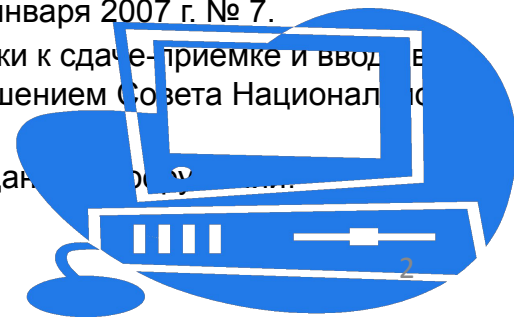


Состав и порядок ведения исполнительной документации.

Рекомендуемая литература

1. Бурлаченко О. В., Бутенко Е.А., Аксенова Н.А. Получение разрешения на строительство М.: 2012 г.
2. Данилкин М.С., Мартыненко И.А., Карпалова И.А. Строим вместе: нюансы и подводные камни строительства, 2010 г.
3. Гарев В.М., Орт А.И., Шинкевич В.А. Исполнительная техническая документация при строительстве зданий и сооружений. Справочное пособие. Санкт-Петербург, 2005.
4. **Справочное пособие Исполнительная документация в строительстве/Летчфорд А.Н., Шинкевич В.А. - Санкт - Петербург, 2011 г. – 272с.**
5. **Кузьмина Т.К., Олейник П.П., Синенко С.А.** Деятельность заказчика в рыночных условиях: Справочник. – М.: Издательство АСВ, 2014. – 288 с.
6. Столин Р.А. Касьянов М.А. Разрешение на строительство, 2009 г.
7. Черных Е. А. Строительство в наши дни М.: 2011 г.
8. Положение об осуществлении государственного строительного надзора в Российской Федерации, утв. постановлением Правительства Российской Федерации от 1.02.2006 № 54 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 7, ст. 774).
9. Государственный стандарт Российской Федерации ГОСТ Р 51872-2002 «Документация исполнительная геодезическая. Правила выполнения», принятый Постановлением Государственного комитета Российской Федерации по строительству и жилищно-коммунальному комплексу от 21 ноября 2001 г. № 120.
10. Градостроительного кодекса РФ с изменение 21.07.2011г.
11. РД-11-02-2006 Требования к составу и порядку ведения исполнительной документации при строительстве, реконструкции, капитальном ремонте объектов капитального строительства» утвержденные приказом Федеральной службы по экологическому, технологическому и атомному надзору от 26 декабря 2006 г. № 1128.
12. РД-11-03-2006 Порядок формирования и ведения дел при осуществлении государственного строительного надзора.
13. РД-11-05-2007 Порядок ведения общего и (или) специального журнала, в которых ведется учет выполнения работ при строительстве, реконструкции, капитальном ремонте объектов капитального строительства, утвержденный приказом Федеральной службы по экологическому, технологическому и атомному надзору от 12 января 2007 г. № 7.
14. СТО Нострой 2.33.6-2011 Организация строительного производства. Правила подготовки к сдаче-приемке и вводу в эксплуатацию законченных строительством жилых зданий Утв. и введен в действие Решением Совета Национального объединения строителей, протокол от 14.10.2011 г. N 20
15. Справочное пособие: Исполнительная техническая документация при строительстве зданий и сооружений



Рекомендуемая литература

16. Постановление Правительства РФ от 24.11.2005 №698 «О форме разрешения на строительство и форме разрешения на ввод объекта в эксплуатацию».
17. http://www.infosait.ru/norma_doc/47/47185/#i192991
18. http://www.s-nip.ru/uprava/gorod/upravias/documents_162.html
19. http://ohranatruda.ru/ot_biblio/normativ/data_normativ/56/56197/#i78766
20. <http://sevak-world.web-box.ru/construction/reference-books>
21. <http://files.stroyinf.ru/Data1/56/56197/#i636213>
22. <http://www.std1.ru/>
23. <http://www.norm-load.ru/SNiP/Data1/56/56197/#i7876>
24. <http://www.gosnadzor.ru/> - Федеральная служба по экологическому, технологическому и атомному надзору;
25. <http://www.s-nip.ru/> - портал по строительной тематике и документации.
26. <http://www.justfx.ru/load/226-1-0-5002>.

Основные понятия

Исполнительная документация представляет собой текстовые и графические материалы, отражающие фактическое исполнение проектных решений и фактическое положение объектов капитального строительства и их элементов в процессе строительства, реконструкции, капитального ремонта объектов капитального строительства по мере завершения определенных в проектной документации работ. Ведение исполнительной документации регламентировано законодательством Российской Федерации.

Исполнительная документация, оформленная соответствующим образом, является документом построенного здания или сооружения, облегчающим процесс эксплуатации, отражающим техническое состояние, дающим четкое представление об ответственных производителях работ по любому из видов выполненных работ. Исполнительная техническая документация делится на **первичные документы о соответствии** и **исполнительную документацию**.



Первичные документы о соответствии

Первичные документы о соответствии — это документация, оформляемая в процессе строительства и фиксирующая процесс производства строительно-монтажных работ, а также технического состояния объекта. Состав первичных документов о соответствии определяется строительными нормами и правилами в установленном порядке и проектом (акты промежуточной приемки ответственных конструкций, акты освидетельствования скрытых работ, акты испытаний, документы лабораторного контроля, сертификаты, исполнительные геодезические съемки, журналы работ). Эти первичные документы комплектуются генеральным подрядчиком и контролируются техническим надзором заказчика. Документы передаются генподрядчиком заказчику по перечню, который является приложением к перечню основных документов.

Комплект первичной документации после ввода объекта в эксплуатацию передается заказчиком в установленном порядке эксплуатирующей организации для постоянного хранения. **(МГСН «Приемка и ввод в эксплуатацию законченных строительством объектов. Основные положения»)**

Исполнительные чертежи

Исполнительная документация (исполнительные чертежи) — это комплект рабочих чертежей с надписями о соответствии выполненных в натуре работ этим чертежам или о внесенных в них по согласованию с проектировщиком изменениях, сделанных лицами, ответственными за производство строительно-монтажных работ (СП Приемка в эксплуатацию законченных строительством объектов. Основные положения).

В общем случае исполнительные чертежи (ИД) выполняются в трех/четырех экземплярах (договор подряда):

- один экземпляр передается заказчику,
- один/два — эксплуатационной организации
- один экземпляр остается в организации, проводившей работы.



Назначение исполнительной документации

Исполнительная документация на время проведения итоговой проверки передается застройщиком или заказчиком в орган государственного строительного надзора (ГАСН). После выдачи органом государственного строительного надзора заключения о соответствии построенного, реконструированного, отремонтированного объекта капитального строительства требованиям технических регламентов (норм и правил), иных нормативных правовых актов и проектной документации исполнительная документация передается застройщику или заказчику на постоянное хранение.



Цель оформления исполнительной документации

Исполнительная документация, оформленная соответствующим образом, является документом построенного здания или сооружения, облегчающим процесс эксплуатации, отражающим техническое состояние, дающим четкое представление об ответственных производителях работ по любому из видов выполненных работ.

- **Скрытые работы** - отдельные виды работ (устройство фундаментов, гидроизоляции, установка арматуры и закладных изделий в железобетонных конструкциях и т.п.), которые недоступны для визуальной оценки приемочными комиссиями при сдаче объекта строительства в эксплуатацию и скрывааемые последующими работами и конструкциями (МДС 12-9.2001).
- **Технический надзор** - контроль качества выполняемых подрядчиком строительных, ремонтных, монтажных и пусконаладочных работ на конкретном объекте и соответствия их проектным решениям (МДС 12-9.2001).
- **Техническая документация** - комплект документов, включающий систему графических, расчетных и текстовых материалов, используемых при строительстве, реконструкции, техническом перевооружении и капитальном ремонте, а также в процессе эксплуатации зданий и сооружений (МДС 12-9.2001)

Исполнительная документация

Представляет собой текстовые и графические материалы, отражающие фактическое исполнение проектных решений и фактическое положение объектов капитального строительства и их элементов в процессе строительства, реконструкции, капитального ремонта объектов по мере завершения определенных в проектной документации работ

• **Исполнительная техническая документация**

• **Первичные документы о соответствии** —

- это документация, оформляемая в процессе строительства
- и фиксирующая процесс производства
- строительно-монтажных работ, а также технического состояния объекта. Эти
- первичные документы комплектуются генеральным
- подрядчиком и контролируются техническим надзором заказчика.

• **Исполнительная документация**

• **(исполнительные чертежи)** —

- это комплект рабочих чертежей с надписями о
- соответствии выполненных в натуре работ этим чертежам
- или о внесенных в них по согласованию с проектировщиком
- изменениях, сделанных лицами, ответственными за
- производство строительно-монтажных работ
- (Приемка в эксплуатацию законченных
- строительством объектов. Основные положения).



Исполнительная документация

Является документом построенного здания или сооружения, облегчающим процесс эксплуатации, отражающим техническое состояние, дающим четкое представление об ответственных производителях работ по любому из видов выполненных работ.

РД-11-02-2006 — Документ определяющий состав и порядок ведения исполнительной документации при строительстве, реконструкции, капитальном ремонте объектов капитального строительства и требования, предъявляемые к актам освидетельствования работ, конструкций, участков сетей инженерно-технического обеспечения.

Утвержденные шаблоны документов:

- **Общий журнал работ**
- **Акт освидетельствования скрытых работ**
- **Акт освидетельствования ответственных конструкций**
- **Акт освидетельствования ответственных конструкций:**
- **Акт освидетельствования скрытых работ**

Акт освидетельствования ответственных конструкций № Акт/ОС-09 от 12 августа 2009 г. стр. 1 из 3

Объект капитального строительства:

(наименование, почтовый или строительный адрес объекта капитального строительства)

Застройщик или заказчик:

(наименование, номер и дата выдачи свидетельства о государственной регистрации, ОГРН, ИНН, почтовый реквизиты, телефон/факс – для юридических лиц; фамилия, имя, отчество, паспортные данные, место проживания, телефон/факс – для физических лиц)

Лицо, осуществляющее строительство:

(наименование, номер и дата выдачи свидетельства о государственной регистрации, ОГРН, ИНН, почтовый реквизиты, телефон/факс – для юридических лиц; фамилия, имя, отчество, паспортные данные, место проживания, телефон/факс – для физических лиц)

Лицо, осуществляющее подготовку проектной документации:

(наименование, номер и дата выдачи свидетельства о государственной регистрации, ОГРН, ИНН, почтовый реквизиты, телефон/факс – для юридических лиц; фамилия, имя, отчество, паспортные данные, место проживания, телефон/факс – для физических лиц)

Лицо, осуществляющее строительство, выполнившее конструкции, подлежащие освидетельствованию:

(наименование, номер и дата выдачи свидетельства о государственной регистрации, ОГРН, ИНН, почтовый реквизиты, телефон/факс – для юридических лиц; фамилия, имя, отчество, паспортные данные, место проживания, телефон/факс – для физических лиц)

АКТ

освидетельствования ответственных конструкций

№ _____

Представитель застройщика или заказчика:

(должность, фамилия, инициалы, реквизиты документа о представительстве)

Представитель лица, осуществляющего строительство:

(должность, фамилия, инициалы, реквизиты документа о представительстве)

Представитель лица, осуществляющего строительство, по вопросам строительного контроля:

(должность, фамилия, инициалы, реквизиты документа о представительстве)

Представитель лица, осуществляющего подготовку проектной документации:

(должность, фамилия, инициалы, реквизиты документа о представительстве)

Представитель лица, осуществляющего строительство, выполнившего конструкции, подлежащие освидетельствованию:

(должность, фамилия, инициалы, реквизиты документа о представительстве)

Исполнительная документация на небольшой объект или на часть крупного объекта (работа на субподряде)

состоит из следующих

частей:

1. Титульный лист

2. Реестр исполнительной документации

3. Ведомость изменений проекта

4. Общий журнал работ

5. Акты освидетельствования скрытых работ

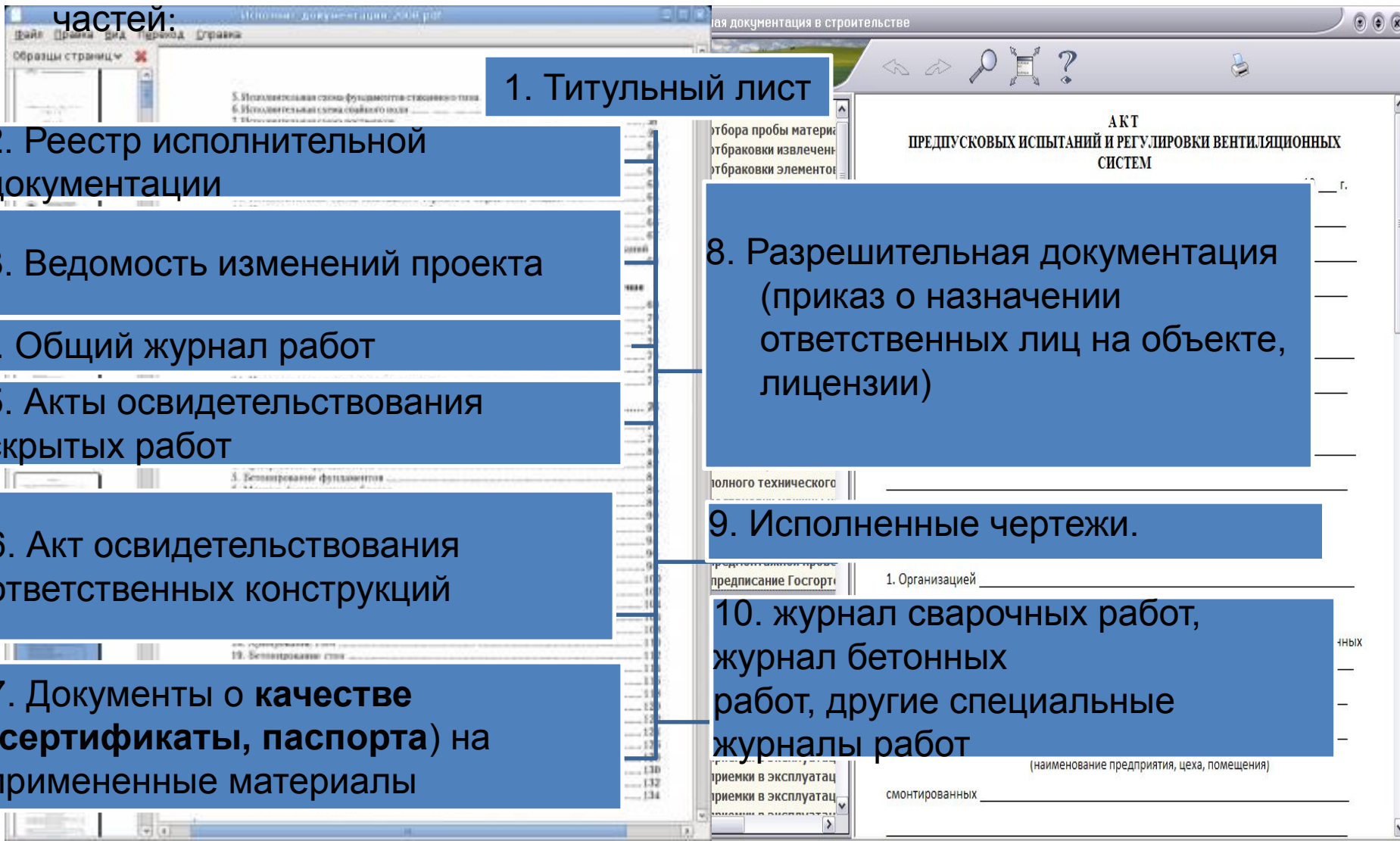
6. Акт освидетельствования ответственных конструкций

7. Документы о качестве (сертификаты, паспорта) на примененные материалы

8. Разрешительная документация (приказ о назначении ответственных лиц на объекте, лицензии)

9. Исполненные чертежи.

10. журнал сварочных работ, журнал бетонных работ, другие специальные журналы работ



Состав и порядок ведения исполнительной документации при строительстве, реконструкции, капитальном ремонте объектов капитального строительства

◆ 1. Общая часть

1. Состав и порядок ведения исполнительной документации при осуществлении строительства, реконструкции, капитальном ремонте объектов разработан в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и обязательными требованиями технических регламентов (норм и правил).
2. Исполнительная документация представляет собой документы и материалы, подтверждающие соответствие выполненных работ, конструкций и участков сетей инженерно-технического обеспечения техническим регламентам (нормам и правилам) и проектной документации, полученные и оформленные при осуществлении строительства, реконструкции, капитальном ремонте объектов капитального строительства.
3. Исполнительная документация ведется лицом, осуществляющим строительство.
4. При выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, исполнительная документация, оформленная в установленном порядке, является доказательством лица, осуществляющего строительство, соответствие построенного, реконструированного, отремонтированного объекта капитального строительства техническим регламентам (нормам и правилам) и проектной документации.
5. В случае отсутствия технических регламентов проводится проверка соответствия выполняемых работ требованиям строительных норм и правил, правил безопасности, государственных стандартов, других нормативных правовых актов Российской Федерации и нормативных правовых актов органов исполнительной власти, подлежащих обязательному исполнению при строительстве, реконструкции, капитальном ремонте объектов капитального строительства.

Исполнительная документация по освещению
Исполнительная документация по отоплению



Состав и порядок ведения исполнительной документации при строительстве, реконструкции, капитальном ремонте объектов капитального строительства

К исполнительной документации относятся:

1. Акты приемки геодезической разбивочной основы.
2. Исполнительные геодезические схемы возведенных конструкций, элементов и частей зданий, сооружений.
3. Исполнительные схемы и профили инженерных сетей и подземных сооружений.
4. Общий журнал работ.
5. Специальные журналы работ, журналы входного и операционного контроля качества.
6. Журнал авторского надзора проектных организаций (при осуществлении авторского надзора).
7. Акты освидетельствования скрытых работ.
8. Акты промежуточной приемки ответственных конструкций.
9. Акты испытаний и опробования оборудования, систем и устройств.
10. Акты приемки инженерных систем.
11. Исполнительные схемы расположения зданий, сооружений на местности (посадки), являющиеся исполнительной архитектурной документацией.
12. Рабочие чертежи на строительство объекта с надписями о соответствии выполненных в натуре работ этим чертежам (с учетом внесенных в них изменений), сделанных лицами, ответственными за производство строительно-монтажных работ.
13. Другие документы, отражающие фактическое исполнение проектных решений, по усмотрению участников строительства с учетом их специфики.

Исполнительная документация по розеткам

Исполнительная документация по системам



Виды исполнительной документации и порядок ее ведения

К исполнительной документации относятся:

- Акты приемки геодезической разбивочной основы.
- Исполнительные геодезические схемы возведенных конструкций, элементов и частей зданий, сооружений.
- Исполнительные схемы и профили инженерных сетей и подземных сооружений.
- Общий журнал работ.
- Специальные журналы работ, журналы входного и операционного контроля качества.
- Журнал авторского надзора проектных организаций (при осуществлении авторского надзора).
- Акты освидетельствования скрытых работ.
- Акты промежуточной приемки ответственных конструкций.
- Акты испытаний и опробования оборудования, систем и устройств.
- Акты приемки инженерных систем.
- Исполнительные схемы расположения зданий, сооружений на местности (посадки), являющиеся исполнительной архитектурной документацией.
- Рабочие чертежи на строительство объекта с подписями о соответствии выполненных в натуре работ этим чертежам (с учетом внесенных в них изменений), сделанных лицами, ответственными за производство строительно-монтажных работ.
- Другие документы, отражающие фактическое исполнение проектных решений, по усмотрению участников строительства с учетом их специфики.

При сдаче объекта в эксплуатацию исполнительная документация в комплекте передается эксплуатирующей организации на постоянное хранение.

Общий журнал работ

РД-11-05-2007 Порядок ведения общего и (или) специального журнала учета выполнения работ при строительстве, реконструкции, капитальном ремонте объектов капитального строительства

Общий журнал работ, в котором ведется учет выполнения работ при строительстве и т.д. (далее - общий журнал работ), является основным документом, отражающим последовательность осуществления строительства, реконструкции, капитального ремонта объекта капитального строительства, в том числе сроки и условия выполнения работ при строительстве, реконструкции, капитальном ремонте объекта капитального строительства, а также сведения о строительном контроле и государственном строительном надзоре.

Общие и специальные журналы работ (далее - журналы работ) подлежат передаче застройщиком или заказчиком заблаговременно, но не позднее чем за семь рабочих дней до начала строительства, реконструкции, капитального ремонта объекта капитального строительства одновременно с извещением, направляемым в соответствии с частью 5 статьи 52 Градостроительного кодекса Российской Федерации, в орган государственного строительного надзора в случаях, если в соответствии с частью 1 статьи 54 Градостроительного кодекса Российской Федерации при осуществлении строительства, реконструкции, капитального ремонта объекта капитального строительства предусмотрен государственный строительный надзор.

Подлежащие передаче в орган государственного строительного надзора журналы работ должны быть сброшюрованы и пронумерованы застройщиком или заказчиком, титульные листы указанных журналов должны быть заполнены.

Приложение № 1
к Порядку ведения общего и (или) специального журнала
учета выполнения работ при строительстве, реконструкции,
капитальном ремонте объектов капитального строительства,
утв. Приказом Федеральной службы по
экологическому, технологическому и атомному надзору
от 12 января 2007 г. № 7

ПОРЯДОК ВЕДЕНИЯ
ОБЩЕГО И (ИЛИ) СПЕЦИАЛЬНОГО ЖУРНАЛА УЧЕТА ВЫПОЛНЕНИЯ
РАБОТ ПРИ СТРОИТЕЛЬСТВЕ, РЕКОНСТРУКЦИИ, КАПИТАЛЬНОМ
РЕМОНТЕ ОБЪЕКТОВ КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА
РД 11-05-2007

**ОБЩИЙ
ЖУРНАЛ РАБОТ № 5**
(общеплощадочные сети, сооружения, благоустройство)

по капитальному ремонту
(указать строительство, реконструкция, капитальный ремонт)
Цеха №2 ООО "ЦЕНТРАГ"
(наименование объекта капитального строительства,
г. Москва, Петинское шоссе, д. 7
его почтовый или строительный адрес)

Общий и специальный журналы работ

Общий журнал работ применяется для учета выполнения строительно-монтажных работ. Ведется на строительстве отдельных или группы однотипных зданий, расположенных в пределах одной строительной площадки.

В специализированных строительно-монтажных организациях ведется специальный журнал работ, который находится у ответственных лиц, выполняющих эти работы. По окончании работ специальный журнал передается генеральной подрядной строительной организации. Ведется производителем работ, ответственным за строительство здания или сооружения.

Общий журнал работ

На строительство _____

Наименование строительной организации _____
(полное название)

_____ (трест или приравненная организация)

_____ (строительное-монтажное предприятие)



В настоящем журнале пронумеровано и прошнуровано _____ стр.

_____ подпись руководителя организации,
выдавшего журнал

_____ фамилия и инициалы

М.П.

« ____ » _____ 20__ г.

Заказчик _____
 (наименование заказчика,
 №5654798 от 10.07.2000 г., 876543210,
 номер и дата выдачи свидетельства о государственной регистрации, ОГРН,
 г. Москва, Пятницкое шоссе, д. 7 корп. 1., оф. 1
 ИНН, почтовые реквизиты, телефон/факс - для юридических лиц:
 +7 (495) 754-33-32
 фамилия, имя, отчество заказчика, паспортные данные, место проживания,
 телефон/факс - для физических лиц)

Уполномоченный представитель заказчика

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Должность	Наименование, документа, подт. полным
1	2	3	4
1	Савельев Сергей Степанович	инженер	Приказ №6797/а

Сведения о выданном разрешении на строительство _____ №521
 (номер, дат

 наименование органа исполнительной власти или орг

 самоуправления, выдавшего разрешение
 Лицо, осуществляющее подготовку проектной док

ООО "ПРОЕКТ "
 (наименование лиц, осуществляющих подготовку проект
 №21835 от 30.09.2010 г., 01928374
 номер и дата выдачи свидетельства о государственной ре
 г. Москва, ул. Гасарина д.30 оф.10,
 ИНН, почтовые реквизиты, телефон/факс - для юридичес
 +7 (499) 713-52-39
 имя, отчество лиц, осуществляющих подготовку проектн
 паспортные данные, место проживания, телефон/факс - дл
 сведения о разделах проектной документации, подготов

ОБЩИЙ ЖУРНАЛ РАБОТ № 5

по _____
 (указать: строительство, реконструкция, капитальный ремонт)

 (наименование объекта капитального строительства, его почтовый
 г. Москва, Пятницкое шоссе, д. 7
 или строительный адрес)
 Застройщик _____

 (наименование застройщика,
 №609456709 от 20.11.2010 г., 012345678, г. Москва, ул. Ленина д.15 оф.2
 номер и дата выдачи свидетельства о государственной регистрации, ОГРН,
 +7 (495) 759-22-01
 ИНН, почтовые реквизиты, телефон/факс - для юридических лиц;

 (имя, отчество застройщика, паспортные данные, место проживания,
 телефон/факс - для физических лиц)

Дата, время, место	Фамилия, имя, отчество	Должность	Наименование, дата, номер документа, подтверждающего полномочия	Подпись
1	2	3	4	5
	Сергей Савельев	инженер	Приказ №6798 от 1.05.2013 г.	Савел

РАЗДЕЛ 7
Сведения о государственном строительном надзоре при строительстве, реконструкции, капитальном ремонте объекта капитального строительства

№№ п-н	Данные о проведенных органом государственного строительного надзора проверках, включая итоговую проверку	Срок устранения выявленных нарушений	Фактическая дата устранения выявленных нарушений	Должность, фамилия, инициалы, подпись должностного лица
1	2	3	4	5
1	Проверка органом ГосСтройНадзора г. Москва, 20.05.2013	30.05.2013	30.05.2013	Инженер Иванов И.И.

Подрядчик обязан предоставить Заказчику акты сдачи-приемки работ, исполнительную документацию по выполненным работам, согласно СНиП 2.03.13-88, СНиП 12-03-99, СНиП 12-04-2001, ч.16, РД-11-02-2006, акты на скрытые работы.

Орган государственного строительного надзора скрепляет поступившие в соответствии с **пунктом 3 настоящего Порядка журналы работ печатью, проставляет регистрационную надпись с указанием номера дела** и возвращает такие журналы застройщику или заказчику для ведения учета выполнения работ по строительству, реконструкции, капитальному ремонту объекта капитального строительства. По окончании соответствующего журнала застройщиком или заказчиком в орган государственного строительного надзора для регистрации предоставляется новый журнал с пометкой "1", "2" и т.д.

Заполненные журналы работ подлежат хранению у застройщика или заказчика до проведения органом государственного строительного надзора итоговой проверки. На время проведения итоговой проверки журналы работ передаются застройщиком или заказчиком в орган государственного строительного надзора. После выдачи органом государственного строительного надзора заключения о соответствии построенного, реконструированного, отремонтированного объекта капитального строительства требованиям технических регламентов (норм и правил), иных нормативных правовых актов и проектной документации журналы работ передаются застройщику или заказчику на постоянное хранение. Форма и порядок ведения общего журнала работ определены Федеральной службой по экологическому, технологическому и атомному надзору.

Специальные журналы работ

Лицом, осуществляющим строительство, по согласованию с застройщиком или заказчиком для осуществления своевременного и достоверного строительного контроля за выполнением строительного подряда перечень специальных журналов работ, которые следует вести в процессе строительства.

Форма и порядок ведения специальных журналов работ установлены порядками проведения строительного контроля при осуществлении отдельных видов строительного подряда и определены Федеральной службой по экологическому, технологическому и атомному надзору.

Специальные журналы работ, в которых ведется учет выполнения работ при строительстве, реконструкции, капитальном ремонте объекта капитального строительства (далее - специальные журналы работ), являются документами, отражающими выполнение отдельных видов работ по строительству, реконструкции, капитальному ремонту объекта капитального строительства.





Генподрядчиком по согласованию с субподрядными организациями и заказчиком для осуществления своевременного и достоверного надзора за выполнением строительно-монтажных работ должен быть установлен в договоре строительного подряда перечень специальных журналов работ, которые следует вести в процессе строительства.

Данные о производстве некоторых видов строительно-монтажных работ следует ежемесячно вносить в следующие специальные журналы работ:

- журнал работ по монтажу строительных конструкций;
- журнал сварочных работ - журнал антикоррозионной защиты сварных соединений;
- журнал замоноличивания монтажных стыков;
- журнал выполнения монтажных соединений на болтах с контролируемым натяжением;
- журнал работ по устройству свайных фундаментов;
- журнал бетонных работ;
- журнал производства антикоррозионных работ и др.

Специализированные строительно-монтажные организации (субподрядчики) ведут журналы работ, которые находятся у ответственных лиц, выполняющих эти работы.

Журнал авторского надзора

Журнал авторского надзора ведется в случае привлечения застройщиком или заказчиком лица, осуществляющего подготовку проектной документации, для проверки соответствия выполняемых работ проектной документации. Форма и порядок ведения журнала авторского надзора определены Федеральной службой по экологическому, технологическому и атомному надзору.

Акты скрытых работ

В процессе строительства должна выполняться оценка выполненных работ, результаты которой влияют на безопасность объектов, но в соответствии с принятой технологией становятся недоступными для контроля после начала выполнения последующих работ, а также выполненных конструкций и участков инженерных сетей, устранение дефектов которых, выявленных контролем, невозможно без разборки или повреждения последующих конструкций и участков инженерных сетей.

В указанных контрольных процедурах могут участвовать представители органа государственного строительного надзора, а также, при необходимости независимые эксперты.

Исполнитель работ не позднее чем за три рабочих дня извещает остальных участников о сроках проведения указанных процедур.

Результаты приемки работ, скрывааемых последующими работами, в соответствии с требованиями проектной и нормативной документации оформляются актами освидетельствования скрытых работ.



Акты скрытых работ (продолжение)

Освидетельствование скрытых работ

В процессе строительства должна выполняться оценка выполненных работ, результаты которой влияют на безопасность объектов, но в соответствии в принятой технологией становятся недоступным для контроля после начала выполнения последующих работ, а также выполненных строительных конструкций и участков инженерных сетей, устранение дефектов которых, выявленных контролем, невозможно без разборки или повреждения последующих конструкций и участков инженерных сетей. В указанных контрольных процедурах могут участвовать представители соответствующих органов государственного надзора, а также, при необходимости, независимые эксперты. Исполнитель работ не позднее чем за три рабочих дня извещает остальных участников о сроках проведения указанных процедур.

Результаты приемки работ, скрываемых последующими работами, в соответствии с требованиями проектной и нормативной документации оформляются актами освидетельствования скрытых работ. Застройщик (заказчик) может потребовать повторного освидетельствования после устранения выявленных дефектов.

Акты освидетельствования скрытых работ

Акты освидетельствования скрытых работ, составляются в двух экземплярах: для застройщика (заказчика) и лица, осуществляющего строительство. В актах указывается наименование объекта капитального строительства, его адрес, наименование застройщика (заказчика), наименование лица, осуществляющего строительство, наименование лица, осуществляющего подготовку проектной документации, наименование лица, осуществляющего строительство, выполнившего работы, подлежащие освидетельствованию.

По результатам освидетельствования скрытых работ, в актах делаются записи об их соответствии требованиям технических регламентов (норм и правил) и проектной документации со ссылкой на соответствующие технические регламенты (нормы и правила) и рабочие чертежи проектной документации. В актах делаются записи о применяемых строительных материалах, изделиях, конструкциях и оборудовании, указываются параметры документов, подтверждающих их соответствие обязательным требованиям технических регламентов (норм и правил).

Акты подписываются представителем застройщика или заказчика (в случае осуществления, реконструкции, капитального ремонта объекта капитального строительства на основании договора), представителем лица, осуществляющего строительство, представителем лица, осуществляющего строительство, по вопросам строительного контроля, представителем лица, осуществляющего подготовку проектной документации (в случае его привлечения по инициативе застройщика или заказчика для проверки соответствия выполненных работ проектной документации), представителем лица, осуществляющего строительство, выполнившего работы, подлежащие освидетельствованию.

Освидетельствование скрытых работ

В процессе строительства должна выполняться оценка выполненных работ, результаты которой влияют на безопасность объектов, но в соответствии с принятой технологией становятся недоступными для контроля после начала выполнения последующих работ, а также выполненных конструкций и участков инженерных сетей, устранение дефектов которых, выявленных контролем, невозможно без разборки или повреждения последующих конструкций и участков инженерных сетей.

В указанных контрольных процедурах могут участвовать представители органа государственного строительного надзора, а также, при необходимости независимые эксперты.

Результаты приемки работ, скрывааемых последующими работами, в соответствии с требованиями проектной и нормативной документации оформляются актами освидетельствования скрытых работ.

Застройщик или заказчик может потребовать повторного освидетельствования после устранения выявленных дефектов.

Акты ответственных конструкций

При промежуточной приемке ответственных конструкций подтверждается их пригодность к выполнению эксплуатационных функций.

В проекте проектной организацией должен быть разработан перечень ответственных конструкций, подлежащих приемке.

Промежуточную приемку организует исполнитель, подготовив исполнительные геодезические схемы предъявляемых к приемке конструкций, необходимые документы об испытаниях. Не позднее чем за трое суток исполнитель должен известить лицо, осуществляющее строительство, застройщика или заказчика и руководителя авторского надзора, в случае его осуществления, о сроках проведения промежуточной приемки ответственных конструкций.

По результатам приемки конструкций и предусмотренных при этом нормативными документами измерений и испытаний представителями застройщика или заказчика, лица, осуществляющего строительство, авторского надзора проектной организации, в случае его осуществления, лица, осуществляющего строительный контроль, и исполнителя работ, составляется и подписывается акт промежуточной приемки ответственных конструкций.

Акты промежуточной приемки ответственных конструкций

При промежуточной приемке ответственных конструкций подтверждается их пригодность к выполнению эксплуатационных функций. В проекте проектной организацией должен быть разработан перечень ответственных конструкций, подлежащих приемке, а так же методы и схемы проведения их испытаний. К таким конструкциям относятся, например, балконные плиты, крюки под люстры и светильники и др. Промежуточную приемку организует исполнитель, подготовив необходимые документы об испытаниях.

Испытания конструкций проводят представители застройщика или заказчика, лица, осуществляющего строительство, лица, осуществляющего строительный контроль, и исполнителя работ, а в случаях, предусмотренных проектом, - представителя проектной организации.

По результатам приемки конструкций представителями застройщика или заказчика, лица, осуществляющего строительство, авторского надзора проектной организации, в случае его осуществления, лица, осуществляющего строительный контроль, и исполнителя работ, составляется и подписывается акт промежуточной приемки ответственных конструкций.

Акты ответственных конструкций(продолжение)

Акты освидетельствования ответственных конструкций составляются в двух экземплярах: для застройщика (заказчика) и для лица, осуществляющего строительство. Перечень актов освидетельствования ответственных конструкций определяется требованиями и норм и правил и проектной документацией. В актах указываются наименование и адрес объекта капитального строительства, наименование застройщика (заказчика), наименование лица, осуществляющего строительство, наименование лица, осуществляющего подготовку проектной документации, наименование лица, осуществляющего строительство, выполнившего конструкции, подлежащие освидетельствованию.

По результатам освидетельствования ответственных конструкций в актах делается запись об их соответствии требованиям технических регламентов (норм и правил) и проектной документации со ссылкой на соответствующие технические регламенты (нормы и правила) и рабочие чертежи. В акте делается запись о порядке проведения и результатах испытаний, указываются параметры технических регламентов (норм и правил), в соответствии с которыми эти испытания проведены. В акте делаются записи о примененных в строительной конструкции материалах и изделиях с указанием параметров документов, подтверждающих их соответствие обязательным требованиям технических регламентов (норм и правил). К актам предъявляются исполнительные геодезические схемы и результаты испытания конструкций.

Акты освидетельствования ответственных конструкций подписываются представителем застройщика или заказчика (в случае осуществления, реконструкции, капитального ремонта объекта капитального строительства на основании договора), представителем лица, осуществляющего строительство, представителем лица, осуществляющего строительство, по вопросам строительного контроля, представителем лица, осуществляющего подготовку проектной документации, представителем лица, осуществляющего строительство, выполнившего конструкции, подлежащие освидетельствованию.

Приемка ответственных конструкций

При промежуточной приемке ответственных конструкций подтверждается их пригодность к выполнению эксплуатационных функций.

В проекте проектной организацией должен быть разработан перечень ответственных конструкций, подлежащих приемке.

Промежуточную приемку организует исполнитель, подготовив исполнительные геодезические схемы, предъявляемых к приемке конструкций, необходимые документы об испытаниях, и не позднее, чем за трое суток должен известить технический надзор заказчика и руководителя авторского надзора о сроках проведения промежуточной приемки ответственных конструкций.

По результатам приемки конструкций и предусмотренными при этом нормативными документами измерений и испытаний представителями строительной организации, технического надзора заказчика и авторского надзора проектной организации составляется и подписывается акт промежуточной приемки ответственных конструкций в соответствии с приложением 8 СНиП 12-01-2004.

Испытание конструкций зданий и сооружений

Перечень ответственных конструкций зданий и сооружений, подлежащих испытанию, должен быть приведен в проекте. К таким конструкциям относятся, например, балконные плиты, крюки под люстры и светильники и др.

Метод, схему и программу проведения испытания надлежит приводить в проекте, а порядок проведения - в проекте производства работ или разделе этого проекта. ППР на испытания следует согласовывать с заказчиком и генподрядчиком.

Испытания конструкций должна проводить комиссия в составе представителей заказчика (председатель), генподрядной и субподрядной монтажной организации, а в случаях, предусмотренных проектом, - представителя проектной организации. Приказ о назначении комиссии издает заказчик.

Перед испытанием комиссии предъявляется следующая документация:

- исполнительные чертежи;
- заводские технические паспорта на конструкции;
- документы о качестве (сертификаты, паспорта) на материалы;
- акты освидетельствования скрытых работ;
- акты промежуточной приемки ответственных конструкций;
- исполнительные геодезические схемы положения конструкций;
- журналы работ;
- документы о контроле качества сварных соединений;
- другие документы, указанные в проекте или ППР.

После изучения документации комиссия производит осмотр конструкций и их испытания. По результатам испытаний должен быть составлен акт.

Акты испытаний и опробования внутренних инженерных систем и оборудования

Все внутренние сети обязаны пройти испытания и иметь соответствующие акты.

Состав раздела ИД:

- Внутренние санитарно-технические системы
- Электротехнические устройства
- Газоснабжение
- Техническое освидетельствование и приемка лифтов в эксплуатацию
- Технологическое оборудование и технологические трубопроводы
- Тепловые сети
- Наружные сети водоснабжения и канализации
- Акты приемки инженерных систем в эксплуатацию

Приемку законченных строительством инженерных систем в эксплуатацию следует производить в соответствии с требованием СНиП по производству соответствующего вида монтажных работ с оформлением актов приемки.

АКТ ИНДИВИДУАЛЬНЫХ ИСПЫТАНИЙ

Акт индивидуального испытания оборудования – документ, который составлен несколькими лицами и подтверждает факт индивидуального испытания оборудования.

Форма акта закреплена в СНиП30501-85, приложение №1.

Перед введением в эксплуатацию оборудования обязательно проводят индивидуальные испытания, по итогам которых составляют акт индивидуального испытания оборудования.

Акт составляют представители заказчика, генерального подрядчика и монтажной организации. В документе указываются в обязательном порядке условия, в которых оборудование обкатывалось и в течение какого времени. Номера систем, проходившие обкатку, также необходимо указаны в акте. Число экземпляров определяют нужды заинтересованных организаций.

Акт скрепляют подписями представителя монтажной организации, заказчика, генподрядчика или представителя.

Акт индивидуальных испытаний_(продолжение)

Внутренние санитарно-технические системы

При индивидуальных испытаниях должны быть выполнены следующие работы:

- проверка соответствия установленного оборудования и выполненных работ рабочей документации и требованиям СНиП 3.05.01-85;
- испытания оборудования на холостом ходу и под нагрузкой в течение 4 часов непрерывной работы. При этом проверяются балансировка колес и роторов в сборе насосов, качество сальниковой набивки, исправность пусковых устройств, степень нагрева электродвигателей, выполнение требований к сборке и монтажу оборудования, указанных в технической документации предприятий-изготовителей.

После проведения испытаний составляется **акт индивидуальных испытаний.**

Акты индивидуальных и комплексных испытаний



Электротехнические устройства

При индивидуальных испытаниях должны быть выполнены следующие работы:

-пусконаладочная организация производит настройку параметров, установку защиты и характеристик электрооборудования, опробование схем управления, защиты и сигнализации, а также электрооборудования на холостом ходу для подготовки к индивидуальным испытаниям технологического оборудования в соответствии с требованиями СНиП 3.05.05-84 (приложение 1) и СНиП 3.05.06-85.

-после проведения индивидуальных испытаний электрооборудование считается принятым в эксплуатацию. При этом пусконаладочная организация оформляет и передает заказчику в одном экземпляре протоколы испытаний электрооборудования повышенным напряжением, проверки устройств заземления и зануления, а также исполнительные принципиальные электрические схемы. Формы протоколов приведены в приложениях.

-окончание индивидуальных испытаний оформляется актом технической готовности электрооборудования для комплексного опробования.

Форма акта индивидуальных испытаний приведена в приложении 1 СНиП 3.01.04-87.

Проверка качества теплоизоляции ограждающих конструкций

Контроль качества тепловой изоляции ограждающих конструкций проводится методом тепловизионного контроля в натуральных и лабораторных условиях.

По результатам обследований составляется акт тепловизионного обследования, который является обязательным документом, предъявляемым при приемке в эксплуатацию законченных строительством объектов.

Теплоэнергетический паспорт здания

Теплоэнергетический паспорт здания рекомендуется составлять для новых, реконструируемых, капитально ремонтируемых и эксплуатируемых жилых и общественных зданий. При этом он входит в состав проектной и приемо-сдаточной документации здания.

Теплоэнергетический паспорт здания характеризует соответствие теплотехнических показателей зданий требованиям СНиП 23-02-2003 с учетом требований правил СП 23-101-2000. С его помощью обеспечивается последовательный контроль качества в процессе разработки проектной и конструкторской документации, при проведении экспертизы проекта, строительстве, приемке здания и при эксплуатации здания.

Теплоэнергетический паспорт здания должен заполняться:

- а) на стадии разработки проекта после привязки к условиям конкретной площадки – проектной организацией;
- б) на стадии сдачи строительного объекта в эксплуатацию – проектной организацией на основе анализа отступлений от первоначального проекта, допущенных при строительстве здания;
- в) на стадии эксплуатации – организацией, эксплуатирующей здание, или инспектирующей организацией после годичной эксплуатации здания.

Присвоение категории энергетической эффективности должно выполняться независимыми организациями, аккредитованными в установленном порядке.

В случае получения в результате испытаний результата ниже стандартного уровня инспектирующая организация должна разработать рекомендации по повышению эффективности здания.

Комплексное испытание электрооборудования (электротехнических устройств и оборудования)

1. При комплексном опробовании выполняются следующие работы:

а) обеспечение взаимных связей, регулировка и настройка характеристик и параметров отдельных устройств и функциональных групп электроустановки с целью обеспечения на ней заданных режимов работы;

б) опробование электроустановки по полной схеме на холостом ходу и под нагрузкой во всех режимах работы для подготовки к комплексному опробованию технологического оборудования.

2. Обслуживание электрооборудования осуществляется застройщиком или заказчиком.

3. Результаты комплексного опробования электрооборудования оформляются актом приемки пусконаладочных работ

4. Готовность выполненных электромонтажных работ к сдаче-приемке определяется актом технической готовности электромонтажных работ являющимся основанием для приемки оборудования после индивидуальных испытаний.

5. Акт технической готовности может быть использован для оформления сдачи-приемки электромонтажных работ.

6. Заполненные формы приемо-сдаточной документации в составе всей технической документации, перечисленной в приложении, после оформления акта технической готовности электромонтажных работ передаются лицу, осуществляющему строительство, для последующей приемки оборудования после индивидуальных испытаний.

7. После составления соответствующего акта оформленная документация вместе с электрооборудованием передается застройщику или заказчику.

8. Документация по пусконаладочным работам предъявляется при приемке оборудования после индивидуальных испытаний и при оформлении Акта технической готовности электромонтажных работ.

9. Документация хранится у застройщика, или заказчика, или в пусконаладочной организации.

Технологическое оборудование и технологические трубопроводы

Индивидуальные испытания смонтированного оборудования и трубопроводов

1. Порядок и сроки проведения индивидуальных испытаний, должны быть установлены правилами, согласованными монтажной организацией, лицом, осуществляющим строительство, застройщиком или заказчиком и другими организациями, участвующими в выполнении строительно-монтажных работ.
2. Сосуды и аппараты, сборку которых производили на объектах, следует подвергать испытаниям на прочность и герметичность в соответствии с требованиями СНиП 3.05.05-84.
3. Вид испытаний (прочность, герметичность), способ испытаний (гидравлическое, пневматическое), величина испытательного давления, продолжительность и оценка результатов испытаний должны быть указаны в сопроводительной или рабочей документации.
4. Сосуды и аппараты, поступающие на строительную площадку полностью собранными и испытанными на предприятии – изготовителе, индивидуальным испытаниям на прочность и герметичность дополнительно не подвергаются.
5. Трубопроводы необходимо испытывать на прочность и герметичность. Вид, способ, продолжительность и оценку результатов испытаний следует принимать в соответствии с рабочей документацией и требованиями СНиП 3.05.05-84.
6. Индивидуальные испытания технологического оборудования проводят в соответствии с требованиями СНиП 3.05.05.-84.
7. До начала индивидуальных испытаний осуществляются пусконаладочные работы по электротехническим устройствам, автоматизированным системам управления, санитарно-техническому и теплосиловому оборудованию согласно требованиям, приведенным в СНиП по производству соответствующего вида монтажных работ.
8. Завершающей стадией индивидуального испытания оборудования и трубопроводов должно являться подписание акта их приемки после индивидуального испытания для комплексного опробования.

Комплексное опробование оборудования

1. Комплексное опробование оборудования осуществляется эксплуатационным персоналом застройщика или заказчика с участием представителей лица, осуществляющего строительство, лица, осуществляющего строительный контроль, проектной и монтажных организаций, а при необходимости – персонала предприятия – изготовителя оборудования.
2. Объем и продолжительность комплексного опробования оборудования определяются программой и графиком проведения испытаний.
3. По окончании комплексного опробования оборудования принимается решение о готовности объекта и систем с оформлением соответствующего акта.

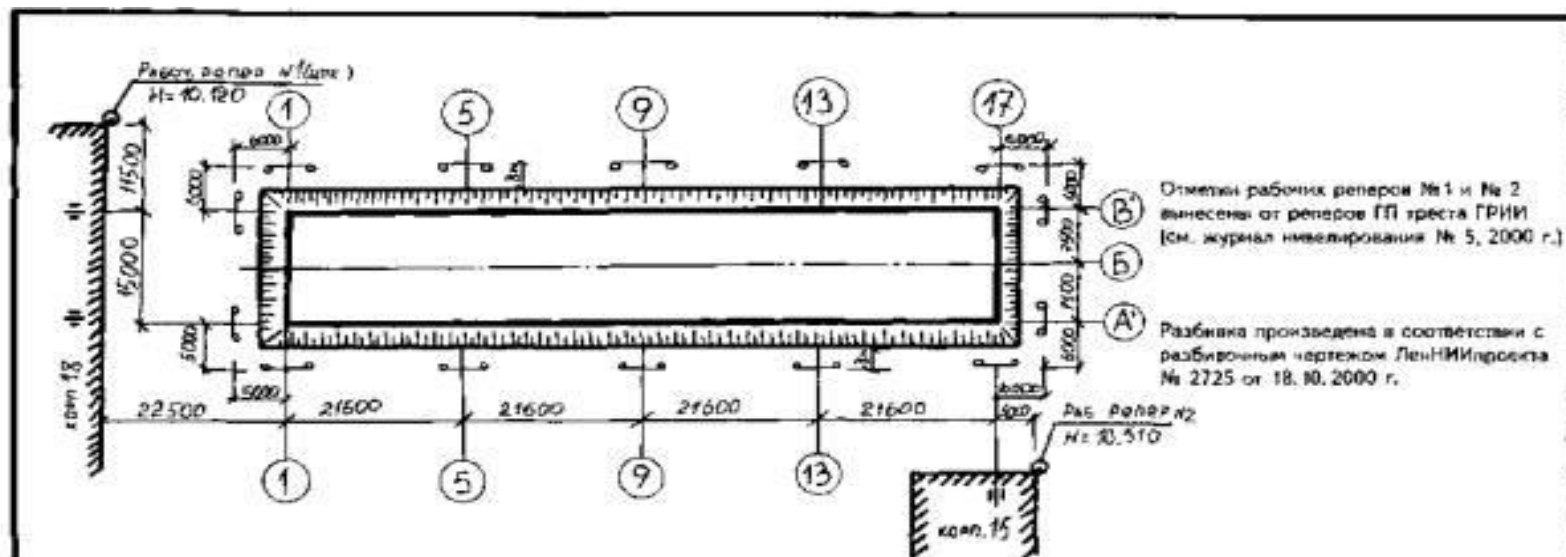
Акт комплексных испытаний(продолжение)

Комплексное опробование оборудования осуществляется эксплуатационным персоналом застройщика или заказчика с участием представителей лица, осуществляющего строительство, лица, осуществляющего строительный контроль, проектной и монтажных организаций, а при необходимости – персонала предприятия – изготовителя оборудования.

Объем и продолжительность комплексного опробования оборудования определяются программой и графиком проведения испытаний.

По окончании комплексного опробования оборудования принимается решение о готовности объекта и систем с оформлением соответствующего акта.

Оформление исполнительной геодезической схемы разбивки осей объекта капитального строительства на местности (Пример)

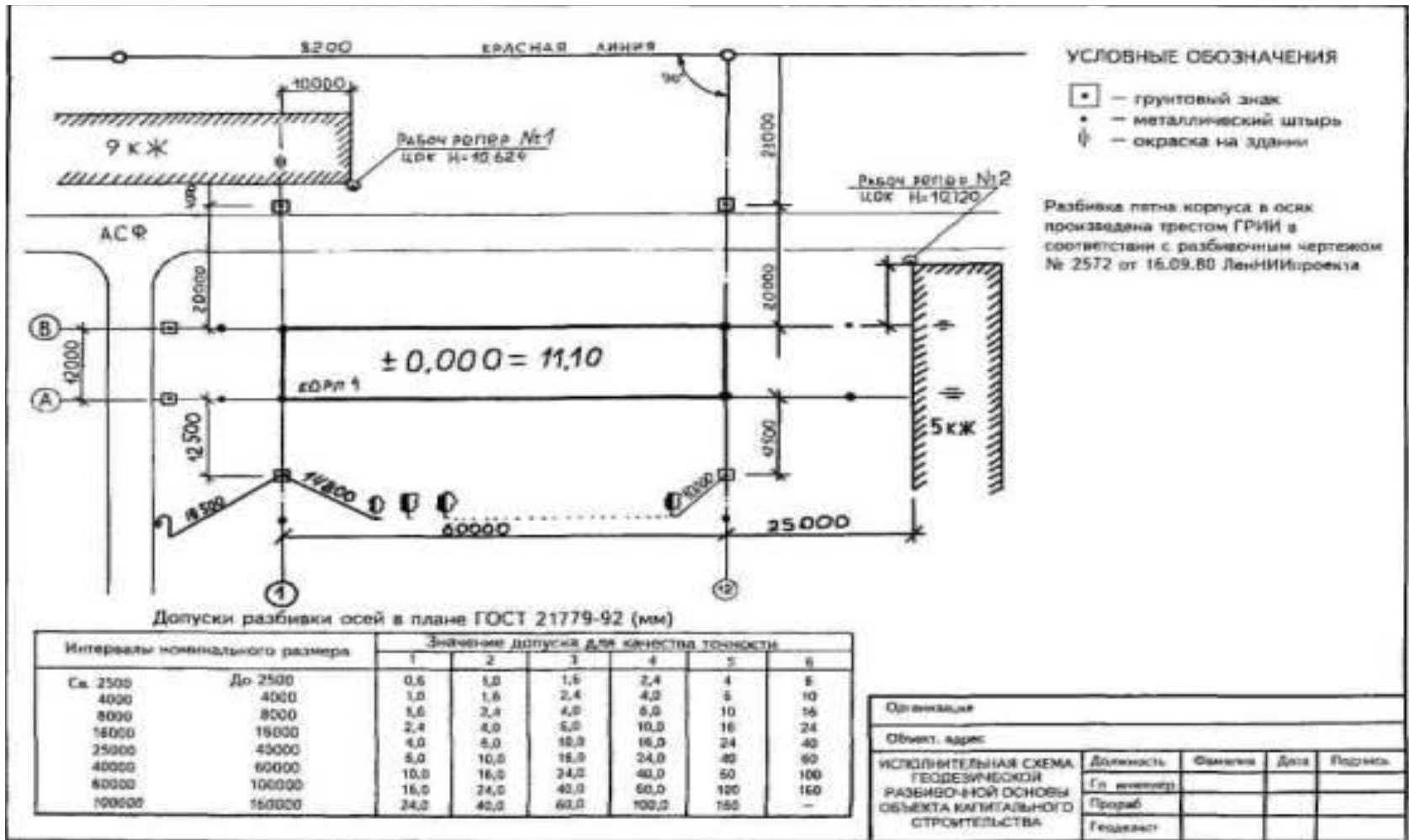


Допуски разбивки осей в плане ГОСТ 21779-82 (мм)

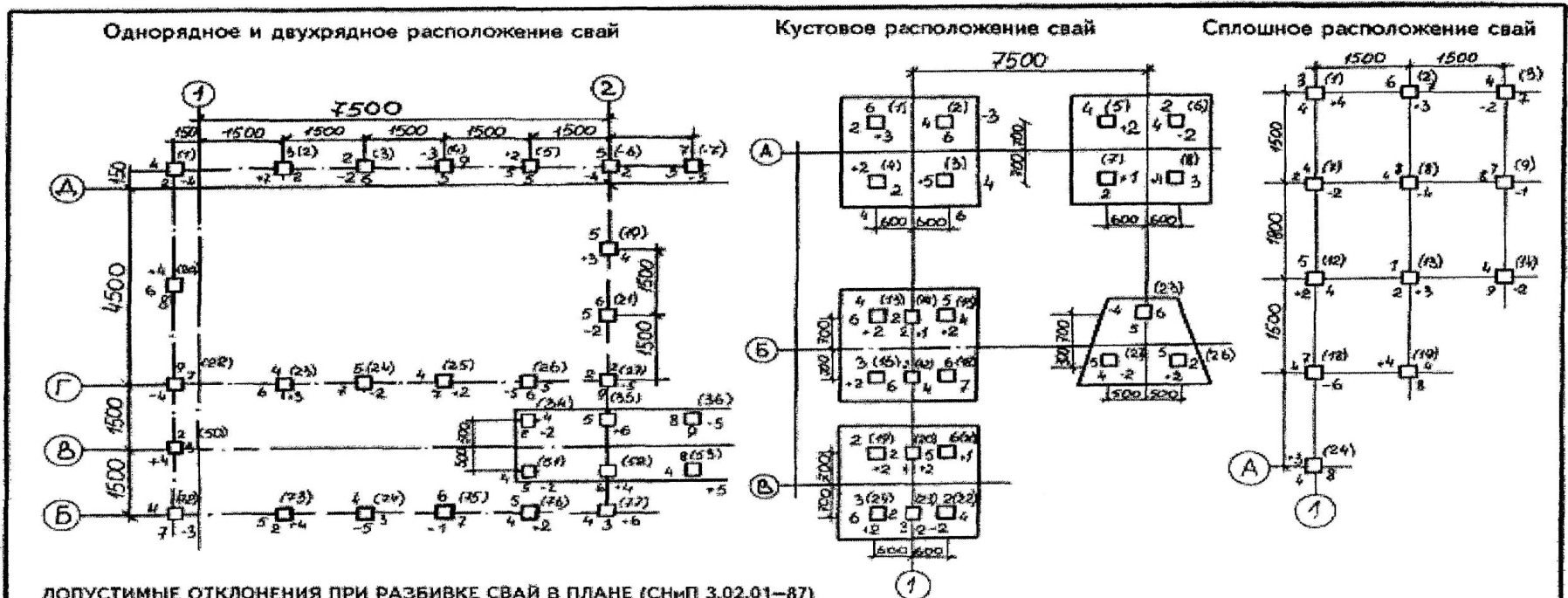
Интервалы номинального размера		Значение допусков для класса точности					
		1	2	3	4	5	6
св. 2500	до 2500	0,5	1,0	1,5	2,4	4,0	6,0
св. 4000	до 4000	1,0	1,5	2,4	4,0	6,0	10,0
св. 8000	до 8000	1,5	2,4	4,0	6,0	10,0	16,0
св. 16000	до 16000	2,4	4,0	6,0	10,0	16,0	24,0
св. 25000	до 25000	4,0	6,0	10,0	16,0	24,0	40,0
св. 40000	до 40000	6,0	10,0	16,0	24,0	40,0	60,0
св. 60000	до 60000	10,0	16,0	24,0	40,0	60,0	100,0
св. 100000	до 100000	16,0	24,0	40,0	60,0	100,0	150,0
св. 150000	до 150000	24,0	40,0	60,0	100,0	150,0	—

Организация				
Объект, адрес				
ИСПОЛНИТЕЛЬНАЯ СХЕМА РАЗБИВКИ ОСЕЙ ОБЪЕКТА КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА НА МЕСТНОСТИ	Должность	Фамилия	Дата	Подпись
	Гл. инженер			
	Прораб			
	Геодезист			

Оформление исполнительной схемы геодезической разбивочной основы объекта капитального строительства (Пример)



Оформление исполнительной геодезической схемы свайного поля (Пример)



ДОПУСТИМЫЕ ОТКЛОНЕНИЯ ПРИ РАЗБИВКЕ СВАЙ В ПЛАНЕ (СНиП 3.02.01-87)

Для однорядного расположения свай:
 поперек оси свайного ряда 0,2 d
 вдоль оси свайного ряда 0,3 d

Для оси и конт с расположением свай в 2 и 3 ряда:
 для крайних свай поперек оси свайного ряда 0,2 d
 для остальных свай и для крайних свай вдоль свайного ряда 0,3 d

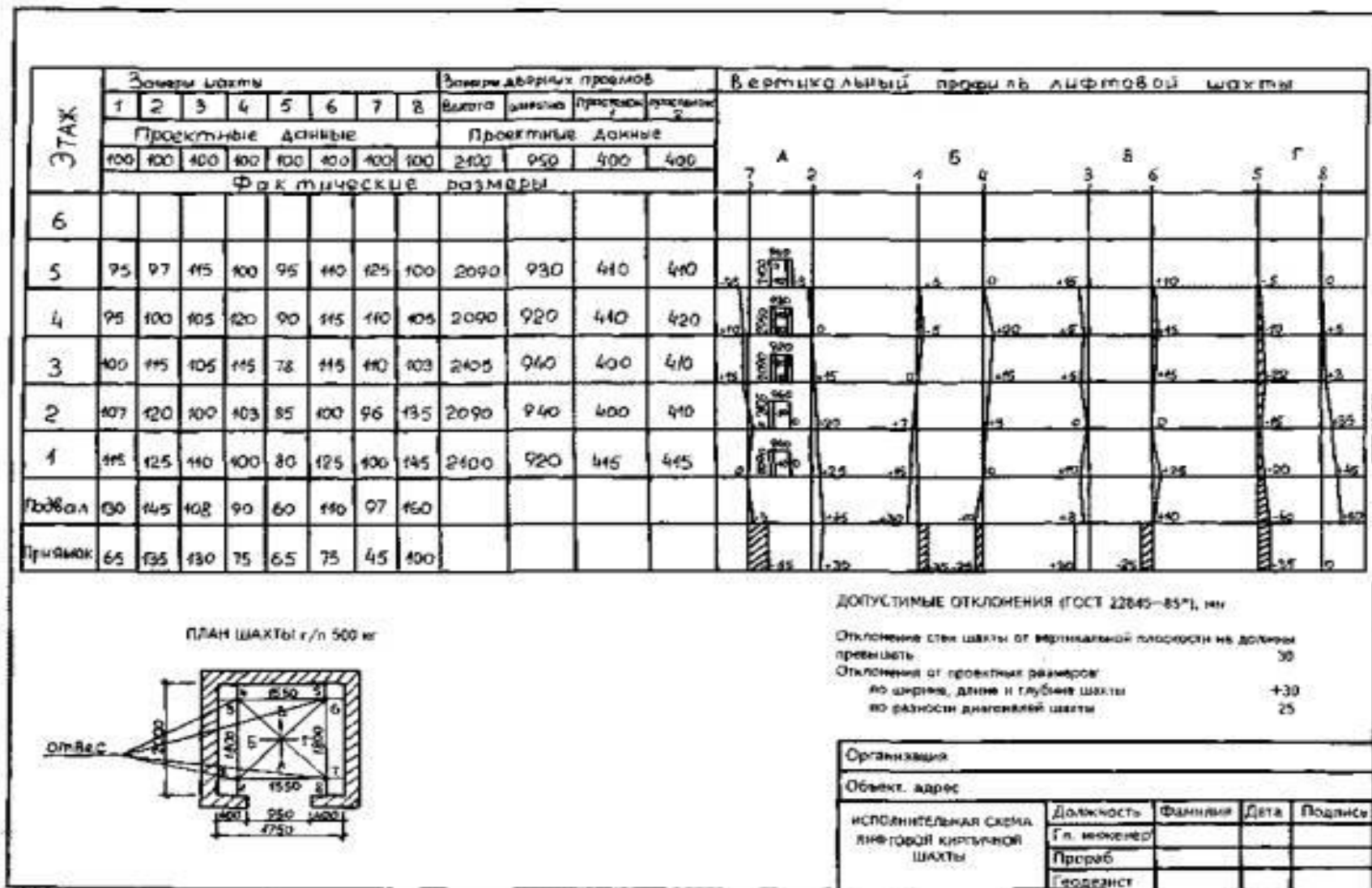
При сплошном свайном поле под всем зданием и сооружением:
 для крайних свай 0,2 d
 для средних свай 0,4 d
 для одиночных свай 5 см

Примечания:

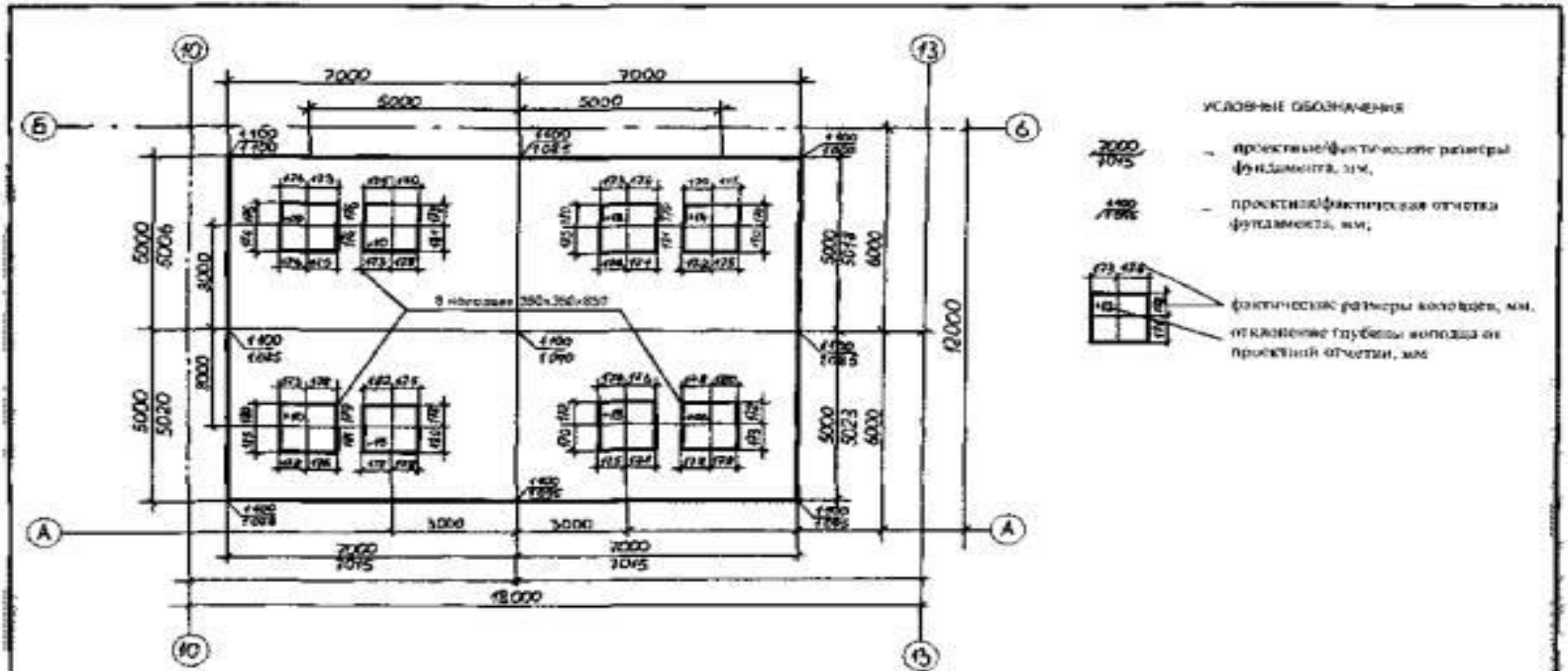
1. Цифра в скобках — нумерация свай.
2. Положение свободной цифры показывает направление смещения свай (в см) от проекта.
3. Отклонение по высоте головок срубленных свай обозначается (в см) со знаком + или -.
4. d — диаметр круглой, сторона квадратной или меньшая сторона прямоугольной свай.

Организация				
Объект, адрес				
ИСПОЛНИТЕЛЬНАЯ СХЕМА СВАЙНОГО ПОЛЯ	Должность	Фамилия	Дата	Подпись
	Гл. инженер			
	Прораб			
	Геодезист			

Оформление исполнительной геодезической схемы лифтовой кирпичной шахты (Пример)



Оформление исполнительной геодезической схемы фундаментов под оборудование (Пример)



Фактическое отклонение от проектных размеров не должно превышать величин, установленных главами СНиП по производству и приемке работ при возведении бетонных, железобетонных и металлических конструкций.

Организация				
Объект, адрес				
ИСПОЛНИТЕЛЬНАЯ СХЕМА ФУНДАМЕНТОВ ПОД ОБОРУДОВАНИЕ	Должность	Фамилия	Дата	Подпись
	Гл. инженер			
	Прораб			
	Геодезист			

Акты приемки геодезической разбивочной основы

Создание геодезической разбивочной основы для строительства, геодезический контроль точности геометрических параметров зданий, разбивочная сеть строительной площадки, разбивка осей здания – на все эти работы оформляются соответствующие акты, которые передаются заказчику, а тот, в свою очередь, передает их лицу, осуществляющему застройку.



Исполнительные схемы и профили инженерных сетей

Исполнительную геодезическую съемку подземных инженерных сетей следует выполнять до их засыпки. Обязательной съемке подлежат все подземные сооружения, пересекающие прокладку или идущие параллельно с ней, вскрытые траншеи. Одновременно со съемкой элементов инженерных коммуникаций должны быть сняты все здания, прилегающие к проезду или трассам прокладок.

По результатам съемки подземных инженерных сетей следует составлять исполнительные чертежи, как правило, в масштабе соответствующих рабочих чертежей.

При приемке инженерных сетей представители застройщика или заказчика должны выполнять контрольную геодезическую съемку для проверки соответствия построенных инженерных сетей их отображению на предъявленных лицом, осуществляющим строительство, исполнительных чертежах.

Документы по вводу объекта

1. СНиП 3.01.04-87 «Приемка в эксплуатацию законченных строительством объектов. Основные положения»
2. СП 68.13330.2011 «Приемка в эксплуатацию законченных строительством объектов. Основные положения»
3. СТО Нострой 2.33.6-2011 «Организация строительного производства. Правила подготовки к сдаче-приемке и вводу в эксплуатацию законченных строительством жилых зданий»
4. Градостроительный кодекс Российской Федерации от 29.12.2004 №190-ФЗ
5. МГСН 8.01-00 Приемка и ввод в эксплуатацию законченных строительством объектов. Основные положения

Форма свидетельства о соответствии законченного строительством объекта назначению

Инспекция Государственного (муниципального) архитектурно-строительного надзора
Российской Федерации

СВИДЕТЕЛЬСТВО

о соответствии законченного строительством объекта назначению

Выдано

(наименование застройщика (заказчика), его юридический адрес)

в том, что им завершено строительство объекта

(наименование объекта, его почтовый адрес, основные показатели)

Представленная застройщиком (заказчиком) разрешительная, исполнительная, приемосдаточная документация свидетельствует о том, что

(наименование объекта)

построен в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, утвержденным проектом, строительными нормами и правилами.

Настоящее свидетельство дает право на включение объекта в государственную статистическую отчетность, техническую паспортизацию, ввод в эксплуатацию, государственную регистрацию и использование объекта по назначению.

Начальник

(подпись, гербовая печать)

Приемка законченных строительством объектов

В случае осуществления строительства, реконструкции, капитального ремонта объекта капитального строительства по договору с застройщиком или заказчиком законченный строительством объект предъявляется лицом, осуществляющим строительство, к приемке застройщику или заказчику в составе и объеме выполненных работ, предусмотренных утвержденным в установленном порядке проектом и договором подряда.

Застройщик или заказчик устанавливает дату проведения и порядок организации приемки объекта, перечень участников приемки и оценки соответствия объекта установленным требованиям.

Дата приемки законченного строительством объекта сообщается органу, уполномоченному на выдачу разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

Оценка соответствия законченного строительством объекта проекту, требованиям нормативных документов (технических регламентов) и технических условий решением застройщика или заказчика может осуществляться посредством приемочной комиссии или без нее.

Приемка законченного строительством объекта оформляется застройщиком или заказчиком актом с приложением необходимой правовой, проектной и исполнительной документации (перечень приведен в Порядке формирования и ведения дел при осуществлении государственного строительного надзора), актов приемки инженерных систем и других документов, подтверждающих соответствие законченного строительством объекта проектной документации и требованиям нормативных документов (технических регламентов).

Общие требования к ведению исполнительной и производственно- технической документации

Исполнительная документация ведется лицом, осуществляющим строительство и отвечает следующим критериям:

- четкость построения и логическая последовательность изложения материала;
- наименования выполненных работ, указанные в актах, исполнительных схемах, журналах работ, должны соответствовать наименованиям работ, указанным в утвержденной проектно-сметной документации. В рабочем проекте, в журналах работ, в актах освидетельствования скрытых работ и актах освидетельствования ответственных конструкций, в формах КС-2,
- краткость и точность формулировок, исключающие возможность субъективного и неоднозначного толкования;
- конкретность изложения результатов работы.

Оформление документов и внесение изменений

При оформлении документов и внесении изменений должны соблюдаться следующие требования:

- все документы должны иметь номера;
- в документе необходимо указывать дату составления, наименование объекта и его точный адрес;
- подписи в Актах должны быть выполнены синей шариковой ручкой;
- копии с оригиналов документов должны быть заверены надписью «Копия верна», подписью заверителя, с указанием должности и расшифровкой подписи, и печатью организации. Копии с копий документов заверяют печатью организации;
- все исправления в документах заверяются надписью «Исправленному верить», подписью лица, внесшего изменения с указанием должности и расшифровкой подписи.

Различия по составу исполнительной документации в регионах

Различия по составу исполнительной документации рассмотрены на примере Ульяновской области, Республики Татарстан, Челябинской области и Оренбургской области.

Различия по составу исполнительной документации в регионах. Пример показан на отдельной группе ИД.

№ п/п	Примерный наиболее полный состав исполнительной документации	Ульяновская область	Республика Татарстан	Челябинская область	Оренбургская область
7.7.	документы, отражающие фактическое исполнение проектных решений	√	√		
7.7.1.	Акт приемки мусоропроводов и помещений мусоросборников	√		√	
7.7.2.	Справка о выполнении благоустройства и озеленение	√			
7.7.3.	Акт освидетельствования работ (скрытых) по благоустройству, в том числе оснований дорожного покрытия, тротуаров и др.		√		
7.7.4.	Акт промежуточной приемки ответственных конструкций (фундаментов, этажей, пролетов)	√			
7.7.5.	Акт приемки кровли	√			
7.7.6.	Ограждение балконов и лоджий	√		√	
7.7.7.	Документ об обеспеченности объекта подъемно-транспортным оборудованием		√		
7.7.8.	Акты и протоколы испытаний пожарных лестниц и металлического ограждения кровли		√		

Работа с исполнительной документацией

На каждом листе рабочих чертежей делается надпись о соответствии выполненных работ в натуре этим чертежам. Надпись «Выполнено по проекту» или «Выполнено с изменениями» производится лицами, ответственными за производство строительно-монтажных работ, назначенных приказом Подрядчика. Комплекты рабочих чертежей передаются Заказчику в соответствии с составом проекта. Чертежи КМД передаются Заказчику в полном объеме.

Изменения, вносимые в проектные решения по системам технологического и энергетического оборудования, системам автоматики и телемеханики, резервуарам, системам пожаротушения, сигнализации, трубопроводам, зданиям, сооружениям, инженерным сетям и объектам связи должны выполняться на основе проектов, разработанных проектными организациями и выданными Заказчиком в производство работ.

Ответственность за сохранность закрытых журналов производства работ, оформленных актов, исполнительных схем и другой документации внесённой в реестр исполнительной документации, а также находящейся в производстве до момента ее передачи Заказчику возлагается на Подрядчика.

При производстве работ на объекте формируется выездная комиссия со стороны Заказчика, производятся регулярные проверки по качеству выполненных работ, а также проверка порядка ведения ИД.

В случае нарушений, Заказчик выставляет предписания подрядчику. После исправления замечаний подрядчик подготавливает и подписывает соответствующий акт (устранения нарушения).

Средства автоматизированного формирования исполнительной документации

1. <http://overboss.ru/blog/avtomatizacija-v-stroitelnoj-organizacii/>.
2. http://stroyform.ru/pgs_in.aspx?id=56
3. <http://docdriver.ru/>

Данный ПК решает следующие задачи:

- планирование и контроль деятельности,
- контроль сроков исполнения документов административной практики,
- **автоматизация создания документов и ведения документооборота,**
- **ведение централизованного информационного архива,**
- упорядоченное хранение и контроль версий документов,
- формирование типовых отчетов о работе предприятий и деятельности сотрудников,
- санкционирование доступа к информации,
- поиск необходимой информации в базе данных,
- планирование работы по заданным алгоритмам,
- резервное копирование баз данных,
- **ведение основного перечня документов и контроль материалов.**

Пользователи

Основная Форма Пользователи Физические лица

ФИО

Фамилия Имя Отчество
 Кайгородова Екатерина Валерьевна

адрес, места жительства и/или регистрации ИНН
 г. Омск, Котельный пер, дом 11, кв. 28

Телефон

Изменить
Удалить

Тип ФИО дата дата Состояние
 Сотрудник АКТИВН

Серия / № д Личный Дата рождения
 520522876 10 апреля 1986

Наим. органа Код по Дата выдачи
 ЧВДН:1

Пол Место рождения
 Мужской
 Женский

Специальность

Образование высшее

ВУЗ

Подпись

Изменить

Дополнительная информация (водительские права, военный билет, доверенность и т.д.)

Должность по трудовой Место работы
 инженер геолог
 инженер геолог

Основная Форма Пользователи

Пользователь
 Кайгородова: Администратор - Кайгородова Екатерина Валерьевна

Login Номер пользователя Группа прав доступа
 Кайгородова 088 Администратор

Новый пароль Подтверждение нового парол
 Заменить пароль

Физическое лицо связанное с этим пользователем (н
 Кайгородова Екатерина Валерьевна

Физические лица (191) [шрифт](#)
 Фильтр

Фильтровать по:
 Региону Району
 Спрятать неприяженные записи

Фамилия	Имя	Отчество
Гончаров	Михаил	Иванович
Человекова	Надежда	Васильевна
Деревянко	Алексей	Анатолевич
Сизов	Евгений	Гурьевич
Кайгородова	Екатерина	Валерьевна

Настройка уровней доступа к документам
 1. Уровень доступа по умолчанию

Организации

Для добавления, изменения или удаления организаций откройте Форму "Организации", используя дерево форм.

Основная Форма **Организации**

Наименование организации
ЗАО "Стройтэк-Мытищи"

Сотрудники Реквизиты Документы

Сокращенное наи.. Руководитель (выбирается из сотру.. Документ основание (...)

ЗАО "Стройтэк-Неде Шкалич А М: Генеральный директор

Тип организации Дата создания Дата закрытия Состоян...

Организация Дата создания Дата закрытия Состоян... АКТИВ

Сотрудники

Шкалич А М: Генеральный директор
Латыпов Р М: заместитель генерального директора

- Добавить нового сотрудника
- Изменить информацию о выбранном сотруднике
- Удалить выбранного сотрудника

Юридический адрес
141008 МО, г. Мытищи, ул.Мира, дом 7, кор. 1

Почтовый адрес
МО, г.Мытищи

Фактический адрес

Основная Форма **Организации**

Наименование организации
ЗАО "Стройтэк-Мытищи"

Сотрудники Реквизиты Документы

Телефон (495) 586-05-44 email FAX (495) 586-24-12

ИНН 5029040090 10 КЛП 502901001 9

ОГРН 1025003525389 13 ОКATO

Номер и дата выдачи свидетельства о гос. регист. ЕГРЮЛ

ЕГРИП

ОКПО 45125845 8 ОКВЗД 45.21.1 7

ОКОГУ ОКОНФ

ОКФС ОКОНХ

Субъект предпринимательства Номер по реестру субъектов пре Дата записи в реестр субъектов

Среднее предприятие 89807 12 августа 2006

Текущий расчетный счет Банковские реквизиты

40702810800000000031 ОАО КИБ "Евроальянс", адрес: г.Москва, к/с: 301018101000

- Добавить расчетный счет
- Изменить
- Удалить

Юридический адрес
141008, МО, г. Мытищи, ул.Мира, дом 7, кор. 1

Почтовый адрес
МО, г.Мытищи

Фактический адрес

Основная Форма **Организации** **Расчетный счет**

Расчетный счет
40702810800000000031 20

Выбранный банк
ОАО КИБ "Евроальянс", адрес: г.Москва, к/с: 30101810100000000088, БИК: 044583088

Банки (116) Фильтр

БИК	Название	к/с	л/с
044525225	Царицынское ОСБ	3010181040000000022	
044583088	ОАО КИБ "Евроальянс"	30101810100000000088	
044525225	ОСБ 1569/1664	3010181040000000022	
044525105	ЗАО "Коммерцбанк(Евр	3010181030000000010	

Работа на объекте

Для внесения информации о выполняемых работах на объекте откройте форму **"Работы на объекте"**, предварительно выбрав объект на панели базы данных.

- В форме имеются пять вкладок:
- **Основные характеристики,**
- **Представители организаций,**
- **Документы,**
- **Оси и отметки.**
- **Следующие работы**

Для внесения новой записи о работе нажмите кнопку **'Создать новую работу на основе нормативной'**. Откроется форма **"Нормативные работы"**, где из приведенного списка необходимо выбрать запись с требуемым видом работ. Список приведен в левом поле формы в виде "дерева", для раскрытия "ветки" необходимо нажать на символ .

Документы на материалы Основная Форма

Полное обозначение документа
Документ о Качестве № 45314, от 09 августа 2009 г.

Содержание **Организации**

Тип документа: Документ о Качестве
Дата создания документа: 09 августа 2009

Название документа: Документ о Качестве
Номер документа: 45314

Дата: 09 августа 2009
Дата От: 09 августа 2009
Дата До:

Время поступления: 09 августа 2009 11:00
Количество по накладной: 1000 шт. количество

Время отгрузки: 09 августа 2009 11:30
Масса: кг масса

Номер материала на складе:
Цена:

Содержание: введите содержание документа
Примечания:

Название группы материала: Кирпич
Номер нормативного документа:

Ссылки на оригиналы документов и другие файлы

Название свойства	Значение	Выбранные свойства для материала
Вид покрытия	100	Вид покрытия - Кирпич КП - 0
Марка по морозостойкости	125	Марка по прочности на сжатие - 125
Марка по прочности на	150	Марка по морозостойкости - F15
	175	
	200	
	25	
	250	Название материала
	300	Кирпич КП - 0 125/F15 ГОСТ 530-95
	35	Варианты обозначений материала по стандарт
	50	Кирпич КП - 0 125/F15 ГОСТ 530-95
	75	Кирпич КП - 0 125/F15 ГОСТ 530-95
		Кирпич КП - 0 125 ГОСТ 530-95

Нормативные материалы **Материалы**

Название материала: Кирпич КП - 0 125/F15 ГОСТ 530-95

Создать новый материал на основе нормативного

Основная информация **Свойства материала**

Варианты обозначений материала по ГОСТ, ТУ и т.д.
Кирпич КП - 0 125/F15 ГОСТ 530-95

Свойства материала выбранные по ГОСТ, ТУ и т.д.
Вид покрытия - Кирпич КП - 0
Марка по прочности на сжатие - 125
Марка по морозостойкости - F15

Во вкладке **Представители организаций** формы "Работы на объекте" отображены данные об организациях и представителях, связанных с работами на объекте. Для изменения или добавления информации, вызовите контекстное меню на поле и выберите необходимый пункт.

The screenshot displays a software interface with two windows. The left window is titled "Основная Форма" and "Работы на объекте". It features a search field for "Название работы" containing the text "кирпичная кладка перегородок в осях Б - Г \ 2 - 5 на первом этаже". Below this is a tabbed interface with "Представители организаций" selected. A tree view on the left lists roles like "технадзор", "проектировщик", and "авторский надзор". A table in the center shows columns for "Представ...", "Д...", "М...", and "...". A context menu is open over the table, offering options: "Добавить организацию", "Добавить физическое лицо", and "Обновить".

The right window is also titled "Основная Форма" and "Работы на объекте". It shows a search field for "Название работы" with the text "кирпичная кладка перегородок в осях Б - Г \ 2 - 5 на первом этаже на Уровне 1 в осях". Below this are tabs for "Представители организаций", "Документы", "Оси и отметки", and "Следующий". The "Документы" tab is active, displaying a list of documents such as "Исполнительная схема №...", "Исполнительный рабочий чертеж №...", and "Лабораторные испытания №...". A context menu is open over the document list, offering options: "Открыть выбранный документ", "Добавить новую исполнительную схему", "Добавить новый исполнительный рабочий чертеж", "Добавить новое лабораторное или иное испытание", "Добавить новые Технические условия", "Добавить новый Акт испытаний", "Добавить новый Акт", and "Добавить новый документ".

At the bottom of the right window, there is a table with the following data:

Название	Обозначение	+	Доп.значение	Дата сос...	Проектиров...
Рабочий проект	5643	<input type="checkbox"/>		03.09.2009	

Журнал антикоррозийной защиты сварных соединений

Журналу программой автоматически присваивается **код для регистрации в органе надзора**. В предназначенных полях отображены **название** и **адрес объекта**.

Основная Форма | Журнал защиты сварных соединений

Номер журнала: 1 | Выбранный журнал: Журнал антикоррозионно | Дата начала журнала: 27 февраля 2009 | Дата окончания: | Завести новый журнал

Титульный лист | Шифры | Запись журнала | Все записи журнала | Изменения

Код журнала для регистрации в органе надзора: 65CEFB47-9C52-4C89-ADBD-5083715F87F4

Название объекта: Всесезонный горнолыжный комплекс

Адрес объекта: МО, Красногорский р-он, Павшинская пойма

Ответственный: Куратор | Заказчик | Застройщик | Генподрядчик | Технадзор | Авторский надзор

Проектировщик: Кочнев Евгений Иванович | Подпись: [Подпись]

Должность: производитель работ

Название организации: ЗАО "Айрон Групп"

Организация: название, почтовые и банковские реквизиты: ЗАО "Айрон Групп", юр. адрес: 141800 МО, г. Дмитров, Профессиональная, дом 1, а. .

Примечания к журналу

Ввод подписи

Выберите требуемую запись из дерева или введите данные самостоятельно!

Начальник участка (старший прораб): Кайгородов Алексей Анатольевич | Подпись: [Подпись]

Должность: генеральный директор

Основание на выполнение работ (договор, наряд ...)

Название организации: ОАО "ВЫМПЕЛКОМ"

Организация: название, почтовые и банковские реквизиты: ОАО "ВЫМПЕЛКОМ", юр. адрес: 127083 г.Москва, ул.8-го Марта, дом 10, стр.14, .

Примечания

- Прусенков Петр Мартынович, тел.7999617: зам.начальника: инженер-констр. Показать все
- генеральный подрядчик: ОАО "ВЫМПЕЛКОМ"
- Кайгородов Алексей Анатольевич, 8-901-530-65-54: генеральный директор: ответственный
- проектировщик: ЗАО "Айрон Групп"

Панель: Основная Форма | Защита сварных соединений | Работы на объекте

Номер журнала: 1 | Выбранный журнал: 1 | Дата начала журнала: 27 февраля 2009 | Дата окончания: | Завести новый журнал

Титульный лист | Шифры | **Запись журнала** | Все записи журнала | Изменения

Запись | Раздел

Запись работы: **Нанесение нормальной антикоррозионной битумно-резиновой или битумно-полимерной изоляции на стыки и фасонные части стальных трубопроводов диаметром: 125 мм**

Выбранный раздел: **Нанесение нормальной антикоррозионной битумно-резиновой или битумно-полимерной**

время работы: 15 марта 2009 г. 10:00 - 19:00, смена 3

Номер	Дата записи	Смена	Мест
1	15 марта 2009	3	

Содержание | Подписи

Время начала работ: 15 марта 2009 | Время окончания работ: 15 марта 2009

Имя соединения: **Нанесение нормальной антикоррозионной битумно-резиновой или битумно-полимерной изоляции на стыки и фасонные части стальных**

Материал покрытия сва:

Атмосферные условия: **температура воздуха: +20 °С, температура материала: +20 °С, осадки: без осадков, влажность: 80%, давление: 740 мм рт.ст., ветер: 2,5 м/с, кол. раб.: 3**

Результаты осмотра кач:

Показать / скрыть записи работы на объекте | Показать / скрыть все записи журнала

Фильтр по датам: по датам | за неделю | за месяц | за год

Фильтр по: Работе | Материалу | Фильтр по словам: | Фильтр

Панель: Основная Форма | Защита сварных соединений | Работы на объекте

Название работы: **Нанесение нормальной антикоррозионной битумно-резиновой или битумно-полимерной изоляции на стыки и фасонные части стальных трубопроводов диаметром: 125 мм**

Номер акта: | Дата заполнения акта: 15 марта 2009

Основные характеристики | Представители организаций | Описания | **Оси и отметки**

Описание работы для акта скрытой работы: **Нанесение нормальной антикоррозионной битумно-резиновой или битумно-полимерной изоляции на стыки и фасонные части стальных трубопроводов диаметром: 125 мм**

Вр...	Дата начала работ	Дата окончания	Смена
<input checked="" type="checkbox"/>	15.03.2009 10:00	15.03.2009 19:00	3

Использованные материалы с накладными: **Добавить материал и накладную**

Количество рабочих: 3 | Объем работы: 100 м2 | площадь

Температура: Воздуха: +20 °С | Материала: +20 °С | Обогрева:

Давление: 740 мм рт.ст. | Влажность: 80% | Осадки: Без осадков | Скорость ветра: 2,5 м/с

Список журналов на объекте (6):

Номер	Дата	Содержание записи
		Общий журнал работ (форма СНиП)
		Общий журнал работ (форма РД) № 3

Стройформ: Строительный контроль

Основная Форма защиты сварных соединений

Номер журнала: 1
 Выбранный журнал: СНиП 3.03.01-87/Н-1
 Дата начала журнала: 27 февраля 2009
 Дата окончания:
 Завести новый журнал

Титульный лист | Шифры | Запись журнала | Все записи журнала | Изменения

Организация, разработавшая проектную документацию, чертежи КМ, КЖ
 ЗАО "Айрон Групп"

Адрес и реквизиты
 ЗАО "Айрон Групп", юр. адрес: 141800 МО, г. Дмитров, Профессиональная, дом 1, а. .

Шифр проекта
 ВГК-0067-876-08

Организация, разработавшая проект производства работ
 ОАО "ВЫМПЕЛКОМ"

Адрес и реквизиты
 ОАО "ВЫМПЕЛКОМ", юр. адрес: 127083 г. Москва, ул. 8-го Марта, дом 10, стр. 14

Шифр проекта
 ППР-ВГК-979.08-654

Предприятие изготовившее конструкции
 ООО "Тип-Строй"

Адрес и реквизиты
 ООО "Тип-Строй", факт. адрес: 143026 МО, Одинцовский кор. 3, кв. 106, генеральный директор Ильясов Василий

Шифр заказа
 МК-37583

Стройформ

Файл Вид Сервис Информация Формы Помощь

Основная Форма | Планирование и управление | Проектные параметры работы

Документы требующие контроля	Начало план.	Окончание п.	Уровень
<input checked="" type="checkbox"/> Необходимые документы			
<input checked="" type="checkbox"/> Приемка опалубочных работ			
<input checked="" type="checkbox"/> Необходимые документы			
<input checked="" type="checkbox"/> Приемка оснований перед бетонированием			
<input checked="" type="checkbox"/> Необходимые документы			
<input checked="" type="checkbox"/> Укладка бетонной смеси			
<input checked="" type="checkbox"/> Укладка бетонной смеси			
<input checked="" type="checkbox"/> Необходимые документы			
<input checked="" type="checkbox"/> Журнал бетонных работ			Обязат
<input checked="" type="checkbox"/> Журнал бетонных работ №2			Обязат
<input checked="" type="checkbox"/> Журнал ухода за бетоном			Рекомен
<input checked="" type="checkbox"/> Общий журнал работ (форма СНиП 12-01-2004)			Обязат
<input checked="" type="checkbox"/> Общий журнал работ (форма РД)			Обязат
<input checked="" type="checkbox"/> Паспорт прибора			Обязат
<input checked="" type="checkbox"/> Приказ о назначении ответственного лица строительной лаборатории			Обязат
<input checked="" type="checkbox"/> Документ о качестве бетонной смеси			Обязат
<input checked="" type="checkbox"/> Акт об изготовлении контрольных образцов бетона			Обязат
<input checked="" type="checkbox"/> Проект производства работ			Обязат
<input checked="" type="checkbox"/> Схема операционного контроля качества			Обязат
<input checked="" type="checkbox"/> Карта операционного контроля работ			Обязат
<input checked="" type="checkbox"/> Приказ о назначении ответственного лица при производстве бетонных работ			Обязат
<input checked="" type="checkbox"/> Журнал входного контроля и приемки продукции, изделий, материалов и конструкций			Обязат

Нормативные работы: 20 шт; Записи: 14 шт; Документы: 155 шт

Планирование работ

Планирование работ	Значение	Единица
<input checked="" type="checkbox"/> Монтаж фундаментальной плиты сплошной		
<input checked="" type="checkbox"/> Материал фундаментальной плиты сплошной: Спектроназначеный безарматурый (273)		безразме.
<input checked="" type="checkbox"/> Устройство фундаментальной плиты железобетонных плиток		м ³ - метр
<input checked="" type="checkbox"/> Устройство арматурных конструкций		т - тонна
<input checked="" type="checkbox"/> Заготовка стержневой и проволоочной арматуры		т - тонна
<input checked="" type="checkbox"/> Изготовление арматурного каркаса		т - тонна
<input checked="" type="checkbox"/> Установка стержневой и проволоочной арматуры арматурного каркаса		т - тонна
<input checked="" type="checkbox"/> Установка арматуры		т - тонна
<input checked="" type="checkbox"/> Установка закладных деталей		м ³ - метр
<input checked="" type="checkbox"/> Изготовление пространственных круглоабсолютных каркасов		т - тонна
<input checked="" type="checkbox"/> Изготовление пространственных круглоабсолютных арматурных каркасов в сборных конструкциях		т - тонна
<input checked="" type="checkbox"/> Монтаж пространственных круглоабсолютных арматурных каркасов		т - тонна
<input checked="" type="checkbox"/> Приемка пространственных круглоабсолютных арматурных каркасов		безразме.
<input checked="" type="checkbox"/> Установка опалубки		м ³ - метр
<input checked="" type="checkbox"/> установка неинвентарной опалубки		м ³ - метр
<input checked="" type="checkbox"/> Раскрой и установка досок		м ³ - метр
<input checked="" type="checkbox"/> Установка щитов опалубки		м ³ - метр
<input checked="" type="checkbox"/> Крепление элементов опалубки проволокой и гвоздями строительными		безразме.
<input checked="" type="checkbox"/> установка инвентарной опалубки		м ³ - метр
<input checked="" type="checkbox"/> Установка лесов		м ³ - метр
<input checked="" type="checkbox"/> Приемка арматурных конструкций перед монтажом опалубки		безразме.
<input checked="" type="checkbox"/> Приемка опалубочных работ		безразме.
<input checked="" type="checkbox"/> Приемка оснований перед бетонированием		безразме.

Нормативные работы: 65 шт; Показатели: 1 шт

Для текущей формы объект не выбран | Регион не выбран | Район не выбран

Применение облачных технологий

При использовании ERP-систем возникает необходимость финансовых и временных затрат на дополнительное оборудование, покупку лицензий, длительную настройку и внедрение, обучение сотрудников.

Альтернатива локальных ERP-систем – облачные решения, которые становятся все более популярными на российском рынке. Программное обеспечение или место для хранения данных предоставляются в качестве услуги. Все данные, которые имеет пользователь облачного решения, хранятся на сторонних серверах, не занимая места на персональном компьютере.

OVERBOSS

Программа, создана специально для формирования исполнительной документации

Это строительная программа созданная по РД 11-02-2006, которые включают в себя приложения, которые представляют собой установленные формы актов. Именно такими пользователи получают акты в OVERBOSS. Например, автоматически сформированные акты скрытых работ (РД 11-02-2006, Приложение №3).

Новый проект

После создания проекта, переходим в настройки

Журнал работ

Материалы

Акты

Проектная документация

Ответственные

Настройки

Актов: 0

Акт на скрытые работы

Акт на участки сетей

Акт на ответственные конструкции

Настройки печати

Объект капитального строительства

Новый проект

Застройщик или заказчик

(наименование, номер и дата выдачи свидетельства о государственной регистрации, ОГРН, ИНН, почтовые

реквизиты, телефон/факс - для юридических лиц, фамилия, имя, отчество, паспортные данные, место проживания, телефон/факс - для физических лиц)

Лицо, осуществляющее подготовку проектной документации

(наименование, номер и дата выдачи свидетельства о государственной регистрации, ОГРН, ИНН, почтовые реквизиты, телефон/факс - для юридических

лиц; фамилия, имя, отчество, паспортные данные, место проживания, телефон/факс - для физических лиц)

Лицо, выполнившее работы, подлежащие освидетельствованию

ООО "Акты скрытых работ" свидетельство о государственной регистрации

(наименование, номер и дата выдачи свидетельства о государственной регистрации, ОГРН, ИНН, почтовые реквизиты, телефон/факс - для юридических

серия 12 № 12-444-232456 от 10.10.2005. ОГРН 32973239838, ИНН 1000000000; г.

лиц; фамилия, имя, отчество, паспортные данные, место проживания, телефон/факс - для физических лиц)

Екатеринбург, ул. Якименко, 17/5; (343) 123-12-12

**АКТ
освидетельствования скрытых работ**

№ _____

« _____ » _____ г.

Изменить название

Если нужно изменить

Изменить заголовок

Выбрать организацию

Выбрать из списка

Изменить заголовок

Выбрать организацию

Выбрать организацию

Если нужно поменять местами

+ Добавить ответственное лицо

Нажимаем!

Отменить

Сохранить

Ответственное лицо



Контрагент [Выбрать](#)

ФИО

Должность

Документ о
представительстве

Область
ответственности
(справочно)

Отменить

Сохранить

Запись журнала учета проектной документации



Дата 26.06.2014



Шифр 06.001.49/13-00-НВ1

Наименование Наружные сети водопровода

Количество листов 22

Разработчик [Выбрать](#)

Примечание

Отменить

Сохранить

Запись журнала входного контроля материалов



Дата 26.06.2014

Наименование Труба ПЭ 100 SDR 17-0315*18,7

Единица измерения м

Количество 1 000,00

Поставщик Завод полиэтиленовых труб

Накладная № 453 от 25.06.2014

Дефекты Нет

Примечание

[+ Приложить документ, подтверждающий качество](#)

Документ	Действителен до	Файлы
----------	-----------------	-------

Не приложено ни одного документа

Отменить

Сохранить

Документ, подтверждающий качество

Документ

Материал

Кем выдан

Документ №	От	Действителен до	Количество листов
<input type="text" value="345"/>	<input type="text" value="26.06.2014"/>	<input type="text" value="06.07.2015"/>	<input type="text" value="1"/>

Добавить еще

Формирование акта на скрытые работы

Акт № от

Наименования работ

Пересчитать

Проведение работ с по

Предъявлены документы, подтверждающие соответствие работ предъявляемым к ним требованиям

Разрешается производство последующих работ по

Дополнительные сведения

Количество экземпляров

Приложения (подставляются автоматически)

Дополнительные приложения

Формирование акта на скрытые работы



+ Добавить представителей

Заголовок представителей в печатной форме

Представители

Представитель застройщика или заказчика

Изменить

• Базаров Е.В.

[Выбрать представителей](#)



Представитель лица, осуществляющего строительство

Изменить

Не выбрано ни одного представителя

[Выбрать представителей](#)



Представитель лица, осуществляющего подготовку проектной документации

Изменить

Не выбрано ни одного представителя

[Выбрать представителей](#)



Представитель лица, осуществляющего строительство, выполнившего работы, подлежащие освидетельствованию

Изменить

Не выбрано ни одного представителя

[Выбрать представителей](#)



Список других ответственных лиц, принимающих участие в освидетельствовании

Не выбрано ни одного представителя

[Выбрать представителей](#)

Отменить

Назад

Готово



Интерфейс базы данных электронной исполнительной документации

The screenshot displays the EDoc-View software interface. On the left is a sidebar with a tree view of document categories. The main window is titled 'Журнал' (Journal) and contains a form for entering inspection data. Below the form is a circular diagram labeled 'Схема №4' showing a cross-section of a pipe with a grid. To the right of the diagram is a table for 'Сварочные элементы' (Welding elements). At the bottom of the window is a detailed report table with the following content:

Заключение № 15
от 05.09.2008 г.
по контролю качества сварных соединений ультразвуковым методом.

№ технологической карты по сварке:	№2	Наименование способа сварки:	РЭД, исповоротная	№ технологической карты по УЗ контролю:	№2
Номер сварного соединения по журналу сварки:	154; 155; 156; 157	Диаметр и толщина стенки трубы, мм:	426 x 12	Шифр бригады или клейма сварщика:	КС
Дефектоскоп:	УД-21P СОП: №7133	ПЭП (тип, частота, угол ввода в пр.):	SMI; 65°; 2,0x1,5	Нормативный документ:	СТО 2-2,4-083-2006 Поправка чувствительности: 0
S брак, мм -1,5					

Below the report table is a table with 8 columns: № дефекта, вид дефекта, длина, мм, глубина, мм, ширина, мм, и другие параметры. The last column is labeled 'Заполнение дефекта, мм/кг/м'.

С помощью автоматизированных программных средств, используемых для исполнительной документации можно *автоматически создавать линейные диаграммы, которые будут отображать ход заполнения документов*

Алтиус

Программа позволяет получать стандартные, утверждённые формы документов, применяемые в строительной сфере. Причём никакой бумажной волокиты, многократных правок, бюрократических составляющих здесь нет. Программа автоматически составит все необходимые единицы исполнительной документации по заданным параметрам.

The screenshot displays the Altius software interface, which is used for generating construction documentation. The main window is titled "Алтиус. Пользователь: 'isp' Рабочее место: 'Исполнительная документация' БД: 'Строительство 9'". The interface includes a menu bar, a toolbar, and a main workspace with a table of data.

The table in the main workspace contains the following data:

Дата	№	Наиме	Объект	Дата		Наименование	Создан	Редактировал
				начала	окончания			
11.11.2015	4	Наиме	Объект	01.10.2015	31.10.2015	Наиме, Объект, с 01.10.2015 по 31.10.2015		
13.11.2015	5	Наиме предприятие	Объект	01.11.2015	30.11.2015	Наиме предприятие, Объект, с 01.11.2015 по 30.11.2015	Исполнитель...	Исполнитель...
16.11.2015	7	ООО "Автострой"	Новая дорога	01.11.2015	30.11.2015	ООО "Автострой", Новая дорога, с 01.11.2015 по 30.11.2015	Исполнитель...	Исполнитель...
16.11.2015	8	Наиме предприятие	Объект	01.11.2015	30.11.2015	Наиме предприятие, Объект, с 01.11.2015 по 30.11.2015	Исполнитель...	Исполнитель...
23.11.2015	11	ООО "К Коммуналь"	Новая дорога	01.11.2015	30.11.2015	ООО "К Коммуналь", Новая дорога, с 01.11.2015 по 30.11.2015	Администратор...	

The interface also shows a sidebar with a tree view of document types, including "Журнал учета материалов", "Журнал учета выполненных работ (КС-6)", "Журнал затворов насоса", "Журнал бетонных работ", "Журнал сварочных работ", "Акт освидетельствования", "Акт ответственности конструкций", and "Акт усадки земли".

At the bottom, there is a window titled "Реестр ВСН012" which displays a list of document forms (e.g., "ВСН012-98 форма 1.1") and a table with the following data:

№	Дата	Министерство	Объединение, трест	СМУ, СУ, ПМК, КТП	Участок	Объект	Комментарий	Строительство
7	22.12.2016	МИНИСТЕРСТВО СТРОИТЕЛЬСТВА	ООО "Сольношко"	СМУ-3	Месторождение...	Автодорога	№ 7 Дата: 22.12.2016 Объект: Автодорога	Обустройство н...

Программный комплекс «ПУСК-ДокСП»

В "ПУСК-ДокСП" легко также создавать свои документы, отслеживать их движение, хранить в архиве, использовать для других Проектов и видов деятельности различной направленности.

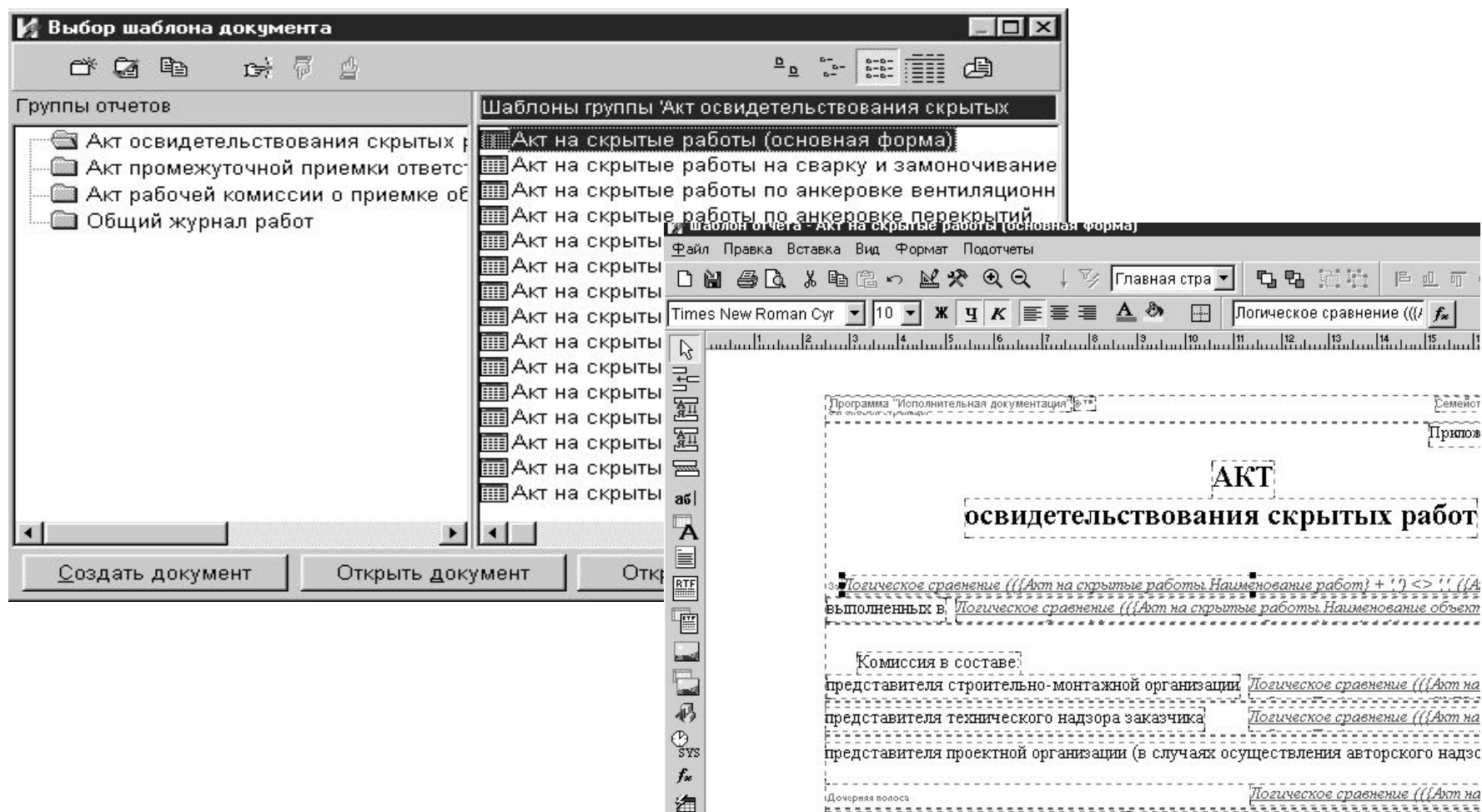
The screenshot displays the 'Шаблоны документов' (Document Templates) window. The left pane shows a hierarchical tree of templates, including sections for 'Технологическая схема...', 'Основная проектная документация', and 'Исполнительная документация...'. The right pane shows a detailed view of a selected template: '3.1 Проектная документация, подлежащая оформлению согласно ДБН и законодательных актов [14]'. This view includes a table of codes and names, a 'Вид документа' (Document Type) field set to 'Нормативный документ', and a 'Комментарий' (Comment) field with 'Нет записей' (No records). At the bottom, there are buttons for 'Создать' (Create), 'Открыть' (Open), 'Удалить' (Delete), and 'Реквизиты' (Properties).

Код	Наименование
3.1.1	ДБН А.2.2-3-2004 Указания по разработке проектной документации (на русском языке)
3.1.2	ДБН А.2.2-3-2004(Прилож. 1) Основные термины и определения
3.1.3	ДБН А.2.2-3-2004 (Прилож. 2) Организац.-технологическая схема проектирования гражданских объектов
3.1.4	ДБН А.2.2-3-2004 (Прилож. 2) Организац.-технологическая схема проектирования промышленных объектов
3.1.5	ДБН А.2.2-3-2004 (Прилож. 3) Указания по выбору площадки (трассы) для строительства
3.1.6	ДБН А.2.2-2-2004 (Прилож. 4) Перечень исходных данных, предъявляемых заказчиком
3.1.7	ДБН А.2.2-3-2004 (Прилож. 5) Состав задания на проектирование
3.1.8	ДБН А.2.2-3-2004 (Прилож. 6) Состав ТЭО инвестиций
3.1.9	ДБН А.2.2-3-2004 (прилож. 7) Состав и содержание проекта гражданского назначения
3.1.10	ДБН А.2.2-3-2004 (Прилож. 8) Состав и содержание проекта промназначения

ПК «Исполнительная документация»

«Исполнительная документация» — программа автоматизации производственного документооборота в строительной организации, разработанная ООО «Фирма СтройСофт»

Программа «Исполнительная документация» предназначена для обработки, подготовки и вывода на печать различных текстовых страничных и табличных отчетных и производственно-технических документов, используемых в строительстве



DocDriver

DocDriver также является эффективным средством для автоматизации ведения исполнительной документации.

Акты освидетельствования скрытых работ

DocDriver позволяет автоматически формировать акты скрытых работ на основе единого электронного журнала работ на объекте. В систему вносятся только фактические данные о выполненных в процессе строительства работах и используемых при их производстве материалов. Акты формируются в соответствии с формой РД-11-02-2006 в формате .docx и всегда доступны в актуальном состоянии, всего в один клик.

Журналы работ

DocDriver позволяет формировать полностью автоматически:

Общий журнал работ по форме РД-11-05-2007

Журнал бетонных работ

Журнал сварочных работ

Пожалуй самым трудоемким в подготовке исполнительной документации является заполнение общего и специальных журналов работ. Единый электронный журнал работ в системе позволяет в любой момент скачать общий журнал работ в актуальном состоянии по форме соответствующей требованиям РД. Кроме того, эти же данные можно использовать для формирования специальных журналов работ:

Журнал бетонных работ

Журнал забивки свай

Журнал работ по монтажу строительных конструкций

Журнал сварочных работ

Акты освидетельствования ответственных конструкций

Для формирования акта на ответственную конструкцию достаточно указать ее название, выбрать работы которые к ней относятся и прикрепить, если это необходимо, результаты испытаний и лабораторных тестов конструкции. Все остальные данные для формирования акта будут сформированы автоматически из данных скрытых работ. Таким образом, время оформления актов освидетельствования ответственных конструкций сокращается более чем вдвое по сравнению с простым копированием данных в бланки.

Стоимость

Старт. Полный пакет документации: акты освидетельствования скрытых работ, акты входного контроля материалов, все журналы и реестры материалов в неограниченном количестве для одного объекта строительства.

Стоимость: 1490 руб. в мес. без НДС.

В случае непреднамеренной **утраты** исполнительной документации участниками строительства, по решению органа государственного строительного надзора разрешается проведение обследования объекта капитального строительства специализированной организацией для проверки соответствия выполненных работ, конструкций, участков сетей и проектной документации.

Исполнительная документация является гарантом правильности выполненных работ подрядчиком, ее правильное ведение упрощает приемку объекта заказчиком и строительным надзором, а актуальность и точность данных в ней позволяет учесть появившиеся коррективы и деформации после сдачи в эксплуатацию.



Окончание раздела