**Свод правил по проектированию и строительству СП 11-110-99
"Авторский надзор за строительством зданий и сооружений"**

The supervision of authors for construction of buildings and structures

Одобрен, введен в действие и рекомендован к применению постановлением Госстроя РФ от 10 июня 1999 г. N 44

Взамен СНИП 1.06.05-85

Дата введения - 1 июля 1999 г.

 [Введение](#sub_50)

 [1 Область применения](#sub_100)

 [2 Нормативные ссылки](#sub_200)

 [3 Определения](#sub_300)

 [4 Организация авторского надзора](#sub_400)

 [5 Порядок ведения журнала авторского надзора](#sub_500)

 [6 Основные права и обязанности специалистов, осуществляющих](#sub_600)

 авторский надзор

 [Приложение А Формы для составления и ведения журнала авторского](#sub_1000)

 надзора

**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.

**1 Область применения**

1.1 Настоящий документ устанавливает рекомендуемые положения по организации и ведению авторского надзора на объектах строительства[\*](#sub_111).

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 компетенции 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](#sub_32) и [3.6.](#sub_36)

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.

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[\*\*](#sub_222) (далее - журнал), который составляется проектировщиком и передается заказчику. Формы для заполнения журнала приведены в [приложении А.](#sub_1000)

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.

**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 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).

─────────────────────────────────

\* Понятие "строительство" включает новое строительство, расширение, реконструкцию и техническое перевооружение.

\*\* Договором может быть предусмотрено наличие копии журнала.

**Приложение А**

(обязательное)

**Формы для составления и ведения журнала авторского надзора**

**Форма титульного листа**[**\***](#sub_1001)

┌───────────────────────────────────────────────────────────────────────┐

│ 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.

**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,│Проектная │Вид работы, по │Дата и N документа о│

│отчество │организация,│которой осуществ- │полномочиях по проведе-│

│ │должность, │ляется авторский │нию авторского надзора │

│ │N телефона │надзор │ │

├─────────────┼────────────┼───────────────────┼────────────────────────┤

│ 1 │ 2 │ 3 │ 4 │

├─────────────┼────────────┼───────────────────┼────────────────────────┤

│ │ │ │ │

│ │ │ │ │

│ │ │ │ │

├─────────────┼────────────┼───────────────────┼────────────────────────┤

│ │ │ │ │

**Форма регистрационного листа**

**Регистрационный лист посещения объекта специалистами,
осуществляющими авторский надзор за строительством**

┌────────────┬──────────────┬────────────────────────────┬──────────────┐

│Наименование│Фамилия, имя, │ Дата │ Подпись │

│организации │отчество ├────────────┬───────────────┤представителя │

│ │ │ приезда │ отъезда │ заказчика │

├────────────┼──────────────┼────────────┼───────────────┼──────────────┤

│ 1 │ 2 │ 3 │ 4 │ 5 │

├────────────┼──────────────┼────────────┼───────────────┼──────────────┤

│ │ │ │ │ │

│ │ │ │ │ │

├────────────┼──────────────┼────────────┼───────────────┼──────────────┤

│ │ │ │ │ │

**Форма учетного листа**

**Учетный лист N \_**

┌────┬───────────────┬───────────┬───────────┬────────────┬─────────────┐

│Дата│Выявленные от-│Указания об│Подпись │С записью │Отметка о │

│ │ступления от│устранении │специалис- │ознакомлен │выполнении │

│ │проектно-смет- │выявленных │та, осущес-│представи- │указаний: │

│ │ной документа-│отступлений│твляющего │тель: │а) подрядчи-│

│ │ции, нарушения│или наруше-│авторский │а) подряд- │ка; │

│ │требований │ний и сроки│надзор, вы-│чика; │б) заказчика │

│ │строительных │их выполне-│полнившего │б) заказ- │(фамилия, │

│ │норм и правил и│ния │запись (фа-│чика │инициалы, │

│ │технических ус-│ │милия, ини-│(фамилия, │должность, │

│ │ловий по произ-│ │циалы, │инициалы, │дата) │

│ │водству строи-│ │должность) │должность, │ │

│ │тельно-монтаж- │ │ │дата) │ │

│ │ных работ │ │ │ │ │

├────┼───────────────┼───────────┼───────────┼────────────┼─────────────┤

│1 │ 2 │ 3 │ 4 │ 5 │ 6 │

├────┼───────────────┼───────────┼───────────┼────────────┼─────────────┤

│ │ │ │ │ │ │

│ │ │ │ │ │ │

│ │ │ │ │ │ │

│ │ │ │ │ │ │

├────┼───────────────┼───────────┼───────────┼────────────┼─────────────┤

│ │ │ │ │ │ │