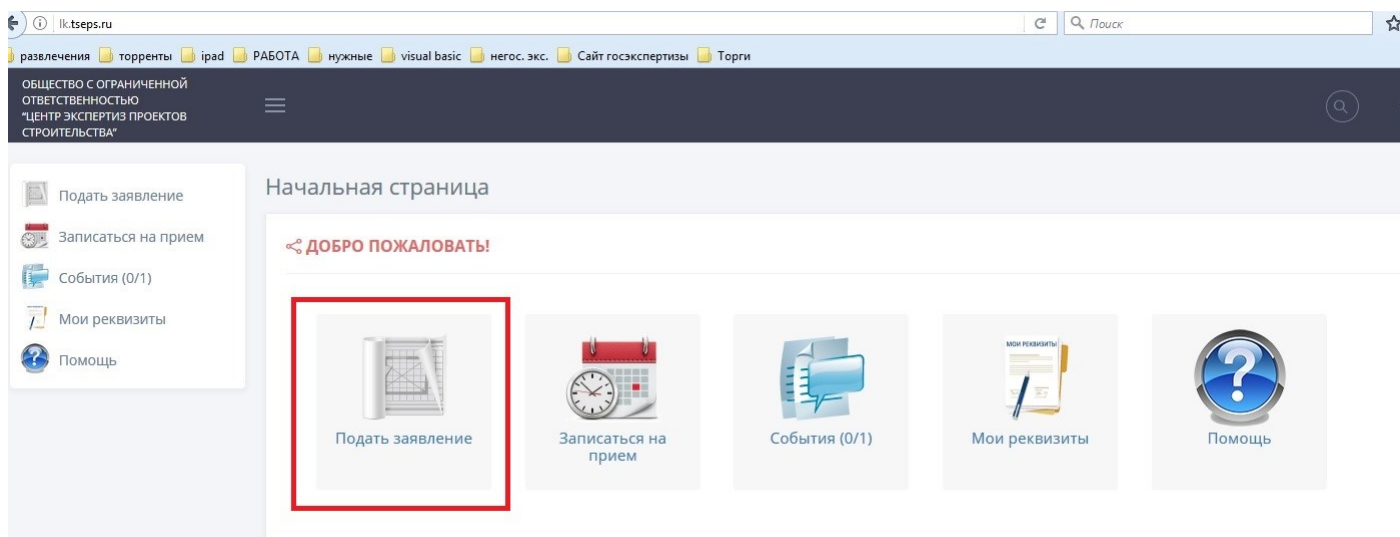


Подача заявления на государственную экспертизу

1. Главная страница

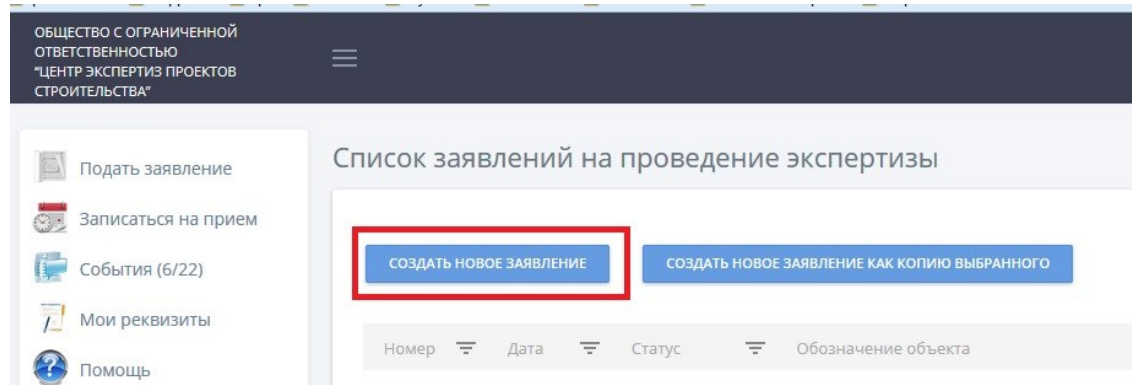
1. После входа в систему пользователь попадает на главную страницу. Для подачи Заявление на экспертизу требуется нажать на кнопку «Подать заявление».



2. Список заявлений на проведение экспертизы

2.1. Создание нового заявления

1. Для создания нового заявления требуется нажать кнопку «Создать заявление». После выполнения команды система автоматически перейдет с формы списка заявлений на форму заявления.



2. Другой вариант, это создание нового заявления на основе существующего. Для этого требуется, выбрать заявление на основе которого необходимо создать новое заявление, затем нажать на кнопку «Создать новое заявление как копию выбранного». После выполнения команды система автоматически перейдет с формы списка заявлений на форму заявления, с уже предзаполненными полями.

ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ
"ЦЕНТР ЭКСПЕРТИЗ ПРОЕКТОВ СТРОИТЕЛЬСТВА"

Список заявлений на проведение экспертизы

СОЗДАТЬ НОВОЕ ЗАЯВЛЕНИЕ СОЗДАТЬ НОВОЕ ЗАЯВЛЕНИЕ КАК КОПИЮ ВЫБРАННОГО

Номер	Дата	Статус	Обозначение объекта
1215-17	16.11.2017	Заявление создано	f\hxbp xvp, адрес: xvbnxvmpnbx

ЗАПОЛНИТЕ ЗАЯВЛЕНИЕ НА 100%

1215-17 от 16.11.2017

Карточка заявления
ПД
РИИ
СД
ИРД

Договор
Замечания
ВОПРОС-ОТВЕТ

Заклучение

Государственная экспертиза
f\hxbp xvp
xvbnxvmpnbx

Доступ к заявлению
Удалить заявление

2.2. Переход и поиск существующего заявления

1. Если у Вас уже есть заявления, нажав на заявление Вы можете просматривать краткую информацию о заявлении в правом столбце.
2. Переход в заявление.
 - 2.1. Для перехода требуется подвести мышку точно к номеру заявления и нажать.
 - 2.2. Для перехода к конкретному разделу заявления требуется нажать на наименование нужного раздела в правом столбце.

ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ
"ЦЕНТР ЭКСПЕРТИЗ ПРОЕКТОВ СТРОИТЕЛЬСТВА"

Список заявлений на проведение экспертизы

СОЗДАТЬ НОВОЕ ЗАЯВЛЕНИЕ СОЗДАТЬ НОВОЕ ЗАЯВЛЕНИЕ КАК КОПИЮ ВЫБРАННОГО

Номер	Дата	Статус	Обозначение объекта
1215-17	16.11.2017	Заявление создано	f\hxbp xvp, адрес: xvbnxvmpnbx

ЗАПОЛНИТЕ ЗАЯВЛЕНИЕ НА 100%

1215-17 от 16.11.2017

Карточка заявления
ПД
РИИ
СД
ИРД

Договор
Замечания
ВОПРОС-ОТВЕТ

Заклучение

Государственная экспертиза
f\hxbp xvp
xvbnxvmpnbx

Доступ к заявлению
Удалить заявление

3. Вы можете использовать фильтры, для поиска заявлений, они находятся над списком заявлений. В зависимости от размера экрана они могут, отображаться в сокращенном варианте. Где «Н» это номер, «Д» это дата, «Т» это тип разрешения «Вид объ..» это вид объекта.

3. Заполнение заявления

1. Обратите внимание, пока раздел "Заявление" не заполнено, вкладки справа закрыты для редактирования, эти вкладки будут серого цвета.
2. Заявление заполняется разделами. Требуется нажать на наименование раздела, который Вы собираетесь заполнять.

Подать заявление
Записаться на прием
События (0/20)
Мои реквизиты
Помощь

1 Список заявлений на экспертизу проектной документации
2 **Заявление на экспертизу проектной документации**
3 ПД проектная документация
4 РИИ результаты инженерных изысканий
5 СД сметная документация
6 ИРД исходно-разрешительная документация
7 Договор на проведение экспертизы
8 Замечания к проектной документации
9 Заключение экспертизы проектной документации

Заявление на проведение экспертизы

Вернуться к списку заявлений ВОПРОС-ОТВЕТ

Заявление № 123-16 от 24.11.2016 [ЗАГРУЗИТЕ ПРОЕКТНУЮ ДОКУМЕНТАЦИЮ](#)

Общая информация	100%
Технические показатели объекта	100%
Экономические показатели объекта	100%
Проектировщик	100%
Изыскатель	100%
Заказчик	100%
Застройщик	100%
Заявитель	100%

3. После заполнения раздела будет доступна кнопка сохранить. **Кнопку «Сохранить» требуется обязательно нажать**, в противном случае, заполненные данные в разделе будут утеряны.
4. После заполнения и сохранения раздела Вы можете свернуть раздел и приступить к заполнению следующего.
5. Разделы не обязательно заполнять подряд.
6. Обратите внимание, что в разделах: застройщик, заказчик, проектировщик, изыскатель и заявитель есть выбор лица, осуществляющего деятельность. При изменении типа лица меняется состав полей раздела, будьте особо внимательны при выборе типа лица, осуществляющего деятельность.

Заявитель

СКОПИРОВАТЬ ИЗ ЗАСТРОЙЩИКА

СКОПИРОВАТЬ ИЗ ЗАКАЗЧИКА

СКОПИРОВАТЬ ИЗ ПРОЕКТИРОВЩИКА

Тип юридического лица

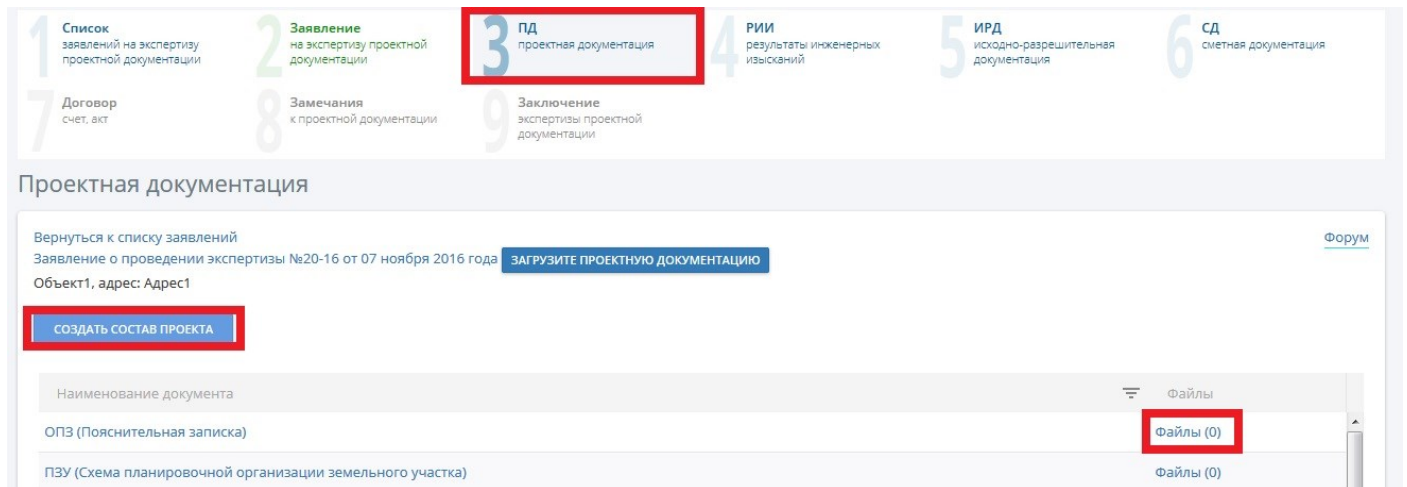
- Юридическое лицо
- Физическое лицо
- Индивидуальный предприниматель

Наименование заявителя

ИП Застройкин

4. Заполнение вкладки «ПД»

1. После вкладки «Прием заявления», требуется заполнить вкладку «ПД» (проектная документация)
2. На форме ПД, требуется нажать кнопку «Создать состав проекта».
3. В списке документов требуется нажать на слово «Файл»



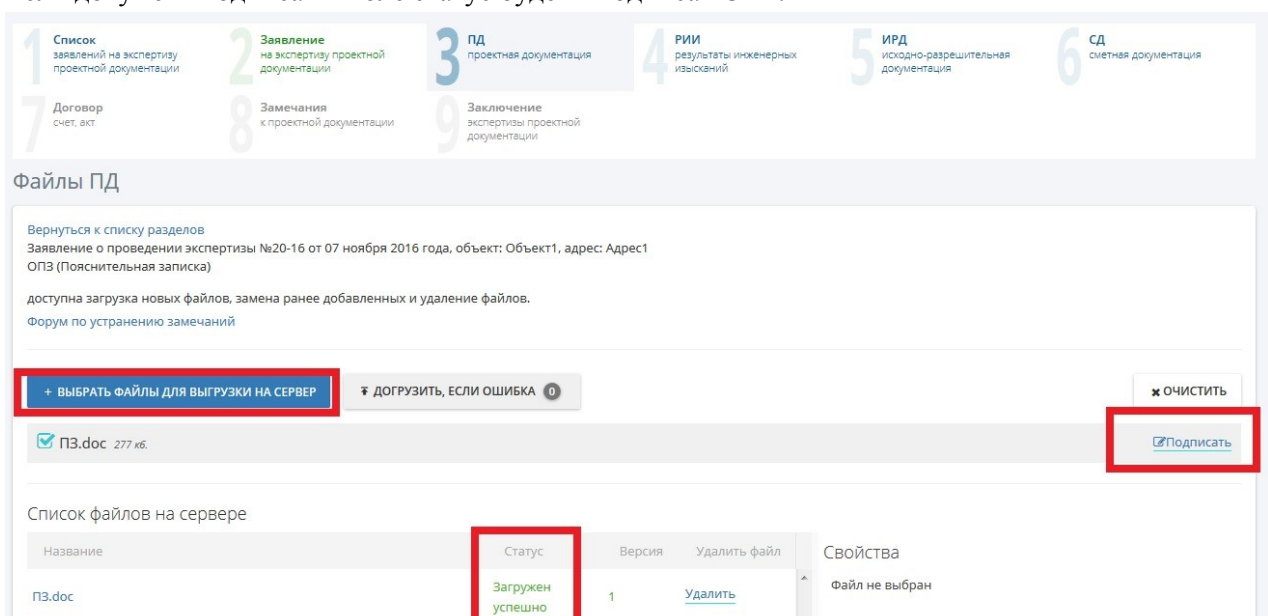
4. Будьте внимательны, состав проекта создается на основании выбранного вами ВИДА ОБЪЕКТА КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА. Структура для производственных и непроизводственных отличается от структуры линейных объектов.

Технические показатели объекта

Вид объекта капитального строительства

- Объекты производственного назначения
- Объекты непроизводственного назначения
- Линейные объекты

5. Обратите внимание, что к одному документу Вы можете добавить несколько файлов.
6. Для добавления документов требуется нажать на кнопку «Выбрать файлы для выгрузки на сервер», после в появившемся диалоговом окне выбрать требуемые документы.
7. Обратите внимание, что в правом столбце отображаются свойства документа. В поле статус выводится информации о ЭП.
 - 7.1. Если документ не подписан в поле статус будет «Загружен успешно».
 - 7.2. Если документ подписан в поле статус будет «Подписан ЭП».



8. Вы можете удалить загруженный документ по кнопке «Удалить».
9. Если Вы прикладываете файл с тем же самым наименованием и расширением, но при этом в файл внесены изменения, то сменится версия файла. Если файл был подписан, то новую версию нужно будет подписывать повторно

СПИСОК ФАЙЛОВ НА СЕРВЕРЕ

Название	Статус	Версия	Удалить файл
Инструкция по работе в системе.docx	Подписан ЭП	2	Удалить
Инструкция договорной отдел.docx	Подписан ЭП	1	Удалить

5. Заполнение вкладки «РИИ»

1. После вкладки «ПД» (проектная документация), требуется заполнить вкладку РИИ (результаты инженерных изысканий).
2. Заполнение происходит аналогично разделу ПД.

6. Заполнение вкладки ИРД

1. Далее переходим на вкладку «ИРД» (исходно-разрешительная документация)

2. Для создания необходимо нажать кнопку «Добавить новый документ».
3. После добавления, новый документ добавится в конец списка документов. По умолчанию документ называется «Новый документ».
- 3.1. Нажмите мышкой на созданный Вами документ, в правой колонке отобразятся поля, которые необходимо заполнить.
- 3.2. После заполнения полей **обязательно** нажмите кнопку «Сохранить», в противном случае данные будут утеряны.

Свойства

Наименование

Согласовано на стадии

Реквизиты документа

том

страница

[СОХРАНИТЬ](#)

4. Обратите внимание, что к одному документу Вы можете добавить несколько файлов.
5. Для добавления документов требуется нажать на кнопку «Выбрать файлы для выгрузки на сервер», после в появившемся диалоговом окне выбрать требуемые документы.
6. Обратите внимание, что в правом столбце отображаются свойства документа. В поле статус выводится информации об ЭП.
 - 6.1. Если документ не подписан в поле статус будет «Загружен успешно».
 - 6.2. Если документ подписан в поле статус будет «Подписан ЭП».

СПИСОК ФАЙЛОВ НА СЕРВЕРЕ

Название	Статус	Версия	Удалить файл	Свойства
Инструкция по работе в системе.docx	Подписан ЭП	1	Удалить	Инструкция по работе в системе.docx Статус: Подписан ЭП Версия: 1 Размер: 390 Кб
Инструкция договорной отдел.docx	Подписан ЭП	1	Удалить	

7. Если Вы прикладываете файл с тем же самым наименованием и расширением, но при этом в файл внесены изменения, то сменится версия файла. Если файл был подписан, то новую версию нужно будет подписывать повторно.

7. Заполнение вкладки «СД»

1. После вкладки ИРД требуется заполнить вкладку СД (Сметная документация)
2. На форме СД, требуется нажать кнопку «Создать состав сметной документации».

Сметная документация

Вернуться к списку заявлений
Заявление о проведении экспертизы №14-16 от 14 октября 2016 года [ЗАГРУЗИТЕ ПРОЕКТНУЮ ДОКУМЕНТАЦИЮ](#) [Форум](#)

[СОЗДАТЬ СОСТАВ СМЕТНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ](#)

3. Обратите внимание, что к одному документу Вы можете добавить несколько файлов.
4. Для добавления документов требуется нажать на кнопку «Выбрать файлы для выгрузки на сервер», после в появившемся диалоговом окне выбрать требуемые документы.
5. Обратите внимание, что в правом столбце отображаются свойства документа. В поле статус выводится информации о ЭП.
 - 5.1. Если документ не подписан в поле статус будет «Загружен успешно».
 - 5.2. Если документ подписан в поле статус будет «Подписан ЭП».
6. Вы можете удалить загруженный документ по кнопке «Удалить».
7. Если Вы прикладываете файл с тем же самым наименованием и расширением, но при этом в файл внесены изменения, то сменится версия файла. Если файл был подписан, то новую версию нужно будет подписывать повторно

8. Подписание документа ЭП

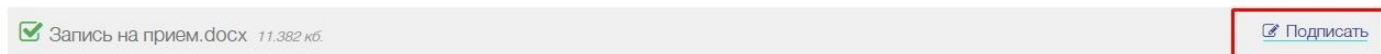
1. Для подписания документа требуется нажать на ссылку «Электронная подпись»

СПИСОК ФАЙЛОВ НА СЕРВЕРЕ

Название	Статус	Версия	Удалить файл	Свойства
10.jpg	Загружен успешно	1	Удалить	10.jpg Статус: Загружен успешно Версия: 1 Размер: 147 Кб Дата загрузки файла: 19.04.2016 13:49 Дата последней модификации файла: 13.04.2016 19:18 Скачать файл Удалить файл Электронная подпись

1.1. После выполнения команды над списком документов появится кнопка «Подписать.»

1.2. Требуется нажать на данную кнопку. Также данное действие доступно сразу после загрузки документа.



СПИСОК ФАЙЛОВ НА СЕРВЕРЕ

Название	Статус	Верс...	Удалить ф...	Свойства
Запись на прием.docx	Загружен успешно	1	Удалить	Запись на прием.docx Статус: Загружен успешно Версия: 1 Размер: 11 Кб Дата загрузки файла: 14.04.2016 09:04 Дата последней модификации файла: 14.04.2016 06:41 Скачать файл Удалить файл Электронная подпись

1.3. Если у Вас не установлена ЭП, то система выдаст сообщение, что требуется установить ЭП.

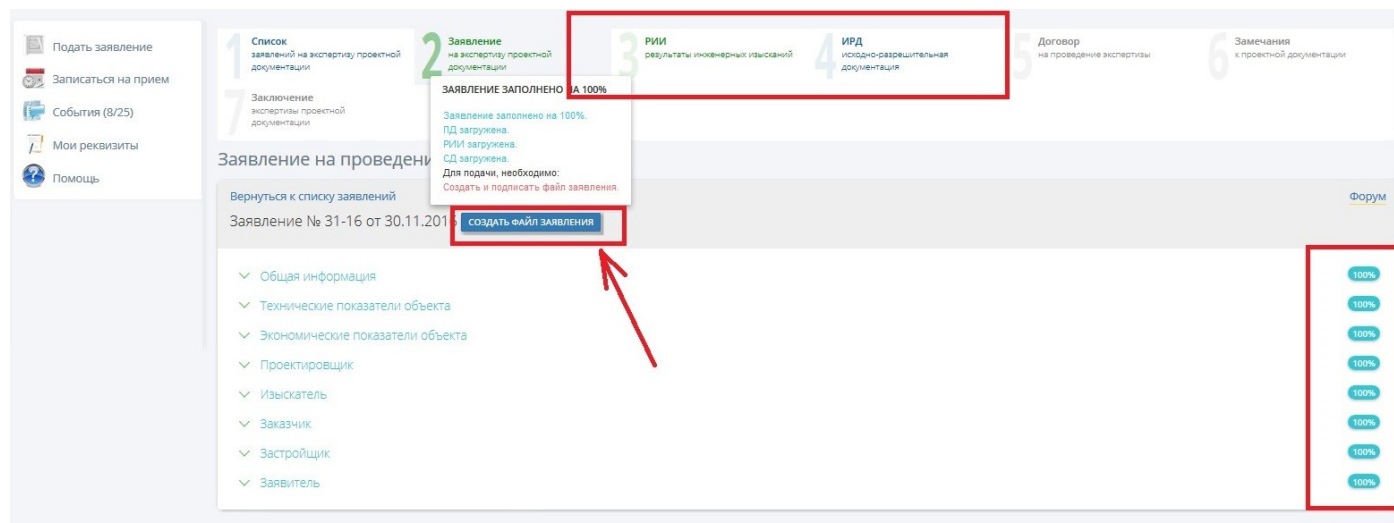
1.4. Для установки ЭП на Ваш компьютер обратитесь к своему системному администратору.

Он должен установить ЭП на Ваш компьютер, сертификаты удостоверяющего центра (корневой сертификат и списки отозванных сертификатов) и настроить браузер. Для настройки браузера необходимо установить КриптоПро ЭЦП Browser plug-in (<http://www.cryptopro.ru/products/cades/plugin>) и разрешить запуск плагина в настройках браузера.

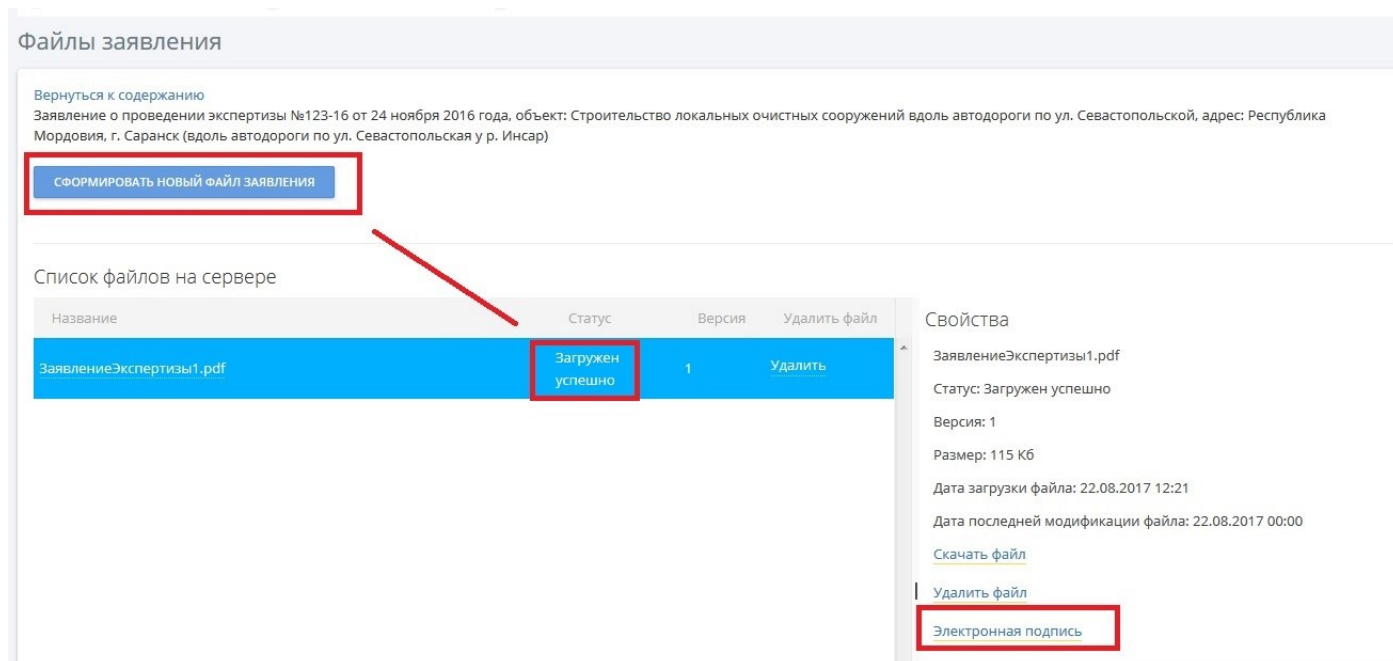
Для подписания подходят практически все браузеры, поддерживающие работу плагина КриптоПро ЭЦП Browser plug-in (Mozilla Firefox - до версии 53)

9. Добавление документов к заявлению

1. После полного заполнения разделов ПД, РИИ, ИРД, СД требуется вернуться на вкладку «Заявление».
2. Если статус заявления изменился на "создать файл заявления", то значит вы заполнили все основные формы и уже можете сформировать само заявление из введенных вами ранее данных. После нажатия на данную кнопку система автоматически сгенерирует заявление, вам останется его подписать ЭП и отправить на регистрацию в учреждение.



3. Будьте внимательны, после отправки в учреждение заявление блокируется и его изменение уже не возможно!!!
4. В случае выявления некорректных данных в файле заявления до его отправки (возврате заявления на доработку), необходимо формирования нового файла заявления. После формирования нового файла заявления, его необходимо подписать ЭП.



10. Подписание договора

1. После составления и опубликования сотрудниками Экспертизы договора и счета требуется перейти на вкладку договор для его подписания ЭП либо скачивания и работы с документом в бумажном виде (подписывать ЭП счет и расчет стоимости не нужно).

После выбора строки с документом, требуется нажать на ссылку «Файлы»

1 Список заявлений на экспертизу проектной документации

2 Заявление на экспертизу проектной документации

3 ПД проектная документация

4 РИИ результаты инженерных изысканий

5 ИРД исходно-разрешительная документация

6 СД сметная документация

7 **Договор** счет, акт

8 Замечания к проектной документации

9 Заключение экспертизы проектной документации

Договор

Вернуться к списку заявлений

Заявление о проведении экспертизы №16-16 от 03 ноября 2016 года

Объект1, адрес: Адрес1

Обозначение документа	Статус	Файлы
Договор № 2-16 от 07.11.2016	Подписан и загружен	Файлы (1)
Счет № 2-16 от 07.11.2016	Подписан и загружен	Файлы (1)

Свойства

Счет

2-16 от 07.11.2016

Статус: Подписан ЦЭ и загружен

Выгрузка файлов на сервер (1)

2. На форме «Файлы договора» требуется подписать договор.

Вернуться к списку файлов договора

Заявление о проведении экспертизы №16-16 от 03 ноября 2016 года, объект: Объект1, адрес: Адрес1

Счет №2-16 от 07 ноября 2016 года

Список файлов на сервере

Название	Статус	Версия
Заявление.pdf	Загружен успешно	1

Свойства

Заявление.pdf

Статус: Загружен успешно

Версия: 1

Размер: 126 Кб

Дата загрузки файла: 07.11.2016 14:46

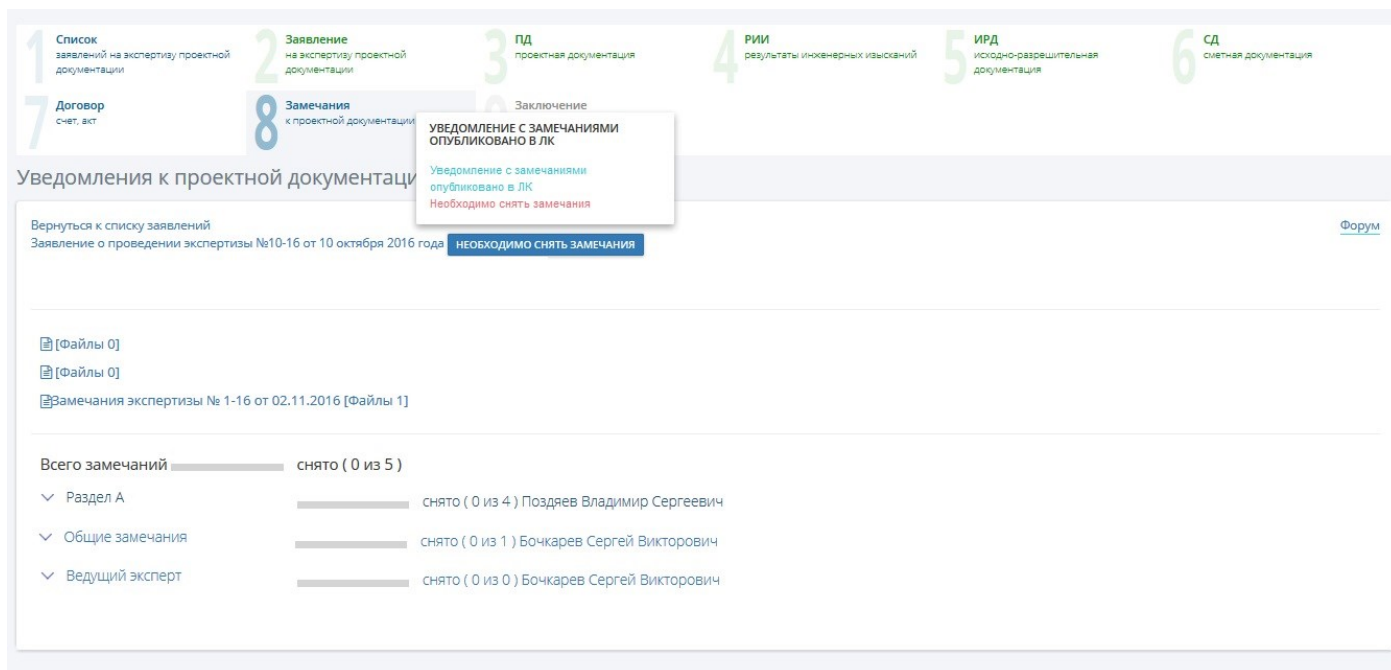
Дата последней модификации файла: 07.11.2016 14:45

Скачать файл

Электронная подпись

11. Устранение замечаний

1. После составления и опубликования сотрудниками Экспертизы уведомления с замечаниями, требуется перейти на вкладку «Замечания»
2. Для просмотра замечаний Вы можете скачать файл с замечаниями «Замечание экспертизы» или развернуть раздел дела экспертизы с замечаниями и ознакомится со всеми приведенными замечаниями.



- Для устранения замечаний требуется очень внимательно ознакомиться с замечанием. В зависимости от замечания:

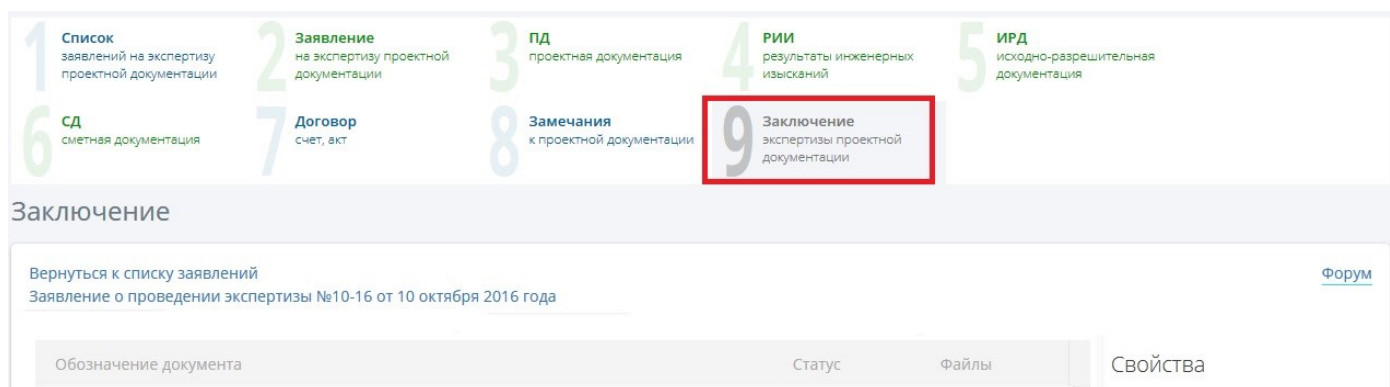
Приложить недостающий файл документа в раздел ИРД, ПД, РИИ, СД или отредактировать требуемый в соответствии с замечанием. Если требуемая документация или информация есть, написать подробно где её можно найти в приложенной Вами документации.

Для написания ответа требуется нажать на иконку «»

- В открывшейся форме «Редактирование записи», в разделе «Ответ на замечание» требуется ответить на замечание максимально подробно. Затем нажать на кнопку сохранить

12. Получение заключения

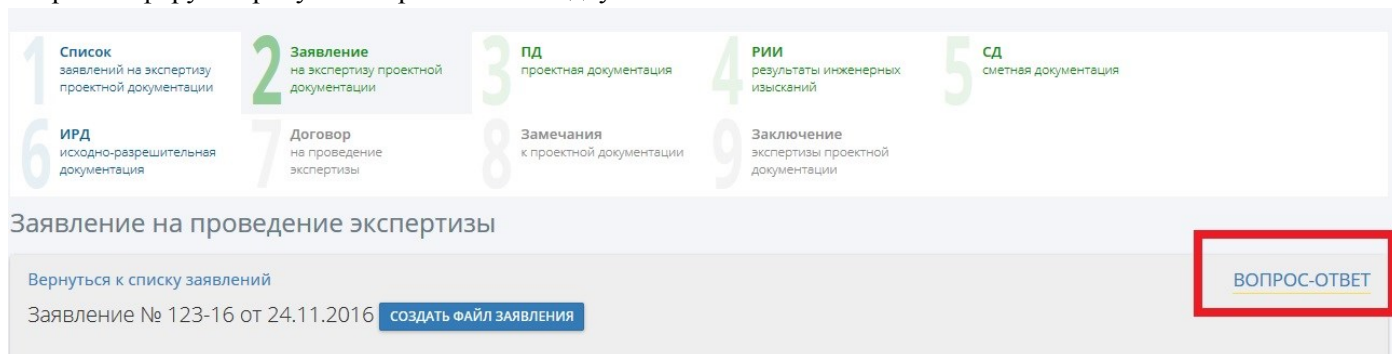
- На вкладку «Заключение» необходимо перейти после прихода на электронную почту оповещения о формировании результата государственной услуги.



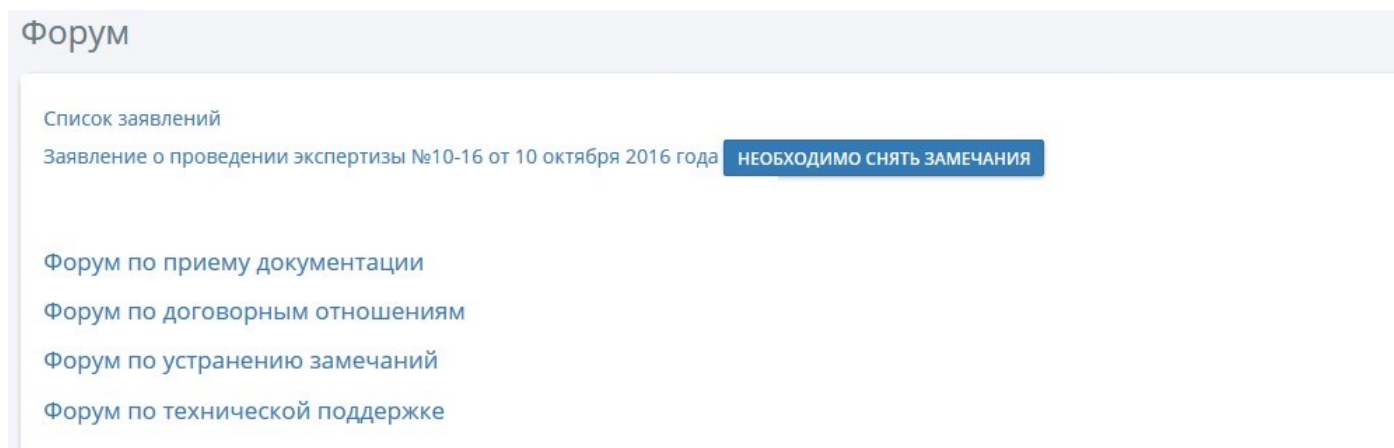
- Для перехода к заключению необходимо нажать на «Файл»
- На файле обратите внимание пописан файл или нет. Если не подписан обратитесь в службу поддержки

13. Форум

1. Форум может использоваться Вами для уточнения и решения текущих вопросов. Для того, чтобы задать вопрос на форуме требуется перейти на вкладку ВОПРОС - ОТВЕТ.



2. В зависимости от типа вопроса, требуется выбрать отдел, в который направить запрос. Например, если вопросы по технической работе системы, то требуется перейти в раздел «Форум по технической поддержке»



3. Для того чтобы добавить новое сообщение необходимо нажать на кнопку «Добавить новое сообщение» (1)
4. После добавления требуется **детально** описать проблему или вопрос, это делается в поле «Сообщение» (2)
5. Затем **обязательно требуется** сохранить сообщение по кнопке «Сохранить», если этого не сделать данные будут потеряны (4)
6. Если нужно добавить скриншот или другой файл по кнопке «Прикрепить файл». Откроется форма прикрепления документа в (3)
- 6.1. Для того чтобы посмотреть на уже добавленные файлы, также необходимо нажать на «Прикрепить файл» (3)
7. Если Вы решили вопрос самостоятельно, то можно удалить сообщение по кнопке «Удалить» (5)

Добавить новое сообщение

1

Сообщение	Автор	Дата
Не могу перейти на вкладку РИИ	8888 8888 8888	03.08.2016 20:23
Как удалить запись?	8888 8888 8888	03.08.2016 20:22

Свойства

Прикрепить файл

3

Сообщение

Не могу перейти на вкладку РИИ

2

Автор

8888 8888 8888

4

Сохранить

Удалить запись

5