**СЛУЖБА СТРОИТЕЛЬНОГО НАДЗОРА И ЖИЛИЩНОГО КОНТРОЛЯ**

 **КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ**

**П Р И К А З**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2016 г. | г. Красноярск | № -п |

Об утверждении Порядка предоставления проектной документации в электронной форме в Службу строительного надзора и жилищного контроля Красноярского края

В соответствии с пунктом 5 статьи 52 Градостроительного кодекса РФ, Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи», Федеральным законом от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информатизации, информационных технологиях и о защите информации», приказом Ростехнадзора от 26.12.2006 №1130 «Об утверждении и введении в действие порядка формирования и ведения дел при осуществлении государственного строительного надзора», Положением о службе строительного надзора и жилищного контроля Красноярского края, утвержденным постановлением Правительства Красноярского края от 03.04.2012 №143-п, ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить «Порядок предоставления проектной документации в электронной форме в Службу строительного надзора и жилищного контроля Красноярского края согласно приложению.

2. Опубликовать настоящий приказ на «Официальном интернет-портале правовой информации Красноярского края» (www.zakon.krskstate.ru).

 3. Приказ вступает в силу в день, следующий за днем его официального опубликования.

4. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Заместитель руководителя службы  |   | А.П. Кузнецов |
|   |  |  |

СОГЛАСОВАНО:

Отдел по работе с обращениями

граждан, кадрам и общим вопросам \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Отдел анализа и контроля \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Отдел по правовым вопросам \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение

к приказу службы строительного надзора

и жилищного контроля Красноярского края

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№ \_\_\_\_-п

**Порядок предоставления проектной документации в электронной форме в службу строительного надзора и жилищного контроля Красноярского края**

1. Настоящий Порядок устанавливает последовательность процедур (действий) по предоставлению застройщика или технический заказчик либо их представители (далее – заявители) в Службу строительного надзора и жилищного контроля Красноярского края проектной документации в электронной форме.
2. Подача документов в Службу строительного надзора и жилищного надзора Красноярского края (далее - Служба) в электронном виде на отчуждаемых носителях производится по правилам, установленным Порядком. Представление документов иными способами, включая направление их по электронной почте, а равно представление документов, которые содержат сведения, составляющие государственную или иные виды тайн, Порядком не регулируется.
3. Заявители предоставляют в Службу проектную документацию в электронном виде путем передачи отчуждаемого носителя с электронными копиями документов, определяемых данным Порядком, должностному лицу отдела анализа и контроля. В качестве отчуждаемых носителей Службой принимаются USB-флеш-накопители или оптические диски. Использование других носителей не допускается.
4. Передача проектной документации на отчуждаемом носителе должна осуществляться с сопроводительным письмом, оформленным в соответствии с формой, представленной в приложении № 1 к настоящему Порядку.
5. Проектная документация должна быть предоставлена в виде файлов в формате PDF в цветном, либо сером цвете (качество – не менее 200 точек на дюйм), обеспечивающем сохранение всех аутентичных признаков подлинности. Документы, содержащие несколько листов, сканируются в один файл.
6. В случае, если проектная документация в электронном виде предоставляется более чем в одном файле, необходимо объединить файлы в электронный архив и подписать его усиленной квалифицированной электронной подписью.
7. Отчуждаемый носитель должен содержать файл(-ы) с отсканированным с бумажного(-ых) носителя(-ей) образом(-ами) документа(-ов), файл с содержимым и подписанным усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя.

8. Представленная проектная документация на электронном носителе, подписанная усиленной квалифицированной электронной подписью, подлежит проверке ответственным сотрудником отдела анализа и контроля на соответствие следующим требованиям:

1. на принадлежность квалифицированного сертификата ключа проверки электронной подписи (далее - КСКП) должностному лицу, имеющему право подписи документов от имени организации;
2. является ли КСКП действительным на момент подписания электронного документа;
3. является ли КСКП действительным на день предоставления документов в Службу.
4. Длительность проверки зависит от объема проекта и составляет не более 2 рабочих дней. При положительном результате проверки КСКП должностным лицом отдела анализа и контроля производиться проверка на соответствие представленных разделов проектной документации разделам, получившими положительное заключение экспертизы.
5. Регистрация проектной документации в электронном виде проводиться аналогично порядку регистрации проектной документации, полученной на бумажном носителе.
6. В случае если проектная документация в электронном виде на отчуждаемом носителе не отвечает требованиям настоящего Порядка, застройщику или техническому заказчику направляется письмо, содержащее информацию о выявленном несоответствии с предложением его устранения. При этом, проектная документация не регистрируется и в дальнейшую работу не направляется.

Приложение № 1

 к Порядку предоставления проектной

документации в электронной форме в Службу строительного

надзора и жилищного контроля Красноярского края

**Рекомендуемая форма сопроводительного письма**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|

|  |
| --- |
| Реквизиты организации |
|  |

 |  | В службу строительного надзора и жилищного контроля Красноярского края |

В соответствии с п.2 ст. 52 Градостроительного кодекса РФ направляем перечень проектной документации по объекту капитального строительства: *(указать наименование объекта в соответствии с разрешением на строительство)*, расположенному по адресу *(указать адрес в соответствии с разрешением на строительство)*.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Перечень разделов проектной документации |  |  |
| № тома (альбома)  | шифр | Наименование тома (альбома) | примечание |
|  |  |  |  |

Директор \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Подпись И.О. Фамилия

(либо представитель по доверенности)