



Администрация Гагинского муниципального округа  
Нижегородской области

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от \_\_\_\_\_

24.07.2026 № 850

**Об утверждении административного регламента передачи проектной и рабочей документации при выполнении проектных и изыскательских работ по строительству и реконструкции объектов капитального строительства за счет средств областного бюджета**

В соответствии с Постановлениями Правительства Нижегородской области от 12.07.2023 №627, от 05.03.2021 № 331, во исполнение Приказа Министерства строительства Нижегородской области от 30.06.2026 № 328-116/26од, постановления Правительства Нижегородской области от 6 мая 2025 г. № 316 «Об особенностях ведения и использования проектной и рабочей документации при выполнении проектных и изыскательских работ по строительству и реконструкции объектов капитального строительства за счет средств областного бюджета» и регулирования перехода к использованию электронного документооборота технической документации в области строительства и градостроительства в Нижегородской области, в соответствии с пунктом 1.12 плана мероприятий («дорожной карты») по организации работы муниципальных заказчиков в Информационной системе управления проектами государственного заказчика в сфере строительства (ИСУП) в Нижегородской области, администрация Гагинского муниципального округа Нижегородской области **постановляет:**

1. Утвердить административный регламент передачи проектной и рабочей документации при выполнении проектных и изыскательских работ по строительству и реконструкции объектов капитального строительства за счет средств областного бюджета согласно Приложения 1.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его обнародования на официальном сайте Гагинского муниципального округа Нижегородской области в общедоступной сети «Интернет».

3. Организационно-правовому управлению администрации Гагинского муниципального округа Нижегородской области (Алексеева Е.А.) обеспечить размещение данного постановления на официальном сайте Гагинского муниципального округа Нижегородской области в общедоступной сети «Интернет».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Гагинского муниципального округа Нижегородской области А.И.Семикова.



Подлинник электронного документа, подписанного ЭП,  
хранится в системе электронного документооборота

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат: 009D70DE129DEEF26DC1F2AEA5868925CE  
Владелец: Кондаков Павел Иванович  
Действителен: с 10.07.2026 по 03.10.2027

Глава местного самоуправления

П.И.Кондаков

**Административный регламент передачи проектной и рабочей документации при  
выполнении проектных и изыскательских работ  
по строительству и реконструкции объектов капитального строительства за счет  
средств областного бюджета**

**1. Общие положения**

Настоящий регламент устанавливает единые нормы по передаче проектной и рабочей документации при строительстве и реконструкции объектов капитального строительства в подведомственном учреждении администрации Гагинского муниципального округа Нижегородской области, осуществляющем функции Застройщика/Технического заказчика Отдела капитального строительства, архитектуры и ЖКХ администрации Гагинского муниципального округа Нижегородской области (далее – Учреждение).

Настоящий регламент разработан с целью повышения качества проектной и рабочей документации, упорядочивания и установления единых требований к порядку передачи и формату указанных документов.

В регламент могут быть внесены изменения и дополнения по соглашению сторон, указанных в пункте 1.1.

**2. Нормативные ссылки**

«Градостроительный кодекс Российской Федерации» от 29.12.2004 №190-ФЗ.

«Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая)» от 26.01.1996 № 14-ФЗ.

Федеральный закон от 22.10.2004 №125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации».

Федеральный закон от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации».

Федеральный закон от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

Постановление Правительства Российской Федерации от 05.03.2021 № 331 «Об установлении случая, при котором застройщиком, техническим заказчиком, лицом, обеспечивающим или осуществляющим подготовку обоснования инвестиций, и (или) лицом, ответственным за эксплуатацию объекта капитального строительства, обеспечиваются формирование и ведение информационной модели объекта капитального строительства».

Постановление Правительства Нижегородской области от 06.05.2025 № 316 «Об особенностях ведения и использования проектной и рабочей документации и при выполнении проектных и изыскательских работ по строительству и реконструкции объектов капитального строительства за счет средств областного бюджета».

Постановление Правительства Российской Федерации от 16.02.2008 №87 «О составе разделов проектной документации и требованиях к их содержанию» (далее – ПП РФ № 87).

Постановление Правительства Российской Федерации от 05.03.2007 № 145 «О порядке организации и проведения государственной экспертизы проектной документации и результатов инженерных изысканий» (далее – ПП РФ № 145).

Постановление Правительства Российской Федерации от 17.05.2024 № 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» (далее – ПП РФ № 614).

Приказ Минстроя России от 12.05.2017 № 783/пр «Об утверждении требований к формату электронных документов, представляемых для проведения государственной экспертизы проектной документации и (или) результатов инженерных изысканий и проверки достоверности определения сметной стоимости строительства, реконструкции, капитального ремонта объектов капитального строительства».

СП48.13330.2019 «Свод правил. Организация строительства».

СП 333.1325800.2020 «Свод правил. Информационное моделирование в строительстве. Правила формирования информационной модели объектов на различных стадиях жизненного цикла».

ГОСТ Р 21.101-2026 «Национальный стандарт Российской Федерации. Система проектной документации для строительства. Основные требования к проектной и рабочей документации».

ГОСТ Р 2.001-2023 «Национальный стандарт Российской Федерации. Единая система конструкторской документации. Общие положения».

ГОСТ 21.002-2014 «Межгосударственный стандарт. Система проектной документации для строительства. Нормоконтроль проектной и рабочей документации».

ГОСТ Р 2.051-2023 «Национальный стандарт Российской Федерации. Единая система конструкторской документации. Электронная конструкторская документация. Основные положения».

ГОСТ 2.053-2023 «Национальный стандарт Российской Федерации. Единая система конструкторской документации. Электронная структура изделия. Основные положения».

ГОСТ 2.111-2013 «Межгосударственный стандарт. Единая система конструкторской документации. Нормоконтроль».

ГОСТ 2.501-2013 «Межгосударственный стандарт. Единая система конструкторской документации. Правила учета и хранения».

ГОСТ 2.503-2023 «Национальный стандарт Российской Федерации. Единая

система конструкторской документации. Правила внесения изменений».

### 3. Термины, определения и сокращения

**Проектная документация** - документация, содержащая материалы в текстовой и графической формах и(или) в форме информационной модели и определяющая архитектурные, функционально-технологические, конструктивные и инженерно-технические решения для обеспечения строительства, реконструкции объектов капитального строительства, их частей.

**Рабочая документация** - документация, содержащая материалы в текстовой и графической формах и (или) в форме информационной модели, в соответствии с которой осуществляются строительство, реконструкция объектов капитального строительства, их частей. Рабочая документация разрабатывается на основании проектной документации.

**Объект капитального строительства** (далее - **ОКС**) - здание, строение, сооружение, объекты, строительство которых не завершено (далее - объекты незавершенного строительства), за исключением некапитальных строений, сооружений и неотделимых улучшений земельного участка(замоещение, покрытие и другие).

**Застройщик** – физическое или юридическое лицо, обеспечивающее на принадлежащем ему земельном участке или на земельном участке иного правообладателя строительство, реконструкцию, а также выполнение инженерных изысканий, подготовку проектной документации для их строительства, реконструкции. **Технический заказчик** - юридическое лицо, уполномоченное застройщиком и от имени застройщика заключает договоры о выполнении инженерных изысканий, о подготовке проектной документации, о строительстве, реконструкции, подготавливает задания на выполнение указанных видов работ, предоставляет лицам, выполняющим инженерные изыскания и (или) осуществляющим подготовку проектной документации, строительство, реконструкцию, материалы и документы, необходимые для выполнения указанных видов работ, утверждает проектную документацию, подписывает документы, необходимые для получения разрешения на строительства и разрешения на ввод ОКС в эксплуатацию, осуществляет иные функции, предусмотренные законодательством о градостроительной деятельности.

**Генеральный проектировщик** - это юридическое лицо, отвечающее за выполнение всего комплекса изыскательских и проектных работ по проектируемому объекту на основании договора подряда и (или) государственного или муниципального контракта, за исключением случаев, когда комплекс изыскательских работ представляется заказчиком в виде исходных данных для проектирования, а также осуществляющее подготовку проектной и рабочей документации с привлечением субподрядчиков.

**Генеральный подрядчик** — индивидуальный предприниматель или юридическое лицо, заключившее договор строительного подряда с Застройщиком или Техническим заказчиком, и привлекающее к исполнению своих обязательств других лиц (субподрядчиков).

**Представитель Застройщика** – лицо, назначенное приказом уполномоченного

лица Застройщика для предоставления интересов Застройщика во взаимоотношениях с Техническим заказчиком или Генеральным проектировщиком, или Генеральным подрядчиком в соответствии с условиями договора, и обладающее правом подписания заявлений, требовать от Технического заказчика или Генерального проектировщика, или Генерального подрядчика совершения действий, предусмотренных договором и (или) законодательством Российской Федерации и действующими нормативно-техническими документами, принимать решения и выдавать согласования от имени Застройщика, контролировать выполнение работ и совершать иные действия в объеме полномочий, предоставляемых Застройщику договором.

**Представитель Технического заказчика** – лицо, назначенное Техническим заказчиком для предоставления интересов Технического заказчика во взаимоотношениях с Застройщиком и Генеральным проектировщиком, и (или) Генеральным подрядчиком в соответствии с условиями Договора, и наделенное правами: подавать заявления, требовать от Генерального проектировщика и (или) Генерального подрядчика совершения действий, принимать решения и выдавать согласования от имени Технического заказчика, контролировать выполнение работ и совершать иные действия в объеме полномочий, предоставляемых Техническому заказчику Застройщиком. Полномочия представителя Технического заказчика определяются в выданной Техническим заказчиком доверенности, заверенные копии которой представляются Застройщику и (или) Генеральному проектировщику, и (или) Генеральному подрядчику.

**Представитель Генерального проектировщика** – лицо, назначенное приказом уполномоченного лица Генерального проектировщика для принятия решений и выдачи согласований от имени Генерального проектировщика в объеме полномочий, предоставляемых Генеральному проектировщику договором. Полномочия представителя Генерального проектировщика определяются в выданной Генеральным проектировщиком доверенности и (или) в приказе, заверенные копии которых предоставляются Застройщику/Техническому заказчику.

**Представитель Генерального подрядчика** – лицо, назначенное приказом уполномоченного лица Генерального подрядчика для принятия решений и выдачи согласований от имени Генерального подрядчика в объеме полномочий, предоставляемых Генеральному подрядчику договором. Полномочия представителя Генерального подрядчика определяются в выданной Генеральным подрядчиком доверенности и (или) в приказе, заверенные копии которых предоставляются Застройщику/Техническому заказчику.

**УКЭП** — Усиленная квалифицированная электронная подпись, сформированная с использованием средств криптографической защиты информации в соответствии с Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

**ИУЛ** - Информационно-удостоверяющий лист по ГОСТ 2.051-2023.

**Электронный документ** — документ, созданный в электронной форме без предварительного формирования на бумажном носителе, подписанный УКЭП;

**Электронный образ документа** — электронная копия документа, изготовленного на бумажном носителе, переведенного в электронную форму с помощью средств сканирования, заверенная УКЭП;

**Информационная система управления проектами государственного**

**заказчика в сфере строительства (ИСУП)** — облачная информационная система, предназначенная для сбора, хранения, поиска и обработки сведений, документов и материалов по объекту капитального строительства и используемая Учреждением для осуществления своей деятельности;

**Внешняя информационная система (ВИС)** - программное обеспечение, предназначенное для сбора, хранения, поиска и обработки сведений, документов и материалов по объекту капитального строительства и используемая Генеральным проектировщиком и Генеральным подрядчиком для осуществления своей деятельности, имеющая возможность интеграции с ИСУП и обеспечивающая электронный документооборот технической документации между подрядчиком и заказчиком.

#### **4. Процесс передачи и согласования проектной документации между участниками строительства**

Перечень и объем работ, подлежащих выполнению при разработке проектной документации, описанные в разделе «Предмет договора» заключенного между Генеральным проектировщиком (Генеральным подрядчиком) и Застройщиком (Техническим заказчиком) договора, предъявляются Генеральным проектировщиком (Генеральным подрядчиком) поэтапно или полным комплектом в форматах, предусмотренных п. 9.1 – 9.2 настоящего регламента, в соответствии с утвержденным графиком выдачи проектной документации.

Представитель Генерального проектировщика (Генерального подрядчика) направляет комплект проектной документации, подписанный главным инженером проекта УКЭП, уполномоченным представителем Генерального проектировщика (Генерального подрядчика), по накладной (приложение А), подписанной УКЭП, посредством ВИС в ИСУП, тем самым запустив процесс согласования проектной документации.

Проектная документация, не соответствующая нижеперечисленным требованиям, к рассмотрению не принимается:

Состав разделов проектной документации должен соответствовать требованиям ПП РФ № 87 и формату пункта 5 состава сведений, документов и материалов, включаемых в информационную модель объекта капитального строительства и представляемых в форме электронных документов, и требований к форматам указанных документов, утвержденных ПП РФ № 614.

Тома разделов проектной документации передаются в полном объеме (обложка, титульный лист, содержание и т.д.) в соответствии с п.8.2 ГОСТ Р 21.101-2026.

Титульные листы томов проектной документации оформляются согласно требованиям п.8.1.4 ГОСТ 21.101-2026 и содержат УКЭП лиц ответственных за разработку, а так же ИУЛ исполнителей согласно ГОСТ 2.051-2023.

В проектной документации требуется наличие всех необходимых согласований с соответствующими инстанциями.

Необходимо правильно выполнить основную надпись и дополнительные графы к ней в соответствии с п.5.2 ГОСТ Р 21.101-2026 и наличие всех установленных подписей и дат в основной надписи.

Локальные сметные расчеты, объектные сметы, сводный сметный расчет (в формате xml) с указанием наименования стройки; наименование работ и затрат, наименования объекта; номера локального сметного расчета; основания для составления сметного расчета; уровня цен, в котором составлен локальный сметный расчет.

В случае выявленных замечаний к полученному комплекту проектной документации, согласно требованиям пункта 4.3 настоящего регламента, представитель Застройщика/Технического заказчика посредством ИСУП направляет замечания на устранение Генеральному проектировщику (Генеральному подрядчику) в ВИС, без подписания накладной.

После устранения выявленных замечаний к комплекту проектной документации представитель Генерального проектировщика (Генерального подрядчика) повторно запускает процесс пункта 4.2 настоящего регламента.

При отсутствии замечаний к полученному комплекту проектной документации, представитель Застройщика/Технического заказчика подписывает прилагаемую накладную УКЭП, подписанная накладная возвращается в ВИС Генеральному проектировщику (Генеральному подрядчику).

Застройщик/Технический заказчик обеспечивает рассмотрение и согласование полученной проектной документации в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня подписания накладной, если иное не предусмотрено Договором. При рассмотрении проектной документации Застройщиком/Техническим заказчиком осуществляется ее проверка на соответствие следующим условиям:

Соответствие требованиям ПП РФ № 87, заданию на проектирование, градостроительному плану земельного участка (далее - ГПЗУ), архитектурно-градостроительному облику ОКС, техническим условиям или договорам технологического присоединения.

Соответствие ГОСТ Р 21.101-2026 «Национальный стандарт Российской Федерации. Система проектной документации для строительства. Основные требования к проектной и рабочей документации».

Соответствие требованиям сметных нормативов–сметным нормам и методикам, необходимым для определения сметной стоимости строительства, стоимости работ по инженерным изысканиям и по подготовке проектной документации, а также методикам применения сметных норм.

Соответствие сметной части технической части проектной документации.

Соответствие перечня утвержденных сметных нормативов, принятых для составления сметной документации на строительство объектов, сведениям федерального реестра сметных нормативов.

Сводный сметный расчет, смета договора должны содержать наименование объекта, наименования работ и затрат, номер локального сметного расчета; основания для составления сметного расчета (наименование, шифр раздела, части, тома проектной документации); показатели уровня цен, в котором составлен локальный сметный расчет; полный перечень затрат Заказчика.

В случае выявления несоответствия представленной проектной документации условиям пункта 4.7 настоящего регламента, представитель Застройщика/Технического заказчика направляет перечень замечаний с указанием

сроков устранения за подписью УКЭП уполномоченного представителя Застройщика/Технического заказчика посредством ИСУП в ВИС Генеральному проектировщику (Генеральному подрядчику) на доработку.

После устранения выявленных замечаний к проектной документации представитель Генерального проектировщика (Генерального подрядчика) повторно запускает процесс, описанный в пункте 4.2 настоящего регламента, с учетом внесенных изменений в проектную документацию.

При отсутствии замечаний к полученной проектной документации, представитель Застройщика/Технического заказчика согласовывает проектную документацию и направляет уведомление в ВИС Генеральному проектировщику (Генеральному подрядчику).

Получение Застройщиком/Техническим заказчиком комплекта проектной документации по накладной и их последующее согласование, не означает приемку проектной документации для целей подтверждения выполненного объема работ и отсутствия замечаний (до момента получения Застройщиком/Техническим заказчиком положительного заключения экспертизы).

Застройщик/Технический заказчик формирует согласованный комплект проектной документации согласно ПП РФ № 87 и ПП РФ № 145, подписанный всеми лицами, участвовавшими в его разработке, осуществлении нормоконтроля и согласования, и главным инженером проекта с использованием УКЭП и направляет его на государственную экспертизу, если иное не предусмотрено условиями договора.

При получении замечаний к направленному комплекту проектной документации от экспертов экспертной организации, представитель Застройщика/Технического заказчика запускает процесс, описанный в пункте 4.8 настоящего регламента, до получения заключения экспертизы.

## **5. Процесс утверждения проектной документации после прохождения государственной экспертизы и получения положительного заключения**

После прохождения государственной экспертизы и получения положительного заключения, представитель Застройщика/Технического заказчика в течение 5 (пяти) рабочих дней загружает в ИСУП положительное заключение экспертизы (в формате xml), итоговый комплект проектной документации за подписью УКЭП главного инженера проекта Генерального проектировщика (Генерального подрядчика) в формате PDF и подписанное распоряжение (приказ) об утверждении проектной документации. Представитель Застройщика/Технического заказчика направляет уведомление об утверждении проектной документации посредством ИСУП в ВИС Генеральному проектировщику (Генеральному подрядчику).

## **6. Процесс передачи и согласования рабочей документации между участниками проектирования**

Перечень и объем работ, подлежащих выполнению при разработке рабочей документации, описанные в разделе «Предмет договора» заключенного между

Генеральным проектировщиком (Генеральным подрядчиком) и Застройщиком (Техническим заказчиком) договора, предъявляются Генеральным проектировщиком (Генеральным подрядчиком) поэтапно или полным комплектом в предусмотренных форматах согласно пунктам 9.1 и 9.2. настоящего регламента, в соответствии с утвержденным графиком выдачи рабочей документации.

Представитель Генерального проектировщика (Генерального подрядчика) направляет комплект рабочей документации, подписанный УКЭП главным инженером проекта, уполномоченным представителем Генерального проектировщика (Генерального подрядчика), по накладной (приложение А), подписанной УКЭП, посредством ВИС в ИСУП, тем самым запустив процесс согласования рабочей документации.

Рабочая документация, не соответствующая нижеперечисленным требованиям, к рассмотрению не принимается:

Рабочая документация выполнена и оформлена в соответствии ГОСТ Р 21.101-2026 и ГОСТ 21.002-2014.

Правильно выполненная основная надпись и дополнительные графы к ней в соответствии с пунктом 5.2 ГОСТ Р 21.101-2026 и наличие всех установленных подписей УКЭП и дат в основной надписи.

В рабочей документации требуется наличие всех необходимых согласований, утверждений и УКЭП на титульных листах, а также ИУЛ исполнителей согласно ГОСТ 2.051-2023.

Проверка на наличие согласований ресурсоснабжающих организаций.

В случае выявления замечаний к полученному комплекту рабочей документации по требованиям пункта 6.3 настоящего регламента, представитель Застройщика/Технического заказчика посредством ИСУП направляет замечания на устранение в ВИС Генеральному проектировщику (Генеральному подрядчику), без подписания накладной.

После устранения выявленных замечаний к комплекту рабочей документации представитель Генерального проектировщика (Генерального подрядчика) повторно запускает процесс, описанный в пункте 6.2 настоящего регламента.

При отсутствии замечаний к полученному комплекту рабочей документации, представитель Застройщика/Технического заказчика подписывает прилагаемую накладную УКЭП, подписанная накладная посредством ИСУП возвращается в ВИС Генеральному проектировщику (Генеральному подрядчику).

Застройщик/Технический заказчик обеспечивает рассмотрение и согласование полученной рабочей документации в течение 10 (десяти) рабочих дней с дня подписания накладной, если иное не предусмотрено Договором. При рассмотрении Застройщиком/Техническим заказчиком осуществляется проверка рабочей документации на соответствие следующим условиям:

Проверка на соответствие утвержденной проектной документации, получившей положительное заключение государственной экспертизы, изменениям, внесенным в проектную документацию на основании подтверждения соответствия изменений, внесенных в проектную документацию, получившую положительное заключение экспертизы проектной документации, требованиям части 3.8 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

Проверка объемов работ, указанных в ведомости объемов работ (далее - ВОР).

Наличие ссылок на действующие нормативные документы, в том числе на документы по стандартизации в части применяемых материалов, изделий, конструкций, оборудования, технологий.

Наличие требований к фактической точности контролируемых параметров.

Наличие указаний о методах контроля и измерений, в том числе в виде ссылок на соответствующие документы по стандартизации на применяемые материалы, изделия, конструкции, оборудование, технологии, содержание указания о методах контроля.

В случае выявления несоответствия представленной рабочей документации условиям пункта 6.7 настоящего регламента, представитель Застройщика/Технического заказчика посредством ИСУП направляет перечень замечаний с указанием сроков устранения за подписью УКЭП уполномоченного представителя Застройщика/Технического заказчика в ВИС Генеральному проектировщику (Генеральному подрядчику) на доработку.

После устранения выявленных замечаний к рабочей документации, представитель Генерального проектировщика (Генерального подрядчика) повторно запускает процесс, описанный в пункте 6.2 настоящего регламента.

При отсутствии замечаний к полученной рабочей документации, уполномоченный представитель Застройщика/Технического заказчика согласовывает и выпускает рабочую документацию в производство работ. И посредством ИСУП в ВИС Генеральному проектировщику (Генеральному подрядчику) направляется уведомление о согласовании рабочей документации.

## **7. Процесс передачи и утверждения проектной документации между участниками строительства**

В рамках раздела 5.10 СП 48.13330.2019 представитель Застройщика/Технического заказчика по накладной (приложение А), предварительно подписанной УКЭП, посредством ИСУП в ВИС направляет комплект утвержденной проектной документации, которая имеет положительное заключение Генеральному подрядчику.

Представитель Генерального подрядчика производит приемку утвержденной проектной документации, подписывая прилагаемую накладную УКЭП, подписанная накладная возвращается посредством ВИС в ИСУП Застройщику/Техническому заказчику.

## **8. Процесс передачи рабочей документации, выданной в производство работ между участниками строительства**

Перечень и объем рабочей документации, выданной в производство работ, предъявляется Застройщиком/Техническим заказчиком, предварительно подписанной УКЭП уполномоченного представителя Застройщика/Технического заказчика, поэтапно в форматах, предусмотренных пунктами 9.1 и 9.2 настоящего регламента, в соответствии с утвержденным графиком выдачи рабочей документации, выданной в

производство работ.

Представитель Застройщика/Технического заказчика направляет комплект рабочей документации, выданной в производство работ по накладной (приложение А), предварительно подписанной УКЭП, в ВИС Генеральному подрядчику.

Рабочая документация, выданная в производство работ, не соответствующая требованиям, описанным в пункте 6.3 настоящего регламента, к рассмотрению не принимается.

В случае выявления замечаний к полученному комплекту рабочей документации, выданной в производство работ, согласно требованиям пункта 8.3 настоящего регламента, представитель Генерального подрядчика посредством

ВИС направляет замечания на устранение в ИСУП Застройщику/Техническому заказчику, без подписания накладной. После устранения выявленных замечаний к комплекту рабочей документации, выданной в производство работ, представитель Застройщика/Технического заказчика повторно запускает процесс, описанный в пункте 8.2 настоящего регламента.

При отсутствии замечаний к полученному комплекту рабочей документации, выданной в производство работ, представитель Генерального подрядчика подписывает прилагаемую накладную УКЭП, подписанная накладная возвращается ИСУП Застройщику/Техническому заказчику.

Генеральный подрядчик обеспечивает рассмотрение и согласование полученной рабочей документации, выданной в производство работ в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня подписания накладной, если иное не предусмотрено Договором. При рассмотрении Генеральным подрядчиком осуществляется проверка рабочей документации, выданной в производство работ, на соответствие следующим условиям:

Проверка на соответствие утвержденной проектной документации, получившей положительное заключение государственной экспертизы, изменениям, внесенным в проектную документацию на основании подтверждения соответствия изменений, внесенных в проектную документацию, получившую положительное заключение экспертизы проектной документации, требованиям части 3.8 статьи 49 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

Проверка объемов работ, указанных в ведомости объемов работ (ВОР).

Наличие указаний о методах контроля и измерений, в том числе в виде ссылок на соответствующие документы по стандартизации на применяемые материалы, изделия, конструкции, оборудование, технологии, содержание указания о методах контроля.

Достаточность информации для выполнения строительно-монтажных работ.

В случае выявления несоответствия представленной рабочей документации, выданной в производство работ, условиям пункта 8.6 настоящего регламента, представитель Генерального подрядчика посредством ВИС направляет перечень замечаний, подписанный УКЭП, в ИСУП Застройщику/Техническому заказчику.

Застройщик/Технический заказчик принимает на рассмотрение замечания к рабочей документации, выданной в производство работ, от Генерального подрядчика.

При согласовании замечаний к рабочей документации, выданной в производство работ, представитель Застройщика/Технического заказчика посредством ИСУП направляет в ВИС Генерального проектировщика (Генерального подрядчика)

замечания в соответствии с пунктом 6.8 настоящего регламента, и в ВИС Генеральному подрядчику направляет уведомление о принятии замечаний.

При несогласовании замечаний к рабочей документации, выданной в производство работ, посредством ИСУП в ВИС Генеральному подрядчику направляется мотивированный отказ за подписью УКЭП уполномоченного представителя Застройщика/Технического заказчика.

При отсутствии замечаний к полученной рабочей документации, выданной в производство работ, Генеральный подрядчик принимает в работу такую документацию для выполнения строительно-монтажных работ.

## **9. Состав, форма предоставления и комплектации проектной и рабочей документации**

Сведения, документы (проектная, рабочая и другая техническая документация) и материалы, включаемые в информационную модель ОКС, представляются в формате электронных документов (далее – электронные документы) в виде файлов в формате XML (за исключением случаев, установленных пунктом 8 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, утвержденных ПП РФ № 614).

До введения в действие схемы (на основании пункта 7 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, утвержденных ПП РФ № 614), подлежащей использованию для формирования электронных документов в виде файлов в формате XML, электронные документы предоставляются в следующих форматах:

а) ODT – для документов с текстовым содержанием, не включающих формулы (за исключением документов, указанных в подпункте «в» настоящего пункта);

б) PDF/A - для документов с текстовым содержанием, в том числе включающих формулы и (или) графические изображения (за исключением документов, указанных в подпункте «в» настоящего пункта), а также для документов с графическим содержанием;

в) ODS - для документов, содержащих сводки затрат, сводного сметного расчета стоимости строительства, объектных сметных расчетов (смет), локальных сметных расчетов (смет), а также для сметных расчетов на отдельные виды затрат;

г) Land XML или иной формат данных с открытой спецификацией - для инженерных цифровых моделей местности;

д) IFC или иной формат данных с открытой спецификацией - для цифровых информационных моделей.

Приложение А  
к регламенту передачи проектной и  
рабочей документации при строительстве и  
реконструкции объектов капитального  
строительства за счет средств  
областного бюджета

**НАКЛАДНАЯ № \_\_\_\_\_**

По приему Проектной / рабочей документации

По договору № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

По объекту: \_\_\_\_\_

По адресу: \_\_\_\_\_

с.Гагино

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_г.

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ именуемый в дальнейшем \_\_\_\_\_, с одной стороны,  
и \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ именуемый в дальнейшем Заказчик, с другой стороны, фиксирует передачу следующей  
проектной/рабочей документации по  
объекту: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ по адресу: \_\_\_\_\_.

| № п/п | Наименование документа | Шифр документа | Кол-во экземпляров |
|-------|------------------------|----------------|--------------------|
| 1     |                        |                |                    |
| 2     |                        |                |                    |
| 3     |                        |                |                    |

Данная накладная не является фактом приемки работ, а лишь подтверждает  
комплектность переданной документации в соответствии условиями Договора.

**СДАЛ**

организация

ФИО \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**ПРИНЯЛ**

организация

ФИО \_\_\_\_\_