



**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
РОСТОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
«КРАСНОСУЛИНСКИЙ РАЙОН»
АДМИНИСТРАЦИЯ
КРАСНОСУЛИНСКОГО РАЙОНА**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 16.06.2026 № 515

г. Красный Сулин

**Об утверждении порядка ведения
исполнительной документации в электронном виде
при строительстве и реконструкции объектов
капитального строительства, финансируемых с
привлечением средств бюджета
Красносулинского района**

В соответствии с постановлением Администрации Красносулинского района от 20.10.2023 № 1008 «Об особенностях ведения исполнительной документации при строительстве и реконструкции объектов капитального строительства, финансируемых с привлечением средств бюджета Красносулинского района», руководствуясь Уставом муниципального образования «Красносулинский район», Администрация Красносулинского района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить порядок ведения исполнительной документации в электронном виде при строительстве и реконструкции объектов капитального строительства, финансируемых с привлечением средств бюджета Красносулинского района согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Рекомендовать органам местного самоуправления муниципальных образований, входящих в состав муниципального образования «Красносулинский район», принять свои муниципальные правовые акты, предусматривающие порядок ведения исполнительной документации в электронном виде при строительстве и реконструкции объектов капитального строительства, финансируемых с привлечением средств муниципальных бюджетов.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования в средствах массовой информации.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы Администрации Красносулинского района по вопросам экономического развития и внутренней политике Салимову В.Н.

Глава Красносулинского района



И.С. Кирпичков

Постановление вносит
отдел территориального развития

Приложение
к постановлению
Администрации
Красносулинского района
от 16.06.2026 № 515

ПОРЯДОК
ведения исполнительной документации в электронном виде
при строительстве и реконструкции объектов капитального строительства,
финансируемых с привлечением средств бюджета
Красносулинского района

I. Общие положения

1. Порядок ведения исполнительной документации в электронном виде при строительстве и реконструкции объектов капитального строительства, финансируемых с привлечением средств бюджета Красносулинского района (далее – Порядок) определяет требования по ведению в электронном виде исполнительной документации отраслевыми (функциональными) органами Администрации Красносулинского района, учреждениями, подведомственными Администрации Красносулинского района, осуществляющими функции застройщика, технического заказчика (далее – Заказчик).

2. Порядок распространяется на объекты капитального строительства, за исключением линейных объектов транспортной инфраструктуры.

II. Исполнительная документация

3. Исполнительная документация формируется в соответствии с составом исполнительной документации при строительстве, реконструкции объектов капитального строительства и порядком ведения исполнительной документации при строительстве, реконструкции объектов капитального строительства, утвержденными приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 16.05.2023 № 344/пр «Об утверждении состава и порядка ведения исполнительной документации при строительстве, реконструкции, капитальном ремонте объектов капитального строительства» в электронном виде без дублирования на бумажном носителе.

4. Ведение исполнительной документации при строительстве, реконструкции объектов капитального строительства осуществляется в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, руководящих документов государственных надзорных органов, технических регламентов и нормативно-технических документов, регулирующих строительство, а также учитываются нормативно-правовые акты Российской Федерации и Ростовской области.

5. Вся исполнительная документация оформляется в электронном виде и хранится в информационной системе управления строительными проектами (ИСУП).

6. Подрядные организации, являющиеся стороной по договору на выполнение работы или оказывающие услуги Заказчику, своими силами и за свой счет на протяжении всего срока действия Контракта обязаны иметь доступ и взаимодействовать с Заказчиком посредством Информационной системы управления проектами (ИСУП) и ее интегрированных смежных внешних информационных систем (ВИС), работающих совместно с ИСУП.

7. Обязательства, предусмотренные пунктом 6 настоящего Порядка, включаются Заказчиком в обязанности Подрядчика в договор подряда.

8. Подрядная организация своевременно оформляет исполнительную документацию по окончании отдельных видов работ.

9. Сроки и порядок приемки исполнительной документации определяется условиями договора подряда.

10. Исполнительная документация формируется и представляется в форме электронных документов в виде файлов в формате xml-схем, размещенных на официальном сайте Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть Интернет).

11. После размещения на официальном сайте Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации в сети Интернет новой xml-схемы для соответствующего документа в течение трех месяцев со дня введения ее в действие обеспечивается доступ к xml-схеме, прекратившей свое действие.

12. В случае отсутствия xml-схемы для формирования исполнительной документации на официальном сайте Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации в сети Интернет, исполнительная документация в форме электронных документов представляется в следующих форматах: doc, docx, odt, pdf.

13. Исполнительная документация в форме электронных документов подписывается усиленной неквалифицированной электронной подписью, сертификат ключа проверки которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, в порядке, установленном Правилами создания и использования сертификата ключа проверки усиленной неквалифицированной электронной подписи в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 01.12.2021 № 2152, или усиленной квалифицированной электронной подписью.

14. Исполнительная документация подписывается:

представителем застройщика, технического заказчика, лица осуществляющего строительство, реконструкцию объекта капитального строительства;

представителем лица, осуществляющего строительный контроль за строительством, реконструкцией объекта капитального строительства;

представителем лица, осуществляющего подготовку проектной документации (в случае привлечения застройщиком лица, осуществляющего подготовку проектной документации, для проверки соответствия выполняемых работ проектной документации согласно части 2 статьи 53 Градостроительного кодекса Российской Федерации);

представителем лица, непосредственно выполнившим работы, исполнение которых отражается в исполнительной документации;

представителем организации, осуществляющей эксплуатацию сетей инженерно-технического обеспечения (в случае выполнения работ по договорам о строительстве, реконструкции объектов капитального строительства, заключенным с иными лицами) (применительно к акту освидетельствования участков сетей инженерно-технического обеспечения, приведенному в приложении №5 к составу исполнительной документации при строительстве, реконструкции, капитальном ремонте объектов капитального строительства, утвержденному приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 16.05.2023 № 344/пр), с использованием усиленной квалифицированной подписи.

Управляющий делами
Администрации района



И.Ю. Кишкинова