

Сборник разъяснений требований стандартов системы проектной документации для строительства. Часть 1

Вопрос 1: Насколько обязательно применение правил ГОСТ Р 21.1101-2009, имеющих рекомендуемый статус?

В тексте стандарта имеются положения, допускающие отклонения от основных требований. Такие положения обычно содержат слова (термины) "как правило", "рекомендуется", "допускается". Это вполне соответствует положениям ГОСТ 1.5-2001 (п.4.1.1)

Под этими словами (терминами) понимается следующее:

"как правило" — требование является преобладающим, а отступление от него должно быть обосновано;

"допускается" — данное решение применяется в виде исключения как вынужденное;

"рекомендуется" — данное решение является одним из лучших, но не обязательным.

Так же следует толковать и обязательность форм ведомостей, таблиц, титульных листов, которые помещены в приложениях с характером "рекомендуемое"

Вопрос 2: В ГОСТ 21.101-97 понятие "том" было практически равнозначно понятию "раздел". Что означает "том" в ГОСТ Р 1.1101-2009?

В ГОСТ Р 1.1101-2009 слово "том" употребляется только лишь как вид комплектования "сборников документов", наряду с "альбомом" и "папкой". Никакого другого смысла в него не вкладывается.

Том — сложенная по формату А4 документация, сброшюрованная в переплет по длинной стороне листа.

Альбом — сложенная по формату А4 или А3 документация, сброшюрованная в переплет по короткой стороне листа. В том может быть скомплектован раздел целиком, а так же его часть или книга.

Вопрос 3: В наименовании СПДС содержится только "проектная документация". Означает ли это, что комплекс стандартов СПДС содержит правила выполнения документации одного вида — проектной?

Первые стандарты СПДС утверждены и введены в действие в 1978 г. Действующая в то время нормативная документация устанавливала три стадии проектирования: Проект, Рабочий проект и Рабочая документация. Поэтому в наименовании системы включен один термин "проектная документация", применяемый как родовое понятие, включающее все виды документации, выпускаемой при проектировании объекта строительства.

Вопрос 4: Что понимается под "проектной документацией" согласно действующим нормативным и правовым актам?

В тексте Градостроительного Кодекса имеется следующее толкование этого понятия, которое, однако, не может служить нормативным определением термина, т.к. не входит в соответствующий раздел кодекса:

Статья 48, п.2

Проектная документация представляет собой документацию, содержащую материалы в текстовой форме и в виде карт (схем) и определяющую архитектурные, функционально-технологические, конструктивные и инженерно-технические решения для обеспечения строительства, реконструкции объектов капитального строительства, их частей, капитального ремонта, если при его проведении затрагиваются конструктивные и другие характеристики надежности и безопасности объектов капитального строительства.

В ГОСТ Р 21.1001-2009 приведено следующее определение термина:

3.1.2 проектная документация: Совокупность текстовых и графических проектных документов, определяющих архитектурные, функционально-технологические, конструктивные и инженерно-технические решения, состав которых необходим для оценки соответствия принятых решений заданию на проектирование, требованиям законодательства, нормативным правовым актам, документам в области стандартизации и достаточен для разработки рабочей документации для строительства

Вопрос 5: Что в СПДС является проектным документом?

В ГОСТ Р 21.1001-2009 дано следующее определение этого термина: проектный документ: Составная часть проектной и/или рабочей документации, имеющая самостоятельное обозначение. Примечание — К проектным документам отнесены графические, текстовые, аудиовизуальные (мультимедийные) и иные документы,

требуемые при разработке проектной и рабочей документации, которые содержат необходимую информацию о здании или сооружении.

Отдельный чертеж, входящий, например, в основной комплект рабочих чертежей любой марки, документом не является.

Вопрос 6: Что относится к текстовым документам?

Текстовые документы подразделяются на оформленные в виде таблиц и содержащие, в основном, текст. К первым относятся спецификации и ведомости, оформляемые как самостоятельные документы (спецификации оборудования, изделий и материалов, состав проектной проектной документации и другие.) Ко вторым относятся текстовые части разделов (и подразделов) проектной документации и отчетной документации по инженерным изысканиям, расчеты. По тексту этих документов могут приводиться таблицы. К текстовым документам не относятся текстовые формы (спецификации, экспликации, ведомости, таблицы, общие указания и другие), помещаемые на листе общих данных или на чертежах.

Вопрос 7: Что относится к графическим документам?

В ГОСТ Р 21.1001-2009 приведено следующее определение: графические документы — графическая часть проектной и/или рабочей документации, имеющая самостоятельное обозначение, отображающая принятые технические или иные решения, выполняемые в виде различных видов изображений.

Вопрос 8: Как согласно ГОСТ Р 21.1101-2009 следует понимать термины: "лист", "страница"?

Термин "лист" употребляется при печати текста или чертежей на одной стороне листа. Когда текст печатают на двух сторонах листа, то употребляется термин "страница"

В ГОСТ Р 21.101-97 учитывалась возможность печати текстовых документов на обеих сторонах листа: "На первом листе текстового документа при двухсторонней печати указывают общее число страниц". Никакой формы основной надписи для четных страниц при двухсторонней печати предложено не было (в отличие от ГОСТ 2.104-2006, где такая форма имеется).

В ГОСТ Р 21.1101-2009 возможность двухсторонней печати текстовых документов предусмотрена, но только в случае их выполнения без основных надписей — в соответствии с п. 4.1.8 ГОСТ Р 21.1101-2009. Именно поэтому в п.8.5 приведены слова о "сквозной нумерации листов", т.к. термин "страница" в данном случае противоречила бы п.4.1.8.

Вопрос 9: Просим кратко изложить общий порядок оформления проектных документов.

Стандартами СПДС определен общий порядок оформления проектных документов, согласно которому при оформлении и комплектовании документации следует руководствоваться следующими правилами:

1. Проектную документацию комплектуют в тома, как правило, по отдельным разделам, установленным постановлением Правительства №87
2. И текстовая, и графическая части разделов являются документами, которые должны иметь самостоятельные обозначения. Графическая часть не является приложением к текстовой части.
3. Обозначение текстовых и графических документов, включаемых в состав проектной документации, стандартом не регламентируются и присваиваются по системе обозначения, принятой в проектной организации. В основу обозначения документа должно входить базовое обозначение (см. п.4.1.3 стандарта)
4. Документы, входящие в том проектной документации, перечисляются в Содержании тома в порядке их расположения в томе.
5. Чертежи и схемы, не имеющие самостоятельного обозначения и включаемые в текстовую часть, рекомендуется оформлять, как приложения к текстовой части, и не перечислять в "Содержании тома"

Вопрос 10: "Где в проектной документации следует приводить заверения ГИПа о том, что документация соответствует установленным требованиям?"

В соответствии с "Положением о составе разделов проектной документации...", утвержденным постановлением №87, Раздел 1 "Пояснительная записка" должен содержать в текстовой части:

т) **заверение проектной организации** о том, что проектная документация разработана в соответствии с градостроительным планом земельного участка, заданием на проектирование, градостроительным регламентом...."

По поводу размещения этой записи по тексту. Если следовать последовательности приведения заверения согласно Положению, то запись должна быть в конце раздела 1 "Пояснительная записка". Однако, рекомендуется размещать эту запись в самом начале текстовой части, поскольку заверение идет от проектной организации и должно быть подписано руководителем организации и ответственным за подготовку проектной документации лицом (лицами).

Вопрос 11-14: отсутствует

Вопрос 15: Нужно ли в состав проектной и рабочей документации включать расчёты?

Расчеты конструктивных и технологических решений, являющиеся обязательным элементом подготовки проектной документации, в состав проектной документации не включают. Их оформляют в соответствии с требованиями к текстовым документам и хранят в архиве проектной организации. В проектной документации, как правило, приводят расчетные данные, сведения (т.е. результаты расчетов). Расчеты предоставляют заказчику или органам государственной экспертизы по их требованию.

Необходимые расчеты выполняют и при разработке рабочей документации. Их, как правило, в состав рабочей документации не включают, если иное не определено в договоре (контракте) и задании на проектирование (ГОСТ Р 21.1101-2009, приложение В).

Если расчеты необходимо представить в составе рабочей документации, то их выполняют в виде прилагаемого документа с дополнительным шифром "РР"

Вопрос 16: Можно ли объединить в одном томе несколько небольших по объему разделов проектной документации?

В первую очередь следует отметить, что стандарт содержит требования к максимальному объему тома (п. 4.1.5), но не содержит каких-либо требований к его минимальному объему.

Из ГОСТ 21.114-95 (п.4.5): "При выполнении к соответствующему основному комплекту рабочих чертежей более трех эскизных чертежей их рекомендуется комплектовать в виде отдельного выпуска"

Так как "выпуск", по сути, тот же "том", то можно сказать, что это положение одного из стандартов СПДС определяет минимальное количество листов в томе. Общее правило (п. 4.1.1) гласит, что проектную документацию комплектуют в тома, как правило, по отдельным разделам. Наличие в тексте стандарта слов "как правило" означает, что допускается отклонение от установленного правила — при наличии обоснования. Такая трактовка пункта 4.1.1 стандарта допускает и иное комплектование проектной документации, если оно достаточно обосновано. При небольшом объеме проектной документации несложного объекта вполне допустимо комплектовать в один том несколько разделов или подразделов проектной документации, соблюдая при этом установленные стандартом правила идентификации проектной документации.

В этом случае можно предложить следующие рекомендации:

- на титульном листе и обложке приводят номера, наименования и обозначения всех разделов (подразделов), включенных в том;
 - в "Составе проектной документации" такому тому присваивают обозначение, состоящее из базового обозначения, к которому после тире добавляют через точку шифры всех разделов, включенных в том, например 2345-ПЗУ.АР.КР;
 - при объединении в один том подразделов раздела 5 на титульном листе записывают наименование раздела и наименование части, которое состоит из наименований соответствующих подразделов. Наименование тома в этом случае производится согласно п.4.13 стандарта, например 2345-ИОС2;
- Текстовые и графические документы, входящие в том, обозначаются согласно системе обозначения, принятой в проектной организации.

Вопрос 17: Должна ли графическая часть оформляться, как приложение к текстовой части, или чертежи могут иметь обозначение, отличающееся от обозначений текстовой части?

Из п.4.1.4 ГОСТ Р 21.1101-2009 и "положения о составе разделов проектной документации и требованиях к их содержанию, утвержденного постановлением Правительства № 87", не следует, что графическая часть является приложением к текстовой части. И текстовая часть, и графическая являются документами, имеющими самостоятельные обозначения. Кроме того, графическая часть раздела или подраздела совсем не обязательно должна быть одним документом. Текстовая часть раздела так же может быть разделена на части, например в случае выполнения какой-либо части раздела субподрядной организацией.

Из п. 4.1.2 стандарта следует, что самостоятельное обозначение присваивают как тому проектной документации — в соответствии с общими принципами, приведенными в п.4.1.3, так и документам, входящим в этот том. Обозначения листам — "Содержание тома" и "Состав проектной документации", являющимися отдельными документами, должны присваиваться согласно п. 8.6. и 8.8 стандарта.

Вопрос 18: Если по заданию на проектирование какие-либо разделы ПД не разрабатываются, необходимо ли в состав ПД указывать не разрабатываемые разделы, что бы не нарушить общую нумерацию разделов согласно Постановлению № 87 или же разделы нумеровать по факту их разработки?

Номера разделов установлены постановлением Правительства № 87, поэтому они обязательны и не подлежат изменению. В случае, когда какие-либо разделы ПД не разрабатываются, в состав ПД рекомендуется указывать лишь разрабатываемые разделы, снабжая их сносками в соответствующих местах на не разрабатываемые (пропущенные разделы). Однако, не будет нарушением, если в составе проектной документации будут приведены наименования не разрабатываемых в данной проектной документации

разделов. В этом случае, в графе "Примечание" пишется "раздел не разрабатывается", а графы "Номер тома" и "Обозначение" не заполняются.

Вопрос 19: По какой форме выполняется состав рабочей документации?

ГОСТ Р 21.1101-2009 не предусматривает выполнение ведомости "Состав рабочей документации" в том виде, как это выполняется для проектной документации.

Информация о составе рабочей документации, выполняемой для объекта строительства, приводится в ведомостях, выполняемых на листах общих данных по рабочим чертежам:

- в ведомости рабочих чертежей основного комплекта — полистный состав основного комплекта;
- в ведомости ссылочных и прилагаемых документов — перечень прилагаемых и ссылочных документов к данному основному комплекту;
- в ведомости основных комплектов рабочих чертежей — перечень основных комплектов, входящих в состав полного комплекта рабочих чертежей по конкретному зданию или сооружению.

Информация о составе рабочей документации, передаваемой заказчику по договору, содержится в накладных.

Следует отметить, что в стандарте приводятся минимальные требования к документации. Не запрещено проектной организации выполнять другие документы, необходимые для учета выпускаемой ими проектной продукции,- согласно своих (или заказчика) стандартам организации.

Вопрос 20. При предоставлении рабочей документации на экспертизу следует ли её брошюрировать, сопровождая ведомостью "Состав рабочей документации", согласно ГОСТ Р 21.1101-2009?

Экспертизе (как государственной, так и негосударственной) подлежит только проектная документация, выполняемая в соответствии с постановлением Правительства №87

По отношению к проверке рабочей документации, которую осуществляет заказчик или какая-либо организация по его просьбе, слово "экспертиза" применять не следует.

В ГОСТ Р 21.1101-2009 не предусматривается выполнение ведомости "Состав рабочей документации" в том виде, как это выполняется для проектной документации.

В каком виде нужно передавать заказчику рабочую документацию — сброшюрованной в тома или альбомы, или в сложенном виде в папках, должно быть оговорено в договоре или задании на проектирование.