

• НАЦІОНАЛЬНИЙ СТАНДАРТ УКРАЇНИ •

Система проектної документації для будівництва

НОРМОКОНТРОЛЬ ПРОЕКТНОЇ ДОКУМЕНТАЦІЇ ДСТУ Б А.2.4-35:2008



НОРМАТИВНІ ДОКУМЕНТИ



НАЦІОНАЛЬНИЙ СТАНДАРТ УКРАЇНИ

Система проектної документації для будівництва

**НОРМОКОНТРОЛЬ ПРОЕКТНОЇ
ДОКУМЕНТАЦІЇ**

ДСТУ Б А.2.4-35:2008

УВЕДЕНО ВПЕРШЕ (зі скасуванням в Україні ГОСТ 21.002-81)

ЗМІСТ

	с.
1 СФЕРА ЗАСТОСУВАННЯ.....	3
2 НОРМАТИВНІ ПОСИЛАННЯ	3
3 ТЕРМІНИ ТА ВИЗНАЧЕННЯ ПОНЯТЬ.....	3
4 ЗАВДАННЯ ТА ЗМІСТ НОРМОКОНТРОЛЮ	4
5 ПОРЯДОК ПРОВЕДЕННЯ НОРМОКОНТРОЛЮ	4
6 ОБОВ'ЯЗКИ ТА ПРАВА НОРМОКОНТРОЛЕРА	6
ДОДАТОК А Перелік зауважень і пропозицій нормоконтролера	8

Система проектної документації для будівництва

Нормоконтроль проектної документації

Система проектной документации для строительства

Нормоконтроль проектной документации

System of project documents for building

Normative control of project documentation

Чинний від 2010-01-01

1 СФЕРА ЗАСТОСУВАННЯ

1.1 Цей стандарт визначає завдання нормоконтролю і установлює зміст і порядок його проведення суб'єктами господарської діяльності, які розробляють проектну документацію на будівництво об'єктів (далі – організації), а також обов'язки та права фахівця, що здійснює Нормоконтроль (далі – нормоконтролер).

2 НОРМАТИВНІ ПОСИЛАННЯ

У цьому стандарті є посилання на такі нормативні документи:

ДБН А.2.2-3-2004 Склад, порядок розроблення, погодження та затвердження проектної документації для будівництва

ДСТУ Б А.2.4-4:2009 СПДБ. Основні вимоги до проектної та робочої документації

3 ТЕРМІНИ ТА ВИЗНАЧЕННЯ ПОНЯТЬ

Нижче подано терміни, вжиті в цьому стандарті, та визначення позначених ними понять. Терміни та визначення, які наведені у ДБН А.2.2-3:

3.1 проектна документація

Затверджені у встановленому порядку текстові та графічні матеріали,

якими визначаються містобудівні об'ємно-планувальні, архітектурні, конструктивні, технічні, технологічні рішення, а також кошториси об'єктів будівництва

3.2 проектні роботи

Роботи, які пов'язані зі створенням проектної документації для будівництва

4 ЗАВДАННЯ ТА ЗМІСТ НОРМОКОНТРОЛЮ

4.1 Проведення нормоконтролю спрямоване на:

а) забезпечення застосування при розробленні проектної документації чинних державних і галузевих стандартів, будівельних норм і правил та інших нормативних документів із проектування та будівництва (далі – нормативні документи);

б) забезпечення комплектності та ідентифікації! проектної документації, яка передається замовнику, в обсязі, встановленому відповідними договорами, державними будівельними нормами і стандартами, а також високої якості оформлення проектної документації.

4.2 Нормоконтролю підлягає проектна документація на всіх стадіях проектування, яка підлягає передачі замовнику, а також зміни, внесені в раніше розроблену і видану замовнику проектну документацію.

4.3 Зміст нормоконтролю залежно від виду проектної документації наведено в таблиці 1.

5 ПОРЯДОК ПРОВЕДЕННЯ НОРМОКОНТРОЛЮ

5.1 Нормоконтроль є завершальним етапом розроблення проектної документації.

5.2 Проектна документація надається нормоконтролю в оригіналах (або в копіях з оригіналів) комплектно (наприклад, розділ проекту "Основні рішення за технологією виробництва", основний комплект робочих креслень, документація на складальну одиницю) за наявності в них установлених підписів, крім підписів керівництва організації*, що розробила проектну

документацію.

Таблиця 1

Види документів	Перевіряється
1 Проектна документація всіх видів	а) відповідність позначень, присвоєних проектним документам, установленій системі позначень проектної документації; б) комплектність і склад проектної документації згідно з ДБН А.2.2-3; в) наявність і правильність посилань на нормативні документи; г) правильність виконання і оформлення проектної документації у відповідності зі стандартами системи проектної документації для будівництва; д) можливість скорочення обсягу проектної документації; е) наявність обов'язкових підписів; ж) правильність внесення змін у проектну документацію.
2 Робоча документація	а) дані, зазначені в п. 1; б) відповідність передбаченого в проектній документації обладнання зазначеному в діючих каталогах; в) правильність найменувань і позначень виробів і матеріалів; г) правильність нанесення номерів позицій на складальних кресленнях, марок обладнання та елементів конструкцій – на схемах їх розташування.
3 Відомості, специфікації та інші таблиці	а) дані, зазначені в п. 1 (крім п. 1б, 1 д); б) дотримання правил заповнення форм відомостей, специфікацій та інших таблиць; в) правильність найменувань і позначень виробів, матеріалів і документів, наведених у відомостях, специфікаціях та інших таблицях.

5.3 Нормоконтролер під час перевірки документації у місцях, де необхідно внести виправлення, робить відповідні позначки або на окремому аркуші складає перелік зауважень і пропозицій, в якому стисло і чітко викладає їх зміст із посиланням на нормативні документи.

5.4 Зразок переліку зауважень і пропозицій нормоконтролера та приклад його заповнення наведено в додатку А.

*Керівника (директора, голови правління), гол. інженера (архітектора) та його заступників.

5.5 Нормоконтролер підписує виправлену за його зауваженнями проектну документацію перед передачею її на підпис керівництву організації. Внесення змін в оригінали проектної документації, підписані нормоконтролером, без його відома не допускається.

5.6 Зауваження і пропозиції нормоконтролера до проектної документації враховуються при оцінці якості виконання цієї документації.

6 ОБОВ'ЯЗКИ ТА ПРАВА НОРМОКОНТРОЛЕРА

6.1 Нормоконтролер проектної документації призначається наказом по організації.

6.2 При проведенні нормоконтролю проектної документації нормоконтролер зобов'язаний керуватися тільки діючими в момент проведення нормоконтролю нормативними документами.

Питання про дотримання вимог нормативних документів, строк введення в дію яких до моменту проведення нормоконтролю ще не настав, у кожному окремому випадку вирішується керівництвом організації залежно від установлених строків розроблення проектної документації, здійснення будівництва об'єкта і освоєння виробництвом виробів, що проектуються.

6.3 Нормоконтролер має право:

а) повертати проектну документацію виконавцеві без розгляду у випадках:

- порушення встановленої комплектності;
- відсутності обов'язкових підписів;
- нечіткого виконання текстового і графічного матеріалу;

б) вимагати від виконавця проектної документації роз'яснення та необхідні матеріали із питань, що виникають при проведенні нормоконтролю згідно з вимогами розділу 4.

6.4 Випадки повернення проектної документації виконавцеві на доробку підлягають обліку й аналізу з метою запобігання їх повторному виникненню.

6.5 Виправлення в проектній документації помилок, викликаних

порушенням вимог нормативних документів і зазначених нормоконтролером, є обов'язковим.

6.6 Розбіжності між нормоконтролером і розробником проектної документації вирішуються представником керівництва організації, що випускає цю документацію.

6.7 Нормоконтролер відповідає за дотримання в проектній документації вимог нормативних документів, зазначених у розділі 4.

ДОДАТОК А
(довідковий)

ПЕРЕЛІК

зауважень і пропозицій нормоконтролера

(найменування об'єкта, стадія)

Позначення документації	Умове позначення зауважень	Зміст зауважень і пропозицій із посиланням на нормативний документ, стандарт або типову документацію
ВК-3	1	Відсутнє посилання на нормативний документ.
ОВ-6	2	Прийняте в проекті обладнання не відповідає діючому каталогу.
АБ-1	3	Підписи в штампах не відповідають вимогам 2.16.3 ДБН А.2.2-3-2004.

Примітка 1. Перелік зауважень виконується на кожний комплект робочих креслень окремо, тобто на ВК, ОВ, АБ тощо.

Примітка 2. Позначення документації здійснюється згідно з ДСТУ Б А.2.4-4.

(Дата передачі розробнику)

(Прізвище й підпис нормоконтролера)

Код УКНД 01.100.30, 91.010.10

Ключові слова: проектна документація, нормоконтроль, нормоконтролер, нормативний документ, стандарт.