



ПРАВИТЕЛЬСТВО  
НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ  
МИНСТРОЙ НСО

Государственное бюджетное учреждение  
Новосибирской области  
«ГОСУДАРСТВЕННАЯ  
ВНЕВЕДОМСТВЕННАЯ ЭКСПЕРТИЗА  
НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ»  
(ГБУ НСО «ГВЭ НСО»)

630091, г.Новосибирск-91, Красный проспект,82  
т.221-55-70, 221-50-31, 201-08-79,  
221-56-08, 227-26-98(ф)  
E-mail: gosexpert@mail.ru  
Сайт: expertiza-nso.ru

Заказчикам  
Заявителям

На № 18.11.2020 № 5185/20  
от \_\_\_\_\_

Проектная документация (включая откорректированную документацию по замечаниям экспертов), направляемая в ГБУ НСО «ГВЭ НСО» в электронном виде должна соответствовать требованиям 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 утверждённым Приказом Минстроя России от 12.05.2017г. N783/пр (далее «Требование»), т.е. электронные документы представляются в виде файлов в формате xml (за исключением случаев, установленных пунктом 3 Требования).

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) и вводятся в действие по истечении трех месяцев со дня размещения.

После размещения на официальном сайте Министерства 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.

До размещения на официальном сайте Министерства xml-схем подлежащих использованию для формирования соответствующего электронного документа, электронные документы представляются в следующих форматах:

- а) doc, docx, odt - для документов с текстовым содержанием, не включающим формулы (за исключением документов, указанных в подпункте "в" настоящего пункта);
- б) pdf - 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 документов с графическим содержанием;
- в) xls,.xlsx, ods - для документов, содержащих сводки затрат, сводного сметного расчета стоимости строительства, объектных сметных расчетов (смет), локальных сметных расчетов (смет), сметных расчетов на отдельные виды затрат.

Электронные документы, представляемые без использования форматов xml-схем должны:

а) формироваться способом, не предусматривающим сканирование документа на бумажном носителе (за исключением случаев, предусмотренных пунктом 5 Требований);

б) состоять из одного или нескольких файлов, каждый из которых содержит текстовую и (или) графическую информацию;

в) обеспечивать возможность поиска по текстовому содержанию документа и возможность копирования текста (за исключением случаев, когда текст является частью графического изображения);

г) содержать оглавление (для документов, содержащих структурированные по частям, главам, разделам (подразделам) данные) и закладки, обеспечивающие переходы по оглавлению и (или) к содержащимся в тексте рисункам и таблицам;

д) формироваться для каждого раздела (подраздела) проектной документации и содержать в названии слова "Раздел ПД N", а также "подраздел ПД N" (для подраздела в составе раздела) с указанием порядкового номера раздела, подраздела;

е) не превышать предельного размера в 80 мегабайт (в случае превышения предельного размера, документ делится на несколько, название каждого файла дополняется словом "Фрагмент" и порядковым номером файла, полученного в результате деления).

При наличии в проектной документации документов, подлежащих представлению в форматах xml или xls, xlsx, ods, такие документы формируются в виде отдельного электронного документа с соблюдением правил наименования, предусмотренных пунктом 4 Требований.

В случаях, когда оригинал документа выдан и подписан уполномоченным органом власти или организацией на бумажном носителе (за исключением проектной документации), а также при подготовке информационно-удостоверяющего листа, предусмотренного пунктом 7 Требований, допускается формирование электронного документа путем сканирования непосредственно с оригинала документа (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа в разрешении 300 dpi (масштаб 1:1) с использованием следующих режимов:

а) "черно-белый" (при отсутствии в документе графических изображений и (или) цветного текста);

б) "оттенки серого" (при наличии в документе графических изображений, отличных от цветного графического изображения);

в) "цветной" или "режим полной цветопередачи" (при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста).

Представляемые электронные документы подписываются с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи (далее - электронная подпись) лицами, обладающими полномочиями на их подписание в соответствии с законодательством Российской Федерации, а в случаях, предусмотренных пунктом 6 Требований, - лицами, уполномоченными на представление документов для оказания услуг.

Проектная документация, сформированная в форме электронного документа, подписывается лицами, участвующими в ее разработке, осуществлении нормоконтроля и согласовании, а в случае невозможности обеспечения их электронной подписью - на отдельные документы в составе проектной документации оформляется информационно-удостоверяющий лист на бумажном носителе, содержащий наименование электронного документа, к которому он выпущен, фамилии и подписи не обеспеченных электронной подписью лиц, дату и время последнего изменения документа. Такой информационно-

удостоверяющий лист сканируется в соответствии с пунктом 6 Требований, и сформированный по результатам сканирования электронный документ подписывается лицом, уполномоченным на предоставление документов для оказания услуг, с использованием электронной подписи.

В процессе снятия замечаний, во избежание прикрепления файлов документации к иному делу, Заявителям (Заказчикам) необходимо направлять откорректированную проектную документацию с сопроводительным письмом, выполненным на бланке организации (при наличии), с указанием номера дела государственной экспертизы (регистрационный номер ГБУ НСО «ГВЭ НСО»), наименований разделов документации, исходящим номером, датой и подписью уполномоченного должностного лица, с указанием должности и фамилии. Письмо может быть выполнено в виде таблицы, которая включает в себя замечания и ответы на них, а также информацию о внесенных изменениях в разделы ПД при снятии замечаний.

В случае выявления нарушения вышеуказанных требований (к формату электронных документов) проектная документация приниматься к рассмотрению не будет.

Директор



А.Л. Свиначук