

**Администрация
Краснооктябрьского муниципального округа
Нижегородской области**

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

08.05.2026

№ 291

**Об утверждении плана мероприятий
(«Дорожная карта»)
по организации работы в информационной
системе управления проектами
государственного заказчика в сфере
строительства (ИСУП)**

В соответствии с пунктом 4 раздела V протокола заседания президиума (штаба) Правительственной комиссии по региональному развитию в Российской Федерации под председательством заместителя Председателя Правительства Российской Федерации М.Ш. Хуснуллина от 25 декабря 2025 г. № 207/пр, пунктом 2 раздела III протокола совещания с представителями субъектов Российской Федерации по вопросу цифровой трансформации отрасли строительства под председательством заместителя Министра строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации К.А. Михайлика от 20 января 2026 г. № 66-ПРМ-КМ, распоряжением Правительства Нижегородской области от 02 марта 2023 г. № 201-р «Об утверждении Стратегии развития строительной отрасли и жилищно-коммунального хозяйства Нижегородской области на период до 2030 года с прогнозом до 2035 года, во исполнение пункта 1.4 плана мероприятий («дорожной карты») по организации работы муниципальных заказчиков в информационной системе управления проектами государственного заказчика в сфере строительства (ИСУП) в Нижегородской области на 2026 г.», утвержденного заместителем Председателя Правительства Нижегородской области Каргиным И.Н. от 12 февраля 2026 г., пункта 3.2 протокола совещания по вопросам реализации мероприятий, направленных на

улучшение позиции Нижегородской области в рейтинге продолжительности инвестиционно-строительного цикла (в режиме видеоконференции) от 30 апреля 2026 г. № Сл-001-398545/26 под председательством заместителя Председателя Правительства Нижегородской области П.Н. Саватеева и распоряжения Администрации Краснооктябрьского муниципального округа Нижегородской области от 07 мая 2026 г. № 81-р «О назначении ответственного лица» Администрация Краснооктябрьского муниципального округа Нижегородской области **постановляет:**

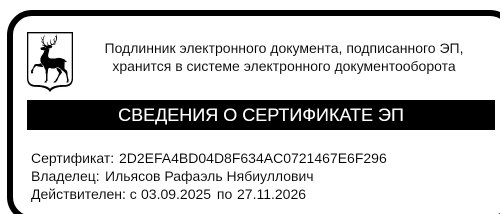
1. Утвердить прилагаемый типовый план мероприятий («дорожная карта») по организации работы муниципальных заказчиков в информационной системе управления проектами государственного заказчика в сфере строительства (ИСУП).

2. Ответственность за исполнение настоящего постановления возложить на начальника отдела архитектуры и градостроительства администрации Краснооктябрьского муниципального округа Нижегородской области Айбатуллина М.Н.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Краснооктябрьского муниципального округа Нижегородской области Мусина Р.А.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава местного самоуправления



Р.Н. Ильясов

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации Краснооктябрьского
муниципального округа Нижегородской области

от 08.05.2026 № 291

ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ («ДОРОЖНАЯ КАРТА»)

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки	Ответственные	Ожидаемый результат / Вид документа, подтверждающий исполнение мероприятия
Раздел 1. Организационные мероприятия				
1.1	Направление в ГКУ НО «Нижегородстройзаказчик» информации об утверждении плана мероприятий («дорожной карты») по организации работы муниципальных заказчиков в ИСУП	15 мая 2026 г.	Отдел архитектуры и градостроительства	Письмо об утверждении плана мероприятий («дорожной карты») по организации работы муниципальных заказчиков в ИСУП, направленное посредством СЭДО
1.2	Разработка и утверждение муниципального правового акта, определяющего порядок ведения исполнительной документации в форме электронных документов без дублирования на бумажном носителе для муниципального образования	Июнь 2026 г.	Отдел архитектуры и градостроительства	в муниципальном образовании приняты: - правовой акт, определяющий порядок ведения исполнительной документации в форме электронных документов без дублирования на бумажном носителе; - правовой акт об утверждении регламента передачи исполнительной документации при строительстве и реконструкции объектов капитального строительства за счет всех уровней бюджета (за исключением объектов со 100% федеральным финансированием) на территории муниципального

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки	Ответственные	Ожидаемый результат / Вид документа, подтверждающий исполнение мероприятия
				образования (на основе приказа министерства строительства Нижегородской области от 13 октября 2023 г. № 328-238/23од)
1.3	Контроль и обеспечение ведения исполнительной документации в форме электронных документов без дублирования на бумажном носителе	ежеквартально в срок не позднее 5 числа месяца, следующего за отчетным периодом	Контроль: Заместитель главы администрации Мусин Рамиль Абдулхарисович; Обеспечение ведения исполнительной документации в форме электронных документов без дублирования на бумажном носителе: Начальник отдела архитектуры и градостроительства Айбатуллин Марат Наильевич	Отчет о проделанной работе, направленный в адрес ГКУ НО «Нижегородстройзаказчик» посредством СЭДО
1.4	Разработка и утверждение муниципального правового акта, определяющего порядок ведения проектной и рабочей документации в форме электронных документов без дублирования на бумажном носителе	3 квартал 2026г.	Отдел архитектуры и градостроительства	в муниципальном образовании приняты: - правовой акт, определяющий порядок ведения проектной и рабочей документации в форме электронных документов без дублирования на бумажном носителе; - правовой акт об утверждении регламента передачи проектной и рабочей документации при строительстве и реконструкции объектов капитального строительства за счет всех уровней бюджета (за исключением объектов со 100% федеральным финансированием) на

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки	Ответственные	Ожидаемый результат / Вид документа, подтверждающий исполнение мероприятия
				территории муниципального образования.
1.5	Прохождение курсов повышения квалификации муниципальных служащих, муниципальных заказчиков по направлению цифровой трансформации строительной отрасли	Июнь 2026 г., далее по мере необходимости	Ответственный за организацию курсов: Заместитель главы администрации Мусин Рамиль Абдулхарисович Лица ответственные за прохождение курсов: начальник отдела архитектуры и градостроительства Айбятуллин Марат Наильевич	Документы, подтверждающие повышение квалификации
1.6	Представление отчета об исполнении п. 1.2 - 1.5 плана мероприятий в адрес ГКУ НО «Нижегородстройзаказчик»	31 июля 2026 г., 30 ноября 2026 г.	Отдел архитектуры и градостроительства	Отчет о проделанной работе, направленный посредством СЭДО
Раздел 2. Ведение Информационной системы управления проектами государственного заказчика в сфере строительства				
2.1	Актуализация сведений о пользователях ИСУП из числа сотрудников организаций, выполняющих функции муниципального заказчика строительства объектов капитального строительства	постоянно	начальник отдела архитектуры и градостроительства Айбятуллин Марат Наильевич	Направление актуализированного перечня пользователей системы ИСУП в адрес ГКУ НО «Нижегородстройзаказчик», в случае изменения перечня лиц, ответственных за работу в ИСУП

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки	Ответственные	Ожидаемый результат / Вид документа, подтверждающий исполнение мероприятия
2.2	Организация получения электронных подписей для пользователей ИСУП из числа организации, выполняющей функции муниципального заказчика строительства объектов капитального строительства, не имеющих действующей электронной подписи	постоянно	Ответственный за организацию получения электронных подписей для пользователей ИСУП: Заместитель главы администрации Мусин Рамиль Абдулхарисович Пользователи ИСУП не имеющие действующей электронной подписи: начальник отдела архитектуры и градостроительства Айбятуллин Марат Наильевич	Всеми пользователями ИСУП из организации, выполняющей функции муниципального заказчика строительства объектов капитального строительства получены электронные подписи. Для пользователей ИСУП, не имеющих действующей электронной подписи, организовано получение электронных подписей

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки	Ответственные	Ожидаемый результат / Вид документа, подтверждающий исполнение мероприятия
2.3	Направление информации об объектах капитального строительства, планируемых к реализации на территории муниципального образования за счет всех уровней бюджета (за исключением объектов со 100% федеральным финансированием)	В срок не позднее 3 рабочих дней с момента заключения контракта на проектирование/ строительство объектов	Отдел архитектуры и градостроительства Лица, ответственные за работу в ИСУП: начальник отдела архитектуры и градостроительства Айбятуллин Марат Наильевич	Направление письма в адрес ГКУ НО «Нижегородстройзаказчик» посредством СЭДО
2.4	Обеспечение участия пользователей ИСУП из числа организаций, выполняющих функции муниципального заказчика строительства объектов капитального строительства, в обучающих семинарах, проводимых ФАУ «РосКапСтрой	постоянно	Ответственный за организацию курсов: Заместитель главы администрации Мусин Рамиль Абдулхарисович Лица ответственные за прохождение курсов: начальник отдела архитектуры и градостроительства Айбятуллин Марат Наильевич	Пользователи подготовлены к работе в ИСУП
2.5	Участие в мероприятиях (стратегические сессии,	не менее 1раза в	Отдел архитектуры и градостроительства,	Пользователи приняли участие в

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки	Ответственные	Ожидаемый результат / Вид документа, подтверждающий исполнение мероприятия
	форумы, круглые столы и пр.), направленных на разъяснение принципов и необходимости работы в ИСУП, формирования цифровой вертикали строительной отрасли и результатах проработки мероприятий настоящего плана мероприятий для организаций, выполняющих функции муниципального заказчика строительства объектов капитального строительства	квартал	Лица, ответственные за участие в мероприятиях: начальник отдела архитектуры и градостроительства Айбатуллин Марат Наильевич	мероприятии
2.6	Обеспечение наполнения разделов ИСУП «Основная информация», «Управление проектами», «Документация» для всех объектов капитального строительства, реализуемых на территории муниципального образования, внесенных в ИСУП, данными и поддержание указанных разделов в актуальном состоянии	постоянно	Лица, ответственные за работу в ИСУП: начальник отдела архитектуры и градостроительства Айбатуллин Марат Наильевич	Информация вносится на постоянной основе
2.7	Обеспечение включения в муниципальные контракты требований о ведении исполнительной документации в форме электронных документов без дублирования на бумажном носителе при выполнении работ по строительству объектов	постоянно	Отдел экономики и прогнозирования; Отдел архитектуры и градостроительства, Лица, ответственные за работу в ИСУП:	Муниципальные контракты о выполнении работ по строительству объектов капитального строительства содержат требования о ведении исполнительной документации в форме

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки	Ответственные	Ожидаемый результат / Вид документа, подтверждающий исполнение мероприятия
	капитального строительства		начальник отдела архитектуры и градостроительства Айбятуллин Марат Наильевич	электронных документов без дублирования на бумажном носителе
2.8	Обеспечение обмена данными в машиночитаемом формате между муниципальным заказчиком и подрядной организацией, выполняющей архитектурно-строительное проектирование и/или строительно-монтажные работы, посредством ИСУП и внешней информационной системы подрядной организации (ВИС), имеющей интеграцию с ИСУП	постоянно	Лица, ответственные за работу в ИСУП: начальник отдела архитектуры и градостроительства Айбятуллин Марат Наильевич	Информация вносится на постоянной основе
2.9	Представление отчета об исполнении раздела 2 плана мероприятий и процессе ведения ИСУП на территории муниципального образования Нижегородской области в адрес ГКУ НО «Нижегородстройзаказчик»	ежеквартально в срок не позднее 5 числа месяца, следующего за отчетным периодом	Отдел архитектуры и градостроительства	Отчет о реализации мероприятий по ведению ИСУП, направленный посредством СЭДО