**Рекомендации по оформлению документов, необходимых для проведения негосударственной экспертизы проектной документации и (или) результатов инженерных изысканий в электронном виде**

Настоящие рекомендации по оформлению документов, необходимых для проведения негосударственной экспертизы проектной документации и (или) результатов инженерных изысканий в электронном виде, разработаны в соответствии с Требованиями 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», утвержденными приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 12.05.2017 г. № 783/пр, а также в соответствии с Положением о составе разделов проектной документации и требованиях к их содержанию, утвержденным Постановлением Правительства Российской Федерации от 16.02.2008 г. № 87.

**Требования к формату электронных документов**

Для проведения негосударственной экспертизы электронные документы представляются 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 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:

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) 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.

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 N", а также "подраздел ПД N" (для подраздела в составе раздела) с указанием порядкового номера раздела, подраздела;

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 правил наименования, предусмотренных настоящими рекомендациями.

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).

**Требования к подписанию электронных документов**

Представляемые электронные документы подписываются с использованием **усиленной квалифицированной электронной подписи** (далее - электронная подпись) лицами, обладающими полномочиями на их подписание в соответствии с законодательством Российской Федерации, а в случаях, когда оригинал документа выдан и подписан уполномоченным органом власти или организацией на бумажном носителе (за исключением проектной документации), - лицами, уполномоченными на представление документов для оказания услуг.

Проектная документация, сформированная в форме электронного документа, подписывается лицами, участвующими в ее разработке, осуществлении нормоконтроля и согласовании, а также заверяется электронной подписью заявителя.

В случае невозможности обеспечения лиц, участвующих в разработке проектной документации, осуществлении нормоконтроля и согласовании, электронной подписью - на отдельные документы в составе проектной документации оформляется **информационно-удостоверяющий лист** на бумажном носителе, содержащий наименование электронного документа, к которому он выпущен, фамилии и подписи не обеспеченных электронной подписью лиц, дату и время последнего изменения документа.

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

Такой информационно-удостоверяющий лист сканируется в соответствии с настоящими рекомендациями, и сформированный по результатам сканирования электронный документ подписывается лицом, уполномоченным на предоставление документов в экспертную организацию (заявителем), с использованием электронной подписи.

**Рекомендуемая структура комплекта документов, предоставляемого на негосударственную экспертизу:**

а) папка-каталог «Проектная документация»;

б) папка-каталог «Результаты инженерных изысканий»;

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

г) папка-каталог «Сметная документация»;

д) иные папки («Проектная документация с изменениями»).

Состав и содержание **папки-каталога «Проектная документация»** должны соответствовать составу разделов проектной документации в соответствии с Положением о составе разделов проектной документации и требованиях к их содержанию, утвержденным Постановлением Правительства Российской Федерации от 16.02.2008 г. №87.

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.

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 (чертёж, 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 рекомендуется создавать закладки по оглавлению и по полному перечню таблиц и рисунков;

- каждый документ в электронном виде должен быть заверен электронной подписью уполномоченного лица.

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 по инженерным изысканиям...», утвержденного приказом Минрегиона России от 30.12.2009г. № 624 с изменениями.

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, 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 (чертёж, 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 рекомендуется создавать закладки по оглавлению и по полному перечню таблиц и рисунков;

- каждый документ в электронном виде должен быть заверен электронной подписью уполномоченного лица.

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:

- 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 установленных законом формате, иметь подписи и печати, где это необходимо, и полностью соответствовать оригиналам, а также в установленном порядке подписаны усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя.

**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 также документы, подтверждающие правомерность использования импортных материалов и оборудования» (прайс-листы, спецификации на монтируемое и немонтирумое оборудование);

- «Иные документы, подтверждающие включение затрат в ССР»;

- «Сметы на проектно-изыскательские работы».

В случае выявления экспертами организации замечаний (недостатков) по предоставленной проектной документации и (или) результатам инженерных изысканий экспертной организацией выдаются замечания по результатам рассмотрения проектной документации и (или) результатов инженерных изысканий. После устранения замечаний заявителю необходимо предоставить исправленные версии файлов проектной документации и (или) результатов инженерных изысканий, сформировав документы в **папку «Проектная документация с изменениями».**

[Пример структуры комплекта электронных документов, представляемых на экспертизу проектной документации и результатов инженерных изысканий на электронном носителе.](Пример%20структуры%20комплекта%20электронных%20документов%20--%202017-10-16.pdf)