

Памятка о порядке внесения изменений в электронную документацию в соответствии с ГОСТ Р 21.1101-2013 «Основные требования к проектной и рабочей документации»

Изменением документа является любое исправление, исключение или добавление в него каких-либо данных без изменения обозначения этого документа.

Изменения в проектную документацию, ранее переданную заказчику, как правило, вносят автоматизированным способом и осуществляют:

- заменой, добавлением или исключением отдельных листов тома;
- заменой (перевыпуском) тома - при его полной переработке;
- выпуском дополнительных томов.

Если изменения вносят на основании отрицательного заключения экспертизы проектной документации, то в раздел "Пояснительная записка" в качестве приложения включают справку с описанием изменений, внесенных в проектную документацию. Справка должна быть подписана лицом, ответственным за подготовку проектной документации, - главным инженером проекта.

В случае внесения изменений по замечаниям в процессе экспертизы справка может быть выполнена отдельным документом, подписанным главным инженером проекта по форме справки ([см. ниже](#)).

Внесение изменений в электронный документ производят путем выпуска новой версии документа с внесенными изменениями.

Сведения об изменениях листов графических и текстовых документов указывают в графе «Примечание» содержания тома (см. рисунок 1), а также в таблице изменений в основной надписи (при наличии) листа (рис.1, рис.2):

а) для замененных листов при внесении первого изменения - "Изм. 1 (Зам.)", последующих изменений - дополнительно очередные номера изменений, отделяя их от предыдущих точкой с запятой.

Пример - Изм. 1 (Зам.);

б) для исключенных (аннулированных) листов при номере изменения - "(Аннул.)".

Пример - Изм. 1 (Аннул.);

в) для дополнительных листов при номере изменения - "(Нов.)".

Пример - Изм. 1 (Нов.).

При выполнении дополнительных томов проектной документации вносят исправления в ведомость "Состав проектной документации".

Сведения об изменениях ведомости "Состав проектной документации" в содержании тома не приводят.

Изменения в сметную документацию осуществляют автоматизированным способом с заменой всего электронного документа.

<i>Содержание тома</i>										
<i>Обозначение</i>	<i>Наименование</i>					<i>Примечание</i>				
	<i>Содержание тома</i>									
	<i>Состав проекта</i>									
	<i>Текстовая часть</i>									
	<i>Название листа текстовой части</i>					<i>Изм.1</i>				
	<i>Графическая часть</i>									
	<i>Название листа графической части</i>					<i>Изм.1 (Зам.)</i>				
	<i>Название листа графической части</i>					<i>Изм.1 (Но0.)</i>				
Изм. № подл.						<i>Стадия</i>	<i>Лист</i>	<i>Листов</i>		
	<i>ГИП</i>									
	<i>Н.контр</i>					<i>Содержание тома</i>				
Подпись и дата										
Взам. инв. №										

Формат А4

Рисунок 1 – пример оформления листа содержания тома

Изм. № подл.								
	<i>ГИП</i>							
	<i>Н.контр</i>							
Подпись и дата								
Взам. инв. №								

Формат А4

Рисунок 2 – пример оформления штампа с изменениями

Ответы представляются на фирменном бланке проектной организации

ООО «Наименование организации»

Исх.№ _____ дата _____

СПРАВКА

Об изменениях, внесенных в проектную документацию (материалы инженерных изысканий) по объекту:
«Наименование объекта» при устранении недостатков, выявленных в ходе проведения экспертизы.

Замечания экспертов по результатам рассмотрения	Результаты рассмотрения проектной организацией и заказчиком	Ссылка на раздел, том, лист проектной документации, в которых внесены изменения по замечаниям
4.2.1. «Схема планировочной организации земельного участка»		
4.2.1.1. Устранить разночтения по устройству отвода ливневых вод в текстовых частях разделов 121.17-ПЗУ и 121.17-ПЗ.	Замечание принимается. Текстовая часть раздела откорректирована. Разночтения устранены	121.17-ПЗУ лист 11; 121.17-ПЗ лист 7

Главный инженер проекта

* ФИО

**Документ заверяется электронной цифровой подписью (ЭЦП) уполномоченного лица*