**Система нормативных документов в строительстве**

**СВОД ПРАВИЛ   
ПО ПРОЕКТИРОВАНИЮ И СТРОИТЕЛЬСТВУ**

**АВТОРСКИЙ НАДЗОР   
ЗА СТРОИТЕЛЬСТВОМ ЗДАНИЙ И СООРУЖЕНИЙ**

**СП 11-110-99**

**ГОСУДАРСТВЕННЫЙ КОМИТЕТ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ ПО СТРОИТЕЛЬСТВУ И ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОМУ КОМПЛЕКСУ   
(ГОССТРОЙ РОССИИ)**

**Москва**

**1999**

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 ОДОБРЕН, ВВЕДЕН В ДЕЙСТВИЕ и рекомендован к применению постановлением Госстроя России от 10 июня 1999 г. № 44

4 ВЗАМЕН [СНиП 1.06.05-85](http://www.gostrf.com/Basesdoc/1/1773/index.htm" \o "Положение об авторском надзоре проектных организаций за строительством предприятий, зданий и сооружений.)

**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.

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*

**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), 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](http://www.gostrf.com/Basesdoc/4/4558/index.htm" \o "ЕСКД. Общие требования к текстовым документам) ЕСКД. Общие требования к текстовым документам;

[ГОСТ 21.101-97](http://www.gostrf.com/Basesdoc/5/5180/index.htm" \o "СПДС. Основные требования к проектной и рабочей документации) 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, осуществляемых 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 приводится, 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 п. [3.2](http://www.gostrf.com/Basesdoc/6/6030/index.htm" \l "i56210" \o "Пункт 3.2) и [3.6](http://www.gostrf.com/Basesdoc/6/6030/index.htm" \l "i66785" \o "Пункт 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](http://www.gostrf.com/Basesdoc/6/6030/index.htm" \l "i138198" \o "Приложение 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](http://www.gostrf.com/Basesdoc/4/4558/index.htm" \o "ЕСКД. Общие требования к текстовым документам). 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.

**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 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 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  *(дата)* | Журнал окончен \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  *(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 - строительно-монтажная организация)*  2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  4. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  5. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  **Форма списка специалистов, осуществляющих авторский надзор**  **СПИСОК СПЕЦИАЛИСТОВ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИХ АВТОРСКИЙ НАДЗОР**   | Фамилия, имя, отчество | 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 | |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |  |  | |

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

**СОДЕРЖАНИЕ**

|  |
| --- |
| [Введение. 1](http://www.gostrf.com/Basesdoc/6/6030/index.htm#i18468)  [1 область применения. 1](http://www.gostrf.com/Basesdoc/6/6030/index.htm#i28755)  [2 нормативные ссылки. 1](http://www.gostrf.com/Basesdoc/6/6030/index.htm#i31209)  [3 определения. 2](http://www.gostrf.com/Basesdoc/6/6030/index.htm#i43586)  [4 организация авторского надзора. 2](http://www.gostrf.com/Basesdoc/6/6030/index.htm#i75765)  [5 порядок ведения журнала авторского надзора. 2](http://www.gostrf.com/Basesdoc/6/6030/index.htm#i87222)  [6 основные права и обязанности специалистов, осуществляющих авторский надзор. 3](http://www.gostrf.com/Basesdoc/6/6030/index.htm#i91747)  [6.1 основные права. 3](http://www.gostrf.com/Basesdoc/6/6030/index.htm#i104106)  [6.2 основные обязанности. 3](http://www.gostrf.com/Basesdoc/6/6030/index.htm#i114210)  [*Приложение а* Формы для составления и ведения журнала авторского надзора. 3](http://www.gostrf.com/Basesdoc/6/6030/index.htm#i122410) |