

ГОСТ Р

(проект, окончательная редакция пересмотра ГОСТ Р 70108)

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО
ПО ТЕХНИЧЕСКОМУ РЕГУЛИРОВАНИЮ И МЕТРОЛОГИИ**



**НАЦИОНАЛЬНЫЙ
СТАНДАРТ
РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ**

ГОСТ Р 70108
(проект, окончательная редакция)

ДОКУМЕНТАЦИЯ ИСПОЛНИТЕЛЬНАЯ

Формирование и ведение в электронном виде

*Настоящий проект стандарта не подлежит применению
до его утверждения*

**Москва
Российский институт стандартизации**

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

4 ВВЕДЕН 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)

© 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.....
2	Нормативные ссылки
3	Термины, определения и сокращения
4	Общие положения.....
5	Требования к функционированию информационной системы, обеспечивающей процессы формирования и ведения исполнительной документации в форме электронных документов
6	Формирование и ведение журналов, в которых ведется учет выполнения работ в форме электронных документов (ЭОЖР и ЭСЖР).....
7	Формирование и ведение актов и иной исполнительной документации в форме электронных документов.....
8	Контроль процессов формирования и ведения исполнительной документации в форме электронных документов.....
9	Передача исполнительной документации в форме электронных документов эксплуатирующей организации.....
	Приложение А (справочное) Принципиальная схема взаимосвязи процессов формирования и ведения исполнительной документации в форме электронных документов
	Приложение Б (рекомендуемое) Описание XML-схем специальных журналов и актов.....
	Приложение В (справочное) Перечень документов, входящих в состав иной исполнительной документации и требований к ним нормативных правовых актов и документов по стандартизации.....
	Приложение Г (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» [1] и направлен на реализацию требований Градостроительного кодекса Российской Федерации [2], Федерального закона от 30 декабря 2009 г. № 384-ФЗ «Технический регламент о безопасности зданий и сооружений» [3], приказов Минстроя России от 2 декабря 2022 г. № 1026/пр [4] и от 16 мая 2023 г. № 344/пр [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 ка-

ГОСТ Р

(проект, окончательная редакция пересмотра ГОСТ Р 70108)

питательного 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 –

1 Область применения

1.1 Настоящий стандарт устанавливает требования к процессам формирования и ведения исполнительной документации в форме электронных документов при строительстве, реконструкции, капитальном ремонте объектов капитального строительства, состав которой определен приказом Минстроя России [5].

Настоящий стандарт распространяется на строительство, реконструкцию, капитальный ремонт объектов капитального строительства, осуществляемых в соответствии с Федеральным законом от 30 декабря 2009 г. № 384-ФЗ «Технический регламент о безопасности зданий и сооружений» [3].

Настоящий стандарт не распространяется на строительство автомобильных дорог общего пользования, которое осуществляется в соответствии с требованиями технического регламента Таможенного союза «Безопасность автомобильных дорог» (ТР ТС 014/2011), кроме

автомобильных дорог не относящихся к автомобильным дорогам общего пользования и на улицы населенных пунктов.

1.2 Настоящий стандарт предназначен для участников электронного взаимодействия при осуществлении строительства, реконструкции, капитального ремонта объектов капитального строительства.

1.3 Настоящий стандарт применяется совместно с другими документами по стандартизации и нормативными правовыми актами, устанавливающими требования к формам, содержанию и ведению исполнительной документации.

2 Нормативные ссылки

В настоящем стандарте использованы нормативные ссылки на следующие документы:

ГОСТ 31937-2011 Здания и сооружения. Правила обследования и мониторинга технического состояния

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 21.101-2020 Система проектной документации для строительства. Основные требования к проектной и рабочей документации

ГОСТ Р 51583–2014 Защита информации. Порядок создания автоматизированных систем в защищенном исполнении. Общие положения

ГОСТ Р

(проект, окончательная редакция пересмотра ГОСТ Р 70108)

ГОСТ Р 51872–2019 Документация исполнительная геодезическая.

Правила выполнения

ГОСТ Р 57665–2017 Документы в законодательных (представительных) органах субъектов Российской Федерации

ГОСТ Р 58973-2020 Оценка соответствия. Правила оформления протоколов испытания

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 62.13330.2011 «СНиП 42-01-2012 Газораспределительные системы»

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 392.1325800.2018 Трубопроводы магистральные и промышленные 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.

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 наполнению определенной информацией исполнительной документации в форме электронных документов в формате XML или других форматах в соответствии с приказом Минстроя России [5] непосредственно в информационной системе; подтверждение этой информации усиленной неква-

лифицированной электронной подписью или усиленной квалифицированной электронной подписью в процессе строительства, реконструкции, капитального ремонта объекта капитального строительства.

3.1.2 участники электронного взаимодействия: Юридические и/или физические лица, осуществляющие обмен информацией в электронной форме и принимающие участие в строительстве, реконструкции, капитальном ремонте объекта капитального строительства.

3.1.3

информационная модель: Совокупность взаимосвязанных сведений, документов и материалов об объекте капитального строительства, формируемых в электронном виде на всех стадиях его жизненного цикла.

[СП 471.1325800.2019, пункт 3.4]

3.1.4 исполнительная документация: Документация, созданная в форме электронных документов в формате XML или других форматах в соответствии с приказом Минстроя России [5], 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: 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: 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: Документ (текстовой, графический, звуковой или видео) созданный в электронном формате с использованием информационной системы, без необходимости физического документирования на бумажном носителе, подтвержденный (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, со-

держатся в ее базах данных, хранению, восстановлению и резервному копированию этих документов и электронных подписей.

Примечание – Оператором информационной системы могут быть заказчик, ГСН, 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.

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 осуществляется 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 приказом Минстроя России [5].

В целях разработки настоящего стандарта, состав исполнительной документации определенный приказом Минстроя России [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, (далее – ЭОЖР), формирование и ведение 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, (далее – ЭСЖР), формирование и ведение 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 конструкции)»;

5) «Акты освидетельствования участков сетей инженерно-технического обеспечения», (далее – акты).

Формирование и ведение 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 ими 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 строительного-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»;

ГОСТ Р

(проект, окончательная редакция пересмотра ГОСТ Р 70108)

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», (далее – иная исполнительная документация).

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

4.3 Участниками электронного взаимодействия могут быть:

- 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 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 определяет и утверждает перечень исполнительной документации, необходимый для строительства ОКС в соответствии с составом исполнительной документации, установленным приказом Минстроя России [5], с учетом ПД и разработанной на ее основе РД. Перечень определяется по каждому конкретному объекту капитального строительства и видам работ, предусмотренных в ПД и РД. Утвержденный перечень вносится заказчиком в информационную систему.

П р и м е ч а н и е – Для составления перечня исполнительной документации целесообразно использовать типовой перечень исполнительной документации, утвержденный в [12] и/или типовой перечень исполнительной документации, раз-

мещенный на официальном сайте ГСН.

4.7 Утвержденный перечень исполнительной документации включается 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 и субподрядчики формируют и ведут исполнительную документацию в информационной системе в соответствии с перечнем, утвержденным заказчиком. Исполнительная документация формируется и предоставляется в виде файлов в формате XML или в других форматах в соответствии с [5] (приложение № 2, пункт 5).

В случае отсутствия на официальном сайте Минстроя России в сети Интернет XML-схем на отдельные формы исполнительной документации, необходимость в которых возникла в процессе строительства ОКС, участники электронного взаимодействия могут использовать XML –схемы, описание которых приведено в приложении Б.

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 входящий 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.

4.11 После утверждения РД заказчик посредством информационной системы, до начала строительства ОКС, предоставляет ЛОС основные комплекты рабочих чертежей в форме электронных документов по видам и маркам (например «Конструкции железобетонные (КЖ)», «Наружные сети водоснабжения и канализации (НВК)» и др.), необходимые для формирования и ведения исполнительной документации.

Подтверждение факта соответствия основных комплектов рабочих чертежей требованиям действующих документов по стандартизации и утвержденной ПД осуществляется подписанием ЭП уполномоченного специалиста заказчика на первом листе общих данных каждого основного комплекта рабочих чертежей с записью "В производство работ".

4.12 В случае внесения изменений в РД, необходимость в которой 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.

4.13 При строительстве ОКС с применением информационной модели, исполнительная документация формируется и ведется в электронном виде в соответствии с СП 471.1325800.2019 (раздел 9).

5 Требования к функционированию информационной системы, обеспечивающей процессы формирования и ведения исполнительной документации в форме электронных документов

5.1 Процессы формирования и ведения исполнительной документации (4.2) 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 [7].

Функционирование системы должно обеспечить осуществление процессов, перечисленных в 5.1.1–5.1.11:

5.1.1 создание заказчиком среды общих данных, необходимой для осуществления процессов формирования и ведения исполнительной документации в системе;

5.1.2 корреляцию всех трех групп исполнительной документации (4.2) между собой;

5.1.3 подписание ЭП уполномоченными представителями участников электронного взаимодействия:

- записей в ЭОЖР и ЭСЖР (4.2.1), вносимых участниками электронного взаимодействия в процессе строительства ОКС в соответствии с разделом 6;

- сформированных актов (4.2.2) и иной исполнительной документации (4.2.3), в соответствии с разделом 7;

5.1.4 просмотр в системе участниками электронного взаимодействия подготовленных актов и сопутствующих приложений к ним, а также иной исполнительной документации;

5.1.5 интеграцию системы с государственными и ведомственными информационными системами (ГИС ТОР КНД, ГИС ОГД, ЕПГУ, СМЭВ) и другими информационными системами по мере введения их в эксплуатацию;

5.1.6 регистрацию ЭОЖР в ГСН;

5.1.7 передачу исполнительной документации эксплуатирующей организации;

5.1.8 включение в систему (5.1) организационно-распорядительной документации, организационно-технологической документации, ПД и РД в форме электронных документов, необходимых для строительства ОКС, формирования и ведения исполнительной документации;

5.1.9 возможность внесения изменений в ошибочно размещенные данные в исполнительную документацию (4.2) с сохранением этих ошибочных данных в системе;

5.1.10 защиту персональных данных уполномоченных представителей участников электронного взаимодействия в соответствии с [8];

5.1.11 хранение исполнительной документации в соответствии с приказами Минстроя России [4] (приложение № 2, пункт 21) и [5] (приложение № 2, пункт 9).

5.2 Организацию деятельности по наполнению системы данными, необходимыми для формирования и ведения исполнительной документации осуществляет уполномоченный представитель заказчика (руководитель проекта). Наполнение системы необходимыми данными по формированию и ведению исполнительной документации осуществляют участники электронного взаимодействия в соответствии с договором строительного подряда заключенным заказчиком с ЛОС и договорами субподряда заключенными ЛОС с субподрядчиками.

5.3 В случае нахождения ОКС в местах, где отсутствует возможность обеспечения стабильного доступа к сети Интернет 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.

5.4 Ответственность за работоспособность системы относительно функционирования процессов, приведенных в 5.1.1–5.1.11, а также за хранение исполнительной документации и электронных подписей несет оператор системы в соответствии с [9].

5.5 Порядок и правила осуществления процессов формирования и ведения исполнительной документации регламентированы в разделах 6 и 7.

6 Формирование и ведение журналов, в которых ведется учет выполнения работ в форме электронных документов (ЭОЖР и ЭСЖР)

6.1 Процесс формирования и ведения ЭОЖР включает в себя:

- формирование титульной части ЭОЖР;
- регистрацию ЭОЖР в ГСН;
- формирование и ведение разделов ЭОЖР.

6.2 Заказчик до начала строительства ОКС заполняет титульную часть ЭОЖР и обеспечивает наличие ЭП определенных уполномоченных специалистов в титульной части ЭОЖР. 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, ГИС ОГД, ЕПГУ, СМЭВ и др.), а в случае их отсутствия посредством системы (5.1).

6.3 Уполномоченный представитель ГСН после получения извещения о начале строительства ОКС и приложенного к нему ЭОЖР

осуществляет действия относительно регистрации ЭОЖР в соответствии с 6.3.1-6.3.4:

6.3.1 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);

6.3.2 вносит сведения о ГСН в титульную часть ЭОЖР в соответствии с [4] (приложение № 1);

6.3.3 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);

6.3.4 уведомляет заказчика посредством государственных и межведомственных информационных систем, а в случае их отсутствия, посредством системы (5.1) о факте регистрации ЭОЖР.

6.4 После получения уведомления от ГСН о факте регистрации ЭОЖР уполномоченный представитель заказчика (руководитель проекта) предоставляет уполномоченным представителям участников электронного взаимодействия санкционированный доступ в 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 формируют ЭОЖР в формате XML и подписывают их собственными ЭП, с выгрузкой ЭОЖР в виде неотредактируемого электронного документа с возможностью печати на листах формата А4. Через записи в ЭОЖР должен быть обеспечен доступ к ЭСЖР.

Записи в ЭОЖР вносятся с даты начала выполнения работ по строительству ОКС, включая период проведения подготовительных работ, до даты фактического окончания выполнения всех видов работ по строительству ОКС.

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». О факте внесения изменений в титульную часть ЭОЖР заказчик уведомляет ГСН посредством государственных информационных и межведомственных систем, а в случае их отсутствия посредством системы (5.1). В этом случае создается новая версия записи, подписанная ЭП, при этом обеспечивается хранение всех изменений, а также пометок о причинах изменений в составе метаданных версий 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 Г.

6.8 Процесс формирования и ведения ЭСЖР включает в себя:

- формирование титульной части ЭСЖР;
- внесение наименования ЭСЖР в раздел 2 ЭОЖР;
- формирование и ведение разделов ЭСЖР.

6.9 Титульная часть ЭСЖР формируется ЛОС и/или субподрядчиками в виде файлов в формате XML, или других форматах в соответствии с [5] (приложение № 2, пункт 5), в процессе строительства ОКС в системе.

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 Титульная часть и состав разделов ЭСЖР определяются документами по стандартизации, регламентирующими требования к определенным видам СМР. К таким документам по стандартизации относятся: ГОСТ 32569, СП 45.13330.2017, СП 48.13330.2019, СП 70.13330.2012, СП 77.13330.2016, СП 392.1325800.2018, ВСН 478-86 [10] 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 формате XML, других форматах в соответствии с [5] (приложение № 2, пункт 5) с подписанием их собственными ЭП и выгрузкой ЭСЖР в виде неотредактируемого электронного документа с возможностью печати на листах формата А4.

Записи в ЭСЖР вносятся с даты начала выполнения отдельных (специальных) видов СМР до даты фактического окончания выполнения отдельных (специальных) видов СМР.

6.11 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.

6.12 После фактического завершения 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 объекта, 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.

6.13 Дальнейшее хранение ЭОЖР и ЭСЖР осуществляется в системе в соответствии с [4] (приложение № 2, пункт 21).

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), 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 посредством системы на основании записей в ЭОЖР и ЭСЖР (раздел 6) 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 системе осуществляется ЛОС и/или субподрядчиками. Виды работ, отраженные в актах, должны соответствовать записям в ЭОЖР и ЭСЖР, которые ведутся в системе (раздел 6).

7.3 По завершении формирования в системе проектов актов с необходимыми приложениями к ним (например, исполнительных геодезических схем и чертежей, актов и протоколов испытаний, результатов экспертиз и др.) ЛОС направляет уведомление уполномоченным спе-

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

7.4 В течение трех рабочих дней уполномоченные специалисты участников электронного взаимодействия, 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 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, утвержденного 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 в течение трех рабочих дней могут выразить свои замечания и/или предложения ЛОС. Замечания и/или предложения, выявленные в процессе проверки проектов актов, формируются непосредственно в системе с подписанием ЭП, либо загружаются в систему в виде электронного документа подписанного ЭП. ЛОС должен 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 взаимодействия, 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 системы. Подписание актов освидетельствования, как правило, осуществляется в системе непосредственно на объекте.

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, выявленным в процессе освидетельствования. При этом все обнаруженные несоответствия (дефекты) фиксируются посредством системы в ЭОЖР. По результатам контрольных мероприятий может производиться фотофиксация выявленных несоответствий (дефектов) с внесением фотодокументов в 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 заказчика и уполномоченного специалиста ЛОС по вопросам строительного контроля в ЭОЖР, подписанные собственными ЭП, с указанием дат фактического устранения выявленных несоответствий (дефектов).

7.11 Не подписанные ранее акты остаются в 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 В.

7.13 Наименование актов и иной исполнительной документации, сформированных в системе и подписанных ЭП уполномоченными представителями участников электронного взаимодействия своевре-

менно вносятся в раздел 5 ЭОЖР посредством системы, здесь же приводится информация о дате подписания этих документов, фамилии, инициалы лиц, подписавших эти документы.

7.14 Дальнейшее хранение актов (4.2.2) и иной исполнительной документации (4.2.3) осуществляется в системе в соответствии с [5] (приложение № 2, пункт 9).

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 входит:

- контроль за наличием регистрационного номера ГСН в ЭОЖР;
- мониторинг за своевременным наполнением 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, внесенным 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) входит:

- 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 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 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 ЭОЖР (7.13);

8.4 Все выявленные несоответствия процессов формирования и ведения актов и иной исполнительной документации фиксируются посредством 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 системы и подписанные собственными ЭП в ЭОЖР, с указанием дат фактического устранения выявленных несоответствий.

9 Передача исполнительной документации в форме электронных документов эксплуатирующей организации

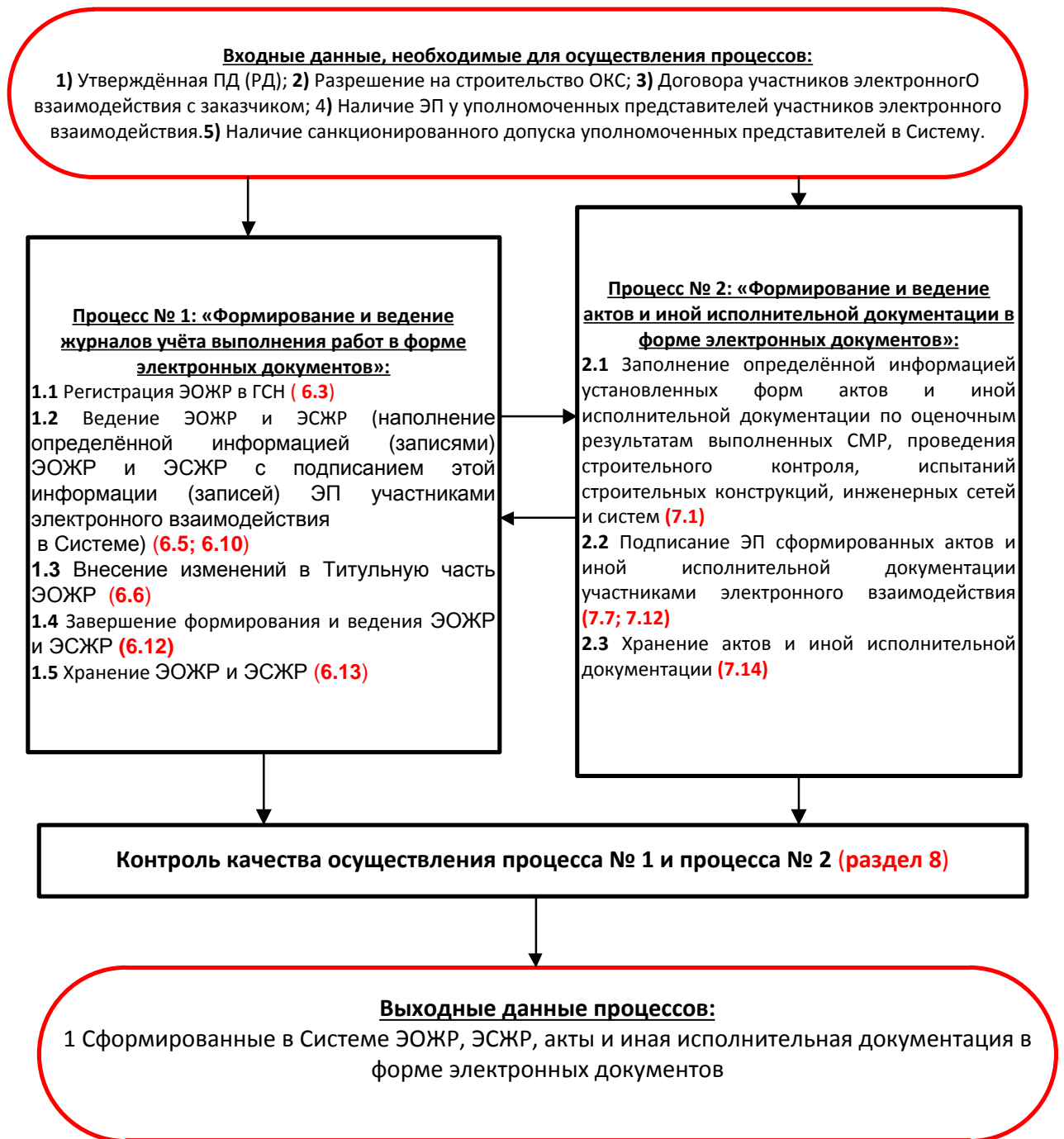
9.1 Заказчик после завершения строительства ОКС передает исполнительную документацию (4.2) эксплуатирующей организации по акту приема-передачи в соответствии с реестром исполнительной документации, в сроки, установленные договором о передаче исполнительной документации.

9.2 Передачу эксплуатирующей организации исполнительной документации из 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 с ее дальнейшим использованием в процессе эксплуатации и сноса ОКС.

Приложение А (справочное)

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



Приложение Б
(рекомендуемое)
Описание XML-схем специальных журналов работ и актов

ОПИСАНИЕ XML-СХЕМЫ СПЕЦИАЛЬНЫХ ЖУРНАЛОВ РАБОТ

1. Настоящий документ описывает xml-схему специальных журналов работ.
2. Журнал формируется как электронный документ в виде трёх файлов в формате xml, созданных с использованием xml-схем (далее – Документ).
3. Документ должен соответствовать xml-схемам (файлы: BasicJournal.xsd, Participants.xsd, BasicJournalInfo.xsd) и представляться в кодировке Unicode (UTF-8).

Номер версии схемы – 01.00.

При наличии разночтений в данном описании и файлах xsd-схем приоритет следует отдавать файлам схем.

4. Описание формата предоставления Документа.

Документ состоит из одного xml-файла.

Имя каждого xml-файла должно иметь следующий вид: <GUID>.xml, где:

- <GUID> – уникальный набор символов, соответствующий GUID (Globally Unique Identifier – статистически уникальный 128-битный идентификатор). Соответствует значению атрибута GUID корневого элемента.

5. Структура xml-файла Документа.

Структура каждого xml-файла Документа представлена элементами и атрибутами, а также их значениями.

Составная часть каждого xml-файла Документа, представляющая собой некоторую законченную смысловую единицу (далее – элемент), может содержать один или несколько вложенных элементов и/или атрибутов - составной элемент (элемент сложного типа). Элемент, не содержащий в себе другие элементы/атрибуты, – простой элемент (элемент простого типа).

Составная часть элемента, уточняющая свойства элемента, несущая дополнительную информацию об элементе (далее – атрибут), всегда определяется как простой тип.

Описание структуры xml-схемы xml-файла Документа приводится в табличной форме.

<Наименование элемента (элемента сложного типа)>

Код элемента	Содержание элемента	Тип	Формат	Наименование	Правила заполнения

- В графе "Код элемента" указывается сокращенное наименование (код) элемента, входящего в состав сложного элемента.

(проект, окончательная редакция пересмотра ГОСТ Р 70108)

- В графе "Содержание элемента" указывается сокращенное наименование (код) комплексного типового элемента, входящего в состав описываемого элемента, а также ссылка на положения Требований.
 - o Синтаксис сокращенного наименования тега должен соответствовать его коду элемента в xml-схеме.
- В графе "Тип" указываются символы (обозначения), определяющие признак обязательности – присутствия элемента/атрибута (совокупности наименования элемента/атрибута и его значения) в файле. Признак обязательности может принимать следующие значения:
 - o O – обязательный элемент, должен обязательно присутствовать в xml-файле Документа;
 - o H – необязательный элемент, может как присутствовать, так и отсутствовать в xml-файле Документа;
 - o OA – обязательный атрибут, должен обязательно присутствовать в элементе;
 - o HA – необязательный атрибут, может как присутствовать, так и отсутствовать в элементе;
 - o Y – символ, обозначающий условие выбора (или-или), позволяющее присутствовать лишь одному из указанных элементов/атрибутов. В зависимости от заданного условия либо должен обязательно присутствовать только один элемент/атрибут из представленных в группе условно-зависимых элементов/атрибутов, либо может присутствовать только один элемент/атрибут из представленных в группе условно-зависимых элементов/атрибутов. Символ может добавляться к указанным выше символам, например: "YO", "YHA".
 - o В случае если количество реализаций элемента в xml-файле Документа может быть более одной, то признак обязательности элемента дополняется символом, определяющим множественность элемента – "M", например: "HM", "OM".
- В графе "Формат" для каждого простого элемента и для атрибута указываются: символ формата, а вслед за ним в круглых скобках – длина (размер) поля элемента/атрибута. Если длина не указана, то длина может быть произвольная. Для форматов простых элементов/атрибутов, являющихся базовыми в xml, например, с типом "date" (дата) длина не указывается.

Символы формата простого элемента и атрибута соответствуют представленным ниже обозначениям:

- o T – <текст (символьная строка)>;
- o IN – <целое число>;
- o DN – <десятичное число>;
- o D – <дата>, дата в формате <ГГГГ-ММ-ДД> (год-месяц-день);
- o DT – <дата-время>, дата в формате <ГГГГ-ММ-ДД ЧЧ:ММ:СС> (год-месяц-день часы:минуты:секунды);
- o K – <код>, кодовое значение по классификатору, справочнику.

Если значением элемента/атрибута является символьная строка (текст), имеющая минимальное и максимальное значение, то формат представляется в виде T(n-m), где: n - минимальное количество символов, m – максимальное количество символов, символ "-" – разделитель. В случае указания

одного количества, указанное число означает максимальное количество символов.

- Для составных элементов в графе "Формат" указывается признак типа элемента. Может принимать следующие обозначения:
 - o S - <элемент>, составной элемент (сложный элемент логической модели, который содержит вложенные элементы);
 - o SA - <элемент>, составной элемент, содержащий атрибут (сложный элемент логической модели, который содержит вложенные элементы и атрибуты).
 - o Все составные элементы описываются отдельно. Атрибут составного элемента описывается после описания основного элемента.
 - В графе "Наименование" указывается полное наименование элемента или атрибута, комплексного типового элемента, соответствующее его аннотации в xsd-схеме.
 - В графе "Правила заполнения" указывается дополнительное описание элемента/атрибута. Если элемент/атрибут имеет в рамках установленного формата ограниченное количество возможных значений, то указываются эти значения или ссылка на таблицу возможных значений. Графа также содержит описание условий включения элемента в xml-документ в зависимости от значений других элементов. Также могут указываться иные дополнительные сведения.
6. Общие требования к заполнению xml-файла Документа.
- В xml-файл Документа не должны включаться реквизиты, в которых отсутствуют данные (при отсутствии данных соответствующие теги должны отсутствовать). Замена отсутствующих данных знаком "-" (прочерк) не допускается.

ОПИСАНИЕ XML-СХЕМЫ АКТОВ

1. Настоящий документ описывает xml-схему Акта.
2. Акт формируется как электронный документ в виде файла в формате xml, созданный с использованием xml-схемы (далее – Документ).
3. Документ должен соответствовать xml-схеме (файл BasicAct.xsd) и представляться в кодировке Unicode (UTF-8).

Номер версии схемы – 01.00.

При наличии разночтений в данном описании и файле xml-схемы приоритет следует отдавать файлу схемы.
4. Описание формата предоставления Документа.

Документ состоит из одного xml-файла.

Имя xml-файла должно иметь следующий вид: <GUID>.xml, где:

 - <GUID> – уникальный набор символов, соответствующий GUID (Globally Unique Identifier – статистически уникальный 128-битный идентификатор). Соответствует значению атрибута GUID корневого элемента aosr.
5. Структура xml-файла Документа.

Структура xml-файла Документа представлена элементами и атрибутами, а также их значениями.

Составная часть xml-файла Документа, представляющая собой некоторую законченную смысловую единицу (далее – элемент), может содержать один или несколько вложенных элементов и/или атрибутов - составной элемент (элемент сложного типа). Элемент, не содержащий в себе другие элементы/атрибуты, – простой элемент (элемент простого типа).

Составная часть элемента, уточняющая свойства элемента, несущая дополнительную информацию об элементе (далее – атрибут), всегда определяется как простой тип.

Описание структуры xml-схемы xml-файла Документа приводится в табличной форме.

<Наименование элемента (элемента сложного типа)>

Код элемента	Содержание элемента	Тип	Формат	Наименование	Правила заполнения

- В графе "Код элемента" указывается сокращенное наименование (код) элемента, входящего в состав сложного элемента.
- В графе "Содержание элемента" указывается сокращенное наименование (код) комплексного типового элемента, входящего в состав описываемого элемента, а также ссылка на положения Требований.
 - o Синтаксис сокращенного наименования тега должен соответствовать его коду элемента в xml-схеме.
- В графе "Тип" указываются символы (обозначения), определяющие признак обязательности – присутствия элемента/атрибута (совокупности наименования элемента/атрибута и его значения) в файле. Признак обязательности может принимать следующие значения:
 - o O – обязательный элемент, должен обязательно присутствовать в xml-файле Документа;
 - o H – необязательный элемент, может как присутствовать, так и отсутствовать в xml-файле Документа;
 - o OA – обязательный атрибут, должен обязательно присутствовать в элементе;
 - o HA – необязательный атрибут, может как присутствовать, так и отсутствовать в элементе;
 - o Y – символ, обозначающий условие выбора (или-или), позволяющее присутствовать лишь одному из указанных элементов/атрибутов. В зависимости от заданного условия либо должен обязательно присутствовать только один элемент/атрибут из представленных в группе условно-зависимых элементов/атрибутов, либо может присутствовать только один элемент/атрибут из представленных в группе условно-зависимых элементов/атрибутов. Символ может добавляться к указанным выше символам, например: "YO", "YHA".
 - o В случае если количество реализаций элемента в xml-файле Документа может быть более одной, то признак обязательности элемента дополняется символом, определяющим множественность

элемента – "M", например:
NM", "OM".

- В графе "Формат" для каждого простого элемента и для атрибута указываются: символ формата, а вслед за ним в круглых скобках – длина (размер) поля элемента/атрибута. Если длина не указана, то длина может быть произвольная. Для форматов простых элементов/атрибутов, являющихся базовыми в xml, например, с типом "date" (дата) длина не указывается.

Символы формата простого элемента и атрибута соответствуют представленным ниже обозначениям:

- T – <текст (символьная строка)>;
- IN – <целое число>;
- DN – <десятичное число>;
- D – <дата>, дата в формате <ГГГГ-ММ-ДД> (год-месяц-день);
- K – <код>, кодовое значение по классификатору, справочнику.

Если значением элемента/атрибута является символьная строка (текст), имеющая минимальное и максимальное значение, то формат представляется в виде T(n-m), где: n - минимальное количество символов, m – максимальное количество символов, символ "-" – разделитель. В случае указания одного количества, указанное число означает максимальное количество символов.

- Для составных элементов в графе "Формат" указывается признак типа элемента. Может принимать следующие обозначения:
 - S - <элемент>, составной элемент (сложный элемент логической модели, который содержит вложенные элементы);
 - SA - <элемент>, составной элемент, содержащий атрибут (сложный элемент логической модели, который содержит вложенные элементы и атрибуты).
 - Все составные элементы описываются отдельно. Атрибут составного элемента описывается после описания основного элемента.
- В графе "Наименование" указывается полное наименование элемента или атрибута, комплексного типового элемента, соответствующее его аннотации в xml-схеме.
- В графе "Правила заполнения" указывается дополнительное описание элемента/атрибута. Если элемент/атрибут имеет в рамках установленного формата ограниченное количество возможных значений, то указываются эти значения или ссылка на таблицу возможных значений. Графа также содержит описание условий включения элемента в xml-документ в зависимости от значений других элементов. Также могут указываться иные дополнительные сведения.

6. Общие требования к заполнению xml-файла Документа.

В xml-файл Документа не должны включаться реквизиты, в которых отсутствуют данные (при отсутствии данных соответствующие теги должны отсутствовать). Замена отсутствующих данных знаком "-" (прочерк) не допускается.

Приложение В
(справочное)

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

№п/п	Перечень иной исполнительной документации (4.2.3)	Перечень документов в электронной форме, входящих в состав иной исполнительной документации, подписанные ЭП уполномоченных специалистов	Требования нормативных правовых актов и документов по стандартизации к документам, входящих в состав иной исполнительной документации
1	Замечания застройщика, технического заказчика, лица, ответственного за эксплуатацию здания, сооружения, или регионального оператора, привлекаемых ими для проведения строительного контроля лиц, осуществляющих подготовку проектной документации, о недостатках выполнения работ при строительстве, реконструкции, капитальном ремонте объекта капитального строительства	Акты обнаружения дефектов (предписания) Акты об устранении дефектов	ГрК, статья 53, часть 7; СП 48.13330.2019, п.9.1.35 ГрК, статья 53, часть 7; СП 48.13330.2019, п.9.1.37
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	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.). П р и м е ч а н и е - 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, необходи-	

		мость в которых возникла в процессе строительства ОКС (4.12).	
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	Исполнительные геодезические схемы (чертежи),	ГОСТ Р 51872, раздел 5, приложение А
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	Исполнительные схемы (чертежи) результатов работ и профили участков сетей инженерно-технического обеспечения	ГОСТ Р 51872, раздел 6, приложение Г; СП126.13330.2017, раздел 10, приложение В
5	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	СП 129.13330.2019, приложение Б

	<p>приемочного пневматического испытания напорного трубопровода на прочность и герметичность.</p>	<p>СП 129.13330.2019, приложение В</p>
	<p>2) Испытание безнапорных наружных сетей водоснабжения и канализации:</p> <ul style="list-style-type: none"> – акт о проведении приемочного гидравлического испытания безнапорного трубопровода на герметичность; – акт о проведении промывки и дезинфекции трубопроводов (сооружений) хозяйственно-питьевого водоснабжения оформляется в соответствии с. 	<p>СП 129.13330.2019, приложение Д</p> <p>СП 129.13330.2019, приложение Е</p>
	<p>3) Испытание и промывка (продувка) трубопроводов тепловых сетей:</p> <ul style="list-style-type: none"> – акт о проведении растяжки компенсаторов; – акт о проведении испытаний трубопроводов на прочность и герметичность; – акт о проведении промывки (продувки) трубопроводов. 	<p>СНиП 3.05.03-85 [11] приложение 1</p> <p>СНиП 3.05.03-85 [11] приложение 2</p> <p>СНиП 3.05.03-85 [11] приложение 3</p>
	<p>4) Приемка и испытание газораспределительных систем:</p> <ul style="list-style-type: none"> – акт приемки законченного строительством объекта сети газораспределения (газопотребления). 	<p>СП 62.13330, приложение Ж</p>

		<p>5) Испытание внутренних санитарно-технических систем в зданиях:</p> <ul style="list-style-type: none"> – акт о проведении гидростатического или манометрического испытания на герметичность; – акт о проведении испытания систем канализации и водостоков; – акт о проведении индивидуального испытания оборудования; – паспорт системы вентиляции (системы кондиционирования воздуха) 	<p>СП 73.13330.2016, приложение В</p> <p>СП 73.13330.2016, приложение Г</p> <p>СП 73.13330.2016, приложение Д</p> <p>СП 73.13330.2016, приложение Е</p>
		<p>б) Акты и/или другая документация на проведение испытания и опробывания отдельных (специализированных) работ, устройств и систем</p>	<p>Документы по стандартизации, регламентирующие требования к формам актов и/или другой документации по испытанию и опробыванию отдельных (специализированных) работ, устройств и систем</p>
6	<p>Результаты экспертиз, обследований, лабораторных и иных испытаний выполненных работ, проведенных в процессе строительного контроля</p>	<p>Заключение по итогам обследования технического состояния объекта.</p> <p>Протоколы лабораторных испытаний</p>	<p>ГОСТ 31937-2011, пункт 5.1.16, приложение Б</p> <p>ГОСТ Р 58973</p>
7	<p>Документы, подтверждающие проведение контроля качества и входного контроля применяемых строительных материалов, изделий, конструкций и оборудования</p>	<p>Журнал входного контроля и контроля качества получаемых деталей, материалов, изделий, конструкций и оборудования</p> <p>Протоколы лабораторных испытаний</p>	<p>СП48.13330.2018, приложение И</p> <p>ГОСТ Р 58973</p>

Приложение Г (справочное)

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

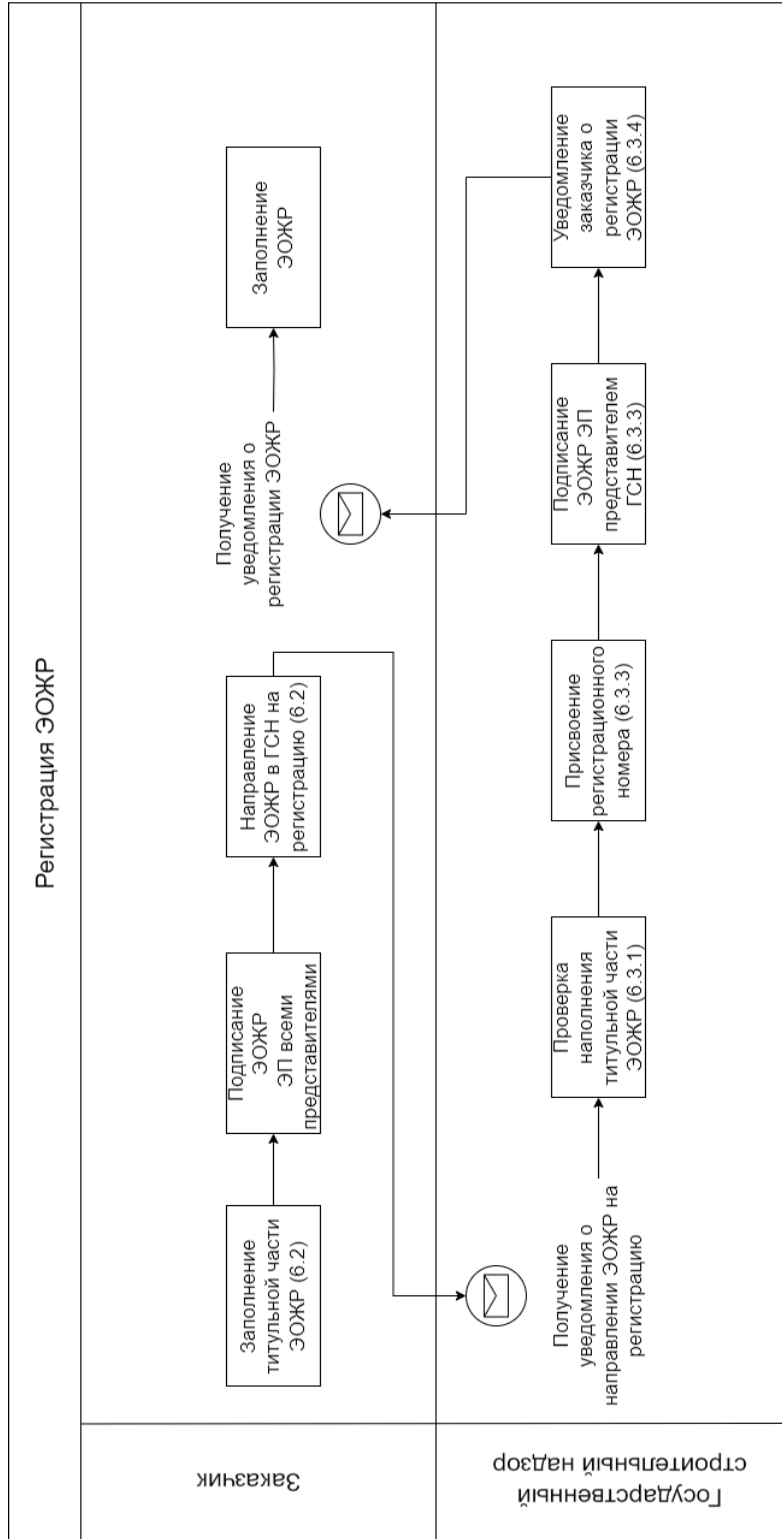


Рисунок Г.1

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 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»
- [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 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»
- [8] Федеральный закон от 27 июля 2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»
- [9] Федеральный закон от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»
- [10] ВСН 478-86 «Производственная документация по монтажу технологического оборудования и технологических трубопроводов»
- [11] СНиП 3.05.03-85 «Тепловые сети»

[12] 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»

ГОСТ Р

(проект, окончательная редакция пересмотра ГОСТ Р 70108)

УДК 69.05:006.354

ОКС 91.200

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