

УТВЕРЖДЕНО
приказом Государственной компании
«Российские автомобильные дороги»
от «21» ноября 2025 г. № 508

Типовое приложение № 157. Регламент приемки выполненных работ (для договоров на содержание)

1. Подготовительный этап (до начала выполнения работ)

1.1. До начала выполнения работ Исполнитель обязан предоставить Заказчику/уполномоченному представителю Заказчика (далее – Куратор) следующие документы:

- Общий журнал работ на объект планово-предупредительных работ (заполненный, прошнурованный);
- схему организации движения при выполнении работ, утвержденную Заказчиком;
- копию приказа о назначении ответственного лица за выполнение работ;
- проект производства работ.

2. Основной этап (ежемесячная приемка выполненных работ)

2.1. Приемка выполненных работ осуществляется не реже одного раза за отчетный период.

2.2. Исполнитель уведомляет Куратора о дате и времени сдачи предъявляемых к приемке выполненных работ Заказчиком на объекте планово-предупредительных работ (не позже 20 числа отчетного месяца).

2.3. При очередной приемке выполненных работ Исполнитель предоставляет Куратору следующие документы:

- отчет об исполнении замечаний проверяющих лиц;
- записи в Общем журнале работ за текущий (проверяемый) период с целью определения зафиксированного объема работ на объекте планово-предупредительных работ;
- акты на скрытые работы, акты приемки ответственных конструкций (подписанные представителем эксплуатационной организации);
- схему организации движения транспорта при выполнении работ, утвержденную Заказчиком;
- информацию о ДТП, произошедших за предыдущий месяц на объекте планово-предупредительных работ;
- информацию об ущербе на объекте планово-предупредительных работ за предыдущий период (если имело место);
- справку о выполнении Календарного графика выполнения подрядных работ. В случае невыполнения Календарного графика выполнения подрядных работ – предоставляется объяснительная записка;
- сертификаты, паспорта на материалы и изделия, в том числе и по субподрядным организациям;
- журнал лабораторных испытаний материалов и изделий (входной контроль) с результатами испытаний согласно нормативным требованиям, в том числе и по субподрядным организациям;
- согласование Заказчика на применение импортных материалов;
- исполнительные схемы выполненных работ, в том числе и по субподрядным организациям;

- накопительные ведомости объемов работ, по видам работ (объемы в натуральном и в денежном выражении), в том числе и по субподрядным организациям.

2.4. Куратор осуществляет проверку выполненных объемов работ, в т.ч.:

- места ограждения выполнения работ знаками, согласно утвержденной схеме;
- технологию выполнения работ по конструктивным элементам на соответствие нормативно-техническим требованиям (при выполнении работ);
- контрольные обмеры выполненных объемов работ с целью определения достоверности материалов, предоставляемых представителями Инженерной организации (если применимо);
- качества работ и технические параметры, соответствие их, нормативно-техническим документам, обязательным при выполнении работ.

При несоответствии объема и (или) качества предъявляемых к приемке выполненных работ требуемым параметрам, Куратор выписывает Предписание об устранении замечаний (при этом делается запись в Общий журнал работ) с установлением срока устранения и проведения повторной приемки.

3. Оформление принятых объемов выполненных работ:

3.1. Куратор проверяет объемы работ на соответствие их Календарному графику выполнения работ.

4. Этап совместного осмотра законченного объекта и выдача гарантийного паспорта (приемка Объекта в эксплуатацию)

4.1. Проведение совместного осмотра по приемке законченного объекта ППР (приемка объекта в эксплуатацию):

4.1.1. Не менее чем за 5 (пять) календарных дней до ожидаемого срока завершения ППР на Объекте Исполнитель извещает Заказчика о готовности законченных работ к проведению совместного осмотра по приемке законченного объекта ППР (далее – совместный осмотр). После извещения Исполнителя о готовности Объекта к проведению совместного осмотра объекта ППР, Заказчик в течение 10 (десяти) календарных дней назначает дату проведения и состав приемочной комиссии.

4.1.2. Состав участников осмотра Заказчик определяет в соответствии с действующими НТД. В обязательном порядке в состав участников осмотра должны быть включены представители Заказчика, Исполнителя (в том числе, при необходимости, субподрядной организации). При необходимости, Заказчик вправе привлечь к участию в совместном осмотре представителей других организаций. Руководство деятельностью участников совместного осмотра осуществляет представитель Заказчика.

4.1.3. Исполнитель обязан организовать работу участников осмотра в назначенное Заказчиком время и обеспечить ее всеми необходимыми материалами, оборудованием за свой счет.

4.1.4. Исполнитель предоставляет Заказчику за 5 (пять) рабочих дней до даты проведения совместного осмотра документы, необходимые для проведения совместного осмотра, указанные в перечне (Типовое приложение № 137, утвержденное приказом Государственной компании «Российские автомобильные дороги»).

4.1.5. Итоги работы участников совместного осмотра документируются гарантийным паспортом, оформленным по форме Типового приложения № 139, утвержденного приказом Государственной компании «Российские автомобильные дороги».

4.1.6. Исполнитель обязан выдать Гарантийный паспорт на законченные ППР по форме Типового приложения № 139, утвержденного приказом Государственной компании «Российские автомобильные дороги». При этом началом срока действия гарантийных обязательств Исполнителя считается дата утверждения Заказчиком гарантийного паспорта.