

Об утверждении требований к формату документов, используемых при осуществлении регионального государственного строительного надзора и составляемых в электронной форме

Требования к формату документов, используемых при осуществлении регионального государственного строительного надзора и составляемых в электронной форме

1. Настоящий документ определяет требования к формату документов, составляемых в электронной форме при осуществлении регионального государственного строительного надзора (далее соответственно – Требования, электронные документы).

2. Электронные документы подписываются с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи (далее – электронная подпись) лицами, обладающими полномочиями на их подписание в соответствии с законодательством Российской Федерации. Электронные подписи должны соответствовать электронным подписям в CMS-формате.

3. Электронные документы, используемые при осуществлении регионального государственного строительного надзора, формируются и предоставляются в виде файлов в формате xml, за исключением случаев, указанных в пункте 4 Требованиям.

Схемы, подлежащие использованию для формирования электронных 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 электронного документа в течение трех месяцев до дня введения её в действие обеспечивается доступ к xml-схеме, прекратившей своё действие.

4. В случае если на официальном сайте Министерства отсутствует

xml-схема, подлежащая использованию для формирования соответствующего электронного документа, электронные документы могут быть представлены

в следующих форматах:

а) doc, docx, odt – в отношении электронных документов с текстовым содержанием, не включающих формулы;

б) pdf – в отношении электронных документов с текстовым содержанием, в том числе включающих формулы и (или) графические изображения, а также документов с графическим содержанием.

5. Электронные документы, используемые в форматах, предусмотренных пунктом 4 Требований, должны:

1) формироваться способом, не предусматривающим сканирование документа на бумажном носителе;

2) быть доступными для работы, обеспечивать возможность поиска

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

3) быть представлены в виде отдельных файлов. Наименование файла должно позволять идентифицировать электронный документ и количество листов

в документе;

4) быть не защищёнными от копирования и печати электронного образа,

не должны содержать интерактивные и мультимедийные элементы или внедренные сценарии;

5) не превышать предельного размера файла электронного документа

в 30 мегабайт (в случае превышения предельного размера, электронный документ делится на несколько, название каждого файла дополняется словом "Фрагмент"

и порядковым номером файла, полученного в результате деления).

б) не допускать использование электронных документов, подписанных электронной подписью лиц, которые не указаны в тексте электронного документа как лица, его подписавшие.

6. В случаях, когда оригинал документа, являющийся приложением

к электронному документу, выдан и подписан на бумажном носителе, допускается формирование электронного документа путем сканирования непосредственно

с оригинала документа на бумажном носителе (использование копий не допускается), которое осуществляется с сохранением ориентации оригинала документа

на бумажном носителе в разрешении 300 dpi (масштаб 1:1), в соответствии

со следующими требованиями:

- а) сканирование документа на бумажном носителе должно производиться в черно-белом либо сером цвете, 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 либо цветного текста;
- б) файл электронного документа должен быть в формате PDF. Размер файла электронного документа не должен превышать 80 мегабайт (в случае превышения предельного размера, электронный документ делится на несколько, название каждого файла дополняется словом "Фрагмент" и порядковым номером файла, полученного в результате деления);
- в) каждый электронный документ должен быть представлен в виде отдельного файла. Наименование файла должно позволять идентифицировать электронный документ и количество листов в электронном документе;
- г) файлы и содержащиеся в них данные должны быть доступными для работы, не должны быть защищены от копирования и печати электронного документа, не должны содержать интерактивные и мультимедийные элементы или внедрённые сценарии;
- д) электронный документ должен быть заверен электронной подписью в соответствии с Требованиями. Электронная подпись, которой заверен электронный образ документа, должна принадлежать лицу, подписавшему электронный документ, к которому он прилагается.