

Порядок прохождения аккредитации в Атриуме Гостиного Двора.

Служба аккредитации и технического контроля (САТК)
обеспечивает аккредитацию и технический контроль застройки в Атриуме Гостиного Двора.

1. Предоставление документов.

Застройщик за 15 календарных дней до начала монтажных работ очередного мероприятия, отправляет на электронную почту **службы аккредитации и технического контроля** отсканированные копии документов в соответствии с Требованием к организации застройки мероприятий в Атриуме Гостиного Двора:

- заявка на аккредитацию;
- Сертификат соответствия системы менеджмента качества Застройщика (ISO 9001-2008)
- удостоверения электриков о проверке знаний норм и правил работы в электроустановках и Журнал учета проверки знаний норм и правил работы в электроустановках на текущий год;
- информационный лист застройщика;
- план застройки;
- изометрию застройки;
- доверенность от Экспонента на застройку;
- электрическую схему застройки;
- копию приказа о назначении лица, ответственного за монтажные/демонтажные работы, ответственного за противопожарную безопасность, ответственного за электромонтажные работы;
- список электриков не ниже 3-й группы допуска, участвующих в электромонтажных работах;
- список сотрудников для проведения монтажных и демонтажных работ;
- список ввозимого оборудования для застройки;
- Заключение технической экспертизы о статической устойчивости двухэтажной застройки и застройки высотой свыше 2,5 метра. (По необходимости).

2. Срок рассмотрения документов и оформления договора.

В течение двух дней с момента получения документов, САТК осуществляет проверку соответствия технической документации, Требованиям по организации застройки мероприятий в Атриуме Гостиного Двора.

После соответствующей проверки, САТК формирует расчёт стоимости услуг и отправляет Застройщику Договор и счет за комплексные услуги по аккредитации.

3. Оформление и выдача Акт - допуска.

После подтверждения оплаты Застройщика, САТК, не позднее, чем за три дня до начала монтажных работ выдает **Акт-допуск**, на проведение монтажных, эксплуатационных и демонтажных работ.

При въезде в Атриум Гостиного Двора, на монтаж, **Застройщик** предъявляет сотрудникам ЧОП «Кольчуга»

- **Акт – допуск**. После проверки предоставленных документов сотрудниками ЧОП «Кольчуга», происходит заезд **Застройщика** на площадку и начало монтажных работ.

4. Технический контроль.

САТК осуществляет технический контроль застройки в Атриуме Гостиного Двора в период монтажных и демонтажных работ.

В функции **Технического контроля** входит контроль:

- заезда **Застройщиков**;
- соответствия расположения стендов **Застройщиков** с общим планом мероприятия;
- наличия информационной стойки на стендах **Застройщиков**;
- соблюдения **Застройщиками** техники безопасности и охраны труда при проведении монтажных, эксплуатационных и демонтажных работ;
- готовность стендов перед открытием мероприятия;
- вывоза тары и инструментов **Застройщиков**;
- соблюдения Требования к организации застройки мероприятий в Атриуме Гостиного Двора;
- выезда **Застройщиков**;
- полного освобождения застраиваемой площадки в Атриуме Гостиного Двора.

5. Оформление и выдача Акт - выезда.

После приемки площадки от **Застройщиков**, **Технический контроль**, выдает **Акт-выезда**.

Для обеспечения контроля, при выезде и вывозе оборудования и материалов, САТК передает второй экземпляр **Акт-выезда** сотрудникам ЧОП «Кольчуга».