

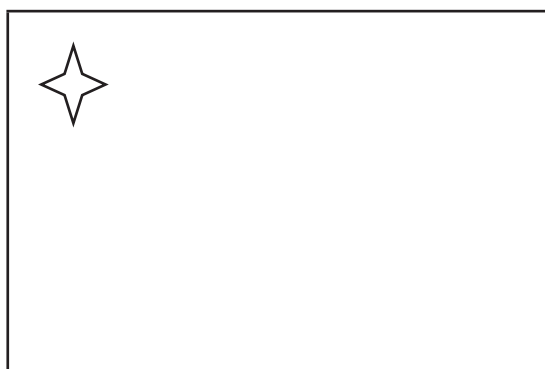
ГОСУДАРСТВЕННАЯ ЖИЛИЩНАЯ ИНСПЕКЦИЯ  
ГОРОДА МОСКВЫ

ИНСПЕКЦИЯ ПО НАДЗОРУ ЗА ПЕРЕУСТРОЙСТВОМ  
ПОМЕЩЕНИЙ В ЖИЛЫХ ДОМАХ \_\_\_\_\_ АО

**ЖУРНАЛ  
РЕМОНТНО-СТРОИТЕЛЬНЫХ РАБОТ**

Рег. № \_\_\_\_\_

_____
(адрес объекта переустройства)
_____
(Подпись заказчика или его представителя)



Журнал содержит 20 прошитых страницы

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

\_\_\_\_\_  
(Подпись заказчика или его представителя)

г. Москва

ЦентрМаг

## УКАЗАНИЯ К ВЕДЕНИЮ ЖУРНАЛА РАБОТ

---

1. Журнал ремонтно-строительных работ является основным первичным производственным документом, отражающим технологическую последовательность, сроки, качество выполнения и условия производства ремонтно-строительных работ, выполняемых при переустройстве и (или) перепланировке помещений в жилом доме (далее — объект ГГП).

2. Журнал ведется на каждом конкретном объекте ГГП, для которого выдано распоряжение Мосжилинспекции.

3. Журнал работ ведет лицо, ответственное за объект ГГП (производитель работ, старший производитель работ), которое заполняет его с первого дня работы на объекте лично или поручает руководителям смен (бригадирам) при посменной работе.

4. Титульный лист заполняется при выдаче Журнала.

5. Список инженерно-технического персонала, руководителей бригад рабочих (включая работников субподрядных организаций), получающих доступ в подъезд жилого дома и на объект переустройства, составляется лицом, ответственным за ведение Журнала.

6. В специальной таблице в календарном порядке приводится перечень актов промежуточной приемки ответственных конструкций и акты освидетельствования скрытых работ.

7. Регулярные «Сведения о производстве работ — с указанием начала и окончания каждой работы являются основной частью Журнала, отражающей ход выполнения работ.

При описании работ должны указываться затрагиваемые конструктивные элементы (инженерные системы) и их местоположение.

Здесь же должны приводиться сведения: о методах производства работ;

— применяемых материалах, готовых изделиях к конструкциям;

— количестве и профессиях занятых на объекте рабочих (с указанием фамилий бригадиров);

— проведенных испытаниях оборудования, систем, сетей и устройств (вхолостую и под нагрузкой), подача электроэнергии, испытания на прочность и герметичность и др.);

— отступлениях от рабочих чертежей (с указанием причин) и их согласовании;

— изменении расположения охранных, защитных и сигнальных ограждений;

— прокладке, перекладке и разборке временных инженерных сетей;

— исправлениях или переделке выполненных работ (с указанием виновных);

а также о других условиях производства работ.

**8. 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).**

**9. Журнал заполняется ясно и четко. Каждая запись в Журнале фиксируется подписью лица, ответственного за его ведение. Вырывать из Журнала листы — запрещается.**

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

**11. В разделе «Записи представителей авторского надзора» делаются письменные указания и разъяснения к эскизам и изменениям в рабочих чертежах. Сами эскизы и изменения делаются авторским надзором непосредственно на рабочих чертежах.**

**12. Представители Мосжилинсекции и других контролирующих органов свои требования оформляют предписаниями на бланках установленной формы.**

ЦентрМаг

## ОБЩИЕ ДАННЫЕ

## 1. Основные показатели объекта:

**общая площадь (кв. м)** \_\_\_\_\_

**местоположение (секция, этаж)**

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

## 2. Согласование переустройства и (или) перепланировки помещений:

Распоряжение Мосжилинспекции от \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_

### Состав работ:

Lehtoma

Продолжительность работ \_\_\_\_\_

Режим работ: начало -  окончание -  дни недели - 

## Порядок и условия вывоза мусора

## Управляющий домом

ОТВЕТСТВ. \_\_\_\_\_

(Ф.И.О., телефон)

Подрядная организация \_\_\_\_\_

**ОТВЕТСТВ.**

(Ф.И.О., телефон)

## Проектная организация

ОТВЕТСТВ. \_\_\_\_\_

(Ф.И.О., телефон)

**инженерно-технического персонала подрядчика, заказчика,  
авторского надзора, занятых на объекте**

[illegible]

[illegible]

## ПЕРЕЧЕНЬ

**документов, предъявляемых комиссиям после завершения переустройства  
и (или) перепланировки помещений в жилом доме \*)**

<b>№ п/п</b>	<b>Наименование документа</b>	<b>Уст. форма</b>	<b>Дата</b>	<b>Прим.</b>
	<b>Распоряжение Мосжилин-спекции о согласовании пе-реустройства и (или) перс-планировки</b>	<b>Форма, уст. Регламентом</b>		
	<b>Акт промежуточной приемки ответственных конструкций (фундаментов, несущих стен, колонн, пролетов и т. п.)</b>	<b>ИГАСН 14/99</b>		
	<b>Акт приемки кровли</b>	<b>ИГАСН 15/99</b>		
	<b>Акт освидетельствования скрытых работ: — гидроизоляции фундаментов</b>	<b>ИГАСН 11/99</b>		
	<b>гидроизоляции ограждающих конструкций</b>			
	<b>гидроизоляции санитарных узлов и балконов</b>			
	<b>— газо-паро-тепло- и гидроизоляции перекрытий, в т.ч. чердачных, над подвалами и встроенными помещениями</b>			
	<b>— заделки балконов, прогонов, перемычек и настилов перекрытий</b>			
	<b>— оснований под полы</b>			
	<b>— подвесных потолков и испытания подвесных приспособлений</b>			
	<b>— закладных деталей спортивного инвентаря и др.</b>			
	<b>— другие скрытые работы</b>			
	<b>Акт проверки акустического благоустройства и звукоизоляции от ударов и воздушных шумов, в т.ч. шумов инженерного и сантехнического оборудования доинаня: лифты, нисо сы и др.</b>	<b>Форма проверяющей организации</b>		



## Продолжение Перечня документов

	<b>Акт приемки отопления</b>	<b>ИГАСН 21/99</b>		
	<b>Акт приемки внутренних систем хозяйственного и горячего водоснабжения, квартирных водосчетчиков</b>	<b>ИГАСН 22а/99</b>		
	<b>Акт приемки систем и выпусков внутренней канали-зации</b>	<b>ИГАСН 26/99</b>		
	<b>Акт приемки естественной вентиляции</b>	<b>ИГАСН 30а/99</b>		
	<b>Акт приемки систем приточНО-ВЫТЯЖНОЙ вентиляции с приложением паспортов систем</b>	<b>ИГАСН 30/99</b>		
	<b>Акт приемки систем конди-ционирования воздуха с приложением паспортов систем</b>	<b>ИГАСН 31/99</b>		
	<b>Акт приемки Мосгазом внутренней сети газопровода, зарегистрированный в Технической инспекции Мосгаза</b>	<b>Форма «Мосгаз»</b>		
	<b>Акт допуска или акт испытания электроустановки</b>	<b>Форма Мосгорэ-нергонадзора</b>		

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

В Перечень не включены документы по приемке специального и технологического оборудования и систем, предъявляемых к приемке в соответствии с формой ИГАСН 101/99, утвержденной распоряжением от 19.04.99 № 323-РЗП.

### **Примечание:**

1. Документы представляются в 2-х экземплярах, сброшюрованных в отдельные папки. Экземпляр для Мосжилинспекции представляется в подлинниках.
2. Первым брошюруется Перечень документов, предъявляемых комиссии после завершения переустройства и (или) перепланировки помещений в жилом доме.
3. Перечень (прим. 2) подписывают Заказчик и представитель Мосжилинспекции.

**СВЕДЕНИЯ  
О ПРОИЗВОДСТВЕ РАБОТ**

ЦентрМат

[illegible]

[illegible]

(заносятся время и описание аварий или несчастных случаев, имевших место на стройке, с указанием даты составления актов)

Лекція 1

## ОСОБЫЕ ОТМЕТКИ

**(продолжение)**

ЦентроМар

## **ЗАПИСИ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ АВТОРСКОГО НАДЗОРА**

ЦентрМаг

**1. Данный лист предназначен только для записей представителей авторского надзора. Вырывать лист запрещается.**

**2. Эскизы и изменения, касающиеся конструкций, делать на основных рабочих чертежах со ссылкой на них в настоящих записях.**

**ЗАПИСИ  
ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ АВТОРСКОГО НАДЗОРА**

ЦентроМаг



**актов промежуточной приемки ответственных конструкций  
и освидетельствования скрытых работ**

[illegible]

В журнале прошнуровано, пронумеровано  
и скреплено печатью \_\_\_\_\_ листов  
«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 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.)