

РЕГЛАМЕНТ

оказания услуг по техническому сопровождению строительства и ремонта

Редакция от 28 октября 2026 года

(применяется к договорам возмездного оказания услуг,
заключённым с Исполнителем с 28.10.2026)

Исполнитель: Дозоров Андрей Геннадьевич

ИНН 391201070936, плательщик налога на профессиональный доход (НПД)

236016, г. Калининград, ул. Артиллерийская, д. 69, кв. 112

Тел. +7 911 451-11-47, e-mail: dozor08@list.ru

Документ размещён в открытом доступе в информационных целях (ст. 10 Закона РФ «О защите прав потребителей») и НЕ является публичной офертой в смысле статьи 437 Гражданского кодекса РФ: он не содержит предложения заключить договор с любым лицом, которое на него отреагирует. Регламент применяется исключительно к договорам, заключённым Исполнителем с конкретным заказчиком, и является их неотъемлемой частью.

Заключение договора требует индивидуального согласования объёма услуг, объекта и стоимости. Обращения рассматриваются в порядке, указанном в разделе 12.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Регламент определяет перечень, объём, периодичность и порядок оказания услуг по независимому техническому сопровождению строительства и ремонта (далее — Услуги), состав и форму выдаваемых документов, порядок взаимодействия Сторон, а также границы ответственности Исполнителя.

1.2. Регламент является неотъемлемой частью договора возмездного оказания услуг, заключённого между Исполнителем и Заказчиком (далее — Договор). При расхождении условий Договора и Регламента применяются условия Договора.

1.3. Регламент не является публичной офертой (ст. 437 ГК РФ). Публикация текста Регламента не предоставляет никому права требовать заключения Договора и не обязывает Исполнителя оказывать услуги обратившемуся лицу.

1.4. Регламент не является проектной документацией, нормативным техническим документом или документом, обязательным для Подрядчика. Он регулирует исключительно отношения Исполнителя и Заказчика.

1.5. Редакция Регламента, применяемая к конкретному Договору, указана в Договоре. Новая редакция Регламента к ранее заключённым Договорам не применяется без письменного согласия Заказчика.

2. ТЕРМИНЫ

2.1. «Объект» — индивидуальный жилой дом (иные объекты строительства или ремонта), указанный в Договоре, со всеми конструкциями, инженерными системами и элементами благоустройства.

2.2. «Подрядчик» — лицо, выполняющее на Объекте работы по договору подряда либо фактически (в том числе отдельные бригады и специалисты).

2.3. «Заключение» — документ Исполнителя, содержащий перечень выявленных несоответствий, замечаний и рекомендаций по результатам рассмотрения документации или осмотра Объекта.

2.4. «Журнал замечаний» — сводный перечень замечаний Исполнителя по Объекту, который ведётся в хронологическом порядке с указанием даты, места, описания и статуса замечания.

2.5. «Фотофиксация» — фиксация состояния Объекта и его отдельных узлов средствами фото- и видеосъёмки, в том числе дистанционно — по материалам, предоставленным Заказчиком.

2.6. «Рабочий день» — день, не являющийся выходным или нерабочим праздничным днём в соответствии с законодательством РФ. Время указывается по московскому времени.

2.7. «Каналы связи» — мессенджер МАХ (личный чат и общий чат Объекта), электронная почта, телефонная связь. Перечень каналов, признаваемых юридически значимыми, указан в Договоре.

3. ГРАНИЦЫ ПРЕДМЕТА: ЧТО ИСПОЛНИТЕЛЬ НЕ ДЕЛАЕТ

3.1. Услуги оказываются в объёме, установленном разделом 4 Регламента. Всё, что в нём прямо не указано, в объём Услуг не входит.

3.2. Исполнитель НЕ осуществляет строительный контроль в смысле статьи 53 Градостроительного кодекса РФ, НЕ осуществляет авторский надзор, НЕ выполняет функции технического заказчика, застройщика или лица, осуществляющего строительство.

3.3. Исполнитель НЕ выполняет строительных, монтажных, пусконаладочных и ремонтных работ, НЕ разрабатывает проектную и рабочую документацию, НЕ выполняет инженерные изыскания, НЕ составляет сметы и НЕ вносит в них изменения, НЕ поставяет материалы и оборудование.

3.4. Исполнитель НЕ подписывает акты приёмки выполненных работ (в том числе КС-2, КС-3, акты скрытых работ, акты приёмки ответственных конструкций), НЕ согласовывает изменения проектной документации, НЕ выдаёт предписания Подрядчику и НЕ является его представителем или контролёром в юридическом смысле.

3.5. Исполнитель НЕ совершает от имени Заказчика юридически значимых действий, НЕ ведёт переговоры от его имени, НЕ представляет его интересы в отношениях с Подрядчиком, органами власти и суде — кроме случаев, оформленных отдельным договором и доверенностью.

3.6. Исполнитель НЕ является экспертом в смысле Федерального закона от 31.05.2001 № 73-ФЗ. Заключение Исполнителя не является заключением судебной экспертизы и не могут использоваться в качестве такового.

3.7. Исполнитель НЕ подтверждает соответствие Объекта проекту, техническим регламентам и нормам, НЕ выдаёт разрешений и согласований и НЕ гарантирует, что Объект будет достроен, принят и введён в эксплуатацию.

3.8. Исполнитель НЕ управляет Подрядчиком, НЕ распределяет работы, НЕ контролирует соблюдение Подрядчиком сроков, охраны труда, пожарной и электробезопасности. Эти обязанности остаются за Заказчиком и Подрядчиком.

3.9. Услуги представляют собой **ВЫБОРОЧНЫЙ** профессиональный контроль. Исполнитель не проверяет все без исключения работы, материалы, узлы и скрытые конструкции Объекта. Выбор проверяемых вопросов определяется заданием Заказчика, этапом работ и объёмом Услуг, установленным разделом 4. Отсутствие замечания Исполнителя по отдельному вопросу не означает отсутствия недостатков и не является подтверждением надлежащего качества работ Подрядчика.

4. ПЕРЕЧЕНЬ И ОБЪЁМ УСЛУГ (АБОНЕНТСКИЙ ОБЪЁМ)

4.1. В оплачиваемый месяц Услуги включают:

- рассмотрение предоставленной Заказчиком документации по Объекту: проектной, рабочей, сметной, договора подряда и дополнительных соглашений к нему, актов выполненных работ, исполнительной документации, паспортов и сертификатов материалов — в объёме не более одного комплекта документации в месяц;
- подготовку не более 4 (четырёх) Заключений в месяц по результатам рассмотрения документации или дистанционного осмотра;
- проверку не более 1 (одного) комплекта актов выполненных работ (КС-2, КС-3) и расчётов Подрядчика в месяц — на соответствие смете, фактически выполненным работам и условиям договора подряда, с перечнем замечаний и завышений;
- письменные консультации Заказчика по вопросам строительства Объекта — не более 10 (десяти) письменных ответов в месяц; устные консультации по Каналам связи в Рабочее время без отдельного ограничения, но без оформления письменного результата;
- участие в общем чате Объекта в целях разъяснения Заказчику технических вопросов — по запросу Заказчика и в пределах компетенции Исполнителя;
- ведение Журнала замечаний по Объекту с указанием статуса каждого замечания;
- дистанционные осмотры Объекта по фото- и видеоматериалам Заказчика, включая рекомендации по дополнительной фотофиксации спорных узлов;
- формирование перечня вопросов и требований к Подрядчику для направления Заказчиком от своего имени.

4.2. Объём Услуг, указанный в п. 4.1, установлен на один оплачиваемый месяц. Неиспользованный в течение месяца объём не переносится на следующие месяцы, не накапливается, денежной компенсации и

перерасчёту не подлежит. Услуга считается оказанной в момент направления Заказчику Заключения либо письменного ответа, независимо от того, воспользовался ли Заказчик результатом.

4.3. Услуги сверх объёма п. 4.1 оказываются только по отдельному согласованию и оплачиваются дополнительно по ценам Договора.

4.4. Выезды Исполнителя на Объект в абонентский объём не входят и оплачиваются отдельно (раздел 6).

5. ПОРЯДОК ОКАЗАНИЯ УСЛУГ И ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ

5.1. Заказчик направляет задание по Каналам связи с указанием Объекта, вопроса и приложением документов либо материалов Фотофиксации. Задание без приложения необходимых документов считается неполным: Исполнитель вправе запросить недостающее и начать работу после его получения.

5.2. Срок подготовки Заключения или письменного ответа — до 3 (трёх) Рабочих дней с момента получения полного задания, если Сторонами не согласован иной срок. Срок исчисляется с даты, следующей за днём получения задания.

5.3. Задание, поступившее в нерабочее время, выходной или праздничный день, считается полученным в следующий Рабочий день.

5.4. Рабочее время Исполнителя — понедельник–пятница с 10:00 до 19:00 по московскому времени, за исключением нерабочих праздничных дней. Срочные задания исполняются в сроки, согласованные отдельно.

5.5. Порядок работы с каждым заданием: приём задания; проверка полноты; рассмотрение документации или материалов; при необходимости — уточняющие вопросы Заказчику или запрос дополнительной Фотофиксации; подготовка Заключения; внесение замечаний в Журнал замечаний; направление результата Заказчику.

5.6. Исполнитель вправе отказаться от исполнения задания, если оно выходит за границы предмета (раздел 3), требует специальных познаний, которыми он не обладает, либо если Заказчик не предоставил доступ к необходимым сведениям. Отказ оформляется письменно с указанием причины; оплата за такое задание не взимается.

5.7. Исполнитель вправе приостановить оказание Услуг при просрочке оплаты более 10 (десяти) календарных дней, а также при непредоставлении документов, доступа на Объект или ответов на запросы более 30 (тридцати) календарных дней. Период приостановки продлевает сроки оказания Услуг соразмерно.

5.8. Общение ведётся в рабочем порядке. Стороны исходят из того, что результаты Услуг не требуют обоснования перед третьими лицами, кроме случаев, прямо предусмотренных законом.

6. ВЫЕЗДЫ НА ОБЪЕКТ

6.1. Выезд согласуется Сторонами не менее чем за 5 (пять) Рабочих дней до предполагаемой даты, с указанием цели выезда и перечня вопросов.

6.2. Выезд оплачивается сверх абонентской платы в порядке, установленном Договором: суточные и прямые расходы (проезд, проживание, местные поездки). Аванс перечисляется до выезда.

6.3. В ходе выезда Исполнитель проводит визуальный осмотр доступных элементов Объекта, выполняет Фотофиксацию, даёт устные пояснения и по результатам оформляет Заключение по выезду. Осмотр производится в объёме, физически доступном на дату выезда.

6.4. Скрытые работы, конструкции и участки, доступ к которым не был обеспечен (в том числе закрытые отделкой, грунтом, конструкциями, а также требующие вскрытия или применения средств измерения и лабораторных исследований), Исполнителем не проверяются и в объём выезда не входят.

6.5. При отмене или переносе согласованного выезда менее чем за 3 (три) Рабочих дня Заказчик возмещает Исполнителю суточные за 1 (одни) сутки и фактически понесённые невозвратные расходы.

7. ЗАКЛЮЧЕНИЯ, ЖУРНАЛ ЗАМЕЧАНИЙ, ФОТОФИКСАЦИЯ

7.1. Заключение оформляется в электронном виде (PDF) и направляется по Каналам связи. Подписание Заключения сторонами не требуется; факт направления подтверждается средствами связи.

7.2. Заключение содержит: дату; указание Объекта; перечень рассмотренных документов или осмотренных элементов; выявленные несоответствия с указанием нормы, проекта или условия договора; рекомендации по устранению; при необходимости — ссылки на материалы Фотофиксации.

7.3. Заключение отражает состояние Объекта и документов на дату его составления и не распространяется на работы, выполненные после этой даты, на скрытые работы и на элементы, не охваченные проверкой. Для оценки последующих этапов требуется новое задание.

7.4. Рекомендации Исполнителя носят рекомендательный характер. Решения по вопросам строительства, включая приёмку работ, оплату, выбор материалов, технологий и Подрядчика, принимает Заказчик самостоятельно и под свою ответственность.

7.5. Журнал замечаний ведётся Исполнителем в электронном виде. Замечание получает статус «устранено» на основании материалов, предоставленных Заказчиком или Подрядчиком. Снятие замечания без подтверждающих материалов не производится.

7.6. Исполнитель вправе использовать материалы Фотофиксации Объекта для ведения Журнала замечаний, подготовки Заключений и обезличенного профессионального анализа. Передача материалов третьим лицам с указанием адреса и данных Заказчика не производится без его согласия.

8. ОГРАНИЧЕНИЯ И ОГОВОРКИ

8.1. Исполнитель не отвечает за недостатки работ, материалов и конструкций Объекта, за действия и бездействие Подрядчика, а также за неисполнение Подрядчиком замечаний и рекомендаций Исполнителя.

8.2. Исполнитель не отвечает за последствия решений Заказчика, принятых вопреки Заключениям, а также за последствия непредоставления документов, материалов Фотофиксации, доступа на Объект и достоверной информации.

8.3. Исполнитель не отвечает за качество и сроки работ Подрядчика, за соблюдение им технологий, за применение материалов, не предусмотренных проектом, за отклонения от проекта, допущенные без его участия.

8.4. Выводы, сделанные по фотографиям и видеоматериалам, ограничены качеством и полнотой этих материалов; при недостаточности материалов Исполнитель указывает на необходимость дополнительной Фотофиксации.

8.5. Заказчик самостоятельно обеспечивает допуск на Объект, взаимодействие с Подрядчиком и предоставление документов. Исполнитель не вступает с Подрядчиком в отношения, порождающие взаимные права и обязанности.

9. ПРИЁМКА УСЛУГ

9.1. По окончании оплаченного месяца Исполнитель направляет акт об оказанных услугах с указанием количества выданных Заключений и письменных ответов.

9.2. Заказчик подписывает акт либо направляет мотивированный отказ в течение 5 (пяти) Рабочих дней. Услуги считаются принятыми при подписании акта либо при отсутствии мотивированного отказа в указанный срок.

9.3. Мотивированным отказом не является несогласие с содержанием Заключений (выводами и рекомендациями Исполнителя), а также обстоятельства, не зависящие от Исполнителя, в том числе действия Подрядчика и решения Заказчика.

9.4. Замечания по объёму и качеству Услуг, не заявленные в мотивированном отказе, в дальнейшем не предъявляются.

10. КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТЬ И ПЕРСОНАЛЬНЫЕ ДАННЫЕ

10.1. Сведения об Объекте, документация, переписка и результаты Услуг являются конфиденциальными. Исполнитель не раскрывает их третьим лицам, кроме случаев, предусмотренных законом, и случаев привлечения специалистов с согласия Заказчика.

10.2. Исполнитель обрабатывает персональные данные Заказчика в объёме, необходимом для исполнения Договора, не передаёт их третьим лицам для целей рекламы и не использует для рассылок.

10.3. Исполнитель вправе указывать факт оказания услуг и использовать обезличенные результаты в профессиональной практике при сохранении конфиденциальности сведений об Объекте и Заказчике.

11. ЭЛЕКТРОННЫЕ КАНАЛЫ И ДОКАЗАТЕЛЬСТВА

11.1. Сообщения, направленные по Каналам связи, признаются Сторонами письменными документами (п. 2 ст. 434 ГК РФ) и могут использоваться как доказательства при разрешении разногласий.

11.2. Электронные копии Заключений, актов и переписки имеют силу оригиналов до момента оформления бумажных документов; в случае расхождений приоритет имеет документ, направленный по каналу, указанному в Договоре первым.

11.3. Стороны обеспечивают сохранность переписки и вправе делать её резервные копии.

12. ПОРЯДОК ОБРАЩЕНИЙ И ЗАКЛЮЧЕНИЕ ДОГОВОРА

12.1. Обращение по вопросам оказания услуг направляется на e-mail dozor08@list.ru или в мессенджер МАХ с указанием объекта, задачи и желаемого срока.

12.2. Исполнитель рассматривает обращение в течение 3 (трёх) Рабочих дней и сообщает о возможности оказания услуг, их объёме и стоимости. Обращение само по себе не влечёт возникновения обязательств Исполнителя.

12.3. Договор считается заключённым с момента его подписания Сторонами. Оплата без подписанного Договора не является акцептом и подлежит возврату.

12.4. Исполнитель вправе отказаться от заключения Договора без объяснения причин.

13. ИЗМЕНЕНИЕ РЕГЛАМЕНТА И СРОК ДЕЙСТВИЯ

13.1. Исполнитель вправе утверждать новые редакции Регламента. Новая редакция применяется к Договорам, заключённым после её вступления в силу, и не изменяет условия ранее заключённых Договоров без письменного согласия заказчика.

13.2. Редакция, применяемая к Договору, указана в самом Договоре и в блоке Регламента с QR-кодом. Заказчик вправе в любой момент получить действующую для его Договора редакцию по запросу.

13.3. Регламент действует до прекращения Договора. Положения о конфиденциальности и персональных данных действуют в течение 3 (трёх) лет после прекращения Договора.

13.4. Во всём, что не урегулировано Регламентом, Стороны руководствуются Договором и законодательством Российской Федерации.

Редакция от 28.10.2026. Исполнитель: Дозоров Андрей Геннадьевич, ИНН 391201070936.