

1. Ehitustöövõtja		<b>EHITUSPÄEVIK</b>				Päeviku nr:	
1 <sup>2</sup> . Omanikujärevalve tegija						5. Kuupäev:	
		2. Ehitusloa nr:					
		3. Ehitise nimetus:					
		4. Ehitise asukoht:					
6. Ilmastik	Kellaaeg:	Välisõhu temp. (°C)	Sademed	Siseõhu temp. (°C)			
		Välisõhu RH (%)	Tuul (m/s)	Siseõhu RH (%)			
7. Rakendatud töötajad ja nende arv (töödejuhatajad, ehitustöölised, abitöölised, eriehitustöölised)							
8. Tehtavad tööd ja olukord objektil. Kasutatud ehitusmaterjalid või-tooted. Kasutatud seadmed ja mehhanismid. Jäätmevaldus							
9. Vastuvõetud ehitusmaterjalid, -tooted, -seadmed.							
10. Asjaolud, mis võivad mõjutada ehitamist või ehitist (ohutus, keskkonnasäästlikkus, kvaliteet, asjatundlikkus).							
11. Omaniku- või riikliku järelevalve tegija soovitusel, märkused, ettekirjutused, muud ettenähtud toimingud.							
12. Koostatud ehitusdokumendid							
13. Allkirjad, nimed.		Peatöövõtja esindaja		Omanikujärevalve tegija esindaja			

MÄRKUS: Ehituspäevik on koostatud Ehitusseadustiku ja Majandus- ja taristuministri 04.09.2015 vastu võetud määrus nr. 115 „Ehitamise dokumenteerimisele, ehitusdokumentide säilitamisele ja üleandmisele esitatavad nõuded ning hooldusjuhendile, selle hoidmisele ja esitamisele esitatavad nõuded“ ning Majandus ja taristuministri 02.07.2015 vastu võetud määruse nr 80 „Omanikujärevalve kord“ nõuete kohaselt