РУКОВОДСТВО ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ

государственной информационной системы «Единый государственный реестр заключений экспертизы проектной документации объектов капитального строительства» (ГИС ЕГРЗ)

Часть 2

Москва 2026

СОДЕРЖАНИЕ

ПЕРЕЧЕНЬ ПРИНЯТЫХ СОКРАЩЕНИЙ И ОБОЗНАЧЕНИЙ 4

4 ОПИСАНИЕ ФУНКЦИОНАЛЬНЫХ ВОЗМОЖНОСТЕЙ СИСТЕМЫ 10

4.2 Сервис «Личные кабинеты ГИС ЕГРЗ» 10

4.2.13 Личный кабинет Государственного заказчика 10

4.2.13.1 Создание обращения «Присвоение организации статуса «Государственный заказчик» 10

4.2.13.2 Создание обращений «Предоставление выписки в объеме общедоступных сведений» и «Предоставление выписки по разделу Реестра» 12

4.2.13.3 Поиск заключений экспертизы 12

4.2.13.4 Настройка параметров поиска 15

4.2.13.5 Поиск объектов строительства 22

4.2.13.6 Поиск и скачивание типовой проектной документации 23

4.2.13.7 Поиск и скачивание проектной документации, содержащей описание типовых проектных решений 30

4.2.13.8 Поиск и скачивание документации, представленной в форме информационной модели 32

4.2.13.9 История запросов пользователя 34

4.2.13.10 Задания на формирование файлов для выгрузки результатов поиска 36

4.2.14 Личный кабинет Минстроя России 39

4.2.14.1 Создание Обращений «Предоставление выписки в объеме общедоступных сведений» и «Предоставление выписки по разделу Реестра» 39

4.2.14.2 Создание Обращения «Изменение части раздела Реестра в связи с признанием проектной документации экономически эффективной проектной документацией повторного использования» 39

4.2.14.3 Создание Обращения о «Признании проектной документации типовой проектной документацией» 44

4.2.14.4 Создание Обращения об «Отмене решения о признании проектной документации типовой проектной документацией» 49

4.2.14.5 Создание Обращения об «Признание проектного решения типовым проектным решением» 52

4.2.14.6 Создание Обращения об «Исправлении технической ошибки в сведениях о типовом проектном решении» 57

4.2.14.7 Поиск заключений экспертизы 62

4.2.14.8 Настройка параметров поиска 62

4.2.14.9 Поиск объектов строительства 62

4.2.14.10 Поиск и скачивание проектной документации 62

4.2.14.11 История запросов пользователя 66

4.2.14.12 Поиск аналогов 67

4.2.14.13 Задания на формирование файлов для выгрузки результатов поиска 68

4.2.15 Личный кабинет авторизованного пользователя 68

4.2.15.1 Создание Обращения «Предоставление выписки в объеме общедоступных сведений» 68

4.2.16 Личный кабинет органа разрешительной деятельности 68

4.2.16.1 Создание Обращения «Запрос на присвоение организации статуса «Орган разрешительной деятельности» 68

4.2.16.2 Создание Обращений «Предоставление выписки в объеме общедоступных сведений» и «Предоставление выписки по разделу Реестра» 70

4.2.16.3 Создание Обращения «Предоставление доступа к сведениям и документам раздела Реестра» 70

4.2.16.4 Поиск разделов Реестра организации 74

4.2.17 Личный кабинет органа строительного надзора 75

4.2.17.1 Создание Обращения «Запрос на присвоение организации статуса «Орган строительного надзора» . 75

4.2.17.2 Создание Обращений «Предоставление выписки в объеме общедоступных сведений» и «Предоставление выписки по разделу Реестра» 76

4.2.17.3 Создание Обращения «Предоставление доступа к сведениям и документам раздела Реестра» 76

4.2.17.4 Поиск по разделам Реестра организации 79

4.2.18 Личный кабинет органа, уполномоченного на ведение ГИС ОГД 80

4.2.18.1 Создание Обращения «Запрос на присвоение организации статуса «Орган, уполномоченный на ведение ГИС ОГД» 80

4.2.18.2 Создание Обращений «Предоставление выписки в объеме общедоступных сведений» и «Предоставление выписки по разделу Реестра» 81

4.2.18.3 Поиск по разделам Реестра организации 82

4.2.19 Личный кабинет оператора ФГИС ЦС 82

4.2.19.1 Создание Обращений «Предоставление выписки в объеме общедоступных сведений» и «Предоставление выписки по разделу Реестра» 82

4.2.19.2 Поиск заключений экспертизы 82
4.2.19.3 Настройка параметров поиска 82
4.2.19.4 Поиск объектов строительства 82
4.2.19.5 Поиск и скачивание проектной документации 83
4.2.19.6 История запросов пользователя 84
4.2.19.7 Поиск аналогов 85
4.2.19.8 Задания на формирование файлов для выгрузки результатов поиска 86
4.2.20 Личный кабинет Счетной палаты Российской Федерации 86
4.2.20.1 Создание Обращений «Предоставление выписки в объеме общедоступных сведений» и «Предоставление выписки по разделу Реестра» 86
4.2.20.2 Поиск заключений экспертизы 86
4.2.20.3 Настройка параметров поиска 86
4.2.20.4 Поиск объектов строительства 86
4.2.20.5 Поиск и скачивание проектной документации 87
4.2.20.6 История запросов пользователя 88
4.2.20.7 Поиск аналогов 90
4.2.20.8 Задания на формирование файлов для выгрузки результатов поиска 90
4.2.21 Личный кабинет подведомственного учреждения 90
4.2.21.1 Создание обращений «Предоставление выписки в объеме общедоступных сведений» и «Предоставление выписки по разделу Реестра» 91
4.2.21.2 Поиск заключений экспертизы 91
4.2.21.3 Настройка параметров поиска 91
4.2.21.4 Поиск объектов строительства 91
4.2.21.5 Поиск и скачивание проектной документации 91
4.2.21.6 История запросов пользователя 92
4.2.21.7 Поиск аналогов 94
4.2.21.8 Задания на формирование файлов для выгрузки результатов поиска 94

5 ОПИСАНИЕ АВАРИЙНЫХ СИТУАЦИЙ В РАБОТЕ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ ИНФРАСТРУКТУРЫ 95

ПРИЛОЖЕНИЕ А. РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОСВОЕНИЮ 96

А.1 Установка и настройка программы «Континент TLS Клиент» 96
А.2 Установка «Континент TLS Клиент» 100
А.3 Настройка Защищенного соединения 106
А.4 Настройка браузера Internet Explorer 116
А.5 Настройка браузера Chrome 120

ПЕРЕЧЕНЬ ПРИНЯТЫХ СОКРАЩЕНИЙ И ОБОЗНАЧЕНИЙ

Обозначение	Описание
АРМ	Автоматизированное рабочее место
Внешний портал, Портал	Программное решение, доступное авторизованным пользователям по URL-адресу Публичного портала и предоставляющее им доступ к расширенному функционалу в соответствии с ролями пользователей
Внутренний портал	Программное решение, реализующее функционал ГИС ЕГРЗ для пользователей Системы, являющихся уполномоченными работниками Оператора ГИС ЕГРЗ, доступное по соответствующему URL-адресу
ГИС ЕГРЗ, Система, Реестр	Государственная информационная система «Единый государственный реестр заключений экспертизы проектной документации объектов капитального строительства»
Главная страница ГИС ЕГРЗ	Страница, которая открывается по умолчанию, при переходе по URL-адресу Публичного Портала ГИС ЕГРЗ
Государственный заказчик	Федеральный орган исполнительной власти, орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, орган местного самоуправления, юридическое лицо, созданное Российской Федерацией, субъектом Российской Федерации, муниципальным образованием, юридическим лицом, доля Российской Федерации, субъекта Российской Федерации, муниципального образования в уставном (складочном) капитале которого составляет более 50 процентов
ЕРС	Единый реестр сведений о членах саморегулируемых организаций в области инженерных изысканий, архитектурно-строительного проектирования, входящих в НОПРИЗ
ЕРУЛ	Единый реестр учёта лицензий
ЕСИА	Федеральная государственная информационная система «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме»
Заключение экспертизы или ЗЭ	Результат экспертизы проектной документации о соответствии (положительное заключение) или несоответствии (отрицательное заключение) проектной документации требованиям технических регламентов и результатам инженерных изысканий, требованиям к содержанию разделов проектной документации, предусмотренным в соответствии с частью 13 статьи 48 Градостроительного кодекса Российской Федерации, а также о соответствии результатов инженерных изысканий требованиям технических регламентов
Заявитель	Уполномоченный работник организации или физическое лицо, являющееся инициатором обращения в электронной форме через ГИС ЕГРЗ
ИП	Индивидуальные предприниматели
Карточка заключения экспертизы	Экранная форма, которая представляет собой соответствующий набор атрибутов заключения экспертизы

Кодовое слово	Требование к безопасности Системы. Задается индивидуально каждым пользователем
Контентная страница	Страница, оформленная в общем дизайне Системы, на которой располагаются общие для всех страниц меню для доступа к функционалу Системы и блок контента
ЛК	Личный кабинет ГИС ЕГРЗ
ЛК ГЗ	Личный кабинет госзаказчика
ЛК МС	Личный кабинет Минстроя России
ЛК ОГД	Личный кабинет органа, уполномоченного для ведения ГИС ОГД
ЛК ОРД	Личный кабинет органа разрешительной деятельности
ЛК ОСН	Личный кабинет органа строительного надзора
ЛК СП	Личный кабинет Счетной палаты Российской Федерации
ЛК ФГИС ЦС	Личный кабинет оператора ФГИС ЦС
ЛК ЭО	Личный кабинет экспертной организации
МЧД	Машиночитаемая форма доверенности
НЕРУЛ	Номер квалификационного аттестата на право подготовки заключений экспертизы проектной документации и (или) экспертизы результатов инженерных изысканий, который присваивается аттестату при указании его в едином реестре учёта лицензий (ЕРУЛ)
НОПРИЗ	Национальное объединение изыскателей и проектировщиков – некоммерческая организация, представляющая интересы саморегулируемых организаций, входящих в ее состав, а также участников этого объединения. Выполняет функции надзорного органа и регулирует деятельность саморегулируемых партнерств в области проектирования и инженерных изысканий.
НРАЛ	Номер квалификационного аттестата на право подготовки заключений экспертизы проектной документации и (или) экспертизы результатов инженерных изысканий, который ранее присваивался аттестату при указании его в реестре аттестованных лиц (РАЛ).
НРС	Национальный реестре специалистов объединения изыскателей и проектировщиков, входящих в НОПРИЗ
Обращение	Электронная форма обращения через ГИС ЕГРЗ: – о получении статуса организации «Экспертная организация»; – о получении статуса организации «Государственный заказчик»; – о включении систематизированных сведений в Реестр о заключениях экспертизы проектной документации и (или) результатов инженерных изысканий; – о включении сведений о типовой проектной документации; – о включении сведений о типовом проектном решении; – об обнаружении технической ошибки, выявленной в сведениях Реестра; – о получении выписки в объеме общедоступных сведений Реестра;

	– о получении выписки по разделу Реестра; о предоставлении доступа к сведениям и документации Реестра.
Общедоступные сведения Реестра (в формате открытых данных)	– Сведения, предоставляемые ГИС ЕГРЗ, в соответствии с пунктом 23 Правил формирования единого государственного реестра заключений экспертизы проектной документации объектов капитального строительства, утвержденных Постановлением Правительства Российской Федерации от 24.07.2017 № 878
Оператор ГИС ЕГРЗ	Федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере строительства, архитектуры, градостроительства, или определенное таким федеральным органом исполнительной власти подведомственное ему государственное (бюджетное или автономное) учреждение, осуществляющее создание и ведение ГИС ЕГРЗ
Организации	Все юридические лица, сведения о которых включены в ГИС ЕГРЗ
ПД	Проектная документация
ПК	Персональный компьютер
Полные сведения Реестра	Сведения, содержащиеся в ГИС ЕГРЗ, в соответствии с пунктами 5-15 Правил формирования единого государственного реестра заключений экспертизы проектной документации объектов капитального строительства, утвержденных Постановлением Правительства Российской Федерации от 24.07.2017 № 878
Пользователь	Лицо или организация, которое использует действующую систему для выполнения конкретной функции
ПР	Проектное решение
ПТО	Паспорт типового объекта капитального строительства
ПУ	Подведомственное Минстрою России государственное (бюджетное или автономное) учреждение, уполномоченное на принятие решения о признании проектного решения, содержащегося в типовой проектной документации, типовым проектным решением
Публичный портал	Набор веб-страниц, доступный в Интернет-браузере по HTTP или HTTPS, неавторизованным пользователям
РАЛ	Реестр лиц, аттестованных на право подготовки заключений экспертизы проектной документации и (или) экспертизы результатов инженерных изысканий
РР	Раздел Реестра
Руководитель Минстроя России	Министр строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации или физическое лицо, которое в соответствии с законом или учредительными документами организации осуществляет руководство Минстроем России, в том числе выполняет функции ее единоличного исполнительного органа
Руководитель ЭО, Руководитель	Физическое лицо, которое в соответствии с законом или учредительными документами организации осуществляет

Государственного Заказчика, Руководитель Органа разрешительной деятельности, Руководитель Органа строительного надзора, Руководитель Органа, уполномоченного на ведение ГИС ОГД, Руководитель Оператора ФГИС ЦС Руководитель Счетной палаты Российской Федерации Руководитель подведомственного учреждения	руководство этой организацией, в том числе выполняет функции ее единоличного исполнительного органа
СКЗИ	Средство криптографической защиты информации
СМЭВ	Федеральная государственная информационная система «Система межведомственного электронного взаимодействия»
СРО	Саморегулируемая организация - некоммерческое объединение юридических лиц или ИП, которые занимаются одним и тем же видом деятельности или имеют схожие профессиональные признаки. Задачи СРО состоят в контролировании качества выполняемой участниками объединения работ и в страховании их профессиональной ответственности.
ТПД	Типовая проектная документация. Понятие типовой проектной документации вводится в Градостроительный кодекс Российской Федерации Федеральным законом от 1 июля 2021 г. № 275-ФЗ «О внесении изменений в Градостроительный кодекс Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации». В соответствии с новой редакцией Градостроительного кодекса в качестве типовой проектной документации признается экономически эффективная проектная документация повторного использования, сведения о которой по состоянию на 1 октября 2021 года были включены в единый государственный реестр заключений экспертизы проектной документации объектов капитального строительства.
ТПР	Типовое проектное решение. Понятие типового проектного решения вводится в Градостроительный кодекс Российской Федерации Федеральным законом от 14.07.2022 г. № 350-ФЗ «О внесении изменений в Градостроительный кодекс Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации». В соответствии с новой редакцией Градостроительного кодекса проектная документация, получившая положительное заключение государственной экспертизы проектной документации и использованная при строительстве, реконструкции объекта капитального строительства, в отношении которого получено разрешение о

	его вводе в эксплуатацию (за исключением проектной документации объекта индивидуального жилищного строительства), по решению уполномоченного Правительством Российской Федерации федерального органа исполнительной власти может быть признана типовой проектной документацией. Функционально-технологическое, конструктивное, инженерно-техническое и иное решение, содержащееся в типовой проектной документации, по решению уполномоченного Правительством Российской Федерации федерального органа исполнительной власти или подведомственного ему государственного (бюджетного или автономного) учреждения может быть признано типовым проектным решением.
ТЭП	Технико-экономические показатели ОКС
УКЭП	Усиленная квалифицированная электронная подпись
УКЭП ЮЛ	Усиленная квалифицированная электронная подпись лица, уполномоченного действовать от имени организации без доверенности
УНЭП	Усиленная неквалифицированная электронная подпись
Уполномоченные сотрудники Оператора ГИС ЕГРЗ	Лица, ответственные за исполнение функций Оператора ГИС ЕГРЗ, из числа работников организации
Уполномоченные работники органа разрешительной деятельности, Уполномоченные работники органа строительного надзора, Уполномоченные работники органа, уполномоченного на ведение ГИС ОГД, Уполномоченные работники Оператора ФГИС ЦС Уполномоченные работники подведомственного учреждения Уполномоченные работники Счетной палаты Российской Федерации	Сотрудники органов государственной власти и (или) организаций, которым предоставлены соответствующие права в ГИС ЕГРЗ.
Уполномоченные работники экспертной организации	Лица, ответственные за предоставление сведений, подлежащих включению в Реестр, являющиеся сотрудниками органов государственной власти и (или) организаций, уполномоченных на проведение экспертизы проектной документации и (или) результатов инженерных изысканий
УЭП	Усиленная электронная подписью физического лица
ФЛ	Физические лица
Футер	Нижняя часть страницы, выделенная контрастным цветом, на которой отображаются ссылки «Карта сайта», «Контактная информация», «Дополнительная информация о Системе», ссылки на внешние ресурсы. Данный блок выглядит единообразно для каждой страницы. Футер Публичного

	портала отличается от футера Личного кабинета
Электронное средство	Электронный носитель данных (дискета, USB-flash, карта памяти и т.д.) используемый как носитель ключа электронной подписи пользователя. Термин используется при описании аутентификации пользователя через ЕСИА
ЭО	Экспертная организация
ЭП	Электронная подпись
ЭЭПД	Экономически эффективная проектная документация повторного использования.
ЮЛ	Юридические лица

4 ОПИСАНИЕ ФУНКЦИОНАЛЬНЫХ ВОЗМОЖНОСТЕЙ СИСТЕМЫ

4.2 Сервис «Личные кабинеты ГИС ЕГРЗ»

4.2.13 Личный кабинет Государственного заказчика

4.2.13.1 Создание обращения «Присвоение организации статуса «Государственный заказчик»

Для того чтобы заполнить Обращение о присвоении организации статуса «Государственный заказчик» необходимо выполнить следующие действия:

Нажать на кнопку «Обращения» в левой части экрана и выбрать категорию «Все» (см. Рисунок 1).

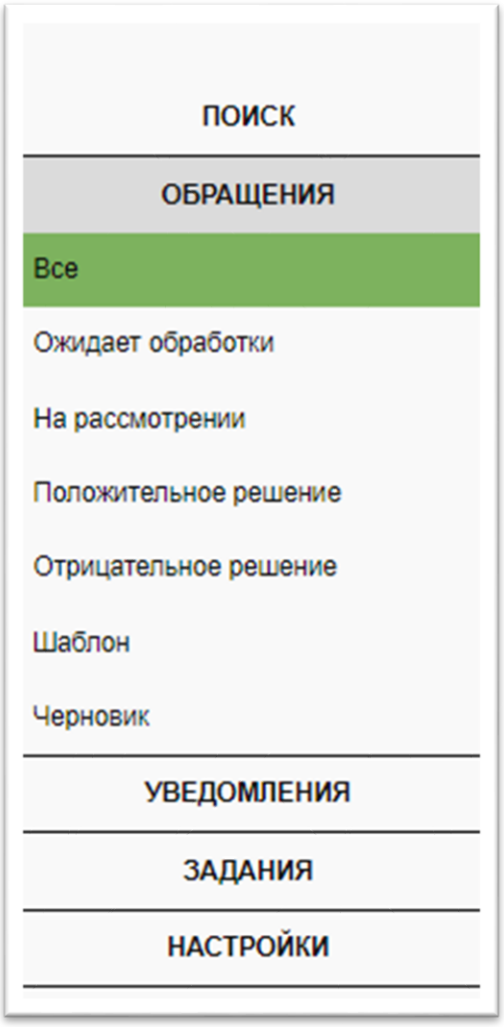
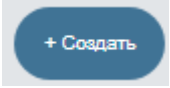
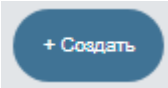


Рисунок 1 – «Панель навигации»

1. Нажать кнопку 

.
2. В появившемся окне выбрать пункт «Присвоение организации

статуса «Государственный заказчик» и нажать на кнопку 

.

3. В разделе «1.1. Сведения об организации» данные из ЕСИА будут автоматически подставлены в поля «Полное Наименование», «ОГРН», «ИНН», «КПП», «Местонахождения и адрес», «Адрес электронной почты», «Телефон».
4. На каждом шаге выполняется проверка заполнения полей. В случае если указано недопустимое значение поля, появится информация о некорректности данных. Ввести корректное значение данных.
5. В разделе «1.2. К Обращению прилагаю следующие документы:» нажать на кнопку 

и прикрепить необходимые файлы, либо перетащить их в область пункта 1.2. При необходимости загрузите дополнительные файлы или открепленные подписи в форматах, указанных в приказе Минстроя № 783/пр от 12.05.2017. При попытке загрузить файл с иным расширением, Система выводит сообщение об ошибке: «415 Расширение не поддерживается. Разрешенные для загрузки расширения: .pdf .rtf .doc .docx .xls .xlsx .dwg .dwx .jpeg .xml .ods .odt .sig .p7s .enc .sign .sgn .gge». Чтобы загрузить документ, необходимо нажать на кнопку «Загрузить документ», либо перетащить загружаемый файл на ссылку «Загрузить документ». При соответствующей настройке конфигурации Системы ГИС ЕГРЗ может выполнять проверку содержимого загружаемого файла на соответствие его формату, заданному расширением файла. Так, например, если содержимое файла с расширением «.pdf» не соответствует его формату, будет выводиться сообщение об ошибке: «415 Несоответствие формата файла расширению .pdf».
6. После заполнения всех разделов нажать на кнопку «Далее».
7. На экране отобразится форма с заполненными атрибутами и наименованиями прикрепленных документов. Проверить форму и, если всё заполнено верно, подписать в соответствии с описанием, приведенным в разделе 4.2.8.5.
8. Если при заполнении Обращения необходимо было прервать работу, появится уведомление о необходимости сохранить Обращение как

черновик. Пользователь может нажать кнопку «Сохранить как черновик» или «Закрыть без сохранения». Частично заполненное Обращение будет сохранено как черновик при нажатии кнопки «Сохранить как черновик». Его можно будет найти в списке «Черновики» в разделе «Обращения» Портала ГИС ЕГРЗ.

Также можно создать Обращение о присвоении организации статуса «Государственный заказчик» из ранее созданного черновика. Для этого:

1. В разделе «Обращения» в меню навигации слева выбрать категорию «Черновики».
2. В появившемся списке выбрать необходимый черновик и продолжите заполнение Обращения, выполнив вышеперечисленные пункты этого Обращения, начиная с п. 4.

Если для работы в ГИС ЕГРЗ организации также необходимо получить статус «Экспертная организация», следует отправить соответствующее Обращение.

4.2.13.2 Создание обращений «Предоставление выписки в объеме общедоступных сведений» и «Предоставление выписки по разделу Реестра»

Процесс создания Обращений «Предоставление выписки в объеме общедоступных сведений» и «Предоставление выписки по разделу Реестра» подробно описаны в первой части настоящего руководства в разделе, касающемся функций ЛК ЭО.

4.2.13.3 Поиск заключений экспертизы

Доступ к полным сведениям предоставляются пользователям в объеме документов, содержащихся в разделах Реестра в отношении проектной документации, подготовленной применительно к объекту капитального строительства, строительство которого обеспечивается федеральными органами исполнительной власти, органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления и юридическими лицами, указанными в части 2 статьи 48.2 Градостроительного кодекса Российской Федерации и за счет бюджетов бюджетной системы РФ.

Доступ к скачиванию документации предоставляются для всех в отношении разделов Реестра, содержащих сведения о типовой проектной документации.

При использовании расширенного поиска у пользователя появляется

возможность поиска по различным атрибутам заключения экспертизы и объектов строительства.

Для перехода к расширенному поиску требуется перейти на вкладку «ПОИСК», далее на вкладку «По заключениям» и нажать кнопку «Расширенный поиск» под полями ввода текстов простых поисковых условий (см. Рисунок 2).

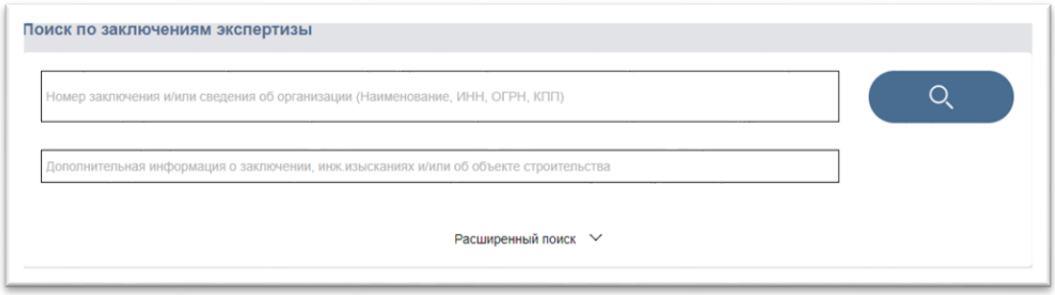


Рисунок 2 – Кнопка «Расширенный поиск»

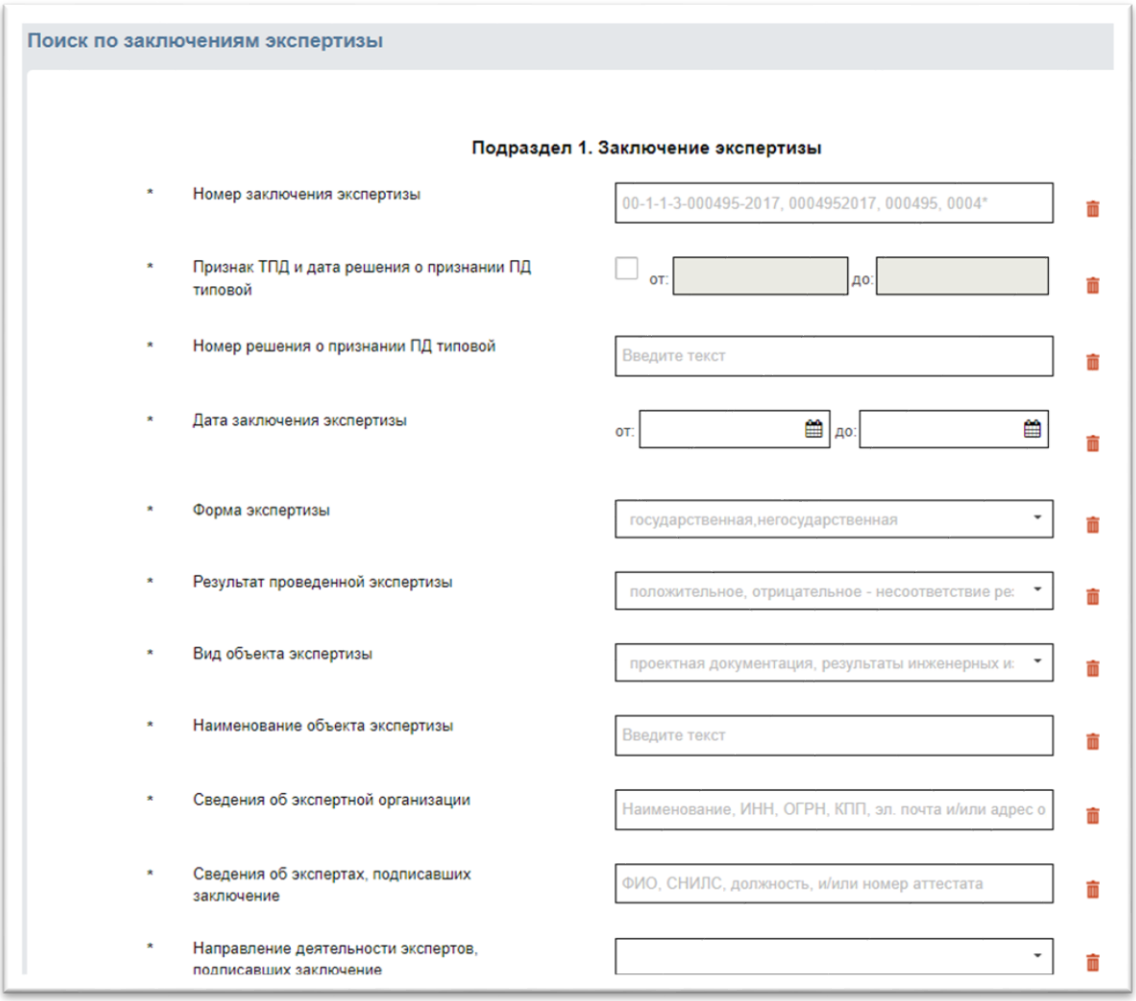


Рисунок 3 – Список полей (атрибуты заключения экспертизы и атрибуты объекта строительства)

Система отображает список полей (атрибуты заключения экспертизы

и атрибуты объекта строительства), в которых пользователь может задать критерии поиска (см. Рисунок 3).

При вводе критерия в строковые поля система автоматически выдает пользователю подсказки в виде похожих релевантных значений.

В строковых полях возможен ввод нескольких критериев поиска, например: если в поле «Сведения об экспертах, подписавших заключение» ввести имя эксперта и первые 4 цифры СНИЛС, в подсказке отобразятся записи с введенными параметрами (см. Рисунок 4).

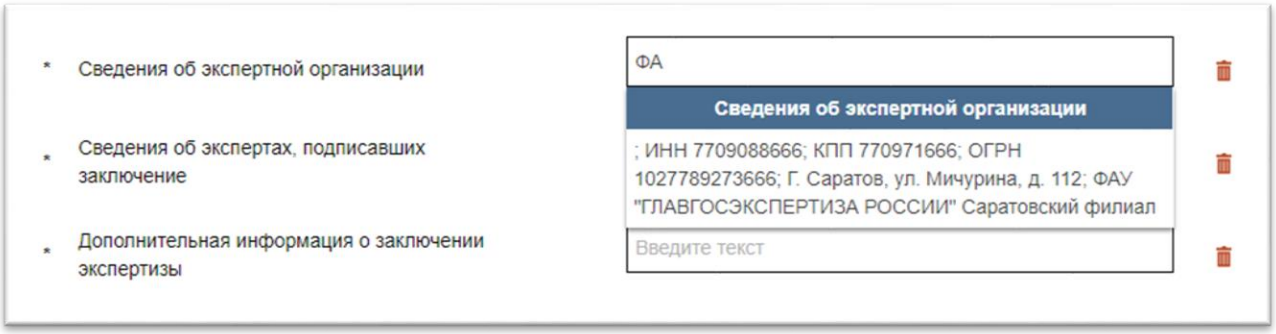


Рисунок 4 – Подсказки при начале ввода значения поля в виде похожих релевантных значений

При вводе значений даты система предоставляет пользователю элемент управления, позволяющий выбрать числовое значение или выбрать числовой диапазон. При вводе значений даты система предоставляет пользователю возможность выбрать диапазон дат с помощью календаря (см. Рисунок 5).

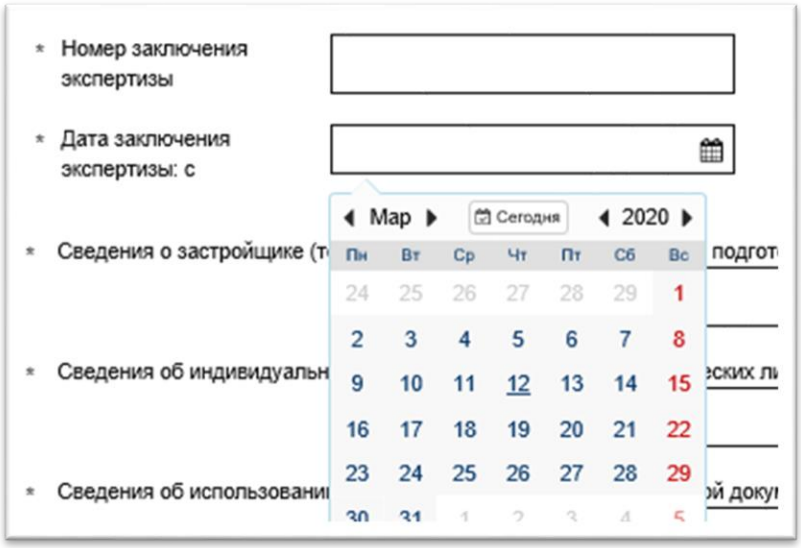


Рисунок 5 – Элементы управления для ввода дат, диапазонов дат

При работе со справочными полями пользователь выбирает в критерий поиска значение из справочника (см. Рисунок 6).

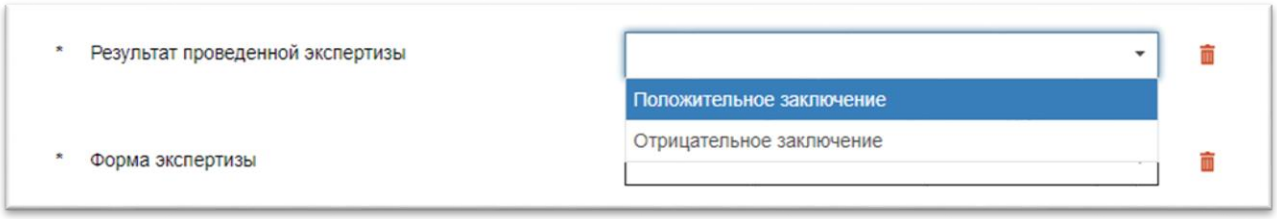


Рисунок 6 – Выбор в критерий поиска элемента справочника

Все критерии, заданные по атрибутам, объединяются логическим оператором «И». Результат поиска отображается в виде списка найденных заключений экспертиз (см. Рисунок 7).

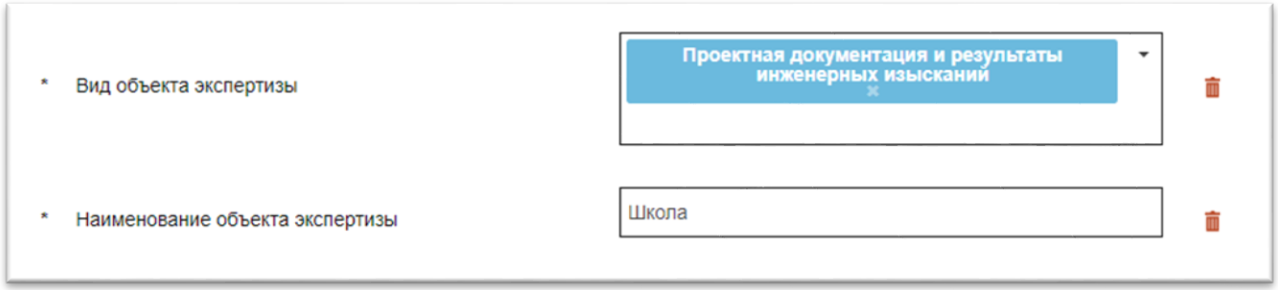


Рисунок 7 – Пример задания условий в двух полях

4.2.13.4 Настройка параметров поиска

В окне «Настройка поиска по заключениям экспертизы» и «Настройки поиска по объектам строительства» (далее – «Настройки») содержатся персональные настройки пользователя. Для перехода в окно «Настройки» в соответствующем режиме поиска требуется выбрать на экране элемент управления «Настройки» (см. Рисунок 8).

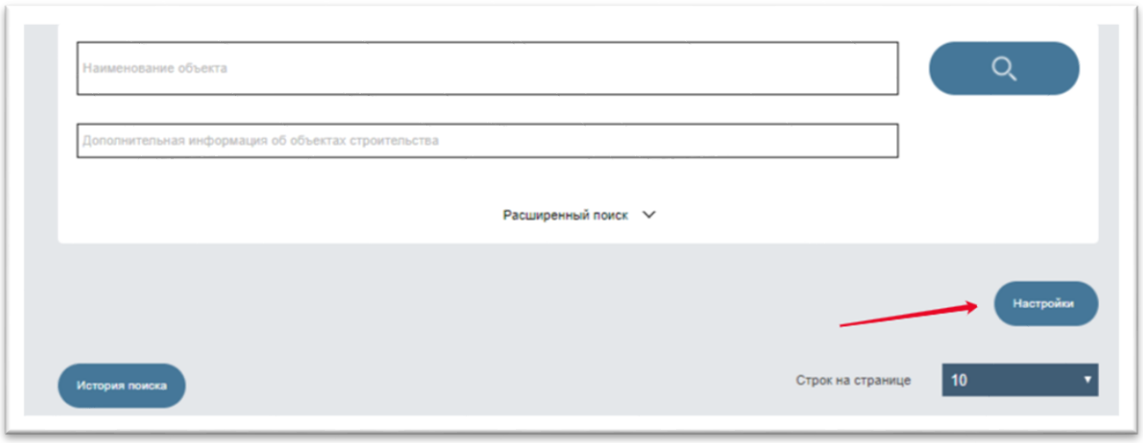


Рисунок 8 – Настройки поиска. Поиск

Система предоставляет возможность настраивать отдельно параметры для поиска по заключениям экспертизы и поиска по объектам строительства.

1. В окне «Настройки» пользователю доступен перечень основных

поисковых атрибутов, основанных на базовых свойствах РР, размещаемых на форме расширенного поиска. Выбор этих поисковых атрибутов для их размещения на поисковой форме реализации расширенного поиска осуществляется на закладке «Расширенный поиск» (см. Рисунок 9).

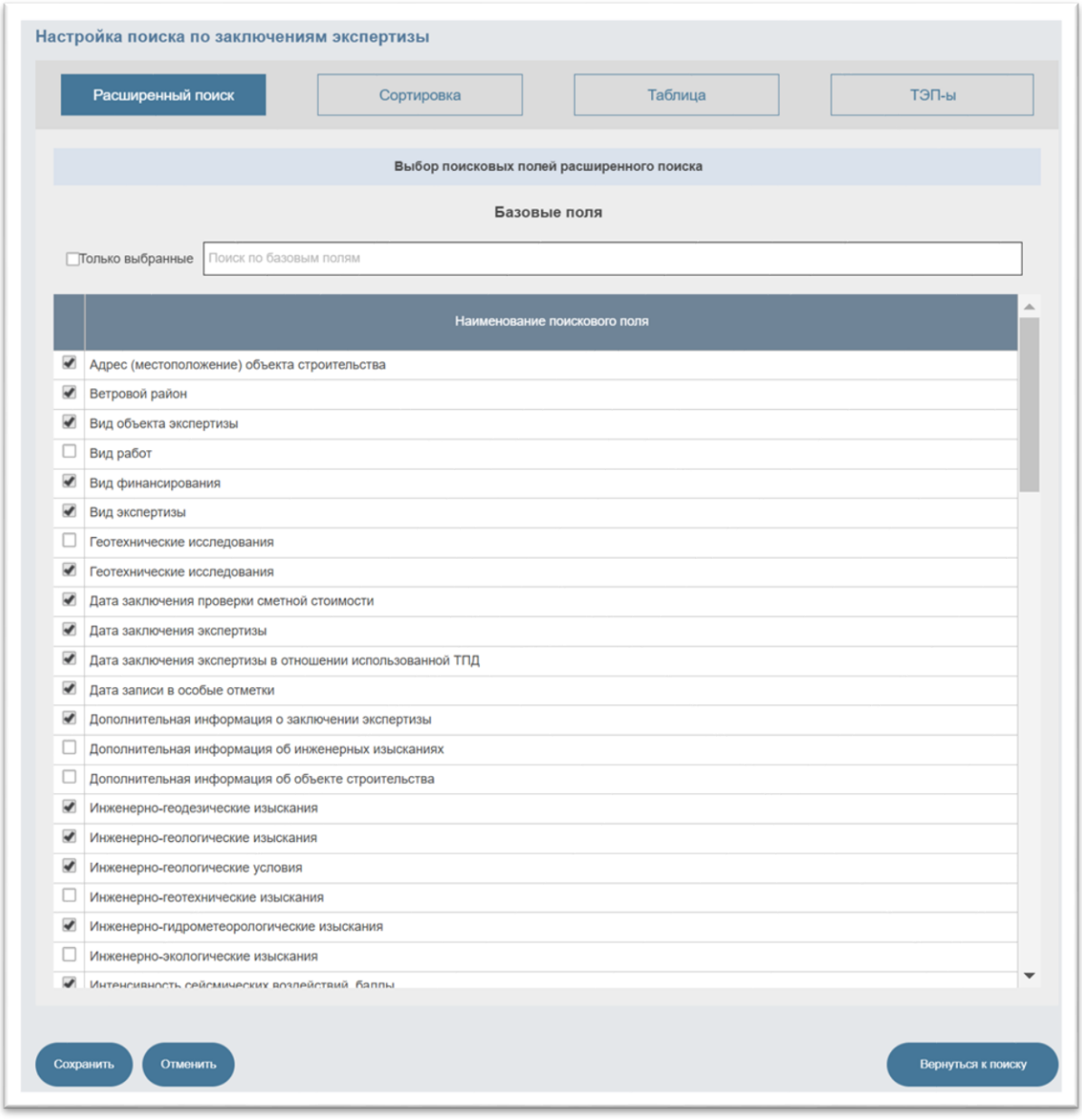


Рисунок 9 – Настройки поисковых атрибутов для расширенного поиска по базовым свойствам разделов Реестра

Кроме основных поисковых атрибутов пользователь может использовать поисковые атрибуты, основанные на значениях технико-экономическим показателей (далее – ТЭП) ОКС. Выбор поисковых атрибутов, основанных на значениях ТЭП, для их размещения на поисковой форме реализации расширенного

поиска осуществляется на закладке «ТЭПы» (см. Рисунок 10).

Подобный выбор позволяет пользователю настраивать состав поисковых атрибутов, применяющихся для формирования критериев расширенного поиска.

Для выбора соответствующего поискового атрибута необходимо в настройках расширенного поиска возле требуемого атрибута поставить флажок.

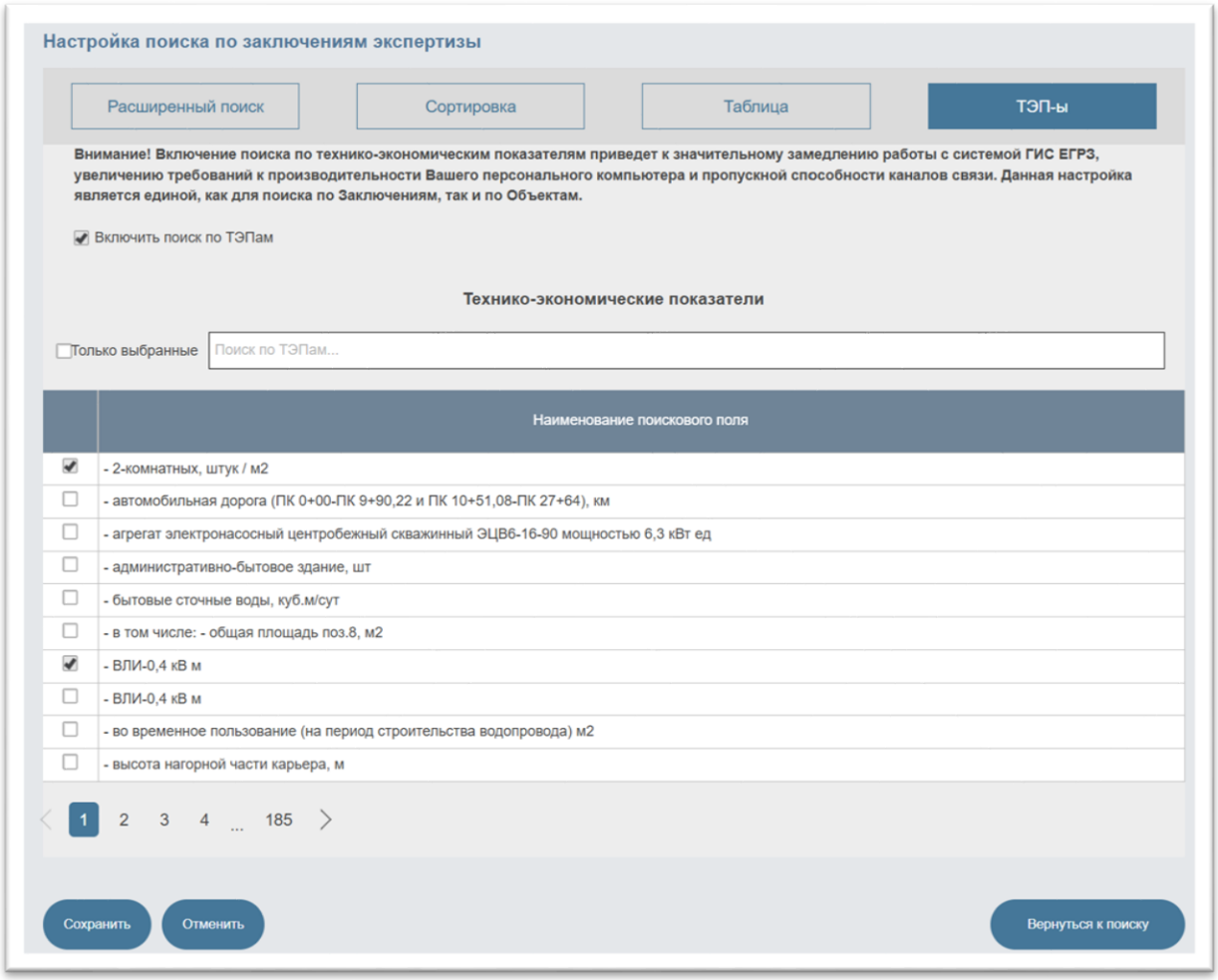


Рисунок 10 - Настройки поисковых атрибутов для расширенного поиска по значениям технико-экономических показателей

2. В окне «Настройка» на закладке «Таблица» у пользователя имеется возможность определить необходимый ему состава атрибутов поисковой выдачи и порядок их следования в таблице с результатами поиска (см. Рисунок 11).

   Чтобы настроить состав таблицы с результатами поиска, необходимо из списка с титулом «Выбор атрибутов» переместить необходимый атрибут в список, размещенный правее с титулом «Выбор порядка отображения».

А для того, чтобы определить порядок следования колонок в таблице с результатами поиска необходимо воспользоваться кнопками , размещенными непосредственно над списком выбранных атрибутов поисковой выдачи.

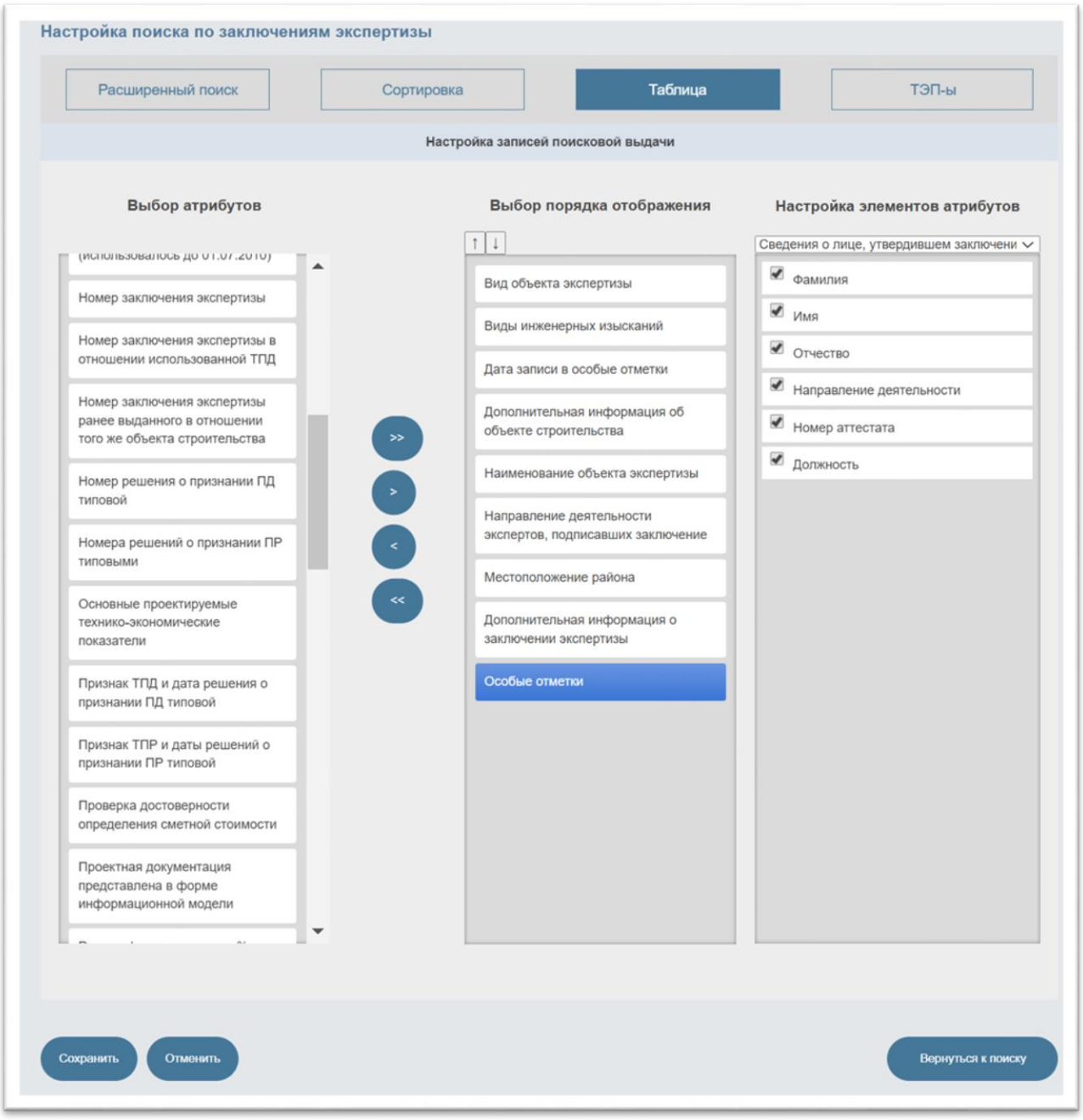


Рисунок 11 - Настройки списка и порядка следования атрибутов поисковой выдачи

В числе атрибутов поисковой выдачи присутствуют такие, которые соответствуют целой совокупности отдельных свойств РР. Для включения в состав таблицы с результатами поиска отдельных свойств (элементов) из таких совокупностей в списке с

титулом «Настройка элементов атрибутов» можно после выбора одного из таких составных атрибутов поисковой выдачи указать конкретный перечень его элементов, которые будут отображены в таблице с результатами поиска (см. Рисунок 12).

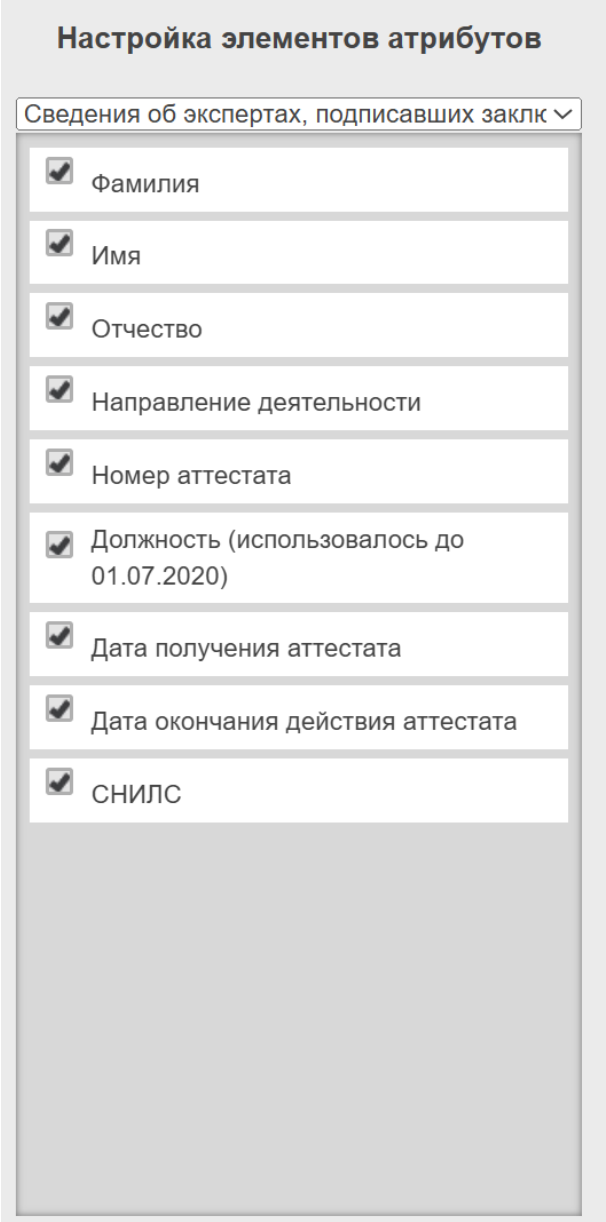


Рисунок 12 – Настройка элементов атрибутов

3. В окне «Настройка» на закладке «Сортировка» у пользователя имеется возможность определить порядок сортировки записей в таблице с результатами поиска (см. Рисунок 13).
   Для того чтобы отсортировать результаты поиска по нескольким атрибутам, необходимо из списка с титулом «Выбор атрибутов» переместить атрибуты, значения которых будут использованы для сортировки результатов поиска, в список,

расположенный правее, с титулом «Выбор порядка сортировки (максимум 3 атрибута)». Система позволяет выбрать не больше 3 атрибутов для сортировки.

Для того, чтобы определить последовательность сортировки, необходимо с использованием кнопок , размещенных непосредственно над списком с титулом «Выбор порядка сортировки (максимум 3 атрибута)», установить необходимый порядок следования выбранных атрибутов.

Кроме того, имеется возможность установить метод сортировки (по возрастанию или убыванию значения). Для этого надо воспользоваться кнопкой или , расположенной перед наименованием поискового атрибута, для указания метода сортировки по убыванию или возрастанию значения соответственно.

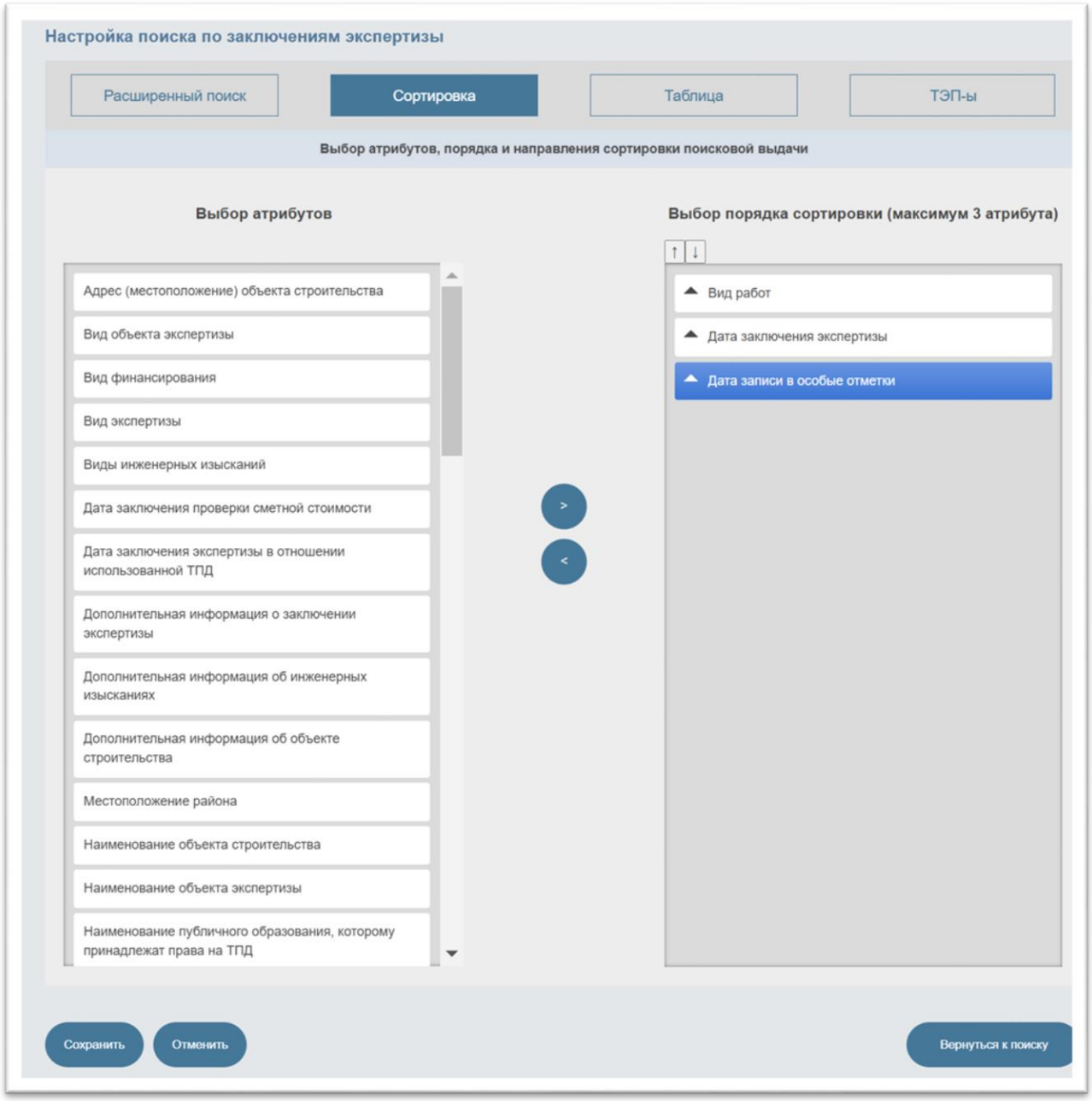


Рисунок 13 – Настройки порядка и последовательности сортировки результатов поиска

Установив все требуемые настройки, следует нажать на кнопку «Сохранить» в правом верхнем углу окна «Настройки». Система сохранит все сделанные пользователем настройки и применит их при работе с поисковыми инструментами.

Результат настройки таблицы с результатами поиска приведен на рисунке (см. Рисунок 14).

Действия	Номер заключения экспертизы	Наименование публичного образования, которому принадлежат права на ТПД	Номер решения о признании ПД типовой	Признак ТПД и дата решения о признании ПД типовой	Сведения о документе о наличии исключительных прав	Сведения о лице, уполномоченном на распоряжение исключительным правом на ТПД	Срок применения ТПД
	77-1-1-2-000027-2022	р-н. Верхошижемский, д. Москва	121212	Да	1		08.08.2027
	77-1-1-3-000030-2022	г. Москва	33333	Да	1		08.08.2027
	76-1-1-3-000019-2022	г. Москва	321147	Да	11		05.08.2027
	77-1-1-3-000096-2021	г. Москва	345-345-345/h	Да	вр-345-546		08.08.2027
	77-1-1-3-000023-2022	обл. Московская	998877	Да	1		08.08.2027

1 2 3 4 Найдено: 1

Рисунок 14 –Результаты настройки состава таблицы с результатами поиска

4.2.13.5 Поиск объектов строительства

Для задания параметров простого поиска по объектам строительства требуется нажать на экранной форме вкладку «**Поиск**» и выбрать «**Поиск по объектам**». В правой части рабочего окна отображаются два поля, в которые можно установить следующие параметры:

- поиск по наименованию объекта строительства;
- поиск по дополнительной информации об объектах строительства (см. Рисунок 15).

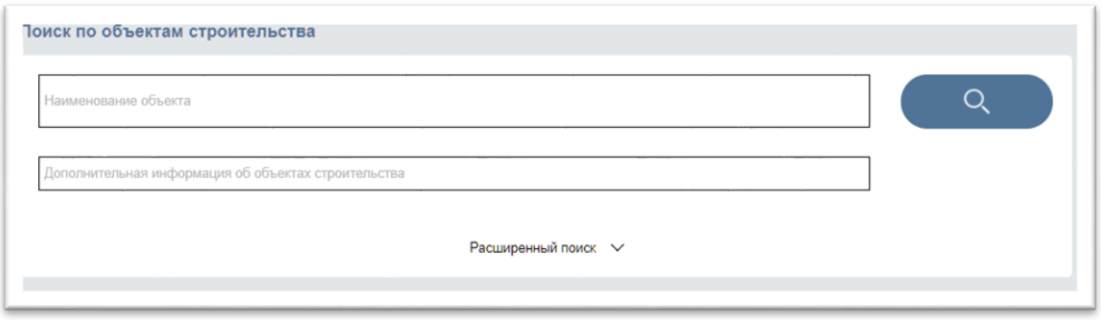


Рисунок 15 – Окно простого поиска объектов строительства

Заполнить значения поисковых полей и нажать кнопку  («**Найти**»).

Система:

- отображает результат поиска;
- сохраняет параметры запроса в персональной истории запросов пользователя.

Результат поиска отображается в виде списка найденных объектов строительства (см. Рисунок 16).

Каждый элемент списка представляет собой информацию по одному из найденных объектов строительства. Состав атрибутов определяется в персональных настройках пользователя (см. п. 4.2.13.4).

При нажатии на элемент поисковой выдачи (кнопка в левой колонке «**Действия**»), система отобразит информацию по выбранному объекту строительства в объеме общедоступных сведений.

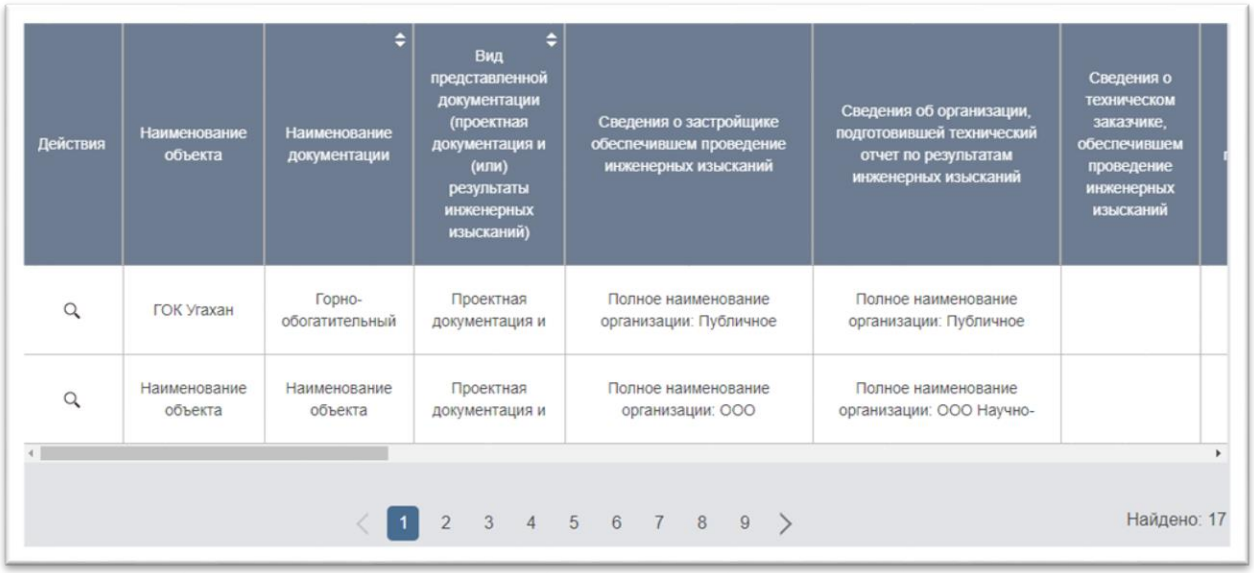


Рисунок 16 – Список найденных объектов строительства

Возможности, доступные пользователю при работе в режиме расширенного поиска объектов строительства, аналогичны возможностям расширенного поиска по заключениям экспертизы, аналогичны возможностям, описанным в пунктах 4.2.13.3 и 4.2.13.4.

4.2.13.6 Поиск и скачивание типовой проектной документации

Для того чтобы найти типовую проектную документацию, необходимо:

1. Войти на Портал ГИС ЕГРЗ средствами ЕСИА и перейти на страницу «Поиск».
2. Выбрать категорию «По заключениям» или «По объектам» (см. Рисунок 17).

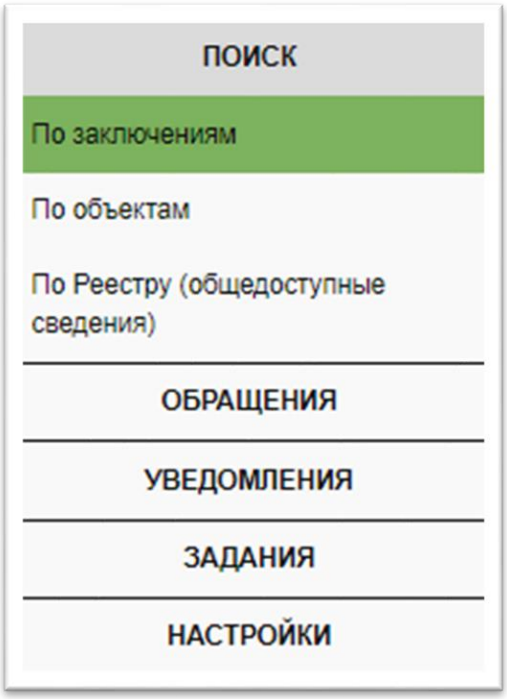


Рисунок 17 – Поиск. Боковое меню

3. Открыть расширенный поиск, нажав на кнопку «Расширенный поиск».
4. Выполнить настройку состава поисковой формы, включив в число используемых поисковых атрибутов, например атрибут «Признак ТПД и дата решения о признании ПД типовой».
5. На форме расширенного поиска включить признак ТПД в атрибуте «Признак ТПД и дата решения о признании ПД типовой» (см. Рисунок 18).

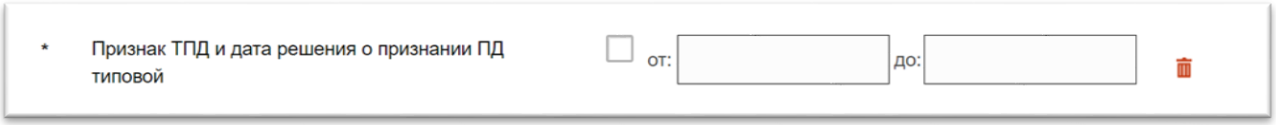
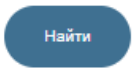


Рисунок 18 – Признак ТПД и дата решения о признании ПД типовой проектной документацией

6. При необходимости указать даты принятия решения о признании документации ТПД и ввести значения других поисковых атрибутов.
7. Нажать кнопку 

.
8. В таблице результатов поиска найти необходимое заключение экспертизы, содержащее ПД, признанное ТПД.
9. Скачать архив с проектной документацией.

Для того чтобы просмотреть сведения из раздела Реестра и скачать

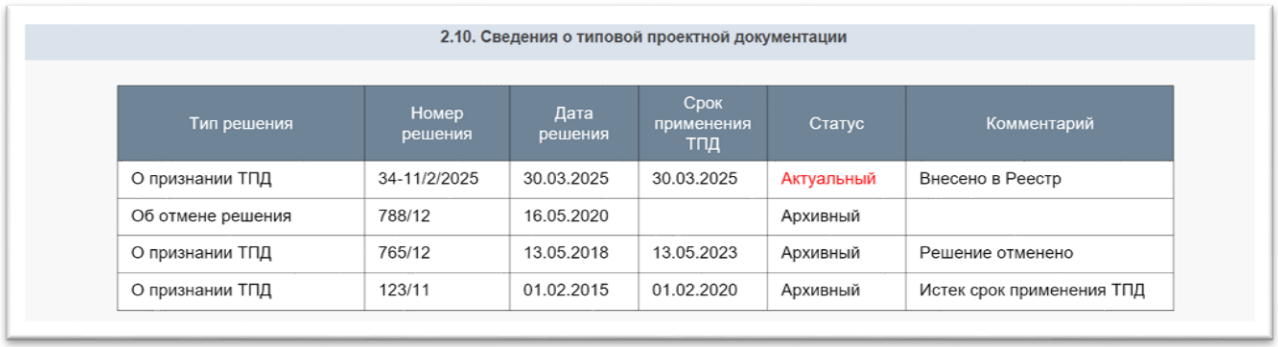
загруженные документы проектной документации по отдельности, в столбце «Действия», возле найденного заключения нажать на кнопку . Система отобразит карточку, содержащую сведения в полном объеме данных раздела Реестра.

В карточке РР в подразделе «2.10. Сведения о типовой проектной документации» содержится таблица с «историей» решений Минстроя в части признания ПД типовой проектной документацией, сопровождаемой визуализацией срока применения ТПД, а также статуса («Актуальный»/Архивный») тех или иных сведений о признании ПД в качестве ТПД с комментариями к ним.

Отмененным решениям о признании ТПД или тем решениям, у которых истек срок применения ТПД, присваивается статус «Архивный» (см. Рисунок 19).

Решениям об отмене признания ТПД также присваивается статус «Архивный». Таким образом, статус «Актуальный» может быть только у последнего действующего решения о признании ТПД.

Строки в вышеупомянутой таблице следуют в порядке обратной хронологии, начиная с самых недавних дат к более ранним датам.



2.10. Сведения о типовой проектной документации

Тип решения	Номер решения	Дата решения	Срок применения ТПД	Статус	Комментарий
О признании ТПД	34-11/2/2025	30.03.2025	30.03.2025	Актуальный	Внесено в Реестр
Об отмене решения	788/12	16.05.2020		Архивный	
О признании ТПД	765/12	13.05.2018	13.05.2023	Архивный	Решение отменено
О признании ТПД	123/11	01.02.2015	01.02.2020	Архивный	Истек срок применения ТПД

Рисунок 19 – Подраздел 2.10 раздела Реестра

Срок применения ТПД (составляет 5 лет с даты внесения) вычисляется из даты внесения в Реестр (с даты принятия положительного решения Оператором ГИС ЕГРЗ по соответствующему обращению Минстроя России) сведений о признании ПД в качестве ТПД.

При отображении форм карточек тех РР, ПД в которых была признана ТПД на основании Обращений об «Изменении части раздела Реестра в связи с признанием проектной документации экономически эффективной проектной документацией повторного использования», в данной таблице колонки «Срок применения ТПД»,

«Статус» и «Комментарий» не заполняются значениями.

В подразделе «2.11. Сведения об исключительных правах на типовую проектную документацию либо о правах на ее многократное использование» отображается признак с наименованием «Права на ТПД принадлежат Российской Федерации, субъекту Российской Федерации или муниципальному образованию», который может содержать значения «Да» или «Нет».

Если значение вышеупомянутого признака-переключателя - «Да» в подразделе (см. Рисунок 20) отображаются свойства:

- «Наименование публичного образования»;
- «Сведения о документе, подтверждающем передачу исключительного права на ТПД, либо права на ее многократное использование Российской Федерации, субъекту Российской Федерации или муниципальному образованию».

Если значение вышеупомянутого признака-переключателя - «Нет» в подразделе (см. Рисунок 21) отображается другая группа свойств, содержащих сведения о лице, уполномоченном на распоряжение исключительным правом на ТПД.

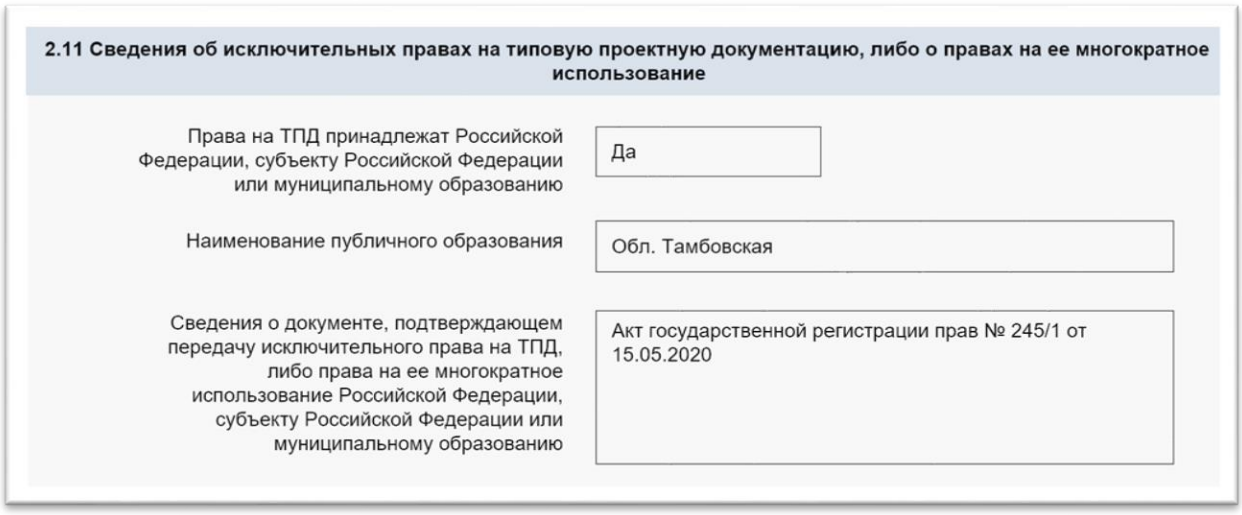


Рисунок 20 – Подраздел 2.11 раздела Реестра

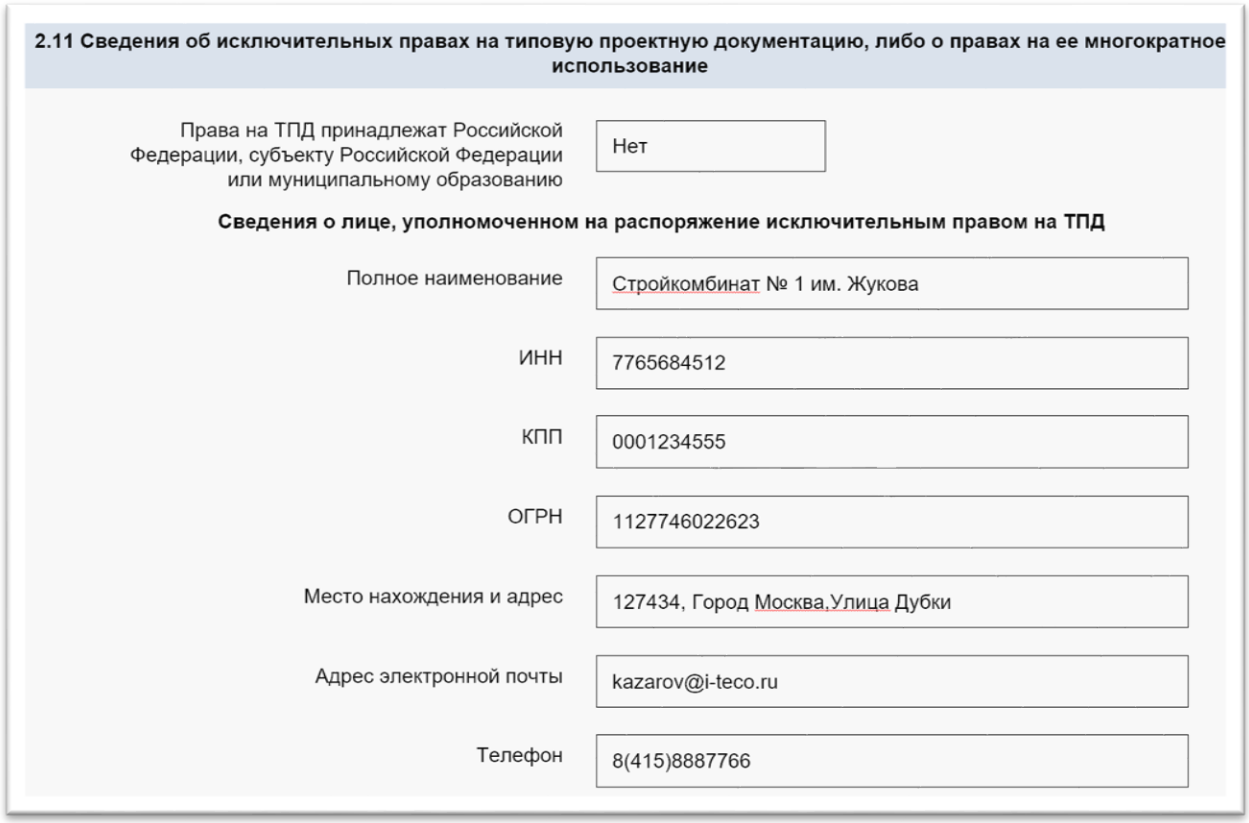


Рисунок 21 – Подраздел 2.11 раздела Реестра

Примечание:

При отображении форм карточек всех РР, в которых отсутствует признак ТПД, в подраздел 2.11 выводится только строка: «`Нет данных`».

Внизу карточки раздела Реестра отображается структура проектной документации (см. Рисунок 22, Рисунок 23).

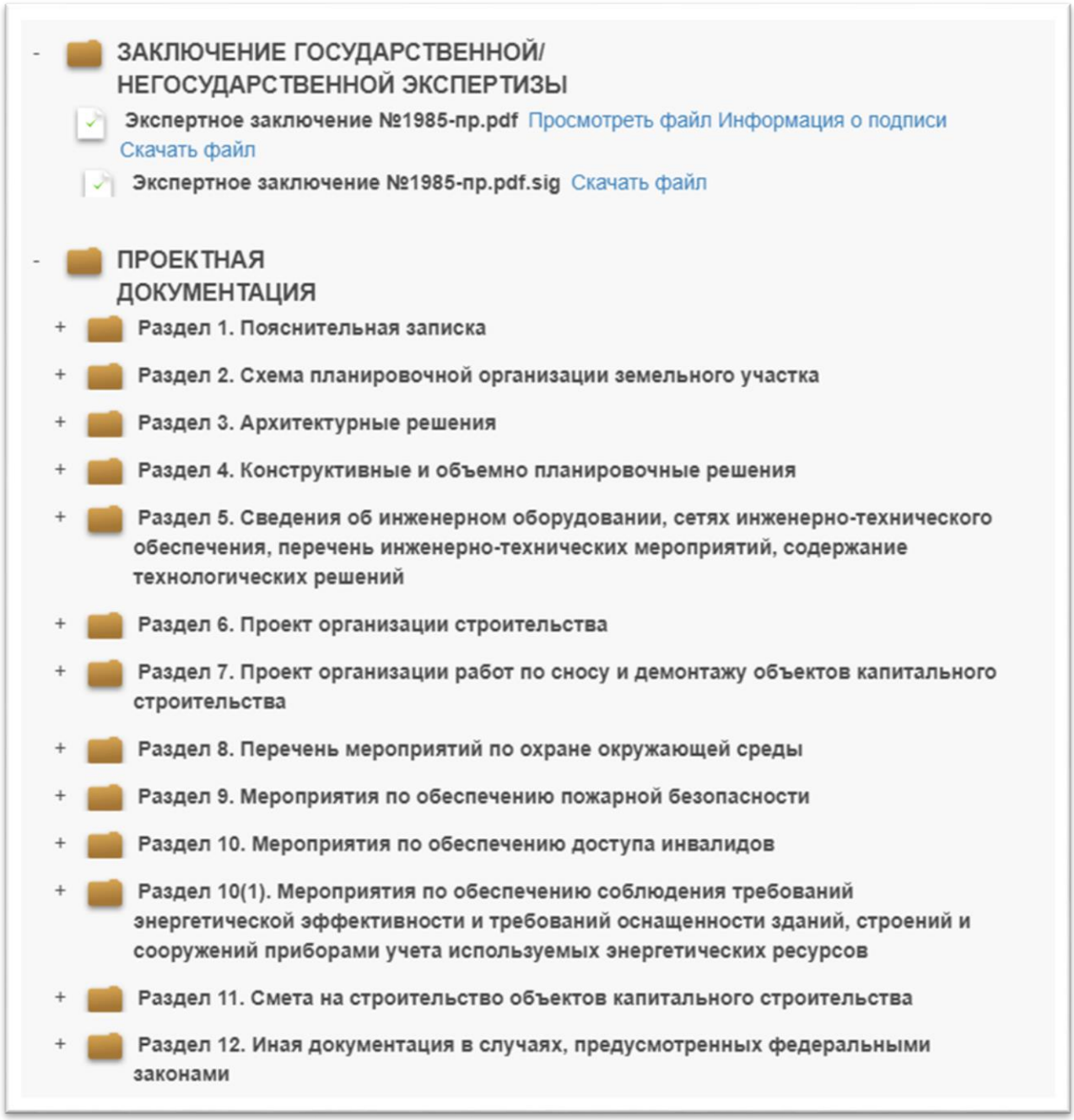


Рисунок 22 – Структура папок проектной документации (Часть 1)



Рисунок 23 – Структура папок проектной документации (Часть 2)

Возле загруженных документов проектной документации Система отображает следующие действия (см. Рисунок 24).

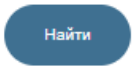


Рисунок 24 – Функции работы с приложенными документами

Для того чтобы скачать приложенный документ, необходимо нажать на кнопку «Скачать файл».

4.2.13.7 Поиск и скачивание проектной документации, содержащей описание типовых проектных решений

Для того чтобы найти описание типовых проектных решений, необходимо:

1. Войти на Портал ГИС ЕГРЗ средствами ЕСИА и перейти на страницу «Поиск».
2. Выбрать категорию «По заключениям» или «По объектам».
3. Открыть расширенный поиск, нажав на кнопку «Расширенный поиск».
4. Выполнить настройку состава поисковой формы, включив в число используемых поисковых атрибутов все или любой один из следующих атрибутов:
   - «Признак ТПР и дата решения о признании ПР типовым»;
   - «Номер решения о признании ПР типовыми»;
   - «Описание ТПР».
5. На форме расширенного поиска указать значения для всех или любого одного из этих атрибутов.
6. Нажать кнопку 

.
7. В таблице результатов поиска найти заключение экспертизы, проектная документация которого содержит описание типовых проектных решений.
8. Скачать архив с проектной документацией.

Для того чтобы просмотреть сведения из раздела Реестра и скачать загруженные документы проектной документации по отдельности, в столбце «Действия», возле найденного заключения нажать на кнопку . Система отобразит карточку, содержащую сведения в полном объеме данных раздела Реестра.

В карточках для тех РР, которые одновременно удовлетворяют следующим условиям:

- по ПД этого РР было принято хотя бы одно решение о признании этой ПД в качестве ТПД;
- в самой последней по хронологии признанной ТПД содержится описание ТПР (было принято хотя бы одно решение о признании проектного решения, содержащегося в данной ТПД, в качестве ТПР),

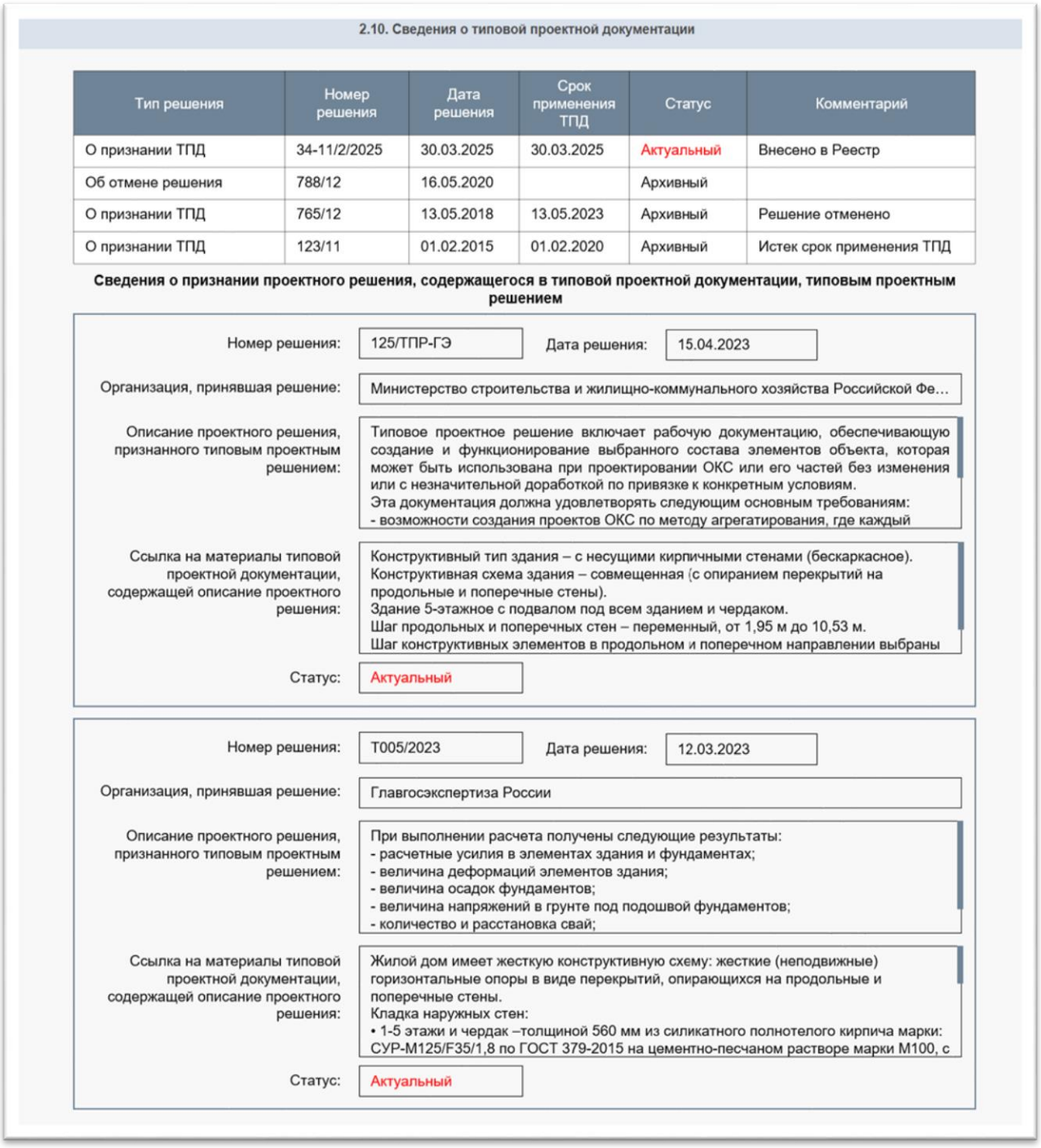
ниже размещенной в подразделе «2.10. Сведения о типовой проектной документации» таблицы, содержащей «историю» решений Минстроя о признании ПД в качестве ТПД, отображается коллекция информационных блоков, озаглавленная «Сведения о признании проектного решения, содержащегося в типовой проектной документации, типовым проектным решением» (см. Рисунок 25).

Примечание:

В карточках РР, в которых либо ПД этих РР ни разу не признавалась ТПД, либо в самом последнем по хронологии ТПД отсутствуют описания ТПР, данная коллекция блоков и их заголовок не отображается.

Каждый из блоков в этой коллекции соответствует одному конкретному решению о признании в качестве ТПР того проектного решения, описание которого присутствует в ПД, признанной ТПД на основании самого последнего по хронологии решения.

Блоки коллекции отображаются на форме карточки друг под другом в порядке убывания даты принятия решения (от самых последних к более ранним) о признании проектного решения, описание которого содержится в ТПД, в качестве ТПР.



2.10. Сведения о типовой проектной документации

Тип решения	Номер решения	Дата решения	Срок применения ТПД	Статус	Комментарий
О признании ТПД	34-11/2/2025	30.03.2025	30.03.2025	Актуальный	Внесено в Реестр
Об отмене решения	788/12	16.05.2020		Архивный	
О признании ТПД	765/12	13.05.2018	13.05.2023	Архивный	Решение отменено
О признании ТПД	123/11	01.02.2015	01.02.2020	Архивный	Истек срок применения ТПД

Сведения о признании проектного решения, содержащегося в типовой проектной документации, типовым проектным решением

Номер решения: 125/ТПР-ГЭ Дата решения: 15.04.2023

Организация, принявшая решение: Министерство строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Фе…

Описание проектного решения, признанного типовым проектным решением:
Типовое проектное решение включает рабочую документацию, обеспечивающую создание и функционирование выбранного состава элементов объекта, которая может быть использована при проектировании ОКС или его частей без изменения или с незначительной доработкой по привязке к конкретным условиям.
Эта документация должна удовлетворять следующим основным требованиям:
- возможности создания проектов ОКС по методу агрегатирования, где каждый

Ссылка на материалы типовой проектной документации, содержащей описание проектного решения:
Конструктивный тип здания – с несущими кирпичными стенами (бескаркасное).
Конструктивная схема здания – совмещенная (с опиранием перекрытий на продольные и поперечные стены).
Здание 5-этажное с подвалом под всем зданием и чердаком.
Шаг продольных и поперечных стен – переменный, от 1,95 м до 10,53 м.
Шаг конструктивных элементов в продольном и поперечном направлении выбраны

Статус: Актуальный

Номер решения: Т005/2023 Дата решения: 12.03.2023

Организация, принявшая решение: Главгосэкспертиза России

Описание проектного решения, признанного типовым проектным решением:
При выполнении расчета получены следующие результаты:
- расчетные усилия в элементах здания и фундаментах;
- величина деформаций элементов здания;
- величина осадок фундаментов;
- величина напряжений в грунте под подошвой фундаментов;
- количество и расстановка свай;

Ссылка на материалы типовой проектной документации, содержащей описание проектного решения:
Жилой дом имеет жесткую конструктивную схему: жесткие (неподвижные) горизонтальные опоры в виде перекрытий, опирающихся на продольные и поперечные стены.
Кладка наружных стен:
• 1-5 этажи и чердак –толщиной 560 мм из силикатного полнотелого кирпича марки: СУР-М125/F35/1,8 по ГОСТ 379-2015 на цементно-песчаном растворе марки М100, с

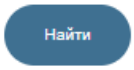
Статус: Актуальный

Рисунок 25 – отображение коллекции сведений о решениях о признании проектных решений, содержащихся в типовой проектной документации, в качестве типовых

4.2.13.8 Поиск и скачивание документации, представленной в форме информационной модели

Для того чтобы найти РР, содержащие проектную документацию или результаты инженерных изысканий, представленные в форме информационной модели, необходимо:

1. Войти на Портал ГИС ЕГРЗ средствами ЕСИА и перейти на страницу «Поиск».

2. Выбрать категорию «По заключениям» или «По объектам».
3. Открыть расширенный поиск, нажав на кнопку «Расширенный поиск».
4. Выполнить настройку состава поисковой формы, включив в число используемых поисковых атрибутов следующие:
   – «Проектная документация представлена в форме информационной модели»;
   – «Результаты инженерных изысканий представлены в форме информационной модели».
5. На форме расширенного поиска выбрать из списка допустимых значения для обоих или любого одного из этих атрибутов. Такими значениями может быть «Да», «Нет» или то и другое.
6. Нажать кнопку 

.
7. В таблице с результатами поиска найти заключение экспертизы, проектная документация и/или результаты инженерных изысканий, были представлены в форме информационной модели.

Для того чтобы просмотреть сведения из раздела Реестра и скачать содержащиеся в нем документы из состава проектной документации и/или результатов инженерных изысканий по отдельности, в столбце «**Действия**», возле найденного заключения необходимо нажать на кнопку  . Система отобразит карточку, содержащую сведения в полном объеме данных раздела Реестра.

Также, архив с проектной документацией, представленной в форме информационной модели, можно скачать полностью.

В карточках для тех РР, в которых проектная документация была представлена в форме информационных моделей, в подразделе 2.5 «Сведения о представлении проектной документации в форме информационной модели» в качестве значения свойства «Проектная документация представлена в форме информационной модели» будет указано «Да» (см. Рисунок 26).

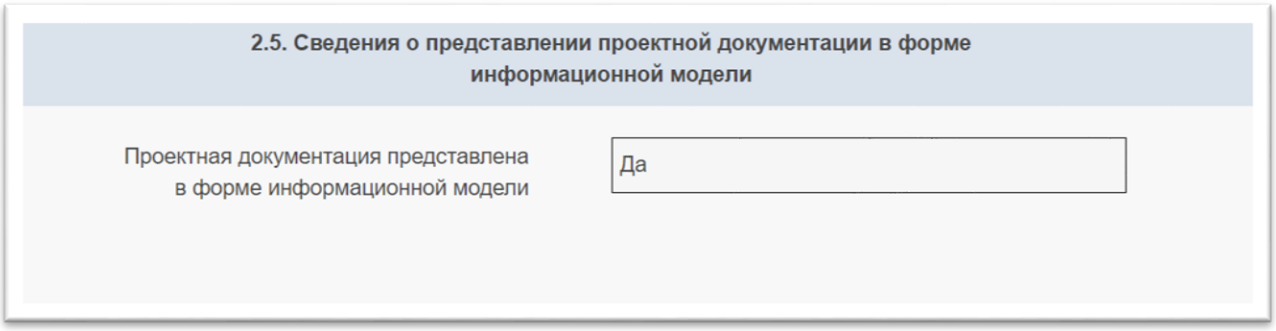


Рисунок 26 - Сведения о представлении проектной документации в форме информационной модели

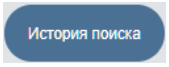
Аналогичным образом, в карточках для тех РР, в которых результаты инженерных изысканий были представлены в форме информационных моделей, в подразделе 3.3 «Сведения о представлении результатов инженерных изысканий в форме информационной модели» в качестве значения свойства «Результаты инженерных изысканий представлены в форме информационной модели» будет указано «Да».

Примечание:

В карточках РР, которых были созданы до момента ввода в действия новых положений порядка ведения ЕГРЗ о добавлении в состав данных, хранящихся в Реестре, сведений о предоставлении документации в форме информационных моделей, описанные выше подразделы отсутствуют.

4.2.13.9 История запросов пользователя

История запросов позволяет пользователю выбрать для повторного использования ранее выполненные поисковые запросы.

Для перехода в окно «История запросов» требуется выбрать соответствующий элемент управления 

в разделе «Поиск» по заключениям / по объектам (Рисунок 27).

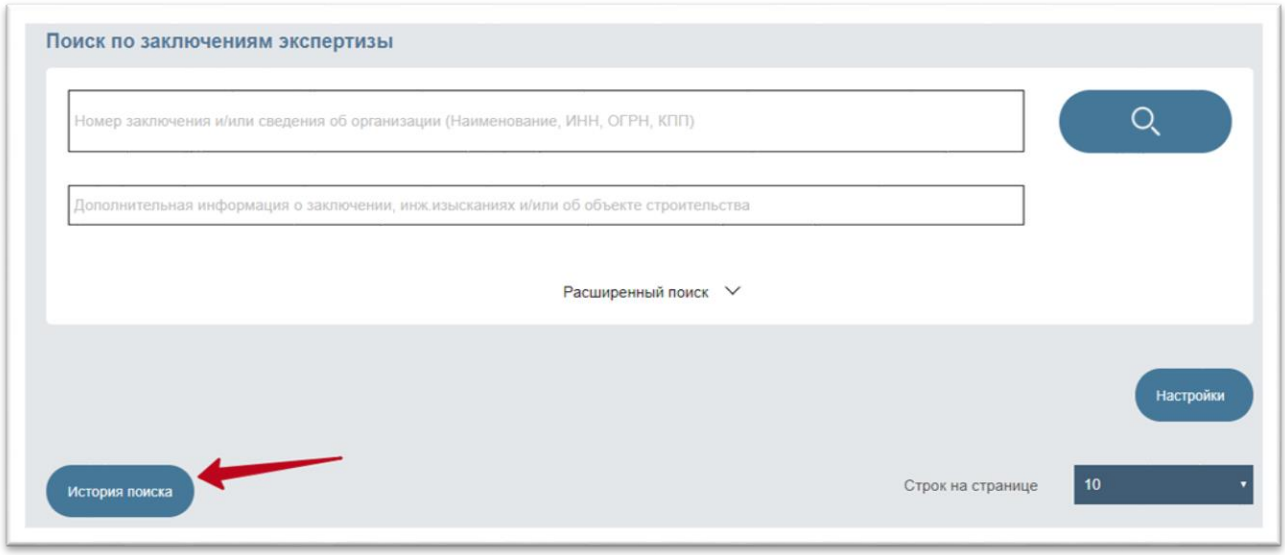


Рисунок 27 – Кнопка «История поиска»

Система отображает пользователю форму со списком выполненных поисковых запросов в виде первых ключевых слов запроса и даты выполнения (см. Рисунок 28).

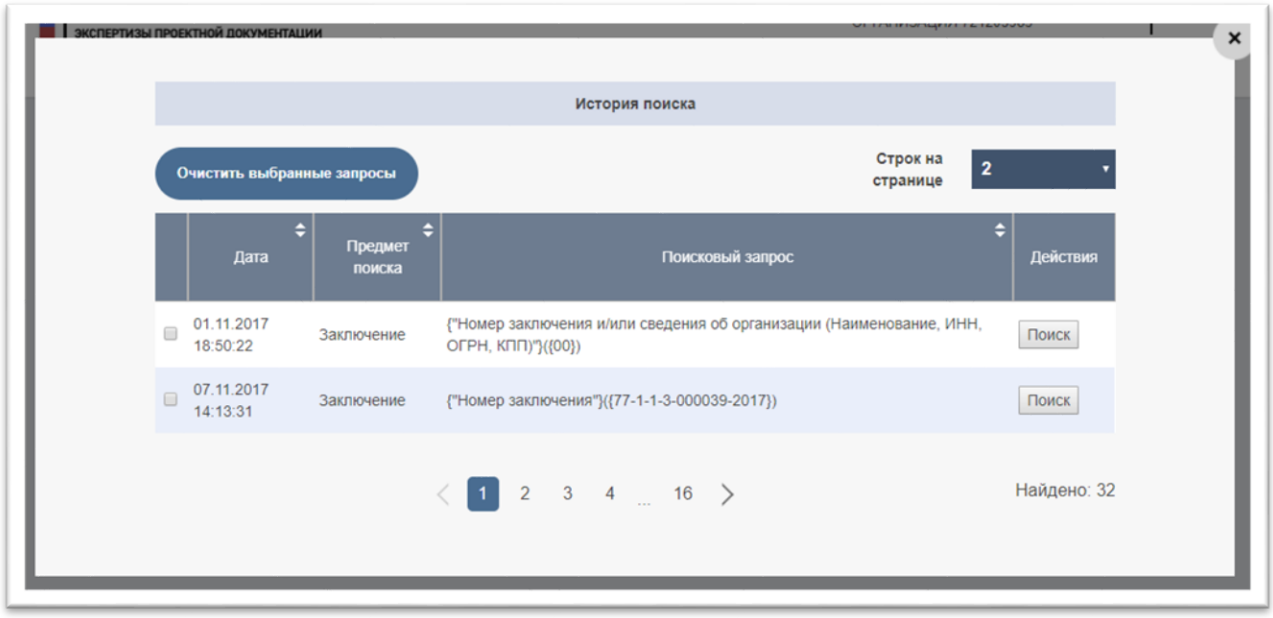
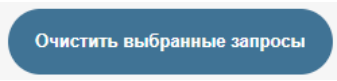


Рисунок 28 – Форма истории поиска

Пользователь может:

- выбрать запрос для выполнения; 
- удалить один или несколько запросов из списка с помощью кнопки 

.

Если пользователь выбрал запрос для выполнения, то система автоматически заполняет поисковые поля соответствующими значениями,

выполняет поисковый запрос и отображает результат.

4.2.13.10 Задания на формирование файлов для выгрузки результатов поиска

Пользователи личных кабинетов, которым доступны функциональные возможности для поиска по заключениям и объектам, могут создавать задания на формирование файла в формате XLS, содержащего результаты поиска.

Для создания соответствующего задания необходимо:

1. Указать требуемые критерии поиска и выполнить поиск.
2. Нажать на ссылку «XLS», размещенную над таблицей с результатами поиска (см. Рисунок 29). Системой будет отображено сообщение о возможности запустить задание на формирование файла в формате XLS для выгрузки текущих результатов поиска.

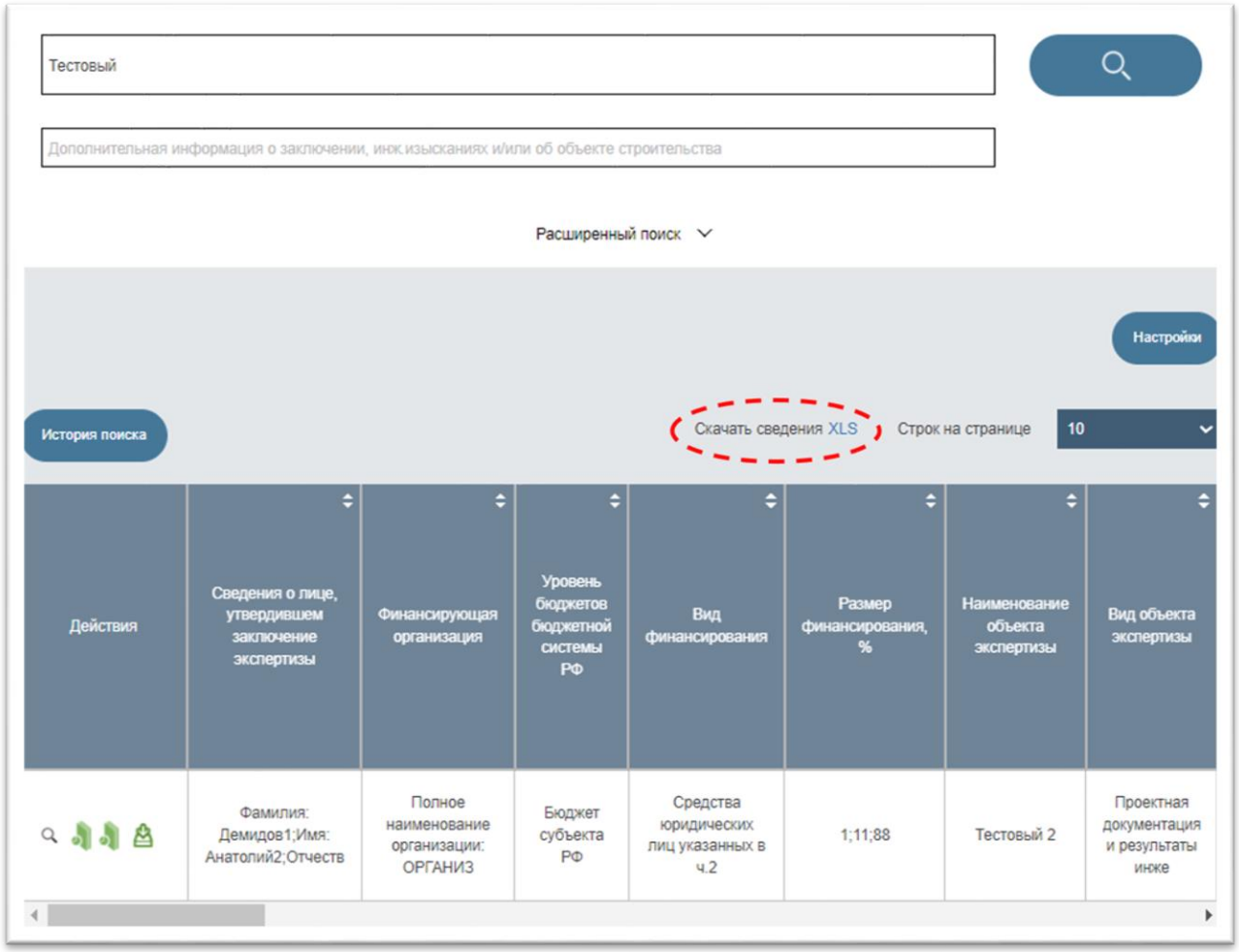


Рисунок 29 – Ссылка «XLS», используемая для старта задания на выгрузку результатов поиска

Для отслеживания хода выполнения и использования результатов заданий необходимо использовать режим «Задания», входящий в перечень

режимов работы, расположенный в левой части интерфейса ЛК.

При выборе этого режима в окне браузера правее меню режимов появляется область с титулом «Задания на выгрузку документации и результатов поиска».

В этой области размещены:

1. Кнопки «МОИ ЗАДАНИЯ» и «ВСЕ ЗАДАНИЯ».
2. Таблица с перечнем созданных сотрудниками той организации, которой принадлежит текущий пользователь ЛК, заданий, в том числе на формирование файлов для выгрузки результатов поиска. Данная таблица содержит следующие колонки:
   - «Номер раздела Реестра / Результаты поиска», в которой для заданий на формирование файлов для выгрузки результатов поиска отображается строка «Поиск по Заключениям» или «Поиск по Объектам» в зависимости от режима поиска;
   - «Время старта задания (MSK)», в которой отображается московские даты и время старта задания;
   - «Статус задания», которая для заданий на формирование файлов для выгрузки результатов поиска содержит значения:
     - «Завершено», если файл с результатами поиска уже сформирован и готов для скачивания из Системы на компьютер пользователя;
     - «Выполнено на N %», если процесс формирования файла с результатами поиска еще продолжается, где N – процент выполнения задания;
     - «Ошибка», если в процессе формирования файл с результатами поиска возникла ошибка.
   - «Время завершения задания (MSK)», в которой отображается московские дата и время окончания выполненных задания (завершения формирования файла с результатами поиска).
   - «Срок хранения результатов задания (MSK)», в которой отображается московские дата и время окончания срока хранения сформированного файла с результатами поиска.
   - «Задание запустил», содержащая ФИО пользователя, запустившего задание.

Примечание:

Срок хранения сведений о заданиях, включая сформированные файлы с результатами поиска, определяется конфигурацией Системы и равен 24 часам (с момента завершения задания).

Изначально кнопка «МОИ ЗАДАНИЯ» выделена, как активная. Кнопка «ВСЕ ЗАДАНИЯ» не выделена. Соответственно, таблица содержит перечень только тех заданий с не истекшими сроками хранения результатов, которые были запущены текущим пользователем ЛК.

При клике на кнопку «ВСЕ ЗАДАНИЯ», эта кнопка выделяется как активная. Кнопка «МОИ ЗАДАНИЯ» становится не активной, а в таблицу (см. Рисунок 30) выводится полный перечень всех заданий с не истекшими сроками хранения результатов, созданных всеми сотрудниками той организации, которой принадлежит текущий пользователь ЛК.

Сведения о заданиях, в том числе сформированные в результате их выполнения файлы, срок хранения которых истек, автоматически удаляются из Системы.

Строки таблицы, содержащие сведения о конкретных заданиях, упорядочены по дате и времени их старта, начиная с самого последнего.

Если задание на формирование файла с результатами поиска успешно завершено, строка «Поиск по Заключениям / Объектам», содержащаяся в первой колонке таблицы, отображается в виде ссылки, при клике на которую начинается (с использованием штатных механизмов браузера) процесс скачивания на компьютер пользователя соответствующего ранее сформированного файла. Наименованием файла при этом является строка: «Поиск по Заключениям / Объектам ДД.ММ.ГГГГ ЧЧ-ММ-СС».

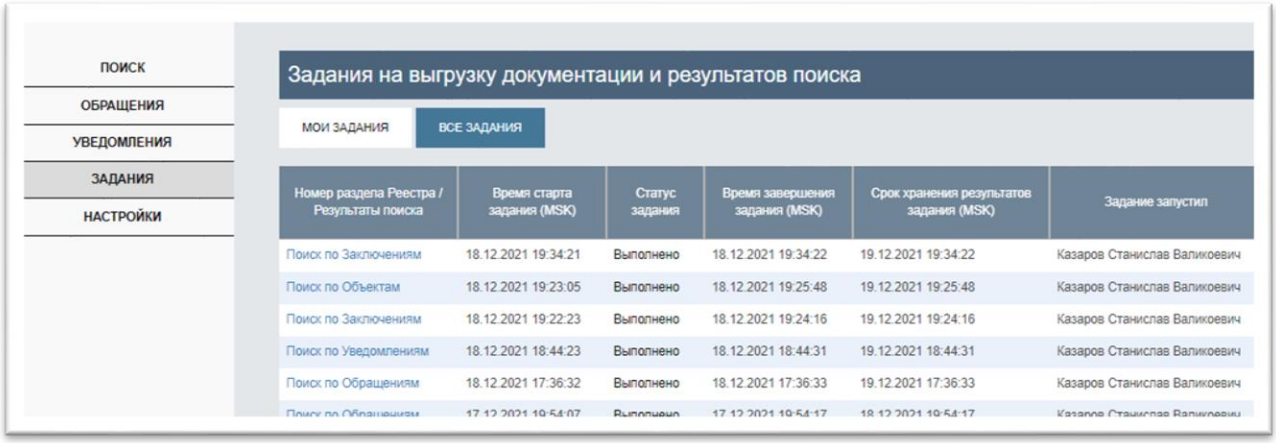


Рисунок 30 – Сведения обо всех заданиях на выгрузку документации и результатов поиска

Примечание:

Область с титулом «Задания на выгрузку документации и результатов поиска» снабжена механизмом регулярного автоматического обновления содержания таблицы с перечнем заданий.

4.2.14 Личный кабинет Минстроя России

Получение организацией статуса «Минстрой России» осуществляется автоматически (на основании данных, получаемых от ЕСИА) при первичном входе руководителя организации в Личный Кабинет ГИС ЕГРЗ.

4.2.14.1 Создание Обращений «Предоставление выписки в объеме общедоступных сведений» и «Предоставление выписки по разделу Реестра»

Процесс создания Обращений «Предоставление выписки в объеме общедоступных сведений» и «Предоставление выписки по разделу Реестра» подробно описаны в первой части настоящего руководства в разделе, касающемся функций ЛК ЭО.

4.2.14.2 Создание Обращения «Изменение части раздела Реестра в связи с признанием проектной документации экономически эффективной проектной документацией повторного использования»

В соответствии с положениями Федерального закона от 1 июля 2021 г. № 275-ФЗ «О внесении изменений в Градостроительный кодекс Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации» в Градостроительный кодекс Российской Федерации вводится понятие типовой проектной документации, которое должно применяться вместо ранее используемого понятия экономически эффективной проектной документации повторного использования. На основании этого экономически эффективная проектная документация повторного использования, сведения о которой по состоянию на 1 октября 2021 года были включены в единый государственный реестр заключений экспертизы проектной документации объектов капитального строительства, признается типовой проектной документацией.

Тем не менее еще некоторое время потребуется для того, чтобы обеспечить уполномоченным работникам Минстроя возможность вносить в ЕГРЗ сведения о ранее (до 1 июля 2021 г.) принятых решениях о признании проектной документации экономически эффективной проектной документации повторного использования.

Для реализации этой возможности в ГИС ЕГРЗ в течение определенного периода еще будет применяться обращение об «Изменении части

раздела Реестра в связи с признанием проектной документации экономически эффективной проектной документацией повторного использования».

Данный тип обращения можно создать способом, аналогичным тому, который описан в разделе 4.2.14.1. настоящего документа.

В процессе создания Обращения:

1. Откроется окно создания Обращения.
2. Последовательно заполнить шаги 1 и 2 создания Обращения (см. Рисунок 31).

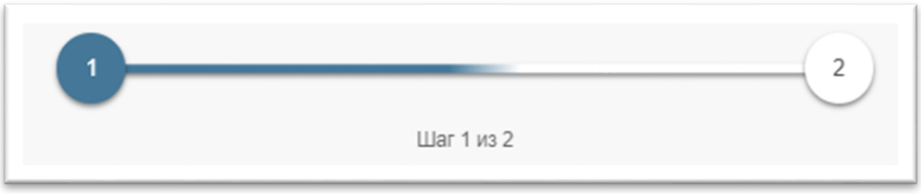


Рисунок 31 – Шаги заполнения Обращения

3. На шаге 1 заполнить все необходимые поля Обращения.
4. На шаге 1 в разделе 1.1. «Сведения о заинтересованном лице» данные из ЕСИА будут автоматически подставлены в поля «Полное наименование», «ИНН», «КПП», «ОГРН», «Место нахождения и адрес», «Адрес электронной почты», «Телефон».
5. В разделе 1.2 «Раздел Реестра» по мере ввода номера заключения происходит поиск заключений в Реестре и вывод на экран списка подсказок с номерами заключений, совпадающими с введенным номером (частью номера). Выбрать один из отображаемых в списке подсказок номеров заключений.
6. В разделе 1.3 «Решение о признании экономической эффективности проектной документации повторного использования» заполнить поля «№ решения» и «От» (см. Рисунок 32).

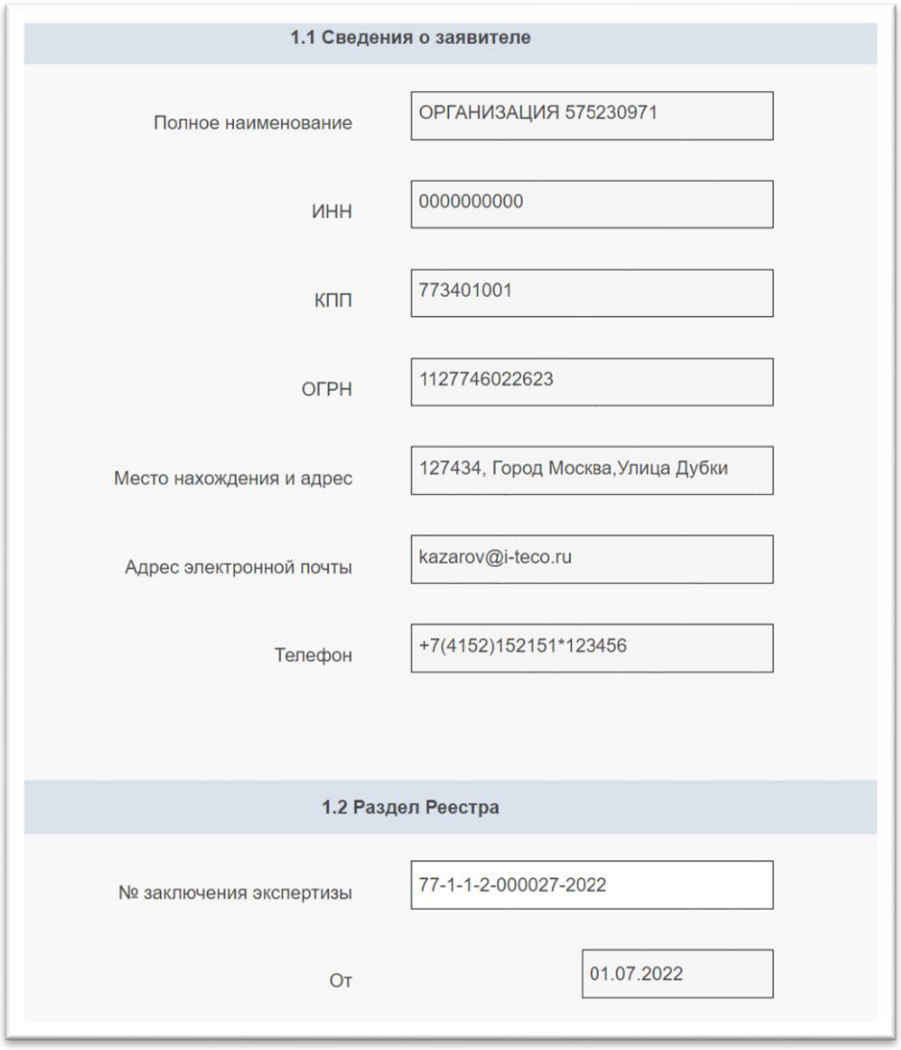


Рисунок 32 – Форма Обращения (часть 1)

7. В разделе 1.4 «Сведения о документе, подтверждающем передачу исключительного права на проектную документацию повторного использования либо права на ее многократное использование (в том числе для подготовки на ее основе проектной документации) Российской Федерации, субъекту Российской Федерации или муниципальному образованию» нужно заполнить необходимые поля.

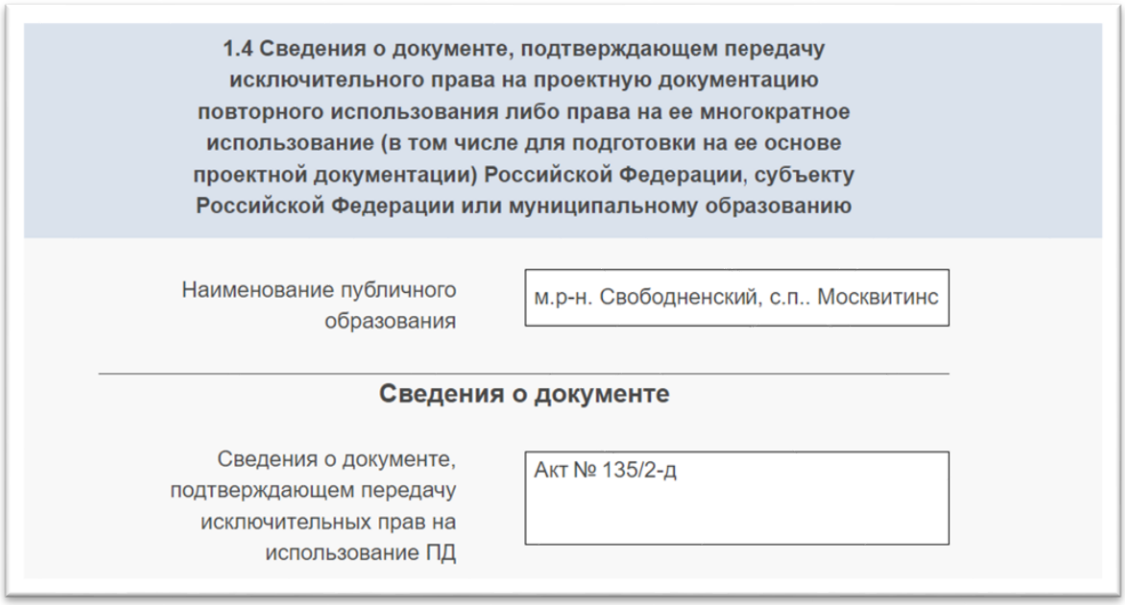


Рисунок 33 – Раздел 1.4 Сведения о документе, подтверждающем передачу исключительного права на проектную документацию повторного использования либо права на ее многократное использование (в том числе для подготовки на ее основе проектной документации) Российской Федерации, субъекту Российской Федерации или муниципальному образованию

Наименование публичного образования необходимо выбрать из списка предлагаемых подсказок.

8. В разделе 1.5 «К Обращению прилагаю следующие документы» нажать значок со знаком файла  и указать файл для добавления к Обращению, либо перетащить файл в область данного значка (см. Рисунок 34). При необходимости есть возможность загрузить дополнительные файлы или открепленные подписи в форматах, указанных в приказе Минстроя № 783/пр от 12.05.2017. При попытке загрузить файл с иным расширением, Система выводит сообщение об ошибке: «415 Расширение не поддерживается. Разрешенные для загрузки расширения: .pdf .rtf .doc .docx .xls .xlsx .dwg .dwx .jpeg .xml .ods .odt .sig .p7s .enc .sign .sgn .gge». При соответствующей настройке конфигурации Системы ГИС ЕГРЗ может выполнять проверку содержимого загружаемого файла на соответствие его формату, заданному расширением файла. Так, например, если содержимое файла с расширением «.pdf» не соответствует его формату, будет выводиться

сообщение об ошибке: «`415 Несоответствие формата файла расширению .pdf`».

Загруженные файлы должны быть снабжены электронной подписью, которую надо загрузить отдельным файлом для открепленной подписи, или сформировать УКЭП для загруженного документа с использованием программного обеспечения СКЗИ «Jinn-клиент».

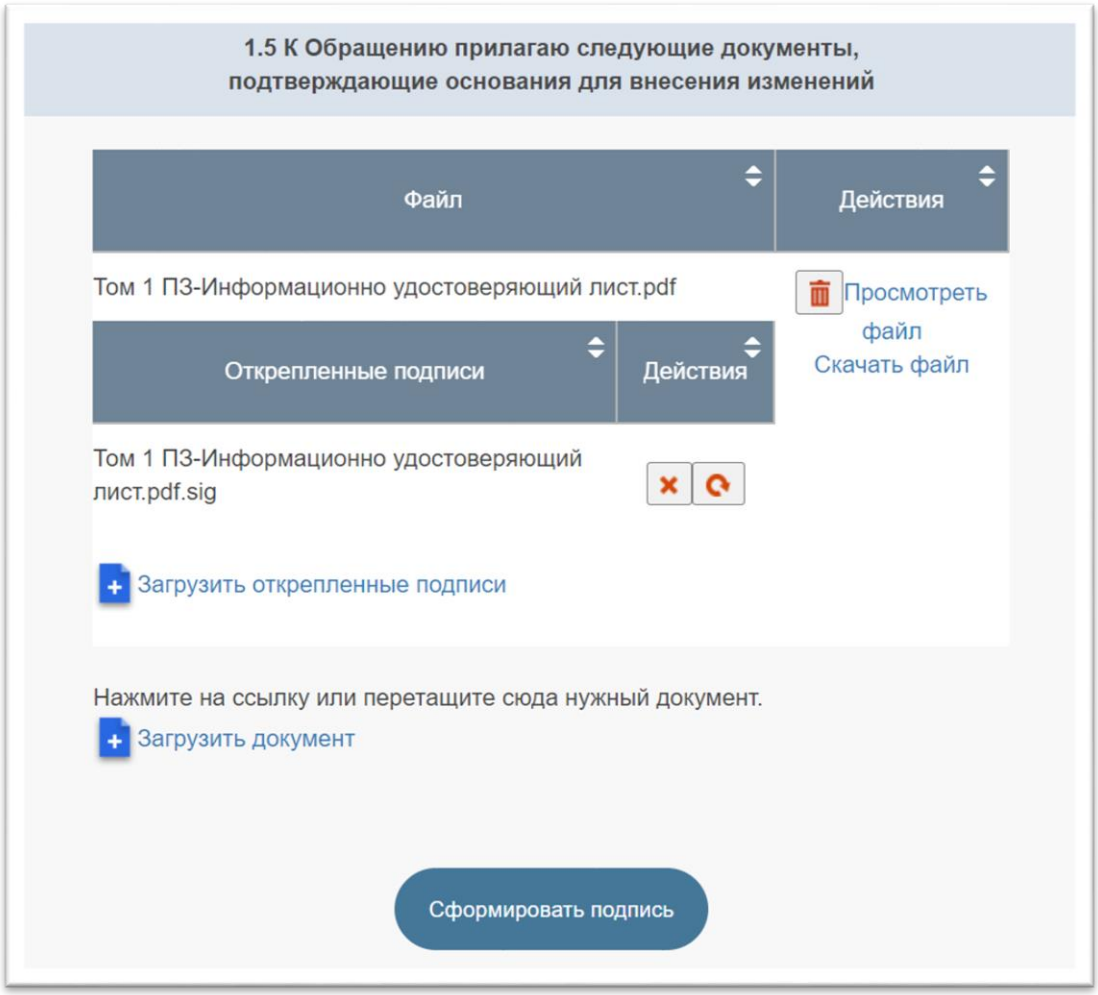


Рисунок 34 – Форма Обращения (часть 2)

9. Нажать кнопку «**Далее**».
10. После заполнения шага 1 выполняется проверка заполнения обязательных полей, корректность загружаемых форматов данных.
11. На шаге 2 в окне создания Обращения формируется печатная форма Обращения и опись загруженных документов по Обращению.
12. Чтобы отправить Обращение на проверку Оператору ГИС ЕГРЗ, его необходимо проверить и, если всё заполнено верно, подписать, в соответствии с описанием, приведенным в разделе 4.2.8.5 первой части настоящего руководства.

13. Либо нажать кнопку «Сохранить как шаблон», чтобы сохранить Обращение как шаблон для последующего использования.

4.2.14.3 Создание Обращения о «Признании проектной документации типовой проектной документацией»

Инициировать создание обращения о признании проектной документации типовой проектной документацией можно способом, аналогичным тому, который описан в п. 4.2.14.1. настоящего документа, выбрав соответствующий тип обращения в списке вариантов (см. Рисунок 35).

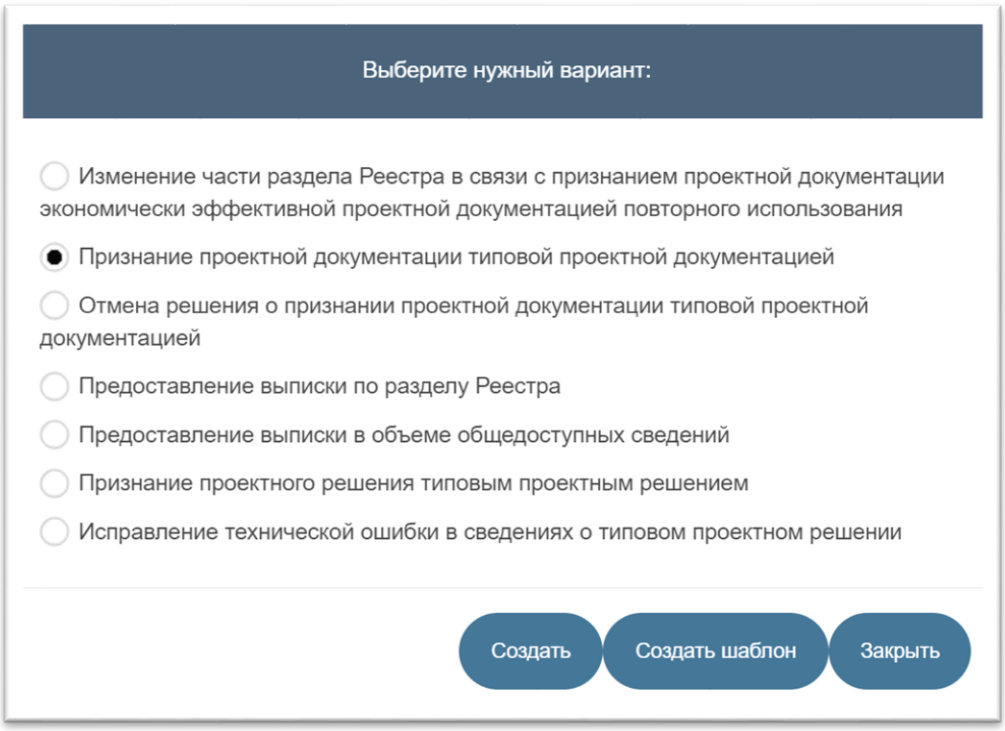


Рисунок 35 – Список вариантов типов создаваемых обращений

В процессе создания Обращения:

1. Откроется окно создания Обращения.
2. Последовательно выполните шаги 1 и 2 создания Обращения.
3. На шаге 1 в подраздел 1.1 «Сведения о заявителе» данные из ЕСИА будут автоматически подставлены в поля «Полное наименование», «ИНН», «КПП», «ОГРН», «Место нахождения и адрес», «Адрес электронной почты», «Телефон».
4. В подразделе 1.2 «Раздел Реестра» необходимо указать в виде таблицы (см. Рисунок 36) список, состоящий из одного или нескольких № заключений экспертизы (номеров РР), содержащих проектную документацию, который можно пополнять, а также редактировать записи этого списка. При добавлении или

редактировании строки списка пользователь может выбрать из предлагаемых подсказок только те № заключений экспертизы, которые:

– имеют статус «Активный РР»;
– содержат сведения о положительном заключении государственной экспертизы ПД или ПД совместно с РИИ.

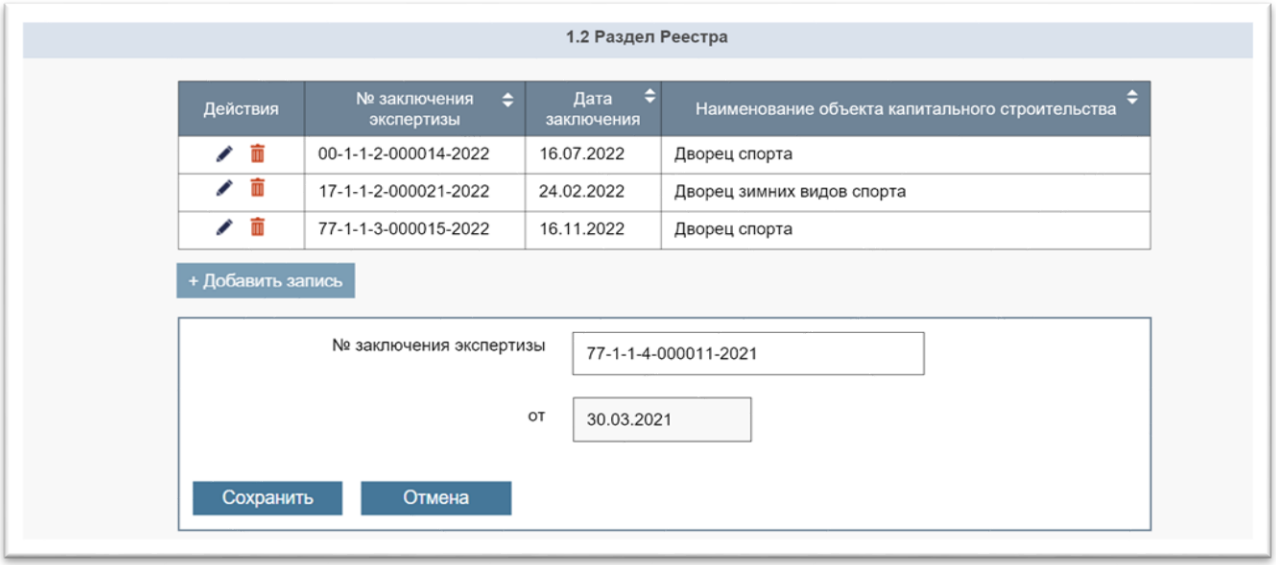


Рисунок 36 – Формирование списка разделов Реестра, содержащих ПД, которую признали ТПД

5. В подразделе 1.3 «Решение о признании типовой проектной документацией» необходимо заполнить поля «№ решения» и «От» и «Номер пункта», а также переключатель «Отсутствует», который во включенном состоянии блокирует ввод значения для поля «Номер пункта» (см. Рисунок 37).

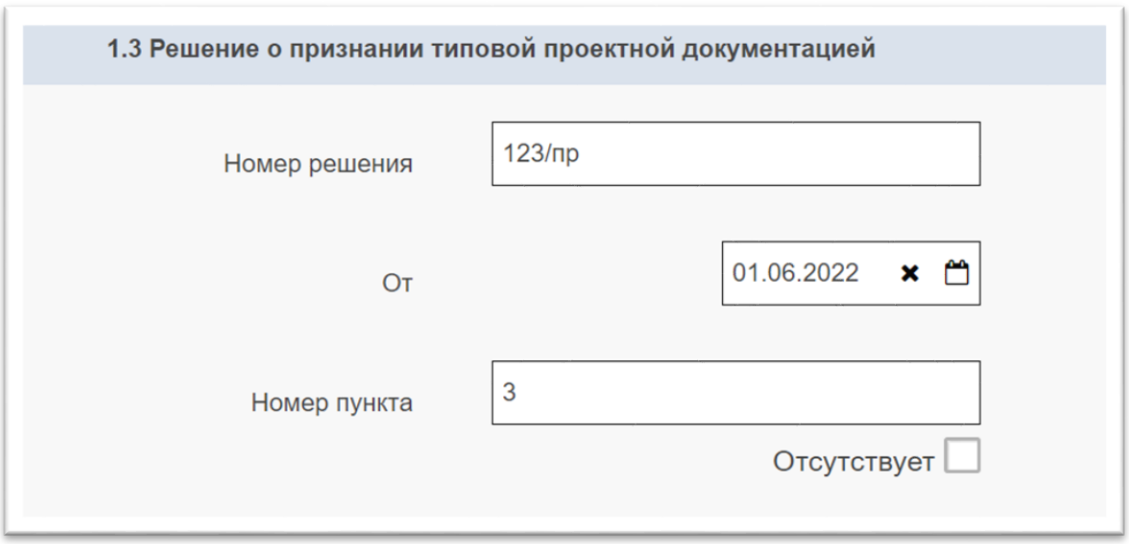


Рисунок 37 – Заполнение подраздела 1.3

При вводе значений полей, содержащихся в этом подразделе, контролируется уникальность совокупности, состоящей из значений номера решения, даты решения и номера пункта, среди уже созданных Обращений. Таким образом создание повторного Обращения с теми же номером решения, датой и номером пункта, как у существующего Обращения, запрещено. Кроме того, запрещено создание нового Обращения по любому пункту решения Минстроя, если ранее уже было создано подобное Обращение с тем же номером решения, с той же датой решения и с отсутствующим номером пункта.

Данная проверка выполняется дважды, как при вводе значений для полей «Номер решения», «от» и «Номер пункта» в черновик Обращений, так и непосредственно перед отправкой Обращения на обработку оператору ГИС ЕГРЗ.

6. В подразделе 1.4 «Сведения об исключительных правах на типовую проектную документацию либо о правах на ее многократное использование» необходимо указать значение признака «Права на ТПД принадлежат Российской Федерации, субъекту Российской Федерации или муниципальному образованию» (переключателя значений – «Да»/«Нет»).

   Далее необходимо указать значения для свойств «Наименование публичного образования» и «Сведения о документе, подтверждающем передачу исключительного права на ТПД, либо права на ее многократное использование Российской Федерации, субъекту Российской Федерации или муниципальному образованию» (заполняются при значении «Да» у вышеупомянутого признака-переключателя) (см. Рисунок 38) или значения для группы свойств, из состава сведений о лице, уполномоченном на распоряжение исключительным правом на ТПД (заполняются при значении «Нет» у вышеупомянутого признака-переключателя) (см. Рисунок 39).

   Наименование публичного образования необходимо выбрать из списка предлагаемых подсказок.

   Состав сведений о лице, уполномоченном на распоряжение исключительным правом на ТПД, должен соответствовать принятому

в ГИС ЕГРЗ набору сведений об юридических лицах, индивидуальных предпринимателях и физических лицах, а именно содержать:

- полное наименование (для ЮЛ) или ФИО (для ИП и ФЛ);
- ИНН;
- КПП (для ЮЛ);
- ОГРН (для ЮЛ)/ОГРНИП (для ИП);
- место нахождения и адрес;
- адрес электронной почты;
- телефон.

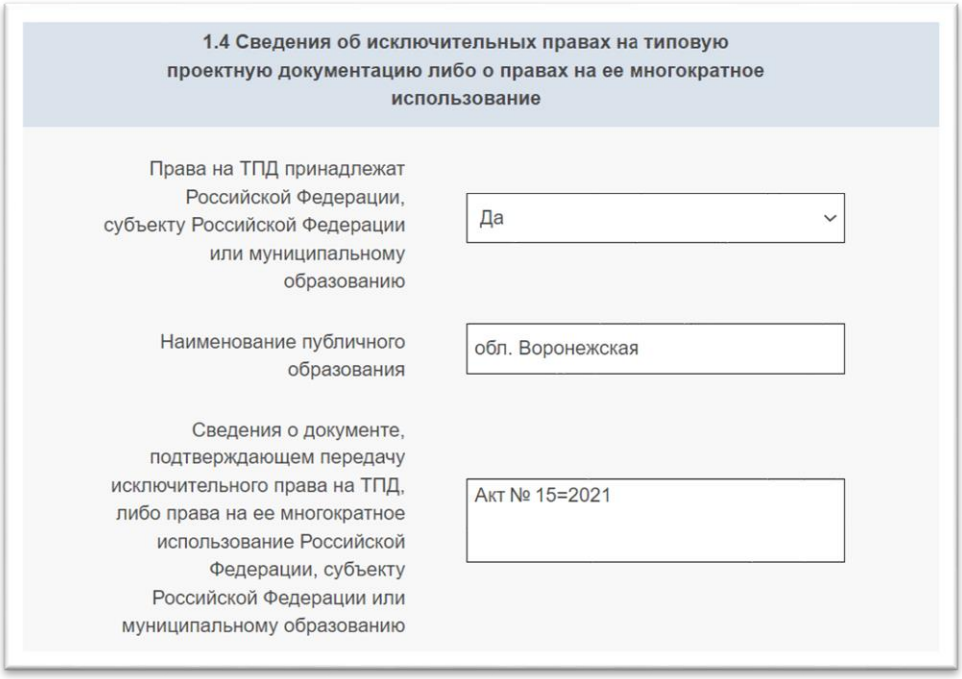


Рисунок 38 – Указание сведений о публичном образовании, которому принадлежат права га ТПД

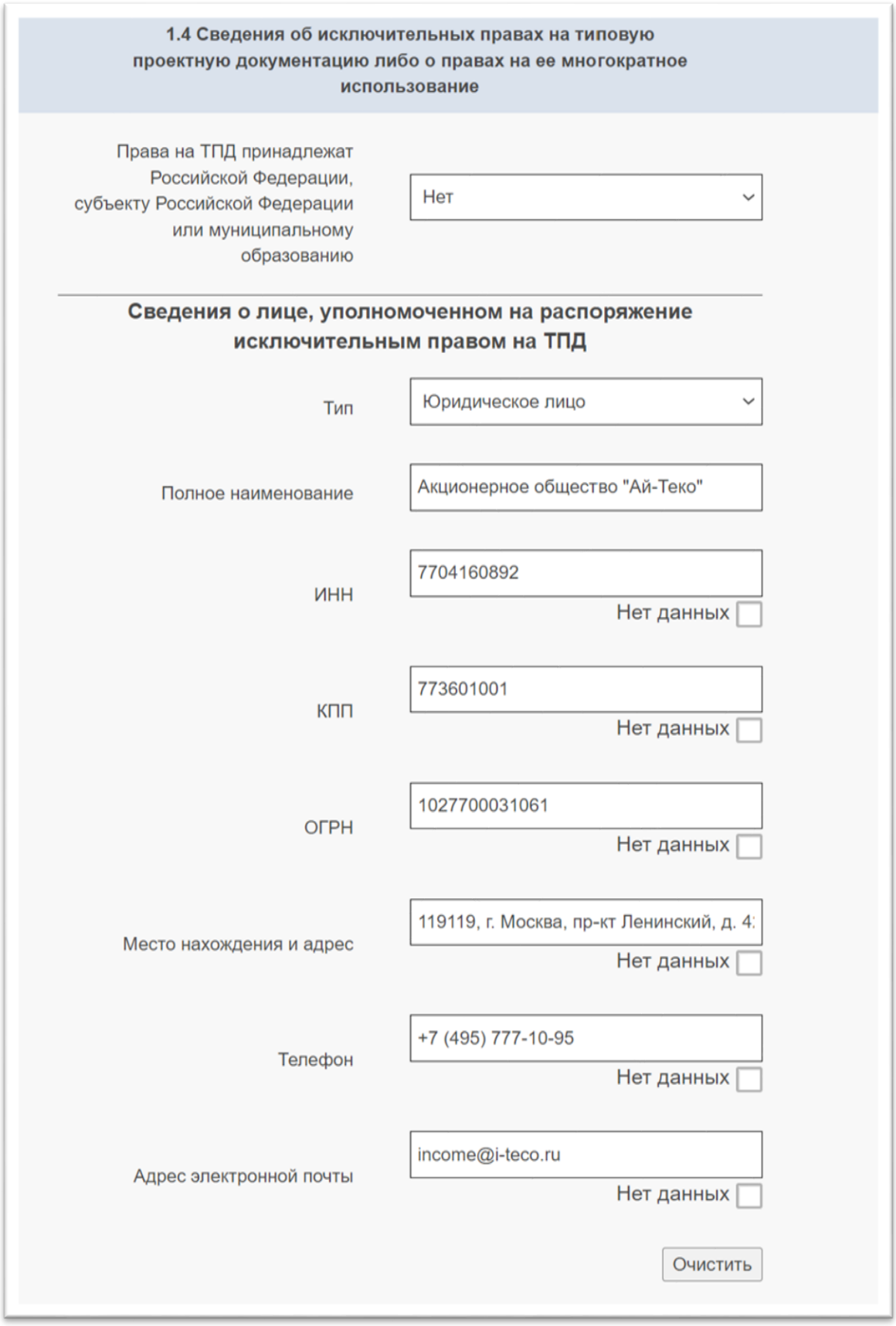


Рисунок 39 - Указание сведений о лице, которому принадлежат права га ТПД

7. В разделе 1.5 «К Обращению прилагаю следующие

документы» надо нажать значок со знаком файла  и указать файл для добавления к Обращению, либо перетащить файл в область данного значка (см. Рисунок 34). При необходимости есть возможность загрузить дополнительные файлы или открепленные подписи в форматах, указанных в приказе Минстроя № 783/пр от 12.05.2017. При попытке загрузить файл с иным расширением, Система выводит сообщение об ошибке: «415 Расширение не поддерживается. Разрешенные для загрузки расширения: .pdf .rtf .doc .docx .xls .xlsx .dwg .dwx .jpeg .xml .ods .odt .sig .p7s .enc .sign .sgn .gge». При соответствующей настройке конфигурации Системы ГИС ЕГРЗ может выполнять проверку содержимого загружаемого файла на соответствие его формату, заданному расширением файла. Так, например, если содержимое файла с расширением «.pdf» не соответствует его формату, будет выводиться сообщение об ошибке: «415 Несоответствие формата файла расширению .pdf». Загруженные файлы должны быть снабжены электронной подписью, которую надо загрузить отдельным файлом для открепленной подписи, или сформировать УКЭП для загруженного документа с использованием программного обеспечения СКЗИ «Jinn-клиент».

8. Нажать кнопку «Далее».
9. После заполнения шага 1 выполняется проверка заполнения обязательных полей, корректность загружаемых форматов данных.
10. На шаге 2 в окне Обращения отображается печатная форма Обращения и опись загруженных документов.
11. Чтобы отправить Обращение на проверку Оператору ГИС ЕГРЗ, его необходимо проверить и, если всё заполнено верно, подписать, в соответствии с описанием, приведенным в разделе 4.2.8.5 первой части настоящего руководства, либо нажать кнопку «Сохранить как шаблон», чтобы сохранить Обращение как шаблон для последующего использования.

4.2.14.4 Создание Обращения об «Отмене решения о признании проектной документации типовой проектной документацией»

Истечение срока применения ТПД, содержащей сведения о ТПР, приводит к отмене решений о признании этих решений типовыми и переводит

сведения о них в статус «**Архивный**». Кроме того, решения о признании проектных решений в качестве ТПР могут быть отменены.

Для внесения в Реестр сведений об отмене решений о признании проектных решений в качестве ТПР и переводе сведения о них в статус «Архивный» в ГИС ЕГРЗ используются Обращения об «Отмене решения о признании проектной документации типовой проектной документацией».

Создание Обращения об «Отмене решения о признании проектной документации типовой проектной документацией» инициируется доступна на странице Обращения по нажатию кнопки «Создать», аналогично способу создания Обращения в п. 4.2.14.1.

В процессе создания Обращения:

1. Откроется окно создания Обращения.
2. Последовательно заполнить шаги 1 и 2 создания Обращения.
3. На шаге 1 в подраздел 1.1 «Сведения о заявителе» данные из ЕСИА будут автоматически подставлены в поля «Полное наименование», «ИНН», «КПП», «ОГРН», «Место нахождения и адрес», «Адрес электронной почты», «Телефон».
4. В подразделе 1.2 «Решение об отмене решения о признании проектной документации типовой проектной документацией» (см. Рисунок 40) указываются значения для полей «№ решения» и «от» (дата решения).

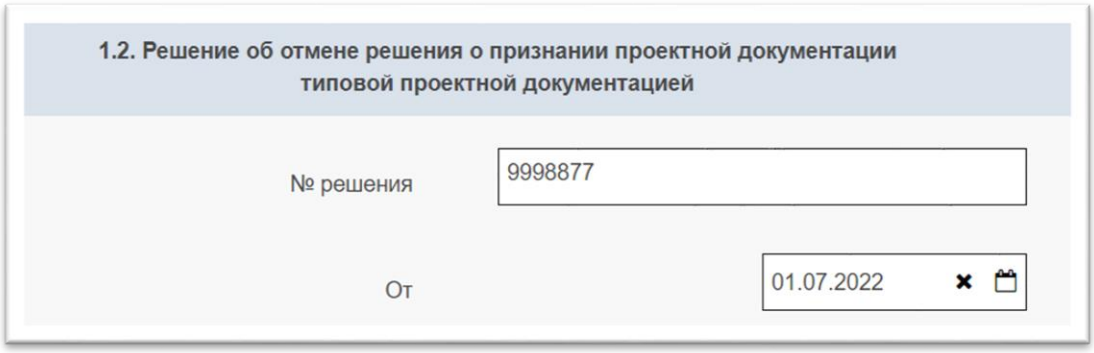


Рисунок 40 - Подраздел «1.2. Решение об отмене решения о признании проектной документации типовой проектной документацией»

5. В подразделе 1.3 «Разделы Реестра» (см. Рисунок 41) нужно указать или выбрать из списка с подсказками № решения Минстроя о признании ПД в качестве ТПД, которое не было отменено и срок применения которого еще не истек. В случае, если могут

существовать решения Минстроя с одинаковыми номерами, но разными датами, можно выбрать из списка с подсказками дату для ранее указанного № решения.

Далее нужно выбрать из списка с подсказками номер пункта решения (при их наличии) или «включить» переключатель «Отсутствует». После указания в подразделе 1.3 данных о решении о признании ПД в качестве ТПД и о пункте этого решения автоматически формируется таблица, содержащая список номеров РР, которые были упомянуты в указанном пункте соответствующего решения. Если номер пункта не был указан (включен переключатель «Отсутствует») в список РР попадают все РР, номера которых были упомянуты в соответствующем решении о признании ПД в качестве ТПД.

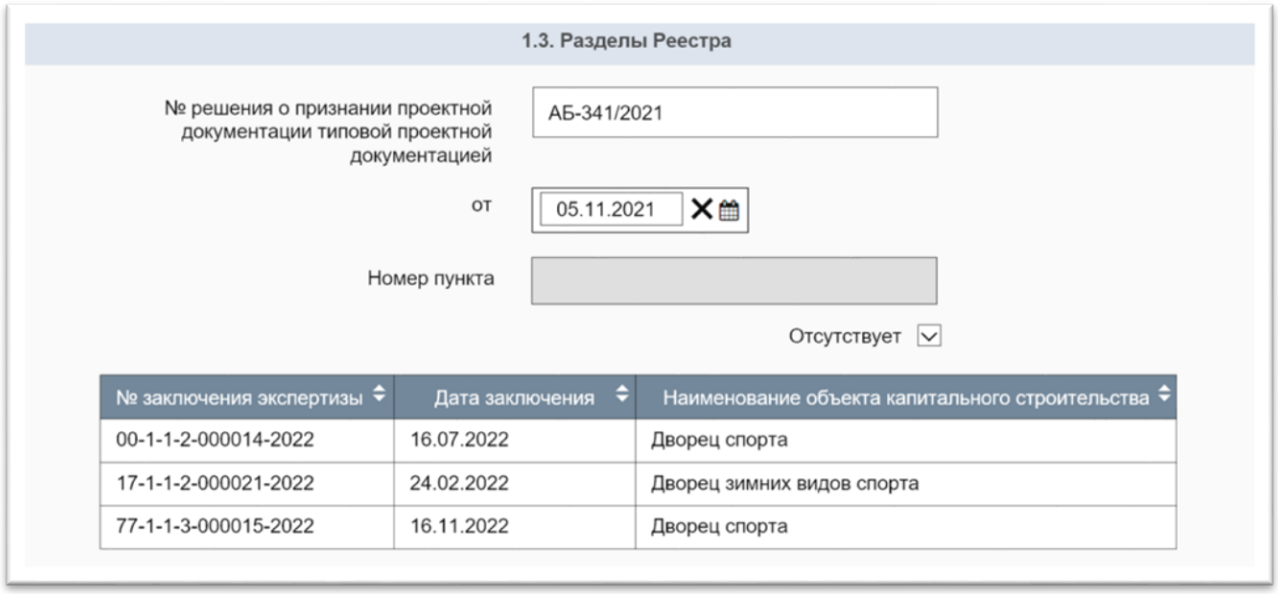


Рисунок 41- Подраздел «1.3. Разделы Реестра»

6. В разделе 1.4 «К Обращению прилагаю следующие документы, подтверждающие основания для внесения изменений» надо нажать значок со знаком файла  и указать файл для добавления к Обращению, либо перетащить в область раздела 1.4. файлы в форматах, указанных в приказе Минстроя № 783/пр от 12.05.2017. При попытке загрузить файл с иным расширением, Система выводит сообщение об ошибке: «415 Расширение не поддерживается. Разрешенные для загрузки расширения: .pdf .rtf .doc .docx .xls

.xlsx .dwg .dwx .jpeg .xml .ods .odt .sig .p7s .enc .sign .sgn .gge». При необходимости можно загрузить дополнительные файлы или файлы открепленных подписей. При соответствующей настройке конфигурации Системы ГИС ЕГРЗ может выполнять проверку содержимого загружаемого файла на соответствие его формату, заданному расширением файла. Так, например, если содержимое файла с расширением «.pdf» не соответствует его формату, будет выводиться сообщение об ошибке: «415 Несоответствие формата файла расширению .pdf». Загруженные файлы должны быть снабжены электронной подписью, которую надо загрузить отдельным файлом для открепленной подписи, или сформировать УКЭП для загруженного документа с использованием программного обеспечения СКЗИ «Jinn-клиент».

7. Нажать кнопку «Далее».
8. После заполнения шага 1 выполняется проверка заполнения обязательных полей, корректность загружаемых форматов данных.
9. На шаге 2 в окне Обращения отображается печатная форма Обращения и опись загруженных документов.
10. Чтобы отправить Обращение на проверку Оператору ГИС ЕГРЗ, его необходимо проверить и, если всё заполнено верно, подписать в соответствии с описанием, приведенным в разделе 4.2.8.5, либо нажать кнопку «Сохранить как шаблон», чтобы сохранить Обращение как шаблон.

4.2.14.5 Создание Обращения об «Признание проектного решения типовым проектным решением»

Инициировать создание обращения о признании проектного решения типовым проектным решением можно способом, аналогичным тому, который описан в п. 4.2.14.1. настоящего документа, выбрав соответствующий тип обращения в списке вариантов (см. Рисунок 35).

В процессе создания Обращения:

1. Откроется окно создания Обращения.
2. Последовательно выполните шаги 1 и 2 создания Обращения.
3. На шаге 1 в подраздел 1.1 «Сведения о заявителе» данные из ЕСИА будут автоматически подставлены в поля «Полное наименование», «ИНН», «КПП», «ОГРН», «Место нахождения и адрес», «Адрес электронной почты», «Телефон».

4. В подразделе 1.2 «Решение о признании проектного решения типовым проектным решением» требуется указать значения свойств, перечисленных в таблице (см. Таблица 1).

Таблица 1

Свойство	Заголовок	Формат	Комментарий
Номер решения о признании проектного решения, содержащегося в типовой проектной документации, типовым проектным решением	№ решения	Строка	Элемент управления с контролем обязательного указания значения при переходе на этап 2 мастера формирования формы
Дата принятия решения о признании проектного решения, содержащегося в типовой проектной документации, типовым проектным решением	от	Дата в формате ДД.ММ.ГГГГ	Элемент управления, обеспечивающий возможность выбора даты из календаря, с контролем: – того, что указанная дата не больше текущей при указании даты; – обязательного указания значения при переходе на этап 2 мастера формирования формы.
Наименование организации (Минстрой России или подведомственная ему организация), принявшей решение о признании проектного решения в качестве ТПР	Организация, принявшая решение	Строка	Элемент управления, обеспечивающий возможность выбора строки из списка организаций, обладающих полномочиями принимать решения о признании ТПР, с контролем обязательного указания значения при переходе на этап 2 мастера формирования формы

При переходе на этап 2 мастера формирования формы Обращения выполняется проверка того, что указанная в подразделе 1.2 комбинация номера решения, даты решения и наименования организации, принявшей решение, не совпадает с данными о решении, содержащимися в ранее созданных в ЕГРЗ аналогичных

Обращениях со статусами:

- «На рассмотрении»;
- «Ожидает обработки»;
- «Положительное решение».

В случае совпадения внизу подраздела 1.2 выводится выделенное красным цветом шрифта сообщение: «Решение с такими реквизитами уже внесено в Реестр или находится в процессе обработки».

5. В подразделе 1.3 «Раздел Реестра» необходимо указать или выбрать из списка с подсказками № решения Минстроя России о признании ПД в качестве ТПД, которое не было отменено и до окончания срока применения которого осталось не менее полугода.

   В случае, когда в ЕГРЗ зарегистрированы решения Минстроя о признании ПД в качестве ТПД с одинаковыми номерами, но разными датами, следует выбрать из списка с подсказками дату для ранее указанного № решения. Если же дата указанного решения единственная, она автоматически подставляется в значение свойства «от».

   Далее следует выбрать из списка с подсказками номер пункта решения (при их наличии) или «включить» переключатель «Отсутствует».

   При изменении значения свойства «№ решения о признании проектной документации типовой проектной документацией» свойства «от», «Номер пункта» и признак «Отсутствует» автоматически очищаются от значений.

   После указания данных о решении о признании ПД в качестве ТПД и о пункте этого решения в этом же подразделе автоматически формируется таблица, содержащая список номеров РР, которые были упомянуты в указанном решении о признании ТПД (см. Рисунок 42). Если номер пункта не был указан (включен переключатель «Отсутствует»), в список включаются все РР, номера которых были упомянуты во всех пунктах соответствующего решения о признании ПД в качестве ТПД.

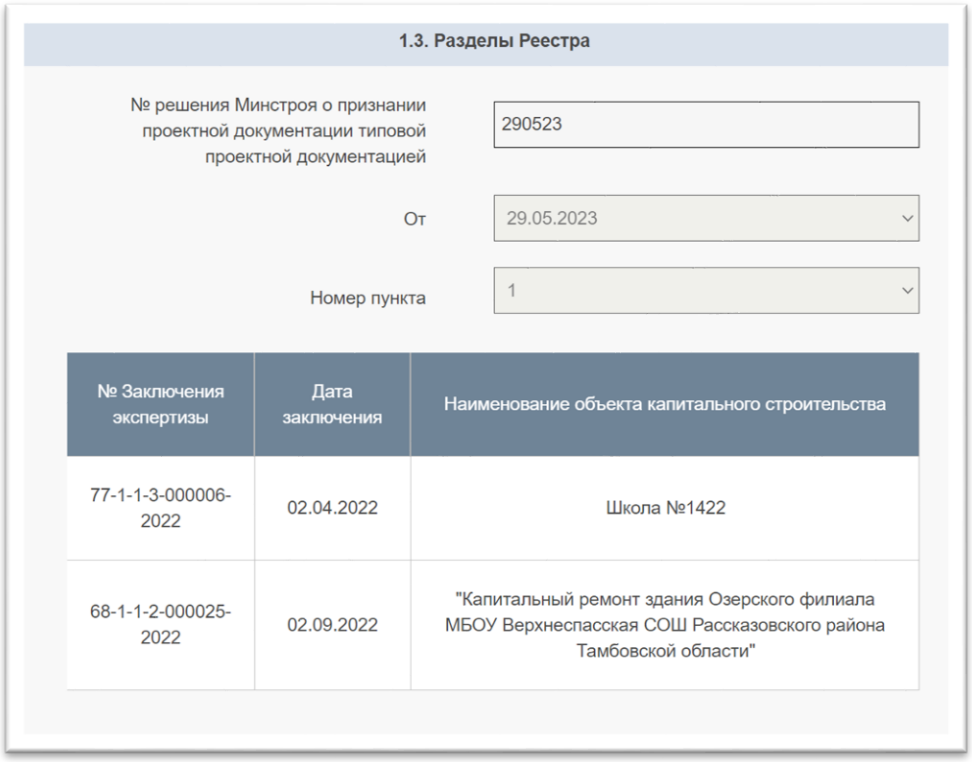


Рисунок 42 – Подраздел 1.3 формы обращения о признании ТПР

6. Следующим подразделом формы Обращения является подраздел `1.4. «Сведения о проектном решении»`. В этом подразделе обеспечены возможности для указания значений свойств, перечисленных в таблице (см. Таблица 2).

Таблица 2

Свойство	Заголовок	Формат	Комментарий
Описание проектного решения, признанного типовым проектным решением	Описание проектного решения:	Текстовый блок с переносом строк (не более 1 000 000 символов)	Элемент управления с контролем обязательного заполнения (при переходе на этап 2 мастера формирования формы)
Ссылка на материалы типовой проектной документации с указанием раздела (разделов, подразделов, части раздела, части подраздела, книги, тома) и листа типовой проектной документации, содержащей проектное решение, признанное типовым проектным решением	Ссылка на материалы типовой проектной документации, содержащей описание проектного решения:	Текстовый блок с переносом строк (не более 1 000 000 символов)	Элемент управления с контролем обязательного заполнения (при переходе на этап 2 мастера формирования формы)

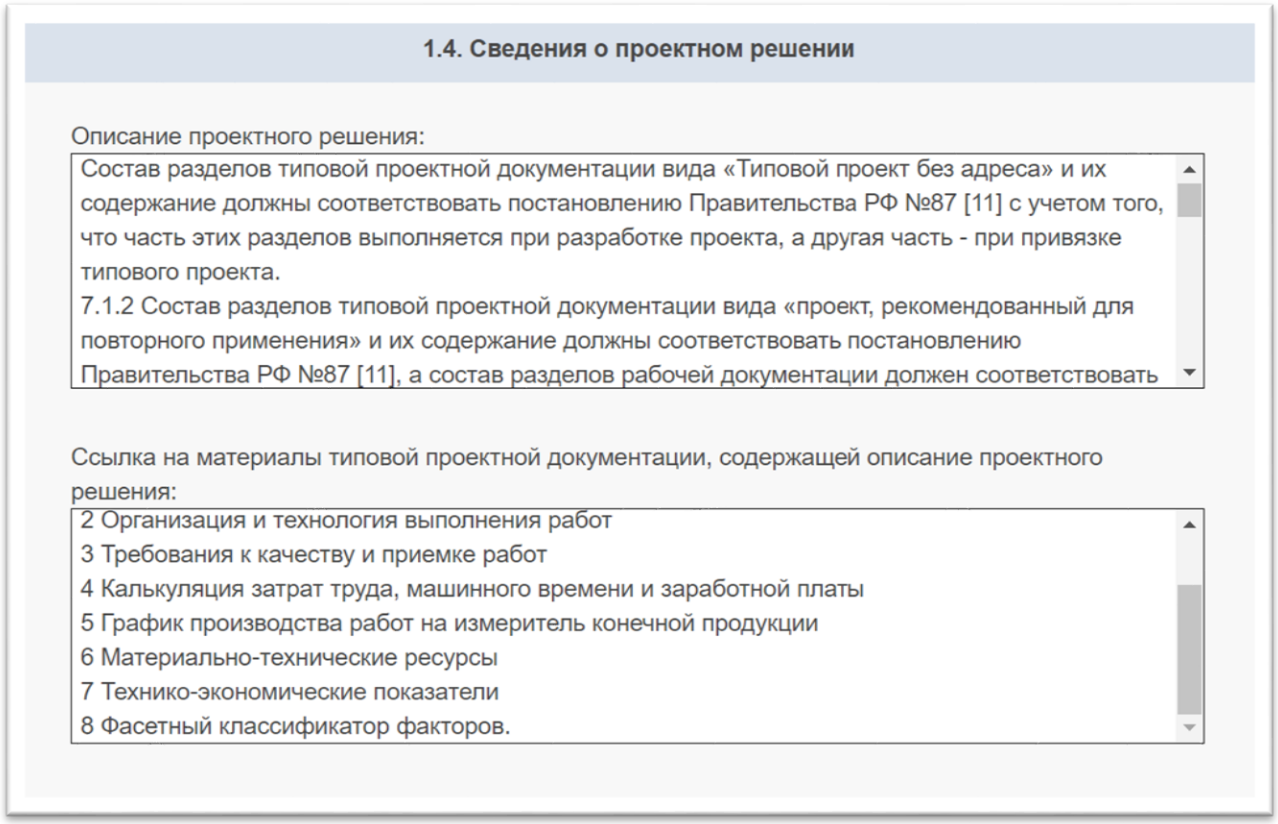
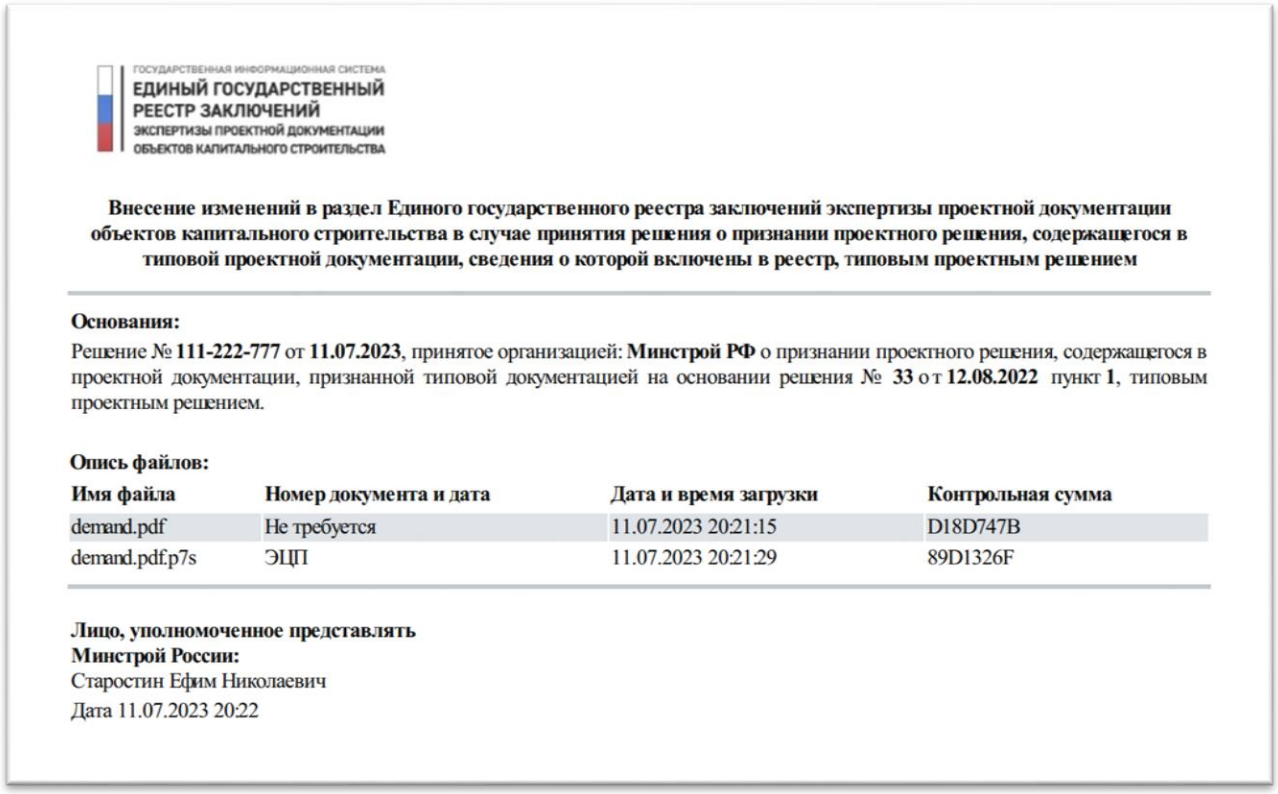


Рисунок 43 - Подраздел 1.4 формы обращения о признании ТПР

7. Форма, соответствующая первому этапу выполнения мастера формирования Обращения, завершается подразделом `1.5. «К Обращению прилагаю следующие документы, подтверждающие основания для внесения изменений»`, который аналогичен всем подобным подразделам на формах других типов Обращений.
8. Форма, соответствующая второму этапу формирования Обращения и предназначенная для формирования и подписания печатной формы Обращения, также аналогична формам других типов Обращений Минстроя России. Печатная форма Обращения о признании проектного решения типовым проектным решением приведена на рисунке (см. Рисунок 44).

14. Чтобы отправить Обращение на проверку Оператору ГИС ЕГРЗ, его необходимо проверить и, если всё заполнено верно, подписать в соответствии с описанием, приведенным в разделе 4.2.8.5, либо нажать кнопку «**Сохранить как шаблон**», чтобы сохранить Обращение как шаблон для последующего использования.



ГОСУДАРСТВЕННАЯ ИНФОРМАЦИОННАЯ СИСТЕМА
ЕДИНЫЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ РЕЕСТР ЗАКЛЮЧЕНИЙ ЭКСПЕРТИЗЫ ПРОЕКТНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ ОБЪЕКТОВ КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА

Внесение изменений в раздел Единого государственного реестра заключений экспертизы проектной документации объектов капитального строительства в случае принятия решения о признании проектного решения, содержащегося в типовой проектной документации, сведения о которой включены в реестр, типовым проектным решением

Основания:

Решение № **111-222-777** от **11.07.2023**, принятое организацией: **Минстрой РФ** о признании проектного решения, содержащегося в проектной документации, признанной типовой документацией на основании решения № **33** от **12.08.2022** пункт **1**, типовым проектным решением.

Опись файлов:

Имя файла	Номер документа и дата	Дата и время загрузки	Контрольная сумма
demand.pdf	Не требуется	11.07.2023 20:21:15	D18D747B
demand.pdf.p7s	ЭЦП	11.07.2023 20:21:29	89D1326F

Лицо, уполномоченное представлять Минстрой России:
Старостин Ефим Николаевич
Дата 11.07.2023 20:22

Рисунок 44 – Печатная форма обращения о признании ТПР

4.2.14.6 Создание Обращения об «Исправлении технической ошибки в сведениях о типовом проектном решении»

Инициировать создание обращения об исправлении технической ошибки в сведениях о типовом проектном решении можно способом, аналогичным тому, который описан в п. 4.2.14.1. настоящего документа, выбрав соответствующий тип обращения в списке вариантов (см. Рисунок 35).

В процессе создания Обращения:

1. Откроется окно создания Обращения.
2. Последовательно выполните шаги 1 и 2 создания Обращения.
3. Подраздел `1.1 «Сведения о заявителе»` формы Обращения не отличается от аналогичного подраздела на формах всех других типов Обращений Минстроя России.
4. Вторым подразделом на форме Обращения является подраздел `1.2. «Решение о признании проектного решения типовым проектным решением, ранее внесенное в Реестр»`, который предназначен для указания значений свойств со следующими заголовками:
   - `«Номер решения о признании проектного решения типовым проектным решением»;`

– «от»;

– «Организация, принявшая решение».

Для указания значения свойства «Номер решения о признании проектного решения типовым проектным решением» необходимо выбрать его из списка с подсказками, содержащими номера действующих решений о признании проектного решения в качестве ТПР.

Примечание:

По мере ввода символов в поле для значения этого свойства содержание списка подсказок изменяется, т. к. этот список содержит только те номера действующих решений о признании ПДР в качестве ТПР, в которых данные номера совпадают с введенным значением свойства или содержат в себе это значение в качестве фрагмента.

Если значение свойства «Номер решения о признании проектного решения типовым проектным решением» было введено вручную, но после этого не последовал выбор значения из списка подсказок, то при попытке перейти к заполнению любого другого поля на форме Обращение под полем для значения этого свойства должно быть выведено сообщение: «Поле не заполнено или заполнено неправильно (значение должно быть выбрано из выпадающего списка)», выделенное красным цветом шрифта.

В случае, если существуют несколько действующих решений о признании проектной документации в качестве ТПР с одинаковыми номерами, но с разными датами, необходимо для указания значения свойства «**от**» выбрать из списка с подсказками одну из дат таких решений. Если же существует только одно действующее решение о признании ПР в качестве ТПР с указанным номером, то значение свойства «**от**» должно быть заполнено автоматически и заблокировано от изменений.

Если значение свойства «**от**» осталось пустым, то после форматно-логического контроля данных на втором этапе мастера формирования Обращения под полем для значения этого свойства будет выведено сообщение: «Поле не заполнено или заполнено неправильно (значение должно быть выбрано из

выпадающего списка)», выделенное красным цветом шрифта.

В случае, если существуют действующие решения о признании проектного решения в качестве ТПР с одинаковыми номерами и датами, но принятые разными организациями, необходимо для указания значения свойства «Организация, принявшая решение» выбрать из списка с подсказками наименование одной из организаций, принявших эти решения. Если же существует только одно действующее решение о признании ПД в качестве ТПД с указанными номером и датой, то значение свойства «Организация, принявшей решение» будет заполнено автоматически и заблокировано от изменений.

Если значение свойства «Организация, принявшая решение» осталось пустым, то после форматно-логического контроля данных на втором этапе мастера формирования Обращения под полем для значения этого свойства должно быть выведено сообщение: «Поле не заполнено или заполнено неправильно (значение должно быть выбрано из выпадающего списка)», выделенное красным цветом шрифта.

5. Третьим подразделом на форме Обращения является подраздел 1.3. «Уточненные реквизиты решения о признании проектного решения типовым проектным решением», который предназначен для указания значений свойств со следующими заголовками:
   - «Номер решения о признании проектного решения типовым проектным решением»;
   - «от»;
   - «Организация, принявшая решение».

   Изначально эти свойства автоматически заполняются значениями по мере указания значений одноименных свойств из подраздела 1.2. Но у пользователя имеется возможность исправить эти значения.

   Методы ввода значений свойств этого подраздела совпадают с методами указания значений свойств для подраздела 1.2. на форме Обращения «Признание проектного решения типовым проектным решением», описанными выше в разделе 4.2.14.5 настоящего руководства.
6. Четверным подразделом на форме Обращения является подраздел

1.4. «Разделы Реестра». В этом подразделе изначально отображаются те значения свойств «№ решения о признании проектной документации типовой проектной документацией», «от» и «Номер пункта», которые были указаны в Обращении о признании ТПР с заданными в подразделе 1.2. номером, датой и организацией.

У пользователя имеется возможность изменить значения этих свойств. Для этого Пользователь должен указать или выбрать из списка с подсказками № решения Минстроя о признании ПД в качестве ТПД, которое не было отменено.

В случае, если в ЕГРЗ зарегистрированы решения Минстроя с одинаковыми номерами, но разными датами, нужно выбрать из списка с подсказками дату для ранее указанного № решения. Если же дата указанного решения единственная, она автоматически подставляется в значение свойства «от».

В случае, если в ЕГРЗ зарегистрированы решения Минстроя с одинаковыми номерами и датами, но разными номерами пунктов, нужно выбрать из списка с подсказками номер пункта для ранее указанного № решения. Если же номер пункта для решения с указанным номером и датой единственный, он автоматически подставляется в значение свойства «номер пункта».

Если для решения с указанным номером и датой не было задано номера пункта, следует «включить» переключатель «Отсутствует».

При изменении значения свойства «№ решения о признании проектной документации типовой проектной документацией» свойства «от», «Номер пункта» и признак «Отсутствует» автоматически очищаются от значений.

В этом же подразделе ниже свойств «№ решения о признании проектной документации типовой проектной документацией», «от» и «Номер пункта» отображается таблица, содержащая список номеров РР, которые были упомянуты в указанном пункте соответствующего решения о признании ПД в качестве ТПД. Если номер пункта решения о признании ПД в качестве ТПД не был указан (включен переключатель «Отсутствует»), требуется включить в список все РР, номера

которых были упомянуты в соответствующем решении о признании ПД в качестве ТПД.

7. Далее на форме Обращения следует подраздел 1.5. «Сведения о проектном решении». В этом подразделе должны быть обеспечены возможности для указания значений свойств, перечисленных в таблице (см. Таблица 2).

   Изначально эти свойства должны автоматически заполняться (по мере указания значений свойств из подраздела 1.2.) теми значениями, которые были указаны в Обращении о признании ТПР с заданными в подразделе 1.2. номером, датой и организацией. Но у пользователя имеется возможность исправить эти значения.
8. Форма Обращения, соответствующая первому этапу выполнения мастера формирования Обращения, завершается подразделом 1.6. «К Обращению прилагаю следующие документы, подтверждающие основания для внесения изменений», который аналогичен всем подобным подразделам на формах других типов Обращений.
9. Форма Обращения, соответствующая второму этапу формирования Обращения и предназначенная для формирования и подписания печатной формы Обращения, также аналогична формам других типов Обращений Минстроя России.

   Все сведения, входящие в состав формы Обращения «Исправление технической ошибки в сведениях о типовом проектном решении», должны отображаться в печатной форме этого Обращения. Макет печатной формы Обращения приведен на рисунке (см. Рисунок 45).

Примечание:

Если пункт решения о признании ПД в качестве ТПД не был указан в Обращении (включен признак «Отсутствует»), сведения о номере пункта на печатной форме Обращения отсутствуют.

10. Чтобы отправить Обращение на проверку Оператору ГИС ЕГРЗ, его необходимо проверить и, если всё заполнено верно, подписать в соответствии с описанием, приведенным в разделе 4.2.8.5, либо нажать кнопку «Сохранить как шаблон», чтобы сохранить Обращение как шаблон для последующего использования.



ГОСУДАРСТВЕННАЯ ИНФОРМАЦИОННАЯ СИСТЕМА
ЕДИНЫЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ РЕЕСТР ЗАКЛЮЧЕНИЙ ЭКСПЕРТИЗЫ ПРОЕКТНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ ОБЪЕКТОВ КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА

Внесение изменений в раздел Единого государственного реестра заключений экспертизы проектной документации объектов капитального строительства в случае принятия решения об исправлении сведений о признании проектного решения, содержащегося в типовой проектной документации, сведения о которой включены в реестр, типовым проектным решением

Основания:

Исправления в ранее внесенные в ЕГРЗ сведения о решении №**111-222-333** от **11.07.2023**, принятом организацией **Минстрой РФ**, о признании проектного решения типовым проектным решением.

Уточненные данные о решении:

Решение № **111111** от **05.06.2023**, принятое организацией **Минстрой РФ**, о признании проектного решения, содержащегося в проектной документации, признанной типовой проектной документацией на основании решения № **33** от **12.08.2022** пункт **1**, типовым проектным решением.

Опись файлов:

Имя файла	Номер документа и дата	Дата и время загрузки	Контрольная сумма
demand.pdf	Не требуется	11.07.2023 23:32:31	D18D747B
demand.pdf.p7s	ЭЦП	11.07.2023 23:32:36	89D1326F

Лицо, уполномоченное представлять Минстрой России:
Старостин Ефим Николаевич
Дата 11.07.2023 23:57

Рисунок 45 - Печатная форма обращения об исправлении технической ошибки в сведениях о типовом проектном решении

4.2.14.7 Поиск заключений экспертизы

Режим расширенного поиска по заключениям экспертизы подробно описан в п. 4.2.13.3 данного документа.

4.2.14.8 Настройка параметров поиска

Методы настройки расширенного поиска подробно описаны в п. 4.2.13.4 настоящего документа.

4.2.14.9 Поиск объектов строительства

Методы настройки расширенного поиска подробно описаны в п. 4.2.13.5 настоящего документа.

Возможности, доступные пользователю при работе в режиме расширенного поиска объектов строительства, аналогичны возможностям расширенного поиска, описанным в пунктах 4.2.13.3 и 4.2.13.4.

4.2.14.10 Поиск и скачивание проектной документации

Для того чтобы скачать проектную документацию, необходимо:

1. Войти на Портал ГИС ЕГРЗ средствами ЕСИА.

2. Перейти на страницу «Поиск».
3. Выбрать категорию «По заключениям» или «По объектам».
4. Открыть расширенный поиск, нажав на кнопку «**Расширенный поиск**».
5. Заполнить необходимые поля в разделе «Источник финансирования», выбрав критерии поиска из раскрывающихся списков (см. Рисунок 46).

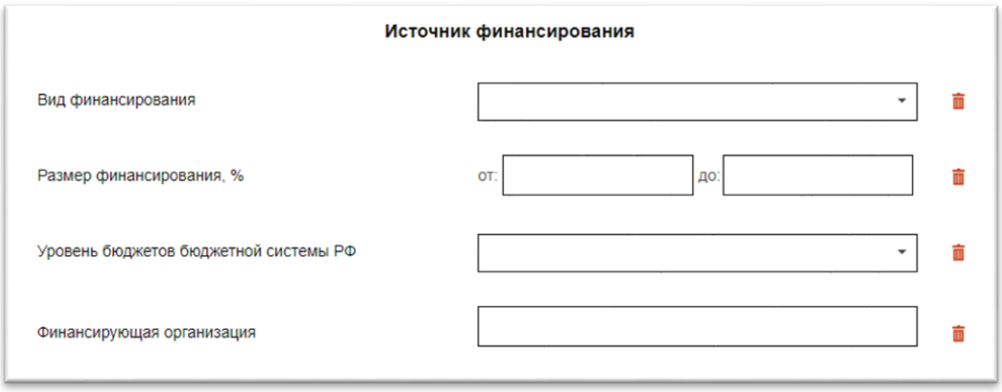
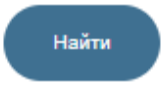


Рисунок 46 – Поиск. Источник финансирования

6. Нажать кнопку 

7. В таблице результатов поиска найти необходимое заключение экспертизы.
8. Скачать архив с проектной документацией, как это описано в соответствующем разделе первой части настоящего руководства.
9. Для того чтобы просмотреть сведения из раздела Реестра и скачать загруженные документы проектной документации по отдельности, в столбце «Действия», возле найденного заключения нажать на кнопку . Система отобразит карточку раздела Реестра.
10. Внизу карточки раздела Реестра отображается структура проектной документации (см. Рисунок 47, Рисунок 48).

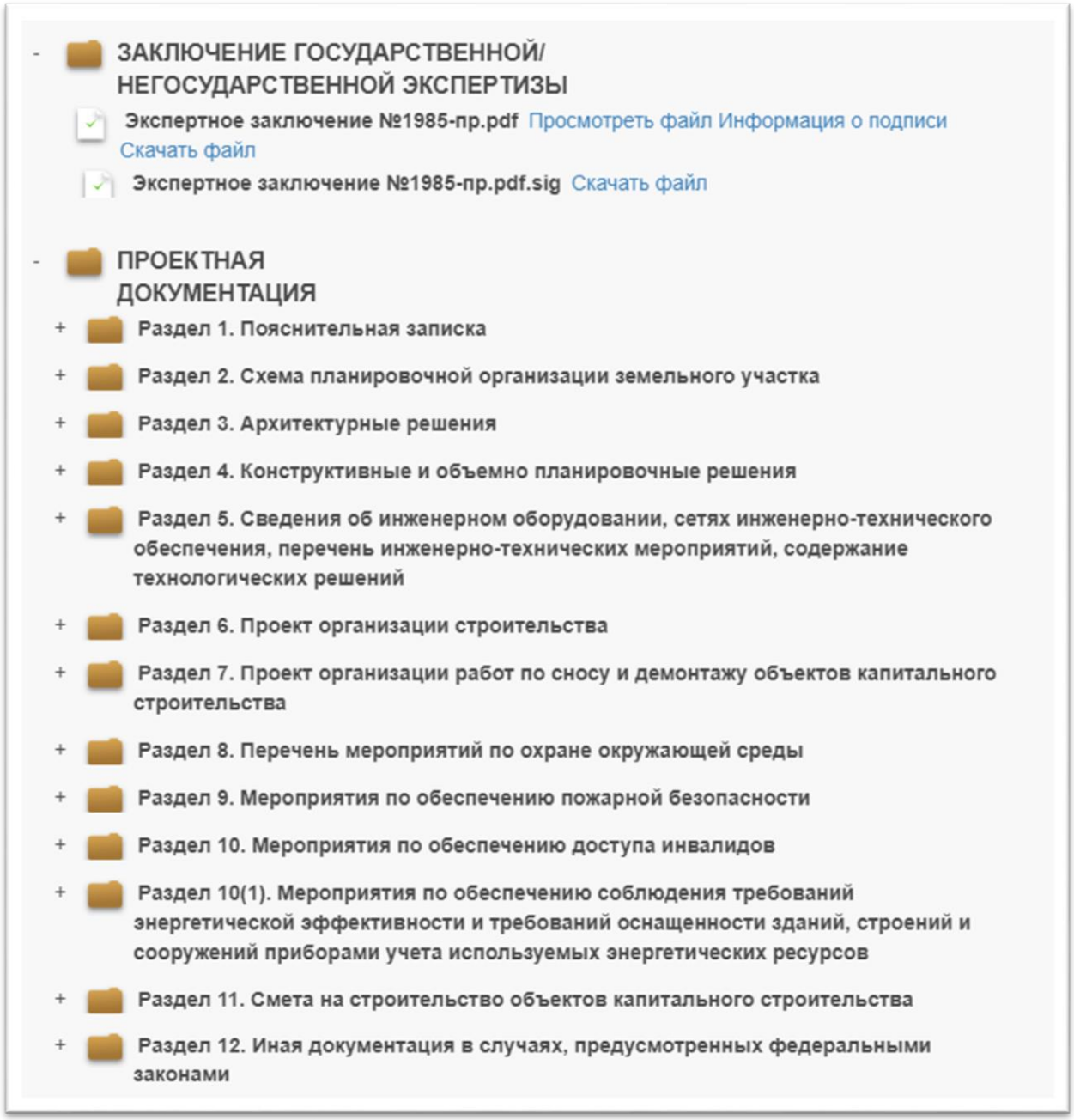


Рисунок 47 – Структура папок проектной документации (Часть 1)



Рисунок 48 – Структура проектной документации (Часть 2)

11. Возле загруженных документов проектной документации Система отображает следующие действия (см. Рисунок 49).

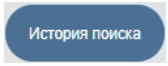


Рисунок 49 – Функции работы с приложенными документами

12. Для того чтобы скачать приложенный документ, необходимо нажать на кнопку «**Скачать файл**».

4.2.14.11 История запросов пользователя

История запросов позволяет пользователю выбрать для повторного использования ранее выполненные поисковые запросы.

Для перехода в окно «История запросов» требуется выбрать соответствующий элемент управления 

в разделе «Поиск» по заключениям / по объектам (см. Рисунок 50).

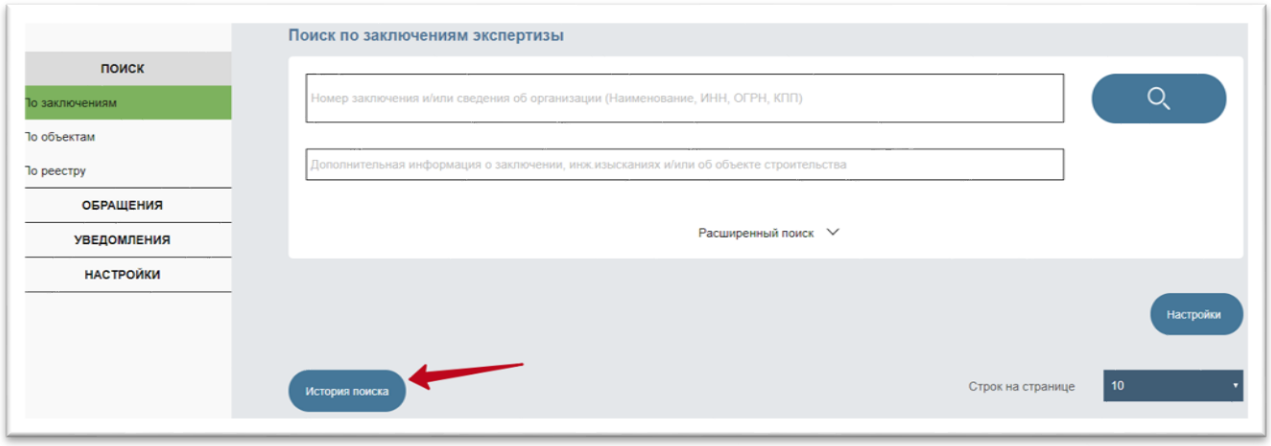


Рисунок 50 – Кнопка «История поиска»

Система отображает пользователю форму со списком выполненных поисковых запросов в виде первых n ключевых слов запроса и даты выполнения (см. Рисунок 51).

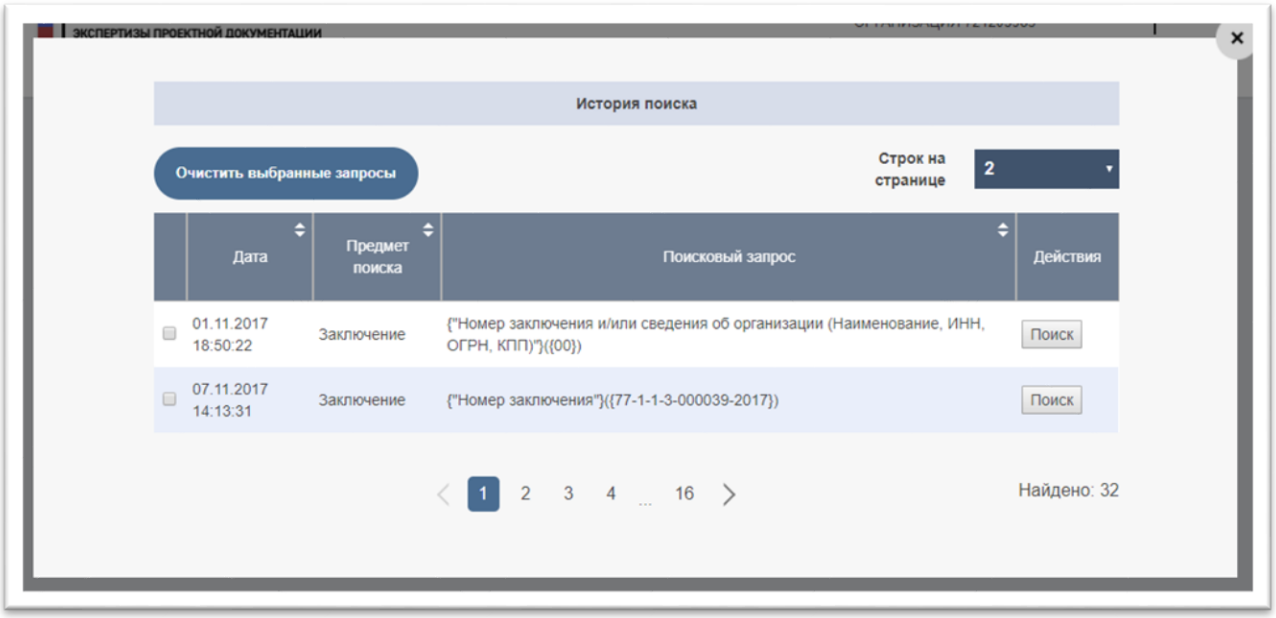


Рисунок 51 – Форма истории поиска

Пользователь может:

- выбрать запрос для выполнения;
- удалить один или несколько запросов из списка.

Если пользователь выбрал запрос для выполнения, то система автоматически заполняет поисковые поля соответствующими значениями, выполняет поисковый запрос и отображает результат.

4.2.14.12 Поиск аналогов

Функция поиска аналогов позволяет автоматически сформировать поисковый запрос для атрибутивного поиска по критериям, которые берутся из карточки-образца (в случае поиска заключений из карточки заключения экспертизы, в случае поиска объектов строительства из карточки объекта строительства). В результате открывается форма расширенного поиска, в которой следующие поисковые поля (группы полей) пред заполнены значениями из карточки-образца:

1. Основные проектируемые технико-экономические показатели;
2. Общая и удельная сметная стоимость в базовых ценах 01.01.2001 и ценах на момент прохождения экспертизы;
3. Сведения о природных и иных условиях территории.

В случае если тип поискового поля числовой, пред заполняется диапазон значений. Пользователь может изменить или дополнить поисковые критерии в форме расширенного поиска и выполнить поиск.

Чтобы воспользоваться поиском аналогов, необходимо выполнить

следующие действия:

1. Провести атрибутивный поиск заключений экспертизы (объектов строительства) простой или расширенный.
2. Выбрать нужную запись в таблице результатов поисковой выдачи.
3. Открыть карточку заключения экспертизы (объекта строительства), нажав на элемент поисковой выдачи (кнопка  в левой колонке «Действия»).
4. В нижней части открывшейся карточки нажать кнопку «Поиск аналогов».
5. Откроется форма расширенного поиска с пред заполненными поисковыми полями. Возможные действия Пользователя, в данной форме описаны в разделах выше.

4.2.14.13 Задания на формирование файлов для выгрузки результатов поиска

Пользователи личных кабинетов, которым доступны функциональные возможности для поиска по заключениям и объектам, могут создавать задания на формирование файла в формате XLS, содержащего результаты поиска. Подробные сведения о создании таких заданий и использования результатов их исполнения подробно описаны в разделе 4.2.13.10.

4.2.15 Личный кабинет авторизованного пользователя

4.2.15.1 Создание Обращения «Предоставление выписки в объеме общедоступных сведений»

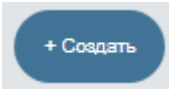
Процесс создания Обращений «Предоставление выписки в объеме общедоступных сведений» и «Предоставление выписки по разделу Реестра» подробно описаны в первой части настоящего руководства в разделе, касающемся функций ЛК ЭО.

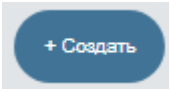
4.2.16 Личный кабинет органа разрешительной деятельности

4.2.16.1 Создание Обращения «Запрос на присвоение организации статуса «Орган разрешительной деятельности»

Для получения организацией статуса «Орган разрешительной деятельности» необходимо создать и подписать Обращение на присвоение соответствующего статуса. После его обработки и принятия положительного решения Оператором статус будет предоставлен. Функционал, соответствующий полученному статусу, будет доступен после повторного входа в Личный кабинет ОРД.

Для того чтобы заполнить Обращение о присвоении организации статуса «Орган разрешительной деятельности» необходимо выполнить следующие действия:

1. Нажать на кнопку Обращения в левой части экрана и выбрать категорию «**Все**».
2. Нажать кнопку 

.
3. В появившемся окне выбрать пункт «Присвоение организации статуса «Орган разрешительной деятельности» и нажать на кнопку 

.
4. В разделе «1.1. Сведения об организации» данные из ЕСИА будут автоматически подставлены в поля «Полное Наименование», «ОГРН», «ИНН», «КПП», «Местонахождения и адрес», «Адрес электронной почты», «Телефон».
5. На каждом шаге выполняется проверка заполнения полей. В случае, если указано недопустимое значение поля, появится информация о некорректности данных.
6. В разделе «1.2 Сведения, подтверждающие полномочия организации» необходимо указать: субъект (субъекты) РФ в зоне ответственности организации; информацию о документе, подтверждающем полномочия; дату выдачи документа; срок действия документа.
7. В разделе «1.3 Информация об организации, по отношению к которой являетесь правопреемником» при необходимости указать организацию.
8. В разделе «1.4. К обращению прилагаю следующие документы:» нажать на кнопку 

либо перетащить их в область пункта 1.4 файлы в форматах, указанных в приказе Минстроя № 783/пр от 12.05.2017. При попытке загрузить файл с иным расширением, Система выводит сообщение об ошибке: «415 Расширение не поддерживается. Разрешенные для загрузки расширения: .pdf .rtf .doc .docx .xls

.xlsx .dwg .dwx .jpeg .xml .ods .odt .sig .p7s .enc .sign .sgn .gge». При необходимости можно загрузить дополнительные файлы или файлы открепленных подписей. При соответствующей настройке конфигурации Системы ГИС ЕГРЗ может выполнять проверку содержимого загружаемого файла на соответствие его формату, заданному расширением файла. Так, например, если содержимое файла с расширением «.pdf» не соответствует его формату, будет выводиться сообщение об ошибке: «415 Несоответствие формата файла расширению .pdf».

9. При отсутствии актуальной подписи к загружаемому файлу, в случае если на персональном компьютере установлено криптографическое средство «Jinn-клиент», можно воспользоваться кнопкой «Сформировать подпись».

10. После заполнения всех разделов нажать на кнопку «Далее».

9. На экране отобразится форма с заполненными атрибутами и наименованиями прикрепленных документов. Проверить форму и, если всё заполнено верно, подписать в соответствии с описанием, приведенным в разделе 4.2.8.5.
11. Если при заполнении Обращения возникнет необходимость прервать работу, пользователь может нажать кнопку «Сохранить как черновик». Частично заполненное Обращение будет сохранено как черновик. Его можно будет найти в списке «Черновики» в разделе «Обращения» Портала ГИС ЕГРЗ.

4.2.16.2 Создание Обращений «Предоставление выписки в объеме общедоступных сведений» и «Предоставление выписки по разделу Реестра»

Процесс создания Обращений «Предоставление выписки в объеме общедоступных сведений» и «Предоставление выписки по разделу Реестра» подробно описаны в первой части настоящего руководства в разделе, касающемся функций ЛК ЭО.

4.2.16.3 Создание Обращения «Предоставление доступа к сведениям и документам раздела Реестра»

Для создания нового Обращения «Запрос на предоставление доступа к сведениям и документам Реестра», необходимо выполнить следующие

действия:

1. Войти на Портал ГИС ЕГРЗ средствами ЕСИА.
2. Перейти на страницу «Обращения».
3. Выбрать категорию «Все» (по умолчанию выбирается автоматически).
4. Нажать кнопку «Создать», чтобы создать новое Обращение.
5. В появившемся окне выбрать значение «Запрос на предоставление доступа к сведениям и документам Реестра».
6. Нажать кнопку «Создать». Открыта форма создания Обращения.

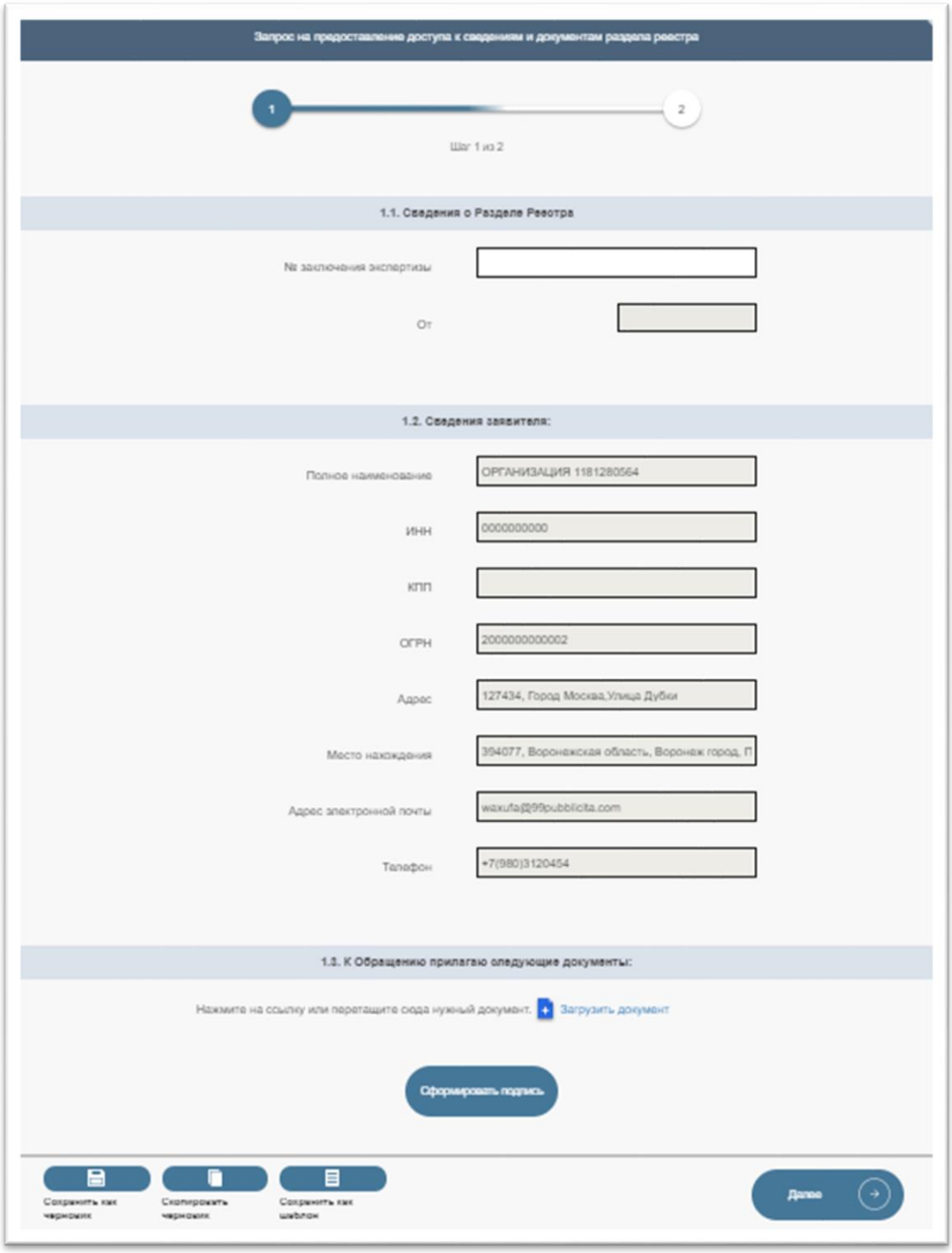


Рисунок 52 – Форма Обращения «Запрос на предоставление доступа к сведениям и документам Реестра»

7. На шаге 1 в разделе 1.2. «Сведения заявителя» данные из ЕСИА будут автоматически подставлены в поля «Полное наименование», «ИНН», «КПП», «ОГРН», «Место нахождения и адрес», «Телефон».
8. В разделе 1.1 «Сведения о Разделе Реестра» ввести вручную значение в поле «№ заключения экспертизы». По мере ввода номера

происходит поиск заключений в Реестре и вывод на экран заключений с совпадающим номером (частью номера) с возможностью выбора заключения из списка. Выбрать в Реестре требуемое заключение.

9. Для выбора доступны разделы Реестра, относящиеся Субъектам РФ, находящимся в зоне ответственности текущей организации.
10. В разделе «1.3. К обращению прилагаю следующие документы:» нажать на кнопку 

либо перетащить в область пункта 1.3 файлы в форматах, указанных в приказе Минстроя № 783/пр от 12.05.2017. При попытке загрузить файл с иным расширением, Система выводит сообщение об ошибке: «`415 Расширение не поддерживается. Разрешенные для загрузки расширения: .pdf .rtf .doc .docx .xls .xlsx .dwg .dwx .jpeg .xml .ods .odt .sig .p7s .enc .sign .sgn .gge`». При необходимости можно загрузить дополнительные файлы или файлы открепленных подписей. При соответствующей настройке конфигурации Системы ГИС ЕГРЗ может выполнять проверку содержимого загружаемого файла на соответствие его формату, заданному расширением файла. Так, например, если содержимое файла с расширением «.pdf» не соответствует его формату, будет выводиться сообщение об ошибке: «`415 Несоответствие формата файла расширению .pdf`».
11. При отсутствии актуальной подписи к загружаемому файлу, в случае если на персональном компьютере установлено криптографическое средство «Jinn-клиент», можно воспользоваться кнопкой «`Сформировать подпись`».
12. Нажать кнопку «`Далее`».
13. После заполнения шага 1 выполняется проверка заполнения обязательных полей.
14. На шаге 2 в окне создания Обращения представлена печатная форма.
10. Чтобы отправить Обращение на проверку Оператору ГИС ЕГРЗ, его необходимо подписать в соответствии с описанием, приведенным в разделе 4.2.8.5.
15. Также можно сохранить введенные данные в качестве черновика, нажатием кнопки «`Сохранить как черновик`» или в качестве шаблона нажатием кнопки «`Сохранить как шаблон`», если

требуется. Функции работы с черновиками и шаблонами описаны в соответствующем разделе первой части настоящего руководства.

Создать Обращение «Запрос на предоставление доступа к сведениям и документам Реестра» можно и из поиска по общедоступным разделам Реестра. Для этого необходимо:

1. На боковой панели меню слева выбрать вкладку «Поиск».

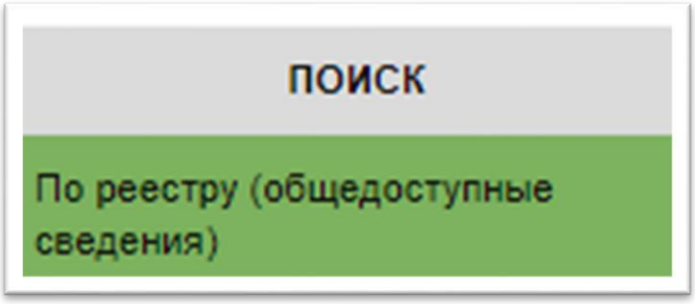


Рисунок 53 – Вкладка «Поиск» на боковой панели меню

2. Используя поисковую строку, найти необходимый раздел Реестра.
3. В столбце «Действия» нажать на кнопку .
4. При этом откроется предзаполненная форма создания Обращения.

4.2.16.4 Поиск разделов Реестра организации

В режиме поиска по разделам Реестра организации в ЛК ОРД могут быть найдены только те РР, доступ к которым предоставлен Оператором ГИС ЕГРЗ по результатам обработки отправленных Обращений «Запрос на предоставление доступа к сведениям и документам раздела Реестра».

Функционал подраздела аналогичен общедоступному поиску по Реестру, но позволяет скачать проектную документацию по интересующему разделу Реестра. Скачивание проектной документации доступно в течение ограниченного периода времени с момента обработки Обращения (длительность настраивается администраторами ГИС ЕГРЗ).

Для скачивания проектной документации необходимо выполнить следующие действия:

1. Выполнить поиск по интересующим параметрам.
2. В таблице результатов поиска найти необходимый раздел Реестра.
3. Скачать архив с проектной документацией, как это описано в соответствующем разделе первой части настоящего руководства.
4. Если скачивание для данного раздела Реестра недоступно, необходима предварительная повторная отправка Обращения «Запрос на предоставление доступа к сведениям и документам

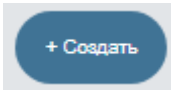
раздела Реестра».

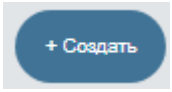
4.2.17 Личный кабинет органа строительного надзора

4.2.17.1 Создание Обращения «Запрос на присвоение организации статуса «Орган строительного надзора»

Для получения организацией статуса «Орган строительного надзора» необходимо создать и подписать Обращение на присвоение соответствующего статуса. После его обработки и принятия положительного решения Оператором статус будет предоставлен. Функционал, соответствующий полученному статусу, будет доступен после повторного входа в ЛК ОСН.

Для того чтобы заполнить Обращение о присвоении организации статуса «Орган строительного надзора» необходимо выполнить следующие действия:

1. Нажать на кнопку Обращения в левой части экрана и выбрать категорию «**Все**».
2. Нажать кнопку 

.
3. В появившемся окне выбрать пункт «Присвоение организации статуса «Орган строительного надзора» и нажать на кнопку 

.
4. В разделе «1.1. Сведения об организации» данные из ЕСИА будут автоматически подставлены в поля «Полное Наименование», «ОГРН», «ИНН», «КПП», «Местонахождения и адрес», «Адрес электронной почты», «Телефон».
5. В разделе «1.2 Сведения, подтверждающие полномочия организации» необходимо указать: субъект (субъекты) РФ в зоне ответственности организации; информацию о документе, подтверждающем полномочия; дату выдачи документа; срок действия документа.
6. В разделе «1.3 Информация об организации, по отношению к которой являетесь правопреемником» при необходимости указать организацию.
7. В разделе «1.4. К обращению прилагаю следующие документы:» нажать на кнопку 

либо перетащить в область пункта 1.4 файлы в форматах, указанных в приказе Минстроя № 783/пр от 12.05.2017. При попытке загрузить файл с иным расширением,

Система выводит сообщение об ошибке: «415 Расширение не поддерживается. Разрешенные для загрузки расширения: .pdf .rtf .doc .docx .xls .xlsx .dwg .dwx .jpeg .xml .ods .odt .sig .p7s .enc .sign .sgn .gge». При необходимости можно загрузить дополнительные файлы или файлы открепленных подписей. При соответствующей настройке конфигурации Системы ГИС ЕГРЗ может выполнять проверку содержимого загружаемого файла на соответствие его формату, заданному расширением файла. Так, например, если содержимое файла с расширением «.pdf» не соответствует его формату, будет выводиться сообщение об ошибке: «415 Несоответствие формата файла расширению .pdf».

8. При отсутствии актуальной подписи к загружаемому файлу, в случае если на персональном компьютере установлено криптографическое средство «Jinn-клиент», можно воспользоваться кнопкой «Сформировать подпись».
9. После заполнения всех разделов нажать на кнопку «Далее».
11. На экране отобразится форма с заполненными атрибутами и наименованиями прикрепленных документов. Проверить форму и, если всё заполнено верно, подписать в соответствии с описанием, приведенным в разделе 4.2.8.5.
10. Если при заполнении Обращения возникнет необходимость прервать работу, пользователь может нажать кнопку «Сохранить как черновик». Частично заполненное Обращение будет сохранено как черновик. Его можно будет найти в списке «Черновики» в разделе «Обращения» Портала ГИС ЕГРЗ.

4.2.17.2 Создание Обращений «Предоставление выписки в объеме общедоступных сведений» и «Предоставление выписки по разделу Реестра»

Процесс создания Обращений «Предоставление выписки в объеме общедоступных сведений» и «Предоставление выписки по разделу Реестра» подробно описаны в первой части настоящего руководства в разделе, касающемся функций ЛК ЭО.

4.2.17.3 Создание Обращения «Предоставление доступа к сведениям и документам раздела Реестра»

Для создания нового Обращения «Запрос на предоставление доступа

к сведениям и документам Реестра», необходимо выполнить следующие действия:

1. Войти на Портал ГИС ЕГРЗ средствами ЕСИА.
2. Перейти на страницу «Обращения».
3. Выбрать категорию «Все» (по умолчанию выбирается автоматически).
4. Нажать кнопку «Создать», чтобы создать новое Обращение.
5. В появившемся окне выбрать значение «Запрос на предоставление доступа к сведениям и документам Реестра».
6. Нажать кнопку «Создать». Открыта форма создания Обращения.



Рисунок 54 – Форма Обращения «Запрос на предоставление доступа к сведениям и документам Реестра»

7. На шаге 1 в разделе 1.2. «Сведения заявителя» данные из ЕСИА будут автоматически подставлены в поля «Полное наименование», «ИНН», «КПП», «ОГРН», «Место нахождения и адрес», «Телефон».
8. В разделе 1.1 «Сведения о Разделе Реестра» ввести вручную значение в поле «№ заключения экспертизы». По мере ввода номера происходит поиск заключений в Реестре и вывод на экран заключений с совпадающим номером (частью номера) с возможностью выбора заключения из списка. Выбрать в Реестре требуемое заключение.
11. В разделе «1.3 К обращению прилагаю следующие документы:» нажать на кнопку 

либо перетащить в область пункта 1.3 файлы в форматах, указанных в приказе Минстроя № 783/пр от 12.05.2017. При попытке загрузить файл с иным расширением, Система выводит сообщение об ошибке: «415 Расширение не поддерживается. Разрешенные для загрузки расширения: .pdf .rtf .doc .docx .xls .xlsx .dwg .dwx .jpeg .xml .ods .odt .sig .p7s .enc .sign .sgn .gge». При необходимости можно загрузить дополнительные файлы или файлы открепленных подписей. При соответствующей настройке конфигурации Системы ГИС ЕГРЗ может выполнять проверку содержимого загружаемого файла на соответствие его формату, заданному расширением файла. Так, например, если содержимое файла с расширением «.pdf» не соответствует его формату, будет выводиться сообщение об ошибке: «415 Несоответствие формата файла расширению .pdf».
9. При отсутствии актуальной подписи к загружаемому файлу, в случае если на персональном компьютере установлено криптографическое средство «Jinn-клиент», можно воспользоваться кнопкой «Сформировать подпись».
10. Нажать кнопку «Далее».
11. После заполнения шага 1 выполняется проверка заполнения обязательных полей.
12. На шаге 2 в окне создания Обращения представлена печатная форма.
12. Чтобы отправить Обращение на проверку Оператору ГИС ЕГРЗ, его необходимо подписать в соответствии с описанием, приведенным в разделе 4.2.8.5.

13. Также можно сохранить введенные данные в качестве черновика, нажатием кнопки «Сохранить как черновик» или в качестве шаблона нажатием кнопки «Сохранить как шаблон», если требуется. Функции работы с черновиками и шаблонами описаны в соответствующем разделе первой части настоящего руководства.

Создать Обращение «Запрос на предоставление доступа к сведениям и документам Реестра» можно и из поиска по общедоступным разделам Реестра. Для этого необходимо:

1. На боковой панели меню слева выбрать вкладку «Поиск».

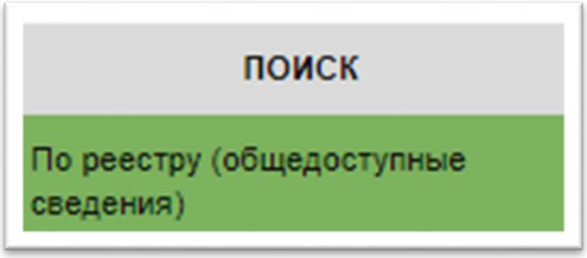


Рисунок 55 – Вкладка «Поиск» на боковой панели меню

2. Используя поисковую строку, найти необходимый раздел Реестра.
3. В столбце «Действия» нажать на кнопку .
4. При этом откроется предзаполненная форма создания Обращения.

4.2.17.4 Поиск по разделам Реестра организации

В режиме поиска по разделам Реестра организации в ЛК ОСН могут быть найдены только те РР, доступ к которым предоставлен Оператором ГИС ЕГРЗ по результатам обработки отправленных Обращений «Запрос на предоставление доступа к сведениям и документам раздела Реестра».

Функционал подраздела аналогичен общедоступному поиску по Реестру, но позволяет скачать проектную документацию по интересующему разделу Реестра. Скачивание проектной документации доступно в течение ограниченного периода времени с момента обработки Обращения (длительность настраивается администраторами ГИС ЕГРЗ).

Для скачивания проектной документации необходимо выполнить следующие действия:

1. Выполнить поиск по интересующим параметрам.
2. В таблице результатов поиска найти необходимый раздел Реестра.
3. Скачать архив с проектной документацией. Если скачивание для данного раздела Реестра недоступно, необходима повторная отправка Обращения «Запрос на предоставление доступа к

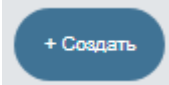
сведениям и документам раздела Реестра».

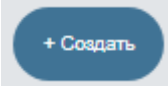
4.2.18 Личный кабинет органа, уполномоченного на ведение ГИС ОГД

4.2.18.1 Создание Обращения «Запрос на присвоение организации статуса «Орган, уполномоченный на ведение ГИС ОГД»

Для получения организацией статуса «Орган, уполномоченный на ведение ГИС ОГД» необходимо создать и подписать Обращение на присвоение соответствующего статуса. После его обработки и принятия положительного решения Оператором статус будет предоставлен. Функционал, соответствующий полученному статусу, будет доступен после повторного входа в Личный Кабинет ГИС ЕГРЗ.

Для того чтобы заполнить Обращение о присвоении организации статуса «Орган, уполномоченный на ведение ГИС ОГД» необходимо выполнить следующие действия:

1. Нажать на кнопку Обращения в левой части экрана и выбрать категорию «Все».
2. Нажать кнопку 

.
3. В появившемся окне выбрать пункт «Присвоение организации статуса «Орган строительного надзора» и нажать на кнопку 

.
4. В разделе «1.1. Сведения об организации» данные из ЕСИА будут автоматически подставлены в поля «Полное Наименование», «ОГРН», «ИНН», «КПП», «Местонахождения и адрес», «Адрес электронной почты», «Телефон».
5. В разделе «1.2 Сведения, подтверждающие полномочия организации» необходимо указать: субъект (субъекты) РФ в зоне ответственности организации; информацию о документе, подтверждающем полномочия; дату выдачи документа; срок действия документа.
6. В разделе «1.3 Информация об организации, по отношению к которой являетесь правопреемником» при необходимости указать организацию.
7. В разделе «1.4. К обращению прилагаю следующие документы:» нажать на кнопку 

либо перетащить в область пункта 1.4 файлы в форматах, указанных в приказе Минстроя № 783/пр от

12.05.2017. При попытке загрузить файл с иным расширением, Система выводит сообщение об ошибке: «415 Расширение не поддерживается. Разрешенные для загрузки расширения: .pdf .rtf .doc .docx .xls .xlsx .dwg .dwx .jpeg .xml .ods .odt .sig .p7s .enc .sign .sgn .gge». При необходимости можно загрузить дополнительные файлы или файлы открепленных подписей. При соответствующей настройке конфигурации Системы ГИС ЕГРЗ может выполнять проверку содержимого загружаемого файла на соответствие его формату, заданному расширением файла. Так, например, если содержимое файла с расширением «.pdf» не соответствует его формату, будет выводиться сообщение об ошибке: «415 Несоответствие формата файла расширению .pdf».

8. При отсутствии актуальной подписи к загружаемому файлу, в случае если на персональном компьютере установлено криптографическое средство «Jinn-клиент», можно воспользоваться кнопкой «Сформировать подпись».
9. После заполнения всех разделов нажать на кнопку «Далее».
13. На экране отобразится форма с заполненными атрибутами и наименованиями прикрепленных документов. Проверить форму и, если всё заполнено верно, подписать в соответствии с описанием, приведенным в разделе 4.2.8.5.
10. Если при заполнении Обращения возникнет необходимость прервать работу, пользователь может нажать кнопку «Сохранить как черновик». Частично заполненное Обращение будет сохранено как черновик. Его можно будет найти в списке «Черновики» в разделе «Обращения» Портала ГИС ЕГРЗ.

4.2.18.2 Создание Обращений «Предоставление выписки в объеме общедоступных сведений» и «Предоставление выписки по разделу Реестра»

Процесс создания Обращений «Предоставление выписки в объеме общедоступных сведений» и «Предоставление выписки по разделу Реестра» подробно описаны в первой части настоящего руководства в разделе, касающемся функций ЛК ЭО.

4.2.18.3 Поиск по разделам Реестра организации

Для пользователя с ролью Уполномоченный работник ГИС ОГД в разделе «Разделы Реестра организации» доступны разделы Реестра, содержащие сведения об ОКС, размещенных на территориях, относящиеся к зоне ответственности организации (с учетом субъектов РФ).

Функционал подраздела аналогичен общедоступному поиску по Реестру, но позволяет скачать проектную документацию по интересующему разделу Реестра.

Для скачивания проектной документации необходимо выполнить следующие действия:

1. Выполнить поиск по интересующим параметрам.
2. В таблице результатов поиска найти необходимый раздел Реестра.
3. Скачать архив с проектной документацией.

4.2.19 Личный кабинет оператора ФГИС ЦС

Получение организацией статуса «Оператор ФГИС ЦС» осуществляется автоматически (на основании данных, получаемых от ЕСИА) при первичном входе Руководителя организации в Личный Кабинет ГИС ЕГРЗ.

4.2.19.1 Создание Обращений «Предоставление выписки в объеме общедоступных сведений» и «Предоставление выписки по разделу Реестра»

Процесс создания Обращений «Предоставление выписки в объеме общедоступных сведений» и «Предоставление выписки по разделу Реестра» подробно описаны в первой части настоящего руководства в разделе, касающемся функций ЛК ЭО.

4.2.19.2 Поиск заключений экспертизы

Режим расширенного поиска подробно описан в п. 4.2.13.3 настоящего документа.

4.2.19.3 Настройка параметров поиска

Методы настройки расширенного поиска подробно описаны в п. 4.2.13.4 настоящего документа.

4.2.19.4 Поиск объектов строительства

Возможности, доступные пользователю при работе в режиме поиска объектов строительства, аналогичны возможностям расширенного поиска заключений экспертизы, описанным в пунктах 4.2.13.3 и 4.2.13.4.

4.2.19.5 Поиск и скачивание проектной документации

Для того чтобы скачать проектную документацию, необходимо:

1. Перейти на страницу «Поиск по заключениям».
2. Выполнить поиск по интересующим условиям.
3. В таблице результатов поиска найти необходимое заключение экспертизы.
4. Скачать архив с проектной документацией.
5. Для того чтобы просмотреть сведения из раздела Реестра и скачать загруженные документы проектной документации по отдельности, в столбце «Действия», возле найденного заключения нажать на кнопку .
6. Система отобразит карточку раздела Реестра. Внизу карточки раздела Реестра отображается структура проектной документации.

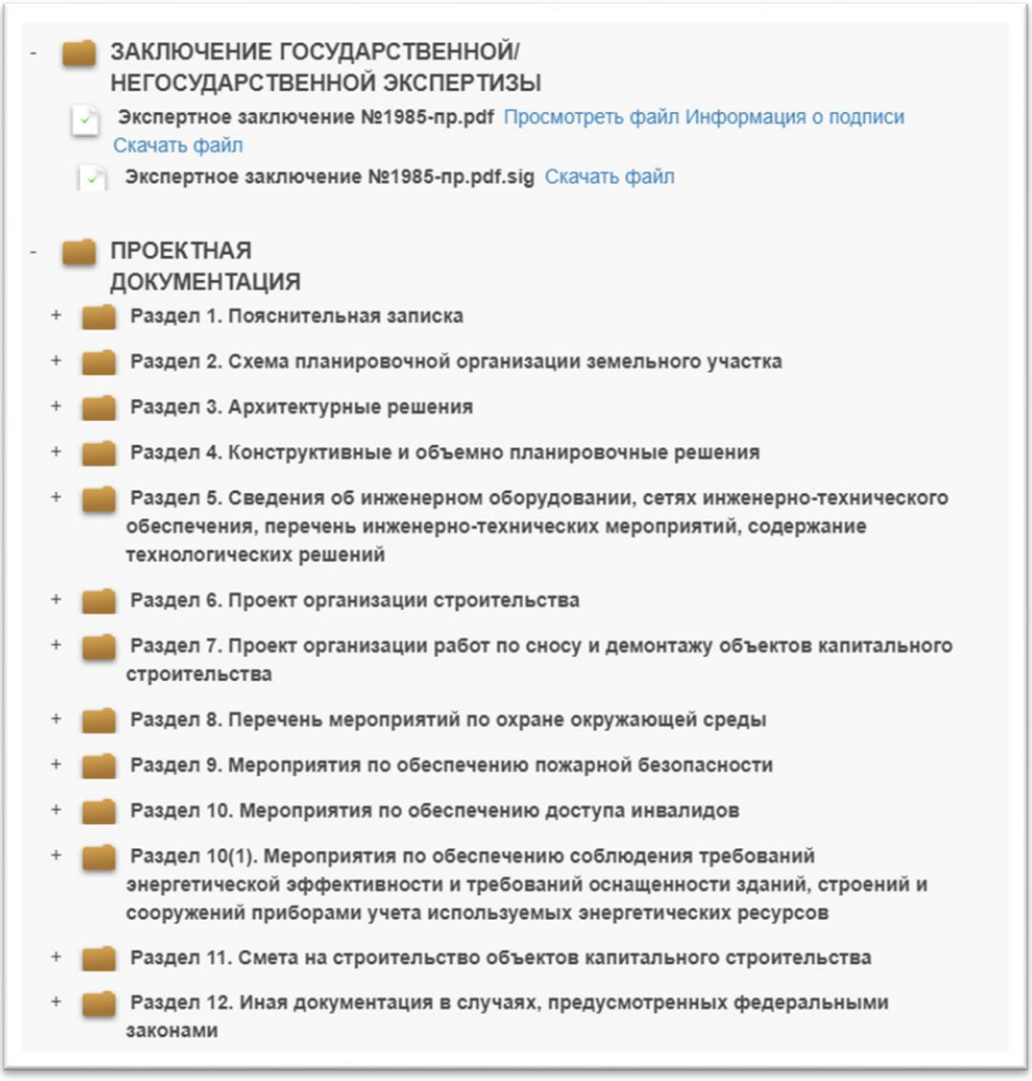


Рисунок 56 – Структура папок проектной документации

7. Возле загруженных документов проектной документации Система отображает следующие действия.

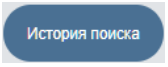


Рисунок 57 – Функции работы с приложенными документами

8. Для того чтобы скачать приложенный документ, необходимо нажать на кнопку «**Скачать файл**».

4.2.19.6 История запросов пользователя

История запросов позволяет пользователю выбрать для повторного использования ранее выполненные поисковые запросы.

Для перехода в окно «История запросов» требуется выбрать соответствующий элемент управления 

в разделе «Поиск» по заключениям / по объектам.

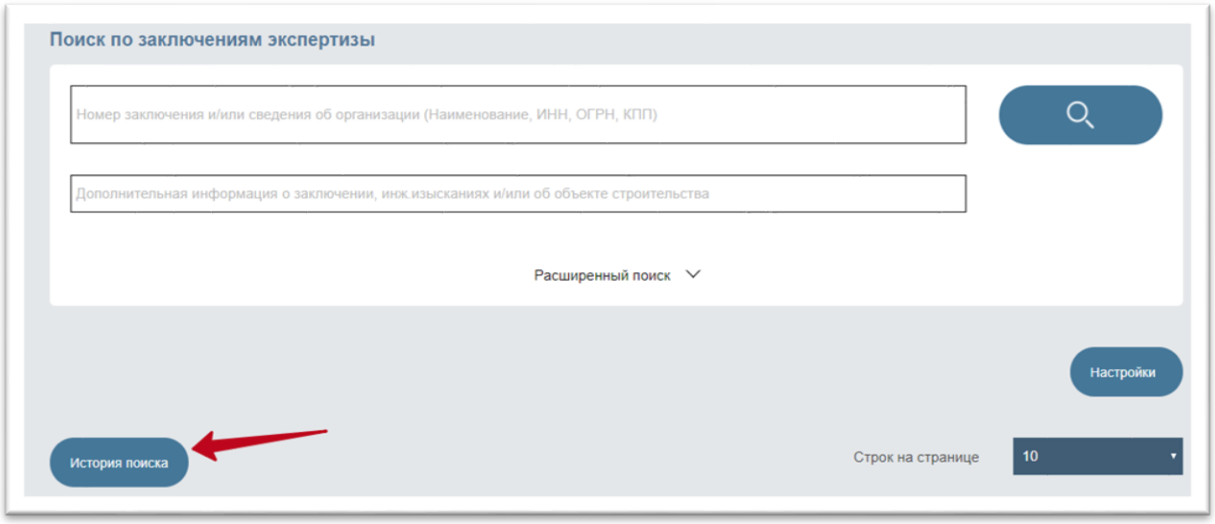


Рисунок 58 – Кнопка «История поиска»

Система отображает пользователю форму со списком выполненных поисковых запросов в виде первых n ключевых слов запроса и даты выполнения.

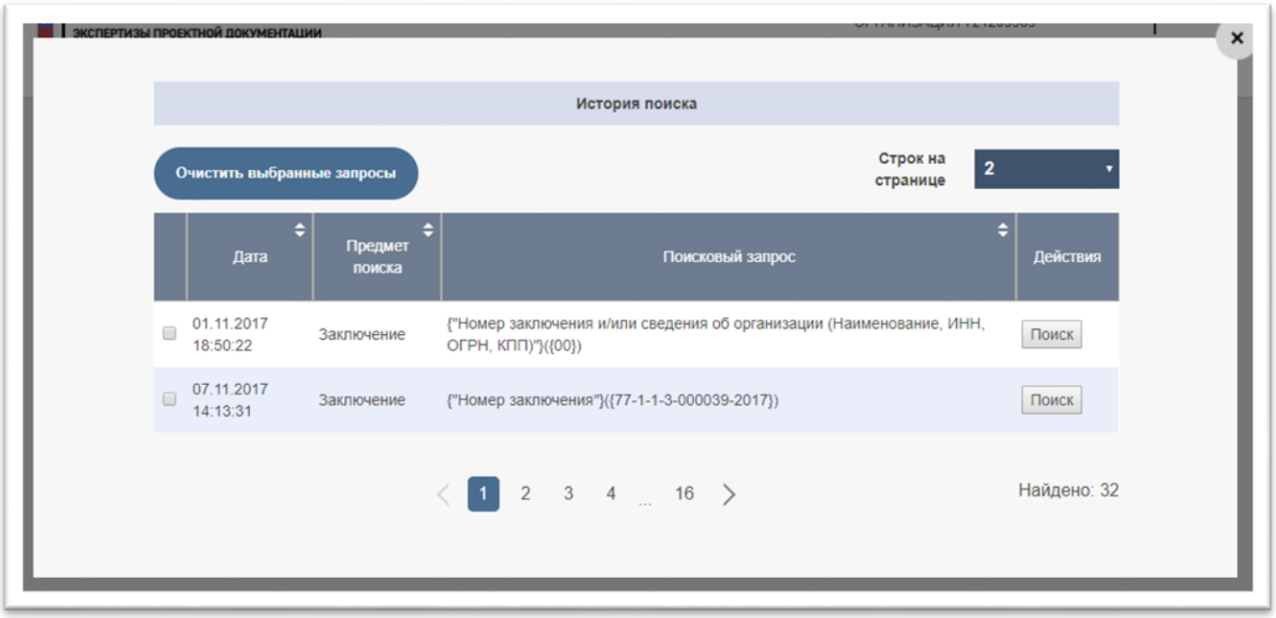


Рисунок 59 – Форма истории поиска

Пользователь может:

- выбрать запрос для выполнения;
- удалить один или несколько запросов из списка.

Если пользователь выбрал запрос для выполнения, то система автоматически заполняет поисковые поля соответствующими значениями, выполняет поисковый запрос и отображает результат.

4.2.19.7 Поиск аналогов

Функция поиска аналогов позволяет автоматически сформировать поисковый запрос для атрибутивного поиска по критериям, которые берутся из карточки-образца (в случае поиска заключений из карточки заключения экспертизы, в случае поиска объектов строительства из карточки объекта строительства). В результате открывается форма расширенного поиска, в которой ключевые поисковые поля (группы полей) пред заполнены значениями из карточки-образца.

В случае если тип поискового поля числовой, пред заполняется диапазон значений. Пользователь может изменить или дополнить поисковые критерии в форме расширенного поиска и выполнить поиск.

Чтобы воспользоваться поиском аналогов, необходимо выполнить следующие действия:

1. Провести атрибутивный поиск заключений экспертизы (объектов строительства) простой или расширенный.
2. Выбрать нужную запись в таблице результатов поисковой выдачи.

3. Открыть карточку заключения экспертизы (объекта строительства), нажав на элемент поисковой выдачи (кнопка в левой колонке «Действия»).
4. В нижней части открывшейся карточки нажать кнопку «Поиск аналогов».
5. Откроется форма расширенного поиска с пред заполненными поисковыми полями. Возможные действия Пользователя, в данной форме описаны в разделах выше.

4.2.19.8 Задания на формирование файлов для выгрузки результатов поиска

Пользователи личных кабинетов, которым доступны функциональные возможности для поиска по заключениям и объектам, могут создавать задания на формирование файла в формате XLS, содержащего результаты поиска. Подробные сведения о создании таких заданий и использования результатов их исполнения подробно описаны в разделе 4.2.13.10.

4.2.20 Личный кабинет Счетной палаты Российской Федерации

Получение организацией статуса «Счетная палата» осуществляется автоматически (на основании данных, получаемых от ЕСИА) при первичном входе Руководителя организации в Личный Кабинет ГИС ЕГРЗ.

4.2.20.1 Создание Обращений «Предоставление выписки в объеме общедоступных сведений» и «Предоставление выписки по разделу Реестра»

Процесс создания Обращений «Предоставление выписки в объеме общедоступных сведений» и «Предоставление выписки по разделу Реестра» подробно описаны в первой части настоящего руководства в разделе, касающемся функций ЛК ЭО.

4.2.20.2 Поиск заключений экспертизы

Режим расширенного поиска по заключениям экспертизы подробно описан в п. 4.2.13.3 настоящего документа.

4.2.20.3 Настройка параметров поиска

Методы настройки расширенного поиска подробно описаны в п. 4.2.13.4 настоящего документа.

4.2.20.4 Поиск объектов строительства

Возможности, доступные пользователю при работе в режиме поиска

объектов строительства, аналогичны возможностям расширенного поиска по заключениям экспертизы, описанным в пунктах 4.2.13.3 и 4.2.13.4.

4.2.20.5 Поиск и скачивание проектной документации

Для того чтобы скачать проектную документацию, необходимо:

1. Перейти на страницу «Поиск по заключениям».
2. Выполнить поиск по интересующим условиям.
3. В таблице результатов поиска найти необходимое заключение экспертизы.
4. Скачать архив с проектной документацией.
5. Для того чтобы просмотреть сведения из раздела Реестра и скачать загруженные документы проектной документации по отдельности, в столбце «Действия», возле найденного заключения нажать на кнопку .
6. Система отобразит карточку раздела Реестра. Внизу карточки раздела Реестра отображается структура проектной документации.

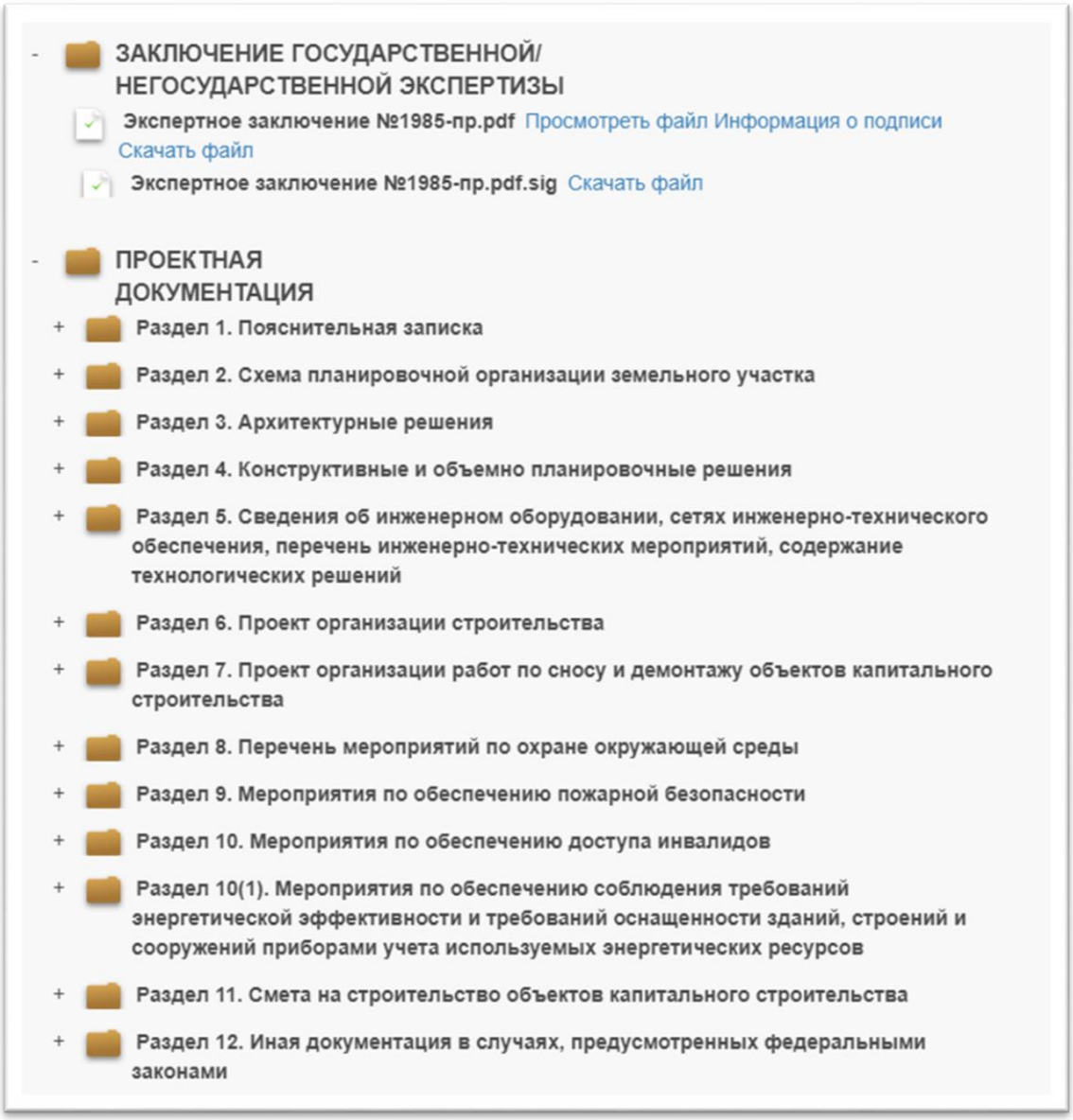


Рисунок 60 – Структура папок проектной документации

7. Возле загруженных документов проектной документации Система отображает следующие действия.



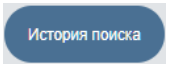
Рисунок 61 – Функции работы с приложенными документами

8. Для того чтобы скачать приложенный документ, необходимо нажать на кнопку «**`Скачать файл`**».

4.2.20.6 История запросов пользователя

История запросов позволяет пользователю выбрать для повторного использования ранее выполненные поисковые запросы.

Для перехода в окно «История запросов» требуется выбрать

соответствующий элемент управления  в разделе «Поиск» по заключениям / по объектам.

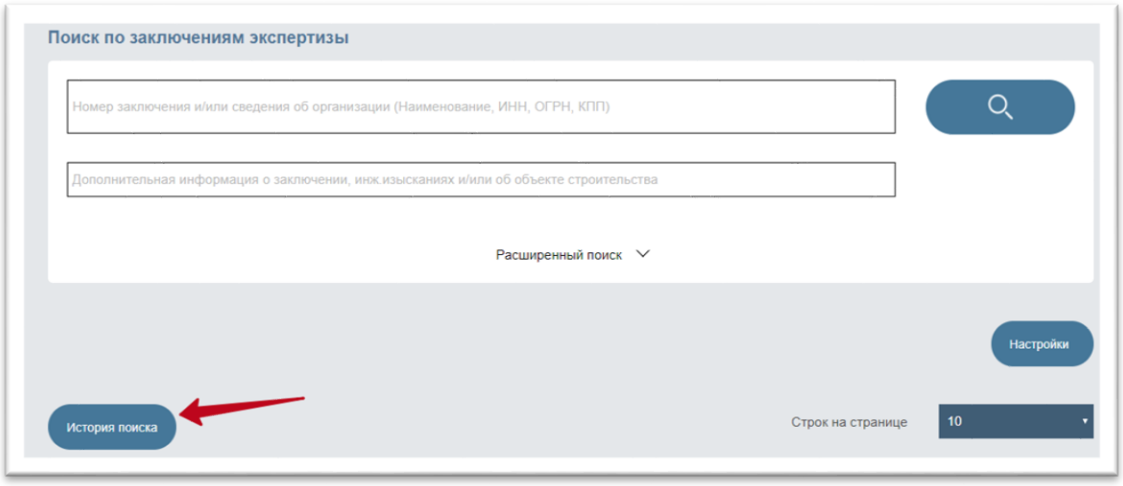


Рисунок 62 – Кнопка «История поиска»

Система отображает пользователю форму со списком выполненных поисковых запросов в виде первых n ключевых слов запроса и даты выполнения.

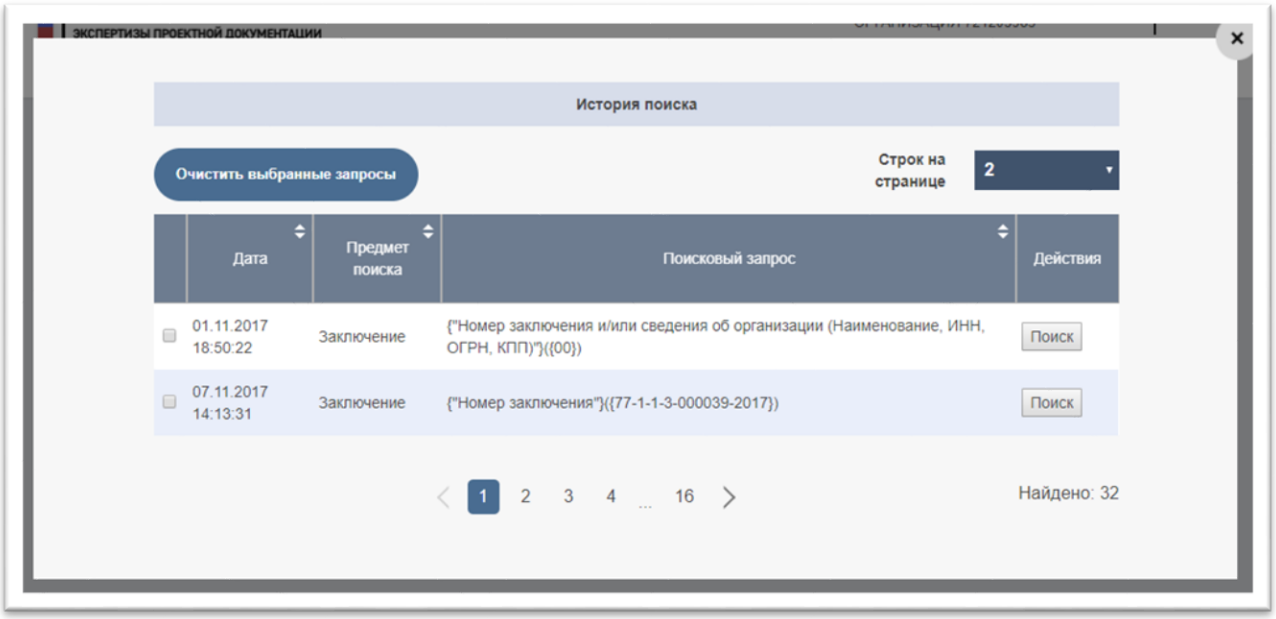


Рисунок 63 – Форма истории поиска

Пользователь может:

- выбрать запрос для выполнения;
- удалить один или несколько запросов из списка.

Если пользователь выбрал запрос для выполнения, то система автоматически заполняет поисковые поля соответствующими значениями, выполняет поисковый запрос и отображает результат.

4.2.20.7 Поиск аналогов

Функция поиска аналогов позволяет автоматически сформировать поисковый запрос для атрибутивного поиска по критериям, которые берутся из карточки-образца (в случае поиска заключений из карточки заключения экспертизы, в случае поиска объектов строительства из карточки объекта строительства). В результате открывается форма расширенного поиска, в которой ключевые поисковые поля (группы полей) пред заполнены значениями из карточки-образца.

В случае если тип поискового поля числовой, пред заполняется диапазон значений. Пользователь может изменить или дополнить поисковые критерии в форме расширенного поиска и выполнить поиск.

Чтобы воспользоваться поиском аналогов, необходимо выполнить следующие действия:

1. Провести атрибутивный поиск заключений экспертизы (объектов строительства) простой или расширенный.
2. Выбрать нужную запись в таблице результатов поисковой выдачи.
3. Открыть карточку заключения экспертизы (объекта строительства), нажав на элемент поисковой выдачи (кнопка  в левой колонке «Действия»).
4. В нижней части открывшейся карточки нажать кнопку «Поиск аналогов».
5. Откроется форма расширенного поиска с пред заполненными поисковыми полями. Возможные действия Пользователя, в данной форме описаны в разделах выше.

4.2.20.8 Задания на формирование файлов для выгрузки результатов поиска

Пользователи личных кабинетов, которым доступны функциональные возможности для поиска по заключениям и объектам, могут создавать задания на формирование файла в формате XLS, содержащего результаты поиска. Подробные сведения о создании таких заданий и использования результатов их исполнения подробно описаны в разделе 4.2.13.10.

4.2.21 Личный кабинет подведомственного учреждения

Получение организацией статуса «Подведомственное учреждение» осуществляется на основании обращений к Оператору ГИС ЕГРЗ по соответствующим каналам связи за пределами Системы.

4.2.21.1 Создание обращений «Предоставление выписки в объеме общедоступных сведений» и «Предоставление выписки по разделу Реестра»

Процесс создания Обращений «Предоставление выписки в объеме общедоступных сведений» и «Предоставление выписки по разделу Реестра» подробно описаны в первой части настоящего руководства в разделе, касающемся функций ЛК ЭО.

4.2.21.2 Поиск заключений экспертизы

Режим расширенного поиска по заключениям экспертизы подробно описан в п. 4.2.13.3 настоящего документа.

4.2.21.3 Настройка параметров поиска

Методы настройки расширенного поиска подробно описаны в п. 4.2.13.4 настоящего документа.

4.2.21.4 Поиск объектов строительства

Возможности, доступные пользователю при работе в режиме поиска объектов строительства, аналогичны возможностям расширенного поиска заключений экспертизы, описанным в пунктах 4.2.13.3 и 4.2.13.4.

4.2.21.5 Поиск и скачивание проектной документации

Для того чтобы скачать проектную документацию, необходимо:

1. Перейти на страницу «Поиск по заключениям».
2. Выполнить поиск по интересующим условиям.
3. В таблице результатов поиска найти необходимое заключение экспертизы.
4. Скачать архив с проектной документацией.
5. Для того чтобы просмотреть сведения из раздела Реестра и скачать загруженные документы проектной документации по отдельности, в столбце «Действия», возле найденного заключения нажать на кнопку  .
6. Система отобразит карточку раздела Реестра. Внизу карточки раздела Реестра отображается структура проектной документации.

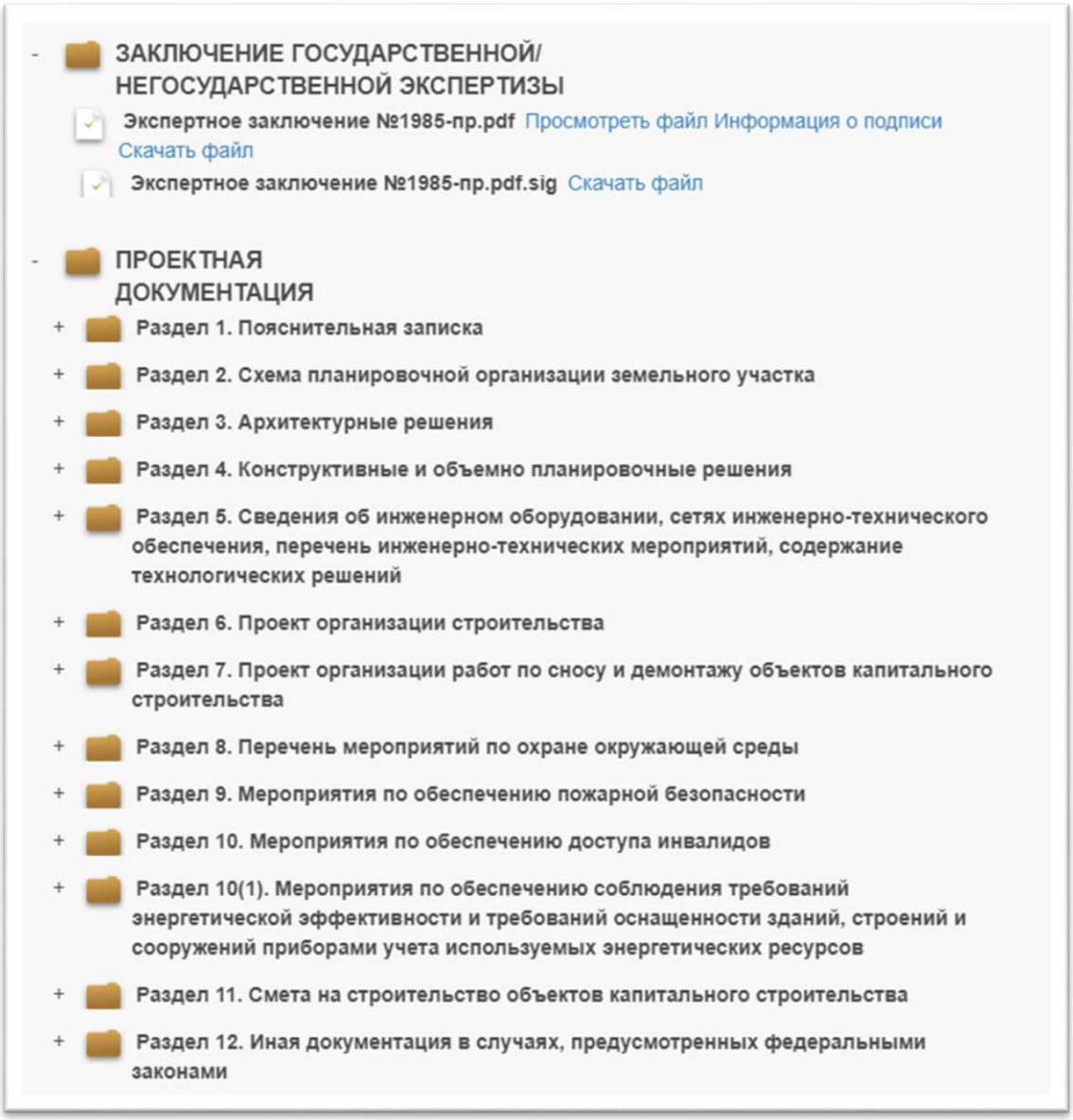


Рисунок 64 – Структура папок проектной документации

7. Возле загруженных документов проектной документации Система отображает следующие действия.



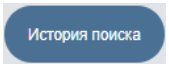
Рисунок 65 – Функции работы с приложенными документами

8. Для того чтобы скачать приложенный документ, необходимо нажать на кнопку «Скачать файл».

4.2.21.6 История запросов пользователя

История запросов позволяет пользователю выбрать для повторного использования ранее выполненные поисковые запросы.

Для перехода в окно «История запросов» требуется выбрать

соответствующий элемент управления  в разделе «Поиск» по заключениям / по объектам.

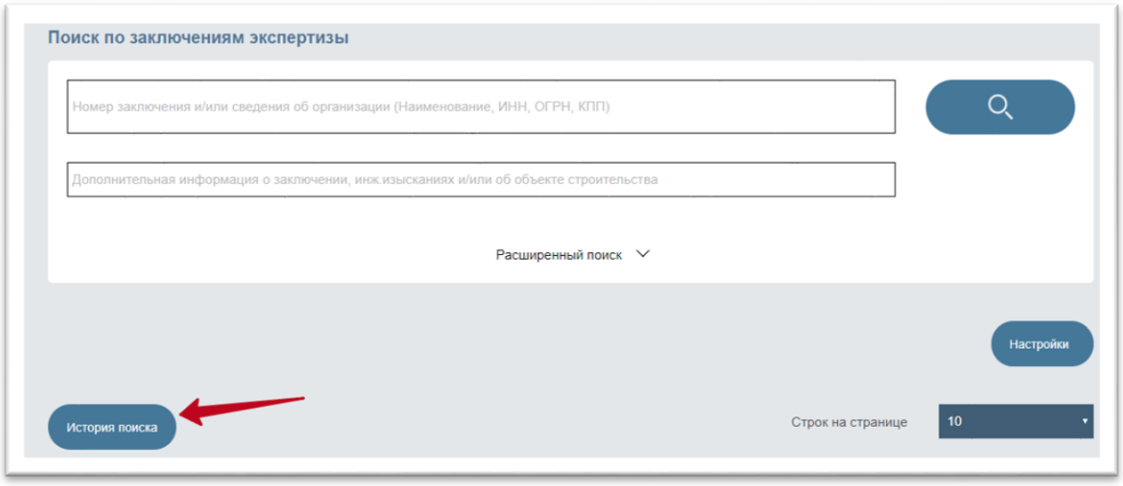


Рисунок 66 – Кнопка «История поиска»

Система отображает пользователю форму со списком выполненных поисковых запросов в виде первых n ключевых слов запроса и даты выполнения.

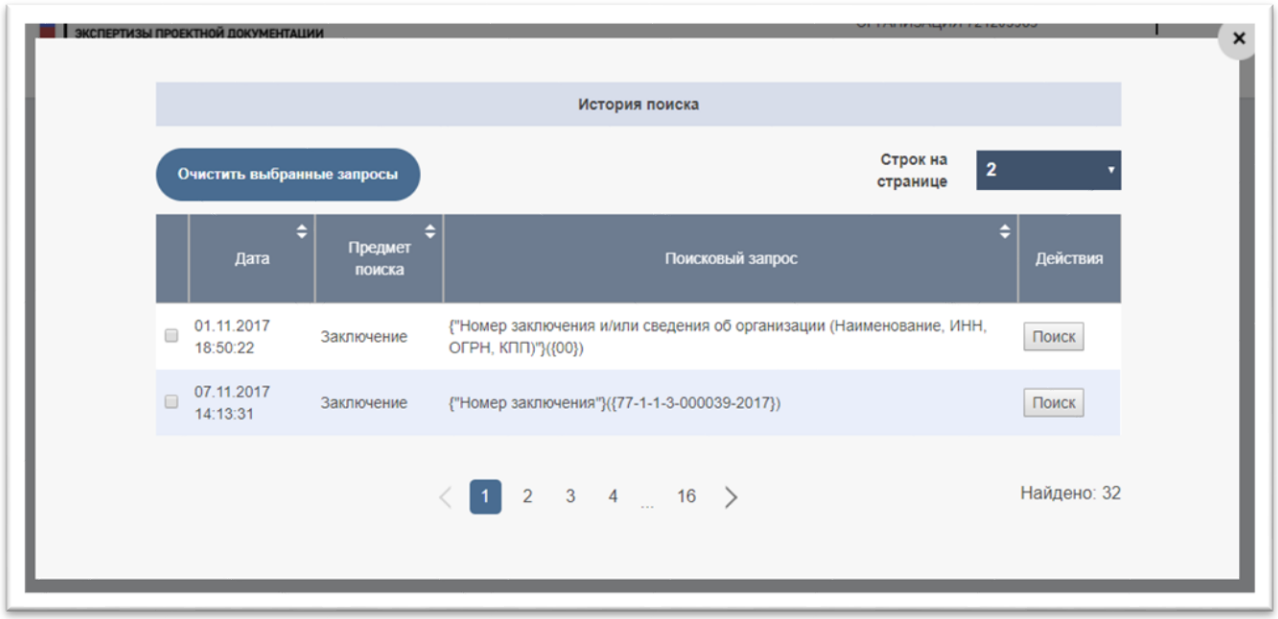


Рисунок 67 – Форма истории поиска

Пользователь может:

- выбрать запрос для выполнения;
- удалить один или несколько запросов из списка.

Если пользователь выбрал запрос для выполнения, то система автоматически заполняет поисковые поля соответствующими значениями, выполняет поисковый запрос и отображает результат.

4.2.21.7 Поиск аналогов

Функция поиска аналогов позволяет автоматически сформировать поисковый запрос для атрибутивного поиска по критериям, которые берутся из карточки-образца (в случае поиска заключений из карточки заключения экспертизы, в случае поиска объектов строительства из карточки объекта строительства). В результате открывается форма расширенного поиска, в которой ключевые поисковые поля (группы полей) пред заполнены значениями из карточки-образца.

В случае если тип поискового поля числовой, пред заполняется диапазон значений. Пользователь может изменить или дополнить поисковые критерии в форме расширенного поиска и выполнить поиск.

Чтобы воспользоваться поиском аналогов, необходимо выполнить следующие действия:

1. Провести атрибутивный поиск заключений экспертизы (объектов строительства) простой или расширенный.
2. Выбрать нужную запись в таблице результатов поисковой выдачи.
3. Открыть карточку заключения экспертизы (объекта строительства), нажав на элемент поисковой выдачи (кнопка  в левой колонке «Действия»).
4. В нижней части открывшейся карточки нажать кнопку «Поиск аналогов».
5. Откроется форма расширенного поиска с пред заполненными поисковыми полями. Возможные действия Пользователя, в данной форме описаны в разделах выше.

4.2.21.8 Задания на формирование файлов для выгрузки результатов поиска

Пользователи личных кабинетов, которым доступны функциональные возможности для поиска по заключениям и объектам, могут создавать задания на формирование файла в формате XLS, содержащего результаты поиска. Подробные сведения о создании таких заданий и использования результатов их исполнения подробно описаны в разделе 4.2.13.10.

5 ОПИСАНИЕ АВАРИЙНЫХ СИТУАЦИЙ В РАБОТЕ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ ИНФРАСТРУКТУРЫ

При работе с Системой возможно возникновение следующих проблем:

- недоступность (сообщение браузера о невозможности загрузить главную или внутренние страницы);
- невозможность регистрации пользователя (не доставляются электронные письма со ссылкой для активации профиля пользователя);
- невозможность авторизации пользователя (при входе в профиль пользователя не подходят заведомо корректные логин и пароль);
- появление всплывающего окна с сообщениями об ошибке или нештатной ситуации;
- отсутствие реакции системы на вызов элементов (кнопки, пункты меню, гиперссылки);
- очень медленная работа (время загрузки страниц более 5 секунд).

В случае возникновения проблем в процессе работы необходимо обратиться за помощью в Службу оператора ГИС ЕГРЗ по адресу электронной почты и описать возникшую проблему в тексте сообщения.

Приложение А. РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОСВОЕНИЮ

Для успешной работы с ГИС ЕГРЗ необходимо:

- получить минимальные (базовые) сведения по работе с интернет-браузерами;
- ознакомиться с данным руководством пользователя.

В качестве контрольных примеров рекомендуется выполнить операции, указанные в п. 4 Описание операций.

А.1 Установка и настройка программы «Континент TLS Клиент»

Добавление сертификатов

1. Для добавления сертификатов используйте средства Windows, а именно, команду certmgr.msc. Нажмите «Пуск» – «Выполнить» и укажите данную команду (см. Рисунок 68).

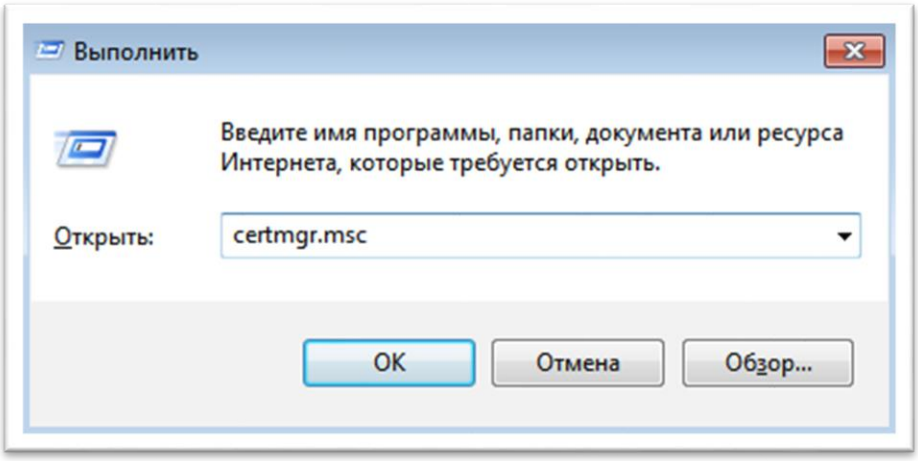


Рисунок 68 – Вызов окна настройки Сертификатов

2. На Доверенных корневых центрах сертификации нажмите правой кнопкой мыши «**Все задачи – Импорт**» (см. Рисунок 69).

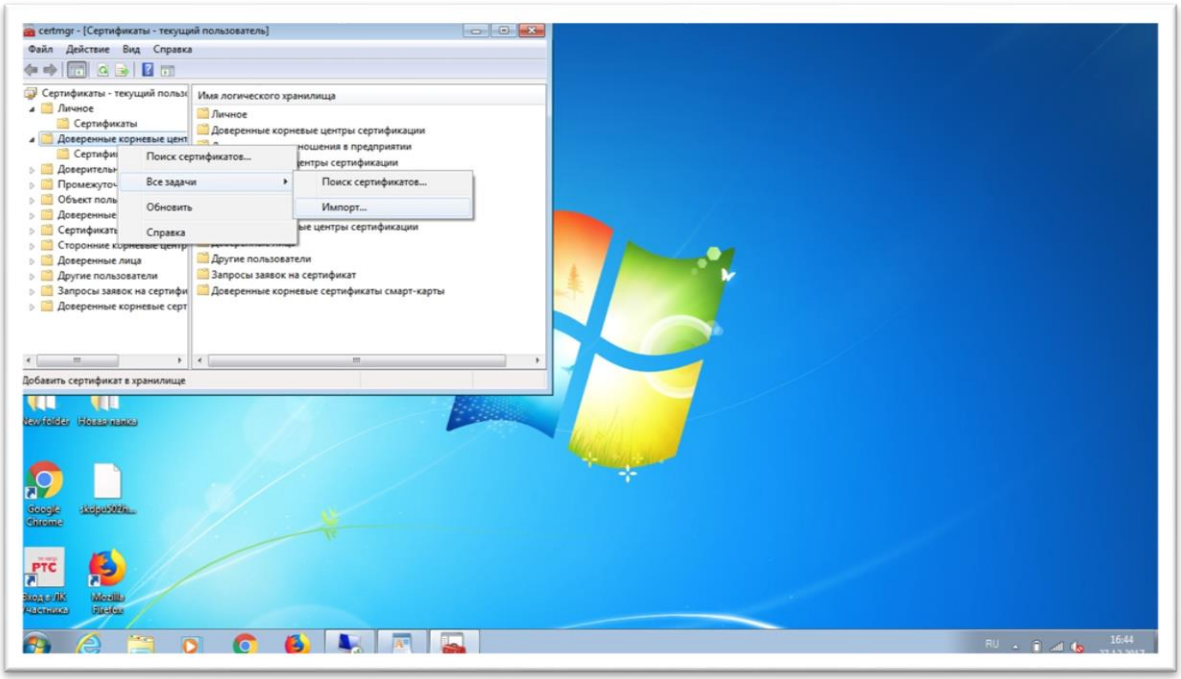


Рисунок 69 – Окно настройки Сертификатов

3. Найдите корневой сертификат и импортируйте его (см. Рисунок 70, Рисунок 71, Рисунок 72).

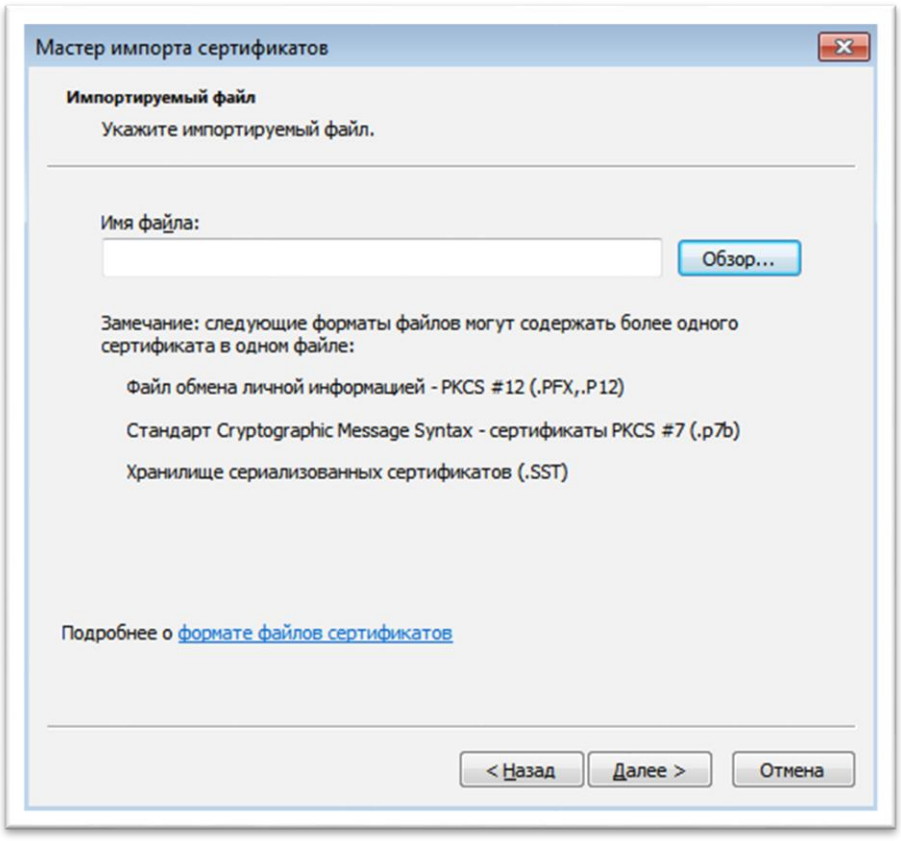


Рисунок 70 – Мастер импорта сертификатов. Поиск сертификата

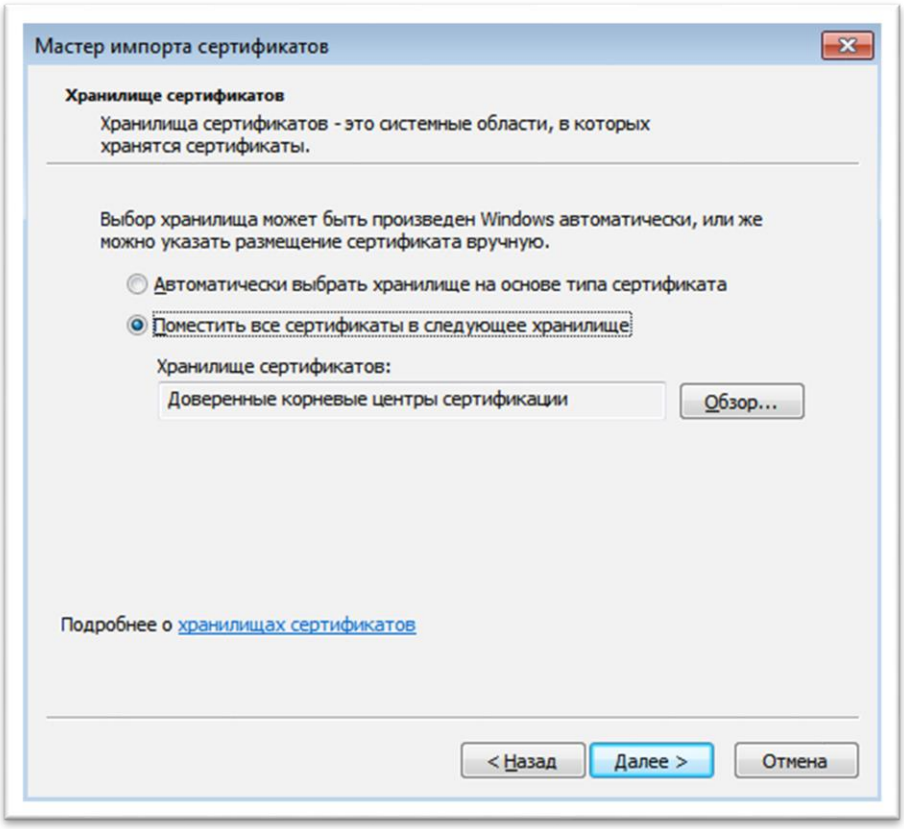


Рисунок 71 – Мастер импорта сертификатов. Доверенные корневые центры сертификации

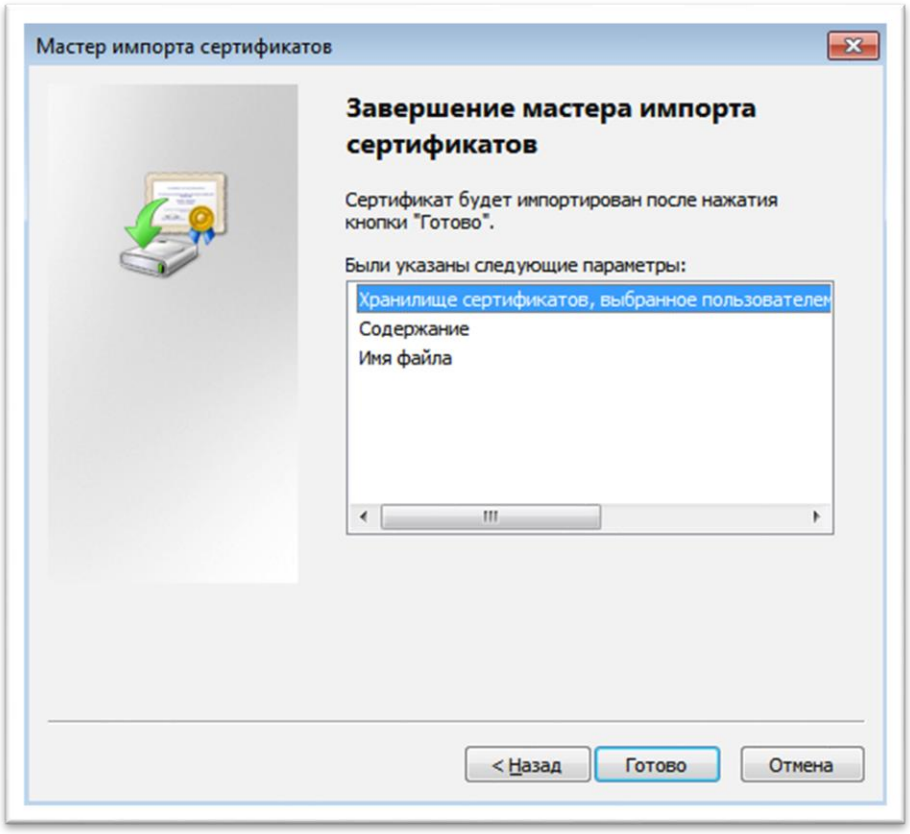


Рисунок 72 – Мастер импорта сертификатов. Завершение мастера

4. В появившемся окне – «Предупреждение о безопасности», нажмите кнопку «**Да**» (см. Рисунок 73).

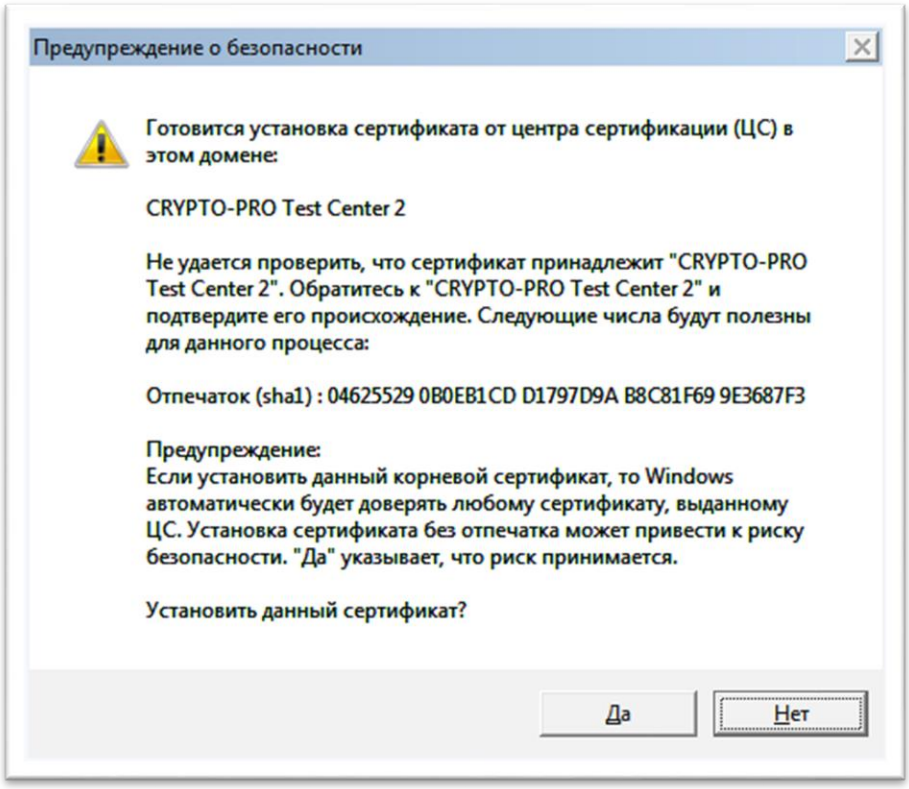


Рисунок 73 – Предупреждение об установке сертификата

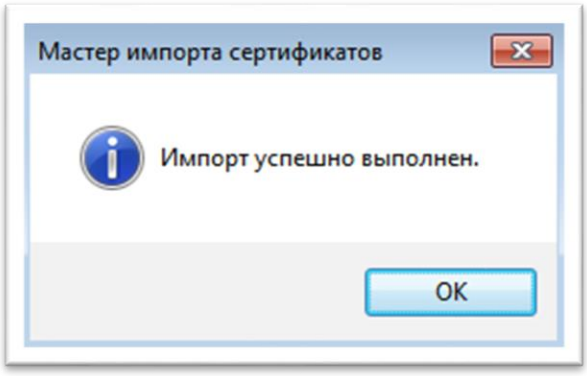


Рисунок 74 – Сообщение об успешном импорте сертификата

5. Для того чтобы импортировать Список отозванных сертификатов, повторите действия из пунктов 1-4.
6. В ходе поисков отозванных сертификатов укажите в типе поиска «Список отзыва сертификатов» (см. Рисунок 75).

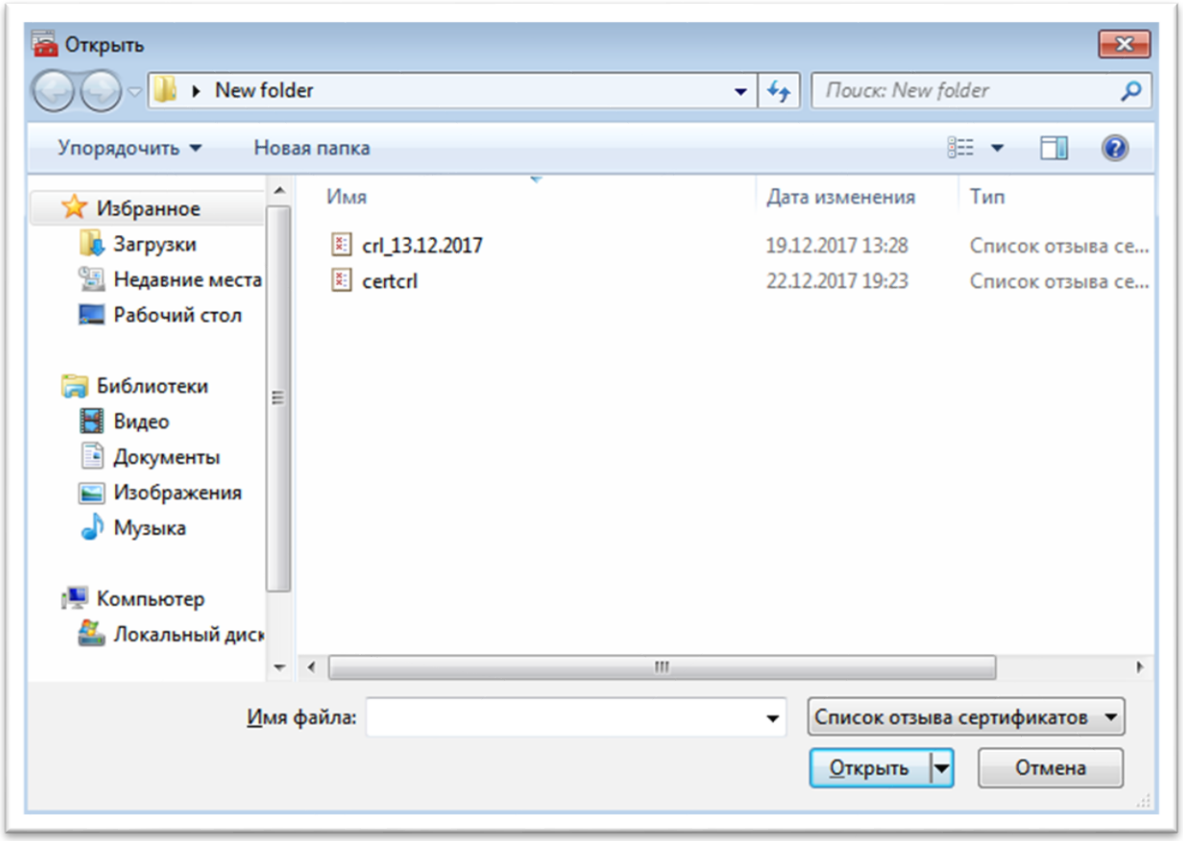


Рисунок 75 – Список отзыва сертификатов

А.2 Установка «Континент TLS Клиент»

Для установки программы «Континент TLS Клиент» необходимо выполнить следующие действия:

1. Запустите файл дистрибутива «Континент TLS Клиент». В открывшемся окне выберете пункт «Континент TLS Клиент в исполнении КС1» (см. Рисунок 76).

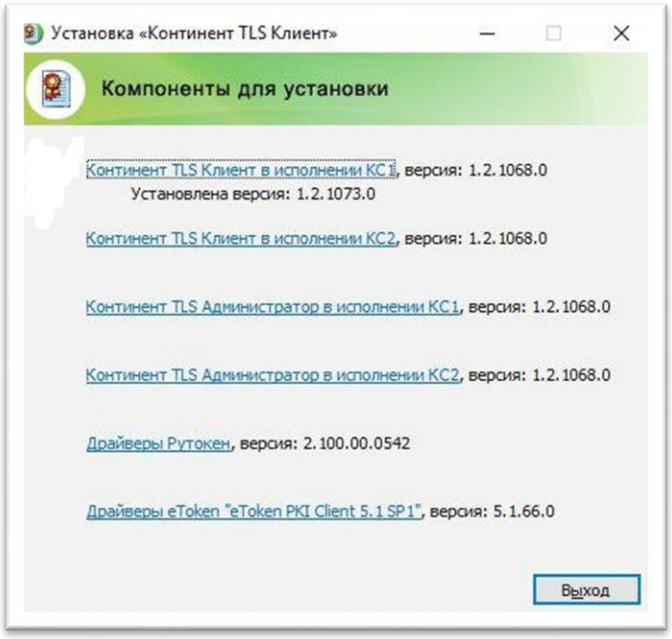


Рисунок 76 – Окно выбора компонентов установки

2. В начале произойдет установка продукта – «Код Безопасности CSP» (см. Рисунок 77).

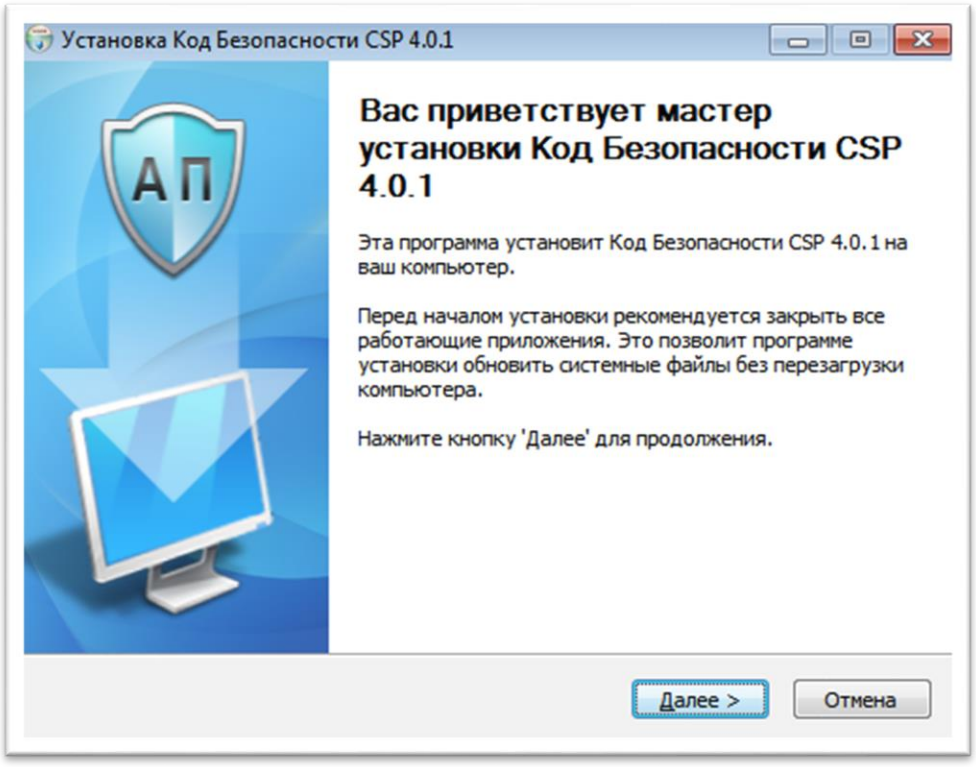


Рисунок 77 – Окно установки. CSP

3. Оставьте все параметры установки по умолчанию и нажмите кнопку «**Установить**» (см. Рисунок 78).

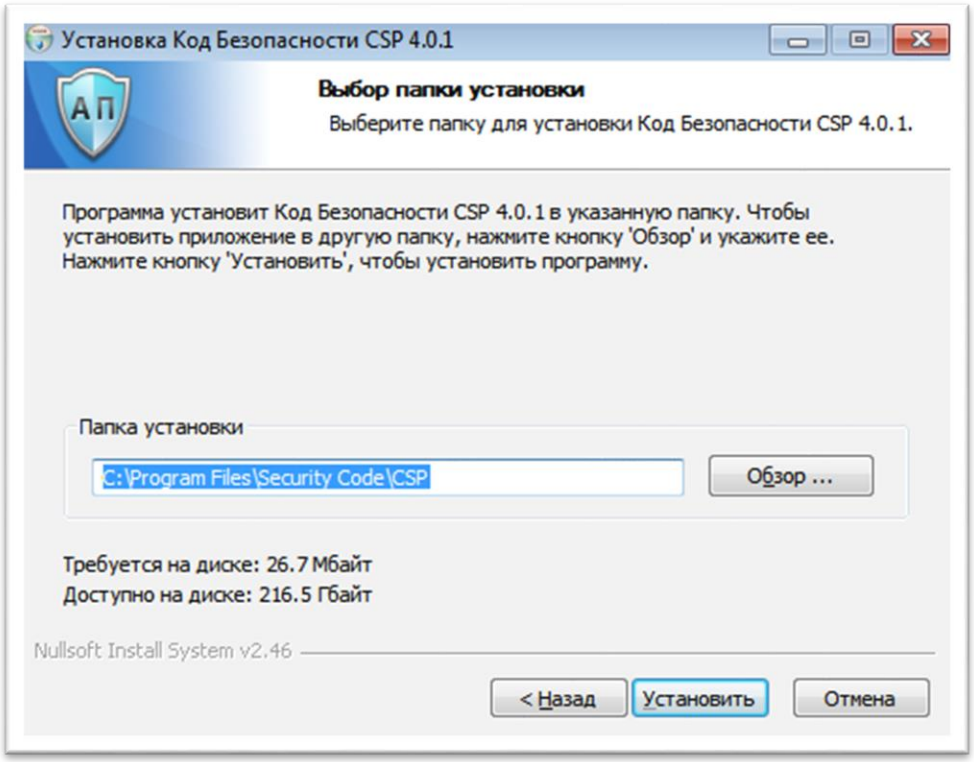


Рисунок 78 – Каталог установки CSP

4. После установки необходимо перезагрузить компьютер, выберете опцию «Да, перезагрузить ПК сейчас» и нажмите кнопку «**Готово**» (см. Рисунок 79).

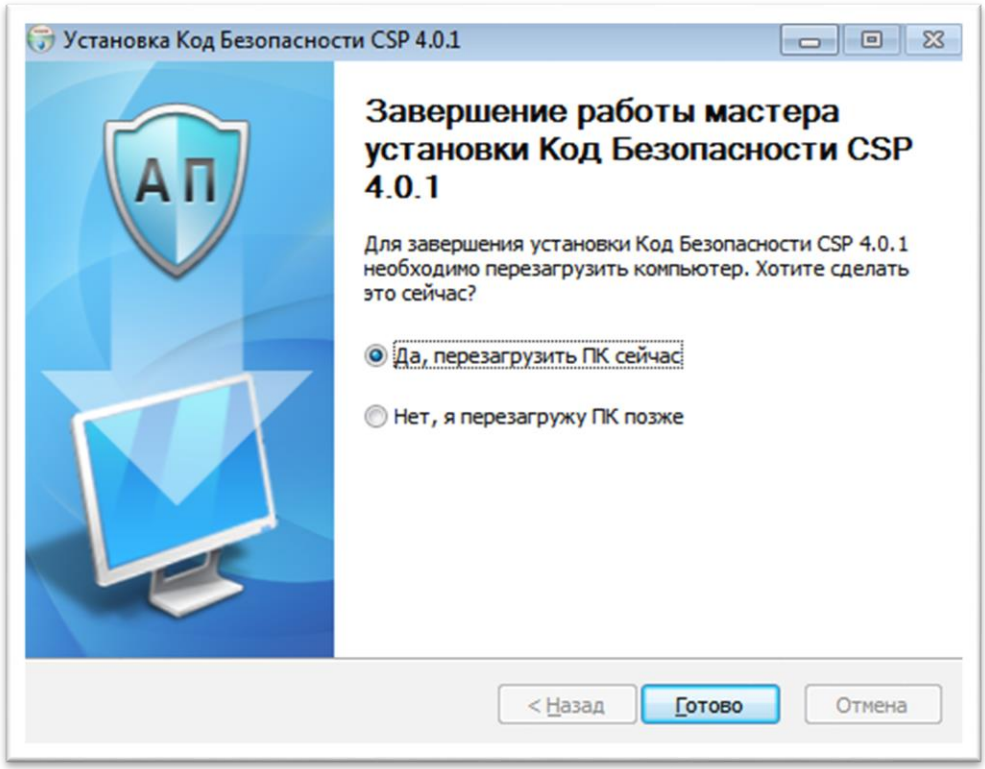


Рисунок 79 – Окончание процесса установки CSP

5. Сразу после перезагрузки компьютера появится окно установки Континент TLS, нажмите кнопку «**Далее**» (см. Рисунок 80).

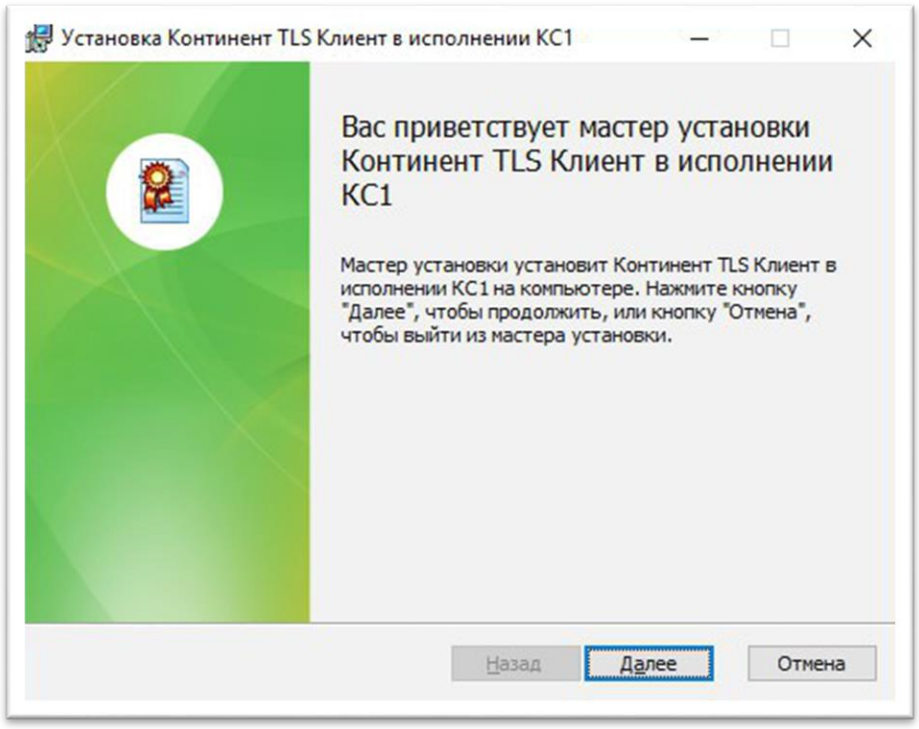


Рисунок 80 – Окно установки TLS Клиента

6. В окне «Лицензионное соглашение» выберите пункт «Я принимаю условия лицензионного соглашения» и нажмите кнопку «**Далее**» (см. Рисунок 81).

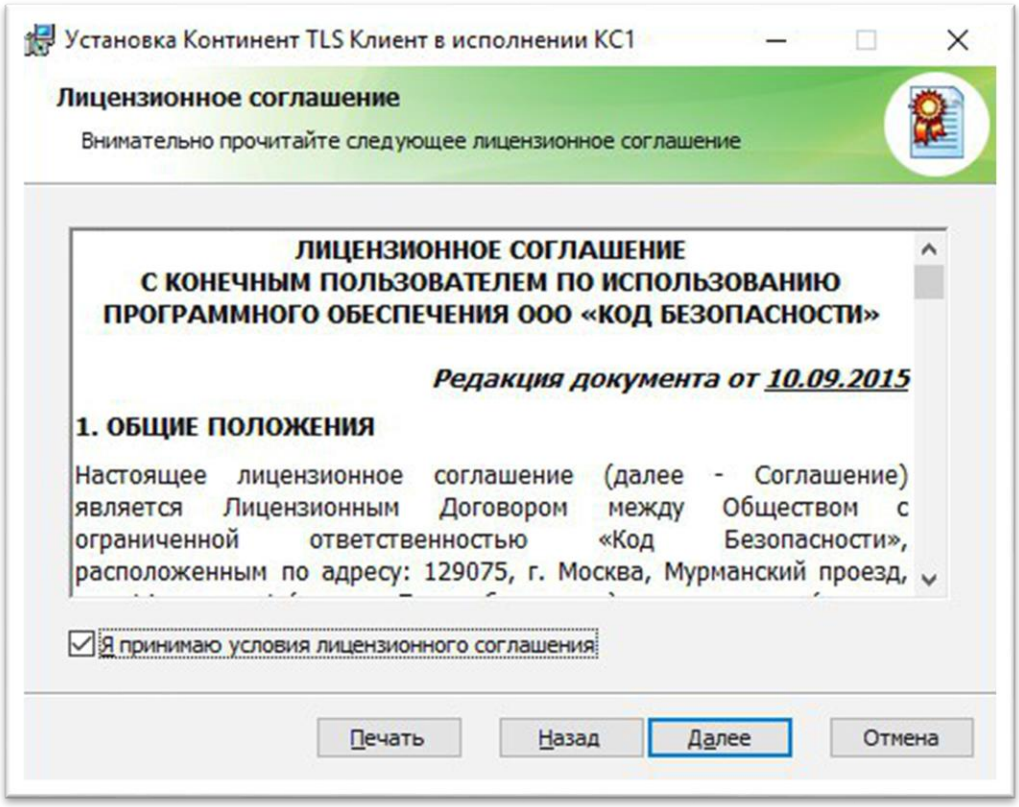


Рисунок 81 – Лицензионное соглашение TLS

7. В появившемся окне, укажите конечную директорию, для установки клиента (см. Рисунок 82).

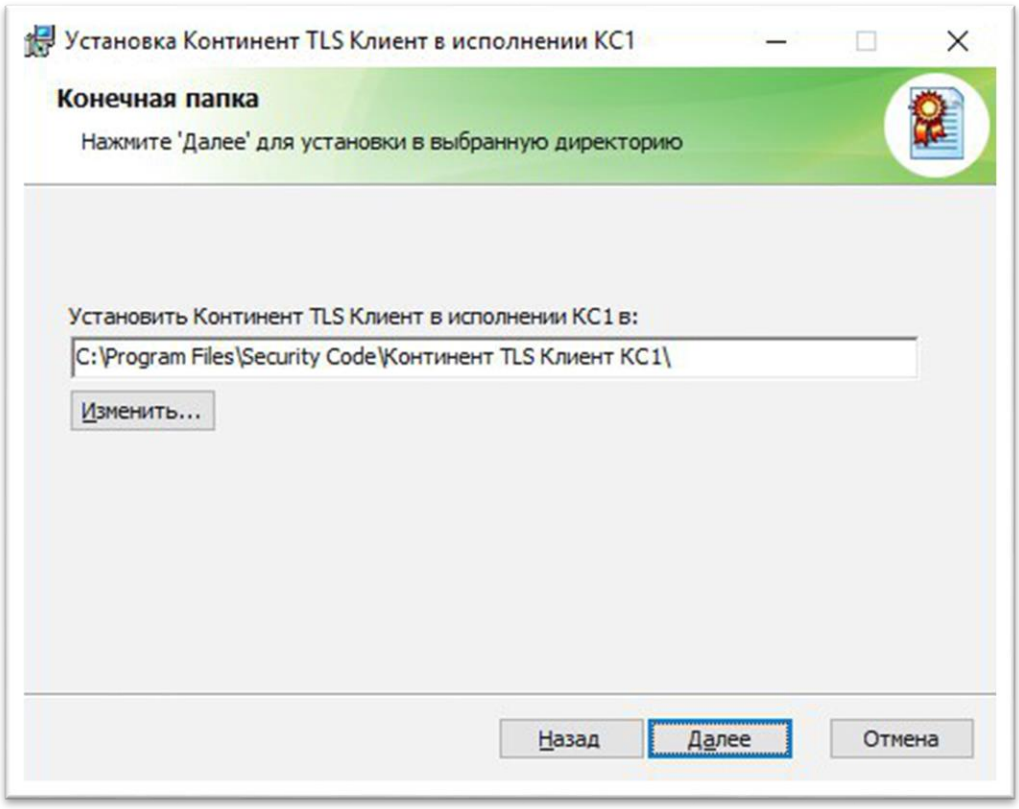


Рисунок 82 – Выбор директории для установки

8. В следующем окне нажмите кнопку «**Установить**». Начнется процесс установки «Континент TLS Клиент» (см. Рисунок 83).

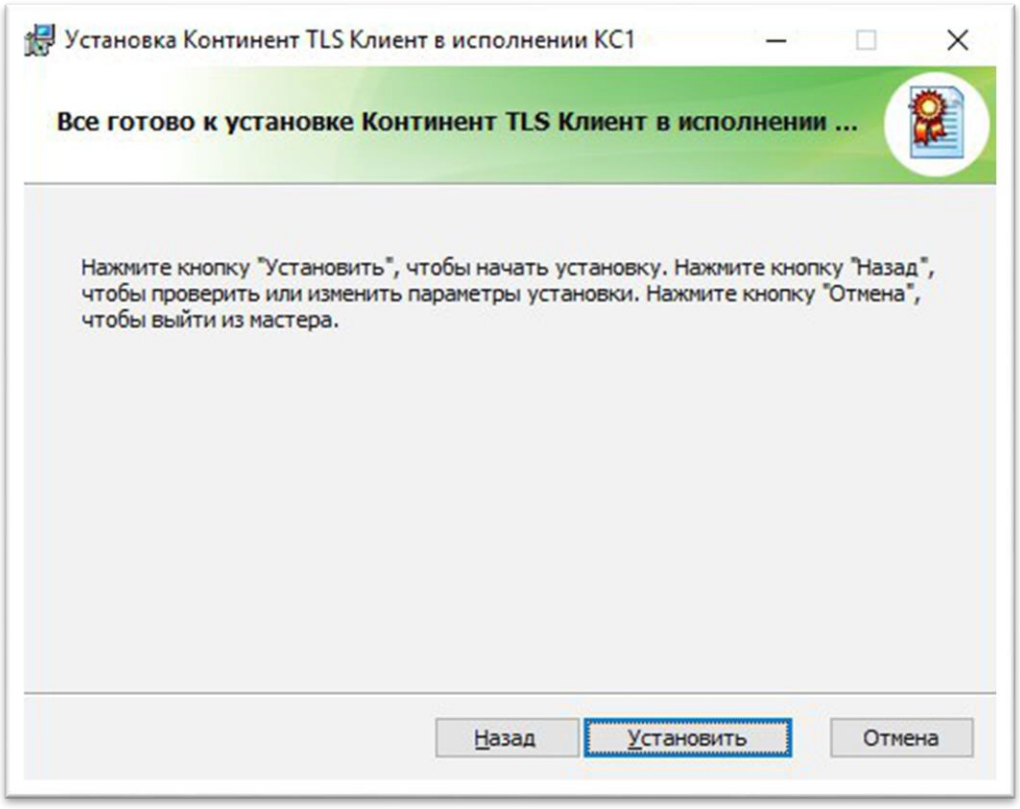


Рисунок 83 – Установка «Континент TLS Клиент»

9. Дождитесь окончания установки. При успешной установке появится окно с надписью: «Программа установки «Континент TLS Клиент» завершена». Нажмите кнопку «**Готово**» (см. Рисунок 84).

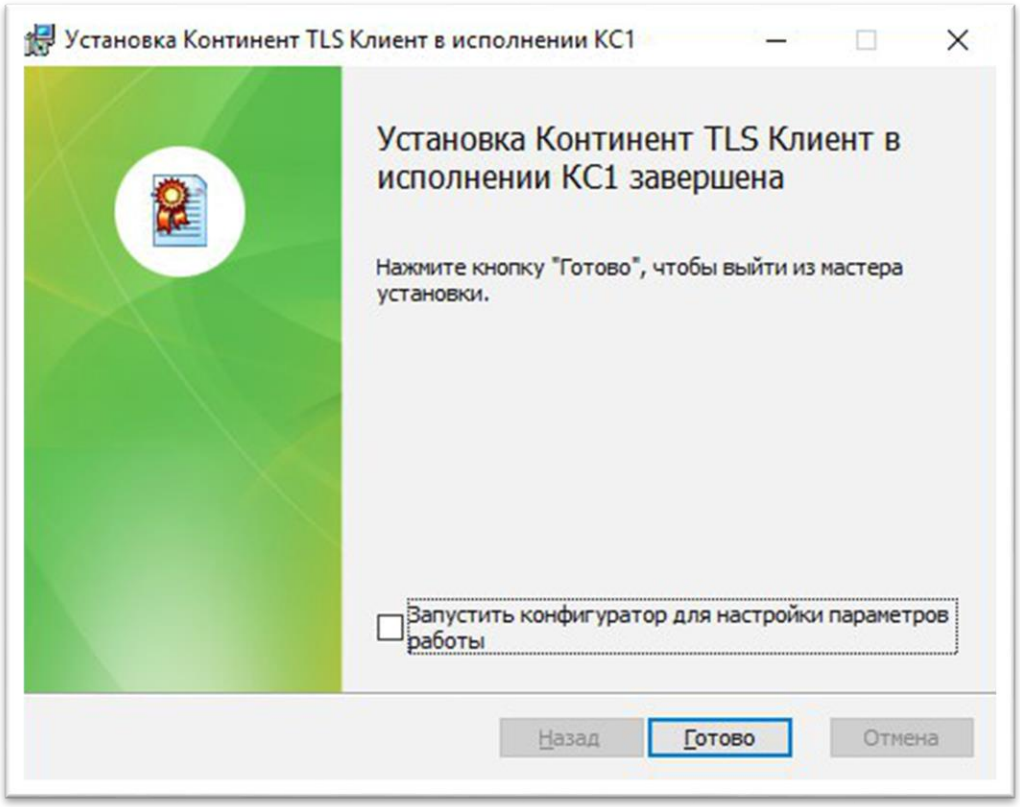


Рисунок 84 – Окно завершения установки «Континент TLS Клиент»

А.3 Настройка Защищенного соединения

Необходимо добавить корневой сертификат УЦ в Доверенные корневые центры сертификации средствами Windows. Для этого нужно:

1. Вызвать консоль Windows и добавить в ней оснастку Сертификаты.
2. Нажать клавиши «Win+R», в появившемся окне написать «mmc» и нажать кнопку «**ОК**» (см. Рисунок 85).

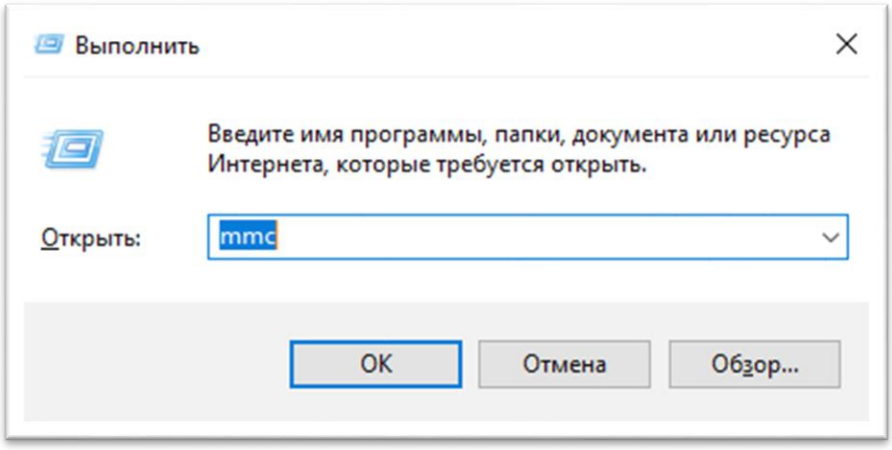


Рисунок 85 – Запуск консоли

Появляется окно консоли (см. Рисунок 86).

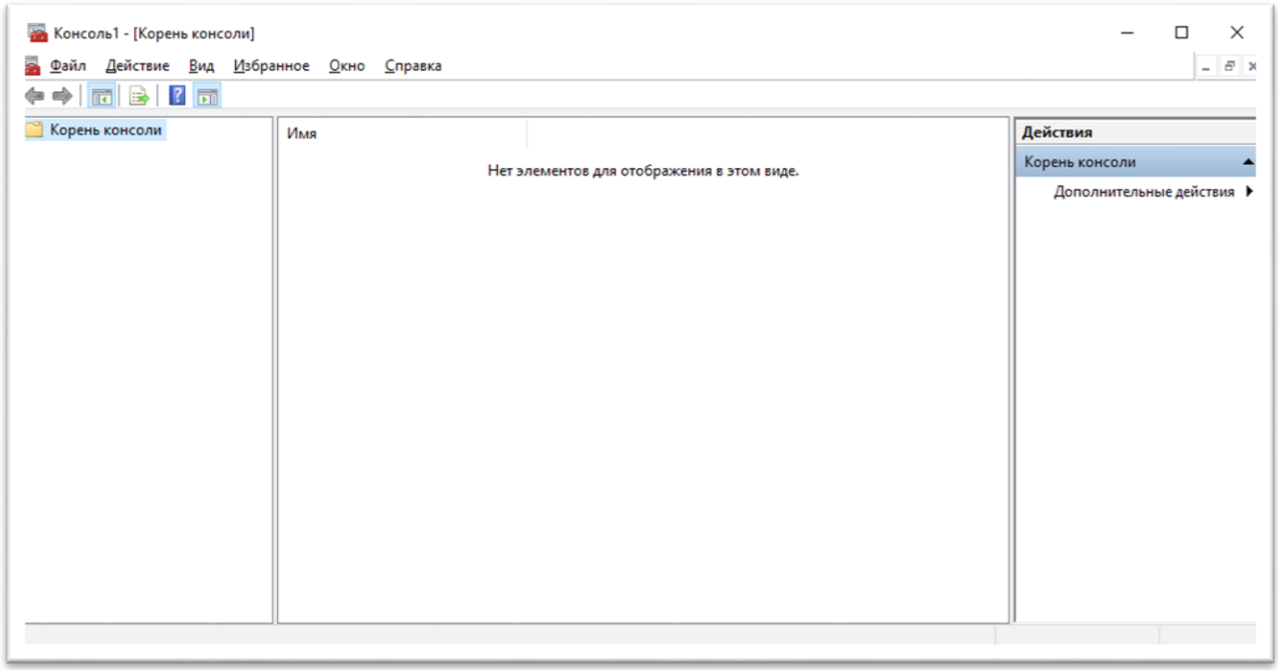


Рисунок 86 – Окно консоли

3. Нажать кнопку «**`Файл - Добавить или удалить оснастку`**».
4. В левом столбце найти пункт «Сертификаты» и нажать кнопку «**`Добавить`**» (см. Рисунок 87, Рисунок 88, Рисунок 89).

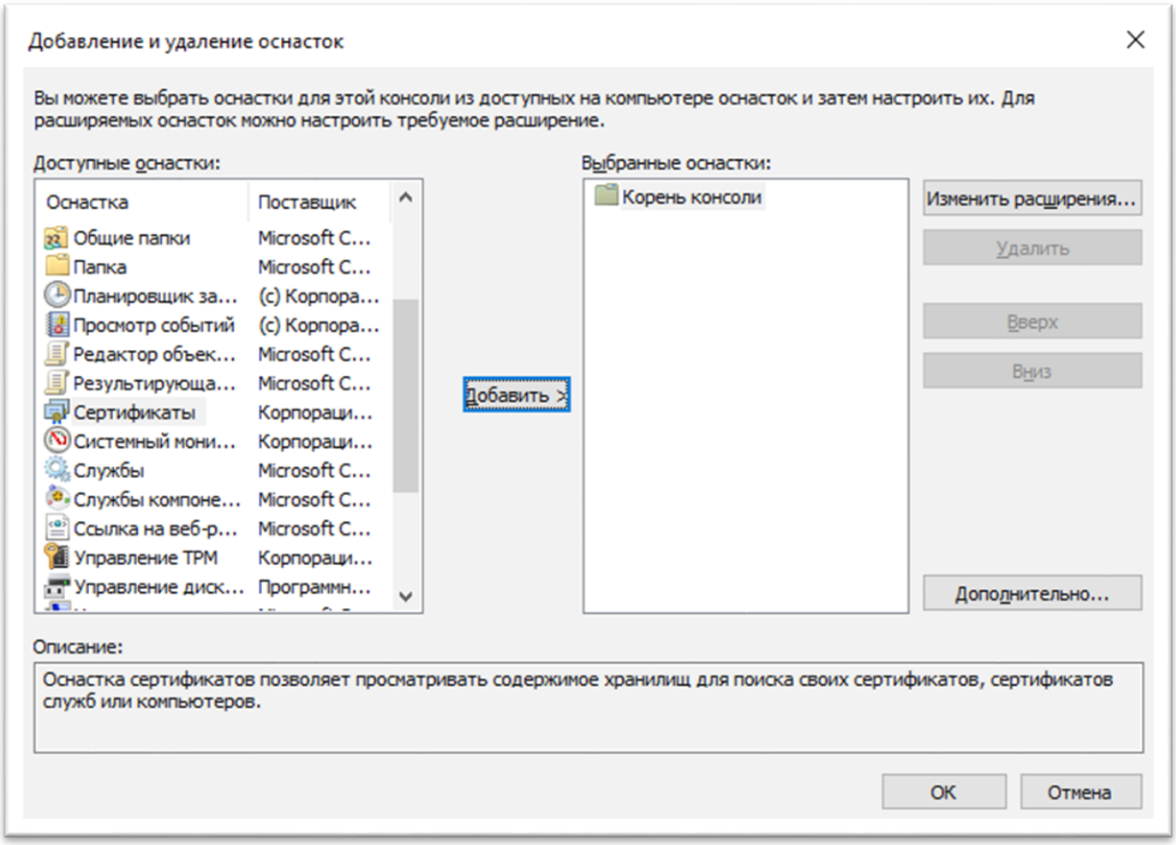


Рисунок 87 – Добавление и удаление оснасток

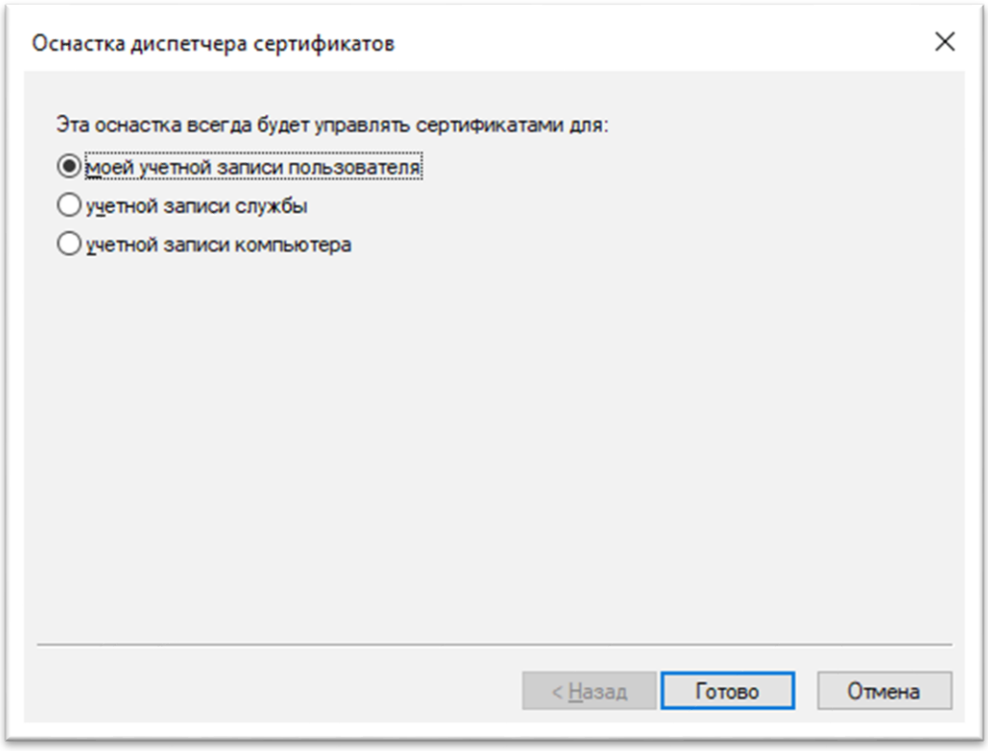


Рисунок 88 – Оснастка диспетчера сертификатов

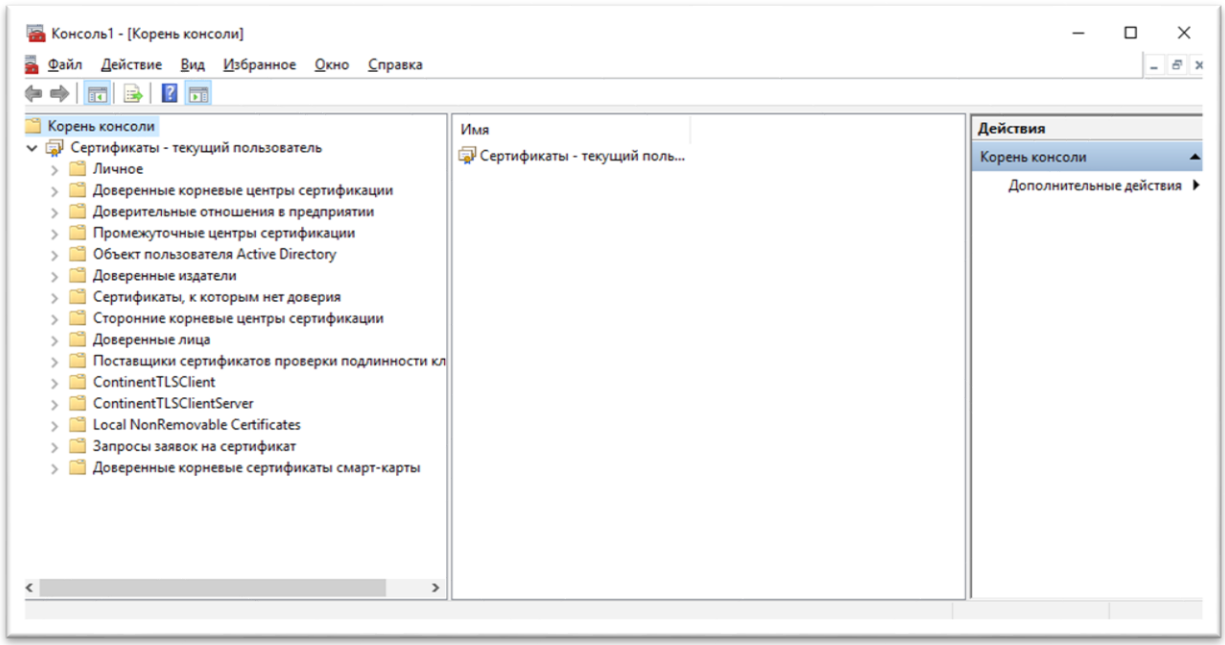


Рисунок 89 – Окно консоли с добавленным сертификатом

5. Когда оснастка Сертификаты доступна (см. Рисунок 89), нажмите правой кнопкой мыши на «**Доверенные корневые центры – Все задачи – Импорт**» (см. Рисунок 90).

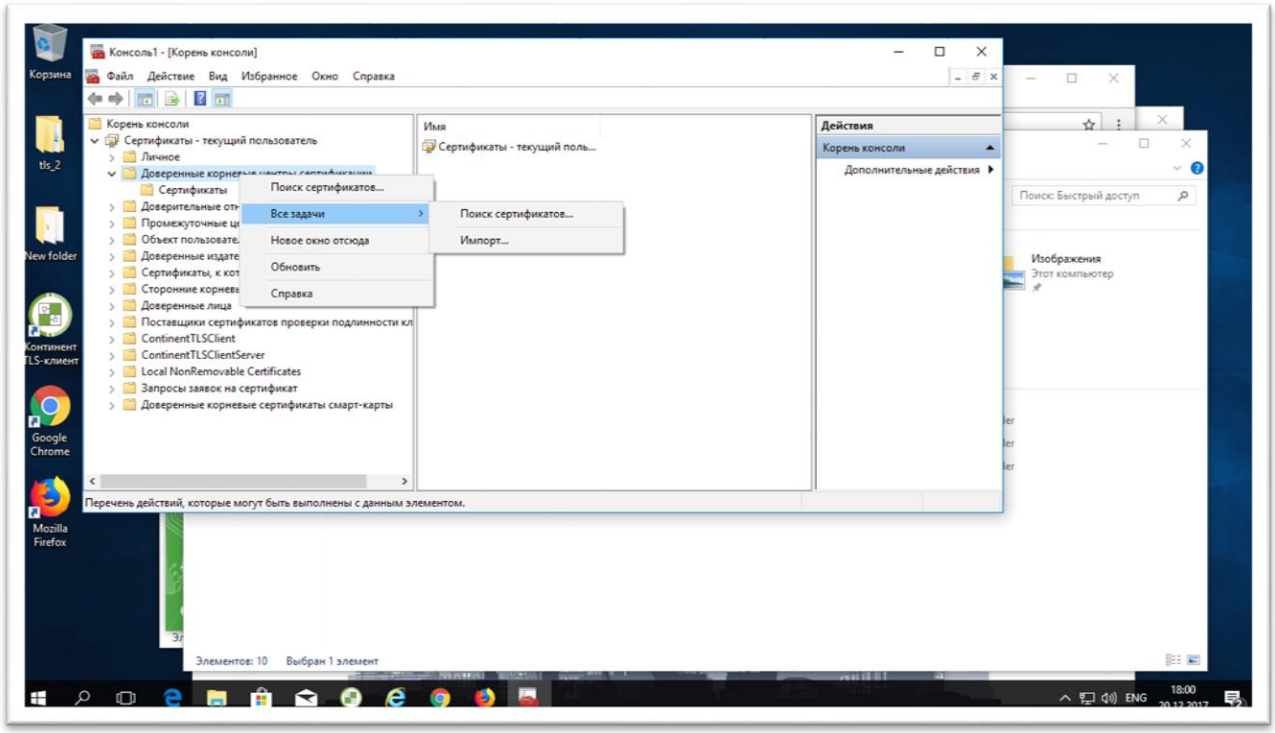


Рисунок 90 – Добавление сертификата

6. Найти необходимый сертификат и с помощью подсказок мастера импорта, импортируете его (см. Рисунок 91). После консоль можно закрыть и сохранить.

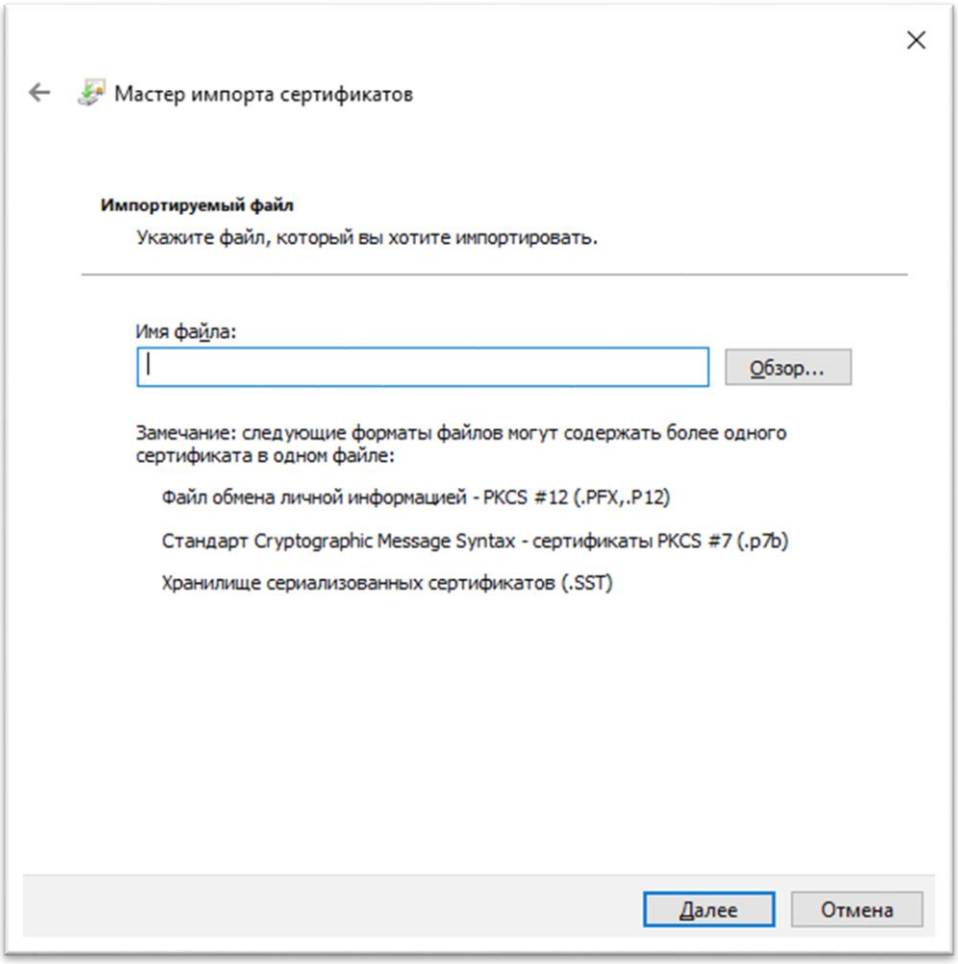


Рисунок 91 – Мастер импорта сертификатов

Для настройки защищенного соединения с помощью TLS Клиента, необходимо выполнить следующие действия:

1. Нажмите кнопку «**Пуск**» - выберете в папке «Код Безопасности» программу «Конфигуратор» (см. Рисунок 92), запустите данную программу (см. Рисунок 93).

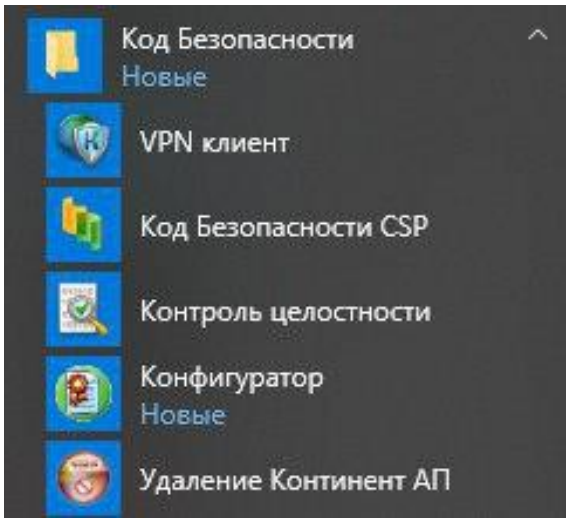


Рисунок 92 – Запуск Конфигуратора

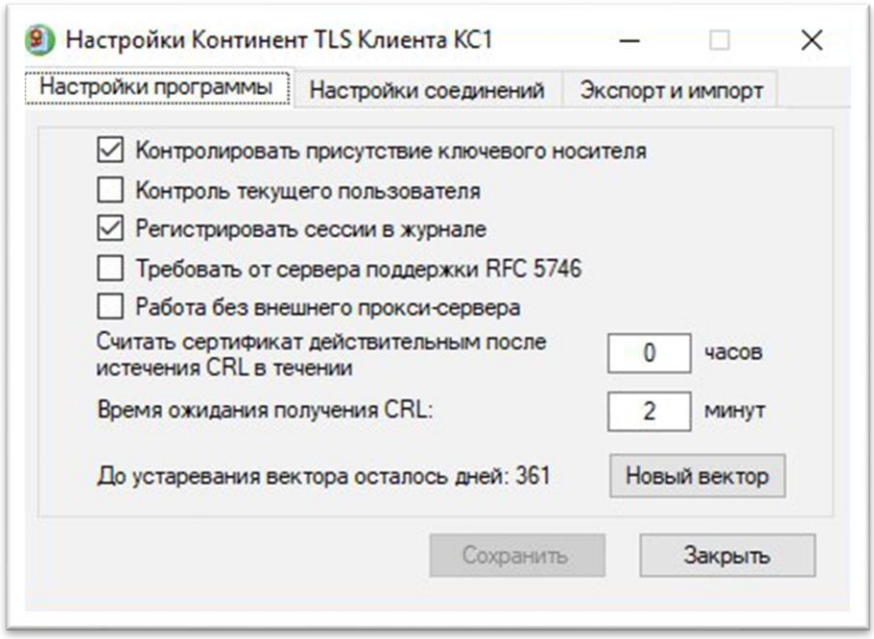


Рисунок 93 – Настройки «Континент TLS Клиент»

2. Перейдите на Вкладку «Настройки соединений», в открытом окне нажмите кнопку «**Добавить соединение**» (см. Рисунок 94).

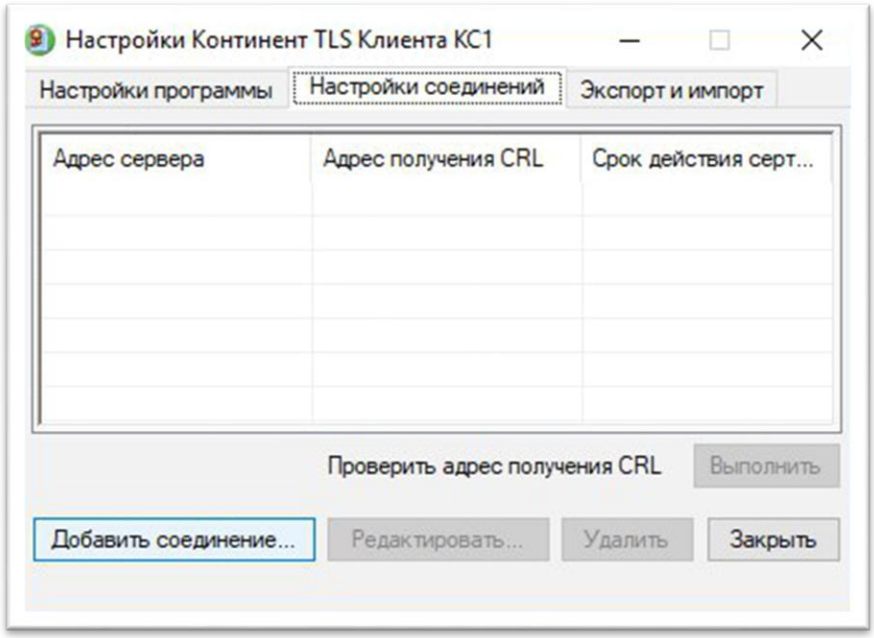


Рисунок 94 – Окно настройки соединений

3. Во всплывающем окне введите Адрес сервера – «lk.egrz.ru», нажмите кнопку «**Далее**» (см. Рисунок 95).

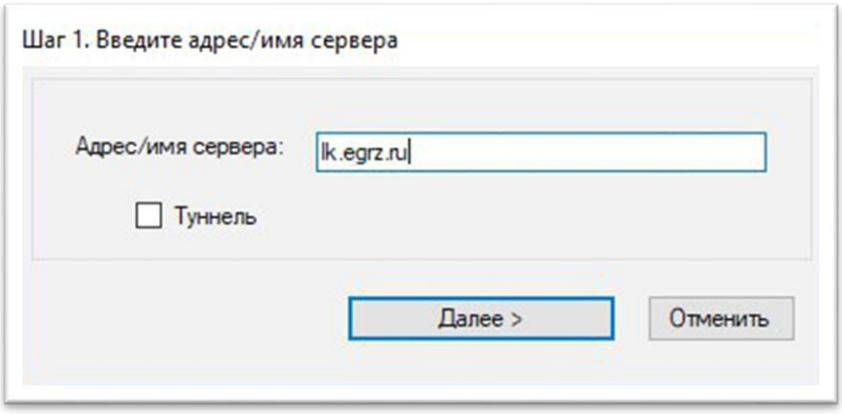


Рисунок 95 – Адрес сервера

4. Для получения сертификата сервера обратитесь в службу поддержки ГИС ЕГРЗ. Укажите сертификат сервера, нажав кнопку «**Выбрать сертификат**» (см. Рисунок 96).

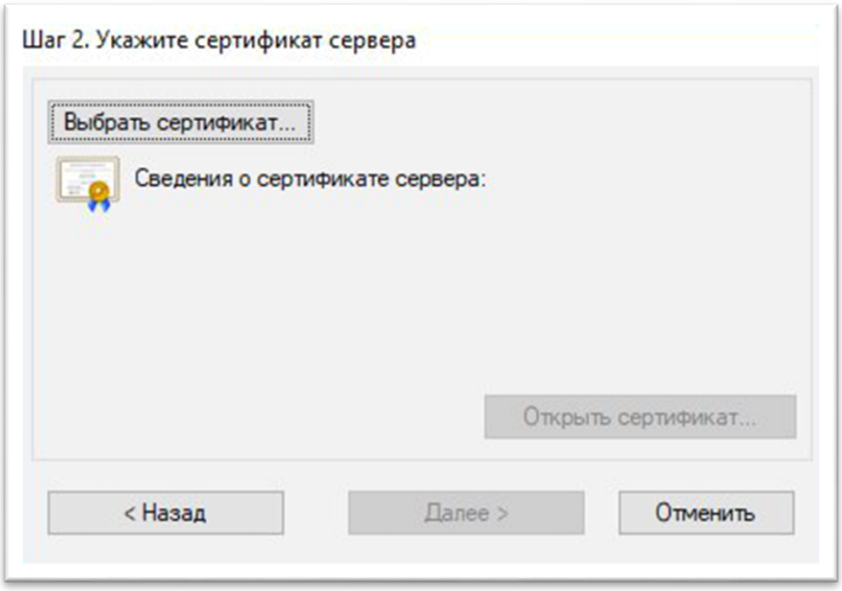


Рисунок 96 – Окно выбора сертификата сервера

5. После того, как нужный сертификат выбран, в окне выбора сертификата, нажмите кнопку «**Далее**» (см. Рисунок 97).

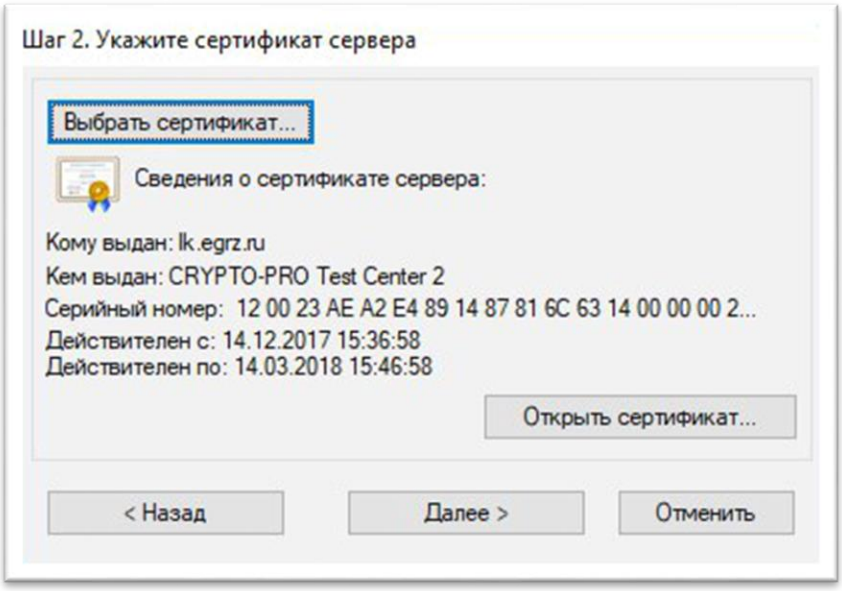


Рисунок 97 – Окно выбора сертификата сервера, с выбранным сертификатом

6. По умолчанию в поле «Адрес получения CRL» содержится ссылка на адрес обновления списка отзывов. Важно: стирать его нельзя. Нажмите кнопку «**Далее**» (см. Рисунок 98).

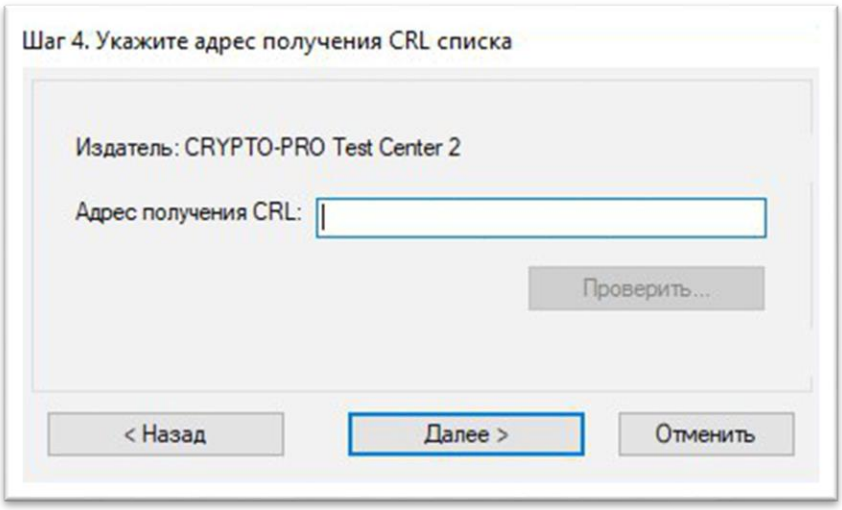


Рисунок 98 – Адрес получения CRL списка

7. В случае успешного выполнения предыдущих шагов, появится всплывающее окно, с уведомлением об успешном создании защищенного соединения (см. Рисунок 99), нажмите кнопку «**ОК**», в окне Настройки соединений, появится созданное соединение (см. Рисунок 100).

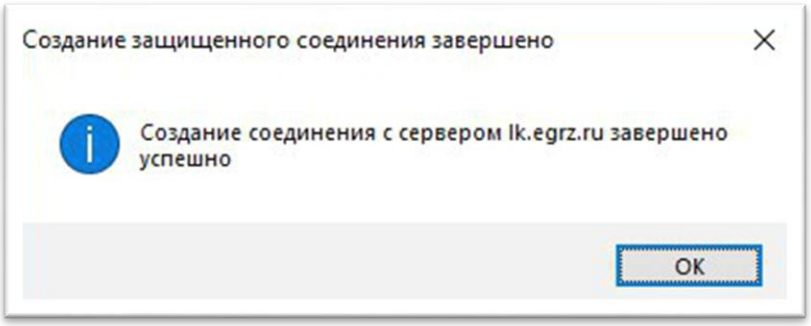


Рисунок 99 – Сообщение об успешном создании защищенного соединения

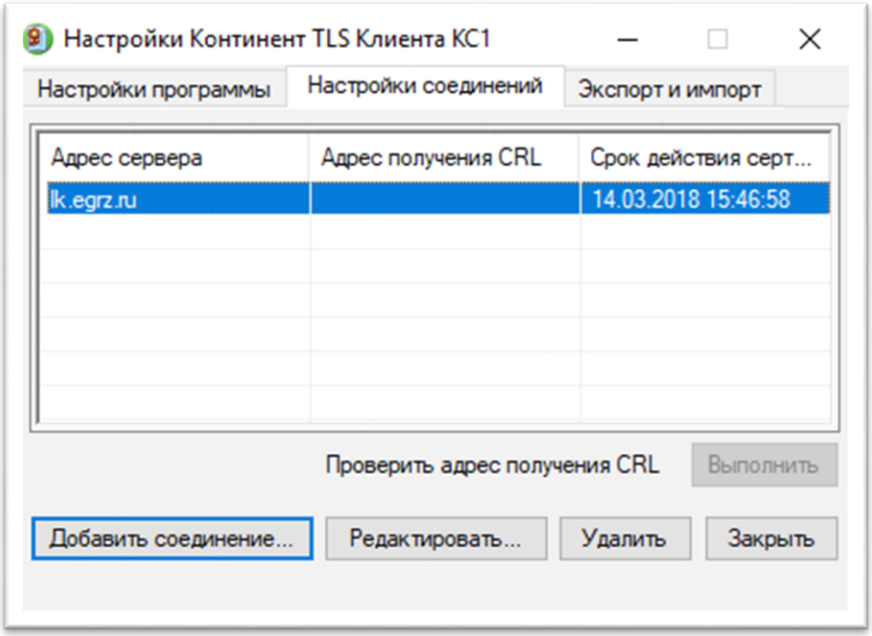


Рисунок 100 – Окно настройки соединений, с созданным защищенным соединением

8. На вкладке «Настройка соединений» выберете созданное соединение и нажмите на кнопку «**Редактировать**».
9. В появившемся окне поставьте галочку «Авторизация сервера по сертификату издателя» и нажмите кнопку «**Сохранить**» (см. Рисунок 101).

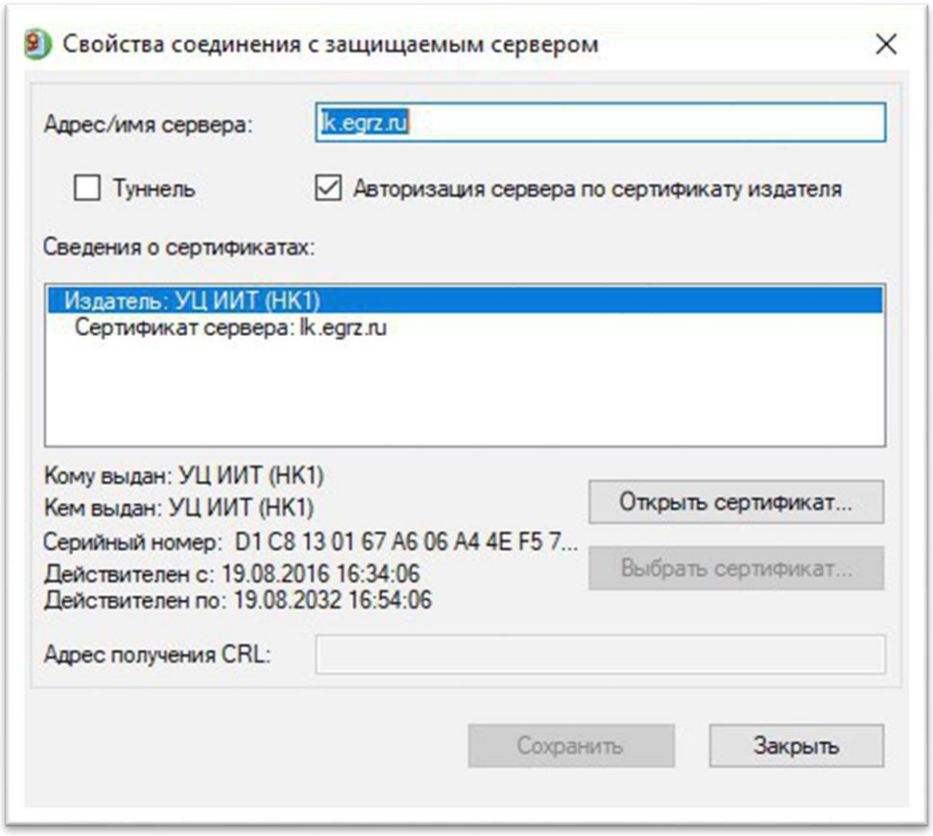


Рисунок 101 – Свойства соединения с защищаемым сервером

10. Перейдите на вкладку «Настройки программы» (см. Рисунок 102).

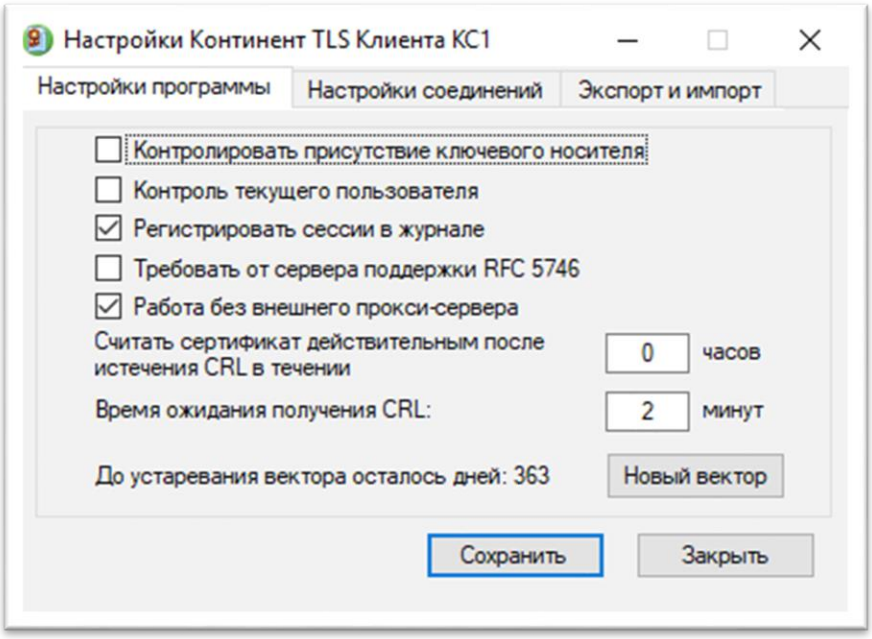


Рисунок 102 – Настройки Континент TLS

11. После создания защищенного соединения обновите вектор, нажав на кнопку «**Новый вектор**».
12. Уберите галочку с «Контролировать присутствие ключевого

носителя».

13. Поставьте галочку «Работа без внешнего прокси-сервера».

А.4 Настройка браузера Internet Explorer

Для добавления узла https://lk.egrz.ru/ в список надежных узлов, необходимо выполнить следующие действия:

1. Запустите браузер Internet Explorer и зайдите в его настройки, нажав на иконку с шестеренкой (см. Рисунок 103).



Рисунок 103 – Настройки браузера Internet Explorer

2. В появившемся окне «Свойства браузера», выберите вкладку «Безопасность», выделите зону «Надежные узлы» (см. Рисунок 104) и нажмите кнопку «**Сайты**» (см. Рисунок 105).

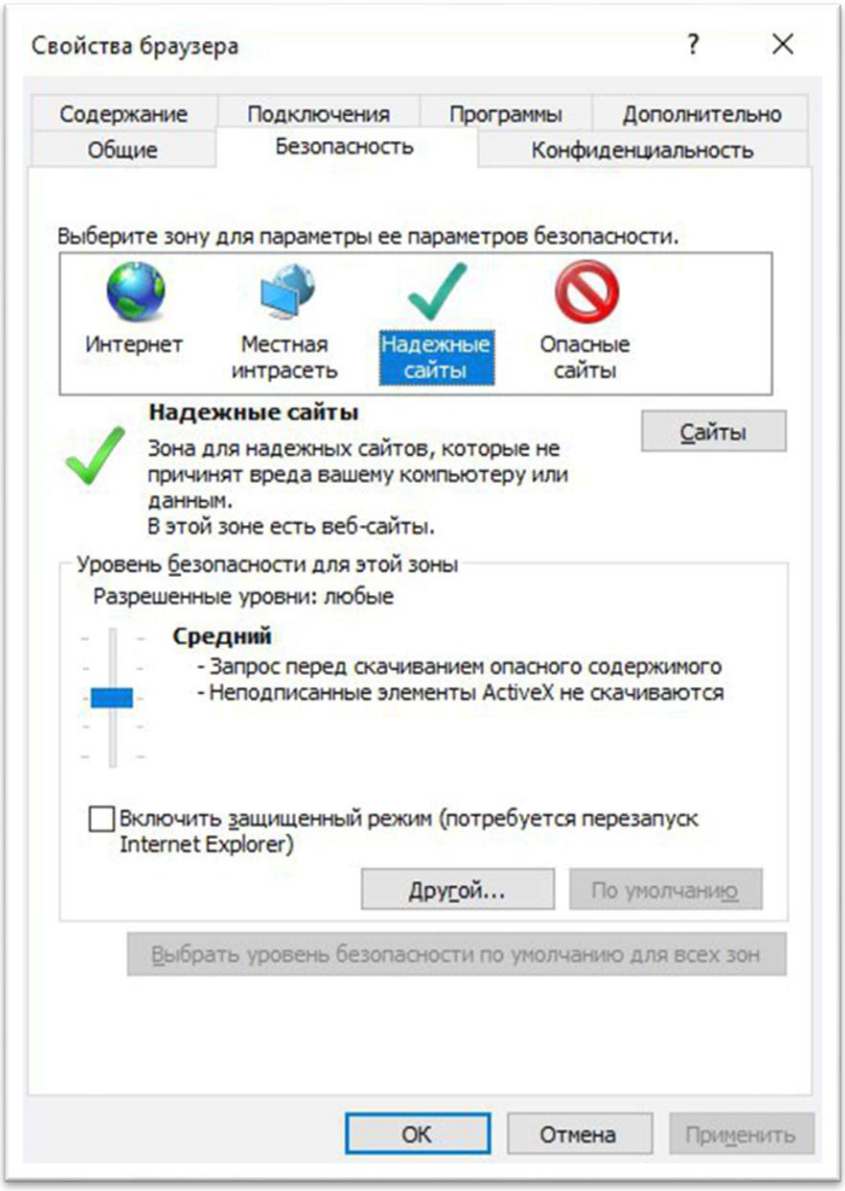


Рисунок 104 – Свойства браузера. Безопасность. Надежные узлы

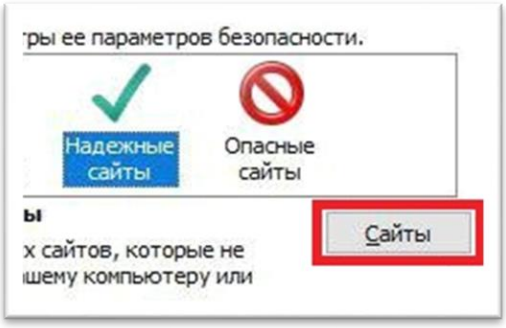


Рисунок 105 – Свойства браузера. Безопасность. Сайты

3. В поле «Добавить в зону следующий узел» введите адрес сайта – https://lk.egrz.ru/ и нажмите кнопку «**Добавить**» (см. Рисунок 106).

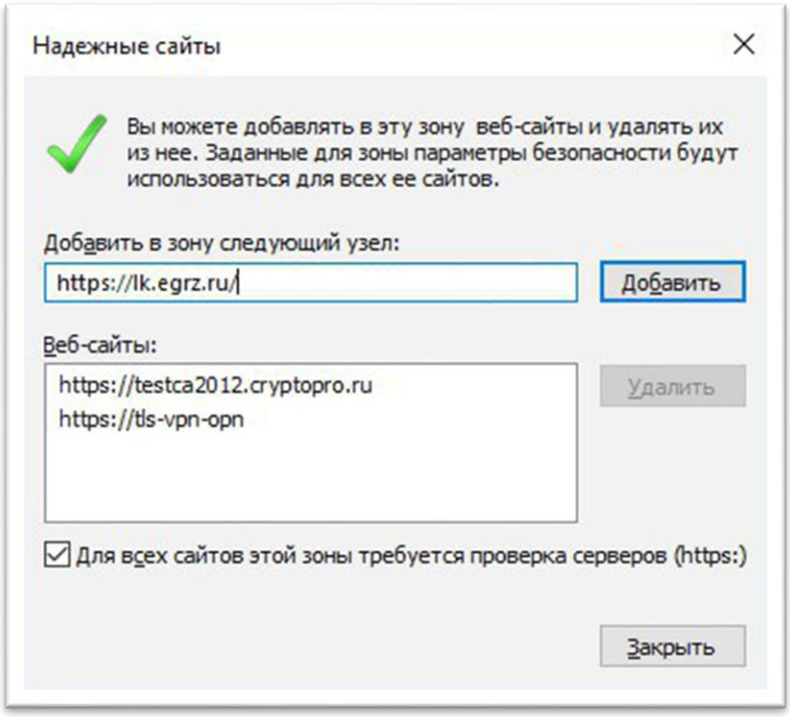


Рисунок 106 – Добавление узла в зону надежных сайтов

4. Закройте окно настройки «Надежные сайты», нажав на кнопку «**Закрыть**», после этого в окне «Свойства браузера» примените внесенные изменения, нажав на кнопку «**ОК**».
5. Перейдите на вкладку «Подключения» (см. Рисунок 107).

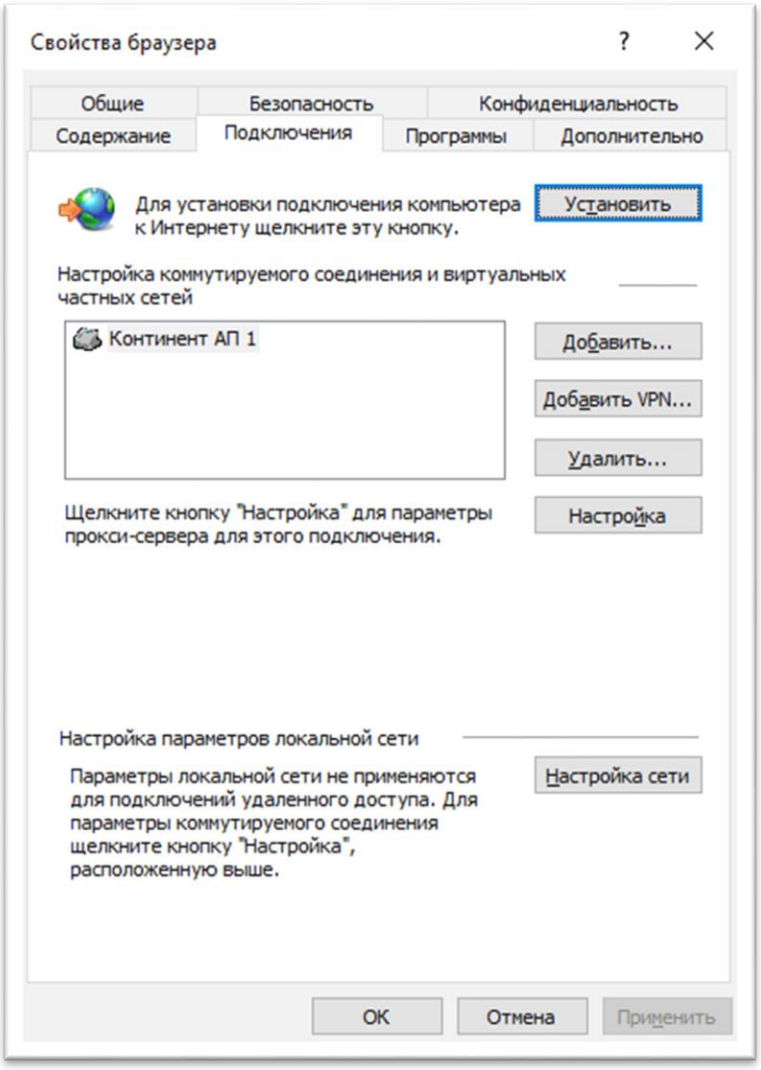


Рисунок 107 – Свойства браузера. Подключения

6. Нажмите кнопку – «**`Настройка сети`**». Проверьте, чтобы в адресе прокси-сервера стоял адрес 127.0.0.1 и порт 8080 (см. Рисунок 108).

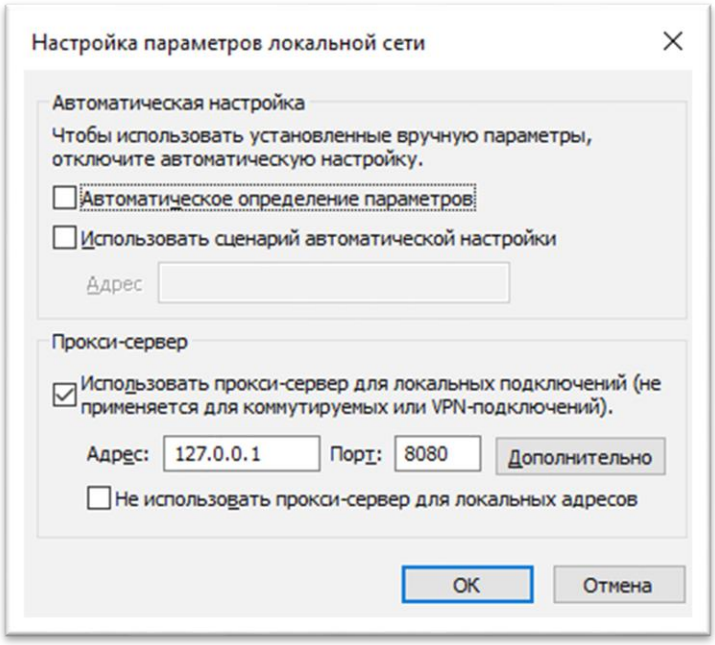


Рисунок 108 – Настройка сети

7. В адресной строке браузера введите адрес сайта – https://lk.egrz.ru/ и нажмите кнопку «**Enter**» в случае успешного выполнения всех предыдущих шагов, будет осуществлен вход на указанный сайт с использованием защищенного соединения. Так же для проверки можно использовать этот адрес – https://lk.egrz.ru/assets/img/foto.jpg.

А.5 Настройка браузера Chrome

Для работы на сайте https://lk.egrz.ru/ с помощью браузера Chrome, необходимо выполнить следующие действия:

1. Перейдите в настройки браузера Chrome (см. Рисунок 109).

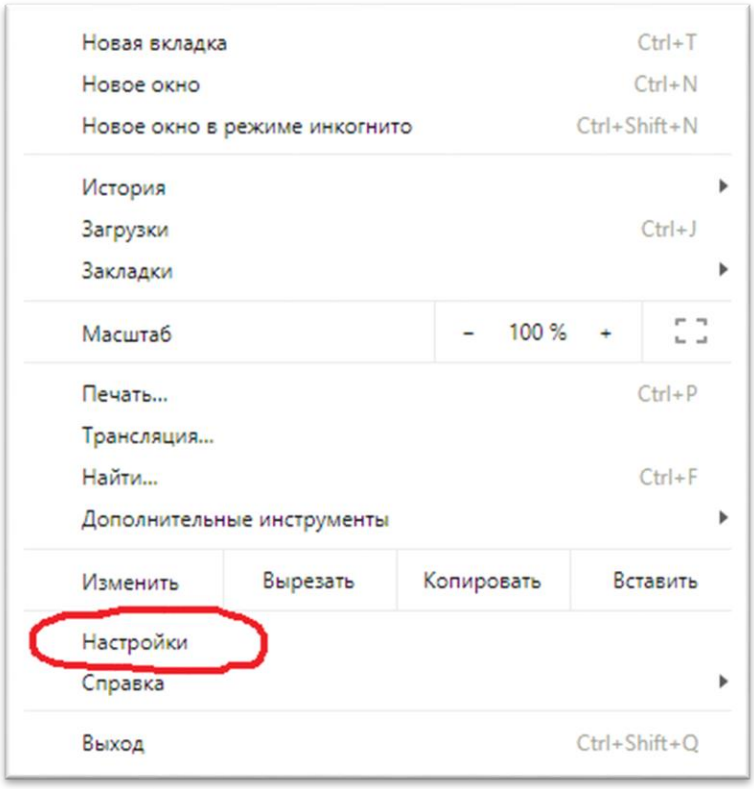


Рисунок 109 – Меню браузера Chrome

2. В Дополнительных настройках найдите подраздел настройки Система. Нажмите на строку «Настройки прокси-сервера» (см. Рисунок 110).

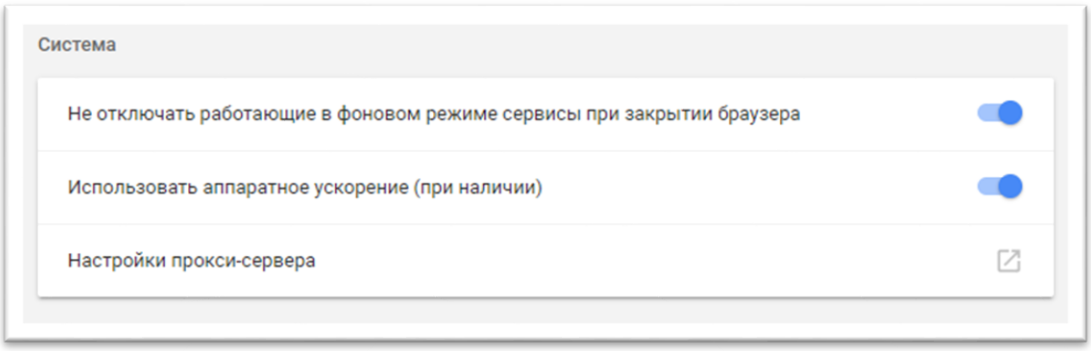


Рисунок 110 – Подраздел настройки Система

3. В нижней части появившегося окна, нажмите кнопку «**Настройка сети**» (см. Рисунок 111).

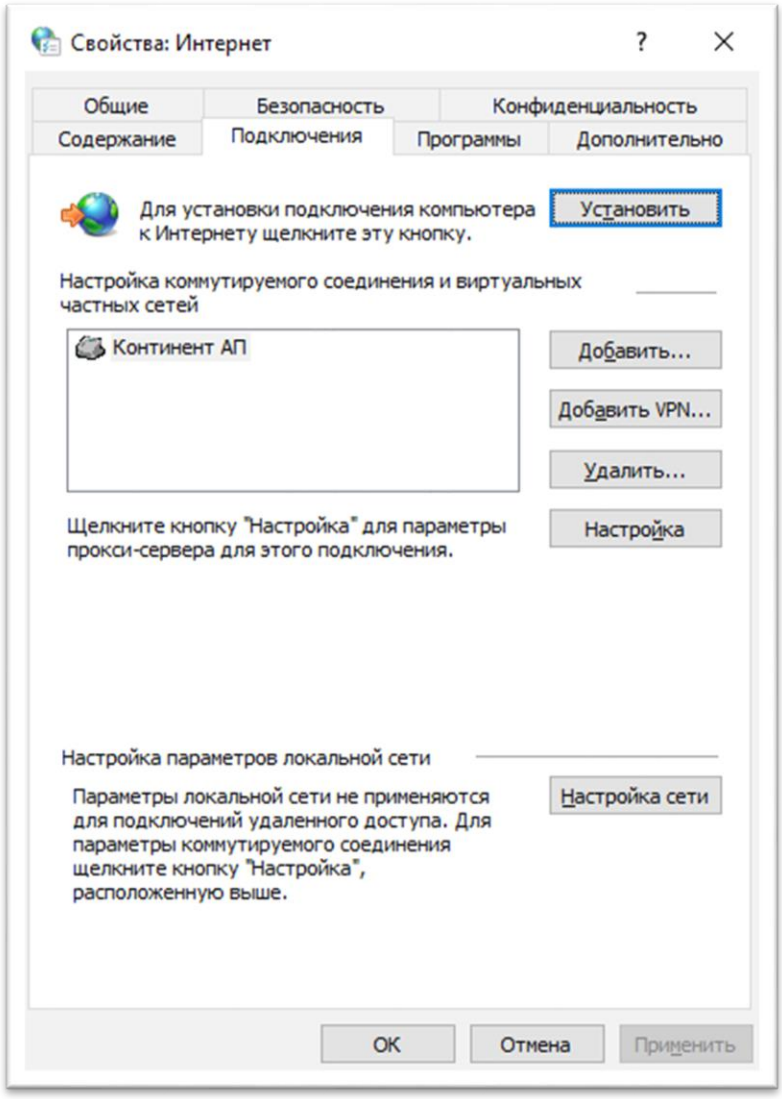


Рисунок 111 – Настройки параметров подключений

4. Проверьте, чтобы в адресе прокси-сервера стоял адрес 127.0.0.1 и порт 8080 (см. Рисунок 112).

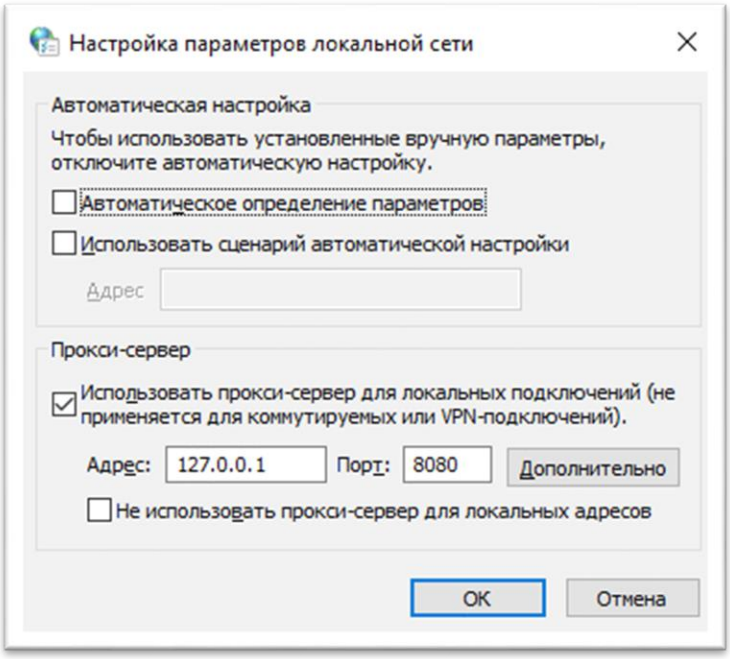


Рисунок 112 – Настройка параметров локальной сети

5. Настройки для браузера Chrome закончены. Для проверки перейдите по адресу https://lk.egrz.ru/assets/img/foto.jpg Браузер должен отобразить картинку (см. Рисунок 113).

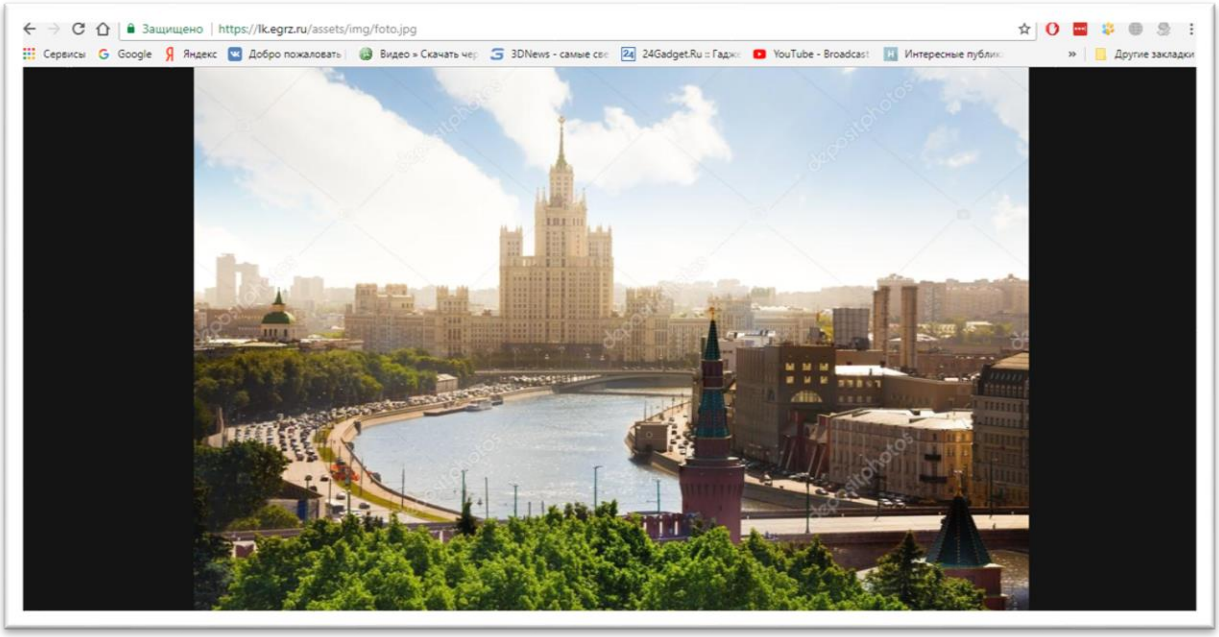


Рисунок 113 – Проверка успешной настройки