

Приложение  
к Требованиям к ведению журнала  
производства работ, оформлению актов  
освидетельствования скрытых работ и  
осуществлению авторского надзора

**ЖУРНАЛ  
ПРОИЗВОДСТВА РАБОТ**

---

**(полный адрес помещения)**

Журнал содержит \_\_ страниц

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

(Подпись заявителя (заказчика) или его  
представителя)

**г. Москва**

**СОДЕРЖАНИЕ**

<b>№ п/п</b>	<b>Наименование</b>	<b>Стр.</b>
1.	Указания к ведению Журнала	
2.	Общие данные	
3.	Список лиц, осуществляющих выполнение работ, авторский надзор	
4.	Сведения о производстве работ	
5.	Особые отметки	
6.	Записи представителей авторского надзора и заявителя	
7.	Перечень актов освидетельствования скрытых работ	

## УКАЗАНИЯ К ВЕДЕНИЮ ЖУРНАЛА РАБОТ

1. Журнал производства работ является основным первичным производственным документом, отражающим технологическую последовательность, сроки, качество выполнения и условия производства ремонтных работ, выполняемых при переустройстве и (или) перепланировке помещения.

Журнал ведется непосредственно на объекте, в котором производятся работы по переустройству и (или) перепланировке.

2. Журнал работ ведет лицо, ответственное за выполнение работ на объекте (производитель работ), которое заполняет его с первого дня работы на объекте лично или поручает руководителям смен (бригадирам) при посменной работе.

3. В специальной таблице в календарном порядке приводится перечень актов освидетельствования скрытых работ, в том числе работ, затрагивающих газовое оборудование.

4. Сведения о производстве работ с указанием начала и окончания каждой работы являются основной частью журнала, отражающей ход выполнения работ.

При описании работ должны указываться затрагиваемые конструктивные элементы (инженерные системы) и их местоположение, а также должны указываться следующие сведения:

- методы производства работ;
- применяемые материалы и оборудование;
- проведенные испытания инженерных систем и оборудования;
- расположение охранных, защитных ограждений;
- другие условия производства работ.

5. В разделе «Особые отметки» указывается время аварии или несчастного случая (если таковые имели место), дается краткое описание, дата составления акта (составление актов в таких случаях является обязательным).

6. Журнал заполняется ясно и четко. Каждая запись в журнале фиксируется подписью лица, ответственного за его ведение. Все страницы журнала должны быть пронумерованы.

7. В разделе «Записи представителей авторского надзора» делаются письменные указания, разъяснения и замечания.

**ОБЩИЕ ДАННЫЕ****1. Основные показатели объекта:**

общая площадь (кв.м) \_\_\_\_\_

местоположение (секция, этаж) \_\_\_\_\_

функциональное назначение \_\_\_\_\_

**2. Согласование переустройства и (или) перепланировки помещений:**

Распоряжение Мосжилинспекции от \_\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_

Состав работ, предусмотренных распоряжением:

1.

2.

3.

...

Дата начала работ: \_\_\_\_\_

Дата окончания работ: \_\_\_\_\_

**Исполнитель работ**\_\_\_\_\_  
Ответств.\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., телефон)**Проектная****организация****(авторский надзор)**\_\_\_\_\_  
Ответств.\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., телефон)

**СПИСОК**

Список лиц, осуществляющих выполнение работ, авторский надзор

Фамилия, имя, отчество, занимаемая должность	Специальность и образование, наличие допуска	Дата начала работы на объекте	Дата окончания работы на объекте	№ телефонов

**СВЕДЕНИЯ О ПРОИЗВОДСТВЕ РАБОТ**

Дата	Краткое описание и условия производства работ, должность, Ф.И.О., подпись ответственного лица.	Отметка об исполнении
------	--	-----------------------

**ОСОБЫЕ ОТМЕТКИ**

(заносятся время и описание аварий или несчастных случаев, имевших место, с указанием даты составленных актов)

---



---



---



---



---



---

**ЗАПИСИ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ АВТОРСКОГО НАДЗОРА**

**ПЕРЕЧЕНЬ**

актов освидетельствования скрытых работ\*

№ п/п	Наименование документа	Дата	Прим.
1.	Акты освидетельствования скрытых работ		
1.1.			
1.2.			

\*Конкретный состав документов зависит от перечня выполняемых ремонтных работ.