

**УТВЕРЖДЕНО:**

Приказом № п022/24-06

от 03 апреля 2024 г

**Положение по проведению комиссионной оценки готовности объекта капитального строительства до начала передачи жилых помещений собственникам**

**А15.2**

**Екатеринбург,   
2024 г**

# Содержание

[1 Общие положения 3](#_Toc162955082)

[2 Нормативные ссылки 3](#_Toc162955083)

[3 Термины и определения, сокращения 3](#_Toc162955084)

[4 Цели и задачи проведения комиссионного осмотра 4](#_Toc162955085)

[5 Состав участников комиссии 5](#_Toc162955086)

[6 Функции комиссии 5](#_Toc162955087)

[7 Полномочия комиссии 5](#_Toc162955088)

[8 Проведение оценки готовности объекта к показу и передаче собственникам 6](#_Toc162955089)

[8.1 Требования для проведения оценки готовности объекта 6](#_Toc162955090)

[8.2 Проведение оценки готовности объекта и оформление результатов осмотра 6](#_Toc162955091)

[Приложение 1 Оценка соответствия реализованных решений и продуктовой концепции 8](#_Toc162955092)

[Приложение 2 Форма чек-листа для проведения оценки готовности объекта к показу и передаче собственникам 9](#_Toc162955093)

[Приложение 3 Форма Акта комиссионного осмотра готовности объекта 11](#_Toc162955094)

# Общие положения

Настоящее положение разработано в целях:

* установления единых критериев и порядка проведения комиссионной оценки готовности объекта до начала передачи собственникам жилых помещений объекта капитального строительства (далее – объект), построенного при участии организаций, входящих в группу компаний ООО «Атомстройкомплекс-Строительство» (далее –Компания);
* определения целей, задач, полномочий и состава участников комиссионного осмотра.

Требования настоящего положения являются обязательными для применения сотрудниками следующих дивизионов и департаментов Компании:

* дивизиона строительство;
* дивизиона постпродажного обслуживания;
* департамента управления проектами;
* департамента технического заказчика;
* дивизиона девелопмент.

В настоящем положении в том числе определен порядок взаимодействия с организациями, не входящими в Компанию, с которыми заключены договоры на оказание услуг или подряда.

Ответственность за разработку и актуализацию настоящего положения несёт руководитель направления по работе с сервисными компаниями.

**Облачная система хранения документов приёмки-передачи объекта:**

Все записи по процессу приёмки-передачи объекта капитального строительства, в т.ч. результаты оценки готовности объекта к показу и передаче собственникам, размещаются в папке [«Приемка-передача объектов»](https://cloud.atomsk.ru/apps/files/?dir=/%D0%9F%D1%80%D0%B8%D0%B5%D0%BC%D0%BA%D0%B0-%D0%BF%D0%B5%D1%80%D0%B5%D0%B4%D0%B0%D1%87%D0%B0%20%D0%BE%D0%B1%D1%8A%D0%B5%D0%BA%D1%82%D0%BE%D0%B2&fileid=33261) на корпоративном хранилище АТОМ.Облако.

# Нормативные ссылки

В настоящем положении использованы ссылки на следующие документы:

В15.4 Регламент подготовки к передаче и порядок передачи управляющей компании общего имущества объекта капитального строительства.

В14.5 Регламент по проведению внутренней приёмки жилых помещений объекта капитального строительства\*.

В14.7 Регламент передачи собственникам жилых и нежилых помещений объекта капитального строительства [[1]](#footnote-1).

В17.4 Регламент по оснащению лифтового оборудования защитной обшивкой на период передачи объекта капитального строительства собственникам\*.

В17.5 Корпоративный стандарт управления клиентским опытом\*.

# Термины и определения, сокращения

В настоящем положении применяются следующие термины с соответствующими определениями:

**Генеральный подрядчик (генподрядчик) –** организация, с которой застройщи-

ком заключен договор подряда на выполнение работ по строительству объекта, путем привлечения третьих лиц (субподрядчиков).

**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 проектнойдокументации для их строительства, реконструкции, капитального ремонта.

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

**Собственник** **–** лицо, осуществляющее права владения, пользования и распоряжения принадлежащим ему на праве собственности помещением в соответствии с его назначением и пределами его использования согласно Жилищного кодекса Российской Федерации. Под термином «собственник» применительно к настоящему положению понимаются покупатели и участники долевого строительства.

**Техническая документация –** это предпроектная, проектная и рабочая документация, созданная на основе информационной модели (если в ТЗ не указано иное), содержащая материалы в текстовой и графической формах и определяющая архитектурные, функционально-технологические, конструктивные и инженерно-технические решения для обеспечения строительства и реконструкции объектов капитального строительства, их частей, капитального ремонта.

**Внутренняя приёмка жилых помещений –** оценка технических и потребительских характеристик жилых помещений на соответствие требованиям договора долевого участия, технической документации на объект и нормативно-правовым актам в сфере строительства.

**График готовности квартир к передаче –** документ, в котором определена этапность и сроки завершения строительно–монтажных работ в жилых помещениях и проведения постстроительного клининга.

В настоящем положении применяются следующие сокращения:

**МОП –** места общего пользования.

**Руководитель по РСК –** руководитель направления по работе с сервисными компаниями.

**УК –** управляющая компания.

# Цели и задачи проведения комиссионного осмотра

1. К основным целям комиссионного осмотра относятся:

* оценка объекта для определения сроков начала передачи жилых помещений собственникам и процента готовности объекта;
* оценка финансовых потерь при задержке сроков начала передачи объекта;
* сохранение и повышение лояльности собственников жилых помещений к Компании.

1. К основным задачам относятся:

* организация и проведение комиссионного осмотра готовности объекта к показу и передаче собственникам;
* контроль фактического соответствия реализованных решений и решений, зафиксированных в технической документации на объект и в продуктовой концепции (при её наличии);
* проверка наличия безопасных условий для собственников во время показа и передачи жилых помещений;
* принятие объективного взвешенного решения по результатам осмотра.

# Состав участников комиссии

В состав комиссии входят:

* председатель комиссии в лице директора по управлению проектами(или руководитель проекта по его поручению);
* директор дивизиона строительства или лицо, уполномоченное им участвовать в комиссии и наделенное правом подписи необходимых документов;
* главный инженер генерального подрядчика (или руководитель стройки по его поручению);
* руководитель проекта;
* руководитель по РСК;
* руководитель отдела управления качеством;
* представитель УК;
* главный инженер по контролю девелоперского продукта[[2]](#footnote-2).

# Функции комиссии

* 1. К основным функциям комиссии относятся:
* выход на объект и оценка его готовности к показу и передаче собственникам в соответствии с установленными критериями;
* изучение документов, подтверждающих передачу общего имущества объекта управляющей компании;
* изучение документов, подтверждающих готовность жилых помещений к передаче собственникам в соответствии с Графиком готовности квартир к передаче;
* изучение документов, подтверждающих соответствие продуктовой концепции и реализованных решений.
  1. Главный инженер по контролю девелоперского продукта во время осмотра обозначает решение руководства дирекции по девелопменту о готовности объекта для показа собственникам в части реализации продуктовой концепции на основании Отчёта по реализации продуктовой концепции (см. [приложение 1](#_Приложение_1_) настоящего положения).

# Полномочия комиссии

* 1. К полномочиям комиссии относится принятие комиссионного решения о сроке начала передачи жилых помещений собственникам или определение срока устранения выявленных недостатков.
  2. В случае, если участники комиссии не пришли к единому решению, то окончательное решение принимает директор ООО «АСК» с учётом мнения участников комиссии ([см. 8.2.4-8.2.5](#директор)).

# Проведение оценки готовности объекта к показу и передаче собственникам

# Требования для проведения оценки готовности объекта

* + 1. В Компании определены минимальные критерии оценки готовности объекта для следующих элементов:
  + наружный периметр и благоустройство;
  + внутренний периметр (МОП и жилые помещения).

Комиссионный осмотр проводится на соответствие критериев оценки готовности объекта, приведенных в чек-листе (см. [приложение 2](#_Приложение_2_Форма)).

* + 1. Комиссионный осмотр для оценки готовности объекта к показу и передаче собственникам проводится только после размещения ответственными лицами [в папке «Приемка-передача объектов»](https://cloud.atomsk.ru/apps/files/?dir=/%D0%9F%D1%80%D0%B8%D0%B5%D0%BC%D0%BA%D0%B0-%D0%BF%D0%B5%D1%80%D0%B5%D0%B4%D0%B0%D1%87%D0%B0%20%D0%BE%D0%B1%D1%8A%D0%B5%D0%BA%D1%82%D0%BE%D0%B2&fileid=33261) на АТОМ.Облако следующих документов:
* Акта осмотра, содержащего сведения о приёмке всех инженерных систем, с отметкой об отсутствии замечаний в соответствии с [Регламентом В15.4](#В154);
* Акта осмотра, содержащего сведения о приёмке отделочных работ по МОП, благоустройству и озеленению, с отметкой об отсутствии замечаний в соответствии с [Регламентом В15.4](#В154);
* Сводного отчёта по внутренней приемке жилых помещений согласно Графику внутренней приёмки (см. [Регламент В14.5](#В145)). Минимальное количество принятых по внутренней приёмке жилых помещений должно составлять не менее 20% от их общего количества;
* Отчёта по реализации продуктовой концепции (см. [приложение 1](#_Приложение_1_)).
  + 1. По результатам комиссионного осмотра оформляется Акт комиссионного осмотра готовности объекта, который является одним из обязательных документов, необходимых для начала передачи жилых помещений собственникам в соответствии с требованиями [Регламента В14.7](#В147).
    2. **Решение о дате начала передачи жилых помещений собственникам фиксируется в Акте комиссионного осмотра готовности объекта. Передача жилых помещений собственникам должна быть начата не позднее, чем через 2 месяца после получения разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.**

# Проведение оценки готовности объекта и оформление результатов осмотра

1. Руководитель по РСК в течение 5-и рабочих дней после получения всех документов, указанных в 8.1.2 настоящего положения, информирует всех участников о назначении даты, времени и места проведения комиссионного осмотра путем создания события в электронном календаре, во вложении прикрепляет вышеуказанные документы для предварительного рассмотрения.
2. При проведении осмотра участники комиссии:

* оценивают готовность объекта к показу и передаче собственникам в соответствии с чек-листом (форма чек-листа приведена в [приложении 2](#_Приложение_2_Форма)) и с учётом информации в предоставленных документах (см. 8.1.2);
* принимают комиссионное решение о начале передачи жилых помещений собственникам или определяют срок устранения выявленных недостатков.

1. Во время осмотра руководитель проекта проставляет отметки в чек-листе и фиксирует выявленные несоответствия в Акте комиссионного осмотра о готовности объекта (далее - Акт).

Участники осмотра подписывают Акт и фиксируют в нём своё мнение.

Председатель комиссии отдельно фиксирует в Акте принятое комиссионное решение:

* объект готов к передаче и установлен срок передачи объекта;
* объект готов к передаче при условии устранения недостатков в установленный срок;
* объект не готов к передаче и установлен срок устранения недостатков;
* срок устранения недостатков установлен, единое решение о передаче объекта не принято (в случае расхождения мнения участников комиссии).

Форма Акта приведена в [приложении 3](#_Приложение_2_Оценка).

Руководитель проекта в течение 1 рабочего дня после проведения осмотра размещает на АТОМ.Облако ([Приёмка–передача объектов»](https://cloud.atomsk.ru/apps/files/?dir=/%D0%9F%D1%80%D0%B8%D0%B5%D0%BC%D0%BA%D0%B0-%D0%BF%D0%B5%D1%80%D0%B5%D0%B4%D0%B0%D1%87%D0%B0%20%D0%BE%D0%B1%D1%8A%D0%B5%D0%BA%D1%82%D0%BE%D0%B2&fileid=33261) → Объект → Сводные отчёты) скан-копии Акта и чек-листа и направляет по электронной почте уведомительное письмо с вложением документов всем участникам комиссии, руководителю стройки, директору департамента маркетинга и рекламы, заместителю руководителя дирекции проработки девелоперского проекта, заместителю директора по развитию ООО «АН «АТОМ», руководителю отдела регистрации.

1. В случае, если в Акте зафиксировано решение «срок устранения недостатков определен, решение о передаче объекта не принято», директор по управлению проектами в течение 3-х рабочих дней после проведения осмотра передаёт директору ООО «АСК» весь имеющийся пакет документов по объекту (документы в соответствии с 8.1.2, чек-лист и Акт комиссионного осмотра готовности объекта).
2. **Директор ООО «АСК» принимает решение о готовности объекта к передаче** с учетом установленных сроков устранения выявленных недостатков (в т.ч. при реализации продуктовых решений) и фиксирует его в Акте. При необходимости может быть организовано совещание с заинтересованными лицами.
3. При выявлении строительных недостатков, зафиксированных в Акте, руководитель стройки организует проведение работ по их устранению с привлечением подрядной организации в установленный срок:

* представитель подрядной организации предоставляет руководителю стройки Справку об устранении выявленных замечаний по электронной почте или телефонограммой;
* руководитель стройки на основании полученных справок уведомляет руководителя по РСК об устранении замечаний.

1. Руководитель по РСК проставляет отметки об устранении замечаний в подписанном Акте и размещает его скан-копию с отметками в папке на АТОМ.Облако ([Приёмка–передача объектов»](https://cloud.atomsk.ru/apps/files/?dir=/%D0%9F%D1%80%D0%B8%D0%B5%D0%BC%D0%BA%D0%B0-%D0%BF%D0%B5%D1%80%D0%B5%D0%B4%D0%B0%D1%87%D0%B0%20%D0%BE%D0%B1%D1%8A%D0%B5%D0%BA%D1%82%D0%BE%D0%B2&fileid=33261) → Объект → Сводные отчёты), при необходимости привлекает директора по управлению проектами.
2. В случае, если было принято решение, что «объект не готов к передаче и определен срок устранения недостатков», руководитель по РСК после получения Справки об устранении выявленных замечаний организует повторный комиссионный осмотр для оценки готовности объекта по аналогии с разделом 8.2 настоящего положения.

# Приложение 1 Оценка соответствия реализованных решений и продуктовой концепции[[3]](#footnote-3)\*

* + - 1. Руководитель проекта после получения уведомления об утверждении Графика приёмки-передачи объекта (в соответствии с требованиями [Регламента В15.4](#В154)) информирует заместителя руководителя дирекции проработки девелоперского проекта/ главного инженера по контролю девелоперского продукта о начале передачи общего имущества объекта управляющей компании.
      2. Главный инженер по контролю девелоперского продукта в течение 5 рабочих дней после получения информации от руководителя проекта:
* формирует чек-лист для проведения оценки выполнения продуктовой концепции;
* проводит оценку соответствия объекта продуктовой концепции, в т.ч. благоустройства и отделки МОП дизайнерским рендерам;
* проводит фотофиксацию реализованных продуктовых решений и выявленных несоответствий;
* формирует Отчет по реализации продуктовой концепции (далее - Отчёт) в виде «план–факт» с фотографиями и предоставляет на рассмотрение заместителю руководителя дирекции проработки девелоперского проекта.
  + - 1. Заместитель руководителя дирекции проработки девелоперского проекта в течение 3 рабочих дней организует совещание по рассмотрению предоставленного Отчёта с участием коммерческого директора и главного инженера по контролю девелоперского продукта (при необходимости привлекаются другие заинтересованные лица). На совещании принимают комиссионное решение о соответствии объекта запланированной продуктовой концепции: при наличии отклонений от продуктовой концепции определяют причины отклонений и принимают объективное решение о приемке объекта в части реализации продуктовой концепции в текущем виде или необходимости устранения несоответствий.
      2. Главный инженер по контролю девелоперского продукта по результатам совещания, но не позднее 10 рабочих дней после получения информации от руководителя проекта об утверждении Графика приёмки-передачи:
* корректирует Отчёт с фиксацией в нем принятых решений, подписывает его у коммерческого директора/ заместителя руководителя дирекции проработки девелоперского проекта;
* направляет скан-копию Отчёта с резолюцией представителя руководства дирекции по девелопменту по электронной почте руководителю по РСК для размещения в папке на АТОМ.Облако ([Приёмка–передача объектов»](https://cloud.atomsk.ru/apps/files/?dir=/%D0%9F%D1%80%D0%B8%D0%B5%D0%BC%D0%BA%D0%B0-%D0%BF%D0%B5%D1%80%D0%B5%D0%B4%D0%B0%D1%87%D0%B0%20%D0%BE%D0%B1%D1%8A%D0%B5%D0%BA%D1%82%D0%BE%D0%B2&fileid=33261) → Объект → Сводные отчёты). Дополнительно направляет Отчёт руководителю проекта;
* на основании Отчёта формирует предписание об устранении несоответствий с указанием срока устранения и обоснования (фото выявленных несоответствий) и направляет руководителю стройки.
  + - 1. **Руководитель стройки несёт ответственность за своевременное устранение выявленных замечаний.** Главный инженер по контролю девелоперского продукта осуществляет контроль устранения замечаний в установленные сроки.

# Приложение 2 Форма чек-листа для проведения оценки готовности объекта к показу и передаче собственникам

| № п/п | Проверяемый критерий | Результат | | Комментарий |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| да | нет |
| * + - 1. **Наружный периметр и благоустройство** | | | | | |
| 1.1 | Демонтирован строительный забор |  |  |  |
| 1.2 | Обеспечен безопасный и комфортный доступ собственникам к объекту для осмотра и приемки |  |  |  |
| 1.3 | Огражден доступ/ движение собственников к строительным секциям (в случае очередности сдачи) |  |  |  |
| 1.4 | Размещены чистые и целые рекламные материалы на ограждениях (при наличии) |  |  |  |
| 1.5 | В наличии имеются временные информационные указатели1 (при необходимости) |  |  |  |
| 1.6 | Выполнена уборка придомовой территории от строительного мусора и строительных материалов |  |  |  |
| 1.7 | Выполнено благоустройство придомовой территории в сезонном варианте в соответствии с гарантийными письмами по выполнению благоустройства2 |  |  |  |
| 1.8 | Отсутствует открытый доступ собственникам к кабелям, колодцам |  |  |  |
| 1.9 | Организована площадка для сбора твердых коммунальных отходов |  |  |  |
| 1.10 | Смонтировано и работает освещение придомовой территории |  |  |  |
| 1.11 | Выполнены подъезды для загрузки-выгрузки транспорта (обеспечена возможность загрузки-выгрузки) |  |  |  |
| 1.12 | Наружный периметр и благоустройство выполнены в соответствии с продуктовой концепцией объекта |  |  | Оценка проводится по резуль­татам, зафиксированным в Отчёте по реализации продуктовой концепции |
| * + - 1. **Места общего пользования** | | | | | |
| 2.1 | Выполнена отделка МОП (облицовка плиткой в полном объёме, стены окрашены, потолок собран, выполнены все откосы и обрамления), убран строительный мусор и материалы, проведен постстроительный клининг МОП |  |  |  |
| 2.2 | Передано УК помещение диспетчерской, настроена и подключена диспетчеризация лифтового оборудования |  |  |  |
| 2.3 | Переданы УК все технические помещения и закрыты от общего доступа |  |  |  |
| 2.4 | Переданы УК паспорта на счетчики, термоголовки, звонки, ключи от домофона, инструкции по эксплуата­ции квартиры, паспорта на оконные конструкции, «коробка новосела» для передачи собственникам |  |  |  |
| 2.5 | Установлена минимальная навигация по объекту (номера квартир, номера этажей, номера подъездов) |  |  |  |
| 2.6 | Переданы УК инженерные системы – внутренние сети отопления, горячего и холодного водоснабжения, канализационные системы; электрические сети и электрооборудование; система пожаротушения и дымоудаления, индивидуальный тепловой пункт и насосные станции |  |  |  |
| 2.7 | Смонтировано и работает в МОП освещение, видеона­блюдение и система контроля управления доступом (при необходимости) |  |  |  |
| 2.8 | Обеспечена точка доступа интернет провайдера |  |  |  |
| 2.9 | Выполнена временная брендированная обшивка лифтового оборудования3 |  |  |  |
| 2.10 | Имеются в наличии приветственные материалы для размещения в холле объекта1 |  |  |  |
| 2.11 | МОП выполнены в соответствии с продуктовой концепцией объекта |  |  | Оценка проводится по резуль­татам, зафиксированным в Отчёте по реализации продуктовой концепции |
| * + - 1. **Жилые помещения** | | | | |
| 3.1 | В наличии имеется Сводный отчёт о готовности жилых помещений к передаче с отметкой об отсутствии замечаний (минимальное количество принятых по внутренней приёмке жилых помещений должно составлять не менее 20% от их общего количества) |  |  |  |
| 3.2 | Проведен постстроительный клининг жилых помещений, прошедших внутреннюю приёмку (выборочный контроль с фиксацией проверенных помещений) |  |  |  |
| 3.3 | Жилые помещения выполнены в соответствии с продуктовой концепцией объекта |  |  | Оценка проводится по резуль­татам, зафиксированным в Отчёте по реализации продуктовой концепции |
| Примечания:   * + - 1. Порядок получения временных информационных указателей для размещения на территории площадки объекта и приветственных материалов для размещения в холле объекта прописан в [Корпоративном стандарте В17.5](#В175);       2. Гарантийными письмами по выполнению благоустройств на комиссионный осмотр предоставляет руководитель стройки.       3. Порядок выполнения временной брендированной обшивки лифтового оборудования прописан в [Регламенте В17.4](#В174). | | | | |

# Приложение 3 Форма Акта комиссионного осмотра готовности объекта

**АКТ КОМИССИОННОГО ОСМОТРА ГОТОВНОСТИ ОБЪЕКТА**

|  |  |
| --- | --- |
| **г. Екатеринбург** | **«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.** |

Комиссия в составе:

**Председатель комиссии** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Директор дивизиона строительство** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Главный инженер генерального подрядчика**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Руководитель стройки** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Руководитель проекта** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Руководитель по РСК**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Руководитель отдела управления качеством** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Главный инженер по контролю девелоперского продукта**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Представитель управляющей компании** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Составили и подписали настоящий Акт о нижеследующем:

При осмотре объекта \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(название объекта)

комиссией зафиксированы следующие недостатки и плановые сроки устранения:

|  |
| --- |
| **1) Наружный периметр и благоустройство:** |
|  |
|  |
|  |
| **2) Внутренний периметр (МОП):** |
|  |
|  |
|  |
| **3) Внутренний периметр (жилые помещения):** |
|  |
|  |
|  |
| **4) Соответствие продуктовой концепции:** |
|  |
|  |
|  |

**Мнения с обоснованием и подписи участников комиссии:**

Директор дивизиона строительство \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Главный инженер генерального подрядчика\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Руководитель стройки \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Руководитель проекта \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Руководитель по РСК\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Руководитель отдела управления качеством \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Главный инженер по контролю девелоперского продукта\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Представитель управляющей компании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Решение о готовности объекта к передаче** (заполняет председатель комиссии):

Объект \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ готов к передаче с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(название объекта) (дата)

Объект \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ готов к передаче с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(название объекта) (дата)

при условии устранения недостатков в срок\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Объект \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ не готов к передаче, срок

(название объекта)

устранения недостатков \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(дата)

Решение по передаче объекта \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ не принято, срок

(название объекта)

устранения недостатков \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(дата)

Председатель комиссии: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность) (подпись) ФИО

**Решение директора ООО «АСК» (при необходимости):**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Подпись:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. Настоящие документы на момент утверждения А15.2 «Положение по проведению комиссионного осмотра объекта капитального строительства перед передачей жилых помещений собственникам» находятся на этапе разработки. [↑](#footnote-ref-1)
2. Временно, до момента внесения изменений в штатное расписание в соответствие с новой организационной структурой, обязанности главного инженера по контролю девелоперского продукта выполняет главный специалист по развитию слаботочных систем. [↑](#footnote-ref-2)
3. \*Требования к оценке соответствия реализованных решений и продуктовой концепции регламентированы в настоящем положении временно до момента разработки и утверждения Регламента контроля выполнения продуктовой концепции на этапах проработки и реализации девелоперского проекта. [↑](#footnote-ref-3)