

РЕГЛАМЕНТ ПРИЕМКИ ИСПОЛНИТЕЛЬНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ

Оглавление

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	3
2. ОСНОВНЫЕ ТЕРМИНЫ, ОПРЕДЕЛЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ	3
3. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ	7
4. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ ПО ФОРМИРОВАНИЮ, ВЕДЕНИЮ И ПЕРЕДАЧЕ ИСПОЛНИТЕЛЬНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ	9
5. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ, СОГЛАСОВАНИЯ И ПОДПИСАНИЯ ИД В ЭЛЕКТРОННОМ ВИДЕ ПО РЕЗУЛЬТАТАМ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ ПРИЕМКИ В СИСТЕМЕ ЕХОН.....	13
6. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ, СОГЛАСОВАНИЯ И ПОДПИСАНИЯ ИТОГОВОГО КОМПЛЕКТА ИД В ЭЛЕКТРОННОМ ВИДЕ В СИСТЕМЕ ЕХОН	25
7. ФОРМИРОВАНИЕ, СОГЛАСОВАНИЕ И ПОДПИСАНИЕ ИД В БУМАЖНОМ ВИДЕ	32
Приложение 1 Форма приказа Об утверждении перечня исполнительной документации, подлежащей ведению при выполнении работ по строительству/ реконструкции/ капитальному ремонту объекта капитального строительства.....	36
Приложение 2 ТИПОВОЙ ПЕРЕЧЕНЬ ИСПОЛНИТЕЛЬНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ ДЛЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ ПРИЕМКИ	39
Приложение 3 ТИПОВОЙ ПЕРЕЧЕНЬ ИСПОЛНИТЕЛЬНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ ДЛЯ ИТОГОВОЙ ПРИЕМКИ	45
Приложение 4 Схема согласования и подписания ИД по результатам промежуточной приемки в Системе Ехон	59
Приложение 5 Схема согласования и подписания итогового комплекта ИД в системе Ехон.....	60

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Регламент устанавливает единый порядок по оформлению, предоставлению и приемке исполнительной документации объектов капитального строительства, реконструкции и капитального ремонта Генеральными подрядчиками для Автономной некоммерческой организации «Развитие социальной инфраструктуры» (далее - АНО «РСИ») в бумажном и электронном виде в Информационной системе управления строительными проектами на этапах реализации объектов в соответствии с Адресной инвестиционной программой города Москвы, а также общие требования к порядку и срокам оформления исполнительной документации в ходе строительства объектов.

1.2. В соответствии с Постановлением Правительства Москвы от 15.03.2023 N 399-ПП ведение исполнительной документации при выполнении работ по строительству, реконструкции, капитальному ремонту объектов капитального строительства, сохранению объектов культурного наследия осуществляется в электронной форме или на бумажном носителе, а с 1 июля 2023г. исключительно в электронной форме за исключением случая передачи оригиналов документов на бумажном носителе, подтверждающих качество материалов и изделий, в случае если производителем материала или изделия данные документы были выполнены только на бумажном носителе.

1.3. В АНО «РСИ» исполнительная документация в бумажном виде принимается по объектам капитального строительства, разрешение на ввод которых получено до 31.12.2022 года.

1.4. На дату утверждения настоящего Регламента взаимодействие АНО «РСИ», Генерального подрядчика, Генерального проектировщика осуществляется посредством применения программного обеспечения – информационной системы управления строительными проектами Ехон, модуль ИТД. Генеральный подрядчик и Генеральный проектировщик вправе использовать иную ИСУСП, совместимую с Системой Ехон.

1.5. Система Ехон предназначена для:

- упрощения и ускорения приемки выполненных работ;
- контроля над процессом сдачи выполненных работ;
- формирования и согласования исполнительной документации в электронном виде;
- использования унифицированных форм исполнительной документации;
- применения утвержденных маршрутов согласования;
- отслеживания истории хода процесса согласования, хранения замечаний и версий исполнительной документации;
- подписания документации электронной подписью.

2. ОСНОВНЫЕ ТЕРМИНЫ, ОПРЕДЕЛЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ

2.1. Термины и определения

2.1.1. Авторский надзор – контроль Генпроектировщика, осуществившего подготовку проектной документации, за соблюдением в процессе строительства требований проектной документации и подготовленной на ее основе рабочей документации.

2.1.2. Адресная инвестиционная программа города Москвы (далее – АИП) – устанавливает распределение расходов городского бюджета на финансирование мероприятий государственных программ Москвы на очередной финансовый год и плановый период.

2.1.3. Генеральный подрядчик (далее – Генподрядчик) – сторона по договору, выполняющая строительно-монтажные работы в соответствии с договором, заключенным с АНО «РСИ».

2.1.4. Генеральный проектировщик (далее – Генпроектировщик) – сторона по договору, выполняющая проектно-изыскательские работы в соответствии с договором, заключенным с АНО «РСИ».

2.1.5. Действия – набор функций, доступных пользователям документа в информационной системе управления строительными проектами. Действия доступны пользователям, добавленным в маршрут согласования.

2.1.6. Документ – документ, созданный в электронной форме без предварительного формирования на бумажном носителе, подписанный электронной подписью в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.1.7. Заказчик/ Технический заказчик (далее - Заказчик) – Автономная некоммерческая организация «Развитие социальной инфраструктуры».

2.1.8. Законченный строительством объект – комплекс зданий и сооружений, отдельное здание или инженерное сооружение, или их автономная часть в составе, допускающем возможность их самостоятельного использования по назначению.

2.1.9. Заключение о соответствии (далее – ЗОС) – заключение органа государственного строительного надзора о соответствии построенного, реконструированного объекта капитального строительства требованиям проектной документации, в том числе требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности объекта капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов, выдаваемое в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.1.10. Информационная система управления строительными проектами (далее – ИСУСП, Система Ехон) – программа или облачный сервис, используемая Генподрядчиком, Генпроектировщиком и Заказчиком для согласования и утверждения проектной и рабочей документации, контроля, ведения, подписания, согласования и учета исполнительной документации по Объекту. Генпроектировщик и Генподрядчик своими силами и за свой счет осуществляют приобретение ИСУСП или иного аналогичного программного обеспечения, интеграция которого возможна с ИСУСП для целей их корректной работы и обмена документами. В случае принятия решения Заказчиком о замене ИСУСП, он обязуется письменно уведомить Генпроектировщика и Генподрядчика.

2.1.11. Исполнитель – сторона по договору, выполняющая работы или оказывающая услуги Заказчику. Исполнителем для целей настоящего Регламента является в том числе Генподрядчик, Генпроектировщик и др.

2.1.12. Исполнительная документация (далее - ИД) – текстовые и графические материалы, отражающие фактическое исполнение проектных решений и фактическое положение объектов строительства и их элементов в

процессе строительства, реконструкции по мере завершения определенных в проектной документации работ.

2.1.13. Исходная разрешительная документация - комплект исходных данных, необходимых для разработки проектной документации, получение которых регулируют отдельные нормативные акты и положения.

2.1.14. Модуль исполнительно-технической документации (далее - Модуль ИТД) – предназначен для формирования и подписания исполнительной документации по объекту.

2.1.15. Модуль проектно-изыскательских работ (далее – Модуль ПИР) – предназначен для согласования и подписания проектной и рабочей документации по объекту с последующим выпуском ее в производство работ.

2.1.16. Нормативная документация – официальные документы, устанавливающие правила, общие принципы и характеристики, касающиеся определенных видов деятельности или их результатов (государственные стандарты, технические условия, технические описания, строительные нормы и правила, нормативы и т.д.).

2.1.17. Объект - комплексный термин, объединяющий объекты капитального строительства, реконструируемые объекты, объекты, подлежащие капитальному ремонту, объекты, подлежащие сносу (в том числе линейные объекты, объекты проектов благоустройства, объекты проектов инженерной подготовки территории, объекты проектов перепрофилирования промышленных территорий в условиях сложившейся застройки).

2.1.19. Приемо-сдаточная документация – комплект документов, формируемый с целью ввода объекта в эксплуатацию. Состав комплекта устанавливается настоящим порядком.

2.1.20. Проектная документация – документация, разрабатываемая на первой стадии при двухстадийном архитектурно-строительном проектировании, являющаяся объектом интеллектуальной собственности и содержащая материалы в текстовой и графической формах и (или) в форме информационной модели и определяющая архитектурные, функционально-технологические, конструктивные, технико-экономические и инженерно-технические решения для обеспечения строительства, реконструкции, сноса объектов капитального строительства, их частей, капитального ремонта (в том числе для линейных объектов).

2.1.21. Рабочая документация – документация, разрабатываемая на второй стадии при двухстадийном проектировании в целях реализации в процессе строительства архитектурных, технических и функционально-технологических решений, содержащихся в проектной документации и состоящая из документов в текстовой форме, рабочих чертежей с детальной проработкой узлов, спецификаций оборудования, изделий и материалов, необходимых для производства строительно-монтажных работ, обеспечения строительства оборудованием, изделиями и материалами и (или) изготовления строительных изделий.

2.1.22. Статус документа – показывает, на каком этапе согласования находится документ в Системе Eхon.

2.1.23. Строительный контроль – комплекс мероприятий, проводимый в процессе строительства, реконструкции объектов капитального строительства, по проверке соответствия выполняемых работ рабочей документации, выданной «в

производство работ», требованиям технических регламентов и нормативно-правовым актам Российской Федерации.

2.1.24. Участники строительства – совокупный термин, объединяющий участников строительного проекта (для целей настоящего Регламента Заказчика, Генпроектировщика, Генподрядчика).

2.1.25. Электронный документ – документ, созданный в электронной форме без предварительного документирования на бумажном носителе, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.1.26. Электронный образ – электронная копия документа, изготовленного на бумажном носителе, переведенная в электронную форму с помощью средств сканирования, заверенная усиленной квалифицированной электронной подписью.

2.1.27. Электронная подпись (далее - ЭЦП) - информация в электронной форме, которая присоединена к другой информации в электронной форме (подписываемой информации) или иным образом связана с такой информацией, и которая используется для определения лица, подписывающего информацию.

2.2. Сокращения

2.1.28. АООК – акт освидетельствования ответственных конструкций.

2.1.29. АОСР – акт освидетельствования скрытых работ.

2.1.30. АУПП – автоматическая установка пожаротушения.

2.1.31. ВОК – волоконно – оптические кабели.

2.1.32. ВОР – ведомость объема работ.

2.1.33. ВОЛС – волоконно-оптические линии связи.

2.1.34. ГВС – горячее водоснабжение

2.1.35. ЖВК – журнал входного контроля.

2.1.36. ЗОС – заключение о соответствии.

2.1.37. ИД – исполнительная документация.

2.1.38. ИСУСП – информационная система управления проектами.

2.1.39. ИТП – индивидуальный тепловой пункт.

2.1.40. НОПРИЗ – национальное объединение изыскателей и проектировщиков.

2.1.41. НОСТРОЙ – национальное объединение строителей.

2.1.42. НТД – нормативно-техническая документация;

2.1.43. ОЖР – общий журнал работ.

2.1.44. ОКС – объект капитального строительства.

2.1.45. ОТ – охрана труда.

2.1.46. Отдел ИТД – отдел исполнительно-технической документации.

2.1.47. Отдел СК – отдел строительного контроля.

2.1.48. ПИР – проектно-изыскательские работы.

2.1.49. ПД – проектная документация.

2.1.50. ПК – персональный компьютер.

2.1.51. Пользователь — лицо или организация, которое использует действующую Систему Ехон для выполнения конкретной функции.

2.1.52. РД – рабочая документация.

2.1.53. РТП – распределительная трансформаторная подстанция.
2.1.54. СОДК – система оперативного дистанционного контроля.
2.1.55. СПС – система пожарной сигнализации.
2.1.56. СРО – саморегулируемая организация.
2.1.57. СМР – строительно-монтажные работы.
2.1.58. ТП – трансформаторная подстанция.
2.1.59. ФИО – фамилия, имя, отчество.
2.1.60. ЦТП – центральный тепловой пункт.
2.1.61. ЭЦП – электронная цифровая подпись.
2.1.62. «1С: Документооборот» – система электронного документооборота.

3. НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ¹

- 3.1. Градостроительный кодекс Российской Федерации от 29.12.2004 № 190-ФЗ.
- 3.2. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть первая) от 30.11.1994 № 51-ФЗ.
- 3.3. Федеральный закон от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации».
- 3.4. Федеральный закон от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи».
- 3.5. СП 48.13330.2019. Свод правил. Организация строительства. СНиП 12-01-2004.
- 3.6. СП 70.13330.2012. Свод правил. Несущие и ограждающие конструкции. Актуализированная редакция СНиП 3.03.01-87.
- 3.7. СП 68.13330.2017. Свод правил. Приемка в эксплуатацию законченных строительством объектов. Основные положения. Актуализированная редакция СНиП 3.01.04-87.
- 3.8. СП 13-102-2003. Правила обследования несущих строительных конструкций зданий и сооружений.
- 3.9. Приказ Ростехнадзора от 26.12.2006 № 1128 «Об утверждении и введении в действие Требований к составу и порядку ведения исполнительной документации при строительстве, реконструкции, капитальном ремонте объектов капитального строительства и требований, предъявляемых к актам освидетельствования работ, конструкций, участков сетей инженерно-технического обеспечения» (вместе с «РД-11-02-2006...»).
- 3.10. Приказ Ростехнадзора от 12.01.2007 № 7 «Об утверждении и введении в действие Порядка ведения общего и (или) специального журнала учета выполнения работ при строительстве, реконструкции, капитальном ремонте объектов капитального строительства» (вместе с "РД-11-05-2007...").
- 3.11. Приказ Ростехнадзора от 09.11.2017 № 470 «О внесении изменений в Требования к составу и порядку ведения исполнительной документации при строительстве, реконструкции, капитальном ремонте объектов капитального строительства и требования, предъявляемые к актам освидетельствования работ,

¹ При применении настоящего Регламента целесообразно проверить действие ссылочных документов. Если ссылочный документ заменен (изменен), то следует руководствоваться заменным (измененным) документом. Если ссылочный документ отменен без замены, то требование Регламента, в котором дана ссылка на него, применяется в части, не затрагивающей эту ссылку.

конструкций, участков сетей инженерно-технического обеспечения, утвержденные приказом Федеральной службы по экологическому, технологическому и атомному надзору от 26 декабря 2006 г. № 1128».

3.12. Приказ Ростехнадзора от 26.10.2015 № 428 «О внесении изменений в Требования к составу и порядку ведения исполнительной документации при строительстве, реконструкции, капитальном ремонте объектов капитального строительства и требования, предъявляемые к актам освидетельствования работ, конструкций, участков сетей инженерно-технического обеспечения, утвержденные приказом Федеральной службы по экологическому, технологическому и атомному надзору от 26 декабря 2006 г. № 1128».

3.13. Приказ Минстроя России от 29.11.2022 № 1015/пр «Об утверждении состава и порядка ведения исполнительной документации при строительстве, реконструкции, капитальном ремонте объектов капитального строительства» (вступает в силу с 01.09.2023).

3.14. Приказ Минстроя России от 03.06.2022 № 446/пр «Об утверждении формы разрешения на строительство и формы разрешения на ввод объекта в эксплуатацию».

3.15. Постановление Правительства РФ от 05.03.2021 № 331 «Об установлении случая, при котором застройщиком, техническим заказчиком, лицом, обеспечивающим или осуществляющим подготовку обоснования инвестиций, и (или) лицом, ответственным за эксплуатацию объекта капитального строительства, обеспечиваются формирование и ведение информационной модели объекта капитального строительства».

3.16. Постановление Правительства РФ от 27.05.2022 № 962 «О внесении изменений в постановление Правительства Российской Федерации от 15 сентября 2020 г. N 1431».

3.17. Распоряжение Правительства РФ от 20.12.2021 № 3719-р «Об утверждении плана мероприятий («дорожной карты») по использованию технологий информационного моделирования при проектировании и строительстве объектов капитального строительства, а также по стимулированию применения энергоэффективных и экологичных материалов, в том числе с учетом необходимости их производства в РФ».

3.18. Распоряжение Правительства РФ от 22.10.2021 № 2998-р «Об утверждении стратегического направления в области цифровой трансформации государственного управления».

3.19. Постановление Госстроя РФ от 10.06.1999 № 44 «Об одобрении и вводе в действие свода правил Авторский надзор за строительством зданий и сооружений».

3.20. Постановление Правительства РФ от 01.12.2021 № 2152 «Об утверждении Правил создания и использования сертификата ключа проверки усиленной неквалифицированной электронной подписи в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме».

3.21. Постановление Правительства РФ от 30.11.2021 № 2130 «Об утверждении Правил подключения (технологического присоединения) объектов капитального строительства к централизованным системам горячего водоснабжения,

холодного водоснабжения и (или) водоотведения, о внесении изменений в отдельные акты Правительства Российской Федерации и признании утратившими силу отдельных актов Правительства Российской Федерации и положений отдельных актов Правительства Российской Федерации».

3.22. Постановление Правительства Москвы от 15.03.2023 № 399-ПП «Об особенностях ведения и использования исполнительной документации при строительстве, реконструкции, капитальном ремонте объектов капитального строительства, проведении работ по сохранению объектов культурного наследия за счет средств бюджета города Москвы» (вместе с «Типовым перечнем исполнительной документации, ведение которой осуществляется при строительстве, реконструкции, капитальном ремонте объектов капитального строительства, в том числе объектов метрополитена, за исключением других особо опасных, технически сложных и уникальных объектов капитального строительства, а также при проведении работ по сохранению объектов культурного наследия»).

3.23. Постановлением Правительства Москвы от 15 декабря 2021г. № 2078-ПП «Об утверждении Положения о региональном государственном строительном надзоре в городе Москве».

3.24. Приказ Минстроя России от 27.07.2017 № 1033/пр «Об утверждении СП 68.13330.2017. СНиП 3.01.04-87 Приемка в эксплуатацию законченных строительством объектов. Основные положения».

3.25. Письмо Ростехнадзора от 14.08.2012 №00-02-05/2054 «О стандартах СРО, разработанных НОСТРОЙ».

3.26. Технический регламент ТС «О безопасности оборудования, работающего под избыточным давлением» (ТР ТС 032/2013).

3.27. ГОСТ Р 21.101-2020. Национальный стандарт Российской Федерации. Система проектной документации для строительства. Основные требования к проектной и рабочей документации.

3.28. ГОСТ Р 2.105-2019. Национальный стандарт Российской Федерации. Единая система конструкторской документации. Общие требования к текстовым документам.

3.29. Регламент по делопроизводству АНО «РСИ».

3.30. Регламент по заключению договоров АНО «РСИ».

3.31. Регламент приемки выполненных работ (услуг) по смете договора (контракта) АНО «РСИ».

3.32. Регламент проведения строительного контроля АНО «РСИ».

4. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ ПО ФОРМИРОВАНИЮ, ВЕДЕНИЮ И ПЕРЕДАЧЕ ИСПОЛНИТЕЛЬНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ

4.1. Формирование, ведение и передача ИД осуществляется с учетом требований действующих законодательных и нормативно-правовых актов Российской Федерации, руководящих документов государственных надзорных органов, технических регламентов, нормативно-технических документов, действующих в сфере строительства, нормативно-правовых актов Российской Федерации и города Москвы о государственной и иной охраняемой законом тайне.

4.2. В соответствии с постановлением Правительства Москвы от 15 марта 2023 г. № 399-ПП Заказчиком формируется и утверждается приказом (Приложение

1) по каждому ОКС перечень ИД, подлежащей ведению при выполнении работ по строительству, реконструкции, капитальному ремонту ОКС, сохранению объектов культурного наследия.

4.3. Обязательства Генподрядчика/ Исполнителя по формированию и ведению ИД в соответствии с перечнем ИД, утвержденным Заказчиком, и ее передаче Заказчику совместно с актом выполненных работ включаются в договор генерального подряда.

4.4. После получения положительного заключения государственной экспертизы проектной документации Руководитель проекта направляет задачу:

4.4.1. Сотруднику Отдела ИТД, назначенному ответственным приказом на команду проекта, «Сформировать перечень ИД, подлежащей ведению при выполнении работ на объекте», со сроком выполнения 3 (три) рабочих дня.

4.4.2. Менеджеру проекта «Подготовить приказ об утверждении перечня ИД, подлежащей ведению при выполнении работ на объекте» по форме Приложения 1, со сроком выполнения 2 (два) рабочих дня после формирования Перечня сотрудником Отдела ИТД.

4.4.3. Сотруднику Правового управления, назначенному ответственным приказом на команду проекта, «Подготовить проект дополнительного соглашения к договору генерального подряда о ведении ИД в соответствии с перечнем исполнительной документации, утвержденным Заказчиком», со сроком подготовки документа 5 (пять) рабочих дней.

4.5. В соответствии с полученной от Руководителя проекта задачей:

4.5.1. Сотрудник Отдела ИТД в срок до 3 (трех) рабочих дней формирует перечень исполнительной документации, подлежащей ведению при выполнении работ на объекте, в соответствии с проектной документацией, получившей положительное заключение государственной экспертизы, Типовым перечнем ИД для промежуточной приемки (Приложение 2 настоящего Регламента), Типовым перечнем ИД для итоговой приемки (Приложение 3 настоящего Регламента) и направляет его Руководителю проекта и менеджеру проекта.

4.5.2. Менеджер проекта готовит приказ (Приложение 1), согласовывает его посредством «1С: Документооборот» с Руководителем проекта и начальником Отдела делопроизводства и документооборота, утверждает у Директора по строительству объектов. Порядок работы с ОРД определен в Регламенте по делопроизводству АНО «РСИ». Зарегистрированный Приказ обязательно направляется на ознакомление сотруднику Правового управления посредством «1С: Документооборот».

4.5.3. Сотрудник Правового управления готовит проект дополнительного соглашения к договору генерального подряда о ведении ИД в соответствии с перечнем исполнительной документации, утвержденным Заказчиком». Порядок заключения дополнительных соглашений определен в Регламенте по заключению договоров АНО «РСИ».

4.6. В случае выявления необходимости внесения изменений в утвержденный Заказчиком перечень ИД, подлежащей ведению при выполнении работ на объекте, изменения вносятся в аналогичном п.п.4.4-4.5 Регламента порядке.

4.7. ИД предъявляется представителю Заказчика ответственным представителем Генподрядчика, назначенного приказом организации и внесенного в реестр специалистов НОСТРОЙ. Цветная скан-копия приказа, подписанная Генподрядчиком, предоставляется Заказчику посредством ее размещения в Системе Ехон.

4.8. До момента предъявления Генподрядчиком Исполнительной документации в адрес Заказчика, должны быть предоставлены документы, подтверждающие допуск (исходно-разрешительная документация) участников строительства посредством их размещения в Системе Ехон:

- подписанные Генподрядчиком цветные скан-копии лицензий, выписок из реестра членов СРО, полученные не ранее чем за 30 (тридцать) календарных дней до момента предоставления, свидетельствующие о допуске к видам работ;
- подписанные Генподрядчиком цветные скан-копии приказов о распределении ответственности в вопросах организации работ, строительного, геодезического контроля и охраны труда;
- подписанные Генподрядчиком цветные скан-копии приказов о назначении ответственных лиц, участвующих в подписании актов, включая сведения о внесении ответственных участников строительства в реестр специалистов НОСТРОЙ;
- по требованию Заказчика подписанные Генподрядчиком цветные скан-копии и (или) оригиналы свидетельств о периодической аттестации руководителей и специалистов, удостоверений специалистов сварочного производства, удостоверений специалистов, ответственных за выполнение требований законодательства Российской Федерации в области промышленной безопасности и охраны труда.

4.9. До момента предъявления ИД в адрес Заказчика должны быть предоставлены выписки из реестра членов СРО, полученные не ранее чем за 30 (тридцать) календарных дней до момента предоставления и заверенные копии свидетельств об аттестации испытательных лабораторий (с приложениями).

4.10. Каждый документ, предоставленный на бумажном носителе не в оригинальном экземпляре, должен быть заверен Генподрядчиком. Заверенная копия документа имеет: штамп «копия верна», подпись и расшифровку подписи (ФИО, должность (без сокращений)) лица, заверившего документ, и «круглая» печать организации. Лицо, заверившее документ, назначается приказом или доверенностью. Заверенная копия приказа или доверенности предоставляется Заказчику.

4.11. ИД, включаемая в состав информационной модели и представляемая в форме электронных документов, формируется и представляется в формате, требования к которому установлены в соответствии с частью 2 статьи 57.5 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

4.12. Лицо, осуществляющее строительство, реконструкцию, капитальный ремонт ОКС (далее - лицо, осуществляющее строительство), формирует и ведет ИД в соответствии с утвержденным Заказчиком Перечнем ИД, подлежащей ведению при выполнении работ на объекте, а также с учетом Типового перечня ИД для промежуточной приемки (Приложение 2 настоящего Регламента), Типового перечня ИД для итоговой приемки (Приложение 3 настоящего Регламента) в целях

подтверждения факта выполнения работ, их качества, соответствия проекту и нормативной документации.

4.13. Производитель работ Генподрядчика своевременно оформляет ИД по окончании отдельных видов работ.

4.14. Рассмотрение и согласование ИД для промежуточной приемки осуществляет Отдел СК АНО «РСИ» в соответствии с разделами 5 и 7 настоящего Регламента.

4.15. Запись в общий журнал выполненных работ (далее – ОЖР) делается ответственным представителем Генподрядчика в день выполнения работ. Задержка внесения записей в журналы и оформления ИД не допускается. Для ведения электронного ОЖР необходимо заполнить в общих сведениях основную информацию по наименованиям каждого раздела.

4.16. Контроль за ведением общего и специальных журналов работ, а также ведение Раздела 4 «Сведения о строительном контроле Застройщика или Заказчика в процессе строительства, реконструкции, капитального ремонта объекта капитального строительства» общего журнала работ возлагаются на специалистов Отдела СК АНО «РСИ».

4.17. Контроль за своевременным внесением изменений в журнал авторского надзора возлагается на специалиста Отдела СК АНО «РСИ» в соответствии с Регламентом проведения строительного контроля. Контроль за своевременным внесением изменений в рабочую и проектную документацию возлагается на Главного инженера проекта Управления комплексного проектирования.

4.18. Отдел ИТД осуществляет приемку итогового комплекта ИД при завершении СМР на 80% согласно ВОР в соответствии разделами 6 и 7 настоящего Регламента.

4.19. Наличие полного комплекта ИД на фактически выполненные и предъявляемые Заказчику в отчетном периоде работы по Договору для целей приемки Заказчиком таких работ является существенным условием для целей приемки работ и исполнения условий заключенного договора.

5. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ, СОГЛАСОВАНИЯ И ПОДПИСАНИЯ ИД В ЭЛЕКТРОННОМ ВИДЕ ПО РЕЗУЛЬТАТАМ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ ПРИЕМКИ В СИСТЕМЕ EXON

Операции	Действие	Исполнитель	Срок исполнения	Примечание
1	2	3	4	5
5.1. Формирование разделов «Перечня работ» и Реестра ИД (структуры ИД)	Добавление работ осуществляется на вкладке «Перечень работ» карточки проекта (перечень работ должен соответствовать списку разделов рабочей документации, сформированному в модуле ПИР). При добавлении работ необходимо заполнить следующие данные: – наименование работы (выбрать из классификатора строительной информации, в случае отсутствия работы – вписать вручную); – тип работ для распределения ролей при подписании; – дата начала и дата окончания работ (раздел РД); – раздел проектной документации (рекомендуется заполнять, если необходимо, чтобы данная информация попала в акт); – автор; – название нормативного документа — данная информация будет заполнена автоматически в п.6 акта. ИД по разделу РД может быть разделен по иному признаку классификации (на усмотрение Заказчика). Реестр ИД формируется автоматически на основании сформированного «Перечня работ».	Ответственный сотрудник Отдела ИТД АНО «РСИ»	В течение 2 (двух) дней с даты формирования списка разделов РД в модуле ПИР Системы Exon	Актуализируется в течение 2 (двух) дней после корректировки списка разделов РД в модуле ПИР Системы Exon

5.2. Заполнение журнала входного контроля	Заполнение журнала входного контроля осуществляется во вкладке «Материалы» карточки проекта. Осуществляется загрузка документации, подтверждающей качество. В актах также указываются документы, подтверждающие качество. Добавить материалы можно следующими способами: - добавление строки с записью о материале вручную; - импорт из файла в формате MS Excel, заполненного по шаблону. При добавлении вручную необходимо заполнить следующие данные: - дата поставки; - наименование материала; - раздел РД; - количество; - единица измерения; - сертификат/паспорт — можно загрузить с локального ПК в формате PDF или выбрать из раздела «Документы» проекта; - доступно организациям (наименование Поставщика) — указать организации, которым будет доступен материал для использования; - вид контроля; - результат контроля.	Представитель лица, выполнившего работы, подлежащие освидетельствованию, назначенный приказом (Генподрядчика/П подрядчика/ Субподрядчика)	В течение 1 (одного) рабочего дня с даты фактического начала выполнения работ	
---	---	--	--	--

5.3. Заполнение общего журнала работ	Данный раздел модуля является аналогом 3 раздела ОЖР на стройке. Необходимо внести все записи, разделенные по датам и видам работ. По записям ОЖР формируются АОСР и АООК. Если по записи сформирован акт/акты, информация отображается в ОЖР с возможностью перехода к просмотру документа в интерфейсе проверки. При добавлении записи необходимо заполнить данные: - работа — выбор из перечня работ. Описание работы; - место проведения работ; - дата выполнения; - рабочая документация с указанием номеров листов в соответствии с выполняемыми работами (необязательно); - материалы. Доступное количество материалов изменяется по остаточному принципу, т.е. если для записи в ОЖР использовано некое количество материалов, то при последующем выборе материалов для другой записи в ОЖР отображается количество материалов, оставшееся после последнего добавления в предыдущую запись. При удалении записи из ОЖР используемый материал возвращается в общее количество.	Представитель лица, выполнившего работы, подлежащие освидетельствова нию, назначенный приказом (Генподрядчика/ Подрядчика/ Субподрядчика)	Ежедневно по мере выполнения работ	
--	--	--	---	--

5.4.	Работа с исполнительными схемами			
5.4.1. Добавление исполнительной схемы (при наличии в Перечне ИД для промежуточной приемки применительно к выполненному виду работ)	Работа с исполнительными схемами осуществляется на вкладке «ИД» → «Исполнительные схемы» карточки проекта. При добавлении исполнительной схемы необходимо заполнить следующие данные: – наименование раздела и подраздела; – наименование схемы; – номер; – описание; – дата (необязательно к заполнению); – файл исполнительной схемы в формате pdf и Приложения в редактируемом формате; – фактический объем выполненных работ (если предусмотрено для данного вида работ): наименование, выполненный объем, единицы измерения; – рабочая документация - можно загрузить с локального ПК в формате pdf или выбрать из модуля ПИР; – дополнительные файлы (при необходимости); – подписанты - выбор организации-получателя и ответственного сотрудника организации - получателя. Выбор доступен из организаций и участников, назначенных на вкладке «Участники» (обязательно ответственный представитель Генподрядчика за СМР и геодезист Генподрядчика/ Субподрядчика); - выбранные подписанты (ответственные сотрудники организации) фиксируются в маршруте согласования в указанной последовательности.	Представитель лица, выполнившего работы, подлежащие освидетельствованию, назначенный приказом (Генподрядчика/ Подрядчика/ Субподрядчика)	В течение 1 (одного) рабочего дня с даты фактического завершения работ	-

5.4.2. Отправка на согласование/подписание исполнительной схемы	Маршрут согласования формируется динамически в процессе работы: пользователь, которому схема попадает на согласование/подписание, назначает следующего согласующего. Документ можно отправить на согласование как в рамках одной организации (внутреннее согласование), так и между организациями согласно установленной иерархии. При отправке на согласование необходимо указать: – организацию - получателя комплекта; – сотрудника организации - получателя комплекта. Выбор доступен из организаций и участников, назначенных на вкладке «Участники». При отправке на внутреннее согласование необходимо выбрать сотрудника в своей организации. Доступен выбор из всех сотрудников организации, указанных на вкладке «Участники» карточки проекта. Каждый из выбранных сотрудников может направить схему на внутреннее согласование, при этом нельзя выбрать: - себя; - тех, кто уже участвует во внутреннем согласовании; - пользователя, который начал внутреннее согласование. Внутреннее согласование может выполняться параллельно несколькими сотрудниками одновременно пока ответственный пользователь, начавший внутреннее согласование, не примет решение по документу. Он может это сделать, не дожидаясь решений пользователей, которым отправил документ на внутреннее согласование. Процесс согласования завершен при наличии подписей всех участников, указанных при формировании схемы/добавлении версии.	Представитель лица, выполнившего работы, подлежащие освидетельствованию, назначенный приказом (Генподрядчика/Подрядчика/Субподрядчика)	В течение 1 (одного) рабочего дня с даты фактического завершения работ	Обязательными лицами, подписывающими исполнительную схему, являются: - ответственный представитель Генподрядчика за СМР; - геодезист Генподрядчика/Субподрядчика; - геодезист АНО «РСИ».
---	---	---	---	---

5.4.3. Согласование или формирование замечаний к исполнительной схеме	При отсутствии замечаний документ согласовывается. При согласовании документа согласующие формируют список замечаний к версии документа. Оставить замечание можно при просмотре версии документа в интерфейсе проверки: – при помощи графических инструментов в тексте документа; – на вкладке «Замечания». Замечания доступны ко всем версиям документа. Редактировать и удалять замечания/ ответы на замечания может только автор замечания/ ответа.	Ответственные лица согласно листу согласования	Не более 8 (восьми) рабочих дней со дня поступления задачи по согласованию	-
5.4.4. Добавление новой версии исполнительной схемы	Добавление новой версии доступно только пользователю, добавившему исполнительную схему и отправившему ее на согласование. Переформирование возможно для исполнительных схем: – со статусом «Новый»; – со статусом «На доработке» (проверяющий отправил схему на доработку); – со статусом «На согласовании» (пользователь отправил схему на согласование). После редактирования схемы и сохранения изменений данные о переформировании отображаются в истории схемы.	Представитель лица, выполнившего работы, подлежащие освидетельствованию, назначенный приказом (Генподрядчика/ Подрядчика/ Субподрядчика)	В течение 1 (одного) рабочего дня с момента устранения замечаний	-
5.4.5. Аннулирование исполнительной схемы	Документ может быть аннулирован только из статуса «Подписан» только пользователем из организации с ролью «Заказчик»/ «Технический Заказчик». При аннулировании необходимо указать причину аннулирования. Факт аннулирования отобразится в истории акта. После аннулирования документа он доступен для переформирования.	Сотрудник АНО «РСИ» в зоне своей ответственности, назначенный приказом	После принятия решения об аннулировании документа	-

5.5. Добавление акта ИД (при наличии Акта в Перечне ИД для промежуточной приемки применительно к выполненному виду работ)	Работа с актами осуществляется на вкладке «ИТД» → «Реестр ИД» → «Разделы работ» карточки проекта. Акт может быть добавлен следующими способами в зависимости от формы: – из Общего журнала работ: ✓ АОСР; ✓ АООК; – посредством загрузки файла в реестре ИД (загрузить акт); – посредством конструктора (сформировать акт). Загрузка предполагает выбор и загрузку готового акта с ПК в виде файла в формате PDF, а также заполнение атрибутов для отображения в Системе. Формирование посредством конструктора предполагает заполнение полей акта и его формирование средствами Системы. Состав заполняемых полей зависит от формы акта. Одинаковыми для всех форм являются поля: – № акта; – дата формирования; – тип работ; – раздел РД; – производство последующих работ; – количество экземпляров; – дополнительные сведения; – подписанты — указать подписантов в акте с помощью выпадающих списков организаций и представителей в ней (в первом акте вручную, в дальнейшем подписанты останутся, но будет возможность корректирования) – представители иных лиц — при наличии иных лиц их также нужно будет добавить с указанием приказа (загрузив с устройства). – приложения к акту (при наличии). Приложениями могут быть: ✓ исполнительные схемы;	Представитель лица, выполнившего работы, подлежащие освидетельствованию, назначенный приказом (Генподрядчика/ Подрядчика/ Субподрядчика)	В течение 1 (одного) рабочего дня с даты фактического завершения работ	
---	--	---	---	--

	✓ документы из папки «Документы» → «Исполнительная документация» → «Лаборатории»; ✓ документы из папки «Документы» → «Исполнительная документация» → Сертификаты; ✓ документы, подтверждающие качество, загруженные при добавлении записей в ЖВК и ОЖР; ✓ документы, загруженные с ПК. Если приложений (исполнительные схемы, лабораторные исследования, испытания и опробования) суммарно больше 5 в одной строке, при формировании АОСР и АООК автоматически формируется реестр приложений и добавляется на новом листе как приложение к акту. При формировании АООК формирование аналогичное, с единственным принципиальным отличием - к акту можно привязывать также АОСР (в примененных материалах будет ссылка на соответствующий АОСР). После сохранения данных акт будет доступен в реестре ИД в выбранном разделе работ. Также акт доступен для просмотра в интерфейсе проверки.			
--	---	--	--	--

5.6. Проверка ИД, сформированной для промежуточной приемки, оформление замечаний (при наличии), отправка на подписание	ИД для промежуточной приемки формируется в соответствии с перечнем ИД для промежуточной приемки (Приложение 2 настоящего Регламента) применительно к выполненному виду работ. Генподрядчик при проведении стройконтроля осуществляет проверку наличия записей в ОЖР, комплектность сформированной ИД применительно к выполненному виду работ: сформированных актов с приложениями, документов о качестве, исполнительных схем, при наличии замечаний направляет перечень замечаний Представителю лица, выполнившего работы, подлежащие освидетельствованию. После устранения замечаний или при их отсутствии подписывает приложения (паспорта качества на продукцию и др.) ЭЦП посредством установки статуса в Системе «ПОДПИСАТЬ ПРИЛОЖЕНИЯ». После подписания приложений, акты, сформированные для промежуточной приемки, подлежат подписанию ЭЦП в Системе Ехон специалистами в соответствии со Схемой (Приложение 4). Список подписантов выбирает создатель документа в соответствии с утвержденным маршрутом, пользуясь вкладкой «Участники». При отправке на подписание необходимо указать сотрудника организации – получателя Акта. При отправке на внутреннее подписание необходимо выбрать сотрудника в своей организации. Доступен выбор из всех сотрудников организации, указанных на вкладке «Участники» карточки проекта.	Строго сотрудник Генподрядчика, назначенный приказом	В течение 2 (двух) рабочих дней с даты фактического завершения работ	
--	---	---	---	--

5.7. Подписание Актов, сформированных для промежуточной приемки (кроме сотрудника отдела СК АНО «РСИ»)	Подписание Актов, сформированных для промежуточной приемки, осуществляется по утвержденному маршруту (Приложение 4).	Представители: • Лица, выполнившего работы, подлежащие освидетельствованию; • Лица, осуществляющего подготовку ПД; • Лица, осуществляющего строительство; • Лица, осуществляющего строительство по вопросам строительного контроля	В течение 2 (двух) рабочих дней с даты согласования сотрудником Генподрядчика, назначенным приказом	Схема согласования и подписания ИД для промежуточной приемки в Системе Ехон Представлена в Приложении 4.
5.8. Создание инспекции	После формирования ИД, требуемой для промежуточной приемки применительно к выполненному виду работ, в Системе Ехон модуль «Стройконтроль» создается инспекция: заполняется карточка инспекции требуемой информацией, устанавливается связь с работой из раздела 3 ОЖР, указывается шифр РД, прикрепляются документы: - сформированные акты для промежуточной приемки с подписями и подписанными приложениями (если предусмотрены Перечнем (Приложение 2)); - актуальная версия РД «В производство работ»; - подписанный акт освидетельствования (форма АНО «РСИ»).	Строго сотрудник Генподрядчика, назначенный приказом	В течение 1 (одного) рабочего дня с даты подписания ИД для промежуточной приемки	Порядок принятия решения о проведении инспекции и порядок проведения стройконтроля определены в Регламенте проведения стройконтроля АНО «РСИ».

5.9. Проверка сформированной ИД для промежуточной приемки АНО «РСИ»	Проверка комплектности сформированной ИД для промежуточной приемки осуществляется при рассмотрении поступившего запроса на Инспекцию (п. 5.8.). При наличии замечаний к комплектности ИД инспекция отклоняется с указанием выявленных замечаний. Проверка оформленной ИД на соответствие НТД, осуществляется в процессе проведения инспекции. При отсутствии замечаний к сформированной ИД для промежуточной приемки Представитель Заказчика по вопросам строительного контроля АНО «РСИ» устанавливает статус в системе «Подписать и завершить». При наличии замечаний к комплекту ИД по результатам его рассмотрения можно оставить замечания: – в реестре ИД; – при просмотре версии документа в интерфейсе проверки: ✓ при помощи графических инструментов в тексте документа; ✓ на вкладке «Замечания». Замечания доступны по всем версиям комплекта. Редактировать и удалять замечания/ ответы на замечания может только автор замечания/ ответа. Доступен экспорт выбранных актов с замечаниями.	Руководитель строительства, сотрудник отдела строительного контроля АНО «РСИ», назначенные приказом	В течение 8² (восемь) рабочих дней со дня поступления задачи по согласованию	
5.10. Отправка ИД для промежуточной приемки на доработку	Если акты, сформированные для промежуточной приемки, не согласованы сотрудником Отдела СК АНО «РСИ», они направляются на доработку Генподрядчику с указанием замечаний и срока устранения. При этом акты возвращаются пользователю, который инициировал процесс согласования.	Сотрудник отдела строительного контроля АНО «РСИ», назначенный приказом	После исполнения задачи по согласованию	-

² По истечении срока рассмотрения и необходимости его продления АНО «РСИ» может его продлить.

Срок рассмотрения ИД по одному комплекту не может быть продлен больше одного раза за исключением случаев передачи более 3-х комплектов ИД одновременно. В таком случае срок продления не может превышать 8 (Восемь) дополнительных рабочих дней в отношении одного (каждого отдельного) поступившего комплекта документов.

Операции	Действие	Исполнитель	Срок исполнения	Примечание
1	2	3	4	5
5.11. Переформирование Актов для промежуточной приемки	Переформирование Актов для промежуточной приемки доступно только пользователю, их сформировавшему и отправившему на согласование. Переформирование возможно для Актов в любом статусе. После переформирования Акт будет иметь статус «На доработке». После редактирования и сохранения изменений данные о переформировании отображаются в истории документов.	Сотрудник Генподрядчика, назначенный приказом	В течение 1 (одного) рабочего дня с момента устранения замечаний	-
5.12. Аннулирование Актов для промежуточной приемки	Документ может быть аннулирован из статуса «Подписан» только пользователем из организации с ролью «Заказчик»/ «Технический Заказчик». При аннулировании необходимо указать причину аннулирования. Факт аннулирования отобразится в истории акта. После аннулирования документа он доступен для переформирования.	Сотрудник АНО «РСИ» в зоне своей ответственности, назначенный приказом	После принятия решения об аннулировании и документа	-
5.13. Подписание Актов для промежуточной приемки (сотрудником отдела СК АНО «РСИ»)	После устранения замечаний (или отсутствии замечаний) Акты для промежуточной приемки подлежат подписанию в Системе Ехон.	Сотрудник отдела строительного контроля АНО «РСИ», назначенный приказом	В течение 1 (одного) рабочего дня с даты согласования комплекта АНО «РСИ»	-

6. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ, СОГЛАСОВАНИЯ И ПОДПИСАНИЯ ИТОГОВОГО КОМПЛЕКТА ИД В ЭЛЕКТРОННОМ ВИДЕ В СИСТЕМЕ EXON

Операции	Действие	Исполнитель	Срок исполнения	Примечание
1	2	3	4	5
6.1. Формирование актов с приложениями	Акты с приложениями (паспорта качества на продукцию, сертификаты соответствия и т.д.) формируются согласно утвержденному Заказчиком перечню ИД, подлежащей ведению при выполнении работ на объекте, Типовому перечню ИД для итоговой приемки (Приложение 3). Работа с актами осуществляется на вкладке «ИТД» → «Реестр ИД» → «Разделы работ» карточки проекта. Акт может быть добавлен следующими способами в зависимости от формы: – из Общего журнала работ: ✓ АОСР; ✓ АООК; – посредством загрузки файла в реестре ИД (загрузить акт); – посредством конструктора (сформировать акт). Загрузка предполагает выбор и загрузку готового акта с ПК в виде файла в формате PDF, а также заполнение атрибутов для отображения в Системе. Формирование посредством конструктора предполагает заполнение полей акта и его формирование средствами Системы. Состав заполняемых полей зависит от формы акта. Одинаковыми для всех форм являются поля: – № акта; – дата формирования; – тип работ; – раздел РД; – производство последующих работ; – количество экземпляров;	Представитель лица, выполнившего работы, подлежащие освидетельствованию (Генподрядчик/ Подрядчик/ Субподрядчик)	-	-

	– дополнительные сведения; – подписанты — указать подписантов в акте с помощью выпадающих списков организаций и представителей в ней (в первом акте вручную, в дальнейшем подписанты останутся, но будет возможность корректирования) – представители иных лиц — при наличии иных лиц их также нужно будет добавить с указанием приказа (загрузив с устройства). – приложения к акту (при наличии). Приложениями могут быть: ✓ исполнительные схемы; ✓ документы из папки «Документы» → «Исполнительная документация» → «Лаборатории»; ✓ документы из папки «Документы» → «Исполнительная документация» → Сертификаты; ✓ документы, подтверждающие качество, загруженные при добавлении записей в ЖВК и ОЖР; ✓ документы, загруженные с ПК. Если приложений (исполнительные схемы, лабораторные исследования, испытания и опробования) суммарно больше 5 в одной строке, при формировании АОСР и АООК автоматически формируется реестр приложений и добавляется на новом листе как приложение к акту. При формировании АООК формирование аналогичное, с единственным принципиальным отличием - к акту можно привязывать также АОСР (в примененных материалах будет ссылка на соответствующий АОСР). После сохранения данных акт будет доступен в реестре ИД в выбранном разделе работ. Также акт доступен для просмотра в интерфейсе проверки.			
6.2. Формирование итогового комплекта ИД	Итоговый комплект ИД формируется при завершении 80% работ согласно ВОР в соответствии с: - реестром ИД (структурой комплектов) (см. п.5.1);	Строго сотрудник Генподрядчика,	В течение 1 (одного) рабочего дня с	

	- утвержденным Заказчиком перечнем ИД, подлежащей ведению при выполнении работ на объекте; - типовым перечнем ИД для итоговой приемки (Приложение 3 настоящего Регламента); - актами, сформированными при промежуточной приемке (Приложение 2). После получения актов с приложениями Генподрядчик осуществляет проверку актов, при наличии замечаний направляет перечень замечаний Представителю лица, выполнившего работы, подлежащие освидетельствованию. После устранения замечаний или при их отсутствии подписывает приложения (паспорта качества на продукцию и др.), объединяет акты и приложения в комплект, формирует ИД для итоговой приемки, согласовывает и передает на проверку ответственному сотруднику Отдела ИТД АНО «РСИ» (в соответствии с Приложением 5 настоящего Регламента). Возможно удаление одиночных актов из сформированного комплекта/ добавление одиночных актов в сформированный комплект. Акт может принадлежать только к одному комплекту. Сформированный Типовой перечень ИД для итоговой проверки отображается в Реестре ИД на вкладке «Комплекты». По каждому комплекту доступен просмотр входящих в него подписанных актов.	назначенный приказом	даты фактического завершения работ	
6.3. Отправка сформированного итогового комплекта ИД с подписанными приложениями на согласование	Сформированный итоговый комплект ИД и подписанные приложения после согласования Генподрядчиком передаются на согласование ответственному сотруднику Отдела ИТД АНО «РСИ». При отправке на согласование необходимо указать: – организацию – получателя комплекта (АНО «РСИ»); – сотрудника организации – получателя комплекта (Ответственного сотрудника Отдела ИТД). При отправке на внутреннее согласование необходимо выбрать сотрудника в своей организации. Доступен	Сотрудник Генподрядчика, назначенный приказом	В течение 1 (одного) рабочего дня с даты фактического завершения работ	Утвержденный маршрут согласования итогового комплекта ИД в АНО «РСИ» представлен в Приложении 5 настоящего Регламента

	выбор из всех сотрудников организации, указанных на вкладке «Участники» карточки проекта. Каждый из выбранных сотрудников может направить документ на внутреннее согласование, при этом он не может выбрать: - себя; - тех, кто уже участвует во внутреннем согласовании; - ответственного пользователя, который начал внутреннее согласование. Внутреннее согласование может выполняться параллельно несколькими сотрудниками одновременно пока ответственный пользователь, начавший внутреннее согласование, не примет решение по документу. Он может это сделать, не дожидаясь решений пользователей, которым отправил документ на внутреннее согласование. При отправке итогового комплекта ИД на согласование все входящие в его состав акты наследуют статус комплекта кроме статуса «Подписан».			
6.4. Рассмотрение сформированных итоговых комплектов ИД, согласование или оформление замечаний к комплекту ИД	Рассмотрение сформированных итоговых комплектов ИД и подписанных приложений осуществляется Ответственным сотрудником ИТД АНО «РСИ». При отсутствии замечаний комплект ИД согласовывается и передается вместе с подписанными приложениями по утвержденному маршруту в соответствии со Схемой согласования и подписания итогового комплекта ИД (Приложении 5). При наличии замечаний к комплекту ИД по результатам его рассмотрения можно оставить замечания: ✓ в реестре ИД; ✓ при просмотре версии документа в интерфейсе проверки; ✓ при помощи графических инструментов в тексте документа;	Ответственный сотрудник Отдела ИТД АНО «РСИ»	В течение 8³ (восьми) рабочих дней со дня поступления задачи по согласованию	

³ По истечении срока рассмотрения и необходимости его продления АНО «РСИ» может его продлить.

Срок рассмотрения ИД по одному комплекту не может быть продлен больше одного раза за исключением случаев передачи более 3-х комплектов ИД одновременно. В таком случае срок продления не может превышать 8 (Восемь) дополнительных рабочих дней в отношении одного (каждого отдельного) поступившего комплекта документов.

	✓ на вкладке «Замечания». Замечания доступны по всем версиям комплекта. Редактировать и удалять замечания/ ответы на замечания может только автор замечания/ ответа. Доступен экспорт выбранных актов с замечаниями.			
6.5. Отправка итогового комплекта ИД на доработку на стадии согласования	Если итоговый комплект ИД не согласован, он направляется на доработку Генподрядчику с указанием перечня замечаний и сроков устранения. Итоговый комплект ИД при этом возвращается к пользователю, который инициировал процесс согласования.	Ответственный сотрудник ИТД АНО «РСИ»	После исполнения задачи по согласованию	-
6.6. Переформирование итогового комплекта ИД (на стадии согласования)	Переформирование итогового комплекта ИД доступно только пользователю, сформировавшему итоговый комплект ИД и отправившему его на согласование. После переформирования итоговый комплект ИД будет иметь статус «На доработке». Переформирование возможно для комплектов в любом статусе. После редактирования и сохранения изменений данные о переформировании отображаются в истории документов.	Сотрудник Генподрядчика, назначенный приказом	В течение 1 (одного) рабочего дня с момента устранения замечаний	-
6.7. Аннулирование комплекта ИД (на стадии согласования)	Документ может быть аннулирован из статуса «Подписан» только пользователем из организации с ролью «Заказчик»/ «Технический Заказчик». При аннулировании необходимо указать причину аннулирования. Факт аннулирования отобразится в истории акта. После аннулирования документа он доступен для переформирования.	Сотрудник АНО «РСИ» в зоне своей ответственности, назначенный приказом	После принятия решения об аннулировании документа	-
6.8. Отправка на подписание сформированного и согласованного итогового комплекта ИД	Итоговый комплект ИД после согласования, устранения замечаний (или их отсутствии) направляется на подписание в Системе Ехон в соответствии с последовательностью, указанной в Приложении 5. Список подписантов выбирает создатель документа в соответствии с утвержденным маршрутом, пользуясь вкладкой «Участники».	Сотрудник Генподрядчика, назначенный приказом	В течение 1 (одного) рабочего дня с даты согласования комплекта АНО «РСИ»	Последовательно сть подписания итогового комплекта ИД для промежуточной приемки приведена в Приложении 5

				настоящего Регламента
6.9. Подписание итогового комплекта ИД	При отсутствии замечаний ответственные подписанты подписывают ЭЦП итоговый комплект ИД или отправляют на доработку	Представители: • лица, выполнившего работы, подлежащие освидетельствованию; • лица, осуществляющего подготовку ПД; • лица, осуществляющего строительство по вопросам строительного контроля; • лица, осуществляющего строительство; Заказчика по вопросам строительного контроля	В течение 2 (двух) рабочих дней с даты согласования комплекта АНО «РСИ»	-
6.10. Отправка итогового комплекта ИД на доработку на стадии подписания	Если итоговый комплект ИД не подписан каким – либо участником подписания (работа, указанная в Акте, не выполнена), комплект направляется на доработку Генподрядчику с указанием невыполненных работ. Итоговый комплект ИД при этом возвращается к пользователю, который инициировал процесс согласования.	Ответственный подписант (в соответствии с Приложением 5)	После исполнения задачи по подписанию	-

6.11. Переформирование итогового комплекта ИД (на стадии подписания)	Переформирование итогового комплекта ИД доступно только пользователю, сформировавшему комплект ИД и отправившему его на согласование. Переформирование возможно для комплекта в любом статусе. После переформирования комплект ИД будет иметь статус «На доработке». После редактирования и сохранения изменений данные о переформировании отображаются в истории документов. После формирования новой версии итогового комплекта ИД необходимо повторить этапы согласования и подписания в соответствии с этапами, указанными в п.6.2. – 6.9.	Сотрудник Генподрядчика, назначенный приказом	В течение 1 (одного) рабочего дня с момента	-
6.12. Аннулирование итогового комплекта ИД для промежуточной приемки	Документ может быть аннулирован из статуса «Подписан» только пользователем из организации с ролью «Заказчик»/ «Технический Заказчик». При аннулировании необходимо указать причину аннулирования. Факт аннулирования отобразится в истории акта. После аннулирования документа он доступен для переформирования.	Сотрудник АНО «РСИ» в зоне своей ответственности, назначенный приказом	После принятия решения об аннулировании документа	
6.13. Подписание итогового комплекта ИД	При отсутствии замечаний у участников подписания итогового комплекта ИД (после их устранения) и завершения подписания итоговый комплект ИД с подписями в Системе Ехон попадает в Архив.	Сотрудник АНО «РСИ» в зоне своей ответственности, назначенный приказом	После исполнения задачи по подписанию	

7. ФОРМИРОВАНИЕ, СОГЛАСОВАНИЕ И ПОДПИСАНИЕ ИД В БУМАЖНОМ ВИДЕ

7.1. Исполнительная документация в бумажном виде принимается Заказчиком только в случаях, указанных в п. 1.2 и 1.3 настоящего Регламента.

7.2. Исполнительная документация формируется комплектами в соответствии с разделами Рабочей документации, утвержденным Заказчиком перечнем ИД, подлежащей ведению при выполнении работ на объекте, Типовым перечнем исполнительной документации для промежуточной приемки (Приложение 2), Типовым перечнем исполнительной документации для итоговой приемки (Приложение 3).

7.3. Комплект Исполнительной документации состоит из документов, находящихся в папке (папка-регистратор) в следующем порядке:

- реестр по следующей форме:

Заказчик: АНО «РСИ»

Генеральный подрядчик: ...

Подрядчик: ...

Объект: «наименование объекта»

Исполнительная документация по проекту
«Шифр и наименование раздела проекта»

№ п/п	Наименование документа	№ чертежа, акта, разрешения, журнала и др.	Организация, составившая документ	Количество листов	Страница по списку
1	2	3	4	5	6

- акт освидетельствования ответственных конструкций;
- приложения к акту освидетельствования ответственных конструкций;
- акты освидетельствования скрытых работ (освидетельствования участков сетей);
- исполнительные геодезические схемы (исполнительные схемы, профили участков сетей и т.д.);
- результаты лабораторных исследований, заключений и экспертиз (протоколы испытаний и т.д.);
- документы, подтверждающие качество применяемых материалов и изделий (сертификаты, паспорта и т.д.);
- заверенные копии листов журнала авторского надзора (в случае если имелись изменения);
- комплект рабочих чертежей (со штампом «в производство работ»), с надписями о соответствии выполненных в натуре работ этим чертежам или внесенным в них изменениям, сделанными лицами, ответственными за производство строительно-монтажных работ, согласованными с авторами проекта в установленном порядке;
- журналы производства работ (общих и специальных журналов по видам работ) передаются отдельным комплектом (в другой папке).

7.4. Документы располагаются в строгом хронологическом порядке.

7.5. Папка имеет сквозную нумерацию. Документы, имеющие несколько страниц, указываются в реестре одной строкой.

7.6. Исполнительная документация предоставляется в папке-регистраторе, имеющей маркировку: титульный лист и корешок с указанием наименования и адреса объекта, наименования организаций-участников строительства, шифр и наименование раздела Рабочей документации, в

соответствии с которым выполнены работы, номер тома и типы документов в нем содержащиеся (в случае если томов несколько). Шаблон оформления предоставляется ответственным специалистом Заказчика.

7.7. В случае, если объем документов превышает объем папки, возможно разделение на несколько томов с указанием соответствующей информации на титульном листе и корешке.

7.8. Внесение корректировок и (или) изменений в документацию (акты освидетельствования и т.д.) не допускается.

7.9. Комплект рабочих чертежей (со штампом «в производство работ») с надписями о соответствии выполненных в натуре работ этим чертежам должен содержать:

- запись «Исполнительный чертеж. Работы выполнены в соответствии с проектом», внесенную лицом, ответственным за производство строительно-монтажных работ на основании приказа;
- подпись и расшифровку подписи ответственного лица (ФИО, должность (без сокращений)), «круглая» печать организации;
- имеющиеся изменения и отклонения от Рабочей документации должны быть нанесены на чертеж и согласованы подписью ответственного представителя авторского надзора (ФИО, должность (без сокращений), «круглая» печать организации, заверенная копия приказа предоставляется);
- любые вносимые изменения (дополнения) Рабочей документации должны оформляться в соответствии с требованиями Градостроительного кодекса и законодательства Российской Федерации и иных регламентирующих градостроительную деятельность нормативных документов.

7.10. Акты составляются по форме, установленной действующим законодательством. Дополнительно верхней строкой вводится подпись ответственного Руководителя проекта Заказчика.

7.11. Нумерация актов присваивается по согласованию с ответственным представителем Заказчика.

7.12. Акты освидетельствования оформляются с двух сторон одного листа формата А4, при этом оборотная сторона должна начинаться с пункта 1.

7.13. В случае если обязательная сертификация того или иного материала, изделия не предусмотрена, в комплект Исполнительной документации прикладывается отказное письмо производителя.

7.14. Исполнительные геодезические схемы (исполнительные схемы, профили участков сетей и т.д.) до момента предоставления в составе Исполнительной документации должны быть проверены и заверены подписью ответственного специалиста геодезической службы Заказчика.

7.15. Шрифт предоставляемой документации должен соответствовать ГОСТ 2.105.

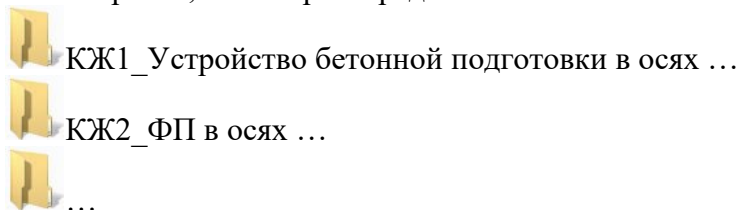
7.16. Оригинальный экземпляр Исполнительной документации передается ответственному представителю Заказчика для проверки. После проверки комплект возвращается ответственному представителю Генподрядчика либо на доработку с перечнем замечаний, либо для копирования и создания электронной версии.

7.17. Оригинальный экземпляр Исполнительной документации включает в себя оригиналы документов всех типов.

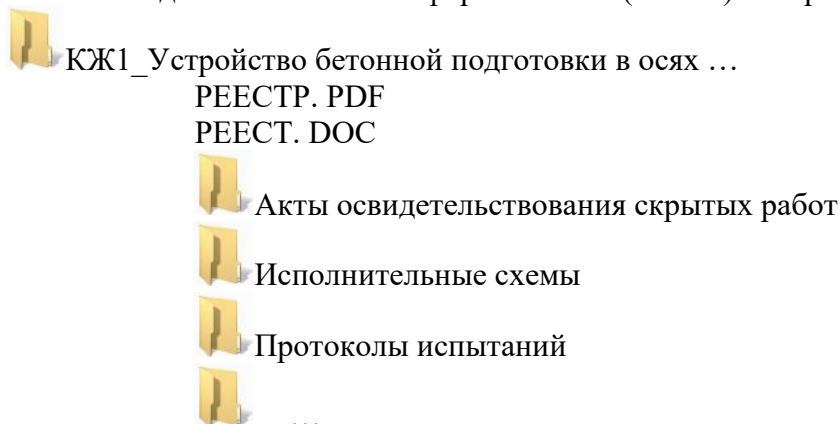
7.18. Сформированный комплект Исполнительной документации, проверенный ответственным представителем Заказчика и не имеющий замечаний, передается ответственным представителем Генподрядчика в архив Заказчика в 3 (трех) экземплярах на бумажном носителе (оригинал и 2 заверенные Генподрядчиком копии) и в электронной версии. Документация передается в стандартных архивных коробах. Документация передается в одинаковых папках (идентичных по производителю и цвету).

7.19. Исполнительная документация, предоставляемая в электронной форме, представляет собой точную отсканированную полноцветную копию принятой документации в формате PDF. Все файлы должны быть предоставлены в рабочем состоянии на диске с учетом следующих требований:

7.19.1. Организация папок. Структура папок на диске должна соответствовать составу комплекта исполнительной документации. Каждая папка в своем наименовании должна содержать наименование работ, на которые представлена исполнительная и краткий шифр проекта. Например:



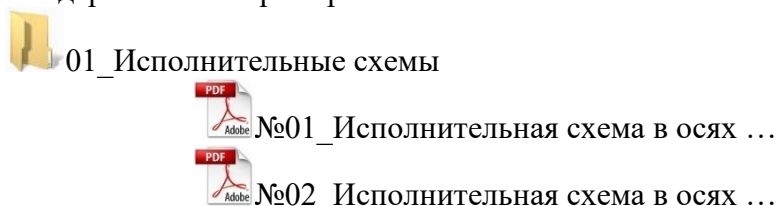
Подразделы образуют вложенную папку соответствующего раздела. Папки подраздела создаются исходя из типа документа. Каждая папка в своем наименовании должна содержать указание по типу документации. Первым файлом в папке должен быть реестр документации, предоставленный дополнительно и в формате DOC (DOCX). Например:



Таким образом, структура папок повторяет состав Исполнительной документации. Во всех папках располагаются только последние версии документации, соответствующие принятым в бумажном виде.

7.19.2. Содержание файлов чертежей. Каждый файл формата PDF исполнительной документации может включать несколько элементов. Например, в файле «Документы о качестве» могут быть отсканированные оригиналы (заверенные в установленном порядке копии) всех документов, указанных в реестре на данный вид работ, но с четким соблюдением порядка по реестру.

7.19.3. Наименование файлов чертежей. Наименование всех файлов должно отражать их номер и содержание. Например:



7.19.4. CD-диск. На поверхность CD-диска наносится маркировка, содержащая: наименование объекта, шифр проекта и наименование работ, на которые представлена исполнительная документация, наименование исполнителя.

7.20. Приемка выполненных по Договору работ в полном объеме возможна только после приема полного комплекта Исполнительной документации (в том числе копия и электронная версия) в архив Заказчика.

7.21. При предъявлении к оплате этапа выполненных работ в объеме, не соответствующем к передаче готового строительством объекта, и, соответственно, не сформированного для передачи в архив полного комплекта Исполнительной документации (часть раздела Рабочей документации), ответственный представитель Генподрядчика, предоставляет в адрес Заказчика необходимую Исполнительную документацию, подтверждающую факт выполненных работ (этапа работ), скомплектованную в папку аналогично пункту 5 настоящего Регламента, но без нумерации страниц

по реестру. Журналы (общих и специальных) работ предоставляются без формирования в папку, не закрытые, в текущем состоянии.

7.22. Исполнительная документация для подтверждения части выполненных работ (этапа работ) предъявляется в оригинальном экземпляре и, после проверки правильности оформления и соответствия предоставленной документации объемам фактически выполненных работ, возвращается ответственному представителю Генподрядчика для дальнейшего формирования комплекта.

7.23. Акты о приемке выполненных работ для проверки и подтверждения объема выполненных работ предъявляется ответственным представителем Генподрядчика, назначенного приказом организации и внесенного в реестр специалистов НОСТРОЙ.

При необходимости, представители Субподрядных организаций осуществляют взаимодействие с ответственными специалистами Заказчика только в присутствии ответственных представителей Генподрядчика.

7.24. Генподрядчик обязан в случае необходимости предоставить в адрес Заказчика иную документацию, подтверждающую соответствие объемов и качество фактически выполненных работ.

**Форма приказа Об утверждении перечня исполнительной документации,
подлежащей ведению при выполнении работ по строительству/
реконструкции/ капитальному ремонту объекта капитального строительства**

АНО  РСИ

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
«РАЗВИТИЕ СОЦИАЛЬНОЙ ИНФРАСТРУКТУРЫ»
(АНО «РСИ»)**

ПРИКАЗ

от _____

№ _____

**Об утверждении перечня
исполнительной документации,
подлежащей ведению при
выполнении работ по
_____ (указывается
основной вид работ, предусмотренный
проектной документацией, например,
строительство, реконструкция,
капитальный ремонт **жирным
шрифтом**) объекта капитального
строительства «_____»
(указывается название объекта
капитального строительства,
указанное в проектной документации
жирным шрифтом)**

В соответствии с постановлением Правительства Москвы от 15 марта 2023 г. № 399-ПП «Об особенностях ведения и использования исполнительной документации при строительстве, реконструкции, капитальном ремонте объектов капитального строительства, проведении работ по сохранению объектов культурного наследия за счет средств бюджета города Москвы»:

1. Утвердить перечень исполнительной документации, подлежащей ведению при выполнении работ по _____ (указывается основной вид работ, предусмотренный проектной документацией, например, строительство, реконструкция, капитальный ремонт) объекта капитального строительства «_____» (указывается название объекта капитального строительства, указанное в проектной документации) согласно приложению к настоящему приказу.

2. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Приложение: **Перечень исполнительной документации, подлежащей ведению при выполнении работ по _____ (указывается основной вид работ, предусмотренный проектной документацией, например, строительство, реконструкция, капитальный ремонт *жирным шрифтом*) объекта капитального строительства «_____» (указывается название объекта капитального строительства, указанное в проектной документации) на ___ л. в 1 экз.**

Директор по строительству объектов АНО «РСИ»

И.О. Фамилия

Перечень исполнительной документации, подлежащей ведению при выполнении работ по _____ (указывается основной вид работ, предусмотренный проектной документацией, например, строительство, реконструкция, капитальный ремонт **жирным шрифтом**) **объекта капитального строительства «_____»** (указывается название объекта капитального строительства, указанное в проектной документации) ⁴

⁴ Перечень исполнительной документации составляется из актов и иных документов, содержащихся в утвержденном постановлением Правительства Москвы от 15 марта 2023 г. № 399-ПП «Об особенностях ведения и использования исполнительной документации при строительстве, реконструкции, капитальном ремонте объектов капитального строительства, проведении работ по сохранению объектов культурного наследия за счет средств бюджета города Москвы», Типовом перечне исполнительной документации.

ТИПОВОЙ ПЕРЕЧЕНЬ ИСПОЛНИТЕЛЬНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ ДЛЯ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ ПРИЕМКИ

1. Объекты капитального строительства, в том числе объекты культурного наследия, за исключением объектов метрополитена и других особо опасных, технически сложных и уникальных объектов капитального строительства

1.1. Подготовка территории строительства:

1.1.2. Вырубка, пересадка деревьев и кустарников:

1.1.2.1. Исполнительная схема.

1.1.2.2. Акт освидетельствования скрытых работ по вырубке/ пересадке зеленых насаждений.

1.2. Конструктивные элементы зданий и сооружений, покрытия и элементы заполнения проемов

1.2.1. Разработка котлована:

1.2.1.1. Акт освидетельствования скрытых работ по разработке котлована.

1.2.1.2. Акт освидетельствования скрытых работ на засыпку, выемку, уплотнение грунта, проверку качества засыпанного грунта.

1.2.1.3. Исполнительная схема котлована.

1.2.1.5. Акт проверки качества грунтов основания в открытом котловане.

1.2.1.7. Лабораторное заключение по уплотнению грунтов основания.

1.2.1.8. Паспорта, сертификаты качества на применяемые материалы и изделия.

1.2.2. Шпунтовое ограждение котлована, стена в грунте:

1.2.2.1. Паспорта, сертификаты качества на применяемые материалы и изделия.

1.2.2.4. Протокол измерений прочностных параметров применяемых материалов (при использовании вторично применяемых материалов).

1.2.2.5. Протокол измерений дозиметрического контроля применяемых материалов (при использовании вторично применяемых материалов).

1.2.2.13. Акт освидетельствования скрытых работ на устройство шпунтового ограждения.

1.2.2.15. Исполнительная схема при организации шпунтового ограждения котлована.

1.2.3. Устройство свайных фундаментов:

1.2.3.1. Акт освидетельствования скрытых работ на устройство свайного основания.

1.2.3.2. Акт освидетельствования скрытых работ на устройство ростверков под свайное основание.

1.2.3.3. Исполнительная геодезическая схема свайного основания с планово-высотными отметками оголовков свай.

1.2.3.5. Протокол (акт) испытания несущей способности свай.

1.2.3.6. Протокол/лабораторное заключение по контролю длины сваи и оценке качества укладки бетона с использованием сейсмоакустических испытаний (при устройстве буронабивных свай).

1.2.3.7. Протокол/лабораторное заключение по контролю длины сваи и оценке качества укладки бетона с использованием ультразвуковых межскважинных испытаний или радиоизотопного каротажа (при устройстве буронабивных свай).

1.2.3.8. Протокол/лабораторное заключение по контролю прочности бетона путем выбуривания кернов из бетона свай с прочностными и ультразвуковыми испытаниями (при устройстве буронабивных свай).

1.2.3.9. Паспорта, сертификаты качества на применяемые материалы и изделия.

1.2.4. Устройство фундаментов:

1.2.4.1. Исполнительная схема фундаментов.

1.2.4.4. Акт освидетельствования скрытых работ на устройство песчаной подсыпки под фундаменты.

1.2.4.5. Акт освидетельствования скрытых работ на устройство бетонной подготовки под фундаменты.

1.2.4.6. Акт освидетельствования скрытых работ армирования фундаментов.

1.2.4.8. Акт освидетельствования скрытых работ на бетонирование фундаментов.

1.2.4.9. Акт освидетельствования скрытых работ на монтаж бетонных блоков.

1.2.4.11. Акт освидетельствования скрытых работ на устройство гидроизоляции фундаментов (в том числе поэтапное устройство).

1.2.4.12. Протокол испытаний контроля качества сварных швов (при устройстве поливинилхлоридных мембран).

1.2.4.13. Протокол испытания контрольных образцов бетона на прочность.

1.2.4.17. Паспорта, сертификаты качества на применяемые материалы и изделия.

1.2.5. Несущие конструкции, конструктивные элементы:

1.2.5.1. Исполнительные геодезические схемы монтажа несущих конструкций, конструктивных элементов (в том числе колонн, стеновых панелей, балок, перемычек, лестничных маршей).

1.2.5.6. Исполнительная схема бетонирования.

1.2.5.7. Акт освидетельствования скрытых работ на монтаж несущих конструкций, конструктивных элементов.

1.2.5.8. Акт освидетельствования скрытых работ на армирование.

1.2.5.9. Акт освидетельствования скрытых работ на бетонирование.

1.2.5.10. Акт освидетельствования скрытых работ на устройство гидроизоляции ограждающих конструкций.

1.2.5.11. Акт освидетельствования скрытых работ на устройство теплоизоляции фундаментов.

1.2.5.17. Протокол испытания бетона, раствора и других строительных материалов на прочность.

1.2.5.21. Паспорта, сертификаты качества на применяемые материалы и изделия.

1.2.6. Наружные, внутренние стены, перегородки:

1.2.6.6. Паспорта, сертификаты качества на применяемые материалы и изделия.

1.2.7. Кровля:

1.2.7.5. Исполнительная схема на устройство слоев кровли (в том числе поэтапное устройство).

1.2.7.7. Паспорта, сертификаты качества на применяемые материалы и изделия.

1.2.8. Двери, окна, витражные конструкции:

1.2.8.5. Пожарные сертификаты.

1.2.8.6. Паспорта, сертификаты качества на применяемые материалы и изделия.

1.2.9. Наружные отделочные работы (фасад):

1.2.9.3. Исполнительная схема на устройство фасада (в том числе поэтапное устройство).

1.2.9.4. Паспорта, сертификаты качества на применяемые материалы и изделия.

1.2.9.5. Пожарные сертификаты на применяемые материалы.

1.2.10. Внутренние отделочные работы:

1.2.10.6. Паспорта, сертификаты качества на применяемые материалы и изделия.

1.2.10.7. Пожарные сертификаты.

1.2.11. Огнезащита металлического каркаса (ОГЗ):

1.2.11.8. Пожарные сертификаты на применяемые материалы и изделия.

1.2.11.9. Паспорта, сертификаты качества на применяемые материалы и изделия.

1.2.12. Антикоррозионная защита металлического каркаса:

1.2.12.6. Паспорта, сертификаты качества на применяемые материалы и изделия.

1.2.12.7. Санитарно-эпидемиологические сертификаты на применяемые материалы и изделия.

1.2.13. Благоустройство и озеленение, компенсационное озеленение, дендрология:

1.2.13.3. Результаты лабораторных испытаний кернов асфальтобетонного покрытия, оснований дорожных одежд на уплотнение.

1.2.13.4. Исполнительная схема (валки и корчевки деревьев и кустарников, разработки грунта с габаритами и отметкой дна ямы перед засыпкой грунтом, посадки деревьев, разборки асфальтобетонного и других покрытий, восстановление покрытий).

1.2.13.5. Сертификат соответствия на почвогрунт (с протоколом санитарно-химического и агрохимического исследования, радиационного контроля почвогрунта, санитарно-микробиологического исследования почв, санитарно-паразитологического и энтомологического исследования почвы).

1.2.13.7. Паспорта, сертификаты качества на применяемые материалы и изделия.

1.2.13.8. Заключение о карантинном фитосанитарном состоянии подкарантинной продукции (с приложением) в случае, если посадочный материал (саженцы) выращен в питомнике не в Московской области.

1.3. Внутренние инженерные системы

1.3.1. Водопровод (горячее водоснабжение (ГВС) и холодное водоснабжение (ХВС):

1.3.1.10. Свидетельство о проверке установленных приборов учета.

1.3.1.11. Паспорта, сертификаты качества на применяемые материалы и изделия.

1.3.2. Отопление и теплоснабжение:

1.3.2.10. Паспорта, сертификаты качества на применяемые материалы и изделия.

1.3.3. Канализация:

1.3.3.7. Паспорта, сертификаты качества на применяемые материалы и изделия.

1.3.4. Ливневая канализация:

1.3.4.8. Паспорта, сертификаты качества на применяемые материалы и изделия.

1.3.5. Вентиляция и кондиционирование:

1.3.5.6. Паспорта, сертификаты качества на применяемые материалы и изделия.

1.3.6. Система пожарной сигнализации (СПС):

1.3.6.6. Результаты измерений (протоколы) сопротивления изоляции шлейфов сигнализации, кабельных линий.

1.3.6.11. Паспорта, сертификаты качества на применяемые материалы и изделия.

1.3.7. Система оповещения и управления эвакуацией людей при пожаре:

1.3.7.10. Паспорта, сертификаты качества на применяемые материалы и изделия.

1.3.8. Внутренний противопожарный водопровод:

1.3.8.12. Паспорта, сертификаты качества на применяемые материалы и изделия.

1.3.9. Автоматические установки пожаротушения:

1.3.9.10. Паспорта, сертификаты качества на применяемые материалы и изделия.

1.3.10. Противодымная вентиляция:

1.3.10.5. Паспорта, сертификаты качества на применяемые материалы и изделия.

1.3.11. Системы передачи извещений о пожаре:

1.3.11.5. Паспорта, сертификаты качества на применяемые материалы и изделия.

1.3.12. Автоматизация систем противопожарной защиты:

1.3.12.2. Паспорта, сертификаты качества на применяемые материалы.

1.3.13. Телефонизация, охранная сигнализация, часофикация, радио, телевидение:

1.3.13.4. Паспорта, сертификаты качества на применяемые материалы и изделия.

1.3.14. Внутреннее электроснабжение, освещение:

1.3.14.13. Паспорта, сертификаты качества на применяемые материалы и изделия.

1.3.15. Автоматизированная информационно-измерительная система коммерческого учета электроэнергии:

1.3.15.1. Паспорта на приборы учета.

1.3.15.3. Паспорта и сертификаты качества на применяемые материалы и оборудование.

1.3.16. Внутреннее видеонаблюдение, домофон (охрана входов), снегоудаление:

1.3.16.3. Паспорта и сертификаты качества на применяемые материалы и оборудование.

1.3.17. Автоматизированная система безопасности и диспетчеризация лифтов (объединенная диспетчерская система):

1.3.17.2. Паспорта и сертификаты качества на применяемые материалы и оборудование.

1.3.18. Лифты, подъемники:

1.3.18.3. Декларация о соответствии лифтов.

1.3.18.6. Паспорта, сертификаты качества на применяемые материалы и изделия.

1.3.19. Мусоропровод:

1.3.19.3. Паспорта, сертификаты качества на применяемые материалы и изделия.

1.3.20. Технологическое оборудование:

1.3.20.3. Паспорта, сертификаты качества на применяемые материалы.

1.3.21. Системы автоматизации:

1.3.21.2. Паспорта, сертификаты качества на применяемые материалы.

1.4. Наружные инженерные сети и сооружения:

1.4.1. Сети электроснабжения (прокладка, перекладка кабелей):

1.4.1.1.1. Акт освидетельствования скрытых работ.

1.4.1.1.2. Акт освидетельствования скрытых работ на герметизацию вводов и выпусков инженерных коммуникаций в местах прохода их через подземную часть наружных стен здания.

1.4.1.1.8. Паспорта, сертификаты качества на применяемые материалы и изделия.

1.4.1.2. Распределительное устройство подстанции:

1.4.1.3. Воздушные линии электропередачи (ВЛ) 0,4-20 кВ:

1.4.1.3.1. Поопорные схемы.

1.4.1.5. Кабельные линии электропередачи:

1.4.1.5.1. Паспорта, сертификаты качества на применяемые материалы и изделия.

1.4.1.5.2. Исполнительный чертеж трассы кабельной линии.

1.4.1.5.3. Акт освидетельствования скрытых работ.

1.4.2. Теплосеть (в том числе прокладка, перекладка):

1.4.2.4. Исполнительная схема и профили участков сетей инженерно-технического обеспечения объекта теплоснабжения.

1.4.2.6. Схема стыков (на схеме стыков должно быть указано в метрах расстояние между каждым стыком, а также обозначены характерные точки в соответствии со схемой системы оперативного дистанционного контроля (СОДК)).

1.4.2.13. Чертежи (план и профиль водовыпусков, дренажей, насосных станций).

1.4.2.17. Акт освидетельствования скрытых работ при укладке трубопроводов тепловой сети.

1.4.2.18. Акт освидетельствования скрытых работ на герметизацию вводов и выпусков инженерных коммуникаций в местах прохода их через подземную часть наружных стен здания.

1.4.2.19. Акт освидетельствования скрытых работ по камерам (узлам).

1.4.2.20. Акт проверки качества антикоррозионного покрытия трубопроводов.

1.4.2.25. Паспорта, сертификаты качества на применяемые материалы и изделия.

1.4.2.29. Исполнительный чертеж с каталогом координат и высот характерных точек.

1.4.2.37. Заключение лаборатории на неразрушающий контроль сварных соединений (стыков).

1.4.2.38. Заключение по визуальному и измерительному контролю монтажных сварных соединений.

1.4.3. Индивидуальный тепловой пункт:

1.4.3.4. Акт освидетельствования скрытых работ.

1.4.3.5. Исполнительная схема.

1.4.3.9. Акт освидетельствования скрытых работ на герметизацию вводов и выпусков инженерных коммуникаций в местах прохода их через подземную часть наружных стен здания.

1.4.3.13. Заключение по визуальному и измерительному контролю монтажных сварных соединений.

1.4.3.14. Заключение лаборатории на неразрушающий контроль сварных соединений (стыков).

1.4.3.17. Сертификат на электроды.

1.4.3.18. Паспорта, сертификаты качества на применяемые материалы и изделия.

1.4.4. Наружный водопровод (в том числе прокладка, перекладка):

1.4.4.1. Акт освидетельствования скрытых работ.

1.4.4.2. Акт освидетельствования скрытых работ на герметизацию вводов и выпусков инженерных коммуникаций в местах прохода их через подземную часть наружных стен здания.

1.4.4.4. Исполнительная схема на выполненные работы с разрезами, схемами и спецификациями, подтверждающими объемы работ за отчетный период, заверенная печатью генподрядной организации.

1.4.4.6. Исполнительная схема колодцев, узлов (план, профиль). Генеральный план с нанесенными зданиями, сооружениями (с визами геодезии заказчика, подрядной и генподрядной организаций).

1.4.4.9. Исполнительный чертеж наружных сетей водоснабжения.

1.4.4.14. Паспорта, сертификаты качества на применяемые материалы и изделия.

1.4.5. Наружная канализация (в том числе прокладка, перекладка):

1.4.5.1. Акт освидетельствования скрытых работ.

1.4.5.2. Акт освидетельствования скрытых работ на герметизацию вводов и выпусков инженерных коммуникаций в местах прохода их через подземную часть наружных стен здания.

1.4.5.4. Исполнительный чертеж наружных сетей канализации.

1.4.5.7. Исполнительная схема колодцев, узлов (план, профиль).

1.4.5.10. Паспорта, сертификаты качества на применяемые материалы и изделия.

1.4.6. Наружный водосток, локальные очистные сооружения, водопропускные трубы (в том числе прокладка, перекладка):

1.4.6.1. Акт освидетельствования скрытых работ.

1.4.6.6. Исполнительная схема колодцев, узлов (план, профиль). Генеральный план с нанесенными зданиями, сооружениями (с визами геодезии заказчика, подрядной и генподрядной организаций).

1.4.6.7. Исполнительный чертеж наружных сетей дождевой канализации.

1.4.6.8. Исполнительные конструктивные чертежи смотровых и дождеприемных камер, обойм усиления, утвержденные заказчиком строительства.

1.4.6.11. Протоколы и заключения лабораторных испытаний на засыпку песком (коэффициент уплотнения).

1.4.6.12. Протоколы и заключения лабораторных испытаний на бетонные работы (прочность бетонной смеси).

1.4.6.14. Паспорта, сертификаты качества на применяемые материалы и изделия.

1.4.7. Молниезащита:

1.4.7.1. Акт освидетельствования скрытых работ на монтаж элементов молниезащиты.

1.4.7.2. Паспорта, сертификаты качества на применяемые материалы и изделия.

1.4.8. Газопровод:

1.4.9. Наружные сети связи:

1.4.9.1. Акт освидетельствования скрытых работ.

1.4.9.2. Акт освидетельствования скрытых работ на герметизацию вводов и выпусков инженерных коммуникаций в местах прохода их через подземную часть наружных стен здания.

1.4.9.3. Исполнительный чертеж сетей.

1.4.9.6. Паспорта и сертификаты на материалы.

1.4.10. Блочный распределительный пункт (блочная комплектная трансформаторная подстанция):

1.4.10.1. Акт освидетельствования скрытых работ.

1.4.10.2. Паспорта и сертификаты на материалы.

1.4.11. Кабельные линии, контактные сети, опоры двойного назначения, наружное освещение, коллектор:

1.4.11.1. Акт освидетельствования скрытых работ.

1.4.11.2. Исполнительный чертеж сетей.

1.4.11.4. Паспорта и сертификаты на материалы.

1.4.12. Трассы, проложенные методом горизонтального направленного бурения:

1.4.13. Коммуникационный коллектор:

1.4.13.3. Акты освидетельствования скрытых работ.

1.4.13.4. Сертификаты соответствия и паспорта качества на применяемые материалы и оборудование.

1.4.14. Наружное освещение:

1.4.14.9.1. Акт освидетельствования скрытых работ по устройству фундамента.

1.4.14.9.3. Паспорта на электросчетчики/счетчики.

1.4.14.9.4. Паспорта на трансформаторы тока.

1.5. Дополнительные для пунктов 1.1 - 1.4 настоящего перечня

Документы, оформляемые при устройстве дорог:

1.5.1. Устройство котлована (корыта):

1.5.1.1. Акт освидетельствования скрытых работ на устройство котлована.

1.5.1.2. Исполнительная схема котлована.

1.5.1.5. Результаты экспертиз, обследований, лабораторных и иных испытаний выполненных работ, проведенных в процессе строительного контроля.

1.5.2. Устройство сооружений дорог (эстакад, путепроводов, малых сооружений), полотна дорог:

1.5.2.1. Акт освидетельствования скрытых работ на послойное устройство насыпи.

1.5.2.2. Акт освидетельствования скрытых работ на устройство щебеночного (бетонного) основания.

1.5.2.3. Акт освидетельствования скрытых работ на установку бордюрных камней.

1.5.2.4. Акт освидетельствования скрытых работ на укладку асфальта (каждый слой отдельно).

1.5.2.5. Исполнительная схема.

1.5.2.7. Результаты экспертиз, обследований, лабораторных и иных испытаний выполненных работ, проведенных в процессе строительного контроля.

1.5.2.9. Паспорта на остановочные павильоны, пилоны, устройства беспроводной связи и видеонаблюдения, урны.

1.5.2.11. Паспорта, сертификаты качества на применяемые материалы и изделия.

1.5.3. Подпорные стены:

1.5.3.1. Акт освидетельствования скрытых работ.

1.5.3.3. Паспорта и сертификаты на материалы.

1.5.3.4. Результаты экспертиз, обследований, лабораторных и иных испытаний выполненных работ, проведенных в процессе строительного контроля.

1.5.4. Светофорный объект:

1.5.4.2. Исполнительная схема.

1.5.4.3. Паспорта, сертификаты качества на применяемые материалы и изделия.

1.5.4.4. Акт освидетельствования скрытых работ на устройство траншей и оснований под монтаж кабелей.

1.5.4.5. Акт наружного осмотра кабеля на барабанах перед прокладкой.

1.5.4.7. Протокол испытания кабелей (0,4 или 10 кВ).

1.5.4.8. Протокол прогрева кабелей на барабанах перед прокладкой при низких температурах.

1.5.4.9. Результаты экспертиз, обследований, лабораторных и иных испытаний выполненных работ, проведенных в процессе строительного контроля.

1.6. Дополнительные для пунктов 1.1 - 1.5 настоящего перечня документы

1.6.2. Паспорта и сертификаты на зеленые насаждения.

1.6.3. Лабораторные испытания на примененный почвогрунт.

ТИПОВОЙ ПЕРЕЧЕНЬ ИСПОЛНИТЕЛЬНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ ДЛЯ ИТОГОВОЙ ПРИЕМКИ

1. Объекты капитального строительства, в том числе объекты культурного наследия, за исключением объектов метрополитена и других особо опасных, технически сложных и уникальных объектов капитального строительства

1.1. Подготовка территории строительства:

1.1.1. Геодезические знаки:

1.1.1.1. Акт освидетельствования геодезической разбивочной основы объекта капитального строительства.

1.1.1.3. Исполнительная схема геодезической разбивочной основы для строительства.

1.1.2. Вырубка, пересадка деревьев и кустарников:

1.1.2.1. Исполнительная схема.

1.1.2.2. Акт освидетельствования скрытых работ по вырубке/ пересадке зеленых насаждений.

1.2. Конструктивные элементы зданий и сооружений, покрытия и элементы заполнения проемов:

1.2.1. Разработка котлована:

1.2.1.1. Акт освидетельствования скрытых работ по разработке котлована.

1.2.1.2. Акт освидетельствования скрытых работ на засыпку, выемку, уплотнение грунта, проверку качества засыпанного грунта.

1.2.1.3. Исполнительная схема котлована.

1.2.1.5. Акт проверки качества грунтов основания в открытом котловане.

1.2.1.7. Лабораторное заключение по уплотнению грунтов основания.

1.2.1.8. Паспорта, сертификаты качества на применяемые материалы и изделия.

1.2.2. Шпунтовое ограждение котлована, стена в грунте:

1.2.2.1. Паспорта, сертификаты качества на применяемые материалы и изделия.

1.2.2.4. Протокол измерений прочностных параметров применяемых материалов (при использовании вторично применяемых материалов).

1.2.2.5. Протокол измерений дозиметрического контроля применяемых материалов (при использовании вторично применяемых материалов).

1.2.2.13. Акт освидетельствования скрытых работ на устройство шпунтового ограждения.

1.2.2.15. Исполнительная схема при организации шпунтового ограждения котлована.

1.2.3. Устройство свайных фундаментов:

1.2.3.1. Акт освидетельствования скрытых работ на устройство свайного основания.

1.2.3.2. Акт освидетельствования скрытых работ на устройство ростверков под свайное основание.

1.2.3.3. Исполнительная геодезическая схема свайного основания с планово-высотными отметками оголовков свай.

1.2.3.5. Протокол (акт) испытания несущей способности свай.

1.2.3.6. Протокол/лабораторное заключение по контролю длины сваи и оценке качества укладки бетона с использованием сейсмоакустических испытаний (при устройстве буронабивных свай).

1.2.3.7. Протокол/лабораторное заключение по контролю длины сваи и оценке качества укладки бетона с использованием ультразвуковых межскважинных испытаний или радиоизотопного каротажа (при устройстве буронабивных свай).

1.2.3.8. Протокол/лабораторное заключение по контролю прочности бетона путем

выбурирования кернов из бетона свай с прочностными и ультразвуковыми испытаниями (при устройстве буронабивных свай).

1.2.3.9. Паспорта, сертификаты качества на применяемые материалы и изделия.

1.2.4. Устройство фундаментов:

1.2.4.1. Исполнительная схема фундаментов.

1.2.4.4. Акт освидетельствования скрытых работ на устройство песчаной подсыпки под фундаменты.

1.2.4.5. Акт освидетельствования скрытых работ на устройство бетонной подготовки под фундаменты.

1.2.4.6. Акт освидетельствования скрытых работ армирования фундаментов.

1.2.4.8. Акт освидетельствования скрытых работ на бетонирование фундаментов.

1.2.4.9. Акт освидетельствования скрытых работ на монтаж бетонных блоков.

1.2.4.11. Акт освидетельствования скрытых работ на устройство гидроизоляции фундаментов (в том числе поэтапное устройство).

1.2.4.12. Протокол испытаний контроля качества сварных швов (при устройстве поливинилхлоридных мембран).

1.2.4.13. Протокол испытания контрольных образцов бетона на прочность.

1.2.4.15. Акт освидетельствования ответственных конструкций.

1.2.4.17. Паспорта, сертификаты качества на применяемые материалы и изделия.

1.2.5. Несущие конструкции, конструктивные элементы:

1.2.5.1. Исполнительные геодезические схемы монтажа несущих конструкций, конструктивных элементов (в том числе колонн, стеновых панелей, балок, перемычек, лестничных маршей).

1.2.5.6. Исполнительная схема бетонирования.

1.2.5.7. Акт освидетельствования скрытых работ на монтаж несущих конструкций, конструктивных элементов.

1.2.5.8. Акт освидетельствования скрытых работ на армирование.

1.2.5.9. Акт освидетельствования скрытых работ на бетонирование.

1.2.5.10. Акт освидетельствования скрытых работ на устройство гидроизоляции ограждающих конструкций.

1.2.5.11. Акт освидетельствования скрытых работ на устройство теплоизоляции фундаментов.

1.2.5.17. Протокол испытания бетона, раствора и других строительных материалов на прочность.

1.2.5.18. Акт освидетельствования ответственных конструкций.

1.2.5.21. Паспорта, сертификаты качества на применяемые материалы и изделия.

1.2.6. Наружные, внутренние стены, перегородки:

1.2.6.3. Акт освидетельствования скрытых работ на устройство наружных, внутренних стен, перегородок.

1.2.6.6. Паспорта, сертификаты качества на применяемые материалы и изделия.

1.2.7. Кровля:

1.2.7.1. Акт освидетельствования скрытых работ на поэтапное устройство слоев кровли (разуклонка, паро-теплоизоляционные работы, стяжки, финишное покрытие).

1.2.7.2. Акт освидетельствования скрытых работ на устройство парапетов кровли, установку ограждений кровли.

1.2.7.3. Акт освидетельствования скрытых работ на огнезащиту древесины.

1.2.7.4. Акт освидетельствования скрытых работ на устройство водоприемных воронок системы внутреннего водостока.

1.2.7.5. Исполнительная схема на устройство слоев кровли (в том числе поэтапное устройство).

1.2.7.7. Паспорта, сертификаты качества на применяемые материалы и изделия.

1.2.8. Двери, окна, витражные конструкции:

- 1.2.8.1. Акт освидетельствования скрытых работ установки дверных/оконных блоков/витражей (отдельно деревянные и металлические).
- 1.2.8.2. Акт освидетельствования скрытых работ установки противопожарных дверных/оконных блоков/витражей.
- 1.2.8.5. Пожарные сертификаты.
- 1.2.8.6. Паспорта, сертификаты качества на применяемые материалы и изделия.
- 1.2.9. Наружные отделочные работы (фасад):
- 1.2.9.1. Акт освидетельствования скрытых работ на устройство фасадов по наружным отделочным работам (устройство навесных фасадов, устройство фасадных теплоизоляционных композитных систем, утепление фасадов) (в том числе поэтапное устройство).
- 1.2.9.3. Исполнительная схема на устройство фасада (в том числе поэтапное устройство).
- 1.2.9.4. Паспорта, сертификаты качества на применяемые материалы и изделия.
- 1.2.9.5. Пожарные сертификаты на применяемые материалы.
- 1.2.10. Внутренние отделочные работы:
- 1.2.10.2. Акт освидетельствования скрытых работ на каждый конструктивный элемент пола (подстилающий слой, звукоизоляция, гидроизоляция, стяжка, включая и чистый пол).
- 1.2.10.3. Акт освидетельствования скрытых работ на каждый конструктивный отделочный слой стен (подготовка под черновую отделку, черновая отделка, подготовка под чистовую отделку, включая и чистовую отделку).
- 1.2.10.4. Акт освидетельствования скрытых работ на каждый конструктивный отделочный слой потолков (подготовка под черновую отделку, черновая отделка, подготовка под чистовую отделку, включая и чистовую отделку).
- 1.2.10.6. Паспорта, сертификаты качества на применяемые материалы и изделия.
- 1.2.10.7. Пожарные сертификаты.
- 1.2.11. Огнезащита металлического каркаса (ОГЗ):
- 1.2.11.1. Акт освидетельствования скрытых работ на подготовку поверхности металлоконструкции к нанесению грунтовки.
- 1.2.11.2. Акт освидетельствования скрытых работ на нанесение грунтовки на подготовленную поверхность.
- 1.2.11.3. Акт освидетельствования скрытых работ на нанесение огнезащитного состава на металлоконструкции каркаса здания.
- 1.2.11.4. Протокол проверки качества состава ОГЗ на металлические конструкции.
- 1.2.11.5. Протокол проверки толщины покрытия ОГЗ.
- 1.2.11.6. Протокол проверки адгезии системы ОГЗ.
- 1.2.11.8. Пожарные сертификаты на применяемые материалы и изделия.
- 1.2.11.9. Паспорта, сертификаты качества на применяемые материалы и изделия.
- 1.2.12. Антикоррозионная защита металлического каркаса:
- 1.2.12.2. Акт освидетельствования скрытых работ на нанесение грунтовки на подготовленную поверхность.
- 1.2.12.3. Акт освидетельствования скрытых работ на нанесение антикоррозионного покрытия на металлоконструкции каркаса здания.
- 1.2.12.4. Протокол проверки толщины покрытия.
- 1.2.12.5. Протокол проверки адгезии системы.
- 1.2.12.6. Паспорта, сертификаты качества на применяемые материалы и изделия.
- 1.2.12.7. Санитарно-эпидемиологические сертификаты на применяемые материалы и изделия.
- 1.2.13. Благоустройство и озеленение, компенсационное озеленение, дендрология:
- 1.2.13.1. Акт освидетельствования скрытых работ (разработка корыта (ямы), подготовка почвы, устройство газона (посев семян или укладка готового дерна), посадка саженцев).
- 1.2.13.2. Акт освидетельствования скрытых работ (восстановление дорожных и тротуарных покрытий послойно).
- 1.2.13.3. Результаты лабораторных испытаний кернов асфальтобетонного покрытия, оснований дорожных одежд на уплотнение.
- 1.2.13.4. Исполнительная схема (валки и корчевки деревьев и кустарников, разработки

грунта с габаритами и отметкой дна ямы перед засыпкой грунтом, посадки деревьев, разборки асфальтобетонного и других покрытий, восстановление покрытий).

1.2.13.5. Сертификат соответствия на почвогрунт (с протоколом санитарно-химического и агрохимического исследования, радиационного контроля почвогрунта, санитарно-микробиологического исследования почв, санитарно-паразитологического и энтомологического исследования почвы).

1.2.13.7. Паспорта, сертификаты качества на применяемые материалы и изделия.

1.2.13.8. Заключение о карантинном фитосанитарном состоянии подкарантинной продукции (с приложением) в случае, если посадочный материал (саженцы) выращен в питомнике не в Московской области.

1.3. Внутренние инженерные системы:

1.3.1. Водопровод (горячее водоснабжение (ГВС) и холодное водоснабжение (ХВС):

1.3.1.1. Акт освидетельствования скрытых работ по монтажу систем ХВС и ГВС.

1.3.1.6. Акт промывки систем горячего и холодного водоснабжения.

1.3.1.7. Акт гидростатического или манометрического испытания системы горячего и холодного водоснабжения.

1.3.1.8. Акт приемки оборудования после индивидуального испытания.

1.3.1.10. Свидетельство о поверке установленных приборов учета.

1.3.1.11. Паспорта, сертификаты качества на применяемые материалы и изделия.

1.3.2. Отопление и теплоснабжение:

1.3.2.1. Акт освидетельствования скрытых работ по монтажу системы отопления.

1.3.2.4. Акт гидростатического испытания систем теплоснабжения.

1.3.2.5. Акт теплового испытания системы отопления.

1.3.2.7. Акт на промывку системы отопления и теплоснабжения.

1.3.2.8. Акт приемки оборудования после индивидуального испытания.

1.3.2.10. Паспорта, сертификаты качества на применяемые материалы и изделия.

1.3.3. Канализация:

1.3.3.2. Акт гидравлического испытания систем внутренней канализации и водосточков.

1.3.3.3. Акт гидростатического или манометрического испытания на герметичность трубопроводов напорного водоотведения.

1.3.3.4. Акт освидетельствования скрытых работ на монтаж трубопроводов.

1.3.3.6. Акт приемки оборудования после индивидуального испытания.

1.3.3.7. Паспорта, сертификаты качества на применяемые материалы и изделия.

1.3.4. Ливневая канализация:

1.3.4.2. Акт гидравлического испытания системы ливневой канализации.

1.3.4.3. Акт гидростатического или манометрического испытания на герметичность трубопроводов напорного водоотведения.

1.3.4.4. Акт освидетельствования скрытых работ на монтаж системы ливневой канализации.

1.3.4.6. Акт освидетельствования скрытых работ на устройство дренажа (пластового, пристенного).

1.3.4.7. Акт приемки оборудования после индивидуального испытания.

1.3.4.8. Паспорта, сертификаты качества на применяемые материалы и изделия.

1.3.5. Вентиляция и кондиционирование:

1.3.5.1. Акт освидетельствования скрытых работ по монтажу воздухопроводов и оборудования (в том числе поэтапному монтажу).

1.3.5.2. Протокол аэродинамических испытаний систем противодымной защиты.

1.3.5.3. Акт индивидуального испытания оборудования системы вентиляции (обкатка).

1.3.5.6. Паспорта, сертификаты качества на применяемые материалы и изделия.

1.3.6. Система пожарной сигнализации (СПС):

- 1.3.6.1. Акт освидетельствования скрытых работ по установке системы.
- 1.3.6.5. Акт испытаний по окончании пусконаладочных работ.
- 1.3.6.6. Результаты измерений (протоколы) сопротивления изоляции шлейфов сигнализации, кабельных линий.
- 1.3.6.10. Акт измерения сопротивления заземления.
- 1.3.6.11. Паспорта, сертификаты качества на применяемые материалы и изделия.
- 1.3.7. Система оповещения и управления эвакуацией людей при пожаре:
 - 1.3.7.1. Акт освидетельствования скрытых работ по установке системы.
 - 1.3.7.4. Акт испытаний по окончании пусконаладочных работ.
 - 1.3.7.5. Результаты измерений (протоколы) сопротивления изоляции шлейфов сигнализации, кабельных линий.
- 1.3.8. Внутренний противопожарный водопровод:
 - 1.3.8.1. Акт освидетельствования скрытых работ по установке систем.
 - 1.3.8.5. Акт гидравлических испытаний на герметичность и прочность.
 - 1.3.8.6. Акт промывки.
 - 1.3.8.7. Акт и протокол испытания на водоотдачу внутреннего противопожарного водопровода (на соответствие давления у диктующего клапана пожарного крана или у диктующего ручного пожарного ствола).
 - 1.3.8.11. Акт испытаний по окончании пусконаладочных работ.
- 1.3.9. Автоматические установки пожаротушения:
 - 1.3.9.1. Акт освидетельствования скрытых работ по установке систем.
 - 1.3.9.3. Акт об индивидуальном испытании автоматической установки пожаротушения.
 - 1.3.9.5. Акт индивидуального испытания агрегатов в холостую и под нагрузкой.
 - 1.3.9.7. Акт гидравлических (пневматических) испытаний на герметичность и прочность.
 - 1.3.9.9. Акт испытаний по окончании пусконаладочных работ.
- 1.3.10. Противодымная вентиляция:
 - 1.3.10.1. Протокол аэродинамических испытаний систем противодымной защиты.
 - 1.3.10.4. Акт испытаний по окончании пусконаладочных работ.
 - 1.3.10.5. Паспорта, сертификаты качества на применяемые материалы и изделия.
 - 1.3.10.6. Акт освидетельствования скрытых работ по монтажу воздуховодов и оборудования (в том числе поэтапному монтажу).
 - 1.3.10.7. Акт индивидуального испытания оборудования системы противодымной вентиляции.
- 1.3.11. Системы передачи извещений о пожаре:
 - 1.3.11.2. Акт испытаний по окончании пусконаладочных работ.
 - 1.3.11.4. Акт индивидуального испытания оборудования системы передачи извещений о пожаре.
- 1.3.12. Автоматизация систем противопожарной защиты:
 - 1.3.12.1. Акт освидетельствования скрытых работ.
 - 1.3.12.2. Паспорта, сертификаты качества на применяемые материалы.
 - 1.3.12.5. Протоколы комплексных испытаний (по программе и методике испытаний).
 - 1.3.12.6. Лабораторные испытания (замер сопротивления изоляции, проверка наличия цепи заземления).
- 1.3.13. Телефонизация, охранная сигнализация, часофикация, радио, телевидение:
 - 1.3.13.2. Акт освидетельствования скрытых работ.
 - 1.3.13.4. Паспорта, сертификаты качества на применяемые материалы и изделия.
- 1.3.14. Внутреннее электроснабжение, освещение:
 - 1.3.14.3. Акт освидетельствования скрытых работ на монтаж кабельных линий электроснабжения.
 - 1.3.14.5. Акт освидетельствования скрытых работ на монтаж заземляющих устройств.
 - 1.3.14.10. Протокол измерений сопротивления изоляции.
 - 1.3.14.11. Протокол проверки полного сопротивления "петля фаза-ноль".

- 1.3.14.13. Паспорта, сертификаты качества на применяемые материалы и изделия.
- 1.3.15. Автоматизированная информационно-измерительная система коммерческого учета электроэнергии:
 - 1.3.15.1. Паспорта на приборы учета.
 - 1.3.15.2. Акт освидетельствования скрытых работ на поэтапное устройство системы.
 - 1.3.15.3. Паспорта и сертификаты качества на применяемые материалы и оборудование.
- 1.3.16. Внутреннее видеонаблюдение, домофон (охрана входов), снегоудаление:
 - 1.3.16.1. Акт освидетельствования скрытых работ.
 - 1.3.16.3. Паспорта и сертификаты качества на применяемые материалы и оборудование.
- 1.3.17. Автоматизированная система безопасности и диспетчеризация лифтов (объединенная диспетчерская система):
 - 1.3.17.1. Акт освидетельствования скрытых работ.
 - 1.3.17.2. Паспорта и сертификаты качества на применяемые материалы и оборудование.
 - 1.3.17.4. Акт индивидуальных испытаний.
- 1.3.18. Лифты, подъемники:
 - 1.3.18.2. Акт технического освидетельствования лифта.
 - 1.3.18.3. Декларация о соответствии лифтов.
 - 1.3.18.6. Паспорта, сертификаты качества на применяемые материалы и изделия.
- 1.3.19. Мусоропровод:
 - 1.3.19.1. Акт освидетельствования скрытых работ на монтаж ствола мусоропровода.
 - 1.3.19.3. Паспорта, сертификаты качества на применяемые материалы и изделия.
- 1.3.20. Технологическое оборудование:
 - 1.3.20.3. Паспорта, сертификаты качества на применяемые материалы.
- 1.3.21. Системы автоматизации:
 - 1.3.21.1. Акт освидетельствования скрытых работ.
 - 1.3.21.2. Паспорта, сертификаты качества на применяемые материалы.
 - 1.3.21.5. Протоколы индивидуальных испытаний систем (по программе и методике испытаний).
 - 1.3.21.6. Протоколы измерений обязательных параметров медных кабельных линий.
 - 1.3.21.8. Лабораторные испытания (замер сопротивления изоляции, проверка наличия цепи заземления).
 - 1.3.21.10. Акт индивидуального испытания.
- 1.4. Наружные инженерные сети и сооружения:
 - 1.4.1. Сети электроснабжения (прокладка, перекладка кабелей):
 - 1.4.1.1. Трансформаторная подстанция (ТП), распределительная трансформаторная подстанция (РТП):
 - 1.4.1.1.1. Акт освидетельствования скрытых работ.
 - 1.4.1.1.2. Акт освидетельствования скрытых работ на герметизацию вводов и выпусков инженерных коммуникаций в местах прохода их через подземную часть наружных стен здания.
 - 1.4.1.1.3. Протокол измерения сопротивления растеканию токов заземляющего устройства и наличия цепей заземления.
 - 1.4.1.1.5. Акт осмотра электроустановки.
 - 1.4.1.1.7. Исполнительный чертеж трассы кабельной линии с каталогом координат и высот характерных точек.
 - 1.4.1.1.8. Паспорта, сертификаты качества на применяемые материалы и изделия.
 - 1.4.1.2. Распределительное устройство подстанции:
 - 1.4.1.2.1. Принципиальные и монтажные исполнительные схемы защиты и автоматики.
 - 1.4.1.2.2. Паспорт завода-изготовителя на оборудование (ТП, РТП):
 - 1.4.1.2.2.1. Трансформаторы напряжения.
 - 1.4.1.2.2.2. Трансформаторы тока.
 - 1.4.1.2.2.3. Камеры сборные одностороннего обслуживания, комплектные распределительные устройства.

- 1.4.1.2.2.4. Приводы выключателей.
- 1.4.1.2.2.5. Устройства телемеханики.
- 1.4.1.2.2.6. Ящик собственных нужд.
- 1.4.1.2.11. Акт осмотра электроустановки.
- 1.4.1.2.12. Акт освидетельствования участков сетей инженерно-технического обеспечения.
- 1.4.1.2.13. Исполнительный чертеж трассы кабельной линии с каталогом координат и высот характерных точек.
- 1.4.1.3. Воздушные линии электропередачи (ВЛ) 0,4-20 кВ:
 - 1.4.1.3.1. Поопорные схемы.
 - 1.4.1.3.2. Исполнительный чертеж трассы воздушной линии электропередачи.
 - 1.4.1.3.3. Паспорт воздушной линии электропередачи.
 - 1.4.1.3.4. Копии сертификатов, свидетельство лаборатории.
 - 1.4.1.3.5. Акт осмотра электроустановки.
 - 1.4.1.3.6. Акт освидетельствования участков сетей инженерно-технического обеспечения.
 - 1.4.1.3.7. Исполнительный чертеж трассы кабельной линии с каталогом координат и высот характерных точек.
- 1.4.1.5. Кабельные линии электропередачи:
 - 1.4.1.5.1. Паспорта, сертификаты качества на применяемые материалы и изделия.
 - 1.4.1.5.2. Исполнительный чертеж трассы кабельной линии.
 - 1.4.1.5.3. Акт освидетельствования скрытых работ.
 - 1.4.1.5.4. Акт освидетельствования участков сетей инженерно-технического обеспечения.
 - 1.4.1.5.5. Исполнительный чертеж трассы кабельной линии с каталогом координат и высот характерных точек.
 - 1.4.1.5.6. Протоколы проверок и измерений.
 - 1.4.1.5.7. Протоколы заводских испытаний барабанов с кабелем.
 - 1.4.1.5.8. Акт наружного осмотра кабелей на барабанах перед прокладкой.
 - 1.4.1.5.9. Протокол измерения сопротивления изоляции.
 - 1.4.1.5.10. Протокол испытания кабельной линии повышенным напряжением выпрямленного тока (только для кабельных линий 1-35 кВ).
 - 1.4.1.5.11. Протокол прогрева кабелей перед прокладкой при отрицательной температуре окружающей среды.
 - 1.4.1.5.12. Акт осмотра электроустановки.
 - 1.4.1.5.13. Протокол измерения сопротивления заземления концевых заделок.
- 1.4.2. Теплосеть (в том числе прокладка, перекладка):
 - 1.4.2.1. Акт о проведении испытаний трубопроводов на прочность и герметичность.
 - 1.4.2.2. Акт о проведении промывки (продувки) трубопроводов.
 - 1.4.2.3. Чертежи прокладки трубопроводов по техническому подполью с подписью лица, осуществлявшего технический надзор.
 - 1.4.2.4. Исполнительная схема и профили участков сетей инженерно-технического обеспечения объекта теплоснабжения.
 - 1.4.2.5. Исполнительная схема системы контроля (в случае если смонтированная схема отличается от проектной, то все изменения должны быть учтены в исполнительной схеме).
 - 1.4.2.6. Схема стыков (на схеме стыков должно быть указано в метрах расстояние между каждым стыком, а также обозначены характерные точки в соответствии со схемой системы оперативного дистанционного контроля (СОДК)).
 - 1.4.2.7. План трубопроводных сетей в масштабе 1:2000.
 - 1.4.2.8. План трубопроводных сетей в масштабе 1:500 с геодезической привязкой коверов СОДК.
 - 1.4.2.13. Чертежи (план и профиль водовыпусков, дренажей, насосных станций).
 - 1.4.2.14. Акт проверки качества гидropневматической промывки трубопроводов (для трубопроводов Ду < 800 мм).

- 1.4.2.15. Акт на гидравлическое испытание трубопроводов теплосети.
- 1.4.2.16. Акт проверки качества механической чистки трубопроводов (для трубопроводов Ду $\geq$ 800 мм).
- 1.4.2.17. Акт освидетельствования скрытых работ при укладке трубопроводов тепловой сети.
- 1.4.2.18. Акт освидетельствования скрытых работ на герметизацию вводов и выпусков инженерных коммуникаций в местах прохода их через подземную часть наружных стен здания.
- 1.4.2.19. Акт освидетельствования скрытых работ по камерам (узлам).
- 1.4.2.20. Акт проверки качества антикоррозионного покрытия трубопроводов.
- 1.4.2.21. Акт испытания грузоподъемных механизмов.
- 1.4.2.22. Акт о проведении комплексного опробования теплосети (24 часа).
- 1.4.2.23. Акт осмотра тепловых энергоустановок и тепловых сетей.
- 1.4.2.24. Эталонная рефлектограмма (СОДК).
- 1.4.2.25. Паспорта, сертификаты качества на применяемые материалы и изделия.
- 1.4.2.26. Документы, подтверждающие соответствие материалов и оборудования требованиям Технического регламента Таможенного союза "О безопасности оборудования, работающего под избыточным давлением" (ТР ТС 032/2013) (декларация производителей, зарегистрированная в реестре).
- 1.4.2.27. Паспорт оборудования трубопроводов и тепловых энергоустановок.
- 1.4.2.28. Акт освидетельствования участков сетей инженерно-технического обеспечения.
- 1.4.2.29. Исполнительный чертеж с каталогом координат и высот характерных точек.
- 1.4.2.30. Журнал входного контроля материалов и конструкций.
- 1.4.2.37. Заключение лаборатории на неразрушающий контроль сварных соединений (стыков).
- 1.4.2.38. Заключение по визуальному и измерительному контролю монтажных сварных соединений.
- 1.4.2.40. Акт первичного технического освидетельствования от аккредитованной организации.
- 1.4.2.42. Подтверждение соответствия технического устройства ТР ТС 032/2013 или проведение экспертизы промышленной безопасности в случае, если техническим регламентом не установлена иная форма оценки соответствия технического устройства обязательным требованиям.
- 1.4.3. Индивидуальный тепловой пункт:
- 1.4.3.1. Исполнительная схема и профили участков сетей инженерно-технического обеспечения объекта теплоснабжения.
- 1.4.3.2. Принципиальная тепловая схема ЦТП/ИТП.
- 1.4.3.3. План с расстановкой оборудования и разводкой трубопроводов по ИТП/ЦТП (с визой органа технадзора).
- 1.4.3.4. Акт освидетельствования скрытых работ.
- 1.4.3.5. Исполнительная схема.
- 1.4.3.6. Однолинейная схема электроустановки.
- 1.4.3.7. Схема вторичных цепей автоматического ввода резерва.
- 1.4.3.8. Аксонометрическая схема с чертежами основного оборудования ЦТП/ИТП (с визой технадзора).
- 1.4.3.9. Акт освидетельствования скрытых работ на герметизацию вводов и выпусков инженерных коммуникаций в местах прохода их через подземную часть наружных стен здания.
- 1.4.3.10. Акт о проведении промывки трубопроводов ИТП/ЦТП.
- 1.4.3.11. Акт о проведении гидравлических испытаний трубопроводов ИТП/ЦТП.
- 1.4.3.12. Акт о приемке оборудования после комплексного опробования (акт о проведении пусконаладочных работ в течение 72 часов) ИТП/ЦТП.
- 1.4.3.13. Заключение по визуальному и измерительному контролю монтажных сварных соединений.

- 1.4.3.14. Заключение лаборатории на неразрушающий контроль сварных соединений (стыков).
- 1.4.3.15. Ведомость технологических параметров (диспетчеризация ИТП/ЦТП).
- 1.4.3.16. Подтверждение соответствия технического устройства ТР ТС 032/2013 или проведение экспертизы промышленной безопасности в случае, если техническим регламентом не установлена иная форма оценки соответствия технического устройства обязательным требованиям.
- 1.4.3.17. Сертификат на электроды.
- 1.4.3.18. Паспорта, сертификаты качества на применяемые материалы и изделия.
- 1.4.3.19. Документы, подтверждающие соответствие материалов и оборудования требованиям ТР ТС 032/2013 (декларация производителей, зарегистрированная в реестре).
- 1.4.3.20. Журнал входного контроля материалов и конструкций.
- 1.4.4. Наружный водопровод (в том числе прокладка, перекладка):
- 1.4.4.1. Акт освидетельствования скрытых работ.
- 1.4.4.2. Акт освидетельствования скрытых работ на герметизацию вводов и выпусков инженерных коммуникаций в местах прохода их через подземную часть наружных стен здания.
- 1.4.4.3. Акт освидетельствования участков сетей инженерно-технического обеспечения.
- 1.4.4.4. Исполнительная схема на выполненные работы с разрезами, схемами и спецификациями, подтверждающими объемы работ за отчетный период, заверенная печатью генподрядной организации.
- 1.4.4.5. План подвала со схемой узла учета воды.
- 1.4.4.6. Исполнительная схема колодцев, узлов (план, профиль). Генеральный план с нанесенными зданиями, сооружениями (с визами геодезии заказчика, подрядной и генподрядной организаций).
- 1.4.4.7. Исполнительный чертеж наружных сетей водоснабжения с каталогом координат и высот характерных точек.
- 1.4.4.9. Исполнительный чертеж наружных сетей водоснабжения.
- 1.4.4.10. Акт о проведении гидравлического испытания напорного трубопровода на прочность и герметичность.
- 1.4.4.11. Акт о проведении промывки и дезинфекции трубопроводов.
- 1.4.4.12. Протокол результатов анализов воды.
- 1.4.4.13. Акт телевизионного обследования трубопровода.
- 1.4.4.14. Паспорта, сертификаты качества на применяемые материалы и изделия.
- 1.4.4.15. Паспорт на водосчетчик.
- 1.4.5. Наружная канализация (в том числе прокладка, перекладка):
- 1.4.5.1. Акт освидетельствования скрытых работ.
- 1.4.5.2. Акт освидетельствования скрытых работ на герметизацию вводов и выпусков инженерных коммуникаций в местах прохода их через подземную часть наружных стен здания.
- 1.4.5.3. Акт освидетельствования участков сетей инженерно-технического обеспечения.
- 1.4.5.4. Исполнительный чертеж наружных сетей канализации.
- 1.4.5.5. Исполнительный чертеж наружных сетей канализации с каталогом координат и высот характерных точек.
- 1.4.5.7. Исполнительная схема колодцев, узлов (план, профиль).
- 1.4.5.8. Акт о проведении гидравлического испытания трубопровода на прочность и герметичность.
- 1.4.5.9. Акт телевизионного обследования трубопровода.
- 1.4.5.10. Паспорта, сертификаты качества на применяемые материалы и изделия.
- 1.4.6. Наружный водосток, локальные очистные сооружения, водопропускные трубы (в том числе прокладка, перекладка):
- 1.4.6.1. Акт освидетельствования скрытых работ.
- 1.4.6.2. Акт освидетельствования скрытых работ на герметизацию вводов и выпусков инженерных коммуникаций в местах прохода их через подземную часть наружных стен здания.

- 1.4.6.3. Акт освидетельствования участков сетей инженерно-технического обеспечения.
- 1.4.6.4. Исполнительный чертеж наружных сетей дождевой канализации с каталогом координат и высот характерных точек.
- 1.4.6.6. Исполнительная схема колодцев, узлов (план, профиль). Генеральный план с нанесенными зданиями, сооружениями (с визами геодезии заказчика, подрядной и генподрядной организаций).
- 1.4.6.7. Исполнительный чертеж наружных сетей дождевой канализации.
- 1.4.6.8. Исполнительные конструктивные чертежи смотровых и дождеприемных камер, обойм усиления, утвержденные заказчиком строительства.
- 1.4.6.9. Исполнительный чертеж с поперечным разрезом трубопровода и указанием диаметра после проведения реконструкции трубопровода методом санации.
- 1.4.6.10. Акты проведенных гидравлических испытаний трубопроводов.
- 1.4.6.11. Протоколы и заключения лабораторных испытаний на засыпку песком (коэффициент уплотнения).
- 1.4.6.12. Протоколы и заключения лабораторных испытаний на бетонные работы (прочность бетонной смеси).
- 1.4.6.13. Сертификат соответствия на применяемый материал при проведении реконструкции трубопровода методом санации.
- 1.4.6.14. Паспорта, сертификаты качества на применяемые материалы и изделия.
- 1.4.7. Молниезащита:
 - 1.4.7.1. Акт освидетельствования скрытых работ на монтаж элементов молниезащиты.
 - 1.4.7.2. Паспорта, сертификаты качества на применяемые материалы и изделия.
- 1.4.8. Газопровод:
 - 1.4.8.1. Акт о результатах пусконаладочных работ и комплексном опробовании газоиспользующего оборудования.
 - 1.4.8.2. Акт освидетельствования скрытых работ на герметизацию вводов и выпусков инженерных коммуникаций в местах прохода их через подземную часть наружных стен здания.
 - 1.4.8.3. Схема, отображающая расположение построенной или реконструированной сети газораспределения или сети газопотребления, расположение сетей инженерно-технического обеспечения в границах земельного участка и планировочную организацию земельного участка.
 - 1.4.8.4. Документы, подтверждающие соответствие используемых технических устройств, труб, фасонных частей, сварочных и изоляционных материалов.
 - 1.4.8.5. Протоколы проверки сварных соединений и защитных покрытий.
 - 1.4.8.6. Исполнительный чертеж наружных сетей газопровода с каталогом координат и высот характерных точек.
 - 1.4.8.7. Исполнительный чертеж наружных сетей газопровода.
 - 1.4.8.8. Протоколы проведения испытаний на герметичность сетей газораспределения и газопотребления.
- 1.4.9. Наружные сети связи:
 - 1.4.9.1. Акт освидетельствования скрытых работ.
 - 1.4.9.2. Акт освидетельствования скрытых работ на герметизацию вводов и выпусков инженерных коммуникаций в местах прохода их через подземную часть наружных стен здания.
 - 1.4.9.3. Исполнительный чертеж сетей.
 - 1.4.9.4. Исполнительный чертеж сетей с каталогом координат и высот характерных точек.
 - 1.4.9.5. Протокол испытания кабелей.
 - 1.4.9.6. Паспорта и сертификаты на материалы.
- 1.4.10. Блочный распределительный пункт (блочная комплектная трансформаторная подстанция):
 - 1.4.10.1. Акт освидетельствования скрытых работ.
 - 1.4.10.2. Паспорта и сертификаты на материалы.
- 1.4.11. Кабельные линии, контактные сети, опоры двойного назначения, наружное освещение, коллектор:

- 1.4.11.1. Акт освидетельствования скрытых работ.
- 1.4.11.2. Исполнительный чертеж сетей.
- 1.4.11.3. Исполнительный чертеж сетей с каталогом координат и высот характерных точек.
- 1.4.11.4. Паспорта и сертификаты на материалы.
- 1.4.12. Трассы, проложенные методом горизонтального направленного бурения:
 - 1.4.12.1. Исполнительный чертеж сетей с каталогом координат и высот характерных точек, включая протокол бурения.
- 1.4.13. Коммуникационный коллектор:
 - 1.4.13.1. Исполнительные техно-конструктивные чертежи всех узлов, камер, автоматических насосных станций и рядовых сечений коллектора.
 - 1.4.13.2. Ситуационный план в масштабе 1:2000 с указанием пикетов, марок вентиляторов и насосов, дренажа, водовыпусков из коллектора в водосток и трассы питающих кабельных линий.
 - 1.4.13.3. Акты освидетельствования скрытых работ.
 - 1.4.13.4. Сертификаты соответствия и паспорта качества на применяемые материалы и оборудование.
- 1.4.14. Наружное освещение:
 - 1.4.14.1. Исполнительный чертеж трассы в масштабе 1:500.
 - 1.4.14.2. Ситуационный план в масштабе 1:2000.
 - 1.4.14.3. Протокол измерения сопротивления изоляции проводов, кабелей и обмоток электрических машин.
 - 1.4.14.4. Протокол проверки наличия цепи между заземленными установками и элементами заземленной установки.
 - 1.4.14.5. Протокол согласования параметров цепи "фаза-ноль" с характеристиками аппаратов защиты и непрерывности защитных элементов.
 - 1.4.14.6. Протокол проверки сопротивления заземлителей и заземляющих устройств.
 - 1.4.14.7. Протокол проверки фазировки электрической линии с сетью напряжением до 1 кВ.
 - 1.4.14.8. Протокол напряжения питающей сети.
 - 1.4.14.9. Пристройка наружного освещения (вводно-распределительный шкаф):
 - 1.4.14.9.1. Акт освидетельствования скрытых работ по устройству фундамента.
 - 1.4.14.9.3. Паспорта на электросчетчики/счетчики.
 - 1.4.14.9.4. Паспорта на трансформаторы тока.
 - 1.4.14.9.6. Протокол визуального осмотра.
 - 1.4.14.9.7. Протокол измерения сопротивления изоляции проводов, кабелей и обмоток электрических машин.
 - 1.4.14.9.8. Протокол проверки наличия цепи между заземленными установками и элементами заземленной установки.
 - 1.4.14.9.9. Протокол согласования параметров цепи "фаза-ноль" с характеристиками аппаратов защиты и непрерывности защитных элементов.
 - 1.4.14.9.10. Протокол проверки сопротивления заземлителей и заземляющих устройств.
 - 1.4.14.9.11. Протокол проверки фазировки электрической линии с сетью напряжением до 1 кВ.
 - 1.4.14.9.12. Протокол проверки наладки устройств и систем телемеханики.
 - 1.4.14.9.13. Протокол проверки автоматических выключателей напряжением до 1000 В.
 - 1.4.14.9.14. Протокол проверки работоспособности автоматического ввода резерва (при наличии).
 - 1.4.14.9.15. Протокол проверки вторичной коммутации.
 - 1.4.14.9.16. Протокол проверки качества выполнения болтовых, опрессовочных и сварных контактных соединений вводно-распределительного шкафа.
 - 1.4.14.9.18. Паспорт на счетчик.

- 1.4.14.10. Телемеханическое оборудование:
 - 1.4.14.10.1. Акт технической приемки на аппаратуру телемеханики.
 - 1.4.14.10.2. Протокол визуального осмотра.
 - 1.4.14.10.3. Протокол согласования параметров цепи "фаза-ноль" с характеристиками аппаратов защиты и непрерывности защитных элементов.
 - 1.4.14.10.4. Протокол измерения средней яркости покрытия, создаваемой с установкой наружного освещения.
 - 1.4.14.10.5. Протокол проверки, наладки цепей сигнализации, управления, измерения аппаратуры телемеханики пункта питания наружного освещения.
 - 1.4.14.10.6. Протокол проверки наладки устройств и систем телемеханики.
- 1.4.14.11. Автоматизированная информационно-измерительная система коммерческого учета электроэнергии:
 - 1.4.14.11.1. Акт технической приемки на аппаратуру автоматизированной информационно-измерительной системы коммерческого учета электроэнергии (в акте обязательно прописываются тип, номер прибора учета и дата выпуска + номер сим-карты).
 - 1.4.14.11.2. Протокол проверки наладки устройств и систем телемеханики.
 - 1.4.14.11.3. Протокол измерения средней яркости покрытия, создаваемой с установкой наружного освещения.
 - 1.4.14.11.4. Протокол согласования параметров цепи "фаза-ноль" с характеристиками аппаратов защиты и непрерывности защитных элементов.
 - 1.4.14.11.5. Протокол визуального осмотра.
- 1.4.14.12. Кабельная канализация:
 - 1.4.14.12.1. Акты освидетельствования скрытых работ.
 - 1.4.14.12.2. Паспорт качества на колодцы.
 - 1.4.14.12.3. Исполнительный чертеж кабельной канализации, содержащий:
 - 1.4.14.12.3.1. Ситуационный план в масштабе 1:2000 с указанием номеров домов и названий улиц.
 - 1.4.14.12.3.2. Трассу в масштабе 1:500 с указанием длин пролетов, количества каналов, номеров колодцев.
 - 1.4.14.12.3.3. Продольный профиль трассы.
 - 1.4.14.12.3.4. Развертки колодцев.
 - 1.4.14.12.3.5. Объем работ (инвентарная ведомость).
- 1.4.14.13. Волоконно-оптические линии связи (ВОЛС):
 - 1.4.14.13.1. Общая документация:
 - 1.4.14.13.1.1. Акты освидетельствования скрытых работ.
 - 1.4.14.13.1.2. Структурная схема ВОЛС (схема размещения строительных длин и смонтированных муфт на участке между оконечными пунктами с указанием мест размещения муфт и зон разграничения ответственности владельцев коммуникаций).
 - 1.4.14.13.1.3. Скелетная схема ВОЛС.
 - 1.4.14.13.1.4. Схема распределения оптических волокон (ОВ) на кассетах прямых и разветвительных муфт.
 - 1.4.14.13.1.5. Схемы расшивки кабеля на оптических стойках в пунктах.
 - 1.4.14.13.1.6. План ввода волоконно-оптических кабелей (ВОК) в здание, в том числе в подстанцию, трансформаторную подстанцию, главный щит управления.
 - 1.4.14.13.1.7. План прокладки ВОК по зданию, в том числе в подстанцию, трансформаторную подстанцию, главный щит управления.
 - 1.4.14.13.1.8. Планы размещения пассивного оборудования в телекоммуникационной стойке. Фасад стойки с размещением оборудования (в том числе кроссов, пассивного оборудования).
 - 1.4.14.13.1.9. Схема заземления бронепроводов ВОК в помещении ввода кабеля с привязкой контуров заземления.
 - 1.4.14.13.1.10. Картограммы глубины залегания кабеля и сигнально-предупредительной

ленты по участкам.

1.4.14.13.1.11. Заводские паспорта оконечного пассивного оборудования.

1.4.14.13.2. Паспорт трассы:

1.4.14.13.2.1. Схема размещения на магистрали строительных длин кабеля и смонтированных муфт с указанием места размещения муфт, владельцев коммуникаций и пересечений.

1.4.14.13.2.2. Заводские паспорта строительных длин ВОК.

1.4.14.13.2.3. Протоколы входного контроля строительных длин ВОК.

1.4.14.13.2.4. Протоколы измерения затухания строительных длин кабеля после прокладки, подписанные представителем технического надзора.

1.4.14.13.2.5. Протоколы монтажа муфт.

1.4.14.13.2.6. Протоколы монтажа оптических кроссов.

1.4.14.13.2.7. Протоколы измерений рефлектометром и рефлектограммы двусторонних измерений затухания ОВ на смонтированных участках ВОЛС.

1.4.14.13.2.8. Протоколы измерений затухания ОВ оптическим излучателем мощности и приемником (оптическим тестером) смонтированного кабеля (участка регенерации).

1.4.14.13.2.9. Протоколы измерений сопротивления изоляции внешней полиэтиленовой оболочки ВОК на смонтированных участках.

1.4.14.13.2.10. Протоколы измерения сопротивления контура заземления (может быть приложен протокол плановых измерений).

1.4.14.13.2.11. Сертификаты (декларации) соответствия на оптический кабель, линейное и оконечное оборудование.

1.4.14.13.2.12. Пожарный сертификат на оптический кабель, линейное и оконечное оборудование.

1.4.14.13.2.13. Спецификация используемых материалов и приборов по проекту.

1.4.14.13.2.14. Акт освидетельствования скрытых работ по монтажу муфт.

1.5. Дополнительные для пунктов 1.1 - 1.4 настоящего перечня документы, оформляемые при устройстве дорог:

1.5.1. Устройство котлована (корыта):

1.5.1.1. Акт освидетельствования скрытых работ на устройство котлована.

1.5.1.2. Исполнительная схема котлована.

1.5.1.5. Результаты экспертиз, обследований, лабораторных и иных испытаний выполненных работ, проведенных в процессе строительного контроля.

1.5.2. Устройство сооружений дорог (эстакад, путепроводов, малых сооружений), полотна дорог:

1.5.2.1. Акт освидетельствования скрытых работ на послойное устройство насыпи.

1.5.2.2. Акт освидетельствования скрытых работ на устройство щебеночного (бетонного) основания.

1.5.2.3. Акт освидетельствования скрытых работ на установку бордюрных камней.

1.5.2.4. Акт освидетельствования скрытых работ на укладку асфальта (каждый слой отдельно).

1.5.2.5. Исполнительная схема.

1.5.2.7. Результаты экспертиз, обследований, лабораторных и иных испытаний выполненных работ, проведенных в процессе строительного контроля.

1.5.2.9. Паспорта на остановочные павильоны, пилоны, устройства беспроводной связи и видеонаблюдения, урны.

1.5.2.11. Паспорта, сертификаты качества на применяемые материалы и изделия.

1.5.3. Подпорные стены:

1.5.3.1. Акт освидетельствования скрытых работ.

1.5.3.3. Паспорта и сертификаты на материалы.

1.5.3.4. Результаты экспертиз, обследований, лабораторных и иных испытаний

выполненных работ, проведенных в процессе строительного контроля.

1.5.4. Светофорный объект:

1.5.4.1. Акт освидетельствования скрытых работ на устройство фундаментов.

1.5.4.2. Исполнительная схема.

1.5.4.3. Паспорта, сертификаты качества на применяемые материалы и изделия.

1.5.4.4. Акт освидетельствования скрытых работ на устройство траншей и оснований под монтаж кабелей.

1.5.4.5. Акт наружного осмотра кабеля на барабане перед прокладкой.

1.5.4.7. Протокол испытания кабелей (0,4 или 10 кВ).

1.5.4.8. Протокол прогрева кабелей на барабанах перед прокладкой при низких температурах.

1.5.4.9. Результаты экспертиз, обследований, лабораторных и иных испытаний выполненных работ, проведенных в процессе строительного контроля.

1.6. Дополнительные для пунктов 1.1 - 1.5 настоящего перечня документы:

1.6.1. Комплект рабочих чертежей с подписями о соответствии выполненных в натуре работ этим чертежам, сделанными лицами, ответственными за производство строительно-монтажных работ на основании распорядительного документа (приказа), подтверждающего полномочия лица.

1.6.2. Паспорта и сертификаты на зеленые насаждения.

1.6.3. Лабораторные испытания на примененный почвогрунт.

1.6.7. Общий журнал работ.

1.6.8. Журнал авторского надзора.

Схема согласования и подписания ИД по результатам промежуточной приемки в Системе Exon

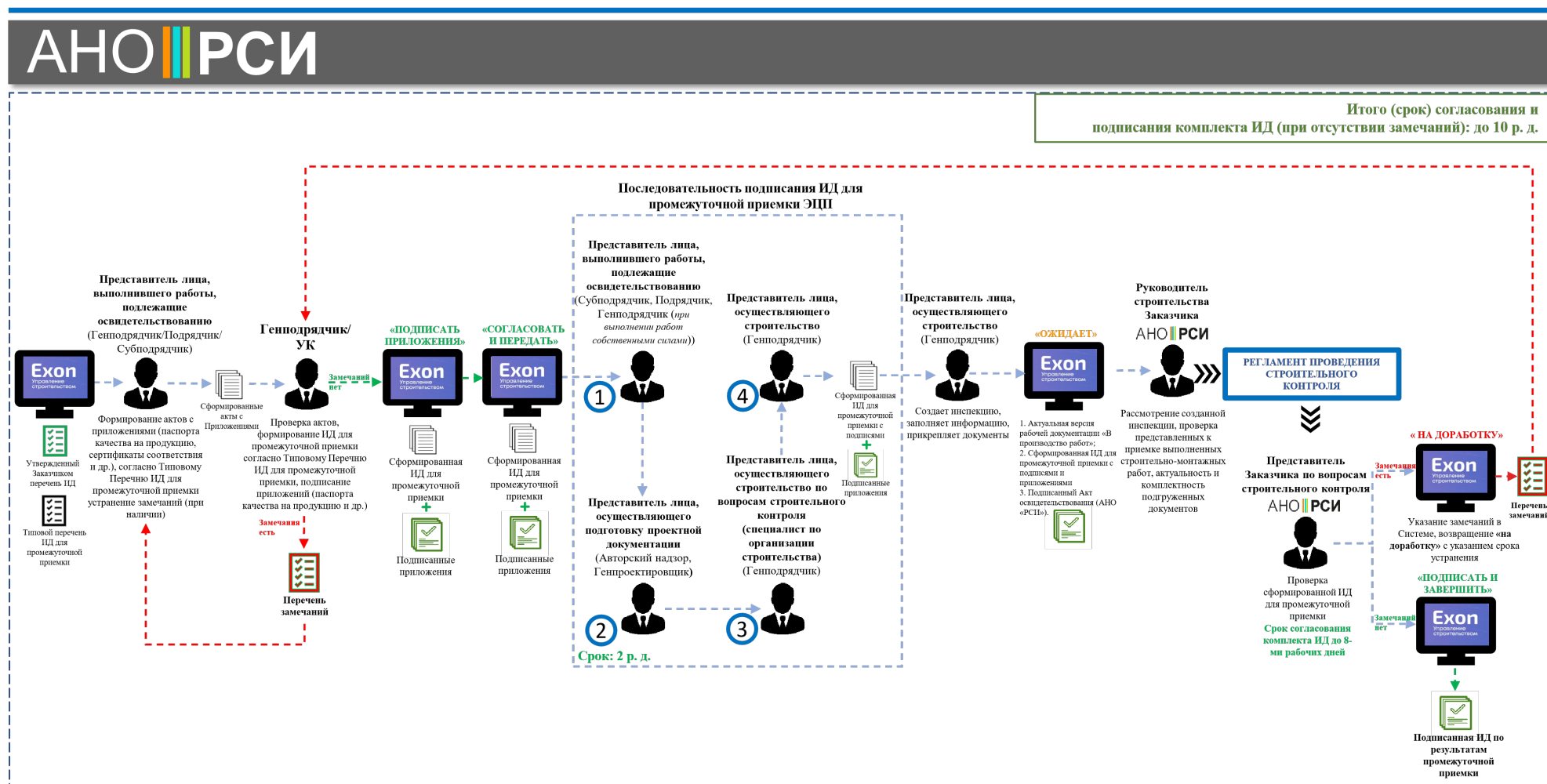


Схема согласования и подписания итогового комплекта ИД в системе Exon

