Система нормативных документов в строительстве

СВОД ПРАВИЛ ПО ПРОЕКТИРОВАНИЮ И СТРОИТЕЛЬСТВУ

АВТОРСКИЙ НАДЗОР ЗА СТРОИТЕЛЬСТВОМ ЗДАНИЙ И СООРУЖЕНИЙ

СП 11-110-99

ИЗДАНИЕ ОФИЦИАЛЬНОЕ

Москва

gost.e-ecolog.ru

ПРЕДИСЛОВИЕ

1 РАЗРАБОТАН Управлением научно-технической политики и проектно-изыскательских работ Госстроя России, Российским обществом инженеров строительства (РОИС) и Государственным предприятием — Центром научно-методического обеспечения инженерного сопровождения инвестиций в строительстве (ГП «ЦЕНТРИНВЕСТпроект») Госстроя России

2 ПРЕДСТАВЛЕН Управлением научно-технической политики и проектно-изыскательских работ Госстроя России

3 ОДОБРЕН, ВВЕДЕН В ДЕЙСТВИЕ и рекомендован к применению постановлением Госстроя России от 10 июня 1999 г. № 44

4 ВЗАМЕН СНиП 1.06.05-85

ISBN 5-88111-199-0

© ГП «ЦЕНТРИНВЕСТпроект», РОИС, ГУП ЦПП, 1999

СОДЕРЖАНИЕ

Введение IV

1 Область применения 1

2 Нормативные ссылки 1

3 Определения 1

4 Организация авторского надзора 1

5 Порядок ведения журнала авторского надзора 2

6 Основные права и обязанности специалистов, осуществляющих авторский надзор 2

Приложение А Формы для составления и ведения журнала авторского надзора 3

ВВЕДЕНИЕ

Авторский надзор является одним из видов услуг, оказываемых заказчику в соответствии с договором разработчиком рабочей документации на строительство объекта.

Настоящий Свод правил содержит рекомендации по порядку организации и ведения авторского надзора.

СВОД ПРАВИЛ ПО ПРОЕКТИРОВАНИЮ И СТРОИТЕЛЬСТВУ

АВТОРСКИЙ НАДЗОР ЗА СТРОИТЕЛЬСТВОМ ЗДАНИЙ И СООРУЖЕНИЙ

THE SUPERVISION OF AUTHORS FOR CONSTRUCTION OF BUILDINGS AND STRUCTURES

Дата введения 1999 — 07 — 01

1 ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

1.1 Настоящий документ устанавливает рекомендуемые положения по организации и ведению авторского надзора на объектах строительства*.

1.2 Документ предназначен для применения разработчиками проектной документации (далее — проектировщиками), застройщиками (далее — заказчиками), строительно-монтажными организациями, органами государственного надзора, другими юридическими и физическими лицами (в том числе зарубежными) — участниками инвестиционного процесса при строительстве объектов.

1.3 Документ является обязательным в следующих случаях:

необходимость осуществления авторского надзора установлена законодательством;

выполнение авторского надзора в соответствии с настоящим СП предусмотрено договором между заказчиком и проектировщиком или распорядительным документом (приказом) организации, ведущей проектирование, инвестирование и строительство объекта.

2 НОРМАТИВНЫЕ ССЫЛКИ

В настоящем Своде правил использованы ссылки на следующие стандарты:

ГОСТ 2.105—95 ЕСКД. Общие требования к текстовым документам;

ГОСТ 21.101—97 СПДС. Основные требования к проектной и рабочей документации.

3 ОПРЕДЕЛЕНИЯ

В настоящем нормативном документе применяются следующие термины с соответствующими определениями.

3.1 Авторский надзор — один из видов услуг по надзору автора проекта и других разработчиков проектной документации (физических и юридических лиц) за строительством, осуществляемый в целях обеспечения соответствия решений, содержащихся в рабочей документации, выполняемым строительно-монтажным работам на объекте. Необходимость проведения авторского надзора относится к компетенциии заказчика и, как правило, устанавливается в задании на проектирование объекта.

3.2 Договор — основной документ, регулирующий взаимоотношения сторон, устанавливающий их права и обязанности для осуществления авторского надзора при подрядном способе организации проектирования. Этим договором может быть предусмотрено проведение технического надзора.

3.3 Заказчик (застройщик) — физическое или юридическое лицо, которое организует и финансирует строительство объекта.

3.4 Подрядчик — физическое или юридическое лицо, являющееся исполнителем строительных и монтажных работ на объекте строительства.

3.5 Проектировщик — физическое или юридическое лицо, разработавшее, как правило, рабочую документацию на строительство объекта и осуществляющее авторский надзор.

3.6 Распорядительный документ (приказ) — основной документ для осуществления авторского надзора при проектировании, инвестировании и строительстве объекта одной организацией.

4 ОРГАНИЗАЦИЯ АВТОРСКОГО НАДЗОРА

4.1 Авторский надзор осуществляется на основании договора (распорядительного документа) и проводится, как правило, в течение всего периода строительства и ввода в эксплуатацию объекта, а в случае необходимости и начального периода его эксплуатации.

4.2 Сроки проведения работ по авторскому надзору устанавливаются графиком, прилагаемым к документам, указанным в 3.2 и 3.6.

4.3 Авторский надзор в случае его выполнения юридическим лицом осуществляется специалистами — разработчиками рабочей документации, назначаемыми руководством организации. Руководителем специалистов, осуществляющих авторский надзор, назначается, как правило, главный архитектор или главный инженер проекта.

* Понятие «строительство» включает новое строительство, расширение, реконструкцию и техническое перевооружение.

Издание официальное

4.4 Назначение руководителя и специалистов, ответственных за проведение авторского надзора, производится приказом организации и доводится до сведения заказчика, который информирует о принятом решении подрядчика и органы Государственного архитектурно-строительного надзора.

4.5 Специалисты, осуществляющие авторский надзор, выезжают на строительную площадку для промежуточной приемки ответственных конструкций и освидетельствования скрытых работ в сроки, предусмотренные графиком, а также по специальному вызову заказчика или подрядчика в соответствии с договором (распорядительным документом).

4.6 Руководитель авторского надзора выдает специалистам задание и координирует их работу по ведению авторского надзора на объекте.

4.7 Заказчик обязан обеспечить специалистов, осуществляющих авторский надзор, оборудованными служебными помещениями, средствами связи, транспорта и др. в соответствии с договором.

5 ПОРЯДОК ВЕДЕНИЯ ЖУРНАЛА АВТОРСКОГО НАДЗОРА

5.1 При осуществлении авторского надзора за строительством объекта регулярно ведется журнал авторского надзора за строительством* (далее — журнал), который составляется проектировщиком и передается заказчику. Формы для заполнения журнала приведены в приложении А.

5.2 Ведение журнала может осуществляться как по объекту строительства в целом, так и по его пусковым комплексам или отдельным зданиям и сооружениям.

5.3 Оформление журнала должно производиться по ГОСТ 2.105. Журнал должен быть пронумерован, прошнурован, оформлен всеми подписями на титульном листе и скреплен печатью заказчика. Журнал передается заказчиком подрядчику и находится на площадке строительства до его окончания. Журнал заполняется руководителем или специалистами, осуществляющими авторский надзор, заказчиком и уполномоченным лицом подрядчика.

После окончания строительства подрядчик передает журнал заказчику.

5.4 Каждое посещение объекта строительства специалистами регистрируется в журнале. Запись о проведенной работе по авторскому надзору удостоверяется подписями ответственных представителей заказчика и подрядчика. Запись выполняется также при отсутствии замечаний.

5.5 Записи и указания специалистов излагаются четко, с необходимыми ссылками на действующие строительные нормы и правила, государственные стандарты, технические условия.

* Договором может быть предусмотрено наличие копии журнала.

6 ОСНОВНЫЕ ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СПЕЦИАЛИСТОВ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИХ АВТОРСКИЙ НАДЗОР

6.1 Основные права

6.1.1 Доступ во все строящиеся объекты строительства и места производства строительно-монтажных работ.

6.1.2 Ознакомление с необходимой технической документацией, относящейся к объекту строительства.

6.1.3 Контроль за выполнением указаний, внесенных в журнал.

6.1.4 Внесение предложений в органы Государственного архитектурно-строительного надзора и другие органы архитектуры и градостроительства о приостановлении в необходимых случаях строительных и монтажных работ, выполняемых с выявленными нарушениями, и принятии мер по предотвращению нарушения авторского права на произведение архитектуры в соответствии с законодательством.

6.2 Основные обязанности

6.2.1 Выборочная проверка соответствия производимых строительных и монтажных работ рабочей документации и требованиям строительных норм и правил.

6.2.2 Выборочный контроль за качеством и соблюдением технологии производства работ, связанных с обеспечением надежности, прочности, устойчивости и долговечности конструкций и монтажа технологического и инженерного оборудования.

6.2.3 Своевременное решение вопросов, связанных с необходимостью внесения изменений в рабочую документацию в соответствии с требованиями ГОСТ Р 21.101, и контроль исполнения.

6.2.4 Содействие ознакомлению работников, осуществляющих строительные и монтажные работы, и представителей заказчика с проектной и рабочей документацией.

6.2.5 Информирование заказчика о несвоевременном и некачественном выполнении указаний специалистов, осуществляющих авторский надзор, для принятия оперативных мер по устранению выявленных отступлений от рабочей документации и нарушений требований нормативных документов.

6.2.6 Участие:

в освидетельствовании скрываемых возведением последующих конструкций работ, от качества которых зависят прочность, устойчивость, надежность и долговечность возводимых зданий и сооружений;

в приемке в процессе строительства отдельных ответственных конструкций.

6.2.7 Регулярное ведение журнала и выполнение других работ и услуг, указанных в договоре (распорядительном документе).

ПРИЛОЖЕНИЕ А

(обязательное)

ФОРМЫ ДЛЯ СОСТАВЛЕНИЯ И ВЕДЕНИЯ ЖУРНАЛА АВТОРСКОГО НАДЗОРА

Форма титульного листа*

ЖУРНАЛ АВТОРСКОГО НАДЗОРА ЗА СТРОИТЕЛЬСТВОМ

Наименование объекта строительства _____

_____

_____

_____

Адрес строительства _____

_____

_____

Заказчик _____

_____

(наименование, адрес)

_____

Проектировщик _____

_____

(наименование, адрес проектной организации или проектного подразделения)

_____

Журнал начат _____ Журнал окончен _____

(дата) *(дата)*

Руководитель проектировщика МП _____

(подпись)

Руководитель заказчика МП _____

(подпись)

* Формат журнала, в том числе и титульного листа, как правило, принимается А 4.

Продолжение приложения А

Форма перечня подрядных организаций, осуществляющих строительные и монтажные работы

ПЕРЕЧЕНЬ ПОДРЯДНЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИХ СТРОИТЕЛЬНЫЕ И МОНТАЖНЫЕ РАБОТЫ

Исполнитель работ (генеральный подрядчик, подрядчик) _____

_____

_____

Исполнители отдельных видов работ (субподрядчики):

1. _____

(наименование работ — строительно-монтажная организация)

2. _____

3. _____

4. _____

5. _____

Форма списка специалистов, осуществляющих авторский надзор

СПИСОК СПЕЦИАЛИСТОВ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИХ АВТОРСКИЙ НАДЗОР

Фамилия, имя, отчество	Проектная организация, должность, № телефона	Вид работы, по которой осуществляется авторский надзор	Дата и № документа о полномочиях по проведению авторского надзора
1	2	3	4

Продолжение приложения А

Форма регистрационного листа

РЕГИСТРАЦИОННЫЙ ЛИСТ ПОСЕЩЕНИЯ ОБЪЕКТА СПЕЦИАЛИСТАМИ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИМИ АВТОРСКИЙ НАДЗОР ЗА СТРОИТЕЛЬСТВОМ

Наименование организации	Фамилия, имя, отчество	Дата		Подпись представителя заказчика
		приезда	отъезда	
1	2	3	4	5

Форма учетного листа

УЧЕТНЫЙ ЛИСТ № __

Дата	Выявленные отступления от проектно-сметной документации, нарушения требований строительных норм и правил и технических условий по производству строительно-монтажных работ	Указания об устранении выявленных отступлений или нарушений и сроки их выполнения	Подпись специалиста, осуществляющего авторский надзор, выполнившего запись (фамилия, инициалы, должность)	С записью ознакомлен представитель: а) подрядчика; б) заказчика (фамилия, инициалы, должность, дата)	Отметка о выполнении указаний: а)подрядчика; б) заказчика (фамилия, инициалы, должность, дата)
1	2	3	4	5	6

УДК 721.021:658.012.7

Ключевые слова: авторский надзор, разработчики проектной документации, органы государственного надзора, договор, заказчик, распорядительный документ.

ИЗДАНИЕ ОФИЦИАЛЬНОЕ

СВОД ПРАВИЛ ПО ПРОЕКТИРОВАНИЮ И СТРОИТЕЛЬСТВУ

СП 11-110-99. Авторский надзор за строительством зданий и сооружений

Нач. изд. отдела Л.Н. Кузьмина
Редактор Л.Н. Кузьмина
Технический редактор Л.Я. Голова
Корректор И.Н. Грачева
Компьютерная верстка Е.В. Кравцова

Подписано в печать 23.09.99. Формат 60 x 84 1/8
Печать офсетная. Усл.-печ.л 0,93.
Тираж 200 экз. Заказ № 557

Федеральное государственное унитарное предприятие
«Центр проектной продукции в строительстве» (ФГУП ЦПП)
127238, Москва, Дмитровское ш., 46, корп. 2.
Тел/факс: (495) 482-42-65 — приемная.
Тел.: (495) 482-42-94 — отдел заказов;
(495) 482-41-12 — проектный отдел;
(495) 482-42-97 — проектный кабинет.

Шифр подписки 50.1.11

gost.e-ecolog.ru