ТЕХНІЧНИЙ НАГЛЯД

ДОВІДКОВИЙ ПОСІБНИК ІНЖЕНЕРА ТЕХНІЧНОГО НАГЛЯДУ ЗА БУДІВНИЦТВОМ ОБ'ЄКТІВ АРХІТЕКТУРИ

Київ
2018

УДК [62:658.562]"2018" (035)
Т 38

РОЗРОБЛЕНО: Л. І. Рисухін, за участі: А. І. Глоба, А. Ф. Григор, А. А. Нечепорчук, О. В. Обухов, О. М. Спицький, С. О. Штандель

СХВАЛЕНО: Атестаційною архітектурно-будівельною комісією ВГО «Гільдія інженерів технічного нагляду за будівництвом об'єктів архітектури», протокол № 36 від 24 травня 2018 р.

ISBN 978-617-630-050-2

Посібник містить довідкові матеріали з питань організації та проведення технічного нагляду в будівництві, огляд загальних положень та корисні посилання.

Посібник сформовано на підставі законодавчих та нормативно-правових актів, з приведенням інтернет-посилань, чинних станом на 01.05.2018, з використанням матеріалів з відкритих публічних джерел. Витяги із законодавчих та нормативно-правових актів наведено у додатках.

Матеріали посібника, у т.ч. з використанням фрагментів текстів законодавчих та нормативно-правових актів, публікуються виключно для загально-інформаційних цілей. Для публічного застосування рекомендується звертатися до офіційних видань (див. розд. 6 даного посібника, пп. 6.3; 6.4; 6.5), з усіх юридичних питань необхідно звертатися до незалежних юристів. Посібник не входить до категорії видань, розроблення яких передбачено п. 2.9 ДБН А.1.1-1-93.

Посібник покликаний сприяти практичній діяльності інженерів технічного нагляду.

Посібник може бути корисним замовникам будівництва, а також студентам ВНЗ.

Зауваження, побажання та пропозиції з доповнення, виправлення та вдосконалення посібника приймаються за адресою ВГО «Гільдія інженерів технічного нагляду за будівництвом об'єктів архітектури»: http://www.gitn.org.ua.

УДК [62:658.562]"2018" (035)

ISBN 978-617-630-050-2

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. ТЕХНІЧНИЙ НАГЛЯД

Технічний нагляд – це здійснення замовником контролю за дотриманням проектних рішень та вимог державних стандартів, будівельних норм і правил, а також контролю за якістю виконаних робіт та їх обсягами під час будівництва або зміни (у тому числі шляхом знесення) об'єкта містобудування;

Технічний нагляд – це комплекс заходів, які реалізуються протягом усього періоду будівництва об'єкта як складова інжинірингової діяльності у сфері будівництва, – на відміну від авторського нагляду й архітектурно-будівельного контролю, які належать до архітектурної діяльності.

Згідно із Законом України «Про архітектурну діяльність» (стаття 11 «Авторський та технічний нагляди»), технічний нагляд забезпечується замовником та здійснюється особами, які мають відповідний кваліфікаційний сертифікат. Форма та технічний опис бланка кваліфікаційного сертифіката затверджені наказом Міністерства регіонального розвитку, будівництва та житлово-комунального господарства України від 15.12.2011 р. № 342 (додаток 30). При цьому замовник (забудовник) може забезпечити здійснення технічного нагляду на підконтрольних об'єктах будівництва у два способи:

1) власними силами (за наявності в його структурі кваліфікованих працівників, які мають відповідний кваліфікаційний сертифікат);

2) залучення на договірних засадах третіх осіб (суб'єктів господарювання, у т. ч. ФОП, що мають у своєму складі кваліфікованих працівників, які мають відповідний кваліфікаційний сертифікат, та/або за цивільно-правовим договором безпосередньо фахівців, які мають відповідний кваліфікаційний сертифікат).

Порядок здійснення технічного нагляду під час будівництва об'єкта архітектури затверджено постановою Кабінету Міністрів України від 11 липня 2007 р. № 903 «Про авторський та технічний нагляд під час будівництва об'єкта архітектури» (додаток 1).

У спеціалізованих вимогах щодо проведення контролю якості робіт з нового будівництва, реконструкції та капітального ремонту автомобільних доріг загального користування, затверджених Постановою Кабінету Міністрів України від 28 грудня 2016 р. № 1065, встановлено, що такий контроль якості здійснюється в межах технічного нагляду за будівництвом автомобільних доріг загального користування, і в будь-якому разі залучені спеціалісти повинні відповідати кваліфікаційним вимогам до професій працівників для здійснення технічного нагляду в Україні (додаток 19).

1.2. ІНЖЕНЕР ТЕХНІЧНОГО НАГЛЯДУ

Інженер технічного нагляду – це відповідальний виконавець окремих видів робіт (послуг), пов'язаних із створенням об'єктів архітектури, який відповідно до законодавства проходить професійну атестацію.

Законодавством України визначено, що професійна атестація виконавців робіт (послуг), пов'язаних із створенням об'єктів архітектури, проводиться центральним органом виконавчої влади, що реалізує державну політику у сфері архітек-

тури. При цьому повноваження щодо проведення професійної атестації можуть бути делеговані саморегулівним організаціям у сфері архітектурної діяльності.

До професійної атестації допускаються громадяни, які здобули вищу освіту за напрямом професійної атестації відповідно до кваліфікаційних вимог та мають стаж роботи за фахом не менше ніж три роки.

Кваліфікаційні вимоги встановлені в Довіднику кваліфікаційних характеристик професій працівників, Випуску 64 «Будівельні, монтажні та ремонтно-будівельні роботи», затвердженому центральним органом виконавчої влади, що реалізує державну політику у сфері архітектури (додаток 2).

Громадянам, які пройшли професійну атестацію, видається відповідний кваліфікаційний сертифікат. Строк дії кваліфікаційного сертифіката для осіб, які не мають перерви в роботі за фахом понад три роки та підвищують кваліфікацію відповідно до законодавства не рідше ніж один раз на п'ять років, не обмежується. Дія кваліфікаційного сертифіката, умови безстроковості якого порушені – припиняється (додаток 38). При цьому кваліфікаційні сертифікати про право провадження діяльності з архітектурного та інженерно-будівельного проектування, технічного нагляду та експертизи у будівництві, видані до набрання чинності Законом України «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо поліпшення умов ведення будівельної діяльності» від 13.04.2017 р. особам, які не здобули вищу освіту за освітньо-кваліфікаційними рівнями бакалавра, спеціаліста або магістра за відповідним напрямом професійної атестації, вважаються анульованими (додаток 39).

Звіт про проходження обов'язкового чергового підвищення кваліфікації надається Атестаційній архітектурно-будівельній комісії саморегулівної організації, якій делеговані повноваження щодо професійної атестації інженерів технічного нагляду.

Відомості про особу, яка отримала кваліфікаційний сертифікат, вносяться до реєстру атестованих осіб (http://www.minregion.gov.ua/napryamki-diyalnosti/building/reyestr-atestovanih-osib/inzheneri-tehnichnogo-naglyadu/).

До реєстру вносяться також відомості щодо порушення вимог про періодичне (кожні п'ять років) підвищення кваліфікації у разі несвоєчасного подання звіту про чергове підвищення до Атестаційної архітектурно-будівельної комісії.

Громадяни, які одержали відповідний кваліфікаційний сертифікат, можуть виконувати окремі види робіт (послуг), пов'язані із створенням об'єкта архітектури, без відповідної ліцензії, мають особисту печатку та несуть відповідальність за неналежне виконання робіт (послуг), право виконання яких визначено кваліфікаційним сертифікатом, та порушення вимог законодавства, будівельних норм, стандартів і правил.

1.3. САМОРЕГУЛІВНІ ОРГАНІЗАЦІЇ У СФЕРІ АРХІТЕКТУРНОЇ ДІЯЛЬНОСТІ

Саморегулівні організації у сфері архітектурної діяльності створюються з метою представництва та захисту соціальних, економічних, професійних, виробничих та інших законних прав та інтересів своїх членів, сприяння підвищенню престижу професії та рівня кваліфікації, обміну досвідом, впровадженню принципів самоврядування. Вони набувають відповідного статусу з дня їх реєстрації та внесення відомостей про них у реєстр.

У разі делегування повноважень щодо проведення професійної атестації саморегулівна організація набуває їх з дня опублікування центральним органом

виконавчої влади, що реалізує державну політику у сфері архітектури, рішення про надання (делегування) таких повноважень в офіційному виданні, визначеному даним органом.

Саморегулівна організація повинна мати прийняті правила та стандарти підприємницької чи професійної діяльності, обов'язкові для виконання всіма членами саморегулівної організації, які, зокрема, визначають:

– вимоги до членів саморегулівної організації, якості їх товарів, робіт та послуг на рівні, не нижчому, ніж визначено вимогами нормативно-правових актів, будівельними нормами, державними стандартами та правилами;

– механізми контролю за дотриманням правил та стандартів підприємницької чи професійної діяльності;

– механізм відшкодування збитків, завданих споживачам унаслідок надання членами саморегулівної організації товарів, виконання робіт (послуг) неналежної якості.

Правила та стандарти підприємницької чи професійної діяльності і зміни до них підлягають погодженню з Мінрегіоном України.

За напрямком професійної діяльності інженерів технічного нагляду Наказом Мінрегіону № 218 від 06.08.2014 р. (додаток 3) зареєстровано як саморегулівну організацію Всеукраїнську громадську організацію «Гільдія інженерів технічного нагляду» (http://www.gitn.org.ua/).

Гільдія інженерів технічного нагляду має стандарти професійної діяльності, погоджені Мінрегіоном (додатки 4,5,6), і виконує у встановленому порядку делеговані Мінрегіоном повноваження щодо проведення професійної атестації інженерів технічного нагляду.

1.4. ТЕХНІЧНИЙ НАГЛЯД – СКЛАДОВА СВІТОВОЇ СИСТЕМИ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЯКОСТІ РОБІТ І ПОСЛУГ У БУДІВНИЦТВІ. ФІДІК

В умовах глобалізації зростає кількість будівельних проектів, що фінансуються міжнародними фінансовими організаціями. За усталеною практикою для контролю якості споруджуваних об'єктів за такими проектами залучаються інженери-консультанти, які забезпечують організаційне та консультаційне супроводження проектування і будівництва об'єктів.

Створенням міжнародної методологічної бази для діяльності інженерів-консультантів займається Міжнародна федерація інженерів-консультантів (FIDIC (ФІДІК) – абревіатура назви федерації французькою мовою), заснована в 1913 році. Зараз основна діяльність ФІДІК – розробка типових умов контрактів для регулювання стосунків учасників міжнародної інвестиційно-будівельної діяльності.

Методика ФІДІК полягає у використанні юридичних документів (контрактів) установленого зразка, у яких викладені правила (умови) виконання будівельних проектів. Усі основні міжнародні фінансові інституції (Всесвітній банк, Європейський інвестиційний банк, Європейський банк реконструкції та розвитку та ін.) при реалізації своїх проектів застосовують, як правило, дану методику і відповідну контрактну документацію.

Під егідою ФІДІК розроблено дев'ять типових контрактів, зокрема:

– «Умови контракту на спорудження об'єктів цивільного будівництва», 1987 р., 4-те видання, виправлено та доповнено в 1988 і 1992 рр. (Червона книга);

– «Умови контракту на електромонтажні роботи і роботи по монтажу механічного устаткування», 1987 р., 3-тє видання (Жовта книга);

– «Умови субдоговору на спорудження об'єктів цивільного будівництва», 1994 р., 1-ше видання;

– «Типовий договір між замовником і консультантом на надання послуг», 1998 р., 3-тє видання (Біла книга);

– «Умови контракту на проектування, будівництво і здачу об'єктів «під ключ»», 1995 р., 1-ше видання (Помаранчева книга).

У 1999 році були розроблені ще чотири форми. По-перше, Нова червона книга – «Умови контракту на будівництво», по-друге, Нова жовта книга – «Умови контракту на постачання устаткування, проектування і будівництво». Також були розроблені Срібна книга – «Умови контракту для проектів, що виконуються «під ключ» і Зелена книга – «Коротка форма контракту».

Методологія ФІДІК в Україні застосовується при проведенні тендерів на виконання будівельних робіт у різних сферах з використанням бюджетних грошей або іноземних інвестицій.

Гармонізацією існуючої в Україні моделі ринку інжинірингових та консалтингових послуг відповідно до загальновизнаних міжнародних стандартів опікується, зокрема, ГС «Міждержавна гільдія інженерів консультантів» (МГІК) – http://iceg.com.ua/pro-gildiyu/.

Відповідно до чинного законодавства, інженери-консультанти та/або спеціалісти інженера-консультанта повинні відповідати кваліфікаційним вимогам до професій працівників для здійснення технічного нагляду в Україні.

Кваліфікаційні вимоги до інженера-консультанта в Україні встановлені в Довіднику кваліфікаційних характеристик професій працівників, Випуск 64 «Будівельні, монтажні та ремонтно-будівельні роботи» (додаток 29).

2. ОРГАНІЗАЦІЯ БУДІВЕЛЬНОГО ВИРОБНИЦТВА

Будівельні роботи на об'єкті будівництва мають здійснюватись на підставі декларативно-дозвільних документів на їх виконання відповідно до вимог законодавства.

Технічний нагляд є складовою загального комплексу заходів з організації будівельного виробництва.

Організація будівельних робіт має здійснюватись на підставі розробленої проектно-технологічної документації (ПТД). Комплект ПТД складають проект організації будівництва (ПОБ) та сукупність розроблених на його підставі проектів виконання робіт (ПВР).

2.1. ПОЧАТОК ВИКОНАННЯ БУДІВЕЛЬНИХ РОБІТ

У Порядку виконання підготовчих та будівельних робіт, затвердженому постановою Кабінету Міністрів України від 13 квітня 2011 р. № 466, встановлено, що замовник при поданні заяви на отримання дозволу на виконання будівельних робіт додає, зокрема, «копії документів про призначення осіб, які здійснюють авторський і технічний нагляд» (додаток 21).

І надалі, під час розгляду заяви орган державного архітектурно-будівельного контролю перевіряє у реєстрі атестованих осіб наявність відомостей про відповідний кваліфікаційний сертифікат відповідальних виконавців окремих видів робіт

(послуг), пов'язаних із створенням об'єктів архітектури, відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 23 травня 2011 р. № 554 «Деякі питання професійної атестації відповідальних виконавців окремих видів робіт (послуг), пов'язаних із створенням об'єктів архітектури».

2.2. ПРОЕКТ ОРГАНІЗАЦІЇ БУДІВНИЦТВА

ПОБ відповідно до вимог ДБН А.3.1-5:2016 розробляється на повний обсяг будівництва, передбачений проектною документацією об'єкта будівництва, а також за потреби на окремі етапи будівництва (черги, пускові комплекси, частини об'єкта будівництва, підготовчі роботи).

До складу ПОБ включаються:

а) календарний план будівництва, в якому визначаються терміни і послідовність будівництва основних і допоміжних будівель і споруд, черг, частин, технологічних вузлів і етапів, пускових комплексів з розподілом капітальних вкладень і обсягів будівельних робіт за об'єктами та періодами будівництва (додаток 7);

б) будівельні генеральні плани об'єкта будівництва для підготовчого та основного періодів з урахуванням зведення підземних і надземних частин;

в) організаційно-технологічні схеми, що визначають раціональну послідовність зведення об'єкта будівництва із зазначенням технологічної послідовності робіт;

г) відомість обсягів основних будівельних, монтажних і спеціальних будівельних робіт, визначених проектною документацією (на вимогу замовника), з виділенням робіт по основних об'єктах, чергах, пускових комплексах, етапах будівництва (додаток 8);

д) відомість потреби в будівельних конструкціях, виробах, матеріалах і устаткуванні з розподілом за календарними періодами будівництва, яка складається на об'єкт будівництва в цілому та на основні будівлі та споруди виходячи з обсягів робіт і діючих норм витрат будівельних матеріалів (додаток 9);

е) відомість потреби в основних будівельних машинах і транспортних засобах на будівництво в цілому та на основні будівлі та споруди, складена на основі фізичних обсягів робіт, обсягів вантажоперевезень і норм виробітку будівельних машин і засобів транспорту;

ж) потреба в кадрах будівельників за основними категоріями;

з) пояснювальна записка.

Примітка. Наведені у додатках 7–9 форми можуть уточнюватися і пристосовуватись до специфіки об'єктів, видів будівництва, а також до вимог уніфікації проектно-технологічної документації для різних цілей, у тому числі для використання комп'ютерних інформаційних технологій з управління будівництвом.

Для об'єктів, що будуються в особливих природних або техногенних умовах, ПОБ має передбачати відповідні додаткові заходи із захисту від несприятливих впливів та забезпечення якості будівництва.

2.3. ПРОЕКТИ ВИКОНАННЯ РОБІТ

Будівельні роботи виконують на підставі ПВР та/або технологічних карт. Будівельна організація розробляє ПВР на види та етапи робіт, які вона виконує. ПВР містить рішення з технології та організації виконання будівельних робіт на

об'єкті будівництва або окремих його черг, пускових комплексів, окремих видах чи етапах робіт, а також перелік необхідної виконавчої документації.

До складу ПВР на об'єкт будівництва або його частини включаються:

– пояснювальна записка, що містить, насамперед, заходи із забезпечення якості виконання робіт, зокрема із здійснення вхідного контролю проектної документації, конструкцій, виробів, матеріалів та устаткування, операційного та приймального контролю будівельних робіт та інші обґрунтування, розрахунки, переліки тощо;

– календарний графік виконання робіт, у якому встановлюється послідовність і терміни виконання робіт з максимально можливим їх суміщенням (додаток 10);

– будівельний генеральний план;

– графіки надходження на об'єкт будівельних конструкцій, виробів, матеріалів і устаткування (додаток 11);

– технологічні карти з використанням відповідної типової документації або схеми виконання окремих видів робіт, у тому числі зі схемами послідовності виконання прийомів, із включенням схем операційного контролю якості, описом методів виконання робіт;

– перелік необхідної виконавчої документації, визначений за вимогами нормативних документів щодо виконання на об'єкті будівництва відповідного виду робіт.

– транспортні схеми, графіки руху робочих кадрів і основних будівельних машин, схеми спільної безпечної роботи машин і механізмів, рішення з виконання геодезичних робіт, із забезпечення тимчасовими мережами водо-, тепло- та енергопостачання й освітлення, комплексної безпеки будівництва тощо.

2.4. ВИКОНАВЧА ДОКУМЕНТАЦІЯ

За результатами виконаних будівельних робіт має бути оформлена виконавча документація. Перелік необхідної виконавчої документації, визначений згідно з вимогами нормативних документів щодо виконання відповідного виду робіт на конкретному об'єкті будівництва, має бути наведений у ПВР.

У виконавчій документації, зокрема, фіксуються результати контролю відповідності будівельних робіт, конструкцій, обладнання та готової будівельної продукції вимогам проекту будівництва та нормативних документів.

До виконавчої документації належать:

а) загальний журнал робіт (додаток 12; 12.1–12.4);

б) спеціальні журнали з окремих видів робіт, перелік яких встановлюється в проекті організації будівництва в залежності від видів робіт (додаток 13; 13.1–13.4);

в) журнал авторського нагляду відповідно до ДСТУ-Н Б А.2.2-11:2014 та звітна документація щодо виконання робіт з науково-технічного супроводу (за наявності на об'єкті будівництва науково-технічного супроводу) відповідно до ДБН В.1.2-5:2007;

г) акти на закриття прихованих робіт (додаток 15; 15.1–15.2);

д) акти проміжного прийняття відповідальних конструкцій (додаток 16; 16.1–16.2);

е) виконавчі схеми відповідно до ДБН В.1.3-2:2010 «Геодезичні роботи у будівництві» (додаток Е до ДБН В.1.3-2:2010 – «Виконавчі схеми та креслення»);

ж) документи щодо випробувань та лабораторного контролю матеріалів та конструкцій (наприклад, ДСТУ Б В.2.7-114-2002 «Суміші бетонні. Методи випробувань»);

і) акти випробування устаткування, інженерних систем, мереж та обладнання;

к) інша документація, передбачена нормативними документами на виконання конкретного виду будівельних робіт.

2.5. ПРИЙНЯТТЯ ОБ'ЄКТІВ В ЕКСПЛУАТАЦІЮ

Згідно з Порядком прийняття в експлуатацію закінчених будівництвом об'єктів, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 13 квітня 2011 р. № 461 (додаток 22), інженер технічного нагляду є підписантом акта готовності об'єкта до експлуатації (форма акта – додаток 23)

2.6. БУДІВЕЛЬНІ РОБОТИ, ЩО НЕ ПОТРЕБУЮТЬ ДОКУМЕНТІВ

Перелік будівельних робіт, які не потребують документів, що дають право на їх виконання, та після закінчення яких об'єкт не підлягає прийняттю в експлуатацію, затверджено Постановою Кабінету Міністрів України від 7 червня 2017 р. № 406 (додаток 25).

При цьому визначено, що в будь-якому разі виконання таких будівельних робіт повинно здійснюватися з дотриманням вимог законодавства, будівельних норм, стандартів і правил.

3. КЛАСИ НАСЛІДКІВ (ВІДПОВІДАЛЬНОСТІ) БУДІВЕЛЬ І СПОРУД

Клас наслідків (відповідальності) будівель і споруд (далі – клас наслідків (відповідальності)) – це характеристика рівня можливої небезпеки для здоров'я і життя людей, які постійно або періодично перебуватимуть на об'єкті або які перебувають зовні такого об'єкта; матеріальних збитків чи соціальних втрат, пов'язаних із припиненням експлуатації або з втратою цілісності об'єкта.

Клас наслідків визначається для кожного об'єкта: будинку, будівлі, споруди будь-якого призначення, їхніх частин, лінійних об'єктів інженерно-транспортної інфраструктури, у тому числі тих, що належать до складу комплексу (будови).

Усі об'єкти поділяються за такими класами наслідків (відповідальності):

– незначні наслідки – СС1;

– середні наслідки – СС2;

– значні наслідки – СС3.

До незначних наслідків (СС1) не можуть бути віднесені об'єкти:

– характеристики можливих наслідків від відмови (стану об'єкта, при якому неможливо використовувати його або складову частину за функціональним призначенням) яких перевищують:

• рівень можливої небезпеки для здоров'я і життя людей, які постійно перебуватимуть на об'єкті, – 50 осіб;

• рівень можливої небезпеки для здоров'я і життя людей, які періодично перебуватимуть на об'єкті, – 100 осіб;

• рівень матеріальних збитків чи соціальних втрат, пов'язаних із припиненням експлуатації або з втратою цілісності об'єкта, – 2500 мінімальних заробітних плат;

– пам'ятки культурної спадщини національного та місцевого значення, визначені відповідно до Закону України «Про охорону культурної спадщини»;

– нове будівництво яких здійснюється в охоронній зоні пам'яток культурної спадщини національного та місцевого значення (розміри охоронної зони не можуть бути менші за два горизонтальні або два вертикальні розміри пам'ятки);

– об'єкти підвищеної небезпеки, ідентифіковані відповідно до Закону України «Про об'єкти підвищеної небезпеки»;

– житлові будинки понад чотири поверхи.

До класу наслідків (відповідальності) СС3 (значні наслідки) належать такі об'єкти:

– пам'ятки культурної спадщини, визначені відповідно до Закону України «Про охорону культурної спадщини»;

– об'єкти підвищеної небезпеки, ідентифіковані відповідно до Закону України «Про об'єкти підвищеної небезпеки»;

– житлові, громадські або багатофункціональні будівлі заввишки понад 100 метрів та/або з рівнем можливої небезпеки для здоров'я і життя людей понад 400 осіб, які постійно перебувають на об'єкті.

Для об'єкта встановлюють найвищий клас наслідків (відповідальності) за одним із вищезазначених критеріїв.

4. ДЕРЖАВНИЙ КОНТРОЛЬ ТА ДЕРЖАВНИЙ НАГЛЯД

4.1. **Державний архітектурно-будівельний контроль** – це сукупність заходів, спрямованих на дотримання замовниками, проектувальниками, підрядниками та експертними організаціями вимог законодавства у сфері містобудівної діяльності, будівельних норм, стандартів і правил під час виконання підготовчих та будівельних робіт.

Державний архітектурно-будівельний контроль здійснюється органами державного архітектурно-будівельного контролю (а також уповноваженими органами містобудування та архітектури, структурними підрозділами Київської та Севастопольської міських державних адміністрацій та виконавчими органами сільських, селищних, міських рад з питань державного архітектурно-будівельного контролю) в порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України (постанова Кабінету Міністрів України від 23 травня 2011 р. №553).

Державний архітектурно-будівельний контроль здійснюється на об'єктах будівництва у порядку проведення планових та позапланових перевірок за територіальним принципом.

4.2. **Державний архітектурно-будівельний нагляд** – це сукупність заходів, спрямованих на дотримання уповноваженими органами містобудування та архітектури, структурними підрозділами Київської та Севастопольської міських державних адміністрацій та виконавчими органами сільських, селищних, міських рад з питань державного архітектурно-будівельного контролю, іншими органами,

що здійснюють контроль у сфері містобудівної діяльності (далі – об'єкти нагляду), вимог законодавства у сфері містобудівної діяльності, будівельних норм, стандартів і правил під час провадження ними містобудівної діяльності.

Державний архітектурно-будівельний нагляд здійснюється центральним органом виконавчої влади, що реалізує державну політику з питань державного архітектурно-будівельного контролю та нагляду, через головних інспекторів будівельного нагляду у порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України (постанова Кабінету Міністрів України від 19 серпня 2015 р. № 698).

4.3. ПОРЯДОК ОРГАНІЗАЦІЇ ДЕРЖАВНОГО КОНТРОЛЮ ТА ДЕРЖАВНОГО НАГЛЯДУ

Визначається згідно з статтями 41 та 41[1] Закону України «Про регулювання містобудівної діяльності» (додаток 24).

5. ТЕХНІЧНИЙ НАГЛЯД У СКЛАДІ ЗАГАЛЬНОГО КОНТРОЛЮ ЯКОСТІ ВИКОНАННЯ БУДІВЕЛЬНИХ РОБІТ

На всіх етапах будівництва має бути запроваджена система контролю якості, за результатами якої встановлюється відповідність будівельної продукції вимогам проектної та нормативної документації.

Склад та обсяги контролю та нагляду встановлюються на підставі вимог проектної документації, нормативних документів та відповідних регламентів на конкретні види будівельних робіт.

Результати контролю відповідності будівельних робіт, конструкцій, обладнання та готової будівельної продукції вимогам проекту будівництва та нормативних документів фіксуються у виконавчій документації.

Під час будівництва здійснюється державний та виробничий контроль, авторський та технічний нагляд.

5.1. ОРІЄНТОВНИЙ ОГЛЯД СПІВВІДНОШЕННЯ ОБСЯГУ ФУНКЦІЙ ДЕРЖАРХБУДКОНТРОЛЮ, АВТОРСЬКОГО ТА ТЕХНІЧНОГО НАГЛЯДУ

Орієнтовний огляд співвідношення обсягу функцій, повноважень, форм роботи, відповідальності держархбудконтролю, авторського і технічного нагляду наведено у додатку 14. При цьому винятковою функцією інженера технічного нагляду є нагляд за дотриманням будівельних норм під час виконання будівельних робіт.

У нормативно-правових актах не наведено окремих конкретних форм документування роботи інженерів технічного нагляду. При цьому згідно з ДБН А.3.1-5:2016 «Організація будівельного виробництва» інженер технагляду має підписувати акти на приховані роботи та акти проміжного приймання відповідальних конструкцій, деякі журнали окремих видів робіт, таблиці загального журналу. Зокрема це можуть бути і журнали довільної форми, і записи (відмітки) у перед-

бачених законодавством та будівельними нормами документах, які потрібно вести у процесі будівництва тощо.

5.2. ВИРОБНИЧИЙ КОНТРОЛЬ ЯКОСТІ

Виробничий контроль якості виконання будівельних робіт включає:

а) вхідний контроль проектної документації;

б) вхідний контроль конструкцій, виробів, матеріалів та устаткування;

в) операційний контроль будівельних процесів;

г) приймальний контроль будівельних робіт та їх результатів.

Під час вхідного контролю проектної документації проводиться перевірка її комплектності, технологічності проектних рішень, відповідності умовам виконання будівельних робіт на об'єкті будівництва тощо.

Під час вхідного контролю конструкцій, виробів, матеріалів і устаткування перевіряється їх відповідність вимогам проектної документації, паспортам, сертифікатам та іншим супровідним документам. Вхідний контроль продукції здійснюється згідно з регламентом вхідного контролю та встановлює відповідність продукції вимогам проектної та нормативної документації.

Операційний контроль будівельних процесів (технологічних операцій) здійснюється за відповідним регламентом під час виконання будівельних робіт. Склад і параметри операційного контролю визначаються у ПВР. Результати операційного контролю заносять до загального журналу робіт (додаток 12).

Приймальний контроль здійснюється за участю представників будівельної організації, технічного нагляду замовника та авторського нагляду (у випадках, передбачених договором про авторський нагляд). Під час приймального контролю проводиться перевірка якості відповідальних конструкцій та закінчених будівельних робіт, у тому числі прихованих. Перелік прихованих робіт та відповідальних конструкцій на конкретному об'єкті будівництва, для яких необхідне складання актів, наводять у робочій документації (основні види робіт і конструкцій, на які складаються акти, перелічені в додатку 17).

Приймання прихованих робіт здійснюється безпосередньо перед виконанням наступних робіт, які їх закривають, про що складається акт (додаток 15). Відповідальні конструкції підлягають прийманню у процесі будівництва до закриття їх подальшими роботами зі складанням акта проміжного прийняття цих конструкцій за встановленою формою (додаток 16).

Результати приймального контролю фіксуються в загальному журналі робіт, в актах на закриття прихованих робіт, актах проміжного прийняття відповідальних конструкцій та інших документах (за наявності вимог нормативних документів на конкретні види будівельних робіт).

Для забезпечення виконання робіт з визначеними параметрами, що характеризують матеріали, вироби, конструкції, обладнання, технологічні процеси та будівельну продукцію на всіх етапах її створення, має здійснюватись метрологічне забезпечення процедур контролю з дотриманням вимог законодавства та відповідних стандартів з метрології.

У разі виявлення невідповідностей у процесі будівництва встановленим вимогам приймається рішення про усунення допущених недоліків або про зупинення будівництва об'єкта до виправлення порушень. Ужиті заходи щодо усунення виявлених недоліків фіксуються в загальному журналі робіт (додаток 12).

5.3. АКТ УНІФІКОВАНОЇ ФОРМИ ЗА РЕЗУЛЬТАТАМИ ПЕРЕВІРКИ ДЕРЖАРХБУДІНСПЕКЦІЇ

За результатами перевірки суб'єктів господарювання при будівництві об'єктів із середніми та значними наслідками Державною архітектурно-будівельною інспекцією складається акт уніфікованої форми (додаток 18).

Акт складається із загальної частини, в якій наведено інформацію щодо суб'єктів містобудування, ряду розділів, що стосуються перевірки, та переліку посилань. В окремому розділі вказано вичерпний перелік питань щодо проведення заходу державного нагляду (контролю).

6. ДЕРЖАВНІ СТАНДАРТИ, БУДІВЕЛЬНІ НОРМИ І ПРАВИЛА

6.1. СИСТЕМА СТАНДАРТИЗАЦІЇ У БУДІВНИЦТВІ

Основні положення системи стандартизації та нормування в будівництві, класифікація нормативних документів (далі – НД) України в галузі будівництва, види НД та основні вимоги до їх змісту встановлені у ДБН А.1.1-1-2009 «Система нормування та стандартизації у будівництві. Основні положення», затверджених Наказами Мінрегіонбуду України від 29.12.2003 р. № 969 та від 7.07.2010 р. № 269 та введених у дію з 01.01.2011 р.

Огляд системи нормування та стандартизації у будівництві наведено у додатку 28.

6.2. ОСНОВНІ ВИМОГИ ДО СПОРУД

Основні вимоги до споруд, порядок розроблення, прийняття та опублікування регламентних технічних умов, будівельних норм на вироби та споруди визначено в Технічному регламенті будівельних виробів, будівель і споруд, затвердженому постановою Кабінету Міністрів України від 20 грудня 2006 р. № 1764 (додаток 27). Додатком до Технічного регламенту затверджено зразок бланка декларації про відповідність виробу вимогам Технічного регламенту (див. с. 147 цього посібника). Правові та організаційні засади розроблення, прийняття та застосування технічних регламентів і передбачених ними процедур оцінки відповідності, а також здійснення добровільної оцінки відповідності визначені Законом України «Про технічні регламенти та оцінку відповідності» (від 15.01.2015 р. № 124-VIII).

6.3. ПЕРЕЛІК БУДІВЕЛЬНИХ НОРМ І НОРМАТИВІВ

Повний перелік будівельних норм і нормативних документів, прийнятих Мінрегіоном України та його попередниками (Держбуд УРСР, Мініивестбуд України, Держбуд України, Мінбуд України, Мінрегіонбуд України) та чинних станом на 01.01.2015 р., містится у виданні «Каталог будівельних норм та нормативних документів національного рівня у галузі будівництва та промисловості будівельних матеріалів України». Офіційне видання Каталогу забезпечено ДП «Укрархбудінформ» за посиланням: http://budinform.org.ua/books/katalog-budivelnih-norm-ta-normativnih-dokumentiv-natsionalnogo-rivnya-u-galuzi-budivnitstva-

ta-promislovosti-budivelnih-materialiv-ukrayini/ *Довідково: на засіданні секції НТР 30.03.2018 погоджено Повний перелік будівельних норм та нормативних документів, чинних станом на 01.01.2018 р.*

Згідно із Законом України «Про будівельні норми» (ст. 6, п. 10), «організація роботи з поширення, офіційного оприлюднення державних і галузевих будівельних норм, у тому числі шляхом розміщення на своєму офіційному вебсайті баз даних з актуалізованими текстами цих норм і надання безоплатного доступу до них, інформації про затверджені нормативні акти та документи з питань нормування у будівництві, у тому числі документи міжнародних спеціалізованих організацій з нормування у будівництві, членом яких є Україна або з якими здійснюється співпраця» покладається на центральний орган виконавчої влади, що забезпечує формування державної політики у сфері будівництва, у сфері нормування у будівництві. Зазначена база даних доступна за посиланням http://www.minregion.gov.ua/napryamki-diyalnosti/building/tech-reg/normuvannia/derzhavni-ta-galuzevi-budivelni-normi/

6.4. ДЖЕРЕЛА АКТУАЛЬНОЇ ІНФОРМАЦІЇ ПРО ЧИННІ БУДІВЕЛЬНІ НОРМИ

У повсякденній роботі інженера технічного нагляду важливою є можливість оперативного доступу до будь-яких оновлень чинних у будівництві нормативно-правових актів.

Актуальна інформація про затвердження та прийняття будівельних норм і нормативних документів національного рівня, змін до них, а також їх скасування публікується в інформаційному бюлетені Мінрегіону України (інд. 74234), а також у науково-виробничому журналі «Будівництво України» (інд. 74398).

Видання будівельних норм і нормативних документів національного рівня в галузі будівництва та промисловості будівельних матеріалів здійснюють:

– ДП «Укрархбудінформ», e-mail: uab90@ukr.net;

– НВФ «Інпроект» (за напрямком ціноутворення), e-mail: work@nproekt.kiev.ua;

– УНДІЦЕБ «Екобуд» (за напрямком економіки, організації управління та нормування праці), e-mail: ekobudkiev@ukr.net.

Будь-який чинний законодавчий та/або нормативно-правовий акт також можна знайти на головній сторінці розділу «Законодавство України» сайту Верховної Ради України за посиланням http://zakon3.rada.gov.ua/laws.

Висвітлення актуальних питань здійснення контролю та нагляду у будівництві, моніторинг нормативно-правової та нормативно-технічної бази будівельної діяльності здійснюється в журналі «Вісник Будівельника» (www.vb.net.ua, додаток 31).

6.5. ФОНД НОРМАТИВНИХ ДОКУМЕНТІВ

Фонд нормативних документів у галузі будівництва та промисловості будівельних матеріалів формується з таких документів:

– технічні регламенти із підтвердження віповідності та інші нормативно-правові акти, що встановлюють вимоги до продукції, процесів і послуг;

– національні стандарти, національні будівельні норми, кодекси усталеної практики, каталоги;

– нормативні документи міжнародних і регіональних організацій у галузі будівництва і промисловості будівельних матеріалів;

– офіційні бібліографічні та інформаційні видання Мінрегіону України, міжнародних (регіональних) організацій;

– інші нормативні документи у сфері стандартизації та нормування у будівництві та промисловості будівельних матеріалів.

Утримувачем Фонду нормативних документів у сферах містобудування, будівництва та промисловості будівельних матеріалів є ДП «Укрархбудінформ» (http://budinform.org.ua).

Тексти всіх будівельних норм, включених до центрального фонду будівельних норм згідно з чинним законодавством, розміщуються на офіційному вебсайті центрального органу виконавчої влади, що забезпечує формування державної політики у сфері будівництва. Доступ до таких текстів є безоплатним (Закон України «Про будівельні норми», стаття 8, п. 6).

6.6. ГАЛУЗЕВІ (ВІДОМЧІ) БУДІВЕЛЬНІ НОРМИ

Згідно з ДБН А.2.2-3:2014 «Склад та зміст проектної документації на будівництво» у разі необхідності додаткові вимоги до об'єктів галузевої специфіки встановлюються галузевими будівельними нормами та нормативними документами, прийнятими відповідно до законодавства.

Галузеві (відомчі) будівельні норми України (ГБН, ВБН) розробляються за відсутності ДБН або за необхідності встановлення вимог, що перевищують (доповнюють) вимоги ДБН, з урахуванням специфіки діяльності організацій і підприємств цього відомства, і затверджуються даним відомством.

Контрольні примірники галузевих будівельних норм, як і державних, містяться у центральному фонді будівельних норм (Закон України «Про будівельні норми», стаття 8, п. 1).

7. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ІНЖЕНЕРА ТЕХНІЧНОГО НАГЛЯДУ

Інженера технічного нагляду може бути позбавлено кваліфікаційного сертифіката Атестаційною архітектурно-будівельною комісією на підставі оформлених у встановленому порядку:

– рішення суду;

– акта про:

– виявлення факту подання виконавцем для проведення професійної атестації недостовірних документів або інформації, що в них міститься;

– виявлення контролюючими органами фактів порушення виконавцем вимог нормативно-правових актів та нормативних документів у сфері містобудування;

– встановлення факту передачі кваліфікаційного сертифіката іншій особі для виконання окремих видів робіт.

Процедури, пов'язані з позбавленням сертифіката, визначені Порядком проведення професійної атестації відповідальних виконавців окремих видів робіт (послуг), пов'язаних із створенням об'єктів архітектури, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 23 травня 2011 р. № 554 «Деякі питання професійної атестації відповідальних виконавців окремих видів робіт (послуг), пов'язаних із створенням об'єктів архітектури» (додаток 20).

Крім того, згідно з Кодексом України про адміністративні правопорушення встановлено відповідальність, зокрема, за порушення порядку здійснення технічного нагляду; за виконання робіт без кваліфікаційного сертифіката; за ведення виконавчої документації з порушенням будівельних норм, державних стандартів і правил; за невиконання законних вимог (приписів) посадових осіб органів державного архітектурно-будівельного контролю; за наведення недостовірних даних у декларації про готовність об'єкта до експлуатації тощо. Відповідними статтями Кодексу визначено розмір санкцій (штрафів).

Слід мати на увазі, що використання кваліфікаційного сертифіката, умови безстроковості якого порушені, є порушенням вимог містобудівного законодавства (додаток 38).

В Законі України «Про відповідальність за правопорушення у сфері містобудівної діяльності» наведено перелік правопорушень та розмір санкцій (штрафів), порядок накладання штрафів, визначено органи, уповноважені розглядати справи про правопорушення у сфері містобудівної діяльності, порядок оскарження таких рішень.

Огляд підстав для притягнення до відповідальності, встановлених законодавством, та розмірів санкцій (штрафів) наведено в додатку 26.

8. ПРАКТИЧНІ ПОРАДИ

8.1. ПЕРЕД ПОЧАТКОМ РОБОТИ НА ОБ'ЄКТІ: ПРАВОВІ АСПЕКТИ

У Порядку здійснення технічного нагляду під час будівництва об'єкта архітектури (додаток 1) передбачено, що технічний нагляд забезпечує замовник (забудовник) протягом усього періоду будівництва об'єкта, а здійснюють його особи, що мають виданий відповідно до законодавства архітектурно-будівельною атестаційною комісією кваліфікаційний сертифікат. При цьому замовник (забудовник) може забезпечити здійснення технічного нагляду на підконтрольних об'єктах будівництва у два способи:

1) власними силами (у разі наявності в його структурі кваліфікованих працівників, які мають відповідний кваліфікаційний сертифікат);

2) залучення на договірних засадах третіх осіб (суб'єктів господарювання, у т.ч. ФОП, що мають у своєму складі кваліфікованих працівників, які мають відповідний кваліфікаційний сертифікат, та/або за цивільно-правовим договором безпосередньо фахівців, які мають відповідний кваліфікаційний сертифікат).

Відповідно до способу здійснення технічного нагляду, обсяг прав, обов'язків, повноважень інженера технічного нагляду визначається певним документом: або посадовою інструкцією найманого працівника (додаток 32) і наказом про закріплення його за відповідним об'єктом, або умовами договору про надання послуг з технічного нагляду (додаток 37) та/або цивільно-правового договору (угоди) (додаток 33).

На що звернути увагу?

По-перше, щодо обсягу функцій і розміру оплати роботи (послуг), у Порядку здійснення технічного нагляду під час будівництва об'єкта архітектури визначено вичерпний перелік функцій, що здійснює особа, якій доручено ведення техніч-

ного нагляду. Водночас подекуди від інженера технічного нагляду вимагається виконання більшого обсягу функцій, зокрема тих, що зазвичай повинні виконувати проектні організації чи працівники інших служб замовника, – наприклад зі збирання вихідних даних для проектування, з підготовки тендерної документації, з забезпечення своєчасної координації діяльності Замовника, Підрядника і проектної організації, з представництва інтересів Замовника на всіх стадіях реалізації Проекту тощо.

У таких випадках з метою визначення справедливого розміру оплати робіт (послуг) доцільно керуватися Листом № 7/7-1010 від 04.10.2000 і Державного комітету України у справах містобудування і архітектури (додаток 34), а також листом ГС «Міждержавна гільдія інженерів-консультантів» від 15.11.2017 № 100-11 про базові послуги інженера-консультанта (додаток 35), опублікованим у збірнику офіційних документів і роз'яснень НВФ «Інпроект» «Ціноутворення у будівництві» № 12, грудень 2017, з урахуванням зміни № 2 до ДСТУ Б.Д.1.1-1:2013 «Правила визначення вартості будівництва», прийнятої Наказом Національного органу стандартизації від 16 квітня 2018 року № 102.

По-друге, щодо відповідальності, слід зважати на неврегульованість (на відміну від професії проектувальника) питання роботи інженерів технічного нагляду в групі. Водночас, у дозволі на виконання будівельних робіт (додаток 36) зазначений, як правило, один відповідальний виконавець, і цей виконавець згодом підписує всі офіційні документи.

8.2. ОСОБЛИВОСТІ ВЕДЕННЯ ВИКОНАВЧОЇ ДОКУМЕНТАЦІЇ

Правильно та своєчасно оформлена виконавча документація є важливим інструментом контролю за дотриманням проектних рішень, за якістю та обсягами робіт.

8.2.1. Огляд дозвільної та проектно-кошторисної документації

Перш ніж розпочати виконання функцій технічного нагляду на конкретному об'єкті, слід насамперед перевірити наявність повного комплекту документів, що надають право на виконання підготовчих та будівельних робіт згідно з Порядком виконання підготовчих та будівельних робіт (додаток 21).

Основою для правильного ведення виконавчої документації є проект, виконаний у повному обсязі та відповідно до чинних нормативних вимог.

Проектна організація зобов'язана видати Замовнику комплектно проектні матеріали в чотирьох примірниках та електронну версію проектної документації.

Проектні матеріали мають бути підписані такими відповідальними особами:

– загальна пояснювальна записка до проектного завдання і технічного проекту, генеральний план та основні креслення – директором та головним інженером проектної організації, а також головним інженером (архітектором) проекту;

– решта креслень та проектного завдання технічного проекту, загальні робочі креслення, пояснювальні записки, дані пошукових робіт та випробувань, розрахунки – безпосереднім виконавцем, керівником відповідного відділу (сектору) проектної організації та головним інженером (архітектором) проекту;

– зведення витрат, зведені кошторисно-фінансові розрахунки, кошторисно-фінансові розрахунки та кошториси на окремі об'єкти, роботи та витрати, а також калькуляції та інші кошторисні матеріали – відповідальними особами згідно з Інструкцією про порядок приймання технічної документації;

– робочі деталізовані креслення – безпосереднім виконавцем, головним інженером (архітектором), керівником відповідного відділу (сектору) проектної організації.

Установлену кількість примірників проектної документації Замовник передає у технічний відділ будівельної організації.

На будівництво проектно-кошторисна документація надходить в одному примірнику із резолюцією головного інженера будівельної організації «До виконання робіт».

Реєстрацію надходження технічної документації проводять за відповідною формою у журналі робіт.

До початку будівництва лінійний персонал має детально з нею ознайомитися, ретельно вивчити, зробити зауваження у письмовій формі та передати їх замовнику.

8.2.2. Орієнтовний обсяг проектно-кошторисної документації, що передається будівельній організації *(склад і зміст проектної документації на будівництво визначають згідно з ДБН А.2.2-3-2014).*

А. Із житлово-цивільного будівництва:

1. Генеральний план із нанесеними на нього спорудами, котрі існують, та спорудами, що проектуються, масштабом 1:500.

2. Сумісний генеральний план з інженерними мережами, узгоджений із відповідними місцевими службами підземних мереж, масштабом 1:500.

3. Креслення інженерних мереж та благоустрою:

– водогону та каналізації, узгоджені з відповідними службами;

– газопостачання, узгоджені з організацією, що експлуатує газові мережі;

– зовнішнього електропостачання;

– зовнішніх теплових мереж (та/або котельних);

– зовнішніх телефонних мереж;

– дренажу;

– благоустрою та озеленення;

– вертикального планування з картограмою земляних робіт;

– геологічних перерізів;

Усі вказані в цьому пункті креслення виконуються в таких масштабах: деталі та вироби – 1:20, 1:50, 1:100; мережі (генеральні плани) – 1:500.

4. Архітектурні креслення:

– фасаду;

– планів поверхів, що не повторюються;

– типових елементів плану;

– розрізів: для проектного завдання – в масштабах 1:100, 1:200, а для робочих креслень – 1:50, 1:100.

5. Конструктивні креслення:

– план фундаментів з перерізами, плани перекриттів, крокв, покрівлі – в масштабі 1:50, 1:100;

– креслення окремих нестандартних і нетипових елементів і деталей, фасадів з елементами їх головних частин – у масштабі 1:20, 1:25, 1:50;

– альбоми типових креслень на теслярські, залізобетонні та інші вироби;

– креслення санітарно-технічного та спеціального оснащення будівель і споруд (опалення, вентиляції, водогону, каналізації, гарячого водопостачання, теплофікації, газопостачання, телефонізації, радіофікації тощо) з деталізацією складних вузлів, зі специфікацією на обладнання та матеріали.

6. Креслення розташування та монтажу водомірного вузла, узгоджені з експлуатаційною організацією, дозвіл на врізання та водокористування.

7. Креслення опалення від місцевої котельні або дозвіл на підключення до теплоцентралі.

8. Креслення газопостачання, узгоджені з організацією, що експлуатує газові мережі.

9. Проект електропостачання, вентиляції, телефонізації, радіофікації.

10. Розділ ОВНС (оцінка впливу на навколишнє середовище).

11. Містобудівні умови.

12. Проект організації будівництва.

Б. Із промислового будівництва:

13. Робочі креслення:

– генеральний план з геологічним перерізом, вертикальним плануванням, мережами підземного господарства, транспортними шляхами та іншими комунікаціями, а також із профілями благоустрою територій;

– архітектурно-будівельні креслення планів поверхів, перерізів, фасадів і фундаментів будівель і споруд, монтажні креслення, креслення із специфікаціями виробів і деталей заводського виготовлення;

– креслення загальних виглядів та деталювальні креслення залізобетонних, дерев'яних та нетипових металевих конструкцій із специфікаціями, креслення фундаментів під обладнання;

– креслення (плани, перерізи) встановлення технологічного, транспортного, енергетичного та іншого обладнання, а також розташування пов'язаних з ним комунікацій, конструкцій та пристроїв (робочих майданчиків, підведення води та енергії,регулювальних та пускових механізмів, відсмоктувачів, контрольно-вимірювальної апаратури тощо) із специфікацією обладнання та пристроїв;

– креслення (плани, перерізи та схеми) мереж та пристроїв електропостачання та електроосвітлення, автоматизації, сигналізації та радіофікації, телефонізації та інших мереж та пристроїв із специфікаціями обладнання;

– креслення (плани, перерізи, профілі трас і схеми) мереж та пристроїв опалення, кондиціювання повітря, вентиляції, теплопостачання, газопостачання, водопостачання та каналізації із специфікаціями обладнання;

До складу робочих креслень будівель і споруд із особливо складними конструкціями, для спорудження яких необхідні складні допоміжні пристосування та пристрої (кондукторні пристрої склепінь-оболонок, ковзна опалубка силосів тощо), входять також креслення зазначених пристосувань та пристроїв.

14. Узгоджена кошторисна документація.

15. Обсяги основних видів будівельно-монтажних робіт:

– орієнтовний план здійснення будівництва за роками, котрий встановлює його строки загалом, та основних об'єктів з деталізацією підготовчих робіт першого року будівництва;

– короткий опис методів виконання робіт на майданчику загалом і на великих об'єктах;

– будівельний генеральний план із указаним розташуванням постійних і тимчасових будівель, споруд, складів, доріг та основних комунікацій.

8.2.3. Короткий опис окремих виконавчих документів

Загальний журнал робіт – первинний виробничий документ, який відображає хід виконання, термін проведення та якість робіт. Його веде особа, відповідальна

за будівництво об'єкта (виконавець робіт, старший виконавець робіт). Передається за приймально-передавальним актом. Перед початком записів журнал прошнуровують, нумерують, опечатують печаткою Замовника або ДАБІ. Головне призначення журналу робіт – достовірно відобразити хід будівництва об'єкта. Вказівки щодо ведення загального журналу робіт наведені в додатку 12.

Акти закриття прихованих робіт – первинний виробничий документ, підписантом якого обов'язково є інженер технічного нагляду. Засвідчує виконання робіт, які в майбутньому приховуються подальшими роботами чи конструктивами. Оформлюються по кожній роботі, орієнтовний перелік наведено у додатку 17. Має обов'язково відображати: місце проведення прихованої роботи; час проведення прихованої роботи; умови її виконання; конкретне місце її розташування; відомості про автора проекту та номери листів робочих креслень, за якими виконувались роботи; перелік застосованих матеріалів і сертифікатів, технічних паспортів та інших документів до них; відсутність або наявність відхилень від проекту, допущених при виконанні прихованої роботи (у разі наявності відхилень: з ким і яким чином відхилення погоджені – №№ креслень, дата погодження); дату початку та закінчення виконання прихованої роботи; рішення комісії про стан виконаної прихованої роботи та її дозвіл на виконання наступних робіт.

Спеціальні акти – виробничі документи, які, наприклад, засвідчують геодезичні, геометричні, технологічні, силові та інші ознаки робіт або конструкцій, які не є прихованими, дефектні акти, акти на додаткові роботи тощо. Такі акти підписують члени комісії, яка засвідчує ці ознаки.

Спеціальні журнали з окремих видів робіт. У них фіксуються види, час, умови виконання, місце виконання, відповідальні виконавці спеціальних робіт. Форми сторінок і перелік спеціальних журналів наведені в додатку 13.

Виконавчі схеми виконаних робіт – виробничі документи, які графічно відображають фактичне виконання робіт у порівняння з проектом будівництва, із зазначенням наявних припустимих відхилень у геометричних розмірах, розташуванні конструкцій, споруд, комунікацій. Підписує комісія, яка проводить геометричні інструментальні вимірювання споруджених об'єктів.

8.2.4. Особливості ведення документації з окремих видів робіт.

Ведення технічної виконавчої документації – суттєва частина роботи не тільки виконроба, майстра будівельної дільниці, а й інженера технічного нагляду. Важливо дотримуватися правил складання цих документів відповідно до нормативних вимог ДБН, ДСТУ, інших нормативних актів.

Особливу увагу слід приділяти складанню актів закриття прихованих робіт відповідно до встановленої форми (додаток 15). Перелік актів на закриття прихованих робіт і актів проміжного прийняття відповідальних конструкцій вносять у таблицю 2 Загального журналу робіт.

8.2.4.1. Документація з виконання підготовчих робіт.

Вимоги щодо виконання таких робіт містяться, зокрема, в ДБН А.3.1-5:2016 «Організація будівельного виробництва», ДБН В.1.3-2:2010 «Геодезичні роботи у будівництві» (на заміну скасованого СНиП 3.01.03-84), ДБН В.2.1-10-2009 «Основи та фундаменти споруд. Основні положення проектування» (на заміну скасованого СНиП 2.02.01-83).

Приклади найменувань документації:

– Акт на вертикальне планування;

– Акт на розбивку плями будинку;

– Акт на розбивку осей будівлі;

– Акт на прив'язку основних осей до контуру споруди;

– Акт приймання геодезичної розмічувальної мережі будівельного майданчика;

– Акт приймання-передавання результатів геодезичних робіт при будівництві будівель (споруд);

Крім того, складається також Акт «Про відповідність виконаних підготовчих робіт вимогам безпеки і готовності об'єкта».

8.2.4.2. Документація з виконання робіт нульового циклу.

Вимоги щодо виконання таких робіт містяться, зокрема, в ДСТУ-Н Б В.2.1-28:2013 «Настанова щодо проведення земляних робіт, улаштування основ та спорудження фундаментів» (на заміну скасованого СНиП 3.02.01-87).

Приклади найменувань документації:

– Акт огляду відкритих траншей і котлованів під фундамент;

– Акт на влаштування подушки під фундамент;

– Акт засвідчення прихованих робіт на влаштування бетонної підготовки під фундамент;

– Акт засвідчення прихованих робіт з улаштування горизонтальної гідроізоляції під фундамент;

– Акт засвідчення прихованих робіт з бетонування монолітного залізобетонного фундаменту;

– Акт засвідчення прихованих робіт з улаштування бутобетонного фундаменту;

– Акт засвідчення прихованих робіт з монтажу збірних фундаментних плит;

– Акт засвідчення прихованих робіт з улаштування нижнього армованого поясу фундаменту;

– Акт засвідчення прихованих робіт з монтажу стін фундаменту зі збірних блоків;

– Акт засвідчення прихованих робіт з улаштування отворів для вводів трубопроводів;

– Акт засвідчення прихованих робіт з улаштування верхнього армованого поясу фундаменту;

– Акт засвідчення прихованих робіт з улаштування горизонтальної гідроізоляції стін фундаменту;

– Акт засвідчення прихованих робіт з улаштування вертикальної гідроізоляції стін фундаменту;

– Акт засвідчення прихованих робіт з улаштування вертикальної гідроізоляції стін окремо розташованих залізобетонних фундаментів;

– Акт приймання пальового поля (буронабивні палі);

– Акт на виконання ростверку;

– Акт проміжного приймання відповідальних конструкцій (фундаментів, поверхів, прольотів тощо);

– Акт на влаштування дренажу.

8.2.4.3. Документація з виконання робіт вище нульового циклу.

Вимоги щодо виконання таких робіт містяться, зокрема, в документах, що прийняті на заміну СНиП 3.03.01-87, таких як: ДБН В.2.1-10-2009 «Основи та

фундаменти споруд. Основні положення проектування», ДБН В.2.6-33:2008 «Конструкції зовнішніх стін із фасадною теплоізоляцією. Вимоги до проектування, улаштування та експлуатації», ДБН В.2.6-98:2009 «Бетонні та залізобетонні конструкції. Основні положення», ДБН В.2.6-160:2010 «Сталезалізобетонні конструкції. Основні положення», ДБН В.2.6-161:2017 «Дерев'яні конструкції. Основні положення», ДБН В.2.6-162:2010 «Кам'яні та армокам'яні конструкції. Основні положення», ДБН В.2.6-198:2014 «Сталеві конструкції. Норми проектування», ДСТУ Б В.2.6-199:2014 «Конструкції сталеві будівельні. Вимоги до виготовлення», ДСТУ Б В.2.6-200:2014 «Конструкції металеві будівельні. Вимоги до монтажу».

Інші приклади документів із вимогами щодо виконання такого виду робіт: ДСТУ Б В.2.7-96-2000 (ГОСТ 7473-94) «Суміші бетонні. Технічні умови», ДСТУ Б В.2.7-43-96 «Бетони важкі. Технічні умови», ДСТУ Б А.2.4-15:2008 «Антикорозійний захист конструкцій будівель і споруд. Робочі креслення», ДСТУ Б В.2.6-49:2008 «Конструкції будинків і споруд. Огорожі сходів, балконів і дахів сталеві. Загальні технічні умови», ДСТУ Б В.2.6-168:2011 «Арматурні та закладні вироби зварні, з'єднання зварні арматурні і закладних виробів залізобетонних конструкцій. Загальні технічні умови» (на заміну ГОСТ 10922-90), ДСТУ-Н Б А.3.1-23:2013 «Настанова щодо проведення робіт з улаштування ізоляційних, оздоблювальних, захисних покриттів стін, підлог і покрівель будівель і споруд» (на заміну СНиП 3.04.01-87), ДСТУ-Н Б В.2.5-73:2013 «Настанова з монтажу внутрішніх санітарно-технічних систем» (на заміну СНиП 3.05.01-85) тощо.

Приклади найменувань документації:

– Акт засвідчення прихованих робіт з улаштування горизонтальної гідроізоляції кам'яної кладки;

– Акт засвідчення прихованих робіт з армування простінків цегляної кладки;

– Акт засвідчення прихованих робіт з улаштування температурного шва кам'яної кладки;

– Акт засвідчення прихованих робіт з улаштування осадочних швів кам'яної кладки;

– Акт засвідчення прихованих робіт із мурування цегляного муру в зимових умовах;

– Акт засвідчення прихованих робіт із неперервного антисейсмічного залізобетонного поясу;

– Акт засвідчення прихованих робіт з улаштування борозд і каналів у стінах;

– Акт засвідчення прихованих робіт з армування монолітних залізобетонних плит балконів;

– Акт випробування балконних плит під навантаженням;

– Акт засвідчення прихованих робіт з улаштування переділок біля димоходів;

– Акт засвідчення прихованих робіт з улаштування місць спирання збірних залізобетонних прогонів на цегляні стіни;

– Акт засвідчення прихованих робіт з улаштування опорних монолітних залізобетонних подушок у цегляних простінках під опирання збірних залізобетонних елементів;

– Акт засвідчення прихованих робіт з антикорозійного захисту закладних деталей у цегляній кладці;

– Акт засвідчення прихованих робіт з улаштування сміттєпроводу;

– Акт засвідчення прихованих робіт з улаштування опалубки монолітного ребристого залізобетонного перекриття;

– Акт проміжного приймання відповідальних конструкцій (фундаментів, поверхів, прольотів тощо), перший поверх;

– Акт засвідчення прихованих робіт з улаштування теплоізоляції будівельних конструкцій;

– Акт засвідчення прихованих робіт з улаштування звукоізоляції будівельних конструкцій;

– Акт засвідчення прихованих робіт із спирання несучих дерев'яних конструкцій;

– Акт засвідчення прихованих робіт з гідроізоляції місць опирання дерев'яних конструкцій даху;

– Акт засвідчення прихованих робіт з антисептування дерев'яних конструкцій даху;

– Акт засвідчення прихованих робіт з улаштування пароізоляції горищного перекриття;

– Акт засвідчення прихованих робіт з улаштування теплоізоляції горищного перекриття;

– Акт засвідчення прихованих робіт з улаштування внутрішніх водостоків;

– Акт засвідчення прихованих робіт зі встановлення віконних і дверних блоків;

– Акт засвідчення прихованих робіт з улаштування бетонної підготовки під підлогу;

– Акт засвідчення прихованих робіт з гідроізоляції підлоги першого поверху;

– Акт засвідчення прихованих робіт з теплоізоляції підлоги першого поверху;

– Акт засвідчення прихованих робіт з улаштування армованої цементної стяжки підлоги;

– Акт засвідчення прихованих робіт з улаштування підлог у санвузлах;

– Акт на приховані роботи зі встановлення крюків для люстр і випробування крюків;

– Акт перевірки димових каналів від газових приладів;

– Акт перевірки вентиляційних каналів від газових приладів;

– Акт приймання електротехнічних робіт з влаштування внутрішньої та зовнішньої мережі;

– Акт на влаштування грозозахисту;

– Акт на установлення та заземлення ванн;

– Акт на приховані роботи із заземлення телевізійних антен;

– Акт приймання фасадів будівлі.

8.2.4.4. Документація з виконання зовнішніх мереж і робіт

Вимоги щодо виконання таких робіт містяться, зокрема, у ДБН В.2.5-20-2001 «Інженерне обладнання будинків і споруд. Зовнішні мережі та споруди. Газопостачання», ДСТУ-Н Б В.2.5-66:2012 «Настанова з будівництва, монтажу та контролю якості теплових мереж» (на заміну СНиП 3.05.03-85), ДБН В.2.5-74:2013 «Водопостачання зовнішні мережі та споруди основні положення проектування», ДБН В.2.5-75:2013 «Каналізація. Зовнішні мережі та споруди. Основні положення проектування».

Приклади найменувань документації:

– Акт засвідчення прихованих робіт з укладання зовнішньої каналізаційної мережі;

– Акт гідравлічного випробування системи водогону (зовнішні мережі);

– Акт промивання водогону та запуску хлору;
– Акт приймання пожежних гідрантів;
– Акт приймання-здавання зовнішнього водогону в експлуатацію;
– Акт засвідчення прихованих робіт з укладення зовнішньої мережі газопроводу;
– Акт засвідчення прихованих робіт з улаштування теплового вводу;
– Акт гідравлічного випробування теплових мереж;
– Акт на промивання теплової мережі;
– Акт засвідчення прихованих робіт із прокладання телефонної каналізації;
– Акт приймання робіт з благоустрою ділянки.

8.2.4.5. Документація з виконання робіт з монтажу санітарно-технічного обладнання.

Вимоги щодо виконання таких робіт містяться, зокрема, у ДСТУ-Н Б В.2.5-73:2013 «Настанова з монтажу внутрішніх санітарно-технічних систем» (на заміну СНиП 3.05.01-85).

Приклади найменувань документації:
– Акт гідравлічного випробування гарячого водопостачання;
– Акт гідравлічного випробування котлів;
– Акт перевірки системи водопостачання, каналізації та регулювання санітарно-технічних приладів;
– Акт гідравлічного випробування системи внутрішнього водопостачання;
– Акт гідравлічного випробування системи опалення;
– Акт гідравлічного випробування системи центрального опалення;
– Акт перевірки водомірного вузла;
– Акт перевірки системи опалення.

8.2.4.6. Документація з виконання робіт у промисловому будівництві.

Приклади найменувань документації:
– Акт засвідчення прихованих робіт з монтажу збірних залізобетонних колон та замонолічування башмаків;
– Акт засвідчення прихованих робіт зі зварювання та замонолічування стиків колон;
– Акт засвідчення прихованих робіт зі спирання металевої конструкції ферми на залізобетонну колону;
– Акт засвідчення прихованих робіт із підготовки поверхонь залізобетонних конструкцій до нанесення антикорозійного покриття від агресивної дії середовища;
– Акт засвідчення прихованих робіт із ґрунтування поверхонь залізобетонних конструкцій для захисту від корозії;
– Акт засвідчення прихованих робіт із нанесення шарів антикорозійного захисного покриття на поверхні залізобетонних конструкцій;
– Акт засвідчення прихованих робіт зі встановлення металевих віконних блоків;
– Акт засвідчення прихованих робіт з улаштування цегляних армованих перегородок;
– Акт засвідчення прихованих робіт із монтажу стінових панелей;
– Акт засвідчення прихованих робіт із бетонування окремих ділянок перекриття;

– Акт засвідчення прихованих робіт із монтажу ригелів (балок);
– Акт засвідчення прихованих робіт із монтажу збірних залізобетонних крокв'яних ферм;
– Акт засвідчення прихованих робіт із монтажу збірних залізобетонних плит покриття;
– Акт засвідчення прихованих робіт із монтажу підкранових шляхів;
– Акт засвідчення прихованих робіт із монтажу сталевих конструкцій фахверку;
– Акт засвідчення прихованих робіт із підготовки поверхонь металевих конструкцій до нанесення антикорозійного покриття від агресивної дії середовища;
– Акт засвідчення прихованих робіт із ґрунтування поверхонь металевих конструкцій;
– Акт засвідчення прихованих робіт із нанесення шару антикорозійного захисного покриття металевих конструкцій;
– Акт засвідчення прихованих робіт з улаштування вирівнюючої стяжки під пароізоляцію покрівлі;
– Акт засвідчення прихованих робіт з улаштування пароізоляції суміщеної покрівлі;
– Акт засвідчення прихованих робіт з улаштування теплоізоляційного шару суміщеної покрівлі даху;
– Акт засвідчення прихованих робіт з улаштування основи з армованої цементної стяжки під покрівельний килим суміщеної покрівлі даху;
– Акт засвідчення прихованих робіт з улаштування гідроізоляційного покрівельного килиму суміщеної покрівлі;
– Акт засвідчення прихованих робіт з улаштування місць перетину покрівлі даху;
– Акт проміжного приймання відповідальних конструкцій (фундаментів, поверхів, прольотів тощо);
– Акт засвідчення прихованих робіт із підготовки та торкретування поверхонь.

8.2.4.7. Документація загального призначення.

Приклади найменувань документації:
– ПОБ: проект організації будівництва (див. розділ 2.2 цього посібника);
– Дефектний акт;
– Акт повернення матеріалів;
– Акт на додаткові роботи;
– Наряд-допуск на виконання робіт підвищеної небезпеки.

8.3. ОСОБЛИВОСТІ ВЕДЕННЯ ДОКУМЕНТАЦІЇ З ВИКОНАННЯ РОБІТ З БУДІВНИЦТВА МАГІСТРАЛЬНИХ І ПРОМИСЛОВИХ ТРУБОПРОВОДІВ

Вимоги щодо виконання таких робіт містяться, зокрема, у ВБН 012-88 «Будівництво магістральних і промислових трубопроводів». Перша частина цього документа присвячена питанням контролю якості та приймання будівельних робіт, а друга частина присвячена формам документації та правилам її оформлення при здаванні та прийманні.

Загальні положення та норми, що містяться в цьому документі, є обов'язковими для всіх компаній і підприємств, незалежно від їх відомчої належності, які займаються будівництвом і ремонтом магістральних і промислових трубопроводів зі сталі згідно з існуючими нормами.

Документи, які оформляються при будівництві об'єкта, можуть бути:
– приймально-здавальними;
– поточними.

8.3.1. Короткий опис приймально-здавальних і поточних документів

Приймально-здавальні документи оформлюють основний виконавцець роботи, а також дирекція об'єкта, особа, відповідальна за технічний нагляд замовника, інші зацікавлені особи.

На деякі об'єкти лінійного будівництва приймально-здавальні документи повинні оформляти підрядники.

При здаванні готового об'єкта генеральний підрядник повинен представити комісії такі приймально-здавальні документи, як: переліки і списки; відомості; довідки; сертифікати; паспорти; виконавчі папери, – які, в свою чергу, можуть бути виконавчо-проектними і виконавчо-виробничими.

Коли об'єкт завершений і робоча комісія закінчує свою діяльність, ці документи передаються дирекції об'єкта. Прийняття в експлуатацію закінчених будівництвом об'єктів здійснюється відповідно до Порядку, затвердженого постановою кабінету Міністрів України від 13.04.2011 р. № 461 (додаток 22).

Виконавчо-виробнича документація є сукупністю документів, які оформлюються в процесі зведення об'єкта і можуть бути застосовані як юридичне підтвердження: факту виконання робіт; необхідного рівня якості та відповідності проектам і нормам; участі тих або інших виконавців; можливості проведення подальших будівельних робіт.

Приховані роботи повинні бути підкріплені спеціальними актами, які є складовою частиною виконавчо-виробничих документів.

Усі документи даного характеру слід оформляти саме під час проведення тих чи інших робіт.

При завершенні будівництва документи оформляють:
– перед промиванням і продуваннями трубопроводу;
– перед проведенням випробувань на всі види робіт;
– перед початком роботи комісії на всі види робіт.

Переліки виконавчо-виробничихдокументів на спеціальні об'єкти лінійного будівництва повинні формуватися відповідно до цих документів і відповідати відомчим нормам, зокрема ВБН 012-88.

8.3.2. Приймально-здавальні документи

Генеральний підрядник повинен надати в робочу комісію такий перелік документів:
– перелік організацій та осіб, задіяних у будівництві об'єкта;
– реєстр виконавчої документації;
– робочі креслення;
– форми виробничої документації;
– акти проміжного приймання окремих відповідальних конструкцій та вузлів;
– відомості встановленої арматури та обладнання;
– відомості про зміни проекту;
– паспорти та сертифікати матеріалів і виробів, які були задіяні при будівництві;
– журнал зауважень і пропозицій при веденні робіт (його веде виконроб);
– відомості про обстеження та перевірки інспектуючими організаціями;

– відомості про очищення трубопроводів, які представлені до здавання;
– довідка про рекультивації на ділянці трубопроводу;
– відомості про недоробки;
– інша документація.

Замовник повинен представити в приймальну комісію такі документи:
– довідку про усунення раніше виявлених робочою комісією недоробок;
– довідку про кошторисну та фактичну вартість будівництва,
– затверджену проектно-кошторисну документацію;
– зведені матеріали, складені робочою комісією;
– паспорти обладнання;
– довідку про відведення земельних ділянок;
– документацію на спеціальне водокористування;
– довідку про те, що об'єкт забезпечений експлуатуючим персоналом, спеціальними приміщеннями санітарно-побутового призначення тощо;
– довідку про забезпечення зв'язком;
– документацію на геодезичні роботи і розбивну основу;
– інші довідки, зокрема про основні техніко-економічні показники об'єкта, а також переліки організацій, задіяних у проектуванні об'єкта.

8.3.2.1. Перелік організацій та осіб, задіяних у будівництві

У преамбулі цього документа, як і всіх інших, міститься інформація про профільне міністерство; організацію, яка здійснює будівництво; відомості про ділянку та об'єкт тощо.

Далі слід указати такі дані:
– назву організації, що бере участь у будівництві, та її підпорядкованість;
– види робіт, виконуваних цією організацією, включаючи контрольні;
– П. І. Б. і посаду відповідальної особи та її підпис;

Перелік повинен бути завірений підписами керівників генерального підрядника і субпідрядних організацій із зазначенням їх прізвищ та ініціалів.

8.3.2.2. Реєстр виконавчої документації

До реєстру потрібно вносити найменування кожного документа, нумерацію креслень, актів, дозволів та інших даних, які в ньому містяться, також слід указати організацію, яка його склала, кількість сторінок у ньому.

8.3.2.3. Відомість на встановлення арматури та обладнання

Даний документ повинен містити дані про найменування кожної одиниці обладнання, її ключові характеристики, марку та номер ТУ, а також про країну-виробника. Необхідно вказувати кількість одиниць і місце розташування тієї чи іншої арматури та обладнання.

8.3.2.4. Відомість про зміни проекту

Документ повинен містити такі реквізити:
– назву ділянки, пікетажу або прив'язки;
– номер робочого креслення;
– кількість фактичних виконань змін;
– перелік документів, що дозволяють проводити зміни.

8.3.2.5. Журнал зауважень і пропозицій щодо будівельно-монтажних робіт

У журналі обов'язково слід указувати дати початку і закінчення робіт.

Указується також перелік тих чи інших пропозицій і зауважень, зокрема, виявлених порушень норм і правил, невідповідностей проектно-кошторисній документації тощо. Кожен запис повинен мати інформацію про посаду, прізвище

та ініціали контролюючого, який вніс пропозицію або виявив порушення. Відповідальний за ведення документа повинен поставити підпис, що свідчить про ознайомлення з пропозицією, і пізніше здійснити запис, яким чином були усунені порушення або внесені зміни у відповідності з пропозиціями.

Після запису про усунення порушення підпис повинен поставити відповідальний за перевірку журналу.

8.3.2.6. Довідка про проведену рекультивацію

Даний документ є свідченням того, що на тій чи іншій ділянці трубопроводу була проведена рекультивація. Він містить такі відомості:

– відрізок трубопроводу, на якому були проведені роботи;

– проект, згідно з яким проводилася рекультивація;

– назву проектної організації;

– посилання на нормативну документацію, відповідно до якої проводилися роботи;

– підписи керівника генеральної підрядної організації та відповідального представника землекористувача.

8.3.2.7. Відомість про недоробки

Відомості про недоробки містять дату, станом на яку виявлено ті чи інші недоробки. Потім в стовпець перелічені недоробки із зазначенням номера креслення і ділянки. Обов'язково зазначається термін усунення недоробок та ім'я виконавця.

8.3.2.8. Довідка, що свідчить про усунення недоробок

У ході перевірки робоча комісія може виявити на об'єкті ряд недоробок. Після їх усунення слід оформити відповідну довідку, в якій зазначити перелік недоробок, виявлених раніше, які були усунуті в передбачені терміни.

8.3.2.9. Довідка про кошторисну та фактичну вартість будівництва

Обов'язково вказується назва трубопроводу і прив'язка до ділянки.

Документ ділиться на дві частини:

– інформація про кошторисну вартість комплексу, включаючи БМР та обладнання;

– інформація про фактичну вартість.

8.3.3. Виконавчо-виробничі документи та акти проміжного приймання

8.3.3.1. Акт на закріплення майданчика або траси

Даний документ містить таку інформацію:

– дату складання;

– перелік представників проектної організації – складачів акта;

– список замовників, представників компанії-підрядника, субпідрядної організації, інженерної підготовки об'єкта;

– список геодезистів;

– відомості про закріплення траси трубопроводу або майданчика на певній ділянці;

– кількість встановлених постійних і тимчасових реперів;

– відомості про встановлення стовпчиків із зазначенням пікетажу;

– прізвище та ініціали представника проектної організації, яка здала об'єкт, з підписом та датою;

– підпис представника компанії-замовника, представника генерального підрядника та субпідрядника.

8.3.3.2. Дозвіл на виконання робіт

У дозволі вказується, що можна виконувати той чи інший вид робіт на зазначеній ділянці та на об'єкті, також слід перелічити підготовчі роботи, регламентовані проектом, які потрібно завершити, перш ніж приступати до основних видів робіт, включаючи геодезичну розбивку траси, із зазначенням дати виконання, номерів креслень і номерів актів їх прийняття.

8.3.3.3. Перелік задіяних зварників

Перелік зварників має містити дату складання, а також:

– прізвище та ініціали працівника;
– номер посвідчення та назву організації, яка його видала;
– номер присвоєного шифру;
– розряд і вид;
– інформацію про допуск до роботи.

8.3.3.4. Журнал ведення земляних робіт

У журналі вказується протяжність траси трубопроводу або майданчика, прізвище та ініціали виконавця та організація, яку він представляє, а також дата початку і завершення робіт.

Також зазначають:

– найменування конструктивних елементів лінійної частини трубопроводу;
– межі ділянки;
– чи виконувались протипучинні та інші присипання дна траншеї або котловану, на якій ділянці;
– чи виконувалося нівелювання дна траншеї;
– наявність зауважень від представників контролюючих організацій;
– відмітку про усунення причин зауважень;
– відмітку про здачу-приймання;
– підписи керівника робіт і контролюючої особи.

8.3.3.5. Журнал забивання паль

Містить такі дані:

– дата початку та закінчення робіт;
– тип молота і маса його ударної частини;
– система копра;
– тиск;
– наголовник палі, його тип і маса;
– дата забивання;
– тип палі та марка;
– абсолютні відмітки вістря палі і поверхні ґрунту;
– відмова від застави в десять ударів.

8.3.3.6. Журнал зварювання труб

Обов'язково вказується місце розташування труб (траса або трубозварювальна база), ділянка, стики, далі треба вказати, хто саме виконував роботи, і терміни її виконання.

Крім того, у журналі зазначається така інформація:

– наскрізні номери;
– дати зварювання і супутня температура;
– параметри стінки труби;
– постачальник труб, марка сталі;

– температура підігрівання;
– назва і номер зварюваних частин;
– заводські номери;
– при неповоротному зварюванні вказується прив'язка стику;
– спосіб з'єднання труб і їх положення;
– марка матеріалів для зварювання;
– бригадир і схема розташування зварників, номер шифру бригади, дотримання технології;
– відомості про приймання стику;
– відомості про можливий ремонт і видалення стиків, приймання після ремонту;
– відомості про термообробку;
– шифр оператора-терміста, його прізвище та ініціали;
– яким приладом вимірювали твердість, результати проведення вимірювань;
– оцінка якості за вимірюванням твердості та результатів роботи;
– підпис, прізвище та ініціали посадової особи, що проводила контроль твердості після термічної обробки.

8.3.3.7. Акт зварювання гарантійних стиків

В акті зазначається, що представник технічного нагляду замовника, виконавець робіт і представник контрольної служби підписуються під тим, що в їх присутності в зазначений день був складений акт зварювання гарантійного стику на певній ділянці трубопроводу. Слід зазначити, що складання і зварювання проводилися у відповідності з переліченими нормативними документами, назви яких потрібно навести нижче.

Далі вказується, що стику присвоюється певний номер і він занесений у журнал зварювальних робіт.

8.3.3.8. Акт заварювання технологічних отворів

Акт підписуються посадові особи: представник технічного нагляду замовника, виконавець робіт і представник контрольної служби при здійсненні заварювання технологічних отворів за допомогою приварюння патрубка.

Містить такі дані:
– ділянка проведення робіт;
– матеріал виготовлення патрубка;
– електроди, використані при зварюванні;
– прізвище, ініціали та шифр зварника;
– відомості про контроль шва, використаний метод;
– дата та номер висновку про придатність.

8.3.3.9. Висновки про перевірку якості зварних з'єднань

Існує кілька форм висновків про перевірку якості зварювання залежно від методу проведення контролю і способу зварювання:
– перевірка за допомогою фізичних методів;
– перевірка ультразвуковим методом;
– перевірка якості з'єднань, зварених електроконтактним способом;
– перевірка за допомогою механічних випробувань зварних з'єднань.

8.3.3.10. Дозвіл на виконання ізоляції трубопроводу

Дозвіл підписують представник технічного нагляду, виконавець робіт і представник служби контролю, які встановлюють, що ділянка трубопроводу в тому чи іншому місці потребує ізоляції та очищення.

Також заповнюються дані про проведення контролю якості, зокрема про те, що трубопровід не має подряпин, вм'ятин та інших похибок, а стики є придатними.

8.3.3.11. Журнал проведення робіт з ізоляції, укладання трубопроводу та ремонту ізоляції

На початку документа обов'язково зазначаються дані про ділянку проведення робіт, відомості про виконавця та дату їх завершення.

Далі зазначаються такі дані:

- дати проведення того чи іншого виду робіт;
- прив'язка ділянки;
- поточна температура повітря;
- конструкція, марки і типи матеріалів, використовуваних для роботи;
- температура поверхні труби перед ізоляцією і бітумної мастики;
- результати перевірки якості;
- типи покриттів;
- відомості з укладальних робіт;
- підпис геодезиста;
- нотатки представника технічного нагляду;
- відомості про виконання ремонтних робіт, пов'язаних з ізоляцією;
- дата засипання;
- підписи про здавання та приймання робіт.

8.3.3.12. Акт приймання укладеного і збалансованого трубопроводу

Акт складається на підставі проведення комплексу робіт з укладання, ізоляції, баластування і монтажу на певній ділянці траси із зазначенням її загальної протяжності. Далі потрібно вказати відомості про ізоляційне покриття, його відповідність вимогам проекту та кресленням.

Також наводять відомості про проведення перевірки якості промивання і очищення, а також адгезії покриття ізоляції. Далі треба вказати, коли ізольований трубопровід уклали в траншею, і номер креслення, куди була нанесена геодезична зйомка. Також згадуються всі зауваження щодо якості робіт, що були внесені у відповідний журнал.

Також перелічуються проведені роботи згідно з переліком:

- установлення обважнювачів;
- установлення анкерних пристроїв із зазначенням їх типу;
- баластування нетканим синтетичним матеріалом;
- зварювання полотнищ одне з одним;
- виконання заходів із запобігання пошкодженню ізоляції;
- ліквідація пошкоджень;
- приєднання з'єднувальних проводів контрольно-вимірювальних пунктів, спосіб приєднання;
- висмикування анкерних пристроїв;
- вимірювання критичного навантаження, використовуваний динамометр і дані вимірювань;
- виконання футеровки, яка захищає покриття від пошкоджень, розміри і відповідність вимогам;
- виконання теплоізоляції.

Також передбачається складання актів такого змісту:

- акт про контроль суцільності покриття ізоляції на засипаному трубопроводі;

– акт, який оцінює якість ізоляції закінчених підземних ділянок труби за допомогою катодної поляризації;

– результати вимірювань;

– акт приймання кранового вузла, приймального вузла і пуску пристроїв очищення.

8.3.3.13. Дозвіл на випробування укладеної ділянки і очищення порожнини трубопроводу

Документ містить такі пункти:

– дозвіл на виконання очищення, промивання або випробування на міцність труби із зазначенням тиску і застосовуваного механізму для випробування або очищення;

– найменування ділянки;

– відповідність вимогам та інструкціям;

– відомості про виконання робіт;

– інформація про наявність та перевірку виконавчої документації.

8.3.3.14. Акт проведення очищення порожнини трубопроводу

В акті перелічується таке:

– склад комісії, наказ про її призначення;

– відомості про її голову та членів;

– огляд результатів очищення порожнини із зазначенням діаметра трубопроводу, ділянки;

– відповідність проведення робіт спеціальним інструкціям і проекту;

– метод проведення очищення порожнини труб;

– результати приймання роботи комісією;

– підписи її членів.

8.3.3.15. Акт про випробування труби на міцність і герметичність

Наводять склад комісії та назву організації, за наказом якої вона була створена. Далі йде дата проведення випробувань на тій чи іншій ділянці і підтвердження, що роботи проводилися відповідно до інструкції і всіх вимог.

Указують параметри перевірки:

– тиск у нижній і верхній точці при випробуванні на міцність;

– час витримки під тиском;

– які манометри використовуються.

Формулюється та прописується висновок комісії щодо результатів випробування, всі її члени ставлять свої підписи.

8.3.3.16. Акт попереднього (проміжного) приймання

Акт проміжного приймання ділянок підключення КС, НПС, вузлів пуску і приймання, замірів витрати і газового редукування складають керівники монтажної організації, генерального підрядника, служби якості та технагляду. Він передбачає огляд виконання робіт зі спорудження тих чи інших вузлів на зазначених ділянках у повному обсязі, включаючи роботи з благоустрою за їх указівкою. Також зазначається відповідність виконаних робіт затвердженим проектам.

В акті необхідно зазначити, що вся виконавча документація перевірена і додається. Документ підписують укладачі.

8.3.3.17. Акт укладання захисного футляра на переході трубопроводу через магістраль

В акті вказують місце переходу і тип магістралі (шосе або залізничні колії), відповідність проекту і номер робочого креслення.

Перелічуються такі види виконаних робіт та дані:
– укладання захисного футляра;
– діаметр сталевих труб;
– довжина футляра;
– відомості про ізоляцію;
– відомості про встановлення протекторів.

Готовність застосування футляра підтверджують підписи представника генпідрядника; представника контрольної служби; представника технічного нагляду замовника.

Щодо переходу трубопроводу через магістраль також складають такий документ, як акт проміжного приймання переходу.

8.3.3.18. Журнал поетапного приймання підводного переходу під укладання

У журналі зазначають такі відомості, як:
– види ізоляційних робіт і відомості про їх проведення;
– футерувальні роботи;
– відомості про встановлення баласту;
– примітки на тему погоджень заміни;
– дата приймання виконаних робіт;
– підписи виконавців і представників сторони замовника.

Журнал поетапного приймання під укладання при будівництві підводного переходу треба заповнювати при прийманні-здаванні робіт з установлення ізоляції, баластування та укладання футеровки. У ньому зазначається факт виконання тієї чи іншої роботи. Якщо були узгоджені зміни у використанні матеріалів, це теж вноситься в примітки. За наявності таких змін потрібно ставити підпис замовника.

8.3.3.19. Дозвіл на укладання траси через водну перешкоду протягуванням

У дозволі вказується таке:
– найменування перешкоди;
– ділянка проведення робіт;
– відомості про відсутність пошкоджень ізоляції та підтвердження виконання робіт у повному обсязі;
– підписи відповідальних осіб.

8.3.3.20. Відомість проектних і фактичних показників дна траншеї

У відомість вносять:
– відмітки по осі, нитки переходу, кілометраж;
– відмітки горизонту води;
– відстань між промірними точками;
– глибина до відміток по осі нитки переходу;
– проектні та фактичні позначки, різниця.

8.3.3.21. Перелік інших документів, що складаються при проведенні робіт з укладання трубопроводу через водні перешкоди

– акт перевірки укладання траси в створі переходу через перешкоду;
– відомість відміток закладення трубопроводу;
– акт проведення берегоукріплювальних та дноукріплювальних робіт;
– акт проміжного приймання нитки переходу траси через перешкоду.

8.3.3.22. Акт на закриття прихованих робіт при будівництві заземлень різного виду

Акт складають представники з боку замовника, експлуатуючої компанії і монтажної організації. Акт підтверджує, що даний вид заземлення на певній ділянці

траси був виконаний відповідно до проекту, з зазначенням номера креслення та організації-розробника. Далі потрібно вказати дату виконання з'єднань, способи їх виконання та інформацію про їх ізоляцію.

За наявності відхилень від первісного проекту їх слід перелічити та вказати, з ким вони були узгоджені.

Після цього у документі викладається висновок з перевірки виконаної роботи та дозвіл на закриття заземлень. До акта потрібно прикласти схему розміщень заземлення і результати вимірювань опору розтікання струму.

До акта додається спеціальний додаток, присвячений характеристиці заземлювачів. Він містить таку інформацію:

– відомості про ділянки заземлення;

– матеріал;

– параметри стрижневого і протяжного заземлення.

Додаток підписує співробітник монтажної компанії.

8.3.3.23. Акт на закриття прихованих робіт при зведенні анодного заземлення

Укладачі акту підтверджують факт виконання анодного заземлення на певній ділянці магістралі трубопроводу згідно з проектом, із зазначенням номера креслення і назви компанії-розробника. Вказується спосіб з'єднання і застосована ізоляція. За наявності відступів від проекту їх слід перелічити та вказати, з ким вони були узгоджені.

До акта додаються характеристики анодного заземлення:

– опір розтіканню струму анодного заземлення за відповідного питомого електричного опору ґрунту;

– висновок за результатами;

– план-схема розміщення заземлення;

– параметри анодного заземлення: його вид, марка та кількість заземлювачів, глибина закладення, тип і довжина з'єднувального кабелю.

8.3.3.24. Акт на закриття прихованих робіт при зведенні протекторної установки

Документ складають представники монтажної та експлуатаційної організацій і компанії-замовника. Акт підтверджує виконання протекторної установки на зазначеній ділянці траси згідно з існуючим проектом. Далі відзначається, яким способом виконувалися з'єднання і як були ізольовані. Слід указати наявність відступів від проекту та підстави для їх застосування.

До акта додається план-схема розміщення установки та результати вимірювань опору і різниці потенціалів труба-земля.

8.3.3.25. Акт на закриття прихованих робіт під час прокладання кабелю

Акт складають представники експлуатаційної та монтажної організації, а також компанії-замовника. Він підтверджує факт виконання робіт з укладання тих або інших кабелів, які були проведені відповідно до існуючого проекту. За наявності відхилень потрібно надати підстави для їх здійснення та погодження.

До акта додаються характеристики кабелю: марка; перетин; довжина; глибина укладання.

Складається висновок за результатами перевірки виконаної роботи, також до акта додається схема прокладання кабелю і вузлів підключень.

8.3.3.26. Акт на закриття прихованих робіт під час зведення контрольно-вимірювальних пунктів (КВП)

Документ складають представники компанії-замовника, а також експлуатаційної і монтажної організації. Акт підтверджує, що об'єкти споруджені відповідно до існуючих проектів тим або іншим способом, покриті ізоляцією і оснащені маркуванням. Всі відступи від проекту повинні бути перелічені із зазначенням погодження на їх виконання.

До акта додається характеристика контрольно-вимірювального пункту, яка включає в себе: місце установки; матеріал; контрольні висновки.

Також потрібно скласти план-схему розташування КВП.

У акті міститься висновок щодо перевірки об'єкта.

8.3.3.27. Акт проведення електромонтажних робіт з улаштування електрохімічного захисту

Акт підтверджує проведення робіт з монтажу обладнання, перелік та характеристики якого слід навести, згідно з існуючим проектом. До нього слід докласти складену відповідно до норм технічну документацію, зокрема:

- висновок з перевірки об'єкта;
- відомість технічних документів та їх короткий зміст;
- відомість змонтованого обладнання;
- виконавчу документацію.

8.3.4. Перелік поточної документації

Перелік поточної документації містить:

- акт геодезичної підготовки траси;
- акт результатів перевірки матеріалів на відповідність технічній документації;
- лист допуску зварників;
- журнал перевірки зварних з'єднань за допомогою фізичних методів контролю;
- журнал реєстрації механічних випробувань допускних і контрольних з'єднань та їх результатів;
- акт засипання укладених труб;
- акт приймання готової траншеї на укладання ключової або резервної нитки підводних переходів;
- акт приймання електричного обладнання для монтажу;
- дозвіл на вивезення секцій труб на трасу.

8.3.4.1. Акт геодезичної підготовки траси або майданчика

Актом зазначається факт проведення контролю геодезичної розбивної основи і виконання наступних робіт:

- лінійних вимірів;
- кутових вимірів кутів повороту;
- нівелювання між реперами;
- установлення додаткових знаків на трасі та межах будівельної смуги;
- винесення горизонтальних кривих пружного вигину на ПК;
- розбивання пікетажу по трасі;
- установлення додаткових реперів на ПК;
- установлення огорож навколо реперів і попереджувальних написів.

8.3.4.2. Лист допуску зварника

Лист містить наступну інформацію:

– дату складання;
– прізвище та ініціали співробітника;
– номер посвідчення, ким виданий і термін дії;
– клеймо;
– розряд;
– шифр;
– стаж роботи зі зварювання трубних стиків;
– відомості про теоретичну підготовку;
– відомості про допуск до зварювання, указання видів робіт;
– висновки з контролю якості роботи тим або іншим способом;
– результати практичної підготовки;
– атестація на право виконання спеціальних з'єднань тим чи іншим способом;
– дата та підстави видачі допускного листа;
– дата останньої виконаної роботи після перерви;
– підписи керівника зварювально-монтажної служби та служби контролю якості.

8.3.4.3. Акт результатів перевірки виробів

У акті зазначається вигляд виробу і його опис, а також назва техдокументації, якій він повинен відповідати.

Представники будівельної компанії, служби контролю якості і компанії-замовника своїми підписами підтверджують факт проведення огляду того чи іншого виробу, який був передбачений певним проектом при будівництві трубопроводу на зазначеній ділянці.

Зазначаються відомості про перевірку маркування, геометричних розмірів виробу і те, що дані параметри відповідають проекту із зазначенням його номера і креслень. Додатково наводяться дані про супутню документацію, яка може додаватися разом з актом.

8.3.4.4. Журнал перевірки зварних з'єднань за допомогою фізичних методів

У журналі вказуються дати початку та закінчення робіт, а також підпис керівника служби контролю якості. Також до нього вносять такі дані:

– номери стиків відповідно до журналу або зварювальної схеми, номер журналу чи схеми;
– шифри зварювальної бригади або зварника;
– дата і метод проведення контролю;
– дата видачі висновку про якість з'єднання;
– висновок про придатність виробу;
– підписи радіографа та керівника служби контролю якості;
– можливі зауваження з боку представників служби контролю щодо якості виконання з'єднань;
– дата і підпис відповідальних осіб після усунення порушень і несправностей.

8.3.4.5. Журнал реєстрації підсумків механічних випробувань зварних з'єднань

Документ складається з метою реєстрації випробувань допускних і контрольних з'єднань механічним методом. У ньому потрібно вказати дати початку та закінчення робіт.

Крім того, вказуються такі дані:

– обґрунтування проведення механічного випробування зварного з'єднання;
– номер контрольного стику відповідно до журналу або номер котушки;

– відомості про зварника-виконавця, його прізвище та шифр;
– дати проведення зварювання і механічних випробувань;
– спосіб зварювання і положення;
– діаметр труби;
– товщина її стінок;
– відомості про завод-постачальник;
– марки застосовуваної сталі та її межа міцності;
– марка зварювальних матеріалів;
– номер і дата складання висновку перевірки якості з'єднань за допомогою фізичних методів контролю;
– площа поперечного перерізу;
– результати випробувань на розтяжку і величина кута загину;
– можливі дефекти і місця руйнувань;
– підпис представника служби контролю якості;
– висновок за результатами механічних випробувань;
– тип за ДБН і ВБН;
– прізвище, ініціали і підпис особи, яка проводила випробування.

8.3.4.6. Акт засипання укладеного трубопроводу

Акт складає представник компанії-замовника і безпосередній виконавець робіт. Він є посвідченням факту проведення засипання траси відповідно до вимог проекту і креслень із зазначенням їх номерів, а також указаної ділянки виконання робіт.

Указується, що засипка була проведена ґрунтом з розмірами, що не перевищують вимоги. Також в акті потрібно засвідчити виконання присипання покладеної траси для захисту від пошкоджень із зазначенням товщини засипочного шару.

Слід вказати, що засипання є прийнятим і виконано з урахуванням всіх вимог і норм.

8.3.4.7. Акт приймання готової траншеї для укладання нитки підводного переходу

Акт свідчить про улаштування підводної траншеї із зазначенням розташування ділянки виконання робіт, відповідність виконаних робіт проекту і креслення з зазначенням його номера. Далі вказується факт приймання готової траншеї та її готовність для укладання нитки переходу. До акта необхідно докласти відомість фактичних і проектних відміток дна траншеї і осі нитки переходу.

8.3.4.8. Акт приймання електричного обладнання під монтаж

До акта додається опис зданого і прийнятого обладнання із зазначенням місць їх подальшого монтажу.

Опис містить такі дані:
– номер позиції;
– найменування обладнання;
– його тип і технічна характеристика;
– кількість одиниць;
– місце монтажу обладнання.

8.3.4.9. Дозвіл на перебазування трубних секцій на трасу

Даний документ дозволяє вивозити ланки (секції) труб із зазначенням їх номерів на трасу, при цьому слід вказати назву об'єкта або пункт призначення за місцем розташування ділянки трубопроводу.

8.4. ОГЛЯД ОСОБЛИВОСТЕЙ КОНТРОЛЮ ЯКОСТІ РОБІТ З БУДІВНИЦТВА, РЕКОНСТРУКЦІЇ, РЕМОНТІВ ТА УТРИМАННЯ АВТОМОБІЛЬНИХ ДОРІГ ЗАГАЛЬНОГО КОРИСТУВАННЯ

Забезпечення якості робіт з будівництва, реконструкції, ремонтів та утримання автомобільних доріг загального користування здійснюється відповідно до загальних вимог ДБН А.3.1-5:2016 «Організація будівельного виробництва», а також, за винятком відомчих (технологічних) автомобільних доріг, вулиць і доріг міст та інших населених пунктів, автомобільних доріг на приватних територіях та тимчасових (об'їзних) доріг, – згідно з ДБН В.2.3-4:2015 «Автомобільні дороги. Частина II. Будівництво», зокрема за процедурами, визначеними пунктом 19.9 «Контроль якості робіт».

При цьому, згідно з ДБН В.2.3-5:2017 «Вулиці та дороги населених пунктів», у якому встановлені вимоги на проектування та будівництво вулиць і доріг населених пунктів, пунктом 12.8 визначено, зокрема, що контроль та оцінка якості робіт з будівництва вулиць і доріг здійснюється згідно з ДБН В.2.3-4:2015.

Відповідно до Вимог щодо проведення контролю якості робіт з нового будівництва, реконструкції та капітального ремонту автомобільних доріг загального користування, затверджених Постановою Кабінету Міністрів України від 28 грудня 2016 р. № 1065 (додаток 19), установлено, що для здійснення технічного нагляду за будівництвом автомобільних доріг загального користування та розроблення вимог і рекомендацій щодо вдосконалення організаційних і технологічних підходів до виконання дорожніх робіт замовник має право залучати інженера-консультанта. При цьому в будь-якому разі залучені інженером-консультантом спеціалісти повинні відповідати кваліфікаційним вимогам до професій працівників для здійснення технічного нагляду в Україні.

8.4.1. Відомчі (галузеві) будівельні норми та правила

Перелік чинних галузевих будівельних норм (ВБН, ГБН) у сфері дорожнього господарства України (документи супроводжуються Укравтодором) можна знайти за посиланням: http://ukravtodor.gov.ua/timeline/tekhnichne_rehuliuvannia.html?filterdoc=Announcement

8.4.2. Вимоги до виконання робіт з контролю якості виконаних робіт та порядку приймання земляного полотна

Вимоги до виконання робіт з контролю якості виконаних робіт та порядку приймання земляного полотна встановлюються згідно з ДСТУ-Н Б В.2.3-32:2016 «Настанова з улаштування земляного полотна автомобільних доріг».

Так, згідно з пп. 12.3.12 та 12.3.13 вищезазначеної настанови, результати операційного контролю заносять до:

– актів на закриття прихованих робіт;

– актів проміжного приймання відповідальних конструкцій;

– нарядів на оплату робіт виконавцям.

Отримані оцінки переносять також у загальну відомість оцінки якості будівельно-монтажних робіт, що входить до складу загального журналу робіт.

Акти огляду на закриття прихованих робіт складають після:

– зняття родючого ґрунту, ущільнення основи невисоких насипів, виторфовування, улаштування уступів на косогорах, заміни ґрунтів або осушення основи,

улаштування основ із піщаних паль або дрен під насипом, улаштування гідро- і теплоізоляційних шарів;

– укладання армувальних елементів, шарів із геосинтетичних матеріалів;

– улаштування водовідведення і дренажів, зміцнення русел водовідвідних споруд;

– спорудження і ущільнення земляного полотна і підготовки його поверхні для улаштування дорожнього одягу;

– засіву трав або виконання інших робіт біологічного захисту укосів:

– відновлення родючого ґрунту та інших робіт з рекультивації порушених площ.

Приймання прихованих робіт і складання актів у тих випадках, коли подальші роботи будуть продовжені після тривалої перерви, яка передбачена графіком будівництва, потрібно здійснювати безпосередньо перед продовженням цих робіт.

Земляне полотно перед улаштуванням дорожнього одягу обов'язково підлягає проміжному прийманню з участю представників технічного нагляду замовника і авторського нагляду проектної організації згідно з процедурами, передбаченими у розділі 12.6 «Приймання земляного полотна» ДСТУ-Н Б В.2.3-32:2016.

8.4.3. Питання ремонту автомобільних доріг

Відповідно до П-Г.1-218-113:2009 «Технічні правила ремонту та утримання автомобільних доріг загального користування України» затверджено класифікацію робіт з ремонту та утримання автомобільних доріг, зокрема визначено, що капітальний ремонт – це запланований заздалегідь обсяг робіт з комплексного відновлення чи підвищення транспортно-експлуатаційних характеристик автомобільних доріг та інженерних споруд, що виконується відповідно до розробленої і затвердженої у встановленому порядку проекто-кошторисної документації. У той же час поточний (планово-попереджувальний) ремонт виконується на підставі актів обстежень або дефектів.

Перелік робіт, які повинні виконуватись при ремонтах автомобільних доріг загального користування та призначені для їх планування і виконання, наведений у ГБН Г.1.218-182:2011 «Ремонт автомобільних доріг загального користування. Види ремонтів та перелік робіт».

8.4.4. Приймання робіт

8.4.4.1. Виконавча виробничо-технічна документація

У процесі виконання і здавання робіт складається така виконавча виробничо-технічна документація:

– виконавчі креслення, загальні журнали робіт і авторського нагляду;

– акти огляду прихованих робіт і проміжного приймання;

– акт приймання основи під земляне полотно;

8.4.4.2. Параметри контролю якості.

Під час прийняття закінчених робіт використовується метод порівняння фактичних значень контрольованих показників із проектними і допустимими їх значеннями. Параметри контролю якості елементів дороги визначено у ДБН В.2.3-4:2015, п. 21.2, табл. 21.1.

Приймання робіт по дорозі здійснюється після завершення спорудження окремих елементів дороги, зокрема таких:

– земляне полотно, у т.ч. підготовка основи земляного полотна; спорудження насипів і розроблення виїмок; улаштування водовідводу; влаштування узбіччя;

– основа і покриття дорожнього одягу, у т.ч. щебеневі, гравійні та шлакові основи та покриття; СВОМД; асфальтно-бетонні основи і покриття; цементно-бетонні основи та покриття; шари зносу;

– рівність та зчеплення;

– інженерно-транспортне облаштування;

8.4.4.3. Види робіт, приймання яких здійснюється із складанням актів на закриття прихованих робіт:

– закріплення траси;

– створення геодезичної розбивної основи;

– розбивання і закріплення планового і висотного положення осей споруд;

– видалення родючого шару ґрунту, виторфовування, корчування пнів;

– улаштування уступів на косогорах, укосах існуючих насипів тощо;

– улаштування основ з геосинтетичного матеріалу під насипами;

– улаштування водовідведення і дренажів. Укріплення русел у водовідвідних спорудах;

– підготовка основи земляного полотна;

– спорудження та ущільнення земляного полотна та підготовка його поверхні для влаштування дорожнього одягу;

– влаштування і ущільнення шарів дорожнього одягу;

– установлення елементів швів розширення і стиснення;

– установлення арматури (при влаштуванні цементно-бетонних покриттів);

– установлення рейкоформ і копірних струн.

9. ДОДАТКИ

Додаток 1

ПОРЯДОК ЗДІЙСНЕННЯ ТЕХНІЧНОГО НАГЛЯДУ ПІД ЧАС БУДІВНИЦТВА ОБ'ЄКТА АРХІТЕКТУРИ

(Затверджено постановою Кабінету Міністрів України від 11 липня 2007 р. № 903)

1. Цей Порядок визначає механізм здійснення технічного нагляду під час нового будівництва, реконструкції, реставрації, капітального ремонту будівель і споруд, а також технічного переоснащення діючих підприємств (далі – будівництво об'єкта).

2. Технічний нагляд забезпечує замовник (забудовник) протягом усього періоду будівництва об'єкта з метою здійснення контролю за дотриманням проектних рішень та вимог державних стандартів, будівельних норм і правил, а також контролю за якістю та обсягами робіт, виконаних під час будівництва або зміни (зокрема шляхом знесення) такого об'єкта.

3. Технічний нагляд здійснюють особи, що мають виданий відповідно до законодавства архітектурно-будівельною атестаційною комісією кваліфікаційний сертифікат.

4. Здійснення технічного нагляду особами, що працюють у проектних і будівельних організаціях, які виконують роботи на підконтрольних об'єктах будівництва, що за класом наслідків (відповідальності) належать до об'єктів із середніми (СС2) та значними (СС3) наслідками, не допускається.*

5. Особи, що здійснюють технічний нагляд:

1) проводять перевірку:

– наявності документів, які підтверджують якісні характеристики конструкцій, виробів, матеріалів та обладнання, що використовуються під час будівництва об'єкта, – технічного паспорта, сертифіката, документів, що відображають результати лабораторних випробувань тощо;

– відповідності виконаних будівельно-монтажних робіт, конструкцій, виробів, матеріалів та обладнання проектним рішенням, вимогам державних стандартів, будівельних норм і правил, технічних умов та інших нормативних документів;

– відповідності обсягів та якості виконаних будівельно-монтажних робіт проектно-кошторисній документації;

– виконання підрядником вказівок і приписів, виданих за результатами технічного нагляду, державного архітектурно-будівельного контролю та державного нагляду;

2) ведуть облік обсягів прийнятих і оплачених будівельно-монтажних робіт, а також будівельно-монтажних робіт, виконаних з недоліками;

3) проводять разом з підрядником огляд та оцінку результатів виконаних робіт, у тому числі прихованих, і конструктивних елементів;

4) повідомляють підряднику про невідповідність виробів, матеріалів та обладнання вимогам нормативних документів;

5) оформляють акти робіт, виконаних з недоліками;

* п. 4 – в редакції постанови Кабінету Міністрів України від 25 квітня 2018 р. № 327.

6) беруть участь у проведенні перевірки:

– робочою комісією якості окремих конструкцій і вузлів, будівельно-монтажних робіт усіх видів, відповідності змонтованого спецобладнання, устаткування і механізмів технічним умовам;

– органами державного нагляду та архітектурно-будівельного контролю;

7) виконують інші функції, пов'язані з технічним наглядом на відповідному об'єкті.

6. Особи, що здійснюють технічний нагляд, мають право вимагати від підрядника:

1) виконання робіт відповідно до проектно-кошторисної та іншої технічної документації, дотримання вимог нормативних документів щодо порядку виконання і прийняття робіт;

2) зупинення робіт у разі застосування ним матеріалів, деталей, конструкцій та виробів, які не відповідають вимогам нормативних документів;

3) проведення лабораторних випробувань матеріалів і конструкцій щодо їх відповідності сертифікатам якості, а обладнання – технічним (технологічним) паспортам та своєчасного повідомлення їм про такі випробування;

4) усунення відхилень від проектних рішень, недоліків (дефектів) та недоробок і повторного пред'явлення робіт для здійснення технічного нагляду;

5) зупинення виконання:

– робіт до оформлення актів огляду прихованих робіт;

– будівельно-монтажних робіт у разі виявлення понаднормативної деформації об'єкта або загрози обвалу конструкцій та вжиття невідкладних заходів для запобігання виникненню аварії.

7. У разі виявлення відхилень від проектних рішень, допущених під час будівництва об'єкта, та відмови підрядника їх усунути особа, що здійснює технічний нагляд, повідомляє про це замовнику (забудовнику) і відповідній інспекції державного архітектурно-будівельного контролю для вжиття заходів відповідно до законодавства.

Додаток 2

КВАЛІФІКАЦІЙНІ ХАРАКТЕРИСТИКИ ПРОФЕСІЇ ІНЖЕНЕРА З ТЕХНІЧНОГО НАГЛЯДУ (БУДІВНИЦТВО)

Базова професія: інженер з технічного нагляду (будівництво)

(Затверджено наказом Міністерства регіонального розвитку, будівництва та житлово-комунального господарства №192 від 08.08.2017 р.)

Завдання та обов'язки. Здійснює технічний нагляд кожного етапу будівництва. Проводить перевірку наявності документів, які підтверджують якісні характеристики конструкцій, виробів, матеріалів та обладнання, що використовуються під час будівництва об'єкта, а також документів, що відображають результати лабораторних випробувань; відповідності виконаних будівельних робіт, конструкцій, виробів, матеріалів та обладнання, що використовуються під час будівництва об'єкта, проектним рішенням, вимогам національних стандартів, будівельних норм і правил, технічних умов та інших нормативних документів; відповідності обсягів та якості виконаних будівельних робіт проектній документації; виконання підрядником вказівок і приписів, виданих за результатами технічного нагляду, державного архітектурно-будівельного контролю та державного нагляду. Веде облік обсягів виконаних та прийнятих будівельних робіт, а також робіт, виконаних з недоліками. Оформлює акти робіт, виконаних з недоліками. Проводить огляд та оцінку результатів виконаних робіт, у тому числі прихованих і конструктивних елементів. Повідомляє підряднику про невідповідність виробів, матеріалів та обладнання, що використовуються під час будівництва об'єкта, вимогам нормативних документів. Бере участь у проведенні перевірки якості окремих конструкцій і вузлів, будівельних робіт усіх видів органами державного нагляду та архітектурно-будівельного контролю. Бере участь у прийнятті в експлуатацію закінченого будівництва у встановленому порядку. Здійснює нагляд за комплектністю та правильністю ведення встановленої виконавчої, технічної документації, перевіряє правильність та своєчасність її складання.

Повинен знати: законодавство України з організації та здійснення будівництва, зокрема, закони, постанови, розпорядження, накази та інші документи щодо виконання будівельних робіт у відповідній галузі; будівельні норми, правила та стандарти; порядок проведення технічного нагляду, прийняття в експлуатацію об'єктів будівництва; правила, послідовність, технічні умови виконання будівельних робіт; сучасні вітчизняні і зарубіжні технології та способи виконання будівельних робіт; конструкції будівель та споруд; фізичні властивості споруд; вимоги до встановлення інженерного устаткування на об'єктах будівництва; види та властивості будівельних матеріалів, виробів, конструкцій та деталей, що застосовуються при будівництві; стандарти, технічні умови на будівельні матеріали, деталі, конструкції; вимоги до якості виконання робіт; особливості будівельних методів у регіонах, де здійснюється будівництво об'єктів; правила виконання інженерного обмірювання та розроблення робочих креслень; правила та методи виконання діагностики деформації та загрози руйнування об'єктів будівництва; способи виявлення браку та його усунення; основи організації виробництва, праці,

управління, трудового законодавства; вимоги до об'єктів будівництва (технічні, економічні, екологічні тощо); правила роботи з фотографічною, геодезичною та обчислювальною технікою; технічні засоби виконання будівельних робіт; технічні характеристики та правила експлуатації машин, механізмів, устаткування, механічного, пневматичного та електричного інструменту; методику, організацію та правила складання актів, іншої технічної, звітної документації; причини, що призводять до руйнування конструкцій та об'єктів.

Кваліфікаційні вимоги

Провідний інженер з технічного нагляду (будівництво): вища освіта другого рівня за ступенем магістра та спеціальністю відповідної галузі знань. Стаж роботи за професією інженера з технічного нагляду (будівництво) I категорії – не менше 2 років. Підвищення кваліфікації. Наявність кваліфікаційного сертифіката на виконання відповідних робіт щодо об'єктів будівництва класу наслідків (відповідальності) СС3 (значні наслідки).

Інженер з технічного нагляду I категорії (будівництво): вища освіта другого рівня за ступенем магістра та спеціальністю відповідної галузі знань. Стаж роботи за професією інженера з технічного нагляду (будівництво) II категорії – не менше 2 років. Підвищення кваліфікації. Наявність кваліфікаційного сертифіката на виконання відповідних робіт щодо об'єктів будівництва класу наслідків (відповідальності) СС2 (середні наслідки).

Інженер з технічного нагляду II категорії (будівництво): вища освіта другого рівня за ступенем магістра та спеціальністю відповідної галузі знань. Стаж роботи за професією інженера з технічного нагляду (будівництво) – не менше 2 років, або стаж роботи у сфері будівництва на інженерних посадах – не менше 5 років. Підвищення кваліфікації. Наявність кваліфікаційного сертифіката на виконання відповідних робіт щодо об'єктів будівництва класу наслідків (відповідальності) СС1 (незначні наслідки).

Інженер з технічного нагляду (будівництво): вища освіта другого рівня за ступенем магістра та спеціальністю відповідної галузі знань. Стаж роботи у сфері будівництва на інженерних посадах – не менше 3 років.

(Зміна № 11 до розділу 1 «Керівники, професіонали, фахівці» Довідника кваліфікаційних характеристик професій працівників, Випуск 64 «Будівельні, монтажні та ремонтно-будівельні роботи»)

Додаток 3

ПРО РЕЄСТРАЦІЮ ГРОМАДСЬКОЇ ОРГАНІЗАЦІЇ «ГІЛЬДІЯ ІНЖЕНЕРІВ ТЕХНІЧНОГО НАГЛЯДУ ЗА БУДІВНИЦТВОМ ОБ'ЄКТІВ АРХІТЕКТУРИ» ЯК САМОРЕГУЛІВНОЇ ОРГАНІЗАЦІЇ У СФЕРІ АРХІТЕКТУРНОЇ ДІЯЛЬНОСТІ І ВНЕСЕННЯ ВІДОМОСТЕЙ ПРО НЕЇ ДО ВІДПОВІДНОГО ДЕРЖАВНОГО РЕЄСТРУ

(Витяг з наказу № 218 від 06.08.2014 Міністерства регіонального розвитку, будівництва та житлово-комунального господарства України)

Відповідно до Закону України «Про архітектурну діяльність», Положення про Міністерство регіонального розвитку, будівництва та житлово-комунального господарства України, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 30 квітня 2014 р. № 197, наказу Міністерства регіонального розвитку, будівництва та житлово-комунального господарства України від 13 травня 2014 р. № 137 «Про затвердження Порядку реєстрації саморегулівних організацій у сфері архітектурної діяльності», зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 29 травня 2014 р. за № 573/25350, а також з урахуванням протоколу засідання Робочої групи з розгляду та перевірки документів, поданих неприбутковими добровільними об'єднаннями фізичних та юридичних осіб за відповідним напрямом підприємницької чи професійної діяльності для їх реєстрації як саморегулівних організацій у сфері архітектурної діяльності від 06.08.2014,

НАКАЗУЮ:

1. Зареєструвати Громадську організацію «Гільдія інженерів технічного нагляду за будівництвом об'єктів архітектури» як саморегулівну організацію у сфері архітектурної діяльності за напрямом професійної діяльності інженерів технічного нагляду (далі – саморегулівна організація).

2. Департаменту державних програм та розвитку житлового будівництва протягом п'яти робочих днів:

– внести відомості про саморегулівну організацію до державного реєстру саморегулівних організацій у сфері архітектурної діяльності;

– надіслати копію цього наказу саморегулівній організації.

Додаток 4

СТАНДАРТ ПРОФЕСІЙНОЇ ДІЯЛЬНОСТІ 1 «ВИМОГИ ДО ЧЛЕНІВ ГРОМАДСЬКОЇ ОРГАНІЗАЦІЇ «ГІЛЬДІЯ ІНЖЕНЕРІВ ТЕХНІЧНОГО НАГЛЯДУ ЗА БУДІВНИЦТВОМ ОБ'ЄКТІВ АРХІТЕКТУРИ» ТА ДО ЯКОСТІ ВИКОНУВАНИХ (НАДАВАНИХ) НИМИ РОБІТ (ПОСЛУГ)»

(Прийнято Правлінням ГО «ГІТН», протокол від 11.06.2014 №6/1/14; погоджено Мінрегіоном, лист від 17.07.2014 № 7/17-8605)

Стаття 1. Предмет регулювання Стандарту

1. Цей Стандарт визначає вимоги до членів Громадської організації «Гільдія інженерів технічного нагляду за будівництвом об'єктів архітектури» («ГІТН») та до якості виконуваних (надаваних) ними робіт (послуг).

2. Вимоги Стандарту є обов'язковими для виконання всіма членами «ГІТН».

3. Цей Стандарт, у разі набуття у встановленому законодавством порядку «ГІТН» статусу саморегулівної організації (СРО), є стандартом професійної діяльності цієї СРО обов'язковим для всіх членів «ГІТН», які у зв'язку з цим набувають статусу членів СРО.

Стаття 2. Визначення термінів

1. У цьому Стандарті наведені нижче терміни вживаються в такому значенні:

1.1 послуги – послуги, які надаються «ГІТН» відповідно до Статуту;

1.2 професійна діяльність – діяльність члена «ГІТН» з виконання робіт за відповідним напрямом професійної атестації, а також з надання послуг споживачам;

1.3 роботи – роботи з технічного нагляду за будівництвом;

1.4 споживачі – фізичні та/або юридичні особи, на замовлення яких член «ГІТН» виконує роботи та/або надає послуги.

Стаття 3. Членство у «ГІТН»

1. Членство у «ГІТН» є фіксованим.

2. Членство у «ГІТН» ґрунтується на засадах добровільності, заборони дискримінації, та рівноправності членів «ГІТН» одного виду і форми членства.

3. Порядок набуття та припинення членства у «ГІТН» визначається Статутом «ГІТН».

Стаття 4. Вимоги до членів «ГІТН»

1. Член «ГІТН» повинен:

1.1. виконувати положення нормативно-правових актів, будівельних норм, державних стандартів і правил, правил професійної етики інженерів технічного нагляду, Статуту «ГІТН», стандартів професійної діяльності «ГІТН» та рішень органів управління «ГІТН»;

1.2. сплачувати членські внески згідно з Положенням про членські внески до «ГІТН»;

1.3. мати кваліфікаційний сертифікат за відповідним напрямом професійної атестації і бути внесеним до реєстру атестованих осіб;

1.4. відповідати іншим вимогам, визначеним Статутом «ГІТН» та рішеннями органів управління «ГІТН».

2. «ГІТН» може передбачати у стандартах професійної діяльності вищі вимоги до членів «ГІТН» порівняно із вимогами, визначеними нормативно-правовими актами, будівельними нормами, державними стандартами та правилами.

Стаття 5. Права та обов'язки членів «ГІТН»

1. Члени «ГІТН» зобов'язані:

1.1 проходити:

1.1.1 підвищення кваліфікації кожні п'ять років у визначених «ГІТН» організаціях;

1.1.2 професійну атестацію у встановленому законодавством порядку;

1.2 страхувати свою цивільно-правову (майнову) відповідальність перед споживачами згідно із стандартом професійної діяльності 3 «Відшкодування збитків, завданих споживачам унаслідок виконання (надання) членамиГромадської організації «Гільдія інженерів технічного нагляду за будівництвом об'єктів архітектури» робіт (послуг) неналежної якості»;

1.3 утримуватись від діянь, що можуть завдати шкоди правам, законним інтересам, репутації, престижу, авторитету «ГІТН» та/або правам, свободам, законним інтересам, репутації, престижу, авторитету інших членів «ГІТН»;

1.4 інформувати споживача про: своє членство у «ГІТН»; стандарти професійної діяльності «ГІТН», які поширюються на членів «ГІТН»; механізм відшкодування збитків, завданих членом «ГІТН»;

1.5 виконувати інші обов'язки, визначені Статутом «ГІТН» і рішеннями органів управління «ГІТН».

2. Члени «ГІТН» мають право:

2.1 на захист «ГІТН» їх професійних, інших прав та інтересів згідно із стандартами професійної діяльності «ГІТН» та чинним законодавством;

2.2 проводити та брати участь у проведенні перевірок за дотриманням членами «ГІТН» стандартів професійної діяльності у встановленому «ГІТН» порядку;

2.3 користуватись іншими правами, визначеними Статутом «ГІТН» і рішеннями органів управління «ГІТН».

Стаття 6. Вимоги до якості виконуваних (надаваних) членами «ГІТН» робіт (послуг)

1. Члени «ГІТН» зобов'язані виконувати (надавати) роботи (послуги) з дотриманням:

1.1 вимог містобудівної документації та вихідних даних, законодавства України, будівельних норм, державних стандартів і правил;

1.2 вимог стандартів професійної діяльності «ГІТН»;

1.3 правил професійної етики інженерів технічного нагляду.

2. «ГІТН» може передбачати у стандартах професійної діяльності додаткові та/або вищі вимоги до якості виконуваних (надаваних) членами «ГІТН» робіт (послуг), порівняно із вимогами, визначеними нормативно-правовими актами, будівельними нормами, державними стандартами та правилами.

3. Члени «ГІТН», з дотриманням вимог законодавства, мають використовувати досягнення науки і технологій, відповідне програмне забезпечення при виконанні робіт за напрямами технічний нагляд за будівництвом будівель і споруд та технічний нагляд за будівництвом доріг, в частині дотримання вимог пожежної безпеки, забезпечення безпеки життя і здоров'я людини, захисту навколишнього природного середовища, забезпечення безпеки експлуатації, забезпечення захисту від шуму, забезпечення економії енергії, виконання інженерних вишукувань, технології будівельного виробництва, кошторисної документації, доріг.

Додаток 5

СТАНДАРТ ПРОФЕСІЙНОЇ ДІЯЛЬНОСТІ 2 «КОНТРОЛЬ ЗА ДОТРИМАННЯМ СТАНДАРТІВ ПРОФЕСІЙНОЇ ДІЯЛЬНОСТІ»

(нова редакція)

(Прийнято Правлінням ВГО «ГІТН», протокол від 24.01.2017 №2/1/17; погоджено Мінрегіоном, лист від 11.05.2017 №7/17-4974)

Стаття 1. Предмет регулювання Стандарту

1. Цей Стандарт встановлює механізм контролю за дотриманням стандартів професійної діяльності «ГІТН».

2. Вимоги цього Стандарту є обов'язковими для виконання усіма членами саморегулівної організації, інженерами технічного нагляду та суб'єктами контролю, що проводять перевірку виконання вимог стандартів професійної діяльності «ГІТН».

Стаття 2. Визначення термінів

1. У цьому Стандарті наведені нижче терміни вживаються в такому значенні:

1.1 акт «ГІТН» – рішення органу управління «ГІТН» прийняте у межах делегованих повноважень та/або визначених Статутом «ГІТН» на підставі вимог чинного законодавства;

1.2 близький родич – чоловік, дружина, батько, мати, вітчим, мачуха, син, дочка, пасинок, падчерка, рідний (двоюрідний) брат, рідна (двоюрідна) сестра, дід, баба, прадід, прабаба, внук, внучка, правнук, правнучка, а також особа, яка спільно проживає, пов'язана спільним побутом і має взаємні права та обов'язки з інженером технічного нагляду, щодо якого проводиться перевірка;

1.3 вимога «ГІТН» – частина акта перевірки, складеного суб'єктом контролю за результатами проведення перевірки, що передбачає усунення виявлених порушень стандартів професійної діяльності «ГІТН», яка є обов'язкова для виконання інженером технічного нагляду, щодо якого проводилася перевірка;

1.4 контроль – система здійснюваних «ГІТН» заходів, спрямованих на перевірку дотримання інженерами технічного нагляду стандартів професійної діяльності «ГІТН»;

1.5 роботи (послуги) – здійснення технічного нагляду за будівництвом будівель і споруд та/або будівництвом автомобільних доріг;

1.6 професійна діяльність – діяльність інженера технічного нагляду за видами робіт (послуг), пов'язаними із створенням об'єктів архітектури, спроможність виконання яких визначено кваліфікаційним сертифікатом;

1.7 споживачі – фізичні та/або юридичні особи, на замовлення яких інженер технічного нагляду виконує роботи та/або надає послуги.

1.8 умови безстрокової дії кваліфікаційного сертифіката – відсутність перерви в роботі за фахом інженера технічного нагляду понад три роки та підвищення кваліфікації не рідше одного разу на п'ять років.

Стаття 3. Принципи контролю

1. Контроль ґрунтується на принципах:

1.1 саморегулювання;

1.2 заборони дискримінації;
1.3 об'єктивності;
1.4 вичерпності підстав;
1.5 прозорості;
1.6 дотримання прав;
1.7 співвідносності.

2. Принцип саморегулювання передбачає самостійне визначення «ГІТН» підстав для здійснення контролю, порядку його проведення, інших складових контролю, а також заборону незаконного втручання органами державної влади, органами місцевого самоврядування, їх посадовими і службовими особами у здійснення контролю.

3. Принцип заборони дискримінації передбачає гарантування реалізації інженерами технічного нагляду, згідно із стандартами професійної діяльності «ГІТН», їхніх прав незалежно від їх раси, кольору шкіри, політичних, релігійних та інших переконань, статі, етнічного та соціального походження, майнового стану, місця проживання, мови або інших ознак.

4. Принцип об'єктивності передбачає застосування неупередженого підходу до оцінки рішень, дій, бездіяльності інженерів технічного нагляду, врахування під час здійснення контролю усіх обставин, які можуть вплинути на його результати.

5. Принцип вичерпності підстав передбачає визначення «ГІТН» вичерпного переліку підстав для здійснення контролю. Перелік підстав не може містити неконкретних та/або неоднозначних формулювань, які передбачають їх розширене тлумачення.

6. Принцип прозорості передбачає застосування прозорих механізмів під час здійснення контролю щодо інженерів технічного нагляду.

7. Принцип дотримання прав передбачає гарантування інженерам технічного нагляду реалізації ними, згідно із стандартами професійної діяльності «ГІТН», їхніх прав під час проведення контролю.

8. Принцип співвідносності передбачає застосування до інженерів технічного нагляду заходів впливу, співвідносних вчиненим ними порушенням стандартів професійної діяльності «ГІТН». Такі порушення можуть виявлятись у рішеннях, діях та/або бездіяльності відповідного інженера технічного нагляду.

Стаття 4. Класифікація та форма контролю

1. Контроль здійснюється шляхом проведення перевірок.
2. Перевірки класифікуються:
2.1 за ознакою планування на:
2.1.1 планові;
2.1.2 позапланові;
2.2 за ознакою місця їх проведення на:
2.2.1 виїзні;
2.2.2 невиїзні.

Стаття 5. Суб'єкти, об'єкт контролю

1. Суб'єктами контролю є призначені, згідно із цим Стандартом:
1.1 одноособово член «ГІТН»;
1.2 комісія з перевірки.

2. Об'єктом контролю є дотримання інженером технічного нагляду вимог стандартів професійної діяльності «ГІТН» під час здійснення ним професійної діяльності.

Стаття 6. Загальні правила проведення перевірки

1. Перевірка проводиться, як правило, у робочі дні між 09:00 та 18:00 годинами.

За вмотивованою заявою інженера технічного нагляду, щодо якого проводитиметься перевірка, за наявності поважних причин (хвороба, відпустка, відрядження тощо) дні (години) проведення перевірки можуть бути змінені за рішенням «ГІТН».

2. Перевірка проводиться призначеними за рішенням «ГІТН» суб'єктами контролю.

Комісія з перевірки має складатись із непарної кількості членів, кількісний склад затверджується рішенням «ГІТН». До складу такої комісії можуть залучатись сертифіковані інженери технічного нагляду, штатні працівники, члени Правління «ГІТН» і Контрольно-ревізійної комісії, а також представники органів державної влади та місцевого самоврядування (за їх згодою) та висококваліфіковані фахівці у сфері архітектурної діяльності, містобудування, права, експертної і професійної оціночної діяльності тощо, знання та досвід яких можуть знадобитись під час проведення перевірки, які не є членами «ГІТН» (за їх згодою/за згодою їх керівників). У такому разі кількість залучених членів комісії з перевірки, які не є членами «ГІТН», не може перевищувати 1/3 від її загальної кількості. Рішення комісії з перевірки приймаються більшістю голосів її членів.

3. З метою уникнення конфлікту інтересів не може бути призначено суб'єктом контролю (включено до складу комісії з перевірки) особу, яка є близьким родичем інженера технічного нагляду, щодо якого проводитиметься перевірка. У разі виявлення таких фактів призначена особа підлягає заміні.

4. За заявою інженера технічного нагляду, щодо якого проводиться перевірка, або за ініціативою суб'єкта контролю може здійснюватись фіксація перевірки за допомогою аудіо-, фото- чи відеотехніки.

5. Виїзні перевірки мають проводитись у присутності інженера технічного нагляду, щодо якого проводиться перевірка, або уповноваженої ним особи.

6. Суб'єкт контролю зобов'язаний перед початком перевірки вручити інженеру технічного нагляду, щодо якого проводиться перевірка, копію акта «ГІТН» або витяг із нього, яким передбачено проведення перевірки щодо нього. Про отримання копії акта «ГІТН» (витягу з нього), на підставі якого проводиться перевірка, робиться відмітка в акті перевірки, який підписується інженером технічного нагляду, щодо якого проводилася перевірка.

7. Інженер технічного нагляду, щодо якого проводиться перевірка, має право відмовити у проведенні перевірки:

7.1 якщо суб'єктом контролю не дотримано вимог частини 6 цієї статті;

7.2 в інших випадках, визначених цим Стандартом.

8. Відмова у проведенні перевірки, крім випадків, передбачених у частині 7 цієї статті, забороняється. Відмовою у проведенні перевірки вважаються будь-які рішення, дії або бездіяльність інженера технічного нагляду, щодо якого проводиться перевірка, що унеможливлюють її проведення.

9. Строк проведення перевірки встановлюється у відповідному акті «ГІТН» та не може перевищувати строків, визначених цим Стандартом.

10. У разі відмови інженера технічного нагляду, щодо якого проводиться перевірка, у проведенні перевірки, суб'єкт контролю складає акт про відмову у проведенні перевірки (у двох примірниках). Один примірник такого акта надається інженеру технічного нагляду, щодо якого він складений, або направляється йому рекомендованим листом (якщо інженер технічного нагляду відмовляється отримати його особисто), а другий примірник акта про відмову у проведенні перевірки з підписом інженера технічного нагляду про отримання або відміткою суб'єкта контролю про відмову від отримання залишається у суб'єкта контролю.

11. Якщо норми законів, інших нормативно-правових актів, виданих відповідно до законів, будівельних норм, державних стандартів і правил, правил професійної етики інженерів технічного нагляду, стандартів професійної діяльності «ГІТН» чи інших актів «ГІТН», виданих в межах її компетенції, припускають неоднозначне тлумачення прав і обов'язків інженера технічного нагляду, щодо якого проводиться перевірка, чи суб'єкта контролю, «ГІТН», висновки робляться на користь інженера технічного нагляду.

12. Повноваження «ГІТН», передбачені цим Стандартом, реалізуються Правлінням «ГІТН».

Стаття 7. Планові перевірки

1. Планові перевірки проводяться на підставі та у відповідності до річного плану перевірок, який затверджується «ГІТН» до початку кожного календарного року.

2. У річному плані перевірок «ГІТН» зазначаються:

2.1 об'єкти контролю;

2.2 суб'єкти контролю;

2.3 питання (предмети) перевірок;

2.4 строки проведення перевірок;

2.5 перелік (переліки) документів (інформації), що мають бути подані інженерами технічного нагляду, щодо яких проводитиметься перевірка;

3. До кінця першого кварталу року наступного за звітним «ГІТН» готує звіт про стан виконання річного плану перевірок.

4. Планові перевірки здійснюються за період з дня проведення останньої планової перевірки. Планові перевірки щодо конкретного інженера технічного нагляду проводяться з періодичністю не частіше ніж один раз на рік.

5. Строк проведення планової перевірки не повинен перевищувати п'яти робочих днів. «ГІТН» може продовжити цей строк до десяти робочих днів у разі наявності великої кількості матеріалів, що підлягають перевірці.

6. Інженер технічного нагляду, щодо якого проводиться перевірка, має бути повідомлений про проведення планової перевірки не пізніше ніж за два тижні до її початку. Повідомлення здійснюється за допомогою поштової чи кур'єрської доставки, факсимільного або телефонного зв'язку (у тому числі шляхом надіслання SMS-повідомлення), електронної пошти або шляхом його розміщення на офіційному сайті «ГІТН».

7. Інженер технічного нагляду, щодо якого проводиться перевірка, може відмовити у проведенні планової перевірки:

7.1 якщо її проведення у відповідний період не передбачено річним планом перевірок «ГІТН»;

7.2 якщо остання планова перевірка щодо нього проводилася менше ніж один рік тому;

7.3 якщо його не було повідомлено про проведення перевірки в установленому частиною 6 цієї статті порядку;

7.4 якщо наявні підстави, визначені частиною 7 статті 6 цього Стандарту.

Стаття 8. Позапланові перевірки

1. Позапланові перевірки проводяться:

1.1 за письмовим зверненням фізичних та/або юридичних осіб про порушення інженером технічного нагляду вимог стандартів професійної діяльності «ГІТН», а також за поданням голови Відокремленого підрозділу «ГІТН» у відповідній області;

1.2 у разі виявлення факту подання інженером технічного нагляду недостовірних документів або інформації, що в них міститься, щодо виконання стандартів, у тому числі професійної діяльності;

1.3 для перевірки виконання інженером технічного нагляду, щодо якого вже проводилася перевірка, встановлених під час попередньої перевірки вимог «ГІТН»;

1.4 у разі повідомлення про завдання інженером технічного нагляду збитків споживачам унаслідок здійснення ним професійної діяльності;

1.5 у разі настання аварії, смерті фізичних осіб або завдання ним тілесних ушкоджень внаслідок професійної діяльності інженера технічного нагляду;

1.6 у разі неподання до «ГІТН» у встановлені строки інженером технічного нагляду документів (інформації), звітності, або письмових пояснень про причини їх неподання, обов'язок надання яких встановлено стандартами професійної діяльності «ГІТН» чи іншими актами «ГІТН».

2. Проведення позапланових перевірок з підстав, що не передбачені частиною 1 цієї статті, забороняється. Про проведення позапланової перевірки інженер технічного нагляду, щодо якого проводитиметься перевірка, може завчасно не повідомлятися.

3. Під час позапланових перевірок перевіряються виключно ті питання, інформація про які викладена у відповідних зверненнях, повідомленнях, інших документах. Такі питання мають бути зазначені в акті «ГІТН», яким передбачено проведення перевірки.

4. Строк проведення позапланової перевірки не повинен перевищувати п'яти робочих днів. У разі необхідності, для повного та об'єктивного завершення позапланової перевірки, строк її проведення може бути продовжений на підставі рішення органу управління «ГІТН».

5. Інженер технічного нагляду, щодо якого проводиться перевірка, може відмовити у проведенні позапланової перевірки:

5.1 якщо відсутні підстави, передбачені частиною 1 цієї статті, для її проведення;

5.2 щодо питань, які не зазначені в акті «ГІТН», яким передбачено проведення перевірки;

5.3 якщо наявні підстави, визначені частиною 7 статті 6 цього Стандарту.

Стаття 9. Виїзні та невиїзні перевірки

1. Невиїзними перевірками є планові та позапланові перевірки, що проводяться суб'єктами контролю за місцем знаходження «ГІТН» або відокремлених підрозділів «ГІТН» в областях.

2. Виїзними перевірками є планові та позапланові перевірки, що проводяться суб'єктами контролю за місцем проживання або знаходження інженера технічного нагляду, щодо якого проводиться перевірка, або за місцем знаходження об'єкта архітектури, роботи та/або послуги щодо якого виконував та/або надавав інженер технічного нагляду.

3. Інформація про виїзний чи невиїзний характер перевірки зазначається в акті «ГІТН», яким передбачається проведення перевірки.

Стаття 10. Акт перевірки

1. За результатами проведення перевірки суб'єктом контролю складається акт перевірки у двох примірниках.

2. Акт перевірки має містити відомості про:

2.1 дату та місце його складання;

2.2 строк проведення перевірки;

2.3 підставу проведення перевірки;

2.4 посилання на акт «ГІТН», яким передбачено проведення перевірки;

2.5 суб'єкт контролю;

2.6 об'єкт контролю;

2.7 питання (предмет) перевірки;

2.8 перелік документів (інформації), що подавались інженером технічного нагляду, щодо якого проводилася перевірка;

2.9 стан виконання вимог інженером технічного нагляду стандартів професійної діяльності «ГІТН», а в разі невиконання – детальний опис виявленого порушення;

2.10 обставини, що стосуються питань (предмета) перевірки;

2.11 висновки з відповідним мотивуванням;

2.12 вимоги «ГІТН» (у разі наявності);

2.13 рекомендації відповідному інженеру технічного нагляду (у разі наявності), а також інші відомості.

3. Вимоги до акта перевірки:

3.1 акт перевірки складається із дотриманням об'єктивності, неупередженості, однозначності, чіткості та точності опису виявлених фактів.

3.2 акт перевірки складається на паперовому носії державною мовою і повинен мати наскрізну нумерацію сторінок. У ньому не допускаються виправлення, закреслення.

3.3 не допускається включення до акта перевірки непідтвердженої інформації, необґрунтованих висновків і суб'єктивних припущень.

3.4 усі порушення і недоліки, виявлені під час перевірки, мають бути викладені в акті перевірки на підставі перевірених даних та супроводжуватись письмовими поясненнями інженера технічного нагляду, щодо якого проводилася перевірка. Про ненадання відповідних пояснень щодо виявлених порушень або про вчинення перешкод під час проведення перевірки суб'єкт контролю робить в акті перевірки відповідний запис.

3.5 якщо під час перевірки не виявлено порушень, то в акті перевірки робиться відповідний запис.

3.6 в останній день перевірки два примірники акта перевірки підписуються суб'єктом контролю (всіма членами комісії з перевірки) та інженером технічного

нагляду, щодо якого проводилася перевірка. Якщо інженер технічного нагляду, щодо якого проводилася перевірка, не погоджується з актом перевірки, він підписує його із зауваженнями.

3.7 після оформлення акта перевірки один його примірник вручається під розпис інженеру технічного нагляду, щодо якого проводилася перевірка, а другий передається суб'єктом контролю на зберігання до «ГІТН».

3.8 другий примірник акта перевірки після його оформлення реєструється в журналі обліку актів перевірок «ГІТН».

3.9. у разі відмови інженера технічного нагляду, щодо якого проводилася перевірка, підписати акт перевірки, суб'єкт контролю вносить до цього акта відповідний запис. Після реєстрації один примірник акта перевірки, не пізніше п'яти робочих днів, надсилається інженеру технічного нагляду, щодо якого проводилася перевірка, рекомендованим листом.

3.10 зауваження інженера технічного нагляду щодо перевірки додаються до акта перевірки в письмовій формі або надсилаються на адресу «ГІТН» не пізніше ніж у триденний строк з дня підписання (отримання) вказаного акта. Зауваження щодо проведення перевірки є невід'ємною частиною акта перевірки.

4. Суб'єкт контролю має протягом п'яти робочих днів з дня отримання зауважень до акта перевірки розглянути їх та про результати розгляду письмово повідомити інженера технічного нагляду, щодо якого проводилася перевірка. Розгляд зауважень може здійснюватися за участю інженера технічного нагляду, щодо якого проводилася перевірка.

5. У разі якщо інженер технічного нагляду, щодо якого проводилася перевірка, відмовляється отримати один примірник акта перевірки, то суб'єкт контролю вносить до цього акта відповідний запис.

6. У разі потреби вимоги «ГІТН», зазначені в акті перевірки, можуть викладатись окремим документом.

7. Вимоги «ГІТН» можуть бути оскаржені до «ГІТН» інженером технічного нагляду, щодо якого проводилася перевірка, протягом 10 робочих днів з дня їх отримання.

Стаття 11. Наслідки невиконання (неналежного виконання) вимоги «ГІТН» та складення акта про відмову у проведенні перевірки

1. Вимога «ГІТН» виконується згідно з визначеними у ній порядком та строком.

2. У разі невиконання або неналежного виконання інженером технічного нагляду, щодо якого проводилася перевірка, вимоги «ГІТН», не пов'язаної з порушенням умов строку дії кваліфікаційного сертифіката, до нього застосовується один із таких заходів впливу:

2.1 оголошення попередження про невідповідність професійним вимогам;

2.2 публічне оголошення суворого попередження;

2.3 позбавлення членства у «ГІТН»(для членів «ГІТН»);

2.4 позбавлення права бути обраним до органів управління «ГІТН»(для членів «ГІТН»);

3. Якщо протягом року з дня застосування заходу впливу до інженера технічного нагляду не буде застосовано інший захід впливу, то він вважається таким, що не мав заходів впливу. Якщо інженер технічного нагляду не допустив нових

порушень стандартів професійної діяльності «ГІТН» та в подальшому брав активну участь у статутній діяльності і виконанні стандартів професійної діяльності «ГІТН», то застосований захід впливу може бути знятий «ГІТН» достроково до закінчення одного року.

4. Застосування до інженера технічного нагляду заходів впливу не позбавляє його обов'язку виконати вимогу «ГІТН» згідно з визначеними у ній порядком та строком. У такому випадку строк виконання вимоги «ГІТН» починає рахуватись від дня застосування такого заходу впливу.

5. У разі повторного невиконання або неналежного виконання вимоги «ГІТН» до інженера технічного нагляду може застосовуватися більш суворий захід впливу, зокрема, за наявності підстав, визначених законодавством, ініціювання питання про позбавлення кваліфікаційного сертифіката.

6. За кожне виявлене порушення вимоги «ГІТН» може бути застосований лише один захід впливу. При обранні виду заходу впливу «ГІТН» суб'єкт контролю має враховувати обставини, які об'єктивно вплинули на невиконання або неналежне виконання вимоги «ГІТН».

7. У разі складення акта про відмову у проведенні перевірки до інженера технічного нагляду, щодо якого він складений, застосовується один із заходів впливу, визначений частиною 2 цієї статті.

8. Застосування до інженера технічного нагляду заходів впливу не позбавляє його обов'язку допустити суб'єкт контролю до проведення відповідної перевірки. Якщо протягом 5 календарних днів з дня отримання інженером технічного нагляду примірника акта про відмову у проведенні перевірки відповідну перевірку не буде розпочато з вини інженера технічного нагляду, щодо якого проводиться перевірка, «ГІТН» може застосовувати більш суворий захід впливу до нього, визначений частиною 6 цієї статті.

Стаття 12. Права та обов'язки інженера технічного нагляду

1. Інженер технічного нагляду, щодо якого проводиться перевірка, має право:

1.1 вимагати від суб'єкта контролю та «ГІТН» дотримання вимог чинного законодавства та стандартів професійної діяльності «ГІТН»;

1.2 на отримання перед початком проведення перевірки від суб'єкта контролю копії акта «ГІТН» або витягу із нього, яким передбачено проведення перевірки, а також пред'явлення суб'єктом контролю документа, що посвідчує його (їх) особу;

1.3 відмовити у проведенні перевірки за наявності підстав, встановлених цим Стандартом;

1.4 бути присутнім під час проведення виїзної перевірки;

1.5 на гарантування конфіденційності інформації, отриманої під час проведення перевірки;

1.6 одержувати один примірник акта перевірки та вимоги «ГІТН» (у разі її викладення окремим документом) або акта про відмову у проведенні перевірки, ознайомлюватися з ними та висловлювати до них свої зауваження;

1.7 виконувати рекомендації суб'єкта контролю, отримувати від нього консультації, що стосуються питань (предмета) перевірки;

1.8 оскаржувати до «ГІТН» неправомірні дії суб'єкта контролю та вимоги «ГІТН»;

1.9 замовити дослідження згідно із статтею 14 цього Стандарту;

1.10 користуватись іншими правами, визначеними цим Стандартом.

2. Інженер технічного нагляду, щодо якого проводиться перевірка, зобов'язаний:

2.1 допустити суб'єкта контролю до проведення перевірки відповідно до вимог, встановлених цим Стандартом, та створити необхідні умови для проведення перевірки;

2.2 виконувати вимоги «ГІТН»;

2.3 надавати суб'єкту контролю, у визначених ним порядку і строки, особисто завірені документи (інформацію), що є необхідними для проведення перевірки, а також звітність, обов'язок надання якої встановлено стандартами професійної діяльності «ГІТН» чи іншими актами «ГІТН», письмові пояснення, довідки, інші відомості, що стосуються питань (предмета) перевірки;

2.4 надавати до акта суб'єкту контролю об'єкти дослідження у разі їх проведення;

2.5 виконувати інші обов'язки, визначені цим Стандартом.

Стаття 13. Права та обов'язки суб'єкта контролю

1. Суб'єкт контролю має право:

1.1 вимагати від інженера технічного нагляду, щодо якого проводиться перевірка:

1.1.1 усунення виявлених порушень вимог стандартів професійної діяльності «ГІТН» та визначати для цього необхідний порядок і строки;

1.1.2 припинення дій чи бездіяльності, які перешкоджають проведенню перевірки;

1.1.3 подання завірених ним документів (інформації), що є необхідними для проведення перевірки, а також звітності, обов'язок надання якої встановлено стандартами професійної діяльності «ГІТН» чи іншими актами «ГІТН»;

1.1.4 подання письмових пояснень, довідок, інших відомостей, що стосуються питань (предмета) перевірки;

1.2 призначати дослідження згідно із статтею 14 цього Стандарту, а також отримувати в інженера технічного нагляду, щодо якого проводиться перевірка, об'єкти дослідження згідно із цим Стандартом;

1.3 звертатись через «ГІТН» до третіх осіб (у тому числі інших саморегулівних організацій у сфері архітектурної діяльності, органів державної влади та місцевого самоврядування) з проханням надати інформацію (документи), необхідність у якій (яких) виникла під час проведення перевірки;

1.4 фіксувати процес проведення перевірки чи кожної окремої дії засобами аудіо-, фото- чи відеотехніки відповідно до частини 4 статті 6 цього Стандарту;

1.5 знайомитись з необхідними для проведення перевірки документами та одержувати від інженера технічного нагляду, щодо якого проводиться перевірка, пояснення, у тому числі письмові, довідки, документи, матеріали, відомості з питань, що виникають під час перевірки, а у разі необхідності їх копії;

1.6 користуватись іншими правами, визначеними Стандартами.

2. Суб'єкт контролю зобов'язаний:

2.1 повно, об'єктивно та неупереджено проводити перевірку у межах повноважень, передбачених цим Стандартом;

2.2 перед початком проведення перевірки пред'явити інженеру технічного нагляду, щодо якого проводиться перевірка, копію акта «ГІТН» або витягу із нього, яким передбачено проведення перевірки, а також документ, що посвідчує особу суб'єкта перевірки (членів комісії з перевірки);

2.3 проводити перевірки згідно із цим Стандартом та, за їх результатами, складати акти перевірок;

2.4 дотримуватись правил професійної етики та норм моралі у взаємовідносинах із інженером технічного нагляду, щодо якого проводиться перевірка;

2.5 не втручатись та не перешкоджати професійній діяльності інженера технічного нагляду, щодо якого проводиться перевірка, під час проведення перевірки. Не вважаються втручанням та перешкоджанням реалізація суб'єктом контролю повноважень, визначених цим Стандартом;

2.6 забезпечувати нерозголошення конфіденційної інформації, що стає доступною під час проведення перевірки, та дотримуватись вимог Закону України «Про інформацію»;

2.7 ознайомити інженера технічного нагляду, щодо якого проводиться перевірка, з результатами перевірки;

2.8 надавати інженеру технічного нагляду, щодо якого проводилася перевірка, рекомендації щодо питань (предмета) перевірки;

2.9 виконувати інші обов'язки, визначені цим Стандартом.

Стаття 14. Дослідження та його об'єкти

1. Для цілей цього Стандарту дослідженням вважається будь-яка експертиза, дослідження спеціаліста чи інша діяльність, у тому числі професійна оціночна діяльність, що виконуються особами, які мають спеціальні знання, уміння, навички, з метою встановлення обставин, що стосуються питань (предмета) перевірки та не можуть бути встановлені суб'єктом контролю. За рішенням органу управління «ГІТН» для проведення досліджень може створюватись Експертна рада.

2. Об'єктами дослідження є зразки (матеріали) та/або документи, що необхідні для її проведення. Після проведення дослідження його об'єкти повертаються їх власнику, крім випадків, коли проведення дослідження вимагало їх знищення та/або суттєвого пошкодження.

3. Призначення дослідження здійснюється за рішенням суб'єкта контролю, погодженого із «ГІТН». Дослідження може бути замовлене також інженером технічного нагляду, щодо якого проводиться перевірка. Отримання від інженера технічного нагляду, щодо якого проводиться перевірка, об'єктів дослідження здійснюється на підставі акта.

4. Витрати на проведення дослідження здійснюються згідно із статтею 15 цього Стандарту.

Стаття 15. Витрати на проведення перевірок

1. Витратами на проведення перевірок є:

1.1 витрати на проведення дослідження;

1.2 витрати на транспорт, на проживання суб'єкта контролю (членів комісії з перевірки) та інженера технічного нагляду, щодо якого проводиться перевірка;

1.3 інші витрати, яких зазнає «ГІТН» та/або інженер технічного нагляду, щодо якого проводиться перевірка, пов'язані із здійсненням перевірки.

2. Витрати на проведення дослідження покладаються на інженера технічного нагляду, щодо якого проводиться перевірка, якщо він його замовив. В інших випадках такі витрати покладаються на «ГІТН», якщо інше не встановлено домовленістю між «ГІТН» та інженером технічного нагляду.

3. Витрати, що їх зазнає:

3.1 «ГІТН», покладаються на останню, якщо інше не встановлено домовленістю між «ГІТН» та інженером технічного нагляду, щодо якого проводиться перевірка;

3.2 інженер технічного нагляду, щодо якого проводиться перевірка, покладаються на останнього, якщо інше не встановлено домовленістю між «ГІТН» та інженером технічного нагляду.

Стаття 16. Гарантії конфіденційності

1. Особи, що входять до складу органів управління «ГІТН», працівники її виконавчого апарату, а також суб'єкти контролю не мають права без згоди:

1.1 інженера технічного нагляду, щодо якого проводиться перевірка, поширювати конфіденційну інформацію про нього, якщо інше не встановлено законом;

1.2 третіх осіб поширювати щодо них конфіденційну інформацію, якщо інше не встановлено законом.

2. Обробка та захист персональних даних здійснюється відповідно до Конституції України, Законів України «Про захист персональних даних», «Про інформацію» та інших нормативно-правових актів.

Додаток 6

СТАНДАРТ ПРОФЕСІЙНОЇ ДІЯЛЬНОСТІ З «ВІДШКОДУВАННЯ ЗБИТКІВ, ЗАВДАНИХ СПОЖИВАЧАМ УНАСЛІДОК ВИКОНАННЯ (НАДАННЯ) ЧЛЕНАМИ ГРОМАДСЬКОЇ ОРГАНІЗАЦІЇ «ГІЛЬДІЯ ІНЖЕНЕРІВ ТЕХНІЧНОГО НАГЛЯДУ ЗА БУДІВНИЦТВОМ ОБ'ЄКТІВ АРХІТЕКТУРИ» РОБІТ (ПОСЛУГ) НЕНАЛЕЖНОЇ ЯКОСТІ»

(Прийнято Правлінням ГО «ГІТН», протокол від 11.06.2014 №6/1/14; погоджено Мінрегіоном, лист від 17.07.2014 № 7/17-8605)

Стаття 1. Предмет регулювання Стандарту

1. Цей Стандарт визначає механізм відшкодування збитків, завданих споживачам унаслідок виконання (надання) членами Громадської організації «Гільдія інженерів технічного нагляду за будівництвом об'єктів архітектури» («ГІТН») робіт (послуг) неналежної якості.

2. Механізм відшкодування збитків – це система заходів, спрямованих на покриття «ГІТН» збитків, завданих споживачам унаслідок виконання (надання) членом «ГІТН» робіт (послуг) неналежної якості, за рахунок страхового відшкодування згідно із договором страхування цивільно-правової (майнової) відповідальності останнього перед споживачем, компенсаційної виплати.

3. Вимоги Стандарту є обов'язковими для виконання всіма членами «ГІТН».

4. Цей Стандарт, у разі набуття у встановленому законодавством порядку «ГІТН» статусу саморегулівної організації (СРО), є стандартом професійної діяльності цієї СРО, обов'язковим для всіх членів «ГІТН», які у зв'язку з цим набувають статусу членів СРО.

Стаття 2. Визначення термінів

1. У цьому Стандарті наведені нижче терміни вживаються в такому значенні:

1.1 збитки – витрати, що є наслідком винного неналежного виконання (надання) членом «ГІТН» робіт (послуг) щодо об'єкта архітектури, яких споживач зазнав у зв'язку із знищенням або пошкодженням об'єкта архітектури, а також витрати, які, у зв'язку із цим, споживач зробив або мусить зробити для відновлення свого порушеного речового права на об'єкт архітектури;

1.2 компенсаційний фонд – фонд цільового використання, утворений саморегулівною організацією, який формується виключно у грошовій формі;

1.3 компенсаційна виплата – сплата «ГІТН» споживачу збитків, для відшкодування яких недостатньо коштів здійсненого страхового відшкодування, у разі настання субсидіарної (додаткової) відповідальності «ГІТН» згідно із цим Стандартом;

1.4 об'єкт архітектури – належний споживачу на підставі речового права закінчений будівництвом об'єкт, прийнятий в експлуатацію згідно із законодавством, роботи (послуги) щодо якого, на замовлення споживача, виконував (надавав) член «ГІТН»;

1.5 послуги – послуги, які надаються ГІТН відповідно до Статуту;

1.6 роботи – роботи з технічного нагляду за будівництвом;

1.7 споживачі – фізичні та/або юридичні особи, на замовлення яких член «ГІТН» виконує роботи та/або надає послуги;

1.8 страхове відшкодування – страхова виплата, яка здійснюється визначеним «ГІТН» страховиком у межах страхової суми за договором страхування цивільно-правової (майнової) відповідальності члена «ГІТН» перед споживачем (далі – договір страхування) у зв'язку із завданням останньому збитків та на його користь.

Стаття 3. Страхування цивільно-правової (майнової) відповідальності члена «ГІТН» перед споживачем

1. Страхування цивільно-правової (майнової) відповідальності члена «ГІТН» перед споживачем здійснюється згідно з умовами договору страхування, укладеного з урахуванням вимог цього Стандарту та рішень органів управління «ГІТН».

2. Договір страхування укладається між визначеним «ГІТН» страховиком з однієї сторони та членом «ГІТН» (страхувальником), від імені та в інтересах якого на підставі договору доручення діє «ГІТН», в особі її керівника, з другої сторони. Порядок визначення страховика (страховиків) затверджується «ГІТН».

3. Положення частин 1, 2 цієї статті не позбавляє члена «ГІТН» права додатково застрахувати свою цивільно-правову (майнову) відповідальність перед споживачем.

4. Договір страхування укладається у трьох примірниках: один для страховика, один для страхувальника, один для «ГІТН».

5. Від імені та в інтересах страхувальника «ГІТН» вносить страховику страховий платіж за рахунок сплачених членом «ГІТН» згідно із Положенням про членські внески до «ГІТН» членських внесків.

6. В установлений договором страхування строк «ГІТН» має бути письмово повідомлене страховиком та страхувальником про настання страхового випадку.

7. Договір страхування укладається мінімум на рік.

Стаття 4. Формування компенсаційного фонду

1. Рішення про утворення компенсаційного фонду приймає «ГІТН». Таким рішенням обов'язково встановлюється мінімальний розмір компенсаційного фонду.

2. Мінімальний розмір компенсаційного фонду переглядається «ГІТН», як правило, один раз на рік за результатами аналізу діяльності «ГІТН» та її членів за попередній рік (півріччя, квартал тощо).

3. Джерелами формування компенсаційного фонду можуть бути:

3.1 сплачена частина членських внесків згідно із Положенням про членські внески до «ГІТН»;

3.2 доходи від розміщення коштів компенсаційного фонду згідно із договорами банківського вкладу (депозиту), банківського рахунку та/або в ощадних (депозитних) сертифікатах;

3.3 інші джерела, не заборонені законом.

4. Компенсаційний фонд формується у національній валюті України.

Стаття 5. Використання компенсаційного фонду

1. У порядку та на умовах, визначених цим Стандартом, «ГІТН» несе субсидіарну (додаткову) відповідальність за зобов'язаннями члена «ГІТН» щодо сплати (відшкодування) завданих ним споживачу збитків у межах мінімального розміру утвореного компенсаційного фонду, якщо більший його розмір не встановлено «ГІТН».

2. Забороняється здійснення будь-яких платежів із компенсаційного фонду, окрім виплат, визначених частиною 3 цієї статті.

3. Виплатами є:

3.1 компенсаційна виплата;

3.2 розміщення коштів компенсаційного фонду згідно із договорами банківського вкладу (депозиту), банківського рахунку та/або в ощадних (депозитних) сертифікатах;

3.3 вкладення коштів компенсаційного фонду в іноземну вільноконвертовану валюту;

3.4 повернення коштів, помилково або надміру зарахованих до компенсаційного фонду;

3.5 оплата витрат, пов'язаних із здійсненням виплат, вказаних у пунктах 3.1–3.4 частини 3 цієї статті.

4. Виплата, вказана у:

4.1 пунктах 3.1–3.3 частини 3 цієї статті, здійснюється на підставі рішення «ГІТН» про проведення відповідної виплати;

4.2 пункті 3.4 частини 3 цієї статті, здійснюється на підставі письмової обґрунтованої заяви особи, яка помилково або надміру сплатила (перерахувала) кошти до компенсаційного фонду;

4.3 пункті 3.5 частини 3 цієї статті, здійснюється відповідно до підстав, вказаних у пунктах 4.1, 4.2 частини 4 цієї статті.

Стаття 6. Відновлення розміру компенсаційного фонду

1. Протягом трьох місяців з дня проведення компенсаційної виплати розмір компенсаційного фонду має бути відновлений до розміру, який був до моменту проведення вказаної компенсаційної виплати, але не нижче мінімального розміру компенсаційного фонду.

2. З метою відновлення розміру компенсаційного фонду член «ГІТН», який завдав збитків споживачу, зобов'язаний протягом сорока п'яти днів з дня проведення компенсаційної виплати сплатити до «ГІТН» цільовий членський внесок, розмір якого має дорівнювати такій компенсаційній виплаті. У цьому разі в призначенні платежу зазначається «Цільовий членський внесок для відновлення розміру компенсаційного фонду від _____».
(П.І.Б. члена «ГІТН»)

3. У разі невиконання або неналежного виконання членом «ГІТН» обов'язку, вказаного у частині 2 цієї статті, «ГІТН» зобов'язує інших своїх членів, згідно із Положенням про членські внески до «ГІТН», сплатити цільові членські внески для відновлення розміру компенсаційного фонду.

Розмір вказаного внеску для кожного із членів розраховується за формулою: $Р_{цчв} = С_{вкф}/(К_{іч} - 1)$, де:

$Р_{цчв}$ – розмір цільового членського внеску, що підлягає сплаті,

$С_{вкф}$ – сума відновлення компенсаційного фонду,

$К_{іч}$ – кількість членів «ГІТН».

При цьому для відновлення розміру компенсаційного фонду, зменшеного проведенням:

– однієї компенсаційної виплати, сума відновлення компенсаційного фонду визначається за формулою: $С_{вкф} = Р_{ицчв}$, де $Р_{ицчв}$ – розмір вчасно несплаченого членом «ГІТН» цільового членського внеску, вказаного у частині 2 цієї статті;

– двох або більше компенсаційних виплат, сума відновлення компенсаційного фонду визначається за формулою: $С_{вкф} = М_{ркф} – Р_{кфпкв}$, де:

$М_{ркф}$ – мінімальний розмір компенсаційного фонду,

$Р_{кфпкв}$ – розмір компенсаційного фонду після проведення усіх компенсаційних виплат.

4. Сплата цільових членських внесків, вказаних у частині 3 цієї статті, провадиться до закінчення строку, визначеного у частині 1 цієї статті. Для цього «ГІТН» направляє членам «ГІТН», які зобов'язані сплатити такі внески, копію свого рішення про їх сплату.

5. Відновлення розміру компенсаційного фонду, що відбулось без належної участі члена «ГІТН», винного у зменшенні його розміру, не позбавляє останнього обов'язку сплатити на користь «ГІТН» цільовий членський внесок, вказаний у частині 2 цієї статті. При цьому згідно зі статтею 619 Цивільного кодексу України «ГІТН» має право звернутись до свого члена із відповідною регресною вимогою.

6. У разі недостатності коштів компенсаційного фонду для проведення компенсаційної виплати через здійснення виплат, вказаних у пунктах 3.2, 3.3 частини 3 статті 5 цього Стандарту, відновлення компенсаційного фонду має бути здійснено за рахунок цих виплат до прийняття рішення про проведення компенсаційної виплати.

7. Протягом одного місяця з дня проведення виплати, вказаної у пункті 3.5 частини 3 статті 5 цього Стандарту, розмір компенсаційного фонду має бути збільшений на суму, що дорівнює такій виплаті. Таке збільшення робиться за рахунок коштів «ГІТН».

8. Повернення коштів, помилково або надміру зарахованих до компенсаційного фонду, не має наслідком відновлення його розміру.

Стаття 7. Проведення компенсаційної виплати

1. Для отримання компенсаційної виплати споживач, якому членом «ГІТН» завдано збитків, звертається до «ГІТН» із письмовою заявою про проведення компенсаційної виплати (далі – заява) за формою, встановленою «ГІТН». У заяві зазначаються: прізвище, ім'я, по батькові члена «ГІТН», його місця проживання і роботи (якщо відомо), а також сума збитків, яку вимагає споживач від «ГІТН».

2. До заяви додаються:

2.1 докази, що підтверджують розмір страхового відшкодування, його оплату (здійснення) або відмову у його оплаті (здійсненні) (у разі страхування членом «ГІТН» цивільно-правової (майнової) відповідальності перед споживачем);

2.2 копія письмової вимоги споживача до члена «ГІТН» про відшкодування збитків разом із доказами її направлення і отримання останнім;

2.3 докази відмови члена «ГІТН» відшкодувати збитки споживачу або зазначення у заяві інформації про неотримання протягом місяця споживачем від члена «ГІТН» відповіді на його вимогу про відшкодування збитків;

2.4 оригінал витягу з Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців, що містить інформацію про споживача (подається споживачем, який є юридичною особою або фізичною особою-підприємцем);

2.5 копії усіх сторінок паспорта споживача (керівника споживача, якщо споживач є юридичною особою), засвідчені підписом власника цього документа;

2.6 копію реєстраційного номера облікової картки платника податків споживача (керівника споживача, якщо споживач є юридичною особою), засвідчену

підписом власника цього документа (не подається, якщо особа відмовилась від прийняття такого номера через свої релігійні переконання, повідомила про це відповідний орган державної влади та має у своєму паспорті необхідну відмітку);

2.7 інформація про відкриття споживачем у банку рахунку із зазначенням повного найменування такого банку, його МФО та номера вказаного рахунку для перерахування компенсаційної виплати.

2.8 інші документи та інформація, які на думку споживача стосуються заяви.

3. Заява та документи, які до неї додаються, мають бути підписані споживачем (керівником споживача, якщо споживач є юридичною особою) та скріплені його печаткою (у разі наявності). Якщо заяву подає (підписує) представник споживача, до заяви додається оригінал довіреності або її копія, завірена в установленому порядку.

4. Протягом одного місяця з дня отримання заяви «ГІТН» розглядає її та приймає одне з таких рішень:

4.1 провести компенсаційну виплату;

4.2 відмовити у проведенні компенсаційної виплати.

Про прийняте рішення «ГІТН» письмово повідомляє споживача.

5. Рішення про проведення компенсаційної виплати приймається у разі одночасного дотримання умов:

5.1 збитки завдані споживачу внаслідок винного неналежного виконання (надання) членом «ГІТН» робіт (послуг) щодо об'єкта архітектури;

5.2 для відшкодування збитків недостатньо коштів виплаченого (здійсненого) страхового відшкодування (у разі страхування членом «ГІТН» цивільно-правової (майнової) відповідальності перед споживачем);

5.3 член «ГІТН» відмовив споживачу у відшкодуванні збитків або останній не отримав від члена «ГІТН» протягом місяця відповіді на вимогу про відшкодування збитків.

6. Недотримання хоча б однієї із умов, вказаних у частині 5 цієї статті, є підставою для прийняття рішення про відмову у проведенні компенсаційної виплати.

7. Під час розгляду заяви «ГІТН»:

7.1 проводить позапланову перевірку дотримання членом «ГІТН» вимог стандартів професійної діяльності «ГІТН» під час здійснення ним професійної діяльності;

7.2 може направляти запити до юридичних та фізичних осіб (у тому числі фізичних осіб-підприємців) з метою отримання від них необхідної інформації та документів, що стосуються заяви;

7.3 може запрошувати споживача, що звернувся із заявою, на засідання Правління «ГІТН», уточнювати у нього інформацію, що міститься у поданих ним документах, пропонувати йому подати додаткову інформацію та/або належно оформити документи та/або подати їх у повному обсязі (подати документи, яких не вистачає);

7.4 вимагає від члена «ГІТН» подання в установлені «ГІТН» терміни письмових пояснень, інформації та документів, що стосуються заяви, а якщо це необхідно – усних пояснень;

7.5 вживає інших заходів, спрямованих на об'єктивний розгляд заяви.

8. Якщо заява не містить достатньої інформації про дотримання умов, вказаних у частині 5 цієї статті, та/або документи, додані до заяви, оформлені з пору-

шенням вимог цього Стандарту та/або подані не в повному обсязі, розгляд заяви відкладається відповідно до отримання додаткової інформації та/або належного оформлення документів, що додаються до заяви, та/або подання їх у повному обсязі. Про відкладення розгляду заяви споживач повідомляється письмово із обґрунтуванням причин. Після усунення обставин, які перешкоджали розгляду заяви, заява розглядається «ГІТН» згідно з цим Стандартом.

9. Рішення «ГІТН» про проведення компенсаційної виплати або відмову у проведенні такої виплати може бути оскаржене у встановленому законодавством порядку.

Стаття 8. Контроль за дотриманням розміру компенсаційного фонду та умов договору страхування

1. Контроль за дотриманням розміру компенсаційного фонду та умов договору страхування здійснює уповноважений структурний підрозділ (працівник) виконавчої дирекції «ГІТН».

Стаття 9. Формування архіву

1. Заява, додатки до неї, прийняті щодо неї рішення, договір страхування, інші документи, що були сформовані при реалізації механізму відшкодування збитків, формуються в окрему архівну справу та зберігаються у «ГІТН» у визначеному нею порядку.

2. Формування архіву здійснюється за конкретними членами «ГІТН» та виконуваними (надаваними) ними роботами (послугами) щодо відповідних об'єктів архітектури.

3. Обробка та захист персональних даних здійснюється відповідно до Конституції України, законів України «Про захист персональних даних», «Про інформацію» та інших нормативно-правових актів.

Додаток 7

КАЛЕНДАРНИЙ ПЛАН БУДІВНИЦТВА

Календарний план будівництва _____
(найменування об'єкта будівництва)

Номер рядка	Найменування об'єкта будівництва або видів робіт	Кошторисна вартість, грн		Розподіл капітальних вкладень і обсягів будівельних робіт за періодами будівництва*, грн
		всього	у тому числі будівельні роботи	
1	*2*	*3*	*4*	*5*

Головний інженер проекту _____ _____
(підпис) *(ПІБ, номер та серія сертифіката)*

ПОГОДЖЕНО
Замовник _____ _____
(підпис) *(ПІБ)*

** Без визначення конкретних років та кварталів.*

Додаток 8

ВІДОМІСТЬ ОБСЯГІВ ОСНОВНИХ БУДІВЕЛЬНИХ РОБІТ

Номер рядка	Найменування робіт	Одиниця вимірювання	Обсяг будівельних робіт		
			всього	в тому числі на окремих об'єктах, частинах, чергах	за періодами будівництва*
1	*2*	*3*	*4*	*5*	*6*

Головний інженер проекту _____ _____
(підпис) *(ПІБ, номер та серія сертифіката)*

ПОГОДЖЕНО
Замовник _____ _____
(підпис) *(ПІБ)*

** Без визначення конкретних років та кварталів.*

Додаток 9

ВІДОМІСТЬ ПОТРЕБИ В БУДІВЕЛЬНИХ КОНСТРУКЦІЯХ, ВИРОБАХ, МАТЕРІАЛАХ І УСТАТКУВАННІ

Номер рядка	Найменування	Одиниця вимірювання	Всього на об'єкт будівництва	У тому числі за періодами будівництва*	У тому числі на основних об'єктах*
1	*2*	*3*	*4*	*5*	*6*

Головний інженер проекту _____ _____
(підпис) *(ПІБ, номер та серія сертифіката)*

ПОГОДЖЕНО
Замовник _____ _____
(підпис) *(ПІБ)*

** Без визначення конкретних років та кварталів.*

Додаток 10

КАЛЕНДАРНИЙ ГРАФІК ВИКОНАННЯ РОБІТ НА ОБ'ЄКТІ БУДІВНИЦТВА

Найменування робіт	Обсяг робіт		Затрати праці, люд/дн.	Тривалість робіт, дн.	Кількість змін	Склад бригади	Чисельність працюючих у зміні	Роки, квартали, місяці
	Одиниця вимірювання	Кількість						
1	*2*	*3*	*4*	*5*	*6*	*7*	*8*	*9*

Відповідальний виконавець _____ _____ _____
(посада) *(підпис)* *(ПІБ)*

Додаток 11

ГРАФІК ПОСТАВКИ НА ОБ'ЄКТ БУДІВНИЦТВА КОНСТРУКЦІЙ, ВИРОБІВ, МАТЕРІАЛІВ І УСТАТКУВАННЯ

Найменування будівельних конструкцій, виробів, матеріалів і устаткування	Одиниця вимірювання	Кількість	Рік, квартал, місяць, день
1	*2*	*3*	*4*

Відповідальний виконавець _____ _____ _____
(посада) *(підпис)* *(ПІБ)*

Додаток 12

ФОРМИ СТОРІНОК ЗАГАЛЬНОГО ЖУРНАЛУ РОБІТ

12.1. Форма першої сторінки загального журналу робіт

Найменування будівельної організації _____

_____

Загальний журнал робіт №_____

З будівництва об'єкта _____

(найменування)

Адреса об'єкта будівництва _____

_____

Посада, прізвище, ім'я, по батькові та підпис уповноважених осіб будівельної організації, що відповідають за будівництво об'єкта _____

_____

Генеральна проектна організація, прізвище, ім'я, по батькові та підпис головного інженера проекту, номер та серія сертифіката _____

_____

Прізвище, ім'я, по батькові та підпис особи, яка здійснює технічний нагляд, номер та серія сертифіката _____

Початок робіт:

за планом (договором)_____

фактично_____

Закінчення робіт (прийняття в експлуатацію):

за планом (договором) _____

фактично_____

Посада, прізвище, ім'я, по батькові, підпис керівника будівельної організації, що видав журнал _____

_____.

(Дата видачі, печатка організації)

Основні показники об'єкта, що будується, в тому числі кошторисна вартість

_____

Організація, що затвердила проект (робочий проект), і дата затвердження

_____

_____

Назва субпідрядних організацій та перелік робіт, що ними виконується _____

_____

_____

Назва субпідрядних організацій, що розробили проектну документацію _____

_____

_____

Відмітки про зміни в записах на титульному листі загального журналу робіт

_____

_____

_____

(Назва організації, посада, прізвище, ім'я, по батькові та підпис особи, яка внесла зміни, дата внесення зміни)

12.2. Форма подальших сторінок загального журналу робіт

Таблиця А.1. **Список інженерно-технічного персоналу, зайнятого на будівництві об'єкта**

Прізвище, ім'я та по батькові, посада, ділянка роботи	Дата початку робіт на будівництві об'єкта	Дата отримання дозвільних документів на право виконання робіт	Дата закінчення робіт на будівництві об'єкта
1	*2*	*3*	*4*

Таблиця А.2. **Перелік актів проміжного прийняття відповідальних конструкцій і актів на закриття прихованих робіт**

Номер рядка	Найменування актів (із зазначенням місця знаходження конструкцій і робіт)	Дата підписання акта, прізвище, ініціали і посади осіб, що підписали
1	*2*	*3*

Таблиця А.3. **Відомість результатів операційного контролю якості будівельних робіт**

Дата та час виконання контролю	Частини об'єкта та конструктивні елементи, їх розташування з посиланням на номери креслень, види робіт	Результати контролю якості	Посада і підписи осіб, що оцінюють якість робіт
1	*2*	*3*	*4*

Таблиця А.4. **Перелік спеціальних (загальних) журналів робіт**

Найменування спеціальних (загальних) журналів і дата їх видач	Організація, що веде журнал, прізвище, ініціали і посада відповідальної особи	Дата здачі-прийняття журналу і підписи посадових осіб
1	*2*	*3*

Примітка. *Перелік загальних журналів надається за умови будівництва комплексу (будови) і ведення загального журналу робіт на кожній будівлі, споруді та лінійних об'єктах інженерно-транспортної інфраструктури.*

Таблиця А.5. **Відомості про виконання робіт**

Дата та час виконання робіт	Короткий опис і умови виконання робіт (з посиланням, за необхідності, на роботи, що виконуються субпідрядними організаціями), посада, прізвище, ініціали і підпис відповідальної особи
1	*2*

Таблиця А.6. **Зауваження контролюючих органів і служб**

Дата	Зауваження контролюючих органів, опис виявлених дефектів, термін усунення, посада, ПІБ, підпис	Підпис відповідальної особи, яка прийняла зауваження до виконання	Підпис представника контролюючих органів і служб про перевірку їх виконання
1	*2*	*3*	*4*

12.3. Форма останньої сторінки

В журналі _____ пронумерованих та прошнурованих сторінок

Відповідальний виконавець _____ _____ _____
(посада) *(підпис)* *(прізвище, ім'я, по батькові)*

Місце печатки

12.4. Вказівки щодо ведення загального журналу робіт

1. Загальний журнал робіт є основним первинним виробничим документом, який відтворює технологічну послідовність, терміни, якість і умови виконання будівельних робіт на об'єкті будівництва.

2. Загальний журнал робіт ведеться на будівництві окремих або групи однотипних об'єктів, які розміщені в межах одного будівельного майданчика і споруджуються одночасно.

За умови будівництва комплексу (будови) загальний журнал робіт може вестися на кожній будівлі, споруді та лінійних об'єктах інженерно-транспортної інфраструктури. Наявність цих журналів має бути засвідчена у таблиці А.4.

3. Загальний журнал робіт веде особа, відповідальна за будівництво об'єкта (виконавець робіт, старший виконавець робіт) і заповнює його з першого дня роботи на об'єкті особисто або доручає керівникам змін.

Спеціалізовані будівельні організації ведуть спеціальні журнали робіт, що знаходяться у відповідальних осіб, які виконують ці роботи. По закінченні робіт спеціальний журнал передається генеральній будівельній організації.

4. Титульний лист заповнюється до початку будівництва генеральною підрядною будівельною організацією за участю проектної організації і замовника.

5. Список інженерно-технічного персоналу, який зайнятий на будівництві об'єкта, формується у відповідності з таблицею А.1.

6. У таблиці А.2 наводиться перелік всіх актів, що підлягають оформленню на даному об'єкті будівництва, в календарному порядку.

7. У таблиці А.3 включаються всі роботи по частинах і елементах об'єкта будівництва, якість виконання яких відповідно до ПОБ або ПВР контролюється і підлягає оцінці.

8. Таблиця А.4 заповнюється особою, відповідальною за ведення загального журналу робіт.

9. Відомості про виконання робіт (з початку і до їх завершення), що включаються в таблиці А.5, є основною частиною журналу.

Ця частина журналу містить відомості про початок і закінчення роботи і відображає перебіг її виконання.

Опис робіт повинен проводитись по конструктивних елементах об'єкта будівництва з зазначенням осей, позначок, поверхів, ярусів, секцій і приміщень, де роботи виконуються.

Наводяться стислі відомості про методи виконання робіт, застосовані матеріали, готові вироби і конструкції, вимушені простої будівельних машин (із зазначенням вжитих заходів), випробування устаткування, систем, мереж і вимушені простої (випробування вхолосту або під навантаженням, подача електроенергії, випробування на міцність і герметичність тощо), відхилення від робочих креслень (із зазначенням причин) і їх погодження, зміни розміщення охоронних, захисних і сигнальних огорож, переноси транспортних і пожежних мереж, прокладання, перекладання, розбирання тимчасових інженерних мереж, наявність і виконання схем операційного контролю якості, виправлення і переробку виконання робіт (із зазначенням винних), а також метеорологічні та інші особливі умови виконання робіт.

10. У таблиці А.6 вносяться зауваження осіб, які контролюють виконання і безпеку робіт відповідно до наданих їм прав, а також представників авторського нагляду.

11. Загальний журнал повинен бути пронумерований, прошнурований, оформлений усіма підписами на титульному аркуші і скріплений печаткою будівельної організації, яка його видала.

Під час здачі завершеного будівництвом об'єкта загальний і спеціальні журнали робіт передаються замовнику.

Додаток 13

ФОРМИ СТОРІНОК СПЕЦІАЛЬНИХ ЖУРНАЛІВ З ОКРЕМИХ ВИДІВ РОБІТ

13.1. Форма першої сторінки спеціальних журналів

ЖУРНАЛ №____

_____

(назва журналу з окремого виду робіт)

Найменування будівельної організації _____

_____

Найменування об'єкта будівництва _____

_____

Посада, прізвище, ініціали і підпис особи, відповідальної за _____

_____

(назва виду робіт)

Організація, що розробила проектну документацію _____

_____

Організація, що розробила проект виконання робіт _____

_____

Шифр проекту _____

Прізвище, ім'я, по батькові та підпис особи, яка здійснює технічний нагляд, номер та серія сертифіката _____

_____

Журнал почато «___»_____20___ р.

Журнал закінчено «___»_____20___ р.

20____ рік

13.2. Форма другої сторінки спеціальних журналів

Таблиця 1. **Список інженерно-технічного персоналу, зайнятого на** _____

_____

(вид робіт та назва об'єкта будівництва)

Прізвище, ім'я, по батькові	Фах та освіта	Посада	Дата початку робіт на об'єкті будівництва	Дата закінчення робіт на об'єкті будівництва
1	*2*	*3*	*4*	*5*

Таблиця 2. **Перелік актів на закриття прихованих робіт і актів проміжного прийняття відповідальних конструкцій** _____

_____

(вид робіт та назва об'єкта будівництва)

Номер рядка	Найменування акта	Дата підписання акта
1	*2*	*3*

13.3. Перелік форм подальших сторінок спеціальних журналів

Згідно з ДБН 3.1-5:2016 «Організація будівельного виробництва» форми подальших сторінок спеціального журналу (додаток Б.3) мають такі назви:

ЖУРНАЛ виконання робіт з монтажу будівельних конструкцій
ЖУРНАЛ виконання робіт із замонолічування монтажних стиків і вузлів
ЖУРНАЛ виконання зварювальних робіт
ЖУРНАЛ виконання монтажних з'єднань на болтах з контрольованим натягом
ЖУРНАЛ виконання антикорозійних робіт
ЖУРНАЛ виконання робіт з антикорозійного захисту зварних з'єднань
ЖУРНАЛ виконання робіт із занурення (забивки) паль
ЖУРНАЛ виконання робіт з улаштування буроін'єкційних паль
ЖУРНАЛ виконання робіт з улаштування буронабивних паль
ЖУРНАЛ виконання робіт з віброзанурення паль
ЖУРНАЛ виконання робіт з улаштування шпунтової огорожі
ЖУРНАЛ виконання арматурних робіт
ЖУРНАЛ виконання бетонних робіт

13.4. Форма останньої сторінки

У журналі _____ пронумерованих та прошнурованих сторінок

Відповідальний виконавець _____ _____ _____
(посада) *(підпис)* *(ПІБ)*

Місце печатки

Додаток 14

ОРІЄНТОВНИЙ ОГЛЯД СПІВВІДНОШЕННЯ ОБСЯГУ ФУНКЦІЙ, ПОВНОВАЖЕНЬ, ФОРМ РОБОТИ, ВІДПОВІДАЛЬНОСТІ ТОЩО ДЕРЖАРХБУДКОНТРОЛЮ, АВТОРСЬКОГО І ТЕХНІЧНОГО НАГЛЯДУ

(За матеріалами статті «Хто кому контроль чи нагляд», – Вісник Держархбудінспекції, №1/2017)

Законодавчі підстави		
Держархбудконтроль	Технічний нагляд	Авторський нагляд
Для забезпечення під час забудови територій, розміщення і будівництва об'єктів архітектури додержання суб'єктами архітектурної діяльності затвердженої містобудівної та іншої проектної документації, вимог вихідних даних, а також з метою захисту державою прав споживачів будівельної продукції здійснюється в установленому законодавством порядку державний архітектурно-будівельний контроль *(ст. 10 Закону України «Про архітектурну діяльність»)*	Під час будівництва об'єкта архітектури здійснюється технічний нагляд *(ст. 11 Закону України «Про архітектурну діяльність»)*	Під час будівництва об'єкта архітектури здійснюється авторський нагляд *(ст. 11 Закону України «Про архітектурну діяльність»)*

Предмет контролю (нагляду)		
Держархбудконтроль	Технічний нагляд	Авторський нагляд
Держархбудконтроль здійснюється за дотриманням: 1) вимог законодавства у сфері містобудівної діяльності, – проектної документації, – будівельних норм, стандартів і правил, – положень містобудівної документації всіх рівнів, – вихідних даних для проектування об'єктів містобудування, технічних умов, – інших нормативних документів; 2) порядку: – здійснення авторського і технічного нагляду, – ведення загального та (або) спеціальних журналів обліку виконання робіт, виконавчої документації, – складення актів на виконані будівельно-монтажні та пусконалагоджувальні роботи; 3) інших вимог, установлених законодавством, будівельними нормами, правилами та проектною документацією,	Технічний нагляд здійснюється за дотриманням: – проектних рішень – вимог державних стандартів, будівельних норм і правил, – а також контролю за якістю та обсягами робіт, виконаних під час будівництва або зміни (зокрема шляхом знесення) такого об'єкта *(п. 2 Порядку здійснення технічного нагляду під час будівництва об'єкта архітектури, затвердженого постановою КМУ від 11.07.2007 № 903 (далі – Порядок технічного нагляду)*	Авторський нагляд передбачає контроль – за відповідністю будівельно-монтажних робіт проекту *(п.2 Порядку здійснення авторського нагляду під час будівництва об'єкта архітектури, затвердженого постановою КМУ від 11.07.2007 №903 (далі – Порядок авторського нагляду)*

Продовження додатка 14

Предмет контролю (нагляду)		
Держархбудконтроль	Технічний нагляд	Авторський нагляд
щодо створення об'єкта будівництва *(п. 2 Порядку здійснення державного архітектурно-будівельного контролю, затвердженого постановою КМУ від 23.05.2011 №553 (далі – Порядок держархбудконтролю)*		

Форма та періодичність здійснення заходів		
Держархбудконтроль	Технічний нагляд	Авторський нагляд
здійснюється у порядку проведення планових та позапланових перевірок за територіальним принципом під час виконання підготовчих і будівельних робіт, архітектурних, інженерно-технічних і конструктивних рішень, застосування будівельної продукції. Періодичність проведення планових перевірок суб'єктів містобудування на об'єктах будівництва визначається відповідно до критерію, за яким оцінюється ступінь ризику від провадження господарської діяльності у сфері містобудування та визначається періодичність проведення планових заходів державного нагляду (контролю) органами державного архітектурно-будівельного контролю. Так, планові перевірки проводяться не частіше одного разу: – для об'єктів значного класу наслідків (СС3) – на два роки; – для об'єктів середнього класу наслідків (СС2) – на три роки; – для об'єктів незначного класу наслідків (СС1) – на п'ять років. Планові перевірки об'єктів будівництва, замовниками яких є фізичні особи (громадяни), проводяться не частіше ніж один раз на півроку	здійснюється протягом усього періоду будівництва об'єкта. Технічний нагляд здійснюють особи, що мають виданий відповідно до законодавства архітектурно-будівельною атестаційною комісією кваліфікаційний сертифікат	здійснюється протягом усього періоду будівництва. Авторський нагляд здійснюється архітектором – автором проекту об'єкта архітектури, іншими розробниками затвердженого проекту або уповноваженими особами. Відвідування об'єкта архітектури представниками групи авторського нагляду здійснюється згідно з планом-графіком або за викликом замовника (виходячи з виробничої потреби). У разі коли будівництво триває більш як один рік, план-графік коригується в міру потреби з урахуванням обсягу робіт, запланованого на поточний рік

Функції (перелік питань для перевірки)		
Держархбудконтроль	Технічний нагляд	Авторський нагляд
Посадові особи органів державного архітектурно-будівельного контролю мають право проводити перевірку відповідності виконання під-	Особи, що здійснюють технічний нагляд: 1) проводять перевірку: –наявності документів, які підтверджують якісні характеристики конструкцій, виробів, матеріалів та об-	Представник групи авторського нагляду під час відвідування об'єкта архітектури: вносить в обидва примірники журналу за-

Продовження додатка 14

Функції (перелік питань для перевірки)		
Держархбудконтроль	Технічний нагляд	Авторський нагляд
готовчих та будівельних робіт вимогам будівельних норм, стандартів і правил, затвердженим проектним вимогам, рішенням, технічним умовам, своєчасності та якості проведення передбачених нормативно-технічною і проектною документацією зйомок, замірів, випробувань, – ведення журналів робіт, наявності у передбачених законодавством випадках паспортів, актів та протоколів випробувань, сертифікатів та іншої документації; – відповідності будівельних матеріалів, виробів і конструкцій, що використовуються під час будівництва об'єктів, вимогам стандартів, норм і правил згідно із законодавством	ладнання, що використовуються під час будівництва об'єкта, – технічного паспорта, сертифіката, документів, що відображають результати лабораторних випробувань тощо; – відповідності виконаних будівельно-монтажних робіт, конструкцій, виробів, матеріалів та обладнання проектним рішенням, вимогам державних стандартів, будівельних норм і правил, технічних умов та інших нормативних документів; – відповідності обсягів та якості виконаних будівельномонтажних робіт проектнокошторисній документації; – виконання підрядником вказівок і приписів, виданих за результатами технічного нагляду, державного архітектурнобудівельного контролю та державного нагляду; 2) ведуть облік обсягів прийнятих і оплачених будівельномонтажних робіт, а також будівельномонтажних робіт, виконаних з недоліками; 3) проводять разом з підрядником огляд та оцінку результатів виконаних робіт, у тому числі прихованих, і конструктивних елементів; 4) повідомляють підряднику про невідповідність виробів, матеріалів та обладнання вимогам нормативних документів; 5) оформляють акти робіт, виконаних з недоліками; 6) беруть участь у проведенні перевірки: – робочою комісією якості окремих конструкцій і вузлів, будівельномонтажних робіт усіх видів, відповідності змонтованого спецобладнання, устаткування і механізмів технічним умовам; – органами державного нагляду та архітектурно-будівельного контролю; 7) виконують інші функції, пов'язані з технічним наглядом на відповідному об'єкті	уваження щодо виявлених відхилень від затвердженого проекту разом з пропозиціями стосовно їх усунення та ознайомлює з ними під розписку відповідального представника підрядника

Продовження додатка 14

Повноваження		
Держархбудконтроль	Технічний нагляд	Авторський нагляд
Посадові особи органів державного архітектурно-будівельного контролю мають право:	Особи, що здійснюють технічний нагляд, мають право вимагати від підрядника:	У разі відмови підрядника виконати роботи з усунення виявлених
у разі виявлення порушення вимог законодавства у сфері містобудівної діяльності, будівельних норм, стандартів і правил, містобудівних умов та обмежень, затвердженого проекту або будівельного паспорта забудови земельної ділянки видавати обов'язкові для виконання приписи щодо: – усунення порушення вимог законодавства у сфері містобудівної діяльності, будівельних норм, стандартів і правил; – зупинення підготовчих та будівельних робіт	1) виконання робіт відповідно до проектно-кошторисної та іншої технічної документації, дотримання вимог нормативних документів щодо порядку виконання і прийняття робіт; 2) зупинення робіт у разі застосування ним матеріалів, деталей, конструкцій та виробів, які не відповідають вимогам нормативних документів; 3) проведення лабораторних випробувань матеріалів і конструкцій щодо їх відповідності сертифікатам якості, а обладнання – технічним (технологічним) паспортам та своєчасного повідомлення їм про такі випробування; 4) усунення відхилень від проектних рішень, недоліків (дефектів) та недоробок і повторного пред'явлення робіт для здійснення технічного нагляду; 5) зупинення виконання: – робіт до оформлення актів огляду прихованих робіт; – будівельно-монтажних робіт у разі виявлення понаднормативної деформації об'єкта або загрози обвалу конструкцій та вжиття невідкладних заходів для запобігання виникненню аварії. У разі виявлення відхилень від проектних рішень, допущених під час будівництва об'єкта, та відмови підрядника їх усунути особа, що здійснює технічний нагляд, повідомляє про це замовнику (забудовнику) і відповідній інспекції державного архітектурно-будівельного контролю для вжиття заходів відповідно до законодавства	відхилень генеральний проектувальник: письмово повідомляє про це замовнику (забудовнику) та відповідній інспекції державного архітектурно-будівельного контролю для вжиття ними заходів згідно із законодавством

Додаток 15

ФОРМИ СТОРІНОК АКТА НА ЗАКРИТТЯ ПРИХОВАНИХ РОБІТ

15.1. Форма першої сторінки

АКТ НА ЗАКРИТТЯ ПРИХОВАНИХ РОБІТ

_____
(найменування робіт)

виконаних в _____
(найменування і місце розташування об'єкта будівництва)

«____» _____ 20____ р.

Представник будівельної організації _____
(прізвище, ініціали, посада)

Представник технічного нагляду замовника _____
_____
(прізвище, ініціали, посада, номер та серія сертифіката)

Представник проектної організації (згідно з договором про здійснення авторського нагляду) _____
_____
(прізвище, ініціали, посада, номер та серія сертифіката)

провели огляд робіт, виконаних _____
_____
(найменування будівельної організації)

і склали цей акт про наступне:

1. До закриття пред'явлені такі роботи: _____
_____
(найменування прихованих робіт)

2. Роботи виконані за проектною документацією _____
_____
(найменування проектної організації, номер креслень і дата їх складання)

3. При виконанні робіт застосовані _____
_____
(найменування матеріалів, конструкцій з посиланням на сертифікати або інші документи)

4. При виконанні робіт відсутні (або допущені) відхилення від проектної документації _____
_____
(за наявності відхилень вказується, з ким і як погоджені, номер креслень і дата погодження)

5. Дата: початку робіт _____
закінчення робіт _____

15.2. Форма останньої сторінки

Рішення

Роботи виконані відповідно до проектної документації, стандартів, будівельних норм і правил, технічних умов і відповідають вимогам їх прийняття.

На основі викладеного дозволяється виконання наступних робіт _____
_____

_____

(найменування робіт і конструкцій)

Представник будівельної організації _____ _____
(підпис) *(ПІБ)*

Представник технічного нагляду замовника _____ _____
(підпис) *(ПІБ)*

Представник проектної організації _____ _____
(підпис) *(ПІБ)*

Примітка. Керівник генпідрядної організації не пізніше ніж за 5 робочих днів інформує учасників про дату і місце проведення роботи.

Додаток 16

ФОРМИ СТОРІНОК АКТА ПРОМІЖНОГО ПРИЙНЯТТЯ ВІДПОВІДАЛЬНИХ КОНСТРУКЦІЙ

16.1. Форма першої сторінки

АКТ
проміжного прийняття відповідальних конструкцій

_____
(найменування конструкцій)

виконаних в _____
(найменування і місце розташування об'єкта будівництва)

«____»_____20___ р.

Представник будівельної організації _____
_____
(прізвище, ініціали, посада)

Представник технічного нагляду замовника _____
_____
(прізвище, ініціали, посада, номер та серія сертифіката)

Представник проектної організації _____
_____
(прізвище, ініціали, посада, номер та серія сертифіката)

провели огляд конструкцій і перевірку якості робіт, виконаних _____
_____
(найменування будівельної організації)

і склали цей акт про наступне:

1. До прийняття пред'явлені такі конструкції: _____
_____
(перелік і коротка характеристика конструкцій)

2. Роботи виконані за проектною документацією _____
_____
(найменування проектної організації, номер креслень і дата їх складання)

3. При виконанні робіт відсутні (або допущені) відхилення від проектної документації _____
_____
(за наявності відхилень вказується, з ким і як погоджені, номер креслень і дата погодження)

4. Дата: початку робіт _____
закінчення робіт _____

16.2. Форма останньої сторінки

Рішення

Роботи виконані відповідно до проектної документації, стандартів, будівельних норм і правил і технічних умов.

На підставі викладеного дозволяється виконання наступних робіт _____
_____
(найменування робіт і конструкцій)

Представник будівельної організації _____ _____
(підпис) *(ПІБ)*

Представник технічного нагляду замовника _____ _____
(підпис) *(ПІБ)*

Представник проектної організації _____ _____
(підпис) *(ПІБ)*

Примітка. Керівник генпідрядної організації не пізніше ніж за 5 робочих днів інформує учасників про дату і місце проведення роботи.

Додаток 17

ОСНОВНІ ВИДИ РОБІТ ТА КОНСТРУКЦІЙ, НА ЯКІ СКЛАДАЮТЬСЯ АКТИ НА ЗАКРИТТЯ ПРИХОВАНИХ РОБІТ, АКТИ ПРОМІЖНОГО ПРИЙНЯТТЯ ВІДПОВІДАЛЬНИХ КОНСТРУКЦІЙ

1. Земляні роботи

Улаштування земляних робіт, насипів та зворотних засипок у котлованах і траншеях.

Улаштування пошарового ущільнення ґрунту (досягнення проектної щільності, товщина кожного відсипаного та ущільненого шару тощо).

Установлення рівня та характеру підземних вод.

Виконання захисних заходів при будівництві на осідаючих та набухаючих ґрунтах, на болотах. Улаштування дренажів.

Зняття та використання для рекультивації родючого шару ґрунту. Виконання заходів щодо закріплення ґрунтів.

2. Основи та фундаменти

Улаштування основи під фундаменти (із зазначенням розмірів, позначок дна котловану, відповідності фактичного нашарування та властивостей ґрунту тим, що зазначені в проекті).

Перевірка ґрунтів основ на відсутність порушень їх природних властивостей або якість їх ущільнення в порівнянні з проектними даними. Улаштування паль, ростверку. Улаштування опускних колодязів і кесонів.

3. Бетонні та залізобетонні конструкції монолітні

Монтаж і підготовка опалубки до бетонування. Монтаж арматурних виробів та закладних деталей. Виконання зварювальних робіт. Виконання антикорозійного захисту з'єднань.

Підготовка поверхні стін і колон, що підтримують монолітні конструкції (відмітки, уклони поверхні). Влаштування усадкових і температурних швів у конструкціях. Прийняття готових бетонних та залізобетонних конструкцій.

4. Бетонні та залізобетонні конструкції збірні

Підготовка опорних конструкцій під виконання монтажу.

Виконання зварювальних робіт (повнота зварних швів, якість зварювання).

Виконання антикорозійного захисту з'єднань металевих виробів.

Замонолічування стиків збірних елементів.

Замуровування та герметизація швів і стиків.

Прийняття змонтованих конструкцій споруди або окремих їх частин.

5. Кам'яні конструкції

Підготовка опорних елементів конструкцій під виконання кам'яної кладки. Улаштування усадкових і температурних швів. Улаштування гідроізоляції кам'яної кладки. Армування кам'яних конструкцій (стін, простінків).

Закріплення у кладці конструктивних елементів балконів, еркерів, карнизів, підвіконних плит. Улаштування в кам'яних стінах вентиляційних каналів та газоходів.

6. Металеві конструкції

Підготовка місць опирання та закріплення сталевих конструкцій на фундаменти, стіни та опори, включаючи геодезичну перевірку відповідності їх фактичного положення проектному (в плані й по висоті) зі складанням виконавчої схеми. Виконання зварних з'єднань.

Виконання антикорозійного захисту зварних з'єднань. Прийняття готових металевих конструкцій.

7. Дерев'яні конструкції

Підготовка опорних елементів конструкцій до монтажу дерев'яних конструкцій, включаючи геодезичну перевірку відповідності їх фактичного положення проектному (в плані й по висоті) зі складанням виконавчої схеми.

Антисептування дерев'яних конструкцій та захист їх гідроізоляційними матеріалами. Улаштування вогнезахисту дерев'яних конструкцій.

Виконання ізоляції від кладки зовнішніх стін термоізоляційними матеріалами. Прийняття віконних та дверних блоків.

8. Покрівля, гідроізоляція

Підготовка поверхні нижчерозташованих елементів конструкцій під ізоляцію.

Улаштування ґрунтовки поверхні під ізоляцію.

Улаштування проміжних шарів ізоляції.

Виконання гідроізоляції деформаційних швів.

Прийняття готової конструкції покрівлі.

9. Підлоги

Підготовка основи під підлоги.

Виконання гідроізоляції перекриттів санвузлів, балконів та лоджій перед укладанням наступних конструкцій.

Улаштування кожного шару підлоги (підстилаючих, стяжок, звукоізоляції, гідроізоляції тощо). Прийняття готової конструкції підлоги.

10. Опорядження стін, стелі

Улаштування основи під опорядження стін, стелі (наявність захисту приміщень від атмосферних опадів; гідроізоляції, теплозвукоізоляції, змонтованих закладних виробів). Улаштування кожного елемента опорядження стін, стелі. Прийняття готової конструкції стін, стелі.

11. Улаштування вікон та дверей

Підготовка прорізу та відкосів до монтажу віконних і дверних блоків (співвісність вікон за вертикаллю та горизонталлю; прямолінійність прорізів; перпендикулярність кутів прорізу; якість поверхні прорізу у зоні примикань вікон та дверей до стін будинків, міцність тримання шару штукатурки).

Монтаж механічного кріплення (правильність розташування несучих і допоміжних опорних колодок-підкладок, відповідність кріпильних елементів проекту).

Улаштування тепло-, звукоізоляції примикань віконних і дверних блоків до стін будинків (види ізоляційних матеріалів, дотримання технологічних часових інтервалів, інші технологічні нюанси та особливості, загальний вигляд ізоляції).

Улаштування підвіконня, водозливів, порогів. Установлення деталей вікна або дверей, фурнітури. Прийняття готової конструкції вікон та дверей.

12. Фасадна теплоізоляція

Підготовка поверхонь огороджувальних конструкцій фасаду під теплоізоляцію. Монтаж механічно фіксуючих елементів кріплення плит теплоізоляції. Нанесення шару клеєвої суміші.

Улаштування деформаційних швів, парапетів, стиків, укосів, пілястр, відливів, вікон, дверей. Закріплення плит теплоізоляційних матеріалів на поверхні фасаду, на торцях, балконних, дверних прорізах, ущільнення місць примикання.

Улаштування гідроізоляції горизонтальних поверхонь системи теплоізоляції.

Виконання обрамлення на рівні карнизів стін, віконних і дверних прорізів суцільним поясом із негорючих теплоізоляційних матеріалів.

Улаштування захисту поверхні теплоізоляційного шару від механічних та атмосферних впливів. Прийняття декоративно-захисного шару теплоізоляції фасаду.

13. Промислові печі та цегляні труби

Підготовка фундаментів під піч або трубу, каркасів та кожухів печі. Улаштування температурних швів у кладці – місця розташування та конструкції. Забезпечення вертикальності осі труби. Улаштування захисту труб від блискавки. Прийняття готової конструкції печі.

14. Внутрішні санітарно-технічні роботи

Підготовка ніш, каналів та борозен для прокладання в них трубопроводів та встановлення санітарно-технічних приладів.

Забезпечення правильності уклонів, гнуття труб, встановлення санітарно-технічних приладів. Виконання зварних з'єднань.

Монтаж арматури, запобіжних пристроїв, автоматики та контрольно-вимірювальних приладів. Прийняття санітарно-технічних приладів і систем.

15. Монтаж електротехнічних установок

Улаштування траншей і основ під монтаж кабелів. Улаштування прокладки кабелю у траншеї. Улаштування кабельних муфт. Улаштування захисного покриття кабелів.

Перевірка дротів освітлювальних мереж, прокладених по стінах та в борозні під штукатурку.

Улаштування заземлення та занулення.

Прийняття готової конструкції електротехнічних установок.

Примітка: за потреби може проводитись оформлення такими актами інших видів робіт.

Додаток 18

УНІФІКОВАНА ФОРМА АКТА
ЗА РЕЗУЛЬТАТАМИ ПЕРЕВІРКИ
ДЕРЖАВНОЇ АРХІТЕКТУРНО-БУДІВЕЛЬНОЇ ІНСПЕКЦІЇ

(Додаток 1 до наказу Міністерства регіонального розвитку, будівництва та житлово-комунального господарства України від 15.05.2012 № 240 (у редакції наказу Міністерства регіонального розвитку, будівництва та житлово-комунального господарства України від 29.05.2017 № 133)

_____

(найменування органу державного архітектурно-будівельного контролю, місцезнаходження, телефон, електронна адреса)

АКТ,
складений за результатами проведення планового (позапланового) заходу державного нагляду (контролю) щодо дотримання суб'єктами містобудування вимог законодавства у сфері містобудівної діяльності, будівельних норм, стандартів і правил під час виконання підготовчих та будівельних робіт

№ ☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐

Перевірено дотримання суб'єктами містобудування вимог законодавства у сфері містобудівної діяльності, будівельних норм, стандартів і правил на об'єкті: _____

(назва та місцезнаходження об'єкта будівництва)

_____

☐ **Замовник** _____

(найменування юридичної особи (відокремленого

_____

підрозділу) або прізвище, ім'я та по батькові фізичної особи/

_____,

фізичної особи-підприємця)

код за ЄДРПОУ, або реєстраційний номер облікової картки платника податків ☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐, або серія та номер паспорта (код за ЄДРПОУ / реєстраційний номер облікової картки платника податків (РНОКПП)
або серія та номер паспорта (для фізичних осіб, які через свої релігійні переконання відмовилися від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків, офіційно повідомили про це відповідний контролюючий орган та мають відмітку у паспорті))

_____

(місцезнаходження юридичної особи або місце проживання

_____

фізичної особи/фізичної особи-підприємця, номер телефону)

☐ **Підрядник** _____

(найменування юридичної особи (відокремленого

_____

підрозділу) або прізвище, ім'я та по батькові фізичної

_____,

особи-підприємця)

код за ЄДРПОУ, або реєстраційний номер облікової картки платника податків ☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐, або серія та номер паспорта (код за ЄДРПОУ / реєстраційний номер облікової картки платника податків (РНОКПП) або серія та номер паспорта (для фізичних осіб, які через свої релігійні переконання відмовилися від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків, офіційно повідомили про це відповідний контролюючий орган та мають відмітку у паспорті))

_____

(місцезнаходження юридичної особи або місце проживання

_____

фізичної особи-підприємця, номер телефону)

☐ **Субпідрядники** _____

(найменування юридичної особи (відокремленого

_____

підрозділу) або прізвище, ім'я та по батькові фізичної

_____,

особи-підприємця)

код за ЄДРПОУ, або реєстраційний номер облікової картки платника податків ☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐, або серія та номер паспорта (код за ЄДРПОУ / реєстраційний номер облікової картки платника податків (РНОКПП) або серія та номер паспорта (для фізичних осіб, які через свої релігійні переконання відмовилися від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків, офіційно повідомили про це відповідний контролюючий орган та мають відмітку у паспорті))

_____

(місцезнаходження юридичної особи або місце проживання

_____

фізичної особи-підприємця, номер телефону)

☐ **Генеральний проектувальник** _____

(найменування юридичної особи (відокремленого

_____

підрозділу) або прізвище, ім'я та по батькові автора проекту, фізичної особи-підприємця,

_____,

серія та номер кваліфікаційного сертифіката)

код за ЄДРПОУ, або реєстраційний номер облікової картки платника податків ☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐, або серія та номер паспорта (код за ЄДРПОУ / реєстраційний номер облікової картки платника податків (РНОКПП) або серія та номер паспорта (для фізичних осіб, які через свої релігійні переконання відмовилися від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків, офіційно повідомили про це відповідний контролюючий орган та мають відмітку у паспорті))

_____

(місцезнаходження юридичної особи або місце проживання

_____

фізичної особи-підприємця, номер телефону)

☐ **Субпроектувальники** _____

(найменування юридичної особи (відокремленого

_____

підрозділу) або прізвище, ім'я та по батькові автора проекту, фізичної особи-підприємця,

_____,

серія та номер кваліфікаційного сертифіката)

код за ЄДРПОУ, або реєстраційний номер облікової картки платника податків ☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐, або серія та номер паспорта (код за ЄДРПОУ / реєстраційний номер облікової картки платника податків (РНОКПП) або серія та номер паспорта (для фізичних осіб, які через свої релігійні переконання відмовилися від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків, офіційно повідомили про це відповідний контролюючий орган та мають відмітку у паспорті))

_____

(місцезнаходження юридичної особи або місце проживання

_____

фізичної особи-підприємця, номер телефону)

☐ **Експертна організація** _____

(найменування юридичної особи (відокремленого підрозділу)

_____,

або прізвище, ім'я та по батькові фізичної особи-підприємця, номер телефону)

код за ЄДРПОУ, або реєстраційний номер облікової картки платника податків ☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐, або серія та номер паспорта (код за ЄДРПОУ / реєстраційний номер облікової картки платника податків (РНОКПП) або серія та номер паспорта (для фізичних осіб, які через свої релігійні переконання відмовилися від прийняття реєстраційного номера

облікової картки платника податків, офіційно повідомили про це відповідний контролюючий орган та мають відмітку у паспорті))

_____

(місцезнаходження юридичної особи або місце проживання

_____

фізичної особи-підприємця, номер телефону)

☐ **Експерт** _____

(прізвище, ім'я та по батькові головного експерта, серія і номер

_____

кваліфікаційного сертифіката)

☐ **Особа (особи\), яка (які) здійснює (здійснюють) авторський нагляд, або керівник групи авторського нагляду** _____

_____

(прізвище, ім'я та по батькові)

☐ **Особа (особи), яка (які) здійснює (здійснюють) технічний нагляд** _____

_____

(прізвище, ім'я та по батькові особи, серія і номер кваліфікаційного

_____

сертифіката)

☐ *позначається та заповнюється у разі здійснення заходу державного нагляду (контролю) стосовно суб'єкта містобудування (у разі наявності).*

I. Загальна інформація про проведення заходу державного нагляду (контролю)

Розпорядчий документ, на виконання якого проводиться захід державного нагляду (контролю), від ☐☐.☐☐.☐☐☐☐ № ☐☐☐☐ Посвідчення (направлення) від ☐☐.☐☐.☐☐☐☐ № ☐☐☐☐	Тип заходу державного нагляду (контролю): ☐ плановий; ☐ позаплановий

II. Строк проведення заходу державного нагляду (контролю)

Початок					Завершення				
☐☐	☐☐	☐☐☐☐	☐☐	☐☐	☐☐	☐☐	☐☐☐☐	☐☐	☐☐
число	місяць	рік	години	хвилини	число	місяць	рік	години	хвилини

III. Особи, що беруть участь у проведенні заходу державного нагляду (контролю)

Посадові особи органу державного нагляду (контролю): _____
(посада, прізвище, ім'я та по батькові)

_____

Керівник суб'єкта господарювання/фізична особа або уповноважена ним особа:

_____
(посада (за наявності), прізвище, ім'я та по батькові)

_____

Інші особи: _____
(посада (за наявності), прізвище, ім'я та по батькові)

_____

_____

IV. Дані про останній проведений захід державного нагляду (контролю)*

Плановий	Позаплановий
☐ не було	☐ не було
☐ був з ☐☐.☐☐.☐☐☐☐ по ☐☐.☐☐.☐☐☐☐ Акт перевірки № ☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐ Припис щодо усунення порушень: ☐ не видавався; ☐ видавався; його вимоги: ☐ виконано; ☐ не виконано	☐ був з ☐☐.☐☐.☐☐☐☐ по ☐☐.☐☐.☐☐☐☐ Акт перевірки № ☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐☐ Припис щодо усунення порушень: ☐ не видавався; ☐ видавався; його вимоги: ☐ виконано; ☐ не виконано

* Зазначаються щодо юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців.

Продовження додатка 18

V. ВИЧЕРПНИЙ ПЕРЕЛІК
питань щодо проведення заходу державного нагляду (контролю)

№ з/п	Питання щодо дотримання суб'єктом господарювання вимог законодавства	Ступінь ризику суб'єкта господарювання	Відповіді на питання				Нормативне обґрунтування
			так	ні	дотримання вимог законодавства не є обов'язковим для суб'єкта містобудування	не розгля-далося	
1	*2*	*3*	*4*	*5*	*6*	*7*	*8*
1	**Право на виконання підготовчих та будівельних робіт**						
1.1	Підготовчі роботи виконуються з повідомленням органу державного архітектурно-будівельного контролю	Високий Середній Незначний					Частина перша статті 35 ЗУ № 3038-VI. Пункт 13 ПКМУ № 466
1.2	Підготовчі роботи виконуються на підставі декларацій про початок виконання підготовчих робіт, які є чинними до завершення будівництва об'єктів, крім випадків їх скасування відповідно до пункту 3 розділу II «Прикінцеві та перехідні положення» Закону України «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо удосконалення містобудівної діяльності»	Високий Середній Незначний					Пункт 2 розділу II «Прикінцеві та перехідні положення» ЗУ № 1817-VIII
1.3	Будівельні роботи виконуються після подання повідомлення про початок виконання будівельних робіт	Незначний					Пункт 1 частини першої статті 34 ЗУ № 3038-VI. Пункт 13 ПКМУ № 466

Продовження додатка 18

1	*2*	*3*	*4*	*5*	*6*	*7*	*8*
1.4	Будівельні роботи виконуються на підставі декларації про початок виконання будівельних робіт, які є чинними до завершення будівництва об'єктів, крім випадків їх скасування відповідно до пункту 3 розділу II «Прикінцеві та перехідні положення» Закону України «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо удосконалення містобудівної діяльності»	Середній Незначний					Пункт 2 розділу II «Прикінцеві та перехідні положення» ЗУ № 1817-VIII
1.5	Будівельні роботи виконуються після отримання дозволу на виконання будівельних робіт	Високий Середній					Частина перша статті 37 ЗУ № 3038-VI. Пункт 27 ПКМУ № 466
1.6	Дані, зазначені в повідомленні про початок виконання підготовчих робіт, достовірні	Високий Середній Незначний					Пункт 11 ПКМУ № 466
1.7	Дані, зазначені в повідомленні про початок виконання будівельних робіт, достовірні	Незначний					Пункт 11 ПКМУ № 466
1.8	Дані, зазначені в декларації про початок виконання підготовчих робіт, достовірні	Високий Середній Незначний					Підпункт 5 пункту 3 розділу II «Прикінцеві та перехідні положення» ЗУ № 1817-VIII
1.9	Дані, зазначені в декларації про початок виконання будівельних робіт, достовірні	Середній Незначний					Підпункт 5 пункту 3 розділу II «Прикінцеві та перехідні положення» ЗУ № 1817-VIII

Продовження додатка 18

1	2	3	4	5	6	7	8
2	**Розроблення проектної документації**						
2.1*	Архітектор, інші проектувальники, які здійснили роботи зі створення об'єктів архітектури, додержались Порядку розроблення проектної документації на будівництво об'єктів, затвердженого наказом Міністерства регіонального розвитку, будівництва та житлово-комунального господарства України від 16.05.2011 № 45	Високий Середній Незначний					Абзац другий частини першої статті 26 ЗУ № 687-XIV. Наказ № 45
2.2	Проектна документація розроблена та затверджена відповідно до ст. 7 Закону України «Про архітектурну діяльність», Порядку затвердження проектів будівництва і проведення їх експертизи, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 11.05.2011 № 560, та Порядку розроблення проектної документації на будівництво об'єктів, затвердженого наказом Міністерства регіонального розвитку, будівництва та житлово-комунального господарства України від 16.05.2011 № 45	Високий Середній Незначний					Статті 7, 9 ЗУ № 687-XIV. Частина перша статті 31 ЗУ № 3038-VI. ПКМУ № 560. Наказ № 45
2.3	Проект об'єкта архітектури розроблено під керівництвом або за обов'язковою участю головного архітектора проекту та/або головного інженера проекту, які мають відповідний кваліфікаційний сертифікат	Високий Середній Незначний					Абзац тринадцятий частини першої статті 1, стаття 7, частина друга статті 20 ЗУ № 687-XIV. ПКМУ № 554. Наказ № 45

Продовження додатка 18

1	*2*	*3*	*4*	*5*	*6*	*7*	*8*
3	**Експертиза**						
3.1**	Експертиза проектів будівництва проведена в порядку, установленому постановою Кабінету Міністрів України від 11.05.2011 № 560 «Про затвердження Порядку затвердження проектів будівництва і проведення їх експертизи та визнання такими, що втратили чинність, деяких постанов Кабінету Міністрів України»	Високий Середній Незначний					Частина п'ята статті 7 ЗУ № 687-XIV. Частини друга, четверта статті 31 ЗУ № 3038-VI. Пункти 6–18 ПКМУ № 560. Будівельні норми, стандарти та правила
3.2	Експертиза проектів будівництва проведена експертними організаціями, відомості про які внесені до переліку експертних організацій	Високий Середній Незначний					Частина друга статті 31 ЗУ № 3038-VI. ПКМУ № 560
3.3	До проведення експертизи архітектурного рішення проекту об'єкта архітектури залучено архітектора, який має відповідний кваліфікаційний сертифікат	Високий Середній Незначний					Частина шоста статті 7 ЗУ № 687-XIV. ПКМУ № 544
3.4**	Експертизу проекту будівництва здійснено з дотриманням вимог законодавства, містобудівної документації, вихідних даних для проектування об'єктів містобудування, будівельних норм, стандартів і правил	Високий Середній Незначний					Стаття 7 ЗУ № 687-XIV. Стаття 31 ЗУ № 3038-VI. ПКМУ № 560. Будівельні норми, стандарти та правила
4	**Організація будівництва**						
4.1	Генпідрядник (підрядник) та субпідрядники мають право виконувати будівельні роботи,	Високий Середній Незначний					Статті 317–319 ГКУ

Продовження додатка 18

1	2	3	4	5	6	7	8
	інформація щодо генпідрядника (підрядника) відповідає даним, зазначеним у документі, що дає право на виконання будівельних робіт						Частина перша статті 17 ЗУ № 687-XIV. ПКМУ № 668. ПКМУ № 466. ПКМУ № 1396
4.2	Авторський нагляд здійснюється архітектором – автором проекту об'єкта архітектури, іншими розробниками затвердженого проекту або уповноваженими ними особами у порядку, визначеному постановою Кабінету Міністрів України від 11.07.2007 № 903 «Про авторський та технічний нагляд під час будівництва об'єкта архітектури»	Високий Середній Незначний					Стаття 11 ЗУ № 687-XIV. ПКМУ № 903
4.3*	Технічний нагляд забезпечено замовником та здійснюється особами, що мають відповідний кваліфікаційний сертифікат, у порядку, визначеному постановою Кабінету Міністрів України від 11.07.2007 № 903 «Про авторський та технічний нагляд під час будівництва об'єкта архітектури»	Високий Середній Незначний					Стаття 11 ЗУ № 687-XIV. ПКМУ № 903
5	**Процес будівництва**						
5.1	Будівництво (нове будівництво, реконструкція, реставрація, капітальний ремонт) об'єкта архітектури здійснюється відповідно до затвердженої	Високий Середній Незначний					Частина перша статті 9 ЗУ № 687-XIV. Будівельні норми, стандарти і правила

Продовження додатка 18

1	2	3	4	5	6	7	8
	проектної документації, державних стандартів, норм і правил у порядку, визначеному Законом України «Про регулювання містобудівної діяльності»						
5.2	Замовники та підрядники під час створення об'єкта архітектури виконали обов'язки, визначені статтею 27 Закону України «Про архітектурну діяльність»	Високий Середній Незначний					Стаття 27 ЗУ № 687-XIV. Будівельні норми, стандарти і правила
6	**Інші питання**						
6.1	Закінчений будівництвом об'єкт, що експлуатується, прийнятий в експлуатацію	Високий Середній Незначний					Частина восьма статті 39 ЗУ № 3038-VI. Пункт 12 ПКМУ № 461
6.2	Вимоги раніше виданих приписів виконано	Високий Середній Незначний					Підпункти «а», «б» пункту 3 частини третьої статті 41 ЗУ № 3038-VI. Підпункт 3 пункту 11 ПКМУ № 553
6.3	Дані, зазначені в декларації про готовність об'єкта до експлуатації, достовірні	Середній Незначний					Частина десята статті 39 ЗУ № 3038-VI. Наказ № 127

VI. Опис виявлених порушень

№ з/п	Найменування нормативно-правового акта, проектної документації, будівельних норм, стандартів і правил, технічних умов, інших нормативних документів, вимоги яких порушено, із зазначенням статті (пункту, підпункту тощо)	Детальний опис виявленого порушення

* Виявлені порушення є підставою для позбавлення виконавця кваліфікаційного сертифіката відповідно до пункту 20 Порядку проведення професійної атестації відповідальних виконавців окремих видів робіт (послуг), пов'язаних із створенням об'єктів архітектури, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 23 травня 2011 року № 554.

** Виявлені порушення є підставою для позбавлення виконавця кваліфікаційного сертифіката відповідно до пункту 20 Порядку проведення професійної атестації відповідальних виконавців окремих видів робіт (послуг), пов'язаних із створенням об'єктів архітектури, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 23 травня 2011 року № 554, та для інформування відповідного органу (організації), що формує перелік експертних організацій.

VII. Перелік питань щодо здійснення контролю за діями (бездіяльністю) посадових осіб органу державного нагляду (контролю)

№ з/п	Питання щодо здійснення контролю	Відповіді на питання			Закон України «Про основні засади державного нагляду (контролю) у сфері господарської діяльності»
		так	ні	дотримання вимог законодавства не є обов'язковим для посадових осіб	
1	*2*	*3*	*4*	*5*	*6*
1*	Про проведення планового заходу державного нагляду (контролю) суб'єкта господарювання письмово попереджено не менше ніж за 10 календарних днів до його початку				Частина четверта статті 5
2*	Посвідчення (направлення) на проведення заходу державного нагляду (контролю) та службове посвідчення, що засвідчує посадову особу органу державного нагляду (контролю), пред'явлено				Частина п'ята статті 7, абзац четвертий статті 10
3*	Копію посвідчення (направлення) на проведення заходу державного нагляду (контролю) надано				Частина п'ята статті 7, абзаци четвертий, сьомий статті 10

Продовження додатка 18

1	*2*	*3*	*4*	*5*	*6*
4*	Перед початком проведення заходу державного нагляду (контролю) посадовими особами органу державного нагляду (контролю) внесено запис про проведення такого заходу до відповідного журналу суб'єкта господарювання (за його наявності)				Частина дванадцята статті 4
5*	Під час проведення позапланового заходу державного нагляду (контролю) розглядалися лише ті питання, які стали підставою для його проведення і зазначені у направленні (посвідченні) на проведення такого заходу				Частина перша статті 6
6**	Під час проведення позапланової перевірки службове посвідчення та направлення для проведення позапланової перевірки пред'явлено				Абзац одинадцятий пункту 7 ПКМУ № 553

* Заповнюється виключно посадовою особою суб'єкта містобудування чи фізичною особою-підприємцем або уповноваженою ними особою.

** Заповнюється фізичною особою.

VIII. Пояснення, зауваження або заперечення щодо проведеного заходу державного нагляду (контролю) та складеного акта перевірки

№ з/п	Пояснення, зауваження або заперечення

Посадові особи органу державного нагляду (контролю):

(посада)	*(підпис)*	*(ініціали та прізвище)*
(посада)	*(підпис)*	*(ініціали та прізвище)*
(посада)	*(підпис)*	*(ініціали та прізвище)*

Керівник суб'єкта господарювання/фізична особа або уповноважена ним особа:

(посада)	*(підпис)*	*(ініціали та прізвище)*

Інші особи, які брали участь у проведенні заходу державного нагляду (контролю):

_____ _____ _____

(посада) *(підпис)* *(ініціали та прізвище)*

Примірник цього акта на ☐☐ сторінках отримано ☐☐.☐☐.☐☐☐☐

_____ _____ _____

(посада) *(підпис)* *(ініціали та прізвище)*

Відмітка про відмову від підписання керівником суб'єкта господарювання/фізичною особою або уповноваженою ним особою, іншими особами цього акта _____

У випадку здійснення заходу державного нагляду (контролю) більше ніж щодо одного суб'єкта містобудування акт складається у такій кількості примірників, що буде достатньою для вручення кожному суб'єкту містобудування, щодо якого здійснювався захід державного нагляду (контролю).

IX. ПЕРЕЛІК
нормативно-правових актів та нормативних документів, відповідно до яких складено перелік питань щодо проведення заходу державного нагляду (контролю)

№ з/п	Нормативно-правовий акт або нормативний документ		Дата і номер державної реєстрації нормативно-правового акта в Мін'юсті	Позначення
	найменування	дата і номер		
1	*2*	*3*	*4*	*5*
I. Кодекси України				
1	Господарський кодекс України	16 січня 2003 року № 436-IV		ГКУ
II. Закони України				
2.1	Про архітектурну діяльність	20 травня 1999 року № 687-XIV		ЗУ № 687-XIV
2.2	Про основні засади державного нагляду (контролю) у сфері господарської діяльності	05 квітня 2007 року № 877-V		ЗУ № 877-V

Продовження додатка 18

1	*2*	*3*	*4*	*5*
2.3	Про регулювання містобудівної діяльності	17 лютого 2011 року № 3038-VI		ЗУ № 3038- VI
2.4	Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо удосконалення містобудівної діяльності	17 січня 2017 року № 1817-VIII		ЗУ № 1817-VIII
III. Постанови Кабінету Міністрів України				
3.1	Питання прийняття в експлуатацію закінчених будівництвом об'єктів	13 квітня 2011 року № 461		ПКМУ № 461
3.2	Деякі питання виконання підготовчих і будівельних робіт	13 квітня 2011 року № 466		ПКМУ № 466
3.3	Порядок проведення професійної атестації відповідальних виконавців окремих видів робіт (послуг), пов'язаних зі створенням об'єктів архітектури	23 травня 2011 року № 554		ПКМУ № 554
3.4	Порядок здійснення державного архітектурно-будівельного контролю	23 травня 2011 року № 553		ПКМУ № 553
3.5	Порядок затвердження проектів будівництва і проведення їх експертизи	11 травня 2011 року № 560		ПКМУ № 560
3.6	Загальні умови укладення та виконання договорів підряду в капітальному будівництві	11 серпня 2005 року № 668		ПКМУ № 668
3.7	Про авторський та технічний нагляд під час будівництва об'єкта архітектури	11 липня 2007 року № 903		ПКМУ № 903
3.8	Порядок ліцензування господарської діяльності, пов'язаної зі створенням об'єктів архітектури	05 грудня 2007 року № 1396		ПКМУ № 1396
IV. Накази Міністерства регіонального розвитку, будівництва та житлово-комунального господарства України і Державного комітету будівництва, архітектури та житлової політики України				
4.1	Порядок розроблення проектної документації на будівництво об'єктів	16 травня 2011 року № 45, зареєстрований у Міністерстві юстиції України 01 червня 2011 року за № 651/19389		Наказ № 45

Продовження додатка 18

1	*2*	*3*	*4*	*5*
4.2	Інструкція про порядок проведення технічної інвентаризації об'єктів нерухомого майна	24 травня 2001 року № 127, зареєстрований у Міністерстві юстиції України 10 липня 2001 року за № 582/5773		Наказ № 127
V. Будівельні норми, стандарти і правила України				
5.1	Каталог будівельних норм та нормативних документів національного рівня у галузі будівництва та промисловості будівельних матеріалів України (http://www.minregion.gov. ua/?s=Каталог+будівельних+норм	Закони України «Про будівельні норми» та «Про стандартизацію». Постанова Кабінету Міністрів України від 23 червня 2010 року № 483 «Про затвердження Положення про центральний фонд будівельних норм та Типового положення про фонд галузевих будівельних норм». Наказ Міністерства регіонального розвитку та будівництва України від 02 грудня 2010 року № 470 «Про створення та забезпечення функціонування Центрального фонду будівельних норм»		

Додаток 19

ВИМОГИ ЩОДО ПРОВЕДЕННЯ КОНТРОЛЮ ЯКОСТІ НОВОГО БУДІВНИЦТВА, РЕКОНСТРУКЦІЇ ТА КАПІТАЛЬНОГО РЕМОНТУ АВТОМОБІЛЬНИХ ДОРІГ ЗАГАЛЬНОГО КОРИСТУВАННЯ

(Затверджено постановою Кабінету Міністрів України від 28.12.2016 р. № 1065; із змінами, внесеними згідно з постановою Кабінету Міністрів України від 08.11.2017 р. № 846)

(вимоги застосовуються до об'єктів нового будівництва, реконструкції та капітального ремонту автомобільних доріг загального користування, проектування яких розпочинається з 1 січня 2018 року).

1. Контроль якості робіт з нового будівництва, реконструкції та капітального ремонту автомобільних доріг загального користування здійснюється з метою забезпечення відповідності виконаних дорожніх робіт проектній документації, вимогам будівельних норм. Такий контроль якості здійснюється в межах технічного нагляду за будівництвом автомобільних доріг загального користування.

2. Технічний нагляд під час нового будівництва об'єкта архітектури здійснюється відповідно до Закону України «Про архітектурну діяльність», Порядку здійснення технічного нагляду під час будівництва об'єкта архітектури, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 11 липня 2007 р. № 903 (Офіційний вісник України, 2007 р., № 52, ст. 2107), та цих вимог.

3. У цих вимогах наведені нижче терміни вживаються у такому значенні:

дорожні консультаційні послуги – послуги із здійснення технічного нагляду за будівництвом автомобільних доріг загального користування та вироблення вимог і рекомендацій щодо вдосконалення організаційних та технологічних підходів до виконання дорожніх робіт з метою запобігання, виявлення та усунення недоліків, які виникають у ході виконання підрядником таких робіт;

дорожні роботи – роботи з нового будівництва, реконструкції та капітального ремонту автомобільних доріг загального користування;

замовник – юридична особа, яка має у власності або в користуванні земельну ділянку чи на балансі якої перебувають наявні автомобільні дороги загального користування і яка розміщує замовлення на виконання дорожніх робіт, приймає завершені роботи та оплачує їх;

інженер-консультант – суб'єкт господарювання, який надає дорожні консультаційні послуги з урахуванням умов, визначених у контрактах міжнародної федерації інженерів-консультантів FIDIC, або із залученням спеціалістів, що мають виданий відповідно до законодавства кваліфікаційний сертифікат для здійснення технічного нагляду за будівництвом автомобільних доріг загального користування;

підрядник – юридична особа будь-якої форми власності, що уклала із замовником договір підряду про виконання дорожніх робіт;

технічний нагляд за будівництвом автомобільних доріг загального користування – забезпечення здійснення замовником контролю за дотриманням проектних рішень та вимог будівельних норм, а також контролю за якістю та обсягами

робіт, виконаних під час нового будівництва, реконструкції та капітального ремонту автомобільних доріг загального користування.

4. Замовник забезпечує здійснення технічного нагляду за будівництвом автомобільних доріг загального користування.

5. Для здійснення технічного нагляду за будівництвом автомобільних доріг загального користування та розроблення вимог і рекомендацій щодо вдосконалення організаційних і технологічних підходів до виконання дорожніх робіт замовник має право залучати інженера-консультанта. У разі залучення замовником інженера-консультанта закупівлі дорожніх консультаційних послуг проводяться відповідно до Закону України «Про публічні закупівлі».

6. Інженер-консультант виконує свої обов'язки відповідно до цих вимог та умов договору із замовником.

7. Здійснення інженером-консультантом технічного нагляду за будівництвом автомобільних доріг загального користування не знімає з органу державного управління автомобільними дорогами загального користування та підрядника відповідальності за якість виконання дорожніх робіт.

8. Здійснення технічного нагляду за будівництвом автомобільних доріг загального користування не передбачає здійснення державного нагляду (контролю) у сфері господарської діяльності.

9. Основним завданням інженера-консультанта є забезпечення якісного виконання підрядником дорожніх робіт.

(Пункт 10 виключено на підставі постанови Кабінету Міністрів України № 846 від 08.11.2017 р.)

11. Інженер-консультант зобов'язаний:

– здійснювати контроль за якістю та обсягами виконаних підрядником дорожніх робіт;

– разом з представниками підрядника проводити огляд і оцінку виконаних дорожніх робіт, які на наступних етапах їх виконання буде неможливо провести (приховані роботи);

– здійснювати контроль за дотриманням підрядником затвердженого замовником графіка виконання дорожніх робіт;

– проводити нагляд за здійсненням підрядником вхідного та операційного контролю, зокрема перевіряти наявність документів, що засвідчують якість дорожньо-будівельних матеріалів, виробів та конструкцій, які надходять до місця виконання дорожніх робіт (технічних паспортів, сертифікатів відповідності, результатів лабораторних випробувань);

– здійснювати в рамках технічного нагляду за будівництвом автомобільних доріг загального користування суцільний або вибірковий контроль за якістю та обсягами виконаних дорожніх робіт з використанням візуального та інструментальних методів контролю;

– інформувати замовника про наявність проблемних питань, які виникли або можуть виникнути в ході виконання дорожніх робіт;

– надавати підряднику рекомендації щодо усунення порушень під час виконання дорожніх робіт та контролювати хід виконання таких рекомендацій;

– здійснювати контроль за усуненням підрядником дефектів, що впливають на безпеку дорожнього руху або збереження автомобільних доріг загального користування;

– здійснювати приймання виконаних підрядником дорожніх робіт за умови відповідності якості та обсягів таких робіт проектній документації, вимогам будівельних норм, у тому числі в частині створення умов доступності для осіб з інвалідністю та інших маломобільних груп населення;

– здійснювати погодження актів приймання виконаних робіт, наданих підрядником, та подання їх замовнику для оплати;

– розглядати надані підрядником пропозиції щодо продовження строків виконання дорожніх робіт, необхідності виконання додаткових робіт;

– забезпечити приймання та збереження всіх гарантійних документів і сертифікатів відповідності на всі будівельні матеріали, вироби і конструкції та передачу їх замовнику після закінчення виконання дорожніх робіт;

– інформувати замовника про припинення або зупинення технічного нагляду за будівництвом автомобільних доріг загального користування за якістю виконаних дорожніх робіт у строки, встановлені відповідним договором.

12. Інженер-консультант має право:

– проводити перевірку дорожніх робіт у ході їх виконання;

– вимагати від підрядника виконання робіт відповідно до затвердженої проектної документації, дотримання вимог будівельних норм;

– вимагати подання підрядником виконавчої документації на дорожні роботи;

– пред'являти до посадових осіб підрядника письмові вимоги про усунення порушень і причин їх виникнення;

– вимагати від підрядника усунення виявлених порушень у встановлені строки;

– вимагати від підрядника вжиття заходів до усунення виявлених порушень, які виникли під час виконання дорожніх робіт, які не відповідають проектній документації, вимогам будівельних норм, а також виконання дорожніх робіт, які фактично не були виконані підрядником;

– вносити замовнику пропозиції щодо розірвання договору про виконання дорожніх робіт з підрядниками, які систематично порушують правила їх виконання.

12^1. Зазначені у пунктах 11 і 12 цих вимог права і обов'язки інженера-консультанта є обов'язковими. Додаткові права і обов'язки інженера-консультанта можуть бути визначені договором.

13. Взаємовідносини замовника, підрядника та інженера-консультанта регулюються договорами між замовником та підрядником і замовником та інженером-консультантом.

14. Договір між замовником та інженером-консультантом укладається за результатами тендера на закупівлю дорожніх консультаційних послуг, проведеного відповідно до вимог Закону України «Про публічні закупівлі».

15. У вимогах, рекомендаціях та інших повідомленнях, які інженер-консультант подає підряднику, зазначаються строки виконання дорожніх робіт. Копії таких вимог, рекомендацій та повідомлень надсилаються замовнику.

16. Вимоги, рекомендації, інші повідомлення, які інженер-консультант подає підряднику, зберігаються інженером-консультантом протягом гарантійного строку на виконані дорожні роботи, а копії таких документів – у замовника.

17. Підрядник у строк, визначений інженером-консультантом і погоджений із замовником, повинен усунути виявлені порушення та повідомити про це інженеру-консультанту та замовнику.

18. У разі невиконання більше одного разу інженером-консультантом своїх обов'язків замовник у письмовій формі інформує його про необхідність усунення порушень та має право відповідно до положень Цивільного та Господарського кодексів України вжити заходів до розірвання договору з інженером-консультантом.

19. Взаємодія інженера-консультанта і підрядника здійснюється відповідно до узгодженого та затвердженого замовником графіка виконання дорожніх робіт.

20. Підрядник може звернутися до замовника, якщо має обґрунтовані докази про те, що дії інженера-консультанта є неправомірними та можуть призвести до виникнення негативних наслідків.

21. Спеціалісти інженера-консультанта повинні відповідати кваліфікаційним вимогам до професій працівників для здійснення технічного нагляду в Україні. Залежно від обсягу та умов дорожніх робіт з урахуванням вимог Закону України «Про публічні закупівлі» замовник може висувати додаткові вимоги до досвіду і кваліфікації працівників, підпорядкованих інженеру-консультанту, наявності та виду обладнання, необхідного для належного виконання робіт з технічного нагляду за будівництвом автомобільних доріг загального користування, зважаючи на основні вимоги до будівель і споруд, визначених Технічним регламентом будівельних виробів, будівель і споруд, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 20 грудня 2006 р. № 1764 (Офіційний вісник України, 2006 р., № 51, ст. 3415).

22. Інженер-консультант несе відповідальність відповідно до законів за надані дорожні консультаційні послуги.

Додаток 20

ПОРЯДОК ПРОВЕДЕННЯ ПРОФЕСІЙНОЇ АТЕСТАЦІЇ ВІДПОВІДАЛЬНИХ ВИКОНАВЦІВ ОКРЕМИХ ВИДІВ РОБІТ (ПОСЛУГ), ПОВ'ЯЗАНИХ ІЗ СТВОРЕННЯМ ОБ'ЄКТІВ АРХІТЕКТУРИ

ЗАТВЕРДЖЕНО
постановою Кабінету
Міністрів України
від 23 травня 2011 р. № 554

(Із змінами, внесеними згідно з постановами Кабінету Міністрів України
№ 955 від 25.12.2013 р.,
№ 869 від 15.11.2017 р.,
№ 327 від 25.04.2018 р.)

1. Цей Порядок визначає процедуру проведення професійної атестації відповідальних виконавців окремих видів робіт (послуг), пов'язаних із створенням об'єктів архітектури.

2. У цьому Порядку терміни вживаються у такому значенні:

відповідальні виконавці окремих видів робіт (послуг), пов'язаних із створенням об'єктів архітектури (далі – виконавці), – архітектор, інженер-проектувальник, інженер технічного нагляду та експерт, які здобули вищу освіту за напрямом професійної атестації відповідно до кваліфікаційних вимог та мають стаж роботи за фахом не менш як три роки;

кваліфікаційний сертифікат – документ установленого зразка, що підтверджує відповідність виконавця кваліфікаційним характеристикам професій працівників та його спроможність виконувати окремі роботи (надавати послуги), пов'язані із створенням об'єктів архітектури, що зазначені в такому документі і належать до видів робіт (послуг), перелік яких затверджено постановою Кабінету Міністрів України від 23 травня 2011 р. № 554;

професійна атестація виконавця (далі – професійна атестація) – процедура, під час проведення якої підтверджується професійна спеціалізація, рівень кваліфікації і знань виконавця.

3. Професійна атестація проводиться Атестаційною архітектурно-будівельною комісією (далі – Комісія) на підставі кваліфікаційних характеристик професій працівників.

4. Комісія утворюється Міністерством регіонального розвитку, будівництва та житлово-комунального господарства та діє на підставі затвердженого ним положення. Головою Комісії є заступник Міністра регіонального розвитку, будівництва та житлово-комунального господарства.

У складі Комісії можуть утворюватися секції за видами робіт (послуг) та професійної спеціалізації. Секції очолюють заступники голови Комісії. Повноваження секцій визначаються у положенні про Комісію. Рішення секцій з питань видачі кваліфікаційного сертифіката, відмови в його видачі, позбавлення виконавця кваліфікаційного сертифіката затверджується президією Комісії.

За рішенням Комісії, погодженим Міністерством регіонального розвитку, будівництва та житлово-комунального господарства, на період її діяльності

функції робочих органів Комісії, пов'язані з прийняттям та видачею документів (зокрема в регіонах), їх підготовкою до розгляду, можуть виконувати (за їх згодою) громадські організації за відповідним напрямом професійної атестації.

5. Професійну атестацію експертів, які проводять експертизу проектної та містобудівної документації щодо дотримання нормативів з питань санітарного і епідеміологічного благополуччя населення, екології, охорони праці, енергозбереження, пожежної, техногенної, ядерної та радіаційної безпеки, проводить секція, до складу якої включаються представники відповідних центральних органів виконавчої влади.

6. Для проведення професійної атестації виконавець подає Комісії заяву про проведення професійної атестації, в якій зазначає свої прізвище, ім'я, по батькові, паспортні та контактні дані.

До заяви додаються:

– копії паспорта та реєстраційного номера облікової картки платника податків (не подається фізичними особами, які через свої релігійні переконання відмовляються від реєстраційного номера облікової картки платника податків та повідомили про це відповідний орган державної податкової служби і мають відмітку у паспорті);

– засвідчені в установленому порядку копії:

– документа (документів) про освіту;

– документів про трудову діяльність та стаж роботи за фахом;

– документа про підвищення кваліфікації протягом останніх п'яти років за відповідними програмами за напрямом професійної атестації;

– стислий звіт про професійну діяльність та/або творчі досягнення виконавця.

Виконавець також може подавати інші документи, що підтверджують професійну спеціалізацію, рівень кваліфікації та знань виконавця (зокрема державні нагороди, звання, дипломи містобудівних і архітектурних конкурсів, документи про наукові досягнення, рекомендації двох атестованих виконавців або професійної організації за відповідним напрямом).

7. Заява про проведення професійної атестації разом з доданими до неї документами приймається за описом, копія якого видається виконавцю з відміткою про дату прийняття документів.

8. У разі зміни відомостей, зазначених у поданих документах, виконавець зобов'язаний протягом десяти робочих днів письмово повідомити про це Комісію. До такого повідомлення додаються засвідчені в установленому порядку копії відповідних документів.

9. Комісія протягом місяця розглядає подані документи, проводить іспит у порядку, встановленому Комісією за погодженням з Міністерством регіонального розвитку, будівництва та житлово-комунального господарства, та приймає рішення про видачу кваліфікаційного сертифіката або про відмову в його видачі.

10. Рішення про видачу кваліфікаційного сертифіката приймається у разі відповідності виконавця кваліфікаційним вимогам і підтвердження його професійної спеціалізації, рівня кваліфікації і знань.

11. У разі прийняття рішення про відмову у видачі кваліфікаційного сертифіката виконавцю надсилається протягом п'яти робочих днів повідомлення про прийняте рішення з відповідним обґрунтуванням.

Підставою для відмови у видачі сертифіката є:

– невідповідність виконавця кваліфікаційним вимогам;

– непідтвердження його професійної спеціалізації, рівня кваліфікації та знань за результатами іспиту;

– виявлення у поданих документах недостовірної інформації.

Рішення про відмову у видачі кваліфікаційного сертифіката може бути оскаржене в установленому законом порядку.

12. Виконавець має право повторно подати заяву про проведення професійної атестації не раніше ніж через шість місяців після прийняття рішення про відмову у видачі кваліфікаційного сертифіката.

13. Комісія протягом п'яти робочих днів після прийняття рішення про видачу кваліфікаційного сертифіката вносить до реєстру атестованих осіб відомості про особу, що його отримала.

Реєстр атестованих осіб ведеться у порядку, визначеному положенням про Комісію.

14. Професійна атестація виконавців проводиться на платній основі. Порядок внесення плати за проведення професійної атестації та її розміри встановлюються Міністерством регіонального розвитку, будівництва та житлово-комунального господарства.

15. На підставі рішення про видачу кваліфікаційного сертифіката та документа про внесення плати за проведення професійної атестації виконавцю видається відповідний кваліфікаційний сертифікат за формою, затвердженою Міністерством регіонального розвитку, будівництва та житлово-комунального господарства.

Кваліфікаційний сертифікат підписується головою Комісії або його заступником.

16. Виконавці, які одержали кваліфікаційний сертифікат, можуть виконувати окремі види робіт (надавати послуги), пов'язані із створенням об'єкта архітектури, без відповідної ліцензії, несуть відповідальність за неналежне виконання робіт (надання послуг), спроможність виконувати які підтверджена кваліфікаційним сертифікатом, та порушення вимог законодавства, будівельних норм, державних стандартів і правил.

17. Строк дії кваліфікаційного сертифіката для осіб, які працюють за фахом, не обмежується.

У разі перерви у роботі за фахом строком понад три роки виконавець повинен пройти професійну атестацію в установленому порядку. При цьому роботою за фахом вважається також викладацька та наукова діяльність, робота в державних органах або органах місцевого самоврядування за умови виконання функцій за напрямом професійної спеціалізації.

Кваліфікаційний сертифікат діє на всій території України.

На території іноземних держав кваліфікаційний сертифікат діє відповідно до міжнародних договорів України.

18. Виконавець має особисту печатку, форма якої встановлюється положенням про Комісію, із зазначенням, зокрема, прізвища, імені, по батькові виконавця та номера кваліфікаційного сертифіката.

19. У разі втрати або пошкодження кваліфікаційного сертифіката Комісія протягом десяти робочих днів після надходження від виконавця відповідної заяви, а також підтвердження розміщення ним у засобах масової інформації повідомлення про втрату сертифіката або надання пошкодженого сертифіката видає виконавцю його дублікат.

На дублікаті кваліфікаційного сертифіката у правому верхньому куті ставиться позначка «дублікат».

20. Рішення про позбавлення виконавця кваліфікаційного сертифіката приймається Комісією на підставі оформлених у встановленому порядку:

– заяви виконавця про позбавлення кваліфікаційного сертифіката, поданої особисто або через представника. У разі подання такої заяви через представника виконавця вона підлягає нотаріальному посвідченню;

– рішення суду;

– акта про:

– виявлення факту подання виконавцем для проведення професійної атестації недостовірних документів або інформації, що в них міститься;

– виявлення контролюючими органами фактів порушення виконавцем вимог нормативно-правових актів та нормативних документів у сфері містобудування;

– встановлення факту передачі кваліфікаційного сертифіката іншій особі для виконання окремих видів робіт.

21. У разі прийняття Комісією рішення про позбавлення кваліфікаційного сертифіката протягом п'яти робочих днів виконавцю надсилається повідомлення із зазначенням підстав прийняття такого рішення та вимогою повернути кваліфікаційний сертифікат, а до реєстру атестованих осіб вносяться відповідні відомості.

Кваліфікаційний сертифікат втрачає чинність з дати внесення до реєстру атестованих осіб відомостей про позбавлення виконавця такого сертифіката.

Виконавець, якого позбавили кваліфікаційного сертифіката, має право повторно подати заяву про проведення професійної атестації не раніше ніж через шість місяців.

21[1]. У разі набрання чинності законом, який змінює кваліфікаційні вимоги до осіб, що провадять архітектурну діяльність, сертифікати, видані особам, які не відповідають таким новим вимогам, якщо інше не встановлено законом, вважаються анульованими через шість місяців з дня набрання чинності таким законом. Інформація про анулювання сертифіката вноситься до реєстру атестованих осіб.*

22. Комісія забезпечує зберігання документів, поданих для проведення професійної атестації, відповідно до законодавства.

23. Міністерство регіонального розвитку, будівництва та житлово-комунального господарства може делегувати повноваження щодо проведення професійної атестації саморегулівним організаціям у сфері архітектурної діяльності відповідно до закону.

---

* Порядок доповнено пунктом 21[1] згідно з постановою Кабінету Міністрів України від 25 квітня 2018 р. № 327.

Додаток 21

ПОРЯДОК ВИКОНАННЯ ПІДГОТОВЧИХ ТА БУДІВЕЛЬНИХ РОБІТ

ЗАТВЕРДЖЕНО
постановою Кабінету
Міністрів України
від 13 квітня 2011 р. № 466
(*у редакції постанови*
Кабінету Міністрів України
від 25 квітня 2018 р. № 327)

Загальні положення

1. Цей Порядок визначає механізм набуття права на виконання підготовчих та будівельних робіт.

2. Терміни, що вживаються у цьому Порядку:

будівельні роботи – роботи з нового будівництва, реконструкції, реставрації, капітального ремонту;

електронна система здійснення декларативних та дозвільних процедур у будівництві – автоматизований комплекс із забезпечення електронного документообігу з питань декларативних та дозвільних процедур у будівництві, функціонування якого забезпечує Держархбудінспекція відповідно до законодавства та у порядку, визначеному Мінрегіоном;

підготовчі роботи – роботи з підготовки земельної ділянки, влаштування огородження будівельного майданчика та знесення будівель і споруд, порушення елементів благоустрою в межах відведеної земельної ділянки, вишукувальні роботи, роботи із спорудження тимчасових виробничих та побутових споруд, необхідних для організації і обслуговування будівництва, улаштування під'їзних шляхів, складування будівельних матеріалів, підведення тимчасових інженерних мереж, а також з винесення інженерних мереж та видалення зелених насаджень;

реєстрація – внесення даних до єдиного реєстру документів, що дають право на виконання підготовчих та будівельних робіт і засвідчують прийняття в експлуатацію закінчених будівництвом об'єктів, відомостей про повернення на доопрацювання, відмову у видачі, скасування та анулювання зазначених документів (далі – реєстр).

3. Надання (отримання), відмова у видачі чи анулювання (скасування) документів, що дають право на виконання підготовчих та будівельних робіт, здійснюється органами державного архітектурно-будівельного контролю, визначеними статтею 7 Закону України «Про регулювання містобудівної діяльності».

Дія цього Порядку не поширюється на виконання будівельних робіт з монтажу технічних засобів телекомунікацій та антенних споруд зв'язку для кріплення антенно-фідерних пристроїв на будівлях, спорудах, у вбудовано-прибудованих приміщеннях, у/на приміщеннях контейнерного типу, а також на існуючих наземних щоглах з відтяжками та на баштах.

Можливість монтажу зазначених технічних засобів телекомунікацій та антенних споруд зв'язку для кріплення антенно-фідерних пристроїв визначається за

результатами проведеної оцінки технічного стану та вимог законодавства з питань охорони культурної спадщини.

У разі коли об'єктом будівництва є комплекс (будова), до складу якого входять об'єкти з різними класами наслідків (відповідальності), а також комплекс (будова), до складу якого входять об'єкти з одним класом наслідків (відповідальності), що за сукупними показниками перевищують рівень, встановлений для об'єктів з відповідним класом наслідків (відповідальності), право на виконання будівельних робіт виникає після отримання документа, що дає право на виконання будівельних робіт, згідно з цим Порядком як для об'єкта з вищим класом наслідків (відповідальності).

Повноваження Держархбудінспекції здійснюються її апаратом. При цьому отримання повідомлень про початок виконання будівельних робіт щодо об'єктів, що за класом наслідків (відповідальності) належать до об'єктів з незначними наслідками (СС1), які розміщено на території кількох адміністративно-територіальних одиниць та вплив (відповідно до проектної документації) від діяльності яких після прийняття в експлуатацію буде поширюватися на дві і більше адміністративно-територіальні одиниці, здійснюється апаратом Держархбудінспекції, а щодо інших об'єктів – її територіальними органами за місцезнаходженням таких об'єктів.

4. Підготовчі роботи, визначені будівельними нормами, стандартами і правилами, можуть виконуватися замовником після набуття права на земельну ділянку відповідного цільового призначення та подання повідомлення про початок виконання підготовчих робіт до відповідного органу державного архітектурно-будівельного контролю.

Виконання підготовчих робіт може здійснюватися на підставі повідомлення про початок виконання будівельних робіт або дозволу на виконання будівельних робіт (далі – дозвіл).

5. Будівельні роботи можуть виконуватися замовником після отримання документа, що посвідчує право власності чи користування земельною ділянкою, або договору суперфіцію та:

– подання повідомлення про початок виконання будівельних робіт – щодо об'єктів, що за класом наслідків (відповідальності) належать до об'єктів з незначними наслідками (СС1) та об'єктів, будівництво яких здійснюється на підставі будівельного паспорта;

– видачі замовнику дозволу на виконання будівельних робіт – щодо об'єктів, які за класом наслідків (відповідальності) належать до об'єктів із середніми (СС2) та значними (СС3) наслідками.

6. Документи, що надають право на виконання підготовчих робіт, діють до моменту отримання права на виконання будівельних робіт. Документи, що надають право на виконання будівельних робіт, є чинними до завершення будівництва.

7. Реконструкція, реставрація або капітальний ремонт об'єктів будівництва без зміни зовнішніх геометричних розмірів їхніх фундаментів у плані, реконструкція або капітальний ремонт автомобільних доріг, залізничних колій, ліній електропередачі, зв'язку, трубопроводів, інших лінійних комунікацій у межах земель їх розміщення, а також комплексна реконструкція кварталів (мікрорайонів) застарілого житлового фонду і нове будівництво об'єктів інженерно-транспортної інфраструктури відповідно до містобудівної документації на замовлення

органів державної влади чи органів місцевого самоврядування на відповідних землях державної чи комунальної власності можуть здійснюватися за відсутності документа, що засвідчує право власності чи користування земельною ділянкою.

8. Контроль за виконанням підготовчих та будівельних робіт здійснюється відповідними органами державного архітектурно-будівельного контролю.

9. Дані щодо надання (отримання), відмови у видачі чи анулювання (скасування), внесення змін до документів, що дають право на виконання підготовчих та будівельних робіт, вносяться Держархбудінспекцією до реєстру на підставі інформації, поданої відповідними органами державного архітектурно-будівельного контролю, протягом одного робочого дня з дня її надходження.

10. Видача дозволу здійснюється шляхом внесення даних до реєстру з дотриманням вимог Законів України «Про дозвільну систему у сфері господарської діяльності» та «Про адміністративні послуги».

11. Замовник несе відповідальність за повноту та достовірність даних, зазначених у поданому ним повідомленні, за виконання будівельних робіт без подання повідомлення та за порушення вимог, визначених цим Порядком, відповідно до Закону України «Про відповідальність за правопорушення у сфері містобудівної діяльності» та Кодексу України про адміністративні правопорушення.

12. Інформація про документ, що дає право на виконання підготовчих та будівельних робіт (реєстраційний номер, дата видачі, найменування органу державного архітектурно-будівельного контролю, який здійснив дії щодо внесення даних до реєстру і здійснює контроль за будівництвом об'єкта), відомості про найменування, клас наслідків (відповідальності) об'єкта, зображення об'єкта та його основні техніко-економічні показники, замовника, проектувальника, підрядників, осіб, відповідальних за здійснення авторського і технічного нагляду, відповідальних виконавців робіт з урахуванням внесених змін розміщуються на стенді завдовжки не менше ніж 1,5 метра і завширшки не менше ніж 1 метр, що встановлюється на будівельному майданчику в доступному для огляду місці (за винятком індивідуальних (садибних) житлових будинків, садових, дачних будинків, господарських (присадибних) будівель і споруд, прибудов до них).

Повідомлення про початок виконання підготовчих або будівельних робіт

13. Повідомлення про початок виконання підготовчих робіт, повідомлення про початок виконання будівельних робіт щодо об'єктів, будівництво яких здійснюється на підставі будівельного паспорта, та повідомлення про початок виконання будівельних робіт щодо об'єктів, що за класом наслідків (відповідальності) належать до об'єктів з незначними наслідками (СС1) (далі – повідомлення), повідомлення про зміну даних у зазначених повідомленнях за формою згідно з додатками 1, 2 і 2^1 до цього Порядку подається замовником (його уповноваженою особою) особисто або надсилається рекомендованим листом з описом вкладення чи через електронну систему здійснення декларативних та дозвільних процедур у будівництві до відповідного органу державного архітектурно-будівельного контролю за місцезнаходженням об'єкта не пізніше ніж за один календарний день до початку виконання підготовчих або будівельних робіт.

14. У разі коли право на будівництво об'єкта передано іншому замовнику або змінено осіб, відповідальних за проведення авторського і технічного нагляду під

час виконання підготовчих робіт, або змінено осіб, відповідальних за проведення авторського та технічного нагляду під час виконання будівельних робіт, а також у разі коригування проектної документації на виконання будівельних робіт в установленому законодавством порядку під час виконання будівельних робіт, замовник (його уповноважена особа) протягом трьох робочих днів повідомляє про такі зміни відповідному органу державного архітектурно-будівельного контролю шляхом подання з дотриманням вимог пункту 13 цього Порядку повідомлення про зміну даних у повідомленні про початок виконання підготовчих робіт чи повідомлення про зміну даних у повідомленні про початок виконання будівельних робіт за формою, наведеною у додатках 1, 2 і 2^1 до цього Порядку.

Продовження виконання підготовчих та будівельних робіт без подання такого повідомлення забороняється.

У разі зміни генерального підрядника чи підрядника (якщо підготовчі або будівельні роботи здійснюються без залучення субпідрядників) замовник (його уповноважена особа) повідомляє органу державного архітектурно-будівельного контролю про такі зміни листом.

15. У разі виявлення органом державного архітектурно-будівельного контролю недостовірних даних, наведених у надісланому повідомленні, які не є підставою вважати об'єкт самочинним будівництвом відповідно до статті 39^1 Закону України «Про регулювання містобудівної діяльності», орган державного архітектурно-будівельного контролю письмово повідомляє замовникові протягом одного робочого дня з дня такого виявлення.

Замовник (його уповноважена особа) зобов'язаний протягом трьох робочих днів з дня самостійного виявлення технічної помилки (описки, друкарської, граматичної, арифметичної помилки) у поданому повідомленні про початок виконання підготовчих робіт чи повідомленні про початок виконання будівельних робіт або отримання відомостей про виявлення недостовірних даних подати виправлені (достовірні) дані щодо інформації, яка потребує змін, для внесення їх до реєстру шляхом подання особисто або надсилання відповідному органу державного архітектурно-будівельного контролю рекомендованим листом з описом вкладення чи через електронну систему здійснення декларативних та дозвільних процедур у будівництві заяви за формою згідно з додатком 3 до цього Порядку та повідомлення про зміну даних у повідомленні про початок виконання підготовчих робіт чи повідомлення про зміну даних у повідомленні про початок виконання будівельних робіт за формою згідно з додатками 1, 2 і 2^1до цього Порядку в одному примірнику.

Орган державного архітектурно-будівельного контролю забезпечує внесення інформації, зазначеної у повідомленні про зміну даних у повідомленні про початок виконання підготовчих робіт чи повідомленні про зміну даних у повідомленні про початок виконання будівельних робіт, до реєстру згідно з цим Порядком.

Відомості щодо внесення даних, зазначених у повідомленні, в якому виявлено технічну помилку або недостовірні дані, підлягають виключенню з реєстру в установленому порядку.

До замовника, який самостійно виявив допущену технічну помилку і в передбаченому цим пунктом порядку подав відповідну заяву, штрафні санкції за раніше подане з помилками повідомлення або виявлені в ньому недостовірні дані не застосовуються.

У разі виявлення відповідним органом державного архітектурно-будівельного контролю факту подання наведених у надісланому повідомленні недостовірних даних, які є підставою вважати об'єкт самочинним будівництвом, зокрема якщо він збудований або будується на земельній ділянці, що не була відведена для цієї мети, або без відповідного документа, який дає право виконувати будівельні роботи, чи без належно затвердженого проекту або будівельного паспорта, а також у разі скасування містобудівних умов та обмежень, право на початок виконання підготовчих або будівельних робіт, набуте на підставі поданого повідомлення, підлягає скасуванню відповідним органом державного архітектурно-будівельного контролю.

Право на початок виконання підготовчих або будівельних робіт, набуте на підставі поданого повідомлення, також може бути скасовано відповідним органом державного архітектурно-будівельного контролю у разі:

– подання замовником заяви про скасування повідомлення про початок виконання підготовчих та/або будівельних робіт;

– отримання відомостей про ліквідацію юридичної особи, що є замовником будівництва;

– встановлення під час проведення перевірки порушень вимог містобудівної документації, містобудівних умов та обмежень, невідповідності об'єкта будівництва проектній документації на будівництво такого об'єкта, вимогам будівельних норм, стандартів і правил, порушень містобудівного законодавства у разі невиконання вимог приписів посадових осіб органів державного архітектурно-будівельного контролю.

Орган державного архітектурно-будівельного контролю скасовує право на початок виконання підготовчих або будівельних робіт, набуте на підставі поданого повідомлення, шляхом видачі відповідного розпорядчого акта. Держархбудінспекція виключає з реєстру запис про реєстрацію повідомлення не пізніше наступного робочого дня з дня повідомлення органом державного архітектурно-будівельного контролю про таке скасування.

Орган державного архітектурно-будівельного контролю також скасовує право на початок виконання підготовчих або будівельних робіт, набуте на підставі поданого повідомлення, за рішенням суду, що набрало законної сили.

Про скасування права на початок виконання підготовчих або будівельних робіт, набутого на підставі поданого повідомлення, відповідний орган державного архітектурно-будівельного контролю письмово повідомляє замовнику протягом трьох робочих днів з дня скасування.

Замовник будівництва після скасування права на початок виконання підготовчих або будівельних робіт, набутого на підставі поданого повідомлення, може повторно надіслати повідомлення згідно з вимогами, встановленими пунктом 13 цього Порядку.

15^1. Внесення змін, визначених пунктами 14 і 15 цього Порядку, до зареєстрованої в установленому порядку декларації про початок виконання підготовчих та/або будівельних робіт здійснюється шляхом заповнення повідомлення за формою згідно з додатком 3^1 до цього Порядку.

Повідомлення подається замовником (його уповноваженою особою) особисто або надсилається рекомендованим листом з описом вкладення чи через електронну систему здійснення декларативних та дозвільних процедур у будівництві до

відповідного органу державного архітектурно-будівельного контролю. Подане (надіслане) до зазначеного органу повідомлення є невід'ємною частиною зареєстрованої декларації.

Орган державного архітектурно-будівельного контролю забезпечує внесення інформації, зазначеної у повідомленні, до реєстру згідно з цим Порядком. Відомості щодо внесених даних, зазначених у декларації, підлягають виключенню з реєстру в установленому порядку.

Виконання підготовчих або будівельних робіт без подання такого повідомлення забороняється.

У разі зміни генерального підрядника чи підрядника (якщо підготовчі або будівельні роботи виконуються без залучення субпідрядників) замовник (його уповноважена особа) повідомляє органу державного архітектурно-будівельного контролю про такі зміни листом.

Дозвіл на виконання будівельних робіт

27. Дозвіл видається на безоплатній основі відповідним органом державного архітектурно-будівельного контролю за формою, наведеною у додатку 9 до цього Порядку.

28. Замовник (його уповноважена особа) подає особисто або надсилає рекомендованим листом з описом вкладення чи через електронну систему здійснення декларативних та дозвільних процедур у будівництві до відповідного органу державного архітектурно-будівельного контролю заяву про отримання дозволу за формою, наведеною у додатку 10 до цього Порядку.

До заяви додаються:

– копія документа, що посвідчує право власності чи користування земельною ділянкою, або копія договору суперфіцію (крім випадків, визначених пунктом 7 цього Порядку);

– копія розпорядчого документа щодо комплексної реконструкції кварталів (мікрорайонів) застарілого житлового фонду у разі здійснення комплексної реконструкції кварталів (мікрорайонів) застарілого житлового фонду на замовлення органів державної влади чи органів місцевого самоврядування на відповідних землях державної чи комунальної власності (замість копії документа, що посвідчує право власності чи користування земельною ділянкою);

– проектна документація на будівництво, розроблена та затверджена в установленому законодавством порядку;

– копія документа, що посвідчує право власності на будинок чи споруду, або згода його власника, засвідчена у встановленому законодавством порядку, на проведення будівельних робіт у разі здійснення реконструкції, реставрації, капітального ремонту;

– копії документів про призначення осіб, відповідальних за виконання будівельних робіт, та осіб, які здійснюють авторський і технічний нагляд;

– інформація про ліцензію, що дає право на виконання будівельних робіт, та кваліфікаційні сертифікати.

29. Орган державного архітектурно-будівельного контролю протягом десяти робочих днів з дня реєстрації заяви приймає рішення про надання дозволу або відмову у його видачі.

Під час розгляду заяви орган державного архітектурно-будівельного контролю перевіряє наявність відомостей про:

– відповідний кваліфікаційний сертифікат відповідальних виконавців окремих видів робіт (послуг), пов'язаних із створенням об'єктів архітектури, відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 23 травня 2011 р. № 554 «Деякі питання професійної атестації відповідальних виконавців окремих видів робіт (послуг), пов'язаних із створенням об'єктів архітектури» (Офіційний вісник України, 2011 р., № 41, ст. 1668) у реєстрі атестованих осіб;

– ліцензію на провадження господарської діяльності з будівництва об'єктів, що за класом наслідків (відповідальності) належать до об'єктів із середніми та значними наслідками, на офіційному веб-сайті Держархбудінспекції.

30. Підставою для відмови у видачі дозволу є:

– неподання документів, необхідних для прийняття рішення про видачу такого дозволу;

– невідповідність поданих документів вимогам законодавства;

– виявлення недостовірних відомостей у поданих документах.

31. У разі прийняття рішення про відмову у видачі дозволу орган державного архітектурно-будівельного контролю надсилає замовнику (його уповноваженій особі) протягом десяти робочих днів з дня реєстрації заяви відмову з обґрунтуванням причин за формою, наведеною у додатку 11 до цього Порядку.

Замовник може після усунення недоліків, що спричинили прийняття рішення про відмову у видачі дозволу, повторно звернутися до органу державного архітектурно-будівельного контролю щодо видачі дозволу.

31^1. У разі коли органом державного архітектурно-будівельного контролю протягом десяти робочих днів з дня реєстрації заяви не видано дозвіл або відмову в його видачі, замовник звертається до Держархбудінспекції для вжиття протягом десяти робочих днів заходів, пов'язаних з видачею зазначеного дозволу або відмовою в його видачі.

Якщо протягом зазначеного строку не буде видано дозвіл або відмову в його видачі, право на виконання будівельних робіт виникає на десятий робочий день з дня реєстрації письмового звернення, надісланого рекомендованим листом до Держархбудінспекції, а дозвіл вважається виданим.

32. Рішення про видачу або анулювання дозволу на виконання будівельних робіт може бути розглянуто у порядку нагляду Держархбудінспекцією (без права видачі дозволу) або оскаржено до суду.

33. У разі коли право на будівництво об'єкта передано іншому замовникові або змінено генерального підрядника чи підрядника (якщо будівельні роботи виконуються без залучення субпідрядників), чи змінено осіб, відповідальних за проведення авторського і технічного нагляду, або відповідальних виконавців робіт, а також у разі коригування проектної документації замовник (його уповноважена особа) протягом трьох робочих днів повідомляє про такі зміни відповідному органу державного архітектурно-будівельного контролю за формою згідно з додатком 10 до цього Порядку з поданням засвідчених у встановленому порядку копій документів, що підтверджують зазначені зміни.

Продовження виконання будівельних робіт без повідомлення про внесення змін забороняється.

Примітка: Перелік додатків до Порядку наведено нижче. З текстами додатків можна ознайомитися за посиланням http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/466-2011-п.

Додаток 1
до Порядку

ПОВІДОМЛЕННЯ
про початок виконання підготовчих робіт/про зміну даних у повідомленні про початок виконання підготовчих робіт

Додаток 2
до Порядку

ПОВІДОМЛЕННЯ
про початок виконання будівельних робіт щодо об'єктів, будівництво яких здійснюється на підставі будівельного паспорта/про зміну даних у повідомленні про початок виконання будівельних робіт щодо об'єктів, будівництво яких здійснюється на підставі будівельного паспорта

Додаток 2[1]
до Порядку

ПОВІДОМЛЕННЯ
про початок виконання будівельних робіт щодо об'єктів, що за класом наслідків (відповідальності) належать до об'єктів з незначними наслідками (СС1)/про зміну даних у повідомленні про початок виконання будівельних робіт щодо об'єктів, що за класом наслідків (відповідальності) належать до об'єктів з незначними наслідками (СС1)

Додаток 3
до Порядку

ЗАЯВА

Додаток 3[1]
до Порядку

ПОВІДОМЛЕННЯ
про зміну даних у зареєстрованій декларації про початок виконання підготовчих/будівельних робіт

Додаток 9
до Порядку

ДОЗВІЛ
на виконання будівельних робіт

Додаток 10
до Порядку

ЗАЯВА

Додаток 11
до Порядку

ВІДМОВА
у видачі дозволу на виконання будівельних робіт

Додаток 22

ПОРЯДОК
прийняття в експлуатацію закінчених будівництвом об'єктів

ЗАТВЕРДЖЕНО
постановою Кабінету
Міністрів України
від 13 квітня 2011 р. № 461
(у редакції постанови
Кабінету Міністрів України
від 8 вересня 2015 р. № 750)

(Із змінами, внесеними згідно з постановами Кабінету Міністрів України
№ 880 від 21.10.2015,
№ 1060 від 16.12.2016,
№ 409 від 07.06.2017,
№ 327 від 25.04.2018)

Загальні положення

1. Цей Порядок визначає механізм прийняття в експлуатацію закінчених будівництвом об'єктів (далі – об'єкти).

2. У цьому порядку терміни вживаються у такому значенні:

електронна система здійснення декларативних та дозвільних процедур у будівництві – автоматизований комплекс із забезпечення електронного документообігу з питань декларативних та дозвільних процедур у будівництві, функціонування якого забезпечує Держархбудінспекція відповідно до законодавства та у порядку, визначеному Мінрегіоном;

повнота даних – інформація, зазначена замовником у поданих за встановленою формою документах, що за змістом достатня для прийняття рішення про реєстрацію декларації;

реєстрація – внесення даних до єдиного реєстру документів, що дають право на виконання підготовчих та будівельних робіт і засвідчують прийняття в експлуатацію закінчених будівництвом об'єктів, відомостей про повернення на доопрацювання, відмову у видачі, скасування та анулювання зазначених документів (далі – реєстр);

технічне обстеження – комплекс заходів, спрямованих на встановлення технічного стану будівельних конструкцій та інженерних мереж об'єкта з метою визначення можливості або неможливості його надійної та безпечної експлуатації.

3. Прийняття в експлуатацію закінчених будівництвом об'єктів, що за класом наслідків (відповідальності) належать до об'єктів з незначними наслідками (СС1), та об'єктів, будівництво яких здійснювалося на підставі будівельного паспорта, здійснюється шляхом реєстрації відповідним органом державного архітектурно-будівельного контролю на безоплатній основі поданої замовником декларації про готовність об'єкта до експлуатації (далі – декларація).

Прийняття в експлуатацію закінчених будівництвом об'єктів, що за класом наслідків (відповідальності) належать до об'єктів із середніми (СС2) та значними (СС3) наслідками, а також комплексів (будов), до складу яких входять об'єкти

з різними класами наслідків (відповідальності), здійснюється на підставі акта готовності об'єкта до експлуатації шляхом видачі відповідними органами державного архітектурно-будівельного контролю сертифіката.

4. Надання (реєстрація), повернення (відмова у видачі) чи скасування реєстрації документів, що підтверджують прийняття в експлуатацію закінчених будівництвом об'єктів, здійснюється органами державного архітектурно-будівельного контролю, визначеними статтею 7 Закону України «Про регулювання містобудівної діяльності».

Дія цього Порядку не поширюється на прийняття в експлуатацію технічних засобів телекомунікацій та антенних споруд зв'язку для кріплення антенно-фідерних пристроїв на будівлях, спорудах, у вбудовано-прибудованих приміщеннях, у/на приміщеннях контейнерного типу, а також на існуючих наземних щоглах з відтяжками та на баштах.

Повноваження Держархбудінспекції здійснюються її апаратом. При цьому реєстрація (повернення, скасування реєстрації) декларації щодо об'єктів, які розміщено на території кількох адміністративно-територіальних одиниць та вплив (відповідно до проектної документації) від діяльності яких після прийняття в експлуатацію буде поширюватися на дві і більше адміністративно-територіальні одиниці, здійснюється безпосередньо апаратом Держархбудінспекції, а щодо інших об'єктів – її територіальними органами за місцезнаходженням таких об'єктів.

5. Особливості прийняття в експлуатацію об'єктів, що розташовані на території іноземних держав і є власністю України, визначаються МЗС за погодженням з Мінрегіоном відповідно до вимог законодавства щодо місцезнаходження об'єкта будівництва.

6. Прийняття в експлуатацію об'єктів, що розташовані на території України і є власністю іноземних держав, міжнародних організацій, іноземних юридичних і фізичних осіб, здійснюється відповідно до цього Порядку.

7. У разі прийняття об'єкта в експлуатацію в I або IV кварталі строки виконання окремих видів робіт з оздоблення фасадів та благоустрою території можуть бути перенесені, але тільки у зв'язку з несприятливими погодними умовами, що не дають змоги виконати роботи з оздоблення фасадів та благоустрою території до закінчення несприятливих погодних умов.

У разі настання несприятливих погодних умов замовник будівництва робить відповідний запис в декларації або акті готовності об'єкта до експлуатації, зокрема зазначає види робіт з оздоблення фасадів та благоустрою території, які переносяться до закінчення несприятливих погодних умов.

8. Проектною документацією можуть бути визначені черги та/або пускові комплекси, кожен з яких може бути прийнятий в експлуатацію окремо. При цьому черга та/або пусковий комплекс повинні відповідати вимогам щодо його безпечної експлуатації.

У разі потреби замовник може до прийняття об'єкта в експлуатацію вносити до проекту будівництва погоджені з автором такого проекту зміни щодо черги та/або пускового комплексу в межах затверджених проектних рішень.

Якщо згідно з будівельним паспортом передбачено будівництво декількох об'єктів, кожен з них може бути прийнятий в експлуатацію окремо.

9. На об'єкті повинні бути виконані всі передбачені проектною документацією згідно з будівельними нормами, державними стандартами і правилами роботи, а також змонтоване і випробуване обладнання з дотриманням таких особливостей:

– житлові будинки, побудовані за кошти юридичних і фізичних осіб, можуть прийматися в експлуатацію без виконання внутрішніх опоряджувальних робіт у квартирах та вбудовано-прибудованих приміщеннях, які не впливають на експлуатацію будинків, якщо це обумовлено договором будівельного підряду, за умови відповідності їх санітарним, протипожежним і технічним вимогам. Перелік внутрішніх опоряджувальних робіт, без виконання яких можливе прийняття в експлуатацію житлових будинків, визначається Мінрегіоном;

– житлові будинки, в яких є побудовані за кошти державного та місцевих бюджетів квартири, що призначені, зокрема, для соціально незахищених верств населення (інвалідів, ветеранів війни, багатодітних сімей, громадян, що постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи, та інших), приймаються в експлуатацію за умови виконання у повному обсязі внутрішніх опоряджувальних робіт в таких квартирах;

– багатоквартирні житлові будинки приймаються в експлуатацію за умови дотримання вимог державних будівельних норм щодо створення безперешкодного життєвого середовища для осіб з інвалідністю та інших маломобільних груп населення;

– на об'єкті виробничого призначення, на якому встановлено технологічне обладнання, повинні бути проведені пусконалагоджувальні роботи згідно з технологічним регламентом, передбаченим проектом будівництва, створено безпечні умови для роботи виробничого персоналу та перебування людей відповідно до вимог нормативно-правових актів з охорони праці та промислової безпеки, пожежної та техногенної безпеки, екологічних і санітарних норм.

10. У випадку визнання права власності на самочинно збудований об'єкт за рішенням суду він приймається в експлуатацію згідно з цим Порядком за умови можливості його надійної та безпечної експлуатації за результатами проведення технічного обстеження такого об'єкта.

Технічне обстеження проводиться суб'єктом господарювання, який має у своєму складі відповідних виконавців, що згідно із Законом України «Про архітектурну діяльність» одержали кваліфікаційний сертифікат, або фізичною особою-підприємцем, яка згідно із зазначеним Законом має кваліфікаційний сертифікат (далі – виконавці).

Технічне обстеження включає такі етапи:

– попереднє (візуальне) обстеження об'єкта, у тому числі огляд і фотографування об'єкта та його конструктивних елементів, виконання обмірів, визначення класу наслідків (відповідальності) об'єкта, аналіз проектної та іншої технічної документації (за наявності);

– детальне (інструментальне) обстеження об'єкта, у тому числі визначення параметрів і характеристик матеріалів, виробів та конструкцій, із залученням фахівців відповідної спеціалізації та атестованих лабораторій (за необхідності).

Якщо етапи технічного обстеження об'єкта, що проводилося, не збігаються з названими етапами, зазначаються фактично пройдені етапи технічного обстеження.

Не дозволяється проведення технічного обстеження виключно за фотографіями, відеозаписами, кресленнями чи іншими документами без візуального огляду об'єкта.

На підставі інформації, отриманої під час технічного обстеження, з урахуванням виду, складності, технічних та інших особливостей об'єкта, проведених

заходів, передбачених цим пунктом, а також даних технічного паспорта, проектної та іншої технічної документації на об'єкт (за наявності) виконавець проводить оцінку технічного стану об'єкта та складає звіт про проведення технічного обстеження за формою, наведеною в додатку 1 до цього Порядку.

Пронумерований, прошнурований звіт підписується та скріплюється особистою печаткою виконавця і затверджується суб'єктом господарювання, який проводив технічне обстеження (для юридичних осіб).

11. Датою прийняття в експлуатацію об'єкта є дата реєстрації декларації або видачі сертифіката.

12. Експлуатація об'єктів, не прийнятих (якщо таке прийняття передбачене законодавством) в експлуатацію, забороняється.

13. Зареєстрована декларація або сертифікат є підставою для укладення договорів про постачання на прийнятий в експлуатацію об'єкт необхідних для його функціонування ресурсів – води, газу, тепла, електроенергії, включення даних про такий об'єкт до державної статистичної звітності та оформлення права власності на нього.

Підключення об'єкта, прийнятого в експлуатацію, до інженерних мереж здійснюється відповідно до Закону України «Про регулювання містобудівної діяльності» протягом десяти днів з дня відповідного звернення замовника до осіб, які є власниками відповідних елементів інженерної інфраструктури або здійснюють їх експлуатацію.

Пункт 14 виключено на підставі постанови Кабінету Міністрів України № 409 від 07.06.2017 р.

15. Дані щодо зареєстрованих декларацій, внесених змін до них, повернення на доопрацювання для усунення виявлених недоліків та скасування їх реєстрації, а також виданих сертифікатів та відмов у їх видачі вносяться Держархбудінспекцією до реєстру на підставі інформації, поданої органами державного архітектурно-будівельного контролю, протягом одного робочого дня з дня її надходження.

Реєстрація декларації або видача сертифіката здійснюється шляхом внесення даних до реєстру з дотриманням вимог Закону України «Про дозвільну систему у сфері господарської діяльності» та «Про адміністративні послуги».

16. Замовник несе відповідальність за повноту та достовірність даних, зазначених у поданій ним декларації чи акті готовності об'єкта до експлуатації, за експлуатацію об'єкта без зареєстрованої декларації або сертифіката.

Реєстрація декларації

17. Замовник (його уповноважена особа) заповнює і подає особисто або надсилає рекомендованим листом з описом вкладення чи через електронну систему здійснення декларативних та дозвільних процедур у будівництві до відповідного органу державного архітектурно-будівельного контролю один примірник декларації:

– щодо об'єктів, будівництво яких здійснено на підставі будівельного паспорта за формою, наведеною у додатку 2 до цього Порядку;

– щодо об'єктів, що за класом наслідків (відповідальності) належать до об'єктів з незначними наслідками (СС1), за формою, наведеною у додатку 3 до цього Порядку;

– щодо самочинно збудованого об'єкта, на який визнано право власності за рішенням суду, за формою, наведеною у додатку 5 до цього Порядку.

18. Орган державного архітектурно-будівельного контролю протягом десяти робочих днів з дня надходження декларації перевіряє повноту даних, зазначених у декларації, та забезпечує внесення інформації, зазначеної у декларації, до реєстру.

19. У разі подання чи оформлення декларації з порушенням установлених вимог орган державного архітектурно-будівельного контролю повертає її замовнику (його уповноваженій особі) з письмовим обґрунтуванням причин повернення у строк, передбачений для її реєстрації.

Копія декларації зберігається в органі державного архітектурно-будівельного контролю.

20. Після усунення недоліків, що спричинили повернення декларації, замовник (уповноважена ним особа) може повторно звернутися до органу державного архітектурно-будівельного контролю для реєстрації декларації.

21. Рішення про реєстрацію або повернення декларації може бути розглянуто у порядку нагляду (без права реєстрації декларації) Держархбудінспекцією або оскаржено до суду.

22. У разі виявлення органом державного архітектурно-будівельного контролю наведених у декларації недостовірних даних (встановлення факту, що на дату реєстрації декларації інформація, яка зазначалася в ній, не відповідала дійсності та/або виявлення розбіжностей між даними, зазначеними у декларації), які не є підставою вважати об'єкт самочинним будівництвом відповідно до статті 39[1] Закону України «Про регулювання містобудівної діяльності», орган державного архітектурно-будівельного контролю письмово повідомляє замовнику (його уповноваженій особі) протягом одного робочого дня з дня такого виявлення.

Замовник зобов'язаний протягом трьох робочих днів з дня самостійного виявлення технічної помилки (описки, друкарської, граматичної, арифметичної помилки) в зареєстрованій декларації або отримання відомостей про виявлення недостовірних даних подати достовірні дані щодо інформації, яка потребує змін, для внесення їх органом державного архітектурно-будівельного контролю до реєстру шляхом подання особисто або надсилання відповідному органу державного архітектурно-будівельного контролю рекомендованим листом з описом вкладення чи через електронну систему здійснення декларативних та дозвільних процедур у будівництві заяви за формою згідно з додатком 6 до цього Порядку, декларації, в якій враховано зміни, за формою згідно з додатками 2, 3 і 5 до цього Порядку.

Орган державного архітектурно-будівельного контролю забезпечує подання до реєстру зазначеної у декларації інформації, в якій враховано зміни, згідно з цим Порядком.

У разі наявності підстав, зазначених в абзацах першому і другому цього пункту, для внесення змін у зареєстровану в установленому порядку декларацію щодо об'єкта, який належить до III категорії складності (клас наслідків (відповідальності) СС2), замовник подає особисто або надсилає відповідному органу державного архітектурно-будівельного контролю рекомендованим листом з описом вкладення чи через електронну систему здійснення декларативних та дозвільних процедур у будівництві заяву в довільній формі, до якої додаються засвідчені в установленому порядку копії документів, що підтверджують зміни.

Орган державного архітектурно-будівельного контролю розглядає подані документи протягом десяти робочих днів з дня їх надходження та вносить відповідну інформацію до реєстру.

Відомості щодо внесення даних, зазначених у декларації, в якій виявлено технічну помилку або недостовірні дані, підлягають виключенню з реєстру в установленому порядку.

До замовника, який самостійно виявив допущену технічну помилку і в порядку, передбаченому цим пунктом, подав відповідну заяву, штрафні санкції за раніше подану з помилками декларацію або виявлені в ній недостовірні дані не застосовуються.

У разі виявлення відповідним органом державного архітектурно-будівельного контролю наведених у зареєстрованій декларації недостовірних даних (встановлення факту, що на дату реєстрації декларації інформація, яка зазначалася в ній, не відповідала дійсності, та/або виявлення розбіжностей між даними, зазначеними у декларації), які є підставою вважати об'єкт самочинним будівництвом, зокрема, якщо він збудований або будується на земельній ділянці, що не була відведена для цієї мети, або без відповідного документа, який дає право виконувати будівельні роботи, чи без затвердженого в установленому порядку проекту або будівельного паспорта, а також у разі скасування містобудівних умов та обмежень, реєстрація такої декларації підлягає скасуванню органом державного архітектурно-будівельного контролю.

Орган державного архітектурно-будівельного контролю скасовує реєстрацію декларації шляхом видачі відповідного розпорядчого акта. Запис про реєстрацію декларації з реєстру виключається Держархбудінспекцією не пізніше наступного робочого дня, з дня повідомлення органом державного архітектурно-будівельного контролю про таке скасування.

Орган державного архітектурно-будівельного контролю також скасовує реєстрацію декларації за рішенням суду про скасування реєстрації декларації, що набрало законної сили.

Про скасування реєстрації декларації замовнику письмово повідомляється протягом трьох робочих днів з дня її скасування.

Після скасування реєстрації декларації замовник має право повторно подати її згідно з вимогами, встановленими пунктом 17 цього розділу.

Видача сертифіката

23. Сертифікат видається органом державного архітектурно-будівельного контролю за формою, наведеною у додатку 7 до цього Порядку.

24. Для отримання сертифіката замовник (його уповноважена особа) подає особисто або надсилає рекомендованим листом з описом вкладення чи через електронну систему здійснення декларативних та дозвільних процедур у будівництві до відповідного органу державного архітектурно-будівельного контролю заяву про прийняття в експлуатацію об'єкта та видачу сертифіката за формою, наведеною у додатку 8 до цього Порядку, до якої додається акт готовності об'єкта до експлуатації за формою згідно з додатком 9 до цього Порядку.

25. Орган державного архітектурно-будівельного контролю приймає подані замовником заяву, акт готовності об'єкта до експлуатації та вчиняє дії у межах чинного законодавства щодо з'ясування питання достовірності відомостей у поданих документах, відповідності об'єкта проектній документації, вимогам будівельних норм, державних стандартів і правил, за результатами яких складається довідка за формою, наведеною у додатку 10 до цього Порядку.

Під час розгляду питання прийняття в експлуатацію об'єктів, що за класом наслідків (відповідальності) належать до об'єктів із середніми (СС2) та значними (СС3) наслідками, орган державного архітектурно-будівельного контролю має право оглядати об'єкт із здійсненням фото- та відеофіксації, відбирати зразки продукції, призначати експертизу, одержувати проектну та виконавчу документацію, визначені будівельними нормами, стандартами і правилами, отримувати матеріали, відомості, довідки, пояснення з питань, що виникають під час огляду об'єкта, та залучати в разі потреби установи, організації, у тому числі громадські об'єднання осіб з інвалідністю, державні органи (їх консультативно-дорадчі органи).

26. У разі потреби під час розгляду питань, пов'язаних з видачею сертифіката, орган державного архітектурно-будівельного контролю може звернутися до державних органів з метою отримання відповідних висновків, що стосуються об'єкта будівництва.

Неподання таких висновків у встановлений строк не є підставою для продовження строку видачі сертифіката або відмови в його видачі.

27. Орган державного архітектурно-будівельного контролю протягом десяти робочих днів з дати реєстрації заяви приймає рішення про видачу сертифіката або про відмову в його видачі.

Сертифікат виготовляється в одному примірнику та видається замовнику (уповноваженій ним особі), який має зберігати його протягом всього періоду експлуатації об'єкта.

Підставою для відмови у видачі сертифіката є:

– неподання документів, необхідних для прийняття рішення про видачу сертифіката;

– виявлення недостовірних відомостей у поданих документах;

– невідповідність об'єкта проектній документації на будівництво такого об'єкта та/або вимогам будівельних норм, стандартів і правил.

У разі прийняття рішення про відмову у видачі сертифіката орган державного архітектурно-будівельного контролю надсилає замовнику (його уповноваженій ним особі) протягом десяти робочих днів з дати реєстрації заяви рішення з обґрунтуванням причин відмови за формою згідно з додатком 11 до цього Порядку.

Після усунення недоліків, що стали підставою для прийняття рішення про відмову у видачі сертифіката, замовник може повторно звернутися до органу державного архітектурно-будівельного контролю для видачі сертифіката.

28. Рішення про відмову у видачі сертифіката може бути розглянуто у порядку нагляду (без права видачі сертифіката) Держархбудінспекцією або оскаржено до суду.

Примітка: Перелік додатків до Порядку наведено нижче. З текстами додатків можна ознайомитися за посиланням http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/461-2011-п.

Додаток 1
до Порядку

ЗВІТ
про проведення технічного обстеження

Додаток 2
до Порядку

ДЕКЛАРАЦІЯ
про готовність до експлуатації об'єкта, будівництво якого здійснено на підставі будівельного паспорта

Додаток 3
до Порядку

ДЕКЛАРАЦІЯ
про готовність до експлуатації об'єкта, що за класом наслідків (відповідальності) належить до об'єктів з незначними наслідками (СС1)

Додаток 4
до Порядку

Додаток 4 виключено на підставі постанови Кабінету Міністрів України № 880 від 21.10.2015 р.

Додаток 5
до Порядку

ДЕКЛАРАЦІЯ
про готовність до експлуатації самочинно збудованого об'єкта, на яке визнано право власності за рішенням суду

Додаток 6
до Порядку

ЗАЯВА

Додаток 7
до Порядку

СЕРТИФІКАТ

Додаток 8
до Порядку

ЗАЯВА
про прийняття в експлуатацію закінченого будівництвом об'єкта та видачу сертифіката

Додаток 9
до Порядку

АКТ готовності об'єкта до експлуатації

Додаток 10
до Порядку

ДОВІДКА
щодо розгляду документів, поданих для прийняття в експлуатацію закінченого будівництвом об'єкта, та видачі сертифіката

Додаток 11
до Порядку

ВІДМОВА
У ВИДАЧІ СЕРТИФІКАТА

Додаток 23

АКТ
ГОТОВНОСТІ ОБ'ЄКТА ДО ЕКСПЛУАТАЦІЇ

(Додаток 9 до Порядку прийняття в експлуатацію закінчених будівництвом об'єктів, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 13 квітня 2011 р. № 461)

АКТ
готовності об'єкта до експлуатації

м. _____ ___ _____ 20__ р.

_____
(найменування закінченого будівництвом об'єкта згідно з проектом, характер будівництва,

_____
клас наслідків (відповідальності), місце розташування об'єкта згідно з документом, що дає

_____
право на виконання будівельних робіт)

_____
(код об'єкта згідно з Державним класифікатором будівель та споруд ДК 018-2000)

1. Будівництво здійснено генеральним підрядником (підрядником – у разі, коли будівельні роботи виконуються без залучення субпідрядників)

_____
(прізвище, ім'я та по батькові фізичної особи, серія і номер паспорта, ким і коли виданий,

_____
місце проживання, номер облікової картки платника податків (не зазначається фізичними

_____
особами, які через свої релігійні переконання відмовляються від прийняття реєстраційного

_____
номера облікової картки платника податків та повідомили про це відповідному контролюючому

_____
органу і мають відмітку у паспорті); найменування,

_____,
юридичної особи місцезнаходження, код платника податків згідно з ЄДРПОУ або податковий номер)

який виконав _____
(види робіт)

_____,

та субпідрядниками _____
(найменування субпідрядника, код платника податків

_____,
згідно з ЄДРПОУ або податковий номер)

які виконали _____
(види виконаних робіт)

_____.

2. Проектна документація на будівництво розроблена генеральним проектувальником _____
(прізвище, ім'я та по батькові фізичної особи,

_____
серія і номер паспорта, ким і коли виданий, місце проживання,

_____
номер облікової картки платника податків (не зазначається фізичними особами, які через

_____

свої релігійні переконання відмовляються від прийняття реєстраційного номера облікової

_____

картки платника податків та повідомили про це відповідному контролюючому органу

_____

і мають відмітку у паспорті); найменування юридичної особи, місцезнаходження,

_____,

код платника податків згідно з ЄДРПОУ або податковий номер)

який виконав _____,

(назва частин або розділів документації)

та субпідрядниками _____

(прізвище, ім'я та по батькові фізичної особи,

_____

серія і номер паспорта, ким і коли виданий, місце проживання,

_____

номер облікової картки платника податків (не зазначається фізичними особами, які через

_____

свої релігійні переконання відмовляються від прийняття реєстраційного номера облікової картки

_____

платника податків та повідомили про це відповідному контролюючому органу

_____

і мають відмітку у паспорті); найменування юридичної особи, місцезнаходження,

_____,

код платника податків згідно з ЄДРПОУ або податковий номер)

які виконали _____.

(назва частин або розділів документації)

3. Проектна документація затверджена _____

(назва, дата, номер документа

_____

про затвердження проектної документації, результати експертизи проектної документації

_____

найменування експертної організації, код платника податків згідно з ЄДРПОУ,

_____.

прізвище, ім'я та по батькові головного експерта, серія і номер кваліфікаційного сертифіката)

4. Документ, що дає право на виконання будівельних робіт, виданий _____

_____

(найменування відповідного органу державного архітектурно-будівельного контролю)

____ _____ 20__ р. № _____.

Інформація про рішення суду про визнання права власності (зазначається у випадку прийняття в експлуатацію самочинно збудованого об'єкта, на який визнано право власності за рішенням суду) _____

_____

(судове рішення, дата ухвалення рішення, номер судової справи,

_____.

дата набрання судовим рішенням законної сили, назва суду)

5. Будівельні роботи виконано у строк:

початок робіт _____;

(місяць, рік)

закінчення робіт _____.

(місяць, рік)

6. Об'єкт (для всіх, крім житлових будинків) має такі основні показники: потужність, продуктивність, виробнича площа, протяжність, місткість, обсяг, пропускна спроможність, кількість робочих місць тощо (заповнюється на всіх об'єктах в одиницях виміру відповідно до цільової продукції або основних видів послуг):

Основні показники об'єкта	Одиниця виміру	За проектом		За результатами технічної інвентаризації	
		загальні	у тому числі пускового комплексу або черги	загальні	у тому числі пускового комплексу або черги

Випуск продукції (надання послуг), яка передбачена проектом будівництва в обсязі, що відповідає нормам освоєння проектних потужностей, у початковий період _____.

(початок випуску продукції із зазначенням обсягу)

Житловий будинок має такі показники:

Показники	Одиниця виміру	За проектом	За результатами технічної інвентаризації
Загальна площа квартир			
Кількість поверхів			
Загальний будівельний об'єм, у тому числі підземні частини			
Площа вбудованих, вбудовано-прибудованих та прибудованих приміщень			

Тип квартири	За проектом			За результатами технічної інвентаризації		
	кількість квартир	площа квартир, кв. метрів		кількість квартир	площа квартир, кв. метрів	
		загальна	житлова		загальна	житлова
Однокімнатна						
Двокімнатна						
Трикімнатна						
Чотирикімнатна						
П'ятикімнатна						
Шестикімнатна						
Семикімнатна						
Восьмикімнатна і більше						
Усього						

7. На об'єкті виконано згідно з державними будівельними нормами, стандартами і правилами всі роботи, передбачені проектною документацією, у тому числі щодо створення безперешкодного життєвого середовища для осіб з інвалідністю та інших маломобільних груп населення. Обладнання встановлено згідно з актами про його прийняття після випробування у визначеному порядку.

8. Заходи з охорони праці, створення безпечних умов для роботи виробничого персоналу і перебування людей відповідно до вимог нормативно-правових актів з охорони праці та промислової безпеки, забезпечення вибухобезпеки, пожежної безпеки, охорони навколишнього природного середовища і антисейсмічні заходи, передбачені проектом будівництва, проведено у повному обсязі.

9. Роботи з оздоблення фасаду, благоустрою території, строки виконання яких перенесені через несприятливі погодні умови і які будуть виконані:

Перелік робіт	Строки виконання	Організація-виконавець	Керівник організації-виконавця	
			прізвище, ім'я, по батькові керівника	підпис керівника

10. Кошторисна вартість будівництва за затвердженою проектною документацією на будівництво становить _____ тис. гривень, у тому числі витрати на будівельні роботи _____ тис. гривень, витрати на машини, обладнання та інвентар _____ тис. гривень.

11. Вартість основних фондів, які приймаються в експлуатацію, _____ тис. гривень, у тому числі витрати на будівельні роботи _____ тис. гривень, витрати на машини, обладнання та інвентар _____ тис. гривень.

12. Кошти пайової участі у розвитку інженерно-транспортної та соціальної інфраструктури населеного пункту відповідно до договору, укладеного _____ з _____
(дата укладення договору) *(найменування органу місцевого самоврядування)*

_____,

сплачено в повному обсязі _____
(документи, що підтверджують сплату пайової участі)

_____
(для замовників, які до сплати пайової участі не залучаються,

_____.
зазначається підстава для звільнення)

13. Інформація про документ, що посвідчує право власності чи користування земельною ділянкою _____
(дата, серія, номер документа,

_____
що посвідчує право власності чи користування земельною ділянкою, дата,

_____
номер договору суперфіцію (необхідне зазначити)

_____.
та кадастровий номер земельної ділянки

14. Інформація про проведену технічну інвентаризацію об'єкта

_____
(прізвище, ім'я та по батькові особи, що провела

_____.
технічну інвентаризацію, дата видачі, номер паспорта технічної інвентаризації)

ВВАЖАТИ ЗАКІНЧЕНИЙ БУДІВНИЦТВОМ ОБ'ЄКТ ГОТОВИМ ДО ЕКСПЛУАТАЦІЇ

Замовник МП (за наявності)	*(найменування посади)*	*(підпис)*	*(прізвище, ім'я та по батькові)*
Генеральний проектувальник МП (за наявності)	*(найменування посади)*	*(підпис)*	*(прізвище, ім'я та по батькові)*
Генеральний підрядник (підрядник) МП (за наявності)	*(найменування посади)*	*(підпис)*	*(прізвище, ім'я та по батькові)*
Субпідрядник МП (за наявності)	*(найменування посади)*	*(підпис)*	*(прізвище, ім'я та по батькові)*
Головний архітектор та/або інженер проекту МП	*(найменування посади)* *(серія та номер кваліфікаційного сертифіката)*	*(підпис)*	*(прізвище, ім'я та по батькові)*
Інженер технічного нагляду МП	*(найменування посади)* *(серія та номер кваліфікаційного сертифіката)*	*(підпис)*	*(прізвище, ім'я та по батькові)*
Страховик (якщо об'єкт застрахований) МП (за наявності)	*(найменування посади)*	*(підпис)*	*(прізвище, ім'я та по батькові)*
Представник профспілкової організації (за рішенням замовника для об'єктів виробничого призначення) МП (за наявності)	*(найменування посади)*	*(підпис)*	*(прізвище, ім'я та по батькові)*

Примітка. Підписи засвідчуються печаткою (за наявності).

Додаток 24

ВИТЯГ З ЗАКОНУ УКРАЇНИ «ПРО РЕГУЛЮВАННЯ МІСТОБУДІВНОЇ ДІЯЛЬНОСТІ»: СТ. 41 ТА 41[1]

Стаття 41. Державний архітектурно-будівельний контроль

1. Державний архітектурно-будівельний контроль – це сукупність заходів, спрямованих на дотримання замовниками, проектувальниками, підрядниками та експертними організаціями вимог законодавства у сфері містобудівної діяльності, будівельних норм, стандартів і правил під час виконання підготовчих та будівельних робіт.

Державний архітектурно-будівельний контроль здійснюється органами державного архітектурно-будівельного контролю в порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України.

Державний архітектурно-будівельний контроль здійснюється на об'єктах будівництва у порядку проведення планових та позапланових перевірок за територіальним принципом.

Плановою перевіркою вважається перевірка, що передбачена планом роботи органу державного архітектурно-будівельного контролю, який затверджується керівником такого органу.

Позаплановою перевіркою вважається перевірка, що не передбачена планом роботи органу державного архітектурно-будівельного контролю.

Підставами для проведення позапланової перевірки є:

1) подання суб'єктом містобудування письмової заяви про проведення перевірки об'єкта будівництва або будівельної продукції за його бажанням;

2) необхідність проведення перевірки достовірності даних, наведених у повідомленні про початок виконання підготовчих робіт, повідомленні про початок виконання будівельних робіт, декларації про готовність об'єкта до експлуатації, протягом трьох місяців з дня подання зазначених документів;

3) виявлення факту самочинного будівництва об'єкта;

4) перевірка виконання суб'єктом містобудування вимог приписів органів державного архітектурно-будівельного контролю;

5) вимога головного інспектора будівельного нагляду центрального органу виконавчої влади, що реалізує державну політику з питань державного архітектурно-будівельного контролю та нагляду, про проведення перевірки за наявності підстав, передбачених законом;

6) звернення фізичних чи юридичних осіб про порушення суб'єктом містобудування вимог законодавства у сфері містобудівної діяльності;

7) вимога правоохоронних органів про проведення перевірки.

Підготовчі та будівельні роботи, які не відповідають вимогам законодавства, будівельним нормам, стандартам і правилам, містобудівним умовам та обмеженням, затвердженому проекту або будівельному паспорту забудови земельної ділянки, виконуються без набуття права на їх виконання, підлягають зупиненню до усунення порушень законодавства у сфері містобудівної діяльності.

2. Орган державного архітектурно-будівельного контролю розглядає відповідно до закону справи про адміністративні правопорушення та справи про правопорушення у сфері містобудівної діяльності.

3. Посадові особи органів державного архітектурно-будівельного контролю під час перевірки мають право:

1) безперешкодного доступу до місць будівництва об'єктів та до об'єктів, що підлягають обов'язковому обстеженню;

2) складати протоколи про вчинення правопорушень, акти перевірок та накладати штрафи відповідно до закону;

3) у разі виявлення порушення вимог законодавства у сфері містобудівної діяльності, будівельних норм, стандартів і правил, містобудівних умов та обмежень, затвердженого проекту або будівельного паспорта забудови земельної ділянки видавати обов'язкові для виконання приписи щодо:

а) усунення порушення вимог законодавства у сфері містобудівної діяльності, будівельних норм, стандартів і правил;

б) зупинення підготовчих та будівельних робіт;

4) проводити перевірку відповідності виконання підготовчих та будівельних робіт вимогам будівельних норм, стандартів і правил, затвердженим проектним вимогам, рішенням, технічним умовам, своєчасності та якості проведення передбачених нормативно-технічною і проектною документацією зйомки, замірів, випробувань, а також ведення журналів робіт, наявності у передбачених законодавством випадках паспортів, актів та протоколів випробувань, сертифікатів та іншої документації;

5) проводити перевірку відповідності будівельних матеріалів, виробів і конструкцій, що використовуються під час будівництва об'єктів, вимогам стандартів, норм і правил згідно із законодавством;

6) залучати до проведення перевірок представників центральних і місцевих органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, експертних та громадських організацій (за погодженням з їх керівниками), фахівців галузевих науково-дослідних та науково-технічних організацій;

7) одержувати в установленому законодавством порядку від органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій, фізичних осіб інформацію та документи, необхідні для здійснення державного архітектурно-будівельного контролю.

Забороняється витребовувати у суб'єктів містобудування інформацію та документи податкової, фінансової звітності, щодо оплати праці, руху коштів та інші, не пов'язані із здійсненням державного архітектурно-будівельного контролю;

8) вимагати у випадках, визначених законодавством, вибіркового розкриття окремих конструктивних елементів будинків і споруд, проведення зйомки і замірів, додаткових лабораторних та інших випробувань будівельних матеріалів, виробів і конструкцій;

9) забороняти за вмотивованим письмовим рішенням експлуатацію закінчених будівництвом об'єктів, не прийнятих в експлуатацію;

10) здійснювати фіксування процесу проведення перевірки з використанням фото-, аудіо- та відеотехніки;

11) здійснювати контроль за дотриманням порядку обстеження та паспортизації об'єктів, а також за реалізацією заходів щодо забезпечення надійності та безпеки під час їх експлуатації.

На одному об'єкті будівництва, який є предметом державного архітектурно-будівельного контролю, приписи про усунення порушення вимог законодавства у сфері містобудівної діяльності, будівельних норм, стандартів і правил, про

зупинення підготовчих та будівельних робіт, а також складання протоколів про вчинення правопорушень та накладення штрафів можуть стосуватися кількох суб'єктів містобудування.

4. Орган державного архітектурно-будівельного контролю у своїй діяльності взаємодіє з органами виконавчої влади, що здійснюють контроль за дотриманням природоохоронних, санітарно-гігієнічних, протипожежних вимог, вимог у сфері охорони праці, енергозбереження та інших вимог, передбачених законом, а також з органами державної статистики, Національної поліції, прокуратури та іншими правоохоронними і контролюючими органами.

5. Забезпечення діяльності органу державного архітектурно-будівельного контролю та його працівників необхідними засобами здійснюється в порядку, визначеному Кабінетом Міністрів України.

6. Посадові особи органів державного архітектурно-будівельного контролю підлягають обов'язковому державному страхуванню у порядку, визначеному Кабінетом Міністрів України.

7. Постанови органів державного архітектурно-будівельного контролю можуть бути оскаржені до центрального органу виконавчої влади, що реалізує державну політику з питань державного архітектурно-будівельного контролю та нагляду, або до суду.

8. У разі заподіяння шкоди, спричинення збитків внаслідок порушення працівниками органу державного архітектурно-будівельного контролю вимог, встановлених законами, а також вимог щодо перевірок суб'єкт господарювання може звернутися до суду із заявою про відшкодування матеріальної та моральної шкоди.

9. Суб'єкт господарювання має право звернутися до суду щодо оскарження рішень, дій чи бездіяльності посадових осіб органу державного архітектурно-будівельного контролю.

Стаття 41[1]. Державний архітектурно-будівельний нагляд

1. Державний архітектурно-будівельний нагляд – це сукупність заходів, спрямованих на дотримання уповноваженими органами містобудування та архітектури, структурними підрозділами Київської та Севастопольської міських державних адміністрацій та виконавчими органами сільських, селищних, міських рад з питань державного архітектурно-будівельного контролю, іншими органами, що здійснюють контроль у сфері містобудівної діяльності (далі – об'єкти нагляду), вимог законодавства у сфері містобудівної діяльності, будівельних норм, стандартів і правил під час провадження ними містобудівної діяльності.

2. Державний архітектурно-будівельний нагляд здійснюється центральним органом виконавчої влади, що реалізує державну політику з питань державного архітектурно-будівельного контролю та нагляду, через головних інспекторів будівельного нагляду у порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України.

3. З метою здійснення державного архітектурно-будівельного нагляду головні інспектори будівельного нагляду:

1) перевіряють законність рішень у сфері містобудівної діяльності, прийнятих об'єктами нагляду;

2) витребовують від органів державної влади, фізичних та юридичних осіб документи і матеріали щодо предмета нагляду, одержують інформацію з автоматизованих інформаційних і довідкових систем, реєстрів та баз даних, створених органами державної влади;

3) мають право безперешкодного доступу до місць будівництва об'єктів, приміщень, документів та матеріалів, необхідних для здійснення нагляду;

4) вимагають від органів державного архітектурно-будівельного контролю проведення перевірок у разі наявності ознак порушення вимог законодавства у сфері містобудівної діяльності, будівельних норм, стандартів і правил;

5) залучають у разі потреби до здійснення нагляду фахівців підприємств, установ, організацій, контрольних і фінансових органів.

4. У разі виявлення порушень вимог законодавства у сфері містобудівної діяльності, вчинених об'єктами нагляду, головні інспектори будівельного нагляду мають право:

1) видавати обов'язкові до виконання об'єктами нагляду приписи про усунення порушень вимог законодавства у сфері містобудівної діяльності;

2) притягати посадових осіб об'єктів нагляду до відповідальності за вчинені правопорушення відповідно до закону;

3) ініціювати притягнення посадових осіб об'єктів нагляду до дисциплінарної відповідальності;

4) вносити подання про звільнення посадової особи об'єкта нагляду до органу, який здійснив його призначення;

5) вносити подання про позбавлення права виконувати певні види робіт посадової особи об'єкта нагляду до органу, яким таке право надавалося;

6) скасовувати чи зупиняти дію рішень, прийнятих об'єктами нагляду відповідно до визначених цим Законом повноважень, які порушують вимоги містобудівного законодавства, з одночасним складанням протоколу відповідно до Кодексу України про адміністративні правопорушення та подальшим оприлюдненням такої інформації на офіційному веб-сайті центрального органу виконавчої влади, що реалізує державну політику з питань державного архітектурно-будівельного контролю та нагляду.

За невиконання письмових вимог головних інспекторів будівельного нагляду посадові особи об'єктів нагляду несуть відповідальність відповідно до закону.

Про скасування рішень, прийнятих об'єктами нагляду, головний інспектор будівельного нагляду повідомляє голову відповідного органу місцевого самоврядування для прийняття рішення про притягнення до дисциплінарної відповідальності винної особи.

5. Центральний орган виконавчої влади, що реалізує державну політику з питань державного архітектурно-будівельного контролю та нагляду, здійснює контроль за додержанням суб'єктами господарювання ліцензійних умов провадження видів господарської діяльності з будівництва об'єктів, що за класом наслідків (відповідальності) належать до об'єктів з середніми (СС2) та значними (СС3) наслідками.

Додаток 25

ПЕРЕЛІК БУДІВЕЛЬНИХ РОБІТ, ЯКІ НЕ ПОТРЕБУЮТЬ ДОКУМЕНТІВ, ЩО ДАЮТЬ ПРАВО НА ЇХ ВИКОНАННЯ, ТА ПІСЛЯ ЗАКІНЧЕННЯ ЯКИХ ОБ'ЄКТ НЕ ПІДЛЯГАЄ ПРИЙНЯТТЮ В ЕКСПЛУАТАЦІЮ

(Затверджено постановою Кабінету Міністрів України від 7 червня 2017 р. № 406)

1. Роботи з переобладнання та перепланування жилого будинку і жилого приміщення, а також нежилого будинку, будівлі, споруди, приміщення в них, виконання яких не передбачає втручання в огороджувальні та несучі конструкції та/або інженерні системи загального користування, – щодо об'єктів, що за класом наслідків (відповідальності) належать до об'єктів з незначними наслідками (СС1).

2. Роботи із заміни покрівлі будівель і споруд згідно з будівельними нормами, виконання яких не передбачає втручання в несучі конструкції.

3. Технічне переоснащення згідно з державними будівельними нормами внутрішніх систем опалення, вентиляції, водопостачання, водовідведення, газопостачання (включаючи спеціальне), силових та слабкострумових систем, які забезпечують функціонування будівель і споруд; обладнання (переобладнання) будівель і споруд приладами для ведення відокремленого обліку енергоносіїв, гарячої і холодної води.

4. Заміна існуючих заповнень віконних, балконних та дверних блоків.

5. Приєднання та підключення до інженерних мереж відповідно до технічних умов індивідуальних (садибних) житлових будинків, садових, дачних будинків, господарських будівель і споруд, гаражів, розташованих на присадибних, дачних і садових земельних ділянках та земельних ділянках для будівництва індивідуальних гаражів.

6. Зведення на земельній ділянці тимчасових будівель та споруд без влаштування фундаментів, зокрема навісів, альтанок, наметів, накриття, сходів, естакад, літніх душових, теплиць, гаражів, а також свердловин, криниць, люфт-клозетів, вбиралень, вигрібних ям, замощень, парканів, відкритих басейнів та басейнів із накриттям, погребів, входів до погребів, воріт, хвірток, приямків, терас, ґанків – щодо індивідуальних (садибних) житлових будинків, садових, дачних будинків.

7. Розміщення тимчасових споруд для провадження підприємницької діяльності відповідно до статті 28 Закону України «Про регулювання містобудівної діяльності».

8. Знесення і демонтаж будівель та споруд без подальшого будівництва, які не є підготовчими роботами, та без порушення експлуатаційної придатності інших будівель і споруд.

9. Відновлення елементів благоустрою, визначених Законом України «Про благоустрій населених пунктів».

10. Відновлення у дворах чи в межах мікрорайонів дитячих і спортивних майданчиків, майданчиків для вигулу домашніх тварин, майданчиків для відпочинку людей та обслуговування багатоквартирних житлових будинків.

11. Улаштування засобів безперешкодного доступу до об'єктів житлово-комунального та громадського призначення осіб з інвалідністю та інших маломобільних груп населення.

12. Монтаж технічних засобів телекомунікацій та антенних споруд зв'язку для кріплення антенно-фідерних пристроїв на будівлях, спорудах, у вбудовано-прибудованих приміщеннях, у/на приміщеннях контейнерного типу, а також на існуючих наземних щоглах з відтяжками та на баштах.

Можливість монтажу зазначених технічних засобів телекомунікацій та антенних споруд зв'язку для кріплення антенно-фідерних пристроїв визначається за результатами оцінки технічного стану та відповідно до вимог законодавства з питань охорони культурної спадщини за погодженням з власником будівлі, споруди, іншого об'єкта нерухомості.

13. Відновлення окремих конструкцій будівель та споруд з метою ліквідації наслідків надзвичайних ситуацій (аварій) та відновлення функціонування об'єктів, призначених для забезпечення життєдіяльності населення, без зміни їх геометричних розмірів.

14. Улаштування систем раннього виявлення надзвичайних ситуацій та оповіщення населення про їх виникнення, установок пожежогасіння, автоматичних установок контролю за вибухонебезпечними концентраціями газу в повітрі, охоронних систем з їх диспетчеризацією, систем внутрішнього та зовнішнього протипожежного водопостачання, монтаж протипожежних воріт (штор), дверей, клапанів і вікон, пристроїв для блискавкозахисту будівель та споруд.

15. Розміщення на автомобільних дорогах елементів санітарного облаштування та технічних засобів, визначених Законом України «Про автомобільні дороги», відповідно до будівельних норм, стандартів та схем організації дорожнього руху.

16. Заміна одиниць та вузлів технологічного устаткування та їх інженерних мереж, систем управління та автоматизації, які застаріли та технічний ресурс яких вичерпано, в існуючих цехах, приміщеннях.

17. Будівництво фортифікаційних споруд, інженерно-технічного облаштування з метою зміцнення обороноздатності держави на українсько-російському і українсько-молдовському державному кордоні, територіях, прилеглих до районів проведення антитерористичної операції та Автономної Республіки Крим, в зонах, визначених переліком населених пунктів, на території яких здійснювалася антитерористична операція, затвердженим розпорядженням Кабінету Міністрів України від 2 грудня 2015 р. № 1275 (Офіційний вісник України, 2015 р., № 98, ст. 3367).

18. Роботи, пов'язані із залізничним транспортом, а саме: реконструкція, технічне переоснащення та капітальний ремонт інженерних споруд, земляного полотна, залізничних колій та переїздів, пасажирських платформ, горловин станцій з укладенням стрілкових переводів, контактної мережі залізниць, повітряних ліній електропостачання 6–35 кВ, розташованих на підтримуючих конструкціях контактної мережі та окремих опорах обводів, повітряних та кабельних ліній, розподільних і живильних пристроїв електропостачання, сигналізації, централізації та блокування, зв'язку, станційних пристроїв зв'язку, пристроїв станційної електричної централізації стрілок і сигналів, гіркової централізації, ключової залежності стрілок і сигналів, автоматичного та напівавтоматичного блокування, диспетчерської централізації та контролю, переїзної автоматики, засобів автоматичного контролю технічного стану рухомого складу під час руху поїздів (технічне переоснащення).

19. Знесення самочинно збудованих об'єктів за рішенням суду.

Примітки:

1. Дія цього переліку не поширюється на об'єкти, що належать до пам'яток культурної спадщини.

2. Роботи, зазначені у пункті 18 цього переліку, виконуються на об'єктах інфраструктури залізничного транспорту загального користування, які розташовані в межах смуги відведення, відповідно до затвердженої проектної документації, стандартів, норм і правил.

3. Виконання будівельних робіт повинно здійснюватися з дотриманням вимог законодавства, будівельних норм, стандартів і правил.

Додаток 26

ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ЗА ПОРУШЕННЯ ПРИ ЗДІЙСНЕННІ ТЕХНІЧНОГО НАГЛЯДУ

(Огляд підстав, санкцій, встановлених законодавством)

1. Витяги з Кодексу України про адміністративні правопорушення

Стаття 96. Порушення вимог законодавства, будівельних норм, стандартів і правил під час будівництва, зокрема:

= Експлуатація об'єктів, не прийнятих в експлуатацію, а також наведення недостовірних даних у декларації про готовність об'єкта до експлуатації, вчинені щодо об'єктів, будівництво яких здійснювалося на підставі будівельного паспорта (част. 8), – тягнуть за собою накладення штрафу від двохсот п'ятдесяти до трьохсот п'ятдесяти неоподатковуваних мінімумів доходів громадян.

= Експлуатація об'єктів будівництва, не прийнятих в експлуатацію, а також наведення недостовірних даних у декларації про готовність об'єкта до експлуатації, вчинені щодо об'єктів, що за класом наслідків (відповідальності) належать до об'єктів з незначними наслідками (СС1), крім порушень, передбачених частиною восьмою цієї статті (част. 9), – тягнуть за собою накладення штрафу від п'ятисот до шестисот неоподатковуваних мінімумів доходів громадян.

= Експлуатація об'єктів будівництва, не прийнятих в експлуатацію, а також наведення недостовірних даних в акті готовності об'єкта до експлуатації, вчинені щодо об'єктів, що за класом наслідків (відповідальності) належать до об'єктів з середніми наслідками (СС2) (част. 10), – тягнуть за собою накладення штрафу від тисячі до тисячі п'ятисот неоподатковуваних мінімумів доходів громадян.

= Діяння, передбачені частиною десятою цієї статті, вчинені щодо об'єктів, що за класом наслідків (відповідальності) належать до об'єктів із значними наслідками (СС3) (част. 11), – тягнуть за собою накладення штрафу від двох до трьох тисяч неоподатковуваних мінімумів доходів громадян.

= Незабезпечення замовником здійснення технічного нагляду, якщо такий нагляд є обов'язковим згідно з вимогами законодавства (част. 17), – тягне за собою накладення штрафу від п'ятисот до тисячі неоподатковуваних мінімумів доходів громадян.

= Неподання чи несвоєчасне подання замовником інформації про передачу права на будівництво об'єкта іншому замовнику, зміну генерального підрядника чи підрядника, осіб, відповідальних за проведення авторського і технічного нагляду, відповідальних виконавців робіт, а також про коригування проектної документації, якщо подання такої інформації є обов'язковим (част. 18), – тягне за собою накладення штрафу від двохсот до трьохсот неоподатковуваних мінімумів доходів громадян.

Стаття 96[1]. Порушення законодавства під час планування і забудови територій, зокрема:

= Здійснення технічного нагляду з порушенням вимог законодавства (част. 7), – тягне за собою накладення штрафу на особу, яка здійснює технічний нагляд, від чотирьохсот до п'ятисот неоподатковуваних мінімумів доходів громадян.

= Дії, передбачені частинами шостою або сьомою цієї статті, вчинені особою, яку протягом року було піддано адміністративному стягненню за такі ж пору-

шення (част. 8), – тягнуть за собою накладення штрафу на головного архітектора проекту (архітектора), на особу, яка здійснює технічний нагляд, від п'ятисот до шестисот неоподатковуваних мінімумів доходів громадян.

= Виконання окремих видів робіт, пов'язаних із створенням об'єктів архітектури, відповідальним виконавцем, який згідно із законодавством повинен мати кваліфікаційний сертифікат, без отримання в установленому порядку такого сертифіката (част. 9), – тягне за собою накладення штрафу на відповідального виконавця від п'ятдесяти до ста неоподатковуваних мінімумів доходів громадян.

= Дія, передбачена частиною дев'ятою цієї статті, вчинена особою, яку протягом року було піддано адміністративному стягненню за таке ж порушення (част. 10), – тягне за собою накладення штрафу на відповідальних виконавців від ста до двохсот неоподатковуваних мінімумів доходів громадян.

= Ведення виконавчої документації з порушенням будівельних норм, державних стандартів і правил (част. 11), – тягне за собою накладення штрафу на посадових осіб від двохсот до трьохсот неоподатковуваних мінімумів доходів громадян.

= Дія, передбачена частиною одинадцятою цієї статті, вчинена особою, яку протягом року було піддано адміністративному стягненню за таке ж порушення (част. 12), – тягне за собою накладення штрафу на посадових осіб від трьохсот до чотирьохсот неоподатковуваних мінімумів доходів громадян.

Стаття 188[42]. Невиконання законних вимог (приписів) посадових осіб органів державного архітектурно-будівельного контролю та нагляду, зокрема:

= Невиконання законних вимог (приписів) посадових осіб органів державного архітектурно-будівельного контролю (част. 1), – тягне за собою накладення штрафу від трьохсот до чотирьохсот неоподатковуваних мінімумів доходів громадян.

= Невиконання законних вимог (приписів) головних інспекторів будівельного нагляду центрального органу виконавчої влади, що реалізує державну політику з питань державного архітектурно-будівельного контролю та нагляду, виданих ними під час здійснення державного архітектурно-будівельного нагляду (част. 3), – тягне за собою накладення штрафу на посадових осіб від ста п'ятдесяти до двохсот неоподатковуваних мінімумів доходів громадян.

2. Витяги з Закону України «Про відповідальність за правопорушення у сфері містобудівної діяльності»

Стаття 2. Відповідальність за правопорушення у сфері містобудівної діяльності, зокрема:

2. Суб'єкти містобудування, які є замовниками будівництва об'єктів (у разі провадження містобудівної діяльності), або ті, що виконують функції замовника і підрядника одночасно, несуть відповідальність у вигляді штрафу за такі правопорушення:

1) виконання підготовчих робіт без повідомлення про початок їх виконання, а також наведення недостовірних даних у такому повідомленні – у розмірі десяти прожиткових мінімумів для працездатних осіб;

2) виконання будівельних робіт без повідомлення про початок їх виконання, а також наведення недостовірних даних у такому повідомленні, вчинене щодо об'єктів, що за класом наслідків (відповідальності) належать до об'єктів з незначними наслідками (СС1), – у розмірі тридцяти шести прожиткових мінімумів для працездатних осіб;

4) експлуатація або використання об'єктів будівництва, не прийнятих в експлуатацію, а також наведення недостовірних даних у декларації про готовність об'єкта до експлуатації чи в акті готовності об'єкта до експлуатації, вчинені щодо:

– об'єктів, що за класом наслідків (відповідальності) належать до об'єктів з незначними наслідками (СС1), – у розмірі тридцяти шести прожиткових мінімумів для працездатних осіб;

– об'єктів, що за класом наслідків (відповідальності) належать до об'єктів з середніми наслідками (СС2), – у розмірі трьохсот сімдесяти прожиткових мінімумів для працездатних осіб;

– об'єктів, що за класом наслідків (відповідальності) належать до об'єктів із значними наслідками (СС3), – у розмірі дев'ятисот прожиткових мінімумів для працездатних осіб;

5) незабезпечення замовником здійснення технічного нагляду у випадках, якщо такий нагляд є обов'язковим згідно із законодавством, – у розмірі сорока прожиткових мінімумів для працездатних осіб;

7) неподання чи несвоєчасне подання замовником інформації про передачу права на будівництво об'єкта іншому замовнику, зміну генерального підрядника чи підрядника, осіб, відповідальних за проведення авторського і технічного нагляду, відповідальних виконавців робіт, а також про коригування проектної документації у випадках, коли подання такої інформації є обов'язковим згідно із законодавством, – у розмірі двадцяти прожиткових мінімумів для працездатних осіб.

3. Суб'єкти містобудування, які виконують будівельні роботи, несуть відповідальність у вигляді штрафу за такі правопорушення:

6) ведення виконавчої документації з порушенням будівельних норм, державних стандартів і правил – у розмірі вісімнадцяти прожиткових мінімумів для працездатних осіб;

4. Суб'єкти містобудування, які здійснюють господарську діяльність з будівництва об'єктів, що за класом наслідків (відповідальності) належать до об'єктів з середніми (СС2) та значними (СС3) наслідками за переліком видів робіт, які визначаються Кабінетом Міністрів України, що підлягає ліцензуванню, чи доручають виконання окремих видів робіт відповідальним виконавцям, які згідно із законодавством повинні мати кваліфікаційний сертифікат, несуть відповідальність у вигляді штрафу за такі правопорушення:

2) залучення до виконання окремих видів робіт відповідальних виконавців, які не мають відповідного кваліфікаційного сертифіката, у випадках, коли такий сертифікат є обов'язковим згідно із законодавством, – у розмірі десяти прожиткових мінімумів для працездатних осіб.

6. Суб'єкти містобудування несуть відповідальність у вигляді штрафу за такі правопорушення:

1) невиконання приписів органів державного архітектурно-будівельного контролю щодо:

– усунення порушення вимог законодавства у сфері містобудівної діяльності, будівельних норм, стандартів і правил – у розмірі п'ятнадцяти прожиткових мінімумів для працездатних осіб;

– зупинення підготовчих та будівельних робіт – у розмірі п'ятдесяти прожиткових мінімумів для працездатних осіб;

2) недопущення посадових осіб органів державного архітектурно-будівельного контролю на об'єкти будівництва, підприємства будівельної галузі для виконання

покладених на них функцій – у розмірі тридцяти прожиткових мінімумів для працездатних осіб.

7. Суб'єкти містобудування, що залучаються органами державного архітектурно-будівельного контролю до проведення перевірок, несуть відповідальність у вигляді штрафу за надання недостовірних чи необґрунтованих висновків за результатами таких перевірок у розмірі тридцяти прожиткових мінімумів для працездатних осіб.

9. Дії, передбачені частинами першою – восьмою цієї статті, вчинені суб'єктами містобудування, яких протягом року було піддано стягненню за такі самі порушення, – тягнуть за собою накладення штрафу, визначеного у відповідному абзаці цієї статті, у подвійному розмірі.

10. Притягнення суб'єктів містобудування до відповідальності не звільняє їх від відшкодування заподіяної внаслідок правопорушення шкоди.

11. Штраф може бути накладено на суб'єктів містобудування протягом шести місяців з дня виявлення правопорушення, але не пізніш як через три роки з дня його вчинення.

12. У разі вчинення суб'єктами містобудування двох або більше правопорушень штрафи накладають за кожне вчинене правопорушення окремо.

Додаток 27

ТЕХНІЧНИЙ РЕГЛАМЕНТ БУДІВЕЛЬНИХ ВИРОБІВ, БУДІВЕЛЬ І СПОРУД

ЗАТВЕРДЖЕНО
постановою Кабінету Міністрів України
від 20 грудня 2006 р. № 1764

Загальні положення

1. Технічний регламент розроблений з урахуванням вимог Директиви Ради Європи 89/106/ЄЕС від 21 грудня 1988 р. про зближення законів, підзаконних актів та адміністративних положень держав – членів стосовно будівельних виробів і визначає основні вимоги до будівельних виробів (далі – вироби), будівель і споруд (далі – споруди) щодо забезпечення безпеки життя і здоров'я людини, безпеки експлуатації, механічного опору та стійкості, пожежної безпеки, економії енергії, захисту навколишнього природного середовища, а також процедури оцінки відповідності виробів установленим вимогам та порядок їх застосування.

2. У Технічному регламенті терміни вживаються у такому значенні:

будівельні норми – норми, які містять обов'язкові вимоги щодо будівництва, містобудування;

регламентні технічні умови – стандарти, технічні умови та технічні свідоцтва, прийняті Держспоживстандартом або Мінбудом відповідно до їх компетенції;

підтвердження придатності виробів для застосування – процедура перевірки нових виробів, виробництво, застосування та експлуатація яких не регламентовані існуючими нормативними документами на відповідність основним вимогам до виробів і споруд;

технічне свідоцтво – документ, що видається Мінбудом у разі підтвердження придатності виробів для застосування;

модуль процедур оцінки відповідності (далі – модуль) – комплекс уніфікованих процедур оцінки відповідності виробів установленим вимогам.

Інші терміни вживаються у значенні, наведеному в Законах України «Про стандартизацію», «Про підтвердження відповідності», «Про стандарти, технічні регламенти та процедури оцінки відповідності», «Про акредитацію органів з оцінки відповідності».

3. Вироби, на які поширюється дія інших технічних регламентів, що передбачають застосування національного знака відповідності, повинні відповідати також вимогам таких технічних регламентів.

У разі коли виробник або уповноважена ним особа (далі – виробник) застосовує до виробу національний знак відповідності згідно з одним чи кількома зазначеними регламентами, робиться відмітка в супровідних документах про відповідність виробів цим регламентам.

4. Вироби вважаються такими, що відповідають призначенню, якщо вони відповідають основним вимогам, визначеним у цьому Технічному регламенті до споруд, в яких вони застосовуються, регламентним технічним умовам і будівельним нормам, а також мають національний знак відповідності.

Нанесений на виріб національний знак відповідності свідчить про відповідність його вимогам Технічного регламенту, регламентним технічним умовам і будівельним нормам.

5. Основні вимоги до споруд визначаються з урахуванням технічних традицій, кліматичних та інших умов, які передбачаються регламентними технічними умовами і будівельними нормами.

6. Основні вимоги до виробів і споруд конкретизуються в регламентних технічних умовах і будівельних нормах.

7. За поданням центральних органів виконавчої влади, які здійснюють технічне регулювання у визначених сферах діяльності, Мінбуд затверджує та видає переліки регламентних технічних умов і будівельних норм, відповідність вимогам яких свідчить про відповідність вимогам цього Технічного регламенту.

8. Мінбуд складає та періодично поновлює перелік виробів, які мають незначний вплив на здоров'я та безпеку людей, але розміщення яких на ринку дозволяється за наявності складеної виробником декларації про відповідність.

9. Вироби, які відповідають вимогам цього Технічного регламенту, вільно переміщуються, розміщуються на ринку та застосовуються на території України.

Основні вимоги до споруд

10. Споруди в цілому та окремі їх частини повинні відповідати призначенню і основним вимогам до них. За умови належної експлуатації споруд основні вимоги до них повинні виконуватися протягом обґрунтованого строку служби споруд з урахуванням передбачуваних впливів.

11. Основними вимогами до споруд є:

1) забезпечення механічного опору та стійкості. Навантаження на споруду під час зведення та експлуатації не повинне призводити до руйнування її в цілому чи окремих її частин і деформації, більшої за ту, що допускається будівельними нормами;

2) дотримання таких вимог пожежної безпеки:

– збереження несучої здатності конструкцій протягом визначеного часу;

– обмеження поширення вогню та диму в споруді, а також на сусідні споруди і прилеглі території;

– забезпечення евакуації людей із споруди або їх рятування в інший спосіб;

– забезпечення безпеки рятувальних команд;

3) забезпечення:

– безпеки життя і здоров'я людини та захисту навколишнього природного середовища. Споруда повинна відповідати вимогам законодавства з питань охорони здоров'я людей та навколишнього природного середовища;

– безпеки експлуатації. У процесі експлуатації споруд повинні бути виключені ризики нещасних випадків;

– захисту від шуму. Рівень шуму та вібрації у спорудах не повинен перевищувати встановлені норми;

– економії енергії. Під час проектування, зведення споруди та її обладнання слід забезпечити ефективне використання енергії, необхідної для експлуатації, з урахуванням кліматичних умов.

Регламентні технічні умови і будівельні норми

12. Регламентні технічні умови і будівельні норми на вироби і споруди розробляються на підставі технічних завдань, погоджених Мінбудом, та містять технічні характеристики виробів і споруд.

13. Порядок розроблення, прийняття та опублікування регламентних технічних умов затверджується Мінбудом та Держспоживстандартом відповідно до їх компетенції.

14. Мінбуд, Держспоживстандарт, розробники регламентних технічних умов і будівельних норм та організації, які проводять їх експертизу, забезпечують відповідність регламентних технічних умов і будівельних норм вимогам європейського законодавства та технічних регламентів.

Підтвердження придатності нових виробів для застосування

15. Нові вироби, виготовлення, застосування та експлуатація яких не регламентовані нормативними документами, підлягають підтвердженню їх придатності для застосування шляхом здійснення процедури перевірки на відповідність основним вимогам щодо забезпечення безпеки життя і здоров'я людини, майна та захисту навколишнього природного середовища відповідно до Правил підтвердження придатності нових будівельних виробів для застосування, затверджених постановою Кабінету Міністрів України від 1 березня 2006 р. № 240.

16. У разі позитивного результату застосування процедури підтвердження придатності нових виробів для застосування Мінбуд видає технічне свідоцтво.

17. Мінбуд здійснює реєстрацію технічних свідоцтв та опубліковує інформацію про зареєстровані технічні свідоцтва у своєму виданні.

Процедури оцінки відповідності

18. Підтвердження відповідності виробів вимогам цього Технічного регламенту здійснюється шляхом декларування виробником відповідності виробів із складенням декларації згідно з додатком або шляхом сертифікації призначеним в установленому порядку органом з оцінки відповідності (далі – орган оцінки) і видачею сертифіката відповідності із застосуванням процедур оцінки відповідності та з урахуванням вимог постанови Кабінету Міністрів України від 7 жовтня 2003 р. № 1585 «Про затвердження Технічного регламенту модулів оцінки відповідності та вимог щодо маркування національним знаком відповідності, які застосовуються в технічних регламентах з підтвердження відповідності» (Офіційний вісник України, 2003 р., № 41, ст. 2175).

19. Можуть застосовуватися такі процедури оцінки відповідності:

1) випробування виробником виробу певного типу;

2) випробування органом оцінки виробу певного типу;

3) здійснення контролю за виробництвом на підприємстві;

4) випробування виробником зразків виробу, відібраних на підприємстві відповідно до програми випробувань;

5) проведення органом оцінки перевірки та оцінки системи контролю за виробництвом;

6) подальше випробування виробником зразків виробу, відібраних на підприємстві відповідно до програми випробувань;

7) проведення органом оцінки постійного нагляду, аналізу та оцінки системи контролю за виробництвом;

8) випробування органом оцінки зразків виробу, відібраних на підприємстві, ринку або будівельному майданчику відповідно до програми аудиту.

Усі застосовані процедури оцінки відповідності повинні бути задокументовані виробником.

У разі неможливості провести оцінку відповідності із застосуванням зазначених процедур використовується розрахунковий метод підтвердження відповідності у порядку, затвердженому Мінбудом.

20. Вибір процедур оцінки відповідності залежить від:

1) наявності у виробника системи контролю виробництва, яка забезпечує відповідність виробів вимогам цього Технічного регламенту, регламентним технічним умовам та будівельним нормам;

2) органу оцінки, який залучено для проведення перевірки, нагляду, оцінки та аналізу системи контролю за виробництвом;

3) важливості ролі, яку відіграють ці вироби в забезпеченні відповідності споруд основним вимогам до них;

4) характеру виробу;

5) здатності виробу до зміни характеристик під час експлуатації споруд;

6) імовірності виникнення дефектів при виготовленні виробу.

Зазначені процедури передбачаються стандартами, технічними умовами та зазначаються в технічних свідоцтвах.

21. Декларування виробником відповідності виробів здійснюється з використанням одного з таких модулів:

1) модуль А (внутрішній контроль виробництва) із застосуванням таких процедур:

– випробування органом оцінки виробу певного типу;

– випробування виробником виробу певного типу;

– здійснення контролю за виробництвом на підприємстві;

2) модуль D (забезпечення якості виробництва) із застосуванням таких процедур:

– випробування виробником виробу певного типу;

– здійснення контролю за виробництвом на підприємстві;

– випробування виробником зразків виробу, відібраних на підприємстві відповідно до програми випробувань;

– проведення органом оцінки перевірки та оцінки системи контролю за виробництвом.

22. Сертифікація виробу органом оцінки здійснюється з використанням модуля В (перевірка виробу певного типу) в комбінації з модулем D (забезпечення належної якості виробництва) або модулем F (перевірка продукції) із застосуванням таких процедур:

1) здійснення контролю за виробництвом на підприємстві;

2) випробування органом оцінки виробу певного типу;

3) подальше випробування виробником зразків виробу, відібраних на підприємстві відповідно до програми випробувань;

4) перевірка органом оцінки системи якості виробництва;

5) проведення органом оцінки постійного нагляду, аналізу та оцінки системи якості виробництва;

6) випробування органом оцінки зразків виробу, відібраних на підприємстві, ринку або будівельному майданчику відповідно до програми аудиту.

23. Після складення декларації про відповідність виробу або отримання сертифіката відповідності виробник наносить національний знак відповідності на виріб або на додану до нього етикетку, упаковку чи супровідну документацію відповідно до правил застосування національного знака відповідності, затверджених постановою Кабінету Міністрів України від 29 листопада 2001 р. № 1599. (Офіційний вісник України, 2001 р., № 49, ст. 2188, 2006 р., № 20, ст. 1451).

Декларація про відповідність виробу та документація, зазначена в пункті 19, повинні зберігатися виробником протягом 10 років після застосування виробів у спорудах і надаватися для перевірки в установленому законодавством порядку.

Додаток
до Технічного регламенту

ДЕКЛАРАЦІЯ
про відповідність виробу

_____
(повне найменування виробника або його уповноваженої особи,

_____
які є резидентами України, чи постачальника, їх адреса, ідентифікаційний номер)

в особі _____
(посада, прізвище, ім'я та по батькові уповноваженої особи)

підтверджує, що будівельний виріб _____,
(повна назва, тип, марка, модель)

який виготовляється за _____,
(назва та позначення документації)

відповідає Технічному регламенту будівельних виробів, будівель та споруд згідно з _____
(назва та позначення нормативних документів (за наявності)

_____

Технічна документація на будівельний виріб, що передбачена Технічним регламентом, є.

Протокол випробувань, проведених під наглядом _____
(найменування

_____
призначеного в установленому порядку органу з оцінки відповідності)

_____ № _____ від ___ _____20__ р.

Ця декларація складена під цілковиту відповідальність виробника, (уповноваженої особи) постачальника.

Керівник _____ _____
(підпис) *(ініціали та прізвище)*

___ _____ 20___ р.

М.П.

Додаток 28

ОГЛЯД СИСТЕМИ НОРМУВАННЯ ТА СТАНДАРТИЗАЦІЇ У БУДІВНИЦТВІ

(Найменування класів, підкласів і комплексів документів. Напрями нормування і стандартизації)

А. ОРГАНІЗАЦІЙНО-МЕТОДИЧНІ ДОКУМЕНТИ

А.1. Нормування, стандартизація, ліцензування, сертифікація і метрологія

А.1.1. Нормування та стандартизація у будівництві. Завдання, об'єкти стандартизації та нормування, методологія робіт. Види документів, порядок і організація їх розробки, змін, перегляду та застосування, вимоги до побудови, змісту, викладу, оформлення, експертизи, погодження, затвердження, реєстрації, видання та відміни нормативних документів. Терміни та визначення, позначення. Правила використання міжнародних та зарубіжних норм і стандартів. Органи стандартизації та нормування, порядок їх акредитації і функціонування.

А.1.2. Система ліцензування та сертифікації у будівництві. Завдання, об'єкти ліцензування та сертифікації, методологія робіт. Органи ліцензування, сертифікації, порядок їх акредитації та функціонування.

А.1.3. Система метрологічного забезпечення у будівництві. Завдання, правила метрологічного забезпечення, методологія робіт. Одиниці виміру, що застосовуються (фізичні величини).

А.2. Вишукування, проектування і територіальна діяльність

А.2.1. Вишукування. Завдання, порядок проведення, методологія робіт, вимоги до складу і результатів робіт з інженерно-технічних, екологічних та економічних вишукувань на стадіях проектування, будівництва і експлуатації будівельних об'єктів.

А.2.2. Проектування. Стадійність проектування, вимоги до складу проектної документації, порядок її розроблення та внесення змін, погодження, експертизи, затвердження та передачі замовнику. Авторський нагляд.

А.2.3. Територіальна діяльність у будівництві. Загальні положення, призначення, види робіт і послуг, порядок їх виконання. Обов'язки і права територіальних організацій.

А.2.4. Система проектної документації для будівництва. Вимоги до комплектності, змісту, викладу та оформлення проектної документації. Нормоконтроль.

А.3. Виробництво продукції у будівництві

А.3.1. Управління, організація і технологія. Вимоги до технологічної підготовки, організації будівництва та виробництва будівельних матеріалів, виробів і конструкцій. Організація використання засобів механізації будівництва. Розроблення та постановка продукції будівельного призначення на виробництво. Управління якістю будівництва. Прийняття будівельної продукції і робіт.

А.3.2. Система стандартів безпеки праці у будівництві. Вимоги щодо забезпечення безпечного виконання будівельно-монтажних і спеціальних робіт. Загальні вимоги до пристроїв, обладнання та інструменту для безпечного проведення робіт.

А.3.3. Система технологічної документації у будівництві. Вимоги до складу, порядку розроблення, змісту, оформлення та затвердження проектів провадження робіт, технологічних карт і регламентів.

Б. МІСТОБУДУВАННЯ

Б.1. Система містобудівної документації. Порядок складання містобудівних програм, прогнозів і концепцій містобудівного розвитку, генеральних планів, проектів земельно-господарського устрою населених пунктів та інших видів містобудівної документації. Вимоги до розроблення, складу та змісту містобудівної документації, порядку проведення її погодження, експертизи, затвердження, внесення в неї змін та відміни.

Б.2. Планування та забудова населених пунктів і територій

Б.2.1. Регіональне планування та розміщення об'єктів містобудування. Соціально-економічні, інженерно-технічні, санітарні та екологічні вимоги. Фізико-географічне та містобудівне районування територій.

Б.2.2. Планування та забудова міст і функціональних територій. Соціально-економічні, інженерно-технічні, санітарні та екологічні вимоги до загальної організації міських територій. Сельбищні, виробничі, рекреаційно-оздоровчі території. Архітектурно-планувальні, протипожежні та санітарні вимоги до міської забудови. Вимоги цивільної оборони. Особливості будівництва в умовах забудови, що склалася. Загальні вимоги з охорони природи, пам'яток історії та культури.

Б.2.3. Системи міської інфраструктури. Вимоги до організації інфраструктури культурно-побутового обслуговування, систем і споруд міського та зовнішнього транспорту, вулиць та проїздів, інженерного забезпечення. Земельно-господарський устрій міст.

Б.2.4. Планування та забудова міських поселень. Соціально-економічні, інженерно-технічні, санітарні та екологічні вимоги до мереж сільського розселення, планування та забудови населених пунктів, організації сільської садиби та фермерського господарства. Вимоги цивільної оборони.

В. ТЕХНІЧНІ НОРМИ, ПРАВИЛА І СТАНДАРТИ

В.1. Загальнотехнічні вимоги до життєвого середовища та продукції будівельного призначення.

В.1.1. Захист від небезпечних геологічних процесів, шкідливих експлуатаційних впливів, від пожежі. Характеристика небезпечних геологічних процесів (землетруси, зсуви, лавини, селі, підтоплення, затоплення, абразія, набухаючі ґрунти, карсти, території, що підроблюються, осідання в лесах тощо). Основні вимоги до проведення вишукувань, забезпечення захисту територій, будинків і споруд, стійкості будинків і споруд, безпеки людей та функціонування систем життєзабезпечення у складних інженерно-геологічних умовах. Характеристики впливів навколишнього середовища та шкідливих експлуатаційних впливів (шум, температура, радіоактивне випромінювання, токсичні виділення тощо), вимоги до рівня показників експлуатаційного режиму. Розрахункові методи та конструктивне забезпечення захисту здоров'я та ресурсозбереження, методи контролю та випробувань.

Пожежні навантаження. Класифікація будинків і споруд за ступенем вогнестійкості та вибухопожежонебезпеки, показники та характеристики вогнестійкості та горючості, загальні принципи забезпечення пожежобезпеки, методи випробувань.

В.1.2. Система забезпечення надійності та безпеки будівельних об'єктів. Загальні принципи та основні положення щодо забезпечення надійності та безпеки. Навантаження, діяння та фактори, що впливають на надійність і безпеку. Класифікація будинків і споруд за ступенем відповідальності. Види граничних станів за несучою здатністю, показники несучої здатності, загальні принципи розрахунку та випробувань будівельних конструкцій і основ.

В.1.3. Система забезпечення точності геометричних параметрів у будівництві. Загальні принципи та основні положення щодо забезпечення розмірної сумісності та взаємозамінності, допуски геометричних параметрів, загальні вимоги до точності вимірювань. Геодезична служба в будівництві.

В.2. Об'єкти будівництва та промислова продукція будівельного призначення.

В.2.1. Основи та підвалини будівель і споруд. Загальні правила геотехнічного проектування. Класифікація, методи розрахунку, проектування, улаштування та забезпечення експлуатаційної надійності основ та підвалин, у тому числі у складних інженерно-геологічних умовах. Методи контролю та випробувань.

В.2.2. Будівлі та споруди. Житлові та громадські, виробничі та допоміжні будівлі та споруди: класифікація, вимоги до складу приміщень і об'ємно-планувальних параметрів, інженерного обладнання, експлуатаційного режиму, безпеки при експлуатації та стихійних впливах. Правила приймання. Мобільні будівлі та споруди: класифікація, загальні вимоги, технічні умови на конкретні типи.

В.2.3. Споруди транспорту (у тому числі магістральні трубопроводи). Класифікація, вимоги до розміщення та відведення земель, геометричних параметрів та експлуатаційних характеристик, надійності та безпеки. Навантаження та впливи. Методи розрахунку та випробувань, правила приймання.

В.2.4. Гідротехнічні, енергетичні та меліоративні системи та споруди, підземні гірничі виробки. Класифікація, вимоги до розміщення та відведення земель, геометричних параметрів та експлуатаційних характеристик, надійності та безпеки. Навантаження та впливи. Методи розрахунку та випробувань, правила приймання.

В.2.5. Інженерне обладнання будівель і споруд. Зовнішні мережі та споруди. Водопостачання, каналізація, теплопостачання, опалення, вентиляція та кондиціювання повітря, газопостачання, електропостачання та слабострумові системи, системи сміттєвидаляння. Параметри, загальні вимоги до зовнішніх мереж і споруд, внутрішніх мереж та обладнання. Загальні вимоги до розміщення ліфтів, підйомників, ескалаторів та вантажопідйомного обладнання будинків і споруд. Правила приймання, методи контролю та випробувань. Технічні умови на обладнання, арматуру та прилади, їх типи, конструкція, параметри та розміри, методи контролю та вимірювань.

В.2.6. Конструкції будівель і споруд. Залізобетонні, бетонні, кам'яні, армокам'яні, сталеві та з алюмінієвих сплавів, дерев'яні, азбестоцементні, на основі пластмас та інших матеріалів, комбіновані: розрахункові характеристики; спеціальні вимоги до параметрів якості матеріалів, методи розрахунку та конструювання, захисту від корозії, загальні вимоги до виробів, методи контролю та випробувань. Технічні умови на вироби та комплектуючі деталі серійного виробництва. Вікна, двері, ворота та прилади для них: загальні вимоги до виробів та комплектуючих деталей, методи контролю та випробувань, технічні умови на вироби.

В.2.7. Будівельні матеріали. Стінові матеріали, мінеральні в'яжучі речовини, бетони та розчини, заповнювачі, азбестоцементні вироби, теплоізоляційні, звукоізоляційні та звуковбирні матеріали, дорожні, опоряджувальні та облицювальні матеріали, будівельне скло, матеріали для м'яких покрівель, гідроізоляції та герметизації, хімічні добавки для цементів, бетонів і будівельних розчинів, вогнетривкі та радіаційностійкі захисні матеріали, водяні системи для замішування бетонів і розчинів, арматурна сталь і закладні деталі для залізобетонних конструкцій, полімерні матеріали: загальні технічні вимоги та технічні умови на конкретні різновиди, типи, марки, методи контролю та випробувань.

В.2.8. Будівельна техніка, оснастка, інвентар та інструмент. Будівельні машини та обладнання, засоби транспортування, пакетування і контейнеризації, риштування, опалубка для бетонних робіт, монтажна оснастка, будівельний інструмент, спеціалізована оснастка підприємств будіндустрії: загальні технічні вимоги на розроблення, виготовлення, випробування, технічне обслуговування та ремонт. Види, типи, геометричні параметри та навантаження, технічні умови на вироби.

В.3. Експлуатація, ремонт, реставрація та реконструкція

В.3.1. Експлуатація конструкцій та інженерного обладнання будівель і споруд, систем життєзабезпечення. Загальні вимоги з технічного утримання, обстеження та ремонту конструкцій, інженерного обладнання будівель і споруд, систем життєзабезпечення містобудівних комплексів.

В.3.2. Реконструкція, ремонт, реставрація об'єктів невиробничої сфери. Вимоги з забезпечення безпеки, комфорту і охорони здоров'я в будинках і спорудах, у тому числі при зміненні їх призначення. Експлуатаційна та ремонтна документація. Організація і технологія проведення робіт із ремонту, реставрації та реконструкції об'єктів.

Г. РЕКОМЕНДОВАНІ НОРМИ, ПРАВИЛА І СТАНДАРТИ, ДОВІДКОВО-ІНФОРМАЦІЙНІ МАТЕРІАЛИ

Г.1. Організаційно-методичні, економічні та технічні нормативи. Норми тривалості проектування, будівництва та нормативи відряду. Норми витрат матеріалів. Норми потреби в будівельному інвентарі, інструментах, приладах, будівельній техніці. Норми оплати праці в будівництві. Базові норми оплати (ціннники) проектно-вишукувальних робіт. Кошторисні норми. Базові нормативи питомих капітальних вкладень. Норми споживання енергетичних ресурсів.

Д. КОШТОРИСНІ НОРМИ ТА ПРАВИЛА

Д.1. Організація робіт із кошторисного нормування

Д.1.1. Кошторисна документація. Вимоги щодо складання та застосування кошторисної документації. Розроблення відповідних правил порядків, вказівок тощо.

Д.1.2. Вартість будівництва об'єктів і робіт. Вимоги щодо визначення вартості будівництва та окремих видів робіт. Розроблення відповідних документів і рекомендацій.

Д.2. Кошторисні норми

Д.2.1. Кошторисні норми на проектно-вишукувальні роботи. Кошторисні нормативи на проектно-вишукувальні роботи різного призначення.

Д.2.2. Ресурсні елементні кошторисні норми на будівельні роботи. Ресурсні елементні кошторисні нормативи на окремі види будівельних робіт.

Д.2.3. Ресурсні елементні кошторисні норми на монтаж устаткування. Кошторисні нормативи на монтаж устаткування різного призначення.

Д.2.4. Кошторисні норми на ремонтно-будівельні роботи. Кошторисні нормативи на окремі види ремонтно-будівельних робіт.

Д.2.5. Кошторисні норми на ремонтно-реставраційні роботи. Кошторисні нормативи на окремі види ремонтно-реставраційних робіт.

Д.2.6. Кошторисні норми на пусконалагоджувальні роботи. Кошторисні нормативи на пусконалагоджувальні роботи устаткування різного призначення.

Д.2.7. Ресурсні кошторисні норми експлуатації будівельних машин і механізмів. Ресурсні кошторисні нормативи будівельних машин і механізмів на експлуатацію.

Д.2.8. Ресурсні елементні кошторисні норми на ремонт устаткування. Ресурсні елементні кошторисні нормативи на ремонт устаткування.

Додаток 29

КВАЛІФІКАЦІЙНІ ВИМОГИ ДО ІНЖЕНЕРА-КОНСУЛЬТАНТА В УКРАЇНІ

Інженер-консультант (будівництво) Код КП-2142.2

Провідний інженер-консультант (будівництво)

Завдання та обов'язки. Виступає представником інвестора (замовника) відповідно до укладеного договору в установленому законодавством порядку. Консультує інвестора з питань залучення проектних, генеральних підрядних організацій. Бере участь у підготовці договору підряду та контролює дотримання його положень усіма учасниками будівництва. Консультує з розробки організаційно-фінансових схем реалізації проекту будівництва з зазначенням усіх можливих організаційно-технологічних ризиків. Контролює організаційно-технологічну надійність будівництва. Бере участь та вносить пропозиції щодо стадійності проектування, черг будівництва та етапів реалізації проекту. Консультує з питань формування бюджету проекту у цілому, планів освоєння капітальних вкладень, обсягів фінансування окремих етапів будівництва та оптимізації інвестицій. Контролює витрачання коштів на усіх етапах будівництва. Аналізує результати перевірок та обґрунтованість висновків державних контролюючих і наглядових органів. Бере участь в аналізі претензій, які виникли між учасниками реалізації проекту, розробленні відповідних пропозицій щодо їх усунення.

Повинен знати: закони, постанови, розпорядження та накази, методичні, нормативні й інші керівні матеріали з питань організації будівництва, технологію й організацію будівельного виробництва, перспективи технічного та економічного розвитку галузі; порядок проведення публічних закупівель (тендерів), укладання та виконання контрактів (договорів); методи управління; основи планування, статистики, фінансування будівництва, менеджменту, маркетингу; етику ділового спілкування та ведення переговорів; позасудові способи вирішення спорів, правила та норми охорони праці, виробничої санітарії, протипожежного захисту й охорони навколишнього середовища; правила та порядок використання сучасної обчислювальної техніки та відповідне програмне забезпечення.

Кваліфікаційні вимоги. Вища освіта другого рівня за ступенем магістра та спеціальністю відповідної галузі знань. Стаж роботи за професією інженера-консультанта (будівництво) I категорії – не менше 5 років або наявність кваліфікаційних сертифікатів за професіями провідного інженера з технічного нагляду та провідного інженера-проектувальника або провідного експерта будівельного. Підвищення кваліфікації. Наявність сертифіката за кваліфікацією провідного інженера-консультанта (будівництво), виданого органом, акредитованим в установленому законодавством порядку.

Інженер-консультант (будівництво) I категорії

Завдання та обов'язки. Бере участь у виборі постачальників по проекту та виконавців будівельних робіт, оформлення договірних відносин з ними. Розроблює пропозиції щодо управління організаційно-технологічними ризиками проекту. Бере участь у здійсненні проектування. Відповідно до компетенції ана-

лізує невідповідності, помилки чи пропуски в робочій документації та вживає заходи щодо їх усунення. Бере участь у здійсненні авторського нагляду протягом всього періоду будівництва. Здійснює нагляд за всіма діями підрядника в межах будівельного майданчика в розрізі безпеки виконання робіт, охорони праці та охорони навколишнього середовища. Бере участь у здачі в експлуатацію завершеного будівельного об'єкта.

Повинен знати: закони, постанови, розпорядження та накази, методичні, нормативні й інші керівні матеріали з питань організації будівництва, технологію й організацію будівельного виробництва, перспективи технічного та економічного розвитку галузі; порядок проведення публічних закупівель (тендерів), укладання та виконання контрактів (договорів); методи організації і проведення досліджень та експертних оцінок, основи планування, статистики, фінансування будівництва, менеджменту, маркетингу; етику ділового спілкування та ведення переговорів; правила та норми охорони праці, виробничої санітарії, протипожежного захисту й охорони навколишнього середовища; правила та порядок використання сучасної організаційної й обчислювальної техніки та відповідне програмне забезпечення.

Кваліфікаційні вимоги. Вища освіта другого рівня за ступенем магістра та спеціальністю відповідної галузі знань. Стаж роботи за професією інженера-консультанта (будівництво) II категорії – не менше 5 років або наявність кваліфікаційних сертифікатів за професіями інженера з технічного нагляду I категорії та інженера-проектувальника I категорії або експерта будівельного I категорії. Підвищення кваліфікації. Наявність сертифіката за кваліфікацією інженера-консультанта (будівництво) I категорії, виданого органом, акредитованим в установленому законодавством порядку.

Інженер-консультант (будівництво) II категорії

Завдання та обов'язки. Бере участь у передпроектних роботах та підготовці вихідних даних щодо проектної документації на будівництво об'єкта. Відповідно до укладеного договору представляє інтереси замовника у державних наглядових органах та інших органах державної влади, під час ділових взаємовідносин на підприємствах (організаціях) усіх форм власності. Бере участь у проведенні технічного нагляду протягом усього періоду будівництва об'єкта. У разі прийняття рішення щодо консервації об'єкта бере участь у розробці необхідних заходів, визначенні термінів їх виконання та організації контролю за їх виконанням.

Повинен знати: закони, постанови, розпорядження та накази, методичні, нормативні й інші керівні матеріали з питань організації будівництва, технологію й організацію будівельного виробництва, перспективи технічного та економічного розвитку галузі; порядок проведення публічних закупівель (тендерів), укладання та виконання контрактів (договорів); етику ділового спілкування та ведення переговорів; правила та норми охорони праці, виробничої санітарії, протипожежного захисту й охорони навколишнього середовища; правила та порядок використання сучасної організаційної й обчислювальної техніки та відповідне програмне забезпечення.

Кваліфікаційні вимоги. Вища освіта другого рівня за ступенем магістра та спеціальністю відповідної галузі знань. Стаж роботи за професією інженера-консультанта (будівництво) не менше 5 років або наявність кваліфікаційних сертифікатів за професіями інженера технічного нагляду I категорії та інженера-проектувальника II категорії або експерта будівельного II категорії. Підвищення

кваліфікації. Наявність сертифіката за кваліфікацією інженера-консультанта (будівництво) II категорії, виданого органом, акредитованим в установленому законодавством порядку.

Інженер-консультант (будівництво)

Завдання та обов'язки. Контролює відповідність проектним рішенням використаних матеріально-технічних ресурсів. Перевіряє обсяги виконаних будівельних робіт та якість будівельних матеріалів. Бере участь у передпроектних роботах та підготовці вихідних даних щодо проектної документації на будівництво об'єкта під керівництвом інженера-консультанта (будівництво) більш високої кваліфікації.

Повинен знати: закони, постанови, розпорядження та накази, методичні, нормативні й інші керівні матеріали з питань організації будівництва, технологію й організацію будівельного виробництва, перспективи технічного та економічного розвитку галузі; порядок укладання та виконання контрактів (договорів); етику ділового спілкування та ведення переговорів; правила та норми охорони праці, виробничої санітарії, протипожежного захисту й охорони навколишнього середовища; правила та порядок використання сучасної організаційної й обчислювальної техніки та відповідне програмне забезпечення.

Кваліфікаційні вимоги. Вища освіта другого рівня за ступенем магістра та спеціальністю відповідної галузі знань. Стаж роботи у сфері будівництва – не менше 5 років.

Додаток 30

ФОРМА ТА ТЕХНІЧНИЙ ОПИС БЛАНКА КВАЛІФІКАЦІЙНОГО СЕРТИФІКАТА

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ Міністерства регіонального розвитку, будівництва та житлово-комунального господарства України
15.12.2011 № 342

МІНІСТЕРСТВО РЕГІОНАЛЬНОГО РОЗВИТКУ, БУДІВНИЦТВА ТА ЖИТЛОВО-КОМУНАЛЬНОГО ГОСПОДАРСТВА УКРАЇНИ*
АТЕСТАЦІЙНА АРХІТЕКТУРНО-БУДІВЕЛЬНА КОМІСІЯ

Серія _____ №_____

КВАЛІФІКАЦІЙНИЙ СЕРТИФІКАТ
відповідального виконавця окремих видів робіт (послуг), пов'язаних із створенням об'єктів архітектури

_____
(найменування професії)

Виданий про те, що _____
(прізвище, ім'я, по батькові)
пройшов(ла) професійну атестацію, що підтверджує його (її) відповідність кваліфікаційним вимогам у сфері діяльності, пов'язаній із створенням об'єктів архітектури, професійну спеціалізацію, необхідний рівень кваліфікації і знань.

Категорія: _____.

Кваліфікаційний сертифікат видано згідно з рішенням атестаційної архітектурно-будівельної комісії (далі – Комісія)
від _____ № ____ (рішенням _____ секції Комісії
від _____ № _____, затвердженим президією Комісії _____.

Зареєстрований у реєстрі атестованих осіб _____ 20___ року за № _____.

Роботи (послуги), пов'язані із створенням об'єктів архітектури, спроможність виконання яких визначено кваліфікаційним сертифікатом:

_____
_____
_____

Дата видачі _____ 20___ року

Голова (заступник голови) Атестаційної архітектурно-будівельної комісії _____ _____
(підпис) *(прізвище, ім'я, по батькові)*

М.П.

_____

* У разі делегування повноважень саморегулівній організації у сфері архітектурної діяльності зазначається найменування відповідної організації.

(Форма із змінами, внесеними згідно з Наказом Міністерства регіонального розвитку, будівництва та житлово-комунального господарства № 281 від 13.10.2014)

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ Міністерства регіонального розвитку, будівництва та житлово-комунального господарства України
15.12.2011 № 342

ЗАРЕЄСТРОВАНО
в Міністерстві юстиції України
22 грудня 2011 р. за № 1497/20235

ТЕХНІЧНИЙ ОПИС
бланка кваліфікаційного сертифіката відповідального виконавця окремих видів робіт (послуг), пов'язаних із створенням об'єктів архітектури

1. Формат бланка А-4 (297×210 мм).

2. Текстова частина бланка – згідно з наказом Мінрегіону України від 15.12.2011 № 342.

3. Види друку: лицьовий бік – офсетний (ірисний) та високий, зворотний бік – офсетний.

4. Кількість фарб: лицьовий бік – 3 офсетні та 1 для високого друку, зворотний бік – 2 офсетні.

5. Основні технічні характеристики паперу для виготовлення бланків:
- склад – 100% деревної целюлози;
- щільність – 80–90 г;
- власна флуоресценція – не більше 3%;
- двотоновий водяний знак;
- наявність захисних волокон;
- наявність хімічного захисту;
- білість – не менше 80%.

Двотоновий водяний знак має вигляд розірваної посередині літери «S», частини якої зміщені одна відносно одної. Повторення цих сполучень з однаковим кроком у шаховому порядку створює фоновий рисунок.

При цьому водяні знаки у позитивному та негативному відображеннях мають однаковий розмір 15×15 мм і чергуються як у горизонтальному, так і у вертикальному напрямках.

6. Друковані елементи захисту:

6.1. Лицьовий бік бланка задруковано двома фоновими сітками перемінної геометрії з товщиною ліній не більше 50 мкм, гільйошною рамкою та гільйошною розеткою, на фоні якої зображено малий Державний Герб України. Одна із сіток друкується із застосуванням офсетного ірисного друку.

6.2. Текстова частина лицьового боку бланка надрукована чорною захисною фарбою, що має свічення при дії УФ-випромінювання.

6.3. Зворотний бік бланка задруковано фоновою сіткою перемінної геометрії з товщиною лінії не більше 50 мкм та гільйошною рамкою.

6.4. На зворотному боці бланка захисною фарбою, невидимою при денному світлі, що має свічення при дії УФ-випромінювання, надруковано напис «Атестаційна архітектурно-будівельна комісія», який повторюється шість разів.

6.5. У гільйошній рамці на лицьовому боці бланка виконано мікротекст «Кваліфікаційний сертифікат» у позитивному зображенні висотою 250 мкм, який можна прочитати за допомогою збільшувальних приладів.

7. Нумерація бланка складається із серії, позначеної двома літерами, та номера із шести цифр, який виконано способом високого друку чорною фарбою, яка переходить на зворот червоним кольором та має свічення при дії УФ-випромінювання.

Серія та номер бланка розміщені у верхній частині лицьового боку бланка.

8. Лицьовий бік бланка виконано в жовто-блакитних кольорах, зворотний бік бланка – у блакитному кольорі.

9. Ширина гільйошної рамки лицьового боку становить 13,5 мм, зовнішнє біле поле бланка – 4 мм. Зворотний бік бланка має біле поле розміром 4 мм, ширина гільйошної рамки – 8 мм.

10. Бланк виготовляється відповідно до вимог державного стандарту України ДСТУ 4010-2001 «Бланки цінних паперів і документів суворого обліку та звітності. Загальні технічні вимоги» та Правил виготовлення бланків цінних паперів і документів суворого обліку, затверджених наказом Міністерства фінансів України від 25.11.1993 № 98, Служби безпеки України від 15.11.93 № 118, Міністерства внутрішніх справ України від 24.11.93 № 740, зареєстрованих у Міністерстві юстиції України 14.01.94 за № 8/217.

11. Допустимі відхилення:

– за форматом і координатами розміщення друкованих елементів (крім мікротексту) – ±0,5 мм;

– за масою паперу – ±5 г/кв.м.

Додаток 31

ЖУРНАЛ «ВІСНИК БУДІВЕЛЬНИКА»

ВІСНИК БУДІВЕЛЬНИКА

(будівництво: контроль та нагляд)

видається з 2017 року

ІНФОРМАЦІЙНІ СПОНСОРИ

АКАДЕМІЯ БУДІВНИЦТВА УКРАЇНИ

Основне спрямування:

формування єдиної інтегрованої позиції учасників будівництва (замовників, проектувальників, підрядників) та контролюючих і наглядових служб і органів з питань організації і виконання будівельних робіт, прийняття об'єктів будівництва в експлуатацію.

КОНТРОЛЬ І НАГЛЯД

ГІТН

Гільдія інженерів технічного нагляду за будівництвом об'єктів архітектури.

Контроль і нагляд у будівництві

Претендувати на провідну роль у висвітленні питань здійснення контролю та нагляду у будівництві, чого, без зайвих амбіцій, прагне редакція нового видання, не можна не розглянувши передусім власне структуру існуючих систем контролю і нагляду у будівництві.



КОНТРОЛЬ ТА НАГЛЯД

З історії технічного нагляду в будівництві



Коли ставиш питання фахівцям зі стажем – а відколи існує технічний нагляд у будівництві – відповідь одностайна: завжди. Мабуть, що так. Але і завжди колись починається.

Хто кому контроль (чи нагляд)?

Отже спільною справою і обов'язком всіх систем контролю і нагляду (а на практиці – посадових осіб органів держархбудконтролю, осіб, що здійснюють авторський і технічний нагляд) є **забезпечення дотримання на об'єкті проектної документації.** Однак у семи няньок, як відомо, ... Але при правильному розподілі ролей результат має вийти якісний, в нашому випадку це об'єкт, який буде правильно побудований та забезпечить можливість його безпроблемної експлуатації за призначенням.

Ознайомитися з темами публікацій в наступних номерах Вісника, а також запропонувати свої теми для висвітлення, можна на сайті видання:

vb.net.ua

Передплату видання можна здійснити через ДП «Преса».

ПЕРЕДПЛАТНИЙ ІНДЕКС

60132

Додаток 32

ПРИКЛАД
ПОСАДОВОЇ ІНСТРУКЦІЇ ІНЖЕНЕРА ТЕХНІЧНОГО НАГЛЯДУ

_____

(назва підприємства, установи, організації)

ЗАТВЕРДЖУЮ

_____

(керівник установи, організації, інша посадова особа, уповноважена затверджувати робочу інструкцію)

_____ _____

(підпис) *(прізвище, ініціали)*

«___» _____ ____ р.

ПОСАДОВА ІНСТРУКЦІЯ
ІНЖЕНЕРА З ТЕХНІЧНОГО НАГЛЯДУ ЗАБУДІВНИЦТВОМ

І. Загальні положення

1. Інженер з технічного нагляду за будівництвом належить до професійної групи «Професіонали».

2. Призначення на посаду інженера з технічного нагляду за будівництвом та звільнення з неї здійснюється наказом _____ за поданням _____ з дотриманням вимог Кодексу законів про працю України та чинного законодавства про працю.

3. Інженер з технічного нагляду за будівництвом підпорядковується безпосередньо _____

ІІ. Завдання та обов'язки

Інженер з технічного нагляду за будівництвом:

1. Здійснює технічний нагляд за виконанням будівельно-монтажних робіт у відповідності до Порядку, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 11.07.2007 № 903.

2. Контролює відповідність обсягів, строків та якості будівельно-монтажних робіт, а також якості матеріалів, виробів, що застосовуються у будівництві, затвердженій проектно-кошторисній документації, будівельним нормам і правилам, стандартам, технічним умовам, нормам охорони праці, вимогам пожежної безпеки.

3. Бере участь у вирішенні питань щодо внесення до проектів змін, пов'язаних з упровадженням прогресивних технологічних процесів, планувальних та конструктивних рішень, у обговоренні й узгодженні проектних рішень, що виникають під час будівництва.

4. Вивчає причини, що призводять до порушень строків будівництва та погіршення його якості, вносить пропозиції щодо запобігання цим порушенням.

5. Бере участь у роботі робочої приймальної комісії.

6. Контролює усування недоробок і дефектів будівельними організаціями в строки, встановлені робочою приймальною комісією.

7. Готує необхідні дані для складання звітності про виконання робіт з капітального будівництва.

8. Бере участь у підготовці, складанні акта готовності об'єкта до експлуатації та підписує його відповідно до чинного законодавства.

9. _____

III. Права

Інженер з технічного нагляду за будівництвом має право:

1. Ознайомлюватися з проектами рішень керівництва підприємства, що стосуються його діяльності.

2. Ознайомлюватися з документами, що визначають його права та обов'язки за посадою, критерії оцінки якості виконання ним посадових обов'язків.

3. Вносити на розгляд керівництва підприємства пропозиції по вдосконаленню роботи, пов'язаної з обов'язками, що передбачені цією інструкцією.

4. В межах своєї компетенції повідомляти безпосередньому керівнику про всі недоліки, виявлені в процесі його діяльності, та вносити пропозиції щодо їх усунення.

5. Залучати фахівців всіх структурних підрозділів до вирішення покладених на нього завдань.

6. Вимагати та отримувати особисто або за дорученням безпосереднього керівника від керівників структурних підрозділів та фахівців інформацію та документи, необхідні для виконання його посадових обов'язків.

7. Вимагати від керівництва підприємства сприяння у виконанні ним посадових обов'язків.

8. _____

IV. Відповідальність

Інженер з технічного нагляду за будівництвом несе відповідальність:

1. За неналежне виконання або невиконання своїх посадових обов'язків, а також за невикористання або неповне використання своїх функціональних прав, що передбачені цією посадовою інструкцією, – в межах, визначених чинним законодавством України про працю.

2. За правопорушення, скоєні в процесі здійснення своєї діяльності, – в межах, визначених чинним адміністративним, кримінальним та цивільним законодавством України.

3. За завдання матеріальної шкоди – в межах визначених чинним цивільним законодавством та законодавством про працю України.

4. _____

V. Інженер з технічного нагляду за будівництвом повинен знати:

1. Постанови, розпорядження, накази, методичні, нормативні та інші керівні матеріали щодо виконання будівельно-монтажних робіт.

2. Перспективи технічного розвитку організації.

3. Технічні умови та графіки виконання будівельно-монтажних робіт.

4. Стандарти на будівельні матеріали, деталі, конструкції.

5. Будівельні норми та правила.

6. Основи технології виробництва та засоби виконання будівельно-монтажних робіт, та контролю їх якості.

7. Порядок приймання об'єктів, будівництво яких завершено.

8. Порядок оформлення проектно-кошторисної й іншої технічної документації.

9. Передовий вітчизняний і зарубіжний досвід виконання будівельно-монтажних робіт, нові будівельні матеріали, вироби, конструкції.

10. Основи економіки, організації виробництва й управління.

11. Законодавство про працю, охорону навколишнього середовища.

12. Правила та норми охорони праці, виробничої санітарії та протипожежного захисту.

13. _____

VI. Кваліфікаційні вимоги

1. Кваліфікаційні вимоги встановлюються Довідником кваліфікаційних характеристик професій працівників, Випуском 64 «Будівельні, монтажні та ремонтно-будівельні роботи», затвердженим центральним органом виконавчої влади, що реалізує державну політику у сфері архітектури.

2. Інженер технічного нагляду повинен мати відповідний кваліфікаційний сертифікат.

VII. Взаємовідносини (зв'язки) за посадою

1. За відсутності інженера з технічного нагляду за будівництвом його обов'язки виконує особа, призначена у встановленому порядку, яка набуває відповідних прав та несе відповідальність за належне виконання покладених на неї обов'язків.

2. Для виконання обов'язків та реалізації прав інженер з технічного нагляду за будівництвом взаємодіє:

2.1. З _____ з питань: _____.

2.2. З _____ з питань: _____.

2.3. З _____ з питань: _____.

2.4. З _____ з питань: _____.

2.5. З _____ з питань: _____.

Керівник
структурного підрозділу: _____ _____
(підпис) *(прізвище, ініціали)*

«___» _____ ____ р.

УЗГОДЖЕНО:

Начальник юридичного
відділу _____ _____
(підпис) *(прізвище, ініціали)*

«___» _____ ____ р.

З інструкцією ознайомлений: _____ _____
(підпис) *(прізвище, ініціали)*

«___» _____ ____ р.

Додаток 33

ПРИКЛАД УГОДИ ПРО ВИКОНАННЯ ТЕХНІЧНОГО НАГЛЯДУ ЗА БУДІВНИЦТВОМ ОБ'ЄКТУ

УГОДА №

м._____ «__» _____ 20__ р.

Товариство з обмеженою відповідальністю «_____» (в подальшому – Замовник), в особі директора _____, що діє на підставі Статуту , з однієї сторони та _____ (паспорт __ № _____ виданий _____ р. _____УМВС України в _____ області; ідентифікаційний номер _____), інженер технічного нагляду (кваліфікаційний сертифікат серія АТ № _____ зареєстрований у реєстрі атестованих осіб _____р. за № ____), що мешкає: м_____, вул. _____, б.__, кв.__, тел._____, (в подальшому – Виконавець), з другої сторони, уклали дану угоду про наступне:

1. ПРЕДМЕТ УГОДИ

1.1. Замовник доручає, а Виконавець приймає на себе зобов'язання виконувати технічний нагляд за будівництвом об'єкту _____. Вартість робіт складає _____

1.2. Перелік робіт, що підлягають виконанню, та вимоги до них визначені у Порядку здійснення технічного нагляду під час будівництва об'єкта архітектури (Постанова КМУ від 11.07.2007 р. № 903).

1.3. Замовник забезпечує Виконавця усім необхідним для виконання роботи, передбаченої цією Угодою.

1.4. Замовник зобов'язується своєчасно прийняти і оплатити роботу.

2. ВАРТІСТЬ ПОТОЧНИХ РОБІТ І ПОРЯДОК ОПЛАТИ

2.1. Вартість поточних робіт визначається сторонами по факту їх виконання по результатам кожного календарного місяця та фіксується в актах здачі-приймання виконаних робіт.

2.2. Замовник зобов'язаний оплатити Виконавцю суму, зазначену в акті здачі-приймання виконаних робіт, протягом 15 днів з моменту підписання такого акта.

3. ПОРЯДОК ВИКОНАННЯ, ЗДАЧІ І ПРИЙМАННЯ РОБІТ

3.1. По закінченню календарного місяця, в якому фактично виконувалась робота, Виконавець в термін до 5 числа наступного місяця представляє Замовнику акт здачі-приймання робіт.

3.2. Замовник в 5-тиденний термін від дня одержання акту здачі-приймання робіт направляє Виконавцю підписаний акт або мотивовану відмову від приймання робіт.

4. ОБОВ'ЯЗКИ ТА ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ СТОРІН

1.4. Обов'язки Виконавця:

– своєчасно та якісно виконувати роботи, визначені цією Угодою;

– дотримуватись вимог охорони праці та техніки безпеки при виконанні робіт за цією Угодою;

– при виникненні обставин, що перешкоджають належному виконанню своїх зобов'язань за цією Угодою, терміново повідомити про це Замовника;

– складати та передавати Замовнику акти здачі-приймання робіт.

2.4. Обов'язки Замовника:

– приймати від Виконавця роботи, що виконуються згідно з цією Угодою;

– після контролю за достовірністю актів про виконання робіт Виконавцем, підписувати ці акти в 5-тиденній термін з моменту одержання.

3.4. Виконавець несе повну відповідальність за дотримання вимог охорони праці при виконанні робіт за цією Угодою.

4.4. За невиконання або неналежне виконання зобов'язань по Договору сторони несуть відповідальність відповідно до чинного законодавства.

5. ТЕРМІН ДІЇ УГОДИ

5.1. Угода набирає чинності з моменту її підписання сторонами і діє до _____ р.

5.2. У випадку розірвання Угоди із застосуванням умов п.п. 6.2, 6.3, 6.4 даної Угоди термін дії Угоди обумовлюється датою розірвання договірних відносин.

6. ІНШІ УМОВИ

6.1. Умови даної Угоди можуть бути змінені за взаємною згодою Сторін з обов'язковим складанням письмового документу, погодженого учасниками Угоди.

6.2. Сторони протягом дії цієї Угоди не мають права передавати свої права та обов'язки за цією Угодою третім особам без письмової згоди іншої Сторони.

6.3. У випадку припинення оплати послуг, порушення умов Угоди, відмови від усунення недоліків, виявлених Виконавцем, Виконавець має право розірвати договірні відносини в односторонньому порядку, повідомивши про це Замовника.

6.4. Замовник не має права в односторонньому порядку без роз'яснення причин розірвати договірні відносини.

6.5. Угода може бути розірвана за взаємною згодою сторін. Одностороннє розірвання Угоди можливе лише у випадках, передбачених цією Угодою та законодавством України.

6.6. Дана Угода укладена у двох оригінальних примірниках, по одній для кожної із сторін.

6.7. У випадках, не передбачених даною Угодою, сторони керуються нормами чинного законодавства.

6.8. Після підписання цієї Угоди усі попередні переговори за нею, листування, попередні угоди та протоколи про наміри з питань, що так чи інакше стосуються цієї Угоди, втрачають юридичну силу.

7. РЕКВІЗИТИ СТОРІН

ЗАМОВНИК	ВИКОНАВЕЦЬ
Товариство з обмеженою відповідальністю «___»	_____
Адреса: _____	паспорт _____
р/р _____	виданий_____
в відд. _____ банку, МФО _____ Код _____	ІПН № _____
Тел_____	Адреса: _____
	Тел. _____

Директор_____ Виконавець_____ М.П.

Додаток 34

ПРО ВРАХУВАННЯ КОШТІВ НА УТРИМАННЯ СЛУЖБИ ЗАМОВНИКА В ІНВЕСТОРСЬКІЙ КОШТОРИСНІЙ ДОКУМЕНТАЦІЇ

(витяг з листа від 04.10.2000 № 7/7-1010 Державного комітету будівництва, архітектури та житлової політики України)

При складанні інвесторської кошторисної документації в главі 10 зведеного кошторисного розрахунку враховуються кошти на покриття витрат з утримання служби замовника в розмірі 2,5 відсотків від підсумку графи 8 глав 1–9 зведеного кошторисного розрахунку.

Використання зазначених коштів здійснюється на підставі кошторисів доходів і видатків, складених та затверджених у встановленому порядку, пропорційно обсягам виконаних робіт.

При цьому витрати виконання функцій замовника залежно від етапів здійснення будівництва усереднено розподіляються:

– підготовчо-організаційний етап (вибір площадки будівництва; складання договору на проведення проектно-вишукувальних робіт; надання вихідних даних для проектування; отримання технічних умов та архітектурно-планувального завдання тощо) – 15%;

– здійснення будівельно-монтажних робіт (ведення технічного нагляду за будівництвом, уточнення обсягів виконаних робіт та проведення взаєморозрахунків; забезпечення об'єктів будівництва матеріалами і устаткуванням поставки замовника тощо) – 75%;

– введення об'єктів в експлуатацію (здійснення контролю і технічного нагляду за своєчасним виконанням пусконалагоджувальних робіт; визначення балансової вартості об'єкту; участь в роботі робочої та приймальної комісії з приймання закінченого будівництвом об'єкту тощо) – 10%.

З виходом цього листа, лист Держкоммістобудування від 16.10.96 № 6/399 втрачає чинність.

Додаток 35

БАЗОВІ ПОСЛУГИ, ЯКІ ІНЖЕНЕР-КОНСУЛЬТАНТ (СУБ'ЄКТ ГОСПОДАРЮВАННЯ) МОЖЕ НАДАВАТИ КЛІЄНТУ

(З листа ГС «Міждержавна гільдія інженерів-консультантів» від 15.11.2017 № 100-11)

Вартість послуг Інженера-консультанта (суб'єкта господарювання) не повинна перевищувати 5,50 % від вартості будівельних робіт (графи 8 глав 1–9 зведеного кошторисного розрахунку), у т.ч. розподіл за напрямками управління проектом та ризиками:

1. Передпроектна стадія

Визначення переліку завдань, які необхідно виконати для реалізації Проекту. Розроблення концепції Проекту. Економічне та соціальне обґрунтування доцільності розроблення Проекту як складової вихідних даних для підготовки інвестиційного Проекту. Забезпечення топогеодезичної зйомки ділянки, відведеної під будівництво. Здійснення попередніх інженерно-геологічних вишукувань з метою визначення можливості розміщення об'єкту. Збір вихідних даних для проектування, у тому числі містобудівних умов і обмежень, технічних умов, складання завдання на проектування. Супровід розроблення інвестиційного проекту (у разі його розроблення). Розроблення та надання Замовнику попереднього звіту, який містить фінансовий аналіз та прогноз ефективності Проекту, екологічні аспекти, дослідження соціального впливу а також перелік можливих ризиків для реалізації Проекту виходячи з проведеного аналізу та положень інвестиційного Проекту (у разі його розроблення).

Орієнтовне відсоткове віднесення вартості послуг до вартості будівельних робіт (графи 8 глав 1–9 зведеного кошторисного розрахунку): 0,9 % ÷ 1,0%.

2. Конкурс на проектні роботи

Підготовка тендерної документації. Надання Замовнику консультацій щодо процедури визначення переможця конкурсу. Участь у оцінці тендерних пропозицій. Узгодження положень та підготовка договірної документації між Замовником і Проектувальником відповідно до результатів конкурсу.

Орієнтовне відсоткове віднесення вартості послуг до вартості будівельних робіт (графи 8 глав 1–9 зведеного кошторисного розрахунку): 0,2 %.

3. Стадія проектування

Надання Замовнику рекомендацій щодо оцінки варіантів розроблення Проекту, запропонованих Проектувальником. Контроль за виконанням графіка розроблення проектної документації. Аналіз проектних рішень, прийнятих Проектувальником, розгляд креслень та специфікацій. Супровід експертизи проектної документації. Перевірка та погодження рахунків-фактур, виставлених проектною та експертною організаціями за виконані роботи. Доповідь Замовнику щодо можливості затвердження проектної документації.

Орієнтовне відсоткове віднесення вартості послуг до вартості будівельних робіт (графи 8 глав 1–9 зведеного кошторисного розрахунку): 0,25 % ÷ 0,35%.

4. Конкурс на будівельні роботи

Підготовка тендерної документації. Надання Замовнику консультацій щодо процедури визначення переможця конкурсу. Участь у оцінці тендерних пропо-

зицій. Узгодження положень та підготовка договірної документації між Замовником і Підрядником відповідно до результатів конкурсу.

Орієнтовне відсоткове віднесення вартості послуг до вартості будівельних робіт (графи 8 глав 1–9 зведеного кошторисного розрахунку): 0,3 %.

5. Зміни, пов'язані з реалізацією Проекту

Аналіз існуючого стану реалізації проекту та своєчасне інформування Замовника щодо залучених до виконання робіт субпідрядників та їх можливості. Надання пропозицій щодо здешевлення вартості будівництва та покращення його якісних характеристик на підставі аналізу можливих альтернативних методів виконання робіт, заміни матеріалів та обладнання. Забезпечення своєчасної координації діяльності Замовника, Підрядника і проектної організації в частині внесення відповідних змін до проектної документації або розроблення додаткових креслень, необхідність у яких виникла під час реалізації Проекту. Надання Замовнику рекомендацій щодо залучення до науково-технічного супроводу Проекту відповідних фахівців та/або організацій.

Орієнтовне відсоткове віднесення вартості послуг до вартості будівельних робіт (графи 8 глав 1–9 зведеного кошторисного розрахунку): 0,5 % ÷ 0,6 %.

6. Технічний нагляд за будівництвом

Здійснення технічного нагляду за будівництвом об'єкта відповідно до Контракту. Перевірка відповідності виконаних будівельних робіт, конструкцій, застосованих виробів, матеріалів та обладнання проектним рішенням, вимогам державних стандартів, будівельних норм і правил. Перевірка на всіх етапах здійснення будівельних робіт, у тому числі і прихованих робіт. Перевірка наявності документів, які підтверджують якісні характеристики конструкцій, виробів, матеріалів та обладнання – технічних паспортів, сертифікатів, документів, що відображають результати лабораторних випробувань тощо. Перевірка та візування актів виконаних робіт, змонтованого обладнання та устаткування в частині обсягів робіт та підготовка їх для передачі Замовнику. Ведення обліку обсягів прийнятих і оплачених будівельно-монтажних робіт, а також будівельно-монтажних робіт, виконаних з недоліками. Отримання від Підрядника необхідних сертифікатів якості та/або відповідності на матеріали, обладнання, устаткування у разі його поставки Підрядником. Надання у разі необхідності результатів польових або лабораторних випробувань і вимірів. Ведення обліку всіх випробувань і тестів, своєчасне інформування Замовника про всі відхилення і невідповідності. Фото- і відеофіксація процесу виконання будівельних робіт. Участь у прийманні виконаних будівельно-монтажних робіт.

Орієнтовне відсоткове віднесення вартості послуг до вартості будівельних робіт (графи 8 глав 1–9 зведеного кошторисного розрахунку): 1,5 % ÷ 1,95 %.

7. Спори, варіації, медіації.

Захист законних прав і інтересів Замовника. Аналіз фактів і виявлення проблем. Ініціювання утворення органів з досудового розгляду та врегулювання спорів при реалізації Проекту. Розгляд повідомлень Підрядника про його претензії до Замовника та аналіз можливих результатів у разі їх задоволення. Стимулювання учасників конфлікту до пошуку нових рішень, прийнятних для всіх зацікавлених сторін. Організація переговорів. Створення підсумкових документів та затвердження угод (медіація). Надання допомоги Замовнику щодо будь-яких суперечок і претензій, які виникають між Замовником і виконавцем (виконав-

цями), пов'язаними з проектною документацією, роботами, що виконуються, поставками матеріалів, механізмів, устаткування, страхуванням відповідальності. Запобігання виникнення потенційно спірних ситуацій.

Орієнтовне відсоткове віднесення вартості послуг до вартості будівельних робіт (графи 8 глав 1–9 зведеного кошторисного розрахунку): 0,3 % ÷ 0,35 %.

8. Адміністрування Проекту (функції «Замовника»)

Представництво інтересів Замовника на всіх стадіях реалізації Проекту. Виконання функцій менеджера Проекту. Залучення до реалізації Проекту необхідних фахівців. Розподіл ризиків та відповідальності за складовими Проекту. Точне оцінювання необхідних витрат (коштів, часу і матеріальних ресурсів). Організація затвердження проектної документації. Моніторинг вартості будівельних матеріалів, обладнання та устаткування. Нагляд за реалізацією Контракту. Контроль за своєчасним виконанням Підрядником програми будівельних робіт, поставкою обладнання. Організація управління з охорони праці на будівельному майданчику, у тому числі розроблення плану з охорони праці. Ведення реєстру документації, передбаченої Контрактом, загальної звітності по Контракту, облік змін у контрактній документації. Забезпечення зберігання оригіналів гарантій та сертифікатів відповідності на матеріали, обладнання, устаткування. Проведення щотижневих нарад з метою контролю за виконанням сторонами умов Контракту в частині дотримання строків виконання положень Контракту, графіку оплати тощо. Складення протоколів нарад та надсилання його всім учасникам. Контроль за виконанням протокольних рішень. Створення єдиної бази для планування, упорядкування кошторисів і контролю за витратами; встановлення зв'язку між роботами, передбаченими проектом, і системою ведення бухгалтерського обліку. Складання та надання Замовнику місячних і квартальних звітів про хід реалізації Проекту. Складання та оперативне надсилання Замовнику (у разі необхідності) тривожних повідомлень та спеціальних звітів. Прогнозування та надання пропозицій щодо упередження виникнення позаштатних ситуацій, участь у вирішенні таких ситуацій. Розроблення пропозицій щодо уникнення виникнення позаштатних ситуацій у подальшому. Взаємодія з наглядовими, природоохоронними органами, органами місцевого самоврядування, громадськістю. Координація пусконалагоджувальних робіт та забезпечення їх оперативного прийняття. Участь у організації підключення об'єкта будівництва до відповідних інженерних мереж. Відстеження виконання умов Контракту в частині витрат та відповідності затвердженим графікам та вартості. Перевірка та підготовка для передачі Замовнику рахунків-фактур, виставлених Підрядником (Проектувальником) за виконані роботи, поставлені матеріали та обладнання. Підготовка та узгодження між сторонами (у разі необхідності) змін, доповнень або додаткових угод до Контракту. Щомісячне надання Замовнику доповіді про фінансовий стан реалізації Контракту. Вчасне інформування Замовника про виникнення необхідності додаткового фінансування Проекту. Контроль за усуненням Підрядником (проектувальником) виявлених недоліків. Організація та участь у прийнятті об'єкта будівництва в експлуатацію. Контроль за здійсненням остаточних розрахунків за виконані роботи. Підготовка підсумкового звіту про завершення реалізації Проекту у формі, затвердженій Замовником.

Орієнтовне відсоткове віднесення вартості послуг до вартості будівельних робіт (графи 8 глав 1–9 зведеного кошторисного розрахунку): 1,0 ÷ 1,1 %.

Додаток 36

ДОЗВІЛ НА ВИКОНАННЯ БУДІВЕЛЬНИХ РОБІТ

(Додаток 9 до Порядку виконання підготовчих та будівельних робіт, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 13 квітня 2011 р. № 466)

_____

(найменування органу, який видає дозвіл)

ДОЗВІЛ
на виконання будівельних робіт

від ___ _____ 20___ № _____

Цей дозвіл надано:

замовнику _____

(прізвище, ім'я та по батькові фізичної особи, номер облікової картки

_____

платника податків (не зазначається фізичними особами, які через свої релігійні

_____

переконання відмовляються від прийняття реєстраційного номера облікової картки

_____

платника податків та повідомили про це відповідному контролюючому органу

_____

і мають відмітку у паспорті), місце проживання

_____

або найменування юридичної особи, її місцезнаходження, код згідно з ЄДРПОУ)

генеральному підряднику (підряднику) _____

(найменування, місцезнаходження

_____

генерального підрядника (підрядника), код згідно з ЄДРПОУ, номер телефону,

_____

серія та номер ліцензії) (необхідне зазначити)

_____

(найменування об'єкта будівництва)

місце розташування об'єкта будівництва _____,

вид будівництва _____

(нове будівництво, реконструкція,

_____

реставрація, капітальний ремонт)

код об'єкта _____

(згідно з Державним класифікатором будівель та споруд ДК 018-2000)

Проектна документація розроблена _____

(найменування, місцезнаходження,

_____

код згідно з ЄДРПОУ проектувальника)

під керівництвом _____

(прізвище, ім'я та по батькові головного архітектора (інженера)

_____

проекту, серія і номер його кваліфікаційного сертифіката)

та затверджена замовником _____

(дата затвердження (для фізичних осіб) чи прізвище,

_____

ім'я, по батькові та посада особи, яка затвердила проект, дата затвердження

_____

або назва, номер та дата видачі розпорядчого документа (для юридичних осіб)

клас наслідків (відповідальності) _____

Експертиза проекту будівництва проведена _____

_____

(найменування експертної організації, код згідно з ЄДРПОУ, прізвище, ім'я та по батькові

_____

відповідального експерта, серія і номер кваліфікаційного сертифіката у разі будівництва

_____

за проектом)

Авторський нагляд здійснює _____

_____

(прізвище, ім'я та по батькові особи, номер та дата видачі документа, що підтверджує

_____

повноваження особи на здійснення авторського нагляду, найменування посади)

Технічний нагляд здійснює _____

_____

(прізвище, ім'я та по батькові особи, серія і номер її кваліфікаційного сертифіката)

Відповідальним виконавцем робіт є _____

_____

(прізвище, ім'я та по батькові особи, номер та дата видачі документа, що підтверджує

_____

повноваження особи на виконання робіт, найменування посади)

_____	_____	_____
(найменування посади відповідальної особи органу)	*(підпис)*	*(ініціали та прізвище)*

МП

Додаток 37

ПРИКЛАД ДОГОВОРУ ПРО НАДАННЯ ПОСЛУГ З ТЕХНІЧНОГО НАГЛЯДУ

Договір про надання послуг з технічного нагляду

м._____ «__» _____ 20__ року

«_____» (далі – Замовник), в особі директора _____, що діє на підставі Статуту, з однієї сторони, та фізична особа-підприємець _____, платник _____ податку, який діє на підставі Свідоцтва про державну реєстрацію фізичної особи-підприємця, _____ та кваліфікаційного сертифіката інженера технічного нагляду серія _____, виданого Архітектурно-будівельною атестаційною комісією інженерів технічного нагляду _____, (далі – Виконавець), з іншої сторони, разом іменовані Сторони, а кожна окремо – Сторона, уклали цей Договір надання послуг технічного нагляду (надалі – Договір) про нижчезазначене:

1. Предмет Договору

1.1. За цим Договором Замовник доручає, а Виконавець зобов'язується здійснювати технічний нагляд за будівництвом об'єкта_____, місце розташування об'єкта будівництва _____, далі по тексту – Об'єкт.

1.2. Здійснення технічного нагляду за будівництвом Об'єкту виконується у відповідності з Порядком здійснення технічного нагляду під час будівництва об'єктів архітектури, затвердженим постановою Кабінету міністрів України від 11 липня 2007 року за № 903 (далі – Послуги).

2. Права та обов'язки сторін

2.1. Виконавець зобов'язаний:

– якісно, та у встановлені Сторонами терміни виконувати дії, передбачені п. 1.1 у відповідності до п. 1.2 цього Договору;

– повідомляти Замовнику на його вимогу всі відомості про результати виконання Договору;

– щомісячно складати Акт наданих послуг з технічного нагляду;

– мати відповідні дозволи, які дають право здійснювати технічний нагляд за виконанням будівельних робіт відповідно до законодавства на весь час дії даного Договору.

– бути присутнім на виробничих нарадах, що проводяться Замовником.

2.2. Виконавець має право:

– отримати оплату за надання Послуг згідно з умовами цього Договору;

– вимагати від залучених Замовником до будівництва Об'єкта підрядників виконання робіт відповідно до проектної документації та інших нормативних документів відносно порядку виконання та приймання робіт;

– зупиняти роботи у випадках застосування матеріалів, конструкцій та виробів неналежної якості, чи які не відповідають нормативним документам;

– ставити питання про проведення лабораторних та експертних оцінок щодо відповідності застосованих матеріалів сертифікатам якості;

– зупиняти роботи до оформлення актів на приховані роботи та в разі виявлення місць можливого виникнення недоліків будівельно-монтажних робіт.

2.3. Замовник зобов'язаний:

– надати Виконавцю затверджену Замовником проектно-кошторисну документацію, необхідну для виконання ним обов'язків за цим Договором, та всі зміни в проектно-кошторисній документації, які з'явились під час будівництва Об'єкта на час надання Послуг;

– надати Виконавцю Договір з підрядною організацією;

– надати Виконавцю один екземпляр зауважень підрядної будівельної організації з проектно-кошторисної документації або офіційне повідомлення підрядника про їх відсутність;

– попередити Виконавця про виконання прихованих будівельно-монтажних робіт на об'єкті за два дні до їх виконання для їх огляду, перевірки і підписання своєчасно актів на приховані роботи;

– надати Виконавцю для перевірки Акти виконаних робіт за формою КБ-2в та довідку за формою КБ-3, накладні на вартість матеріалів, а також розрахунки загальновиробничих та інших витрат;

– прийняти належним чином надані Послуги та підписати Акти здачі-приймання наданих Послуг, та всі надані Виконавцем документи про виконане ним у відповідності з Договором. Після контролю за достовірністю актів здачі-приймання про надання Послуг Виконавцем, підписувати ці акти в 3-денній термін з моменту одержання. Акт про надані послуги підписується Сторонами до 05 числа місяця, що іде за звітним, в якому надавалися послуги;

– не перешкоджати Виконавцю в реалізації його права здійснювати у порядку та на умовах, визначених цим Договором, контролю за відповідністю проектній документації обсягу та якості виконаних робіт на будівництві.

– з'явитися для підписання Акта здачі-прийому Об'єкта будівництва;

– провести оплату виконаних робіт відповідно до умов даного Договору.

2.4. Замовник має право:

– на власний розсуд, з дотриманням вимог чинного законодавства, організувати процес будівництва Об'єкта;

– самостійно обирати підрядні організації, матеріали для будівництва, зовнішнього та внутрішнього оздоблення;

– контролювати хід надання Послуг Виконавцем за цим Договором;

– отримувати від Виконавця інформацію про хід виконання будівництва Об'єкта;

Замовник та Виконавець повинні дотримуватися конфіденційності інформації, отриманої однією Стороною від іншої.

3. Вартість послуг і порядок розрахунків

3.1. Загальна вартість наданих послуг за цим Договором за згодою сторін складає _____ гривень, 00 коп., ПДВ: (обкладається/не обкладається).

3.2. Оплата робіт виконується наступним чином:

– ____ грн. – аванс перераховується Замовником безпосередньо на рахунок Виконавця після підписання цього Договору протягом п'яти банківських днів.

– Оплата наданих послуг виконується згідно з ДБН Д.1.1-1-2000, листом Держбуду України від 04.10.2000 р. № 7/7-1010 та/або листом ГО «Міждержавна гільдія інженерів-консультантів» від 15.11.2017 №100-11, – після підписання підряднику актів виконаних робіт за формою КБ-2в та довідки за формою КБ-3, та з дати підписання акту здачі-приймання наданих послуг за відповідний період протягом п'яти банківських днів, ПДВ: (обкладається/не обкладається).

3.2. Розрахунки між Сторонами по даному Договору здійснюються відповідно до умов та в порядку, зазначеному в п. 2 та п. 3 цього Договору. Зазначені суми з технічного нагляду будуть уточнюватись залежно від суми фактично виконаних робіт Підрядником та підписаних актів виконаних робіт.

3.3. Зміни та доповнення щодо зміни вартості Послуг, у т.ч. у зв'язку зі збільшенням функцій Виконавця, а також порядку оплати Послуг, оформлюються Додатковою угодою.

4. Приймання наданих послуг

4.1. Приймання наданих послуг відбувається шляхом підписання Сторонами Акта наданих послуг. Виконавець складає та направляє Замовнику належним чином ним завірений, підписаний та завірений печаткою Акт наданих послуг.

4.2. Замовник зобов'язаний у триденний термін з моменту отримання від Виконавця Акта наданих Послуг розглянути цей Акт і, в разі відсутності зауважень (заперечень), підписати Акт наданих послуг і один примірник повернути Виконавцю або скласти і надіслати на адресу Виконавця мотивовану відмову від підписання Акта наданих послуг.

5. Терміни та строки

5.1. Цей Договір набирає чинності з дати його підписання Сторонами та діє до дати підписання акта готовності об'єкта до експлуатації, форма якого затверджена в установленому порядку, та отримання Свідоцтва про відповідність збудованого Об'єкта проектній документації, вимогам державних стандартів, будівельних норм і правил, а в частині обов'язків по оплаті наданих послуг з фінансових та гарантійних обов'язків – до повного проведення розрахунків.

6. Підстави для розірвання Договору

6.1. Виконавець має право відмовитися від Договору у випадку невиконання Замовником фінансових та інших зобов'язань згідно з умовами цього Договору, а також у випадку здійснення Замовником функцій Генпідрядника на Об'єкті.

6.2. Про відмову від Договору Виконавець письмово повідомляє Замовника не раніше ніж за 10 календарних днів з дати розірвання Договору.

6.3. Замовник має право відмовитися від Договору в будь-який час у випадку невиконання Виконавцем зобов'язань згідно з умовами цього Договору, письмово повідомивши про це Виконавця за 10 календарних днів до дати розірвання Договору.

6.4. Договір вважається розірваним з дати укладення відповідної угоди, або на десятий день з дати отримання Стороною письмового повідомлення від іншої Сторони про відмову від Договору, якщо інша дата не зазначена в цьому повідомленні. У разі обґрунтованих зауважень щодо правомочності рішення про відмову від договору Сторони додатково розглядають це питання.

6.5. На дату розірвання Договору Виконавець повертає Замовникові невикористану суму авансу, якщо такий сплачувався, а Замовник сплачує Виконавцю заборгованість за фактично надані послуги.

7. Додаткові умови

7.1. Питання, пов'язані зі зміною проектних рішень у процесі будівництва Об'єкта, вирішуються Замовником за сприяння Виконавця.

7.2. За окремою домовленістю Сторін Виконавець може виконувати інші функції, у т.ч. брати участь у формуванні пакету документів, а також вчиняти всі

інші дії, необхідні для отримання Замовником підтвердження про відповідність збудованого Об'єкта проектній документації, вимогам державних стандартів, будівельних норм і правил;

7.3. Усі зміни та доповнення до цього Договору оформляються додатковими угодами, які набувають чинності після підписання їх Сторонами.

8. Відповідальність сторін

8.1. За невиконання чи неналежне виконання зобов'язань за цим Договором Сторони несуть відповідальність згідно з цим Договором та чинним законодавством України.

8.2. У разі притягнення Замовника до відповідальності контролюючими або наглядовими органами унаслідок неякісного виконання договірних зобов'язань зі здійснення технічного нагляду Виконавець несе відповідальність у розмірі, що не перевищує суми, отриманої за звітний період Виконавцем за цим Договором.

8.3. Виконавець не несе відповідальності за несвоєчасне оформлення прав на збудований Об'єкт архітектури, що сталося з вини Замовника.

8.4. Виконавець не несе відповідальності перед Замовником за перевищення термінів будівництва, визначених у календарному графіку.

8.5. Сторони не несуть відповідальності за неналежне виконання умов цього Договору у разі настання обставин непереборної сили, яких Сторони не могли передбачити і які перешкоджають Сторонам виконувати свої обов'язки: стихійні лиха, війна, військові дії, атаки та дії органів влади, а також будь-які інші обставини, які не можуть контролюватися Сторонами і які перешкоджають виконанню зобов'язань за цим Договором.

8.6. У випадку виникнення обставин, перелічених у п. 8.5 цього Договору, Сторона, яка не може виконати зобов'язання за Договором, повинна невідкладно повідомити про це іншу Сторону.

8.7. Сплата штрафів та неустойок за порушення умов цього Договору та додаткових угод, укладених згідно з умовами цього Договору, а також відшкодування завданих збитків не звільняють винну Сторону від виконання зобов'язань за цим Договором.

8.8. Відшкодування збитків, заподіяних Замовнику внаслідок професійної помилки (упущення) Виконавця здійснюється у порядку і розмірах, визначених Договором добровільного страхування цивільно-правової відповідальності інженера технічного нагляду перед третіми особами при здійсненні професійної діяльності №_____ від _____

9. Врегулювання спорів

9.1. Усі спори, пов'язані з виконанням Сторонами своїх обов'язків за цим Договором, вирішуються шляхом переговорів. У випадку неможливості вирішення спірних питань шляхом переговорів спір передається для вирішення до відповідного суду за місцем розташування позивача.

10. Інші умови

10.1. Будь-які повідомлення, які повинні направлятися Сторонами у відповідності з умовами цього Договору, повинні здійснюватись ними в письмовій формі та направлятися рекомендованим листом з повідомленням про вручення на адресу Замовника чи Виконавця.

10.2. Про всі зміни в платіжних та поточних реквізитах Сторони зобов'язані невідкладно письмово сповіщати одна одну.

10.3. Права та обов'язки Сторін за цим Договором є обов'язковими для правонаступників Сторін.

10.4. Цей Договір укладено у двох оригінальних примірниках українською мовою, які мають однакову юридичну силу, по одному примірнику для кожної Сторони.

11. Реквізити і підписи сторін

ЗАМОВНИК:	ВИКОНАВЕЦЬ:
_____	Фізична особа-підприємець _____
Адреса: _____, м. _____,	Адреса: ____, м. _____,
вул. _____	вул. _____, буд. __, кв. ____
(юридична, фактична _____)	Рах. _____ в банку _____,
р/р _____	МФО _____
МФО _____	Ідентифікаційний код _____
ЄДРПОУ _____	Свідоцтво платника єдиного податку:
Свідоцтво платника ПДВ № _____	Серія ____ № _____
ІПН _____	Тел. (0___) _____
Тел. (0___) _____	Моб. (0___) _____
Моб. (0___) _____	E-mail: _____
E-mail: _____	
_____	_____
(підпис)	*(підпис)*
М.П.	М.П.

Додаток 38

ПРО НАСЛІДКИ ПОРУШЕННЯ УМОВ БЕЗСТРОКОВОСТІ ДІЇ КВАЛІФІКАЦІЙНИХ СЕРТИФІКАТІВ

(витяги з листа Департаменту державних програм та розвитку житлового будівництва Мінрегіону від 26.03.2018 №8/17-354-18)

Відповідно до статті 17 Закону України «Про архітектурну діяльність» строк дії кваліфікаційного сертифікату для осіб, які не мають перерви у роботі за фахом понад три роки та підвищують кваліфікацію відповідно до законодавства не рідше ніж один раз на п'ять років, не обмежується.

Використання кваліфікаційного сертифіката, умови безстроковості якого порушені, так само як і виконання робіт (послуг), не передбачених кваліфікаційним сертифікатом, є порушенням вимог містобудівного законодавства.

Дія кваліфікаційного сертифіката, умови безстроковості якого порушені – припиняється.

Сертифіковані фахівці, які порушили умови безстроковості кваліфікаційного сертифіката, визначені статтею 17 Закону України «Про архітектурну діяльність», допускаються до професійної атестації у загальному порядку, визначеному постановою Кабінету Міністрів України від 23.05.2011 № 554 «Деякі питання професійної атестації відповідальних виконавців окремих видів робіт (послуг), пов'язаних із створенням об'єктів архітектури».

Додаток 39

ДЕЯКІ ПИТАННЯ ПРОФЕСІЙНОЇ АТЕСТАЦІЇ ВІДПОВІДАЛЬНИХ ВИКОНАВЦІВ ОКРЕМИХ ВИДІВ РОБІТ (ПОСЛУГ), ПОВ'ЯЗАНИХ ІЗ СТВОРЕННЯМ ОБ'ЄКТІВ АРХІТЕКТУРИ

(витяг з постанови Кабінету Міністрів України від 23 травня 2011 р. № 554)

2. Установити, що кваліфікаційні сертифікати відповідальних виконавців окремих видів робіт (послуг), пов'язаних із створенням об'єктів архітектури, які видані до набрання чинності цією постановою, підлягають після завершення строку їх дії обміну на сертифікати нового зразка. Обмін кваліфікаційних сертифікатів здійснюється за заявою відповідальних виконавців без проведення іспиту із сплатою фактичних витрат, пов'язаних з обміном сертифіката.

Кваліфікаційні сертифікати про право провадження діяльності з архітектурного та інженерно-будівельного проектування, технічного нагляду та експертизи у будівництві, видані до набрання чинності Законом України «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо поліпшення умов ведення будівельної діяльності» особам, які не здобули вищу освіту за освітньо-кваліфікаційними рівнями бакалавра, спеціаліста або магістра за відповідним напрямом професійної атестації, вважаються анульованими. (*Пункт 2 доповнено абзацом згідно з Постановою КМ № 327 від 25.04.2018*)

ЗМІСТ

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ 3
1.1. Технічний нагляд 3
1.2. Інженер технічного нагляду 3
1.3. Саморегулівні організації у сфері архітектурної діяльності 4
1.4. Технічний нагляд – складова світової системи забезпечення якості робіт і послуг у будівництві. ФІДІК 5
2. ОРГАНІЗАЦІЯ БУДІВЕЛЬНОГО ВИРОБНИЦТВА 6
2.1. Початок виконання будівельних робіт 6
2.2. Проект організації будівництва 7
2.3. Проекти виконання робіт 7
2.4. Виконавча документація 8
2.5. Прийняття об'єктів в експлуатацію 9
2.6. Будівельні роботи, що не потребують документів 9
3. КЛАСИ НАСЛІДКІВ (ВІДПОВІДАЛЬНОСТІ) БУДІВЕЛЬ І СПОРУД 9
4. ДЕРЖАВНИЙ КОНТРОЛЬ ТА ДЕРЖАВНИЙ НАГЛЯД 10
4.1. Державний архітектурно-будівельний контроль 10
4.2. Державний архітектурно-будівельний нагляд 10
4.3. Порядок організації державного контролю та державного нагляду 11
5. ТЕХНІЧНИЙ НАГЛЯД У СКЛАДІ ЗАГАЛЬНОГО КОНТРОЛЮ ЯКОСТІ ВИКОНАННЯ БУДІВЕЛЬНИХ РОБІТ 11
5.1. Орієнтовний огляд співвідношення обсягу функцій Держархбудконтролю, авторського і технічного нагляду 11
5.2. Виробничий контроль якості 12
5.3. Акт уніфікованої форми за результатами перевірки Держархбудінспекції 13
6. ДЕРЖАВНІ СТАНДАРТИ, БУДІВЕЛЬНІ НОРМИ І ПРАВИЛА 13
6.1. Система стандартизації у будівництві 13
6.2. Основні вимоги до споруд 13
6.3. Перелік будівельних норм і нормативів 13
6.4. Джерела актуальної інформації про чинні будівельні норми 14
6.5. Фонд нормативних документів 14
6.6. Галузеві (відомчі) будівельні норми України (ВБН) 15
7. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ІНЖЕНЕРА ТЕХНІЧНОГО НАГЛЯДУ 15
8. ПРАКТИЧНІ ПОРАДИ 16
8.1. Перед початком роботи на об'єкті: правові аспекти 16
8.2. Особливості ведення виконавчої документації 17
8.2.1. Огляд дозвільної та проектно-кошторисної документації 17
8.2.2. Орієнтовний обсяг проектно-кошторисної документації, що передається будівельній організації 18
8.2.3. Короткий опис окремих виконавчих документів 19

8.2.4. Особливості ведення документації з окремих видів робіт 20
8.2.4.1. Документація з виконання підготовчих робіт 20
8.2.4.2. Документація з виконання робіт нульового циклу 21
8.2.4.3. Документація з виконання робіт вище нульового циклу 21
8.2.4.4. Документація з виконання зовнішніх мереж і робіт 23
8.2.4.5. Документація з виконання робіт з монтажу санітарно-технічного обладнання 24
8.2.4.6. Документація з виконання робіт у промисловому будівництві 24
8.2.4.7. Документація загального призначення 25
8.3. Особливості ведення документації з виконання робіт з будівництва магістральних і промислових трубопроводів 25
8.3.1. Короткий опис приймально-здавальних і поточних документів 26
8.3.2. Приймально-здавальні документи 26
8.3.2.1. Перелік організацій та осіб, задіяних у будівництві 27
8.3.2.2. Реєстр виконавчої документації 27
8.3.2.3. Відомість на встановлення арматури та обладнання 27
8.3.2.4. Відомість про зміни проекту 27
8.3.2.5. Журнал зауважень і пропозицій щодо будівельно-монтажних робіт 27
8.3.2.6. Довідка про проведену рекультивацію 28
8.3.2.7. Відомість про недоробки 28
8.3.2.8. Довідка, що свідчить про усунення недоробок 28
8.3.2.9. Довідка про кошторисну та фактичну вартість будівництва 28
8.3.3. Виконавчо-виробничі документи та акти проміжного приймання 28
8.3.3.1. Акт на закріплення майданчика або траси 28
8.3.3.2. Дозвіл на виконання робіт 29
8.3.3.3. Перелік задіяних зварників 29
8.3.3.4. Журнал ведення земляних робіт 29
8.3.3.5. Журнал забивання паль 29
8.3.3.6. Журнал зварювання труб 29
8.3.3.7. Акт зварювання гарантійних стиків 30
8.3.3.8. Акт заварювання технологічних отворів 30
8.3.3.9. Висновки про перевірку якості зварних з'єднань 30
8.3.3.10. Дозвіл на виконання ізоляції трубопроводу 30
8.3.3.11. Журнал проведення робіт з ізоляції, укладання трубопроводу та ремонту ізоляції 31
8.3.3.12. Акт приймання укладеного і збалансованого трубопроводу 31
8.3.3.13. Дозвіл на випробування укладеної ділянки і очищення порожнини трубопроводу 32
8.3.3.14. Акт проведення очищення порожнини трубопроводу 32
8.3.3.15. Акт про випробування труби на міцність і герметичність 32
8.3.3.16. Акт попереднього (проміжного) приймання 32

8.3.3.17. Акт укладання захисного футляра на переході трубопроводу через магістраль....32
8.3.3.18. Журнал поетапного приймання підводного переходу під укладання....33
8.3.3.19. Дозвіл на укладання траси через водну перешкоду протягуванням....33
8.3.3.20. Відомість проектних і фактичних показників дна траншеї....33
8.3.3.21. Перелік інших документів, що складаються при проведенні робіт з укладання трубопроводу через водні перешкоди....33
8.3.3.22. Акт на закриття прихованих робіт при будівництві заземлень різного виду....33
8.3.3.23. Акт на закриття прихованих робіт при зведенні анодного заземлення....34
8.3.3.24. Акт на закриття прихованих робіт при зведенні протекторної установки....34
8.3.3.25. Акт на закриття прихованих робіт під час прокладання кабелю....34
8.3.3.26. Акт на закриття прихованих робіт під час зведення контрольно-вимірювальних пунктів (КВП)....35
8.3.3.27. Акт проведення електромонтажних робіт з улаштування електрохімічного захисту....35
8.3.4. Перелік поточної документації....35
8. 3.4.1. Акт геодезичної підготовки траси або майданчика....35
8.3.4.2. Лист допуску зварника....36
8.3.4.3. Акт результатів перевірки виробів....36
8.3.4.4. Журнал перевірки зварних з'єднань за допомогою фізичних методів....36
8.3.4.5. Журнал реєстрації підсумків механічних випробувань зварних з'єднань....36
8.3.4.6. Акт засипання укладеного трубопроводу....37
8.3.4.7. Акт приймання готової траншеї для укладання нитки підводного переходу....37
8.3.4.8. Акт приймання електричного обладнання під монтаж....37
8.3.4.9. Дозвіл на перебазування трубних секцій на трасу....37
8.4. Огляд особливостей контролю якості робіт з будівництва, реконструкції, ремонтів та утримання автомобільних доріг загального користування....38
8.4.1. Відомчі (галузеві) будівельні норми та правила....38
8.4.2. Вимоги до виконання робіт з контролю якості виконаних робіт та порядку приймання земляного полотна....38
8.4.3. Питання ремонту автомобільних доріг....39
8.4.4. Приймання робіт....39
8.4.4.1. Виконавча виробничо-технічна документація....39
8.4.4.2. Параметри контролю якості....39
8.4.4.3. Види робіт, приймання яких здійснюється із складанням актів на закриття прихованих робіт....40

9. ДОДАТКИ 41

ДОДАТОК 1. Порядок здійснення технічного нагляду під час будівництва об'єкта архітектури 41

ДОДАТОК 2. Кваліфікаційні характеристики професії інженера з технічного нагляду (будівництво) 43

ДОДАТОК 3. Про реєстрацію Громадської організації «Гільдія інженерів технічного нагляду за будівництвом об'єктів архітектури» як саморегулівної організації у сфері архітектурної діяльності і внесення відомостей про неї до відповідного державного реєстру 45

ДОДАТОК 4. Стандарт професійної діяльності 1 «Вимоги до членів Громадської організації «Гільдія інженерів технічного нагляду за будівництвом об'єктів архітектури» та до якості виконуваних (надаваних) ними робіт (послуг)» 46

ДОДАТОК 5. Стандарт професійної діяльності 2 «Контроль за дотриманням стандартів професійної діяльності» 48

ДОДАТОК 6. Стандарт професійної діяльності 3 «Відшкодування збитків, завданих споживачам унаслідок виконання (надання) членами Громадської організації «Гільдія інженерів технічного нагляду за будівництвом об'єктів архітектури» робіт (послуг) неналежної якості» 59

ДОДАТОК 7. Календарний план будівництва 65

ДОДАТОК 8. Відомість обсягів основних будівельних робіт 66

ДОДАТОК 9. Відомість потреби в будівельних конструкціях, виробах, матеріалах і устаткуванні 67

ДОДАТОК 10. Календарний графік виконання робіт на об'єкті будівництва 68

ДОДАТОК 11. Графік поставки на об'єкт будівництва конструкцій, виробів, матеріалів і устаткування 69

ДОДАТОК 12. Форми сторінок та вказівки щодо ведення загального журналу робіт 70

12.1. Форма першої сторінки загального журналу робіт 70
12.2. Форма подальших сторінок загального журналу робіт 71
12.3. Форма останньої сторінки 72
12.4. Вказівки щодо ведення загального журналу робіт 72

ДОДАТОК 13. Форми сторінок спеціальних журналів з окремих видів робіт 74

13.1. Форма першої сторінки спеціальних журналів 74
13.2. Форма другої сторінки спеціальних журналів 74
13.3. Перелік форм подальших сторінок спеціальних журналів 75
13.4. Форма останньої сторінки 75

ДОДАТОК 14. Орієнтовний огляд співвідношення обсягу функцій, повноважень, форм роботи, відповідальності держархбудконтролю, авторського і технічного нагляду 76

ДОДАТОК 15. Форми сторінок акта на закриття прихованих робіт 80
15.1. Форма першої сторінки.....80
15.2. Форма останньої сторінки 80

ДОДАТОК 16. Форми сторінок акта проміжного прийняття відповідальних конструкцій.....82
16.1. Форма першої сторінки.....82
16.2. Форма останньої сторінки 82

ДОДАТОК 17. Основні види робіт та конструкцій, на які складаються акти на закриття прихованих робіт, акти проміжного прийняття відповідальних конструкцій.....84

ДОДАТОК 18. Уніфікована форма акта за результатами перевірки державної архітектурно-будівельної інспекції 87

ДОДАТОК 19. Вимоги щодо проведення контролю якості нового будівництва, реконструкції та капітального ремонту автомобільних доріг загального користування 103

ДОДАТОК 20. Порядок проведення професійної атестації відповідальних виконавців окремих видів робіт (послуг), пов'язаних із створенням об'єктів архітектури 107

ДОДАТОК 21. Порядок виконання підготовчих та будівельних робіт 111

ДОДАТОК 22. Порядок прийняття в експлуатацію закінчених будівництвом об'єктів 119

ДОДАТОК 23. Акт готовності об'єкта до експлуатації 128

ДОДАТОК 24. Витяг з Закону України «Про регулювання містобудівної діяльності» (ст. 41 та 41^1) 133

ДОДАТОК 25. Перелік будівельних робіт, які не потребують документів, що дають право на їх виконання, та після закінчення яких об'єкт не підлягає прийняттю в експлуатацію 137

ДОДАТОК 26. Відповідальність за порушення при здійсненні технічного нагляду (Огляд підстав, санкцій, встановлених законодавством) 139

ДОДАТОК 27. Технічний регламент будівельних виробів, будівель і споруд 143

ДОДАТОК 28. Огляд системи нормуванні та стандартизації у будівництві 148

ДОДАТОК 29. Кваліфікаційні вимоги до інженера-консультанта в Україні..... 153

ДОДАТОК 30. Форма та технічний опис бланка кваліфікаційного сертифіката 156

ДОДАТОК 31. Журнал «Вісник будівельника»..... 159

ДОДАТОК 32. Приклад посадової інструкції інженера технічного нагляду 160

ДОДАТОК 33. Приклад угоди про виконання технічного нагляду за будівництвом об'єкту 163

ДОДАТОК 34. Про врахування коштів на утримання служби замовника в інвесторській кошторисній документації 165

ДОДАТОК 35. Базові послуги, які інженер-консультант (суб'єкт господарювання) може надавати клієнту 166

ДОДАТОК 36. Дозвіл на виконання будівельних робіт 169

ДОДАТОК 37. Приклад договору про надання послуг з технічного нагляду 171

ДОДАТОК 38. Про наслідки порушення умов безстроковості дії кваліфікаційних сертифікатів 176

ДОДАТОК 39. Деякі питання професійної атестації відповідальних виконавців окремих видів робіт (послуг), пов'язаних із створенням об'єктів архітектури 177