

УТВЕРЖДАЮ
Руководитель организации
_____/_____/_____
« ____ » _____ 20 ____ г.

АКТ № _____
БРАКОВКИ ГРУЗОПОДЪЁМНОГО ЗАХВАТА
« ____ » _____ 20 ____ г. г. _____

Основание для составления акта: плановая / внеочередная проверка, несоответствие требованиям (нужное подчеркнуть)

Комиссия в составе:

Председатель: _____ (должность, Ф.И.О.)

Члены комиссии:

- 1. _____ (должность, Ф.И.О.)
- 2. _____ (должность, Ф.И.О.)
- 3. _____ (должность, Ф.И.О.)

При участии: представителя эксплуатирующей организации – _____ (должность, Ф.И.О.)

произвела осмотр грузоподъёмного захвата:

Наименование (тип):	_____
Заводской №:	_____
Грузоподъёмность (WLL):	_____ Т
Дата изготовления:	_____
Завод-изготовитель:	_____
Паспорт №:	_____
Дата ввода в эксплуатацию:	_____

Результаты осмотра и замеров:

Проверяемый параметр	Норма (по ГОСТ 33715-2025)	Факт	Отклонение, %	Брак
Ширина вершины насечки	$\leq 1,5 \times$ проектной	_____ мм	_____ %	☐
Диаметр оси шарнира	износ $\leq 3\%$ от номинала	_____ мм	_____ %	☐
Толщина рычага / корпуса	уменьшение $\leq 10\%$	_____ мм	_____ %	☐
Угол загиба (вилочные захваты)	отклонение от $90^\circ \leq 3^\circ$	_____ °	_____ °	☐
Рабочая часть замка	износ $\leq 3\%$	_____ мм	_____ %	☐
Высота зева крюка (если есть)	износ $\leq 10\%$	_____ мм	_____ %	☐

В результате осмотра выявлены следующие дефекты (несоответствия):

- _____
- _____
- _____
- _____

Заключение комиссии:

Захват подлежит браковке и не допускается к дальнейшей эксплуатации.

Причина браковки: _____

Дополнительные решения (отметить нужное):

- ☐ Направляется в ремонт (ремонт выполняется специализированной организацией, например, ООО «ПромИнжиниринг»).
- Дата следующего осмотра после ремонта: « ____ » _____ 20 ____ г.
- ☐ Списывается безвозвратно (утилизация).
- Способ утилизации: _____
- ☐ Проведены дополнительные замеры / испытания (неразрушающий контроль, статические испытания и т.п.).
- Протокол испытаний № _____ от « ____ » _____ 20 ____ г.

Рекомендации:

- Захват изъять из эксплуатации и сдать на склад для утилизации или передать в ремонт.
- Сделать отметку в паспорте и журнале учёта СГЗП.
- В случае ремонта – после восстановления провести внеочередные статические испытания с оформлением протокола.

Подписи членов комиссии:

Председатель	_____	_____
Члены комиссии	_____	_____
	_____	_____
	_____	_____

(подпись) (расшифровка подписи)

Акт составлен в двух экземплярах: 1-й – в дело, 2-й – выдан ответственному за ГЗП.
Образец акта предоставлен ООО «ПромИнжиниринг». Изготовление и ремонт захватов – promstrop.ru

Акт полностью соответствует требованиям ФНП №533 (п. 228, 226, 233–236) и ГОСТ 33715-2025. Используется как официальный документ при списании или ремонте грузоподъёмных захватов.