

**Некоммерческая организация
«Фонд капитального ремонта многоквартирных домов,
расположенных на территории Нижегородской области»
(НКО «Нижегородский фонд ремонта МКД»)**

«20» 03 2024 г.

П Р И К А З
г. Нижний Новгород

№ 52

О введении в действие свода требований

«К оформлению и составу исполнительной документации при осуществлении капитального ремонта многоквартирных домов (кроме лифтового оборудования), поступающей от подрядных организаций в структурные подразделения некоммерческой организации «Фонд капитального ремонта многоквартирных домов, расположенных на территории Нижегородской области».

В целях установления единых требований, упорядочения процесса и оптимизации сроков рассмотрения исполнительной документации при осуществлении капитального ремонта многоквартирных домов (кроме лифтового оборудования), поступающей от подрядных организаций в структурные подразделения некоммерческой организации «Фонд капитального ремонта многоквартирных домов, расположенных на территории Нижегородской области» (далее-Фонд), а также усиления персональной ответственности руководителей и работников структурных подразделений при работе с перечисленной документацией.

п р и к а з ы в а ю:

1. Ввести в действие свод требований «К оформлению и составу исполнительной документации при осуществлении капитального ремонта многоквартирных домов (кроме лифтового оборудования), поступающей от подрядных организаций в структурные подразделения Фонда».
2. Рекомендовать подрядным организациям, осуществляющим капитальный ремонт общего имущества собственников многоквартирных домов использовать данный Свод требований.
3. Разместить настоящий Свод требований на официальном сайте Фонда.
4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

И.о. генерального директора



В.Н. Челомин

Некоммерческая организация
«Фонд капитального ремонта многоквартирных домов,
расположенных на территории Нижегородской области»
(НКО «Нижегородский фонд ремонта МКД»)

Лист согласования приказа от «20» 03 2017 года № 52
о введении в действие Свода требований

ВОПРОС ВНЕСЕН: Заместитель генерального директора по капитальному ремонту В.В. Никифоров (подпись) _____ « _____ » _____ 201__ г. Начальник управления организации и контроля капитального ремонта Г.П. Потапенко (подпись) _____ « _____ » _____ 201__ г.	ПРОЕКТ (ДОГОВОР) СОГЛАСОВАН: Советник руководителя В.В.Шишкин (подпись) _____ « _____ » _____ 201__ г. Начальник сектора внутреннего контроля Фонда П.В.Евлин (подпись) _____ « _____ » _____ 201__ г. Ведущий специалист сектора внутреннего контроля Фонда А.В. Сысоев (подпись) _____ « _____ » _____ 201__ г.
---	--

СВОД ТРЕБОВАНИЙ

«К оформлению и составу исполнительной документации при осуществлении капитального ремонта многоквартирных домов (кроме лифтового оборудования), поступающей от подрядных организаций в структурные подразделения некоммерческой организации «Фонд капитального ремонта многоквартирных домов, расположенных на территории Нижегородской области».

ОГЛАВЛЕНИЕ

1. Область применения	2
2. Общие положения	2
3. Требования к составу исполнительной документации	3
4. Требования к ведению исполнительной документации	14
4.1. Общие требования	14
4.2. Требования к ведению общего журнала работ	14
4.3. Требования к ведению журнала сварочных работ	17
4.4. Требования к оформлению актов освидетельствования скрытых работ	17
4.5. Требования к составлению исполнительных схем	20
5. Правила оформления пакета документов исполнительной документации после завершения работ по капитальному ремонту МКД	20
Приложение 1	22
Приложение 2	28
Приложение 3	31
Приложение 4	33
Приложение 5	34
Приложение 6	35
Приложение 7	36
Приложение 8	37
Приложение 9	38
Приложение 10	39
Приложение 11	40
Приложение 12	41

1. Область применения

1.1. Настоящий документ устанавливает общие требования к исполнительной документации и ее типовым формам при проведении работ по капитальному ремонту многоквартирных домов (Далее по тексту – МКД), а также минимальную, но в тоже время, необходимую и достаточную комплектацию документации.

Требования данного документа являются рекомендательными для подрядных организаций, выполняющих работы по договорам, заключенным с Некоммерческая организация «Фонд капитального ремонта многоквартирных домов, расположенных на территории Нижегородской области» (Далее по тексту - НКО «Нижегородский фонд ремонта МКД»).

1.2. Свод требований разработан с целью обеспечения выполнения положений нормативных документов, действующих в сфере строительства и капитального ремонта, единства оформления исполнительной документации при проведении работ на объектах по капитальному ремонту МКД подведомственных НКО «Нижегородский фонд ремонта МКД».

1.3. Настоящий Свод требований применяется:

- специалистами НКО «Нижегородский фонд ремонта МКД» при контроле, освидетельствовании и приемке выполненных работ;
- подрядными организациями, оказывающие услуги по осуществлению строительного контроля по заключенным договорам с НКО «Нижегородский фонд ремонта МКД»;
- подрядными организациями, выполняющими работы по капитальному ремонту общего имущества собственников МКД по заключенным договорам с НКО «Нижегородский фонд ремонта МКД».

2. Общие положения.

2.1. Исполнительная документация - это совокупность документов (актов, журналов, документов о качестве применяемых материалов и их технических характеристиках, технологических процессах и др.), оформляемых в процессе капитального ремонта МКД подрядными и заинтересованными организациями:

- а) факта выполнения конкретных видов работ;
- б) требуемого уровня их качества, соответствия проекту и нормативно-технической документации;
- в) участия конкретных исполнителей (организаций, подразделений или лиц) при выполнении работ;
- г) возможности производства последующих видов работ.

2.2. На объектах капитального ремонта МКД, оформление исполнительной документации является обязательным действием, подтверждающим как качество, так и объем выполненных работ.

Оформление исполнительной документации позволяет оценить правильность выполнения работ, степень их готовности и возможность выполнения последующих видов работ.

Формы документов должны оформляться в соответствии с требованиями настоящего документа.

3. Требования к составу исполнительной документации.

В процессе производства работ по капитальному ремонту МКД в зависимости от наименования работ необходимо своевременно вести и оформлять следующую исполнительную документацию:

№ п/п	Наименование работ по капитальному ремонту МКД	Перечень необходимой исполнительной документации	Номер прилож ения
1	Холодное водоснабжение	1. Общий журнал работ* (заполненный в соответствии с положениями п. 4.2. настоящего Свода требований). 2. Акты освидетельствования скрытых работ (оформленные в соответствии с положениями п. 4.4. настоящего Свода требований): - по грунтовке трубопроводов (при необходимости); - по изоляции трубопроводов от двух и более слоев, каждый слой (при необходимости); - по установке гильз при проходе через несущие и ограждающие конструкции (при необходимости); - по устройству основания, опорам и строительным конструкциям (при необходимости); - по устройству герметизации проходов трубопроводов через несущие и ограждающие конструкции (при необходимости); 3. Копии сертификатов на основные материалы, паспортов на оборудование, удостоверяющие соответствие деталей, материалов, конструкций и оборудования, применяемых при производстве работ, проектным решениям или документы	1 2

		подтверждающие, что данная продукция не сертифицируется согласно Законодательства РФ, читаемый документ, заверенный печатью подрядной организации (кроме скобяных и крепежных изделий). 4. Исполнительная схема (аксонометрия) по прокладке трубопроводов с указанием фактических диаметров, фактических объемов и установленной запорно-регулирующей арматуры (оформленная в соответствии с положениями п. 4.5. настоящего Свода требований). 5. Акт гидростатического или манометрического испытания на герметичность. 6. Акт промывки трубопровода без лабораторного анализа и дезинфекции.	4 8
2	Горячее водоснабжение	1. Общий журнал работ* (заполненный в соответствии с положениями п. 4.2. настоящего Свода требований). 2. Акты освидетельствования скрытых работ (оформленные в соответствии с положениями п. 4.4. настоящего Свода требований): - по грунтовке трубопроводов (при необходимости); - по изоляции трубопроводов от двух и более слоев, каждый слой (при необходимости); - по установке гильз при проходе через несущие и ограждающие конструкции (при необходимости); - по устройству основания, опорам и строительным конструкциям (при необходимости); - по устройству герметизации проходов трубопроводов через несущие и ограждающие конструкции (при необходимости); 3. Копии сертификатов на основные материалы, паспортов на оборудование, удостоверяющие соответствие деталей, материалов, конструкций и оборудования, применяемых при производстве работ, проектным решениям или документы подтверждающие, что данная продукция не сертифицируется согласно Законодательства РФ, читаемый документ, заверенный печатью	1 2

		подрядной организации (кроме скобяных и крепежных изделий). 6. Исполнительная схема (аксонометрия) по прокладке трубопроводов с указанием фактических диаметров, фактических объемов и установленной запорно-регулирующей арматуры (оформленная в соответствии с положениями п. 4.5. настоящего Свода требований). 4. Акт гидростатического или манометрического испытания на герметичность. 5. Акт промывки трубопровода.	4 5
3	Система отопления	1. Общий журнал работ* (заполненный в соответствии с положениями п. 4.2. настоящего Свода требований). 2. Журнал сварочных работ (заполняется при производстве сварочных работ в соответствии с требованиями п.4.3. настоящего Свода). 3. Акты освидетельствования скрытых работ (оформленные в соответствии с положениями п. 4.4. настоящего Свода требований): - по грунтовке трубопроводов (при необходимости); - по изоляции трубопроводов от двух и более слоев, каждый слой (при необходимости); - по установке гильз при проходе через несущие и ограждающие конструкции; - по устройству герметизации проходов трубопроводов через несущие и ограждающие конструкции (при необходимости); 4. Копии сертификатов на основные материалы, паспортов на оборудование, удостоверяющие соответствие деталей, материалов, конструкций и оборудования, применяемых при производстве работ, проектным решениям или документы подтверждающие, что данная продукция не сертифицируется согласно Законодательства РФ, читаемый документ, заверенный печатью	1 2

		подрядной организации (кроме скобяных и крепежных изделий). 4. Исполнительная схема (аксонометрия) по прокладке трубопроводов с указанием фактических уклонов, фактических диаметров, фактических объемов, установленной запорно-регулирующей арматуры и приборов (оформленная в соответствии с положениями п. 4.5. настоящего Свода требований). 5. Акт гидростатического или манометрического испытания на герметичность. 6. Акт о проведении промывки (продувки) трубопроводов.	4 5
4	Система электроснабжения	1. Общий журнал работ* (заполненный в соответствии с положениями п. 4.2. настоящего Свода требований). 2. Акты освидетельствования скрытых работ (оформленные в соответствии с положениями п. 4.4. настоящего Свода требований): - способ прокладки кабеля; -освидетельствование заземляющих устройств; - устройство молниезащиты на плоские кровли (при необходимости); 3. Копии на основные материалы, паспортов на оборудование, удостоверяющие соответствие деталей, материалов, конструкций и оборудования, применяемых при производстве работ, проектным решениям или документы подтверждающие, что данная продукция не сертифицируется согласно Законодательства РФ, читаемый документ, заверенный печатью подрядной организации (кроме скобяных и крепежных изделий). 4. Исполнительные схемы (аксонометрия) прокладки кабеля с указанием фактически проложенной длины и марки кабеля и заземления с разрезами по заземляющим проводникам (оформленные в соответствии с положениями п. 4.5. настоящего Свода требований). 5. Протокол сопротивления заземлителей; 6. Протокол измерения сопротивления изоляции;	1 2

		7. Протокол проверки полного сопротивления петля фаза-ноль; 8. Протокол проверки обеспечения условий срабатывания УЗО. 9. Аккредитацию лаборатории.	
5	Система водоотведения	1. Общий журнал работ* (заполненный в соответствии с положениями п. 4.2. настоящего Свода требований). 2. Акты освидетельствования скрытых работ (оформленные в соответствии с положениями п. 4.4. настоящего Свода требований): - подготовка основания для укладки труб (выпуски); - освидетельствования укладки труб (выпуски); - по устройству основания, опорам и строительным конструкциям; - по установке гильз при проходе через несущие и ограждающие конструкции (при необходимости); - по устройству герметизации проходов трубопроводов через несущие и ограждающие конструкции (при необходимости); - по выполнению обратной засыпки трубопровода; - по восстановлению асфальтобетонного покрытия (при необходимости). 3. Копии на основные материалы, паспортов на оборудование, удостоверяющие соответствие деталей, материалов, конструкций и оборудования, применяемых при производстве работ, проектным решениям или документы подтверждающие, что данная продукция не сертифицируется согласно Законодательства РФ, читаемый документ, заверенный печатью подрядной организации (кроме скобяных и крепежных изделий). 4. Исполнительная схема (аксонометрия) по прокладке трубопроводов (при необходимости с данными о восстановлении дорожного покрытия) с указанием фактических уклонов, фактических диаметров, фактических объемов, в т.ч. наружной сети канализации (выпуски) (оформленная в	1 2 6

		соответствии с положениями п. 4.5. настоящего Свода требований).	
6	Ремонт крыши	1. Общий журнал работ* (заполненный в соответствии с положениями п. 4.2. настоящего Свода требований). 2. Акты освидетельствования скрытых работ (оформленные в соответствии с положениями п. 4.4. настоящего Свода требований): Утепление чердака (при необходимости). - устройство пароизоляции; - устройство утепления чердачного перекрытия от двух и более слоев (послойно). Скатные крыши: - устройство молниезащиты и контура заземления (при необходимости); - устройство контр-обрешётки; - герметизация примыканий к парапетам, зонтам, дефлекторам, стройкам, воронкам, водоотводным трубам и т.п.; - установка конькового уплотнителя. Плоские крыши: - устройство молниезащиты и контура заземления; - устройство паро-гидроизоляции (послойно); - устройство утепления (послойно); - устройство стяжки; - устройство огрунтовки; - устройство мягкой наплавленной кровли (на каждый слой); - устройство примыканий к парапетам, зонтам, дефлекторам, стройкам, воронкам, водоотводным трубам и т.п.; 3. Копии сертификатов на основные материалы, паспортов на оборудование, удостоверяющие соответствие деталей, материалов, конструкций и оборудования, применяемых при производстве работ, проектным решениям или документы подтверждающие, что данная продукция не сертифицируется согласно Законодательства РФ, читаемый документ, заверенный печатью	1 2

		подрядной организации (кроме скобяных и крепежных изделий). 4. Акт на огнебиозащиту древесины или договор на выполнение данных видов работ с организацией, имеющей лицензию (копия лицензии). 5. Исполнительная схема с нанесением размеров в плане и разрез крыши (с указанием установленных элементов и покрытий несущих конструкций) (оформленная в соответствии с положениями п. 4.5. настоящего Свода требований). 6. Исполнительная схема с нанесением размеров в плане и разрез на молниезащиту.	8
7	Ремонт подвальных помещений	1. Общий журнал работ* (заполненный в соответствии с положениями п. 4.2. настоящего Свода требований). 2. Акты освидетельствования скрытых работ (оформленные в соответствии с положениями п. 4.4. настоящего Свода требований): Приямок: - устройство подготовки под бетонное основание приямка; - устройство армирования; - бетонирование; - гидроизоляция вертикальных стен приямка; - гидроизоляция днища приямка. Вход в подвал: - устройство подготовки под бетонное основание (при необходимости); - устройство армирования; - бетонирование; - гидроизоляция бетонного основания (наружной стены); Отмостка: - устройство основания (послойно); - устройство армирования (при необходимости). Окна в приямках и цоколе: - устройство монтажных швов. Навес над приямком или входом в подвал: - грунтовка металлоконструкций;	1 2

		- окраска металлоконструкций от двух и более слоев (послойно). 3. Копии сертификатов на основные материалы, паспортов на оборудование, удостоверяющие соответствие деталей, материалов, конструкций и оборудования, применяемых при производстве работ, проектным решениям или документы подтверждающие, что данная продукция не сертифицируется согласно Законодательства РФ, читаемый документ, заверенный печатью подрядной организации (кроме скобяных и крепежных изделий). 4. Исполнительные схемы с указанием фактически выполненных объемов (оформленные в соответствии с положениями п. 4.5. настоящего Свода требований).	
8	Ремонт фасада	1. Общий журнал работ* (заполненный в соответствии с положениями п. 4.2. настоящего Свода). 2. Акты освидетельствования скрытых работ (оформленные в соответствии с положениями п. 4.4. настоящего Свода требований): Окна: - устройство монтажных швов. Отмостка: - устройство основания (послойно); - устройство армирования. Фасад: - подготовка поверхности фасада к огрунтовке; - грунтовка поверхности; - монтаж штукатурной сетки (при необходимости); - грунтовка поверхности; - нанесение выравнивающего слоя шпаклёвки; - герметизация панельных швов.	1 2

		Входные группы: - огрунтовка металлических поверхностей; - устройство основания (послойно); - устройство армирования. 3. Копии сертификатов на основные материалы, паспортов на оборудование, удостоверяющие соответствие деталей, материалов, конструкций и оборудования, применяемых при производстве работ, проектным решениям или документы подтверждающие, что данная продукция не сертифицируется согласно Законодательства РФ, читаемый документ, заверенный печатью подрядной организации (кроме скобяных и крепежных изделий). 4. Исполнительные схемы (оформленные в соответствии с положениями п. 4.5. настоящего Свода требований).	
9	Утепление фасадов	1. Общий журнал работ* (заполненный в соответствии с положениями п. 4.2. настоящего Свода требований). 2. Акты освидетельствования скрытых работ (оформленные в соответствии с положениями п. 4.4. настоящего Свода требований) (Послойно в зависимости от проектного решения). 3. Копии сертификатов качества, паспортов качества, паспортов на оборудование, удостоверяющие соответствие деталей, материалов, конструкций и оборудования, применяемых при производстве работ, проектным решениям или документы подтверждающие, что данная продукция не сертифицируется согласно Законодательства РФ, читаемый документ, заверенный печатью подрядной организации (кроме скобяных и крепежных изделий).	1 2

		4.Исполнительные схемы (оформленные в соответствии с положениями п. 4.5. настоящего Свода требований).	
10	Ремонт фундамента	1. Общий журнал работ* (заполненный в соответствии с положениями п. 4.2. настоящего Свода требований). 2. Журнал сварочных работ (заполняется при производстве сварочных работ в соответствии с требованиями положения п. 4.3. настоящего Свода требований). 3. Журнал бетонных работ (при необходимости). 4. Акты освидетельствования скрытых работ (в зависимости от проектного решения) (оформленные в соответствии с положениями п. 4.4. настоящего Свода требований) с обязательной подписью представителя авторского надзора. 5. Копии сертификатов на основные материалы, паспортов на оборудование, удостоверяющие соответствие деталей, материалов, конструкций и оборудования, применяемых при производстве работ, проектным решениям или документы подтверждающие, что данная продукция не сертифицируется согласно Законодательства РФ, читаемый документ, заверенный печатью подрядной организации (кроме скобяных и крепежных изделий). 6. Исполнительные схемы (оформленные в соответствии с положениями п. 4.5. настоящего Свода требований). 7. Лабораторные испытания кубиков (при необходимости).	1 3 2
11	Замена признанных непригодными к применению коллективных (общедомовых) приборов учёта коммунальных ресурсов (ПУ)	1. Общий журнал работ* (заполненный в соответствии с положениями п. 4.2. настоящего Свода требований). 2. Журнал сварочных работ (заполняется при производстве сварочных работ в соответствии с положениями требований п. 4.3. настоящего Свода требований). 3. Копии сертификатов качества, паспортов качества, паспортов на оборудование, удостоверяющие соответствие деталей, материалов, конструкций и оборудования,	1 3

		применяемых при производстве работ, проектным решениям или документы подтверждающие, что данная продукция не сертифицируется согласно Законодательства РФ, читаемый документ, заверенный печатью подрядной организации (кроме скобяных и крепежных изделий).	
12	Установка или замена коллективных (общедомовых) узлов управления	1. Общий журнал работ* (заполненный в соответствии с положениями п. 4.2. настоящего Свода требований). 2. Журнал сварочных работ (заполняется при производстве сварочных работ в соответствии с положениями требований п. 4.3. настоящего Свода требований). 3. Копии сертификатов на основные материалы, паспортов на оборудование, удостоверяющие соответствие деталей, материалов, конструкций и оборудования, применяемых при производстве работ, проектным решениям или документы подтверждающие, что данная продукция не сертифицируется согласно Законодательства РФ, читаемый документ, заверенный печатью подрядной организации (кроме скобяных и крепежных изделий). 4. Исполнительные схемы (с указанием фактически выполненных объемов работ) (оформленные в соответствии с положениями п. 4.5. настоящего Свода требований). 5. Акты испытаний по следующим видам проводимых работ: Холодное, горячее водоснабжение и система отопления - Акт гидростатического или манометрического испытания на герметичность. Система электроснабжения – Акт технической готовности ВРУ.	1 3 4

* - «Журнал работ», в случае предоставления исполнительной документации по видам работ (при производстве двух и более видов работ) допускается в компьютерной или иной форме с содержанием всех разделов, заполненный вручную.

4. Требования по ведению исполнительной документации.

4.1. Общие требования.

4.1.1. К общим требованиям по ведению исполнительной документации относятся:

- обеспечение достоверности и полноты, содержащейся в ней информации;
- четкость построения, логическая, хронологическая и технологическая последовательность изложения информации;
- краткость и четкость формулировок, исключающая возможность неоднозначного толкования информации;
- конкретность изложения результатов выполненной работы;
- соблюдение требований нормативных документов и настоящего Регламента.

4.1.2. Подрядные организации самостоятельно приобретают или изготавливают типовые формы исполнительной документации. Заполнение форм допускается при помощи персонального компьютера, машинописным способом, от руки – чернилами (пастой) синего цвета.

4.1.3. Исполнительная документация составляется и оформляется подрядной организацией по перечню и формам настоящего Свода.

4.1.4. Исполнительная документация хранится в местах производства работ и предъявляется по первому требованию представителя Заказчика или иных заинтересованных лиц.

4.1.5. Исполнительная документация составляется непосредственно до осуществления приемочного контроля соответствующих конструктивных элементов при осуществлении капитального ремонта МКД.

4.1.6. Если при оформлении исполнительной документации была допущена ошибка, ее корректировка выполняется путем аккуратного зачеркивания и внесения верной информации, все корректировки сопровождаются записью «исправленному верить» скрепленной подписью лица, выполнившего исправление с указанием его должности и Ф.И.О. Иные способы устранения ошибочных записей недопустимы.

4.1.7. Правила к оформлению пакета документов исполнительной документации после завершения работ по капитальному ремонту МКД приведены в разделе 5 настоящего Свода требований.

4.1.8. Исполнительная документация выполняется подрядчиком или субподрядчиком с приложением договора и членства в СРО.

4.2. Требования к ведению общего журнала работ.

4.2.1. Общий журнал работ ведет уполномоченный представитель лица, осуществляющего капитальный ремонт МКД.

4.2.2. Общий журнал работ выпускается в формате А4 по образцу, приведенному в приложении №1.

4.2.3. В общем журнале работ до начала производства строительно-монтажных работ должны быть заполнены все необходимые разделы (см. п. 4.2.8.). Журнал должен быть прошит, пронумерован и скреплен печатью Подрядной организации, выполняющей строительно-монтажные работы, согласно заключенному договору.

4.2.4. Записи в общий журнал работ вносятся с даты начала выполнения работ по капитальному ремонту МКД, до даты фактического окончания работ на объекте.

4.2.6. Все записи в общем журнале работ выполняются вручную в текстовой форме и подписываются соответствующими уполномоченными представителями.

4.2.7. **Запрещено** вести записи в общем журнале работ карандашом, а также вести черновые варианты журнала общих работ.

4.2.8. Правила заполнения разделов общего журнала работ:

Раздел №1:

«Список инженерно-технического персонала лица, осуществляющего строительство, занятого при строительстве, реконструкции, капитальном ремонте объекта капитального строительства».

Раздел заполняется уполномоченным представителем лица, осуществляющего строительство. В раздел вносят данные обо всех представителях инженерно-технического персонала, занятых при капитальном ремонте МКД.

Раздел №2:

«Перечень специальных журналов, в которых ведется учет выполнения работ, а также журналов авторского надзора лица, осуществляющего подготовку проектной документации».

Раздел заполняется уполномоченным представителем лица, осуществляющего строительство. В раздел заносится перечень и номера всех журналов, оформляемых в процессе проведения капитального ремонта МКД.

Раздел №3:

«Сведения о выполнении работ в процессе строительства, реконструкции, капитального ремонта объекта капитального строительства».

Раздел заполняется уполномоченным представителем лица, осуществляющего строительство. В указанный раздел заносятся данные о выполнении всех работ при проведениях капитального ремонта МКД.

Данные о работах, выполняемых при проведении капитального ремонта МКД должны содержать сведения о начале и окончании работы и отражать ход её выполнения.

Описание работ должно производиться применительно к конструктивным элементам здания, строения или сооружения с указанием осей, рядов, отметок, этажей, ярусов, секций, помещений, где работы выполнялись.

Здесь же должны проводиться краткие сведения о методах выполнения работ, применяемых строительных материалах, изделиях и конструкциях, проведённых испытаниях конструкций, оборудования, систем, сетей и устройств (опробование вхолостую или под нагрузкой, подачи электроэнергии, давления, испытания на прочность и герметичность и др.).

В соответствующих графах *раздела №3* должны быть указаны объемы выполненных работ.

Записи о выполненных работах заносятся за каждую отработанную смену.

В случаях, когда работы не ведутся, по причине технологических перерывов, или по другим непреодолимым обстоятельствам (возникновение простоя в работе), в общем журнале работ делается запись «Работы не велись».

Раздел №4:

«Сведения о строительном контроле застройщика или заказчика в процессе строительства, реконструкции, капитального ремонта объекта капитального строительства».

Раздел заполняется уполномоченным представителем Заказчика (строительным контролем). В указанный раздел заносятся все данные о выявленных строительным контролем недостатках при выполнении работ по капитальному ремонту МКД, а также сведения об их устранении.

Раздел №5:

«Сведения о строительном контроле лица, осуществляющего строительство, в процессе строительства реконструкции, капитального ремонта объекта капитального строительства».

Раздел заполняется уполномоченным представителем лица, осуществляющего строительство. В указанный раздел заносятся все данные:

- о выявленных недостатках или нарушениях при выполнении работ по капитальному ремонту МКД;
- об устранении выявленных недостатков или нарушений;
- о применяемых схемах контроля выполняемых работ при капитальном ремонте МКД.

Раздел №6:

«Перечень исполнительной документации при строительстве, реконструкции, капитальном ремонте объекта капитального строительства».

Раздел заполняется уполномоченным представителем лица, осуществляющего капитальный ремонт МКД. В указанном разделе приводится перечень:

- актов освидетельствования скрытых работ,
- результатов проведенных обследований (актов входного контроля) в хронологическом порядке.

Раздел №7:

Заполняется в случаях, предусмотренных законодательством РФ в сфере строительства.

«Сведения о государственном строительном надзоре при строительстве, реконструкции, капитальном ремонте объекта капитального строительства».

Раздел заполняется должностным лицом (лицами) органа государственного строительного надзора, уполномоченного (уполномоченными) на основании соответствующего распоряжения (приказа) органа государственного строительного надзора и от его имени осуществлять такой надзор.

В указанный раздел заносятся данные о проведенных, органами государственного строительного надзора, проверках соответствия выполняемых работ требованиям договора, технических и технологических регламентов (норм и правил), иных нормативных правовых актов и проектной документации, выявленных нарушениях соответствия выполняемых работ требованиям технических регламентов (норм и правил), иных нормативных правовых актов и проектной документации, предписаниях об устранении выявленных нарушений, сведения о выполнении таких предписаний, а так же данные о выдаче заключения о соответствии построенного, реконструированного, отремонтированного объекта капитального строительства названным требованиям или решении об отказе в выдаче такого заключения.

4.3. Требования к ведению журнала сварочных работ.

4.3.1. Журнал сварочных работ заполняется на узлы учета и на прокладку трубопроводов начиная с 50 мм.

4.3.2. Журнал сварочных работ ведет уполномоченный представитель лица, осуществляющего капитальный ремонт МКД.

4.3.3. Журнал сварочных работ выпускается в формате А4 по образцу, приведенному в приложении №3.

4.3.4. Журнал сварочных работ должен быть пронумерован, прошит и скреплен печатью Подрядной организации, выполняющей строительно-монтажные работы, согласно заключенному договору, и организации Заказчика.

4.3.5. До начала производства работ Подрядчик составляет перечень специальных журналов необходимых ему для выполнения строительно-монтажных работ согласно заключенному договору и предоставляет его Заказчику.

4.3.6. Ведение журнала сварочных работ обусловлено спецификой производства строительно-монтажных работ.

4.3.7. После завершения выполнения видов работ по капитальному ремонту МКД журналы сварочных работ передаются Заказчику в составе исполнительной документации.

4.3.8. При освидетельствовании скрытых работ в актах в п. 4 и п. 5 соответственно, необходимо делать ссылку на относящийся к этой работе или конструкции журнал сварочных работ с указанием дат по периоду выполнения данной работы.

4.3.9. Даты выполнения работ, указываемые в актах, должны соответствовать датам выполнения работ, указанным в журнале сварочных работ.

4.4. Требования к оформлению актов освидетельствования скрытых работ.

К исполнительной документации, отвечающей за подтверждение качества и объемов выполненных работ и разрешающей выполнение последующих видов работ, относятся акт освидетельствования скрытых работ.

4.4.1. К работам, приемка которых сопровождается оформлением акта освидетельствования скрытых работ, относятся работы, которые частично или полностью будут скрыты при выполнении последующих работ.

4.4.2. Приемку выполненных работ проводит комиссия в составе:

- Представителя специализированной организации, осуществляющей функции Заказчика в целях осуществления технического контроля за строительством объекта (*служба строительного контроля*);

- Представителя Подрядчика, выполнившего работы;

- Представителя Подрядчика, отвечающего за строительный контроль (*при наличии*);

- Представителем авторского надзора (*при наличии*).

В случае необходимости Заказчик может привлекать к приемке независимые специализированные организации.

4.4.3. Представители, входящие в комиссию по приемке выполненных работ, должны иметь соответствующие распоряжения (приказы) о своем назначении на объект капитального ремонта МКД. Назначение ответственных лиц выполняется только по распоряжению (приказу) руководителя соответствующей организации.

4.4.4. До окончания проведения приемки с подписанием соответствующих документов (актов) последующие виды работ выполнять **запрещено**.

4.4.5. Приемку скрытых работ, результаты операционного или приемочного контроля которых, согласно технологическому процессу, должны быть скрыты в минимально короткие сроки, производят непосредственно после завершения данного вида работ.

4.4.6. Освидетельствование скрытых работ и составление актов в случаях, когда последующие работы предстоит начать после длительного перерыва (более чем в шесть месяцев), следует производить непосредственно перед производством последующих работ, либо в графе «Дополнительные сведения» при приемке оговаривать условия производства последующей работы (запись о проведении повторного освидетельствования).

4.4.7. Акты освидетельствования скрытых работ составляются в количестве не менее трех экземпляров. Подписанные акты со всем пакетом приложений передаются на хранение по одному экземпляру в подлиннике: организации, оказывающей услуги по осуществлению строительного контроля, представителю Заказчика, третий экземпляр остается в подрядной организации.

4.4.8. Оформленный акт освидетельствования скрытых работ должен иметь сквозную нумерацию.

4.4.9. Дата подписания акта, должна соответствовать дате освидетельствования работ, но не позднее даты начала последующих работ и не ранее окончания выполненных работ в соответствии с общим журналом работ. Форма акта освидетельствования скрытых работ приведена в приложении 2.

4.4.10. Период производства работ в акте, указывается в точном соответствии с записями в общем журнале работ.

В п.1 акта «К освидетельствованию предъявлены следующие работы» указывается наименование выполненного вида строительно-монтажных работ с точным указанием адреса, с соблюдением указаний по наименованию вида работ, указанного в проектной документации и указанием **объемов выполненных работ**.

В п.2 акта «Работы выполнены по проектной документации» указывается номер чертежа, его реквизиты и наименование проектной документации и организации, ее разработавшей.

В п.3 акта «При выполнении работ, применены»: указываются все применяемые материалы, со ссылкой на сертификаты, декларации о соответствии или другие документы, подтверждающие качество.

В п.4 акта «Предъявлены документы, подтверждающие соответствие работ, предъявляемым к ним требованиям»:

- исполнительные схемы и чертежи, результаты экспертиз, обследований, лабораторных и иных испытаний выполненных работ, проведенных в процессе строительного контроля;

- указывается перечень всех предъявляемых документов с указанием дат их оформления (исполнительные схемы, результаты проведенных экспертиз испытаний и т.п.);

- указываются ссылки на общий журнал работ, лабораторные и специальные журналы с точным указанием записей относящихся к данному виду работы.

Пример: Общий журнал работ №__ запись от ____ по ____, Журнал сварочных работ №__ шифр №__ от ____, №__ от ____ и т.д., и т.д.

Необходимо помнить, что информация о применяемом материале должна быть полной, т. е. перечень журналов, в которых отражаются проведенные испытания, должен быть исчерпывающим.

В п.5 акта «Даты: начала и окончания работ» заносятся даты выполнения работ по общему журналу работ, но не позднее даты составления самого акта.

В п.6 акта «Работы выполнены в соответствии с» заносится запись «с Проектом и НТД» при условии, что работа выполнена в соответствии с проектом, без каких-либо изменений. Если проектные решения для данного вида строительно-монтажных работ изменились и отличаются от первоначальных, обязательно указывается номер документа, разрешающего эти изменения и дата его согласования.

Пример: протокол технического совета №1 от 15.02.13г. и НТД.

В п.7 акта «Разрешается производство последующих работ по» указывается вид работы, которая является последующей и выполнение которой без освидетельствования предыдущей не представляется возможным, с обязательным указанием адреса выполнения данной работы.

В строке «Дополнительные сведения» либо ставится прочерк, либо указываются сведения, относящиеся к данному виду работ. Этот раздел может заполняться как представителями Заказчика, так и представителями подрядной или проектной организации, если необходимы какие-либо разъяснения.

В строке «Приложения»:

- должны быть приведены ссылки на все прилагаемые документы (ведомости, исполнительные схемы, протоколы, паспорта и др.).

Оригиналы журналов на момент освидетельствования выполненных работ и конструктивных элементов должны предъявляться всем заинтересованным лицам.

4.5. Требования к составлению исполнительных схем.

Исполнительные схемы должны содержать полное наименование объекта капитального ремонта МКД, согласно договору подряда.

Исполнительные схемы конструктивных элементов составляются в виде отдельного чертежа (формата А-3, А-4), максимальный размер чертежа 297х840 мм.

В качестве исполнительных схем могут использоваться проектные рабочие чертежи с нанесенными на них фактическими размерами конструкций.

Исполнительная схема должна иметь рамку, в которой указываются данные о лицах, разработавших схему и проверивших правильность, как ее составления, так и соответствия требованиям проекта и нормативной документации предъявляемой к приемке конструкции (Представитель Заказчика, по вопросам строительного контроля). В данной рамке обязательно должна быть введена графа для подписи вышеупомянутых лиц (подписи-оригиналы синей пастой).

Исполнительные схемы обязаны нести в себе информацию о проектных и фактических размерах, высотных отметках, углах поворота, расположении в плане конструктивных элементов, предъявляемых к освидетельствованию. Проектные данные указываются сверху над чертой, фактические снизу при необходимости в скобках рядом с фактическими данными заносятся превышения.

Информация, указанная в исполнительной схеме должна содержать полные данные, для обеспечения проверки подсчета объемов выполненных работ.

Исполнительные схемы, прилагаемые к акту должны иметь ссылку на данный акт в правом верхнем углу листа, а именно: «Приложение к акту № ____ от «__» ____ 201__ г.».

5. Правила оформления пакета документов исполнительной документации после завершения работ по капитальному ремонту МКД.

5.1. Исполнительная документация после завершения работ на объекте или вида работ на объекте готовых к комиссионной приёмке формируется Подрядчиком в дело, прошивается Подрядчиком и передаётся представителю организации, оказывающей услуги по осуществлению строительного контроля на проверку.

5.2. При формировании дела необходимо соблюдать следующие правила:

- хронологический порядок расположения документов в деле;

- объем дела не должен превышать 250 листов. При наличии в деле нескольких томов (частей), заголовки дела проставляются на каждом томе с добавлением "т. 1", "т. 2" и т.д.;

- листы нумеруются простым карандашом. Листы дел, состоящие из нескольких томов или частей, нумеруются по каждому тому или части отдельно. Фотографии, чертежи, диаграммы и другие иллюстративные документы, представляющие самостоятельный лист в деле, нумеруются на оборотной стороне;

- документы, составляющие дело, подшиваются в твердую обложку из картона или переплетаются с учетом возможного свободного чтения текста всех документов и дальнейшего архивного хранения, подписывается Подрядчиком или лицом уполномоченным от Подрядчика и скреплена печатью подрядной организации. При подготовке дел к подшивке (переплету) металлические скрепления (булавки, скрепки) из документов удаляются;

- на обложке дела указываются реквизиты: наименование Фонда; наименование структурного подразделения; номер дела; заголовок дела; дата дела (тома, части); количество листов в деле. (см. Приложение 10).

Пример заполнения дела Подрядной организацией (см. Приложение 11).

5.3. Хронологический порядок расположения документов в деле следующий:

- Внутренняя опись (см. Приложение 12);
- Накладная о передаче исполнительной документации эксплуатирующей организации и строительному контролю.
- Копия акта передачи МКД под капитальный ремонт;
- Общий журнал работ;
- Журнал сварочных работ (в зависимости от вида выполняемых работ);
- Акт освидетельствования скрытых работ (в зависимости от вида выполняемых работ);
- Копии сертификатов качества, паспортов качества, удостоверяющие качество получаемых деталей, материалов, конструкций и оборудования применяемых при производстве работ или документы подтверждающие, что данная продукция не сертифицируется согласно Законодательства РФ;
- Исполнительные схемы;
- Специализированные Акты и Протоколы проверок в зависимости от вида выполняемой работы;

Вся исполнительная документация передается заказчику, оригинал - 1 экземпляр и на электронном носителе - 1 экземпляр.

Приложение 1

РД-11-05-2007

Приложение №1

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

ОБЩИЙ ЖУРНАЛ РАБОТ № _____

по _____

(указать строительство, реконструкция, капитальный ремонт)

(наименование объекта капитального строительства, его почтовый или строительный адрес)

Застройщик _____

(наименование застройщика,

номер и дата выдачи свидетельства о государственной регистрации, ОГРН, ИНН,

почтовые реквизиты, телефон/факс - для юридических лиц;

фамилия, имя, отчество застройщика,

паспортные данные, место проживания, телефон/факс - для физических лиц)

Уполномоченный представитель застройщика

№№/п/п	Фамилия, имя, отчество	Должность	Наименование, дата, номер документа, подтверждающего полномочие	Подпись
1	2	3	4	5

Заказчик _____

(наименование заказчика,

номер и дата выдачи свидетельства о государственной регистрации, ОГРН, ИНН,

почтовые реквизиты, телефон/факс - для юридических лиц;

фамилия, имя, отчество застройщика,

паспортные данные, место проживания, телефон/факс - для физических лиц)

Уполномоченный представитель заказчика

№№/п/п	Фамилия, имя, отчество	Должность	Наименование, дата, номер документа, подтверждающего полномочие	Подпись
1	2	3	4	5

Сведения о выданном разрешении на строительство

(номер, дата выдачи разрешения,

наименование органа исполнительной власти или органа местного самоуправления, выдавшего разрешение)

Лицо, осуществляющее подготовку проектной документации

(наименование лиц, осуществляющих подготовку проектной документации, номер и дата

выдачи свидетельства о государственной регистрации, ОГРН, ИНН, почтовые реквизиты,

телефон/факс - для юридических лиц,

фамилия, имя, отчество лиц, осуществляющих подготовку проектной документации,

паспортные данные, место проживания, телефон/факс - для физических лиц,

сведения о разделах проектной документации, подготовленных лицами, осуществляющими подготовку проектной документации)

Уполномоченный представитель лица, осуществляющего подготовку проектной документации, по вопросам проверки соответствия выполняемых работ проектной документации (далее - авторского надзора)

№№/п/п	Наименование лица, осуществляющего подготовку проектной документации, сведения о разделах проектной документации, подготовленных этим лицом	Фамилия, имя, отчество, должность	Наименование, дата, номер документа, подтверждающего полномочие	Подпись
1	2	3	4	5

Сведения о государственной экспертизе проектной документации в случаях, предусмотренных статьей 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации

(номер, дата заключения,

наименование органа исполнительной власти, выдавшего заключение)

Лицо, осуществляющее строительство

(наименование лица, осуществляющего строительство, номер и дата выдачи

свидетельства о государственной регистрации, ОГРН, ИНН, почтовые реквизиты,

телефон/факс - для юридических лиц,

фамилия, имя, отчество лица, осуществляющего строительство, являющегося физическим

лицом, паспортные данные, место проживания, телефон/факс)

Уполномоченный представитель лица, осуществляющего строительство

№№/пп	Фамилия, имя, отчество	Должность	Наименование, дата, номер документа, подтверждающего полномочие	Подпись
1	2	3	4	5

Уполномоченный представитель застройщика или заказчика по вопросам строительного контроля

№№/пп	Фамилия, имя, отчество	Должность	Наименование, дата, номер документа, подтверждающего полномочие	Подпись
1	2	3	4	5

Уполномоченный представитель лица, осуществляющего строительство, по вопросам строительного контроля

№№/пп	Фамилия, имя, отчество	Должность	Наименование, дата, номер документа, подтверждающего полномочие	Подпись
1	2	3	4	5

Другие лица, осуществляющие строительство, их уполномоченные представители

№№/пп	Наименование лица, осуществляющего строительство, номер и дата выдачи свидетельства о государственной регистрации, ОГРН, ИНН, почтовые реквизиты, телефон/факс - для юридических лиц; фамилия, имя, отчество лица, осуществляющего строительство, паспортные данные, место проживания, телефон/факс - для физических лиц	Фамилия, имя, отчество, должность уполномоченного представителя лица, осуществляющего строительство, наименование, дата, номер документа, подтверждающего полномочие	Выполняемые работы по строительству, реконструкции, капитальному ремонту объекта капитального строительства	Подпись уполномоченного представителя лица, осуществляющего строительство
1	2	3	4	5

--	--	--	--	--

Сведения о государственном строительном надзоре

(наименование органа

государственного строительного надзора,

почтовые реквизиты, телефон/факс, фамилия, имя, отчество, должность должностного

лица (должностных лиц) органа государственного строительного надзора, номер, дата

приказа (распоряжения)

Общие сведения об объекте капитального строительства

(наименование объекта капитального строительства,

краткие проектные характеристики

объекта капитального строительства)

Начало строительства, реконструкции, капитального ремонта объекта капитального строительства

(дата)

Окончание строительства, реконструкции, капитального ремонта объекта капитального строительства

(дата)

В настоящем журнале _____ страниц.

Журнал пронумерован, сброшюрован и скреплен печатью. В журнале содержится учет выполнения работ в период с _____ по _____

(заполняется в случае, если в процессе строительства, реконструкции, капитального ремонта велось несколько журналов).

(личная подпись)

(расшифровка подписи)

(должность - для застройщика или заказчика, являющегося юридическим лицом)

М.П.

(для застройщика или заказчика, являющегося юридическим лицом)

Регистрационная надпись органа государственного строительного надзора

(заполняется должностным лицом органа государственного строительного надзора)

Номер дела (регистрационный номер) _____

(личная подпись)

(расшифровка подписи)

(должность)

« ____ » _____ Г.

Сведения об изменениях в записях Титульного листа общего журнала работ

№№/п/п	Дата	Изменения в записях с указанием основания	Фамилия, инициалы, должность лица, внесшего изменения, наименование, дата, номер документа, подтверждающего полномочие лица	Подпись
1	2	3	4	5

РАЗДЕЛ 1

Список инженерно-технического персонала лица, осуществляющего строительство, занятого при строительстве, реконструкции, капитальном ремонте объекта капитального строительства

<i>№№/пп</i>	<i>Наименование лица, осуществляющего строительство</i>	<i>Фамилия, инициалы, должность лица, входящего в список инженерно-технического персонала</i>	<i>Дата начала работ на объекте капитального строительства с указанием вида работ</i>	<i>Дата окончания работ на объекте капитального строительства</i>	<i>Должность, фамилия, инициалы, подпись уполномоченного представителя лица, осуществляющего строительство</i>
1	2	3	4	5	6

РАЗДЕЛ 2

Перечень специальных журналов, в которых ведется учет выполнения работ, а также журналов авторского надзора лица, осуществляющего подготовку проектной документации

<i>№№/пп</i>	<i>Наименование специального журнала (журнала авторского надзора) и дата его выдачи</i>	<i>Наименование лица, осуществляющего строительство (лица, осуществляющего подготовку проектной документации), ведущих журнал, их уполномоченных представителей с указанием должности, фамилии, инициалов</i>	<i>Дата передачи застройщику или заказчику журнала</i>	<i>Подпись уполномоченного представителя застройщика или заказчика</i>
1	2	3	4	5

РАЗДЕЛ 3

Сведения о выполнении работ в процессе строительства, реконструкции, капитального ремонта объекта капитального строительства

<i>№№/пп</i>	<i>Дата выполнения работ</i>	<i>Наименование работ, выполняемых в процессе строительства, реконструкции, капитального ремонта объекта капитального строительства</i>	<i>Должность, фамилия, инициалы, подпись уполномоченного представителя лица, осуществляющего строительство</i>
1	2	3	4

РАЗДЕЛ 4

Сведения о строительном контроле застройщика или заказчика в процессе строительства, реконструкции, капитального ремонта объекта капитального строительства

<i>№/пп</i>	<i>Сведения о проведении строительного контроля при строительстве, реконструкции, капитальному ремонту объекта капитального строительства</i>	<i>Выявленные недостатки</i>	<i>Срок устранения выявленных недостатков</i>	<i>Дата устранения недостатков</i>	<i>Должность, фамилия, инициалы, подпись уполномоченного представителя застройщика или заказчика</i>
1	2	3	4	5	6

--	--	--	--	--	--	--

РАЗДЕЛ 5

Сведения о строительном контроле лица, осуществляющего строительство, в процессе строительстве реконструкции, капитального ремонта объекта капитального строительства

<i>№№/пп</i>	<i>Сведения о проведении строительного контроля в процессе выполнения работ по строительству, реконструкции, капитальному ремонту объекта капитального строительства</i>	<i>Выявленные недостатки</i>	<i>Срок устранения выявленных недостатков</i>	<i>Дата устранения недостатков</i>	<i>Должность, фамилия, инициалы, подпись уполномоченного представителя лица, осуществляющего строительство</i>
1	2	3	4	5	6

РАЗДЕЛ 6

Перечень исполнительной документации при строительстве, реконструкции, капитальном ремонте объекта капитального строительства

<i>№№/пп</i>	<i>Наименование исполнительной документации (с указанием вида работ, места расположения конструкций, участков сетей инженерно - технического обеспечения и т.д.)</i>	<i>Дата подписания акта, должности, фамилии, инициалы лиц, подписавших акты</i>
1	2	3

РАЗДЕЛ 7

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

<i>№№/пп</i>	<i>Данные о проведенных органом государственного строительного надзора проверках, включая итоговую проверку</i>	<i>Срок устранения выявленных нарушений</i>	<i>Фактическая дата устранения выявленных нарушений</i>	<i>Должность, фамилия, инициалы, подпись должностного лица</i>
1	2	3	4	5

Приложение 2

к Требованиям к составу и порядку ведения
исполнительной документации при строительстве,
реконструкции, капитальном ремонте объектов
капитального строительства и требования,
предъявляемые к актам освидетельствования работ,
конструкций, участков сетей инженерно-технического
обеспечения, утвержденным
приказом Федеральной службы по экологическому,
технологическому и атомному надзору
от 26 декабря 2006 г. № 1128

(ОБРАЗЕЦ)

Объект капитального ремонта _____	
(наименование, почтовый или строительный адрес объекта капитального строительства)	
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 строительство _____	
(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, осуществляющее строительство, выполнившее работы, подлежащие	
освидетельствованию _____	
(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)	

АКТ

освидетельствования скрытых работ

№ _____ « ____ » _____ 200__ г.	
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 работы, подлежащие	

освидетельствованию _____

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

а также иные представители лиц, участвующих в освидетельствовании: _____

Представитель Заказчика, по вопросам строительного контроля _____

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

произвели осмотр работ, выполненных _____

(наименование лица, осуществляющего строительство, выполнившего работы)

и составили настоящий акт о нижеследующем:

1. К освидетельствованию предъявлены следующие работы _____

(наименование скрытых работ)

2. Работы выполнены по проектной документации _____

(номер, другие реквизиты чертежа, наименование проектной документации,

сведения о лицах, осуществляющих подготовку раздела проектной документации)

3. При выполнении работ применены _____

(наименование строительных материалов,

изделий) со ссылкой на сертификаты или другие документы, подтверждающие качество)

4. Предъявлены документы, подтверждающие соответствие работ предъявляемым к ним требованиям: _____

(исполнительные схемы и чертежи, результаты экспертиз, обследований, лабораторных и иных

испытаний выполненных работ, проведенных в процессе строительного контроля.)

5. Даты: начала работ « ____ » _____ 200 ____ г.

окончания работ « ____ » _____ 200 ____ г.

6. Работы выполнены в соответствии с _____

(указываются наименование, статьи

(пункты) технического регламента (норм и правил), иных нормативных правовых актов,

разделы проектной документации)

7. Разрешается производство последующих работ по _____

(наименование работ, конструкций, участков сетей инженерно-технического обеспечения)

Дополнительные сведения _____

Акт составлен в _____ экземплярах.

Приложения: _____

Представитель застройщика или заказчика _____

(должность, фамилия, инициалы, подпись)

Представитель лица, осуществляющего строительство _____

(должность, фамилия, инициалы, подпись)

Представитель лица, осуществляющего строительство, по вопросам строительного контроля _____

Представитель лица, осуществляющего подготовку проектной документации	(должность, фамилия, инициалы, подпись)
Представитель лица, осуществляющего строительство, выполнившего работы, подлежащие освидетельствованию	(должность, фамилия, инициалы, подпись)
Представители иных лиц:	
Представитель Заказчика, по вопросам строительного контроля	(должность, фамилия, инициалы, подпись)
	(должность, фамилия, инициалы, подпись)
	(должность, фамилия, инициалы, подпись)

ОФОРМЛЕНИЕ ОБЛОЖЕК И СТРАНИЦ ЖУРНАЛА СВАРОЧНЫХ РАБОТ

Обложка

Журнал сварочных работ (ЖСР)
(форма)

Титульный лист

Журнал сварочных работ
N _____

Наименование организации, выполняющей работы _____

Наименование объекта строительства _____

Должность, фамилия, инициалы и подпись лица, ответственного за сварочные работы и ведение журнала _____

Организация, разработавшая проектную документацию, чертежи марки КМ, КЖ, КМД, КЖД _____

Шифр проекта _____

Организация, разработавшая проект производства сварочных работ _____

Шифр проекта _____

Предприятие, изготовившее стальные конструкции, арматурные и закладные изделия _____

Шифр документа о качестве _____

Заказчик (организация), должность, фамилия, инициалы и подпись руководителя (представителя) технического надзора _____

Журнал начат "___" _____ 20___ г.

Журнал окончен "___" _____ 20___ г.

1-я страница

Список
инженерно-технического персонала,
занятого выполнением сварочных работ

Фамилия, имя, отчество	Специальность и образование	Занимаемая должность	Дата начала работы на объекте	Отметка о прохождении аттестации и дата	Дата окончания работы на объекте

Список
сварщиков, выполнявших сварочные работы на объекте

Разряд квалификационный	Диплом, удостоверение на право производства сварочных работ	Отметка о сварке пробных

Фамилия, имя, отчество		Номер личного клейма	номер	срок действия	допущен к сварке (швов в пространственном положении)	и контрольных образцов

2-я и последующие страницы

Дата выпо лнен ия рабо т, смен а	Наиме нован ие соеди няемы х эле ментов; марка стали	Место или номер (по чертежу или схеме) сваривае мого элемента	Отметка о сдаче и приемке узла под сварку (должност ь, фамилия, инициалы , подпись)	Марка применяем ых сварочных материалов (проволока , флюс, электроды , номер партии)	Атмос ферны е услови я (темпе ратура воздух а, осадки, скорос ть ветра)	Фам илия , иниц иалы свар щик а, номе р удос тове рени я	Клей мо	Под писи свар щик ов, свар ивш их соед инен ия	Фамилия, инициалы ответстве нного за производ ство работ (мастера, производ ителя работ)	Подпи сь руков одите ля свароч ных работ	Отмет ка о прием ке сварно го соеди нения предст авител я ИЛ	Замечани я по контроль ной проверке (производ ителя работ, представи теля ИЛ и др.)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13

3-я страница обложки

В журнале пронумеровано и прошнуровано
_____ страниц
"___" _____ 20___ г.

(должность, фамилия, инициалы и подпись руководителя организации,

выдавшего журнал)

Место
печати

Акт
гидростатического или манометрического испытания
на герметичность

(ФОРМА)

(наименование системы)

смонтированной в _____
(наименование объекта, здания, цеха)

г. _____ " _____ 20__ г.

Комиссия в составе представителей:

представитель Заказчика, по вопросам строительного контроля _____

(наименование организации, должность, инициалы, фамилия)

генерального подрядчика _____

(наименование организации, должность, инициалы, фамилия)

монтажной (строительной) организации _____

(наименование организации, должность, инициалы, фамилия)

произвела осмотр и проверку качества монтажа и составила настоящий акт о нижеследующем:

1. Монтаж выполнен по проекту _____

(наименование проектной организации и номера чертежей)

2. Испытание произведено _____

(гидростатическим или манометрическим методом)

давлением _____ МПа (_____ кгс/см²)

в течение _____ мин.

3. Падение давления составило _____ МПа (_____ кгс/см²).

4. Признаков разрыва или нарушения прочности соединения теплогенераторов и водоподогревателей, капель в сварных швах, резьбовых соединениях, отопительных приборах, на поверхности труб, арматуры и утечки воды через водоразборную арматуру, смывные устройства и т.п. не обнаружено (ненужное зачеркнуть).

Решение комиссии:

Монтаж выполнен в соответствии с проектной документацией, действующими техническими условиями, стандартами, сводами правил.

Система признается выдержавшей испытание давлением на герметичность.

Представитель Заказчика, по вопросам строительного контроля _____

(подпись)

Представитель генерального подрядчика _____

(подпись)

Представитель монтажной (строительной) организации _____

(подпись)

АКТ
О ПРОВЕДЕНИИ ПРОМЫВКИ (ПРОДУВКИ) ТРУБОПРОВОДОВ

г. _____ " ____ " _____ 20 ____ г.

Комиссия в составе:

представителя строительно-монтажной организации _____
(фамилия, имя, отчество, должность)

представителя Заказчика, по вопросам строительного контроля _____
(фамилия, имя, отчество, должность)

представителя эксплуатационной организации _____
(фамилия, имя, отчество, должность)

произвела осмотр работ, выполненных _____
(наименование строительно-монтажной организации)

и составила настоящий акт о нижеследующем:

1. К освидетельствованию и приемке предъявлена промывка (продувка) трубопроводов на
участке от камеры (пикета, шахты)
N _____ до камеры (пикета, шахты) N _____
трассы _____
(наименование трубопровода)

протяженностью _____ м.

Промывка (продувка) произведена _____
(наименование среды, давление, расход)

2. Работы выполнены по проектно-сметной документации _____

(наименование проектной организации, номера чертежей и дата их составления)

РЕШЕНИЕ КОМИССИИ

Работы выполнены в соответствии с проектно-сметной документацией, стандартами, строительными нормами и правилами и отвечают требованиям их приемки.

На основании изложенного считать промывку (продувку) трубопроводов, перечисленных в акте, выполненной.

Представитель строительно-монтажной организации _____
(подпись)

Представитель Заказчика, по вопросам строительного контроля _____
(подпись)

Представитель эксплуатационной организации _____
(подпись)

Акт
испытания систем внутренней канализации и водостоков
(ФОРМА)

смонтированной в _____
(наименование системы)
_____ (наименование объекта, здания, цеха)
г. _____ " ____ " _____ 20 ____ г.

Комиссия в составе представителей:
представителя Заказчика, по вопросам строительного контроля _____
(наименование организации, должность, инициалы, фамилия)

генерального подрядчика _____
(наименование организации, должность, инициалы, фамилия)

монтажной (строительной) организации _____
(наименование организации, должность, инициалы, фамилия)

произвела осмотр и проверку качества монтажа, выполненного монтажным управлением, и составила настоящий акт о нижеследующем:

1. Монтаж выполнен по проекту _____
(наименование проектной организации и номера чертежей)

2. Испытание произведено проливом воды путем одновременного открытия _____
(число)

санитарных приборов, подключенных к проверяемому участку в течение _____ мин, или наполнением водой на высоту этажа (ненужное зачеркнуть).

3. При осмотре во время испытаний течи через стенки трубопроводов и места соединений не обнаружено.

Решение комиссии:

Монтаж выполнен в соответствии с проектной документацией, действующими техническими условиями, стандартами, сводами правил.

Система признается выдержавшей испытания проливом воды.

Представитель Заказчика, по вопросам строительного контроля _____
(подпись)

Представитель генерального подрядчика _____
(подпись)

Представитель монтажной (строительной) организации _____
(подпись)

Примечание: Испытания внутренней канализации и водостоков

1. Испытания систем внутренней канализации должны производиться методом пролива воды путем одновременного открытия 75% санитарных приборов, подключенных к проверяемому участку в течение времени, необходимого для осмотра.

2. Система считается выдержавшей испытание, если при ее осмотре не обнаружено течи через стенки трубопроводов и в местах соединений.

3. Испытание внутренних водостоков следует производить наполнением их водой до уровня наивысшей водосточной воронки в течение не менее 10 минут. Водостоки считаются выдержавшими испытание, если при осмотре не обнаружено течи, а уровень воды в стояках не понизился.

4. Испытание систем внутренней канализации и водостоков оформляется актом (Приложение 6).

" " 20 г.

ПРОТОКОЛ ИСПЫТАНИЙ N

1. _____
(наименование испытываемого объекта)

2. _____
(характеристики испытываемого объекта: длина лестницы (м),

количество ступеней в лестнице, количество балок крепления лестницы к стене, наличие
ограждения лестницы)

3. Условия проведения испытаний _____

4. Средства испытаний _____

5. Визуальный осмотр лестницы _____

6. Расчет величины нагрузки на лестницу:

7. Результаты испытаний

№ п/п	Наименование испытываемого элемента	Количество испытываемых точек	Нагрузка, кН (кгс)	Результаты испытаний

8. Выводы по результатам испытаний:

Испытания проводили:

Примечание: Проведение и оформление результатов испытаний осуществляется согласно ГОСТ Р 53254-2009

1. При испытаниях составляется протокол испытаний (Приложение Е).

2. Если в результате испытаний при визуальном осмотре обнаружены трещины или разрыв сварных соединений (швов) и остаточные деформации, то испытываемая конструкция считается не выдержавшей испытания.

3. На всех лестницах и ограждениях кровли, подвергнутых испытаниям, должны быть закреплены таблички (бирки) с указанием информации о результатах испытаний. Форма табличек (бирок) и способ нанесения информации, учитывая воздействие климатических факторов, определяются организацией, проводящей испытания.

Информация о неисправных наружных лестницах или ограждениях кровли (не прошедших испытаний) должна быть доведена в обязательном порядке до личного состава пожарной части, в районе выезда которой находится объект.

4. По результатам испытаний составляется заключение о соответствии лестницы или ограждения кровли здания требованиям ГОСТ Р 53254-2009.

**Акт
на огнезащиту (биозащиту) древесины**

(наименование и место расположения объекта)
« ____ » _____ 20 ____ г.

Комиссия в составе представителей:
Организации-исполнителя

Генподрядной организации

Представитель Заказчика, по вопросам строительного контроля

других заинтересованных организаций и органов надзора

(фамилия, инициалы, должность, организация)
произвела осмотр работ, выполненных

(наименование организации-исполнителя)

и составила настоящий акт о нижеследующем:

1. К освидетельствованию предъявлены работы по огнезащитной обработке конструкций

(наименование, вид и месторасположения конструкций)

2. Подготовка поверхности _____

3. При выполнении работ применены _____

(наименование материалов со ссылкой на сертификаты или другие документы, подтверждающие качество)

4. Способ нанесения, расход, количество слоев _____

5. Объем выполненных работ составил _____ м

6. Срок действия огнезащиты _____

7. Гарантийный срок _____

8. Дата: начала работ « ____ » _____ 20 ____ г., окончания работ « ____ » _____ 20 ____ г.

Решение комиссии

Работы выполнены в соответствии с проектно-сметной документацией, стандартами, строительными нормами и правилами и отвечают требованиям их приемки. На основании изложенного разрешается производство последующих работ по устройству (монтажу)

(наименование работ и конструкций)

Представители

Организации-исполнителя _____ / _____ /

Генподрядной организации _____ / _____ /

Представитель Заказчика, по вопросам строительного контроля _____ / _____ /

других организаций и органов надзора _____ / _____ /

(подпись)

(Ф.И.О.)

Акт промывки и дезинфекции системы

Индекс дела _____
Опись № _____
Дело № _____

**Некоммерческая организация
«Фонд капитального ремонта многоквартирных домов,
Расположенных на территории Нижегородской области»
(НКО «Нижегородский фонд ремонта МКД»)**

ДЕЛО № _____

(указать капитальный ремонт)

(наименование объекта капитального ремонта, его строительный адрес)

Дата начала _____ г.

Дата окончания _____ г.

на _____ листах

на постоянное хранение

Пример заполнения

Индекс дела _____

Опись № _____

Дело № _____

**Некоммерческая организация
«Фонд капитального ремонта многоквартирных домов,
Расположенных на территории Нижегородской области»
(НКО «Нижегородский фонд ремонта МКД»)**

ДЕЛО № _____

Капитальный ремонт общего имущества многоквартирного дома, расположенного
по адресу: г.о. г.Нижний Новгород, ул.Энтузиастов, 10/1

Дата начала 22.09. 2015г.

Дата окончания 19.11. 2015г.

на 215 листах

на постоянное хранение

Внутренняя опись

Документов ед. хр. № _____

№ п/п	Индекс документа	Дата документа	Заголовок документа	Номера листов ед. хр.	Примечание
1	2	3	4	5	6

Всего _____ (_____) документов

Количество листов внутренней описи: _____ (_____) листов.

Проверку данных документов на соответствие фактически выполненным объемам и работам на Объекте, правильности оформления, комплектности, состава, достоверности сведений, соответствие требованиям НПА

Осуществил:

Представитель Заказчика,

осуществляющего строительный контроль _____

(подпись)

(Ф.И.О.)

« _____ » _____ 20 ____ года

(Дата осуществления проверки ИД СК)

Примечание: Подрядчик заполняет следующие графы:

1. № п/п;
2. Дата документа (Число, месяц год);
3. Заголовок документа (согласно хронологического порядка (см. п.п. 5.3);
4. Номера листов ед. хр.