

**Материал для самостоятельного изучения по модулю:  
«Требования к составу и порядку ведения исполнительной  
документации»**

(модуль реализуется в программах)

<b>Шифр группы</b>	<b>Наименование программы</b>
<b>С-7</b>	Работы по организации строительства, осуществлению строительного и технического контроля при сооружении объектов капитального строительства, включая ОИАЭ
<b>С-7.1</b>	Работы по осуществлению строительного контроля при строительстве, реконструкции и капитальном ремонте при сооружении объектов капитального строительства, включая ОИАЭ
<b>С-7 (З)</b>	Застройщик, технический заказчик на объектах капитального строительства, включая ОИАЭ
<b>С-7.4.</b>	«Исполнительная документация при строительстве, реконструкции и капитальном ремонте объектов капитального строительства, включая ОИАЭ»
<b>С-7.4 (Л)</b>	«Организация работ в строительстве и ведение исполнительной документации при строительстве, реконструкции и капитальном ремонте при сооружении объектов капитального строительства, включая ОИАЭ»
<b>С-12</b>	«Оперативное планирование и управление строительным производством на объектах капитального строительства, включая ОИАЭ».
<b>С-20(Л)</b>	Организация работ в строительстве и производство электромонтажных работ на объектах капитального строительства, включая ОИАЭ
<b>С-40</b>	Развитие ключевых профессиональных компетенций линейного персонала по организации электромонтажных работ (на соответствие требований квалификационных стандартов: «Мастер (направление деятельности: электромонтажные работы)», «Прораб (направление деятельности: электромонтажные работы)», «Начальник участка (направление деятельности: электромонтажные работы)»)
<b>С-36</b>	«Организатор строительного производства (на соответствие профстандарта)»
<b>С-38</b>	«Развитие ключевых профессиональных компетенций линейного персонала по организации общестроительных работ (на соответствие требованиям квалификационных стандартов: «Мастер (направление деятельности: общестроительные работы)», «Прораб (направление деятельности: общестроительные работы)», «Начальник участка (направление деятельности: общестроительные работы)»)

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

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

Исполнительная документация (ИД) оформляется в процессе сооружения объектов капитального строительства АЭС и фиксирует результаты процесса производства строительно-монтажных работ, условия производства работ, техническое состояние объекта.

Исполнительная документация делится на **исполнительную производственную документацию** (первичные документы о соответствии) и **исполнительную документацию**.

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

Комплект первичной документации после ввода объекта в эксплуатацию передается заказчиком в установленном порядке эксплуатирующей организации для постоянного хранения.

**Исполнительная документация (исполнительные схемы)** — это комплект рабочих чертежей с надписями о соответствии выполненных по факту работ этим чертежам или о внесенных в них по согласованию с проектировщиком изменениях, сделанных лицами, ответственными за производство строительно-монтажных работ (СНиП 3.01.04-87 «Приёмка в эксплуатацию законченных строительством объектов. Основные положения»). Исполнительная документация подтверждает выполнение работ в соответствии с проектными решениями, техническими регламентами и необходима для обеспечения эксплуатации зданий, строений и сооружений.

I. Процесс обращения ИД включает в себя составление, формирование и оформление комплектов ИД, хранение ИД, а также передачу ее застройщику (техническому заказчику) по окончании строительства. Состав ИД и порядок ее ведения установлен в Приказе Ростехнадзора от 26.12.2006 N 1128 (ред. от 09.11.2017) "Об утверждении и введении в действие Требований к составу и порядку ведения исполнительной документации при строительстве, реконструкции, капитальном ремонте объектов капитального и требований, предъявляемых к актам освидетельствования работ, конструкций, участков сетей инженерно-технического обеспечения. Настоящие Требования определяют состав и порядок ведения исполнительной документации при строительстве, реконструкции, капитальном ремонте объектов капитального строительства и требования, предъявляемые к актам освидетельствования работ, конструкций, участков сетей инженерно-технического обеспечения. (в ред. Приказа Ростехнадзора от 26.10.2015 N 428)

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

4 При строительстве, реконструкции объектов капитального строительства, в том числе при проведении работ по сохранению объектов культурного наследия, затрагивающих конструктивные и другие характеристики надежности и безопасности таких объектов, исполнительная документация подлежит хранению у застройщика, технического заказчика или лица, осуществляющего строительство, до проведения органом государственного строительного надзора проверки законченного строительством, реконструкцией объекта

капитального строительства. Для проведения проверки законченного строительством, реконструкцией объекта капитального строительства застройщиком, техническим заказчиком или лицом, осуществляющим строительство, в орган государственного строительного надзора представляется перечень (реестр) всей исполнительной документации, составленной при строительстве, реконструкции объекта капитального строительства. Органом государственного строительного надзора исполнительная документация запрашивается в объеме, необходимом для проведения оценки соответствия выполненных работ и примененных строительных материалов требованиям технических регламентов, иных нормативных правовых актов и проектной документации, в том числе требованиям в отношении энергетической эффективности и требованиям в отношении оснащенности объекта капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов. (в ред. Приказа Ростехнадзора от 09.11.2017 N 470)

## II. Порядок ведения исполнительной документации.

Исполнительная документация ведется лицом, осуществляющим строительство, таким образом, ведение ИД возлагается на лицо (юридическое или физическое), осуществляющее строительство (подрядная строительная или монтажная организация, привлекаемая на договорной основе застройщиком (техническим заказчиком) для выполнения определенного вида работ).

В состав исполнительной документации включаются текстовые и графические материалы, приведенные в настоящей главе.

Исполнительная документация ведется на бумажном носителе и (или) по соглашению между участниками электронного взаимодействия в виде электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью. (в ред. Приказа Ростехнадзора от 09.11.2017 N 470)

5.1. Акты освидетельствования геодезической разбивочной основы объекта капитального строительства оформляются по образцу, приведенному в Приложении 1.

5.2. Акты разбивки осей объекта капитального строительства на местности оформляются по образцу, приведенному в Приложении 2.

5.3. Освидетельствование работ, 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 (далее - скрытые работы), оформляется актами освидетельствования скрытых работ по образцу, приведенному в приложении N 3. Перечень скрытых работ, подлежащих освидетельствованию, определяется проектной и рабочей документацией.; (в ред. Приказа Ростехнадзора от 26.10.2015 N 428)

5.4. Освидетельствование строительных конструкций, устранение выявленных в процессе проведения строительного контроля недостатков в которых невозможно без разборки или повреждения других строительных конструкций и участков сетей инженерно-технического обеспечения (далее - ответственные конструкции), оформляется актами освидетельствования ответственных конструкций по образцу, приведенному в приложении N 4. Перечень ответственных конструкций, подлежащих освидетельствованию, определяется проектной и рабочей документацией.; (в ред. Приказа Ростехнадзора от 26.10.2015 N 428).

5.5. Освидетельствование участков сетей инженерно-технического обеспечения, устранение выявленных в процессе проведения строительного контроля недостатков в которых невозможно без разборки или повреждения других строительных конструкций и участков

сетей инженерно-технического обеспечения, оформляется актами освидетельствования участков сетей инженерно-технического обеспечения по образцу, приведенному в приложении N 5. Перечень участков сетей инженерно-технического обеспечения, подлежащих освидетельствованию, определяется проектной и рабочей документацией.; (в ред. Приказа Ростехнадзора от 26.10.2015 N 428)

5.6.Комплект рабочих чертежей с надписями о соответствии выполненных в натуре работ этим чертежам, сделанными лицами, ответственными за производство строительно-монтажных работ на основании распорядительного документа (приказа), подтверждающего полномочия лица. (в ред. Приказа Ростехнадзора от 26.10.2015 N 428)

6.В состав исполнительной документации также включаются следующие материалы:

а) исполнительные геодезические схемы;

б) исполнительные схемы и профили участков сетей инженерно-технического обеспечения;

в) акты испытания и опробования технических устройств, систем инженерно-технического обеспечения; (в ред. Приказа Ростехнадзора от 26.10.2015 N 428)

г) результаты экспертиз, обследований, лабораторных и иных испытаний выполненных работ, проведенных в процессе строительного контроля;

д) документы, подтверждающие проведение контроля за качеством применяемых строительных материалов (изделий);

е) иные документы, отражающие фактическое исполнение проектных решений.

Требования к составлению и порядку ведения материалов, предусмотренных настоящим пунктом, определяются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Результаты контроля качества выполненных работ, зафиксированные в оформленной ИД, используются в процессе дальнейшей эксплуатации построенного здания или сооружения АЭС (объекта капитального строительства), отражают техническое состояние и дают полную информацию об ответственных производителях работ по любому виду выполненных работ.

При строительстве, вводе в эксплуатацию объектов капитального строительства оформляются следующие виды ИД:

1. ИД, предназначенная для контроля за фактическим выполнением СМР и качеством их выполнения, и включающая в себя:

- общий журнал работ;

- специальные журналы работ;

- журнал входного контроля;

- журнал операционного контроля выполненных работ;

- журнал авторского надзора проектных организаций.

Указанная ИД отражает последовательность осуществления сооружения объекта капитального строительства, в том числе сроки и условия выполнения всех работ, а также проведенные операции по проверке и контролю качества работ.

2. Исполнительная геодезическая документация, включающая в себя:

- акты освидетельствования геодезической разбивочной основы объекта капитального строительства;
- акты разбивки осей объекта капитального строительства на местности;
- исполнительные геодезические схемы возведенных конструкций, элементов и частей зданий, сооружений, инженерных сетей;
- акты приемки геодезической разбивочной основы.

3. Акт освидетельствования скрытых работ

4. Акт освидетельствования ответственных конструкций.

5. Акт освидетельствования участков сетей инженерно-технического обеспечения.

ИД оформляется с учетом приложения А СТО СРО-С 60542960 00045-2015 «Общие требования к процессу обращения исполнительной документации при строительстве и вводе в эксплуатацию АЭС»

ИД подлежит хранению у застройщика (технического заказчика) до проведения органом государственного строительного надзора итоговой проверки. Для проведения итоговой проверки исполнительная документация передается застройщиком или заказчиком в орган государственного строительного надзора. После выдачи органом государственного строительного надзора заключения о соответствии построенного, реконструированного, отремонтированного объекта капитального строительства требованиям технических регламентов (норм и правил), иных нормативных правовых актов и проектной документации исполнительная документация передается застройщику (техническому заказчику) на постоянное хранение. Общие правила по учету и хранению ИД установлены в ГОСТ Р 21.1003-2009 Система проектной документации для строительства (СПДС). Учет и хранение проектной документации.

#### **Порядок оформления АОСР:**

Код ККС акта указывается на всех листах акта.

**пункт 1** – указывается наименование выполненных работ, предъявленных к освидетельствованию.

**пункт 2** – указывается номер и наименование проектной документации, другие реквизиты чертежа, сведения о лицах, осуществляющих подготовку проектной документации.

**пункт 3** - перечисляются материалы и изделия, номера паспортов, сертификатов, АВК. Если материалы и изделия используются в работах по нескольким АОСР, то в п.3 перечисляются материалы и изделия, применяемые в работах по данному АОСР с указанием номеров паспортов, сертификатов и АВК.

**АВК (без приложений) включаются в реестр ИД**, в графе 2 которого указываются материалы, использованные по данному АВК. При этом АВК не является приложением к АОСР и при упоминании в АОСР указывается «см. реестр».

В любом случае АВК в обязательном порядке предъявляется комиссиям при приемке конструктива.

**пункт 4** – перечисляются исполнительные схемы, результаты испытания грунтов, протоколы испытания образцов бетона, акты ВИК и других видов контроля, требуемых РД (**прикладываются к АОСР**). При большом количестве документов дается ссылка на приложения;

**пункт 5** – указываются даты выполнения работ в соответствии с журналами работ.

**пункт 6** – указываются номера проекта и ППР.

**пункт 7** – указываются наименование последующих работ.

**Документы, которые прописаны в приложении обязательно комплектуются в АОСР.**

Если сдача-приемка выполненных работ по бетонированию монолитных ж/б конструкций производилась до момента достижения бетоном проектного возраста, то к АОСР прикладывается документ «Протокол испытаний контрольных образцов на прочность» в

промежуточном возрасте (дата подписания акта по бетонированию конструкций не должна быть раньше даты испытания образцов в промежуточном возрасте). Протоколы испытаний контрольных образцов бетона на прочность в проектном возрасте прилагается к акту освидетельствования ответственных конструкций, а при его отсутствии – к текущему реестру ИД в виде приложений к Перечню протоколов испытания бетонной смеси.

Лист 1 / Листов 126

Перечень протоколов испытаний бетонной смеси

№ п/п	№ протокола на прочность (28 сут.) (В), на водонепроницаемость (W), на морозостойкость (F)	Код акта освидетельствования скрытых работ	№ пункта по реестру	
1	381а	B	NW20.W.907.1.0URA37.012.AJ.0001	89
2	379а	B	NW20.W.907.1.0URA38.012.AJ.0001	90
3	385	B	NW20.W.907.1.0URA39.012.AJ.0001	92
4	387	B	NW20.W.907.1.0URA41.012.AJ.0001	94
5	390	B	NW20.W.907.1.0URA42.012.AJ.0001	95
6	392	B		
	22/11 HB	W	NW20.W.907.1.0URA44.012.AJ.0001	96
	23HB/11	F		
7	394	B	NW20.W.907.1.0URA45.012.AJ.0001	97
8	396	B	NW20.W.907.1.0URA47.012.AJ.0001	98
		B	NW20.W.907.1.0URA51.012.AJ.0001	102
9	398	B	NW20.W.907.1.0URA51.012.AJ.0001	102
10	400	B	NW20.W.907.1.0URA50.012.AJ.0001	100
11	403	B	NW20.W.907.1.0URA50.012.AJ.0002	101
12	405	B	NW20.W.907.1.0URA52.012.AJ.0001	104
13	408	B	NW20.W.907.1.0URA52.012.AJ.0002	105
	411	B		
14	23/11 HB	W	NW20.W.907.1.0URA53.012.AJ.0001	107
	24HB/11	F		
15	412	B	NW20.W.907.1.0URA54.012.AJ.0001	108
16	415	B	NW20.W.907.1.0URA55.012.AJ.0001	109
17	416	B	NW20.W.907.1.0URA55.012.AJ.0002	110
18	419	B	NW20.W.907.1.0URA56.012.AJ.0001	111
19	422	B	NW20.W.907.1.0URA57.012.AJ.0001	112
20	425	B	NW20.W.907.1.0URA57.012.AJ.0002	113
21	427	B	NW20.W.907.1.0URA58.012.AJ.0001	114
22	429	B	NW20.W.907.1.0URA59.012.AJ.0001	115
23	431	B	NW20.W.907.1.0URA60.012.AJ.0001	118
24	434	B	NW20.W.907.1.0URA60.012.AJ.0002	119
25	435	B	NW20.W.907.1.0URA61.012.AJ.0001	120
	437	B		
26	24/11 HB	W	NW20.W.907.1.0URA62.012.AJ.0001	121
	25HB/11	F		
27	439	B	NW20.W.907.1.0URA63.012.AJ.0001	122
28	441	B	NW20.W.907.1.0URA63.012.AJ.0002	123
29	5/1	B	NW20.W.907.1.0URA64.012.AJ.0001	124
30	7	B	NW20.W.907.1.0URA65.012.AJ.0001	125
31	10	B	NW20.W.907.1.0URA65.012.AJ.0002	126
32	13	B	NW20.W.907.1.0URA66.012.AJ.0001	127
33	15	B	NW20.W.907.1.0URA67.012.AJ.0001	129
34	17	B	NW20.W.907.1.0URA68.012.AJ.0001	130
35	19/1	B	NW20.W.907.1.0URA68.012.AJ.0002	131
36	21/1	B	NW20.W.907.1.0URA69.012.AJ.0001	133
37	24/1	B	NW20.W.907.1.0URA70.012.AJ.0001	135

202

### Порядок оформления актов освидетельствования ответственных конструкций:

Код KKS акта указывается на всех листах акта.

**пункт 3** - при выполнении конструкций применены см. акты освидетельствования скрытых работ;

**пункт 4** - освидетельствованы скрытые работы, которые оказывают влияние на безопасность конструкций см. приложение №...;

**пункт 5** - исполнительные геодезические схемы положения конструкций см. акты освидетельствования скрытых работ;

результаты экспертиз, обследований, лабораторных и иных испытаний выполненных работ, проведенных в процессе строительного контроля см. акты освидетельствования скрытых работ.

Приложения:

исполнительная схема на выполненный конструктив;

перечень актов освидетельствования скрытых работ на выполненный конструктив.

Исполнительные схемы на отдельные части конструктива, входящие в АОСР, не являются приложениями к настоящему акту.

АОСР не являются приложением к настоящему акту.

Документы о качестве применяемых материалов и изделий не являются приложением к настоящему акту.

АОСР, акты освидетельствования ответственных конструкций, акты промежуточной приемки ответственных конструкций должны оформляться до начала производства последующих работ.

**ЗАПРЕЩАЕТСЯ ПРОВОДИТЬ ПОСЛЕДУЮЩИЕ РАБОТЫ ДО ЗАВЕРШЕНИЯ ПРОЦЕДУРЫ ОСВИДЕТЕЛЬСТВОВАНИЯ СКРЫТЫХ РАБОТ НА ПРЕДЫДУЩИЕ ВИДЫ (ЭТАПЫ) РАБОТ.**

## Общий журнал работ

Необходимость и порядок ведения общего журнала работ при выполнении работ по сооружению АЭС установлены в требованиях СП 48.13330, РД-11-05-2007.

В общем журнале работ ведется учет выполнения работ при строительстве, реконструкции, капитальном ремонте объекта капитального строительства, последовательность осуществления работ, в том числе сроки и условия выполнения всех работ, а также сведения о строительном контроле и государственном строительном надзоре.

Застройщик (технический заказчик) заводит и оформляет общий журнал работ. Общий журнал работ выпускается типографским способом, в формате А4, в соответствии с РД-11-05-2007.

Общий журнал работ подлежит передаче застройщиком (техническим заказчиком) в орган государственного строительного надзора, в случаях, если в соответствии с Градостроительным кодексом РФ (часть 1, статьи 54), при осуществлении строительства, реконструкции, капитального ремонта объекта капитального строительства предусмотрен государственный строительный надзор. Передача общего журнала работ осуществляется заблаговременно, но не позднее, чем за 7 (семь) рабочих дней до начала работ одновременно с извещением, направляемым, в соответствии с Градостроительным кодексом РФ (часть 5, статьи 52).

Общий журнал работ, подлежащий передаче в орган государственного строительного надзора, должен быть сброшюрован и пронумерован застройщиком (техническим заказчиком). Титульный лист общего журнала работ оформляется в соответствии с РД-11-05-2007

Орган государственного строительного надзора регистрирует общий журнал работ. Журнал скрепляется печатью и проставляется регистрационная надпись с указанием номера дела.



После этого общий журнал работ возвращается застройщику (техническому заказчику) для ведения учета выполнения работ по строительству, реконструкции, капитальному ремонту объекта капитального строительства.

Застройщик (технический заказчик), после получения общего журнала работ от органа государственного строительного надзора, передает его лицу, осуществляющему строительство.

Записи в разделах общего журнала работ ведутся специально назначенными и уполномоченными на ведение такого журнала представителями застройщика (технического заказчика), а также лица, осуществляющего строительство, органа государственного строительного надзора и иных лиц путем заполнения соответствующих граф журнала. Информация о назначенных уполномоченных на ведение журнала лиц указывается на титульном листе журнала.

По окончании (заполнению) общего журнала работ в случае, когда комплект ИД не является полным, застройщик (технический заказчик) предоставляет в орган государственного строительного надзора для регистрации новый журнал с пометкой «1», «2» и т.д. Хранение заполненного общего журнала работ до окончательного формирования комплекта ИД обеспечивает лицо, осуществляющее строительство.

## Специальные журналы работ

Специальные журналы работ, в которых ведется учет выполнения являются документами, отражающими выполнение отдельных видов работ при строительстве, реконструкции, капитальном ремонте объектов капитального строительства.

Оформленные специальные журналы работ подлежат передаче застройщиком (техническим заказчиком) в орган государственного строительного надзора.

Специальные журналы работ должны быть прошнурованы, пронумерованы, скреплены печатью, и заверены подписью руководителя строительной организации, его выдавшей.

Формы, порядок оформления и заполнения специальных журналов работ установлены в нормативных документах:

### **Справочно: Виды документов.**

#### **В состав исполнительной документации входят:**

Исполнительные схемы, профили подземных сооружений и инженерных сетей.

Геодезические чертежи возведенных сооружений, частей и элементов зданий, конструкций.

Общий журнал строительно-монтажных работ.

Схемы расположения сооружений, зданий на местности. Они являются архитектурной исполнительной документацией.

Журнал авторского контроля (надзора) проектной организации (при его осуществлении).

Рабочие чертежи.

Специальные журналы строительно-монтажных работ, операционного и входного контроля качества.

В состав ИД включаются акты:

Приемки разбивочной основы, инженерных систем.

Испытаний, опробования систем, оборудования, устройств.

Освидетельствования скрытых строительно-монтажных работ.

Промежуточного приема ответственных конструкций.

Сертификаты, документы геодезической съемки и лабораторного контроля.

По усмотрению участников строительно-монтажных работ, в перечень исполнительной документации могут входить и другие материалы, отражающие фактическую реализацию проектных решений.

**Общий журнал.** В нем ведется учет производства работ при реконструкции, строительстве, капремонте.

Общий журнал – основной документ, отражающий последовательность проводимых мероприятий, сроки и условия их реализации, сведения о госстройнадзоре и контроле. Правила ведения и форма документа определяются Федеральной службой по технологическому, атомному и экологическому контролю.

**Специальные журналы.** Субъект, осуществляющий строительно-монтажные работы, по согласованию с заказчиком или застройщиком, предусматривает в договоре подряда список специальных журналов. Они оформляются для обеспечения достоверного и своевременного строительного контроля. Форма и правила ведения журналов предусматриваются в Положениях о проведении стройконтроля при производстве отдельных видов строительно-монтажных работ.

**Геодезическая разбивочная основа.** Ее создание является обязанностью заказчика/застройщика. Лицо, осуществляющее строительство, выполняет геодезические работы, контроль точности параметров, исполнительные съемки. Цель создания разбивочной основы – получение исходных данных. Процесс включает в себя:

Формирование разбивочной сети стройплощадки. Вынос в натуру главных/основных осей сооружения. Построение разбивочной сети стройплощадки может обуславливаться необходимостью создания внешней сети сооружения. Она, в свою очередь, формируется для вынесения в натуру и фиксации проектных параметров объекта, выполнения детальных разбивочных мероприятий и исполнительных съемок.

Плановая разбивочная сеть стройплощадки создается в виде: Строительной сетки, размер сторон которой 50, 100 или 200 м. Красных или иных линий регулирования площади застройки. На практике могут применяться и другие виды сетей.

**Геодезическая съемка.** Она проводится после окончания каждого этапа работ, возведения части сооружения. В ходе съемок определяется плановое и высотное положение выверенных, окончательно закрепленных элементов и конструкций здания. Геодезическая съемка позволяет решить задачи по:

обеспечению систематического контроля и учета объема произведенных строительно-монтажных работ;

выявлению соответствия выполненных мероприятий данным проекта для своевременного устранения возникших отклонений;

определению фактического положения частей и конструкций здания.

**Геодезические схемы.** Они составляются по результатам съемок. В зависимости от конструктивных особенностей сооружений/зданий составляются исполнительные схемы: На разбивочные работы. Подземной части сооружений. В ее состав входят готовый котлован, земляное полотно дорог, свайных полей, фундаментов всех видов, стен подвалов и пр. Надземной части зданий. В состав схем включаются сведения планово-высотных съемок колонн, их консолей и оголовков, путей и подкрановых балок, каждого этажа, лифтовых шахт. Исполнительная схема котлована составляется после зачистки его дна. При этом определяется положение осей, отметки дна после нивелирования поверхности, их отклонение от проектных значений, внутренний контур. При выполнении исполнительной съемки ленточного фундамента в плане на боковые и верхние грани переносятся оси, от которых производятся замеры. Кроме этого, определяются отклонения отметок верха фундамента от проектных параметров. На заключительном этапе нулевого цикла создается исполнительная схема планово-высотного положения элементов подвальной части сооружения. На ней отражается фактическое положение осей, а также смещение стен относительно проектных показателей.

**Дополнительно.** Исполнительная геодезическая документация подписывается геодезистом, исполнителем работ, лицом, выполняющим строительный контроль, а также представителем заказчика (застройщика). Ее составляют в двух экземплярах. Один из них остается на стройплощадке, второй – передается в производственно-техническое подразделение субъекта, осуществляющего строительство.

**Освидетельствование скрытых строительно-монтажных работ.** В ходе строительства выполняется оценка: выполненных мероприятий, результаты которой оказывают влияние на безопасность, однако, согласно принятой технологии, не могут контролироваться после начала следующих работ; выполненных конструкций, участков инженерно-технических сетей, устранение дефектов в которых (в случае выявления их в ходе проверки) не может осуществляться без повреждения или разборки других элементов. В таких контрольных процедурах могут принимать участие представители органа госстройнадзора, а при необходимости и независимые эксперты. Исполнителю строительно-монтажных работ следует за 3 дня (рабочих) известить прочих участников о сроках выполнения освидетельствования. Результаты приемки строительно-монтажных работ, скрывааемых последующими мероприятиями, в соответствии с требованиями нормативной и

проектной документации должны быть зафиксированы в акте. По требованию заказчика/застройщика после устранения обнаруженных дефектов может быть проведено повторное освидетельствование скрытых работ.

**Приемка законченного объекта.** Дата ее проведения и порядок организации, а также состав участников процедуры, критерии оценки соответствия сооружения установленным требованиям определяется заказчиком/застройщиком. Дату приемки необходимо сообщить органу, выдающему разрешения на введение объектов в эксплуатацию. Приемка законченного сооружения оформляется заказчиком/застройщиком соответствующим актом. К нему прилагается проектная, нормативная, исполнительная документация, акты приемки инженерно-технических сетей, прочие материалы, подтверждающие соответствие объекта техрегламентам и проекту.

Состав и порядок ведения исполнительной документации при осуществлении строительства, реконструкции, капитального ремонта объектов капитального строительства определен Федеральной службой по экологическому, технологическому и атомному надзору (РД-11-02-2006).

Общие требования изложены в данном модуле выше.

Исполнительная документация - это документация, оформляемая в процессе производства электромонтажных работ согласно проекту, отражающая юридически: ответственных лиц, технологию производства, контроль качества и факт выполненных работ.

Ведется исполнительная документация подрядчиком и сдается заказчику.

Электромонтажные работы ведутся по СП 68.13330.2017 «Электромонтажные работы», ПУЭ, стандартам СРО и оформляются по Инструкции И1.13-07 - для объектов капитального строительства, СТО СРО-С 60542960 00023-2014 – для объектов использования атомной энергии, там же приведен перечень форм исполнительной документации по видам электромонтажных работ, который может служить основанием для разработки уже конкретного перечня на каждый сдаваемый объект.

Перечень форм исполнительной документации не ограничен, и может дополняться в соответствии с требованиями нормативной документации и условиями договора субподряда.

Исполнительная документация состоит из следующих комплектов документации:

- исполнительная проектная документация;
- техническая документация заводов-изготовителей;
- исполнительная производственная документация (журналы, акты, протоколы, исполнительные схемы, отображающие ход производства работ, качество и ответственных лиц).

**Исполнительная проектная документация** - это комплект рабочих чертежей на строительство предъявляемого к приемке объекта, разработанных проектными организациями, с надписями о соответствии выполненных в натуре работ этим чертежам или внесенным в них изменениям.

Рабочие чертежи должны быть с внесенными изменениями или штампами «Выполнено согласно проекту». Измененные рабочие чертежи должны быть оформлены в соответствии с ГОСТ Р 21.1101-2009. Изменения в рабочей документации должны быть согласованы с авторским надзором, Заказчиком, которые должны проставить на измененных чертежах свои штампы и подписи. Если отклонения критичны, т.е. не вписываются в пределы существующей нормативной документации, то корректироваться рабочие чертежи должны самой проектной организацией.

**Техническая документация заводов-изготовителей** - это документация, подтверждающая соответствие применяемого оборудования, строительных материалов, изделий и конструкций обязательным требованиям технических регламентов (норм и правил), обеспечивающим механическую, пожарную, промышленную, электрическую, ядерную и радиационную безопасность.

В комплект технической документации заводов-изготовителей входят оригиналы паспортов на оборудование, сертификатов на применённые материалы с отметкой о входном контроле, инструкции по эксплуатации и монтажу, документация на установленное оборудование и ЗИП.

Сопроводительные документы, подтверждающие тип и качество электрооборудования, изделий, кабеля и материалов бывают двух типов:

- документ, выданный заводу изготовителю специальным сертификационным органом о том, что его продукция сертифицирована на соответствие каких либо норм, либо в том, что данная продукция в сертификации не нуждается;
- документ, выданный заводом-изготовителем покупателю о том, что данное изделие или партия обладает определенными свойствами и качествами.

Техническая документация должна быть:

- Полной на все оборудование;
- Переведена на русский язык (письменно в договоре должно быть указано);
- Сложено отдельно по оборудованию и комплектам, с номерами шкафа или ячейки и т.д.
- Сделан реестр документации.

**Исполнительная производственная документация** - журналы, акты, протоколы, исполнительные схемы, отображающие ход производства работ, в некоторых случаях объемы, качество и ответственных лиц – делается на основании рабочих чертежей и смет.

Исполнительная производственная документация, предназначена для контроля за фактическим выполнением ЭМР (последовательность, сроки, условия) и качеством их выполнения.

Исполнительная производственная документация делится на:

- приемо-сдаточную, представляемую Заказчику и Государственной приемочной комиссии;
- текущую - внутреннюю, оформляемую исполнителем работ для нужд производства (акты проверок, передачи и разрешений, журнал входного контроля, журнал операционного контроля выполненных работ и т.д.).

В приемо-сдаточную исполнительную производственную документацию входят: Журнал прокладки кабелей и Журнал монтажа кабельных муфт напряжением выше 1000 В (СТО СРО-С 60542960 00023-2014 Приложение П).

### **Оформление актов, протоколов и ведомостей**

Дата начала производства работ по определенным проектам либо группе проектов (по которым вы должны начать работать в зданиях и сооружениях) является датой принятия от строителей их части.

*Все акты для спецмонтажных работ делятся на две группы:*

1. Освидетельствующие что-то скрытые и ответственные конструкции (акты освидетельствования скрытых работ, промежуточную приемку ответственных конструкций, акты испытаний, протоколы.

Эти акты отражают окончание технологической операции или этапа, а так же его контроль качества и дают разрешение на выполнение последующих видов работ.

2. Передающие что то от одного подрядчика – другому (обычно строителями – электромонтажной организации или наоборот), когда какие-то законченные работы передаются для производства последующих работ:

- акт готовности строительной части;
- акт приемки траншей, каналов и блоков под монтаж кабелей;
- акт осмотра канализации из труб перед закрытием;
- акт осмотра кабельной канализации перед закрытием;
- акт приемки фундаментов; и т.п.

Комплексная приемка оборудования в целом, включая электрооборудование, осуществляется рабочей комиссией, назначенной заказчиком (застройщиком), при этом составляется акт рабочей комиссии о приемке оборудования после индивидуального испытания.

Актом оформляется передача заказчику оборудования всего объекта или по отдельным установкам на крупных и сложных объектах. Актом также удостоверяется, что оборудование отвечает требованиям приемки для его комплексного опробования.

Готовность выполненных электромонтажных работ к сдаче-приемке определяется актом технической готовности электромонтажных работ (форма 2), являющимся основанием для организации работы рабочей комиссии по приемке оборудования после индивидуальных испытаний. Акт технической готовности может быть использован для оформления сдачи-приемки электромонтажных работ, когда рабочая комиссия еще не образована.

Заполненные формы приемосдаточной документации в составе всей документации, перечисленной в Ведомости технической документации, предъявляемой при сдаче-приемке электромонтажных работ (форма 1), после оформления акта технической готовности электромонтажных работ (форма 2) передаются генподрядчику для последующего предъявления рабочей комиссии по приемке оборудования после индивидуальных испытаний; по окончании работы комиссии и составлении соответствующего акта оформленная документация вместе с электрооборудованием передается заказчику.

Состав электрооборудования электроустановок, оформляемых актами технической готовности электромонтажных работ, зависит от конкретных условий и может определяться, например:

- границами технологического узла;
- границами проектной марки или основного комплекта рабочих чертежей рабочей документации (электрические подстанции - ЭП, электрическое освещение - ЭО, силовое электрооборудование - ЭМ и др.);
- границами цеха, встроенных, пристроенных и отдельно стоящих помещений и сооружений (электроснабжение систем температурно-влажностного режима - ТВР, электрооборудование помещений электросварочных постов, компрессорных и др.);
- электропомещениями, а также электрооборудованием, входящим в состав технологических систем (если его монтаж выполнялся электромонтажной организацией).

В целях сокращения написания, перечисленные выше комплексы обобщаются термином - электрооборудование электроустановки.

Записи в формах приемосдаточной документации должны быть четкими и ясными без помарок и подчисток.

#### *Общие формы приемосдаточной документации*

Общие формы приемосдаточной документации отражают основные этапы электромонтажных работ, которые определены СП 68.13330.2017 и И1.13-07, к общим формам документов относятся:

- а) ведомость технической документации, предъявляемой при сдаче-приемке электромонтажных работ (форма 1);
- б) акт технической готовности электромонтажных работ (форма 2);

- в) ведомость изменений и отступлений от проекта (форма 3);
- г) ведомость электромонтажных недоделок, не препятствующих комплексному опробованию (форма 4);
- д) акт приемки-передачи оборудования в монтаж (форма ОС-15);
- е) акт о выявленных дефектах оборудования (форма ОС-16);
- ж) ведомость смонтированного электрооборудования (форма 5);
- з) акт готовности строительной части помещений (сооружений) к производству электромонтажных работ (форма 6).

Справка о ликвидации недоделок в состав технической документации не входит и передается заказчику отдельно (форма 6 а).

Техническая документация по сдаче-приемке электромонтажных работ, скомплектованная по форме 1 совместно с актом технической готовности электромонтажных работ (форма 2), передается генподрядчику; она является приложением к акту о приемке оборудования после индивидуальных испытаний.

Актом технической готовности электромонтажных работ (форма 2) оформляется готовность электромонтажных работ для предъявления их рабочей комиссии по приемке оборудования после индивидуальных испытаний.

Акт технической готовности (форма 2) используется для оформления (при необходимости) сдачи-приемки электроустановки генеральному подрядчику для обеспечения сохранности законченных электромонтажных работ, а также для сдачи-приемки заказчику (генеральному подрядчику) составных частей электроустановки (электроосвещение, кабельные линии, ЛЭП и т.п.) во временную эксплуатацию.

Акт приемки-передачи оборудования в монтаж составляется по типовой межведомственной форме ОС-15, утвержденной Постановлением Госкомстата России от 21.01.2007 № 7.

Постановлением Госкомстата России от 21.01.2003 № 7 введена форма ОС-16 Акта о выявленных дефектах оборудования. Акт составляется в случаях, когда дефекты оборудования выявлены в процессе монтажа, наладки и испытаний. Необходимость ревизии и сушки электрооборудования оформляется этим актом.

Акты по формам ОС-15 и ОС-16 подготавливаются заказчиком при участии монтажников.

Ведомость смонтированного электрооборудования (форма 5) используется в качестве приложения 4 к Акту технической готовности электромонтажных работ (форма 2).

При заполнении ведомости рекомендуется использовать данные акта приемки-передачи оборудования в монтаж (форма ОС-15) по графам 1, 2, 3.

Актом по форме 6 оформляется готовность строительной части объекта (помещения, сооружения) к производству электромонтажных работ.

Акт по форме 6 подготавливается представителями строительной организации при участии монтажников, которые определяют готовность строительной части объекта (помещения, сооружения) для производства электромонтажных работ.

При необходимости, оформляется акт передачи смонтированного оборудования для производства пусконаладочных работ (И1.13-07, форма 6 б).

*К документам по щитовым устройствам, распределительным устройствам 0,4 кВ, 6 кВ, 10 кВ, силовым трансформаторам 6-10 кВ относятся:*

- а) общие документы в соответствии с Перечнем;
- б) протокол осмотра и проверки смонтированного электрооборудования распределительных устройств напряжением до 750 кВ включительно (форма 8);
- в) протокол измерения сопротивления изоляции (форма 13);
- г) протокол фазировки (ф 14);
- д) протокол осмотра и проверки контактных соединений ошиновки (форма 26).

К документам по кабельным гермопроходкам относятся:

- а) общие документы в соответствии с Перечнем;
- б) протокол измерения сопротивления изоляции (форма 13);
- в) свидетельство о монтаже герметичных проходок (форма 28);
- г) протокол входного контроля сварочных материалов для монтажа гермопроходок (форма 30);
- д) заключение по визуальному контролю облицовки и сварных швов выполненных при монтаже гермопроходок (форма 31);
- е) заключение по цветной дефектоскопии облицовки и сварных швов выполненных при монтаже гермопроходок (форма 32);
- ж) заключение по контролю герметичности сварных швов выполненных при монтаже гермопроходок (форма 33);
- з) протокол контроля герметичности гермопроходок после монтажа (форма 34);
- и) акт приемки гермопроходок в эксплуатационном положении (форма 35);
- к) акт приемки гермопроходок в эксплуатацию (форма 36).

Также составляются исполнительные схемы.

*К документам по электрооборудованию распределительных устройств и электрических подстанций напряжением 110-750 кВ включительно относятся:*

- а) общие документы в соответствии с Перечнем;
- б) акт приемки-передачи в монтаж силового трансформатора (форма 7);
- в) протокол осмотра и проверки смонтированного электрооборудования распределительных устройств напряжением до 750 кВ включительно (форма 8);
- г) протокол измерения сопротивления изоляции (форма 13);
- д) протокол фазировки (форма 14);
- е) Протокол монтажа силового трансформатора напряжением 110-750кВ (форма 37);
- ж) Протокол ревизии и монтажа конденсатора связи напряжением 110-750кВ (форма 38);
- з) Протокол монтажа ошиновки открытого распределительного устройства напряжением 110-750кВ (форма 39);
- и) Протокол ревизии и монтажа измерительного трансформатора напряжением 110-750кВ (форма 40);
- к) Протокол ревизии и монтажа ограничителей перенапряжения ОПН 110-750кВ (форма 41);
- л) Протокол ревизии и монтажа разъединителя напряжением 110-750кВ (форма 42).

Акт по форме 7 составляется на приемку-передачу в монтаж силовых трансформаторов мощностью более 2500 кВА. Трансформаторы мощностью до 2500 кВА включительно принимаются в монтаж по общему Акту приемки-передачи оборудования в монтаж (форма ОС-15).

При необходимости выполнения на трансформаторе электрических измерений (предусмотренных документацией заводов-изготовителей и в других случаях) их обеспечивает заказчик, привлекая для этого пусконаладочную организацию; в этом случае представитель пусконаладочной организации включается в состав комиссии и подписывает Акт.

*К документам по аккумуляторным батареям относятся:*

- а) протокол осмотра и проверки аккумуляторной батареи (форма 9),
- б) ведомость замеров при контрольном разряде аккумуляторной батареи (форма 10);
- в) Акт приемки стеллажей под монтаж аккумуляторных батарей (форма 27);
- г) общие документы в соответствии с Перечнем.

Протокол (форма 9) и ведомость (форма 10) являются документами, удостоверяющими полноту, правильность и соответствие проекту монтажа батареи.

Контрольный разряд батареи является ее индивидуальными испытанием.

При сдаче аккумуляторной батареи с документацией (формы 9, 10) передаются общие документы в соответствии с Инструкцией Приемка строительной части (помещений, сооружений, стеллажей, вентиляции, окраски) оформляется общим актом формы 6.

Также составляются исполнительные схемы.

*К документам по электропроводкам относятся:*

- а) акт осмотра канализации из труб перед закрытием (форма 11);
- б) протокол испытаний давлением локальных и разделительных уплотнений или стальных труб для проводок во взрывоопасных зонах классов В-1 и В-1 а (форма 12);

Документы по электропроводкам передаются в комплекте с другими документами по объекту.

*К документам по кабельным линиям напряжением 1 – 500 кВ включительно (с монтажом концевых муфт) относятся:*

- а) общие документы в соответствии с Перечнем;
- б) акт осмотра кабельной канализации в траншеях и каналах перед закрытием (форма 11);
- в) протокол измерения сопротивления изоляции (форма 13);
- г) протокол фазировки (форма 14);
- д) акт приемки траншей, каналов, туннелей и блоков под монтаж кабелей (форма 14 а);
- е) протокол осмотра и проверки изоляции кабелей, на барабане перед прокладкой (форма 15);
- ж) протокол прогрева кабелей на барабане перед прокладкой при низких температурах (форма 16);
- з) акт осмотра кабельной канализации в траншее и каналах перед закрытием (форма 17);
- и) журнал прокладки кабелей (форма 18);
- к) журнал монтажа кабельных муфт напряжением выше 1000 В (форма 19).

Протокол измерения сопротивления изоляции (форма 13) оформляется после прокладки кабеля.

Протокол испытаний силового кабеля напряжением выше 1000 В представляется только в случае отсутствия протокола заводских испытаний (или его копии). Испытание выполняется заказчиком в соответствии с требованием п. 1.8.40 ПУЭ-7.

К форме 17 строительная организация (генеральный подрядчик) представляет приложение-схему привязки наружных кабельных трасс на местности с указанием горизонтальных и вертикальных отметок

*К документам по воздушным линиям электропередачи напряжением 110-750 кВ относятся:*

- а) акт готовности монолитного фундамента под опору ВЛ (форма 20);
- б) акт готовности сборных железобетонных фундаментов под опоры (форма 21);
- в) Паспорт воздушной линии электропередачи (форма 22);
- г) акт замеров в натуре габаритов от проводов ВЛ до пересекаемого объекта (форма 23).

Акты по формам 20 и 21 составляются в организациях, которые выполняют работы по устройству фундаментов.

Акт по форме 23 при невозможности участия в замерах представителя объекта пересечения может быть оформлен представителями заказчика и электромонтажной организации.

При сдаче ВЛ в качестве самостоятельной электроустановки вместе с документацией (формы 20 - 23) оформляются также общие документы в соответствии с Перечнем.

*К документам по освещению относятся:*

- а) общие документы в соответствии с Перечнем;
- б) акт проверки осветительной сети на правильность зажигания и горения лам (форма 25).

В акт по форме 25 можно внести проверку розеток. При необходимости составляются Исполнительные схемы.

*К документам по заземляющим устройствам относится:*

- а) паспорт заземляющего устройства (форма 24).

### **Акты скрытых работ**

Все акты оформляются в день производства последующих работ. По результатам освидетельствования скрытых работ в актах скрытых работ делаются записи:

- об их соответствии требованиям технических регламентов (норм и правил) и проектной документации со ссылкой на соответствующие технические регламенты (нормы и правила) и рабочие чертежи проектной документации.
- о применяемых строительных материалах, изделиях, конструкциях и оборудовании,
- указываются документы, подтверждающих их соответствие обязательным требованиям технических регламентов (норм и правил).

К указанным актам прикладываются исполнительные чертежи и схемы участков сетей инженерно-технического обеспечения. Если например в траншее с кабелем будет соединительная муфта обязательно необходимо указать это в акте и на исполнительной схеме.

Примеры видов работ на которые необходимо составлять акт скрытых работ:

- кабель в траншее;
- труба в траншее;
- короб проложенный скрыто, т.е. в фальшполу или за подшивным потолком.

*Монтаж кабельных конструкций* (кабельные стойки, полки, лотки, короба, а так же кронштейны под электроустановочные изделия) оформляется записью в общем журнале работ, так как это не несущие и не ответственные металлоконструкции. На монтаж кабельных конструкций делают акт освидетельствования скрытых работ только в том случае, если они монтируются скрыто в кабельном канале, за подшивным потолком.

*Монтаж освещения.* На кабель за подшивным потолком, в штробах и за стенами из гипсокартона обязательно оформляются акты освидетельствования скрытых работ.

*Исполнительные схемы.* В качестве основы для исполнительных схем и чертежей допускается использовать рабочие чертежи, входящие в состав проектной документации.

### **Ведомости и протоколы**

Ведомости делаются на то, что не освидетельствуется актами и что нужно в обязательном порядке показать или перечислить, сгруппировав по каким либо общим признакам, например:

- оборудование,
- изменения в проекте,
- недоделки,
- техническая документация и т.п.
- Прогрев кабеля при низких температурах.

Исполнительная документация должна совпадать: с проектом; со сметами; с разрешительной и сопроводительной документацией.

Документы в исполнительной документации связаны друг с другом: номерами, датами, марками, объемами, ответственными лицами и другими записями (т.е. журналы с актами, со схемами, с ведомостями, протоколами и разрешениями).

*Генподрядчик взаимодействует с Заказчиком по вопросам:*

- формирования и согласования перечня форм исполнительной документации по заглавным листам проектов;
- подготовки и предоставления исполнительной документации для осуществления технического надзора в ходе строительства;
- своевременного оформления исполнительной документации по всем видам работ;
- комплектности исполнительной документации;
- ведения накопительной ведомости исполнительной документации по заглавным листам (по видам работ, объемам) с предоставлением ее при сдаче исполнительной документации Заказчику;
- учёта и хранения ИД.

### **Порядок формирования комплекта исполнительной документации**

*Генподрядчик взаимодействует с Заказчиком по вопросам:*

- формирования и согласования перечня форм исполнительной документации по заглавным листам проектов;
- подготовки и предоставления исполнительной документации для осуществления технического надзора в ходе строительства;
- своевременного оформления исполнительной документации по всем видам работ;
- комплектности исполнительной документации;
- ведения накопительной ведомости исполнительной документации по заглавным листам (по видам работ, объемам) с предоставлением ее при сдаче исполнительной документации Заказчику;
- учёта и хранения ИД.

Комплекты ИД по выполненным работам Подрядчик оформляет и формирует на каждый участок выполненных работ, в соответствии с требованиями нормативной и технологической документации, приведенных в приложении СТО СРО-С 60542960 00023-2014, под контролем представителей генподрядной организации и специалистов соответствующих структурных единиц застройщика (технического заказчика).

Комплекты ИД должны формироваться в соответствии с предварительным Реестром ИД и Реестром (СТО СРО-С 60542960 00023-2014, СТО СРО-С 60542960 00045 -2015) по фактически выполненным работам.

Исполнительная документация по каждому заглавному листу рабочего чертежа формируется в папку формата А4. Все листы нумеруются, составляется реестр с указанием названия документа и его номера по порядку.

Для каждого комплекта исполнительной документации Монтажной организацией должен быть оформлен реестр на все вложенные документы.

В первый экземпляр исполнительной документации Монтажная Организация должна вложить оригиналы документов или копии документов, заверенные по установленной форме организацией, в которой хранится оригинал этого документа. Второй экземпляр сформированного комплекта исполнительной документации Монтажная организация составляет как из оригиналов, так и из копий документов, снятых с документов первого экземпляра комплекта исполнительной документации. Все копии документов во втором

экземпляре сформированного комплекта исполнительной документации должны быть заверены мастичной печатью Монтажной организации.

Комплект исполнительной документации по электротехническому оборудованию Монтажная организация оформляет и формирует по каждому заглавному листу рабочей документации, заверенным системам и в соответствии с требованиями рабочих чертежей и нормативной документации.

#### **Порядок передачи комплекта исполнительной документации**

Четыре экземпляра сформированного комплекта сдаточной исполнительной документации на выполненные ЭМР монтажная Организация передает на проверку и регистрацию Генподрядчику по реестру. Реестр передается в бумажном и электронном виде.

После проверки Генподрядчик формирует комплект исполнительной документации на законченный конструктивный элемент по заглавному листу, соблюдая последовательность ЭМР и технологического процесса строительства, направляет Заказчику на проверку с оформленным реестром. Комплекты исполнительной документации по заглавным листам объектов, ЭМР по которым ведутся продолжительно – более 3 месяцев, формируются и сдаются на проверку Заказчику кварталов, с учетом последовательности технологии строительства. В реестре ставится подпись ответственного представителя Заказчика с отметкой «принято на проверку», дата. Срок проверки должен быть не более 20 дней в зависимости от объема исполнительной документации.

При наличии замечаний комплект исполнительной документации возвращается через Генподрядчика Монтажной организации на доработку. Срок устранения замечаний Монтажной организацией должен быть не более пяти дней в зависимости от объема исполнительной документации. Срок повторного рассмотрения комплекта исполнительной документации после устранения замечаний Монтажной организацией должен быть не более пяти дней в зависимости от объема исполнительной документации.

По электромонтажным работам один экземпляр комплекта сдаточной исполнительной документации направляется Заказчику, второй экземпляр находится у Генподрядчика, два экземпляра остаются у Монтажной организации.

Нормативно-техническая документация по электромонтажным работам.

1. И 1.13-07. Инструкция по оформлению приемо-сдаточной документации по электромонтажным работам. Москва 2007 г.
2. СТО СРО-С 60542960 00023-2014. Электромонтажные работы. Документация подготовки производства, входного контроля, оперативного управления и контроля качества электромонтажных работ, исполнительная документация. Москва 2014 г.

СТО СРО-С 60542960 00045 -2015. Общие требования к процессу обращения исполнительной документации при строительстве и вводе в эксплуатацию АЭС. Москва 2015 г

**Формы, порядок оформления и заполнения специальных журналов работ установлены в нормативных документах:**

- СП 70.13330: журнал работ по монтажу строительных конструкций; журнал сварочных работ; журнал антикоррозионной защиты сварных швов; журнал замоноличивания монтажных стыков и узлов; журнал выполнения монтажных соединений на болтах с контролируемым натяжением; журнал бетонных работ.
- СП 72.13330 - журнал производства антикоррозионных работ
- СП 45.13330 - журнала погружения (забивания) свай

- СП 48.13330 - журнала электромонтажных работ
- СТО 95 135-2013 - журналы: мониторинга грунтовых вод, свайных работ, температурного контроля бетона, очистки элементов конструкций, постановки высокопрочных болтов и другие.
- СТО 95 140-2013 - журналы: прокладки кабеля, кабельного журнала и другие