

АО «ЭН+ ГЕНЕРАЦИЯ»
Юридический адрес: Чкалова ул., зд. 165/1, г. Дивногорск,
г.о. город Дивногорск, Красноярский край, 663091
Почтовый адрес: Василисы Кожинной ул., д.1, Москва, 121096
Тел.: +7 (495) 720-50-85
info@enplus-generation.ru

EN+ GENERATION JSC
Registered address: Chkalov str., 165/1, Divnogorsk,
Divnogorsk urban district, Krasnoyarsk region, 663091, Russia
Postal address: Vasilisa Kozhina str., 1, Moscow, 121096, Russia
Tel.: +7 (495) 720-50-85
info@enplus-generation.ru




УТВЕРЖДЕНО
Приказом от 26.08.2025 г.
№ ГЕН-П-25-151

**Регламент о порядке подготовки и движению
технического запроса (порядок согласования)**


Класс документа:	2	Категория документа:	Для ограниченного использования
Шифр документа:	ЭНГ25.040.РГЛ.00.002		

Редакция	Цель выпуска	Дата утверждения	Разработал:	Проверил:	Согласовал:
00	Руководство по использованию	___.___.2025	Руководитель направления по контролю ПИР	Руководитель направления по методологии	Директор департамента по капитальному строительству
			Шадрин О. В.	Ефимов В. В.	Кузьмичев С. В.

	ЭНГ25.040.РГЛ.00.002	
	Регламент о порядке подготовки и движения технического запроса (порядок согласования)	Ред. № 00

Содержание

1. НАЗНАЧЕНИЕ ДОКУМЕНТА	3
2. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ.....	3
3. ОПРЕДЕЛЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ	3
4. ССЫЛКИ	4
5. ДВИЖЕНИЕ ЗАПРОСА ПО ТЕХНИЧЕСКОМУ РЕШЕНИЮ (ТР)	4
5.1. Подготовка запроса Генеральным подрядчиком.....	4
5.2. Рассмотрение Заказчиком	4
5.3. Согласование с Генеральным проектировщиком.....	5
5.4. Направление ТР в производство	6
5.5. Внесение изменений в РД	6
5.6. Контроль и документирование	7
5.7. Процедура рассмотрения отклоненных запросов.	7
Приложение №1	9
Техническое решение на изменение рабочей документации (форма).....	9
Приложение №1а	11
Техническое решение на изменение рабочей документации (пример заполнения)	11
Приложение №2	14
Описание операций по Схеме процесса	14
Приложение №3	16
Ведомость контроля движения Технического запроса/Технического решения Заказчиком (пример заполнения формы)	16
Приложение №4	17
Журнал Технических решений (форма)	17
6. ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ	18

	ЭНГ25.040.РГЛ.00.002	
	Регламент о порядке подготовки и движения технического запроса (порядок согласования)	Ред. № 00

1. НАЗНАЧЕНИЕ ДОКУМЕНТА

Настоящий Регламент о формировании и приведении единого порядка движения технических запросов Генерального подрядчика (Субподрядчиков), по рассмотрению и утверждению технических решений Заказчиком, как основание для внесения изменений в рабочую документацию Генеральному проектировщику на объектах строительства, реконструкции, капитального ремонта или технического перевооружения (далее – Строительство) для однозначного толкования нормативных требований всеми участниками строительного процесса.

2. ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

2.1 Обязательные участники:


- Дочерние зависимые общества (далее ДЗО Общества), Структурные подразделения АО «ЭН+ ГЕНЕРАЦИЯ»
- Обязателен для всех сторонних организаций, осуществляющих Подрядную и Субподрядную деятельность в области капитального строительства или реконструкции в части модернизации / увеличения генерирующих мощностей или нового строительства на Объектах ДЗО Общества.

2.2 Контроль исполнения:

- Контроль за исполнением регламента осуществляет Заказчик/застройщик (ДЗО общества) через соответствующие службы - ОКС/ОРПИП, назначая ежеквартальные аудиты.

3. ОПРЕДЕЛЕНИЯ И СОКРАЩЕНИЯ

Генеральный подрядчик (ГП)	Лицо, выполняющее работы в соответствии с договором, путем привлечения других лиц (субподрядчиков)
АН	Авторский надзор
Заказчик	Застройщик/технический заказчик
ГИП	Главный инженер проекта проектной организации
ПТС	Производственно-техническая служба
ОКС	Отдел капитального строительства
СМР	Строительно-монтажные работы
ТР	Техническое решение
РД	Рабочая документация

	ЭНГ25.040.РГЛ.00.002	
	Регламент о порядке подготовки и движения технического запроса (порядок согласования)	Ред. № 00

4. ССЫЛКИ:

1. Регламент «Регламент предоставления и рассмотрения рабочей документации между участниками проектирования и строительства объекта капитального строительства застройщика/технического заказчика»
2. Инструкция «ЭНГ25. 040.ПРД.01.001 Порядок внесения изменений ревизий рабочей документации»»

5. ДВИЖЕНИЕ ЗАПРОСА ПО ТЕХНИЧЕСКОМУ РЕШЕНИЮ (ТР)

5.1. Подготовка запроса Генеральным подрядчиком

5.1.1. Рабочая документация со штампом «в Производство» получена от Заказчика по накладной, Генеральным подрядчиком выполнен входной контроль рабочей документации с проверкой комплектности, соответствия утвержденным решениям в составе проектной документации и НТД РФ в соответствии с требованиями «Регламента предоставления и рассмотрения рабочей документации между участниками проектирования и строительства объекта капитального строительства Застройщика/Технического заказчика»

5.1.2. В ходе выполнения СМР у ГП возникла необходимость в запросе по техническим решениям на изменение, уточнение, разъяснение по рабочей документации.

При подготовке запроса (образец представлен в приложении 1):

- определяется причина;
- код запроса (введение усовершенствований, изменение норм и стандартов, дополнительные требования Заказчика, устранение ошибок или другая причина);
- влияние на строительство (влияние на стоимость, график, проектирование, на строительство или другое;
- эскиз по предложению (если требуется).

Ответственный специалист отправляет его на регистрацию и отправку Заказчику.

Ответственный: Уполномоченный приказом представитель Генерального подрядчика.

Срок: без срока, при необходимости

5.2. Рассмотрение Заказчиком


5.2.1. Регистрация и первичная проверка

Запрос поступает координатору от управления строительством Заказчика по принципу «единого окна», регистрируется и направляется в отдел по организации строительства Заказчика, зонально закреплённому за областью строительства специалисту на рассмотрение.

Запрос рассматривается на предмет корректности постановки вопроса, полноты информации. В случае отсутствия обоснования необходимости, эскиза предложения с выкопировкой проектного решения для сравнения, запрос возвращается на доработку.

Ответственный: координатор от управления строительством

Срок: в день получения

	ЭНГ25.040.РГЛ.00.002	
	Регламент о порядке подготовки и движения технического запроса (порядок согласования)	Ред. № 00

5.2.2. Классификация и приоритизация

После принятия решения по корректности, запрос направляется в работу техническим службам Заказчика (ОКС, ПТС):

- подтверждается необходимость выполнения работ по данному техническому решению;
- определяется приоритет (высокий, средний, низкий);
- классификация запроса (ошибка в РД, отклонение при строительстве, замена материала, оптимизированное предложение, запрос на информацию);
- код для внесения изменения (таблица Л.1. ГОСТ Р 21.101-2020), тип влияния
- либо ТР отклоняется (пункт 5.7.);

5.2.3. Предложения ГП (Субподрядчика) могут быть приняты, если они сокращают сроки и стоимость строительства. Любые предложения по изменению количества, наименования оборудования и материалов, могут быть приняты только после согласования с Проектной организацией и утверждения Заказчиком.

5.2.4. В случае возникновения спорных вопросов по предложениям от ГП, ответственному у Заказчика за рассмотрение, необходимо организовать совещание по обсуждению данных вопросов с лицом, подготовившим предложение, прийти к договоренности по каждому предложению. Результаты фиксируются в соответствующем протоколе.

5.2.5. Сроки предоставления ответа в зависимости от приоритета предоставления ответа на Запрос ГП:

Приоритет	Срок ответа	Продление срока	Ответственный
Высокий	1 - 2 рабочих дня	Не более 2	Координатор заказчика
Средний	3 - 5 рабочих дней	Не более 3	Технические службы
Низкий	5 - 10 рабочих дней	Не более 5	Технические службы


Ответственный: координатор от управления строительством

Срок: в зависимости от приоритета

5.3. Согласование с Генеральным проектировщиком

5.3.1. Согласованный на рассмотрении Заказчиком технический запрос (пункт 5.2.) направляется на рассмотрение и согласование представителю авторского надзора, находящего постоянно на строительной площадке. Запрос рассматривается, если это требуется, то направляется ответственному специалисту - разработчику РД.

5.3.2. В случае отсутствия, на постоянной основе на площадке строительства, представителя авторского надзора запрос по техническому решению направляется по электронной почте ГИПу Генерального проектировщика.

	ЭНГ25.040.РГЛ.00.002	
	Регламент о порядке подготовки и движения технического запроса (порядок согласования)	Ред. № 00

Принятием технического решения для дальнейшего внесения изменений в рабочую документацию является согласование и подписание листа технического решения ответственным специалистом авторского надзора Проектировщика или ГИПом.

5.3.3. В случае большого количества обращений подрядчика по техническим запросам/техническим решениям, составляется журнал технических решений за определённый период времени или по определенному комплекту РД для дальнейшей работы и контроля по внесению изменений в РД. Данный журнал будет являться приложением к журналу авторского надзора. Образец Журнала технических решений в Приложении №4 данного регламента.

Ответственный: ответственный специалист авторского надзора Проектировщика /ГИП
Срок: 2 календарных дня

5.4. Направление ТР в производство

5.4.1. При утверждении запроса Заказчиком, техническое решение направляется ГП в производство на строительную площадку.

5.4.2. Координатором заказчика, утвержденному ТР, присваивается номер и вносится в Ведомость контроля и движения Технического запроса/Технического решения (образец в приложении 3 данного регламента).

Ответственный: координатор от управления строительством
Срок: 1 календарный день.

5.5. Внесение изменений в РД

5.5.1. После предоставления ответа на Запрос ГП, при необходимости корректировки рабочей документации устанавливаются следующие сроки корректировки и внесения изменений, по ошибкам и недоработкам Проектировщика, если иное не предусмотрено условиями договора между Заказчиком и Генеральным проектировщиком.


5.5.2. Таблица сроков корректировки:

Критерии	Срок ответа	Продление срока	Ответственный
Простые - А	1-2 рабочих дня	Не более 2	ГИП
Средние - В	3-5 рабочих дней	Не более 3	ГИП
Сложные - С	5-10 рабочих дней	Не более 5	ГИП

5.5.3. Критерии сложности ТР:

А – (простые) замена равнозначных (однотипных) материалов, не приводящая к изменению основных конструктивных решений (без изменения сметной стоимости). Например, корректировка основных данных, линейных размеров и т.д.

В – (средней сложности, 1-2 дня) корректировка РД без детальной проработки изменений конструктивных элементов, зданий и сооружений.

	ЭНГ25.040.РГЛ.00.002	
	Регламент о порядке подготовки и движения технического запроса (порядок согласования)	Ред. № 00

С – (сложные, 1-20 дней) изменения, требующие корректировки РД с необходимостью перерасчёта конструктива, влияющего на надежность и безопасность.

Ответственный: ГИП

Срок: В зависимости от критерия.

5.6. Контроль и документирование

5.6.1. Утвержденное ТР (Журнал Технических решений) является основанием для внесения изменения в рабочую документацию. При сдаче, откорректированной по изменениям РД Заказчику в обязательном порядке, прикладывается согласованное ТР или делается ссылка в техническом тексте документации. Данное ТР не включается в комплект, а требуется для подтверждения, что изменения внесены в соответствии с полученным согласованием Проектировщика и утверждением Заказчика.

5.6.2. В соответствии с договором, Проектировщик готовит бумажные копии, электронные версии (в формате DVG, PDF) изменённой документации и направляет Заказчику.

5.6.3. Заказчиком проставляется штамп "В производство работ", подписывается с датой на каждом листе комплектов рабочей документации и передается ГП в количестве, согласно договору, между Заказчиком и ГП.

5.6.4. Журнал Технических решений ведется в электронном виде и дублируются на бумажном носителе, как приложение к журналу авторского надзора и предоставляются по первому требованию Заказчика.

5.7. Процедура рассмотрения отклоненных запросов.

5.7.1. Основания для подачи апелляции

Апелляция подается в случае:

- Отклонения технического решения (ТР) Заказчиком или Проектировщиком;
- Несогласия с условиями согласования (например, сокращение сроков, изменение приоритета);
- Нарушения сроков рассмотрения ТР.


5.7.2. Направление апелляции

Апелляция направляется в адрес Заказчика через систему электронного документооборота или на электронную почту координатора.

Срок подачи: 3 рабочих дня с момента получения уведомления об отклонении

5.7.3. Рассмотрение апелляции

В течение 2 рабочих дней Заказчик формирует комиссию в составе: Представитель ОКС/представитель Застройщика (куратор); Независимый эксперт (при необходимости); Руководитель проектной организации (ГИП).

	ЭНГ25.040.РГЛ.00.002	
	Регламент о порядке подготовки и движения технического запроса (порядок согласования)	Ред. № 00

Сроки рассмотрения:

- Высокий приоритет: 3 рабочих дня;
- Средний/низкий приоритет: 5 рабочих дней.

Решения комиссии:


- Удовлетворить апелляцию: ТР направляется на доработку/согласование;
- Отклонить апелляцию: предоставить письменное обоснование;
- Назначить дополнительные экспертизы (срок продлевается на 3 дня).

Результаты апелляции оформляются протоколом и направляются ГП в течение 1 рабочего дня.

Повторная апелляция по тому же ТР не допускается без новых обоснований, обеспечивающих полноценную аргументацию и целесообразность принятия ТР.

5.7.4. Документирование

Все этапы апелляции фиксируются в Ведомости контроля (Приложение №3) с пометкой «Апелляция». Протоколы хранятся в архиве Заказчика не менее 5 лет.

	ЭНГ25.040.РГЛ.00.002	
	Регламент о порядке подготовки и движения технического запроса (порядок согласования)	Ред. № 00

Приложение №1
к Регламенту о порядке подготовки и движению технического запроса (порядок
согласования)

	Техническое решение ТРН № ____ На изменение рабочей документации	№ комплекта
--	---	-------------

Часть 1. Запрос на изменение рабочей документации (указывается номер комплекта)

<p>Описание изменения: (введите текст, эскиз предложения с выкопировкой проектного решения для сравнения)</p> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/> <hr/>
<p>Причина для внесения изменения (нужное выбрать): <i>Корректировка РД вследствие устранения ошибок проектировщиком/ Корректировка РД вследствие выполнения СМР</i></p> <p>Код причины:</p> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="width: 48%;"> <input type="checkbox"/> Улучшение проекта <input type="checkbox"/> Изменение норм и стандартов <input type="checkbox"/> Другая причина (введите текст) </div> <div style="width: 48%;"> <input type="checkbox"/> Дополнительные требования заказчика <input type="checkbox"/> Устранение ошибок </div> </div>

Часть 2. Влияние изменения

Краткое описание влияния/последствий:

Принятое техническое решение не ухудшает конструктивные и эксплуатационные характеристики зданий и сооружения по сравнению с ПД и соответствуют действующим нормативно-техническим документам РФ в области безопасности и надежности зданий и сооружений.


Выберите соответствующие типы влияния:

- ☐ Влияние на стоимость
☐ Влияние на график
☐ Другое (краткое описание)

☐ Влияние на проектирование
☐ Влияние на строительство

Задействованные документы:

1. _____
2. _____

	ЭНГ25.040.РГЛ.00.002	
	Регламент о порядке подготовки и движения технического запроса (порядок согласования)	Ред. № 00

Изменение запросил: *(указывается уполномоченный представитель Подрядчика)*
 ФИО: -

Должность: _____

Дата: _____

Часть 3. Разрешение на изменение:

Изменение (техническое решение) согласовал: *(уполномоченный представитель Проектной организации (Авторский надзор))*

 (ФИО) (должность) (подпись) (дата)

Изменение (техническое решение) утвердил: *(уполномоченный представитель Заказчика)*

 (ФИО) (должность) (подпись) (дата)

Приложение №1а
к Регламенту о порядке подготовки и движения технического запроса

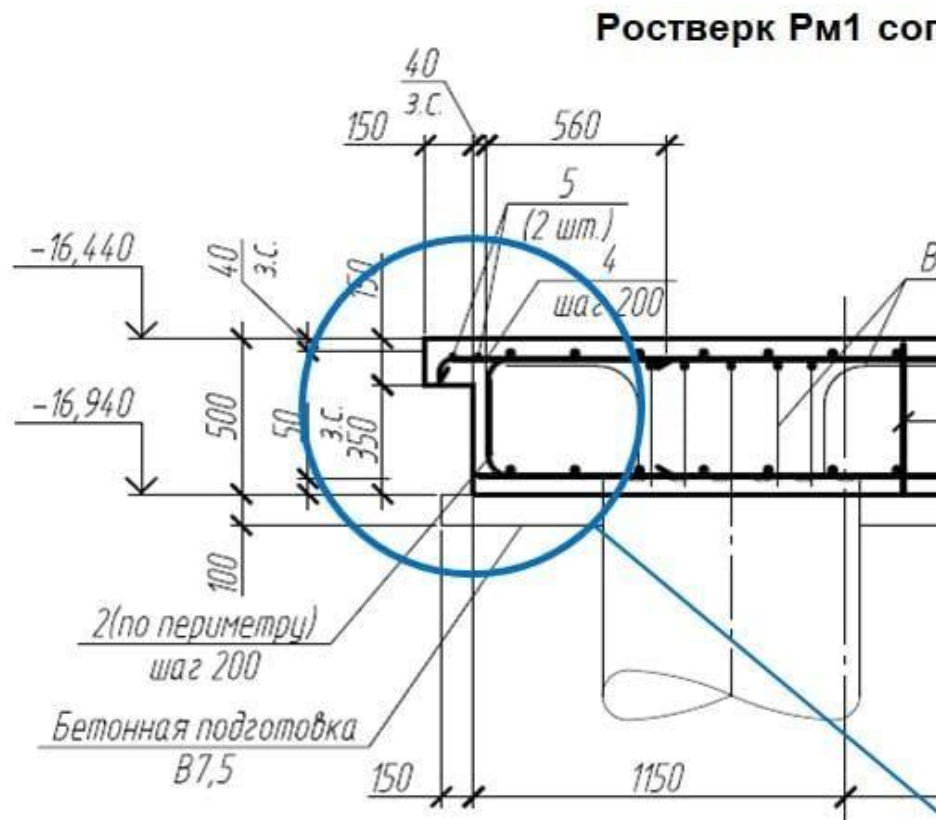
(Пример заполнения - шрифт красного цвета)

	Техническое решение ТР№ 1 На изменение рабочей документации	Номер/Шифр проекта/листа <i>180-20Э/ПИР-5/3-КЖ2</i>
--	--	---

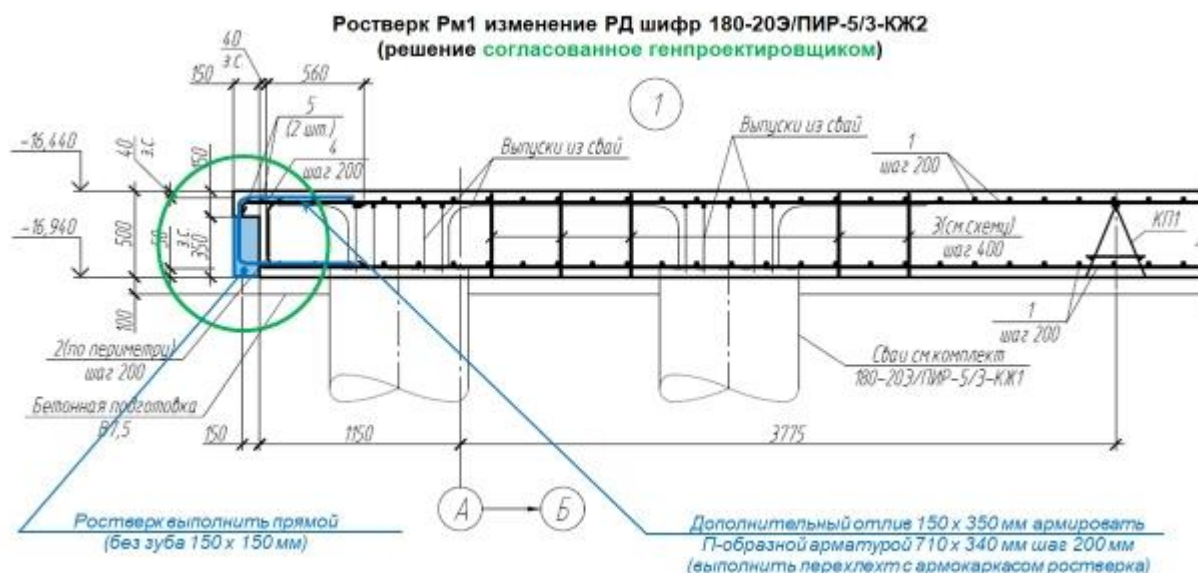
Часть 1. Запрос на изменение рабочей документации - 180-20Э/ПИР-5/3-КЖ2 л.10

Описание изменения: *выполнить бетонирование ростверка Рм1 без выступа размером 150х150, с дополнительным отливом 150х350 и армированием П-образной арматурой с шагом 200. Выполнить перехлест с армокаркасом ростверка. Ростверк выполнить без зуба 150х150.*

Проектный вариант.



Эскиз-предложение по техническому решению:



Причина для внесения изменения (нужное выбрать): **Корректировка РД вследствие выполнения СМР**

Код причины:

V -Улучшение проекта заказчика

- -Изменение норм и стандартов

☐ -Другая причина (введите текст)

☐ Дополнительные требования

☐ Устранение ошибок

Часть 2. Влияние изменения

Краткое описание влияния/последствий:

Принятое техническое решение не ухудшает конструктивные и эксплуатационные характеристики зданий и сооружения по сравнению с ПД и соответствуют действующим нормативно-техническим документам РФ в области безопасности и надежности зданий и сооружений.

Выберите соответствующие типы влияния:

☐ Влияние на стоимость

☐ Влияние на график


☐ Другое (краткое описание)

☐ Влияние на проектирование

V Влияние на строительство

Задействованные документы:

1. _____
2. _____
3. _____

	ЭНГ25.040.РГЛ.00.002	
	Регламент о порядке подготовки и движения технического запроса (порядок согласования)	Ред. № 00

Изменение запросил:

ФИО:

Должность:

Дата:


Часть 3. Разрешение на изменение:

Изменение (техническое решение) согласовал: *(уполномоченный представитель Проектной организации (Авторский надзор))*

_____ (ФИО) _____ (должность) _____ (подпись) _____ (дата)

Изменение (техническое решение) утвердил: *(уполномоченный представитель Заказчика)*

_____ (ФИО) _____ (должность) _____ (подпись) _____ (дата)

	ЭНГ25.040.РГЛ.00.002	
	Регламент о порядке подготовки и движения технического запроса (порядок согласования)	Ред. № 00

Приложение №2

к Регламенту о порядке подготовки и движению технического запроса (порядок согласования)

Схема процесса

Описание операций по Схеме процесса:

Процесс 1. В ходе выполнения СМР у ГП возникла необходимость в запросе по техническим решениям на изменение, уточнение, разъяснение по рабочей документации.

Процесс 2. Рассмотрение Заказчиком.

Запрос поступает координатору от управления строительством Заказчика по принципу «единого окна», рассматривается на предмет корректности постановки вопроса, полноты информации.

Далее, после принятия решения по корректности запрос направляется в работу техническим службам Заказчика (ОКС, ПТС).

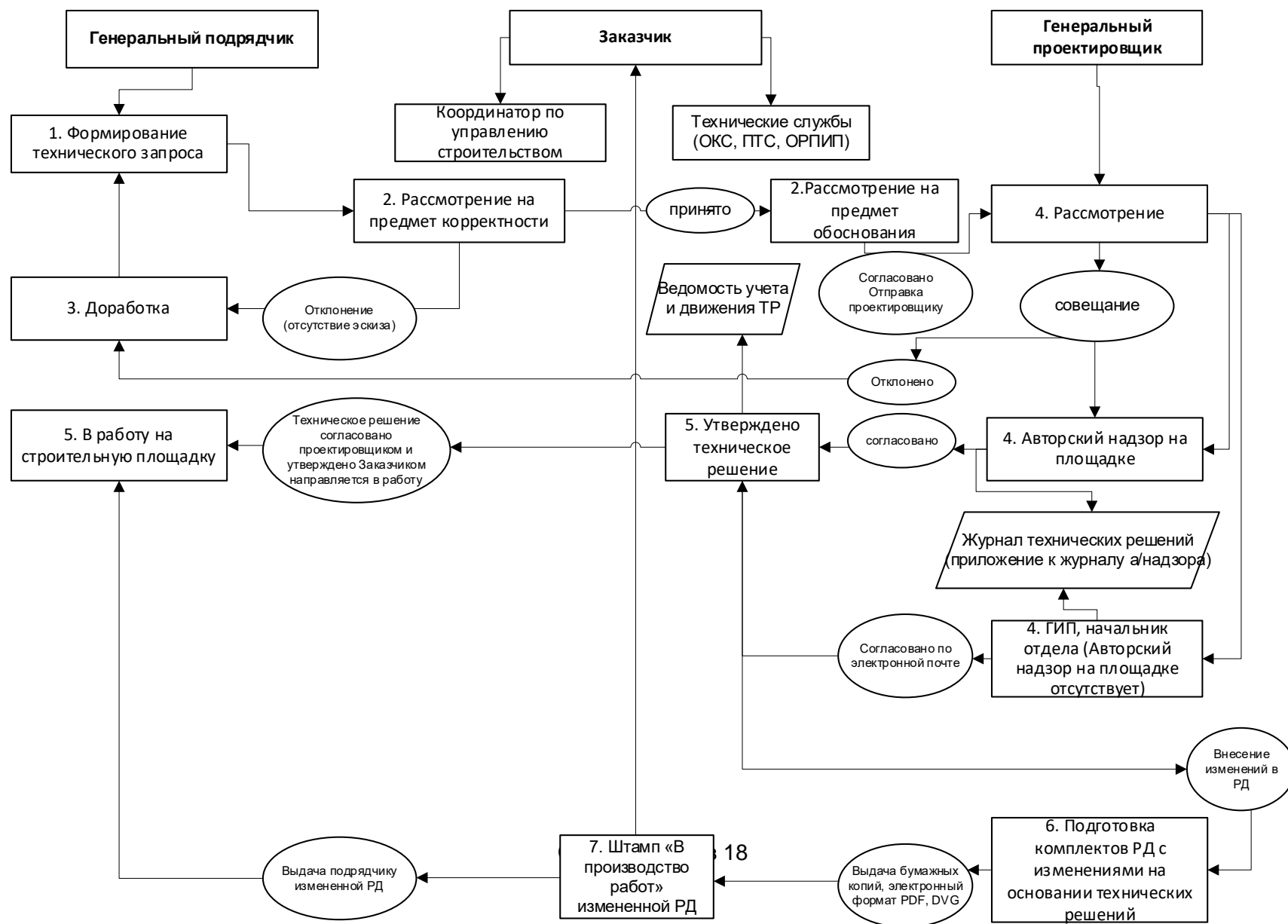
Процесс 3. Отклонение запроса возможно в случае некорректности подготовки запроса, отклонения техническими службами Заказчика или проектировщиком как необоснованный.


Процесс 4. Согласованный на рассмотрении Заказчиком, технический запрос направляется на рассмотрение и согласование представителю авторского надзора Проектировщика. В случае отсутствия, на постоянной основе на площадке строительства, представителя авторского надзора запрос по техническому решению направляется по электронной почте ГИПу Генерального проектировщика.

Процесс 5. При согласовании запроса Проектировщиком и утверждении Заказчиком, техническое решение направляется Генеральному подрядчику в производство на строительную площадку. Координатором Заказчика, утвержденному Техническому решению, присваивается номер и вносится в Ведомость контроля и движения Технического запроса/Технического решения.

Процесс 6. На основании утвержденного Технического решения (Журнала Технических решений), Проектировщик вносит изменения в рабочую документацию, готовит бумажные копии документации для отправки Заказчику.

Процесс 7. Заказчиком на бумажных копиях проставляется штамп "В производство работ", подписывается с датой на каждом листе комплектов рабочей документации и передается Генеральному подрядчику.



	ЭНГ25.040.РГЛ.00.002	
	Регламент о порядке подготовки и движения технического запроса (порядок согласования)	Ред. № 00


Приложение №3

к Регламенту о порядке подготовки и движению технического запроса (порядок согласования)

Ведомость контроля движения Технического запроса/ Технического решения Заказчиком

(Пример заполнения - шрифт красного цвета)

№ п/п	Исходящий/входящий Номер запроса	Объект	Шифр/ марка комплекта/ лист	Дата подачи	Дата согласования /утверждения	Номер ТР	Подрядчик	Описание запроса	Статус	Внесение изменений в РД (номер, дата)	Комментарий Проектировщика	Примечания
1		«Здание разгрузочного устройства...№	180-20Э/ПИР-5/3-КЖ2	05.03.2025	10.03.2025/11.03.2025	ТР 1	ООО Компания «ЭнергоПрогресс»	Выполнить бетонирование ростверка Рм1 без выступа размером 150х150, с дополнительным отливом 150х350 и армированием П-образной арматурой с шагом 200. Выполнить перехлест с армокаркасом ростверка. Ростверк выполнить без зуба 150х150.	принято	Изм.1 24/04/2025		

	ЭНГ25.040.РГЛ.00.002	
	Регламент о порядке подготовки и движения технического запроса (порядок согласования)	Ред. № 00


Приложение №4

к Регламенту о порядке подготовки и движению технического запроса (порядок согласования)

Журнал Технических решений

Наименование объекта

№ п/п	Номер ТР	Дата согласования/ утверждения	Шифр/марка комплекта/лист	Подрядчик	Описание изменения	Код причины	Комментарий проектировщика	Примечание

	ЭНГ25.040.РГЛ.00.002	
	Регламент о порядке подготовки и движения технического запроса (порядок согласования)	Ред. № 00

6. ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ

№ Ред.	Место изменений	Краткое описание изменений
00 от __.__.2025	Весь документ	Введён впервые