

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

**СИСТЕМА НОРМАТИВНЫХ ДОКУМЕНТОВ В СТРОИТЕЛЬСТВЕ**  
**СВОД ПРАВИЛ ПО ПРОЕКТИРОВАНИЮ И СТРОИТЕЛЬСТВУ**  
**АВТОРСКИЙ НАДЗОР ЗА СТРОИТЕЛЬСТВОМ ЗДАНИЙ И СООРУЖЕНИЙ**  
**THE SUPERVISION OF AUTHORS FOR CONSTRUCTION**  
**OF BUILDINGS AND STRUCTURES**

**СП 11-110-99**

Дата введения  
1 июля 1999 года

**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. Одобен, введен в действие и рекомендован к применению постановлением Госстроя России от 10 июня 1999 г. N 44

4. Взамен СНип 1.06.05-85

**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 <\*>.

-----

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

1.2. Документ предназначен для применения разработчиками проектной документации (далее - проектировщиками), застройщиками (далее - заказчиками), строительными 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 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.

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.

-----  
<\*> Договором может быть предусмотрено наличие копии журнала.

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 строительного-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 А4.

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 - строительско-монтажная организация)
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_
4. \_\_\_\_\_
5. \_\_\_\_\_

Форма списка специалистов,  
осуществляющих авторский надзор

СПИСОК СПЕЦИАЛИСТОВ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИХ АВТОРСКИЙ НАДЗОР

Фамилия, имя, отчество	Проектная организация, должность, N телефона	Вид работы, по которой осуществляется авторский надзор	Дата и N документа о полномочиях по проведению авторского надзора
1	2	3	4

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 N \_\_\_\_

Дата	Выявленные отступления от проектно-сметной документации, нарушения требований строительных норм и правил и технических условий по производству строительного	Указания об устранении выявленных отступлений или нарушений и сроки их выполнения	Подпись специалиста, осуществляющего авторский надзор, выполняющего 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)

	МОНТАЖНЫХ РАБОТ				
1	2	3	4	5	6

---