|  |
| --- |
|  |

**ЖУРНАЛ**

**ПРОИЗВОДСТВА РАБОТ**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (полный адрес помещения)**

|  |  |
| --- | --- |
|  | Журнал содержит \_\_ страниц  «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_г.  (Подпись заказчика или его представителя) |

**г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**СОДЕРЖАНИЕ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | | |
| **№ п/п** | **Наименование** | **Стр.** |
| 1. | Указания к ведению Журнала |  |
| 2. | Общие данные |  |
| 3. | Список инженерно-технического персонала исполнителя, заказчика и авторского надзора |  |
| 4. | Сведения о производстве работ |  |
| 5. | Особые отметки |  |
| 6. | Записи представителей авторского надзора |  |
| 7. | Перечень документов, предъявляемых комиссии при приемке завершенного переустройства и (или) перепланировки помещения |  |

**УКАЗАНИЯ К ВЕДЕНИЮ ЖУРНАЛА РАБОТ**

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

Журнал ведется на каждом конкретном объекте, в отношении которого выдано распоряжение Мосжилинспекции о согласовании переустройства и (или) перепланировки.

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 промежуточной приемки ответственных конструкций и акты 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.

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

- методы производства работ;

- применяемые материалы и оборудование;

- проведенные испытания оборудования, систем, сетей и устройств (вхолостую или под нагрузкой), испытания на прочность и герметичность и др.;

- изменение расположения охранных, защитных и сигнальных ограждений;

- прокладка, перекладка и разборка временных инженерных сетей;

- исправления или переделка выполненных работ (с указанием виновных лиц);

- другие условия производства работ.

6. 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).

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

8. Замечания, требования и предложения Заказчика (авторского надзора) по качеству выполненных работ и примененных материалов приводятся в разделе «Сведения о производстве работ».

9. В разделе «Записи представителей авторского надзора» делаются письменные указания и разъяснения к эскизам и изменениям в рабочих чертежах.

10. Представители организации, осуществляющей управление многоквартирным домом, участвуют в оформлении журнала в случае, если при производстве работ затрагивается общее имущество многоквартирного дома.

11. К журналу могут прилагаться эскизы, чертежи и иные документы, касающиеся выполнения работ.

**ОБЩИЕ ДАННЫЕ**

1. **Основные показатели объекта:**

общая площадь (кв.м) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

функциональное назначение \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

Состав работ, предусмотренных распоряжением:

|  |  |
| --- | --- |
| 1. |  |
| 2. |  |
| 3.  … |  |

Дата начала работ: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата окончания работ: \_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |
| --- | --- |
| **Организация, осуществляющая управление домом** | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Ответств. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (Ф.И.О., телефон) |
| **Исполнитель работ** | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Ответств. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (Ф.И.О., телефон) |
| **Проектная организация**  **(авторский надзор)** | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  Ответств. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  (Ф.И.О., телефон) |

**СПИСОК**

инженерно-технического персонала исполнителя, заказчика, авторского надзора, занятых на объекте

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Фамилия, имя, отчество, занимаемая должность | Специальность и образование | 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. Замечания, требования и предложения авторского надзора, заказчика по качеству выполненных работ и примененных материалов | 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 и актов приемки конструктивных элементов, работ, ответственных конструкций и коммуникаций, предъявляемых комиссиям после завершения переустройства и (или) перепланировки помещений в многоквартирных домах\*

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

\*Конкретный состав документов зависит от перечня выполняемых ремонтно-строительных работ.