

РЕГЛАМЕНТ ПРИЕМКИ ИСПОЛНИТЕЛЬНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ

г. Москва

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 В ИСУП «EXON»	15
Приложение 1 Форма приказа Об утверждении перечня исполнительной документации, подлежащей ведению при выполнении работ по строительству/ реконструкции/ капитальному ремонту объекта капитального строительства	25
Приложение 2 Типовой перечень Исполнительной документации	28
Приложение 3 Схема утверждения перечня Исполнительной документации	43
Приложение 4 Схема утверждения перечня ИД (Business Studio)	44
Приложение 5 Схема согласования и подписания комплекта ИД в ИСУП «Exon»	45
Приложение 6 Схема согласования и подписания комплекта ИД (Business Studio)	46

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Регламент определяет единый порядок оформления, предоставления и приемки исполнительной документации по объектам капитального строительства, реконструкции и капитального ремонта, выполняемым Генеральными подрядчиками для Московского фонда реновации жилой застройки (далее — Фонд).

1.2. Вся исполнительная документация оформляется в электронном виде и хранится в информационной системе управления строительными проектами. Исполнительная документация формируется на всех этапах реализации объектов в рамках Адресной инвестиционной программы города Москвы.

1.3. В Регламенте также содержатся общие требования к срокам и порядку оформления исполнительной документации в процессе строительства объектов.

1.4. В соответствии с Постановлением Правительства Москвы от 15 марта 2023 года № 399-ПП, исполнительная документация, сопровождающая работы по строительству, реконструкции, капитальному ремонту объектов капитального строительства и сохранению объектов культурного наследия, осуществляется как в электронной, так и в бумажной форме.

Однако с 1 июля 2023 года ведение такой документации осуществляется исключительно в электронном виде, за исключением случаев передачи оригиналов документов на бумажном носителе, подтверждающих качество материалов и изделий, если производителем материала или изделия данные документы были выполнены только на бумажном носителе.

1.5. На момент утверждения настоящего Регламента взаимодействие с Генеральным подрядчиком и Генеральным проектировщиком осуществляется посредством применения программного обеспечения — информационной системы управления строительными проектами «Ехон», модуль ИТД. Генеральный подрядчик и Генеральный проектировщик имеют право использовать иную информационную систему управления строительными проектами, которая совместима с информационной системой управления строительными проектами «Ехон».

1.6. Информационная система управления строительными проектами представляет собой инструмент, предназначенный для оптимизации и ускорения процесса приёмки выполненных работ, а также для контроля над процедурой сдачи этих работ.

Система обеспечивает возможность формирования и согласования исполнительной документации в электронном формате, используя унифицированные формы и утверждённые маршруты согласования.

Кроме того, система позволяет отслеживать историю процесса согласования, хранить замечания и версии исполнительной документации, а также осуществлять подписание документации с использованием электронной подписи.

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.

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

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 – ИСУП, Информационная система управления строительными проектами «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 ИСУП или иного аналогичного программного обеспечения, интеграция которого возможна с ИСУП для целей их корректной работы и обмена документами. В случае принятия решения Заказчиком о замене ИСУП, 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).

2.1.20. 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 информационной системе управления строительными проектами «Ехон».

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» или «контрольный экземпляр», 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.

2.1.28. Исполнительный чертёж - комплект рабочих чертежей (со штампом и/или QR-кодом «В ПРОИЗВОДСТВО РАБОТ» или «Контрольный экземпляр») с надписями о соответствии выполненных в натуре работ этим чертежам, сделанными лицами, ответственными за производство строительно-монтажных работ на основании распорядительного документа (приказа), подтверждающего полномочия лица.

2.2. Сокращения

2.1.29. АООК – акт освидетельствования ответственных конструкций.

2.1.30. АОСР – акт освидетельствования скрытых работ.

2.1.31. АУПП – автоматическая установка пожаротушения.

2.1.32. ВОК – волоконно – оптические кабели.

2.1.33. ВОР – ведомость объема работ.

2.1.34. ВОЛС – волоконно-оптические линии связи.

2.1.35. ГВС – горячее водоснабжение

2.1.36. ЖВК – журнал входного контроля.

2.1.37. ЗОС – заключение о соответствии.

2.1.38. ИД – исполнительная документация.

2.1.39. ИСУП – информационная система управления проектами.

2.1.40. ИТП – индивидуальный тепловой пункт.

2.1.41. НОПРИЗ – национальное объединение изыскателей и проектировщиков.

2.1.42. НОСТРОЙ – национальное объединение строителей.

2.1.43. НТД – нормативно-техническая документация.

2.1.44. ОЖР – общий журнал работ.

2.1.45. ОКС – объект капитального строительства.

2.1.46. ОТ – охрана труда.

2.1.47. Отдел ИТД – отдел исполнительно-технической документации.

2.1.48. Отдел СК – отдел строительного контроля.

2.1.49. ПИР – проектно-изыскательские работы.

2.1.50. ПД – проектная документация.

2.1.51. ПК – персональный компьютер.

2.1.52. Пользователь — лицо или организация, которое использует действующую информационную систему управления строительными проектами «Ехон» для выполнения конкретной функции.

2.1.53. РД – рабочая документация.

2.1.54. РТП – распределительная трансформаторная подстанция.

2.1.55. СОДК –система оперативного дистанционного контроля.

2.1.56. СПС – система пожарной сигнализации.

2.1.57. СРО – саморегулируемая организация.

2.1.58. СМР – строительно-монтажные работы.

2.1.59. ТП – трансформаторная подстанция.

2.1.60. ФИО – фамилия, имя, отчество.

2.1.61. ЦТП – центральный тепловой пункт.

2.1.62. ЭЦП – электронная цифровая подпись.

2.1.63. «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 Минстроя России от 16.05.2023 № 344/пр «Об утверждении состава и порядка ведения исполнительной документации при строительстве, реконструкции, капитальном ремонте объектов капитального строительства».

3.10. Приказ Минстроя России от 02.12.2022 № 1026/пр «Об утверждении формы и порядка ведения общего журнала, в котором ведется учет выполнения работ по строительству, реконструкции, капитальному ремонту объекта капитального строительства».

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

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.

3.12. 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».

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

3.14. 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».

3.15. Распоряжение Правительства РФ от 16.03.2024 № 637-р «Об утверждении стратегического направления в области цифровой трансформации государственного управления».

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

3.17. 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».

3.18. 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».

3.19. 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»).

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

городе Москве».

3.21. 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».

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

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

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

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

3.26. Регламент по делопроизводству.

3.27. Регламент по заключению договоров.

3.28. Регламент приемки выполненных работ (услуг) по смете договора (контракта).

3.29. Регламент активирования строительно-монтажных работ.

3.30. Регламент проведения строительного контроля.

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

4.1. Формирование, ведение и передача ИД осуществляется в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, руководящих документов государственных надзорных органов, технических регламентов и нормативно-технических документов, регулирующих строительство. Также учитываются нормативно-правовые акты Российской Федерации и города Москвы.

4.2. В соответствии с постановлением Правительства Москвы от 15 марта 2023 г. № 399-ПП, Фонд формирует и утверждает своим приказом (приложение 1) по каждому ОКС перечень ИД, которую необходимо вести при выполнении работ по строительству, реконструкции, капитальному ремонту ОКС и сохранению объектов культурного наследия.

4.3. Обязательства Генподрядчика/ Исполнителя по формированию и ведению ИД в соответствии с перечнем ИД, утвержденным Фондом, и ее передаче Фонду включаются в договор генерального подряда.

4.4. После получения положительного заключения государственной экспертизы проектной документации руководитель проекта направляет задачи:

– 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;

– менеджеру проекта «Подготовить приказ об утверждении перечня ИД, подлежащей ведению при выполнении работ на объекте» по форме приложения 1. Срок выполнения 2 (два) рабочих дня после формирования перечня сотрудником отдела ИТД;

– сотруднику Правового управления, назначенному ответственным приказом на команду проекта, «Подготовить проект дополнительного соглашения к договору генерального подряда о ведении ИД в соответствии с полученным перечнем исполнительной документации». Срок подготовки документа 5 (пять) рабочих дней.

4.5. В соответствии с полученной от руководителя проекта задачей, сотрудник отдела ИТД в срок до 3 (трех) рабочих дней формирует перечень Исполнительной документации, подлежащей ведению при выполнении работ на объекте и направляет его руководителю проекта и менеджеру проекта.

4.6. Перечень Исполнительной документации формируется в соответствии с проектной документацией, получившей положительное заключение государственной экспертизы. В соответствии с размещенным и согласованным в модуле ПИР составом РД и Типовым перечнем ИД (приложение 2 настоящего Регламента).

4.7. Менеджер проекта готовит приказ об утверждении перечня Исполнительной документации, подлежащей ведению при выполнении работ по строительству/ реконструкции/ капитальному ремонту объекта капитального строительства (приложение 1). Согласовывает приказ посредством «1С: Документооборот» с Руководителем проекта и начальником Отдела делопроизводства и документооборота. Утверждает у Директора по строительству объектов.

4.8. Порядок работы с организационно-распорядительной документацией (ОРД) определен в Регламенте по делопроизводству. Зарегистрированный приказ обязательно направляется на ознакомление сотруднику Правового управления посредством «1С: Документооборот».

4.9. Сотрудник Правового управления готовит проект дополнительного соглашения к договору генерального подряда о ведении ИД в соответствии с утвержденным перечнем исполнительной документации. Порядок заключения дополнительных соглашений определен в Регламенте по заключению договоров.

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

4.11. ИД предъявляется представителю ответственным представителем Генподрядчика, назначенного приказом организации. Представитель Генподрядчика по вопросам строительного контроля должен состоять в реестре специалистов НОСТРОЙ (за исключением случаев, когда членство в саморегулируемых организациях в области строительства, реконструкции, капитального ремонта объектов капитального строительства для Генподрядчика не требуется). Цветная скан-копия приказа о назначении уполномоченных представителей Генподрядчика, ответственных за строительство объекта (с указанием идентификационных номеров в национальном реестре специалистов), подписанная Генподрядчиком, предоставляется посредством ее размещения в ИСУП «Ехон».

4.12. До момента предъявления Генподрядчиком Исполнительной документации в адрес Фонда, должны быть предоставлены документы, подтверждающие допуск (исходно-разрешительная документация) участников строительства посредством их размещения в ИСУП «Ехон»:

– подписанные Генподрядчиком цветные скан-копии лицензий, выписок из реестра членов СРО, свидетельствующие о допуске к видам работ. Получение которых должно быть не ранее чем за 30 (тридцать) календарных дней до момента предоставления;

– подписанные Генподрядчиком цветные скан-копии приказов о распределении ответственности в вопросах организации работ, строительного, геодезического контроля и охраны труда;

– подписанные Генподрядчиком 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);

– подписанные Генподрядчиком цветные скан-копии приказов о назначении ответственных лиц, участвующих в подписании актов, включая сведения о внесении ответственных участников строительства по вопросам строительного контроля в реестр специалистов НОСТРОЙ. Исключением являются случаи, когда членство в саморегулируемых организациях в области строительства, реконструкции, капитального ремонта объектов капитального строительства для Генподрядчика не требуется;

– по требованию Фонда 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.

4.13. Исходно-разрешительная документация и сведения о ней размещаются в предусмотренных для этого ИСУП «Ехон» разделах, вкладках и карточках каждого проекта. В иных случаях документация размещается во вкладке Документы → ИТД → Разрешительная документация каждого проекта или предоставляется по согласованию с Фондом на бумажном носителе в виде заверенных Генподрядчиком, должным образом, цветных скан-копий.

4.14. Размещение в ИСУП «Ехон» приказов и сведений на ответственных представителей за проведение строительного контроля со стороны Фонда, своевременную актуализацию этих данных осуществляют ответственные сотрудники строительного контроля Фонда.

4.15. 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 Фондом.

4.16. 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.

4.17. В случае необходимости включения в информационную модель документов, выданных и (или) подписанных третьими лицами, например ресурсоснабжающей организацией, органом государственной власти, органом лицензирования, поставщиком материалов и/или оборудования, испытательной лабораторией и т.д., допускается создание средствами сканирования электронных образов этих документов, удовлетворяющих следующим требованиям:

- каждый отдельный документ должен быть представлен в виде отдельного файла электронного образа;

- сканирование должно производиться в масштабе 1:1 в режиме полной цветопередачи с разрешением не менее 300 точек на дюйм, обеспечивающем сохранение всех реквизитов и аутентичных признаков подлинности: графической подписи лица, печати и углового штампа бланка (при наличии) и т.д.;

- сканирование, оформление и предоставление электронного образа должно производиться с учётом ориентации страниц исходного документа;

- файл электронного образа документа должен быть в формате PDF объёмом не более 30 Мб;

- файлы и данные, содержащиеся в них, должны быть доступными для работы, не должны быть защищены от копирования и печати электронного образа, не должны содержать интерактивные и мультимедийные элементы, внедренные сценарии на языке JavaScript или любых других языках программирования;

- электронный образ документа заверяется в соответствии с Порядком подачи документов простой электронной подписью или усиленной квалифицированной электронной подписью.

4.18. Фонд вправе в любое время потребовать у Генерального подрядчика предъявления оригиналов документов, оформленных и предъявленных в виде электронных образов. Срок предоставления документов не должен превышать 5 (Пять) рабочих дней с даты получения требования Фонда. Для целей оперативного предоставления оригиналов документов, Генеральный подрядчик обязуется организовать учет и структурированное (раздельное) хранение всех оригиналов документов и приложений к нему до ввода ОКС в эксплуатацию и в течение последующих 12 месяцев после ввода ОКС в эксплуатацию.

Наименования файлов электронных документов или электронных образов документов, включаемых в состав информационной модели должны позволять идентифицировать документ: отражать вид документа, его номер и дату («б/н» и «б/д» в случае отсутствия), какой организации или на какой материал или изделие он выдан (в случае необходимости).

4.19. Исполнительные чертежи должны оформляться электронным документом и должны содержать:

- записи «ИСПОЛНИТЕЛЬНЫЙ ЧЕРТЁЖ» и «РАБОТЫ ВЫПОЛНЕНЫ СОГЛАСНО ПРОЕКТУ» внесённые лицами, ответственными за производство строительно-монтажных работ и заверенные ЭЦП этих лиц;

- имеющиеся изменения (дополнения) в РД с записью кем они внесены, согласованные ЭЦП ответственного представителя авторского надзора.

4.20. Изменения и дополнения в РД должны быть оформлены наглядно поверх имеющейся информации, отличным от объекта правок цветом, с использованием доступных программных средств форматирования.

4.21. Изменения и дополнения в раздел РД могут накапливаться по мере производства, приёмки строительно-монтажных работ и подписания исполнительной документации (ИД). В этом случае для создания нового исполнительного чертежа за основу берётся последний исполнительный чертёж по этому разделу РД, который был представлен в составе согласованной и подписанной исполнительной документации. Ему присваивается версия, начиная со второй. Присвоение новых версий исполнительного чертежа прекращается после выдачи в производство работ раздела РД с изменениями.

4.22. Исполнительный чертёж должен быть указан в соответствующих пунктах актов исполнительной документации с обязательным указанием шифра раздела РД (например, «Исполнительный чертёж АНО/170221/1-Р-АР2»). Он должен быть приложением к этим актам и/или предъявлен в комплекте исполнительной документации отдельным документом.

4.23. Записи, штампы визуализации ЭЦП, QR-коды не должны перекрывать или делать нечитаемой полезную информацию на документации, оформляемой и подписываемой в информационной системе управления проектами (ИСУП) «Ехон».

4.24. Лицо, осуществляющее строительство, реконструкцию, капитальный ремонт ОКС (далее - лицо, осуществляющее строительство), формирует и ведет ИД в соответствии с утвержденным Перечнем ИД, подлежащей ведению при выполнении работ на объекте, в целях подтверждения факта выполнения работ, их качества, соответствия проекту и нормативной документации.

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

4.26. 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.

4.27. 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.

4.28. Контроль за своевременным внесением изменений в журнал авторского надзора возлагается на специалиста Отдела СК 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.

4.29. Наличие полного комплекта ИД на фактически выполненные и предъявляемые в отчетном периоде работы по договору для целей приемки таких работ, является существенным условием для целей приемки работ и исполнения условий заключенного договора.

4.30. Схема утверждения перечня исполнительной документации представлена в приложении 3 и приложении 4 настоящего Регламента.

5. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ, СОГЛАСОВАНИЯ И ПОДПИСАНИЯ ИД В ЭЛЕКТРОННОМ ВИДЕ В ИСУП «ЕХОН»

Операции	Действие	Исполнитель	Срок исполнения	Примечание
1	2	3	4	5
5.1. Формирование разделов «Перечня работ» и Реестра ИД (структуры ИД)	<p>Добавление работ осуществляется на вкладке «Перечень работ» карточки проекта (перечень работ должен соответствовать списку разделов рабочей документации, сформированному в модуле ПИР или иному признаку, согласованному с Заказчиком). При добавлении работ необходимо заполнить следующие данные:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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 проектной документации (раздел РД) (рекомендуется заполнять, если необходимо, чтобы данная информация попала в акт); • автор; • название нормативного документа — данная информация будет заполнена автоматически в п.6 акта. <p>ИД по разделу РД может быть разделен по иному признаку классификации (на усмотрение Заказчика). Реестр ИД формируется автоматически на основании сформированного «Перечня работ».</p>	<p>Ответственный сотрудник Отдела ИТД</p>	<p>В течение 2 (двух) дней с даты формирования списка разделов РД в модуле ПИР ИСУП Ехон</p>	<p>Актуализируется в течение 2 (двух) дней после корректировки списка разделов РД в модуле ПИР ИСУП «Ехон»</p>
5.2. Заполнение журнала входного контроля	<p>Заполнение журнала входного контроля осуществляется во вкладке «Материалы» карточки проекта. Осуществляется загрузка документации, подтверждающей качество. Добавить материалы можно следующими способами:</p>	<p>Представитель лица, выполнившего работы, подлежащие</p>	<p>В течение 1 (одного) рабочего дня с даты фактического</p>	<p>-</p>

	<ul style="list-style-type: none"> • добавление строки с записью о материале вручную; • импорт из файла в формате MS Excel, заполненного по шаблону. <p>При добавлении вручную необходимо заполнить следующие данные:</p> <ul style="list-style-type: none"> • дата поставки; • наименование материала или изделия; • раздел РД; • количество; • единица измерения; • сертификат/паспорт — загрузить электронный документ или электронный образ документа качества • доступно организациям (наименование Поставщика) — указать организации, которым будет доступен материал для использования; • вид контроля; • результат контроля. 	освидетельствованию, назначенный приказом (Генподрядчика/ Подрядчика/ Субподрядчика)	начала выполнения работ	
5.3. Заполнение общего журнала работ	<p>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.</p> <p>При добавлении записи необходимо заполнить данные:</p> <ul style="list-style-type: none"> • работа — выбор из перечня работ; • описание работы; • место проведения работ; • дата выполнения; • рабочая документация с указанием номеров листов в соответствии с выполняемыми работами (в случае необходимости); • - материалы. 	Представитель лица, выполнившего работы, подлежащие освидетельствованию, назначенный приказом (Генподрядчика/ Подрядчика/ Субподрядчика)	Ежедневно по мере выполнения работ	-

	<p>Доступное количество материалов изменяется по остаточному принципу, т.е. если для записи в ОЖР использовано некоторое 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.</p>			
<p>5.4. Формирование актов с приложениями</p>	<p>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 2).</p> <p>Работа с актами осуществляется на вкладке «ИТД» → «Реестр ИД» → «Разделы работ» карточки проекта. Акт может быть добавлен следующими способами в зависимости от формы:</p> <ul style="list-style-type: none"> • из Общего журнала работ; • АОСР; • АООК; • посредством загрузки файла в реестре ИД (загрузить акт); • посредством конструктора (сформировать акт). <p>Загрузка предполагает выбор и загрузку готового акта с ПК в виде файла в формате PDF, а также заполнение атрибутов для отображения в Системе.</p> <p>Формирование посредством конструктора предполагает заполнение полей акта и его формирование средствами Системы.</p> <p>Добавление акта посредством загрузки допускается исключительно в случае отсутствия в ИСУП «Ехон» технической возможности формирования требуемой формы акта посредством конструктора.</p> <p>Состав заполняемых полей зависит от формы акта.</p>	<p>Представитель лица, выполнившего работы, подлежащие освидетельствованию (Генподрядчик/ Подрядчик/ Субподрядчик)</p>	-	-

	<p>Одинаковыми для всех форм являются поля:</p> <ul style="list-style-type: none"> • № 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). <p>Приложениями могут быть:</p> <ul style="list-style-type: none"> • исполнительные схемы; • исполнительные чертежи; • 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. <p>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.</p>			
--	---	--	--	--

	<p>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.</p> <p>Также акт доступен для просмотра в интерфейсе проверки.</p>			
<p>5.5. Формирование комплекта ИД</p>	<p>Комплект ИД формируется в соответствии с:</p> <ul style="list-style-type: none"> • реестром ИД (структурой комплектов) (см. п.5.1); • утвержденным Заказчиком перечнем ИД, подлежащей ведению при выполнении работ на объекте; • типовым перечнем ИД для итоговой приемки (приложение 2 настоящего Регламента). <p>После получения актов с приложениями Генподрядчик осуществляет проверку актов, при наличии замечаний направляет перечень замечаний Представителю лица, выполнившего работы, подлежащие освидетельствованию.</p> <p>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 (в соответствии с приложением 5 и приложением 6 настоящего Регламента).</p> <p>Возможно удаление одиночных актов из сформированного комплекта/ добавление одиночных актов в сформированный комплект.</p> <p>Акт может принадлежать только к одному комплекту. Сформированный Типовой перечень ИД для проверки отображается в Реестре ИД на вкладке «Комплекты».</p>	<p>Строго сотрудник Генподрядчика, назначенный приказом</p>	<p>В течение 1 (одного) рабочего дня с даты фактического завершения работ</p>	

	По каждому комплекту доступен просмотр входящих в него подписанных актов.			
5.6. Отправка сформированного комплекта ИД с подписанными приложениями на согласование	<p>Сформированный комплект ИД и подписанные приложения после согласования Генподрядчиком передаются на согласование ответственному сотруднику Отдела ИТД.</p> <p>При отправке на согласование необходимо указать:</p> <ul style="list-style-type: none"> • организацию – получателя комплекта; • сотрудника организации – получателя комплекта (Ответственного сотрудника Отдела ИТД). <p>При отправке на внутреннее согласование необходимо выбрать сотрудника в своей организации. Доступен выбор из всех сотрудников организации, указанных на вкладке «Участники» карточки проекта.</p> <p>Каждый из выбранных сотрудников может направить документ на внутреннее согласование, при этом он не может выбрать:</p> <ul style="list-style-type: none"> • себя; • тех, кто уже участвует во внутреннем согласовании; • ответственного пользователя, который начал внутреннее согласование. <p>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.</p> <p>При отправке комплекта ИД на согласование все входящие в его состав акты наследуют статус комплекта кроме статуса «Подписан».</p>	Сотрудник Генподрядчика, назначенный приказом	В течение 1 (одного) рабочего дня с даты фактического завершения работ	Утвержденный маршрут согласования комплекта ИД представлен в приложении 5 и приложении 6 настоящего Регламента

5.7. Рассмотрение сформированных комплектов ИД, согласование или оформление замечаний к комплекту ИД	<p>Рассмотрение сформированных комплектов ИД и подписанных приложений осуществляется Ответственным сотрудником ИТД.</p> <p>При отсутствии замечаний комплект ИД согласовывается и передается вместе с подписанными приложениями по утвержденному маршруту в соответствии со Схемой согласования и подписания комплекта ИД (приложении 5 и приложении 6).</p> <p>При наличии замечаний к комплекту ИД по результатам его рассмотрения можно оставить замечания:</p> <ul style="list-style-type: none"> • на вкладке «Замечания»; • при просмотре версии документа в интерфейсе проверки; • при помощи графических инструментов в тексте документа. <p>Замечания доступны по всем версиям комплекта. Редактировать и удалять замечания/ ответы на замечания может только автор замечания/ ответа. Доступен экспорт выбранных актов с замечаниями.</p>	<p>Ответственный сотрудник Отдела ИТД</p>	<p>В течение 8² (восемь) рабочих дней со дня поступления задачи по согласованию</p>	
5.8. Отправка комплекта ИД на доработку на стадии согласования	<p>Если комплект ИД не согласован, он направляется на доработку Генподрядчику с указанием перечня замечаний и сроков устранения. Комплект ИД при этом возвращается к пользователю, который инициировал процесс согласования.</p>	<p>Ответственный сотрудник ИТД</p>	<p>После исполнения задачи по согласованию</p>	<p>-</p>
5.9. Переформирование комплекта ИД (на стадии согласования)	<p>Переформирование комплекта ИД доступно только пользователю, сформировавшему комплект ИД и отправившему его на согласование.</p> <p>После переформирования комплект ИД будет иметь статус «На доработке».</p> <p>Переформирование возможно для комплектов в любом статусе. После редактирования и сохранения</p>	<p>Сотрудник Генподрядчика, назначенный приказом</p>	<p>В течение 1 (одного) рабочего дня с момента устранения замечаний</p>	<p>-</p>

² По истечении срока рассмотрения и необходимости его продления Фонд 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.

	<p>изменений данные о переформировании отображаются в истории документов.</p> <p>Удаление комплектов с выданными ранее замечаниями возможно по согласованию с ответственным сотрудником Отдела ИТД.</p>			
5.10. Аннулирование комплекта ИД (на стадии согласования)	<p>Документ может быть аннулирован из статуса «Подписан» только пользователем из организации с ролью «Заказчик»/ «Технический Заказчик».</p> <p>При аннулировании необходимо указать причину аннулирования. Факт аннулирования отобразится в истории акта. После аннулирования документа он доступен для переформирования.</p>	Сотрудник в зоне своей ответственности, назначенный приказом	После принятия решения об аннулировании документа	-
5.11. Отправка на подписание сформированного и согласованного комплекта ИД	<p>Комплект ИД после согласования, устранения замечаний (или их отсутствии) направляется на подписание в ИСУП «Ехон» в соответствии с последовательностью, указанной в приложении 5 и приложении 6.</p> <p>Список подписантов выбирает создатель документа в соответствии с утвержденным маршрутом, пользуясь вкладкой «Участники».</p>	Сотрудник Генподрядчика, назначенный приказом	В течение 1 (одного) рабочего дня с даты согласования комплекта	
5.12. Подписание комплекта ИД	<p>При отсутствии замечаний ответственные подписанты подписывают ЭЦП комплект ИД или отправляют на доработку.</p>	<p>Представители:</p> <ul style="list-style-type: none"> – лица, выполнившего работы, подлежащие освидетельствованию; – лица, осуществляющего подготовку ПД; – лица, осуществляющего строительство 	В течение 2 (двух) рабочих дней с даты согласования комплекта	-

		по вопросам строительного контроля; – лица, осуществляюще го строительство; – Заказчика по вопросам строительного контроля		
5.13. Отправка комплекта ИД на доработку на стадии подписания	Если комплект ИД не подписан каким – либо участником подписания (работа, указанная в Акте, не выполнена), комплект направляется на доработку Генподрядчику с указанием невыполненных работ. Комплект ИД при этом возвращается к пользователю, который инициировал процесс согласования.	Ответственный подписант (в соответствии с приложением 5 и приложением 6)	После исполнения задачи по подписанию	-
5.14. Переформирование комплекта ИД (на стадии подписания)	Переформирование комплекта ИД доступно только пользователю, сформировавшему комплект ИД и отправившему его на согласование. Переформирование возможно для комплекта в статусе «Согласовано» только по согласованию с ответственным сотрудником Отдела ИТД. 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 комплекта ИД необходимо повторить этапы согласования и подписания.	Сотрудник Генподрядчика, назначенный приказом	В течение 1 (одного) рабочего дня с момента	-
5.15. Аннулирование комплекта ИД на стадии подписания	Документ может быть аннулирован из статуса «Подписан» только пользователем из организации с ролью «Заказчик»/ «Технический Заказчик».	Сотрудник в зоне своей ответственности,	После принятия решения об	

	При аннулировании необходимо указать причину аннулирования. Факт аннулирования отобразится в истории акта. После аннулирования документа он доступен для переформирования.	назначенный приказом	аннулировании документа	
5.16. Подписание комплекта ИД	При отсутствии замечаний у участников подписания комплекта ИД (после их устранения) и завершения подписания комплекта ИД с подписями в ИСУП Ехон попадает в Архив.	Сотрудник в зоне своей ответственности, назначенный приказом	После исполнения задачи по подписанию	

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

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»:

	Регламент приемки исполнительной документации	стр.25 из 46
--	---	--------------

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.

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) ³

³ 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

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

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.

1.2.4.15. 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 антикоррозийного 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 проверке установленных приборов учета.

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

1.3.2. Отопление и теплоснабжение:

1.3.2.1. 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 ≥ 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 бронепокровов 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 надписями 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.

1.7. Чистые помещения:

1.7.1. Паспорт на чистые помещения.

1.8. Демонтаж зданий, строений, сооружений:

1.8.1. Акт освидетельствования скрытых работ на демонтаж строений.

1.8.2. Исполнительная схема на демонтаж строений, с указанием объемов.

1.10. Медицинские газы (в т.ч. КГС):

1.10.1. Акт освидетельствования скрытых работ на приемку фундаментов под монтаж оборудования.

1.10.2. Акт приемки сооружения (помещения) под монтаж оборудования.

1.10.3. Акт на приемку оборудования в монтаж.

1.10.4. Акт обезжиривания.

1.10.5. Сертификат чистоты (протокол проверки произвольной формы, прилагаются к сертификату).

1.10.6. Акт испытаний технологического оборудования.

1.10.7. Акт о регулировке предохранительного клапана (письмо от завода).

1.10.8. Акт промывки/продувки трубопровода (трубопроводной сети).

1.10.9. Акт проверки монтажа трубопроводов на соответствие монтажно-технологической схеме.

1.10.10. Акт на проведение работ по заземлению.

1.10.11. Акт о проведении пневматического испытания трубопровода (общего пневматического испытания трубопроводной сети).

1.10.12. Акт на перекрёстное подключение.

1.10.13. Акт продувки.

1.10.14. Акт рабочей комиссии о приемке оборудования после индивидуальных испытаний.

1.10.15. Акт рабочей комиссии о приемке оборудования после комплексного опробования.

1.10.16. Заключение по визуальному (100 %) и измерительному контролю (не менее 10 %, но не менее двух швов) монтажных сварных соединений оборудования, металлоконструкций и трубопроводов.

1.10.17. Заключение качества паяного соединения - макроисследованием для определения глубины пропоя (шлифы для макроисследования следует вырезать из контрольных образцов, выполненных паяльщиком перед началом пайки).

- 1.10.18. Исполнительная схема (изометрические чертежи) с указанием привязки номера сварного шва, фамилии сварщика и его клейма для каждого сварного шва.
- 1.10.19. Заключение проверки адгезии (прилипания краски) по установленной методике.
- 1.11. Пневмопочта:
 - 1.11.1. Акт освидетельствования скрытых работ по установке системы.
 - 1.11.2. Акт пневматических испытаний на герметичность и прочность.
 - 1.11.3. Акт индивидуального испытания оборудования системы.
 - 1.11.4. Протокол измерений сопротивления изоляции.
 - 1.11.5. Паспорта, сертификаты качества на применяемые материалы и изделия.
- 1.12. Навигация:
 - 1.12.1. Акт освидетельствования скрытых работ.
 - 1.12.2. Паспорта, сертификаты качества на применяемые материалы и изделия.
- 1.13. Дополнительные для пунктов 1.7 - 1.12 настоящего перечня документы:
 - 1.13.1. 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.
 - 1.13.2. Общий журнал работ.
 - 1.13.3. Журнал авторского надзора.

Схема утверждения перечня Исполнительной документации

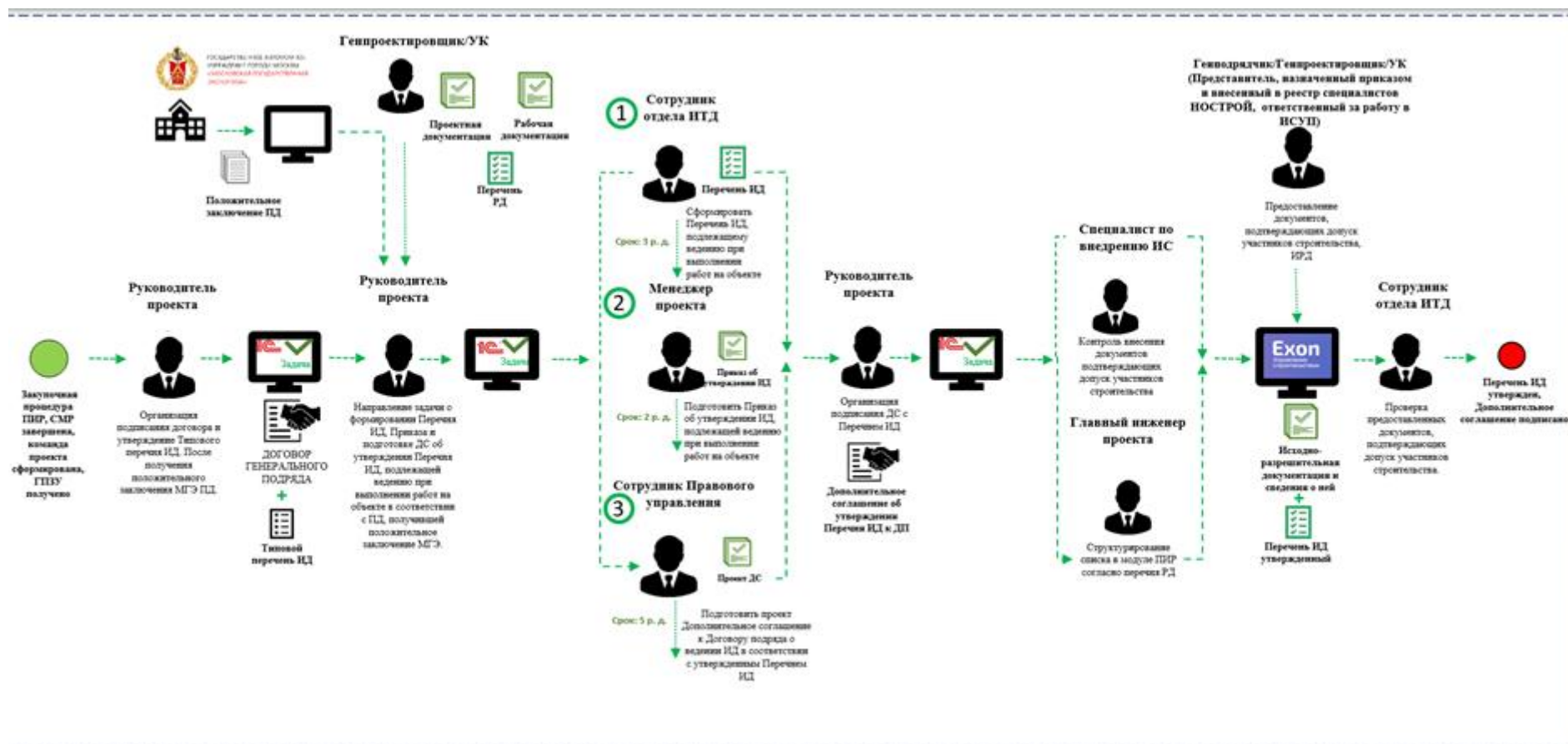


Схема утверждения перечня ИД (Business Studio)

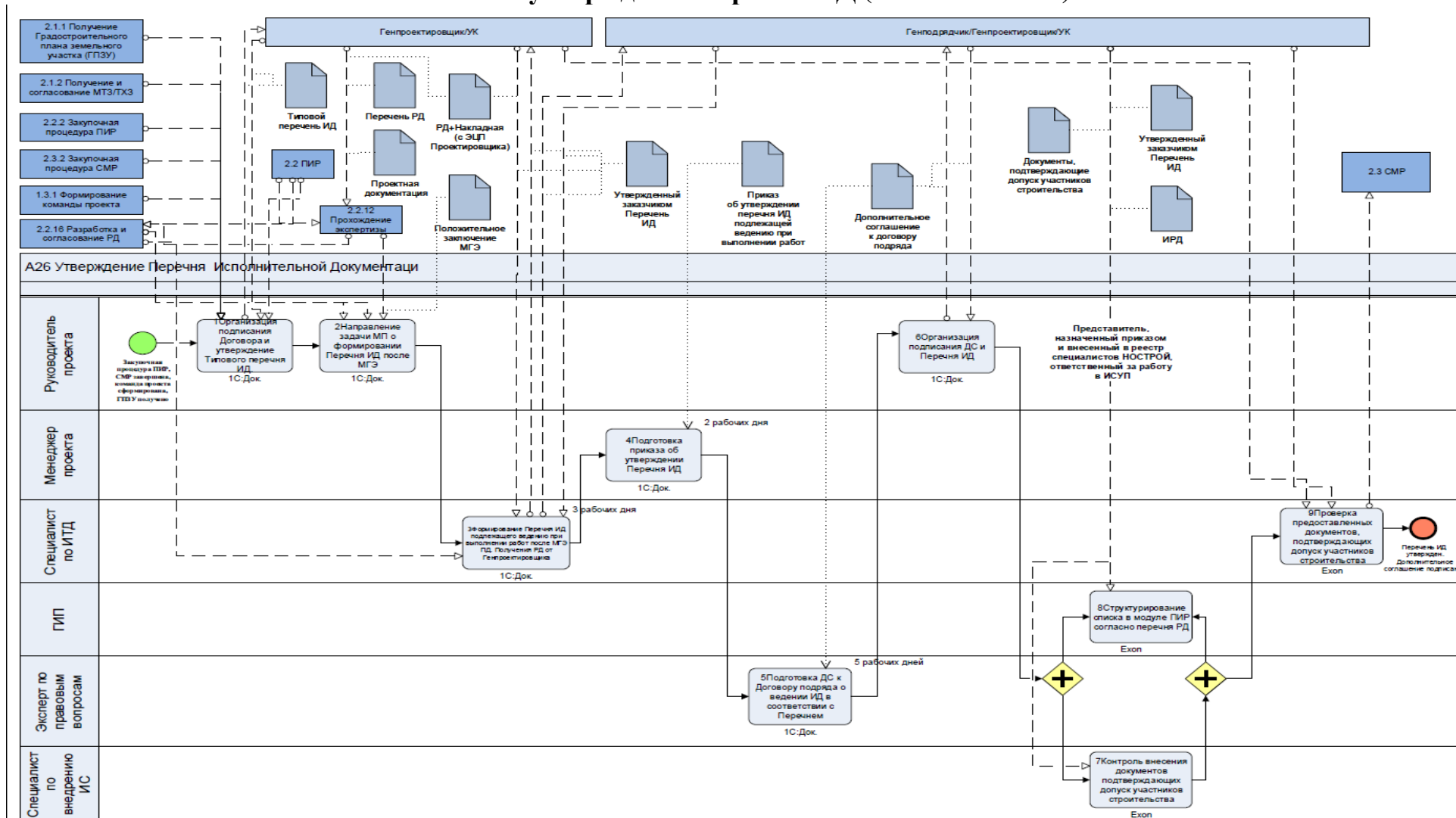
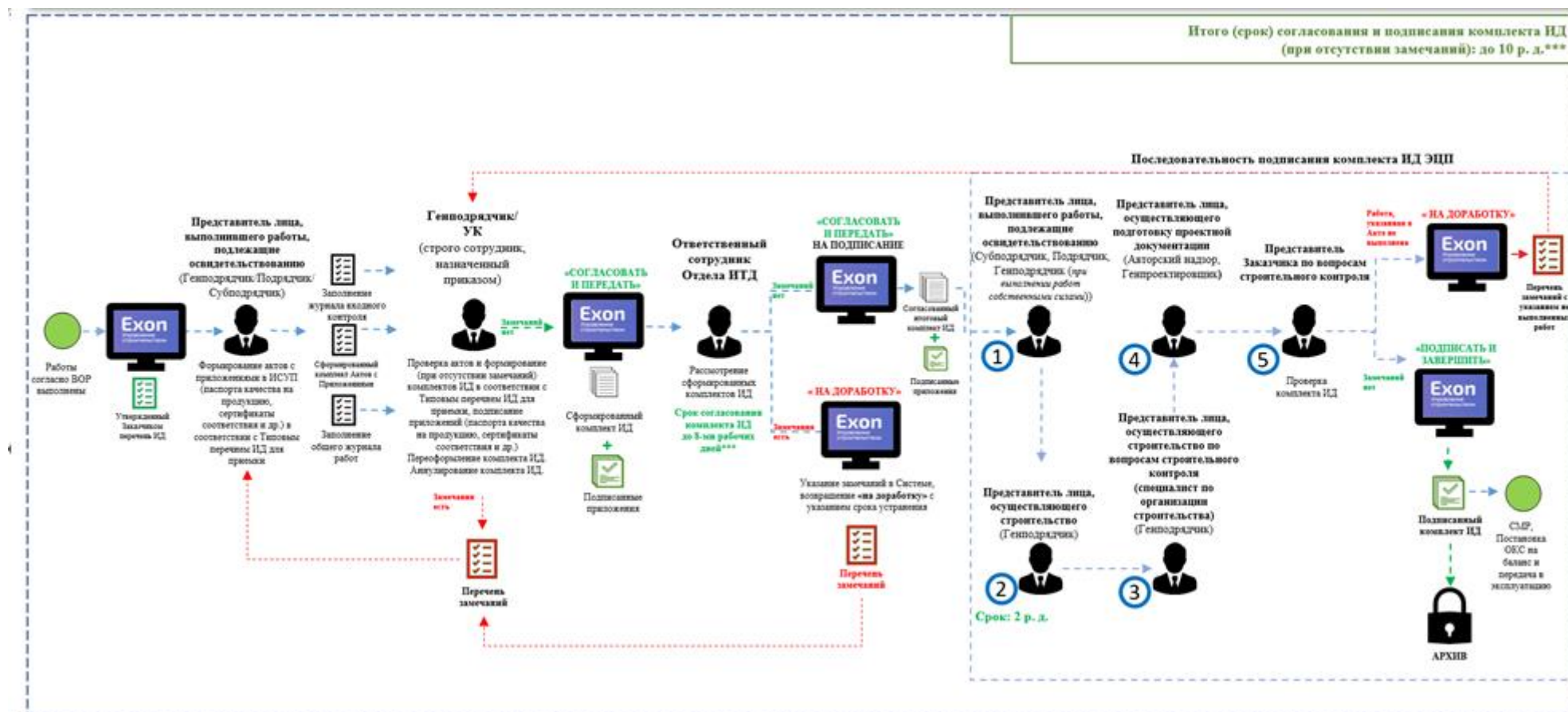


Схема согласования и подписания комплекта ИД в ИСУП «Ехон»



***** По истечении срока рассмотрения и необходимости его продления ответственный сотрудник 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.**

Схема согласования и подписания комплекта ИД (Business Studio)

