



ASSISTANT IN CONSTRUCTION

ПОСОБИЕ ПО
ИСПОЛНИТЕЛЬНОЙ
ДОКУМЕНТАЦИИ

ВЫПУСК № 1

Сарвартдинова Римма Николаевна

2022 г.

Р.Н. Сарвартдинова

**ASSISTANT IN CONSTRUCTION
ПОСОБИЕ ПО ИСПОЛНИТЕЛЬНОЙ
ДОКУМЕНТАЦИИ**

Выпуск №1

DACON

@rimmastroy

Уважаемые коллеги!

Задача этой книги – открыть завесу тайн и непонимания в процессе подготовки приемо-сдаточной документации в строительстве. Проблемы в данной сфере возникают из-за отсутствия единого руководства по оформлению документации, неверной трактовки нормативных документов, а также банального незнания сути. Все это вызывает массу споров между всеми участниками строительства, и поэтому моя цель – помочь решить и предотвратить многие из них.

Здесь вы узнаете не только о том, **как правильно заполнять те или иные формы документов**, а также **получите некоторые знания по технологии строительства и об юридических аспектах стороны вопроса**. Я дам универсальную схему, которая минимизирует полученные замечания от заказчика. В книге также имеются ответы на часто задаваемые вопросы. Считаю данную книгу переводом с технического языка на «русский».

Область применения – все сферы строительства, так как, рассмотрев общие положения и конкретные примеры, можно с легкостью адаптировать заложенные идеи и принципы для любого вида работ.

Книга будет полезна всем участникам строительства, а для инженеров ПТО станет незаменимым помощником и настольной книгой.

Все материалы и выводы основаны на нормативно-правовой базе, строительном образовании, личном опыте, а также опыте моих коллег.



Помните, что при возникновении спорной ситуации, вы всегда должны ссылаться на **действующие нормативно-технические документы (НТД)**. Поэтому на момент прочтения книги **проверяйте НТД на актуальность и наличие изменений**.

Желаю приятного чтения!

Сарвардинова Римма Николаевна, 2022г.

В соцсетях @rimmastroy

Содержание

ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ	7
СПИСОК СОКРАЩЕНИЙ	9
ВВЕДЕНИЕ	10
1. Разрешительная документация	13
Как определить состав разрешительной документации на определенный вид работ?	15
2. Исполнительная документация	16
2.1 Кто ведет исполнительную документацию?	17
2.2 Кто подписывает исполнительную документацию?	17
2.3 Передача и хранение исполнительной документации	18
2.4 Состав исполнительной документации	20
2.4.1 Комплект рабочих чертежей с надписями о соответствии выполненных в натуре работ этим чертежам	23
2.4.2 Акт освидетельствования геодезической разбивочной основы объекта капитального строительства (Акт ГРО); Акт приемки геодезической разбивочной основы для строительства	25
2.4.3 Акт разбивки осей объекта капитального строительства на местности	31
2.4.4 Акт освидетельствования скрытых работ (АОСР)	39
2.4.5 Акт освидетельствования ответственных конструкций (АООК)	51
2.4.6 Акт освидетельствования участков сетей инженерно- технического обеспечения (далее – Акт участков сетей)	62
2.4.7 Исполнительные схемы	72
2.4.8 Акты испытания и опробования технических устройств, систем инженерно-технического обеспечения	80

2.4.9 Результаты экспертиз, обследований, лабораторных и иных испытаний выполненных работ, проведенных в процессе строительного контроля.....	85
2.4.10 Документы, подтверждающие проведение контроля за качеством применяемых строительных материалов (изделий)	88
2.5 Как комплектовать исполнительную документацию?	93
2.6 Как определить состав исполнительной документации на определенный вид работ?	93
2.7 Некоторые правила заполнения актов.....	95
3. Журналы.....	96
3.1 Общий журнал работ.....	98
3.2 Журнал входного контроля материалов.....	114
3.3 Журнал бетонных работ.....	118
3.4 Журнал замоноличивания монтажных стыков и узлов	133
3.5 Журнал сварочных работ (ЖСР).....	139
3.7 Журнал работ по устройству свайных фундаментов	157
3.8 Журнал прокладки кабелей / кабельный журнал	164
4. Состав исполнительной документации по видам работ	171
4.1 Земляные работы	171
4.2 Устройство фундаментов.....	178
4.3 Устройство монолитного каркаса здания (раздел КЖ), бетонные работы.....	186
4.4 Устройство металлического каркаса здания (раздел КМ).....	190
4.5 Каменная кладка (раздел АС).....	194
4.6 Кровельные работы (раздел АС, АР).....	197
4.7 Устройство фасада (раздел АС, АР).....	200
4.8 Отделочные работы.....	202

4.9 Водоснабжение и водоотведения (раздел НВК, ВК).....	205
4.10 Отопление, вентиляция и кондиционирование (раздел ОВ) ..	210
4.11 Газоснабжение (раздел ГСН, ГСВ).....	218
4.12 Технологические трубопроводы	224
4.13 Электромонтажные работы (разделы ЭО, ЭМ, ЭС).....	231
5. Часто задаваемые вопросы	238
6. Формы исполнительной документации и образцы их заполнения	242
ПРИЛОЖЕНИЕ 1 – Ведомость изменений проекта	242
ПРИЛОЖЕНИЕ 4 – Акт разбивки осей объекта капитального строительства на местности	247
ПРИЛОЖЕНИЕ 7 – Акт освидетельствования участков сетей инженерно-технического обеспечения.....	253
ПРИЛОЖЕНИЕ 9 – Акт гидростатического или манометрического испытания на герметичность (Акт опрессовки)	267
ПРИЛОЖЕНИЕ 10 – Акт о проведении испытаний трубопроводов на прочность и герметичность (Акт «опрессовки»).....	268
ПРИЛОЖЕНИЕ 11 – Акт индивидуальных испытаний оборудования	269
ПРИЛОЖЕНИЕ 12 – Акт приемки внутренней системы отопления	270
ПРИЛОЖЕНИЕ 13 – Акт приемки внутренних систем горячего и холодного водоснабжения	271
ПРИЛОЖЕНИЕ 14 – Акт о проведении продувки трубопроводов	272
ПРИЛОЖЕНИЕ 15 – Акт промывки (продувки) системы	273
ПРИЛОЖЕНИЕ 16 – Акт о проведении испытания систем канализации и водостоков	274

ПРИЛОЖЕНИЕ 17 – Паспорт системы вентиляции (системы кондиционирования воздуха)	275
ПРИЛОЖЕНИЕ 18 – Акт технической готовности электромонтажных работ.....	278
ПРИЛОЖЕНИЕ 19 – Ведомость изменений и отступлений от проекта.....	280
ПРИЛОЖЕНИЕ 20 – Ведомость технической документации, предъявляемой при сдаче-приемке электромонтажных работ.....	281
ПРИЛОЖЕНИЕ 21 – Ведомость электромонтажных недоделок, не препятствующих комплексному опробованию	282
ПРИЛОЖЕНИЕ 22 – Ведомость смонтированного электрооборудования	283
ПРИЛОЖЕНИЕ 23 – Акт готовности строительной части помещений (сооружений) к производству электромонтажных работ	284
ПРИЛОЖЕНИЕ 24 – Справка о ликвидации недоделок	285
ПРИЛОЖЕНИЕ 25 – Акт передачи смонтированного оборудования для производства пусконаладочных работ	286
ПРИЛОЖЕНИЕ 26 – Акт о приемке и монтаже силового трансформатора	287
ПРИЛОЖЕНИЕ 27 – Акт осмотра канализации из труб перед закрытием.....	289
ПРИЛОЖЕНИЕ 28 – Акт приемки траншей, каналов, туннелей и блоков под монтаж кабелей.....	290
ПРИЛОЖЕНИЕ 29 – Протокол осмотра и проверки сопротивления изоляции кабелей на барабане перед прокладкой.....	291
ПРИЛОЖЕНИЕ 30 – Протокол прогрева кабелей на барабане перед прокладкой при низких температурах.....	292
ПРИЛОЖЕНИЕ 31 – Акт осмотра кабельной канализации в траншеях и каналах перед закрытием	294

ПРИЛОЖЕНИЕ 32 – Акт готовности монолитного бетонного фундамента под опору ВЛ.....	295
ПРИЛОЖЕНИЕ 33 – Акт готовности сборных железобетонных фундаментов под установку опор ВЛ.....	296
ПРИЛОЖЕНИЕ 34 – Паспорт воздушной линии электропередач	298
ПРИЛОЖЕНИЕ 35 – Акт замеров в натуре габаритов от проводов ВЛ до пересекаемого объекта.....	300
ПРИЛОЖЕНИЕ 36 – Паспорт заземляющего устройства.....	301
ПРИЛОЖЕНИЕ 37 – Акт проверки осветительной сети на правильность зажигания внутреннего освещения.....	303
ПРИЛОЖЕНИЕ 38 – Акт проверки осветительной сети на функционирование и правильность монтажа установочных аппаратов.....	304

ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

Авторский надзор – контроль проектной организации, осуществившей подготовку проекта, за соблюдением требований проектной и рабочей документации.

Застройщик - это физическое или юридическое лицо, которое обеспечивает строительство, реконструкцию, капитальный ремонт, снос, инженерные изыскания, подготовку проектной документации на принадлежащем ему участке (в собственности или аренде) (см. ГрК статья 1 ч. 16). Застройщик вправе передать свои функции техническому заказчику.

Заказчик (технический заказчик) - юридическое лицо, которое организует и управляет строительством (от имени застройщика заключает договоры, предоставляет материалы и документы, утверждает проектную документацию и прочее. См. ГрК РФ ст. 1 ч.22).

Исполнительная документация – документация, отражающая фактическое выполнение, качество проектных решений и положение объектов. Состоит из графических и текстовых материалов.

Лицо, осуществляющее строительство – застройщик или юридическое лицо, заключившее договор строительного подряда¹. Как правило, таким лицом выступает генеральный подрядчик.

Ответственные конструкции – конструкции, недостатки которых невозможно устранить без вскрытия или повреждения других конструкций или инженерных сетей.

Проект производства работ² – организационно-технологический документ, который описывает наиболее эффективные решения по производству работ для обеспечения оптимальной технологичности, безопасности и сокращения сроков.

¹ Часть 3 статья 52 ГрК РФ

² Подробнее см. СП 48.13330.2019 «Организация строительства» раздел 6

Проектная документация – совокупность текстовых и графических документов и (или) в форме информационной модели, которые определяют архитектурные, функционально-технологические, конструктивные и инженерно-технические решения для обеспечения строительства, реконструкции объектов капитального строительства, их частей, капитального ремонта.

Рабочая документация - совокупность текстовых и графических документов и (или) в форме информационной модели, в соответствии с которыми осуществляются строительство, реконструкция объекта капитального строительства, их частей. Рабочая документация разрабатывается на основании проектной документации. Подготовка проектной документации и рабочей документации может осуществляться одновременно.

Разрешительная документация – документация, оформляемая до начала производства работ. Получение некоторых документов регулируют отдельные нормативные акты и положения.

Разрешение на строительство - документ, подтверждающий соответствие проектной документации требованиям, установленным градостроительным регламентом, проектом планировки территории и проектом межевания территории или требованиям, установленным проектом планировки территории и проектом межевания территории (при осуществлении строительства, реконструкции линейного объекта). Разрешение на строительство дает застройщику право осуществлять строительство, реконструкцию объекта капитального строительства, за исключением случаев, предусмотренных Градостроительным Кодексом.

Скрытые работы – работы, качество выполнения которых нельзя проверить после выполнения следующего этапа работ.

СПИСОК СОКРАЩЕНИЙ

АОСР – акт освидетельствования скрытых работ.

АООК – акт освидетельствования ответственных конструкций.

АОУСИТО – акт освидетельствования участков сетей инженерно-технического обеспечения.

ГАСН – Государственный архитектурно-строительный надзор (Госстройнадзор).

ГРО – геодезическая разбивка основы.

ГрК РФ – Градостроительный кодекс Российской Федерации.

ИД – исполнительная документация.

КЖ – конструкции железобетонные.

КМ – конструкции металлические.

ЛНД – локальный нормативный документ.

ОВ – отопление и вентиляция.

НРС – Национальный реестр строителей.

НТД – нормативно-техническая документация.

ОЖР – общий журнал работ.

ПД – Проектная документация.

ППР – проект производства работ.

СРО – саморегулируемая организация.

ТУ – технические условия.

ЖБР – журнал бетонных работ.

ЖСР – журнал сварочных работ.

ВВЕДЕНИЕ

На любом строительном объекте мы сталкиваемся с приемосдаточной документацией, которая состоит из разрешительной и исполнительной документации.

Разрешительная документация оформляется в начале производства работ, а исполнительная – на протяжении всего процесса и сдается по окончании.

Исполнительную документацию (далее также ИД) ведет лицо, выполняющее работы (подрядчик, субподрядчик). Генеральный подрядчик (при наличии) обычно собирает исполнительную от своих подрядчиков, проверяет ее, укомплектовывает в общий пакет и сдает заказчику. Если генеральный подрядчик отсутствует, исполнительную документацию заказчику напрямую сдает подрядчик.

Состав, порядок ведения и сдачи приемосдаточной документации регламентируются:

- Градостроительным кодексом РФ;
- нормативно-технической документацией;
- договором между участниками строительства;
- рабочей документацией.

Основные нормативно-технические документы, требования которых необходимо соблюдать при подготовке ИД:

Наименование НТД	Примечание
РД-11-02-2006 «Требования к составу и порядку ведения исполнительной документации при строительстве, реконструкции, капитальном ремонте объектов капитального строительства и требований, предъявляемых к актам освидетельствования работ, конструкций, участков сетей инженерно-технического обеспечения» (с изменениями на 9 ноября 2017 года)	- состав ИД, - рекомендуемые образцы форм для актов освидетельствования (АОСР, АООК и др.)
РД-11-05-2007 «Порядок ведения общего и (или) специального журнала учета выполнения работ при строительстве, реконструкции, капитальном ремонте объектов капитального строительства»	- порядок ведения журналов, - образец ОЖР

Наименование НТД	Примечание
ГОСТ Р 51872-2019 «Документация исполнительная геодезическая. Правила выполнения»	- состав, оформление исполнительной геодезической документации, - исполнительные схемы и чертежи
И 1.13-07 «Инструкция по оформлению приемо-сдаточной документации по электромонтажным работам»	- формы для сдачи электромонтажных работ
ВСН 012-88, ч.2 «Строительство магистральных и промышленных трубопроводов. Формы документации и правила ее оформления в процессе сдачи-приемки»	- состав ИД и формы для сдачи работ по строительству и реконструкции стальных магистральных и промышленных трубопроводов
ВСН 478-86 «Производственная документация по монтажу технологического оборудования и технологических трубопроводов»	- формы документов по монтажу технологического оборудования и тех. трубопроводов
СП 48.13330.2019 «Организация строительства»	- формы и правила оформления актов освидетельствования - форма журнала входного контроля качества материалов - примерные составы ИД по видам работ
СП 70.13330.2012 «Несущие и ограждающие конструкции»	- формы специальных журналов работ (бетонные, сварочные и др.)
СП 73.13330.2016 «Внутренние санитарно-технические системы зданий»	- формы документов для сдачи работ по разделам ОВ, ВК
СП 347.1325800.2017 «Внутренние системы отопления, горячего и холодного водоснабжения»	- формы документов по разделам ОВ, ВК
СП 341.1325800.2017 «Подземные инженерные коммуникации. Прокладка горизонтальным направленным бурением»	- формы документов по ГНБ

Наименование НТД	Примечание
СП 42-101-2003 «Общие положения по проектированию и строительству газораспределительных систем из металлических и полиэтиленовых труб»	- формы документов на газораспределительные системы
ОДМ 218.4.031-2016 «Рекомендации по организации и проведению ведомственного контроля (мониторинга) качества при выполнении дорожных работ на автомобильных дорогах общего пользования федерального значения»	- перечень и порядок ведения ИД по автомобильным дорогам
ГОСТ 32755-2014 «Дороги автомобильные общего пользования. Требования к проведению приемки в эксплуатацию выполненных работ»	- некоторые формы документов по автомобильным дорогам
ГОСТ 32756-2014 «Дороги автомобильные общего пользования. Требования к проведению промежуточной приемки выполненных работ»	- перечень ИД, - формы ИД по автомобильным дорогам
ГОСТ Р 59492-2021 «Сохранение объектов культурного наследия. Виды исполнительной документации и порядок ее оформления»	- состав и порядок оформления ИД для объектов культурного наследия
ГОСТ Р 70108-2022 «Документация исполнительная. Формирование и ведение в электронном виде» (вступает в силу 1 января 2023г.)	- порядок ведения ИД в электронном виде

В соответствии с постановлением Правительства №2161 от 1 декабря 2021года за состав и порядок оформления исполнительной документации отвечает Минстрой. На момент написания данного пособия мы руководствуемся нормативами Ростехнадзора (РД-11-02-2006, РД-11-05-2007). Следует ожидать, что Минстрой издаст свои нормативы в данной области. Но не стоит считать, что изложенное в данном пособии автоматически станет неактуальным. На страницах книги вы найдете смысл оформления документации, поняв который, вы сможете адаптироваться под любые изменения в законодательстве. Также при глобальных изменениях в нормативно-технической базе будут издаваться пояснения и дополнения к данному пособию.

1. Разрешительная документация

Разрешительная документация дает право на выполнение работ. Она не зависит от вида выполняемых работ и, в основном, имеет одинаковый состав:

- Разрешение на строительство (если требуется; предоставляется заказчиком)³;
- Технические условия подключения объекта к сетям инженерно-технического обеспечения;
- Градостроительный план земельного участка;
- Заключение экспертизы проекта;
- Копии необходимых лицензий и разрешений на право выполнения работ:
 - лицензия МЧС – при выполнении работ по монтажу, ремонту и обслуживанию средств обеспечения пожарной безопасности зданий и сооружений (*Федеральный закон "О лицензировании отдельных видов деятельности" от 04.05.2011 N 99-ФЗ*);
 - лицензия на деятельность по сбору, использованию, обезвреживанию, транспортированию, размещению отходов – при осуществлении деятельности по обращению с отходами (*Ст.9 Федерального закона «Об отходах производства и потребления» от 24 июня 1998 года № 89-ФЗ*);
- Копия выписки из реестра членов саморегулируемой организации (СРО) – при необходимости;
- Акты приема-передачи объектов строительства;
- Приказы о назначении ответственных лиц за выполнение работ и их качество (*также зачастую отдельно требуют приказы на ответственных лиц по охране труда, технике безопасности и пр.*);

³ Больше информации по этой теме смотри в ст.51 Градостроительного кодекса РФ. (п.5 – в каких случаях требуется, п.17 – в каких случаях не требуется).

- Свидетельство об аттестации лаборатории НК аттестованной независимым органом по аттестации лабораторий НК (*при работе на опасном производственном объекте⁴*);
- Копии удостоверений или протоколов обучения на весь привлекаемый в строительстве персонал (*стандартный перечень: охрана труда, работа на высоте, электробезопасность, оказание первой медицинской помощи и пр. (зависит от места работы)*);
- Акт-допуск для производства строительно-монтажных работ на территории организации;
- Наличие рабочей документации, утвержденной заказчиком (*подписана на каждом листе уполномоченным лицом «в производство работ»*);
- Проект производства работ (ППР), технологические карты на основные виды работ (*утвердить у главного инженера, согласовать с заказчиком, ознакомить под подпись всех участников строительства*).

Всегда храните на строительной площадке:

- *один экземпляр рабочего проекта, допущенного в производство работ;*
- *согласованный и подписанный ППР;*
- *копии приказов на ответственных лиц;*
- *журнал инструктажа по технике безопасности на рабочем месте;*
- *общий журнал работ.*

⁴ Приказ Ростехнадзора №478 от 01.12.2020г. Об утверждении федеральных норм и правил в области промышленной безопасности «Основные требования к проведению неразрушающего контроля технических устройств, зданий и сооружений на опасных производственных объектах»

Как определить состав разрешительной документации на определенный вид работ?

Перед началом работ на любом объекте позаботьтесь о разрешительной документации. Для этого необходимо изучить договор (контракт) на производство работ.



Если имеете возможность ознакомиться с договором ДО его подписания, сделайте это. Часто бывает, что на оформление разрешительной документации выделяется всего 3-5 дней, что бывает недостаточно.

В большинстве случаев в договоре будут указания по документации, которую необходимо предоставить, и срокам ее предоставления. В основном это бывают:

- Проект производства работ;
- Приказы на ответственных лиц;
- Выписка из СРО, лицензии;
- Копии удостоверений на персонал.

Если в договоре нет указаний по разрешительной документации, уточните данную информацию у вашего куратора по объекту со стороны заказчика. Также можно обратиться к разделу 1 данного пособия и определиться с составом разрешительной документации.

После сбора необходимой разрешительной документации комплектуйте ее в папку и передайте заказчику по акту приема-передачи.



Перед началом работ на объекте направьте официальное письмо в адрес заказчика (на эл.почту, указанную в договоре или самостоятельно занести в офис) с уведомлением о начале производства работ.

Советую каждое свое действие сопровождать официальной перепиской.

2. Исполнительная документация

Исполнительная документация (далее также – ИД) отражает фактически выполненные работы. Подразделяется на исполнительную проектную и исполнительную производственную.

Исполнительная проектная документация – это рабочая документация (проект «в производство работ») с внесенными изменениями.



В качестве исполнительной проектной документации можно применять проект, выданный вам заказчиком в производство работ.

Если отклонений от проекта не было: пишем на каждом листе проекта «Выполнено в соответствии с проектом. Производитель работ ООО «Строй» Иванов И.И. подпись, печать».

Если имеются линейные отклонения от проекта: под проектным значением пишем фактическое значение. Вводим условное обозначение.

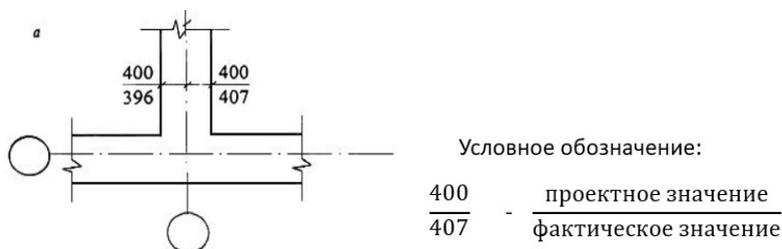


Рисунок 2.1 – Пример отображения линейных отклонений в рабочей документации

Комплект рабочей документации с внесенными фактическими данными передается в составе ИД.

Исполнительная производственная документация – это различные акты, протоколы, журналы, оформляемые в процессе производства работ.

По окончании работ сдается и исполнительная проектная, и исполнительная производственная документация.

Исполнительную документацию можно оформлять на бумажном носителе или в форме электронных документов без дублирования на бумаге. Решение по данному вопросу принимает застройщик (технический заказчик). При этом, электронные документы должны подписываться усиленной квалифицированной электронной печатью.

2.1 Кто ведет исполнительную документацию?

Исполнительная документация оформляется лицом, осуществляющим строительство⁵.

Лицом, осуществляющим строительство, может быть генподрядная организация, либо просто подрядная (при выполнении отдельных видов работ, например, монтаж системы отопления).

При строительстве объекта исполнительную документацию собирает и комплектует генеральный подрядчик. Субподрядные организации оформляют исполнительную документацию на вид работ, выполняемый непосредственно ими.

2.2 Кто подписывает исполнительную документацию?

Исполнительная документация подписывается представителями:

- технического заказчика (застройщика);
- лица, осуществляющего строительство (м.б. генподрядчик или подрядчик);
- строительного контроля⁶ (от заказчика, генподрядчика/подрядчика. М.б. сторонняя организации, работающая по договору);
- авторского надзора;

⁵ Подробнее смотри часть 6 статьи 52 ГрК РФ (от 29.12.2004 г. №190-ФЗ)

⁶ Часть 2 статьи 53 ГрК РФ

- лица, осуществляющего работы, подлежащие освидетельствованию (подрядчик, субподрядчик).
- иных лиц (м.б. эксплуатирующая организация и др.).



- ✓ *Представители, подписывающие исполнительную документацию, должны иметь соответствующие полномочия (наличие приказа или распоряжения от организации).*
- ✓ *Представители лиц, осуществляющих строительный контроль, должны быть включены в национальный реестр специалистов в области строительства⁷.*

Если ИД оформляется на бумажном носителе, то количество экземпляров исполнительной документации должно соответствовать количеству подписантов (если договором не предусмотрено иное).

2.3 Передача и хранение исполнительной документации

Акты освидетельствования (скрытых работ, ответственных конструкций и др.) должны подписываться перед проведением последующих работ, после которых станет невозможно освидетельствовать предыдущий этап.

При сдаче промежуточного этапа работ («процентование») на данный объем необходимо подготавливать исполнительную документацию заранее и передавать заказчику вместе с актами выполненных работ.



- ✓ *Приглашайте комиссию на приемку этапа работ официальными письмами.*
- ✓ *Ведите фотоотчет выполненных работ (особенно скрытых).*

⁷ Пункт 2 части 5 статьи 55.5-1 ГрК РФ, часть 1 статьи 55.5-1 ГрК РФ

На протяжении производства работ ИД хранится у лица, осуществляющего строительство. То есть подрядчик своевременно оформляет и подписывает исполнительную, но никому ее не передает, а хранит ее у себя до окончания работ. Затем полный комплект ИД (с оригиналами документов) передается застройщику (техническому заказчику) обычно за 5 рабочих дней до приемки комиссией объекта (или иные условия по договору).

Порядок передачи ИД обычно указан в договоре. Например, могут быть следующие условия: «передавать акты выполненных работ с исполнительной документацией необходимо до 25 числа месяца, а предоставлять полный комплект ИД необходимо за 5 дней до приемки объекта комиссией». Обязательно проверяйте условия в вашем договоре.



✓ *Обязательно передавайте исполнительную по акту приема-передачи или вместе с сопроводительным письмом. Подписывайте данный акт (письмо) у уполномоченного лица (представитель заказчика по приказу).*

✓ *Всегда оставляйте один экземпляр подписанной всеми исполнительной документации себе. Ведите архив исполнительных на все закрытые объекты.*

Данные советы помогут вам избежать конфликтов, либо подтвердить факт исполнения обязательств по договору.

Исполнительная документация хранится у застройщика, заказчика или лица, осуществляющего строительство, до проведения итоговой проверки. Далее её передают для проверки в Гостройнадзор (при необходимости). После выдачи заключения – исполнительная документация возвращается застройщику. Если застройщик не является собственником объекта, то ИД передается владельцу. А владелец передает ИД лицу, ответственному за эксплуатацию объекта.

При капитальном ремонте исполнительная документация передается на хранение застройщику, техническому заказчику и эксплуатирующей (управляющей) компании.

2.4 Состав исполнительной документации

Для каждого вида работ (раздела проектной документации) определяется свой перечень исполнительной документации.

Общий перечень исполнительной документации для всех видов работ представлен в таблице 2.1.

Таблица 2.1 – Общий состав исполнительной документации

№	Наименование документа	Ссылка на нормативный документ	Примечание
1	Комплект рабочих чертежей с подписями о соответствии выполненных в натуре работ этим чертежам, сделанными лицами, ответственными за производство строительно-монтажных работ на основании распорядительного документа (приказа), подтверждающего полномочия лица	РД-11-02-2006 п. 5.6	В рабочий проект внесим все изменения. Подписи: «Выполнено по проекту» или «Выполнено с изменениями».
2	Ведомость изменений проекта	ВСН 012-88, ч.2, форма 1.4 Приложение №1 настоящего пособия	Обязательно для нефтегазового строительства. В остальных случаях – по требованию заказчика.
3	Реестр исполнительной документации	ВСН 012-88, ч.2, форма 1.2, либо свободная Приложение №2 настоящего пособия	Форма 1.2 применяется при строительстве магистральных и промысловых трубопроводов. Также у многих заказчиков бывает своя форма, уточняйте.
4	Акты освидетельствования геодезической разбивочной основы объекта капитального строительства	РД-11-02-2006 Приложение №3 настоящего пособия	

№	Наименование документа	Ссылка на нормативный документ	Примечание
5	Акты разбивки осей объекта капитального строительства на местности	РД-11-02-2006 Приложение №4 настоящего пособия	
6	Акты освидетельствования скрытых работ (далее – АОСР)	РД-11-02-2006 Приложение №5 настоящего пособия	Скрытые работы – это работы, которые оказывают влияние на безопасность выполнения работ, а также контроль за выполнением которых не может быть проведен после выполнения других работ.
7	Акты освидетельствования ответственных конструкций (далее – АООК)	РД-11-02-2006 Приложение №6 настоящего пособия	Ответственные конструкции – это конструкции, которые оказывают влияние на безопасность выполнения работ. Акты оформляются на конструкции, контроль недостатков которых невозможно провести без разборки других.
8	Акты освидетельствования участков сетей инженерно-технического обеспечения (далее - АОУСИТО)	РД-11-02-2006 Приложение №7 настоящего пособия	Оформляются на те участки, строительный контроль недостатков которых невозможно провести без разборки других.
9	Исполнительные геодезические схемы законченных конструкций	ГОСТ Р 51872-2019 «Документация исполнительная геодезическая. Правила выполнения»	Перечень схем, а также примеры оформления смотри в приложении А ГОСТ Р 51872-2019, а также в приложении 7 настоящего пособия
10	Исполнительные схемы (чертежи) и профили участков сетей инженерно-технического обеспечения	ГОСТ Р 51872-2019 «Документация исполнительная геодезическая. Правила выполнения»	Перечень схем, а также примеры оформления смотри в приложении А ГОСТ Р 51872-2019, а также в приложении 8 настоящего пособия

№	Наименование документа	Ссылка на нормативный документ	Примечание
11	Акты испытания и опробования технических устройств, систем инженерно-технического обеспечения	РД-11-02-2006, п.5.6	Формы актов зависят от вида работ.
12	Результаты экспертиз, обследований, лабораторных и иных испытаний выполненных работ, проведенных в процессе строительного контроля	РД-11-02-2006, п.5.6	Протоколы испытаний, акты и пр.
13	Документы, подтверждающие проведение контроля за качеством применяемых строительных материалов (изделий)	РД-11-02-2006, п.5.6	- Акты входного контроля; - Сертификаты соответствия, сертификаты/паспорта качества, декларации о соответствии, руководства по эксплуатации, наладке на оборудование и пр.
14	Акты об устранении выявленных недостатков		Оформляются в свободной форме в случае обнаружения недостатков при проведении строительного контроля (согласно соответствующим разделам ОЖР)
15	Ведомость объемов выполненных работ		Может потребоваться в случае отсутствия рабочей документации (проекта)
16	Общий и специальные журналы работ: Общий журнал работ	РД 11-05-2007	<i>Следите за правильностью формы журнала перед покупкой!</i>
	Журнал бетонных работ	СП 70.13330.2012. приложение Ф	
	Журнал сварочных работ	СП 70.13330.2012 приложение Б	

№	Наименование документа	Ссылка на нормативный документ	Примечание
	Журнал верификации закупленной продукции или Журнал входного учета и контроля качества получаемых деталей, материалов, конструкций и оборудования	ГОСТ 24297-2013 приложение А или СП 48.13330.2019 приложение И.	
	Журнал работ по монтажу строительных конструкций	СП 70.13330.2012 приложение А	
	Журнал антикоррозионной защиты сварных соединений	СП 70.13330.2012 приложение В	
	Журнал замоноличивания монтажных стыков	СП 70.13330.2012 приложение Г	
	Журнал выполнения монтажных соединений на болтах с контролируемым натяжением	СП 70.13330.2012 приложение Д	
	Журнал работ по устройству свайных фундаментов	Смотри раздел 3.7 настоящего пособия	
	Журнал производства антикоррозионных работ и др.	Приложение Г СП 72.13330.2016	
17	Журнал авторского надзора проектной организации	СП 11-110-99, форма журнала – приложение А. СП 48.13330.2019 п.4.7	При наличии авторского надзора.

2.4.1 Комплект рабочих чертежей с подписями о соответствии выполненных в натуре работ этим чертежам

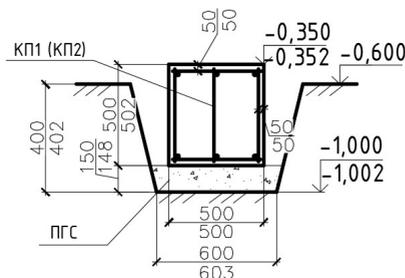


Надпись о соответствии выполненных в натуре работ чертежам:



На листы рабочей документации (проекта) ставим штамп (или пишем от руки) о соответствии выполненных работ проекту.

В случае, если **отклонения от проекта в пределах норм** – добавляем под проектными значениями фактические значения. Вводим условное обозначение.



Условные обозначения:

$\frac{600}{603}$ – $\frac{\text{проектное значение}}{\text{фактическое значение}}$

Рисунок 2.2 – Пример отображения отклонений на листах проекта в пределах норм

В случае, если **отклонения от проекта затрагивают перенос каких-либо конструкций, замену применяемых материалов или оборудования**, то корректироваться рабочие чертежи должны по согласованию с заказчиком (застройщиком) проектной организацией с выдачей измененного проекта⁸.

⁸ Часть 7 статьи 52 ГрК РФ

2.4.2 Акт освидетельствования геодезической разбивочной основы объекта капитального строительства (Акт ГРО); Акт приемки геодезической разбивочной основы для строительства

Геодезическая разбивочная основа (ГРО) – это совокупность геодезических пунктов (точек), закрепленных на местности знаками, которые определяют положение здания (сооружения) на местности.

Геодезическая разбивка основы обычно делается в случае нового строительства, когда необходимо привязать проектное здание (сооружение) к объектам на местности.

Создание ГРО входит в обязанности застройщика/заказчика (приложение А СП 126.13330.2017). Данный вид работ выполняет специальная инженерно-геодезическая организация.

Заказчик до начала выполнения работ передает подрядчику геодезическую разбивочную основу по акту приемки ГРО. К данному акту прилагается схема геодезической разбивочной основы (разрабатывается геодезистами) с обозначением реперов, опорных точек, привязок и пр.



- ✓ ГРО создает заказчик/застройщик.
- ✓ Заказчик передает подрядчику ГРО по акту приемки ГРО (приложение Б СП 126.13330.2017).
- ✓ Акт освидетельствования ГРО (РД 11-02-2006 приложение 1) оформляется для подтверждения факта работ (кем выполнено, когда). Обязательно для объектов, проверяемых Госстройнадзором.

Первый лист акта освидетельствования ГРО (по РД-11-02-2006):

- 1) **Объект капитального строительства** Многokвартирный жилой дом Литер 9 со встроенными для индивидyальных предпринимателей и юридических лиц; почтовый или строительный адрес объекта капитального строительства)
(наименование проектной документации, почтовый или строительный адрес объекта капитального строительства)
- 2) **Застройщик (технический заказчик, эксплуатирующая организация или региональный оператор)**
ООО «Трест 1», ОГРН 11465514002028, ИНН 6658127659, инд. 420087, г. Казань,
(фамилия, имя, отчество, адрес места жительства, ОГРНИП, ИНН индивидуального предпринимателя, наименование, ул. Карбышева, д.18, Саморегулируемая организация Ассоциация строителей Урала,
ОГРН, ИНН, место нахождения юридического лица, телефон/факс, наименование, ОГРН, ИНН саморегулируемой организации, членом которой является -
- 3) **ОГРН 1086600004248, ИНН 6672286150**
для индивидyальных предпринимателей и юридических лиц; почтовые реквизиты, телефон/факс - для юридических лиц и индивидyальных предпринимателей, фамилия, имя, отчество, паспортные данные, адрес места жительства, телефон/факс - для физических лиц, не являющихся индивидуальными предпринимателями)
- 4) **Лицо, осуществляющее строительство** ООО «Альянс», ОГРН 1116659020310,
(фамилия, имя, отчество, адрес места жительства, ОГРНИП, ИНН
ИНН 0278485397, Адрес: 450001, г. Уфа, ул. Кировоградская, д. 15, тел.: (347)250-22-00
индивидуального предпринимателя, наименование, ОГРН, ИНН, место нахождения юридического лица, телефон/факс,
- 5) **Саморегулируемая организация Ассоциация строителей Урала, ОГРН 1086600004248, ИНН 6672286150**
наименование, ОГРН, ИНН саморегулируемой организации, членом которой является)
- 6) **Лицо, осуществляющее подготовку проектной документации** ООО «ПК «Проктория»,
ОГРН 1126614071850, ИНН 6671400009, адрес: 620014, г. Екатеринбург, ул. Хохрякова, д.14,
(фамилия, имя, отчество, адрес места жительства, ОГРНИП, ИНН индивидуального предпринимателя,
- 7) **Саморегулируемая организация Ассоциация Проектировщиков «Уральское общество архитектурно-строительного проектирования»,** ОГРН 1086650210248, ИНН 6614586150
наименование, ОГРН, ИНН, место нахождения юридического лица, телефон/факс,
архитектурно-строительного проектирования», ОГРН 1086650210248, ИНН 6614586150
наименование, ОГРН, ИНН саморегулируемой организации, членом которой является)

АКТ освидетельствования геодезической разбивочной основы объекта капитального строительства

- 8) № 1 9) "04" "июня" 20 22 г.
(дата составления акта)

Представитель застройщика (технического заказчика, эксплуатирующей организации или регионального оператора) по вопросам строительного контроля

- 10) **Инженер ООО «Стройдом» Никитин И.Ю., №С-55-144119, приказ №12/4 от 01.06.2022г.**
(должность, фамилия, инициалы идентификационный номер в национальном реестре специалистов /
- 11) **ООО «Стройдом» ОГРН 11465514002028, ИНН 6658127659, г. Екатеринбург, ул. Октябрьская, д.36**
в области строительства, реквизиты распорядительного документа, подтверждающего полномочия, с указанием наименования, ОГРН, ИНН, места нахождения юридического лица, фамилии, имени, отчества, адреса места жительства, ОГРНИП, ИНН индивидуального предпринимателя)
- 12) **Представитель лица, осуществляющего строительство**
Главный инженер ООО «Альянс» Петров И.И. приказ №14 от 25.05.2022г.
(должность, фамилия, инициалы, реквизиты распорядительного документа, подтверждающего полномочия)
- Представитель лица, осуществляющего строительство, по вопросам строительного контроля (специалист по организации строительства)
- 13) **Инженер СК ООО «Альянс» Иванов В.А. №С-27-845994, приказ №15 от 25.05.2022г.**
(должность, фамилия, инициалы, идентификационный номер в национальном реестре специалистов в области строительства, реквизиты распорядительного документа, подтверждающего полномочия)
- Представитель лица, осуществляющего подготовку проектной документации
- 14) **Инженер-проектировщик ООО «ПК «Проктория» Миронов А.Л. приказ №4/3 от 27.05.2022г.**
(должность, фамилия, инициалы, реквизиты распорядительного документа, подтверждающего полномочия, с указанием наименования,
- 15) **ОГРН, ИНН, места нахождения юридического лица, фамилии, имени, отчества, адреса места жительства, ОГРНИП, ИНН индивидуального предпринимателя, наименование, ОГРН, ИНН саморегулируемой организации, членом которой является указанное юридическое лицо, индивидуальный предприниматель)**

Представитель лица, выполнившего работы по созданию геодезической разбивочной основы

- 16) **Инженер-геодезист Сидоров П.П. приказ №14 от 02.06.2022г.**
(должность, фамилия, инициалы, реквизиты распорядительного документа, подтверждающего полномочия,
ООО «Прима+», ОГРН 1076542455142, ИНН 457126458, адрес 420000, г. Казань, ул. Мира, д.23
с указанием наименования, ОГРН, ИНН, места нахождения юридического лица, фамилии, имени, отчества, адреса места жительства, ОГРНИП, ИНН индивидуального предпринимателя)

Оборотная сторона листа акта ГРО (по РД-11-02-2006):

- 17) рассмотрели представленную документацию на геодезическую разбивочную основу для строительства Многоквартирный жилой дом Литер 9 со встроенными предприятиями обслуживания в жилом районе «Глумилино», Советский район, г. Казань
(наименование объекта капитального строительства)

и произвели осмотр закрепленных на местности знаков этой основы.

Предъявленные к освидетельствованию знаки геодезической разбивочной основы для строительства, их координаты, отметки, места установки и способы закрепления соответствуют требованиям проектной документации, а также техническим регламентам, иным нормативным правовым актам

- 18) №127-2022-ГП «Генеральный план», ООО «ПК «Проектория»,
(номер, другие реквизиты чертежа, наименование проектной документации,
ГИП Сидоров А.Р.

сведения о лицах, осуществляющих подготовку раздела проектной документации,

СП 126.13330.2017 Геодезические работы в строительстве

наименования и структурные единицы технических регламентов, иных нормативных правовых актов)

и выполнены с соблюдением заданной точности построений и измерений.

Дополнительные сведения _____

- 19) Акт составлен в _____ 3 _____ экземплярах

Приложения:

- 20) 1. Исполнительная схема геодезической разбивочной основы
2. Каталог координат и высот

(чертежи, схемы, ведомости)

- 21) Представитель заказчика или технического заказчика по вопросам строительного контроля
Никитин И.Ю.

(фамилия, инициалы, подпись)

Представитель лица, осуществляющего строительство

Петров И.И.

(фамилия, инициалы, подпись)

Представитель лица, осуществляющего строительство, по вопросам строительного контроля
(специалист по организации строительства)

Иванов В.А.

(фамилия, инициалы, подпись)

Представитель лица, осуществляющего подготовку проектной документации

Миронов А.Л.

(фамилия, инициалы, подпись)

Представитель лица, выполнившего работы по созданию геодезической разбивочной основы

Сидоров П.П.

(фамилия, инициалы, подпись)

Указания по заполнению акта ГРО:

1) Наименование объекта должно соответствовать наименованию, указанному в проектной документации или в договоре (в случае отсутствия ПД).

2) Реквизиты застройщика или технического заказчика. Заполняется согласно подстрочнику. Для юридического лица указывается ОГРН, ИНН, адрес, телефон. Для физического лица – ФИО, адрес места жительства, паспортные данные.

3) Реквизиты саморегулируемой организации, членом которой является застройщик/технический заказчик. Указываем наименование организации, ОГРН, ИНН. **Заполняется в случае, если членство в СРО требуется.**

4) Реквизиты лица, осуществляющего строительство (генподрядчик/подрядчик). Заполняется согласно подстрочнику.

5) Реквизиты саморегулируемой организации, членом которой является лицо, осуществляющее строительство. Указываем наименование организации, ОГРН, ИНН. **Заполняется в случае, если членство в СРО требуется.**

6) Реквизиты проектной организации, осуществляющей подготовку проектной документации. Заполняем согласно подстрочнику.

7) Реквизиты саморегулируемой организации, членом которой является лицо, осуществляющее подготовку проектной документации. Указываем наименование организации, ОГРН, ИНН. **Заполняется в случае, если членство в СРО требуется.**

Застройщик (технический заказчик) должен быть членом СРО, **кроме случаев⁹:**

- ✓ для государственных и муниципальных предприятий...;
- ✓ для коммерческих организаций, в уставных (складочных) капиталах которых доля государственных или муниципальных предприятий или учреждений составляет более 50 %;
- ✓ для юридических лиц, созданных публично-правовыми образованиями...;

⁹ Подробнее см. часть 2.2 статьи 52 ГК РФ

- ✓ юридических лиц, в уставных (складочных) капиталах которых доля публично-правовых образований составляет более 50%...;
 - ✓ на следующие объекты: гараж, садовый дом, объекты ИЖС, строения и сооружения вспомогательного использования.
- Генподрядчик (подрядчик) должен быть членом СРО **за исключением случаев:**
- ✓ по части 2.2 статьи 52 ГрК РФ (ГУП, МУП и т.д.),
 - ✓ если сумма договора **не превышает 10 млн.руб.** (часть 2.1 статьи 52 ГрК РФ).

8) Номер акта. Нумерация актов может быть сквозная, то есть каждый следующий акт будет под следующим порядковым числом (1, 2, 3...), может быть по разделам проекта (№1-АС, №1-ОВ...), также на определенных объектах нумерация может быть сложной и включать в себя множество параметров. Например, №15-АР-1, где 15 – номер корпуса, АР – шифр проекта, 1 – порядковый номер акта.

9) Дата подписания акта.



Следите за совпадением даты выполнения геодезической разбивки в общем журнале работ с датой в акте.

10) Представитель застройщика или заказчика по организации строительства (тот, кто осуществляет стройконтроль).



Специалист должен быть включен в национальный реестр строителей (НРС) и, соответственно, иметь идентификационный номер специалиста¹⁰.

В данную строку вписывается должность, фамилия и инициалы, идентификационный номер в НРС, а также **обязательно** реквизиты документа, подтверждающего полномочия (приказ или распоряжение).

¹⁰ Пункт 2 части 5 статьи 55.5-1 ГрК РФ, часть 1 статьи 55.5-1 ГрК РФ

11) В случае, если застройщик или заказчик привлекает к строительному контролю третье лицо по договору, в эту строку вписываются реквизиты организации, в которой работает этот представитель (то есть наименование, ОГРН, ИНН, адрес). Если же представитель является сотрудником технического заказчика (застройщика), данные о котором уже указаны в шапке акта, дублировать реквизиты организации не требуется, так как в сноске 5 приложения 1 РД-11-02-2006 указано, что заполнять эти данные необходимо *«В случае осуществления строительства, реконструкции, капитального ремонта на основании договора строительного подряда»*.

12) Представитель генподрядчика или подрядчика. Указывается должность, фамилия и инициалы, а также реквизиты документа, подтверждающего полномочия.

13) Представитель стройконтроля от генподрядчика или подрядчика.



Специалист должен быть включен в национальный реестр строителей (НРС) и, соответственно, иметь идентификационный номер специалиста.

Указываем должность, фамилию и инициалы, идентификационный номер в национальном реестре строителей, а также реквизиты документа, подтверждающего полномочия.

14) Представитель проектной организации или авторского надзора. Указывается должность, фамилия, инициалы и приказ.

15) В случае, если авторский надзор осуществляет третье лицо по договору с заказчиком (то есть НЕ та организация, которая указана в шапке акта), то в данной строке необходимо указать реквизиты этого лица (наименование, ОГРН, ИНН, адрес), а также реквизиты саморегулируемой организации, в которой состоит данное третье лицо.

В случае, если представитель авторского надзора является сотрудником проектной организации, указанной в шапке акта, дублировать реквизиты не требуется. Так как в соответствии со сноской 8 приложения 1 РД-11-02-2006 данные строчки заполняются только *«В*

случае осуществления авторского надзора лицом, не являющимся разработчиком проектной документации».

16) Представитель лица, выполнившего работы по созданию геодезической разбивки. Например, геодезист, который непосредственно занимался разбивкой. Указываем должность, фамилию, инициалы и реквизиты распорядительного документа.

Так как к геодезическим работам может быть привлечено третье лицо, поэтому в этой строке помимо данных самого представителя необходимо также указать реквизиты организации.

17) Наименование объекта, на котором была произведена геодезическая разбивка (как в проекте или в договоре).

18) Шифр и наименование проекта, по которому была произведена разбивка. Также указываем конкретный лист проекта, наименование проектной организации и представителя.

В следующей строке прописываются наименования технических регламентов (сводов правил или иных нормативных актов), в соответствии с которыми были произведены работы. Например, СП 126.13330.2017 «Геодезические работы в строительстве».

19) Количество экземпляров уточняем в договоре или у заказчика. Как правило, на каждого участника приемочного процесса выделяется один экземпляр (то есть минимум 2).

20) Приложения к акту. В данном случае, обязательным приложением будет исполнительная геодезическая схема разбивочной основы (оформляется геодезистом).

21) Подписи. Согласно подстрочнику, необходимо указать фамилию, инициалы и подпись. В некоторых случаях здесь требуют также указывать должность представителя.

2.4.3 Акт разбивки осей объекта капитального строительства на местности

Разбивку осей объекта обычно делает подрядчик. Данный вид работы должен выполнять геодезист (может быть привлеченным или штатным сотрудником подрядчика).

Данный вид работ подтверждается подписанием акта по форме РД-11-02-2006 (приложение 2).

Первый лист акта разбивки осей (по РД-11-02-2006):

- 1) **Объект капитального строительства** Многоквартирный жилой дом Литер 9 со встроенными
предприятиями обслуживания в жилом районе «Глумилино», Советский район, г. Казань
(наименование проектной документации, почтовый или строительный адрес объекта капитального строительства)
- 2) **Застройщик (технический заказчик, эксплуатирующая организация или региональный оператор)**
ООО «Трест 1», ОГРН 11465514002028, ИНН 6658127659, инд. 420087, г. Казань,
(фамилия, имя, отчество, адрес места жительства, ОГРНИП, ИНН индивидуального предпринимателя, наименование,
ул. Карбышева, д.18, Саморегулируемая организация Ассоциация строителей Урала,
ОГРН, ИНН, место нахождения юридического лица, телефон/факс, наименование, ОГРН, ИНН саморегулируемой организации, членом
которой является -
- 3) ОГРН 1086600004248, ИНН 6672286150
для индивидуальных предпринимателей и юридических лиц; почтовые реквизиты, телефон/факс - для юридических лиц и индивидуальных
предпринимателей; фамилия, имя, отчество, паспортные данные, адрес места жительства, телефон/факс - для физических лиц, не
являющихся индивидуальными предпринимателями)
- 4) **Лицо, осуществляющее строительство** ООО «Альянс», ОГРН 1116659020310,
(фамилия, имя, отчество, адрес места жительства, ОГРНИП, ИНН
ИНН 0278485397, Адрес: 450001, г. Уфа, ул. Кировоградская, д. 15, тел.: (347)250-22-00
индивидуального предпринимателя, наименование, ОГРН, ИНН, место нахождения юридического лица, телефон/факс,
- 5) Саморегулируемая организация Ассоциация строителей Урала, ОГРН 1086600004248, ИНН
6672286150
наименование, ОГРН, ИНН саморегулируемой организации, членом которой является)
- 6) **Лицо, осуществляющее подготовку проектной документации** ООО «ПК «Проектория»,
ОГРН 1126614071850, ИНН 6671400009, адрес: 620014, г. Екатеринбург, ул. Хомякова, д.14,
(фамилия, имя, отчество, адрес места жительства, ОГРНИП, ИНН индивидуального предпринимателя,
- 7) Саморегулируемая организация Ассоциация Проектировщиков «Уральское общество
архитектурно-строительного проектирования», ОГРН 1086650210248, ИНН 6614586150
наименование, ОГРН, ИНН, место нахождения юридического лица, телефон/факс,
наименование, ОГРН, ИНН саморегулируемой организации, членом которой является)

АКТ

разбивки осей объекта капитального строительства на местности

- 8) № 2 9) " 06 " июня 20 22 г.
(дата составления акта)
- Представитель застройщика (технического заказчика, эксплуатирующей организации или регионального оператора) по вопросам строительного контроля
- 10) Инженер ООО «Стройдом» Никитин И.Ю., №С-55-144119, приказ №12/4 от 01.06.2022г.
(должность, фамилия, инициалы идентификационный номер в национальном реестре специалистов в области строительства,
- 11) ООО «Стройдом» ОГРН 11465514002028, ИНН 6658127659, г. Екатеринбург, ул. Октябрьская, д.36
реквизиты распорядительного документа, подтверждающего полномочия, с указанием наименования, ОГРН, ИНН, места нахождения
юридического лица, фамилии, имени, отчества, адреса места жительства, ОГРНИП, ИНН индивидуального предпринимателя)
- Представитель лица, осуществляющего строительство
- 12) Главный инженер ООО «Альянс» Петров И.И. приказ №14 от 25.05.2022г.
(должность, фамилия, инициалы, реквизиты распорядительного документа, подтверждающего полномочия)
- Представитель лица, осуществляющего строительство, по вопросам строительного контроля (специалист по организации строительства)
- 13) Инженер СК ООО «Альянс» Иванов В.А. №С-27-845994, приказ №15 от 25.05.2022г.
(должность, фамилия, инициалы, идентификационный номер в национальном реестре специалистов
в области строительства, реквизиты распорядительного документа, подтверждающего полномочия)
- Представитель лица, осуществляющего подготовку проектной документации
- 14) Инженер-проектировщик ООО «ПК «Проектория» Миронов А.Л. приказ №4/3 от 27.05.2022г.
(должность, фамилия, инициалы, реквизиты распорядительного документа, подтверждающего полномочия, с указанием наименования,
- 15) ОГРН, ИНН, места нахождения юридического лица, фамилии, имени, отчества, адреса места жительства, ОГРНИП, ИНН индивидуального
предпринимателя, наименование, ОГРН, ИНН саморегулируемой организации, членом которой является указанное юридическое лицо,
индивидуальный предприниматель)
- Представитель лица, выполнившего работы по разбивке осей объекта капитального строительства на местности
- 16) Инженер-геодезист ООО «Альянс» Мушников А.В. приказ №17 от 26.05.2022г.
(должность, фамилия, инициалы, реквизиты распорядительного документа, подтверждающего полномочия,
с указанием наименования, ОГРН, ИНН, места нахождения юридического лица, фамилии, имени, отчества, адреса места жительства,
ОГРНИП, ИНН индивидуального предпринимателя)

Оборотный лист акта разбивки осей (по РД-11-02-2006):

17) составили настоящий акт о том, что произведена в натуре разбивка осей
А, Б, В, Г, Д, 1, 2, 3

объекта капитального строительства
18) Многофункциональный комплекс общественно-жилого назначения. Жилой дом №1
(наименование объекта капитального строительства)

При этом установлено:

1. Разбивка произведена по данным
19) №ПК-2478-ГП «Генеральный план», л. 2, ООО «ПК «Проектория»
(номер, другие реквизиты чертежа, наименование проектной документации)
- 20) 2. Закрепление осей произведено металлическими штырями
3. Обозначение осей, нумерация и расположение точек соответствует проектной документации.

Разбивка осей объекта капитального строительства на местности соответствует требованиям проектной документации, а также техническим регламентам (нормам и правилам), иным нормативным правовым актам

21) №ПК-2478-ГП, «Генеральный план», л.2
(номер, другие реквизиты чертежа, наименование проектной документации,
ООО «ПК «Проектория», ГИП Сидоров А.К.,
сведения о лицах, осуществляющих подготовку проектной рабочей документации,
СП 126.13330.2017 Геодезические работы в строительстве
наименование и структурные единицы технических регламентов, иных нормативных правовых актов)

Дополнительные сведения _____

22) Акт составлен в _____ 3 _____ экземплярах

Приложения:
23) Исполнительная схема закрепления осей №1
(схема закрепления осей)

Представитель заказчика или технического заказчика по вопросам строительного контроля
24) Никитин И.Ю.
(фамилия, инициалы, подпись)

Представитель лица, осуществляющего строительство
Петров И.И.
(фамилия, инициалы, подпись)

Представитель лица, осуществляющего строительство, по вопросам строительного контроля (специалист по организации строительства)
Иванов В.А.
(фамилия, инициалы, подпись)

Представитель лица, осуществляющего подготовку проектной документации
Миронов А.Л.
(фамилия, инициалы, подпись)

Представитель лица, выполнившего работы по разбивке осей объекта капитального строительства на местности
Мушников А.В.
(фамилия, инициалы, подпись)

Указания по заполнению акта разбивки осей:

1) Наименование объекта должно соответствовать наименованию, указанному в проектной документации или в договоре (в случае отсутствия ПД).

2) Реквизиты застройщика или технического заказчика. Заполняется согласно подстрочнику. Для юридического лица указывается ОГРН, ИНН, адрес, телефон. Для физического лица – ФИО, адрес места жительства, паспортные данные.

3) Реквизиты саморегулируемой организации, членом которой является застройщик (технический заказчик). Указываем наименование организации, ОГРН, ИНН. **Заполняется в случае, если членство в СРО требуется¹¹.**

4) Реквизиты лица, осуществляющего строительство (генподрядчик/подрядчик). Заполняется согласно подстрочнику.

5) Реквизиты саморегулируемой организации, членом которой является лицо, осуществляющее строительство. Указываем наименование организации, ОГРН, ИНН. **Заполняется в случае, если членство в СРО требуется.**

Генподрядчик (подрядчик) должен быть членом СРО **за исключением случаев:**

- ✓ по части 2.2 статьи 52 ГрК РФ (ГУП, МУП и т.д.),
- ✓ если сумма договора **не превышает 10 млн.руб.** (часть 2.1 статьи 52 ГрК РФ).

6) Реквизиты проектной организации, осуществляющей подготовку проектной документации. Заполняем согласно подстрочнику.

7) Реквизиты саморегулируемой организации, членом которой является лицо, осуществляющее подготовку проектной документации. Указываем наименование организации, ОГРН, ИНН. **Заполняется в случае, если членство в СРО требуется.**

¹¹ Подробнее см. часть 2.2 статьи 52 ГрК РФ

8) Номер акта. Нумерация актов может быть сквозная, то есть каждый следующий акт будет под следующим порядковым числом (1, 2, 3...), может быть по разделам проекта (№1-АС, №1-ОВ...), также на определенных объектах нумерация может быть сложной и включать в себя множество параметров. Например, №15-АР-1, где 15 – номер корпуса, АР – шифр проекта, 1 – порядковый номер акта.

9) Дата подписания акта.



Следите за совпадением даты выполнения геодезической разбивки в общем журнале работ с датой в акте.

10) Представитель застройщика или заказчика по организации строительства (тот, кто осуществляет стройконтроль).



Специалист должен быть включен в национальный реестр строителей (НРС) и, соответственно, иметь идентификационный номер специалиста¹².

В данную строку вписывается должность, фамилия и инициалы, идентификационный номер в НРС, а также **обязательно** реквизиты документа, подтверждающего полномочия (приказ или распоряжение).

11) В случае, если застройщик или заказчик привлекает к строительному контролю третье лицо по договору, в эту строку вписываются реквизиты организации, в которой работает этот представитель (то есть наименование, ОГРН, ИНН, адрес). Если же представитель является сотрудником технического заказчика/застройщика, данные о котором уже указаны в шапке акта, дублировать реквизиты организации не требуется, так как в сноске 5,6 приложения 2 РД-11-02-2006 указано, что заполнять эти данные необходимо «*В случае осуществления строительства, реконструкции, капитального ремонта на основании договора строительного подряда*».

¹² Пункт 2 части 5 статьи 55.5-1 ГрК РФ, часть 1 статьи 55.5-1 ГрК РФ

12) Представитель генподрядчика или подрядчика. Указывается должность, фамилия и инициалы, а также реквизиты документа, подтверждающего полномочия.

13) Представитель стройконтроля от генподрядчика или подрядчика.



Специалист должен быть включен в национальный реестр строителей (НРС) и, соответственно, иметь идентификационный номер специалиста.

Указываем должность, фамилию и инициалы, идентификационный номер в национальном реестре строителей, а также реквизиты документа, подтверждающего полномочия.

14) Представитель проектной организации или авторского надзора. Указывается должность, фамилия, инициалы и приказ.

15) В случае, если авторский надзор осуществляет третье лицо по договору с заказчиком (то есть НЕ та организация, которая указана в шапке акта), то в данной строке необходимо указать реквизиты этого лица (наименование, ОГРН, ИНН, адрес), а также реквизиты саморегулируемой организации, в которой состоит данное третье лицо.

В случае, если представитель авторского надзора является сотрудником проектной организации, указанной в шапке акта, дублировать реквизиты не требуется. Так как в соответствии со сноской 8 приложения 2 РД-11-02-2006 данные строчки заполняются только *«В случае осуществления авторского надзора лицом, не являющимся разработчиком проектной документации»*.

16) Представитель лица, выполнившего работы по разбивке осей. Например, геодезист, который непосредственно занимался разбивкой. Указываем должность, фамилию, инициалы и реквизиты распорядительного документа.

Так как к геодезическим работам может быть привлечено третье лицо, поэтому в этой строке помимо данных самого представителя необходимо также указать реквизиты организации.

В данном примере работы проводились представителем лица, осуществляющего строительство (генподрядчиком), следовательно, вносить реквизиты, указанные в шапке акта, повторно не требуется.

17) Указываются оси здания или сооружения по проекту, которые подлежали разбивке.

18) Наименование объекта (в соответствии с проектом или договором).

19) Шифр и наименование проекта, по которому была произведена разбивка. Также указываем конкретный лист проекта.

20) Указывается, чем именно было произведено закрепление осей на местности, например, металлическими штырями.

21) Документы, в соответствии с которыми были произведены работы. Это проектная документация – шифр, номер листа, наименование проектной организации и представителя.

А также прописываются наименования технических регламентов (сводов правил или иных нормативных актов), в соответствии с которыми были произведены работы. Например, СП 126.13330.2017 «Геодезические работы в строительстве».

22) Количество экземпляров уточняем в договоре или у заказчика. Как правило, на каждого участника приемочного процесса выделяется один экземпляр (то есть минимум 2).

23) Приложения к акту. В данном случае, обязательным приложением будет исполнительная геодезическая схема разбивки осей объекта (оформляется геодезистом).

24) Подписи. Согласно подстрочнику, необходимо указать фамилию, инициалы и подпись. В некоторых случаях здесь требуют также указывать должность представителя.

Исполнительную схему закрепления осей оформляет геодезист. Пример оформления представлен на рисунке 2.3.

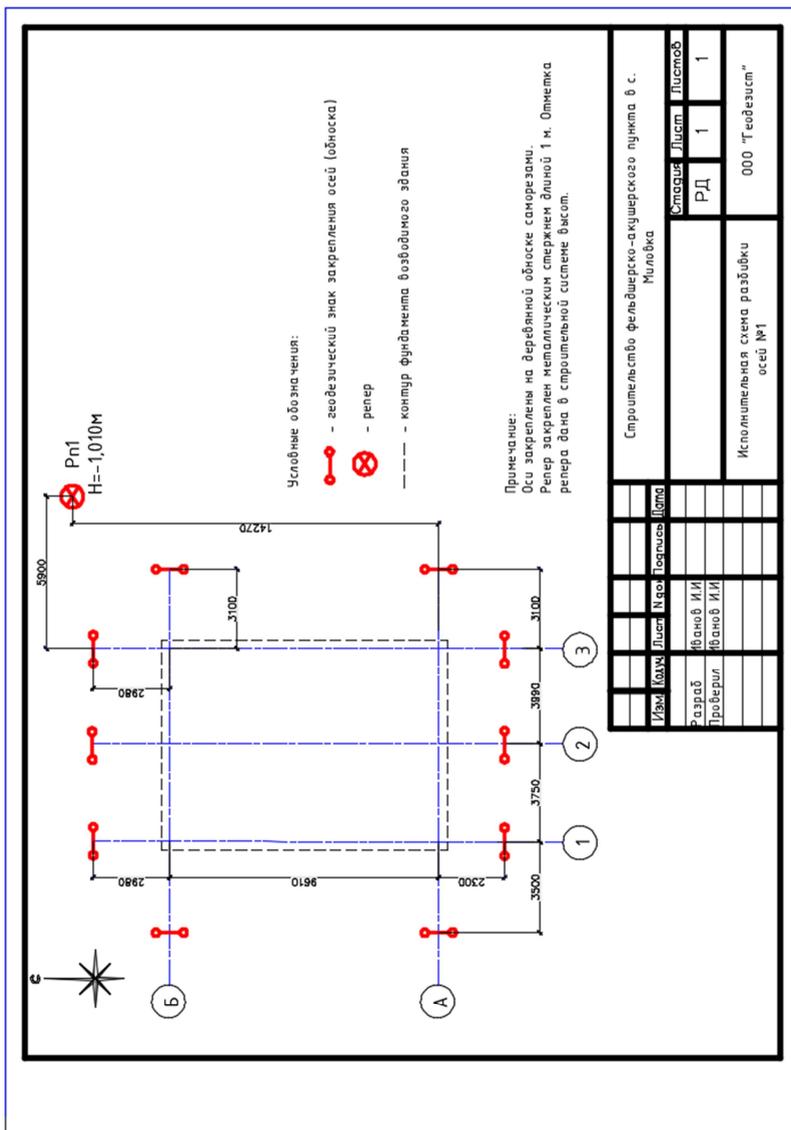


Рисунок 2.3 – Исполнительная схема разбивки осей

На рисунке 2.4 представлен пример, как может выглядеть разбивка осей на площадке.

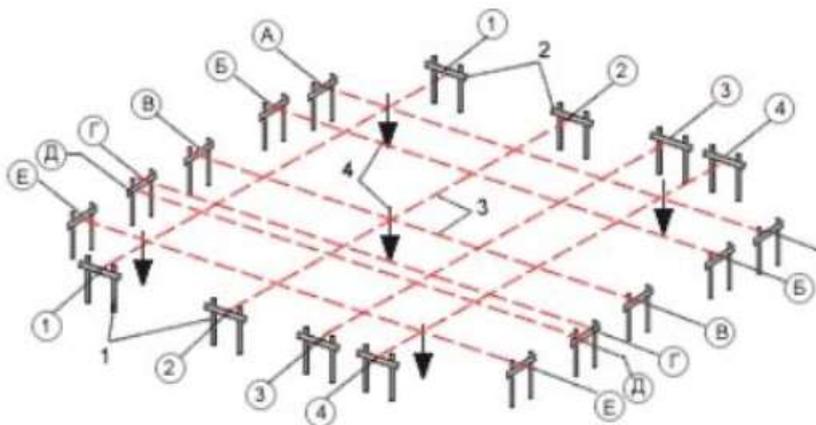


Рисунок 2.4

1 – столбы обноски; 2 – доска крепления обноски (именно материал данной обноски вносится в п. 2 Акта разбивки осей); 3 – веревка (шнур) разбивки осей; 4 – отвес

2.4.4 Акт освидетельствования скрытых работ (АОСР)

По РД-11-02-2006 под скрытыми работами подразумеваются работы, которые «оказывают влияние на безопасность объекта капитального строительства и в соответствии с технологией строительства, реконструкции, капитального ремонта контроль за выполнением которых не может быть проведен после выполнения других работ».

Скрытые работы – работы, качество выполнения которых нельзя проверить после выполнения следующего этапа работ.

Согласно РД-11-02-2006 перечень скрытых работ определяется проектной и рабочей документацией.

Согласно СП 48.13330.2019 п. 9.2.7 перечни скрытых работ «устанавливаются в проектной документации, договоре (контракте) с застройщиком (техническим заказчиком), рабочей документации и действующих документах по стандартизации».

По опыту, такой перечень в проекте либо отсутствует, либо отражает не все виды работ. Поэтому рекомендую, помимо вышеперечисленных способов, использовать перечень видов работ, которые оказывают влияние на безопасность объектов, установленный Приказом Минрегиона РФ от 30 декабря 2009г. № 624 «Об утверждении Перечня видов работ по инженерным изысканиям, по подготовке проектной документации, по строительству, реконструкции, капитальному ремонту объектов капитального строительства, которые оказывают влияние на безопасность объектов капитального строительства». Данный перечень можно использовать для определения работ, которые оказывают влияние на безопасность, в данном случае, скрытых работ.

<i>Примеры скрытых работ:</i>
<i>Разработка котлована/траншеи</i>
<i>Устройство песчаной подготовки</i>
<i>Бурение скважин</i>
<i>Армирование буронабивных свай</i>
<i>Бетонирование (инъецирование) буронабивных скважин</i>
<i>Погружение (забивка) свай/шпунтов/опускных колодцев</i>
<i>Устройство опалубки фундаментов/колонн/ригелей/плит/стен</i>
<i>Армирование фундаментов/колонн/ригелей/плит/стен</i>
<i>Бетонирование фундаментов/колонн/ригелей/плит/стен</i>
<i>Установка анкеров и закладных деталей</i>
<i>Обратная засыпка котлована/траншеи</i>
<i>Монтаж трубопроводов в траншее/в штробе</i>
<i>Устройство гидроизоляции фундаментов</i>
<i>Армирование кирпичной кладки (каменной кладки)</i>
<i>Замоноличивание монтажных стыков</i>
<i>Герметизация проходов инженерных систем (трубопроводов, кабеля) через стены/перекрытия</i>
<i>Монтаж утеплителя на ограждающие конструкции</i>

<i>Примеры скрытых работ:</i>
<i>Монтаж ветровлагозащитной пленки</i>
<i>Обеспыливание, обезжиривание металлических конструкций перед покраской</i>
<i>Огрунтовка металлических конструкций (каждый слой)</i>
<i>Покраска (антикоррозийная, огнезащитная) металлических конструкций (каждый слой)</i>
<i>Обработка огнезащитным составом / антипиреном деревянных конструкций</i>
<i>Устройство кровли (последовательно, на каждый слой)</i>
<i>Монтаж кабеля в штробе/в траншее</i>
<i>Устройство металлического каркаса перегородок</i>
<i>Монтаж звукоизоляционного материала</i>
<i>Оштукатуривание поверхности стен/потолков</i>
<i>Устройство стяжки пола</i>



Перед выполнением этапа работ, который «закроет» предыдущий, обязательно вызывайте представителей комиссии официальным письмом на приемку скрытых работ.

При освидетельствовании скрытых работ (при условии, что заказчик не против) вы можете подписывать черновые акты скрытых работ, которые при сдаче можно переоформить и переподписать.

Если вы не имеете возможность контролировать процесс строительства, поговорите с мастером или бригадиром, и строго запретите выполнять следующие этапы работ без проверки заказчиком. Также просите вести фотоотчет выполненных работ.

***Заказчик имеет право вскрыть участок выполненных работ для проверки скрытых работ за ваш счет** (такое право зачастую прописано в договоре).*

Акт освидетельствования скрытых работ (АОСР) оформляется по РД-11-02-2006 приложение 3.

Основные правила по заполнению и подписанию актов скрытых работ:

- Согласно СП 48.13330.2019 п. 9.1.29 «Лицо, осуществляющее строительство, в сроки по договоренности, но **не позднее чем за три рабочих дня** извещает остальных участников о сроках проведения освидетельствования работ».
- Согласно Постановлению Правительства РФ №468 от 21.06.2010г. п. 10 «**До завершения процедуры освидетельствования скрытых работ выполнение последующих работ запрещается**».
- Согласно ГрК РФ ст. 53 ч. 4 «...должен проводиться контроль за выполнением **работ, которые оказывают влияние на безопасность объекта...По результатам проведения контроля...составляются акты освидетельствования указанных работ**».
- Согласно ГрК РФ ст. 53 ч. 5 «**При выявлении по результатам проведения контроля недостатков...Акты освидетельствования работ, конструкций... должны составляться только после устранения выявленных недостатков**».

1 – обязательно уведомляйте о приемке скрытых работ комиссию официально (не позднее, чем за три рабочих дня).

2 – если не провели освидетельствование скрытой работы (не подписали акт), производство последующих работ запрещается.

3 – если в процессе приемки были выявлены недостатки, то акт подписывается только после устранения этих недостатков.

Совет: отправляйте оформленный акт скрытых работ с приложениями участникам комиссии на проверку заранее в электронном виде, чтобы можно было исправить замечания по оформлению (при наличии).

КАК КУПИТЬ НАШИ КНИГИ

О «SMART CONSTRUCTION CASEBOOK» И «ASSISTANT IN CONSTRUCTION»

«Smart Construction Casebook» – серия сборников по теме управления и контроля строительства в российской практике, выпускаемая «Центром компетенций в строительстве» – отраслевым образовательным центром Инжиниринговой группы SMART ENGINEERS.

«Assistant in Construction» – методическое пособие по исполнительной документации, раскрывающее особенности работы с разрешительной и исполнительной документацией. Выпущено компанией «Цифровые решения в строительстве» – совместным предприятием Инжиниринговой группы SMART ENGINEERS и Фирмы «1С».

ЗАКАЗ И ПРИОБРЕТЕНИЕ СБОРНИКОВ

Для оформления заказа, пожалуйста, выберите интересующее вас издание или комплект книг и отсканируйте QR-код напротив интересующей вас позиции. В открывшемся окне вы сможете просмотреть описание издания, стоимость, а также оформить покупку с использованием бесконтактного способа оплаты.



Smart Construction Casebook – 1

Этапы жизненного цикла инвестиционно-строительного проекта.

Первый сборник по теме управления и контроля строительства в российской практике. Посвящен основным стадиям жизненного цикла инвестиционно-строительного проекта – инициации, проектированию, строительству и вводу объекта в эксплуатацию.



Smart Construction Casebook – 2

Технический заказчик в России. Современные практики и технологии управления строительством.

Второе практическое издание по теме управления и контроля строительства в российской практике. Посвящен институту технического заказчика – участнику инвестиционно-строительного проекта, осуществляющему организацию, планирование и управление строительством.



Комплект из 2-х сборников

Smart Construction Casebook – 1

Этапы жизненного цикла инвестиционно-строительного проекта.

Smart Construction Casebook – 2

Технический заказчик в России. Современные практики и технологии управления строительством.



Assistant in Construction

Методическое пособие по исполнительной документации

Первый в российской строительной практике методический сборник, раскрывающий особенности работы с разрешительной и исполнительной документацией. Методическое пособие создано как сквозной кейс и содержит конкретные примеры и рекомендации по оформлению документации.

