



ГОРОДСКОЙ ОКРУГ ГОРОД НОВЫЙ УРЕНГОЙ
ЯМАЛО-НЕНЕЦКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА
АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА НОВЫЙ УРЕНГОЙ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

23.03.2026 № 91

**Об утверждении Порядка ведения в электронном виде
исполнительной, проектной и рабочей (технической)
документации, формирования документации, подтверждающей
осуществление строительного контроля, при строительстве,
реконструкции и капитальном ремонте объектов
капитального строительства, финансируемых
за счёт средств местного бюджета**

В целях перехода к взаимодействию субъектов градостроительных отношений в единой цифровой среде управления жизненным циклом объекта капитального строительства на основе единых классификаторов, форматов и регламентов информационного обмена, в соответствии с Федеральным законом от 20.03.2025 № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», постановлением Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 23.06.2023 № 514-П «Об утверждении Порядка ведения исполнительной документации, проектной и рабочей (технической) документации, формирования документации, подтверждающей осуществление строительного контроля, в электронном виде при строительстве, реконструкции и капитальном ремонте объектов капитального строительства, финансируемых с привлечением средств окружного бюджета», руководствуясь Уставом городского округа город Новый Уренгой Ямало-Ненецкого автономного округа, Администрация города Новый Уренгой

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок ведения в электронном виде исполнительной, проектной и рабочей (технической) документации, формирования документации, подтверждающей осуществление строительного контроля, при строительстве, реконструкции

и капитальном ремонте объектов капитального строительства, финансируемых за счёт средств местного бюджета (далее – Порядок), согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Действие Порядка распространяется на объекты капитального строительства, определение поставщика (подрядчика, исполнителя) по которым осуществлено в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» после 01.04.2026.

3. Управлению делами Администрации города Новый Уренгой (Игнашова М.Н.) разместить настоящее постановление в сетевом издании «Импульс Севера».

4. Департаменту внутренней политики Администрации города Новый Уренгой (Антонов В.А.) разместить настоящее постановление на официальном сайте Администрации города Новый Уренгой в сети Интернет.

5. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава города Новый Уренгой



А.А. Колодин

Приложение

к постановлению Администрации
города Новый Уренгой

ОТ 23.03.2026 № 91

ПОРЯДОК

ведения в электронном виде исполнительной, проектной и рабочей (технической) документации, формирования документации, подтверждающей осуществление строительного контроля, при строительстве, реконструкции и капитальном ремонте объектов капитального строительства, финансируемых за счёт средств местного бюджета

I. Общее положение

Порядок ведения в электронном виде исполнительной, проектной и рабочей (технической) документации, формирования документации, подтверждающей осуществление строительного контроля, при строительстве, реконструкции и капитальном ремонте объектов капитального строительства, финансируемых за счёт средств местного бюджета (далее - Порядок), определяет требования по ведению в электронном виде исполнительной, проектной и рабочей (технической) документации, формированию документации, подтверждающей осуществление строительного контроля, при строительстве, реконструкции, капитальном ремонте объектов капитального строительства, финансируемых за счёт средств местного бюджета, определение поставщика (подрядчика, исполнителя) по которым осуществлено в соответствии с федеральными законами от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» после 01.04.2026.

II. Исполнительная документация

2.1. Исполнительная документация формируется в соответствии с составом исполнительной документации при строительстве, реконструкции, капитальном ремонте объектов капитального строительства и порядком ведения исполнительной документации при строительстве, реконструкции, капитальном ремонте объектов капитального строительства, утвержденным приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской

Федерации от 16.05.2023 № 344/пр, исключительно в электронном виде без дублирования на бумажном носителе.

2.2. Исполнительная документация формируется в формате xml-схем, размещенных на официальном сайте Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее - официальный сайт Минстроя России).

После размещения на официальном сайте Минстроя России новой xml-схемы для соответствующего документа в течение трех месяцев со дня введения ее в действие допускается использование xml-схемы, прекратившей свое действие.

В случае отсутствия xml-схем для соответствующих документов документы формируются в форматах doc, docx, odt, pdf.

Исполнительная документация подписывается:

- представителем застройщика, технического заказчика, лица, ответственного за эксплуатацию здания, сооружения, или регионального оператора по вопросам строительного контроля;
- представителем лица, осуществляющего строительство, реконструкцию, капитальный ремонт;
- представителем лица, осуществляющего строительство, реконструкцию, капитальный ремонт, по вопросам строительного контроля;
- 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, капитальном ремонте 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 Минстроя России от 16.05.2023 № 344/пр) (далее - Уполномоченные лица), с использованием усиленной неквалифицированной электронной подписи.

2.3. Хранение исполнительной документации осуществляется застройщиками (техническими заказчиками) в государственной информационной системе «Строительство Ямало-Ненецкого

автономного округа» (далее - ГИС Строительство ЯНАО).

2.4. По объектам капитального строительства и реконструкции исполнительная документация включается в состав информационной модели объекта капитального строительства.

III. Проектная и рабочая (техническая) документации

3.1. Формирование, согласование, утверждение и хранение проектной, рабочей (технической) документации обеспечивается застройщиками (техническими заказчиками) в среде общих данных на базе ГИС Строительство ЯНАО.

3.2. Состав и содержание проектной документации должны соответствовать требованиям Положения о составе разделов проектной документации и требованиям к их содержанию, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 16.02.2008 № 87.

3.3. Формирование проектной, рабочей (технической) документации осуществляется в электронном виде без дублирования на бумажном носителе.

3.4. Электронные документы, входящие в состав проектной, рабочей (технической) документации, подписываются руководителем или уполномоченными им лицами с использованием усиленной неквалифицированной электронной подписи.

3.5. Допускается дублирование проектной, рабочей (технической) документации на бумажном носителе, в случае если это требование установлено заданием на проектирование застройщика (технического заказчика).

IV. Формирование документации, подтверждающей осуществление строительного контроля

4.1. Строительный контроль осуществляется в соответствии с требованиями Положения о проведении строительного контроля при осуществлении строительства, реконструкции и капитального ремонта объектов капитального строительства, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 21.06.2010 № 468.

4.2. Формирование документации, подтверждающей осуществление строительного контроля, осуществляется исключительно в электронном виде без дублирования на бумажном носителе.

4.3. Документация, подтверждающая осуществление строительного контроля (далее - Документация), формируется в формате xml-схем, размещенных на официальном сайте Минстроя России.

После размещения на официальном сайте Минстроя России новой xml-схемы для соответствующего документа в течение трех месяцев со дня введения ее в действие допускается использование xml-схемы, прекратившей свое действие.

В случае отсутствия xml-схем для соответствующих документов эти документы формируются в форматах doc, docx, odt, pdf.

Документация подписывается Уполномоченными лицами с использованием усиленной неквалифицированной электронной подписи.

4.4. Хранение Документации обеспечивается застройщиками (техническими заказчиками) в ГИС Строительство ЯНАО.