

**ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ІНФОРМАЦІЙНО-КОМУНІКАЦІЙНИХ ТЕХНОЛОГІЙ
НАВЧАЛЬНО-НАУКОВИЙ ІНСТИТУТ МЕНЕДЖМЕНТУ
ТА ПІДПРИЄМНИЦТВА
КАФЕДРА ДОКУМЕНТОЗНАВСТВА ТА ІНФОРМАЦІЙНОЇ
ДІЯЛЬНОСТІ**

КВАЛІФІКАЦІЙНА МАГІСТЕРСЬКА РОБОТА

на тему: «ДОКУМЕНТАЦІЯ В ГАЛУЗІ БУДІВНИЦТВА: ФОРМУВАННЯ,
СКЛАД, СТАНДАРТИЗАЦІЯ»

на здобуття освітнього ступеня	<u>магістра</u>
зі спеціальності	<u>029 Інформаційна, бібліотечна та архівна</u>
	<u>справа</u>
освітньо-професійної програми	<u>Управління інформаційно-комунікаційною</u>
	<u>діяльністю</u>

*Кваліфікаційна робота містить результати власних досліджень.
Використання ідей, результатів і текстів інших авторів мають посилання на
відповідне джерело*

(підпис)

Марія КУЗНЕЦОВА

Виконав: здобувач вищої освіти
гр. ДЗДМ-61
Марія КУЗНЕЦОВА

Керівник:
канд. іст. наук,
доц. Катерина КЛИМОВА

Рецензент:
канд. соц. наук,
доц. Олена КОЖЕДУБ

Київ 2025

**ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ІНФОРМАЦІЙНО-КОМУНІКАЦІЙНИХ ТЕХНОЛОГІЙ
Навчально-науковий інститут менеджменту та підприємництва**

Кафедра	<u>документознавства та інформаційної діяльності</u>
Ступінь вищої освіти	<u>магістр</u>
Спеціальність	029 Інформаційна, бібліотечна та архівна справа
Освітньо-професійна програма	<u>Управління інформаційно-комунікаційною діяльністю</u>

ЗАТВЕРДЖУЮ

Завідувач кафедри документознавства та
інформаційної діяльності

_____ Тетяна СИДОРЕНКО
« _____ » _____ 2025 р.

**ЗАВДАННЯ
НА КВАЛІФІКАЦІЙНУ РОБОТУ**

Кузнецової Марії Степанівни

1. Тема кваліфікаційної роботи: Документація в галузі будівництва:
формування, склад, стандартизація

керівник кваліфікаційної роботи: канд. іст. наук, доц. Климова Катерина
Іванівна

затверджені наказом Державного університету інформаційно-
комунікаційних технологій від 15 жовтня 2024 р. № 320.

2. Строк подання кваліфікаційної роботи 13 грудня 2024 р.

3. Вихідні дані до кваліфікаційної роботи

Мета дослідження: комплексний та системний аналіз будівельної
документації як складової інформаційно-документаційної інфраструктури.

Об'єктом дослідження: система будівельної документації.

Предмет дослідження багатоаспектний: формування, функціонування,
особливості системи будівельної документації, наукові підходи до класифікації,
уніфікації та стандартизації документації у сфері будівництва.

4. Зміст розрахунково-пояснювальної записки (перелік питань, які потрібно
розробити):

1) Аналіз стану вивчення теми та джерельної бази дослідження.

2) Характеристика сучасних проблем систематизації і класифікації
галузевої (будівельної) документації.

3) Означення шляхів розв'язання проблем.

5. Перелік ілюстративного матеріалу: 1 презентація, 8 рисунків, 2 таблиці
(у додатках).

6. Дата видачі завдання 9 вересня 2024 р.

КАЛЕНДАРНИЙ ПЛАН

№ з/п	Назва етапів кваліфікаційної роботи	Строк виконання етапів роботи	Примітка
1	Визначення тематики, вибір наукового керівника, уточнення теми	09.09.2024	<i>виконано</i>
2	Розроблення та складання плану кваліфікаційної магістерської роботи	16.09.2024	<i>виконано</i>
3	Підготовка 1 розділу	07.10.2024	<i>виконано</i>
4	Підготовка 2 розділу	28.10.2024	<i>виконано</i>
5	Підготовка 3 розділу	22.11.2024	<i>виконано</i>
6	Висновки	29.11.2024	<i>виконано</i>
7	Підготовка остаточного варіанта роботи	10.12.2024	<i>виконано</i>
8	Написання відгуку науковим керівником	12.12.2024	<i>виконано</i>
9	Оформлення та представлення роботи на кафедрі та перевірка на плагіат	13.12.2024	<i>виконано</i>
10	Підготовка доповіді, презентації та ілюстративного матеріалу, рецензія	17.12.2024	<i>виконано</i>
11	Попередній захист роботи	18.12.2024	<i>виконано</i>
12	Основний захист кваліфікаційної магістерської роботи	22.01.2025	

Здобувач вищої освіти _____

Марія КУЗНЕЦОВА

Керівник кваліфікаційної роботи _____

Катерина КЛИМОВА

АНОТАЦІЯ

Текстова частина кваліфікаційної роботи на здобуття освітнього ступеня бакалавра (магістра): 93 сторінки, 8 рисунків, 2 таблиці (в додатках), 106 джерел.

Мета роботи – комплексний та системний аналіз будівельної документації як складової інформаційно-документаційної інфраструктури.

Об'єкт дослідження – система будівельної документації.

Предмет дослідження – багатоаспектний: формування, функціонування, особливості системи будівельної документації, наукові підходи до класифікації, уніфікації та стандартизації документації у сфері будівництва.

Методи дослідження. Методологія дослідження ґрунтується на принципах та методах, визнаних у науці фундаментальними: філософські, загальнонаукові (аналізу, синтезу, формальної логіки, моделювання, структурування, описання, індукції, дедукції), гуманітарні (описово-нарративний), спеціальні (компаративістики, функціонального аналізу, спостереження, кількісного вимірювання).

Короткий зміст роботи. У кваліфікаційній роботі наведено результати комплексного дослідження проблем формування, складу й стандартизації будівельної документації. Охарактеризовано стан вивчення теми, проаналізовано джерельну базу дослідження, здійснено класифікацію джерел та доведено репрезентативність джерел для студіювання означеної теми, досліджено законодавчу базу щодо створення, функціонування і збереження документів у галузі будівництва та окреслено роль законодавчих актів у розв'язанні цих питань, подано характеристику нормативно-правової та нормативно-технічної бази створення галузевих (будівельних) документів, визначено роль науково-прикладних досліджень у питаннях класифікації та систематизації документації в галузі будівництва, зроблено спробу класифікації будівельної документації з урахування теоретичних надбань документознавчої науки, і нормативно-технічних актів, які регламентують роботу у сфері будівництва, зокрема документообіг, на практиці. Ці результати можуть бути використані в практичній

діяльності при розробленні галузевого переліку документів, укладанні номенклатур справ, вирішенні питань уніфікації та стандартизації будівельної документації. Розкрито досягнення виконавчої влади в питаннях стандартизації та організації документообігу у сфері будівництва, цифровізації цього процесу та імплементації міжнародних стандартів, наголошено на нагальних проблемах, що полягають в неузгодженості вимог нормативно-правових актів, розроблених різними органами виконавчої влади, окреслено перспективні напрями подальших науково-теоретичних та прикладних досліджень у сфері стандартизації та систематизації будівельної документації, зокрема у питаннях створення Містобудівного чи Будівельного кодексу на зразок тих, що наявні в провідних країнах світу.

Ключові слова: документознавство, види документації, галузева / спеціальна документація, системи спеціальної документації, будівельна документація, систематизація документів у сфері будівництва, класифікація будівельної документації, нормативно-правова та нормативно-технічна база щодо створення будівельної документації, державні будівельні норми, проєктна документація.

ABSTRACT

The text part of the qualification work for the bachelor's (master's) degree: 93 pages, 8 figures, 2 tables (in appendices), 106 sources.

The purpose of the work is a comprehensive and systematic analysis of construction documentation as a component of the information and documentation infrastructure.

The object of research is the system of construction documentation.

The subject of the study is multifaceted: formation, functioning, features of the construction documentation system, scientific approaches to classification, unification and standardisation of documentation in the field of construction.

Research methods. The research methodology is based on the principles and methods recognised as fundamental in science: philosophical, general scientific (analysis, synthesis, formal logic, modelling, structuring, description, induction, deduction), humanitarian (descriptive and narrative), special (comparative, functional analysis, observation, quantitative measurement).

Summary of work. The qualification work presents the results of a comprehensive study of the problems of formation, composition and standardisation of construction documentation. The author describes the state of study of the topic, analyses the source base of the research, classifies the sources and proves the representativeness of the sources for studying the topic, studies the legislative framework for the creation, functioning and preservation of documents in the field of construction and outlines the role of legislative acts in addressing these issues, describes the regulatory and legal and technical framework for the creation of sectoral (construction) documents, determines the role of scientific and applied research in the classification and systematisation of documents. These results can be used in practical activities in the development of a sectoral list of documents, compilation of file nomenclatures, solving issues of unification and standardisation of construction documents.

The achievements of the executive branch in the issues of standardisation and organisation of document flow in the field of construction, digitalisation of this process

and implementation of international standards are revealed, the urgent problems of inconsistency of requirements of regulatory legal acts developed by various executive bodies are emphasised, promising directions for further scientific, theoretical and applied research in the field of standardisation and systematisation of construction documentation, in particular in the issues of creation of the Urban Planning or Construction Code, are outlined.

Keywords: document science, types of documentation, sectoral / special documentation, systems of special documentation, construction documentation, systematisation of documents in the field of construction, classification of construction documentation, regulatory and technical framework for the creation of construction documentation, state building codes, project documentation.

ЗМІСТ

ПЕРЕЛІК СКОРОЧЕНЬ	9
ВСТУП	10
РОЗДІЛ 1. СТАН ВИВЧЕННЯ ТЕМИ ТА ДЖЕРЕЛЬНА БАЗА ДОСЛІДЖЕННЯ	18
1.1. Галузева документація – перспективний напрям наукових документознавчих студій	18
1.2. Джерела до вивчення документації в галузі будівництва	32
РОЗДІЛ 2. ФОРМУВАННЯ СИСТЕМИ БУДІВЕЛЬНОЇ ДОКУМЕНТАЦІЇ ТА ЇЇ КЛАСИФІКАЦІЯ	43
2.1. Чинники впливу на формування системи будівельної документації та її особливості	43
2.2. Наукові засади класифікації будівельної документації	60
РОЗДІЛ 3. ПРОБЛЕМИ УНІФІКАЦІЇ ТА СТАНДАРТИЗАЦІЇ ДОКУМЕНТАЦІЇ В ГАЛУЗІ БУДІВНИЦТВА	81
3.1. Генеза, еволюція та сучасні проблеми уніфікації будівельної документації	81
3.2. Стандартизація будівельної документації: здобутки та перспективи	90
ВИСНОВКИ	96
ПЕРЕЛІК ПОСИЛАНЬ	102
ДОДАТКИ	113

ПЕРЕЛІК СКОРОЧЕНЬ

ДБН – державні будівельні норми

ДІАМ – Державна архітектурно-будівельна інспекція України

ДКБ – департамент капітального будівництва

ДМР – Дніпровська міська рада

КУД – класифікатор управлінської документації

СГД – системи галузевої документації

УФД – уніфіковані форми документів

УСД – уніфіковані системи документації

ВСТУП

Актуальність дослідження обумовлена як науково-теоретичними, так і практичними завданнями. Означимо коло *науково-теоретичних проблем*, які актуалізують вивчення галузевих систем документації, до яких віднесена система будівельної документації. По-перше, у документознавстві бракує комплексного дослідження галузевих / спеціальних систем документації, яке б на компаративістських засадах висвітлювало особливості формування, склад, функціонування, організацію та архівування галузевих систем документації. Ґрунтовне комплексне дослідження документаційно-інформаційної інфраструктури можливе за умов усебічного вивчення різних галузевих систем. Перші кроки в цьому напрямі зроблено науковцями – викладачами профільних кафедр закладів вищої освіти – О. Анісімовою та Л. Ковальською [50], К. Климовою [64-67], Н. Кушнарєнко [79], Т. Луговою [83-86], Ю. Палехою [89-92], О. Шевченко [105]. По-друге, дискусійним залишається термінологічний аспект стосовно правомірності / доцільності використання термінів «спеціальна» чи «галузева» документація. По-третє, вирішення теоретико-фундаментальних, теоретико-прикладних та науково-технологічних напрямів у галузевому документознавстві, а саме: галузева документація в інформаційно-документаційній інфраструктурі та системі соціальних комунікацій; правові аспекти формування, функціонування та використання галузевих систем документації; фактори впливу на формування та властивості галузевих систем документації; класифікація, уніфікація та стандартизація галузевої документації; методики створення, упорядкування, зберігання галузевої документації та впровадження новітніх технологій у роботу з галузевою документацією; напрями й форми використання інформаційного потенціалу галузевої документації – усі ці напрями потребують досліджень окремих систем галузевої документації на емпіричному рівні (цей рівень досліджень будівельної документації презентований у нашій кваліфікаційній роботі).

Не менш важливими є *практичні аспекти* дослідження галузевої (будівельної) документації, які сприятимуть вирішенню практичних завдань тими фахівцями-практиками, до кола професійних інтересів яких належить галузева документація. Першим практичним завданням є вирішення проблем уніфікації та стандартизації галузевої документації – розроблення та удосконалення уніфікованих форм документів для певної галузі (у нашому випадку будівельної галузі), розробка стандартів на уніфіковані системи галузевої документації та стандартів, правил, інструкцій щодо організації роботи з цією документацією. Друге практичне завдання – класифікація документів певної галузі, яка необхідна для реалізації практичного напрямку, а саме: створення переліків галузевої документації. Останні необхідні при укладанні номенклатури справ установ / організацій / компаній певної галузі.

Дослідження будівельної документації актуалізується за умов розширення / урізноманітнення та ускладнення процесів (управлінських, виробничих) у сфері будівництва, міжгалузевого співробітництва / кооперації, що знайшло відображення в галузевій документації. Реалізація стратегії у сфері будівництва на різних ієрархічних рівнях (міжнародному, загальнодержавному, регіональному, місцевому, на рівні компанії), розроблення галузевої політики тісно пов'язані з галузевою документацією, склад якої динамічно змінюється. Зазнає змін і нормативно-правова база, яка регулює систему галузевої документації і синхронізується зі змінами у виробничих процесах. Нормативна база щодо будівельної документації (нормативні акти Кабінету Міністрів України, профільного міністерства) усвідомлювалася як важливий інструмент і фактор ефективної роботи з цією документацією, а отже, і ефективного функціонування самої будівельної галузі.

Зростання обсягів документування будівельних процесів, розширення складу будівельної документації актуалізує питання експертизи цінності документів та їх відбору на архівне зберігання і, можливо, перегляду експертних оцінок. Вочевидь, будівельна сфера потребує вироблення науково виважених підходів щодо визначення строків зберігання галузевої документації, а отже,

удосконалення нормативної бази експертизи цінності будівельної документації. Нормативи щодо експертизи цінності будуть важливим сегментом предметної сфери нашого дослідження.

Розвиток сучасних технологій та глобалізаційні процеси вносять свої корективи в системи галузевої документації, що актуалізує саме цей аспект дослідження. Нові технології документування та організації роботи з галузевою документацією, у тому числі будівельною, порушують питання унормування створення та організації роботи з документами на електронних носіях. Оптимізації процесів роботи з галузевою документацією, а також нормативному регулюванню цих процесів на міжнародному рівні сприяє глобалізація. Сучасні моделі функціонування систем галузевої документації все більше зазнають впливів міжнародної стандартизації. Серії стандартів Міжнародної організації зі стандартизації (ISO) стосуються не лише будівельних норм, а й самої будівельної документації. Наше завдання – охарактеризувати вплив міжнародних стандартів на галузеву (будівельну) документацію.

Актуальність дослідження обумовлена й суб'єктивним фактором – сферою практичної діяльності та наукових зацікавлень здобувача вищої освіти другого (магістерського) рівня, а саме, робота з галузевою документацією у департаменті капітального будівництва Дніпровської міської ради (ДКБ ДМР). Базуючись на власному досвіді роботи з документами департаменту, у кваліфікаційній роботі ми акцентуємо увагу на необхідності удосконалення складу, форм і змісту будівельної документації, її уніфікації та організації роботи з галузевими документами. Ми ставили завданням запропонувати класифікаційну схему документації з будівництва, яка може стати моделлю до укладання класифікатора будівельної документації та переліку галузевих документів. Класифікатор та перелік сприятимуть науковим підходам до систематизації службової документації в будівельних компаніях чи управлінських структурах у сфері будівництва.

Мета дослідження: комплексний та системний аналіз будівельної документації як складової інформаційно-документаційної інфраструктури.

Мета визначила **завдання дослідження**:

- обґрунтувати перспективність дослідження галузевої документації як напряму наукових документознавчих студій;
- проаналізувати джерельну базу вивчення документації в галузі будівництва;
- розкрити чинники впливу на формування системи будівельної документації;
- охарактеризувати особливості системи будівельної документації;
- визначити наукові засади класифікації галузевої документації та запропонувати класифікаційну схему будівельної документації;
- висвітлити генезу, еволюцію та сучасні проблеми уніфікації будівельної документації;
- вказати здобутки та перспективи стандартизації будівельної документації.

Об'єкт дослідження: система будівельної документації.

Предмет дослідження багатоаспектний: формування, функціонування, особливості системи будівельної документації, наукові підходи до класифікації, уніфікації та стандартизації документації у сфері будівництва.

Методи дослідження. Реалізація означених завдань потребувала залучення арсеналу наукових принципів та методів дослідження, які уможливили всебічне розкриття теми дослідження та його основних аспектів: об'єктно-предметної сфери, джерельної бази студіювання, теоретичних концепцій вивчення галузевих систем документації, закономірностей формування системи будівельної документації та її особливостей. Методологія дослідження ґрунтується на принципах та методах, визнаних у науці фундаментальними. До них належать принципи історизму, об'єктивності, всебічності та комплексності, а також наукові методи, що характеризуються своєю ієрархічністю, а саме: філософські, загальнонаукові, гуманітарні, спеціальні. Загальнонауковими методами визнані такі: аналізу, синтезу, формальної логіки, моделювання, структурування, описання, індукції, дедукції. Дисципліни документаційно-

інформаційного циклу послуговуються спеціальними методами, до яких належать методи компаративістики, функціонального аналізу, спостереження, кількісного вимірювання. Застосування наукових принципів і методів орієнтовано на вирішення поставлених завдань та з'ясування самої природи об'єкта дослідження (системи будівельної документації).

Метод наукового аналізу ми застосували при дослідженні комплексу джерел, які історично сформувалися і презентують сукупність законодавчо-нормативних актів, науково-методичних розробок, галузевих програм, інтернет-ресурсів, документації будівельних компаній і будівельних управлінь, що дозволило реалізувати мету і вирішити поставлені завдання кваліфікаційної роботи. Аналіз компонентів джерельної бази надав можливість відстежити вплив нормативно-правової бази на формування системи будівельної документації, а також розкрити специфіку системи будівельної документації на рівні установи / структурного підрозділу / компанії. Отримані результати аналізу джерельної бази стали основою синтезу – методу, який всебічно розкрив значення джерел, введених до ареалу дослідження, для висвітлення досліджуваної теми. Методи аналізу та синтезу сприяли розкриттю інформаційного потенціалу джерельної бази для вивчення системи будівельної документації

Логічний метод використаний нами при визначенні об'єкта і предмета дослідження. Існують різні підходи щодо аргументації об'єктно-предметної сфери. Поширеною (і закріпленою в колишніх ВАКівських вимогах) є думка про те, що предметом дослідження є зазначена тема, а об'єктом – більш ширше поняття, що включає предмет студіювання. З точки зору формальної логіки йдеться не про ширше чи вужче поняття, а про явище, яке ми досліджуємо. У нашому випадку досліджуване явище – система будівельної документації, а прояви цього явища – предмет дослідження (чинники впливу на формування цієї системи, наукові засади класифікації будівельної документації, її уніфікації та стандартизації).

Методи індукції та дедукції дозволили нам охарактеризувати вклад науковців у дослідження галузевої документації, визначити досліджувані

аспекти (що важливо знати про системи галузевої документації, їх спільні ознаки та відмінності) та вказати перспективні напрями документознавчих студій стосовно документації різних галузей життєдіяльності суспільства. Вказані методи виявили предметну сферу вивчення кожної системи галузевої документації (банківської, торговельної, транспортної та ін.), яку ми можемо використати при вивченні будівельної документації.

Структурний метод сприяв розкриттю сутнісних характеристик структури джерельної бази дослідження, структури самої системи будівельної документації, інституційної структури будівельної галузі. Структуру джерельної бази ми розглядаємо як сукупність взаємопов'язаних складових: законодавчо-нормативні акти, що регулюють питання документування та організації роботи з документами, включаючи міжнародні стандарти; державні програми щодо розвитку будівельної галузі; науково-методичні розробки щодо будівельної документації; сама будівельна документація як результат реалізації нормативно-методичних вимог. Структурний метод ми використали для дослідження структури системи будівельної документації, узалежненої від інституційної структури галузі та напрямів будівельної діяльності.

Метод компаративістики дозволив з'ясувати особливості формування будівельної документації в різних структурах будівельної сфери: профільного міністерства, регіональних та місцевих органів, структурних підрозділів з управління будівництвом, будівельних компаній. Документні підсистеми зазначених структур формують єдину систему будівельної документації.

Функціональний метод ми поклали в основу дослідження функцій різних видів будівельної документації, а також нормативно-правових актів, що регулюють питання створення, функціонування, організації будівельної документації та використання її інформаційного потенціалу. Цей метод дозволив визначити функції уніфікації будівельної документації, а отже, окреслити проблеми уніфікації документів цієї виробничої галузі.

Описово-наративний метод ми використали при описуванні об'єкта дослідження, а інкорпорувавши у цей метод критику – сформулювати власні

інтерпретації сутності та особливостей системи будівельної документації, розкрити чинники впливу на формування цієї системи, проблеми її класифікації, уніфікації та стандартизації.

Значущість наукового дослідження визначається застосуванням міждисциплінарних підходів, широким залученням здобутків інших галузей наукових знань. Міждисциплінарний синтез характерний для нашого дослідження, а саме використання наукових методик документознавства, архівознавства, джерелознавства, інформології, інституцієзнавства. Дослідження на міждисциплінарному рівні сприяло всебічному, системному, комплексному розкриттю системи будівельної документації.

Наукова новизна дослідження. Кваліфікаційна робота є першим комплексним дослідженням системи будівельної документації. Проведене дослідження презентує нові результати:

- вперше всебічно і системно вивчено документацію будівельної галузі;
- доведено важливість і перспективність студіювань галузевих систем документації;
- вперше залучено до наукового обігу джерельну базу вивчення будівельної документації, здійснено її класифікацію;
- розкрито чинники впливу на формування системи будівельної документації;
- обґрунтовано наукові засади класифікації будівельної документації та запропоновано класифікаційну схему, яка може лягти в основу галузевого переліку будівельних документів із зазначенням строків їхнього зберігання;
- на підставі аналізу уніфікованих форм будівельних документів визначено проблеми уніфікації галузевої (будівельної) документації та шляхи вирішення цих проблем;
- означено здобутки та перспективи стандартизації будівельної документації.

Практичне значення одержаних результатів. Проведене дослідження має науково-прикладний характер. Отримані результати можуть бути

використані у практичній, освітній та науковій сферах. У практичній (що важливо для всіх структур будівельної галузі) – при розробленні галузевого переліку документів та його використанні при укладанні номенклатур справ, при вирішенні питань уніфікації та стандартизації будівельної документації. У сфері освіти результати студіювання можуть бути використані при викладанні дисциплін для спеціальності 029 Інформаційна, бібліотечна та архівна справа – «Документознавство», «Архівознавство», «Інституцізнавство / Історія установ та організацій», «Керування записами / Діловодство». У сфері наукових досліджень результати сприятимуть написанню узагальнюючих праць про галузеві системи документації, а також історіографічних студій з галузевого документознавства.

Особистий внесок магістранта. Теоретичні, методичні та прикладні результати, які складають зміст кваліфікаційної роботи, отримані автором самостійно. Систематизація та аналіз матеріалу, залученого до ареалу дослідження, уможливили всебічно дослідити систему будівельної документації, розкрити фактори впливу на її формування, запропонувати класифікацію, висвітлити генезу, еволюцію та тенденції уніфікації й стандартизації будівельної документації, означити коло практичних завдань, які потребують вирішення, та шляхи розв'язання цих завдань.

Апробація результатів кваліфікаційної роботи. Результати дослідження обговорювалися на засіданнях кафедри, були презентовані на науково-практичних конференціях, опубліковані на сторінках видань [74-76].

Структура й обсяг кваліфікаційної роботи. Структура роботи, визначена метою і завданнями дослідження, складається зі вступу, трьох розділів, шести підрозділів, переліку посилань, двох додатків. Перелік посилань складає 106 позицій. Загальний обсяг роботи – 120 сторінок. Обсяг основного тексту – 93 сторінки.

РОЗДІЛ 1. СТАН ВИВЧЕННЯ ТЕМИ ТА ДЖЕРЕЛЬНА БАЗА ДОСЛІДЖЕННЯ

1.1. Галузева документація – перспективний напрям наукових документознавчих студій

Перспективність дослідження документації в галузі будівництва (системи будівельної документації) обумовлена сукупністю факторів. По-перше, будівельна документація належить до систем галузевої документації, і важливим напрямом студіювання є визначення її місця в інформаційно-документаційній інфраструктурі та в класифікаційній схемі галузевої документації.

По-друге, вивчення цієї галузевої системи розкриє специфіку її формування, склад, особливості роботи з будівельною документацією, включаючи класифікацію, уніфікацію та стандартизацію, що уможливить компаративний аналіз будівельної документації з іншими галузевими системами, визначення спільних та відмінних рис у характері формування, встановленні факторів впливу на організацію цієї системи.

По-третє, студіювання галузевої будівельної документації сприятиме вирішенню багатьох теоретичних питань у документознавстві, які на сьогодні або не розглядалися, або є дискусійними, а саме: які існують види **документації** (не види **документів**); чи є галузеві системи документації об'єктом вивчення *спеціального* документознавства (поділ на загальне та спеціальне / управлінське документознавство мав місце у 1970-х рр., коли, у процесі уточнення змісту документознавства, по суті своїй управлінського з часу його конституювання, і були відкинуті обмеження у визначенні сфери створення і функціонування документів, а саме сфери управлінської); чи *синонімічними* є поняття «системи *спеціальної* документації» та «системи *галузевої* документації»; які критерії класифікації систем спеціальної чи галузевої документації (саме *систем*, а не класифікації *документів*); яка загальна класифікаційна схема систем галузевої документації; яке місце посідає кожна система галузевої документації в єдиній

класифікаційній схемі; який зв'язок галузевої документації з управлінською; чи правомірним є включення документів з управління певною галуззю (наприклад, будівельною) до системи галузевої документації (чи відносимо до галузевої лише ту документацію, яка має суто галузеві ознаки); які тенденції в унормуванні галузевої документації і які фактори визначають ці тенденції; який вплив на унормування галузевої документації має міжнародна стандартизація; які перспективні напрями дослідження галузевих систем документації. Власне на вирішення зазначеного переліку дискусійних питань і таких, які навіть не виникали у постановочному плані, і мають бути орієнтовані дослідження галузевих систем документації.

Охарактеризуємо, як у документознавчих дослідженнях розглядалися та інтерпретувалися означені дискусійні питання. Перше з них стосується самого поняття «вид документації». Тема «види документів» ґрунтовно досліджена у документознавстві і в термінологічному, і в класифікаційному сенсі. Дефініції базовому поняттю «вид документа» подаються в архівознавчих термінологічних словниках. Спільним для цих словників є визнання «виду» як класифікаційного поняття: «вид документа – класифікаційне поняття для визначення групи документів певного найменування (наприклад, протокол, звіт, наказ)» [72]; класифікаційне поняття одного найменування чи номіналу [73]; «класифікаційний ряд документів, побудований за будь-якою їхньою ознакою» [51]. Відомий український документознавець, адепт класичного документознавства С. Г. Кулешов, *видами* документів називає *номінали* (наприклад, акт, наказ, протокол) [78, с. 20]. Систематика називає нам такі таксони / групи в класифікації: «тип», «клас», «вид». Поняття «клас» і «вид» поширені в документознавчій лексиці та практичній сфері при класифікації документів. Зокрема в Національному класифікаторі управлінської документації, ієрархічна система групування має такий вигляд: «клас документів – підклас документів – вид документа» (наприклад, 02 (клас – сукупність документів, які об'єднані спільною ознакою, що відрізняє їх від інших сукупностей) – Уніфікована система первинно-облікової документації; 0202 (підклас

документів) – Документація з обліку та списання основних засобів; 0202002 (вид документа – класифікаційна група одного найменування з однорідними функціями) – Акт приймання-здачі відремонтованих, реконструйованих та модернізованих об'єктів) [30, с. 10-11]. Так визначається місце *виду* документа в класифікаційній схемі документації. Безперечно, кожна документація (система документації) належить до певного виду. Однак *поділ* документації на *види* (видова класифікація) ускладнений тим, що відсутнє визначення самого поняття «вид документації» як класифікаційної одиниці. Саме тому в класифікаційних схемах галузевої документації пропонуються не усталені таксони (рід, клас, вид), а різного роду блоки, підблоки [91, с. 140].

Поняття «вид документації» залишилося на маргінесі документознавчих студіювань. Термінологічні словники, стандарти, енциклопедичні довідники дають визначення лише поняттю «документація» як узагальнюючому найменуванню документів безвідносно до способів передання їхнього змісту [72, с. 20]; «*сукупність службових документів, об'єднаних за ознакою належності до певної галузі, сфери, напряму діяльності, юридичної особи чи її структурного підрозділу*» [30, с. 5; 101, с. 379]. Саме тому вживають словосполучення «документація установи», «документація структурного підрозділу», «управлінська документація», «*будівельна документація*» [101, с. 379]. Відсутність у нормативних документах та науковій документознавчій літературі дефініції поняття «*види документації*» мала наслідком різне визначення і трактування видового складу документації [80; 82].

Другим дискусійним питанням є доцільність / раціональність віднесення *галузових* систем документації (у тому числі будівельної) до об'єкта вивчення *спеціального* документознавства. На існування / наявність *спеціальної* документації, поряд з управлінською, звернули увагу документознавці ще наприкінці 1940-х рр., що синхронізувалося з появою самого поняття «документознавство», об'єктом вивчення якого на той час були управлінські документи. К. Г. Мітяєв, характеризуючи загальну класифікацію документів, називає «спеціальну документацію»: бухгалтерського обліку, військову,

дипломатичну, комерційну (торговельну), планову (характерну для радянського періоду), статистичну (статистичного обліку), судову, з особового складу та ін. [87, с. 45-60, 74-82]. З часом класичне («мітяєвське») документознавство виокремилося як «спеціальне / управлінське / адміністративне», що обумовлювалося розширенням предметної сфери документознавства (включення до об'єкта вивчення інших видів документації, а не лише управлінської) та його трансформації у загальне документознавство. Таким чином, поділ на *загальне* та *спеціальне* документознавство сприяв розвитку цих двох напрямів. Серед так званого «спеціального» документознавства, як вважають дослідники, найбільшого розвитку досягло *управлінське* документознавство. На думку видатної сучасної дослідниці професорки В. В. Бездрабко, «єдиним конституційованим» репрезентантом *спеціального* документознавства залишається *управлінське* документознавство [54, с. 28]. Крім управлінської, інші *системи спеціальної* документації також потрапляли в поле зору документознавчих досліджень, а саме аудіовізуальна, картографічна, науково-технічна документація [77, с. 24].

Вивчення всього *діапазону видів документації* уможливить логічну побудову класифікаційної схеми. Йдеться про видову класифікацію систем документації, з включенням до загальної класифікаційної схеми й управлінської документації (в рамках самої управлінської документації існує схема класифікації, закріплена в Національному класифікаторі управлінської документації). Класичне документознавство запропонувало загальні класифікаційні схеми документації, охоплюючи всі існуючі на сьогодні системи документації. С. Кулешов та В. Бездрабко пропонують загальну схему, виділяючи три види документації: *базові* (функціонують у базових сферах життєдіяльності суспільства), *дисциплінарні* (відповідно до поділу дисциплін – природничі, технічні та гуманітарні) й *інфраструктурні* (оприсутнені в усіх сферах і галузях – управлінська, нормативна, інформаційна) [77, с. 74-78; 54, с. 75-76]. Констатуємо різні підходи цих вчених до структури і змісту того виду документації, яка віднесена ними до «базових», а отже, різну інтерпретацію

сутності базових сфер діяльності соціуму. У С. Кулешова сферами, де формуються *базові* системи чи *види документації* (кожна система документації є певним видом, а кожен вид документації є системою) є економіка, виробництво (на нашу думку, виробництво є складовою економіки – *М. К.*), освіта та наука [77, с. 74]. В. Бездрабко до базових сфер документації відносить політику, економіку та культуру (широко трактуючи поняття «культура», до її сфери можна віднести і освіту, і науку – *М. К.*) [54, с. 75].

У таких запропонованих схемах класифікації *«місце» будівельної документації* визначено у сфері економіки (з одним застереженням, що у класифікаційній схемі С. Кулешова будівельна документація буде у сфері виробництва, яке є складовою економіки). Різноманітні за складом системи документації не завжди «вписуються» у запропоновані схеми. До базових систем документації віднесені такі види документації, як цивільно-реєстраційна (створюється в результаті фіксації актів громадянського стану) [7, с. 75]) і судова. Однак остання включає в себе як процесуальні документи (створюється в судах різних юрисдикцій та різних інстанцій в результаті розгляду судових справ), так і управлінські (управління судовою системою / судами). А *управлінський* складник судової документації (за загальною схемою класифікації С. Кулешова та В. Бездрабко) є частиною інфраструктурних систем документації.

Далеко неповний перелік нормативної документації (як складової інфраструктурних систем документації) подає С. Кулешов, вказуючи лише на документацію з охорони праці та документацію з пожежної безпеки. У рамках нашого дослідження важливе значення має нормативно-правова документація, що регулює роботу з усією службовою документацією (і управлінською, і галузевою). Кожна система галузевої документації, у тому числі будівельна, унормована, і нормативно-правове регулювання (закони та підзаконні акти) є одним із важливих чинників формування *спеціальної* чи *галузевої* документації (визначає склад, форму, зміст документів, методи роботи з галузевими документами).

Дискусійним у документознавчій науці є питання співвідношення понять «системи *спеціальної* документації» та «системи *галузевої* документації. Отже, виникає питання: *будівельну* документацію ми означимо як *спеціальну* чи *галузеву*? Наукові публікації презентують дві точки зору: визнання синонімії у поняттях «спеціальна» та «галузева» документації, і, таким чином, становлення спеціального (галузевого) документознавства (*спеціальні види* документації має вивчати *спеціальне* / *галузеве* документознавство) [50] та категоричного розмежування цих понять. Публікації доцента кафедри документознавства та інформаційної діяльності Державного університету інформаційно-комунікаційних технологій К. Климової відстоюють синонімію понять «спеціальні» та «галузеві» системи. Аналізуючи формування і склад такої документації, як банківська, процесуальна, нотаріальна, патентна, авторка називає їх системами *спеціальної* документації (причому, розмежовуючи поняття «*спеціальні системи* документації» та «*системи спеціальної* документації» і пояснюючи їх відмінність [65, с. 318-319]). Критикуючи претензійні назви окремих документознавств (торговельне документознавство [105], транспортне документознавство [90], музичне документознавство [100], електронне документознавство [69]), К. Климова наголошувала, що такі види документації, як торговельна (галузь торгівлі), транспортна (транспортна галузь) є «*спеціальними* видами документації і об'єктами вивчення *спеціального* документознавства» [64, с. 113-114]. Вочевидь, йдеться не про галузеву належність документації, а її специфічність, що вимагає спеціального розгляду / дослідження.

Адептами другої точки зору є дослідники Ю. Палеха [91] та Т. Лугова [86]. Зокрема Ю. Палеха, характеризуючи *управлінське* та *галузеве* документознавство, розглядав їх у *межах спеціального* документознавства. За ознаками формальної логіки «*спеціальне* документознавство» є для автора більш широким поняттям, що охоплює і традиційне / управлінське, і галузеве [91]. Наступні публікації Ю. Палехи доводять «недоцільність», з точки зору автора, застосування терміна «*спеціальні системи* документації», в них відстоюється

термін «галузеві системи документації» і пропонується класифікаційна схема *галузевої документації* [91, с. 140].

В одній з публікацій Т. Лугової вперше було обґрунтовано «доцільність» відмежування «спеціального» та «галузевого» документознавства, об'єктами вивчення яких є спеціальні системи документації та галузеві системи. Дослідниця наголошує на «відмінності наукового апарату галузевого документознавства від спеціального», пропонуючи методологічну модель вивчення *галузевого* документознавства як «окремого напрямку розвитку науки про документ». Т. Лугова апелює до праць класиків документознавчої науки (К. Мітяєва, Н. Кушнарєнко, С. Кулєшова, М. Слободяника), в яких викладено наукові підходи до *структуризації науки* про документ, а саме поділ науки про документ на загальне теоретичне (вирішує питання теорії й історії документа, у тому числі історії теорії та теорії історії про документ) та практичне (в рамках якого виділяли «особливе, часткове, спеціальне, галузеве» [86]). Практичне документознавство мало тісний зв'язок з практикою, що означало орієнтування документознавчих досліджень на практичну сферу. Конститування *галузевого документознавства* як окремого напрямку в науці про документ та навчальної дисципліни (викладання дисципліни «Галузеве документознавство» започатковано у 2012 р. в Одеському національному політехнічному університеті на кафедрі документознавства та інформаційної діяльності, сьогодні – кафедра інформаційної діяльності та медіакомунікацій) в Україні авторка пов'язує з публікацією М. Слободяника, в основу якої ліг виступ вченого на міжнародній науковій конференції у 2005 р.: «Галузеве документознавство: перспективні напрями досліджень» [96]. Наголошуючи на перспективності досліджень галузевого документознавства, С. Слободяник вказував на існування об'єктивних передумов для студіювань: особливості галузевих документів та галузевих потоків, характер інформаційних потреб користувачів. Вочевидь, «потреби користувачів» трактувалися як практична сфера використання теоретичних здобутків галузевого документознавства.

Визнаючи, що в питанні розрізнення *спеціального* та *галузевого* документознавства «спостерігається найбільше плутанини» (ми би сказали контрверсійних підходів – *М. К.*), і намагаючись обґрунтувати сутність поняття «галузеве документознавство», об'єктом вивчення якого є галузеві системи документації, Т. Лугова пояснювала специфіку «логіко-семантичних зв'язків» наближених понять «галузь / галузевий», «спеціальний», «прикладний». *Галуззю* (закономірне питання *чого*: життєдіяльності суспільства, економіки (дефініція авторкою подана за Економічною енциклопедією [57]), науки, культури, чи ін.? – *М. К.*) дослідниця називає сукупність організацій, підприємств, корпорацій, фірм, які об'єднані за спільними функціями, *виробничими* чи *невиробничими* ознаками, спеціалізацією з випуску продукції, технологій, напрямами та формами задоволення потреб соціуму. І далі, конкретизуючи зміст поняття «галузь», Т. Лугова зводить його лише до «певної ділянки *виробництва* і науки, в якій працівники різних *професій* (? – *М. К.*) ведуть (? – *М. К.*) свої види документації». З легкої руки науковиці з'явився новояз – «*професійне документознавство*» – терміносполучення, яке навряд чи приречене на виживання. Авторка, визначаючи об'єкт вивчення галузевого документознавства, схиляється до спірної думки Ю. Палехи, що галузеве документознавство вивчає «*ведення систем* документації, створюваної у відповідних сферах господарства країни за напрямами трудової діяльності чи згідно з функціональними обов'язками працівників (їх спеціальності)» [86]. По-своєму інтерпретуючи тезу Ю. Палехи, Т. Лугова вказує, що головною *відмінністю галузевого* документознавства від *спеціального* (вивчає, з її точки зору, види / типи документів поза інфраструктурою та особливостями професійної діяльності) є зв'язок з інфраструктурою та специфікою конкретної галузі. Авторську інтерпретацію різних об'єктів вивчення *спеціального* та *галузевого* документознавства викладено в порівняльній таблиці, змістовне наповнення якої не витримує жодної критики. Наприклад, об'єктом вивчення спеціального документознавства Т. Лугова називає *види і типи* документів, а спеціального документознавства – *системи документів у галузях*, документування

професійної діяльності. Виникає логічне запитання: як можна вивчати види / типи документів поза системою документації? Саме види документів формують системи спеціальної / галузевої документації, і характер систем узалежнений у тому числі й від видового складу документів. Нормативні документи, за авторською візією, вивчаються *спеціальним* документознавством, а документування діяльності органів стандартизації та метрології – об'єкт вивчення *галузевого* документознавства. Алогізм такої інтерпретації полягає в тому, що, по-перше, склад нормативних документів не обмежується лише стандартами, в тому числі й у сфері метрології, а по-друге, сфера створення нормативної бази на документацію будь-якої галузі набагато ширша – нормативи / підзаконні акти (інструкції, правила, стандарти, технічні вимоги), загальнодержавні або відомчі, затверджуються постановами та розпорядженнями Кабінету Міністрів України чи наказами профільного міністерства / відомства, національним органом зі стандартизації. Останнє підтверджується на прикладі унормування будівельної документації.

Об'єктами вивчення *спеціального* документознавства дослідниця називає архівні та музейні документи, відповідно об'єктами *галузевого* документознавства – документування архівної та музейної справи. Слід зазначити, що архівні та музейні документи входять до предметної сфери досліджень архівознавства й музеєзнавства і включають не лише ті документи, що *документують архівну та музейну справу* (діяльність архівів та музеїв), а й ті документи, що формують архівні та музейні фонди (первинна документація), і так звані документи другого документального рівня – облікові та пошукові документи в архівах та музеях (описи, каталоги, огляди, інвентарні книги, інвентарні картки та багато інших).

Поділяючи точку зору прибічників так званого альтернативного документознавства, яке широко трактує поняття «документ», включаючи до цього поняття й книгу / видання, об'єктом *спеціального* документознавства Т. Лугова називає *видання* як вид документа, відповідно об'єктом *галузевого* документознавства – документування бібліотечної та видавничої справи [86,

табл. 1]. Ось такі наукові підходи до змісту, структури, смислових меж, статусу, співвідношення, інтерпретації документознавства як галузі наукових знань сформувалися в українському документознавстві в рамках так званої нової версії науки про документ (альтернативного документознавства), авторами-розробниками та послідовниками ідей якої були Н. Кушнарєнко та Г. Швецова-Водка. Зокрема Н. Кушнарєнко в структурі документознавства виділяє *спеціальне*, особливе і часткове. Спочатку *спеціальному* документознавству (за концепцією Н. Кушнарєнко), відводилася роль вивчення особливостей документів, що є об'єктами бібліотечної, архівної, музейної справи, тобто спеціальні документи, що функціонують у зазначених інформаційних центрах. Предметною сферою *спеціального* документознавства вчена називає вивчення особливостей різноманітних процесів документно-комунікаційної діяльності – документування, діловодство, фондознавство. Перелік так званих процесів діяльності алогічний – в один ряд перераховано нерівнозначні поняття: документування (вид роботи з документами), діловодство (сфера практичної роботи з документами), фондознавство (спеціальна галузь наукових знань). Наприкінці 1990-х – у середині 2000-х рр. дослідницею сферу *спеціального* документознавства було розширено: залежно від виду документів і сфери його побутування виокремлено архівне, адміністративне, управлінське, банківське, бібліографічне, бібліотечне, інформаційне, музейне документознавство [79]. У такій структурі *спеціального* документознавства не відведено місце тим видам документації, які пов'язані з економікою – промисловість, *будівництво*, торгівля та інші галузі й підгалузі, види виробництва. Це обумовлено, з одного боку, сферою наукових зацікавлень вченого-гуманітарія, з іншого – браком документознавчих досліджень систем документації, тісно пов'язаних з багатьма галузями та сферами життєдіяльності – транспорт, медицина, фінанси, гідрометеорологія, військова, правоохоронна, судова сфери та багато інших. Дослідити з документознавчих підходів документацію базових сфер і галузей є перспективним напрямом розвитку спеціального / галузевого документознавства.

Спеціальне документознавство, відповідно до структури науки про документ, запропонованої Н. Кушнарєнко, разом із *частковим* документознавством входить до так званого *особливого* документознавства. Останнє вивчає, з одного боку, характерні особливості окремих типів і видів документів (поняття «тип документа» – дискусійне і недостатньо досліджене в науці – М. К.), таких як карти, кінофільми, книги (!), ноти, оптичні диски, патенти, з іншого боку – процеси документних комунікацій (документування, документовидання, документокористування). Як бачимо, видовий діапазон документації надто обмежений, в основному репрезентований видами документів, що превалюють у бібліотеках, що пояснюється сферою наукової та викладацької діяльності дослідниці – документознавча підготовка фахівців бібліотечної сфери (бібліотекознавців, бібліографів) у Харківській державній академії культури. Предметом вивчення *часткового* документознавства були названі теорія і технологія складання видів та різновидів документів, їх редагування, тиражування, розповсюдження, захист, облік, обробка, зберігання та використання.

Бібліографічний покажчик «Українське документознавство» у розділі «Галузеве документознавство» називає такі види документації як об'єкти його вивчення: *управлінська*, юридична, аудіовізуальна та музична [102]. До юридичної документації віднесені нормативно-правова, нотаріальна, процесуальна, юридичні документи підприємства. У робочій програмі Т. Лугової з дисципліни «Галузеве документознавство» виокремлено таку документацію: цивільно-правова, дипломатична, митна, в культурно-мистецькій діяльності, рекламній діяльності [84]. Як бачимо, і визначення видового складу галузевої / спеціальної документації, і дискусії у питаннях сутності *спеціального* та *галузевого* документознавства потребують подальшого розв'язання та теоретичного обґрунтування, що можливе за умови всебічного, глибокого та вичерпного дослідження на компаративістських засадах систем документації, які охоплюють різні галузі та сфери життєдіяльності суспільства. У цьому контексті перспективним видається вивчення системи будівельної документації.

Види спеціальної документації, які досліджені науковцями (банківська [65], процесуальна [104], торговельна [105], транспортна [90], військова [85], військово-медична [83], юридична (нотаріальна) [58], патентна [60]), потребують класифікації, а отже, наукових розробок щодо класифікаційних схем систем документації, визначення всіх рівнів у систематиці, місця документації кожного виду в загальній класифікаційній схемі.

Важливим питанням є встановлення базових ознак, за якими здійснюватиметься поділ систем документації на певні класи. Нерозробленість *критеріїв класифікації* мала наслідком те, що до класифікаційної схеми систем документації включали різні класи видів документів. Зокрема навчальна програма «Спеціальні види документації» для підготовки фахівців інформаційно-комунікаційної сфери у Львівській політехніці характеризувала документацію офіційного походження, документацію установи, економічну та наукову системи документації поряд з нормативними, патентними та електронними документами [82]. Вибірковий характер поданих систем документації свідчить про різні критерії їх віднесення до спеціальних видів: походження (офіційні документи), місце формування системи документації (установа), сфери / галузі діяльності (економіка, наука), способи фіксації інформації (електронні документи). Електронна документація натомість оприсутнена в усіх системах документації, будь-якої сфери чи галузі діяльності.

У класифікаційній схемі систем документації, презентованої в наукових дослідженнях, визначено місце *будівельної* документації. Так, у публікації Ю. Палехи та К. Алексеєнко всі системи документації поділені на чотири блоки: соціально-політичний, *господарський (економічний)*, фінансовий та провіділовий [91, с. 140]. У системі документації господарського (економічного блоку) виокремлено два підблоки: *виробничий* та невиробничий. До виробничого блоку віднесено системи документації таких галузей, як *будівельна*, машинобудівна, аерокосмічна, транспорту та зв'язку, енергетична та ін. При всій неповноті та контрверсійності запропонованої класифікаційної схеми зроблено першу спробу означити диспозицію будівельної документації у документаційно-

інформаційній інфраструктурі. Теоретичним підґрунтям логічної структури класифікаційної схеми систем документації мають стати чітке розуміння галузевої структури та ґрунтовний аналіз всіх сфер і галузей суспільного життя, де формуються спеціальні / галузеві системи документації, бо, власне, специфіка кожної сфери / галузі визначає видовий склад, структуру / організацію та функціонування систем спеціальної документації.

Окрім загальної класифікації систем документації, актуалізується питання *внутрішньовидової* класифікації / систематизації, наприклад, документації різних галузей виробництва – будівництва, хімічної, легкої промисловості тощо. Внутрішньовидова класифікація систем документації важлива при укладанні галузевих переліків документів, як, наприклад, класифікаційна схема банківської документації, закріплена у «Правилах застосування переліку документів, що утворюються в діяльності Національного банку України та банків України» (економічне прогнозування, планування та бюджетування; фінансова діяльність, планування та бюджетування; операційна діяльність; зовнішньоекономічні відносини, міжнародне валютне регулювання; банківський нагляд – тобто класифікування документів за напрямками діяльності банків) [44].

Кожна система спеціальної / галузевої документації формується під впливом певних факторів. Перша спроба узагальнити чинники впливу на формування, організацію, функціонування систем спеціальної документації була здійснена К. Климовою на прикладі банківської, нотаріальної та процесуальної документації [65]. Дослідниця виділяє такі фактори впливу (спільні, не залежні від сфери чи галузі діяльності): специфіка галузі, обумовлена її завданнями та функціями; діяльність інституцій всіх ієрархічних рівнів певної сфери / галузі, де формуються системи документації: нормативно-правове регулювання як галузевої діяльності, так і галузевої документації (законодавчо-нормативні акти визначають видовий склад, форму та зміст документів); особливості організації ділових процесів (цей фактор тісно пов'язаний з нормативно-правовим регулюванням, адже кожна галузь регулює питання організації роботи зі службовою документацією, яка включає як управлінські, так і галузеві документи

і визначає характер організації системи спеціальної / галузевої документації); наукові дослідження, які впливали на удосконалення нормативів щодо роботи з документацією, зокрема з питань класифікації, уніфікації, стандартизації, експертизи цінності документів, умов зберігання та доступу; новітні технології роботи з документами, пов'язані з цифровізацією всіх процесів, що сприяло формуванню так званих гібридних систем галузевої документації, які включали традиційні (на паперових носіях) та електронні документи. Усі зазначені чинники впливу характерні також для формування й функціонування будівельної документації.

Отже, складовою інформаційно-документаційних ресурсів є галузева документація, зокрема система будівельної документації. Сучасний стан наукових досліджень документації різних сфер та галузей життєдіяльності суспільства актуалізує документознавчі студії систем галузевої документації. Перспективним у цьому контексті є вивчення будівельної документації. Вектори дослідження останньої обумовлені, з одного боку, відсутністю наукових розвідок про склад, особливості формування, систематизації та функціонування системи будівельної документації, з іншого – завданнями ґрунтового та системного аналізу всієї галузевої документації, визначення місця документації кожної галузі в документаційній інфраструктурі. У фокусі уваги мають бути такі напрями вивчення систем галузевої документації, у тому числі будівельної: особливості формування та функціонування систем документації; чинники впливу на видовий склад, форми документів, організацію галузевих документаційних систем; зв'язки будівельної документації з іншими галузевими системами та управлінською документацією; теоретичне обґрунтування поняттєвого апарату, зокрема таких понять, як «види документації», «системи спеціальної документації», «системи спеціальної / галузевої системи документації»; побудова системи класифікації галузевої документації і визначення ознак / критеріїв класифікації у загальній класифікаційній схемі галузевих систем, так і внутрішньої класифікації кожної підсистеми; тенденції унормування, у тому числі стандартизації галузевої документації; вплив міжнародної практики і

міжнародної стандартизації на галузеву документацію. Дослідження такого переліку невирішених і дискусійних питань сприятиме комплексному вивченню різних галузевих систем документації, у тому числі й будівельної документації.

1.2. Джерела до вивчення документації в галузі будівництва

Інформацію про видовий склад, структуру та зміст документів, що формують систему будівельної документації, а також вимоги до укладання та організацію роботи з документами подають нам джерела різних видів та різного ієрархічного рівня. До основних *видів джерел* належать кодекси та закони України, державні будівельні норми, технічні регламенти та стандарти, порядки. *Особливістю цих видів джерел* є те, що вони містять вимоги як до будівельної діяльності, так і до проєктування, створення, оформлення будівельної документації. І це закономірно, бо в документації закладаються вимоги, що визначають містобудівну, архітектурну діяльність.

Другою особливістю цих джерел є їх різний ієрархічний рівень (міжнародний, загальнодержавний, регіональний, місцевий): міжнародні стандарти; правові акти, прийняті Верховною Радою України (кодекси, закони); нормативи, введені в дію постановами Кабінету Міністрів України (порядки); державні стандарти (ДСТУ); державні будівельні норми (ДБН), які розробляються відповідно до законів і стандартів (до їхньої розробки залучаються технічні комітети, спеціалізовані науково-дослідні інститути, науково-технічні ради, які розробляють наукові основи для будівельних норм і будівельної документації, профільне міністерство – Міністерство розвитку громад та територій України (Мінінфраструктури), яке координує розробку, затвердження і впровадження цих норм, Державна архітектурно-будівельна інспекція України (ДІАМ), яка контролює дотримання державних будівельних норм, проведення їх експертизи та введення нових норм).

Нормативно-правові акти щодо вимог до будівельної документації складають важливий блок джерельної бази нашого дослідження. Ці джерела

містять інформацію *про розробників проєктної будівельної документації*, наприклад, науково-дослідні інститути (державні підприємства «УкрНДІ будівельних конструкцій», УкрНДІ проєктування, Інститут будівництва та архітектури, Український зональний науково-дослідний та проєктний інститут з цивільного будівництва та ін.), державні органи, органи місцевого самоврядування; інформацію *про процедуру розроблення, обговорення* (включаючи й громадські обговорення з пропозиціями та зауваженнями), експертизу, затвердження компетентними державними органами норм будівельної документації.

Результатом впровадження законодавчо-нормативних актів є сама будівельна документація (поточна та на стадії архівного зберігання), яка відкладалася в установах – суб'єктах будівництва (замовники будівництва, розробники документації, будівельники, контролюючі / наглядові структури). Самі документи є *базовим джерелом* дослідження будівельної документації.

Розглянемо та охарактеризуємо значення законодавчо-нормативних актів як джерельної бази вивчення будівельної документації. Зокрема в законодавчих актах регулюються такі питання, як склад, проєктування, вимоги й правила оформлення документації з будівництва, реконструкції та реставрації будівель / споруд, документації щодо отримання дозволів (документування дозвільних процедур), відповідальність за порушення в оформленні документів.

Так, у Законі України «Про регулювання містобудівної діяльності» подано характер *містобудівної документації*: генеральна схема з планування території України; плани-схеми будівництва на регіональному рівні; генеральні плани населених пунктів (у текстових та графічних формах з планами зонування території, обмежень забудов); *проєктні документи*, які визначають архітектурні, інженерно-технічні (особливо з врахуванням вимог цивільного захисту – ці зміни були внесені до закону в липні 2022 р. в умовах повномасштабної війни Російської Федерації проти України, і затвердження документації без цих вимог на регіональному рівні забороняється) та інші рішення, кошториси об'єктів будівництва. Містобудівна документація державного, регіонального і місцевого

рівнів, згідно із зазначеним законом, є інструментом державного регулювання з питань планування територій [15, ст. 2, ч. 2]. Закон визначає *характер документування та носіїв* містобудівної документації: вона розробляється у цифровій формі (електронний документ, формат зберігання якого визначає Кабінет Міністрів України) на основі (картографічній), що обліковується у Державному картографо-геодезичному фонді (фонд належить до системи галузевих державних архівів) та відповідно до єдиної системи класифікації й кодування містобудівних об'єктів. Ці цифрові дані є складовою бази даних містобудівного кадастру. Стаття 5 цього Закону ставить вимоги до *обов'язковості дотримання вимог* до містобудівної документації усіма суб'єктами містобудування. Окрім того, з містобудівною *документацією*, яка враховує державні інтереси, *узгоджуються всі програми* розвитку регіонів і населених пунктів, плани забудов територій. На державному рівні містобудівна документація підлягає експертизі, а також стратегічній екологічній оцінці [15, ст. 11, ч. 2]. *Видовий склад, зміст та порядок розроблення* містобудівної документації на рівні регіональному визначає центральний орган виконавчої влади, який забезпечує формування державної політики у сфері містобудування.

Визнання на законодавчому рівні *будівельної документації об'єктом унормування* у будівництві оприсутнене в Законі України «Про будівельні норми» [8, ст. 5, ч. 2, п. 3]. Закон серед об'єктів нормування називає об'єкти будівництва та його складові частини, плани та забудови територій, документацію об'єктів будівництва, містобудування й архітектури. У нормативних документах з будівництва відображені і конкретизуються основні вимоги до будівель / споруд. Саме тут прослідковується генетичний зв'язок нормативних документів, а отже, і будівельної документації з будівельними нормами.

Будівельним правилам і нормам, згідно із законодавством, має відповідати *документація з будівництва об'єктів архітектури*. Закон України «Про архітектурну діяльність» до *документації будівництва об'єктів архітектури* відносить текстові та графічні матеріали, креслення, інженерні розрахунки, кошториси, показники вартості конкретного архітектурного об'єкта [7, ст. 1]. Цей

закон характеризує *завдання на проектування* як важливий документ, що містить *вимоги замовника* будівництва (обґрунтовані відповідно до законодавства), планувальні, архітектурні, технологічні та інженерні рішення, параметри об'єкта, організацію будівництва та його вартість. Усі вимоги замовника узгоджуються з містобудівними і технічними умовами, обмеженнями щодо забудови земельних ділянок.

Розроблення / виготовлення *проектної документації* належить до сфери інжинірингової діяльності у сфері будівництва, тобто надання послуг технічного й інженерного характеру. Визначення розробників *проектної документації* здійснюється після проведення відповідних конкурсів на кращі архітектурно-планувальні пропозиції. Такі конкурси можуть бути на рівні місцевому, регіональному, загальнодержавному / всеукраїнському та міжнародному. Відповідно до затвердженої *проектної документації* здійснюється будівництво об'єкта архітектури, бо саме в *цій документації* закладені *будівельні вимоги*. За відповідність вихідних даних *проектній документації* несуть відповідальність її розробник (проектна організація), головний архітектор і головний інженер проєкту. Комплект *проектної документації* разом з дозвільними документами, паспорт архітектурного об'єкта передаються його власнику. Комплекс робіт з будівництва (нового будівництва, капітального ремонту, реконструкції, реставрації) архітектурного об'єкта включає розроблення та виконання *робочої документації*, яка створюється на основі затвердженої *проектної документації* [7, ст. 8].

Питання порушень в *оформленні, організації роботи* з будівельною документацією регулюються Кодексом України про *адміністративні правопорушення*. Серед порушень (за які передбачені штрафи) Кодекс називає такі: неподання або несвоєчасне подання (якщо подання інформації є обов'язковим) *документів* про передання *права на будівництво* об'єкта (змінна замовника, генерального підрядника чи підрядника, осіб технічного та авторського нагляду, виконавців робіт), *корегування проектної документації*; передавання *проектної документації* замовнику для виконання будівельних

робіт, якщо вона розроблена з порушенням вимог нормативно-правових актів та містобудівної документації; порушення *термінів* або *установленого порядку надання* замовнику висновків експертизи містобудівної та *проектної документації*, ведення *документації* з порушенням державних стандартів, правил, будівельних норм; недотримання вимог проектної документації [5, ст. 96, 96⁻¹]. Урахування *норм з охорони праці* на будівництві при розробці проектної документації ставить вимоги Кодекс законів про працю України [4]. Стаття 154 Кодексу зазначає необхідність додержання вимог з охорони праці при *проектуванні, будівництві, реконструкції об'єктів*.

Положення законів щодо будівельної документації деталізовані в нормативних актах, затверджених постановами Кабінету Міністрів України, наказами профільного міністерства, зокрема в порядках про затвердження проектної документації на будівництво об'єктів, про здійснення нагляду за об'єктами будівництва, про надання *декларацій* про початок виконання будівельних робіт. Порядок затвердження *проектної документації* щодо будівництва об'єктів, затверджений наказом Мінрегіонрозвитку у 2011 р. встановлює саму *процедуру розробки* цього типу документації, яка поширюється на всіх суб'єктів містобудування. Початковим етапом проектування об'єкта будівництва, а отже, і створення проектної документації, є надання замовником проектувальнику даних на проєкт, які включають таку інформацію: завдання на проектування, технічні умови, а також містобудівні умови й обмеження. Завдання на проєктну документацію (може створюватися в електронній формі), має враховувати вимоги державних будівельних норм (характеристику останніх ми подаємо нижче), зокрема ДБН А.2.2-3:2014 «Склад та зміст проектної документації на будівництво» [22], і бути затвердженим замовником і погодженим з проектувальником. За умови якщо йдеться про реставрацію пам'яток містобудування та архітектури, складається реставраційне завдання для *науково-проектної документації*. Склад і зміст останньої містять ДБН А.2.2-14-2016 [23]. На виконання проєктних робіт укладаються договори підряду в

капітальному будівництві, загальні умови укладання і виконання яких затверджені постановою Кабінету Міністрів України 2005 р. [28].

Проектна документація на об'єкт будівництва є *цілісним комплексом*, який включає всю документацію з проектування окремих черг чи пускових комплексів, які можуть автономно функціонувати. Попередня стадія проектування включає *техніко-економічні обґрунтування та розрахунки*. Відповідно до вимог зазначеного Порядку проектна документація створюється *виключно в електронній формі* з накладанням КЕП виконавців, відповідальних за розроблення документації або її частини. Норматив визначає *введення / завантаження* проектної документації до Єдиної державної електронної системи у сфері будівництва відповідно до Порядку ведення цієї системи, а також порядок доступу до проектної документації (у режимі читання і неможливості копіювання, оскільки ця документація є об'єктом авторського права).

Згідно з будівельними нормами і нормативними документами (чинними на період створення проекту будівництва) розробляється *склад і зміст проектної документації*, вимоги до її *оформлення*. Проектна документація містить *інформацію (склад реквізитів)* такого характеру: ідентифікатор об'єкта будівництва, реєстраційний номер виданих умов і обмежень містобудування, реєстраційний номер виданих після 2021 р. технічних умов, дата підписаного договору на розробку проектної документації, шифр проектної документації (встановлений до впровадження ЄДЕССБ), адреса об'єкта, визначена замовником і зазначена проектувальником у документації (згідно з Порядком присвоєння адрес об'єктам будівництва, який затверджений постановою КМУ у 2021 р. [41]). *Підписи*, як складову *реквізитів* проектної документації, проставляють особи – представники проектувальника, залежно від повноважень цих осіб, а також структури і складу проектної організації. Конструктивні, технологічні та технічні рішення, узгоджені з нормативними документами, підписують сертифіковані виконавці. Норми з питань ціноутворення лежать в основі *кошторисної документації*. Проектна документація на будівництво об'єктів *не підлягає коригуванню* за умови зміни замовника під час будівництва.

Відповідно до «Порядку затвердження *проектів будівництва* та проведення їх експертизи» (затверджений постановою КМУ 2011 р. [38]) встановлюється *механізм затвердження* проєктної документації (власне поняття «проєкт будівництва» трактується як проєктна документація на будівництво об'єктів і комплексів – *М. К.*) і проведення її експертизи. *Експертиза проєктної документації* проводиться з метою відповідності якісним характеристикам проєктних рішень: додержання нормативів, дотримання вимог довговічності, міцності та надійності будівель, безпеки в експлуатації, можливості доступу осіб з інвалідністю, інших показників (наприклад, екологія, безпека, санітарний стан), оцінка вартості будівництва (кошторисна частина). Експертизою завершується розроблення проєктної документації. Експертизу документації здійснюють експертні організації, перелік яких визначається Мініфраструктури. Ось у цьому полягає *особливість проєктної документації* – експертиза її здійснюється як на стадії розроблення, так і на стадії архівування.

Склад документів щодо здійснення Державною інспекцією архітектури та містобудування України державного архітектурно-будівельного нагляду, визначений у «Порядку здійснення державного архітектурно-будівельного нагляду», затвердженому постановою КМУ у 2015 р. [39]. Об'єктами нагляду при камеральній та документальній перевірці є *будівельна документація*, яка надає право на виконання будівельних робіт. Камеральна перевірка ставить за мету виявити та усунути порушення, які допущені при внесенні інформації до єдиного реєстру документів на право виконання підготовчих і будівельних робіт чи засвідчують прийняття в експлуатацію об'єктів, закінчених будівництвом, а також відомостей, відображених у звітній документації об'єкта нагляду. Документальна перевірка проводиться головним інспектором будівельного нагляду ДІАМ з метою встановлення *відповідності* документів *вимогам* законодавчо-нормативних *актів і стандартів*, а також достовірності і повноти даних та своєчасності їх внесення. Документальна та камеральна перевірки проводяться без виїзду на об'єкт нагляду. Результатом здійснення нагляду є *акти, довідки, рішення, приписи*.

Норми, які визначають вимоги до складання, оформлення, процедури підготовки, погодження, затвердження будівельної документації містяться у таких нормативах, як державні будівельні норми. Існує ціла система ДБН на проєктування, будівництво, реконструкцію будівель та споруд. У цих нормативних документах закладено вимоги щодо розроблення проєктів будівель, умови та технічні параметри для реалізації проєктів будівництва, правила виконання будівельних робіт. Зміни в законодавстві, розвиток технологій, які визначають нові тенденції в будівельній галузі, є каталізаторами змін у самих ДБН. Будівельні норми є обов'язковими для виконання на різних етапах будівництва – від проєктування до передання в експлуатацію будівель. ДБН А.2.2-3:2014 (зі змінами) встановлює *склад і зміст проєктної документації* (для нас важливий інформаційний потенціал цієї документації) на всі види будівництва – будівництво нових, реконструкцію або капітальний ремонт будівель чи комплексів / частин будь-якого призначення. *Документація створюється на всіх стадіях проєктування – техніко-економічного обґрунтування, техніко-економічного розрахунку, підготовка ескізного проєкту, проєкту та робочого проєкту. Для будівництва призначена робоча документація, яка складається з робочих креслень, розроблених відповідно до вимог ДСТУ, паспорта, кошторису, даних про обсяги будівельних робіт, специфікації обладнання та матеріалів, креслення на види обладнання і виробів, вимоги щодо конструкторської документації.*

Є об'єкти будівництва, які підлягають *науково-технічному* супроводу. У таких випадках при розробленні *проєктної документації* керуються ДБН В.1.25. Щодо складу, змісту, порядку розроблення, погодження і затвердження *науково-проєктних документів на реставрацію* пам'яток архітектури і містобудування, яка включає такі види заходів і робіт, як реставрація / реставраційний ремонт, консервація, музеєфікація, то вони регулюються ДБН А.2.2-14:2016.

Погодження проєктної документації здійснюється різними органами влади і спеціальними службами. *Ескізний проєкт, техніко-економічне обґрунтування погоджують з місцевими органами містобудування й архітектури на предмет*

відповідності чинній містобудівній документації, з *органами місцевого самоврядування* з питань наявних джерел постачання, інженерних комунікацій, використання трудових ресурсів. *Проекти і робочі проекти* також погоджують з місцевими органами містобудування та архітектури (за умови, якщо проєкт розроблений без ескізного проєкту та техніко-економічного обґрунтування) та з органами місцевого самоврядування, які видавали технічні умови на підключення до інженерних комунікацій чи джерел постачання. Якщо об'єкт будівництва розташовується в історичних зонах чи у зсувних територіях, проєктна документація погоджується з *відповідними організаціями* за вказівкою органів містобудування та архітектури. Проєктна документація, яка розроблена відповідно до державних нормативів і скріплена підписом головного архітектора проєкту, погодженню з органами державного нагляду не підлягає. Як бачимо, будівельна документація містить вимоги до будівельних норм, а також положення, пов'язані з процедурами погодження та затвердження проєктних документів.

Комплексний підхід до вивчення питань проєктування, походження та затвердження будівельної документації потребує залучення не лише документів загальнодержавного значення, але й *документації регіонального та локального значення*. Особливі вимоги до такої документації обумовлені конкретними умовами будівництва в регіонах чи на місцях. Джерелами до вивчення документації в галузі будівництва є регуляторні акти органів місцевого самоврядування (зокрема Дніпровської міської ради в контексті нашої кваліфікаційної роботи), а також положення, накази й розпорядження виконавчих органів (зокрема департаменту капітального будівництва Дніпровської міської ради). Окрім того, Україна дотримується норм міжнародних стандартів, розроблених ISO. Усі нормативно-правові акти різних ієрархічних рівнів формують потужну юридичну основу для створення системи будівельної документації.

Наведені вище джерела можна подати у вигляді схеми (рис. 1.1).



Рисунок 1.1 – Ієрархія нормативно-правових актів як джерел до вивчення документації у сфері будівництва

На відміну від традиційної ієрархії законодавчих актів, де Конституція, кодекси й закони стоять на найвищих щаблях і є найбільш значущими для створення інших нормативно-правових документів, у випадку дослідження джерел до вивчення документації в галузі будівництва, а також для роботи в будівельній сфері, найважливішими є саме ті нормативні акти, що в цій ієрархії стоять найнижче – норми, стандарти, умови, інструкції, правила. Важливість цих підзаконних актів, зокрема Державних будівельних норм, зумовлена тим, що в них, з урахуванням усіх вищих законодавчих актів (прямо або опосередковано дотичних до будівельної сфери), прописані чіткі алгоритми дій і подано всі

форми документів для ведення будівельної діяльності й, відповідно, її фіксації на папері або в електронному форматі, тобто документування.

Отже, джерельна база нашого дослідження є досить репрезентативною для всебічного і комплексного розкриття цієї теми. Залучення до ареалу дослідження різних за походженням, змістом джерел – законодавчих та нормативних актів органів державної влади різного ієрархічного рівня (закони й кодекси України, положення, порядки, загальні умови, переліки, настанови, норми, стандарти, технічні умови, технічні регламенти, затверджені постановами КМУ та наказами профільного міністерства, офіційне листування), регуляторних актів органів місцевого самоврядування – дало можливість охопити широкий діапазон проблем, які стосуються будівельної документації щодо виконання підготовчих та будівельних робіт, технічного нагляду, прийняття в експлуатацію об'єктів будівництва, виконання договорів підряду, а також видових особливостей будівельної документації – проєктної документації на будівництво об'єктів (креслення, конструкції, плани, кошториси), документації з професійної атестації виконавців будівельних робіт, сертифікації прийняття в експлуатацію закінченого будівництвом об'єкта та ін., проаналізувати та класифікувати джерела, означити їх джерелознавчу та інформаційну цінність, визначити перспективні напрями вивчення будівельної документації.

РОЗДІЛ 2. ФОРМУВАННЯ СИСТЕМИ БУДІВЕЛЬНОЇ ДОКУМЕНТАЦІЇ ТА ЇЇ КЛАСИФІКАЦІЯ

2.1. Чинники впливу на формування системи будівельної документації та її особливості

Система будівельної документації формується під впливом багатьох чинників, основним з яких, на думку К. Климової [65], є система установ та характер їхньої діяльності: «Формування систем спеціальної документації тісно пов'язане з функціонуванням установ... установи створюють системи документації, які є результатом діяльності цих інституцій. Ієрархічна структура... установ визначає специфіку систем документації на різних рівнях» [65, с. 20]. Так, система будівельних установ складається з Державної інспекції архітектури та містобудування України, органів виконавчої влади, установ у галузі будівництва державного й місцевого підпорядкування, будівельних компаній – підрядників (виконавців робіт), проєктних інститутів, спеціалістів з технічного (авторського) нагляду (можуть діяти одноосібно в статусі фізичної особи – підприємця, як і проєктанти), профільних навчальних закладів. У будівельних організаціях створюється система будівельної документації. Порядок роботи всіх учасників будівельної діяльності визначає профільне міністерство – Міністерство розвитку громад та територій України (Мінінфраструктури¹).

Мінінфраструктури, як головному (центральному) органу виконавчої влади, що регулює діяльність у галузі будівництва, підпорядковується Державна інспекція архітектури та містобудування України та інші профільні установи

¹ Відповідно до постанови Кабінету Міністрів № 1028 від 06 вересня 2024 р. «Про перейменування Міністерства культури та інформаційної політики України і Міністерства розвитку громад, територій та інфраструктури України», Міністерство розвитку громад територій та інфраструктури України перейменовано на Міністерство розвитку громад та територій, однак зміни в положення про міністерство ще не внесено, тому офіційна скорочена назва – Мінінфраструктури – на дату написання цієї роботи залишається актуальною.

державної влади, органи місцевого самоврядування, юридичні й фізичні особи, що займаються будівельною діяльністю (рис. 2.1).



Рисунок 2.1 – Підпорядкування суб'єктів будівельної галузі

Слід зазначити, що будь-який процес, будь-яка дія тих чи інших суб'єктів при виконанні їхніх функцій і завдань супроводжується створенням певних документів – управлінських, у т. ч. розпорядчих, кадрових. Однак ми зосередимо свою увагу на тих функціях, які стосуються сфери наших наукових інтересів – формування, склад і функціонування галузевої документації через призму діяльності замовника будівництва. Для цього проаналізуємо положення суб'єктів будівельної діяльності різного рівня (Мінінфраструктури, ДІАМ, ДКБ ДМР), які безпосередньо впливають на роботу замовника з галузевою документацією і визначають алгоритми його дій у цій сфері.

Так, у Положенні про Мінінфраструктури [35] визначено такі його повноваження в галузевій сфері: розробляти та погоджувати *нормативно-правові акти* з питань, що належать до його компетенції (власне йдеться про *нормування у сфері будівництва*), зокрема галузеві будівельні норми, положення про архітектурно-містобудівні ради та атестації виконавців робіт зі створенням об'єктів архітектури, порядок розроблення *проектної документації* на будівництво об'єктів; порядок формування та ведення переліку експертних

організацій, які проводять *експертизу проєктів* будівництва; нормативно-правові акти з питань архітектурно-будівельного нагляду за будівництвом, затвердження *містобудівної документації*, порядку її розроблення та змін до документів, унормування та організація функціонування Єдиної державної електронної системи у сфері будівництва.

Положення про Державну інспекцію архітектури та містобудування України [34], затверджене постановою Кабінету Міністрів України у 2020 р., визначає функції та повноваження ДІАМ як центрального органу виконавчої влади, який реалізує державну політику з питань державного архітектурно-будівельного нагляду. *Документація*, яка створюється ДІАМ, стосується питань ліцензування будівництва об'єктів; видання обов'язкових приписів; реєстрації повідомлень про початок виконання будівельних робіт; скасування на певних підставах права на початок будівельних робіт; видання дозволів (чи відмова / анулювання) на виконання будівельних робіт; приймання в експлуатацію закінчених будівництвом об'єктів та видання сертифікатів про прийняття цих об'єктів; реєстрування декларацій (чи повернення таких декларацій або скасування їх реєстрації) про готовність об'єктів до експлуатації, внесення змін до них.

Положенням про департамент капітального будівництва Дніпровської міської ради, затвердженим рішенням міської ради від 19.04.2023 № 59/34 [33], закріплено, зокрема, такі функції відповідно до завдань і повноважень департаменту: підготовка *договорів* на розробку проєктно-кошторисної документації; підготовка договорів з генеральними підрядними організаціями на виконання будівельно-монтажних робіт, інших документів в установленому порядку.

Говорячи про функціонування установ як чинник формування системи будівельної документації, неможливо оминати увагою такий аспект, як стадії будівництва, оскільки вони безпосередньо визначають специфіку діяльності суб'єктів (замовників, проєктувальників, підрядників та інших організацій, задіяних у будівництві), а отже, і створюваної під час цієї діяльності

документації. Будівельна діяльність має *проектний характер*, де чітко вираженими є початок, проміжні етапи й завершення робіт – від створення проєкту до його здавання в експлуатацію. Тому, на нашу думку, у центрі уваги має бути не чинник функціонування установ як таких (бо установи можуть створюватися, реорганізовуватися, змінювати сферу свого впливу, звужувати або розширювати свою діяльність, у тому числі й головний орган виконавчої влади, як це неодноразово було з Мінінфраструктури), а сам будівельний процес, в якому на постійній основі беруть участь замовники, виконавці проєктних і будівельних робіт та до якого на різних етапах за потреби залучаються інші учасники, чия основна діяльність зосереджена на виконанні функцій, прямо не пов'язаних з будівництвом – це комунальні служби, транспортні компанії, фінансові установи та ін. Таке зміщення акцентів з роботи установ на процес будівництва дозволить краще проаналізувати *специфіку будівельної документації* та виділити особливості її життєвого циклу.

Закон України «Про регулювання містобудівної діяльності» визначає такі етапи забудови територій [15]: проєктування і будівництво об'єктів, що передбачає розробку і затвердження *проектної документації*, виконання підготовчих і будівельних робіт; прийняття в експлуатацію завершених будівництвом об'єктів.

У свою чергу, створення, наприклад, *проектної документації* як одного з етапів будівництва (підпункти 5.1–5.3 Закону) регламентується Порядком розроблення проєктної документації на будівництво об'єктів [43], затвердженим наказом Міністерства регіонального розвитку, будівництва та житлово-комунального господарства України (зараз контроль за цим процесом перебрало на себе Мінінфраструктури), де визначено технічні умови, завдання на проєктування (пункти 3, 4). *Зразки та форми документів*, порядок їх оформлення наведено в Державних будівельних нормах (так само затверджених наказами профільного міністерства) та положеннях органів державної влади й місцевого самоврядування, відповідних служб, установ, організацій. Так, ДБН визначають *склад, зміст*, порядок розроблення *проектної документації* на будівництво,

науково-проектної документації на реставрацію пам'яток архітектури й містобудування, склад і зміст *містобудівної документації* на державному й регіональному рівнях, *оформлення документів* щодо проектування будівельних конструкцій за Єврокодами та ін.

Створення будівельної документації зумовлено потребою в регулюванні складних процесів будівництва на кожному етапі різними його учасниками. На кожному з цих етапів замовник, у нашому випадку департамент капітального будівництва Дніпровської міської ради як орган місцевої виконавчої влади й розпорядник бюджетних коштів, має отримати чи створити певні *документи*.

На **першому етапі** замовник має отримати містобудівні умови та обмеження (МОУ) для проектування об'єкта. Ці документи надаються уповноваженими на це установами у справах містобудування та архітектури органу місцевого самоврядування. Для отримання МОУ *замовник* оформлює *заяву*, до якої додає містобудівний *розрахунок* з інформацією про основні параметри об'єкта будівництва.

На **другому й третьому етапах** відбувається розробка *проектної документації* (у випадку з департаментом цю роботу виконує на замовлення сторонній виконавець, з яким ведеться *офіційне листування*, укладається *договір* й оформлюється *акт приймання-передавання* виконаних робіт). Підготовлену проектну документацію департамент направляє на незалежну експертизу до відповідних організацій, що мають на це право (цей процес також супроводжується *листуванням* й укладанням *договорів*). Далі за умови позитивного висновку експертизи замовник *наказом* затверджує *проектну документацію*. В іншому випадку проект направляється на коригування.

Під час розробки *проектної документації* на замовника будівництва покладається обов'язок узгодження майбутнього проекту з комунальними службами й підприємствами, наприклад щодо водопостачання й водовідведення, видалення зелених насаджень, вивезення ґрунту й будівельного сміття, підведення чи перевлаштування мереж газопостачання, приєднання до котелень для опалювання новобудови в зимовий період тощо. Ці процеси

супроводжуються *листуванням, оформленням довідок*, а часом і судовими процесами з отриманням відповідних *судових рішень*.

Четвертий етап – отримання *дозволу* на початок будівництва (дозвільна документація) в органах державного архітектурно-будівельного контролю. У випадку капітального ремонту чи реконструкції такий дозвіл не потрібен.

Для отримання дозволу забудовник має подати до відповідного органу *документи*, визначені Порядком виконання підготовчих та будівельних робіт [36]: документ, що засвідчує право власності чи користування земельною ділянкою чи копія договору суперфіція; копія розпорядчого документа з комплексної реконструкції мікрорайонів, розроблена і затверджена проєктна документація на будівництво, копії документів про призначення осіб, які відповідають за виконання будівельних робіт та здійснюють авторський і технічний нагляд, дані про інженера-консультанта, ліцензія, яка дає право на виконання будівельних робіт, кваліфікаційні сертифікати; документи з оцінки впливу на довкілля [36, п. 28].

На **п'ятому етапі**, коли завершений об'єкт приймається в експлуатацію необхідний для забудовника головний документ – *сертифікат*, який свідчить про відповідність об'єкта будівництва *проєктній документації*, а отже, і законодавчим вимогам у будівельній галузі. Сертифікат видається на підставі *акта готовності об'єкта* до експлуатації. Останній заповнюється за встановленою нормативами формою та перевіряється ДІАМ. За результатами перевірки й позитивного висновку інспекція видає забудовнику *сертифікат*, що є *завершальною стадією документального оформлення будівництва*.

Для отримання *акта готовності* об'єкта до експлуатації замовник будівництва пише відповідну *заяву* і формує *пакет документів*, а саме: копію *паспорта* й ідентифікаційного коду замовника; дані з ЄДРПОУ України; *наказ про затвердження проєктної документації*; дозвільні документи проєктувальника та генпідрядника в копіях, документ на право власності на будівлю, техніко-економічні показники об'єкта будівництва тощо.

На **шостому етапі** відбувається державна реєстрація права власності на закінчений і прийнятий в експлуатацію об'єкт. У випадку з департаментом

капітального будівництва як органом місцевого самоврядування, який має справу лише з об'єктами комунальної власності, цей етап для забудовника неактуальний.

Кожна стадія будівництва, як бачимо, *починається і завершується оформленням документації*. Серед цих документів є обов'язкові й основоположні, визначальні, а є проміжні, супровідні, однак без останніх неможливі перші, тому оформлення кожного з них, зберігання й передавання – справа відповідальна й важлива. Створення документів в організаціях і установах, дотичних до процесу будівництва на різних рівнях, подаємо у вигляді загальної схеми (рис. 2.2), яку за потреби (у випадку розгляду процесу будівництва через призму кожного з учасників) можна деталізувати.



Рисунок 2.2 – Створення будівельної документації в організаціях і установах різного рівня

Ще одним важливим чинником впливу на систему спеціальної, у нашому випадку будівельної, документації є законодавчо-нормативне регулювання питань документування й організації роботи з документами [65, с. 321]. У сфері будівництва розроблена своя нормативно-правова база. Система будівельної документації розроблена з урахуванням функцій та специфіки діяльності будівельних організацій і має доволі потужну нормативно-правову базу.

Порядок і правила ведення будівельної діяльності та її документного супроводу, як ми зазначали вище, міститься в законах України, постановах КМУ й наказах профільного міністерства, якими затверджено головні будівельні стандарти – Державні будівельні норми. У цих нормах визначено місце системи нормативів, у тому числі щодо будівельної документації, у структурі нормативно-правового забезпечення будівництва (рис. 2.3).

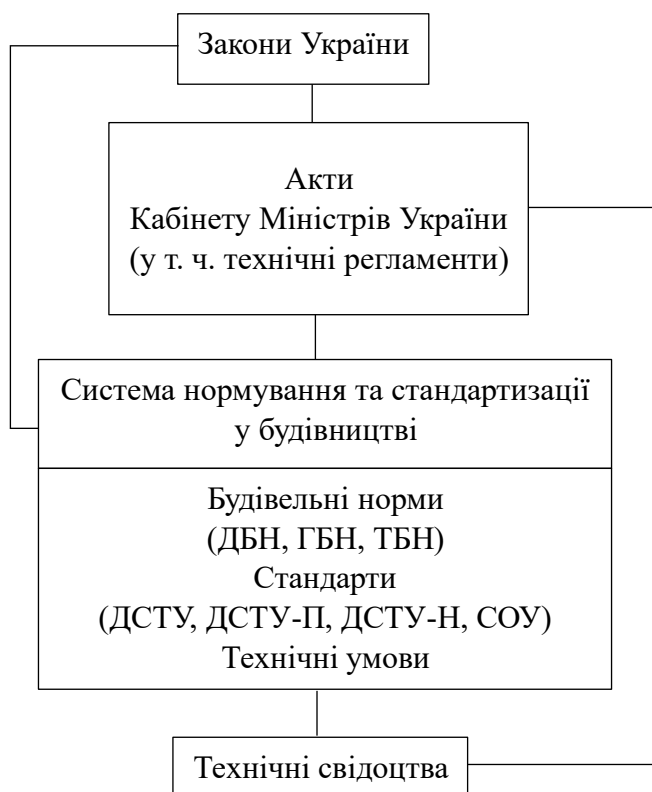


Рисунок 2.3 – Місце системи нормування у будівництві у структурі нормативно-правового забезпечення будівництва (додаток Б ДБН А.1.1-1:2009 [21])

Закони та підзаконні акти затверджують форми будівельної документації, обов'язкові для застосування. Так формується підсистема будівельної документації (рис. 2.4).

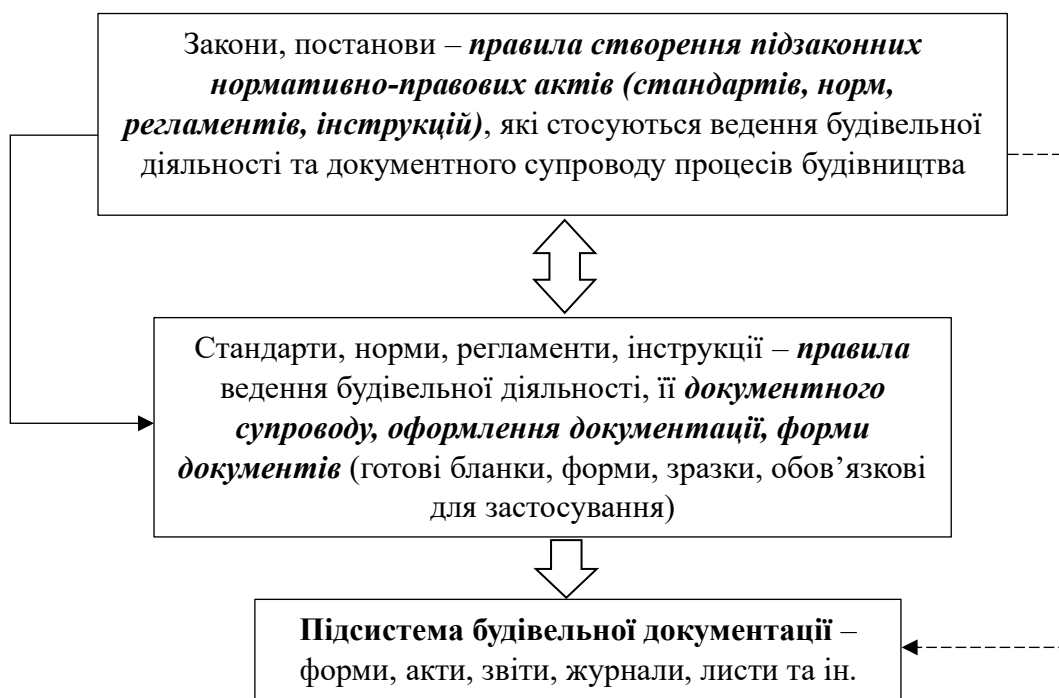


Рисунок 2.4 – Формування підсистеми будівельної документації на основі законодавчих і підзаконних нормативно-правових актів

На прикладі створення проєктної документації можна прослідкувати прямий вплив законодавчого регулювання на формування підсистеми галузевої документації: від найвищого рівня (закон) → через підзаконні акти (порядки, правила) → до державних будівельних норм (ДБН) і стандартів (ДСТУ) щодо ведення спеціальної документації.

Аналізуючи законодавчо-нормативне регулювання роботи із системами спеціальної документації, неможливо оминати увагою правовий статус суб'єктів будівельної діяльності. Забудовником може бути як бізнес-організація, тобто юридична особа, так і приватна особа, а також – орган державної влади чи місцевого самоврядування. Будь-який з перелічених суб'єктів може стикатися з певними труднощами, зумовленими недосконалістю законодавства. Однак становище забудовника значно ускладнюється, якщо він є бюджетною організацією і має справу з об'єктами комунальної власності, як, наприклад,

ДКБ ДМР. Необхідність керуватися у своїй роботі не лише галузевими будівельними нормами, а й законодавством у сфері державної влади й місцевого самоврядування призводить до виникнення юридичних колізій, неможливості створювати будівельну документацію з урахуванням вимог одразу кількох нормативно-правових актів, які не узгоджені між собою.

Ще одним чинником впливу на формування системи спеціальної документації, у т. ч. й будівельної, є характер діловодства. Йдеться не про загальне діловодство, основні принципи ведення якого зафіксовані в Типовій інструкції з діловодства та Правилах організації діловодства та архівного зберігання документів у державних органах, органах місцевого самоврядування, на підприємствах, в установах і організаціях (далі – Правила) [45] і Переліку типових документів, що створюються під час діяльності державних органів та органів місцевого самоврядування, інших юридичних осіб, із зазначенням строків зберігання документів (далі – Перелік), а про характер діловодства у випадку зі спеціальною документацією. У сфері роботи з будівельною документацією нормативи (інструкції, правила, переліки, стандарти), що регулюють загальне діловодство, подають лише засадничі принципи (документування, реєстрування, контроль за виконанням, систематизація, архівування). Діловодство з будівельною документацією враховує специфіку щодо документування, уніфікації, організації документів та формування системи будівельної документації. Нормативні вимоги до будівельної документації не кореспондуються з нормами й вимогами щодо загального діловодства. Незважаючи на те, що Правила й Перелік із зазначенням строків їх зберігання створено для всіх без винятку організацій (про що зазначено в самих їхніх назвах), дотримання їх приватними суб'єктами господарювання не контролюється, а отже, й суворо не вимагається. Інша ситуація з установами, що належать до органів державної влади чи місцевого самоврядування. Так, у ДКБ ДМР виникають труднощі, зумовлені потребою керуватися у створенні своєї документації правовими актами, які регулюють діяльність органів місцевого самоврядування, а не лише нормами в галузі будівництва. Для департаменту

однаково значущими є закони України про місцеве самоврядування і про основи містобудування, накази Міністерства юстиції і профільного міністерства. А це ускладнює ведення діловодства, оскільки департамент перебуває у подвійному підпорядкуванні двох міністерств – профільного в будівельній галузі та Мін'юсту, що регулює діяльність департаменту як органу місцевого самоврядування. На практиці функція профільного міністерства у випадку зі створенням системи будівельної документації реалізується несповна. Накази Міністерства розвитку громад та територій, видані в межах повноважень, передбачених законом, обов'язкові для виконання центральними органами виконавчої влади, їх територіальними органами, місцевими держадміністраціями, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями незалежно від форми власності [35, п. 7]. Так само обов'язковими для виконання департаментом є накази Міністерства юстиції України.

Жоден нормативно-правовий акт не можна визначити пріоритетнішим за інший лише на тій підставі, що його створено «більш профільним» міністерством, особливо якщо профільними є кілька міністерств. Департаменту як органу місцевого самоврядування необхідно однаковою мірою враховувати вимоги всіх нормативних актів, які часом можуть суперечити одна одній. Наприклад, для створення проєкту будівництва (проєктно-кошторисної документації) будь-яка будівельна організація (приватна або комунальна, замовник чи виконавець) має керуватися у своїй діяльності основними нормативно-правовими актами держави – Конституцією України, законами, кодексами й постановами КМУ. Однак для суб'єктів будівельної діяльності, незалежно від їх рівня й масштабу діяльності та форми власності, пріоритетними є правила, інструкції і стандарти під загальною назвою «будівельні норми», які регулюють хід будівництва (від створення проєкту до введення об'єкта в експлуатацію) і ведення супровідної документації. Безперечно, Державні будівельні норми створюються з урахуванням інших нормативно-правових актів, однак на практиці суб'єкти будівництва стикаються з юридичними колізіями, що

впливають через суперечності між галузевими і загальнодержавними нормативами.

Департамент капітального будівництва Дніпровської міської ради як замовник будівництва і розпорядник коштів місцевого бюджету відповідальний за залучення виконавців робіт (тобто за створення тендерної документації, договорів підряду з відповідними додатками (кошториси, плани виконання робіт, угоди тощо), супровідної кореспонденції), створення і збереження проєктної документації (акти, звіти, різноманітні форми, заповнені відповідно до вимог ДБН, накази, листи та ін.). Разом з тим виникають труднощі, зумовлені невідповідністю нормативно-правових актів, загальної управлінської нормативної бази галузевим стандартам, застарілістю деяких норм, неактуальністю вимог і термінологічних формулювань. Зокрема проблемою є складання, ведення і зберігання галузевих документів і створення номенклатури справ департаменту в тій частині, що стосується будівельної документації.

Наприклад, у розділі 3 «Вишукування, проектування, будівництво, експлуатація» Переліку [32] визначено 237 видів документів в галузі будівництва. Однак більшість з них не створюється в департаменті капітального будівництва Дніпровської міської ради, як і в інших подібних структурах. Якщо проаналізувати номенклатуру справ департаменту, то у профільних відділах серед галузевої документації знаходимо «Справу проєкту (завдання на проєктування, технічні умови, експертний звіт, технічні обстеження тощо)». Це чи не єдиний пункт з Переліку, який є актуальним для створення номенклатури справ установи, що працює в галузі будівництва. І справа не в тому, що подібні установи ігнорують правила організації діловодства, а в тому, що будівельні організації звітують не перед Міністерством юстиції, а перед ДІАМ і профільним міністерством, які визначають інші правила створення будівельної документації відповідно до Державних будівельних норм.

На практиці виходить, що згаданий вище заголовок справи в номенклатурі – доволі компромісне рішення, оскільки в Переліку, до якого відсилають Правила, є безліч інших видів документів, однак серед них багато

таких, які в департаменті не створюються і не використовуються, водночас не всі види документів, створювані департаментом, зафіксовані в Переліку. Цей аспект не надто впливає на поточне ведення справ, однак він важливий для формування номенклатури справ і подальшого архівування будівельної документації. Оскільки департамент як структура органу місцевого самоврядування підзвітний в питанні збереження документів Мін'юсту, то він має дотримуватися визначених цим міністерством правил, однак фактично не може цього зробити, оскільки Перелік не включає в себе ті документи, які вимагаються для ведення будівельної діяльності. Для архівних установ ці документи, виходить, неважливі, а для роботи над проєктом вони мають принципове значення, бо без повного пакета документів, які департамент як замовник передає проєктувальнику, неможлива розробка проєкту і подальша його реалізація.

На практиці документи зберігаються у справах проєкту, і в цій справі можуть міститися такі документи, які не передбачені Переліком. Департамент капітального будівництва – організація молода, створена у 2021 році. Номенклатура створена 2023 р. вперше. На те, що номенклатуру затверджено так пізно, вплинула війна. Раніше департамент був управлінням капітального будівництва у складі іншого департаменту – благоустрою. Власну номенклатуру департамент створював за зразком тієї, яка була в «материнській» установі. Затверджували номенклатуру департаменту довго, процес був складний, бо архівісти вимагали деталізації документації відповідно до Переліку, однак таку деталізацію створити неможливо, бо наявні документи не відповідають пунктам Переліку. Таким чином, для архіву їх не існує. Однак ці «неіснуючі» документи потрібні для ведення власне будівельних робіт, і вимагаються вони іншими нормативно-правовими актами. Архівісти не вважають за потрібне їх зберігати, тому в разі чого – вони не приймуть їх до себе в архів. Водночас без цих документів неможлива робота над проєктом будівництва.

У департаменту капітального будівництва як структури органу місцевого самоврядування через специфіку його діяльності, що пов'язана з вузькогалузевим спрямуванням, виникає конфлікт інтересів у плані

документаційної діяльності: з одного боку, необхідність дотримання загальних вимог щодо діяльності органів місцевого самоврядування у сфері організації діловодства, з іншого – необхідність створювати галузеву документацію за іншими правилами. Так, Перелік «є *нормативно-правовим актом* (курсив наш – М. К.), призначеним для використання всіма організаціями при визначенні строків зберігання документів, їх відборі на постійне та тривале (понад 10 років) зберігання (далі – архівне зберігання) або для знищення» [32, п. 1.4]. Так само статус нормативно-правових актів мають накази профільного міністерства для всіх, хто здійснює будівельну діяльність. На підставі нормативно-правових актів Мінінфраструктури створюється інша галузева документація. При профільному міністерстві функціонує Єдина державна електронна система у сфері будівництва, через яку проходять всі операції з будівельної діяльності, починаючи від створення проєкту і реєстрації об'єкта будівництва до здавання його в експлуатацію.

Нами проаналізовано діяльність зі створення документації ДКБ ДМР, а також номенклатури інших подібних структур в органах місцевого самоврядування. Цей огляд дозволяє впевнено говорити про наявність проблеми та її актуальність для кожної з подібних організацій, оскільки правила внесення інформації та завантаження відповідних документів до Єдиної державної системи у сфері будівництва, Prozorro спільні для всіх, а отже, у всіх виникають труднощі з дотриманням вимог нормативно-правових актів, які регулюють діяльність органів місцевого самоврядування, і тих, що диктують правила роботи в певній галузі.

Те саме стосується не лише власне будівельної, проєктної документації, а й інших, зокрема бухгалтерських, документів. У номенклатурі департаменту всі бухгалтерські документи зафіксовано так, як вимагають Правила, об'єднані у справи й названі так, як вимагає Перелік. Однак на практиці бухгалтерські документи зберігаються у справах не за видами цих документів, а так само за об'єктами. Це зручно для організації роботи, оскільки вся робота департаменту обертається навколо проєктів будівництва, а не навколо власне упорядкування

документації відповідно до наказів Мін'юсту. До Казначейства подаються не однорідні документи за їх видами, а різноманітні документи в одній *справі*, яка стосується одного об'єкта будівництва. Те саме відбувається в інших відділах: плановому, кошторисному, тендерно-договірному. Усі контролюючі служби, всі програми (закупівельні тендери на Prozorro, Єдина державна електронна система у сфері будівництва), вимагають пакети документів не за видами документації, а за справами проєкту.

Маємо таку схему з кількома невідомими: підставами для створення документів є загальні нормативно-правові акти (накази Мін'юсту, що стосуються *загального діловодства*), галузеві нормативно-правові акти й організаційно-методичні норми, правила й стандарти – вузькоспеціальна галузева документація (ДБН, затверджені наказами Мініфраструктури), яка хоча в класифікації розпорядчої документації і займає ранг нижчий, ніж нормативно-галузеві акти, іноді має пріоритет у конкретній сфері діяльності (рис. 2.5). У точці перетину цих систем документації відбувається конфлікт інтересів.

І хоча склад документів, поданих у Переліку, визначено «в результаті безпосереднього вивчення документів із врахуванням рекомендацій фахівців відповідних галузей національної економіки і соціально-культурної сфери, примірних і типових номенклатур справ, рішень Центральної експертно-перевірної комісії Укрдержархіву» [32, п. 1.5], його було затверджено у 2012 році, й відтоді багато пунктів втратили свою актуальність. Зміни, що було внесено до деяких нормативно-правових актів Міністерства юстиції України, не змінили ситуацію з документацією в галузі будівництва, що могло б позитивно вплинути на створення уніфікованої галузевої системи документації.

На створення систем спеціальної документації впливають і напрацювання науковців. Так, фахівцями Науково-дослідного інституту будівельного виробництва розроблено, наприклад, ДБН А.2.2-3:2014 «Склад та зміст проєктної документації на будівництво» [22], а спеціалістами Центру історико-містобудівних досліджень окреслено структуру системи нормування в будівництві [21]: проаналізовано нормативно-правову документацію, поділено її

на класи, підкласи й комплекси документів. Ці та інші документи можна брати за основу для розробки системи будівельної документації та внесення змін у відповідні нормативно-правові акти задля уніфікації роботи з документами в галузі будівництва.

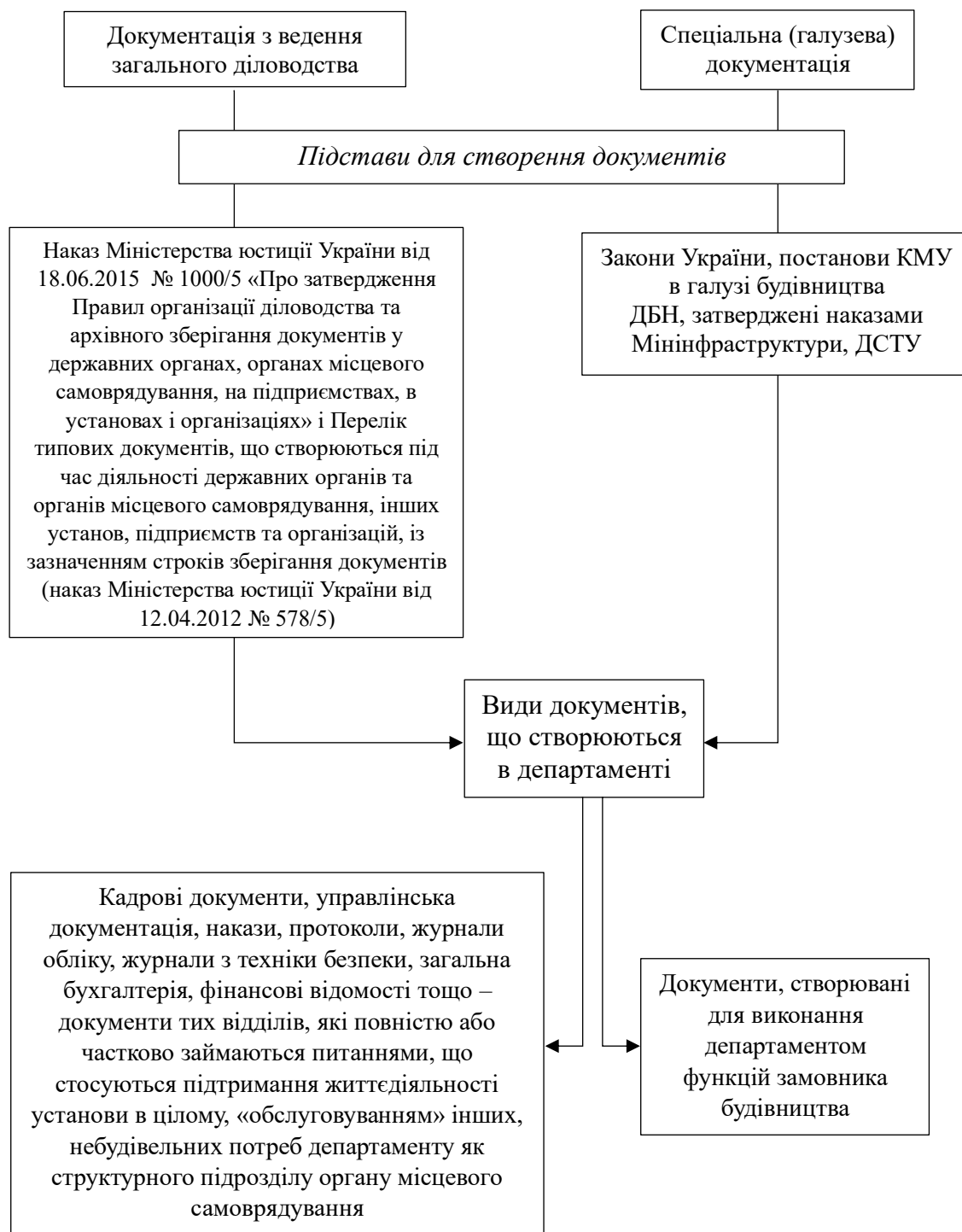


Рисунок 2.5 – Створення документації в ДКБ ДМР на підставі Переліку й галузевих стандартів

Серед наукової літератури поки, на жаль, знаходимо небагато видань і публікацій, присвячених темі будівельного документознавства. Серед цих нечисленних праць привертає увагу праця «Нормативна база будівництва» авторства О. І. Корнійчука й В. І. Алексієвця [71]. Незважаючи на те, що видання є всього лише навчальним посібником для студентів, автори визначають його користь для всіх учасників, задіяних у будівельній галузі. І хоча дані подано станом на 2019 р. і деякі частково втратили свою актуальність, зазначену працю можна використовувати як базову для подальшої роботи за цим напрямом досліджень, адже в посібнику розглянуто основи нормативної бази будівництва, наведено структуру та зміст нормативних документів у сфері будівництва, розглянуто питання законодавчого регулювання питань будівельної діяльності.

У переліку чинників, що впливають на формування систем спеціальної документації, дослідники не оминули своєю увагою новітні технології [65]. Для будівельної галузі цифровізація на сьогодні стає одним з вирішальних факторів створення системи галузевої документації. Це унікальне явище, коли становлення уніфікованої системи ще не завершено, а впровадження диджитал-технологій перебуває на початковому етапі. Такий стан речей дасть змогу створити сучасну й зручну систему будівельної документації з нуля, не руйнуючи старе, а створюючи нове й актуальне, з урахуванням нагальних потреб. Більше того, створення такої системи вкрай необхідне для життєдіяльності ЄДЕССБ як сьогодні, коли вона перебуває на стадії всенародного тестування, так і у віддаленій перспективі, коли вона повністю об'єднає в собі все справочинство у сфері будівництва, зробивши його легким, зручним і водночас надійним. Процес розробки й удосконалення роботи порталу, з одного боку, допоможе узгодити нормативно-правову базу й усунути наявні на сьогодні протиріччя, врахувати всі аспекти роботи суб'єктів будівництва і труднощі, з якими вони стикаються. З іншого боку, єдина електронна база полегшить роботу з галузевою документацією в подальшому, оскільки цифрова мобільність дозволить оперативно вносити необхідні зміни в роботу системи, однак лише за умови, що від початку буде створено чітку структуру будівельної документації. Саме тому

теоретичні напрацювання у сфері будівельного документознавства мають на сьогодні вирішальне значення, а тема ця актуальна й перспективна, зважаючи на відсутність ґрунтовних наукових напрацювань у цьому напрямі.

Отже, на формування та особливості системи будівельної документації впливають такі фактори (характерні й для інших систем спеціальної / галузевої документації): специфіка діяльності, завдань і функцій інституцій цієї галузі – суб'єктів будівельної діяльності різних рівнів; законодавчо-нормативне регулювання щодо складу, змісту та порядку розроблення будівельної документації; характер діловодства з галузевою (будівельною) документацією; новітні технології створення та систематизації будівельної документації. Разом з тим на характер системи будівельної документації впливають ще й такі чинники: *широка мережа суб'єктів будівництва* – замовники, виконавці (проектувальники, підрядники), профільні центральні органи виконавчої влади та департаменти органів державної влади й місцевого самоврядування, науково-дослідні інститути, аудитори, експертні організації, інші суб'єкти, чия основна діяльність прямо не пов'язана з будівництвом (комунальні служби, транспортні компанії, фінансові установи та ін.), а також *стадії будівництва* (початок, проміжні етапи, завершення будівельних робіт), які, власне, і визначають характер документації *різних суб'єктів будівництва на всіх стадіях* – від замовлення і створення проєкту до здавання об'єкта будівництва в експлуатацію.

2.2. Наукові засади класифікації будівельної документації

Класифікація будь-якої галузевої документації – питання складне, і єдиного підходу до його вирішення не існує, незважаючи на ґрунтовні дослідження науковців з цієї теми. Ще більшу складність становить питання класифікації будівельної документації, оскільки немає жодної наукової праці, в якій було б комплексно й глибоко вивчено важливі аспекти означеної проблеми. На сьогодні не існує відомостей про будівельне документознавство, основні принципи класифікації будівельної документації як однієї з галузевих систем.

Перед тим, як розглядати внутрішньосистемну класифікацію будівельних документів, визначимося спершу з місцем цієї галузевої документації в загальній системі документації. Відповідно до усталеного в документознавчій науці поділу систем документації, запропонованого С. Кулешовим [78] і далі підтриманого й розвинутого іншими документознавцями (зокрема В. Бездрабко [52-54]), будівельна документація належить до дисциплінарного блоку, зокрема до технічної системи (поряд з транспортною, енергетичною, житлово-комунальною). Водночас з урахуванням деяких аспектів розробки законодавчої бази й підзаконних нормативно-правових актів, які регулюють створення будівельної документації, останню можна віднести до дослідно-конструкторської та дослідно-технологічної підсистеми наукової системи (групи) базового блоку. На рівні поняттєвого апарату й питань генези частина будівельних документів належить до документації із сертифікації в системі нормативної документації інфраструктурного блоку. З цього приводу С. Кулешов зазначає, що «проблеми розроблення класифікації систем документації ще до кінця не вирішені. Часто об'єднання різних систем (підсистем) документації зумовлюється потребами практичної діяльності чи усталеністю вже розроблених класифікаційних схем» [77, с. 24]. Складність внутрішньогалузевої класифікації будівельної документації зумовлена тим, що остання не має свого чітко визначеного місця в загальній системі документації, адже різні види документів створюються в межах різних блоків, систем і підсистем, що схематично відображено на рис. 2.6.

При тому що С. Кулешов провів ґрунтовне дослідження, яке фактично стало основою для класифікації документів у документознавчій науці, все ж він визнавав, що запропоноване ним об'єднання документації в певні блоки, системи й підсистеми зумовлене часом потребами практичної діяльності та усталеністю вже розроблених класифікацій і наголошував на тому, що питання побудови класифікаційних систем далекі від остаточного вирішення [78, с. 57].

Інша відома дослідниця документознавства В. В. Бездрабко йде тим же шляхом, поділяючи системи документації на базові, інфраструктурні та

дисциплінарні. Відмінність її класифікації полягає в тому, що серед базових сфер науковиця виділяє економіку, політику і культуру [54]. Однак суттєвої різниці це уточнення в сам принцип видової класифікації систем документації не вносить і, як слушно зауважує К. Климова, «провести чітку межу між видами документації у пропонованій загальній схемі класифікації документації неможливо» [65, с. 113].



Рис. 2.6 – Місце будівельної документації в загальній класифікації систем документації (на основі класифікації за С. Кулешовим)

Свій внесок у вивчення класифікації спеціальних видів документації зробили О. М. Анісімова та Л. А. Ковальська. У публікації «Спеціальні види документації та спеціальне (галузеве) документознавство» [50] авторки наводять перелік спеціальних (галузевих) видів документації, до якого відносять науково-

технічні, управлінські, кадрові, картографічні, медичні, юридичні, криміналістичні, банківські, електронні, аудіовізуальні документи» [50, с. 93]. Також дослідниці виокремлюють й інші види документації: фінансову, стратегічну, пенсійну, наукову [50, с. 91, 93]. Однак спеціалісту-практику, який щодня має справу зі спеціальними галузевими документами, застосувати такий науково-теоретичний підхід у своїй діяльності буде складно, адже, за висновком К. Климової, «ознаки / критерії віднесення їх (спеціальних видів документації – *М. К.*) до того чи іншого виду різняться: напрям, сфера, галузь діяльності (управлінська, банківська та медична документації), види документів, які формують систему документації (картографічні), методи фіксації та носії інформації документів (документація електронна, аудіовізуальна)» [65, с. 116].

Інший дослідник у галузі документознавства Ю. Палеха пропонує «підійти до поділу СГД (систем галузевої документації – *М. К.*) за головними локаціями їх створення – керуючими соціальними суб'єктами (міністерствами, державними і національними службами та агентствами, інспекціями, іншими органами виконавчої влади), що діють в межах автономних сфер (галузей) суспільства, й забезпечують їх функціонування, уніфікацію та управління підвідомчими структурами» [91, с. 136].

Підхід Ю. Палехи раціонально брати за основу для класифікації галузевої документації з огляду на те, що він базується на практичному аспекті створення й функціонування документів у межах певної галузі з урахуванням нагальних потреб виробництва й мінливих реалій сьогодення. Адже зміни нормативно-правової бази в кожній галузі відбуваються набагато швидше, ніж на це встигає реагувати документознавча наука й ті служби, які відповідають за створення класифікаторів і переліків документації. Зважаючи на це, будь-які класифікаційні системи мають відрізнятися мобільністю й враховувати таку характеристику будь-якої зі сфер народного господарства, як «специфічність», навіть у питаннях загальної управлінської чи кадрової документації. Наприклад, працівник відділу кадрів будівельної організації, підприємства, установи має перевіряти наявність у профільного спеціаліста не лише диплому з фаху, а й сертифікатів, які

видаються ДІАМ і які дають дозвіл на проведення певних видів робіт на будівництві. Зокрема сертифікат спеціаліста з технічного нагляду має бути у працівника, який веде нагляд за ходом будівництва й заповнює відповідні акти. Лише за наявності такого сертифіката керівник може робити наказ щодо призначення на посаду або виконання обов'язків з технічного нагляду за конкретним об'єктом. При цьому слід враховувати клас наслідків, до якого належить цей об'єкт, і відповідність цьому класу наслідків виданого ДІАМ сертифіката – СС1, СС2 чи СС3.

Ю. Палеха у своєму підході до поділу систем спеціальної документації за точку відліку бере головні локації створення основної, тобто управлінської, галузевої документації. Дослідник обґрунтовує таку позицію тим, що тільки прослідкувавши шлях від створення управлінської галузевої документації керуючими суб'єктами вищого рівня і спрямування її до суб'єктів нижчого рівня, можна якнайкраще відобразити зміст дій і потоки інформації, через які реалізується керування соціальними процесами в тій чи іншій галузі [91, с. 136]. Доказом універсальності запропонованого Ю. Палехою поділу СГД за головними локаціями створення є той факт, що в будівельній сфері він кореспондується з підходом до визначення місця системи нормування в будівництві у структурі нормативно-правового забезпечення будівництва [21], який відображає ієрархію документації, створюваної керуючими суб'єктами, для регулювання процесів будівництва.

Однак беручи підхід Ю. Палехи за основу для визначення місця будівельної документації в системі галузевої документації і подальшої класифікації різноманітних документів усередині самої системи, варто зробити певні зауваження щодо термінології, якою послуговується дослідник і з якою частково складно погодитися. Так, науковець говорить про «керуючі соціальні *суб'єкти*» (курсив наш – М. К.) [91, с. 136], називаючи їх ключовою ознакою для поділу СГД, і в наступному реченні того ж абзацу зазначає, що «потоки управлінської інформації спрямовуються від *об'єктів* вищого рівня до *об'єктів* нижчого» (курсив наш – М. К.). Однак інформація, матеріалізована в документах,

створюється, спрямовується й отримується, все ж *суб'єктами*. А отже, оскільки і в першому, і в другому реченні мова йде про етапи одного й того ж процесу, в якому задіяні ті самі учасники, доцільніше і в першому, і в другому випадку вживати слово «суб'єкт», замість «об'єкт». Зрештою, це відповідатиме загальному логічному принципу побудови судження, де фігурують суб'єкт, предикат і зв'язка, але аж ніяк не об'єкт.

Також виникає питання щодо структурних елементів, якими Ю. Палеха оперує, виділяючи «складники галузевих систем документації в складі спеціального документознавства» [91, с. 135]. Даючи загальну характеристику СГД, дослідник виділяє блоки за основними сферами життєдіяльності суспільства: соціально-політичний, господарський (економічний), фінансовий та правовий блоки [91, с. 137-140]. Слід зауважити, що назви сфери діяльності в тексті статті «господарча (економічна)» [91, с. 138] й відповідного блоку «господарський (економічний)» на рисунку 1 [91, с. 140] розходяться. Відповідно до норм слововживання в українській мові виділені нами суфікси *-ч* і *-ськ* надають прикметникам зі спільним коренем «господар» різних значень [98]. У контексті дослідження Ю. Палехи правильним буде вживання прикметника «господарський».

Повертаючись до структурних елементів, складників, варто зазначити, що це чи не найважливіший аспект дослідження, присвяченого питанню систематизації і структури. Однак в автора статті «Системи галузевої документації в структурі документознавства: стан і перспективи досліджень» спостерігається непослідовність у вживанні ключових понять. Відштовхуючись від систематизації С. Кулешова, в якій структура документації складається з блоків, систем і підсистем, Ю. Палеха під час обґрунтування власного підходу йде спочатку за адептом класичного документознавства, поділяючи сукупність документів за сферами на блоки й системи [91, с. 137-140], а далі демонструє неусталеність термінології: «В кожному з зазначених на рис. 1 блоках СГД виділені свої *підблоки*, які, також, можуть виступати як самостійні *системи* документації щодо своїх структурних складових в тій чи іншій сфері чи галузі

діяльності. У взаємопов'язаних галузях соціальної інфраструктури можуть створюватись міжгалузеві *підблоки систем* документації, як то: культурно-освітній, рекреаційний, соціально-побутовий, ринковий тощо» (курсив наш – М. К.) [91, с. 141]. Тобто системи документації, які є складовою частиною блоків і які виділяє і С. Кулешов, і Ю. Палеха, в останнього мають паралельну назву – підблоки (новий термін, введення якого автор не коментує і не обґрунтовує). Керуючись цією логікою, можна стверджувати, що **системи = підблоки**. Однак уже в наступному реченні Ю. Палеха говорить про можливість створення міжгалузевих «підблоків систем». Виходить, що в цьому випадку підблоки виступають не синонімічним терміном до системи, а стоять в ієрархії вище за системи, однак не ті першопочаткові системи, які автор окреслив відповідно до сфер життєдіяльності суспільства, а інші – міжгалузеві. Таким чином, неминуха плутанина й різночитання щодо понять «блоки» й «системи» в структурі поділу СГД Ю. Палехи, де поняття «підсистема» загубилося зовсім, хоча воно було б цілком доречним.

Беручи до уваги зауваження щодо поняттєвого апарату в дослідженні Ю. Палехи, все ж можна скористатися його підходом і визначити, що будівельна галузь, відповідно, й вся спеціальна документація, що продукується в її межах, входить до господарського (економічного) блоку систем галузевої документації виробничої сфери [91, с. 138, 140, рис. 1]. Позитивною ознакою загальної схеми Ю. Палехи є її мобільність і можливість легко доповнювати підсистемами галузевої документації різних напрямів. Деталізуючи конкретну підсистему галузевої документації, у нашому випадку будівельної, в загальній схемі поділу Ю. Палехи, її можна доповнити класами, підкласами і комплексами документів відповідно до вже розробленої галузевої класифікаційної системи [21], об'єднавши теоретичний науковий підхід й усталену на практиці структуру системи нормативної документації в будівництві, затверджену ДБН. Схему такого симбіозу наведено на рис. 2.7, де поєднано науковий підхід до класифікації спеціальної документації і затверджену класифікаційну систему документів у галузі будівництва (на прикладі одного з класів документів – організаційно-методичних).

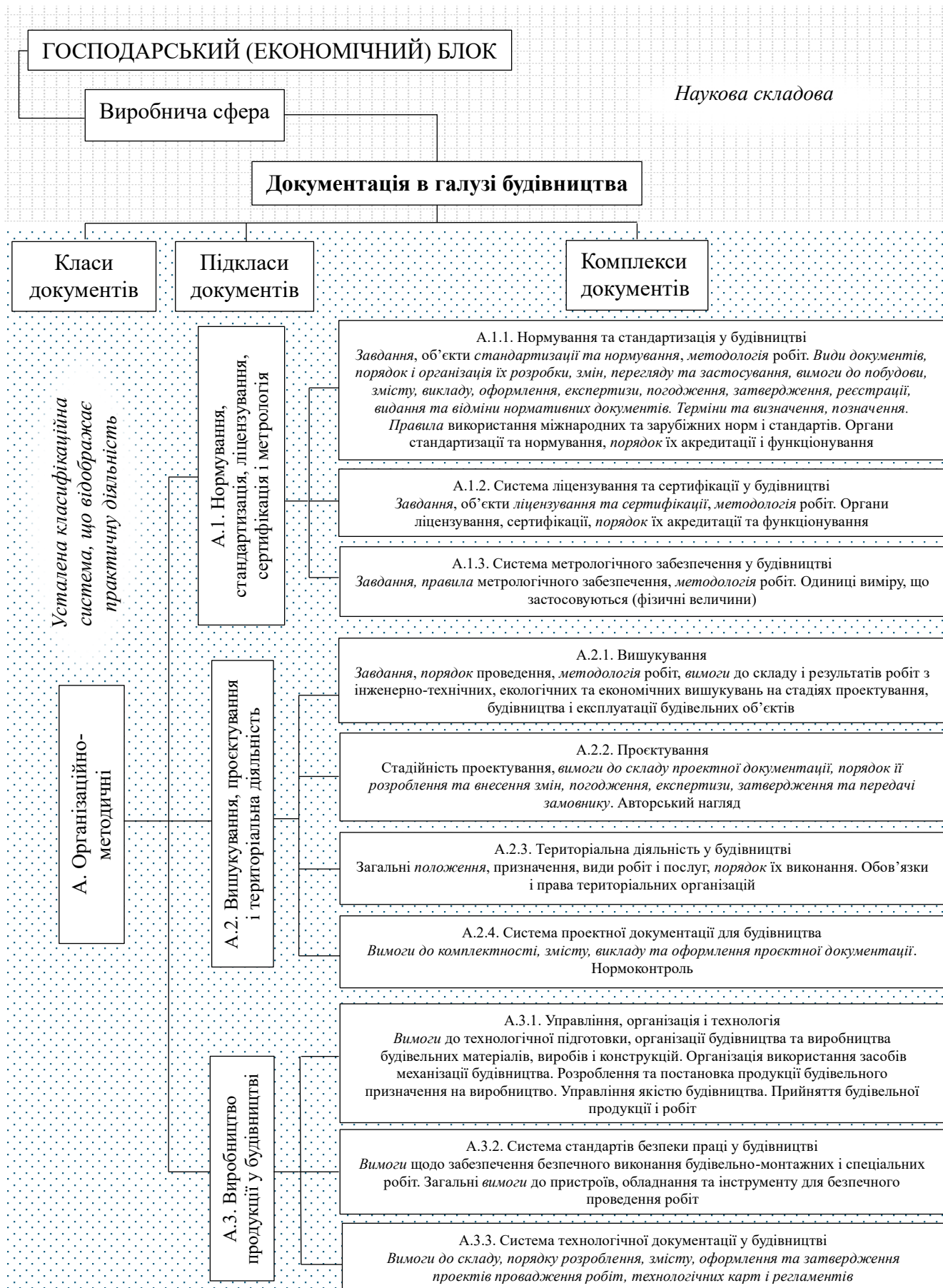


Рис. 2.7 – Схема об'єднання наукового (за Ю. Палехою) і практичного (за ДБН) підходів до визначення місця будівельної документації в загальній класифікації систем документації

Визначивши місце будівельної документації в загальній системі галузевої документації, логічно перейти до внутрішньосистемної класифікації документів, якими послуговуються і які створюють на різних стадіях будівельного процесу. Класифікація видів (за визначенням С. Кулешова – номіналів [78, с. 20]) документів, як і видова класифікація систем документації, складне питання, й у документознавчій науці на нього немає однозначної відповіді.

Найскладніший аспект у вирішенні цієї проблеми – визначити ознаки й запропонувати схему класифікації. На сьогодні в українському документознавстві на науково-теоретичному та нормативно-правовому рівнях досить ґрунтовно вивчено та класифіковано управлінську документацію. Значний внесок у її дослідження зробили науковці-теоретики С. Кулешов, В. Бездрабко, а також працівники прикладної сфери. Результатом унормування управлінської документації є Класифікатор управлінської документації (НК 010:2021) [30], в якому зроблено поділ відповідних документів за класами (назвами УСД) і видами управлінських документів (назвами УФД): 1) організаційно-розпорядча документація; 2) первинно-облікова документація; 3) банківська документація; 4) фінансова документація; 5) документація із праці, соціальних питань і соціального захисту населення; 6) бухгалтерсько-облікова документація; 7) документація з Пенсійного фонду [30, с. 4].

С. Кулешов, досліджуючи управлінську документацію, яка, на думку ученого, є найголовнішою в процесі життєдіяльності будь-якої організації, адже «більша частина, або навіть весь документаційний фонд установи складає її **управлінська документація**, тобто система документації, що забезпечує виконання функції управління» [78, с. 8], пропонує «в установі управлінські документи групувати з такими ознаками: *«за послідовністю створення:* оригінал, дублікат, копія, витяг з документа...; *за рівнем доступу:* загальнодоступні в установі, для службового користування (документи, що містять конфіденційну інформацію), секретні (документи, що містять таємну інформацію); *за юридичною силою:* що мають юридичну силу і що не мають юридичної сили» [78, с. 19-20].

Після цієї простої однорівневої класифікації дослідник пропонує побудувати дворівневі класифікації, поділяючи групи (класи) на підгрупи (підкласи) та види документів, де останні – це номінали (акт, протокол, наказ), а частіше види номіналів (акт передавання-приймання, протокол засідання, наказ про призначення на посаду) [78, с. 20].

Ю. Палеха пропонує комплексну схему класифікації документів, в якій проводить групування за інформаційною, матеріальною складовою, за способом документування, за обставинами існування в зовнішньому середовищі й типологічну класифікацію документів:

інформаційна складова

– **за характером знакових засобів фіксації інформації:** текстові, нетекстові (іконографічні, ідеографічні, звукові, матричні, цифрові та комплексні документи; **за виміром запису інформації:** одно-, дво- і тривимірні документи; **за призначеністю для сприйняття інформації:** документи, що читаються людиною, й ті, що читаються за допомогою технічних засобів; **за каналом сприймання інформації:** візуальні, тактильні, аудіальні, аудіовізуальні; **за ступенем розповсюдженості інформації:** опубліковані, неопубліковані, неопубліковані та електронні; **за рівнем обробки часом:** первинні і вторинні документи; **за змістом;** **за характером соціальної інформації:** масові, спеціальні, особисті;

матеріальна складова

– **за матеріалом носія інформації:** на штучній (паперові, плівкові, пластикові, металеві, напівпровідникові) та природній (глина, очерет, шкіра, дерево тощо) основі; **за матеріальною конструкцією чи формою носія інформації:** аркушеві, кодексові карткові, стрічкові, дискові, флеш-карткові та комбіновані;

спосіб створення

– **за способом документування:** рукописні, графічні, механічні друковані, електромагнітні, цифрові та хімічні;

обставини існування

– **за регулярністю видання:** періодичні та неперіодичні; **за часом виходу у світ:** оригінали та копії; **за місцем виникнення:** місцеві, регіональні, національні (загальнодержавні), закордонні (іноземні) та міжнародні.

Типологічна класифікація документів: за цільовим призначенням, читацькою аудиторією, характером інформації.

Також Ю. Палеха приділяє окрему увагу видам документації установи і пропонує групувати «сукупність офіційної документації, що циркулює в установі, виробничому об'єднанні чи корпорації за її тематичними видами, виходячи з потреб практичної роботи з документами та функцій, які виконує той чи інший підрозділ установи» [92]. Дослідник виокремлює управлінську, нормативно-правову (поділяється на два рівні: перший – закони, підзаконні акти, другий – стандарти, норми, інструкції, які створюються відповідним підрозділом установи), інформаційну, основну (галузеву), виробничо-прикладну, наукову, праводілову, навчальну, бухгалтерсько-облікову та іншу документацію.

Однак якими б загальноуніверсальними чи, навпаки, деталізованими, з урахуванням специфіки кожної галузі, не були пропоновані дослідниками класифікації, головним залишається принцип доцільності й відповідності практичній діяльності. Адже на першому плані для будь-якої галузі є її функціонування, процеси і їх результат, що зумовлені певною необхідністю, а документування – лише супровідний процес, хоч і надзвичайно важливий у сучасних реаліях. Тому під час класифікації будівельної документації будемо в першу чергу відштовхуватися від практичної необхідності й галузевих стандартів, що відображають практичні потреби, усталені традиції та природний розвиток подій. Процес будівництва – чітко регламентований і поетапний, жоден етап не можна вилучити, замінити іншим або поміняти етапи місцями. Відповідно до цих етапів розроблено десятки нормативно-правових актів, які регулюють діяльність будівельних організацій у цілому, окреслюючи загальні, проте обов'язкові для всіх правила, норми й аспекти. Також на основі законодавчого регулювання розроблено Державні будівельні норми, які деталізують кожен з етапів та аспектів будівельної діяльності. Крім того,

Мінцифри та Мінінфраструктури розроблено Єдину державну електронну систему у сфері будівництва, робота якої побудована відповідно до галузевих нормативно-правових і підзаконних актів та чітко відображає етапи будівництва в межах певного проєкту.

Класифікувати документи в межах будь-якої галузі доцільно, виходячи з практичної потреби. Науковцям під силу розробити складні багаторівневі системи класифікації документів, однак виникає питання, чи потрібні такі теоретичні звитяги на практиці. Адже самі дослідники у своїх працях зазначають, що «кожен вид документації є сукупністю взаємопов'язаних службових документів. *Генетичні зв'язки між документами кожного виду документації обумовлені сферою їх формування (певна галузь або напрям діяльності)*» (курсив наш – М. К.) [64, с. 116], а «пізнання науки має розпочинатись з *внутрішньої організації змісту, аналізу структури та дослідження взаємозв'язку складників*» (курсив наш – М. К.) [91, с. 135] об'єкта дослідження. У Класифікаторі управлінської документації (далі – Класифікатор) зазначено: «Об'єктами класифікації у КУД є уніфіковані форми документів (УФД), що затверджують центральні органи виконавчої влади або інші державні органи, які належать до сфери їх управління та є розробниками уніфікованих систем документації (УСД)» [30, с. 4]. Тому при класифікації документів будівельної галузі керуватимемося зауваженням С. Кулешова стосовно того, що «об'єднання різних систем (підсистем) документації зумовлюється потребами практичної діяльності чи усталеністю вже розроблених класифікаційних систем» [78, с. 24].

Так, у Переліку типових документів, що створюються під час діяльності державних органів та органів місцевого самоврядування, інших юридичних осіб, із зазначенням строків зберігання документів [32], та Класифікаторі управлінської документації [30] документи згруповано за доволі простим принципом – класами (назвами) і видами. Цим шляхом можна піти і для класифікації документів у будівельній галузі.

Найпростіший поділ документів за видами включає в себе таку будівельну документацію:

Акти: акт готовності об'єкта до експлуатації, акт обстеження зелених насаджень, акт обстеження відповідності електричних установок правила експлуатації, акт розмежування балансової належності водопровідних мереж, акт розмежування балансової належності каналізаційних мереж.

Висновки (експертні висновки): висновок державної екологічної експертизи, висновок про умови будівництва (реконструкції) об'єкта, висновок СЕС на відведення земельної ділянки під будівництво, експертний висновок на виконання робіт підвищеної небезпеки, експертні висновки проєктів будівництва об'єктів класів наслідків СС2-СС3.

Витяги: витяг з топографічної основи території, витяг з інформаційно-аналітичної системи «Містобудівний кадастр міста...», витяг з Державного земельного кадастру (ДЗК), витяг з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно.

Декларації: декларація на експлуатацію техніки, машин устаткування підвищеної небезпеки, декларація про готовність до експлуатації об'єкта (на підставі будівельного паспорта і повідомлення про початок виконання робіт), декларація про готовність об'єкта до експлуатації, декларація відповідності матеріально-технічної бази вимогам законодавства з охорони праці, декларація відповідності пожежної безпеки, декларація про зміни в технічні документації БТІ.

Довідки: довідка з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно, довідка з Реєстру прав власності на нерухоме майно, довідка з Державного реєстру іпотек, довідка з Єдиного реєстру заборон відчуження об'єктів нерухомого майна, інформаційна довідка БТІ, довідка про фактичне водоспоживання, водовідведення, довідка щодо обстеження встановлення жируловлювача, довідка про відсутність споруд.

Договори: поновлення договору оренди земельної ділянки, договір на оперативне управління, договір суперфіція, договір водопостачання та водовідведення, договір газопостачання, договір на підключення до тепломереж, договір на постачання електроенергії, договір на виконання робіт / надання

послуг (проектних, авторського нагляду, генпідряду, технічного нагляду, вивезення ґрунту, будівельного сміття, постачання тощо).

Дозволи: дозвіл на будівництво, дозвіл на виконання робіт підвищеної небезпеки, дозвіл на експлуатацію машин і механізмів, устаткування підвищеної небезпеки, дозвіл на передачу земельної ділянки (її частини) в суборенду, дозвіл на проведення робіт на пам'ятках місцевого значення, дозвіл на рекламу.

Картки: контрольна картка.

Ліцензії: ліцензія на будівництво, пожежна ліцензія, ліцензія ДСНС.

Ордери: ордер на видалення зелених насаджень.

Паспорти: паспорт водного господарства, паспорт інформаційної вивіски, будівельний паспорт, технічний паспорт БТІ, техпаспорт на будинок.

Повідомлення: повідомлення про початок виконання підготовчих робіт, повідомлення про початок виконання будівельних робіт, повідомлення про зміну даних у виданому дозволі на виконання будівельних робіт, повідомлення про зміну даних у зареєстрованій декларації про початок виконання будівельних робіт.

Проекти: проєкт нового підключення, проєкт з водопостачання та водовідведення, проєкт газопостачання (зовнішнє та внутрішнє), проєктування мереж зовнішнього електроосвітлення.

Розрахунки: нормативний розрахунок обсягу водоспоживання та водовідведення.

Сертифікати: кваліфікаційний сертифікат інженера-кошторисника, сертифікат ГІПа, ГАПа, сертифікат інженера технічного нагляду, сертифікат відповідального виконавця робіт, сертифікат інженера (техніка) з інвентаризації нерухомого майна.

Технічні умови: технічні умови на підключення до дощової каналізації, технічні умови на водопостачання і каналізацію, технічні умови на нестандартне підключення до електричних мереж, технічні умови на приєднання до теплових мереж, технічні умови на прокладання телекомунікаційних мереж, технічні умови на стандартне підключення до електричних мереж, технічні умови на

будівництво (реконструкцію) будинків, рекламних носіїв або об'єктів, технічні умови на збільшення електричних потужностей, технічні умови на електричні мережі зовнішнього освітлення технічні умови з газопостачання.

Умови: містобудівні умови і обмеження забудови земельної ділянки, умови на скид стічних вод в міську систему каналізації.

Цей перелік не є вичерпним, його можна уточнювати й доповнювати залежно від видів будівельних робіт, суб'єктів будівництва і завдань, які вони перед собою ставлять, змін у законодавстві тощо.

Ознаки, на які слід орієнтуватися при розробці класифікації, можна також почерпнути в ДБН, присвячених системі нормування та стандартизації у будівництві, звідси ж доречно взяти й класифікаційні групи – класи, підкласи й комплекси документів. Урахування цих ознак важливе з огляду на практичну значущість у роботі, нормативно-правову обумовленість (наявність певних характеристик (ознак), що зафіксована в законодавчих і підзаконних нормативно-правових актах), і перспективу розробки в майбутньому системи відповідної галузевої документації та закріплення її на законодавчому рівні.

Поділ документів на внутрішні й зовнішні, наприклад, важливий для виконання департаментом капітального будівництва Дніпровської міської ради функцій замовника, оскільки частину документації департамент готує самостійно, а частину отримує як посередник між виконавцем робіт та іншими міськими службами. Також для виконання функцій замовника в ЄДЕССБ, обліку, зберігання й передавання документів до міського архіву департаменту важливо враховувати таку ознаку документів, як вид носіїв інформації (електронні й паперові) (обумовлено ЄДЕССБ, постановою Кабміну 55 [48], ДБН) та строки зберігання (обумовлено Переліком). Значущим є спосіб фіксації інформації, зважаючи на специфіку роботи будівельних організацій, адже суб'єктом будівництва створюються не лише текстові, а й графічні та візуальні (фото) документи.

Варто зазначити, що науковці-теоретики, діловоди-практики і, звичайно, фахівці в тій чи іншій галузі народного господарства прагнуть створити систему

документації, яка була б, з одного боку, простою, зрозумілою і логічною, а з іншого – включала б у себе всі документи, враховувала всі аспекти діяльності, була б універсальною і всеохоплюючою. Але, як показує досвід, це протилежні й взаємовиключні прагнення. А намагання спростити й узагальнити призводить, навпаки, до ускладнень. Тому залежно від потреб тих чи інших суб'єктів, дотичних до створення, нормування, зберігання будівельної документації, можуть враховуватися різні її класифікаційні ознаки, створюватися різні системи класифікації, головне, щоб їх видове наповнення було однаковим. І цей останній аспект реалізувати на сьогодні складно, адже каменем спотикання є неузгодженість нормативно-правової бази, зумовлена відсутністю єдиної системи будівельної документації і галузевої номенклатури справ, у якій мають бути зафіксовані всі види документів, що побутують у сфері будівництва.

Беручи до уваги принцип, за яким у ДБН здійснено поділ документації з нормування будівельної діяльності, що базується на практичному застосуванні цих норм суб'єктами будівельної діяльності, користуючись теоретичними надбаннями науковців, можна здійснити спробу класифікації будівельних документів з урахуванням такого важливого для цієї галузі фактора, як етапність будівництва.

У першу чергу для початку проєктних і будівельних робіт учасникам процесу необхідно мати відповідні дозвільні документи (ЗУ «Про дозвільну систему, в сфері господарської діяльності» [9]) і ліцензії (ЗУ «Про ліцензування видів господарської діяльності» [12]): атестати, висновки, дозволи, згоди, ліцензії, погодження, рішення, свідоцтва, сертифікати. Відповідно до ДБН клас дозвільної документації належить до організаційно-методичних документів.

За наявності в суб'єкта господарювання дозвільної документації можна займатися безпосередньо будівництвом і створенням відповідно до його стадій супровідної документації з урахуванням містобудівних умов і на підставі технічних, рекомендованих і кошторисних норм, правил і стандартів (відповідні класи документів у ДБН):

– містобудування: програми, плани, проєкти;

- проєктування: умови, технічні умови, акти (обстеження, розмежування), витяги, проєкти, плани, форескізи, витяги і виписки (з Державного земельного кадастру), дозволи;

- будівництво, капітальний ремонт, реконструкція: повідомлення (про початок виконання підготовчих робіт, будівництва, зміну даних), картки (контрольні);

- здавання в експлуатацію: паспорти (водного господарства, інформаційної вивіски, будівельні, технічні БТІ), акти (передавання виконаних робіт, готовності об'єкта до експлуатації).

Невід'ємною складовою будь-якої системи документації є офіційні листи, накази й розпорядження, заяви й службові записки. Вони можуть супроводжувати кожен з етапів діяльності тієї чи іншої організації і є спільними для всіх процесів управління, тому не мають своїх специфічних галузевих ознак, проте їх врахування при розробці класифікації будь-якої галузевої документації обов'язкове.

Звертаючись знову до системи нормативно-правової бази, наведеної в ДБН [21], варто зазначити, що поділ регуляторних документів на класи здійснено за принципом спеціалізації певних установ і фахівців. Така ознака класифікації галузевих документів не трапляється у проаналізованих нами працях науковців-документознавців, однак вона відображає практичний аспект діяльності суб'єктів будівництва. Так, клас документів, що має у своєму буквено-цифровому шифруванні літеру «А», стосується всіх суб'єктів і регулює процес сертифікації, ліцензування та оформлення іншої дозвільної документації. Суб'єкти будівельної діяльності відповідно до нормативно-правових вимог мають отримати певні дозволи та інші документи, що дають право займатися діяльністю у сфері будівництва (наприклад, сертифікат архітектора, спеціаліста з технічного нагляду, дозвіл на передачу земельної ділянки, на проведення будівельних робіт тощо). Характерною ознакою цих документів є те, що вони не створюються безпосередньо учасниками будівельного процесу, лише отримуються ними у

відповідних установах та організаціях. Це базові документи, без яких суб'єкт не може розпочати будь-яку діяльність у сфері будівництва.

Наступний клас документів, позначений літерою «Б», регулює загальні процеси містобудування. Ці документи стосуються діяльності таких спеціалістів, як архітектори, державні управлінці, чиновники органів місцевого самоврядування й інші фахівці, дотичні до створення генеральних планів, концепцій розвитку населених пунктів тощо.

Документація класу «В» об'єднує технічні норми, правила і стандарти і безпосередньо стосується процесу будівництва і тих фахівців, які в ньому задіяні – замовників, проєктувальників, підрядників (будівельників), адже ці документи регулюють створення проєктів і ведення робіт на об'єкті. Також для зазначених спеціалістів актуальні документи класу «Г» – рекомендовані норми, правила і стандарти, довідково-інформаційні матеріали. Ця ж нормативна документація важлива для служб та органів, що здійснюють перевірку і контроль ходу будівництва та готових об'єктів.

Останній клас нормативної документації «Д» – кошторисні норми та правила – у першу чергу актуальний для спеціалістів економічного профілю, які працюють у будівельній сфері і здійснюють розрахунки вартості робіт і супровідних витрат – від створення проєкту до завершення будівництва. Особливу увагу цим документам приділяють замовники будівельних робіт за бюджетні кошти – органи державної влади й місцевого самоврядування, де функціонують цілі кошторисні відділи.

Говорячи в цілому про процес класифікації, слід зауважити, що головним її принципом є виявлення зв'язків між різними компонентами, структурними елементами певної системи чи, скоріше, сукупності (оскільки саме завдяки розробленій класифікації певна сукупність стає системою). Саме від розробки класифікаційних систем, що відображають принципову специфіку досліджуваних об'єктів, залежить ефективне їх дослідження й успішне застосування результатів цих досліджень на практиці. З усіх характеристик будь-якої класифікації документів, таких як логічність, послідовність,

структурованість, наявність причинно-наслідкових зв'язків тощо, найважливішими видаються сталість і мобільність. На перший погляд, це взаємовиключні речі, однак, якщо придивитися ближче, то стає очевидним їх взаємозв'язок. Сталість системи має відображатися в її структурі, в тому скелеті, який будуватиметься з постійних компонентів / складових – це нормативно-правова база і види документів. Мобільність же полягає в тому, щоб наповнювати структурний шаблон необхідною інформацією (конкретними законодавчими і підзаконними актами, видами документів) залежно від змін у законодавчій сфері, користувача або стадії будівництва, і мати можливість рухати блоки цієї системи, встановлювати таку послідовність і такий їх зв'язок, які потрібні в тій чи іншій ситуації, за тих чи інших обставин. Розробка моделі такої структури для створення універсальної, багатопланової системи будівельної документації можлива із залученням спеціальних комп'ютерних програм, які допомагають будувати тривимірні інтерактивні моделі. Така розробка не входить до завдань цієї кваліфікаційної роботи, але є перспективним напрямом для подальших теоретичних досліджень будівельної документації і практичного втілення напрацювань у цій сфері.

Для практичного застосування системи будівельної документації можна запропонувати різні схеми й підходи до класифікації документів залежно від потреб того чи іншого учасника або мети тієї чи іншої процедури:

- етап будівництва: підготовчий, проектування, будівництво / реконструкція / капітальний ремонт;

- учасник процесу: замовник (орган державної влади або місцевого самоврядування, бізнес, приватна особа), виконавець (проектант, головний інженер, головний архітектор, спеціаліст з технічного нагляду, підрядник), власник будівельної компанії – бізнес-організації, державний службовець, чиновник;

- різновид будівельних робіт: капітальний ремонт, реконструкція, нове будівництво;

- право власності на об'єкт будівництва: приватне будівництво – фізична особа, бізнес, комунальне господарство – юридичні особи;
- масштаби будівництва: клас наслідків СС1, СС2 або СС3.

Узагальнюючи наведений вище аналіз різноманітних підходів до класифікації документів, можна зробити висновок про недоцільність розробки системи класифікації будівельних документів, виходячи лише з теоретичних напрацювань учених. У фокусі уваги має бути практичний аспект, а в галузі будівництва – це концентрація уваги на проєктах і процесі роботи над ними. Тобто класифікація має відбуватися за видами документів (номіналами) у межах проєкту будівництва відповідно до етапів його реалізації. Такий підхід матиме практичну користь і знайде своє застосування в діяльності будівельних організацій. Спробуємо об'єднати всі наявні підходи до класифікації документів і подати примірну схему системи будівельної документації з урахуванням актуальних для цієї сфери класифікаційних ознак (дод. А).

У дод. А узагальнено різні ознаки класифікації будівельної документації. У першу чергу, документи об'єднано за їх видами і подано в алфавітному порядку. Буквено-цифрові шифри поряд з назвами деяких видів документів відповідають шифрам Державних будівельних норм відповідно до системи нормування у будівництві (класи, підкласи і комплекси документів), наведених у ДБН А.1.1-1:2009 [21]. Цей аспект при створенні галузевої класифікації документів потрібно враховувати, адже він регулює роботу кожного суб'єкта, задіяного в процесі будівництва від початку й до кінця. Також у запропонованій таблиці враховано етапність будівництва – той важливий аспект, на якому вже неодноразово наголошувалося в цій кваліфікаційній роботі. Графічним виділенням – курсивом – позначено ті документи, які суб'єкт створює у процесі своєї діяльності самостійно, прямий шрифт говорить про те, що документи лише отримують у готовому вигляді в інших інстанціях.

Залежно від фокуса уваги завдяки такій таблиці можна сформулювати ті чи інші групи документів, що буде корисно з точки зору практичного застосування й теоретичного вивчення проблем систематизації будівельної документації. Для

створення галузевої номенклатури справ важлива уніфікація й об'єднання вже наявних систем документації (як загальних, так і галузевих).

Таким чином, дослідження проблем класифікації будівельної документації має як теоретичне, так і прикладне значення. Теоретичний аспект включає в себе визначення *місця будівельної документації* в документаційно-інформаційній інфраструктурі, *особливостей типів документації* на різних стадіях будівництва та *загальні принципи й ознаки* внутрішньосистемної класифікації цього виду галузевої документації. Прикладний аспект класифікації будівельної документації розкриває важливість *класифікування документів на всіх стадіях будівництва* – від замовлення й проєктування до введення в експлуатацію об'єктів (організація роботи з документами на різних етапах життя будівельного об'єкта), а також для систематизації, упорядкування документації суб'єктами будівництва з метою оперативного пошуку як самих документів, так і документованої інформації, архівування документів. Крім загальних критеріїв класифікації, характерних для документів усіх систем документації (за видами документів, їх змістом, функціональним призначенням, характером знакових засобів фіксації інформації, матеріальними носіями, рівнем узагальнення інформації, юридичною силою документів, рівнем доступу), будівельна документація має ще один важливий критерій – за стадіями будівництва.

РОЗДІЛ 3. ПРОБЛЕМИ УНІФІКАЦІЇ ТА СТАНДАРТИЗАЦІЇ ДОКУМЕНТАЦІЇ В ГАЛУЗІ БУДІВНИЦТВА

3.1. Генеза, еволюція та сучасні проблеми уніфікації будівельної документації

Одними з артефактів (у широкому розумінні цього терміна) існування людської цивілізації протягом тисячоліть є пам'ятки архітектури. Будівництво є одним з найдавніших видів людської діяльності, свідчить про цивілізаційний розвиток людства. Матеріальні архітектурні пам'ятки репрезентують не лише розвиток технічних навичок і вмінь, а й духовні та культурні надбання народів. Так, у найдавніших нормативних документах, що дійшли до наших часів – Законах (Зводі, Кодексі) Хаммурапі – серед інших сфер людського життя регламентовано й сферу будівництва. Сучасним ученим відомо про 282 закони (параграфи), серед яких 5 (§ 228–232) присвячено будівництву [62]. «Нормування» будівництва знаходимо і в законі Мойсея [95]. В українській державі нормування будівництва вперше з'явилося за Ярослава Мудрого у Будівельному статуті XI ст. [81].

З входженням українських земель до складу Російської імперії, а згодом і під час перебування України у складі СРСР у нашій країні діяли всеросійські та всерадянські загальнодержавні будівельні норми, зафіксовані в будівельній документації. Так, у 1837 р. вийшов Будівельний статут, який був частиною Зводу законів, що на той час регулював усю будівельну діяльність країни. Ним керувалися при будівництві всіх будівель і споруд, і він регламентував порядок притягнення до відповідальності за порушення норм будівництва [81, с. 239-244].

За радянських часів система нормування в будівництві, з одного боку, значно ускладнилася, бо мала доволі запутану структуру, що виключало можливість простої орієнтації в нормативно-законодавчій базі навіть для фахівців-будівельників, з іншого – полегшила роботу останніх, а також

контролюючих органів, адже вилучила з процесу будівництва такий компонент, як варіативність, а отже, свободу вибору й тягар відповідальності за рішення, прийняте в умовах невизначеності, бо цих умов не було – усе жорстко регламентувалася так званими *сніпами* (від рос. СНиП – строительные нормы и правила (будівельні норми і правила), які не дозволяли зробити зайвий крок убік і відступити від правил. Перші сніпи з'явилися ще в 1950-х роках і відтоді їх кількість постійно зростала. Сніпи визначали стандарти *будівництва* й створення відповідної *документації* навіть у перші роки незалежності України. Ситуація в будівельній галузі почала змінюватися зі зміною владних органів, відповідальних за будівництво, і розробленням за їх участі галузевого законодавства й підзаконних нормативно-правових актів, зокрема Державних будівельних норм, що почали приходити на заміну сніпам з 2000-х років.

Однак законодавство у сфері будівництва постійно змінюється, а звідси – неусталеність питання ведення документації у відповідній галузі та створення її системи. Аналізуючи нормативну базу будівництва в Україні, О. І. Корнійчук і В. І. Алексієвець [71], розглядають різні підходи до формування будівельних норм – приписуваний (розпорядчий) і параметричний. Перший ґрунтується на докладному описі, а другий передбачає концентрацію уваги на меті, якої має досягти об'єкт нормування, при цьому шляхи досягнення цієї мети чітко не регламентуються. Жорстке нормування полегшує роботу проєктувальникам, будівельникам, представникам контролюючих органів, оскільки робить норми конкретними й зрозумілими. Проте громіздкість в описі, складність оновлення і невідповідність сучасним досягненням науки та мінливому законодавству робить приписуваний метод неперспективним. Гнучкість параметричного методу усуває перелічені недоліки при формуванні нормативної бази, надаючи певну «творчу» свободу суб'єктам, проте вимагає від них водночас більшої компетенції, покладає на них більшу відповідальність при самостійному прийнятті рішень. Незважаючи на певні ризики, на сьогодні параметричний метод формування будівельних норм вважається найбільш прогресивним. Модифікацією параметричного методу є цільовий. Норми, розроблені за цим методом,

поєднують у собі два описаних вище підходи і відображають поточний стан справ в українській нормативній базі – перехід від жорсткого регламентування радянських часів, де на основі законодавства науковими інститутами, які підпорядковувалися Держбуду СРСР, розроблялися і затверджувалися десятки різноманітних інструкцій «на всі випадки життя» і виходили друком у відомчих друкарнях «Стройиздат», до сучасних декларативних реформ [71, с. 7-8].

Щоб перехід в унормуванні системи будівельної документації відбувся швидко, без болісних втрат і помилок, науковцям і практикам сьогодні варто зосередити увагу на вирішенні проблеми узгодженості в діяльності всіх суб'єктів, долучених до нормування галузевої документації.

Так, будівельна галузь активно розвиває і впроваджує систему власної документації, розробляючи стандарти її оформлення, зразки і форми типових документів. Однак ця внутрішньогалузева система документації, нормативна база якої створюється в надрах Мінінфраструктури, не завжди кореспондується з нормами і порядком документообігу, що розроблені іншими міністерствами.

Сфера діловодства, порядок створення і зберігання документації, крім профільних міністерств, регламентується також Міністерством юстиції України. Вимоги цього міністерства стосовно типових документів, що створюються під час діяльності юридичних осіб (зафіксовані в Переліку [32]), для департаменту капітального будівництва ДМР як замовника будівельних робіт з боку місцевої влади, наприклад, не менш важливі, ніж галузеві стандарти. Але на практиці дотримуватися абсолютно різних і жодним чином не узгоджених норм неможливо [76].

Наприклад, у ДКБ як замовника будівництва є два основних центри тяжіння, навколо яких і вирує життя у сфері діловодства, – це справа проєкту і власне сам проєкт (проєктно-кошторисна документація). Створення останнього чітко регламентується Державними будівельними нормами, зокрема тими, що встановлюють склад і зміст проєктної документації у будівництві [22]. Це той пакет документів, які департамент як замовник готує і передає далі проєктувальнику і виконавцю (підряднику), що безпосередньо виконує

будівельні або ремонтні роботи. Справа ж проекту – це всі документи, які департамент створює чи збирає в інших інстанціях для формування проекту, вихідні дані, які отримуються шляхом написання листів-прохань і пропозицій, отримання дозволів, технічних умов, титулів, сертифікатів, підписання договорів тощо.

Галузеве законодавство визначає склад проекту, кількість примірників і порядок поводження з готовим проектом. Нормативними актами, зокрема наказом Мінрегіону № 45, визначено кількість примірників – 4: генпроектувальник (проектувальник) передає замовнику матеріали на паперових носіях у **чотирьох** примірниках, субпроектувальник – генпроектувальнику в п'ятих примірниках на електронних носіях або у вигляді електронних документів. «Необхідність виготовлення додаткових примірників проектної документації та формат надання її на електронних носіях, а також формат електронних документів визначаються умовами договору» [43, п. 13.4]. Однак у наказі не зазначено, для чого створювати 4 примірники і кому їх можна передавати. Відповіді ми знаходимо «між рядків», опосередковано, в інших нормативно-правових актах:

Згідно з Цивільним кодексом «за договором будівельного підряду підрядник зобов'язується збудувати та здати у встановлений строк об'єкт ... відповідно до проектно-кошторисної документації, а **замовник зобов'язується..., передати затверджену проектно-кошторисну документацію**, прийняти об'єкт або закінчені будівельні роботи» [17, ст. 875, п. 1]. Таким чином, робимо висновок, що один із примірників замовник передає підряднику.

Авторський нагляд здійснює архітектор – автор проекту, інші розробники **затвердженого проекту** або уповноважені особи відповідно до законодавства й договору із замовником протягом усього періоду будівництва, цей нагляд передбачає контроль за відповідністю будівельно-монтажних робіт проекту [19, п. 2]. Представник групи авторського нагляду вносить в обидва примірники журналу зауваження щодо виявлених відхилень від **затвердженого проекту**

разом з пропозиціями їх усунення та ознайомлює з ними відповідального представника підрядника [19, п. 5, абз. 2]. З наведеного робимо висновок, що ще один примірник проєкту має бути в групи авторського нагляду, яка здійснює контроль над підрядником.

У Законі України «Про архітектурну діяльність» зазначено, що власники і користувачі об'єктів архітектури зобов'язані... у разі необхідності внесення змін... розробляти відповідну **проектну документацію**, затверджувати її, **зберігати комплект проектної документації** та паспорт об'єкта, **передавати цю документацію новому власнику** [7, ст. 28]. Третій примірник проектної документації департамент як замовник будівництва має передати власнику об'єкта нерухомості, на якому проводилися будівельні чи ремонтні роботи.

Поки що ця норма щодо виготовлення чотирьох примірників проектної документації чинна, однак з початком роботи електронного реєстру в Єдиній державній електронній системі у сфері будівництва (ЄДЕССБ) ця потреба поступово де-факто відпадає, хоча де-юре вона залишається чинною. Проєктувальники й замовники працюють одразу в системі, створюють і завантажують туди всю необхідну документацію, у кожного учасника процесу є можливість ознайомитися з цими документами і користуватися ними відповідно до їх рівня доступу. Поки ЄДЕССБ працює в тестовому режимі, відбувається її випробування в реальних умовах, і все, що продукується через неї, має законну силу, навіть більше – все, що відбувається поза нею вважається незаконним, навіть неможливим. Реалізація будь-яких операцій з об'єктами будівництва можлива лише через ЄДЕССБ. Хоча помилок, «багів» (говорячи сленгом програмістів) вистачає. Перехідний етап, в якому зараз перебувають усі учасники будівництва, розрахований на кілька років. За цей час мають бути усунуті найгрубіші помилки й недоліки в роботі і з часом редагуватися законодавство відповідно до специфіки роботи ЄДЕССБ, зокрема й вимоги щодо створення кількох примірників проєкту і строків його зберігання. І які б труднощі не виникали сьогодні, однозначно можна стверджувати, що дороги назад немає. І завдання всіх причетних зараз – сприяти якнайшвидшому налагодженню роботи,

виявленню всіх слабких сторін і врахуванню потенційних проблем. На це орієнтована і наша кваліфікаційна робота.

Однак проблеми з роботою ЄДЕССБ, описані вище, – це, так би мовити, проблеми всередині галузевої документації. Якщо ж звернутися до «протистояння» галузевої документації і Переліку [32], то зауважимо, що на практиці в діяльності департаменту й інших подібних установ не відбувається поділу документації окремо на листи з певної теми, звіти, акти й висновки, як у Переліку. Усі ці різнопланові документи в тому чи іншому складі є частиною справи певного проєкту. Тому недоцільно і нелогічно при організації процесу діловодства установи, складанні номенклатури справ і передаванні документів на збереження до архіву керуватися Переліком. Оскільки п. 1513 Переліку під назвою «Справа проєкту» – це і є сукупність інших видів документів, які в Переліку виділено в окремі види. Недоцільно виділяти інші види документів у Переліку, якщо є справа проєкту, так само недоцільно вилучити «Справу проєкту» й розширити Перелік всіма можливими видами документів, що створюються і зберігаються під час проєктування, будівництва та експлуатації об'єкта [32].

Крім зазначених проблем, у Переліку є ще один недолік – відсутність посилань на галузеві норми щодо створення і зберігання документів. Для фахівця з будівництва і для документознавця (особливо за умови відсутності галузевого класифікатора або актуального переліку документів будівельної галузі) важливо знати, крім, власне, самих форм і видів документів, підстави для їх створення – нормативно-правове й нормативно-технічне обґрунтування. Наприклад, під час роботи над об'єктом ДКБ ДМР готує певний пакет документів. Зміст цього пакета залежно від видів виконуваних робіт чітко регламентується законодавством, Державними будівельними нормами і відповідними ДСТУ (деякі з цих документів і відповідну нормативну базу наведено в дод. Б). На підставі цього пакета документів спеціальні служби видають сертифікати про готовність об'єкта до експлуатації і лише на підставі документів, визначених галузевими нормативно-правовими і технічними нормами, об'єкт і всі роботи, які на ньому

проводяться, можна провести через ЄДЕССБ і тим самим легалізувати. Однак далеко не всі документи зі справи проєкту, які створюються в процесі будівництва, зберігаються у замовника (в архіві установи), можна знайти в Переліку, а отже, з точки зору місцевого архіву, до якого в разі потреби будуть передаватися ці документи і який затверджує номенклатуру справ департаменту, більша частина цих документів неправомочні, незаконні, адже міський архів керується лише Переліком, затвердженим Міністерством юстиції. Проєкт будівництва, у свою чергу, зберігається на підставі наказу Міністерства регіонального розвитку, будівництва та житлово-комунального господарства України «Про затвердження Порядку розроблення проєктної документації на будівництво об'єктів» [43]. Слід зауважити, що наказ профільного міністерства було затверджено майже на рік раніше, ніж наказ Мін'юсту щодо Переліку (12.04.2012), однак навіть при цьому особливості ведення будівельної документації не було враховано повною мірою, не говорячи вже про ті численні зміни в законодавстві, які відбувалися пізніше.

Ще однією проблемою, важливою з наукової і практичної точки зору, є термінологія. Термінологія будівельного законодавства є широкою та заплутаною. У Переліку, а також деяких нормативно-правових актах трапляється термін «капітальне будівництво» (те саме стосується і назви департаменту «капітальне будівництво», яка побутує за старою традицією), але за Законом України «Про регулювання містобудівної діяльності» є основний термін «*будівництво*», який включає в себе такі поняття, як «нове будівництво», «реконструкція», «реставрація» та «капітальний ремонт». Із законом кореспондуються ДБН А.2.2-3:2014, де наведено такі терміни та їх дефініції: капітальний ремонт, нове будівництво, реконструкція [22]. У постанові Кабінету Міністрів України № 668 від 1 серпня 2005 р. так само подано смислове наповнення терміну «будівництво». Хоча в самій назві постанови старий термін «капітальне будівництво» залишився [28].

Уніфікацію термінів спостерігаємо і в іншому галузевому нормативно-правовому акті – Порядку розроблення проєктної документації на будівництво

об'єктів, затвердженому відповідним наказом Міністерства регіонального розвитку, будівництва та житлово-комунального господарства України від 16.05.2011 № 45 [43].

Додатково до зазначеного знаходимо термін «*перепланування*» у Житловому кодексі Української РСР (чинний і до сьогодні) [3], Правилах утримання жилих будинків та прибудинкових територій, затверджених наказом Державного комітету України з питань житлово-комунального господарства 2005 р. [46], та Переліку будівельних робіт, затвердженому постановою Кабінету Міністрів України у 2017 р. [31]. Окрім цього, Правила утримання жилих будинків також оперують поняттям «*поточний ремонт*».

Усі наведені вище терміни передбачають виконання певних робіт, пов'язаних із будівництвом, оформлення відповідної документації. Однак не всі з цих робіт потребують отримання дозвільних документів, а отже, у випадку поточного ремонту, не всі дії будівельників будуть ретельно зафіксовані на папері, та й узагалі регламентовані нормативно-правовою документацією. Розмежування понять «поточного ремонту» і «капітального ремонту» важливе, оскільки ціна помилки на практиці може виявитися високою, наприклад спричинити притягнення відповідальної особи до адміністративної чи кримінальної відповідальності.

Натомість у Переліку повсюдно трапляється термін «капітальне будівництво» і жодного разу не трапляються актуальні на сьогодні терміни «нове будівництво», «реконструкція», «реставрація», «капітальний ремонт».

Термінологію не можна змінювати ні в галузевій документації, ні в Переліку. Однак у такому разі вся документація, яку створює департамент у результаті своєї профільної діяльності, не може бути зафіксована у номенклатурі справ, що формується відповідно до вимог Переліку, та передана на зберігання до архіву, оскільки назви реальних справ не відповідають тим, що подано у відповідному розділі Переліку.

Будівельні норми не підлягають реєстрації в Міністерстві юстиції України. Однак водночас вони регламентують технічний аспект діяльності в цілій галузі

народного господарства. Нормативна документація, розроблена для регулювання процесів будівництва, у першу чергу відображає державну політику, метою якої є створення безпечних умов для життя та здоров'я людей, забезпечення прозорості та відкритості процесів будівництва, відповідності норм і стандартів передовим досягненням науки і техніки, узгодження національних і міжнародних норм та правил. Розробкою будівельних норм в Україні займаються організації, які профільне міністерство, відповідно до свого положення, визначає базовими з науково-технічної та науково-дослідної діяльності. Серед них Державне підприємство «Український науково-дослідний і проектно-конструкторський інститут будівельних матеріалів та виробів» (НДІБМВ), Державне підприємство «Державний науково-дослідний інститут будівельних конструкцій» (НДІБК) та інші, всього їх близько тридцяти.

Отже, оптимізація роботи з будівельною документацією при проектуванні, будівництві та експлуатації об'єктів, ефективність будівельних процесів та координація робіт суб'єктів будівництва узалежнені від уніфікації документів. Уніфікація будівельної документації синхронізувалася з уніфікацією та стандартизацією систем документації у середині ХХ ст. Проблема уніфікації будівельної документації вирішувалася як на національному, так і міжнародному рівнях. Каталізатором уніфікації документації стало впровадження новітніх технологій у роботу з документами, зокрема програмного забезпечення у проектуванні, а отже, у створенні й обробці будівельної документації, збереженні документів у інтегрований цифровій формі, зручній для використання. Цифрові технології та зміни в технологіях будівництва були визначальними в еволюції уніфікації системи будівельної документації. Сучасні проблеми уніфікації будівельної документації пов'язані з *необхідністю оновлення* нормативної бази з уніфікації та стандартизації будівельної документації, яка б відображала сучасні тенденції у будівництві, *гармонізації* процесів уніфікації з міжнародною практикою.

3.2. Стандартизація будівельної документації: здобутки та перспективи

Як уже зазначалося в попередньому підрозділі, нормативно-правова база з будівництва в незалежній Україні почала активно формуватися у 2000-х роках. Її основу становлять кодекси, закони України, постанови КМУ, укази Президента, відомчі нормативно-правові акти, нормативно-технічна документація (технічні регламенти, Державні будівельні норми, стандарти і кодекси усталеної практики, інші нормативно-технічні документи, як-от технічні умови, свідоцтва, санітарні норми тощо). Однак незважаючи на численність законодавчих і підзаконних нормативно-правових актів, що регулюють будівельну діяльність у цілому або окремі її аспекти, на жаль, не можна говорити про їх системність і впорядкованість, а інколи доводиться констатувати й суперечливість різних нормативно-правових актів. Проте узагальнюючи напрацювання у сфері стандартизації будівельної документації, варто приділити увагу здобуткам, які мають потенціал і перспективи для розвитку в майбутньому. Так, початок дерегулювання в галузі будівництва позначився набуттям нею такої важливої риси для ринкової економіки, як саморегулювання. Це в першу чергу стосується створення відповідної нормативно-правової бази, яка регулює всі інші процеси в середині галузі.

Національна нормативна база будівництва на сьогодні перебуває в стадії реформування (або точніше, формування наново, адже перехід від радянських до сучасних стандартів занадто масштабний і ґрунтовний як для змін і перетворень), головною рисою якого є перехід у методі формування норм від приписуваного до параметричного. Основним здобутком двох останніх десятиліть у сфері розробки будівельної нормативно-правової бази став відхід від радянської дозвільної системи й імплементація міжнародних стандартів, які базуються на принципі декларативності, що дозволяє суб'єкту господарювання набувати прав на виконання певних дій без зайвої бюрократичної тяганини, зокрема без отримання дозвільного документа через повідомлення відповідного органу або окремого чиновника про свої наміри й доведення відповідності своєї документальної чи

матеріально-технічної бази вимогам законодавства. Ці явища ще не набули глобального характеру, країна перебуває лише на початку реформування, але кроків у бік гармонізації національної, міжнародної та європейської нормативної бази зроблено достатньо, щоб говорити про впевнений рух до роботи в галузі будівництва за міжнародними стандартами. На відміну від країн Балтії, Болгарії, Румунії, Угорщини, Португалії, які прийняли європейські стандарти «методом обкладинки» – підтвердження (приймання одномоментно всього документа), Україна обрала шлях поступового впровадження європейських стандартів, як, наприклад, Польща, Німеччина, Велика Британія. Другий шлях полягає в тому, що поряд з Європейськими стандартами формується система нормативних баз, що діють паралельно. Слід зазначити, що Україна перебуває у списку тих небагатьох країн, які не є членами Європейського Союзу, однак впровадила нормативи ЄС як альтернативні стандарти в національне будівельне законодавство. Наприклад, відповідно до Порядку застосування будівельних норм, розроблених на основі національних технологічних традицій, та будівельних норм, гармонізованих з нормативними документами Європейського Союзу, затвердженого відповідною постановою КМУ у 2011 р. [37], дозволяється керуватися будівельними нормами, розробленими на основі національних технологічних традицій, або застосовувати норми, гармонізовані зі стандартами ЄС (однак лише для споруд з незначними та середніми класами наслідків – СС1 та СС2).

У загальних положеннях (розділ 1) Закону України «Про технічні регламенти та оцінку відповідальності» [16] визначено правові та організаційні засади розроблення прийняття та застосування технічних регламентів і передбачених ними процедур оцінки відповідності, їх застосування стосовно продукції (зокрема будівельної), яка вводиться в обіг, а також здійснення добровільної оцінки відповідності, порядок видачі супровідних документів (декларацій, сертифікатів), і затвердження власне самих технічних регламентів нормативно-правовими актами, зазначено, що технічні регламенти розробляються на основі міжнародних стандартів. Технічні регламенти

розробляються на основі вже прийнятих міжнародних стандартів, чи перебувають на завершальній стадії розроблення регіональних стандартів. Те саме стосується і процедури оцінки відповідності [16] на основі настанов і рекомендацій міжнародної організації зі стандартизації, настанов і рекомендацій регіональних організацій стандартизації, законодавчих актів Європейського Союзу [16, ст. 14, п. 1, 2].

Процес будівництва, крім законодавчої бази, урегульований низкою стандартів: міжнародних, регіональних, національних, організацій, підприємств, спілок фахівців певної галузі. У галузі будівництва, як і в інших галузях народного господарства, культури, освіти й науки діють стандарти Міжнародної організації зі стандартизації, Європейського комітету зі стандартизації. Так, шифром (євронорм, EN) позначено деякі державні стандарти в галузі будівництва, наприклад ДСТУ EN 15459-1:2017, ДСТУ EN ISO 19432-1:2021, ДСТУ EN IEC 62680-4-1:2024, ДСТУ CEN/TR 16912:2019 та ін.

Слід зауважити, що наведена вище нормативно-технічна документація лише побіжно стосується створення тих чи інших документів у сфері будівництва. Проте не можна не зважати на той факт, що надання послуг, створення продуктів (виробів), організація процесів і здійснення дій супроводжуються певними документами, які в сукупності утворюють документаційну базу, поводження з якою вимагає знання (або створення) певних алгоритмів документообігу, управління потоками документації, її упорядкування і зберігання.

Продовжуючи тему імплементації найкращих світових практик реалізації проєктів будівництва, не можна не згадати про Міжнародну федерацію інженерів-консультантів (FIDIC – ФІДІК) і розроблені нею контракти. На сьогодні між Україною, в особі Міністерства розвитку громад, територій та інфраструктури України, і Міжнародною федерацією інженерів-консультантів у січні 2024 року підписано меморандум про взаєморозуміння [88]. Цей документ «про наміри» не має юридичної сили і поки не потребує обов’язкової зміни правової бази у сфері будівництва, однак чітко визначає готовність України

долучатися до міжнародного досвіду й здобутків. Серед переваг контрактів ФІДІК – укладення єдиного договору, що забезпечує єдину відповідальність за кінцевий результат і виконання зобов'язань за контрактом. Робота в галузі будівництва за контрактами ФІДІК ведеться в багатьох провідних країнах світу, її чіткий механізм відпрацьовувався десятками років, що дає гарантію цільового використання коштів і дотримання стандартів якості. Контракти ФІДІК називають унікальним універсальним інструментом з чітким планом дій для кожного учасника процесу будівництва. Ці контракти багатосторонні і стосуються не лише замовника та виконавця (підрядника), але й інженера, а також персоналу замовника, підрядника, інженера й субпідрядників. Проформи договорів на умовах ФІДІК надзвичайно деталізовані й стосуються майже всіх питань, що гіпотетично можуть виникнути під час будівництва, у них прописано порядок дій навіть у таких випадках, як початок епідемії або віднайдення скарбу.

На сьогодні в Україні відсутня постійна практика застосування контрактів ФІДІК, хоча не можна сказати, що такий досвід відсутній повністю. Ці форми договорів застосовуються зазвичай приватними забудовниками. Державна влада та органи місцевого самоврядування не працюють з підрядниками на умовах ФІДІК, оскільки мають чітко дотримуватися умов законодавства й вимог щодо використання бюджетних коштів. У першу чергу перепорою на шляху використання контрактів Міжнародної федерації інженерів-консультантів стає постанова КМУ про «Загальні умови укладення та виконання договорів підряду в капітальному будівництві» [28], яка, власне, дає готову форму договору на виконання будівельних робіт. І якщо приватні підприємці, бізнес-компанії можуть відступити від необхідності дотримуватися цієї постанови, адже керуються у своїй діяльності свободою вибору, яку їм гарантує пункт 3 статті 3 Цивільного Кодексу України [17] і пункт 4 статті 179 Господарського Кодексу України [2], то розпорядники бюджетних коштів цього зробити не в змозі. Хоча саме така можливість була б на часі в період післявоєнного відновлення і навіть зараз, коли до України заходять інвестиційні й грантові кошти на відновлення об'єктів інфраструктури, адже всі світові банки й фінансові організації добре

знайомі з контрактами ФІДІК. Так, Міжнародний та Європейський банки реконструкції та розвитку під час реалізації масштабних будівельних проєктів з міжнародним складом учасників використовують документи, розроблені ФІДІК. Застосування міжнародної практики в Україні спростить взаємовідносини з інвесторами і процедуру їх залучення до реалізації інфраструктурних проєктів [70; 94]. Для цього в майбутньому потрібно буде внести чимало змін у нормативно-правові й нормативно-технічні акти, що, з одного боку, зважаючи на доволі мінливе законодавство України, додасть клопоту законотворцям. З іншого боку, докладені зусилля з імплементації контрактів ФІДІК не тільки в приватну будівельну практику, а й в національне законодавство зроблять Україну більш привабливою для міжнародних інвесторів, яких на сьогодні відлякує те саме мінливе національне законодавство.

І перші кроки на шляху імплементації вже зроблено. Підписання згаданого меморандуму передбачає певні заходи в цьому напрямі, зокрема розробку особливих національних умов для використання контрактів ФІДІК, підвищення інституційного потенціалу України для можливості реалізації інфраструктурних проєктів разом з Міжнародною фінансовою організацією, залучення представників ФІДІК до освітніх заходів, спрямованих на ознайомлення з проформами, напрямками діяльності ФІДІК, особливостями здійснення публічних закупівель і оформленням відповідної документації з урахуванням умов контрактів федерації [88].

Повертаючись до національного законодавства і завдань, які в перспективі потрібно виконати для систематизації будівельної документації, слід ще раз наголосити на одному з найбільш нагальних завдань – узгодження роботи всіх міністерств і відомств, причетних до створення нормативно-правових і нормативно-технічних актів у сфері будівництва й оперативне внесення змін у ці документи. Це те, що можна і потрібно робити вже зараз, і те, що не потребуватиме масштабних перетворень, залучення додаткового числа спеціалістів і фінансових вливань. Однак вирішення нагальних питань не вирішить глобальної проблеми, яка полягає у відсутності єдиного системного

документа – Містобудівного або Будівельного кодексу, який є, наприклад, у Великій Британії, Франції, США та багатьох інших розвинутих країнах. І цю роботу слід розпочати масштабною реформою, ураховуючи безсумнівні здобутки України в будівельній галузі, як-от активна цифровізація, що втілилася у створенні єдиної у світі першої електронної системи у сфері будівництва – ЄДЕССБ, і не оминаючи увагою необхідні нововведення, такі як імплементація міжнародної практики співпраці замовників, підрядників та інженерів на умовах контрактів ФІДІК.

Таким чином, встановлення єдиних вимог, норм і правил, розроблення стандартів на уніфіковану систему будівельної документації забезпечує підвищення ефективності роботи з документами на всіх етапах будівництва, сприяє підвищенню його якості. Існують стандарти для креслень, конструкцій, специфікацій, кошторисів. До здобутків стандартизації будівельної документації слід віднести розробку національних стандартів з врахуванням вимог міжнародної стандартизації та національних особливостей, гармонізацію національних стандартів зі стандартами ISO та нормами Європейського Союзу (EN), впровадження BIM-технологій (Building Information Modeling), які створюють в єдиному форматі інтегровану систему документації на етапах проєктування і будівництва та унеможливають помилки в самій документації. Цифровізація документаційних процесів сприяє створенню стандартизованих документів, специфікацій, таблиць та формуванню єдиної інтегрованої бази для документації різних суб'єктів / учасників будівництва й обміну даними. Досягнення у стандартизації будівельної документації визначають водночас перспективи цього напрямку: подальше впровадження новітніх технологій, що забезпечують створення / генерування стандартизованих форм документів і обмін даними між різними платформами; розроблення в умовах глобалізації міжнародних стандартів будівельної документації при виконанні міжнародних будівельних проєктів та адаптацію національних стандартів на будівельну документацію до міжнародних стандартів.

ВИСНОВКИ

1. Актуальність дослідження формування, складу й стандартизації в галузі будівництва обумовлена як науково-теоретичними, так і практичними завданнями. Важливість науково-теоретичного вивчення проблеми зумовлена, по-перше, у документознавстві бракує комплексного дослідження галузевих / спеціальних систем документації, яке б на компаративістських засадах висвітлювало особливості формування, склад, функціонування, організацію та архівування галузевих систем документації; по-друге, дискусійним залишається термінологічний аспект стосовно правомірності / доцільності використання термінів «спеціальна» чи «галузева» документація; по-третє, вирішення теоретико-фундаментальних, теоретико-прикладних та науково-технологічних напрямів у галузевому документознавстві, потребує досліджень окремих систем галузевої документації на емпіричному рівні (цей рівень досліджень будівельної документації представлений у нашій кваліфікаційній роботі). Практичні аспекти дослідження галузевої (будівельної) документації сприятимуть вирішенню практичних завдань тими фахівцями-практиками, до кола професійних інтересів яких належить галузева документація. Першим практичним завданням є вирішення проблем уніфікації та стандартизації галузевої документації – розроблення та удосконалення уніфікованих форм документів для певної галузі (у нашому випадку будівельної галузі), розробка стандартів на уніфіковані системи галузевої документації та стандартів, правил, інструкцій щодо організації роботи з цією документацією. Друге практичне завдання – класифікація документів певної галузі, яка необхідна для реалізації практичного напрямку, а саме: створення переліків галузевої документації. Останні необхідні при укладанні номенклатури справ установ / організацій / компаній певної галузі.

2. Дослідження будівельної документації актуалізується за умов розширення / урізноманітнення та ускладнення процесів (управлінських, виробничих) у сфері будівництва, міжгалузевого співробітництва / кооперації, що знайшло відображення в галузевій документації. Реалізація стратегії у сфері

будівництва на різних ієрархічних рівнях (міжнародному, загальнодержавному, регіональному, місцевому, на рівні компанії), розроблення галузевої політики тісно пов'язані з галузевою документацією, склад якої динамічно змінюється. Зазнає змін і нормативно-правова база, яка регулює систему галузевої документації і синхронізується зі змінами у виробничих процесах. Нормативна база щодо будівельної документації (нормативні акти Кабінету Міністрів України, профільного міністерства) усвідомлювалася як важливий інструмент і фактор ефективної роботи з цією документацією, а отже, і ефективного функціонування самої будівельної галузі. Зростання обсягів документування будівельних процесів, розширення складу будівельної документації актуалізує питання експертизи цінності документів та їх відбору на архівне зберігання і, можливо, перегляду експертних оцінок. Вочевидь, будівельна сфера потребує вироблення науково виважених підходів щодо визначення строків зберігання галузевої документації, а отже, удосконалення нормативної бази експертизи цінності будівельної документації. Розвиток сучасних технологій та глобалізаційні процеси вносять свої корективи в системи галузевої документації, що актуалізує саме цей аспект дослідження. Нові технології документування та організації роботи з галузевою документацією, у тому числі будівельною, порушують питання унормування створення та організації роботи з документами на електронних носіях. Оптимізації процесів роботи з галузевою документацією, а також нормативному регулюванню цих процесів на міжнародному рівні сприяє глобалізація. Сучасні моделі функціонування систем галузевої документації все більше зазнають впливів міжнародної стандартизації. Серії стандартів Міжнародної організації зі стандартизації (ISO) стосуються не лише будівельних норм, а й самої будівельної документації. Ці питання вперше актуалізовано й узагальнено на науковому рівні в нашому дослідженні.

3. Джерельна база нашого дослідження є досить репрезентативною для всебічного і комплексного розкриття зазначеної теми. Залучення до ареалу дослідження різних за походженням, змістом джерел – законодавчих та нормативних актів органів державної влади різного ієрархічного рівня (закони й

кодекси України, положення, порядки, загальні умови, переліки, настанови, норми, стандарти, технічні умови, технічні регламенти, затверджені постановами КМУ та наказами профільного міністерства, офіційне листування), регуляторних актів органів місцевого самоврядування – дало можливість охопити широкий діапазон проблем, які стосуються будівельної документації щодо виконання підготовчих та будівельних робіт, технічного нагляду, прийняття в експлуатацію об'єктів будівництва, виконання договорів підряду, а також видових особливостей будівельної документації – проєктної документації на будівництво об'єктів (креслення, конструкції, плани, кошториси), документації з професійної атестації виконавців будівельних робіт, сертифікації прийняття в експлуатацію закінченого будівництвом об'єкта та ін., проаналізувати та класифікувати джерела, означити їх джерелознавчу та інформаційну цінність, визначити перспективні напрями вивчення будівельної документації.

4. На формування та особливості системи будівельної документації впливають такі фактори (характерні й для інших систем спеціальної / галузевої документації): специфіка діяльності, завдань і функцій інституцій цієї галузі – суб'єктів будівельної діяльності різних рівнів; законодавчо-нормативне регулювання щодо складу, змісту та порядку розроблення будівельної документації; характер діловодства з галузевою (будівельною) документацією; новітні технології створення та систематизації будівельної документації. Разом з тим на характер системи будівельної документації впливають ще й такі чинники: *широка мережа суб'єктів будівництва* – замовники, виконавці (проєктувальники, підрядники), профільні центральні органи виконавчої влади та департаменти органів державної влади й місцевого самоврядування, науково-дослідні інститути, аудитори, експертні організації, інші суб'єкти, чия основна діяльність прямо не пов'язана з будівництвом (комунальні служби, транспортні компанії, фінансові установи та ін.), а також *стадії будівництва* (початок, проміжні етапи, завершення будівельних робіт), які, власне, і визначають характер документації *різних суб'єктів будівництва на всіх стадіях* – від замовлення і створення проєкту до здавання об'єкта будівництва в експлуатацію.

5. Дослідження проблем класифікації будівельної документації має як теоретичне, так і прикладне значення. Теоретичний аспект включає в себе визначення *місця будівельної документації* в документаційно-інформаційній інфраструктурі, *особливостей типів документації* на різних стадіях будівництва та *загальні принципи й ознаки* внутрішньосистемної класифікації цього виду галузевої документації. Прикладний аспект класифікації будівельної документації розкриває важливість *класифікування документів на всіх стадіях будівництва* – від замовлення й проєктування до введення в експлуатацію об'єктів (організація роботи з документами на різних етапах життя будівельного об'єкта), а також для систематизації, упорядкування документації суб'єктами будівництва з метою оперативного пошуку як самих документів, так і документованої інформації, архівування документів. Крім загальних критеріїв класифікації, характерних для документів усіх систем документації (за видами документів, їх змістом, функціональним призначенням, характером знакових засобів фіксації інформації, матеріальними носіями, рівнем узагальнення інформації, юридичною силою документів, рівнем доступу), будівельна документація має ще один важливий критерій – за стадіями будівництва.

6. Оптимізація роботи з будівельною документацією при проєктуванні, будівництві та експлуатації об'єктів, ефективність будівельних процесів та координація робіт суб'єктів будівництва узалежнені від уніфікації документів. Уніфікація будівельної документації синхронізувалася з уніфікацією та стандартизацією систем документації у середині ХХ ст. Проблема уніфікації будівельної документації вирішувалася як на національному, так і міжнародному рівнях. Каталізатором уніфікації документації стало впровадження новітніх технологій у роботу з документами, зокрема програмного забезпечення – ЄДЕССБ, а отже, у створенні й обробці будівельної документації, збереженні документів у інтегрованій цифровій формі, зручній для використання. Цифрові технології та зміни в технологіях будівництва були визначальними в еволюції уніфікації системи будівельної документації. Сучасні проблеми уніфікації будівельної документації пов'язані з *необхідністю оновлення* нормативної бази з

уніфікації та стандартизації будівельної документації, яка б відображала сучасні тенденції у будівництві, *гармонізації* процесів уніфікації з міжнародною практикою.

7. На сучасному етапі розвитку нормативно-правової і нормативно-технічної бази щодо документування процесів будівництва досягнуто значного прогресу, який спрощено можна охарактеризувати двома тенденціями – відходом від радянських норм та імплементацією міжнародних стандартів. Установлення єдиних вимог, норм і правил, розроблення стандартів на уніфіковану систему будівельної документації забезпечує підвищення ефективності роботи з документами на всіх етапах будівництва, сприяє підвищенню його якості. Існують стандарти для креслень, конструкцій, специфікацій, кошторисів. До здобутків стандартизації будівельної документації слід віднести розробку національних стандартів з врахуванням вимог міжнародної стандартизації та національних особливостей, гармонізацію національних стандартів зі стандартами ISO та нормами Європейського Союзу (EN), впровадження BIM-технологій (Building Information Modeling), які створюють в єдиному форматі інтегровану систему документації на етапах проєктування і будівництва та унеможливають помилки в самій документації. Цифровізація документаційних процесів сприяє створенню стандартизованих документів, специфікацій, таблиць та формуванню єдиної інтегрованої бази для документації різних суб'єктів / учасників будівництва й обміну даними. Досягнення у стандартизації будівельної документації визначають водночас перспективи цього напрямку: подальше впровадження новітніх технологій, що забезпечують створення / генерування стандартизованих форм документів і обмін даними між різними платформами; розроблення в умовах глобалізації міжнародних стандартів будівельної документації при виконанні міжнародних будівельних проєктів та адаптацію національних стандартів на будівельну документацію до міжнародних стандартів. Однак залишаються і певні труднощі, що водночас актуалізують перспективні напрями як теоретичної, так і практичної роботи в майбутньому, зокрема в напрямі узгодження роботи всіх міністерств і відомств, причетних до

створення нормативно-правових і нормативно-технічних актів у сфері будівництва й оперативне внесення змін у ці документи. Така робота дозволить долати нагальні проблеми й наблизить до створення єдиного системного документа – Містобудівного або Будівельного кодексу, який є у Великій Британії, Франції, США та багатьох інших розвинутих країнах.

ПЕРЕЛІК ПОСИЛАНЬ

ЗАКОНИ УКРАЇНИ

1. Бюджетний кодекс України. *Відомості Верховної Ради України*. 2010. № 50-51. Ст. 572.
2. Господарський кодекс України. *Відомості Верховної Ради України*. 2003. № 18. № 19-20. № 21-22. Ст. 144.
3. Житловий Кодекс України. *Відомості Верховної Ради*. 1983. Додаток до № 28. Ст. 573.
4. Кодекс законів про працю України : затверджений Законом № 322-VIII від 10.12.71. *Відомості Верховної ради Української РСР*. 1971. Додаток до № 50. Ст. 375.
5. Кодекс України про адміністративні правопорушення. *Відомості Верховної Ради Української РСР*. 1984. Додаток до № 51. Ст. 1122.
6. Конституція України : Основний Закон України. *Відомості Верховної Ради України*. 1996. № 30. Ст. 141.
7. Про архітектурну діяльність : Закон України. *Відомості Верховної Ради України*. 1999. № 31. Ст. 246.
8. Про будівельні норми : Закон України. *Відомості Верховної Ради України*. 2010. № 5. Ст. 41.
9. Про дозвільну систему у сфері господарської діяльності : Закон України. *Відомості Верховної Ради України*. 2005. № 48. Ст. 483.
10. Про електронні довірчі послуги: Закон України. *Відомості Верховної Ради України*. 2017. № 45. Ст. 400.
11. Про електронні документи та електронний документообіг: Закон України. *Відомості Верховної Ради України*. 2003. № 36. Ст. 275.
12. Про ліцензування видів господарської діяльності : Закон України. *Відомості Верховної Ради*. 2015. № 23. Ст. 158.

13. Про надання будівельної продукції на ринку : Закон України. *Відомості Верховної Ради*. 2021. № 14. Ст. 119.

14. Про Національний архівний фонд та архівні установи : Закон України. *Відомості Верховної Ради України*. 1994. № 15. Ст. 86.

15. Про регулювання містобудівної діяльності : Закон України. *Відомості Верховної Ради України*. 2011. № 34. Ст. 343.

16. Про технічні регламенти та оцінку відповідності : Закон України. *Відомості Верховної Ради*. 2015. № 14. Ст. 96.

17. Цивільний кодекс України. *Відомості Верховної Ради України*. 2003. № 40-44. Ст. 356.

АКТИ КАБІНЕТУ МІНІСТРІВ УКРАЇНИ, ЦЕНТРАЛЬНИХ ОРГАНІВ ВИКОНАВЧОЇ ВЛАДИ

18. Деякі питання діяльності центральних органів виконавчої влади : Постанова Кабінету Міністрів України від 17.12.2022 № 1400. URL : <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1400-2022-п#Text>

19. Деякі питання підготовки, подання, оцінки та критеріїв пріоритезації концепцій публічних інвестиційних проектів на 2025 рік : Постанова Кабінету Міністрів України від 09.08.2024 № 903. URL : <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/903-2024-п#Text>

20. Про затвердження Змін до деяких нормативно-правових актів Міністерства юстиції України : наказ Міністерства юстиції України від 27.06.2024 № 1924/5. URL : <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0971-24#Text>

НОРМАТИВНІ АКТИ

21. ДБН А.1.1-1:2009 Система нормування та стандартизації у будівництві. Основні положення. Київ, 2017, 17 с.

22. ДБН А.2.2-3:2014 Склад та зміст проектної документації на будівництво. Київ, 2022, 37 с.

23. ДБН А.2.2-14:2016 Склад та зміст науково-проектної документації на реставрацію пам'яток архітектури та містобудування. Київ : Міністерство розвитку громад та територій України, 2022. 41 с.

24. ДСТУ 3843-99 Державна уніфікована система документації. Основні положення. К.: Держстандарт України, 2000. 23 с.

25. ДСТУ 4163-2020 Державна уніфікована система документації. Уніфікована система організаційно-розпорядчої документації. К.: Держстандарт України, 2020. 37 с.

26. ДСТУ 9243.4:2023 Система проєктної документації для будівництва. Основні вимоги до проєктної документації. Київ, 2023, 59 с.

27. ДСТУ ISO 15489-1:2018 (ISO 15489-1:2016, IDT) Інформація та документація. Керування записами. Частина 1. Поняття та принципи. Женева, 2016. 29 с.

28. Загальні умови укладення та виконання договорів підряду в капітальному будівництві : затверджені постановою Кабінету Міністрів України від 01.08.2005 № 668. URL : <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/668-2005-п#Text>

29. Методичні рекомендації з розроблення галузевих переліків документів та типових (примірних) номенклатур справ / Укрдержархів УНДІАСД; уклад. О. М. Загорецька. К., 2012. 31 с.

30. НК 010:2021 Національний класифікатор України. Класифікатор управлінської документації. URL : <https://undiasd.archives.gov.ua/doc/klasifikator.pdf>

31. Перелік будівельних робіт, які не потребують документів, що дають право на їх виконання, та після закінчення яких об'єкт не підлягає прийняттю в експлуатацію : затверджений Постановою Кабінету Міністрів України від 07.06.2017 № 406. URL : <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/406-2017-п#Text>

32. Перелік типових документів, що створюються під час діяльності державних органів та органів місцевого самоврядування, інших установ, підприємств та організацій, із зазначенням строків зберігання документів :

затверджений наказом Міністерства юстиції України від 12.04.2012 № 578/5.
URL : <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0571-12#Text>

33. Положення про департамент капітального будівництва Дніпровської міської ради: затверджене рішенням Дніпровської міської ради від 19.04.2023 № 59/34. URL : <https://dniprorada.gov.ua/uk/Widgets/GetWidgetContent?url=/WebSolution2/wsGetTextPublicDocument?pID=591369&name=59/36>

34. Положення про Державну інспекцію архітектури та містобудування України : затверджене Постановою Кабінету Міністрів України від 23.12.2020 № 1340. URL : <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1340-2020-%D0%BF#Text>

35. Положення про Міністерство розвитку громад та територій України : затверджене Постановою Кабінету Міністрів України від 30.05.2015 № 460. URL : <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/460-2015-%D0%BF#Text>

36. Порядок виконання підготовчих та будівельних робіт: затверджений Постановою Кабінету Міністрів України від 13.04.2011 № 466. URL : <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/466-2011-п#Text>

37. Порядок застосування будівельних норм, розроблених на основі національних технологічних традицій, та будівельних норм, гармонізованих з нормативними документами Європейського Союзу : затверджений Постановою Кабінету Міністрів України від 23.05.2011 № 547. URL : <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/547-2011-п#Text>

38. Порядок затвердження проектів будівництва і проведення їх експертизи : затверджений Постановою Кабінету Міністрів України від 11.05.2011 № 560. URL : <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/560-2011-%D0%BF#Text>

39. Порядок здійснення державного архітектурно-будівельного контролю : затверджений Постановою Кабінету Міністрів України від 23.05.2011 № 553. URL : <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/553-2011-%D0%BF#Text>

40. Порядок підготовки галузевих переліків документів із зазначенням строків їх зберігання : затверджений наказом Міністерства юстиції України від 23.04.2018 № 1244/5. URL : <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0488-18#Text>

41. Порядок присвоєння адрес об'єктам будівництва, об'єктам нерухомого майна : затверджений Постановою Кабінету Міністрів України від 07.07.2021 № 690. URL : <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/690-2021-%D0%BF#Text>

42. Порядок роботи з електронними документами у діловодстві та їх підготовки до передавання на архівне зберігання : затверджений наказом Міністерства юстиції України від 11.11.2014, № 1886/5. URL : <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z1421-14#Text>

43. Порядок розроблення проектної документації на будівництво об'єктів : затверджений наказом Міністерства регіонального розвитку, будівництва та житлово-комунального господарства України від 16.05.2011 № 45. URL : <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0651-11#Text>

44. Правила застосування переліку документів, що утворюються в діяльності Національного банку України та банків України : постанова Правління Національного банку України від 27.11.2018 № 130. URL : <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/v0130500-18#Text>

45. Правила організації діловодства та архівного зберігання документів у державних органах, органах місцевого самоврядування, на підприємствах, в установах і організаціях : затверджені наказом Міністерства юстиції України від 18.06.2015 № 1000/5. URL : <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0736-15#Text>

46. Правила утримання жилих будинків та прибудинкових територій : затверджені наказом Державного комітету України з питань житлово-комунального господарства від 17.05.2005 № 76. URL : <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0927-05#Text>

47. Типова інструкція з діловодства в міністерствах, інших центральних та місцевих органах виконавчої влади : затверджена Постановою Кабінету Міністрів України від 17.01.2018, № 55. URL : <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/55-2018-п#Text>

48. Типова інструкція з документування управлінської інформації в електронній формі та організації роботи з електронними документами в діловодстві, електронного міжвідомчого обміну : затверджена постановою Кабінету Міністрів України від 17.01.2018 № 55. URL : <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/55-2018-%D0%BF#Text>

49. Типове положення про експертну комісію державного органу, органу місцевого самоврядування, державного і комунального підприємства, установи та організації : затверджено наказом Міністерства юстиції України від 19.06.2013, 1227/5. URL : <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z1062-13#Text>

ЛІТЕРАТУРА

50. Анісімова О. М., Ковальська Л. А. Спеціальні види документації та спеціальне (галузеве) документознавство. *Інформація та соціум. Збірник матеріалів VI Міжнародної науково-практичної конференції 04 червня 2021*. Вінниця, 2021. С. 91-93.

51. Архівістика. Термінологічний словник. К., 1998. 105 с.

52. Бездрабко В. В. Документознавство в Україні: інституціоналізація та сучасний розвиток : монографія. Київ : Четверта Хвиля, 2009. 720 с.

53. Бездрабко В. В. Становлення і розвиток документознавства в Україні (друга половина XX – початок XXI ст.): автореф. дис. ... д-ра іст. наук. К., 2010. 36 с.

54. Бездрабко В. В. Управлінське документознавство : навч. посіб. К., 2006. 207 с.

55. Бірюков В. В., Коваленко В. В., Бірюкова Т. П., Ковальов К. М. Криміналістичне документознавство: практ. посіб. К., 2007. 332 с.

56. Вилегжаніна М. В. Нормативно-правові акти в комунікаційному середовищі сучасної України: автореф. дис. ... канд. наук із соц. ком. 27.00.02. Київ, 2011. 18 с.

57. Галузь. *Словопедія. Економічна енциклопедія*. URL : <http://slovopedia.org.ua/38/53395/378315.html>

58. Гуть Н. Ю. Нотаріальні документи: їх види та особливості міжнародного обігу. *Часопис Київського університету права*, 2012. № 3. С. 217–220. URL : http://kul.kiev.ua/images/chasop/2012_3/217.pdf

59. Денисенко О. В. Нормативне забезпечення роботи з електронними документами. *Архіви України*. 2016. Вип. 1. С. 43-49.

60. Дубовик Н., Климова К. Патентознавство та авторське право: навчальний посібник. Київ : ДУТ, 2022. 395 с. URL : https://www.dut.edu.ua/uploads/l_2233_59584173.pdf

61. Загорецька О. М. Нормативне та науково-методичне забезпечення організації діловодства в Україні у другій половині XX – на початку XXI ст.: дис. ... канд. іст. наук. К., 2005.

62. Закони Хаммурапі – Вікіпедія. *Вікіпедія*. URL : https://uk.wikipedia.org/wiki/Закони_Хаммурапі

63. Кислюк К. В. Спеціальне документознавство. Модульний курс. К., 2011. 192 с.

64. Климова К. І. Дискусійні питання видової класифікації документації: відображення у структурі та змісті навчальних дисциплін. *Соціум. Документ. Комунікація*: зб. наук. праць. Переяслав-Хмельницький, 2022. Вип. 17. С. 106-124.

65. Климова К. І. Системи спеціальної документації: чинники впливу на формування та організацію. *Соціум. Документ. Комунікація*: зб. наук. праць. Переяслав-Хмельницький, 2021. Вип. 11. С. 316-347. URL : <https://doi.org/10.31470/2518-7600-2021-11>

66. Климова К. І. Спеціальні системи та спеціальні види документації: мета і завдання навчальних дисциплін. *Інформація та соціальні комунікації сучасного світу: тренди глобалізації. Матеріали Міжнародного круглого столу 12 травня 2021 р.*, К., 2021. С. 28-31. URL : https://dut.edu.ua/uploads/p_1525_41843598.pdf

67. Климова К. І. Юридичне документознавство: поняття, зміст, структура та межі. *Термінологія документознавства та суміжних галузей знань*: зб. наук. Праць. Вип. 9. К., 2016. С. 75-86.

68. Ковтанюк Ю. С. Витоки електронного документознавства як наукового напрямку документознавства. *Архіви України*. 2022. № 2-3. С. 14-36.

69. Ковтанюк Ю. С. Електронне документознавство в Україні: сутність наукового напрямку, історія формування, перспективи розвитку: автореф. дис. ... канд. наук із соц. ком. 27.00.02. К., 2012.

70. Коляда Т. Застосування контрактів FIDIC в Україні: стан, проблеми, перспективи. *Молодий вчений*. 2018. Вип. 2 (54). 671-673. URL : <https://molodyivchenyi.ua/index.php/journal/article/view/5202>

71. Корнійчук О. І., Алексієвець В. І. Нормативна база будівництва : навч. посіб. Рівне : Волин. береги, 2019. 136 с.

72. Короткий словник архівної термінології. 1968. 58 с.

73. Короткий словник видів та різновидів документів. 1974. 80 с.

74. Кузнецова М. С. Основні законодавчі й нормативно-правові зміни у сфері будівництва 2022 - початку 2024 років: огляд позитивних зрушень і актуалізація нагальних проблем. Маркетинг майбутнього: виклики та реалії: зб. матеріалів VI Міжнародної науково-практичної інтернет-конференції. Київ : ДУІКТ, 2024. С. 195-205.

75. Кузнецова М. С., Климова К. І. Місце будівельної документації в інформаційно-документаційній інфраструктурі та класифікаційній схемі галузевої документації: постановка проблеми. Соціальна комунікації в умовах глобалізації суспільства: виклики та перспективи: зб. матеріалів II Всеукраїнської науково-практичної інтернет-конференції (07 листопада 2024 р., м. Київ). Київ : ДУІКТ, 2024. С. 64.

76. Кузнецова М. С., Климова К. І. Цифровізація в інформаційно-комунікаційній системі сфери будівництва: законодавче регулювання, здобутки, невирішені проблеми (з досвіду ведення об'єктів будівництва Дніпровською міською радою). Прикладні аспекти сучасних міждисциплінарних досліджень: матеріали III Міжнародної науково-практичної конференції (м. Вінниця, 01 листопада 2024 р.). Вінниця : Дон НУ імені Василя Стуса, 2024. С. 43-46.

77. Кулешов С. Г. Загальне документознавство. К., 2012. 123 с.

78. Кулешов С. Г. Управлінське документознавство: навчальний посібник. Київ, 2003. 62 с.

79. Кушнарєнко Н. М. Новий етап інституціалізації науки про документ. *Студії з архівної справи та документознавства*. 2004. Т. 12. С. 126-130.

80. Кушнарєнко Н. М., Трач Ю. В. Спеціальне документознавство: навч. посіб. для дистанц. навчання / наук. ред. Г. М. Швецова-Водка. Київ : Ун-т «Україна», 2010. 280 с.

81. Лисенко В. А. Історичний аспект становлення містобудівної діяльності в Україні. *Держава та регіони. Серія: Державне управління*. 2017. № 4 (60). С. 239-244.

82. Лісіна С. О. Спеціальні види документації. 2013. Код модуля : СКІД_6043_C01. URL : <http://edu.lp.edu.ua/moduli/specialni-vydy-dokumentaciyi>

83. Лугова Т. Військово-медична документація як складова галузевого документознавства. *Актуальні питання документознавства та інформаційної діяльності: теорії та інновації*: зб. матеріалів III Міжнародної науково-практичної конференції, Одеса, 23-24 березня 2017 р. Дніпропетровськ, 2017. С. 27-35. URL :

<http://opu.ua/upload/files/hsf/dsia/Tatiana%20Lugovaya,%20Vadim%20Chernysh.pdf>

84. Лугова Т. А. *Галузеве документознавство. Робоча програма дисципліни*. Кафедра документознавства та інформаційної діяльності Одеського національного політехнічного університету. URL : <https://www.academia.edu/38753308>

85. Лугова Т., Корольчук Н. Склад та особливості військової документації в контексті галузевого документознавства. *Актуальні питання документознавства та інформаційної діяльності: теорії та інновації*: зб. матеріалів III Міжнар. наук.-практ. конф., Одеса, 23-24 березня 2017 р. Дніпропетровськ, 2017. С. 70-73.

86. Лугова Т. А. Становлення галузевого документознавства як наукової та навчальної дисципліни. *Інформаційна освіта та професійно-комунікативні технології XXI століття*: зб. матер. XI Міжнар. наук.-практ. конф. Одеса, 12-14

вересня 2018 р. Полтава, 2018. URL :
https://www.academia.edu/37443810/Становлення_галузевого_документознавства_як_наукової_та_навчальної_дисципліни_pdf

87. Мітяєв К. Г. Теорія і практика архівної справи. 1946. 248 с.

88. Олександр Кубраков підписав меморандум про взаєморозуміння з найбільшою міжнародною організацією у сфері будівельного консультування. Офіційний сайт Міністерства розвитку громад, територій та інфраструктури України. URL : <https://mtu.gov.ua/news/35165.html>

89. Палеха Ю. І. Документування у підприємницькій сфері : навч. посіб. (із зразками сучасних документів). К., 2010. 512 с.

90. Палеха Ю. Транспортне документознавство як складник науки про документ. *Інформологічні, документознавчі, бібліотекознавчі та архівознавчі студії в сучасному світі*. Програма І Всеукраїнської науково-практичної конференції з міжнародною участю 27 жовтня 2022 р. К., 2022. URL : <http://vstup.ntu.edu.ua/osvitprog/FTIT/029-UDP-2022-bak.pdf>

91. Палеха Ю., Алексеєнко К. Системи галузевої документації в структурі документознавства: стан і перспективи досліджень. *Соціум. Документ. Комунікація*. 2023. № 19. С. 132-173.

92. Палеха Ю. І., Леміш Н. О. Загальне документознавство: навч. посіб. для студ. вищ. навч. закл. К. : Ліра-К, 2009. 434 с.

93. Перунова О. М. Процесуальні акти-документи з цивільних справ: дис. ... канд. юрид. наук. 12.00.03. Харків : Харківський національний університет внутрішніх справ, 2007. 205 с.

94. Подоляк С. FIDIC CONTRACTS як інструмент для залучення інвестицій в Україну. *Підприємництво, господарство і право*. 2019. № 12. С. 119-123.

95. Святе Письмо Старого та Нового Завіту / пер. І. Хоменка. Львів : Вид-во отців Василіян «Місіонер», 2007.

96. Слободяник М. С. Галузеве документознавство: перспективні напрями досліджень. *Документознавство. Бібліотекознавство. Інформаційна діяльність*:

проблеми науки, освіти, практики: Зб. матеріалів II Міжнар. наук.-практ. конф. Київ, 17–18 травня 2005 р. К., 2005. Ч. 1. С. 5-8.

97. Слободяник М. Структура сучасного документознавства. *Вісник Книжкової палати*. 2003. № 4. С. 18-21.

98. Словник української мови: в 11 томах. Т. 2. К., 1971.

99. Термінологічний словник-довідник з будівництва та архітектури / Р. А. Шмиг, В. М. Боярчук, І. М. Добрянський, В. М. Барабаш; за заг. ред. Р. А. Шмига. Львів, 2010. 222 с.

100. Тупчієнко-Кадирова Л. Г. Музичне документознавство: проблеми формування наукової дисципліни. *Документознавство. Бібліотекознавство. Інформаційна діяльність: проблеми науки, освіти, практики* : матеріали II Міжнар. наук.-практ. конф. Київ, 17-18 трав. 2005 р. К., 2005. Ч. 1. С. 10-12.

101. Українська архівна енциклопедія. К., 2008. 880 с.

102. Українське документознавство (1991-2011). Науково-допоміжний бібліографічний показник. К., 2012. 175 с.

103. Філіпова Л. Я. Сучасні дисертаційні дослідження зі спеціальності «Документознавство. Архівознавство» в Україні: деякі підсумки. *Вісник Книжкової палати*. 2014. № 6. С. 49-51.

104. Швед Е. Ю. Процесуальні акти-документи у адміністративному судочинстві: дис. ... канд. юрид. наук. Харків, 2009.

105. Шевченко О. В. Торговельне документознавство в структурі галузевого документознавства: особливості функціонування. *Бібліотекознавство. Документознавство. Інформологія*. 2017. № 1. С. 11-18.

106. Шерман О., Токарська А. Юридичне документознавство: Навчальний посібник для студентів вищих навчальних закладів. Львів : Львівський державний університет внутрішніх справ, 2010. 136 с.

ДОДАТКИ

ДОДАТОК А

Класифікація будівельної документації за видами документів (номіналами) відповідно до етапів реалізації будівництва і з урахуванням системи нормування у будівництві (ДБН А.1.1-1:2009)

Підготовчий етап будівництва	Етап проєктування	Етап будівництва	Етап введення в експлуатацію
Акти			
Акт обстеження зелених насаджень			Акт готовності об'єкта до експлуатації
Акт розмежування балансової належності водопровідних мереж Акт розмежування балансової належності каналізаційних мереж			Акт обстеження відповідності електричних установок правилам експлуатації
Висновки			
Висновок Державної екологічної експертизи Висновок про умови будівництва (реконструкції об'єкта) Висновок СЕС на відведення земельної ділянки під будівництво Експертні висновки проєктів будівництва об'єктів класів наслідків СС2–СС3	Експертний висновок на виконання робіт підвищеної небезпеки		
Витяги			
Витяг з топографічної основи території Витяг з інформаційно-аналітичної системи «Містобудівний кадастр міста...» Витяг з Державного земельного кадастру (ДЗК) Витяг з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно			
Декларації			
	Декларація на експлуатацію техніки, машин, устаткування підвищеної небезпеки Декларація відповідності матеріально-технічної бази вимогам законодавства з охорони праці	Декларація про готовність до експлуатації об'єкта (на підставі будівельного паспорта і повідомлення про початок виконання робіт) Декларація відповідності пожежної безпеки Декларація про зміни в технічній документації БТІ	

Довідки			
Довідка з Державного реєстру речових прав на нерухоме майно Довідка з Реєстру прав власності на нерухоме майно Довідка з державного реєстру іпотек Довідка з єдиного реєстру заборон відчуження об'єктів нерухомого майна Інформаційна довідка БТІ Довідка про фактичне водоспоживання, водовідведення Довідка щодо обстеження встановлення жируловлювача Довідка про відсутність споруд			
Договори			
Поновлення договору оренди земельної ділянки Договір на оперативне управління Договір суперфіція	Договір на проєктування	Договір на здійснення авторського нагляду Договір на здійснення технічного нагляду Договір на виконання робіт / надання послуг Договір підряду Договір на нестандартне приєднання до електромереж Інші договори (виведення ґрунту, будівельного сміття, постачання матеріалів тощо)	Договір водопостачання та водовідведення Договір газопостачання Договір на підключення до тепломереж Договір на постачання електроенергії
Дозволи			
Дозвіл на передачу земельної ділянки (її частини) в суборенду	Дозвіл на проведення робіт місцевого значення	Дозвіл на будівництво Дозвіл на виконання робіт підвищеної небезпеки Дозвіл на експлуатацію машин і механізмів, устаткування підвищеної небезпеки	
Картки			
		Контрольна картка	

Ліцензії			
		Ліцензія на будівництво (А.1) Пожежна ліцензія Ліцензія ДСНС	
Ордери			
		Ордер на видалення зелених насаджень	
Паспорти			
Паспорт водного господарства		Паспорт інформаційної вивіски Будівельний паспорт	Технічний паспорт БТІ Техпаспорт на будинок
Повідомлення			
		Повідомлення про початок виконання підготовчих робіт Повідомлення про початок виконання будівельних робіт Повідомлення про зміну даних у виданому дозволі на виконання будівельних робіт Повідомлення про зміну даних у зареєстрованій декларації про початок виконання робіт	
Проекти (А.2.2, А.2.4)			
	Проект з водопостачання та водовідведення Проект газопостачання (зовнішнє та внутрішнє) Проектування мереж зовнішнього електроосвітлення		
Розрахунки			
	Нормативний розрахунок обсягу водоспоживання та водовідведення		

Сертифікати (А.1.2)			
	Кваліфікаційний сертифікат інженера- кошторисника Сертифікат ГПП, ГАП	Сертифікат інженера технічного нагляду Сертифікат відповідального виконавця робіт	Сертифікат інженера (техніка) з інвентаризації нерухомого майна
Технічні умови (В.2.5, В.2.6)			
Технічні умови на підключення до дощової каналізації Технічні умови на водопостачання і каналізацію Технічні умови на нестандартне підключення до електричних мереж Технічні умови на приєднання до теплових мереж Технічні умови на прокладання телекомунікаційних мереж Технічні умови на стандартне підключення до електричних мереж Технічні умови на будівництво (реконструкцію) будинків, рекламних носіїв або об'єктів Технічні умови на збільшення електричних потужностей Технічні умови на електричні мережі зовнішнього освітлення Технічні умови з газопостачання			
Умови			
Містобудівні умови і обмеження забудови земельної ділянки Умови на скид стічних вод у міську систему каналізації			
Візуалізація, фото і графічні документи (креслення) (А.2.2)			
Плани (креслення), аерофотозйомка			

ДОДАТОК Б

Будівельна документація і нормативно-правові й нормативно технічні підстави для її створення (розроблено на основі ДСТУ Б А.2.4-4:2009 (додаток А))

Документація	Підстава для створення (нормативно-правова і нормативно-технічна база)
Проект будівництва	
Пояснювальна записка	ДБН Б.1.1-14:2021 Склад та зміст проектно-кошторисної документації
Генеральний план	ДБН Б.1.1-14:2021 Склад та зміст проектно-кошторисної документації
Архітектурні рішення, архітектурно-будівельні рішення, зокрема проєктні рішення щодо заходів для забезпечення потреб маломобільних груп населення	ДБН Б.1.1-14:2021 Склад та зміст проектно-кошторисної документації
Паспорт опорядження фасадів	ДБН Б.1.1-14:2021 Склад та зміст проектно-кошторисної документації
Технологічні рішення. Вентиляція. Опалення. Кондиціонування Конструкції залізобетонні. Нульовий цикл Конструкції залізобетонні. Перекриття монолітні Конструкції залізобетонні. Сходи та шахти монолітні Опалення та вентиляція Автоматизація систем вентиляції Водопровід та каналізація Силове електрообладнання Електроосвітлення Система пожежної сигналізації. Система керування евакуюванням Системи протидимного захисту Система блискавкозахисту Система контролю загазованості Система контролю доступу Система палатної сигналізації Система телебачення Система часофікації Силове електрообладнання Структуровані кабельні мережі Системи зв'язку Охоронна сигналізація Відеоспостереження Система контролю загазованості Система протидимного захисту Автоматика систем протидимного захисту	Відповідні Державні будівельні норми та ДСТУ, актуальні на час створення проєкту

Зовнішні мережі водопроводу та каналізації Електропостачання. Дизель-генератор Зовнішнє електроосвітлення Електропостачання. Внутрішньомайданчикові мережі Електротехнічні рішення Проект організації будівництва Будівельне водозниження Огородження котловану Тимчасові зовнішні мережі каналізації Енергоефективність Розрахунок часу евакуації Інженерно-технічні заходи цивільного захисту Оцінка впливу на навколишнє середовище	
Кошторисна документація	Наказ Міністерства розвитку громад та територій України від (01.11.2021 № 281) «Про затвердження кошторисних норм України у будівництві» ДБН А.2.2-3:2014 Склад та зміст проектної документації на будівництво (зі змінами 1, 2)
Індивідуальний тепловий пункт Інженерно-технічні заходи цивільного захисту Розрахунковий час евакуації людей на випадок пожежі Розрахунок категорій за вибухопожежною та пожежною небезпекою Звіт про інженерно-геологічні вишукування Технічний звіт з топографо-геодезичного знімання Візуалізація Технічний звіт за результатами обстеження й оцінки технічного стану об'єкта Креслення Науково-технічний звіт	Відповідні Державні будівельні норми та ДСТУ, актуальні на час створення проекту
Титульні списки на проведення будівництва – нового будівництва, реконструкції, реставрації, капітального ремонту, а також поточного ремонту та благоустрою	Постанова Кабінету Міністрів України від 08.09.1997 № 995 «Про Порядок затвердження титулів об'єктів, будівництво яких здійснюється із залученням бюджетних коштів, коштів державних підприємств, установ та організацій, а також кредитів, наданих під державні гарантії»

Договори, угоди (господарські, операційні та інші)	Закон України «Про публічні закупівлі», Постанова Кабінету Міністрів України від 12.10.2022 № 1178 «Про затвердження особливостей здійснення публічних закупівель товарів, робіт і послуг для замовників, передбачених Законом України “Про публічні закупівлі”, на період дії правового режиму воєнного стану в Україні та протягом 90 днів з дня його припинення або скасування»
Титульні списки проектно-вишукувальних робіт	Постанова Кабінету Міністрів України від 08.09.1997 № 995 «Про Порядок затвердження титулів об’єктів, будівництво яких здійснюється із залученням бюджетних коштів, коштів державних підприємств, установ та організацій, а також кредитів, наданих під державні гарантії»
Кошториси надходжень та видатків	Наказ Міністерства фінансів України від 28.01.2002 № 57 (у редакції наказу від 04.12.2015 № 1118) «Про затвердження документів, що застосовуються в процесі виконання бюджету»
Паспорти бюджетної програми	Наказ Міністерства фінансів України від 26.08.2014 № 836 «Про деякі питання запровадження програмно-цільового методу складання та виконання місцевих бюджетів»
Бюджетні запити	Наказ Міністерства фінансів України від 17.07.2015 № 648 «Про затвердження типових форм бюджетних запитів для формування місцевих бюджетів»
Довідки про зміни до кошторису, про зміни до річного розпису бюджету, про зміни до помісячного розпису спеціального фонду бюджету	Наказ Міністерства фінансів України від 28.01.2002 № 57 (у редакції наказу від 04.12.2015 № 1118) «Про затвердження документів, що застосовуються в процесі виконання бюджету»
Документи щодо проведення закупівель (відкриті торги, переговорні процедури, тендерна документація)	Закон України «Про публічні закупівлі», Постанова Кабінету Міністрів України від 12.10.2022 № 1178 «Про затвердження особливостей здійснення публічних закупівель товарів, робіт і послуг для замовників, передбачених Законом України “Про публічні закупівлі”, на період дії правового режиму воєнного стану в Україні та протягом 90 днів з дня його припинення або скасування»
Документи щодо проведення допорогових закупівель	Закон України «Про публічні закупівлі», Постанова Кабінету Міністрів України від 12.10.2022 № 1178 «Про затвердження особливостей здійснення публічних закупівель товарів, робіт і послуг для замовників, передбачених Законом України “Про публічні закупівлі”, на період дії правового режиму воєнного стану в Україні та протягом 90 днів з дня його припинення або скасування»

Документи щодо проведення спрощених закупівель	Закон України Про публічні закупівлі, Постанова Кабінету Міністрів України від 12.10.2022 № 1178 «Про затвердження особливостей здійснення публічних закупівель товарів, робіт і послуг для замовників, передбачених Законом України “Про публічні закупівлі”, на період дії правового режиму воєнного стану в Україні та протягом 90 днів з дня його припинення або скасування»
Виконавча документація по закріплених об’єктах	Закон України Про публічні закупівлі, Постанова Кабінету Міністрів України від 12.10.2022 № 1178 «Про затвердження особливостей здійснення публічних закупівель товарів, робіт і послуг для замовників, передбачених Законом України “Про публічні закупівлі”, на період дії правового режиму воєнного стану в Україні та протягом 90 днів з дня його припинення або скасування»
Дозволи на виконання будівельних робіт по закріплених об’єктах	Постанова Кабінету Міністрів України від 13.04.2011 № 466 «Деякі питання виконання підготовчих і будівельних робіт»
Сертифікати відповідності та акти готовності об’єкта до експлуатації	Постанова Кабінету Міністрів України від 13.04.2011 № 461 «Питання прийняття в експлуатацію закінчених будівництвом об’єктів»
Кошторисна документація	Постанова Кабінету міністрів України від 11.05.2011 № 560 «Про затвердження Порядку затвердження проектів будівництва і проведення їх експертизи та визнання такими, що втратили чинність, деяких постанов Кабінету Міністрів України»
Технічні обстеження будівельних конструкцій будівель та споруд	ДБН А.2.2-3:2014 (зі змінами 1, 2)
Експертний звіт щодо розробки проєктної документації на будівництво	ДБН А.2.2-3:2014 (зі змінами 1, 2)
Завдання на вишукувальні та проєктно-вишукувальні роботи	ДБН А.2.2-3:2014 (зі змінами 1, 2)
Технічні умови на проєктно-вишукувальні роботи	ДБН А.2.2-3:2014 (зі змінами 1, 2)
Технічні звіти про інженерно-геологічні, топографо-геодезичні вишукувальні роботи та додатки до них	ДБН А.2.2-3:2014 (зі змінами 1, 2)
Технічні висновки про будівельні конструкції будівель та споруд	ДБН А.2.2-3:2014 (зі змінами 1, 2)