

Инструкция о порядке подготовки электронных документов, представляемых для проведения негосударственной экспертизы проектной документации и (или) результатов инженерных изысканий (проверки достоверности определения сметной стоимости объектов)

Настоящая инструкция по подготовке электронных документов, представляемых в ООО «ЦСАС» для проведения негосударственной экспертизы проектной документации и (или) результатов инженерных изысканий, проверки достоверности определения сметной стоимости объектов капитального строительства (далее - экспертиза), разработана на основании Требований к формату электронных документов, представляемых для проведения государственной экспертизы проектной документации и (или) результатов инженерных изысканий и проверки достоверности определения сметной стоимости строительства, реконструкции, капитального ремонта объектов капитального строительства, утвержденных приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 12.05.2017 № 783/пр.

Общие требования к составу проектной документации и содержанию разделов приведены в Положении о составе проектной документации и требованиях к их содержанию, утвержденном постановлением Правительства Российской Федерации от 16.02.2008 № 87. Для удобства подготовки, загрузки и последующей экспертизы проектной документации и результатов инженерных изысканий настоящей инструкцией уточнены отдельные положения по оформлению электронных документов.

1. Общие требования к электронным документам:

1.1. Для проведения экспертизы электронные документы подлежат представлению в виде файлов в формате **xml** (за исключением случаев, установленных пунктом 1.6 настоящей Инструкции).

Схемы, подлежащие использованию для формирования документов в формате **xml** (далее - **xml-схемы**), размещаются на официальном сайте Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации (далее - Министерство) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть Интернет) и вводятся в действие по истечении трех месяцев со дня размещения.

После размещения на официальном сайте Министерства в сети Интернет новой **xml-схемы** для соответствующего документа в течение трех месяцев со дня введения ее в действие обеспечивается доступ к **xml-схеме**, прекратившей свое действие.

1.2. В случае если на официальном сайте Министерства отсутствует **xml-схема**, подлежащая использованию для формирования соответствующего электронного документа, электронные документы представляются в следующих форматах:

- по проектной документации и (или) результатам инженерных изысканий, за исключением раздела «сметная документация»:

а) **doc, docx, odt** - для документов с текстовым содержанием, не включающим формулы;

б) **pdf** - для документов с текстовым содержанием, в том числе включающих формулы и (или) графические изображения, а также документов с графическим содержанием.

- по разделу «сметная документация»:

а) **xls,xlsx, ods** - для документов, содержащих сводки затрат, сводного сметного расчета стоимости строительства, объектных сметных расчетов (смет), локальных сметных расчетов (смет),

б) прайс-листы, спецификации на монтируемое и немонтируемое оборудование, а также иные документы, обосновывающие стоимость оборудования, материалов, изделий и конструкций отсутствующих в сборниках, включенных в федеральный реестр сметных нормативов, а также документы, подтверждающие правомерность использования импортных материалов и

оборудования – в формате **pdf**.

1.3. Электронные документы, представляемые в форматах, отличных от **xml**, должны:

а) формироваться способом, **не предусматривающим сканирование документа** на бумажном носителе;

б) состоять из одного или нескольких файлов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию;

в) обеспечивать возможность поиска по текстовому содержанию документа и возможность копирования текста (за исключением случаев, когда текст является частью графического изображения);

г) содержать оглавление (для документов, структурированных по частям, главам, разделам (подразделам) данные) и закладки, обеспечивающие переходы по оглавлению и (или) к содержащимся в тексте рисункам и таблицам;

д) формироваться для каждого раздела (подраздела) проектной документации и содержать в названии слова «Раздел ПД №», а также «подраздел ПД №» (для подраздела в составе раздела) с указанием порядкового номера раздела, подраздела (применительно к проектной документации);

е) не превышать предельного размера в 80 мегабайт (в случае превышения предельного размера, документ делится на несколько, название каждого файла дополняется словом «Фрагмент» и порядковым номером файла, полученного в результате деления).

1.4. При наличии в проектной документации документов, подлежащих представлению в форматах **xml** или **xls**, **xlsx**, **ods**, такие документы формируются в виде отдельного электронного документа с соблюдением правил наименования, предусмотренных пунктом 1.3 настоящей Инструкции.

1.5. Представляемые на экспертизу электронные документы должны быть в установленном порядке подписаны усиленной квалифицированной электронной подписью (подробнее в пункте 3 настоящей инструкции).

1.6. В случаях, когда оригинал документа выдан и подписан уполномоченным органом власти или организацией на бумажном носителе (за исключением проектной документации), а также при подготовке информационно-удостоверяющего листа, допускается формирование электронного документа путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300 dpi (масштаб 1:1) с использованием следующих режимов:

а) «черно-белый» (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста);

б) «оттенки серого» (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения);

в) «цветной» или «режим полной цветопередачи» (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста).

1.7. Наименование (обозначение) электронного документа должно соответствовать наименованию документа.

Общие правила обозначения электронных документов не должно противоречить требованиям ГОСТ Р 21.1101-2013 «Основные требования к проектной и рабочей документации» (п.4.1, Приложение А).

Наименование документа должно быть понятным, соответствовать наименованию на титульном листе, составу проекта и содержанию тома.

2. Структура комплекта электронных документов, представляемого на негосударственную экспертизу:

На официальном сайте ООО «Центр строительного аудита и сопровождения» (<http://www.http://csas-spb.ru/>) представлена следующая структура папок для формирования комплекта электронных документов:

2.1. Папка-каталог «Объекты КС производственного и непромышленного назначения» с подпапками (не включает линейные объекты):

<input checked="" type="checkbox"/>	Объекты КС производственного и непромышленного назначения
<input checked="" type="checkbox"/>	Проектная документация
<input type="checkbox"/>	Раздел 1. Пояснительная записка
<input type="checkbox"/>	Раздел 2. Схема планировочной организации земельного участка
<input type="checkbox"/>	Раздел 3. Архитектурные решения
<input type="checkbox"/>	Раздел 4. Конструктивные и объемно планировочные решения
<input checked="" type="checkbox"/>	Раздел 5. Сведения об инженерном оборудовании, о сетях инженерно-технического обеспечения...
<input type="checkbox"/>	Система электроснабжения
<input type="checkbox"/>	Система водоснабжения
<input type="checkbox"/>	Система водоотведения
<input type="checkbox"/>	Отопление, вентиляция и кондиционирования
<input type="checkbox"/>	Сети связи
<input type="checkbox"/>	Система газоснабжения
<input type="checkbox"/>	Технологические решения
<input type="checkbox"/>	Раздел 6. Проект организации строительства
<input type="checkbox"/>	Раздел 7. Проект организации работ по сносу или демонтажу объектов капитального строительства
<input type="checkbox"/>	Раздел 8. Перечень мероприятий по охране окружающей среды
<input type="checkbox"/>	Раздел 9. Мероприятия по обеспечению пожарной безопасности
<input type="checkbox"/>	Раздел 10. Мероприятия по обеспечению доступа инвалидов
<input checked="" type="checkbox"/>	Раздел 11. Смета на строительство объектов капитального строительства
<input type="checkbox"/>	Пояснительная записка
<input type="checkbox"/>	Сводка затрат. Сводный сметный расчет
<input type="checkbox"/>	Объектные сметы
<input type="checkbox"/>	Локальные сметы
<input type="checkbox"/>	Сметные расчеты на отдельные виды затрат
<input type="checkbox"/>	Ведомости объемов работ и спецификации
<input type="checkbox"/>	Документы, обосновывающие стоимость
<input type="checkbox"/>	Иные документы, подтверждающие включение затрат в ССР
<input type="checkbox"/>	Сметы на проектно-изыскательские работы
<input type="checkbox"/>	Раздел 12. Иная документация в случаях, предусмотренных федеральными законами
<input type="checkbox"/>	Исходно-разрешительная документация
<input checked="" type="checkbox"/>	Результаты инженерных изысканий
<input type="checkbox"/>	Инженерно-геологические
<input type="checkbox"/>	Инженерно-геодезические
<input type="checkbox"/>	Инженерно-гидрометеорологические
<input type="checkbox"/>	Инженерно-экологические
<input type="checkbox"/>	Обследование состояний грунтов оснований зданий и сооружений
<input type="checkbox"/>	Инженерно-геотехнические изыскания
<input type="checkbox"/>	Письма
<input type="checkbox"/>	Заявление

2.2. Папка-каталог «Линейные объекты КС» с подпапками:

<input checked="" type="radio"/>	Линейные объекты КС
<input type="radio"/>	Исходно-разрешительная документация
<input checked="" type="radio"/>	Результаты инженерных изысканий
<input type="radio"/>	Инженерно-геологические
<input type="radio"/>	Инженерно-экологические
<input type="radio"/>	Инженерно-геодезические
<input type="radio"/>	Инженерно-гидрометеорологические
<input type="radio"/>	Инженерно-геотехнические изыскания
<input type="radio"/>	Обследование состояния грунтов основания зданий и сооружений
<input checked="" type="radio"/>	Проектная документация
<input type="radio"/>	Раздел 1. Пояснительная записка
<input type="radio"/>	Раздел 2. Проект полосы отвода
<input checked="" type="radio"/>	Раздел 3. Технологические и конструктивные решения линейного объекта. Искусственные сооружения
<input type="radio"/>	Система электроснабжения
<input type="radio"/>	Система водоснабжения
<input type="radio"/>	Отопление, вентиляция и кондиционирования
<input type="radio"/>	Сети связи
<input type="radio"/>	Система газоснабжения
<input type="radio"/>	Технологические решения
<input type="radio"/>	Система водоотведения
<input type="radio"/>	Раздел 4. Здания, строения и сооружения, входящие в инфраструктуру линейного объекта
<input type="radio"/>	Раздел 5. Проект организации строительства
<input type="radio"/>	Раздел 6. Проект организации работ по сносу (демонтажу) линейного объекта
<input type="radio"/>	Раздел 7. Мероприятия по охране окружающей среды
<input type="radio"/>	Раздел 8. Мероприятия по обеспечению пожарной безопасности
<input checked="" type="radio"/>	Раздел 9. Смета на строительство
<input type="radio"/>	Пояснительная записка
<input type="radio"/>	Сводка затрат. Сводный сметный расчет
<input type="radio"/>	Объектные сметы
<input type="radio"/>	Локальные сметы
<input type="radio"/>	Сметные расчеты на отдельные виды затрат
<input type="radio"/>	Ведомости объемов работ и спецификации
<input type="radio"/>	Документы, обосновывающие стоимость
<input type="radio"/>	Иные документы, подтверждающие включение затрат в ССР
<input type="radio"/>	Сметы на проектно-изыскательские работы
<input type="radio"/>	Раздел 12. Иная документация в случаях, предусмотренных федеральными законами
<input type="radio"/>	Заявление
<input type="radio"/>	Письма

2.3. Наименование (обозначение) электронного документа должно соответствовать наименованию документа на бумажном носителе.

Общие правила обозначения электронных документов не должны противоречить требованиям ГОСТ Р 21.1101-2013 «Основные требования к проектной и рабочей документации» (п.4.1, Приложение А).

Наименование документа должно быть понятным, соответствовать наименованию на титульном листе, составу проекта и содержанию тома.

2.4. Состав и содержание папки-каталога «Проектная документация» должны соответствовать составу разделов проектной документации, каждый раздел (подраздел) проектной документации должен содержаться в отдельной папке, соответствующей названию раздела.

Рекомендации по формированию папки, содержащей раздел (подраздел):

- текстовые документы, текстовые приложения размещаются в одном документе; не допускается формирование документации по принципу «одна страница - один документ».
- в графической части документы (чертежи, схемы) размещаются в одном документе последовательно в соответствии с содержанием раздела или подраздела (при необходимости).
- графические изображения должны соответствовать оригиналу, как по масштабу, так и по цветовому отображению

2.5. Состав и содержание папки-каталога «Результаты инженерных изысканий» должны соответствовать видам работ по инженерным изысканиям, каждый вид работ по инженерным изысканиям должен содержаться в отдельной папке, соответствующей видам работ по инженерным изысканиям.

Виды работ по инженерным изысканиям должны соответствовать требованиям ст.47 Градостроительного кодекса Российской Федерации, п.4.18 СП 47.13330.2012 «Инженерные изыскания для строительства. Основные положения. Актуализированная редакция СНиП 11-02-96» (ИИ) и «Перечня видов работ...», утверждённого приказом Минрегиона России от 30.12.2009 N 624

Каждая папка инженерных изысканий содержит документы (файлы): текстовый отчет, текстовые приложения, графические приложения.

Рекомендации по формированию папки, содержащий результаты каждого вида изысканий:

- текстовые документы, текстовые приложения размещаются в одном документе, не допускается формирование документации по принципу «одна страница - один документ»;
- в графической части каждый документ (чертеж, схема) размещается отдельным документом в соответствии с содержанием раздела или подраздела (при необходимости);
- графические изображения должны соответствовать оригиналу, как по масштабу, так и по цветовому отображению.

2.6. Документы (электронные копии документов, указанные в подпунктах «а» и «б» пункта 10 Положения о составе проектной документации и требованиях к их содержанию, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 16.02.2008 № 87 (и реквизиты которых указываются в разделе 1 «Пояснительная записка»), комплектуются в папку «ИРД».

Также, в данную папку помещаются копии:

- положительного заключения экологической экспертизы (в случае необходимости ее проведения);
- задания на выполнение инженерных изысканий;
- выписки из реестра членов СРО (при необходимости, для проектных организаций и организаций, выполняющих инженерные изыскания);
- документы, подтверждающие полномочия заявителя на представление интересов застройщика (технического заказчика);
- иные данные.

Все документы должны быть представлены в формате **pdf**, иметь подписи и печати, где это необходимо, и полностью соответствовать оригиналам, а также в установленном порядке подписаны усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя.

2.7. Сметная документация комплектуется в папку-каталог «Смета на строительство» в соответствии со сформированной структурой папок, каждый вид сметной документации должен содержаться в отдельной, соответствующей ей папке.

Ведомости объемов работ и спецификации указываются отдельно по каждому разделу проектной документации.

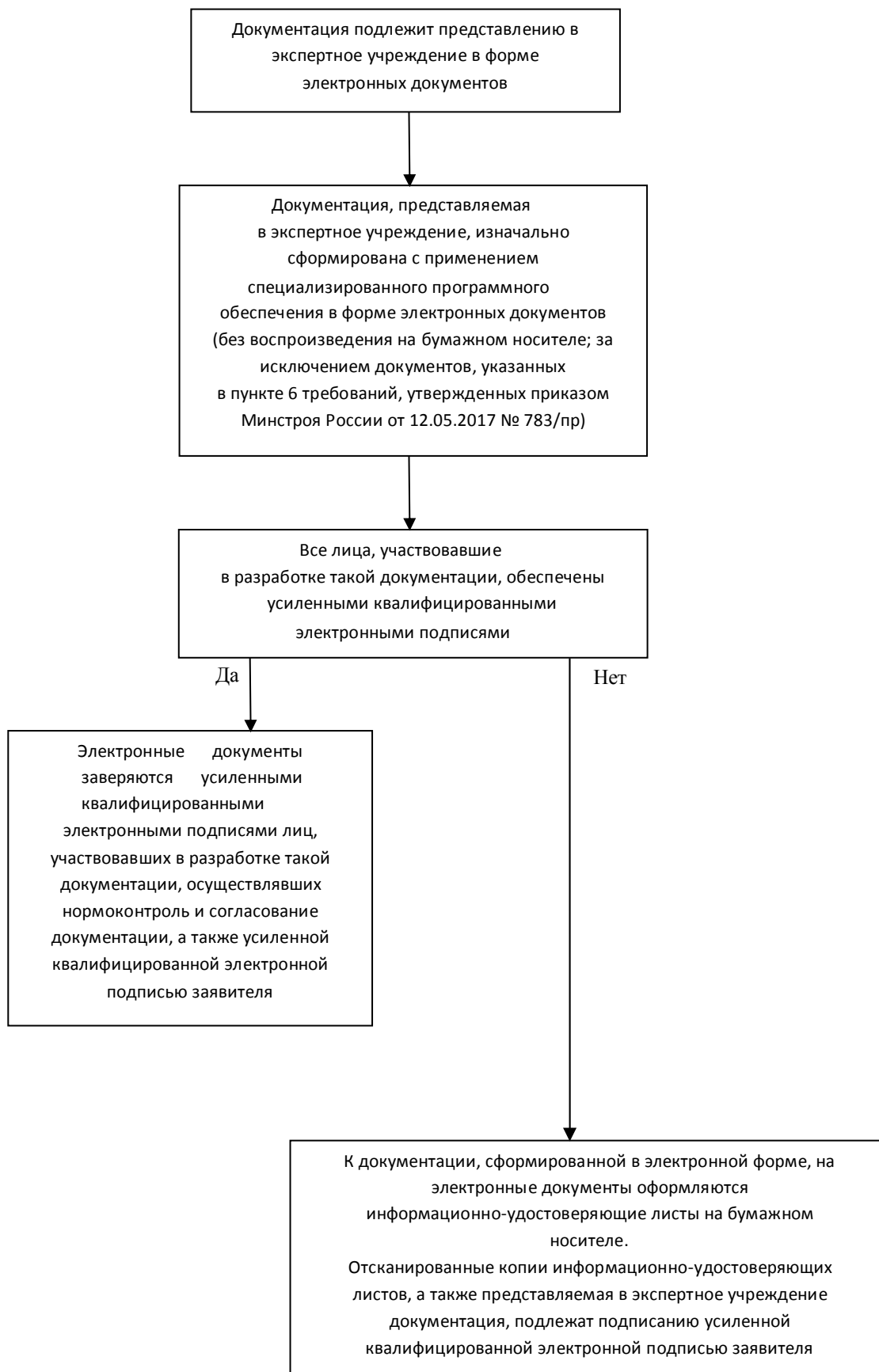
В папке «Документы, обосновывающие стоимость» указываются документы, обосновывающие

стоимость оборудования, материалов, изделий и конструкций, отсутствующих в сборниках, включенных в федеральный реестр сметных нормативов, а также документы, подтверждающие правомерность использования импортных материалов и оборудования» (прайс-листы, спецификации на монтируемое и немонтируемое оборудование).

2.8. Все файлы проектной документации после внесения корректировок по результатам устранения замечаний, должны представляться с тем же наименованием.

3. Подписание электронных документов электронной цифровой подписью

Документация, представляемая для проведения экспертизы, подлежит подписанию с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи уполномоченных лиц.



Электронный носитель с ключом усиленной квалифицированной электронной подписи, можно приобрести в любом аккредитованном удостоверяющем центре (список аккредитованных удостоверяющих центров опубликован на сайте Минкомсвязи России: <http://www.minsvyaz.ru/>). Для работы с электронной подписью также потребуется специализированное программное средство: КриптоПРО CSP (<http://www.cryptopro.ru/>).

Информационно-удостоверяющий лист следует оформлять согласно ГОСТ 2.051-2013. «Межгосударственный стандарт. Единая система конструкторской документации. Электронные документы. Общие положения».

Примерная форма информационно-удостоверяющего листа приведена ниже:

Номер п/п	Обозначение документа (шифр)	Наименование документа	Версия	Номер последнего изменения
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)

MD5	(6)
-----	-----

Наименование файла	Дата и время последнего изменения файла	Размер файла (байт)
(7)	(8)	(9)

Характер работы	ФИО	Подпись	Дата подписания
(10)	(11)	(12)	(13)

Информационно-удостоверяющий лист	(14)	Лист	Листов
		(15)	(16)

Пояснения к содержанию граф информационно-удостоверяющего листа:

- в графе 1 указывается порядковый номер документа в случае подготовки информационно-удостоверяющего листа к нескольким электронным документам. В случае заверения нескольких документов одним информационно-удостоверяющим листом информация о каждом последующем документе подлежит отражению в новой строке;
- в графе 2 указывается обозначение электронного документа(ов), который(ые) заверяют данным информационно-удостоверяющим листом;
- в графе 3 указывается наименование документа(ов);
- в графе 4 указывается версия документа(ов);
- в графе 5 указывается номер последнего изменения в документе(ах);
- в графе 6 указывается значение контрольной суммы для документа(ов) по алгоритму MD5 (для подсчета значения контрольной суммы возможно применение специализированных программных средств, например, WinMD5Free, HashTab.exe и других, находящихся в свободном доступе). В случае заверения нескольких документов одним информационно-удостоверяющим листом указываются значения контрольной суммы для каждого из файлов (в порядке их перечисления согласно графе 1, каждое значение в новой строке);

- в графе 7 указывается наименование файла документа. В случае заверения нескольких документов одним информационно-удостоверяющим листом информация о каждом последующем файле подлежит отражению в новой строке в порядке их перечисления согласно графе 1;
- в графе 8 указываются дата и время последнего изменения файла(ов);
- в графе 9 указывается размер файла(ов) (байт);
- в графе 10 указывается характер работы, выполняемой лицом, подписавшим документ, например: «Начальник отдела», «Норма Конт.», «Рассчитал». В случае заверения нескольких документов одним информационно-удостоверяющим листом возможно заполнение рассматриваемой таблицы для каждого файла отдельно;
- в графе 11 указываются фамилии лиц, подписавших документ(ы);
- в графе 12 собственноручно проставляются подписи лиц, фамилии которых указаны в графе 11. Подписи лиц, разработавших данный документ(ы) и ответственных за нормоконтроль, являются обязательными.
- в графе 13 указывается дата подписания документа(ов) лицами, фамилии которых указаны в графе 11;
- в графе 14 указывается обозначение информационно-удостоверяющего листа;
- в графе 15 указывается порядковый номер страницы информационно-удостоверяющего листа;
- в графе 16 указывается общее количество страниц в информационно-удостоверяющем листе (указывают только на первой странице). При оформлении информационно-удостоверяющего листа на одной странице графы 15 и 16 не заполняются.

На сайте ООО «ЦСАС» реализован механизм автоматического формирования макета информационно-удостоверяющего листа на основании выбора загруженных на сайт файлов документации, которые будут подписаны данным листом. При формировании макета, графы 6 – 9 заполняются автоматически. Сформированный макет информационно-удостоверяющего листа скачивается с сайта в формате Excel для дальнейшего заполнения недостающих граф. Допускается, при необходимости, добавлять графы и изменять их размеры.

Информационно-удостоверяющий лист подлежит сканированию в соответствии с пунктом 6 требований, утвержденных приказом Минстроя России от 12.05.2017 № 783/пр, и заверяется усиленной квалифицированной электронной подписью лица, уполномоченного на представление документов в экспертное учреждение (заявителя).

Пример выполнения информационно-удостоверяющего листа для одного электронного документа (файла):

Номер п/п	Обозначение документа (шифр)	Наименование документа	Версия	Номер последнего изменения
1	2017-ТКР1.ПЗ-1	Пояснительная записка	2	1

MD5	1	fc25ff54c4ca1a0197f10ad837acd9fd
------------	---	----------------------------------

№ п/п	Наименование файла	Дата и время последнего изменения файла	Размер файла (байт)
1	01_ТКР1.ПЗ-1_НВ-Пз.doc	29.06.2017	23846

Характер работы	ФИО	Подпись	Дата подписания
Разработал	Иванов		01.06.2017
Проверил	Петров		01.06.2017
ГИП	Васильев		01.06.2017
Инженер	Алексеев		01.06.2017

Информационно-удостоверяющий лист	2017-ТКР1.ПЗ-1-УЛ	Лист	Листов
		1	1

Пример выполнения информационно-удостоверяющего листа для двух электронных документов (файлов):

Номер п/п	Обозначение документа (шифр)	Наименование документа	Версия	Номер последнего изменения
1	2017-ТКР1.ПЗ-1	Пояснительная записка	2	1
2	2017-ТКР1-1	Схема инженерных сетей	1	1

MD5	1	fc25ff54c4ca1a0197f10ad837acd9fd
	2	e3df58f9d37bb431920074f69fbf9c3c

Номер п/п	Наименование файла	Дата и время последнего изменения файла	Размер файла (байт)
1	01_ТКР1.ПЗ-1_НВ-Пз.doc	29.06.2017	23846
2	01_ТКР1-1_НВ-Сх.dwg	22.06.2017	90134

Характер работы	ФИО	Подпись	Дата подписания
1			
Разработал	Иванов		01.06.2017
Проверил	Петров		01.06.2017
ГИП	Васильев		01.06.2017
Инженер	Алексеев		01.06.2017
2			
Разработал	Кузьмин		30.05.2017
Проверил	Петров		30.05.2017
ГИП	Васильев		30.05.2017
Инженер	Иванов		30.05.2017

Информационно-удостоверяющий лист	2017-ТКР1-УЛ	Лист	Листов
		1	1