

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

(ред. от 16.11.2017)

Настоящая инструкция по подготовке электронных документов, представляемых для проведения государственной 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.

I. Общие требования к электронным документам:

Для проведения экспертизы электронные документы подлежат представлению в виде файлов в формате **xml**.

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.

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), сметных расчетов на отдельные виды затрат;

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**.

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, содержащих структурированные 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).

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 установленных правил наименования.

Представляемые на экспертизу электронные документы должны быть в установленном порядке подписаны усиленной квалифицированной электронной подписью (далее - электронная подпись).

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).

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.

II. Структура комплекта электронных документов, представляемого на государственную экспертизу:

а) папка-каталог «Проектная документация»;

б) папка-каталог «Результаты инженерных изысканий»;

в) папка-каталог «Исходно-разрешительная документация»;

г) папка-каталог «Сметная документация».

Структура подпапок указанных выше папок-каталогов подлежит оформлению следующим образом (шаблоны структуры представлены на официальном сайте СПб ГАУ «ЦГЭ» в сети Интернет по адресу: <http://www.spbexp.ru/normatives/177/>):

Папка-каталог «Проектная документация» для объекта капитального строительства, за исключением линейного объекта:

- 0. Общий перечень (содержание) документации
- 1. ОПЗ (Пояснительная записка)
- 2. ПЗУ (Схема планировочной организации земельного участка)
- 3. АР (Архитектурные решения)
- 4. КР (Конструктивные решения)
- 5. ИОС (Сведения об инженерном оборудовании)
 - 5.1. ИОС Система электроснабжения
 - 5.2. ИОС Система водоснабжения
 - 5.3. ИОС Система водоотведения
 - 5.4. ИОС Отопление, вентиляция и кондиционирование воздуха, тепловые сети
 - 5.5. ИОС Сети связи
 - 5.6. ИОС Система газоснабжения
 - 5.7. ИОС Технологические решения
- 6. ПОС (Проект организации строительства)
- 7. ПОД (Проект организации работ по сносу (демонтажу) объектов)
- 8. ООС (Перечень мероприятий по охране окружающей среды)
- 9. ПБ (Перечень мероприятий по обеспечению пожарной безопасности)
- 10. ОДИ (Мероприятия по обеспечению доступа инвалидов)
- 10.1. БЭ (Требования к обеспечению безопасной эксплуатации объектов капитального строительства)
 - 11.1. ЭЭ (Энергоэффективность)
 - 11.2. КАПР (Сведения о нормативной периодичности выполнения работ по капитальному ремонту многоквартирного дома)
- 12. ИД (Иная документация в случаях, предусмотренных федеральными законами)
- ВИМ - модель

Папка-каталог «Проектная документация» для линейного объекта:

- 0. Общий перечень (содержание) документации
- 1. ПЗ (Пояснительная записка)
- 2. ППО (Проект полосы отвода)
- 3. ТКР (Технологические и конструктивные решения линейного объекта)
 - 3.1 ТКР-Автомобильные дороги (АД)
 - 3.2 ТКР – Мост (МС)
 - 3.3.1 ТКР-Водопровод (НВ)
 - 3.3.2 ТКР-Канализация (НК)
 - 3.3.3 ТКР-Тепловая сеть (ТС)
 - 3.3.4 ТКР-Газопровод (ГСН)
 - 3.3.5 ТКР-Наружное освещение (НО)
 - 3.3.6 ТКР-Электроснабжение (ЭС)
 - 3.3.7 ТКР- Контактная сеть (КС)
 - 3.3.8 ТКР-Сети связи (СС)
 - 3.3.9 ТКР-Электрохимашита (ЭХЗ)
 - 3.3.10 ТКР-Трамвайные пути (ТрП)
 - 3.3.11 ТКР-Светофорные посты (ТСР)
- 4. ИЛО (Здания, строения, сооружения, входящие в инфраструктуру линейного объекта)
 - 4.1 ИЛО- ТП
 - 4.2 ИЛО-ЛОС
 - 4.3 ИЛО-КНС
 - 4.4 ИЛО-ГРПБ
- 5. ПОС (Проект организации строительства)
- 6. ПОД (Проект организации работ по сносу (демонтажу) линейного объекта)
- 7. ООС (Перечень мероприятий по охране окружающей среды)
- 8. ПБ (Перечень мероприятий по обеспечению пожарной безопасности)
- 10. ИД (Иная документация в случаях, предусмотренных федеральными законами)
- ВИМ - модель

Внимание!

Наименование папки-каталога формируется без расшифровки обозначения указанное в скобках

Состав и содержание папки-каталога «Проектная документация» должны соответствовать составу разделов проектной документации, каждый раздел проектной документации должен содержаться в отдельной папке, названия папок должны соответствовать названиям разделов. Все подразделы Раздела 5 «Сведения об инженерном оборудовании, о сетях инженерно-технического обеспечения, перечень инженерно-технических мероприятий, содержание технологических решений» оформляются в виде отдельных папок без объединения их в единую папку.

Инструкция 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 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.

Состав и содержание подпапки-каталога «Конструктивные решения»:

- раздел КР должен состоять из томов, номера которых должны соответствовать номерам в составе проектной документации. Например, том4.1, том4.2.1 (без дополнительных букв или слов);
- каждый составной файл (том) раздела должен включать: файл под названием «Содержание», который должен содержать титульный лист + содержание тома + текстовая часть. Остальные файлы графические с названием, которое указано в штампе. Например, КР2-07 (в томе 4.2 лист 7). Ноль добавлять к номерам от 1 до 9, чтобы файлы выстроились подряд. Подписи на листах должны соответствовать требованиям п.3.14 приложения А ГОСТ 2.051-2013 и ГОСТ Р 21.10001-2013. При дальнейшей работе при замене листа название файла не должно меняться;
- том расчетов подлежит представлению одним файлом, при корректировке следует представлять новый том с тем же наименованием (с наименованием «Расчет», если несколько томов, то добавлять цифру);
- том геотехническое обоснование включается в проектную документацию со своим номером;
- тома обмеров, технические обследования, испытания представляются в составе инженерных изысканий со своими названиями;
- не допускается включение в раздел КР чертежей, которые представляются «для сведения» (например, ранее согласованная проектная документация, отчет по геологии, прошедший экспертизу) и не подлежат экспертизе.

Папка-каталог «Результаты инженерных изысканий»:

1. Проектная документация
2. ИГИ (Отчет об инженерно-геологических изысканиях)
3. ИЗИ (Отчет о инженерно-экологических изысканиях)
4. ИТГИ (Отчет о инженерно-геодезических изысканиях)
5. ОЧ (Обмерные чертежи)
6. ОСК (Обследование строительных конструкций зданий и сооружений)
7. ОГО (Обследование состояния грунтов основания зданий и сооружений)
8. ИГМ (Отчет о инженерно-гидрометеорологическим изысканиях)
9. ИГТИ (Отчет о инженерно-геотехнических изысканиях)

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 (каталоге), названия папок должны соответствовать видам работ по инженерным изысканиям.

Виды работ по инженерным изысканиям должны соответствовать требованиям

ст.47 Градостроительного кодекса Российской Федерации, п.4.22 СНиП 11-02-96 «Инженерные изыскания для строительства. Основные положения» «Перечня видов работ...», утвержденного приказом Минрегиона России от 30.12.2009 № 624.

Каждый вид работ по инженерным изысканиям содержится в отдельной папке. Названия папок соответствуют видам работ по инженерным изысканиям. Рекомендуемые обозначения папок: инженерно-геодезические (ИТГИ), инженерно-геологические и инженерно-геотехнические (ИГИ), инженерно-гидрометеорологические (ИГМИ), инженерно-экологические (ИЭИ) изыскания, а также: обследование состояния грунтов основания зданий и сооружений (ОГО), обследование строительных конструкций зданий и сооружений (ОСК).

Каждая папка инженерных изысканий содержит документы (папки, 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.

Папка-каталог «Исходно-разрешительная документация»:

2. Документация для расчета экспертизы
4. Заключение Государственной экологической экспертизы
5. Подтверждение бюджетного финансирования (Госконтракт, АИП)
6. Задание на проектирование
7. Задание на выполнение инженерных изысканий
8. Документы, подтверждающие полномочия Заявителя действовать от имени Застройщика, Технического заказчика
9. Градостроительный план земельного участка (иные документы на земельный участок)
10. ППТ и ПМТ
11. СРО ПД и ИИ
12. СТУ
13. ТУ на подключение к сетям ИТО
14. ТУ на пересечения, размещение, подключение и т.п
15. Справка и реестр (для повторной экспертизы)
16. Согласование с заинтересованными организациями
17. Акт технического осмотра
18. Дефектная ведомость
19. Письма и заявления
20. Иные данные

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-каталог «Исходно-разрешительная документация».

Кроме того в данную папку-каталог помещаются копии:

- положительного заключения государственной 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);
- копия акта приемки выполненных работ;
- 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.

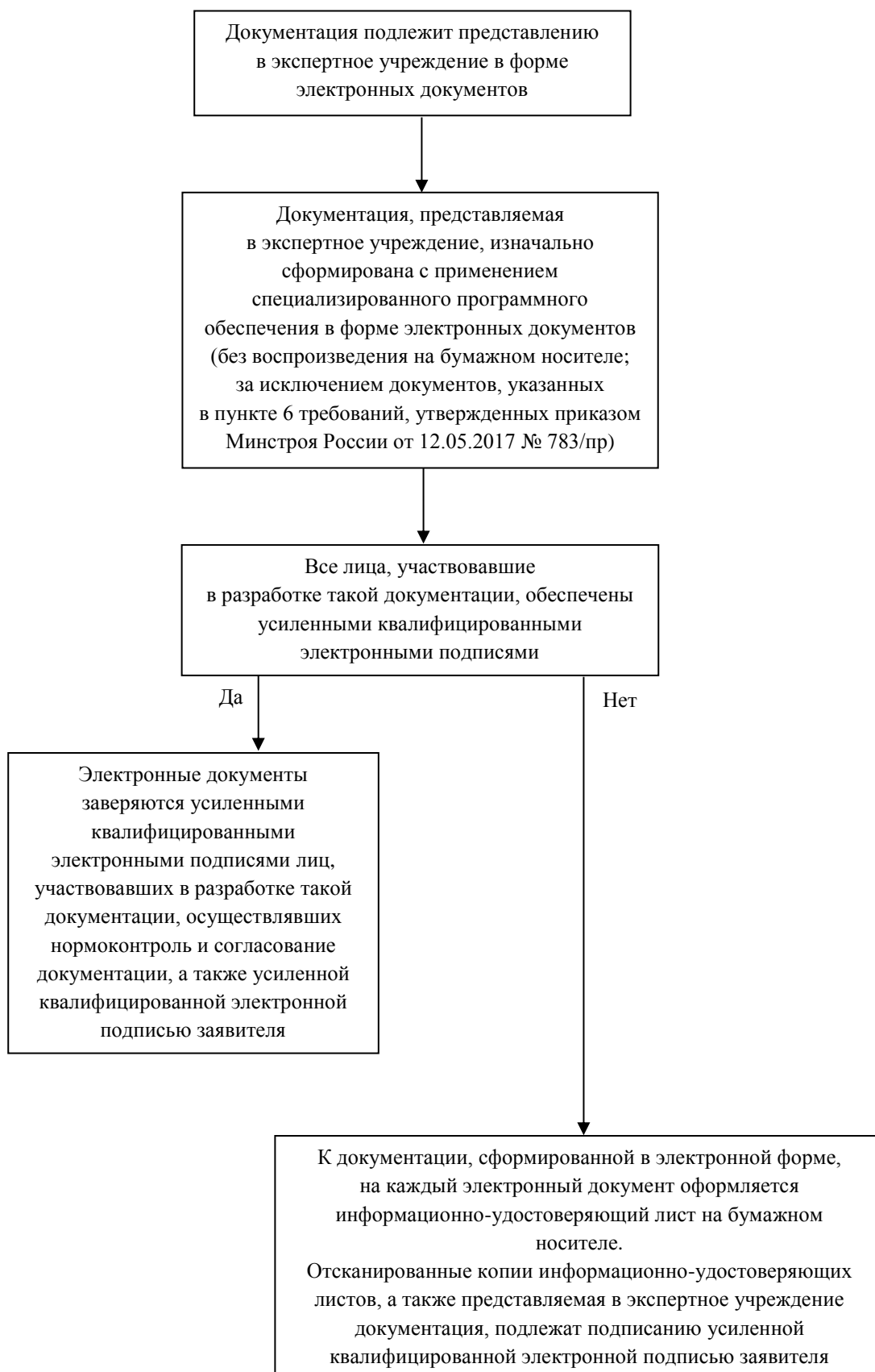
При направлении проектной документации и результатов инженерных изысканий на повторную экспертизу после получения отрицательного заключения дополнительно формируются файлы «Реестр изменений, внесенных в проектную документацию» и «Справка об изменениях», данные документы подгружаются в папку-каталог «Исходно-разрешительная документация» в формате **pdf**.

Папка-каталог «Сметная документация» должна состоять из отдельных папок с соответствующим названием:

- «Пояснительная записка»;
- «Сводка затрат. Сводный сметный расчет стоимости строительства»;
- «Объектные сметы», «Локальные сметы», «Сметные расчеты на отдельные виды затрат»);
- «Ведомости объемов работ и спецификации» (отдельно по каждому разделу проектной документации);
- «Документы, обосновывающие стоимость оборудования, материалов, изделий и конструкций, отсутствующих в сборниках, включенных в федеральный реестр сметных нормативов, а так же документы, подтверждающие правомерность использования импортных материалов и оборудования» (прайс-листы, спецификации на монтируемое и немонтируемое оборудование);
- «Иные документы, подтверждающие включение затрат в ССР»;
- «Сметы на проектно-изыскательские работы».

III. Инструкция по вопросам подписания электронных документов:

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/>).

При представлении документов посредством Единой системы строительного комплекса Санкт-Петербурга комплект электронных документов подлежит архивированию с расширением ZIP. Каждая папка-каталог архивируется отдельно (например, ПД.zip, РИИ.zip, ИРД.zip, СД.zip).

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.

Допускается при необходимости добавлять графы и изменять их размеры, а также расположение.

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

Отсканированные копии информационно-удостоверяющих листов, подписанные усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя, подлежат загрузке одновременно с загрузкой документации в соответствующие папки-разделы.

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	455206c599c25d6a576ba23ca906741a
------------	----------------------------------

Наименование файла	Дата и время последнего изменения файла	Размер файла (байт)
01_ТКР1.ПЗ-1_НВ-Пз.doc	23.01.2017	17836

Характер работы	ФИО	Подпись	Дата подписания
Разработал	Иванов		24.01.2017
Проверил	Петров		24.01.2017
ГИП	Сидоров		24.01.2017
Инженер	Пылаев		24.01.2017

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	455206c599c25d6a576ba23ca906741a
	2	d2d939ca0e65816790375f6826e4032f

Номер п/п	Наименование файла	Дата и время последнего изменения файла	Размер файла (байт)
1	01_ТКР1.ПЗ-1_НВ-Пз.doc	23.01.2017	17836
2	01_ТКР1-1_НВ-Сх.dwg	25.01.2017	85698

Характер работы	ФИО	Подпись	Дата подписания
1			
Разработал	Иванов		26.01.2017
Проверил	Петров		26.01.2017
ГИП	Сидоров		26.01.2017
Инженер	Пылаев		26.01.2017
2			
Разработал	Масляков		26.01.2017
Проверил	Петров		26.01.2017
ГИП	Сидоров		26.01.2017
Инженер	Иванов		26.01.2017

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