

# НОРМОКОНТРОЛЬ ПРОЕКТНО-СМЕТНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ

# Содержание

1. Задачи нормоконтроля
2. Содержание нормоконтроля
3. Порядок проведение нормоконтроля
4. Обязанности и права специалиста, осуществляющего нормоконтроль

# 1. Задачи нормоконтроля

1.1 Проведение нормоконтроля должно быть направлено на:

а) обеспечение применения при разработке проектно-сметной документации

действующих инструкций, государственных, отраслевых и республиканских

стандартов, стандартов предприятий, строительных норм и правил и других

нормативных документов по проектированию и строительству (далее именуемых нормативными документами);

б) достижение в проектируемых зданиях, сооружениях и конструкциях высокого

уровня стандартизации и типизации на основе широкого применения типовых

проектов и проектных решений, стандартизированных и типовых конструкций,

изделий и узлов;

в) обеспечение комплектности проектно-сметной документации, передаваемой

заказчику, в объеме, установленном соответствующими инструкциями и стандартами системы проектной документации для строительства, а также высокого качества оформления проектно-сметной документации.

## 2. Содержание нормоконтроля

2.1. Нормоконтролю подлежат проектно-сметная документация на всех стадиях проектирования, а также изменения, внесенные в ранее разработанную и выданную заказчику проектно-сметную документацию.

2.2. Содержание нормоконтроля в зависимости от вида проектно-сметной документации приведено в таблице

Виды документов	Что проверяется
1. Проектно-сметная документация всех видов	<ul style="list-style-type: none"> <li>а) соответствие обозначений, присвоенных проектным документам и сметам, установленной системе обозначений проектной документации и смет;</li> <li>б) комплектность и состав проектно-сметной документации;</li> <li>в) наличие и правильность ссылок на нормативные документы;</li> <li>г) правильность выполнения проектной документации и смет в соответствии со стандартами системы проектной документации для строительства;</li> <li>д) возможность сокращения объема проектно-сметной документации.</li> </ul>
2. Проекты (рабочие проекты), рабочие чертежи	<ul style="list-style-type: none"> <li>а) данные, указанные в п. 1;</li> <li>б) правильность применения типовых проектов, проектных решений, конструкций и узлов. Возможность замены индивидуальных конструкций, изделий и узлов типовыми, стандартизированными или ранее разработанными;</li> <li>в) соответствие предусмотренного в проектной документации оборудования указанному в действующих каталогах;</li> <li>г) правильность нанесения номеров позиций на сборочных чертежах, марок оборудования и элементов конструкций на схемах их расположения.</li> </ul>
3. Ведомости, спецификации и другие таблицы	<ul style="list-style-type: none"> <li>а) данные, указанные в п. 1</li> <li>б) соблюдение правил заполнения форм ведомостей, спецификаций и других таблиц;</li> <li>в) правильность наименований и обозначений изделий, материалов и документов, записанных в ведомостях, спецификациях и других таблицах</li> </ul>

# 3. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ НОРМОКОНТРОЛЯ

3.1. Normokontrol' является завершающим этапом разработки проектно-сметной документации.

3.2. Проектно-сметная документация предъявляется на нормоконтроль в подлинниках (или копиях с подлинников) комплектно (например раз дел проекта

«Основные решения по технологии производства», основной комплект рабочих чертежей, основной комплект рабочих чертежей, документация на сборочную единицу) при наличии в них установленных подписей, кроме подписей руководства организации\*, разработавшей проектно-сметную документацию.

3.3. Специалист, осуществляющий нормоконтроль, наносит в проверяемой документации (в местах, где должны быть внесены исправления) пометки карандашом в виде условных обозначений. Сделанные пометки снимает специалист, осуществивший нормоконтроль, при подписании им подлинников.

3.4. В перечне замечаний и предложений специалист, осуществляющий нормоконтроль, против каждой пометки кратко и ясно излагает замечаний и предложений.

Образец перечня замечаний и предложений специалиста, осуществившего нормоконтроль, и пример заполнения перечня приведены в справочном приложении.

3.5. Проектно-сметную документацию, подлежащую подписанию руководством проектной организации, визирует специалист, осуществивший нормоконтроль, и подписывает после подписания ее руководством проектной организации. Внесение изменений в подлинники проектно-сметной документации, подписанные специалистом, осуществившим нормоконтроль, но не сданные в технический архив, не допускается без его ведома.

3.6. Замечания и предложения специалиста, осуществившего нормоконтроль проектно-сметной документации, учитывают при оценке качества выполнения этой документации

# 4. ОБЯЗАННОСТИ И ПРАВА СПЕЦИАЛИСТА, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩЕГО НОРМОКОНТРОЛЬ

4.1. При проведении нормоконтроля

проектно-сметной документации специалист, осуществляющий нормоконтроль, обязан руководствоваться только

действующими в момент проведения нормоконтроля нормативными документами.

Вопрос о соблюдении требований нормативных документов, срок введения в действие которых к моменту проведения нормоконтроля еще не наступил, в каждом отдельном случае решается руководством проектной организации в зависимости от установленных сроков разработки проектно-сметной документации, осуществления строительства объекта и освоения в производстве проектируемых изделий.

4.2. Специалист, осуществляющий нормоконтроль, имеет право:

а) возвращать проектно-сметную документацию разработчику без рассмотрения в случаях: нарушения установленной комплектности; отсутствия обязательных подписей;

нечеткого выполнения текстового и графического материала.

б) требовать от разработчиков проектно-сметной документации разъяснения и необходимые материалы по вопросам, возникающим при проведении нормоконтроля.

4.3. Исправление в проектно-сметной документации ошибок, вызванных нарушением требований нормативных документов и указанных специалистом, осуществившим нормоконтроль, обязательно.

Предложения, касающиеся замены индивидуальных конструкций, изделий и узлов типовыми, стандартизированными или ранее разработанными учитывают в проектно-сметной документации при согласии разработчиков этой документации.

4.4. Разногласия между специалистом, осуществляющим нормоконтроль, и разработчиком проектно-сметной документации разрешаются руководителем проектной организации, выпустившей эту документацию.

4.5. Специалист, осуществивший нормоконтроль, несет ответственность за соблюдение в проектно-сметной документации требований нормативных документов по вопросам, указанным в разд. 2, наравне с разработчиками указанной документации.

Презентацию презентовали:  
Профессор Горбатенко М.В  
Доцент Гуйдо В.С