

УТВЕРЖДЕНО
приказом Государственной компании
«Российские автомобильные дороги»
от «21» ноября 2025 г. № 508

**Типовое приложение № 170. Форма журнала оказания услуг по содержанию объекта
(для договоров на содержание)**

(Наименование организации)

**ОБЩИЙ ЖУРНАЛ
ОКАЗАНИЯ УСЛУГ ПО СОДЕРЖАНИЮ ОБЪЕКТА № _____**

Начат «_____» _____ 20__ г.
Окончен «_____» _____ 20__ г.

Ответственный
за ведение журнала

(должность)

(подпись)

В журнале прошито
и пронумеровано _____ стр.

М. П.

Содержание Объекта:

Должность, фамилия, имя, отчество ответственного за оказание услуг на Объекте и ведение Журнала Оказания Услуг по содержанию Объекта (прораб, начальник участка, мастер)

(Ф. И. О.)

(подпись)

Заказчик, должность, фамилия, имя, отчество руководителя (Уполномоченный представитель по Договору)

(Ф. И. О.)

(подпись)

Инженерная организация, должность, фамилия, имя, отчество руководителя

(Ф. И. О.)

(подпись)

Начало услуг:

Окончание услуг

В журнале № _____ пронумеровано и прошнуровано _____ страниц

Руководитель Подрядчика _____

(Ф. И. О.)

(подпись)

(дата выдачи, печать)

Основные показатели Объекта (протяженность, технические характеристики)

Стоимость услуг по Договору

Субподрядные организации и оказываемые ими услуги

УКАЗАНИЯ К ВЕДЕНИЮ ЖУРНАЛА ОКАЗАНИЯ УСЛУГ

Термины, используемые в приложении, применяются в значении, установленном договором между подрядчиком и Государственной компанией «Российские автомобильные дороги». В случае отсутствия термина в договоре, – в значении, установленном в Типовом приложении № 70, утвержденном приказом Государственной компании «Российские автомобильные дороги».

1. Журнал Оказания Услуг по содержанию является основным первичным производственным документом, отражающим технологическую последовательность, сроки, объемы, условия оказания услуг по содержанию Объекта (далее по тексту именуется – Журнал).

2. Журнал Оказания Услуг ведется по содержанию Объекта ответственным лицом (прораб, начальник участка, мастер), с первого дня оказания услуги прораб, начальник участка, мастер заполняет его лично (при односменном режиме работы) или поручает вести его начальникам смен (при 2-3 сменном режиме работы). Специализированные организации, отряды, бригады, оказывающие отдельные услуги, ведут специальные журналы, которые по окончании этих видов услуг передаются Подрядчику.

3. Журнал Оказания Услуг готовит и заполняет Подрядчик совместно с Заказчиком. Титульный лист заполняется до начала оказания услуг по содержанию Объекта. Список инженерно-технического персонала, занятого на содержании Объекта, составляет руководитель Подрядчика.

В разделе Ведомость результатов контроля качества строительно-монтажных работ регистрируются все виды услуг, качество оказания которых контролируется и подлежит приемке Заказчиком или Инженерной организацией.

Систематические сведения об оказании услуг (с начала и до завершения) должны записываться в разделе Сведения об оказании услуг.

Описание услуг должно производиться по конструктивным элементам Объекта и (или) их составляющим с указанием адреса оказания услуг. Здесь же должны приводиться краткие сведения о методах оказания услуг, применяемых материалах, готовых изделиях и конструкциях, вынужденных простоях машин занятых на оказываемых услугах по содержанию Объекта (с указанием принятых мер), изменении расположения защитных и сигнальных ограждений, наличии и выполнении рабочих схем операционного контроля качества услуг, технологических карт, исполнениях или переделках оказанных услуг (с указанием виновных), а также метеорологических и других особых условиях оказания услуг.

4. Лица, осуществляющие контроль качества услуг, свои замечания записывают в разделе Сведения об оказании услуг.

Лица, ответственные за организацию производственного контроля, должны проверять своевременность устранения выявленных дефектов и нарушений правил оказания услуг.

5. Журнал Оказания Услуг должен быть пронумерован, прошнурован, оформлен всеми подписями на титульном листе и скреплен печатью Подрядчика.

6. Запрещается вырывать листы из Журнала Оказания Услуг и заменять их новыми.

**СПИСОК ИНЖЕНЕРНО-ТЕХНИЧЕСКОГО ПЕРСОНАЛА,
ЗАНЯТОГО НА СОДЕРЖАНИИ УЧАСКА АВТОДОРОГИ**

Фамилия, имя, отчество, занимаемая должность, специальность, образование, участок услуг	Дата начала услуг по содержанию Объекта	Отметка о получении разрешения на право оказания услуг, приказ назначения на должность	Дата окончания услуг по содержанию Объекта
1	2	3	4

ПЕРЕЧЕНЬ СПЕЦИАЛЬНЫХ ЖУРНАЛОВ УСЛУГ

Наименование специального журнала и дата его выдачи	Организация, ведущая журнал, фамилия, инициалы и должность ответственного лица	Дата сдачи-приемки журнала и подписи должностных лиц
1	2	3

**ОПИСЬ ДОКУМЕНТОВ НЕОБХОДИМЫХ ДЛЯ ОКАЗАНИЯ УСЛУГ ПО
СОДЕРЖАНИЮ ОБЪЕКТА**

№ п.п.	Наименование документов и согласования по их изменению в ходе оказания услуг по содержанию	Дата и номер документа	Дата и роспись в получении документа
1	2	3	4

**ПЕРЕЧЕНЬ АКТОВ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ ПРИЕМКИ (ОЦЕНКИ УРОВНЯ
СОДЕРЖАНИЯ ОБЪЕКТА) ОКАЗАННЫХ УСЛУГ**

№ п.п.	Наименование актов (с указанием места расположения услуг)	Дата подписания акта, фамилия, инициалы и должности подписавших	Подпись представителя Инженерной организации
1	2	3	4

СВЕДЕНИЯ ОБ ОКАЗАНИИ УСЛУГ

Дата, смена	Место оказания услуг (км+м – км+м)	Краткое описание и методы оказываемых услуг, Подрядчиком (субподрядными организациями)	Условия оказания услуг	Объем оказанных услуг	Подпись ответственного лица	Замечания контролирующих лиц, Ф. И. О., должность, дата	Отметка об исполнении (подпись, дата)
1	2	3	4	5	6	7	8

ВЕДОМОСТЬ ВЫДАННЫХ ПРЕДПИСАНИЙ О ПРИОСТАНОВКЕ УСЛУГ И ОБ УСТРАНЕНИИ ЗАМЕЧАНИЙ

Дата	Наименование конструктивных частей и элементов, адрес расположения	Наименование нарушений	Должности и подписи лиц, выдавших предписание	Отметка об устранении и замечаний, дата	Должность ответственного исполнителя	Подпись
1	2	3	4	5	6	7