

Инструкция для Заявителя

Автоматизированная информационная Система «Экспертиза»

Единый многоканальный телефон:
Почта технической поддержки:
Информационный портал Госэкспертизы:
АИС «Экспертиза»:

+7 (351) 219-33-00 help@ge74.ru https://ge74.ru https://ais.ge74.ru

Челябинск 2019

Оглавление

1. Термины, определения и сокращения	3
2. Введение	3
3. Требования для работы в системе	4
4. Подготовка рабочего места АИС «Экспертиза»	5
5. Вход в личный кабинет	
6. Знакомство с личным кабинетом	19
7. Создание Заявления	21
7.1 Сведения об объекте и цели заявления	21
7.2 Сведения о Заявителе и исполнителе работ	23
7.2.1 Определение участников процесса	23
7.2.2 Заполнения сведений о Заявителе и исполнителей работ	26
7.3 Согласие с условиями предоставления услуги	
7.4 Загрузка проектной документации	
7.4.1 Требования к загружаемой документации	
7.4.2 Информационно-удостоверяющий лист	
Требования к ИУЛ	
7.4.3 Подписание документации встроенной подписью	
7.4.4 Загрузка документации	
7.4.5 Состав отдельных папок при загрузке документации	40
7.4.6 Завершение заполнения анкеты Заявителя	41
8. Работа в Системе	41
8.1 Знакомство с функциональным интерфейсом	42
8.2 Основные жизненные стадии заявления	43
8.4 Передача заявления на экспертизу	46
8.4.1 Доукомплектование	47
8.5 Формирование договора и счёта	49
8.5.1 Подписание договора	49
8.5.1.1 Проект договора без № и даты	50
8.5.1.2 Проект договора с № и датой	50
8.5.1.3 Подписание договора внутри Системы	51
8.5.1.4 Подписание договора открепленной подписью	53
Скачивание исходного файла из личного кабинета	53
Создание открепленной подписи для исходного файла	54
Загрузка открепленной подписи в личный кабинет	58
8.5.2 Подтверждение подписания договора	59
8.5.3 Оплата счёта Заявителем	61

8.5.4 Контрольная дата	61
8.6 Подготовка Сводного замечания	62
8.6.1. Назначение экспертов	62
8.6.2. Подготовка Сводного замечания (Эксперты)	62
8.6.3. Подготовка Сводного замечания (ПТО)	63
8.6.4. Подписание Сводного замечания Экспертами	63
8.6.5. Подписание Сводного замечания Ведущим Экспертом	63
8.6.6. Подписание Сводного замечания Заместителем Руководителя	63
8.6.7. Выдача Сводного замечания Заявителю	64
8.7 Устранение замечаний	64
8.7.1 Карточка Сводного замечания	67
8.7.2 Карточка Раздела	68
8.7.3 Карточка Замечания	68
8.7.4 Комментирование замечания	69
8.8 Подготовка Сводного заключения	73
8.8.1 Подписание Сводного заключения	74
8.8.2 Проверка Сводного заключения Руководителем	74
8.8.3 Загрузка файла Сводного заключения из ЕГРЗ	75
8.8.4 Ожидание выдачи Заявителю	75
8.9 Продление срока экспертизы	75
8.9.1 Создание заявления на Доп. Соглашение	75
8.9.1.1 Формирование письма о продлении срока	76
8.9.1.2 Подписание письма о продлении срока	76
8.9.1.3 Создание раздела Доп. Соглашения в Системе	76
8.9.1.4 Передача заявления на Доп. Соглашения	77
8.9.1.5 Рассмотрение заявления на Доп. Соглашение в ПТО	78
8.9.2 Рассмотрение бухгалтерией	79
8.9.3 Формирование доп. соглашения	80
8.9.4 Подписание доп. соглашения	81
8.9.5 Подписание доп. соглашения Заявителем	81
8.9.6 Подтверждение подписания Дополнительного соглашения	82
8.10 Подписание Акта выполненных работ Заявителем	85
8.10.1 Подтверждение подписания Акта выполненных работ	86
8.11 Заключение выдано Заявителю и внесено в реестр	88
8.11.1 Получение файла Заключения из ЕГРЗ	89
8.11.2 Получение файла Заключения, не входящего в ЕГРЗ	91
9. Служба технической поддержки	92

1. Термины, определения и сокращения

- 1.1. ПО Программное обеспечение.
- 1.2. *Браузер* прикладное ПО для просмотра веб-страниц, содержания веб-документов, компьютерных файлов и их каталогов. Рекомендуемый браузер для работы в системе Google Chrome последней версии.
- ЕПГУ Единый портал Государственных услуг, обеспечивает доступ физических и юридических лиц к сведениям о Государственных и муниципальных услугах в Российской Федерации.
- 1.4. ЕСИА Единая система идентификации и аутентификации.
- 1.5. ЕГРЗ Единый Государственный реестр заключений.
- 1.6. *Система или АИС «Экспертиза»* Автоматизированная информационная система «Экспертиза».
- 1.7. Заявитель или Пользователь Лицо, уполномоченное на подачу заявления и проведения Государственной экспертизы проектной документации и (или) инженерных изысканий.
- 1.8. ЛК Личный кабинет Заявителя в Системе.
- 1.9. *Анкета* Форма, заполненная Заявителем в Системе с указанием цели обращения, наименования объекта, вида работ, места проведения экспертизы и приложенной документацией.
- 1.10. ИУЛ Информационно-удостоверяющий лист.
- 1.11. ОПиКР Отдел правовой и кадровой работы ОГАУ «Госэкспертиза Челябинской области».
- 1.12. ПТО Производственно-технический отдел ОГАУ «Госэкспертиза Челябинской области».
- 1.13. *СКЗИ* Система криптографической защиты информации. Программное обеспечение или программно-аппаратный комплекс, с помощью которых происходит шифрование данных и передача их по сети Интернет.
- 1.14. *Токен, аппаратный токен, USB-ключ, криптографический токен* Компактное устройство, предназначенное для обеспечения информационной безопасности пользователя, а также для идентификации его владельца, безопасного удаленного доступа к информационным ресурсам и т.д.
- 1.15. УКЭП Усиленная квалифицированная электронная подпись.
- 1.16. УЦ Удостоверяющий Центр.
- 1.17. ЭЦП Электронная цифровая подпись Реквизит электронного документа, полученный в результате криптографического преобразования информации с использованием закрытого ключа подписи и позволяющий установить отсутствие искажения информации в электронном документе с момента формирования подписи и проверить принадлежность подписи владельцу сертификата ключа подписи.

2. Введение

Настоящий документ содержит описание практического использования Системы. В инструкции приводится описание основных правил работы с базовыми элементами системы,

порядок действий пользователя при предоставлении документации на Государственную экспертизу в электронной форме.

3. Требования для работы в системе

Для работы в личном кабинете Системы на рабочем месте пользователя необходимо установить и произвести настройки следующего рекомендуемого ПО:

Наименование	Дополнительная информация	Описание
Windows, Linux,	Операционная система, установленная на	Операционная система
MacOS	компьютере пользователя	
Google Chrome	Один из современных браузеров, в котором	Интернет-браузер
	будет проводиться работа в Системе.	
СКЗИ КриптоПРО	Криптопровайдер, обеспечивающий вход в	ПО для шифрования
CSP	личный кабинет через ЭЦП, а также подписание	данных
	документации всех видов.	
укэп	Усиленная квалифицированная электронная	Усиленная
	подпись должна иметь квалифицированный	квалифицированная
	сертификат, требования к которому изложены в	электронная подпись
	Приказе ФСБ РФ от 27 декабря 2011 г. № 795 "Об	
	утверждении Требований к форме	
	квалифицированного сертификата ключа	
	проверки электронной подписи". Ознакомиться	
	с приказом:	
	https://www.garant.ru/products/ipo/prime/doc/70	
	033464/	
	Сертификат ЭЦП должен быть выдан	
	аккредитованным УЦ или доверенным лицом	
	аккредитованного УЦ.	
	Аккредитация УЦ проводится уполномоченным	
	федеральным органом Минкомсвязи России.	
	Реестр аккредитованных УЦ по ссылке:	
	https://digital.gov.ru/ru/activity/govservices/2/	
Плагин Госуслуги	ПО для входа в личный кабинет через ЭЦП	Плагин
<u>IFCPlugin</u>	посредством ЕСИА.	
Расширение для	Расширение, используемое для взаимодействия	Расширение для
плагина Госуслуг	плагина Госуслуг FCPlugin и браузера.	браузера
КриптоПро ЭЦП	ПО для обеспечения взаимодействия КриптоПРО	
Browser plug-in	CSP и браузера с установленным расширением	
(cadesplugin)	CryptoPro Extension for CAdES Browser Plug-in.	

Расширение	Расширение, используемое для взаимодействия	Расширение для
CryptoPro	КриптоПРО CSP и браузера.	браузера
Extension for		
CAdES Browser		
Plug-in		
Подтвержденная	Для работы в личном кабинете необходима	Подтвержденная
учетная запись на	подтвержденная учетная запись на портале	учетная запись
ЕПГУ	Госуслуг.	позволяет пользоваться
	Регистрация по ссылке:	всеми услугами на
	https://esia.gosuslugi.ru/registration/	портале Госуслуг

4. Подготовка рабочего места АИС «Экспертиза»



Подробную видео-инструкцию по подготовке рабочего места Вы можете посмотреть на нашем YouTube канале:

https://www.youtube.com/watch?v=GYi218RVLJQ

Прочитать дополнительную информацию по экспертизе в электронной форме можно на нашем сайте: <u>https://ge74.ru/documents/infographics/</u>

В качестве примера будем использовать интернет-браузер Google Chrome.

4.1 Установка плагина Госуслуги <u>IFCPlugin</u>

- Скачиваем плагин по ссылке: <u>https://ds-plugin.gosuslugi.ru/plugin/upload/Index.spr</u>
 Скачивание начнется автоматически. Если скачивание не началось, то выберите из списка Вашу операционную систему и скачайте плагин самостоятельно.
- 2) Открываем скаченный файл (Рис. 1) и устанавливаем его на компьютер.

🚮 Установка Плагин пользо	вателя систем электронного пр — 🗌 🗙
Ð	Вас приветствует мастер установки Плагин пользователя систем электронного правительства (версия 3.0.6.0) x64
	Мастер установки установит Плагин пользователя систем электронного правительства (версия 3.0.6.0) х64 на компьютере. Нажмите кнопку "Далее", чтобы продолжить, или кнопку "Отмена", чтобы выйти из мастера установки.
	Назад Далее Отмена

Рисунок 1. Установка плагина Госуслуг

4.2 Установка расширения для плагина Госуслуг

 Устанавливаем расширение (Рис. 2) в браузер-маркете по ссылке:

 https://chrome.google.com/webstore/detail/ifcplugin-extension/pbefkdcndngodfeigfdgiodgnmbgcfha

ntrepher-магазин chrome	
Разные > Расширения > Расширение для плагина Госуслуг	
Расширение для плагина Госуслуг Автор: ПАО Ростелеком ★★★★★ 76 Специальные возможности ≗ Пользователей: 541 597	Установить
Обзор Отзывы Похожие	
O O € Crues beau C f is Intra-Starting registrational Focycriyru	

Рисунок 2. Установка расширения для плагина Госуслуг

2) Переходим в раздел «Расширения» (Рис. 3).

											-	٥	×
				Ð	☆	G _X	•••	ABP	0	9	1		V :
					97							1	
					Нова	ая вкла	дка					-	Ctrl + T
					Ново	ре окн	C					C	trl + N
					Ново	ре окно	о в рех	киме и	нкогнит	го	C	trl + Shi	ift + N
слуг					Исто	рия							•
					Загр	узки						C	Ctrl + J
					Закл	адки							•
Госус	ЛУГ	Удалить из Chro	me		Macı	штаб				-	110 %	ć +	50
/	,				Печа	ть						С	trl + P
					Тран	сляция	a			2			
				4	Найт	и				_ Z		C	Ctrl + F
льзовате.	Сохранить страницу	как	Ctrl + S		Допо	олните	льные	инстру	менты				►
	Создать ярлык				Изме	енить		Вырез	ать	Копи	ровать	Bc	тавить
2	Удаление данных о п	росмотренных страницах	Ctrl + Shift + Del		Наст	ройки							
3	Расширения			١.	Спра	вка							►
	Диспетчер задач		Shift + Esc										
Похожие	Инструменты разраб	отчика	Ctrl + Shift + I		выхо	рд							
L					ј Упра	вляето	я ваш	ей орга	низаци	ей			

Рисунок 3. Открытие раздела «Расширения» в браузере

3) Проверяем наличие расширения, оно должно быть включено (Рис. 4).

т 🥃 Плагин Госуслуги 🛛 🗙 👗 Расширение для плагина Госуст 🗙 🔯 Настройки	х 🖈 Расширения 🗙 +
$e \leftrightarrow \mathcal{C}$ (Section Chrome chrome://extensions	
Расширения	ширениям
LastPass: Free Password Manager LastPass – превосходный менеджер паролей, сохраняет ваши пароли и предоставляет Вам безопасный доступ с любого компьютера и	Я Поиск Яндекса Вводите запросы в адресную строку и получайте ответы от Яндекса Подробнее Удалить Ф
Расширение для плагина Госуслуг Расширение для плагина Госуслуг. Подробнее Удалить	

Рисунок 4. Установленное и включенное расширение

4.3 Установка криптопровайдера

Для работы с ЭЦП Вам понадобится криптопровайдер, например, СКЗИ КриптоПРО CSP. Скачать криптопровайдер можно на сайте официального представителя.

4.4 Установка плагина КриптоПро ЭЦП Browser plug-in (cadesplugin)

1) Скачиваем плагин (Рис. 5) в разделе «Подготовка рабочего места» по ссылке: <u>https://ge74.ru/documents/infographics/</u>

Подготовка рабочего места

Для входа в Личный кабинет АИС «Экспертиза» и работы в системе вам может понадобиться:

- Компьютер под управлением Windows, Linux, MacOS;
- Один из современных браузеров (Mozilla Firefox, Opera, Chrome, Яндекс.Браузер, Internet Explorer) с поддержкой сценариев JavaScript);
- КриптоПро ЭЦП Browser plug-in (cadesplugin).
- Плагин КриптоПро interface (для авторизации с помощью цифровой подписи);
- <u>CryptoPro Extension for CAdES Browser Plug-in</u> для плагина КриптоПро (пример для Mozilla Firefox, при использовании иного браузера установить через браузер-маркет);
- КриптоПро CSP версии 4.0 и выше;
- Проверить работоспособность всех установленных плагинов можно по ссылке: <u>ПРОВЕРКА ПЛАГИНОВ;</u>
- На компьютере должен быть установлен корневой сертификат удостоверяющего центра, выдавшего электронную подпись;
- В программе КРИПТО-ПРО / СЕРТИФИКАТЫ / папка Сертификаты текущий пользователь / Личное / Реестр / Сертификаты оставить только личные сертификаты электронной подписи, лишнее удалить или перенести в иную папку.

Рисунок 5. Скачивание плагина КриптоПро ЭЦП Browser plug-in

2) Открываем скаченный файл (Рис. 6) и устанавливаем его на компьютер.

КриптоПро ЭЦП Browser plug-in	
Идет настройка КриптоПро ЭЦП Browser plug-in	
Сбор сведений	
	Отмена

Рисунок 6. Установка плагина КриптоПро ЭЦП Browser plug-in

3) Проверяем наличие плагина в папке с установленным ранее криптопровайдером (Рис. 7).



Рисунок 7. Проверка наличия плагина в папке с криптопровайдером

4.5 Установка расширения CryptoPro Extension for CAdES Browser Plug-in

1) Устанавливаем расширение (Рис. 8) в браузер-маркете по ссылке: <u>https://chrome.google.com/webstore/detail/cryptopro-extension-for-c/iifchhfnnmpdbibifmljnfjhpififfog?hl=ru</u>



9	CryptoPro Extension for CAdES Browser Plug-in Источник: www.cryptopro.ru ***** 573 Инструменты разработчика Спользователей: 1751186	Установить
	Обзор Отзывы Поддержка Похожие	
	Принариссильнитии и	

Рисунок 8. Установка расширения CryptoPro Extension for CAdES Browser Plug-in

2) Переходим в <u>раздел</u> «Расширения» (Рис. 3) и проверяем его наличие, оно должно быть включено (Рис. 9).



Рисунок 9. Установленное и включенное расширение

4.6 Проверка плагинов

Проверим работоспособность всех установленных плагинов по ссылке: <u>https://cryptopro.ru/sites/default/files/products/cades/demopage/simple.html</u>

Если все установлено верно, Вы увидите надпись: «Плагин загружен» (Рис. 10).

Проверка работы КриптоПро ЭЦП Browser plug-in



Рисунок 10. Успешный результат проверки плагинов

4.7 Установка Личного сертификата пользователя

Для подписания документов в личном кабинете, Вам понадобится установить Личный сертификат пользователя в контейнер «Сертификаты», для этого:

1) Подключаем токен к компьютеру.

криптопро

- 2) Запускаем установленный ранее КриптоПРО CSP.
- 3) Выбираем вкладку «Сервис», нажимаем «Посмотреть сертификаты в контейнере...» (Рис. 11).

КриптоПро	CSP		
Алгоритмы	Безопасность	Winlogon	Настройки TLS
Общие	Оборудование	Сервис	Дополнительно
Контейнер за Эти мастера контейнер за Протестиро	крытого ключа – позволяют протест крытого ключа с н рвать Скопи	ировать, скопиро осителя. провать	вать или удалить Удалить
Сертификаты Этот мастер	в контейнере закр позволяет просмот	ытого ключа реть сертификать	ы, находящиеся в
контейнере з	акрытого ключа, и в.	установить их в >	фанилище
coprinquintur o			
Личный серти	просмотре	ть сертификаты в	контейнере
Личный серти Этот мастер контейнером хранилище.	Просмотре ификат позволяет связать закрытого ключа,	ть сертификаты в сертификат из фа установив этот се	контейнере айла с ртификат в
Личный серті Этот мастер контейнером хранилище.	Просмотре ификат позволяет связать закрытого ключа, Устано	ть сертификаты в сертификат из фа установив этот се вить личный серт	контейнере айла с ртификат в ификат
Д Личный серті Этот мастер контейнером хранилище. Пароли закры	Просмотре ификат позволяет связать закрытого ключа, Устано птых ключей	ть сертификаты в сертификат из фа установив этот се вить личный серт	контейнере айла с ртификат в ификат
Дичный серті Этот мастер контейнером хранилище. Пароли закры Эти мастера ключей или у	Просмотре ификат позволяет связать закрытого ключа, Устано итых ключей позволяют измени идалить запомненни	ть сертификаты в сертификат из фа установив этот се вить личный серт гь пароли (ПИН-ко ые ранее пароли.	контейнере айла с ртификат в ификат оды) закрытых
Личный серти Этот мастер контейнером хранилище. Пароли закрь Эти мастера ключей или у Измени	Просмотре ификат позволяет связать закрытого ключа, Устано пых ключей позволяют измени идалить запомненни пъ пароль	ть сертификаты в сертификат из фа установив этот се вить личный серт гь пароли (ПИН-ко ые ранее пароли. Удалить запомн	контейнере айла с ртификат в ификат оды) закрытых енные пароли
Личный серти Этот мастер контейнером хранилище. Пароли закрь Эти мастера ключей или у Измени	Просмотре ификат позволяет связать закрытого ключа, Устано пых ключей позволяют измени идалить запомненни пъ пароль	ть сертификаты в сертификат из фа установив этот се вить личный серт гь пароли (ПИН-ко ые ранее пароли. Удалить запомн	контейнере айла с ртификат в ификат оды) закрытых енные пароли

Рисунок 11. Просмотр сертификата в контейнере закрытого ключа

4) Нажимаем «Обзор...» (Рис. 12).

腔 Сертификаты в контейнере закрытого ключа	×
Контейнер закрытого ключа Введите или укажите контейнер закрытого ключа для просмотра сертификатов в этом контейнере	
Имя ключевого контейнера:	
	Обзор
Введенное имя задает ключевой контейнер: Пользователя Компьютера	По сертификату
Выберите CSP для поиска ключевых контейнеров:	
Crypto-Pro GOST R 34.10-2001 Cryptographic Service Provider $\qquad \qquad \lor$	
< Назад Далее	> Отмена

Рисунок 12. Просмотр ключевых контейнеров

5) Выбираем наш токен, нажимаем «Ок» (Рис. 13).

🔄 КриптоПро CSP 🛛 🕹	
0:09:55 Выбор ключевого контейнера В списке показывать:	
Список ключевых контейнеров пользователя:	
Считыватель Имя контейнера	
ARDS ZAO J гост2001 3901740e-f04c-4102-9cf7-6644c4538	
ARDS ZAO J roct2012_1d050129-0197-4629-872c-17845256	
Реестр гост2001Martynova - копия	
2 ОК Отмена	

Рисунок 13. Выбор ключевого контейнера

6) Нажимаем «Далее» (Рис. 14).

녣 Сертификаты в контейнере закрытого ключа	×
Контейнер закрытого ключа Введите или укажите контейнер закрытого ключа для просмотра сертификатов в этом контейнере	
Имя ключевого контейнера:	
гост2012_1d050129-0197-4629-872с-178452565dc4	Обзор
	•
Введенное имя задает ключевой контейнер:	По сертификату
Пользователя	
Компьютера	
<u> </u>	
Выберите CSP для поиска ключевых контейнеров:	
Counto-Pro COST R 34 10-2012 Countographic Service Provider	
crypto fro dost i cost i cost o zorz cryptographic service Provider	
	0
< назад Далее	е > Отмена

Рисунок 14. Переход к просмотру сертификата

7) Нажимаем «Установить» (Рис. 15).

녣 Сертификаты в контейнере закрытого ключа 🛛 🕹 🗙				
Сертификат для Просмотрите и	просмотра выберите сертификат			
Сертификат:	ОГАУ "ГОСЭКСПЕРТИЗА ЧЕЛЯБИНСКОЙ ОБЛАСТИ"			
Субъект:	ИНН=007453172258, СНИЛС=06565614482, ОГРН=1077453000855	, <mark>E</mark> =		
Поставщик:	E=info@y-center.ru, OГРН=1027402899468, ИНН=007451078228, С	=RU		
Действителен с:	30 ноября 2018 г. 16:38:47			
Действителен по:	30 ноября 2019 г. 16:48:47			
Серийный номер:	3E78 8B6F ACB8 269A E811 95F4 271B C8E4			
	Установить Свойства Обзор			
	< Назад Готово Отмена	6		

Рисунок 15. Установка личного сертификата

8) Проверим установку сертификата (Рис. 16), для этого откроем окно поиска (1), введем «сертификаты» (2), выберем приложение «Сертификаты пользователя» (3).





9) Откроем каталог «Личное» (1), далее откроем «Сертификаты» (2) и увидим установленный ранее сертификат (Рис. 17).



Рисунок 17. Просмотр личного сертификата

В этом каталоге должен находится только тот сертификат, которым Вы подписываете документы в личном кабинете, другие необходимо удалить или перенести в другой каталог. Обратите внимание, «Срок действия» сертификата должен быть действительным.

4.8 Установка Корневого сертификата удостоверяющего центра

- 1) На сайте Удостоверяющего центра, который выдал УКЭП находим действующий корневой сертификат и скачиваем его.
- Запускаем установившийся файл с расширением «.cer», нажимаем «Установить сертификат...» (Рис. 18).



Рисунок 18. Установка Корневого сертификата УЦ

	×
🔶 🐉 Мастер импорта сертификатов	
Мастер импорта сертификатов	
этот мастер помогает копировать сертификаты, списки доверия и списки отзыва сертификатов с локального диска в хранилище сертификатов.	
Consideration เป็นเป็นและสาย consideration เลือกการการการสายเลือกเลือกเลือก	
сертификат, выданный центром сертификации, является подтверждением вашей личности и содержит информацию, необходимую для защиты данных или	
установления защищенных сетевых подключении. хранилище сертификатов — это область системы, предназначенная для хранения сертификатов.	
Расположение хранилища	
• Текущий пользователь	
О Локальный компьютер	
Для продолжения нажните кнопку "Далее".	
Далее Отмена	а

Рисунок 19. Переход к выбору хранилища сертификатов

4) Нажимаем «Поместить все сертификаты в следующее хранилище» (1), нажимаем «Обзор...»
 (2), выбираем каталог «Доверенные корневые центры сертификации» (3) (Рис. 20).

 Кастер импорта сертификатов Хранилище сертификатов Хранилища сертификатов - это системные области, в которых хранятся сертификаты. 	Выбор хранилища сертификата 🛛 🗙
Windows автоматически выберет хранилище, или вы можете указать расположение сертификата вручную. ○ Автоматически выбрать хранилище на основе типа сертификата 1 • Поместить все сертификаты в следующее хранилище Хранилище сертификатов: Обзор 2	Выберите хранилище сертификатов, которое вы хотите использовать. Личное Доверенные корневые центры серти Доверительные отношения в предпри Промежуточные центры сертификаци Доверенные издатели Доверенные издатели ОК Отмена
Далее Отмена	

Рисунок 20. Выбор хранилища сертификатов

 Запускаем приложение «Сертификаты пользователя» (Рис. 16), открываем каталог «Доверенные корневые центры сертификации» (1), далее выбираем каталог «Сертификаты» (2).



Рисунок 21. Отображение установленного сертификата в каталоге «Доверенные корневые центры сертификации»

В списке сертификатов должен находится ранее установленный сертификат Корневого удостоверяющего центра, выдавшего УКЭП.

Обратите внимание, «Срок действия» сертификата должен быть действительным.

По завершению всех вышеперечисленных действий Ваше рабочее место готово к дальнейшей работе в АИС «Экспертиза».

5. Вход в личный кабинет

- 1) Открываем информационный сайт Госэкспертизы Челябинской области, который находится по адресу: <u>https://ge74.ru/</u>
- 2) В верхнем правом углу сайта нажимаем на кнопку «Личный кабинет» (Рис. 22).



Рисунок 22. Переход на входную страницу портала АИС «Экспертиза»

- Мы попадаем входную страницу портала АИС «Экспертиза»: <u>https://ais.ge74.ru/</u> На этой странице Вы можете:
 - Увидеть последние актуальные новости.
 - Ознакомиться с объявлениями, в которых описаны важные детали экспертизы.
 - о Посмотреть видео-инструкции.
- 4) Нажимаем на кнопку «Вход через Госуслуги» (Рис. 23).

	ГОСЭКСПЕРТИ Челябинской обла	13А асти	Едины многок телефо	й анальный эн: • 219–22–00	Почта технической поддержки: belp@ce74 ги		Оффициальный сайт учреждения ар74 ги
		Добро пожало информацио ОГАУ «Госэкспи	овать в Автоматі онную систему «3 ертиза Челябин	изированную Экспертиза» ской области:	netplæge /4.i u		<u>9274.10</u>
Личный кабинет	Новости	1	Объявления	1	Инструкции	I	Запись к эксперту
		Bxc	од в личный кабин	ет			
		Вход через Логин и пароль	од в личный кабин	ет ————————————————————————————————————	-		
		Вход через Логин и пароль	од в личный кабин	іет Вход через Госуслуги			

Рисунок 23. Вход в личный кабинет

5) Мы попадаем на страницу авторизации. Для входа в личный кабинет необходима *подтвержденная* учетная запись на ЕПГУ.

Вход в личный кабинет доступен как через логин: Телефон или Почта (1), либо СНИЛС (2) и пароль, так и с помощью электронной подписи (3) (рис. 24).

	ГОСУСЛУГИ Единая система идентификации и аутентификации
	Вход АИС «Экспертиза» 2
	Телефон или почта СНИЛС
	СНИЛС
	Пароль
	Чужой компьютер
	Войти Я не знаю пароль
3	арегистрируйтесь для полного доступа к сервисам — Вход с помощью электронной подписи

Рисунок 24. ЕСИА

Вводим учетные данные, после чего нажимаем на кнопку «Войти».

Если Вы выбрали «Вход с помощью электронной подписи», то Ваша электронная подпись должны быть привязана к профилю на портале Госуслуги.

6. Знакомство с личным кабинетом

После успешной авторизации загрузится стартовая страница личного кабинета Заявителя, где показаны все заявления.

Рассмотрим основные элементы интерфейса (рис. 25):

1) Вкладки года (1).

При входе в систему в 2019 году все заявления, созданные в 2018 году, автоматически поместились в раздел 2018. Для работы с заявлениями, созданными в 2018 или 2017 году, необходимо перейти в соответствующую вкладку года.

Боковое меню Заявителя «Мои документы» (2).
 Раздел «Мои документы» содержит:

Наименование каталога	Описание		
Мои текущие	Все заявления, в которых ожидается		
	действие Заявителя		
Текущие финансовые документы	Финансовые документы (договор, акт,		
	счет, дополнительное соглашение), в		
	которых ожидается действие Заявителя –		
	(подписать или отказаться от подписания)		
Мои заявления	Все созданные заявления Заявителем		
Заключение выдано	Информация о выданных Госэкспертизой		
	заключениях		

3) Кнопка «Показать/Скрыть каталоги».

Для отображения каталогов внутри раздела «Мои документы» стрелка у кнопки должна быть направлена вверх.

- Кнопка «Свернуть/Развернуть верхнее меню».
 Скрывает или отображает вкладки года.
- Кнопка «Свернуть/Развернуть боковое меню».
 Скрывает или отображает боковое меню Заявителя «Мои документы».
- 6) Кнопка «Новое заявление».

Создает новое заявление. Кнопка отображается, если выбрана ткущая вкладка года.

← → C https://ais.ge74.nu/osnova2/gecho/2019/gecho_apps_2019.nsf/Nav2.xsp		Q 😒 💺 🗖 🗇 🚺 🔮 🖶 😤 \varTheta 🗄
🗮 🚺 主 Новое заявление — 6	Заявления 2019	🔬 Владимир Алексеевич Макаров 🕐
4 5 Заявления 2017 2018 2019 1		
О Точный поиск По	0/0	Q 📀 Сортировка Θ
Текущие финансовые документы(0) Мои заявления(0) Заключение выдано(0)		

Рисунок 25. Элементы интерфейса личного кабинета

7. Создание Заявления

Для создания нового заявления нажимаем на кнопку «Новое заявление» (рис. 25-6). Далее отобразится окно пошагового заполнения полей (анкета), состоящее из 4 шагов: - Шаг 1. Сведения об объекте и цели заявления.

- Шаг 2. Сведения о Заявителе и исполнителе работ.

- Шаг 3. Согласие с условиями предоставления услуги.
- Шаг 4. Загрузка документации.

Обязательные для заполнения поля отмечены звёздочкой (*).

Символ 👝 означает наличие выпадающего справочника значений.

7.1 Сведения об объекте и цели заявления

На Шаге 1 Заявителю необходимо ввести сведения об объекте и цели заявления (рис. 26).

При <u>одновременной подаче заявлений</u> на Государственную экспертизу проектной документации и проверку достоверности определения сметной стоимости Заявителю необходимо отдельно оформить два заявления. Сначала сформировать и сохранить заявление на проверку достоверности определения сметной стоимости. После чего сформировать заявление на Государственную экспертизу проектной документации и выбрать на 1 шаге пункт «Одновременно с проверкой достоверности определения сметной стоимости».

При заполнении <u>адреса объекта</u> доступна функция быстрого автоматического поиска и заполнения адреса (рис.26-1), для этого в поле «Поиск адреса» нужно внести в произвольном формате адрес объекта, указав, например, город-улицу-дом.

Далее система предложит все совпадения, из которых необходимо выбрать подходящее и нажать на него, после чего все адресные поля заполнятся автоматически.

В нижней части 1 Шага Заявителю необходимо добавить ТЭП (Технико-экономические показатели), количество ТЭП не ограничено. Для этого нужно нажать на «Добавить ТЭП» (рис. 26-2) и «Сохранить ТЭП» (рис. 27).

По завершению заполнения 1 Шага нажать «На следующий шаг».

Переход по шагам происходит только последовательно!

Заявитель на любом шаге при формировании заявления может сохранить внесенные изменения, нажав кнопку «Сохранить» (рис.26-3).

При незаполненных или неверно заполненных полях после нажатия «На следующий шаг» (рис.26-4) поля, имеющие какие-либо несоответствия, будут подсвечены желтым, а справа появятся комментарии с тем, что необходимо исправить.

Сохранить 🛞 Отмена			Владимир Алексеевич Макаров	ල
<u>\</u> 3		Новое заявление		
Представитель Владимир Алексеевич Макаров (Фи	из. лицо)			
	L	ШАГ 1. СВЕДЕНИЯ ОБ ОБЪЕКТЕ И ЦЕЛИ ЗАЯВЛЕНИЯ		
	* Цель обращения	\odot		
	* Первичность заявления	⊘ Первичное ○ Повторное		
	Дополнительная информация			
Ø Объект и цель	* Наименование объекта	Сведения об объекте		
О Заявитель и исполнитель О Условия предоставления услуги	* Вид работ	• Новое строительство		
О Загрузка документации	* Функциональное назначение	• Коммунальные инженерные сети и сооружения		
	* Вид объекта	Линейные объекты капитального строительства		
		* Источники финансирования Добавить € Финансирования		
		Сведения об экологической экспертизе		
	Номер положительного заключения гос. экологической экспертизы			ו
	Дата положительного заключения гос. экологической экспертизы	🛅 🗑 Очистить		
	Загрузить файл экологической экспертизы	🕀 Добавить 🛞 Удалить все		
	4	Адрес объекта		
	Поиск адреса	Челябинская обл, г Магнитогорск, ул Труда, д 57	Q	
	Индекс	455047		
	* Регион	Челябинская обл		
	Индекс	455047		J
	* Регион	Челябинская обл		1
	Район			
	Город Нас. пункт	г Магнитогорск		
	Улица	ул Труда]
	Дом	57		J
	Владение			1
	Корпус\Строение			
	Дополнительные адресные данные			
		Основные ТЭП 2 — ⊕ Добавить ТЭП		
	Сведения об использовании при по	одготовке проектной документации проектной документации повторного числе экономически эффективной	использования, в том	
	* Используется проектная документация повторного использования	О да О нег 4— № на	і следующий шаг	

Рисунок 26. Шаг 1. Сведения об объекте и цели заявления

	Основные	ТЭП	
* Показатель			
* Единица измерения		* Значение	
Примечание			
	📀 Сохранить ТЭП	🔀 Отмена	

Рисунок 27. Заполнение ТЭП

7.2 Сведения о Заявителе и исполнителе работ

На Шаге 2 заполняются сведения о Заявителе и исполнителях работ (рис. 28).

Для заполнения любого из участников процесса необходимо:

- 1) Нажать на кнопку «Добавить Заявителя/Заказчика/Застройщика» и т.д.
- 2) Заполнить необходимые сведения об участнике.
- 3) Загрузить подписанный ЭЦП документ, подтверждающий полномочия.

В блоке «Документы, подтверждающие полномочия» <u>загрузить доверенность или иной</u> <u>документ, подтверждающий полномочия действовать от лица Заказчика, подписанный УКЭП</u> доверителя.

В случае, если документация предоставляется в ОГАУ «Госэкспертиза Челябинской области» в электронной форме уполномоченным лицом, то на это уполномоченное лицо должна также предоставляться доверенность (образцы доверенности можно скачать на странице <u>https://ge74.ru/documents/documents for examination/</u> в разделе «Доверенность»).

Если Руководитель организации-Заявителя имеет УКЭП, то доверенность на уполномоченное лицо подписывается Руководителем УКЭП только в электронной форме.

В противном случае доверенность составляется в бумажной форме, сканируется в цвете и заверяется УКЭП нотариуса, после чего доверенность предоставляется в электронном виде в систему.

7.2.1 Определение участников процесса

Заявитель – физическое или юридическое лицо, уполномоченное на вход в Личный кабинет АИС «Экспертиза», создание заявления на экспертизу, загрузку и отправку проектно-сметной документации, отслеживание хода экспертизы, загрузку ответов и документации на выставленные замечания, получение результата услуги.

Заявителям при подаче документов на экспертизу могут выступать – застройщик, технический заказчик или уполномоченное кем-либо из них лицо (см. п. 1 ст. 49 Градостроительного Кодекса РФ, п. 2 Положения, утвержденного Постановлением Правительства РФ № 145 от 05.03.2007 г., п. 8 Положения, утвержденного Постановлением Правительства РФ № 427 от 18.05.2009 г.). **Заказчик по договору** — физическое или юридическое лицо, которое заключает непосредственно договор с ОГАУ «Госэкспертиза Челябинской области» на оказание услуги.

Застройщик – физическое или юридическое лицо, обеспечивающее на принадлежащем ему земельном участке или на земельном участке иного правообладателя (которому при осуществлении бюджетных инвестиций в объекты капитального строительства Государственной (муниципальной) собственности органы Государственной власти (Государственные органы), Государственная корпорация по атомной энергии "Росатом", Государственныя корпорация по космической деятельности "Роскосмос", органы управления Государственными внебюджетными фондами или органы местного самоуправления передали в случаях, установленных бюджетным законодательством Российской Федерации, на основании соглашений свои полномочия Государственного (муниципального) заказчика) строительство, реконструкцию, капитальный ремонт, снос объектов капитального строительства, а также выполнение инженерных изысканий, подготовку проектной документации для их строительства, реконструкции, капитального ремонта.

Застройщик вправе передать свои функции, предусмотренные законодательством о градостроительной деятельности, техническому заказчику.

При указании «нет данных» для Застройщика, необходимо обязательно указать данные «Технического заказчика» и в графе «Технический заказчик» представить документ, подтверждающий полномочия выполнять функции технического заказчика.

Технический заказчик – юридическое лицо, которое уполномочено застройщиком и от имени застройщика заключает договоры о выполнении инженерных изысканий, о подготовке проектной документации, о строительстве, реконструкции, капитальном ремонте, сносе объектов капитального строительства, подготавливает задания на выполнение указанных видов работ, предоставляет лицам, выполняющим инженерные изыскания и (или) осуществляющим подготовку проектной документации, строительство, реконструкцию, капитальный ремонт, снос объектов капитального строительства, материалы и документы, необходимые для выполнения указанных видов работ, утверждает проектную документацию, подписывает документы, необходимые для получения разрешения на ввод объекта капитального строительства в эксплуатацию, осуществляет иные функции, предусмотренные законодательством о градостроительной деятельности (далее также - функции технического заказчика).

Функции технического заказчика могут выполняться только членом соответственно саморегулируемой организации в области инженерных изысканий, архитектурно-строительного проектирования, строительства, реконструкции, капитального ремонта, сноса объектов капитального строительства, за исключением случаев, предусмотренных частью 2.1 статьи 47, частью 4.1 статьи 48, частями 2.1 и 2.2 статьи 52, частями 5 и 6 статьи 55.31 Градостроительного Кодекса РФ.

Плательщик – физическое или юридическое лицо, которое производит оплату (уполномочено на оплату) проведения экспертизы проектно-сметной документации.

Если «Заказчик по договору» и «Плательщик» разные лица, то необходимо представить информационное письмо на бланке «Заказчика по договору» с указанием данных сведений (что плательщиком по договору будет являться другое лицо).

Генеральный проектировщик — физическое или юридическое лицо, осуществляющее подготовку проектной документации, организацию и координацию работ по подготовке проектной документации, ответственное за качество проектной документации и ее соответствие требованиям технических регламентов, а также которое занимается сопровождением проектной документации, контролем над выполнением работ на протяжении всего процесса строительства на основании договора с организациями-заказчиками.

Генеральный проектировщик вправе выполнять определенные виды работ по подготовке проектной документации самостоятельно при условии наличия допуска (членства в реестре СРО по соответствующему виду работ), а также с привлечением других соответствующих указанным требованиям лиц (при этом для передачи обязанностей третьим лицам генпроектировщик также должен иметь допуск по соответствующему виду работ).

Необходимо предоставлять выписку из реестра членов СРО <u>на дату передачи документации</u> <u>застройщику (техническому заказчику)</u> – см. п. 13, к) Положения, утвержденного Постановлением Правительства РФ № 145 от 05.03.2007 г.

А также в случае, если для исполнителя работ не требуется членство в СРО, то необходимо представить документы, указанные в п. 13, к_1) Положения, утвержденного Постановлением Правительства РФ № 145 от 05.03.2007 г.).

Другие исполнители работ - физическое или юридическое лицо, которым подготовлена проектно-сметная документация, результаты инженерных изысканий (при наличии).



Новое заявление

Представитель Владимир Алексеевич Макаров (Физ. лицо)



Рисунок 28. Шаг 2. Сведения о Заявителе и исполнителях работ

7.2.2 Заполнения сведений о Заявителе и исполнителей работ

Рассмотрим пример заполнения сведений о Заявителе:

- 1) Нажимаем на кнопку «Добавить Заявителя» (Рис. 29).
- 2) Выбираем одну из организационно-правовых форм (Рис. 30).
- 3) Заполняем анкету Заявителя (Рис. 31).
- 4) Для загрузки документов, подтверждающих полномочия, нажимаем на кнопку «Добавить» (Рис. 31-1). В открывшемся окне (Рис. 32) нужно выбрать документ, подтверждающий полномочия действовать от лица Заявителя.

Обратите внимание, документ должен быть подписан ЭЦП.

5) После того, как сведения о Заявителе заполнены, нажимаем на кнопку «Сохранить Заявителя» (Рис. 33).

Сохранить	Отмена			Владимир	Алексеевич Макаров	<u>ن</u> (٢)
			Новое заявление			
• Представите	ель Владимир Алексеевич Ма	акаров (Физ. лицо)				
		ШАГ 2	ШАГ 2. СВЕДЕНИЯ О ЗАЯВИТЕЛЕ И ИСПОЛНИТЕЛЯХ РАБОТ			
			* Сведения о заявителе Ф Добавить заявителя			
		P۲	сунок 29. Добавление Заявителя			
Сохранить	Отмена			Владимир Ал	пексеевич Макаров	⑦ 🕛
			Новое заявление			
• Представите	ель Владимир Алексеевич Ма	каров (Физ. лицо)				
		ШАГ 2	СВЕДЕНИЯ О ЗАЯВИТЕЛЕ И ИСПОЛНИТЕЛЯХ РАБО	Т		
			 * Сведения о заявителе Фобавить заявителя 			
		[* 🔿 Юридическое лицо 🔿 Физическое лицо			
📀 Сохранить заявителя 🛞 Отмена						
		Рисунок 30	Выбор организационно-правовой формь			
		They new se				
Сохранить	Отмена			Владимир	Алексеевич Макаров	⑦ 🕛
			Новое заявление			
Представитель В	ладимир Алексеевич Макаров ((Физ. лицо)				
		ШАГ 2. С	ЗЕДЕНИЯ О ЗАЯВИТЕЛЕ И ИСПОЛНИТЕЛЯХ РАБОТ			
			* Сведения о заявителе Ф Добавить заявителя			
			* 🔿 Юридическое лицо 🎯 Физическое лицо			
		* Фамилия	Макаров			
 Заявитель и 	и исполнитель	* Имя	Владимир			
 Условия пре Загрузка дов 	едоставления услуги кументации	• Серия и номер паспорта	Алексеевич			
		* Кем выдан	Отделом УФМС России			
		* Когда	(17.04.2019) 1			
		* Документы, подтверждающие полномочия	 ↓ Добавить (※) Удалить все 			
			Сохранить заявителя 🛞 Отмена			

Рисунок 31. Заполнение сведений о Заявителе

💿 Открытие		×
🔶 🔶 👻 🕇 🔶 Этот і	компьютер > Рабочий стол > Доверенность	 Поиск: Доверенность
Упорядочить 👻 Новая п	апка	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·
📕 Макрос на прлд ^ ᡖ Creative Cloud File	Доверенность.pdf.sig Тип: Файл "SIG"	Дата изменения: 26.03.2019 11:54 Размер: 90,0 КБ
le OneDrive		
🔚 Видео		
🛅 Документы		
🐌 Загрузки		
崖 Изображения		
〕 Музыка		
👆 Объемные объ		
Ъ Рабочий стол 🗸		
<u>И</u> мя файл	а: Доверенность.pdf.sig	✓ Все файлы (*.*) ✓

Рисунок 32. Загрузка документа, подтверждающего полномочия

Сохранить 🛞 Отмена			Владимир Алексеевич Макаров ⑦
		Новое заявление	
Представитель Владимир Алексеевич Макаров	(Физ. лицо)		
	ШАГ 2. С	ЗЕДЕНИЯ О ЗАЯВИТЕЛЕ И ИСПОЛНИТЕЛЯХ РАБОТ	
	 * Сведения о заявителе Добавить заявителя * ○ Юридическое лицо 		
О Объект и цель	* Фамилия	Макаров	
 Заявитель и исполнитель Условия предоставления услуги 	- имя Отчество	владимир Алексеевич	
О Загрузка документации	* Серия и номер паспорта	1234 123456	
	* Кем выдан	Отделом УФМС России	
	* Когда * Документы, подтверждающие полномочия	 Очистить 17.04.2019 	
		 Обавить (Х) Удалить все Доверенность.pdf.sig (90.0 КВ) Удалить 	
		📀 Сохранить заявителя 🛞 Отмена	

Рисунок 33. Сохранение сведений о Заявителе

При заполнении исполнителя работ, если он совпадает с другим участником, необходимо нажать на кнопку «Совпадает с ролью» и выбрать участника. Таким образом, необходимые поля автоматически заполнятся в соответствии с указанным участником.

Рассмотрим пример – Застройщик совпадает с Заявителем

- 1) Нажимаем на кнопку «Добавить застройщика» (Рис. 34-1).
- 2) Нажимаем на кнопку выбора участника (Рис. 34-2).

- 3) Выбираем Заявителя (Рис. 35).
- 4) Видим, что в форму автоматически копировались данные Заявителя.
- 5) Загружаем документ, подтверждающий право на земельный участок (Рис. 36-2).
 - Обратите внимание, документ должен быть подписан ЭЦП.
- 6) После того, как сведения о застройщике заполнены, нажимаем на кнопку «Сохранить застройщика» (Рис. 36-3).

	* Застройщик
	 Добавить застройщика
Совг	адает с ролью 🛞 💮 🙎
*	○ Юридическое лицо ○ Физическое лицо ○ Нет данных
🌏 Co;	хранить застройщика 🗙 Отмена
Рис	сунок 34. Заполнение сведений о застройщике
Сохранить 🛞 Отмена	Бладимир Алексеевич Макаров (?) (*) 5 7 9 ль 1/1 т данных
Рисуно	к 35. Выбор роли, с которой совпадает застройщик
	 * Застройщик Добавить застройщика Совпадает с ролью
* Фониция	Marabon
Фамилия	
ями -	владимир
Отчество	Алексеевич
* Серия и номер паспорта	1234-123456
* Кем выдан	Отделом УФМС России
* Когда	17.04.2019 Очистить 2
на земельный участок	🛨 Добавить 🙁 Удалить все
	📀 Сохранить застройщика 3 🛞 Отмена

Рисунок 36. Заполнение сведений о застройщике

7.3 Согласие с условиями предоставления услуги

На 3 Шаге утверждаются условия ведения договорных отношений и выставляется согласие с условиями предоставления услуги.

Описание 3 Шага (Рис. 37):

- 1) Выбор способа получения финансовых документов только в электронном виде, или в электронном виде и на бумажном носителе.
- 2) Выбор способа подготовки контракта/договора с реквизитами (№ и дата), или без № и даты.
- 3) Возможность выбора сокращенного срока оказания услуги в 33 рабочих дня.
- 4) Способ получения заключения в электронной форме или в электронной форме и на бумажном носителе.
- 5) Согласие с условиями предоставления услуги.
- 6) Согласие с политикой безопасности организации.
- 7) Указание e-mail адреса, на который будут приходить уведомления.

После заполнения 3 Шага нажимаем на кнопку «На следующий шаг» (Рис. 37-8).

ШАГ 3. СОГЛАСИЕ С УСЛОВИЯМИ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ УСЛУГИ

Условия ведения договорных отношений				
• О Получить финансовые документы только в электронном виде				
Получить финансовые документы в электронном виде и на бумажном носителе				
7 * О Подготовить муниципальный контракт/договор с реквизитами(№ и дата)				
С Подготовить проект контракта/договора (без № и даты)				
Сокращенный срок оказания услуги по выбору заявителя				
О Провести услугу в 33 рабочих дня				
Способ получения заключения				
В электронной форме				
• В электронной форме и на бумажном носителе				
Согласие с условиями предоставления услуги				
* Обязуюсь сообщать обо всех изменениях, связанных с представленными в настоящем заявлении документами и сведениями				
У * Я ознакомлен с правилами предоставления услуги и как заявитель несу ответственность за полноту и достоверность предоставленных сведений				
О * Подтверждаю, что переданная мной проектная документация и(или) результаты инженерных изысканий не содержат сведений, доступ к которым ограничен в соответствии с законодательством Российской Федерации				
○ * Гарантирую оплату вне зависимости от результатов экспертизы в соответствии с условиями договора				
) * Согласен на обработку персональных данных				
) * Согласен на передачу информации Оператору ГИС "ЕГРЗ" в соответствии с законодательством				
Политика безопасности организации				
6 O * Согласен с политикой безопасности организации				
Уведомление по e-mail				
7 * Адрес электронной почты				

« На предыдущий шаг

≫ На следующий шаг

Рисунок 37. Шаг 3. Согласие с условиями предоставления услуги

7.4 Загрузка проектной документации

На 4 Шаге загружается вся документация в соответствующие папки/разделы в соответствии Постановлением Правительства РФ № 87 и Приказом Минстроя РФ № 783/пр.

8

7.4.1 Требования к загружаемой документации

1. Электронные документы представляются в следующих форматах:

a) **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.

*Примечание: При использовании специализированного сметного программного комплекса (ГРАНД-Смета, РИК) возможна загрузка документации в формате архива.

г) **xml** - схемы, подлежащие использованию для формирования документов, размещаются на официальном сайте Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации (далее - Министерство) и вводятся в действие по истечении трех месяцев со дня размещения.

2. Электронные документы, представляемые в форматах, предусмотренных пунктом 1 настоящих Требований, должны:

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

3. 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 настоящих 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).

4. Представляемые электронные документы подписываются с использованием УКЭП лицами, обладающими полномочиями на их подписание в соответствии с законодательством Российской Федерации, а в случаях, предусмотренных пунктом 3 настоящих Требований, - лицами, уполномоченными на представление документов для оказания услуг.

5. 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 3 настоящих Требований, и сформированный по результатам сканирования электронный документ подписывается лицом, уполномоченным на предоставление документов для оказания услуг, с использованием электронной подписи.

7.4.2 Информационно-удостоверяющий лист

В случае невозможности обеспечения электронной подписью лиц, уполномоченных за подготовку проектной документации, на отдельные документы, разделы (тома) проектной документации оформляется информационно-удостоверяющий лист (далее-ИУЛ) в бумажной форме, содержащий обозначение электронного документа, к которому он выпущен, фамилии, подписи лиц, осуществляющих разработку, проверку, согласование и утверждение электронного документа, дата и время последнего изменения документа, название самого электронного документа с расширением.

Требования к ИУЛ

- 1) В приложении «В» к ГОСТу 2.051-2013 приведена рекомендуемая форма ИУЛ. Образец ИУЛ представлен на Рис. 38;
- 2) ИУЛ сканируется в соответствии с требованиями, описанными выше, и **заверяется УКЭП** лица, уполномоченного на представление документов на Государственную экспертизу;

- ИУЛ выпускается в отношении каждого отдельного документа, раздела (тома, книги) проектной документации, представляемого в форме электронного документа (т.е. отдельного файла);
- 4) В ИУЛ должны быть указаны: дата и время последнего изменения соответствующего документа, наименование самого электронного файла с расширением, ФИО и подписи всех лиц, участвовавших в разработке, проверке, согласовании и утверждении соответствующего документа и т.д., также в ИУЛ может включаться контрольная сумма электронного документа;
- 5) В случае внесения изменения в документацию ИУЛ должен быть снова отсканирован и заверен электронной подписью лица, уполномоченного на представление документов на Государственную экспертизу.

Пример:

1) для загрузки файла производственного объекта Раздел ПД № 4_2208-2017-КР2.pdf

Номер	Обозначение	Наименование документа		Версия	
п/п	документа				
5	2208-2017–KP2	Раздел 4. Конструктивные и объёмно-планировочные решения. Книга 2. Архитектурно-строительные решения. Текстовая		2	
	Часть				
	Примечание	Имя файла		<mark>Дата изменения</mark>	
		Раздел ПД № 4_2208-2017–КР2.pdf		файла	
				01/01/2019	
Разраб.	аб. Петров А.А. Подпись			<mark>Дата подписи</mark>	
Н.контр.	Сергеев А.А.		Подпись	Дата подписи	
ГИП	Иванов И.И.		<mark>Подпись</mark>	<mark>Дата подписи</mark>	
Информационно-удостоверяющий лист ШИ			<mark>ШИФР</mark> -УЛ	ЛИСТ	TINCTOR
			<u> </u>	1	1

Рисунок 38. Пример ИУЛ

7.4.3 Подписание документации встроенной подписью

Заявителю необходимо загружать в систему уже подписанную УКЭП документацию. Рассмотрим пример подписания файла с помощью программы «КриптоАРМ».

- 1) Нажимаем по файлу документации Правой кнопкой мыши (Рис. 39-1).
- 2) Наводим мышкой на «КриптоАРМ» (Рис. 39-2).
- 3) В появившийся вкладке нажимаем «Подписать…» (Рис. 39-3).



Рисунок 39. Открытие «КриптоАРМ»

Ваши настройки должны полностью соответствовать настройкам, показанным на Рис. 40

- 4) В 1 окне нажимаем кнопку «Далее» (1).
- 5) Во 2 окне выбираем файл исходных данных (2) и нажимаем «Далее» (3).
- 6) В 3 окне должны быть выбрана кодировка BASE64. Нажимаем «Далее» (4).
- 7) В 4 окне:

Использование подписи: Подписано

Включить в подпись: Все сертификаты пути сертификации

НЕ должен быть выбран пункт «Сохранить подпись в отдельном файле»

Должен быть выбран пункт «Включить время создания подписи»

Нажимаем «Далее» (5).

- 8) В 5 окне нажимаем на кнопку «Выбрать» (6) и выбираем сертификат, которым будем подписывать, после чего нажимаем «Далее» (7).
- 9) В 6 окне нажимаем «Готово» (8), после которой потребуется ввести PIN-код от электронноцифровой подписи.
- 10) В результате выполненных действий мы получаем подписанный файл (9), с расширением «.pdf.sig».
| 🚳 КриптоАРМ :: С | Создание ЭП Х | КриптоАРМ :: Создание ЭП × |
|--|--|--|
| | Вас приветствует Мастер создания
электронной подписи! | Выбор файлов
Выберите файлы исходных данных для создания подписи |
| | Для создания подписи вам необходимо выбрать: | |
| 60/ | 1) файл с данными для подписи | Имя Размер Дата изменения Путь |
| 2 | 2) режим создания подписи: отделенная подпись
или совмещенная с исходными данными из файла | Раздел ПД № 4_220 4.5 MB 16.04.2019 15:42:45 С:\Users\Владин |
| | 3) дополнительные параметры подписи - время
создания, идентификатор ресурса и ваш
комментарий | 2 |
| | сертификат открытого ключа для формирования
подписи. Сертификат должен быть связан с
ключевым контейнером, к которому вы имеете
доступ | < |
| 2 | Для упрощения работы вы можете выбрать уже
установленные параметры подписи из профилей: | Добавить файл Добавить папку Удалить Удалить все |
| | Наименование: Новый профиль 🗸 🗸 | Просмотр |
| | Использовать профиль по умолчанию | 3 |
| | < Назад Далее > Отмена | < Назад Далее > Отмена |
| КриптоАРМ :: Со
выходной формат
Выберите желае | оздание ЭП ×
г
мый выходной формат файла подписи | КриптоАРМ :: Создание ЭП × Параметры подписи С Установите желаемые параметры подписи С |
| Кодировка и расшир | рение | Свойства полписи |
| О DER-кодировк | (a *. sig | Использование подписи: Подписано 🗸 |
| ВАЅЕ64-кодир | оовка *. sig | Комментарий к подписи: |
| Отключит | ь служебные заголовки | Идентификатор ресурса: Раздел ПД № 4_2208-2019–КР2.pdf |
| О Архивировать | • файлы после создания подписи | Поместить имя исходного файла в поле "Идентификатор ресурса" |
| Имя файла; | C:\Users\Владимир\Desktop\Документаци Выбрать | Включить в подпись: Все сертификаты пути сертификации 🗸 |
| 🔘 Помещать вы | ходные файлы в указанный каталог | Сохранить подпись в отдельном файле |
| C:\Users\Владим | мир\Desktop\Документация\ Выбрать | Удалить исходный файл после выполнения операции |
| Сохранять ст | руктуру вложенности каталогов | Уровень безопасного удаления: Выключено |
| Отправить вы | иходные файлы по электронной почте | Включить штамп времени на подписываемые данные |
| 🗹 Открыть о | жно почтового клиента | Включить штамп времени на подпись Включить в подпись доказательства подлинности |
| | < Назад Далее > Отмена | < Назад Далее > Отмена |

Рисунок 40 часть 1. Работа в «КриптоАРМ»



Рисунок 40 часть 2. Работа в «КриптоАРМ»

7.4.4 Загрузка документации

При простом типе загрузке, Заявителю необходимо:

- 1) Выбрать нужный раздел для загрузки, и нажать на «+» (Рис. 41-1).
- 2) В открывшемся окне нажать на «Добавить» (Рис. 42).
- В открывшейся форме выбрать нужный для загрузки файл (Рис. 43-1) и нажать «Открыть» (Рис. 43-2).

Вы можете выбрать сразу несколько файлов для загрузки в выбранный раздел. Загружаемые файлы должны соответствовать пункту инструкции: <u>7.4.1 Требования к</u> загружаемой документации.

- 4) Дожидаемся загрузки выбранного файла и нажимаем «Ок» (Рис. 44). На этой странице Вы также можете удалить лишние файлы, или загрузить недостающие.
- 5) Наш файл добавился в нужный раздел (Рис. 45).



Рисунок 42. Загрузка документации в выбранный раздел

💿 Открытие				×
← → < ↑ ↓ > Этот	компьютер > Рабочий стол > Документация	~ Ū	Поиск: Документаци	я <mark>Р</mark>
Упорядочить 👻 Новая г	апка			?
OneDrive	Амя	Дата изменения	Тип	Размер
🗢 Этот компьютер	🧭 Раздел ПД № 1_Пояснительная записка.pdf.sig	17.04.2019 14:32	Файл "SIG"	6 376 КБ
🔚 Видео	1			
🛅 Документы	Ι,			
📜 Загрузки				
🔚 Изображения				
🚺 Музыка				
👆 Объемные объ				
늘 Рабочий стол				
👟 Windows (C:)				
🥪 Recovery Image				>
Имя файл	а: Раздел ПД № 1_Пояснительная записка.pdf.sig	~	Пользовательские о	файлы (*.хг ∨
		2-	Открыть 🔻	Отмена

Рисунок 43. Выбор загружаемых в раздел файлов

Ок Отмена Раздел 1 Пояснительная записка			
🕂 Добавить (🗙 Удалить все			
🕃 Раздел ПД № 1_Пояснительная записка.pdf.sig (6 375.2 KB) 🛛 😑 Удалить			
Рисунок 44. Загрузка файла в раздел			
ШАГ 4. ЗАГРУЗКА ПРОЕКТНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ			
	Показать у	далённые	le
Линейные объекты капитального строительства	Показать у	далённые	IE
 Линейные объекты капитального строительства 1 Проектная документация 	Показать у	далённы	Ie
 Линейные объекты капитального строительства 1 Проектная документация Раздел 1 Пояснительная записка 	Показать у	далённые	ie
 ⊙ Линейные объекты капитального строительства ⊙ 1 Проектная документация Раздел 1 Пояснительная записка € Раздел ПД № 1_Пояснительная записка.pdf.sig (6 375.2 KB) 	Показать у Добавлен: 17.04.19 16:15	далённые •••••••••••••••••••••••••••••••••••	ie J
 ⊙ Линейные объекты капитального строительства ⊙ 1 Проектная документация Раздел 1 Пояснительная записка () Раздел ПД № 1_Пояснительная записка.pdf.sig (6 375.2 KB) Раздел 2 Проект полосы отвода 	Показать у Добавлен: 17.04.19 16:15	далённые (+) (-) (-) (-) (-) (-) (-) (-) (-)	ie 7

Рисунок 45. Результат загрузки файла

У Заявителя есть возможность удалить приложенный ранее документ, нажав на удалённые файлы хранятся в Системе. Для их просмотра необходимо нажать «Показать удалённые» (Рис. 41-2).

7.4.5 Состав отдельных папок при загрузке документации

 Содержание папки-каталога «Исходно-разрешительная документация» включает в себя:
 - Документ, на основании которого принято решение о разработке проектной документации (федеральная целевая программа, решение застройщика, программа развития субъекта РФ и т.д.).

- Утвержденное в установленном порядке задание на проектирование.

- Утвержденные задания на выполнение инженерных изысканий.

- Программа инженерных изысканий.

- Утвержденный и зарегистрированный в установленном порядке градостроительный план земельного участка.

- Правоустанавливающие документы на объект капстроительства (в случае реконструкции или капремонта).

- Постановление об утверждении проекта планировки и межевания территории.

- Документы на использование земельных участков, действие градостроительных регламентов на которые не распространяется.

- Технические условия на подключение к сетям инженерно-технического обеспечения.

- Документы о согласовании отступлений от положений технических условий.

- Разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства объекта.

- Акты собственника здания о выведении из эксплуатации и ликвидации объекта капстроительства (в случае демонтажа).

- Решение органа местного самоуправления о признании объекта (жилого дома) аварийным и подлежащим сносу.

- Свидетельство о вступлении в СРО, заверенное проектной организацией — для всех исполнителей проектной документации.

- Иные исходно-разрешительные документы, установленные законодательными и иными нормативными правовыми актами РФ, в т.ч. техническими регламентами

2) Раздел «Прочие документы»

Раздел «Прочие документы» появляется после того, как будет завершено заполнение основной части анкеты. В данный раздел загружаются различного рода письма и прочая документация.

7.4.6 Завершение заполнения анкеты Заявителя

После того, как заполнены все шаги анкеты, нажимаем кнопку «Сохранить» в верхней левой части экрана (Рис. 49).



2019 \odot Мои документь Мои текущие(1) Заявление на экспертизу № 2019-4-0007 - Тестовое заявление для создания инструкции (тех часть) Оформление заявления Текущие финансовые документы(0) Мои заявления(1) Заключение выдано(0) 1/1

Η

+ Новое заявление

Рисунок 50. Выбор заявления

Тут появилось заявление, в котором до этого проводилась работа по заполнению анкеты.

Для того, чтобы далее работать с этим заявлением, необходимо выбрать его, нажав по нему (Рис. 51).

⊗	Ъ	ействия						Ð	\sim	i	(Jet)	ደ	Владимир Алексеевич Макарс	• ?	
			Заявлени	е на экспер	отизу № 2 Авт	.019-4-0007 [.] ор: Владимир Ал	- Тестое пексеевич М	ое заяв Лакаров vl	аdimir174b	дЛЯ CO3 f@gmail.c	дания I com	инстру	укции (тех часть)		
Стадия: Ответственные: Оформление Представитель Владимир Алексеевич Макаров (Физ. лицо) Владимир Алексеевич Макаров vladimir174bf@gmail.com заявления															
3a Od	явление н рормление	а эксперт заявления	изу № 2019-4-0 я	007 - Тестовое	заявление д	ля создания ин	струкции (тех часть)					Ø	\bigcirc

Рисунок 51. Работа с заявлением

8.1 Знакомство с функциональным интерфейсом

В таблице ниже представлены основные кнопки при работе с заявлением.

	Таблица 8.1. Описание кнопок
Описание кнопки	Визуализация
Выход из учетной записи системы	Ċ
Выбор действия с проектом	Действия
В список – закрыть проект без сохранения	\otimes
Документ – карточка проекта/документа (просмотр)	
Иерархия – структура проекта	~
История – таблица действий с проектом	i
Редактировать – кнопка доступна при включении режима	
«Иерархия». Позволяет редактировать анкету проекта на	
этапе оформления заявления и на стадии исправления	0
замечаний	
Передать на экспертизу – кнопка доступна при включении	
режима «Иерархия»	Ø
Скачать файл	🖲 _{или} 🖲
Подписать документ в системе (в зависимости от типа	
документа)	🔍 или 💟 или
Переход на более высокий уровень документа: от замечания	0
к разделу, от раздела к Сводному замечанию/заключению, от	()
Сводного к заявлению	C
Быстрое открытие вкладки с загруженной документацией	

В верхней левой части расположено три состояния просмотра заявления (Рис. 52):

Документ 🗐

Иерархия 💑

🖒 Действия

История 🚺

Существует 2 способа совершения действий над Заявлением:

- через кнопку

- через «быстрокнопки» 🖉 🧭 (доступны в «Иерархии»)

Для каждого статуса заявления «Действия» могут меняться.



Рисунок 53. Стадия и ответственные участники

В таблице ниже указаны основные стадии заявления и их описание.

Стадия Заявления	Подстадия	Ответственные	Описание стадии	Доступ на редактирование документации
Оформление заявления / Заявление отложено		Заявитель	До передачи заявления в Экспертизу, либо в момент отказа от договорных отношений. Требуются действия Заявителя (редактирование, загрузка документации, отправка заявления в Экспертизу).	Открыт
Рассмотрение в ПТО и расчёт стоимости		Экспертиза (ПТО)	Действия сотрудников ПТО по принятию заявления в работу, либо мотивированному отказу в течение 3х рабочих дней.	Закрыт
Доукомплектование Заявител		Заявитель	Если сотрудники ПТО на предыдущей стадии выставили замечания к заявлению. Требуются действия Заявителя, согласно выставленным замечаниям. Передать заявление на экспертизу после	Открыт

Таблица 8.2. Основные стадии заявления

			доукомплектования можно не раньше следующих суток, после возвращения заявления сотрудниками ПТО.	
		Экспертиза (ОПиКР и бухгалтерия)	Действия сотрудников ОПиКР и бухгалтерии по формированию финансовых документов и направлению их Заявителю для подписания и оплаты.	
Формирование договора и счёта	Подписание договора Заявителем	Заявитель	Требуются действия Заявителя по подписанию договора, либо отказа от подписания с указанием причин отказа или необходимости доработки договора, в том числе при выставлении договора без номера и даты.	Закрыт
	Подтверждение подписания договора	Экспертиза	Действия сотрудников Экспертизы по проверке правильности подписания документа.	
Ожидание оплаты	Оплата счёта заявителем	Заявитель	Требуются действия Заявителя по оплате выставленного счёта.	Закрыт
Назначение Экспертов		Экспертиза (ПТО)	Действия сотрудников ПТО по назначению Экспертов на соответствующие разделы объекта	Закрыт
	Подготовка Сводного замечания (Эксперты)	Экспертиза (Эксперты)	Действия Экспертов по формированию замечаний по соответствующим разделам объекта.	
	Подготовка Сводного замечания (ПТО)	Экспертиза (ПТО)	Действия сотрудников ПТО по формированию Сводного замечания.	
Подготовка Сводного замечания	Подписание Сводного замечания экспертами Подписание Сводного замечания	Экспертиза (Эксперты) Экспертиза (Велущий	Действия Экспертов по подписанию Сводного замечания. Действия Ведущего Эксперта по подписанию Сводного	Закрыт
	Ведущим экспертом Подписание Сводного замечания Заместителем	Экспертиза (Заместитель	Замечания. Действия Заместителя Руководителя по подписанию	
	Руководителя Выдача Сводного замечания Заявителю	Экспертиза (ПТО)	Сводного замечания. Действия сотрудников ПТО по выдаче Сводного замечания Заявителю	
Устранение замечаний	Сводное замечание выдано Заявителю	Заявитель / Экспертиза (Эксперты)	Требуются действия Заявителя по ответам на замечания Экспертов и загрузке исправленной документации. Для того, чтобы Эксперт увидел ответы Заявителя, необходимо	Открыт

			прокомментировать все замечания в разделе Эксперта. Далее следуют действия Экспертов по ответу на комментарии Заявителя. Действия сотрудников ПТО по		
	Подготовка Сводного заключения (ПТО)	Экспертиза (ПТО)	формированию Сводного заключения на основе локальных заключений Экспертов.		
	Подписание Сводного заключения	Экспертиза	Действия сотрудников Экспертизы по подписанию Сводного заключения.		
	Проверка Сводного заключения Руководителем	Экспертиза (Руководитель)	Действия Руководителя учреждения по согласованию выдачи Сводного заключения.		
Подготовка Сводного заключения	Загрузка файла Сводного заключения из ЕГРЗ	Экспертиза (ПТО)	Если объект экспертизы относится к тех. части (зависит от Цели обращения, выбранной на 1 Шаге анкеты Заявителя (Рис.26)), то ожидаются действия сотрудников ПТО по загрузке Сводного заключения из ЕГРЗ в Систему.	Закрыт	
	Ожидание выдачи Заявителю	Экспертиза (ОПиКР и бухгалтерия)	Действия сотрудников ОПиКР и бухгалтерии по формированию Акта выполненных работ.		
	Подписание Акта заявителем	Заявитель	Требуются действия Заявителя по подписанию Акта выполненных работ.		
	Подтверждение подписания Акта выполненных работ	Экспертиза	Действия сотрудников Экспертизы по проверке правильности подписания документа.		
Заключение выдано Заявителю и внесено в реестр		Заявитель	Требуются действия Заявителя по просмотру и скачиванию выданного заключения Экспертизы.	Закрыт	

8.4 Передача заявления на экспертизу

После того, как заявление оформлено, его нужно передать на экспертизу, где сотрудники ПТО проверяют правильность заполнения анкеты Заявителя.

Передать на экспертизу можно двумя способами (Рис. 54):

- 1) Через кнопку быстрого доступа «Передать на экспертизу» (1).
- 2) Через кнопку «Действия» (2), после чего откроется окно, где нужно выбрать «Передать на экспертизу» (Рис. 55).

\bigotimes		ействия	-2)						Ð	\sim	i	6°	Σ	Влади	иир Алекс	еевич Макаро	·· ?	
			Заяв	злени	е на экс	пертиз	ву № 20 Авто	019-4-000 ор: Владимир	7 - Тесто Алексеевич	ВОС ЗАЯ Макаров у	ВЛЕНИЕ ladimir174	ДЛЯ CO3 of@gmail.c	адания com	инстру	/кции ((тех час	ть)		
Стадия: Оформле заявлени	ение 1я	Ответст Предста	венные: авитель В	Зладими	р Алексее	вич Мака	ров (Физ.	лицо) Влади	иир Алексее	зич Макаро	ов vladimir1	74bf@gma	ail.com						
Заявление на экспертизу № 2019-4-0007 - Тестовое заявление для создания инструкции (тех часть) Оформление заявления							\bigcirc												
																		1	

Рисунок 54. Варианты передачи заявления на экспертизу

Удалить		
Редактировать		
Загрузить прочие документы		
Передать на экспертизу		
Перенести в отложенные		
	0 / 0	

Рисунок 55. Передача заявления на экспертизу через кнопку «Действия»

Вс	открывшемся окне нажимаем «Согласен» (Рис. 56).			
Огласен	Отмена	Владимир Алексеевич Макаров	?	
	Передать на экспертизу Вы несете персональную ответственность за введенные в заявление данны	3		
Представитель І	Владимир Алексеевич Макаров (Физ. лицо)			
Комментарий				
Файл	🕣 Добавить 🛞 Удалить все			
	N			

Рисунок 56. Согласие с персональной ответственностью

Как видим, стадия заявления стала «Рассмотрение в ПТО и расчёт стоимости», а в ответственных находятся сотрудники производственно-технического отдела Госэкспертизы (Рис. 57)

\otimes	🖾 🗐 💑 🚺 🖉 & Владимир Алексеевич Макаров 🕐 (ሆ
	Заявление на экспертизу № 2019-4-0007 - Тестовое заявление для создания инструкции (тех часть) Автор: Владимир Алексеевич Макаров vladimir174bf@gmail.com	
Стадия: Рассмотрение в ПТО и расчёт стоимости	Ответственные: Главный специалист производственно-технического отдела (Производственно-технический отдел) Карякина М.П. mpk@ge74.ru, Сотрудник Госэкспертизы Специалист 1 категории производственно-технического отдела (Производственно-технический отдел) Мартынова А.А. ааm@ge74.ru Начальник производственно-технического отдела (Производственно-технический отдел) Махтынова А.А. ааm@ge74.ru Главный специалист производственно-технического отдела (Производственно-технический отдел) Махтынова О.В. оvr@ge74.ru Ведущий специалист производственно-технического отдела (Производственно-технический отдел) Радионова О.В. ovr@ge74.ru Ведущий специалист производственно-технического отдела (Производственно-технический отдел) Никитина Н.С. nsn@ge74.ru Специалист 1 категории производственно-технического отдела (Производственно-технический отдел) Кулаев И.А. iak@ge74.ru Специалист 1 категории производственно-технического отдела (Производственно-технический отдел) Кулаев И.А. iak@ge74.ru	

Заявление на экспертизу № 2019-4-0007 - Тестовое заявление для создания инструкции (тех часть) Рассмотрение в ПТО и расчёт стоимости



8.4.1 Доукомплектование

В случае, если сотрудники ПТО вернули Ваше заявление на доукомплектование (Рис. 58), стадия заявления изменится на «Доукомплектование» (1) и в ответственных будет находиться Заявитель (2).

	3					
🛞 🖞 Действия	🖾 🗐 💑 🚺 🖉 🔝 Владимир Алексеевич Макаров	?				
1 2	Заявление на экспертизу № 2019-4-0007 - Тестовое заявление для создания инструкции (тех часть) Автор: Владимир Алексеевич Макаров vladimir174bf@gmail.com					
Стадия: Доукомплектование Пре	атственные: дставитель Владимир Алексеевич Макаров (Физ. лицо) Владимир Алексеевич Макаров ∨ladimir174bf@gmail.com					
Заявление на экспертизу № 2019-4-0007 - Тестовое заявление для создания инструкции (тех часть) Доукомплектование						

Рисунок 58. Стадия: Доукомплектование

Для того, чтобы увидеть комментарии сотрудника ПТО, нужно перейти во вкладку «История» (Рис.58-3). Комментарий будет отображаться в столбце «Дополнительная информация» (Рис. 59).



Рисунок 59. Просмотр комментариев сотрудника ПТО

	Далее	необходимо	отредактировать	заявление	в	соответс	гвии	С	представлени	ными	
	замечаниями	и. Сделать это	можно по кнопке	«Редактиро	ваті	ь» (1), илі	и чер	ез	кнопку «Дейс	гвия»	
	(Рис. 60-2).										
$\mathbf{\widehat{x}}$	Действия	- 2	ſ		LГ	<i>i</i> .0	Овла	адими	ир Алексеевич Макаров	0	٦

\otimes	Ч Э Дейст	Твия			i	40	Владимир Алексеевич Макаров	(?)	0
	Заявление на экспертизу № 2019-4-0007 - Тестовое заявление для создания инструкции (тех часть) Автор: Владимир Алексеевич Макаров vladimir174bf@gmail.com								
Стадия: Доукомг	Стадия: Ответственные: Доукомплектование Представитель Владимир Алексеевич Макаров (Физ. лицо) Владимир Алексеевич Макаров vladimir174bf@gmail.com								
Заявление на экспертизу № 2019-4-0007 - Тестовое заявление для создания инструкции (тех часть) Доукомплектование							\odot		
								11	

Рисунок 60. Переход к редактированию заявления

После перехода к редактированию откроется анкета Заявителя. После внесения всех изменений их нужно сохранить, нажав на кнопку «Сохранить» в верхнем левом углу экрана.

Обратите внимание, передать заявление на экспертизу после доукомплектования можно не раньше следующих суток, после возврата на доукомплектование сотрудниками ПТО. Узнать, когда заявление было возвращено на доукомплектование можно в столбце «Время» (Рис. 59).

На следующие сутки появится кнопка «Передать на экспертизу после доукомплектования» (Рис. 61).

🛞 🖞 Дейс	іствия 🖾 🗐 💑 🚺 🖉 🤱 Владимир Алексеевич Макаров 🤶							
Заявление на экспертизу № 2019-4-0007 - Тестовое заявление для создания инструкции (тех часть) Автор: Владимир Алексеевич Макаров vladimir174bf@gmail.com								
Стадия: Ответственные: Доукомплектование Представитель Владимир Алексеевич Макаров (Физ. лицо) Владимир Алексеевич Макаров vladimir174bf@gmail.com								
Заявление на экспертизу № 2019-4-0007 - Тестовое заявление для создания инструкции (тех часть) Доукомплектование								



После нажатия на кнопке, откроется окно с обязательным комментарием, где необходимо подробно описать внесенные изменения по пунктам замечаний сотрудника ПТО. После написания комментария нажимаем кнопку «Ок» (Рис. 62).

Ок Отмен	а Владимир Алексеевич Макаров	?	
	Передать на экспертизу после доукомплектования		
Представитель Влад	имир Алексеевич Макаров (Физ. лицо)		
Подробное описание внесенных изменений по пунктам замечаний сотрудника ПТО (*)	Заменили файл в Разделе 2. Проект полосы отвода на аналогичный файл, подписанный действительной <u>ЭЦП</u> . Поле обязательно для заполнения!		

Рисунок 62. Описание внесенных изменений

8.5 Формирование договора и счёта

После того, как сотрудники ПТО примут Ваше заявление и рассчитают его стоимость, оно переходит к сотрудникам ОПиКР и бухгалтерии, где для заявления будет сформирован договор и счёт.

Стадия заявления станет «Формирование договора и счёта» (Рис. 63).

\bigotimes	€」	🖞 Действия 🔟 🗐 🖧 🚺 🖉 🗘	Владимир Алексеевич Макаров	?	ር				
	Заявление на экспертизу № 2019-4-0007/2019-4-1-Д от 19.04.2019 - Тестовое заявление для создания инструкции (тех часть) Автор: Владимир Алексеевич Макаров vladimir174bf@gmail.com								
Стадия: Ответственные: Формирование Ведущий специалист отдела правовой и кадровой работы (Отдел правовой и кадровой работы) Палишкина Т.В. tvp@ge74.ru договора и Главный бухгалтер (Бухгалтерия) Кажура Л.В. tvk@ge74.ru счёта Начальник отдела правовой и кадровой работы (Отдел правовой и кадровой работы) Растихина О.В. rov@ge74.ru Бухгалтер (Бухгалтерия) Кошелева Е.А. еак@ge74.ru									
3a	Заявление на экспертизу № 2019-4-0007/2019-4-1-Д от 19.04-2019 - Тестовое заявление для создания инструкции (тех часть)								

Формирование договора и счёта

Рисунок 63. Стадия: Формирование договора и счёта

8.5.1 Подписание договора



Подробную видео-инструкцию по подписанию договора Вы можете посмотреть на нашем YouTube канале:

https://www.youtube.com/watch?v=HnzFC07vhEg

Когда договор будет выставлен, он появится внутри заявления (Рис. 64), где в ответственных будет Заявитель.

⊗ {	Действия				\sim	i	de Co	Владимир Алексеев	вич Макаров	?	
	` 4	№ 2019-4-0007/2019-4-1-Д от 19 До	9.04.2019 - Т говор №262	Гестовое 28 от 25.0	заявле)4.2019	ение д 9	ля созд	ания инструкции			
Стадия: Подписание договора заявителем	Стадия: Ответственные: Тодписание Представитель Владимир Алексеевич Макаров (Физ. лицо) Владимир Алексеевич Макаров vladimir174bf@gmail.com договора заявителем										
Эаявло Догово Форми	Заявление на экспертизу № 2019-4-0007/2019-4-1-Д от 19.04.2019 - Тестовое заявление для создания инструкции (тех часть) Договор не подписан Формирование договора и счёта										
№ 2 Дого Поді	019-4-0007/2019-4-1-Д овор №2628 от 25.04.2 писание договора заяв	от 19.04.2019 - Тестовое заявление для создані 019 ителем	ия инструкции					19-dog 2628.pdf (287.7	′кв) 📀	⊗	\bigotimes
									1	2	3

Рисунок 64. Подписание договора Заявителем

У Заявителя есть 3 кнопки:

- 1) Подписать и передать в ОГАУ «Госэкспертиза».
- 2) Отказ от подписания договора.
- 3) Подписать договор (загрузка открепленной подписи).

8.5.1.1 Проект договора без № и даты

Если на 3 Шаге анкеты (Рис. 37-1) было выбрано «Подготовить проект контракта/договора (без № и даты)», то договор, который доступен Заявителю (Рис. 64), был сформирован без номера и даты.

Заявителю необходимо ознакомиться с составом договора, и нажать «Отказ от подписания договора» (Рис. 64-2).

В открывшейся странице в поле «Комментарий» (1) указать дату заключения договора (и номер, если необходимо), далее нажать «Ок» (Рис 65-2).

Обратите внимание договор не может быть сформирован прошедшей датой.

🕗 ок	Отмена								ይ	Владимир Алексе	еевич Макаров	?	
2				Отка Вы действите	З ОТ ПОДПИС льно отказывае	Сания дого тесь подписы	<mark>ВОРА</mark> ать договор	?					
• Представи	итель Владими	ір Алексеевич N	Лакаров (Физ. лі	ицо)									
Комментарий	1	рошу сформиро	овать договор о	r 25.04.2019									h
Файл	(Добавить	🔀 Удалить в	ce									
	Рисунок 65. Указание нужной даты договора												
	Стадия	договор	ра станет	«Договор во	звращен	н Заявит	елем б	без под	дпис	ания» (Рис	. 66).		
🛞 🖞	Действия						。 [i]	4O	ይ	Владимир Алекс	еевич Макаров	?	
Зая	явление на	экспертизу	y № 2019-4	-0007/2019-4-1-Д Автор: Владимир	от 19.04.20 Договор не Алексеевич Ма)19 - Тесто подписан каров vladimir	BOC 3378	ление д. .com	ля соз	дания инструк	кции (тех ча	сть)	
Стадия: Формирование договора и счёта	Ответствен Ведущий сг Главный бу Начальник Бухгалтер (ные: пециалист отдел хгалтер (Бухгал отдела правово Бухгалтерия) Ко	па правовой и ка ітерия) Кажура J й и кадровой ра ошелева E.A. ea	дровой работы (Отдел г I.B. lvk@ge74.ru боты (Отдел правовой и k@ge74.ru	іравовой и кадр кадровой рабо	овой работы) гы) Растихина	Талишкина Т O.B. rov@ge	.B. tvp@ge7 74.ru	74.ru				
Эаявление Договор не Формирован	е на экспертизу е подписан ание договора и	у № 2019-4-000 ı счёта	7/2019-4-1-Д от	19.04.2019 - Тестовое з	аявление для с	создания инс	рукции (тех	часть)					
№ 2019 Договор Договор Доработк	№ 2019-4-0007/2019-4-1-Д от 19.04.2019 - Тестовое заявление для создания инструкции Договор №2628 от 19.04.2019 Договор возвращен заявителем без подписания Доработка договора							.7 KB)					

Рисунок 66. Договор возвращен Заявителем без подписания

После того, как сотрудники ОПиКР и бухгалтерии сформируют договор с указанными Заявителем данными, стадия договора снова станет «Подписание договора Заявителем» (Рис. 64).

8.5.1.2 Проект договора с № и датой

Если на 3 Шаге анкеты (Рис. 37-1) было выбрано «Подготовить муниципальный контракт/договор с реквизитами (№ и дата)», либо договор уже сформирован от указанных данных Заявителем (см. предыдущий пункт), то подписать договор можно двумя способами:

- 1) Подписание документа внутри Системы.
- Загрузка открепленной подписи.
 Рассмотрим оба варианта.

8.5.1.3 Подписание договора внутри Системы

Подписать документ внутри Системы можно нажав кнопку «Подписать и передать в ОГАУ Госэкспертиза» (1), либо по кнопке «Действия» (Рис. 64-4) и во всплывшем окне выбрать соответствующий пункт (Рис. 67).

Отказ от подписания договора					
Подписать и передать в ОГАУ "Госэкспертиза"					
Подписать договор (загрузка открепленной подписи)					
0 / 0					

Рисунок 67. Подписание договора внутри Системы через кнопку «Действия»

В откр	ывшейся странице нажимаем «Ок» (Рис. 68).			
Ок Отмена		Владимир Алексеевич Макаров	?	
	Подписать и передать в ОГАУ "Госэкспертиза"			
• Представитель Влади	мир Алексеевич Макаров (Физ. лицо)			
Комментарий				
Файл	19-dog 2628.pdf (287.7 KB)			

Рисунок 68. Переход к подписанию

Далее разрешаем операцию подписания, нажав «Да» (Рис. 69).

Подтверждение доступа							
	Этот веб-сайт пытается выполнить операцию с ключами или сертификатами от имени пользователя.						
	'https://127.0.0.1/osnova2/gecho/test/test_applications.nsf/Sign_crypt opro.xsp?OpenXPage&documentId=1EF6'						
	Выполнение таких операций следует разрешать только для веб-сайтов, которым вы доверяете.						
	Чтобы отключить данное подтверждение для конкретного веб-сайта, его можно добавить в список доверенных веб-сайтов, доступный на странице настроек через меню Пуск->КРИПТО-ПРО->Настройки ЭЦП Browser plug-in.						
	Разрешить эту операцию?						
	Да Нет]					

Рисунок 69. Разрешение операции подписания

Проверяем, что в поле «Сертификат» находится сертификат от ЭЦП, которой будет подписан документ, и нажимаем «Ок» (Рис. 70).

Ок 🔇 От	Отмена Владимир Алексеевич Макаров	?	
	Подписание с помощью СтуртоРго		
Состояние CSP	⊘ Плагин загружен. Версия CSP: 4.0.9944		
Сертификат:	CN="OГAУ ""ГОСЭКСПЕРТИЗА ЧЕЛЯБИНСКОЙ ОБЛАСТИ""", SN=Холодная, G=Елена Леонидовна, C=RU, S=74 Челябинская область, L=Челябинск, STREE Цвиллинга 46, офис 600", O="OГAУ ""ГОСЭКСПЕРТИЗА ЧЕЛЯБИНСКОЙ ОБЛАСТИ"", OU=Экспертный отдел, T=Главный специалист, E=info@ge74.ru, OГРН=1077453000855, CHИЛC=06565614482, ИНН=007453172258 Выбрать сертификат	ЕТ="ул.	



Далее вводим PIN-код от ЭЦП и нажимаем «Ок» (Рис. 71).

撞 КриптоПро CSP	×
	0:09:01
Введите pin-код для контейнера "гост2001_3901740e-f04c-4102-9cf7-6644c4538	3e62"
F	RU
Ріп-код:	
Запомнить pin-код	
ОК Отмена	

Рисунок 71. Ввод PIN-кода от ЭЦП

После подписания стадия договора станет: Подтверждение подписания договора (Рис. 72).





8.5.1.4 Подписание договора открепленной подписью

Скачивание исходного файла из личного кабинета

Для подписания договора открепленной подписью сначала необходимо скачать файл договора на свое рабочее место. Для этого, находясь в «Иерархии» выбираем раздел с договором, чтобы наименование заголовка стало черного цвета (1), и переходим в раздел «Документ» (Рис. 73-2).

\otimes	ᠿ▫	ействия						2 %	i,	4O	ደ	Владимир Алек	сеевич Ман	каров	?	
			№ 201	9-4-0007/20)19-4-1-Д от 19 До	9.04.2019 оговор №) - Тестово 2628 от 2	ре заявл 5.04.201	іение д 19	ля созд	ания	инструкции				
Стадия Подпи догово заявит	я: ісание ора гелем	Ответственнь Представител	е: ь Владимир Ал	пексеевич Макар	ров (Физ. лицо) Вла,	димир Алекс	еевич Макаро	в vladimir1	74bf@gma	ail.com						
Θ	Заявление і Договор не Формирован	на экспертизу ľ подписан ие договора и с	lº 2019-4-000 iëтa	7/2019-4-1-Д от	т 19.04.2019 - Тест	говое заявл	ение для соз,	дания инс	трукции (тех часть)	⁄1				
	№ 2019-4- Договор I Подписан	0007/2019-4-1-Д №2628 от 25.04. ие договора заян	от 19.04.2019 2019 зителем	- Тестовое заяв	вление для создан	ия инструкі	ции				٢	19-dog 2628.pdf (2	287.7 KB)	0	⊗	\oslash

Рисунок 73. Переход в раздел «Документ» договора

Находясь в разделе «Документ», нажимаем на кнопку «Скачать договор и подписи» (Рис. 74).



(? № 2019-4-0007/2019-4-1-Д от 19.04.2019 - Тестовое заявление для создания инструкции Договор №2628 от 25.04.2019 Стадия: Ответственные Подписание Представитель Владимир Алексеевич Макаров (Физ. лицо) Владимир Алексеевич Makapoв vladimir174bf@gmail.com договора заявителем Стоимость 24000.0 2019-4-0007/2019-4-1-Д Номер заявления экспертизы Срок Регистрационный 2628 30 экспертизы 25.04.2019 🗸 Получить финансовые документы в электронном виде и на бумажном носителе Регистрационная дата 30.04.2020 Срок действия ✓ Подготовить муниципальный контракт/договор с реквизитами(№ и дата)

i

Владимир Алексеевич Макаров

Контрагент Макаров Владимир Алексеевич инн 123456789 Наименование Тестовое заявление для создания инструкции заявления

Файл

номер

19-dog 2628.pdf (287.7 KB)

🖲 Скачать договор и подписи

Рисунок 74. Скачивание договора

На компьютер скачается архив, в котором находится исходный файл договора и подписи сотрудников экспертизы.

Необходимо разархивировать находящиеся в архиве файлы и подписать PDF файл с договором.

Создание открепленной подписи для исходного файла

Рассмотрим пример подписания файла с помощью программы «КриптоАРМ».

- Нажимаем по PDF файлу договора Правой кнопкой мыши (Рис. 74-1). 1)
- Наводим мышкой на «КриптоАРМ» (Рис. 74-2). 2)
- 3) В появившийся вкладке нажимаем «Подписать...» (Рис. 74-3).



Рисунок 74. Открытие «КриптоАРМ»

Ваши настройки должны полностью соответствовать настройкам, показанным на Рис. 75

- 4) В 1 окне нажимаем кнопку «Далее» (1).
- 5) Во 2 окне выбираем файл исходных данных (2) и нажимаем «Далее» (3).
- 6) В 3 окне должны быть выбрана кодировка BASE64. Нажимаем «Далее» (4).
- 7) В 4 окне:
 - Использование подписи: Подписано

Включить в подпись: Все сертификаты пути сертификации

Должен быть выбран пункт «Сохранить подпись в отдельном файле»

Должен быть выбран пункт «Включить время создания подписи»

Нажимаем «Далее» (5).

- 8) В 5 окне нажимаем на кнопку «Выбрать» (6) и выбираем сертификат, которым будем подписывать, после чего нажимаем «Далее» (7).
- 9) В 6 окне нажимаем «Готово» (8), после которой потребуется ввести PIN-код от электронноцифровой подписи.
- В результате выполненных действий мы получаем открепленную подпись к исходному PDF файлу (9), с расширением «.pdf.sig».

КриптоАРМ :: С	оздание ЭП Х	КриптоАРМ :: Создание ЭП ×
	Вас приветствует Мастер создания электронной подписи!	Выбор файлов Выберите файлы исходных данных для создания подписи
	Для создания подписи вам необходимо выбрать:	
6.2	1) файл с данными для подписи	Имя Размер Дата изменения Путь
2	 2) режим создания подписи: отделенная подпись или совмещенная с исходными данными из файла 	19-dog 2628.pdf 287.7 КВ 23.04.2019 11:18:04 С:\Users\Владин
	 3) дополнительные параметры подписи - время создания, идентификатор ресурса и ваш комментарий 	2'
	 сертификат открытого ключа для формирования подписи. Сертификат должен быть связан с ключевым контейнером, к которому вы имеете доступ 	<
7	Для упрощения работы вы можете выбрать уже установленные параметры подписи из профилей:	Добавить файл Добавить папку Удалить Удалить все
	Наименование: Новый профиль 🗸	Просмотр
	Использовать профиль по умолчанию	3、
	< Назад Далее > Отмена	< Назад Далее > Отмена
КриптоАРМ :: Сс выходной формат	 Эздание ЭП — — — — — — — — — — — — — — — — — —	 КриптоАРМ :: Создание ЭП КриптоАРМ :: Создание ЭП
Выберите желае	мый выходной формат файла подписи	Установите желаемые параметры подписи
Кодировка и расшир	ение	Свойства подписи
О DER-кодировка	a *. sig	Использование подписи: Подписано 🗸
ВАЅЕ64-кодиро Статитисти ВАЅЕ64-кодиро ВАЗЕ ВАЗЕ ВАЗЕ ВАЗЕ ВАЗЕ ВАЗЕ ВАЗЕ ВАЗЕ	obka *. Sig	Комментарий к подписи:
	служеоные заголовки файлы после созлания полписи	Идентификатор ресурса: 19-dog 2628.pdf
Имя файла:	C:\Users\Владимир\Desktop\Договор на п Выбрать	✓ Поместить имя исходного файла в поле "Идентификатор ресурса" Включить в поллись:
🔘 Помещать вых	холные файлы в указанный каталог	Все сертификаты пути сертификации
С:\Users\Владим	ир\Desktop\Договор на подпись\ Выблать	Удалить исходный файл после выполнения операции
		Уровень безопасного удаления: Выключено 🗸
Сохранять стр	уктуру вложенности каталогов	Включить время создания подписи
Отправить вы	ходные фаилы по электронной почте	Включить штамп времени на подписываемые данные
		Включить в подпись доказательства подлинности
	< Назад Далее > Отмена	< Назад Далее > Отмена

Рисунок 75 часть 1. Работа в «КриптоАРМ»



Рисунок 75 часть 2. Работа в «КриптоАРМ»

Загрузка открепленной подписи в личный кабинет

Загрузить открепленную подпись можно находясь в «Иерархии» через кнопку «Подписать договор (загрузка открепленной подписи)» (Рис. 64-3), либо нажав на кнопку «Действия» (Рис. 64-4) и выбрав соответствующий пункт (Рис. 76).

Отказ от подписания договора			
Подписать и передать в ОГАУ "Госэкспе	ртиза"		
Подписать договор (загрузка открепленной подписи)			
	0 / 0		

Рисунок 76. Загрузка открепленной подписи через кнопку «Действия»

В открывшейся странице нажимаем кнопку «Добавить» для выбора файла открепленной подписи (Рис. 77).

Ок 🛞 Отмена	a	Владимир Алексеевич Макаров	?	C
	Подписать договор (загрузка открепленной подписи)			
• Представитель Влад	имир Алексеевич Макаров (Физ. лицо)			
Файл	19-dog 2628.pdf (287.7 KB)			
*Открепленная подпись	🔁 Добавить 🛞 Удалить все			

Рисунок 77. Добавление открепленной подписи в личный кабинет

Выбираем файл открепленной подписи (1) и нажимаем «Открыть» (Рис. 78-2).

💿 Открытие		Х
← → マ ↑ ▲ ▲ ◆ ◆ ▲ ◆ ◆ 〇 〇	Договор на под	іпись 🔎
Упорядочить 👻 Новая папка	₩ % 10	. ?
 Этот компьютер Видео Документы Загрузки Изображения Музыка Объемные объ Рабочий стол Windows (C:) Recovery Image Стъ 		
Имя файла: 19-dog 2628.pdf.sig 🗸 Файл S	IG (.sig) (*.sig)	~
2— Откри	ыть 🔻 (Отмена

Рисунок 78. Выбор файла открепленной подписи

Дожидаемся загрузки открепленной подписи и нажимаем «ОК» (Рис. 79).

Ок 🗴 Отме	мена Владимир Алексеевич Макаров	?	
	Подписать договор (загрузка открепленной подписи)		
• Представитель Вл	ладимир Алексеевич Макаров (Физ. лицо)		
Файл	19-dog 2628.pdf (287.7 KB)		
*Открепленная подпись	 Добавить		

Рисунок 79. Загрузка выбранного файла в Систему

После подписания стадия договора станет: Подтверждение подписания договора (Рис. 72).

8.5.2 Подтверждение подписания договора

На стадии подтверждения подписания договора сотрудник Госэкспертизы проверяет правильность подписания договора Заявителем. Если Заявитель неверно подпишет договор, то стадия договора снова станет «Подписание договора Заявителем» (Рис. 64).

Для того, чтобы посмотреть замечание сотрудника Госэкспертизы необходимо перейти в раздел «Документ». Для этого, находясь в «Иерархии» выбираем раздел с договором, чтобы наименование заголовка стало черного цвета (Рис. 73-1), и переходим в раздел «Документ» (Рис. 73-2).

В разделе документ в столбце «Комментарий» будет написано замечание, которое нужно исправить при следующем подписании договора (Рис. 80).

🛞 🖞 🖪	ействия			∃ %	i,	4O	В ладим	иир Алексеевич Макаров	?	
	Nº 2019-4-0	007/2019-4-1-Д от 19.04 Догово	.2019 - Teo op №2628	стовое заяе от 25.04.20	ление <i> </i> 19	цля соз <u>г</u>	ания инстру	/кции		
Стадия: Подписание договора заявителем	Ответственные: Представитель Владимир Алексее	вич Макаров (Физ. лицо) Владими	ір Алексеевич I	Макаров vladim	ir174bf@gr	nail.com				
Срок деиствия	30.04.2020	🗸 Подготовить м	униципальн	ыи контракт/д	оговор с	реквизит	ами(№ и дата)			
Контрагент	Макаров Владимир	Алексеевич								
ИНН	123456789									
Наименование заявления	Тестовое заявление	для создания <mark>и</mark> нструкции								
Файл	19-dog 2628.pdf	(287.7 KB)			🖲 Скача	ать догово	ор и подписи			
Время	Автор	Описание	Файлы					Комментарий		
23.04.19 13:26	Подкорытова О.Г. Программист отдела развития, контроля, сопровождения (Отдел развития, контроля, сопровождения)	Договор возвращен на подписание заявителю						В данном поле будет указ возврата договора на пер	ана причи еподписан	на ие
23.04.19 13:02	Владимир Алексеевич Макаров Представитель Владимир Алексеевич Макаров (Физ. лицо)	Договор подписан (загружена открепленная подпись)	() 19-dog	2628.pdf.sig (9.	2 KB)					

Рисунок 80. Причина возврата договора на переподписание

Устранив замечание, Вам нужно снова подписать договор согласно пункту инструкции 8.5.1 Подписание договора.

После того, как подпись будет подтверждена, стадия заявления сменится на «Ожидание оплаты», а стадия договора станет «Договор подписан» (Рис. 81).

\otimes	+ Заявление на Доп. Соглашение		3	i	4 ^O	Владимир Алексеев	вич Макаров	?	
	№ 2019-4-0007/2019-4-1-Д о	т 19.04.2019 - Тест Договор №2628 с	товое заявло от 25.04.201	ение дл 9	ія созд	ания инструкции			
Стадия: Договор подписан	Ответственные:								
Эаяв Дого Ожид	пение на экспертизу № 2019-4-0007/2019-4-1-Д от 19.04.2019 - вор подписан µание оплаты	Тестовое заявление для	я создания инст	рукции (т	ех часть)				
№ До До	2019-4-0007/2019-4-1-Д от 19.04.2019 - Тестовое заявление для со говор №2628 от 25.04.2019 говор подписан	здания инструкции				(19-dog 2628.	.pdf (287.	.7 KB)

Рисунок 81. Стадия заявления и договора после подтверждения подписания

8.5.3 Оплата счёта Заявителем

После того, как договор подписан, сотрудники бухгалтерии выставляют Заявителю счёт (Рис.

82).		
🛞 🖞 Действия		🖉 🧘 Владимир Алексеевич Макаров 🕐 🕛
№ 2019-4-0007/2019-4-1- <i>L</i>	l от 19.04.2019 - Тестовое заявление д Счет №25.04.2019 от 25.04.2019	пя создания инструкции
Стадия: Оплата Ответственные: счёта Представитель Владимир Алексеевич Макаров (Физ. ли заявителем	що) Владимир Алексеевич Макаров vladimir174bf@gma	- iil.com
Эаявление на экспертизу № 2019-4-0007/2019-4-1-Д от 19.04.201 Договор подписан Ожидание оплаты	9 - Тестовое заявление для создания инструкции (тех часть)
№ 2019-4-0007/2019-4-1-Д от 19.04.2019 - Тестовое заявление Договор №2628 от 25.04.2019 Договор подписан	для создания инструкции	19-dog 2628.pdf (287.7 KB)
№ 2019-4-0007/2019-4-1-Д от 19.04.2019 - Тестовое заявление д Счет №25.04.2019 от 25.04.2019 Оплата счёта заявителем	ля создания инструкции	(€) счет19 №2628.pdf (138.8 KB)



8.5.4 Контрольная дата

С момента поступления денежных средств на счёт учреждения стадия счёта станет «Счёт оплачен» и произойдет расчёт Контрольной даты. Контрольная дата отображается в верхней части заявления (Рис. 83).

За указанное количество дней (Таблица 8.5.4) у Заявителя закрывается доступ к комментированию замечаний Экспертов и к внесению изменений в документацию.

Таблица 8.5.4 Расчёт Контрольной даты

	Смета, Экспертная	Тех. часть с сокращенным	Тех. часть / Тех. часть и
	оценка	сроком проведения	одновременно смета
		Экспертизы	
Количество дней проведения	30 рабочих дней	33 рабочих дня	42 рабочих дня
экспертизы			
Количество дней, за которое у	4 рабочих дня	7 рабочих дней	7 рабочих дней
Заявителя закрывается доступ			

Заявитель может продлить срок Экспертизы согласно пункту: <u>8.9 Продление срока</u> экспертизы.



Рисунок 83. Стадия заявления и счёта после оплаты счёта Заявителем

8.6 Подготовка Сводного замечания

В этом разделе будет рассмотрена сотрудников Госэкспертизы по формированию Сводного замечания.

8.6.1. Назначение экспертов

Стадия «Назначение экспертов» наступает с момента поступления денежных средств на счёт учреждения. На этой стадии сотрудники ПТО назначают экспертов Госэкспертизы на соответствующие разделы объекта (Рис. 83).

8.6.2. Подготовка Сводного замечания (Эксперты)

После того, как Эксперты будут назначены, стадия Сводного замечания сменится на «Подготовка Сводного замечания(Эксперты)» (Рис. 84).

№ 2019-4-0007/2019-4-1-Д от 19.04.2019 - Тестовое заявление для создания инструкции Сводное замечание Подготовка сводного замечания (Эксперты)

Рисунок 84. Стадия Сводного замечания: Подготовка Сводного замечания (Эксперты)

8.6.3. Подготовка Сводного замечания (ПТО)

После того, как Эксперты закончат работу по своим разделам, их замечания переходят в ПТО, где формируется Сводное замечание. Стадия Сводного замечания станет «Подготовка Сводного замечания (ПТО)» (Рис. 85).

№ 2019-4-0007/2019-4-1-Д от 19.04.2019 - Тестовое заявление для создания инструкции Сводное замечание Подготовка сводного замечания (ПТО)

Рисунок 85. Стадия Сводного замечания: Подготовка Сводного замечания (ПТО)

8.6.4. Подписание Сводного замечания Экспертами

После того, как сотрудники ПТО сформируют файл Сводного замечания, оно направляется всем назначенным Экспертам на подписание. Стадия Сводного замечания в этот момент «Подписание Сводного замечания Экспертами» (Рис. 86).

№ 2019-4-0007/2019-4-1-Д от 19.04.2019 - Тестовое заявление для создания инструкции Сводное замечание Подписание сводного замечания экспертами

Рисунок 86. Стадия Сводного замечания: Подписание Сводного замечания Экспертами

8.6.5. Подписание Сводного замечания Ведущим Экспертом

После того, как назначенные Эксперты подпишут файл Сводного замечания, оно направляется на подписание Ведущему Эксперту. Стадия Сводного замечания в этот момент «Подписание Сводного замечания Ведущим Экспертом» (Рис. 87).

№ 2019-4-0007/2019-4-1-Д от 19.04.2019 - Тестовое заявление для создания инструкции Сводное замечание Подписание сводного замечания ведущим экспертом

Рисунок 87. Стадия Сводного замечания: Подписание Сводного замечания Ведущим Экспертом

8.6.6. Подписание Сводного замечания Заместителем Руководителя

После того, как Ведущий эксперт подпишет файл Сводного замечания, оно направляется на подписание Заместителю Руководителя. Стадия Сводного замечания в этот момент «Подписание Сводного замечания Заместителем Руководителя» (Рис. 88).

№ 2019-4-0007/2019-4-1-Д от 19.04.2019 - Тестовое заявление для создания инструкции Сводное замечание Подписание сводного замечания заместителем руководителя

Рисунок 88. Стадия Сводного замечания: Подписание Сводного замечания Заместителем Руководителя

8.6.7. Выдача Сводного замечания Заявителю

После того, как Заместитель Руководителя подпишет файл Сводного замечания, оно направляется в ПТО. Стадия Сводного замечания в этот момент «Выдача Сводного замечания Заявителю» (Рис. 89).

№ 2019-4-0007/2019-4-1-Д от 19.04.2019 - Тестовое заявление для создания инструкции Сводное замечание Выдача сводного замечания заявителю

Рисунок 89. Стадия Сводного замечания: Выдача Сводного замечания Заявителю

8.7 Устранение замечаний

В этом разделе будет рассмотрена работа Заявителя по устранению замечаний.

После того, как сотрудники ПТО выдаст Сводное замечание Заявителю, стадия Сводного замечания станет «Сводное замечание выдано Заявителю» (Рис. 90).

На данном изображении:

- 1) Стадия Заявления Устранение замечаний.
- 2) Контрольная дата Дата, за несколько дней до которой (согласно регламенту) Заявитель должен закончить с замечаниями экспертов.
- 3) Стадия Сводного замечания Сводное замечание выдано Заявителю.
- 4) Файл Сводного замечания, который можно скачать, нажав по нему.
- 5) Блок замечаний экспертов. Тут видно количество Разделов экспертизы и назначенных на них экспертов.





Заявление на экспертизу № 2019-4-0007/2019-4-1-Д от 19.04.2019 - Тестовое заявление для создания инструкции (тех часть)

Договор подписан

Счет оплачен на 100% 23.04.2019

Контрольная дата: 10.06.2019

Ведущий эксперт: Гаврилов А.С.

Общая часть: Гаврилов А.С.

	Автор: Бладимир Алексеевич макаров viadimi i / но@gmail.com
Стадия: Устранени замечаний	Ответственные: 1e Представитель Владимир Алексеевич Макаров (Физ. лицо) Владимир Алексеевич Макаров vladimir174bf@gmail.com й
Заяв Дого Счет Конт Веду Общ Устр	вление на экспертизу № 2019-4-0007/2019-4-1-Д от 19.04.2019 - Тестовое заявление для создания инструкции (тех часть) овор подписан т оплачен на 100% 23.04.2019 трольная дата: 10.06.2019 ущий эксперт: Гаврилов А.С. цая часть: Гаврилов А.С. манение замечаний
⊖ Дo	2 2019-4-0007/2019-4-1-Д от 19.04.2019 - Тестовое заявление для создания инструкции оговор №2628 от 25.04.2019 оговор подписан
	№ 2019-4-0007/2019-4-1-Д от 19.04.2019 - Тестовое заявление для создания инструкции Счет №25.04.2019 от 25.04.2019 Счет оплачен на 100% 23.04.2019 Счёт оплачен Д
	№ 2019-4-0007/2019-4-1-Д от 19.04.2019 - Тестовое заявление для создания инструкции Сводное замечание Сводное замечание выдано заявителю 3
	Раздел общей описательной части - 1.1 Основания для проведения экспертизы Доступен
€	Гаврилов А.С. Раздел: Проект полосы отвода Локальное замечание передано в ПТО
œ	Носков И.Н. Раздел: Мероприятия по обеспечению санитарно-эпидемиологического благополучия населения (и работающих — для производственных объектов). Локальное замечание передано в ПТО
÷	Копиняк И.М. Раздел: Мероприятия по обеспечению пожарной безопасности Локальное замечание передано в ПТО
Ð	Копиняк И.М. Раздел: Перечень мероприятий по гражданской обороне, мероприятий по предупреждению чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, мероприятий по противодействию терроризму Локальное замечание передано в ПТО

Рисунок 90. Стадия Сводного замечания: Сводное замечание выдано Заявителю

Работать с замечаниями можно двумя способами:

1) Через общую карточку, где отображаются все замечания от всех экспертов. Для перехода в карточку Сводного замечания нужно, находясь в иерархии, выбрать раздел «Сводное замечание» (1) и перейти в раздел «Документ» (Рис.91-2).

2) Через карточку к конкретному разделу экспертизы.

Для перехода в карточку раздела нужно, находясь в иерархии, выбрать один из разделов с замечаниями и перейти в раздел «Документ».

	2	
\otimes \odot	🕮 🖪 🚴 🚺 .	🖉 🧘 Владимир Алексеевич Макаров ? 🕛
№ 2019-4-0007/2019-4-1-Д с	от 19.04.2019 - Тестовое заявление для Сводное замечание	создания инструкции
Стадия: Ответственные: Сводное замечание выдано заявителю		
Заявление на экспертизу № 2019-4-0007/2019-4-1-Д от 19.04.2019 - Договор подписан Счет оплачен на 100% 23.04.2019 Контрольная дата: 10.06.2019 Ведущий эксперт: Гаврилов А.С. Общая часть: Гаврилов А.С. Устранение замечаний	- Тестовое заявление для создания инструкции (тех	к часть)
№ 2019-4-0007/2019-4-1-Д от 19.04.2019 - Тестовое заявление дл Договор №2628 от 25.04.2019 Договор подписан	ля создания инструкции	19-dog 2628.pdf (287.7 KB)
№ 2019-4-0007/2019-4-1-Д от 19.04.2019 - Тестовое заявление, Счет №25.04.2019 от 25.04.2019 Счет оплачен на 100% 23.04.2019 Счёт оплачен	для создания инструкции	(€) счет19 №2628.pdf (138.8 KB)
№ 2019-4-0007/2019-4-1-Д от 19.04.2019 - Тестовое заявление для со Сводное замечание Сводное замечание выдано заявителю	оздания инструкции	2019-4-0007-2019-4-1-Д.pdf (2 606.5 KB)
Рисунок 91. П	ереход в карточку Сводного з 2 1 1 1 2 1 2 1 2 1 2 1 2 1 2 1 2 1 1 2 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1	замечания
	Гаврилов А.С. Раздел: Проект полосы отвода Автор: Гаврилов А.С. asg@ge74.ru	
Стадия: Ответственные: Локальное Главный специалист производственно-технического отдел замечание Специалист 1 категории производственно-технического от начальник производственно-технического отдел ПТО Главный специалист производственно-технического отдел ведущий специалист производственно-технического отдел Специалист 1 категории производственно-технического отдел Специалист производственно-технического отдел	ла (Производственно-технический отдел) Сотрудник Гос тдела (Производственно-технический отдел) Мартынов водственно-технический отдел) Маханова С.Б. sbm@ge па (Производственно-технический отдел) Радионова О. ела (Производственно-технический отдел) Никитина Н.С тдела (Производственно-технический отдел) Кулаев И. зводственно-технический отдел) Кулаев И.	сэкспертизы , Карякина М.П. mpk@ge74.ru a A.A. aam@ge74.ru s74.ru B. ovr@ge74.ru C. nsn@ge74.ru A. iak@ge74.ru e74.ru
№ 2019-4-0007/2019-4-1-Д от 19.04.2019 - Тестовое заявление д Сводное замечание Сводное замечание выдано заявителю	цля создания инструкции	🐌 2019-4-0007-2019-4-1-Д.pdf (2 606.5 КВ)
Раздел общей описательной части - 1.1 Основания для провед Доступен	дения экспертизы	
Гаврилов А.С. Раздел: Проект полосы отвода Локальное замечание передано в ПТО		
Носков И.Н. Раздел: Мероприятия по обеспечению санитарно-эпидемиолог Локальное замечание передано в ПТО		
	гического благополучия населения (и работающих	дил производственных объектову.



8.7.1 Карточка Сводного замечания

Карточка Сводного замечания (Рис. 93) содержит:

- 1) Файл описательной части.
- 2) Файл замечания.

По кнопке «Скачать подписанное уведомление» можно скачать файл замечания с подписями сотрудников Госэкспертизы.

- 3) Реестровый номер.
- 4) Количество Активных замечаний.
- 5) Блок с замечаниями.

В блоке виден автор замечания, само замечание и последний комментарий к нему.

- 6) Кнопки перехода в карточку конкретного замечания.
- 7) Количество Снятых замечаний.

В блоке ниже будут отображаться снятые замечания.

\otimes \odot			3	i	4°	Владимир Алексеевич Макаров	?	
	№ 2019-4-0007,	7 - 2019-4-1-Д от 19.04.2019 Сводное	Гестовое заяв замечание	ление д	цля соз <i>і</i>	дания инструкции		
Стадия: Ответ Сводное замечание выдано заявителю	гственные:							
	1 Описательная часть							
	2 Файл замечания	🕃 2019-4-0007-2019-4-1-Д.pdf (2 606	6.5 KB)		(Скачать подписанное уведомление		
	3 Реестровый номер							
		4 Активные за	мечания (7/7)		∕2		
Автор замечания		Замечание				Последний комментарий		
Гаврилов А.С.	Тут будет написано ПЕРВОЕ з "Проект полосы отвода"	амечание эксперта Гаврилова А.С. к раз	зделу				6-	∎
Гаврилов А.С.	Тут будет написано ВТОРОЕ за "Проект полосы отвода"	амечание эксперта Гаврилова А.С. к раз	делу					
Гаврилов А.С.	Тут будет написано ТРЕТЬЕ за "Проект полосы отвода"	амечание эксперта Гаврилова А.С. к раз,	делу					₿
Носков И.Н.	Тут будет написано ПЕРВОЕ з "Мероприятия по обеспеченик населения"	амечание эксперта Носкова И.Н. к раздє о санитарно-эпидемиологического благо	елу получия					₿
Носков И.Н.	Тут будет написано ВТОРОЕ з "Мероприятия по обеспеченик населения"	амечание эксперта Носкова И.Н. к разде о санитарно-эпидемиологического благо	елу получия					₿
Копиняк И.М.	Тут будет написано ПЕРВОЕ з "Мероприятия по обеспеченик	амечание эксперта Копиняка И.М. к разд о пожарной безопасности"	делу					Ð
Копиняк И.М.	Тут будет написано ПЕРВОЕ з "Перечень мероприятий по гра предупреждению чрезвычайны	амечание эксперта Копиняка И.М. к разд жданской обороне, мероприятий по их ситуаций"	делу					₿
L		7 Снятые зам	ечания (0/7)					-
Автор замечания		Замечание				Вывод		

Рисунок 93. Карточка Сводного замечания

8.7.2 Карточка Раздела

		Карточка Раздела (Рис. 94) содержит:										
	1)	Описательную часть к разделу.										
	2)	Количество Активных замечаний.										
	3)	Кнопки перехода в карточку конкретного замечания.										
	4)	Кнопки комментирования замечания.										
	5)	Количество Снятых замечаний.										
		В блоке ниже будут отображаться сня	тые за	амеча	ния.							
\otimes	\bigcirc			Ð	\sim	i	4 ^O	ይ	Владимир Алексеевич Макаров	?		
		Раздел: Автор:	Гаврил Проект Гаврилов	пов А.С. Г Полось А.С. asg@	ol OTBO/)ge74.ru	ıa.						
Стадия: Ответственные: Покальное Главный специалист производственно-технического отдела (Производственно-технический отдел) Сотрудник Госэкспертизы , Карякина М.П. mpk@ge74.ru замечание Специалист 1 категории производственно-технического отдела (Производственно-технический отдел) Мартынова А.А. ааm@ge74.ru нередано в Начальник производственно-технического отдела (Производственно-технический отдел) Мартынова А.А. ааm@ge74.ru ПТО Главный специалист производственно-технического отдела (Производственно-технический отдел) Радионова О.В. оvr@ge74.ru Ведущий специалист производственно-технического отдела (Производственно-технический отдел) Радионова О.В. оvr@ge74.ru Специалист производственно-технического отдела (Производственно-технический отдел) Никитина Н.С. nsn@ge74.ru Специалист производственно-технического отдела (Производственно-технический отдел) Кулаев И.А. iak@ge74.ru Специалист производственно-технического отдела (Производственно-технический отдел) Кулаев А.Е. исй@дe74.ru												
🔿 Ин	формация	я о разделе Проект полосы отвода										
		Описательная часть Тут будет написана Опис полосы отвода"	ательна:	я часть к	разделу	[,] "Проек	ст					
		Выводы о соответствии										
		2 Актие	зные за	мечани	я (3/3)					2	Л	
		Замечание				После	дний ком	ментари	ій	<u> </u>	4	
Тут буд полосы	ет написан отвода"	но ПЕРВОЕ замечание эксперта Гаврилова А.С. к разделу "Проект								∎	\oslash	
Тут буд полосы	ет написан отвода"	но ВТОРОЕ замечание эксперта Гаврилова А.С. к разделу "Проект								∎	Ø	
Тут буд полосы	ет написан отвода"	но ТРЕТЬЕ замечание эксперта Гаврилова А.С. к разделу "Проект								₿	\oslash	
		5 Сня	тые зам	ечания	(0/3)							
		Замечание					Вывод	i i				

Рисунок 94. Карточка Раздела

8.7.3 Карточка Замечания

В карточке Замечания отображается ход работы Эксперта с Заявителем. Перейти в карточку можно:

- 1) Через кнопки перехода в карточке Сводного замечания (Рис.93-6).
- 2) Через кнопки перехода в карточке Раздела (Рис.94-3).

В карточке Замечаний (Рис. 95) будет отображаться: Последний комментарий, Ответ и его Автор, Внесенные изменения, Раздел, Подтверждающие документы и Дата события.

89	Ф Действия			Ð	Å i	<u></u>	Вла	адимир Алексеевич Макаров	?		
	№ 2019-4-0007/2019-4-1-Д от 19.04.2019 - Тестовое заявление для создания инструкции 1 Замечание Тут будет написано ПЕРВОЕ замечание эксперта Гаврилова А.С. к разделу "Проект полосы отвода" Автор: Гаврилов А.С. аsg@ge74.ru										
Стадия: Замечание активно	Ответственные: Главный специалист экспертного отдела (Экспертный отдел) Гаврилов A.C. asg@ge74.ru										
Замечание					Вывод/последний комментарий						
Тут будет написа	но ПЕРВОЕ замечание экс										
Ответ Автор Изменения						Раздел		Подтверждающие докумен	ты Дата с	обытия	

Рисунок 95. Карточка Замечания

8.7.4 Комментирование замечания

Перейти на страницу Комментирования замечания можно следующими способами:

- 1) Находясь в карточке Замечания (Рис. 95) нажать на кнопку «Действия» в верхнем левом углу и выбрать пункт «Комментировать замечание».
- 2) Находясь в карточке Раздела нажать на кнопку «Комментировать замечание» (Рис. 94-4).
- 3) Находясь в разделе «Иерархия» раскрыть раздел Эксперта (1) и напротив замечания нажать на кнопку «Комментировать замечание» (Рис 96-2).

Θ	№ 2019-4-0007/2019-4-1-Д от 19.04.2019 - Тестовое заявление для создания инструкции Сводное замечание Сводное замечание выдано заявителю	(2019-4-0007-2019-4-1-Д.pdf (2 606.5 KB)
1	Раздел общей описательной части - 1.1 Основания для проведения экспертизы Доступен	
6	Гаврилов А.С. Раздел: Проект полосы отвода Локальное замечание передано в ПТО	
	№ 2019-4-0007/2019-4-1-Д от 19.04.2019 - Тестовое заявление для создания инструкции 1 Замечание Тут будет написано ПЕРВОЕ замечание эксперта Гаврилова А.С. к разделу "Проект полосы отвода" Замечание активно	2⊘

Рисунок 96. Комментирование замечания через раздел «Иерархия»

Описание интерфейса страницы Комментирования замечания (Рис. 97):

1) Замечание Эксперта.

Обратите внимание, эксперт не увидит ответов до тех пор, пока Вы не прокомментируете все замечания в разделе. После того, как на последнее замечание будет дан комментарий, оно автоматически направится Эксперту.

- 2) Поле «Ответ на замечание».
- 3) Поле «Изменения, внесённые Заявителем в документацию».
- 4) Выбираем пункт «Загрузка измененной документации», если это подразумевает ответ Заявителя.
- 5) Выбираем раздел для загрузки изменённой документации.
- 6) Нажимаем на кнопку «Добавить» и в открывшемся окне выбираем файл для загрузки.

Обратите внимание, к названию измененного файла необходимо дописать «ИЗМ-1», если это первая версия изменений и т.д.

Если к предыдущей версии документа прилагался ИУЛ, то при загрузке измененной документации должен быть загружен новый ИУЛ.

Загружаемые файлы должны соответствовать всем требованиям раздела 7.4.1 Требования к загружаемой документации.

7) После	формирования комментария нажимаем «С	Jк».	
ОК Отмена		Владимир Алексеевич Макаров	<u>ل</u>
<u>\</u> 7	Комментировать заме	ечание	
• Представитель Влади	мир Алексеевич Макаров (Физ. лицо)		
	Тут будет написано ПЕРВОЕ замечание эксперта Гаврилова Внимание! Для передачи ответов эксперту необходимо прокомме	I А.С. к разделу "Проект полосы отвода" антировать все замечания текущего раздела	
*Ответ на замечание	Тут будет написан ответ заявителя на замечание	2	li de la companya de
Изменения, внесённые заявителем в документацию (том, раздел, лист)	Тут будут написаны изменения, внесённые в документацию	3	
Загрузка измененной документации	⊗ 4		
 * Выбор раздела для загрузки измененной документации 	💮 Проект полосы отвода 5		
* Подтверждающие документы	 Обавить Э Удалить все Л-1.2_Раздел ПД № 2_Проект полосы отвода ИЗМ-1.pdf.sig (6 375.2 КВ) 	Э Удалить	
Ответ	Автор Изменения	Раздел Подтверждающие документы Д	ата события

Рисунок 97. Комментирование замечания

После отправления комментария в Карточку Замечания добавится запись комментария. Красная надпись: «Ответ не направлен Эксперту» означает, что в разделе остались не прокомментированные замечания. (Рис. 98).

\otimes \bigcirc	Действия				<u>~</u>	i	4 ⁰	ይ	Влади	мир Алекс	еевич Макаров	?	U
	№ 2019-4-0007/2019-4-1-Д от 19.04.2019 - Тестовое заявление для создания инструкции 1 Замечание Тут будет написано ПЕРВОЕ замечание эксперта Гаврилова А.С. к разделу "Проект полосы отвода" Ответ не направлен эксперту Автор: Гаврилов А.С. аѕд@де74.ru												
Стадия: Ответственные: Замечание Главный специалист экспертного отдела (Экспертный отдел) Гаврилов А.С. asg@ge74.ru активно													
активно													
активно	;	Замечание			В	ыво	д/по	след	цний	і коми	иентари	й	
активно Тут будет написа	но ПЕРВОЕ замечание	Замечание эксперта Гаврилова А.С. к разделу	"Проект полосы отвода"	Тут будет	В	ЫВО ответ зая	Д/ПО	СЛСД замеча	цний ние	і коми	иентари	Й	
активно Тут будет написа	но ПЕРВОЕ замечание твет	Замечание е эксперта Гаврилова А.С. к разделу Автор	"Проект полосы отвода" Изменения	Тут будет	В написан	ЫВО ответ зая	Д/ПО явителя на Раздел	СЛСД а замеча	цний ние	Í КОМІ Подтверж <i>і</i>	лентари цающие докуме	Й нты Дата	события

Рисунок 98. Карточка Замечания с комментарием Заявителя

После того, как будет прокомментирован весь раздел (Рис. 99), замечания отправятся Эксперту.

onen	pry.										
\otimes \odot				Ð	\sim	i	ر می	ይ	Владимир Алексеевич Макаро	?	Ģ
Гаврилов А.С. Раздел: Проект полосы отвода Автор: Гаврилов А.С. asg@ge74.ru											
Стадия: Локальное замечание передано в ПТО	Стадия: Ответственные: Токальное Главный специалист производственно-технического отдела (Производственно-технический отдел) Сотрудник Госэкспертизы , Карякина М.П. mpk@ge74.ru амечание Специалист 1 категории производственно-технического отдела (Производственно-технический отдел) Мартынова А.А. ааm@ge74.ru нередано в Начальник производственно-технического отдела (Производственно-технический отдел) Мартынова А.А. аam@ge74.ru Главный специалист производственно-технического отдела (Производственно-технический отдел) Маханова С.Б. sbm@ge74.ru ПТО Главный специалист производственно-технического отдела (Производственно-технический отдел) Маканова С.Б. sbm@ge74.ru Ведущий специалист производственно-технического отдела (Производственно-технический отдел) Никитина Н.С. nsn@ge74.ru Специалист 1 категории производственно-технического отдела (Производственно-технический отдел) Кулаев И.А. iak@ge74.ru Специалист производственно-технического отдела (Производственно-технический отдел) Кулаев И.А. iak@ge74.ru										
⊘ Информация о разделе Проект полосы отвода											
Описательная часть Тут будет написана Описательная часть к разделу "Проект полосы отвода"											
Выводы о соответствии											
		Актие	зные за	мечани	я (3/3)						
	Замечание					После	дний комі	ментари	Й		
Тут будет написано ПЕРВОЕ замечание эксперта Гаврилова А.С. к разделу "Проект полосы отвода"				ет написан	ответ зая	вителя на	замечани	e		∎	\oslash
Тут будет написано ВТОРОЕ замечание эксперта Гаврилова А.С. к разделу "Проект полосы отвода"				Тут будет написан ответ заявителя на второе замечание						∎	\oslash
Тут будет написано ТРЕТЬЕ замечание эксперта Гаврилова А.С. к разделу "Проект полосы отвода"				ет написан	ответ зая	вителя на	третье за	мечание		Ð	\oslash
		Снят	ые зам	ечания	(0/3)						
	Замечание						Вывод				

Рисунок 99. Карточка Раздела

Когда Эксперт примет все ответы и исправления, Замечание переходит в раздел «Снятые замечания» (Рис. 100), (Рис. 101).
\otimes



Гаврилов А.С.

Раздел: Проект полосы отвода Автор: Гаврилов А.С. asg@ge74.ru

Стадия: Локальное замечание передано в ПТО	Ответственные: Главный специалист производственно-технического отдела (Производственно-технический отдел) Сотрудник Госэкспертизы , Карякина М.П. mpk@ge74.ru Специалист 1 категории производственно-технического отдела (Производственно-технический отдел) Мартынова А.А. ааm@ge74.ru Начальник производственно-технического отдела (Производственно-технический отдел) Маханова С.Б. sbm@ge74.ru Главный специалист производственно-технического отдела (Производственно-технический отдел) Мартынова А.А. ааm@ge74.ru Ведущий специалист производственно-технического отдела (Производственно-технический отдел) Маханова С.Б. sbm@ge74.ru Специалист 1 категории производственно-технического отдела (Производственно-технический отдел) Никитина Н.С. nsn@ge74.ru Специалист 1 категории производственно-технического отдела (Производственно-технический отдел) Никитина Н.С. nsn@ge74.ru Специалист 1 категории производственно-технического отдела (Производственно-технический отдел) Кулаев И.А. iak@ge74.ru							
🚫 Информация	🕗 Информация о разделе Проект полосы отвода							
	Описательная часть полосы отвода"							
	Выводы о соответствии							
	Активные замечания (0/3)							
	Замечание Последний комментарий							
		Снятые	замечания (3/3)					
	Замечание		Вывод					
Тут будет написано отвода"	о ПЕРВОЕ замечание эксперта Гаврилова	А.С. к разделу "Проект полосы	Текст вывода для Первого замечания					
Тут будет написано отвода"	о ВТОРОЕ замечание эксперта Гаврилова	А.С. к разделу "Проект полосы	Текст вывода для Второго замечания					
Тут будет написано отвода"	о ТРЕТЬЕ замечание эксперта Гаврилова	А.С. к разделу "Проект полосы	Текст вывода для Третьего замечания					
Рисунок 100. Вид карточки Раздела после снятия замечаний в разделе								

разделе υu ıд ah чy эд

× •	🖾 📃 🗞 🚺 🖉 🔬 Владимир Алексеевич Макаров 🕐 😃
	№ 2019-4-0007/2019-4-1-Д от 19.04.2019 - Тестовое заявление для создания инструкции

4-1-Д от 19.0 Сводное замечание

Стадия: Сводное замечание выдано заявителю Ответственные:

	Активные замечания (4/7)								
Автор замечания	Замечание	Последний комментарий							
Носков И.Н.	Тут будет написано ПЕРВОЕ замечание эксперта Носкова И.Н. к разделу "Мероприятия по обеспечению санитарно-эпидемиологического благополучия населения"	E							
Носков И.Н.	Тут будет написано ВТОРОЕ замечание эксперта Носкова И.Н. к разделу "Мероприятия по обеспечению санитарно-эпидемиологического благополучия населения"	E							
Копиняк И.М.	Тут будет написано ПЕРВОЕ замечание эксперта Копиняка И.М. к разделу "Мероприятия по обеспечению пожарной безопасности"	E							
Копиняк И.М.	Тут будет написано ПЕРВОЕ замечание эксперта Копиняка И.М. к разделу "Перечень мероприятий по гражданской обороне, мероприятий по предупреждению чрезвычайных ситуаций"	■							

Снятые замечания (3/7)

Автор замечания	Замечание	Вывод	
Гаврилов А.С.	Тут будет написано ПЕРВОЕ замечание эксперта Гаврилова А.С. к разделу "Проект полосы отвода"	Текст вывода для Первого замечания	Ð
Гаврилов А.С.	Тут будет написано ВТОРОЕ замечание эксперта Гаврилова А.С. к разделу "Проект полосы отвода"	Текст вывода для Второго замечания	Ð
Гаврилов А.С.	Тут будет написано ТРЕТЬЕ замечание эксперта Гаврилова А.С. к разделу "Проект полосы отвода"	Текст вывода для Третьего замечания	Ð

Рисунок 101. Вид карточки Сводного замечания после снятия замечаний в разделе

Когда все Эксперты примут все ответы и исправления Заявителя, карточка Сводного заключения будет выглядеть следующим образом (Рис. 116).

\otimes \odot			Ð	\sim	i	4°	Владии	иир Алексеевич Макаров	?	
	№ 2019-4-0007/	′2019-4-1-Д от 19.04.2019 - Сводное :	Тестово заключе	е заяв. ение	ление ,	для соз	дания инстр	укции		
Стадия: От Подготовка Гл сводного Гл заключения Гл (Эксперты)	тветственные: авный специалист экспертного отдела авный специалист экспертного отдела авный специалист экспертного отдела	і (Экспертный отдел) Носков И.Н. inn@((Экспертный отдел) Гаврилов А.С. asg (Экспертный отдел) Копиняк И.М. imk(ge74.ru @ge74.ru ⊉ge74.ru							
	Описательная часть									
	Файл замечания	🕃 2019-4-0007-2019-4-1-Д.pdf (2 60	6.5 KB)			(륒 Скачать подпи	санное уведомление		
	Реестровый номер									
		Активные за	мечани	я (0/7)						
Автор замечания Замечание							Последний ком	ментарий		
		Снятые зам	иечания	(7/7)						
Автор замечания		Замечание					Вывод	1		
Гаврилов А.С.	Тут будет написано ПЕРВОЕ за "Проект полосы отвода"	амечание эксперта Гаврилова А.С. к ра	зделу	Текст вывода для Первого замечания						
Гаврилов А.С.	Тут будет написано ВТОРОЕ за "Проект полосы отвода"	амечание эксперта Гаврилова А.С. к раз	зделу	Текст	вывода д	пя Второго	замечания			Ð
Гаврилов А.С.	Тут будет написано ТРЕТЬЕ за "Проект полосы отвода"	мечание эксперта Гаврилова А.С. к раз	делу	Текст	вывода д	пя Третьег	о замечания			B
Носков И.Н.	Тут будет написано ПЕРВОЕ за "Мероприятия по обеспечению населения"	амечание эксперта Носкова И.Н. к разд санитарно-эпидемиологического благо	елу получия	Текст	вывода д	пя Первого	о замечания			Ð
Носков И.Н.	Тут будет написано ВТОРОЕ замечание эксперта Носкова И.Н. к разделу Носков И.Н. "Мероприятия по обеспечению санитарно-эпидемиологического благополучь населения"			ия Текст вывода для Второго замечания						Ð
Копиняк И.М.	Тут будет написано ПЕРВОЕ за "Мероприятия по обеспечению	амечание эксперта Копиняка И.М. к раз, пожарной безопасности"	делу	Текст	вывода д	пя Первого	о замечания			Ð
Тут будет написано ПЕРВОЕ замечание эксперта Копиняка И.М. к раздел Копиняк И.М. "Перечень мероприятий по гражданской обороне, мероприятий по предупреждению чрезвычайных ситуаций"			делу	Текст	вывода д	пя Первого	о замечания			B

Рисунок 116. Вид карточки Сводного замечания после снятий всех замечаний по Заявлению

8.8 Подготовка Сводного заключения

После того, как сняты все замечания в разделе, Эксперт формирует файл локальных заключений, в котором описывает результаты работы по разделу.

Когда все Эксперты закончат формирование локальных заключений, Сводное замечание передается в ПТО, основные стадии в это время (Рис.117):

Стадия Заявления становится «Подготовка Сводного заключений» (1).

Стадия Сводного заключения становится «Подготовка Сводного заключения (ПТО)» (2).

\bigotimes		J <u></u>	i	4 ^O	Владимир Алек	сеевич Макаров	?	
Заявление на экспертизу № 2019-4-0007/2019-4- Сче Ко Автор: Влади	1-Д от 19.04.2019 Договор подг т оплачен на 100' онтрольная дата: Ведущий эксперт: Гаве Общая часть: Гавр имир Алексеевич Макарс	- Тестово писан % 23.04.2 09.07.201 врилов А.С. илов А.С. ив vladimir174	ре заявл 2019 .9 bf@gmail.c	тение д	ля создания инстр	укции (тех ча	сть)	
Стадия: Ответственные: Подготовка сводного заключения								
Заявление на экспертизу № 2019-4-0007/2019-4-1-Д от 19.04.2019 - Тестол Договор подписан Счет оплачен на 100% 23.04.2019 Контрольная дата: 09.07.2019 Ведущий эксперт: Гаврилов А.С. Общая часть: Гаврилов А.С. Подготовка сводного заключения	вое заявление для созд	дания инстру	икции (тех	часть)				
№ 2019-4-0007/2019-4-1-Д от 19.04.2019 - Тестовое заявление для с Договор №2628 от 25.04.2019 Договор подписан	создания инструкции					(3) 19-dog 26	28.pdf (287	.7 KB)
№ 2019-4-0007/2019-4-1-Д от 19.04.2019 - Тестовое заявление для Счет №25.04.2019 от 25.04.2019 Счет оплачен на 100% 23.04.2019 Счёт оплачен	я создания инструкции					(€) счет19 №26,	28.pdf (138	.8 KB)
№ 2019-4-0007/2019-4-1-Д от 19.04.2019 - Тестовое заявление для Дополнительное соглашение Срок по договору продлен	я создания инструкции							
№ 2019-4-0007/2019-4-1-Д от 19.04.2019 - Тестовое заявление для с Сводное заключение Подготовка сводного заключения (ПТО)	создания инструкции							

Рисунок 117. Подготовка Сводного заключения

*Примечание: в Заявлении появился раздел «Дополнительное соглашение», поскольку в следующей главе было рассмотрено продление срока экспертизы во время стадии «Устранения замечаний».

8.8.1 Подписание Сводного заключения

После того, как сотрудники ПТО сформируют файл Сводного заключения, он отправляется на подписание сотрудникам Госэкспертизы. Стадия Сводного заключения «Подписание Сводного заключения» (Рис. 118).



№ 2019-4-0007/2019-4-1-Д от 19.04.2019 - Тестовое заявление для создания инструкции Сводное заключение Подписание сводного заключения

Рисунок 118. Стадия Сводного заключения: Подписание Сводного заключения

8.8.2 Проверка Сводного заключения Руководителем

После того, как сотрудники Госэкспертизы подпишут файл Сводного заключения, он отправляется Руководителю учреждения на согласование выдачи Заявителю. Стадия Сводного заключения «Проверка Сводного заключения Руководителем» (Рис. 119).

Рисунок 119. Стадия Сводного заключения: Проверка Сводного заключения Руководителем

8.8.3 Загрузка файла Сводного заключения из ЕГРЗ

Если Заявление относится к тех. части (зависит от Цели обращения, выбранной на 1 Шаге анкеты Заявителя (Рис.26)), то после проверки Сводного заключения Руководителем стадия станет «Загрузка файла Сводного заключения из ЕГРЗ» (Рис. 120).

№ 2019-4-0007/2019-4-1-Д от 19.04.2019 - Тестовое заявление для создания инструкции Сводное заключение Загрузка файла сводного заключения из ЕГРЗ

Рисунок 120. Стадия Сводного заключения: Загрузка файла Сводного заключения из ЕГРЗ

8.8.4 Ожидание выдачи Заявителю

На стадии «Ожидание выдачи Заявителю» (Рис. 121) формируется Акт выполненных работ. Если Акт уже сформирован, то после его подписания Заявителю выдается Заключение.

№ 2019-4-0007/2019-4-1-Д от 19.04.2019 - Тестовое заявление для создания инструкции Сводное заключение Ожидание выдачи заявителю

Рисунок 121. Стадия Сводного заключения: Ожидание выдачи Заявителю

8.9 Продление срока экспертизы

Для продления срока экспертизы, у Заявителя должен быть подписан договор в электронной форме с двух сторон, т.е. в личном кабинете у договора будет статус «Договор подписан».

Заявитель может подать в системе заявление на продление срока экспертизы не позднее 7 рабочих дней до момента окончания Контрольного срока.

Рекомендуется подавать заявление на стадии «Устранение замечаний» в случае если Заявитель не успевает снять замечания экспертов.

Срок считается продленным после проверки сотрудниками учреждения дополнительного соглашения и ЭЦП к нему на валидность. В системе автоматически изменится «Контрольная дата» и откроется доступ на ответы и внесение изменений в документацию.

8.9.1 Создание заявления на Доп. Соглашение



Подробную видео-инструкцию по созданию заявления на Доп. Соглашение Вы можете посмотреть на нашем YouTube канале: <u>https://www.youtube.com/watch?v=MK8B31R | |</u>

8.9.1.1 Формирование письма о продлении срока

- Скачиваем подходящий образец письма в разделе «Письмо о продлении срока»: 1) https://ge74.ru/documents/documents for examination/
- 2) Заполняем письмо согласно загруженному образцу.

8.9.1.2 Подписание письма о продлении срока

После того, как письмо сформировано, его необходимо подписать ЭЦП, сделать это можно в личном кабинете Заявителя или на своём компьютере с помощью отдельного ПО.

Процедура подписания письма с помощью отдельного программного обеспечения полностью совпадает с процедурой подписания документации в пункте 7.4.3 Подписание документации встроенной подписью.

8.9.1.3 Создание раздела Доп. Соглашения в Системе

Для того, чтобы создать раздел Доп. Соглашения, нужно:

- 1) Находясь в «Иерархии» выбрать Договор (Рис. 102-1).
- 2) Нажать на кнопку «Заявление на Доп. Соглашение» (Рис. 102-2).
- 3) В открывшейся странице указываем количество дней продления и нажимаем кнопку «Добавить» (Рис.103).
- Если Вы подписали письмо отдельным ПО, то нужно выбрать подписанный файл. 4) Если Вы решили подписать письмо в личном кабинете, то нужно выбрать Неподписанный файл письма.
- 5) После того, как файл письма загрузится, нажимаем на кнопку «Сохранить» в верхнем левом углу.

\bigotimes	+ Заявление на Доп. Соглашение	2		<u>ک</u>	i	6°	Д Вла	адимир Алексеевич Макаров	?	Ċ
	№ 2019-4-0007/2019-4-1-Д от 19.04.2019 - Тестовое заявление для создания инструкции Договор №2628 от 25.04.2019									
Стадия: Договор подписа	Стадия: Ответственные: Договор подписан									
Заз До Счи Ко Ве, Об Уст	Заявление на экспертизу № 2019-4-0007/2019-4-1-Д от 19.04.2019 - Тестовое заявление для создания инструкции (тех часть) Договор подписан Счет оплачен на 100% 23.04.2019 Контрольная дата: 10.06.2019 Ведуций эксперт: Гаврилов А.С. Общая часть: Гаврилов А.С. Устранение замечаний									
Θ	№ 2019-4-0007/2019-4-1-Д от 19.04.2019 - Тек Договор №2628 от 25.04.2019 Договор подписан	стовое заявление для созда	ния инструкции					(i) 19-dog 26	i28.pdf (287	7.7 KB)
№ 2019-4-0007/2019-4-1-Д от 19.04.2019 - Тестовое заявление для создания инструкции Счет №25.04.2019 от 25.04.2019 Счет оплачен на 100% 23.04.2019 Счёт оплачен							(€) счет19 №26	:28.pdf (138	3.8 KB)	
(№ 2019-4-0007/2019-4-1-Д от 19.04.2019 Сводное замечание Сводное замечание выдано заявителю	- Тестовое заявление для со	эздания инструкции					3019-4-0007-2019-4-1-].pdf (2 606	6.5 KB)
	Рисунок 102. Создание заявления на Доп. Соглашение									

оздан д

Осохранить	Отмена	Владимир Алексеевич Макаров	?						
	Новое заявление на дополнительное соглашение								
Представитель Влади	Представитель Владимир Алексеевич Макаров (Физ. лицо)								
Макаров Владимир Алексеевич, заключившая с ОГАУ «Госэкспертиза Челябинской области» договор о проведении проектной документации № 2628 от 25.04.2019, просит в связи с необходимостью устранения замечаний продлить срок проведения государственной экспертизы проектной документации на 20									
Количество дней продления(*)	20								
Заявление на доп. соглашение(*)	Э Добавить 🛞 Удалить все								

Рисунок 103. Добавление файла письма в Систему

8.9.1.4 Передача заявления на Доп. Соглашения

После того, как Заявитель загрузит файл письма о продлении срока, в разделе «Иерархия» автоматически создастся раздел «Дополнительное соглашение» (Рис.104). Заявителю будет доступно три кнопки:

1) Редактировать заявление на Доп. Соглашение.

Нажав на кнопку откроется страница редактирования, аналогичная странице на Рисунке 103. Тут Заявитель может изменить файл письма на Доп. Соглашение или изменить количество дней продления.

2) Подписать и передать в ОГАУ.

Нажимать на кнопку следует, если Вы хотите подписать письмо внутри Системы и на предыдущем шаге было загружено Неподписанное письмо.

Дальнейшие действия по подписанию внутри Системы аналогичны действиям пункта <u>8.5.1.3</u> <u>Подписание договора внутри Системы.</u>

 Передать в ОГАУ (внешнее подписание).
 Нажимать на кнопку следует, если Вы подписали письмо с помощью отдельного ПО и на предыдущем шаге было загружено подписанное письмо.
 После нажатия на кнопку следует нажать на «Ок» в верхнем левом углу.



🛙 🗐 💑 🚺 🖉 🔬 Владимир Алексеевич Макаров

№ 2019-4-0007/2019-4-1-Д от 19.04.2019 - Тестовое заявление для создания инструкции Дополнительное соглашение

Стадия: Подготовка заявления на доп. соглашение		Ответственные: Представитель Владимир Алексеевич Макаров (Физ. лицо) Владимир Алексеевич Макаров vladimir174bf@gmail.com				
Θ	Заявление на Договор поді Счет оплачен Контрольная Ведущий экс Общая часть Устранение за	а экспертизу № 2019-4-0007/2019-4-1-Д от 19.04.2019 - Тестовое заявление для создания инструкции (тех часть) писан н на 100% 23.04.2019 дата: 10.06.2019 перт: Гаврилов А.С. : Гаврилов А.С. амечаний				
(№ 2019-4- Договор № Договор под	19-dog 2628.pdf (287.7 KB)				
	№ 2019- Счет №2 Счет опл Счёт опл	4-0007/2019-4-1-Д от 19.04.2019 - Тестовое заявление для создания инструкции 25.04.2019 от 25.04.2019 Iачен на 100% 23.04.2019 ачен	€ счет19 №262	8.pdf (138	3.8 KB) २	
	№ 2019-4 Дополни Подготов	I-0007/2019-4-1-Д от 19.04.2019 - Тестовое заявление для создания инструкции тельное соглашение ка заявления на доп. соглашение	1	0)	

Рисунок 104. Раздел «Дополнительное соглашение»

8.9.1.5 Рассмотрение заявления на Доп. Соглашение в ПТО

Когда Заявитель передаст заявление, стадия Дополнительного соглашения станет «Заявление на доп. Соглашение на рассмотрении в ПТО» (Рис. 105). На этой стадии сотрудники ПТО проверяют правильность оформления заявления на Доп. Соглашение.

№ 2019-4-0007/2019-4-1-Д от 19.04.2019 - Тестовое заявление для создания инструкции Дополнительное соглашение Заявление на доп. соглашение на рассмотрении в ПТО
--

Рисунок 105. Стадия: Заявление на доп. соглашение на рассмотрении в ПТО

Если Заявитель неверно сформирует заявление, то стадия Дополнительного соглашения снова станет «Подготовка заявления на доп. соглашение» (Рис. 104).

Для того, чтобы посмотреть замечание сотрудника ПТО необходимо перейти в раздел «Документ». Для этого, находясь в «Иерархии» выбираем раздел с Дополнительным соглашением (1), чтобы наименование заголовка стало черного цвета, и переходим в раздел «Документ» (Рис. 106-2).

В разделе документ в столбце «Комментарий» будет написано замечание, которое нужно исправить при следующем формировании письма на Доп. Соглашение (Рис. 107).

				2								
\bigotimes	ት	ействия			\sim	i	4O	ይ	Владимир Алексееви	ич Макаров	?	
		Nº 2019-4-	0007/2019-4-1-Д от 19.0 Допо)4.2019 - Тестон олнительное со	ое заявл глашени	пение д е	іля созд	ания и	нструкции			
Стадия Подгот заявле доп. соглаш	а: овка ния на јение	Ответственные: Представитель Владимир Алексе	евич Макаров (Физ. лицо) Владим	мир Алексеевич Мака	ров vladimir	174bf@gn	nail.com					
	Заявление на экспертизу № 2019-4-0007/2019-4-1-Д от 19.04.2019 - Тестовое заявление для создания инструкции (тех часть) Договор подписан Счет оплачен на 100% 23.04.2019 Контрольная дата: 10.06.2019 Ведущий эксперт: Гаврилов А.С. Общая часть: Гаврилов А.С. Устранение замечаний											
Θ	№ 2019-4-0007/2019-4-1-Д от 19.04.2019 - Тестовое заявление для создания инструкции Договор №2628 от 25.04.2019 Договор подписан 19-dog 2628.pdf (287.7 KB)										7.7 KB)	
	№ 2019-4-0007/2019-4-1-Д от 19.04.2019 - Тестовое заявление для создания инструкции Счет №25.04.2019 от 25.04.2019 Счет оплачен на 100% 23.04.2019 Счёт оплачен 23.04.2019									3.8 KB)		
	№ 2019-4-0007/2019-4-1-Д от 19.04.2019 - Тестовое заявление для создания инструкции Дополнительное соглашение Подготовка заявления на доп. соглашение								\oslash			
			Рисунок 106.	Переход в р	аздел	«Доку	мент»	•				
\bigotimes	<u>ት</u> 1	Эйствия			Å	i	(free)	₽	ладимир Алексеевич	ч Макаров	?	
		№ 2019-4-0	0007/2019-4-1-Д от 19.04 Допо	4.2019 - Тестов олнительное сог	ое заявл лашение	ение д е	ля созда	ания и	нструкции			
Стадия: Подгото заявлен доп. соглаше	: овка ния на ение	Ответственные: Представитель Владимир Алексее	евич Макаров (Физ. лицо) Владим	ир Алексеевич Макар	юв vladimir1	74bf@gm	ail.com					
ЗАЯВЛ	ЕНИЕ НА	ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ СОГЛАІ	ПЕНИЕ									
Макарс просит капита	ов Влади в связи льного с	иир Алексеевич, заключивш: с необходимостью устранені роительства - Тестовое заяв	ая с ОГАУ «Госэкспертиза ч ия замечаний продлить сро иление для создания инстр	Челябинской обла ок проведения го укции	асти» дого сударстве	овор о п енной эк	роведен спертизы	ии прое ы проек	ектной документац тной документаци	ции № 2628 1и на 20 дн	8 от 25.04 ей объе	4.2019, кта
Заявле соглаш	ение на до ение	оп. 🚯 Письмо о продле	нии срока.pdf (13.5 KB)						Скачать под дополнител	іписанное з ьное соглаі	аявлени шение	ена
Время		Автор	Описание	Файлы					Комментарий			
25.04.19	15:48	Карякина М.П. Главный специалист производственно- технического отдела (Производственно-технический отдел)	Возвращено заявление на дополнительное соглашение дл доработки заявителю	19					В данном пол возврата зая	те будет указа вления на До	ана причи п. Соглаш	на јение
25.04.19	15:36	Владимир Алексеевич Макаров Представитель Владимир Алексеевич Макаров (Физ. лицо	Подписано)									

Рисунок 107. Причина возврата заявления на Доп. Соглашение

8.9.2 Рассмотрение бухгалтерией

На стадии рассмотрения заявления на Доп. Соглашение бухгалтерией происходит формирование Дополнительного Соглашения на основе заявления Заявителя (Рис. 108).

\bigotimes		Å	i	4°	<u>እ</u>	Владимир Алеко	сеевич Макаров	?		
	№ 2019-4-0007/2019-4-1-Д от 19.04.2019 - Тестовое заявление для создания инструкции Дополнительное соглашение									
Стадия: Рассмотрение бухгалтерией	Ответственные: Главный бухгалтер (Бухгалтерия) Кажура Л.В. lvk@ge74.ru Бухгалтер (Бухгалтерия) Кошелева Е.А. eak@ge74.ru Начальник отдела правовой и кадровой работы (Отдел правовой и кадровой работы) Расти Ведущий специалист отдела правовой и кадровой работы (Отдел правовой и кадровой рабо	кина О.В оты) Пал	3. rov@ge пишкина T	74.ru .B. tvp@gr	e74.ru					
Заявление Договор по Счет оплач Контрольн Ведущий э Общая час Устранение	Заявление на экспертизу № 2019-4-0007/2019-4-1-Д от 19.04.2019 - Тестовое заявление для создания инструкции (тех часть) Договор подписан Счет оплачен на 100% 23.04.2019 Контрольная дата: 10.06.2019 Ведущий эксперт: Гаврилов А.С. Общая часть: Гаврилов А.С. Устранение замечаний									
⊖ Договор Договор	19-4-0007/2019-4-1-Д от 19.04.2019 - Тестовое заявление для создания инструкции ор №2628 от 25.04.2019 ор подписан						(3) 19-dog 26	528.pdf (287	7.7 KB)	
№ 201 Счет N Счет о Счёт о	2019-4-0007/2019-4-1-Д от 19.04.2019 - Тестовое заявление для создания инструкции г №25.04.2019 от 25.04.2019 г оплачен на 100% 23.04.2019 г оплачен						(€) счет19 №26	i28.pdf (138	8.8 KB)	
№ 201 Допол Рассмо	019-4-0007/2019-4-1-Д от 19.04.2019 - Тестовое заявление для создания инструкции олнительное соглашение мотрение бухгалтерией									

Рисунок 108. Стадия Дополнительного соглашения: Рассмотрение бухгалтерией

8.9.3 Формирование доп. соглашения

На стадии Формирования доп. соглашения формируется список сотрудников Госэкспертизы,

которые будут подписывать созданное на предыдущем шаге Дополнительное соглашение (Рис. 109).

\bigotimes	🖾 🗐 👶 🚺 🖉 🗘 Владимир Алексеевич Макаров ? 🕛									
	№ 2019-4-0007/2019-4-1-Д от 19.04.2019 - Тестовое заявление для создания инструкции Дополнительное соглашение									
Стадия: Формирование доп. соглашения	тадия: Ответственные: юрмирование Главный бухгалтер (Бухгалтерия) Кажура Л.В. Ivk@ge74.ru оп. Бухгалтер (Бухгалтерия) Кошелева Е.А. eak@ge74.ru оглашения Начальник отдела правовой и кадровой работы (Отдел правовой и кадровой работы) Растихина О.В. гоv@ge74.ru Ведущий специалист отдела правовой и кадровой работы (Отдел правовой и кадровой работы) Палишкина Т.В. tvp@ge74.ru									
Заявление Договор по Счет оплач Контрольна Ведущий эн Общая част Устранение	Заявление на экспертизу № 2019-4-0007/2019-4-1-Д от 19.04.2019 - Тестовое заявление для создания инструкции (тех часть) Договор подписан Счет оплачен на 100% 23.04.2019 Контрольная дата: 10.06.2019 Ведущий эксперт: Гаврилов А.С. Общая часть: Гаврилов А.С. Устранение замечаний									
⊖ Договор п	-4-0007/2019-4-1-Д от 19.04.2019 - Тестовое заявление для создания инструкции №2628 от 25.04.2019 подписан [] 19-dog 2628.pdf (287.7 KB)									
№ 201 Счет № Счет ог Счёт ог	№ 2019-4-0007/2019-4-1-Д от 19.04.2019 - Тестовое заявление для создания инструкции Счет №25.04.2019 от 25.04.2019 Счет оплачен на 100% 23.04.2019 Счёт оплачен									
№ 2019 Допол н Формир	№ 2019-4-0007/2019-4-1-Д от 19.04.2019 - Тестовое заявление для создания инструкции Дополнительное соглашение Формирование доп. соглашения									

Рисунок 109. Стадия Дополнительного соглашения: Формирование доп. соглашения

8.9.4 Подписание доп. соглашения

		На	стадии	Подписания	доп.	соглаше	яин	назн	ачен	ные	сотрудники	Госэкспер	отизы	
	подг	исые	зают Доп	олнительное с	оглаше	ние (Рис.	110).							
\otimes							Ð	~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~	i	40	Владимир Але	ексеевич Макаров	?	
			Nō	2019-4-0007/2019-4	4-1-Д от 1 Д	.9.04.2019 - Ополнитель	Тестово ное сог.	ое заявл лашени	ление д 1е	цля соз,	дания инструкции			
Стаді Подп доп. согла	тадия: Ответственные: одписание Бухгалтер (Бухгалтерия) Кошелева Е.А. eak@ge74.ru оп. оглашения													
Θ	Заявление на экспертизу № 2019-4-0007/2019-4-1-Д от 19.04.2019 - Тестовое заявление для создания инструкции (тех часть) Договор подписан Счет оплачен на 100% 23.04.2019 Контрольная дата: 10.06.2019 Ведущий эксперт: Гаврилов А.С. Общая часть: Гаврилов А.С. Устранение замечаний													
e	№ 2019-4-0007/2019-4-1-Д от 19.04.2019 - Тестовое заявление для создания инструкции Договор №2628 от 25.04.2019 Договор подписан 19-dog 2628.pdf (287.7 KB)							7.7 KB)						
	№ 20 Счет I Счет с Счёт с	19-4-0007 №25.04.2 оплачен і оплачен	7/2019-4-1-Д от 2019 от 25.04.20 на 100% 23.04.3	19.04.2019 - Тестовое за)19 2019	явление для	а создания инстр	укции					(€) счет19 №26	28.pdf (138	3.8 KB)
	№ 201 Допол	9-4-0007/ пнительн	/2019-4-1-Д от 19 юе соглашение).04.2019 - Тестовое заявл	ение для соз	здания инструкц	ии							

Рисунок 110. Стадия Дополнительного соглашения: Подписание доп. соглашения

8.9.5 Подписание доп. соглашения Заявителем



Подробную видео-инструкцию подписанию Доп. Соглашения Вы можете посмотреть на нашем YouTube канале: https://www.youtube.com/watch?v=kVLriQoYLzc

На стадии подписания доп. соглашения Заявителем, от Заявителя требуется подписать дополнительное соглашение один из двух способов (Рис.111):

- Подписать и передать в ОГАУ «Госэкспертиза».
 Порядок действий полностью аналогичен порядку действий, описанным в пункте: <u>8.5.1.3 Подписание договора внутри Системы.</u>
- Подписать доп. соглашение (загрузка открепленной подписи).
 Порядок действий полностью аналогичен порядку действий, описанным в пункте:
 <u>8.5.1.4 Подписание договора открепленной подписью.</u>

⊗	\mathcal{L}	Действия				δ_{0}	i	4 ^O	ይ	Владимир Алексе	евич Макаров	?	
	№ 2019-4-0007/2019-4-1-Д от 19.04.2019 - Тестовое заявление для создания инструкции Дополнительное соглашение												
Стадия: Подпис доп. соглаше заявите	ание ения елем	Ответственные: Представитель Вла	адимир Алексеевич Макаров (4	Физ. лицо) Владимир Алексеен	вич Макар	ов vladimir	174bf@gm	nail.com					
3a Du Cu Cu Ka Be Ou Ya	аявлен оговор чет опл онтрол едущий бщая ч странен	ине на экспертизу № 20 о подписан лачен на 100% 23.04.20 ыная дата: 10.06.2019 й эксперт: Гаврилов А.С. насть: Гаврилов А.С. ние замечаний	19-4-0007/2019-4-1-Д от 19.0 D19 C.	04.2019 - Тестовое заявлени	ие для соз	здания ин	струкции	(тех част	Ъ)				
Θ	№ 2019-4-0007/2019-4-1-Д от 19.04.2019 - Тестовое заявление для создания инструкции Договор №2628 от 25.04.2019 Договор подписан 19-dog 2628.pdf (287.7 KB)							7.7 KB)					
	№ 2 Счет Счет Счёт	2019-4-0007/2019-4-1-Д т №25.04.2019 от 25.04 т оплачен на 100% 23.0 т оплачен	, от 19.04.2019 - Тестовое за: ł.2019 04.2019	явление для создания инстр	рукции					(€ счет19 №26 1	28.pdf (138	3.8 KB)
	№ 20 Доп Подг	2019-4-0007/2019-4-1-Д от полнительное соглашен писание доп. соглашения	г 19.04.2019 - Тестовое заявле ие а заявителем	ение для создания инструкц	ии						O	⊗	∠⊘



8.9.6 Подтверждение подписания Дополнительного соглашения

На стадии подтверждения подписания Дополнительного соглашения (Рис. 112) сотрудник Госэкспертизы проверяет правильность подписания Доп. соглашения Заявителем. Если Заявитель неверно подпишет Доп. соглашение, то стадия Доп. соглашения станет «Доп. соглашение возвращено Заявителю на подписание» (Рис. 113).

\bigotimes	🖾 🗐 💑 🚺 🖉 🕺 Владимир Алексеевич Макаров 🕐 🕛							
	№ 2019-4-0007/2019-4-1-Д от 19.04.2019 - Тестовое заявление для создания инструкции Дополнительное соглашение							
Стадия: Подтверждение подписания	Ответственные: Главный бухгалтер (Бухгалтерия) Кажура Л.В. Ivk@ge74.ru Бухгалтер (Бухгалтерия) Кошелева Е.А. еак@ge74.ru Начальник отдела правовой и кадровой работы (Отдел правовой и кадровой работы) Растихина О.В. rov@ge74.ru Ведущий специалист отдела правовой и кадровой работы (Отдел правовой и кадровой работы) Палишкина Т.В. tvp@ge74.ru							
Контрольна	ия дата: 10.06.2019							
Ведущий эк	:сперт: Гаврилов А.С.							
Общая част	:ъ: Гаврилов А.С.							
Устранение	замечаний							
⊖ № 2019-2	I-0007/2019-4-1-Д от 19.04.2019 - Тестовое заявление для создания инструкции							
Договор П	№2628 от 25.04.2019							
Договор п	одписан [3] 19-dog 2628.pdf (287.7 KB)							
№ 2019	№ 2019-4-0007/2019-4-1-Д от 19.04.2019 - Тестовое заявление для создания инструкции							
Счет №	Счет №25.04.2019 от 25.04.2019							
Счет ог	Счет оплачен на 100% 23.04.2019							
Счёт оп	Счёт оплачен							
№ 2019	-4-0007/2019-4-1-Д от 19.04.2019 - Тестовое заявление для создания инструкции							
Дополн	интельное соглашение							
Подтвеј	ождение подписания							
	Рисунок 112 Сталия Лополнительного соглашения: Полтверждение полписания							

олнительного соглашения: подтверждение по



Рисунок 113. Стадия Дополнительного соглашения: Доп. соглашение возвращено Заявителю на подписание

Для того, чтобы посмотреть замечание сотрудника Госэкспертизы необходимо перейти в раздел «Документ». Для этого, находясь в «Иерархии» выбираем раздел с Дополнительным соглашением, чтобы наименование заголовка стало черного цвета (1), и переходим в раздел «Документ» (Рис. 113-2).

В разделе «Документ» в столбце «Комментарий» будет написано замечание, которое нужно исправить при следующем подписании Дополнительного соглашения (Рис. 114).

🛞 🖞 dei	твия		ŝ	i	4 ^O	Владимир Алексеевич Макаров	?	
	№ 2019-4-0007/2019-4-1-Д от 19.04. Допол	.2019 - Тестово інительное согл	е заявл ашени	пение д е	ля созд	ания инструкции		
Стадия: Доп. () соглашение возвращено заявителю на подписание	тадия: Доп. Ответственные: оглашение Представитель Владимир Алексеевич Макаров (Физ. лицо) Владимир Алексеевич Макаров vladimir174bf@gmail.com юзвращено аявителю на юдписание							
ЗАЯВЛЕНИЕ НА Д	ОПОЛНИТЕЛЬНОЕ СОГЛАШЕНИЕ							
Макаров Владимир Алексеевич, заключившая с ОГАУ «Госэкспертиза Челябинской области» договор о проведении проектной документации № 2628 от 25.04.2019, просит в связи с необходимостью устранения замечаний продлить срок проведения государственной экспертизы проектной документации на 20 дней объекта капитального строительства - Тестовое заявление для создания инструкции								
Заявление на дог соглашение	Письмо о продлении срока.pdf (13.5 KB)					Скачать подписанное дополнительное согла	аявлени шение	е на
дополнительн	РЕ СОГЛАШЕНИЕ							
Номер договора	2628							
Дата договора 25.04.2019								
Заказчик	Макаров Владимир Алексеевич							
Объект	Тестовое заявление для создания инструкции							
Номер заявления	2019-4-0007/2019-4-1-Д							
Количество дней продления	20							
Исчисление срока	Срок в рабочих днях							
Доп. соглашение	④ Доп. согл. к дог.19 №2628 на 20 раб.дней.рdf (5	14.9 KB)				Скачать подписанное дополнительное согла	шение	
Время	Автор Описание	Файлы				Комментарий		
26.04.19 9:44	Подкорытова О.Г. Программист отдела развития, контроля, сопровождения (Отдел развития, подписание контроля, сопровождения)					В данном поле будет указа возврата Доп. соглашения переподписание	на причин на	Ia
26.04.19 9:29	Владимир Алексеевич Макаров Представитель Владимир Подписано Алексеевич Макаров (Физ. лицо)							

Рисунок 114. Причина возврата Доп. соглашения на переподписание

Устранив замечание, Вам нужно снова подписать Доп. соглашение согласно пункту инструкции <u>8.9.5 Подписание доп. соглашения Заявителем.</u>

После того, как подпись будет подтверждена, стадия Дополнительного соглашения станет «Срок по договору продлен», а к контрольной дате прибавится указанное количество дней (Рис. 115). В используемом для примера Заявлении Контрольная дата сменилась с 10.06.2019 на 09.07.2019.





8.10 Подписание Акта выполненных работ Заявителем

Когда сотрудники Госэкспертизы сформируют и подпишут Акт выполненных работ и Счётфактуру, в разделе «Иерархия» появится раздел «Акт выполненных работ». Подписать Акт можно одним из двух способов (Рис.122):

- Подписать и передать в ОГАУ «Госэкспертиза» (внутреннее подписание).
 Порядок действий полностью аналогичен порядку действий, описанным в пункте: <u>8.5.1.3 Подписание договора внутри Системы.</u>
- Подписать доп. соглашение (загрузка открепленной подписи).
 Порядок действий полностью аналогичен порядку действий, описанным в пункте:
 <u>8.5.1.4 Подписание договора открепленной подписью.</u>



Стадия:

Подписание



акта заявителем	
Заявление на экспертизу № 2019-4-0007/2019-4-1-Д от 19.04.2019 - Тестовое заявление для создания инструкции (тех часть) Договор подписан Счет оплачен на 100% 23.04.2019 Контрольная дата: 09.07.2019 Ведущий эксперт: Гаврилов А.С. Общая часть: Гаврилов А.С. Подготовка сводного заключения	
№ 2019-4-0007/2019-4-1-Д от 19.04.2019 - Тестовое заявление для создания инструкции Договор №2628 от 25.04.2019 Договор подписан	19-dog 2628.pdf (287.7 KB)
№ 2019-4-0007/2019-4-1-Д от 19.04.2019 - Тестовое заявление для создания инструкции Счет №25.04.2019 от 25.04.2019 Счет оплачен на 100% 23.04.2019 Счёт оплачен	(€) счет19 №2628.pdf (138.8 KB)
№ 2019-4-0007/2019-4-1-Д от 19.04.2019 - Тестовое заявление для создания инструкции Дополнительное соглашение Срок по договору продлен	
№ 2019-4-0007/2019-4-1-Д от 19.04.2019 - Тестовое заявление для создания инструкции Сводное заключение Ожидание выдачи заявителю	12
№ 2019-4-0007/2019-4-1-Д от 19.04.2019 - Тестовое заявление для создания инструкции Акт выполненных работ Подписание акта заявителем	🕃 акт 1234.pdf (128.1 KB) 🛛 🤡
№ 2019-4-0007/2019-4-1-Д от 19.04.2019 - Тестовое заявление для создания инструкции Счет-фактура №1234 от 25.04.2019 Счёт-фактура подписана	🕃 сч-ф 1234.pdf (108.3 KB)



8.10.1 Подтверждение подписания Акта выполненных работ

На стадии подтверждения подписания Акта выполненных работ (Рис. 123) сотрудник Госэкспертизы проверяет правильность подписания Акта. Если Заявитель неверно подпишет Акт выполненных работ, то его стадия снова станет «Подписание акта Заявителем» (Рис. 124).

Для того, чтобы посмотреть замечание сотрудника Госэкспертизы необходимо перейти в раздел «Документ». Для этого, находясь в «Иерархии» выбираем раздел с Актом выполненных работ, чтобы наименование заголовка стало черного цвета (Рис. 124-1), и переходим в раздел «Документ» (Рис. 124-2).

 \otimes

		№ 2019-4-0007/2019-4-1-Д от 19.04.2019 - Тестовое заявление для созд Акт выполненных работ	ания инструкции					
Стадия: Подтвер подписа	адия: Ответственные: удтверждение Главный бухгалтер (Бухгалтерия) Кажура Л.В. Ivk@ge74.ru удписания Бухгалтер (Бухгалтерия) Кошелева Е.А. еак@ge74.ru чаписания Кадововой и кадовой и кадовой и кадовой и кадовой и кадовой работы) Растихина О.В. rov@ge74.ru Ведущий специалист отдела правовой и кадовой работы (Отдел правовой и кадовой работы) Палишкина Т.В. tvp@ge74.ru							
	Локально	е заключение передано в ПТО						
Ð	Носков И.Н. Раздел: Мероприятия по обеспечению санитарно-эпидемиологического благополучия населения (и работающих – для производственных объектов). Локальное заключение передано в ПТО							
Ð	Копиняк Раздел: Локально	И.М. Мероприятия по обеспечению пожарной безопасности е заключение передано в ПТО						
Ð	Копиняк Раздел: противо, Локально	И.М. Перечень мероприятий по гражданской обороне, мероприятий по предупреждению чрезвычайных ситуаций при действию терроризму е заключение передано в ПТО	иродного и техногенного характера, мероприятий по					
	№ 2019-4-0 Акт выпол Тодтвержд	007/2019-4-1-Д от 19.04.2019 - Тестовое заявление для создания инструкции ненных работ ение подписания	(ile aкт 1234.pdf (128.1 КВ)					
	№ 2019- Счет-фан Счёт-фан	4-0007/2019-4-1-Д от 19.04.2019 - Тестовое заявление для создания инструкции ктура №1234 от 25.04.2019 тура подписана	🕃 сч-ф 1234.pdf (108.3 КВ)					
	Рисунок 123. Стадия Акта выполненных работ: Подтверждение подписания 7							
\otimes		йствия	Владимир Алексеевич Макаров ?					
		№ 2019-4-0007/2019-4-1-Д от 19.04.2019 - Тестовое заявление для созд Акт выполненных работ	ания инструкции					
Стадия: Подписа акта заявител	ние пем	Ответственные: Представитель Владимир Алексеевич Макаров (Физ. лицо) Владимир Алексеевич Макаров vladimir174bf@gmail.com						
Зая До Сч Ко Ве, Об По,	явление н говор под ет оплаче нтрольная дущий экс щая часть дготовка се	а экспертизу № 2019-4-0007/2019-4-1-Д от 19.04.2019 - Тестовое заявление для создания инструкции (тех часть писан н на 100% 23.04.2019 дата: 09.07.2019 перт: Гаврилов А.С. : Гаврилов А.С. зодного заключения	.)					
Θ	№ 2019-4- Договор № Договор по	0007/2019-4-1-Д от 19.04.2019 - Тестовое заявление для создания инструкции 22628 от 25.04.2019 дписан	19-dog 2628.pdf (287.7 KB)					
	№ 2019- Счет №2 Счет опл Счёт опл	4-0007/2019-4-1-Д от 19.04.2019 - Тестовое заявление для создания инструкции 25.04.2019 от 25.04.2019 іачен на 100% 23.04.2019 ачен	(счет19 №2628.pdf (138.8 KB)					
	№ 2019- Дополни Срок по Д	4-0007/2019-4-1-Д от 19.04.2019 - Тестовое заявление для создания инструкции тельное соглашение зоговору продлен						
Ð	№ 2019-4 Сводное з Ожидание	-0007/2019-4-1-Д от 19.04.2019 - Тестовое заявление для создания инструкции аключение выдачи заявителю						
Θ	№ 2019-4- Акт выпол Подписани	0007/2019-4-1-Д от 19.04.2019 - Тестовое заявление для создания инструкции іненных работ е акта заявителем	🕃 акт 1234.pdf (128.1 KB) 🛛 🤡					
	№ 2019 Счет-фа Счёт-фа	-4-0007/2019-4-1-Д от 19.04.2019 - Тестовое заявление для создания инструкции ктура №1234 от 25.04.2019 ктура подписана	(сч-ф 1234.pdf (108.3 KB)					

🖾 🗐 🚴 🚺 🖉 🤱 Владимир Алексеевич Макаров 🕐 🕛

Рисунок 124. Переход в раздел «Документ» Акта выполненных работ

В разделе «Документ» в столбце «Комментарий» будет написано замечание, которое нужно исправить при следующем подписании Акта выполненных работ (Рис. 125).

🗴 🖞 Дейа	ствия			° ~	i	4 ^O	Вг	адимир Алексеевич Макаров	?	
	№ 2019-4-0007/2019-4-1-Д от 19.04.2019 - Тестовое заявление для создания инструкции Акт выполненных работ									
Стадия: С Подписание П акта заявителем)тветственные: Іредставитель Владимир Алексее	евич Макаров (Физ. лицо) Владими	р Алексеевич Макарс	ов vladimir	174bf@gn	nail.com				
Номер заявления	2019-4-0007/2019-4-1	1-Д								
Номер договора	2628									
Регистрационный номер акта	1234									
Дата выставления акта	26.04.2019									
Сумма	24000.0									
Контрагент	Макаров Владимир	Алексеевич								
ИНН	123456789									
Наименование заявления	Тестовое заявление	е для создания инструкции								
Файл	🕃 акт 1234.pdf (12	28.1 KB)				🕃 Ска	ачать акт и г	подписи		
Время	Автор	Описание	Файлы					Комментарий		
26.04.19 15:36	Подкорытова О.Г. Программист отдела развития, контроля, сопровождения (Отдел развития контроля, сопровождения)	г Акт возвращен на подписание я, заявителю						В данном поле будет указ возврата Акта выполненн переподписание	ана причи ых работ н	на на
26.04.19 14:32	Владимир Алексеевич Макаров Представитель Владимир Алексеевич Макаров (Физ. лицс	Акт выполненных работ подписан заявителем и передан в ОГАУ Госэкспертиза (внутреннее подписание)	(ड) акт 1234.pdf (128.1 KB)						

Рисунок 125. Причина возврата Акта выполненных работ на переподписание

Когда сотрудник Госэкспертизы подтвердит подписание, стадия Акта выполненных работ станет «Подписание подтверждено» (Рис. 126).

Θ	№ 2019-4-0007/2019-4-1-Д от 19.04.2019 - Тестовое заявление для создания инструкции Акт выполненных работ Подписание подтверждено	(128.1 KB) акт 1234.pdf (128.1 KB)
Θ	Акт выполненных расот Подписание подтверждено	aki 1234.pdi (128.1 KB

Рисунок 126. Стадия Акта выполненных работ: Подписание подтверждено

8.11 Заключение выдано Заявителю и внесено в реестр

После того, как будет подтверждено подписание Акта выполненных работ, сотрудники ПТО выдают Заявителю Сводное заключение. Стадия Заявления становится «Заключение выдано Заявителю и внесено в реестр».

Для того, чтобы получить файл Заключения, необходимо в разделе «Иерархия» выбрать раздел Сводного заключения, чтобы наименование заголовка стало черного цвета (Рис. 127-1), и перейти в раздел «Документ» (Рис. 127-2).



№ 2019-4-0007/2019-4-1-Д от 19.04.2019 - Тестовое заявление для создания инструкции

Владимир Алексеевич Макаров

(?)

Сводное заключение

Стадия: Сводное заключение выдано заявителю и внесено в реестр	Ответственные:	
Заявление н Договор по, Счет оплаче Контрольна Ведущий эк Общая част Заключение	на экспертизу № 2019-4-0007/2019-4-1-Д от 19.04.2019 - Тестовое заявление для со: аписан, Акт подписан ен на 100% 23.04.2019 я дата: 09.07.2019 сперт: Гаврилов А.С. ь: Гаврилов А.С. выдано заявителю и внесено в реестр	здания инструкции (тех часть)
О 2019-4 Договор № Работа по	-0007/2019-4-1-Д от 19.04.2019 - Тестовое заявление для создания инструкции №2628 от 25.04.2019 документу завершена (заключение выдано)	19-dog 2628.pdf (287.7 KB)
№ 2019 Счет № Счет оп Счёт оп	-4-0007/2019-4-1-Д от 19.04.2019 - Тестовое заявление для создания инструкции 25.04.2019 от 25.04.2019 лачен на 100% 23.04.2019 пачен	(€) счет19 №2628.pdf (138.8 KB)
№ 2019 Дополні Срок по	-4-0007/2019-4-1-Д от 19.04.2019 - Тестовое заявление для создания инструкции ительное соглашение договору продлен	Доп. согл. к дог.19 №2628 на 20 раб.дней.pdf (514.9 КВ)
№ 2019-4- Сводное з Сводное за	0007/2019-4-1-Д от 19.04.2019 - Тестовое заявление для создания инструкции аключение аключение выдано заявителю и внесено в реестр	Криптоконтейнер_12-3-4-5-006789-2019.xml (941.6 КВ)
№ 2019-4 Акт выпол Подписани	-0007/2019-4-1-Д от 19.04.2019 - Тестовое заявление для создания инструкции іненных работ іе подтверждено	🕃 акт 1234.pdf (128.1 KB)
№ 2019 Счет-фа Счёт-фа	-4-0007/2019-4-1-Д от 19.04.2019 - Тестовое заявление для создания инструкции ктура №1234 от 25.04.2019 ктура подписана	🕃 сч-ф 1234.pdf (108.3 КВ)

Рисунок 127. Переход в раздел «Документ» Сводного заключения

В разделе «Документ» находится вся информация о Сводном заключении.

8.11.1 Получение файла Заключения из ЕГРЗ

Если Заявление относится к тех. части (зависит от Цели обращения, выбранной на 1 Шаге анкеты Заявителя (Рис.26)), то Заявителю в качестве файла Заключения предоставляется Криптоконтейнер (Рис. 128).

\bigotimes	9
--------------	---



,0

 \mathcal{L}

Владимир Алексеевич Макаров

(?)

№ 2019-4-0007/2019-4-1-Д от 19.04.2019 - Тестовое заявление для создания инструкции

Сводное заключение

Стадия: Сводное заключение выдано заявителю и внесено в реестр	Ответственные:		
	Описательная часть		
	Файл замечания	🕃 2019-4-0007-2019-4-1-Д.pdf (2 606.5 KB)	Скачать подписанное уведомление
	Реестровый номер	12-3-4567-19	
	Номер заключения из ЕГРЗ	12-3-4-5-006789	
	Дата присвоения из ЕГРЗ	26.04.2019	
	Файл заключения из ЕГРЗ	Криптоконтейнер_12-3-4-5-006789-2019.xml (941.6 КВ)	
		Активные замечания (0/7)	
Автор замечан	ия	Замечание	Последний комментарий

Снятые замечания (7/7)



Нажав на кнопку с Криптоконтейнером (Рис. 128), откроется страница в браузере, в которой отображается (Рис. 129):

- 1) Номер заключения экспертизы.
- 2) Дата заключения экспертизы.
- 3) Файл заключения в формате PDF, скачать который можно нажав на кнопку «Просмотреть файл».
- 4) Подписи Экспертов к файлу Заключения.

Номер раздела Реестра / Номер заключения экспертизы:

74-1-1-1-004932-2019

Дата генерации номера раздела Реестра:

07.03.2019 12:59:52



Рисунок 129. Открытый Криптоконтейнер

Для того, чтобы скачать Криптоконтейнер (Рис. 129):

- 5) Нажать на свободную область страницы Правой кнопкой мыши.
- 6) Выбрать пункт «Сохранить как».
- 7) Указать место, куда загрузится Криптоконтейнер.

8.11.2 Получение файла Заключения, не входящего в ЕГРЗ

Если Заявление НЕ относится к тех. части (зависит от Цели обращения, выбранной на 1 Шаге анкеты Заявителя (Рис.26)), то Заявителю предоставляется архив, в котором находится файл Заключения и подписи сотрудников Госэкспертизы.

Для скачивания Заключения нужно нажать на кнопку «Скачать подписанное заключение» (Рис. 130).

	9				ŝ	i	4 ^O	Владимир Алексеевич Макаров	?		
	№ 2019-4-0007/2019-4-1-Д от 19.04.2019 - Тестовое заявление для создания инструкции Сводное заключение										
Стадия: Сводное заключени выдано заявителю внесено в реестр	Ответственные: е и										
		Описательная часть									
		Файл замечания	(Ĵ) 2019-4-0007-2019-4-1-Д.pdf (2 б	06.5 KB)			(Скачать подписанное уведомление			
		Реестровый номер	12-3-4567-19								
		Файл заключения	74-1-0174-19.pdf (313.9 KB)			(🖲 Скачат	ь подписанное заключение			
Активные замечания (0/7)											
Автор з	амечания		Замечание					Последний комментарий			
	Снятые замечания (7/7)										

Рисунок 130. Скачивание подписанного Заключения

9. Служба технической поддержки

Все вопросы, связанные с работой системы, необходимо адресовать в службу технической поддержки <u>help@ge74.ru</u> с указанием темы, номера заявления экспертизы и кратким описанием проблемы.