



ПРИКАЗ

«26» августа 2025 г.

№ ГЕН-П-25-144

Дивногорск

Об утверждении регламента
предоставления и рассмотрения рабочей
документации

С целью определения общего порядка передачи и рассмотрения рабочей документации между участниками проектирования и строительства объекта капитального строительства, реконструкции, капитального ремонта или технического перевооружения.

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить и ввести в действие с даты издания настоящего приказа «ЭНГ25.040.РГЛ.00.001 Регламент предоставления и рассмотрения рабочей документации между участниками проектирования и строительства объекта капитального строительства Застройщика/Технического заказчика» (далее - Регламент) (приложение к настоящему приказу).
2. Ознакомить сотрудников подразделений, обеспечивающих реализацию инвестиционно-строительных проектов, с Регламентом в соответствии с порядком ознакомления с принимаемыми внутренними нормативными документами.

(Электронный архив ВНД Департамента по капитальному строительству доступен по ссылке: "\\ie.corp\dfs\ЕСЭ АО_УК\Департамент по капитальному строительству\Процедуры (утвержденные)").

3. Рекомендовать руководителям, указанным в списке на ознакомление:

- 3.1. Принять Регламент к сведению, утвердить собственный внутренний нормативный документ аналогичного содержания и направить скан-копии утвержденных документов на электронный адрес dks@enplus-generation.ru.

Срок – в течение 15 дней с даты издания настоящего приказа.

- 3.2. Определить и назначить работников ответственных за управление процессами в области применения Регламента и направить скан-копии документов о назначении ответственных на электронный адрес dks@enplus-generation.ru.

Срок – в течение 10 дней с даты исполнения п.3.1 настоящего приказа.

- 3.3. Внести в должностные инструкции руководителей и ответственных специалистов обязанность знать и применять требования Регламента. Направить скан-копии утвержденных документов на электронный адрес dks@enplus-generation.ru.

Срок – в течение 15 дней с даты исполнения п.3.1 настоящего приказа.

4. Контроль исполнения настоящего приказа в АО «ЭН+ ГЕНЕРАЦИЯ» возложить на директора департамента по капитальному строительству Кузьмичева С.В.

Первый заместитель генерального
директора по коммерции и капитальному
строительству

A stylized handwritten signature in blue ink, consisting of several overlapping loops and a long horizontal stroke.

Д.Д. Погосбеков

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

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




УТВЕРЖДЕНО
Приказом от «26» августа 2025 г.
№ ГЕН-П-25-144

**РЕГЛАМЕНТ
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ И РАССМОТРЕНИЯ РАБОЧЕЙ ДОКУМЕНТАЦИИ
МЕЖДУ УЧАСТНИКАМИ
ПРОЕКТИРОВАНИЯ И СТРОИТЕЛЬСТВА
ОБЪЕКТА КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА
ЗАСТРОЙЩИКА/ТЕХНИЧЕСКОГО ЗАКАЗЧИКА**

Класс документа:	2	Категория документа:	Для ограниченного использования
Шифр документа:	ЭНГ25.040.РГЛ.00.001		


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.

Настоящий документ содержит конфиденциальную информацию и предназначен исключительно для использования персоналом ГК «ЭН+» или уполномоченными компаниями. Право собственности на настоящий документ принадлежит АО «ЭН+ ГЕНЕРАЦИЯ». Все права защищены. Содержание настоящего документа не может быть изменено без согласия Разработчика документа.

	ЭНГ25.040.РГЛ.00.001	
	Регламент предоставления и рассмотрения РД между участниками проектирования и строительства объекта капитального строительства Застройщика/Технического заказчика	Ред. № 00

Оглавление

1. Общие положения.....	3
2. Ссылочные нормативные документы.....	3
3. Основные термины, определения и сокращения	4
4. Общие требования к рабочей документации.....	5
5. Процесс передачи и согласования рабочей документации между участниками проектирования (Генеральным Проектировщиком и Заказчиком)	6
6. Процесс передачи рабочей документации, выданной в производство работ между участниками строительства (Входной контроль рабочей документации подрядчиком).....	8
7. Лист изменений	10
Приложение №1 Ведомость замечаний.....	11
Приложение №2 Схема процесса	12
Приложение №3 Матрица распределения ответственности (RACI)	12

	ЭНГ25.040.РГЛ.00.001	
	Регламент предоставления и рассмотрения РД между участниками проектирования и строительства объекта капитального строительства Застройщика/Технического заказчика	Ред. № 00


1. Общие положения

1.1. Настоящий Регламент о порядке предоставления рабочей документации между участниками проектирования и строительства объекта капитального строительства, реконструкции, капитального ремонта или технического перевооружения в информационной системе Застройщика/Технического заказчика (далее – Регламент) устанавливает общий порядок передачи и рассмотрения документации.

1.2. Регламент разработан в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации от 29.12.2004 №190-ФЗ, постановлением Правительства Российской Федерации от 16.02.2008 №87 «О составе разделов проектной документации и требованиях к их содержанию» и другими нормативно-правовыми актами, указанными в разделе 2 настоящего Регламента.

2. Ссылочные нормативные документы


- Градостроительный кодекс Российской Федерации от 29.12.2004 №190-ФЗ;
- Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 26.01.1996 №14-ФЗ;
- Федеральный закон от 21.07.1997 N 116-ФЗ «О промышленной безопасности опасных производственных объектов»;
- Федеральный закон от 27.12.2002 N 184-ФЗ «О техническом регулировании»;
- Федеральный закон от 30.12.2009 N 384-ФЗ «Технический регламент о безопасности зданий и сооружений»;
- Постановление Правительства Российской Федерации от 16.02.2008 №87 «О составе разделов проектной документации и требованиях к их содержанию»;
- Постановление Правительства Российской Федерации от 05.03.2007 №145 «О порядке организации и проведения государственной экспертизы проектной документации и результатов инженерных изысканий»;
- СП 48.13330.2019 «Организация строительства»;
- СП 543.1325800.2024 «Строительный контроль при строительстве, реконструкции, капитальном ремонте объектов капитального строительства».
- ГОСТ Р 21.101-2020 «Национальный стандарт Российской Федерации. Система проектной документации для строительства. Основные требования к проектной и рабочей документации».
- ГОСТ 21.002-2014 «Межгосударственный стандарт. Система проектной документации для строительства. Нормоконтроль проектной и рабочей документации».

	ЭНГ25.040.РГЛ.00.001	
	Регламент предоставления и рассмотрения РД между участниками проектирования и строительства объекта капитального строительства Застройщика/Технического заказчика	Ред. № 00

3. Основные термины, определения и сокращения

В настоящем Регламенте применены термины, установленные законодательством РФ, а также используются следующие понятия:

Термины и сокращения	Определение
Представитель Застройщика	Лицо, назначенное приказом уполномоченного лица Застройщика для предоставления интересов Застройщика во взаимоотношениях с Техническим заказчиком или Генеральным проектировщиком, или Генеральным подрядчиком в соответствии с условиями Договора.
Представитель Технического заказчика	Лицо, назначенное Техническим заказчиком для предоставления интересов Технического заказчика во взаимоотношениях с Застройщиком и Генеральным проектировщиком, и (или) Генеральным подрядчиком в соответствии с условиями Договора
Заказчик	Застройщик/Технический заказчик
Представитель Генерального проектировщика (ГПр)	Лицо, назначенное приказом уполномоченного лица Генерального проектировщика для принятия решений и выдачи согласований от имени Генерального проектировщика в объеме полномочий, предоставляемых Генеральному проектировщику договором.
Представитель Генерального подрядчика (ГП)	Лицо, назначенное приказом уполномоченного лица Генерального подрядчика для принятия решений и выдачи согласований от имени Генерального подрядчика в объеме полномочий, предоставляемых Генеральному подрядчику договором.
Проектная документация (ПД)	Документация, содержащая материалы в текстовой и графической формах и (или) в форме информационной модели и определяющая архитектурные, функционально-технологические, конструктивные и инженерно-технические решения для обеспечения строительства, реконструкции объектов капитального строительства, их частей, капитального ремонта.
Рабочая документация (РД)	Документация, содержащая материалы в текстовой и графической формах и (или) в форме информационной модели, в соответствии с которой осуществляются строительство, реконструкция объекта капитального строительства, их частей. Рабочая документация разрабатывается на основании проектной документации.
ГИП	Главный инженер проекта

	ЭНГ25.040.РГЛ.00.001	
	Регламент предоставления и рассмотрения РД между участниками проектирования и строительства объекта капитального строительства Застройщика/Технического заказчика	Ред. № 00

4. Общие требования к рабочей документации

4.1. Требования к рабочей документации по составу:

- 4.1.1. Перечень основных комплектов рабочих чертежей должен соответствовать ведомости основных комплектов рабочей документации.
- 4.1.2. Рабочая документация должна быть выполнена и оформлена в соответствии п. 4.2. ГОСТ Р 21.101-2020 и ГОСТ 21.002-2014.
- 4.1.3. Основная надпись и дополнительные графы к ней выполнены в соответствии с п.5.2 ГОСТ Р 21.101-2020 и наличие всех установленных подписей и дат в основной надписи.
- 4.1.4. В рабочей документации требуется наличие всех необходимых согласований смежных отделов, утверждений на титульных листах.
- 4.1.5. Наличие согласований ресурсоснабжающих организаций.

4.2. Требования к рабочей документации по содержанию:

4.2.1. Соответствие рабочей документации:

- утвержденной проектной документации, получившей положительное заключение государственной экспертизы;
- требованиям задания на проектирование;
- нормативно-технической документации;
- техническим условиям, ГПЗУ;
- смежным разделам, в том числе, архитектурно-градостроительным и архитектурно-планировочным решениям.

4.2.2. Наличие ссылок на действующие документы по стандартизации в части применяемых материалов, изделий, конструкций, оборудования, технологий.


4.2.3. Наличие требований к фактической точности контролируемых параметров.

4.2.4. Наличие указаний о методах контроля и измерений, в том числе в виде ссылок на соответствующие документы по стандартизации на применяемые материалы, изделия, конструкции, оборудование, технологии, содержание указания о методах контроля.

4.3. Требования к сметной документации:

4.3.1. Соответствие требованиям сметных нормативов – сметным нормам и методикам, необходимым для определения сметной стоимости строительства, стоимости работ по инженерным изысканиям и по подготовке проектной документации.

4.3.2. Соответствие сметной документации технической части рабочей документации, включая спецификации материалов и ведомости объемов работ (ВОР).

	ЭНГ25.040.РГЛ.00.001	
	Регламент предоставления и рассмотрения РД между участниками проектирования и строительства объекта капитального строительства Застройщика/Технического заказчика	Ред. № 00

4.3.3. Учет требований Заказчика к сметной документации в техническом задании, как приложения к договору.

5. Процесс передачи и согласования рабочей документации между участниками проектирования (Генеральным Проектировщиком и Заказчиком)

5.1. Передача рабочей документации:

5.1.1 Перечень и объем выполняемых работ, при разработке рабочей документации, описанные в разделе «Предмет договора» заключенного между Генеральным проектировщиком и Заказчиком договора, предъявляются Генеральным проектировщиком поэтапно или полным комплектом, в соответствии с утвержденным графиком выдачи рабочей документации.

5.1.2 Представитель Генерального проектировщика направляет комплект рабочей документации в электронном виде в формате PDF, подписанный главным инженером проекта уполномоченным представителем Генерального проектировщика по накладной, тем самым запустив процесс согласования рабочей документации.

5.1.3 Рабочая документация, не соответствующая требованиям по составу п.4.1., к рассмотрению не принимается.

5.2. Проверка рабочей документации на соответствие требованиям:

Этап 1. По составу:


5.2.1 В случае выявленных замечаний к полученному комплекту рабочей документации, согласно требованиям, п.4.1. настоящего Регламента ответственный представитель архивной службы Заказчика направляет замечания на устранение в информационную систему Генерального проектировщика, без подписания накладной.

5.2.2 После устранения выявленных замечаний к составу рабочей документации в установленные договором сроки, представитель Генерального проектировщика повторно запускает процесс п.5.2 Регламента.

5.2.3 При отсутствии замечаний по составу к полученной рабочей документации, ответственный представитель архивной службы Заказчика визирует прилагаемую накладную, подписанная накладная возвращается в информационную систему Генерального проектировщика. Подписание накладной не означает приемку рабочей документации для целей подтверждения выполненного объема работ по договору.

Этап 2. По содержанию:

5.2.4 Технические службы Заказчика (ПТС, ОКС) обеспечивают рассмотрение и

	ЭНГ25.040.РГЛ.00.001	
	Регламент предоставления и рассмотрения РД между участниками проектирования и строительства объекта капитального строительства Застройщика/Технического заказчика	Ред. № 00

согласование полученной рабочей документации в течении 10 (десяти) рабочих дней с дня получения и подписания накладной, если иное не предусмотрено Договором. При рассмотрении Заказчиком осуществляется проверка рабочей документации на соответствие требованиям п.4.2.; 4.3. настоящего Регламента

5.2.5 Принципы формирования замечаний:

- Замечание должно быть конкретным, направленным на конкретное действие и начинаться с глагола в повелительном наклонении (предоставить, откорректировать, добавить, исключить и т.д.). При необходимости указать способ устранения ошибки, коллизии.
- Замечание не должно содержать в себе вопросительного предложения и варианты.
- Замечание должно быть обоснованным, с указанием ссылки на нарушение пункта технического задания, проектной документации или НТД РФ.

5.2.6 В случае выявленных замечаний к полученному комплекту рабочей документации, согласно требованиям, п.4.2; 4.3. настоящего Регламента представитель Заказчика составляет Ведомость замечаний (приложение 1) и направляет на устранение электронной почтой в информационную систему Генерального проектировщика.

5.3. Устранение замечаний Генеральным проектировщиком


5.3.1 Полученную Ведомость замечаний Генеральный проектировщик рассматривает и готовит ответ в течении 10 дней, если иной срок не предусмотрен договором. На каждое замечание должен быть представлен результат рассмотрения (принято или отклонено с обоснованием), если есть необходимость представлен комментарий проектировщика.

5.3.2 После рассмотрения замечаний и подготовки ответов Ведомость замечаний, утвержденная ГИПом, направляется электронной почтой заказчику.

5.3.3 В случае возникновения спорных вопросов по замечаниям, ГИПу необходимо организовать совещание по обсуждению данных вопросов с Ответственным представителем Заказчика, подготовившим замечания, прийти к договоренности по каждому предложению. Результаты фиксируются в соответствующем протоколе.

5.3.4 Доработку РД Генеральный проектировщик производит своими силами в электронном редактируемом формате без внесения изменений. При корректировке ведомости объемов работ производится автоматический пересчет сметной документации. Изменения сметной стоимости должны быть согласованы с Заказчиком.

5.3.5 После устранения выявленных замечаний к комплекту рабочей документации представитель Генерального проектировщика направляет

	ЭНГ25.040.РГЛ.00.001	
	Регламент предоставления и рассмотрения РД между участниками проектирования и строительства объекта капитального строительства Застройщика/Технического заказчика	Ред. № 00

окончательную версию рабочей документации в электронном формате (DWG, PDF) и бумажные копии в количестве, предусмотренном в договоре с Заказчиком.

5.4. Выпуск рабочей документации в производство работ.

При отсутствии замечаний к полученному комплекту рабочей документации, он согласовывается путем визирования ответственного лица Заказчика и проставляется штамп "В производство работ" с датой на каждом листе комплектов рабочей документации.

6. Процесс передачи рабочей документации, выданной в производство работ между участниками строительства (Входной контроль рабочей документации подрядчиком)

6.1. Передача рабочей документации:

6.1.1 Перечень и объем рабочей документации, со штампом «В производство работ», передаётся Заказчиком Генеральному подрядчику в соответствии, с утвержденным в договоре, графиком выдачи рабочей документации. Договором или его приложениями должен быть предусмотрен перечень и количество комплектов РД, перечень необходимой информации и разделов проектной документации, получивший положительное заключение экспертизы, необходимый ГП для осуществления своих функций. В договоре должны быть предусмотрен срок проведения входного контроля проектной и рабочей документации ГП и риски невыполнения в соответствии с п.6.4.4. настоящего Регламента.


6.1.2 Соответствующая служба Заказчика обеспечивает передачу комплектов в соответствии с требованиями п.4.1.1. настоящего Регламента по накладной.

6.1.3 Заказчик в соответствии с п. 5.4. СП 543.1325800.2024 выполняет проверку полноты и соблюдения установленных сроков входного контроля проектной и рабочей документации.

6.2. Проверка РД Генеральным подрядчиком

6.2.1 Генеральный подрядчик обеспечивает рассмотрение и согласование полученной рабочей документации, выданной в производство работ в течении 10 (десяти) рабочих дней с дня подписания накладной, если иное не предусмотрено Договором.

6.2.2 При входном контроле рабочей документации Генеральный подрядчик должен, в соответствии с требованиями СП 543.1325800.2024, проанализировать всю представленную рабочую документацию на соответствие требований п. 4.2.; 4.3. настоящего Регламента и достаточности информации для выполнения СМР.

	ЭНГ25.040.РГЛ.00.001	
	Регламент предоставления и рассмотрения РД между участниками проектирования и строительства объекта капитального строительства Застройщика/Технического заказчика	Ред. № 00

6.2.3 В случае наличия замечаний, Генеральный подрядчик готовит Ведомость замечаний (приложение 1), направляет Заказчику для дальнейшей работы в соответствии с разделом 5.3. настоящего Регламента.

6.3. Устранение замечаний.

6.3.1 В случае возникновения спорных замечаний и предложений от Генерального подрядчика, ответственному у Заказчика за рассмотрение РД, необходимо организовать совещание по обсуждению данных вопросов с лицом, подготовившим замечания, прийти к договоренности по каждому замечанию. Результаты фиксируются в соответствующем протоколе.

6.3.2 Предложения Генерального подрядчика (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 Проектировщиком и утверждения Заказчиком.

6.3.3 При несогласовании замечаний к рабочей документации, выданной в производство работ, в информационную систему Генерального подрядчика направляется мотивированный отказ за подписью уполномоченного представителя Заказчика.


6.4. Приемка и запуск в производство.

6.4.1 После отработки возможных замечаний к РД от Генерального подрядчика в соответствии с разделом 5.2. настоящего Регламента, Заказчиком направляется откорректированная РД с внесенными изменениями по №ЭНГ25.040.ПРД.01.001 «Порядок внесения и оформления изменений ревизии РД» в количестве бумажных копий в соответствии с договором.

6.4.2 При отсутствии замечаний к полученной рабочей документации, выданной со штампом «В производство работ», Генеральный подрядчик принимает в работу рабочую документацию для выполнения строительно-монтажных работ.

6.4.3 Подрядчик, обнаруживший при рассмотрении рабочей документации или в ходе строительства, неучтенные в рабочей документации работы и, в связи с этим необходимость проведения дополнительных работ и увеличения сметной стоимости строительства, обязан сообщить об этом заказчику.

6.4.4 Если Подрядчик не выполнил в срок по договору входной контроль проектной и рабочей документации, как в следствии не обозначил дополнительные неучтенные работы, может быть лишен права требовать от заказчика оплаты выполненных им дополнительных работ и возмещения вызванных этим убытков.

	ЭНГ25.040.РГЛ.00.001	
	Регламент предоставления и рассмотрения РД между участниками проектирования и строительства объекта капитального строительства Застройщика/Технического заказчика	Ред. № 00

7. ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ

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



Документ № ЭНГ 25.040.РГЛ.00.001

Регламент предоставления и рассмотрения
РД между участниками проектирования и строительства объекта
капитального строительства Застройщика/Технического заказчика


Ред. № 00

Приложение №1
к Регламенту № ЭНГ 25. 040.РГЛ.00.001

Ведомость замечаний

№ п/п	Дата	Марка /шифр комплекта/лист	Содержание замечания/ предложения	Основание	Результат рассмотрения <i>Принято/отклонено с обоснованием</i>	Комментарий Проектировщика	Ссылка на откорректированную документацию	Примечание
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Настоящий документ содержит конфиденциальную информацию и предназначен исключительно для использования персоналом
ГК «ЭН+» или уполномоченными компаниями. Право собственности на настоящий документ принадлежит АО «ЭН+ ГЕНЕРАЦИЯ».
Все права защищены. Содержание настоящего документа не может быть изменено без согласия Разработчика документа.

	Документ № ЭНГ 25.040.РГЛ.00.001	
	Регламент предоставления и рассмотрения РД между участниками проектирования и строительства объекта капитального строительства Застройщика/Технического заказчика	Ред. № 00

Приложение №2
к Регламенту № ЭНГ 25. 040.РГЛ.00.001

Схема процесса

Описание операций по Схеме процесса:

Процесс 1. Передача рабочей документации.

Представитель Генерального проектировщика направляет комплект рабочей документации в электронном виде в формате PDF, подписанный главным инженером проекта уполномоченным представителем Генерального проектировщика в соответствии с договором.

Процесс 2. Проверка рабочей документации на соответствие требованиям.

2.1. Архивная служба Заказчика принимает на рассмотрение РД по составу. Нет замечаний – подписывается накладная.

2.2. Технические службы Заказчика рассматривают РД по содержанию. При наличии замечаний составляется Ведомость замечаний и направляется Генеральному проектировщику.

Процесс 3. Устранение замечаний Генеральным проектировщиком.

Ведомость замечаний рассматривается, готовится ответ Заказчику. По принятым замечаниям корректируется РД.

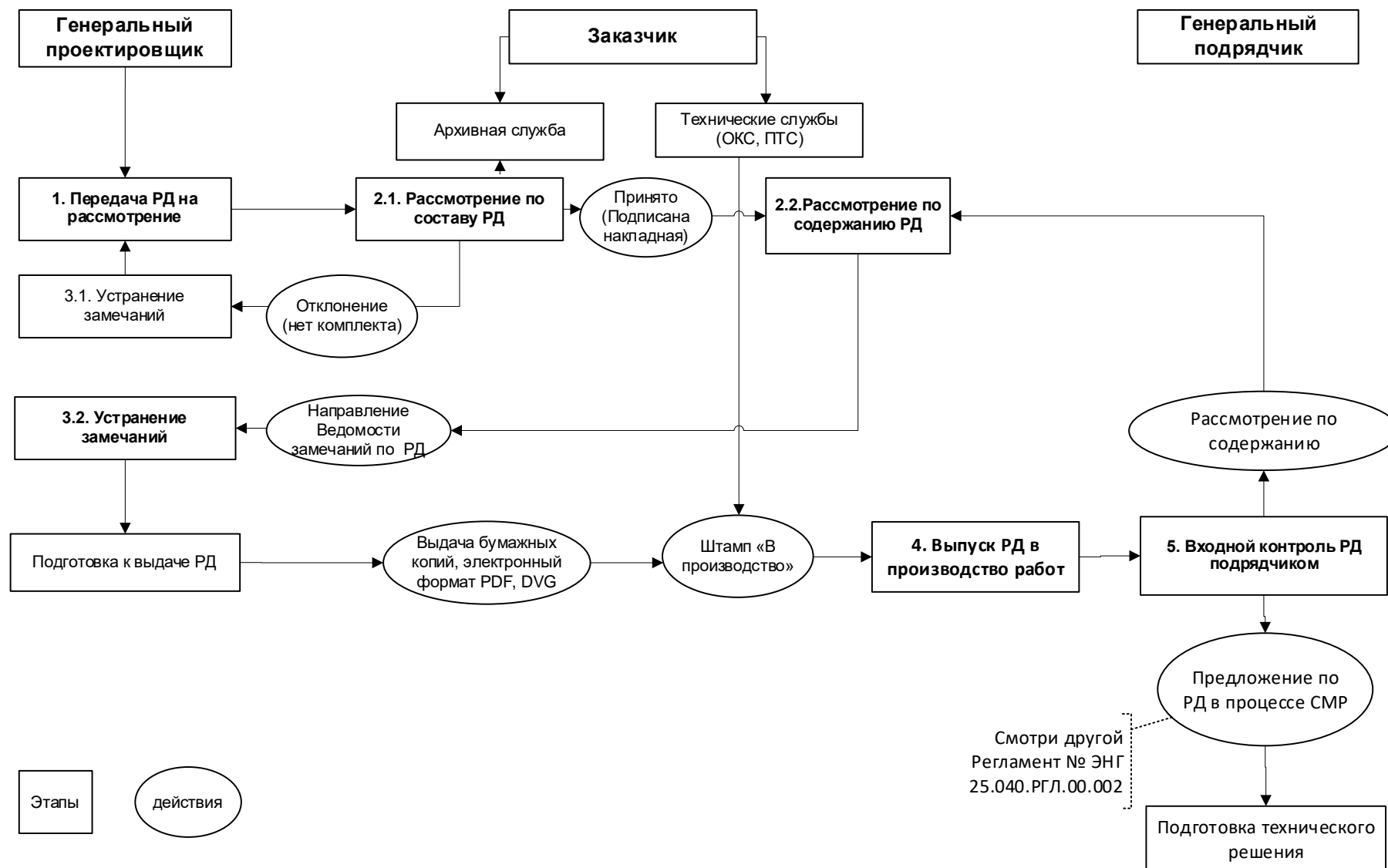
После устранения выявленных замечаний к комплекту рабочей документации, представитель Генерального проектировщика направляет окончательную версию рабочей документации в электронном формате (DWG, PDF) и бумажные копии.

Процесс 4. Выпуск рабочей документации в производство работ.

В полученную окончательную версию РД проставляется штамп "В производство работ», подписывается ответственным представителем Заказчика и направляется для выдачи Генеральному подрядчику.

Процесс 5. Входной контроль рабочей документации генеральным подрядчиком.

Повторяются процессы 2.2.; 3; 4.



МАТРИЦА РАСПРЕДЕЛЕНИЯ ОТВЕТСТВЕННОСТИ за выполнение мероприятий в рамках ЭНГ25.040.РГЛ.00.001¹

№	Вид работ / сметный норматив	Мероприятие	Описание требований	Категория	ПР-К	ОКС	ПС	ДКС
1	<i>Процесс передачи и согласования РД между Проектировщиком и Заказчиком</i>	Направление Проектировщиком комплекта РД	Комплект направляется в электронном виде в формате PDF-итоговый документ: <i>Регистр Рабочей документации (переданный по Накладной)</i> ГОСТ Р 21.101-2020	Управление качеством	О	С	-	
		Контроль РД по составу	Проверка комплектности- итоговый документ: Подписание накладной	Управление качеством	-	О	-	
		Входной контроль РД (по содержанию)	Проверка требований соответствия ТЗ, НТД- итоговый документ: <i>Ведомость замечаний</i> ГОСТ 21.002-2014	Управление качеством	-	О	-	К
		Устранение замечаний Проектировщиком	Подготовка ответов на замечания по ведомости, направление откорректированной РД- итоговый документ: <i>Акт приёма- передачи</i>	Управление качеством	О	К	-	К
2	<i>Процесс передачи РД между участниками строительства</i>	Передача РД Подрядчику	Выдается полный комплект РД (количество в соответствии с договором) – итоговый документ: Накладная и документация со штампом «В производство»	Управление качеством	-	О	-	
		Контроль РД по составу	Проверка комплектности- итоговый документ: Подписание накладной	Управление качеством	-	И	О	

¹ Представленный перечень содержит основные мероприятия по обеспечению качества, контроль исполнения которых осуществляется Департаментом по капитальному строительству. Состав участников не является исчерпывающим.



Документ № ЭНГ 25.040.РГЛ.00.001

Регламент предоставления и рассмотрения
РД между участниками проектирования и строительства объекта
капитального строительства Застройщика/Технического заказчика

Ред. № 00

№	Вид работ / сметный норматив	Мероприятие	Описание требований	Категория	ПР-К	ОКС	ПС	ДКС
		Входной контроль РД (по содержанию)	Проверка требований достаточности и возможности выполнения СМР - итоговый документ: <i>Ведомость замечаний</i>	Управление качеством	-	К	О	К
		Устранение замечаний Проектировщиком	Подготовка ответов на замечания по ведомости, направление откорректированной РД- итоговый документ.	Управление качеством	О	К		К

СПИСОК СОКРАЩЕНИЙ:

ПС (ГП)	Лицо осуществляющее строительство- Генеральный подрядчик	ДКС	Департамент по капитальному строительству
ОКС	Уполномоченный представитель Застройщика	ПР-К	Проектировщик

О - ответственный;
С - согласовывает;

К - контролирует
И - информируется