



ГОСУДАРСТВЕННАЯ КОМПАНИЯ «РОССИЙСКИЕ АВТОМОБИЛЬНЫЕ ДОРОГИ»
(ГОСУДАРСТВЕННАЯ КОМПАНИЯ «АВТОДОР»)

13 декабря 2018г.

П Р И К А З

№ 322

Москва

Об утверждении регламента подготовки и проверки исполнительной документации на объектах Государственной компании «Российские автомобильные дороги»

В целях повышения качества строительно-монтажных работ, оптимизации и сокращения сроков подготовки и проверки исполнительной документации на объектах Государственной компании «Российские автомобильные дороги» при производстве строительно-монтажных работ, ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить и ввести в действие с 01 января 2019 года прилагаемый Регламент подготовки и проверки исполнительной документации на объектах Государственной компании «Российские автомобильные дороги» (далее – Регламент).

2. Заместителям председателя правления и руководителям структурных подразделений обеспечить внедрение Регламента при реализации договоров на выполнение работ по строительству, реконструкции, комплексному обустройству и оказания услуг строительного контроля на объектах Государственной компании «Российские автомобильные дороги».

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на первого заместителя председателя правления по технической политике В.П. Петушенко.

Председатель правления

С.В. Кельбах

УТВЕРЖДЕН
приказом Государственной компании
«Российские автомобильные дороги»
от « 13 » декабря 2018 г. № 3dd

РЕГЛАМЕНТ

**подготовки и проверки исполнительной документации на объектах
Государственной компании «Российские автомобильные дороги»**

Оглавление

1. Общие положения.....	3
2. Нормативные ссылки.	3
3. Термины, определения и сокращения.	4
4. Порядок направления вызовов на освидетельствование выполненных работ.	7
5. Проведение полевого этапа освидетельствования выполненных работ.....	8
6. Этап подготовки и проверки службой строительного контроля Подрядной организации полного комплекта исполнительной документации	10
7. Проверка исполнительной документации Инженерной организацией.	11
8. Этап исправления полученных замечаний к исполнительной документации.....	12
9. Приложение №1 (рекомендованное).....	14
10. Приложение №2 (рекомендованное).....	17
11. Приложение №3 (рекомендованное).....	18

1. Общие положения

1.1 Настоящий Регламент определяет процесс подготовки исполнительной документации подрядными организациями и проверки этой документации службами строительного контроля Генерального подрядчика и Заказчика в процессе промежуточной приемки выполненных строительно-монтажных работ на объектах Государственной компании.

1.2 Настоящий Регламент носит рекомендательный характер и может быть применен в случае возникновения разногласий между Подрядной и Инженерной организациями на этапе промежуточной приемки выполненных строительно-монтажных работ.

1.3 Настоящий Регламент содержит рекомендации, выполнение которых позволит структурировать этапы подготовки исполнительной документации, а также сократить время, необходимое для ее проверки и подписания.

1.4 Рекомендации, приведенные в настоящем Регламенте, учитывают требования действующего законодательства и нормативно-технической документации в области капитального строительства, а также опыт, полученный в процессе реализации объектов Государственной компанией.

1.5 Контроль за соблюдением сроков проведения каждого этапа, указанного в приложении 1 к настоящему Регламенту исполняет отдел строительного контроля департамента обеспечения проектной деятельности Государственной компании.

2. Нормативные ссылки

- «Градостроительный кодекс Российской Федерации» от 29.12.2004 № 190-ФЗ;
- Технический регламент Таможенного союза ТР ТС 014/2011 «Безопасность автомобильных дорог»;
- СП 48.13330.2011 «Свод Правил. Организация строительства. Актуализированная редакция СНиП 12-01-2004»;

- Постановление Правительства РФ от 21.06.2010 N 468 «О порядке проведения строительного контроля при осуществлении строительства, реконструкции и капитального ремонта объектов капитального строительства»;
- СП 78.13330.2012 «Автомобильные дороги. Актуализированная редакция СНиП 3.06.03-85»;
- СП 126.13330.2017 «Геодезические работы в строительстве. Актуализированная редакция СНиП 3.01.03-84»;
- Приказ Ростехнадзора от 26.12.2006 г. № 1128 «Об утверждении и введении в действие требований к составу и порядку ведения Исполнительной Документации при строительстве, реконструкции и капитальном ремонте объектов капитального строительства, и требованиях предъявляемых к освидетельствованию работ, конструкций, участков сетей инженерно-технического обеспечения (с изменениями и дополнениями)»;
- Приказ Ростехнадзора от 12.01.2007 г. № 7 «Об утверждении и введении в действие Порядка ведения общего и (или) специального журнала учета выполнения работ при строительстве, реконструкции, капитальном ремонте объектов капитального строительства»;
- ГОСТ Р 51872-2002 «Документация исполнительная геодезическая. Правила выполнения»;
- СП 46.13330.2012 «Мосты и трубы. Актуализированная редакция СНиП 3.06.04-91 (с Изменениями N 1, 3)»;
- ГОСТ 32731-2014 «Дороги автомобильные общего пользования. Требования к проведению строительного контроля»;
- ГОСТ 32756-2014 «Дороги автомобильные общего пользования. Требования к проведению промежуточной приемки выполненных работ»;

3. Термины, определения и сокращения

В настоящем Регламенте применены термины и сокращения, указанные в пункте 3.1 и в нормативных документах, указанных в разделе 2.

3.1 В настоящем Регламенте подготовки и проверки исполнительной документации (далее – Регламент) на объектах Государственной компании «Российские автомобильные дороги» (далее – Государственная компания, Заказчик), используются следующие основные понятия:

Акты освидетельствования – Документы, являющиеся частью Исполнительной документации: акты освидетельствования геодезической разбивочной основы, акты разбивки осей объекта капитального строительства на местности, акты освидетельствования скрытых работ, акты освидетельствования ответственных конструкций, акты освидетельствования участков сетей инженерно-технического обеспечения, оформленные в соответствии с действующей редакцией Приказа Федеральной службы по экологическому, технологическому и атомному надзору от 26 декабря 2006 г. № 1128 и дополненные необходимым количеством текстовых и числовых данных в соответствии с требованиями отдельных регламентов Государственной компании.

Входной контроль – Проверка качества строительных материалов, изделий, конструкций и оборудования, поставленных для применения на объекте капитального строительства, выполняемая в объеме требований технического задания, с оценкой соответствия требованиям нормативно-технической документации, рабочей документации и технического задания.

Заказчик – Государственная компания «Российские автомобильные дороги» (Государственная компания «Автодор»). Представителями Заказчика могут являться сотрудники центрального аппарата, обособленных структурных подразделений Государственной компании «Российские автомобильные дороги», либо инженерных организаций, уполномоченные на осуществление соответствующих функций.

Инженерная организация – организация, оказывающая услуги по осуществлению строительного контроля по договору с Государственной компанией, за выполнением Подрядчиком работ по строительству, реконструкции, комплексному обустройству, капитальному ремонту или ремонту на Объекте.

Исполнительная документация – Текстовые и графические материалы, отражающие фактическое исполнение проектных решений и фактическое положение объектов капитального строительства и их элементов в процессе строительства, реконструкции, комплексного обустройства, капитального ремонта или ремонта Объектов по мере завершения определенных в проектной документации работ.

Объект – Участок автомобильной дороги, в составе, установленном ст. 3 Федерального закона от 08.11.2007 № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», на котором производятся работы по строительству, реконструкции, комплексному обустройству, капитальному ремонту или ремонту, выполняемые или планируемые к выполнению в соответствии с разработанной и утвержденной в установленном порядке проектной и рабочей документацией, а также разрешением на строительство.

Освидетельствование выполненных работ – Процедура рассмотрения и проверки соответствия выполненных работ требованиям нормативной документации и решениям, отраженным в проектной и разработанной на ее основе рабочей документации, а также оформление и подписание Подрядчиком, Инженерной организацией, Авторским (Техническим) надзором Исполнительной документации, в том числе, Актов освидетельствования на выполненный объем работ.

Проектная документация – Документация, содержащая материалы в текстовой форме и в виде карт (схем), определяющая архитектурные, функционально-технологические, конструктивные и инженерно-технические решения для обеспечения строительства, реконструкции, комплексного обустройства, капитального ремонта или ремонта Объекта и (или) его частей.

Подрядная организация (Подрядчик) – Лицо, осуществляющее строительство, выполняющее строительные-монтажные работы на Объекте в соответствии с договором (инвестиционным либо операторским соглашением) на

выполнение подрядных работ, заключенным в установленном порядке с Государственной компанией.

Рабочая документация – Совокупность документов в текстовой форме, рабочих чертежей, спецификаций оборудования и изделий, ведомостей, локальных смет и т.п., необходимых для реализации в процессе строительства, реконструкции, комплексного обустройства, капитального ремонта или ремонта Объекта архитектурных, технических и технологических решений, содержащихся в проектной документации на данный Объект.

4. Порядок направления вызовов на освидетельствование выполненных работ

4.1 Подрядная организация до 18:00¹ каждого текущего рабочего² дня отправляет на электронную почту Инженерной организации подписанный ответственным сотрудником Подрядной организации перечень вызовов ответственных представителей на освидетельствование выполненных работ на следующий рабочий день в формате .pdf и .docx. Перечень вызовов должен содержать информацию о времени проведения освидетельствования, пикетажном положении и наименовании работ, подлежащих освидетельствованию, а также информацию об ответственных представителях Подрядной организации, закрепленных за каждым вызовом и их контактные данные.

4.2 На основании перечня вызовов Инженерная организация составляет план работы на следующий рабочий день с закреплением своих ответственных представителей за каждым вызовом.

4.3 Подрядная организация до 9:15¹ каждого текущего рабочего дня имеет право направить на электронную почту Инженерной организации подписанный ответственным сотрудником Подрядной организации перечень дополнительных вызовов ответственных представителей для освидетельствования выполненных работ

¹ Время может быть изменено по взаимному согласию Подрядной и Инженерной организации.

² В пятницу перечень вызовов направляется на выходные и понедельник следующей недели.

на текущий рабочий день с, обязательным указанием причины о необходимости каждого дополнительного вызова.

4.4 Подрядная организация имеет право отменить направленный ранее вызов ответственных представителей не позднее чем за 3 часа до времени официального вызова. Уведомление об отмене вызова, подписанное ответственным сотрудником Подрядной организации, направляется на электронную почту Инженерной организации с указанием причин отмены.

4.5 Инженерная организация еженедельно составляет отчет в табличной форме о результатах освидетельствования выполненных работ.

5. Проведение полевого этапа освидетельствования выполненных работ

5.1 При проведении полевого этапа освидетельствования выполненных работ представители Инженерной организации взаимодействуют с уполномоченными представителями Подрядной организации, а также представителями Субподрядной организации.

5.1.1 При проведении проверки планово-высотного положения законченного конструктива, а также при проверке геометрических и качественных параметров выполненных работ Подрядная (Субподрядная) организация обеспечивает:

- Наличие исполнительной схемы, исполнительной геодезической съемки, ведомости промеров и иных графических и числовых данных, отражающих фактические параметры предъявляемого конструктива, подписанной представителями Подрядной организации, которая не имеет ошибок, допущенных при измерениях или вычислениях. Перечень показателей, необходимых для оценки качества выполненных строительно-монтажных определяется требованиями нормативно-технической документации;
- Наличие утвержденной Заказчиком в установленном порядке рабочей документации.

5.1.2 При проведении отбора образцов для лабораторного контроля Подрядная (Субподрядная) организация обеспечивает:

- Наличие Акта отбора проб с указанием мест и времени отбора либо исполнительную схему шурфов.
- Наличие должным образом заполненных лабораторных журналов;
- Наличие Актов входного контроля материалов, изделий и готовых конструкций, с приложением протоколов испытаний, измерений и/или выписки из журнала входного контроля и документов завода-изготовителя, подтверждающих их качество;
 - Наличие функционирующего должным образом построечного водоотвода (если применимо);
 - Отбор проб для лабораторий Подрядной и Инженерной организации.

5.2 При проведении полевого этапа освидетельствования выполненных работ Подрядная (Субподрядная) организация выполняет разбивку контрольных точек и подготавливает полевую исполнительную документацию (исполнительную геодезическую схему). Контрольные измерения могут производиться как оборудованием Подрядной организации, так и оборудованием Инженерной организации, но в любом случае используемое оборудование должно быть аттестовано и поверено в установленном порядке. В случае выявления несоответствий фактических величин отраженным в полевой исполнительной документации представитель Инженерной организации выполняет проверку с помощью собственного оборудования.

5.3 По результатам полевого этапа проверки представитель Инженерной организации, в случае отсутствия каких-либо замечаний, подписывает представленную полевую исполнительную документацию. В противном случае на обратной стороне представленных документов ставиться дата и составляется перечень выявленных несоответствий, допускающий необходимость повторного проведения полевого этапа освидетельствования.

6. Этап подготовки и проверки службой строительного контроля Подрядной организации полного комплекта исполнительной документации

6.1 Подготовка полного комплекта исполнительной документации включает в себя:

- Оформление Акта освидетельствования в соответствии с формами, утвержденными Приказом Ростехнадзора от 26.12.2006 г. № 1128 «Об утверждении и введении в действие требований к составу и порядку введения Исполнительной Документации при строительстве, реконструкции и капитальном ремонте объектов капитального строительства, и требованиях предъявляемых к освидетельствованию работ, конструкций, участков сетей инженерно-технического обеспечения (с изменениями и дополнениями);
- Составление исполнительных геодезических схем, отражающих фактическое планово-высотное положение законченных конструктивов и их геометрические параметры;
- Подготовку приложений к Актам освидетельствования, подтверждающих качество выполненных работ (Паспорта и сертификаты на применяемые материалы, результаты лабораторных испытаний, результаты входного контроля и пр.);
- Подготовку Реестра Актов освидетельствования.

6.2 После подготовки полного комплекта исполнительная документация передается на проверку в службу строительного контроля Подрядной организации. При проверке комплекта исполнительной документации особое внимание следует уделять:

- Правильности оформления Актов освидетельствования и приложений к ним;
- Наличие всех необходимых подписей на Актах освидетельствования и приложений к ним;
- Соответствию дат, указанных в Актах освидетельствования и приложениях к ним и дат, указанных в общем и специальных журналах производства работ;

- Факту наличия не устранённых предписаний и записей в 4-ом разделе общего журнала работ;
- Соответствию объемов выполненных работ объемам в утвержденной Заказчиком рабочей документации и/или факту выполненных работ, подтверждаемых заверенными геодезической службой необходимыми приложениями;
- Соответствию примененных материалов и изделий требованиям рабочей и нормативно-технической документации;
- Наличие всех необходимых согласований по факту выявленных отклонений от требований рабочей и нормативно-технической документации;
- Наличие подписанной представителями Инженерной организации полевой исполнительной документации, подтверждающей факт освидетельствования выполненных работ непосредственно на объекте;
- Правильности составления Реестра исполнительной документации.

6.3 После проверки и в случае отсутствия замечаний сотрудник службы строительного контроля Подрядной организации подписывает представленные комплекты исполнительной документации. В противном случае составляется список замечаний, и исполнительная документация возвращается на доработку.

7. Проверка исполнительной документации Инженерной организацией

7.1 После проверки службой строительного контроля подрядной организации подписанная исполнительная документация передается на проверку Инженерной организации. Документация передается ответственными сотрудниками службы строительного контроля Подрядной организации по Акту передачи исполнительной документации в соответствии с Реестром. Ответственные за прием исполнительной документации сотрудники Инженерной организации обязаны вести свой реестр, в котором должна быть информация о принятой на проверку документации (дата приема, количество Актов, номер реестра, по которому производилась передача и пр.).

7.2 После приема исполнительной документации она распределяется между сотрудниками Инженерной организации (распределение может производиться по видам работ, по участкам, по пусковым комплексам и т.п.). Перемещение исполнительной документации внутри Инженерной организации производится собственными силами Инженерной организации.

7.3 После распределения исполнительная документация проверяется ответственными сотрудниками Инженерной организации. Рекомендуемый порядок проверки:

- Проверка правильности составления Акта освидетельствования;
- Проверка исполнительной геодезической схемы;
- Проверка наполнения Акта освидетельствования соответствующими приложениями, подтверждающими качество выполненных работ;
- Проверка правильности оформления приложений;

В случае отсутствия замечаний исполнительная документация подписывается Инженерной организацией, в противном случае составляется список выявленных замечаний.

7.4 После проверки ответственные сотрудники Инженерной организации дополняют свой реестр информацией о результатах и сроках проверки и передают исполнительную документацию сотрудникам службы строительного контроля Подрядной организации вместе со списком выявленных недостатков (если таковые имеются) по Акту передачи исполнительной документации.

8. Этап исправления полученных замечаний к исполнительной документации

8.1 Исполнительная документация со списком выявленных недостатков передается ответственным за подготовку исполнительной документации сотрудникам Подрядной (Субподрядной) организации для их устранения. Также устанавливаются сроки, необходимые для устранения выявленных недостатков.

8.2 После исправления недостатков в исполнительной документации подлежат применению пункты 6.2 – 7.4 настоящего Регламента. При этом сроки

повторной проверки не должны превышать сроков первоначальной проверки комплектов исполнительной документации.

Приложение №1 к регламенту подготовки и проверки исполнительной документации на объектах Государственной компании «Российские автомобильные дороги»

Рекомендованный порядок и сроки подготовки и проверки исполнительной документации

№ п/п	Этапы формирования и проверки исполнительной документации	Результаты проверки	Документация	Исполнители	Организация	Срок
1. Полевой этап проверки						
1.1	Проверка планово-высотных значений законченного конструктива	Подтверждение соответствия рабочей документации	Исполнительные планово-высотные схемы	Инженер-геодезист	Подрядчик (Субподрядчик) Инженерная организация	В день вызова
1.2	Отбор образцов для проведения лабораторного контроля	-	Акт отбора	Инженер лаборант (инженер строительного контроля)	Подрядчик (Субподрядчик) Инженерная организация	В день вызова
1.3	Проверка геометрических и качественных параметров	Подтверждение соответствия рабочей документации	Ведомости подсчета объемов работ, промеров ширин, уклонов, толщин, степени уплотнения и т.п.	Инженер строительного контроля	Подрядчик (Субподрядчик) Инженерная организация	В день вызова
2. Период лабораторных испытаний						
2.1	Проведение лабораторных испытаний	Подтверждение соответствия рабочей и	Протоколы лабораторных испытаний	Инженер-лаборант	Подрядчик (Субподрядчик) Инженерная организация	До 3-х (трех) ³ рабочих дней с даты выполнения работ по п. 1.2

³ Кроме материалов, методика испытаний которых в соответствии с действующей нормативной документацией требует более длительного срока.

№ п/п	Этапы формирования и проверки исполнительной документации	Результаты проверки	Документация	Исполнители	Организация	Срок
		нормативной документации				
3. Этап подготовки полного комплекта исполнительной документации						
3.1	Составление исполнительных геодезических схем	-	Исполнительные плано-высотные схемы. Ведомости подсчета объемов.	Инженер-геодезист	Подрядчик (Субподрядчик)	1 (один) рабочий день с даты производства работ по п. 1.1
3.2	Подготовка полного комплекта исполнительной документации	-	Реестр, Акты освидетельствования с приложениями	Инженер-лаборант Инженер	Подрядчик (Субподрядчик)	До 3 (трех) рабочих дней с даты производства работ по п. 2.1
4. Этап проверки исполнительной документации службой строительного контроля Подрядной организации						
4.1	Проверка исполнительных геодезических схем	Подпись документов/выдача списка замечаний	Исполнительные плано-высотные схемы. Ведомости подсчета объемов.	Инженер-геодезист	Строительный контроль Подрядчика	До 2 (двух) рабочих дней с даты по п. 3.1.
4.2	Проверка полного комплекта исполнительной документации	Подпись документов/выдача замечаний	Реестр, Акты освидетельствования с приложениями /Лист замечаний	Инженер строительного контроля	Строительный контроль Подрядчика	До 2 (двух) рабочих дней с даты по п. 3.2
5. Этап проверки исполнительной документации Инженерной организацией						
5.1	Проверка исполнительных геодезических схем	Визирование документов/выдача списка замечаний	Исполнительные плано-высотные схемы. Ведомости подсчета объемов.	Инженер-геодезист	Инженерная организация	До 2 (двух) рабочих дней с даты по п. 4.1.
5.2	Проверка полного комплекта исполнительной документации	Визирование документов/выдача замечаний	Реестр, Акты освидетельствования с приложениями /Лист замечаний	Инженер строительного контроля	Инженерная организация	До 2 (двух) рабочих дней с даты по п. 4.2

№ п/п	Этапы формирования и проверки исполнительной документации	Результаты проверки	Документация	Исполнители	Организация	Срок
5.3	Подписание документов	Подпись документов	Реестр, Акты освидетельствования с приложениями	Инженер-резидент	Инженерная организация	1 (один) рабочий дней с даты по п. 5.2
6. Этап устранения выявленных замечаний к исполнительной документации						
6.1	Устранение замечаний к исполнительным геодезическим схемам	-	Исполнительные планово-высотные схемы. Ведомости подсчета объемов.	Инженер-геодезист	Подрядчик (Субподрядчик)	1 (один) рабочий день с даты по п. 4.1 (5.1.)
6.2	Устранение замечаний к комплекту исполнительной документации	-	Реестр, Акты освидетельствования с приложениями	Инженер-лаборант Инженер	Подрядчик (Субподрядчик)	До 2 (двух) рабочих дней с даты по п. 4.2 (5.2)
7. Повторная проверка исполнительной документации после устранения замечаний						
7.1	Проверка исполнительных геодезических схем	Подпись документов	Исполнительные планово-высотные схемы. Ведомости подсчета объемов.	Инженер-геодезист	Строительный контроль Подрядчика	1 (один) рабочий день с даты по п. 6.1
7.2		Визирование документов			Инженерная организация	1 (один) рабочий день с даты по п. 7.1
7.3	Проверка полного комплекта исполнительной документации	Подпись документов	Реестр, Акты освидетельствования с приложениями	Инженер строительного контроля	Строительный контроль Подрядчика	1 (один) рабочий день с даты по п. 6.2
7.4		Визирование документов			Инженерная организация	1 (один) рабочий день с даты по п. 7.3
7.5		Подпись документов		Инженер-резидент		1 (один) рабочий день с даты по п. 7.4

Приложение №2 к регламенту подготовки
и проверки исполнительной документации
на объектах Государственной компании
«Российские автомобильные дороги»

Рекомендуемая форма перечня вызовов ответственных представителей

Перечень вызовов ответственных представителей №__ на «__» _____ 20__ года.							
№ п/п	Участок проведения работ	Субподрядчик	Вид работ и место проведения	Время	Ответственный представитель генерального Подрядчика, контакты	Результат	
						Представитель Подрядчика	Представитель Инженерной организации

ФИО, должность ответственного лица Генерального Подрядчика

Подпись

Приложение №3 к регламенту подготовки
и проверки исполнительной документации
на объектах Государственной компании
«Российские автомобильные дороги»

Рекомендуемая форма уведомления об отмене вызова ответственных представителей

Уведомление об отмене вызова ответственных представителей №__ от «__» _____ 20__ года				
№ п/п перечня вызовов №__ на «__» _____ 20__ года	Участок проведения работ	Время	Вид работ и место проведения	Причина отмены.

ФИО, должность ответственного лица Генерального Подрядчика

Подпись