ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО

ПО ТЕХНИЧЕСКОМУ РЕГУЛИРОВАНИЮ И МЕТРОЛОГИИ

НАЦИОНАЛЬНЫЙ СТАНДАРТ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ГОСТ Р 70108— 2025

ДОКУМЕНТАЦИЯ ИСПОЛНИТЕЛЬНАЯ

Формирование и ведение в электронном виде

Издание официальное

Москва
Российский институт стандартизации
2025

gost.e-ecolog.ru

Предисловие

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

2 ВНЕСЕН Техническим комитетом по стандартизации ТК 465 «Строительство»

3 УТВЕРЖДЕН И ВВЕДЕН В ДЕЙСТВИЕ Приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 31 марта 2025 г. № 231-ст

4 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 (*gost.e-ecolog.ru

© Оформление. ФГБУ «Институт стандартизации», 2025

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
2 Нормативные ссылки 1
3 Термины, определения и сокращения 2
4 Общие положения 4
5 Формирование и ведение исполнительной документации в форме электронных документов в информационной системе 6
6 Формирование и ведение журналов, в которых ведется учет выполнения работ в форме электронных документов 7
7 Формирование и ведение актов и иной исполнительной документации в форме электронных документов 9
8 Контроль процессов формирования и ведения исполнительной документации в форме электронных документов 10
9 Передача исполнительной документации в форме электронных документов эксплуатирующей организации 11
Приложение А (справочное) Принципиальная схема взаимосвязи процессов формирования и ведения исполнительной документации в форме электронных документов 12
Приложение Б (справочное) Перечень документов, входящих в состав иной исполнительной документации, и требований к ним нормативных правовых актов и документов по стандартизации 13
Приложение В (справочное) Алгоритм деятельности уполномоченного представителя заказчика (руководителя проекта) по регистрации электронного общего журнала учета выполнения работ 16
Библиография 17

Введение

Настоящий стандарт разработан в рамках Программы национальной стандартизации в Российской Федерации в соответствии с [1] и направлен на реализацию требований законов [2], [3], приказов Минстроя России [4] и [5].

Целью разработки настоящего стандарта является установление требований к процессам формирования и ведения исполнительной документации в форме электронных документов в формате XML или других форматах в соответствии с приказами Минстроя России [4] и [5], реализация которых обеспечит сокращение документооборота на бумажных носителях и уменьшение продолжительности времени и трудозатрат, необходимых для формирования и ведения исполнительной документации при строительстве, реконструкции, капитальном ремонте объектов капитального строительства.

Требования стандарта не отменяют существующие процессы формирования и ведения исполнительной документации на бумажном носителе — стандарт регламентирует электронную аналогию этих процессов и обеспечивает заказчика правом выбора одного из двух способов осуществления процессов формирования и ведения исполнительной документации: на бумажном носителе или в форме электронных документов без дублирования на бумажном носителе. Заказчик о своем выборе по формированию и ведению исполнительной документации сообщает в орган государственного строительного надзора при подаче извещения о начале строительства, реконструкции, капитальном ремонте объекта капитального строительства с прилагаемыми документами в соответствии с ([2], статья 52, часть 5).

НАЦИОНАЛЬНЫЙ СТАНДАРТ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ДОКУМЕНТАЦИЯ ИСПОЛНИТЕЛЬНАЯ

Формирование и ведение в электронном виде

As-built documentation. Formation and maintenance in electronic form

Дата введения — 2025—10—01

1 Область применения

1.1 Настоящий стандарт устанавливает требования к особенностям процесса формирования и ведения исполнительной документации в форме электронных документов при строительстве, реконструкции, капитальном ремонте объектов капитального строительства, состав и порядок ведения которой определен приказами Минстроя России [4] и [5]. Исполнительная документация в форме электронных документов по решению заказчика может включаться в информационную модель объекта капитального строительства.

Настоящий стандарт распространяется на строительство, реконструкцию, капитальный ремонт объектов капитального строительства, осуществляемых в соответствии с [3], и действует от начала выполнения строительно-монтажных работ на объекте капитального строительства до завершения строительства, реконструкции, капитального ремонта объекта капитального строительства.

Настоящий стандарт не распространяется на процессы формирования и ведения исполнительной документации, осуществляемые при строительстве, реконструкции, капитальном ремонте автомобильных дорог, требования к которым регламентированы в нормативных правовых актах и документах по стандартизации по строительству, реконструкции, капитальному ремонту автомобильных дорог.

1.2 Настоящий стандарт не распространяется и не содержит требований к цифровым информационным моделям, включаемым в информационную модель объекта капитального строительства.

1.3 Настоящий стандарт предназначен для участников электронного взаимодействия при осуществлении строительства, реконструкции, капитального ремонта объектов капитального строительства и применяется совместно с другими документами по стандартизации и нормативными правовыми актами, устанавливающими требования к формам, содержанию и порядку ведения исполнительной документации.

2 Нормативные ссылки

В настоящем стандарте использованы нормативные ссылки на следующие документы:

ГОСТ 31937—2024 Здания и сооружения. Правила обследования и мониторинга технического состояния

ГОСТ 32569 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 21.101—2020 Система проектной документации для строительства. Основные требования к проектной и рабочей документации

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

ГОСТ Р 51872—2024 Документация исполнительная геодезическая. Правила выполнения

ГОСТ Р 58973 Оценка соответствия. Правила оформления протоколов испытания

Издание официальное

СП 7.13130 Отопление, вентиляция и кондиционирование. Требования пожарной безопасности

СП 10.13130 Системы противопожарной защиты. Внутренний противопожарный водопровод. Нормы и правила проектирования

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

СП 62.13330.2011 «СНиП 42-01-2012 Газораспределительные системы»

СП 70.13330 «СНиП 3.03.01-87 Несущие и ограждающие конструкции»

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

СП 74.13330.2023 «СНиП 3.05.03-85 Тепловые сети»

СП 77.13330 «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 Положение об авторском надзоре за строительством зданий и сооружений

СП 392.1325800 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 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.

3 Термины, определения и сокращения

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

3.1.1 **формирование и ведение исполнительной документации в форме электронных документов:** Процессы, осуществляемые участниками электронного взаимодействия по сбору, обработке, систематизации, учету и хранению в электронной форме взаимосвязанных сведений, документов и материалов, составляющих содержательную часть исполнительной документации, по включению их в информационную систему на этапе строительства, реконструкции, капитального ремонта объекта капитального строительства, в формате XML или других форматах.

Примечание — Требования к процессам — в соответствии с [5].

3.1.2 **участники электронного взаимодействия:** Юридические и/или физические лица, осуществляющие обмен информацией в электронной форме, в том числе по формированию и ведению исполнительной документации, принимающие участие в строительстве, реконструкции, капитальном ремонте объекта капитального строительства.

3.1.3

информационная модель объекта капитального строительства (далее — информационная модель): Совокупность взаимосвязанных сведений, документов и материалов об объекте капитального строительства, формируемых в электронном виде на этапах выполнения инженерных изысканий, осуществления архитектурно-строительного проектирования, строительства, реконструкции, капитального ремонта, эксплуатации и (или) сноса объекта капитального строительства.

([2], статья 1, пункт 10.3)

3.1.4 **исполнительная документация:** Документация, созданная в форме электронных документов в формате XML или других форматах, отражающая фактическое исполнение решений проектной и рабочей документации, фактическое положение объектов капитального строительства и их элементов в процессе строительства, реконструкции, капитального ремонта объекта капитального строительства по факту выполнения строительно-монтажных работ, проведения строительного контроля, испытаний строительных конструкций, инженерных систем и сетей, форма и содержание которой определено соответствующими нормативными правовыми актами и документами по стандартизации.

3.1.5 **заказчик:** Физическое или юридическое лицо, выполняющее функции застройщика, технического заказчика, лица, ответственного за эксплуатацию здания, сооружения, регионального оператора.

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

3.1.7

электронная подпись: Информация в электронной форме, которая присоединена к другой информации в электронной форме (подписываемой информации) или иным образом связана с такой информацией и которая используется для определения лица, подписывающего информацию.

([6], статья 2)

3.1.8 **электронный документ:** Документированная информация, представленная в электронной форме, то есть в виде, пригодном для восприятия человеком, с использованием электронных вычислительных машин, а также для передачи по информационно-телекоммуникационным сетям или обработки в информационных системах.

3.1.9 **электронный образ документа:** Электронная копия документа, полученная в результате сканирования оригинала (подлинника) документа, используемая в процессе строительства, реконструкции, капитального ремонта объектов капитального строительства.

3.1.10 **оператор информационной системы:** Физическое или юридическое лицо, осуществляющее деятельность по эксплуатации информационной системы, в том числе по обработке документов, содержащихся в ее базах данных, хранению, восстановлению и резервному копированию этих документов и электронных подписей.

Примечание — Оператором информационной системы могут быть заказчик, государственный строительный надзор, региональные министерства и ведомства, обладатель информационной системы.

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

Примечание — В настоящем стандарте используется термин «руководитель проекта». На практике часто используют другие наименования ответственного за выполнение этой функции, в зависимости от размера и структуры организации и/или договорных отношений, например управляющий проектом, менеджер проекта и др.

3.2 В настоящем стандарте применены следующие сокращения:

ГИС ОГД — Федеральная государственная информационная система обеспечения градостроительной деятельности;

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

ГСН — орган государственного строительного надзора;

ЕПГУ — Единый портал государственных и муниципальных услуг;

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

ОКС — объект капитального строительства;

Строительство ОКС — строительство, реконструкция, капитальный ремонт объекта капитального строительства;

ПД — проектная документация;

РД — рабочая документация;

СМР — строительно-монтажные работы;

СМЭВ — Федеральная государственная информационная система «Единая система межведомственного электронного взаимодействия»;

ЭОЖР — общий журнал, в котором ведется учет выполнения работ по строительству, реконструкции, капитальному ремонту объекта капитального строительства в форме электронного документа, в формате XML;

ЭП — усиленная неквалифицированная электронная подпись или усиленная квалифицированная электронная подпись в соответствии с ([6], статья 5);

ЭСЖР — специальные журналы, в которых ведется учет выполнения отдельных (специальных) видов работ по строительству, реконструкции, капитальному ремонту объекта капитального строительства в форме электронных документов, в формате XML или других форматах в соответствии с ([5], приложение № 2, пункт 5).

4 Общие положения

4.1 Процессы формирования и ведения исполнительной документации в форме электронных документов при строительстве ОКС осуществляются участниками электронного взаимодействия в информационной системе. Взаимодействие происходит на основании договора строительного подряда, заключенного заказчиком с ЛОС, и на основании договоров субподряда, заключенных ЛОС с лицами, выполняющими отдельные (специальные) виды СМР (далее — субподрядчики), а также в соответствии с требованиями настоящего стандарта.

Примечания — Принципиальная схема взаимосвязи процессов формирования и ведения исполнительной документации в форме электронных документов приведена в приложении А.

4.2 Состав исполнительной документации, создаваемый в форме электронных документов при строительстве ОКС, должен соответствовать составу исполнительной документации, определенному [5].

В целях разработки настоящего стандарта состав исполнительной документации, определенный [5], условно разделен на три группы:

4.2.1 В первую группу входит исполнительная документация, приведенная в ([5], приложение № 1, пункт 13), включающая:

1) Общий журнал, в котором ведется учет выполнения работ по строительству, реконструкции, капитальному ремонту объекта капитального строительства в электронной форме (ЭОЖР), формирование и порядок ведения которого осуществляется в соответствии с [4];

2) Специальные журналы работ, в которых ведется учет выполнения отдельных (специальных) видов работ по строительству, реконструкции, капитальному ремонту объекта капитального строительства в электронной форме, в том числе журнал авторского надзора (ЭСЖР), формирование и порядок ведения которых осуществляется в соответствии с действующими документами по стандартизации (6.10).

4.2.2 Во вторую группу входит исполнительная документация, приведенная в ([5], приложение № 1, пункты 1—5), включающая:

1) Акты освидетельствования геодезической разбивочной основы объекта капитального строительства;

2) Акты разбивки осей объекта капитального строительства на местности;

3) Акты освидетельствования скрытых работ;

4) Акты освидетельствования строительных конструкций, устранение недостатков в которых невозможно без разборки или повреждения других строительных конструкций и участков сетей инженерно-технического обеспечения (ответственных конструкций);

5) Акты освидетельствования участков сетей инженерно-технического обеспечения. Именуемые далее — акты.

Формирование и порядок ведения актов в форме электронных документов осуществляется в соответствии с ([5], приложения № 1 — № 5 к составу исполнительной документации).

4.2.3 В третью группу входит исполнительная документация, приведенная в ([5], приложение № 1, пункты 6—12), включающая:

1) Замечания застройщика, технического заказчика, лица, ответственного за эксплуатацию здания, сооружения, или регионального оператора, привлекаемых для проведения строительного контроля лиц, осуществляющих подготовку проектной документации, о недостатках выполнения работ при строительстве, реконструкции, капитальном ремонте объекта капитального строительства;

2) Комплект рабочих чертежей с надписями о соответствии выполненных в натуре работ этим чертежам или о внесенных в них по согласованию с проектной организацией изменениях, сделанных лицами, ответственными за производство строительно-монтажных работ на основании распорядительного документа (приказа), подтверждающего полномочия лица;

3) Исполнительные геодезические схемы (чертежи), выполненные на основании рабочей документации, фиксирующие фактическое местоположение законченных конструктивных элементов, частей зданий и сооружений и участков сетей инженерно-технического обеспечения;

4) Исполнительные схемы (чертежи) результатов работ и профили участков сетей инженерно-технического обеспечения, отражающие выполненные отступления от проектной документации и согласованные с лицом, осуществляющим подготовку проектной документации;

5) Акты испытания технических устройств и опробования систем инженерно-технического обеспечения;

6) Результаты экспертиз, обследований, лабораторных и иных испытаний выполненных работ, проведенных в процессе строительного контроля;

7) Документы, подтверждающие проведение контроля качества и входного контроля применяемых строительных материалов, изделий, конструкций и оборудования. Именуемые далее — иная исполнительная документация.

Формирование и порядок ведения иной исполнительной документации осуществляется в соответствии с требованиями нормативных правовых актов и документов по стандартизации, перечень которых приведен в приложении Б.

4.3 Участниками электронного взаимодействия могут быть юридические и/или физические лица, участвующие в процессе сбора, обработки, систематизации, учета и хранения в электронной форме взаимосвязанных сведений, документов и материалов, составляющих содержательную часть исполнительной документации, и включения их в информационную систему на этапе строительства, реконструкции, капитального ремонта объекта капитального строительства.

К участникам электронного взаимодействия могут относиться:

- ГСН;
- заказчик;
- ЛОС (генподрядчик, подрядчик);
- субподрядчики;
- лицо, осуществляющее подготовку ПД, ведущее авторский надзор в процессе строительства ОКС;
- испытательная лаборатория, соответствующая требованиям ГОСТ ISO/IEC 17025;
- организация, осуществляющая эксплуатацию сетей инженерно-технического обеспечения;
- поставщики строительных материалов, изделий, конструкций и оборудования;
- лицо, осуществляющее научно-техническое сопровождение строительства 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 информационную систему от заказчика.

4.4 Участники электронного взаимодействия организационно-распорядительными документами (приказами, распоряжениями, машиночитаемыми доверенностями (МЧД) и др.) назначают своих уполномоченных представителей с возложением на них обязанности и ответственности за осуществление процессов формирования и ведения исполнительной документации (4.2) в форме электронных документов.

4.5 Участники электронного взаимодействия осуществляют свою деятельность по использованию ЭП в соответствии с [6].

4.6 Заказчик до начала строительства ОКС определяет и утверждает перечень исполнительной документации в форме электронных документов. Перечень определяется в соответствии с составом исполнительной документации, установленным [5], с учетом ПД и разработанной на ее основе РД. Перечень исполнительной документации определяется на каждом конкретном ОКС и вносится заказчиком в информационную систему.

Примечание — Для составления перечня исполнительной документации целесообразно использовать примерный состав исполнительной документации, приведенной в СП 48.13330.2019 (приложение Б), типовой пе-

речень исполнительной документации, утвержденный [7] и/или типовой перечень исполнительной документации, размещаемый на официальных сайтах региональных ГСН.

4.7 Утвержденный перечень исполнительной документации целесообразно включать в состав договора строительного подряда в виде самостоятельного приложения. Заказчик вправе направить утвержденный перечень в ГСН для информирования в целях проведения контрольных (надзорных) мероприятий.

4.8 ЛОС формирует и ведет исполнительную документацию в информационной системе в соответствии с перечнем, утвержденным заказчиком.

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

4.10 В случае возникновения необходимости в предоставлении дополнительной исполнительной документации, не входящей в утвержденный перечень, заказчик своевременно, в установленном порядке, вносит в информационную систему изменения в ранее утвержденный перечень исполнительной документации. Внесенные изменения в перечень исполнительной документации не распространяются на исполнительную документацию, составленную и оформленную до внесения изменений в перечень. Комплект ранее оформленной исполнительной документации на выполненные работы считается исчерпывающим и не подлежит дополнению и/или корректировке согласно внесенным изменениям в перечень исполнительной документации.

4.11 После утверждения РД заказчик посредством информационной системы, до начала строительства ОКС, предоставляет ЛОС основные комплекты рабочих чертежей, перечень которых приведен в ГОСТ Р 21.101—2020 (приложение Г) в форме электронных документов или электронных образов документов по видам и маркам (например: «Конструкции железобетонные (КЖ)», «Наружные сети водоснабжения и канализации (НВК)» и др.), необходимые для строительства ОКС и для формирования и ведения исполнительной документации.

Подтверждение факта соответствия основных комплектов рабочих чертежей требованиям действующих документов по стандартизации и утвержденной ПД осуществляется подписанием ЭП с записью «В производство работ» уполномоченного специалиста заказчика.

4.12 В случае внесения изменений в РД, необходимость в которых возникла в процессе строительства ОКС, заказчик своевременно посредством информационной системы предоставляет ЛОС измененные рабочие чертежи того или иного основного комплекта рабочих чертежей в электронном форме с записью «В производство работ» и подписанием ЭП уполномоченного специалиста заказчика на каждом измененном листе рабочих чертежей. При этом предыдущая версия РД сохраняется в информационной системе.

5 Формирование и ведение исполнительной документации в форме электронных документов в информационной системе

5.1 Процессы формирования и ведения исполнительной документации (4.2) в форме электронных документов осуществляются посредством информационной системы, которая должна быть включена в Единый реестр российских программ для электронных вычислительных машин и баз данных в соответствии с [8].

5.2 Заказчик самостоятельно осуществляет выбор информационной системы, обеспечивающей процессы формирования и ведения исполнительной документации в форме электронных документов.

Функционирование информационной системы должно обеспечить осуществление следующих процессов:

- формирование исполнительной документации в виде файлов в формате XML и подписание ЭП соответствующими участниками электронного взаимодействия;
- формирование исполнительной документации в электронных форматах, предусмотренных пунктом 5 приложения № 2 к [5], при этом: исполнительная документация, предусмотренная 4.2.3, при отсутствии XML-схем, формируется в виде единого файла каждого документа и подписывается ЭП всеми участниками, указанными в этом документе;
- каждая ежедневная запись учета выполненной работы, вносимая в исполнительную документацию, предусмотренную 4.2.1 (специальные журналы, в которых ведется учет выполнения работ), должна представлять собой отдельный документ и подписываться ЭП;

- просмотр всех сформированных документов в человекочитаемом виде (страница просмотра и/или pdf, odt, doc, docx представленного документа);

- предоставление (скачивание и/или пересылка и/или передача во внешние информационные системы) всех сформированных документов со всеми приложениями.

5.3 Исполнительная документация в форме электронных документов формируется и представляется участниками электронного взаимодействия в виде файлов в формате XML в соответствии с пунктом 4 приложения 2 к [5], которые размещаются на официальном сайте Минстроя России в информационно-телекоммуникационной сети 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 существование.

В случае если на официальном сайте Министерства в сети Интернет отсутствует XML-схема, подлежащая использованию для формирования исполнительной документации в форме электронных документов, исполнительная документация в форме электронных документов представляется в соответствии с пунктом 5 приложения 2 к [5], в следующих форматах:

а) doc, docx, odt — для документов с текстовым содержанием, не включающих формулы;

б) pdf — для документов с текстовым содержанием, в том числе включающих формулы и (или) графические изображения, а также документов с графическим содержанием.

Формирование электронных документов в форматах: doc, docx, odt, pdf и соответствующих приложений к ним должно осуществляться в соответствии с пунктами 4 и 5 приложения [9].

При формировании и ведении исполнительной документации при необходимости могут использоваться универсальные XML-схемы после размещения их на официальном сайте Минстроя России в сети Интернет и введения в действие в соответствии с [5].

5.4 При строительстве ОКС с применением цифровой информационной модели цифровая информационная модель разрабатывается в соответствии с [10] и СП 471.1325800.

6 Формирование и ведение журналов, в которых ведется учет выполнения работ в форме электронных документов

6.1 Процесс формирования и ведения ЭОЖР в форме электронного документа включает в себя:

- формирование титульной части ЭОЖР;
- регистрацию ЭОЖР в ГСН;
- формирование и ведение разделов ЭОЖР;
- внесение изменений в титульную часть и определенные разделы ЭОЖР с сохранением истории изменений всех ранее внесенных данных.

6.2 Заказчик до начала строительства ОКС заполняет описание корневых элементов структуры XML-схемы для формирования электронного документа ЭОЖР в формате XML и обеспечивает возможность подписания ЭП титульной части ЭОЖР определенных уполномоченных специалистов в соответствии с организационно-распорядительными документами. После этого заказчик предоставляет ЭОЖР в формате XML в ГСН на регистрацию. ЭОЖР на регистрацию предоставляется вместе с извещением о начале строительства ОКС и другими документами в соответствии с ([2], статья 52, часть 5) посредством государственных и межведомственных информационных систем (ГИС ТОР КНД, ИСУП, ГИС ОГД, ЕПГУ, СМЭВ и др.), а в случае их отсутствия — посредством информационной системы (5.1).

6.3 Уполномоченный представитель ГСН после получения извещения о начале строительства ОКС и приложенного к нему ЭОЖР осуществляет следующие действия относительно регистрации ЭОЖР:

- проверяет полноту заполнения информацией титульной части ЭОЖР на соответствие извещению о начале строительства ОКС и другим документам, представленным заказчиком (6.2), а также форму и содержание разделов, входящих в ЭОЖР, на соответствие требованиям ([4], приложение 1);
- вносит сведения о ГСН в титульную часть ЭОЖР в соответствии с ([4], приложение № 1);
- создает регистрационную запись в ЭОЖР с указанием уникального регистрационного номера ЭОЖР и подписанием ее ЭП, свидетельствующей о том, что ЭОЖР зарегистрирован и в процессе строительства ОКС в него разрешается вносить записи в разделы ЭОЖР в соответствии с ([4], приложение № 1);
- уведомляет заказчика посредством государственных и межведомственных информационных систем, а в случае их отсутствия — посредством информационной системы о факте регистрации ЭОЖР.

6.4 После получения уведомления от ГСН о факте регистрации ЭОЖР уполномоченный представитель заказчика (руководитель проекта) организует предоставление уполномоченным представителям участников электронного взаимодействия санкционированный доступ в информационную систему, необходимый для формирования ведения разделов ЭОЖР.

6.5 Формирование и ведение ЭОЖР осуществляется в соответствии с ([4], приложение № 1, № 2) уполномоченными представителями участников электронного взаимодействия, которые подписывают их собственными ЭП. Через записи в ЭОЖР (раздел 3) должен быть обеспечен доступ к ЭСЖР.

Записи в ЭОЖР вносятся ежедневно, от даты начала выполнения работ по строительству ОКС до даты фактического окончания выполнения всех видов работ по строительству ОКС. При этом система обеспечивает возможность корректировок этих записей, внесенных в титульную часть и определенные разделы ЭОЖР, с сохранением истории изменений всех ранее внесенных данных.

6.6 Уполномоченным представителем заказчика (руководителем проекта) в процессе строительства ОКС, в случае необходимости, могут вноситься изменения в титульную часть ЭОЖР, которые фиксируются в подразделе титульной части: «Сведения об изменениях в записях титульного листа ЭОЖР». В этом случае создается новая версия записи, подписанная ЭП, при этом обеспечивается хранение всех изменений, а также пометок о причинах изменений в составе ЭОЖР на протяжении всего срока хранения ЭОЖР. Не допускается удаление сохраненных записей.

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

6.8 Процесс формирования и ведения ЭСЖР в форме электронных документов включает в себя:

- формирование титульной части ЭСЖР;
- внесение наименования ЭСЖР в раздел 2 ЭОЖР;
- формирование и ведение разделов ЭСЖР;
- внесение изменений в титульную часть и определенные разделы ЭСЖР с сохранением истории изменений всех ранее внесенных данных;

6.9 Титульная часть ЭСЖР формируется заказчиком и ЛОС в виде файлов в формате XML или других форматах в соответствии с ([5], приложение № 2, пункт 5), в процессе строительства ОКС в информационной системе. При формировании титульной части ЭСЖР в других форматах в соответствии с ([5], приложение № 2, пункт 5) необходимо учитывать пункт 4 приложения [9].

После формирования титульной части ЭСЖР, в раздел 2 ЭОЖР вносится наименование ЭСЖР, здесь же приводится полное и/или сокращенное наименование ЛОС, их уполномоченных представителей, ведущих журнал, с указанием должности, фамилии, инициалов.

6.10 Содержание титульной части и состав разделов ЭСЖР определяются документами по стандартизации, регламентирующими требования к определенным видам СМР. К таким документам по стандартизации относятся: ГОСТ 32569, СП 48.13330, СП 70.13330, СП 77.13330, СП 246.1325800, СП 392.1325800, [11] и др. Примерный перечень специальных журналов работ приведен в СП 471.1325800.2019 (приложение Е.3).

Формирование и ведение ЭСЖР осуществляется уполномоченными представителями ЛОС и/или субподрядчиков в формателXML или других форматах в соответствии с ([5], приложение № 2, пункт 5) с подписанием их собственными ЭП и выгрузкой ЭСЖР в виде нередактируемого электронного документа с возможностью печати на листах формата А4.

Записи в ЭСЖР вносятся ежедневно, от даты начала выполнения отдельных (специальных) видов СМР до даты фактического окончания выполнения отдельных (специальных) видов СМР. При этом информационная система обеспечивает возможность внесения корректировок во внесенные записи с сохранением истории изменений.

6.11 Мониторинг за ведением ЭОЖР и ЭСЖР в системе в процессе строительства ОКС организует уполномоченный представитель заказчика (руководитель проекта) с привлечением уполномоченного представителя заказчика по вопросам строительного контроля, а также других заинтересованных лиц, получивших санкционированный доступ в информационную систему согласно соответствующим организационно-распорядительным документам.

6.12 После фактического завершения работ (этапа работ) по строительству ОКС уполномоченный представитель заказчика (руководитель проекта) вносит соответствующие записи в ЭСЖР об окончании выполнения отдельных (специальных) видов СМР и в ЭОЖР об окончании выполнения всех видов работ по строительству ОКС, подписывая их собственной ЭП, свидетельствующей об окончании заполнения журналов с последующим переводом ЭОЖР и ЭСЖР в режим хранения, в котором исключается возможность внесения в них изменений.

7 Формирование и ведение актов и иной исполнительной документации в форме электронных документов

7.1 Процесс формирования и ведения актов (4.2.2) и иной исполнительной документации (4.2.3) в форме электронных документов заключается в заполнении информацией определенных форм актов и иной исполнительной документации, а также в подписании этой информации собственной ЭП соответствующими уполномоченными представителями участников электронного взаимодействия. Формирование актов и иной исполнительной документации осуществляется в информационной системе на основании записей в ЭОЖР и ЭСЖР по факту выполнения СМР, проведения строительного контроля, испытаний строительных конструкций, инженерных систем и сетей. Формирование и ведение актов и иной исполнительной документации осуществляется в форме электронных документов в формате XML или других форматах в соответствии с ([5], приложение 2, пункт 5).

7.2 Формирование проектов актов в форме электронных документов в информационной системе осуществляется ЛОС.

7.3 По завершении формирования в информационной системе проектов актов с необходимыми приложениями к ним (например, исполнительных схем и чертежей, актов и протоколов испытаний, результатов экспертиз и др.) исполнитель работ направляет уведомление уполномоченным специалистам участников электронного взаимодействия, участвующих в освидетельствовании скрытых работ, ответственных конструкций, участков сетей инженерно-технического обеспечения, о готовности проектов актов и информацию о дате и времени проведения освидетельствования.

Уведомления направляются не позднее, чем за три рабочих дня до начала фактического освидетельствования скрытых работ, ответственных конструкций, участков сетей инженерно-технического обеспечения на объекте.

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 направляются посредством информационной системы заранее, с учетом продолжительности времени, необходимого для прибытия на ОКС.

7.4 Уполномоченные специалисты участников электронного взаимодействия, в том числе участвующие в освидетельствовании скрытых работ, ответственных конструкций, участков сетей инженерно-технического обеспечения, до выезда на объект осуществляют проверку проектов актов и соответствующих приложений к ним посредством информационной системы на предмет:

- соответствия видов скрытых работ, ответственных конструкций, участков сетей инженерно-технического обеспечения, указанных в актах, требованиям ПД, РД и документам по стандартизации, а также на соответствие перечню исполнительной документации, утвержденному заказчиком (4.6);
- 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 качества 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 предоставленным проектам актов.

7.5 По результатам проверки проектов актов и соответствующих приложений к ним уполномоченные специалисты участников электронного взаимодействия, участвующие в освидетельствовании скрытых работ, ответственных конструкций, участков сетей инженерно-технического обеспечения могут выразить свои замечания и/или предложения ЛОС. Замечания и/или предложения, выявленные в процессе проверки проектов актов, формируются непосредственно в информационной системе с подписанием ЭП либо загружаются в информационную систему в виде электронного документа подписанного ЭП. ЛОС должно исправить несоответствующие проекты актов 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 7.5.

7.6 Процесс фактического (полевого) освидетельствования скрытых работ, ответственных конструкций, участков сетей инженерно-технического обеспечения осуществляется в соответствии с СП 48.13330.2019 (приложение В) уполномоченными специалистами участников электронного взаи-

модействия, состав которых определен в ([5], приложения № 3 — № 5 к составу исполнительной документации).

7.7 После фактического (полевого) освидетельствования скрытых работ, ответственных конструкций, участков сетей инженерно-технического обеспечения, при отсутствии несоответствий (дефектов), участники освидетельствования подписывают собственной ЭП соответствующие акты посредством информационной системы.

7.8 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, представитель которого по каким-либо причинам не смог участвовать в освидетельствовании.

7.9 Подписание актов не допускается в случае выявления в процессе освидетельствования несоответствий (дефектов) работ, ответственных конструкций, участков сетей инженерно-технического обеспечения требованиям ПД, РД, документам по стандартизации. При этом все обнаруженные несоответствия (дефекты) фиксируются посредством информационной системы в ЭОЖР. По результатам контрольных мероприятий может производиться фотофиксация выявленных несоответствий (дефектов) с внесением фотодокументов в информационную систему в качестве приложений к актам освидетельствования.

Примечание — Необходимость осуществления фотофиксации подлежащих освидетельствованию скрытых работ, ответственных конструкций, участков сетей инженерно-технического обеспечения и включения их в систему в качестве приложений к соответствующим актам определяется договором строительного подряда. Здесь же определяются технические требования к фотодокументу: формат изображения, размер фотодокумента, разрешение и др.

7.10 Повторное освидетельствование скрытых работ, ответственных конструкций, участков сетей инженерно-технического обеспечения осуществляется после устранения всех выявленных несоответствий (дефектов) в соответствии с 7.4—7.9. Фактом устранения несоответствий (дефектов) являются записи уполномоченного специалиста, выдавшего замечания в ЭОЖР, подписанные собственными ЭП, с указанием дат фактического устранения выявленных несоответствий (дефектов).

Примечание — Записи уполномоченных лиц заказчика о факте устранения несоответствий (дефектов) вносятся в раздел 4 ЭОЖР. Записи уполномоченных лиц ЛОС о факте устранения несоответствий (дефектов) вносятся в раздел 3 ЭОЖР.

7.11 Не подписанные ранее акты остаются в информационной системе и после устранения всех несоответствий (дефектов). На основании их формируют следующие версии актов. Указанный процесс повторяется до тех пор, пока работы не будут приняты и последние версии актов не будут подписаны ЭП всеми участниками электронного взаимодействия, принимающими участие в освидетельствовании.

7.12 Формирование и ведение документов, входящих в состав иной исполнительной документации (4.2.3), осуществляется уполномоченными специалистами ЛОС и/или субподрядчиков в виде файлов в формате XML или других форматах в соответствии с ([5], приложение 2, пункт 5). Перечень документов, входящих в состав иной исполнительной документации, и требований к ним нормативных правовых актов и документов по стандартизации приведен в приложении Б.

7.13 Наименование актов и иной исполнительной документации, сформированных в информационной системе и подписанных ЭП уполномоченными представителями участников электронного взаимодействия своевременно вносятся в раздел 5 ЭОЖР посредством системы, здесь же приводятся информация о дате подписания этих документов, фамилии, инициалы уполномоченных специалистов, подписавших эти документы.

8 Контроль процессов формирования и ведения исполнительной документации в форме электронных документов

8.1 Контроль процессов формирования и ведения исполнительной документации в форме электронных документов осуществляется уполномоченным представителем заказчика по вопросам строительного контроля и уполномоченным представителем ЛОС по вопросам строительного контроля.

8.2 В состав контрольных мероприятий за формированием и ведением ЭОЖР и ЭСЖР входят:

- контроль за наличием регистрационного номера ГСН в ЭОЖР;
- мониторинг своевременного наполнения определенной информацией (записями) ЭОЖР и ЭСЖР (6.11);
- контроль за своевременным внесением изменений в титульную часть ЭОЖР (при необходимости) (6.6);
- контроль за наличием соответствующей прикрепленной к информации (записям) ЭП, внесенной в ЭОЖР и ЭСЖР участниками электронного взаимодействия (6.5; 6.10);
- контроль за своевременным внесением наименований ЭСЖР — в разделе 2 ЭОЖР (6.9).

8.3 В состав контрольных мероприятий за формированием и ведением актов (4.2.2) и иной исполнительной документации (4.2.3) входят:

- контроль за своевременным формированием проектов актов и соответствующих приложений к ним в системе и за отправлением уведомлений участникам электронного взаимодействия посредством системы с целью их ознакомления не позднее чем за три рабочих дня до начала фактического освидетельствования скрытых работ, ответственных конструкций, участков сетей инженерно-технического обеспечения (7.3);
- контроль за устранением несоответствий (замечаний, предложений), выявленных участниками электронного взаимодействия при ознакомлении с проектами актов и соответствующими приложениями к ним (7.5);
- контроль за осуществлением фотофиксации несоответствий (дефектов), выявленных при освидетельствовании скрытых работ, ответственных конструкций, участков сетей инженерно-технического обеспечения и за внесением этой информации в информационную систему (7.9);
- контроль за наличием соответствующей прикрепленной к сформированным актам и иной исполнительной документации ЭП участников электронного взаимодействия (7.7; 7.12);
- контроль за своевременным внесением наименований актов и иной исполнительной документации в раздел 5 ЭОЖР (7.13);

8.4 Все выявленные несоответствия процессов формирования и ведения актов и иной исполнительной документации фиксируются посредством информационной системы в ЭОЖР.

8.5 Устранение выявленных несоответствий осуществляется участниками электронного взаимодействия, допустивших эти несоответствия, методом внесения соответствующих записей в систему с подписанием их ЭП.

8.6 Фактом устранения выявленных несоответствий являются записи уполномоченных представителей заказчика и ЛОС по вопросам строительного контроля, выполненные посредством информационной системы и подписанные собственными ЭП в ЭОЖР, с указанием дат фактического устранения выявленных несоответствий.

Примечание — Записи уполномоченных представителей заказчика о факте устранения несоответствий вносятся в раздел 4 ЭОЖР. Записи уполномоченных представителей ЛОС о факте устранения несоответствий вносятся в раздел 3 ЭОЖР.

9 Передача исполнительной документации в форме электронных документов эксплуатирующей организации

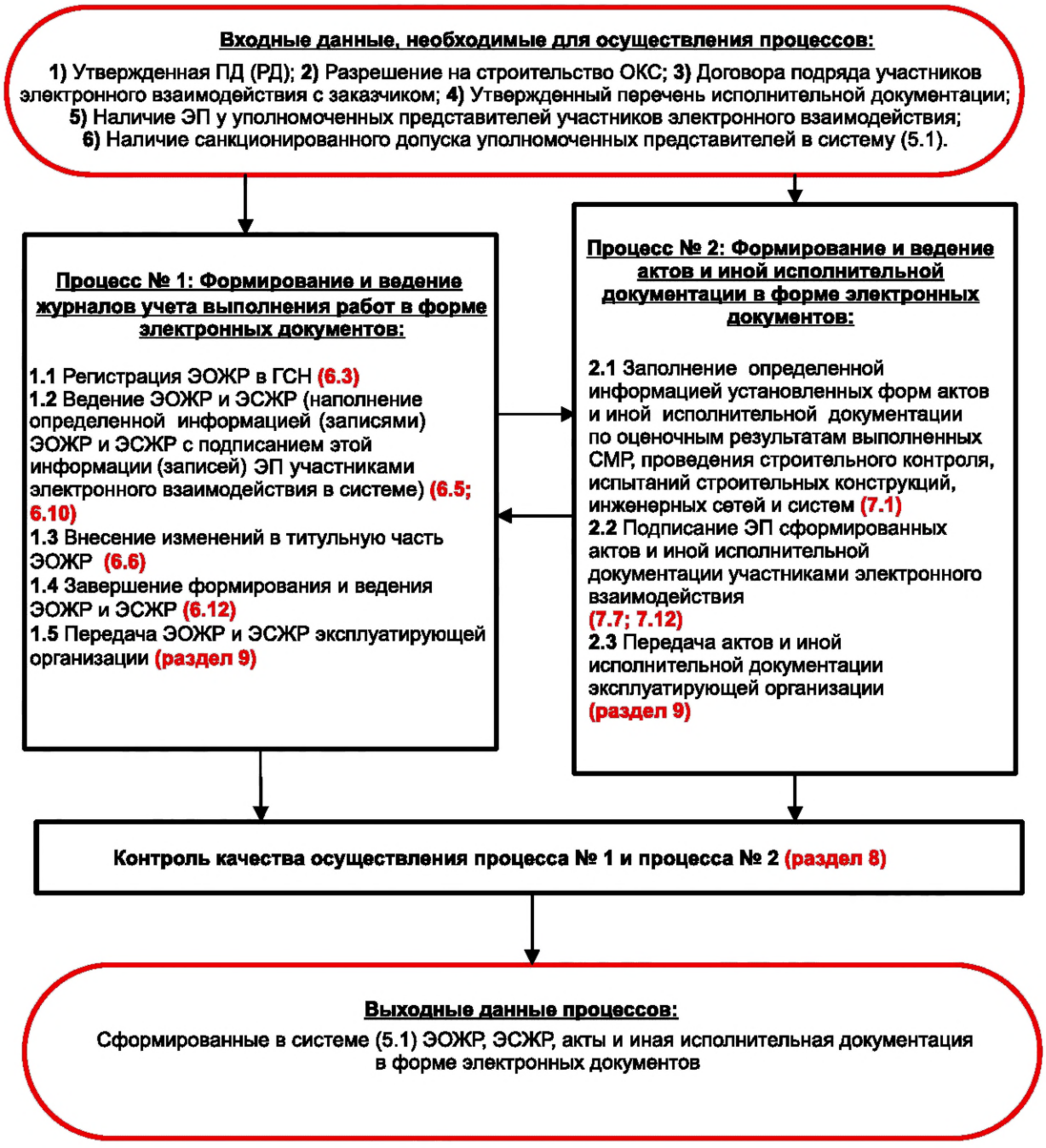
9.1 Заказчик после завершения строительства ОКС передает исполнительную документацию (4.2) эксплуатирующей организации по акту приема-передачи в сроки, установленные договором о передаче исполнительной документации.

9.2 Передачу эксплуатирующей организации исполнительной документации из информационной системы осуществляют посредством программных и технических средств на физических носителях или с помощью сети Интернет.

9.3 Эксплуатирующая организация хранит полученную исполнительную документацию в электронном виде в соответствии с ([5], приложение № 2, пункт 9), с дальнейшим использованием ее в процессе эксплуатации и сноса ОКС.

Приложение А
(справочное)

Принципиальная схема взаимосвязи процессов формирования и ведения исполнительной документации в форме электронных документов



Приложение Б
(справочное)

Перечень документов, входящих в состав иной исполнительной документации, и требований к ним нормативных правовых актов и документов по стандартизации

Перечень иной исполнительной документации (4.2.3)	Перечень документов в электронной форме, входящих в состав иной исполнительной документации, подписанных ЭП уполномоченных специалистов	Требования нормативных правовых актов и документов по стандартизации к документам, входящим в состав иной исполнительной документации
Замечания застройщика, технического заказчика, лица, ответственного за эксплуатацию здания, сооружения, или регионального оператора, привлекаемых для проведения строительного контроля лиц, осуществляющих подготовку проектной документации, о недостатках выполнения работ при строительстве, реконструкции, капитальном ремонте ОКС	Акты обнаружения дефектов (предписания) Акты об устранении дефектов	[2], статья 53, часть 7; СП 48.13330.2019, пункт 9.1.35 [2], статья 53, часть 7; СП 48.13330.2019, пункт 9.1.37
Комплект рабочих чертежей с надписями о соответствии выполненных в натуре работ этим чертежам или о внесенных в них по согласованию с проектной организацией изменениях, сделанных лицами, ответственными за производство строительно-монтажных работ на основании распорядительного документа (приказа),подтверждающего полномочия лица	Основные комплекты рабочих чертежей с надписями о соответствии выполненных в натуре работ, подписанные ЭП уполномоченного специалиста ЛОС на первом листе общих данных каждого основного комплекта рабочих чертежей (например, «Конструкции железобетонные (КЖ)», «Наружные сети водоснабжения и канализации (НВК)» и др.). Примечание — Надписи о соответствии выполненных в натуре работ, подписанные ЭП уполномоченного специалиста ЛОС, вносятся на рабочие чертежи основных комплектов, выданных ЛОС заказчиком до начала строительства ОКС и подписанные ЭП уполномоченного специалиста заказчика на первом листе общих данных каждого основного комплекта рабочих чертежей, с записью «В производство работ» (4.11), а также на измененных рабочих чертежах в случае внесения изменений в РД, необходимость в которых возникла в процессе строительства ОКС (4.12)	СП 48.13330.2019 (пункт 9.2.2). ГОСТ Р 21.101—2020 (приложение Г)
Исполнительные геодезические схемы (чертежи), выполненные на основании рабочей документации, фиксирующие фактическое местоположение законченных конструктивных элементов, частей зданий и сооружений и участков сетей инженерно-технического обеспечения	Исполнительные геодезические схемы (чертежи)	ГОСТ Р 51872—2024, раздел 5, приложение А

Продолжение таблицы

Перечень иной исполнительной документации (4.2.3)	Перечень документов в электронной форме, входящих в состав иной исполнительной документации, подписанных ЭП уполномоченных специалистов	Требования нормативных правовых актов и документов по стандартизации к документам, входящим в состав иной исполнительной документации
Исполнительные схемы (чертежи) результатов работ и профили участков сетей инженерно-технического обеспечения, отражающие выполненные отступления от проектной документации и согласованные с лицом, осуществляющим подготовку проектной документации	Исполнительные схемы (чертежи) результатов работ и профили участков сетей инженерно-технического обеспечения	ГОСТ Р 51872—2024, раздел 6, приложение Г; СП 126.13330.2017, раздел 10, приложение В
Акты испытания технических устройств и опробования систем инженерно-технического обеспечения	1) Испытание сооружений и напорных трубопроводов наружных сетей водоснабжения и канализации: - акт о проведении приемочного гидравлического испытания напорного трубопровода на прочность и герметичность; - акт о проведении приемочного пневматического испытания напорного трубопровода на прочность и герметичность	СП 129.13330.2019, приложение Б СП 129.13330.2019, приложение В
	2) Испытание безнапорных наружных сетей водоснабжения и канализации: - акт о проведении приемочного гидравлического испытания безнапорного трубопровода на герметичность; - акт о проведении промывки и дезинфекции трубопроводов (сооружений) хозяйственно-питьевого водоснабжения	СП 129.13330.2019, приложение Д СП 129.13330.2019, приложение Е
	3) Испытание и промывка (продувка) трубопроводов тепловых сетей: - акт о проведении растяжки компенсаторов; - акт о проведении испытаний трубопроводов на прочность и герметичность; - акт о проведении промывки (продувки) трубопроводов	СП 74.13330.2023, приложение А СП 74.13330.2023, приложение Г СП 74.13330.2023, приложение Д
	4) Приемка и испытание газораспределительных систем: - акт приемки законченного строительством объекта сети газораспределения (газопотребления)	СП 62.13330.2011, приложение Ж

Окончание таблицы

Перечень иной исполнительной документации (4.2.3)	Перечень документов в электронной форме, входящих в состав иной исполнительной документации, подписанных ЭП уполномоченных специалистов	Требования нормативных правовых актов и документов по стандартизации к документам, входящим в состав иной исполнительной документации
Акты испытания технических устройств и опробования систем инженерно-технического обеспечения	5) Испытание внутренних санитарно-технических систем в зданиях: - акты о проведении гидростатического или манометрического испытания на герметичность систем отопления, теплоснабжения, холодоснабжения, внутреннего холодного и горячего водоснабжения, теплогенераторов; - акт о проведении испытания систем канализации и водостоков; - акт о проведении индивидуального испытания вентиляционного оборудования; - паспорт на каждую систему вентиляции и кондиционирования воздуха; - акты о результатах комплексного испытания систем; - акт о результатах комплексной наладки и передачи в эксплуатацию систем вентиляции кондиционирования воздуха; - акт о проведении комплексного опробования систем пожарной безопасности	СП 73.13330.2016, приложение В СП 73.13330.2016, приложение Г СП 73.13330.2016, приложение Д СП 73.13330.2016, приложение Е СП 73.13330.2016, пункты 8.1.2 и 8.2.2 СП 73.13330.2016, пункт 8.3.2 СП 73.13330.2016, пункт 8.4, СП 7.13130, СП 10.13130
	6) Акты и/или другая документация на проведение испытания и опробования отдельных (специализированных) видов работ, устройств и систем	Документы по стандартизации, регламентирующие требования к формам актов и/или другой документации по испытанию и опробованию отдельных (специализированных) видов работ, устройств и систем
Результаты экспертиз, обследований, лабораторных и иных испытаний выполненных работ, проведенных в процессе строительного контроля	Заключение по итогам обследования технического состояния объекта. Протоколы лабораторных испытаний	ГОСТ 31937—2024 пункт 5.1.18, приложение А. ГОСТ Р 58973
Документы, подтверждающие проведение контроля качества и входного контроля применяемых строительных материалов, изделий, конструкций и оборудования	Журнал входного контроля и контроля качества получаемых деталей, материалов, изделий, конструкций и оборудования. Протоколы лабораторных испытаний	СП 48.13330.2019, приложение И. ГОСТ Р 58973

Приложение В
(справочное)

Алгоритм деятельности уполномоченного представителя заказчика (руководителя проекта) по регистрации электронного общего журнала учета выполнения работ

Алгоритм деятельности по регистрации журнала представлен на рисунке В.1

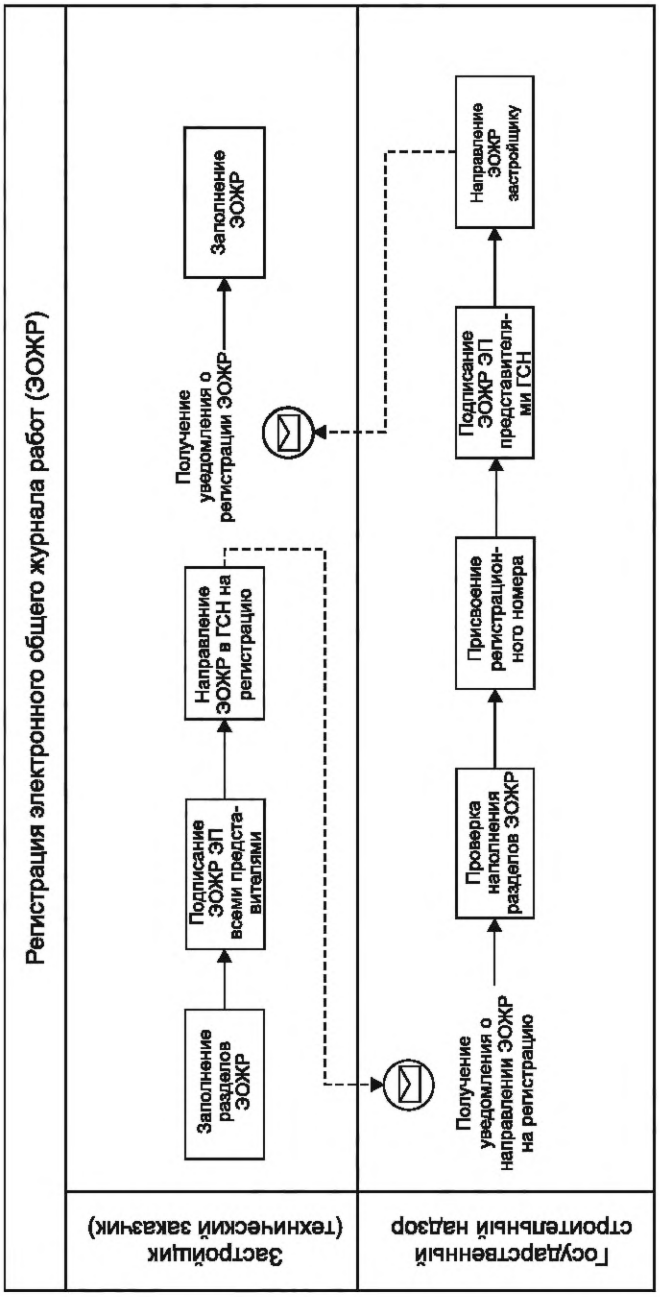


Рисунок В.1

Библиография

[1] Федеральный закон от 29 июня 2015 г. № 162-ФЗ «О стандартизации в Российской Федерации»

[2] Градостроительный кодекс Российской Федерации от 29 декабря 2004 г. № 190-ФЗ

[3] Федеральный закон от 30 декабря 2009 г. № 384-ФЗ «Технический регламент о безопасности зданий и сооружений»

[4] Приказ Минстроя России от 2 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»

[5] Приказ Минстроя России от 16 мая 2023 г. № 344/пр «Об утверждении состава и порядка ведения исполнительной документации при строительстве, реконструкции, капитальном ремонте объекта капитального строительства»

[6] Федеральный закон от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи»

[7] 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»

[8] Постановление Правительства Российской Федерации 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»

[9] Приказ Минстроя России от 2 ноября 2022 г. № 929/пр «Об утверждении требований к формату документов, используемых при осуществлении регионального государственного строительного надзора и составляемых в электронной форме»

[10] Постановление Правительства Российской Федерации от 17 мая 2024 г. № 614 «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»

[11] ВСН 478-86 Производственная документация по монтажу технологического оборудования и технологических трубопроводов

УДК 69.05:006.354 ОКС 91.200

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

Редактор *Н.А. Аргунова*
Технический редактор *И.Е. Черепкова*
Корректор *С.И. Фирсова*
Компьютерная верстка *Е.А. Кондрашовой*

Сдано в набор 02.04.2025. Подписано в печать 16.04.2025. Формат 60×84⅛. Гарнитура Ариал.
Усл. печ. л. 2,79. Уч.-изд. л. 2,37.

Подготовлено на основе электронной версии, предоставленной разработчиком стандарта

Создано в единичном исполнении в ФГБУ «Институт стандартизации»
для комплектования Федерального информационного фонда стандартов,
117418 Москва, Нахимовский пр-т, д. 31, к. 2.

gost.e-ecolog.ru gost.e-ecolog.ru