

**СП 11-110-99**  
**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*

**СОДЕРЖАНИЕ**

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

**Введение**

1. Область применения
2. Нормативные ссылки
3. Определения
4. Организация авторского надзора
5. Порядок ведения журнала авторского надзора
6. Основные права и обязанности специалистов, осуществляющих авторский надзор

Приложение А Формы для составления и ведения журнала авторского надзора

**ПРЕДИСЛОВИЕ**

1 РАЗРАБОТАН Управлением научно-технической политики и проектно-исследовательских 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-исследовательских 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

**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

первооружение.

**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 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.

---

\* Договором может быть предусмотрено наличие копии журнала.

## **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.

## **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 производство 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 о 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 скрывааемых 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.

**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 — строительной-монтажная организация)
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_
4. \_\_\_\_\_
5. \_\_\_\_\_

**Форма списка специалистов, осуществляющих авторский надзор**

**СПИСОК СПЕЦИАЛИСТОВ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИХ АВТОРСКИЙ НАДЗОР**

Фамилия, отчество	имя, Проектная организация, должность, телефона	№	Вид работы, по которой осуществляется авторский надзор	Дата и № 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 № \_\_\_\_

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