

<Название проекта>	Номер: СУДП-ЗВР-03
Служебная записка на закрытие проекта	Дата: 7.02.2011 г.

(должность)

(Ф.И.О.)

Руководитель Проекта

(Ф.И.О.)

Служебная записка № _____

« ____ » _____ 20__ г.

Прошу Вас рассмотреть результаты выполнения и принять решение о закрытии

Проекта _____ « _____ »
 (код) (название проекта)

_____ ».

Этап закрытия проекта _____

Обоснование для закрытия проекта _____

Приложения:

1. Заключительный финансовый отчет по проекту (код проекта)
2. Проектно-разрешительная документация.
3. Акт сдачи-приемки объекта.
4. Приложения к Акту сдачи-приемки объекта:

Для внутреннего использования	<Название компании> 2011 г.	Лист 1 из 3
-------------------------------	-----------------------------	-------------



<Название проекта>	Номер: СУДП-ЗВР-03
Службная записка на закрытие проекта	Дата: 7.02.2011 г.

- 4.1. Акт принятия нулевого цикла. Исполнительная документация
- 4.2. Акт принятия наружного водопровода. Исполнительная документация
- 4.3. Акт принятия наружной канализации. Исполнительная документация
- 4.4. Акт принятия наружного электроснабжения. Исполнительная документация
- 4.5. Акт принятия внутриквартальных, внутриплощадочных систем водоотлива, дренаж. Исполнительная документация
- 4.6. Акт принятия систем котельной. Исполнительная документация. Документы по эксплуатации и обслуживанию систем
- 4.7. Акт принятия внутренних систем водоснабжения. Исполнительная документация
- Анализ воды
- 4.8. Акт принятия систем и выпусков внутренней канализации. Исполнительная документация
- 4.9. Акт принятия систем и выпусков внутреннего водоотлива с дома. Исполнительная документация
- 4.10. Акт принятия внутренней электропроводки, силового электрооборудования, подключения дома к ТП и обеспечение постоянного электроснабжения. Исполнительная документация. Документы по эксплуатации и обслуживанию систем
- 4.11. Акт принятия внутренней и наружной сети и систем газоснабжения. Исполнительная документация
- 4.12. Акт принятия систем вентиляции. Исполнительная документация. Документы по эксплуатации и обслуживанию систем
- 4.13. Акт принятия систем противопожарного водопровода и оборудования. Исполнительная документация
- 4.14. Акт принятия систем взрывобезопасности, молниезащиты. Исполнительная документация
- 4.15. Акт о готовности к эксплуатации телеантенн и магистральных линий. Исполнительная документация
- 4.16. Акт об испытании оборудования телефонизации, радиофикации, телевиденья. Исполнительная документация
- 4.17. Акт принятия работ с герметизации вводов инженерных коммуникаций. Исполнительная документация
- 4.18. Документы, свидетельствующие о соответствии материалов, конструкций и изделий, использованных во время строительно-монтажных работ
- 4.19. Акты на скрытые строительно-монтажные работы и акты о принятии несущих конструкций
- 4.20. Журналы выполнения работ
- 4.21. Журнал авторского надзора
- 4.22. Материалы проверок органами государственного контроля в процессе строительства
- 4.23. Архитектурно-строительный паспорт объекта (Технический паспорт объекта)

Для внутреннего использования	<Название компании> 2011 г.	Лист 2 из 3
-------------------------------	-----------------------------	-------------

<Название проекта>	Номер: СУДП-ЗВР-03
Служебная записка на закрытие проекта	Дата: 7.02.2011 г.

4.24. Справка Бюро Технической Инвентаризации

4.25. Акт ввода в эксплуатацию

Руководитель Проекта

(Ф.И.О.)

Резолюция:

Генеральный директор

(Ф.И.О.)

[Примечание: Данный пример документа предназначен для использования с документами Системы управления разработкой проектов PMDoc. Текст, заключенный в квадратные скобки и отображаемый синим курсивом, исключен, чтобы обеспечить подсказки автору, и должен быть удален перед публикацией документа.

Для настройки автоматических полей (тех, которые отображаются на сером фоне, когда они выбраны, в текст, как правило, заключен в угловые скобки), нажмите Файл > Свойства и заполните поля Тема, Организация и пр. информацией для этого документа. После закрытия диалогового окна, автоматические поля можно модифицировать во всем документе, выбрав Правка > Выделить всё (или Ctrl-A) и нажимая F9, или просто нажимая на поле и на F9. Это должно быть сделано отдельно для верхних и нижних колонтитулов. Alt-F9 переключает между отображением имен полей и содержанием полей. См. справку MS Word для получения дополнительной информации по работе с полями.

***Внимание!** Перед публикацией документа обновите поле содержания и все остальные поля.]*