ЖИЛИЩНАЯ ИНСПЕКЦИЯ ПО СЕВЕРО-ЗАПАДНОМУ

АДМИНИСТРАТИВНОМУ ОКРУГУ

ГОРОДА МОСКВЫ

ЖУРНАЛ

ПРОИЗВОДСТВА РАБОТ

Рег. № [redacted]

г. Москва, [redacted]

_____

(Подпись Заказчика или его представителя)

Журнал содержит 10 прошитых страниц
«30» марта 2022 г.

_____

(Подпись Заказчика или его представителя)

г. Москва

СОДЕРЖАНИЕ

		Стр.
1.	Указания к ведению Журнала	3
2.	Общие данные	4
3.	Список инженерно-технического персонала исполнителя, заказчика и авторского надзора	5
4.	Перечень актов промежуточной приемки ответственных конструкций и освидетельствования скрытых работ	6
5.	Сведения о производстве работ	7
6.	Особые отметки	8
7.	Записи представителей авторского надзора	9
8.	Перечень документов, предъявляемых комиссии при приемке завершенного переустройства и (или) перепланировки помещения	10

УКАЗАНИЯ К ВЕДЕНИЮ ЖУРНАЛА РАБОТ

1. Журнал ремонтно-строительных работ является основным первичным производственным документом, отражающим технологическую последовательность, сроки, качество выполнения и условия производства ремонтно-строительных работ, выполняемых при переустройстве и (или) перепланировке помещений в жилом доме (далее объект ПП)
2. Журнал ведется на каждом конкретном объекте ПП, для которого выдано распоряжение Мосжилинспекции.
3. Журнал работ ведет лицо, ответственное за объект ПП (производитель работ, старший производитель работ), которое заполняет его с первого дня работы на объекте лично или поручает руководителям смен (бригадирам) при посменной работе.
4. Титульный лист заполняется при выдаче Журнала.
5. Список инженерно-технического персонала, руководителей бригад рабочих (включая работников субподрядных организаций), получающих доступ в подъезд жилого дома и на объект переустройства, составляется лицом, ответственным за ведение Журнала.
6. В специальной таблице в календарном порядке приводится перечень актов промежуточной приемки ответственных конструкций и акты освидетельствования скрытых работ.
7. Регулярные «Сведения о производстве работ» с указанием начала и окончания каждой работы являются основной частью Журнала, отражающей ход выполнения работ.
8. При описании работ должны указываться затрагиваемые конструктивные элементы (инженерные системы) и их местоположение.

   Здесь же должны приводиться сведения:

   — о методах производства работ;
   — применяемых материалах;
   — количестве и профессиях занятых на объекте рабочих (с указанием фамилий бригадиров);
   — проведенных испытаниях оборудования, систем, сетей и устройств (вхолостую или под нагрузкой), подача электроэнергии, испытания на прочность и герметичность и др.;
   — отступлениях от рабочих чертежей (с указанием причин) и их согласование;
   — изменении расположения охранных, защитных и сигнальных ограждений;
   — прокладке, перекладке и разборке временных инженерных сетей;
   — исправлениях или переделке выполненных работ (с указанием виновных);

   а также о других условиях производства работ.
9. В разделе «Особые отметки» указывается время аварии или несчастного случая (если таковые имели место), дается краткое описание, дата составления акта (составление актов в таких случаях является обязательным).
10. Журнал заполняется ясно и четко. Каждая запись в журнале фиксируется подписью лица, ответственного за его ведение. Вырывать из Журнала листы запрещается.
11. Замечания, требования и предложения Заказчика (технического надзора) по качеству выполненных работ и примененных материалов приводятся в разделе «Сведения о производстве работ».
12. В разделе «Записи представителей авторского надзора» делаются письменные указания и разъяснения к эскизам и изменениям в рабочих чертежах.
13. Представители Мосжилинспекции и других контролирующих органов свои требования оформляют предписаниями на бланках установленной формы.

ОБЩИЕ ДАННЫЕ

1. **Основные показатели объекта:**

общая площадь (кв.м) [redacted]

местоположение (секция, этаж) [redacted]

функциональное назначение жилое (квартира)

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

Распоряжение Мосжилинспекции от [redacted].2021 г. № [redacted]

Состав работ:

1.1 Разборка ненесущих перегородок, в том числе с дверными блоками;
1.2 Устройство перегородок, в том числе с дверными проемами;
1.3 Демонтаж, перенос и установка сантехнического оборудования в соответствии с проектным решением;
1.4 Устройство санузла на площади уборной и ванной с увеличением за счет площади коридора в соответствии с проектным решением;
1.5 Перенос дверного проема в ненесущей перегородке в соответствии с проектным решением;
1.6 Изменение конструкции полов без затрагивания межэтажного перекрытия, в том числе с выполнением гидроизоляции пола;
1.7 Устройство декоративных элементов в соответствии с проектным решением, в том числе с доступом к инженерным коммуникациям.

Продолжительность работ с 10.01.2022 г. по 30.03.2022 г.

Режим работ: начало – 9:00 окончание – 18:00 дни недели – рабочие

Порядок и условия вывоза мусора в контейнер ТБО управляющей компании

Организация, осуществляющая управление домом	Ответств. _____ (Ф.И.О., телефон)
Исполнитель работ	ООО «Роса» _____ Ответств. [redacted] (Ф.И.О., телефон)
Проектная организация	ООО «ГражданСтройПроект» _____ Ответств. [redacted] (Ф.И.О., телефон)

СПИСОК

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

Фамилия, имя, отчество, занимаемая должность	Специальность и образование	Дата начала работы на объекте	Дата окончания работы на объекте	№№ телефонов
[illegible]	ГИП	10.01.2022	30.03.2022	[illegible]
[illegible]	Прораб	01.02.2022	11.02.2022	

СВЕДЕНИЯ О ПРОИЗВОДСТВЕ РАБОТ

Дата	Краткое описание и условия производства работ, должность, фамилия, И.О., и подпись ответственного лица. Замечания, требования и предложения технадзора Заказчика по качеству выполненных работ и примененных материалов	Отметка об исполнении
10.01.22	Начало работ, завоз оборудования и материалов, демонтаж ненесущих перегородок	Исп. ГИП [illegible]
14.01.22	Возведение перегородок, в том числе с дверными проемами	Исп. ГИП [illegible]
19.01.22	Устройство тех.короба с возведением стены из ГКЛ	Исп. ГИП [illegible]
21.01.22	Монтаж внутренних инженерных систем	Исп. ГИП [illegible]
01.02.22	Гидроизоляция пола в помещениях санитарных зон и кухни	Исп. п/раб [illegible]
04.02.22	Звукоизоляция пола	Исп. п/раб [illegible]
07.02.22	Устройство конструкции полов	Исп. п/раб [illegible]
11.02.22	Отделочные работы в с/у	Исп. ГИП [illegible]
24.02.22	Установка сан/тех оборудования	Исп. ГИП [illegible]
01.03.22	Завершение работ	Исп. ГИП [illegible]
30.03.22	Вывоз оборудования	Исп. ГИП [illegible]

ОСОБЫЕ ОТМЕТКИ

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

ЗАПИСИ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ АВТОРСКОГО НАДЗОРА

Недостатков при производстве работ и нарушений технологии в ходе осуществления авторского надзора не выявлено. Работы выполнены в соответствии с проектной документацией.

30.03.2022 г. ГИП

1. Данный лист предназначен только для записей представителей авторского надзора. Вырывать лист **запрещается**.
2. Эскизы и изменения, касающиеся конструкций, делать на основных рабочих чертежах со ссылкой на них в настоящих записях.

Перечень

актов освидетельствования скрытых работ и актов приемки конструктивных элементов, работ, ответственных конструкций и коммуникаций, предъявляемых комиссиям после завершения переустройства и (или) перепланировки помещений в многоквартирных домах*

№ п/п	Наименование документа	Дата	Прим.
1.	Акты освидетельствования скрытых работ		
1.1.	Устройство оснований под фундамент		
1.2.	Гидроизоляция фундаментов		
1.3.	Гидра- и теплоизоляция ограждающих конструкций		
1.4.	Гидроизоляция санитарных узлов, моечных, душевых, балконов, лоджий	03.02.2022	
1.5.	Заделка балконов, прогонов, перемычек и настилов перекрытий, оттирание других конструкций, заделываемых в стены		
1.6.	Армирование монолитных железобетонных конструкций		
1.7.	Устройство звукоизоляции пола	04.02.2022	
1.8.	Армирование отдельных монолитных участков		
1.9.	Устройство оснований под полы	11.02.2022	

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

Примечание:

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