

[Купить специальный журнал работ](#)

---

(предприятие, организация, учебное заведение)

# СПЕЦИАЛЬНЫЙ ЖУРНАЛ РАБОТ

ЦентрМаг

Начат «\_\_» 20\_\_г.

Окончен «\_\_» 20\_\_г.

## СПЕЦИАЛЬНЫЙ ЖУРНАЛ РАБОТ

Наименование объекта \_\_\_\_\_

Лицо, осуществляющее строительство \_\_\_\_\_

Наименование выполняемых работ \_\_\_\_\_

Чентромаг

# **УКАЗАНИЯ О ПОРЯДКЕ ВЕДЕНИЯ ЖУРНАЛА**

Специальные журналы работ, в которых ведётся ежедневный учёт выполнения работ, являются документами, отражающими выполнение отдельных видов работ по строительству объекта капитального строительства.

Специальные журналы работ выполняются типографским способом в формате А4, должны быть сброшюрованы и пронумерованы исполнителем работ, титульные листы указанных журналов должны быть заполнены. По окончанию специального журнала работ исполнителем работ заполняется новый журнал с пометкой «2», «3» и т.д.

После завершения выполнения отдельных видов работ по строительству объекта капитального строительства заполненные специальные журналы работ подлежат передаче Генподрядчику (в дальнейшем они могут быть переданы на постоянное хранение Заказчику по его требованию).

Специальные журналы работ ведут уполномоченный представитель лица, осуществляющего строительство, путем заполнения его граф начиная с даты выполнения отдельного вида работ по строительству объекта капитального строительства до даты фактического окончания выполнения отдельного вида таких работ.

Представитель Генподрядчика еженедельно (вместе с журналом операционного контроля качества) проверяет правильность ведения специальных журналов работ, делая при этом соответствующие отметки (наличие или отсутствие замечаний, Ф.и.о., подпись и дата проверки).

# Специальный журнал работ №\_\_

по \_\_\_\_\_  
(указать строительство)

(наименование объекта капитального строительства, его строительный адрес)

Генподрядчик \_\_\_\_\_  
(наименование организации)

Уполномоченный представитель генподрядчика

№ п/п	Должность	Фамилия, инициалы	Наименование, дата, номер документа, подтверждающего полномочия	Подпись

Лицо, осуществляющее строительство \_\_\_\_\_  
(наименование лица, осуществляющего строительство)

Уполномоченный представитель лица, осуществляющего строительство

№ п/п	Должность	Фамилия, инициалы	Наименование, дата, номер документа, подтверждающего полномочия	Подпись

Начало работ «\_\_» 20\_\_ г.

Окончание работ «\_\_» 20\_\_ г.

В журнале содержится учет выполнения работ в период с «\_\_» 20\_\_ г. по «\_\_» 20\_\_ г.  
(заполняется в случае, если в прогрессе строительства, реконструкции, капитального ремонта веюсь несколько журналов).

## РАЗДЕЛ 1 «Сведения о выполнении работ в процессе строительства объекта капитального строительства»

## РАЗДЕЛ 2 «Перечень исполнительной документации при строительстве объекта капитального строительства»

В настоящем журнале \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ ) страниц.

Журнал пронумерован, сброшюрован и скреплён печатью.

Должность, фамилия, имя, отчество руководителя строительной организации, выдавшего журнал

---

Дата выдачи « \_\_\_\_ » 20 \_\_\_\_ г.

Печать организации

В журнале прошнуровано, пронумеровано и скреплено

печатью \_\_\_\_\_ листов / страниц  
(нужное подчеркнуть)

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

Ф.И.О., должность, подпись \_\_\_\_\_

М.П.

Продукция соответствует п. 18.12 «ОК 029-2014 (КДЕС Ред. 2).  
Общероссийский классификатор видов экономической деятельности»  
(утвержден Приказом Росстандарта от 31.01.2014 № 14-ст)

Санитарно-эпидемиологическое заключение не требуется

Товар не подлежит обязательной сертификации

Экологически чистая бумага без применения хлора и кислот



Знак информационной продукции  
(Федеральный закон № 436-ФЗ от 29.12.2010 г.)