



БАШИНФОРМСВЯЗЬ
АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО



Bashtel

Приложение № **6** к Договору № _____

от « _____ » _____ 20 _____ г.

3п

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ

**ДЛЯ ПОДРЯДНЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ
ПО ОФОРМЛЕНИЮ И СДАЧЕ ИСПОЛНИТЕЛЬНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ
НА РАБОТЫ, ВЫПОЛНЕННЫЕ ПО СТРОИТЕЛЬСТВУ, РАЗВИТИЮ
И РЕКОНСТРУКЦИИ СЕТЕЙ СВЯЗИ
ПАО «БАШИНФОРМСВЯЗЬ»**

г. Уфа 2017 г.

**ПУБЛИЧНОЕ АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО
«БАШИНФОРМСВЯЗЬ»**

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ
3-я редакция**

**ДЛЯ ПОДРЯДНЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ ПО ОФОРМЛЕНИЮ И СДАЧЕ
ИСПОЛНИТЕЛЬНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ
НА РАБОТЫ, ВЫПОЛНЕННЫЕ ПО СТРОИТЕЛЬСТВУ, РАЗВИТИЮ И
РЕКОНСТРУКЦИИ СЕТЕЙ СВЯЗИ ПАО «БАШИНФОРМСВЯЗЬ»**



БАШИНФОРМСВЯЗЬ
АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО

разработаны отделом строительства технической инфраструктуры ПАО «Башинформсвязь»

г. Уфа 2017

Методические рекомендации 3-й редакции содержат в себе скорректированные по результатам использования предыдущей версии методических рекомендаций методику, основные требования, образцы оформления и бланки исполнительной документации по выполненным объектам капитального строительства и модернизации.

Целью создания является обеспечение своевременного и качественного выполнения Подрядчиком договорных обязательств перед Заказчиком в части предъявления и сдачи исполнительной документации, а также необходимость внедрения наиболее эффективных, рациональных вариантов оформления данного вида документации, с конкретными требованиями и образцами оформления результатов этих работ.

Данные рекомендации являются неотъемлемой частью Договора (в виде Приложения) между Подрядчиком и ПАО «Башинформсвязь».

Методические рекомендации разрабатываются и перерабатываются в системе ПАО «Башинформсвязь» для обеспечения мероприятий по вводу построенных объектов связи в эксплуатацию, надлежащего функционирования системы технического учёта эксплуатируемых сетей связи и их развития, регламентации и установления единообразия взаимодействия подразделений компании при ведении работ по основной производственной деятельности как между собой, так и с подрядчиками.

СОДЕРЖАНИЕ

№ стр.	Наименование главы, раздела, пункта
3	Глоссарий терминов и сокращений
5	Общие положения
7	Общий регламент по созданию, оформлению и сдаче исполнительной документации Заказчику (Приложение № 1)
9	Состав комплекта исполнительной документации, оформляемый Подрядчиком, выполняющим работы по договору с ПАО «Башинформсвязь» на сдаваемый объект строительства или модернизации. (Приложение № 2)
9	• п.1 Состав документов по B2B (B2O, B2G)
13	• п.2 Состав документов по FTTB, КТВ
16	• п.3 Состав документов по PON(P2P)
19	• п.4 Состав документов по ADSL
22	• п.5 Состав документов по ЛКСС
25	Поясняющие определения документов из комплекта исполнительной документации из Приложения № 2 (Приложение № 3)
29	Перечень документов в сборнике «Образцы заполнения (бланки) и РД» (Приложение № 4)

Глоссарий терминов и сокращений

АВШ- антивандальный шкаф для сетей FTTB, B2B и пр., он же телекоммуникационный шкаф (см. **ТШ**)

АК- антивандальная коробка (для размещения ТАН в сетях КТВ)

АРК- акт Рабочей комиссии Заказчика

АСО- аналитическая справка объекта [*капитального строительства*]

ВОК- волоконно-оптический кабель

ВСН- ведомственные строительные нормы

ГНБ- горизонтальное направленное бурение

ДРС- домовая распределительная сеть

Заказчик- ПАО «Башинформсвязь»

ИД- исполнительная документация

КИД- комплект исполнительной документации

КС-2 – форма акта о приемке выполненных работ

КС-3 – форма справки о стоимости выполненных работ и затрат

КС-14- акт приёмки законченного строительством объекта приёмочной комиссией

ЛКС- линейно-кабельные сооружения

ЛС- линии связи [*здесь проложенные кабельные линии всех видов*]

ЛСР- локально-сметный расчёт

МКД- многоквартирный дом

МПК- многопарный передаточный кабель (для сетей FTTB, ADSL и пр.)

МР- методические рекомендации

ОВ- оптическое волокно [*в составе оптического кабеля*]

ОК- оптический кабель

ОРК- оптическая распределительная коробка (в сетях PON)

ОРШ- оптический распределительный шкаф (в сетях PON)

ОСТИ- отдел строительства технической инфраструктуры ПАО «Башинформсвязь»

ОТУ- отдел технического учёта ПАО «Башинформсвязь»

ПАО- публичное акционерное общество

ПИР- проектно-изыскательские работы

ПО- программное обеспечение

ПСД- проектно-сметная документация

Рабочая комиссия Заказчика- комиссия, созданная Заказчиком для осуществления приёмосдаточных мероприятий по приёмке построенного Подрядчиком объекта, включая техническую приёмку объекта, приёмку исполнительной документации и др. документов, обусловленных действующим Договором между Заказчиком и Подрядчиком.

РД- руководящие документы

СЛТУ «Аргус» - система линейно-технического учёта «Аргус»

СМР- строительно-монтажные работы

СНиП- строительные нормы и правила

ТАН- абонентский разветвитель КТВ

ТЗ- техническое задание

ТР- техническое решение, результат обследования, изысканий и ПИР в общем случае

ТУ- технические условия

ТШ- телекоммуникационный шкаф, он же АВШ (для сетей FTTB, B2B и пр.), выполняет функции УД- узла доступа.

ТЭО – технико-экономическое обоснование

УС- узел связи

ЯР- ящик распределительный (для размещения оконечных устройств – плинтов и патч-панелей- в сетях FTTB)

PDF- Portable Document Format: межплатформенный формат электронных документов

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ 3-Я РЕДАКЦИЯ
ДЛЯ ПОДРЯДНЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ ПО ОФОРМЛЕНИЮ
ИСПОЛНИТЕЛЬНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ
НА РАБОТЫ, ВЫПОЛНЕННЫЕ ПО СТРОИТЕЛЬСТВУ, РАЗВИТИЮ И
РЕКОНСТРУКЦИИ СЕТЕЙ СВЯЗИ ПАО «БАШИНФОРМСВЯЗЬ»**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Оформление исполнительной документации (далее ИД) по строительству, техническому перевооружению и реконструкции сетей связи производится на основании технических решений (ТР), технических условий (ТУ), технических заданий (ТЗ), проектно-сметной и рабочей документации, соответствующих нормативных документов и действующего законодательства.

1.2 Исходными материалами для ИД является проектная или рабочая документация, разработанная в объеме и составе в соответствии с требованиями к ТР, ТЗ и настоящих методических рекомендаций (далее МР).

1.3 Настоящие МР с Приложениями, включая архив эл. документов «Образцы заполнения (бланки) и РД», включены по умолчанию в состав всех Договорных документов на подрядные работы по строительству и модернизации сетей связи ПАО «Башинформсвязь».

1.4 Основным документом, регламентирующим правила оформления ИД для оптических сетей в составе различных проектов капитального строительства и модернизации, является РД 45.156-2000 «Состав исполнительной документации на законченные строительством линейные сооружения магистральных и внутризоновых ВОЛП». Разработан: АОЗТ «Межгорсвязьстрой» совместно с ОАО «Ростелеком» и ГЦУ ОАО «Ростелеком», утверждён Министерством Российской Федерации по связи и информатизации 19.06.2000 и введен в действие письмом Министерства Российской Федерации по связи и информатизации от 22.06.2000 № 3636.

1.4.1 При наличии в составе построенного объекта связи оптических сетей (например МСС), попадающих под определения в РД 45.156-2000, состав ИД определяется в первую очередь требованиями данного РД, и только потом требованиями настоящих МР.

1.5 Основным документом, регламентирующим правила оформления ИД для всех видов сетей связи и сооружений (кроме оптических, попадающих под действие РД 45.156-2000) в составе объекта капитального строительства и модернизации, выполняемого Подрядчиком в рамках исполнения договорных обязательств, являются данные Методические рекомендации 3-й редакции, являющиеся неотъемлемой частью Договора подряда (в виде Приложения).

1.6 Общий Регламент по созданию, предоставлению и сдаче ИД Заказчику представлен в Приложении № 1 настоящих МР.

1.7 Состав комплектов исполнительной документации, оформляемых Подрядчиками, выполняющим работы по договорам с ПАО «Башинформсвязь» на сдаваемые объекты строительства или модернизации (для различных видов и технологий), приведён в Приложении № 2 настоящих МР.

1.8 Определения и пояснения к документам из Приложения 2, даны в Приложении № 3 настоящих МР.

1.9 Перечень документов из архива эл. документов «Образцы заполнения (бланки) и РД» приведён в Приложении № 4 настоящих МР.

1.10 КИД и его составные элементы представляют собой сведения, составляющие коммерческую тайну ПАО Башинформсвязь». Подрядчик должен обеспечить соблюдение

режима конфиденциальности в деятельности ПАО «Башинформсвязь» и не имеет права предоставлять файлы КИД, в электронном или бумажном варианте, полностью или частично, в пользование третьим лицам.

1.11 Факт отсутствия, недостаточности, недостоверности или несоответствия КИД или его отдельных документов настоящим МР и РД 45.156-2000 является основанием в отказе Подрядчику в проведения приёмо-сдаточных мероприятий со стороны Рабочей комиссии Заказчика до устранения замечаний и может инициировать выставление претензии со стороны Заказчика по невыполнению условий действующего Договора.

1.12 Наличие электронной версии КИД и соответствие предоставленных документов необходимым требованиям, является необходимым условием для начала работы Рабочей комиссии Заказчика по приёмке сдаваемого Объекта (Этапа строительства).

1.13 Бумажная версия КИД должна предоставляться Подрядчиком в эксплуатирующее подразделение Заказчика на местах (если иное не оговорено Договором подряда) только после внесения всех необходимых правок и корректировок и содержать последние скорректированные версии документов.

1.14 Завершение приёмо-сдаточных мероприятий с подписанием акта рабочей комиссии (АРК) с положительным заключением членами Рабочей комиссии ПАО «Башинформсвязь» проводится только при наличии исправленного и согласованного КИД (эл. версии) по сдаваемому объекту и только после устранения всех замечаний и недочётов, выявленных комиссией в ходе приёмки построенного объекта.

1.15 Выполнение Подрядчиком положений данных МР, согласно Договора подряда, является одним из условий оплаты работ по Объекту (Этапу строительства) Заказчиком.

1.16 Данные методические рекомендации не противоречат требованиям нормативных документов (СНиП, ВСН, ТУ, РД и т.д.) и действующего законодательства РФ.

Приложения:

1. Приложение № 1 «Общий Регламент по созданию, предоставлению и сдаче ИД Заказчику».
2. Приложение № 2 «Состав комплекта исполнительной документации, оформляемый Подрядчиком, выполняющим работы по договору с ПАО «Башинформсвязь» на сдаваемый объект строительства или модернизации».
3. Приложение № 3 «Поясняющие определения документов из комплекта исполнительной документации по Приложению 2».
4. Приложение № 4 «Перечень документов в сборнике «Образцы заполнения (бланки) и РД».

Общий регламент по созданию, оформлению и сдаче исполнительной документации Заказчику

1. После получения Заказа на выполнение работ осуществить ПИР.
2. По результатам ПИР сформировать предварительную рабочую документацию в составе: рабочую схему по предлагаемому техническому решению и сметный расчёт, показывающий стоимость данного тех. решения для Заказчика.
3. Согласовать данную предварительную рабочую документацию у кураторов Заказчика на местах. Как правило это должностные лица ЛТЦ или ЛКЦ в филиалах Заказчика. Получить подпись куратора на схеме (с полным указанием должности и ФИО).
4. Согласовать далее эту предварительную рабочую документацию в ОСТИ Заказчика. Получить на схему штамп Заказчика «В производство работ».
5. Осуществить СМР на объекте строительства.
6. Используя данные МР, положения своего Договора с Заказчиком, архив с образцами заполнения документов и бланков (всё это содержится в Договоре и приложениях к нему) и согласованную рабочую документацию, к окончанию СМР оформить комплект исполнительной документации по объекту.
7. После оформления всех документов, получения всех необходимых подписей под документами (убедиться, что все документы имеют подписи, согласно положений данных МР) перевести их в электронный вид (отсканировать).
8. Перевести все электронные документы в формат PDF.
9. Допускается объединение в многостраничный файл PDF документов одного вида и содержания, например, нескольких протоколов монтажа оптических муфт или протоколов измерения МПК в сетях FTTB.
10. Объединение всего КИД в один многостраничный документ не допускается.
11. Часть документов должны быть представлены в исходных форматах. Это рефлектограммы на ВОЛС (в форматах прибора), схемы в форматах ПО (в котором они выполнялись) +PDF и сметы в Excel (по запросу Заказчика).
12. Сформировать электронный КИД.
13. Предоставить КИД в электронном виде (архивом по электронной почте) одновременно куратору в соответствующий филиал или подразделение Заказчика и куратору в ОСТИ Заказчика на проверку **до начала приёмки** Объекта Рабочей комиссией Заказчика, согласно положений настоящих МР и своего Договора с Заказчиком.
14. Заказчик (куратор ОСТИ и куратор от подразделения Заказчика) должен в течение 3 (трёх) рабочих дней осуществить проверку предоставленного КИД и предоставить Подрядчику замечания.

15. В кратчайшие сроки, не более 3-х (трёх) рабочих дней, исправить замечания Заказчика по КИД и предоставить Заказчику на повторную проверку.

Примечание: Наличие данного КИД является необходимым условием для начала работы Рабочей комиссии Заказчика.

16. После подтверждения от Заказчика о принятии исправленного КИД распечатать один КИД в бумажном варианте (если иное не оговорено Договором с Заказчиком). Бумажный вариант КИД должен предоставлять собой сшитый (скрепленный) сборник бумажных документов, полностью соответствующий согласованному и принятому Заказчиком электронному КИД.
17. Распечатанный КИД в одном экземпляре сдать по акту куратору в эксплуатирующее подразделение Заказчика, на территории которого находится сдаваемый объект строительства.
18. Акт, подтверждающий сдачу КИД в эксплуатирующее подразделение и электронный вариант КИД на флэш-носителе сдать куратору Заказчика в ОСТИ.
19. Помнить о том, что согласно положения Договора с Заказчиком, своевременная сдача исправленного КИД по объекту + Акт Рабочей комиссии с положительным решением непосредственно влияет на порядок оплаты по Договору, как на основной платёж (обычно 90%), так и на окончательный (обычно 10%).

Приложение № 2

Состав комплекта исполнительной документации, оформляемый Подрядчиком, выполняющим работы по договору с ПАО «Башинформсвязь» на сдаваемый объект строительства или модернизации.

В данном Приложении приводятся обязательный перечень документов, входящих в комплект исполнительной документации (КИД) с разбивкой по проектам (B2B, FTTB, ADSL, PON, ЛКСС) для подрядных организаций.

Приведённые ниже документы подробно описываются и поясняются далее в Приложении № 3.

Здесь даются только составы комплектов исполнительной документации, с указанием вариативности.

1. Для объектов B2B (B2O, B2G) с условным делением на «простые», «средней сложности», «сложные»:

а) «Простые» объекты- подключение Клиента осуществляется в пределах одного здания (или от соседнего близко расположенного, смежного здания). Точка подключения: существующий УД или оконечное устройство на сетях Заказчика.

Состав исполнительной документации:

- **титульный лист;**
- **копии сертификатов, лицензий, свидетельств, удостоверений, дипломов** и пр. на специалистов подрядных и субподрядных организаций, осуществляющих работы по монтажу и измерениям ВОЛС- сканы соответствующих документов-если подключение, осуществлялось по ВОК.
- **ведомость затраченных материалов** (см. сборник документов «Образцы документов (бланки) и РД») - **подписи обязательны** (примечание: кол-во материалов должно строго соответствовать данным в исполнительных схемах, актах КС-2, справках КС-3; М-29 и др.)
- **исполнительная схема прокладки абонентской линии** (UTP или ВОК) по зданию. С указанием трассы прокладки кабеля, скрытых, участков трассы прокладки, установленных дополнительных элементов (кабельных каналов, гофротрубки пр.) длины кабеля, размещения оконечных устройств и точки подключения- **указать ФИО руководителя работ, работника, непосредственно чертившего схему;**
- **Если необходимо, то - отказные документы**, подтверждающие факт отсутствия разрешения на доступ к СМР в данном населённом пункте или его части, МКД или его части, факт отсутствия разрешения на выполнение отдельных работ по данному объекту, факт невозможности выполнения работ или части работ в результате форс-мажорных обстоятельств или действий третьих лиц, препятствующих Подрядчику в выполнении своих договорных обязательств перед Заказчиком- **подписи действующих лиц обязательны.** Допускается предоставление переписки с юр. лицами, объясняющей причины невыполнения работ со стороны Подрядчика.

б) «Средней сложности» и «сложные» объекты- подключение Клиента осуществляется с прокладкой ВОК или медного кабеля по кабельной канализации, опорам, зданиям и сооружениям, со строительством ЛКС (установка опор,

строительство участков кабельной канализации, кабельных вводов, внутриобъектовые работы и пр.) Точка подключения: варьируется от УС до окончательного устройства на сетях Заказчика. Для «сложных» объектов характерен большой объём согласований и протяжённая трасса прокладки.

Состав исполнительной документации в этом случае:

- **титульный лист;**
- **содержание** (для бумажного комплекта);
- **копии лицензий, свидетельств СРО** на осуществление данного вида деятельности (в области строительства объектов связи, ПИР и пр.) - **сканы соответствующих документов;**
- **копии сертификатов, лицензий, свидетельств, удостоверений, дипломов и пр.** на специалистов подрядных и субподрядных организаций, осуществляющих работы по монтажу и измерениям ВОЛС- **сканы соответствующих документов;**
- **копии сертификатов (протоколов соответствия и пр.)** на оборудование и кабельную продукцию- **сканы соответствующих документов;**
- **акт(ы) Рабочей комиссии** (подписывается подрядчиком и членами Рабочей комиссии, представителями эксплуатирующих и структурных подразделений ПАО «Башинформсвязь») - **подписи Сторон обязательны;**
- **копия подписанного договора подряда** (необходимость предоставления уточнить у Заказчика);
- **копия дополнительных соглашений (ДС)** к договору подряда (при наличии);
- **копия подписанных ТУ или подписанных ТЗ** (необходимость предоставления уточнить у Заказчика);
- **копии протоколов технических совещаний** (необходимость предоставления уточнить у Заказчика) - **подписи обязательны;**
- **ведомость затраченных материалов** (см. сборник документов «Образцы документов (бланки) и РД») - **подписи обязательны (примечание: кол-во материалов должно строго соответствовать данным в исполнительных схемах, актах КС-2, справках КС-3; М-29 и др.)**
- **исполнительная геодезическая, топографическая съёмка** с нанесенными сооружениями (в случае строительства ЛКС) с печатью контролирующего органа администрации населенного пункта или архитектурного управления (кадастровой палаты) - **подписи и штампы обязательны;**
- **акт скрытых работ, с обязательными подписями** представителя эксплуатирующего подразделения (филиала) ПАО «Башинформсвязь» (см. сборник документов «Образцы документов (бланки) и РД»);
- **закрытый ордер на производство земляных работ** или иной разрешительный документ или его копия - **подписи обязательны;**
- **подтверждение о допуске Подрядчика в МКД или здание, территорию населённого пункта** для проведения работ по размещению ЛКС и оборудования ПАО "Башинформсвязь". Допускается предоставлять в виде протоколов опроса собственников МКД, собственников домовладений населённого пункта или соответствующей визы **с подписью уполномоченного лица** (представителя собственника) на проектной (или предварительной рабочей) документации **с расшифровкой подписи**. Если собственник юридическое лицо, необходима печать соответствующей организации- **подписи обязательны;**
- **подтверждение об отсутствии претензий** от собственников территории или здания (помещения), администрации населённого пункта, УК (ТСЖ) на качество выполненных Подрядчиком работ по размещению ЛКС и

оборудования ПАО "Башинформсвязь". Допускается предоставлять в виде протоколов опроса собственников МКД, собственников домовладений населённого пункта или соответствующей визы **с подписью уполномоченного лица** (представителя собственника) на исполнительной схеме с расшифровкой подписи. Если собственник юридическое лицо, необходима печать соответствующей организации - **подписи обязательны**.

Примечание: речь идет о подтверждении отсутствия претензий и замечаний после окончания работ к построенным коммуникациям и ЛС, т.е. именно исполнительной документации, а не проектной. Пример: при размещении сетей доступа В2В в многоквартирном доме необходима отметка и виза об отсутствии претензий от управляющей компании непосредственно на исполнительной схеме или протоколы опроса собственников помещений многоквартирного жилого дома (МКД) на предмет отсутствия претензий к качеству работ подрядной организации. При технической возможности получить подтверждение и от УК, и от собственников МКД необходимо исходить из того, что протоколы опроса собственников помещений МКД являются приоритетным документом.

- **для населённых пунктов** - исполнительная схема линии связи (ВОЛС или медного кабеля) (по тел. канализации, столбовой линии, по зданиям и пр.) с географическими привязками трассы прокладки; исполнительная схема установки опор, конечных устройств и оборудования, с указанием типов и марок использованных кабелей, длин пролётов; с обязательным указанием мест установки и размещения конечных устройств - **указать ФИО руководителя работ, работника, непосредственно чертившего схему**. На бумажном варианте с **подписями указанных лиц**;
- **для МКД и административных зданий**- исполнительная схема линии связи (ВОЛС или медного кабеля) (по тел. канализации, столбовой линии, по зданиям и пр.) с географическими привязками элементов трассы прокладки, схема прокладки ВОК или медного кабеля внутри дома, подъезда, с указанием типов и марок использованных кабелей, длин пролётов; с включением исполнительной схемы установки трубостоек (слаботочных стояков) -если устанавливались; конечных устройств и оборудования (АВШ-ТШ, УД- если устанавливались) с обязательным указанием мест установки и размещения - **указать ФИО руководителя работ, работника, непосредственно чертившего схему**. На бумажном варианте с **подписями указанных лиц**;
- **однолинейная схема подключения эл. питания** (если данные работы (услуги) входили в состав работ по Договору) – **подписи обязательны**;
- **исполнительная схема линии питания** (если данные работы (услуги) входили в состав работ по Договору), в случае установки и подключения активного оборудования или конечных устройств под активное оборудование (УД и пр.), с обязательным указанием точки подключения, трассы прокладки питающего кабеля от точки подключения до установленного оборудования с обязательной маркировкой автоматов, размещённых внутри ВРУ и т.д. - **указать ФИО руководителя работ, работника, непосредственно чертившего схему**. На бумажном варианте с **подписями указанных лиц**.

Примечание: если данная схема выполнялась отдельно от исполнительной схемы ЛС внутри здания (помещения) или по территории, то подтверждение (виза, подпись и пр.) об отсутствии претензий и замечаний от управляющей компании, собственников помещений многоквартирного жилого дома (МКД) (в виде протоколов опроса) или собственников домовладений в населённом пункте ставится на неё или прилагается к ней отдельно от основной схемы. Протоколы опроса собственников помещений МКД или домовладений в населённом пункте являются приоритетным документом.

- **схема расшивки (распределения) оптических волокон общая** (+ дополнительная схема на кассетах при ОВ>48) - **указать ФИО руководителя работ, работника, непосредственно чертившего схему**. На бумажном варианте **с подписями указанных лиц**;
- **рефлектограммы** (в эл. виде, в «родном» формате рефлектометра) в виде отдельной папки с файлами в составе КИД;
- **Протоколы входного контроля Подрядчика** на партию кабельной продукции и оборудование (ВОК, медный кабель и пр.) –**подписи обязательны**;
- **протоколы измерений** проложенных кабельных линий всех типов –**подписи обязательны**;
- **протоколы измерений** опт. сетей (тестер+рефлектометр) - **подписи обязательны**;
- **протоколы монтажа** различных видов для оптических сетей, согласно РД и МР- **подписи обязательны**;
- **протокол измерения** сопротивления изоляции питающего кабеля (если в рамках Договора были работы по подключению эл. питания), оформленный в установленном порядке специалистами электролаборатории, имеющей регистрацию в Ростехнадзоре–**подписи обязательны**;
- **Если необходимо, то отказные документы**, подтверждающие факт отсутствия разрешения на доступ к СМР в данном населённом пункте или его части, МКД или его части, факт отсутствия разрешения на выполнение отдельных работ по данному объекту, факт невозможности выполнения работ или части работ в результате форс-мажорных обстоятельств или действий третьих лиц, препятствующих Подрядчику в выполнении своих договорных обязательств перед Заказчиком- **подписи действующих лиц обязательны**. Допускается предоставление переписки с юр. лицами, объясняющей причины невыполнения работ со стороны Подрядчика.
- **протоколы опроса** собственников домовладений населённого пункта, домохозяйств и помещений МКД, служебная переписка организации Подрядчика с УК, владельцами административных зданий и пр. документы согласованию доступа и разрешения на строительство и размещение сетей ПАО «Башинформсвязь» - **подписи обязательны**;
- **другие документы**, согласно положениям РД 45.156-2000, в случае строительства оптических сетей, подпадающих под определение «магистральные и внутризоновые ВОЛП»;
- **ПСД** (согласованная ранее рабочая схема, ЛСР, титул, пояснительная часть, спецификация материалов). Для «сложных» объектов - полноценный проект согласно ТЗ;
- **оформленные документы на имя Заказчика**, подтверждающие факт оформления охранных зон линий связи и/ или постановки построенных ЛКС на кадастровый учёт, если данные работы (услуги) входили в состав работ по Договору.
- **оформленные документы на имя Заказчика** на заключение договора для подключения эл. питания в энергосбытовой компании, если данные работы (услуги) входили в состав работ по Договору.

(- ниже красным цветом выделены документы, входящие в состав КИД и оформляемые представителями ПАО «Башинформсвязь»)*

Справочно: в состав КИД входят также документы, оформляемые представителями Заказчика на местах, а именно:

- ***акт КС-14** (оформляется работниками ОСТИ Заказчика);
- ***приложение к КС-14** (исходные данные предоставляются Подрядчиком, оформляется работниками ОСТИ Заказчика);
- ***акт о вводе данных в СЛТУ «Аргус»** (оформляется работниками Заказчика на местах);
- ***адресный план установленного оборудования** (коммутаторов и пр.) (см. сборник документов «Образцы документов (бланки) и РД»). Оформляется работниками Заказчика на местах.

2. Для объектов ФТТВ и КТВ:

- **титульный лист**;
- **содержание** (для бумажного комплекта);
- **копии лицензий, свидетельств СРО** на осуществление данного вида деятельности (в области строительства объектов связи, ПИР и пр.) - **сканы соответствующих документов**;
- **копии сертификатов, лицензий, свидетельств, удостоверений, дипломов** и пр. на специалистов подрядных и субподрядных организаций, осуществляющих работы по монтажу и измерениям ВОЛС- **сканы соответствующих документов**;
- **копии сертификатов (протоколов соответствия и пр.)** на оборудование и кабельную продукцию- **сканы соответствующих документов**;
- **акт(ы) Рабочей комиссии** (подписывается подрядчиком и членами Рабочей комиссии, представителями эксплуатирующих и структурных подразделений ПАО «Башинформсвязь») - **подписи Сторон обязательны**;
- **копия подписанного договора подряда** (необходимость предоставления уточнить у Заказчика)
- **копия дополнительных соглашений (ДС)** к договору подряда (при наличии);
- **копия подписанных ТУ или подписанных ТЗ** (необходимость предоставления уточнить у Заказчика);
- **копии протоколов технических совещаний** (необходимость предоставления уточнить у Заказчика) - **подписи обязательны**;
- **ведомость затраченных материалов** (см. сборник документов «Образцы документов (бланки) и РД») - **подписи обязательны** (примечание: кол-во материалов должно строго соответствовать данным в исполнительных схемах, актах КС-2, справках КС-3; М-29 и др.);
- **исполнительная геодезическая, топографическая съёмка** с нанесенными сооружениями (в случае строительства ЛКС) с печатью контролирующего органа администрации населенного пункта или архитектурного управления (кадастровой палаты) - **подписи обязательны**;
- **акт скрытых работ**, с **обязательными подписями** представителя эксплуатирующего подразделения (филиала) ПАО «Башинформсвязь» (см. сборник документов «Образцы документов (бланки) и РД»);
- **закрытый ордер на производство земляных работ** или иной разрешительный документ или его копия - **подписи обязательны**;
- **подтверждение о допуске Подрядчика в МКД** или здание для проведения работ по размещению ЛКС и оборудования ПАО "Башинформсвязь". Допускается предоставлять в виде протоколов опроса жильцов МКД или соответствующей визы **с подписью уполномоченного лица** (представителя собственника) на проектной (или предварительной рабочей) документации **с расшифровкой подписи**. Если собственник юридическое лицо, необходима **печать соответствующей организации**- **подписи обязательны**.

- **подтверждение об отсутствии претензий** от собственников территории или здания (помещения), УК (ТСЖ) на качество выполненных Подрядчиком работ по размещению ЛКС и оборудования ПАО "Башинформсвязь". Допускается предоставлять в виде протоколов опроса жильцов МКД или соответствующей визы **с подписью уполномоченного лица** (представителя собственника) на исполнительной схеме **с расшифровкой подписи**. Если собственник юридическое лицо, необходима печать соответствующей организации **подписи обязательны**.

Примечание: речь идет о подтверждении отсутствия претензий и замечаний после окончания работ к построенным коммуникациям и ЛС, т.е. именно исполнительной документации, а не проектной. Пример: при размещении сетей доступа FTTB в многоквартирном доме необходима отметка и виза об отсутствии претензий от управляющей компании непосредственно на исполнительной схеме и поэтажных планах или протоколы опроса собственников помещений многоквартирного жилого дома (МКД) на предмет отсутствия претензий к качеству работ подрядной организации. При технической возможности получить подтверждение и от УК, и от собственников МКД необходимо исходить из того, что протоколы опроса собственников помещений МКД являются приоритетным документом.

- **исполнительная схема линии связи (ВОЛС)** (по тел. канализации, столбовой линии, по зданиям и пр.) с географическими привязками (GPS или ГЛОНАСС), линейными привязками построенных сооружений к контурам на местности; с указанием типов и марок использованных кабелей и материалов, длин пролётов; оконечных устройств и оборудования с обязательным указанием мест установки и размещения (адресный план) - **указать ФИО руководителя работ, работника, непосредственно чертившего схему**. На бумажном варианте **с подписями указанных лиц**;
- **исполнительная схема ДРС FTTB** (схемы прокладки МПК внутри подъездов), с указанием типов и марок использованных кабелей, длин пролётов; с включением исполнительной схемы установки трубостоек (слаботочных стояков) -если устанавливались; оконечных устройств и оборудования (ЯР, ТШ или УД) с обязательным указанием мест установки и размещения (поэтажный план) - **указать ФИО руководителя работ, работника, непосредственно чертившего схему**. На бумажном варианте **с подписями указанных лиц**;
- **квартирограмма**- поэтажный план размещения квартир (домохозяйств), с указанием их номеров, в данном МКД – **подписи обязательны**;
- **исполнительная схема ДРС КТВ** (схемы прокладки RG внутри подъездов), с указанием типов и марок использованных кабелей, длин пролётов; с включением исполнительной схемы установки трубостоек (слаботочных стояков, если устанавливались); оконечных устройств и оборудования (АК, АВШ-ТШ, опт. приёмников КТВ, ТАН) с обязательным указанием мест установки и размещения (поэтажный план) - **указать ФИО руководителя работ, работника, непосредственно чертившего схему**. На бумажном варианте **с подписями указанных лиц**;
- **однолинейная схема подключения эл. питания** – **подписи обязательны**;
- **исполнительная схема линии питания**, в случае установки и подключения активного оборудования или оконечных устройств (АВШ-ТШ, УД и пр.) под активное оборудование, с обязательным указанием точки подключения, трассы прокладки питающего кабеля от точки подключения до установленного оборудования с обязательной маркировкой автоматов, размещенных внутри ВРУ и т.д. Допускается объединять с исполнительной схемой ДРС FTTB при наличии технической возможности)- **указать ФИО руководителя работ,**

работника, непосредственно чертившего схему. На бумажном варианте с подписями указанных лиц.

Примечание: если данная схема выполнялась отдельно от исполнительной схемы ЛС внутри здания (помещения), то подтверждение (виза, подпись и пр.) об отсутствии претензий и замечаний от управляющей компании, собственников помещений многоквартирного жилого дома (МКД) (в виде протоколов опроса) ставится на неё или прилагается к ней отдельно от основной схемы. Протоколы опроса собственников помещений МКД являются приоритетным документом.

- **схема расшивки (распределения) оптических волокон общая** (+ дополнительная схема на кассетах при $ОВ > 48$) - **указать ФИО руководителя работ, работника, непосредственно чертившего схему**. На бумажном варианте с подписями указанных лиц;
- **схема подачи сигнала (установки сплиттеров) для оптических сетей КТВ-** **указать ФИО руководителя работ, работника, непосредственно чертившего схему**. На бумажном варианте с подписями указанных лиц;
- **рефлектограммы** (в эл. виде, в «родном» формате рефлектометра) в виде отдельной папки с файлами в составе КИД;
- **Протоколы входного контроля Подрядчика** на партию кабельной продукции (ВОК, МПК) – **подписи обязательны**;
- **протоколы измерений проложенных кабельных линий** всех типов (подписанные) – **подписи обязательны**;
- **протоколы измерений опт. сетей (тестер+рефлектометр)** - **подписи обязательны**;
- **протоколы монтажа различных видов для оптических сетей**, согласно РД и МР- **подписи обязательны**;
- **протокол измерения сопротивления изоляции питающего кабеля**, оформленный в установленном порядке специалистами электролаборатории, имеющей регистрацию в Ростехнадзоре – **подписи обязательны**;
- **отказные документы**, подтверждающие факт отсутствия разрешения на доступ к СМР в данном МКД или его части, факт отсутствия разрешения на выполнение отдельных работ по данному объекту, факт невозможности выполнения работ или части работ в результате форс-мажорных обстоятельств или действий третьих лиц, препятствующих Подрядчику в выполнении своих договорных обязательств перед Заказчиком- **подписи действующих лиц обязательны**. Допускается предоставление переписки с юр. лицами, объясняющей причины невыполнения работ со стороны Подрядчика.
- **протоколы опроса жильцов и собственников помещений МКД**, служебная переписка организации Подрядчика с УК и пр. документы (в том числе и отказные) по согласованию доступа и разрешения на строительство и размещение сетей ПАО «Башинформсвязь» - **подписи обязательны**.
- **другие документы**, согласно положениям РД 45.156-2000, в случае строительства оптических сетей, подпадающих под определение «магистральные и внутризональные ВОЛП»;
- **оформленные документы на имя Заказчика**, подтверждающие факт оформления охранных зон линий связи и/ или постановки построенных ЛКС на кадастровый учёт, если данные работы (услуги) входили в состав работ по Договору;
- **оформленные документы на имя Заказчика** на заключение Договора для подключения эл. питания в энергосбытовой компании, если данные работы (услуги) входили в состав работ по Договору.

(*- ниже красным цветом выделены документы, входящие в состав КИД и оформляемые представителями ПАО «Башинформсвязь»)

Справочно: в состав КИД входят также документы, оформляемые представителями Заказчика на местах, а именно:

- *акт КС-14 (оформляется работниками ОСТИ Заказчика);
- *приложение к КС-14 (исходные данные предоставляются Подрядчиком, оформляется работниками ОСТИ Заказчика);
- *акт о вводе данных в СЛТУ «Аргус» (оформляется работниками Заказчика на местах);
- *адресный план установленного оборудования (коммутаторов FTTB и опт. приёмников КТВ) (см. сборник документов «Образцы документов (бланки) и РД»). Оформляется работниками Заказчика на местах.
-

3. Для объектов PON (P2P):

- титульный лист;
- содержание (для бумажного комплекта);
- копии лицензий, свидетельств СРО на осуществление данного вида деятельности (в области строительства объектов связи, ПИР и пр.) - **сканы соответствующих документов**;
- копии сертификатов, лицензий, свидетельств, удостоверений, дипломов и пр. на специалистов подрядных и субподрядных организаций, осуществляющих работы по монтажу и измерениям ВОЛС- сканы соответствующих документов;
- копии сертификатов (протоколов соответствия и пр.) на оборудование и кабельную продукцию- **сканы соответствующих документов**;
- акт(ы) Рабочей комиссии (подписывается подрядчиком и членами Рабочей комиссии, представителями эксплуатирующих и структурных подразделений ПАО «Башинформсвязь») - **подписи Сторон обязательны**;
- копия подписанного договора подряда (необходимость предоставления уточнить у Заказчика);
- копия дополнительных соглашений (ДС) к договору подряда (при наличии);
- копия подписанных ТУ или подписанных ТЗ (необходимость предоставления уточнить у Заказчика);
- копии протоколов технических совещаний (необходимость предоставления уточнить у Заказчика) - **подписи обязательны**;
- ведомость затраченных материалов (см. сборник документов «Образцы документов (бланки) и РД») - **подписи обязательны (примечание: кол-во материалов должно строго соответствовать данным в исполнительных схемах, актах КС-2, справках КС-3; М-29 и др.)**
- исполнительная геодезическая, топографическая съёмка с нанесенными сооружениями (в случае строительства ЛКС) с печатью контролирующего органа администрации населенного пункта или архитектурного управления (кадастровой палаты) - **подписи обязательны**;
- акт скрытых работ, с **обязательными подписями** представителя эксплуатирующего подразделения (филиала) ПАО «Башинформсвязь» (см. сборник документов «Образцы документов (бланки) и РД»);

- **закрытый ордер на производство земляных работ** или иной разрешительный документ или его копия - **подписи обязательны**;
- **подтверждение о допуске Подрядчика в МКД или здание, территорию населённого пункта** для проведения работ по размещению ЛКС и оборудования ПАО "Башинформсвязь". Допускается предоставлять в виде протоколов опроса собственников МКД, собственников домовладений населённого пункта или соответствующей визы **с подписью уполномоченного лица** (представителя собственника) на проектной (или предварительной рабочей) документации **с расшифровкой подписи**. Если собственник юридическое лицо, необходима **печать соответствующей организации - подписи обязательны**.
- **подтверждение об отсутствии претензий** от собственников территории или здания (помещения), администрации населённого пункта, УК (ТСЖ) на качество выполненных Подрядчиком работ по размещению ЛКС и оборудования ПАО "Башинформсвязь". Допускается предоставлять в виде протоколов опроса собственников МКД, собственников домовладений населённого пункта или соответствующей визы **с подписью уполномоченного лица** (представителя собственника) на исполнительной схеме **с расшифровкой подписи**. Если собственник юридическое лицо, необходима **печать соответствующей организации - подписи обязательны**.

Примечание: речь идет о подтверждении отсутствия претензий и замечаний после окончания работ к построенным коммуникациям и ЛС, т.е. именно исполнительной документации, а не проектной. Пример: при размещении сетей доступа PON в многоквартирном доме необходима отметка и виза об отсутствии претензий от управляющей компании непосредственно на исполнительной схеме и поэтажных планах или протоколы опроса собственников помещений многоквартирного жилого дома (МКД) на предмет отсутствия претензий к качеству работ подрядной организации. При технической возможности получить подтверждение и от УК, и от собственников МКД необходимо исходить из того, что протоколы опроса собственников помещений МКД являются приоритетным документом.

- **для населённых пунктов с частной застройкой**- адресный план, исполнительная схема магистральной (опорной) линии связи (ВОЛС) (по тел. канализации, столбовой линии, по зданиям и пр.) с географическими привязками трассы прокладки; исполнительная схема установки опор, размещения ОРШ, ОРК, оконечных устройств и оборудования : абонентских муфт (дроп-муфт), сплиттерных муфт, с указанием типов и марок использованных кабелей, длин пролётов; с обязательным указанием мест установки и размещения (ситуационный план).Рекомендуется выполнять, используя в качестве подложки кадастровый план населённого пункта или другую геотопоснову.- **указать ФИО руководителя работ, работника, непосредственно чертившего схему**. На бумажном варианте **с подписями указанных лиц**;
- **для МКД**- исполнительная схема магистральной (опорной) линии связи (ВОЛС) (по тел. канализации, столбовой линии, по зданиям и пр.) с географическими привязками элементов трассы прокладки, исполнительная схема ДРС PON (схемы прокладки ВОК внутри дома, подъездов), с указанием типов и марок использованных кабелей, длин пролётов; с включением исполнительной схемы установки трубостоек (слаботочных стояков) -если устанавливались; оконечных устройств и оборудования (сплиттеров, ОРК, ОРШ или УД) с обязательным указанием мест установки и размещения (поэтажный план) - **указать ФИО руководителя работ, работника, непосредственно чертившего схему**. На бумажном варианте **с подписями указанных лиц**;

- для МКД (для проектов с дополнительным строительством КТВ) - исполнительная схема ДРС КТВ (схемы прокладки RG внутри подъездов), с указанием типов и марок использованных кабелей, длин пролётов; оконечных устройств и оборудования (АК, опт. приёмников КТВ, ТАН) с обязательным указанием мест установки и размещения (поэтажный план) - **указать ФИО руководителя работ, работника, непосредственно чертившего схему**. На бумажном варианте **с подписями указанных лиц**;
- для МКД- квартирограмма: поэтажный план размещения квартир (домохозяйств), с указанием их номеров в данном МКД – **подписи обязательны**;
- **однолинейная схема подключения эл. питания** (если данные работы (услуги) входили в состав работ по Договору) – **подписи обязательны**;
- **исполнительная схема линии питания** (если данные работы (услуги) входили в состав работ по Договору), в случае установки и подключения активного оборудования или оконечных устройств под активное оборудование (УД и пр.), с обязательным указанием точки подключения, трассы прокладки питающего кабеля от точки подключения до установленного оборудования с обязательной маркировкой автоматов, размещенных внутри ВРУ и т.д. - **указать ФИО руководителя работ, работника, непосредственно чертившего схему**. На бумажном варианте **с подписями указанных лиц**.

Примечание: если данная схема выполнялась отдельно от исполнительной схемы РОН внутри здания (помещения) или по территории, то подтверждение (виза, подпись и пр.) об отсутствии претензий и замечаний от управляющей компании, собственников помещений многоквартирного жилого дома (МКД) (в виде протоколов опроса) или собственников домовладений в населённом пункте ставится на неё или прилагается к ней отдельно от основной схемы. Протоколы опроса собственников помещений МКД или домовладений в населённом пункте являются приоритетным документом.

- **схема расшивки (распределения) оптических волокон общая** (+ дополнительная схема на кассетах при ОВ>48) - **указать ФИО руководителя работ, работника, непосредственно чертившего схему**. На бумажном варианте **с подписями указанных лиц**;
- **схема подачи сигнала (установки сплиттеров)** для оптических сетей КТВ- **указать ФИО руководителя работ, работника, непосредственно чертившего схему**. На бумажном варианте **с подписями указанных лиц**;
- **рефлектограммы** (в эл. виде, в «родном» формате рефлектометра) в виде отдельной папки с файлами в составе КИД;
- **Протоколы входного контроля Подрядчика** на партию кабельной продукции и оборудование (ВОК, RG, сплиттеры,) –**подписи обязательны**;
- **протоколы измерений** проложенных кабельных линий всех типов (подписанные) –**подписи обязательны**;
- **протоколы измерений** опт. сетей (тестер+рефлектометр) - **подписи обязательны**;
- **протоколы монтажа** различных видов для оптических сетей, согласно РД и МР- **подписи обязательны**;
- **протокол измерения** сопротивления изоляции питающего кабеля (если в рамках Договора были работы по подключению эл. питания), оформленный в установленном порядке специалистами электролаборатории, имеющей регистрацию в Ростехнадзоре –**подписи обязательны**;
- **отказные документы**, подтверждающие факт отсутствия разрешения на доступ к СМР в данном населённом пункте или его части, МКД или его части, факт отсутствия разрешения на выполнение отдельных работ по данному объекту, факт невозможности выполнения работ или части работ в результате форс-мажорных обстоятельств или действий третьих лиц, препятствующих

Подрядчику в выполнении своих договорных обязательств перед Заказчиком-**подписи действующих лиц обязательны**. Допускается предоставление переписки с юр. лицами, объясняющей причины невыполнения работ со стороны Подрядчика.

- **протоколы опроса** собственников домовладений населённого пункта, домохозяйств и помещений МКД, служебная переписка организации Подрядчика с УК и пр. документы (в том числе и отказные) по согласованию доступа и разрешения на строительство и размещение сетей ПАО «Башинформсвязь» - **подписи обязательны**.
- **другие документы**, согласно положениям РД 45.156-2000, в случае строительства оптических сетей, подпадающих под определение «магистральные и внутризональные ВОЛП»;
- **оформленные документы на имя Заказчика**, подтверждающие факт оформления охранных зон линий связи и/ или постановки построенных ЛКС на кадастровый учёт, если данные работы (услуги) входили в состав работ по Договору.
- **оформленные документы на имя Заказчика** на заключение договора для подключения эл. питания в энергосбытовой компании, если данные работы (услуги) входили в состав работ по Договору.

(- ниже красным цветом выделены документы, входящие в состав КИД и оформляемые представителями ПАО «Башинформсвязь»)*

Справочно: в состав КИД входят также документы, оформляемые представителями Заказчика на местах, а именно:

- ***акт КС-14** (оформляется работниками ОСТИ Заказчика);
- ***приложение к КС-14 (исходные данные предоставляются Подрядчиком, оформляется работниками ОСТИ Заказчика);**
- ***акт о вводе данных в СЛТУ «Аргус»**. Оформляется работниками Заказчика на местах.
- ***адресный план установленного оборудования PON** (см. сборник документов «Образцы документов (бланки) и РД»). Оформляется работниками Заказчика на местах.

4. Для объектов ADSL:

- **титульный лист;**
- **содержание** (для бумажного комплекта);
- **копии лицензий, свидетельств СРО** на осуществление данного вида деятельности (в области строительства объектов связи, ПИР и пр.) - **сканы соответствующих документов;**
- **копии сертификатов, лицензий, свидетельств, удостоверений, дипломов и пр. на специалистов подрядных и субподрядных организаций, осуществляющих работы по монтажу и измерениям ВОЛС-** **сканы соответствующих документов;**
- **копии сертификатов (протоколов соответствия и пр.)** на оборудование и кабельную продукцию- **сканы соответствующих документов;**
- **акт(ы) Рабочей комиссии** (подписывается подрядчиком и членами Рабочей комиссии, представителями эксплуатирующих и структурных подразделений ПАО «Башинформсвязь») - **подписи Сторон обязательны;**

- **копия подписанного договора подряда** (необходимость предоставления уточнить у Заказчика);
- **копия дополнительных соглашений (ДС)** к договору подряда (при наличии);
- **копия подписанных ТУ или подписанных ТЗ** (необходимость предоставления уточнить у Заказчика);
- **копии протоколов технических совещаний** (необходимость предоставления уточнить у Заказчика) - **подписи обязательны**;
- **ведомость затраченных материалов** (см. сборник документов «Образцы документов (бланки) и РД») - **подписи обязательны (примечание: кол-во материалов должно строго соответствовать данным в исполнительных схемах, актах КС-2, справках КС-3; М-29 и др.)**
- **исполнительная геодезическая, топографическая съёмка** с нанесенными сооружениями (в случае строительства ЛКС) с печатью контролирующего органа администрации населенного пункта или архитектурного управления (кадастровой палаты) - **подписи обязательны**;
- **акт скрытых работ, с обязательными подписями** представителя эксплуатирующего подразделения (филиала) ПАО «Башинформсвязь» (см. сборник документов «Образцы документов (бланки) и РД»);
- **закрытый ордер на производство земляных работ** или иной разрешительный документ или его копия - **подписи обязательны**;
- **подтверждение о допуске Подрядчика в здание, территорию населённого пункта** для проведения работ по размещению ЛКС и оборудования ПАО "Башинформсвязь". Допускается предоставлять в виде протоколов опроса собственников домовладений населённого пункта или соответствующей визы **с подписью уполномоченного лица** (представителя собственника) на проектной (или предварительной рабочей) документации **с расшифровкой подписи**. Если собственник юридическое лицо, необходима **печать соответствующей организации**- **подписи обязательны**.
- **подтверждение об отсутствии претензий** от собственников территории или здания (помещения), администрации населённого пункта, УК (ТСЖ) на качество выполненных Подрядчиком работ по размещению ЛКС и оборудования ПАО "Башинформсвязь". Допускается предоставлять в виде протоколов опроса собственников домовладений населённого пункта или соответствующей визы **с подписью уполномоченного лица** (представителя собственника) на исполнительной схеме **с расшифровкой подписи**. Если собственник юридическое лицо, необходима **печать соответствующей организации** - **подписи обязательны**.

Примечание: речь идет о подтверждении отсутствия претензий и замечаний после окончания работ к построенным коммуникациям и ЛС, т.е. именно исполнительной документации, а не проектной. Пример: при размещении сетей доступа ADSL в населённом пункте необходима отметка и виза об отсутствии претензий от управляющей компании или администрации непосредственно на исполнительной схеме или протоколы опроса собственников домовладений населённого пункта на предмет отсутствия претензий к качеству работ подрядной организации. При технической возможности получить подтверждение и от УК, и от собственников домовладений необходимо исходить из того, что протоколы опроса собственников домовладений являются приоритетным документом.

- **исполнительная схема магистральной (опорной) линии связи (ВОЛС)**, если выполнялась в составе проекта (по тел. канализации, столбовой линии, по зданиям и пр.) с географическими привязками трассы прокладки и ключевых элементов трассы - **указать ФИО руководителя работ, работника,**

непосредственно чертившего схему. На бумажном варианте с подписями указанных лиц;

- **исполнительная схема линий связи (ЛС):** установки опор, прокладки кабеля, с указанием мест размещения ЯК, с указанием муфт (прямых и разветвительных), с указанием типов и марок использованных кабелей, длин пролётов; с обязательным указанием мест установки и размещения (ситуационный план) всех элементов в данном населённом пункте - **указать ФИО руководителя работ, работника, непосредственно чертившего схему.** На бумажном варианте с подписями указанных лиц;
- **исполнительная схема линии питания** (если данные работы (услуги) входили в состав работ по Договору), в случае установки и подключения активного оборудования или оконечных устройств под активное оборудование (УД и пр.), с обязательным указанием точки подключения, трассы прокладки питающего кабеля от точки подключения до установленного оборудования с обязательной маркировкой автоматов, размещенных внутри ВРУ и т.д. - **указать ФИО руководителя работ, работника, непосредственно чертившего схему.** На бумажном варианте с подписями указанных лиц.

Примечание: если данная схема выполнялась отдельно от исполнительной схемы ЛС ADSL внутри населённого пункта или по территории, то подтверждение (виза, подпись и пр.) об отсутствии претензий и замечаний от управляющей компании, собственников домовладений в населённом пункте ставится на неё или прилагается к ней отдельно от основной схемы. Протоколы опроса собственников домовладений в населённом пункте являются приоритетным документом.

- **схема расшивки (распределения) оптических волокон общая** (+ дополнительная схема на кассетах при $ОВ > 48$) -если выполнялась в составе проекта - **указать ФИО руководителя работ, работника, непосредственно чертившего схему.** На бумажном варианте с подписями указанных лиц;
- **рефлектограммы** (в эл. виде, в «родном» формате рефлектометра) в виде отдельной папки с файлами в составе КИД;
- **Протоколы входного контроля Подрядчика** на партию кабельной продукции и оборудование (ВОК, медный кабель) –**подписи обязательны;**
- **протоколы измерений** проложенных кабельных линий всех типов (подписанные) –**подписи обязательны;**
- **протоколы измерений** опт. сетей (тестер+рефлектометр) - **подписи обязательны;**
- **протоколы монтажа** различных видов для оптических сетей, согласно РД и МР- **подписи обязательны;**
- **протокол измерения** сопротивления изоляции питающего кабеля (если в рамках Договора были работы по подключению эл. питания), оформленный в установленном порядке специалистами электролаборатории, имеющей регистрацию в Ростехнадзоре –**подписи обязательны;**
- **отказные документы**, подтверждающие факт отсутствия разрешения на доступ к СМР в данном населённом пункте или его части, факт отсутствия разрешения на выполнение отдельных работ по данному объекту, факт невозможности выполнения работ или части работ в результате форс-мажорных обстоятельств или действий третьих лиц, препятствующих Подрядчику в выполнении своих договорных обязательств перед Заказчиком- **подписи действующих лиц обязательны.** Допускается предоставление переписки с юр. лицами, объясняющей причины невыполнения работ со стороны Подрядчика.
- **протоколы опроса** собственников домовладений населённого пункта, служебная переписка организации Подрядчика с УК, администрацией и пр.

документы (в том числе и отказные) по согласованию доступа и разрешения на строительство и размещение сетей ПАО «Башинформсвязь» - **подписи обязательны**.

- **другие документы**, согласно положениям РД 45.156-2000, в случае строительства оптических сетей, подпадающих под определение «магистральные и внутризональные ВОЛП»;
- **оформленные документы на имя Заказчика**, подтверждающие факт оформления охранных зон линий связи и/или постановки построенных ЛКС на кадастровый учёт, если данные работы (услуги) входили в состав работ по Договору.
- **оформленные документы на имя Заказчика** на заключение договора для подключения эл. питания в энергосбытовой компании, если данные работы (услуги) входили в состав работ по Договору.

(- ниже красным цветом выделены документы, входящие в состав КИД и оформляемые представителями ПАО «Башинформсвязь»)*

Справочно: в состав КИД входят также документы, оформляемые представителями Заказчика на местах, а именно:

- ***акт КС-14 (оформляется работниками ОСТИ Заказчика);**
- ***приложение к КС-14 (исходные данные предоставляются Подрядчиком, оформляется работниками ОСТИ Заказчика);**
- ***акт о вводе данных в СЛТУ «Аргус». Оформляется работниками Заказчика на местах.**
- ***адресный план установленного оборудования PON (см. сборник документов «Образцы документов (бланки) и РД»). Оформляется работниками Заказчика на местах.**

5. Для объектов ЛКСС-строительство участков кабельной канализации или кабельных трасс без прокладки ЛС.

- **титульный лист;**
- **содержание (для бумажного комплекта);**
- **копии лицензий, свидетельств СРО** на осуществление данного вида деятельности (в области строительства объектов связи, ПИР и пр.) - **сканы соответствующих документов;**
- **копии сертификатов (протоколов соответствия и пр.)** на материалы - **сканы соответствующих документов;**
- **акт(ы) Рабочей комиссии** (подписывается подрядчиком и членами Рабочей комиссии, представителями эксплуатирующих и структурных подразделений ПАО «Башинформсвязь») - **подписи Сторон обязательны;**
- **копия подписанного договора подряда** (необходимость предоставления уточнить у Заказчика);
- **копия дополнительных соглашений (ДС) к договору подряда (при наличии);**
- **копия подписанных ТУ или подписанных ТЗ** (необходимость предоставления уточнить у Заказчика);
- **копии протоколов технических совещаний** (необходимость предоставления уточнить у Заказчика) - **подписи обязательны;**
- **ведомость затраченных материалов** (см. сборник документов «Образцы документов (бланки) и РД») - **подписи обязательны (примечание: кол-во**

материалов должно строго соответствовать данным в исполнительных схемах, актах КС-2, справках КС-3; М-29 и др.)

- **исполнительная геодезическая, топографическая съёмка** с нанесенными сооружениями (в случае строительства ЛКС) с печатью контролирующего органа администрации населенного пункта или архитектурного управления (кадастровой палаты) - **подписи обязательны**;
- **акт скрытых работ, с обязательными подписями** представителя эксплуатирующего подразделения (филиала) ПАО «Башинформсвязь» (см. сборник документов «Образцы документов (бланки) и РД»);
- **закрытый ордер на производство земляных работ** или иной разрешительный документ или его копия - **подписи обязательны**;
- **подтверждение о допуске Подрядчика в МКД или здание, территорию населённого пункта** для проведения работ по размещению ЛКС "Башинформсвязь". Допускается предоставлять в виде протоколов опроса собственников МКД, собственников домовладений населённого пункта или соответствующей визы **с подписью уполномоченного лица** (представителя собственника) на проектной (или предварительной рабочей) документации **с расшифровкой подписи**. Если собственник юридическое лицо, необходима печать соответствующей организации- **подписи обязательны**;
- **подтверждение об отсутствии претензий** от собственников территории или здания (помещения), администрации населённого пункта, УК (ТСЖ) и пр. на качество выполненных Подрядчиком работ по размещению ЛКС ПАО "Башинформсвязь". Допускается предоставлять в виде протоколов опроса собственников МКД, собственников домовладений населённого пункта или соответствующей визы **с подписью уполномоченного лица** (представителя собственника) на исполнительной схеме **с расшифровкой подписи**. Если собственник юридическое лицо, необходима **печать соответствующей организации - подписи обязательны**.

Примечание: речь идет о подтверждении отсутствия претензий и замечаний после окончания работ к построенным коммуникациям и элементам ЛКСС, т.е. именно исполнительной документации, а не проектной. Пример: при размещении строительстве кабельной канализации на придомовой территории МКД необходима отметка и виза об отсутствии претензий от управляющей компании непосредственно на исполнительной схеме или протоколы опроса собственников помещений многоквартирного жилого дома (МКД) на предмет отсутствия претензий к качеству работ и выполненному благоустройству подрядной организацией. При технической возможности получить подтверждение и от УК, и от собственников МКД необходимо исходить из того, что протоколы опроса собственников помещений МКД являются приоритетным документом.

- **для населённых пунктов с частной застройкой**- исполнительная схема построенной кабельной канализации (столбовой линии) с географическими привязками (GPS или ГЛОНАСС) элементов трассы прокладки; с указанием типов и марок использованных материалов: труб, кабельных колодцев ККС, длин пролётов построенной кабельной канализации; с обязательным указанием мест установки и размещения (ситуационный план) - **указать ФИО руководителя работ, работника, непосредственно чертившего схему**. На бумажном варианте **с подписями указанных лиц**;
- **для городских территорий**- аналогично пункту «для населённых пунктов с частной застройкой», допускается осуществлять привязку элементов с помощью линейных привязок к существующим городским здания и сооружениям - **указать ФИО руководителя работ, работника, непосредственно чертившего схему**;

- **при выполнении строительства с применением ГНБ-** горизонтальные профили трассы, выполненные данным методом, с указанием глубин залегания с заданной частотой- **указать ФИО руководителя работ, работника, непосредственно чертившего схему;**
- **отказные документы**, подтверждающие факт отсутствия разрешения на доступ к СМР в данном населённом пункте или его части, МКД или его части, факт отсутствия разрешения на выполнение отдельных работ по данному объекту, факт невозможности выполнения работ или части работ в результате форс-мажорных обстоятельств или действий третьих лиц, препятствующих Подрядчику в выполнении своих договорных обязательств перед Заказчиком- **подписи действующих лиц обязательны.** Допускается предоставление переписки с юр. лицами, объясняющей причины невыполнения работ со стороны Подрядчика;
- **протоколы опроса** собственников домовладений населённого пункта, домохозяйств и помещений МКД, служебная переписка организации Подрядчика с УК, администрациями, сторонними организациями и пр. документы (в том числе и отказные) по согласованию доступа и разрешения на строительство и размещение сетей ПАО «Башинформсвязь» - **подписи обязательны;**
- **оформленные документы на имя Заказчика**, подтверждающие факт оформления охранных зон линий связи и/ или постановки построенных ЛКС на кадастровый учёт, если данные работы (услуги) входили в состав работ по Договору.

(- ниже красным цветом выделены документы, входящие в состав КИД и оформляемые представителями ПАО «Башинформсвязь»)*

Справочно: в состав КИД входят также документы, оформляемые представителями Заказчика на местах, а именно:

- ***акт КС-14 (оформляется работниками ОСТИ Заказчика);**
- ***приложение к КС-14 (исходные данные предоставляются Подрядчиком, оформляется работниками ОСТИ Заказчика);**
- ***акт о вводе данных в СЛТУ «Аргус». Оформляется работниками Заказчика на местах.**

«Поясняющие определения документов из комплекта исполнительной документации из Приложения № 2».

(- ниже красным цветом показаны документы, оформляемые представителями ПАО «Башинформсвязь»)*

- **акт Рабочей комиссии (АРК)** - это официальный документ, показывающий и подтверждающий приёмку законченного строительством сооружения связи Рабочей комиссией Заказчика на местах, для предъявления приёмочной комиссии в дальнейшем (см. акт КС-14). Данным актом завершаются приемо-сдаточные работы по Объекту. При наличии замечаний оформляется приложение к акту с замечаниями. Подписи сторон обязательны, как на акте, так и на приложении с замечаниями. При наличии замечаний, после устранения, проводится новая приёмка и оформляется новый акт. Таким образом, актов Рабочей комиссии по Объекту может быть несколько. Образцы заполнения и сами бланки актов см. сборник документов «Образцы документов (бланки) и РД»

Примечание: данный документ оформляется с обязательным участием принимающей стороны, представителя эксплуатирующего подразделения (филиала) ПАО «Башинформсвязь», во время приёмки-сдачи Объекта. Входит в обязательный перечень документов в КИД (электронной версии и бумажной)

- **акт КС-14** - это типовая межотраслевая форма документа по приемке законченного строительством, построенного объекта жилищного, гражданского и промышленного назначения приёмной комиссией и зачисления его в состав основных фондов всех форм собственности. В нашем случае это сети связи (фрагменты сетей связи). Утверждена приказами №258 от 26.08.2014 г. Минкомсвязи РФ и №123 от 18.03.2015 г генерального директора ПАО «Башинформсвязь».

Примечание: указанные в акте мощности, объёмы и денежные средства должны соответствовать данным, которые будут указаны в КС-2

- **приложение к акту КС-14** - это утвержденная вышеуказанным приказом генерального директора ПАО «Башинформсвязь» форма документа, в котором указывается перечень используемых средств связи с указанием наименования, типа и номера сертификата соответствия на средства связи или декларации о соответствии средств связи (активное оборудование + кабель ВОЛС)

- **ведомость затраченных материалов** - это список всех материалов, фактически затраченных на реализацию данного объекта в рамках утвержденной проектно-сметной документации, договора подряда и дополнительных соглашений к нему. Примерный образец см. сборник документов «Образцы документов (бланки) и РД». *(примечание: кол-во материалов (совпадающих с материалами в других документах) должно строго соответствовать данным в исполнительных схемах, актах КС-2, справках КС-3; М-29 и др.)*

- **акт о вводе данных в СЛТУ «Аргус»** - это официальный документ, показывающий и подтверждающий проведение работ по вводу всех необходимых данных по построенному объекту в СЛТУ «Аргус». Образцы заполнения и сами бланки актов см. сборник документов «Образцы документов (бланки) и РД»

- **акт скрытых работ**- это официальный документ, показывающий и подтверждающий проведение работ при строительстве сооружений связи, скрывааемых последующими работами и выполнение которых не может быть проверено в натуре при сдаче в эксплуатацию готовых сооружений. Например, работы по установке смотровых устройств (колодцев), прокладке каналов кабельной канализации, устройство контура заземления КУС и т.п. Образец заполнения и сам бланк акта см. сборник документов «Образцы документов (бланки) и РД»

Примечание: данный документ оформляется с обязательным участием представителя эксплуатирующего подразделения (филиала) ПАО «Башинформсвязь» на этапе строительства (СМР) линейно-кабельных сооружений.

- **адресный план установленного оборудования** - это документ в виде таблицы, содержащий данные по наименованию и типу технического средства, места (адреса) установки, даты установки, сетевых реквизитов и пр. Примерный образец см. сборник документов «Образцы документов (бланки) и РД»

- **исполнительная схема ЛКСС** -это схема сооружений связи (не ЛС), оформляемая в случае строительства этих сооружений без прокладки ЛС в рамках данного объекта или с отложенной прокладкой и размещением ЛС в этих сооружениях. Указываются длины пролетов между смотровыми устройствами (колодцами) или опорами. Маркировка каждого сооружения (колодца, опоры и т. д) согласно местной системы обозначений тех. учёта (уточняется на месте и наносится по согласованию с эксплуатирующим подразделением (филиалом) ПАО «Башинформсвязь». Должна иметь привязки сооружений в виде географических координат (GPS или ГЛОНАСС), линейные привязки к контурам на местности для фиксации в системе баз данных технического учёта ПАО «Башинформсвязь». На схеме обязательно указывается **ФИО руководителя работ и работника, непосредственно чертившего схему**.

Примечание: в случае, если строительство ЛКС сопровождается прокладкой ЛС в рамках этого же проекта, допускается делать единую исполнительную схему ЛКС и ЛС

- **исполнительная схема ЛС**- это схема линий связи, с указанием длин пролетов между смотровыми устройствами (колодцами) или опорами, с указанием ведомственной принадлежности опор на которых размещена построенная ЛС (если была прокладка по опорам), с указанием типов и марок использованных кабелей и их маркировки согласно местной системы обозначений тех. учёта эксплуатирующего подразделения ПАО «Башинформсвязь», оконечных устройств и оборудования с обязательным указанием мест установки и размещения и обозначениями согласно местной системы тех. учёта.

На исполнительной схеме ЛС, проложенной в кабельной канализации, обязательно указывается номер канала в каждом пролёте на выходе из кабельного колодца, в котором размещена ЛС. Нумерацию каналов, а также систему счета каналов, уточнять непосредственно в эксплуатирующем подразделении ПАО «Башинформсвязь».

При строительстве ВОЛП без размещения в ЛКС (т.е. в грунте и т.п.) вне населенных пунктов необходимо указывать привязки в виде географических координат (GPS или ГЛОНАСС) для основных элементов ВОЛП (муфты и пр.), а также для отдельных ключевых фрагментов (поворот трассы, точки переходов и пр.). В отдельных случаях потребуется сплошная привязка трассы прокладки ВОЛП на местности с помощью привязок GPS (ГЛОНАСС) с фиксированным шагом вдоль кабеля (10,25,50,100 м). Допускается оформлять сводную таблицу привязок для элементов ЛС и ключевых фрагментов трассы (реперных точек) отдельным

документом с обязательным указанием и маркировкой этих точек (реперов) на исполнительной схеме ЛС.

При строительстве сетей доступа в МКД необходимо предоставлять поэтажную схему расположения квартир в каждом подъезде (квартирограмму). Допускается объединять эту схему с общей схемой ЛС при наличии технической возможности.

При подключении питания к активному оборудованию указать в схеме точку подключения и трассу прокладки эл. кабеля наравне с ЛС.

Схема должна иметь обозначения, показывающие способ прокладки (в канализации, подвеска по воздуху, прокладка в грунте и пр.); уточняющие надписи, показывающие особенности прокладки в данном месте схемы: гильзы, элементы защиты, кабель-каналы, коробка, под отделкой и т.д. На схеме должно быть указано **ФИО руководителя работ и работника, непосредственно чертившего схему**. Примерный образец и сопутствующие документы см. сборник документов «Образцы документов (бланки) и РД».

Примечание: в случае, если прокладка (подвеска и т.д.) ЛС сопровождалась строительством ЛКС в рамках этого же проекта, допускается делать единую исполнительную схему ЛКС и ЛС.

- **протоколы измерений ЛС** - это протоколы измерений параметров ЛС всех видов, содержащие числовые данные измеренных параметров, названия использованного для проведения работ оборудования и приборов, дату проведения и **подписи лиц, проводивших данные работы**. Примерный образец см. сборник документов «Образцы документов (бланки) и РД»

- **протокол (паспорт) монтажа оптических муфт** - это документ, который оформляется на каждую оптическую муфту для всех видов оптических сетей. Должен иметь **подписи лиц, проводивших данные работы**. Примерный образец заполнения см. сборник документов «Образцы документов (бланки) и РД»

- **протокол (паспорт) монтажа оптического кросса (оконечного устройства)** - это документ, который оформляется на каждый оптический кросс или оконечное устройство для всех видов оптических сетей. Должен иметь **подписи лиц, проводивших данные работы**. Примерный образец заполнения см. сборник документов «Образцы документов (бланки) и РД»

- **протоколы опроса собственников домохозяйств (квартир) и помещений МКД, отказные акты, письма согласований в УК (переписка)** - документы утвержденной формы, которые оформляются Подрядчиком на этапе согласования доступа на строительство и размещение сетей и оборудования ПАО «Башинформсвязь» в жилых домах (МКД). Оформляются в бумажном виде, сдаются представителю (куратору) от ПАО «Башинформсвязь» на этапе сдачи объекта и оформления КИД. Сдаются оригиналы протоколов опроса и отказных актов. Копии писем служебной переписки (в том числе и отказных писем) организации Подрядчика с управляющими компаниями (УК) и пр. организациями также предоставляются в бумажном виде и сдаются наряду с документами по согласованию.

- **рефлектограммы** - это сохраненные в электронном виде, в «родном» формате прибора, результаты измерений рефлектометром при выполнении работ на оптических сетях всех видов. Предоставлять в составе КИД в отдельной папке с необходимыми пояснениями и указаниями.

- **схема расшивки (распределения) оптических волокон (ОВ) общая** - это документ, который должен содержать полный путь оптического волокна в кабеле от точки А до

точки Б, с учетом установленных сплиттеров (для сетей PON или FTTH), марку и оптическую длину кабеля и пр. информацию. Для ОК емкостью более 48 ОВ еще необходимо предоставлять схему распределения на кассетах.

На схеме должно быть указано **ФИО лиц, проводивших данные работы: монтаж и оформление схемы**. Примерный образец заполнения см. сборник документов «Образцы документов (бланки) и РД»

- схема подачи сигнала и установки сплиттеров для оптических сетей КТВ – это документ, который должен содержать полный путь оптического волокна в кабеле от точки А до точки Б, с учетом установленных сплиттеров, марку и оптическую длину кабеля и пр. информацию. На схеме должно быть указано **ФИО лиц, проводивших данные работы: монтаж и оформление схемы**. Примерный образец заполнения см. сборник документов «Образцы документов (бланки) и РД»

Приложение № 4

Перечень документов в сборнике «Образцы заполнения (бланки) и РД»:

- 3 вида АСО (аналитическая справка по объекту)
 - адресный план установленного оборудования (приложение к акту по СЛТУ «Аргус»)
 - акт по СЛТУ «Аргус» (основной и/или промежуточный)
 - акт Рабочей комиссии (с бланком)
 - акт скрытых работ
 - ведомость затраченных материалов
 - другие бланки
 - исполнительная схема ЛС
 - **инструкции**
 - протокол (паспорт) монтажа оптических муфт
 - протокол (паспорт) монтажа оптического кросса (оконечного устройства)
 - протоколы измерений ЛС
 - схема подачи сигнала и установки сплиттеров для оптических сетей КТВ
 - схема расшивки (распределения) оптических волокон (ОВ) общая
 - титульный лист
- Методические рекомендации ред.3 по ИД (подряд)