РЕКОМЕНДАЦИИ

ДЛЯ ФОРМИРОВАНИЯ ЭЛЕКТРОННЫХ ДОКУМЕНТОВ, ПРЕДСТАВЛЯЕМЫХ

ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ЭКСПЕРТИЗЫ ПРОЕКТНОЙ

ДОКУМЕНТАЦИИ И (ИЛИ) РЕЗУЛЬТАТОВ ИНЖЕНЕРНЫХ ИЗЫСКАНИЙ

(ред. от 16.03.2017)

1. Настоящие рекомендации по формированию электронных документов, представляемых в СПб ГАУ «ЦГЭ» для проведения государственной экспертизы проектной документации и (или) результатов инженерных изысканий, разработаны на основании Требований к формату электронных документов, представляемых для проведения государственной экспертизы проектной документации и (или) результатов инженерных изысканий, утвержденных приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 21.11.2014 № 728/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 настоящими рекомендациями предложено изменение по оформлению отдельных разделов проектной документации.

2. Электронные документы на государственную экспертизу могут быть предоставлены
в следующих форматах:

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

а) **pdf, rtf, doc, docx, xls, xlsx** (для документов с текстовым содержанием приоритетным является формат **pdf**);

б) **pdf, dwg, dwx, jpeg** (для документов с графическим содержанием приоритетными являются форматы **pdf и dwg**);

**Уважаемые заявители!**

**Обращаем Ваше внимание:**

Если чертеж создан в формате dwg с использованием  нестандартных шрифтов
или библиотек символов, с целью обеспечения возможности просмотра такого документа экспертами учреждения, соответствующий электронный документ должен быть перед представлением на экспертизу экспортирован в формат **pdf**.

2.2 по разделу «сметная документация» электронные документы представляются:

2.2.1. Сводка затрат, сводный сметный расчет стоимости строительства, объектные сметные расчеты (сметы), сметные расчеты на отдельные виды затрат в формате **pdf, rtf, doc, docx, xls, xlsx**.

2.2.2. Локальные сметные расчеты (сметы) в формате **arp, arps, xml, pdf, rtf, doc, docx, xls, xlsx.**

Электронные документы в формате **xml** (далее **xml**-документы) должны формироваться с использованием **xml**-схем.

2.2.3. Прайс-листы, спецификации на монтируемое и немонтируемое оборудование,
а так же иные 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 – в формате **pdf.**

3. Формат **pdf** представляется с обязательной возможностью копирования текста.

4. Электронные документы должны содержать:

а) текстовые фрагменты (включаются в документ как текст с возможностью копирования);

б) графические изображения.

5. Структура электронного документа включает:

а) содержание и поиск данного документа;

б) закладки по оглавлению и перечню содержащихся в документе таблиц и рисунков.

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

7. В случае подготовки проектной документации на бумажном носителе в целях представления электронных документов сканирование документов на бумажном носителе осуществляется:

а) непосредственно с оригинала документа в масштабе 1:1 (не допускается сканирование с копий) с разрешением 300 dpi;

б) в черно-белом режиме при отсутствии в документе графических изображений либо цветного текста;

в) в режиме полной цветопередачи при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста;

г) в режиме «оттенки серого» при наличии в документе изображений или текста, отличных от цветного изображения.

Состав, содержание и форма сформированных отсканированных электронных документов должны быть такими, чтобы при их распечатке обеспечивалось полное соответствие копии на бумажном носителе ее оригиналу на бумажном носителе (в том числе по масштабу и цветовому решению), без каких-либо дополнительных действий со стороны пользователя.

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

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.

9. Структура электронного документа:

а) папка-каталог «Проектная документация»;

б) папка-каталог «Результаты инженерных изысканий»;

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

г) папка-каталог «Сметная документация».

10. 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.

С целью контроля над выполнением в проектной документации требований законодательства о санитарно-эпидемиологического благополучия населения в раздел 12 проектной документации необходимо представить подраздел «Санитарно-эпидемиологическое благополучие населения».

Рекомендации по формированию папки, содержащей раздел (подраздел):

- текстовые документы, текстовые приложения размещаются в одном документе;
не допускается формирование документации по принципу «одна страница - один документ»;

- в графической части 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 должна иметь содержание, пути поиска (для формата **pdf**);

- в документах **pdf** подлежат к созданию закладки по оглавлению и по полному перечню таблиц и рисунков;

- каждый документ в электронном виде должен быть в установленном порядке подписан электронной подписью.

11. 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](http://docs.cntd.ru/document/901919338), [п.4.22 СНиП 11-02-96 «Инженерные изыскания для строительства. Основные положения](http://docs.cntd.ru/document/871001042)» [«Перечня видов работ…](http://docs.cntd.ru/document/902196819)», утвержденного [приказом Минрегиона России от 30.12.2009 № 624](http://docs.cntd.ru/document/902196819).

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): 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 должна иметь содержание, пути поиска (для формата **pdf**);

- в документах **pdf** подлежат к созданию закладки по оглавлению и по полному перечню таблиц и рисунков;

- каждый документ в электронном виде должен быть в установленном порядке подписан электронной подписью.

12. Состав и содержание папки-каталога «Исходно-разрешительная документация».

Документы (электронные копии документов, указанные в [подпунктах «а» и «б» пункта 10](file:///C%3A%5CUsers%5Csorokin%5CDocuments%5C%D0%B7%D0%B0%D0%BA%D0%BB%D1%8E%D1%87%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D1%8F%5C%D1%8D%D0%BB%D0%B5%D0%BA%D1%82%D1%80%D0%BE%D0%BD%D0%BD%D0%B0%D1%8F%20%D0%9F%D0%94%5C%D0%9F%D0%9F%2087%20%D0%BD%D0%B0%20%D0%B0%D0%B2%D0%B3%D1%83%D1%81%D1%82%2015.docx#P106) 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;

- свидетельства СРО 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.

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

13.1. «Пояснительная записка»;

13.2. «Сводка затрат. Сводный сметный расчет стоимости строительства»;

13.3. «Объектные сметы», «Локальные сметы», «Сметные расчеты на отдельные виды затрат»);

13.4. «Ведомости объемов работ и спецификации» (отдельно по каждому разделу проектной документации);

13.5. «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 немонтирумое оборудование);

13.6. «Иные документы, подтверждающие включение затрат в ССР»;

13.7. «Сметы на проектно-изыскательские работы».

14. Локальные сметы в формате **arp, arps, xml**-схемы, используемые для формирования **xml**-документов, считаются введенными в действие по истечении трех месяцев со дня их размещения на сайте Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»
по адресу www.minstroyrf.ru (далее - официальный сайт).

При изменении нормативных правовых актов, вследствие которых возникает необходимость уточнения **xml**-схем, Минстрой России изменяет **xml**-схемы, обеспечивая при этом возможность публичного доступа к текущей актуальной версии и предыдущим (утратившим актуальность) версиям на официальном сайте.

15. При направлении на повторную экспертизу проектной документации и результатов инженерных изысканий 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.**