



1132521

ГОСУДАРСТВЕННОЕ УНИТАРНОЕ ПРЕДПРИЯТИЕ
РЕСПУБЛИКИ КРЫМ
«КРЫМГАЗСЕТИ»

ПРИКАЗ № 00183

16.03.2026 г.

г. Симферополь

*Об утверждении Регламента
о передаче исполнительной документации
в электронном виде
в ГУП РК «Крымгазсети»
при строительстве, реконструкции объектов
капитального строительства*

В целях исполнения Постановления Совета Министров Республики Крым от 01.09.2023 № 644 «Об особенностях формирования и ведения исполнительной документации при строительстве и реконструкции объектов капитального строительства, финансируемых с привлечением средств бюджетов бюджетной системы Российской Федерации»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Регламент о передаче исполнительной документации в электронном виде в ГУП РК «Крымгазсети» при строительстве, реконструкции объектов капитального строительства (далее - Регламент) (Приложение к настоящему приказу).
2. Ввести в действие Регламент с момента утверждения настоящего приказа.
3. Структурным подразделениям ГУП РК «Крымгазсети» руководствоваться требованиями Регламента.
4. Начальнику отдела делопроизводства довести приказ до всех должностных лиц, ответственных за реализацию объектов капитального строительства при строительстве, реконструкции, финансируемых с привлечением средств бюджетов бюджетной системы Российской Федерации.
5. Приказ ГУП РК «Крымгазсети» от 22.10.2024 г. № 00828 признать утратившим силу.
6. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на директора Надточаева Д.М.

Директор

Д.М. Надточаев



1132521

Приложение к приказу ГУП РК
«Крымгазсети»

от 16.03.2026 № 00183

Регламент

**о передаче исполнительной документации в электронном виде
в ГУП РК «Крымгазсети»**

при строительстве, реконструкции объектов капитального строительства



Оглавление

1. Общие положения.....	3
2. Нормативные ссылки.....	3
3. Термины, определения и сокращения.....	4
4. Порядок сдачи-приемки исполнительной документации.....	4
5. Требования к формату передаваемых документов.....	6
6. Перечень документов, передаваемых в форме электронных документов и электронных образов документов при ведении исполнительной документации в ходе строительства, реконструкции ОКС.....	8



1. Общие положения

1.1. Настоящий регламент устанавливает единые нормы по передаче исполнительной документации (далее – ИД) при строительстве, реконструкции объектов капитального строительства (далее – ОКС) в ГУП РК «Крымгазсети» в целях исполнения обязательств в рамках заключенных государственных контрактов.

1.2. Настоящий регламент разработан с целью повышения качества ИД, упорядочивания и установления единых требований к составу, срокам, порядку передачи и формату документов ИД.

1.3. Во всем, что не предусмотрено настоящим регламентом, стороны руководствуются действующим законодательством Российской Федерации.

2. Нормативные ссылки

2.1. Градостроительный кодекс Российской Федерации.

2.2. Гражданский кодекс Российской Федерации (часть вторая).

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

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

2.5. Постановление Правительства РФ от 30.06.2021 № 1087 «Об утверждении Положения о федеральном государственном строительном надзоре».

2.6. Постановление Правительства РФ от 01.12.2021 № 2161 «Об утверждении общих требований к организации и осуществлению регионального государственного строительного надзора, внесении изменений в постановление Правительства Российской Федерации от 30 июня 2021 г. № 1087 и признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации».

2.7. Приказ Минстроя России от 16.05.2023 № 344/пр «Об утверждении состава и порядка ведения исполнительной документации при строительстве, реконструкции, капитальном ремонте объектов капитального строительства» (далее - Приказ Минстроя России от 16.05.2023 № 344/пр).

2.8. Постановление Совета Министров Республики Крым от 01.09.2023 № 644 «Об особенностях формирования и ведения исполнительной документации при строительстве и реконструкции объектов капитального строительства, финансируемых с привлечением средств бюджетов бюджетной системы Российской Федерации».

2.9. ГОСТ Р 70108-2022 «Документация исполнительная. Формирование и ведение в электронном виде».

2.10. СП 48.13330 «Организация строительства. СНиП 12-01-2004».

2.11. СП 543.1325800.2024 «Строительный контроль при строительстве, реконструкции, капитальном ремонте объектов капитального строительства» (далее - СП 543.1325800.2024).

3. Термины, определения и сокращения

3.1. **Исполнительная документация (далее – ИД)** – документация, содержащая материалы в текстовой и графической формах и отображающая фактическое исполнение функционально-технологических, конструктивных, инженерно-технических и иных решений, содержащихся в проектной документации, рабочей документации.

3.2. **Подрядчик** – участник закупки, с которым в соответствии с законодательством в сфере закупок, в том числе с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – Федеральный закон № 44-ФЗ), заключен государственный контракт, контракт (далее совместно именуемые - контракт).



3.3. Застройщик (Заказчик) – государственный или муниципальный заказчик либо осуществляющие в соответствии с частями 1, 2.1, 4, 4.3 и 4.4 статьи 15 Федерального закона № 44-ФЗ закупки бюджетное или автономное учреждение, государственное или муниципальное унитарное предприятие либо иное юридическое лицо, обеспечивающее на принадлежащем ему земельном участке или на земельном участке иного правообладателя строительство, реконструкцию ОКС, а также выполнение инженерных изысканий, подготовку проектной документации для их строительства, реконструкции.

3.4. 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».

3.5. Электронный документ – документ, созданный в электронной форме без предварительного формирования на бумажном носителе, подписанный УКЭП в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3.6. Электронный образ документа – переведенная в электронную форму с помощью средств сканирования копия документа, изготовленного на бумажном носителе, заверенная УКЭП в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3.7. Машиночитаемый формат – форма электронного документа в формате XML, содержащая структурированные данные, которые могут быть автоматически обработаны информационными системами.

3.8. Информационная система (ИС) – информационная система управления проектами государственного заказчика в сфере строительства (ИСУП), программное обеспечение, предназначенное для сбора, хранения, поиска и обработки сведений, документов и материалов по объекту капитального строительства, используемая Застройщиком (Заказчиком) в рамках осуществления своей деятельности.

3.9. Внешняя информационная система (ВИС) – информационная система, используемая Подрядчиком и имеющая функциональную возможность интеграции с ИС Застройщика (Заказчика) – ИСУП.

4. Порядок сдачи-приемки исполнительной документации

4.1. Застройщиком (Заказчиком) при заключении контракта на строительство и реконструкцию объектов капитального строительства обеспечивается включение в них требований о ведении исполнительной документации исключительно в форме электронных документов без дублирования на бумажном носителе в соответствии с постановлением Совета Министров Республики Крым от 01.09.2023 № 644 «Об особенностях формирования и ведения исполнительной документации при строительстве и реконструкции объектов капитального строительства, финансируемых с привлечением средств бюджетов бюджетной системы Российской Федерации».

4.2. Перечень ИД, определяемый в соответствии с составом, предусмотренным *Приложением к настоящему регламенту*, с учетом требований проектной и рабочей документации, контракта, заключенного между Застройщиком (Заказчиком) и Подрядчиком, приказа Министра России от 16.05.2023 № 344/пр, СП 543.1325800.2024, иных нормативно-правовых актов, формируется и передается в электронной форме посредством ИС в соответствии с настоящим регламентом.

4.3. Подрядчик передает ИД в ИС Застройщика (Заказчика) с применением программного обеспечения, имеющего функциональную возможность интеграции (взаимного обмена данными) с ИС Застройщика (Заказчика).

4.4. Для обеспечения электронного взаимодействия Стороны назначают ответственных сотрудников в соответствии с распределением ролей в используемых информационных системах.

4.5. Документом-основанием для участия в электронном взаимодействии является приказ о наделении ответственного лица соответствующими полномочиями либо должностная инструкция, содержащая соответствующие полномочия.



4.6. Все участники электронного взаимодействия должны использовать УКЭП и машиночитаемую доверенность (за исключением лиц, указанных в Едином государственном реестре юридических лиц в качестве лиц, имеющих право действовать от имени юридического лица без доверенности).

4.7. Передача ИД в форме электронных документов осуществляется Подрядчиком посредством ИС для рассмотрения и подписания лицами, указанными в п.4.11 настоящего регламента, в составе и сроки, установленные контрактом с учетом требований настоящего регламента.

Формат передаваемых документов должен соответствовать требованиям раздела 5 настоящего регламента.

4.8. ИД передается комплектами документов по мере завершения их формирования в соответствии с порядком сдачи-приемки выполненных работ, предусмотренном контрактом, подписанная УКЭП представителями Подрядчика в составе:

- представителя лица, осуществляющего строительство, реконструкцию, капитальный ремонт;
- представителя лица, осуществляющего строительство, реконструкцию, капитальный ремонт, по вопросам строительного контроля;
- представителя лица, выполнившего работы, подлежащие освидетельствованию.

4.9. Датой передачи ИД является дата отправки Подрядчиком посредством ИС такой ИД.

4.10. В срок, установленный контрактом для приёмки выполненных работ, в том числе отдельных видов и/или этапов строительно-монтажных работ и иных предусмотренных контрактом работ, Застройщик (Заказчик) рассматривает полученную ИД.

В случае привлечения Застройщиком (Заказчиком) лиц, осуществляющих строительный контроль от имени Застройщика (Заказчика), и (или) авторский надзор, рассмотрение и подписание ИД осуществляется указанными лицами в соответствии с условиями заключенных договоров.

4.11. В случае отсутствия замечаний, ИД подписывается УКЭП:

- представителя лица, осуществляющим авторский надзор (с учетом пункта 4.11.1 настоящего регламента);
- представителя Застройщика (Заказчика) по вопросам строительного контроля (с учетом пункта 4.11.2 настоящего регламента);
- представителя организации, осуществляющей эксплуатацию сетей инженерно-технического обеспечения (в случае выполнения работ по договорам о строительстве, реконструкции, капитальном ремонте объектов капитального строительства, заключенным с иными лицами) (применительно к акту освидетельствования участков сетей инженерно-технического обеспечения).

4.11.1. В случае привлечения Застройщиком (Заказчиком) лицо, осуществляющее авторский надзор, ИД подписывается УКЭП представителя указанного лица в соответствии с условиями заключенного договора на стороне ВИС Подрядчика.

4.11.2. В случае привлечения Застройщиком (Заказчиком) лицо, осуществляющее строительный контроль от имени Застройщика (Заказчика), ИД подписывается УКЭП представителя указанного лица в соответствии с условиями заключенного договора.

4.12. В случае наличия замечаний к ИД лицом, указанным в п.4.11 настоящего регламента, выявившим замечания, направляется посредством ИС мотивированный отказ от подписания ИД с указанием причин такого отказа.

4.13. После устранения недостатков Подрядчик повторно направляет ИД для рассмотрения и подписания.

4.14. В случае возникновения технических сбоев в функционировании используемых программных продуктов, не позволяющих осуществлять электронное взаимодействие в сроки, установленные в п. 4.7 настоящего регламента, Заказчиком (Застройщиком) может быть рассмотрен вопрос ведения ИД на бумажных носителях при соблюдении следующих условий:

1) Подрядчик направляет в адрес Заказчика (Застройщика) мотивированное обращение в письменной форме с описанием проблем, не позволяющих сторонам осуществлять электронное взаимодействие, с приложением документов, подтверждающих возникновение технических сбоев



в функционировании используемых программных продуктов (например, скрин-шоты запросов/ответов службы технической поддержки ВИС (далее - обращение, документы соответственно);

2) Заказчик (Застройщик), получив обращение и документы, в течение 3 (трех) рабочих дней с даты их получения рассматривает обращение и документы и направляет Подрядчику ответ в письменной форме о согласии либо о несогласии на ведение ИД на бумажных носителях с обеспечением последующего обмена в форме электронных документов в соответствии с п.4.15 настоящего регламента;

3) в случае достижения сторонами согласия о ведении ИД на бумажных носителях, Заказчик (Застройщик) в течение 3 (трех) рабочих дней с даты направления письменного ответа о согласии на ведение ИД на бумажных носителях направляет главному распорядителю бюджетных средств письменное уведомление о ведении ИД на бумажных носителях с приложением документов, подтверждающих возникновение технических сбоев в функционировании используемых программных продуктов.

4.15. Не позднее 3 (трех) рабочих дней с момента фиксации сторонами восстановления функционирования используемых программных продуктов ИД, переданная на бумажных носителях, дублируется в машиночитаемом формате.

Фиксация восстановления функционирования используемых программных продуктов осуществляется путем получения Застройщиком (Заказчиком) соответствующего письменного уведомления от Подрядчика.

5. Требования к формату передаваемых документов

5.1. Электронные документы формируются и представляются в виде файлов в формате XML (за исключением случаев, установленных п.п. 4.14, 5.2. настоящего регламента).

Схемы, подлежащие использованию для формирования электронных документов в виде файлов в формате XML, утверждаются уполномоченными органами государственной власти.

Схемы, подлежащие использованию для формирования документов в формате XML (далее – XML-схемы), размещаются на официальном сайте Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации (далее - Министерство) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть Интернет).

5.2. В случае если на официальном сайте Министерства в сети Интернет отсутствует XML-схема, подлежащая использованию для формирования ИД в форме электронных документов, ИД представляется в следующих форматах:

- а) doc, docx, odt – для документов с текстовым содержанием, не включающим формулы;
- б) pdf – для документов с текстовым содержанием, в том числе включающих формулы и (или) графические изображения, а также документов с графическим содержанием.

5.3. Электронный образ документа, создаваемый с помощью средств сканирования бумажного носителя, должен производиться в масштабе 1:1 в черно-белом либо сером цвете (качество 300 точек на дюйм), обеспечивающем сохранение всех реквизитов и аутентичных признаков подлинности, а именно: графической подписи лица, печати и углового штампа бланка (при наличии). Сканирование в режиме полной цветопередачи осуществляется при наличии в документе цветных графических изображений, печатей или цветного текста.

5.4. Каждый отдельный документ должен быть представлен в виде отдельного файла. Наименование файла должно позволять идентифицировать документ и количество листов в документе (например: Паспорт_качества_12345-БН_от_19072021_на_2л.pdf).

5.5. Файлы и данные, содержащиеся в них, должны быть доступными для работы, не должны быть защищены от копирования и печати электронного образа, не должны содержать интерактивные и мультимедийные элементы или внедренные сценарии.

5.6. Электронный образ документа заверяется УКЭП уполномоченных лиц.

5.7. Оригиналы документов, сформированные на бумажном носителе в случаях, установленных п.п. 4.14, 5.2. настоящего регламента, и переведенные в электронный образ в соответствии с требованиями настоящего регламента, передаются Подрядчиком Застройщику



1132521

(Заказчику). Количество экземпляров ИД должно соответствовать количеству лиц, подписывающих указанную документацию.

5.8. По запросу Застройщика (Заказчика) вместе с электронными документами Подрядчиком должны передаваться их исходные файлы в редактируемом формате (например, файлы исполнительных чертежей и схем).



1132521

Приложение
к Регламенту о передаче исполнительной
документации в электронном виде
в ГУП РК «Крымгазсети» при
строительстве, реконструкции объектов
капитального строительства

**Примерный перечень документов, передаваемых в форме электронных
документов и электронных образов документов при ведении
исполнительной документации в ходе строительства,
реконструкции ОКС**

Наружные сети газоснабжения

1. Разрешительная документация.

- 1.1. Реестр исполнительной документации в произвольной форме.
- 1.2. Свидетельства о допуске к видам работ, которые оказывают влияние на безопасность объектов капитального строительства.(СРО)
- 1.3. Приказ о назначении специалиста по организации строительства. Свидетельство о включении специалиста в национальном реестре специалистов в области строительства.
- 1.4. Приказы о назначении ответственных лиц за производство работ, пожарную и промышленную безопасность, грузоподъемные механизмы, охрану труда. Подтверждение квалификации назначенных специалистов.
- 1.5. Приказ на ответственного лица по ведению строительного контроля со стороны лица, осуществляющего строительство. Свидетельство о включении специалиста в национальном реестре специалистов в области строительства.
- 1.6. Приказ о назначении ответственного лица за проведение сварочных работ.
Подтверждение квалификации ответственного лица за проведение сварочных работ.
- 1.7. Приказы о присвоении клейм сварщиков. Подтверждение квалификации сварщиков.
- 1.8. Допускные листы сварщиков.
- 1.9. Протоколы испытания контрольных стыков.
- 1.10. Свидетельство аттестации сварочного оборудования.
- 1.11. Свидетельство аттестации строительной лаборатории.
- 1.12. Свидетельство аттестации электролаборатории.
- 1.13. Свидетельство аттестации лаборатории неразрушающего контроля.
- 1.14. Подтверждение квалификации дефектоскопистов.
- 1.15. Проект производства работ.
- 1.16. Приказ о назначении ответственных лиц за ведение авторского надзора.

2. Исполнительно-техническая документация.

- 2.1. Общий журнал работ.
- 2.2. Журнал сварочных работ.
- 2.3. Журнал антикоррозионной защиты.
- 2.4. Журнал входного контроля материалов и оборудования.
- 2.5. Акт разбивки осей объекта капитального строительства на местности.
- 2.6. Технический отчет о выносе газопровода в натуру.
- 2.7. Строительный паспорт газопровода.



- 2.8. Схема сварных стыков газопровода (СП 42-101-2003).
- 2.9. Строительный паспорт ШРП, ГРПБ.
- 2.10. Акт продувки газопровода.
- 2.11. Акт испытания газопровода на герметичность.
- 2.12. Копия паспорта на манометр.
- 2.13. Протоколы сварки газопровода автоматическими аппаратами.
- 2.14. Акт визуального и измерительного контроля (ВИК) сварных соединений.
- 2.15. Протокол результатов радиографического контроля сварных соединений.
- 2.16. Протоколы механических испытаний сварных соединений.
- 2.17. Протокол результатов ультразвукового контроля сварных соединений.
- 2.18. Протоколы замеров сопротивлений заземляющих устройств.
- 2.19. Паспорт заземляющего устройства.
- 2.20. Протоколы испытаний материалов строительной лабораторией, при производстве общестроительных работ.
- 2.21. Протоколы замеров электролаборатории.
- 2.22. Копии сертификатов и паспортов на применяемые материалы и технические устройства.
- 2.23. Исполнительный паспорт на переход газопровода, построенного способом наклонно-направленного бурения.
- 2.24. Акт приемки перехода газопровода, выполненного способом наклонно-направленного бурения.
- 2.25. Профиль бурения.
- 2.26. Протокол бурения.
- 2.27. Протокол приготовления бурового раствора
- 2.28. Документы на применяемые механизмы, паспорта и сертификаты на применяемые материалы. Подтверждение квалификации специалистов выполняющих работы по прокладке газопровода методом наклонно-направленного бурения.
- 2.29. Исполнительная документация по восстановлению дорожного покрытия:
 - 2.29.1. Акты освидетельствования скрытых работ на устройство основания;
 - 2.29.2. Протокол дорожной лаборатории по качеству уплотнения основания;
 - 2.29.3. Акты освидетельствования скрытых работ по устройству каждого слоя дорожного покрытия;
 - 2.29.4. Схемы с указанием объема выполненных работ и устройства дорожного полотна;
 - 2.29.5. Паспорта и сертификаты на применяемые материалы;
 - 2.29.6. Контрольный керн;
 - 2.29.7. Фотофиксация выполняемых работ;
 - 2.29.8. Письмо администрации об отсутствии претензий к проведенному благоустройству;
 - 2.29.9. Закрытый ордер на проведение земляных работ.
- 2.30. Акты освидетельствования ответственных конструкций.
- 2.31. Справка о проведении технической рекультивации завизированная собственником земельного участка.
- 2.32. При проведении биологической рекультивации согласно действующего законодательства на территории Республики Крым.
- 2.33. Акты освидетельствования скрытых работ:
 - 2.33.1. Устройство котлованов под опоры газопровода;
 - 2.33.2. Подготовка оснований под фундаменты газопровода;
 - 2.33.3. Установка опор газопровода;



- 2.33.4. Бетонирование фундаментов опор газопровода;
- 2.33.5. Устройство котлованов;
- 2.33.6. Подготовка оснований под фундаменты;
- 2.33.7. Армирование фундаментов;
- 2.33.8. Гидроизоляция фундаментов;
- 2.33.9. Подготовка поверхности надземного газопровода под покраску;
- 2.33.10. Грунтовка поверхности надземного газопровода на два раза;
- 2.33.11. Покраска поверхности надземного газопровода на два раза;
- 2.33.12. Устройство траншей под газопровод;
- 2.33.13. Устройство основания под трубу подземного газопровода;
- 2.33.14. Прокладка трубы подземного газопровода и кабеля-спутника;
- 2.33.15. Устройство защитного футляра газопровода;
- 2.33.16. Герметизация защитного футляра газопровода;
- 2.33.17. Устройство защитного слоя подземного газопровода, укладка сигнальной ленты;
- 2.33.18. Обратная засыпка траншей подземного газопровода с послойным уплотнением;
- 2.33.19. Армирование фундамента под газорегуляторный пункт;
- 2.33.20. Бетонирование фундамента под газорегуляторный пункт;
- 2.33.21. Монтаж газорегуляторного пункта;
- 2.33.22. Изоляция стального газопровода;
- 2.33.23. Устройство контрольных трубок, КИК, опознавательных столбов и информационных табличек;
- 2.33.24. Устройство коверов;
- 2.33.25. Монтаж подземных кранов;
- 2.33.26. Устройство заземления;
- 2.33.27. Устройство молниезащиты.

К актам прилагаются схемы со спецификацией применяемых материалов и технических устройств, а также выполненными объемами работ. Производство последующих работ разрешается после освидетельствования скрытых работ специалистам строительного контроля со стороны заказчика.

При выполнении специализированных работ перечень исполнительной документации может изменяться.