

ГОСТ Р
(проект, окончательная редакция)

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО
ПО ТЕХНИЧЕСКОМУ РЕГУЛИРОВАНИЮ И МЕТРОЛОГИИ



НАЦИОНАЛЬНЫЙ
СТАНДАРТ
РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ

ГОСТ Р
(проект, окончательная редакция)

ДОКУМЕНТАЦИЯ ИСПОЛНИТЕЛЬНАЯ
Формирование и ведение в электронном виде

*Настоящий проект стандарта не подлежит применению
до его утверждения*

Проект, окончательная редакция

Москва
Стандартинформ

20__

Предисловие

1 РАЗРАБОТАН союзом строительных компаний Урала и Сибири (ССК УрСиб), ассоциацией «Национальное объединение строителей» (НОСТРОЙ), национальным исследовательским Московским государственным строительным университетом (НИУ МГСУ), ООО «Инжстройпроект», ИП Сатенов Е. Н., ООО «НИИ ПТЭС», ООО «Платформа строительных сервисов».

2 ВНЕСЕН техническим комитетом по стандартизации ТК 465 «Строительство».

3 УТВЕРЖДЕН И ВВЕДЕН В ДЕЙСТВИЕ приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от _____ г. № _____.

4 ВВЕДЕН ВПЕРВЫЕ.

Правила применения настоящего стандарта установлены в статье 26 Федерального закона от 29 июня 2015 г. № 162-ФЗ «О стандартизации в Российской Федерации». Информация об изменениях к настоящему стандарту публикуется в ежегодном (по состоянию на 01 января текущего года) информационном указателе «Национальные стандарты», а официальный текст изменений и поправок – в ежемесячном информационном указателе «Национальные стандарты». В случае пересмотра (замены) или отмены настоящего стандарта соответствующее уведомление будет опубликовано в ближайшем выпуске ежемесячного информационного указателя «Национальные стандарты». Соответствующая информация, уведомление и тексты размещаются также в информационной системе общего пользования – на официальном сайте Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии в сети Интернет (www.gost.ru).

В Российской Федерации настоящий стандарт не может быть полностью или частично воспроизведен, тиражирован и распространен в качестве официального издания без разрешения Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии.

Содержание

1	Область применения.....
2	Нормативные ссылки
3	Термины, определения и сокращения
4	Общие положения
5	Требования к функционированию информационной системы, обеспечивающей процессы формирования и ведения исполнительной документации в электронном виде
6	Формирование и ведение журналов учёта выполнения работ в электронном виде
7	Формирование и ведение Актов и другой исполнительной документации в электронном виде
8	Контроль процессов формирования и ведения исполнительной документации в электронном виде
9	Передача эксплуатирующей организации исполнительной документации в электронном виде
	Приложение А (справочное). Принципиальная схема взаимодействия процессов формирования и ведения исполнительной документации в электронном виде
	Приложение Б (рекомендуемое). Форма соглашения об электронном взаимодействии застройщика (технического заказчика) с органом государственного строительного надзора
	Приложение В (справочное). Алгоритм деятельности представителя технического заказчика (руководителя проекта) по регистрации электронного общего журнала учёта выполнения работ
	Приложение Г (справочное). Ролевая матрица деятельности участников электронного взаимодействия по ведению электронного общего журнала учёта выполнения работ
	Библиография

Введение

Настоящий стандарт разработан в рамках Программы национальной стандартизации в Российской Федерации в соответствии с Федеральным законом от 29.06. 2015 № 162-ФЗ «О стандартизации в Российской Федерации» (шифр ПНС 1.13.465-1.393.21) и направлен на реализацию требований Градостроительного кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 30.12.2009 № 384-ФЗ «Технический регламент о безопасности зданий и сооружений».

Целью разработки настоящего стандарта является установление требований к процессам формирования и ведения исполнительной документации в электронном виде, реализация которых обеспечит сокращение документооборота на бумажных носителях и уменьшение трудозатрат, необходимых на формирование и ведение исполнительной документации при строительстве объектов капитального строительства.

Требования стандарта не отменяют существующие процессы формирования и ведения исполнительной документации на бумажных носителях – стандарт регламентирует электронную аналогию этих процессов и обеспечивает застройщика (технического заказчика) правом выбора одного из двух способов осуществления процессов формирования и ведения исполнительной документации.

При изменении нормативных правовых актов и (или) документов по стандартизации относительно формирования и ведения исполнительной документации положения настоящего стандарта подлежат актуализации.

ДОКУМЕНТАЦИЯ ИСПОЛНИТЕЛЬНАЯ
Формирование и ведение в электронном виде

Дата введения –

1 Область применения

1.1 Настоящий стандарт устанавливает требования к процессам формирования и ведения исполнительной документации в электронном виде при строительстве, реконструкции и капитальном ремонте объектов капитального строительства.

1.2 Настоящий стандарт предназначен для участников электронного взаимодействия при осуществлении строительства, реконструкции и капитального ремонта объектов капитального строительства.

1.3 Настоящий стандарт применяется совместно с другими документами по стандартизации и нормативными правовыми актами, устанавливающими требования к формам и содержанию исполнительной документации, которая ведётся на бумажных носителях. Ссылки на применяемые документы по стандартизации и нормативные правовые акты приведены в разделах [6](#) и [7](#).

2 Нормативные ссылки

В настоящем стандарте использованы нормативные ссылки на следующие документы:

[ГОСТ ISO/IEC 17025](#)  Общие требования к компетентности испытательных и калибровочных лабораторий

Примечание – Знак  обозначает QR-код, необходимый для оперативного поиска нормативных ссылок в документах по стандартизации и в нормативных правовых актах.

[ГОСТ 32569-2013](#)  Трубопроводы технологические стальные. Требования к устройству и эксплуатации на взрывопожароопасных и химически опасных производствах

[ГОСТ Р ИСО 6707-1](#)  Здания и сооружения. Общие термины

[ГОСТ Р 51872](#)  Документация исполнительная геодезическая. Правила выполнения

[СП 45.13330.2017](#)  Земляные сооружения, основания и фундаменты. СНиП 3.02.01-87, с изменениями № 1, 2

[СП 48.13330.2019](#)  Организация строительства. СНиП 12-01-2004

[СП 68.13330.2017](#)  Приемка в эксплуатацию законченных строительством объектов. Основные положения. СНиП 3.01.04-87, с изменением № 1

[СП 70.13330.2012](#)  Несущие и ограждающие конструкции. СНиП 3.03.01-87 с изменениями № 1, 3, 4

[СП 73.13330.2016](#)  Внутренние санитарно-технические системы зданий. СНиП 3.05.01-85, с изменением № 1

[СП 126.13330.2017](#)  Геодезические работы в строительстве. СНиП 3.01.03-84

[СП 129.13330.2019](#)  Наружные сети и сооружения водоснабжения и канализации

[СП 246.1325800.2016](#)  Положение об авторском надзоре за строительством зданий и сооружений

[СП 392.1325800.2018](#)  Трубопроводы магистральные и промышленные для нефти и газа. Исполнительная документация при строительстве. Формы и требования к ведению и оформлению

[СП 471.1325800.2019](#)  Информационное моделирование в строительстве. Контроль качества производства строительных работ

[СНиП 3.05.03-85](#)  Тепловые сети

Примечание – При пользовании настоящим стандартом целесообразно проверить действие ссылочных стандартов (сводов правил) в информационной системе общего пользования – на официальном сайте Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» или по ежегодному информационному указателю «Национальные стандарты», который опубликован по состоянию на 01 января текущего года, и по выпускам ежемесячного информационного указателя «Национальные стандарты» за текущий год. Если заменен ссылочный документ, на который дана недатированная ссылка, то рекомендуется использовать действующую версию этого документа с учетом всех внесенных в данную версию изменений. Если заменен ссылочный документ, на который дана датированная ссылка, то рекомендуется использовать версию этого документа с указанным выше годом утверждения (принятия). Если после утверждения настоящего стандарта в ссылочный документ, на который дана датированная ссылка, внесено изменение, затрагивающее положение, на которое дана ссылка, то это положение рекомендуется применять без учета данного изменения. Если ссылочный документ отменен без замены, то положение, в котором дана ссылка на него, рекомендуется применять в части, не затрагивающей эту ссылку. Сведения о действии сводов правил целесообразно проверить в Федеральном информационном фонде стандартов.

3 Термины, определения и сокращения

3.1 В настоящем стандарте применены термины по [ГОСТ Р ИСО 6707-1](#), [СП 48.13330](#), а также следующие термины с соответствующими определениями:

3.1.1 формирование и ведение исполнительной документации в электронном виде: Процессы, осуществляемые *участниками электронного взаимодействия* (3.1.2) по наполнению определённой информацией *электронных журналов учёта выполнения работ* (3.1.3) и *исполнительной документации в электронном виде* (3.1.5) непосредственно в *информационной системе* (3.1.6), подписание этой информации *электронной подписью* (3.1.7) в процессе строительства объекта капитального строительства.

3.1.2 участники электронного взаимодействия: Юридические и/или физические лица, осуществляющие обмен информацией в электронной виде и принимающие участие в строительстве объекта на основании соответствующих договоров с застройщиком (техническим заказчиком) и соглашения об электронном взаимодействии застройщика (технического заказчика) с органом государственного строительного надзора, имеющие санкционированный доступ в *информационную систему* (3.1.6) от *оператора информационной системы* (3.1.10), для осуществления деятельности по *формированию и ведению исполнительной документации в электронном виде* (3.1.1).

3.1.3 электронные журналы учёта выполнения работ: *Журналы учёта выполнения работ* (3.1.4), в которых ведутся записи с применением *информационных систем* (3.1.6), подписанные *электронной подписью* (3.1.7) *уполномоченных представителей участников электронного взаимодействия* (3.1.2), ответственных за ведение соответствующих разделов этих журналов.

Примечание - Форма и содержание *электронных журналов учёта выполнения работ (3.1.3)* соответствует форме и содержанию *журналов учёта выполнения работ (3.1.4)*, которые ведутся на бумажных носителях.

3.1.4 журналы учёта выполнения работ: Документы, относящиеся к исполнительной документации, регистрируемые в органах государственного строительного надзора, в которых ведётся учет выполнения работ, отражающий последовательность осуществления строительства, реконструкции, капитального ремонта объекта капитального строительства, в том числе сроки и условия выполнения всех видов работ, а также сведений о строительном контроле и государственном строительном надзоре.

Примечание - При строительстве объектов капитального строительства ведётся общий журнал учёта выполнения работ, форма и содержание которого регламентированы [1, приложение 1]  и специальные журналы учёта выполнения работ (например, журналы бетонных работ, сварочных работ, входного контроля, монтажных работ, ухода за бетоном и другие), формы которых регламентированы в документах по стандартизации, устанавливающих требования к отдельным видам строительного-монтажных работ.

3.1.5 исполнительная документация в электронном виде: Исполнительная документация, созданная в качестве *электронных документов (3.1.8)*, форма и содержание которой определены соответствующими нормативными правовыми актами и документами по стандартизации.

Примечание - Форма и содержание исполнительная документация в электронном виде соответствует форме и содержанию исполнительной документации, которая формируется и ведётся на бумажных носителях в соответствии с действующими нормативными правовыми актами и документами по стандартизации .

3.1.6

информационная система: Совокупность содержащейся в базах данных информации и обеспечивающих ее обработку информационных технологий и технических средств.

[ГОСТ Р 51583-2014, пункт 3.4]

П р и м е ч а н и е - Информационная система в положениях настоящего стандарта осуществляет функции информационной системы электронной исполнительной документации.

3.1.7

электронная подпись: Реквизит электронного документа, полученный в результате криптографического преобразования информации с использованием закрытого ключа подписи и позволяющий проверить отсутствие искажения информации в электронном документе с момента формирования подписи, принадлежность подписи владельцу сертификата ключа подписи, а в случае успешной проверки - подтвердить факт подписания электронного документа.

[СП 301.1325800.2017, пункт 3.11]

3.1.8 электронный документ: Документ, созданный в электронном виде посредством *информационной системы* (3.1.6), без предварительного документирования на бумажном носителе, подписанный *электронной подписью* (3.1.7).

3.1.9

электронный образ документа: Электронная копия документа, полученная в результате сканирования оригинала (подлинника) документа

[ГОСТ Р 57665-2017, пункт 3.20]

3.1.10 оператор информационной системы: Физическое или юридическое лицо, осуществляющие деятельность по эксплуатации *информационной системы* (3.1.6), в том числе по обработке информации, содержащейся в ее базах данных.

3.1.11 руководитель проекта: Уполномоченное лицо застройщика (технического заказчика), осуществляющее руководство работами, планирование, контроль и координацию работ участников проекта строительства объекта, а также организацию деятельности *участников электронного взаимодействия* (3.1.2) по формированию и ведению *исполнительной документации в электронном виде* (3.1.1).

3.2 В настоящем стандарте применены следующие сокращения:

ГИС ОГД – Федеральная государственная информационная система обеспечения градостроительной деятельности

ГИС ТОР КНД – Федеральная государственная информационная система «Типовое облачное решение контрольной (надзорной) деятельности»

ГСН – орган государственного строительного надзора

ЗОС – заключение ГСН о соответствии построенного, реконструированного объекта капитального строительства требованиям проектной документации, в том числе требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности объекта капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов

ЛОС – лицо, осуществляющее строительство (генподрядчик, подрядчик)

НРС – национальный реестр специалистов в области строительства

ОКС – объект капитального строительства

ПД – проектная документация

ПОС – проект организации строительства

ППР – проект производства работ

РД – рабочая документация

СМР – строительно-монтажные работы

СМЭВ – Федеральная государственная информационная система
«Единая система межведомственного электронного взаимодействия»

ЭОЖР – электронный общий журнал учёта выполнения работ

ЭП – электронная подпись

ЭСЖР – электронные специальные журналы учёта выполнения работ

4 Общие положения

4.1 Процессы формирования и ведения исполнительной документации в электронном виде при строительстве ОКС осуществляются участниками электронного взаимодействия на основании соответствующих договоров с застройщиком (техническим заказчиком), соглашения об электронном взаимодействии застройщика (технического заказчика) с ГСН и настоящим стандартом.

При оформлении соглашения об электронном взаимодействии застройщика (технического заказчика) с ГСН формирование и ведение исполнительной документации на бумажных носителях не требуется.

Примечания

1 Принципиальная схема взаимодействия процессов формирования и ведения исполнительной документации в электронном виде приведена в [приложении А](#).

2 Рекомендуемая форма соглашения об электронном взаимодействии застройщика (технического заказчика) с ГСН приведена в [приложении Б](#).

4.2 Участниками электронного взаимодействия являются:

- ГСН;
- застройщик;
- технический заказчик;

- ЛОС (генподрядчик, подрядчик);
- лицо, осуществляющее подготовку проектной документации, ведущее авторский надзор в процессе строительства объекта;
- испытательная лаборатория, соответствующая требованиям [ГОСТ ISO/IEC 17025](#) ;
- организация, осуществляющая эксплуатацию сетей инженерно-технического обеспечения;
- поставщики строительных материалов, изделий, конструкций и оборудования;
- лицо, выполнившее работы, подлежащие освидетельствованию (подрядчик, субподрядчик);
- лицо, осуществляющее научно-техническое сопровождение ОКС;
- лицо, осуществляющее строительный контроль, согласно договору или контракту на осуществление строительного контроля;
- лицо, осуществляющее геодезические работы в процессе строительства ОКС;
- другие заинтересованные лица, получившие санкционированный доступ в Систему от застройщика (технического заказчика).

4.3 Участники электронного взаимодействия организационно-распорядительными документами (приказами, распоряжениями и т. д.) назначают своих уполномоченных представителей с возложением на них ответственности за качественное осуществление процессов формирования и ведения исполнительной документации в электронном виде.

4.4 Участники электронного взаимодействия осуществляют свою деятельность по использованию ЭП в соответствии с [2] .

5 Требования к функционированию информационной системы, обеспечивающей процессы формирования и ведения исполнительной документации в электронном виде

5.1 Процессы формирования и ведения исполнительной документации в электронном виде осуществляются посредством информационной системы электронной исполнительной документации (далее – Система), которая должна быть включена в Единый реестр российских программ для электронных вычислительных машин и баз данных в соответствии с [3]. Функционирование Системы должно обеспечить:

5.1.1 создание единого информационного поля между участниками электронного взаимодействия, необходимого для осуществления процессов формирования и ведения исполнительной документации в электронном виде;

5.1.2 формирование актов освидетельствования скрытых работ, ответственных конструкций, участков сетей инженерно-технического обеспечения в электронном виде (далее – Акты) на основании данных в ЭОЖР и ЭСЖР;

5.1.3 взаимосвязь и корреспонденцию ЭОЖР, ЭСЖР с Актами и другой исполнительной документацией;

5.1.4 формирование ЭОЖР, ЭСЖР, Актов и другой исполнительной документации в электронном виде в соответствии с СП 471.1325800.2019 (пп. 9.6–9.7) на основе данных, содержащихся в информационной модели ОКС согласно «Состава сведений, документов и материалов, включаемых в информационную модель объекта капитального строительства и представляемых в форме электронных документов, и требования к форматам указанных электронных документов», утверждённого [4];

Примечание – Осуществление положений пункта 5.1.4 возможно в случае функционирования информационной модели при строительстве ОКС.

5.1.5 подписание ЭП уполномоченными представителями участников электронного взаимодействия в виде электронных документов:

- записей в ЭОЖР и ЭСЖР, вносимых участниками электронного взаимодействия в процессе строительства в соответствии с разделом 6;
- сформированных Актов и другой исполнительной документации в соответствии с разделом 7;

5.1.6 просмотр в Системе участниками электронного взаимодействия подготовленных Актов и сопутствующих приложений к ним, предусмотренных [5], (например, исполнительных геодезических схем и чертежей, актов и протоколов испытаний, результатов экспертиз) и другой исполнительной документации в электронном виде;

5.1.7 интеграцию Системы с государственными информационными системами ГИС ТОР КНД, ГИС ОГД, ЕПГУ, СМЭВ, ведомственными информационными системами по мере введения их в эксплуатацию;

5.1.8 использование классификатора строительной информации для формирования и ведения исполнительной документации в электронном виде в соответствии с данными ПД;

5.1.9 уведомление ГСН об информации, необходимой для регистрации ЭОЖР и ЭСЖР, проведения плановых и внеплановых проверок, проведения итоговой проверки и подготовки ЗОС;

5.1.10 передачу эксплуатирующей организации ЭОЖР, ЭСЖР, Актов и другой исполнительной документации в электронном виде;

5.1.11 включение в Систему исходно-разрешительной документации, необходимой для строительства ОКС;

5.1.12 формирование электронного журнала учёта выполнения работ (форма КС-6а) по форме и содержанию в соответствии с [6] на ос-

новании данных ЭОЖР, ЭСЖР, Актов и другой исполнительной документации;

5.1.13 возможность внесения изменений в ошибочно внесенные сведения в ЭОЖР, ЭСЖР, Акты и другую исполнительную документацию;

5.1.14 защиту персональных данных уполномоченных представителей участников электронного взаимодействия в соответствии с [7].

5.2 Организацию деятельности по наполнению Системы данными необходимыми для формирования и ведения ЭОЖР, ЭСЖР, Актов и другой исполнительной документации в электронном виде осуществляет уполномоченный представитель технического заказчика (руководитель проекта). Наполнение Системы необходимыми данными по формированию и ведению ЭОЖР, ЭСЖР, Актов и другой исполнительной документации в электронном виде осуществляют участники электронного взаимодействия в соответствии с договорами, заключёнными с застройщиком (техническим заказчиком), соглашением об электронном взаимодействии застройщика (технического заказчика) с ГСН и настоящим стандартом.

5.3 В случаях, когда ОКС находятся в зонах, на которых нет возможности обеспечить стабильный доступ к сети Интернет или Рунет и, как следствие, к информационным ресурсам Системы, рекомендуется использование мобильной версии применяемой Системы. В этом случае все полученные данные сохраняются на рабочих местах и мобильных устройствах с последующим внесением их в Систему при наличии доступа к сети Интернет или Рунет.

5.4 Ответственность за работоспособность Системы по выполнению функций, приведённых в 5.1 и сохранность информации в Системе, несёт оператор Системы в соответствии с [8].

Примечание – Оператором Системы могут быть застройщик (технический заказчик), ГСН, региональные министерства и ведомства, обладатель Системы.

5.5 Порядок и правила осуществления процессов формирования и ведения исполнительной документации в электронном виде выполняется в соответствии с разделами 6 и 7.

6 Формирование и ведение журналов учёта выполнения работ в электронном виде

6.1 Процесс формирования и ведения журналов учёта выполнения работ в электронном виде (см. [приложение А, процесс № 1](#)), включает в себя:

6.1.1 регистрацию ЭОЖР и ЭСЖР в ГСН;

6.1.2 ведение ЭОЖР и ЭСЖР, заключающееся в наполнении определённой информацией (записями) с подписанием этой информации (записей) ЭП уполномоченными представителями участников электронного взаимодействия в Системе;

6.1.3 уведомление ГСН посредством Системы о факте внесения изменений в титульную часть ЭОЖР (при необходимости);

6.1.4 уведомление ГСН посредством Системы об окончании ведения ЭОЖР и ЭСЖР и о завершении строительства ОКС.

6.2 Регистрация электронного общего журнала учёта выполнения работ

6.2.1 ЭОЖР формируется застройщиком (техническим заказчиком) и (или) ЛОС в Системе для регистрации его в ГСН.

6.2.2 Форма и содержание разделов ЭОЖР должны соответствовать требованиям [1, [приложение 1](#)].

6.2.3 Застройщик (технический заказчик) и (или) лицо, осуществляющее строительство, до регистрации ЭОЖР в ГСН, заполняют определённой информацией титульную часть ЭОЖР с постановкой соответ-

ствующих ЭП и последующим уведомлением ГСН посредством Системы о необходимости регистрации ЭОЖР. Одновременно с уведомлением о регистрации ЭОЖР застройщик (технический заказчик) направляет в ГСН посредством Системы извещение о начале работ с приложением документов, предусмотренных [9, статья 52, часть 5, пункты 1, 2, 3, 5];

6.2.4 Уполномоченный представитель ГСН, после получения уведомления о регистрации ЭОЖР, в течение одного рабочего дня, осуществляет ниже перечисленные действия:

6.2.4.1 проверяет полноту заполнения информацией титульной части ЭОЖР на соответствие документам, представленным застройщиком (техническим заказчиком) (см. 6.2.3), а также форму и содержание разделов, входящих в ЭОЖР, на соответствие требованиям [1, приложение 1];

6.2.4.2 вносит сведения о ГСН в титульную часть ЭОЖР в соответствии с [1];

6.2.4.3 вносит в ЭОЖР запись о дате регистрации и присвоенном ему регистрационном номере, после чего подписывает эту запись с использованием собственной ЭП, свидетельствующей о том, что ЭОЖР зарегистрирован и в процессе строительства ОКС в него разрешается вносить соответствующие записи в разделы 1–7 ЭОЖР;

6.2.4.4 уведомляет застройщика (технического заказчика) посредством Системы о факте регистрации ЭОЖР.

6.2.5 После получения уведомления от ГСН о факте регистрации ЭОЖР, уполномоченный представитель технического заказчика (руководитель проекта) в течение одного рабочего дня предоставляет уполномоченным представителям участников электронного взаимодействия санкционированный доступ в Систему, необходимый для ведения соответствующих разделов ЭОЖР.

6.2.6 Уполномоченным представителем технического заказчика (руководителем проекта) в процессе строительства ОКС в титульную часть ЭОЖР могут вноситься в случае необходимости изменения, которые фиксируются в подразделе титульной части «Сведения об изменениях в записях титульного листа ЭОЖР». О факте внесения изменений в титульную часть ЭОЖР застройщик (технический заказчик) уведомляет ГСН посредством Системы.

6.2.7 Алгоритм деятельности уполномоченного представителя технического заказчика (руководителя проекта) по регистрации ЭОЖР приведён в [приложении В](#).

6.3 Регистрация электронных специальных журналов учёта выполнения работ

6.3.1 ЭСЖР формируются застройщиком (техническим заказчиком) и (или) ЛОС в Системе для регистрации их в ГСН.

6.3.2 Форма и содержание разделов ЭСЖР определяются документами по стандартизации, регламентирующими требования к определённым видам СМР. К таким документам по стандартизации относятся: [ГОСТ 32569-2013 \(приложение П, формы спецжурналов: 3, 4, 5\)](#), [СП 45.13330.2017 \(приложение 1\)](#), [СП 48.13330.2019 \(приложение И\)](#), [СП 70.13330.2012 \(приложения А, Б, В, Г, Д, Е, Ф\)](#), [СП 77.13330.2016 \(приложение А.13\)](#), [СП 392.1325800.2018 \(приложение А, формы спецжурналов: 4.1, 5.1, 6.1, 6.3, 7.1, 11.17\)](#), [ВСН 478-86 \(форма спецжурнала 8, приложения 15, 19\)](#) [10] и др.

6.3.3 Застройщик (технический заказчик) и (или) ЛОС, до регистрации ЭСЖР в ГСН, заполняют определённой информацией титульную часть ЭСЖР с постановкой соответствующих ЭП и последующим уведомлением ГСН посредством Системы о необходимости регистрации ЭСЖР.

6.3.4 Уполномоченный представитель ГСН, после получения уведомления о регистрации, в течение одного рабочего дня осуществляет нижеперечисленные действия:

6.3.4.1 проверяет полноту заполнения информацией титульной части ЭСЖР на соответствие документам, представленным застройщиком (техническим заказчиком) (см. 6.2.3), а также соответствие форм и содержания ЭСЖР требованиям документов по стандартизации (см. 6.3.2);

6.3.4.2 вносит в ЭСЖР запись о дате регистрации и присвоенном ему регистрационном номере, после чего подписывает эту запись с использованием собственной ЭП, свидетельствующей о том, что ЭСЖР зарегистрирован и в него разрешается вносить соответствующие записи в процессе строительства ОКС;

6.3.4.3 уведомляет застройщика (технического заказчика) посредством Системы о факте регистрации ЭСЖР.

6.3.5 После получения зарегистрированных ЭСЖР представитель технического заказчика (руководитель проекта) в течение одного рабочего дня предоставляет уполномоченным представителям участников электронного взаимодействия санкционированный доступ в Систему, необходимый для ведения ЭСЖР.

6.4 Порядок и правила ведения электронного общего журнала учёта выполнения работ и электронных специальных журналов учёта выполнения работ

6.4.1 ЭОЖР состоит из семи разделов, ведение которых осуществляется в соответствии с [1, разделы 8, 9, приложение 1]  уполномоченными представителями участников электронного взаимодействия, которые посредством Системы вносят в ЭОЖР соответствующие записи в электронном виде и подписывают их собственными ЭП.

Примечание – Ролевая матрица деятельности по ведению ЭОЖР уполномоченными представителями участников электронного взаимодействия приведена в [приложении Г](#).

6.4.2 Состав разделов ЭСЖР и состав уполномоченных представителей участников электронного взаимодействия, которые посредством Системы вносят в ЭСЖР соответствующие записи в электронном виде, подписывая их собственной ЭП, определяются документами по стандартизации (см. [6.3.2](#)).

6.4.3 Мониторинг за ведением ЭОЖР и ЭСЖР в Системе в процессе строительства ОКС осуществляет уполномоченный представитель технического заказчика (руководитель проекта), а также другие заинтересованные лица, получившие санкционированный доступ в Систему от застройщика (технического заказчика).

Участие уполномоченных специалистов ГСН в мониторинге за ведением ЭОЖР и ЭСЖР определяется соглашением об электронном взаимодействии застройщика (технического заказчика) с ГСН.

6.4.4 После завершения строительства объекта уполномоченный представитель технического заказчика (руководитель проекта) делает в ЭОЖР и ЭСЖР соответствующие записи и подписывает их с использованием собственной ЭП, свидетельствующей об окончании заполнения журналов с последующим уведомлением об этом ГСН посредством Системы.

7 Формирование и ведение Актов и другой исполнительной документации в электронном виде

7.1 Процесс формирования и ведения Актов и другой исполнительной документации в электронном виде, (см. [приложение А, процесс № 2](#)), заключается в заполнении информацией определённых форм Актов и другой исполнительной документации, подписание этой информации

собственной ЭП соответствующими уполномоченными представителями участников электронного взаимодействия. Заполнение Актов и другой исполнительной документации осуществляется посредством Системы на основании записей в ЭОЖР и ЭСЖР (см. [раздел 6](#)), по факту выполнения СМР, проведения строительного контроля, испытаний строительных конструкций, инженерных систем и сетей.

К Актам относятся: акты освидетельствования скрытых работ, акты освидетельствования ответственных конструкций, акты освидетельствования участков сетей инженерно-технического обеспечения в электронном виде, форма и содержание которых регламентированы в [[5, приложения 3, 4, 5](#)].

К другой исполнительной документации относятся документы в электронном виде, форма и содержание которых регламентированы в [[5, пункты 5.1, 5.2, 5.6, раздел 6](#)], [ГОСТ Р 51872 \(приложение А\)](#), [СП 48.13330.2019 \(приложение Б.2, Б.3\)](#), [СП 73.13330 \(приложения Б, В, Г, Д, Е\)](#), [СП 126.13330 \(приложения Б\)](#), [СП 129.13330 \(приложения Б, В, Д, Е\)](#), [СП 392.1325800 \(приложение А\)](#), [СНиП 3.05.03-85 \(раздел 8\)](#), [[11](#)] и др.

Перечень Актов и другой исполнительной документации, которая должна формироваться в электронном виде при строительстве конкретного ОКС определяется в ПД, РД, ППР и договорах подряда.

7.2 Формирование Актов в виде электронных документов в Системе производится ЛОС, непосредственно выполнившим те или иные виды СМР (далее – исполнитель работ (как правило, исполнителем работ может быть подрядчик или субподрядчик, являющийся участником электронного взаимодействия)). Виды работ, отраженные в Актах, должны соответствовать записям в ЭОЖР и ЭСЖР, которые ведутся в Системе (см. [раздел 6](#)).

7.3 По завершении формирования в Системе Актов с необходимыми приложениями к ним, предусмотренными [5, приложения 3, 4, 5], исполнитель работ направляет участникам электронного взаимодействия уведомление о готовности проектов Актов для проверки, а также о дате и времени проведения освидетельствования скрытых работ, ответственных конструкций, участков сетей инженерно-технического обеспечения на объекте.

Уведомления отправляются участникам электронного взаимодействия посредством Системы за один рабочий день до начала фактического освидетельствования.

Примечание – Участникам электронного взаимодействия, территориально расположенным на значительном расстоянии от ОКС (например, проектной организации, участвующей в освидетельствовании), уведомления о дате и времени проведения фактического освидетельствования скрытых работ, ответственных конструкций, участков сетей инженерно-технического обеспечения отправляется посредством Системы заранее, с учётом продолжительности времени, необходимого для прибытия на ОКС.

7.4 В течение одного рабочего дня участники электронного взаимодействия посредством Системы на своих рабочих местах, без выезда на объект, осуществляют проверку проектов Актов и соответствующих приложений к ним на:

- корректность видов скрытых работ, ответственных конструкций, участков сетей инженерно-технического обеспечения, указанных в Актах и соответствия их рабочей документации;
- соответствие дат начала и окончания выполнения скрытых работ, ответственных конструкций, участков сетей инженерно-технического обеспечения, обозначенных в Актах с датами начала и окончания выполнения работ, конструкций, участков сетей инженерно-технического обеспечения, обозначенных в ЭОЖР и ЭСЖР;

- наличие записей в ЭОЖР и ЭСЖР о выполнении операционного контроля предъявляемых к освидетельствованию скрытых работ, а также скрытых работ входящих в состав ответственных конструкций и участков сетей инженерно-технического обеспечения;

- наличие и содержание необходимых приложений к представленным Актам в соответствии с [5, приложения 3, 4, 5] .

7.5 По результатам проверки проектов Актов и соответствующих приложений к ним, а также другой, необходимой для проверки Актов исполнительной документации участники электронного взаимодействия могут выразить свои замечания и/или предложения исполнителю работ. Замечания и предложения, выявленные в процессе проверки проектов Актов, формируются непосредственно в Системе с подписанием ЭП, либо загружаются в Систему в виде электронного документа, подписанного ЭП, или в виде электронного образа документа. Исполнитель работ должен исправить несоответствующие Акты по результатам проверки до фактического (полевого) освидетельствования скрытых работ, ответственных конструкций, участков сетей инженерно-технического обеспечения или перенести дату освидетельствования с последующими действиями согласно 7.3–7.5.

7.6 Процесс фактического (полевого) освидетельствования скрытых работ, ответственных конструкций, участков сетей инженерно-технического обеспечения осуществляется участниками освидетельствования в соответствии с СП 48.13330 .

7.7 Исполнитель работ в процессе освидетельствования может осуществлять фотофиксацию подлежащих освидетельствованию скрытых работ, ответственных конструкций, участков сетей инженерно-технического обеспечения с внесением запечатленной информации в Систему.

Фотофиксация осуществляется с использованием фотоаппарата или иного устройства, позволяющего сделать фотоснимки, которые отражают характерные параметры объекта с привязкой к координатам объекта (наименование объекта контроля, наименование конструкции, пикеты, оси, этажи и т. п.) и факт выполнения соответствующих работ.

При съемке необходимо обеспечить фокусировку камеры (четкость), исключить размытость, фото темного экрана и т. д. В случае неудовлетворительного фотографирования попытку следует повторить. Фотоматериалы должны обеспечивать возможность оценки объекта фотодокументирования. Не допускается выполнение редактирования (обрезка, изменение яркости, цветности и т.д.). Не допускается фотодокументирование через препятствие, прикрытие объектива камеры рукой или иным предметом.

Технические требования к фотодокументу: разрешение – не менее 2592 × 1944; формат изображения – JPEG, png или tiff; размер фотодокумента – от 3 до 30 Мб.

Фотографии выполненных работ, конструкций, участков сетей инженерно-технического обеспечения производятся в цветном изображении и могут быть приложениями к соответствующим Актам.

Подписание Актов участниками электронного взаимодействия только по фотографическим материалам без фактического присутствия на ОКС не допускается.

Примечание – Необходимость осуществления фотофиксации подлежащих освидетельствованию скрытых работ, ответственных конструкций, участков сетей инженерно-технического обеспечения и включения их в приложения к соответствующим Актам определяется договором строительного подряда.

7.8 После фактического (полевого) освидетельствования скрытых работ, ответственных конструкций, участков сетей инженерно-технического обеспечения, при отсутствии несоответствий, участники освидетельствования подписывают собственной ЭП посредством Си-

стемы соответствующие Акты в последовательности, установленной застройщиком (техническим заказчиком).

7.9 Подписание Актов ЭП осуществляется всеми уполномоченными представителями участников электронного взаимодействия, принимавшими участие в фактическом освидетельствовании. Подписание Актов осуществляется в течение одного рабочего дня от даты проведения фактического освидетельствования посредством Системы или иными программными средствами с последующей загрузкой файловооткрепленной подписи в Систему, либо загружаться в Систему в виде электронного документа, подписанного ЭП, или в виде электронного образа документа.

7.10 Участники освидетельствования скрытых работ, ответственных конструкций, участков сетей инженерно-технического обеспечения, которые по каким-либо причинам не смогли участвовать в освидетельствовании в установленное время, делегируют своё право на участие в освидетельствовании другим уполномоченным представителям участников электронного взаимодействия. Делегирование участия в освидетельствовании и право подписи Актов собственной ЭП другого уполномоченного представителя оформляется соответствующими организационно-распорядительными документами организации - участника электронного взаимодействия.

7.11 Подписание Актов не допускается в случае выявления в процессе освидетельствования несоответствий работ, конструкций, участков сетей инженерно-технического обеспечения требованиям проектной (рабочей) документации, техническим регламентам, документам по стандартизации, а также в случае несоответствия указанных в Актах объемов работ фактически выполненным объемам работ, выявленным в процессе освидетельствования. При этом, все выявленные несоответствия фиксируются посредством Системы в разделах 4 и 5 ЭОЖР и в

журнале авторского надзора, сформированного в Системе, форма которого регламентирована в [СП 246.1325800.2016 \(приложение Е\)](#). По результатам контрольных мероприятий, при необходимости, составляются акты в соответствии с [\[12, пункт 12\]](#), которые вносятся в Систему в качестве электронного образа документа.

7.12 Повторное освидетельствование скрытых работ, ответственных конструкций, участков сетей инженерно-технического обеспечения осуществляется в соответствии с пунктами [7.4–7.11](#), после устранения всех выявленных несоответствий. Фактом устранения выявленных несоответствий являются записи уполномоченного специалиста застройщика (технического заказчика) по вопросам строительного контроля и уполномоченного специалиста ЛОС по вопросам строительного контроля подписанные собственными ЭП, соответственно в разделах 4 и 5 ЭОЖР, с указанием дат фактического устранения выявленных несоответствий.

Примечание – Не подписанные ранее Акты остаются в Системе и после устранения всех несоответствий. На основании их формируются следующие версии Актов. Указанный процесс повторяется до тех пор, пока работы не будут приняты и последние версии Актов не будут подписаны ЭП всеми участниками электронного взаимодействия, принимающими участие в освидетельствовании.

7.13 Акты и другая исполнительная документация, сформированная в Системе и подписанная ЭП определёнными уполномоченными представителями участников электронного взаимодействия комплектуются в реестры, хранящиеся в Системе на всех этапах строительства ОКС. В эти реестры также включаются ЭОЖР, ЭСЖР и журнал авторского надзора в электронном виде. После окончания строительства ОКС застройщик (технический заказчик) уведомляет ГСН посредством Системы об окончании строительства ОКС в соответствии с [СП 68.13330.2017 \(пункты 4.14 и 4.15\)](#) и о готовности сформированного в Системе реестра исполнительной документации, необходимой для проведения итоговой проверки ОКС и получения ЗОС.

8 Контроль процессов формирования и ведения исполнительной документации в электронном виде

8.1 Контроль процессов формирования и ведения исполнительной документации в электронном виде осуществляют:

– уполномоченный представитель застройщика (технического заказчика) по вопросам строительного контроля, специалист по организации строительства, сведения о котором внесены в НРС (далее – строительный контроль застройщика);

– уполномоченный представитель ЛОС по вопросам строительного контроля, специалист по организации строительства, сведения о котором внесены в НРС (далее – строительный контроль ЛОС).

8.2 Контрольные мероприятия при осуществлении процесса № 1 «Формирование и ведение журналов учёта выполнения работ» включают:

8.2.1 контроль наличия регистрационного номера ГСН в ЭОЖР и ЭСЖР;

8.2.2 контроль за своевременным наполнением определённой информацией (записями) ЭОЖР и ЭСЖР (см. 6.4);

8.2.3 контроль за своевременным внесением изменений в титульную часть ЭОЖР (при необходимости) (см. 6.2.6);

8.2.4 контроль за наличием соответствующей, прикреплённой к информации (записям) ЭП, внесённой в ЭОЖР и ЭСЖР участниками электронного взаимодействия;

8.2.5 контроль за своевременным формированием реестра ЭОЖР и ЭСЖР;

8.2.6 контроль за устранением несоответствий, выявленных в ходе осуществления процесса представителями авторского надзора, ГСН, другими участниками электронного взаимодействия.

8.3 Контрольные мероприятия при осуществлении процесса № 2 «Формирование и ведение Актов и другой исполнительной документации в электронном виде» включают:

8.3.1 контроль за своевременным наполнением определённой информацией Актов и другой исполнительной документации (см. [раздел 7](#));

8.3.2 контроль за своевременным формированием исполнителем работ проектов Актов и соответствующих приложений к ним в Системе и отправлением уведомлений участникам электронного взаимодействия посредством Системы, с целью ознакомления их за один рабочий день до начала фактического освидетельствования скрытых работ, ответственных конструкций, участков сетей инженерно-технического обеспечения;

8.3.3 контроль за устранением несоответствий (замечаний, предложений), выявленных участниками электронного взаимодействия при ознакомлении с проектами Актов и соответствующими приложениями к ним (см. [7.5](#), [7.6](#));

8.3.4 контроль за осуществлением фотофиксации подлежащих освидетельствованию скрытых работ, ответственных конструкций, участков сетей инженерно-технического обеспечения в процессе фактического (полевого) освидетельствования и внесением этой информации в Систему (см. [7.8](#));

8.3.5 контроль за наличием соответствующей, прикреплённой к сформированным Актам и другой исполнительной документации ЭП участников электронного взаимодействия;

8.3.6 контроль за комплектованием Актов и другой исполнительной документации по соответствующим реестрам в Системе (см. [7.14](#));

8.3.7 контроль за устранением несоответствий, выявленных в ходе процесса представителями авторского надзора, ГСН, другими участниками электронного взаимодействия.

8.4 Все выявленные несоответствия процессов фиксируются посредством Системы в ЭОЖР, при этом:

- несоответствия, выявленные строительным контролем застройщика, фиксируются в разделе 4 ЭОЖР;
- несоответствия, выявленные строительным контролем ЛОС, фиксируются в разделе 5 ЭОЖР.

8.5 Устранение выявленных несоответствий осуществляется участниками электронного взаимодействия, допустившими эти несоответствия методом внесения соответствующих записей в Систему и подписание их ЭП.

8.6 Фактом устранения выявленных несоответствий являются записи строительного контроля застройщика и строительного контроля ЛОС, выполненные посредством Системы и подписанные собственными ЭП в разделах 4 и 5 ЭОЖР, с указанием дат фактического устранения выявленных несоответствий.

9 Передача эксплуатирующей организации исполнительной документации в электронном виде

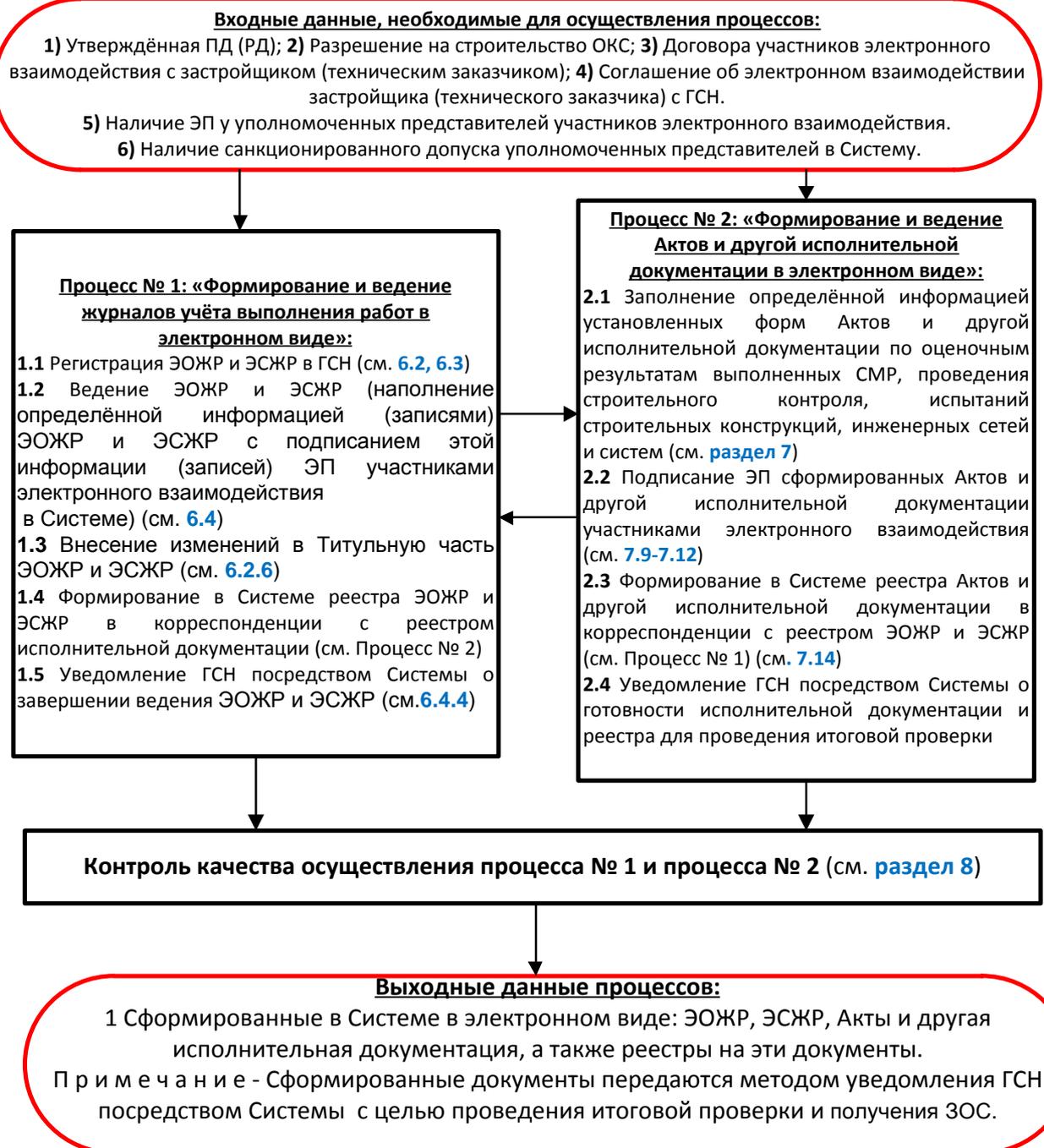
9.1 Застройщик (технический заказчик) после завершения строительства ОКС передаёт эксплуатирующей организации ЭОЖР, ЭСЖР, Акты и другую исполнительную документацию.

9.2 Передача эксплуатирующей организации документации из Системы, перечисленной в 9.1, осуществляется посредством программных и технических средств на физических носителях или с помощью информационно-телекоммуникационной сети Интернет или Рунет.

9.3 Эксплуатирующая организация хранит полученную документацию в электронном виде с дальнейшим использованием её в процессе эксплуатации и сноса ОКС.

Приложение А (справочное)

Принципиальная схема взаимодействия процессов формирования и ведения исполнительной документации в электронном виде



Приложение Б (рекомендуемое)

**Форма соглашения об электронном взаимодействии застройщика
(технического заказчика) с органом государственного строительного надзора**

№ _____

г. _____ «___» _____ 20___ г.

Наименование органа государственного строительного надзора

в лице _____,
Должность и ФИО руководителя органа государственного строительного надзора

действующего на основании _____,
Наименование документа, предоставляющего право руководителю

именуемый в дальнейшем «Сторона 1», с одной стороны, и

Наименование организации застройщика (технического заказчика)

в лице _____,
Должность и ФИО руководителя организации застройщика (технического заказчика)

действующего на основании _____,
Наименование документа предоставляющего право руководителю

именуемый в дальнейшем «Сторона 2», с другой стороны, именуемые совместно «Стороны», заключили настоящее Соглашение об электронном взаимодействии (далее – Соглашение) о нижеследующем:

I. Общие положения

1. Настоящее Соглашение определяет условия и порядок электронного взаимодействия между Сторонами.

2. Предметом настоящего Соглашения является организация и осуществление электронного взаимодействия между Сторонами при исполнении полномочий Стороны 1 по осуществлению регионального государственного строительного надзора в процессе строительства объекта капитального строительства: _____

Наименование объекта капитального строительства, его месторасположения

с указанием кадастрового номера (района) земельного участка

3. Настоящее Соглашение устанавливает ниже перечисленную деятельность между Сторонами:

– направление (предоставление) Стороной 2 не позднее, чем за 7 (семь) рабочих дней до начала строительства объекта, Стороне 1, посредством Системы, удовлетворяющей требованиям ГОСТ «Документация исполнительная. Формирование и ведение в электронном виде», электронного общего журналов учёта выполнения работ и электронных специальных журналов учёта выполнения работ для их регистрации, вместе с извещением о начале работ на объекте, правоустанавливающими документами и исходно-разрешительной документацией, необходимых для проверки соответствия заполненных данных в титульной части ЭОЖР;

– регистрация Стороной 1 общего и специальных журналов учёта выполнения работ и отправление их Стороне 2 посредством Системы;

– участие Стороны 1 по ведению раздела 7 электронного общего журнала учёта выполнения работ в процессе строительства объекта посредством Системы;

– направление (предоставление) Стороной 2 Стороне 1, посредством Системы, электронного общего журнала учёта выполнения работ, электронных специальных журналов учёта выполнения работ и исполнительной документации в электронном виде, вместе с извещением об окончании строительства объекта, необходимых для получения от Стороны 1 заключения о соответствии построенного объекта требованиям проектной документации.

4. Перечень исполнительной документации и специальных журналов учета выполнения работ, направляемых (предоставляемых) Стороной 2 в электронном виде Стороне 1, установлен приложением 1, которое является неотъемлемой частью настоящего Соглашения.

5. Требования к электронным документам и электронным образам документов установлены приложением 2, которое является неотъемлемой частью настоящего Соглашения.

II. Осуществление электронного взаимодействия Сторон при направлении или предоставлении документов Сторонами

6. Непосредственно деятельность по исполнению Соглашения от имени Сторон осуществляют уполномоченные должностные лица.

7. Электронное взаимодействие Сторон осуществляется посредством Системы, которая должна быть включена в Единый реестр российских программ для электронных вычислительных машин и баз данных в соответствии с [постановлением Правительства РФ от 16.11.2015 № 1236](#) [3]. Система обеспечивает гарантированное и защищенное хранение всей размещенной в ней информации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8. Стороны и участники электронного взаимодействия осуществляют свои полномочия и функции в Системе в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9. Электронное взаимодействие (получение, предоставление, обмен сведениями) Сторон и участников электронного взаимодействия осуществляется непосредственно через Систему путем создания (внесения изменений) электронных сведений, документов (электронных образов документов), записей, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью ответственного лица.

III. Взаимные обязательства Сторон

10. Стороны признают полученные, направленные (предоставленные) в Системе и (или) посредством электронной почты, электронные документы и электронные образы документов, подписанные усиленной квалифицированной электронной подписью, юридическими эквивалентами документам на бумажных носителях, заверенным соответствующими подписями и оттисками печатей.

11. Стороны и участники электронного взаимодействия несут ответственность за подлинность, достоверность, полноту и своевременность внесения сведений, записей, документов в систему в соответствии с законодательством Российской Федерации.

12. Проверка электронной подписи электронного документа осуществляется в специальном сервисе на портале государственных услуг Российской Федерации.

IV. Расторжение Соглашения

13. Настоящее Соглашение может быть расторгнуто по соглашению Сторон или по инициативе Сторон с письменным уведомлением о расторжении не менее чем за тридцать календарных дней до предполагаемой даты расторжения настоящего Соглашения.

V. Заключительные положения

14. Внесение изменений и дополнений в настоящее Соглашение осуществляется путем подписания дополнительного соглашения между Сторонами.

15. Настоящее Соглашение вступает в силу с момента его подписания Сторонами (в том числе усиленной квалифицированной электронной подписью) и действует до расторжения Соглашения в порядке пункта 14.

16. Соглашение составлено в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из Сторон.

VI. Приложения:

1 Перечень исполнительной документации, общих и специальных журналов учёта выполнения работ, направляемых (предоставляемых) Стороной 2 в электронном виде Стороне 1.

2 Требования к электронным документам и электронным образам документов.

VII. Реквизиты сторон

Сторона 1:

Сторона 2:

Перечень исполнительной документации, общих и специальных журналов учёта выполнения работ, направляемых (предоставляемых) Стороной 2 в электронном виде Стороне 1.

Перечень исполнительной документации, общих и специальных журналов учёта выполнения работ, направляемых (предоставляемых) Стороной 2 в электронном виде Стороне 1, определяется Сторонами по каждому конкретному объекту капитального строительства.

Перечень исполнительной документации, общих и специальных журналов учёта выполнения работ рекомендуется определять, ориентируясь на положения [СП 48.13330.2019](#), где в [приложении Б.1](#) приведён примерный состав исполнительной документации на общестроительные работы, а в [приложении Б.2](#) приведён примерный состав исполнительной документации на строительно-монтажные работы по устройству инженерных сетей и систем – перечень дополнен исполнительной документацией и специальными журналами учёта выполнения работ в соответствии с требованиями, учитывающими специфику и уникальность объекта капитального строительства.

Требования к электронным документам и электронным образам документов

Исполнительная документация, журналы учёта выполнения работ в электронном виде формируются в виде электронных документов и электронных образов документов:

электронный документ – документ, созданный в электронной форме посредством Системы без предварительного документирования на бумажном носителе, подписанный электронной подписью в соответствии с законодательством Российской Федерации ([Федеральный закон № 63-ФЗ \[2\]](#)) ;

электронный образ документа – электронная копия документа, изготовленного на бумажном носителе, переведенная в электронную форму с помощью средств сканирования, с последующим заверением усиленной квалифицированной электронной цифровой подписью и внесением её в соответствующую информационную систему.

Требования к электронным документам

1. Электронный документ изначально создается в электронной форме без предварительного документирования на бумажном носителе.

2. Файлы документов представляются в том формате, в котором они подписаны электронной подписью. При этом файлы документов могут быть представлены в следующих форматах:

а) PDF, RTF, DOC, DOCX, XLS, XLSX, ODT, XPS – для документов с текстовым содержанием;

б) PDF, JPEG (JPG), PNG, TIFF, XPS – для документов с графическим содержанием.

3. Каждый отдельный документ должен быть представлен в виде отдельного файла. Наименование файла должно позволять идентифицировать документ (например: Накладная 996 от 15122016.pdf).

4. Файлы и данные, содержащиеся в них, должны быть доступными для работы, не должны быть защищены от копирования и печати, не должны содержать интерактивные и мультимедийные элементы, внедренные сценарии на языке JavaScript или любых других языках программирования.

5. Электронный документ должен быть подписан усиленной квалифицированной электронной подписью.

6. Система в целом должна:

а) быть защищенной от несанкционированного доступа;

б) быть защищенной от искажения или потери данных;

в) функционировать в условиях окружающей среды, которая соответствует спецификациям поставщика или, в случае некомпьютеризированных систем, создавать условия, обеспечивающие неизменность выполненных от руки записей и расшифровки;

г) поддерживаться в таком состоянии, которое обеспечивает целостность данных и информации;

д) включать регистрацию системных сбоев и соответствующих оперативных и корректирующих действий.

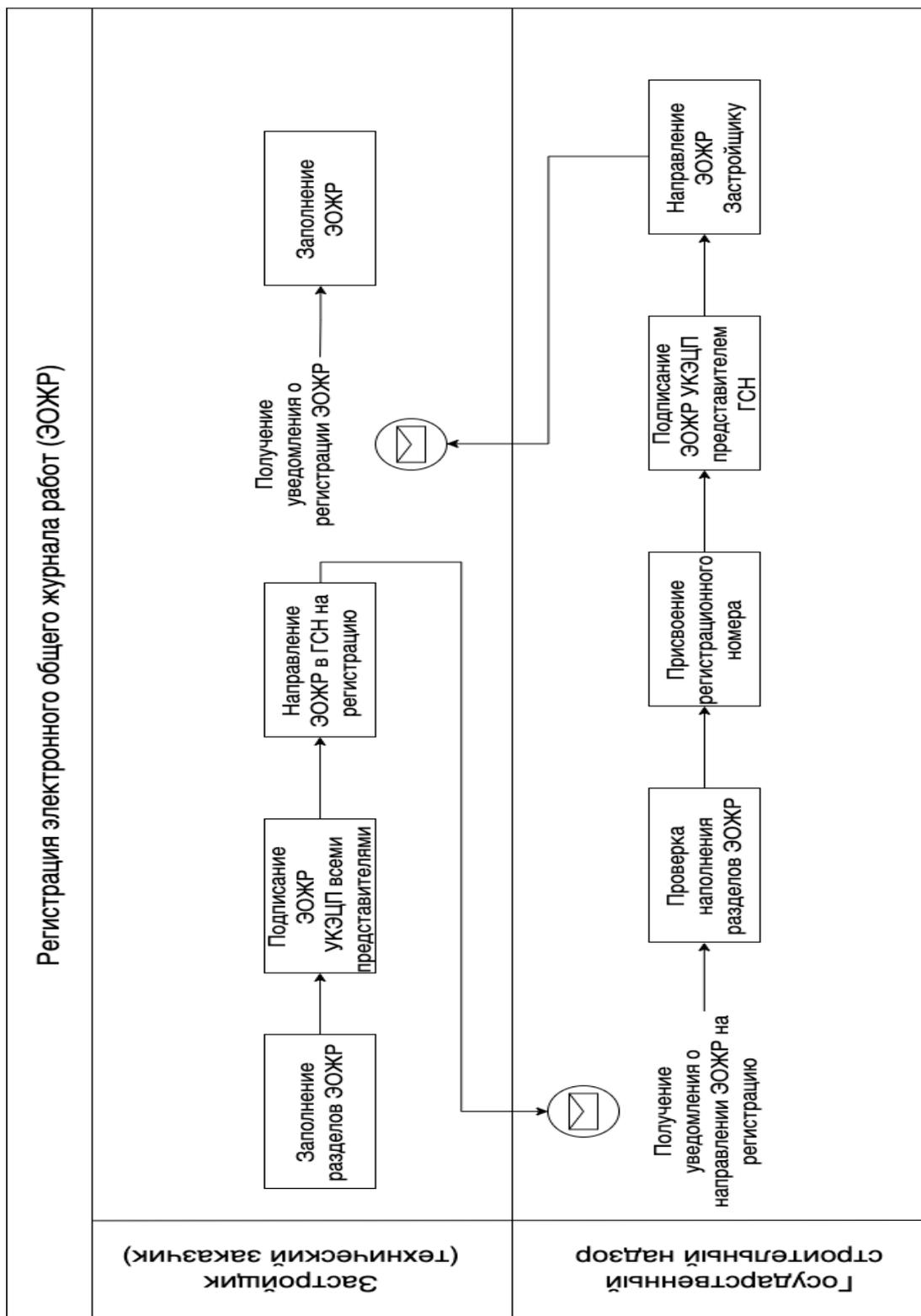
Электронные подписи и прилагаемые к ним документы должны соответствовать требованиям усиленной квалифицированной электронной подписи, при их создании должен использоваться формат PKCS#7 (Public-KeyCryptography Standard#7).

Электронная подпись должна содержаться в отдельном файле (отсоединенной электронной подписи).

При подписании документа несколькими лицами каждая электронная подпись должна содержаться в отдельном файле.

Приложение В (справочное)

Алгоритм деятельности представителя технического заказчика
(руководителя проекта) по регистрации электронного общего журнала
учёта выполнения работ



Приложение Г (справочное)

Ролевая матрица деятельности участников электронного взаимодействия по ведению электронного общего журнала учёта выполнения работ

Участники электронного взаимодействия	Роли участников электронного взаимодействия применительно к ведению разделов ЭОЖР							
	Титульная часть	Раздел 1	Раздел 2	Раздел 3	Раздел 4	Раздел 5	Раздел 6	Раздел 7
Представитель застройщика (технического заказчика) – руководитель проекта	Просмотр, внесение данных, подписание ЭП	Просмотр, организация деятельности по наполнению раздела 1	Просмотр, внесение данных, подписание ЭП	Просмотр, организация деятельности по наполнению раздела 3	Просмотр, организация деятельности по наполнению раздела 4	Просмотр, организация деятельности по наполнению раздела 5	Просмотр, организация деятельности по наполнению раздела 6	Просмотр, организация деятельности по наполнению раздела 7
Представитель проектной организации, осуществляющей авторский надзор	Просмотр, внесение данных, подписание УКЭП	Просмотр	Просмотр, внесение данных	Просмотр	Просмотр	Просмотр	Просмотр	Просмотр
Представитель лица, осуществляющего строительство (генподрядчика, подрядчика)	Просмотр, внесение данных, подписание ЭП	Просмотр, внесение данных, подписание ЭП	Просмотр, внесение данных	Просмотр, внесение данных, подписание ЭП	Просмотр	Просмотр	Просмотр, внесение данных	Просмотр
Лицо, осуществляющее строительство, непосредственно выполнившее определенные виды СМР (исполнитель работ – субподрядчик)	Просмотр, внесение данных, подписание ЭП	Просмотр, внесение данных, подписание ЭП	Просмотр, внесение данных	Просмотр, внесение данных, подписание ЭП	Просмотр	Просмотр	Просмотр	Просмотр
Представитель застройщика (технического заказчика) по вопросам строительного контроля	Просмотр, внесение данных, подписание ЭП	Просмотр	Просмотр	Просмотр	Просмотр, внесение данных, подписание ЭП	Просмотр	Просмотр	Просмотр
Представитель лица, осуществляющего строительство по вопросам строительного контроля	Просмотр, внесение данных, подписание ЭП	Просмотр	Просмотр	Просмотр	Просмотр	Просмотр, внесение данных, подписание ЭП	Просмотр, внесение данных	Просмотр
Должностное лицо (лица) органа государственного строительного надзора	Просмотр, внесение данных, подписание ЭП	Просмотр	Просмотр	Просмотр	Просмотр	Просмотр	Просмотр	Просмотр, внесение данных, подписание ЭП
Представитель лица, осуществляющего научно-техническое сопровождение	Просмотр	Просмотр	Просмотр	Просмотр	Просмотр	Просмотр	Просмотр	Просмотр

Библиография

- [1] Руководящий документ [РД-11-05-2007](#)  Порядок ведения общего и (или) специального журнала учета выполнения работ при строительстве, реконструкции, капитальном ремонте объектов капитального строительства
- [2] [Федеральный закон от 06.04.2011 № 63-ФЗ](#)  «Об электронной подписи»
- [3] [Постановление Правительства РФ от 16.11.2015 № 1236](#)  «Об установлении запрета на допуск программного обеспечения, происходящего из иностранных государств, для целей осуществления закупок для обеспечения государственных и муниципальных нужд»
- [4] [Постановление Правительства РФ от 15.09.2020 № 1431](#)  «Об утверждении Правил формирования и ведения информационной модели объекта капитального строительства, состава сведений, документов и материалов, включаемых в информационную модель объекта капитального строительства и представляемых в форме электронных документов, и требований к форматам указанных электронных документов, а также о внесении изменения в пункт 6 Положения о выполнении инженерных изысканий для подготовки проектной документации строительства, реконструкции объектов капитального строительства»
- [5] Руководящий документ [РД 11-02-2006](#)  Требования к составу и порядку ведения исполнительной документации при строительстве, реконструкции, капитальном ремонте объектов капитального строительства и требования, предъявляемые к актам освидетельствования работ, конструкций, участков сетей инженерно-технического обеспечения
- [6] [Постановление Госкомстата РФ от 11.11.1999 № 100](#)  «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету работ в капитальном строительстве и ремонтно-строительных работ»
- [7] [Федеральный закон РФ от 27.07.2006 № 152-ФЗ](#)  «О персональных данных»
- [8] [Федеральный закон от 27.07.2006 № 149-ФЗ](#)  «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»

- [9] [Федеральный закон от 29.12.2004 № 190-ФЗ](#) «Градостроительный кодекс Российской Федерации»
- [10] [ВСН 478-86](#) "Производственная документация по монтажу технологического оборудования и технологических трубопроводов"
- [11] [И 1.13-07](#) «Инструкция по оформлению приемо-сдаточной документации по электромонтажным работам»
- [12] [Постановление Правительства РФ от 21 июня 2010 г. № 468](#) "О порядке проведения строительного контроля при осуществлении строительства, реконструкции и капитального ремонта объектов капитального строительства"

УДК 69.05

ОКС 91.200

Ключевые слова: исполнительная документация, организация строительства, технология строительства, строительный контроль.