|  |
| --- |
| ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТсТВОПО ТЕХНИЧЕСКОМУ РЕГУЛИРОВАНИЮ И МЕТРОЛОГИИ |
| new_znak_rst_a1-300x187 | НАЦИОНАЛЬНЫЙСТАНДАРТРОССИЙСКОЙФЕДЕРАЦИИ | ГОСТ Р 70108*(проект, первая редакция)* |

**ДОКУМЕНТАЦИЯ ИСПОЛНИТЕЛЬНАЯ**

**Формирование и ведение в электронном виде**

*Настоящий проект стандарта не подлежит применению*

*до его утверждения*

**Москва**

**Российский институт стандартизации**

# 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. ВНЕСEН Техническим комитетом по стандартизации ТК 465 «Строительство»
3. УТВЕРЖДЕН И ВВЕДЕН В ДЕЙСТВИЕ Приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 19.05.2022 г. № 337-ст
4. ВведEн ВЗАМЕН ГОСТ Р 70108-2022

*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 1 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.rst.gov.ru*](http://www.rst.gov.ru)*)*

© Оформление. ФГБУ «РСТ», 2022

 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
 |  |
| 1. Нормативные ссылки
 |  |
| 1. Термины, определения и сокращения
 |  |
| 1. Общие положения
 |  |
| 1. Требования к функционированию информационной системы, обеспечивающей процессы формирования и ведения журналов учета выполнения работ и исполнительной документации в форме электронных документов
 |  |
| 1. Формирование и ведение журналов учета выполнения работ в форме электронных документов
 |  |
| 1. Формирование и ведение исполнительной документации в форме электронных документов
 |  |
| 1. Контроль процессов формирования и ведения журналов учета выполнения работ и исполнительной документации в форме электронных документов
 |  |
| 1. Передача журналов учета выполнения работ и исполнительной документации в форме электронных документов эксплуатирующей организации………………………
 |  |
| Приложение А (справочное) Принципиальная схема взаимосвязи процессов формирования и ведения журналов учета выполнения работ и исполнительной документации в форме электронных документов …  |  |
| Приложение Б (рекомендуемое) Форма соглашения об электронном взаимодействии заказчика с органом государственного строительного надзора  |  |
| Приложение В (справочное) Алгоритм деятельности представителя заказчика (руководителя проекта) по регистрации 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 июня 2015 г. № 162-ФЗ «О стандартизации в Российской Федерации» и направлен на реализацию требований Градостроительного кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 30 декабря 2009 г. № 384-ФЗ «Технический регламент о безопасности зданий и сооружений», приказов Минстроя России от 2 декабря 2022 г. № 1026/пр [1] и от 29 ноября 2022 г. № 1015/пр [5].

Целью разработки настоящего стандарта является установление требований к процессам формирования и ведения журналов учета выполнения работ и исполнительной документации в форме электронных документов, в формате XML, реализация которых обеспечит сокращение документооборота на бумажных носителях и уменьшение трудозатрат, необходимых при формировании и ведении исполнительной документации при строительстве объектов капитального строительства.

При изменении нормативных правовых актов и (или) документов по стандартизации относительно формирования и ведения журналов учета выполнения работ и исполнительной документации в форме электронных документов положения настоящего стандарта подлежат актуализации.

**национальный стандарт российской федерации**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ДОКУМЕНТАЦИЯ ИСПОЛНИТЕЛЬНАЯ**

**Формирование и ведение в электронном виде**

As-built documentation.

Formation and maintenance in electronic form

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Дата введения –**

## Область применения

* 1. Настоящий стандарт устанавливает требования к процессам формирования и ведения журналов учета выполнения работ и исполнительной документации в форме электронных документов при строительстве, реконструкции и капитальном ремонте объектов капитального строительства.
	2. Настоящий стандарт предназначен для участников электронного взаимодействия при осуществлении строительства, реконструкции и капитального ремонта объектов капитального строительства.
	3. Настоящий стандарт применяется совместно с другими документами по стандартизации и нормативными правовыми актами, устанавливающими требования к формам и содержанию исполнительной документации, которая ведется на бумажных носителях. Ссылки на применяемые документы по стандартизации и нормативные правовые акты приведены в разделах 6и 7.

## Нормативные ссылки

В настоящем стандарте использованы нормативные ссылки на следующие документы:

ГОСТ 32569–2013 Трубопроводы технологические стальные. Требования к устройству и эксплуатации на взрывопожароопасных и химически опасных производствах

ГОСТ ISO/IEC 17025 Общие требования к компетентности испытательных и калибровочных лабораторий

ГОСТ Р 51872–2019 Документация исполнительная геодезическая. Правила выполнения

ГОСТ Р ИСО 6707-1 Здания и сооружения. Общие термины

СП 45.13330.2017 «СНиП 3.02.01-87 Земляные сооружения, основания и фундаменты»

СП 48.13330.2019 «СНиП 12-01-2004 Организация строительства»

СП 68.13330.2017 «СНиП 3.01.04-87 Приемка в эксплуатацию законченных строительством объектов. Основные положения»

СП 70.13330.2012 «СНиП 3.03.01-87 Несущие и ограждающие конструкции»

СП 73.13330.2016 «СНиП 3.05.01-85 Внутренние санитарно-технические системы зданий»

 СП 77.13330.2016 «СНиП 3.05.07-85 Системы автоматизации»

СП 126.13330.2017 «СНиП 3.01.03-84 Геодезические работы в строительстве»

СП 129.13330.2019 «СНиП 3.05.04-85\* 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 промысловые 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

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 1 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.

## Термины, определения и сокращения

* 1. В настоящем стандарте применены термины по ГОСТ Р ИСО 6707-1, СП 48.13330.2019, а также следующие термины с соответствующими определениями:

3.1.1 **формирование и ведение журналов учета выполнения работ и исполнительной документации в** **форме электронных документов:** Процессы**,** осуществляемые участниками электронного взаимодействия по наполнению определенной информацией журналов учета выполнения работ и исполнительной документациив форме электронных документов в формате XML или других форматах в соответствии с [5] (приложение 2, пункт 5) непосредственно в информационной системе; подтверждение этой информации электронной подписью в процессе строительства объекта капитального строительства.

3.1.2 **участники электронного взаимодействия:** Юридические и/или физические лица, осуществляющие обмен информацией в электронном виде и принимающие участие в строительстве объекта на основании соответствующих договоров с заказчиком и соглашения об электронном взаимодействии заказчика с органом государственного строительного надзора, имеющие санкционированный доступ в информационную систему, предоставленный оператором информационной системы для осуществления деятельности по формированию и ведению журналов учета выполнения работ и исполнительной документации в форме электронных документов.

### 3.1.3 журналы учета выполнения работ в форме электронных документов: Журналы учета выполнения работ созданные в форме электронных документов в формате XML или других форматах в соответствии с [5] (приложение 2, пункт 5), в которых ведутся записи отражающие последовательность осуществления строительства, реконструкции, капитального ремонта объекта капитального строительства, в том числе сроки и условия выполнения всех видов работ. Внесение записей в журналы осуществляется с применением информационных систем и подписанием их электронной подписью уполномоченных представителей участников электронного взаимодействия, ответственных за ведение соответствующих разделов этих журналов.

 П р и м е ч а н и я

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

2 Форма и содержание журналов учета выполнения работ в форме электронных документов соответствует форме и содержанию журналов учета выполнения работ, ведение которых осуществляют на бумажных носителях.

3.1.4 **исполнительная документация в форме электронных документов:**Исполнительная документация, созданная в форме электронных документов в формате XML или других форматах в соответствии с [5] (приложение 2, пункт 5) содержание которой определены соответствующими нормативными правовыми актами и документами по стандартизации.

3.1.5 **Заказчик**: застройщик, технический заказчик, лицо, ответственное за эксплуатацию здания, сооружения, региональный оператор;

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] |

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](https://home.garant.ru/#/document/71814828/entry/311)] |

3.1.8 **электронный документ:** Документ, созданный в электронном виде посредством информационной системы, без предварительного документирования на бумажном носителе, заверенный электронной подписью.

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, осуществляющее деятельность по эксплуатации информационной системы, в том числе по обработке документов, содержащейся в ее базах данных, хранение, восстановление и резервное копирование этих документов и электронных подписей, а также протоколирование и сохранение сведений о предоставлении доступа к этим документам, автоматизированное ведение электронных журналов учета точного времени и фактов размещения, изменения и удаления информации содержащейся в документах информационной системы.

3.1.11 **руководитель проекта:** Уполномоченное лицо заказчика, осуществляющее руководство работами, планирование, контроль и координацию работ участников проекта строительства объекта, а также организацию деятельности участников электронного взаимодействия по формированию и ведению журналов учета выполнения работ и исполнительной документации в форме электронных документов.

* 1. 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;

ЕПГУ – Единый портал государственных услуг;

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;

ИД – исполнительная документация в форме электронных документов в формате XML или других форматах в соответствии с [5] (приложение 2, пункт 5);

ЛОС – лицо, осуществляющее строительство (генподрядчик, подрядчик);

НРС – национальный реестр специалистов в области строительства;

ОКС – строительство реконструкция, капитальный ремонт объекта 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 – общий журнал работ в форме электронного документа в формате XML.

ЭП − усиленная неквалифицированная электронная подпись или усиленная квалифицированная электронная подпись;

ЭСЖР – специальные журналы работ в форме электронных документов в формате XML или других форматах в соответствии с [5] (приложение 2, пункт 5).

## Общие положения

* 1. Процессы формирования и ведения ЭОЖР, ЭСЖР и ИД в форме электронных документов при строительстве ОКС осуществляются участниками электронного взаимодействия на основании соответствующих договоров с заказчиком, соглашения об электронном взаимодействии заказчика с ГСН и настоящего стандарта.

Примечания

1. Принципиальная схема взаимосвязи процессов формирования и ведения журналов учета выполнения работ и ИД в форме электронных документов приведена в приложении А.
2. Рекомендуемая форма соглашения об электронном взаимодействии заказчика с ГСН приведена в приложении Б.
	1. Участниками электронного взаимодействия могут быть:
* ГСН;

 - заказчик;

* ЛОС (генподрядчик, подрядчик);
* лицо, осуществляющее подготовку ПД, 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, проводящее 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).
	1. Участники электронного взаимодействия организационно-распорядительными документами (приказами, распоряжениями и т. д.) назначают своих уполномоченных представителей с возложением на них ответственности за осуществление процессов формирования и ведения ЭОЖР, ЭСЖР и ИД в форме электронных документов.
	2. Участники электронного взаимодействия осуществляют свою деятельность по использованию ЭП в соответствии с [2].

4.5 Заказчик в зависимости от видов работ, предусмотренных ПД и разработанной на ее основе РД, а также с учетом пунктов 6.3.2 и 7.1 настоящего стандарта, определяет и утверждает перечень исполнительной документации, подлежащей ведению при выполнении работ по строительству ОКС, составленный из ЭCЖР, актов и иных документов (см. 5.1.2).

 4.6 Утвержденный перечень исполнительной документации включается в состав договора строительного подряда, в виде самостоятельного приложения. Заказчик вправе направить утвержденный перечень в ГСН для его информирования в целях проведения контрольных (надзорных) мероприятий.

4.7 Лицо, осуществляющее строительство формирует и ведет исполнительную документацию в соответствии с перечнем, утвержденным заказчиком.

4.8 Заказчик при приемке завершенных работ по строительству ОКС не вправе требовать предоставление ЛОС исполнительной документации, не предусмотренной утвержденным перечнем исполнительной документации.

4.9 В случае изменения перечня исполнительной документации, необходимость в котором возникла в процессе строительства ОКС, заказчик повторно утверждает измененный перечень и включает его в состав договора строительного подряда в установленном порядке.

## Требования к функционированию информационной системы, обеспечивающей процессы формирования и ведения журналов учета выполнения работ и исполнительной документации в форме электронных документов

* 1. Процессы формирования и ведения ЭОЖР, ЭСЖР и ИД осуществляются посредством информационной системы (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 осуществление процессов, перечисленных в 5.1.1−5.1.14:

* + 1. Создание единого информационного поля между участниками электронного взаимодействия, необходимого для осуществления процессов формирования и ведения ЭОЖР, ЭСЖР и ИД в форме электронных документов в виде файлов в формате XML или других форматах в соответствии с [5] (приложение 2, пункт 5).

 П р и м е ч а н и е - В случае если на официальном сайте Минстроя России в сети Интернет отсутствуют XML -схемы, подлежащие использованию для формирования ЭСЖР и ИД в форме электронных документов, участники электронного взаимодействия вправе создавать собственные XML –схемы для формирования ЭСЖР и ИД в форме электронных документов.

5.1.2 Формирование актов освидетельствования геодезической разбивочной основы объекта капитального строительства, актов разбивки осей объекта капитального строительства на местности, актов освидетельствования скрытых работ, ответственных конструкций, участков сетей инженерно-технического обеспечения (далее − акты) и иной исполнительной документации в форме электронных документов в формате XML.

 П р и м е ч а н и е – В тексте стандарта исполнительная документация (ИД) условно подразделяется на две составляющие, входящие в состав исполнительной документации (ИД): 1) акты, состав которых определен в [5] (приложение 1, пункты 1-5) и 2) иная исполнительная документация (иная ИД), состав которой приведен в 7.1.

* + 1. Взаимосвязь и корреспонденция ЭОЖР, ЭСЖР с актами и

иной ИД.

 5.1.4 Включение ЭОЖР, ЭСЖР, актов и иной ИД в состав информационной модели в форме электронных документов, в соответствии с [9] (статья 57.5, часть 2).

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

* + 1. Подписание ЭП уполномоченными представителям участни-

ков электронного взаимодействия:

* записей в ЭОЖР и ЭСЖР, вносимых участниками электронного взаимодействия в процессе строительства в соответствии с разделом [6](#_Формирование_и_ведение);
* сформированных актов и иной ИД в соответствии с разделом [7](#_Формирование_и_ведение_1).
	+ 1. Просмотр в системе участниками электронного взаимо-

действия подготовленных актов и сопутствующих приложений к ним, предусмотренных [5] (например, исполнительных геодезических схем и чертежей, актов и протоколов испытаний, результатов экспертиз) и иной ИД в форме электронных документов.

* + 1. Интеграцию системы с государственными информацион-

ными системами ГИС ТОР КНД, ГИС ОГД, ЕПГУ, СМЭВ, ведомственными информационными системами по мере их введения в эксплуатацию.

5.1.8 Использование классификатора строительной информации

для формирования и ведения ЭОЖР, ЭСЖР и ИД в форме электронных

документов в соответствии с [9] (статья 57.6, часть 2).

Примечание − Осуществление положений 5.1.8 возможно в случае функционирования информационной модели при строительстве ОКС.

* + 1. Уведомление ГСН об информации, необходимой для регист-

рации ЭОЖР. В свою очередь ГСН уведомляет заказчика о проведения плановых и внеплановых проверок, включая итоговую проверку и подготовку ЗОС.

* + 1. Передача эксплуатирующей организации ЭОЖР, ЭСЖР, актов и другой ИД в форме электронных документов.
		2. Включение в систему исходно-разрешительной документации, необходимой для строительства ОКС.
		3. Формирование электронного журнала учета выполнения ра-

бот (форма КС-6а) по форме и содержанию в соответствии с [6] на основании данных ЭОЖР, ЭСЖР, актов и иной ИД.

* + 1. Возможность внесения изменений в ошибочно размещенные

сведения в ЭОЖР, ЭСЖР, акты и иную ИД с сохранением этих ошибочных сведений в системе.

* + 1. Защита персональных данных уполномоченных представите-

лей участников электронного взаимодействия в соответствии с [7].

* 1. Организацию деятельности по наполнению системы данными,

необходимыми для формирования и ведения ЭОЖР, ЭСЖР, актов и иной ИД в электронном виде осуществляет уполномоченный представитель заказчика (руководитель проекта). Наполнение системы необходимыми данными по формированию и ведению ЭОЖР, ЭСЖР, актов и иной ИД в электронном виде осуществляют участники электронного взаимодействия в соответствии с договорами, заключенными с заказчиком, соглашением об электронном взаимодействии заказчика с ГСН и согласно настоящему стандарту.

* 1. В случае нахождения ОКС в местах где отсутствует возмож-

ность обеспечения стабильного доступа 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 их последующим внесением в систему при наличии доступа к сети Интернет или Рунет.

5.4 Ответственность за работоспособность системы относительно функционирования процессов, приведенных в 5.1.1–5.1.14, а также за хранение ЭОЖР, ЭСЖР, актов и иной ИД в форме электронных документов, резервное копирование этих документов и электронных подписей, восстановление ЭОЖР, ЭСЖР, актов и иной ИД в форме электронных документов, автоматизированное ведение электронных журналов учета точного времени и фактов размещения, изменения и удаления информации, содержания вносимых изменений несет оператор системы в соответствии с [8].

Примечание − Оператором системы могут быть заказчик, ГСН, региональные министерства и ведомства, обладатель системы.

* 1. Порядок и правила осуществления процессов формирования и ведения ЭОЖР, ЭСЖР, актов и иной ИД в форме электронных документов регламентированы в разделах 6 и 7.

## Формирование и ведение журналов учета выполнения работ в форме электронных документов

* 1. Процесс формирования и ведения журналов учета выполнения работ в форме электронных документов (см. приложение А, процесс № 1) включает в себя этапы, перечисленные в 6.1.1−6.1.4.
		1. Регистрация ЭОЖР в ГСН.
		2. Ведение ЭОЖР и ЭСЖР, заключающееся в наполнении определенной(ыми) информацией (записями) с подписанием этой(их) информации (записей) ЭП уполномоченными представителями участников электронного взаимодействия в системе.
		3. Уведомление ГСН посредством системы о факте внесения изменений в титульную часть ЭОЖР (при необходимости).
		4. Уведомление ГСН посредством системы об окончании ведения ЭОЖР и ЭСЖР и о завершении строительства ОКС.
	2. Регистрация общего журнала работ в форме электронного документа.
		1. ЭОЖР формирует заказчик в системе для регистрации ЭОЖР в ГСН в форме электронного документа в формате XML.

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

6.2.3 Заказчик до регистрации ЭОЖР в ГСН заполняет титульную часть ЭОЖР, подтверждают ЭП уполномоченного специалиста и уведомляют ГСН посредством ЕГПУ, Единой информационной системы (см. [9], статья 56.1), или системы (см. 5.1) о необходимости регистрации ЭОЖР.

* + 1. Уполномоченный представитель ГСН после получения уведомления о регистрации ЭОЖР в течение одного рабочего дня осуществляет действия перечисленные в 6.2.4.1−6.2.4.4.
			1. Проверяет полноту заполнения информацией титульной части ЭОЖР на соответствие документам, представленным заказчиком (см. 6.2.3), а также форму и содержание разделов, входящих в ЭОЖР, на соответствие требованиям [1] (приложение 1).
			2. Вносит сведения о ГСН в титульную часть ЭОЖР в соответствии с [1] (приложение 1).
			3. Создает регистрационную запись в ЭОЖР с указанием уникального регистрационного номера ЭОЖР с подписанием ее ЭП, свидетельствующей о том, что ЭОЖР зарегистрирован и в процессе строительства ОКС в него разрешается вносить соответствующие записи в разделы 1−7 ЭОЖР в соответствии с [1] (приложение 1).
			4. Уведомляет заказчика посредством системы о факте регистрации ЭОЖР.
		2. После получения уведомления от ГСН о факте регистрации ЭОЖР уполномоченный представитель заказчика (руководитель проекта) в течение одного рабочего дня предоставляет уполномоченным представителям участников электронного взаимодействия санкционированный доступ в систему, необходимый для ведения соответствующих разделов ЭОЖР.
		3. Уполномоченным представителем заказчика (руководителем проекта) в процессе строительства ОКС в титульную часть ЭОЖР могут вноситься в случае необходимости те изменения, которые фиксируются в подразделе титульной части «Сведения об изменениях в записях титульного листа ЭОЖР». О факте внесения изменений в титульную часть ЭОЖР заказчик уведомляет ГСН посредством системы.

 6.2.7 Алгоритм деятельности уполномоченного представителя заказчика (руководителя проекта) по регистрации ЭОЖР приведен в приложении В (рисунок В.1).

* 1. Формирование специальных журналов работ в форме электронных документов.
		1. ЭСЖР формирует заказчик и (или) ЛОС в системе.
		2. Форма и содержание разделов ЭСЖР определены документами по стандартизации, регламентирующими требования к определенным видам СМР. К таким документам по стандартизации относятся: ГОСТ 32569−2013 (приложение П, формы специальных журналов: 3, 4, 5); СП 45.13330.2017 (приложение 1); СП 48.13330.2019 (приложение И); СП 70.13330.2012 (приложения А−Е, Ф); СП 77.13330.2016 (приложение А.13); СП 392.1325800.2018 (приложение А, формы специальных журналов: 4.1, 5.1, 6.1, 6.3, 7.1, 11.17); [10] (форма специального журнала 8, приложения 15, 19) и др.
		3. Заказчик и (или) ЛОС заполняют определенной информацией титульную часть ЭСЖР с постановкой соответствующих ЭП и последующим уведомлением ГСН посредством системы о перечне ЭСЖР, которые будут формироваться в форме электронных документов в виде файлов в формате XML или других форматах в соответствии с [5] (приложение 2, пункт 5), в процессе строительства ОКС.
	2. Порядок и правила ведения журналов учета выполнения работ в

форме электронных документов

 6.4.1 Ведение ЭОЖР осуществляется в соответствии с [1] (приложение 1, 2) уполномоченными представителями участников электронного взаимодействия, которые формируют ЭОЖР в форме электронного документа в формате XML и подписывают их собственными ЭП.

6.4.2 Перечень разделов ЭСЖР и состав уполномоченных представителей участников электронного взаимодействия, которые посредством системы вносят в ЭСЖР соответствующие записи в электронном виде, подписывая их собственной ЭП, определены 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 заказчика (руководитель проекта), а также другие заинтересованные лица, получившие санкционированный доступ в систему от заказчика.

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

6.4.4 После фактического завершения строительства ОКС уполномоченный представитель заказчика (руководитель проекта) вносит в ЭОЖР и ЭСЖР соответствующие записи, подписывая их собственной ЭП, свидетельствующей об окончании заполнения журналов с последующим переводом ЭОЖР и ЭСЖР в режим хранения, в котором исключается возможность внесения в него изменений при сохранении возможности просмотра, копирования и печати с визуализацией отметок об электронных подписях.

## Формирование и ведение исполнительной документации в форме электронных документов

* 1. Процесс формирования и ведения ИД, в состав которой входят: 1) акты и 2) иная ИД (см.5.1.2), заключается в заполнении информацией определенных форм актов и иной ИД, а также в подписании этой информации собственной ЭП соответствующими уполномоченными представителями участников электронного взаимодействия. Заполнение актов и иной ИД 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 (см. приложение А, процесс № 2). Формирование и ведение ИД осуществляется в форме электронных документов в формате XML или других форматах в соответствии с [5] (приложение 2, пункт 5).

Перечень актов, которые оформляются и ведутся в форме электронных документов в формате XML определен в 5.1.2.

Состав иной исполнительной документации (иная ИД), которая оформляется и ведется в форме электронных документов определен в: [5] (приложение 1, пункты 6-12), ГОСТ Р 51872−2019 (приложение А); СП 48.13330.2019 (приложение Б.1 (пункты 6-13), Б.2, Б.3); СП 73.13330.2016 (приложения Б−Е); СП 126.13330.2017 (приложения Б); СП 129.13330.2019 (приложения Б, В, Д, Е); СП 392.1325800.2018 (приложение А); [11] (раздел 8); [12]; [14]; и др.

* 1. Формирование актов в форме электронных документов в системе осуществляет ЛОС, непосредственно выполнившее те или иные виды СМР (как правило, 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).
	2. По завершении формирования в системе актов с необходимыми приложениями к ним, предусмотренными [5] (приложение 1) ЛОС 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 учетом продолжительности времени, необходимого для прибытия на ОКС.

* 1. 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 предмет:
* корректности видов скрытых работ, ответственных конструкций, участков сетей инженерно-технического обеспечения, указанных в актах и соответствия их РД;
* соответствия дат начала и окончания выполнения скрытых работ, ответственных конструкций, участков сетей инженерно-технического обеспечения, обозначенных в актах, датам начала и окончания выполнения работ, конструкций, участков сетей инженерно-технического обеспечения, обозначенных в ЭОЖР и ЭСЖР;
* наличия 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;
* наличия и содержания необходимых приложений к представленным актам в соответствии с [5] (приложение 1).
	1. По результатам проверки проектов актов и соответствующих приложений к ним, а также другой необходимой для проверки актов ИД участники электронного взаимодействия могут выразить свои замечания и/или предложения ЛОС. Замечания и предложения, выявленные в процессе проверки проектов актов, формируют непосредственно в системе с подписанием ЭП либо загружаются в систему в виде электронного документа, подписанного ЭП, или в виде электронного образа документа. ЛОС 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, 7.4 и настоящего пункта.
	2. Процесс фактического (полевого) освидетельствования скрытых работ, ответственных конструкций, участков сетей инженерно-технического обеспечения осуществляют участники освидетельствования в соответствии с СП 48.13330.2019 (приложение В).
	3. ЛОС в процессе освидетельствования может осуществлять фотофиксацию подлежащих освидетельствованию скрытых работ, ответственных конструкций, участков сетей инженерно-технического обеспечения с внесением запечатленной информации в систему.

Фотофиксацию осуществляют 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, фотоснимки темного экрана и т. д. В случае неудовлетворительного результата 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 Мбайт.

Выполненные скрытые работы, ответственные конструкции, участки сетей инженерно-технического обеспечения фотографируют в цветном изображении, которые могут быть приложениями к соответствующим актам.

Подписание актов участниками электронного взаимодействия только на основании предоставленных фотографических материалов 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.

* 1. После фактического (полевого) освидетельствования скрытых работ, ответственных конструкций, участков сетей инженерно-технического обеспечения при отсутствии несоответствий участники освидетельствования подписывают собственной ЭП посредством системы соответствующие акты в последовательности, установленной заказчиком.
	2. Подписание актов ЭП осуществляется всеми уполномоченными представителями участников электронного взаимодействия, принимавшими участие в фактическом освидетельствовании, в течение одного рабочего дня от даты проведения фактического освидетельствования посредством системы или иными программными средствами с последующей загрузкой в систему файла открепленной подписи, или электронного документа с ЭП, или электронного образа документа.
	3. 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 свое право на участие в освидетельствовании другим уполномоченным представителям участников электронного взаимодействия. Делегирование участия в освидетельствовании и право подписи актов собственной ЭП другого уполномоченного представителя оформляют соответствующими организационно-распорядительными документами организации – участника электронного взаимодействия.

 7.11 Подписание актов не допускается в случае выявления в процессе освидетельствования несоответствия работ, ответственных конструкций, участков сетей инженерно-технического обеспечения требованиям ПД, РД, техническим регламентам, документам по стандартизации, а также в случае несоответствия указанных в актах объемов работ фактически выполненным объемам работ, выявленным в процессе свидетельствования. При этом все обнаруженные несоответствия фиксируются посредством системы в 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 оформляются замечания в соответствии с [5] (приложение 1, пункт 6), которые вносят в систему в качестве электронного образа документа.

7.12 Повторное освидетельствование скрытых работ, ответственных конструкций, участков сетей инженерно-технического обеспечения осуществляют в соответствии с 7.4–7.11 после устранения всех выявленных несоответствий. Фактом их устранения являются записи уполномоченного специалиста заказчика и уполномоченного специалиста ЛОС по вопросам строительного контроля, подписанные собственными ЭП, соответственно в ЭОЖР, с указанием дат фактического устранения выявленных несоответствий и/или составляется акт об устранении указанных несоответствий, который в соответствии с [9] (статья 53, часть 7) подписывается лицом, предъявившим замечания об указанных несоответствиях, и лицом, осуществляющим строительство.

Примечание − Не подписанные ранее акты остаются в системе и после устранения всех несоответствий . На основании их формируют следующие версии актов. Указанный процесс повторяют 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 иную ИД, сформированную в системе и подписанную ЭП определенными уполномоченными представителями участников электронного взаимодействия, комплектуют в реестры, хранящиеся в системе на всех этапах строительства ОКС. В эти реестры также включают ЭОЖР, ЭСЖР и журнал авторского надзора в форме электронных документов. После окончания строительства ОКС заказчик уведомляет ГСН посредством системы об окончании строительства ОКС в соответствии с СП 68.13330.2017 (4.14 и 4.15) и о готовности сформированного в системе реестра ИД, необходимой для проведения итоговой проверки ОКС и получения ЗОС.

## Контроль процессов формирования и ведения  журналов учета выполнения работ и исполнительной документации в форме электронных документов

* 1. Контроль процессов формирования и ведения журналов учета выполнения работ и ИД, в форме электронных документов осуществляют:
* уполномоченный представитель заказчика по вопросам строительного контроля, специалист по организации строительства, сведения о котором внесены в НРС;
* уполномоченный представитель ЛОС по вопросам строительного контроля, специалист по организации строительства, сведения о котором внесены в НРС.
	1. В ходе мероприятий, перечисленных в приложении А (процесс № 1) целесообразно осуществлять контроль за:
* наличием регистрационного номера ГСН в ЭОЖР;
* своевременным наполнением определенной(ыми) информацией (записями) ЭОЖР и ЭСЖР (см. [6.4](#п64));
* своевременным внесением изменений в титульную часть ЭОЖР (при необходимости) (см. 6.2.6);
* наличием соответствующей, прикрепленной к информации (записям) ЭП, внесенным в ЭОЖР и ЭСЖР участниками электронного взаимодействия;
* своевременным формированием реестра ЭСЖР в ЭОЖР;
* устранением несоответствий, выявленных в ходе осуществления процесса представителями авторского надзора, ГСН, другими участниками электронного взаимодействия.
	1. В ходе контрольных мероприятий, перечисленных в приложении А (процесс № 2), осуществляется контроль за:
* своевременным наполнением определенной информацией актов и иной ИД (см. раздел 7);
* своевременным формированием исполнителем работ проектов актов и соответствующих приложений к ним в системе и за отправлением уведомлений участникам электронного взаимодействия посредством системы с целью их ознакомления за один рабочий день до начала фактического освидетельствования скрытых работ, ответственных конструкций, участков сетей инженерно-технического обеспечения;
* устранением несоответствий (замечаний, предложений), выявленных участниками электронного взаимодействия при ознакомлении с проектами актов и соответствующими приложениями к ним (см. 7.5, 7.6);
* осуществлением фотофиксации подлежащих освидетельствованию скрытых работ, ответственных конструкций, участков сетей инженерно-технического обеспечения в процессе фактического (полевого) освидетельствования и за внесением этой информации в систему (см. 7.8);
* наличием соответствующей, прикрепленной к сформированным актам и иной ИД ЭП участников электронного взаимодействия;

 - своевременным формированием реестра актов и иной ИД в ЭОЖР;

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

 8.4 Все выявленные несоответствия процессов фиксируют посредством системы в ЭОЖР.

8.5 Устранение выявленных несоответствий осуществляют участники электронного взаимодействия, допустившие эти несоответствия, методом внесения соответствующих записей в систему, подписывая 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 ЭОЖР, с указанием дат фактического устранения выявленных несоответствий.

## Передача журналов учета выполнения работ и исполнительной документации в форме электронных документов эксплуатирующей организации

* 1. Заказчик после завершения строительства ОКС передает эксплуатирующей организации ЭОЖР, ЭСЖР, акты и иную ИД.
	2. Передачу эксплуатирующей организации документации из системы, перечисленной в 9.1, осуществляют посредством программных и технических средств на физических носителях или с помощью сети Интернет или Рунет.
	3. Эксплуатирующая организация хранит полученную документацию в электронном виде с ее дальнейшим использованием в процессе эксплуатации и сноса ОКС.

**Приложение А**

**(справочное)**

**Принципиальная схема взаимосвязи процессов формирования и ведения журналов учета выполнения работ и исполнительной документации в форме электронных документов**

**Приложение Б**

 **(рекомендуемое)**

**Форма соглашения об электронном взаимодействии 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 заказчика*

в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

*должность и ФИО руководителя организации 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:

1. Общие положения
2. Настоящее Соглашение определяет условия и порядок электронного взаимодействия между Сторонами.
3. Предметом настоящего Соглашения являются организация и осуществление электронного взаимодействия между Сторонами относительно формирования и ведения общего и специальных журналов учета выполнения работ, исполнительной документации в форме электронных документов в формате XML или других форматах в соответствии с приказом Минстроя России от 29 ноября 2022 г. № 1015/пр (приложение 2, пункт 5) при строительстве:

*наименование объекта капитального строительства, его месторасположения*

*с указанием кадастрового номера (района) земельного участка*

 (далее − объект).

1. Настоящее Соглашение устанавливает деятельность между Сторонами на основании требований ГОСТ Р 70108, которая включает в себя:
* направление (предоставление) Стороной 2 не позднее чем за 7 (семь) рабочих дней до начала строительства объекта Стороне 1 посредством системы общего журнала учета выполнения работ в форме электронного документа в формате XML вместе с извещением о начале работ на объекте, правоустанавливающими документами и исходно-разрешительной документацией, необходимых для проверки соответствия заполненных данных в титульной части общего журнала учета выполнения работ;
* создание Стороной 1 регистрационной записи в общем журнале учета выполнения работ (далее - журнал) с указанием уникального регистрационного номера журнала и подписанием ее ЭП, свидетельствующей о том, что журнал зарегистрирован и в процессе строительства объекта в него разрешается вносить соответствующие записи в разделы 1−7 журнала в соответствии с приказом Минстроя России от 2 декабря 2022 г. № 1026/пр (приложение 1).
* участие Стороны 1 по ведению раздела 7 журнала в процессе строительства объекта посредством системы;
* направление (предоставление) Стороной 2 Стороне 1 посредством системы общего журнала учета выполнения работ, специальных журналов учета выполнения работ и исполнительной документации в форме электронных документов вместе с извещением об окончании строительства объекта, необходимых для получения от Стороны 1 заключения о соответствии построенного объекта требованиям проектной документации.
1. Перечень специальных журналов учета выполнения работ и исполнительной документации, направляемых (предоставляемых) Стороной 2 в электронном виде Стороне 1, установлен приложением 1, которое является неотъемлемой частью настоящего Соглашения.
2. Требования к электронным документам и электронным образам документов установлены приложением 2, которое является неотъемлемой частью настоящего Соглашения.
3. Осуществление электронного взаимодействия Сторон при направлении
или предоставлении документов Сторонами
4. Деятельность по исполнению Соглашения от имени Сторон осуществляют непосредственно уполномоченные должностные лица.
5. 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 ноября 2015 г. № 1236 [3]. Система обеспечивает гарантированное и защищенное хранение всей размещенной в ней информации в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.
6. Стороны и участники электронного взаимодействия осуществляют свои полномочия и функции в системе в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.
7. Электронное взаимодействие (получение, предоставление, обмен сведениями) Сторон и участников электронного взаимодействия осуществляется непосредственно через систему путем создания (изменения), информации в форме электронных документов (электронных образов документов), записей, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью ответственного лица.
8. Взаимные обязательства Сторон
9. 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.
10. 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.
11. Проверка электронной подписи электронного документа [осуществляется в специальном сервисе на портале государственных](https://gosuslugi.ru/eds?utm_medium=service&utm_source=email&utm_campaign=eds) услуг Российской Федерации.
12. Расторжение Соглашения
13. Настоящее Соглашение может быть расторгнуто по соглашению Сторон или по инициативе Сторон с письменным уведомлением о расторжении не менее чем за 30 (тридцать) календарных дней до предполагаемой даты расторжения настоящего Соглашения.
14. Заключительные положения
15. Внесение изменений и дополнений в настоящее Соглашение осуществляется путем подписания дополнительного соглашения между Сторонами.
16. 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 13.
17. Соглашение составлено в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу − по одному экземпляру для каждой из Сторон.
18. Приложения
19. Перечень специальных журналов учета выполнения работ и исполнительной документации, направляемых (предоставляемых) Стороной 2 в электронном виде Стороне 1.
20. Требования к электронным документам и электронным образам документов.
21. Реквизиты Сторон

Сторона 1: Сторона 2:

*Приложение 1 к Соглашению*

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

Перечень специальных журналов учета выполнения работ и исполнительной документации, определяется и утверждается Стороной 2 по каждому конкретному объекту капитального строительства и направляется в электронном виде Стороне 1.

Перечень специальных журналов учета выполнения работ и исполнительной документации следует определять в соответствии ГОСТ Р 70108 (пункт 4.5).

*Приложение 2 к Соглашению*

**Требования к электронным документам
и электронным образам документов**

Журналы учета выполнения работ и исполнительная документация формируются в форме электронных документов в формате XML или других форматах в соответствии с приказом Минстроя России от 29 ноября 2022 г. № 1015/пр (приложение 2, пункт 5) 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 [2]);

- электронный образ документа − электронная копия документа, изготовленного на бумажном носителе, которая переведена в электронную форму с помощью средств сканирования, с последующим заверением усиленной квалифицированной электронной цифровой подписью и ее внесением в соответствующую информационную систему.

**Требования к электронным документам**

1 Документы формируются и представляются в виде файлов в формате XML, которые размещаются на официальном сайте Минстроя России в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

2. В случае если на официальном сайте Минстроя России в сети Интернет отсутствуют XML-схемы, подлежащие использованию для формирования исполнительной документации в форме электронных документов, исполнительная документация в форме электронных документов представляется в следующих форматах:

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;

в) ifc или иной формат данных с открытой спецификацией - для трехмерной модели.

1. Каждый отдельный документ должен быть представлен в виде отдельного

файла. Наименование файла должно позволять идентифицировать документ (например, накладная 996 от 15122016.pdf).

1. Файлы и данные, содержащиеся в них, должны быть доступными для рабо-

ты, 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.

1. Электронный документ должен быть подписан усиленной квалифицирован

ной электронной подписью.

1. Система в целом должна:
2. быть защищенной от несанкционированного доступа;
3. быть защищенной от искажения или потери данных;
4. функционировать в условиях окружающей среды, которая соответствует спецификациям поставщика или, в случае некомпьютеризированных систем, создавать условия, обеспечивающие неизменность выполненных от руки записей и расшифровки;
5. поддерживаться в таком состоянии, которое обеспечивает целостность данных и информации;
6. включать регистрацию системных сбоев и соответствующих оперативных и корректирующих действий;
7. обеспечивать резервное копирование документов и электронных подписей в составе их метаданных;
8. обеспечивать протоколирование и сохранение сведений о предоставле-

нии доступа и о других операциях с исполнительной документацией в форме электронных документов;

и) обеспечивать автоматизированное ведение электронных журналов учета точного времени и фактов размещения, изменения и удаления информации, содержания вносимых изменений.

1. Электронные подписи и прилагаемые к ним документы должны соответство

вать требованиям усиленной квалифицированной электронной подписи; при их создании следует использовать 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 заказчика
(руководителя проекта) по регистрации электронного общего журнала
учета выполнения работ**

****

**Библиография**

|  |
| --- |
| [1] Приказ Минстроя России от 02 декабря 2022 г. № 1026/пр «Об утверждении формы и порядка ведения общего журнала, в котором ведется учет выполнения работ по строительству, реконструкции, капитальному ремонту объекта капитального строительства» |

|  |
| --- |
| [2] Федеральный закон Российской Федерации от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи» |
| [3] Постановление Правительства РФ от 16 ноября 2015 г. № 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 сентября 2020 г. № 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] Приказ Минстроя России от 29 ноября 2022 г. № 1015/пр «Об утверждении состава и порядка ведения исполнительной документации при строительстве, реконструкции, капитальном ремонте объекта капитального строительства» |
| [6] Постановление Госкомстата РФ от 11 ноября 1999 г. № 100 «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету работ в капитальном строительстве и ремонтно-строительных работ» |
| [7] Федеральный закон Российской Федерации от 27 июля 2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» |
| [8] Федеральный закон Российской Федерации от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»  |
| [9] Федеральный закон Российской Федерации от 29 декабря 2004 г. № 190-ФЗ «Градостроительный кодекс Российской Федерации» |
| [10]ВСН 478-86 | Производственная документация по монтажу технологического оборудования и технологических трубопроводов |
| [11] СНиП 3.05.03-85 Тепловые сети |
| [12] И 1.13-07 | Инструкция по оформлению приемо-сдаточной документации по электромонтажным работам |
| [13] Постановление Правительства Российской Федерации от 21 июня 2010 г. № 468 «О порядке проведения строительного контроля при осуществлении строительства, реконструкции и капитального ремонта объектов капитального строительства»[14] Постановление Правительства Москвы от 15 марта 2023 г. № 399-ПП «Об особенностях ведения и использования исполнительной документации при строительстве реконструкции, капитальном ремонте объектов капитального строительства, проведении работ по сохранению объектов культурного наследия за счет бюджета города Москвы» |

|  |  |
| --- | --- |
| УДК 69.05:006.354 |  ОКС 91.040, 91.200 |

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

────────────────────────────────────────────────

 Руководитель организации-разработчика

 Ю.В. Десятков

 Генеральный директор ССК УрСиб \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Руководитель

 разработки Генеральный директор

 И.Е. Виденин

 ООО «Инжстройпроект» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 ИСПОЛНИТЕЛИ

 Главный специалист

 Т.М. Наренкова

 ООО «Инжстройпроект» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Главный специалист

 Т.А. Плотицина

 ООО «Инжстройпроект» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Е.Н. Сатенов

 ИП Сатенов Ербол Нагимович \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Заместитель директора

 Д.Н. Провоторов

 ДНРиК ССК УрСиб \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Д.т.н., профессор,

 А.А. Лапидус

 зав. кафедрой ТОСП НИУ МГСУ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Д.т.н., профессор,

 П.П. Олейник

 профессор кафедры ТОСП НИУ МГСУ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 К.т.н., доцент кафедры

 Д.В. Топчий

 ТОСП НИУ МГСУ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 К.т.н., доцент, заместитель

 генерального директора по научной

 Т.К. Кузьмина

 работе ООО «НИИ ПТЭС» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Инженер 1-й категории

 О.Г. Куренков

 ООО «НИИ ПТЭС» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_