

**УТВЕРЖДЕНО:**

Приказом № п ВНД/25-05

от 14.03.2025

**Методика по выбору организаций, проводящих оценку состояния и комплектности и осуществляющих передачу помещений клиентам**

**С14.1**

**Екатеринбург,  
2025 г.**

**Содержание**

[1 Общие положения 3](#_Toc188866889)

[2 Нормативные ссылки 3](#_Toc188866890)

[3 Термины и определения 3](#_Toc188866891)

[4 Требования к передающей организации 4](#_Toc188866892)

[5 Порядок проведения оценки и выбора передающей организации 5](#_Toc188866893)

[Приложение 1 Пример проведения оценки по таблице оценки ПО 7](#_Toc188866894)

# **Общие положения**

1. Настоящая методика разработана с целью установления:

* порядка выбора передающих организаций, проводящих оценку состояния и комплектности и осуществляющих осмотры и передачу клиентам помещений объектов капитального строительства, построенных при участии группы компаний ООО «Атомстройкомплекс-Строительство» (далее – Компания);
* единых критериев к выбору передающей организации.

1. Ответственность за разработку, актуализацию и исполнение требований настоящей методики несет руководитель отдела управления качеством.

# **Нормативные ссылки**

В настоящей методике использованы ссылки на следующие документы:

* В5.1 Регламент ведения договорно-правовой работы;
* В8.1 Регламент проведения проверок контрагентов;
* В14.5 Регламент проведения оценки состояния и комплектности жилых и нежилых помещений объекта капитального строительства перед передачей клиентам\*;
* В14.7 Регламент организации и проведения передачи жилых и нежилых помещений объекта капитального строительства[[1]](#footnote-2)\*.

# **Термины и определения**

В настоящей методике применяются следующие термины с соответствующими определениями:

**Оценка состояния и комплектности помещений –** оценка технических и потребительских характеристик помещений на соответствие требованиям договора, технической документации на объект и нормативно-правовым актам в сфере строительства.

**Генеральный целевой план (ГЦП) –** совокупность целевых планов реализации девелоперских проектов и внешних строительных проектов, с учетом сроков основных этапов проектов и технико-экономических показателей.

**Застройщик** – организация, наименование которой содержит слова «специализированный застройщик», обладающая правами на земельный участок, на котором осуществляется строительство, реконструкция, капитальный ремонт, снос объектов капитального строительства, а также выполнение инженерных изысканий, подготовку проектной документации для их строительства, реконструкции, капитального ремонта.

**Клиент –** лицо, заключившее договор на приобретение квартиры. Под термином «клиент» применительно к настоящей методике понимаются покупатели (лица, заключившие с застройщиком договор купли-продажи) и участники долевого строительства.

**Объект капитального строительства (объект)** – это многоквартирный жилой дом, комплекс апартаментов (многофункциональный комплекс) или отдельно стоящий паркинг.

**Помещения** применительно к настоящей методике – жилые помещения (квартиры) и нежилые помещения (паркинг, кладовые, апартаменты).

**Передающая организация (ПО)** – юридическое лицо, с которым застройщик заключил договор на оказание следующих услуг: информирование клиентов о готовности помещений к передаче; показ помещений; фиксацию строительных замечаний, выявленных при передаче помещений, подписание технических актов, получение Актов приема-передачи помещений; передачу на подписание данных Актов; фиксацию показаний приборов учета; передачу и получение иных необходимых документов.

В настоящей методике применяются следующие сокращения:

**ОУК** –отдел управления качеством.

# **Требования к передающей организации**

* 1. **Функциональные требования**.

Перечень задач, поставленных перед ПО, и перечень внутренних нормативных документов, устанавливающих требования к их выполнению, представлен в таблице 1.

Таблица 1

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№** | **Задача ПО** | **Порядок выполнения** |
| 1 | Проведение оценки состояния и комплектности помещений при необходимости | Установлен в Регламенте В14.5 |
| 2 | Подготовка системы «Приемка Online» (сбор и загрузка документов по объекту, формирование и ведение календаря записи) | Установлен в Регламенте В14.7 |
| 3 | Осмотр готового помещения перед передачей клиенту |
| 4 | Приглашение клиентов на осмотры |
| 5 | Совместный осмотр помещений с клиентом |
| 6 | Информационное сопровождение клиентов в процессе устранения |
| 7 | Информирование клиентов об устранении дефектов и проведение повторного осмотра при передаче |

* 1. **Т****ребования к персоналу.** Наличие в штате ПО сотрудников, обладающих следующими профессиональными компетенциями:
* знание строительных норм и правил, понимание технических аспектов строительства, умение идентифицировать строительные дефекты;
* знание законодательства в области долевого строительства, понимание порядка передачи объектов недвижимости и правил оформления документов;

Внешний вид сотрудников ПО – чистая, опрятная униформа, с отличительной символикой застройщика/объекта.

Стиль общения – грамотная устная и письменная речь, умение вести переговоры, клиентоориентированность, стрессоустойчивость.

* 1. **Требования к оборудованию.** Наличие у ПО следующих инструментов:
* поверенные уровни пузырьковые размерами 1 и 2 метра (для определения ровности поверхностей);
* комплект инструментов визуально-измерительного контроля (ВИК): измерительная линейка, комплект щупов, рулетка 5 метровая;
* угольник металлический (для проведения замеров при работе с лазерным нивелиром и для замеров ровности и перпендикулярности установки элементов);
* планшет для работы в системе Приемка Online.

# **Порядок проведения оценки и выбора передающей организации**

* 1. Не позднее чем за 1 месяц до плановой даты получения разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, указанной в ГЦП, руководитель ОУК поэтапно проводит оценку и выбор ПО на конкретный объект:
* 1 этап: формирование реестра ПО, запрос проверки ПО на благонадежность ([5.1.1, 5.1.2](#этап1))
* 2 этап: проведение встреч с представителями ПО ([5.1.3](#этап2))
* 3 этап: анализ документов ПО, оценка по результатам анализа и встречи ([5.1.4](#этап3))
* 4 этап: выбор подходящей ПО и заключение договора ([5.1.5](#этап4))
  + 1. Руководитель ОУК формирует [реестр ПО](https://cloud.atomsk.ru/f/3228671), являющихся потенциальными контрагентами, по каждому передаваемому объекту. [Реестр ПО](https://cloud.atomsk.ru/f/3228671) размещен на Атом.Облаке в папке [«Выбор ПО»](https://cloud.atomsk.ru/f/3228644).
    2. Руководитель ОУК перед проведением оценки ПО инициирует проверку благонадежности ПО соответствии с [Регламентом В8.1](https://life.atomsk.ru/ReglamentsAttachments/B8.1%20%D0%A0%D0%B5%D0%B3%D0%BB%D0%B0%D0%BC%D0%B5%D0%BD%D1%82%20%D0%BF%D1%80%D0%BE%D0%B2%D0%B5%D0%B4%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D1%8F%20%D0%BF%D1%80%D0%BE%D0%B2%D0%B5%D1%80%D0%BE%D0%BA%20%D0%BA%D0%BE%D0%BD%D1%82%D1%80%D0%B0%D0%B3%D0%B5%D0%BD%D1%82%D0%BE%D0%B2.pdf).

По результатам проведения проверки, руководитель ОУК проставляет соответствующие отметку в реестре ПО. Дальнейшая оценка ПО с недостаточным уровнем благонадежности не проводится.

* + 1. Руководитель ОУК проводит встречи с представителями ПО для их проверки на соответствие требованиям ([раздел 4](#_Требования_к_ПО)), дополнительно запрашивая:
* прайс-лист на услуги ПО;
* данные об образовании персонала: дипломы о средне-профессиональном/высшем образовании, в т.ч. сертификаты и удостоверения, подтверждающие наличие профессиональных компетенций ([4.2](#п42)) и разрешения на работу с измерительным оборудованием ([4.3](#п43));
* портфолио с реализованными проектами;
* паспорта на оборудование;
* другие документы при необходимости.

Руководитель ОУК хранит копии полученных документов в электронном формате на персональном рабочем компьютере.

* + 1. По результатам проведенных встреч и на основании полученных документов, руководитель ОУК проводит оценку ПО в соответствии с критериями, представленными в [Таблице оценки ПО](https://cloud.atomsk.ru/s/LsmrcyBxgfKqPpa). По каждому критерию выставляет соответствующий балл и вносит результаты оценки в [Реестр ПО](https://cloud.atomsk.ru/f/3228671).

[Таблица оценки ПО](https://cloud.atomsk.ru/s/LsmrcyBxgfKqPpa) размещена на Атом.Облаке в папке [«Выбор ПО»](https://cloud.atomsk.ru/f/3228644), актуализируется в электронном виде по мере необходимости. Оцениваемые критерии и пример проведения оценки приведены в [приложении 1](#_Приложение_1_Пример).

* + 1. По результатам проведенной оценки руководитель ОУК заключает договор на проведение оценки состояния и комплектности, осмотров и передачи помещений клиентам с ПО, набравшей необходимое количество баллов (таблица 2):

Таблица 2

|  |  |
| --- | --- |
| Рекомендуемые значения для заключения договора | от 8 до 10 |
| Минимальное допустимое значение для заключения договора | 5 |
| Заключение договора невозможно | <5 |

Заключение договора осуществляется согласно требованиям [Регламента В5.1](https://life.atomsk.ru/ReglamentsAttachments/%D0%94%D0%BE%D0%B3%D0%BE%D0%B2%D0%BE%D1%80%D0%BD%D0%BE-%D0%BF%D1%80%D0%B0%D0%B2%D0%BE%D0%B2%D0%B0%D1%8F%20%D1%80%D0%B0%D0%B1%D0%BE%D1%82%D0%B0/B5.1%20%D0%A0%D0%B5%D0%B3%D0%BB%D0%B0%D0%BC%D0%B5%D0%BD%D1%82%20%D0%B2%D0%B5%D0%B4%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D1%8F%20%D0%B4%D0%BE%D0%B3%D0%BE%D0%B2%D0%BE%D1%80%D0%BD%D0%BE-%D0%BF%D1%80%D0%B0%D0%B2%D0%BE%D0%B2%D0%BE%D0%B9%20%D1%80%D0%B0%D0%B1%D0%BE%D1%82%D1%8B%20(%D1%83%D1%82%D0%B2.).pdf).

* 1. Результаты оценки не могут быть использованы повторно для выбора ПО на другой объект. Руководитель ОУК проводит повторную оценку и выбор ПО перед каждым плановым получением разрешения на ввод объекта в эксплуатацию в порядке, аналогичном [5.1](#_Порядок_проведения_оценки).

# **Приложение 1 Пример проведения оценки по таблице оценки ПО**

При расчете заполняется поле Р - результат оценки, количество баллов, соответствующих выполнению критерия (0, 5 или 10). Поле Р×В (результат оценки, умноженный на коэффициент весомости) заполняется автоматически

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Показатель** | **Балл** | **Вес** | **Р** | **Р×В** | |
| 1 | Наличие квалифицированного персонала для передачи помещений | | | | | | |
| 1.1 | Наличие персонала для передачи помещений в полном объеме и с достаточным уровнем компетенций | 10 | 0,35 | 10 | **3,5** | |
| 1.2 | Частичное наличие необходимого персонала с достаточным уровнем компетенций | 5 |
| 1.3 | Необходимый персонал отсутствует/не имеет достаточного уровня компетенций | 0 |
| 2 | Стоимость услуг | | | | | | |
| 2.1 | Стоимость услуг ниже рыночной цены | 10 | 0,15 | 10 | **1,5** | |
| 2.2 | Стоимость услуг находится в пределах рыночной цены | 5 |
| 2.3 | Стоимость услуг выше рыночной цены | 0 |
| 3 | Сроки исполнения работ по договору | | | | | | |
| 3.1 | Возможно выполнение работ в установленные сроки или быстрее | 10 | 0,2 | 10 | **2** | |
| 3.2 | Невозможно выполнение работ в требуемые сроки | 0 |
| 4 | Техническое оснащение | | | | | | |
| 4.1 | Наличие необходимого оборудования в полном объеме | 10 | 0,2 | 10 | **2** | |
| 4.2 | Частичное наличие необходимого оборудования | 5 |
| 4.3 | Необходимое оборудование отсутствует | 0 |
| 5 | Опыт работы | | | | | | |
| 5.1 | Организация на рынке от 3 лет, наличие портфолио с реализованными проектами | 10 | 0,05 | 10 | **0,5** | |
| 5.2 | Организация на рынке 1-3 года, портфолио с реализованными проектами по запросу | 5 |
| 5.3 | Организация на рынке менее 1-го года, отсутствие портфолио с реализованными проектами | 0 |
| 6 | Рейтинг | | | | | | |
| 6.1 | Наличие положительных отзывов и рекомендаций, высокий рейтинг (от 4.5 из 5) | 10 | 0,05 | 10 | **0,5** | |
| 6.2 | Наличие как положительных, так и негативных отзывов, рейтинг средний (от 3 до 4,4 из 5) | 5 |
| 6.3 | Преимущественно негативные отзывы, низкий рейтинг (менее 3 из 5) | 0 |
| **ИТОГО** | | | | | | 10 | |

1. \* Настоящие документы на момент утверждения С14.1 «Методика по выбору организаций, проводящих оценку состояния и комплектности и осуществляющих передачу помещений клиентам», находятся на этапе разработки или актуализации. [↑](#footnote-ref-2)