**АЛГОРИТМ РАБОТЫ ЗАЯВИТЕЛЯ С ЗАМЕЧАНИЯМИ**

1. Результаты рассмотрения проектной документации (далее – ПД) поступают Заявителю в раздел «входящая корреспонденция» в виде бланка сводного замечания с приложенным сопроводительным письмом, где указан срок предоставления откорректированных материалов ПД.

При условии выставления сводных замечаний в рамках проведения экспертизы заявление на Портале перейдет в статус «Устранение замечаний», Заявитель получит соответствующее уведомление.

1. Заявитель в указанный срок формирует ответный бланк с внесенными комментариями проектировщиков и указаниями о внесенных в ПД изменениях, согласно прилагаемой ниже форме (Приложение 1). Указывает дополнительно в бланке ФИО Главного инженера проекта, контактный тел., эл. почта.

Также заявителю необходимо представить:

- справку главного инженера проекта (далее – ГИП) о внесенных изменениях с указанием новой версии откорректированных документов (отчетов по результатам инженерных изысканий, разделов проектной документации, ведомостей объемов работ и т.д.);

- по каждому откорректированному документу предоставляются данные о внесенных изменениях в виде журнала изменений (приложение 2). Внесенные изменения следует выделять цветом, либо в соответствии с правилами приведенными в приложении М ГОСТ 21.101-2020. Данные требования распространяются также на ведомости объемов работ по разделам проектной документации.

В разделе «Замечания» заявитель может ознакомиться с содержанием сводных замечаний и сопроводительным письмом к ним. В статусе «Устранение замечаний» заявителю доступны для изменения разделы «ТЭП после устранения замечаний» и «Документация».

В разделе «Документация» на этапе устранения замечаний экспертизы необходимо совершить одно из действий по изменению в разделе, а именно: • Обновить документ в любом слоте; • Добавить фрагмент; • Удалить фрагмент и т.д. (Строго рекомендуется заменять ПД только через действие «Обновить документ»).

В рамках раздела «ТЭП после устранения замечаний» заявитель имеет возможность изменить технико-экономические показатели, которые будут зафиксированы в заключении. В случае их изменения требуется приложить файл письма-извещения об изменении ТЭП.

1. Заявитель направляет бланк с ответами на замечания и откорректированную ПД, а также справку ГИП и таблицу регистрации изменений (журнал изменений). Обращаем внимание, что загрузка откорректированной ПД производится **заменой** ранее размещенных файлов.

**В случае, если в справке ГИПа отсутствует описание изменений по разделу, НЕ ДОПУСКАЕТСЯ замена соответствующего файла раздела!**

Для завершения устранения замечаний требуется приложить ответы на замечания в разделе «Переписка». Файл письма требуется подписать УКЭП. В виде письма обязательно нужно выбрать «Ответы на замечания», иные виды писем экспертами не рассматриваются на стадии устранения замечаний.

1. После рассмотрения экспертами внесенных изменений и ответов на замечания Заявитель в разделе «входящая корреспонденция» получает ответное письмо, в котором содержится информация об отсутствии замечаний по ПД и подготовке Положительного заключения, либо комментарии экспертов по полученным ответам в виде бланка повторного сводного замечания с необходимостью дальнейшей доработки ПД.
2. Заявитель вносит изменения в ПД согласно поступившим вновь замечаниям, готовит бланк с ответами по форме Приложения 1 и направляет запрос для замены файлов ПД. Согласование на открытие доступа осуществляется Ведущим экспертом. При отклонении Ведущим экспертом запроса на открытие какого-либо раздела ПД Заявителю необходимо решить данный вопрос посредством телефонного звонка Ведущему эксперту.

Для направления запроса на предоставление доступа необходимо воспользоваться кнопкой «Запрос на обновление документации», расположенной в разделе «Документация» заявления. Далее необходимо подтвердить создание запроса и указать разделы (подразделы) ПД, к которым требуется предоставить доступ и на какой срок. Дата предоставления доступа не должна быть раньше текущей даты, не равна текущей дате и времени и не превышать плановой даты завершения работ по договору.

1. Действия 3-5 повторяются до момента устранения замечаний в пределах срока окончания действия «Ожидание устранения замечаний от заявителя», указанного в ЕЭЦП.

**Обращаем внимание, что** **следующий доступ на замену документации будет согласован Ведущим экспертом, только после рассмотрения экспертами предыдущих ответов, о чем будет свидетельствовать отправленный Заявителю бланк повторного сводного замечания.**

**Важно!**

**Рекомендуется направлять ответы сразу на все выставленные замечания по всем разделам.**

**Допускается направлять ответы на весь раздел.**

**Не допускается дробление ответов по разделу.**

**Не допускается направлять «несодержательные» ответы на замечания, по типу «принято», «не согласны», «замечание будет исправлено и т.д.». Если ответ на замечание не подготовлен – ничего не писать.**

Приложение 1

**ТАБЛИЦА ОТВЕТОВ НА СВОДНЫЕ ЗАМЕЧАНИЯ**

по результатам рассмотрения проектной документации и результатов инженерных изысканий, включая проверку достоверности определения сметной стоимости по объекту:

«…..»

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Вывод о несоответствии | Ссылка на материалы | Основание | Ответ на замечание | Куда внесено изменение |
|  | **Инженерно-геодезические изыскания Гаврилов А.С. контакты: 219-33-00 (доб. 235), asg@ge74.ru** |  |  |  |  |
| 1. | Не представлено согласование расположения существующих сетей теплоснабжения. | ОК2003384-ЖД.ПД–ИГДИ.pdf | СП 47.13330.2016, п. 5.1.24, 4.39; п. 12 Задание. | Замечание принято.Согласование расположения существующих сетей теплоснабжения к отчету приложены. | ОК2003384-ЖД.ПД–ИГДИ Изм.1, ТЧ, л.42,43,44 |
|  | *Повторное замечание эксперта (последний комментарий)* |  |  | *Ответ*  | *Изменение*  |
|  | **Инженерно-экологические изыскания Митусов А.В. контакты: 219-33-00 (доб. 229), avm@ge74.ru** |  |  |  |  |
| 1. |  |  |  |  |  |
|  | *Повторное замечание эксперта (последний комментарий)* |  |  | *Ответ*  | *Изменение*  |

ФИО Главного инженера проекта, контактный тел., эл. почта.

Приложение 2

**ЖУРНАЛ ИЗМЕНЕНИЙ**

(рекомендуемая форма)

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Изм. | Дата записи | Номер тома | Обозначение документа, номер листа | Содержание замечаний экспертизы | Содержание (описание) изменения | Примечание |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 10 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |