СВЕДЕНИЯ

**об элементах системы контроля качества выполняемых работ по подготовке проектной документации особо опасных, технически сложных и уникальных объектов,**

**за исключением объектов использования атомной энергии**

|  |
| --- |
|  |

(полное наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Вид контроля** | **Отметить**  **🗹**  **при осуществлении видов контроля, указанных в столбце 2** | **ФИО работников, ответственных**  **за осуществление видов контроля, отмеченных**  **в столбце 3** |
| **1** | **2** | **3** | **4** |
| 1. | Входной контроль исходных данных на проектирование |  |  |
| 2. | Подготовка и утверждение задания на проектирование, контроль качества задания на проектирование |  |  |
| 3. | Осуществление функций генерального проектировщика:  - определение критериев отбора и отбор исполнителей для подготовки проектной документации (отдельных разделов проектной документации), координация деятельности исполнителей таких работ (субподрядных организаций);  - контроль качества подготовки проектной документации (отдельных разделов проектной документации) субподрядными организациями, согласование и приемка результатов работ по подготовке проектной документации |  |  |
| 4. | Контроль качества работ по обследованию строительных конструкций зданий и сооружений |  |  |
| 5. | Контроль качества проектной документации, утверждение результатов работ по подготовке проектной документации |  |  |
| 6. | Проведение согласований с заказчиком по договору на подготовку проектной документации |  |  |
| 7. | Нормоконтроль |  |  |
| 8. | Ведение авторского надзора |  |  |
| 9. | Осуществление функций технического заказчика:  - заключение от имени застройщика договоров о подготовке проектной документации;  - подготовка и утверждение задания на проектирование;  - определение критериев отбора и отбор исполнителей по подготовке проектной документации, координация деятельности исполнителей таких работ;  - контроль надлежащего исполнения договора о подготовке проектной документации лицом, осуществляющим подготовку проектной документации;  - согласование и приемка результатов работ по подготовке проектной документации |  |  |
| 10. | Работа с рекламациями и претензиями заказчиков по договорам на подготовку проектной документации, на осуществление функций технического заказчика |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
| (должность уполномоченного лица) |  | (подпись) |  | (И.О. Фамилия) |
|  |  |  |  |  |
| М.П. | | Дата «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. | | |

Примечание:

К форме прилагаются копии следующих документов:

- документа, регламентирующего порядок организации и проведения контроля качества выполнения работ по подготовке проектной документации особо опасных, технически сложных и уникальных объектов, за исключением объектов использования атомной энергии;

- приказы (иные документы) о возложении полномочий по реализации системы контроля качества или ее отдельных элементов на конкретных работников.