

Регламент  
согласования структурными подразделениями АО «Москоллектор» проектной документации на стадии «Проектная документация» и стадии «Рабочая документация» на реконструкцию, оснащение, техническое перевооружение, модернизацию, капитальный ремонт объектов АО «Москоллектор»

---

*Раздел 1. Общие положения*

---

1.1. Настоящий Регламент определяет порядок согласования структурными подразделениями АО «Москоллектор» проектной документации на стадии «Проектная документация» и стадии «Рабочая документация» на реконструкцию, оснащение, техническое перевооружение, модернизацию, капитальный ремонт объектов АО «Москоллектор», разработанной подрядными организациями в соответствии с условиями заключенных договоров на выполнение проектно-изыскательских работ.

1.2. Проектная документация разрабатывается в соответствии со ст.48 Градостроительного кодекса РФ и в объеме, необходимом и достаточном для выполнения строительно-монтажных работ и сдачи объекта в эксплуатацию.

1.3. В настоящем Регламенте используются следующие термины и сокращения:

Общество – АО «Москоллектор»;

ПД – проектная документация;

РД – рабочая документация;

ОЭ – отдел эксплуатации;

ОКПИР – отдел контроля проектно-изыскательских работ;

ОТРК – отдел технического развития коллекторов;

СО – сметный отдел;

ОТХ – отдел теплового хозяйства;

ОЭХ - отдел электрохозяйства;

УК – управление контроля;

ЭП – эксплуатационное подразделение;

Подрядчик – подрядная организация, с которой у АО «Москоллектор» заключен договор на выполнение проектно-изыскательских работ;

Согласующее подразделение – структурное подразделение АО «Москоллектор», выполняющее функции согласования в соответствии с настоящим Регламентом;

Договор – договор на выполнение проектно-изыскательских работ;

ТУ – технические условия;

ЗнП – задание на проектирование;

АПО – акт предпроектного обследования;

ТОССК –технический отчет по обследованию состояния строительных конструкций;  
СЗ – служебная записка.

---

***Раздел 2. Порядок проведения предпроектного обследования.  
Подготовка и утверждение акта предпроектного обследования и задания на проектирование на реконструкцию, оснащение, техническое перевооружение, модернизацию, капитальный ремонт объектов АО «Москоллектор»***

---

2.1. Подрядчик, в соответствии с графиком выполнения работ к договору на выполнение проектно-изыскательских работ по объектам реконструкции, оснащения, технического перевооружения, модернизации, капитального ремонта, направляет в ОКПИР заявку на проведение предпроектного обследования объекта.

Допуск Подрядчика на объект осуществляется в соответствии с Инструкцией о порядке допуска в коммуникационные коллекторы и диспетчерские пункты АО «Москоллектор», размещенной в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальном сайте Общества [www.moscollector.ru](http://www.moscollector.ru).

2.2. ОКПИР организует предпроектное обследование с участием представителей Подрядчика, эксплуатационного подразделения, в течение 3 (трех) рабочих дней с даты подачи заявки.

2.3. На основании проведенного предпроектного обследования Подрядчик составляет АПО и ЗнП и направляет в ОКПИР с сопроводительным письмом в электронном виде для дальнейшего согласования.

ОКПИР в срок не более 1 рабочего дня следующего за днем предоставления документации рассматривает АПО и ЗнП на предмет:

- соответствия условиям договора, в т.ч. соответствие включенных в задание на проектирование исходных данных;
- необходимости разрабатываемых разделов проектной документации.

2.4. ОКПИР направляет для согласования по СЗ через систему электронного документооборота в электронном виде АПО и ЗнП одновременно в эксплуатационное подразделение и ОТРК.

Эксплуатационное подразделение рассматривает АПО и ЗнП в части их соответствия характеристикам объекта исследования и в срок не более 3 рабочих дней, следующих за днем получения СЗ, направляет в ОКПИР СЗ через систему электронного документооборота с имеющимися замечаниями, либо согласование документации. Текст замечаний должен иметь официальный характер, раскрывать суть замечаний и не иметь двойственных толкований.

ОТРК рассматривает АПО и ЗнП на предмет:

- соответствия нормативной документации, техническим требованиям и стандартам организации;
- соответствия заявленных работ и описанных дефектов техническому заданию.

В срок не более 3 рабочих дней, следующих за днем получения СЗ, направляет в ОКПИР СЗ через систему электронного документооборота с имеющимися замечаниями, либо согласование документации. Текст замечаний должен иметь официальный характер, раскрывать суть замечаний и не иметь двойственных толкований.

При наличии электромонтажных работ, для рассмотрения АПО и ЗнП и выдачи коллегиальных замечаний, ОТРК привлекает специалистов из специализированных подразделений Общества (ОЭХ).

Включение в АПО и ЗнП дополнительных объемов работ, не предусмотренных Техническим заданием, выявленных в ходе проведения предпроектного обследования, осуществляется исключительно на основании СЗ эксплуатационного подразделения с резолюцией первого заместителя генерального директора-главного инженера Общества, в срок, не превышающий 3 рабочих дней после проведения предпроектного обследования и направляется в ОКПИР и ОТРК одновременно с представлением на согласование АПО и ЗнП.

2.5. ОКПИР, в срок не более 1 рабочего дня с даты получения замечаний от ЭП/ОТРК, обобщает имеющиеся замечания и направляет их Подрядчику с сопроводительным письмом.

2.6. После устранения выданных замечаний Подрядчик направляет исправленные АПО и ЗнП в ОКПИР с сопроводительным письмом в электронном виде и на бумажном носителе.

2.7. ОКПИР направляет по СЗ через систему электронного документооборота в электронном виде для повторного рассмотрения откорректированные АПО и ЗнП одновременно в эксплуатационное подразделение и ОТРК вместе с выданными ранее замечаниями.

2.8. Эксплуатирующие подразделения и ОТРК рассматривают документацию на предмет устранения выданных ранее замечаний в срок не более 2 рабочих дней, следующих за днем получения СЗ. В случае снятия выданных ранее замечаний направляет в ОКПИР через систему электронного документооборота СЗ о согласовании документации.

2.9. ОКПИР, после получения СЗ о согласовании документации, организует получение отметки о согласовании ЗнП и АПО на бумажном носителе эксплуатирующего подразделения и ОТРК. В случае наличия электромонтажных работ, ОКПИР организует получение отметки о согласовании ЗнП у заместителя главного инженера по производству - главного энергетика.

2.10. После согласования АПО и ЗнП эксплуатирующим подразделением, ОТРК, ОКПИР, а также УК, ОЭХ и заместителем главного инженера по производству - главным энергетиком (в случае необходимости), ОКПИР передает данные документы на утверждение первому заместителю генерального директора - главному инженеру Общества.

2.11. После утверждения АПО и ЗнП первым заместителем генерального директора - главным инженером Общества, ОКПИР, в срок не более 1 рабочего дня с

даты утверждения, передает Подрядчику данные документы для начала разработки проектной документации.

В случае расхождения данных, изложенных в Техническом задании и ЗнП, при разработке ПД, необходимо руководствоваться требованиями утвержденного Заказчиком задания на проектирование.

---

### ***Раздел 3. Порядок рассмотрения и согласования Технического отчета по результатам обследования состояния строительных конструкций***

---

3.1. В случае необходимости разработки и выполнения раздела ПД «Технический отчет по результатам обследования состояния строительных конструкций», предусмотренного ЗнП, Подрядчик направляет данный раздел в ОКПИР с сопроводительным письмом в электронном виде для дальнейшего согласования.

3.2. ОКПИР направляет для согласования по СЗ через систему электронного документооборота в электронном виде ТОССК одновременно в эксплуатационное подразделение и ОЭ.

3.3. Эксплуатационное подразделение рассматривает ТОССК на предмет соответствия характеристикам объекта исследования и в срок не более 3 рабочих дней направляет в ОКПИР СЗ через систему электронного документооборота с имеющимися замечаниями, либо согласование документации. Текст замечаний должен иметь официальный характер, раскрывать суть замечаний и не иметь двойственных толкований.

3.4. ОЭ рассматривает ТОССК на предмет: отображения текущего технического состояния строительных конструкций объектов Общества в соответствии с «ГОСТ 31937-2011. Межгосударственный стандарт. Здания и сооружения. Правила обследования и мониторинга технического состояния» и, в срок не более 4 рабочих дней, направляет в ОКПИР СЗ через систему электронного документооборота с имеющимися замечаниями либо согласование документации. Текст замечаний должен иметь официальный характер, раскрывать суть замечаний и не иметь двойственных толкований.

3.5. ОКПИР, в срок не более 1 рабочего дня с даты получения замечаний от ЭП/ОЭ, обобщает имеющиеся замечания и направляет их Подрядчику с сопроводительным письмом.

3.6. После устранения выданных замечаний, Подрядчик направляет исправленный ТОССК в ОКПИР с сопроводительным письмом в электронном виде и на бумажном носителе.

3.7. ОКПИР через систему электронного документооборота в электронном виде направляет по СЗ для повторного рассмотрения откорректированный ТОССК одновременно в эксплуатационное подразделение и ОЭ вместе с выданными ранее обобщенными замечаниями.

3.8. Эксплуатирующие подразделения и ОЭ рассматривает документацию на предмет устранения выданных ранее замечаний в срок не более 2 рабочих дней. В

случае снятия выданных ранее замечаний, направляют в ОКПИР через систему электронного документооборота СЗ о согласовании документации.

3.9. ОКПИР после получения СЗ о согласовании организует получение отметки о согласовании ТОССК на бумажном носителе эксплуатирующего подразделения и ОЭ.

3.10. После согласования ТОССК всеми согласующими подразделениями Общества, ОКПИР передает данные документы на утверждение первому заместителю генерального директора - главному инженеру Общества.

3.11. После утверждения ТОССК первым заместителем генерального директора - главным инженером Общества, ОКПИР, в срок не более 1 рабочего дня с даты утверждения, передает Подрядчику данные документы.

---

***Раздел 4. Порядок рассмотрения и согласования ПД  
на реконструкцию, оснащение, техническое перевооружение,  
модернизацию объектов АО «Москоллектор»***

---

4.1. Подрядчик в соответствии с графиком выполнения работ к договору направляет разработанную ПД в ОКПИР с сопроводительным письмом в электронном виде для дальнейшего согласования.

Допускается передача на согласование отдельных разделов, в случае если для их проверки не требуется предоставление смежных разделов проектной документации.

Разделы по восстановлению строительных конструкций (в т.ч. несущей способности строительных конструкций), мероприятия по восстановлению гидроизоляции и ТОССК к рассмотрению принимаются и согласовываются только совместно.

Разделы на работы по кабельным металлоконструкциям и системам внутреннего электроосвещения и электрооборудования также принимаются к рассмотрению совместно.

ОКПИР по СЗ через систему электронного документооборота направляет для согласования ПД в электронном виде в эксплуатационное подразделение.

Эксплуатационное подразделение рассматривает ПД в части объемов работ, принятых в ПД в соответствии с техническими решениями и, в срок не более 5 рабочих дней, направляет в ОКПИР СЗ через систему электронного документооборота с имеющимися замечаниями, либо согласование документации. Текст замечаний должен иметь официальный характер, раскрывать суть замечаний и не иметь двойственных толкований.

ОКПИР, в срок не более 2 рабочих дней с даты получения замечаний от ЭП, направляет указанные замечания Подрядчику с сопроводительным письмом.

После устранения выданных замечаний Подрядчик направляет исправленную ПД в ОКПИР с сопроводительным письмом в электронном виде.

ОКПИР в срок не более 2 рабочих дней по СЗ через систему электронного документооборота направляет для повторного рассмотрения откорректированную

ПД в электронном виде одновременно в эксплуатационное подразделение и ОТРК вместе с выданными ранее замечаниями.

Эксплуатационное подразделение рассматривает документацию на предмет устранения выданных ранее замечаний в срок не более 3 рабочих дней. В случае снятия выданных ранее замечаний направляют в ОКПИР через систему электронного документооборота СЗ о согласовании документации.

ОТРК рассматривает документацию в части правильности применения технических решений и соответствие требованиям нормативных документов, требованиям по проектированию, а также применение соответствующего оборудования и материалов в срок не более 7 рабочих дней, следующих за днем получения СЗ.

При рассмотрении разделов проектной документации по оснащению (модернизации, демонтажа) систем: видеонаблюдения, охранно-пожарной сигнализации, модернизации индивидуальных тепловых пунктов, системы отопления, электромонтажных работ, ОТРК привлекает специалистов из специализированных подразделений Общества - УК, ОТХ, ОЭХ в зависимости от видов выполняемых работ, согласно Заданию на проектирование, для рассмотрения ПД и выдачи замечаний в срок не более 4 рабочих дней

ОТРК в обязательном порядке привлекает специалистов УК в части согласования инженерно-технических решений ПД на соответствие требованиям по безопасности в следующих случаях:

- если в проектной документации по наземным сооружениям коллектора, представлены конструктивные решения, отсутствующие в Альбоме типовых решений АО «Москоллектор», предлагаются иные нестандартные решения, материалы, конструкции;

- если охранная сигнализация устанавливается на потенциально опасных объектах террористического посягательства (коллекторы ПОТП, 1-ой категории по безопасности);

- при монтаже, установке дополнительных датчиков охранной сигнализации в т.ч. по указанию правоохранительных органов;

- при проектировании на всех объектах Общества систем видеонаблюдения.

При рассмотрении ПД, в случае необходимости, ОТРК взаимодействует со специалистами подрядной организации в рабочем порядке или организуется сбор совещания с заинтересованными подразделениями.

После рассмотрения ПД ОТРК направляет в ОКПИР СЗ через систему электронного документооборота с имеющимися замечаниями, либо согласование документации. Текст замечаний должен иметь официальный характер, раскрывать суть замечаний и не иметь двойственных толкований.

ОКПИР в срок не более 2 рабочих дней с даты получения замечаний от ОТРК направляет указанные замечания Подрядчику с сопроводительным письмом.

После полного устранения выданных замечаний Подрядчик направляет исправленную ПД в ОКПИР с сопроводительным письмом в электронном виде.

ОКПИР, в срок не более 2 рабочих дней с даты получения ПД, по СЗ через систему электронного документооборота в электронном виде направляет для повторного рассмотрения откорректированную ПД в ОТРК.

ОТРК рассматривает документацию на предмет устранения выданных ранее замечаний в срок не более 3 рабочих дней, следующих за днем получения СЗ.

При возникновении необходимости в проведении совещания с подрядными организациями, ОТРК через систему электронного документооборота информирует ОКПИР. ОКПИР организует совещание и оформляет протокол.

В случае снятия выданных ранее замечаний ОТРК направляет в ОКПИР через систему электронного документооборота СЗ о согласовании документации.

После получения согласования ОТРК, ОКПИР рассматривает ПД в части полноты внешних и внутренних согласований, получения необходимых ТУ, рассматривает ПД на предмет возможности загрузки и прохождения государственной экспертизы в срок не более 3 рабочих дней. Раздел «Общая пояснительная записка» рассматривается ОКПИР на предмет соответствия ЗнП и АПО утвержденной версии. При наличии замечаний ОКПИР направляет их Подрядчику с сопроводительным письмом.

4.2. После устранения выданных замечаний Подрядчик направляет исправленную ПД в ОКПИР с сопроводительным письмом в электронном виде вместе с разделом «Сметная документация»

ОКПИР рассматривает документацию на предмет устранения выданных ранее замечаний в срок не более 1 рабочего дня. В случае снятия выданных ранее замечаний ОКПИР направляет по СЗ через систему электронного документооборота в электронном виде ПД в СО.

4.3. СО рассматривает ПД в части правильности применения сметных расценок и, в срок не более 5 рабочих дней, направляет в ОКПИР СЗ через систему электронного документооборота с имеющимися замечаниями, либо согласование документации. Текст замечаний должен иметь официальный характер, раскрывать суть замечаний и не иметь двойственных толкований.

ОКПИР, в срок не более 1 рабочего дня с даты получения замечаний от СО, направляет указанные замечания Подрядчику с сопроводительным письмом.

После устранения выданных замечаний Подрядчик направляет исправленную ПД в ОКПИР с сопроводительным письмом в электронном виде.

ОКПИР по СЗ через систему электронного документооборота в электронном виде направляет для повторного рассмотрения откорректированную ПД в СО.

СО рассматривает документацию на предмет устранения выданных ранее замечаний в срок не более 2 рабочих дней. В случае снятия выданных ранее замечаний, направляют в ОКПИР через систему электронного документооборота СЗ о согласовании документации.

ОКПИР, после получения СЗ о согласовании ПД, организует получение отметки о согласовании ПД на бумажном носителе со всеми согласующими подразделениями Общества. Сводный сметный расчет утверждается заместителем генерального директора по капитальному строительству.

4.4. После согласования ПД всеми согласующими подразделениями Общества, ОКПИР направляет данные документы на прохождение государственной экспертизы проектной документации в установленном порядке.

4.5. В случае принципиальных изменений технических решений, при прохождении государственной экспертизы, ОКПИР привлекает специалистов ОТРК.

---

## ***Раздел 5. Направление ПД для утверждения Заказчиком после получения положительного заключения Мосгосэкспертизы***

---

5.1. После получения положительного заключения государственной экспертизы, Подрядчик направляет с сопроводительным письмом в адрес Общества ПД, соответствующую электронной версии ПД, получившей положительное заключение экспертизы для ее утверждения, а также информацию о внесенных изменениях в ПД на этапе прохождения экспертизы, согласно требованиям/замечаниям экспертов по каждому из разделов.

5.2. ОКПИР направляет ПД на бумажном носителе на рассмотрение и утверждение Заместителю генерального директора по капитальному строительству в соответствии с заданием на проектирование.

5.3. Сдача-приемка ПД осуществляется Обществом в объеме и в сроки, установленные договором.

5.4. Утвержденную АО «Москоллектор» проектно-сметную документацию, получившую положительное заключение экспертизы, ОКПИР в электронном виде направляет в ОТРК, ОТН и эксплуатирующее подразделение.

---

## ***Раздел 6 Порядок рассмотрения, согласования и утверждения РД на реконструкцию, оснащение, техническое перевооружение, модернизацию объектов АО «Москоллектор»***

---

6.1. Подрядчик, в соответствии с графиком выполнения работ к договору, представляет РД на основании ПД, получившей положительное заключение государственной экспертизы в ОКПИР с сопроводительным письмом в электронном виде для дальнейшего согласования.

6.2. ОКПИР направляет для согласования по СЗ через систему электронного документооборота в электронном виде РД, а также информацию о внесенных изменениях в ПД на этапе прохождения экспертизы, согласно требованиям/замечаниям экспертов по каждому из разделов в ОТРК.

ОТРК рассматривает РД в части правильности применения технических решений и соответствия требованиям нормативных документов, требованиям по проектированию, а также применение соответствующего оборудования и материалов и, в срок не более 3 рабочих дней, направляет в ОКПИР СЗ через систему электронного документооборота с имеющимися замечаниями, либо согласование документации. Текст замечаний должен иметь официальный характер, раскрывать суть замечаний и не иметь двойственных толкований.

Повторное рассмотрение и согласование проводится в объеме замечаний, выявленных при первичной проверке.



6.3. ОКПИР, после получения СЗ о согласовании, организует получение отметки ОТРК о согласовании РД на бумажном носителе.

6.4. После согласования РД всеми согласующими подразделениями Общества, ОКПИР направляет РД на бумажном носителе на рассмотрение и утверждение заместителю генерального директора по капитальному строительству.

6.5. После утверждения РД заместителем генерального директора по капитальному строительству Общества, ОКПИР, в срок не более 1 рабочего дня с даты утверждения, передает Подрядчику данные документы.

6.6. Сдача-приемка РД осуществляется Обществу в объеме и сроки, установленные договором.

6.7. Утвержденную АО «Москоллектор» РД ОКПИР в электронном виде направляет в эксплуатационное подразделение и ОТН.

СОГЛАСОВАНО:

Начальник управления  
капитального строительства

Д.А. Калугин

Начальник управления  
эксплуатации и технического развития

Т.Н. Гордюшина

Заместитель главного инженера  
по производству – главный энергетик

А.А. Белобородов

Начальник управления контроля

А.Е. Гурнов

Начальник правового управления

Н.В. Грошева