

**НАЦІОНАЛЬНИЙ СТАНДАРТ УКРАЇНИ**

**Страховий фонд документації**

**ОБ'ЄКТИ КУЛЬТУРНОЇ СПАДЩИНИ  
ДОКУМЕНТАЦІЯ НА ОБ'ЄКТИ  
АРХІТЕКТУРИ ТА МІСТОБУДУВАННЯ  
ДЛЯ СТВОРЕННЯ СТРАХОВОГО ФОНДУ  
ДОКУМЕНТАЦІЇ**

**Технічні вимоги**

**ДСТУ 33.106:2005**

**Київ  
ДЕРЖСПОЖИВСТАНДАРТ УКРАЇНИ  
2007**

## ПЕРЕДМОВА

- 1 РОЗРОБЛЕНО: Науково-дослідний, проектно-конструкторський та технологічний інститут мікрографії (НДІ мікрографії)  
РОЗРОБНИКИ: **В. Гармаш; Л. Головіна; Н. Єврейнова; Г. Костенко**, канд. техн. наук; **А. Некрасов; Т. Саратовська; В. Степаненко**, канд. екон. наук
- 2 ПРИЙНЯТО ТА НАДАНО ЧИННОСТІ: наказ Держспоживстандарту України від 25 листопада 2005 р. № 338
- 3 УВЕДЕНО ВПЕРШЕ

## ЗМІСТ

1 Сфера застосування .....	4
2 Нормативні посилання .....	4
3 Терміни та визначення понять.....	5
4 Позначки та скорочення.....	7
5 Загальні положення .....	7
6 Склад документації на об'єкти архітектури та містобудування, що подають до підприємств страхового фонду документації .....	8
7 Вимоги до комплектувальних документів .....	9
8 Вимоги до фізичного стану, оформлення і графічного виконання науково-проектної та облікової документації.....	11
9 Вимоги до відправлення науково-проектної та облікової документації до підприємств страхового фонду документації .....	13
10 Правила заповнення комплектувальних документів .....	14
Додаток А Перелік документів вихідних даних на об'єкти архітектури та містобудування .....	16
Додаток Б Перелік документації натурних досліджень на об'єкти архітектури та містобудування .....	17
Додаток В Перелік робочої документації на відбудовні роботи на об'єктах архітектури та містобудування .....	17
Додаток Г Перелік документів науково-реставраційного звіту на об'єкти архітектури та містобудування .....	18
Додаток Д Форми аркушів відомості комплекту науково-проектної документації на об'єкти архітектури та містобудування .....	19
Додаток Е Форми аркушів відомості комплекту облікової документації на об'єкти архітектури та містобудування .....	23
Додаток Ж Форми аркушів супровідного переліку науково-проектної документації на об'єкти архітектури та містобудування .....	26
Додаток И Форма акта про відповідність комплектів науково-проектної документації вимогам мікрофільмування .....	29
Додаток К Форма акта про відповідність комплекту облікової документації вимогам мікрофільмування .....	30
Додаток Л Форма акта фактичного стану комплектів науково-проектної (комплекту облікової) документації, що подають на мікрофільмування .....	31

# НАЦІОНАЛЬНИЙ СТАНДАРТ УКРАЇНИ

## СТРАХОВИЙ ФОНД ДОКУМЕНТАЦІЇ

### ОБ'ЄКТИ КУЛЬТУРНОЇ СПАДЩИНИ ДОКУМЕНТАЦІЯ НА ОБ'ЄКТИ АРХІТЕКТУРИ ТА МІСТОБУДУВАННЯ ДЛЯ СТВОРЕННЯ СТРАХОВОГО ФОНДУ ДОКУМЕНТАЦІЇ

Технічні вимоги

## СТРАХОВОЙ ФОНД ДОКУМЕНТАЦИИ

### ОБЪЕКТЫ КУЛЬТУРНОГО НАСЛЕДИЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ НА ОБЪЕКТЫ АРХИТЕКТУРЫ И ГРАДОСТРОИТЕЛЬСТВА ДЛЯ СОЗДАНИЯ СТРАХОВОГО ФОНДА ДОКУМЕНТАЦИИ

Технические требования

## INSURANCE DOCUMENTATION FUND

### THE OBJECTS OF THE CULTURAL HERITAGE DOCUMENTATION ON OBJECTS OF ARCHITECTURE AND TOWN-PLANNING FOR MAKING THE INSURANCE FUND OF THE DOCUMENTATION

Technical requirements

Чинний від **2007-01-01**

#### **1 СФЕРА ЗАСТОСУВАННЯ**

Цей стандарт установлює технічні вимоги до готування, відправлення, складу, комплекtnості, фізичного стану, оформлення документації на об'єкти архітектури та містобудування, призначеної для виготовлення документів страхового фонду документації (далі – документи СФД) на мікрографічній плівці.

Вимоги цього стандарту поширюються на документацію об'єктів архітектури та містобудування, які занесені до Державного реєстру нерухомих пам'яток України (далі – Реєстр), та на документацію щойно виявлених об'єктів архітектури та містобудування, які визначені об'єктами культурної спадщини і підлягають охороні відповідно до законодавства України (далі – об'єкти архітектури та містобудування).

#### **2 НОРМАТИВНІ ПОСИЛАННЯ**

У цьому стандарті є посилання на такі нормативні документи:

ДСТУ Б А.2.4-4-99 Система проектної документації для будівництва. Основні вимоги до проектної та робочої документації

ДСТУ 2732:2004 Діловодство й архівна справа. Терміни та визначення понять

ГОСТ 2.004-88 ЕСКД. Общие требования к выполнению конструкторских и технологических документов на печатающих и графических устройствах вывода ЭВМ (ЄСКД. Загальні вимоги до виконання конструкторських та технологічних документів на друкувальних і графічних пристроях виведення ЕОМ)

ГОСТ 2.104-68 ЕСКД. Основные надписи (ЄСКД. Основні надписи)

ГОСТ 2.301-68 ЕСКД. Форматы (ЄСКД. Формати)

ГОСТ 2.501-88 ЕСКД. Правила учета и хранения (ЄСКД. Правила обліку і зберігання)

ГОСТ 2.502-68 ЕСКД. Правила дублирования (ЄСКД. Правила дублювання)

ГОСТ 2.503-90 ЕСКД. Правила внесения изменений (ЄСКД. Правила внесення змін)

ГОСТ 13.1.002-80 Репрография. Микрография. Документы для съёмки. Общие требования и нормы (Репрографія. Мікрографія. Документи для зйомки. Загальні вимоги і норми)

ГОСТ 13.1.003-83 Репрография. Микрография. Копии, полученные при увеличении с микроформ. Технические требования и методы контроля (Репрографія. Мікрографія. Копії, одержані під час збільшення з мікроформ. Технічні вимоги та методи контролювання)

ГОСТ 13.1.202-88 Репрография. Микрография. Символы и трафареты. Общие требования (Репрографія. Мікрографія. Символи і трафарети. Загальні вимоги)

ГОСТ 597-73 Бумага чертежная. Технические условия (Папір креслярський. Технічні умови)

ГОСТ 892-89 Калька бумажная. Технические условия (Калька паперова. Технічні умови)

ГОСТ 9095-89 Бумага для печати типографская. Технические условия (Папір для друку. Технічні умови)

ГОСТ 18510-87 Бумага писчая. Технические условия (Папір писальний. Технічні умови)

ГОСТ 20363-88 Бумага чертежная прозрачная. Технические условия (Папір креслярський прозорий. Технічні умови)

ГОСТ 21140-88 Тара. Система размеров (Тара. Система розмірів).

### **3 ТЕРМІНИ ТА ВИЗНАЧЕННЯ ПОНЯТЬ**

Нижче подано терміни, вжиті в цьому стандарті, та визначення позначених ними понять:

#### **3.1 документ страхового фонду документації**

Документ, який перебуває на державному обліку у страховому фонді документації України, необхідний для відтворення та збереження документації на об'єкти культурної спадщини у випадку втрати або псування їх оригіналів

#### **3.2 науково-проектна документація**

Комплекс науково-дослідної та проектної документації для здійснення науково-обґрунтованих заходів з консервації, реабілітації, реставрації, музеєфікації об'єктів архітектури та містобудування, які визначені об'єктами культурної спадщини, а також для їх ремонту та пристосування

#### **3.3 облікова документація**

Комплект документів з виявлення, наукового вивчення, класифікації, державної реєстрації об'єктів архітектури та містобудування

#### **3.4 підприємство страхового фонду документації України**

Державна установа, яка здійснює виготовлення документів страхового фонду документації та виробництво технічних засобів і технологічного оснащення з оброблення інформації, відповідних вимогам захисту інформації з обмеженим доступом

#### **3.5 постачальник документів**

Юридичні та фізичні особи, які здійснюють готування і постачання науково-проектної та облікової документації на об'єкти архітектури та містобудування для формування та ведення страхового фонду документації України

#### **3.6 користувач документами страхового фонду документації**

Центральні органи виконавчої влади, місцеві державні адміністрації, органи влади Автономної Республіки Крим, органи місцевого самоврядування, юридичні та фізичні особи-постачальники документів

#### **3.7 копія (документа)**

Документ, який точно відтворює інформацію іншого документа, а також усі його зовнішні ознаки чи частину їх (ДСТУ 2732)

**3.8 правдник (істинний документ)**

Документ, відомості про час і місце створення якого і (або) про автора, які містяться в самому документі або виявлені будь-яким іншим чином, відповідають дійсності (ДСТУ 2732)

**3.9 дублікат (документа)**

Повторний примірник офіційного документа, який має юридичну силу оригіналу (ДСТУ 2732)

**3.10 консервація (об'єкта архітектури та містобудування)**

Сукупність науково обґрунтованих заходів, які дозволяють захистити об'єкт архітектури та містобудування від подальших руйнувань і забезпечують збереження їхньої автентичності з мінімальним втручанням у їхній існуючий вигляд

**3.11 реставрація (об'єкта архітектури та містобудування)**

Сукупність науково обґрунтованих заходів щодо укріплення (консервації) фізичного стану, розкриття найбільш характерних ознак, відновлення втрачених або пошкоджених елементів об'єкта архітектури та містобудування із забезпеченням збереження їхньої автентичності

**3.12 реабілітація (об'єкта архітектури та містобудування)**

Сукупність науково обґрунтованих заходів щодо відновлення культурних та функційних властивостей об'єкта архітектури та містобудування

**3.13 музесфікація (об'єкта архітектури та містобудування)**

Сукупність науково обґрунтованих заходів щодо приведення об'єкта архітектури та містобудування у стан, придатний для екскурсійного відвідування

**3.14 оригінал (офіційного документа)**

Перший або єдиний примірник офіційного документа (ДСТУ 2732)

**3.15 робоча документація (на об'єкт архітектури та містобудування)**

Документація, яку розробляють на підставі проекту, затвердженого у встановленому порядку, і призначена для проведення будівельних і монтажних робіт

**3.16 виконавча документація (на об'єкт архітектури та містобудування)**

Робочі кресленики, на яких зафіксовано фактичний стан об'єкта архітектури та містобудування з усіма внесеними змінами, що одержані у результаті проведення комплексу реставраційних робіт

**3.17 зони охорони об'єкта архітектури та містобудування**

Встановлювані навколо об'єкта архітектури та містобудування охоронна зона, зона регулювання забудови, зона охоронюваного ландшафту, зона охорони археологічного культурного шару, в межах яких діє спеціальний режим їх використання

**3.18 фіксаційна документація**

Документація у вигляді масштабних ортогональних зображень основних проекцій об'єкта і його деталей, фотографічні документи (позитиви, негативи) і текстові описи, що їх виконують під час натурних досліджень на підставі обмірних креслеників, зарисовок або інших зображень об'єкта архітектури та містобудування

**3.19 іконографічні документи**

Стародавні літературні, письмові, ілюстративні, графічні та інші документи, які відображають стан об'єкта архітектури та містобудування у різні періоди його існування

**3.20 архітектурно-археологічні обмірні кресленики**

Кресленики, які виконують на підставі обмірів підвищеної складності для одержання точних документальних даних про об'єкт архітектури та містобудування

**3.21 архітектурні обмірні кресленики**

Кресленики, які виконують на підставі обмірів, що не потребують особливих вимог до точності

**3.22 художня зйомка**

Натурні фотографічні матеріали (позитиви, негативи), які надають художнє уявлення про об'єкт архітектури та містобудування, призначені для виготовлення високоякісних фотозбільшень для художніх видань, альбомів і експонування у музеях, виставках

**3.23 документально-протокольна зйомка**

Натурні фотографічні матеріали (позитиви, негативи), на яких наочно відображено стан об'єкта архітектури та містобудування на час дослідження і обміру, з фіксацією руйнувань,

послідовних стадій відбудовних і науково-дослідних робіт до їх проведення, у процесі і після завершення.

#### **4 ПОЗНАКИ ТА СКОРОЧЕННЯ**

ВК НПД	–	відомість комплекту науково-проектної документації;
ВК НПД-В	–	відомість комплекту науково-проектної документації виконавчої;
ВК НПД-ВД	–	відомість комплекту науково-проектної документації вихідних даних;
ВК НПД-ІАБД	–	відомість комплекту науково-проектної документації історико-архівних та бібліографічних досліджень;
ВК НПД-НД	–	відомість комплекту науково-проектної документації натурних досліджень;
ВК НПД-НРЗ	–	відомість комплекту науково-проектної документації науково-реставраційного звіту;
ВК НПД-Р	–	відомість комплекту науково-проектної документації робочої;
ВК ОД	–	відомість комплекту облікової документації;
НПД	–	науково-проектна документація;
ОД	–	облікова документація;
СП	–	супровідний перелік;
СФД	–	страховий фонд документації.

#### **5 ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

**5.1** Документи СФД на об'єкти архітектури та містобудування виготовляють з документації на окремі архітектурні споруди, а також пов'язані з ними твори монументального, декоративного, образотворчого мистецтва, які характеризуються відзнаками певної культури, епохи, певних стилів, традицій або авторів; природно-архітектурні комплекси (ансамблі), історичні центри, вулиці, квартали, площі, залишки давнього розпланування та забудови, що є носієм певних містобудівних ідей.

**5.2** Для виготовлення документів СФД подають:

— науково-проектну документацію (далі – НПД) або облікову документацію (далі – ОД) у разі відсутності НПД на об'єкти архітектури та містобудування, які занесені до Реєстру;

— ОД на щойно виявлені об'єкти архітектури та містобудування, які занесені до Списку об'єктів культурної спадщини (далі – Список).

**5.3** Подання НПД або ОД для виготовлення документів СФД здійснює постачальник документів.

**5.4** Документація на об'єкти архітектури та містобудування повинна відповідати вимогам стандартів «Системи проектної документації для будівництва», «Єдиної системи конструкторської документації», системи «Репрографія» (Репрографія) та «Системи стандартів по інформації, бібліотечному и издательскому делу» (Системи стандартів з інформації, бібліотечної та видавничої справи).

**5.5** До підприємства СФД подають правдники (дублікати) НПД та ОД на паперових або машинних носіях.

**5.6** Документи СФД на об'єкти архітектури та містобудування призначені для репродукування та забезпечення користувачів документами СФД (далі – користувачі), копіями (дублікатами) документів СФД:

— НПД для проведення консервації, реставрації, реабілітації та музеєфікації (далі – відбудовні роботи) на об'єктах архітектури та містобудування у разі втрати або псування оригіналу документа;

— ОД, яка містить наукове вивчення об'єкта архітектури та містобудування для проведення науково-проектних розробок.

**5.7** Документи СФД на об'єкти архітектури та містобудування виготовляють на мікрографічній плівці чи інших компактних носіях.

**5.8** Створення СФД з НПД та ОД, інформація якої зафіксована на машинних носіях, здійснюють відповідно до національних стандартів системи «Страховий фонд документації».

**5.9** Постачальник документів несе відповідальність за:

- повноту складу НПД та ОД;

— відповідність документації за якістю графічного виконання та фізичного стану вимогам ГОСТ 13.1.002;

- правильність оформлення супровідних документів;
- своєчасне подання документації до підприємств СФД.

**5.10** Підприємство СФД під час приймання НПД та ОД здійснює контроль за:

— правильністю оформлення супровідних документів;

— відповідністю опису зазначеної документації у супровідних документах фактичній наявності;

— відповідністю документації за якістю графічного виконання та фізичного стану вимогам ГОСТ 13.1.002.

**5.11** Підприємство СФД повертає постачальнику документів на доопрацювання непридатну для виготовлення документів СФД НПД та ОД.

**5.12** Після створення комплексу документів СФД постачальник документів повинен своєчасно подавати до підприємства СФД наново розроблену документацію та документацію, до якої внесені зміни.

**5.13** На основі цих документів підприємство СФД вносить зміни до документів СФД.

**5.14** Підприємства СФД надають користувачам, за замовленням, репродуковані з документів СФД копії (дублікати) документів СФД у вигляді:

- повноформатних паперових копій;
- мікрофільмів;
- документів на машинних носіях.

**5.15** Інформацію про наявність документів СФД у Державному реєстрі документів СФД надає в установленому порядку Державний департамент СФД.

**5.16** Суб'єкти державної системи СФД, їх обов'язки, порядок взаємодій та порядок забезпечення користувачів копіями (дублікатами) документів СФД визначені національними стандартами системи «Страховий фонд документації».

**5.17** Інформація, яка зберігається в СФД, набуває категорії інформації з обмеженим доступом, що гарантує збереження інтелектуальної власності, державної таємниці, законних прав та інтересів її власника.

## **6 СКЛАД ДОКУМЕНТАЦІЇ НА ОБ'ЄКТИ АРХІТЕКТУРИ ТА МІСТОБУДУВАННЯ, ЩО ПОДАЮТЬ ДО ПІДПРИЄМСТВ СТРАХОВОГО ФОНДУ ДОКУМЕНТАЦІЇ**

**6.1** До підприємств СФД подають:

- НПД, до складу якої входять комплекти документації в обсязі, що забезпечує проведення відбудовних робіт на об'єктах архітектури та містобудування;
- ОД, до складу якої входить комплект документів з виявлення, наукового вивчення об'єктів архітектури та містобудування в обсязі, необхідному для державної реєстрації.

**6.2** НПД на об'єкти архітектури та містобудування формують за такими розділами:

- вихідно-дозвільна документація;
- комплексні наукові дослідження;
- робоча документація;
- науково-реставраційний звіт.

**6.3** НПД на об'єкти архітектури та містобудування відповідно до визначених розділів складають з таких комплектів:

- а) вихідно-дозвільна документація – комплекту документів вихідних даних;
- б) комплексні наукові дослідження:
  - 1) комплекту документів натурних досліджень;
  - 2) комплекту документів історико-архівних та бібліографічних досліджень;
- в) робоча документація – комплектів робочої документації;
- г) науково-реставраційний звіт:
  - 1) комплекту документів науково-реставраційного звіту;
  - 2) комплекту виконавчої документації.

**6.4** До складу НПД на архітектурні комплекси (ансамблі) додають НПД на комплекс (ансамбль) у цілому та НПД кожного окремого об'єкта, що входить до складу цього комплексу



(ансамблю).

**6.5** Для виготовлення документів СФД подають один вид документації: робочої або виконавчої.

**6.6** Виконавча документація повинна фіксувати всі зміни, внесені у робочу документацію під час проведення відбудовних робіт, і відповідати фактичному стану об'єкта архітектури та містобудування.

**6.7** До складу ОД на об'єкт архітектури додають такі документи:

- облікову картку;
- паспорт;
- коротку історичну довідку;
- акт технічного стану;
- довідку про майнову цінність.

До паспорта додають матеріали фотофіксації, генеральний план з позначеннями зон охорони, поповерхові плани, розрізи, кресленики фасадів.

**6.8** До складу ОД на архітектурні комплекси (ансамблі) додають облікову картку і паспорт на комплекс (ансамбль) у цілому; облікову картку, паспорт, акт технічного стану на кожний окремих об'єкт, що входить до складу комплексу (ансамблю); генеральний план з позначенням меж комплексу (ансамблю) і кожного окремого об'єкта архітектури, а також зон охорони; матеріали фотофіксації як окремих об'єктів архітектури, так і загального вигляду всього комплексу (ансамблю).

**6.9** На твори мистецтва (розписи, мозаїку, ліпнину, кераміку тощо) об'єкта архітектури складають облікові картки і паспорти на внутрішнє та зовнішнє оздоблення. Ці облікові картки і паспорти додають до облікових карток і паспортів об'єкта архітектури.

## **7 ВИМОГИ ДО КОМПЛЕКТУВАЛЬНИХ ДОКУМЕНТІВ**

**7.1** До НПД та ОД, які подають для виготовлення документів СФД, додають такі комплектувальні документи:

- відомість комплектів НПД (далі – ВК НПД), яку складають на кожний окремих її комплект;
- відомість комплекту облікової документації (далі – ВК ОД), яку складають на кожний окремих об'єкт архітектури або містобудування;
- супровідний перелік (далі – СП), який складають на НПД, що поставляють партією.

**7.2** Комплектувальні документи виконують на кальці або білому папері одним з таких способів:

- вручну (чорною тушшю або олівцем);
- електрографічним;
- друкарським;
- машинописом.

**7.3** Графічне виконання комплектувальних документів повинно відповідати вимогам ГОСТ 13.1.002, ГОСТ 2.004.

### **7.4 Вимоги до відомості комплекту науково-проектної документації**

**7.4.1** ВК НПД складає постачальник документів, які разом з комплектом НПД подає для виготовлення документів СФД.

**7.4.2** До ВК НПД додають:

- ВК НПД вихідних даних (далі – ВК НПД-ВД);
- ВК НПД натурних досліджень (далі – ВК НПД-НД);
- ВК НПД історико-архівних та бібліографічних досліджень (далі – ВК НПД-ІАБД);
- ВК НПД робочої документації (далі – ВК НПД-Р);
- ВК НПД науково-реставраційного звіту (далі – ВК НПД-НРЗ);
- ВК НПД виконавчої документації (далі – ВК НПД-В).

**7.4.3** До ВК НПД-ВД додають документи, які рекомендовані у переліку, наведеному у додатку А.

**7.4.4** До ВК НПД-НД додають звітну і фіксаційну документацію, яка рекомендована у переліку, наведеному у додатку Б.

**7.4.4.1** До комплекту фіксаційної документації додають обмірні кресленики за маркою

«0»: архітектурно-археологічні або архітектурні.

**7.4.3.1** До комплексу фіксаційної документації додають схематичні вимірювання сюжетів композиції і орнаментів об'єктів архітектури, які мають живопис, мозаїку, кахляні прикраси тощо.

**7.4.5** До ВК НПД-ІАБД додають:

- історичну довідку або записку;
- витяги з архівних та музейних документів тощо;
- список бібліографічних джерел та архівних справ;
- правдники іконографічних документів: літературних, письмових, креслеників фасадів, планів, обмірів, картографічних документів, творів живопису та графіки.

**7.4.6** До ВК НПД-Р додають:

— робочу документацію на відбудовні роботи на об'єкти архітектури та містобудування за марками згідно з ДСТУ Б А.2.4-4, яка рекомендована за переліком, наведеним у додатку В;

— документацію на типові будівельні конструкції, вироби та вузли, на яку наведені посилання у робочих креслениках НПД;

— нормативну документацію з креслениками, що призначені для виготовлення виробів, на яку наведені посилання у робочих креслениках НПД;

— відомості потреби у матеріалах;

— специфікації.

**7.4.6.1** Комплект робочої документації для проведення робіт з консервації та реставрації подають до підприємств СФД в обов'язі креслеників:

— на весь об'єкт архітектури, архітектурний комплекс (ансамбль) або їх окремі частини;

— на окремі конструктивні елементи, елементи декоративного оздоблення і художні твори (скульптура, живопис та інше) об'єкта архітектури.

**7.4.6.2** Комплект робочої конструкторської документації складають з:

— проекту укріплення основи і фундаментів;

— укріплення надземних конструкцій будови.

**7.4.6.3** Визначає склад нормативної документації та документації на типові будівельні конструкції, вироби та вузли, яка необхідна для проведення відбудовних робіт, постачальник документів на етапі формування комплектів робочої документації для подання до підприємства СФД.

**7.4.6.4** Створюють СФД нормативної документації та документації на типові конструкції, вироби та вузли відповідно до національних стандартів системи «Страховий фонд документації».

**7.4.7** До ВК НПД-НРЗ додають документи, які наведені у додатку Г, і такі, що додають до звіту:

— акт приймання робіт;

— акт на приховані роботи;

— комплект виконавчої документації;

— альбом фотографій фіксації стану об'єкта архітектури та містобудування до початку, у процесі і після закінчення відбудовних робіт.

**7.4.8** ВК НПД складає постачальник документів за формами, наведеними у Д.1, Д.2, Д.3, Д.4.

**7.4.9** Заповнюють форми ВК НПД відповідно до порядку запису:

— розділів, наведених у 6.2;

— комплектів документації досліджень та робочої документації, наведених у 6.3.

**7.4.10** Документи НПД кожного виду дослідження систематизують за способом виконання: графічні, текстові, кресленики, фотографії тощо.

**7.4.11** ВК НПД присвоюють позначку, яку складають з номера, за яким об'єкт архітектури або містобудування додано до Реєстру, його охоронного номера і номера у комплексі згідно з офіційною документацією та через дефіс надають позначку відомості комплексу за 7.4.2.

*Приклад*

382-902.1-ВК НПД-ВД,

- де 382 – порядковий номер за Реєстром;  
 902 – охоронний номер об'єкта архітектури та містобудування за Реєстром;  
 1 – номер об'єкта у комплексі;  
 ВК НПД-ВД – позначка відомості комплекту науково-проектної документації вихідних даних згідно з 7.4.2.

**7.4.12** У ВК НПД робочої документації через дефіс додають марку комплекту згідно з ДСТУ Б А.2.4-4.

*Приклад*

382-902.1-ВК НПД-Р-АР,

- де 382 – порядковий номер за Реєстром;  
 902 – охоронний номер об'єкта архітектури та містобудування за Реєстром;  
 1 – номер об'єкта у комплексі;  
 ВК НПД-Р – позначка відомості комплекту науково-проектної документації робочої згідно з 7.4.2;  
 АР – марка комплекту згідно з ДСТУ Б А.2.4-4.

## **7.5 Вимоги до відомості комплекту облікової документації**

**7.5.1** ВК ОД складає постачальник документів за формами, наведеними у Е.1, Е.2.

**7.5.2** Запис у ВК ОД виконують відповідно до складу документів, наведених у 6.7.

**7.5.3** Позначку ВК ОД на об'єкти архітектури та містобудування, які занесені до Реєстру, складають відповідно до 7.4.11.

**7.5.4** Позначку ВК ОД на щойно виявлені об'єкти архітектури та містобудування, занесені до Списку, складають з літерної позначки С, порядкового номера цього об'єкта у Списку, через дефіс проставляють дату складання Списку.

*Приклад*

С.25-09.07.02-ВК ОД,

- де С – Список;  
 25 – порядковий номер об'єкта архітектури та містобудування у Списку;  
 09.07.02 – дата складання Списку;  
 ВК ОД – відомість комплекту облікової документації.

## **7.6 Вимоги до супровідного переліку**

**7.6.1** СП складають у разі відправлення НПД кількома партіями або кількох комплектів документації однією партією.

**7.6.2** Складання СП виконує постачальник документів за формами, що наведені у Ж.1, Ж.2, Ж.3.

**7.6.3** Заповнення форми СП виконують відповідно до порядку запису:

— розділів, наведених у 6.2;

— комплектів документації з дослідження та робочої документації, наведених у 6.3.

**7.6.4** СП складають до кожної партії НПД і надають йому номер відповідно до порядкового номера партії.

**7.6.5** СП надають позначку, яку складають з позначки ВК НПД згідно з 7.4.11, та порядкового номера СП.

*Приклад*

382-902.1-СП1,

- де 382 – порядковий номер за Реєстром;  
 902 – охоронний номер об'єкта архітектури та містобудування за Реєстром;  
 1 – номер об'єкта у комплексі;  
 СП1 – супровідний перелік за порядковим номером.

## **8 ВИМОГИ ДО ФІЗИЧНОГО СТАНУ, ОФОРМЛЕННЯ І ГРАФІЧНОГО ВИКОНАННЯ НАУКОВО-ПРОЕКТНОЇ ТА ОБЛІКОВОЇ ДОКУМЕНТАЦІЇ**

**8.1** НПД та ОД повинна бути виконана на однорідній паперовій основі – папері письмовому згідно з ГОСТ 18510, папері друкарському згідно з ГОСТ 9095, папері креслярському згідно з ГОСТ 597, папері креслярському прозорому згідно з ГОСТ 20363, кальці паперовій натуральній згідно з ГОСТ 892, фотокальці, фотопапері та інших матеріалах, призначених для фіксування алфавітно-цифрової або графічної інформації.

**8.2** Графічне виконання НПД та ОД повинно відповідати вимогам ГОСТ 13.1.002, ГОСТ 2.004.

**8.3** НПД та ОД поставляють до підприємства СФД як зброшурованою, так і у вигляді окремих аркушів.

**8.4** Подана документація не повинна мати дефектів:

- фізичного стану;
- виконання графіки і тексту;
- внесення змін;
- оформлення.

**8.4.1** Дефекти фізичного стану:

- відсутність частини документа внаслідок обриву;
- надриви та потерті згини, які ускладнюють читання змісту документа;
- відломи та тріщини на фотокальці і фотопапері;
- непрозорі накладки на цифрах, буквах, елементах графіки;
- прим'ятості, підчищення, забруднення (клейові або жирові плями, залиті тушшю або чорнилом фрагменти документа тощо), які утруднюють розуміння змісту зображень;
- наявність фону в електрографічних документах, який знижує контрастність зображення або ускладнює його читання.

**8.4.2** Дефекти виконання графіки і тексту:

- нерозбірливе написання окремих цифр і букв, наприклад: 1 і 7, 3 і 8, 5 і 6, 9 і 0, 8 і в, 4 і ч тощо;
- переривчасті розмірні і виносні лінії, які ускладнюють розуміння, до якого фрагмента кресленника стосується розмір;
- перекреслення знаків абетково-цифрової інформації лініями графічного зображення;
- різноконтрастне виконання документа (поєднання контрастного і малоконтрастного зображень на одному аркуші);
- виконання графіки, тексту і знаків водянистою, кольоровою тушшю або тією, що осипається після висихання, а також кольоровим чорнилом.

**8.4.3** Дефекти внесення змін:

- відсутність номера повідомлення і (або) літери зміни в основному написі документа;
- пошкодження основи документа у разі проведення змін методом підчищення;
- сліди не повністю видаленого тексту і (або) графічного зображення, забруднення (помарки), які ускладнюють читання документа.

**8.4.4** Дефекти оформлення:

- відсутність прізвищ і підписів осіб, які розробили, перевірили та затвердили даний документ;
- відсутність підпису особи, яка здійснила нормоконтролювання;
- відсутність прізвищ і підписів осіб, які відповідають за відновлення документа;
- відсутність позначки документа або порядкового номера аркуша;
- невідповідність фактичної кількості аркушів тій, яка зазначена в основному написі документа;
- відсутність фотодокументів, на які є посилання у текстових документах;
- відсутність у фотодокументах посилань на позначку документа, номера ілюстрації, номера сторінки тексту, що наочно пояснює цей фотодокумент.

**8.5** Постачальник документів відновлює документацію з наявністю дефектів за 8.4.1 – 8.4.4 згідно з:

- ГОСТ 2.501 для правдників та копій документів;
- ГОСТ 2.502 для дублікатів документів;
- ГОСТ 2.503 для документів з внесеними змінами.

**8.6** Факт відновлення документа підписують відповідальні особи. Напис, що підтверджує правильність відновлення документа, виконують тушшю або машинописним засобом на полі для підшивання документа.

### *Приклад*

Відновлено

Відповідальний виконавець: підпис, прізвище, дата

Правильно: підпис, прізвище, дата.

**8.7** У разі неможливості відновлення окремих документів НПД та ОД на об'єкти архітектури та містобудування, які мають дефекти і не відповідають повною мірою вимогам нормативних документів системи «Репрографія. Мікрографія» (Репрографія. Мікрографія), постачальник документів виконує напис «Знижена читаність» у графі «Примітка» комплектувального документа.

Підприємство СФД виконує цей напис у вигляді трафарету на полі для підшивки або вільному полі самого документа під час виготовлення документа СФД.

**8.8** З документів НПД та ОД, які мають дефекти, виготовляють документи СФД за умови забезпечення читаності, вилучення можливості втрати або викривлення інформації графічних і текстових елементів у репродукованих копіях (дублікатах) документів СФД згідно з вимогами ГОСТ 13.1.003.

**8.9** Подають документи НПД та ОД зі зниженою читаністю для виготовлення документів СФД і повноформатних копій (дублікатів) документів СФД за згодою між підприємством СФД і постачальником документів, які оформлюють актом.

**8.10** На НПД та ОД, у документах яких не існує дефектів, складають акт про відповідність комплектів НПД та комплекту ОД вимогам мікрофільмування.

На НПД та ОД, у документах яких існують дефекти, складають акт фактичного стану комплектів НПД (комплекту ОД), що подають на мікрофільмування.

**8.11** Акти складає постачальник документів згідно з додатками И, К, Л.

**8.12** З документів НПД та ОД, які мають дефекти, виготовляють документи СФД, використовуючи символи згідно з ГОСТ 13.1.202.

**8.13** Виготовляють документи СФД з архівних матеріалів, зокрема й іконографічних, незалежно від їх фактичного стану.

**8.14** Фотодокументи, що входять до складу НПД та ОД, подають у чорно-білому або кольоровому зображенні з матовою поверхнею розміром не меншим ніж 13 см x 18 см.

Кожний фотознімок повинен мати позначку, номер сторінки (аркуша) і номер ілюстрації документа.

**8.15** З кольорових документів, які входять до складу НПД та ОД, виготовляють документи СФД у:

— чорно-білому зображенні, якщо колір має додатковий образотворчий фактор;

— кольоровому зображенні, якщо багата гама кольорових відтінків визначає велику художню цінність об'єкта архітектури.

Рішення щодо виготовлення документів СФД з кольоровим або чорно-білим зображенням приймає постачальник документів.

## **9 ВИМОГИ ДО ВІДПРАВЛЕННЯ НАУКОВО-ПРОЕКТНОЇ ТА ОБЛІКОВОЇ ДОКУМЕНТАЦІЇ ДО ПІДПРИЄМСТВ СТРАХОВОГО ФОНДУ ДОКУМЕНТАЦІЇ**

**9.1** Відправляють НПД та ОД однією або кількома партіями залежно від обсягу документації. Час між відправленнями попередньої і наступної партії документації не повинен перевищувати 30 календарних днів.

Аркуші або кресленики, які входять до одного комплекту, недопустимо розділяти між партіями.

**9.2** Партію НПД складають з однієї або кількох посилок, які відправляють до підприємства СФД одночасно. Кожній посилці у партії надають порядковий номер.

Маса кожної посилки не повинна перевищувати норм, встановлених чинними нормативними документами системи зв'язку.

**9.3** До кожної партії НПД прикладають супровідний лист, в якому зазначають кількість посилок у партії та додають правдник і зброшуровану копію СП.

**9.4** СП вкладають у першу посилку партії, на якій постачальник документів проставляє порядковий номер 1, позначку вихідного номера супровідного листа і дату відправлення. На інших посилках указують «До вих. №...» і дату відправлення.

**9.5** До кожного комплекту НПД та комплекту ОД, які відправляють у даній партії, додають правдник і зброшуровану копію ВК НПД або ВК ОД.

Для партії НПД та ОД, що відправляють однією посилкою, супровідним документом є ВК НПД або ВК ОД.

**9.6** Документи вкладають у посилки відповідно до порядку зростання запису номерів у супровідних документах.

**9.7** Підприємство СФД після завершення виготовлення документів СФД повертає постачальнику документів НПД та ОД у його тарі партіями такого самого складу, як і під час одержання її для виготовлення. До партії НПД та ОД прикладають правдники комплектувальних документів із заповненням графи «Позначка документа СФД. Нова».

Копію комплектувального документа залишають на підприємстві СФД.

**9.8** Копії комплектувальних документів виконують на аркушах формату А4, передбачивши поля для підшивки. Заповнення інформації здійснюють з обох сторін аркуша за умови забезпечення читаності документа.

**9.9** До першої партії НПД та ОД, яка надходить до підприємства СФД, додають акт про відповідність комплектів НПД (комплекту ОД) вимогам мікрофільмування або акт фактичного стану комплектів НПД (комплекту ОД), що подають на мікрофільмування.

Акт є обов'язковою складовою документа СФД.

**9.10** Перед відправленням до підприємства СФД, НПД та ОД перевіряють щодо:

- наявності всіх документів, внесених до комплектувального документа;
- повноти змін, внесених до НПД та ОД;
- відповідності підготовленої НПД та ОД вимогам ГОСТ 13.1.002;
- відповідності тари для транспортування НПД та ОД вимогам ГОСТ 21140.

**9.11** Вид тари і упаковки НПД та ОД повинні забезпечувати цілісність аркушів документації під час її транспортування.

**9.12** До підприємства СФД відправляють:

- графічну, текстову НПД та ОД, виконану на аркушах формату А4, А3, та фотографічні документи (позитиви, негативи), які зберігають у конвертах, – у картонних папках з твердою обкладинкою. Папки укладають до поліетиленових пакетів і запаюють. Розміри папок повинні забезпечувати пересилання документів у розгорнутому вигляді;

- НПД та ОД, виконану на аркушах формату більшому ніж А3, – у тубусах. Документація повинна бути згорнута на скалках діаметром не меншим ніж 35 мм, обмотана поліетиленовою плівкою, яку перев'язують шпагатом.

Розміри посилок повинні бути не більшими ніж 450 мм х 450 мм х 450 мм або діаметром не більшим ніж 150 мм і довжиною не більшою ніж 1200 мм.

**9.13** Доставку НПД та ОД здійснюють засобами підприємств зв'язку, а також транспортом постачальника документів або підприємства СФД за умови забезпечення захисту від ушкоджень та несанкціонованого доступу до інформації.

## **10 ПРАВИЛА ЗАПОВНЕННЯ КОМПЛЕКТУВАЛЬНИХ ДОКУМЕНТІВ**

**10.1** Аркуші за формами Д.2, Д.3, Д.4, Е.2, Е.3, Ж.1, Ж.2, Ж.3 підписують фахівці спеціалізованої організації, яка є постачальником документів, титульні аркуші за формами Д.1, Е.1 і перший аркуш СП за формою Ж.1 затверджує її керівник.

**10.2** На документацію обмеженого доступу складають окремі комплектувальні документи, яким надають гриф обмеженого доступу.

**10.3** На титульних аркушах за формами Д.1, Е.1 зазначають позначку ВК НПД або ВК ОД, назву відокремленого об'єкта архітектури, архітектурного комплексу, об'єкта у комплексі, дату, охоронний номер і номер у комплексі, порядковий номер у Реєстрі або Списку, місце перебування згідно з офіційною документацією.

Для щойно виявлених об'єктів архітектури та містобудування, які не мають охоронного номера, у цій графі виконують напис «Список», проставляють дату його складання.

У рядку «Назва розділу НПД» надають назву розділу відповідно до 6.2.

У рядку «Позначка комплексу НПД» надають позначку комплексу НПД, присвоєну розробником документації відповідно до системи, що діє в організації, і наведене у штампі основного напису документа.

У рядку «Усього подано у комплекті \_\_\_ фізичних аркушів, \_\_\_ аркушів формату А4» указують кількість фізичних аркушів та аркушів, приведених до формату А 4.

У рядку «Постачальник документів» надають назву спеціалізованої організації-розробника НПД або ОД.

У рядку «Адреса» вказують повну адресу спеціалізованої організації, яка є постачальником документів.

У правому верхньому куті титульного аркуша, за необхідності, зазначають гриф обмеженого доступу.

**10.4** На перших аркушах СП, ВК НПД та ВК ОД за формами Д.2, Е.2 та Ж.1 зазначають:

— у рядку «Місце напису (штампа) підприємства СФД про виконану роботу» – назву підприємства СФД або проставляють його штамп, особисті підписи осіб, відповідальних за виготовлення документів СФД, розшифрування підписів і дату виконання роботи;

— у рядку «Постачальник документів» – назву спеціалізованої організації, яка є постачальником НПД або ОД;

- у рядку «Дата відправлення та вихідний номер листа, печатка» – дату відправлення партії НПД, вихідний номер супровідного листа; проставляють печатку організації, що постачає НПД.

**10.5** У ВК НПД, ВК ОД та СП за формами Д.2, Д.3, Д.4, Е.2, Е.3, Ж.1, Ж.2, Ж.3 зазначають:

а) у графі «Номер позиції» – порядковий номер позиції документа;

б) у графі «Номер посилки» – порядковий номер посилки у даній партії, в яку вкладено вказану документацію;

в) у графі «Назва облікового документа» – за порядковим номером позиції назву облікового документа;

г) у графі «Назва розділу НПД» – назву розділу НПД згідно з 6.2, до якого віднесена підготовлена до відправлення документація;

д) у графі «Позначка комплексу НПД» – позначку комплексу НПД, присвоєну розробником документації відповідно до системи, що діє в організації, і наведену у штампі основного напису документа;

е) у графі «Назва документа» – за порядковим номером позиції назву документа відповідно до основного напису на креслениках або назву звітнього документа;

ж) у графі «Усього аркушів» – загальну кількість аркушів;

и) у графі «Вид документа, розмір, мм» – вид документа за способом виконання: кроки, рисунок, кресленик, фотографічні документи (позитиви, негативи), прориси, акварель та його розмір тощо;

к) у графах «кількість чорно-білих, шт.», «кількість кольорових, шт.» – кількість документів зазначеного виду за розміром;

л) у графі «Позначка документа СФД» – позначку документа СФД: «нове» – під час виготовлення документа СФД уперше за даним комплектувальним документом; «наявне» – під час виготовлення документа СФД удруге;

м) у графі «Примітка» – додаткову інформацію щодо документа:

1) посилання на комплектувальні документи з грифом обмеженого доступу;

2) посилання на комплектувальний документ для графічних та фотографічних документів у комплектувальних документах для текстових документів і робочих креслеників;

3) посилання на комплектувальний документ для текстових документів і робочих креслеників у комплектувальних документах для графічних і фотографічних документів;

- 4) напис «Виготовлення документа СФД припустимо у чорно-білому зображенні» для кольорового документа;
- 5) напис «Знижена читаність»;
- н) у графах «Виконавці», «Склав» та «Перевірів» у формах Д.2, Д.3, Д.4, Е.2, Е.3, Ж.1, Ж.2, Ж.3 – прізвища й особисті підписи осіб, які відповідають за складання комплексу документації, дату його складання;
- п) у графі основного напису «Назва відокремленого об'єкта архітектури, архітектурного комплексу, об'єкта у комплексі, дата» – назву відокремленого об'єкта архітектури, архітектурного комплексу, назву кожного окремого об'єкта, що входить до складу комплексу, період будівництва або дату його завершення;
- р) у графі «Місцеперебування» – місцеперебування об'єкта архітектури та містобудування відповідно до офіційної документації;
- с) у графі «Порядковий номер» – порядковий номер об'єкта архітектури та містобудування за Реєстром; для щойно виявлених об'єктів архітектури та містобудування – порядковий номер у Списку;
- т) у графі «Охоронний номер» – охоронний номер за Реєстром відокремленого об'єкта архітектури, архітектурного комплексу, номер кожного об'єкта, що входить до складу комплексу; для щойно виявлених об'єктів архітектури та містобудування, які не мають охоронного номера, у цій графі виконують напис «Список»;
- у) у графі «Відомство» – назву відомства, яке винесло рішення про державну реєстрацію об'єкта архітектури та містобудування; для щойно виявлених об'єктів архітектури та містобудування – назву відомства, яке склало цей Список;
- ф) у графі «Номер рішення» – номер рішення про державну реєстрацію; для щойно виявлених об'єктів архітектури та містобудування у цій графі проставляють прочерк;
- х) у графі «Дата» – дату винесення рішення; для щойно виявлених об'єктів архітектури та містобудування – дату складання Списку;
- ц) у графах основного напису «Познака ВК НПД», «Познака ВК ОД», «Познака СП» – позначку комплектувального документа згідно з 7.4.11, 7.4.12, 7.5.3, 7.5.4, 7.6.5;
- ш) у графі «Аркуш» – порядковий номер аркуша;
- щ) у графі «Аркушів» – кількість аркушів у комплектувальному документі.

## ДОДАТОК А

(довідковий)

### ПЕРЕЛІК ДОКУМЕНТІВ ВИХІДНИХ ДАНИХ НА ОБ'ЄКТИ АРХІТЕКТУРИ ТА МІСТОБУДУВАННЯ

#### **А.1 Документи вихідних даних на об'єкти архітектури**

**А.1.1** Орієнтовний склад документів вихідних даних на об'єкти архітектури, які доцільно подавати до підприємства СФД:

- акт відведення ділянки в межах охоронної зони об'єкта архітектури;
- ситуаційний план;
- акт категорії складності;
- акт утрати первісного вигляду;
- інженерні, геологічні та гідрогеологічні дослідження з висновками та рекомендаціями;
- технічні умови на приєднання об'єкта архітектури до інженерних комунікацій.

#### **А.2 Документи вихідних даних на об'єкти містобудування**

**А.2.1** Орієнтовний склад документів вихідних даних на об'єкти містобудування, які доцільно подавати до підприємства СФД:

- акт відведення ділянки в межах охоронної зони комплексу з горизонтальним і вертикальним плануванням, підземними і надземними спорудами та деревними насадженнями;



- ситуаційний план;
- історико-архітектурний опорний план з характеристикою сучасного стану;
- акт категорії складності;
- акт втрати первісного вигляду;
- аерофотозйомка з дешифруванням (за наявності);
- інженерні, геологічні та гідрогеологічні дослідження з висновками та рекомендаціями.

## ДОДАТОК Б

(довідковий)

### ПЕРЕЛІК ДОКУМЕНТАЦІЇ НАТУРНИХ ДОСЛІДЖЕНЬ НА ОБ'ЄКТИ АРХІТЕКТУРИ ТА МІСТОБУДУВАННЯ

#### **Б.1 Документація натурних досліджень на об'єкти архітектури, архітектурні комплекси**

**Б.1.1** Орієнтовний склад документації натурних досліджень на об'єкти архітектури, архітектурні комплекси, яку доцільно подавати до підприємства СФД:

- а) звітна документація:
  - 1) архітектурних досліджень:
    - архітектурного комплексу (ансамблю);
    - об'єкта архітектури;
  - 2) археологічних досліджень (розкопок, шурфів, зондажів, розкриттів);
  - 3) детального інженерного обстеження стану конструкцій;
  - 4) досліджень та випробовувань будівельних матеріалів;
  - 5) детального лабораторного дослідження методом хімічного аналізування декоративного розпису, будівельних і опоряджувальних матеріалів;
- б) фіксаційна документація:
  - 1) кресленики (планів, фасадів, конструкцій) обмірні;
  - 2) графічні документи (схеми, рисунки, кроки, акварелі, прориси);
  - 3) інвентаризація доріг, алей, сходів, площадок;
  - 4) інвентаризація зелених насаджень;
  - 5) інвентаризація водної системи (за наявності у складі об'єкта містобудування);
  - 6) інвентаризація малих архітектурних форм;
  - 7) натурні фотографічні матеріали (позитиви, негативи):
    - художня зйомка;
    - документально-протокольна зйомка;
  - 8) стереофотограмметричні документи (за наявності).

## ДОДАТОК В

(довідковий)

### ПЕРЕЛІК РОБОЧОЇ ДОКУМЕНТАЦІЇ НА ВІДБУДОВНІ РОБОТИ НА ОБ'ЄКТАХ АРХІТЕКТУРИ ТА МІСТОБУДУВАННЯ

#### **В.1 Робоча документація на реставрацію об'єкта архітектури**

**В.1.1** Орієнтовний склад робочої документації на реставрацію об'єкта архітектури, яку доцільно подавати до підприємства СФД:

- пояснювальна записка з короткою характеристикою об'єкта реставрації, застосованих конструкцій, матеріалів, особливих умов ведення робіт;

— плани і розрізи з зазначенням усіх елементів, які втрачені, збережені, розібрані і реставровані, а також з маркуванням елементів, що потребують реставрації, посилення, відновлення і виготовлення;

— специфікації видів і об'ємів робіт з методичними рекомендаціями до виробництва робіт;

— кресленики елементів і конструкцій, які знов укріплюють і відтворюють;

— конструктивні кресленики з зазначенням нормативних і розрахункових навантажень, розрахункових характеристик підстильних ґрунтів, гідрогеологічних умов і порядку виробництва робіт і техніки безпеки;

— кресленики виробів, шаблонів, елементів декору з зазначенням матеріалів і технології виготовлення;

— розгорнення фасадів та інтер'єрів (за необхідності з паспортом фарбування);

— комплекти робочих креслеників опалення, вентиляції, водопроводу, каналізації, електромереж тощо;

— відомості і специфікації потреби у матеріалах, виробках, напівфабрикатах, устаткованні, коштовних металах;

— відомості реставраційних і опоряджувальних робіт (за необхідності з картограмою позолотних робіт).

## **В.2 Робоча документація на реставрацію об'єкта містобудування**

**В.2.1** Орієнтовний склад робочої документації на реставрацію об'єкта містобудування, яку доцільно подавати до підприємства СФД:

а) генеральний план з позначенням зон охорони;

б) панорамні зображення об'єкта містобудування з використанням стереофотограмметрії і фотомонтажу;

в) кресленики з розрізами об'єкта містобудування;

г) аксонометричні або перспективні зображення;

д) проект вертикального планування території;

е) схема доріг, алей, сходів, площадок, проект покриттів;

ж) проект озеленення з вказівкою типів порід і посадок;

и) проект відновлення водної системи, що являє історико-архітектурну цінність (за наявності у складі об'єкта містобудування);

к) зведений план мереж;

л) пропозиції щодо робіт у першу чергу;

м) проект організації відбудовних робіт;

н) пояснювальна записка;

п) робоча документація на кожний об'єкт архітектури, який входить до складу об'єкта містобудування.

## **ДОДАТОК Г**

(довідковий)

### **ПЕРЕЛІК**

### **ДОКУМЕНТІВ НАУКОВО-РЕСТАВРАЦІЙНОГО ЗВІТУ НА ОБ'ЄКТИ АРХІТЕКТУРИ ТА МІСТОБУДУВАННЯ**

**Г.1.1** Орієнтовний склад документів науково-реставраційного звіту на об'єкти архітектури та містобудування, які доцільно подавати до підприємства СФД:

— перелік вихідних документів;

— перелік досліджень, що були проведені, з посиланням на обмірні кресленики, звіти щодо усіх видів розкривання та розкопок, фотофіксацію;

— коротке аналізування архівно-бібліографічних матеріалів;

— документи, що вплинули на проведення реставраційних робіт;

— опис видів реставраційних робіт, що були проведені, з зазначенням методики їх виконання;

— коротку характеристику рішення, що було прийнято у проекті;

— зміни, які були внесені до проекту протягом виконання реставраційних робіт;

— наукові висновки за результатами проведення реставрації.

**Д.1 Форма титульного аркуша відомості комплекту науково-проектної документації на об'єкти архітектури та містобудування**

**ДОДАТОК Д**  
(обов'язковий)

**ФОРМИ АРКУШІВ ВІДОМОСТІ КОМПЛЕКТУ НАУКОВО-ПРОЕКТНОЇ ДОКУМЕНТАЦІЇ НА ОБ'ЄКТИ АРХІТЕКТУРИ ТА МІСТОБУДУВАННЯ**

<b>ЗАТВЕРДЖУЮ</b>	
_____	Постачальник документів
_____	прізвище
_____	Печатка
_____	Особистий підпис керівника
_____	Дата
<b>ВІДОМІСТЬ КОМПЛЕКТУ НАУКОВО-ПРОЕКТНОЇ ДОКУМЕНТАЦІЇ НА ОБ'ЄКТИ АРХІТЕКТУРИ ТА МІСТОБУДУВАННЯ</b>	
_____	познака ВК НПД
Назва відокремленого об'єкта архітектури, архітектурного комплексу, об'єкта у комплексі, датування	
_____	Охоронний номер і номер у комплексі
_____	Номер за Реєстром
_____	Місцеперебування
_____	Познака комплекту НПД
_____	Назва розділу НПД
_____	Усього подано у комплекті
_____	фізичних аркушів, _____ аркушів формату А4
_____	Постачальник документів
_____	Адреса

Додаткові графи згідно з ГОСТ 2.104

Формат А3 згідно з ГОСТ 2.301



**Д.3 Форма наступних аркушів відомості комплекту науково-проектної документації на об'єкти архітектури та містобудування (текстові документи та робочі кресленики)**

Но- мер пози- ції	Назва розділу НПД	Познака комплекту НПД	Назва документа	Кількість аркушів за форматами						Усьо- го арку- шів	Познака документа СФД		Примітка
				A4	A3	A2	A1	A0					
Додаткові графи згідно з ГОСТ 2.104	Склав _____		Підпис _____	Дата _____	15	Охоронний номер			Познака ВК НПД		Аркуш	Аркушів	
	Перевірив _____		Підпис _____	Дата _____	15								

Формат А3 згідно з ГОСТ 2.301

**Д.4 Форма наступних аркушів відомості комплекту науково-проектної документації на об'єкти архітектури та містобудування (графічні та фотографічні документи)**

Номер позиції	Назва розділу НПД	Познака комплекту НПД	Назва документа	Графічні та фотографічні документи			Усього, шт.	Познака документа СФД		Примітка
				вид документа, розмір, мм	кількість чорно-білих, шт.	кількість кольорових, шт.		нова	наявна	
10	55	40	85	35	20	20	20	35	35	40
Склад _____		Підпис _____	Дата _____	Охоронний номер			Познака ВК НПД		Аркуш	Аркушів
Перевірив _____		Підпис _____	Дата _____							

Додаткові графи згідно з ГОСТ 2.104

Формат А3 згідно з ГОСТ 2.301

**Е.1 Форма титульного аркуша відомості комплексу облікової документації на об'єкти архітектури та містобудування**

ДОДАТОК Е  
(обов'язковий)

**ФОРМИ АРКУШІВ ВІДОМОСТІ КОМПЛЕКТУ ОБЛІКОВОЇ ДОКУМЕНТАЦІЇ НА ОБ'ЄКТИ АРХІТЕКТУРИ ТА МІСТОБУДУВАННЯ**

<b>ЗАТВЕРДЖУЮ</b>	
_____	Постачальник документів
_____	прізвище
_____	Особистий підпис керівника
_____	Печатка
_____	Дата
<b>ВІДОМІСТЬ КОМПЛЕКТУ ОБЛІКОВОЇ ДОКУМЕНТАЦІЇ НА ОБ'ЄКТИ АРХІТЕКТУРИ ТА МІСТОБУДУВАННЯ</b>	
_____	
Познака ВК Од	
Назва відокремленого об'єкта архітектури, архітектурного комплексу, об'єкта у комплексі, дата _____	
Охоронний номер і номер у комплексі/дата складання Списку _____ Номер за Реєстром/Списком _____	
Місцеперебування _____	
Усього подано у комплекті _____ фізичних аркушів, _____ аркушів формату А4	
Постачальник документів _____	
Адреса _____	

Додаткові графі згідно з ГОСТ 2.104

Формат А3 згідно з ГОСТ 2.301

## Е.2 Форма першого аркуша відомості комплексу облікової документації на об'єкти архітектури та містобудування

Місце напису (штампа) підприємства СФД про виконану роботу										Постачальник документів Дата відправлення та вихідний номер листа Печатка							
Но- мер по- зиції	Назва облікового документа	Кількість аркушів за форматами								Графічні, фотографічні документи			Усього, шт.	Познака документа СФД		Примітка	
		A4	A3	A2	A1	A0				усього арку- шів	вид документа, розмір, мм	кількість чорно- білих, шт.		кількість кольорових, шт.	нова		наявна
10	85	10 × 8 = 80								15	35	20	20	20	35	35	40
Виконавці				Назва відокремленого об'єкта архітектури, архітектурного комплексу, об'єкта у комплексі, дата _____						Відомство _____				Познака ВК ОД			
Посада	Прізвище	Підпис	Дата														
				Місцеперебування _____				Порядковий номер	Охоронний номер	Номер рішення		Дата	Аркуш	Аркушів			

Додаткові графі згідно з ГОСТ 2.104

Формат А3 згідно з ГОСТ 2.301



### Е.3 Форма наступних аркушів відомості комплексу облікової документації на об'єкти архітектури та містобудування

Но- мер по- зиції	Назва облікового документа	Кількість аркушів за форматами								Графічні, фотографічні документи			Усього, шт.	Познака документа СФД		Примітка	
		A4	A3	A2	A1	A0				усього аркушів	вид документа, розмір, мм	кількість чорно- білих, шт.		кількість кольорових, шт.	нова		наявна
Додаткові графи згідно з ГОСТ 2.104	Склав _____	Підпис _____		Дата _____		Охоронний номер				Познака ВК ОД				Аркуш	Аркушів		
	Перевірив _____	Підпис _____		Дата _____													

Формат А3 згідно з ГОСТ 2.301



**Ж.2 Форма другого і наступних аркушів супровідного переліку науково-проектної документації на об'єкти архітектури та містобудування (текстові документи та робочі кресленики)**

Но- мер по- зиції	Но- мер по- силки	Назва розділу НПД	Познака комплекту НПД	Назва документа	Кількість аркушів за форматами								Усьо- го арку- шів	Познака документа СФД		Примітка
					A4	A3	A2	A1	A0						нова	
Додаткові графи згідно з ГОСТ 2.104																
Склав _____			Підпис _____	Дата _____	Охоронний номер				Познака СП				Аркуш	Аркушів		
Перевірив _____			Підпис _____	Дата _____												

Формат А3 згідно з ГОСТ 2.301



ДОДАТОК И  
(обов'язковий)

**ФОРМА АКТА ПРО ВІДПОВІДНІСТЬ КОМПЛЕКТІВ  
НАУКОВО-ПРОЕКТНОЇ ДОКУМЕНТАЦІЇ  
ВИМОГАМ МІКРОФІЛЬМУВАННЯ**

ЗАТВЕРДЖУЮ

Постачальник документів

Особистий підпис керівника

прізвище

Дата

Печатка

**АКТ**

**про відповідність комплектів науково-проектної документації  
вимогам мікрофільмування**

Цей акт складений про те, що комплекти науково-проектної документації на об'єкт архі-  
тектури та містобудування \_\_\_\_\_

назва, охоронний номер, номер у комплексі, місцеперебування

яка розроблена спеціалізованою організацією \_\_\_\_\_

назва, адреса

за розділами НПД \_\_\_\_\_

назва розділів

фізичним станом, графічним виконанням та оформленням відповідає вимогам мікрофільму-  
вання.

Усі види документації (кресленики, графічна, текстова, фотографічна) за складом від-  
повідають відомості комплекту науково-проектної документації.

Науково-проектна документація розроблена відповідно до вимог чинних нормативних  
документів і за складом забезпечить проведення робіт з реставрації, консервації, ремонту,  
реабілітації, пристосування, музеєфікації на об'єктах архітектури та містобудування.

Відповідальний виконавець

особистий підпис

прізвище

ДОДАТОК К  
(обов'язковий)

**ФОРМА АКТА ПРО ВІДПОВІДНІСТЬ КОМПЛЕКТУ  
ОБЛІКОВОЇ ДОКУМЕНТАЦІЇ ВИМОГАМ МІКРОФІЛЬМУВАННЯ**

ЗАТВЕРДЖУЮ

Постачальник документів

Особистий підпис керівника

прізвище

Дата

Печатка

**АКТ**

**про відповідність комплекту облікової документації  
вимогам мікрофільмування**

Цей акт складений про те, що комплект облікової документації на об'єкт архітектури та містобудування \_\_\_\_\_

назва, охоронний номер, номер у комплексі, дата складання Списку,

місцеперебування

яка розроблена спеціалізованою організацією \_\_\_\_\_

назва, адреса

за фізичним станом, графічним виконанням та оформленням відповідає вимогам мікрофільмування.

Усі види документації (кресленики, графічна, текстова, фотографічна) за складом відповідають відомості комплексу облікової документації.

Облікова документація, яка містить документи з виявлення і наукового вивчення об'єкта архітектури та містобудування, розроблена відповідно до вимог чинних нормативних документів і за комплектністю достатня для проведення науково-проектних розробок.

Відповідальний виконавець

особистий підпис

прізвище

ДОДАТОК Л  
(обов'язковий)

**ФОРМА АКТА ФАКТИЧНОГО СТАНУ КОМПЛЕКТІВ НАУКОВО-ПРОЕКТНОЇ  
(КОМПЛЕКТУ ОБЛІКОВОЇ) ДОКУМЕНТАЦІЇ, ЩО ПОДАЮТЬ НА  
МІКРОФІЛЬМУВАННЯ**

ПОГОДЖЕНО

ЗАТВЕРДЖУЮ

Підприємство СФД

Постачальник документів

Особистий підпис керівника

прізвище

Особистий підпис керівника

прізвище

Дата

Печатка

Дата

Печатка

**АКТ**

**фактичного стану комплектів науково-проектної (комплект облікової)  
документації, що подають на мікрофільмування**

Цей акт складений про те, що комплекти науково-проектної (комплект облікової) документації на об'єкт архітектури та містобудування \_\_\_\_\_

Назва, охоронний номер,

номер у комплексі, місцеперебування

яка розроблена спеціалізованою організацією \_\_\_\_\_

Назва, адреса

забезпечить проведення відбудовних робіт (науково-проектних розробок).

У складі комплекту \_\_\_\_\_

Назва і позначка комплекту

розділу НПД \_\_\_\_\_

Назва розділу

є документи, фактичний стан яких не відповідає повною мірою за фізичним станом, графічним виконанням та оформленням вимогам мікрофільмування, а саме:

Номери листів, стислий опис дефектів

У зв'язку з неможливістю відновлення правдників документів з наявністю вищеперерахованих дефектів, спеціалізована організація \_\_\_\_\_

Назва спеціалізованої організації

(постачальник документів)

вважає припустимим виготовлення з них документів СФД на мікрографічній плівці.

Ці документи забезпечать достатню інформацію для проведення відбудовних робіт (науково-проектних розробок).

Відповідальний виконавець

особистий підпис

прізвище

УКНД 37.080

**Ключові слова:** об'єкт архітектури та містобудування, відбудовні роботи, науково-проектна документація, облікова документація, відомість комплексу науково-проектної документації, супровідний перелік, страховий фонд документації, документ страхового фонду документації.