Додаток 2

до Договору №

**ПОРЯДОК НАДАННЯ ПРОЕКТУ БУДІВНИЦТВА**

**НА ЕКСПЕРТИЗУ ТА ОРГАНІЗАЦІЯ ЇЇ ВИКОНАННЯ**

**(ОБ'ЄКТІВ БУДІВНИЦТВА З КЛАСОМ НАСЛІДКІВ (ВІДПОВІДАЛЬНОСТІ) СС2, СС3)**

**Проект будівництва** - проектна документація на будівництво об’єктів та комплексів (будов), розроблена для нового будівництва, реконструкцію, реставрацію, капітального ремонту на таких стадіях проектування, як техніко-економічне обґрунтування, техніко-економічний розрахунок, ескізний проект, проект, робочий проект **(«Порядок затвердження проектів будівництва і проведення їх експертизи», затв. постановою Кабінету Міністрів України від 11 травня 2011 р. № 560).**

Порядок надання проекту будівництва на експертизу та організація її виконання розроблено у відповідності до ДСТУ Н Б.А.2.2-10:2012 «Настанова з організації проведення експертизи проектної документації».

Для проведення експертизи її замовник подає до експертної організації офіційного листа, складеного у довільній формі, із запитом на проведення експертизи проекту будівництва відповідної стадії (далі - лист-замовлення).

До листа-замовлення додається проект будівництва у паперовому вигляді (не більше як у трьох примірниках), оформлений відповідно до вимог державних стандартів, у складі та за змістом згідно з вимогами державних будівельних норм (***ДБН А.2.2-3***), а також в електронному вигляді у форматі ***PDF*** (Portable Document Format) з програмою для перегляду ***Adobe Reader*** - для текстової, графічної, табличної, ілюстративної частин проекту будівництва та у форматі програмного комплексу, в якому виконана кошторисна частина проектної документації.

На стадії приймання проектної документації визначається головний експерт проекту (далі - ГЕП) зі штатного складу експертної організації, який попередньо розглядає та аналізує надану проектну документацію на відповідність вимогам будівельних норм та стандартів щодо її складу та змісту і визначає необхідні напрями проведення експертизи відповідно до Порядку затвердження проектів будівництва і проведення їх експертизи, ***ДСТУ-Н Б А.2.2-10:2012*** затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 11.05.2011 № 560.

У разі некомплектності проектної документації, замовнику експертизи надсилається повідомлення щодо необхідності доукомплектування проекту (надання проектної документації, якої не вистачає, погоджень, підписів тощо) із зазначенням строку надання. Цей строк не може перевищувати двох третин від загального строку проведення експертизи, визначеного договором, укладеним відповідно до законодавства.

Під час проведення експертизи, у разі недостатнього обґрунтування проектних рішень, на запит експертної організації надаються інженерно-технічні, техніко-економічні, екологічні розрахунки, матеріали проектів-аналогів, а також матеріали інженерних вишукувань з їх висновками і рекомендаціями, матеріали обстежень, сертифікати, розрахунки конструктивних рішень.

Такі матеріали і розрахунки мають бути надані офіційно експертній організації в тимчасове користування і повернуті після проведення експертизи.

За результатами проведеної експертизи проектів будівництва експертною організацією надається експертний звіт за встановленими формами відповідно до додатків А, Б, В, Г, Д ***ДСТУ-Н Б А.2.2-10:2012***.

Розбіжності з питань проведення експертизи, що виникають між замовником експертизи і експертною організацією, розглядаються та вирішуються центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізацію державної політики у сфері будівництва, або у судовому порядку.

**Вимоги щодо проекту будівництва в електронному вигляді:**

1. Проектна документація має бути розділена в електронні папки.

На верхньому рівні необхідно створити **3 (три) папки**:

* **«Проектна документація»**;
* **«Вихідні дані»;**
* **«Інженерні вишукування».**

1. Папка **«Проектна документація»** повинна містити папки з розділами проекту (ТЕО, ТЕР, ЕП, П, РП), згідно вимог ***ДБН А.2.2-3***.
2. Назва розділу (папки з розділом проектної документації) має складатися з номеру розділу (тому, книги) та самої назви.

**Наприклад:** розділ 1 ПЗ «Пояснювальна записка», розділ 2 АР «Архітектурні рішення».

**Примітка:** *усі скорочення у назвах розділів проектної документації мають відповідати*[***ДСТУ Б А.2.4-4***](http://profidom.com.ua/files/dstu_b_a_2_4-4-2009.doc)***.***

1. Графічні матеріали, які містяться у відповідних папках, мають бути у форматі ***PDF***.
2. Папка **«Вихідні дані»** має містити вихідні дані на проектування, згідно вимог ст. 29, ст. 30 Закону України «Про врегулювання містобудівної діяльності», пунктів 4.3, 4.4 ***ДБН А.2.2-3***.

Реставраційне завдання на розробку науково-проектної документації складається з урахуванням вимог державних будівельних норм «Склад та зміст науково-проектної документації на реставрацію пам’яток архітектури та містобудування» (ДБН А.2.2-14:2016).

1. Папка **«Інженерні вишукування»** має містити папки зі звітами у форматі ***PDF***, зазначеними у п. 4.1 ДБН А.2.2-3.

**Відповіді на зауваження експертів:**

Зауваження експертизи надсилаються електронною поштою на e-mail, зазначений у анкеті замовником експертизи, по мірі перевірки експертами відповідних розділів проектної документації.

Зауваження надсилаються у вигляді таблиці. У другій колонці таблиці вказуються зауваження експерта, в третій колонці, навпроти зауваження, вноситься відповідь проектувальників, у третій колонці – рецензія експерта на відповідь проектної організації.

У разі згоди проектувальника із зауваженням експерта, у відповідній колонці, навпроти зауваження, вноситься запис: «Прийнято. Внесено зміни в аркуш №\_\_...», при цьому вказується аркуш, розділ, том (книга) проекту.

Виправлені аркуші проектної документації (графічна та/або текстова частина) додаються до файлу з відповідями на зауваження.

У разі, якщо зауваження не зрозуміле проектувальнику – необхідно зв’язатись із експертом за вказаним у бланку зауважень номером телефону або електронною поштою.

**Примітка:** якщо не вдається вийти на зв'язок із відповідним експертом та/або пояснення експерта не задовольняють проектувальника, необхідно зв’язатись із головним експертом проекту, контактні дані якого також вказуються у бланку зауважень.

Усі питання, що не стосуються зауважень експерта (організаційні, правові, бухгалтерські та ін.) вирішуються із головним експертом проекту або керівником експертного органу.

У разі, якщо проектувальники не згодні із зауваженням, у відповідній колонці, навпроти зауваження, вноситься запис: «Не прийнято» і далі вказується з якої причини зауваження не приймається, з обов’язковим посиланням на діючі нормативні акти, розділ (том, книга) та аркуш проекту в якому реалізоване те чи інше рішення у відповідності до державних будівельних норм.

**Надання скоригованої загальної пояснювальної записки:**

Остаточний скоригований варіант загальної пояснювальної записки надається до експертизи після усунення усіх зауважень в роздрукованому та електронному вигляді (word).

Після прийняття експертами відповідей на усі зауваження, до експертної організації надаються роздруковані на паперових носіях бланки зауважень із відповідями проектної організації, завірені підписами та печаткою керівника (головного інженера проекту).

**Перелік документів, що надаються для формування архівної справи проекту будівництва:**

1. Лист – звернення (заява) на проведення експертизи.
2. Реєстр документів, що надаються на експертизу.
3. Копія паспорта замовника експертизи та ідентифікаційного коду (для фізичних осіб).
4. Копія свідоцтва про державну реєстрацію або Виписки з ЄДРПОУ.
5. Копія довідки ЄДРПОУ.
6. Копія свідоцтва платника ПДВ або свідоцтва платника єдиного податку (у разі, якщо замовник експертизи не являється платником ПДВ – надається відповідний лист на ім’я керівника експертизи).
7. Кошторисна документація (тільки зведений кошторис, якщо будівництво здійснюється за кошти інвестора і виконання експертизи кошторисної частини проекту будівництва є не обов’язковим)
8. Розрахунок класу наслідків (відповідальності) об’єкта будівництва за підписом та печатками проектувальника і замовника будівництва.
9. Копії сертифікатів проектувальників, завірені печатками та із зазначенням об’єкта будівництва до якого додаються дані сертифікати.
10. Копії вихідних даних, згідно вимог ст. 29, ст. 30 Закону України «Про врегулювання містобудівної діяльності», пунктів 4.3, 4.4 ***ДБН А.2.2-3***, завірених печаткою замовника будівництва.
11. Перелік матеріалів та обладнання, погоджених замовником будівництва.
12. Копію договору науково-технічного супроводу (для об’єктів будівництва з класом наслідків СС3 у разі потреби).
13. Копія генерального плану М 1:500 (для об’єктів дорожньої галузі копія плану автомобільної дороги у масштабі від М 1:2000 до М 1:10000), виправленого, за необхідності, за зауваженнями експертизи.

**Виконавець: Замовник:**

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