



**МИНИСТЕРСТВО
СТРОИТЕЛЬСТВА И ЖИЛИЩНО-
КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

По списку рассылки

(МИНСТРОЙ РОССИИ)

Садовая-Самотечная ул., д. 10,
строение 1, Москва, 127051
тел. (495) 647-15-80, факс (495) 645-73-40
www.minstroyrf.gov.ru

06.07.2023 № 39972-ИЯ/14

На № _____ от _____

Департаментом цифрового развития Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации в рамках организованного сотрудничества в сфере цифрового развития строительной отрасли Российской Федерации между Минстроем России и Правительством Москвы во взаимодействии с Центром компетенций Департамента строительства города Москвы и на основе положительного опыта московского региона доработаны общие требования на основе лучших региональных практик по составу и содержанию типовых методических рекомендаций по организации электронного документооборота технической документации в области строительства и градостроительной деятельности в субъекте Российской Федерации, направленные письмом от 12 января 2023 г. № 943-НП/14.

В целях унификации подходов к внедрению цифровой вертикали строительной отрасли в субъектах Российской Федерации Минстрой России направляет указанные доработанные общие требования для использования в работе.

При наличии вопросов просим обращаться по адресу электронной почты: PuchkovaAV1@mos.ru

Приложение: на 29 л. в 1 экз.

И.о. Директора
Департамента цифрового развития

И.А. Яценко



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

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Владелец: **Яценко Инга Александровна**
Сертификат: 00DC88C56711F0B8AF80B3A4EC229A6C89
Действителен: 20.05.2022 до 13.08.2023

**ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ НА ОСНОВЕ ЛУЧШИХ РЕГИОНАЛЬНЫХ
ПРАКТИК ПО СОСТАВУ И СОДЕРЖАНИЮ ТИПОВЫХ
МЕТОДИЧЕСКИХ РЕКОМЕНДАЦИЙ ПО ОРГАНИЗАЦИИ
ЭЛЕКТРОННОГО ДОКУМЕНТООБОРОТА ТЕХНИЧЕСКОЙ
ДОКУМЕНТАЦИИ В ОБЛАСТИ СТРОИТЕЛЬСТВА В СУБЪЕКТЕ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

2023 г.

Оглавление

1. Общие положения	3
2. Термины, определения и сокращения.....	5
2.1. Термины и определения.....	5
2.2. Сокращения.....	6
3. Порядок организации электронного документооборота технической документации в области строительства и градостроительства в субъектах Российской Федерации.....	7
4. Цифровая экосистема в сфере государственного управления, в том числе строительной отрасли, взаимодействие информационных систем.....	22

1. Общие положения

1.1. Настоящие общие требования на основе лучших региональных практик по составу и содержанию типовых методических рекомендаций по организации электронного документооборота технической документации в области строительства в субъекте Российской Федерации (далее – Общие требования) определяют порядок перевода документооборота технической документации в электронный вид, а также порядок взаимодействия участников электронного документооборота технической документации в области строительства и градостроительства в субъектах Российской Федерации.

Требования документа несут рекомендательный характер, работы по достижению цели перевода технической документации объектов капитального строительства (далее – ОКС) в электронный вид в субъекте Российской Федерации определяются на усмотрение представителей участников строительства в соответствии с потребностями органов исполнительной власти (далее – ОИВ) субъекта Российской Федерации в индивидуальном порядке.

1.2. Общие требования разработаны в целях исполнения:

1.2.1. распоряжения Правительства Российской Федерации от 27.12.2021 № 3883-р «Об утверждении стратегического направления в области цифровой трансформации строительной отрасли, городского и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации до 2030 года»;

1.2.2. распоряжения Правительства Российской Федерации от 31.10.2022 № 3268-р «Об утверждении Стратегии развития строительной отрасли и жилищно-коммунального хозяйства РФ на период до 2030 года с прогнозом до 2035 года»

1.2.3. указа Президента Российской Федерации от 01.12.2016 № 642 «О Стратегии научно-технологического развития Российской Федерации».

1.3. Применение Общих требований позволит обеспечить:

1.3.1. оптимизацию строительных процессов путем внедрения современных цифровых технологий во все сферы деятельности в области строительства и градостроительной деятельности;

1.3.2. повышение качества разрабатываемой проектной документации;

1.3.3. сокращение административных барьеров и периода согласования исходно-разрешительной документации на всех этапах жизненного цикла объектов капитального строительства;

1.3.4. реализацию мероприятий по строительству ОКС в электронном виде на всех этапах инвестиционно-строительного цикла ОКС.

1.4. Участниками перевода документооборота технической документации в электронный вид являются ОИВ субъектов Российской Федерации и подведомственные указанным органам организации и учреждения, осуществляющие полномочия в сфере строительства и градостроительства, жилищных отношений; государственные и/или муниципальные заказчики; подрядные организации; органы исполнительной власти субъектов Российской Федерации, осуществляющие региональный государственный строительный надзор (далее – РГСН); органы исполнительной власти субъектов Российской Федерации и подведомственные указанным органам организации и учреждения, уполномоченные на проведение государственной экспертизы проектной документации, или подведомственные указанным органам государственные (бюджетные или автономные) учреждения; лица, ответственные за эксплуатацию ОКС; а также другие участники отношений, регулируемых законодательством о градостроительной деятельности.

1.5. Обмен документами в электронном виде между участниками перевода документооборота технической документации в электронный вид осуществляется посредством информационной системы управления проектами государственного заказчика в сфере строительства (далее - ИСУП), соответствующих требованиям Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации, а также государственных информационных систем в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации об информации, информационных технологиях и о защите информации¹.

¹ Федеральный закон от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации». Статья 2, пункт 11.1). («Собрание законодательства Российской Федерации», 31.07.2006, № 31 (1 ч.), ст. 3448).

2. Термины, определения и сокращения

2.1. Термины и определения

Внедрение информационной системы – процесс включения программного продукта в финансово-хозяйственную и управленческую деятельность организации, требующий от специалистов, участвующих в нем, наличия специальных знаний и соответствующего опыта.

Цифровая трансформация – совокупность действий, осуществляемых государственным органом, направленных на изменение (трансформацию) государственного управления и деятельности государственного органа по предоставлению им государственных услуг и исполнению государственных функций за счет использования данных в электронном виде и внедрения информационных технологий в свою деятельность.

Цифровизация – процесс организации выполнения в цифровой среде функций и деятельности (процессов), ранее выполнявшихся людьми и организациями без использования цифровых продуктов. Цифровизация предполагает внедрение в каждый отдельный аспект деятельности информационных технологий.

Цифровые технологии – технологии, использующие электронно-вычислительную аппаратуру для записи кодовых импульсов в определенной последовательности и с определенной частотой².

Электронный документ – документированная информация, представленная в электронной форме, то есть в виде, пригодном для восприятия человеком с использованием электронных вычислительных машин, а также для передачи по информационно-телекоммуникационным сетям или обработки в информационных системах³.

² ГОСТ Р 33.505-2003. Государственный стандарт Российской Федерации. Единый российский страховой фонд документации. Порядок создания страхового фонда документации, являющейся национальным научным, культурным и историческим наследием (принят и введен в действие Постановлением Госстандарта России от 29.07.2003 N 255-ст)

³ Федеральный закон от 27.07.2006 N 149-ФЗ (ред. от 29.12.2022) «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.03.2023).

Усиленная квалифицированная электронная подпись – электронная подпись, которая соответствует всем признакам усиленной неквалифицированной электронной подписи и следующим дополнительным признакам:

1) ключ проверки электронной подписи указан в квалифицированном сертификате;

2) для создания и проверки электронной подписи используются средства электронной подписи, имеющие подтверждение соответствия требованиям, установленным в соответствии с Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи»⁴.

2.2. Сокращения

ОИВ РГСН – орган исполнительной власти регионального государственного строительного надзора;

ВДЛ – высшее должностное лицо;

ЦК – центр компетенций;

ОКС – объект капитального строительства;

НПА – нормативный правовой акт;

ВНД – внутренняя нормативная документация;

ИС – информационная система;

ГИСОГД РФ – государственная информационная система обеспечения градостроительной деятельности Российской Федерации;

ГИСОГД субъекта – государственная информационная система обеспечения градостроительной деятельности субъекта Российской Федерации;

ИСУП – информационная система управления проектами государственного заказчика в сфере строительства;

ЕЦПЭ – единая цифровая платформа экспертизы;

ИС ГСН – информационная система государственного строительного надзора.

⁴ Федеральный закон от 06.04.2011 N 63-ФЗ (ред. от 28.12.2022) «Об электронной подписи». Статья 5 пункт 4.

3. Порядок организации электронного документооборота технической документации в области строительства и градостроительства в субъектах Российской Федерации.

3.1. Создание центра цифровой трансформации строительной отрасли субъекта Российской Федерации.

3.1.1. Министерство строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации направляет Высшему должностному лицу субъекта Российской Федерации (далее – ВДЛ) уведомление о необходимости организации работы по переводу технической документации в электронный документооборот в области строительства и градостроительной деятельности в субъекте Российской Федерации.

3.1.2. ВДЛ определяет лицо, ответственное за перевод технической документации в области строительства и градостроительной деятельности в субъекте Российской Федерации в электронный вид, в должности не ниже заместителя высшего должностного лица или заместителя руководителя высшего исполнительного органа государственной власти субъекта Российской Федерации, курирующего вопросы в области строительства и градостроительства (далее – лицо, ответственное за внедрение ИСУП).

3.1.3. Лицо, ответственное за внедрение ИСУП, в свою очередь:

3.1.3.1. определяет ОИВ или несколько ОИВ, ответственным/ими за реализацию мероприятий по организации электронного документооборота технической документации в области строительства и градостроительства;

3.1.3.2. поручает ОИВ или нескольким ОИВ сформировать Центр цифровой трансформации строительной отрасли и жилищно-коммунального хозяйства (далее – Центр).

Допускается создание Центра в форме подведомственной ОИВ организации.

3.1.4. Лицо, ответственное за внедрение ИСУП, в рамках исполнения пунктов 3.1.3.1 и 3.1.3.2 настоящих Общих требований предоставляет информацию о лицах, ответственных за организацию электронного документооборота технической документации в области строительства и градостроительства в Центр компетенций

(далее – ЦК). ЦК - подразделение, ответственное за создание единого источника достоверных данных об процессе организации перевода технической документации ОКС в электронный вид в субъекте Российской Федерации для извлечения достоверных сведений и возможности аналитики процесса, выступающее в качестве связующего звена между участниками перевода документооборота субъекта Российской Федерации и Министерством строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации.

3.2. Формирование плана работ субъектов Российской Федерации по организации электронного документооборота технической документации в области строительства и градостроительства.

3.2.1. В соответствии с решением ВДЛ лицо, ответственное за внедрение ИСУП, совместно с ОИВ, определенным в рамках исполнения пункта 3.1.3.2 настоящих Общих требований, создаёт Центр – подразделение, отвечающее за реализацию мероприятий, направленных на цифровую трансформацию и создание единой цифровой среды в строительной отрасли, в том числе организацию электронного документооборота технической документации в области строительства и градостроительства на территории субъекта Российской Федерации.

3.2.1.1. При создании Центра может использоваться практика других субъектов Российской Федерации по созданию аналогичных центров. Примеры и шаблоны документов, которые допустимо использовать в работе, хранятся в разделе «Документы» на официальном сайте ФАУ «РосКапСтрой» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также на облачном сервисе «Яндекс-диск» в папке «Примеры и шаблоны документов» (<https://disk.yandex.ru/d/YBKFvJDBcwd0Hw>).

Все примеры и шаблоны документов несут рекомендательный характер и могут быть применены и адаптированы в соответствии с потребностями ОИВ и субъекта Российской Федерации в индивидуальном порядке.

3.2.1.2. При создании в структуре ОИВ Центра формируется команда, состоящая из сотрудников подразделений и профилей, отвечающих за составные

части процесса цифровой трансформации строительной отрасли. Штат сотрудников Центра может формироваться из числа сотрудников ОИВ или вследствие набора нового штата. В примерах и шаблонах документов содержится пример штатной численности государственного бюджетного учреждения (приложение не учитывает штатную численность сотрудников отрасли городского и жилищно-коммунального хозяйства).

3.2.1.2.1. Центр осуществляет полномочия на регулярной основе, транслирует передовые отечественные практики в рамках ОИВ и строительной отрасли.

3.2.1.3. Центр осуществляет следующие полномочия:

- методическое обеспечение деятельности в части подготовки организационной документации, внесения изменений в нормативно-правовые акты (далее – НПА) в отношении ОКС федерального и регионального значения;

- координация деятельности Центра и обеспечение взаимодействия с государственными и муниципальными заказчиками, подрядными организациями и другими участниками цифровой трансформации строительной отрасли;

- формирование координационных и совещательных органов (советов, рабочих групп);

- привлечение в установленном порядке для проработки вопросов, отнесённых к деятельности ОИВ, образовательных и иных организаций, экспертов;

- запрос в установленном порядке сведений, необходимых для принятия решений по отнесённым к компетенции Центра вопросам;

- запрос у руководителей и других должностных лиц всех ОИВ необходимых документов, материалов и сведений, а также определение специалистов для выяснения возникающих вопросов, отнесенных к компетенции Центра.

3.2.1.4. Основными функциями Центра являются:

- методическое сопровождение цифровой трансформации строительной отрасли;

- обеспечение подготовки проектов планов (дорожных карт) совместно с ОИВ для достижения целевых показателей цифровой трансформации строительной отрасли в субъекте Российской Федерации;

- реализация мероприятий совместно с ОИВ по цифровой трансформации строительной отрасли в субъекте Российской Федерации;

- обеспечение наполнения сведениями, документами, материалами всех информационных систем (далее – ИС), используемых в строительной отрасли в субъекте Российской Федерации, в том числе в случае изменения законодательства в части загрузки сведений в ИС;

- обеспечение проведения инструктажа в рамках внедрения и модернизации ИС;

- организация обучения, в том числе повышения квалификации лиц, участвующих в цифровой трансформации строительной отрасли субъекта Российской Федерации;

- подготовка предложений по достижению целевых показателей цифровой трансформации строительной отрасли;

- разработка предложений по оптимизации бизнес-процессов в строительной отрасли для различных ее участников и субъектов отношений;

- участие в подготовке описания по вновь установленным модулям и выпущенным обновлениям ИС;

- мониторинг качества ведения всех ИС, применяемых в строительной отрасли субъекта Российской Федерации;

- мониторинг изменений законодательства в области строительства, градостроительства и земельно-имущественных отношений;

- формирование статистической отчетности в ходе реализации мероприятий Центра.

3.2.2. Центр формирует дорожную карту, включающую в себя 4 этапа реализации мероприятий организации электронного документооборота технической документации в области строительства и градостроительства (далее – дорожная карта), и от общего объема ОКС выбирает 3 ОКС для первого

этапа в соответствии с критериями отбора объектов. Шаблон дорожной карты размещен в примерах и шаблонах документов.

3.2.2.1. Критерии отбора ОКС первого этапа реализации мероприятий организации электронного документооборота технической документации в области строительства и градостроительства:

- объект в активной стадии разработки проектно-сметной документации;
- объект с имеющимся разрешением на строительство и предполагаемой датой подачи извещения о начале строительства не позднее 1 апреля 2024 года;
- объект на этапе производства основных монолитных работ.

3.2.2.2. Этапы реализации мероприятий организации электронного документооборота технической документации в области строительства и градостроительства представлены в шаблоне дорожной карты.

Этапы организации электронного документооборота технической документации в области строительства и градостроительства:

3.2.2.2.1. первый этап: переведено 3 ОКС;

3.2.2.2.2. второй этап: переведено 60% от всех ОКС;

3.2.2.2.3. третий этап: переведено 100% от всех ОКС.

Перевод 100% технической документации ОКС в электронный вид субъектом Российской Федерации должен быть осуществлён в срок до 1 января 2024 г.

На протяжении всех этапов перевода технической документации в электронный вид в целях представления в режиме реального времени Заместителю председателя Правительства Российской Федерации отчётности о ходе достижения целей организации электронного документооборота субъектом Российской Федерации ЦК осуществляет сбор и фиксацию данных по форме «ДК Светофор».

3.2.2.3. В ходе формирования дорожной карты определяются:

- плановые сроки выполнения мероприятий и основные индикаторы реализации мероприятий для каждого этапа;

- участники реализации мероприятий по организации электронного документооборота технической документации в области строительства и градостроительства (далее - Участники);

- перечень ОКС первого этапа, в отношении которых будут осуществлены мероприятия.

3.2.3. Лицо, ответственное за внедрение ИСУП при участии Центра проводит установочное совещание (стратегическую сессию) с представителями подрядных организаций с целью разъяснения содержания мероприятий по организации электронного документооборота технической документации в области строительства и градостроительства и необходимости их реализации, а также стратегии и плана перехода к цифровому формату взаимодействия между участниками отношений, регулируемых законодательством о градостроительной деятельности, и заинтересованными лицами. Совещания такого типа проводятся перед каждым новым этапом организации электронного документооборота технической документации в области строительства и градостроительной деятельности.

Руководитель Центра при планировании проведения совещания предварительно направляет всем Участникам установочного совещания (стратегической сессии) письмо с повесткой встречи.

Договорённости, достигнутые в ходе совещаний, фиксируются в протоколе совещания.

3.3. Реализация субъектом Российской Федерации подготовительных мероприятий и мероприятий первого этапа организации электронного документооборота технической документации в области строительства и градостроительства.

3.3.1. Лицо, ответственное за внедрение ИСУП проводит систематические совещания с руководителем Центра на протяжении всего первого этапа организации электронного документооборота технической документации в области строительства и градостроительства с периодичностью 2 раза в месяц.

Совещания такого типа проводятся с целью контроля соответствия процесса реализации мероприятий первого этапа организации электронного документооборота технической документации в области строительства и градостроительства целевыми показателями дорожной карты.

3.3.1.1. Центр осуществляет подготовку информации к совещаниям о выполненных и предстоящих мероприятиях первого этапа организации электронного документооборота технической документации в области строительства и градостроительства.

Данные отчёты готовятся в документе «Дорожная карта субъекта». Договорённости, достигнутые в ходе совещаний, фиксируются в протоколе совещаний.

3.3.2. Руководитель ОИВ проводит систематические совещания совместно с Центром на протяжении всего первого этапа организации электронного документооборота технической документации в области строительства и градостроительства с периодичностью 2 раза в месяц.

3.3.2.1. Центр предоставляет руководителю ОИВ информацию о текущем этапе реализации мероприятий дорожной карты (см. п. 3.3.3.1.), выносит на обсуждение возникшие вопросы о ходе реализации указанных мероприятий, варианты их решения. Информация фиксируется Центром в дорожной карте и протоколе совещаний.

3.3.3. Центр проводит внутренние систематические еженедельные совещания на протяжении всего первого этапа организации электронного документооборота технической документации в области строительства и градостроительства.

3.3.3.1. Центр анализирует выполненные задачи текущей стадии проекта:

- соответствие целевым показателям времени и результатов выполнения;
- техническая, документальная и процессная подготовка к переходу;
- наличие либо отсутствие отклонений от плана, причины отклонений.

Информация фиксируется Центром в дорожной карте и протоколе совещаний, доводится до руководителя ОИВ. Договорённости, достигнутые в ходе совещаний, фиксируются в протоколе совещаний.

3.3.4. ОИВ направляет письма в адрес государственных и/или муниципальных заказчиков, а также подрядных организаций с информацией о необходимости организации электронного документооборота технической документации в области строительства и градостроительства для ОКС первого этапа и следующих планируемых мероприятиях.

3.3.5. Организации, осуществляющие деятельность по созданию и использованию баз данных и информационных ресурсов, обработке данных, предоставлению услуг по размещению информации, управлению компьютерными системами непосредственно и дистанционно, сопровождению компьютерных систем, в том числе по обучению пользователей (далее – Организации, осуществляющие поддержку пользователей), распределяют и предоставляют права доступа участникам, выполняющим работы в ИСУП по ОКС первого этапа – организуют ряд встреч с Центром, информацию фиксируют в протоколе совещания.

3.3.5.1. Организации, осуществляющие поддержку пользователей совместно с Центром, определяют и согласовывают список сотрудников, выполняющих работы в ИСУП. Право доступа к системе предоставляет ЦК.

3.3.5.2. Организации, осуществляющие поддержку пользователей, уведомляют Центр о предоставлении доступа сотрудникам для работы в ИСУП.

3.3.6. Центр определяет ответственных за организацию первого этапа электронного документооборота технической документации в области строительства и градостроительства ОКС из числа работников государственного и/или муниципального заказчика, а также подрядных организаций.

Для определения ответственных за организацию электронного документооборота технической документации в области строительства и градостроительства Центр организует ряд встреч с участниками процесса, информацию об ответственных фиксирует в протоколе совещания.

3.3.7. Центр формирует перечень представителей из числа участников для проведения массового обучения на примере ОКС первого этапа, данный перечень фиксирует в протоколе совещаний.

3.3.7.1. Организации, осуществляющие поддержку пользователей совместно с Центром, определяют список сотрудников для обучения на первом этапе, составляют и согласовывают оптимальный график обучения для всех представителей.

3.3.7.2. ОИВ утверждает график обучения, впоследствии осуществляет контроль его проведения.

3.3.8. Все Участники обеспечивают своих сотрудников УКЭП согласно перечню 3.3.5.2.

Требования к УКЭП и подробная инструкция по её настройке содержится в примерах и шаблонах документов.

3.4. Обучение представителей субъекта работе в ИСУП, перевод процессов первого этапа в электронный вид.

3.4.1. Организации, осуществляющие поддержку пользователей, проводят обучение в соответствии с ранее утвержденными графиком и списком сотрудников на примере ОКС первого этапа.

Обучение осуществляется в очной форме, одновременно с этим, организациями, осуществляющие поддержку пользователей, предоставляется доступ к онлайн-платформе с учебно-методическими материалами и возможностью прохождения аттестации представителями субъекта, завершившими обучение.

Инструкция для пользователей ИСУП размещена на официальном сайте ФАУ «РосКапСтрой» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и на облачном сервисе «Яндекс-диск».

3.4.1.2. Результатом завершения обучения является:

- Подписанный ОИВ Протокол об итогах обучения;
- Заполненные карточки ОКС первого этапа участниками обучения.

3.4.2. Лицо, ответственное за внедрение ИСУП, проводит анализ степени достижения запланированных целей проекта перевода технической документации в электронный вид с целью:

- оценки функционирования организаций, участвующих в реализации мероприятий по организации электронного документооборота технической документации в области строительства и градостроительства;

- выявления проблем в организации основных рабочих процессов.

3.4.3. После завершения мероприятий по обучению и заполнения карточек ОКС первого этапа в ИСУП, лицо, ответственное за внедрение ИСУП, направляет письма в адрес ОИВ РГСН и лиц, ответственных за эксплуатацию возводимых ОКС первого этапа, о необходимости организации электронного документооборота технической документации в области строительства и градостроительства.

3.5. Утверждение внутренней нормативной документации, регуливающей порядок перехода к использованию электронного документооборота технической документации в области строительства и градостроительства в субъекте Российской Федерации.

3.5.1. ОИВ осуществляют документооборот проектной, рабочей, исполнительной, а также документации, оформляемой в ходе строительного контроля (далее — ИД, ПИР, СК) в соответствии с типовыми регламентами, знакомятся с рекомендуемыми формами регламентных документов, проводят сравнительный анализ с внутренней нормативной документацией (далее – ВНД) организации.

3.5.2. Государственные заказчики формируют предложения по адаптации регламентов предоставления документации (ИД, ПИР, СК) между Участниками в ИС в соответствии с особенностями субъекта Российской Федерации. Для этого:

3.5.2.1. проводят анализ действующей ВНД организации,

3.5.2.2. фиксируют изменения в процессах по работе с ОКС,

3.5.2.3. выделяют направления для адаптации регламента к изменениям в существующих процессах.

3.5.3. Государственные заказчики параллельно с формированием требований к новым формам регламентных документов в организации организуют встречи с подрядными организациями с целью принятия коллегиального решения

по порядку работы с документооборотом в электронном виде, фиксируют решения в протоколе совещаний.

3.5.4. ОИВ совместно с Центром подготавливает проекты регламентов и направляет их для рассмотрения государственным и муниципальным заказчиком.

3.5.5. Государственный заказчик, рассмотрев направленные ОИВ проекты регламентов (ИД, ПИР, СК), утверждает их. Подрядные организации вносят изменения в ВНД согласно изменениям в существующих процессах работ с электронными документами в области строительства и градостроительства.

3.5.6. ОИВ издаёт приказ о порядке ведения ИД, ПИР, СК исключительно в электронном виде и утверждении регламентов (ПИР, ИД, СК) ОИВ. В ходе формирования приказа ОИВ может использовать примеры, содержащиеся в примерах и шаблонах документов.

3.6. Заключение дополнительных соглашений к договорам для организации электронного документооборота технической документации в области строительства и градостроительства.

3.6.1. Центр разрабатывает рекомендуемую форму дополнительного соглашения об организации электронного документооборота технической документации в области строительства и градостроительства к договорам строительного подряда и/или оказания услуг по осуществлению авторского надзора, строительного контроля и технического заказчика (далее – договор) для заключения с подрядными организациями.

Для подготовки рекомендуемой формы Центру рекомендуется рассмотреть и адаптировать рекомендуемые формы дополнительных соглашений, представленных в примерах и шаблонах документов.

3.6.2. Государственные заказчики заключают дополнительные соглашения об организации электронного документооборота технической документации в области строительства и градостроительства к договорам в отношении ОКС первого этапа с подрядными организациями и другими участниками отношений, регулируемых законодательством о градостроительной деятельности.

3.6.3. В случае выполнения всех мероприятий ОКС первого этапа лицо, ответственное за внедрение ИСУП, при участии Центра проводит второе установочное совещание с государственными заказчиками и подрядными организациями с целью:

3.6.3.1. промежуточного анализа качества и сроков реализации мероприятий по организации электронного документооборота технической документации в области строительства и градостроительства, намеченных на первый этап;

3.6.3.2. корректировки плана реализации мероприятий по организации электронного документооборота технической документации в области строительства и градостроительства, для второго этапа согласно срокам реализации проекта.

3.7. Реализация подготовительных мероприятий для перехода к использованию электронного документооборота технической документации в области строительства и градостроительства в субъекте Российской Федерации в отношении ОКС второго этапа.

3.7.1. Центр совместно с Участниками проводит систематические совещания на протяжении всего второго этапа организации электронного документооборота технической документации в области строительства и градостроительства.

Содержание мероприятий соответствует пунктам 3.3.1. - 3.3.3 Общих требований.

3.7.2. Организации, осуществляющие поддержку пользователей, распределяют и предоставляют права доступа участникам, выполняющим работы в ИСУП по ОКС второго этапа. Процедура аналогична первому этапу – см. п. 3.3.5.

3.7.3. Центр составляет перечень представителей из числа Участников для проведения обучения на ОКС второго этапа. Процедура аналогична первому этапу – см. п. 3.3.7.

3.7.4. Все Участники обеспечивают своих сотрудников УКЭП по перечню 3.7.2. Процедура аналогична первому этапу – см. п. 3.3.8.

3.8. Обучение представителей субъекта работе в ИСУП, переход к использованию электронного документооборота технической документации

в области строительства и градостроительства в субъекте Российской Федерации в отношении ОКС второго этапа.

3.8.1. Организации, осуществляющие поддержку пользователей, проводят обучение для представителей по перечню 3.7.3. на ОКС второго этапа. Процедура аналогична первому этапу – см. п. 3.4.1.

3.8.2. Лицо, ответственное за внедрение ИСУП, направляет письма в адрес ОИВ РГСН и лиц, ответственных за эксплуатацию возводимых ОКС второго этапа, об организации электронного документооборота технической документации в области строительства и градостроительства. Процедура аналогична первому этапу – см. п. 3.4.3.

3.9. Заключение дополнительных соглашений к договорам для организации электронного документооборота технической документации в области строительства и градостроительства в отношении ОКС второго этапа. Направление отчета о реализации мероприятий по организации электронного документооборота технической документации в области строительства и градостроительства в Министерство строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации.

3.9.1. Государственные заказчики заключают дополнительные соглашения об организации электронного документооборота технической документации в области строительства и градостроительства к договорам в отношении второго этапа с подрядными организациями и другими участниками отношений, регулируемых законодательством о градостроительной деятельности.

3.9.2. Центр направляет отчёт об активности работы в цифровых сервисах в ОИВ согласно поступающим запросам (с периодичностью один раз в месяц).

3.9.2.1. Отчёт выгружается из используемой Участниками ИС посредством направления запроса в IT-подразделение организации, ведущей работы в ИС, в частности, организации государственного и/или муниципального заказчика, а также подрядных организаций. Отчёт предоставляется в свободной по изложению форме с отражением следующих позиций:

3.9.2.1.1. информации о количестве и наименовании ОКС субъекта на активных стадиях жизненного цикла муниципальных и региональных ОКС, в частности ПИР, ИД, СК.

3.9.2.1.2. информации о количестве сформированных документов по ОКС с отражением всех статусов движения документов в ИСУП, в частности «Сформировано», «На согласовании», «Согласовано», «Подписано», «Загружено комплектов» и т.д.

3.9.3. Лицо, ответственное за внедрение ИСУП, направляет подготовленный Центром отчет о результатах реализации мероприятий по организации электронного документооборота технической документации в области строительства и градостроительства в отношении второго этапа ОКС в адрес Министерство строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации.

3.9.4. В случае выполнения всех мероприятий по переводу технической документации по ОКС второго этапа лицо, ответственное за внедрение ИСУП, при участии Центра проводит третье установочное совещание с государственными заказчиками и подрядными организациями. Процедура аналогична первому этапу – см. п. 3.6.3.

3.10. Реализация субъектами подготовительных мероприятий для перевода процессов третьего этапа в электронный вид.

3.10.1. Процедуры аналогичные первому и второму этапам, см. пп. 3.3.1.-3.3.3., 3.3.5., 3.3.7., 3.3.8.

3.11. Обучение сотрудников субъектов работе в ИСУП, перевод процессов третьего этапа в электронный вид.

3.11.1. Процедуры аналогичным первому и второму этапам, см. пп. 3.4.1. и 3.4.3.

3.12. Заключение дополнительных соглашений к договорам для организации электронного документооборота технической документации в области строительства и градостроительства в отношении ОКС третьего этапа. Направление отчета о реализации мероприятий по организации

электронного документооборота технической документации в области строительства и градостроительства в Министерство строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации.

3.12.1. Государственные заказчики заключают дополнительные соглашения об организации электронного документооборота технической документации в области строительства и градостроительства к договорам в отношении ОКС третьего этапа с подрядными организациями и другими участниками отношений, регулируемых законодательством о градостроительной деятельности.

3.12.2. Центр направляет отчет об активности работы в цифровых сервисах в ОИВ согласно поступающим запросам (с периодичностью 1 раз в месяц). Процедура аналогична второму этапу – см. п. 3.9.2.

3.12.3. Лицо, ответственное за внедрение ИСУП, при участии Центра проводит совещание (стратегическую сессию) с представителями государственных и/или муниципальных заказчиков, а также подрядных организаций для подведения итогов организации электронного документооборота технической документации в области строительства и градостроительства.

3.12.4. Лицо, ответственное за внедрение ИСУП, направляет, подготовленный Центром, отчет о результатах реализации мероприятий по организации электронного документооборота технической документации в области строительства и градостроительства в отношении ОКС всех этапов в адрес Министерство строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации.

4. Цифровая экосистема в сфере государственного управления, в том числе строительной отрасли, взаимодействие информационных систем.

4.1. В целях совершенствования процедур и методов государственного управления в сфере строительства и градостроительства в субъекте Российской Федерации осуществляется внедрение цифровой экосистемы строительной отрасли (далее – экосистема), которая выглядит следующим образом.

Экосистема представляет собой единое цифровое пространство, объединяющее большое число модульных информационных систем и сервисов, используемых различными органами власти, и их пользователей, аккумулирующее в себе информацию о различных отраслях экономики: строительство и жилищно-коммунальное хозяйство, промышленность, транспорт, экология, образование, здравоохранение и др.

Одним из модулей цифровой экосистемы может являться конструктор жизненных ситуаций. Конструктор жизненных ситуаций – цифровой сервис, с помощью которого физическими и юридическими лицами (гражданин, должностное лицо, инвестор или любой другой интересант) может в зависимости от жизненной ситуации самостоятельно определить перечень документов и ведомство, в которое ему необходимо обращаться для получения услуги. Конструктор жизненных ситуаций позволяет обеспечить снятие административных барьеров и сокращение срока получения государственных и муниципальных услуг в различных сферах: образование, здравоохранение, транспорт, и др., путем создания системы приема заявлений на получение государственных и муниципальных услуг с функцией единого окна, оснащенной инструкциями с подробными алгоритмами, методическими указаниями, содержащими разъяснения о государственных и муниципальных услугах, а также сроках и способах их получения.

4.2. Значительной частью экосистемы является цифровая вертикаль строительной отрасли. Её формирование позволит решить целый спектр задач: автоматизация и ускорение процессов, оптимизация затрат, минимизация ошибочных решений и др.

Комплексный подход к цифровизации строительной отрасли может быть масштабирован и служит основой для формирования аналогичных цифровых вертикалей в образовании, медицине и др. направлениях, тем самым удастся создать эффективную экосистему государственного управления в короткие сроки и с рациональным использованием бюджетных средств.

Цифровая вертикаль строительной отрасли объединяет информационные системы и цифровые сервисы, взаимодействующие друг с другом, тем самым создаются условия для перевода и хранения всех строительных и градостроительных документов в цифровом (машиночитаемом) виде.

В таких ИС размещаются различные сведения, документы и материалы об объектах строительства, градостроительном потенциале территорий, развитии территорий, об их застройке, и иные необходимые для осуществления градостроительной деятельности сведения.

С помощью ИС осуществляется учёт объектов строительства и обмен необходимой строительной и градостроительной информацией как между участниками строительства, так и между органами власти и иными интересантами, а также рассмотрение, согласование, подписание указанной информации.

К строительной и градостроительной информации относятся: схемы территориального планирования, генеральные планы, правила землепользования и застройки, проекты планировок территорий и проекты межевания территорий, результаты инженерных изысканий, проектная, исполнительная и рабочая документация для строительства и реконструкции, разрешение на строительство, уведомление о планируемом строительстве, акты проверок, уведомление об окончании строительства и многое другое.

4.3. В состав цифровой вертикали строительной отрасли входят следующие ИС: ИСУП, ИС проектной/подрядной организации, ЕЦПЭ, ИС ГСН, ГИСОГД субъекта, ГИСОГД РФ.

Схема взаимодействия цифровых сервисов представлена на рисунке № 2.

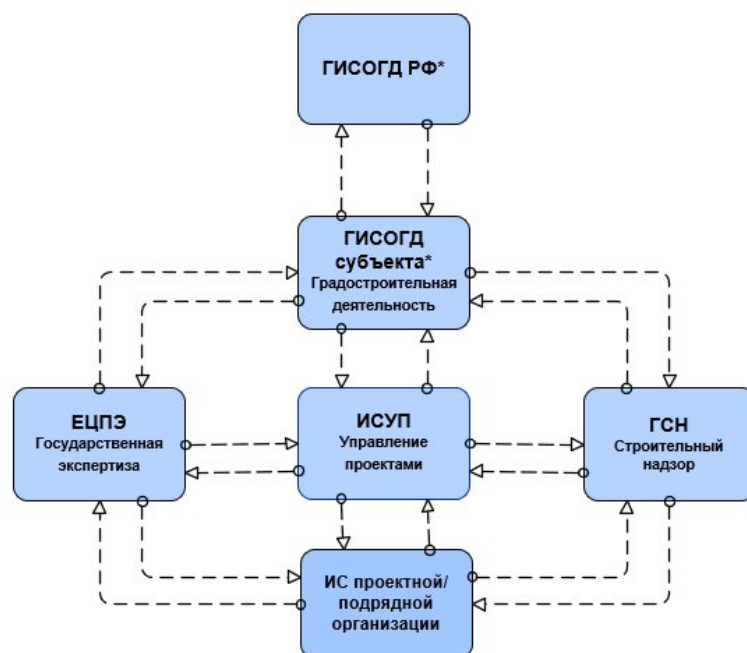


Рис. 2.

*Согласно вносимым положениям Градостроительного кодекса РФ, ГИСОГД субъекта и ГИСОГД РФ с 01.09.2023 года войдут в состав цифровой вертикали строительной отрасли как ГИСОГД субъекта РФ и ЕГИСОГД (Единая государственная информационная система обеспечения градостроительной деятельности «Стройкомплекс.РФ»).

4.3.1. ИСУП – интегрированная автоматизированная информационная система, позволяющая осуществлять контроль за ходом реализации Адресной инвестиционной программы в сферах государственного заказа, проектирования и строительства объектов в субъекте Российской Федерации. Является единым сервисом для хранения, обработки и аналитики информации об объектах для всех участников строительства.

С ИСУП взаимодействуют информационные системы проектных/подрядных организаций наполняя её данными, сведениями и материалами, необходимыми для осуществления градостроительной деятельности, а также ЕЦПЭ и ГИСОГД субъекта. Из ИСУП данные передаются в ГИСОГД субъекта, в которой хранятся информационные модели объектов строительства, а также ГИСОГД РФ, аккумулирующий в себе все сведения в отношении объектов строительства в режиме реального времени.

4.3.1.1. ИСУП включает в свой состав следующие функциональные подсистемы:

- подсистема единого реестра объектов капитального строительства;
- подсистема Финансовый мониторинг;
- подсистема закупочных процедур;
- подсистема управления проектами;
- подсистема передачи объектов на баланс;
- подсистема аналитической отчетности и мониторинга;
- подсистема интеграции с внешними системами;
- подсистема взаимодействия с контрагентами;
- подсистема сбора исходно-разрешительной документации;
- подсистема картографического обеспечения;
- подсистема визуализации информационных моделей ОКС;
- подсистема поддержки пользователей;
- подсистема администрирования;
- подсистемы подрядчиков - модуль заказчика (ЭДО).

4.3.2 Информационная система государственного строительного надзора (далее — ИС ГСН).

ИС ГСН обеспечивает обмен данными и документацией с системой ИСУП в соответствии с выполняемыми работами и применяемыми строительными материалами и изделиями в процессе строительства, реконструкции объекта капитального строительства, а также с ИС проектной/подрядной организации и ГИСОГД субъекта Российской Федерации в соответствии с требованиями к порядку осуществления строительного контроля. Субъектами Российской Федерации в качестве ИС ГСН по общему правилу используется ГИС ТОР КНД, однако также могут использоваться региональные информационные системы, автоматизирующие процессы контрольно-надзорной деятельности. Перечень субъектов Российской Федерации, использующих региональные информационные системы, определен Минстроем России.

4.3.3. Единая цифровая платформа государственной экспертизы (далее – ЕЦПЭ), используемая для автоматизации всех основных этапов и процедур проведения экспертизы: представление на экспертизу и хранение документации, проверка комплектности поступившей документации, подготовка замечаний и заключений, взаимодействие заявителя и экспертной организации (ведение официальной переписки по проекту экспертизы, отработка замечаний к представленным документам) подписание документов усиленной квалифицированной электронной подписью, передача заключения и архива документации для хранения.

Из ИСУП в ЕЦПЭ поступают проектная документация, в частности результаты инженерных изысканий и исходно-разрешительная документация. Из ЕЦПЭ в ИСУП передаются результаты экспертизы проектной документации и результатов инженерных изысканий. Также, ЕЦПЭ обеспечивает обмен данными и документацией с ГИСОГД субъекта, ИС проектной/ подрядной организации.

4.3.4. Государственная информационная система обеспечения градостроительной деятельности субъекта Российской Федерации (далее - ГИСОГД субъекта) – система обеспечения градостроительной деятельности, обновляемый в режиме реального времени банк достоверных данных, в том числе пространственных, содержащий сведения, документы, материалы о развитии территорий, об их застройке, о существующих и планируемых к размещению объектах капитального строительства и иные необходимые для осуществления градостроительной деятельности сведения.

Перечень сведений, документов, материалов, включенных в ГИСОГД субъекта, определяется частью 4 статьи 56 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

ГИСОГД субъекта служит мощнейшим инструментом для управления развитием территории, отображает цифровую модель территории региона и позволяет принимать управленческие решения, основанные на данных с минимизацией затрат бюджетных средств, исключая возможность принятия ошибочных решений. ГИСОГД субъекта – основа для формирования

пространственного цифрового двойника региона, с помощью которого возможно определение градостроительного потенциала территории и готовности к реализации объектов исходя из особенностей и ее социально-экономических потребностей.

Обеспечение градостроительной деятельности субъекта РФ регулируется следующим нормативными правовыми актами:

- Постановление Правительства Российской Федерации от 13.03.2020 № 279 «Об информационном обеспечении градостроительной деятельности»;

- Приказ Минстроя России от 06.08.2020 № 433/пр «Об утверждении технических требований к ведению реестров государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности, методики присвоения регистрационных номеров сведениям, документам, материалам, размещаемым в государственных информационных системах обеспечения градостроительной деятельности, справочников и классификаторов, необходимых для обработки указанных сведений, документов, материалов, форматов предоставления сведений, документов, материалов, содержащихся в государственных информационных системах обеспечения градостроительной деятельности».

В рамках цифровой вертикали строительной отрасли ГИСОГД субъекта взаимодействует с ГИСОГД РФ, ИСУП, ГСН, ЕЦПЭ, ИС проектной/подрядной организации.

4.3.5. Системой верхнего уровня является информационная система обеспечения градостроительной деятельности Российской Федерации (далее - ГИСОГД РФ).

ГИСОГД РФ включает в себя классификатор строительной информации. В целях накопления сведений, документов, материалов об объектах капитального строительства, обмена и управления ими обеспечивает интеграцию государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности субъектов Российской Федерации, федеральных государственных информационных систем, иных федеральных государственных информационных систем, информационных систем заинтересованных юридических лиц.

Информационное обеспечение градостроительной деятельности Российской Федерации регулируется Постановлением Правительства Российской Федерации от 28.09.2020 № 1558 «О государственной информационной системе обеспечения градостроительной деятельности Российской Федерации».

4.4. Внедрение цифровой вертикали в субъекте Российской Федерации позволит:

- сформировать и организовать взаимодействие всех участников строительного процесса, в том числе регионального и муниципальных уровней, задав цифровой стандарт управления строительными проектами, обеспечив тем самым повышение эффективности строительной отрасли в целом, а также создание инфраструктуры мониторинга и аналитики этапов жизненного цикла реализации объектов строительства и реконструкции, предусматривающей формирование и ведение информационной модели.

- сократить инвестиционно-строительный цикл, за счет перевода в электронный вид взаимодействия государственного заказчика с контрагентами и контрольно-надзорными органами, сократить сроки приемки и оплаты работ; применение технологий информационного моделирования и среды общих данных на объектах, что позволит обеспечить параллельное исполнение этапов реализации строительных проектов;

- повысить качество строительства за счет применения инструментов автоматизации строительного контроля, средств объективного контроля и среды общих данных;

- повысить качество и достоверность информации о ходе реализации проектов по проектированию и строительству объектов для принятия своевременных управленческих решений;

- повысить эффективность управления строительными проектами за счет применения технологии информационного моделирования на всех этапах жизненного цикла;

- внедрить цифровые инструменты, позволяющие существенно повысить качество проектных решений и исключающих необходимость существенных корректировок проектной документации в процессе строительства;

- сократить уровень цифрового неравенства среди региональных и муниципальных государственных заказчиков в сфере строительства и градостроительства;

- создать единый подход к формированию аналитической информации и прогнозных данных в области деятельности государственных заказчиков в сфере строительства и градостроительства;

- стандартизировать и унифицировать отдельные процессы государственных заказчиков, представителей государственного строительного надзора и экспертизы в сфере строительства и градостроительства.

- обеспечить выполнение требований постановления Правительства Российской Федерации от 05.03.2021 № 331.

Список рассылки

№ п/п	Организация	E-mail
1	Правительство Ярославской области	МЭДО
2	Правительство Курганской области	МЭДО
3	Правительство Республики Калмыкия	МЭДО
4	Правительство Рязанской области	МЭДО
5	Правительство Самарской области	МЭДО
6	Правительство Ульяновской области	МЭДО
7	Администрация Астраханской области	МЭДО
8	Правительство Ростовской области	МЭДО
9	Администрация Смоленской области	МЭДО
10	Администрация Тамбовской области	МЭДО
11	Администрация Тверской области	МЭДО
12	Правительство Тульской области	МЭДО
13	Правительство Республики Крым г. Симферополь	МЭДО
14	Правительство Республики Чувашия	МЭДО
15	Правительство Калининградской области	МЭДО
16	Правительство Оренбургской области	МЭДО
17	Правительство Пермского края	МЭДО
18	Правительство Республики Дагестан	МЭДО
19	Правительство Республики Карелия	МЭДО

20	Правительство Республики Коми	МЭДО
21	Правительство Республики Марий Эл	МЭДО
22	Правительство Республики Татарстан	МЭДО
23	Правительство Саратовской области	МЭДО
24	Правительство Ставропольского края	МЭДО
25	Правительство Удмуртской Республики	МЭДО
26	Правительство Чеченской Республики	МЭДО
27	Правительство Республики Мордовия	МЭДО
28	Правительство Республики Северная Осетия - Алания	МЭДО
29	Администрация Главы и Правительства Республики Ингушетия	МЭДО
30	Правительство Еврейской автономной области	МЭДО
31	Правительство Забайкальского края	МЭДО
32	Правительство Камчатского края	МЭДО
33	Администрация Магаданской области	МЭДО
34	Правительство Приморского края	МЭДО
35	Правительство Республики Тыва	МЭДО
36	Правительство Свердловской области	МЭДО
37	Правительство Республики Алтай	МЭДО
38	Администрация Алтайского края	МЭДО
39	Администрация Кемеровской области - Кузбасса	МЭДО
40	Правительство Новосибирской области	МЭДО

41	Администрация Томской области	МЭДО
42	Правительство Ямало-Ненецкого автономного округа	МЭДО
43	Правительство Амурской области	МЭДО
44	Правительство Иркутской области	МЭДО
45	Правительство Красноярского края	МЭДО
46	Правительство Республики Башкортостан	МЭДО
47	Администрации Главы Республики Бурятия и Правительства Республики Бурятия	МЭДО
48	Правительство Республики Хакасия	МЭДО
49	Правительство Тюменской области	МЭДО
50	Правительство Хабаровского края	МЭДО
51	Правительство Ханты-Мансийского автономного округа - Югры	МЭДО
52	Правительство Челябинской области	МЭДО
53	Правительство Чукотского автономного округа	МЭДО
54	Администрация и правительство Республики Саха (Якутия)	МЭДО
55	Правительство Сахалинской области	МЭДО
56	Правительство Омской области	МЭДО
57	Администрация Краснодарского края	МЭДО
58	Администрация Псковской области	МЭДО
59	Правительство Ивановской области	МЭДО
60	Правительство Мурманской области	МЭДО
61	Правительство Архангельской области	МЭДО

62	Администрация Брянской области	МЭДО
63	Администрация Волгоградской области	МЭДО
64	Администрация Костромской области	МЭДО
65	Администрация Курской области	МЭДО
66	Администрация Липецкой области	МЭДО
67	Администрация Ненецкого автономного округа	МЭДО
68	Правительство Новгородской области	МЭДО
69	Правительство Санкт-Петербурга	МЭДО
70	Администрация главы и кабинета министров Республики Адыгея	МЭДО
71	Правительство Белгородской области	МЭДО
72	Правительство Воронежской области	МЭДО
73	Правительство Кабардино-Балкарской Республики	МЭДО
74	Правительство Калужской области	МЭДО
75	Правительство Карачаево-Черкесской Республики	МЭДО
76	Правительство Кировской области	МЭДО
77	Правительство Ленинградской области	МЭДО
78	Правительство Нижегородской области	МЭДО
79	Правительство Орловской области	МЭДО
80	Правительство Пензенской области	МЭДО
81	Правительство Москвы	МЭДО
82	Правительство Вологодской области	МЭДО

83	Правительство г. Севастополь	МЭДО
84	Администрация Владимирской области	МЭДО
85	Правительство Московской обл.	МЭДО
86	Администрация Главы Донецкой Народной Республики	info@pravdnr.ru
87	Администрация Главы Луганской Народной Республики	mail@sovminlnr.ru
88	Администрация Запорожской области	info@zapgov.ru
89	Администрация Херсонской области	delovodstvo@khogov.ru