

АО «ЭН+ ГЕНЕРАЦИЯ»  
Юридический адрес: Чкалова ул., зд. 165/1, г. Дивногорск,  
г.о. город Дивногорск, Красноярский край, 663091  
Почтовый адрес: Василисы Кожинной ул., д.1, Москва, 121096  
Тел.: +7 (495) 720-50-85  
info@enplus-generation.ru

EN+ GENERATION JSC  
Registered address: Chkalov str., 165/1, Divnogorsk,  
Divnogorsk urban district, Krasnoyarsk region, 663091, Russia  
Postal address: Vasilisa Kozhina str., 1, Moscow, 121096, Russia  
Tel.: +7 (495) 720-50-85  
info@enplus-generation.ru



УТВЕРЖДЕНО

Приказом от 04.03.2025 г.


№ ГЕН-П-25-038

# ПРОЦЕДУРА ПО РЕГИСТРАЦИИ И ВЕДЕНИЮ ОБЩИХ И СПЕЦИАЛЬНЫХ ЖУРНАЛОВ РАБОТ

Класс документа:	1	Категория документа:	Для ограниченного использования
Шифр документа:	ЭНГ25.010.ПРЦ.00.001		


Редакция	Цель выпуска	Дата утверждения	Разработал:	Проверил:	Утверждено
00	Руководство по использованию	____.____.2025	Руководитель направления по контролю электромонтажных работ и контрольно-измерительных приборов	Директор департамента по капитальному строительству	Генеральный директор
			Штокалов К.Г.	Кузьмичев С.В.	Колмогоров В.В.

Настоящий документ содержит конфиденциальную информацию и предназначен исключительно для использования персоналом АО «ЭН+ ГЕНЕРАЦИЯ» или уполномоченными компаниями. Право собственности на настоящий документ принадлежит АО «ЭН+ ГЕНЕРАЦИЯ». Все права защищены. Содержание настоящего документа не может быть изменено без согласия Разработчика документа

	Документ № ЭНГ25.010.ПРЦ.00.001	
	Процедура по регистрации и ведению общих и специальных журналов работ	Ред. № 00

## СОДЕРЖАНИЕ

<b>1 ЦЕЛЬ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ.....</b>	<b>3</b>
<b>2 ПЕРЕЧЕНЬ НОРМАТИВНЫХ ДОКУМЕНТОВ.....</b>	<b>3</b>
<b>3 ОПРЕДЕЛЕНИЯ, ТЕРМИНЫ И СОКРАЩЕНИЯ.....</b>	<b>4</b>
<b>4 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....</b>	<b>5</b>
<b>5 ПОДГОТОВКА К РЕГИСТАЦИИ ОБЩИХ ЖУРНАЛОВ РАБОТ .....</b>	<b>5</b>
<b>6 ПОДГОТОВКА К РЕГИСТАЦИИ СПЕЦИАЛЬНЫХ ЖУРНАЛОВ РАБОТ .....</b>	<b>7</b>
<b>7 ВЕДЕНИЕ ЖУРНАЛОВ .....</b>	<b>8</b>
<b>8 ТИТУЛЬНЫЙ ЛИСТ .....</b>	<b>9</b>
<b>9 РАЗДЕЛ 1. «СПИСОК ИНЖЕНЕРНО-ТЕХНИЧЕСКОГО ПЕРСОНАЛА ЛИЦА, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩЕГО СТРОИТЕЛЬСТВО, ЗАНЯТОГО ПРИ СТРОИТЕЛЬСТВЕ, РЕКОНСТРУКЦИИ, КАПИТАЛЬНОМ РЕМОНТЕ ОБЪЕКТА КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА».....</b>	<b>16</b>
<b>10 РАЗДЕЛ 2. «ПЕРЕЧЕНЬ СПЕЦИАЛЬНЫХ ЖУРНАЛОВ, В КОТОРЫХ ВЕДЕТСЯ УЧЕТ ВЫПОЛНЕНИЯ РАБОТ, А ТАКЖЕ ЖУРНАЛОВ АВТОРСКОГО НАДЗОРА ЛИЦА, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩЕГО ПОДГОТОВКУ ПРОЕКТНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ».....</b>	<b>18</b>
<b>11 РАЗДЕЛ 3. «СВЕДЕНИЯ О ВЫПОЛНЕНИИ РАБОТ В ПРОЦЕССЕ СТРОИТЕЛЬСТВА, РЕКОНСТРУКЦИИ КАПИТАЛЬНОГО РЕМОНТА ОБЪЕКТА КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА».....</b>	<b>19</b>
<b>12 РАЗДЕЛ 4. «СВЕДЕНИЯ О СТРОИТЕЛЬНОМ КОНТРОЛЕ В ПРОЦЕССЕ СТРОИТЕЛЬСТВА, РЕКОНСТРУКЦИИ, КАПИТАЛЬНОГО РЕМОНТА ОБЪЕКТА КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА».....</b>	<b>22</b>
<b>13 РАЗДЕЛ 5. «ПЕРЕЧЕНЬ ИСПОЛНИТЕЛЬНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ ПРИ СТРОИТЕЛЬСТВЕ, РЕКОНСТРУКЦИИ, КАПИТАЛЬНОМ РЕМОНТЕ ОБЪЕКТА КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА».....</b>	<b>24</b>
<b>14 РАЗДЕЛ 6. «СВЕДЕНИЯ О ГОСУДАРСТВЕННОМ СТРОИТЕЛЬНОМ НАДЗОРЕ ПРИ СТРОИТЕЛЬСТВЕ, РЕКОНСТРУКЦИИ, ОБЪЕКТА КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА».....</b>	<b>24</b>
<b>15 ПРИЛОЖЕНИЯ.....</b>	<b>25</b>
<b>16 ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ .....</b>	<b>26</b>

	Документ № ЭНГ25.010.ПРЦ.00.001	
	Процедура по регистрации и ведению общих и специальных журналов работ	Ред. № 00

## 1 ЦЕЛЬ И ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ

1.1 Настоящий документ устанавливает требования к регистрации, нумерации, ведению и проверке общих и специальных журналов работ.


1.2 Процедура разработана с целью оказания методической и практической помощи участникам строительства при разработке, внедрении и использовании системы повышения качества, а также своевременного формирования пакета ПСД.

1.3 Настоящая Процедура по регистрации и ведению общих и специальных журналов работ распространяется на следующие объекты строительства в рамках деятельности Компании:

- Капитальное строительство (инвестиционные проекты);
- Реконструкция, техническое перевооружение и модернизация действующих объектов Общества;
- Новое строительство, включая проекты по увеличению генерирующих мощностей.


## 2 ПЕРЕЧЕНЬ НОРМАТИВНЫХ ДОКУМЕНТОВ

- Приказ N 1026/пр от 2 декабря 2022 г. «Об утверждении формы и порядка ведения общего журнала, в котором ведется учет выполнения работ по строительству, реконструкции, капитальному ремонту объекта капитального строительства».
- Приказ N344/пр от 16 мая 2023 г. «Об утверждении состава и порядка ведения исполнительной документации при строительстве, реконструкции, капитальном ремонте объектов капитального строительства».
- Приказ Минприроды России от 25.06.2014 г. «О внесении изменений в Порядок учёта в области обращения с отходами, утверждённый приказом Минприроды России от 01.09.2011 г. №721».
- Градостроительный кодекс Российской Федерации.
- СП 48.13330.2019 (СНиП 12-01-2004) «Организация строительства».
- СП 70.13330.2012 «Несущие и ограждающие конструкции».
- СП 72.13330.2016 «Защита строительных конструкций и сооружений от коррозии».
- СП 77.13330.2016. «Системы автоматизации. Актуализированная редакция СНиП 3.05.07-85» (утв. Приказом Минстроя РФ от 20.10.2016 N 727/пр).
- СП 246.1325800.2023 «Положение об авторском надзоре при строительстве, реконструкции и капитальном ремонте объектов капитального строительства».
- Постановление Правительства РФ N 468 от 21.06.2010 г. «О порядке проведения строительного контроля при осуществлении строительства, реконструкции и капитального ремонта объектов капитального строительства».
- Федеральный закон N 116-ФЗ от 21.07.1997 г. «О промышленной безопасности опасных производственных объектов».
- Федеральный закон от 27.12.2002 N 184-ФЗ «О техническом регулировании» (ред. от 21.11.2022).
- Федеральный закон N 384-ФЗ от 30.12.2009 г. «Технический регламент о безопасности зданий и сооружений».

	Документ № ЭНГ25.010.ПРЦ.00.001	
	Процедура по регистрации и ведению общих и специальных журналов работ	Ред. № 00

### 3 ОПРЕДЕЛЕНИЯ, ТЕРМИНЫ И СОКРАЩЕНИЯ

<b>Застройщик (Заказчик)</b>	Физическое или юридическое лицо, которое обеспечивает возведение объектов капитального строительства на принадлежащем ему земельном участке.
<b>Технический Заказчик (Заказчик)</b>	Юридическое лицо, которое уполномочено застройщиком и от его имени осуществляет различные функции в рамках инвестиционно-строительного проекта.
<b>Генеральный подрядчик (ГП)</b>	Физическое или юридическое лицо, заключившее с заказчиком договор подряда на производство строительных, ремонтных или строительно-ремонтных работ.
<b>Лицо, выполняющее работы</b>	Генеральный Подрядчик, Подрядчик или Субподрядчик, выполнивший работы и предъявивший их к освидетельствованию
<b>Орган государственного строительного надзора</b>	Федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный на осуществление строительного надзора
<b>Общий журнал (ОЖР), в котором ведется учет выполнения работ по строительству, реконструкции, капитальному ремонту объекта капитального строительства</b>	Документ, в котором фиксируются все события и операции, произошедшие на всех строительных объектах. В нем ведется учет выполнения работ по строительству, реконструкции, капитальному ремонту объекта капитального строительства и содержится вся информация с начального этапа до окончания строительных работ.
<b>Специальный журнал работ (СЖР)</b>	Документ, в котором ведется учет выполнения работ при строительстве, реконструкции, капитальном ремонте объекта капитального строительства; является документом, отражающим выполнение отдельных видов работ по строительству, реконструкции, капитальному ремонту объекта капитального строительства
<b>Часть</b>	Физическая единица журнала. Ввиду ограничения максимального количества сшитых листов в единый документ (250 листов), возникает необходимость регистрации дополнительной части для продолжения ведения журнала. Так, журнал сварочных работ может состоять из двух и более частей.
<b>ГП</b>	Генеральный подрядчик
<b>ОЖР</b>	Общий журнал, в котором ведется учет выполнения работ по строительству, реконструкции, капитальному ремонту объекта капитального строительства

	Документ № ЭНГ25.010.ПРЦ.00.001	
	Процедура по регистрации и ведению общих и специальных журналов работ	Ред. № 00

СЖР	Специальный журнал работ
ПСД	Приёмо-сдаточная документация

#### 4 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

4.1 Общий и специальные журналы являются первичными учетными документами, отражающими технологическую последовательность, сроки и качество выполнения работ. Форма общего журнала, в котором ведётся учет выполнения работ по строительству, реконструкции, капитальному ремонту объекта капитального строительства (далее - ОЖР) установлена в Приказе N 1026/пр от 2 декабря 2022 г.

4.2 Разделы общего журнала работ ведутся уполномоченными на ведение такого журнала представителями Застройщика или Технического заказчика (далее – Заказчик), лица, осуществляющего строительство, лиц, выполнивших работы и предъявивших их к освидетельствованию, авторского надзора, государственного надзора и иных лиц.

4.3 Записи в общий журнал вносятся с даты начала выполнения работ по строительству, реконструкции, капитальному ремонту объекта строительства, включая период проведения подготовительных работ, до даты фактического окончания выполнения работ по строительству, реконструкции, капитальному ремонту объекта строительства.

4.4 Ссылки на формы и регламент применения специальных журналов работ приведены в перечне приёмо-сдаточной документации по видам работ Регламента о формировании приёмо-сдаточной документации на объектах капитального строительства}.


4.5 Специальные журналы работ ведёт представитель лица, выполнившего работы и предъявившего их к освидетельствованию.

#### 5 ПОДГОТОВКА К РЕГИСТРАЦИИ ОБЩИХ ЖУРНАЛОВ РАБОТ

5.1 Заказчик (застройщик) обеспечивает выдачу ОЖР на бумажном носителе (допускается печать журнала по утвержденной форме) и передает его для заполнения лицу, выполняющему СМР, в своей зоне ответственности. Исполнитель СМР может самостоятельно закупить/подготовить (допускается печать журнала по утвержденной форме) ОЖР по согласованию с Заказчиком.

5.2 Ответственная сторона прошнуровывает, нумерует страницы, заполняет титульный лист в зоне ответственности лица, осуществляющего строительство, вносит журналы в учетные системы, присваивает порядковый регистрационный номер в Орган государственного строительного надзора (при необходимости) и передает (при необходимости) для последующей регистрации Заказчику по акту приёма-передачи - см. Приложение №1.

5.3 Заказчик заполняет титульный лист в своей зоне ответственности и регистрационную наклейку, скрепляет журнал печатью, проверяет правильность заполнения титульного листа и передаёт на регистрацию в орган государственного строительного надзора, но не позднее чем за семь рабочих дней до начала строительства, реконструкции, капитального ремонта объекта строительства

	Документ № ЭНГ25.010.ПРЦ.00.001	
	Процедура по регистрации и ведению общих и специальных журналов работ	Ред. № 00

одновременно с извещением, направляемым в соответствии с частью 5 статьи 52 Градостроительного кодекса РФ в орган государственного строительного надзора в случаях, если в соответствии с частью 1 статьи 54 Градостроительного кодекса РФ при осуществлении строительства, реконструкции, капитального ремонта объекта капитального строительства предусмотрен государственный строительный надзор.

5.4 Орган государственного строительного надзора при поступлении ОЖР на бумажном носителе скрепляет поступивший журнал печатью, проставляет регистрационную надпись и возвращает ОЖР.

5.5 Зарегистрированные в Органе государственного строительного надзора журналы, Заказчик передаёт Генеральному подрядчику (Подрядчику, если применимо) по акту приёма-передачи (**Приложение №1**).

5.6 Заказчик обеспечивает доступ к общему журналу уполномоченным на его ведение лицам для внесения записей, внесения в них изменений, а также для ознакомления со сведениями, содержащимися в ОЖР.

5.7 На объектах строительства, не подлежащих государственному строительному надзору в соответствии с Градостроительным кодексом РФ (в т.ч. при проведении капитального ремонта), Заказчик, выдаёт Генподрядчику и/или Подрядчику журналы, скрепленные собственной печатью

5.8 Общий журнал работ ведётся в рамках одного объекта строительства. Номер журнала соответствует номеру объекта строительства с пометкой через дробь «1», «2» отражающей порядковый номер части.

5.9 Допускается ведение ОЖР отдельно на каждый объект капитального строительства, входящий в состав предприятия как имущественного комплекса, единого недвижимого комплекса или в состав сложного объекта (объекта, в состав которого входят два и более объекта капитального строительства), а также на отдельный этап строительства, реконструкции.

5.10 По окончании ОЖР на бумажном носителе или при изменении формы ведения общего журнала Заказчиком в орган государственного строительного надзора для регистрации предоставляется новый ОЖР с пометкой о порядковом номере данного журнала.


5.11 Заполненный ОЖР хранится у Заказчика в течение всего срока эксплуатации объекта капитального строительства.

5.12 При ведении ОЖР на бумажном носителе Заказчиком вносится запись об окончании работ по строительству, реконструкции, капитальному ремонту объекта капитального строительства; при этом исключается дальнейшее внесение изменений в ОЖР, но сохраняется возможность доступа к нему для ознакомления.

5.13 Количество сшитых листов в единый документ должно быть ограничено 300 листами для Общего журнала работ.

5.14 Ведение ОЖР по решению Заказчика может осуществляться в электронной форме без дублирования на бумажном носителе. В таком случае между Подрядчиком и Заказчиком, Заказчиком и надзорными органами, должны быть подписаны соглашения о ведении журнала в электронном виде; ведение исполнительной



	Документ № ЭНГ25.010.ПРЦ.00.001	
	Процедура по регистрации и ведению общих и специальных журналов работ	Ред. № 00

документации должно осуществляться согласно ГОСТ Р 70108-2022; процессы ведения исполнительной документации должны осуществляться посредством информационной системы электронной исполнительной документации; для подписания журнала должны использоваться УКЭП (усиленные квалифицированные подписи).

## 6 ПОДГОТОВКА К РЕГИСТРАЦИИ СПЕЦИАЛЬНЫХ ЖУРНАЛОВ РАБОТ

6.1 Необходимость ведения специальных журналов работ устанавливается требованиями проектной документации и НТД, включенными в перечень национальных стандартов и сводов правил (частей таких стандартов и сводов правил), в результате применения которых на обязательной основе обеспечивается соблюдение требований Федерального закона от 30.12.2009 N 384-ФЗ "Технический регламент о безопасности зданий и сооружений". Также перечень журналов указан в Регламенте о формировании приёмо-сдаточной документации на объектах капитального строительства.

6.2 ГП (Подрядчик, если применимо) не позднее чем за 2 (две) недели до начала работ на объекте строительства, согласно утвержденным перечням ПСД, подготавливает (распечатывает, сшивает через 3 или 4 отверстия нитью), заполняет титульный лист, нумерует, наклеивает регистрационную наклейку, скрепляет печатью, присваивает номер согласно общей системе, вносит журналы в учетные системы, присваивает порядковый регистрационный номер в Органе государственного строительного надзора (если применимо) и передает Заказчику. Заказчик скрепляет журнал печатью, указывает Ф.И.О, должность, подпись на регистрационной наклейке и передает на регистрацию в Орган государственного строительного надзора или иной другой надзорный орган, в случаях специальных требований. В случае если журнал заканчивается, ГП (Подрядчик, если применимо) заблаговременно подготавливает следующую часть и передает на регистрацию Заказчику, в номере через дробь указывает часть журнала «/2», «/3», «/4», первый журнал всегда имеет пометку «/1».

6.3 В случаях, предоставления СЖР Заказчиком, определяется исполнитель работ (Заказчик, ГП, Подрядчик), который проводит указанные ранее действия с СЖР (см. п.п. 6.2).

6.4 При заполнении титульного листа ответственная сторона за ведение СЖР присваивает журналу номер согласно установленной системе нумерации журналов. Номер журнала включает: номер объекта строительства, краткое наименование лица, выполняющего работы и пометки через дробь, указывающие том журнала.


Пример:

*Объект ТЭЦ-1 бетонные работы выполняют ООО «Подрядчик»:*

*Журнал бетонных работ ТЭЦ-1-ПОД/1 (период ведения 01.02.24-25.04.24)*

*Журнал бетонных работ ТЭЦ-1-ПОД/2 (период ведения 26.04.24-03.07.24)*

6.5 Если в рамках объекта строительства работы производятся на многих участках (линии трубопровода, участки эстакад и т.д.) допустимо ведение СЖР по участкам. В номер журнала включается предварительно согласованная (между

	Документ № ЭНГ25.010.ПРЦ.00.001	
	Процедура по регистрации и ведению общих и специальных журналов работ	Ред. № 00

Подрядчиком/ Субподрядчиком, Генеральным подрядчиком и Заказчиком) уточняющая информация.

Пример:

*Журнал по сварке трубопроводов ведётся на линию, в связи с чем, в номере указаны: объект, номер структуры и номер линии, краткое наименование лица, выполняющего работы, пометка через дробь («/»), указывающая часть журнала.*

*ТЭЦ-1-100000-ПОД/1*

6.6 Количество сшитых листов СЖР в единый документ должно быть ограничено 250 листами.

6.7 Ведение СЖР по решению Заказчика может осуществляться в электронной форме без дублирования на бумажном носителе. Формирование и ведение СЖР в электронной форме необходимо выполнять согласно ГОСТ Р 70108-2022.

## 7 ВЕДЕНИЕ ЖУРНАЛОВ

7.1 Ведение журналов должны осуществлять лица, имеющие организационно-распорядительные документы. Ответственный за ведение журнала, как правило указывается в титульном листе.

7.2 Внесение записей в зарегистрированные журналы:

1. рукописно (разборчиво), **разрешено только синей шариковой ручкой.**
2. допускается применение самонаборных штампов.

Исправления, подчистки, затирки, замазки и т.п. при заполнении журнала **не допускаются**. Для корректировки ошибочных записей неверные сведения зачеркиваются ручкой, рядом вносятся верные сведения с подписью ответственного за ведение журнала, удостоверяющей произведенные изменения с пометкой «Исправленному верить», указав должность, фамилию, инициалы, подпись и дату внесения исправлений, оттиск печати «для документов» организации, представитель, который вносит исправление.

Применение исчезающих чернил **запрещено**.


7.3 Уполномоченные представители застройщика и технического заказчика назначаются приказом. В случае, когда застройщик и технический заказчик являются одним и тем же юридическим лицом, уполномоченным представителем застройщика и технического заказчика, по усмотрению руководителя организации, может быть назначено одно должностное лицо или разные должностные лица.

7.4 Уполномоченный представитель лица, осуществляющего подготовку проектной документации по вопросам проверки соответствия выполняемых работ проектной документации, назначается приказом.

7.5 Уполномоченные представители лица, осуществляющего строительство, назначаются приказом.

7.6 В качестве уполномоченных представителей застройщика, технического заказчика по вопросам строительного контроля назначаются должностные лица в зависимости от объема, номенклатуры, сложности контролируемых работ, масштаба



	Документ № ЭНГ25.010.ПРЦ.00.001	
	Процедура по регистрации и ведению общих и специальных журналов работ	Ред. № 00

объекта строительства, а также особенностей организации. При этом минимальное количество специалистов, осуществляющих строительный контроль должно соответствовать требованиям постановления Правительства РФ от 21.06.2010 № 468. Квалификация уполномоченных представителей застройщика, технического заказчика по вопросам строительного контроля должна соответствовать требованиям Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел: «Квалификационные характеристики должностей руководителей и специалистов архитектуры и градостроительной деятельности», приказ Минздравсоцразвития РФ от 23.04.2008 № 188 или соответствующим профессиональным стандартам.

7.7 В качестве уполномоченных представителей лица, осуществляющего строительство, по вопросам строительного контроля назначаются должностные лица в зависимости от объема, номенклатуры, сложности контролируемых работ, масштаба объекта строительства, а также особенностей организации. Квалификация уполномоченных представителей лица, осуществляющего строительство по вопросам строительного контроля, должна соответствовать требованиям Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел: «Квалификационные характеристики должностей руководителей и специалистов архитектуры и градостроительной деятельности», приказ Минздравсоцразвития РФ от 23.04.2008 №188 или соответствующим профессиональным стандартам.

7.8 В качестве других лиц, осуществляющих строительство, выступают субподрядные организации. Их уполномоченные представители назначаются приказами, соответствующих субподрядных организаций.

## 8 ТИТУЛЬНЫЙ ЛИСТ ОБЩЕГО ЖУРНАЛА РАБОТ

8.1 Уполномоченные на ведение журнала представители: Застройщика и/или Технического Заказчика, лица, осуществляющего строительство, органа государственного строительного надзора, Подрядчика (если применимо), представителей авторского надзора, лица, ответственного за эксплуатацию здания, сооружения, или регионального оператора заполняют титульный лист в зоне своей ответственности, а также регулярно актуализируют указанные сведения по мере их изменений. Лицо осуществляющее строительство не актуализирует сведения об уполномоченных представителях Застройщика и (или) Технического Заказчика.


8.2 Представитель Застройщика и/или Технического Заказчика заполняет титульную часть общего журнала работ, в которой указаны сведения об объекте строительства. Также представитель Застройщика и/или Заказчика заполняет разделы «Уполномоченный представитель застройщика», «Уполномоченный представитель технического заказчика», «Сведения о выданном разрешении на строительство», «Уполномоченный представитель застройщика или технического заказчика по вопросам строительного контроля».

«Титульная часть»

по строительству

(указать строительство, реконструкция, капитальный ремонт)

«Жилой дом», расположенный по адресу: г. Иркутск, улица Нефтяников, дом 1

	Документ № ЭНГ25.010.ПРЦ.00.001	
	Процедура по регистрации и ведению общих и специальных журналов работ	Ред. № 00

(наименование объекта капитального строительства, его почтовый или строительный адрес)

Застройщик

ООО «Застройщик» 54 № 111111111 от 01.01.2001 г., ОГРН 1111111111111, ИНН 1111111111,

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), адрес места жительства, ОГРНИП, ИНН индивидуального предпринимателя,

630001, Россия, г. Иркутск, ул. Ленина, 1, тел/факс: 111-1111

полное и (или) сокращенное наименование, ОГРН, ИНН, место нахождения юридического лица, телефон/факс, адрес электронной почты (при наличии),

Саморегулируемая организация "Союз строительных компаний Южного Урала",

полное и (или) сокращенное наименование, ОГРН, ИНН саморегулируемой организации, членом которой является указанное юридическое лицо или индивидуальный предприниматель (за исключением случаев, когда членство в саморегулируемых организациях в области инженерных изысканий, архитектурно-строительного проектирования, строительства, реконструкции, капитального ремонта объектов капитального строительства не требуется);

ОГРН 1096300001411, ИНН 6316333333

фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), паспортные данные, адрес места жительства, телефон/факс, адрес электронной почты (при наличии) - для физических лиц, не являющихся индивидуальными предпринимателями)

#### «Уполномоченный представитель застройщика»

N п/п	Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии)	Должность (при наличии)	Наименование, дата, номер документа, подтверждающего полномочие	Идентификационный номер в национальном реестре специалистов в области строительства (за исключением случаев, когда членство в саморегулируемых организациях в области инженерных изысканий, архитектурно-строительного проектирования, строительства, реконструкции, капитального ремонта объектов капитального строительства не требуется)	Подпись
1	2	3	4	5	6
1	Иванов Сергей Владимирович	Заместитель директора по строительству	приказ №24 от 26.07.2023	№ С-01-111110	/подпись/

ООО "Технический Заказчик" ИНН 2310000000, ОГРН 102230000000, адрес: 340000 г. Иркутск,

ул. Ленина, 2, тел/факс: 111-1112

(полное и (или) сокращенное наименование, ОГРН, ИНН, место нахождения юридического лица, телефон/факс, адрес электронной почты (при наличии),


Саморегулируемая организация "Союз строительных компаний Южного Урала", ОГРН № 1096300001411

ИНН 6316333333

полное и (или) сокращенное наименование, ОГРН, ИНН саморегулируемой организации, членом которой является указанное юридическое лицо (за исключением случаев, когда членство в саморегулируемых организациях в области инженерных изысканий, архитектурно-строительного проектирования, строительства, реконструкции, капитального ремонта объектов капитального строительства не требуется)

#### «Уполномоченный представитель технического заказчика»

N п/п	Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии)	Должность (при наличии)	Наименование, дата, номер документа, подтверждающего полномочие	Идентификационный номер в национальном реестре специалистов в области строительства (за исключением случаев, когда членство в саморегулируемых организациях в области инженерных	Подпись
----------	---	----------------------------	--	--	---------

	Документ № ЭНГ25.010.ПРЦ.00.001	
	Процедура по регистрации и ведению общих и специальных журналов работ	Ред. № 00

				изысканий, архитектурно-строительного проектирования, строительства, реконструкции, капитального ремонта объектов капитального строительства не требуется)	
1	2	3	4	5	6
1	Самойлов Андрей Борисович	Начальник отдела строительного контроля	приказ №100П от 10.09.2023	№ С-01-111111	/подпись/

### «Сведения о выданном разрешении на строительство»

Сведения о выданном разрешении на строительство (заполняется в случае, если разрешение на строительство требуется в соответствии со [статьей 51](#) Градостроительного кодекса Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, N 1, ст. 16; 2022, N 29, ст. 5317)

[RU 53301000-111 от 01.02.2024](#) выдано администрацией г. Иркутск

(номер, дата выдачи разрешения на строительство, наименование органа исполнительной власти,

государственной корпорации или органа местного самоуправления, выдавших разрешение)

### «Уполномоченный представитель застройщика или технического заказчика по вопросам строительного контроля»

N п/п	Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии)	Должность (при наличии)	Наименование, дата, номер документа, подтверждающего полномочие	Подпись
1	2	3	4	5
1	Седелин Сергей Владимирович	зам. директора по строительству	приказ №24 от 20.07.2023	/подпись/

8.3 Лицо, ответственное за эксплуатацию здания, сооружения или региональный оператор заполняет разделы общего журнала работ «Лицо, ответственное за эксплуатацию здания, сооружения, или региональный оператор», «Уполномоченный представитель лица, ответственного за эксплуатацию здания, сооружения, или регионального оператора», «Уполномоченный представитель лица, ответственного за эксплуатацию здания, сооружения, и (или) регионального оператора по вопросам строительного контроля». (Заполняется в случае, если договор строительного подряда заключается с лицом, ответственным за эксплуатацию здания, сооружения или региональным оператором).


### «Лицо, ответственное за эксплуатацию здания, сооружения, или региональный оператор»

Лицо, ответственное за эксплуатацию здания, сооружения, или региональный оператор (заполняется в случае, если договор строительного подряда заключается с лицом, ответственным за эксплуатацию здания, сооружения, или региональным оператором)

[ООО "Эксплуатация" ИНН 2310031475, ОГРН 102230598549,](#)

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), адрес места жительства, ОГРНИП, ИНН индивидуального предпринимателя,

[адрес: 340000 г. Иркутск, ул. Солнечная 1, тел/факс 8\(333\)111-222](#)

	Документ № ЭНГ25.010.ПРЦ.00.001	
	Процедура по регистрации и ведению общих и специальных журналов работ	Ред. № 00

полное и (или) сокращенное наименование, ОГРН, ИНН, место нахождения юридического лица, телефон/факс, адрес электронной почты (при наличии),

фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), паспортные данные, адрес места жительства, телефон/факс, адрес электронной почты (при наличии) - для физических лиц, не являющихся индивидуальными предпринимателями)

«Уполномоченный представитель лица, ответственного за эксплуатацию здания, сооружения, или регионального оператора (заполняется в случае, если договор строительного подряда заключается с лицом, ответственным за эксплуатацию здания, сооружения, или региональным оператором)»

N п/п	Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии)	Должность (при наличии)	Наименование, дата, номер документа, подтверждающего полномочие	Подпись
1	2	3	4	5
1	Васильев Константин Сергеевич	Главный инженер	приказ №1 от 01.01.2023 г.	/подпись/

«Уполномоченный представитель лица, ответственного за эксплуатацию здания, сооружения, и (или) регионального оператора по вопросам строительного контроля»

N п/п	Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии)	Должность (при наличии)	Наименование, дата, номер документа, подтверждающего полномочие	Подпись
1	2	3	4	5
1	Васильев Константин Сергеевич	Главный инженер	приказ №1 от 01.01.2023 г.	/подпись/

8.4 Лицо, осуществляющее подготовку проектной документации, заполняет разделы общего журнала работ «Лицо, осуществляющее подготовку проектной документации», «Уполномоченный представитель лица, осуществляющего подготовку проектной документации, по вопросам проверки соответствия выполняемых работ проектной документации (далее - авторский надзор)» и «Сведения о положительном заключении экспертизы проектной документации».

«Лицо, осуществляющее подготовку проектной документации»

Лицо, осуществляющее подготовку проектной документации

ООО "Проект", ОГРН 107402000007, ИНН 5321100011, Адрес: 454000, г. Иркутск,


(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), адрес места жительства, адрес электронной почты (при наличии), ОГРНИП, ИНН индивидуального предпринимателя,

ул. Луначарского, дом 1, тел/факс. (8362)000000, Саморегулируемая организация "Союз

полное и (или) сокращенное наименование, ОГРН, ИНН, место нахождения юридического лица, телефон/факс, адрес электронной почты (при наличии),

проектных организаций Южного Урала", ОГРН 1096300001000, ИНН 6316100000

полное и (или) сокращенное наименование, ОГРН, ИНН саморегулируемой организации, членом которой является указанное юридическое лицо или индивидуальный предприниматель (за исключением случаев, когда членство в саморегулируемых организациях в области инженерных изысканий, архитектурно-строительного проектирования, строительства, реконструкции, капитального ремонта объектов капитального строительства не требуется)

	Документ № ЭНГ25.010.ПРЦ.00.001	
	Процедура по регистрации и ведению общих и специальных журналов работ	Ред. № 00

**«Уполномоченный представитель лица, осуществляющего подготовку проектной документации, по вопросам проверки соответствия выполняемых работ проектной документации (далее - авторский надзор)»**

N п/п	Полное и (или) сокращенное наименование или фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) лица, осуществляющего подготовку проектной документации, сведения о разделах проектной документации, подготовленных этим лицом	Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), должность (при наличии)	Наименование, дата, номер документа, подтверждающего полномочие	Идентификационный номер в национальном реестре специалистов в области архитектурно-строительного проектирования (за исключением случаев, когда членство в саморегулируемых организациях в области инженерных изысканий, архитектурно-строительного проектирования, строительства, реконструкции, капитального ремонта объектов капитального строительства не требуется)	Подпись
1	2	3	4	5	6
1	ООО "Проект"	Михайлов Павел Николаевич инженер авторского надзора	приказ №67 от 01.08.2023	№ С-01-122123	/подпись/

**«Сведения о положительном заключении экспертизы проектной документации»**

Сведения о положительном заключении экспертизы проектной документации (заполняется в случае, если при строительстве, реконструкции объекта капитального строительства в соответствии со [статьей 49](#) Градостроительного кодекса Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, N 1, ст. 16; 2022, N 29, ст. 5317) проводится экспертиза проектной документации)

51-1-42-0000-0 26.06.23 г. ГАУ "Госэкспертиза Иркутской области"

(номер и дата выдачи, орган или организация, его утвердившие)

8.5 Генеральный Подрядчик или Подрядчик (если применимо) заполняет разделы «Лицо, осуществляющее строительство, реконструкцию, капитальный ремонт», «Уполномоченный представитель лица, осуществляющего строительство, реконструкцию, капитальный ремонт», «Уполномоченный представитель лица, осуществляющего строительство, реконструкцию, капитальный ремонт, по вопросам строительного контроля». Также ГП или Подрядчик заполняет раздел «Другие лица, осуществляющие строительство, реконструкцию, капитальный ремонт, их уполномоченные представители», в данный раздел вносятся сведения о подрядной и о согласованных субподрядных организациях.


**«Лицо, осуществляющее строительство, реконструкцию, капитальный ремонт»**

Лицо, осуществляющее строительство, реконструкцию, капитальный ремонт

ООО "Подрядчик", ОГРН 1027402000000, ИНН 7451000000; Адрес: 454000, г. Иркутск,

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), адрес места жительства, ОГРНИП, ИНН индивидуального предпринимателя,

ул. Луначарского, дом 1, тел. (8362)000111 Саморегулируемая организация "Союз

	Документ № ЭНГ25.010.ПРЦ.00.001	
	Процедура по регистрации и ведению общих и специальных журналов работ	Ред. № 00

полное и (или) сокращенное наименование, ОГРН, ИНН, место нахождения юридического лица, телефон/факс, адрес электронной почты (при наличии),

строительных компаний Южного Урала", ОГРН 1096300001489, ИНН 6316144627

полное и (или) сокращенное наименование, ОГРН, ИНН саморегулируемой организации, членом которой является указанное юридическое лицо или индивидуальный предприниматель (за исключением случаев, когда членство в саморегулируемых организациях в области инженерных изысканий, архитектурно-строительного проектирования, строительства, реконструкции, капитального ремонта объектов капитального строительства не требуется)

**«Уполномоченный представитель лица, осуществляющего  
строительство, реконструкцию, капитальный ремонт»**

N п/п	Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии)	Должность (при наличии)	Наименование, дата, номер документа, подтверждающего полномочие	Идентификационный номер в национальном реестре специалистов в области строительства (за исключением случаев, когда членство в саморегулируемых организациях в области инженерных изысканий, архитектурно-строительного проектирования, строительства, реконструкции, капитального ремонта объектов капитального строительства не требуется)	Подпись
1	2	3	4	5	6
1	Курочкин Тимур Юсупович	Руководитель строительного комплекса	приказ №2 от 20.07.2023	№ С-01-308000	/подпись/


**«Уполномоченный представитель лица, осуществляющего  
строительство, реконструкцию, капитальный ремонт, по вопросам  
строительного контроля»**

N п/п	Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии)	Должность (при наличии)	Наименование, дата, номер документа, подтверждающего полномочие	Подпись
1	2	3	4	5
1	Иванов Иван Иванович	Инженер	Приказ №3 от 10.03.2023 г.	/подпись/

**«Другие лица, осуществляющие строительство, реконструкцию, капитальный  
ремонт, их уполномоченные представители»**

N п/п	Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), адрес места жительства, ОГРНИП, ИНН - для индивидуальных предпринимателей, полное и (или) сокращенное наименование, ОГРН, ИНН, место нахождения - для юридических лиц, фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) паспортные данные, адрес места жительства - для физических лиц, не являющихся индивидуальными предпринимателями	Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), должность (при наличии) уполномоченного представителя лица, осуществляющего строительство, реконструкцию, капитальный ремонт, наименование, дата, номер документа, подтверждающего полномочие	Выполняемые работы по строительству, реконструкции, капитальному ремонту объекта капитального строительства	Подпись уполномоченного представителя лица, осуществляющего строительство, реконструкцию, капитальный ремонт
1	2	3	4	5
1	ООО «Подрядчик»	Иванов Иван	СМР, ЭМР, ПНР	/подпись/
	Серия 10 №008333222 от 12.04.2020 г.,	Петрович		



	Документ № ЭНГ25.010.ПРЦ.00.001	
	Процедура по регистрации и ведению общих и специальных журналов работ	Ред. № 00

	ОГРН 5077721552223, ИНН 7701712233	Руководитель работ		
	123112, г. Москва Пресненская наб. 10,	Приказ №05/2024 от		
	Телефон/факс: +7 (495) 000-11-11	18.02.2024 г.		

8.6 В титульном листе дата начала строительства соответствует дате первой записи в разделе 3 ОЖР первой части.

8.7 При заполнении последующих частей в рамках одного титула дата начала работ остается неизменной. При заполнении 2-й, 3-й и последующих частей в рамках одного объекта, Генеральный подрядчик или Подрядчик закрывает\* первую/предыдущую часть, в титульном листе указывая период, за который содержится учет выполненных работ.

8.8 По завершению работ на объекте в титульных листах всех томов указывается дата окончания строительства, пример заполнения на рисунках 1 и 2:

*\*Журнал может быть закрыт при отсутствии свободного места в одном из разделов, вне зависимости от наличия места в других разделах.*

#### ОЖР/1.

Начало строительства, реконструкции, капитального ремонта объекта капитального строительства  
01.02.2024  
(дата)

Окончание строительства, реконструкции, капитального ремонта объекта капитального строительства  
01.02.2025  
(дата)

В настоящем журнале 300 страниц. Журнал пронумерован, сброшюрован и скреплен печатью

В журнале содержится учет выполнения работ в период с 01.02.2024 по 01.05.2024 (заполняется в случае, если в процессе строительства, реконструкции, капитального ремонта велось несколько журналов)

/подпись/	<u>И.И. Петров</u>	<u>Главный специалист ОКС</u>
(подпись)	(расшифровка подписи)	(должность (при наличии) - для застройщика или технического заказчика, являющегося юридическим лицом)
М.П. (при наличии)		


Рис. 1 Пример заполнения титульного листа. Указание периода производства работ и ведения части

#### ОЖР/2

Начало строительства, реконструкции, капитального ремонта объекта капитального строительства  
01.02.2024  
(дата)

Окончание строительства, реконструкции, капитального ремонта объекта капитального строительства  
01.02.2025  
(дата)

В настоящем журнале 300 страниц. Журнал пронумерован, сброшюрован и скреплен печатью

	Документ № ЭНГ25.010.ПРЦ.00.001	
	Процедура по регистрации и ведению общих и специальных журналов работ	Ред. № 00

В журнале содержится учет выполнения работ в период с 02.05.2024 по 01.02.2025 (заполняется в случае, если в процессе строительства, реконструкции, капитального ремонта велось несколько журналов)

/подпись/	<u>И.И. Петров</u>	<u>Главный специалист ОКС</u>
(подпись)	(расшифровка подписи)	(должность (при наличии) - для застройщика или технического заказчика, являющегося юридическим лицом)
М.П.		
(при наличии)		

Рис. 2 Пример заполнения титульного листа. Указание периода производства работ и ведения части.

8.9 Представители государственного строительного надзора заполняет раздел «Сведения о государственном строительном надзоре» и «регистрационную надпись».


8.10 В случае изменений в записях титульного листа общего журнала работ все участники строительства обязаны внести перечень изменений в рамках своей ответственности.

«Сведения об изменениях в записях титульного листа общего журнала, в котором ведется учет выполнения работ по строительству, реконструкции, капитальному ремонту объекта капитального строительства»

N п/п	Дата	Изменения в записях с указанием основания	Фамилия, инициалы, должность (при наличии) лица, внесшего изменения, наименование, дата, номер документа, подтверждающего полномочие лица	Подпись
1	2	3	4	5
1	01.12.2023	Уполномоченным представителем лица, осуществляющего строительство по объекту: Производственный цех №1 назначен руководитель строительного комплекса Семечко Сергей Васильевич вместо Иванова Ивана Петровича	Семечко Сергей Васильевич руководитель строительного комплекса приказ №11 от 01.12.2023	/подпись/

## 9 РАЗДЕЛ 1. «СПИСОК ИНЖЕНЕРНО-ТЕХНИЧЕСКОГО ПЕРСОНАЛА ЛИЦА, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩЕГО СТРОИТЕЛЬСТВО, ЗАНЯТОГО ПРИ СТРОИТЕЛЬСТВЕ, РЕКОНСТРУКЦИИ, КАПИТАЛЬНОМ РЕМОНТЕ ОБЪЕКТА КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА». ОБЩИЙ ЖУРНАЛ РАБОТ.

9.1 В разделе отражаются сведения о представителях инженерно-технического персонала Генерального подрядчика, Подрядчика и Субподрядных организаций занятых при выполнении работ в рамках титула, полномочия которых закреплены организационно-распорядительной (разрешительной) документацией: представители геодезической службы, контроля качества, входного контроля, начальники участков, мастера, производители отдельных видов работ и т.д.

	Документ № ЭНГ25.010.ПРЦ.00.001	
	Процедура по регистрации и ведению общих и специальных журналов работ	Ред. № 00

9.2 В разделе должны быть отражены все специалисты, подписывающие ИД, а также ответственные за ведение специальных журналов работ (отраженные в титульных листах СЖР), за исключением тех, которые отражены в титульном листе ОЖР.

9.3 Дата начала и завершения работ указывается фактическая для каждого представителя в рамках производства работ на объекте строительства, в соответствии с разрешительной документацией (начало не ранее приказа и т.д., окончание не позднее сроков действия аттестаций и т.д.).

9.4 При заполнении последующих томов (/2, /3) в раздел вносятся сведения о специалистах, занятых при производстве работ в период ведения тома. Дата начала работ остается неизменной (не зависит от даты регистрации и начала ведения последующих томов), указывается по факту начала работ специалиста на объекте. Сведения о специалистах, завершивших работы в период ведения предыдущих томов, не переносятся в последующие тома.

9.5 По завершению специалистом работ на объекте (в рамках титула) дата окончания работ проставляется во всех томах.


9.6 Графу 6 заполняет представитель лица, осуществляющего строительство и указанный в графе «Другие лица, осуществляющие строительство, их уполномоченные Представители» титульного листа.

9.7 Представители участников строительства, отраженные в титульном листе, контролируют своевременность заполнения раздела, а также актуальность данных в зоне своей ответственности.

9.8 В столбце № 6, каждый специалист ставит свою личную подпись два раза: при дате начала выполнения работ на объекте и при дате окончания выполнения работ на объекте.

#### Пример заполнения Раздела 1, ОЖР/1

№ п/п	Полное и (или) сокращенное наименование или фамилия, имя отчество (последнее - при наличии) лица, осуществляющего строительство, реконструкцию, капитальный ремонт	Фамилия, инициалы, должность (при наличии) лица, входящего в список инженерно-технического персонала	Дата начала работ на объекте капитального строительства с указанием вида работ	Дата окончания работ на объекте капитального строительства	Должность (при наличии), фамилия, инициалы, подпись уполномоченного представителя лица, осуществляющего строительство, реконструкцию, капитальный ремонт
1	2	3	4	5	6
1	ООО «ПОДРЯДЧИК»	Сим В.В. Руководитель строительных работ	01.02.2024 Общестроительные работы	01.02.2025	/подпись/
2	ООО «ПОДРЯДЧИК»	Баннов Р.Г. Инженер-геоде- зист	01.02.2024 Геодезические	18.03.2024	/подпись/
3	ООО «ПОДРЯДЧИК»	Грызлов А.Д.	01.02.2024	01.02.2025	/подпись/

	Документ № ЭНГ25.010.ПРЦ.00.001	
	Процедура по регистрации и ведению общих и специальных журналов работ	Ред. № 00


		Инженер-геодезист	Геодезические		
4	ООО «ПОДРЯДЧИК»	Лобачев А.А. Начальник участка	01.04.2024 Общестроительные работы	01.02.2025	/подпись/
5	ООО «ПОДРЯДЧИК»	Шуркин О.Г. Начальник ОККС ОП «Свободный	01.06.2024 Входной контроль строительных материалов	01.01.2025	/подпись/

#### Пример заполнения Раздела 1, ОЖР/2

N п/п	Полное и (или) сокращенное наименование или фамилия, имя отчество (последнее - при наличии) лица, осуществляющего строительство, реконструкцию, капитальный ремонт	Фамилия, инициалы, должность (при наличии) лица, входящего в список инженерно-технического персонала	Дата начала работ на объекте капитального строительства с указанием вида работ	Дата окончания работ на объекте капитального строительства	Должность (при наличии), фамилия, инициалы, подпись уполномоченного представителя лица, осуществляющего строительство, реконструкцию, капитальный ремонт
1	2	3	4	5	6
1	ООО «ПОДРЯДЧИК»	Сим В.В. Руководитель строительных работ	01.02.2024 Общестроительные работы	01.02.2025	/подпись/
2	ООО «ПОДРЯДЧИК»	Грызлов А.Д. Инженер-геодезист	01.02.2024 Геодезические	01.02.2025	/подпись/
3	ООО «ПОДРЯДЧИК»	Лобачев А.А. Начальник участка	01.04.2024 Общестроительные работы	01.02.2025	/подпись/
4	ООО «ПОДРЯДЧИК»	Шуркин О.Г. Начальник ОККС ОП «Свободный	01.06.2024 Входной контроль строительных материалов	01.01.2025	/подпись/

## 10 РАЗДЕЛ 2. «ПЕРЕЧЕНЬ СПЕЦИАЛЬНЫХ ЖУРНАЛОВ, В КОТОРЫХ ВЕДЕТСЯ УЧЕТ ВЫПОЛНЕНИЯ РАБОТ, А ТАКЖЕ ЖУРНАЛОВ АВТОРСКОГО НАДЗОРА ЛИЦА, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩЕГО ПОДГОТОВКУ ПРОЕКТНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ». ОБЩИЙ ЖУРНАЛ РАБОТ.

10.1 В данный раздел, лицо, выполняющее работы (Генеральный подрядчик, Подрядчик или Субподрядчик) вносит сведения о специальных журналах на выполняемые виды работ.

	Документ № ЭНГ25.010.ПРЦ.00.001	
	Процедура по регистрации и ведению общих и специальных журналов работ	Ред. № 00

10.2 В графе 2 указывается наименование и номер специального журнала работ согласно титульному листу, дата выдачи журнала тождественна дате на регистрационной наклейке (шильдике), т.е. дате регистрации.

10.3 В графе 3 указывается лицо, выполняющее работы, а также его представитель (указанный на титульном листе СЖР).

10.4 Графы 4-5 Генеральным подрядчиком/Подрядчиком/Субподрядчиком **не заполняются**. Графы 4-5 заполняет Заказчик при получении журналов в архив.


10.5 Сведения о журнале авторского надзора вносит уполномоченный представитель лица, осуществляющего авторский надзор.

Пример заполнения Раздела 2.

N п/п	Наименование специального журнала (журнала авторского надзора) и дата его выдачи	Полное и (или) сокращенное наименование или фамилия, имя, отчество (при наличии) лица, осуществляющего строительство, реконструкцию, капитальный ремонт (лица, осуществляющего подготовку проектной документации), ведущих журнал, их уполномоченных представителей с указанием должности (при наличии), фамилии, инициалов	Дата передачи застройщику или техническому заказчику журнала	Подпись уполномоченного представителя застройщика или технического заказчика, лица, ответственного за эксплуатацию здания, сооружения, и (или) регионального оператора
1	2	3	4	5
1	Журнал антикоррозийной защиты сварных соединений. Дата выдачи журнала - 11.03.2024 г.	ООО «Генподрядчик» Начальник участка Леднев Ю.А.	ЗАПОЛНЯЕТ ЗАКАЗЧИК	ЗАПОЛНЯЕТ ЗАКАЗЧИК
2	Журнал сварочных работ № 1. Дата выдачи журнала - 17.04.2024 г.	ООО «Генподрядчик» Начальник участка Леднев Ю.А.	ЗАПОЛНЯЕТ ЗАКАЗЧИК	ЗАПОЛНЯЕТ ЗАКАЗЧИК

### 11 РАЗДЕЛ 3. «СВЕДЕНИЯ О ВЫПОЛНЕНИИ РАБОТ В ПРОЦЕССЕ СТРОИТЕЛЬСТВА, РЕКОНСТРУКЦИИ КАПИТАЛЬНОГО РЕМОНТА ОБЪЕКТА КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА». ОБЩИЙ ЖУРНАЛ РАБОТ.

11.1 Данные о работах, выполняемых при строительстве, должны содержать сведения о начале и окончании работы и отражать ход ее выполнения. Описание работ должно производиться применительно к конструктивным элементам здания, строения или сооружения с указанием участков, зон, осей, рядов, отметок, этажей, ярусов, секций, помещений, где работы выполнялись. Здесь же должны приводиться краткие сведения о методах выполнения работ, применяемых строительных материалах, изделиях и конструкциях, проведенных испытаниях конструкций, оборудования, систем, сетей и устройств (опробование вхолостую или под нагрузкой,

	Документ № ЭНГ25.010.ПРЦ.00.001	
	Процедура по регистрации и ведению общих и специальных журналов работ	Ред. № 00

подача электроэнергии, давления, испытания на прочность и герметичность и др.) индивидуальные испытания и комплексное опробование.

11.2 Описание производимых работ должно основываться на терминах и формулировках, указанных в организационно-технологической и проектной документации.

11.3 Данный раздел заполняется **Ежедневно**. Периоды простоя (дни, когда работы не ведутся) **должны быть** отражены в соответствующем порядке.

11.4 Допустимо указывать место производства работ (зона, участок, ось, этаж, ярус и т.д.) и конструктивные элементы укрупненно, на виды работ, по которым оформляются специальные журналы работ с подробным описанием наименований и нахождения конструктивных элементов (Например: сварочные, бетонные, огнезащитные, антикоррозионные, монтаж строительных конструкций и т.д.)

11.5 Также в разделе отражаются сведения о мероприятиях по устранению несоответствий, выявленных в ходе контрольных мероприятий, отражённых в разделе 4 и уведомлениях Заказчика и Генерального подрядчика.

11.6 Заполнение первой части начинается с разбивки осей на основе акта освидетельствования геодезической разбивочной основы объекта капитального строительства (см. Приложение N 1 Приказа Минстроя РФ от 16.05.2023 N 344/ПР), если на титуле предусмотрены такие работы.

11.7 При описании производимых работ ежедневно необходимо указывать шифр проекта (или точное место выполнения работ) с указанием марки (При согласовании с Заказчиком допустимо не указывать шифр проекта), либо номер акта, по которому произведены работы и участок, при их отсутствии – место работы. При производстве работ по нескольким маркам указать марку/марочный комплект, участок с новой строки описание выполненных работ.

11.8 В случае отсутствия производимых работ, допустимо объединять временные промежутки не более семи дней (см. пример заполнения Раздела 3. № п/п 5).

11.9 При закрытии части в раздел 3 вноситься запись: «Журнал закрыт, продолжение в ОЖР №...» Фамилия, инициалы, дата, подпись уполномоченного на ведение журнала, оттиск печати для документов.

При завершении работ и закрытии журнала в раздел 3 вноситься запись: «Журнал закрыт, работы завершены» Фамилия, инициалы, дата, подпись уполномоченного на ведение журнала.

Пример заполнения Раздела 3:

N п/п	Дата выполнения работ	Условия производства работ	Наименование работ, выполняемых в процессе строительства, реконструкции, капитального ремонта объекта капитального строительства с указанием осей, рядов, отметок, пикетов, этажей, ярусов, секций, помещений, в которых выполнялись работы, сведения о методах выполнения работ, применяемых строительных материалах, изделиях и конструкциях, проведенных испытаниях конструкций, оборудования, систем, сетей и устройств (опробование вхолостую	Должность (при наличии), фамилия, инициалы, подпись уполномоченного представителя лица, осуществляющего строительство, реконструкцию, капитальный ремонт






Документ № ЭНГ25.010.ПРЦ.00.001

Процедура по регистрации и ведению общих  
и специальных журналов работ

Ред. № 00

			или под нагрузкой, подача электроэнергии, давления, испытания на прочность и герметичность)	
1	2	3	4	5
1	01.05.2024	Температурно - климатические условия*: t +13С; осадков – нет; -ветер – 4м/сек. Режим работы: - дневной.	Разбивка осей объекта	Иванов Иван Петрович Руководитель работ /подпись/
2	02.05.2024	Температурно - климатические условия*: t +13С; осадков – нет; -ветер – 4м/сек. Режим работы: - дневной.	00-4.14.100-КЖ1, участок 0-98-0500 Бурение лидерных скважин Ø150 мм, l=100 мм 3- 4/В (10 шт.) Осмотр свай перед погружением 10 шт. Погружение свай №126-134, 136 (10 шт.) в осях 3- 4/В КЖ5, Участок 0-98-SR0503 Бурение лидерных скважин Ø150 мм, l=100 мм (16 шт.) в осях 4-5/А-В. осмотр свай перед погружением 16 шт. Погружение свай СМ 1 №№ 233, 234, 236-239, 241, 243-249, 251, 252 (16 шт.) в осях 4-5/А-В	Иванов Иван Петрович Руководитель работ /подпись/
3	03.05.2024		Работы не производились	Иванов Иван Петрович Руководитель работ /подпись/
4	04.05.2024	Температурно - климатические условия*: t +13С; осадков – нет; -ветер – 4м/сек. Режим работы: - дневной.	00-4.14.100-КЖ2 л.2... Участок описание работ	Иванов Иван Петрович Руководитель работ /подпись/
5	С 05.05.2024 по 12.05.2024		Работы не производились	Иванов Иван Петрович Руководитель работ /подпись/

	Документ № ЭНГ25.010.ПРЦ.00.001	
	Процедура по регистрации и ведению общих и специальных журналов работ	Ред. № 00

*Примечание – «Условия производства работ» в столбце 3 указываются на основании письма Минстроя России от 14.09.2023 № 24737-ОГ/08*

## 12 РАЗДЕЛ 4. «СВЕДЕНИЯ О СТРОИТЕЛЬНОМ КОНТРОЛЕ В ПРОЦЕССЕ СТРОИТЕЛЬСТВА, РЕКОНСТРУКЦИИ, КАПИТАЛЬНОГО РЕМОНТА ОБЪЕКТА КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА». ОБЩИЙ ЖУРНАЛ РАБОТ.

12.1 Раздел заполняется уполномоченными представителями Застройщика (технического заказчика) по вопросам строительного контроля или их представителями, которые в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации должны быть специалистами по организации строительства и иметь соответствующий идентификационный номер в национальном реестре специалистов. Записи в разделе 4 должны отражать результаты фактического проведения контрольных мероприятий, входящих в состав строительного контроля со стороны технического заказчика. Состав контрольных мероприятий определен в СП 543.1325800.2024, пункт 5.4.

12.2 Строительный контроль Застройщика (технического заказчика) должен проводиться своевременно и непрерывно в процессе выполнения отдельных видов или этапов работ и способствовать предупреждению, выявлению и пресечению нарушений требований проектной или рабочей документации, технических регламентов, документов по стандартизации.

12.3 Регулярность посещения объекта капитального строительства уполномоченным представителем застройщика (технического заказчика) по вопросам строительного контроля, с оформлением соответствующих записей в разделе 4 общего журнала работ, определяется уровнем ответственности объекта и интенсивностью производства строительно-монтажных работ на объекте. При этом количество посещений объекта определяется руководством организации застройщика (технического заказчика) самостоятельно, при условии обязательного соблюдения непрерывности проведения строительного контроля.

12.4 В разделе фиксируются выявленные строительным контролем Заказчика нарушения в процессе строительства, а также результаты контрольных мероприятий.

12.5 Генеральный подрядчик (Подрядчик, если применимо) обеспечивает своевременное устранение выявленных недостатков.

Пример заполнения Раздела 4:

№ п/п	Сведения о проведении строительного контроля при строительстве, реконструкции, капитальном ремонте объекта капитального строительства	Выявленные недостатки	Срок устранения выявленных недостатков	Должность (при наличии), фамилия, инициалы, подпись уполномоченного представителя застройщика или технического заказчика, лица, ответственного за эксплуатацию здания, сооружения, и (или) регионального оператора по вопросам строительного контроля	Дата устранения недостатков	Должность (при наличии), фамилия, инициалы, подпись уполномоченного представителя застройщика или технического заказчика, лица, ответственного за эксплуатацию здания, сооружения, и (или) регионального
-------	---	-----------------------	--	---	-----------------------------	--




Документ № ЭНГ25.010.ПРЦ.00.001

Процедура по регистрации и ведению общих  
и специальных журналов работ

Ред. № 00

						оператора по вопросам строительного контроля
1	2	3	4	5	6	7
1	19.05.2024 Проведен строительный контроль СМР, выполненных в период с XX.XX.2024г. по 19.05.2024г.	Работы выполнены согласно требованиям рабочей документации. Недостатки отсутствуют.	19.05.2024	Начальник ОКСа /_____/ Задорнов П.П.		
2	20.05.2024 Проведен строительный контроль СМР, выполненных в период с XX.XX.2024г. по 20.05.2024	Разность отметок лицевых поверхностей смежных плит перекрытий между рядами «А» - «Б», в осях «2» - «3», на втором этаже достигает 14 мм. В соответствии с СП 70.13330.2012, табл. 6.1 разность отметок лицевых поверхностей смежных плит перекрытий должна быть не более 10 мм. Предписание технического заказчика от 16.06.2024 г № 9 (см. СП 48.13330, п.9.1.36)	25.05.2024	Начальник ОКСа /_____/ Заказчиков П.П.	25.05.2024	Начальник ОКСа /_____/ Заказчиков П.П. Акт об устранении дефекта от 08.07.2024 г № 15 (см СП 48.13330, п.9.1.37)

	Документ № ЭНГ25.010.ПРЦ.00.001	
	Процедура по регистрации и ведению общих и специальных журналов работ	Ред. № 00

## 13 РАЗДЕЛ 5. «ПЕРЕЧЕНЬ ИСПОЛНИТЕЛЬНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ ПРИ СТРОИТЕЛЬСТВЕ, РЕКОНСТРУКЦИИ, КАПИТАЛЬНОМ РЕМОНТЕ ОБЪЕКТА КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА». ОБЩИЙ ЖУРНАЛ РАБОТ.

13.1 В указанном разделе приводится перечень всех актов освидетельствования работ, конструкций, участков сетей инженерно-технического обеспечения, результатов проведения обследований, испытаний, экспертиз выполненных работ и иных актов в соответствии с утвержденными Заказчиком перечнями приемосдаточной/исполнительной документации (см. Регламент о формировании приёмосдаточной документации на объектах капитального строительства) в хронологическом порядке (хронология по дате подписания).


13.2 В раздел включается исполнительная документация, даты подписания которой соответствуют периоду ведения тома, указанному в титульном листе.

13.3 В графе 2 указывается наименование исполнительной документации с указанием вида работ, места расположения конструкций, участков сетей инженерно-технического обеспечения и т.д.

Пример заполнения Раздела 5:

N п/п	Наименование исполнительной документации (с указанием наименования и реквизитов документа, вида работ, места расположения конструкций, участков сетей инженерно-технического обеспечения)	Дата подписания документа, должности (при наличии), фамилии, инициалы лиц, подписавших документы
1	2	3
1	Акт № 1 от 27.04.2024 г. освидетельствования скрытых работ по монтажу ленточных железобетонных фундаментов ФЛ 12-24, ФЛ 20-12 на отметке – 3,60, по рядам «А» - «Б», в осях «1» - «3», с соответствующими приложениями	27 апреля 2024г. Зам начальника ОКСа ООО «Заказчик» Заказчиков П.П., Зам. главного инженера ООО «Подрядчик» Лосев И.П., Зам. начальника производственно-технического отдела ООО «Подрядчик» Лососева И.П., Главный инженер проекта ООО «Проектировщик» Проектнов П.И., Производитель работ ООО «Подрядчик» Лесин А.А.
2	т № 2 от 29.04.2024 г. освидетельствования скрытых работ по монтажу сборных бетонных фундаментных блоков ФБС 24.4.4, 12.4.6, 9.4.6, на отметках – 3,30 ÷ – 1,60, по рядам «А» - «Б», в осях «1» - «3», с соответствующими приложениями.	29 апреля 2024г. Подписи те же что в п. 1

## 14 РАЗДЕЛ 6. «СВЕДЕНИЯ О ГОСУДАРСТВЕННОМ СТРОИТЕЛЬНОМ НАДЗОРЕ ПРИ СТРОИТЕЛЬСТВЕ, РЕКОНСТРУКЦИИ, ОБЪЕКТА КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА». ОБЩИЙ ЖУРНАЛ РАБОТ.

	Документ № ЭНГ25.010.ПРЦ.00.001	
	Процедура по регистрации и ведению общих и специальных журналов работ	Ред. № 00


14.1 Раздел заполняется специалистами государственного строительного надзора при посещении объекта капитального строительства.

## 15 ПРИЛОЖЕНИЯ

### ПРИЛОЖЕНИЕ 1. ФОРМА АКТА ПРИЕМА ПЕРЕДАЧИ



ПРИЛОЖЕНИЕ 1.  
ФОРМА АКТА ПРИЕМА

	Документ № ЭНГ25.010.ПРЦ.00.001	
	Процедура по регистрации и ведению общих и специальных журналов работ	Ред. № 00

## 16 ЛИСТ ИЗМЕНЕНИЙ

Изм.№	Место изменений	Краткое описание изменений
___.___.2025	Весь документ	Введен впервые