

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

**Москва 2023**

## **АННОТАЦИЯ**

Настоящий документ является Руководством пользователя по эксплуатации государственной информационной системы «Единый государственный реестр заключений экспертизы проектной документации объектов капитального строительства» (ГИС ЕГРЗ).

В документе описано назначение и условия применения ГИС ЕГРЗ, подготовка к работе с системой, описание операций, аварийных ситуаций при работе на Внешнем портале Системы.

Перед работой пользователя с ГИС ЕГРЗ рекомендуется внимательно ознакомиться с настоящим руководством.

Документ разработан с учетом РД 50-34.698-90 «Методические указания. Информационная технология. Автоматизированные системы. Требования к содержанию документов».

# СОДЕРЖАНИЕ

ПЕРЕЧЕНЬ ПРИНЯТЫХ СОКРАЩЕНИЙ И ОБОЗНАЧЕНИЙ .....	7
<b>1 ОБЩАЯ ЧАСТЬ .....</b>	<b>17</b>
1.1 ОБЛАСТЬ ПРИМЕНЕНИЯ.....	17
1.2 КРАТКОЕ ОПИСАНИЕ ФУНКЦИОНАЛЬНЫХ ВОЗМОЖНОСТЕЙ СИСТЕМЫ .....	17
1.3 УРОВЕНЬ ПОДГОТОВКИ ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ .....	18
1.4 ПЕРЕЧЕНЬ ЭКСПЛУАТАЦИОННОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ, С КОТОРЫМИ НЕОБХОДИМО ОЗНАКОМИТЬСЯ ПОЛЬЗОВАТЕЛЮ .....	19
<b>2 НАЗНАЧЕНИЕ И УСЛОВИЯ ПРИМЕНЕНИЯ .....</b>	<b>20</b>
2.1 ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ФУНКЦИИ.....	20
2.2 УСЛОВИЯ ПРИМЕНЕНИЯ ГИС ЕГРЗ .....	20
<b>3 ПОДГОТОВКА К РАБОТЕ .....</b>	<b>23</b>
3.1 СОСТАВ И СОДЕРЖАНИЕ ДИСТРИБУТИВНОГО НОСИТЕЛЯ ДАННЫХ .....	23
3.2 ПОРЯДОК ЗАГРУЗКИ ДАННЫХ И ПРОГРАММ.....	23
3.3 ПОРЯДОК ПРОВЕРКИ РАБОТОСПОСОБНОСТИ .....	23
<b>4 ОПИСАНИЕ ОПЕРАЦИЙ.....</b>	<b>25</b>
4.1 ОПИСАНИЕ ОБЩИХ ФУНКЦИЙ.....	25
4.2 ПУБЛИЧНЫЙ ПОРТАЛ ГИС ЕГРЗ ДЛЯ НЕАВТОРИЗОВАННЫХ ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ.....	25
4.2.1 <i>Общие сведения</i> .....	25
4.2.2 <i>Главная страница публичного портала ГИС ЕГРЗ</i> .....	26
4.2.2.1 Состав главной страницы портала .....	26
4.2.2.2 Заголовочная часть страниц сайта .....	31
4.2.2.3 Функциональный блок для поиска разделов Реестра.....	34
4.2.2.4 Информационный блок статистических показателей .....	37
4.2.2.5 Информационный блок «Новости» .....	38
4.2.2.6 Функциональный блок «Пользователям» .....	40
4.2.2.7 Информационный блок «Документы».....	41
4.2.2.8 Информационный блок «Аналитика» .....	44
4.2.2.9 Информационный блок «Контакты».....	46
4.2.2.10 Финальная часть страниц сайта.....	48
4.2.3 <i>Раздел «Реестр»</i> .....	49
4.2.3.1 Режим «простого» поиска разделов Реестра .....	49
4.2.3.2 Режим «расширенного» поиска разделов Реестра .....	68
4.2.4 <i>Получение данных из Реестра в объеме общедоступных сведений</i> .....	77
4.2.5 <i>Раздел «Новости»</i> .....	84
4.2.6 <i>Раздел «Документы»</i> .....	92
4.2.7 <i>Просмотр страниц портала ГИС ЕГРЗ</i> .....	97
4.2.8 <i>Раздел «Аналитика»</i> .....	100
4.2.9 <i>Формирование сведений о типовой проектной документации</i> .....	103
4.2.9.1 Общие сведения .....	103
4.2.9.2 Заполнение формы, содержащей сведения о типовой проектной документации и материалы графической части.....	104
4.2.9.3 Очистка формы паспорта типового объекта .....	133
4.2.9.4 Сохранение данных паспорта типового объекта .....	133
4.2.9.5 Загрузка в форму паспорта типового объекта данных из ранее сохранённого файла в формате XML	134
4.2.9.6 Проверка данных, указанных на форме паспорта типового объекта .....	136
4.3 <b>АУТЕНТИФИКАЦИЯ И АВТОРИЗАЦИЯ ЧЕРЕЗ ЕСИА .....</b>	<b>139</b>
4.3.1 <i>Аутентификация через ЕСИА</i> .....	139
4.3.2 <i>Авторизация физического лица</i> .....	144
4.3.3 <i>Авторизация юридического лица</i> .....	147

<b>4.4</b>	<b>ПРОСМОТР СТРАНИЦЫ «МОИ ЛИЧНЫЕ ДАННЫЕ» И ДОБАВЛЕНИЕ КОНТАКТНОЙ ИНФОРМАЦИИ</b>	<b>151</b>
<b>4.5</b>	<b>РАЗДЕЛ ОБРАЩЕНИЯ В ЛИЧНОМ КАБИНЕТЕ</b>	<b>152</b>
4.5.1	Боковое меню	152
4.5.2	Просмотр списка Обращений	152
4.5.3	Фильтр списка Обращений	153
4.5.4	Задания на выгрузку файла с результатами фильтрации списка обращений	155
4.5.5	Правила заполнения Обращений	159
4.5.6	Создание шаблона Обращения	160
4.5.7	Удаление шаблона Обращения	161
4.5.8	Создание черновика Обращения	161
4.5.9	Продолжение работы с ранее созданным черновиком Обращения	162
4.5.10	Удаление черновика Обращения	162
<b>4.6</b>	<b>РАЗДЕЛ УВЕДОМЛЕНИЯ В ЛИЧНОМ КАБИНЕТЕ</b>	<b>163</b>
4.6.1	Просмотр списка уведомлений	163
4.6.2	Фильтр списка уведомлений	166
4.6.3	Задания на формирование файлов для выгрузки результатов фильтрации уведомлений	166
<b>4.7</b>	<b>ПРОВЕРКА ОРФОГРАФИИ</b>	<b>170</b>
<b>4.8</b>	<b>ОПИСАНИЕ ФУНКЦИЙ, ДОСТУПНЫХ ОТДЕЛЬНЫМ РОЛЯМ</b>	<b>171</b>
4.8.1	Руководитель экспертной организации	171
4.8.1.1	Создание Обращения о присвоении организации статуса «Экспертная организация»	171
4.8.1.2	Общие сведения об организации	179
4.8.1.3	Назначение прав уполномоченным работникам экспертной организации	180
4.8.1.4	Управление списком квалификационных аттестатов экспертов, сотрудничающих с экспертной организацией	184
4.8.1.4.1	Общие сведения	184
4.8.1.4.2	Импорт данных о квалификационных аттестатах экспертов, сотрудничающих с экспертной организацией	187
4.8.1.4.3	Редактирование данных о квалификационных аттестатах экспертов, сотрудничающих с ЭО	189
4.8.2	Процесс подписания Обращения	197
4.8.3	Уполномоченный работник экспертной организации	199
4.8.3.1	Создание Обращения об изменении раздела Реестра в связи с обнаружением технической ошибки	199
4.8.3.2	Создание Обращения о внесении изменений в особые отметки	204
4.8.3.3	Обращения о формировании проекта раздела Реестра из заключения экспертизы в формате XML	209
4.8.3.3.1	Создание Обращения о формировании проекта раздела Реестра из заключения экспертизы в формате XML	209
4.8.3.3.2	Заполнение значений свойств разделов Реестра	215
4.8.3.3.3	Проверка сведений об аттестатах экспертов, участвовавших в подготовке заключения экспертизы	217
4.8.3.3.4	Загрузка файлов электронных подписей к заключению экспертизы	223
4.8.3.3.5	Проверка наличия электронных подписей экспертов и лица, утвердившего заключение экспертизы	232
4.8.3.3.6	Определение даты утверждения заключения экспертизы	235
4.8.3.3.7	Внесение сведений об участии разработчиков ПД и РИИ в НОПРИЗ	238
4.8.3.3.8	Загрузка файлов документации к заключению экспертизы	251
4.8.3.3.9	Проверка корректности значений, присвоенных свойствам проекта РР	256
4.8.3.3.10	Подписание формы обращения о формировании проекта раздела Реестра из файла в формате XML	259
4.8.3.3.11	Порядок работы с обращениями о формировании проекта раздела Реестра из файла в формате XML, отправленными на подписание в приложении «Госключ»	260
4.8.3.4	Создание Обращений «Предоставление выписки в объеме общедоступных сведений» и «Предоставление выписки по разделу Реестра»	266
4.8.3.5	Исправление Обращений, возвращенных на доработку	282
4.8.3.6	Использование представления «Разделы Реестра организации»	288
4.8.3.6.1	Общие сведения	288
4.8.3.6.2	Задания на формирование архива файлов с проектной документацией, содержащихся в РР	290
4.8.3.6.3	Работа с криптоконтейнером	295
4.8.4	Руководитель Государственного заказчика	300
4.8.4.1	Создание Обращения «Присвоение организации статуса «Государственный заказчик»	300
4.8.4.2	Процесс подписания Обращения	303

4.8.4.3	Общие сведения об организации.....	303
4.8.4.4	Назначение прав уполномоченным работникам Государственного заказчика.....	303
<b>4.8.5</b>	<b>Уполномоченный работник Государственного заказчика .....</b>	<b>307</b>
4.8.5.1	Создание Обращений «Предоставление выписки в объеме общедоступных сведений» и «Предоставление выписки по разделу Реестра» .....	307
4.8.5.2	Расширенный поиск по заключениям экспертизы.....	307
4.8.5.3	Настройка параметров поиска .....	311
4.8.5.4	Простой поиск объектов строительства .....	318
4.8.5.5	Расширенный поиск объектов строительства .....	319
4.8.5.6	Поиск и скачивание типовой проектной документации.....	319
4.8.5.7	Поиск и скачивание проектной документации, содержащей описание типовых проектных решений... ..	326
4.8.5.8	История запросов пользователя.....	328
4.8.5.9	Задания на формирование файлов для загрузки результатов поиска .....	330
<b>4.8.6</b>	<b>Руководитель Минстроя России .....</b>	<b>333</b>
4.8.6.1	Общие сведения об организации.....	333
4.8.6.2	Назначение прав уполномоченным работникам Минстроя России .....	333
<b>4.8.7</b>	<b>Уполномоченный работник Минстроя России.....</b>	<b>337</b>
4.8.7.1	Создание Обращений «Предоставление выписки в объеме общедоступных сведений» и «Предоставление выписки по разделу Реестра» .....	337
4.8.7.2	Создание Обращения «Изменение части раздела Реестра в связи с признанием проектной документации экономически эффективной проектной документацией повторного использования» .....	337
4.8.7.3	Создание Обращения о «Признании проектной документации типовой проектной документацией»... ..	342
4.8.7.4	Создание Обращения об «Отмене решения о признании проектной документации типовой проектной документацией» .....	350
4.8.7.5	Создание Обращения об «Признание проектного решения типовым проектным решением» .....	352
4.8.7.6	Создание Обращения об «Исправлении технической ошибки в сведениях о типовом проектном решении» .....	357
4.8.7.7	Расширенный поиск по заключениям экспертизы.....	362
4.8.7.8	Настройка параметров поиска .....	362
4.8.7.9	Простой поиск объектов строительства .....	362
4.8.7.10	Расширенный поиск объектов строительства .....	362
4.8.7.11	Поиск и скачивание проектной документации .....	363
4.8.7.12	История запросов пользователя.....	366
4.8.7.13	Поиск аналогов .....	367
4.8.7.14	Задания на формирование файлов для загрузки результатов поиска .....	368
<b>4.8.8</b>	<b>Авторизованный пользователь (физическое или юридическое лицо).....</b>	<b>368</b>
4.8.8.1	Создание Обращения «Предоставление выписки в объеме общедоступных сведений» .....	368
4.8.8.2	Процесс подписания Обращения.....	368
<b>4.8.9</b>	<b>Руководитель ОРД .....</b>	<b>368</b>
4.8.9.1	Создание Обращения «Запрос на присвоение организации статуса «Орган разрешительной деятельности» .....	369
4.8.9.2	Процесс подписания Обращения.....	370
4.8.9.3	Общие сведения об организации.....	370
4.8.9.4	Назначение прав уполномоченным работникам Органа разрешительной деятельности .....	371
<b>4.8.10</b>	<b>Уполномоченный работник ОРД.....</b>	<b>374</b>
4.8.10.1	Создание Обращения «Предоставление доступа к сведениям и документам раздела Реестра» .....	374
4.8.10.2	Создание Обращений «Предоставление выписки в объеме общедоступных сведений» и «Предоставление выписки по разделу Реестра» .....	378
4.8.10.3	Процесс подписания Обращения.....	378
4.8.10.4	Использование представления «Разделы Реестра организации».....	378
4.8.10.5	Скачивание проектной документации.....	379
<b>4.8.11</b>	<b>Руководитель ОСН.....</b>	<b>379</b>
4.8.11.1	Создание Обращения «Запрос на присвоение организации статуса «Орган строительного надзора» .....	379
4.8.11.2	Процесс подписания Обращения.....	381
4.8.11.3	Общие сведения об организации.....	381
4.8.11.4	Назначение прав уполномоченным работникам Органа строительного надзора .....	381
<b>4.8.12</b>	<b>Уполномоченный работник ОСН.....</b>	<b>385</b>
4.8.12.1	Создание Обращения «Предоставление доступа к сведениям и документам раздела Реестра» .....	385
4.8.12.2	Создание Обращений «Предоставление выписки в объеме общедоступных сведений» и «Предоставление выписки по разделу Реестра» .....	388
4.8.12.3	Процесс подписания Обращения.....	388
4.8.12.4	Использование представления «Разделы Реестра организации».....	388

4.8.12.5	Скачивание проектной документации.....	388
<b>4.8.13</b>	<b>Руководитель Органа, уполномоченного на ведение ГИС ОГД.....</b>	<b>389</b>
4.8.13.1	Создание Обращения «Запрос на присвоение организации статуса «Орган, уполномоченный на ведение ГИС ОГД» .....	389
4.8.13.2	Процесс подписания Обращения.....	391
4.8.13.3	Общие сведения об организации.....	391
4.8.13.4	Назначение прав уполномоченным работникам Органа, уполномоченного на ведение ГИС ОГД .....	391
<b>4.8.14</b>	<b>Уполномоченный работник Органа, уполномоченного на ведение ГИС ОГД.....</b>	<b>395</b>
4.8.14.1	Создание Обращений «Предоставление выписки в объеме общедоступных сведений» и «Предоставление выписки по разделу Реестра» .....	395
4.8.14.2	Процесс подписания Обращения.....	395
4.8.14.3	Использование представления «Разделы Реестра организации».....	395
4.8.14.4	Скачивание проектной документации.....	395
<b>4.8.15</b>	<b>Руководитель Оператора ФГИС ЦС .....</b>	<b>395</b>
4.8.15.1	Общие сведения об организации.....	396
4.8.15.2	Назначение прав уполномоченным работникам Оператора ФГИС ЦС .....	396
<b>4.8.16</b>	<b>Уполномоченный работник Оператора ФГИС ЦС.....</b>	<b>400</b>
4.8.16.1	Создание Обращений «Предоставление выписки в объеме общедоступных сведений» и «Предоставление выписки по разделу Реестра» .....	400
4.8.16.2	Процесс подписания Обращения.....	400
4.8.16.3	Расширенный поиск по заключениям экспертизы.....	400
4.8.16.4	Настройка параметров поиска .....	400
4.8.16.5	Простой поиск объектов строительства .....	400
4.8.16.6	Расширенный поиск объектов строительства .....	400
4.8.16.7	Поиск и скачивание проектной документации .....	400
4.8.16.8	История запросов пользователя.....	402
4.8.16.9	Поиск аналогов .....	403
4.8.16.10	Задания на формирование файлов для выгрузки результатов поиска .....	403
<b>4.8.17</b>	<b>Руководитель СП.....</b>	<b>404</b>
4.8.17.1	Общие сведения об организации.....	404
4.8.17.2	Назначение прав уполномоченным работникам СП.....	404
<b>4.8.18</b>	<b>Уполномоченный работник СП.....</b>	<b>408</b>
4.8.18.1	Создание Обращений «Предоставление выписки в объеме общедоступных сведений» и «Предоставление выписки по разделу Реестра» .....	408
4.8.18.2	Процесс подписания Обращения.....	408
4.8.18.3	Расширенный поиск по заключениям экспертизы.....	408
4.8.18.4	Настройка параметров поиска .....	408
4.8.18.5	Простой поиск объектов строительства .....	408
4.8.18.6	Расширенный поиск объектов строительства .....	408
4.8.18.7	Поиск и скачивание проектной документации .....	408
4.8.18.8	История запросов пользователя.....	410
4.8.18.9	Поиск аналогов .....	411
4.8.18.10	Задания на формирование файлов для выгрузки результатов поиска .....	411
<b>5</b>	<b>АВАРИЙНЫЕ СИТУАЦИИ .....</b>	<b>413</b>
<b>5.1</b>	<b>ОПИСАНИЕ АВАРИЙНЫХ СИТУАЦИЙ ИНФОРМАЦИОННО-ТЕХНОЛОГИЧЕСКОЙ ИНФРАСТРУКТУРЫ</b>	<b>413</b>
	<b>ПРИЛОЖЕНИЕ А. РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОСВОЕНИЮ .....</b>	<b>414</b>
<b>A.1</b>	<b>УСТАНОВКА И НАСТРОЙКА ПРОГРАММЫ «КОНТИНЕНТ TLS КЛИЕНТ».....</b>	<b>414</b>
<b>A.2</b>	<b>УСТАНОВКА «КОНТИНЕНТ TLS КЛИЕНТ».....</b>	<b>418</b>
<b>A.3</b>	<b>НАСТРОЙКА ЗАЩИЩЕННОГО СОЕДИНЕНИЯ.....</b>	<b>424</b>
<b>A.4</b>	<b>НАСТРОЙКА БРАУЗЕРА INTERNET EXPLORER .....</b>	<b>434</b>
<b>A.5</b>	<b>НАСТРОЙКА БРАУЗЕРА CHROME .....</b>	<b>438</b>

## 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 – уполномоченных работников 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 сотрудник 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
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 реестр 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; об обнаружении технической ошибки, выявленной в сведениях Реестра; о получении выписки в объеме общедоступных сведений Реестра; о получении выписки по разделу 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
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 Государственного Заказчика, Руководитель Органа разрешительной деятельности, Руководитель Органа строительного надзора, Руководитель Органа, уполномоченного на ведение ГИС ОГД, Руководитель Оператора ФГИС ЦС Руководитель Счетной	Физическое лицо, которое в соответствии с законом или учредительными документами организации осуществляет руководство этой организацией, в том числе выполняет функции ее единоличного исполнительного органа

палаты Российской Федерации	
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 контроллинге 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.
УКЭП	Усиленная квалифицированная электронная подпись
УКЭП ЮЛ	Усиленная квалифицированная электронная подпись

	юридического лица
УНЭП	Усиленная неквалифицированная электронная подпись
Уполномоченные работники 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 Руководитель Счетной палаты Российской Федерации	Лица, которым предоставлены соответствующие права в ГИС ЕГРЗ, являющиеся уполномоченными работниками органов государственной власти и (или) организаций.
Уполномоченные работники экспертной организации	Лица, ответственные за предоставление сведений, подлежащих включению в Реестр, являющиеся уполномоченными работниками органов государственной власти и (или) организаций, уполномоченных на проведение экспертизы проектной документации и (или) результатов инженерных изысканий
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
ЭЭПД	Экономически эффективная проектная документация повторного использования.
ЮЛ	Юридические лица
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 – уполномоченных работников 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
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 сотрудник 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
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)
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).
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; об обнаружении технической ошибки, выявленной в сведениях Реестра; о получении выписки в объеме общедоступных сведений Реестра; о получении выписки по разделу 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
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 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	Физическое лицо, которое в соответствии с законом или учредительными документами организации осуществляет 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»
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.
УКЭП	Усиленная квалифицированная электронная подпись
УКЭП ЮЛ	Усиленная квалифицированная электронная подпись юридического лица
УНЭП	Усиленная неквалифицированная электронная подпись
Уполномоченные работники 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 Руководитель Счетной палаты Российской Федерации	Лица, которым предоставлены соответствующие права в ГИС ЕГРЗ, являющиеся уполномоченными работниками органов государственной власти и (или) организаций.
Уполномоченные работники экспертной организации	Лица, ответственные за предоставление сведений, подлежащих включению в Реестр, являющиеся уполномоченными работниками органов государственной власти и (или) организаций, уполномоченных на проведение экспертизы проектной документации и (или) результатов инженерных изысканий
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
ЭЭПД	Экономически эффективная проектная документация повторного использования.
ЮЛ	Юридические лица

# **1 ОБЩАЯ ЧАСТЬ**

## **1.1 Область применения**

Государственная информационная система «Единый государственный реестр заключений экспертизы проектной документации объектов капитального строительства» предназначена для формирования и ведения единого государственного Реестра заключений экспертизы проектной документации объектов капитального строительства в электронной форме.

В данном документе приводится полное описание функций, доступных пользователям, осуществившим вход на публичный Портал ГИС ЕГРЗ, в личный кабинет юридического или физического лица, личные кабинеты Экспертной организации, Государственного заказчика, Минстроя России, Органа разрешительной деятельности, Органа строительного надзора, Органа, уполномоченного на ведение ГИС ОГД, Оператора ФГИС ЦС и Счетной палаты Российской Федерации, а также порядок действий при работе с Системой.

Требования настоящего документа применяются при:

- предварительных комплексных испытаниях;
- опытной эксплуатации;
- приемочных испытаниях;
- промышленной эксплуатации.

## **1.2 Краткое описание функциональных возможностей Системы**

Основными функциональными возможностями ГИС ЕГРЗ являются:

- систематизированный сбор сведений и документов для включения в Реестр;
- проверка сведений и документов перед включением в Реестр;
- включение сведений о заключении экспертизы в Реестр с присвоением такому заключению регистрационного номера, не повторяющегося во времени и на территории Российской Федерации;
- внесение изменений в сведения Реестра;
- хранение сведений и данных Реестра;
- предоставление доступа к данным и документам ГИС ЕГРЗ заинтересованным пользователям информационно-телекоммуникационной сети интернет в соответствии с порядком ведения Реестра;

- поиск заключений экспертизы.

### **1.3 Уровень подготовки пользователя**

Для ведения Реестра в ГИС ЕГРЗ определены следующие роли:

1. Уполномоченный работник Экспертной организации;
2. Руководитель Экспертной организации;
3. Уполномоченный работник Минстроя России;
4. Руководитель Минстроя России.

Сведения, являющиеся результатом ведения Реестра, в ГИС ЕГРЗ могут получать в различном объеме следующие роли:

1. Уполномоченный работник Государственного заказчика;
2. Руководитель Государственного заказчика;
3. Уполномоченный работник Органа разрешительной деятельности;
4. Руководитель Органа разрешительной деятельности;
5. Уполномоченный работник Органа строительного надзора;
6. Руководитель Органа строительного надзора;
7. Уполномоченный работник Органа, уполномоченного на ведение ГИС ОГД;
8. Руководитель Органа, уполномоченного на ведение ГИС ОГД;
9. Уполномоченный работник Оператора ФГИС ЦС;
10. Руководитель Оператора ФГИС ЦС;
11. Уполномоченный работник Счетной палаты Российской Федерации;
12. Руководитель работник Счетной палаты Российской Федерации;
13. Авторизованные пользователи через ЕСИА (Физические и Юридические лица), которые не относятся ни к одной из вышеперечисленных ролей (далее - Авторизованные пользователи (Физические и Юридические лица));
14. Анонимные пользователи.

Требования к специальным навыкам пользователей для работы с Системой не предъявляются. Пользователям Системы рекомендуется иметь навыки работы:

- на персональном компьютере под управлением операционной системы Microsoft Windows, в том числе навыки работы с пакетом Microsoft Office и Интернет-браузерами в части загрузки и скачивания файлов, заполнения экранных форм и подписания

- электронных документов электронно-цифровой подписью;
- с мобильными устройствами (планшетами и смартфонами) под управлением операционных систем iOS и Android с установленными на них Интернет-браузерами.

#### **1.4 Перечень эксплуатационной документации, с которыми необходимо ознакомиться пользователю**

Для работы с публичным порталом и личными кабинетами ГИС ЕГРЗ пользователю необходимо ознакомиться с настоящим документом – Руководством пользователя Внешнего портала.

## **2 НАЗНАЧЕНИЕ И УСЛОВИЯ ПРИМЕНЕНИЯ**

### **2.1 Виды деятельности, функции**

В процессе формирования Реестра участвуют:

1. Экспертные организации;
2. Минстрой России.

В процессе получения общедоступных сведений Реестра участвуют:

1. Авторизованные пользователи (физические или юридические лица);
2. Анонимные пользователи.

В процессе получения полных сведений Реестра участвуют:

1. Государственные заказчики;
2. Минстрой России;
3. Органы разрешительной деятельности;
4. Органы строительного надзора;
5. Орган, уполномоченный на ведение ГИС ОГД;
6. Оператор ФГИС ЦС;
7. Счетная палата Российской Федерации.

### **2.2 Условия применения ГИС ЕГРЗ**

Публичный портал ГИС ЕГРЗ (для неавторизованных пользователей) могут использовать пользователи ПК и мобильных устройств при условии наличия у них доступа с этих устройств к сети Интернет с рекомендуемой скоростью подключения не ниже 5 Мбит/сек.

Использование личных кабинетов ГИС ЕГРЗ (для авторизованных пользователей) с применением всех функциональных возможностей Системы, перечисленных в пункте 2.1, обеспечивается только с ПК и при условии соблюдения следующих требований:

1. Конфигурация и характеристики технических средств ПК должны соответствовать требованиям по обеспечению эффективной работы с нижеперечисленными операционными системами:
  - Windows 7;
  - Windows 8;
  - Windows 8.1;
  - Windows 10;
  - Mac OS X 10.8 (Mountain Lion);
  - Mac OS X 10.9 (Mavericks);

- Mac OS X 10.10 (Yosemite).
2. В качестве Интернет-браузера на клиентском ПК должны использоваться:
    - Chromium (последняя открыто выпущенная версия, под управлением операционных систем MS Windows 7/8.1/10, Ubuntu версии 18.10 и более поздней);
    - Internet Explorer (версия 11, под управлением операционных систем MS Windows 7/8.1/10);
    - Яндекс-браузер (последняя открыто выпущенная версия, под управлением систем MS Windows 7/8.1/10).
  3. Для Интернет-браузеров, имеющих поддержку двух режимов управления просмотром веб-страниц - с помощью пользовательского интерфейса Windows, оптимизированного для сенсорных устройств, и с помощью привычного классического интерфейса, обеспечивается поддержка последнего.
  4. На ПК должно быть установлено программное обеспечение, предназначенное для реализации доступа удаленных пользователей к защищенным веб-ресурсам ГИС ЕГРЗ по каналам связи общих сетей передачи данных (TLS-клиент). В качестве такого программного обеспечения рекомендуется использовать программное средство «Континент TLS», инструкция по установке и настройке которого приведена в Приложении № 1 к настоящему руководству.
  5. В случае, если в должностные обязанности пользователя входит совершение юридически значимых действий в ГИС ЕГРЗ, на ПК необходимо установить специальное программное обеспечение для формирования усиленной квалифицированной электронной подписи. Для формирования УКЭП рекомендуется использовать программное средство «Jinn-клиент», но ГИС ЕГРЗ обеспечивает возможности для формирования УКЭП с помощью других распространенных программных СКЗИ аналогичного назначения. К использованию УКЭП в ГИС ЕГРЗ предъявляются следующие требования:
    - СКЗИ, используемое для формирования подписи, должно быть сертифицировано ФСБ на соответствие стандартам безопасности, принятым в Российской Федерации;

- в электронных подписях должно указываться место публикации списка отозванных удостоверяющим центром сертификатов (CRL), протокол состояния сетевого сертификата (OCSP) в ГИС ЕГРЗ не поддерживается;
- электронные подписи должны соответствовать стандартам XMLDsig, XAdES-BES, XAdES-A, XAdES-C, XAdES-T, CAdES-BES, CAdES-C, CAdES-T, CAdES-A, CMS, WS-Security или СМЭВ.

Авторизованные пользователи ГИС ЕГРЗ и их организации должны быть зарегистрированы в Единой системе идентификации и аутентификации (ЕСИА) через портал Госуслуг – <https://esia.gosuslugi.ru>.

Для просмотра файлов в формате PDF на ПК и мобильных устройствах пользователей ГИС ЕГРЗ рекомендуется использовать программное обеспечение Adobe Acrobat Reader. Инструкции по установке и настройке этого программного обеспечения можно найти на официальном сайте компании Adobe.

## **3 ПОДГОТОВКА К РАБОТЕ**

### **3.1 Состав и содержание дистрибутивного носителя данных**

Государственная информационная система «Единый государственный реестр заключений экспертизы проектной документации объектов капитального строительства» представлена в виде web-интерфейса и не требует установки на локальный компьютер пользователя какого-либо программного обеспечения, за исключением условий, описанных в разделе 2.2. Как следствие, дистрибутивный носитель данных для ГИС ЕГРЗ отсутствует.

### **3.2 Порядок загрузки данных и программ**

Загрузка программы Пользователя Внешнего портала осуществляется автоматически клиентским приложением - Интернет-браузером. Для этого в адресной строке адреса браузера необходимо указать адрес сайта Системы в сети Интернет: <https://egrz.ru/>.

Загрузки данных в процессе подготовки к работе не требуется.

### **3.3 Порядок проверки работоспособности**

Перед началом работы необходимо убедиться в наличии у клиентского устройства (ПК или мобильного устройства) подключения к сети Интернет. Далее, для проверки работоспособности ГИС ЕГРЗ необходимо выполнить следующие действия:

1. В адресной строке Интернет-браузера, запущенного на клиентском устройстве, необходимо указать URL-адрес главной страницы публичного портала ГИС ЕГРЗ: <https://egrz.ru/>.
2. Дождаться загрузки главной страницы публичного портала ГИС ЕГРЗ, внешний вид которой зависит от используемого для доступа к ГИС ЕГРЗ клиентского устройства. В случае возникновения проблем с доступом к публичному portalу ГИС ЕГРЗ или его неработоспособности в окне Интернет-браузера будет отображено соответствующее сообщение (см. Рисунок 1) о причинах отсутствия доступа или сбоев в работе Системы.



***Рисунок 1 – Пример сообщения о неработоспособности ГИС ЕГРЗ***

При выполнении условий применения ГИС ЕГРЗ, приведенных в разделе 2.2, пользователи ПК могут войти в личный кабинет, зарегистрировавшись под учетной записью, соответствующей его роли в Системе. В случае возникновения проблем с доступом к личным кабинетам ГИС ЕГРЗ или их неработоспособности в окне Интернет-браузера будет отображено сообщение о причинах отсутствия доступа или сбоев в работе Системы.

## **4 ОПИСАНИЕ ОПЕРАЦИЙ**

### **4.1 Описание общих функций**

Система обеспечивает реализацию следующих функций:

- аутентификация через ЕСИА;
- ролевой доступ;
- работа с Обращениями;
- проверка данных;
- формирование выписки из Реестра;
- работа с профилями организаций;
- отправка и загрузка документов;
- работа с уведомлениями;
- просмотр публичных данных;
- индексирование, выделение текста и атрибутов документов;
- атрибутивный поиск информации и работа с результатами поиска;
- визуализация результатов поиска.

Пользователи, регистрирующиеся в системе ГИС ЕГРЗ, должны быть зарегистрированы в ЕСИА.

Общий принцип распределения прав: Руководителю организации, согласно его роли, доступны те же функции, что и уполномоченным работникам организации. Уполномоченным работникам доступны функции, в соответствии с правами, которые предоставляет руководитель организации, кроме функций:

- создание Обращений «Присвоение организации статуса Экспертная организация», «Присвоение организации статуса Государственный заказчик», «Присвоение организации статуса Орган разрешительной деятельности», «Присвоение организации статуса Орган строительного надзора», «Присвоение организации статуса Орган, уполномоченный на ведение ГИС ОГД»;
- назначение прав доступа уполномоченным работникам.

### **4.2 Публичный портал ГИС ЕГРЗ для неавторизованных пользователей**

#### **4.2.1 Общие сведения**

Публичный портал ГИС ЕГРЗ (публичная часть Системы) доступен в сети Интернет по URL-адресу <https://egrz.ru/> и предназначен для

использования неавторизованными (анонимными) пользователями. Портал содержит следующие разделы:

1. Главная страница портала
2. Раздел «Новости», содержащий сведения о наиболее актуальных событиях в строительной отрасли и для обеспечения доступа к подробной информации о конкретных новостях.
3. Раздел «Документы», предназначенный для отображения сведений о хранящихся в Системе документах, регулирующих деятельность строительной отрасли, для поиска и загрузки при необходимости конкретного документа по выбору пользователя.
4. Раздел «Аналитика», предназначенный для отображения сведений об опубликованных на портале аналитических бюллетенях, основанных на данных ЕГРЗ, для поиска и загрузки при необходимости конкретного из них по выбору пользователя.
5. Разделы, содержащие страницы с контентом - информацией, предлагаемой Оператором ГИС ЕГРЗ для ознакомления с ней пользователям Системы.
6. Раздел «Реестр», предназначенный для поиска, отображения и, при необходимости, выгрузки общедоступных сведений, содержащихся в актуальных разделах ЕГРЗ.

Из публичного портала обеспечивается возможность перехода к работе с личными кабинетами авторизованных пользователей ГИС ЕГРЗ.

## **4.2.2 Главная страница публичного портала ГИС ЕГРЗ**

### **4.2.2.1 Состав главной страницы портала**

При обращении пользователя с его клиентского устройства по адресу <https://egrz.ru/> (при наличии доступа к сети Интернет и работоспособности ГИС ЕГРЗ) в окне используемого пользователем Интернет-браузера отображается главная страница публичного портала ГИС ЕГРЗ.

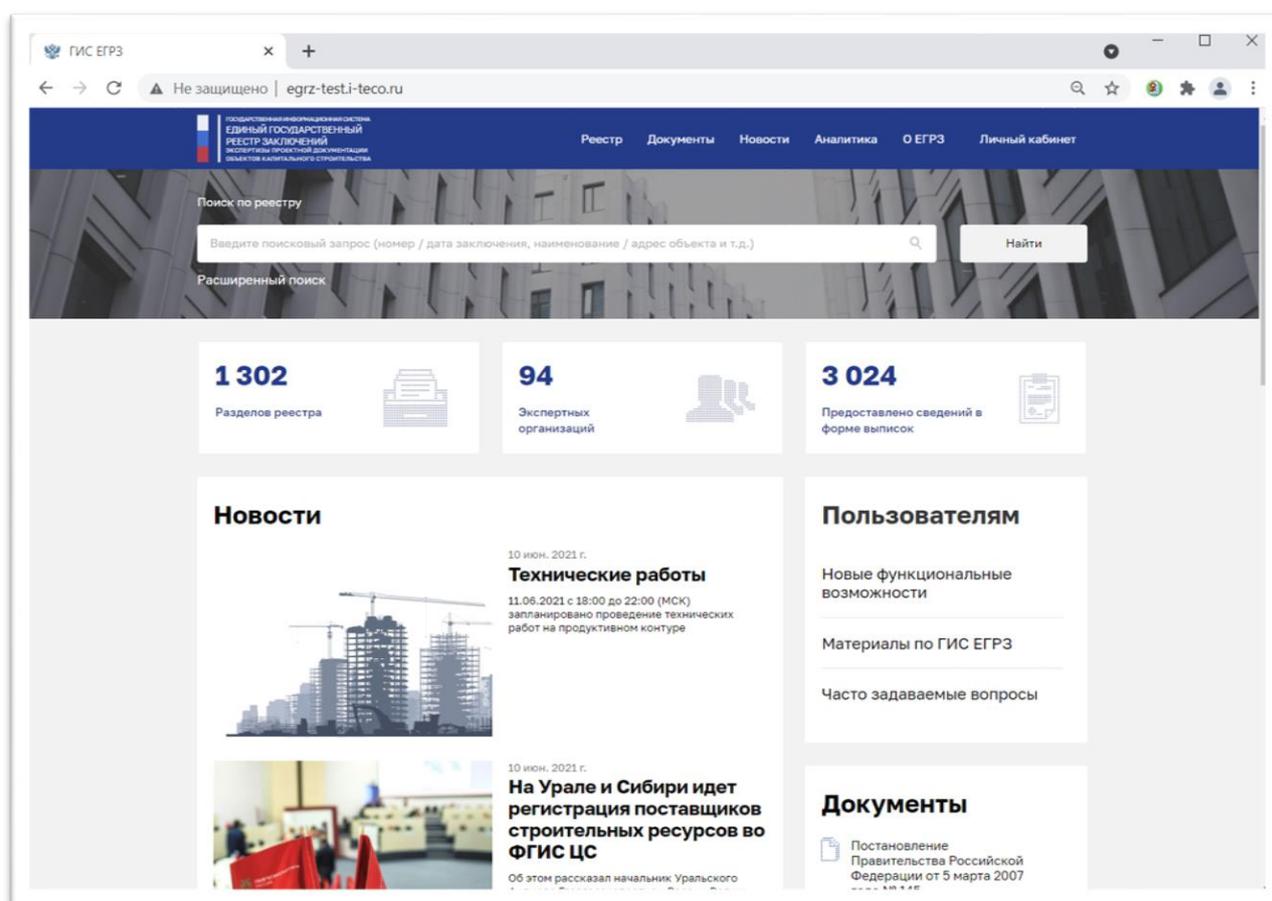
Главная страница публичного портала визуально выглядит по-разному при её отображении на различных типах клиентских устройств, но в любом случае эта страница, как и страницы всех остальных разделов публичного портала, состоит из:

1. Заголовочной части страниц сайта, которая размещается в верхней части страницы и используется единообразным образом на всех страницах всех разделов портала.
2. Области размещения информационных и функциональных блоков

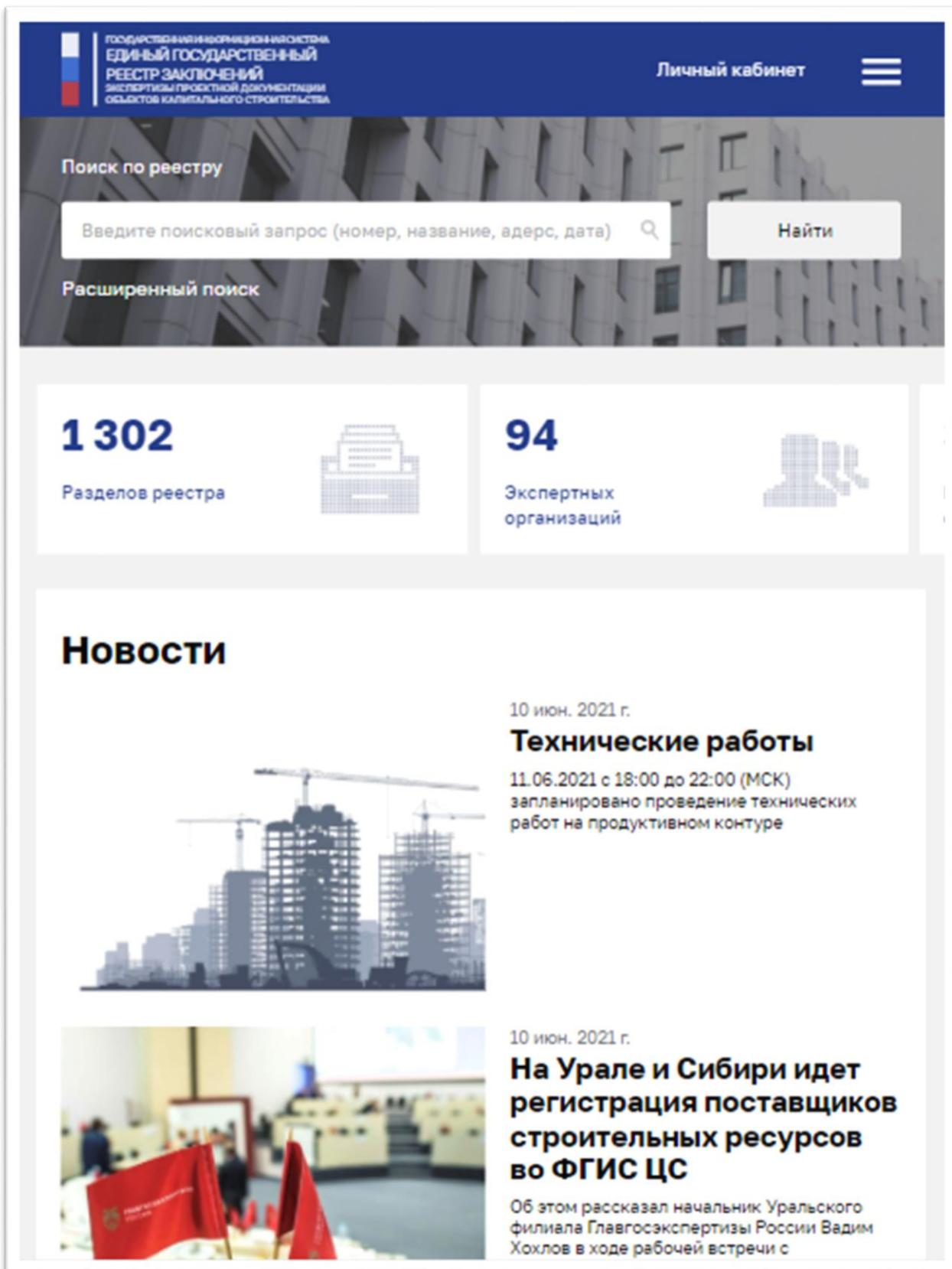
или элементов, составляющих собой контентное наполнение конкретной страницы портала;

3. Финальной части страниц сайта, именуемой «подвалом сайта» или «футером», которая размещается в самом низу страницы и которая, как и заголовочная часть, используется единообразным образом на всех страницах всех разделов портала.

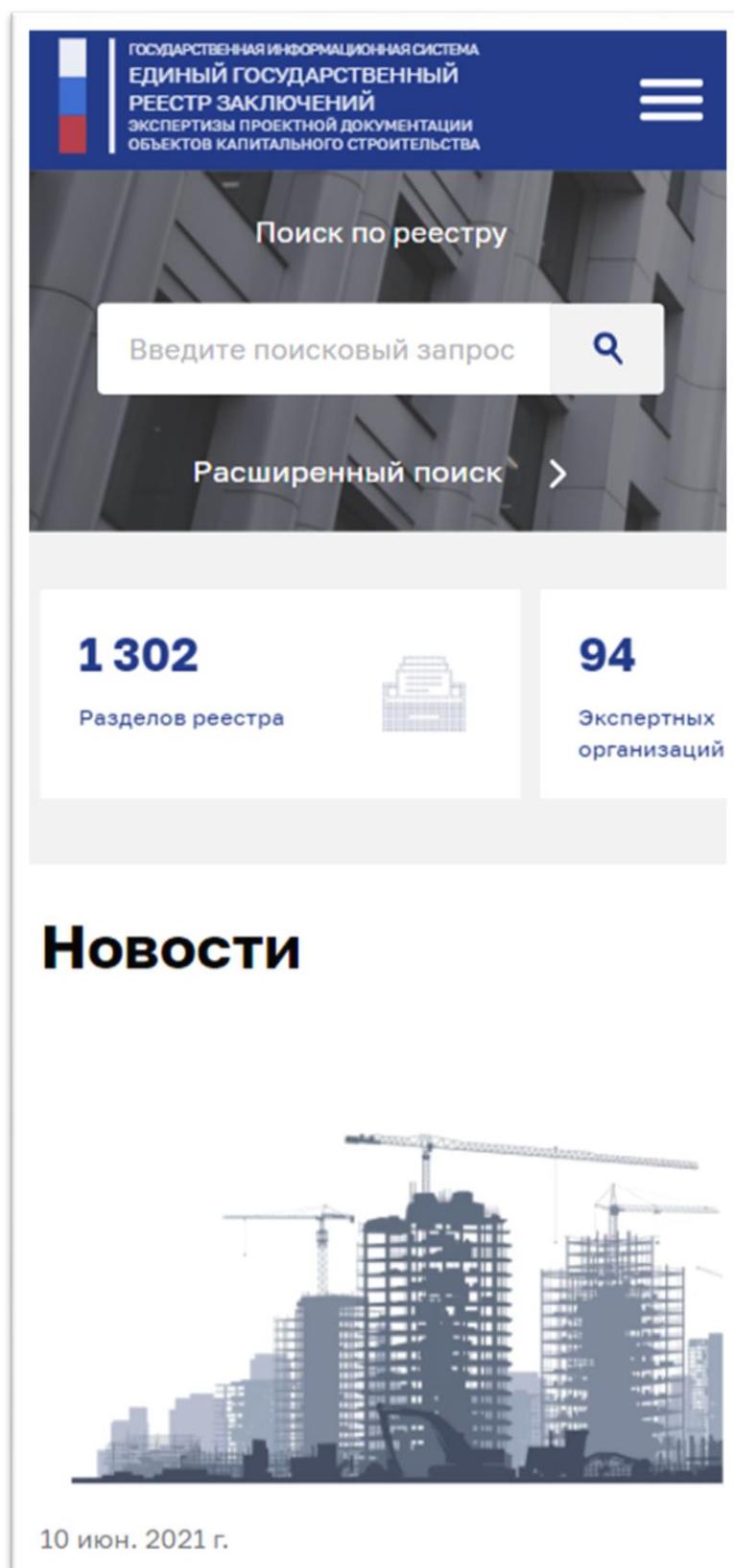
Примеры отображения верхнего фрагмента главной страницы публичного портала ГИС ЕГРЗ, содержащего заголовочную часть страницы и начало области с контентом, в полноэкранном режиме Интернет-браузера на ПК, на планшете и на смартфоне приведены на нижеследующих рисунках (см. Рисунок 2, Рисунок 3 и Рисунок 4 соответственно).



*Рисунок 2 – Отображение верхнего фрагмента главной страницы публичного портала ГИС ЕГРЗ на ПК*



*Рисунок 3 - Отображение верхнего фрагмента главной страницы публичного портала ГИС ЕГРЗ на планшете*



*Рисунок 4 - Отображение верхнего фрагмента главной страницы публичного портала ГИС ЕГРЗ на смартфоне*

На отображение главной страницы публичного портала ГИС ЕГРЗ на ПК влияет разрешение экрана, размеры окна Интернет-браузера и используемый

масштаб отображения. Так при изменении ширины окна Интернет-браузера, разрешения экрана ПК или масштаба отображения, меняются вид и способы использования заголовочной части и футера сайта, а также порядок размещения на странице информационных и функциональных блоков контентной области.

Контентная область главной страницы публичного портала ГИС ЕГРЗ содержит:

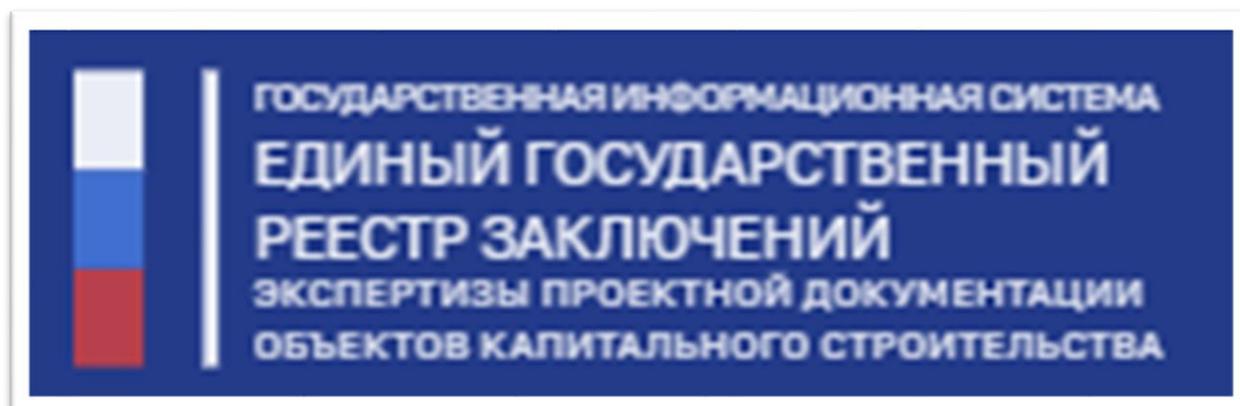
1. Функциональный блок для поиска разделов Реестра и перехода к использованию различных режимов работы раздела портала «Реестр».
2. Информационный блок, предназначенный для отображения статистических показателей, характеризующих различные аспекты масштабов и характера использования Реестра.
3. Информационный блок «Новости», предназначенный для отображения дайджестов о наиболее актуальных событиях в строительной отрасли и для обеспечения доступа к подробной информации о новостях.
4. Функциональный блок «Пользователям», обеспечивающий возможности для выбора и перехода к просмотру соответствующей страницы с контентом, предлагаемым Оператором ГИС ЕГРЗ вниманию пользователей Системы.
5. Информационный блок «Документы», предназначенный для отображения дайджестов о наиболее актуальных документах, регулирующих деятельность строительной отрасли, для загрузки при необходимости конкретного документа по выбору пользователя, а также для обеспечения возможности доступа к полному перечню хранящихся в Системе документов.
6. Информационный блок «Аналитика», предназначенный для отображения дайджестов о последних из опубликованных на портале аналитических бюллетенях, основанных на данных ЕГРЗ, для загрузки при необходимости конкретного из них по выбору пользователя, а также для обеспечения возможности доступа к полному перечню хранящихся в Системе бюллетеней.
7. Информационный блок «Контакты», содержащий сведения, необходимые для обращения пользователей ГИС ЕГРЗ за поддержкой их работы с Системой.

#### 4.2.2.2 Заголовочная часть страниц сайта

Заголовочная часть главной страницы, как и на всех других страницах публичного портала, содержит следующие элементы:

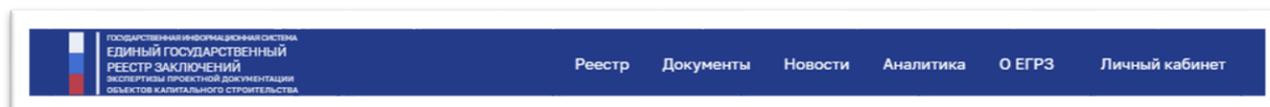
1. Логотип ГИС ЕГРЗ.
2. Заголовки разделов публичного портала, которые используются как ссылки для перехода к соответствующему разделу из любого другого раздела портала.
3. Ссылка для входа в личные кабинеты пользователей ГИС ЕГРЗ из любого раздела портала.

Логотип ГИС ЕГРЗ (см. Рисунок 5) единообразно выглядит при работе с публичным порталом Системы и с ПК, и с планшета, и со смартфона. Он размещается в левой части заголовочной части страниц портала. Изображение логотипа в том числе можно использовать как ссылку для перехода на главную страницу публичного портала из любого другого раздела портала.



*Рисунок 5 – Логотип ГИС ЕГРЗ*

При достаточном разрешении экрана и размере окна Интернет-браузера на ПК в заголовочной части сайта, левее логотипа ГИС ЕГРЗ (см. Рисунок 6) размещаются ссылки для перехода в другие разделы портала и входа в личные кабинеты пользователей Системы.



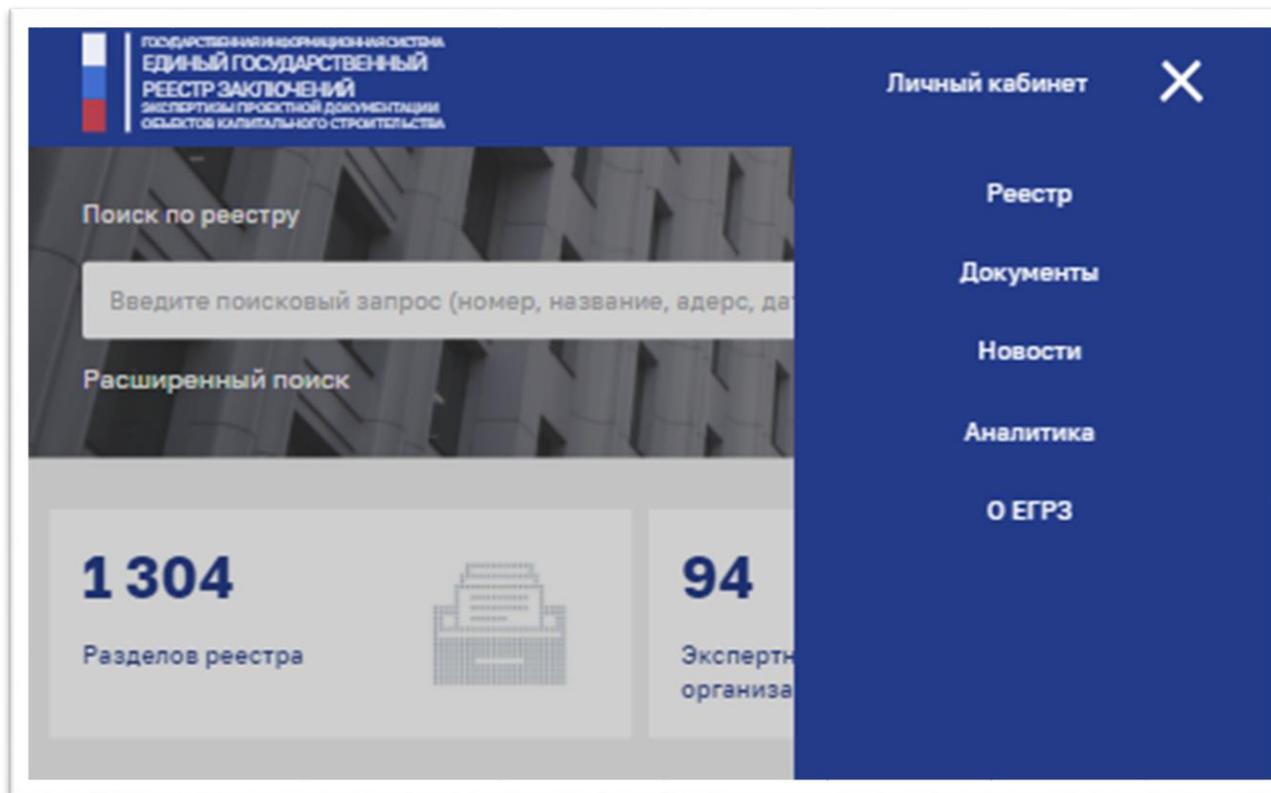
*Рисунок 6 – Вид заголовочной части главной страницы публичного портала ГИС ЕГРЗ на ПК*

На планшетных устройствах заголовочная часть страниц сайта (см. Рисунок 7), кроме логотипа ГИС ЕГРЗ, содержит ссылку для входа в личные кабинеты пользователей Системы и функциональный элемент, визуализирующий выпадающий список ссылок на другие разделы публичного

портала. При нажатии на пиктограмму (см. Рисунок 8) отображается список ссылок на другие разделы портала, а сама пиктограмма заменяется на пиктограмму , которая используется для закрытия списка.

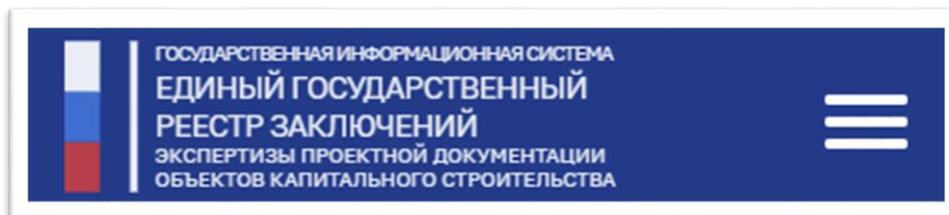


**Рисунок 7 - Вид заголовочной части главной страницы публичного портала ГИС ЕГРЗ на планшетных устройствах**

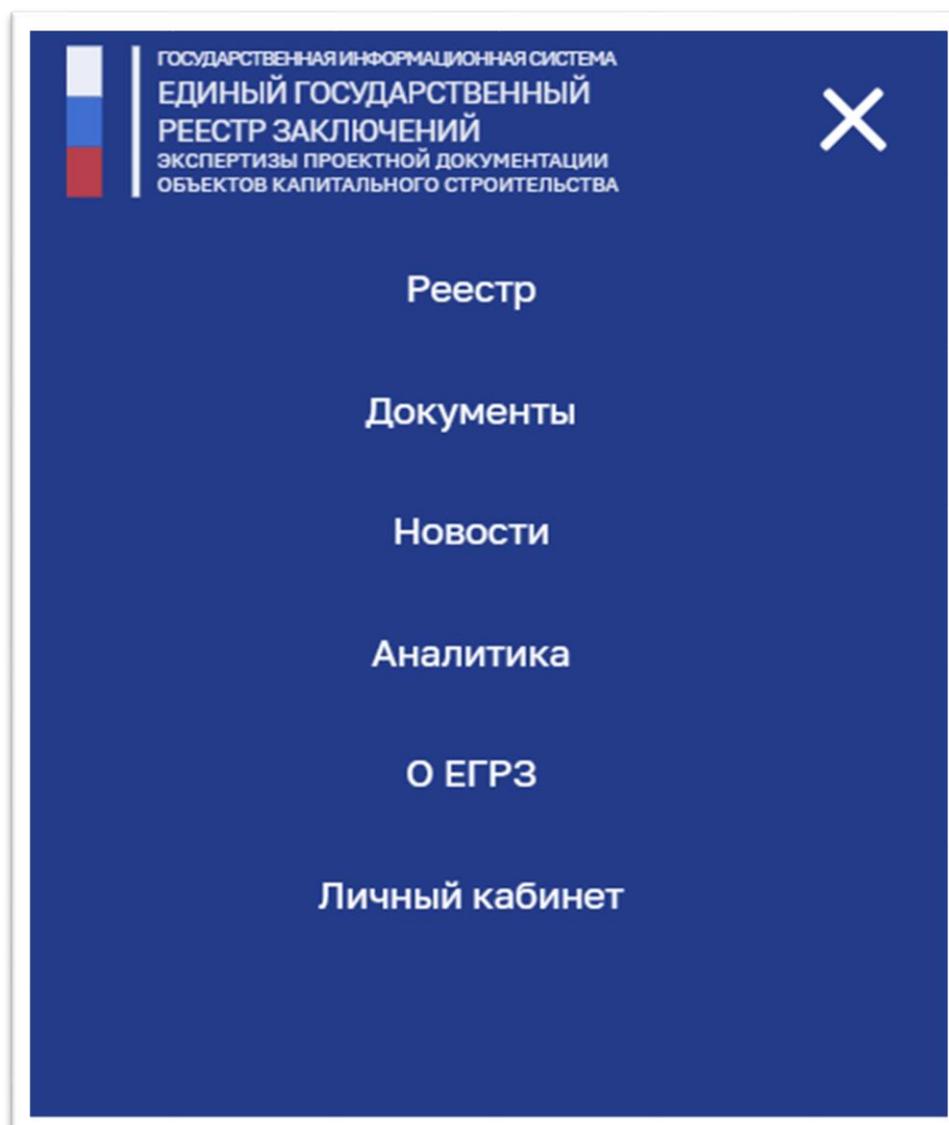


**Рисунок 8 – Использование элемента с выпадающим списком ссылок на другие разделы публичного портала ГИС ЕГРЗ на планшетных устройствах**

На смартфонах заголовочная часть страниц сайта (см. Рисунок 9), кроме логотипа ГИС ЕГРЗ, содержит функциональный элемент, визуализирующий выпадающий список ссылок на другие разделы публичного портала и на личные кабинеты пользователей Системы. При нажатии на пиктограмму  (см. Рисунок 10) отображается список ссылок, в том числе на личные кабинеты, а сама пиктограмма заменяется на пиктограмму , которая используется для закрытия списка.



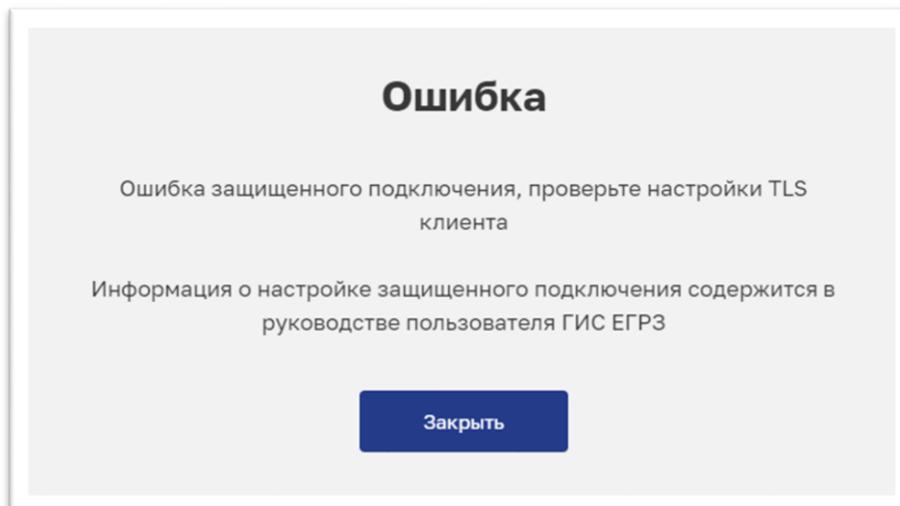
*Рисунок 9 - Вид заголовочной части главной страницы публичного портала ГИС ЕГРЗ на смартфонах*



*Рисунок 10 - Использование элемента с выпадающим списком ссылок на смартфонах*

Если пользователь публичного портала ГИС ЕГРЗ не установил или не правильно настроил упомянутое в разделе 2.2 программное обеспечение TLS-клиента, предназначенное для реализации доступа к защищенным веб-ресурсам Системы по каналам связи общих сетей передачи данных, и воспользовался ссылкой для перехода в личный кабинет, над страницей Интернет-браузера появится окно с соответствующим сообщением (см.

Рисунок 11).



*Рисунок 11 – Сообщение об ошибке соединения с защищенными ресурсами ГИС ЕГРЗ*

Подробная информация об установке и настройке программного обеспечения TLS-клиента приведено в Рекомендации по освоению Приложение А к настоящему документу.

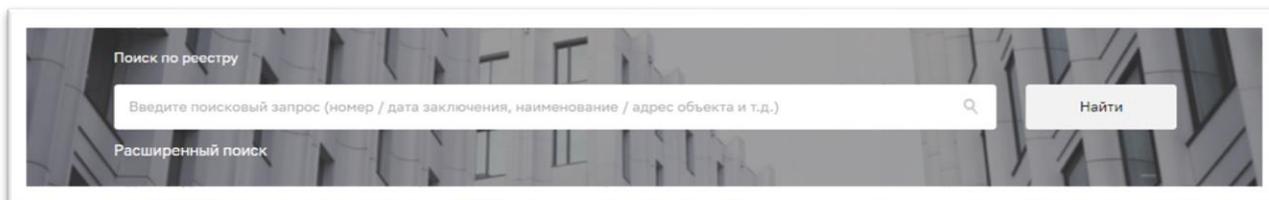
#### **4.2.2.3 Функциональный блок для поиска разделов Реестра**

Данный функциональный блок размещается непосредственно под заголовочной частью сайта и используется для поиска разделов Реестра, а также для перехода к использованию различных режимов работы раздела портала «Реестр».

В функциональном блоке для поиска разделов Реестра содержатся следующие элементы:

1. Метка «Поиск по реестру», поясняющая цели использования нижерасположенных в блоке элементов.
2. Поле для ввода поискового запроса для выборки соответствующих разделов Реестра.
3. Кнопка «Найти», инициирующая выполнение поискового запроса.
4. Ссылка «Расширенный поиск», предназначенная для перехода к режиму расширенного поиска раздела «Реестр».

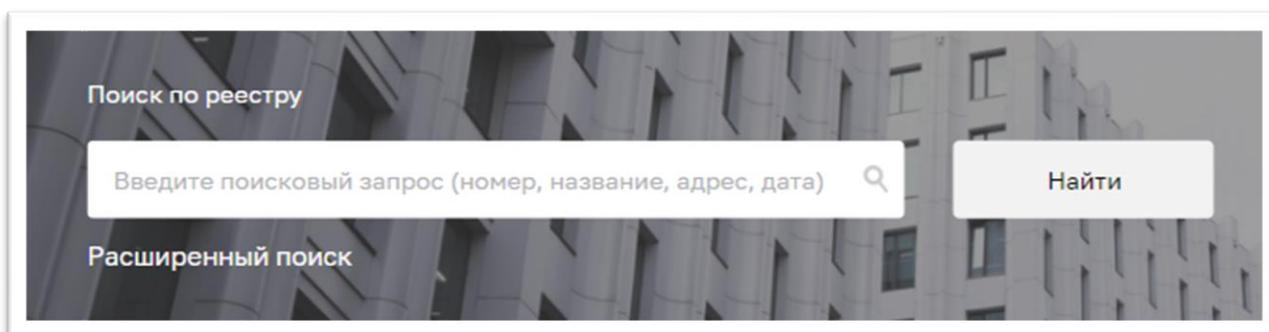
Все элементы функционального блока для поиска разделов Реестра (см. Рисунок 12) размещаются на преимущественно темном фоне с фрагментом фотографии.



**Рисунок 12 – Вид функционального блока для поиска по Реестру на ПК**

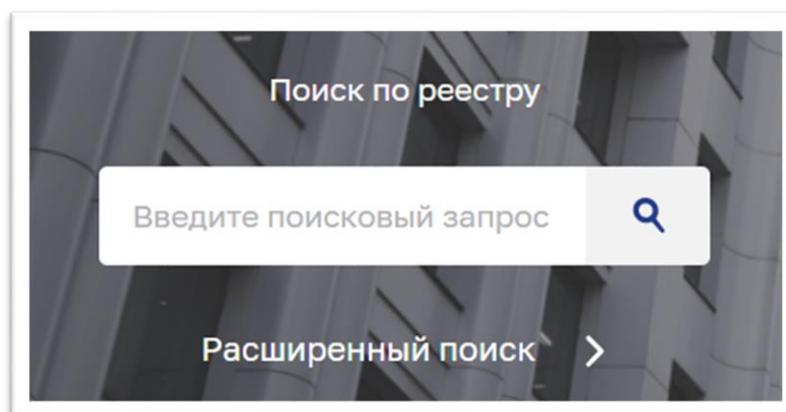
При этом при работе на ПК в поле для ввода поискового запроса присутствует подсказка «Введите поисковый запрос (номер / дата заключения, наименование / адрес объекта и т.д.)», поясняющая по значениям каких свойств раздела Реестра может быть осуществлен поиск.

На планшетных устройствах (см. Рисунок 13) подсказка в поле для ввода поискового запроса содержит текст: «Введите поисковый запрос (номер, название, адрес, дата)».



**Рисунок 13- Вид функционального блока для поиска по Реестру на планшетных устройствах**

На смартфоне (см. Рисунок 14) текст подсказки в поле для ввода поискового запроса еще короче: «Введите поисковый запрос», а кроме того, функции кнопки «Найти», инициирующей выполнение поиска, выполняет пиктограмма .



**Рисунок 14- Вид функционального блока для поиска по Реестру на смартфоне**

В состав свойств раздела Реестра, по которым может быть осуществлен поиск, входят:

1. Номер заключения экспертизы (регистрационный номер раздела Реестра).
2. Наименование и адрес (местоположение) объекта капитального строительства, применительно к которому подготовлена проектная документация (наименование, область, город, улица и т.д.).
3. Наименование субъекта РФ, на территории которого располагается объект капитального строительства (код, наименование).
4. Результат проведенной экспертизы (положительное заключение / отрицательное заключение).
5. Дата заключения экспертизы (период с/по).
6. Сведения об экспертной организации (наименование, ИНН, ОГРН).
7. Форма экспертизы (государственная / негосударственная).
8. Вид работ (строительство / реконструкция / капитальный ремонт / снос / сохранение объекта культурного наследия).
9. Признак признания проектной документации, содержащейся в заключении экспертизы, типовой проектной документацией.
10. Признак наличия в проектной документации, содержащейся в заключении экспертизы, типовых проектных решений.
11. Сведения об объекте экспертизы (Проектная документация / Результаты инженерных изысканий / Проектная документация и результаты инженерных изысканий).
12. Сведения об использовании при подготовке проектной документации типовой проектной документации (номер и дата использованного заключения экспертизы).
13. Сведения о застройщике (техническом заказчике), обеспечившем подготовку проектной документации:
  - наименование для ЮЛ и ИП или ФИО для ФЛ;
  - ИНН, ОГРН и КПП для ЮЛ или ОГРНИП для ИП.
14. Сведения об индивидуальных предпринимателях и (или) юридических лицах, подготовивших проектную документацию:
  - наименование для ЮЛ и ИП;

- ИНН, ОГРН и КПП для ЮЛ или ОГРНИП для ИП.

15. Сведения о типовой проектной документации:

- номер решения о признании ПД в качестве ТПД;
- дата решения;
- наименование для публичного образования, ЮЛ, ИП или ФИО для ФЛ, обладающих исключительными правами на ТПД;
- ИНН, ОГРН и КПП для ЮЛ или ОГРНИП для ИП, обладающих исключительными правами на ТПД.

16. Сведения о типовом проектом решении:

- номер решения о признании проектного решения в качестве ТПР;
- дата решения;
- наименование организации, принявшей решение.

Введенное значение поискового запроса должно полностью входить или совпадать со значением любого из вышеперечисленных свойств раздела Реестра.

Необходимо иметь в виду, что поиск может быть выполнен только по одному какому-то вышеперечисленному свойству раздела Реестра. Для того чтобы установить критерий отбора разделов Реестра, основанный на значениях сразу нескольких свойств, из числа входящих в состав общедоступных сведений о Реестра, необходимо использовать режим расширенного поиска раздела «Реестр», подробное описание которого приведено в разделе 4.2.3.2.

После ввода поискового запроса и нажатия кнопки/пиктограммы, инициирующей выполнение поиска, Публичный портал ГИС ЕГРЗ автоматически переключается в режим «простого» поиска раздела «Реестр», подробно описанный в разделе 4.2.3.1.

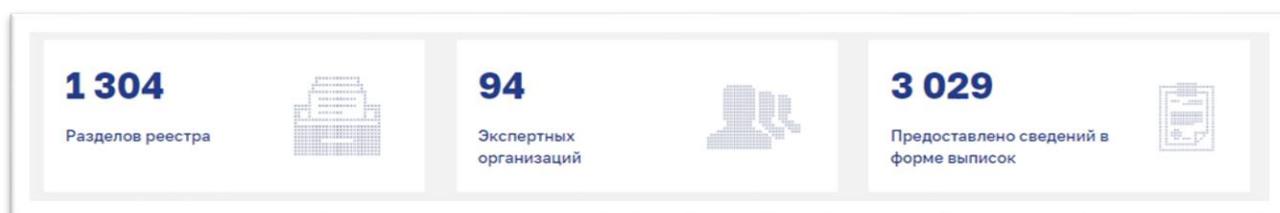
#### **4.2.2.4 Информационный блок статистических показателей**

Информационный блок статистических показателей состоит из горизонтальной линейки плиток (Рисунок 15), каждая из которых предназначена для отображения сведений об одном из следующих показателей:

- показатель «Разделов реестра», который указывает количество содержащихся в ЕГРЗ актуальных разделов Реестра

(зарегистрированных в Реестре заключений экспертизы проектной документации и/или результатов инженерных изысканий);

- показатель «Экспертных организаций», который отражает число зарегистрированных в ГИС ЕГРЗ экспертных организаций, формирующих проекты разделов Реестра для их последующей регистрации в Системе;
- показатель «Предоставлено сведений в формате выписок», который является счетчиком запросов о предоставлении выписок из разделов Реестра, поступивших от пользователей личных кабинетов Системы.



*Рисунок 15 – Вид функционального блока статистических показателей*

Если ширина окна Интернет-браузера недостаточна для того, чтобы в нем уместились все плитки показателей, при работе:

- на ПК необходимо кликнуть мышкой на любой из плиток, а далее перемещать линейку нажатием клавиш вправо/влево клавиатуры.
- с мобильными устройствами надо перетаскивать линейку вправо-влево зажав ее пальцем или стилусом (при наличии).

#### **4.2.2.5 Информационный блок «Новости»**

Информационный блок «Новости» предназначен для отображения дайджестов о наиболее актуальных событиях в строительной отрасли и для обеспечения доступа к подробной информации обо всех новостях, сведения о которых хранятся в ГИС ЕГРЗ.

Блок размещается под блоком статистических показателей и состоит из заголовка, который, в том числе, является ссылкой для перехода к разделу «Новости» публичного портала, и пяти специализированных элементов для отображения дайджестов о конкретных новостях.

При работе на ПК и на планшетных устройствах каждый из таких элементов (см. Рисунок 16) состоит из изображения, сопутствующего конкретной новости, даты публикации новости на портале ГИС ЕГРЗ, заголовка новости, который в том числе является и ссылкой для перехода к странице с полным изложением новости, и начального фрагмента текста



*Рисунок 16 – Вид информационного блока «Новости» на ПК и планшетных устройствах*

При работе со смартфоном вид новостного блока несколько меняется (см. Рисунок 17), а именно в верхней части блока размещается только одно изображение, сопровождающее самую первую новость блока, а после него уже следуют 5 элементов, состоящих из даты публикации, заголовка и фрагмента новости.

Порядок следования новостей в блоке определяется Оператором ГИС ЕГРЗ.



*Рисунок 17 - Вид информационного блока «Новости» на смартфонах*

#### **4.2.2.6 Функциональный блок «Пользователям»**

Функциональный блок «Пользователям», обеспечивает возможности для выбора и перехода к просмотру соответствующей страницы с контентом, предлагаемым Оператором ГИС ЕГРЗ вниманию пользователей Системы.

Этот блок располагается рядом с блоком «Новости». В состав блока входит наименование блока и списка из 4-х ссылок на страницы с контентом, поименованные:

1. Формирование сведений о типовой проектной документации
2. Материалы по ГИС ЕГРЗ.
3. Часто задаваемые вопросы.
4. Новые функциональные возможности.

Ссылка «Формирование сведений о типовой проектной документации» в составе функционального блока «Пользователям» появляется только на главной странице портала на ПК (см. Рисунок 18). Остальные три ссылки в составе функционального блока выглядят однотипным образом на всех клиентских устройствах.

Основной и единственной функцией данного блока является обеспечение пользователям возможности перейти к просмотру выбранной страницы с соответствующим контентом.



*Рисунок 18 - Вид функционального блока «Пользователям»*

#### **4.2.2.7 Информационный блок «Документы»**

Информационный блок «Документы» предназначен для отображения дайджестов о наиболее актуальных документах, регулирующих деятельность строительной отрасли, для загрузки при необходимости конкретного документа по выбору пользователя, а также для обеспечения возможности доступа к полному перечню хранящихся в Системе документов.

## Документы



### Приказ Минстроя России от 14 декабря 2016 года № 937/пр

Приказ Минстроя России от 14 декабря 2016 года № 937/пр «Об утверждении методических рекомендаций по организации электронного документооборота при проведении государственной экспертизы проектной документации и (или) результатов инженерных изысканий»

pdf (0.20 МБ)



### Постановление Правительства Российской Федерации от 16 февраля 2008 года № 87

Постановление Правительства Российской Федерации от 16 февраля 2008 года № 87 «О составе разделов проектной документации и требованиях к их содержанию»

pdf (0.38 МБ)



### Постановление Правительства Российской Федерации от 21 марта 2019 года № 296

Постановление Правительства Российской Федерации от 21 марта 2019 № 296 «О внесении изменений в Правила формирования единого государственного реестра заключений экспертизы проектной документации объектов капитального строительства»

pdf (0.25 МБ)



### Постановление Правительства Российской Федерации от 24 июля 2017 года № 878

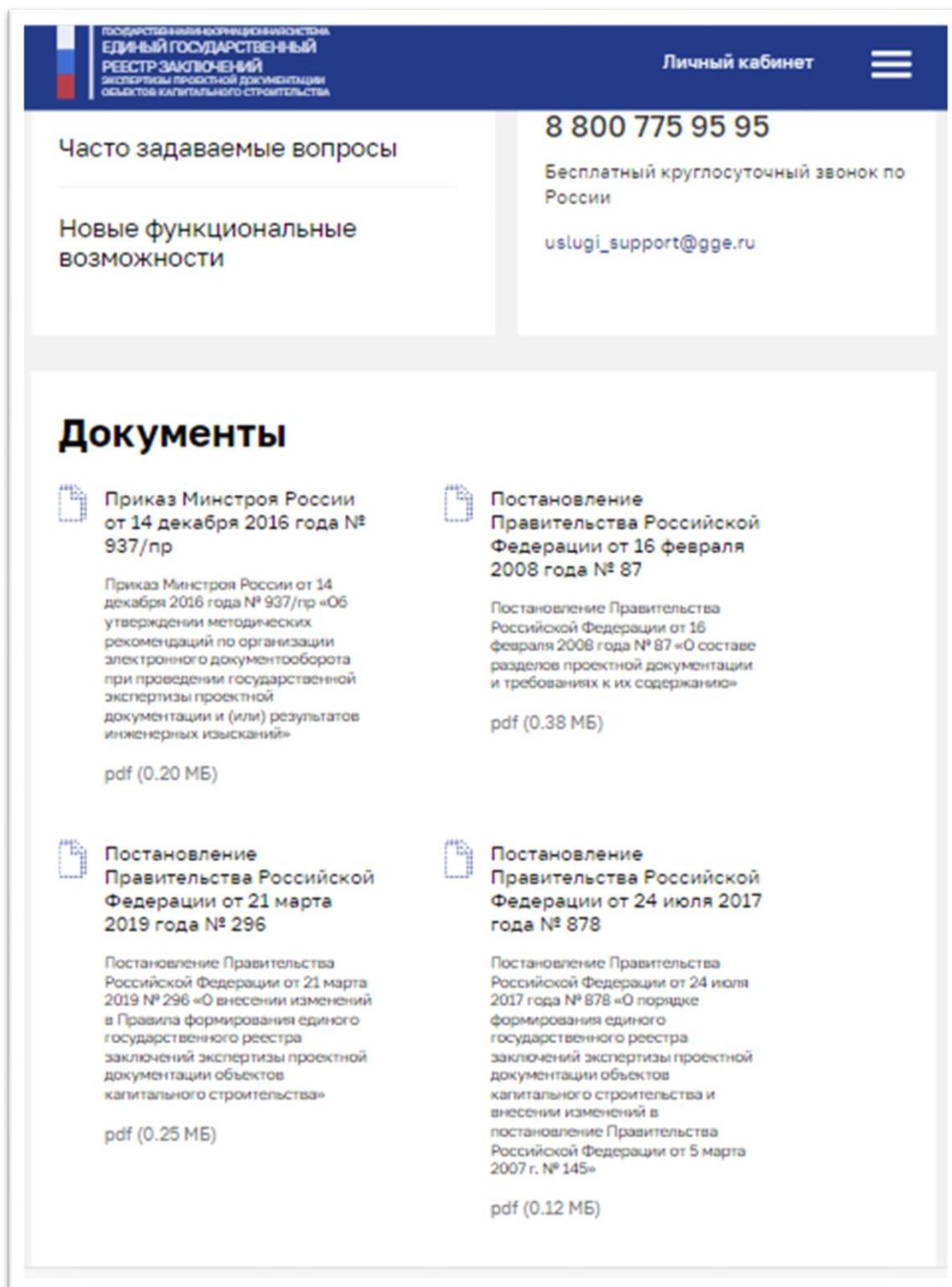
Постановление Правительства Российской Федерации от 24 июля 2017 года № 878 «О порядке формирования единого государственного реестра заключений экспертизы проектной документации объектов капитального строительства и внесении изменений в постановление Правительства Российской Федерации от 5 марта 2007 г. № 145»

pdf (0.12 МБ)

*Рисунок 19 – Вид информационного блока «Документы» на ПК и смартфоне*

При отображении на ПК блок размещается справа от блока «Новости».

В состав блока входят заголовок, который, в том числе, является ссылкой для перехода к разделу «Документы» публичного портала, и четыре специализированных элемента для отображения дайджестов конкретных документов.



*Рисунок 20 - Вид информационного блока «Документы» при просмотре главной страницы публичного портала на планшетном устройстве*

Каждый из таких элементов состоит из изображения , сопутствующего каждому документу, заголовка документа, начального фрагмента текста документа, а также из информации о формате и размере документа. При клике на любую составную часть элемента выполняется загрузка на клиентское устройство пользователя соответствующего документа.

При работе с ПК или смартфона все элементы блока следуют друг за другом сверху вниз (см. Рисунок 19). А при работе на планшетном устройстве (см. Рисунок 20) элементы блока размещаются парами в двух столбцах.

Порядок следования документов в блоке определяется Оператором ГИС ЕГРЗ.

При работе на ПК цвет элементов блока меняется при наведении курсора мышки, а на планшете и смартфоне цвет элементов меняется при выборе элемента в момент начала загрузки соответствующего документа.

#### **4.2.2.8 Информационный блок «Аналитика»**

Информационный блок «Аналитика» предназначен для отображения дайджестов о последних из опубликованных на портале аналитических бюллетенях, основанных на данных ЕГРЗ, для загрузки при необходимости конкретного из них по выбору пользователя, а также для обеспечения возможности доступа к полному перечню хранящихся в Системе бюллетеней.

Блок размещается в самом низу главной страницы непосредственно над футером сайта. В состав блока входят заголовок блока, который, в том числе, является ссылкой для перехода к разделу «Аналитика» публичного портала, и два специализированных элемента для отображения дайджестов о конкретных аналитических бюллетенях.

Каждый из таких элементов состоит из:

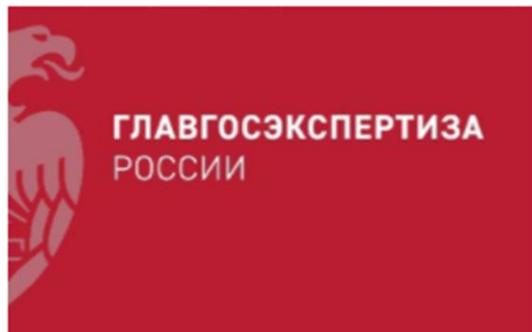
- даты публикации соответствующего аналитического бюллетеня на портале;
- изображения, сопутствующего конкретному дайджесту;
- заголовка бюллетеня;
- начального фрагмента текста бюллетеня.

При клике на любую составную часть элемента выполняется загрузка на клиентское устройство пользователя соответствующего бюллетеня.

При работе на ПК элементы блока следуют друг за другом справа налево (см. Рисунок 21), а при работе на планшете или смартфоне элементы блока отображаются друг за другом сверху вниз (см. Рисунок 22).

## Аналитика

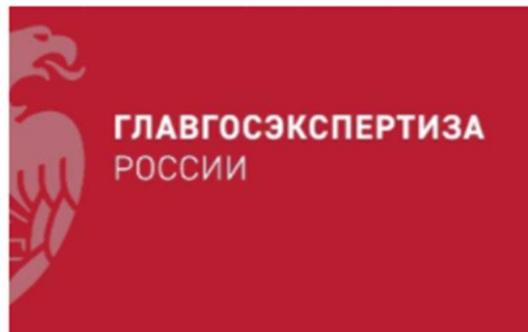
18 июн. 2021 г.



### **Аналитический бюллетень ЕГРЗ за 12 месяцев 2020 года**

За период с января по декабрь 2020 года в ЕГРЗ включено порядка 70,1 тысяч заключений экспертизы проектной документации и (или) результатов инженерных изысканий

18 июн. 2021 г.



### **Аналитический бюллетень ЕГРЗ за 9 месяцев 2020 года**

За период с января по сентябрь 2020 года в ЕГРЗ включено порядка 48 тысяч заключений экспертизы проектной документации и (или) результатов инженерных изысканий

*Рисунок 21 – Вид информационного блока «Аналитика» на ПК*

Порядок следования дайджестов в блоке определяется Оператором ГИС ЕГРЗ.

При работе на ПК цвет элементов блока (кроме изображения) меняется при наведении курсора мышки, а на планшете и смартфоне цвет элементов меняется при выборе элемента в момент начала загрузки соответствующего бюллетеня.

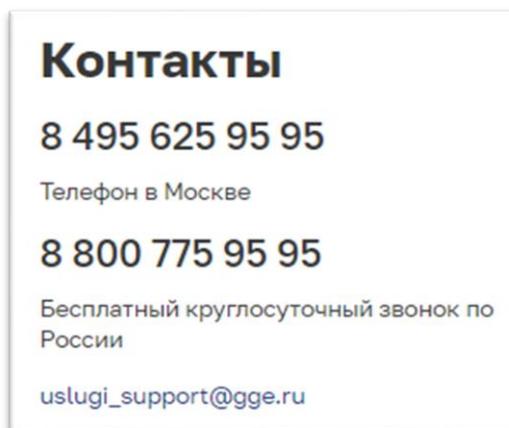


*Рисунок 22 - Вид информационного блока «Аналитика» при просмотре главной страницы публичного портала на планшетном устройстве или смартфоне*

#### **4.2.2.9 Информационный блок «Контакты»**

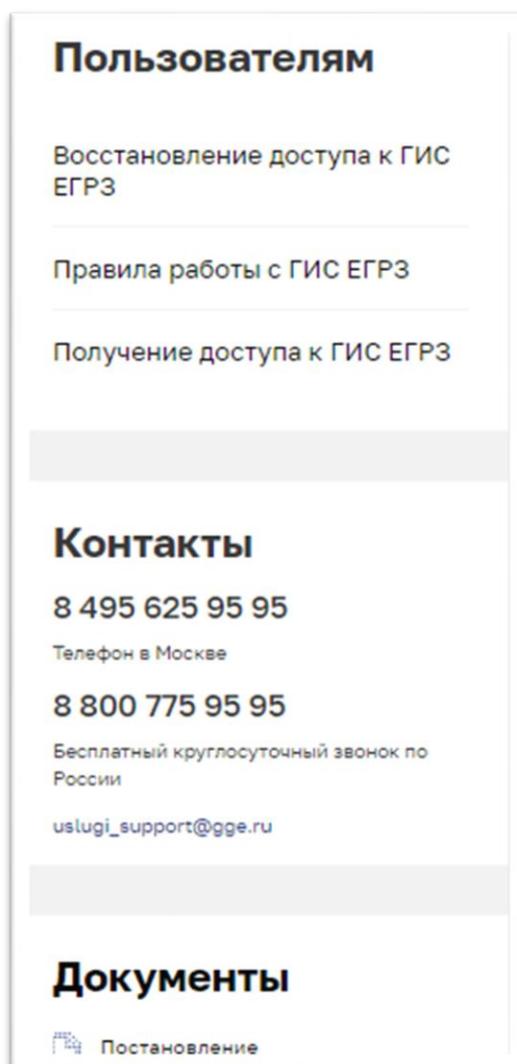
Информационный блок «Контакты» содержит сведения, необходимые для обращения пользователей ГИС ЕГРЗ за поддержкой их работы с Системой.

Способ отображения и состав информации (см. Рисунок 23), содержащейся в блоке не зависит от клиентского устройства, с которого осуществляется обращение к публичному portalу. Но на различных клиентских устройствах месторасположения блока на главной странице отличаются.



*Рисунок 23- Вид информационного блока «Контакты»*

Если на ПК блок располагается в правом нижнем углу главной страницы, то на планшете и смартфоне блок отображается между блоками «Пользователям» и «Документы» (см. Рисунок 24).



*Рисунок 24 - Место размещения блока «Контакта» на главной странице публичного портала при отображении на планшетных устройствах и смартфонах*

#### 4.2.2.10 Финальная часть страниц сайта

Финальная часть главной страницы, как всех других страниц публичного портала, содержит следующие элементы:

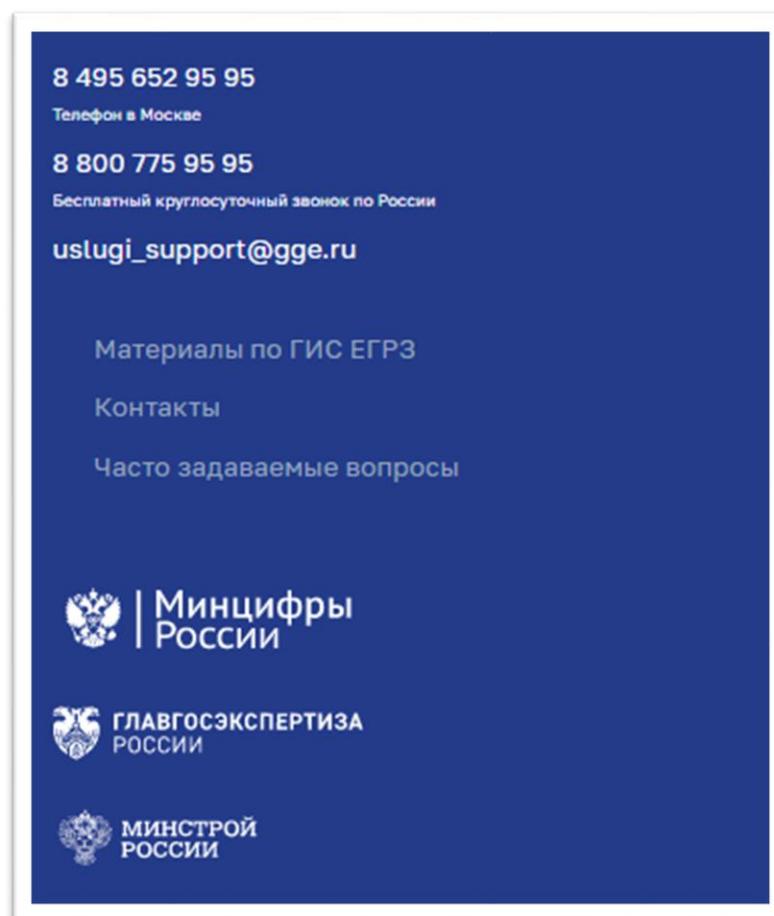
1. Список контактных телефонов Оператора ГИС ЕГРЗ.
2. Адрес электронной почты службы технической поддержки ГИС ЕГРЗ.
3. Ссылки на страницы с контентом, сформированным Оператором ГИС ЕГРЗ по следующим тематикам:
  - а) Материалы по ГИС ЕГРЗ, в состав которых входят различные полезные пользователям Системы технические документы, рекомендации, руководства, инструкции и обучающие презентации.
  - б) Контакты, содержащие сведения о способах связи, времени работы и месте расположения Оператора ГИС ЕГРЗ.
  - в) Часто задаваемые вопросы. Данная контентная страница содержит перечень наиболее часто возникающих у пользователей ГИС ЕГРЗ вопросов и ответов на них.
4. Ссылки на информационные ресурсы (сайты) следующих государственных ведомств:
  - а) Минцифры России.
  - б) Минстроя России.
  - в) Главгосэкспертизы России, являющейся оператором Системы.

При работе с ГИС ЕГРЗ с ПК при любом разрешении экрана и размере окна Интернет-браузера, а также при работе с планшетных устройств, финальная часть страницы сайта выглядит так, как показано на рисунке (см. Рисунок 25).



**Рисунок 25 – Вид финальной части главной страницы публичного портала ГИС ЕГРЗ на ПК и планшетах**

На смартфонах финальная часть страниц сайта содержит те же элементы, но они размещаются несколько иным образом (см. Рисунок 26).



*Рисунок 26 - Вид финальной части главной страницы публичного портала ГИС ЕГРЗ на смартфонах*

### **4.2.3 Раздел «Реестр»**

#### **4.2.3.1 Режим «простого» поиска разделов Реестра**

Использование режима «простого» поиска разделов Реестра начинается после переходе к разделу «Реестр» публичного портала ГИС ЕГРЗ по ссылке в заголовочной части или по нажатию кнопки «Найти» в функциональном блоке для поиска разделов Реестра главной страницы портала.

При достаточном разрешении и размере окна Интернет-браузера на ПК открывшаяся страница режима (см. Рисунок 27) включает в себя:

1. Заголовочную часть страницы сайта.
2. Блок элементов для формирования поискового запроса, вид и способы использования которого полностью аналогичны блоку для поиска разделов Реестра главной страницы публичного портала, подробно описанному в разделе 4.2.2.3 настоящего документа.
3. Область для вывода результатов поиска, которая в свою очередь состоит из следующих элементов:

- а) Счетчика найденных разделов Реестра, соответствующих поисковому запросу, с меткой «Найдено записей:».
- б) Элемента для указания числа строк в таблице с результатами поиска, содержащих сведения о найденных разделах Реестра с меткой «Строк на странице» и выпадающим списком для выбора одного из допустимых значений: 2, 5, 20, 50, 100, 150.
- в) Элемента для скачивания из Системы на ПК пользователя файла, содержащего данные в объеме общедоступных сведений о найденных разделах Реестра, с меткой «Скачать сведения» и перечнем возможных форматов такого файла: XLS (формат офисного приложения MS Excel), XML (текстовый формат, соответствующий спецификации XML), CSV (текстовый формат, предназначенный для отображения табличных данных).
- г) Таблицы, содержащей данные о найденных разделах Реестра. Каждая строка таблицы соответствует одному из найденных разделов Реестра. Строки таблицы содержат колонки с наименованиями:
  - «Номер заключения экспертизы» (номер раздела Реестра);
  - «Наименование и адрес объекта»;
  - «Сведения об исполнителях работ»;
  - «Сведения об объекте экспертизы»;
  - «Результат экспертизы»;
  - «Дата заключения экспертизы»;
  - «Дата включения сведений в реестр».

В этих колонках указываются соответствующие значения свойств раздела Реестра, а именно:

- регистрационный номер раздела Реестра;
- наименование и адрес (местоположение) объекта капитального строительства, применительно к которому подготовлена проектная документация (наименование, область, город, улица и т.д.);

ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБЩЕСТВЕННОЕ СООБЩЕСТВО ЕДИНЫЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ РЕЕСТР ЗАКЛЮЧЕНИЙ ЭКСПЕРТИЗ ПРОЕКТНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ ОБЪЕКТОВ КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА						
Реестр    Документы    Новости    Аналитика    О ЕПРЗ    Личный кабинет						
Поиск по реестру						
Петрович						Найти
Расширенный поиск						
<b>Найдено записей: 11</b>		Строк на странице 20		Скачать сведения XLS XML CSV		
Номер заключения экспертизы	Наименование и адрес объекта	Сведения об исполнителях работ	Сведения об объекте экспертизы	Результат экспертизы	Дата заключения экспертизы	Дата включения сведений в реестр
16-1-1-3-000016-2021	Очистные сооружения производственно-дождевых сточных вод ЛПДС "Бавлы" Бугурусланского РНУ "Республика Татарстан (Татарстан), Бавлинский район"	ИП Иванов Иван (ОГРНИП: 314449984289732) Итальянское дизайнерское бюро (ИНН: 7710022410, КПП: 774501001) Акционерное общество "Институт по проектированию магистральных трубоп...	Проектная документация и результаты инженерных изысканий	Положительное заключение	03.03.2021	05.03.2021
16-1-1-3-000011-2021	Очистные сооружения производственно-дождевых сточных вод ЛПДС "Бавлы" Бугурусланского РНУ "Республика Татарстан (Татарстан), Бавлинский район"	ИП Иванов Иван (ОГРНИП: 314449984289732) Акционерное общество "Институт по проектированию магистральных трубопроводов" (ОГРН: 1027700002660, ИНН: 7710022410, КПП: 774501001) ...	Проектная документация и результаты инженерных изысканий	Положительное заключение	01.01.2021	01.03.2021
77-1-1-3-000018-2021	Красивый жилой комплекс на берегу реки Яуза "Москва, ул. Яузская, 15"	Общество с ограниченной ответственностью "Проектировщик-профессионал" (ОГРН: 1136670004459, ИНН: 6670398300, КПП: 667001001) Итальянское дизайнерское бюро (ИНН: 7710022410, КПП: ...	Проектная документация и результаты инженерных изысканий	Положительное заключение	11.03.2021	11.03.2021
16-1-1-3-000012-2021	Очистные сооружения производственно-	ИП Иванов Иван (ОГРНИП:	Проектная документация и результаты	Положительное заключение	01.01.2021	01.03.2021

**Рисунок 27 – Вид страницы режима «простого» поиска раздела «Реестр» при работе на ПК**

– сведения об индивидуальных предпринимателях и (или) юридических лицах, подготовивших проектную документацию:

- 1) Наименование для ЮЛ и ИП.
- 2) ИНН, ОГРН и КПП для ЮЛ или ОГРНИП для ИП.

– сведения об объекте экспертизы (Проектная документация / Результаты инженерных изысканий / Проектная документация и результаты инженерных изысканий);

– результат проведенной экспертизы (положительное

- заключение / отрицательное заключение);
- дата утверждения заключения экспертизы;
- дата включения сведений о результатах экспертизы в реестр.

д) Элемента, обеспечивающего навигацию по страницам таблицы, размещенного непосредственно под таблицей с результатами поиска (см. Рисунок 28) и содержащего данные о номере текущей страницы (отображаемой в окне Интернет-браузера в текущий момент времени), об общем числе страниц, ссылки на другие страницы таблицы и кнопки для перемещения на предыдущую/следующую страницу таблицы. Если сведения о всех найденных разделах Реестра уместились на одной странице таблицы, данный элемент под таблицей будет отсутствовать.



*Рисунок 28 – Элемент, обеспечивающий навигацию по страницам таблицы с результатами поиска*

#### 4. Финальную часть страницы публичного портала ГИС ЕГРЗ.

Таблица с результатами поиска может быть отсортирована по любой одной колонке. Заголовок колонки, по которой осуществляется сортировка, отличается от заголовков других колонок цветом (голубой вместо белого). Специальный индикатор слева от заголовка колонки показывает наличие и направление сортировки:

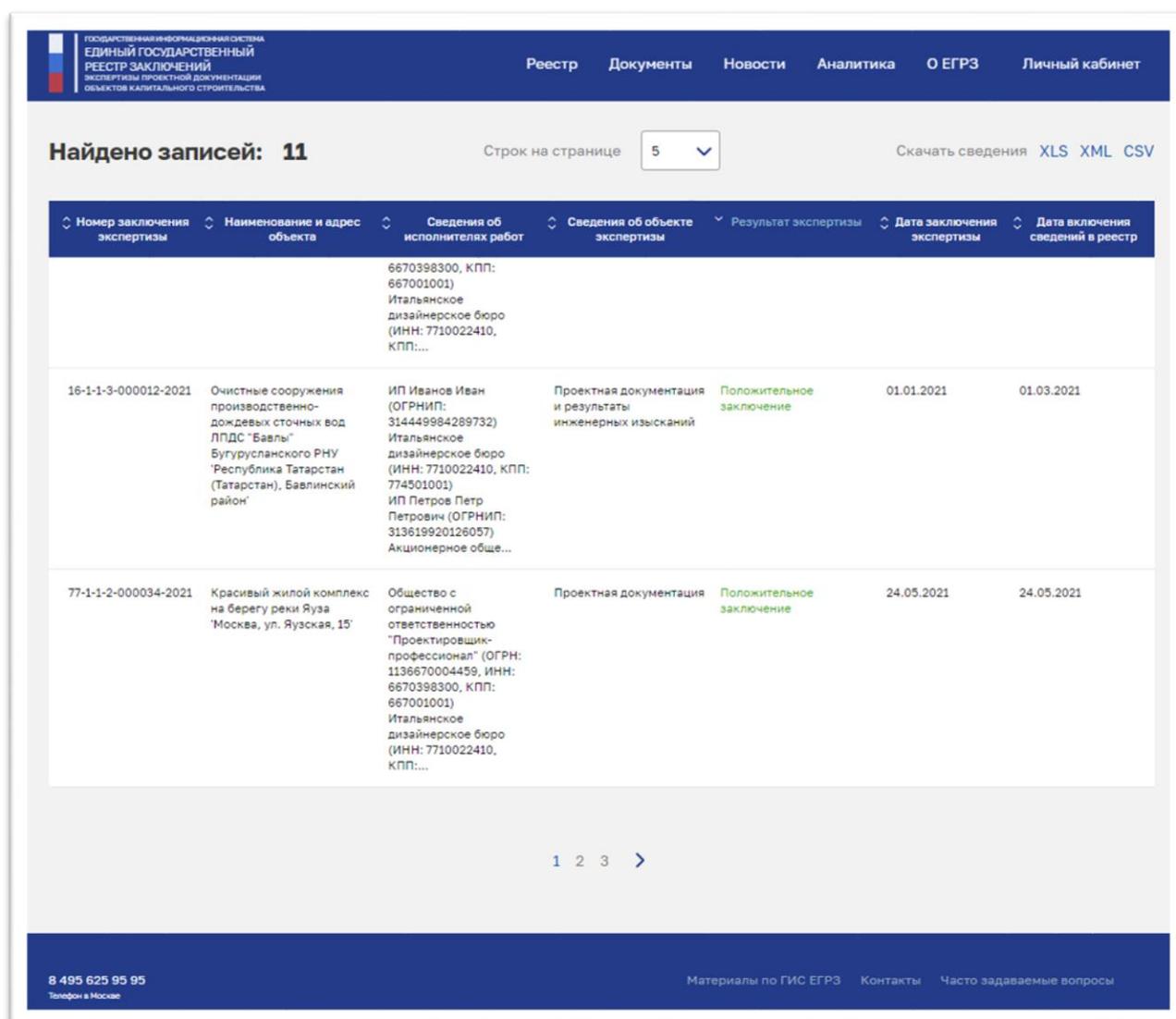
-  к колонке сортировка не применяется;
-  к колонке применяется сортировка по убыванию значений;
-  к колонке применяется сортировка по возрастанию значений.

При работе с ПК к колонке начинает применяться сортировка после клика на заголовок этой колонки. Повторный клик меняет направление сортировки.

Важно иметь в виду, что:

1. По умолчанию (при первом обращении к разделу «Реестр»):

- переключатель «Строк на странице» установлен в значение 5 и соответственно на одной странице таблицы с результатами поиска будет размещаться 5 строк;
- сортировка таблицы осуществляется по убыванию даты и времени включения сведений о результатах экспертизы в реестр (колонка «Дата включения сведений в реестр»).



**Рисунок 29 – Позиционирование области для вывода результатов поиска на странице режима «Реестр» при работе на ПК**

2. При выборе колонки, используемой для сортировки, а также при изменении порядка сортировки, таблица с результатами поиска автоматически переключается на первую страницу.
3. Если значение в колонке «Результат экспертизы» для соответствующего раздела Реестра равно «Положительное

заклучение», оно подкрашивается зеленым цветом, в противном случае (отрицательное заключение) – красным.

4. Для эффективного использования пространства экрана ПК после выполнения поискового запроса страница режима «простого» поиска раздела «Реестр» позиционируется так, чтобы область для вывода результатов поиска (см. Рисунок 29) оказалась непосредственно под заголовочной частью страницы портала. Если имеется необходимость изменить поисковый запрос, необходимо, используя расположенную справа на странице режима полосу прокрутки (правый скроллбар), переместить страницу вверх (см. Рисунок 30).

Государственная информационная система  
ЕДИНЫЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ  
РЕЕСТР ЗАКЛЮЧЕНИЙ  
ЭКСПЕРТИЗ ПРОЕКТНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ  
ОБЪЕКТОВ КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА

Реестр | Документы | Новости | Аналитика | О ЕГРЗ | Личный кабинет

Поиск по реестру

Петрович

Найти

Расширенный поиск

Найдено записей: 11

Строк на странице 5

Скачать сведения XLS XML CSV

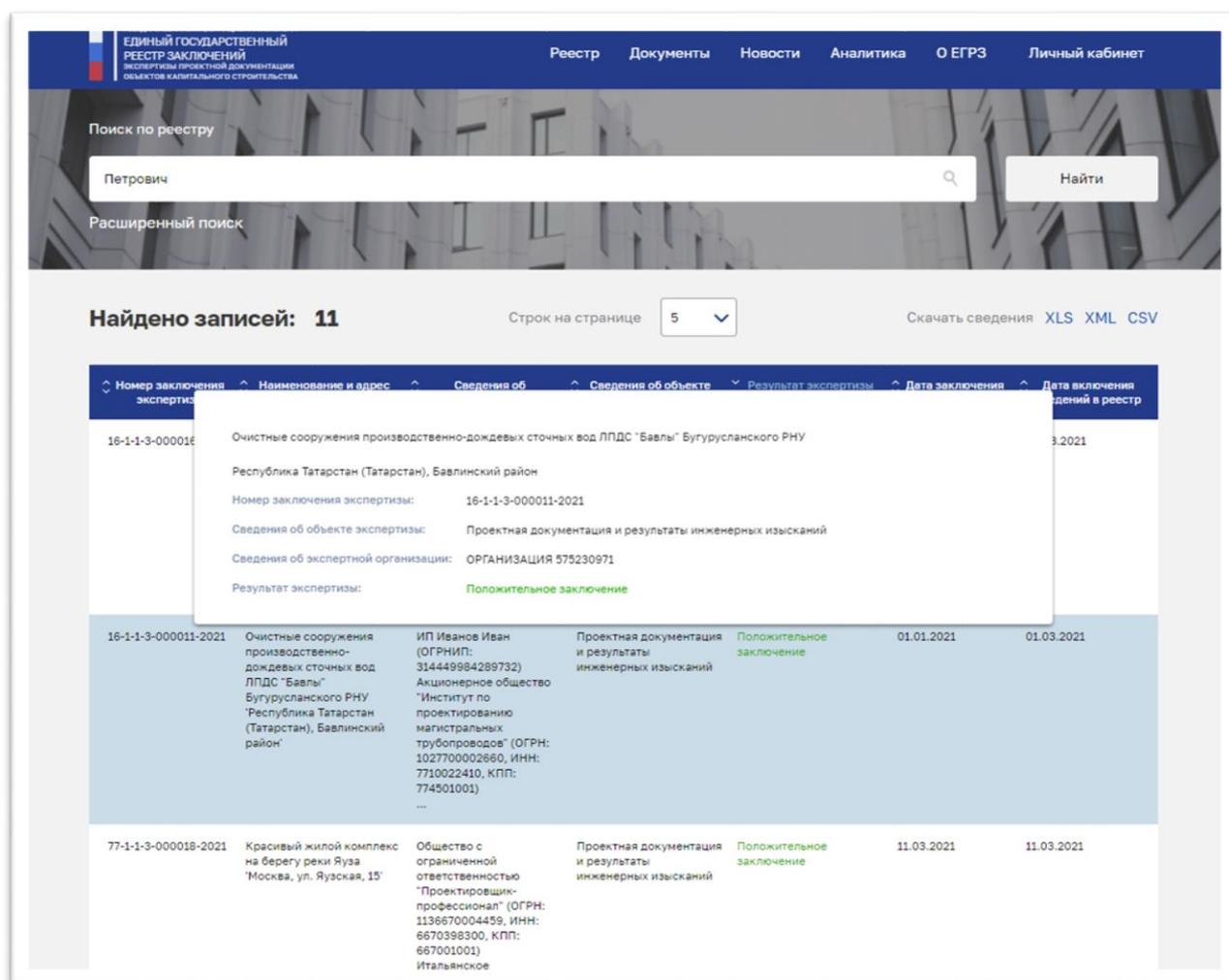
Номер заключения экспертизы	Наименование и адрес объекта	Сведения об исполнителях работ	Сведения об объекте экспертизы	Результат экспертизы	Дата заключения экспертизы	Дата включения сведений в реестр
16-1-1-3-000016-2021	Очистные сооружения производственно-дождевых сточных вод ЛПДС "Бавлы" Бугурусланского РНУ "Республика Татарстан (Татарстан), Бавлинский район"	ИП Иванов Иван (ОГРНИП: 314449984289732) Итальянское дизайнерское бюро (ИНН: 7710022410, КПП: 774501001) Акционерное общество "Институт по проектированию магистральных трубоп...	Проектная документация и результаты инженерных изысканий	Положительное заключение	03.03.2021	05.03.2021
16-1-1-3-000011-2021	Очистные сооружения производственно-дождевых сточных вод ЛПДС "Бавлы" Бугурусланского РНУ "Республика Татарстан (Татарстан), Бавлинский район"	ИП Иванов Иван (ОГРНИП: 314449984289732) Акционерное общество "Институт по проектированию магистральных трубопроводов" (ОГРН: 1027700002660, ИНН: 7710022410, КПП: 774501001) ...	Проектная документация и результаты инженерных изысканий	Положительное заключение	01.01.2021	01.03.2021
77-1-1-3-000018-2021	Красивый жилой комплекс на берегу реки Яуза "Москва, ул. Яузская, 15"	Общество с ограниченной ответственностью "Проектировщик-профессионал" (ОГРН: 1136670004459, ИНН: 6670398300, КПП: 667001001) Итальянское	Проектная документация и результаты инженерных изысканий	Положительное заключение	11.03.2021	11.03.2021

**Рисунок 30 – Позиционирование страницы режима «Реестр» на ПК для изменения поискового запроса**

5. Строка таблицы с результатами поиска, на которую пользователь

наведет курсор мыши, будет подкрашена светло-голубым фоном (см. Рисунок 31). Если пользователь остановит курсор мыши над строкой таблицы на несколько секунд, рядом со строкой откроется «мини-карточка» соответствующего раздела реестра (см. Рисунок 32), которая содержит значения следующих свойств раздела Реестра:

- а) Наименование и адрес (местоположение) объекта капитального строительства (указывается в поле без метки).
- б) Номер заключения экспертизы.
- в) Сведения об объекте экспертизы.
- г) Сведения об экспертной организации.
- д) Результат экспертизы.



**Рисунок 31 – Навигация по строкам таблицы с результатами поиска при работе на ПК**

Очистные сооружения производственно-дождевых сточных вод ЛПДС "Бавлы" Бугурусланского РНУ	
Республика Татарстан (Татарстан), Бавлинский район	
Номер заключения экспертизы:	16-1-1-3-000011-2021
Сведения об объекте экспертизы:	Проектная документация и результаты инженерных изысканий
Сведения об экспертной организации:	ОРГАНИЗАЦИЯ 575230971
Результат экспертизы:	Положительное заключение

***Рисунок 32 – Вид «мини-карточки» раздела Реестра на ПК***

б. При клике на строку таблицы будет выполнен переход на страницу, содержащую данные о соответствующем разделе Реестра в объеме общедоступных сведений (см. Рисунок 33)<sup>1</sup>. При наведении курсора мышки на некоторые из наименований свойств раздела Реестра рядом с ними (см. Рисунок 34) появляется всплывающая подсказка для уточнения содержания этого свойства раздела Реестра.

Под заголовочной частью страницы раздела Реестра в левом углу имеется ссылка «назад к реестру», которая возвращает пользователя на страницу раздела «Реестр». При этом:

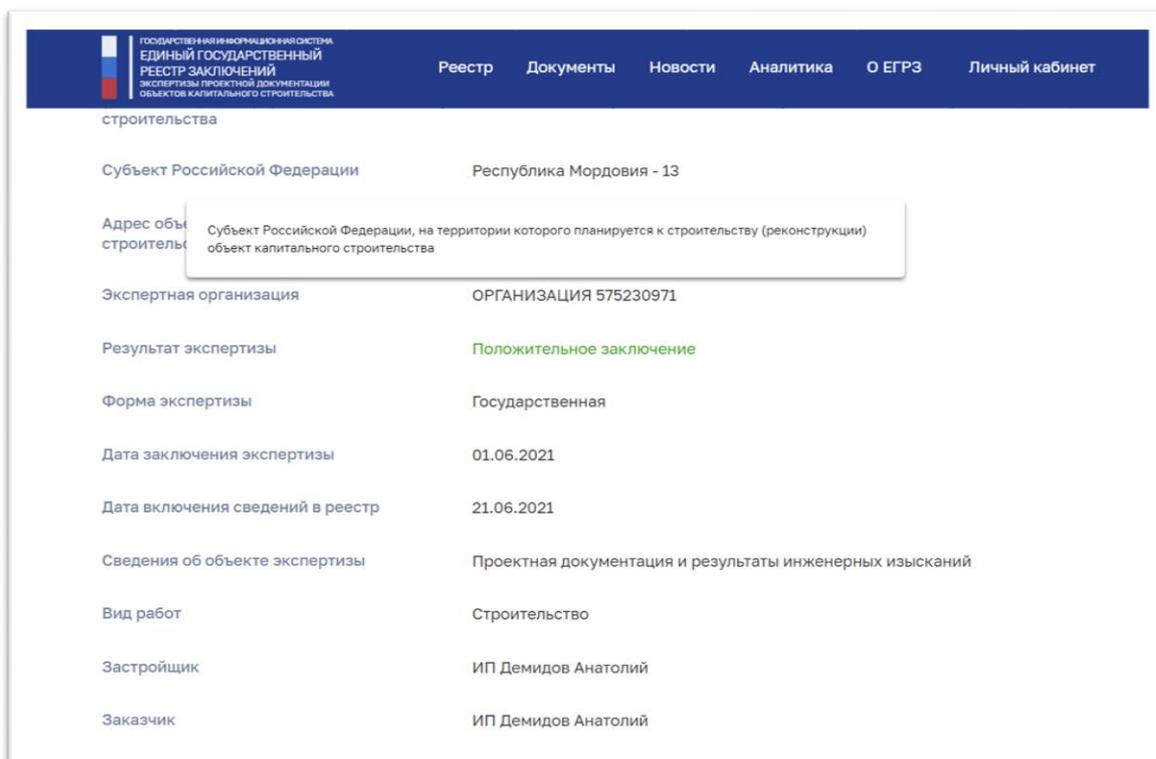
- в поле для ввода поискового запроса сохраняется ранее введенное значение;
- страница таблицы с результатами поиска позиционируется на строке, соответствующей просмотренному разделу Реестра, а сама строка выделяется голубым фоном (выделение строки цветом фона сохраняется в течение 15 секунд, после чего исчезает).

---

<sup>1</sup> Вид формы, содержащей общедоступные сведения о разделе Реестра может отличаться в зависимости от наличия или отсутствия описания типового проектного решения в проектной документации данного раздела.

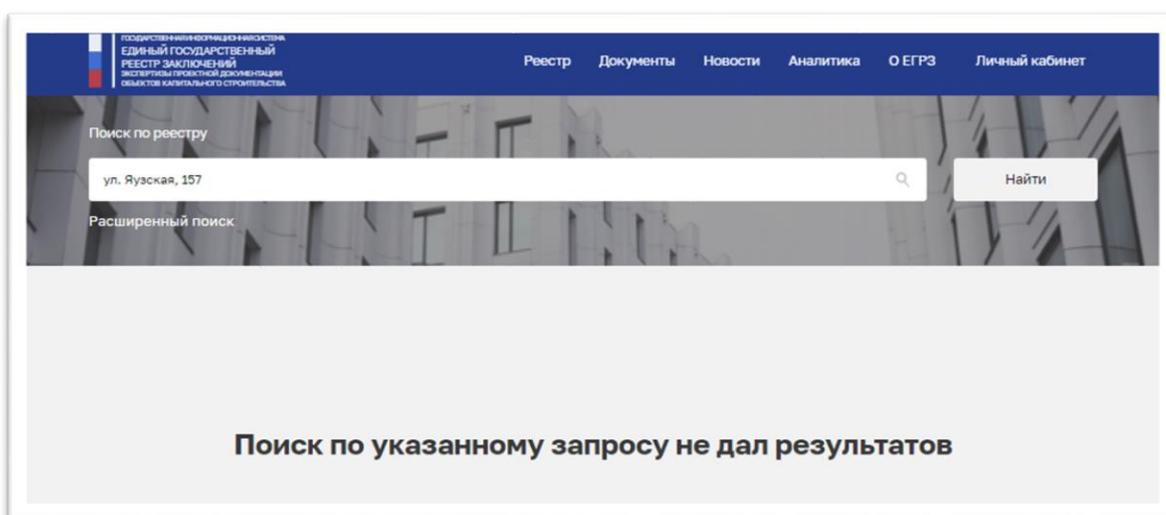
<small>ГОСУДАРСТВЕННАЯ ИНФОРМАЦИОННАЯ СИСТЕМА ЕДИНЫЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ РЕЕСТР ЗАКЛЮЧЕНИЙ ЭКСПЕРТИЗ ПРОЕКТНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ ОБЪЕКТОВ КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА</small>		Реестр	Документы	Новости	Аналитика	О ЕГРЗ	Личный кабинет
<a href="#">← Назад к реестру</a>							
<b>Заключение экспертизы № 68-1-1-2-000025-2022</b>							
Наименование объекта капитального строительства	"Капитальный ремонт здания Озерского филиала МБОУ Верхнеспаская СОШ Рассказовского района Тамбовской области"						
Субъект Российской Федерации	Тамбовская область - 68						
Адрес объекта капитального строительства	Россия, Тамбовская область, Район Рассказовский, Село Верхнеспаское, Улица Центральная, 84а						
Экспертная организация	ОРГАНИЗАЦИЯ 575230971						
Результат экспертизы	Положительное заключение						
Форма экспертизы	Государственная						
Дата заключения экспертизы	02.09.2022						
Дата включения сведений в реестр	06.10.2022						
Сведения об объекте экспертизы	Проектная документация						
Вид работ	Капитальный ремонт						
Застройщик	МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЕРХНЕСПАСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА (ОГРН: 1026801115549, ИНН: 6815004150, КПП: 681501001)						
Технический заказчик							
ИП и (или) юридическое лицо, подготовившее проектную документацию (исполнители работ)	ТАМБОВСКОЕ ОБЛАСТНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "КАПИТАЛСТРОЙ" (ОГРН: 1216800000735, ИНН: 6829158079, КПП: 682901001)						
Повторное использование							
Типовая проектная документация	290523 от 29.05.2023, обл. Московская, г. Одинцово						
Сведения о признании проектного решения, содержащегося в типовой проектной документации, типовым проектным решением	300523 от 30.05.2023 Другая организация 1 310523 от 31.05.2023 Другая организация 1						

***Рисунок 33 – Страница для отображения данных о разделе Реестра (для случая, когда в составе проектной документации раздела содержится описание типового проектного решения)***



**Рисунок 34 – Всплывающая подсказка для уточнения содержания того или иного свойства раздела Реестра**

Если указанному пользователем поисковому запросу не соответствует ни один из разделов Реестра, на странице раздела «Реестр» под блоком для формирования поискового запроса выводится сообщение о том, что поиск по указанному запросу не дал результатов.



**Рисунок 35 – Сообщение о том, что поисковому запросу не соответствует ни один из разделов Реестра**

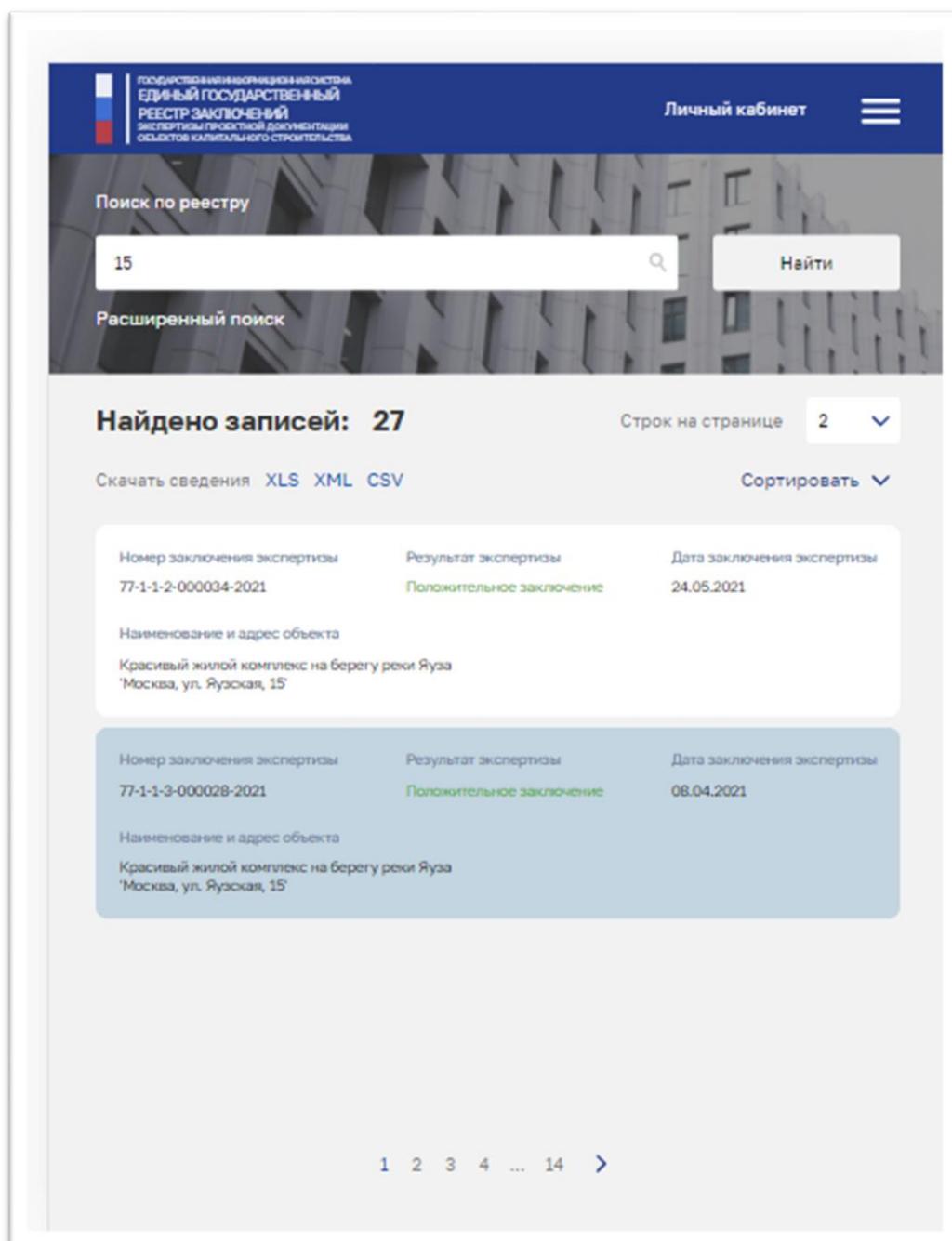
Если воспользоваться одной из ссылок XLS, XML или CSV, входящих в состав элемента для скачивания файлов из Системы на ПК пользователя,



9. Наименование и адрес (местоположение) объекта капитального строительства, применительно к которому подготовлена проектная документация.
10. Сведения об экспертной организации.
11. ИНН экспертной организации.
12. КПП экспертной организации.
13. ОГРН экспертной организации.
14. Место нахождения и адрес экспертной организации.
15. Сведения о застройщике, обеспечившем подготовку проектной документации.
16. Сведения о техническом заказчике, обеспечившем подготовку проектной документации.
17. Сведения об индивидуальных предпринимателях и (или) юридических лицах, подготовивших проектную документацию.
18. Сведения об использовании типовой проектной документации.
19. Сведения о типовой проектной документации.
20. Сведения о ТПД. Номер документа.
21. Сведения о ТПД. Дата документа.
22. Признак типовой проектной документации.
23. Решения о признании проектных решений типовыми.
24. Дата включения сведений в реестр.
25. Вид работ.

При работе с мобильных устройств состав страницы режима «простого» поиска раздела «Реестр» (см. Рисунок 37) так же, как и для ПК включает в себя:

1. Заголовочную часть страницы сайта.
2. Блок элементов для формирования поискового запроса.
3. Область для вывода результатов поиска (см. Рисунок 38), которая в свою очередь состоит из следующих элементов:
  - а) Счетчика найденных разделов Реестра, соответствующих поисковому запросу, с меткой «Найдено записей:».



*Рисунок 37 – Вид страницы режима «простого» поиска раздела «Реестр» при работе с планшета*

- б) Элемента для указания числа строк в таблице с результатами поиска, содержащих сведения о найденных разделах Реестра с меткой «Строк на странице» и выпадающим списком для выбора одного из допустимых значений: 2, 5, 20, 50, 100, 150.
- в) Элемента для скачивания из Системы файла, содержащего данные в объеме общедоступных сведений о найденных разделах Реестра, с меткой «Скачать сведения» и

перечнем возможных форматов такого файла: XLS (формат офисного приложения MS Excel), XML (текстовый формат, соответствующий спецификации XML), CSV (текстовый формат, предназначенный для отображения табличных данных).

г) Элемента с меткой «Сортировать» предназначенного для указания порядка сортировки результатов поиска.

д) Таблицы, содержащей мини-карточки найденных разделов Реестра. Каждая такая карточка соответствует одному из найденных разделов Реестра и содержит следующие сведения о нем (в порядке их размещения в карточке слева-направо/сверху-вниз):

– «Номер заключения экспертизы»  
(регистрационный номер раздела Реестра);

– «Результат экспертизы» (результат проведенной экспертизы - положительное заключение / отрицательное заключение);

– «Дата заключения экспертизы» (дата утверждения заключения экспертизы);

– «Наименование и адрес объекта»  
(наименование и адрес (местоположение) объекта капитального строительства, применительно к которому подготовлена проектная документация (наименование, область, город, улица и т.д.).

е) Размещенного под таблицей с результатами поиска элемента, обеспечивающего навигацию по страницам таблицы (если сведения о всех найденных разделах Реестра уместились на одной странице таблицы, данный элемент под таблицей будет отсутствовать).

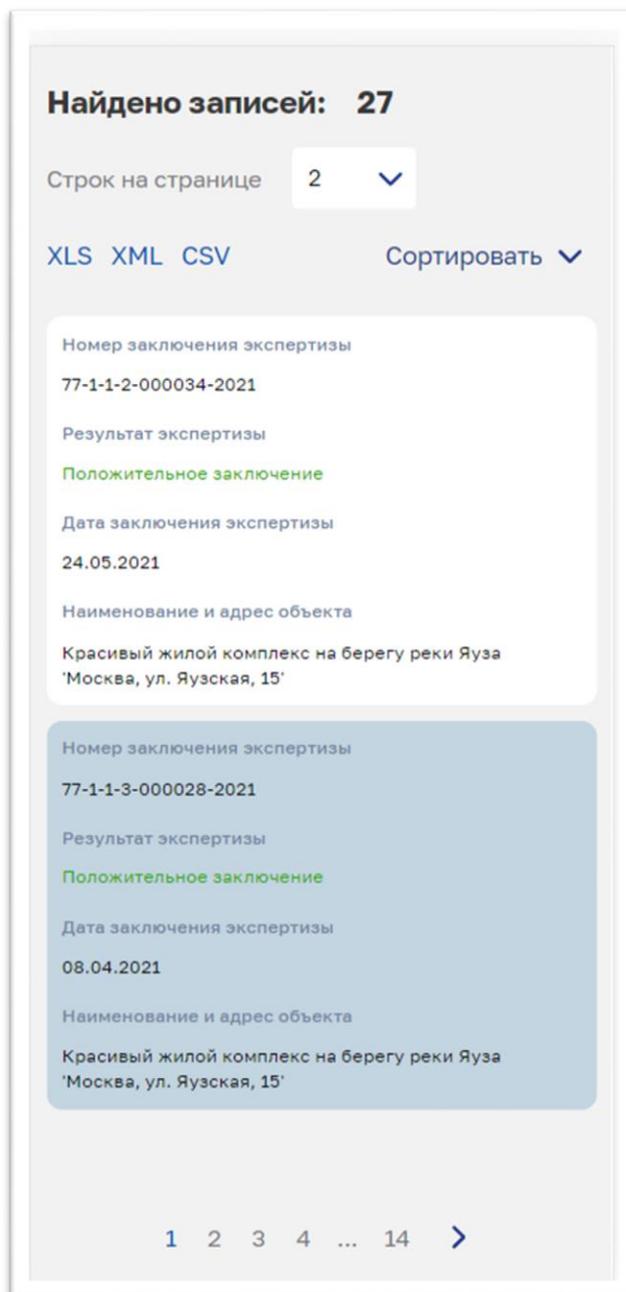
#### 4. Финальную часть страницы публичного портала ГИС ЕГРЗ.

Таблица с результатами поиска может быть отсортирована по любой одной колонке. Для этого надо воспользоваться элементом «Сортировать», нажатие на который приводит к появлению на экране специальной области (см. Рисунок 39), содержащей:

##### 1. Два списка выбора:

– для свойства раздела Реестра, по значению которого будет

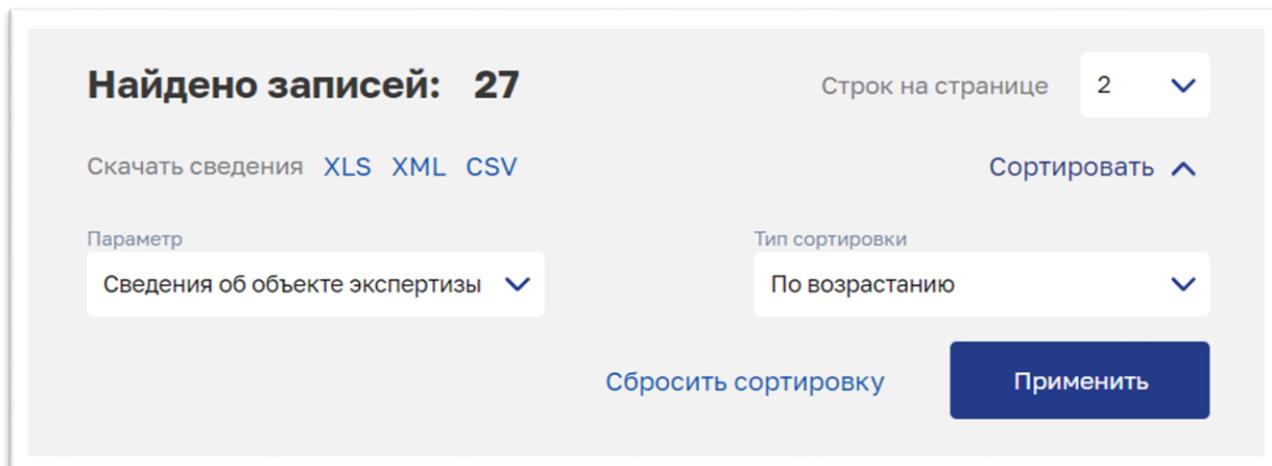
- осуществляться сортировка таблицы с результатами поиска.
- для указания порядка, в котором будет осуществляться сортировка.



*Рисунок 38 – Вид области для вывода результатов поиска при работе со смартфона*

2. Кнопку «Применить», при нажатии на которую применяется установленный пользователем порядок сортировки, а сама специальная область скрывается.
3. Кнопку «Сбросить сортировку», при нажатии на которую устанавливается порядок сортировки таблицы по умолчанию, т. е. по убыванию даты и времени включения сведений в Реестр.

Повторное нажатие на элемент «Сортировать» приводит к тому, что специальная область скрывается, без изменения ранее установленного порядка сортировки.



*Рисунок 39 – Область для указания порядка сортировки результатов поиска*

По аналогии с работой на ПК при использовании в качестве клиентского устройства планшета или смартфона:

1. По умолчанию (при первом обращении к разделу «Реестр» с планшета или смартфона):
  - переключатель «Строк на странице» установлен в значение 5 и соответственно на одной странице таблицы с результатами поиска будет размещаться 5 строк;
  - сортировка таблицы осуществляется по убыванию даты и времени включения сведений о результатах экспертизы в реестр (колонка «Дата включения сведений в реестр»).
2. При изменении порядка сортировки таблица с результатами поиска автоматически переключается на первую страницу.
3. Если значение в колонке «Результат экспертизы» для соответствующего раздела Реестра равно «Положительное заключение», оно подкрашивается зеленым цветом, в противном случае (отрицательное заключение) – красным.
4. Для эффективного использования пространства экрана клиентского устройства после выполнения поискового запроса страница режима «простого» поиска раздела «Реестр» позиционируется так, чтобы область для вывода результатов поиска оказалась непосредственно под заголовочной частью

страницы портала. Если имеется необходимость изменить поисковый запрос, необходимо прокрутить страницу в крайнее верхнее положение.

5. При нажатии на конкретную мини-карточку в таблице с результатами поиска будет выполнен переход на страницу, содержащую данные о соответствующем разделе Реестра в объеме общедоступных сведений (см. Рисунок 40). Некоторые наименования свойств раздела Реестр изначально отображаются в сокращенном виде (у таких свойств в конец наименования добавлены 3-и точки). При нажатии на заголовок таких свойств сокращенное наименование заменяется на более развернутое, как это показано для свойства «Субъект Российской Федерации» (см. Рисунок 41). Повторное нажатие на заголовок свойства приводит к возврату его сокращенного наименования. Под заголовочной частью страницы раздела Реестра в левом углу имеется ссылка «назад к реестру», которая возвращает пользователя на страницу раздела «Реестр». При этом:
  - в поле для ввода поискового запроса сохраняется ранее введенное значение;
  - страница таблицы с результатами поиска позиционируется на строке, соответствующей просмотренному разделу Реестра, а сама строка выделяется голубым фоном (выделение строки цветом фона сохраняется в течение 15 секунд, после чего исчезает).

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

[← Назад к реестру](#)

**Заключение экспертизы № 13-1-1-3-000038-2021**

Наименование объекта капитального строительства  
Демидов 2

Субъект Российской Федерации ...  
Республика Мордовия - 13

Адрес объекта капитального строительства  
Москва

Экспертная организация  
ОРГАНИЗАЦИЯ 575230971

Результат экспертизы  
**Положительное заключение**

Форма экспертизы  
Государственная

Дата заключения экспертизы  
01.06.2021

Дата включения сведений в реестр  
21.06.2021

Сведения об объекте экспертизы

*Рисунок 40 – Страница для отображения на смартфоне данных о разделе Реестра*

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

[← Назад к реестру](#)

**Заключение экспертизы № 13-1-1-3-000038-2021**

Наименование объекта капитального строительства

Демидов 2

Субъект Российской Федерации, на территории которого планируется к строительству (реконструкции) объект капитального строительства

Республика Мордовия - 13

Адрес объекта капитального строительства

Москва

Экспертная организация

ОРГАНИЗАЦИЯ 575230971

Результат экспертизы

**Положительное заключение**

Форма экспертизы

Государственная

Дата заключения экспертизы

01.06.2021

Дата включения сведений в реестр

21.06.2021

*Рисунок 41 – Изменение заголовка свойства «Субъект Российской Федерации» на более развернутое описание содержимого свойства*

6. Если указанному пользователем поисковому запросу не соответствует ни один из разделов Реестра, на странице раздела «Реестр» под блоком для формирования поискового запроса

выводится сообщение о том, что поиск по указанному запросу не дал результатов.

#### **4.2.3.2 Режим «расширенного» поиска разделов Реестра**

При использовании режима расширенного поиска в разделе «Реестр» у пользователя появляется возможность поиска заключений экспертизы по значениям различных свойств соответствующих разделов Реестра, а также по различным комбинациям значений этих свойств.

Для перехода в режим расширенного поиска раздела «Реестр» требуется перейти по ссылке «Расширенный поиск», размещенной в нижней части блока для ввода поискового запроса на главной странице публичного портала или на странице режима «простого» поиска раздела «Реестр».

При достаточном разрешении и размере окна Интернет-браузера на ПК, страница режима «расширенного» поиска (см. Рисунок 42) включает в себя:

1. Заголовочную часть страницы сайта.
2. Блок элементов для формирования поискового запроса.
3. Область для вывода результатов поиска, подробно описанную в разделе 4.2.3.1, которая появляется на странице режима после выполнения первого поискового запроса.
4. Финальную часть страницы публичного портала ГИС ЕГРЗ.

В верхней части блока элементов для формирования поискового запроса располагаются метка – заголовок «Расширенный поиск» (слева) и ссылка «Заккрыть» для перехода из режима «расширенного» поиска режим «простого» поиска.

В нижней части блока размещаются кнопки «Найти» и «Очистить поиск», назначение которых описано ниже.

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

[Реестр](#)
[Документы](#)
[Новости](#)
[Аналитика](#)
[О ЕГРЗ](#)
[Личный кабинет](#)

### Расширенный поиск Заккрыть

Номер заключения экспертизы

Наименование и адрес объекта капитального строительства

Субъект РФ

Результат проведенной экспертизы

Дата заключения экспертизы, с

Дата заключения экспертизы, по

Сведения об объекте экспертизы

Дата включения сведений в реестр, с

Дата включения сведений в реестр, по

Экспертная организация

Форма экспертизы

Вид работ

Типовая проектная документация

Типовое проектное решение

Сведения об использовании типовой проектной документации

Сведения о застройщике (техническом заказчике), обеспечившем подготовку проектной документации

Сведения об индивидуальных предпринимателях и (или) юридических лицах, подготовивших проектную документацию (исполнители работ)

Сведения о типовой проектной документации

Сведения о типовом проектном решении

[Очистить поиск](#)

**Рисунок 42 – Вид страницы режима «расширенного» поиска раздела «Реестр» при работе на ПК**

При расширенном поиске по Реестру используются поисковые атрибуты, характеристики которых перечислены в таблице ниже (см. Таблица 1) в порядке следования этих атрибутов в блоке элементов для формирования поискового запроса (слева-направо/сверху-вниз).

В полях, предназначенных для ввода значений поисковых атрибутов, серым цветом выводятся пояснения, которые исчезают в момент ввода значения в соответствующий поисковый атрибут.

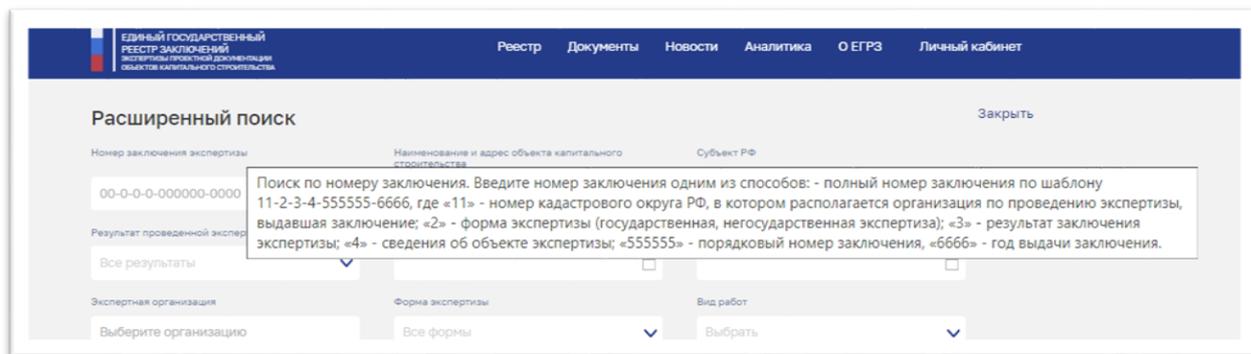
**Таблица 1**

№ п/п	Название поискового атрибута	Текст пояснения к атрибуту	Формат значения поискового атрибута
1.	Номер заключения экспертизы	00-0-0-0-000000-0000	Строка

<b>№ п/п</b>	<b>Название поискового атрибута</b>	<b>Текст пояснения к атрибуту</b>	<b>Формат значения поискового атрибута</b>
2.	Наименование и адрес (местоположение) объекта капитального строительства,	Укажите наименование и адрес	Строка
3.	Субъект РФ	Выберете субъект РФ	Значение выбранного элемента справочника
4.	Результат проведенной экспертизы	Все результаты	Значение выбранного элемента справочника
5.	Дата заключения экспертизы: с		Дата (выбор из календаря)
6.	Дата заключения экспертизы: по		Дата (выбор из календаря)
7.	Сведения об объекте экспертизы	Все сведения	Значение выбранного элемента справочника
8.	Дата включения сведений в реестр, с		Дата (выбор из календаря)
9.	Дата включения сведений в реестр, по		Дата (выбор из календаря)
10.	Экспертная организация	Выберете организацию	Строка
11.	Форма экспертизы	Все формы	Значение выбранного элемента справочника
12.	Вид работ	Выбрать	Значение выбранного элемента справочника
13.	Типовая проектная документация	Все признаки	Значение выбранного элемента списка
14.	Типовое проектное решение	Все признаки	Значение выбранного элемента списка
15.	Сведения об использовании типовой проектной документации	Введите номер и дату заключения	Строка
16.	Сведения о застройщике (техническом заказчике), обеспечившем подготовку проектной документации	Введите наименование, ИНН, КПП, ОГРН	Строка
17.	Сведения об индивидуальных предпринимателях и (или) юридических лицах, подготовивших проектную документацию (исполнители работ)	Введите наименование, ИНН, КПП, ОГРН	Строка
18.	Сведения о типовой проектной документации	Введите наименование, ИНН, КПП, ОГРН и /или адрес (город, улицу...)	Строка
19.	Сведения о типовом проектном решении	Введите наименование организации, номер и дату решения...	Строка

При наведении курсора мышки на заголовок поискового атрибута,

рядом с ним появляется всплывающее окно, содержащее комментарии о возможностях поиска по данному поисковому атрибуту, как это показано (см. Рисунок 43) для атрибута «Номер заключения экспертизы».

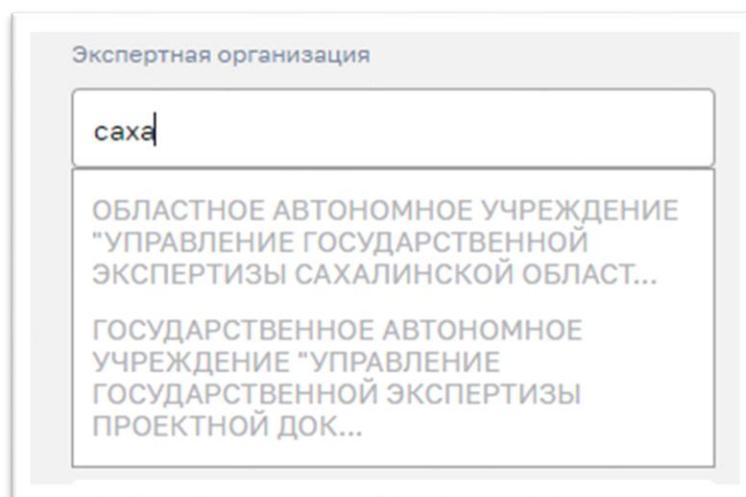


**Рисунок 43 – Всплывающая подсказка для поискового атрибута «Номер заключения экспертизы»**

При вводе значений в поисковые атрибуты можно использовать формируемые Системой подсказки:

1. В качестве подсказок для поисковых атрибутов, форматом которых является строка, используются первые четыре значения свойства раздела Реестра, соответствующих указанному пользователем значению поискового атрибута. В частности, подобные подсказки формируются для поисковых атрибутов:
  - Номер заключения экспертизы;
  - Наименование и адрес (местоположение) объекта капитального строительства;
  - Экспертная организация;
  - Сведения об использовании типовой проектной документации;
  - Сведения о застройщике (техническом заказчике), обеспечившем подготовку проектной документации;
  - Сведения об индивидуальных предпринимателях и (или) юридических лицах, подготовивших проектную документацию (исполнители работ);
  - Сведения о типовой проектной документации;
  - Сведения о типовом проектном решении.

В качестве примера (см. Рисунок 44) ниже приводится вид подсказки для поискового атрибута «Экспертная организация».

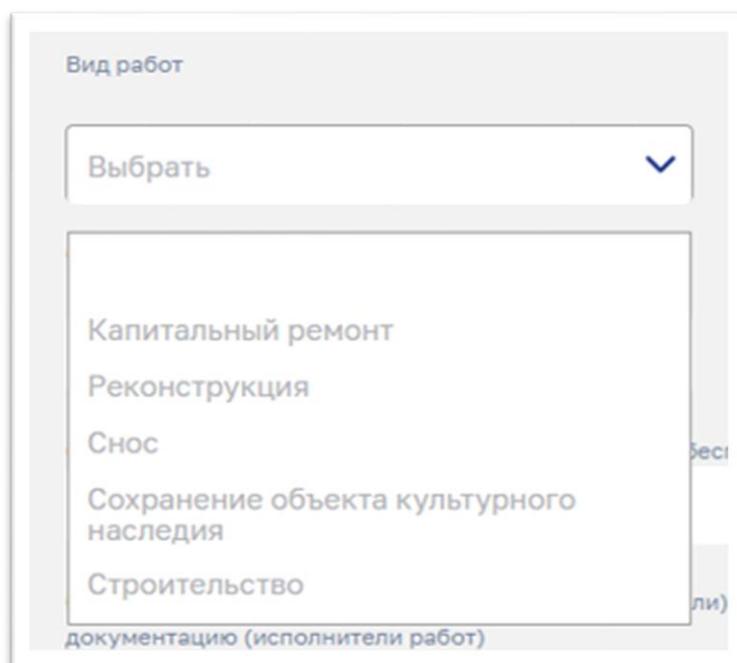


**Рисунок 44 – Подсказка, формируемая Системой для поискового реквизита «Экспертная организация»**

2. В качестве подсказок для поисковых атрибутов, форматом которых является строка, содержащая одно из значений соответствующего системного справочника, используются первые четыре (для справочников с неограниченным числом значений) или все имеющиеся значения соответствующего справочника. В частности, подобные подсказки формируются для поисковых атрибутов:

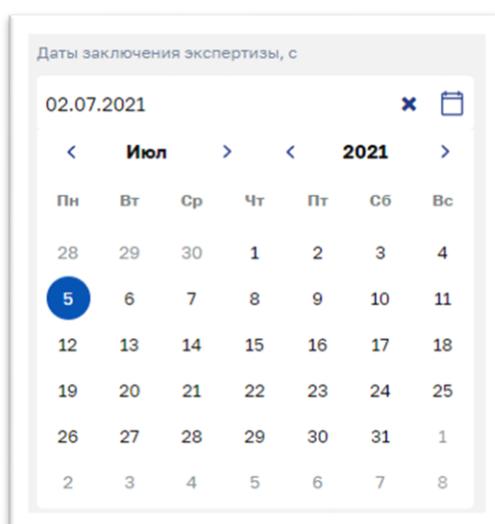
- Субъект РФ;
- Результат проведенной экспертизы;
- Форма экспертизы;
- Вид работ;
- Сведения об объекте экспертизы.

В качестве примера (см. Рисунок 45) ниже приводится вид подсказки для поискового атрибута «Вид работ».



**Рисунок 45 – Подсказка, формируемая на основании значений системного справочника**

3. В качестве подсказки для указания значения поисковых атрибутов, форматом которых является дата, используются визуальные элементы для выбора нужной даты из календаря (с возможностью выбора года, перемещения по месяцам, выбора текущей даты, рабочих дней и т.д.). Пример ниже (см. Рисунок 46) иллюстрирует вид подсказки для поискового атрибута «Дата заключения экспертизы, с».



**Рисунок 46 – Подсказка в виде визуального элемента «Календарь» для указания значения поискового атрибута «Дата заключения экспертизы, с»**

Если значения двух связанных поисковых атрибутов, имеющих формат дата, образуют собой интервал, в который должны

попадать искомые разделы Реестра (как это имеет место для поисковых атрибутов «Дата заключения экспертизы, с» и «Дата заключения экспертизы, по»), Система автоматически проверяет корректность образованного временного интервала и в случае ошибок формирует соответствующее сообщение (см. Рисунок 47).

The image shows a user interface for selecting a date range. On the left, the start date is set to 05.07.2021. On the right, the end date is set to 02.07.2021. Below the date inputs, a red error message states: "Указан некорректный интервал дат" (Incorrect date interval specified).

**Рисунок 47 – Сообщение о некорректном указании начального и конечного значений в интервале дат**

Как при формировании списка подсказок для выбора возможных значений поисковых атрибутов, так и при отборе искомых разделов Реестра по критериям поиска, основанным на значениях этих поисковых атрибутов, должна использоваться логика, описанная в таблице ниже (см. Таблица 2).

**Таблица 2**

№ п/п	Название поискового атрибута	Логика формирования списка подсказок и отбора искомых разделов Реестра
1.	Номер заключения экспертизы	По полному вхождению введенного значения в числовую часть номера раздела реестра
2.	Наименование и адрес (местоположение) объекта капитального строительства,	По полному вхождению введенного значения в наименование ОКС или в его адрес (город, улицу и т.д.)
3.	Субъект РФ	По полному вхождению введенного значения в наименование субъекта РФ или в его код
4.	Результат проведенной экспертизы	Значение соответствующего свойства совпадает с выбранным значением из системного справочника
5.	Дата заключения экспертизы: с	Дата заключения экспертизы входит в указанный временной интервал
6.	Дата заключения экспертизы: по	
7.	Сведения об объекте экспертизы	Значение соответствующего свойства совпадает с выбранным значением из системного справочника
8.	Дата включения сведений в реестр, с	Дата включения сведений в реестр входит в указанный временной интервал
9.	Дата включения сведений в реестр, по	
10.	Экспертная организация	По полному вхождению введенного значения в наименование организации, или ИНН, или ОГРН, или КПП

<b>№ п/п</b>	<b>Название поискового атрибута</b>	<b>Логика формирования списка подсказок и отбора искомых разделов Реестра</b>
11.	Форма экспертизы	Значение соответствующего свойства совпадает с выбранным значением из системного справочника
12.	Вид работ	Значение соответствующего свойства совпадает с выбранным значением из системного справочника
13.	Типовая проектная документация	Значение соответствующего признака раздела Реестра совпадает с указанным значением из списка выбора
14.	Типовое проектное решение	Значение соответствующего признака раздела Реестра совпадает с указанным значением из списка выбора
15.	Сведения об использовании типовой проектной документации	По полному вхождению введенного значения в номер и дату использованного заключения
16.	Сведения о застройщике (техническом заказчике), обеспечившем подготовку проектной документации	По полному вхождению введенного значения в: – наименование для ЮЛ и ИП или ФИО для ФЛ; – ИНН, ОГРН и КПП для ЮЛ или ОГРНИП для ИП, – адрес и местонахождение
17.	Сведения об индивидуальных предпринимателях и (или) юридических лицах, подготовивших проектную документацию (исполнители работ)	По полному вхождению введенного значения в: – наименование для ЮЛ и ИП; – ИНН, ОГРН и КПП для ЮЛ или ОГРНИП для ИП; – адрес и местонахождение
18.	Сведения о типовой проектной документации	По полному вхождению введенного значения в: – номер решения о признании ПД в качестве ТПД; – дату решения; – наименование публичного образования, ЮЛ, ИП или в ФИО для ФЛ, обладающих исключительными правами на ТПД; – ИНН, ОГРН и КПП для ЮЛ или ОГРНИП для ИП, обладающих исключительными правами на ТПД.
19.	Сведения о типовом проектном решении	По полному вхождению введенного значения в: – номер решения о признании проектного решения в качестве ТПД; – дату соответствующего решения; – наименование организации, принявшей соответствующее решение.

Если пользователь укажет значения для нескольких поисковых атрибутов, то такому поисковому запросу будут удовлетворять разделы Реестра, соответствующие всем условиям отбора одновременно.

Для начала поиска после заполнения значений поисковых атрибутов необходимо нажать кнопку «Найти».

Если до момента начала поиска становится ясно, что критерии поиска необходимо изменить, пользователь может воспользоваться кнопкой «Очистить поиск» для того, чтобы удалить ранее введенные значения из всех поисковых атрибутов.

Методы работы со всеми элементами области для вывода результатов поиска подробно описаны в разделе 4.2.3.1.

При работе с мобильных устройств состав страницы режима «расширенного» поиска раздела «Реестр» не меняется и, так же, как и для ПК, включает в себя:

1. Заголовочную часть страницы сайта.
2. Блок элементов для формирования поискового запроса.
3. Область для вывода результатов поиска, подробно описанную в разделе 4.2.3.1, которая появляется на странице режима после выполнения первого поискового запроса.
4. Финальную часть страницы публичного портала ГИС ЕГРЗ.

Блок элементов для формирования поискового запроса на планшетных устройствах выглядит и функционирует абсолютно также, как и на ПК. Только при работе со смартфона во внешнем представлении и поведении элементов блока происходят некоторые изменения (Рисунок 48). В частности:

1. Метка – заголовок «Расширенный поиск» начинает использоваться как ссылка для перехода из режима «расширенного» в режим «простого» поиска.
2. Кнопка «Очистить поиск» перемещается вверх блока и размещается сразу после его заголовка.
3. Все поисковые атрибуты выстраиваются в одну колонку и следуют друг за другом сверху вниз.
4. При нажатии на наименование поискового атрибута никаких дополнительных комментариев, как это было на ПК, не возникает.

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

### < Расширенный поиск

Очистить поиск

Номер заключения экспертизы

00-0-0-0-000000-0000

Наименование и адрес объекта капитального строительства

МБОУ

Субъект РФ

Выберите субъект РФ

Результат проведенной экспертизы

Все результаты

Даты заключения экспертизы, с

01.07.2021

Даты заключения экспертизы, по

Экспертная организация

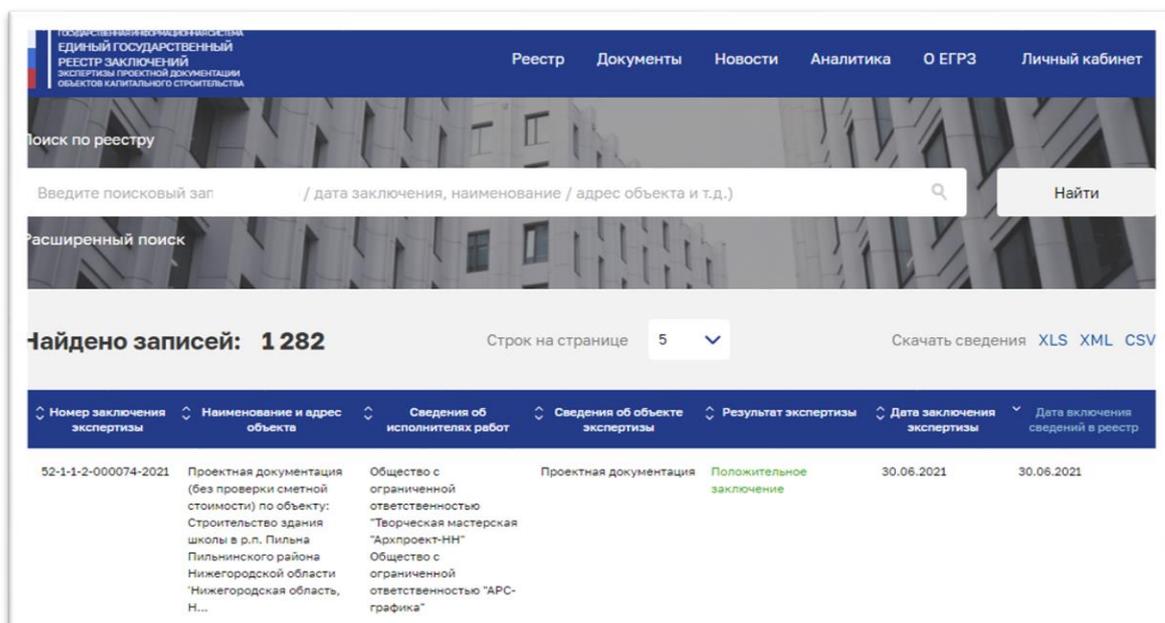
Выберите организацию

*Рисунок 48 – Вид страницы режима «расширенного» поиска в разделе «Реестр» при работе со смартфоном*

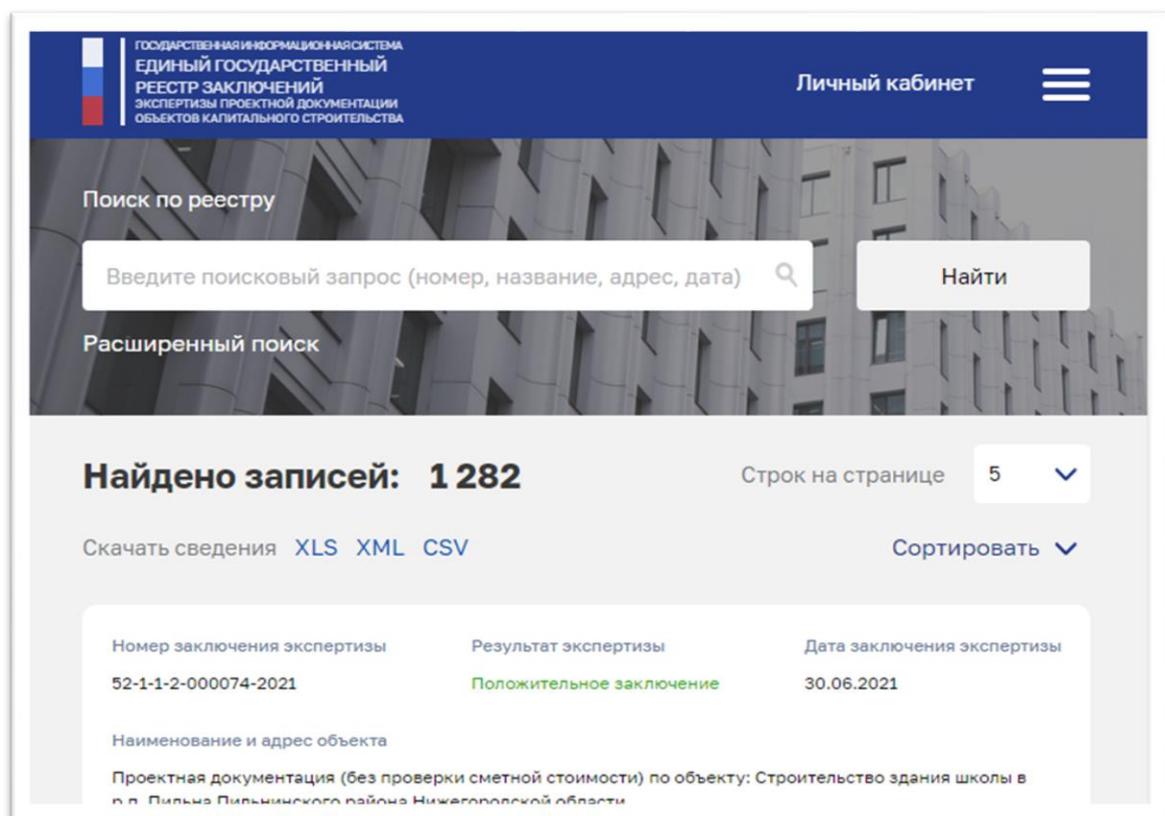
#### **4.2.4 Получение данных из Реестра в объеме общедоступных сведений**

Для того, чтобы выгрузить данные из Реестра в объеме общедоступных сведений, необходимо выполнить следующие действия:

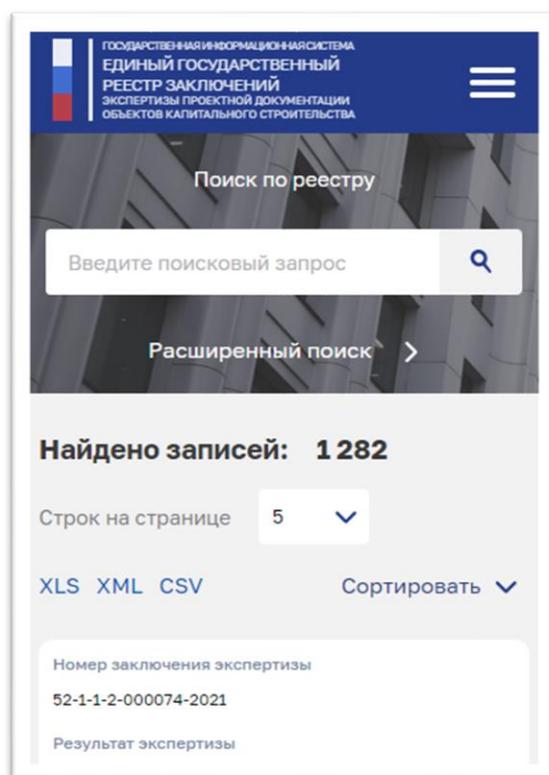
1. Перейти на Портал ГИС ЕГРЗ и выполнить поиск по Реестру с пустым значением на главной странице, либо перейти на страницу «Реестр», кликнув по ссылке «Реестр» в главном меню в шапки сайта (см. Рисунок 49, Рисунок 50, Рисунок 51).



*Рисунок 49 – Поиск по Реестру при работе на ПК*

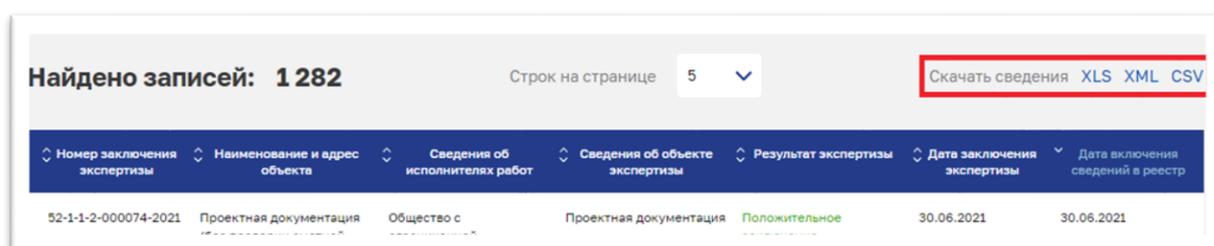


*Рисунок 50 – Поиск по Реестру при работе на планшете*

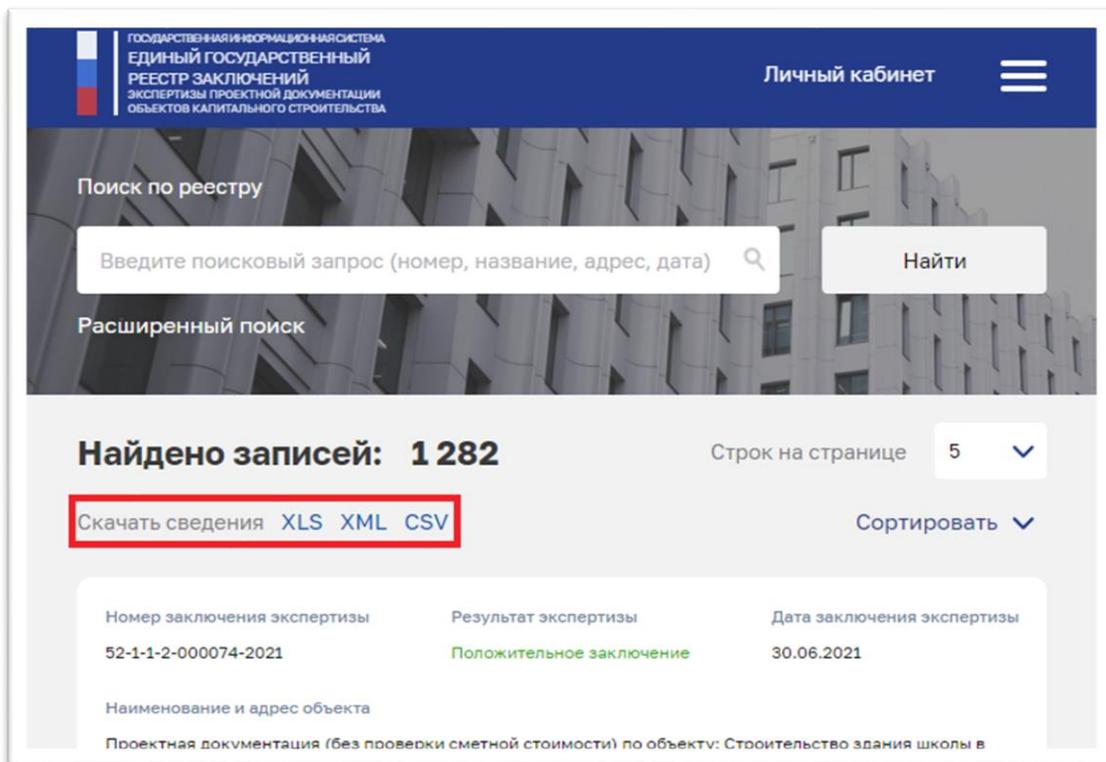


*Рисунок 51 – Поиск по Реестру при работе на смартфоне*

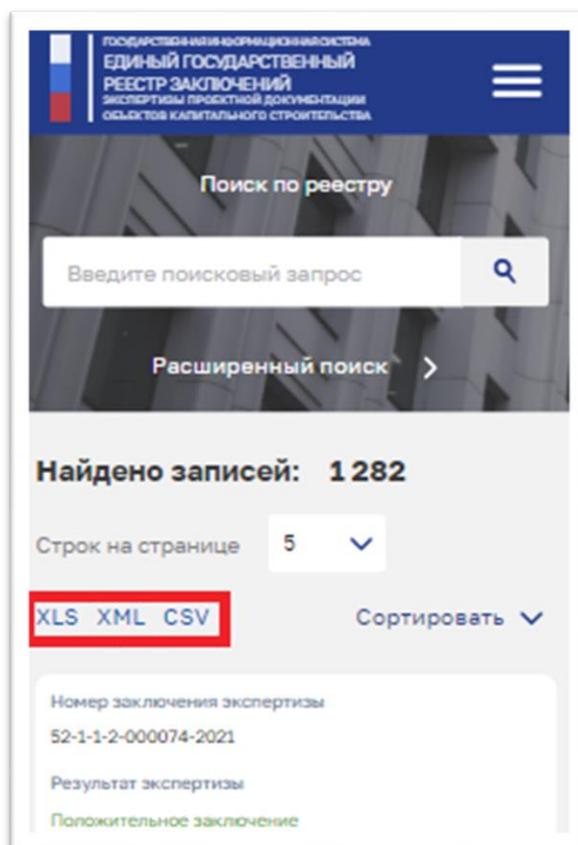
- Над таблицей с результатами поиска нажать одну из кнопок «Скачать сведения в формате открытых данных» для получения файла в интересующем формате (см. Рисунок 52, Рисунок 53, Рисунок 54).



*Рисунок 52 – Скачивание Реестра на ПК*

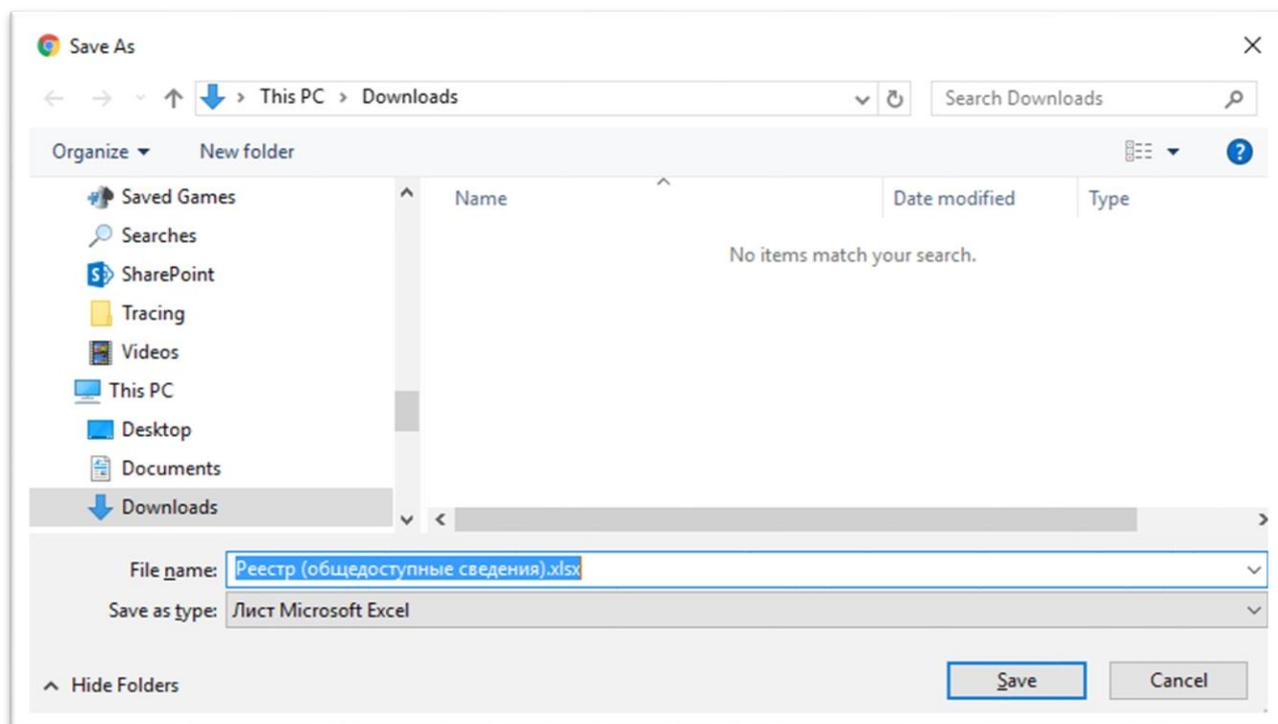


*Рисунок 53 – Скачивание Реестра на планшете*



*Рисунок 54 – Скачивание Реестра на смартфоне*

3. В зависимости от используемого браузера (некоторые браузеры сохраняют по умолчанию в папку, указанную в настройках), в открывшемся окне загрузки файла, возможно, придется указать место сохранения файла и нажать «Сохранить» (см. Рисунок 55).



*Рисунок 55 – Окно загрузки файла сведений из Реестра*

Для того, чтобы получить сведения о конкретном разделе Реестра в объеме общедоступных сведений, необходимо выполнить следующие действия:

1. Воспользоваться режимом поиска нужного раздела Реестр, указав в качестве критерия поиска значение какого-либо из основных свойств раздела, или режимом расширенного поиска, позволяющим сформировать уточненные критерии выборки разделов Реестра.
2. После выполнения поиска будет сформирована таблица с результатами поиска, попадающими под указанные требования.
3. При клике на интересующий раздел Реестра в таблице результатов поиска, откроется форма просмотра публичной (общедоступной) информации о разделе Реестра (см. Рисунок 56, Рисунок 57, Рисунок 58).

<small>ГОСУДАРСТВЕННАЯ КОМПЬЮТЕРНАЯ СИСТЕМА ЕДИНЫЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ РЕЕСТР ЗАКЛЮЧЕНИЙ ЭКСПЕРТИЗ ПРОЕКТНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ ОБЪЕКТОВ КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА</small>		<small>Реестр    Документы    Новости    Аналитика    О ЕГРЗ    Личный кабинет</small>
<a href="#">← Назад к реестру</a>		
<h2>Заключение экспертизы № 16-1-1-3-000013-2021</h2>		
Наименование объекта капитального строительства	Очистные сооружения производственно-дождевых сточных вод ЛПДС "Бавлы" Бугурусланского РНУ	
Субъект Российской Федерации	Республика Татарстан (Татарстан) - 16	
Адрес объекта капитального строительства	Республика Татарстан (Татарстан), Бавлинский район	
Экспертная организация	ОРГАНИЗАЦИЯ 575230971	
Результат экспертизы	Положительное заключение	
Форма экспертизы	Государственная	
Дата заключения экспертизы	02.03.2021	
Дата включения сведений в реестр	02.03.2021	
Сведения об объекте экспертизы	Проектная документация и результаты инженерных изысканий	
Вид работ	Капитальный ремонт	
Застройщик	Акционерное общество «Транснефть – Приволга»2 (ОГРН: 1026301416371, ИНН: 6317024749, КПП: 631701001) Акционерное общество «Транснефть – Приволга» (ОГРН: 1026301416371, ИНН: 6317024749, КПП: 631701001) Петров Петр Петрович ИП Петров Петр Петрович (ОГРНИП: 313619920126057) Акционерное общество «Транснефть – Приволга» (ОГРН: 1026301416371, ИНН: 6317024749, КПП: 631701001)	
Заказчик	Акционерное общество "Институт по проектированию магистральных трубопроводов" (ОГРН: 1027700002660, ИНН: 7710022410, КПП: 774501001)	
ИП и (или) юридическое лицо, подготовившее проектную документацию (исполнители работ)	Итальянское дизайнерское бюро (ИНН: 7710022410, КПП: 774501001) ИП Иванов Иван (ОГРНИП: 314449984289732) ИП Петров Петр Петрович (ОГРНИП: 313619920126057) Акционерное общество "Институт по проектированию магистральных трубопроводов" (ОГРН:	

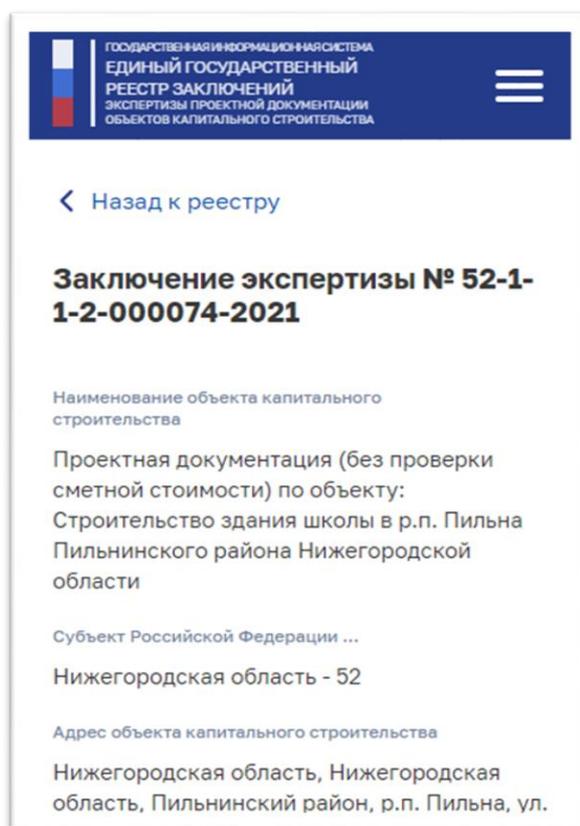
***Рисунок 56 – Карточка раздела Реестра в объеме общедоступных сведений при работе на ПК***

[← Назад к реестру](#)

## Заключение экспертизы № 52-1-1-2-000074-2021

Наименование объекта капитального строительства	Проектная документация (без проверки сметной стоимости) по объекту: Строительство здания школы в р.п. Пильна Пильнинского района Нижегородской области
Субъект Российской Федерации	Нижегородская область - 52
Адрес объекта капитального строительства	Нижегородская область, Нижегородская область, Пильнинский район, р.п. Пильна, ул. Урицкого, д. 12
Экспертная организация	ОРГАНИЗАЦИЯ -948607120
Результат экспертизы	Положительное заключение
Форма экспертизы	Государственная
Дата заключения экспертизы	30.06.2021
Дата включения сведений в реестр	30.06.2021

*Рисунок 57 – Карточка раздела Реестра в объеме общедоступных сведений при работе на планшете*



*Рисунок 58 – Карточка раздела Реестра в объеме общедоступных сведений при работе на смартфоне*

#### **4.2.5 Раздел «Новости»**

Для того, чтобы просмотреть все новости, публикуемые для пользователей Публичного портала ГИС ЕГРЗ, необходимо перейти в раздел «Новости»:

- либо по ссылке в заголовочной части страницы портала;
- либо по ссылке, которой является заголовок информационного блока «Новости», размещенного на главной странице Публичного портала и описанного в разделе 4.2.2.5 настоящего документа.

Страница раздела «Новости» (см. Рисунок 59) включает в себя:

1. Заголовочную часть страниц сайта, подробное описание которой приведено в разделе 4.2.2.2 настоящего документа.
2. Заголовок раздела.
3. Блок элементов для поиска новостей.

Государственная информационная система  
**ЕДИНЫЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ РЕЕСТР ЗАКЛЮЧЕНИЙ**  
 Институт государственной экспертизы  
 объектов капитального строительства

Реестр    Документы    Новости    Аналитика    О ЕГРЗ    Личный кабинет

## Новости

Введите поисковый запрос

5 июл. 2021 г.



**Строительное сообщество определит лучших разработчиков информационных моделей**

Главгосэкспертиза России стала одним из организаторов Всероссийского конкурса профессионального мастерства для инженерно-технических работников в сфере строительства

5 июл. 2021 г.



**На подъезде к Великому Новгороду пройдет капитальный ремонт**

Главгосэкспертиза России подтвердила достоверность определения сметной стоимости капитального ремонта водопропускной трубы на участке автомобильной дороги М-10 «Россия» в Новгородской области

5 июл. 2021 г.



**В Новосибирской области в рамках нацпроекта создадут центры амбулаторной онкологической помощи**

Государственная вневедомственная экспертиза Новосибирской области рассмотрела проектную документацию на капитальный ремонт помещений Тогучинской центральной районной больницы для размещения центра...

2 июл. 2021 г.



**Александр Козлов: «Стратегическая цель – создание общей экосистемы и повышение качества управления объектом на всех этапах его жизненного цикла»**

Такое заявление сделал заместитель министра строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации Александр Козлов в ходе заседания Совета государственной экспертизы, прошедшего на...

2 июл. 2021 г.



**Главгосэкспертиза разработала проект рекомендаций по наполнению информационных моделей обустройства нефтегазовых месторождений данными**

Об этом рассказала начальник Омского филиала Главгосэкспертизы России Ирина Таран на VIII ежегодном форуме «Ямал Арктика Нефтегаз», который проходил в Тюмени

2 июл. 2021 г.



**НИИ «Магарач» строит научно-технологический центр**

Главгосэкспертиза России рассмотрела проектную документацию и результаты инженерных изысканий на строительство в Яле Научно-технологического центра селекции, питомниководства винограда...

1 2 3 4 ... 285 >

**Рисунок 59 – Вид раздела «Новости» Публичного портала ГИС ЕГРЗ при работе на ПК**

4. Область, содержащую блоки / страницы, состоящие из нескольких

(до шести) дайджестов о публикуемых новостях. Каждый дайджест новости в блоке в свою очередь состоит из:

- даты публикации новости на портале ГИС ЕГРЗ;
- сопутствующего конкретной новости изображения;
- заголовка новости;
- начального фрагмента текста новости.

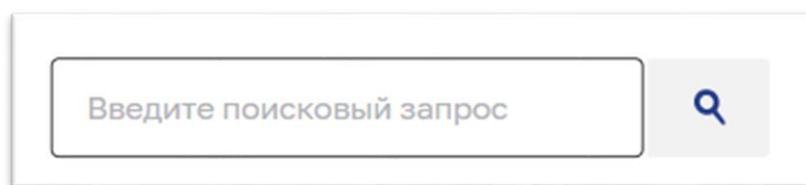
Кроме того, каждый такой дайджест является ссылкой для перехода к странице Публичного портала, предназначенной для отображения всей информации о конкретной новости.

5. Элемент для навигации между блоками / страницами дайджестов новостей.
6. Финальную часть страницы сайта, описанную в разделе 4.2.2.10 настоящего документа.

При работе на ПК и с планшетных устройств блок элементов для поиска новостей содержит:

1. Поле для ввода поискового запроса с текстом пояснения: «Введите поисковый запрос», размещенным с левой стороны, и с пиктограммой  в правой части.
2. Кнопку «Найти», размещенную правее поля для ввода поискового запроса и предназначенную для выполнения поиска.

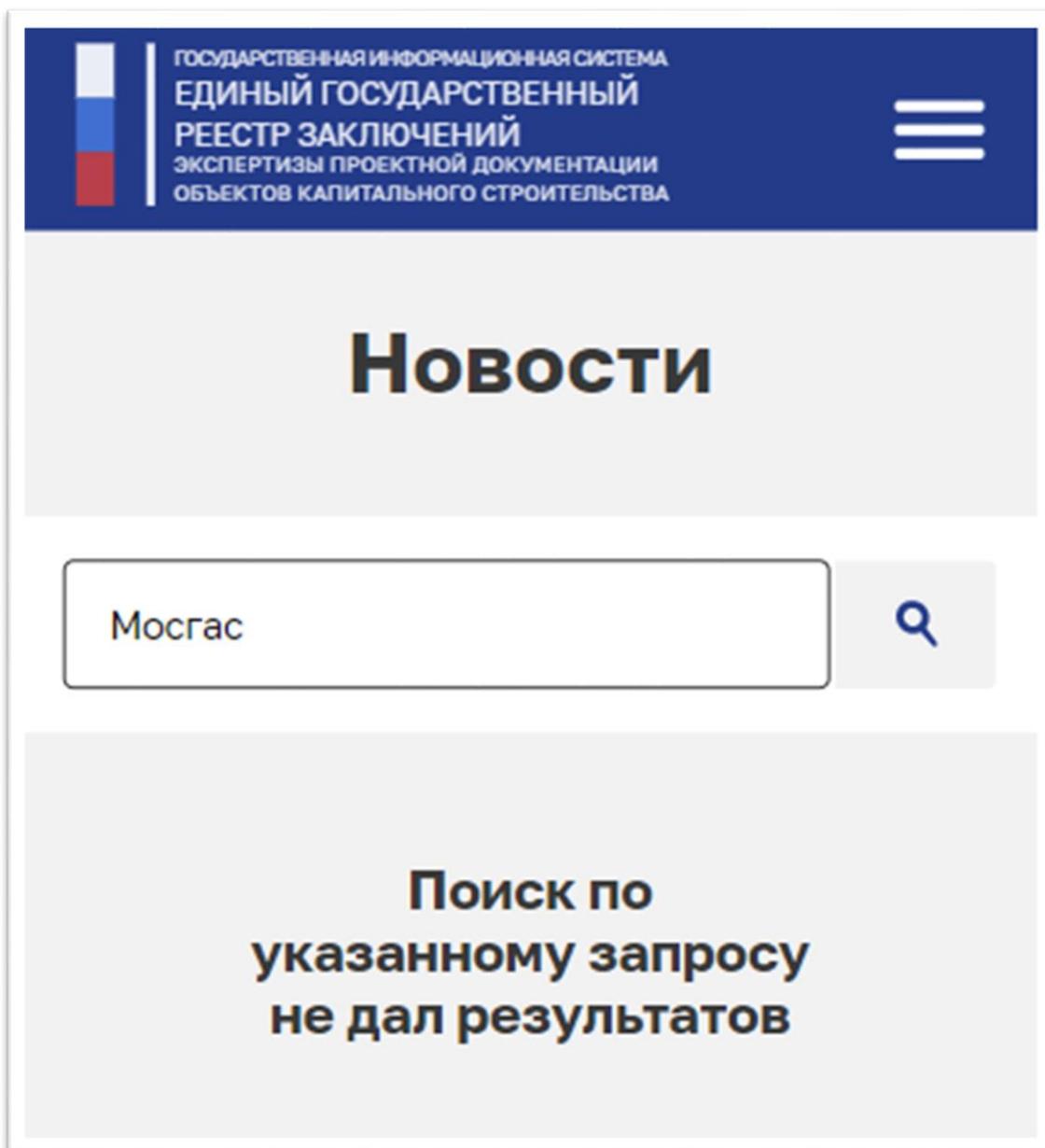
При работе на смартфоне в блоке элементов для поиска новостей кнопка «Найти» заменяется кнопкой-пиктограммой  (см. Рисунок 60).



**Рисунок 60 – Вид блока элементов для поиска новостей при работе со смартфона**

Поисковому запросу соответствуют те новости, заголовок или текст которых включают в себя в качестве фрагмента введенный пользователями текст запроса.

Если поисковому запросу не соответствует ни одна из опубликованных на портале новостей, выводится сообщение: «Поиск по указанному запросу не дал результатов» (см. Рисунок 61).



*Рисунок 61 – Сообщение об отсутствии результатов поиска*

Если же в результате выполнения поискового запроса были выбраны соответствующие запросу новости, под блоком для ввода поискового запроса выводится счетчик найденных новостей (см. Рисунок 62), а ниже отображаются блоки / страницы с дайджестами (до шести штук) найденных новостей. Дайджесты выводятся в порядке, предусмотренном Оператором ГИС ЕГРЗ.

Элемент для навигации между блоками / страницами дайджестов новостей, размещается под найденными новостями (см. Рисунок 63). При этом надо иметь в виду, что, если число найденных новостей не превышает 6 штук, данный специализированный элемент не отображается.



## Новости



Найти

Найдено документов: 31

2 июл. 2021 г.



**Александр Козлов:  
«Стратегическая цель –  
создание общей  
экосистемы и повышение  
качества управления  
объектом на всех этапах  
его жизненного цикла»**

Такое заявление сделал заместитель министра строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации Александр Козлов в ходе заседания Совета государственной экспертизы, прошедшего на...

22 июн. 2021 г.

*Рисунок 62 – Отображение данных о количестве найденных новостей*



*Рисунок 63 – Элемент для навигации между блоками найденных новостей*

Для подробного ознакомления с новостью пользователю необходимо кликнуть по дайджесту интересующей его новости. После этого откроется страница Публичного портала, содержащая всю информацию о данной конкретной новости. Вид страницы с полной информацией о новости в случаях работы с Публичным порталом ГИС ЕГРЗ с различных клиентских устройств приведен ниже (см. Рисунок 64 и Рисунок 65).

ГОСУДАРСТВЕННАЯ СЛУЖБА ИЖОБРАЗОВАНИЯ  
ЕДИНЫЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ  
РЕЕСТР ЗАКЛЮЧЕНИЙ  
ЭКСПЕРТИЗЫ ПРОЕКТНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ  
ОБЪЕКТОВ КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА

Реестр    Документы    Новости    Аналитика    О ЕГРЗ    Личный кабинет

## Новости



13 апр. 2021 г.

### Новые ФАПы откроют в деревнях Архангельской области в рамках нацпроекта «Здоровье»

Управление государственной экспертизы Архангельской области изучило проектную документацию на строительство фельдшерско-акушерских пунктов в Няндомском и Мезенском районах Архангельской области. По итогам государственной экспертизы выданы положительные заключения.

В прошлом году новые ФАПы были открыты в восьми сельских населенных пунктах Архангельской области. В 2021-ом в рамках государственной программы модернизации первичного звена здравоохранения, которая входит в нацпроект «Здравоохранение», планируется создание еще десяти ФАПов. Об этом сообщил глава региона Александр Цыбульский на оперативном совещании в правительстве Архангельской области в феврале этого года.

Проектной документацией, одобренной Управлением государственной экспертизы Архангельской области, предусмотрено строительство фельдшерско-акушерских пунктов в деревне Гридино Няндомского района и в деревне Бычье Мезенского района. Общая площадь одноэтажного здания амбулатории в деревне Гридино составит 129,72 кв.м, в деревне Бычье - 137,46 кв.м. Расчетная продолжительность строительства – около 6 месяцев.

Застройщик - ГКУ Архангельской области «Главное управление капитального строительства» (ГКУ АО «ГУКС»). Проектные организации – ООО «ЯРПРОЕКТ» и ООО «Проектная мастерская «Аксиома».

Фото: [izvestia29.ru](http://izvestia29.ru)

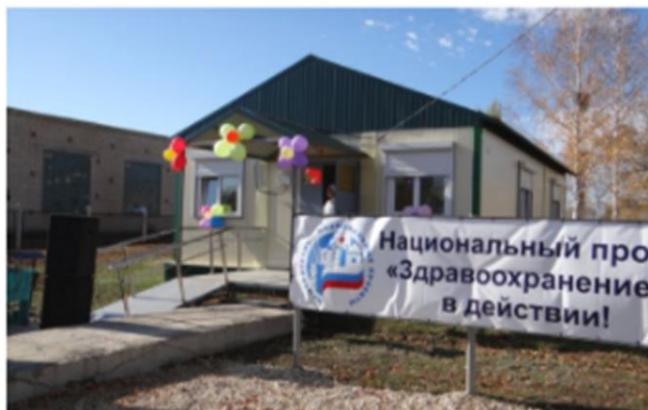
**Рисунок 64 – Вид страницы с полной информацией о новости при работе на ПК или планшете**

В любом случае такая страница Публичного портала состоит из:

1. Заголовочной части страниц сайта, подробное описание которой приведено в разделе 4.2.2.2 настоящего документа.
2. Заголовка страницы, в данном случае - «Новости».
3. Сопутствующего новости изображения, подготовленного Оператором ГИС ЕГРЗ.
4. Даты публикации новости на портале ГИС ЕГРЗ.
5. Заголовка новости.
6. Начального фрагмента текста новости.
7. Остальной части текста новости.
8. Финальной части страницы сайта, описанной в разделе 4.2.2.10 настоящего документа.



## Новости



13 апр. 2021 г.

### **Новые ФАПы откроют в деревнях Архангельской области в рамках нацпроекта «Здоровье»**

Управление государственной экспертизы Архангельской области изучило проектную документацию на строительство фельдшерско-акушерских пунктов в Няндомском и Мезенском районах Архангельской области. По итогам государственной экспертизы выданы положительные заключения.

В прошлом году новые ФАПы были открыты в восьми сельских населенных пунктах Архангельской области. В 2021-ом в рамках государственной программы модернизации первичного звена здравоохранения, которая

*Рисунок 65 – Вид страницы с полной информацией о новости при работе на смартфоне*

#### 4.2.6 Раздел «Документы»

Для того, чтобы просмотреть все документы, публикуемые для пользователей Публичного портала ГИС ЕГРЗ, необходимо перейти в раздел «Документы»:

- либо по ссылке в заголовочной части страницы портала;
- либо по ссылке, которой является заголовок информационного блока «Документы», размещенного на главной странице Публичного портала и описанного в разделе 4.2.2.7 настоящего документа.

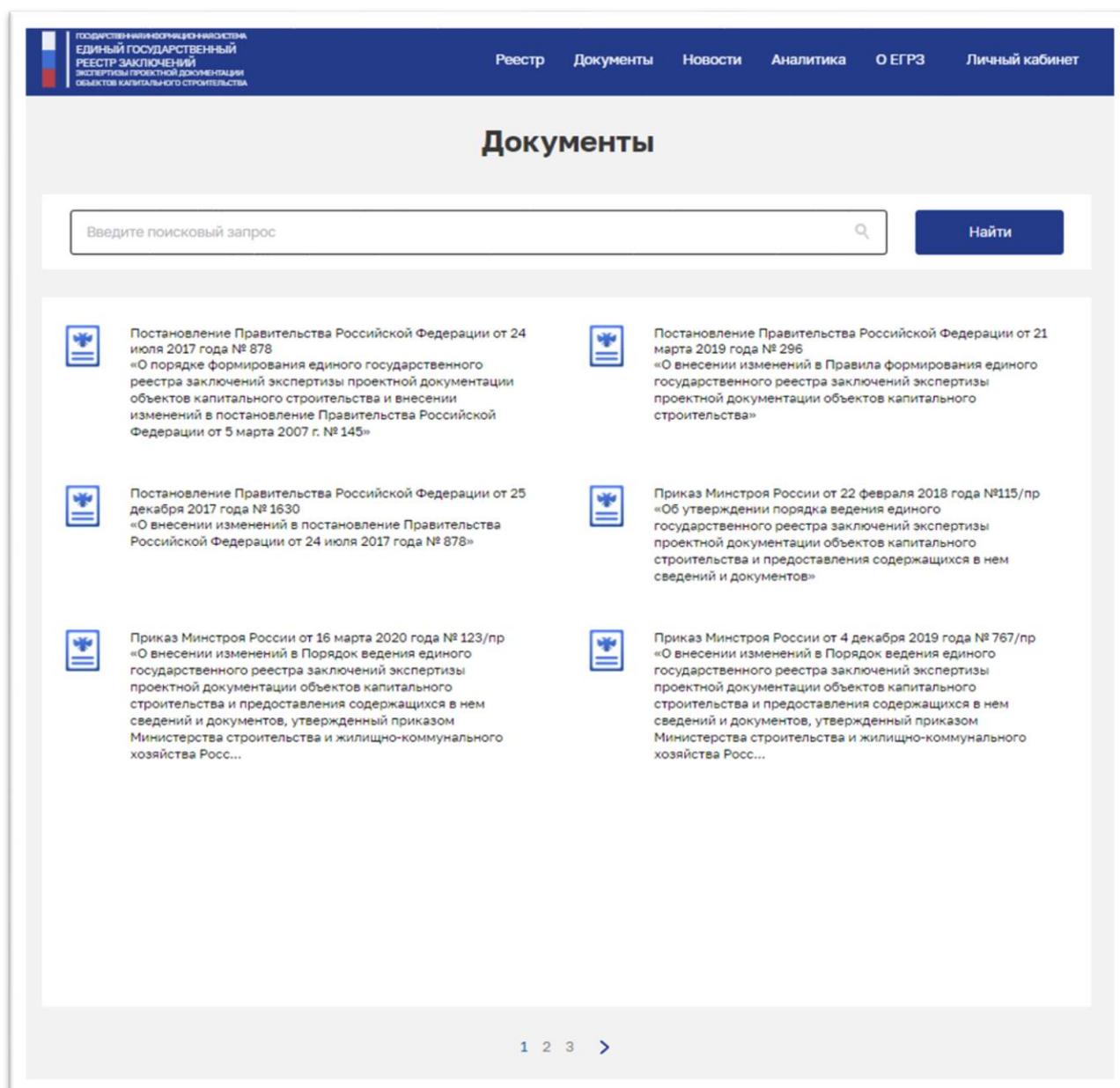
Страница раздела «Документы» (см. Рисунок 6б) включает в себя:

1. Заголовочную часть страниц сайта, подробное описание которой приведено в разделе 4.2.2.2 настоящего документа.
2. Заголовок раздела.
3. Блок элементов для поиска документов.
4. Область, содержащую блоки / страницы, состоящие из нескольких (до шести) дайджестов о публикуемых документах. Каждый дайджест документа в блоке в свою очередь состоит из:

- пиктограммы  , символизирующей документ;
- начального фрагмента заголовка документа.

Кроме того, каждый такой дайджест является ссылкой для перехода к скачиванию документа из Системы на устройство пользователя.

5. Элемент для навигации между блоками / страницами дайджестов новостей.
6. Финальную часть страницы сайта, описанную в разделе 4.2.2.10 настоящего документа.

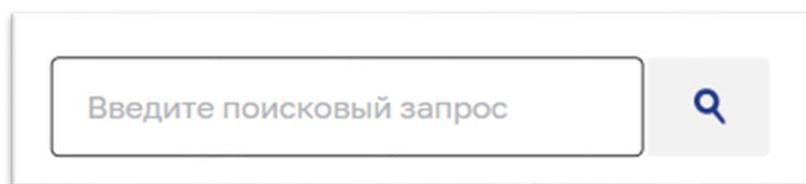


**Рисунок 66 – Вид раздела «Документы» Публичного портала ГИС ЕГРЗ при работе на ПК**

При работе на ПК и с планшетных устройств блок элементов для поиска документов содержит:

1. Поле для ввода поискового запроса с текстом пояснения: «Введите поисковый запрос», размещенным с левой стороны, и с пиктограммой  в правой части.
2. Кнопку «Найти», размещенную правее поля для ввода поискового запроса и предназначенную для выполнения поиска.

При работе на смартфоне в блоке элементов для поиска документов кнопка «Найти» заменяется кнопкой-пиктограммой  (см. Рисунок 67).



***Рисунок 67 – Вид блока элементов для поиска документов при работе со смартфона***

Поисковому запросу соответствуют те документы, заголовок или текст которых включают в себя в качестве фрагмента введенный пользователями текст запроса.

Если поисковому запросу не соответствует ни один из опубликованных на портале документов, выводится сообщение: «Поиск по указанному запросу не дал результатов».

Если же в результате выполнения поискового запроса были выбраны соответствующие запросу документы, под блоком для ввода поискового запроса выводится счетчик найденных документов (см. Рисунок 68), а ниже отображаются блоки / страницы с дайджестами (до шести штук) найденных документов.

Дайджесты выводятся в порядке, предусмотренном Оператором ГИС ЕГРЗ.

Элемент для навигации между блоками / страницами дайджестов документов, размещается под найденными документами (см. Рисунок 69). При этом надо иметь в виду, что, если число найденных документов не превышает 6 штук, данный специализированный элемент не отображается.

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

# Документы

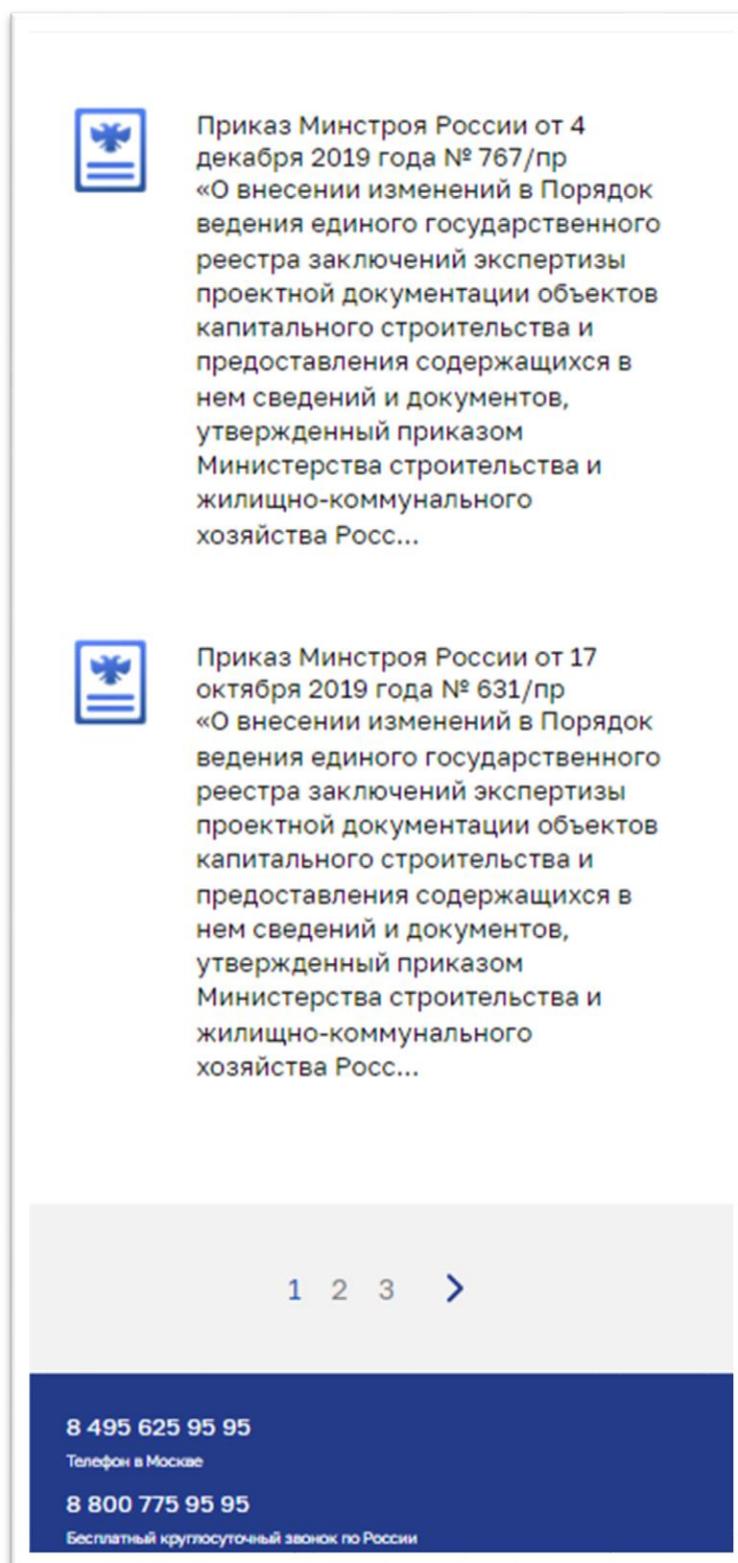


**Найдено документов: 15**

 Постановление Правительства Российской Федерации от 24 июля 2017 года № 878 «О порядке формирования единого государственного реестра заключений экспертизы проектной документации объектов капитального строительства и внесении изменений в постановление Правительства Российской Федерации от 5 марта 2007 г. № 145»

 Постановление Правительства Российской Федерации от 21 марта 2019 года № 296 «О внесении изменений в Правила формирования единого государственного реестра заключений экспертизы проектной документации объектов капитального строительства»

*Рисунок 68 – Отображение данных о количестве найденных документов*



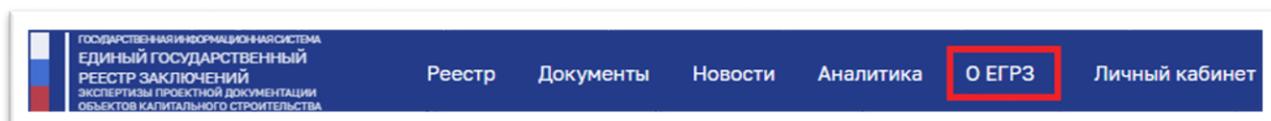
*Рисунок 69 – Элемент для навигации между блоками найденных документов*

Для загрузки документа из Системы на клиентское устройство, пользователю необходимо кликнуть по дайджесту интересующего его документа. После этого файл, содержащий текст документа будет загружен и откроется на просмотр в приложении Adobe Reader.

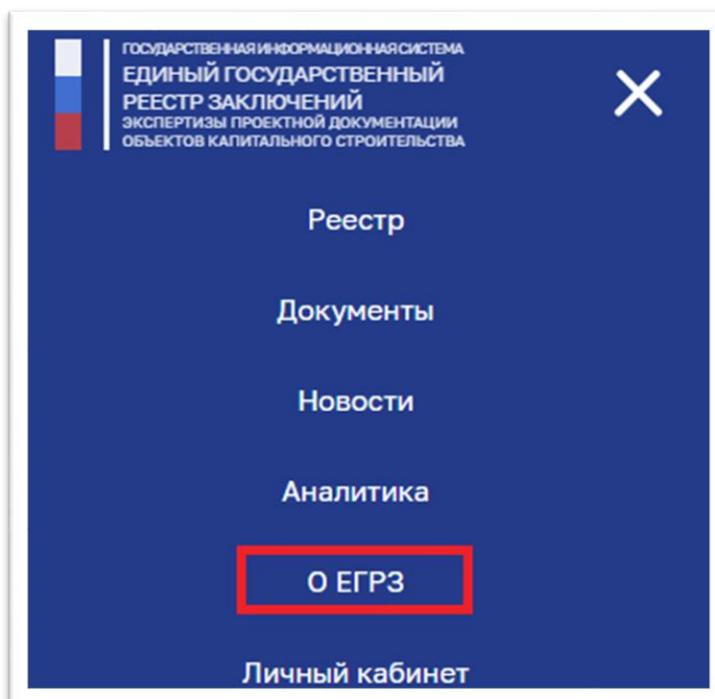
#### 4.2.7 Просмотр страниц портала ГИС ЕГРЗ

На Публичном портале пользователю доступны для просмотра различные контентные страницы:

1. Страница «О ЕГРЗ», ссылка на которую доступна в верхнем меню в ленте меню для ПК версии, или в выпадающем списке, доступном при клике по иконке  для мобильной и планшетной версии (см. Рисунок 70, Рисунок 71).



*Рисунок 70 – Лента меню (ПК версия)*

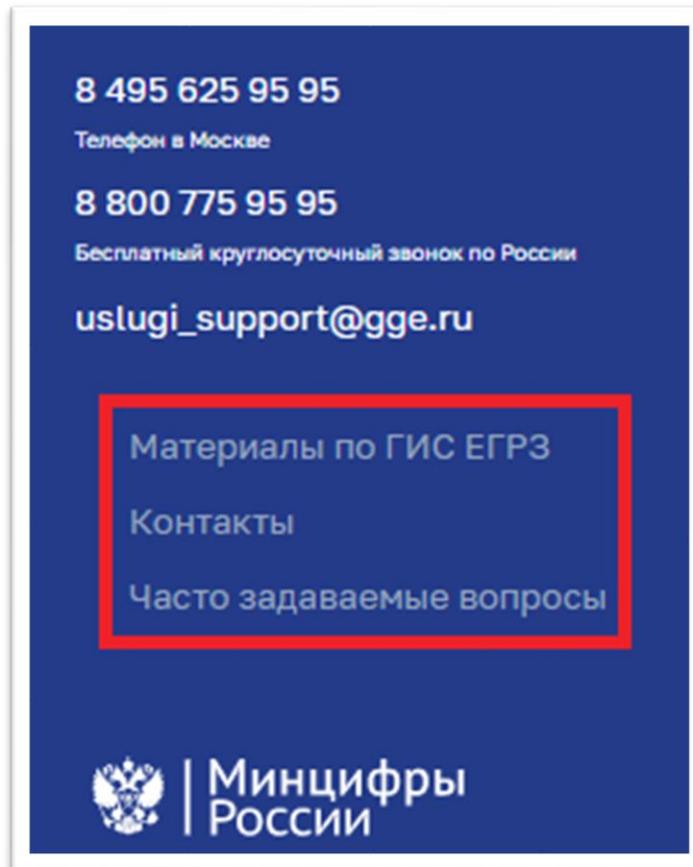


*Рисунок 71 – Список выпадающего меню (Мобильная или планшетная версия)*

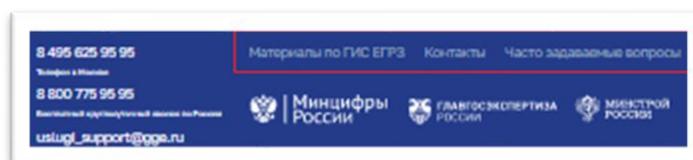
2. Страницы «Материалы по ГИС ЕГРЗ», «Контакты», «Часто задаваемые вопросы», доступные в подвале страницы (см. Рисунок 72, Рисунок 73, Рисунок 74).



*Рисунок 72 – Ссылки на страницы (ПК версия)*



*Рисунок 73 – Ссылки на страницы (Мобильная версия)*



*Рисунок 74 – Ссылки на страницы (Планишетная версия)*

3. Страницы, ссылки на которые размещены в функциональном блоке «Пользователям» главной страницы портала, в том числе, «Новые функциональные возможности», «Материалы по ГИС ЕГРЗ», «Часто задаваемые вопросы» (см. Рисунок 75, Рисунок 76, Рисунок 77).

Список и наименования данных страниц могут быть изменены администраторами системы.

Ссылка «Формирование сведений о типовой проектной документации», которая появляется в составе блока «Пользователям» только в версии портала для ПК, позволяет перейти к режиму работы с паспортом типового объекта капитального строительства (далее – ПТО). Этот

режим подробно описан в разделе 4.2.9 настоящего руководства.

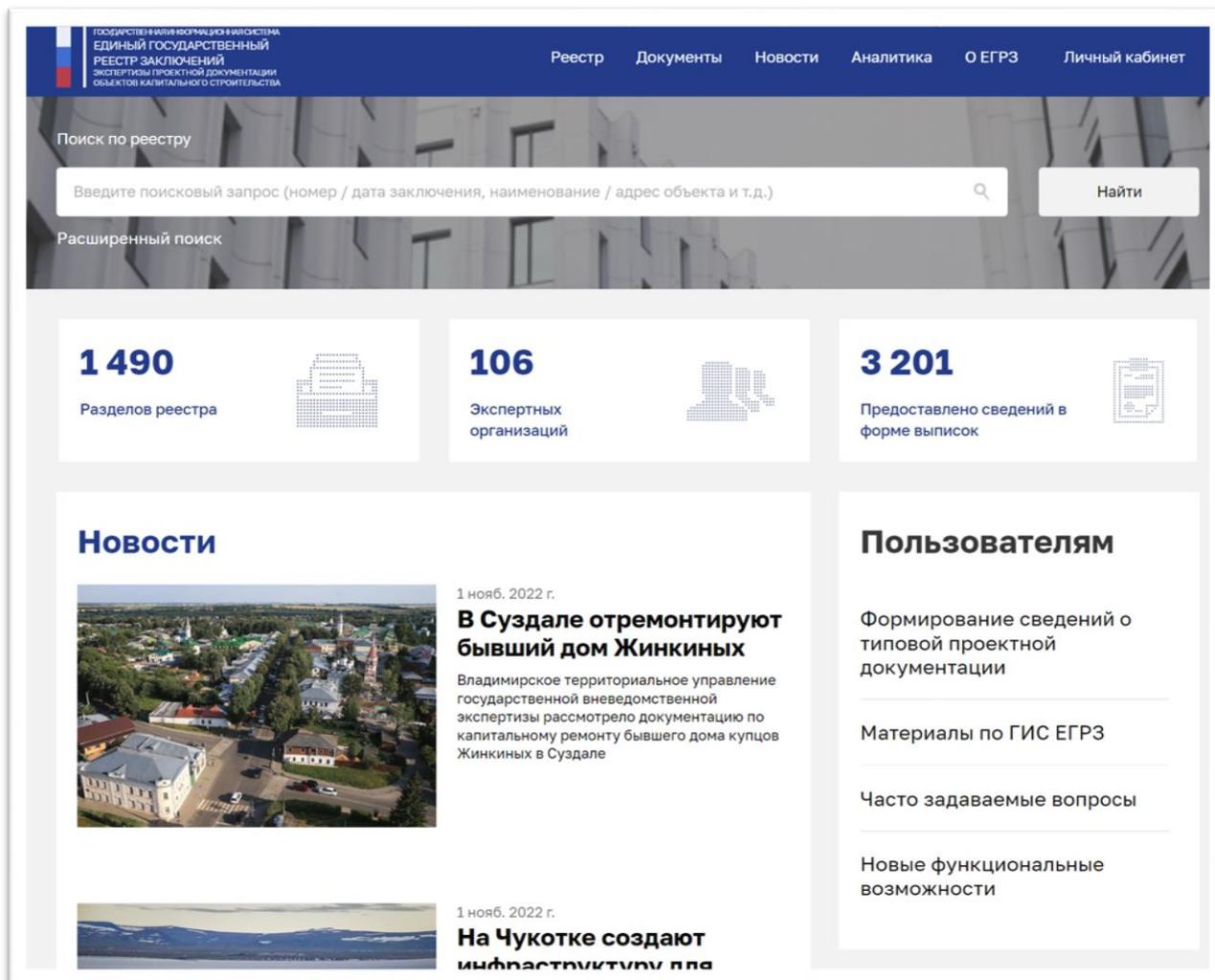


Рисунок 75 – Блок «Пользователям» (ПК версия)

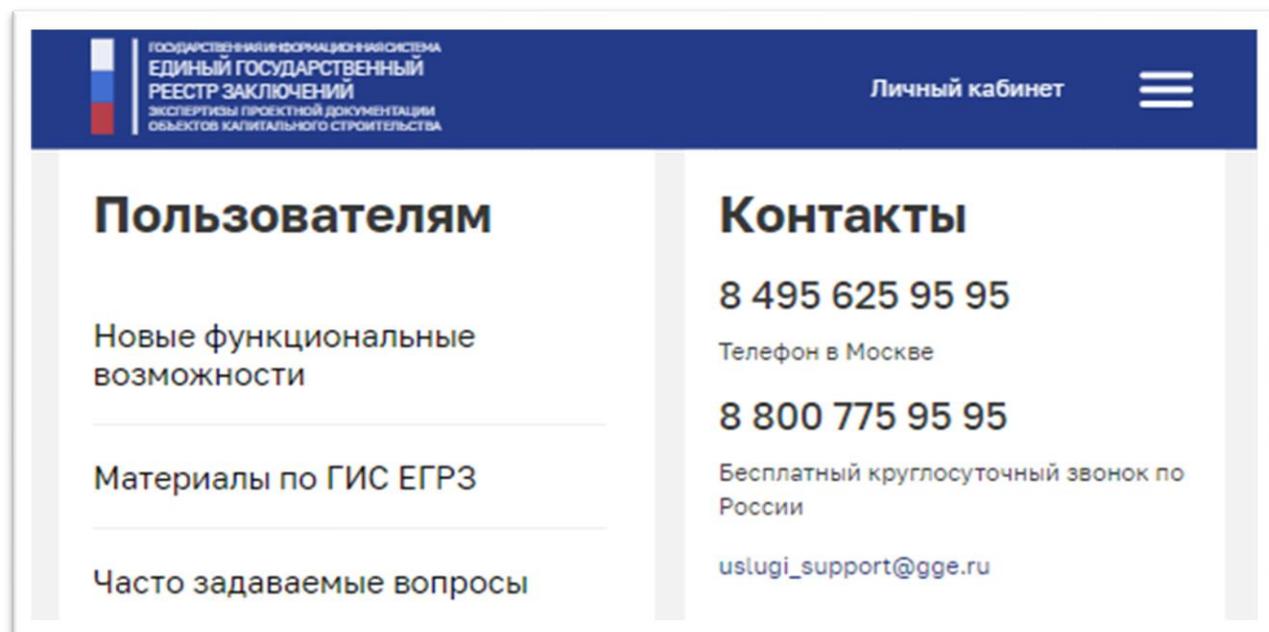
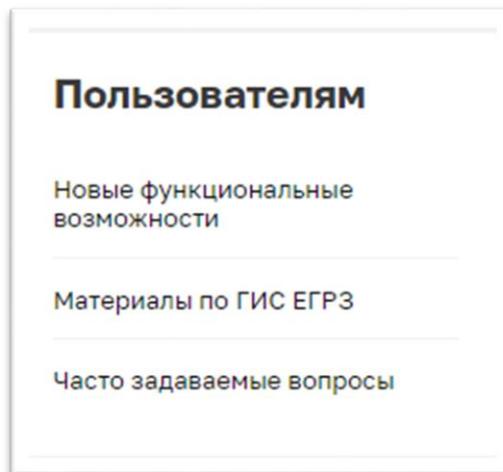


Рисунок 76 – Блок «Пользователям» (Планишетная версия)

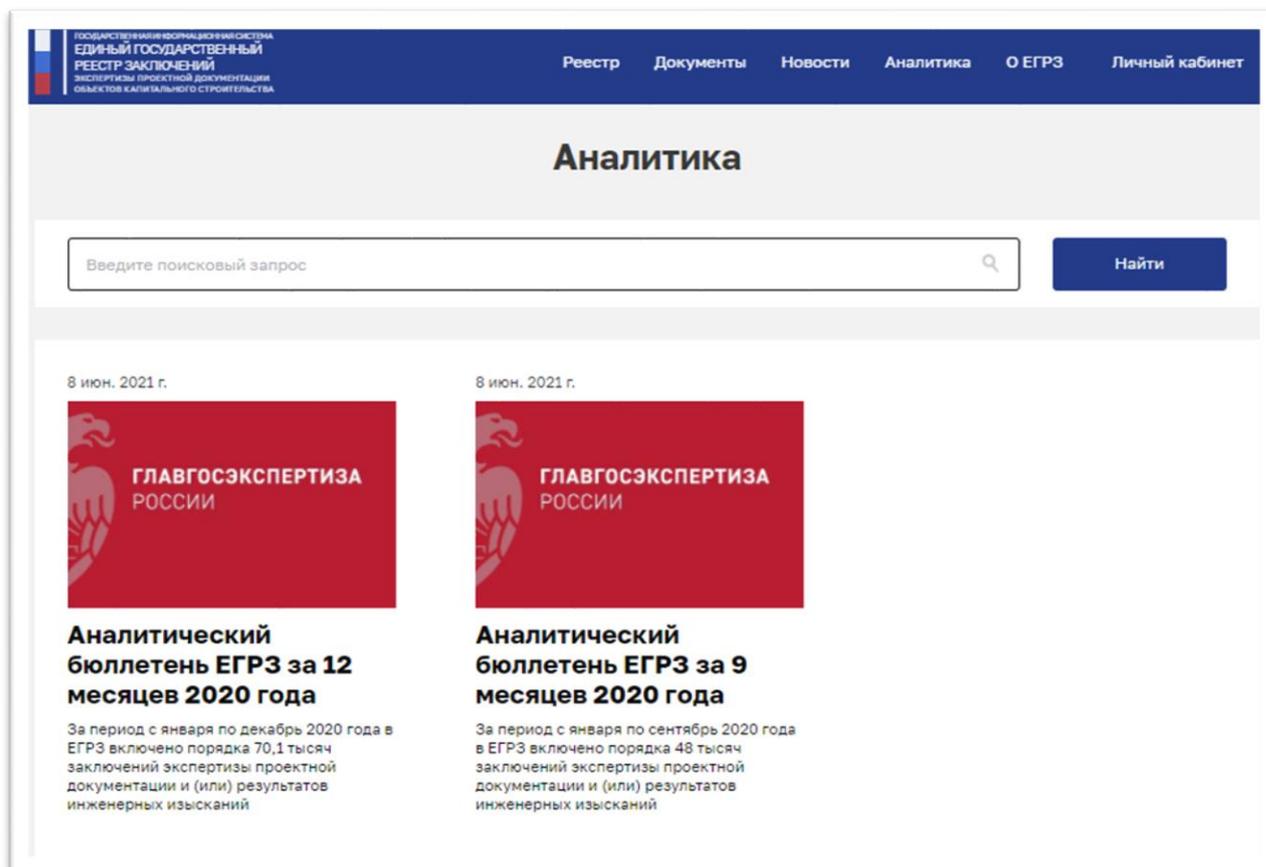


*Рисунок 77 – Блок «Пользователям» (Мобильная версия)*

Для перехода к просмотру любой интересующей страницы необходимо кликнуть по ссылке с ее названием.

#### **4.2.8 Раздел «Аналитика»**

При переходе на Главную страницу Публичного портала у пользователя есть возможность ознакомиться с актуальными аналитическими бюллетенями, размещенными на портале.



*Рисунок 78 – Раздел Аналитика ГИС ЕГРЗ (ПК представление)*

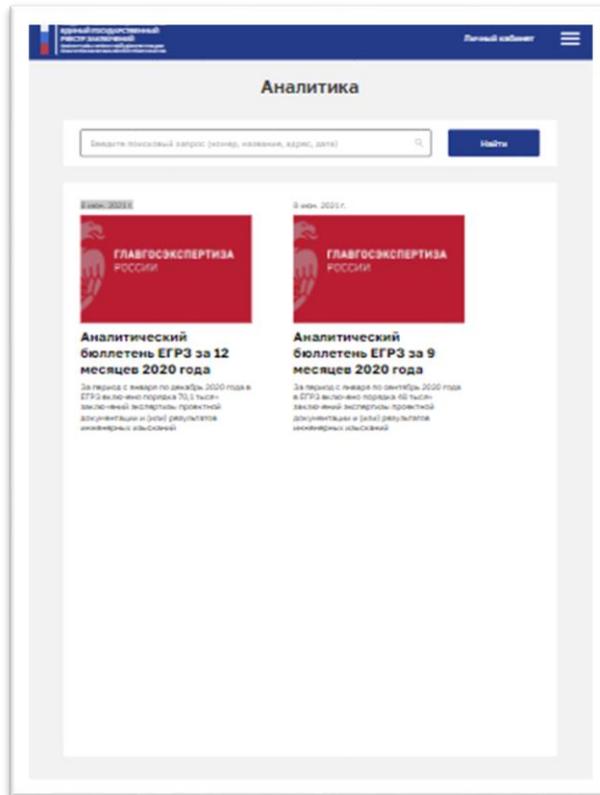


Рисунок 79 – Раздел Аналитика ГИС ЕГРЗ (Планшетное представление)

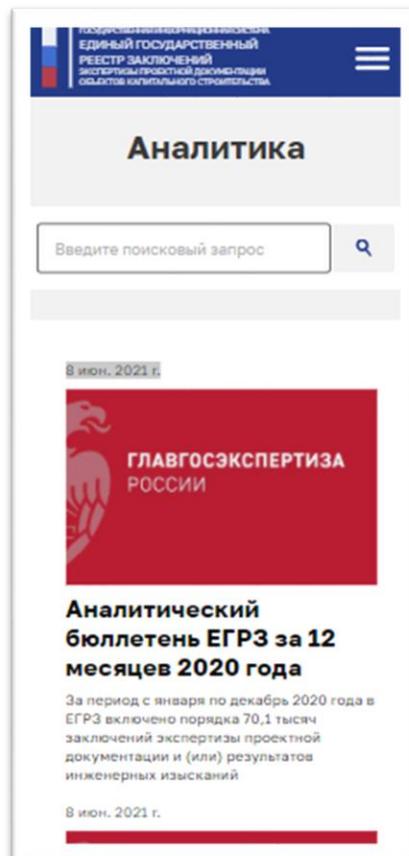


Рисунок 80 – Раздел Аналитика ГИС ЕГРЗ (Мобильное представление)

Для того чтобы просмотреть аналитические бюллетени ГИС ЕГРЗ, необходимо выполнить следующие действия:

1. В ПК версии перейти на главную страницу Портала ГИС ЕГРЗ (см. Рисунок 78 или перейти на страницу «Аналитика» кликнув по ссылке «Аналитика» в главном меню из шапки сайта.
2. В мобильной или планшетной версии – выбрать пункт «Аналитика» из выпадающего меню (см. Рисунок 79, Рисунок 80), доступного по клику на иконке , или кликнув на заголовок «Аналитика» подразделе аналитики на главной странице.
3. На странице «Аналитика» доступен поиск по названию документов (см. Рисунок 81, Рисунок 82, Рисунок 83). Для выполнения поиска в строку поиска необходимо ввести интересующее значение и нажать кнопку  или .
4. По нажатию на заголовок или описание документа происходит скачивание документа или открытие документа на просмотр в браузере в зависимости от настроек браузера пользователя.

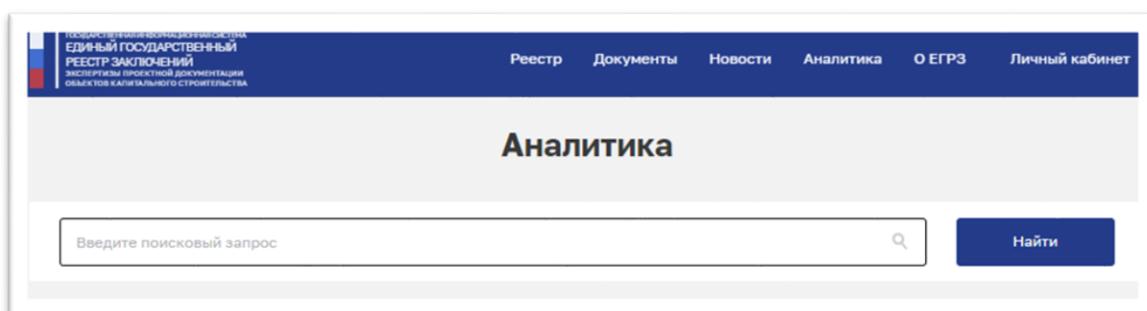


Рисунок 81 – Страница Аналитика. Поиск (ПК представление)

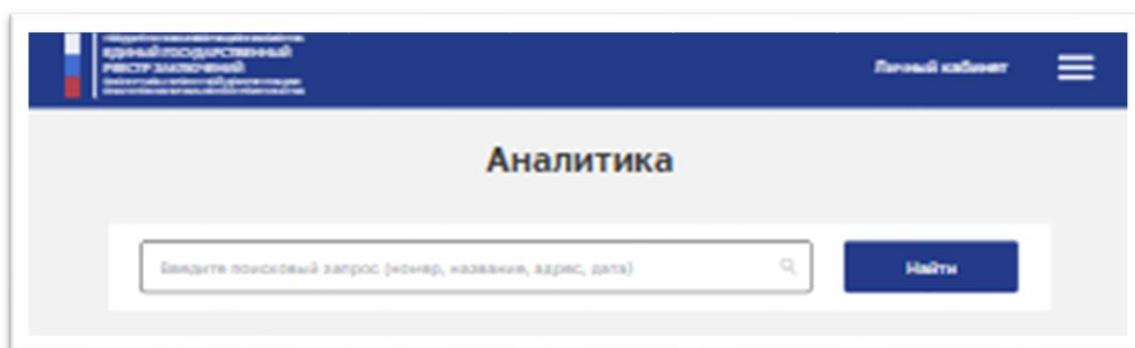


Рисунок 82 – Страница Аналитика. Поиск (Планшетное представление)

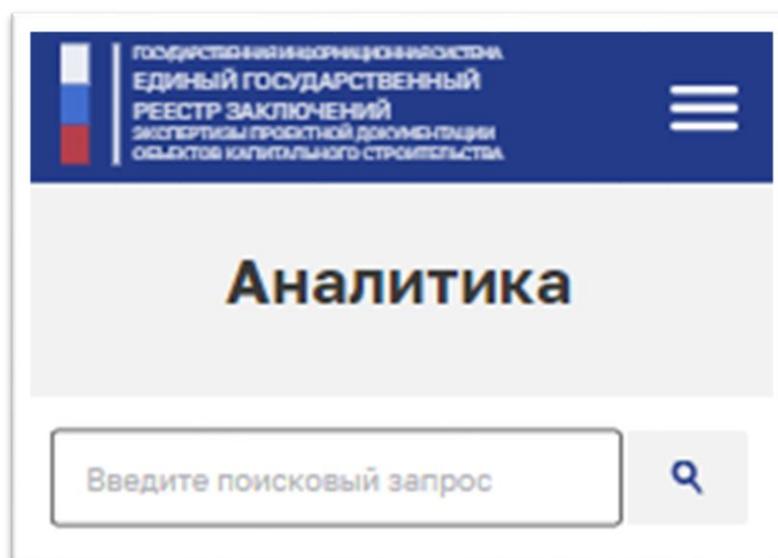


Рисунок 83 – Страница Аналитика. Поиск (Мобильное представление)

## 4.2.9 Формирование сведений о типовой проектной документации

### 4.2.9.1 Общие сведения

Переход по ссылке «Формирование сведений о типовой проектной документации», которая содержится в составе блока «Пользователям» в версии портала для ПК, позволяет перейти к режиму работы с ПТО.

В соответствии с правилами принятия решений о признании проектной документации типовой проектной документацией и отмены такого решения, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 01.03.2022 № 278:

- застройщик, технический заказчик, лицо, обеспечившее выполнение инженерных изысканий и (или) подготовку проектной документации в случаях, предусмотренных частями 1.1 и 1.2 статьи 48 Градостроительного кодекса Российской Федерации (далее – Заявитель) по запросу Минстроя России или в инициативном порядке имеет право предоставить в Минстрой России ПТО, содержащий сведения о ПД, в том числе и материалы графической части ПД<sup>2</sup>, а также документы, подтверждающие достоверность этих сведений (далее – подтверждающие документы);
- ПТО представляются Заявителем, в том числе с использованием

<sup>2</sup> Отображение фасадов, чертежи характерных разрезов ОКС, поэтажные планы ОКС с указанием размеров и экспликации помещений, а также фотографии ОКС, введенного в эксплуатацию, в формате jpeg.

официального сайта Минстроя России в сети «Интернет».

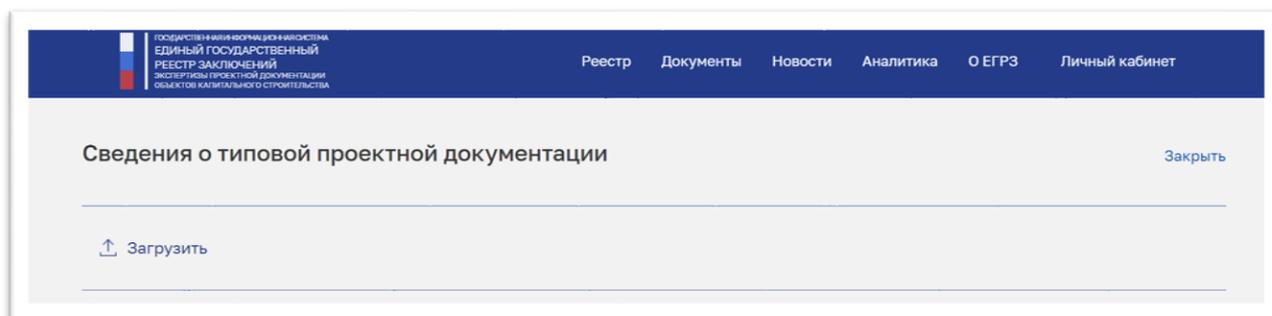
При предоставлении ПТО с использованием официального сайта Минстроя России в сети «Интернет» ПТО должен быть оформлен в виде файла в формате XML (далее – XML-ПТО), что позволяет автоматизировать процессы:

- принятия решения Минстром России о признании ПД на ОКС в качестве типовой проектной документации;
- включения в ЕГРЗ информации о решении Минстроя России о признании ПД на этот ОКС в качестве ТПД;
- формирования «витрины типовых объектов», ПД по которым доступна для повторного использования государственными заказчиками.

#### **4.2.9.2 Заполнение формы, содержащей сведения о типовой проектной документации и материалы графической части**

При переходе по ссылке «Формирование сведений о типовой проектной документации» из информационного блока «Пользователям» на публичном портале отображается форма для указания значений свойств ПТО.

Изначально в верхней части незаполненной формы присутствуют кнопки (ссылки) «Заккрыть» и «Загрузить» (см. Рисунок 84).



**Рисунок 84 – Первоначальный вид заголовочной части формы для указания значений свойств ПТО**

При нажатии на кнопку «Заккрыть» происходит возврат на главную страницу публичного портала без сохранения указанных свойств ПТО.

Кнопка «Загрузить» инициирует процесс загрузки ПТО из ранее сохраненного XML-файла, подробно описанный в разделе 4.2.9.5 настоящего руководства.

Форма для указания значений свойств ПТО содержит элементы управления, предназначенные для ввода сведений о ПД и для загрузки файлов

с материалами графической части ПД.

По мере заполнения формы в ее заголовочной части появляются дополнительные командные элементы (кнопки с пиктограммами), позволяющие инициировать выполнение функций со следующими условными названиями:

- 1) «Очистить».
- 2) «Сохранить».
- 3) «Проверить».

При этом управляющие элементы для инициации выполнения функций «Очистить», «Сохранить» и «Проверить» активируется при условии, что форма ПТО содержит хотя бы какие-то данные о ПД или в нее был загружен хотя бы один из файлов материалов графической части ПД.

Подробное описание этих функций приведено ниже.

При заполнении формы ПТО используются специализированный блок элементов управления для ввода сведений об юридических или физических лицах, ИП или публичных образованиях, описание которого приведено в таблице (см. Таблица 3).

**Таблица 3**

<b>Тип элемента</b>	<b>Заголовок</b>	<b>Формат</b>	<b>Значения</b>	<b>Правила заполнения и контроля</b>
Поле выбора из списка	Тип	Строка	Список допустимых значений: <ul style="list-style-type: none"><li>– Юридическое лицо;</li><li>– Индивидуальный предприниматель;</li><li>– Физическое лицо;</li><li>– Публичное образование</li></ul>	Обязательное заполнение. При замене выбранного значения на другое допустимое значение - все значения других полей блока очищаются.
Поле ввода с возможностью выбора из таблицы с подсказками	ИНН	Цифровая строка	Вводится или выбирается из таблицы подсказок, содержащей колонки: <ul style="list-style-type: none"><li>– Полное наименование;</li><li>– ИНН;</li><li>– ОГРН,</li></ul> в строки которой из справочников ГИС ЕГРЗ загружаются соответствующие (совпадающие по введенному в поле фрагменту строки с ИНН) данные об ИНН, полном наименовании и ОГРН организации.	Визуализируется и заполняется только при значении «Юридическое лицо» для поля «Тип». Обязательное заполнение по правилам составления ИНН.
Поле ввода с возможностью	Полное наименование	Текстовый блок (с	Вводится или выбирается из таблицы	Визуализируется и заполняется только при значении

выбора из таблицы с подсказками		переносом строк)	подсказок, содержащей колонки: – Полное наименование; – ИНН; – ОГРН, в строки которой из справочников ГИС ЕГРЗ загружаются соответствующие (совпадающие по введенному в поле фрагменту строки с наименованием ЮЛ) данные об ИНН, полном наименовании и ОГРН организации.	«Юридическое лицо» для поля «Тип». Обязательное заполнение. Автоматическое заполнение значением в случае выбора значения для полей «ИНН» или «ОГРН» из строки таблицы подсказок. При замене автоматически подставленного значения на другое допустимое значение - все значения других полей блока кроме поля «Тип» очищаются (при ручном вводе) или заменяются (при выборе из строки таблицы подсказок).
Поле ввода	КПП	Строка	Автоматическое заполнение значением в случае выбора значения для полей «ИНН» или «ОГРН» из строки таблицы подсказок.	Визуализируется и заполняется только при значении «Юридическое лицо» для поля «Тип». Формат заполнения по правилам составления КПП. При замене автоматически подставленного значения на другое допустимое значение - все значения других полей блока кроме поля «Тип» очищаются.
Поле ввода с возможностью выбора из таблицы с подсказками	ОГРН	Строка	Вводится или выбирается из таблицы подсказок, содержащей колонки: – Полное наименование; – ИНН; – ОГРН, в строки которой из справочников ГИС ЕГРЗ загружаются соответствующие (совпадающие по введенному в поле фрагменту строки с наименованием юрлица) данные об ИНН, полном наименовании и ОГРН организации.	Визуализируется и заполняется только при значении «Юридическое лицо» для поля «Тип». Обязательное заполнение по правилам составления ОГРН. Автоматическое заполнение значением в случае выбора значения для полей «ИНН» или «Полное наименование» из строки таблицы подсказок. При замене автоматически подставленного значения на другое допустимое значение - все значения других полей блока кроме поля «Тип» очищаются (при ручном вводе) или заменяются (при выборе из строки таблицы подсказок).
Поле ввода	ОГРНИП	Строка		Визуализируется и заполняется при значении «Индивидуальный предприниматель» для поля «Тип». Обязательное заполнение по правилам составления ОГРНИП.
Поле ввода	Фамилия	Строка		Визуализируется и заполняется при значениях «Индивидуальный предприниматель» или
Поле ввода	Имя	Строка		
Поле ввода	Отчество	Строка		

				«Физическое лицо» для поля «Тип». Обязательное заполнение (кроме поля «Отчество»).
Поле ввода	Место нахождения и адрес	Текстовый блок (с переносом строк)		Визуализируется и заполняется только при значении «Юридическое лицо», «Индивидуальный предприниматель» или «Физическое лицо» для поля «Тип». Обязательное заполнение. Автоматическое заполнение значением в случае выбора значения для полей «ИНН», или «Полное наименование», или «ОГРН» из строки таблицы подсказок.
Поле ввода	Адрес электронной почты	Строка		Визуализируется и заполняется только при значении «Юридическое лицо», «Индивидуальный предприниматель» или «Физическое лицо» для поля «Тип». Автоматическое заполнение значением в случае выбора значения для полей «ИНН», или «Полное наименование», или «ОГРН» из строки таблицы подсказок.
Поле выбора из таблицы подсказок	Наименование публичного образования	Строка	Выбирается из таблицы подсказок, содержащей колонку с наименованием публичных образований, в строки которой из справочника ГИС ЕГРЗ загружаются соответствующие (совпадающие по введенному в поле фрагменту строки с наименованием публичного образования) наименования публичных образований РФ	Визуализируется и заполняется при значении «Публичное образование» для поля «Тип».

Вид данного блока элементов управления для указания сведений:

- об юридическом лице приведен на рисунке (см. Рисунок 85);
- об индивидуальном предпринимателе приведен на рисунке (см. Рисунок 86);
- о физическом лице приведен на рисунке (см. Рисунок 87);
- о публичном образовании приведен на рисунке (см. Рисунок 88).

Тип*	ИНН*
Юридическое лицо	0411122238
Полное наименование*	
Автономное учреждение Республики Алтай "Государственная экспертиза Республики Алтай"	
КПП	ОГРН*
041101001	1050400816168
Место нахождения и адрес*	
649002, Республика Алтай, г.Горно-Алтайск, ул. П.Сухова,12. офис №26	
Адрес электронной почты	
expertizara@mail.ru	

**Рисунок 85 – Вид блока элементов управления для указания значений свойств юридического лица**

Тип*		
Индивидуальный предприниматель		
Фамилия*	Имя*	Отчество
Сухов	Михаил	Потапович
ОГРНИП*		
1112223334		
Место нахождения и адрес*		
г. Муром, Ленина 25		
Адрес электронной почты		
SMP@Yandex.ru		

**Рисунок 86 - Вид блока элементов управления для указания значений свойств индивидуального предпринимателя**

Тип*		
Физическое лицо		
Фамилия*	Имя*	Отчество
Сухов	Михаил	Потапович
Место нахождения и адрес*		
г. Муром, ул. Ленина 25		
Адрес электронной почты		
SMP@YANDEX.RU		

**Рисунок 87 - Вид блока элементов управления для указания значений свойств физического лица**

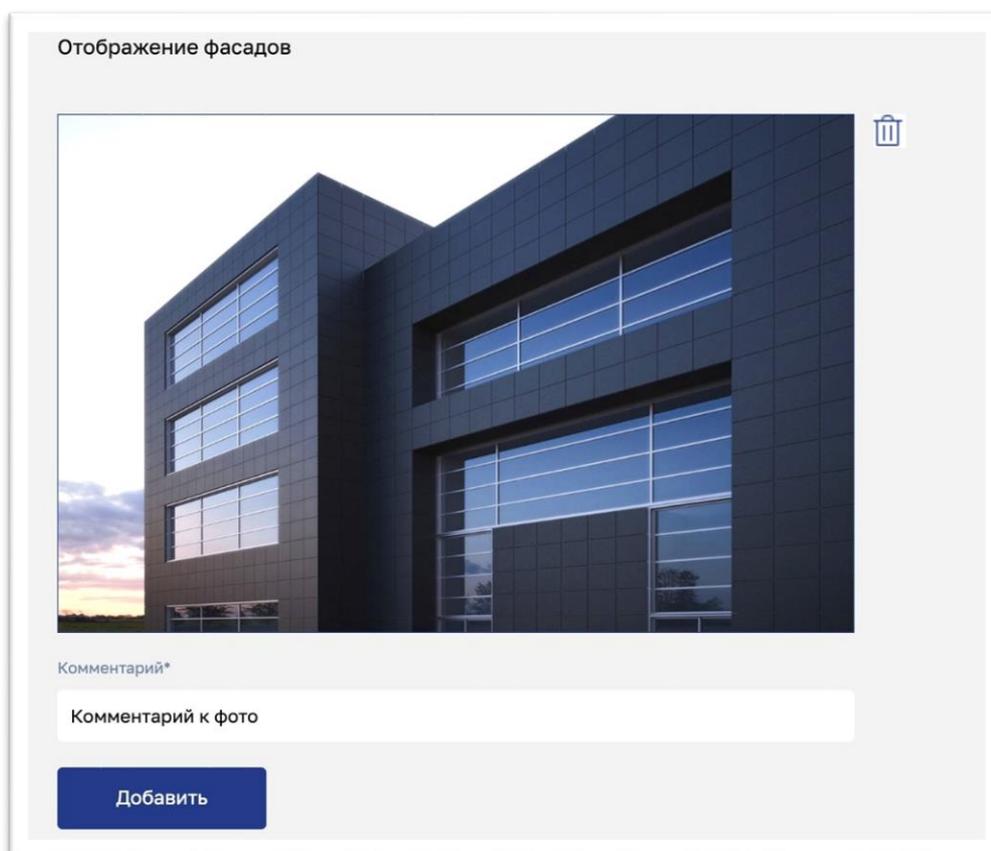
**Рисунок 88 - Вид блока элементов управления для указания значений свойств публичного образования**

Для добавления к ПТО материалов графической части используется специализированный блок элементов управления, описание которого приведено в таблице (см. Таблица 4).

**Таблица 4.**

Тип элемента	Заголовок элемента	Формат	Правила заполнения и контроля
Командная кнопка	Добавить	Кнопка	Добавляет новый экземпляр изображения и комментария к нему. При использовании элемента открывается окно диалога выбора файлов, в котором требуется указать доступный на компьютере пользователя файл с расширением «.jpg» (при открытии диалога выбора файлов в нем устанавливается клиентский фильтр для выбора файлов с расширением «*.jpg») При попытке загрузки файла с расширением отличающимся от jpg отображается сообщение «Для загрузки необходимо выбрать файл с расширением «.jpg».»
Изображение		Область для отображения содержимого файла в формате .jpg.	Визуализируется после успешного завершения файла с изображением
Поле ввода	Комментарий	Текстовый блок (с переносом строк)	Вводится текст с описанием изображения. Визуализируется после успешного завершения загрузки файла с изображением под областью для изображения.
Командная кнопка	Удалить	Кнопка / Пиктограмма	Визуализируется, если в блок был загружен файл с изображением. Удаляет экземпляр блока.

Вид данного блока элементов управления для загрузки материалов графической части ПТО приведен на рисунке (см. Рисунок 89).



**Рисунок 89 - Вид блока элементов управления для загрузки в ПТО материалов графической части**

Полный состав элементов управления, размещенных на форме ПТО, и правила их использования приведены в таблице (см. Таблица 5).

**Таблица 5**

Тип элемента	Заголовок элемента	Формат	Значения	Правила заполнения и контроля
Форма	Сведения о типовой проектной документации			
Раздел формы	Сведения о заявителе			
Специализированный элемент для указания свойств ЮЛ, ИП, ФЛ и публичных образований	-			Типы объектов ограничены значениями ЮЛ, ФЛ и ИП
Раздел формы	Сведения о физическом лице, уполномоченном заявителем на представление сведений о проектной документации и документов			
Поле ввода	Фамилия	Строка		Обязательное заполнение.
Поле ввода	Имя	Строка		

Поле ввода	Отчество	Строка		
Поле ввода	Адрес места жительства	Текстовый блок (с переносом строк)		Обязательное заполнение.
Поле ввода	Адрес электронной почты (при наличии)	Строка		С контролем по маске адреса электронной почты.
Поле ввода	Наименование и реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя	Текстовый блок (с переносом строк)	Вид, номер документа	Обязательное заполнение.
Поле ввода	Дата документа	Дата в формате ДД.ММ.ГГГГ	Дата документа	Обязательное заполнение.
Раздел формы	Сведения о проектной документации			
Поле ввода	Наименование проектной документации	Текстовый блок (с переносом строк)		Обязательное заполнение.
Поле ввода с возможностью выбора из таблицы с подсказками	Наименование проектной организации, подготовившей проектную документацию	Текстовый блок (с переносом строк)	Вводится или выбирается из таблицы подсказок, содержащей колонки ИНН, Наименование, ОГРН/ОГРНИП, в строки которой из справочников ГИС ЕГРЗ загружаются соответствующие (совпадающие по введенному в поле фрагменту строки с наименованием) данные об ИНН, полном наименовании ЮЛ, ОГРН. При выборе строки из таблицы с подсказкой значением поля является полное наименование ЮЛ.	Обязательное заполнение.
Специализированный элемент для указания свойств ЮЛ, ИП, ФЛ и публичных образований	Наименование или фамилия, имя, отчество (при наличии) лица, которому принадлежит исключительное право на проектную документацию		Возможен выбор типов объекта: ЮЛ, ФЛ, ИП и Публичное образование.	
Поле ввода с возможностью выбора из списка с подсказками	Реквизиты ранее принятого в отношении проектной документации решения о ее признании типовой проектной документации (при наличии)	Строка	Вводится номер и дата ранее принятого решения о признании ПД в качестве ТПД или выбирается из списка строк с подсказками. В список загружаются строки с указанием соответствующих (совпадающих по введенному в поле фрагменту строки с номером решения) номеров и дат решений о признании ПД в качестве ТПД, содержащиеся в ГИС ЕГРЗ.	
Поле ввода	Дата документа	Дата в формате ДД.ММ.ГГГГ		
Раздел формы	Сведения о лице, уполномоченном на распоряжение исключительным правом на			

	проектную документацию или правом на использование проектной документации															
Специализированный элемент для указания свойств ЮЛ, ИП, ФЛ и публичных образований			Типы объектов ограничены значениями ЮЛ, ФЛ и ИП													
Раздел формы	Сведения о заключении государственной экспертизы проектной документации															
Таблица со списком сведений о заключениях экспертизы			Строка таблицы содержит колонки для отображения командной кнопки (пиктограммы) «Удалить», номера заключения экспертизы, даты регистрации заключения экспертизы в ГИС ЕГРЗ и наименования организации, выдавшей заключение экспертизы.	Должна содержать минимум одну строку.												
	<table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>Номер заключения</th> <th>Дата заключения</th> <th>Наименование организации, выдавшей заключение</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td>02-1-1-3-000499-2018</td> <td>28.11.2017</td> <td>ОРГАНИЗАЦИЯ 1064372027</td> </tr> <tr> <td></td> <td>77-1-1-3-000016-2022</td> <td>25.05.2022</td> <td>ОРГАНИЗАЦИЯ 1064372027</td> </tr> </tbody> </table>				Номер заключения	Дата заключения	Наименование организации, выдавшей заключение		02-1-1-3-000499-2018	28.11.2017	ОРГАНИЗАЦИЯ 1064372027		77-1-1-3-000016-2022	25.05.2022	ОРГАНИЗАЦИЯ 1064372027	
	Номер заключения	Дата заключения	Наименование организации, выдавшей заключение													
	02-1-1-3-000499-2018	28.11.2017	ОРГАНИЗАЦИЯ 1064372027													
	77-1-1-3-000016-2022	25.05.2022	ОРГАНИЗАЦИЯ 1064372027													
Поле выбора из таблицы с подсказками	Номер заключения	Строка	Выбирается из таблицы подсказок, содержащей колонку «Номер заключения», в строки которой из ГИС ЕГРЗ загружаются соответствующие (совпадающие по введенному в поле фрагменту строки) номера РР: <ul style="list-style-type: none"> <li>– в статусе «Активный»;</li> <li>– с ПД или с ПД/РИИ;</li> <li>– с положительным заключением государственной экспертизы проектной документации.</li> </ul>	Обязательное заполнение до нажатия на кнопку «Добавить».												

Номер заключения* 77-1-1-3-000006																				
<table border="1"> <thead> <tr> <th>Номер заключения</th> <th>Дата заключения</th> <th>Организация, выдавшая заключение</th> <th>Объект капитального строительства</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>77-1-1-3-000006-2021</td> <td>04.03.2021</td> <td>ОРГАНИЗАЦИЯ 575230971</td> <td>SMOKE 2</td> </tr> <tr> <td>77-1-1-3-000006-2022</td> <td>02.04.2022</td> <td>ОРГАНИЗАЦИЯ 575230971</td> <td>Школа №1422</td> </tr> <tr> <td>77-1-1-3-000006-2023</td> <td>31.07.2023</td> <td>ОРГАНИЗАЦИЯ 575230971</td> <td>Капитальный ремонт (восстановление) водопроводной сети по адресу: ул. Елецкая, д. 35, корп. 1, в интервалах в/в, э/сеть 36786</td> </tr> </tbody> </table>					Номер заключения	Дата заключения	Организация, выдавшая заключение	Объект капитального строительства	77-1-1-3-000006-2021	04.03.2021	ОРГАНИЗАЦИЯ 575230971	SMOKE 2	77-1-1-3-000006-2022	02.04.2022	ОРГАНИЗАЦИЯ 575230971	Школа №1422	77-1-1-3-000006-2023	31.07.2023	ОРГАНИЗАЦИЯ 575230971	Капитальный ремонт (восстановление) водопроводной сети по адресу: ул. Елецкая, д. 35, корп. 1, в интервалах в/в, э/сеть 36786
Номер заключения	Дата заключения	Организация, выдавшая заключение	Объект капитального строительства																	
77-1-1-3-000006-2021	04.03.2021	ОРГАНИЗАЦИЯ 575230971	SMOKE 2																	
77-1-1-3-000006-2022	02.04.2022	ОРГАНИЗАЦИЯ 575230971	Школа №1422																	
77-1-1-3-000006-2023	31.07.2023	ОРГАНИЗАЦИЯ 575230971	Капитальный ремонт (восстановление) водопроводной сети по адресу: ул. Елецкая, д. 35, корп. 1, в интервалах в/в, э/сеть 36786																	
Командная кнопка	Добавить	Кнопка		Добавляет строку таблицы																
Раздел формы	Сведения, содержащиеся в заключении о достоверности определения сметной стоимости строительства объекта капитального строительства																			
Таблица со списком сведений о заключениях экспертизы			Строка таблицы содержит колонки для отображения командной кнопки (пиктограммы) «Удалить», наименования организации, выдавшей заключение экспертизы, номера и даты утверждения заключения экспертизы.																	
<table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th>Наименование организации, выдавшей заключение</th> <th>Номер заключения</th> <th>Дата заключения</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td>ОРГАНИЗАЦИЯ 762577222</td> <td>14-1-1-3-000003-2023</td> <td>01.09.2023</td> </tr> <tr> <td></td> <td>Омский филиал ФАУ "Главгосэкспертиза России" ОРГАНИЗАЦИЯ 1064372027</td> <td>14-1-1-3-000003-2023</td> <td>01.09.2023</td> </tr> <tr> <td></td> <td>ФАУ "Главгосэкспертиза России"</td> <td>14-1-1-3-000003-2023</td> <td>01.09.2023</td> </tr> </tbody> </table>						Наименование организации, выдавшей заключение	Номер заключения	Дата заключения		ОРГАНИЗАЦИЯ 762577222	14-1-1-3-000003-2023	01.09.2023		Омский филиал ФАУ "Главгосэкспертиза России" ОРГАНИЗАЦИЯ 1064372027	14-1-1-3-000003-2023	01.09.2023		ФАУ "Главгосэкспертиза России"	14-1-1-3-000003-2023	01.09.2023
	Наименование организации, выдавшей заключение	Номер заключения	Дата заключения																	
	ОРГАНИЗАЦИЯ 762577222	14-1-1-3-000003-2023	01.09.2023																	
	Омский филиал ФАУ "Главгосэкспертиза России" ОРГАНИЗАЦИЯ 1064372027	14-1-1-3-000003-2023	01.09.2023																	
	ФАУ "Главгосэкспертиза России"	14-1-1-3-000003-2023	01.09.2023																	
Блок полей для ввода сведений, содержащихся в заключении о достоверности определения сметной стоимости строительства ОКС																				

Наименование организации, выдавшей заключение\*

Омский филиал ФАУ "Главгосэкспертиза России" ОРГАНИЗАЦИЯ 1064372027

Номер заключения\* 14-1-1-3-000033-2023

Дата заключения\* 14.09.2023

**Добавить**

Поле ввода с возможностью выбора из таблицы с подсказками	Наименование организации, выдавшей заключение	Текстовый блок (с переносом строк)	Вводится или выбирается из таблицы подсказок, содержащей колонку «Наименование организации», в строки которой из ГИС ЕГРЗ загружаются соответствующие (совпадающие по введенному в поле фрагменту строки) наименования ЭО, аккредитованных для проведения государственной экспертизы.	Обязательное заполнение до нажатия кнопки «Добавить».
Поле ввода	Номер заключения	Строка		Обязательное заполнение до нажатия кнопки «Добавить».
Поле ввода	Дата заключения	Дата в формате ДД.ММ.ГГГГ		Обязательное заполнение до нажатия кнопки «Добавить».
Командная кнопка	Добавить	Кнопка		Добавляет новый экземпляр блока
Раздел формы	Сведения об объекте капитального строительства			
Подраздел формы	Общие характеристики			
Элемент управления для выбора из иерархической структуры	Группа/Вид ОКС в соответствии с классификатором объектов капитального строительства по их назначению и функционально-технологическим особенностям (для целей архитектурно-строительного проектирования и ведения единого государственного реестра заключений экспертизы проектной документации объектов капитального строительства)	Строка в формате xx.xx.xxx (для кода группы) или xx.xx.xxx.xxx (для кода вида ОКС)	Выбирается из иерархической структуры отображения содержимого справочника КОСФН.	Обязательное заполнение.

<div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>TT07.05.001.073 <span style="float: right;">▼</span></p> <p>73</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>&gt; 73 Газовая промышленность           <ul style="list-style-type: none"> <li>&gt; 73.13 Добыча природного газа               <ul style="list-style-type: none"> <li>&gt; 73.13.11 Газопровод                   <ul style="list-style-type: none"> <li>73.13.11.008 Оборудование</li> </ul> </li> </ul> </li> <li>&gt; TT07 Химическая промышленность               <ul style="list-style-type: none"> <li>&gt; TT07.05 Промышленность пластмасс и синтетических смол                   <ul style="list-style-type: none"> <li>&gt; TT07.05.001 Объекты производства синтетических смол и пластических масс                       <ul style="list-style-type: none"> <li>TT07.05.001.073 Здание цеха производства пленки</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul> </li> </ul> </li></ul></div>				
Поле ввода	Наименование объекта	Текстовый блок (с переносом строк)	Автоматически заполняется значением на основе данных об РР, указанном в поле «Номер заключения» в первом блоке раздела формы «Сведения о заключении государственной экспертизы проектной документации».	Обязательное заполнение.
Поле ввода	Назначение объекта	Текстовый блок (с переносом строк)	Автоматически заполняется значением на основе данных о функциональном назначении ОКС, код группы/вида которого указан в поле «Вид объекта в соответствии с классификатором объектов капитального строительства по их назначению и функционально-технологическим особенностям (для целей архитектурно-строительного проектирования и ведения единого государственного реестра заключений экспертизы проектной документации объектов капитального строительства)».	Обязательное заполнение.
Поле ввода	Данные о проектной мощности объекта	Текстовый блок (с переносом строк)		Обязательное заполнение.
Поле ввода	Продолжительность строительства, месяцев	Десятичное число с разделителем порядков и с символом «.» для отделения дробной части		Обязательное заполнение.
Поле ввода	Категория (класс)	Строка		
Поле ввода	Трудоемкость, человеко-дней	Целое число		Обязательное заполнение.
Подраздел формы	Стоимостные показатели по объекту капитального строительства:			
Таблица с 3-я колонками и 5-ю строками	Наименования колонок: – Наименование показателя; – В базовых ценах на 1 января 2020			

	года; – На момент прохождения экспертизы			
<b>Стоимостные показатели по объекту капитального строительства</b>				
<b>Наименование показателя</b>		<b>В базовых ценах на 1 января 2000 года</b>		<b>На момент прохождения экспертизы</b>
Удельная сметная стоимость, млн. рублей		400		487.67
Общая сметная стоимость, млн. рублей*		588		600
Стоимость строительно-монтажных работ, млн. рублей		Введите значение		Введите значение
Стоимость оборудования, млн. рублей		200		232.75
Стоимость прочих затрат, млн. рублей		30		38
Строка таблицы	Удельная сметная стоимость, млн. рублей	Десятичное число с разделителем порядков и с символом «.» для отделения дробной части	Значения вводятся в две колонки: – В базовых ценах на 1 января 2020 года; – На момент прохождения экспертизы.	Обязательное заполнение второй колонки, если указано значение в первой.
Строка таблицы	Общая сметная стоимость, млн. рублей	Десятичное число с разделителем порядков и с символом «.» для отделения дробной части	Значения вводятся в две колонки: – В базовых ценах на 1 января 2020 года; – На момент прохождения экспертизы.	Обязательное заполнение.
Строка таблицы	Стоимость строительно-монтажных работ, млн. рублей	Десятичное число с разделителем порядков и с символом «.» для отделения дробной части	Значения вводятся в две колонки: – В базовых ценах на 1 января 2020 года; – На момент прохождения экспертизы.	Обязательное заполнение второй колонки, если указано значение в первой.
Строка таблицы	Стоимость оборудования, млн. рублей	Десятичное число с разделителем порядков и с символом «.» для отделения дробной части	Значения вводятся в две колонки: – В базовых ценах на 1 января 2020 года; – На момент прохождения экспертизы.	Обязательное заполнение второй колонки, если указано значение в первой.
Строка таблицы	Стоимость прочих затрат, млн. рублей	Десятичное число с разделителем порядков и с символом «.» для отделения дробной части	– Значения вводятся в две колонки: – В базовых ценах на 1 января 2020 года; – На момент прохождения экспертизы.	Обязательное заполнение второй колонки, если указано значение в первой.
Поле ввода	Сведения о непревышении стоимости строительства объекта капитального строительства укрупненных показателей (укрупненных нормативов цены строительства)	Текстовый блок (с переносом строк)		
Поле ввода	Перечень	Текстовый блок		

	примененных укрупненных показателей (укрупненных нормативов цены строительства)	(с переносом строк)		
Поле ввода	Стоимость строительства, рассчитанная по укрупненным нормативам цены строительства (на дату, указанную в пункте 27 настоящего документа), млн. рублей	Десятичное число с разделителем порядков и с символом «.» для отделения дробной части		
Подраздел формы	Эксплуатационные показатели			
Поле выбора из списка	Данные о соответствии объекта капитального строительства показателю энергоэффективности и не ниже класса «С»	Строка	Список допустимых значений: – Соответствует; – Не соответствует.	Обязательное заполнение.
Поле ввода	Удельный показатель энергетической эффективности здания, кВт·ч/кв. м в год	Десятичное число с разделителем порядков и с символом «.» для отделения дробной части		
Поле ввода	Расход воды (холодной), куб.м/сут	Десятичное число с разделителем порядков и с символом «.» для отделения дробной части		
Поле ввода	Расход воды (горячей), куб.м/сут	Десятичное число с разделителем порядков и с символом «.» для отделения дробной части		
Поле ввода	Расход электроэнергии, кВт·ч/сут	Десятичное число с разделителем порядков и с символом «.» для отделения дробной части		
Поле ввода	Расход тепла на отопление, Гкал/ч (Гкал/сут)	Десятичное число с разделителем порядков и с символом «.» для отделения дробной части		
Поле ввода	Расход тепла на вентиляцию, Гкал/ч (Гкал/сут)	Десятичное число с разделителем порядков и с символом «.» для		

		отделения дробной части		
Поле ввода	Расход тепла на горячее водоснабжение, Гкал/ч (Гкал/сут)	Десятичное число с разделителем порядков и с символом «.» для отделения дробной части		
Поле ввода	Расход газа, куб. м/сут	Десятичное число с разделителем порядков и с символом «.» для отделения дробной части		
Подраздел формы	Технические характеристики			
Поле ввода	Общая площадь, кв. м	Десятичное число с разделителем порядков и с символом «.» для отделения дробной части		
Поле ввода	Площадь полезная, кв. м	Десятичное число с разделителем порядков и с символом «.» для отделения дробной части		
Поле ввода	Площадь жилая (для многоквартирных домов и жилых домов), кв. м	Десятичное число с разделителем порядков и с символом «.» для отделения дробной части		
Поле ввода	Площадь застройки, кв. м	Десятичное число с разделителем порядков и с символом «.» для отделения дробной части		
Поле ввода	Объем строительный, куб. м	Десятичное число с разделителем порядков и с символом «.» для отделения дробной части		
Поле ввода	Количество этажей, единиц	Целое число		
Поле ввода	Протяженность, м	Десятичное число с разделителем порядков и с символом «.» для отделения дробной части		
Поле ввода	Расчетный период эксплуатации, лет	Целое число		
Подраздел формы	Строительные изделия и конструкции			

Поле ввода	Фундаменты	Текстовый блок (с переносом строк)		
Поле ввода	Каркасы	Текстовый блок (с переносом строк)		
Поле ввода	Колонны	Текстовый блок (с переносом строк)		
Поле ввода	Стены наружные	Текстовый блок (с переносом строк)		
Поле ввода	Перегородки	Текстовый блок (с переносом строк)		
Поле ввода	Перекрытия	Текстовый блок (с переносом строк)		
Поле ввода	Покрытия	Текстовый блок (с переносом строк)		
Поле ввода	Крыша	Текстовый блок (с переносом строк)		
Поле ввода	Полы	Текстовый блок (с переносом строк)		
Поле ввода	Заполнение проемов	Текстовый блок (с переносом строк)		
Поле ввода	Архитектурное оформление фасада	Текстовый блок (с переносом строк)		
Поле ввода	Наружная отделка	Текстовый блок (с переносом строк)		
Поле ввода	Внутренняя отделка	Текстовый блок (с переносом строк)		
Подраздел формы	Инженерные системы			
Поле ввода	Водопровод	Текстовый блок (с переносом строк)		
Поле ввода	Канализация	Текстовый блок (с переносом строк)		
Поле ввода	Отопление	Текстовый блок (с переносом строк)		
Поле ввода	Вентиляция	Текстовый блок (с переносом строк)		
Поле ввода	Электроснабжение	Текстовый блок (с переносом строк)		
Поле ввода	Газоснабжение	Текстовый блок (с переносом строк)		
Поле ввода	Холодоснабжение	Текстовый блок (с переносом строк)		
Поле ввода	Кондиционирование воздуха	Текстовый блок (с переносом строк)		
Поле ввода	Дополнительное оборудование	Текстовый блок (с переносом строк)		

		строк)		
Раздел формы	Описание природных и иных условий территории, на которой планируется осуществлять строительство			
Поле выбора из списка	Субъект Российской Федерации	Строка	Выбирается из списка, содержащего наименования и коды субъектов РФ, упорядоченные по наименованию в алфавитном порядке.	Обязательное заполнение.
Поле множественного выбора из списка	Климатический район и подрайон	Блок значений с возможностью удаления элементов.		Обязательное заполнение.
Поле множественного выбора из списка	Ветровой район	Блок значений с возможностью удаления элементов.		Обязательное заполнение.
Поле множественного выбора из списка	Снеговой район	Блок значений с возможностью удаления элементов.		
Поле множественного выбора из списка	Интенсивность сейсмических воздействий, баллов	Блок значений с возможностью удаления элементов.		
Поле множественного выбора из списка	Инженерно-геологические условия	Блок значений с возможностью удаления элементов.		
Раздел формы	Дополнительно			
Поле ввода	Применяемые новые конструктивные, архитектурно-планировочные, инженерно-технические, технологические и организационные решения	Текстовый блок (с переносом строк)		
Поле ввода	Сведения о включении документов в единый государственный реестр заключений экспертизы проектной документации объектов капитального строительства	Текстовый блок (с переносом строк)		
Поле ввода	Дата формирования сведений	Дата в формате ДД.ММ.ГГГГ		
Раздел формы	Материалы графической части проектной документации			
Подраздел формы	Отображение фасадов		Элемент управления для загрузки в ПТО материалов графической части.	
Подраздел формы	Чертежи характерных		Элемент управления для загрузки в ПТО материалов	

	разрезов объекта капитального строительства		графической части.	
Подраздел формы	Поэтажные планы объекта капитального строительства с указанием размеров и экспликации помещений		Элемент управления для загрузки в ПТО материалов графической части.	
Подраздел формы	Фотографии объекта капитального строительства, введенного в эксплуатацию		Элемент управления для загрузки в ПТО материалов графической части.	

**Примечание:**

*При вводе десятичных чисел в качестве значений элементов ПТО необходимо использовать символ «.» в качестве разделителя целой и дробных частей числа.*

Примеры заполнения фрагментов формы ПТО приведены на рисунке (см. Рисунок 90).

## Сведения о типовой проектной документации

Закреть

Загрузить Сохранить Очистить

Проверить

\* - поле является обязательным для заполнения

### Сведения о заявителе

Тип*	ИНН*
Юридическое лицо	2312026417
Полное наименование*	
"ЭНЕКС" (Открытое акционерное общество)	
КПП	ОГРН*
230750001	1111111111110
Место нахождения и адрес*	
350058, г.Краснодар ул. Старокубанская, 116	
Адрес электронной почты	
info@scpe.ru	

### Сведения о физическом лице, уполномоченном заявителем на предоставление сведений о проектной документации и документов

Фамилия*	Имя*	Отчество
Ленин	Владимир	Ильич
Адрес места жительства*		
Одесса		
Адрес электронной почты		
info@scpe.ru		
Наименование и реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя*		
паспорт 1111 № 22222		
Дата документа*		
08.09.2000		

## Сведения о проектной документации

Наименование проектной документации\*

Мост

Наименование проектной организации, подготовившей проектную документацию\*

СЕЛЬСКОХОЗЯЙСТВЕННЫЙ ПРОИЗВОДСТВЕННЫЙ КООПЕРАТИВ "ЭРА" (ОГРН: 1021500979103, ИНН: 1512011462) ▾

Наименование или фамилия, имя, отчество (при наличии) лица, которому принадлежит исключительное право на проектную документацию

Тип\*

Публичное образование ▾

Наименование публичного образования\*

обл. Тамбовская г. Тамбов ▾

Реквизиты ранее принятого в отношении проектной документации решения о ее признании типовой проектной документации (при наличии)

6678jghjghj ▾

Дата документа

01.11.2018



## Сведения о лице, уполномоченном на распоряжение исключительным правом на проектную документацию или правом на использование проектной документации

Тип\*

Юридическое лицо ▾

ИНН\*

2312026417 ▾

Полное наименование\*

"ЭНЕКС" (Открытое акционерное общество) ▾

КПП

230750001

ОГРН\*

111111111110 ▾

Место нахождения и адрес\*

350058, г.Краснодар ул. Старокубанская, 116

Адрес электронной почты

info@scpe.ru

### Сведения о заключении государственной экспертизы проектной документации

	Номер заключения	Дата заключения	Наименование организации, выдавшей заключение
	02-1-1-3-000499-2018	28.11.2017	ОРГАНИЗАЦИЯ 1064372027
	77-1-1-3-000016-2022	25.05.2022	ОРГАНИЗАЦИЯ 1064372027

Номер заключения\*

77-1-1-3-000006

Добавить

### Сведения, содержащиеся в заключении о достоверности определения сметной стоимости строительства объекта капитального строительства

	Наименование организации, выдавшей заключение	Номер заключения	Дата заключения
	ОРГАНИЗАЦИЯ 762577222	14-1-1-3-000003-2023	01.09.2023
	Омский филиал ФАУ "Главгосэкспертиза России" ОРГАНИЗАЦИЯ 1064372027	14-1-1-3-000003-2023	01.09.2023
	ФАУ "Главгосэкспертиза России"	14-1-1-3-000003-2023	01.09.2023

Наименование организации, выдавшей заключение\*

Омский филиал ФАУ "Главгосэкспертиза России" ОРГАНИЗАЦИЯ 1064372027

Номер заключения\*

14-1-1-3-000033-2023

Дата заключения\*

14.09.2023



Добавить

## Сведения об объекте капитального строительства

### Общие характеристики

Вид объекта в соответствии с классификатором объектов капитального строительства по их назначению и функционально-технологическим особенностям (для целей архитектурно-строительного проектирования и ведения единого государственного реестра заключений экспертизы проектной документации объектов капитального строительства)\*

ТТ07.05.001.073

Наименование объекта\*

НЕЛИНЕЙНЫЙ 22222222 ВЛ 110кВ ЯРОСЛАВЛЬ-НЕРЕХТА (инв. № 3000289) (реконструкция ВЛ 110кВ Ярославская ТЭЦ-3 - Ярцево с отпайками (ВЛ 110кВ Пионерская); реконструкция ВЛ 110кВ Комсомольская) Реконструкции ВЛ 110кВ: "Фрунзенская-1", "Фрунзенская-2",

Назначение объекта\*

ТТ07.05.001.073 Здание цеха производства пленки

Проектная мощность объекта (единица измерения)\*

Этажи

Проектная мощность объекта (значение)\*

12

Продолжительность строительства, месяцев\*

14

Категория (класс)

1А

Трудоемкость, человеко-дней\*

123 978

### Стоимостные показатели по объекту капитального строительства

Наименование показателя	В базовых ценах на 1 января 2000 года	На момент прохождения экспертизы
Удельная сметная стоимость, млн. рублей	400	487.67
Общая сметная стоимость, млн. рублей*	588	600
Стоимость строительно-монтажных работ, млн. рублей	Введите значение	Введите значение
Стоимость оборудования, млн. рублей	200	232.75

Стоимость прочих затрат, млн. рублей

30

38

Сведения о непревышении стоимости строительства объекта капитального строительства укрупненных показателей (укрупненных нормативов цены строительства)

Нет сведений

Перечень примененных укрупненных показателей (укрупненных нормативов цены строительства)

Введите текст

Стоимость строительства, рассчитанная по укрупненным нормативам цены строительства (на дату, указанную в пункте 27 настоящего документа), млн. рублей

400

#### Эксплуатационные показатели

Данные о соответствии объекта капитального строительства показателю энергоэффективности не ниже класса «Св»

Соответствует

Удельный показатель энергетической эффективности здания, кВт·ч/кв. м в год

123

Расход воды (холодной), куб.м/сут

Введите значение

Расход воды (горячей), куб.м/сут

1 300

Расход электроэнергии, кВт·ч/сут

35

Расход тепла на отопление, Гкал/ч (Гкал/сут)

667

Расход тепла на вентиляцию, Гкал/ч (Гкал/сут)

120

Расход тепла на горячее водоснабжение, Гкал/ч (Гкал/сут)

2 300

Расход газа, куб. м/сут

56

#### Технические характеристики

Общая площадь, кв. м

1 200

Площадь полезная, кв. м

1 000

Площадь жилая (для многоквартирных домов и жилых домов), кв. м

Введите значение

Площадь застройки, кв. м

Введите значение

Объем строительный, куб. м

Введите значение

Количество этажей, единиц

Введите значение

Протяженность, м

Введите значение

Расчетный период эксплуатации, лет

Введите значение

#### Строительные изделия и конструкции

Фундаменты

Введите текст

Каркасы

Введите текст

Колонны

Введите текст

Стены наружные

Введите текст

Перегородки

Введите текст

Перекрытия

Введите текст

Покрытия

Введите текст

Крыша

Введите текст

Полы

Введите текст

Заполнение проемов

Введите текст

Архитектурное оформление фасада

Введите текст

Наружная отделка

Введите текст

Внутренняя отделка

Введите текст

**Инженерные системы**

Водопровод

Введите текст

Канализация

Введите текст

Отопление

Введите текст

Вентиляция

Введите текст

Электроснабжение

Введите текст

Газоснабжение

Введите текст

Холодоснабжение

Введите текст

Кондиционирование воздуха

Введите текст

Дополнительное оборудование

Введите текст

**Описание природных и иных условий территории, на которой планируется осуществлять строительство**

Субъект Российской Федерации\*

Кабардино-Балкарская Республика



Климатический район и подрайон\*

IA X IIIБ X

Ветровой район\*

Ia X

Снеговой район\*

I X

Интенсивность сейсмических воздействий, баллы\*

5 и менее баллов X 6 X

Инженерно-геологические условия\*

I X

### Дополнительно

Применяемые новые конструктивные, архитектурно-планировочные, инженерно-технические, технологические и организационные решения

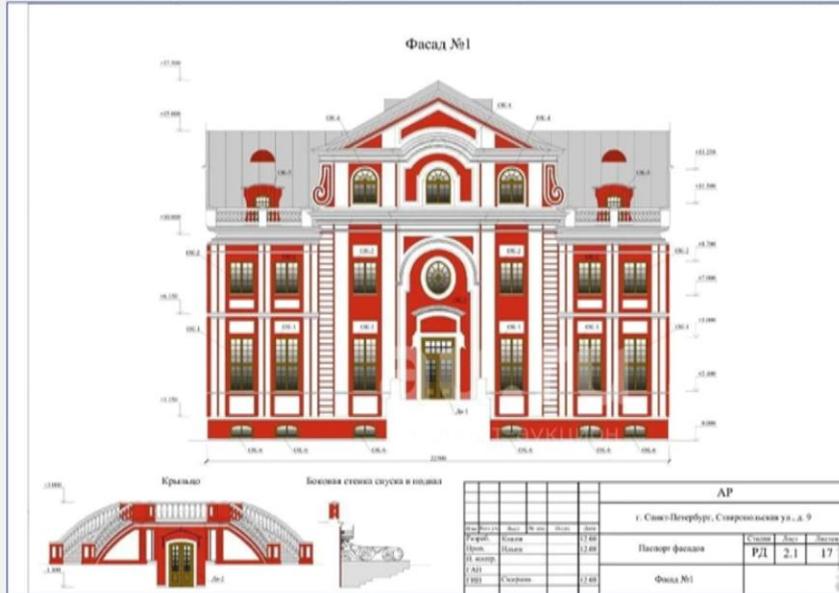
Сведения о включении документов в единый государственный реестр заключений экспертизы проектной документации объектов капитального строительства

Дата формирования сведений

18.09.2023 X 

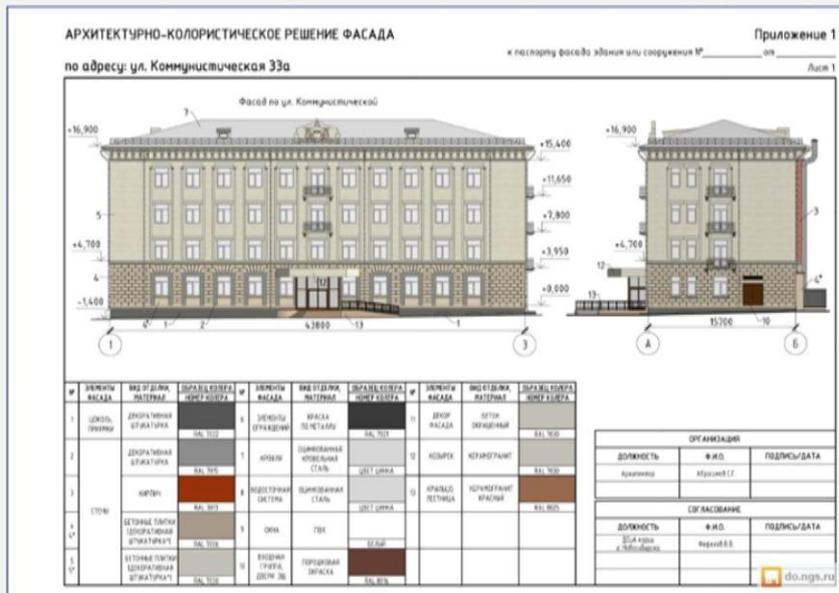
# Материалы графической части проектной документации

Отображение фасадов



Комментарий

Фасад № 1



Комментарий

Решение фасада

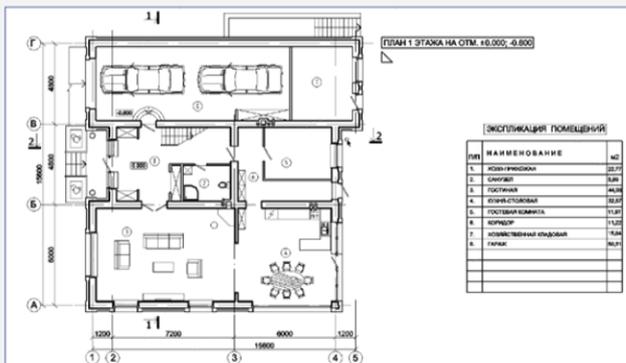
Добавить

Поэтажные планы объекта капитального строительства с указанием размеров и экспликации помещений



Комментарий

Центральный вход



Комментарий

Левое крыло

Добавить

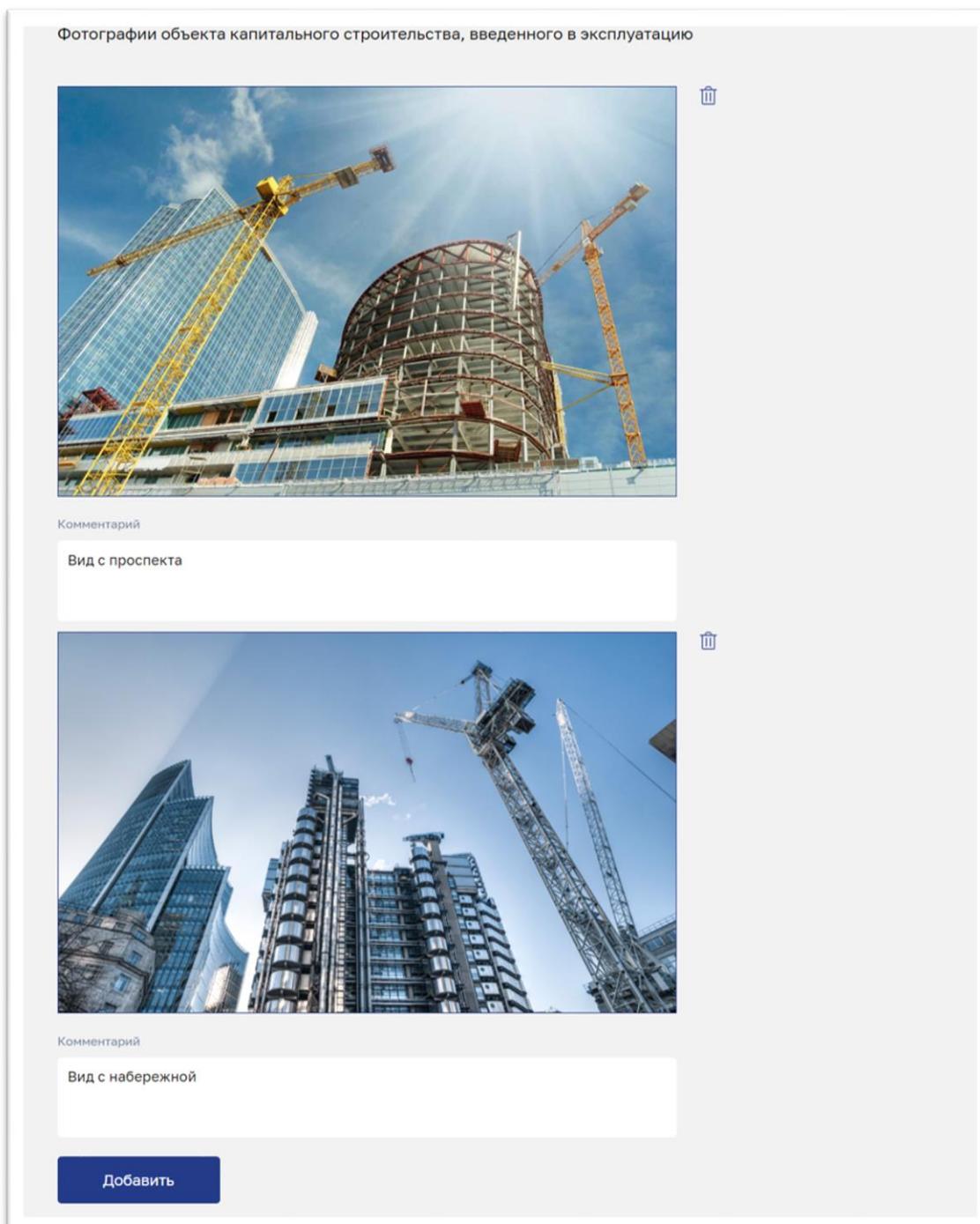


Рисунок 90 – Пример заполнения формы ПТО

#### **4.2.9.3 Очистка формы паспорта типового объекта**

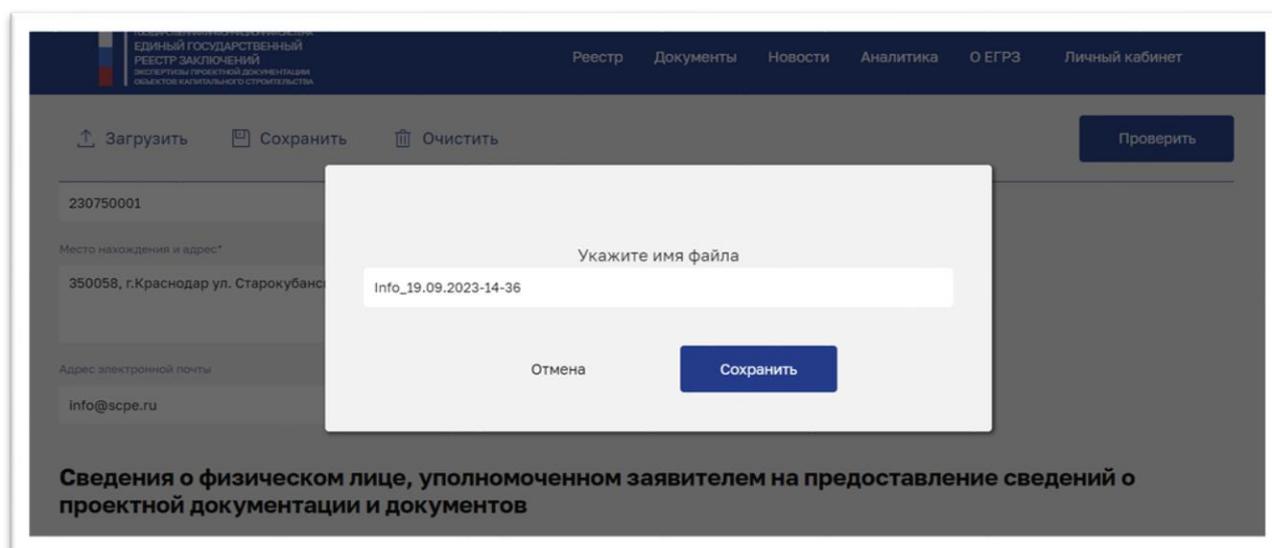
Функция очистки, выполнение которой инициируется нажатием на командную кнопку «Очистить», удаляет с формы ПТО все ранее введенные данные и загруженные файлы материалов графической части ПД.

#### **4.2.9.4 Сохранение данных паспорта типового объекта**

Функция сохранения данных ПТО в файл в формате XML на локальный компьютер пользователя публичного портала, выполнение которой

инициируется нажатием на командную кнопку «Сохранить», обеспечивает:

1. Указание в модальном диалоговом окне (см. Рисунок 91), в которое автоматически подставляется имя файла по умолчанию в формате «Info\_TIMESTAMP.xml». В файл с этим именем будут сохранены (выгружены с публичного портала ГИС ЕГРЗ) все ранее внесенные в форму ПТО данные, в том числе и загруженные файлы материалов графической части ПД.
2. Валидация указанного пользователем имени сохраняемого файла за счет блокировки попыток ввода символов, неразрешенных к использованию в именах файлов.
3. Сохранение с заданным именем на компьютере пользователя файла в формате XML, содержащего все ранее внесенные в форму ПТО данные, в том числе и загруженные файлы материалов графической части ПД. Структура сохраненного файла соответствует действующей версии XML-схемы для файла ПТО, утвержденной Минстроем России.



**Рисунок 91 – Модальное окно для указания имени файла, в который будут сохранены данные, внесенные в форму ПТО**

#### ***4.2.9.5 Загрузка в форму паспорта типового объекта данных из ранее сохранённого файла в формате XML***

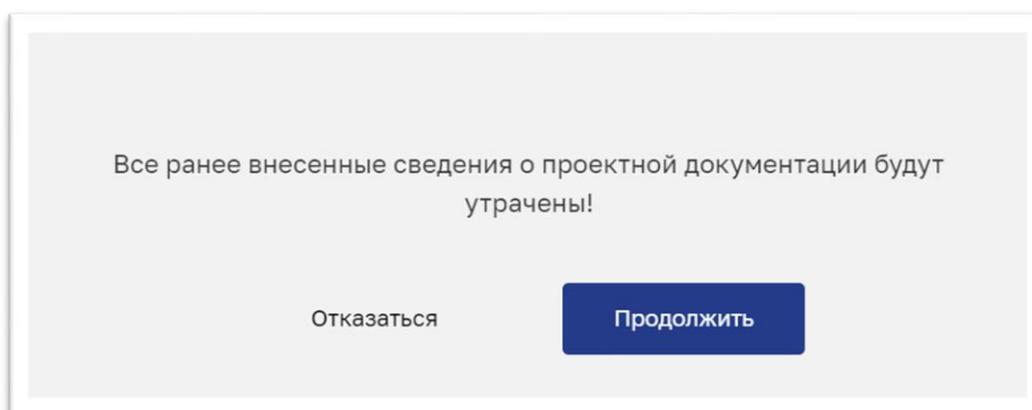
Функция загрузки данных на форму ПТО из файла в формате XML, выполнение которой инициируется нажатием на командную кнопку «Загрузить», обеспечивает:

1. Очистку формы ПТО от всех ранее введенных данных в том числе и от загруженных файлов с материалами графической части ПД.

2. Загрузку указанного пользователем файла в формате XML с компьютера пользователя.
3. Перенос данных, содержащихся в загруженном файле, в форму ПТО.

При активации данной функции открывается окно диалога выбора файлов, в котором необходимо указать доступный на компьютере пользователя файл с расширением «.xml» (при открытии диалога выбора файлов в нем устанавливается клиентский фильтр для выбора файлов с расширением «\*.xml»<sup>3</sup>).

После указания файла в диалоге выбора и нажатия в нем кнопки «Открыть» Система проверяет содержит ли форма ПТО какие-либо ранее внесённые данные или загруженные файлы материалов графической части ПД. Если таковые присутствуют, будет сформирован диалог с сообщением «Все ранее внесенные сведения о проектной документации будут утрачены!» и с командными кнопками «Отказаться» и «Продолжить» (см. Рисунок 92).



**Рисунок 92 – Сообщение о наличии ранее внесенных в форму ПТО данных**

При выборе пользователем кнопки «Отказаться» выполнение функции должно быть прекращено.

При выборе кнопки «Продолжить» содержимое формы ПТО будет очищено, а выполнение функции продолжено. При этом вся страница портала блокируется полупрозрачной заставкой с индикатором загрузки,

---

<sup>3</sup> Нет технической возможности отключения в проводнике фильтра «\*.» для выбора файлов, поэтому пользователь фактически может открыть на локальном компьютере файл с любым расширением. В зависимости от браузера, используемого пользователем, диалог выбора файлов может реализовывать различное поведение. Де-факто стандартом является открытие диалога с примененным клиентским фильтром, заданным атрибутом accept, но для некоторых версий браузеров эта функциональность может не поддерживаться. Например, браузера Firefox, версии 22 (актуальная версия 84) по умолчанию применяется фильтр «Все файлы (\*.\*)».

информирующим пользователя о том, что идет процесс обработки его команды.

Если при выполнении загрузки указанного пользователем файла возникает ошибка (например, из-за коммуникационных проблем), заставка исчезает, а поверх формы ПТО открывается модальное окно, содержащее сообщение: «Не удалось получить файл для загрузки! Повторите попытку загрузки или завершите операцию и обратитесь за технической поддержкой.» и кнопку «Ок», при нажатии на которую окно закрывается.

При попытке загрузки файла с расширением, отличающимся от «.xml», аналогичным образом открываться модальное окно, содержащее сообщение: «Для загрузки необходимо выбрать файл с расширением .xml» и кнопкой «Ок», при нажатии на которую окно закрывается.

Если загрузка файла завершилась успешно, Система предпринимает попытку «разложить» содержащиеся в нем данные по полям и другим управляющим элементам формы ПТО, после чего заставка над страницей портала исчезает и на форме отображаются загруженные данные.

#### **4.2.9.6 Проверка данных, указанных на форме паспорта типового объекта**

Функция проверки данных, внесенных на форму ПТО, выполнение которой инициируется нажатием на командную кнопку «Проверить», обеспечивает:

1. Проверку корректности (верификация) данных, внесенных в форму ПТО.
2. Формирование на основе данных, введенных и загруженных на форму ПТО XML-файла, содержащего сведения о типовой проектной документации и материалы графической части ПД.
3. Проверку сформированного XML-файла на соответствие действующей версии XML-схемы ПТО, а также содержащимся в ней правилам форматно-логического контроля.

На время, необходимое для верификации данных, внесенных на форму ПТО, формирования соответствующего XML-файла и его проверки на соответствие действующей XML-схеме, вся страница портала блокируется заставкой, которая должна исчезнуть после выполнения функции.

Если при верификации данных формы ПТО обнаруживаются пустые значения полей, требующих обязательного заполнения, или указанные значения не соответствуют формату вводимых данных, все такие поля

помечаются (красными рамками области для ввода значения), а рядом с ними выводятся сообщения об ошибках верификации (см. Рисунок 93).

**Сведения о проектной документации**

Наименование проектной документации\* Требуется указать значение

Введите текст

Наименование проектной организации, подготовившей проектную документацию\*

СЕЛЬСКОХОЗЯЙСТВЕННЫЙ ПРОИЗВОДСТВЕННЫЙ КООПЕРАТИВ "ЭРА" (ОГРН: 1021500979103, ИНН: 1512011462) ▾

Наименование или фамилия, имя, отчество (при наличии) лица, которому принадлежит исключительное право на проектную документацию

Тип\*

Публичное образование ▾

Наименование публичного образования\*

обл. Тамбовская г. Тамбов ▾

Реквизиты ранее принятого в отношении проектной документации решения о ее признании типовой проектной документации (при наличии) Требуется указать значение

Введите значение ▾

Дата документа

01.11.2018 x 📅

**Сведения о лице, уполномоченном на распоряжение исключительным правом на проектную документацию или правом на использование проектной документации**

Тип\*

Юридическое лицо ▾

ИНН\*

2312026417 ▾

Полное наименование\*

"ЭНЕКС" (Открытое акционерное общество) ▾

КПП Значение не соответствует формату КПП

2307500016

ОГРН\* Требуется указать значение

Укажите ОГРН ▾

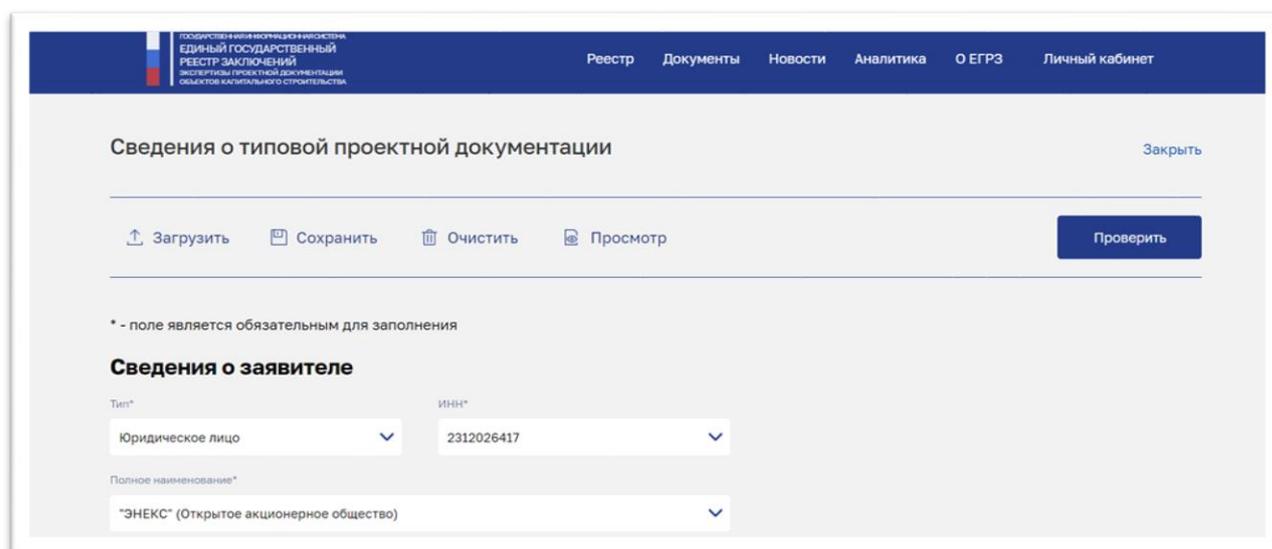
**Рисунок 93 – Сообщения о результатах верификации данных на форме ПТО**

Кроме того, поверх формы ПТО открывается модальное окно с сообщением: «Допущены ошибки при заполнении формы!» и кнопкой «Ок», после нажатия на которую окно с сообщением закрывается, заставка исчезает, а выполнение функции завершается (без формирования XML-файла ПТО).

Если же верификация данных формы ПТО прошла успешно, формируется XML-файл ПТО, в формате действующей версии XSD-схемы ПТО. Далее начинается проверка этого файла на соответствие действующей версии XSD-схемы ПТО.

Если в ходе проверки обнаруживаются несоответствия сформированного XML-файла ПТО действующей версии XSD-схемы ПТО и содержащимся в ней правилам форматно-логического контроля данных, поверх формы ПТО выводится модальное окно с сообщением: «Сформированный файл сведений о проектной документации в формате XML не соответствует XSD-схеме версии **номер версии** или содержащимся в этой схеме правилам форматно-логического контроля!» и кнопкой «Ок». После нажатия на кнопку «Ок» окно с сообщением закрывается, заставка исчезает, а кроме того, создается новая вкладка в браузере, содержащая сформированный с помощью процессора<sup>4</sup> для валидации XML протокол с результатами проверки.

Если же проверка сформированного XML-файла ПТО на соответствие XSD-схеме ПТО прошла успешно (без ошибок валидации и форматно-логического контроля), то в заголовочной части формы ПТО правее других командных кнопок появляется кнопка «Просмотр» (см. Рисунок 94).



**Рисунок 94 – Размещение кнопки «Просмотр» после проверки содержания формы ПТО**

При нажатии на эту кнопку в браузере создается новая вкладка, на которой в человеко-читаемом виде отображаются сведения о типовой проектной документации и материалы графической части ПД, содержащиеся в ранее сформированном и проверенном XML-файле ПТО. Верхний фрагмент этой вкладки приведен на рисунке (см. Рисунок 95).

<sup>4</sup> Специализированное программное обеспечение, предназначенное для обработки файлов в формате, соответствующем спецификации XML, в том числе для валидации таких файлов по XSD

*Приложение  
к Правилам принятия решения  
о признании проектной документации  
типовой проектной документацией  
и отмены такого решения  
(форма)*

**СВЕДЕНИЯ  
о проектной документации**

Сведения о заявителе	
1. Наименование (для юридического лица)	"ЭНЕКС" (Открытое акционерное общество)
2. Фамилия, имя, отчество (при наличии) (для физического лица или индивидуального предпринимателя)	-
3. Идентификационный номер налогоплательщика	2312026417
4. Основной государственный регистрационный номер (для юридического лица)	111111111110
5. Место нахождения и адрес (для юридического лица)	350058, г.Краснодар ул. Старокубанская, 116
6. Адрес места жительства (для физического лица или индивидуального предпринимателя)	-
7. Адрес электронной почты (при наличии)	info@scpe.ru
Сведения о физическом лице, уполномоченном заявителем на предоставление сведений о проектной документации и документов	
8. Фамилия, имя, отчество (при наличии)	Ленин Владимир Ильич
9. Адрес места жительства	Одесса
10. Адрес электронной почты (при наличии)	info@scpe.ru
11. Наименование и реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя	№ паспорт 1111 № 22222 от 2000-09-08

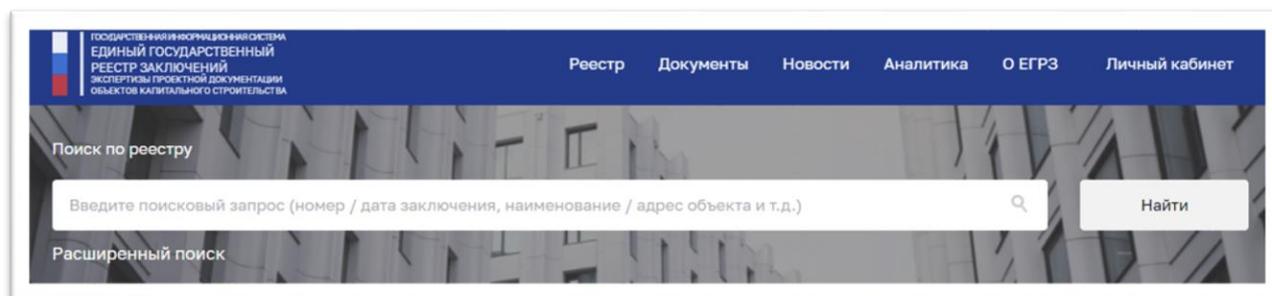
**Рисунок 95 – Фрагмент вкладки с отображением в человеко-читаемом виде сведений о ТПД и материалов графической части ПД, содержащихся в ПТО**

## **4.3 Аутентификация и авторизация через ЕСИА**

### **4.3.1 Аутентификация через ЕСИА**

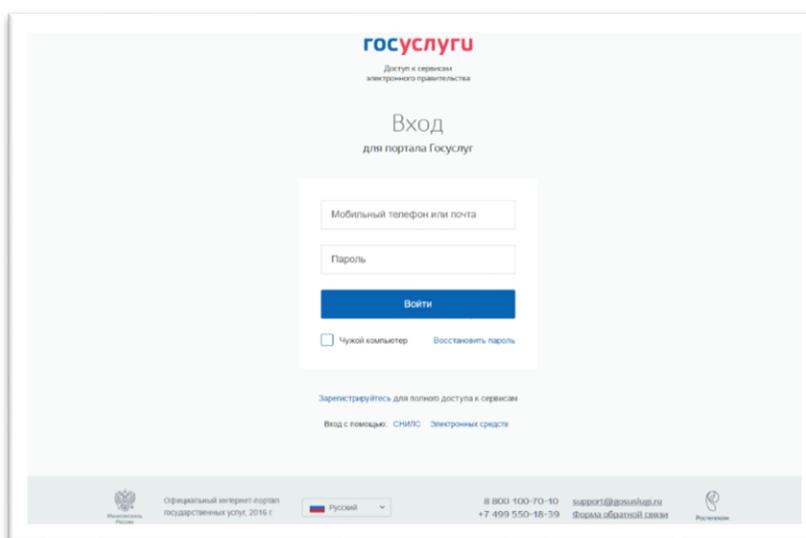
Для того чтобы аутентифицироваться на Портале ГИС ЕГРЗ, необходимо выполнить следующие действия:

1. Перейти на главную страницу ГИС ЕГРЗ (см. Рисунок 96) по URL-адресу <https://egrz.ru/>.



**Рисунок 96 – Главная страница ГИС ЕГРЗ**

2. Перейти по ссылке «Личный кабинет», размещённой в верхнем правом заголовочной части страницы сайта. Отобразится интерфейс авторизации ЕСИА (см. Рисунок 97).



**Рисунок 97 – Авторизация через ЕСИА**

3. Выбрать один из способов авторизации: Мобильный телефон или почта (по умолчанию), СНИЛС, Электронные средства.
4. Если выбран способ авторизации «Мобильный телефон или почта», ввести корректные значения (мобильный телефон/почта и Пароль).
5. Проверить введенные данные и нажать кнопку **Войти**. После нажатия кнопки отобразится выбор типа пользователя и запрос «Кодового слова» (см. Рисунок 98).

Для продолжения работы необходимо авторизоваться

Авторизоваться как частное лицо

Авторизоваться как юридическое лицо

ОРГАНИЗАЦИЯ

ОГРН:

Кодовое слово:

Сбросить кодовое слово Войти

**Рисунок 98 – Окно авторизации пользователя в ГИС ЕГРЗ**

6. В Системе можно авторизоваться как физическое лицо (см. п. 4.3.2), тогда будут доступны сценарии п. 4.8.8, либо зайти как юридическое лицо (см. п. 4.3.3), тогда будут доступны функции из пп. 4.8.1 – 4.8.7, в соответствии с назначенной ролью (см. Рисунок 99).

Для продолжения работы необходимо авторизоваться

Авторизоваться как частное лицо

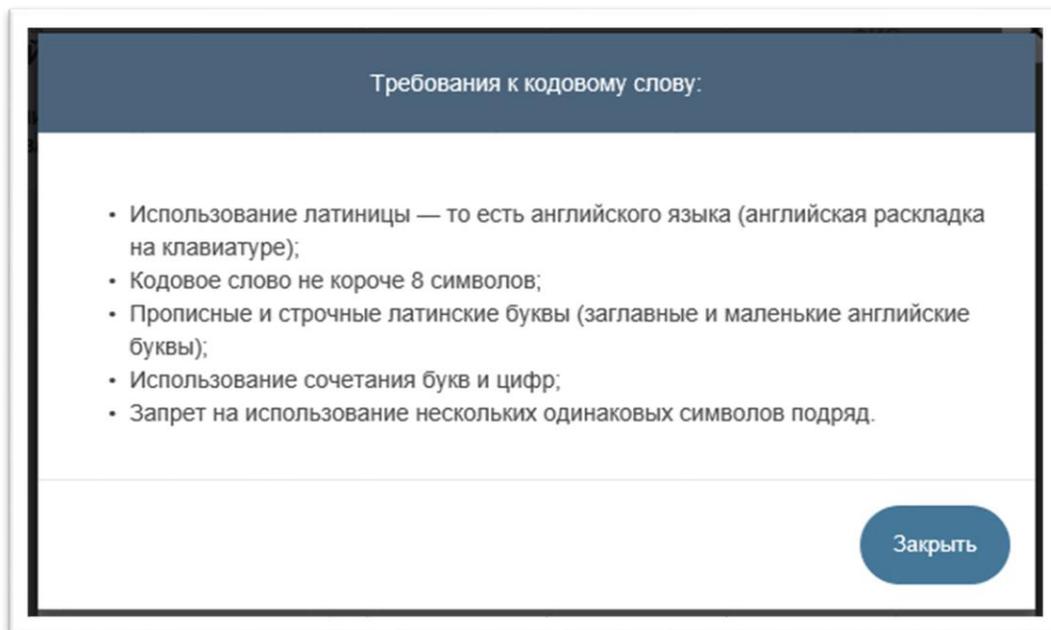
Авторизоваться как юридическое лицо

ОРГАНИЗАЦИЯ

ОГРН:

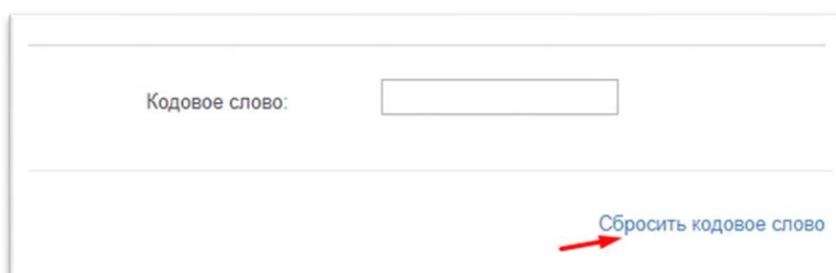
**Рисунок 99 – Форма авторизации пользователя**

7. Кодовое слово – это требование к безопасности Системы. Задается индивидуально каждым пользователем при первом входе в систему. Требования к кодовому слову описаны на рисунке ниже (Рисунок 100).



*Рисунок 100 – Требования к кодовому слову*

8. Для сброса кодового слова нажать кнопку [Сбросить кодовое слово](#) (см. Рисунок 101).



*Рисунок 101 – Кнопка «Сбросить кодовое слово»*

9. Далее ввести «Новое кодовое слово», затем повторить аналогичное слово в поле «Повторите кодовое слово».
10. После введенных данных необходимо нажать на кнопку [Сбросить кодовое слово](#) (см. Рисунок 102).

Для продолжения работы необходимо авторизоваться

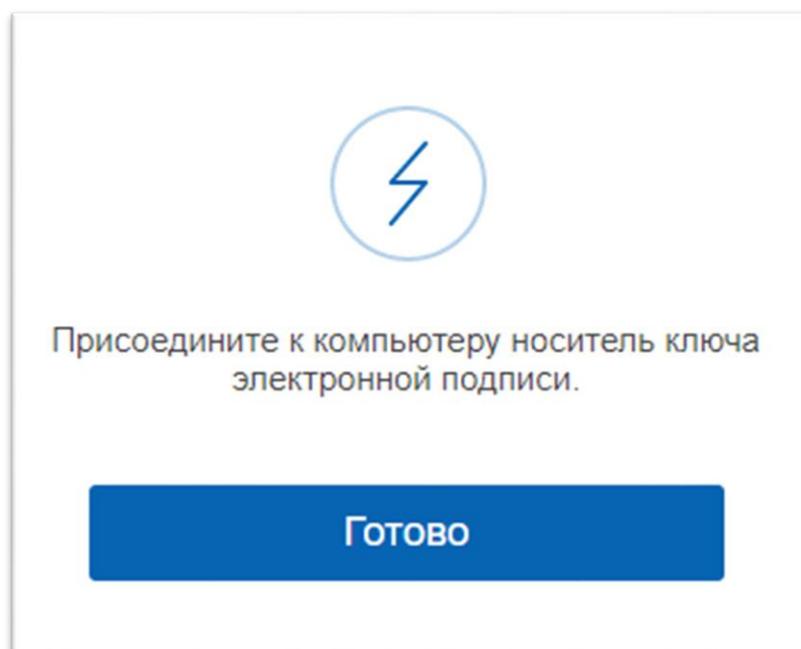
Новое кодовое слово

Повторите кодовое слово

Назад Сбросить кодовое слово

*Рисунок 102 – Сброс кодового слова*

11. В случае если авторизация завершилась неудачей, отобразится сообщение об ошибке с обоснованием ее причины.
12. Если система отображает сообщение о недоступности сервиса, повторить попытку входа позже.
13. В случае если отображается сообщение о неправильно введенных учетных данных или пароле, ввести корректные данные и повторить попытку.
14. Если выбран вход с помощью СНИЛС, в поле «СНИЛС» и «Пароль» ввести соответствующие учетные данные и нажать кнопку **Войти**.
15. Если выбран вход с помощью «Электронных средств», присоединить к компьютеру носитель ключа электронной подписи (УКЭП) и нажать **Готово** (см. Рисунок 103).



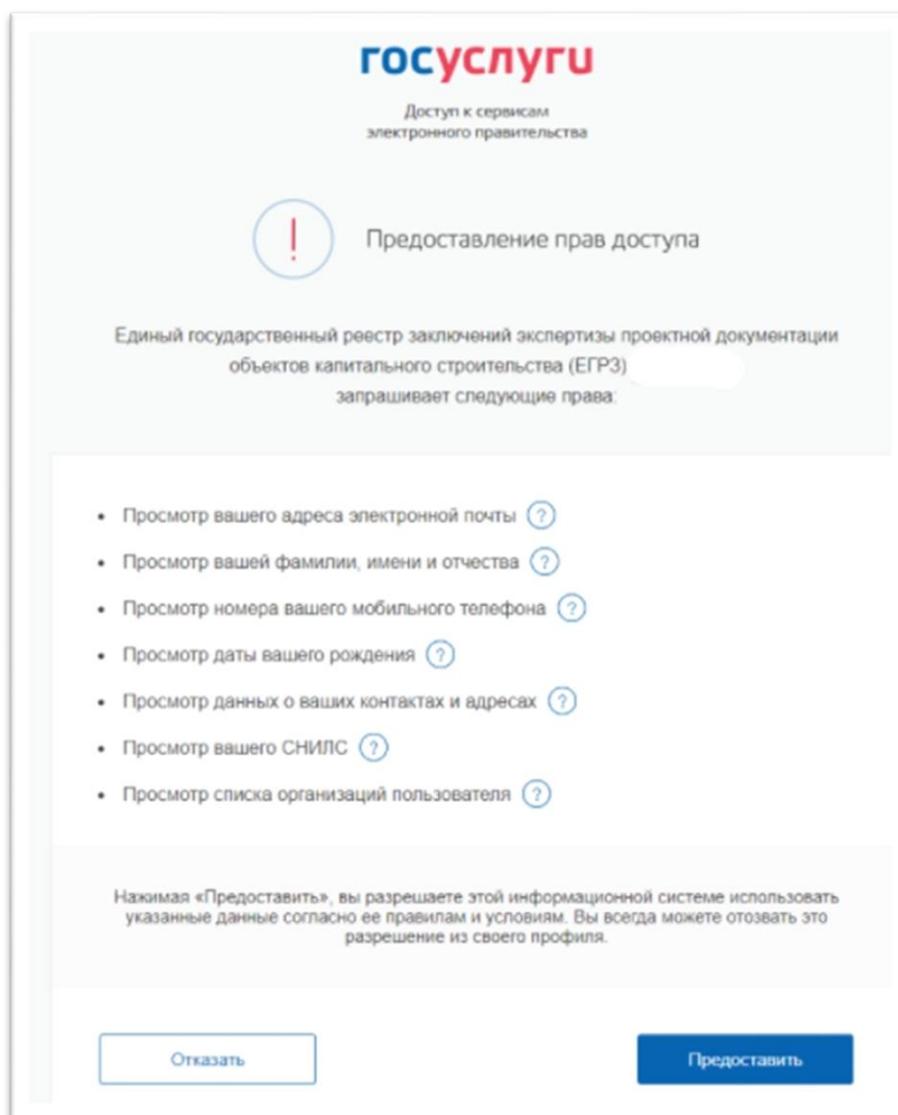
*Рисунок 103 – Авторизация с помощью электронных средств*

16. После нажатия кнопки система отобразит выбор типа пользователя и запрос «Кодового слова» (аналогично пп. 6 – 13).
17. Если учетные данные ЕСИА отсутствуют, необходимо произвести регистрацию, нажав на ссылку [Зарегистрируйтесь](#). После этого выполнится переход на страницу регистрации ЕСИА.

#### **4.3.2 Авторизация физического лица**

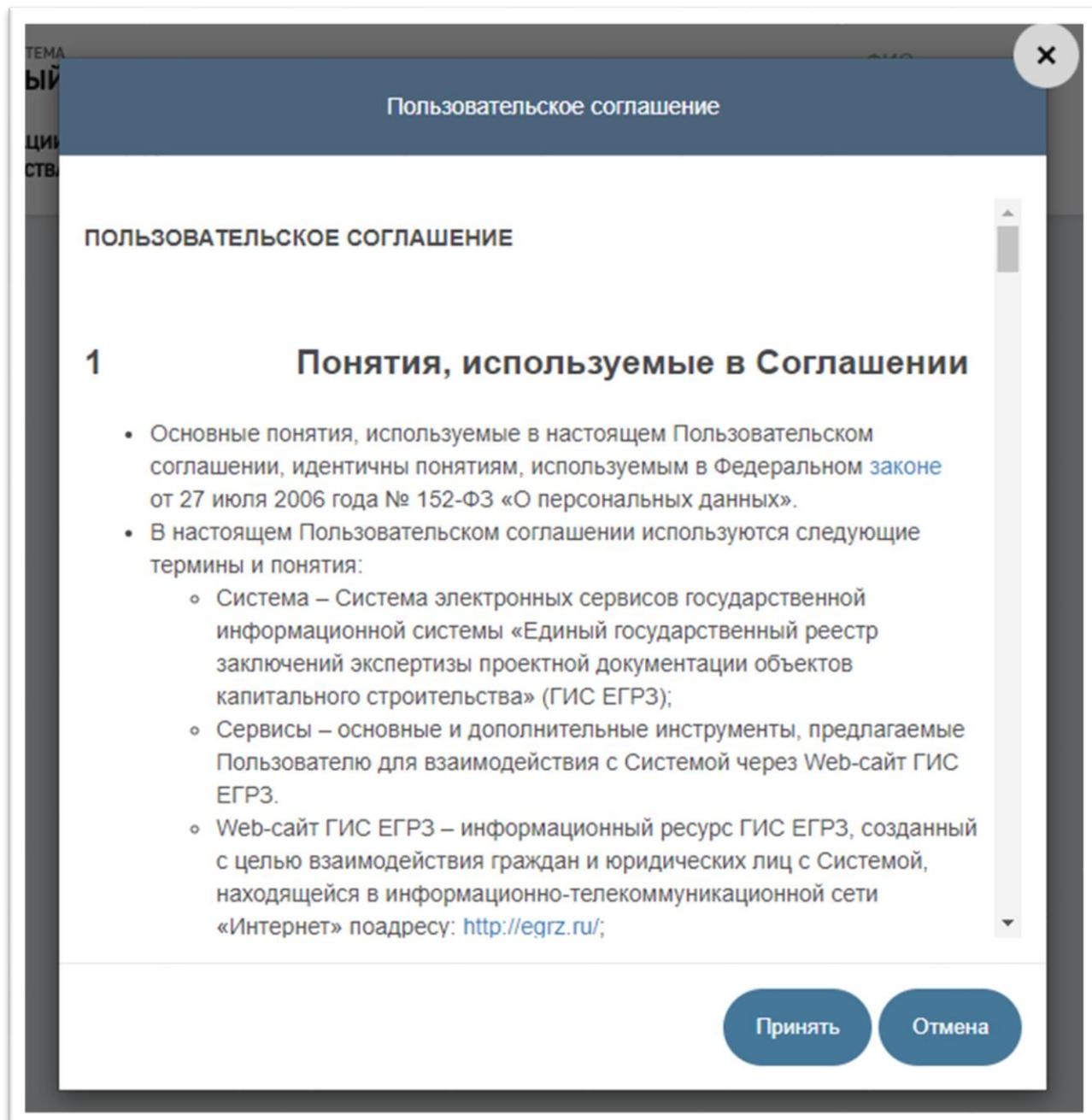
Чтобы пройти авторизацию физическому лицу необходимо выполнить следующие действия:

1. Пройти сценарий Аутентификации через ЕСИА (см. п. 4.3.1). В первый раз необходимо предоставить ГИС ЕГРЗ доступ к сведениям пользователя, хранящимся в ЕСИА (см. Рисунок 104).



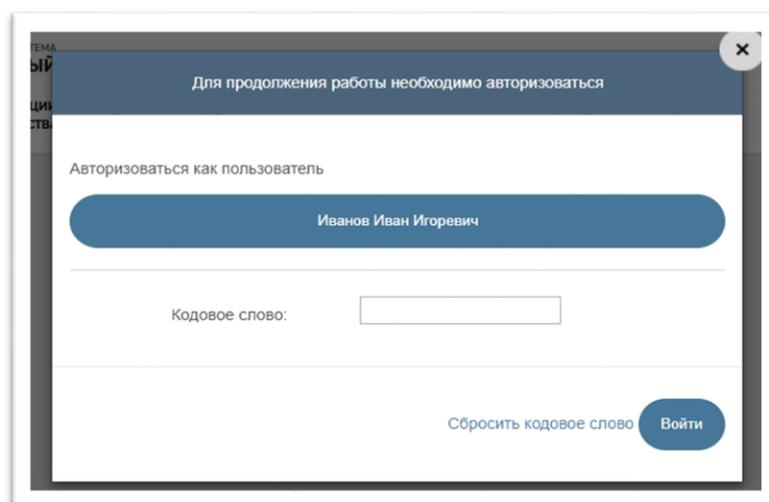
**Рисунок 104 – Предоставление доступа ГИС ЕГРЗ к данным о пользователе в ЕСИА**

2. Нажать кнопку «Предоставить».
3. При корректном вводе данных система отобразит форму пользовательского соглашения. Необходимо ознакомиться с текстом соглашения и в случае согласия нажать кнопку «Принять» (Рисунок 105), иначе авторизация физического лица будет завершена.



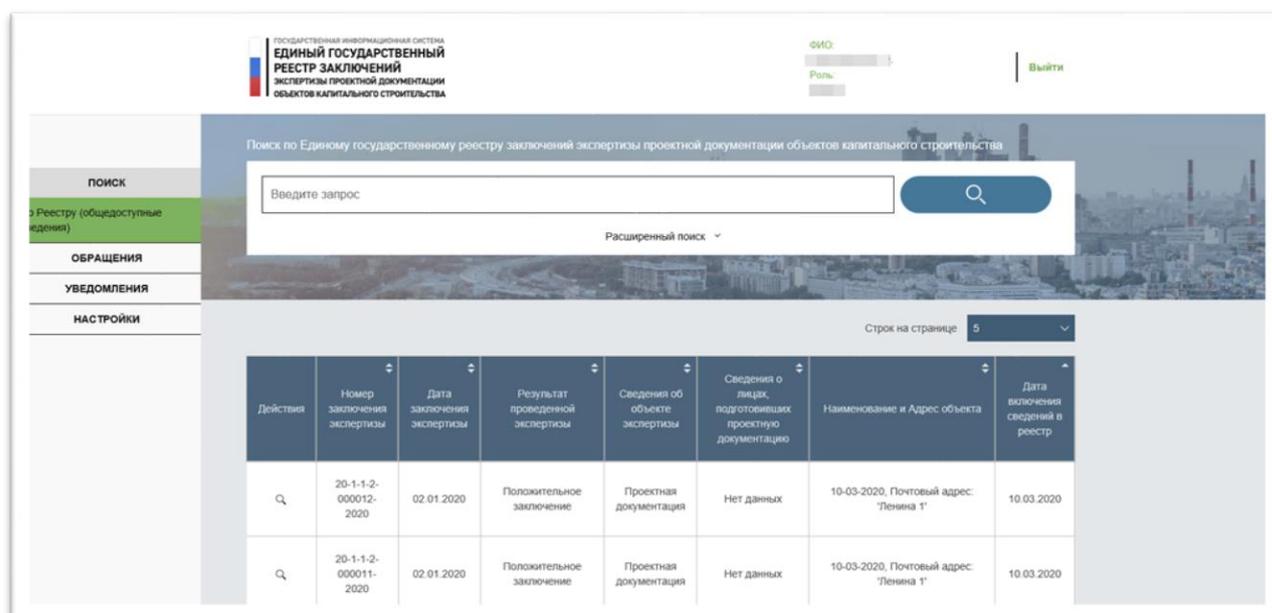
*Рисунок 105 – Пользовательское соглашение*

4. После нажатия выполнится переход на страницу выбора типа пользователя и запроса «Кодового слова» (см. Рисунок 106). Кодовое слово – это требование к безопасности Системы. Задается индивидуально каждым пользователем, а в случае, если забывается, то требуется сбросить слово нажатием кнопки [Сбросить кодовое слово](#) (см. пп. 8 – 13 раздела 4.3.1).



**Рисунок 106 – Авторизация физического лица**

5. Далее отобразится главная страница личного кабинета ГИС ЕГРЗ для Физических лиц (см. Рисунок 107).



**Рисунок 107 – Главная страница Портала ГИС ЕГРЗ**

### 4.3.3 Авторизация юридического лица

Для авторизации юридического лица в Системе необходимо выполнить следующие действия:

1. Пройти Аутентификацию через ЕСИА (см. п. 4.3.1) и принять пользовательское соглашение.
4. В случае, если Ваша учетная запись соотнесена в ЕСИА с организацией, то система отобразит диалоговое окно, предлагающее выбрать способ авторизации (см. Рисунок 108).
2. При первом входе необходимо будет также предоставить ГИС ЕГРЗ

доступ к сведениям об организации пользователя, хранящимся в ЕСИА (см. Рисунок 109). Чтобы подтвердить предоставление данных о связи с Организацией, необходимо нажать «Предоставить».

The screenshot shows a web interface for authorization. At the top, a dark blue banner contains the text: "Для продолжения работы необходимо авторизоваться". Below this, there are two main sections for authorization:

- Авторизоваться как пользователь:** This section features a rounded rectangular input field containing the text "Виктор Андреевич".
- Авторизоваться как юридическое лицо:** This section features a large, dark blue rounded rectangular button. The button contains the text "ОРГАНИЗАЦИЯ:" followed by a blurred field, and "ОГРН: 1" followed by another blurred field.

Below these sections, there is a label "Кодовое слово:" followed by a small rectangular input field. At the bottom right of the form, there are two elements: a link "Сбросить кодовое слово" and a dark blue button labeled "Войти".

*Рисунок 108 – Авторизация юридического лица*



## Предоставление прав доступа

Единый государственный реестр заключений экспертизы проектной документации объектов капитального строительства (ЕГРЗ) (██████████) запрашивает следующие права:

- Просмотр типа организации ОРГАНИЗАЦИЯ ██████████ (?)
- Просмотр ИНН организации ОРГАНИЗАЦИЯ ██████████ (?)
- Просмотр контактов организации ОРГАНИЗАЦИЯ : ██████████ (?)
- Просмотр ОКТМО организации ОРГАНИЗАЦИЯ ██████████ (?)
- Просмотр КПП организации ОРГАНИЗАЦИЯ ██████████ (?)
- Просмотр типа ОГВ (?)
- Просмотр полного наименования организации ОРГАНИЗАЦИЯ ██████████ (?)
- Просмотр сокращенного наименования организации ОРГАНИЗАЦИЯ ██████████ (?)
- Просмотр данных адресов организации ОРГАНИЗАЦИЯ ██████████ (?)
- Просмотр данных о сотрудниках организации ОРГАНИЗАЦИЯ : ██████████ (?)
- Просмотр территориальной принадлежности ОГВ (?)
- Просмотр ОГРН организации ОРГАНИЗАЦИЯ ██████████ (?)

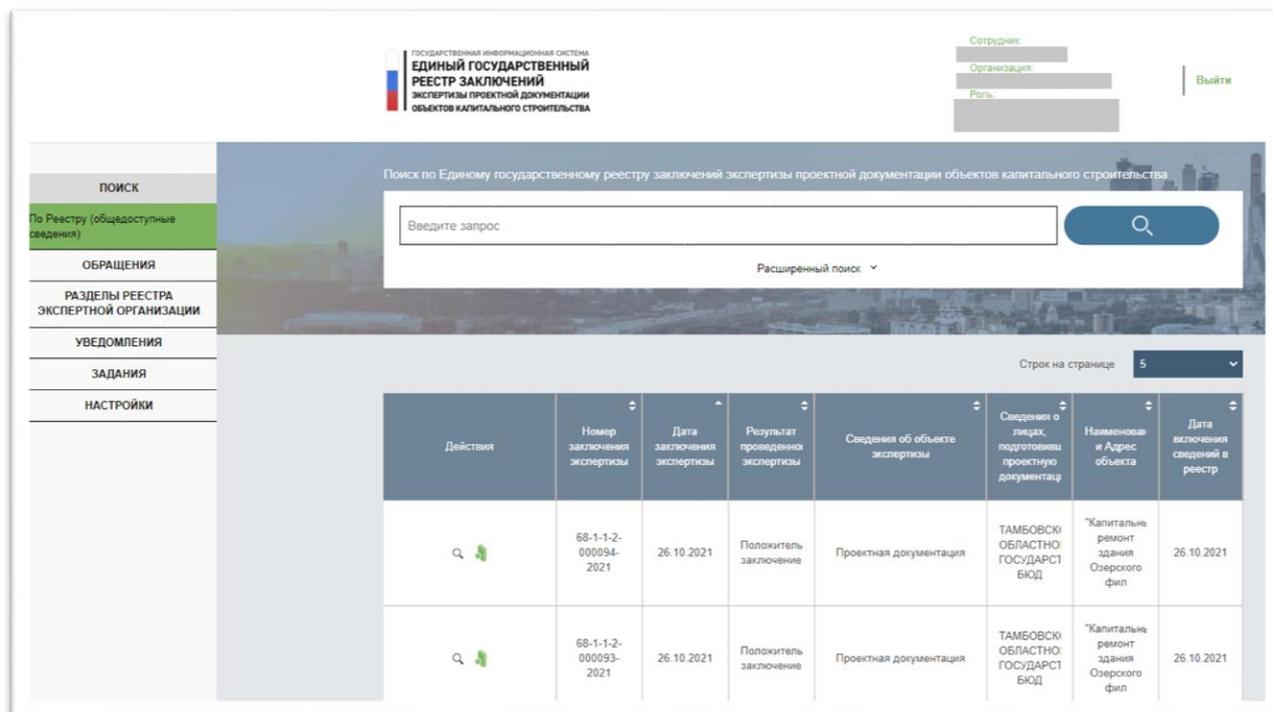
Нажимая «Предоставить», вы разрешаете этой информационной системе использовать указанные данные согласно ее правилам и условиям. Вы всегда можете отозвать это разрешение из своего профиля.

Отказать

Предоставить

*Рисунок 109 – ГИС ЕГРЗ запрашивает доступ к сведениям о связанной организации*

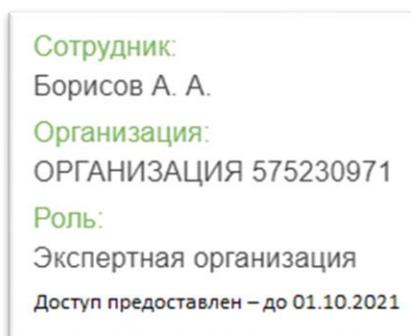
3. При успешной авторизации выполнится переход на главную страницу личного кабинета ГИС ЕГРЗ для юридического лица с выбранной ролью (см. Рисунок 110).



**Рисунок 110 – Главная страница ГИС ЕГРЗ для Юридических лиц**

В левой части заголовочной области сайта указываются (см. Рисунок 111):

- информация о пользователе, осуществившем вход в личный кабинет юридического лица в ГИС ЕГРЗ;
- наименование юридического лица;
- роль организации в ГИС ЕГРЗ (выбранный тип личного кабинета);
- сведения о сроке, на который организации предоставлен доступ к личному кабинету в ГИС ЕГРЗ.



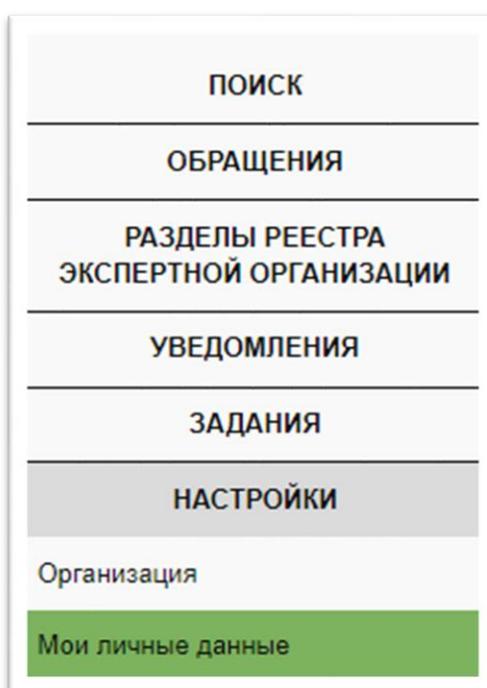
**Рисунок 111 – Информация о роли и сроке доступа к личному кабинету**

#### 4.4 Просмотр страницы «Мои личные данные» и добавление контактной информации

Уведомления от ГИС ЕГРЗ будут приходить пользователю, как на почту, указанную в ЕСИА, так и на дополнительные адреса электронной почты, с пометкой «Использовать для отправки уведомлений».

Для просмотра личных данных в личном кабинете и добавления контактной информации необходимо выполнить следующие действия:

1. Войти в личный кабинет ГИС ЕГРЗ с использованием средств ЕСИА (см. п. 4.2.9).
2. В левом меню нажать на кнопку «Настройки», выбрать категорию «Мои личные данные» (см. Рисунок 112).



*Рисунок 112 – Настройки «Мои личные данные»*

3. Для добавления адреса дополнительной электронной почты следует нажать на кнопку «Добавить запись». Открыта форма добавления записи с полем «Адрес электронной почты» и переключателем «Использовать для отправки уведомлений» (см. Рисунок 113).

Адрес электронной почты

Использовать для отправки уведомлений

Сохранить Отмена

*Рисунок 113 – Дополнительные контактные данные*

4. Ввести адрес электронной почты, проставить галочку, для отправки уведомлений на указанный адрес электронной почты.
5. Нажать кнопку «Сохранить».

## 4.5 Раздел Обращения в Личном кабинете

### 4.5.1 Боковое меню

Если боковое меню скрыто, то развернуть его возможно с помощью раскрывающей кнопки в левой части экрана (см. Рисунок 114).

Фильтр

Обращение Все

Статус Все

Дата

Автор

Номер обращения

Номер раздела реестра

Наименование объекта экспертизы

>

Применить Сбросить

*Рисунок 114 – Кнопка, раскрывающая левое боковое меню*

### 4.5.2 Просмотр списка Обращений

Для того чтобы просмотреть Обращения, созданные ранее текущим пользователем или иными сотрудниками текущей организации, необходимо выполнить следующие действия:

1. Войти в личный кабинет ГИС ЕГРЗ с использованием ЕСИА (см. п. 4.2.9).
2. В разделе «Обращения» на панели навигации слева, выбрать категорию «Все».
3. Правее панели навигации отобразится область для формирования

фильтра и список всех ранее созданных пользователем обращений (см. Рисунок 115).

Действия	№	Дата	Наименование объекта экспертизы	Тип обращения	Статус	Автор
		02.08.2022 21:03:29	РИИ положит	Предоставление выписки в объеме общедоступных сведений	Черновик	Старостин, Ефим Н.

**Рисунок 115 – Список Обращений**

### 4.5.3 Фильтр списка Обращений

Для быстрого поиска Обращений Система предусматривает следующие параметры поиска: «Обращение», «Статус», «Дата», «Автор», «Номер Обращения», «Номер раздела Реестра», «Наименование объекта экспертизы» (см. Рисунок 115).

Для фильтрации списка Обращений необходимо указать требуемые параметры и нажать кнопку «Применить».

Фильтрация Обращений по статусу доступна также в панели навигации, размещенной слева:

1. При нажатии на категорию «Ожидает обработки» в левом меню, Система отобразит список обращений, отправленных на обработку Оператору ГИС ЕГРЗ.
2. При нажатии на категорию «На рассмотрении» в левом меню режимов работы Система отобразит список обращений, взятых на рассмотрение Оператором ГИС ЕГРЗ.

3. При нажатии на категорию «Положительное решение» в левом меню, Система отобразит список Обращений, по которым принято положительное решение.
4. При нажатии на категорию «Отрицательное решение» в левом меню, Система отобразит список Обращений, по которым принято отрицательное решение.
5. При нажатии на категорию «Черновик» в левом меню, Система отобразит список Обращений, частично или полностью заполненных, но не отправленных на обработку.
6. При нажатии на категорию «Шаблон» в левом меню, Система отобразит список Обращений, используемых в качестве шаблона.

В случае если был выполнен вход в Систему под ролью руководитель или уполномоченный работник экспертной организации, в параметре статус отображаются дополнительные категории: «Возвращено на доработку», «раздел Реестра», «Архивный раздел Реестра».

При нажатии в левом меню на определенный статус Система отфильтрует список Обращений по данному статусу.

Пример фильтра для поиска обращений, основанного на нескольких критериях выборки, приведен на рисунке (см. Рисунок 116).

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

Сотрудник:  
 Казаров С. В.  
 Организация:  
 ОРГАНИЗАЦИЯ 575230971  
 Роль:  
 Экспертная организация  
 Доступ предоставлен - до 31.12.2024

**Выйти**

**Фильтр**

Обращение:

Статус:

Дата:

Автор:

Номер обращения:

Номер раздела реестра:

Наименование объекта экспертизы:

[Скачать сведения XLS](#) Строк на странице

Действия	№	Дата	Наименование объекта экспертизы	Тип обращения	Статус	Автор
<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>		30.07.2020 12:01:59	Заглубленные гаражи, расположенные по адресу: Приморский край, г. Владивосток, ул. Ладыгина, 15	Формирование проекта раздела Реестра	Черновик	Демидов, Анатолий И.
<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>		30.07.2020 12:04:26	Заглубленные гаражи, расположенные по адресу: Приморский край, г. Владивосток, ул. Ладыгина, 15	Формирование проекта раздела Реестра	Черновик	Демидов, Анатолий И.
<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>		30.07.2020 12:26:54	Заглубленные гаражи, расположенные по адресу: Приморский край, г. Владивосток, ул. Ладыгина, 15	Формирование проекта раздела Реестра	Черновик	Демидов, Анатолий И.

*Рисунок 116 – Список Обращений, отфильтрованный по нескольким критериям*

#### 4.5.4 Задания на выгрузку файла с результатами фильтрации списка обращений

Пользователи личных кабинетов могут создавать задания на формирование файла в формате XLS, содержащего результаты фильтрации списка обращений.

Для создания соответствующего задания необходимо:

1. Указать требуемые критерии фильтрации и нажать на кнопку «Применить». В таблице со списком результатов фильтрации отобразится список обращений, соответствующих указанным критериям.
2. Нажать на ссылку «XLS», размещенную над таблицей (см. Рисунок 117). Системой будет отображено сообщение (см.

Рисунок 118) о возможности запустить задание на формирование файла в формате XLS для выгрузки текущих результатов фильтрации списка обращений.

**Фильтр**

Обращение: Все

Статус: Раздел Реестра

Дата: 01.12.2018 31.12.2021

Автор:

Номер обращения:

Номер раздела реестра:

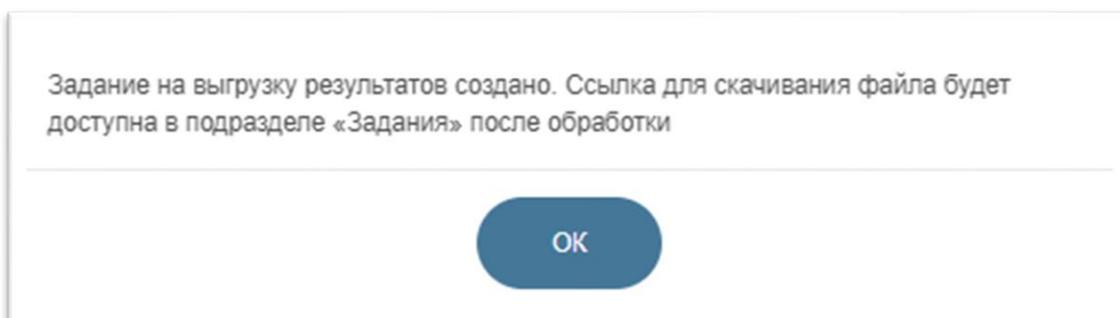
Наименование объекта экспертизы:

Применить Сбросить

+ Создать [Скачать сведения XLS](#) Строк на странице 10

Действия	№	Дата	Наименование объекта экспертизы	Тип обращения	Статус	Автор
	01-21-0000364	10.12.2021 09:16:48	«%1111;Капитальный ремонт здания Озерского филиала МБОУ Верхнеспасская СОШ Рассказовского района Тамбовской области(Демидов)»	Формирование проекта раздела Реестра из заключения экспертизы в формате XML	Раздел Реестра	Казаров, Станислав В.
	01-21-0000362	09.12.2021 10:36:32	Демидов А.И.	Формирование проекта раздела Реестра	Раздел Реестра	Казаров, Станислав В.
	01-21-0000361	09.12.2021 10:21:26	Демидов А.И.	Формирование проекта раздела Реестра	Раздел Реестра	Казаров, Станислав В.
	01-21-0000322	25.11.2021 11:52:21	Демидов А.И.	Формирование проекта раздела Реестра	Раздел Реестра	Демидов, Анатолий И.

**Рисунок 117 – Ссылка «XLS», используемая для старта задания на выгрузку файла с результатами фильтрации обращений**



**Рисунок 118 – Сообщение о создании задания на выгрузку результатов фильтрации обращений**

Для отслеживания хода выполнения и использования результатов заданий необходимо использовать режим «Задания», входящий в перечень режимов работы, расположенный в левой части интерфейса ЛК.

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

Сотрудник:  
 Казаров С. В.  
 Организация:  
 ОРГАНИЗАЦИЯ 575230971  
 Роль:  
 Экспертная организация  
 Доступ предоставлен - до 31.12.2024

Выйти

поиск  
 ОБРАЩЕНИЯ  
 РАЗДЕЛЫ РЕЕСТРА  
 ЭКСПЕРТНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ  
 УВЕДОМЛЕНИЯ  
**ЗАДАНИЯ**  
 НАСТРОЙКИ

Задания на выгрузку документации и результатов поиска

МОИ ЗАДАНИЯ    ВСЕ ЗАДАНИЯ

Номер раздела Реестра / Результаты поиска	Время старта задания (MSK)	Статус задания	Время завершения задания (MSK)	Срок хранения результатов задания (MSK)	Задание запустил
Поиск по Обращениям	18.12.2021 17:36:32	Выполнено	18.12.2021 17:36:33	19.12.2021 17:36:33	Казаров Станислав Валикович
Поиск по Обращениям	17.12.2021 19:54:07	Выполнено	17.12.2021 19:54:17	18.12.2021 19:54:17	Казаров Станислав Валикович
00-1-1-3-000016-2019	15.12.2021 16:14:50	Выполнено	15.12.2021 16:14:50	16.12.2021 16:14:50	Казаров Станислав Валикович
77-1-1-3-000004-2019	15.12.2021 16:14:49	Выполнено	15.12.2021 16:14:50	16.12.2021 16:14:50	Казаров Станислав Валикович
00-1-1-3-000015-2019	15.12.2021 16:14:48	Выполнено	15.12.2021 16:14:48	16.12.2021 16:14:48	Казаров Станислав Валикович
18-1-1-2-000154-2020	15.12.2021 16:14:47	Выполнено	15.12.2021 16:14:48	16.12.2021 16:14:48	Казаров Станислав Валикович
01-1-1-2-000146-2020	15.12.2021 16:14:47	Выполнено	15.12.2021 16:14:47	16.12.2021 16:14:47	Казаров Станислав Валикович

**Рисунок 119 – Режим «Задания» в состоянии «МОИ ЗАДАНИЯ»**

При выборе этого режима (см. Рисунок 119) 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 фильтрации списка обращений. Данная таблица содержит следующие колонки:
  - «Номер раздела Реестра / Результаты поиска», в которой для заданий на формирование файлов для выгрузки результатов фильтрации обращений отображается строка «Поиск по Обращениям»;
  - «Время старта задания (MSK)», в которой отображаются московские даты и время старта задания;
  - «Статус задания», которая для заданий на формирование файлов для выгрузки результатов фильтрации обращений содержит значения:

- «Завершено», если файл с результатами фильтрации обращений уже сформирован и готов для скачивания из Системы на компьютер пользователя;
  - «Выполнено на N %», если процесс формирования файла с результатами фильтрации обращений еще продолжается, где N – процент выполнения задания;
  - «Ошибка», если в процессе формирования файл с результатами фильтрации обращений возникла ошибка.
- «Время завершения задания (MSK)», в которой отображается московские дата и время окончания выполненных задания (завершения формирования файла с результатами фильтрации списка обращений).
  - «Срок хранения результатов задания (MSK)», в которой отображается московские дата и время окончания срока хранения сформированного файла с результатами фильтрации списка обращений.
  - «Задание запустил», содержащая ФИО пользователя, запустившего задание.

**Примечание:**

*Срок хранения сведений о заданиях, включая сформированные файлы с результатами фильтрации списка обращений, 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 120) 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 фильтрации списка обращений успешно завершено, строка «Поиск по обращениям», 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 Обращениям ДД.ММ.ГГГГ ЧЧ-ММ-СС».

Номер раздела Реестра / Результаты поиска	Время старта задания (MSK)	Статус задания	Время завершения задания (MSK)	Срок хранения результатов задания (MSK)	Задание запустил
Поиск по Обращениям	18.12.2021 17:36:32	Выполнено	18.12.2021 17:36:33	19.12.2021 17:36:33	Казаров Станислав Валикович
Поиск по Обращениям	17.12.2021 19:54:07	Выполнено	17.12.2021 19:54:17	18.12.2021 19:54:17	Казаров Станислав Валикович
Поиск по Обращениям	17.12.2021 17:09:28	Выполнено	17.12.2021 17:09:38	18.12.2021 17:09:38	Лопарев Ростислав Александрович
68-1-1-2-000106-2021	17.12.2021 12:02:12	Выполнено	17.12.2021 12:02:13	18.12.2021 12:02:13	Лопарев Ростислав Александрович
Поиск по Уведомлениям	16.12.2021 14:31:39	Выполнено	16.12.2021 14:31:39	17.12.2021 14:31:39	Борисов Андрей Алексеевич
18-1-1-2-000154-2020	15.12.2021 16:17:28	Выполнено	15.12.2021 16:17:28	16.12.2021 16:17:28	Демидов Анатолий Игоревич
01-1-1-2-000146-2020	15.12.2021 16:17:27	Выполнено	15.12.2021 16:17:27	16.12.2021 16:17:27	Демидов Анатолий Игоревич
00-1-1-3-000016-2019	15.12.2021 16:14:50	Выполнено	15.12.2021 16:14:50	16.12.2021 16:14:50	Казаров Станислав Валикович

**Рисунок 120 – 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.*

**4.5.5 Правила заполнения Обращений**

При работе с Обращениями:

1. На каждом шаге выполняется проверка корректности заполнения полей. В случае если указано недопустимое значение поля, появится информация о некорректности данных. Необходимо будет вернуться к этому шагу и исправить значения полей.
2. При добавлении документов выполняется проверка форматов передаваемых данных, в соответствии с приказом Минстроя

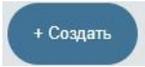
783/пр. В случае некорректности загружаемых форматов появится соответствующее уведомление.

3. Если при заполнении Обращения необходимо было прервать работу, Обращение будет автоматически сохранено как черновик. Можно также нажать кнопку **«Скопировать как черновик»**, чтобы скопировать его отдельно как черновик. Частично заполненное Обращение можно будет найти в списке **«Черновики»** в разделе **«Обращения»** Портала ГИС ЕГРЗ.
4. На любом шаге можно сохранить Обращение как шаблон. Для этого нажать кнопку **«Сохранить шаблон»** в нижней части экрана. Обращение будет сохранено в списке **«Шаблоны»** в разделе **«Обращения»**.

#### 4.5.6 Создание шаблона Обращения

Создать шаблон Обращения можно несколькими описанными ниже способами.

Создание шаблона по кнопке **«Создать»**:

1. В разделе **«Обращения»** нажать на кнопку .
2. В появившейся форме выбрать необходимый тип Обращения, нажать на кнопку .
3. Заполнить все необходимые поля в Обращении.
4. Когда все необходимые поля будут заполнены, приложены соответствующие документы, закрыть форму создания шаблона. Шаблон сохранен и отображается в списке всех Обращений.

Создание шаблона на любом этапе создания Обращения любого типа:

1. На каждом шаге создания Обращения в левом нижнем углу  отображается кнопка .
2. Нажать **«Сохранить как шаблон»**. По нажатию кнопки Система сохраняет черновик Обращения и открывает форму создания шаблона.
3. Заполнить все необходимые поля в шаблоне Обращения. Закрыть форму создания шаблона. Шаблон сохранен. Отображается список всех Обращений. В списке отображается шаблон и черновик ранее созданного Обращения.

Создание шаблона из списка Обращений:

1. В разделе «Обращения» на панели навигации слева, выбрать категорию «Все» (см. Рисунок 115).
2. Возле Обращения, по которому необходимо создать шаблон, нажать на кнопку . Система отображает форму создания шаблона Обращения.

#### 4.5.7 Удаление шаблона Обращения

Для того чтобы удалить шаблон Обращения любого типа, необходимо выполнить следующие действия:

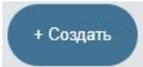
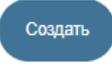
1. Войти в личный кабинет ГИС ЕГРЗ с использованием ЕСИА (см. п. 4.2.9).
2. В разделе «Обращения» в левой части экрана выбрать категорию «Шаблон».
3. В появившемся списке Обращений найти нужное.

В столбце «Действия» напротив шаблона, который необходимо удалить, нажать кнопку удаления .

#### 4.5.8 Создание черновика Обращения

Черновики Обращений создаются на любом этапе создания Обращения любого типа.

Для того чтобы сохранить данные в черновике Обращения, необходимо выполнить следующие действия:

1. Войти на Портал ГИС ЕГРЗ средствами ЕСИА (см. п. 4.2.9).
2. В разделе «Обращения» нажать на кнопку .
3. В появившейся форме выбрать необходимый тип Обращения, нажать на кнопку .
4. Заполнить все необходимые поля в черновике.
5. Когда все необходимые поля будут заполнены, приложены соответствующие документы, в левом нижнем углу формы создания Обращения нажать на кнопку «**Сохранить как черновик**». По нажатию кнопки Система оповестит о сохранении заполненных данных.
6. Закрыть форму создания Обращения. Система отображает список всех Обращений организации. В списке отображается ранее созданное Обращение в статусе Черновик.

Создание черновика из шаблона Обращения:

1. В разделе «Обращения» на панели навигации слева, выбрать категорию «Все» (см. Рисунок 115).
2. Возле Обращения в статусе «Шаблон», по которому необходимо создать Обращение, нажать на кнопку . По нажатию кнопки Система отображает форму создания Обращения.

#### **4.5.9 Продолжение работы с ранее созданным черновиком Обращения**

1. В разделе «Обращения» в меню навигации слева выбрать категорию «Черновик».
2. В появившемся списке, возле необходимого черновика нажать на кнопку  «ручка» и продолжить заполнение Обращения.

#### **4.5.10 Удаление черновика Обращения**

Для того чтобы удалить черновик Обращения любого типа, необходимо выполнить следующие действия:

1. Войти на Портал ГИС ЕГРЗ средствами ЕСИА (см. п. 4.2.9).
2. В разделе «Обращения» в левой части экрана выбрать категорию «Черновик».
3. В появившемся списке Обращений найти нужное.
4. В столбце «Действия» напротив черновика, который необходимо удалить, нажать кнопку удаления  (см. Рисунок 121).

**Фильтр**

Обращение:

Статус:

Дата:

Автор:

Номер обращения:

Номер раздела реестра:

Наименование объекта экспертизы:

Скачать сведения XLS    Строк на странице:

Действия	№	Дата	Наименование объекта экспертизы	Тип обращения	Статус	Автор
🔍 ✎ 🗑		23.11.2021 13:19:43		Предоставление выписки по разделу Реестра	Черновик	Демидов, Анатолий И.
🔍 ✎ 🗑		24.10.2021 17:05:28	Строительство красивого жилого комплекса на берегу реки Яуза	Предоставление выписки по разделу Реестра	Черновик	Казаров, Станислав В.
🔍 ✎ 🗑		22.10.2021 10:13:32		Предоставление выписки по разделу Реестра	Черновик	Казаров, Станислав В.

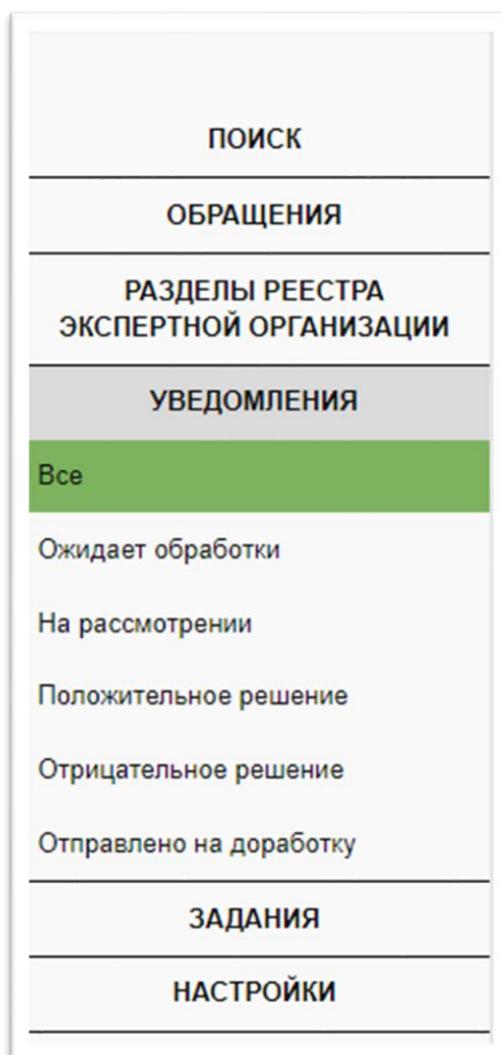
*Рисунок 121 – Список Обращений. Удаление черновика*

## 4.6 Раздел Уведомления в Личном кабинете

### 4.6.1 Просмотр списка уведомлений

Для того чтобы просмотреть уведомления, необходимо выполнить следующие действия:

1. Войти на Портал ГИС ЕГРЗ средствами ЕСИА (см. п. 4.2.9).
2. В разделе «Уведомления» на панели навигации слева, выбрать категорию «Все» (см. Рисунок 122).



*Рисунок 122 – Уведомления*

3. В разделе Уведомления система отобразит страницу со списком всех уведомлений, которые были отправлены пользователю.
4. Пользователи, которые являются сотрудниками организации, прикрепленными в ЕСИА, могут просматривать список всех уведомлений по организации (см. Рисунок 123).

**Фильтр**

Статус:

Номер обращения:

Тип обращения:

Дата получения уведомления:

Дата подачи обращения:

ФИО оператора группы регистрации ГИС ЕГРЗ:

Скачать сведения XLS    Строк на странице:

Статус	Дата и время получения уведомления	Дата подачи Обращения	Номер Обращения	ФИО Оператора группы регистрации ГИС ЕГРЗ	Тип Обращения	Действия
Ожидает обработки	17 дек. 2021 г., 18:26:58	17 дек. 2021 г.	09-21-0000376	Демидов, Анатолий	Присвоение организации статуса «Экспертная организация»	
Принято положительное решение	17 дек. 2021 г., 18:22:32	17 дек. 2021 г.	09-21-0000375	Фамилия, Имя	Присвоение организации статуса «Экспертная организация»	

**Рисунок 123 – Страница списка уведомлений**

5. Для просмотра формы уведомления, в столбце «Статус» необходимо нажать на статус выбранного уведомления. Система отображает PDF форму уведомления.

Рекомендуемое ПО для просмотра файлов в формате PDF– Adobe Acrobat Reader последней версии.

Чтобы скачать отображаемую PDF-форму уведомления, необходимо нажать на ссылку, возле фразы «Уведомление».

В уведомлении со статусом Положительное / Отрицательное решение, есть возможность скачать форму уведомления, форму решения Оператора ГИС ЕГРЗ и другие PDF-формы, в зависимости от типа Обращения.

Из формы уведомления доступна возможность перейти к просмотру формы отправленного Обращения, для этого нужно нажать кнопку

#### 4.6.2 Фильтр списка уведомлений

Для быстрого поиска уведомления Система предусматривает следующие параметры поиска: «Статус», «Номер обращения», «Тип обращения», «Дата получения уведомления», «Дата подачи обращения», «ФИО оператора группы регистрации ГИС ЕГРЗ». Для поиска необходимо указать интересующие параметры и нажать кнопку «**Применить**».

Фильтрация уведомлений по статусу Обращения при помощи меню:

1. При нажатии на категорию «Ожидает обработки» в левом меню, Система отобразит уведомления об Обращениях, ожидающих начала обработки Оператором ГИС ЕГРЗ.
2. При нажатии на категорию «На рассмотрении» в левом меню Система отобразит уведомления об Обращениях, взятых на рассмотрение Оператором ГИС ЕГРЗ.
3. При нажатии на категорию «Положительное решение» в левом меню, Система отобразит уведомления об Обращениях, по которым принято положительное решение.
4. При нажатии на категорию «Отрицательное решение» в левом меню, Система отобразит уведомления об Обращениях, по которым принято отрицательное решение.
5. В случае если был выполнен вход в Систему под ролью руководитель или сотрудник Экспертной организации, в параметре статус отображается дополнительная категория «Отправлено на доработку». При нажатии в левом меню на данную категорию Система отобразит уведомления об Обращениях, отправленных на доработку Оператором ГИС ЕГРЗ.

#### 4.6.3 Задания на формирование файлов для выгрузки результатов фильтрации уведомлений

Пользователи личных кабинетов могут создавать задания на формирование файла в формате XLS, содержащего результаты фильтрации списка уведомлений.

Для создания соответствующего задания необходимо:

1. Указать требуемые критерии фильтрации и нажать на кнопку

«Применить». В таблице со списком результатов фильтрации отобразится список уведомлений, соответствующих указанным критериям.

2. Нажать на ссылку «XLS», размещенную над таблицей (см. Рисунок 124). Системой будет отображено сообщение (см. Рисунок 118) о возможности запустить задание на формирование файла в формате XLS для выгрузки текущих результатов фильтрации списка уведомлений.

**Фильтр**

Статус: Все

Номер обращения: [ ]

Тип обращения: Все

Дата получения уведомления: [ ] [ ]

Дата подачи обращения: [ ] [ ]

ФИО оператора группы регистрации ГИС ЕГРЗ: [ ]

Применить Очистить фильтр

Скачать сведения XLS Строк на странице 10

Статус	Дата и время получения уведомления	Дата подачи Обращения	Номер Обращения	ФИО Оператора группы регистрации ГИС ЕГРЗ	Тип Обращения	Действия
Ожидает обработки	17 дек. 2021 г., 18:26:58	17 дек. 2021 г.	09-21-0000376	Демидов, Анатолий	Присвоение организации статуса «Экспертная организация»	🔍
Принято положительное решение	17 дек. 2021 г., 18:22:32	17 дек. 2021 г.	09-21-0000375	Фамилия, Имя	Присвоение организации статуса «Экспертная организация»	🔍

**Рисунок 124 – Ссылка «XLS», используемая для старта задания на выгрузку результатов фильтрации уведомлений**

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 (см. Рисунок 119) 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 фильтрации списка уведомлений. Данная таблица содержит следующие колонки:
  - «Номер раздела Реестра / Результаты поиска», в которой для заданий на формирование файлов для выгрузки результатов фильтрации уведомлений отображается строка «Поиск по Уведомлениям»;
  - «Время старта задания (MSK)», в которой отображаются московские даты и время старта задания;
  - «Статус задания», которая для заданий на формирование файлов для выгрузки результатов фильтрации уведомлений содержит значения:
    - «Завершено», если файл с результатами фильтрации уведомлений уже сформирован и готов для скачивания из Системы на компьютер пользователя;
    - «Выполнено на N %», если процесс формирования файла с результатами фильтрации уведомлений еще продолжается, где N – процент выполнения задания;
    - «Ошибка», если в процессе формирования файл с результатами фильтрации уведомлений возникла ошибка.
  - «Время завершения задания (MSK)», в которой отображаются московские дата и время окончания выполненных задания (завершения формирования файла с результатами фильтрации списка уведомлений).
  - «Срок хранения результатов задания (MSK)», в которой отображаются московские дата и время окончания срока хранения сформированного файла с результатами фильтрации списка уведомлений.

- «Задание запустил», содержащая ФИО пользователя, запустившего задание.

**Примечание:**

*Срок хранения сведений о заданиях, включая сформированные файлы с результатами фильтрации списка уведомлений, 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 125) 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 фильтрации списка обращений успешно завершено, строка «Поиск по Уведомлениям», 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 Уведомлениям ДД.ММ.ГГГГ ЧЧ-ММ-СС».

поиск	Задания на выгрузку документации и результатов поиска					
	МОИ ЗАДАНИЯ		ВСЕ ЗАДАНИЯ			
ОБРАЩЕНИЯ	Номер раздела Реестра / Результаты поиска	Время старта задания (MSK)	Статус задания	Время завершения задания (MSK)	Срок хранения результатов задания (MSK)	Задание запустил
УВЕДОМЛЕНИЯ	Поиск по Уведомлениям	18.12.2021 18:44:23	Выполнено	18.12.2021 18:44:31	19.12.2021 18:44:31	Казаров Станислав Валикович
ЗАДАНИЯ	Поиск по Обращениям	18.12.2021 17:36:32	Выполнено	18.12.2021 17:36:33	19.12.2021 17:36:33	Казаров Станислав Валикович
НАСТРОЙКИ	Поиск по Обращениям	17.12.2021 19:54:07	Выполнено	17.12.2021 19:54:17	18.12.2021 19:54:17	Казаров Станислав Валикович
	Поиск по Обращениям	17.12.2021 17:09:28	Выполнено	17.12.2021 17:09:38	18.12.2021 17:09:38	Лопарев Ростислав Александрович
	00-1-1-3-000009-2018	17.12.2021 12:22:04	Выполнено	17.12.2021 12:22:05	18.12.2021 12:22:05	Лопарев Ростислав Александрович

**Рисунок 125 – Сведения обо всех заданиях на выгрузку документации и результатов поиска**

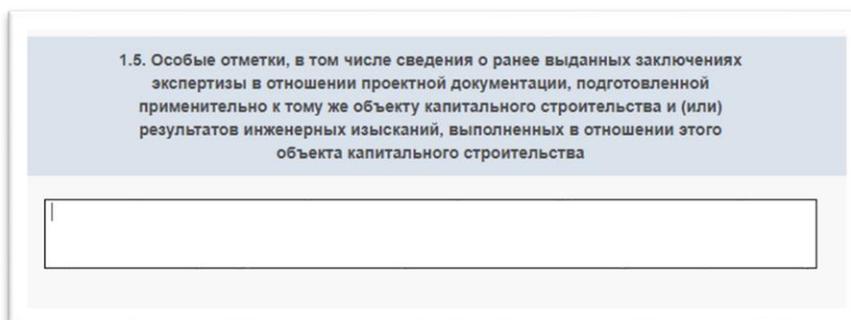
**Примечание:**

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

**4.7 Проверка орфографии**

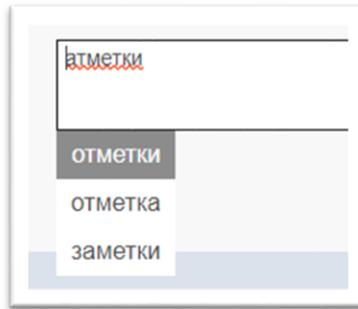
В системе предусмотрена автоматическая проверка орфографических ошибок в текстовых полях. Для того чтобы исправить ошибки в тексте, необходимо сделать следующее:

1. В Обращении кликнуть в область текстового поля (см. Рисунок 126).



**Рисунок 126 – Область текстового поля**

2. Написать необходимый текст. Перевести курсор из области текстового поля. Слова, в которых допущена орфографическая ошибка, будут подсвечены красной линией.
3. Для того чтобы исправить орфографическую ошибку в слове, необходимо нажать на слово (подсвечивается красным) правой кнопкой мыши и выбрать правильный вариант написания слова (см. Рисунок 127).



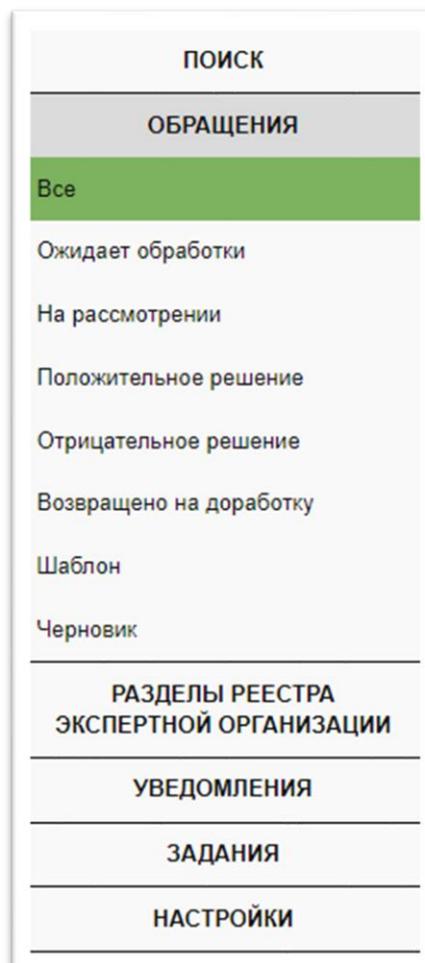
*Рисунок 127 – Исправление ошибок*

## **4.8 Описание функций, доступных отдельным ролям**

### **4.8.1 Руководитель экспертной организации**

Пользователю с ролью Руководитель экспертной организации доступны общие функции (п. 4.1 и подпункты) и функции уполномоченного работника ЭО, описанные в подпунктах пп. 4.8.1 и 4.8.3.

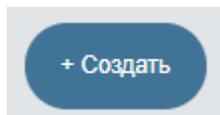
#### **4.8.1.1 Создание Обращения о присвоении организации статуса «Экспертная организация»**



*Рисунок 128 – «Панель навигации»*

Для того чтобы заполнить Обращение о присвоении организации статуса «Экспертная организация», необходимо выполнить следующие действия:

1. Нажать на кнопку «Обращения» в левой части экрана и выбрать категорию «Все» (см. Рисунок 128).
2. Нажать на кнопку «Создать» (см. Рисунок 129).



*Рисунок 129 – Кнопка «Создать»*

3. В появившемся окне выбрать пункт «Присвоение организации статуса «Экспертная организация» и нажать на кнопку . Раздел «1.1. Сведения об организации» будет заполнен автоматически данными, полученными из ЕСИА.
4. В разделе «1.2 Сведения, подтверждающие полномочия организации» поле «Форма экспертизы» (Государственная / Негосударственная).
5. Если будет указано, что форма экспертизы, которую может выполнять данная экспертная организация - «Государственная», то (см. Рисунок 130) Системой будет предложено указать следующие значения:
  - а) «Документы, подтверждающие полномочия проведения экспертизы» (например: «Свидетельство об аккредитации», «Приказ» или «Постановление»);
  - б) «Дата выдачи документа»;
  - в) «Срок действия документа» или признак «Бессрочно».

Присвоение организации статуса «Экспертная организация»

1 ————— 2

Шаг 1 из 2

**1.1. Сведения об организации:**

Полное наименование	<input type="text" value="ОРГАНИЗАЦИЯ -869565001"/>
ИНН	<input type="text" value="000000000"/>
КПП	<input type="text" value="777700001"/>
ОГРН	<input type="text" value="1234567890123"/>
Место нахождения и адрес	<input type="text" value="127434, Город Москва, Улица Дубки"/>
Адрес электронной почты	<input type="text" value="maysonsharp@mail.ru"/>
Телефон	<input type="text" value="+7(999)9999999"/>

**1.2. Сведения, подтверждающие полномочия организации:**

Форма экспертизы	<input type="text" value=""/>
Документы, подтверждающие полномочия проведения экспертизы	<input type="text" value=""/>
Дата выдачи документа	<input type="text" value=""/>
Срок действия документа	<input type="text" value=""/>
Бессрочно	<input type="checkbox"/>

**Рисунок 130 – Форма обращения о присвоении организации статуса «Экспертная организация» - подразделы 1.1 и 1.2**

Если же будет указано, что экспертная организация проводит негосударственную экспертизу, то (см. Рисунок 131) Системой будет предложено указать следующие значения:

- а) Признаки того, что организация может проводить экспертизу проектной документации и/или результатов инженерных изысканий (признаки видов объекта экспертизы);
- б) Номер аккредитации, дата выдачи и срок действия документа о соответствующей аккредитации для каждого из разрешенных

видов объектов экспертизы.

6. На каждом шаге выполняется проверка заполнения полей. В случае если указано недопустимое значение поля, система информирует о некорректности данных. Необходимо ввести корректное значение данных.
7. В разделе «1.3. Информация об организации, по отношению к которой являетесь правопреемником», при необходимости заполнить поля, проиллюстрированные на рисунке (см. Рисунок 132). Заполнение данного подраздела не является обязательным.
8. В блоке «1.4. К Обращению прилагаю следующие документы» необходимо загрузить документы 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 необходимости можно загрузить дополнительные файлы или открепленные подписи. При соответствующей настройке конфигурации Системы ГИС ЕГРЗ может выполняться проверка 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**».

**1.2. Сведения, подтверждающие полномочия организации:**

Форма экспертизы	<input type="text" value="Негосударственная"/>
Документы, подтверждающие полномочия проведения экспертизы	<input type="text" value="Свидетельство об аккредитации"/>
<b>Виды объекта экспертизы</b>	
Проектная документация	<input type="checkbox"/>
Результаты инженерных изысканий	<input checked="" type="checkbox"/>
Номер аккредитации (РИИ)	<input type="text" value="123-пр"/>
Дата выдачи документа (РИИ)	<input type="text" value="01.12.2021"/> <input type="button" value="x"/> <input type="button" value="📅"/>
Срок действия документа (РИИ)	<input type="text" value="02.12.2024"/> <input type="button" value="x"/> <input type="button" value="📅"/>

***Рисунок 131 – Подраздел 1.2 формы обращения о присвоении организации статуса «Экспертная организация» для случая организации, проводящей негосударственную экспертизу результатов инженерных изысканий***

9. При отсутствии актуальной подписи к загружаемому файлу, в случае если на персональном компьютере установлено программное средство «Jinn-клиент», можно воспользоваться кнопкой «Сформировать подпись».
10. После заполнения всех разделов нажать кнопку «Далее». На экране отобразится форма с заполненными атрибутами и наименованиями прикрепленных документов.

1.3 Информация об организации по отношению к которой являетесь правопреемником:

Полное наименование	Акционерное общество "Ай-Текс"
ИНН	7704160892
КПП	773601001
ОГРН	1027700031061
Место нахождения и адрес	119119, г. Москва, пр-кт Ленинский, д. 42, к. 6, по
Адрес электронной почты	income@j-teco.ru
Телефон	+7 (495) 777-10-95

1.4. К Обращению прилагаю следующие документы:

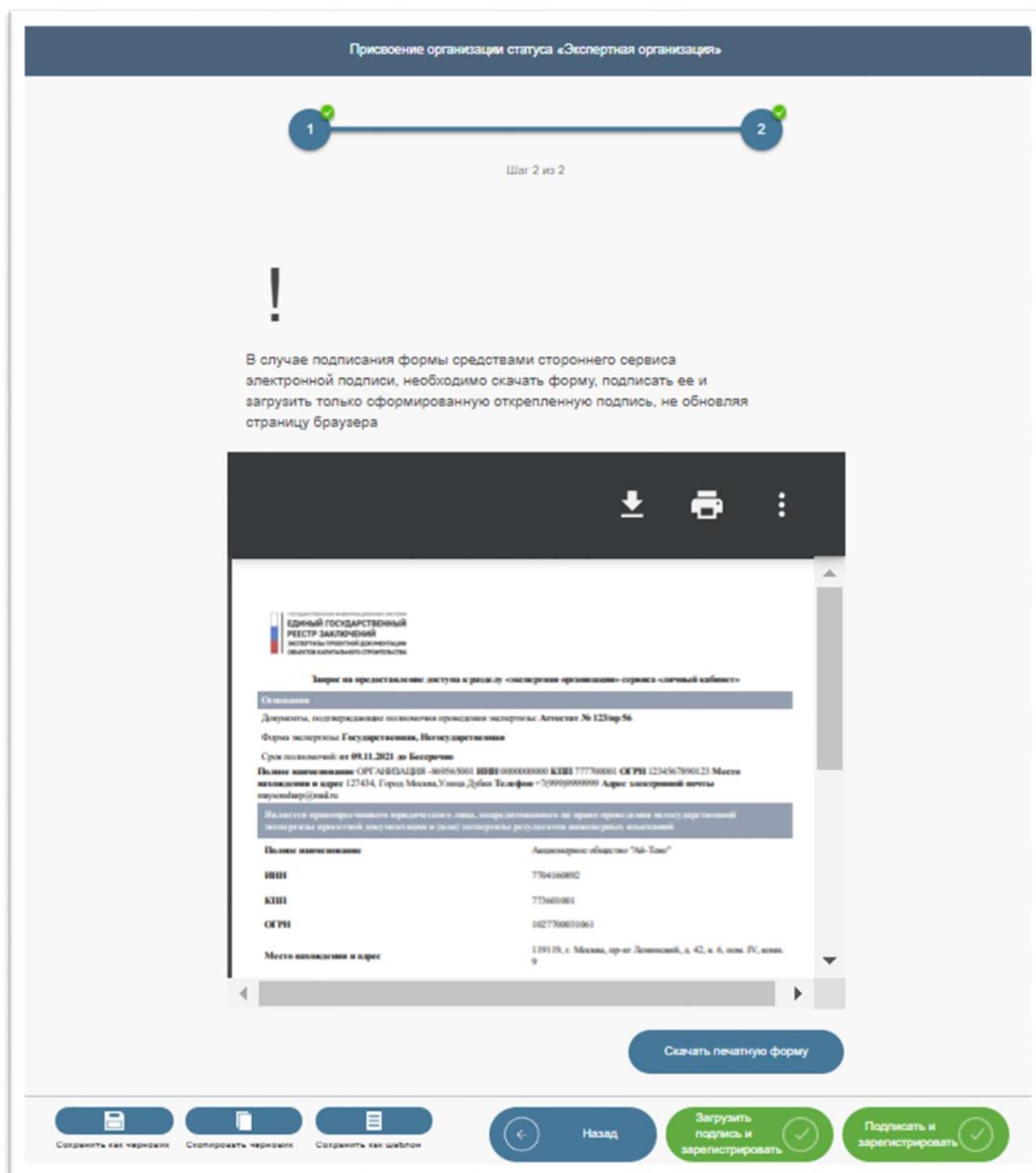
Нажмите на ссылку или перетащите сюда нужный документ. [+](#) Загрузить документ

Сформировать подпись

Сохранить как черновик    Скопировать черновик    Сохранить как шаблон    Далее →

**Рисунок 132 – Форма обращения о присвоении организации статуса «Экспертная организация» - подразделы 1.3 и 1.4**

11. Чтобы отправить Обращение на обработку Оператору, его необходимо проверить и, если всё заполнено верно, подписать в соответствии с порядком, описанным в п. 4.8.2 (см. Рисунок 133).
12. Если при заполнении Обращения необходимо прервать работу, следует нажать кнопку «Сохранить как черновик» или закрыть форму Обращения без сохранения, форма будет автоматически сохранена как черновик. Частично заполненное Обращение будет сохранено как черновик при нажатии кнопки «Сохранить как черновик». Его можно будет найти в списке «Черновик» в разделе «Обращения» Портала ГИС ЕГРЗ. Функции работы с черновиками и шаблонами описаны в разделе 4.5 настоящего документа.



**Рисунок 133 – Предпечатная форма Обращения о присвоении организации статуса «Экспертная организация»**

При формировании Обращения о присвоении организации статуса «Экспертная организация» необходимо иметь в виду, что каждое новое Обращение не заменяет, а добавляет или уточняет данные о полномочиях организации, указанные в ранее принятых Обращениях. Так, например:

- если ранее было принято положительное решение по Обращению о присвоении экспертной организации статуса организации,

осуществляющей государственную экспертизу, то, чтобы дополнить сведения об этой организации полномочиями на проведение и негосударственной экспертизы, должно быть оформлено соответствующее новое Обращение:

- если ранее было принято положительное решение по Обращению о присвоении экспертной организации статуса организации, осуществляющей негосударственную экспертизу проектной документации, то чтобы дополнить сведения об этой организации полномочиями на проведение негосударственной экспертизы результатов инженерных изысканий, должно быть оформлено соответствующее новое Обращение:
- если в ранее принятых Обращениях о присвоении экспертной организации статуса организации содержались какие-либо неточности в реквизитах разрешительных документов, то, чтобы изменить сведения об этой организации должно быть оформлено соответствующее новое Обращение с уточненными данными.

В случае смены руководителя организации необходимо:

1. Получить квалифицированный сертификат ключа электронной подписи юридического лица (в лице руководителя).
2. В удостоверяющем центре отозвать сертификат старого руководителя.
3. Пройти повторно процедуру регистрации организации в ЕСИА с использованием сертификата нового руководителя.

При этом автоматически будет изменен руководитель организации в старой учетной записи организации. Новая учетная запись организации создана не будет.

**Важно!** При регистрации в ЕСИА нужно учитывать, что выполняется проверка данных в ЕГРЮЛ (в том числе и ФИО руководителя), соответственно данные в ЕГРЮЛ должны быть обновлены.

Иными словами, если квалифицированный сертификат ключа электронной подписи юридического лица выдан на лицо, ФИО которого не указано в ЕГРЮЛ в качестве руководителя организации, то смена руководителя в ЕСИА невозможна.

После произвести вход в ГИС ЕГРЗ. Система автоматически предоставит доступ к личному кабинету руководителя данной организации, при этом предыдущий статус организации не изменится.

#### 4.8.1.2 Общие сведения об организации

Пользователь может просмотреть общие сведения об организации, зафиксированные в ГИС ЕГРЗ. Для этого пользователю необходимо перейти в меню режима «Настройки» и выбрать пункт «Организация» (см. Рисунок 134).

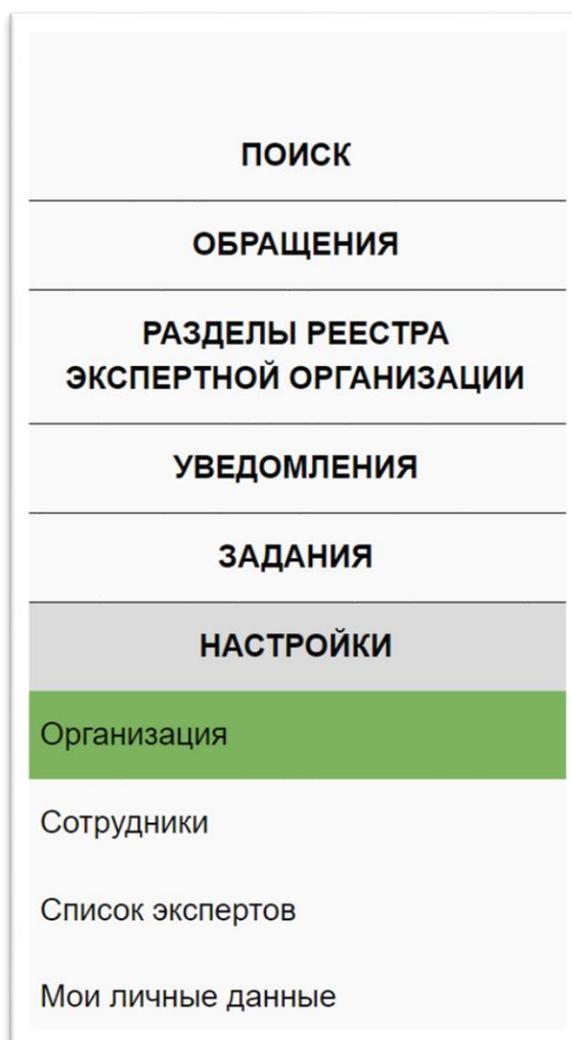


Рисунок 134 – Меню режима «Настройки»

В открывшейся форме (см. Рисунок 135) будут отображены следующие данные об организации:

- Наименование организации;
- ИНН;
- КПП;
- ОГРН;
- Адрес;
- Место нахождения (в случае его несовпадения с адресом);
- Телефон;

- Адрес электронной почты;
- Таблица с перечнем ролей организации в ГИС ЕГРЗ и сроком предоставленного доступа в соответствующий ЛК.

Сведения об организации	
Общие сведения об организации	
Наименование	ОРГАНИЗАЦИЯ 575230971
ИНН	000000000
КПП	773401001
ОГРН	1127746022623
Адрес	127434, Город Москва, Улица Дубки
Место нахождения (В случае его несовпадения с адресом)	452045, Москва регион, обл. Бийбулякский р-н, г. Зеленоград, нас. пункт Менеуз-Москва, ул. Московский, д. 1, стр. 1, корп. 1, кв. 1
Телефон	+7(4152)152151*123456
Адрес электронной почты	kazarov@j-neco.ru

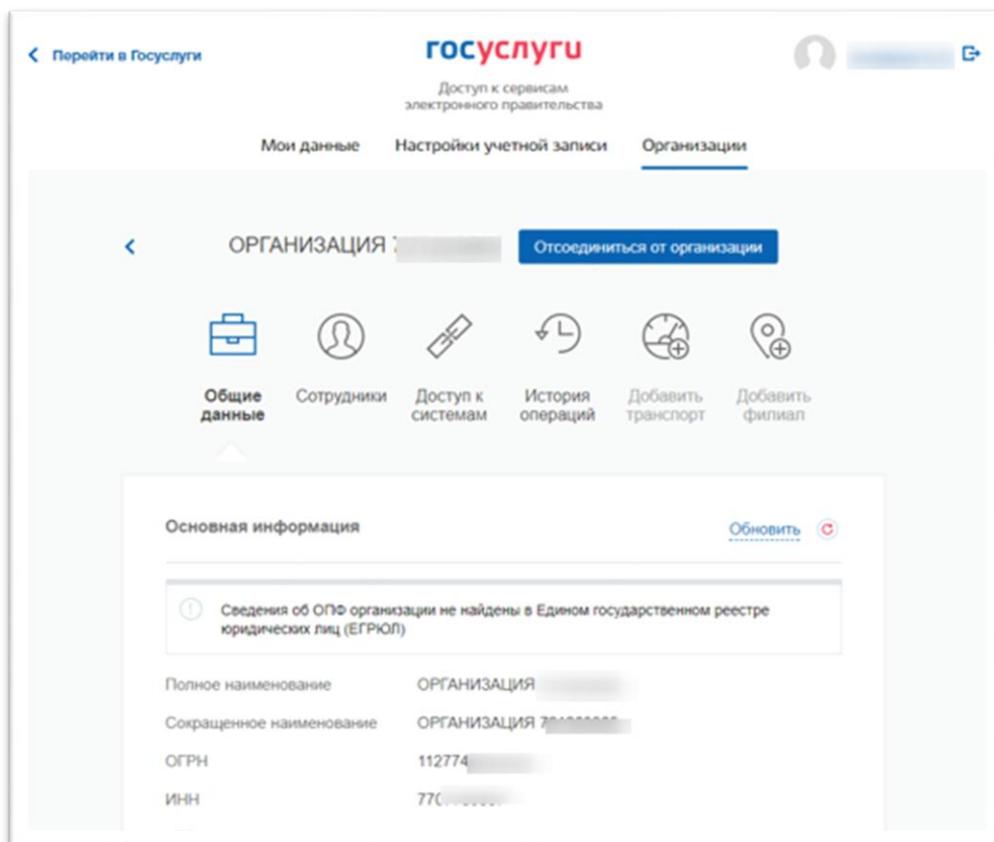
Роль	Срок предоставления доступа
Государственный заказчик	бессрочно
Экспертная организация – негосударственная экспертиза (ПД)	31.12.2023
Экспертная организация – негосударственная экспертиза (РИИ)	31.12.2024

*Рисунок 135 – Свойства организации*

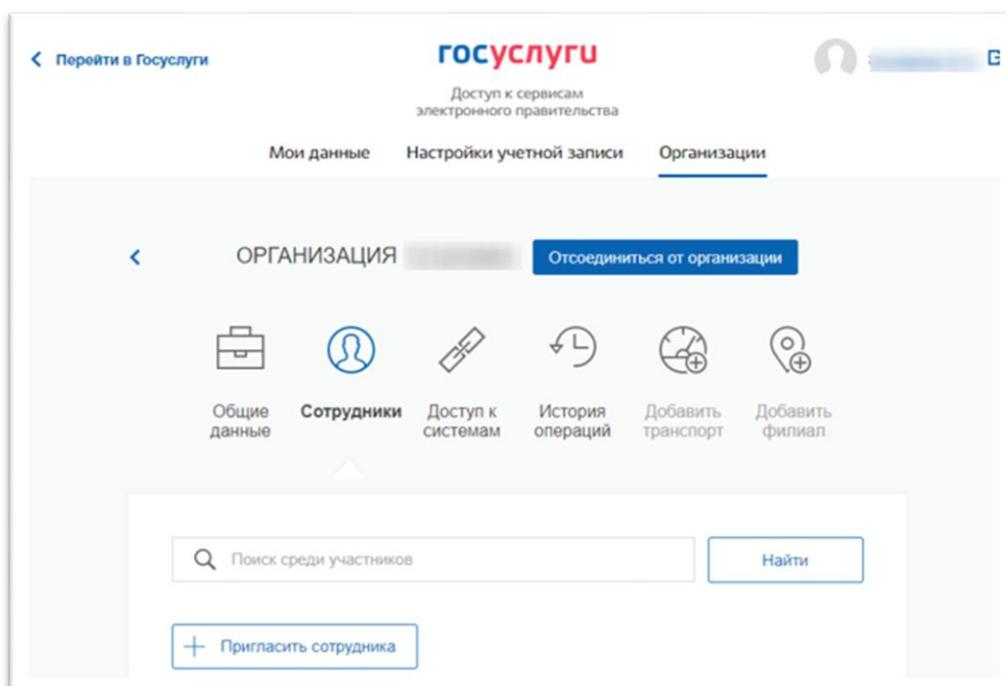
#### **4.8.1.3 Назначение прав уполномоченным работникам экспертной организации**

Для того чтобы назначить права уполномоченным работникам экспертной организации, необходимо выполнить следующие действия:

1. Пригласить сотрудника присоединиться к организации на Портале Госуслуг. Для этого в разделе Сотрудники необходимо нажать кнопку «Пригласить сотрудника».
2. Зайти на страницу организации (см. Рисунок 136).
3. Пригласить сотрудника (см. Рисунок 137).



*Рисунок 136 – Госуслуги. Страница Организации*



*Рисунок 137 – Раздел Сотрудники. Пригласить сотрудника*

- Чтобы пригласить сотрудника, достаточно ввести корректный адрес электронной почты, Фамилию и Имя сотрудника (см. Рисунок 138).

Перейти в Госуслуги

**госуслуги**  
Доступ к сервисам  
электронного правительства

Муниципальное управление  
Муниципальное управление  
Муниципальное управление

Новый участник

Рабочий адрес электронной почты: jmailto@example.com  
На указанный адрес электронной почты будет отправлено приглашение, которое действительно 60 суток.

Фамилия:

Имя:

Отчество: Не обязательно

СНИЛС: Не обязательно

Включить участника в группы:  Администраторы профиля организации

Отмена Пригласить

Удалить

**Рисунок 138 – Заполнение формы приглашения**

- Сотрудник, получив уведомление на электронную почту, должен перейти по ссылке из письма в Личный кабинет на Портал Госуслуг, тем самым подтвердив приглашение присоединиться к Организации. Проверить наличие связи с организацией можно в личном кабинете, во вкладке Организации (см. Рисунок 139).

Перейти в Госуслуги

**госуслуги**  
Доступ к сервисам  
электронного правительства

Мои данные Настройки учетной записи **Организация**

ОРГАНИЗАЦИЯ  Отсоединиться от организации

Общие данные Сотрудники Доступ к системам История операций Добавить транспорт Добавить филиал

Основная информация Обновить

Сведения об ОПФ организации не найдены в Едином государственном реестре юридических лиц (ЕГРЮЛ)

Полное наименование: ОРГАНИЗАЦИЯ 7

Сокращенное наименование: ОРГАНИЗАЦИЯ

ОГРН:

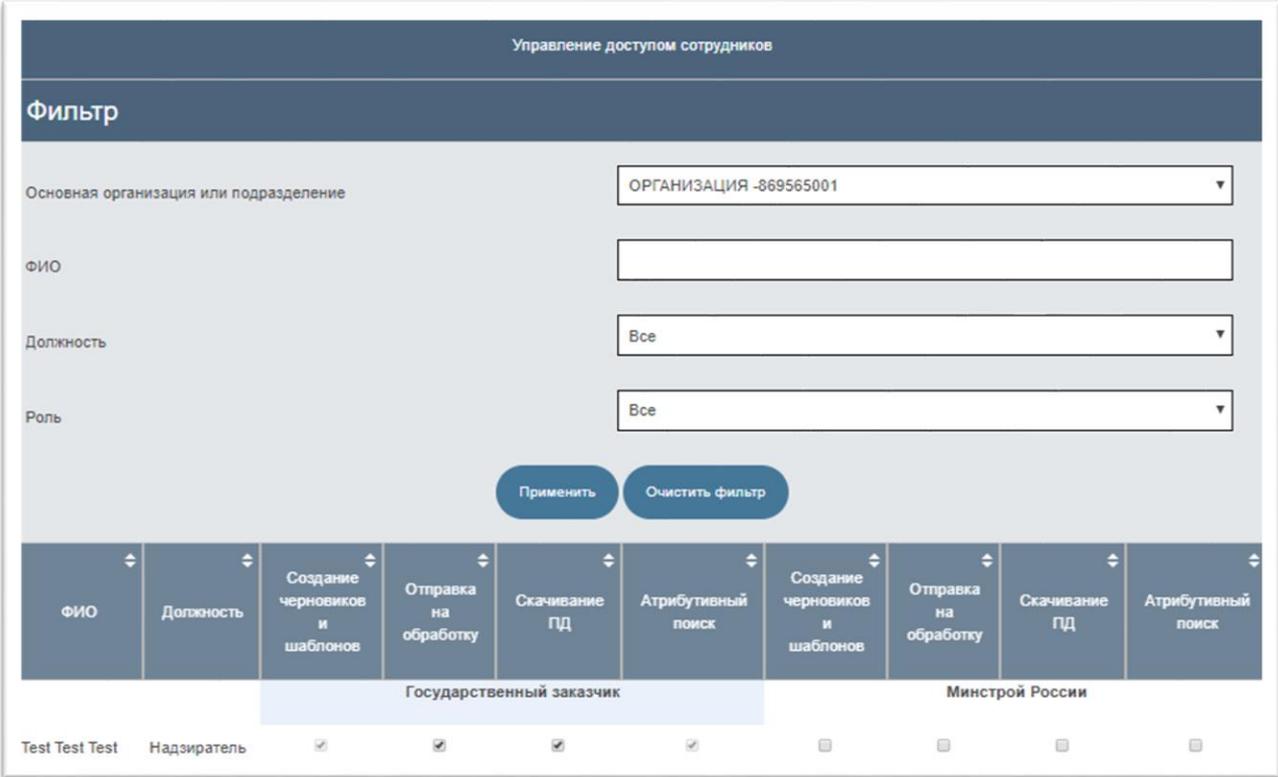
ИНН:

**Рисунок 139 – Сотрудник присоединен к Организации**

Дополнительно Руководитель должен выдать соответствующие права

своим уполномоченным работникам, чтобы они могли пройти авторизацию в ГИС ЕГРЗ как сотрудники юридического лица. Для этого:

1. На панели навигации слева в меню раздела «Настройки» выбрать пункт «Сотрудники»<sup>5</sup>.
2. В появившемся списке сотрудников найти сотрудника, которому необходимо выдать права. Для этого в фильтре предусмотрены следующие параметры поиска: Основная организация или подразделение; ФИО; Должность; Роль.
3. После выбора нужных параметров нажать кнопку .
4. Напротив нужного сотрудника выбрать соответствующие ему права, отметив необходимые галочкой  (см. Рисунок 140).



ФИО	Должность	Создание черновиков и шаблонов	Отправка на обработку	Скачивание ПД	Атрибутивный поиск	Создание черновиков и шаблонов	Отправка на обработку	Скачивание ПД	Атрибутивный поиск
Test Test Test	Надзиратель	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

**Рисунок 140 – Управление доступом сотрудников**

5. Руководителю по умолчанию доступны все возможности организации, получившей определенную роль. Таким образом, можно дать полномочия работникам на создание Обращений,

<sup>5</sup> Раздел «Сотрудники» появляется на боковой панели меню только после получения статуса «Экспертная организация» и/или «Государственный заказчик» руководителем организации. У руководителя организации без статуса такого раздела в меню нет.

но Отправку на обработку оставить доступной только руководителю.

6. В случае если организация имеет несколько статусов одновременно, например – Экспертная организация и Государственный заказчик, возможна выдача прав сотруднику для любой роли.

#### ***4.8.1.4 Управление списком квалификационных аттестатов экспертов, сотрудничающих с экспертной организацией***

##### **4.8.1.4.1 Общие сведения**

Минстрой России на постоянной основе ведет реестр аттестованных лиц (далее – РАЛ), который публикуется на сайте ведомства. Каждому из квалификационных аттестатов на право подготовки заключений экспертизы проектной документации и (или) экспертизы результатов инженерных изысканий, сведения о которых содержатся в РАЛ, до недавних пор присваивался определенный номер (далее – номер по РАЛ или НРАЛ).

В связи с решением о включении сведений об аттестатах в единый реестр учёта лицензий (далее – ЕРУЛ), этим аттестатам с недавних пор стал присваиваться соответствующий номер (далее – номер в ЕРУЛ или НЕРУЛ), который также указывается и в РАЛ.

В личном кабинете ГИС ЕГРЗ руководитель экспертной организации должен сформировать с указанием НРАЛ и НЕРУЛ список квалификационного аттестатов на право подготовки заключений экспертизы проектной документации и (или) экспертизы результатов инженерных изысканий, которыми обладают эксперты, подписывающие заключения экспертизы, подготовленные данной экспертной организацией.

Для формирования такого списка пользователю необходимо в меню режима «Настройки» и выбрать пункт «Список экспертов». При активации этого пункта меню режимов строка с его наименованием выделяется зеленым цветом фона, а основное окно интерфейса личного кабинета принимает вид, пример которого приведен на рисунке (см. Рисунок 141).

Заголовком окна является текстовая строка «Список экспертов организации». Ниже заголовка располагается таблица, каждая строка которой содержит сведения о квалификационном аттестате конкретного эксперта, сотрудничающего с ЭО, руководитель которой воспользовался личным кабинетом ГИС ЕГРЗ.

Данная таблица содержит колонки, перечисленные в таблице (см.

Таблица 6).

Список экспертов организации								
Действия	Фамилия И.О.	СНИЛС	Штатный сотрудник	№ аттестата / № аттестата ЕРУЛ	Дата выдачи	Срок действия	Дата аннулирования аттестата	Адрес электронной почты
  	Бирюков Константин Иванович	010-034-954 87	Да	МС-Э-28-2-7648	22.11.2016	22.11.2024		 <a href="#">mailto:...</a>
 	Бобков Дмитрий Владиславович	147-036-292 98	Нет	00004-ЦК-77-18082009 / T007-00104-00/006	18.08.2009	18.08.2012		
 	Борисов Алексей Юрьевич	010-036-348 98	Нет	T007-00104-00/00679097	14.09.2023	14.09.2028		
  	Готовский Дмитрий Сергеевич	200-033-200 02	Нет	ГС-Э-13-2-0303	20.11.2012	20.11.2017	17.05.2021	
  	Зязиков Казбулат Даламбекович	010-034-954 87	Нет	МС-Э-27-5-11110	30.03.2018	30.03.2030		 <a href="#">mailto:...</a>
 	ПШЕНИЧНАЯ СВЕТЛАНА АЛЕКСАНДРОВНА	000-036-072 34	Нет	T007-00104-00/00674833	31.08.2023	31.08.2028		 <a href="#">mailto:...</a>
 	Руднева Евгения Сергеевна	000-036-072 34	Да	T007-00104-00/00679099	14.09.2023	14.09.2028		 <a href="#">mailto:...</a>

+ Добавить запись   ↓ Скачать шаблон   ↑ Загрузить перечень экспертов

Рисунок 141 - Список квалификационных аттестатов, которыми обладают эксперты, подписывающие заключения экспертизы

Таблица 6

№ п/п	Заголовок колонки	Значение	Формат	Возможность сортировки по значению
1.	Действия	Элементы управления, предназначенные для выполнения операций редактирования и удаления строки таблицы, а также просмотра примечания к аттестату (при его наличии).	Пиктограммы   или    (при наличии заполненного примечания к квалификационному аттестату эксперта, сведения о котором содержатся в строке, добавляется пиктограмма  ).	Нет
2.	Фамилия И.О.	Конкатенация фамилии, имени и	Текст с возможностью	Да

		отчества эксперта	переноса строк	
3.	СНИЛС	СНИЛС эксперта	Текстовая строка в формате XXX-XXX-XXX YY, где X и Y являются цифрами	Да
4.	Штатный сотрудник	Признак штатного сотрудника ЭО	Строки «Да» или «Нет»	Нет
5.	№ аттестата / № аттестата ЕРУЛ	<p>1. НРАЛ - в случае, если сведения об аттестате на право подготовки заключений экспертизы проектной документации и (или) экспертизы результатов инженерных изысканий, выданный эксперту, содержатся в РАЛ, но не внесены в ЕРУЛ. Такая ситуация характерна для ранее выданных аттестатов.</p> <p>2. НЕРУЛ - для недавно выданных аттестатов, сведения о которых были внесены в ЕРУЛ, а присвоенный этим аттестатам НЕРУЛ затем был внесен в РАЛ.</p> <p>3. НРАЛ/НЕРУЛ - в случае внесения в ЕРУЛ сведения об аттестатах ранее уже присутствующих в РАЛ и соответственно уже обладающих НРАЛ</p>	Строка, состоящая из номеров аттестатов в ранее использовавшем формате НРАЛ (при его наличии) и в формате НЕРУЛ (при его наличии), разделенных «/»	Да
6.	Дата выдачи	Дата выдачи аттестата	DD.MM.YYYY	Да
7.	Срок действия	Дата окончания срока действия аттестата	DD.MM.YYYY	Да
8.	Дата аннулирования аттестата	Дата аннулирования квалификационного аттестата эксперта	Пустая строка или дата в формате DD.MM.YYYY, выделенная красным цветом шрифта	Да
9.	Адрес электронной	Адрес электронной почты эксперта	Пустая строка или строка в формате	Нет

	почты		адреса электронной почты	
--	-------	--	--------------------------	--

#### 4.8.1.4.2 Импорт данных о квалификационных аттестатах экспертов, сотрудничающих с экспертной организацией

Пополнить список квалификационных аттестатов экспертов, сотрудничающих с ЭО, можно за счет импорта соответствующих данных из специальным образом подготовленного файла.

Для подготовки такого файла необходимо нажать на кнопку , размещенную под таблицей со списком квалификационных аттестатов экспертов, инициировав таким образом выгрузку из Системы на компьютер пользователя файла шаблона в формате CSV (Comma Separated Values), который содержат следующие три колонки:

- «СНИЛС»;
- «Номер аттестата»;
- «Штатный сотрудник».

Необходимо заполнить файл значениями и сохранить его, не меняя используемые для отделения колонок разделитель «;» на другие возможные.

При заполнении необходимо:

- в колонке «СНИЛС» указывать данные в виде соответствующем формату СНИЛС: «XXX-XXX-XXX YY», где X, Y — цифры, причём первые девять цифр «X» — это любые цифры, а последние две цифры «Y» являются контрольной суммой, вычисляемой по особому алгоритму из последовательности первых цифр;
- в колонке «Номер аттестата» указывается строка с номером квалификационного аттестата эксперта (ЕРУЛ или НРАЛ при его отсутствии);
- в колонке «Штатный сотрудник» указывается строки «Да» или «Нет».

Далее подготовленный таким образом файл можно загрузить в Систему, воспользовавшись кнопкой  также размещенной под таблицей со списком квалификационных аттестатов экспертов. При нажатии на эту кнопку появится диалоговое окно выбора файла для загрузки, с установленным фильтром «\*.csv». После выбора файла и нажатия кнопки «Открыть» в диалоговом окне выбора Система построчно разбирает данные

файла и для каждой заполненной его строки выполняет следующие действия:

1. Фиксирует ошибку:

- если указанный в строке номер аттестата отсутствует в РАЛ, как среди НРАЛ, так и НЕРУЛ;
- если указанный в строке СНИЛС не соответствует принятому для этого номера формату;
- если запись с указанным в строке номером аттестата, как среди НРАЛ, так и НЕРУЛ, уже присутствует в списке аттестатов экспертов ЭО.

2. Если ошибок не было зафиксировано, Система:

- добавляет новую запись в список экспертов организации;
- при наличии записи с указанным СНИЛС в системном справочнике «Контакты», данные в который вносятся из ЕСИА, определяет адрес электронной почты эксперта и направляет в ему электронное письмо о том, что сведения о его квалификационном аттестате внесены в системный справочник аттестатов экспертов ЭО (полное описание содержания письма и формата его отображения приведено в разделе 4.8.1.4.3 при изложении возможностей Системы по редактированию строк в таблице со списком аттестатов экспертов).

После завершения процесса разбора данных загруженного файла, над таблицей со списком аттестатов экспертов открывается модальное окно с результатами загрузки. В первой строке текста, выведенного в это окно, указывается количество успешно добавленных и пропущенных (ошибочных) записей, а ниже отображаются сообщения о каждой из выявленных ошибок.

Пример подобного текста приведен ниже:

Успешно добавлено **XXX** сведений об аттестатах экспертов. **YYY** записей пропущено или имеют ошибки.

Аттестат: МС-Э-27-4-11111, СНИЛС: 087-654-302 00 - **Присутствует в списке, пропущен**

Аттестат: МС-Э-66-2-1111, СНИЛС: 980-608-020 11 - **Ошибка ФЛК в СНИЛС**

Аттестат: МС-Э-66-2-0000, СНИЛС: 980-608-020 15 - **Аттестат не найден**

Если пользователь пытается загрузить в Систему файл с

несоответствующей шаблону структурой, в модальном окне появится сообщение: «Ошибка. Структура импортируемого файла не соответствует шаблону. Скачайте файл шаблона и заполните файл заново.»

#### 4.8.1.4.3 Редактирование данных о квалификационных аттестатах экспертов, сотрудничающих с ЭО

Под таблицей со списком квалификационных аттестатов экспертов, сотрудничающих с ЭО, слева размещена кнопка . При нажатии на эту кнопку она становится неактивной, а под таблицей появляется форма для ввода сведений о квалификационном аттестате на право подготовки заключений экспертизы проектной документации и (или) экспертизы результатов инженерных изысканий, которым обладает эксперт, подписывающий заключения экспертизы, подготовленные данной экспертной организацией (см. Рисунок 142).

№ аттестата:	00004-ЦК-77-18082009
№ аттестата ЕРУЛ:	T007-00104-00/00679999999
Фамилия И.О.:	2.10. Пожарная безопасность
Дата выдачи:	18.08.2009
Срок действия:	18.08.2012
Дата аннулирования аттестата:	
Направление деятельности:	2.10. Пожарная безопасность
СНИЛС:	2.10. Пожарная безопасность
Штатный сотрудник:	Да
Адрес электронной почты:	2.10. Пожарная безопасность

Сохранить      Отмена

**Рисунок 142 – Сведения о квалификационном аттестате, которым обладает эксперт, подписывающий заключения экспертизы, подготовленные экспертной организацией**

Перечень и характеристики элементов управления, размещенных на форме, приведены в таблице (см. Таблица 7).

**Таблица 7**

Свойство	Заголовок	Формат	Комментарий
НРАЛ	№ аттестата:	Строка	Элемент управления, обеспечивающий возможность выбора строки из списка подсказок, который состоит из колонки «№ аттестата», содержащей НРАЛ, и «ФИО» для соответствующего ФИО эксперта из системного справочника аттестатов

			<p>экспертов (формируется на основе РАЛ).</p> <p>Список подсказок содержит строки, в которых НРАЛ совпадает с указанным в поле ввода элемента управления значением или содержат в себе это значение в качестве фрагмента.</p> <p>После выбора строки из подсказки на основании данных из соответствующей записи системного справочника аттестатов экспертов на форме автоматически заполняются значениями элементы управления со следующими заголовками:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– «№ аттестата:»;</li> <li>– «№ аттестата ЕРУЛ:»;</li> <li>– «Фамилия И.О.:»;</li> <li>– «Дата выдачи:»;</li> <li>– «Срок действия:»;</li> <li>– «Дата аннулирования аттестата:»;</li> <li>– «Направление деятельности:».</li> </ul> <p>При очистке поля для указания НРАЛ значения для всех вышеперечисленных элементов управления, а также элемента «СНИЛС» автоматически очищаются.</p>
НЕРУЛ	№ аттестата ЕРУЛ:	Строка	<p>Элемент управления, обеспечивающий возможность выбора строки из списка подсказок, который состоит из колонки «№ аттестата», содержащей НЕРУЛ, и «ФИО» для соответствующего ФИО эксперта из системного справочника аттестатов экспертов.</p> <p>Список подсказок содержит строки, в которых НЕРУЛ совпадает с указанным в поле ввода элемента управления значением или содержат в себе это значение в качестве фрагмента.</p>

			<p>После выбора строки из подсказки на основании данных из соответствующей записи системного справочника аттестатов экспертов на форме автоматически заполняются значения элементы управления со следующими заголовками:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– «№ аттестата:»;</li> <li>– «№ аттестата ЕРУЛ:»;</li> <li>– «Фамилия И.О.:»;</li> <li>– «Дата выдачи:»;</li> <li>– «Срок действия:»;</li> <li>– «Дата аннулирования аттестата:»;</li> <li>– «Направление деятельности:».</li> </ul> <p>При очистке поля для указания НЕРУЛ значения для всех вышеперечисленных элементов управления, а также элемента «СНИЛС» автоматически очищаются.</p>
Фамилия И.О. эксперта	Фамилия И.О.:	Тестовый блок с переносом строк, рассчитанный на размещение не менее 3-х строк текста	<p>После указания номера аттестата в старом формате или в формате ЕРУЛ заполняется автоматически полными фамилией, именем и отчеством эксперта на основе данных, содержащихся в соответствующей записи системного справочника аттестатов экспертов. Элемент заблокирован от редактирования.</p>
Дата выдачи аттестата	Дата выдачи:	Дата в формате ДД.ММ.ГГГГ	<p>После указания номера аттестата в старом формате или в формате ЕРУЛ заполняется автоматически на основе данных из соответствующей записи системного справочника аттестатов экспертов. Элемент заблокирован от редактирования.</p>
Дата окончания срока действия аттестата	Срок действия:	Дата в формате ДД.ММ.ГГГГ	<p>После указания номера аттестата в старом формате или в формате ЕРУЛ заполняется автоматически на основе данных из соответствующей записи</p>

			системного справочника аттестатов экспертов. Элемент заблокирован от редактирования.
Дата аннулирования аттестата	Дата аннулирования аттестата:	Дата в формате ДД.ММ.ГГГГ	После указания номера аттестата в старом формате или в формате ЕРУЛ заполняется автоматически на основе данных из соответствующей записи системного справочника аттестатов экспертов. Элемент заблокирован от редактирования. Значение выделяется красным цветом шрифта.
Направление деятельности, для которых выдан аттестат	Направление деятельности:	Тестовый блок с переносом строк и прокруткой	После указания номера аттестата в старом формате или в формате ЕРУЛ заполняется автоматически на основе данных из соответствующей записи системного справочника аттестатов экспертов. Элемент заблокирован от редактирования.
СНИЛС эксперта	СНИЛС:	Строка	Элемент управления, обеспечивающий возможность ручного ввода строки в формате СНИЛС (XXX-XXX-XXX YY, где X и Y являются цифрами, причём первые девять цифр 'X' — это любые цифры, а последние две 'Y' являются контрольной суммой, вычисляемой по особому алгоритму из последовательности первых 9 цифр). Требуется обязательное указание значения свойства. После ввода значения автоматически выполняются: а) Проверка формата введенной строки. При ошибке под элементом управления выводится сообщение: <b>«Некорректный формат указанного значения»</b> . б) Проверка на совпадение фамилии, имени и отчества эксперта, отображенных на форме, с фамилией, именем и

			<p>отчеством лица с указанным СНИЛС, загруженными из ЕСИА в системный справочник «Контакты» (при их наличии).</p> <p>При несовпадении под элементом управления выводится информационное (не блокирующее дальнейшую обработку формы) сообщение: «<b>ФИО эксперта не совпадает с ФИО лица (ФАМИЛИЯ И.О.) с указанным СНИЛС</b>».</p> <p>в) Автоматическая подстановка значения для элемента управления с заголовком «Адрес электронной почты».</p> <p>При очистке поля для указания СНИЛС адрес электронной почты также автоматически очищается от значения.</p>
Признак штатного сотрудника для указанного эксперта	Штатный сотрудник:	Строка	<p>Элемент управления, обеспечивающий возможность выбора списка следующих допустимых значений:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– «Да»;</li> <li>– «Нет».</li> </ul> <p>Требуется обязательное указание значения свойства.</p>
Адрес электронной почты эксперта	Штатный сотрудник:	Строка	<p>После указания значения для номера СНИЛС заполняется автоматически при наличии записи в системном справочнике «Контакты» с таким СНИЛС, данные в которую были внесены из ЕСИА.</p> <p>Заблокировано от редактирования.</p>
Командная кнопка	Сохранить		<p>Становится активной, если все свойства формы заполнены корректно.</p> <p>Обеспечивает сохранение новой или изменённой записи списка аттестатов экспертов</p>
Командная кнопка	Отменить		<p>Отменяет добавление новой или все изменения в существующей записи списка аттестатов</p>

		экспертов
--	--	-----------

Заполнение формы контролируется таким образом, чтобы не допускать ситуации, когда не были указаны значения для элементов управления, предназначенных для ввода и отображения как НРАЛ, так и НЕРУЛ.

Аналогичная форма с заполненными значениями элементов управления в режиме редактирования отображается под таблицей при нажатии на пиктограмму  в выбранной строке списка экспертов. При активации режима редактирования кнопка  становится неактивной.

При нажатии на кнопку , расположенную в левом нижнем углу формы, выполняется проверка на обязательность указания значений для элементов управления с заголовками:

- «№ аттестата:» и/или «№ аттестата ЕРУЛ:»
- «СНИЛС:»;
- «Штатный сотрудник:».

В случае, если не были указаны обязательные значения свойств, под соответствующим элементом управления выводится сообщение «Требуется указать значение», выделенное красным цветом шрифта.

В случае отсутствия сообщений об ошибках данной проверки форма ввода/редактирования сведений об аттестатах экспертов скрывается, кнопка  становится активной, а кроме того:

- а) В режиме добавления данных - в системный справочник экспертов организации добавляются размещенные на форме сведения об аттестате эксперта, сотрудничающего с ЭО, а в таблицу добавляется соответствующая строка (с учетом порядка сортировки данных в таблице);
- б) В режиме редактирования - в системном справочнике экспертов организации изменяются отредактированные на форме сведения о квалификационном аттестате эксперта, сотрудничающего с ЭО, а в таблице соответствующим образом изменяется редактируемая строка. При этом место положение строки в таблице может измениться в соответствии с используемым порядком сортировки данных.
- в) При наличии сведений об адресе электронной почты в добавленных/отредактированных данных автоматически формируется и отправляется по этому адресу электронное письмо следующего

содержания:

**«Уважаемый/ая фамилия, Имя, Отчество!**

**Сообщаем Вам, что сведения о вашем квалификационном аттестате № аттестата на право подготовки заключений экспертизы проектной документации и (или) экспертизы результатов инженерных изысканий внесены в ГИС ЕГРЗ, где Вы указаны в качестве эксперта, принимающего участие в подготовке заключений экспертизы, выдаваемых организацией Наименование экспертной организации (ОГРН: XXXXXXXXX, ИНН: XXXXXXXXXX, кпп: XXXXXXXX) .**

**Текущая дата/время.»**

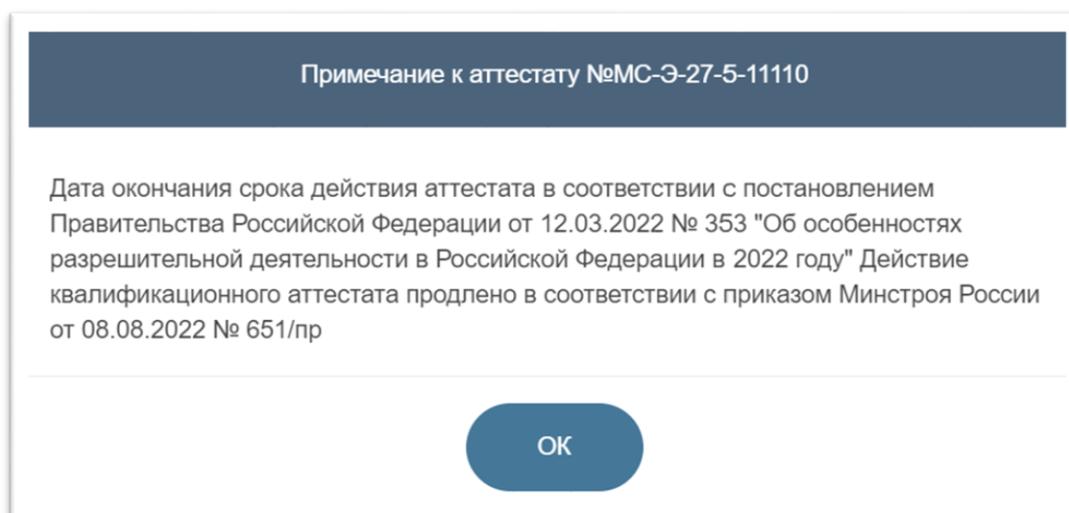
где № аттестата это:

1. НРАЛ в случае, если сведения об аттестате содержатся в РАЛ, но не внесены в ЕРУЛ. Такая ситуация характерна для ранее выданных Аттестатах.
2. НЕРУЛ для недавно выданных аттестатов, сведения о которых были внесены в ЕРУЛ, а присвоенный аттестатам НЕРУЛ затем был занесен в РАЛ.
3. НРАЛ/НЕРУЛ в случае внесения в ЕРУЛ сведения об аттестатах ранее уже присутствующих в РАЛ.

При нажатии кнопки , размещенной на форме ввода/редактирования сведений об аттестатах экспертов, добавление или редактирование данных прекращается без сохранения данных в системный справочник экспертов организации.

При наличии в системном справочнике аттестатов экспертов заполненного примечания к квалификационному аттестату, сведения о котором содержатся в строке таблицы, в этой строке в колонке «Действия» появляется пиктограмма  с соответствующей всплывающей подсказкой «Примечание».

При нажатии на эту пиктограмму поверх формы с таблицей открывается модальное окно, содержащее текст примечания (см. Рисунок 143). При необходимости текст примечания, содержащийся в этом окне, может прокручиваться для обеспечения возможности ознакомиться с полным текстом примечания. В нижней части окна размещена командная кнопка «ОК», при нажатии на которую окно с текстом примечания закрывается.

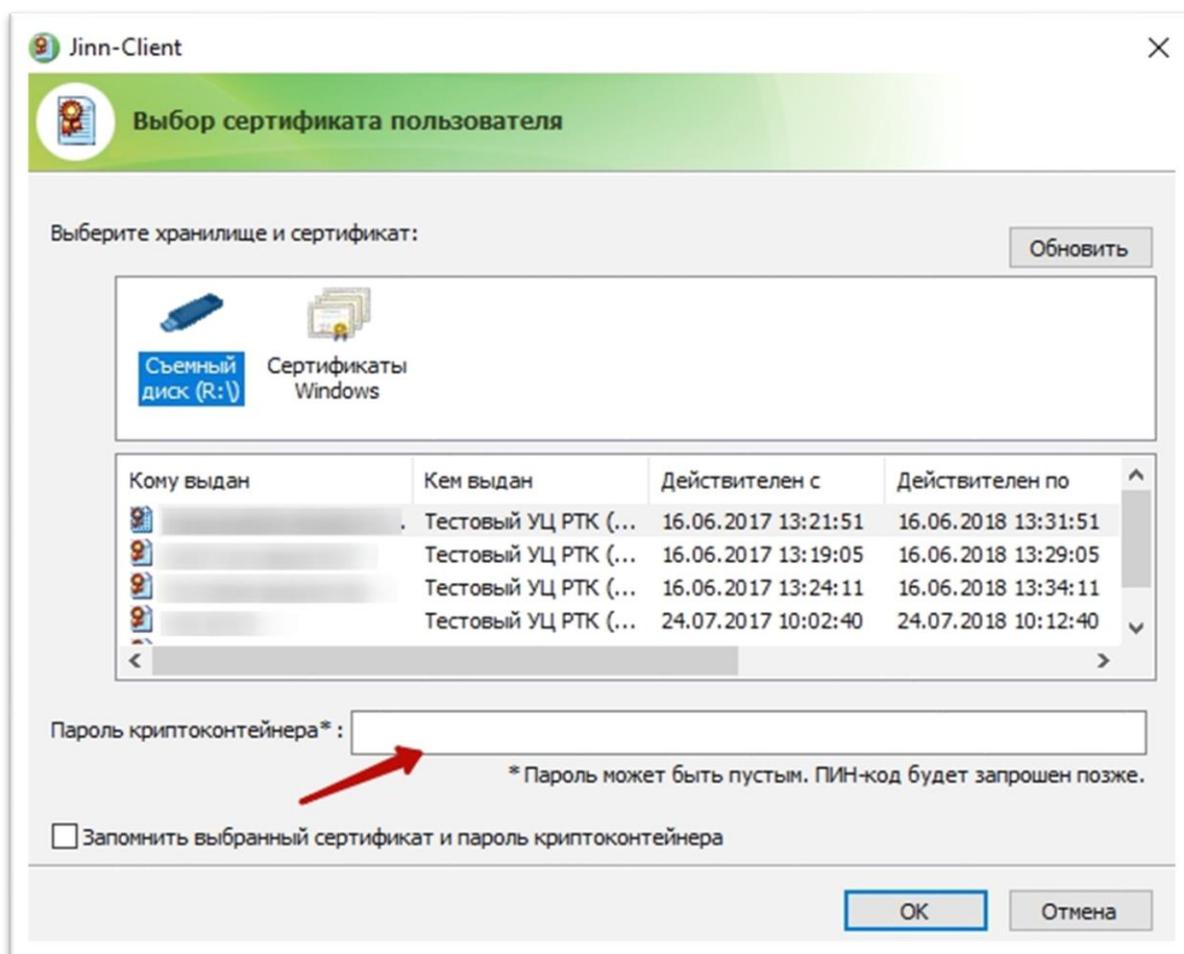


**Рисунок 143 – Модальное окно, содержащее примечание к квалификационному аттестату эксперта**

#### **4.8.2 Процесс подписания Обращения**

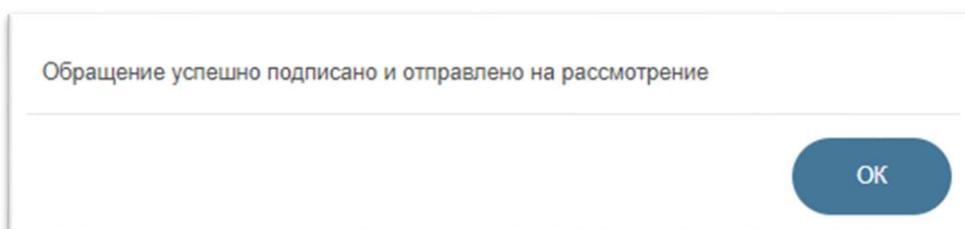
В случае если на персональном компьютере установлено программное средство «Jinn-клиент», необходимо сделать следующее:

1. Нажать на кнопку , после чего запустится программное средство «Jinn-клиент» и откроется окно, в котором следует нажать кнопку «Подписать».
2. В окне для выбора сертификата подписи пользователя (см. Рисунок 144) необходимо выбрать хранилище и нужный сертификат УКЭП. При необходимости потребуется заполнить поле «Пароль криптоконтейнера» и нажать «ОК»



**Рисунок 144 – Выбор УКЭП для подписания**

3. В случае успешного подписания отобразится сообщение: «Обращение успешно подписано и отправлено на рассмотрение» (см. Рисунок 145).



**Рисунок 145 – Уведомление «Обращение успешно подписано и отправлено на рассмотрение»**

4. Если во время подписания возникла ошибка, система отобразит сообщение с указанием причины возникновения ошибки.

В случае если на персональном компьютере для формирования УКЭП используются другие программные средства или сервисы, отличные от «Jinn-клиент», необходимо:

1. Скачать сформированную печатную форму Обращения, нажав на

 .

кнопку . При этом наименование и содержимое загруженного на компьютер файла печатной формы Обращения менять нельзя. Также нельзя закрывать или обновлять страницу браузера со сформированной PDF-формой до момента загрузки файла подписи.

2. Скаченную PDF-форму необходимо подписать с использованием имеющегося на компьютере пользователя криптографическим средства или с использованием внешнего сервиса. Требования к используемым электронным подписям описаны в разделе 2.2 настоящего документа.
3. После этого загрузить сформированный файл открепленной электронной подписи к файлу печатной формы Обращения в

Систему, нажав на кнопку



#### **Примечание:**

*Во время формирования и загрузки подписи в Систему, нельзя обновлять страницу браузера, а также переходить на предыдущие шаги создания Обращения.*

4. В случае успешного подписания отобразится сообщение: **«Обращение успешно подписано и отправлено на рассмотрение»** (см. Рисунок 145).
5. В случае если во время подписания возникла ошибка, система отобразит сообщение с указанием причины возникновения ошибки.

#### **4.8.3 Уполномоченный работник экспертной организации**

Пользователю с ролью Уполномоченный работник экспертной организации доступны общие функции (п. 4.1 и подпункты) и функции, описанные ниже в подпунктах раздела 4.8.3.

##### **4.8.3.1 Создание Обращения об изменении раздела Реестра в связи с обнаружением технической ошибки**

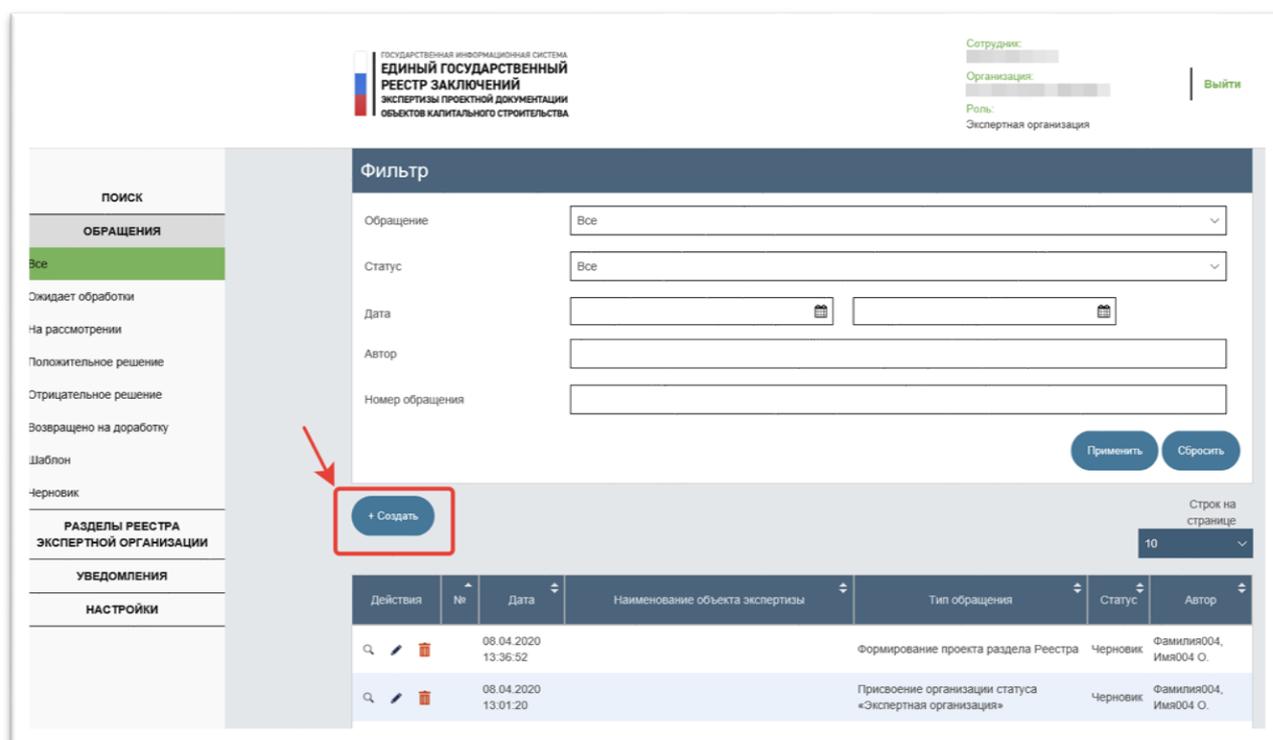
В зависимости от даты создания раздела Реестра состав полей Обращения может изменяться.

Для создания Обращения об изменении раздела Реестра в связи с обнаружением технической ошибки необходимо выполнить следующие действия:

1. Войти в личный кабинет экспертной организации с использованием

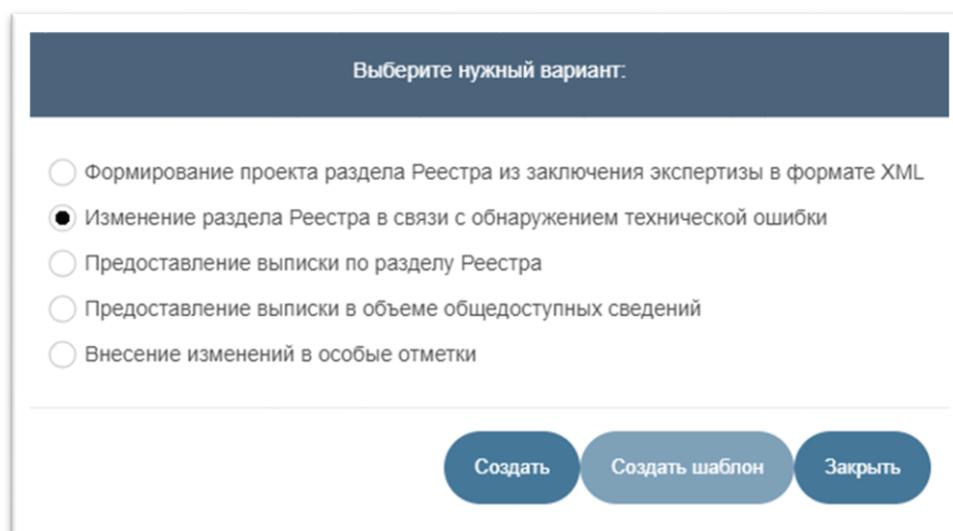
ЕСИА (см. п. 4.3.1).

2. Перейти на страницу «Обращения».
3. Выбрать категорию «Все».
4. Нажать на кнопку «Создать», чтобы создать новое Обращение (см. Рисунок 146).



*Рисунок 146 – Создание Обращения*

5. В появившемся окне выбрать значение «Изменение раздела Реестра в части включения сведений об обнаружении технической ошибки, выявленной в сведениях Реестра» (см. Рисунок 147).



*Рисунок 147 – Выбор типа Обращения*

6. Нажать кнопку «Создать».
7. В появившейся форме, из раскрывающегося списка выбрать номер раздела Реестра, в котором была обнаружена техническая ошибка (см. Рисунок 148).

Номер заключения	Дата заключения
01-1-1-3-000104-2017	08.12.2017
01-1-1-3-000105-2017	08.12.2017
77-1-1-2-000096-2017	14.12.2017

**Рисунок 148 – Окно выбора номера раздела Реестра, в котором обнаружена техническая ошибка**

8. Нажать кнопку «Создать», чтобы создать Обращение.
9. Откроется окно создания Обращения.

Шаг 1 из 5

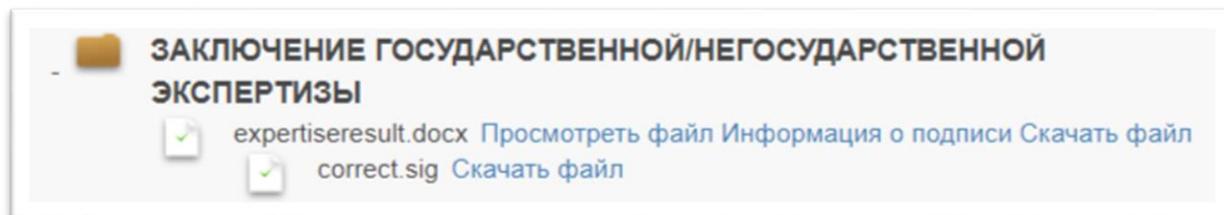
Подраздел 1. Заключение экспертизы

Номер раздела реестра	77-1-1-2-000097-2017
Дата выдачи	15.12.2017

**Рисунок 149 – Шаги заполнения Обращения**

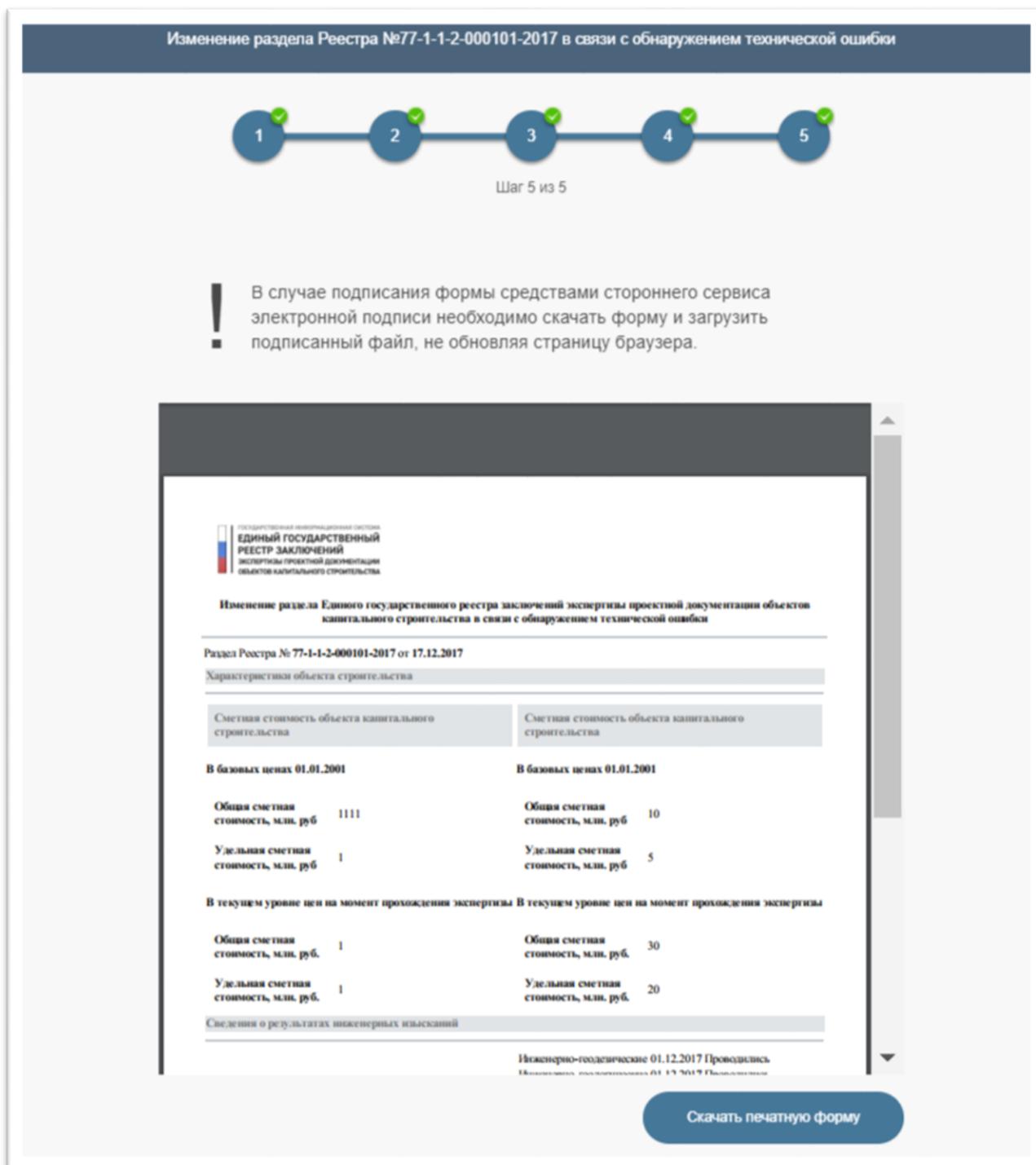
10. На шаге 1-4 внести необходимые изменения в ранее заполненные данных.
1. Добавить или удалить документы, за исключением заключения экспертизы (см. Рисунок 150). При необходимости загрузить дополнительные файлы или открепленные подписи, перечень форматов которых определен в Системе. При попытке загрузить файл с иным расширением, Система выводит сообщение об ошибке. 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».



*Рисунок 150 – Папка «Заключение государственной/негосударственной экспертизы»*

11. На шаге 5 Система отображает предпечатную форму, отражающую все внесенные изменения на предыдущих шагах создания Обращения о технической ошибке (Шаг 1–4), с пометкой «Было»/«Стало» (см. Рисунок 151).



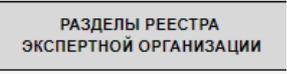
**Рисунок 151 – Шаг 5 Предпечатная форма Обращения о технической ошибке**

12. Чтобы отправить Обращение на обработку Оператору, его необходимо проверить и, если всё заполнено верно, подписать в соответствии с порядком, описанным п. 4.8.2.

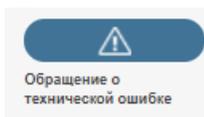


13. Также есть возможность Сохранить как черновик, чтобы сохранить Обращение в соответствующем виде. Подробное описание работы с черновиками и шаблонами Обращений приведено в разделе 4.5.

14. Создать Обращение «Изменение раздела Реестра в связи с обнаружением технической ошибки» можно так же из вкладки «Разделы Реестра экспертной организации» на боковой панели

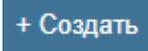
меню. Для этого необходимо перейти на вкладку . Нажать на кнопку «Исправить техническую ошибку» -  или кнопку просмотра  возле необходимого раздела Реестра и внизу карточки

раздела Реестра нажать на кнопку



#### 4.8.3.2 Создание Обращения о внесении изменений в особые отметки

Для создания нового Обращения о внесении изменений в особые отметки необходимо выполнить следующие действия:

1. Войти в личный кабинет экспертной организации с использованием ЕСИА.
2. Перейти на страницу «Обращения».
3. Выбрать категорию «Все» (выбирается автоматически).
4. Нажать кнопку , чтобы создать новое Обращение (см. Рисунок 152).

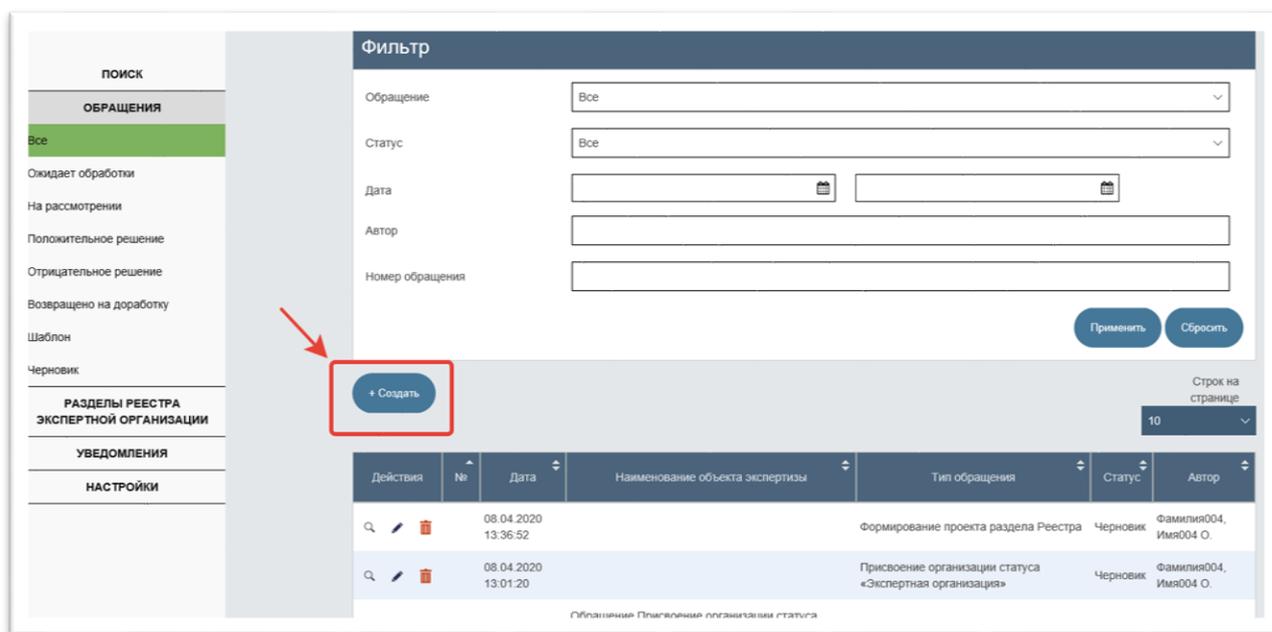


Рисунок 152 – Создание Обращения

5. В появившемся окне выбрать значение «Внесение изменений в особые отметки» (см. Рисунок 153).

Выберите нужный вариант:

- Формирование проекта раздела Реестра из заключения экспертизы в формате XML
- Изменение раздела Реестра в связи с обнаружением технической ошибки
- Предоставление выписки по разделу Реестра
- Предоставление выписки в объеме общедоступных сведений
- Внесение изменений в особые отметки

Создать    Создать шаблон    Закреть

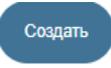
**Рисунок 153 – Выбор Обращения о «Внесение изменений в особые отметки»**

6. Нажать кнопку «Создать».
7. В появившейся форме, из раскрывающегося списка выбрать номер раздела Реестра, в котором необходимо обновить блок «Особые отметки» (см. Рисунок 154).

Номер заключения	Дата заключения
01-1-1-3-000104-2017	08.12.2017
01-1-1-3-000105-2017	08.12.2017
77-1-1-2-000096-2017	14.12.2017

Создать

**Рисунок 154 – Окно выбора номера раздела Реестра**

8. Нажать кнопку , чтобы создать Обращение.
9. Система отображает окно создания Обращения.
10. Последовательно заполнить шаги 1 и 2 создания Обращения.

Шаг 1 из 2

**Рисунок 155 – Шаги заполнения Обращения**

11. На шаге 1 в разделе 1.1. «Сведения об экспертной организации» при наличии данных в ЕСИА будут автоматически подставлены значения в следующие поля (см. Рисунок 156).

Внесение изменений в особые отметки

1 ————— 2  
Шаг 1 из 2

**1.1. Сведения об экспертной организации**

Полное наименование	<input type="text" value="ОРГАНИЗАЦИЯ 575230971"/>
ИНН	<input type="text" value="0000000000"/>
КПП	<input type="text" value="773401001"/>
ОГРН	<input type="text" value="1127748022823"/>
Место нахождения и адрес	<input type="text" value="127434, Город Москва, Улица Дубки"/>
Адрес электронной почты	<input type="text" value="kazarov@i-teco.ru"/>
Телефон	<input type="text" value="+7(4152)152151*123456"/>

**1.2. Сведения о Разделе Реестра**

Номер раздела реестра	<input type="text" value="88-1-1-2-000108-2021"/>
-----------------------	---

**1.3 Особые отметки**

Сведения о признании заключения экспертизы недействительным

Изменение статуса раздела	<input type="text" value=""/>
Текст отметки	<input type="text" value=""/>

**Рисунок 156 – Раздел 1.1 Сведения об организации**

12. В разделе 1.2 «Сведения о Разделе Реестра» автоматически заполнено поле «Номер раздела Реестра» (см. Рисунок 156).
13. Сведения об организации и номере раздела Реестра недоступны для редактирования.
14. В разделе 1.3 «Изменение Особых отметок» заполнить следующие поля:
- а) Тип изменения статуса (Смена статуса на Архивный/

Не требуется);

б) Особые отметки.

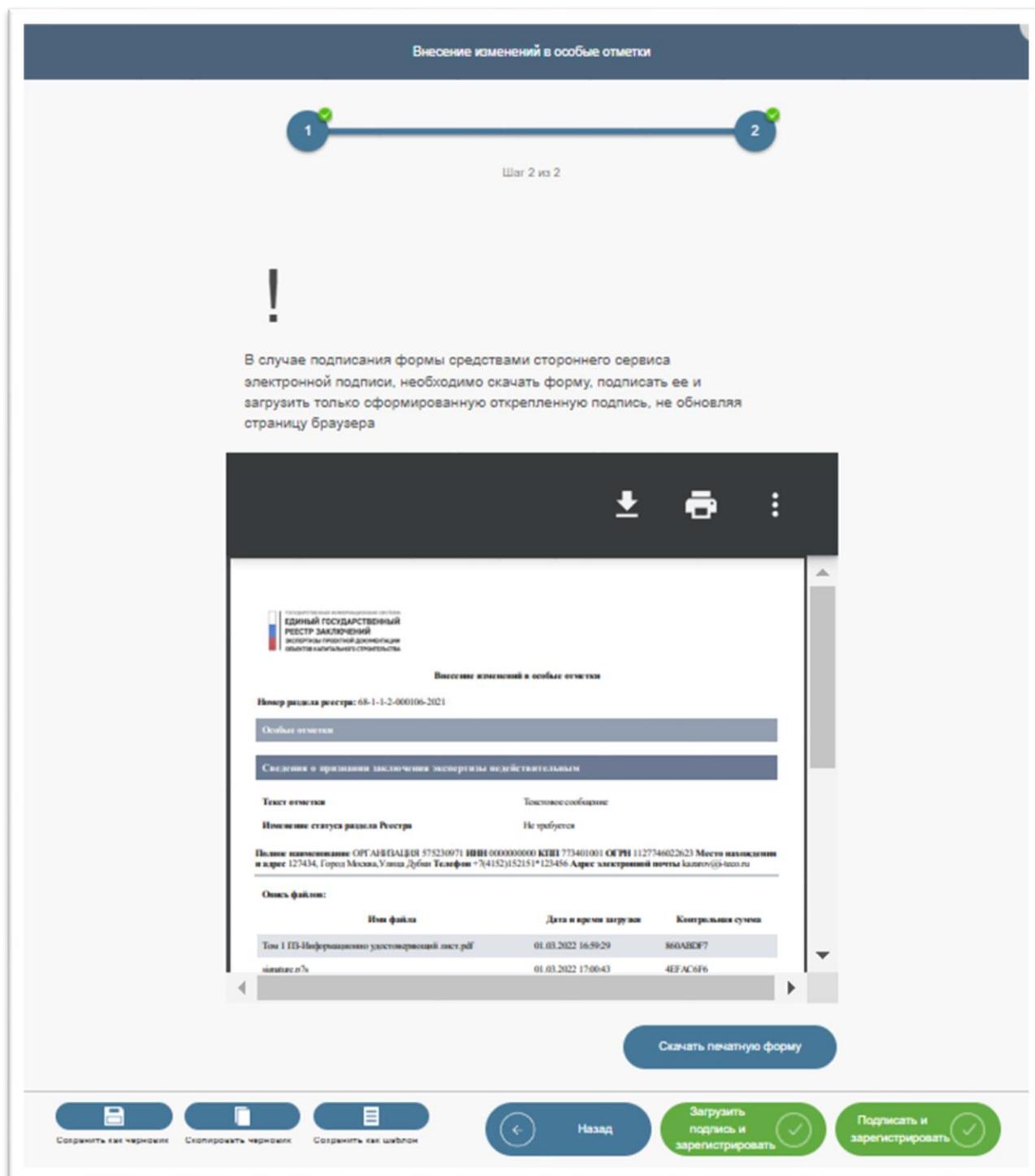
15. В разделе «1.4 К Обращению прилагаю следующие документы:»

нажать ссылку  и загрузить документ, или перетащите нужный документ в область раздела 1.4. Если загружаемый файл имеет формат, который не указан в приказе Министра № 783/пр от 12.05.2017, 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 открепленные подписи. 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**».

16. Нажать кнопку .

17. После заполнения шага 1 выполняется проверка заполнения обязательных полей, корректность загружаемых форматов данных.

18. На шаге 2 в окне создания Обращения представлены предпечатная форма и опись загруженных документов по Обращению (см. Рисунок 157).



**Рисунок 157 – Шаг 2 Обращение о «Внесении изменений в особые отметки»**

19. Чтобы отправить Обращение на обработку Оператору, его необходимо проверить и, если всё заполнено верно, подписать, в соответствии с порядком, описанным в п. 4.8.2.



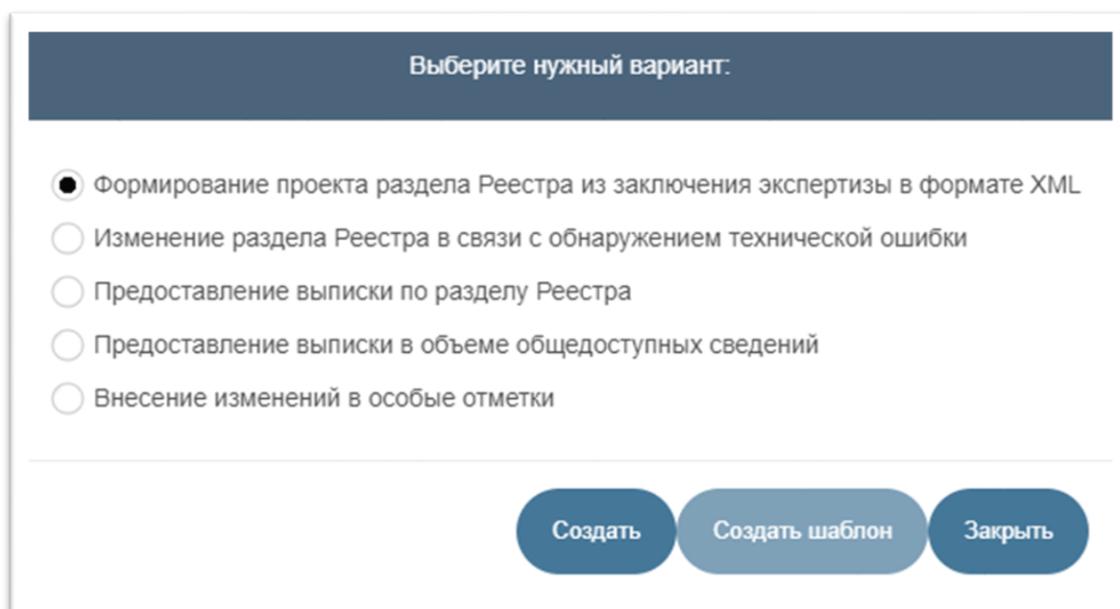
20. Также есть возможность **Сохранить как черновик**, чтобы сохранить Обращение в соответствующем виде. Подробное описание работы с черновиками и шаблонами Обращений приведено в разделе 4.5.

### 4.8.3.3 Обращения о формировании проекта раздела Реестра из заключения экспертизы в формате XML

#### 4.8.3.3.1 Создание Обращения о формировании проекта раздела Реестра из заключения экспертизы в формате XML

Для создания нового Обращения с типом «Формирование проекта раздела Реестра из заключения экспертизы в формате XML» необходимо выполнить следующие действия:

1. Войти в личный кабинет экспертной организации с использованием аутентификации средствами ЕСИА.
2. Перейти на страницу «Обращения».
3. Нажать кнопку **«Создать»**, чтобы создать новое Обращение.
4. В появившемся окне (см. Рисунок 158) выбрать тип Обращения «Формирование проекта раздела Реестра из заключения экспертизы в формате XML».



Выберите нужный вариант:

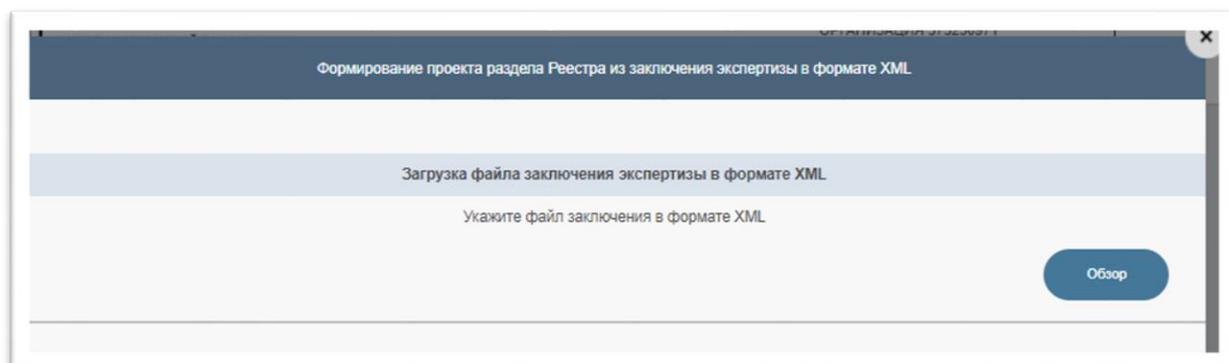
- Формирование проекта раздела Реестра из заключения экспертизы в формате XML
- Изменение раздела Реестра в связи с обнаружением технической ошибки
- Предоставление выписки по разделу Реестра
- Предоставление выписки в объеме общедоступных сведений
- Внесение изменений в особые отметки

Создать    Создать шаблон    Закреть

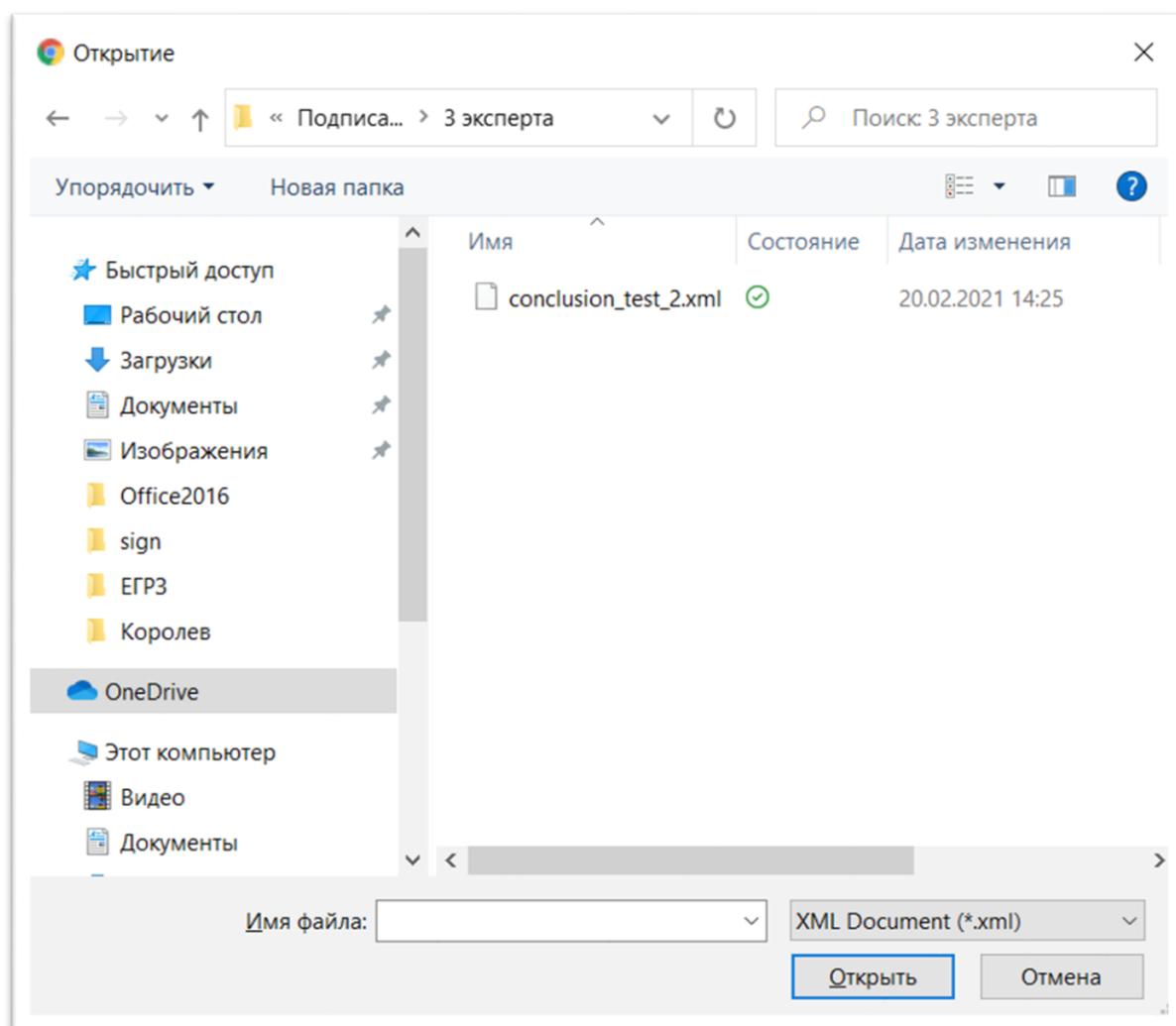
**Рисунок 158 – Выбор Обращения «Формирование проекта раздела Реестра из заключения экспертизы в формате XML»**

5. Нажать кнопку **«Создать»**.
6. В открывшемся окне (далее – окно Обращения) нажать кнопку **«Обзор»** (см. Рисунок 159). Далее в диалоге выбора файлов выбрать доступный на компьютере файл заключения экспертизы с расширением «.xml». При открытии диалога выбора файлов (см. Рисунок 160) в нем устанавливается клиентский фильтр для выбора файлов с расширением «\*.xml».
7. После выбора пользователем файла в диалоге выбора и нажатия в нем

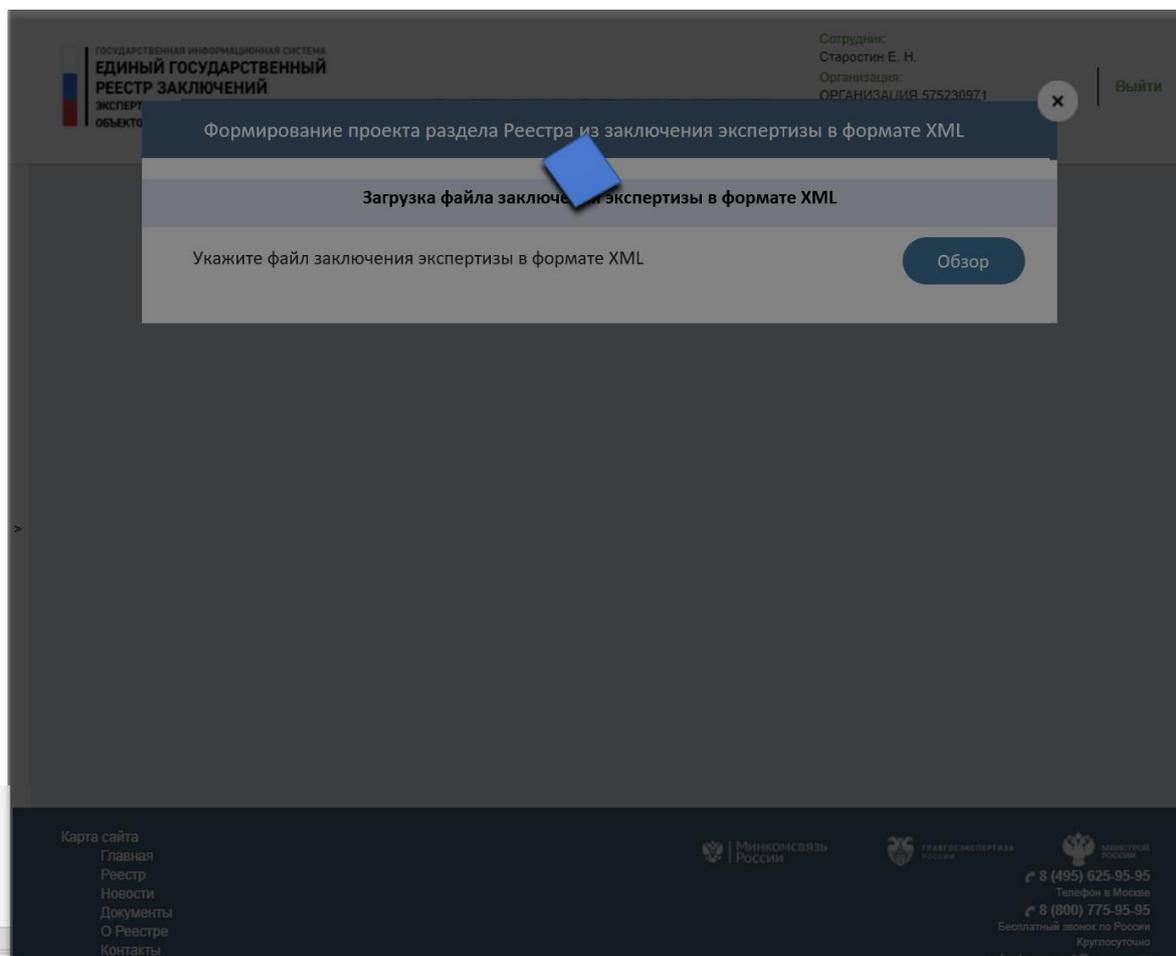
кнопки «Открыть» вся страница в браузере блокируется полупрозрачной заставкой с индикатором загрузки (далее – прелоадер), информирующим пользователя о том, что идет процесс обработки его команды (см. Рисунок 161).



*Рисунок 159 – Этап загрузки файла с заключением экспертизы в формате XML*



*Рисунок 160 – Выбор файла XML для загрузки*



*Рисунок 161 – Индикация процесс обработки команд пользователя*

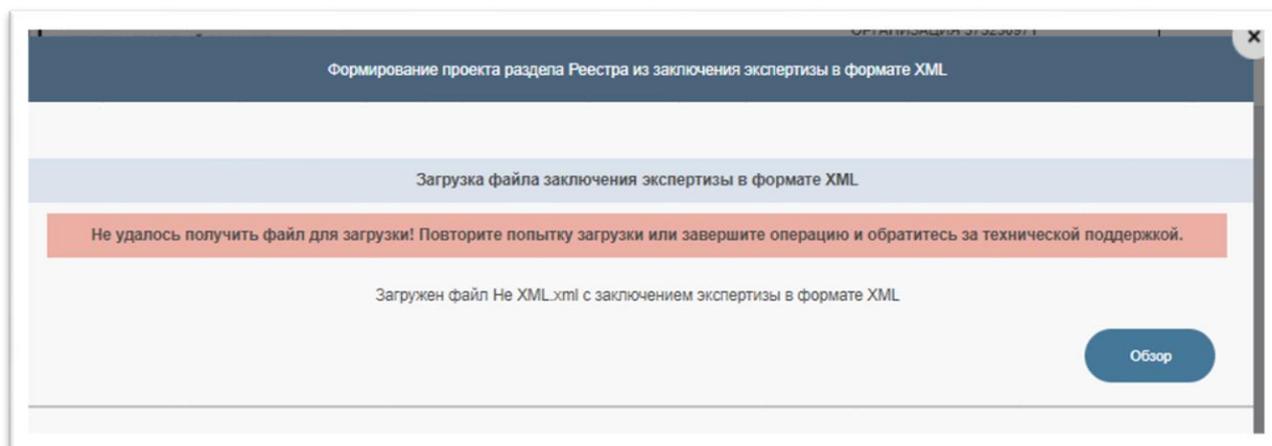
8. Система загружает указанный пользователем файл заключения экспертизы в формате XML (далее – XML-ЗЭ):

Если при выполнении загрузки возникла коммуникационная ошибка, которая не позволила скачать файл с компьютера пользователя, в окне Обращения (см. Рисунок 162), выводится сообщение: **«Не удалось получить файл для загрузки! Повторите попытку загрузки или завершите операцию и обратитесь за технической поддержкой»**.

Если загруженный файл имеет расширение, отличающееся от «.xml», аналогичным образом выводится сообщение: **«Для загрузки необходимо выбрать файл с расширением «.xml».**»

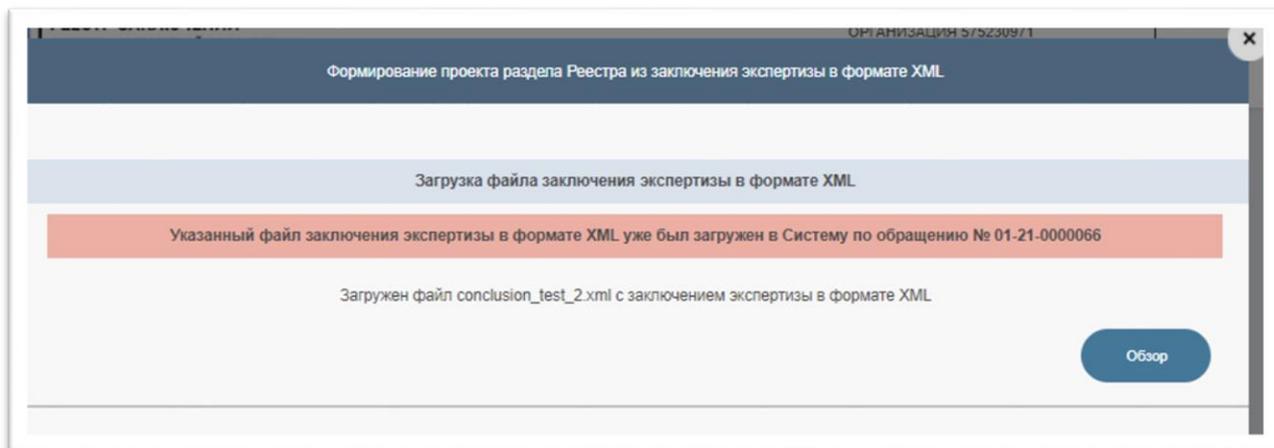
Если загруженный файл не может быть распознан, как файл, содержащий данные в формате XML, аналогичным образом выводится сообщение: **«Содержание файла не соответствует спецификации XML. Повторите попытку загрузки или завершите**

операцию . »



*Рисунок 162 – Сообщение о том, что в Систему не удалось загрузить XML-3Э с компьютера пользователя*

9. После успешной загрузки XML-3Э, Система осуществляет проверку загруженного заключения экспертизы (далее – 3Э) на отсутствие его дубликатов, уже содержащихся в ранее созданных разделах Реестра (далее – РР) в статусах «Раздел реестра», «Архивный», «Ожидает обработки», «На рассмотрении» и созданных той же экспертной организацией, сотрудник которой в текущий момент работает с Обращением. Если Система обнаруживает, что в Реестре уже содержатся РР в статусах «Раздел реестра» или «Архивный», или проекты РР (Обращения о формировании проекта РР) в статусах «Ожидает обработки» или «На рассмотрении», в которых содержится дубликат загруженного XML-3Э, то формируется сообщение **«Указанный файл заключения экспертизы в формате XML уже был загружен в Систему по обращению № ХХ-ХХ-XXXXXXX»**, где - ХХ-ХХ-XXXXXXX это номер Обращения с дубликатом XML-3Э (см. Рисунок 163), а у пользователя появляется возможность снова сделать попытку загрузки другого файла XML-3Э или воспользоваться кнопкой , размещенной в правом верхнем углу окна Обращения, для завершения процесса создания Обращения без сохранения черновика Обращения.

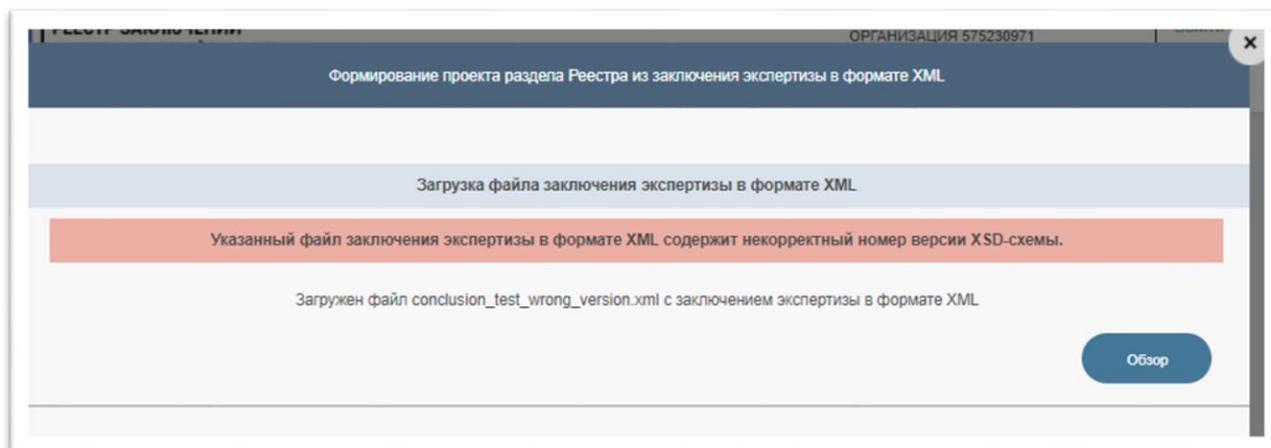


*Рисунок 163 – Сообщение о наличии дубликата XML-3Э в Реестре*

10. После проверки на отсутствие дубликатов выполняется проверка содержания и структуры файла XML-3Э, который в том числе должен содержать информацию об используемой для его создания версии XML-схемы (XSD-схемы).

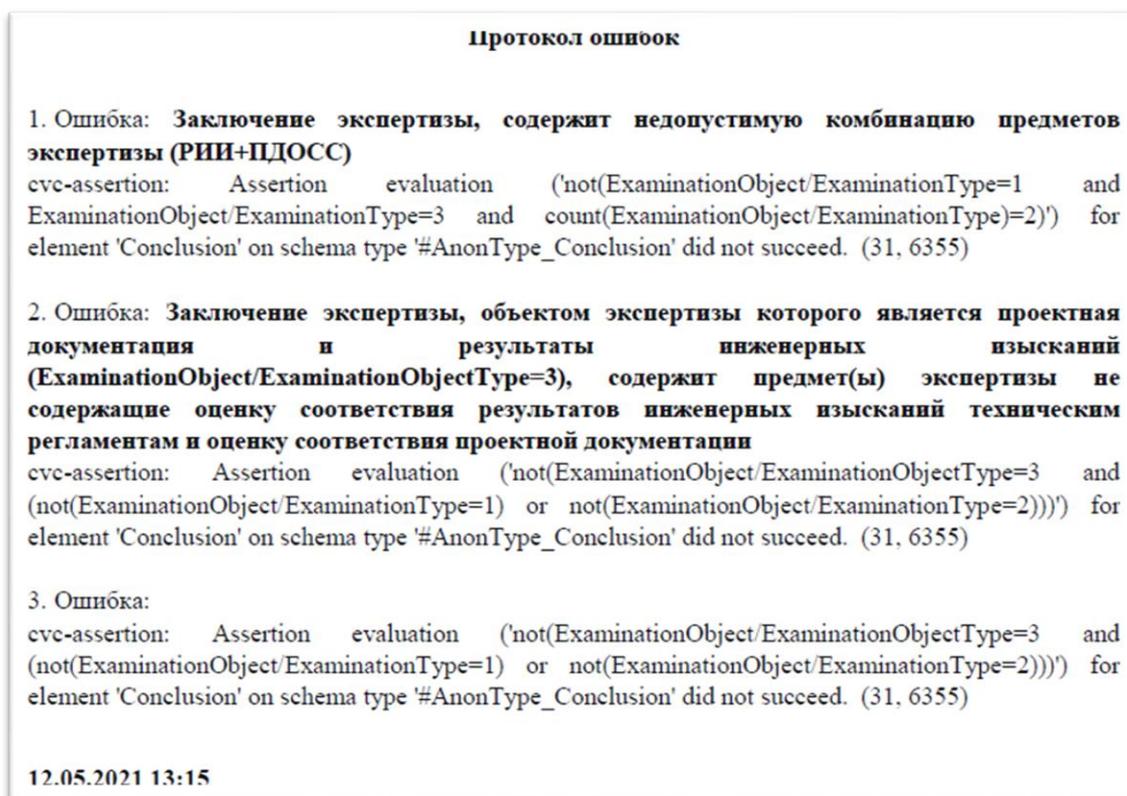
Если в загруженном файле указания о номере схемы не обнаруживается или содержится некорректный номер версии схемы, выводится сообщение: **«Указанный файл заключения экспертизы в формате XML содержит некорректный номер версии XSD-схемы.»** (см. Рисунок 164).

Если в качестве файла XML-3Э был загружают файл с расширением xml, но при этом его содержание фактически xml не является, аналогичным образом выводится сообщение: **«Содержание загруженного файла ИМЯ ФАЙЛА не соответствует спецификации XML. Повторите попытку загрузки заключения экспертизы в формате XML.»**



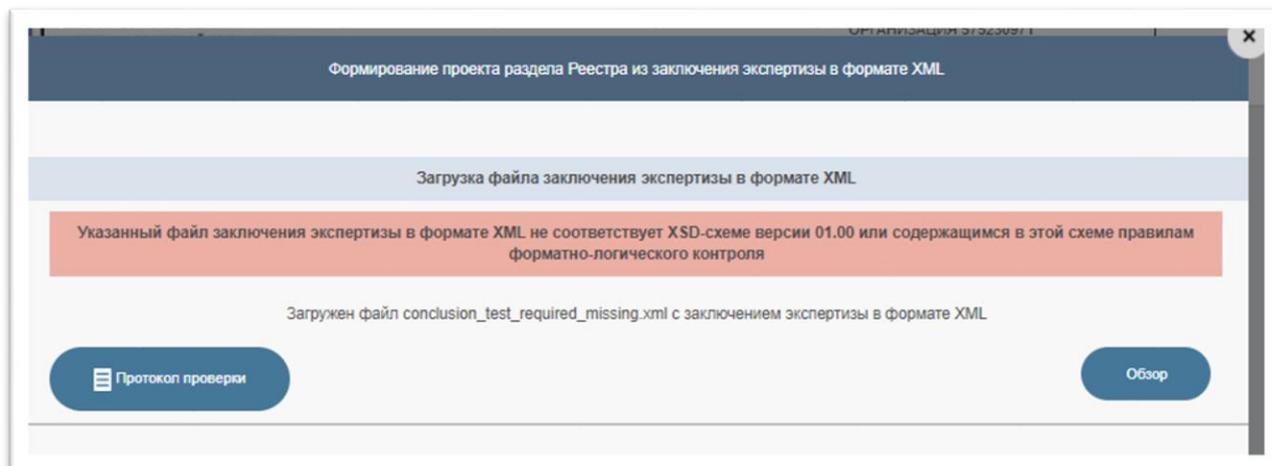
*Рисунок 164 – Сообщение о некорректных сведениях о номере версии XML-схемы для заключения экспертизы*

Если в загруженном XML-3Э указан существующий номер версии XSD-схемы 3Э, но обнаруживаются какие-либо несоответствия структуры или содержания XML-3Э этой схеме, в окне Обращения (см. Рисунок 166) выводится сообщение: **«Указанный файл заключения экспертизы в формате XML не соответствует XSD-схеме версии номер версии или содержащимся в этой схеме правилам форматно-логического контроля.»**, а в левом нижнем углу окна появляется кнопка **«Протокол проверки»** с пиктограммой  и всплывающей подсказкой (тултипом) **«Протокол валидации файла по XML-схеме»**. Эта кнопка предназначена для загрузки из Системы на компьютер пользователя подробного протокола с результатами валидации XML-3Э по XSD и проверки правил форматно-логического контроля. Протокол валидации, содержащийся в загруженном файле в формате «.pdf», может быть просмотрен пользователем с использованием приложения Adobe Reader. Пример содержания файла протокола валидации приведен на рисунке (см. Рисунок 165).



**Рисунок 165 - Пример содержащихся в протоколе сведений об ошибке валидации XML-3Э по используемой версии XSD-схемы**

Во всех вышеперечисленных случаях у пользователя появляется возможность указать другой файл XML-ЗЭ или воспользоваться кнопкой , размещенной в правом верхнем углу окна Обращения, для завершения процесса создания Обращения без сохранения черновика Обращения.



*Рисунок 166 – Сообщение об ошибках валидации XML-ЗЭ по используемой версии XSD-схемы*

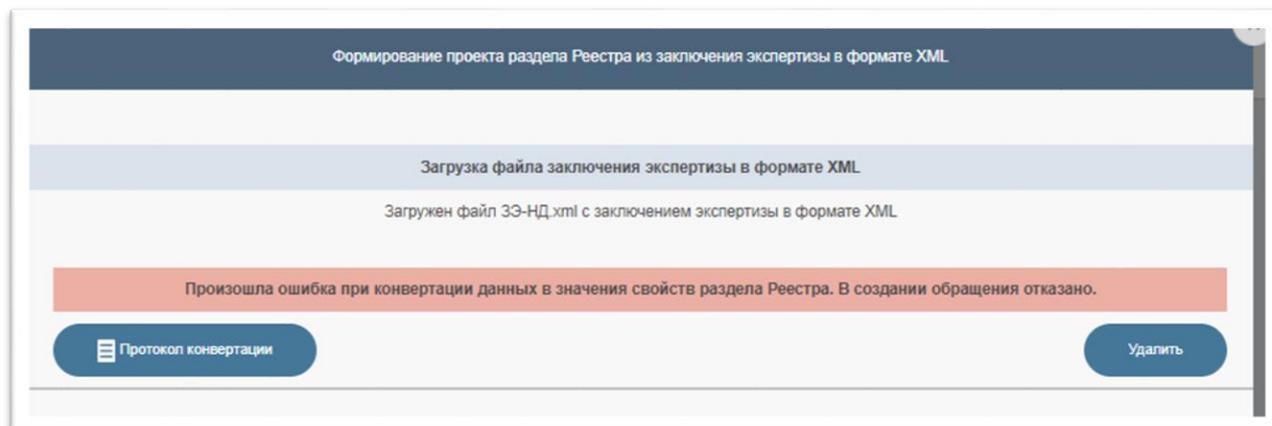
#### 4.8.3.3.2 Заполнение значений свойств разделов Реестра

Если же загруженный файл XML-ЗЭ полностью соответствует используемой версии XSD-схемы и содержащимся в ней правилам форматно-логического контроля, Система начинает конвертировать содержащиеся в XML-ЗЭ данные в значения свойств РР.

Если при присвоении значений свойствам РР возникают ошибки конвертации, в том числе такие как, несоответствие данных формату значения, отсутствие значения в списке допустимых для конкретного свойства, отсутствие значения в соответствующем отраслевом справочнике и т.п., то (см. Рисунок 167):

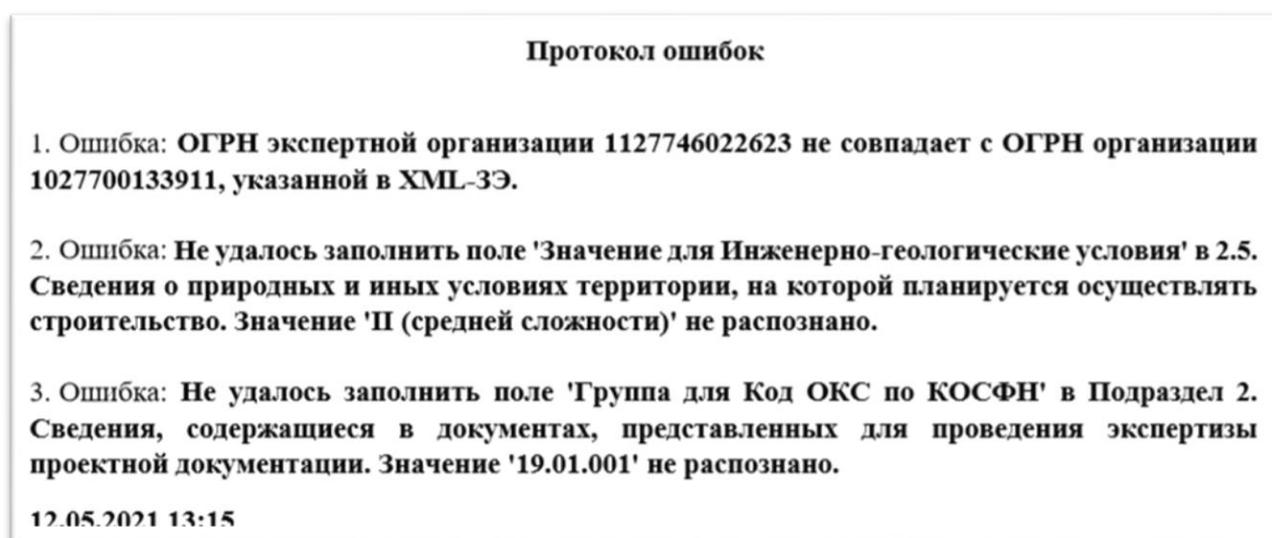
- внизу окна Обращения появляется сообщение: **«Произошла ошибка при конвертации данных в значения свойств раздела Реестра. В создании обращения отказано.»**;
- в правом нижнем углу окна появится кнопка **«Удалить»**, а в левом нижнем углу появится кнопка **«Протокол конвертации»** с пиктограммой , предназначенная для загрузки из Системы на компьютер пользователя файла протокола, содержащего список ошибок конвертации в формате PDF;

- Система переходит в состояние ожидания того момента, когда пользователь воспользуется кнопкой «Удалить» для завершения процесса создания Обращения.



*Рисунок 167- Сообщение об ошибках конвертации данных, содержащихся в XML-3Э, в свойства раздела Реестра*

Рисунок 168 содержит пример с отображением содержания файла протокола конвертации.

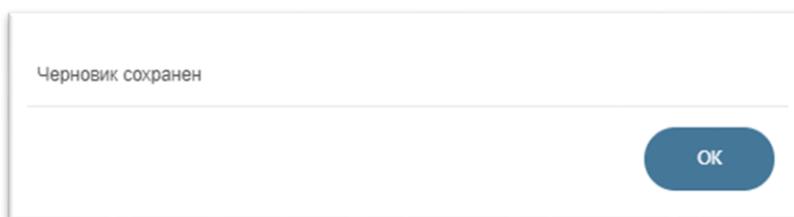


*Рисунок 168 – Пример содержания файла протокола конвертации*

Если пользователь воспользуется кнопкой «Удалить», все сведения об Обращении и его ранее созданном черновике из Системы удаляются.

В то же время пользователь может воспользоваться кнопкой , размещенной в правом верхнем углу окна Обращения, для завершения процесса создания Обращения с сохранением черновика Обращения, в котором ранее загруженный файл XML-3Э помещается в папку для документов с названием «ЗАКЛЮЧЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ / НЕГОСУДАРСТВЕННОЙ ЭКСПЕРТИЗЫ». При сохранении черновика над

окном Обращения выводится окно с соответствующим сообщением (см. Рисунок 169).



*Рисунок 169 – Сообщение о сохранении черновика Обращения*

#### 4.8.3.3.3 Проверка сведений об аттестатах экспертов, участвовавших в подготовке заключения экспертизы

Если конвертация данных, содержащихся в XML-3Э, в значения свойств РР прошло успешно, Система выполняет проверку сведений об аттестатах экспертов, участвовавших в подготовке заключения экспертизы.

Проверка выполняется по содержанию РАЛ, данные из которого хранятся в ГИС ЕГРЗ в системном справочнике аттестатов экспертов. При этом первоначально выполняется попытка поиска в системном справочнике аттестатов экспертов аттестата с НЕРУЛ, совпадающим с указанным в XML-3Э номером аттестата. При отсутствии же в системном справочнике аттестатов экспертов такого аттестата выполняется попытка поиска в нем аттестата с НРАЛ, совпадающим с указанным в XML-3Э номером аттестата.

Если для какого-либо из экспертов, участвующих в подготовке заключения экспертизы, в системном справочнике аттестатов экспертов не будет обнаружена запись с их ФИО (приведенными к нижнему регистру и с удаленными начальными\конечными и двойными пробелами) и с номерами их аттестатов, то (см. Рисунок 170) в окне Обращения над строкой с указанием имени загруженного файла XML-3Э появится информация, содержащая сообщение: **«В реестре лиц, аттестованных на право подготовки заключений экспертизы проектной документации и (или) экспертизы результатов инженерных изысканий, ведение которого осуществляется Минстроем России, не найдены сведения об экспертах:»**, и далее, список экспертов, участвовавших в подготовке заключения экспертизы, сведения об аттестатах которых не содержатся в реестре, с указанием их ФИО и номера аттестата (указывается в скобках).

Формирование проекта раздела Реестра из заключения экспертизы в формате XML

Загрузка файла заключения экспертизы в формате XML

В Реестре лиц, аттестованных на право подготовки заключений экспертизы проектной документации и (или) экспертизы результатов инженерных изысканий, ведение которого осуществляется Минстроем России, не найдены сведения об экспертах:  
- Экспертов Эксперт Экспертович(МС-Э-28-2-7648)

Загружен файл long\_ter666\_2exp.xml с заключением экспертизы в формате XML

Загрузка файлов электронных подписей к заключению экспертизы в формате XML

- Указанные ФИО эксперта, обладающего аттестатом № МС-Э-28-2-7648 на право подготовки заключений экспертизы проектной документации и (или) экспертизы результатов инженерных изысканий, не совпадают с ФИО владельца этого аттестата из числа сотрудничающих с экспертной организацией экспертов.  
- Направления деятельности 2. Инженерно-геологические изыскания и инженерно-геотехнические изыскания эксперта, указанное в обращении, не может осуществляться на основании аттестата № МС-Э-28-2-7648 на право подготовки заключений экспертизы проектной документации и (или) экспертизы результатов инженерных изысканий.

Укажите файлы электронной подписи к заключению экспертизы

Обзор

***Рисунок 170 – Сообщение об ошибках в сведениях об аттестатах экспертов, участвовавших в подготовке заключения экспертизы***

В состав конфигурационных настроек, влияющих на функционирование, ГИС ЕГРЗ, входят в том числе такие настройки, которые определяют необходимость и порядок выполнения следующих дополнительных проверок содержащихся в XML-3Э сведений о квалификационных аттестатах экспертов:

1. Проверка на наличие у экспертов, сотрудничающих с ЭО и подготовившей 3Э, указанного в XML-3Э номера квалификационного аттестата.
2. Проверка на совпадение даты утверждения 3Э с периодом действия указанного в XML-3Э квалификационного аттестата эксперта.
3. Проверка на совпадение ФИО эксперта, указанного в XML-3Э, с ФИО эксперта из числа сотрудничающих с ЭО и имеющего квалификационный аттестат с вышеупомянутым номером.
4. Проверка на совпадение направления деятельности эксперта, указанного в XML-3Э, с направлением деятельности, на право осуществления которой выдан квалификационный аттестат эксперта с вышеупомянутым номером.

Каждая из упомянутых выше настроек может принимать одно из трех «положений»:

1. Положение № 1 - не выполнять проверку.
2. Положение № 2 - выполнять «мягкую» проверку (с выдачей сообщения об ошибке проверки, но без блокировки дальнейшего выполнения процесса создания Обращения о формировании проекта раздела Реестра из XML-3Э);
3. Положение № 3 - выполнять «жесткую проверку» (с выдачей сообщения об ошибке проверки и с блокировкой дальнейшего выполнения процесса создания Обращения о формировании проекта раздела Реестра из XML-3Э).

С учетом «положений» вышеперечисленных конфигурационных настроек ГИС ЕГРЗ при создании обращения о формировании проекта раздела Реестра из XML-3Э выполняются проверки содержащихся в XML-3Э сведений об аттестатах экспертов в следующей последовательности:

1. Сначала осуществляется проверка на наличие у экспертов, сотрудничающих с ЭО, подготовившей 3Э, указанного в XML-3Э номера аттестата.

Если соответствующая этой проверке конфигурационная настройка находится в положении № 1, то данная проверка не выполняется.

Если же соответствующая этой проверке конфигурационная настройка находится в положении № 2, то сначала выполняется поиск в системном справочнике аттестатов экспертов аттестата с НЕРУЛ, совпадающим с указанным в XML-3Э номером аттестата, и лишь при его отсутствии выполняется поиск аттестата с НРАЛ, совпадающим с указанным в XML-3Э номером аттестата. При отсутствии у экспертов, сотрудничающих с ЭО, указанного в XML-3Э номера аттестата, в протокол валидации данных XML-3Э и на интерфейсную форму мастера создания обращения выводится следующее сообщение: «У экспертов, сотрудничающих с экспертной организацией и аттестованных на право подготовки заключений экспертизы проектной документации и (или) экспертизы результатов инженерных изысканий, отсутствует аттестат №

**XXXXXX**.», где **XXXXXX** – номер аттестата эксперта, указанный в XML-3Э.

Если же соответствующая этой проверке конфигурационная настройка находится в положении № 3, то при отсутствии у экспертов, сотрудничающих с ЭО, указанного в XML-3Э номера аттестата, после формирования записи в протоколе валидации данных XML-3Э и вывода сообщения об ошибке на интерфейсную форму мастера создания обращения дальнейшее выполнение мастера создания обращения будет прекращено, и черновик такого обращения соответственно подлежит удалению.

2. Следующей по очереди выполняется проверка на совпадение даты утверждения 3Э с периодом действия аттестата эксперта, указанного в XML-3Э, а конкретно на то, что:
  - дата выдачи аттестата не больше даты утверждения 3Э;
  - срок действия аттестата (с учетом даты аннулирования аттестата) не меньше даты утверждения 3Э.

Если соответствующая этой проверке конфигурационная настройка находится в положении № 1, данная проверка не выполняется.

Если соответствующая этой проверке конфигурационная настройка находится в положении № 2 и дата утверждения заключения экспертизы не попадает в период действия аттестата эксперта, указанного в XML-3Э, то в протокол валидации данных XML-3Э и на интерфейсную форму мастера создания обращения выводится следующее сообщение: «Дата утверждения заключения экспертизы выходит за пределы периода действия аттестата № **XXXXXX** на право подготовки заключений экспертизы проектной документации и (или) экспертизы результатов инженерных изысканий.», где **XXXXXX** – номер аттестата эксперта, указанный в XML-3Э.

Если же соответствующая этой проверке конфигурационная настройка находится в положении № 3 и дата утверждения заключения экспертизы не попадает в период действия аттестата эксперта, указанного в XML-3Э, то после формирования записи в протоколе валидации данных XML-3Э и вывода сообщения об

ошибке на интерфейсную форму мастера создания обращения дальнейшее выполнение мастера создания обращения будет прекращено, и черновик такого обращения подлежит удалению.

3. Далее выполняется проверка на совпадение ФИО эксперта, указанного в XML-3Э, с ФИО эксперта из числа сотрудничающих с ЭО и имеющего аттестат с указанным в XML-3Э номером.

Если соответствующая этой проверке конфигурационная настройка находится в положении № 1, данная проверка не выполняется.

Если соответствующая этой проверке конфигурационная настройка находится в положении № 2, то при несовпадении ФИО в протокол валидации данных XML-3Э и на интерфейсную форму мастера создания обращения выводится следующее сообщение: «Указанные ФИО эксперта, обладающего аттестатом № **XXXXXX** на право подготовки заключений экспертизы проектной документации и (или) экспертизы результатов инженерных изысканий, не совпадают с ФИО владельца этого аттестата из числа сотрудничающих с экспертной организацией экспертов.», где **XXXXXX** – номер аттестата эксперта, указанный в XML-3Э.

Если же соответствующая этой проверке конфигурационная настройка находится в положении № 3, то при несовпадении ФИО после формирования записи в протоколе валидации данных XML-3Э и вывода сообщения об ошибке на интерфейсную форму мастера создания обращения дальнейшее выполнение мастера создания обращения будет прекращено, и черновик такого обращения подлежит удалению.

4. Последней выполняется проверка на совпадение направления деятельности эксперта, указанного в XML-3Э, с направлением деятельности, на право осуществления которой выдан аттестат эксперта с указанным в XML-3Э номером.

Если соответствующая этой проверке конфигурационная настройка находится в положении № 1, то данная проверка не выполняется.

Если соответствующая этой проверке конфигурационная

настройка находится в положении № 2, то при несовпадении направлений деятельности в протокол валидации данных XML-3Э и на интерфейсную форму мастера создания обращения выводится следующее сообщение: «Направления деятельности **«Направление деятельности»** эксперта, указанное в обращении, не может осуществляться на основании аттестата № **XXXXXX** на право подготовки заключений экспертизы проектной документации и (или) экспертизы результатов инженерных изысканий.», где **XXXXXX** и **«Направление деятельности»** - номер аттестата и направление деятельности эксперта, указанные в XML-3Э, соответственно.

Если же соответствующая этой проверке конфигурационная настройка находится в положении № 3, то при несовпадении направлений деятельности после формирования записи в протоколе валидации данных XML-3Э и вывода сообщения об ошибке на интерфейсную форму мастера создания обращения дальнейшее выполнение мастера создания обращения будет прекращено, и черновик такого обращения подлежит удалению.

При создании нового РР (после завершения обработки обращения о формировании проекта раздела Реестра из XML-3Э) в адрес каждого из экспертов, сотрудничающих с ЭО и упомянутых в XML-3Э, будут отправлены электронные письма (при наличии адресов электронной почты экспертов в справочнике экспертов организации) следующего содержания:

**«Уважаемый/ая Фамилия, Имя, Отчество!**

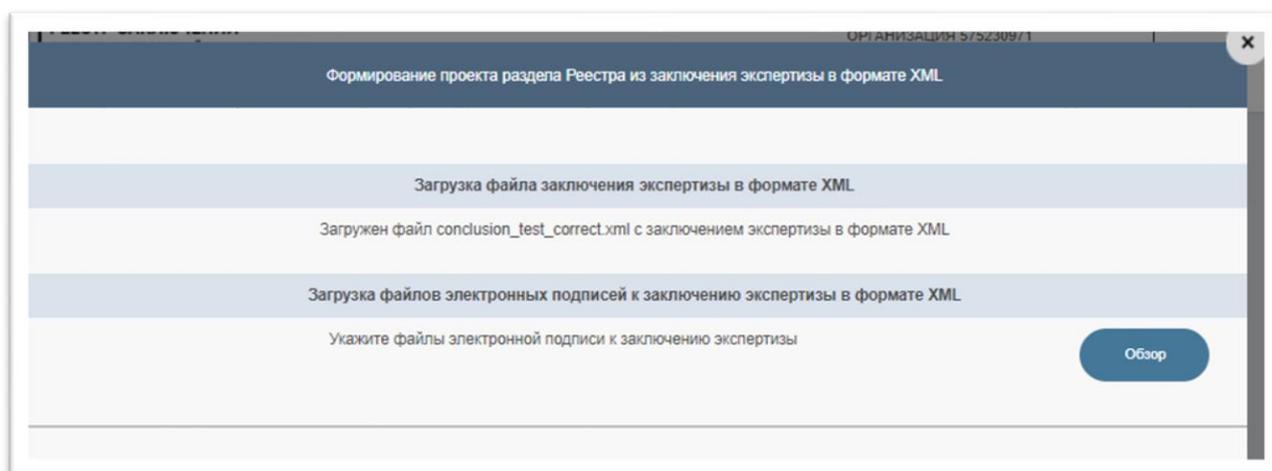
**Сообщаем Вам, что сведения о вашем квалификационном аттестате № аттестата на право подготовки заключений экспертизы проектной документации и (или) экспертизы результатов инженерных изысканий были указаны в заключении экспертизы № xxxxxxxx от xx. xx. xxxx г. по объекту Наименование объекта экспертизы, подготовленном Наименование экспертной организации (ОГРН: xxxxxxxx, ИНН: xxxxxxxx, КПП: xxxxxxxx) для регистрации в ГИС ЕГРЗ.**

**Текущая дата/время».**

При формировании решения по Обращениям, в которых присутствуют сведения об экспертах или о номерах их аттестатов, отсутствующие в Реестре аттестатов или в системном справочнике экспертов организации, в ГИС ЕГРЗ может быть применена процедура дополнительной проверки этих обращений сотрудниками Оператора ГИС ЕГРЗ.

После завершения всех возможных проверки сведений об аттестатах экспертов, участвовавших в подготовке заключения экспертизы, черновик Обращения, в котором загруженный файл XML-ЗЭ помещается в папку для документов с названием «ЗАКЛЮЧЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ / НЕГОСУДАРСТВЕННОЙ ЭКСПЕРТИЗЫ», автоматически сохраняется, а Система (см. Рисунок 171) переходит в состояние ожидания загрузки файлов электронных подписей (далее – ЭП) к XML-ЗЭ.

В это время пользователь может воспользоваться кнопкой , размещенной в правом верхнем углу окна Обращения, для завершения процесса создания Обращения. При сохранении черновика над окном Обращения выводится окно с соответствующим сообщением (см. Рисунок 169).



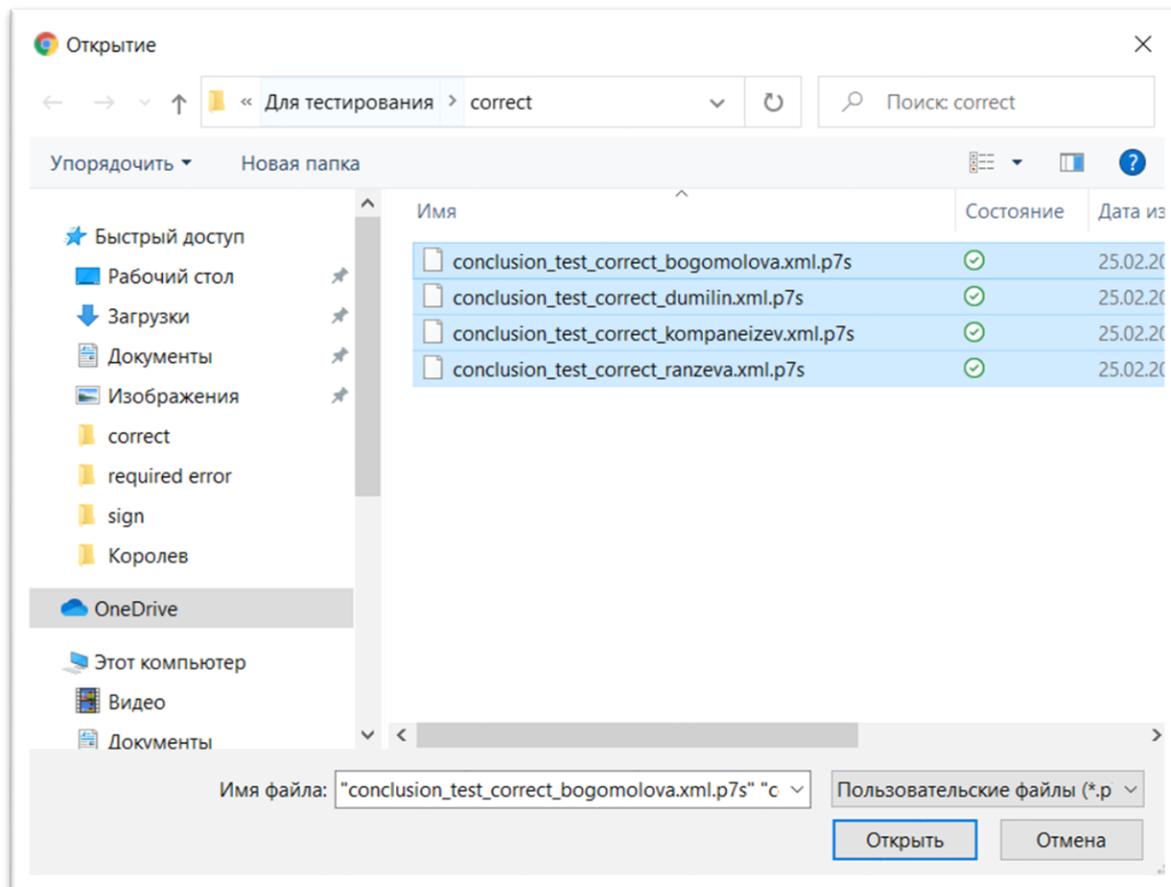
*Рисунок 171 – Система ожидает начала загрузки файлов электронных подписей к XML-ЗЭ*

#### 4.8.3.3.4 Загрузка файлов электронных подписей к заключению экспертизы

Загрузка файлов электронных подписей к заключению экспертизы осуществляется в следующей последовательности:

1. Когда пользователь нажимает на кнопку «**Обзор**», откроется диалог выбора файлов (см. Рисунок 172), который позволяет пользователю в доступном с его компьютера каталоге выбрать файлы и начать процесс их загрузки. При открытии диалога выбора файлов в нем

устанавливается клиентский фильтр для выбора файлов с расширением «\*.p7s, \*.sign, \*.sig, \*.sgn», которые чаще всего применяются для файлов ЭП. Однако пользователь имеет возможность в том числе выбрать и загрузить файлы ЭП и с любыми другими расширениями.



*Рисунок 172 – Диалоговое окно для выбора файлов ЭП к XML-3Э*

2. Указанные пользователем файлы загружаются в Систему и обрабатываются. При этом:
  - вся страница закрывается заставкой с прелоадером;
  - уведомление о необходимости указания файлов и кнопка «Обзор» пропадают, а вместо них появляются кнопки «Добавить» и «Проверить подписи»;
  - появляется таблица, содержащая сведения о загруженных файлах и результатах их обработки, состоящая из колонок с названиями:
    - а) Имя файла подписи;
    - б) Подписи распознаны;
    - в) Подписи корректны;
    - г) Подписанты;

д) Действия.

Загруженные файлы, содержащие ЭП, обрабатываются с использованием средств «Jinn-Сервер» (далее – СКЗИ). По мере обработки, заполняются строки и колонки таблицы (см. Рисунок 173).

Имя файла подписи	Подписи распознаны	Вид подписи	Подписи корректны	Подписанты	Действия
Conclusion- РИИ+ПД+ПДОСС-new.xml.sig	да	Открепленная	да	Перепелица Александр Игоревич; Фролова Раиса Геннадьевна	
Иванов-Conclusion- РИИ+ПД+ПДОСС-new.xml.sig	да	Открепленная	да	Иванов Алексей Викторович	
Перепелица_Conclusion- РИИ+ПД+ПДОСС-new.xml.sig	да	Открепленная	да	Перепелица Александр Игоревич	
Фролова_Conclusion- РИИ+ПД+ПДОСС-new.xml.sig	да	Открепленная	да	Фролова Раиса Геннадьевна	

Рисунок 173 – Форма окна Обращения при обработке файлов ЭП

Если при обработке СКЗИ файла с ЭП возникла ошибка, в строке, соответствующей обрабатываемому файлу:

- в колонке «Подписи распознаны» выводится значение «**Нет**»;
- в колонках «Вид подписи», «Подписи корректны» и «Подписанты» при этом значение отсутствует.

Если же при обработке загружаемого файла с ЭП ошибок не возникло и обрабатываемый файл содержит прикрепленные ЭП, то проверяется соответствие подписанного содержимого этого файла файлу XML-ЗЭ, а именно совпадение подписанного содержимого с XML-ЗЭ. При этом, если подписанное содержимое

файла ЭП не совпадает с XML-3Э:

- в колонке «Вид подписи» выводится значение **«Прикрепленная»**;
- в колонку «Подписи распознаны» выводится значение **«Да»**;
- в колонку «Подписи корректны» выводится **«Нет»**;
- в колонку «Подписанты» выводится текст **«Подписи не корректны:»** и со следующей строки через запятую перечисляются ФИО владельцев сертификатов, с использованием которых были сформированы содержащиеся в файле ЭП.

Во всех других случаях, когда при обработке загружаемого файла с ЭП ошибок не возникло, выполняются следующие проверки:

а) Если при обработке файла с ЭП от СКЗИ было получено сообщение о том, что все содержащиеся в файле ЭП являются корректными, в строке, соответствующей обрабатываемому файлу:

- в колонку «Подписи распознаны» выводится значение **«Да»**;
- в зависимости от способа формирования файла в колонке «Вид подписи» выводятся значения **«Прикрепленная»** или **«Открепленная»**;
- в колонку «Подписи корректны» выводится значение **«Да»**;
- в колонке «Подписанты» через запятую перечисляются ФИО владельцев сертификатов, с использованием которых были сформированы содержащиеся в файле ЭП.

б) Если при обработке файла от СКЗИ вернулось сообщение о том, что в файле содержатся не корректные, в том числе и не распознанные ЭП, в строке, соответствующей обрабатываемому файлу:

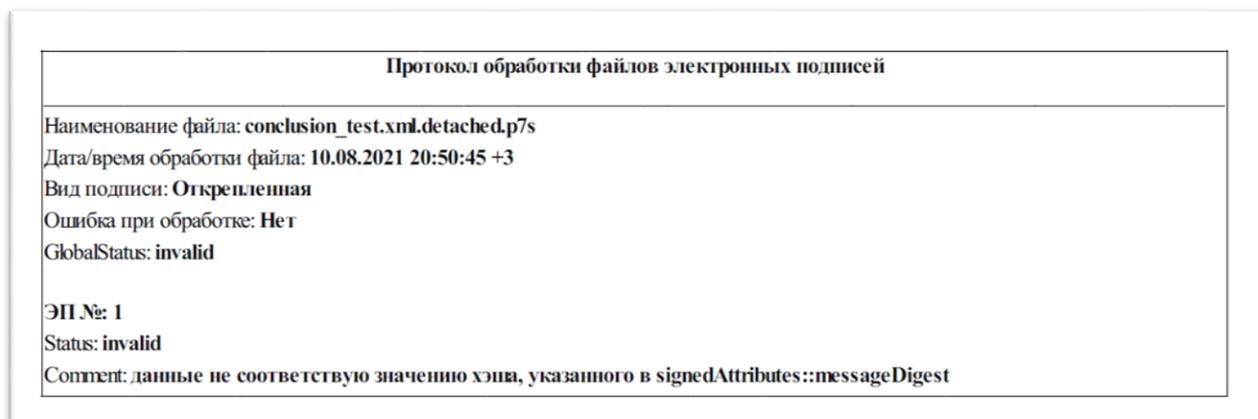
- в зависимости от способа формирования файла в колонке «Вид подписи» выводятся значения **«Прикрепленная»** или **«Открепленная»**;
- в колонке «Подписи распознаны» выводится значение **«Да»** или, при наличии в файле не распознанных ЭП, **«Частично»**;
- в колонке «Подписи корректны» выводится значение **«Нет»**;

- в колонке «Подписанты» выводится текст **«Подписи не корректны:»** и со следующей строки через запятую перечисляются ФИО владельцев сертификатов не корректных ЭП, а затем, при наличии в файле не распознанных ЭП, текст **«Подписи не распознаны:»** и со следующей строки через запятую перечисляются ФИО владельцев сертификатов этих ЭП.
- в) Если при обработке файла от СКЗИ вернулось сообщение о том, что содержащиеся в файле ЭП не были распознаны:
- в колонке «Подписи распознаны» выводится значение **«Нет»**;
  - в зависимости от способа формирования файла в колонке «Вид подписи» выводятся значения **«Прикрепленная»** или **«Открепленная»**;
  - в колонке «Подписи корректны» значение отсутствует;
  - в колонке «Подписанты» выводится текст **«Подписи не распознаны:»** и со следующей строки через запятую перечисляются ФИО владельцев сертификатов ЭП, которые содержатся в сообщении, полученном от СКЗИ.
- г) Если при обработке файла от СКЗИ вернулось сообщение о том, что только часть содержащихся в файле ЭП являются корректными, а кроме того, в файле могут содержаться и не корректные и не распознанные ЭП:
- в колонке «Подписи распознаны» выводится значение **«Да»** или, при наличии в файле не распознанных ЭП, **«Частично»**;
  - в зависимости от способа формирования файла в колонке «Вид подписи» выводятся значения **«Прикрепленная»** или **«Открепленная»**;
  - в колонке «Подписи корректны» выводится значение **«Частично»**;
  - в колонке «Подписанты» последовательно выводятся:
    - текст **«Подписи корректны:»** и со следующей строки через запятую перечисляются ФИО владельцев сертификатов корректных ЭП, которые содержатся в корректных ЭП;

- текст «Подписи не корректны:» и, при наличии в файле не корректных ЭП, со следующей строки через запятую перечисляются ФИО владельцев сертификатов не корректных ЭП;
- текст «Подписи не распознаны:» и, при наличии в файле не распознанных ЭП, со следующей строки через запятую перечисляются ФИО владельцев сертификатов не распознанных ЭП.

В колонке «Действия» размещаются пиктограммы:

- а)  с тултипом «Удалить сведения о файле», при нажатии на которую удаляется соответствующая строка таблицы и сведения о соответствующем файле (после удаления файла ЭП из Обращения повторяется вышеописанный в данном разделе анализ строк таблицы с загруженными файлами ЭП).
- б)  с тултипом «Информация о файле», при нажатии на которую на компьютер пользователя из Системы загружается файл в формате PDF, содержащий диагностические данные о результатах обработки СКЗИ соответствующего файла и содержащихся в нем ЭП. Примеры содержания такого файла приведены:
  - на рисунке (см. Рисунок 174) для случая обработки файла с некорректными ЭП;
  - на рисунке (см. Рисунок 175) для случая обработки содержащейся в файле корректной ЭП.



*Рисунок 174 – Пример диагностических данных о результатах обработки с использованием СКЗИ файла с некорректной ЭП*

**ЭП №: 3**

Status: **valid**

ФИО владельца сертификата: **Перепелица Александр Игоревич**

Срок действия сертификата: **18.12.2021/09:58:34 MSK**

Серийный номер: **149276668747514912278190001659157013281**

Организация: **Главгосэкспертиза России, ОГРН: 1111111111122, ИНН: 2222222222**

*Рисунок 175 - Пример диагностических данных о результатах обработки с использованием СКЗИ содержащейся в файле корректной ЭП*

**Примечание:**

*Если сертификат УКЭП выдан должностному лицу, уполномоченному действовать от имени конкретной организации без доверенности, то в составе диагностических данных об ЭП ниже сведений о серийном номере сертификата выводится строка с данными организации, от имени которой действует владелец ЭП.*

После завершения загрузки и обработки всех указанных пользователем файлов с ЭП, заставка с прелоадером над страницей пропадает.

Если во всех строках таблицы с загруженными файлами в колонках «Подписи распознаны» и «Подписи корректны» содержатся значения «Да», то под таблицей размещаются кнопки:

- а) «**Добавить**», позволяющая пользователю указать новые файлы для загрузки ЭП (после завершения загрузки и обработки этих файлов повторяется вышеописанный в настоящем разделе анализ строк таблицы с загруженными файлами).
- б) «**Проверить подписи**», при нажатии на которую:
  - Обращению присваивается признак «**Для автоматической обработки**»;
  - в Системе сохраняется черновик обращения;
  - выполняется переход к дальнейшим шагам процесса обработки XML-ЗЭ.

В противном случае:

- а) Под таблицей размещаются кнопки:

- «**Добавить**», позволяющая пользователю указать новые файлы для загрузки ЭП (после завершения загрузки и обработки этих файлов повторяется вышеописанный в настоящем разделе анализ строк таблицы с загруженными файлами);
- заблокированная для использования кнопка «**Проверить подписи**»;
- «**Протокол загрузки**», которая позволяет выгрузить из Системы на компьютер пользователя файл в формате PDF, пример содержания которого приведен на рисунке (см. Рисунок 176), содержащий подробные сведения о загруженных файлах с ЭП.

Протокол обработки файлов электронных подписей
<p>Наименование файла: <b>conclusion_test.xml.detached.p7s</b>            Дата/время обработки файла: <b>10.08.2021 20:50:45 +3</b>            Вид подписи: <b>Открепленная</b>            Ошибка при обработке: <b>Нет</b>            GlobalStatus: <b>invalid</b></p> <p>ЭП №: <b>1</b>            Status: <b>invalid</b>            Comment: <b>данные не соответствуют значению хэша, указанного в signedAttributes::messageDigest</b></p>
<p>Наименование файла: <b>ForXML.p7s</b>            Дата/время обработки файла: <b>10.08.2021 20:50:47 +3</b>            Ошибка при обработке: <b>Да</b></p>
<p>Наименование файла: <b>conclusion_test.xml.p7s</b>            Дата/время обработки файла: <b>10.08.2021 20:50:46 +3</b>            Вид подписи: <b>Прикрепленная</b>            Ошибка при обработке: <b>Нет</b>            Подписанное содержимое совпадает с заключением экспертизы: <b>Нет</b>            GlobalStatus: <b>invalid</b></p> <p>ЭП №: <b>1</b>            Status: <b>invalid</b>            Comment: <b>период действия уже истек</b>            ФИО владельца сертификата: <b>Фамилия002 Имя002 Отчество002</b>            Срок действия сертификата: <b>26.04.2021 01:15:06 +3</b>            Серийный номер: <b>12004F10F26A92D35247D214E10001004F10F2</b></p>

*Рисунок 176 - Пример диагностических данных о результатах обработки всех файлов ЭП с использованием СКЗИ*

- б) Над таблицей размещается область для вывода сообщений, в которую:
- если хотя бы в одной из строк таблицы с загруженными файлами ЭП в колонке «Подписи

распознаны» содержится значение **«Нет»** или **«Частично»**, выводится: **«Не удалось распознать одну или несколько электронных подписей. Обращение будет проверено сотрудниками Оператора ГИС ЕГРЗ.»**;

- если хотя бы в одной из строк таблицы с загруженными файлами ЭП в колонке «Подписи корректны» содержатся значения **«Нет»** или **«Частично»**, добавляется: **«Один или несколько файлов содержат некорректные электронные подписи»**.

При этом:

- если хотя бы в одной из строк таблицы с загруженными файлами ЭП в колонке «Подписи распознаны» содержится значение **«Нет»** или **«Частично»**, то кнопка **«Проверить подписи»** становится активной. При нажатии на эту кнопку:
  - Обращению присваивается признак **«Для обработки оператором»**;
  - в Системе сохраняется черновик обращения;
  - выполняется переход к выполнению дальнейших шагов процесса обработки XML-ЗЭ.
- если хотя бы в одной из строк таблицы с загруженными файлами ЭП в колонке «Подписи корректны» содержатся значения **«Нет»**, то кнопка **«Проверить подписи»** остается заблокированной от возможности использования;
- если же во всех строках таблицы в колонке «Подписи распознаны» содержится значение **«Да»**, а в колонке «Подписи корректны» содержатся только значения **«Да»** или **«Частично»**, то кнопка **«Проверить подписи»** становится активной и при нажатии на эту кнопку:
  - Обращению присваивается признак **«Для автоматической обработки»**;
  - в Системе сохраняется черновик обращения;

- выполняется переход к выполнению дальнейших шагов процесса обработки XML-ЗЭ.

**Примечание:**

*Если пользователь загружает дополнительные файлы с именами, совпадающими с ранее загруженными, вновь загружаемые файлы заменяют собой ранее загруженные с теми же именами.*

**4.8.3.3.5 Проверка наличия электронных подписей экспертов и лица, утвердившего заключение экспертизы**

Данный шаг выполняется только для Обращений с признаком **«Для автоматической обработки»**, а это означает, что:

- все загруженные файлы ЭП содержат подписи, которые были распознаны СКЗИ;
- каждый файл ЭП содержит хотя бы одну корректную подпись, из которой можно извлечь сведения о ФИО владельца сертификата, использованного для создания ЭП.

В начале выполнения данного шага поверх страницы выводится заставка с прелоадером. После этого сведения о ФИО владельцев сертификатов, с использованием которых были созданы корректные ЭП, сопоставляются с ФИО экспертов и ФИО лица, утвердившего заключение экспертизы, содержащимися в XML-ЗЭ.

Следует иметь в виду, что в XML-ЗЭ ФИО одного и того же эксперта может упоминаться несколько раз, применительно к разным подразделам ЗЭ. Поэтому сравнение выполняется для списка, включающего в себя все уникальные ФИО экспертов и ФИО лица, утвердившего ЗЭ, содержащиеся в файле XML-ЗЭ.

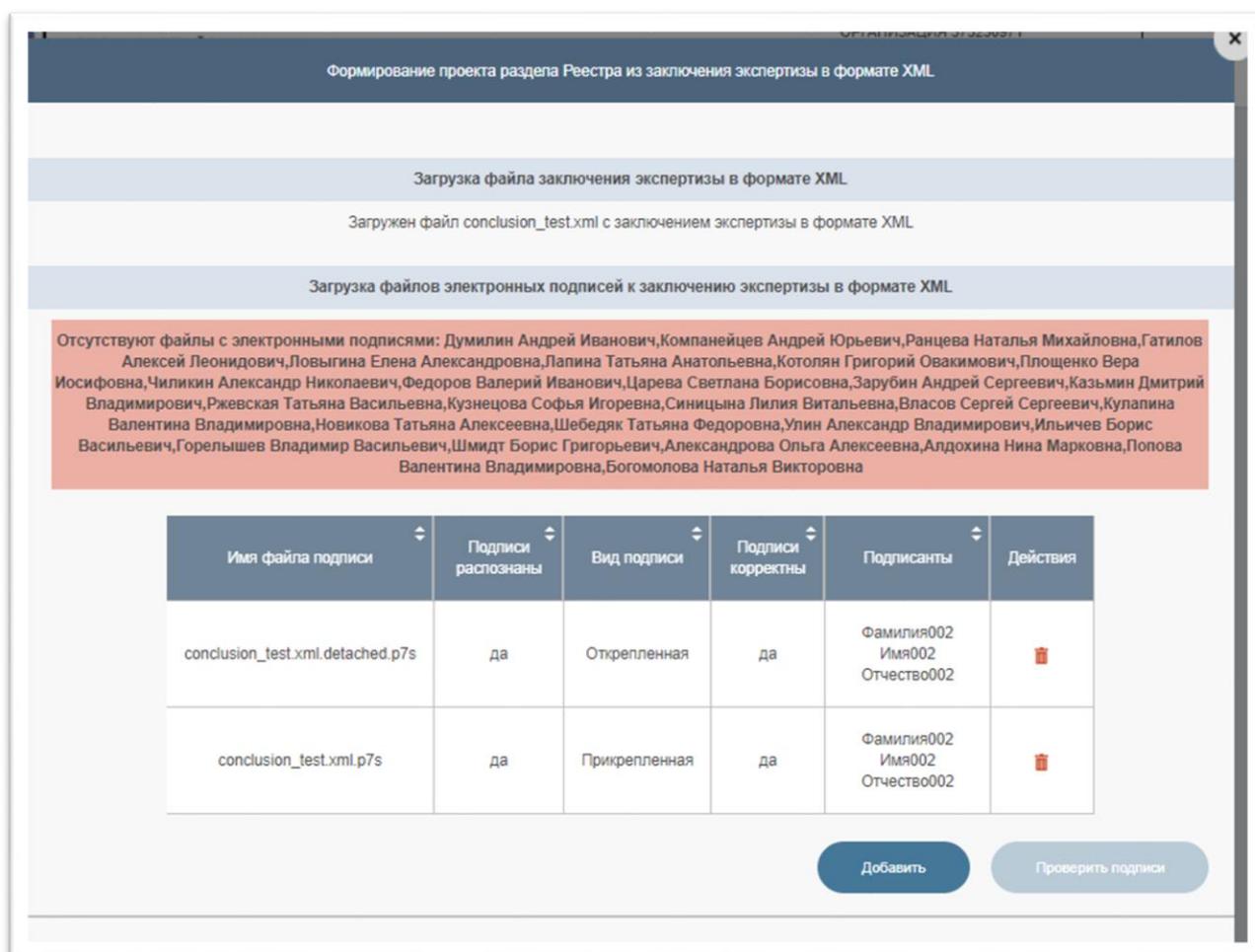
Если для каких-либо экспертов или лица, утвердившего ЗЭ, упомянутых в файле XML-ЗЭ, отсутствует корректная ЭП, в окне Обращения, как это показано на рисунке (см. Рисунок 177):

- заставка с прелоадером исчезает;
- выводится сообщение с перечнем ФИО, для которых отсутствуют корректная ЭП, а именно: **«Отсутствуют файлы с электронными подписями: Иванов И.И., Петров П.П., Сидоров С.С.»**;
- кнопка **«Проверить подписи»** становится не активной.

При этом Система переходит в состояние ожидания загрузки

недостающих файлов ЭП, а пользователь может воспользоваться кнопкой , размещенной в правом верхнем углу окна Обращения, для завершения процесса создания Обращения с сохранением черновик обращения.

В соответствии с требованиями Федерального закона № 476-ФЗ от 27 декабря 2019 г. «О внесении изменений в Федеральный закон "Об электронной подписи"», начиная с 01.09.2023 в ГИС ЕГРЗ реализована возможность проверки того, что для подписания XML-ЗЭ лицо, утвердившее заключение экспертизы (далее- ЗЭ), может использовать без приложения доверенности только такой сертификат своей УКЭП, который является сертификатом УКЭП юридического лица (далее - УКЭП ЮЛ), где УКЭП ЮЛ – это подпись должностного лица, уполномоченного действовать от имени организации без доверенности.



**Рисунок 177 – Сообщение об отсутствии ЭП экспертов или лица, утвердившего заключение экспертизы**

Соответственно, в ГИС ЕГРЗ существует возможность в настройках Системы **включать и отключать режим проверки** того, что руководитель или другие должностные лица ЭО, утвердившие ЗЭ, использовали для

подписания файла XML-ЗЭ УКЭП ЮЛ.

**При включении данного режима** последовательно выполняются следующие дополнительные проверки ЭП лица, утвердившего ЗЭ:

1. Проверка использования лицом, утвердившим ЗЭ, УКЭП ЮЛ.
2. Проверка совпадения реквизитов ЮЛ (ОГРН, ИНН), содержащихся в атрибутах УКЭП ЮЛ, с соответствующими реквизитами ЭО, создавшей ЗЭ, содержащимися в XML-ЗЭ.

Вторая проверка выполняется только в случае успешного прохождения первой.

Если в ходе первой проверки обнаруживается, что ни одна из загруженных ЭП лица, утвердившего ЗЭ (таких подписей может быть загружено несколько), не является УКЭП ЮЛ:

- заставка с прелоадером, появившимся над окном при загрузке файлов ЭП, исчезает;
- над таблицей с перечнем загруженных файлов ЭП выводится сообщение: «Добавьте файл с электронной подписью лица, утвердившего заключение экспертизы **(Фамилия И.О. лица, утвердившего ЗЭ)** и имеющего полномочия действовать от имени организации без доверенности»;
- кнопка «Проверить подписи» под таблицей становится не активной.
- Система переходит в состояние, соответствующее шагу ожидания загрузки дополнительных файлов с ЭП.

При этом пользователь может:

- либо загрузить файл, содержащий УКЭП ЮЛ лица, утвердившего заключение экспертизы (при загрузке файла с корректными ЭП кнопка «Продолжить» под таблицей будет разблокирована);
- либо воспользоваться кнопкой , размещенной в правом верхнем углу окна Обращения, для завершения процесса создания Обращения с сохранением его черновика (с загруженными в него файлами).

После успешного завершения первой проверки начинается вторая.

Если в ходе второй проверки обнаруживается, что ни одна из загруженных УКЭП ЮЛ, принадлежащих лицу, утвердившему ЗЭ (таких подписей может быть загружено несколько), не содержит реквизиты (ОГРН,

ИНН) ЭО, создавшей ЗЭ:

- заставка с прелоадером, появившимся над окном при загрузке файлов ЭП, исчезает;
- над таблицей с перечнем загруженных файлов ЭП выводится следующее сообщение: «Добавьте файл с электронной подписью лица, утвердившего заключение экспертизы (**Фамилия И.О. лица, утвердившего ЗЭ**) и действующего от имени экспертной организации (**Наименование экспертной организации**)»;
- кнопка «Проверить подписи» под таблицей становится не активной.
- Система переходит в состояние, соответствующее шагу ожидания загрузки дополнительных файлов с ЭП.

При этом пользователь может:

- либо загрузить файл, содержащий УКЭП ЮЛ лица, утвердившего заключение экспертизы и выданной от имени ЭО (при загрузке файла с корректными ЭП кнопка «Продолжить» под таблицей будет разблокирована);
- либо воспользоваться кнопкой , размещенной в правом верхнем углу окна Обращения, для завершения процесса создания Обращения с сохранением его черновика (с загруженными в него файлами).

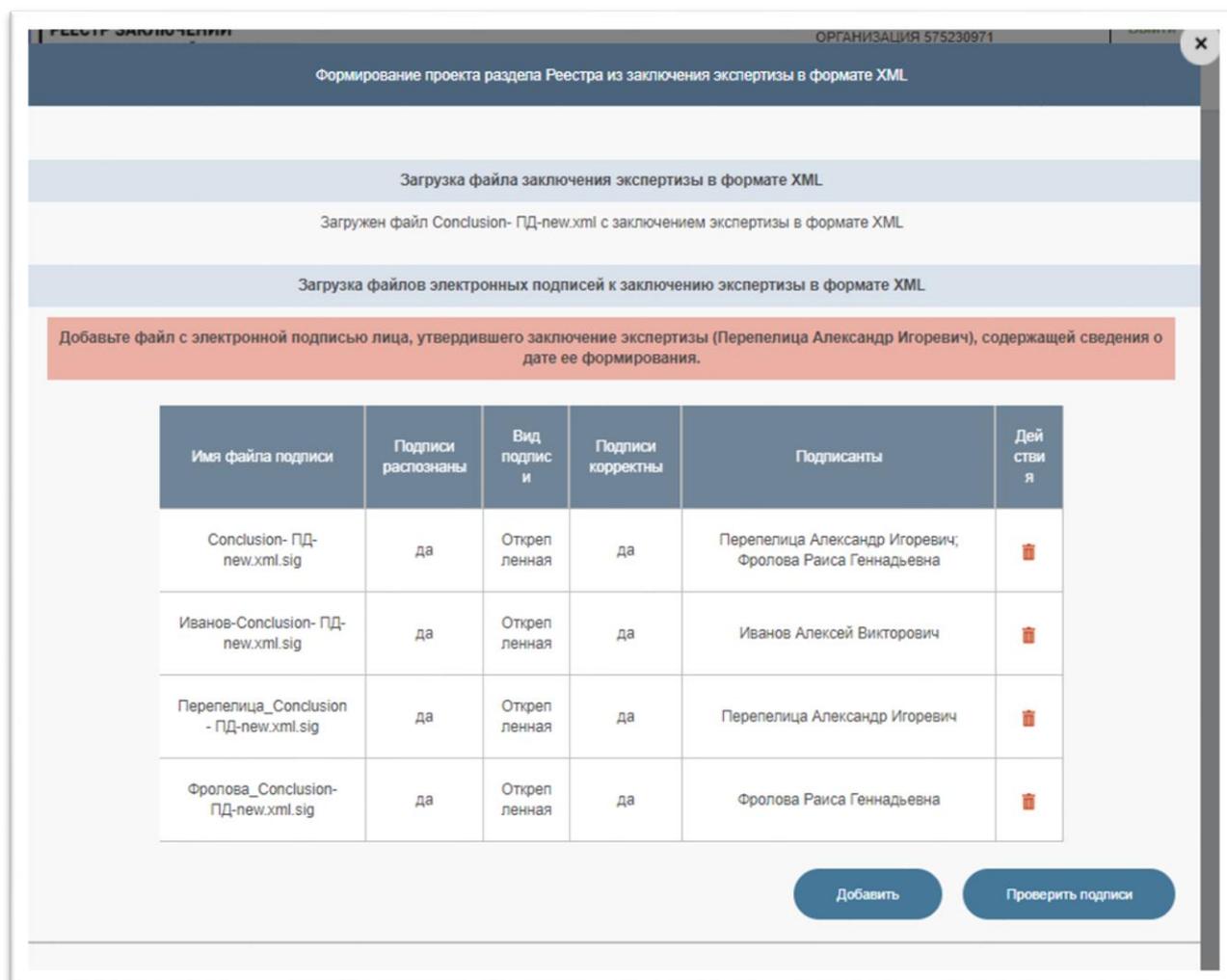
Если обе проверки завершились успешно, то последующее извлечение даты утверждения ЗЭ надо выполнять только из обнаруженных УКЭП ЮЛ лица, утвердившего ЗЭ и действующего от имени ЭО, создавшей ЗЭ.

#### 4.8.3.3.6 Определение даты утверждения заключения экспертизы

Если в Обращениях с признаком «**Для автоматической обработки**» для всех экспертов, в том числе и для лица, утвердившего ЗЭ, которые упоминаются в XML-ЗЭ, загружены все ЭП, Система проверяет, что из ЭП лица, утвердившего ЗЭ, имеется возможность извлечь дату формирования подписи.

Если ни из одной из загруженных ЭП лица, утвердившего ЗЭ, нет возможности извлечь дату формирования подписи, над таблицей с файлами ЭП (см. Рисунок 178) выводится сообщение: «**Добавьте файл с электронной подписью лица, утвердившего заключение экспертизы (Фамилия И.О. лица, утвердившего ЗЭ),**

содержащей сведения о дате ее формирования.», а кнопка «Проверить подписи» под таблицей становится не активной.



**Рисунок 178 – Сообщение об отсутствии подписи лица, утвердившего заключение экспертизы, содержащей сведения о дате ее формирования**

Если же дата формирования ЭП лица, утвердившего ЗЭ, была успешно извлечена из одной или нескольких ЭП этого лица, то из этих дат выбирается наиболее поздняя, а окно Обращения изменяется (см. Рисунок 179).

Формирование проекта раздела Реестра из заключения экспертизы в формате XML

Загрузка файла заключения экспертизы в формате XML

Загружен файл Conclusion- ПД.xml с заключением экспертизы в формате XML

Загрузка файлов электронных подписей к заключению экспертизы в формате XML

Имя файла подписи	Подписи распознаны	Вид подписи	Подписи корректны	Подписанты
Перепелица_Conclusion-ПД.xml.sig	да	Открепленная	да	Перепелица Александр Игоревич
Откреп_Фролова_Перепелица_Conclusion-ПД.xml.sig	да	Открепленная	да	Перепелица Александр Игоревич; Фролова Раиса Геннадьевна
Иванов-Conclusion-ПД.xml.sig	да	Открепленная	да	Иванов Алексей Викторович

Дата утверждения заключения экспертизы:

Загрузка файлов документации из состава заключения экспертизы

Загружено 0 файлов из 76

*Рисунок 179 – Вид окна Обращения после определения даты формирования ЭП лица, утвердившего заключение экспертизы*

Если при проверке файлов ЭП Обращению был присвоен признак «**Для обработки оператором**», кнопки «**Добавить**» и «**Проверить подписи**» под таблицей с перечнем загруженных файлов ЭП исчезают, а под таблицей выводится блок элементов управления для ввода даты утверждения ЗЭ, в том числе кнопка «**Продолжить**».

После определения или ввода даты утверждения заключения экспертизы, Система выполняет проверку того, что эта дата соответствует периоду действия версии XML-схемы, которая была применена для формирования XML-ЗЭ.

Если в Обращениях с признаком «**Для автоматической обработки**» обнаруживается, что дата утверждения ЗЭ не соответствует периоду действия версии XML-схемы, то над блоком элементов управления для ввода даты выводится сообщение об ошибке: «**Дата утверждения заключения экспертизы не соответствует периоду действия используемой XML схемы. В создании обращения отказано.**», а

под блоком элементов управления для ввода даты выводится кнопка «Удалить». Система переходит в состояние ожидания того момента, когда пользователь воспользуется кнопкой «Удалить» для завершения процесса создания Обращения. При этом все сведения об Обращении и его ранее созданном черновике из Системы удаляются.

Если же в Обращениях с признаком «Для обработки Оператором» обнаруживается, что дата утверждения ЗЭ не соответствует периоду действия версии XML-схемы, то (с учетом того, что пользователь мог ошибиться при вводе даты) над блоком элементов управления для ввода даты выводится сообщение об ошибке: «Дата утверждения заключения экспертизы не соответствует периоду действия используемой XML-схемы. Уточните дату или откажитесь от создания Обращения.» и поле ввода даты (см. Рисунок 180) разблокируется для возможных изменений.

ОРГАНИЗАЦИЯ 575230971

Формирование проекта раздела Реестра из заключения экспертизы в формате XML

Загрузка файла заключения экспертизы в формате XML

Загружен файл conclusion\_test.xml с заключением экспертизы в формате XML

Загрузка файлов электронных подписей к заключению экспертизы в формате XML

Не удалось распознать один или несколько файлов электронной подписи. Обращение будет проверено сотрудниками Оператора ГИС ЕГРЗ

Имя файла подписи	Подписи распознаны	Вид подписи	Подписи корректны	Подписанты
New Text Document.p7s	нет			

Дата утверждения заключения экспертизы не соответствует периоду действия используемой XML схемы. В создании обращения отказано.

Дата утверждения заключения экспертизы: 03.02.2012

Продолжить

*Рисунок 180 – Ввод даты утверждения заключения экспертизы для Обращений с признаком «Для обработки оператором»*

#### 4.8.3.3.7 Внесение сведений об участии разработчиков ПД и РИИ в НОПРИЗ

В составе конфигурационных настроек методов функционирования ГИС ЕГРЗ предусмотрены два параметра, позволяющие активировать или деактивировать проверки соответственно наличия сведений:

- о главном инженере проекта (далее – ГИП) и о главном архитекторе проекта (далее – ГАП) в национальном реестре специалистов (далее – НРС);
- о разработчиках проектной документации и отчетов о РИИ в едином реестре сведений о членах саморегулируемых организаций (далее – СРО) в области инженерных изысканий, архитектурно-строительного проектирования НОПРИЗ.

При значениях соответствующих параметров конфигурационных настроек Системы, подразумевающих необходимость той или иной из этих проверок, под информацией о дате утверждения ЗЭ отображается дополнительный блок визуальных элементов управления интерфейсом.

Этот блок элементов управления в зависимости от значения параметров проверки сведений по ЕРС и НРС, а также от вида объекта экспертизы, указанного в Обращении, может состоять из одного или нескольких подразделов, которые в случае их наличия отображаются в составе блока в следующем порядке:

1. Подраздел с заголовком «Сведения об индивидуальном предпринимателе и (или) юридическом лице, подготовившем документацию о выполнении инженерных изысканий». Этот подраздел отображается в составе блока в том случае, если в конфигурации Системы включена проверка сведений в ЕРС о разработчиках проектной документации и отчетов о РИИ, а кроме того, видом объекта экспертизы, указанным в Обращении, является либо «Результаты инженерных изысканий», либо «Проектная документация и результаты инженерных изысканий».
2. Подраздел с заголовком «Сведения об индивидуальных предпринимателях и (или) юридических лицах, подготовивших проектную документацию». Этот подраздел отображается в составе блока в том случае, если в конфигурации Системы включена проверка сведений в ЕРС о проектных организациях, а кроме того, видом объекта экспертизы, указанным в Обращении, является либо «Проектная документация», либо «Проектная документация и результаты инженерных изысканий».
3. Подраздел с заголовком «Сведения о специалисте по организации инженерных изысканий (о главном инженере проекта)». Этот подраздел отображается в составе блока в том случае, если в конфигурации Системы включена

проверка сведений о специалистах (в данном случае о ГИП) в НРС, а кроме того, видом объекта экспертизы, указанным в Обращении, является либо «Результаты инженерных изысканий», либо «Проектная документация и результаты инженерных изысканий».

4. Подраздел с заголовком «Сведения о специалисте по организации архитектурно-строительного проектирования (о главном архитекторе проекта)». Этот подраздел отображается в составе блока в том случае, если в конфигурации Системы включена проверка сведений о специалистах (в данном случае о ГАП) в НРС, а кроме того, видом объекта экспертизы, указанным в Обращении, является либо «Проектная документация», либо «Проектная документация и результаты инженерных изысканий».

Перечень и характеристики поведения всех элементов управления, входящих в состав блока, приведен в таблице (см. Таблица 8).

Таблица 8

Тип элемента	Заголовок	Формат	Значения	Правила заполнения и контроля
Подраздел с заголовком «Сведения об индивидуальном предпринимателе и (или) юридическом лице, подготовившем документацию о выполнении инженерных изысканий».				
Поле выбора из таблицы с подсказками	Документация подготовлена:	Строка	Выбирается из таблицы подсказок, содержащей колонки: – Полное наименование; – ИНН; – ОГРН/ОГРНИП, в строки которой загружаются сведения об уникальных юридических лицах и ИП, указанных в качестве исполнителей, подготовивших технические отчеты о РИИ, перечисленные в подразделе 3.1 «Сведения о результатах инженерных изысканий» Обращения.	Значением элемента является строка, содержащая данные из выбранной строки таблицы с подсказками, формат которой соответствуют следующему шаблону: <b>ПОЛНОЕ НАИМЕНОВАНИЕ;</b> <b>ОГРН/ОГРНИП: ОГРН/ОГРНИП;</b> <b>ИНН: ИНН</b> Требуется обязательное заполнение. Сообщение при валидации: <b>«Требуется указать значение».</b>
Переключатель	Не требуется членство в саморегулируемых организациях в области инженерных изысканий в соответствии с частью 2.1 статьи 47 Градостроительного кодекса Российской Федерации	Пусто или «галочка»	Вводится вручную.	Требует заполнения, если организация, указанная в значении элемента управления «Документация подготовлена:», не входит в число организаций, для которых не требуется членство в СРО в области инженерных изысканий в соответствии с частью 2.1 статьи 47 Градостроительного кодекса Российской Федерации
Поле вывода	Регистрацион-	Строка	При пустом значении	Требует обязательного

	<p>ный номер члена СРО:</p>		<p>переключателя «Не требуется членство в саморегулируемых организациях в области инженерных изысканий в соответствии с частью 2.1 статьи 47 Градостроительного кодекса Российской Федерации» после нажатия на кнопку «Проверить» автоматически заполняется данными о регистрационном номере члена СРО, содержащимися в записи системного справочника, предназначенного для хранения сведений из ЕРС, в которой значения элементов «ИНН» и «ОГРН/ОГРНИП» совпадают с ИНН и ОГРН/ОГРНИП, присутствующими в значении элемента управления «Документация подготовлена : » данного подраздела. Если в системном справочнике, предназначенном для хранения сведений из ЕРС, присутствуют несколько записей, в которых значения элементов «ИНН» и «ОГРН/ОГРНИП» совпадают с ИНН и ОГРН/ОГРНИП, присутствующими в значении элемента управления «Документация подготовлена : » данного подраздела, для заполнения данного элемента управления должен использоваться регистрационный номер члена СРО из записи с максимальной датой регистрации в реестре. Если в системном справочнике, предназначенном для хранения сведений из ЕРС, отсутствуют сведения о члене СРО с ИНН и ОГРН/ОГРНИП, присутствующими в значении элемента управления «Документация подготовлена : » данного подраздела, поле вывода элемента не заполняется или очищается от предыдущих значений.</p>	<p>заполнения при пустом значении переключателя «Не требуется членство в саморегулируемых организациях в области инженерных изысканий в соответствии с частью 2.1 статьи 47 Градостроительного кодекса Российской Федерации». Сообщение при проверке факта обязательного заполнения: «Сведения о номере отсутствуют в реестре». Если дата регистрации в реестре, содержащаяся в записи справочника для хранения сведений из ЕРС, соответствующей указанному номеру члена СРО, больше даты утверждения ЗЭ, то выводится сообщение: «Номер присвоен позже даты утверждения заключения экспертизы».</p>
Поле вывода	Дата	Дата в	При пустом значении	

	регистрации в реестре:	формате ДД.ММ. ГГГГ	<p>переключателя «Не требуется членство в саморегулируемых организациях в области инженерных изысканий в соответствии с частью 2.1 статьи 47 Градостроительного кодекса Российской Федерации» после нажатия на кнопку «Проверить» автоматически заполняется данными о дате регистрации в реестре, содержащимися в записи системного справочника, предназначенного для хранения сведений из ЕРС, в которой значения элементов «ИНН» и «ОГРН/ОГРНИП» совпадают с ИНН и ОГРН/ОГРНИП, присутствующими в значении элемента управления «Документация подготовлена : » данного подраздела.</p> <p>Если в системном справочнике, предназначенном для хранения сведений из ЕРС, присутствуют несколько записей, в которых значения элементов «ИНН» и «ОГРН/ОГРНИП» совпадают с ИНН и ОГРН/ОГРНИП, присутствующими в значении элемента управления «Документация подготовлена : » данного подраздела, для заполнения данного элемента управления должна использоваться максимальная из дат регистрации в реестре, из содержащихся в этих записях в этих записях.</p> <p>Если в системном справочнике, предназначенном для хранения сведений из ЕРС, отсутствуют сведения о члене СРО с ИНН и ОГРН/ОГРНИП, присутствующими в значении элемента управления «Документация подготовлена : » данного подраздела, поле вывода элемента не заполняется или очищается от предыдущих значений.</p>	
--	------------------------	---------------------	--	--

Подраздел с заголовком «Сведения об индивидуальных предпринимателях и (или) юридических»

лицам, подготовивших проектную документацию».				
Поле выбора из таблицы с подсказками	Документация подготовлена:	Строка	Выбирается из таблицы подсказок, содержащей колонки: – Полное наименование; – ИНН; – ОГРН/ОГРНИП, в строки которой загружаются сведения об юридических лицах и ИП, указанных в качестве исполнителей, перечисленных в подразделе 2.6 «Сведения об индивидуальных предпринимателях и (или) юридических лицах, подготовивших проектную документацию» Обращения.	Значением элемента является строка, содержащая данные из выбранной строки таблицы с подсказками, формат которой соответствует следующему шаблону: <b>ПОЛНОЕ НАИМЕНОВАНИЕ;</b> ОГРН/ОГРНИП: <b>ОГРН/ОГРНИП;</b> ИНН: <b>ИНН</b> Обязательное заполнение. Сообщение при валидации: <b>«Требуется указать значение».</b>
Переключатель	Не требуется членство в саморегулируемых организациях в области архитектурно-строительного проектирования в соответствии с частью 4.1 статьи 48 Градостроительного кодекса Российской Федерации	Пусто или «галочка»	Вводится вручную.	Требует заполнения, если организация, указанная в значении элемента управления «Документация подготовлена:», входят в число организаций, для которых не требуется членство в саморегулируемых организациях в области архитектурно-строительного проектирования в соответствии с частью 4.1 статьи 48 Градостроительного кодекса Российской Федерации
Поле вывода	Регистрационный номер члена СРО:	Строка	При пустом значении переключателя «Не требуется членство в саморегулируемых организациях в области инженерных изысканий в соответствии с частью 2.1 статьи 47 Градостроительного кодекса Российской Федерации» после нажатия на кнопку «Проверить» автоматически заполняется данными о регистрационном номере члена СРО, содержащимися в записи системного справочника, предназначенного для хранения сведений из ЕРС, в которой значения элементов «ИНН» и «ОГРН/ОГРНИП» совпадают с ИНН и ОГРН/ОГРНИП, присутствующими в значении элемента управления «Документация подготовлена:» данного	Требует обязательного заполнения при пустом значении переключателя «Не требуется членство в саморегулируемых организациях в области инженерных изысканий в соответствии с частью 2.1 статьи 47 Градостроительного кодекса Российской Федерации». Сообщение при проверке факта обязательного заполнения: <b>«Сведения о номере отсутствуют в реестре».</b> Если дата регистрации в реестре, содержащаяся в записи справочника для хранения сведений из ЕРС, соответствующей указанному номеру члена СРО, больше даты утверждения ЗЭ, то выводится сообщение: <b>«Номер присвоен позже даты утверждения заключения экспертизы».</b>

			<p>подраздела. Если в системном справочнике, предназначенном для хранения сведений из ЕРС, присутствуют несколько записей, в которых значения элементов «ИНН» и «ОГРН/ОГРНИП» совпадают с ИНН и ОГРН/ОГРНИП, присутствующими в значении элемента управления «Документация подготовлена : » данного подраздела, для заполнения данного элемента управления должен использоваться регистрационный номер члена СРО из записи с максимальной датой регистрации в реестре. Если в системном справочнике, предназначенном для хранения сведений из ЕРС, отсутствуют сведения о члене СРО с ИНН и ОГРН/ОГРНИП, присутствующими в значении элемента управления «Документация подготовлена : » данного подраздела, поле вывода элемента не заполняется или очищается от предыдущих значений.</p>	
Поле вывода	Дата регистрации в реестре:	Дата в формате ДД.ММ. ГГГГ	<p>При пустом значении переключателя «Не требуется членство в саморегулируемых организациях в области инженерных изысканий в соответствии с частью 2.1 статьи 47 Градостроительного кодекса Российской Федерации» после нажатия на кнопку «Проверить» автоматически заполняется данными о дате регистрации в реестре, содержащимися в записи системного справочника, предназначенного для хранения сведений из ЕРС, в которой значения элементов «ИНН» и «ОГРН/ОГРНИП» совпадают с ИНН и ОГРН/ОГРНИП, присутствующими в значении элемента управления «Документация подготовлена : » данного</p>	

			<p>подраздела. Если в системном справочнике, предназначенном для хранения сведений из ЕРС, присутствуют несколько записей, в которых значения элементов «ИНН» и «ОГРН/ОГРНИП» совпадают с ИНН и ОГРН/ОГРНИП, присутствующими в значении элемента управления «Документация подготовлена :» данного подраздела, для заполнения данного элемента управления должна использоваться максимальная из дат регистрации в реестре, из содержащихся в этих записях в этих записях.</p> <p>Если в системном справочнике, предназначенном для хранения сведений из ЕРС, отсутствуют сведения о члене СРО с ИНН и ОГРН/ОГРНИП, присутствующими в значении элемента управления «Документация подготовлена :» данного подраздела, поле вывода элемента не заполняется или очищается от предыдущих значений.</p>	
--	--	--	--	--

Подраздел с заголовком «Сведения о специалисте по организации инженерных изысканий (о главном инженере проекта)».

Поле ввода	Идентификационный номер в НРС НОПРИЗ:	Строка	Вводится вручную.	<p>Требуется обязательное заполнение. Сообщение при валидации заполнения: «<b>Требуется указать значение</b>».</p> <p>При отсутствии указанного идентификационного номера в справочнике для хранения сведений из НРС выводится сообщение: «<b>Указанный номер отсутствует в реестре</b>».</p> <p>При отсутствии указанного идентификационного номера в записях справочника для хранения сведений из НРС с видом осуществляемых работ, соответствующих содержащемуся в XML-3Э виду объекта экспертизы, выводится сообщение: «<b>Указанный номер отсутствует в записях реестра с</b></p>
------------	---------------------------------------	--------	-------------------	--

				<p>соответствующим видом работ».</p> <p>Если дата решения о включении в реестр, содержащаяся в записи справочника для хранения сведений из НРС, соответствующая указанному идентификационному номеру, больше даты утверждения ЗЭ, то выводится сообщение: «Номер присвоен позже даты утверждения заключения экспертизы».</p>
Поле вывода	ФИО главного инженера проекта:	Строка	<p>После нажатия на кнопку «Проверить» заполняется автоматически данными о ФИО специалиста из соответствующей значению элемента «Идентификационный номер в НРС НОПРИЗ:» записи системного справочника, предназначенного для хранения сведений из НРС. Если идентификационный номер специалиста в НРС НОПРИЗ не указан или отсутствует в справочнике, поле вывода элемента не заполняется или очищается от предыдущих значений.</p>	
Поле вывода	Дата решения о включении в реестр:	Дата в формате ДД.ММ. ГГГГ	<p>После нажатия на кнопку «Проверить» заполняется автоматически данными о дате решения о включении специалиста в реестр из соответствующей значению элемента «Идентификационный номер в НРС НОПРИЗ:» записи системного справочника, предназначенного для хранения сведений из НРС. Если идентификационный номер специалиста в НРС НОПРИЗ не указан или отсутствует в справочнике, поле вывода элемента не заполняется или очищается от предыдущих значений.</p>	
Поле вывода	Дата решения об исключении:	Дата в формате ДД.ММ. ГГГГ	<p>После нажатия на кнопку «Проверить» заполняется автоматически данными о дате решения об исключении специалиста из реестра из соответствующей значению элемента «Идентификационный номер в НРС НОПРИЗ:» записи системного справочника, предназначенного для хранения сведений из НРС. Если идентификационный</p>	

			номер специалиста в НРС НОПРИЗ не указан или отсутствует в справочнике, поле вывода элемента не заполняется/очищается от предыдущих значений.	
Поле вывода	Вид осуществляемых работ:	Строка	После нажатия на кнопку «Проверить» заполняется автоматически данными о виде осуществляемых специалистом работ из соответствующей значению элемента «Идентификационный номер в НРС НОПРИЗ:» записи системного справочника, предназначенного для хранения сведений из НРС. Если идентификационный номер специалиста в НРС НОПРИЗ не указан или отсутствует в справочнике, поле вывода элемента не заполняется или очищается от предыдущих значений.	
Подраздел с заголовком «Сведения о специалисте по организации архитектурно-строительного проектирования (о главном архитекторе проекта)».				
Поле ввода	Идентификационный номер в НРС НОПРИЗ:	Строка	Вводится вручную.	<p>Требуется обязательное заполнение. Сообщение при валидации заполнения: «Требуется указать значение».</p> <p>При отсутствии указанного идентификационного номера в справочнике для хранения сведений из НРС выводится сообщение: «Указанный номер отсутствует в реестре».</p> <p>При отсутствии указанного идентификационного номера в записях справочника для хранения сведений из НРС с видом осуществляемых работ, соответствующих содержащемуся в XML-3Э виду объекта экспертизы, выводится сообщение: «Указанный номер отсутствует в записях реестра с соответствующим видом работ».</p> <p>Если дата решения о включении в реестр, содержащаяся в записи справочника для хранения сведений из НРС, соответствующая указанному идентификационному номеру, больше даты утверждения 3Э, то выводится сообщение: «Номер присвоен позже даты».</p>

				утверждения заключения экспертизы».
Поле вывода	ФИО главного архитектора проекта:	Строка	После нажатия на кнопку «Проверить» заполняется автоматически данными о ФИО специалиста из соответствующей значению элемента «Идентификационный номер в НРС НОПРИЗ:» записи системного справочника, предназначенного для хранения сведений из НРС. Если идентификационный номер специалиста в НРС НОПРИЗ не указан или отсутствует в справочнике, поле вывода элемента не заполняется или очищается от предыдущих значений.	
Поле вывода	Дата решения о включении в реестр:	Дата в формате ДД.ММ. ГГГГ	После нажатия на кнопку «Проверить» заполняется автоматически данными о дате решения о включении специалиста в реестр из соответствующей значению элемента «Идентификационный номер в НРС НОПРИЗ:» записи системного справочника, предназначенного для хранения сведений из НРС. Если идентификационный номер специалиста в НРС НОПРИЗ не указан или отсутствует в справочнике, поле вывода элемента не заполняется или очищается от предыдущих значений.	
Поле вывода	Дата решения об исключении:	Дата в формате ДД.ММ. ГГГГ	После нажатия на кнопку «Проверить» заполняется автоматически данными о дате решения об исключении специалиста из реестра из соответствующей значению элемента «Идентификационный номер в НРС НОПРИЗ:» записи системного справочника, предназначенного для хранения сведений из НРС. Если идентификационный номер специалиста в НРС НОПРИЗ не указан или отсутствует в справочнике, поле вывода элемента не заполняется/очищается от предыдущих значений.	
Поле вывода	Вид осуществляемых работ:	Строка	После нажатия на кнопку «Проверить» заполняется автоматически данными о виде осуществляемых специалистом работ из соответствующей значению	

			элемента «Идентификационный номер в НРС НОПРИЗ:» записи системного справочника, предназначенного для хранения сведений из НРС. Если идентификационный номер специалиста в НРС НОПРИЗ не указан или отсутствует в справочнике, поле вывода элемента не заполняется или очищается от предыдущих значений.	
Командные кнопки				
Командная кнопка	Проверить		Активная кнопка	При нажатии на кнопку выполняются проверки факта заполнения полей блока и корректность указанных в них значений.
Командная кнопка	Продолжить		Кнопка становится активной, если после нажатия на кнопку «Проверить» не было выявлено ни одной ошибки заполнения полей блока и корректности их значений.	При нажатии на кнопку: <ul style="list-style-type: none"> <li>– кнопки «Проверить» и «Продолжить» исчезают с окна мастера создания Обращения;</li> <li>– выполняется сохранения в составе данных проекта РР указанных в блоке значений для регистрационных номеров членов СРО и идентификационных номеров специалистов в НРС;</li> <li>– выполнение процесса формирования Обращения продолжается.</li> </ul>

Сообщения об ошибках проверок на обязательное заполнение и корректность указания значений для элементов управления отображаются под соответствующим элементом с выравниванием по левому краю поля ввода и выделяться красным цветом шрифта.

Макет блока, содержащего одну из возможных ошибок при указании значений для элементов управления (в системном справочнике, предназначенном для хранения сведений из ЕРС, отсутствуют сведения о члене СРО с ИНН и ОГРН/ОГРНИП, присутствующими в значении элемента управления «Документация подготовлена:»), в ситуации при которой этот блок состоит только из одного первого подраздела, приведен на рисунке (см. Рисунок 181).

Макет блока, содержащего одну из возможных ошибок при указании значений для элементов управления (в записях справочника для хранения сведений из НРС с указанным идентификационным номера специалиста вид осуществляемых работ не соответствует указанному в XML-3Э виду объекта экспертизы), в ситуации при которой этот блок состоит из первого и третьего подразделов, приведен на рисунке (см. Рисунок 182).

Дата утверждения заключения экспертизы: 08.08.2023

**Сведения об индивидуальном предпринимателе и (или) юридическом лице, подготовившем документацию о выполнении инженерных изысканий**

Документация подготовлена: ИП Демидов Анатолий Игоревич; ОГРН/ОГРНИП: 1267895557; ИНН: 2 ▾

Не требуется членство в саморегулируемых организациях в области инженерных изысканий в соответствии с частью 2.1 статьи 47 Градостроительного кодекса Российской Федерации

Регистрационный номер члена СРО:

Сведения о номере отсутствует в реестре

Дата регистрации в реестре:

Проверить Продолжить

*Рисунок 181*

Дата утверждения заключения экспертизы: 08.08.2023

**Сведения об индивидуальном предпринимателе и (или) юридическом лице, подготовившем документацию о выполнении инженерных изысканий**

Документация подготовлена: ИП Демидов Анатолий Игоревич; ОГРН/ОГРНИП: 1267895557; ИНН: 2 ▾

Не требуется членство в саморегулируемых организациях в области инженерных изысканий в соответствии с частью 2.1 статьи 47 Градостроительного кодекса Российской Федерации

Регистрационный номер члена СРО: И-001-026700131820-246955

Дата регистрации в реестре: 15.06.2020

**Сведения о специалисте по организации инженерных изысканий (о главном инженере проекта)**

Идентификационный номер в НРС НОПРИЗ: ПД-000012

Указанный номер отсутствует в записях реестра с соответствующим видом работ

ФИО главного инженера проекта: Герасимов Владимир Михайлович

Дата решения о включении в реестр: 19.05.2020

Дата решения об исключении:

Вид осуществляемых работ: Организация выполнения работ по подготовке проектной документац...

Проверить Продолжить

*Рисунок 182*

Во время работы с данным блоком элементов управления пользователь Системы имеет возможность воспользоваться кнопкой , размещенной в правом верхнем углу формы мастера, для завершения процесса создания Обращения с сохранением в черновике всех ранее загруженных и внесенных данных, прошедших валидацию.

**Примечание:**

*При редактировании черновика Обращения, сохраненного на последующих этапах мастера формирования Обращения, блок элементов должен отображаться без возможности редактирования значений его элементов.*

*При просмотре карточки РР, а также в выписках из РР в полном объеме данных и в составе общедоступных сведений, данные об участии исполнителей проектных работ и инженерных изысканий в СРО, а также о присутствии специалистов исполнителей в НРС, не отображаются.*

#### 4.8.3.3.8 Загрузка файлов документации к заключению экспертизы

Если определенная или введенная дата утверждения заключения экспертизы соответствует периоду действия используемой XML-схемы, Система переходит в состояние ожидания загрузки файлов документации из состава заключения экспертизы и файлов ЭП к ним. В окне Обращения (см. Рисунок 183) появляется блок элементов управления для загрузки файлов документации из состава XML-3Э. В этом блоке формируется сообщение, в котором отображаются:

- количество загруженных документов из состава документации;
- общее число файлов документации и ЭП к ним, упомянутых в XML-3Э и имеющих код, который присутствует в справочнике кодов загружаемых документов для определенной версии XML-схемы 3Э.

Кроме того, внизу блока размещаются кнопка «**Добавить**», а также кнопка «**Протокол загрузки**» с пиктограммой  и кнопка «**Список файлов**» с пиктограммой , предназначенные для выгрузки протокола загрузки файлов и списка файлов документации, подлежащих загрузке с их статусом, соответственно.



**Рисунок 183 – Ожидание загрузки файлов документации и файлов ЭП к ним**

При нажатии на кнопку «**Добавить**» на компьютере пользователя открывается окно проводника, которое позволяет ему выбрать в доступном с его компьютера каталоге любое количество файлов и начать их загрузку в Обращение. По мере загрузки файлов документации изменяется счетчик количества загруженных файлов в сообщении.

**Примечание:**

*Считанный Системой файл считается «загруженным» если выполняются оба из следующих условий:*

- комбинация наименования и контрольной суммы этого файла совпадает с аналогичной комбинацией для файла документа или файла с ЭП к нему, из числа упомянутых в файле XML-3Э;
- код документа, указанный в файле XML-3Э для этого файла, соответствует тем видам документов, которые подлежат включению в разделы Реестра на основании требований пунктов 12 и 14 Правил формирования единого государственного реестра заключений экспертизы проектной документации объектов капитального строительства, утвержденных Постановлением Правительства Российской Федерации от 24.07.2017 № 878.

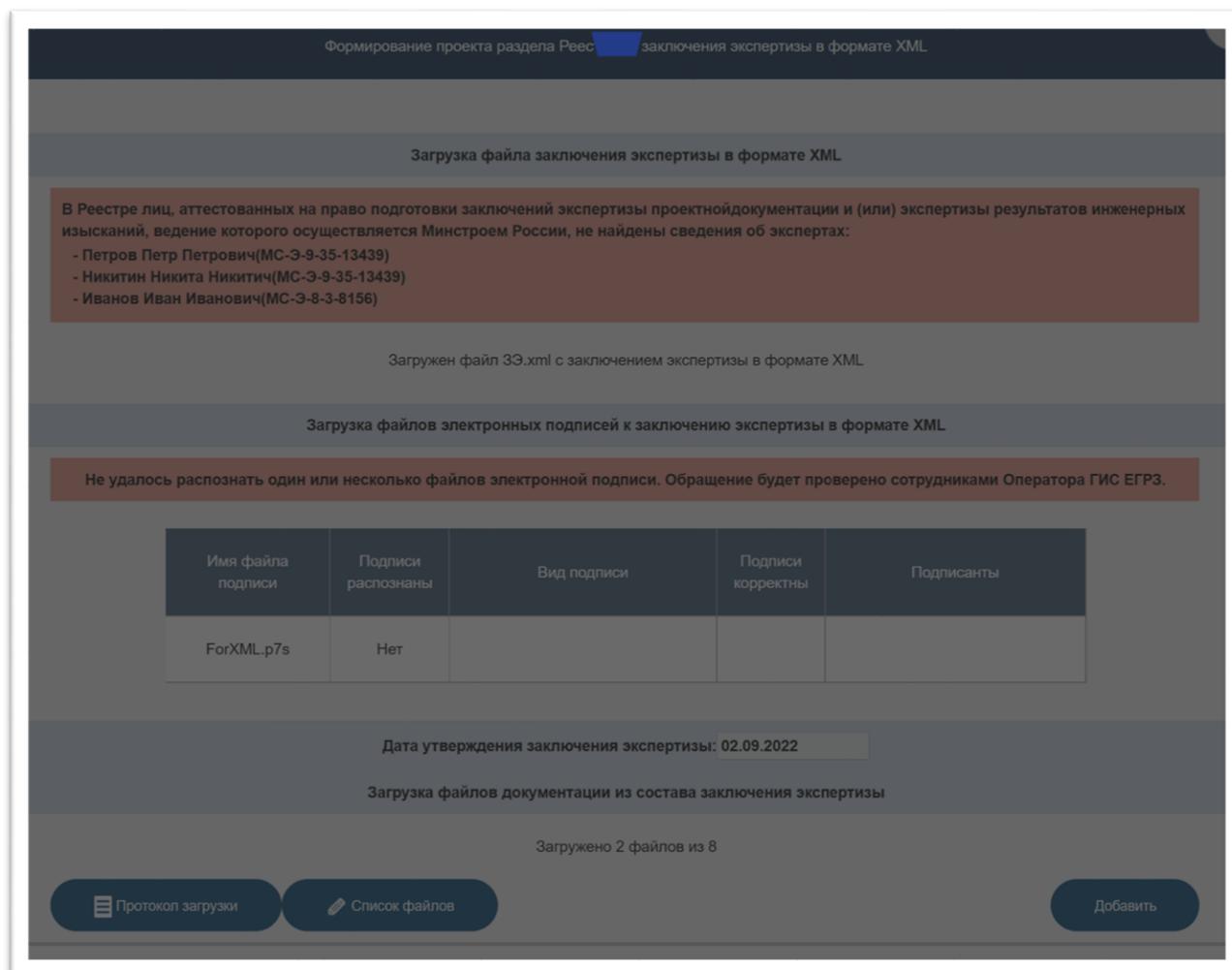
*Всем остальным файлам документов, из числа упомянутых в XML-3Э, в загрузке должно быть отказано.*

Файл подлежит загрузке в ГИС ЕГРЗ в соответствующую папку в зависимости от вида и типа объекта экспертизы в соответствии с требованиями нормативных актов.

Если после завершения обработки всех файлов, указанных пользователем, количество загруженных файлов так и не достигло числа файлов документов и ЭП к ним, упомянутых в XML-3Э и подлежащих загрузке, кнопка «**Добавить**» остается активной и позволяет пользователю продолжить попытки загрузки файлов документации.

Кнопки «**Протокол загрузки**» с пиктограммой  и «Список файлов» с пиктограммой  (см. Рисунок 184) также остаются активными и позволяют пользователю выгрузить из Системы файлы в формате «.csv» с протоколом загрузки и списком всех загружаемых файлов.

В файле со списком файлов отображаются сведения обо всех упомянутых в XML-3Э файлах документации и ЭП к ним в виде строк, содержащих имя файла, его контрольную суммы (далее – CRC), код документа и статус загрузки. Статус загрузки может принимать значения «**Загружен**», или «**Ожидает загрузки**», или «**Не подлежит загрузке**» (указывается для тех файлов, коды которых не соответствуют видам документов, подлежащих включению в разделы Реестра на основании требований пунктов 12 и 14 Правил формирования единого государственного реестра заключений экспертизы проектной документации объектов капитального строительства, утвержденных Постановлением Правительства Российской Федерации от 24.07.2017 № 878.



**Рисунок 184 – Вид окна Обращения в процессе постепенной загрузки файлов документации**

В протоколе загрузки отображаются сведения:

- об успешно «загруженных» файлах (имя файла, CRC, код, «**Загружен**», дата/время обработки);
- о файлах, в «загрузке» которых было отказано, так как они не упоминаются в XML-3Э (имя файла, CRC, « », «**Отказано в загрузке**», дата/время обработки);
- о файлах, в повторной «загрузке» которых было отказано, так как они уже были загружены ранее (имя файла, CRC, код, «**Отказано в повторной загрузке**», дата/время обработки);
- о файлах, которые не подлежат «загрузке» в Обращение, так как их код не соответствует видам документов, подлежащих включению в разделы Реестра на основании требований пунктов 12 и 14 Правил формирования единого

государственного реестра заключений экспертизы проектной документации объектов капитального строительства, утвержденных Постановлением Правительства Российской Федерации от 24.07.2017 № 878 (имя файла, CRC, код, «**Не подлежит загрузке**», дата/время обработки).

В названиях выгруженных файлов со списком и протоколом содержится дата и время их формирования.

Имя файла	CRC	Код документа	Статус загрузки
Заявление.pdf	32C12D16	'01.01'	Не подлежит загрузке
Заявление.pdf.sig	C1E9D8D4	'01.01'	Не подлежит загрузке
Доверенность.pdf	C5630FA2	'01.03'	Не подлежит загрузке
Доверенность.pdf.sig	BA4E21A9	'01.03'	Не подлежит загрузке
Заключение-РИИ.pdf	2AF4B4ED	'02.01'	Не подлежит загрузке
Заключение-РИИ.pdf.sig	561B320A	'02.01'	Не подлежит загрузке
ПД-Раздел-1.pdf	F352D527	'07.01'	Загружен
ПД-Раздел-1-Иванов.pdf.sig	6248F72F	'07.01'	Загружен
Перепелица_ПД-Раздел-1.pdf.sig	82BA4601	'07.01'	Загружен
Фролова_ПД-Раздел-1.pdf.sig	6AD13FD9	'07.01'	Ожидает загрузки
ПД-Раздел-3.pdf	632B1D85	'07.01'	Загружен
ПД-Раздел-3-Иванов.pdf.sig	DA0966DA	'07.01'	Загружен
Перепелица_ПД-Раздел-3.pdf.sig	89FAD330	'07.01'	Загружен
Фролова_ПД-Раздел-3.pdf.sig	3838B304	'07.01'	Ожидает загрузки
ПД-Раздел-3-часть-2.pdf	632B1D85	'07.01'	Загружен
ПД-Раздел-3-часть-2-Иванов.pdf.sig	73637B07	'07.01'	Загружен
ПД-Раздел-3-часть-3.pdf	632B1D85	'07.01'	Загружен
ПД-Раздел-3-часть-3-Иванов.pdf.sig	75510390	'07.01'	Загружен
РИИ-геология.pdf	46161B88	'06.02'	Ожидает загрузки
РИИ-геология-Иванов.pdf.sig	377DED73	'06.02'	Ожидает загрузки
Перепелица_РИИ-геология.pdf.sig	05B8B145	'06.02'	Загружен

Рисунок 185 – Пример списка файлов документации

	A	B	C	D	E
19	ПД-Раздел-3.pdf	632B1D85	'07.01'	Загружен	09.03.2021 5:04
20	ПД-Раздел-3-Иванов.pdf.sig	DA0966DA	'07.01'	Загружен	09.03.2021 5:04
21	ПД-Раздел-3-часть-2.pdf	632B1D85	'07.01'	Загружен	09.03.2021 5:04
22	ПД-Раздел-3-часть-2-Иванов.pdf.sig	73637B07	'07.01'	Загружен	09.03.2021 5:04
23	ПД-Раздел-3-часть-3.pdf	632B1D85	'07.01'	Загружен	09.03.2021 5:04
24	ПД-Раздел-3-часть-3-Иванов.pdf.sig	75510390	'07.01'	Загружен	09.03.2021 5:04
25	Перепелица_ПД-Раздел-1.pdf.sig	82BA4601	'07.01'	Загружен	09.03.2021 5:04
26	Перепелица_ПД-Раздел-3.pdf.sig	89FAD330	'07.01'	Загружен	09.03.2021 5:04
27	Перепелица_РИИ-геодезия.pdf.sig	E22D29A3	'06.01'	Загружен	09.03.2021 5:04
28	Перепелица_РИИ-геология.pdf.sig	05B8B145	'06.02'	Загружен	09.03.2021 5:04
29	Перепелица_РИИ-гидрометеорология.pdf.sig	8864D477	'06.03'	Загружен	09.03.2021 5:04
30	Доверенность.pdf	C5630FA2	'01.03'	Не подлежит загрузке	09.03.2021 5:18
31	Доверенность.pdf.sig	BA4E21A9	'01.03'	Не подлежит загрузке	09.03.2021 5:18
32	Документ.pdf	1D948520	'04.01'	Не подлежит загрузке	09.03.2021 5:18
33	Документ.pdf.sig	EF053B7D	'04.01'	Не подлежит загрузке	09.03.2021 5:18
34	Заключение-РИИ.pdf	2AF4B4ED	'02.01'	Не подлежит загрузке	09.03.2021 5:18
35	Заключение-РИИ.pdf.sig	561B320A	'02.01'	Не подлежит загрузке	09.03.2021 5:18
36	Заявление.pdf	32C12D16	'01.01'	Не подлежит загрузке	09.03.2021 5:18
37	Заявление.pdf.sig	C1E9D8D4	'01.01'	Не подлежит загрузке	09.03.2021 5:18
38	ПД-Раздел-1.pdf	F352D527	'07.01'	Отказано в повторной загрузке	09.03.2021 5:18
39	ПД-Раздел-1-Иванов.pdf.sig	6248F72F	'07.01'	Отказано в повторной загрузке	09.03.2021 5:18
40	ПД-Раздел-3.pdf	632B1D85	'07.01'	Отказано в повторной загрузке	09.03.2021 5:18
41	ПД-Раздел-3-Иванов.pdf.sig	DA0966DA	'07.01'	Отказано в повторной загрузке	09.03.2021 5:18

**Рисунок 186 – Пример протокола загрузки**

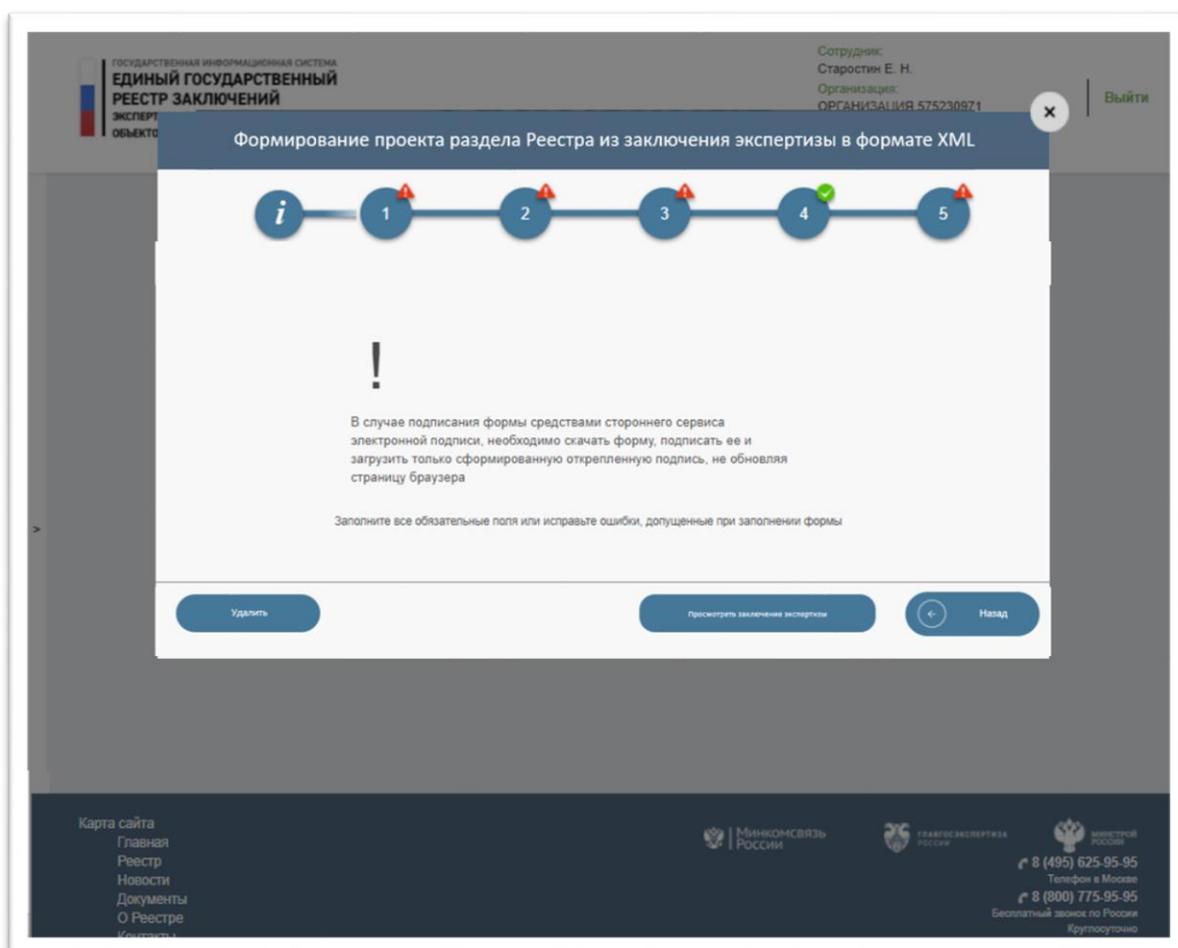
Пользователь может прекратить попытки «дозагрузки» файлов, закрыв окно Обращения, воспользовавшись кнопкой , размещенной в правом верхнем углу окна Обращения. При этом происходит сохранение черновика Обращения с уже «загруженными» файлами. Таким образом, пользователь сможет в дальнейшем продолжить создание Обращения в режим редактирования черновика.

#### 4.8.3.3.9 Проверка корректности значений, присвоенных свойствам проекта РР

Когда, после очередного добавления файлов документации, количество «загруженных файлов» совпадет с количеством файлов документов, подлежащих загрузке, Система выполняет проверку корректности значений, присвоенных свойствам проекта РР.

Если при проверке корректности значения свойств проекта РР возникнут ошибки, окно Обращений примет следующий вид (см. Рисунок 187):

- наверху окна Обращения отобразятся кнопки для навигации по «разделам Обращения» (от «информационного экрана» с отображением результатов обработки XML-3Э, до 5-го, финального раздела, предназначенного для отображения печатной формы Обращения), с пометками для тех из них, которые содержат сообщения об ошибках валидации;
- в правом нижнем углу появится кнопка «Назад», предназначенная для переключения к предыдущему по порядку экрану окна;
- левее кнопки назад появится кнопка «**Просмотреть заключение экспертизы**»;
- в левом нижнем углу появится кнопка «**Удалить**».



*Рисунок 187 – Сформированный проект раздела Реестра, содержащий ошибочные значения свойств*

Система переходит в состояние ожидания того момента, когда пользователь воспользуется кнопкой «Удалить» для завершения процесса создания Обращения. При этом все сведения об Обращении и его ранее

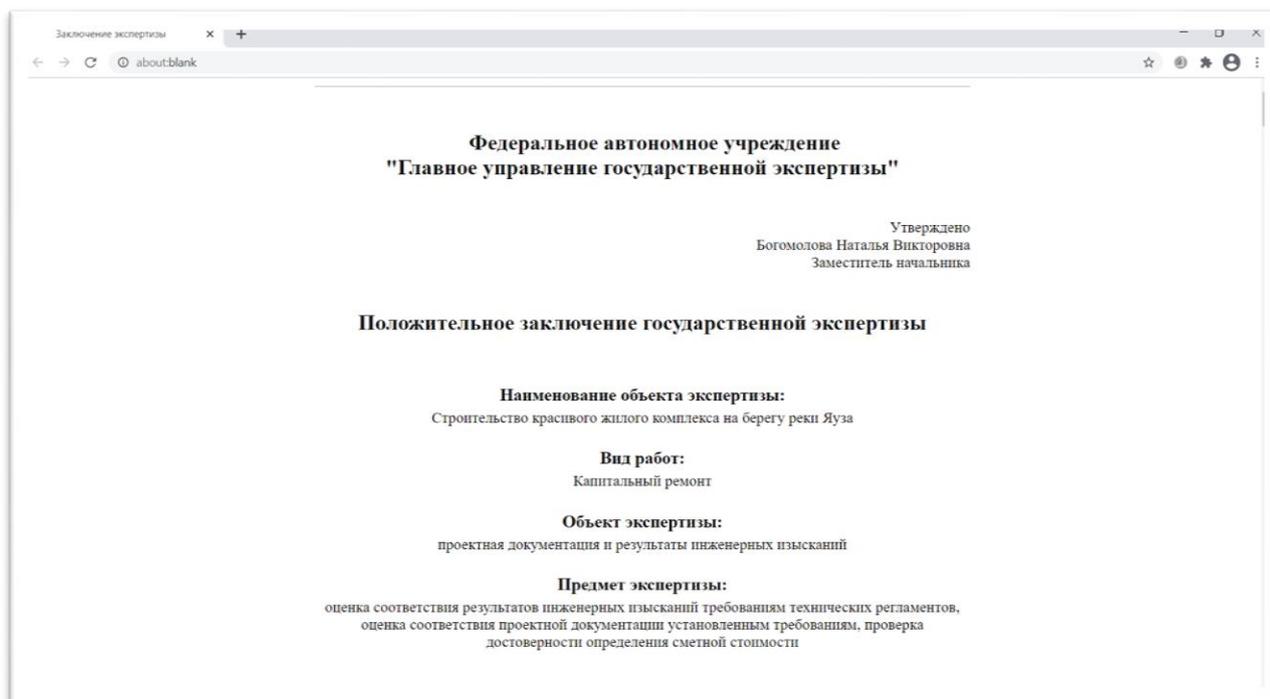
созданном черновике из Системы удаляются.

Если же свойства проекта РР были заполнены корректными значениями, Система автоматически формирует печатную форму Обращения (см. Рисунок 188).



*Рисунок 188 - Сформированный проект раздела Реестра, содержащий корректные значения свойств*

При нажатии на кнопку «**Просмотреть заключение экспертизы**» в новой вкладке браузера открывается HTML-страница с отображением содержимого XML-ЗЭ в человеко-читаемом виде (см. Рисунок 189).



*Рисунок 189 – Текст заключения экспертизы*

#### 4.8.3.3.10 Подписание формы обращения о формировании проекта раздела Реестра из файла в формате XML

Для подписания обращения о формировании проекта раздела Реестра из файла в формате XML пользователь может воспользоваться несколькими способами:

1. Подписать печатную форму обращения в соответствии с порядком, описанным в п. 4.8.2. В этом случае после подписания пользователем печатной формы Обращения, процесс создания Обращения завершается (окно Обращения закрывается), а само Обращение сохраняется в Системе со статусом «Ожидает обработки».
2. Воспользоваться командной кнопкой **“Подписать в приложении «Госключ»”**, при нажатии на которую над формой Обращения появляется модальное окно содержащее сообщение: **«Файл с формой обращения отправлен в приложение «Госключ». Воспользуйтесь этим приложением на своем мобильном устройстве для подписания документа.»** и кнопку **«Ок»**. После нажатия на эту кнопку:
  - модальное окно над формой Обращения закрывается;
  - формируется запрос к приложению «Госключ», в котором

содержится подлежащий подписанию файл с печатной формой Обращения.

Если запрос к приложению «Госключ» был успешно отправлен, форма Обращения автоматически закрывается, а само Обращение сохраняется в Системе со статусом **«Ожидает подписания в приложении Госключ»**.

Если же при отправке запроса произошла ошибка, то над формой Обращения появляется модальное окно содержащее сообщение: **«При отправке файла с формой обращения в приложение «Госключ» произошла ошибка. Повторите попытку подписания документа.»** и кнопку «Ок», при нажатии на которую модальное окно закрывается. При этом форма Обращения остается открытой и переходит в состояние ожидания дальнейших действий пользователя.

#### 4.8.3.3.11 Порядок работы с обращениями о формировании проекта раздела Реестра из файла в формате XML, отправленными на подписание в приложении «Госключ»

Файлы с печатной формой Обращений, которые были отправлены на подписание в приложение «Госключ», через несколько минут после отправки ставятся доступны в этом мобильном приложении. Пользователь приложения может подписать поступившие файлы своей усиленной неквалифицированной подписью (далее – УНЭП).

##### **Примечание:**

*Использование УНЭП в ГИС ЕГРЗ допускается только при подписании печатной формы обращения о формировании проекта раздела Реестра из файла в формате XML.*

Сформированная приложением «Госключ» УНЭП направляется для обработки в ГИС ЕГРЗ.

Обращение со статусом **«Ожидает подписания в приложении Госключ»**, для которого из приложения «Госключ» поступила УНЭП (файл открепленной электронной подписи к файлу печатной формы Обращения), обрабатывается Системой следующим образом:

1. Полученный файл с открепленной УНЭП сохраняется в Обращении и проверяется на корректность.
2. Если в процесс проверки УНЭП завершился ошибкой или в результате проверки выяснилось, что подпись некорректная, Обращение будет сохранено в Системе со статусом **«Получена**

**некорректная подпись».**

3. Если проверка УНЭП прошла успешно, в рамках дальнейшей обработки Обращения выполняются повторные проверки того, что на момент выполнения задания сам пользователь ЛК ЭО и его организация обладают необходимыми полномочиями (пользователь должен иметь полномочия на создание и отправку Обращений, а организация должна иметь действующую роль «Экспертная организация»):

- если полномочия подтверждены, Обращение будет сохранено в Системе со статусом **«Ожидает обработки»**;
- если же необходимые полномочия на момент выполнения обработки УНЭП отсутствуют, Обращение будет сохранено в Системе со статусом **«Черновик»**.

Если длительности периода времени, прошедшего с момента отправки файла печатной формы Обращения на подписание в приложении «Госключ» до момента поступления от него УНЭП, превысит установленный конфигурацией ГИС ЕГРЗ срок, то соответствующему Обращению будет присвоен статус **«Не подписано в срок»**.

Таким образом у обращений о формировании проекта раздела Реестра из файла в формате XML до момента их отправки на регистрацию операторами ГИС ЕГРЗ могут быть следующие статусы:

1. **«Черновик»** - присваивается Обращению, процесс формирования которого еще не завершен.
2. **«Ожидает подписания в приложении Госключ»** - означает, что Обращение (файл печатной формы Обращения) отправлено в Госключ для подписания УНЭП пользователя.
3. **«Не подписано в срок»** - означает, что в установленный в Системе срок от приложения Госключ не поступил файл УНЭП к печатной форме Обращения.
4. **«Получена некорректная подпись»** - означает, что из Госключ поступила некорректная УНЭП.

В колонке «Действия» таблицы с перечнем обращений, в строках соответствующих обращениям о формировании проекта раздела Реестра из файла в формате XML могут присутствовать следующие кнопки-пиктограммы:

1.  - инициирует редактирование соответствующего Обращения.
2.  - используется для просмотра содержания соответствующего Обращения.
3.  - предназначена для удаления соответствующего Обращения.

Перечень действий доступных, которые могут быть выполнены в отношении обращений о формировании проекта раздела Реестра из файла в формате XML до момента их отправки на регистрацию операторами ГИС ЕГРЗ, приведен в таблице (см. Таблица 9).

Таблица 9

Статус Обращения	Просмотр	Редактирование	Удаление
Не подписано в срок	+	+	+
Ожидает подписания в приложении Госключ	+		+
Получена некорректная подпись	+	+	+
Черновик	+	+	+

При открытии на редактирование Обращения со статусами «**Не подписано в срок**» внизу экранной формы Обращения в её состоянии, соответствующем последнему шагу процесса создания Обращения (см. Рисунок 190), размещаются:

1. Слева - командные кнопки «**Просмотреть заключение экспертизы**» и «**Назад**».
2. Правее этих кнопок - текстовое уведомление: «**Электронная подпись для формы обращения, отправленной в приложение «Госключ», не поступила в установленный срок**».
3. Справа – командная кнопка «**Продолжить**».

Если закрыть экранную форму такого Обращения, воспользовавшись кнопкой , размещенной в правом верхнем углу формы, то статус Обращения не должен измениться и оставаться со значением «**Не подписано в срок**».

Если же нажать кнопку «**Продолжить**», то экранная форма Обращения снова принимает вид, соответствующий ее состоянию сразу после формирования печатной формы Обращения (см. Рисунок 188), а статус Обращения изменится на «**Черновик**».

Таким образом, у пользователя вновь появляется возможность для

повторных попыток формирования электронной подписи под формой Обращения любым из выбранных им способов.



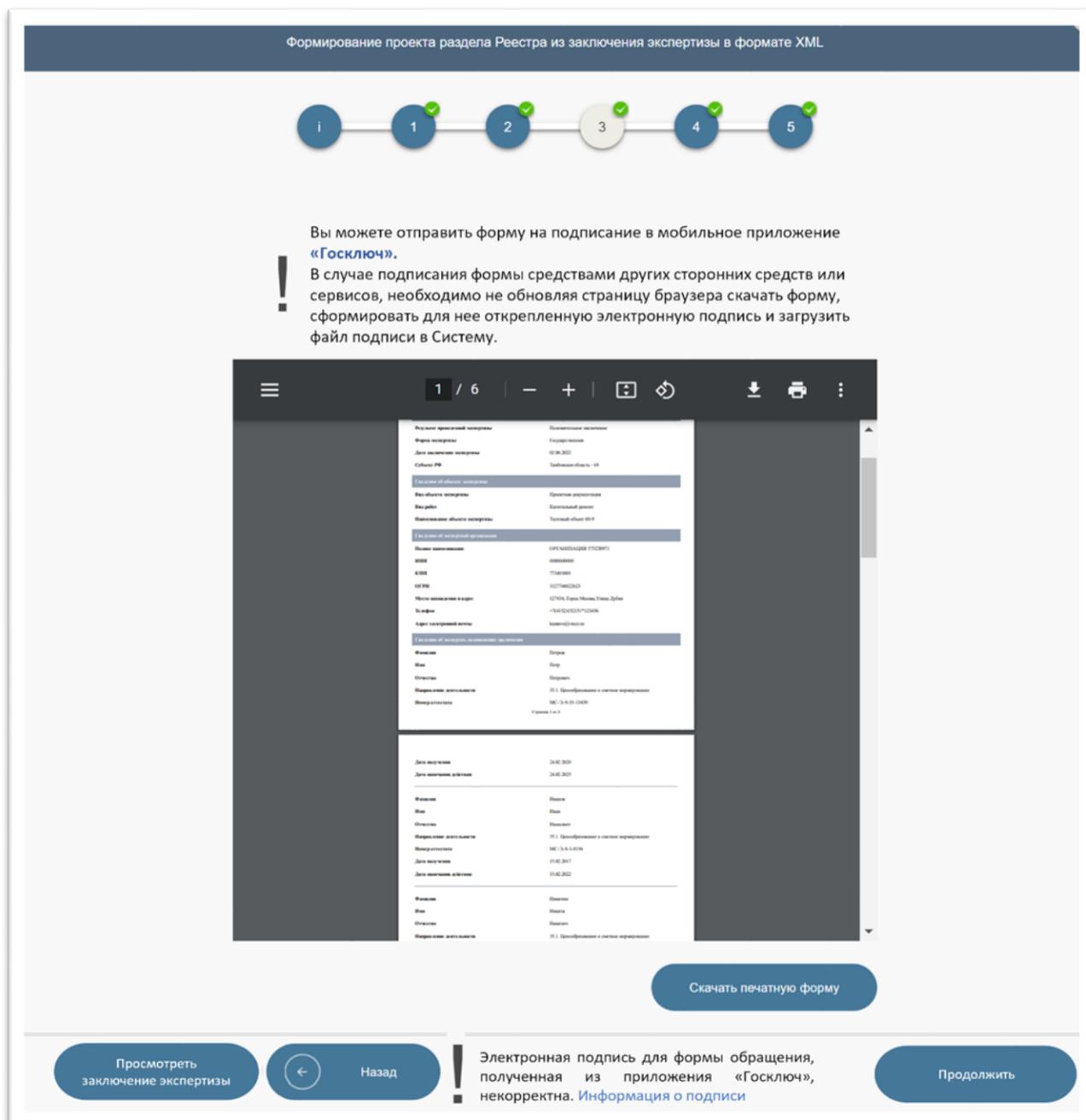
*Рисунок 190 – Вид формы Обращения со статусом «Не подписано в срок» в режиме редактирования.*

При открытии на редактирование Обращения со статусами «**Получена некорректная подпись**» внизу экранной формы Обращения в её состоянии, соответствующем последнему шагу процесса создания Обращения (см. Рисунок 191), размещаются:

1. Слева - командные кнопки «**Просмотреть заключение**

экспертизы» и «Назад».

2. Правее этих кнопок - текстовое уведомление: «**Электронная подпись для формы обращения, полученная из приложения «Госключ», некорректна.**» и ссылка «**Информация о подписи**», при переходе на которую должно открыться стандартное для ГИС ЕГРЗ окно (см. Рисунок 192) с подробной информацией об электронной подписи.
3. Справа – командная кнопка «**Продолжить**».

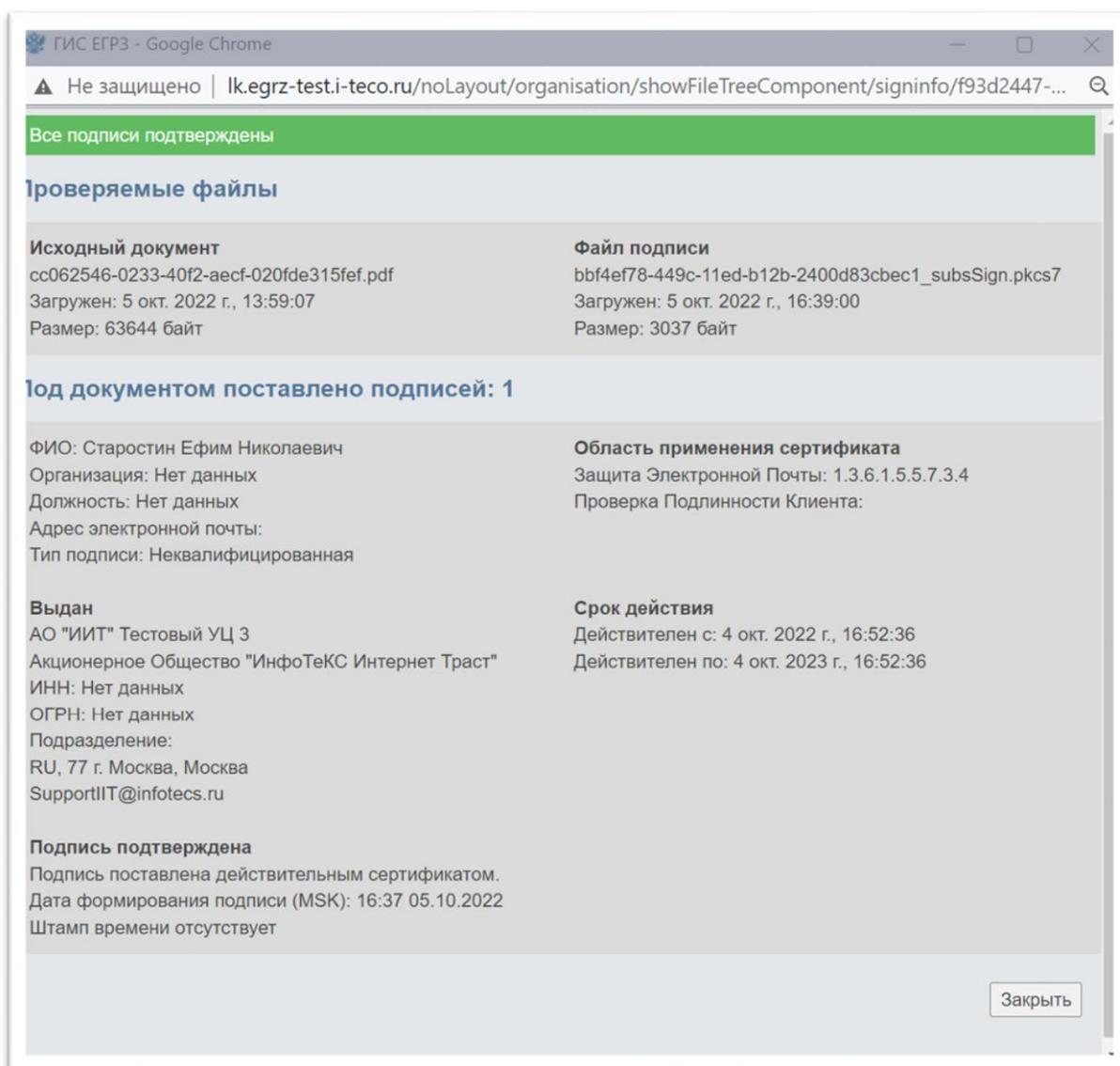


*Рисунок 191 - Вид формы Обращения со статусом «Получена некорректная подпись» в режиме редактирования.*

Если закрыть экранную форму Обращения, воспользовавшись кнопкой , размещенной в правом верхнем углу формы, то статус Обращения не должен измениться и остается со значением «**Получена некорректная подпись**».

Если же нажать кнопку «**Продолжить**», то экранная форма Обращения принимает вид, соответствующий ее состоянию сразу после формирования печатной формы Обращения (см. Рисунок 188), а статус Обращения изменится на «**Черновик**».

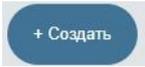
Таким образом, у пользователя снова появляется возможность для повторных попыток формирования электронной подписи под формой Обращения любым из выбранным им способов.



*Рисунок 192 - Вид формы с информацией об УНЭП.*

#### **4.8.3.4 Создание Обращений «Предоставление выписки в объеме общедоступных сведений» и «Предоставление выписки по разделу Реестра»**

Для создания нового Обращения о предоставлении выписки в объеме общедоступных сведений или выписки по разделу Реестра (в отношении разделов, созданных текущей экспертной организацией), необходимо выполнить следующие действия:

1. Войти на Портал ГИС ЕГРЗ, средствами ЕСИА (см. п. 4.3.1).
2. В левом меню нажать на кнопку «**Обращения**».
3. Выбрать категорию «**Все**».
4. Нажать кнопку , чтобы создать новое Обращение.
5. В появившемся окне выбрать значение «**Предоставление выписки в объеме общедоступных сведений**» или значение «**Предоставление выписки по разделу Реестра**».
6. Нажать кнопку «**Создать**». Открывается форма создания Обращения (см. Рисунок 193, Рисунок 194).

Предоставление выписки в объеме общедоступных сведений

1 ————— 2  
Шаг 1 из 2

**1.1. Сведения о заинтересованном лице**

Юридический тип	<input type="text" value="Юридическое лицо"/>
Полное наименование	<input type="text" value="ОРГАНИЗАЦИЯ 575230971"/>
ИНН	<input type="text" value="0000000000"/>
КПП	<input type="text" value="773401001"/>
ОГРН	<input type="text" value="1127746022623"/>
Место нахождения и адрес	<input type="text" value="127434, Город Москва, Улица Дубки"/>
Адрес электронной почты	<input type="text" value="kazarov@i-teco.ru"/>
Телефон	<input type="text" value="+7(4152)152151*123456"/>

**1.2. Предоставить выписку из указанного раздела Реестра**

№ заключения экспертизы	<input type="text"/>
От	<input type="text"/>

Сохранить как черновик    Скопировать черновик    Сохранить как шаблон    **Далее** →

**Рисунок 193 – Форма Обращения «Предоставление выписки в объеме общедоступных сведений»**

Предоставление выписки по разделу Реестра

1 ————— 2  
Шаг 1 из 2

**1.1. Сведения о заинтересованном лице**

Юридический тип	<input type="text" value="Юридическое лицо"/>
Полное наименование	<input type="text" value="ОРГАНИЗАЦИЯ 575230971"/>
ИНН	<input type="text" value="0000000000"/>
КПП	<input type="text" value="773401001"/>
ОГРН	<input type="text" value="1127748022623"/>
Место нахождения и адрес	<input type="text" value="127434, Город Москва, Улица Дубки"/>
Адрес электронной почты	<input type="text" value="kazarov@-teco.ru"/>
Телефон	<input type="text" value="+7(4152)152151*123456"/>

**1.2. Предоставить выписку из указанного раздела Реестра**

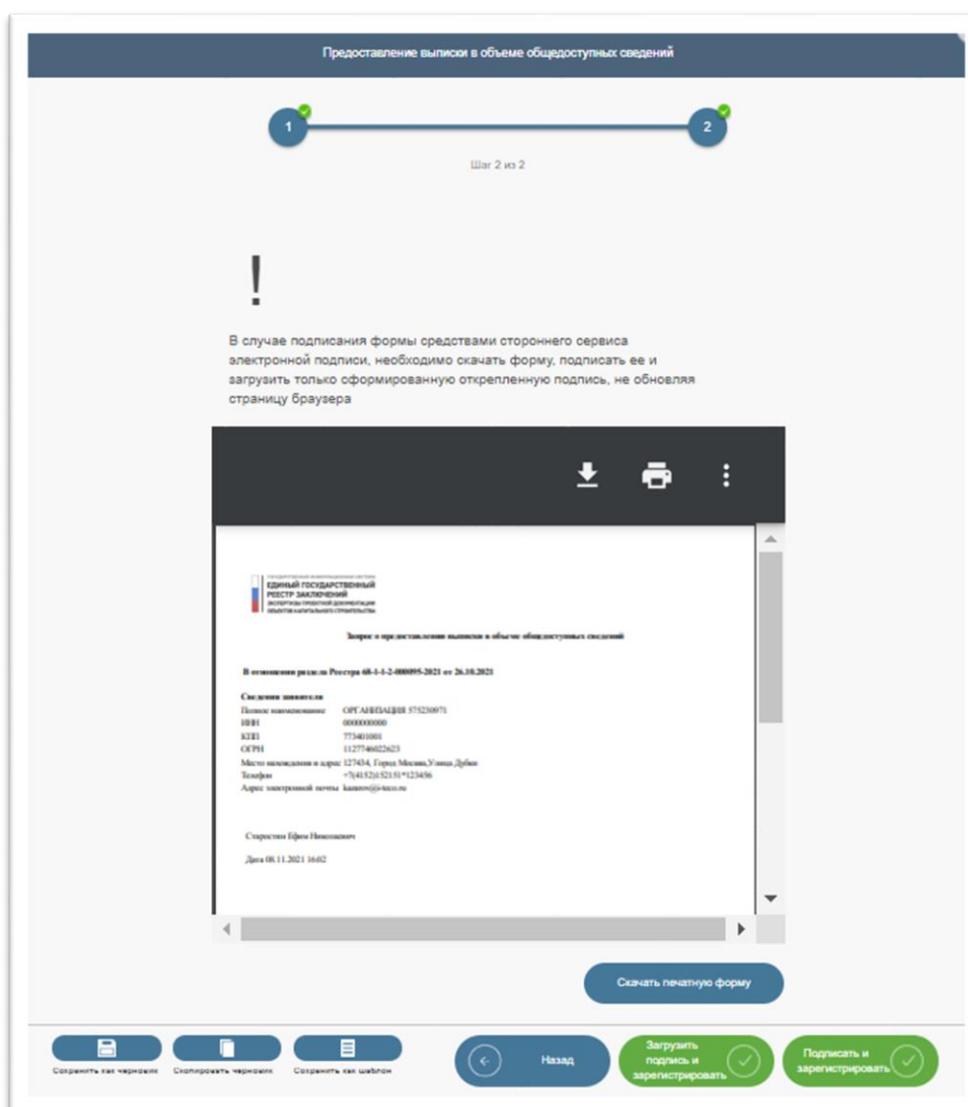
№ заключения экспертизы	<input type="text"/>
От	<input type="text"/>

**Рисунок 194 – Форма Обращения «Предоставление выписки по разделу Реестра»**

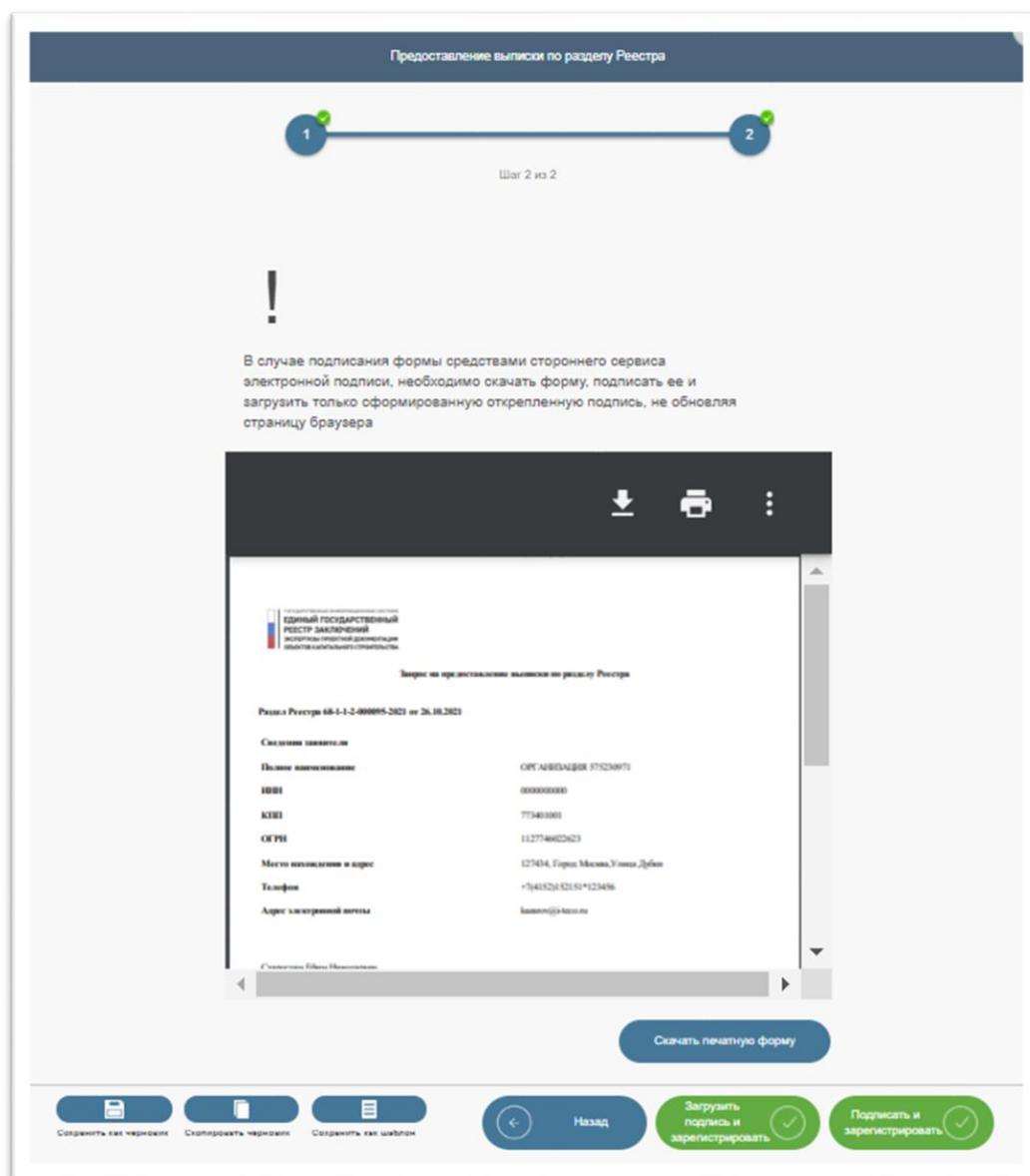
7. На шаге 1 в разделе 1.1. «**Сведения о заинтересованном лице**» данные из ЕСИА, будут автоматически подставлены значения в поля «**Полное наименование**», «**ИНН**», «**КПП**», «**ОГРН**», «**Местонахождения и адрес**», «**Адрес электронной почты**», «**Телефон**».
8. В разделе 1.2 «**Предоставить выписку из указанного**

**раздела 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. Если в списке отображается требуемый номер, выбрать его.

9. Нажать кнопку **«Далее»**.
10. После заполнения шага 1 выполняется проверка заполнения обязательных полей.
11. На шаге 2 в окне создания Обращения представлена предпечатная форма (см. Рисунок 195, Рисунок 196).



**Рисунок 195 – Предпечатная форма Обращения о предоставлении выписки по общедоступным сведениям**

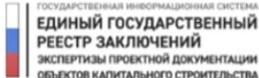


**Рисунок 196 – Предпечатная форма Обращения о предоставлении выписки по разделу Реестра**

12. Чтобы отправить Обращение на обработку Оператору, его необходимо подписать, в соответствии с порядком, описанным в п. 4.8.2.
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 разделе 4.5 настоящего документа.

После получения уведомления о принятии положительного решения по Обращению о предоставлении выписки из раздела Реестра в объеме общедоступных сведений или по Обращению о предоставлении выписки из

раздела Реестра из этого уведомления можно будет скачать полученную выписку. Пример выписки из раздела Реестра в объеме общедоступных сведений приведен на рисунке ниже (см. Рисунок 197)<sup>6</sup>.



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

Выписка № 07-23-0000051 от 06.07.2023

Сведения о лице, по запросу которого предоставляется выписка	
Полное наименование	ОРГАНИЗАЦИЯ 575230971
ИНН	0000000000
КПП	773401001
ОГРН	1127746022623
Место нахождения и адрес	127434, Город Москва, Улица Дубки
Телефон	+7(4152)152151*123456
Адрес электронной почты	kazarov@i-teco.ru
Дата поступления запроса 06.07.2023	
Номер заключения экспертизы	68-1-1-2-000025-2022
Дата заключения экспертизы	02.09.2022
Результат проведенной экспертизы	Положительное заключение
Форма экспертизы	Государственная
Сведения об объекте экспертизы	Проектная документация
Субъект РФ	Тамбовская область - 68
Вид работ	Капитальный ремонт
Наименование объекта капитального строительства	Тестовый объект 60-9
Адрес (местоположение) объекта капитального строительства	Россия, Тамбовская область, Район Рассказовский, Село Верхнепаспасское, Улица Центральная, 84а
Сведения об экспертной организации	
Полное наименование	ОРГАНИЗАЦИЯ 575230971
ИНН	0000000000
КПП	773401001
ОГРН	1127746022623
Место нахождения и адрес	127434, Город Москва, Улица Дубки
Телефон	+7(4152)152151*123456

Страница 1 из 3

<sup>6</sup> Содержание выписок из раздела Реестра в объеме общедоступных сведений может отличаться в зависимости от наличия или отсутствия в них сведений о типовых проектных решениях.

Адрес электронной почты

kazarov@i-teco.ru

**Сведения о застройщике (техническом заказчике), обеспечившем подготовку проектной документации**

**Застройщик**

Полное наименование:

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ВЕРХНЕСПАССКАЯ СРЕДНЯЯ  
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА

ИНН:

6815004150

КПП:

681501001

ОГРН:

1026801115549

Место нахождения и адрес

Тамбовская область, РАССКАЗОВСКИЙ РАЙОН, СЕЛО  
ВЕРХНЕСПАССКОЕ, УЛИЦА ЦЕНТРАЛЬНАЯ, ДОМ 84  
А

Телефон:

Нет данных

Адрес электронной почты:

verhspas@narod.ru

**Технический заказчик**

Нет данных

**Сведения об индивидуальных предпринимателях и (или) юридических лицах, подготовивших проектную документацию**

Полное наименование:

ТАМБОВСКОЕ ОБЛАСТНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ  
БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "КАПИТАЛСТРОЙ"

ИНН:

6829158079

КПП:

682901001

ОГРН:

1216800000735

Место нахождения и адрес

Тамбовская область, Г. Тамбов, УЛ. ЛЕНИНГРАДСКАЯ, Д.  
1А

Телефон:

Нет данных

Адрес электронной почты:

kapitalstroy@archit.tambov.gov.ru

**Сведения об использовании при подготовке проектной документации, по результатам рассмотрения которой подготовлено заключение экспертизы, типовой проектной документации**

Нет данных

**Сведения о типовой проектной документации**

Номер решения	290523
Дата решения	29.05.2023

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

310523	31.05.2023	Другая организация 1
300523	30.05.2023	Другая организация 1

**Сведения о принадлежности исключительного права на проектную документацию Российской Федерации, субъекту Российской Федерации, муниципальному образованию или о лице, уполномоченном на распоряжение исключительным правом на проектную документацию, признанную типовой проектной документацией**

**Сведения о принадлежности исключительного права на проектную документацию Российской Федерации, субъекту Российской Федерации, муниципальному образованию**

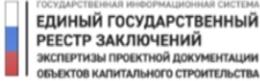
Наименование публичного образования	обл. Московская, г. Одинцово
-------------------------------------	------------------------------

Сведения о документе, подтверждающем передачу исключительного права на ТПД, либо права на ее многократное использование Российской Федерации, субъекту Российской Федерации или муниципальному образованию	1
--	---

***Рисунок 197 – Пример выписки из раздела Реестра в объеме общедоступных сведений (для случая наличия в РР сведений о ТПР)***

Пример выписки из раздела Реестра (в полном объеме данных) приведен

на рисунке ниже (см. Рисунок 198)<sup>7</sup>.



Выписка № 08-23-000052 от 06.07.2023

**Сведения о лице, по запросу которого предоставляется выписка**

Полное наименование	ОРГАНИЗАЦИЯ 575230971
ИНН	0000000000
КПП	773401001
ОГРН	1127746022623
Место нахождения и адрес	127434, Город Москва, Улица Дубки
Телефон	+7(4152)152151*123456
Адрес электронной почты	kazarov@i-teco.ru

Дата поступления запроса 06.07.2023

**Заключение экспертизы**

Номер заключения экспертизы	68-1-1-2-000025-2022
Дата заключения экспертизы	02.09.2022
Результат проведенной экспертизы	Положительное заключение
Форма экспертизы	Государственная
Субъект РФ	Тамбовская область - 68

**Сведения об объекте экспертизы**

Вид объекта экспертизы	Проектная документация
Вид работ	Капитальный ремонт
Наименование объекта экспертизы	Тестовый объект 60-9

**Сведения об экспертной организации**

Полное наименование	ОРГАНИЗАЦИЯ 575230971
ИНН	0000000000
КПП	773401001
ОГРН	1127746022623

Страница 1 из 9

<sup>7</sup> Содержание выписок из раздела Реестра в полном объеме данных может отличаться в зависимости от наличия или отсутствия в них сведений о типовой проектной документации и типовых проектных решениях.

Место нахождения и адрес	127434, Город Москва, Улица Дубки
Телефон	+7(4152)152151*123456
Адрес электронной почты	kazarov@i-teco.ru

#### Сведения об экспертах, подписавших заключение

Фамилия	Петров
Имя	Петр
Отчество	Петрович
Направление деятельности	35.1. Ценообразование и сметное нормирование
Номер аттестата	МС-Э-9-35-13439
Дата получения	24.02.2020
Дата окончания действия	24.02.2025

Фамилия	Никитин
Имя	Никита
Отчество	Никитич
Направление деятельности	35.1. Ценообразование и сметное нормирование
Номер аттестата	МС-Э-9-35-13439
Дата получения	24.02.2020
Дата окончания действия	24.02.2025

Фамилия	Иванов
Имя	Иван
Отчество	Иванович
Направление деятельности	35.1. Ценообразование и сметное нормирование
Номер аттестата	МС-Э-8-3-8156
Дата получения	15.02.2017
Дата окончания действия	15.02.2022

#### Сведения о лице, утвердившем заключение экспертизы

Фамилия	Николаев
---------	----------

**Имя** Николай  
**Отчество** Николаевич  
**Должность** Начальник учреждения

Особые отметки

**Вид экспертизы** Повторная

Сведения о ранее выданных заключениях экспертизы, подготовленных применительно к тому же объекту капитального строительства

№ заключения	Дата заключения	Наименование объекта экспертизы	Результат экспертизы
68-1-0090-19	13.09.2019	Положительное заключение экспертизы проектной документации по объекту "«Капитальный ремонт здания Озерского филиала МБОУ Верхнеспасская СОШ Рассказовского района Тамбовской области»"	Положительное заключение

Сведения о признании заключения экспертизы недействительным

Дата внесения	Отметка
---------------	---------

Источник финансирования

Бюджетные средства

Уровень бюджета	Размер финансирования, %
Местный бюджет	0,1
Федеральный бюджет	95
Бюджет субъекта РФ	4,9

Сведения о кадастровых номерах земельных участков, градостроительных планах земельных участков (ГПЗУ), документации по планировке территории (ДПТ)

Кадастровые номера земельных участков

Кадастровый номер участка
6825070500296

Сведения о ГПЗУ

Нет данных

Сведения о ДПТ

**Сведения, содержащиеся в документах, представленных для проведения экспертизы проектной документации**

<b>Наименование объекта капитального строительства</b>	"Капитальный ремонт здания Озерского филиала МБОУ Верхнепасская СОШ Рассказовского района Тамбовской области"
<b>Адрес (местоположение)</b>	Россия, Тамбовская область, Район Рассказовский, Село Верхнепасское, Улица Центральная, 84а
<b>Функциональное назначение объекта</b>	Объект непроизводственного назначения

**Основные проектируемые технико-экономические показатели**

<b>Количество этажей, этаж</b>	2
<b>Общая площадь, м2</b>	3220.7
<b>Строительный объем, м3</b>	13442

**Сведения об объектах капитального строительства (элементы сложного объекта)**

Не требуется

**Сметная стоимость объекта капитального строительства**

**На дату начала проведения экспертизы**

<b>Общая сметная стоимость (млн. руб) в базовых ценах 01.01.2001</b>	1.86832
<b>Общая сметная стоимость (млн. руб) при текущем уровне цен</b>	19.49926

**На момент завершения экспертизы**

<b>Общая сметная стоимость (млн. руб) в базовых ценах 01.01.2001</b>	1.84021
<b>Общая сметная стоимость (млн. руб) при текущем уровне цен</b>	19.4904

**Сведения о проверке достоверности определения сметной стоимости**

<b>Проверка достоверности</b>	Проводилась
-------------------------------	-------------

**Сведения о природных и иных условиях территории, на которой планируется осуществлять строительство**

<b>Ветровой район</b>	II
<b>Инженерно-геологические условия</b>	I (простая)
<b>Интенсивность сейсмических воздействий, баллы</b>	5 и менее баллов
<b>Климатический район и подрайон</b>	IIВ

Снеговой район

III

Сведения о застройщике, обеспечившем подготовку проектной документации

Полное наименование:	МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЕРХНЕСПАССКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА
ИНН:	6815004150
КПП:	681501001
ОГРН:	1026801115549
Место нахождения и адрес	Тамбовская область, РАСКАЗОВСКИЙ РАЙОН, СЕЛО ВЕРХНЕСПАССКОЕ, УЛИЦА ЦЕНТРАЛЬНАЯ, ДОМ 84 А
Телефон:	Нет данных
Адрес электронной почты:	werhspas@narod.ru

Сведения о техническом заказчике, обеспечившем подготовку проектной документации

Нет данных

Сведения об индивидуальных предпринимателях и (или) юридических лицах, подготовивших проектную документацию

Полное наименование:	ТАМБОВСКОЕ ОБЛАСТНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "КАПИТАЛСТРОЙ"
ИНН:	6829158079
КПП:	682901001
ОГРН:	1216800000735
Место нахождения и адрес	Тамбовская область, Г. Тамбов, УЛ. ЛЕНИНГРАДСКАЯ, Д. 1А
Телефон:	Нет данных
Адрес электронной почты:	kapitalstroy@archit.tambov.gov.ru

Сведения об использовании при подготовке проектной документации, по результатам рассмотрения которой подготовлено заключение экспертизы, типовой проектной документации

Нет данных

Сведения о типовой проектной документации

Номер решения	290523
---------------	--------

Дата решения	29.05.2023
Срок применения типовой проектной документации	30.05.2028

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

Номер решения:	310523
Дата решения:	31.05.2023
Организация, принявшая решение:	Другая организация 1

**Описание проектного решения:**

Другая сторона технического долга заключается в том, что теперь всё постепенно портится со временем. Или ПО имеет существенные проблемы с апдейдом до последних версий языка, или технология теряет популярность, потому что появились новые способы реализации. Удачи вам с наймом людей под старые технологические стеки. Всё со временем превращается в технический долг или проекты клонятся к своему закату. Если вам сильно повезёт, то ваш код выживает достаточно долго, чтобы стать техническим долгом кого-то другого.

**Ссылка на материалы типовой проектной документации, содержащей описание проектного решения:**

С течением времени вы видите, как почти всё созданное вами умирает и заменяется по различным причинам. В противном случае ваша работа будет основана на устаревшей технологии. Множество приложений, которые я создал на ранних этапах моей карьеры, было убито, потому что разрабатывавшие их компании кто-то купил или они решили использовать совершенно другую технологию. Срок жизни большинства ПО ограничен, и он гораздо меньше, чем вы предполагаете. Весь код постепенно становится техническим долгом, который все хотят переписать более современным образом. Или же существенно меняются потребности бизнеса. Разумеется, в корпоративном мире выше вероятность того, что какие-то внутренние приложения будут использоваться практически бесконечно. Управляющая железными дорогами компания или банк по сорок лет используют одно и то же ПО, работающее на мэйнфреймах.

---

Номер решения:	300523
Дата решения:	30.05.2023
Организация, принявшая решение:	Другая организация 1
Описание проектного решения:	Описание проектного решения
Ссылка на материалы типовой проектной документации, содержащей описание проектного решения:	Ссылка на материалы типовой проектной документации, содержащей описание проектного решения

**Сведения о принадлежности исключительного права на проектную документацию Российской Федерации, субъекту Российской Федерации, муниципальному образованию или о лице, уполномоченном на распоряжение исключительным правом на проектную документацию, признанную типовой проектной документацией**

**Сведения о принадлежности исключительного права на проектную документацию Российской Федерации, субъекту Российской Федерации, муниципальному образованию**

Наименование публичного образования

обл. Московская, г. Одинцово

Сведения о документе, подтверждающем передачу исключительного права на ТПД, либо права на ее многократное использование Российской Федерации, субъекту Российской Федерации или муниципальному образованию

1

Опись файлов:		
Имя файла	Дата и время загрузки	Контрольная сумма
<b>Заключение государственной/негосударственной экспертизы</b>		
ЗЭ.xml	04.10.2022 18:28:31	0D294F54
ForXML.p7s	04.10.2022 18:28:57	D05EEDB5
<b>Проектная документация</b>		
<b>Раздел 1. Пояснительная записка</b>		
Раздел 1. Пояснительная записка.pdf	04.10.2022 18:29:38	B86FC301
Раздел 1. Пояснительная записка.pdf.sig	04.10.2022 18:29:39	EDC52D70
Том 1 ПЗ-Информационно удостоверяющий лист.pdf	04.10.2022 18:29:30	860ABDF7
Том 1 ПЗ-Информационно удостоверяющий лист.pdf.sig	04.10.2022 18:29:31	291025E4
<b>Раздел 11. Смета на строительство объектов капитального строительства</b>		
Раздел 11 Сметная документация_изм1.pdf	04.10.2022 18:29:41	BC8EDD32
Раздел 11 Сметная документация_изм1.pdf.sig	04.10.2022 18:29:42	B72606F6
Раздел 11 СМ-Информационно удостоверяющий лист_изм1.pdf	04.10.2022 18:29:48	B2910FF0
Раздел 11 СМ-Информационно удостоверяющий лист_изм1.pdf.sig	04.10.2022 18:29:49	BD4CE0A3
<p>Лицо, уполномоченное представлять            Экспертную организацию:            Старостин Ефим Николаевич</p> <p>Дата 06.07.2023 16:22</p>		

**Рисунок 198 - Пример выписки из раздела Реестра в полном объеме данных (для случая наличия в РР сведений о ТПД и ТПР)**

**общедоступных сведений»** или **«Предоставление выписки по разделу Реестра»** можно так же в функциональных режимах поиска:

- По реестру (**общедоступные сведения»**);
- **Разделы реестра экспертной организации.**

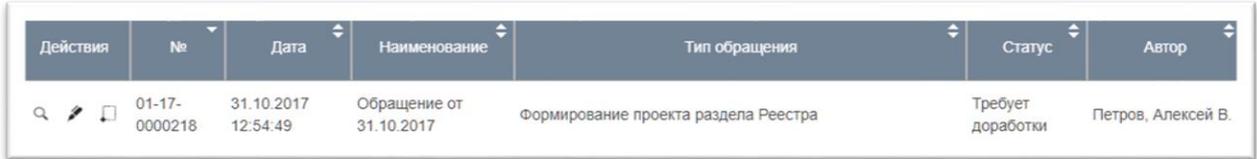
Для этого необходимо:

1. На боковой панели меню слева выбрать соответствующий режим поиска.
2. Используя поисковые средства, найти необходимый раздел Реестра.
3. Открыть карточку раздела Реестра, нажав на кнопку .
4. Прокрутить вниз карточку раздела Реестра и нажать на кнопку, позволяющую создать соответствующее Обращение.

#### **4.8.3.5 Исправление Обращений, возвращенных на доработку**

Для того чтобы исправить отклоненное Обращение, не относящиеся к типу Обращений о формировании проекта РР из заключения экспертизы в формате XML, необходимо выполнить следующие действия:

1. Нажать на кнопку **«Обращения»** в левой части экрана и выбрать категорию **Возвращено на доработку**.
2. В открывшемся списке, напротив Обращения, которое нужно исправить, нажать кнопку  (см. Рисунок 199).



Действия	№	Дата	Наименование	Тип обращения	Статус	Автор
  	01-17-0000218	31.10.2017 12:54:49	Обращение от 31.10.2017	Формирование проекта раздела Реестра	Требуется доработки	Петров, Алексей В.

**Рисунок 199 – Обращение, требующее доработки**

3. В открывшейся форме Обращения исправить поля, к которым есть замечания (см. Рисунок 200).

1.1. Сведения об объекте экспертизы	
Наименование объекта экспертизы	Уточнить наименование объекта экспертизы
Вид объекта экспертизы	Проектная документация и результаты   ▾
Наименование объекта экспертизы	Горно-обогатительный комбинат (ГОК) «Угахан»

*Рисунок 200 – Пример замечания к полю*

- После исправления всех замечаний к полям и документам, проверить форму и, если всё заполнено верно, подписать, в соответствии с порядком, описанным в п. 4.8.2.
- Если при заполнении Обращения необходимо было прервать работу, появится уведомление о необходимости сохранить Обращение как черновик. Пользователь может нажать кнопку **«Сохранить как черновик»** или **«Закреть 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. Подробное описание работы с черновиками и шаблонами Обращений приведено в разделе 4.5.

Для того чтобы исправить отклоненное Обращение о формировании проекта РР из заключения экспертизы в формате XML, необходимо:

- В режиме работы с Обращениями сформировать фильтр (см. Рисунок 201), в котором будет установлено:
  - тип Обращения: «Формирование проекта раздела Реестра из заключения экспертизы в формате XML».
  - статус Обращения: «Возвращено на доработку».
- Выполнить поиск таких Обращений.

**ФИЛЬТР**

Обращение:

Статус:

Дата:

Автор:

Номер обращения:

Номер раздела реестра:

Наименование объекта экспертизы:

**Рисунок 201 – Выбор Обращений о формировании раздела Реестра из заключения экспертизы в формате XML, направленных на доработку**

3. В открывшемся списке, в строке, соответствующей Обращению, которое нужно исправить, нажать кнопку  (см. Рисунок 202) в колонке «Действия».

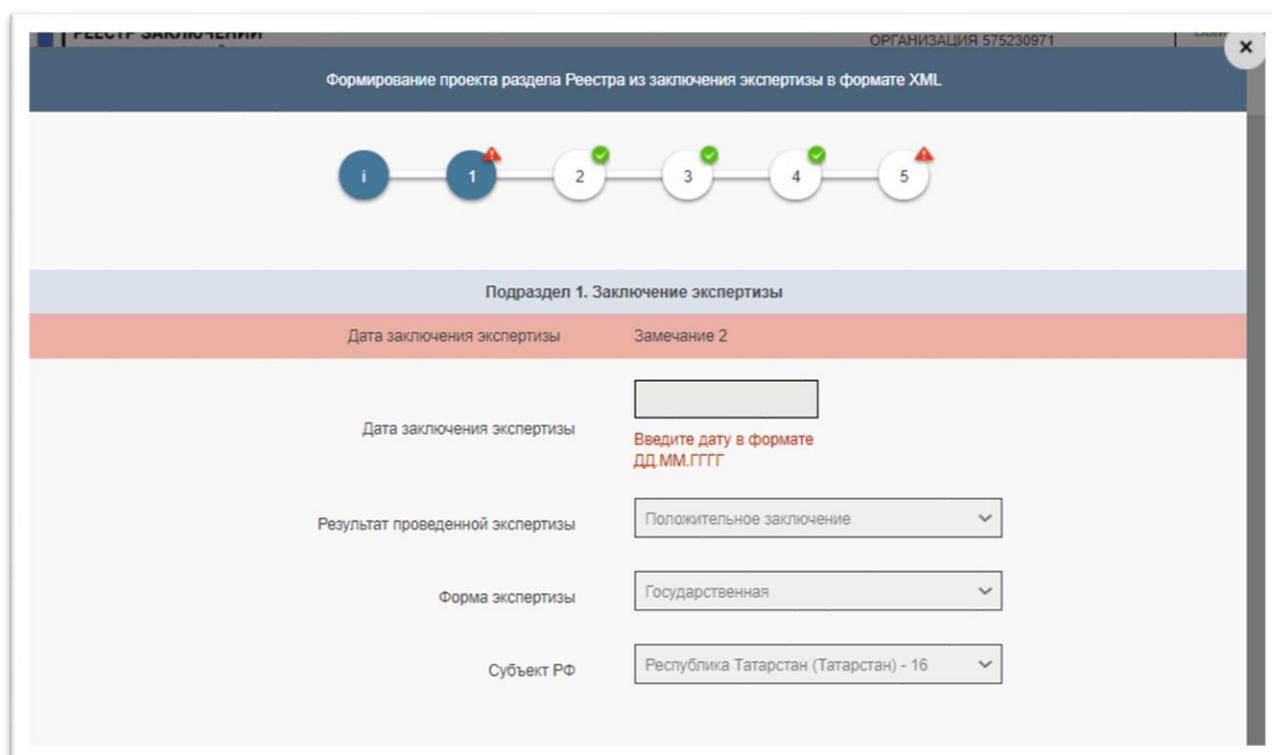
	01-21-0000099	03.03.2021 14:23:51	Строительство очистных сооружений производственно-дождевых сточных вод ЛПДС "Бавлы" Бугурусланского РНУз	Формирование проекта раздела Реестра из заключения экспертизы в формате XML	Требует доработки	1, 1 1.
---	---------------	---------------------	--	---	-------------------	---------

**Рисунок 202 – Обращение, требующее доработки**

4. В открывшейся форме Обращения исправить поля, к которым есть замечания. Для этого необходимо переключиться на 5 шаг заполнения окна Обращения (см. Рисунок 203), а затем переключиться на шаг, помеченный красным значком «Внимание», чтобы ознакомиться с замечаниями Оператора ГИС ЕГРЗ к Обращению. Пример информации, отображаемой на таком шаге приведен на рисунке (см. Рисунок 204).



**Рисунок 203 – Определение шага, содержащего замечания к Обращению**



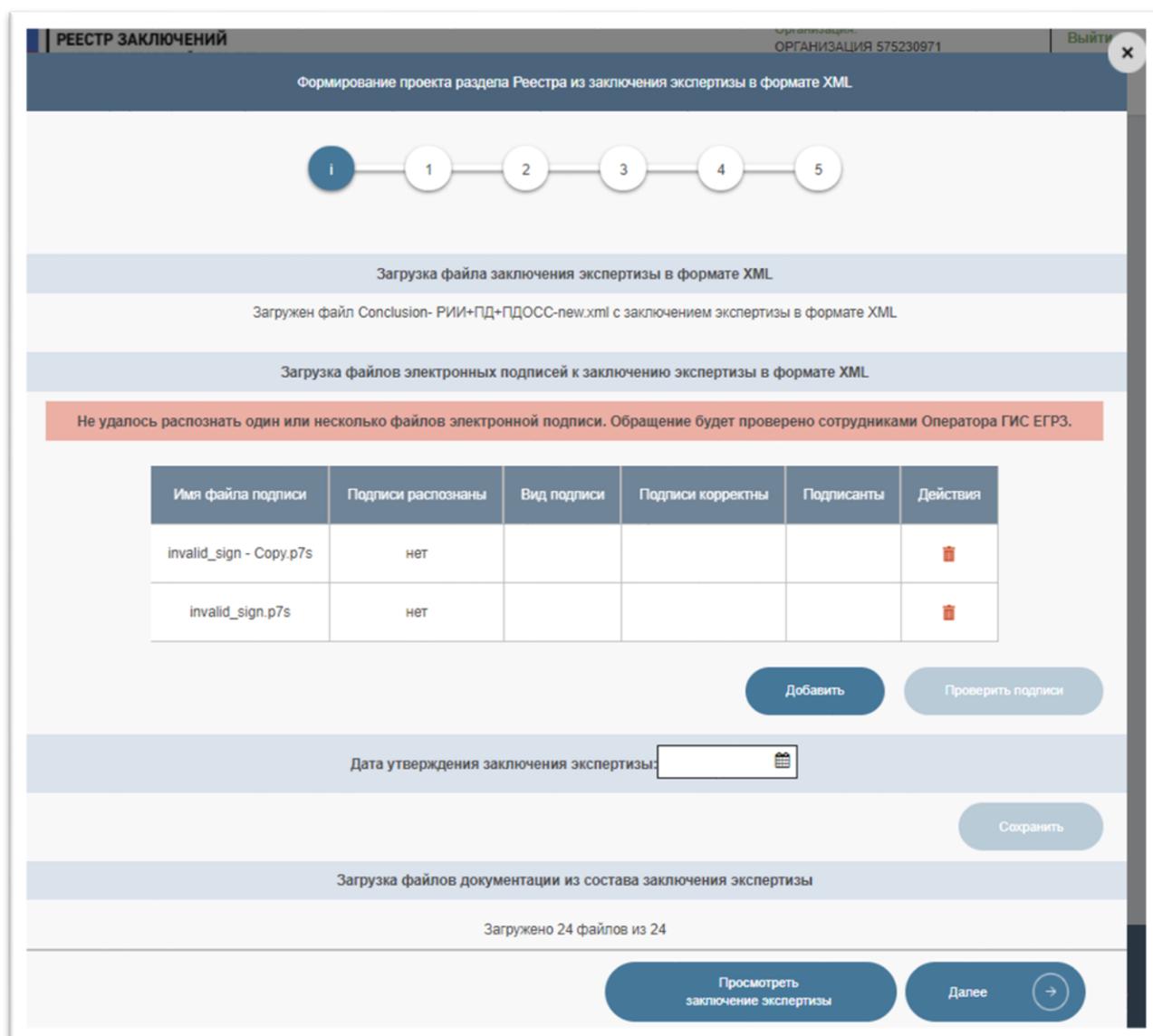
**Рисунок 204 – Отображение информации о шаге, содержащем замечания Оператора ГИС ЕГРЗ к Обращению**

- Замечания к Обращению о формировании раздела Реестра из заключения экспертизы в формате XML могут касаться только

файлов ЭП к XML-3Э и даты утверждения экспертизы. Поэтому, для исправления замечаний необходимо переключиться на шаг «*i*» (см. Рисунок 205).

6. Далее выполняются:

- действия по добавлению или замене файлов ЭП к XML-3Э, по их обработке и анализу, которые подробно описаны в разделе 4.8.3.3 настоящего документа;
- проверка наличия электронных подписей для экспертов и лица, утвердившего заключения экспертизы, которые подробно описаны в разделе 4.8.3.3.5 настоящего документа;
- определение даты утверждения заключения экспертизы - в разделе 4.8.3.3.5 настоящего документа.



**Рисунок 205 – Вид окна Обращения на шаге «i» процесса исправления замечаний**

21. После исправления всех замечаний необходимо переключиться на шаг 5 (см. Рисунок 206), проверить форму и, если всё заполнено верно, подписать ее в соответствии с порядком, описанным в п. 4.8.2.



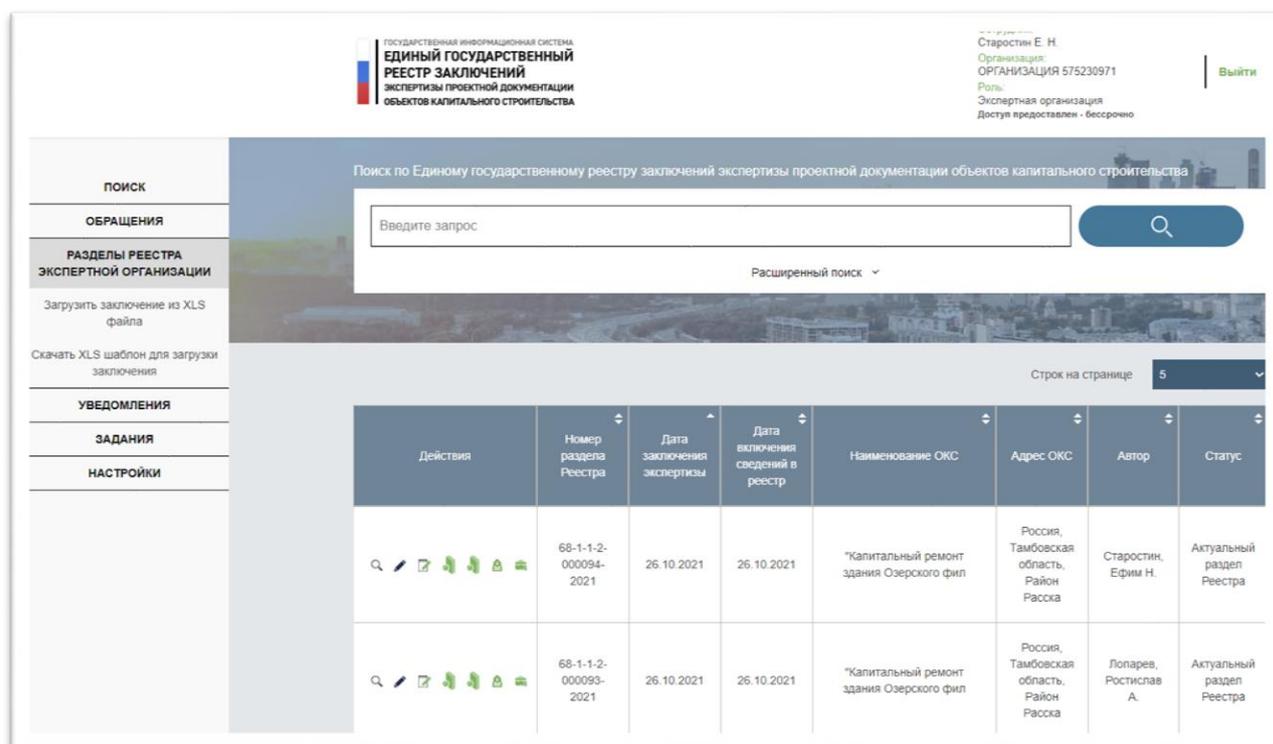
*Рисунок 206 – Завершение доработки Обращения*

#### **4.8.3.6 Использование представления «Разделы Реестра организации»**

##### **4.8.3.6.1 Общие сведения**

Всем пользователям личных кабинетов экспертной организации, органов разрешительной деятельности и строительного надзора, а также органов, уполномоченных для ведения ГИС ОГД, которым руководитель организации выдал права на работу от лица организации, в левом меню доступно представление «Разделы Реестра организации» (см. Рисунок 207).

По данному разделу можно осуществлять поиск, в том числе расширенный, аналогично поиску по Реестру.



*Рисунок 207 – Разделы Реестра экспертной организации*

Всем пользователям личных кабинетов ГИС ЕГРЗ, использующим этот функциональный режим поиска, должны быть предоставлены права доступа к сведениям (в полном объеме данных) и документам разделов Реестра, приведенные в таблице (см. Таблица 10).

**Таблица 10**

Раздел сервиса ЛК	Статус раздела Реестра	Результат проведенной экспертизы	Объект Экспертизы	Ограничения доступа	Доступ к документам раздела Реестра
ЛК ЭО	Любой	Любое	Любой	Только к разделам Реестра, созданным данной ЭО	Без ограничений
ЛК ОРД	Любой	Любой	Любой	Только к разделам Реестра, к которым данному ОРД был предоставлен доступ по его запросу	Без ограничений в течение установленного Оператором ГИС ЕГРЗ периода доступа
ЛК ОСН	Любой	Любой	Любой	Только к разделам Реестра, к которым данному ОСН был предоставлен доступ по его запросу	Без ограничений в течение установленного Оператором ГИС ЕГРЗ периода доступа
ЛК ОГД	Любой	Любой	Любой	Только к разделам	Без ограничений

Раздел сервиса ЛК	Статус раздела Реестра	Результат проведенной экспертизы	Объект Экспертизы	Ограничения доступа	Доступ к документам раздела Реестра
				Реестра, размещаемых на территории регионов, на которые распространяются полномочия органа	

В таблице с результатами поиска разделов Реестра организаций первая колонка, именованная «Действия» содержит пиктограммы, которые предназначены для выполнения операций, перечисленных в таблице (см. Таблица 11).

Таблица 11

Пиктограмма	Описание использования
	Просмотреть свойства раздела Реестра
	Сформировать обращение об изменении раздела Реестра в связи с обнаружением технической ошибки
	Сформировать обращение об изменении раздела Реестра в части обновления блока особых отметок
	Сформировать обращение о предоставлении выписки (в объеме общедоступных сведений)
	Сформировать обращение о предоставлении выписки (в полном объеме данных)
	Запустить задание на формирование архива файлов с проектной документацией, содержащихся в РР
	Скачать криптоконтейнер РР

#### 4.8.3.6.2 Задания на формирование архива файлов с проектной документацией, содержащихся в РР

Пользователи личных кабинетов, при наличии у них прав на выполнение операции по скачиванию документации, делегированных им руководителем организации, могут создавать задания на формирование архивов файлов с проектной документацией, содержащихся в РР.

Имеется возможность одновременно запустить сразу несколько таких заданий. Для этого необходимо выполнить поиск тех РР, по которым требуется сформировать и загрузить на компьютер пользователя архивы с проектной документацией. В качестве примера (см. Рисунок 208) рассмотрим результаты поиска РР по объектам капитального строительства, в наименование которых входит слово «Комплекс».

Поиск по Единому государственному реестру заключений экспертизы проектной документации объектов капитального строительства

комплекс

Расширенный поиск

Строк на странице 5

Действия	Номер раздела Реестра	Дата заключения экспертизы	Дата включения сведений в реестр	Наименование ОКС	Адрес ОКС	Автор	Статус
	00-2-2-3-000295-2018	22.03.2018	26.03.2018	Комплекс распределения силовой нагрузки	Проектирует проезд А18, владение 6	Станислав Казаров	Актуальный раздел Реестра
	00-2-1-3-000277-2018	22.03.2018	22.03.2018	Конно-спортивный комплекс включая выездн	Проектирует проект 7, владение 11	Андрей Борисов	Актуальный раздел Реестра
	00-2-1-3-000360-2018	01.03.2018	03.04.2018	Комплекс Складов аварийной эскалаторной	Проектирует проезд 44	Андрей Борисов	Актуальный раздел Реестра

Записей найдено: 13

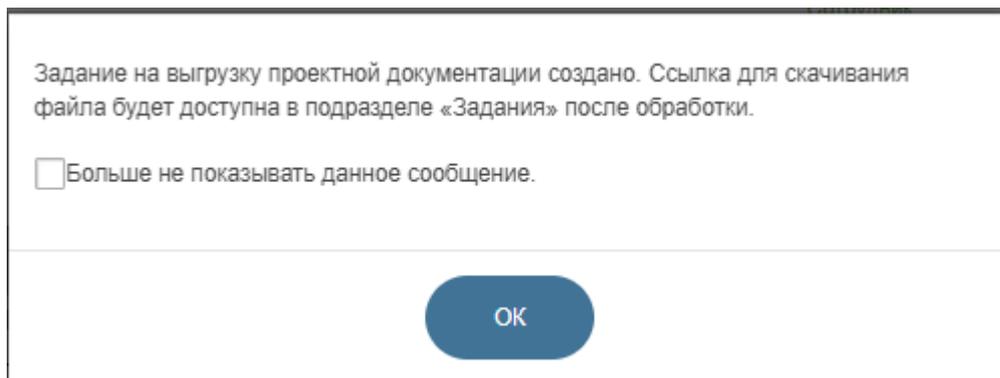
Скачать сведения в формате открытых данных

1 2 3

**Рисунок 208 – Результаты поиска РР для объектов капитального строительства, в наименовании которых входит слово «Комплекс»**

Пользователь личного кабинета ГИС ЕГРЗ, кликнув на пиктограммы , размещенные в колонке «Действия» в строках таблицы с результатами поиска, запускает на сервере Системы задания на формирование архивов, включающих в себя файлы ПД, и/или РИИ, а также все файлы, составляющие заключение экспертизы, содержащиеся в соответствующих РР. При этом:

1. Системой формируется информационное сообщение (см. Рисунок 209). У пользователей имеется возможность отказаться от появления данного сообщения в дальнейшем.



**Рисунок 209 – Сообщение о создании задания на выгрузку проектной документации**

2. Пиктограмма  в строке, по которой стартовало задание на выгрузку документации РР, заменяется на пиктограмму  (см. Рисунок 210). Это позволяет пользователю понимать, по каким РР (строкам таблицы с результатами поиска) им уже были инициированы задания на формирование архивов файлов документации.

Поиск по Единому государственному реестру заключений экспертизы проектной документации объектов капитального строительства

комплекс 🔍

Расширенный поиск ▾

Строк на странице **5** ▾

Действия	Номер раздела Реестра	Дата заключения экспертизы	Дата включения сведений в реестр	Наименование ОКС	Адрес ОКС	Автор	Статус
      	00-2-2-3-000295-2018	22.03.2018	26.03.2018	Комплекс распределения силовой нагрузки	Проектирует проезд А18, владение 6	Станислав Казаров	Актуальный раздел Реестра
      	00-2-1-3-000277-2018	22.03.2018	22.03.2018	Конно-спортивный комплекс включая выездн	Проектирует проект 7, владение 11	Андрей Борисов	Актуальный раздел Реестра
      	00-2-1-3-000360-2018	01.03.2018	03.04.2018	Комплекс Складов аварийной эскалаторной	Проектирует проезд 44	Андрей Борисов	Актуальный раздел Реестра

Записей найдено: 13

Скачать сведения в формате открытых данных   

< 1 2 **3** >

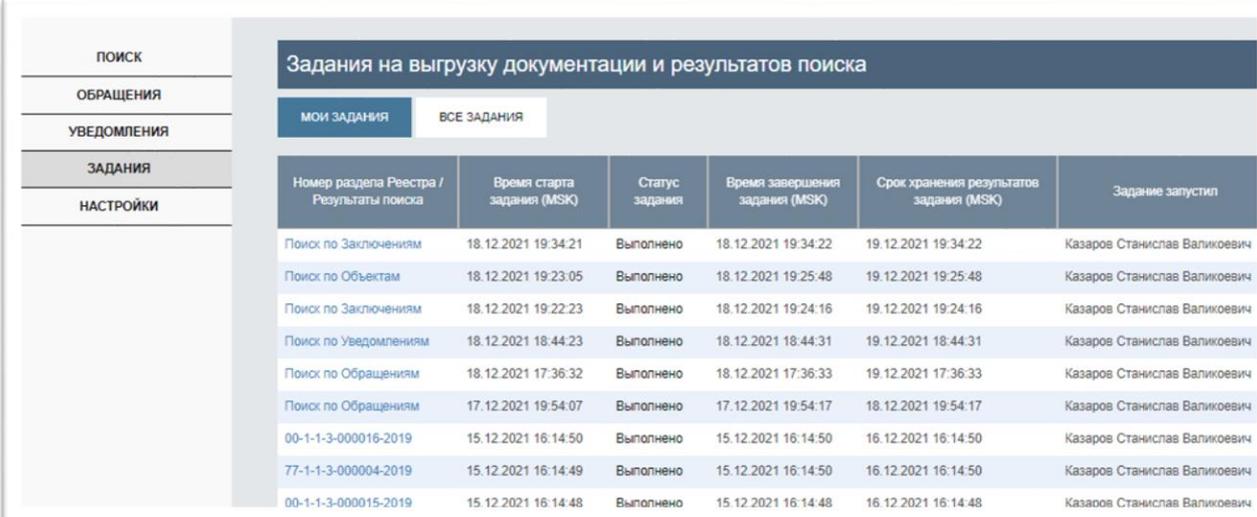
**Рисунок 210 - Результаты поиска РР после запуска заданий на формирование архивов файлов документации для двух РР**

## Примечание:

Аналогичным образом можно создать задания на формирование архивов файлов документации, содержащихся в РР, в режимах поиска по заключениям и объектам в ЛК ГЗ, ЛК МС, ЛК ФГИС ЦС и ЛК СП).

При перезагрузке страницы таблицы с результатами поиска индикация с использованием пиктограммы  тех строк, по которым пользователь инициировал запуск задания на формирование архивов файлов документации из РР, исчезает.

Для отслеживания хода выполнения и использования результатов заданий необходимо использовать режим «Задания», входящий в перечень режимов работы, расположенный в левой части интерфейса ЛК.



Номер раздела Реестра / Результаты поиска	Время старта задания (МСК)	Статус задания	Время завершения задания (МСК)	Срок хранения результатов задания (МСК)	Задание запустил
Поиск по Заключениям	18.12.2021 19:34:21	Выполнено	18.12.2021 19:34:22	19.12.2021 19:34:22	Казаров Станислав Валикович
Поиск по Объектам	18.12.2021 19:23:05	Выполнено	18.12.2021 19:25:48	19.12.2021 19:25:48	Казаров Станислав Валикович
Поиск по Заключениям	18.12.2021 19:22:23	Выполнено	18.12.2021 19:24:16	19.12.2021 19:24:16	Казаров Станислав Валикович
Поиск по Уведомлениям	18.12.2021 18:44:23	Выполнено	18.12.2021 18:44:31	19.12.2021 18:44:31	Казаров Станислав Валикович
Поиск по Обращениям	18.12.2021 17:36:32	Выполнено	18.12.2021 17:36:33	19.12.2021 17:36:33	Казаров Станислав Валикович
Поиск по Обращениям	17.12.2021 19:54:07	Выполнено	17.12.2021 19:54:17	18.12.2021 19:54:17	Казаров Станислав Валикович
00-1-1-3-000016-2019	15.12.2021 16:14:50	Выполнено	15.12.2021 16:14:50	16.12.2021 16:14:50	Казаров Станислав Валикович
77-1-1-3-000004-2019	15.12.2021 16:14:49	Выполнено	15.12.2021 16:14:50	16.12.2021 16:14:50	Казаров Станислав Валикович
00-1-1-3-000015-2019	15.12.2021 16:14:48	Выполнено	15.12.2021 16:14:48	16.12.2021 16:14:48	Казаров Станислав Валикович

Рисунок 211 – Режим «Задания»

При выборе этого режима (см. Рисунок 211) 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 и на выгрузку документации из РР. Данная таблица содержит следующие колонки:
  - «Номер раздела Реестра / Результаты поиска», в которой, для случая задания на выгрузку документации, отображаются номер РР, на выгрузку документации из которого (на формирование архива файлов ПД, и/или РИИ,

- а также файлов ЗЭ) пользователь ЛК создал задание;
- «Время старта задания (MSK)», в которой отображаются московские даты и время старта задания на формирование архива с файлами ПД, и/или РИИ и ЗЭ, содержащимися в выбранном для выгрузки документации РР;
  - «Статус задания», которая содержит значения:
    - «Завершено», если архив файлов документации уже сформирован и готов для скачивания из Системы на компьютер пользователя;
    - «Выполнено на N %», если процесс формирования архива файлов документации еще продолжается, где N – процент заархивированных файлов от общего числа файлов документации в РР;
    - «Ошибка», если в процессе формирования архива файлов документации возникла ошибка.
  - «Время завершения задания (MSK)», в которой отображаются московские дата и время окончания выполненных заданий (завершения формирования архива).
  - «Срок хранения результатов задания (MSK)», в которой отображаются московские дата и время окончания срока хранения сформированных архивов файлов документации.
  - «Задание запустил», содержащая ФИО пользователя, запустившего задание.

Задания на выгрузку документации и результатов поиска					
МОИ ЗАДАНИЯ		ВСЕ ЗАДАНИЯ			
Номер раздела Реестра / Результаты поиска	Время старта задания (MSK)	Статус задания	Время завершения задания (MSK)	Срок хранения результатов задания (MSK)	Задание запустил
Поиск по Заключениям	18.12.2021 19:34:21	Выполнено	18.12.2021 19:34:22	19.12.2021 19:34:22	Казаров Станислав Валикович
Поиск по Объектам	18.12.2021 19:23:05	Выполнено	18.12.2021 19:25:48	19.12.2021 19:25:48	Казаров Станислав Валикович
Поиск по Заключениям	18.12.2021 19:22:23	Выполнено	18.12.2021 19:24:16	19.12.2021 19:24:16	Казаров Станислав Валикович
Поиск по Уведомлениям	18.12.2021 18:44:23	Выполнено	18.12.2021 18:44:31	19.12.2021 18:44:31	Казаров Станислав Валикович
Поиск по Обращениям	18.12.2021 17:36:32	Выполнено	18.12.2021 17:36:33	19.12.2021 17:36:33	Казаров Станислав Валикович
Поиск по Обращениям	17.12.2021 19:54:07	Выполнено	17.12.2021 19:54:17	18.12.2021 19:54:17	Казаров Станислав Валикович
Поиск по Обращениям	17.12.2021 17:09:28	Выполнено	17.12.2021 17:09:38	18.12.2021 17:09:38	Лопарев Ростислав Александрович
00-1-1-3-000009-2018	17.12.2021 12:22:04	Выполнено	17.12.2021 12:22:05	18.12.2021 12:22:05	Лопарев Ростислав Александрович
68-1-1-2-000106-2021	17.12.2021 12:02:12	Выполнено	17.12.2021 12:02:13	18.12.2021 12:02:13	Лопарев Ростислав Александрович

**Рисунок 212 – Сведения обо всех заданиях на формирование архивов файлов документации**

**Примечание:**

*Срок хранения сведений о заданиях, включая сформированные архивы файлов документации, 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 на выгрузку документации с не истекшими сроками хранения результатов, которые были запущены текущим пользователем.

При клике на кнопку **«ВСЕ ЗАДАНИЯ»**, эта кнопка выделяется как активная. Кнопка **«МОИ ЗАДАНИЯ»** становится не активной, а в таблицу (см. Рисунок 212) 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 архивы файлов документации, 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 архива файлов документации было успешно завершено, то номер РР, содержащийся 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 архива файлов документации. Наименованием архива при этом является строка, содержащая номер соответствующего РР.

**Примечание:**

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

**4.8.3.6.3 Работа с криптоконтейнером**

Криптоконтейнер – это файл в формате XML, который содержит юридически значимые сведения о РР и о соответствующем заключении экспертизы. Этот файл при регистрации РР создается и хранится в папке **«ЗАКЛЮЧЕНИЕ ЭКСПЕРТИЗЫ С НОМЕРОМ»**.

Для РР, созданных при регистрации электронных документов, содержащих текст заключений экспертизы, XML-файл криптоконтейнера

содержит:

- номер РР;
- дату генерации номера РР;
- дату заключения экспертизы;
- файлы с текстом заключения экспертизы и электронных подписей к ним;
- сценарий JS/XSLT-преобразования, позволяющий в интернет-браузере просмотреть содержание «Криптоконтейнера», в том числе скачать файлы с текстом заключения экспертизы и ЭП к ним (см. Рисунок 213).

### **Номер раздела Реестра / Номер заключения экспертизы:**

01-1-1-3-000046-2019

### **Дата генерации номера раздела Реестра:**

11.09.2019 18:01:24

### **Дата заключения экспертизы:**

01.08.2019

### **Файлы заключения экспертизы:**

**policy.pdf**

[Просмотреть файл](#)

**sign (6).p7s**

[Просмотреть файл](#)

**policy.pdf**

[Просмотреть файл](#)

**sign (6).p7s**

[Просмотреть файл](#)

*Рисунок 213 – Пример визуализации криптоконтейнера для РР, созданных из файлов с текстом заключения экспертизы*

Для Обращений о формировании проекта РР из заключения в формате XML с признаком «Для автоматической обработки» в папке «ЗАКЛЮЧЕНИЕ ЭКСПЕРТИЗЫ С НОМЕРОМ» создается и сохраняется XML-файл криптоконтейнера для регистрируемого РР, подписанный присоединенной ЭП Оператора ГИС ЕГРЗ, в состав которого входят:

- номер РР, дата включения РР в Реестр и дата утверждения ЗЭ;
- содержащееся в специальном элементе файла криптоконтейнера заключение экспертизы в формате XML (XML-ЗЭ);
- упакованные в zip-архив в кодировке base-64 файлы XML-ЗЭ и файл/файлы ЭП к нему;
- сценарий JS/XSLT-преобразования, позволяющий в интернет-браузере просмотреть содержание криптоконтейнера, в том числе скачать XML-ЗЭ и файлы ЭП к нему;
- изображение с QR-кодом, одновременно представляющим собой ссылку и содержащий в себе ссылку (которая может быть извлечена из кода при его сканировании) на страницу Публичного портала ГИС ЕГРЗ по адресу **<https://egrz.ru/organisation/reestr/detail/xx-x-x-x-xxxxxx-xxxx>** (где **xx-x-x-x-xxxxxx-xxxx** это номер РР), содержащую данные о РР с соответствующим номером в объеме общедоступных сведений;
- штамп, содержащий сведения в соответствии с требованиями ГОСТ Р 7.0.97-2016 об использованных для XML-ЗЭ корректных электронных подписях экспертов и лица, утвердившего ЗЭ (подпись лица, утвердившего ЗЭ, отображается первой в списке, а далее в списке сведения об экспертах следуют в алфавитном порядке их ФИО);
- ЭП Оператора ГИС ЕГРЗ в формате XMLDsig.

Пример отображения криптоконтейнера для данного случая приведен на рисунке (см. Рисунок 214).



## Номер заключения экспертизы / Номер раздела Реестра

17-1-1-2-000177-2020

Дата присвоения номера: 23.09.2020 13:40:52

Дата утверждения заключения экспертизы 01.09.2020



[Скачать заключение экспертизы](#)

### Федеральное автономное учреждение "Главное управление государственной экспертизы"

Утверждено  
Богомолова Наталья Викторовна  
Заместитель начальника  
03.04.2019

#### Положительное заключение государственной экспертизы

##### Наименование объекта экспертизы:

Строительство очистных сооружений производственно-дождевых сточных вод  
ЛПДС «Базаль» Бугуруславского РНУ

##### Вид работ:

Строительство

##### Объект экспертизы:

проектная документация и результаты инженерных изысканий

##### Предмет экспертизы:

оценка соответствия результатов инженерных изысканий требованиям  
технических регламентов, оценка соответствия проектной документации  
установленным требованиям, проверка достоверности определения сметной  
стоимости

#### I. Общие положения и сведения о заключении экспертизы

##### 1.1. Сведения об организации по проведению экспертизы

Наименование: Федеральное автономное учреждение "Главное управление государственной экспертизы"  
ОГРН: 1027700133911  
ИНН: 7707082071  
КПП: 770801001  
Адрес электронной почты: info@gge.ru  
Место нахождения и адрес: Москва, 101000, город Москва, Фуркасовский переулок, дом 6

##### 1.2. Сведения о заявителе

**Технико-экономические показатели объекта капитального строительства**

Наименование технико-экономического показателя	Единица измерения	Значение
Площадь	м.кв.	25
Объем	куб.м.	45

**VII. Сведения о лицах, аттестованных на право подготовки заключенной экспертизы, подписавших заключение экспертизы**

1) Думинин Андрей Иванович

Направление деятельности: 5.2.7. Пожарная безопасность  
 Номер квалификационного аттестата: МС-Э-14-5-9801  
 Дата выдачи аттестата: 2017-10-24  
 Дата окончания действия аттестата: 2022-10-24

2) Комзнейцев Андрей Юрьевич

Направление деятельности: 33. Промышленная безопасность опасных производственных объектов  
 Номер квалификационного аттестата: МС-Э-19-33-10045  
 Дата выдачи аттестата: 2017-12-06  
 Дата окончания действия аттестата: 2022-12-06

3) Рыцеева Наталья Михайловна

Направление деятельности: 35. Организация строительства  
 Номер квалификационного аттестата: МС-Э-17-35-9942  
 Дата выдачи аттестата: 2017-11-14  
 Дата окончания действия аттестата: 2022-11-14

4) Гаткилов Алексей Леонидович

Направление деятельности: 5.2.4.5. Системы газоснабжения  
 Номер квалификационного аттестата: МС-Э-5-5-4499  
 Дата выдачи аттестата: 2014-07-16  
 Дата окончания действия аттестата: 2019-07-16

5) Гаткилов Алексей Леонидович

Направление деятельности: 5.2.4.7. Тепловые сети  
 Номер квалификационного аттестата: МС-Э-7-5-4277  
 Дата выдачи аттестата: 2014-09-17  
 Дата окончания действия аттестата: 2019-09-17



**Рисунок 214 - Пример визуализации криптоконтейнера для РР, созданных из Обращения о формировании проекта РР из файла в формате XML с признаком «Для автоматической обработки»**

Для Обращений о формировании проекта РР из файла в формате XML с признаком «**Для обработки оператором**» в папке «**ЗАКЛЮЧЕНИЕ ЭКСПЕРТИЗЫ С НОМЕРОМ**» создается и сохраняется XML-файл

криптоконтейнера для регистрируемого РР, подписанный присоединенной ЭП Оператора ГИС ЕГРЗ, в состав которого входят:

- номер РР, дата включения РР в Реестр и дата утверждения ЗЭ;
- содержащееся в специальном элементе файла криптоконтейнера заключение экспертизы в формате XML (XML-ЗЭ);
- упакованные в zip-архив в кодировке base-64 файл XML-ЗЭ и файл/файлы ЭП к нему;
- сценарий JS/XSLT-преобразования, позволяющий в интернет-браузере просмотреть содержание криптоконтейнера, в том числе скачать XML-ЗЭ и файлы ЭП к нему;
- изображение с QR-кодом, одновременно представляющим собой ссылку и содержащий в себе ссылку (которая может быть извлечена из кода при его сканировании) на страницу Публичного портала ГИС ЕГРЗ по адресу **<https://egrz.ru/organisation/reestr/detail/xx-х-х-х-xxxxxx-xxxx>** (где **xx-х-х-х-xxxxxx-xxxx** это номер РР), содержащую данные о РР с соответствующим номером в объеме общедоступных сведений;
- ЭП Оператора ГИС ЕГРЗ в формате XMLDsig.

#### **4.8.4 Руководитель Государственного заказчика**

Пользователю с ролью Руководитель Государственного заказчика доступны общие функции (п. 4.1 и подпункты), функции, описанные в п. 4.8.4, и функции уполномоченного работника Госзаказчика, описанные в п. 4.8.5 и во всех подпунктах).

##### **4.8.4.1 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 215).

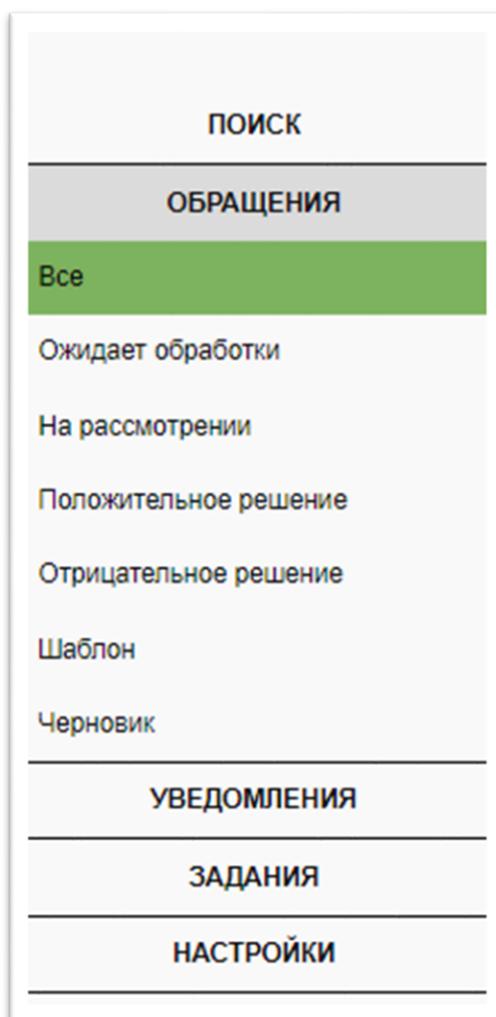
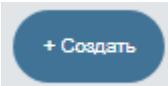


Рисунок 215 – «Панель навигации»

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 выполняться проверка 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 п. 4.8.4.2.
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 **«Закреть 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 необходимо получить статус «Экспертная организация», необходимо отправить дополнительное Обращение (см. п. 4.8.1.1).

#### **4.8.4.2 Процесс подписания Обращения**

Процесс подписания Обращения подробно описан в разделе 4.8.2.

#### **4.8.4.3 Общие сведения об организации**

Пользователь может просмотреть общие сведения об организации, зафиксированные в ГИС ЕГРЗ.

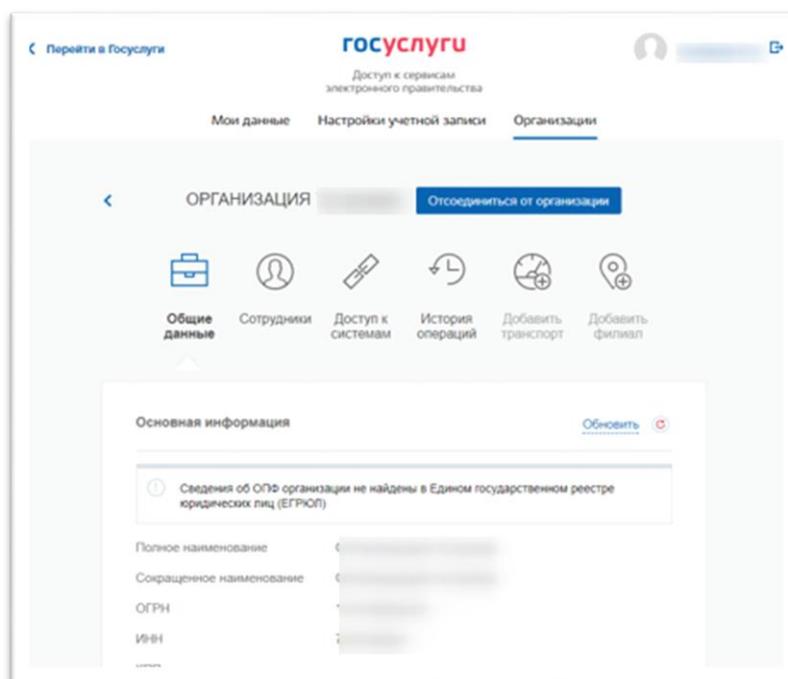
Для этого пользователю необходимо перейти в режим **«Настройки»** – **«Организация»**. На открывшейся форме (см. Рисунок 135) будут отображены следующие данные об организации:

- Наименование организации;
- ИНН;
- КПП;
- ОГРН;
- Адрес;
- Место нахождения (В случае его несовпадения с адресом);
- Телефон;
- Адрес электронной почты;
- Таблица с перечнем ролей организации в ГИС ЕГРЗ и сроком предоставленного доступа в соответствующий ЛК.

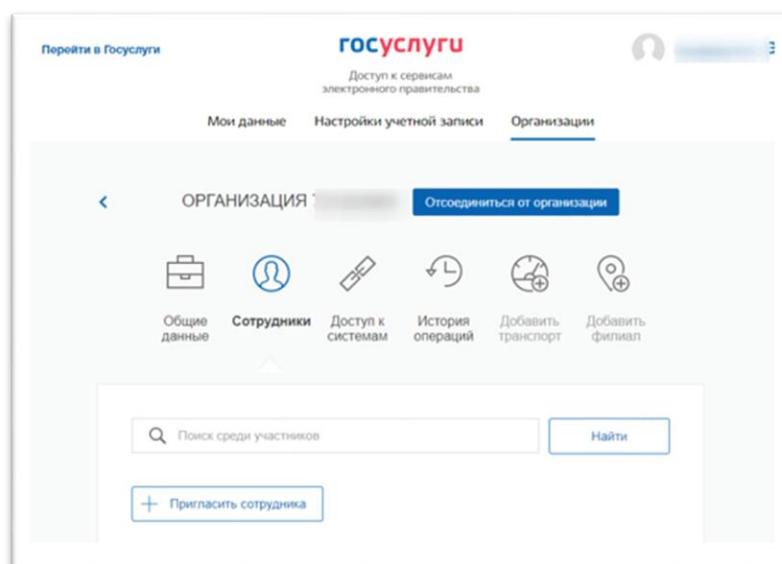
#### **4.8.4.4 Назначение прав уполномоченным работникам Государственного заказчика**

Для того чтобы назначить права уполномоченным работникам Государственного заказчика, необходимо выполнить следующие действия:

1. Пригласить сотрудника присоединиться к организации на Портале Госуслуг. Для этого в разделе Сотрудники необходимо нажать кнопку **«Пригласить сотрудника»**. Зайти на страницу организации (см. Рисунок 216). Пригласить сотрудника (см. Рисунок 217).

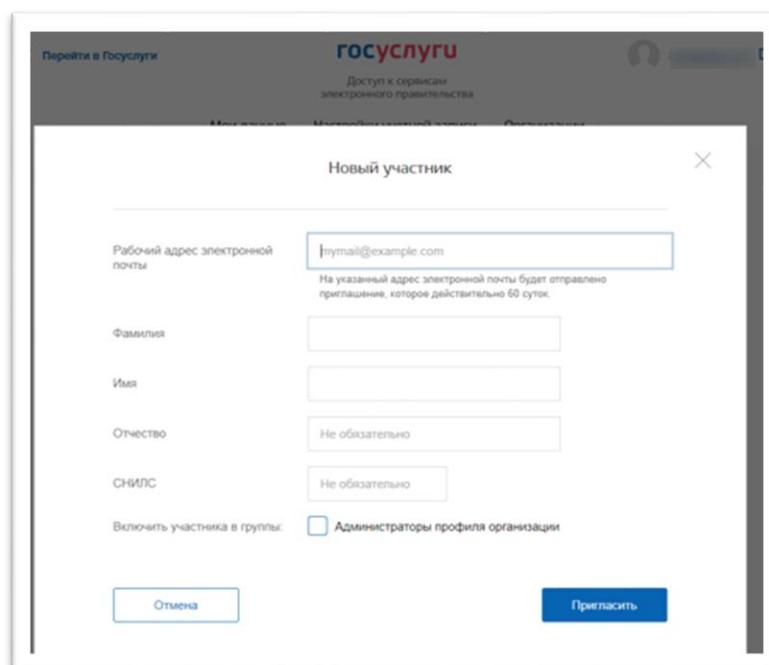


**Рисунок 216 – Госуслуги. Страница Организации**



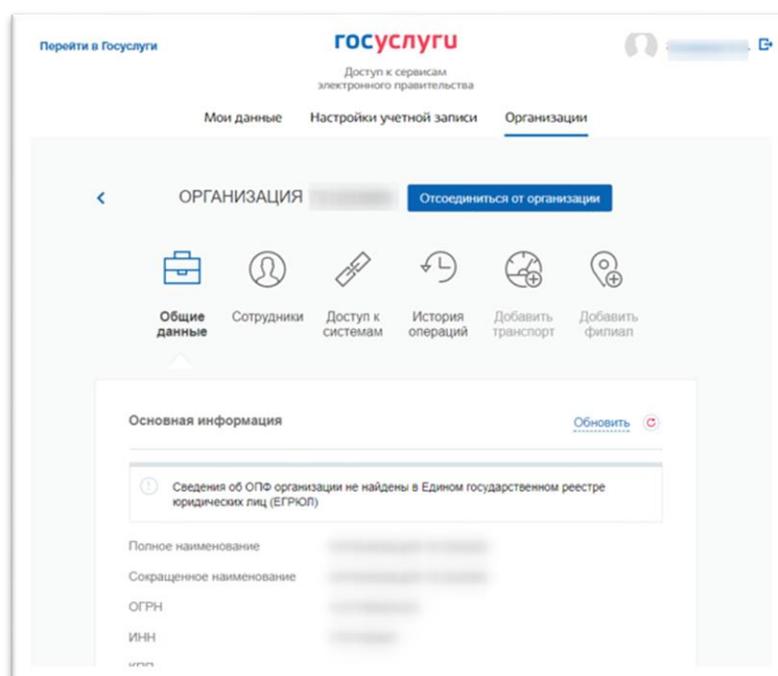
**Рисунок 217 – Раздел Сотрудники. Пригласить сотрудника**

2. Чтобы пригласить сотрудника достаточно ввести корректно адрес его электронной почты, Фамилию и Имя (см. Рисунок 218).



**Рисунок 218 – Заполнение формы приглашения**

3. Сотрудник получит уведомление на электронную почту, перейдет по ссылке из письма в свой Личный кабинет на Портале Госуслуг, тем самым приняв приглашение присоединиться к Организации. Сотрудник увидит в личном кабинете, что установлена связь с Организацией (см. Рисунок 219).

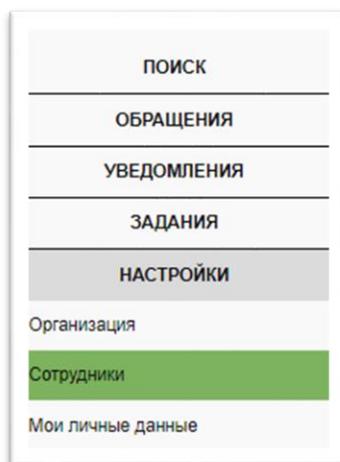


**Рисунок 219 – Сотрудник присоединен к Организации**

Дополнительно Руководитель должен выдать соответствующие права

своим уполномоченным работникам, чтобы они могли пройти авторизацию в ГИС ЕГРЗ как Юридическое лицо, для этого:

1. На панели навигации слева, в разделе «Настройки» выбрать категорию «Сотрудники» (см. Рисунок 220)<sup>8</sup>.

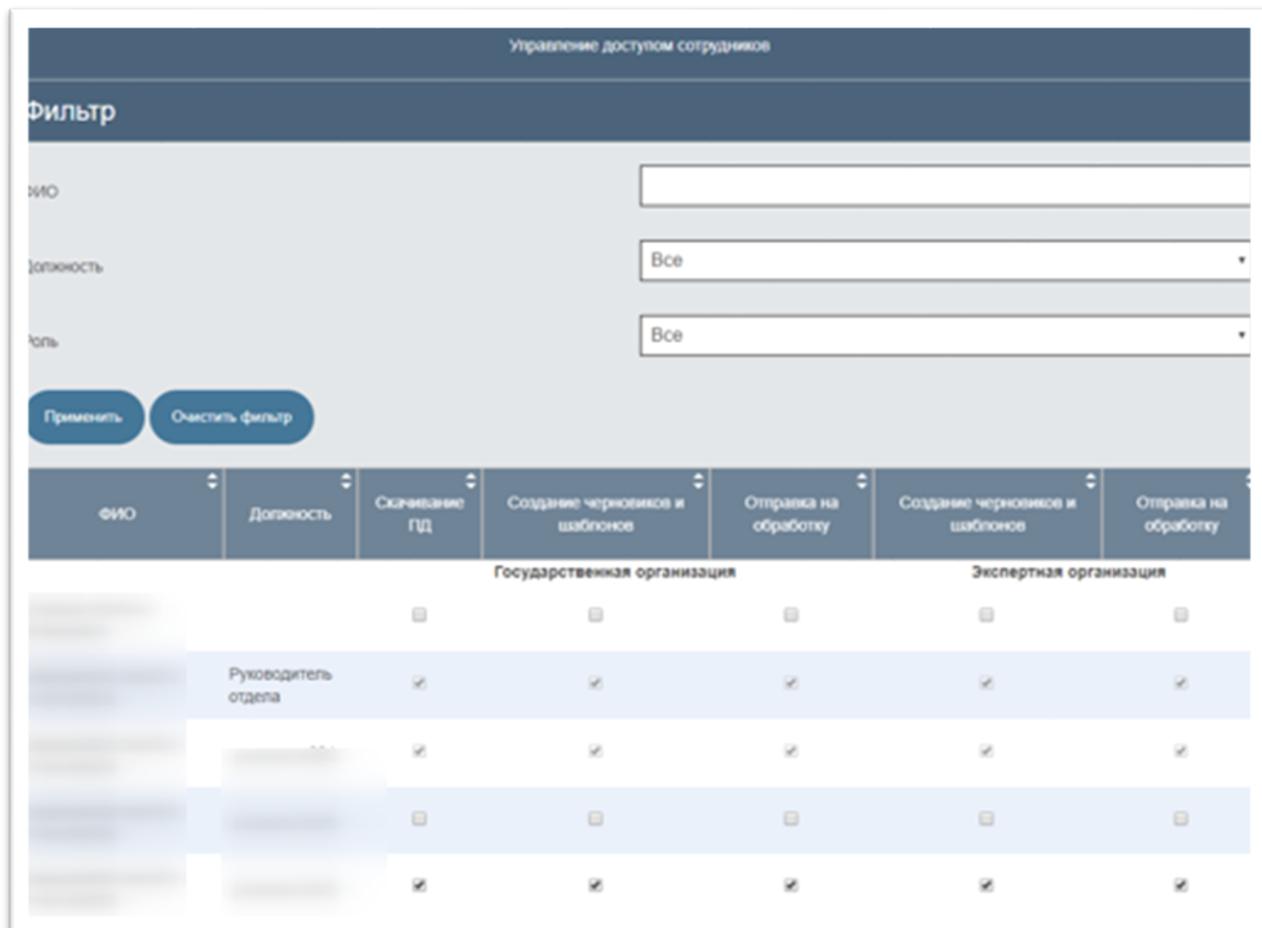


*Рисунок 220 – Настройки (Сотрудники)*

2. В появившемся списке сотрудников найти сотрудника, которому необходимо выдать права. Для этого в фильтре предусмотрены следующие параметры поиска: ФИО, Должность, Роль.
3. После выбора нужных параметров нажать кнопку .
4. Напротив нужного сотрудника выбрать соответствующие ему права, отметив необходимые галочкой  (см. Рисунок 221).

---

<sup>8</sup> Раздел «Сотрудники» появляется на боковой панели меню только после получения статуса «Экспертная организация» и/или «Государственный заказчик» руководителем организации. У руководителя организации без статуса такого раздела в меню нет.



**Рисунок 221 – Управление доступом сотрудников**

5. В случае если организация имеет два (или более) статуса одновременно, например – Экспертная организация и Государственный заказчик, возможна выдача прав сотруднику в рамках любой роли.

#### **4.8.5 Уполномоченный работник Государственного заказчика**

Пользователю с ролью Уполномоченный работник Государственного заказчика доступны общие функции (п. 4.1 и подпункты) и функции, описанные ниже в подпунктах п. 4.8.5.

##### **4.8.5.1 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 разделе 4.8.3.4.

##### **4.8.5.2 Расширенный поиск по заключениям экспертизы**

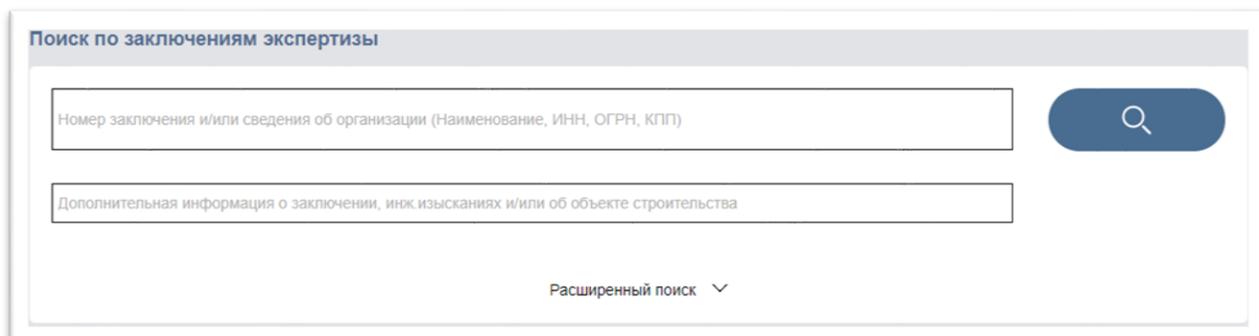
Доступ к полным сведениям предоставляются пользователям в объеме

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 предоставляется 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 222).



**Рисунок 222 – Кнопка «Расширенный поиск»**

Система отображает список полей (атрибуты заключения экспертизы и атрибуты объекта строительства), в которых пользователь может задать критерии поиска (см. Рисунок 223).

Поиск по заключениям экспертизы

Подраздел 1. Заключение экспертизы

* Номер заключения экспертизы	<input type="text" value="00-1-1-3-000495-2017, 0004952017, 000495, 0004"/>	
* Признак ТПД и дата решения о признании ПД типовой	<input type="checkbox"/> от: <input type="text"/> до: <input type="text"/>	
* Номер решения о признании ПД типовой	<input type="text" value="Введите текст"/>	
* Дата заключения экспертизы	от: <input type="text" value=""/> до: <input type="text" value=""/>	
* Форма экспертизы	<input type="text" value="государственная, негосударственная"/>	
* Результат проведенной экспертизы	<input type="text" value="положительное, отрицательное - несоответствие ре:"/>	
* Вид объекта экспертизы	<input type="text" value="проектная документация, результаты инженерных и:"/>	
* Наименование объекта экспертизы	<input type="text" value="Введите текст"/>	
* Сведения об экспертной организации	<input type="text" value="Наименование, ИНН, ОГРН, КПП, эл. почта и/или адрес о"/>	
* Сведения об экспертах, подписавших заключение	<input type="text" value="ФИО, СНИЛС, должность, и/или номер аттестата"/>	
* Направление деятельности экспертов, подписавших заключение	<input type="text"/>	

*Рисунок 223 – Список полей (атрибуты заключения экспертизы и атрибуты объекта строительства)*

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 224).

**Рисунок 224 – 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 225).

**Рисунок 225 – Элементы управления для ввода дат, диапазонов дат**

При работе со справочными полями пользователь выбирает в критерий поиска значение из справочника (см. Рисунок 226).

**Рисунок 226 – 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 227).

*Рисунок 227 – Пример задания условий в двух полях*

#### 4.8.5.3 *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 228).

*Рисунок 228 – Настройки поиска. Поиск*

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

В окне «**Настройки**» пользователю доступны следующие блоки настроек:

1. Определение состава поисковых атрибутов, размещаемых на форме расширенного поиска. Поисковые атрибуты, используемые для формирования критериев поиска, условно делятся на две части. Первая часть атрибутов (см. Рисунок 229) отнесена к категории базовых, которые используются для поиска по основным свойствам разделов Реестра.

**Настройка поиска по заключениям экспертизы**

Выбор поисковых полей расширенного поиска

Базовые поля

Только выбранные

<input type="checkbox"/>	Инженерно-гидрометеорологические изыскания
<input type="checkbox"/>	Инженерно-экологические изыскания
<input type="checkbox"/>	Интенсивность сейсмических воздействий, баллы
<input type="checkbox"/>	Класс пожароопасности
<input type="checkbox"/>	Климатический район и подрайон
<input type="checkbox"/>	Локальные обследования загрязнения грунтов и грунтовых вод
<input type="checkbox"/>	Локальный мониторинг компонентов окружающей среды
<input type="checkbox"/>	Местоположение района
<input checked="" type="checkbox"/>	Наименование объекта строительства
<input type="checkbox"/>	Наименование объекта экспертизы
<input checked="" type="checkbox"/>	Наименование публичного образования, которому принадлежат права на ТПД
<input type="checkbox"/>	Направление деятельности экспертов, подписавших заключение
<input type="checkbox"/>	Номер заключения проверки сметной стоимости (использовалось до 01.07.2010)
<input checked="" type="checkbox"/>	Номер заключения экспертизы
<input type="checkbox"/>	Номер заключения экспертизы в отношении использованной ТПД
<input type="checkbox"/>	Номер заключения экспертизы ранее выданного в отношении того же объекта строительства
<input checked="" type="checkbox"/>	Номер решения о признании ПД типовой
<input type="checkbox"/>	Обследования состояния грунтов оснований зданий и сооружений, их строительных конструкций

**Рисунок 229 – Настройки поисковых атрибутов для расширенного поиска по базовым свойствам разделов Реестра**

Вторая часть поисковых атрибутов соответствует используемым в составе разделов Реестра технико-экономическим показателям (см. Рисунок 230).

**Технико-экономические показатели**

Только выбранные

	Наименование поискового поля
<input type="checkbox"/>	Количество мест, место
<input type="checkbox"/>	Количество однокомнатных квартир, ед.
<input type="checkbox"/>	Количество пожарных отсеков, шт.
<input checked="" type="checkbox"/>	Количество скважин, Этап 1, штук
<input type="checkbox"/>	Количество скважин, Этап 2, штук
<input type="checkbox"/>	Количество скважин, Этап 3, штук
<input type="checkbox"/>	Количество скважин, Этап 4, штук
<input type="checkbox"/>	Количество скважин, Этап 5, штук
<input type="checkbox"/>	Количество трехкомнатных квартир, ед.
<input type="checkbox"/>	Количество четырех- и более комнатных квартир, ед.

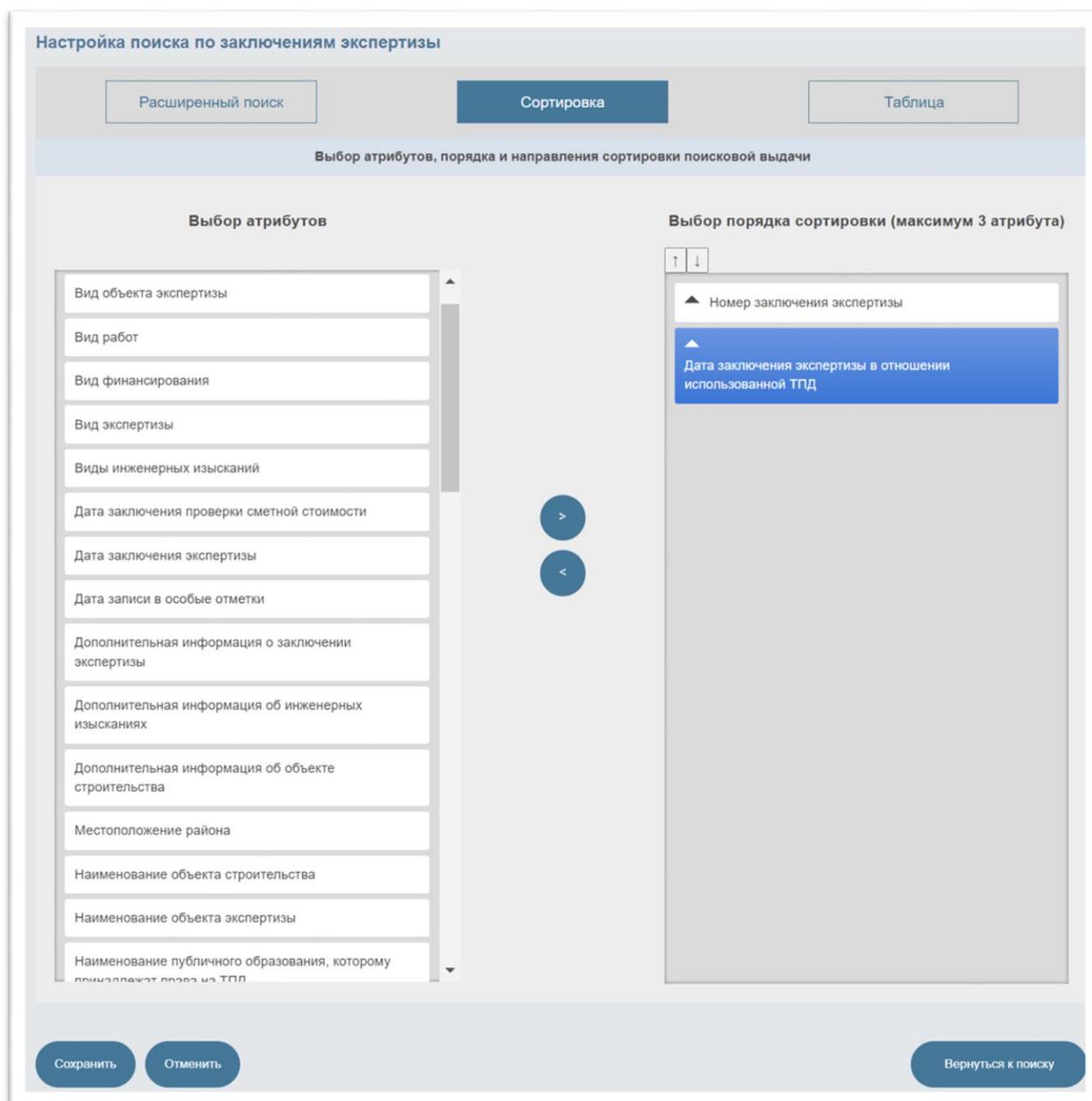
< 1 ... 74 **75** 76 ... 112 >

**Рисунок 230 - Настройки поисковых атрибутов для расширенного поиска по значениям технико-экономических показателей**

Данная настройка позволяет пользователю настраивать состав и порядок вывода на экранную форму поисковых атрибутов, применяющихся для формирования критериев расширенного поиска. Для выбора соответствующего поискового атрибута необходимо в настройках расширенного поиска возле требуемого атрибута поставить флажок.

Выполненные настройки будут применены после того, как будет нажата кнопка «**Сохранить**» в правом верхнем углу. Система сохранит настройки и применит их при работе с поисковыми инструментами.

2. Настройка сортировки результатов расширенного поиска (см. Рисунок 231).



**Рисунок 231 – Настройки порядка и последовательности сортировки результатов поиска**

Данная настройка позволяет задавать порядок и последовательность сортировки результатов поиска.

Для того чтобы отсортировать результаты поиска по нескольким атрибутам, необходимо в колонке «Выбор атрибутов» выбрать требуемые атрибуты для сортировки результатов поиска и нажать на

кнопку .

Система позволяет выбрать не больше 3 атрибутов сортировки.

Для того, чтобы определить последовательность сортировки,

необходимо с использованием кнопок  и , размещенных перед наименованием поискового атрибута, для сортировки по убыванию и возрастанию значения соответственно.

Управлять приоритетом сортировки можно с помощью кнопок



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

### 3. Настройка состава атрибутов поисковой выдачи (см. Рисунок 232).

Данная настройка позволяет пользователю задать состав и порядок вывода атрибутов поисковой выдачи, которые будут отображаться в таблице с результатами поиска.

Чтобы настроить состав таблицы с результатами поиска, необходимо в верхней части раздела «Настройка элементов атрибутов», выбрать необходимый атрибут, например, «Сведения об организации, подготовившей технический отчет» и в отображающихся элементах, выбрать необходимые элементы для отображения (см. Рисунок 233).

### Настройка поиска по заключениям экспертизы

Расширенный поиск      Сортировка      Таблица

Настройка записей поисковой выдачи

#### Выбор атрибутов

- Адрес (местоположение) объекта строительства
- Вид объекта экспертизы
- Вид работ
- Вид финансирования
- Вид экспертизы
- Виды инженерных изысканий
- Дата заключения проверки сметной стоимости
- Дата заключения экспертизы
- Дата заключения экспертизы в отношении использованной ТПД
- Дата записи в особые отметки
- Дополнительная информация о заключении экспертизы
- Дополнительная информация об инженерных изысканиях
- Дополнительная информация об объекте строительства
- Местоположение района

#### Выбор порядка отображения

↑ ↓

- 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

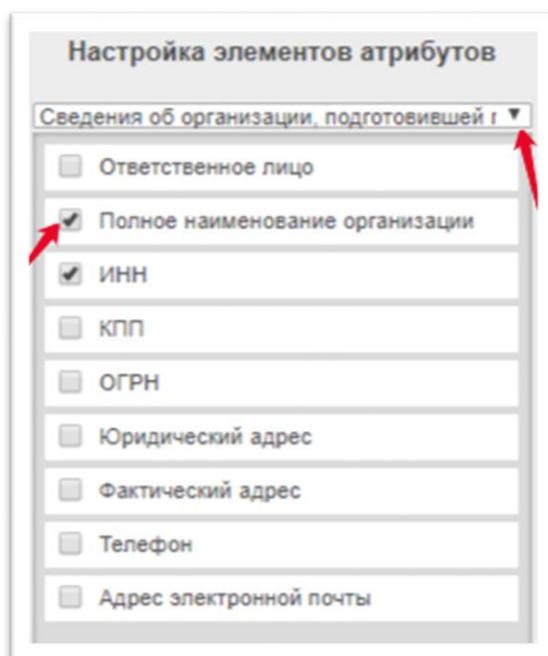
#### Настройка элементов атрибутов

Сведения о лице, утвердившем заключени

- Фамилия
- Имя
- Отчество
- Направление деятельности
- Номер аттестата
- Должность

Сохранить
Отменить
Вернуться к поиску

**Рисунок 232 – Настройки состава атрибутов в таблице с результатами поисковой выдачи**



**Рисунок 233 – Настройка элементов атрибутов**

Установив требуемые настройки, нажать на кнопку **«Сохранить»** в правом верхнем углу. Система сохраняет настройки и применяет их при работе с поисковыми инструментами.

Результат настройки таблицы с результатами поиска приведен на рисунке (см. Рисунок 234).

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 234 – Результаты настройки состава таблицы с результатами поиска**

#### 4.8.5.4 Простой 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 235).

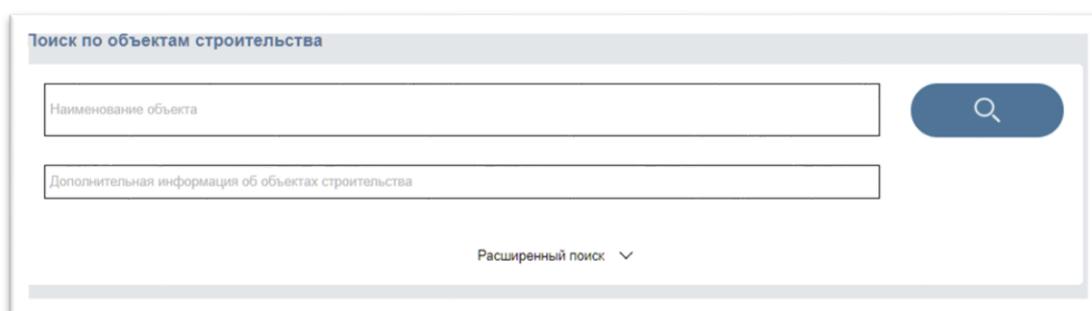


Рисунок 235 – Окно простого поиска объектов строительства

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

Система:

- отображает результат поиска;
- сохраняет параметры запроса в персональной истории запросов пользователя (см. п. 4.8.3.2).

Результат поиска отображается в виде списка найденных объектов строительства (см. Рисунок 236).

Каждый элемент списка представляет собой информацию по одному из найденных объектов строительства. Состав атрибутов определяется в персональных настройках пользователя (см. п. 4.8.5.3).

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

Действия	Наименование объекта	Наименование документации	Вид представленной документации (проектная документация и (или) результаты инженерных изысканий)	Сведения о застройщике обеспечившем проведение инженерных изысканий	Сведения об организации, подготовившей технический отчет по результатам инженерных изысканий	Сведения о техническом заказчике, обеспечившем проведение инженерных изысканий
🔍	ГОК Угахан	Горно-обогатительный	Проектная документация и	Полное наименование организации: Публичное	Полное наименование организации: Публичное	
🔍	Наименование объекта	Наименование объекта	Проектная документация и	Полное наименование организации: ООО	Полное наименование организации: ООО Научно-	

< 1 2 3 4 5 6 7 8 9 >
 Найдено: 17

*Рисунок 236 – Список найденных объектов строительства*

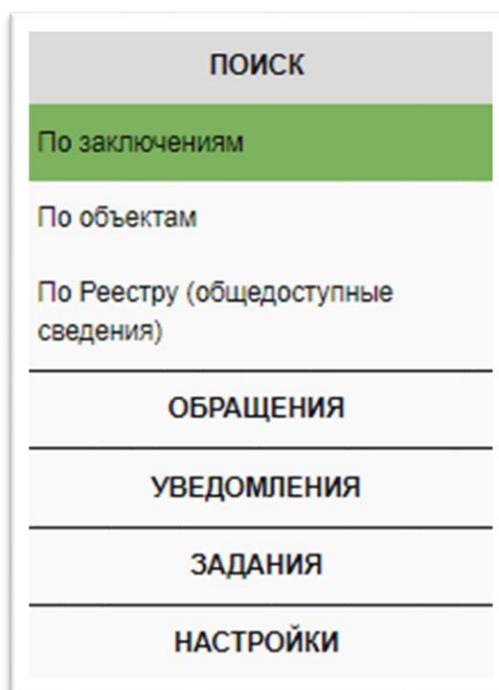
#### **4.8.5.5 Расширенный поиск объектов строительства**

Возможности, доступные пользователю при работе в режиме расширенного поиска объектов строительства, аналогичны возможностям расширенного поиска по заключениям экспертизы, аналогичны возможностям, описанным в пунктах 4.8.5.2 и 4.8.5.3.

#### **4.8.5.6 Поиск и скачивание типовой проектной документации**

Для того чтобы найти типовую проектную документацию, необходимо:

1. Войти на Портал ГИС ЕГРЗ средствами ЕСИА (см. п. 4.3.1). Перейти на страницу «Поиск».
2. Выбрать категорию «По заключениям» или «По объектам» (см. Рисунок 237).



*Рисунок 237 – 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 238).



*Рисунок 238 – 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, как это описано в разделе 4.8.3.6.2.

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 239).

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 239 – 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 240) 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 241) отображается другая группа свойств, содержащих сведения о лице, уполномоченном на распоряжение исключительным правом на ТПД.

2.11 Сведения об исключительных правах на типовую проектную документацию, либо о правах на ее многократное использование	
Права на ТПД принадлежат Российской Федерации, субъекту Российской Федерации или муниципальному образованию	<input type="text" value="Да"/>
Наименование публичного образования	<input type="text" value="Обл. Тамбовская"/>
Сведения о документе, подтверждающем передачу исключительного права на ТПД, либо права на ее многократное использование Российской Федерации, субъекту Российской Федерации или муниципальному образованию	<input type="text" value="Акт государственной регистрации прав № 245/1 от 15.05.2020"/>

*Рисунок 240 – Подраздел 2.11 раздела Реестра*

**2.11 Сведения об исключительных правах на типовую проектную документацию, либо о правах на ее многократное использование**

Права на ТПД принадлежат Российской Федерации, субъекту Российской Федерации или муниципальному образованию

Нет

**Сведения о лице, уполномоченном на распоряжение исключительным правом на ТПД**

Полное наименование

Стройкомбинат № 1 им. Жукова

ИНН

7765684512

КПП

0001234555

ОГРН

1127746022623

Место нахождения и адрес

127434, Город Москва, Улица Дубки

Адрес электронной почты

kazarov@i-teco.ru

Телефон

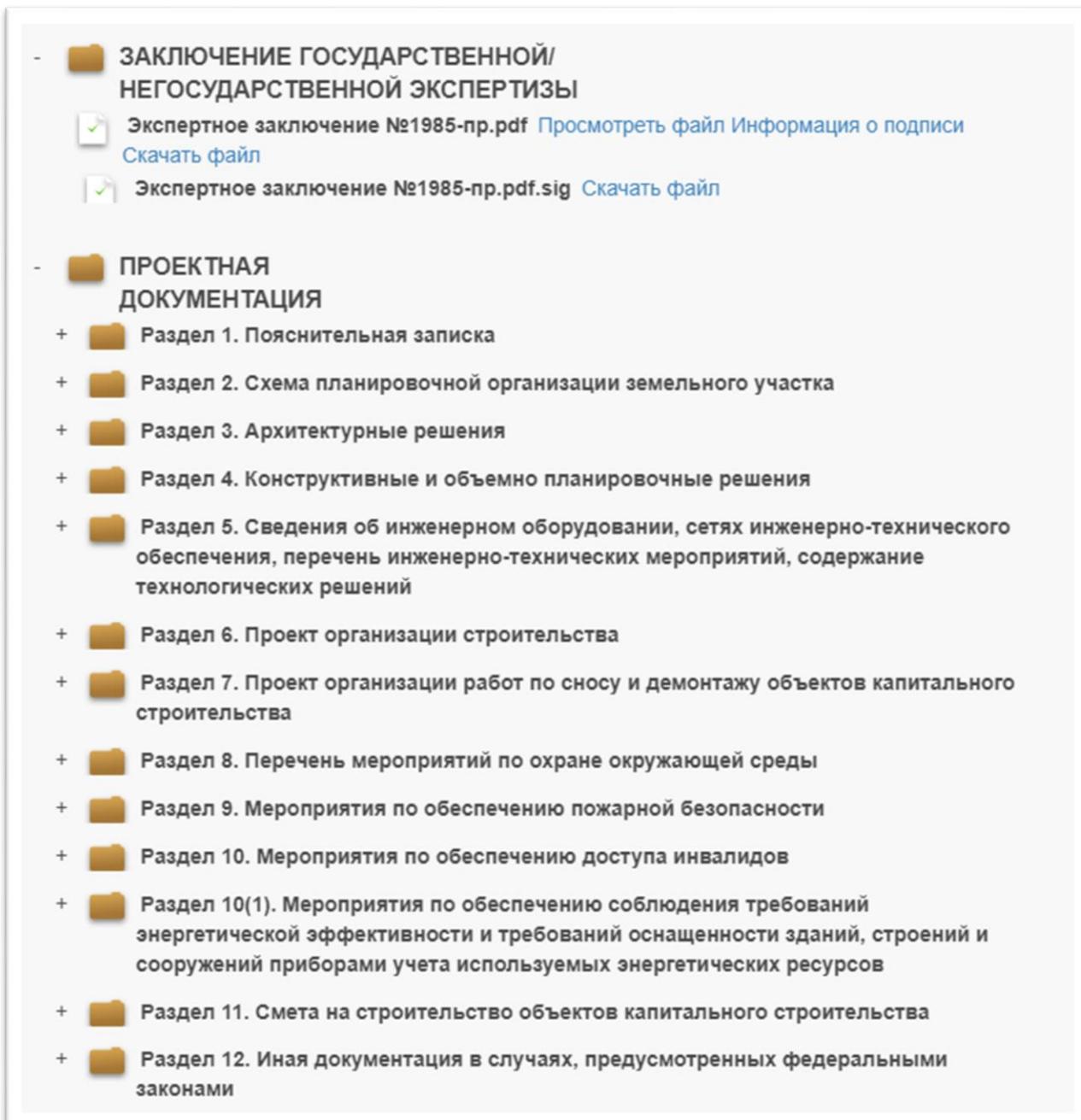
8(415)8887766

*Рисунок 241 – 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 242, Рисунок 243).



*Рисунок 242 – Структура папок проектной документации (Часть 1)*

-  РЕЗУЛЬТАТЫ ИНЖЕНЕРНЫХ ИЗЫСКАНИЙ
  -  Основные виды
    -  Инженерно-геодезические изыскания
    -  Инженерно-геологические изыскания
    -  Инженерно-гидрометеорологические изыскания
    -  Инженерно-экологические изыскания
    -  Инженерно-геотехнические изыскания
  -  Специальные виды
    -  Геотехнические исследования
    -  Обследования состояния грунтов оснований зданий и сооружений, их строительных конструкций
    -  Поиск и разведка подземных вод для целей водоснабжения
    -  Локальный мониторинг компонентов окружающей среды
    -  Разведка грунтовых строительных материалов
    -  Локальные обследования загрязнения грунтов и грунтовых вод
- +  ЗАЯВЛЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ/ НЕГОСУДАРСТВЕННОЙ ЭКСПЕРТИЗЫ
-  ИНЫЕ ДОКУМЕНТЫ
  -  Задание на проектирование
  -  Задание на выполнение инженерных изысканий
  -  Заключение государственной экологической экспертизы
  -  Копия положительного сводного заключения о проведении публичного технологического аудита крупного инвестиционного проекта с государственным участием или обоснование инвестиций
  -  Документ, подтверждающий полномочия заявителя
  -  Выписка из реестра СРО
  -  Документы, подтверждающие, что для исполнителя работ по подготовке проектной документации и (или) выполнению инженерных изысканий не требуется членство в саморегулируемой организации в области архитектурно-строительного проектирования и (или) в области инженерных изысканий
  -  Акт(ы) приемки выполненных проектных и изыскательских работ
  -  Сведения о решении Правительства Российской Федерации о разработке и применении индивидуальных сметных нормативов
  -  Обоснование безопасности опасного производственного объекта с приложением заверенной в установленном порядке копии положительного заключения экспертизы промышленной безопасности такого обоснования
  -  Иное

*Рисунок 243 – Структура папок проектной документации (Часть 2)*

Возле загруженных документов проектной документации Система отображает следующие действия (см. Рисунок 244).

[Просмотреть файл](#) [Информация о подписи](#) [Скачать файл](#)

*Рисунок 244 – Функции работы с приложенными документами*

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

#### **4.8.5.7 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 (см. п. 4.3.1) 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, как это описано в разделе 4.8.3.6.2.

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 245).

**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 заголовков 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

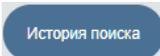
Номер решения:	125/ТПР-ГЭ	Дата решения:	15.04.2023
Организация, принявшая решение:	Министерство строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Фе...		
Описание проектного решения, признанного типовым проектным решением:	Типовое проектное решение включает рабочую документацию, обеспечивающую 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		

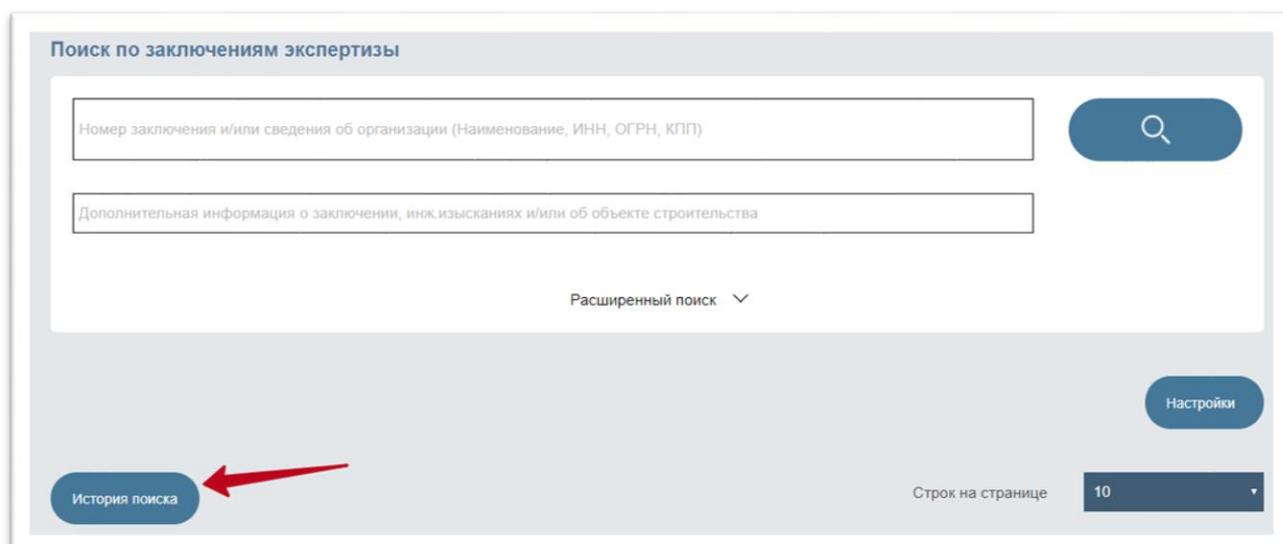
Номер решения:	T005/2023	Дата решения:	12.03.2023
Организация, принявшая решение:	Главгосэкспертиза России		
Описание проектного решения, признанного типовым проектным решением:	При выполнении расчета получены следующие результаты: - расчетные усилия в элементах здания и фундаментах; - величина деформаций 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:	Жилый 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 245 – отображение коллекции сведений о решениях о признании проектных решений, содержащихся в типовой проектной документации, в качестве типовых

#### 4.8.5.8 История запросов пользователя

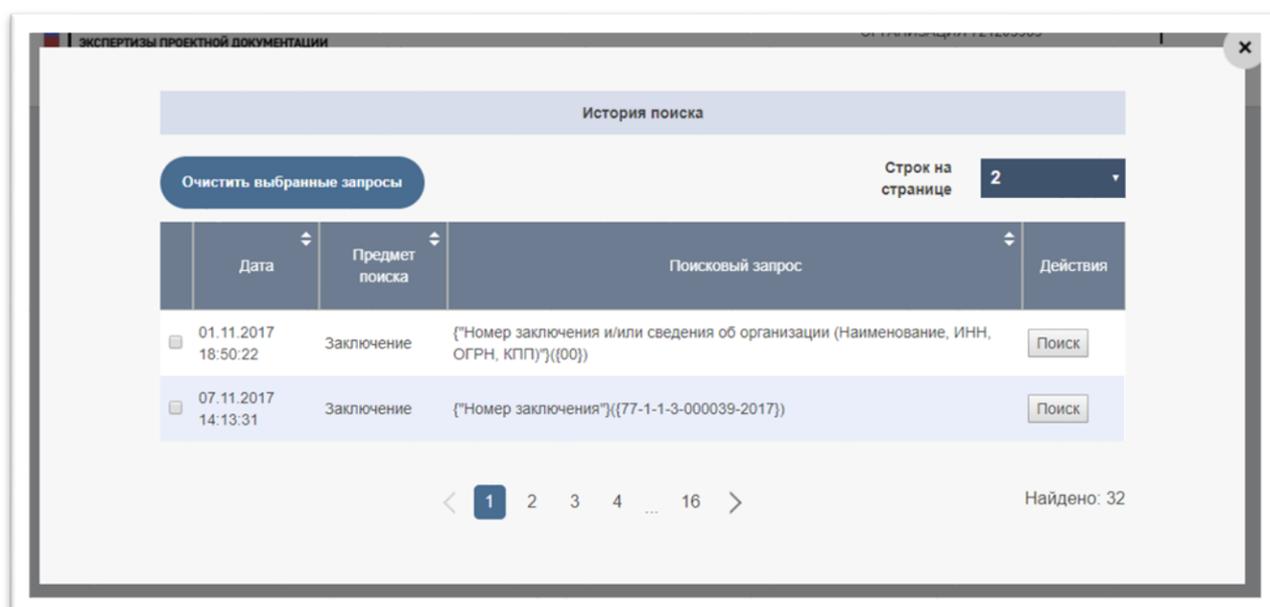
История запросов позволяет пользователю выбрать для повторного использования ранее выполненные поисковые запросы.

Для перехода в окно «История запросов» требуется выбрать соответствующий элемент управления  в разделе «Поиск» по заключениям / по объектам (Рисунок 246).



**Рисунок 246 – Кнопка «История поиска»**

Система отображает пользователю форму со списком выполненных поисковых запросов в виде первых ключевых слов запроса и даты выполнения (см. Рисунок 247).



**Рисунок 247 – 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,

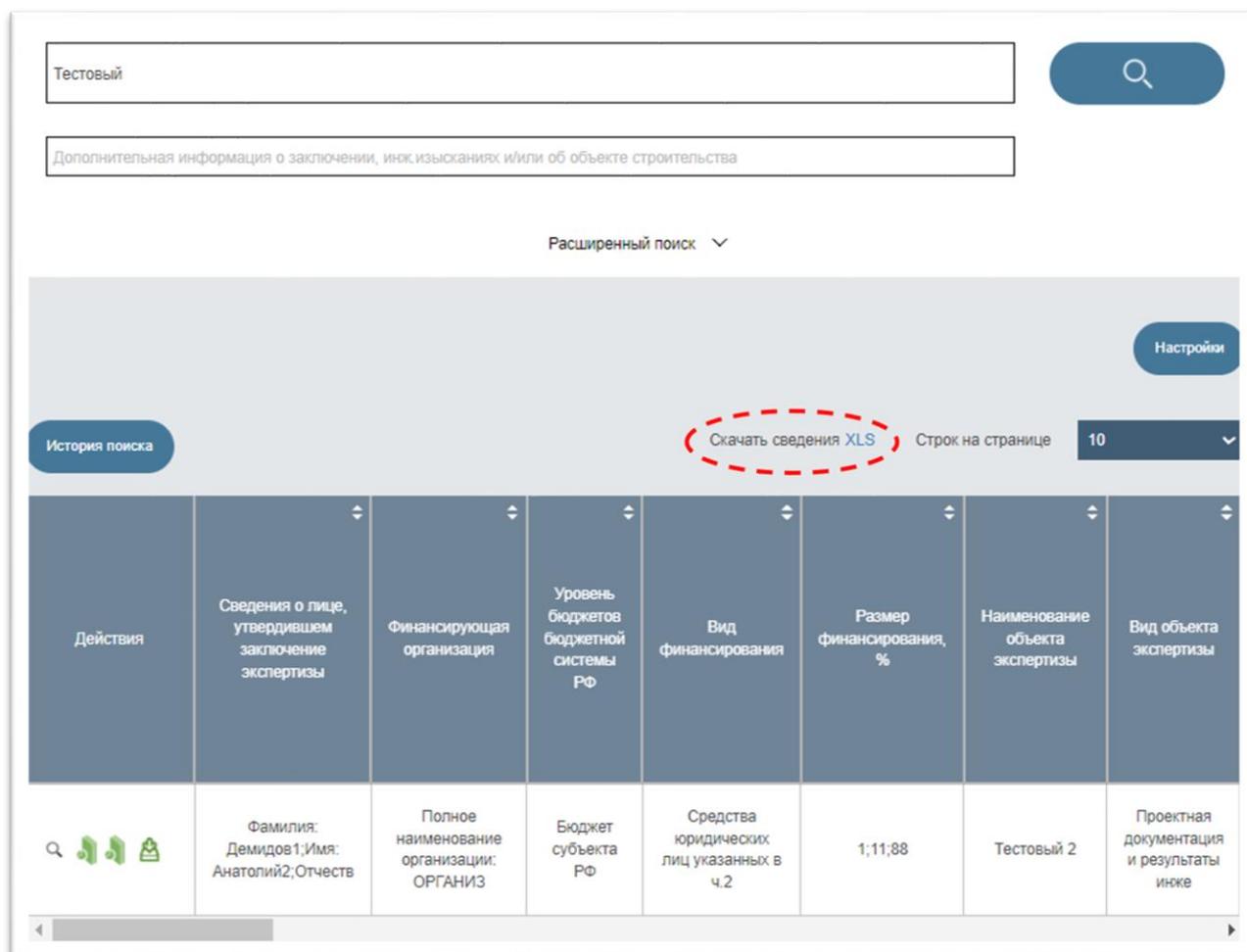
выполняет поисковый запрос и отображает результат.

#### 4.8.5.9 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 248). Системой будет отображено сообщение (см. Рисунок 118) о возможности запустить задание на формирование файла в формате XLS для выгрузки текущих результатов поиска.



**Рисунок 248 – 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 (см. Рисунок 119) в окне браузера правее меню режимов появляется область с титулом «Задания на выгрузку документации и результатов поиска».

В этой области размещены:

3. Кнопки «**МОИ ЗАДАНИЯ**» и «**ВСЕ ЗАДАНИЯ**».

4. 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 отображаются 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 отображаются московские дата и время окончания выполненных задания (завершения формирования файла с результатами поиска).
- «Срок хранения результатов задания (MSK)», в которой отображаются 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 249) 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».

ПОИСК	Задания на выгрузку документации и результатов поиска					
	МОИ ЗАДАНИЯ	ВСЕ ЗАДАНИЯ				
ОБРАЩЕНИЯ	Номер раздела Реестра / Результаты поиска	Время старта задания (MSK)	Статус задания	Время завершения задания (MSK)	Срок хранения результатов задания (MSK)	Задание запущено
УВЕДОМЛЕНИЯ	Поиск по Заключениям	18.12.2021 19:34:21	Выполнено	18.12.2021 19:34:22	19.12.2021 19:34:22	Казаров Станислав Валикович
ЗАДАНИЯ	Поиск по Объектам	18.12.2021 19:23:05	Выполнено	18.12.2021 19:25:48	19.12.2021 19:25:48	Казаров Станислав Валикович
НАСТРОЙКИ	Поиск по Заключениям	18.12.2021 19:22:23	Выполнено	18.12.2021 19:24:16	19.12.2021 19:24:16	Казаров Станислав Валикович
	Поиск по Уведомлениям	18.12.2021 18:44:23	Выполнено	18.12.2021 18:44:31	19.12.2021 18:44:31	Казаров Станислав Валикович
	Поиск по Обращениям	18.12.2021 17:36:32	Выполнено	18.12.2021 17:36:33	19.12.2021 17:36:33	Казаров Станислав Валикович
	Поиск по Обращениям	17.12.2021 10:54:07	Выполнено	17.12.2021 10:54:17	18.12.2021 10:54:17	Казаров Станислав Валикович

Рисунок 249 – 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.*

**4.8.6 Руководитель Минстроя России**

Пользователю с ролью Руководитель Минстроя России доступны общие функции (п. 4.1 и подпункты), функции, описанные в п. 4.8.6.2, и функции уполномоченного работника Минстроя России, описанные в подпунктах п. 4.8.7.

**4.8.6.1 Общие сведения об организации**

Пользователь может просмотреть общие сведения об организации, зафиксированные в ГИС ЕГРЗ.

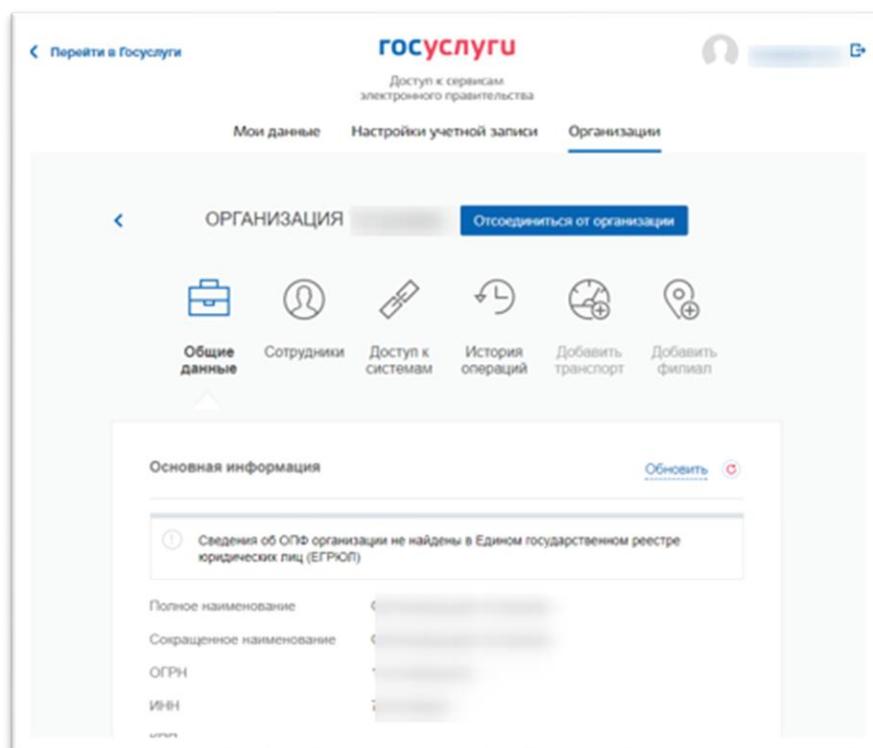
Для этого пользователю необходимо перейти в режим «Настройки» – «Организация». На открывшейся форме (см. Рисунок 135) будут отображены следующие данные об организации:

- Наименование организации;
- ИНН;
- КПП;
- ОГРН;
- Адрес;
- Место нахождения (В случае его несовпадения с адресом);
- Телефон;
- Адрес электронной почты;
- Таблица с перечнем ролей организации в ГИС ЕГРЗ и сроком предоставленного доступа в соответствующий ЛК.

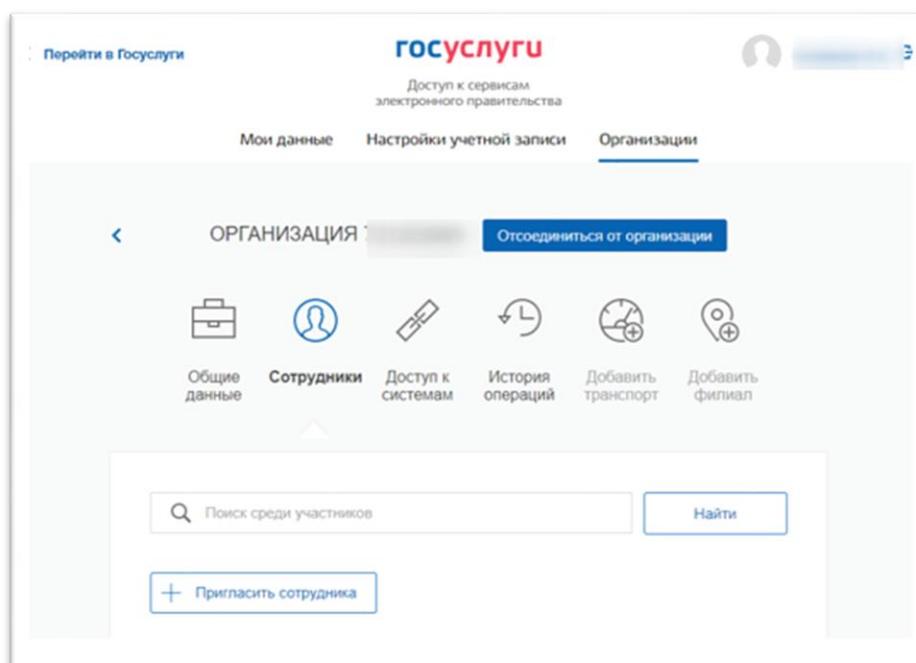
**4.8.6.2 Назначение прав уполномоченным работникам Минстроя России**

Для того чтобы назначить права уполномоченным работникам Минстроя России необходимо выполнить следующие действия:

1. Пригласить сотрудника присоединиться к организации на Портале Госуслуг. Для этого в разделе Сотрудники необходимо нажать кнопку «**Пригласить сотрудника**». Зайти на страницу организации (см. Рисунок 250). Пригласить сотрудника (см. Рисунок 251).



**Рисунок 250 – Госуслуги. Страница Организации**



**Рисунок 251 – Раздел Сотрудники. Пригласить сотрудника**

2. Чтобы пригласить сотрудника достаточно ввести корректно адрес его электронной почты, Фамилию и Имя (см. Рисунок 252).

**Рисунок 252 – Заполнение формы приглашения**

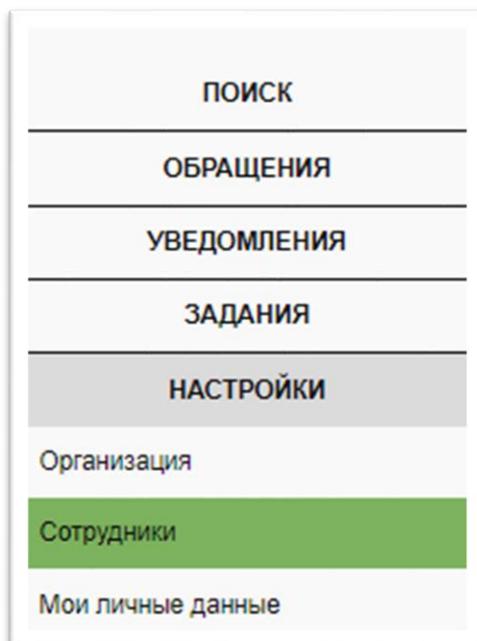
3. Сотрудник получит уведомление на электронную почту, перейдет по ссылке из письма в свой Личный кабинет на Портале Госуслуг, тем самым приняв приглашение присоединиться к Организации. Сотрудник увидит в личном кабинете, что установлена связь с Организацией (см. Рисунок 253).

**Рисунок 253 – Сотрудник присоединен к Организации**

Дополнительно Руководитель должен выдать соответствующие права своим уполномоченным работникам, чтобы они могли пройти авторизацию

в ГИС ЕГРЗ как Юридическое лицо, для этого:

4. На панели навигации слева, в разделе «**Настройки**» выбрать категорию «**Сотрудники**» (см. Рисунок 254).



*Рисунок 254 – Настройки (Сотрудники)*

1. В появившемся списке сотрудников найти сотрудника, которому необходимо выдать права. Для этого в фильтре предусмотрены следующие параметры поиска: ФИО, Должность, Роль.
2. После выбора нужных параметров нажать кнопку Применить.
3. Напротив нужного сотрудника выбрать соответствующие ему права, отметив необходимые галочкой  (см. Рисунок 255).

Управление доступом сотрудников

**Фильтр**

ФИО

Должность

Роль

ФИО	Должность	Скачивание ПД	Атрибутивный поиск	Создание черновиков и шаблонов	Отправка на обработку
<b>Минстрой России</b>					
Котова Юлия Александровна		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Иванов Иван		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Чумакова Дарья Викторовна		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Попова Светлана Васильевна		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Волкова Ольга Валерьевна		<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Зосимова Олеся Сергеевна	Руководитель	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Боженко Алексей		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

*Рисунок 255 – Управление доступом сотрудников*

#### **4.8.7 Уполномоченный работник Минстроя России**

Пользователю с ролью Уполномоченный работник Минстроя России доступны общие функции (п. 4.1 и подпункты) и функции, описанные в п. 4.8.8.

##### **4.8.7.1 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 разделе 4.8.3.4.

##### **4.8.7.2 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 4.8.7.1. настоящего документа.

В процессе создания Обращения:

1. Откроется окно создания Обращения.
2. Последовательно заполнить шаги 1 и 2 создания Обращения (см. Рисунок 256).



*Рисунок 256 – 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 257).

The image shows a screenshot of a web form titled "1.1 Сведения о заявителе" (Applicant Information). It contains several input fields with the following data:

Field Name	Value
Полное наименование	ОРГАНИЗАЦИЯ 575230971
ИНН	0000000000
КПП	773401001
ОГРН	1127746022623
Место нахождения и адрес	127434, Город Москва, Улица Дубки
Адрес электронной почты	kazarov@i-teco.ru
Телефон	+7(4152)152151*123456

Below this section is another section titled "1.2 Раздел Реестра" (Registry Section) with the following data:

Field Name	Value
№ заключения экспертизы	77-1-1-2-000027-2022
От	01.07.2022

*Рисунок 257 – 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.

<b>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</b>	
Наименование публичного образования	м.р-н. Свободненский, с.п.. Москвитинс
<b>Сведения о документе</b>	
Сведения о документе, подтверждающем передачу исключительных прав на использование ПД	Акт № 135/2-д

***Рисунок 258 – 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 259). 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».

1.5 К Обращению прилагаю следующие документы, подтверждающие основания для внесения изменений

Файл	Действия
Том 1 ПЗ-Информационно удостоверяющий лист.pdf	Просмотреть файл Скачать файл
Том 1 ПЗ-Информационно удостоверяющий лист.pdf.sig	Открепленные подписи   Действия 

+ Загрузить открепленные подписи

Нажмите на ссылку или перетащите сюда нужный документ.

+ Загрузить документ

Сформировать подпись

*Рисунок 259 – 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 представлены предпечатная форма Обращения и опись загруженных документов по Обращению (см. Рисунок 260).



**Рисунок 260 – Предпечатная форма Обращения**

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

#### **4.8.7.3 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. 4.8.7.1. настоящего документа, выбрав соответствующий тип обращения в списке вариантов (см. Рисунок 261).

Выберите нужный вариант:

Изменение части раздела Реестра в связи с признанием проектной документации экономически эффективной проектной документацией повторного использования

Признание проектной документации типовой проектной документацией

Отмена решения о признании проектной документации типовой проектной документацией

Предоставление выписки по разделу Реестра

Предоставление выписки в объеме общедоступных сведений

Признание проектного решения типовым проектным решением

Исправление технической ошибки в сведениях о типовом проектном решении

Создать Создать шаблон Закрыть

*Рисунок 261 – 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 262) 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.

1.2 Раздел Реестра

Действия	№ заключения экспертизы	Дата заключения	Наименование объекта капитального строительства
 	00-1-1-2-000014-2022	16.07.2022	Дворец спорта
 	17-1-1-2-000021-2022	24.02.2022	Дворец зимних видов спорта
 	77-1-1-3-000015-2022	16.11.2022	Дворец спорта

+ Добавить запись

№ заключения экспертизы

от

*Рисунок 262 – 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 263).

1.3 Решение о признании типовой проектной документацией

Номер решения

От  

Номер пункта

Отсутствует

*Рисунок 263 – 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.

- б. 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 264) 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 265).

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.

1.4 Сведения об исключительных правах на типовую проектную документацию либо о правах на ее многократное использование	
Права на ТПД принадлежат Российской Федерации, субъекту Российской Федерации или муниципальному образованию	<input type="text" value="Да"/>
Наименование публичного образования	<input type="text" value="обл. Воронежская"/>
Сведения о документе, подтверждающем передачу исключительного права на ТПД, либо права на ее многократное использование Российской Федерации, субъекту Российской Федерации или муниципальному образованию	<input type="text" value="Акт № 15=2021"/>

***Рисунок 264 – Указание сведений о публичном образовании, которому принадлежат права на ТПД***

**1.4 Сведения об исключительных правах на типовую проектную документацию либо о правах на ее многократное использование**

Права на ТПД принадлежат Российской Федерации, субъекту Российской Федерации или муниципальному образованию

Нет

**Сведения о лице, уполномоченном на распоряжение исключительным правом на ТПД**

Тип

Юридическое лицо

Полное наименование

Акционерное общество "Ай-Текко"

ИНН

7704160892

Нет данных

КПП

773601001

Нет данных

ОГРН

1027700031061

Нет данных

Место нахождения и адрес

119119, г. Москва, пр-кт Ленинский, д. 4:

Нет данных

Телефон

+7 (495) 777-10-95

Нет данных

Адрес электронной почты

income@i-teco.ru

Нет данных

Очистить

**Рисунок 265 - Указание сведений о лице, которому принадлежат права за 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 259). 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 выполняться проверка 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 предпечатная форма Обращения и опись загруженных документов (см. Рисунок 266).



*Рисунок 266 – Предпечатная форма Обращения*

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 4.8.2 настоящего руководства, либо нажать кнопку «**Сохранить как шаблон**», чтобы сохранить Обращение как шаблон для последующего использования.

#### 4.8.7.4 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. 4.8.7.1.

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 267) указываются значения для полей «**№ решения**» и «**от**» (дата решения).

1.2. Решение об отмене решения о признании проектной документации типовой проектной документацией

№ решения

От

Рисунок 267 - Подраздел «1.2. Решение об отмене решения о признании проектной документации типовой проектной документацией»

5. В подразделе 1.3 «**Разделы Реестра**» (см. Рисунок 268) 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.

**1.3. Разделы Реестра**

№ решения о признании проектной документации типовой проектной документацией

от  

Номер пункта

Отсутствует

№ заключения экспертизы	Дата заключения	Наименование объекта капитального строительства
00-1-1-2-000014-2022	16.07.2022	Дворец спорта
17-1-1-2-000021-2022	24.02.2022	Дворец зимних видов спорта
77-1-1-3-000015-2022	16.11.2022	Дворец спорта

**Рисунок 268- 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 выполняться проверка 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 предпечатная 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 п. 4.8.7.1. либо нажать кнопку «**Сохранить как шаблон**», чтобы сохранить Обращение как шаблон.

#### **4.8.7.5 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. 4.8.7.1. настоящего документа, выбрав соответствующий тип обращения в списке вариантов (см. Рисунок 261).

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 12).

**Таблица 12**

<b>Свойство</b>	<b>Заголовок</b>	<b>Формат</b>	<b>Комментарий</b>
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: <ul style="list-style-type: none"> <li>– того, что указанная дата не больше текущей при указании даты;</li> <li>– обязательного указания значения при переходе на этап 2 мастера формирования формы.</li> </ul>
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 269). 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.

**1.3. Разделы Реестра**

№ решения Минстроя о признании проектной документации типовой проектной документацией

От

Номер пункта

№ Заключения экспертизы	Дата заключения	Наименование объекта капитального строительства
77-1-1-3-000006-2022	02.04.2022	Школа №1422
68-1-1-2-000025-2022	02.09.2022	"Капитальный ремонт здания Озерского филиала МБОУ Верхнеспасская СОШ Рассказовского района Тамбовской области"

**Рисунок 269 – 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 13).

**Таблица 13**

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	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)

## 1.4. Сведения о проектном решении

Описание проектного решения:

Состав разделов типовой проектной документации вида «Типовой проект без адреса» и их содержание должны соответствовать постановлению Правительства РФ №87 [11] с учетом того, что часть этих разделов выполняется при разработке проекта, а другая часть - при привязке типового проекта.

7.1.2 Состав разделов типовой проектной документации вида «проект, рекомендованный для повторного применения» и их содержание должны соответствовать постановлению Правительства РФ №87 [11], а состав разделов рабочей документации должен соответствовать

Ссылка на материалы типовой проектной документации, содержащей описание проектного решения:

2 Организация и технология выполнения работ  
 3 Требования к качеству и приемке работ  
 4 Калькуляция затрат труда, машинного времени и заработной платы  
 5 График производства работ на измеритель конечной продукции  
 6 Материально-технические ресурсы  
 7 Техничко-экономические показатели  
 8 Фасетный классификатор факторов.

*Рисунок 270 - 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 271).
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 4.8.2 настоящего руководства, либо нажать кнопку «**Сохранить как шаблон**», чтобы сохранить Обращение как шаблон для последующего использования.

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 271 – Печатная форма обращения о признании ТПР*

#### **4.8.7.6 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. 4.8.7.1. настоящего документа, выбрав соответствующий тип обращения в списке вариантов (см. Рисунок 261).

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 4.8.7.5 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 ТПД 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 13).

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 272).

**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 4.8.2 настоящего руководства, либо нажать кнопку **«Сохранить как шаблон»**, чтобы сохранить Обращение как шаблон для последующего использования.

**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 № 11111 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.pdfp7s	ЭЦП	11.07.2023 23:32:36	89D1326F

Лицо, уполномоченное представлять

Минстрой России:

Старостин Ефим Николаевич

Дата 11.07.2023 23:57

***Рисунок 272 - Печатная форма обращения об исправлении технической ошибки в сведениях о типовом проектном решении***

**4.8.7.7 Расширенный поиск по заключениям экспертизы**

Режим расширенного поиска по заключениям экспертизы подробно описан в п. 4.8.5.2 данного документа.

**4.8.7.8 Настройка параметров поиска**

Методы настройки расширенного поиска подробно описаны в п. 4.8.5.3 настоящего документа.

**4.8.7.9 Простой поиск объектов строительства**

Методы настройки расширенного поиска подробно описаны в п. 4.8.5.4 настоящего документа.

**4.8.7.10 Расширенный поиск 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 4.8.5.2 и 4.8.5.3.

#### 4.8.7.11 Поиск и скачивание проектной документации

Для того чтобы скачать проектную документацию, необходимо:

1. Войти на Портал ГИС ЕГРЗ средствами ЕСИА (см. п. 4.3.1).
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 273).

**Источник финансирования**

Вид финансирования	<input type="text"/>	<input type="button" value="🗑"/>
Размер финансирования, %	от: <input type="text"/> до: <input type="text"/>	<input type="button" value="🗑"/>
Уровень бюджетов бюджетной системы РФ	<input type="text"/>	<input type="button" value="🗑"/>
Финансирующая организация	<input type="text"/>	<input type="button" value="🗑"/>

**Рисунок 273 – 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 разделе 4.8.3.6.2.
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 274, Рисунок 275).

-  **ЗАКЛЮЧЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ/ НЕГОСУДАРСТВЕННОЙ ЭКСПЕРТИЗЫ**
  -  Экспертное заключение №1985-пр.pdf [Просмотреть файл](#) [Информация о подписи](#)  
[Скачать файл](#)
  -  Экспертное заключение №1985-пр.pdf.sig [Скачать файл](#)
  
-  **ПРОЕКТНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ**
  - +  Раздел 1. Пояснительная записка
  - +  Раздел 2. Схема планировочной организации земельного участка
  - +  Раздел 3. Архитектурные решения
  - +  Раздел 4. Конструктивные и объемно планировочные решения
  - +  Раздел 5. Сведения об инженерном оборудовании, сетях инженерно-технического обеспечения, перечень инженерно-технических мероприятий, содержание технологических решений
  - +  Раздел 6. Проект организации строительства
  - +  Раздел 7. Проект организации работ по сносу и демонтажу объектов капитального строительства
  - +  Раздел 8. Перечень мероприятий по охране окружающей среды
  - +  Раздел 9. Мероприятия по обеспечению пожарной безопасности
  - +  Раздел 10. Мероприятия по обеспечению доступа инвалидов
  - +  Раздел 10(1). Мероприятия по обеспечению соблюдения требований энергетической эффективности и требований оснащенности зданий, строений и сооружений приборами учета используемых энергетических ресурсов
  - +  Раздел 11. Смета на строительство объектов капитального строительства
  - +  Раздел 12. Иная документация в случаях, предусмотренных федеральными законами

*Рисунок 274 – Структура папок проектной документации (Часть 1)*

-  РЕЗУЛЬТАТЫ ИНЖЕНЕРНЫХ ИЗЫСКАНИЙ
  -  Основные виды
    -  Инженерно-геодезические изыскания
    -  Инженерно-геологические изыскания
    -  Инженерно-гидрометеорологические изыскания
    -  Инженерно-экологические изыскания
    -  Инженерно-геотехнические изыскания
  -  Специальные виды
    -  Геотехнические исследования
    -  Обследования состояния грунтов оснований зданий и сооружений, их строительных конструкций
    -  Поиск и разведка подземных вод для целей водоснабжения
    -  Локальный мониторинг компонентов окружающей среды
    -  Разведка грунтовых строительных материалов
    -  Локальные обследования загрязнения грунтов и грунтовых вод
- +  ЗАЯВЛЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ/ НЕГОСУДАРСТВЕННОЙ ЭКСПЕРТИЗЫ
-  ИНЫЕ ДОКУМЕНТЫ
  -  Задание на проектирование
  -  Задание на выполнение инженерных изысканий
  -  Заключение государственной экологической экспертизы
  -  Копия положительного сводного заключения о проведении публичного технологического аудита крупного инвестиционного проекта с государственным участием или обоснование инвестиций
  -  Документ, подтверждающий полномочия заявителя
  -  Выписка из реестра СРО
  -  Документы, подтверждающие, что для исполнителя работ по подготовке проектной документации и (или) выполнению инженерных изысканий не требуется членство в саморегулируемой организации в области архитектурно-строительного проектирования и (или) в области инженерных изысканий
  -  Акт(ы) приемки выполненных проектных и изыскательских работ
  -  Сведения о решении Правительства Российской Федерации о разработке и применении индивидуальных сметных нормативов
  -  Обоснование безопасности опасного производственного объекта с приложением заверенной в установленном порядке копии положительного заключения экспертизы промышленной безопасности такого обоснования
  -  Иное

*Рисунок 275 – Структура проектной документации (Часть 2)*

11. Возле загруженных документов проектной документации Система отображает следующие действия (см. Рисунок 276).

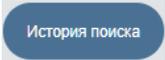
[Просмотреть файл](#) [Информация о подписи](#) [Скачать файл](#)

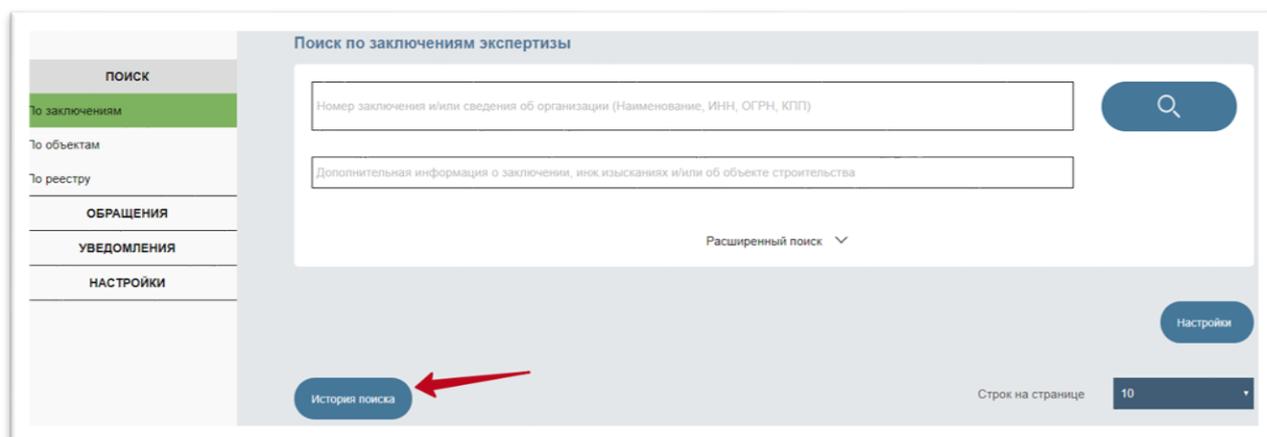
*Рисунок 276 – Функции работы с приложенными документами*

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

#### 4.8.7.12 История запросов пользователя

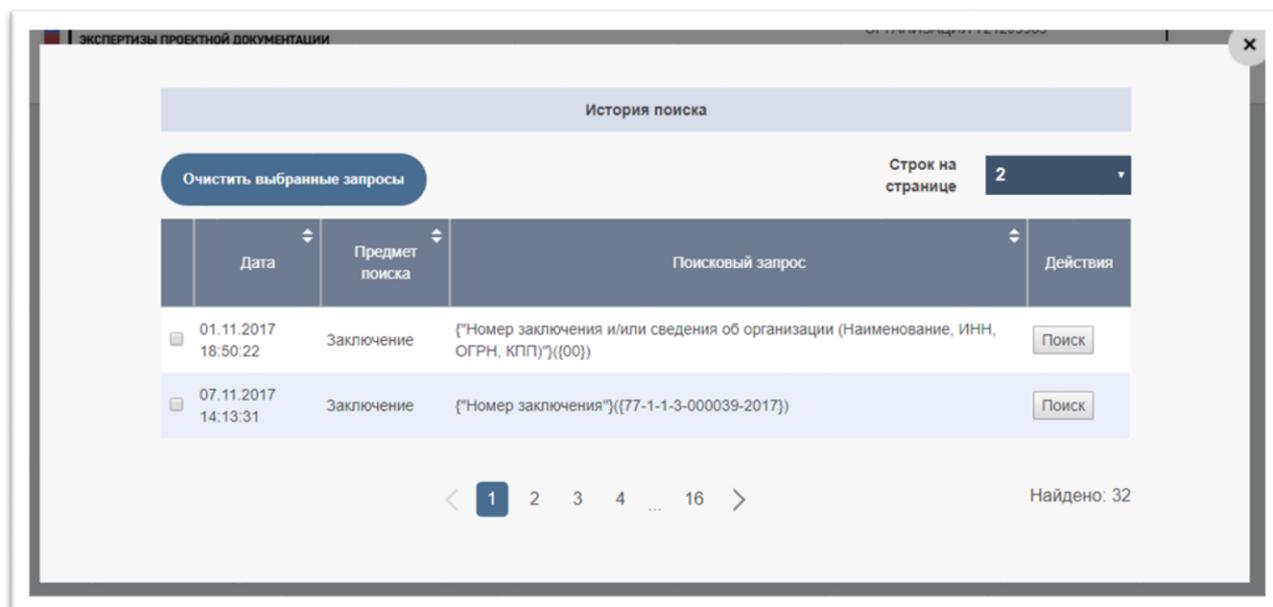
История запросов позволяет пользователю выбрать для повторного использования ранее выполненные поисковые запросы.

Для перехода в окно «История запросов» требуется выбрать соответствующий элемент управления  в разделе «Поиск» по заключениям / по объектам (см. Рисунок 277).



*Рисунок 277 – Кнопка «История поиска»*

Система отображает пользователю форму со списком выполненных поисковых запросов в виде первых *n* ключевых слов запроса и даты выполнения (см. Рисунок 278).



**Рисунок 278 – 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.

#### **4.8.7.13 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.

#### **4.8.7.14 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 4.8.5.9.

### **4.8.8 Авторизованный пользователь (физическое или юридическое лицо)**

#### **4.8.8.1 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 разделе 4.8.3.4.

#### **4.8.8.2 Процесс подписания Обращения**

Процесс подписания Обращения подробно описан в разделе 4.8.2.

### **4.8.9 Руководитель ОРД**

Пользователю с ролью Руководитель Органа разрешительной деятельности (ОРД) доступны общие функции (п. 4.1) и функции уполномоченного работника ОРД, описанные в п. 4.8.10).

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 ГИС ЕГРЗ.

#### **4.8.9.1 Создание Обращения «Запрос на присвоение организации статуса «Орган разрешительной деятельности»»**

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 выполняться проверка 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»**.
11. На экране отобразится форма с заполненными атрибутами и наименованиями прикрепленных документов. Проверить форму и, если всё заполнено верно, подписать, в соответствии с п.4.8.9.2.
12. 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.

#### **4.8.9.2 Процесс подписания Обращения**

Процесс подписания Обращения подробно описан в разделе 4.8.2.

#### **4.8.9.3 Общие сведения об организации**

Пользователь может просмотреть общие сведения об организации, зафиксированные в ГИС ЕГРЗ.

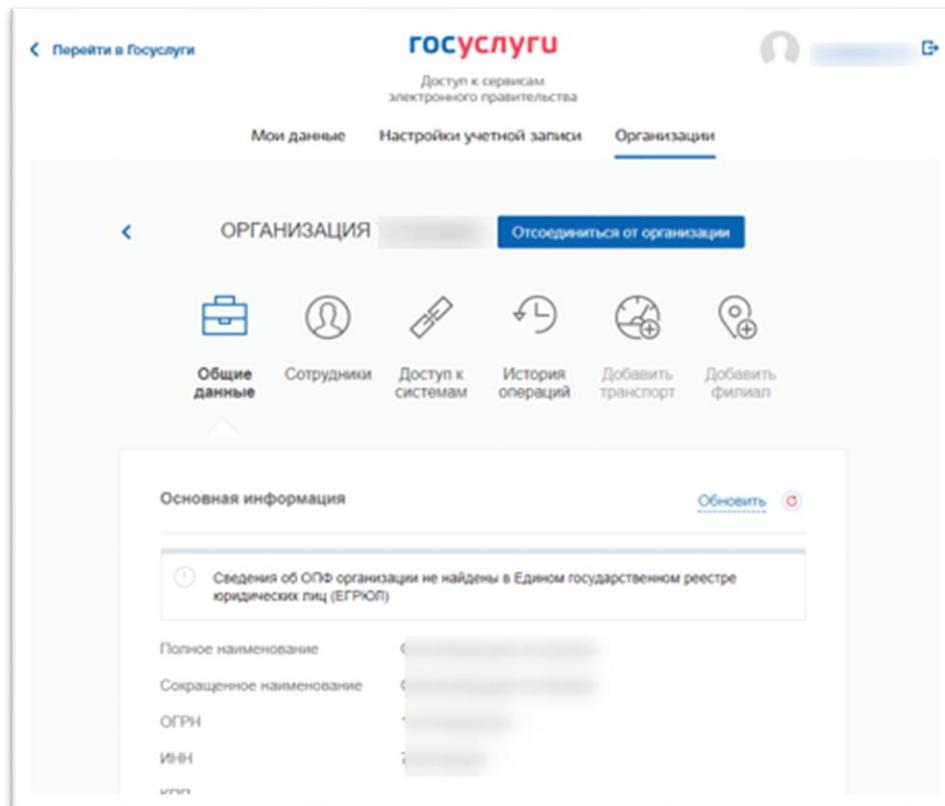
Для этого пользователю необходимо перейти в режим «Настройки» – «Организация». На открывшейся форме (см. Рисунок 135) будут отображены следующие данные об организации:

- Наименование организации;
- ИНН;
- КПП;
- ОГРН;
- Адрес;
- Место нахождения (В случае его несовпадения с адресом);
- Телефон;
- Адрес электронной почты;
- Таблица с перечнем ролей организации в ГИС ЕГРЗ и сроком предоставленного доступа в соответствующий ЛК.

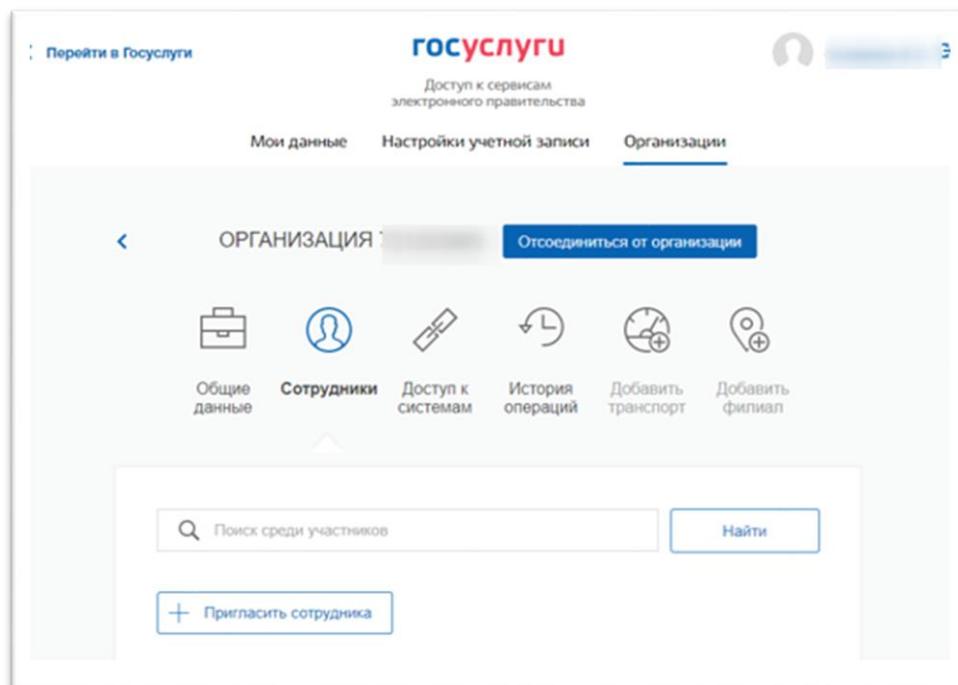
#### **4.8.9.4 Назначение прав уполномоченным работникам Органа разрешительной деятельности**

Для того чтобы назначить права уполномоченным работникам Органа разрешительной деятельности, необходимо выполнить следующие действия:

1. Пригласить сотрудника присоединиться к организации на Портале Госуслуг. Для этого необходимо зайти на страницу организации и в разделе «Сотрудники» нажать кнопку «Пригласить сотрудника».



**Рисунок 279 – Госуслуги. Страница Организации**



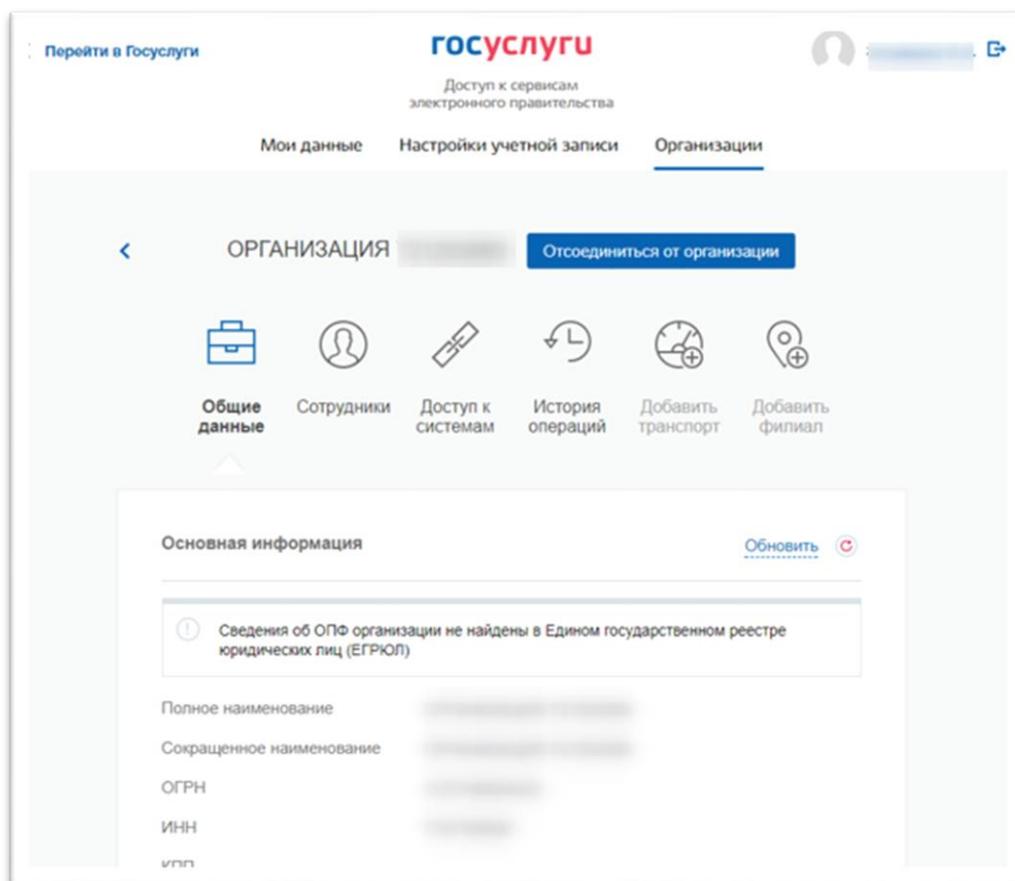
*Рисунок 280 – Раздел Сотрудники. Пригласить сотрудника*

2. Чтобы пригласить сотрудника достаточно ввести корректно адрес его электронной почты, Фамилию и Имя.

The screenshot shows a modal window titled 'Новый участник' with a close button (X) in the top right corner. The form contains the following fields: 'Рабочий адрес электронной почты' (with the example 'tputmail@example.com'), 'Фамилия', 'Имя', 'Отчество' (with the placeholder 'Не обязательно'), and 'СНИЛС' (with the placeholder 'Не обязательно'). At the bottom, there is a checkbox labeled 'Включить участника в группы:' with the option 'Администраторы профиля организации'. The form has two buttons: 'Отмена' and 'Пригласить'. A note below the email field states: 'На указанный адрес электронной почты будет отправлено приглашение, которое действительно 60 суток.'

*Рисунок 281 – Заполнение формы приглашения*

3. Сотрудник получит уведомление на электронную почту, перейдет по ссылке из письма в свой Личный кабинет на Портале Госуслуг, тем самым приняв приглашение присоединиться к Организации. Сотрудник увидит в личном кабинете, что установлена связь с Организацией.



**Рисунок 282 – Сотрудник присоединен к Организации**

Дополнительно Руководитель должен выдать соответствующие права своим уполномоченным работникам, чтобы они могли пройти авторизацию в ГИС ЕГРЗ как Юридическое лицо, для этого:

1. На панели навигации слева, в разделе «Настройки» выбрать категорию «Сотрудники»<sup>9</sup>.
2. В появившемся списке сотрудников найти сотрудника, которому необходимо выдать права. Для этого в фильтре предусмотрены следующие параметры поиска: ФИО, Должность, Роль.
3. После выбора нужных параметров нажать кнопку .

<sup>9</sup> Раздел «Сотрудники» появляется на боковой панели меню только после получения статуса «Орган разрешительной деятельности» руководителем организации. У руководителя организации без статуса такого раздела в меню нет.

4. Напротив нужного сотрудника выбрать соответствующие ему права, отметив необходимые галочкой  .

Государственная информационная система  
ЕДИНЫЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ РЕЕСТР ЗАКЛЮЧЕНИЙ  
ЭКСПЕРТИЗЫ ПРОЕКТНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ  
ОБЪЕКТОВ КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА

Сотрудник: [Имя]  
Организация: [Имя]  
Роль: Орган разрешительной деятельности

Выйти

Управление доступом сотрудников

Фильтр

Основная организация или подразделение: ОРГАНИЗАЦИЯ - 869565001

ФИО: [Поле]

Должность: Все

Роль: Все

Применить Очистить фильтр

ФИО	Должность	Создание черновиков и шаблонов	Отправка на обработку	Скачивание ПД	Атрибутивный поиск	Создание черновиков и шаблонов	Отправка на обработку	Скачивание ПД	Атрибутивный поиск
Государственный заказчик									
[Имя]	Надзиратель	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
[Имя]		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
[Имя]		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Министрой России									

Рисунок 283 – Управление доступом сотрудников

5. В случае если организация имеет несколько статусов одновременно, возможна выдача прав сотруднику для работы с любой ролью из имеющихся у организации.

#### 4.8.10 Уполномоченный работник ОРД

Пользователю с ролью Уполномоченный работник ОРД доступны общие функции (п. 4.1) и функции, описанные в п. 4.8.8.

##### 4.8.10.1 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 (см. п. 4.3.1).
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.

Запрос на предоставление доступа к сведениям и документам раздела реестра

1 ————— 2

Шаг 1 из 2

1.1. Сведения о Разделе Реестра

№ заключения экспертизы

От

1.2. Сведения заявителя:

Полное наименование

ИНН

КПП

ОГРН

Адрес

Место нахождения

Адрес электронной почты

Телефон

1.3. К Обращению прилагаю следующие документы:

Нажмите на ссылку или перетащите сюда нужный документ. [Загрузить документ](#)

Оформить подпись

Сохранить как черновик

Скапировать черновик

Сохранить как шаблон

Далее

**Рисунок 284 – Форма Обращения «Запрос на предоставление доступа к сведениям и документам Реестра»**

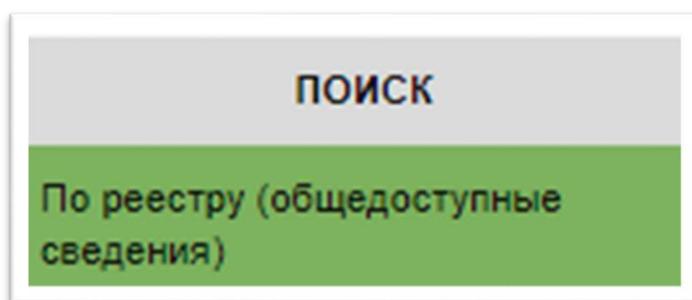
7. На шаге 1 в разделе 1.2. «Сведения заявителя» данные из ЕСИА будут автоматически подставлены в поля «Полное наименование»,

- «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 предпечатная форма.
  15. Чтобы отправить Обращение на проверку Оператору ГИС ЕГРЗ, его необходимо подписать, в соответствии с п. 4.8.10.3

16. 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 разделе 4.5 настоящего документа.

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 285 – 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.

#### **4.8.10.2 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 разделе 4.8.3.4.

#### **4.8.10.3 Процесс подписания Обращения**

Процесс подписания Обращения подробно описан в разделе 4.8.2.

#### **4.8.10.4 Использование представления «Разделы Реестра организации»**

Для пользователя с ролью Уполномоченный работник ОРД в разделе «Разделы Реестра организации» доступны разделы Реестра, доступ к которым получен 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).

#### **4.8.10.5 Скачивание проектной документации**

Скачивание проектной документации доступно в разделе «Разделы Реестра Организации».

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 разделе 4.8.3.6.2. Если скачивание для данного раздела Реестра недоступно, необходима предварительная повторная отправка Обращения «Запрос на предоставление доступа к сведениям и документам раздела Реестра».

#### **4.8.11 Руководитель ОСН**

Пользователю с ролью Руководитель Органа строительного надзора (ОСН) доступны общие функции (п. 4.1) и функции уполномоченного работника ОСН, описанные в п. 4.8.12).

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 Личный Кабинет ГИС ЕГРЗ.

##### **4.8.11.1 Создание Обращения «Запрос на присвоение организации статуса «Орган строительного надзора»**

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**».
10. На экране отобразится форма с заполненными атрибутами и наименованиями прикрепленных документов. Проверить форму и, если всё заполнено верно, подписать, в соответствии с п. 4.8.11.2.
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.

#### **4.8.11.2 Процесс подписания Обращения**

Процесс подписания Обращения подробно описан в разделе 4.8.2.

#### **4.8.11.3 Общие сведения об организации**

Пользователь может просмотреть общие сведения об организации, зафиксированные в ГИС ЕГРЗ.

Для этого пользователю необходимо перейти в режим «Настройки» – «Организация». На открывшейся форме (см. Рисунок 135) будут отображены следующие данные об организации:

- Наименование организации;
- ИНН;
- КПП;
- ОГРН;
- Адрес;
- Место нахождения (В случае его несовпадения с адресом);
- Телефон;
- Адрес электронной почты;
- Таблица с перечнем ролей организации в ГИС ЕГРЗ и сроком предоставленного доступа в соответствующий ЛК.

#### **4.8.11.4 Назначение прав уполномоченным работникам Органа строительного надзора**

Для того чтобы назначить права уполномоченным работникам Органа строительного надзора, необходимо выполнить следующие действия:

1. Пригласить сотрудника присоединиться к организации на Портале Госуслуг. Для этого необходимо зайти на страницу организации и в разделе «Сотрудники» нажать кнопку «**Пригласить**

сотрудника».

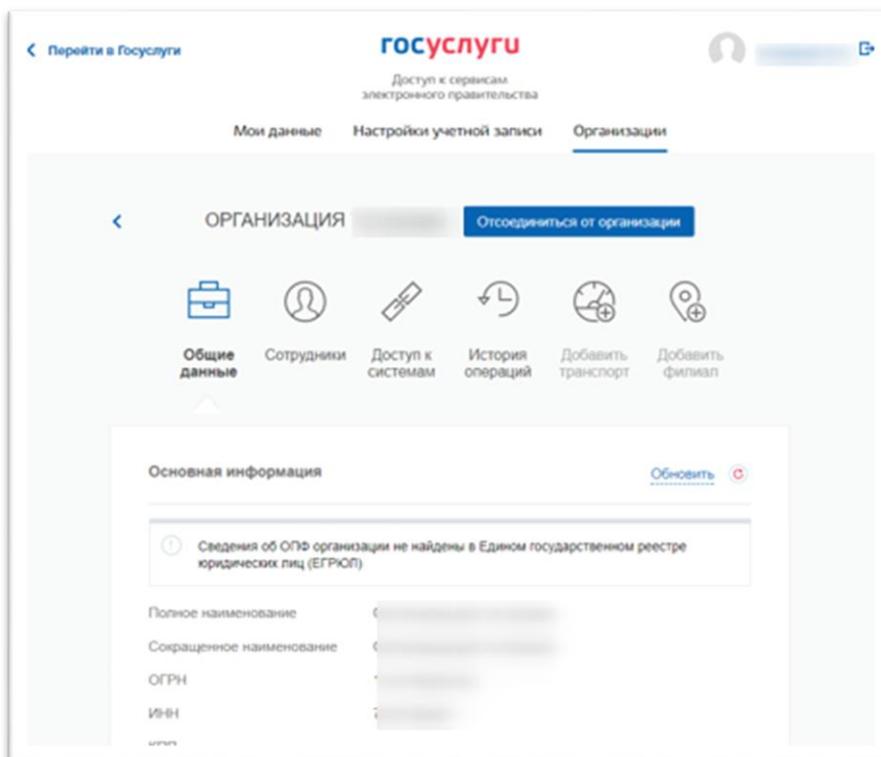


Рисунок 286 – Госуслуги. Страница Организации

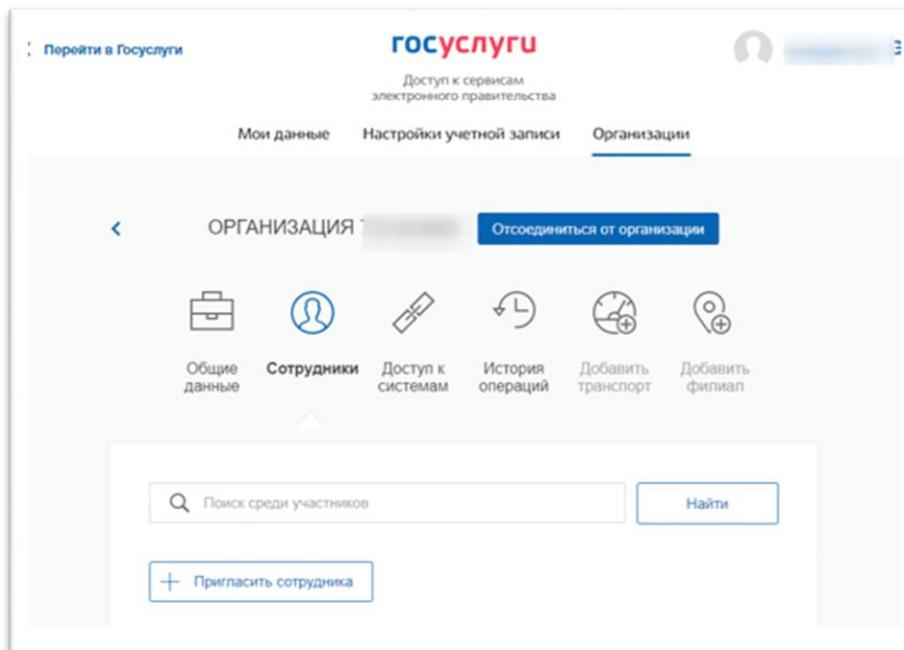
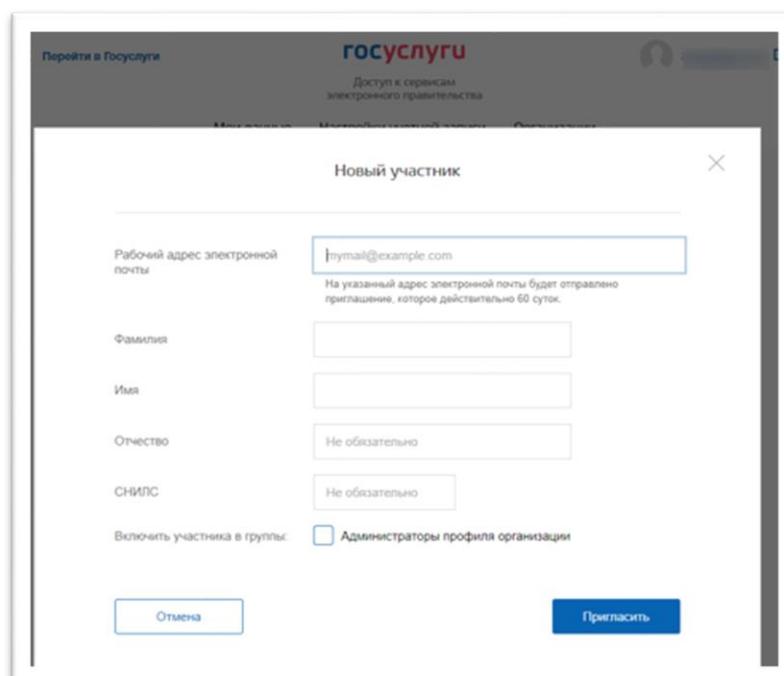


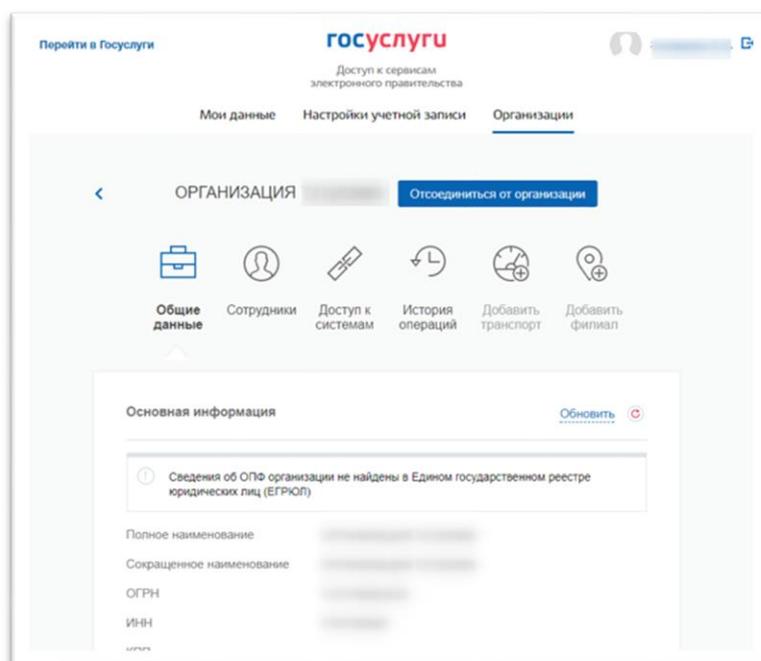
Рисунок 287 – Раздел Сотрудники. Пригласить сотрудника

2. Чтобы пригласить сотрудника достаточно ввести корректно адрес его электронной почты, Фамилию и Имя.



**Рисунок 288 – Заполнение формы приглашения**

3. Сотрудник получит уведомление на электронную почту, перейдет по ссылке из письма в свой Личный кабинет на Портале Госуслуг, тем самым приняв приглашение присоединиться к Организации. Сотрудник увидит в личном кабинете, что установлена связь с Организацией.

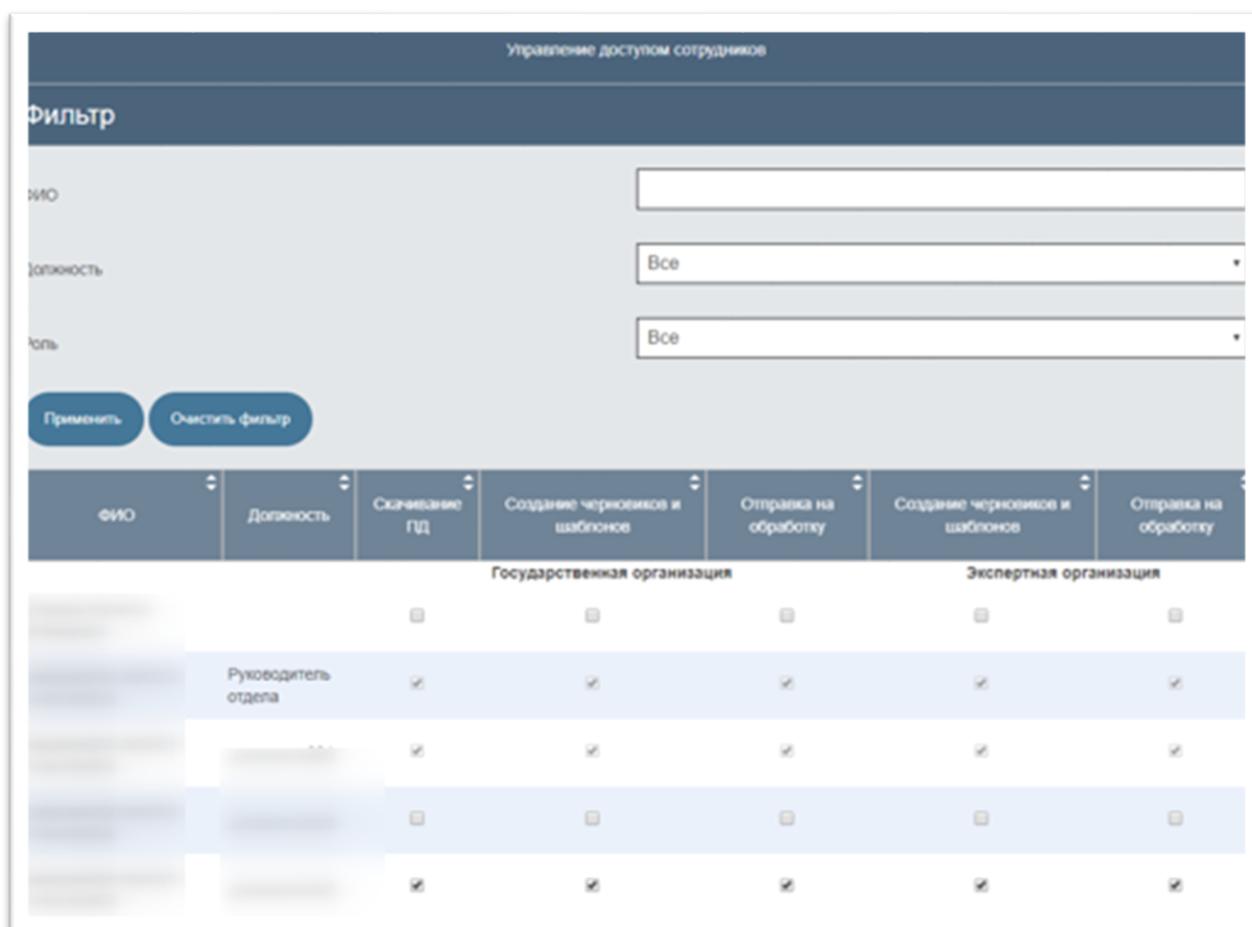


**Рисунок 289 – Сотрудник присоединен к Организации**

Дополнительно Руководитель должен выдать соответствующие права своим уполномоченным работникам, чтобы они могли пройти авторизацию

ГИС ЕГРЗ как юридическое лицо, для этого:

1. На панели навигации слева, в разделе «Настройки» выбрать категорию «Сотрудники»<sup>10</sup>.
2. В появившемся списке сотрудников найти сотрудника, которому необходимо выдать права. Для этого в фильтре предусмотрены следующие параметры поиска: ФИО, Должность, Роль.
3. После выбора нужных параметров нажать кнопку **Применить**.
4. Напротив нужного сотрудника выбрать соответствующие ему права, отметив необходимые галочкой .



**Рисунок 290 – Управление доступом сотрудников**

5. В случае если организация имеет несколько статусов одновременно, возможна выдача прав сотруднику для работы с любой ролью

<sup>10</sup> Раздел «Сотрудники» появляется на боковой панели меню только после получения статуса «Орган строительного надзора» руководителем организации. У руководителя организации без статуса такого раздела в меню нет.

из имеющихся у организации.

#### **4.8.12 Уполномоченный работник ОСН**

Пользователю с ролью Уполномоченный работник ОСН доступны общие функции (п. 4.1) и функции, описанные в п. 4.8.8.

##### **4.8.12.1 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 (см. п. 4.3.1).
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.

Запрос на предоставление доступа к сведениям и документам раздела реестра

1 ————— 2  
Шаг 1 из 2

**1.1. Сведения о Разделе Реестра**

№ заключения экспертизы

От

**1.2. Сведения заявителя:**

Полное наименование

ИНН

КПП

ОГРН

Адрес

Место нахождения

Адрес электронной почты

Телефон

**1.3. К Обращению прилагаю следующие документы:**

Нажмите на ссылку или перетащите сюда нужный документ. [+](#) Загрузить документ

[Сформировать заявку](#)

[Сохранить как черновик](#)
[Скопировать черновик](#)
[Сохранить как шаблон](#)
[Далее](#)

**Рисунок 291 – Форма Обращения «Запрос на предоставление доступа к сведениям и документам Реестра»**

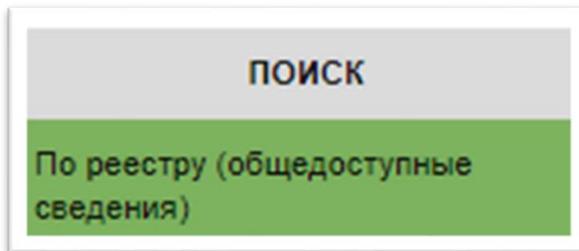
7. На шаге 1 в разделе 1.2. «Сведения заявителя» данные из ЕСИА будут автоматически подставлены в поля «Полное наименование», «ИНН», «КПП», «ОГРН», «Место нахождения и адрес», «Телефон».
8. В разделе 1.1 «Сведения о Разделе Реестра» ввести вручную значение в поле «№ заключения экспертизы». По мере ввода 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  Загрузить документ 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 предпечатная форма.
13. Чтобы отправить Обращение на проверку Оператору ГИС ЕГРЗ, его необходимо подписать, в соответствии с п. 4.8.12.3.
14. 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 разделе 4.5 настоящего документа.

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 292 – 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.

#### ***4.8.12.2 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 разделе 4.8.3.4.

#### ***4.8.12.3 Процесс подписания Обращения***

Процесс подписания Обращения подробно описан в разделе 4.8.2.

#### ***4.8.12.4 Использование представления «Разделы Реестра организации»***

Для пользователя с ролью Уполномоченный работник ОСН в разделе «Разделы Реестра организации» доступны разделы Реестра, доступ к которым получен 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).

#### ***4.8.12.5 Скачивание проектной документации***

Скачивание проектной документации доступно в разделе «Разделы Реестра Организации».

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 разделе 4.8.3.6.2. Если скачивание для данного раздела Реестра недоступно, необходима предварительная повторная отправка Обращения «Запрос на предоставление доступа к сведениям и документам раздела Реестра».

#### **4.8.13 Руководитель Органа, уполномоченного на ведение ГИС ОГД**

Пользователю с ролью Руководитель Органа, уполномоченного на ведение ГИС ОГД доступны общие функции (п. 4.1) и функции уполномоченного работника Органа, уполномоченного на ведение ГИС ОГД, описанные в п. 4.8.14.

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.

##### **4.8.13.1 Создание Обращения «Запрос на присвоение организации статуса «Орган, уполномоченный на ведение ГИС ОГД»**

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**».
10. На экране отобразится форма с заполненными атрибутами и наименованиями прикрепленных документов. Проверить форму и, если всё заполнено верно, подписать, в соответствии с п. 4.8.11.2.
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.

#### **4.8.13.2 Процесс подписания Обращения**

Процесс подписания Обращения подробно описан в разделе 4.8.2.

#### **4.8.13.3 Общие сведения об организации**

Пользователь может просмотреть общие сведения об организации, зафиксированные в ГИС ЕГРЗ.

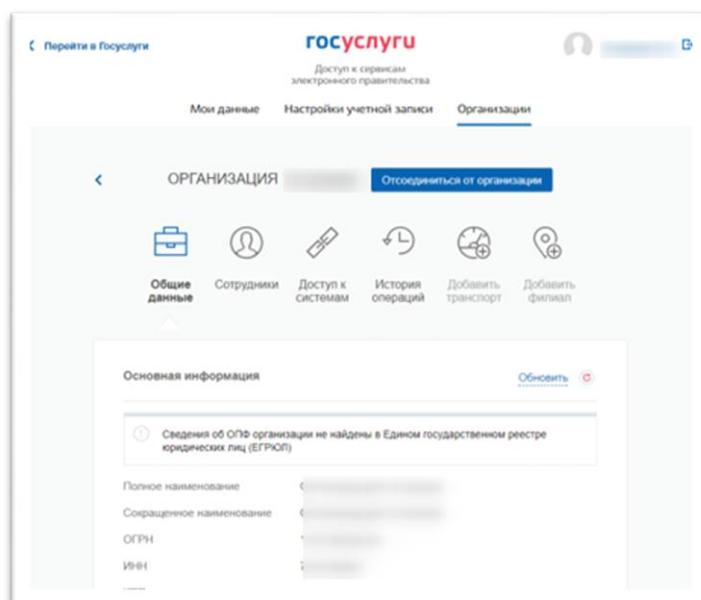
Для этого пользователю необходимо перейти в режим «Настройки» – «Организация». На открывшейся форме (см. Рисунок 135) будут отображены следующие данные об организации:

- Наименование организации;
- ИНН;
- КПП;
- ОГРН;
- Адрес;
- Место нахождения (В случае его несовпадения с адресом);
- Телефон;
- Адрес электронной почты;
- Таблица с перечнем ролей организации в ГИС ЕГРЗ и сроком предоставленного доступа в соответствующий ЛК.

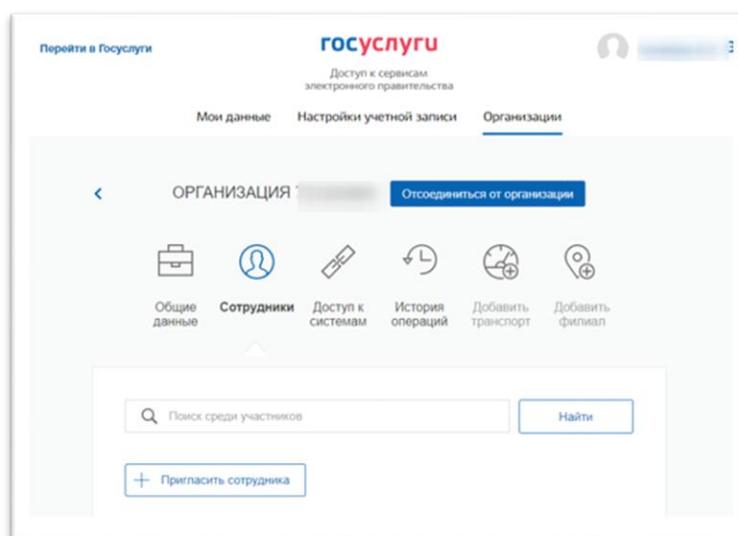
#### **4.8.13.4 Назначение прав уполномоченным работникам Органа, уполномоченного на ведение ГИС ОГД**

Для того чтобы назначить права уполномоченным работникам Органа, уполномоченного на ведение ГИС ОГД, необходимо выполнить следующие действия:

1. Пригласить сотрудника присоединиться к организации на Портале Госуслуг. Для этого необходимо зайти на страницу организации и в разделе «Сотрудники» нажать кнопку **«Пригласить сотрудника»**.



**Рисунок 293 – Госуслуги. Страница Организации**



**Рисунок 294 – Раздел Сотрудники. Пригласить сотрудника**

2. Чтобы пригласить сотрудника достаточно ввести корректно адрес его электронной почты, Фамилию и Имя.

**Рисунок 295 – Заполнение формы приглашения**

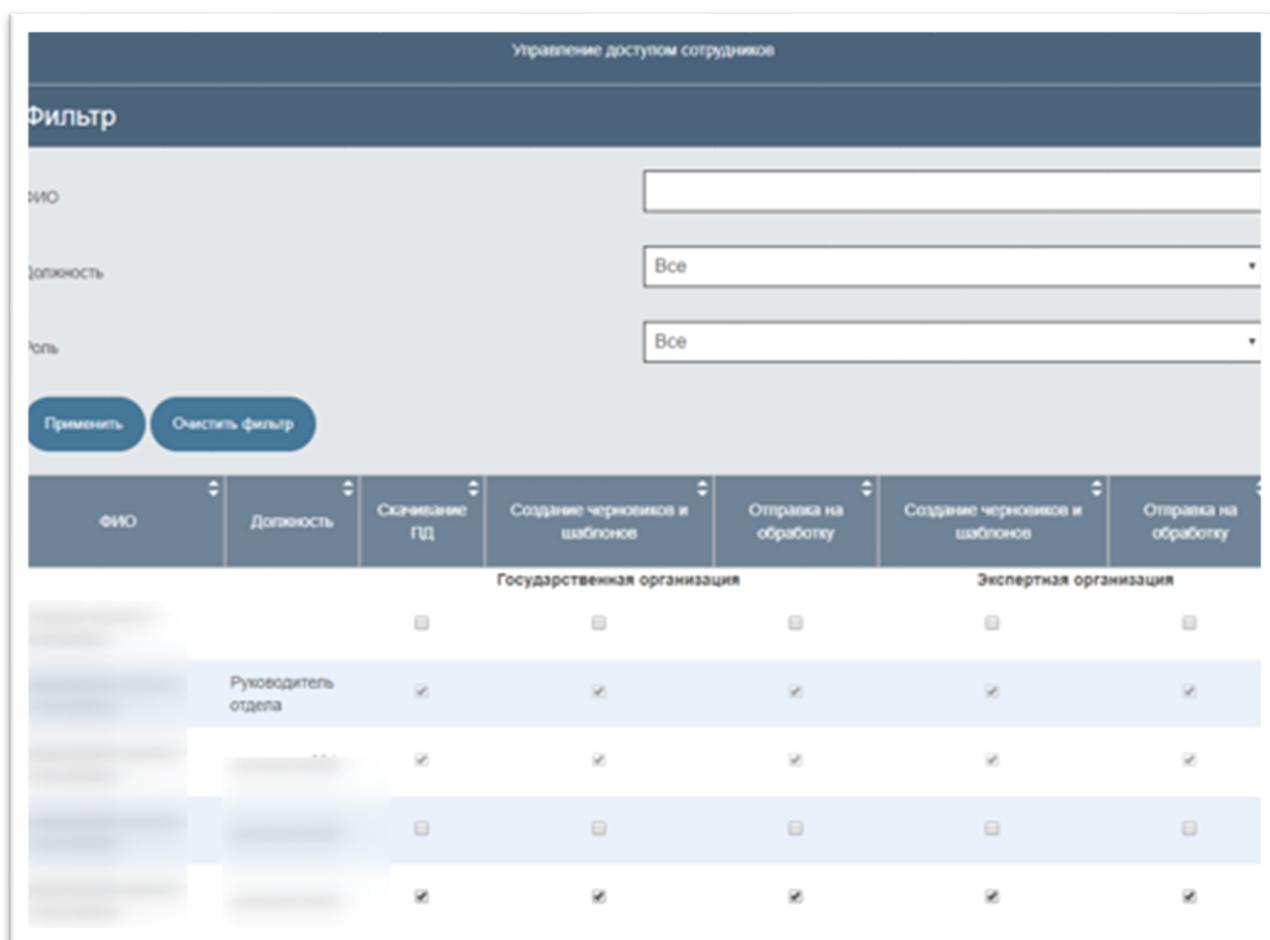
3. Сотрудник получит уведомление на электронную почту, перейдет по ссылке из письма в свой Личный кабинет на Портале Госуслуг, тем самым приняв приглашение присоединиться к Организации. Сотрудник увидит в личном кабинете, что установлена связь с Организацией.

**Рисунок 296 – Сотрудник присоединен к Организации**

Дополнительно Руководитель должен выдать соответствующие права своим уполномоченным работникам, чтобы они могли пройти авторизацию

в ГИС ЕГРЗ как Юридическое лицо, для этого:

1. На панели навигации слева, в разделе «Настройки» выбрать категорию «Сотрудники»<sup>11</sup>.
2. В появившемся списке сотрудников найти сотрудника, которому необходимо выдать права. Для этого в фильтре предусмотрены следующие параметры поиска: ФИО, Должность, Роль.
3. После выбора нужных параметров нажать кнопку .
4. Напротив нужного сотрудника выбрать соответствующие ему права, отметив необходимые галочкой .



**Рисунок 297 – Управление доступом сотрудников**

5. В случае если организация имеет несколько статусов одновременно, возможна выдача прав сотруднику для работы с любой ролью

<sup>11</sup> Раздел «Сотрудники» появляется на боковой панели меню только после получения статуса «ФГИС ЦС», «Счетная палата Российской Федерации», «Орган, уполномоченный на ведение ГИС ОГД» руководителем организации. У руководителя организации без статуса такого раздела в меню нет.

из имеющихся у организации.

#### **4.8.14 Уполномоченный работник Органа, уполномоченного на ведение ГИС ОГД**

Пользователю с ролью Уполномоченный работник Органа, уполномоченного на ведение ГИС ОГД доступны общие функции (п. 4.1) и функции, описанные в п. 4.8.8.

##### ***4.8.14.1 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 разделе 4.8.3.4.

##### ***4.8.14.2 Процесс подписания Обращения***

Процесс подписания Обращения подробно описан в разделе 4.8.2.

##### ***4.8.14.3 Использование представления «Разделы Реестра организации»***

Для пользователя с ролью Уполномоченный работник ГИС ОГД в разделе «Разделы Реестра организации» доступны разделы Реестра, 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.

##### ***4.8.14.4 Скачивание проектной документации***

Скачивание проектной документации доступно в разделе «Разделы Реестра Организации».

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 разделе 4.8.3.6.2.

#### **4.8.15 Руководитель Оператора ФГИС ЦС**

Пользователю с ролью Руководитель Оператора ФГИС ЦС доступны общие функции (п. 4.1) и функции уполномоченного работника Оператора ФГИС ЦС описанные в п. 4.8.16.

Получение организацией статуса «Оператор ФГИС ЦС» осуществляется

автоматически (на основании данных, получаемых от ЕСИА) при первичном входе Руководителя организации в Личный Кабинет ГИС ЕГРЗ.

#### **4.8.15.1 Общие сведения об организации**

Пользователь может просмотреть общие сведения об организации, зафиксированные в ГИС ЕГРЗ.

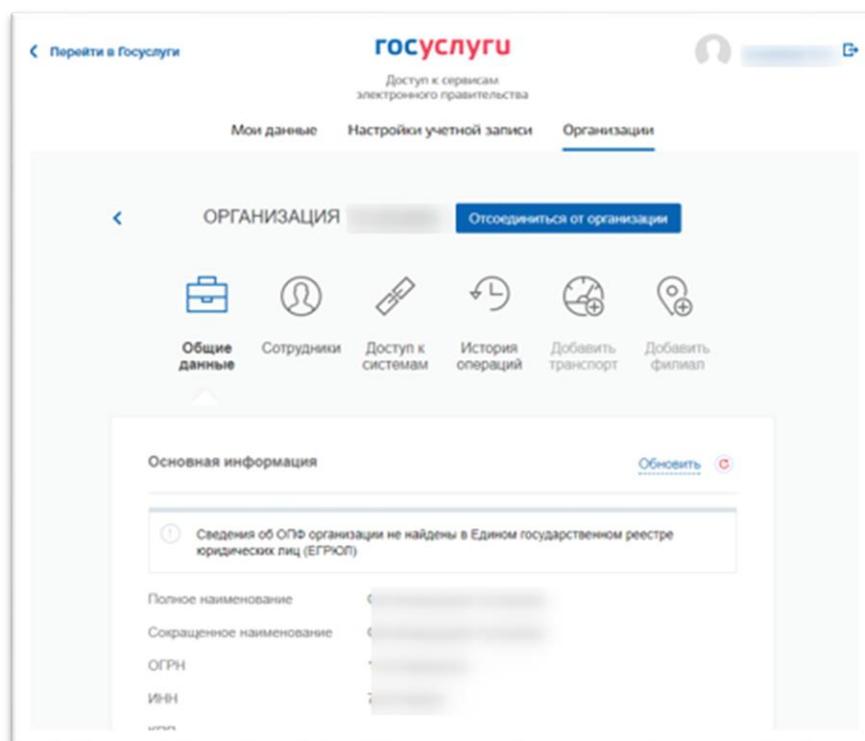
Для этого пользователю необходимо перейти в режим «Настройки» – «Организация». На открывшейся форме (см. Рисунок 135) будут отображены следующие данные об организации:

- Наименование организации;
- ИНН;
- КПП;
- ОГРН;
- Адрес;
- Место нахождения (В случае его несовпадения с адресом);
- Телефон;
- Адрес электронной почты;
- Таблица с перечнем ролей организации в ГИС ЕГРЗ и сроком предоставленного доступа в соответствующий ЛК.

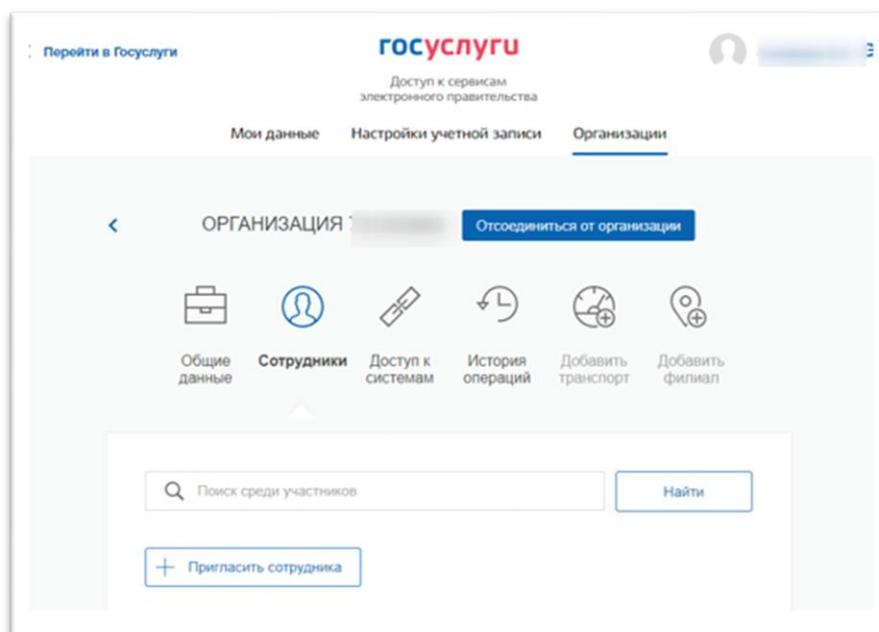
#### **4.8.15.2 Назначение прав уполномоченным работникам Оператора ФГИС ЦС**

Для того чтобы назначить права уполномоченным работникам Оператора ФГИС ЦС, необходимо выполнить следующие действия:

1. Пригласить сотрудника присоединиться к организации на Портале Госуслуг. Для этого необходимо зайти на страницу организации и в разделе «Сотрудники» нажать кнопку **«Пригласить сотрудника»**.



**Рисунок 298 – Госуслуги. Страница Организации**



**Рисунок 299 – Раздел Сотрудники. Пригласить сотрудника**

2. Чтобы пригласить сотрудника достаточно ввести корректно адрес его электронной почты, Фамилию и Имя.

**Рисунок 300 – Заполнение формы приглашения**

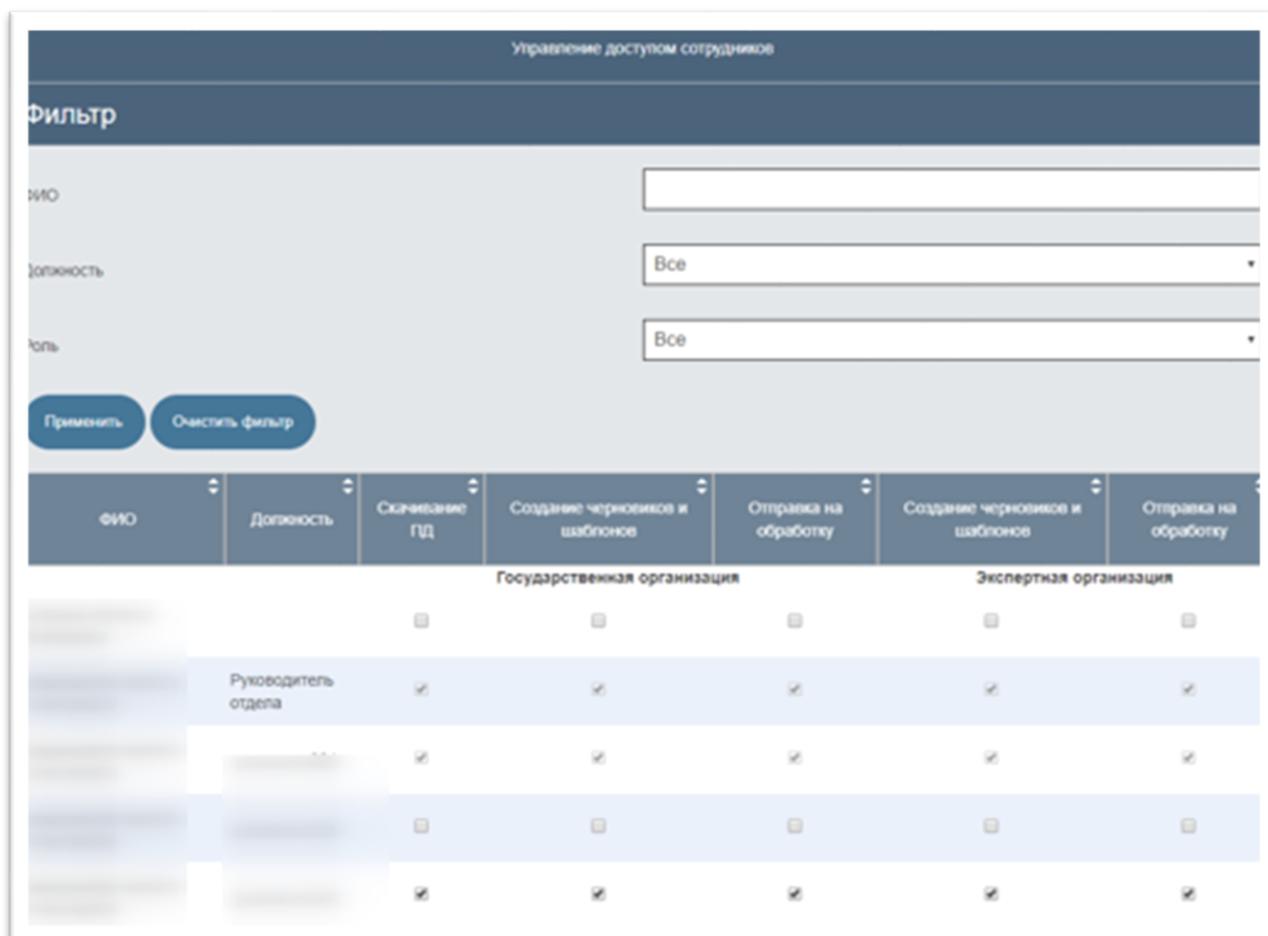
3. Сотрудник получит уведомление на электронную почту, перейдет по ссылке из письма в свой Личный кабинет на Портале Госуслуг, тем самым приняв приглашение присоединиться к Организации. Сотрудник увидит в личном кабинете, что установлена связь с Организацией.

**Рисунок 301 – Сотрудник присоединен к Организации**

Дополнительно Руководитель должен выдать соответствующие права своим уполномоченным работникам, чтобы они могли пройти авторизацию

в ГИС ЕГРЗ как Юридическое лицо, для этого:

1. На панели навигации слева, в разделе «Настройки» выбрать категорию «Сотрудники»<sup>12</sup>.
2. В появившемся списке сотрудников найти сотрудника, которому необходимо выдать права. Для этого в фильтре предусмотрены следующие параметры поиска: ФИО, Должность, Роль.
3. После выбора нужных параметров нажать кнопку **Применить**.
4. Напротив нужного сотрудника выбрать соответствующие ему права, отметив необходимые галочкой .



*Рисунок 302 – Управление доступом сотрудников*

5. В случае если организация имеет несколько статусов одновременно, возможна выдача прав сотруднику для работы с любой ролью из имеющихся у организации.

<sup>12</sup> Раздел «Сотрудники» появляется на боковой панели меню только после получения статуса «Счетная палата Российской Федерации», «Орган, уполномоченный на ведение ГИС ОГД», «ФГИС ЦС» руководителем организации. У руководителя организации без статуса такого раздела в меню нет.

#### **4.8.16 Уполномоченный работник Оператора ФГИС ЦС**

Пользователю с ролью Уполномоченный работник Оператора ФГИС ЦС доступны общие функции (п. 4.1) и функции, описанные в п. 4.8.8.

##### ***4.8.16.1 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 разделе 4.8.3.4.

##### ***4.8.16.2 Процесс подписания Обращения***

Процесс подписания Обращения подробно описан в разделе 4.8.2.

##### ***4.8.16.3 Расширенный поиск по заключениям экспертизы***

Режим расширенного поиска подробно описан в п. 4.8.5.2 настоящего документа.

##### ***4.8.16.4 Настройка параметров поиска***

Методы настройки расширенного поиска подробно описаны в п. 4.8.5.3 настоящего документа.

##### ***4.8.16.5 Простой поиск объектов строительства***

Методы настройки расширенного поиска подробно описаны в п. 4.8.5.4 настоящего документа.

##### ***4.8.16.6 Расширенный поиск 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 4.8.5.2 и 4.8.5.3.

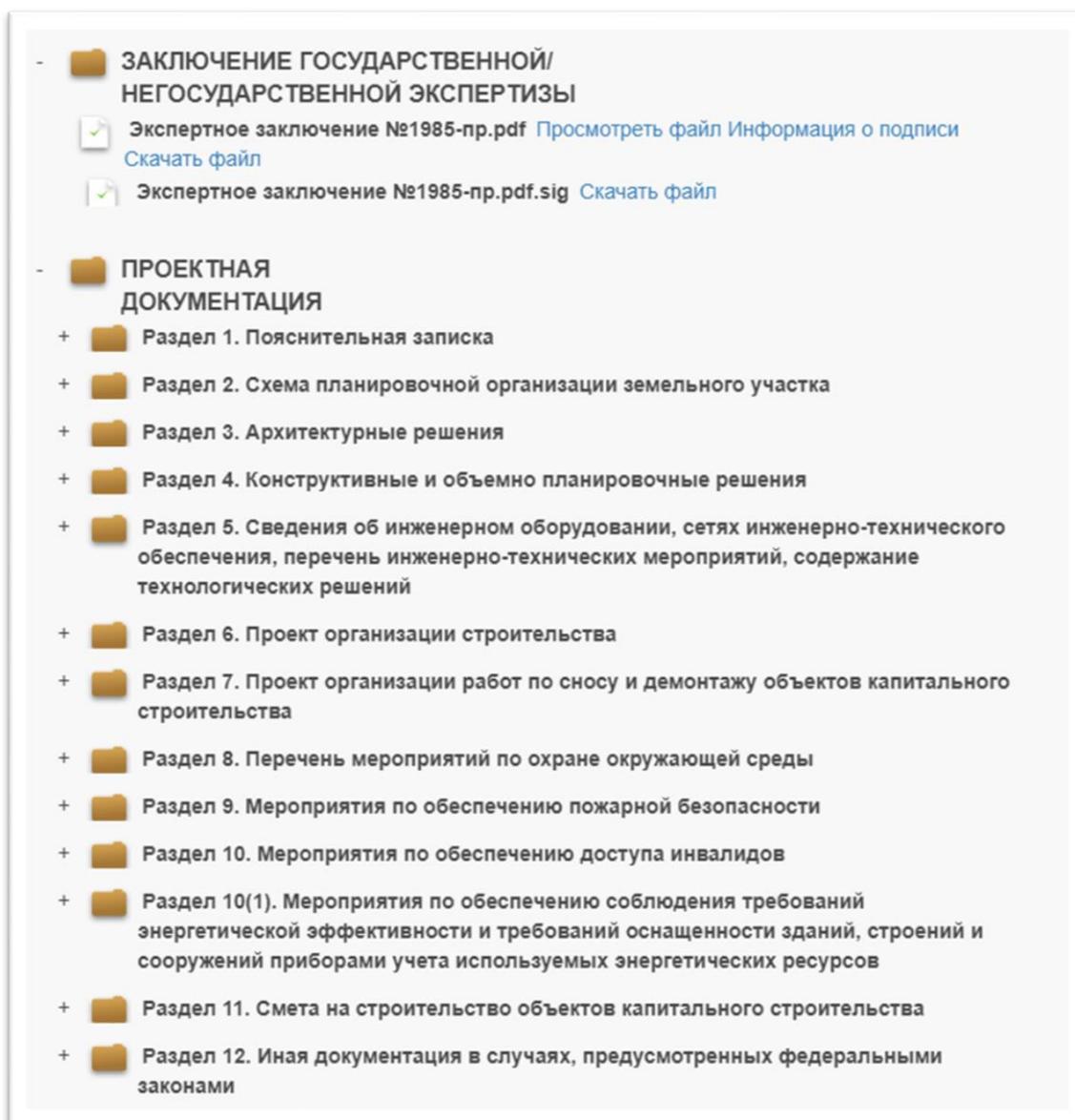
##### ***4.8.16.7 Поиск и скачивание проектной документации***

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, как это описано в разделе 4.8.3.6.2.
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 303 – Структура папок проектной документации*

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

[Просмотреть файл](#) [Информация о подписи](#) [Скачать файл](#)

Рисунок 304 – Функции работы с приложенными документами

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

#### 4.8.16.8 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.

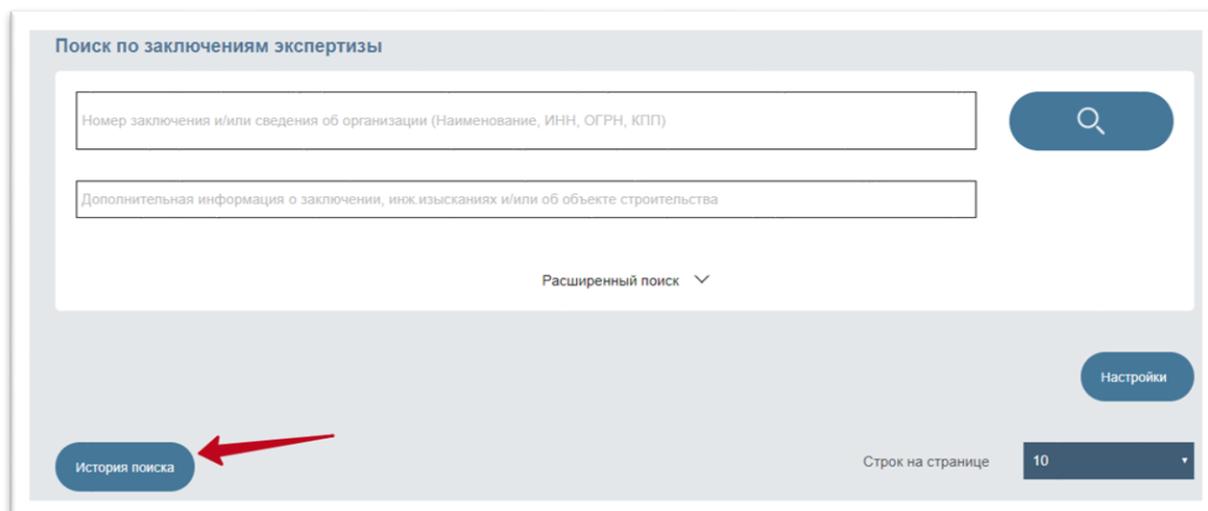


Рисунок 305 – Кнопка «История поиска»

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

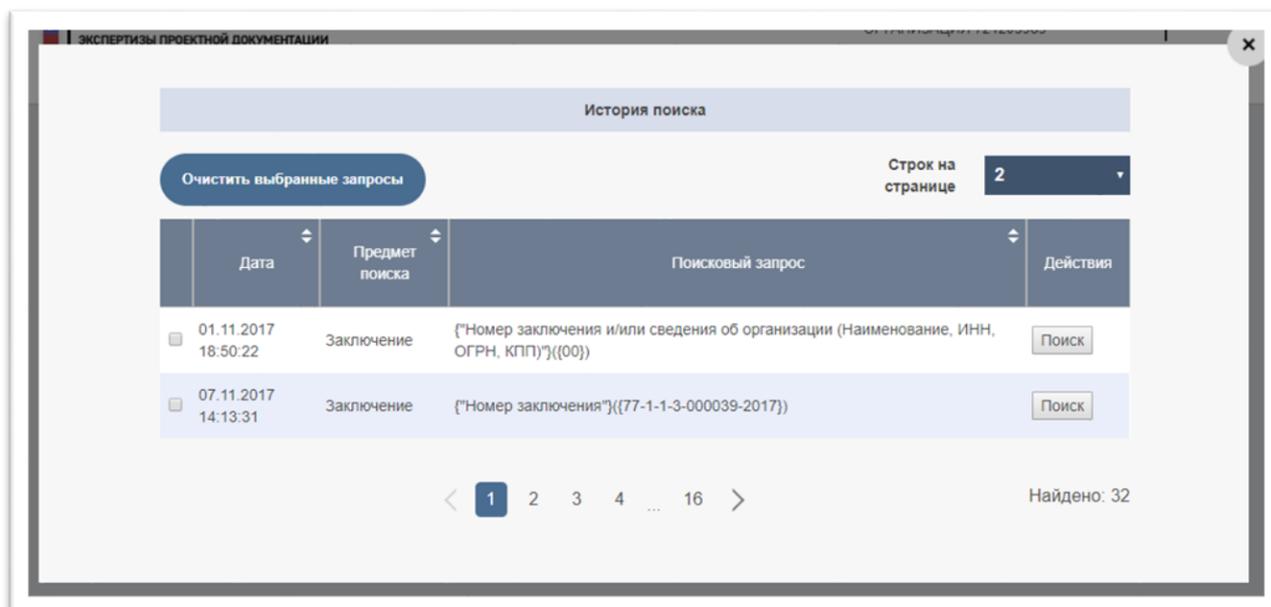


Рисунок 306 – Форма истории поиска

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.

#### **4.8.16.9 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.

#### **4.8.16.10 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. Подробные сведения о создании таких заданий и использования результатов их исполнения подробно описаны в разделе 4.8.5.9.

#### **4.8.17 Руководитель СП**

Пользователю с ролью Руководитель Счетной палаты Российской Федерации (СП) доступны общие функции (п. 4.1) и функции уполномоченного работника СП, описанные в п. 4.8.16.

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

##### **4.8.17.1 Общие сведения об организации**

Пользователь может просмотреть общие сведения об организации, зафиксированные в ГИС ЕГРЗ.

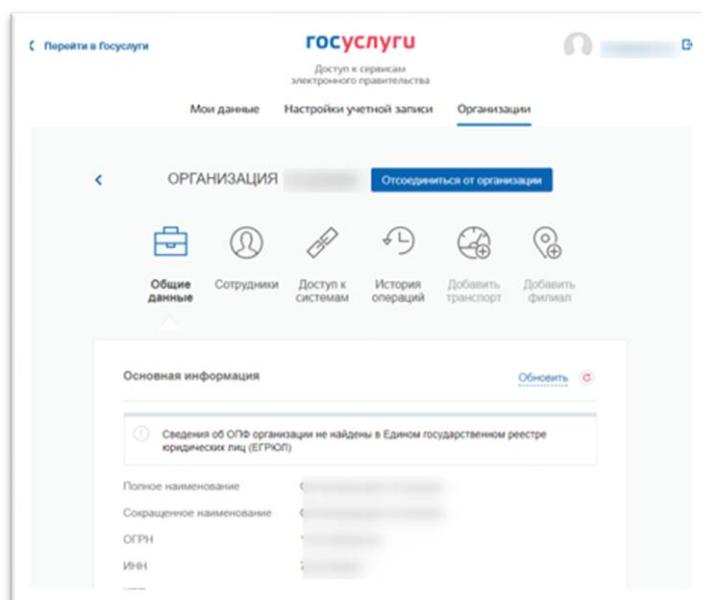
Для этого пользователю необходимо перейти в режим «Настройки» – «Организация». На открывшейся форме (см. Рисунок 135) будут отображены следующие данные об организации:

- Наименование организации;
- ИНН;
- КПП;
- ОГРН;
- Адрес;
- Место нахождения (В случае его несовпадения с адресом);
- Телефон;
- Адрес электронной почты;
- Таблица с перечнем ролей организации в ГИС ЕГРЗ и сроком предоставленного доступа в соответствующий ЛК.

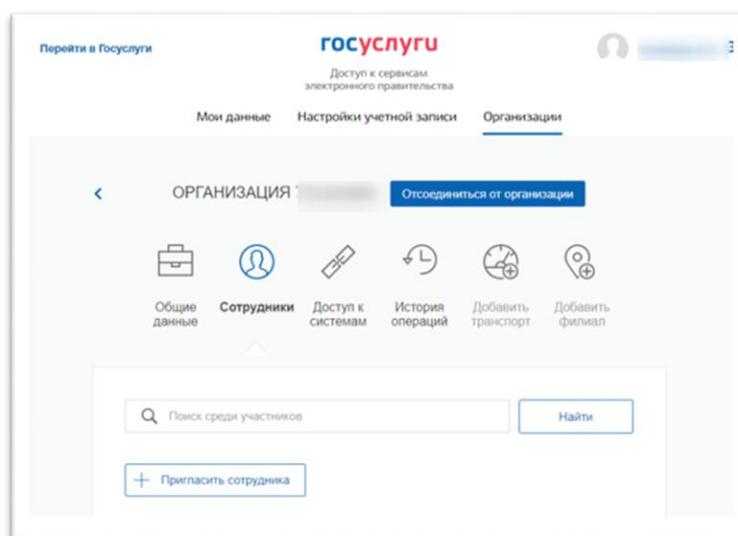
##### **4.8.17.2 Назначение прав уполномоченным работникам СП**

Для того чтобы назначить права уполномоченным работникам СП, необходимо выполнить следующие действия:

1. Пригласить сотрудника присоединиться к организации на Портале Госуслуг. Для этого необходимо зайти на страницу организации и в разделе «Сотрудники» нажать кнопку **«Пригласить сотрудника»**.



**Рисунок 307 – Госуслуги. Страница Организации**



**Рисунок 308 – Раздел Сотрудники. Пригласить сотрудника**

2. Чтобы пригласить сотрудника достаточно ввести корректно адрес его электронной почты, Фамилию и Имя.

Перейти в Госуслуги

**госуслуги**  
Доступ к сервисам электронного правительства

Новый участник

Рабочий адрес электронной почты:   
На указанный адрес электронной почты будет отправлено приглашение, которое действительно 60 суток.

Фамилия:

Имя:

Отчество:

СНИЛС:

Включить участника в группы:  Администраторы профиля организации

**Рисунок 309 – Заполнение формы приглашения**

3. Сотрудник получит уведомление на электронную почту, перейдет по ссылке из письма в свой Личный кабинет на Портале Госуслуг, тем самым приняв приглашение присоединиться к Организации. Сотрудник увидит в личном кабинете, что установлена связь с Организацией.

Перейти в Госуслуги

**госуслуги**  
Доступ к сервисам электронного правительства

Мои данные    Настройки учетной записи    **Организации**

< ОРГАНИЗАЦИЯ

Общие данные    Сотрудники    Доступ к системам    История операций    Добавить транспорт    Добавить филиал

Основная информация

ⓘ Сведения об ОПФ организации не найдены в Едином государственном реестре юридических лиц (ЕГРЮЛ)

Полное наименование

Сокращенное наименование

ОГРН

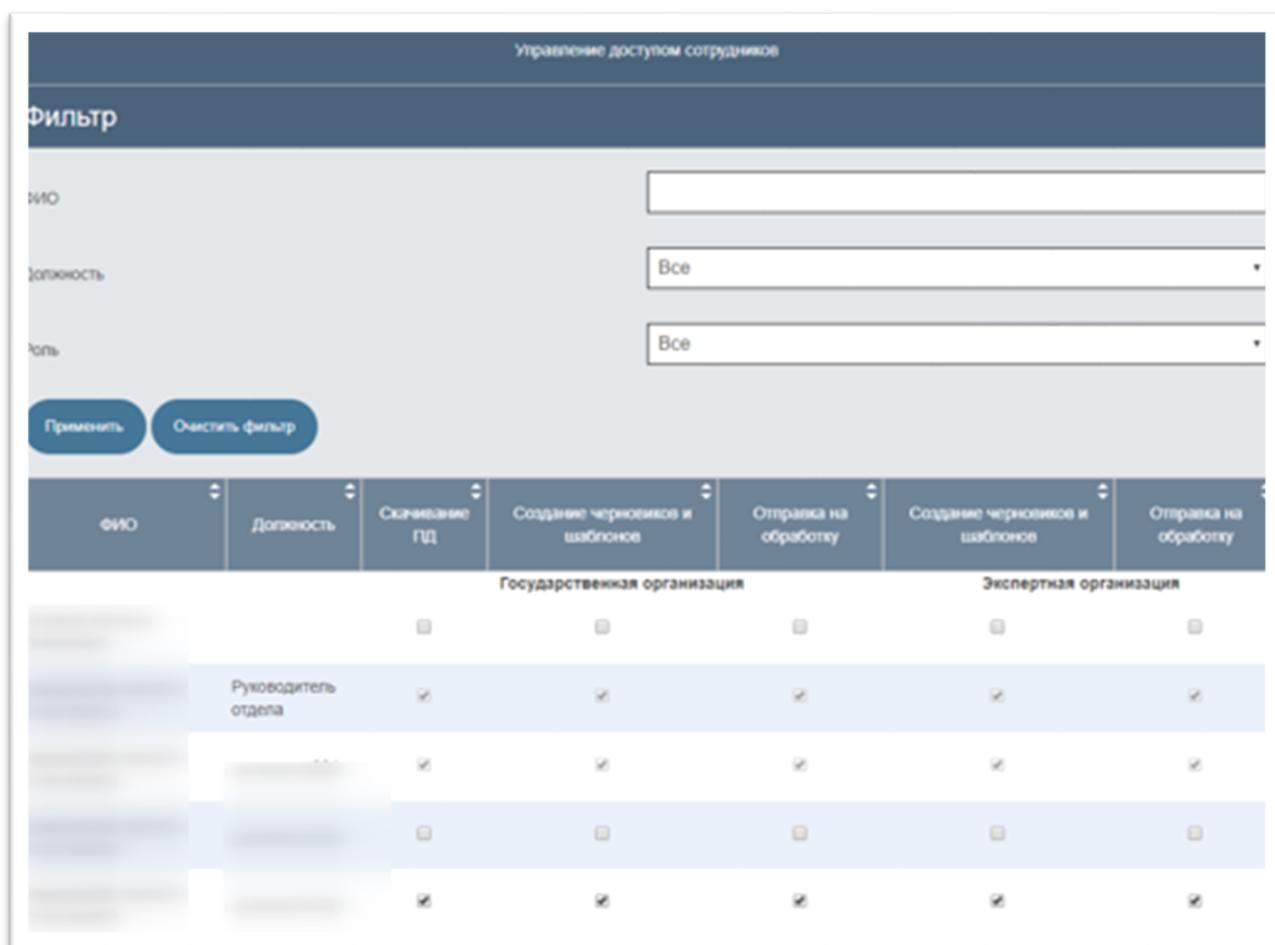
ИНН

**Рисунок 310 – Сотрудник присоединен к Организации**

Дополнительно Руководитель должен выдать соответствующие права

своим уполномоченным работникам, чтобы они могли пройти авторизацию в ГИС ЕГРЗ как Юридическое лицо, для этого:

1. На панели навигации слева, в разделе «Настройки» выбрать категорию «Сотрудники»<sup>13</sup>.
2. В появившемся списке сотрудников найти сотрудника, которому необходимо выдать права. Для этого в фильтре предусмотрены следующие параметры поиска: ФИО, Должность, Роль.
3. После выбора нужных параметров нажать кнопку .
4. Напротив нужного сотрудника выбрать соответствующие ему права, отметив необходимые галочкой .



**Рисунок 311 – Управление доступом сотрудников**

5. В случае если организация имеет несколько статусов одновременно,

<sup>13</sup> Раздел «Сотрудники» появляется на боковой панели меню только после получения статуса «Орган, уполномоченный на ведение ГИС ОГД», «ФГИС ЦС», «Счетная палата Российской Федерации» руководителем организации. У руководителя организации без статуса такого раздела в меню нет.

возможна выдача прав сотруднику для работы с любой ролью из имеющихся у организации.

#### **4.8.18 Уполномоченный работник СП**

Пользователю с ролью Уполномоченный работник СП доступны общие функции (п. 4.1) и функции, описанные в п. 4.8.8.

##### ***4.8.18.1 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 разделе 4.8.3.4.

##### ***4.8.18.2 Процесс подписания Обращения***

Процесс подписания Обращения подробно описан в разделе 4.8.2.

##### ***4.8.18.3 Расширенный поиск по заключениям экспертизы***

Режим расширенного поиска по заключениям экспертизы подробно описан в п. 4.8.5.2 настоящего документа.

##### ***4.8.18.4 Настройка параметров поиска***

Методы настройки расширенного поиска подробно описаны в п. 4.8.5.3 настоящего документа.

##### ***4.8.18.5 Простой поиск объектов строительства***

Методы настройки расширенного поиска подробно описаны в п. 4.8.5.4 настоящего документа.

##### ***4.8.18.6 Расширенный поиск 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 4.8.5.2 и 4.8.5.3.

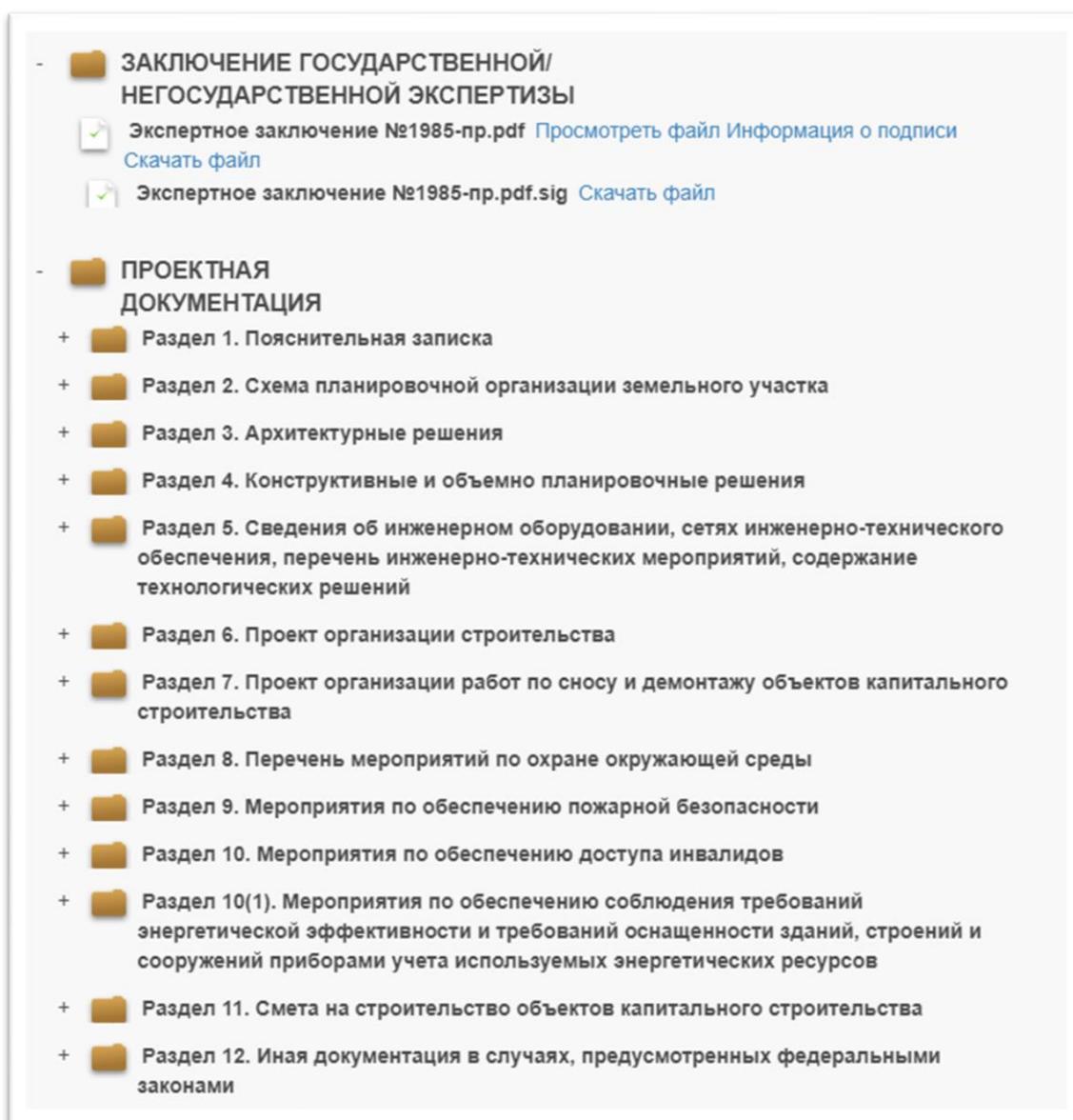
##### ***4.8.18.7 Поиск и скачивание проектной документации***

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, как это описано в разделе

#### 4.8.3.6.2.

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 312 – Структура папок проектной документации*

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

[Просмотреть файл](#) [Информация о подписи](#) [Скачать файл](#)

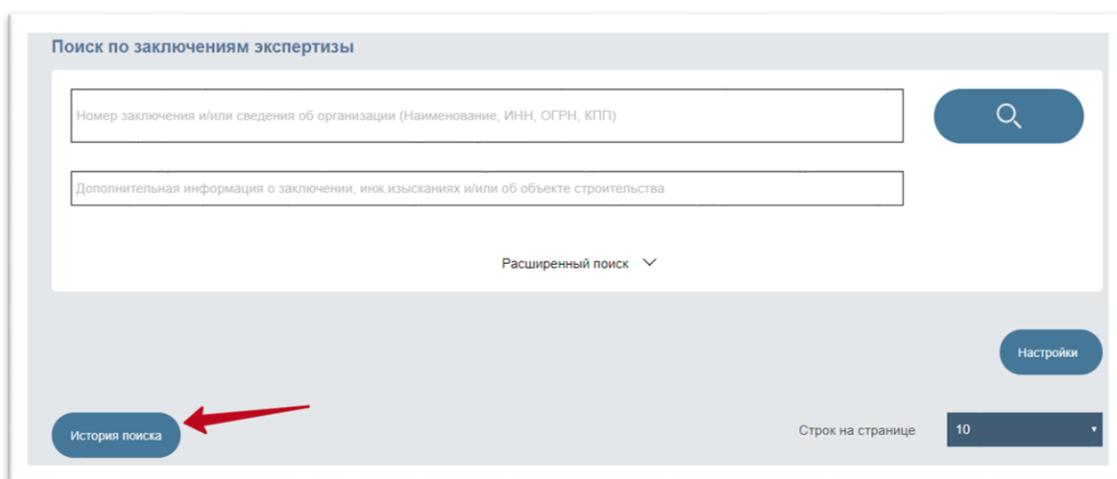
*Рисунок 313 – Функции работы с приложенными документами*

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

#### 4.8.18.8 История запросов пользователя

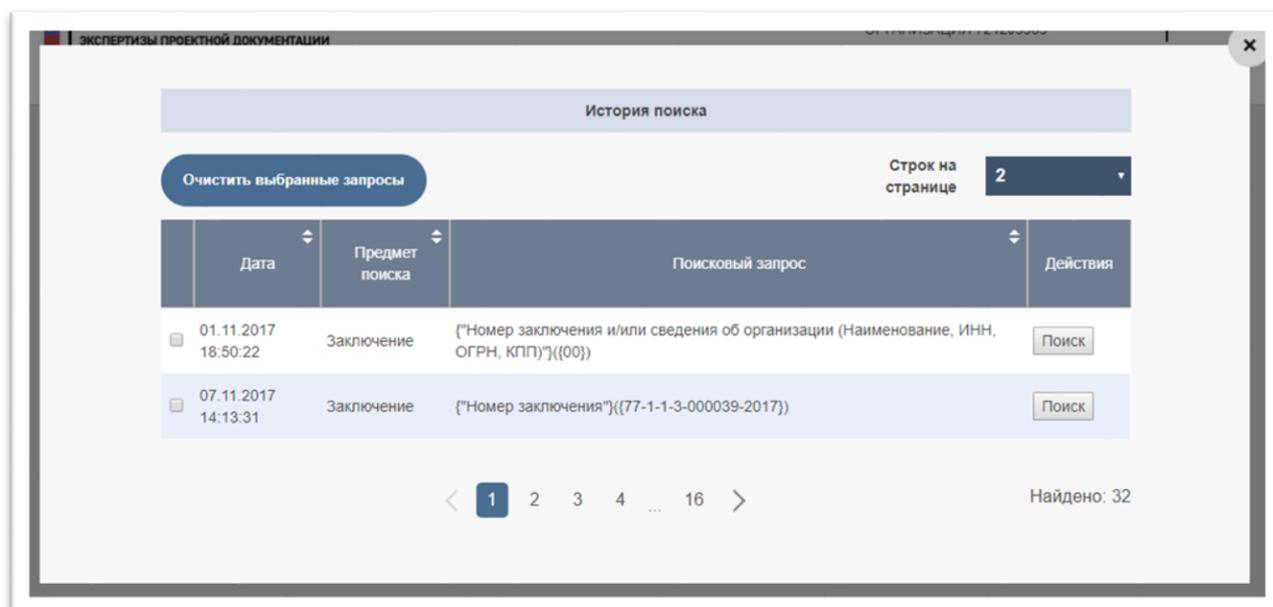
История запросов позволяет пользователю выбрать для повторного использования ранее выполненные поисковые запросы.

Для перехода в окно «История запросов» требуется выбрать соответствующий элемент управления **История поиска** в разделе «Поиск» по заключениям / по объектам.



**Рисунок 314 – Кнопка «История поиска»**

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



**Рисунок 315 – 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.

#### **4.8.18.9 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) перед заполнены значениями из карточки-образца.

В случае если тип поискового поля числовой, перед 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 перед заполненными поисковыми полями. Возможные действия Пользователя, в данной форме описаны в разделах выше.

#### **4.8.18.10 Задания на формирование файлов для загрузки 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 4.8.5.9.

## **5 АВАРИЙНЫЕ СИТУАЦИИ**

### **5.1 Описание аварийных ситуаций 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:

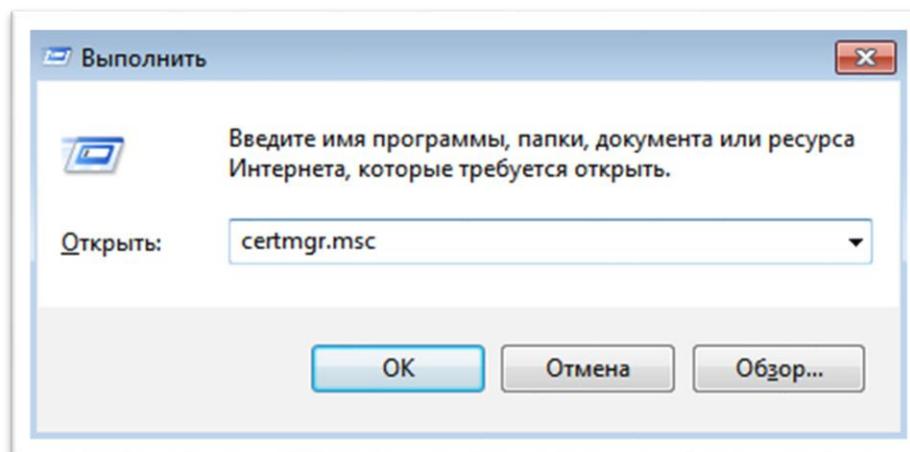
- получить минимальные (базовые) сведения по работе с интернет-браузерами;
- ознакомиться с данным руководством пользователя.

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

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

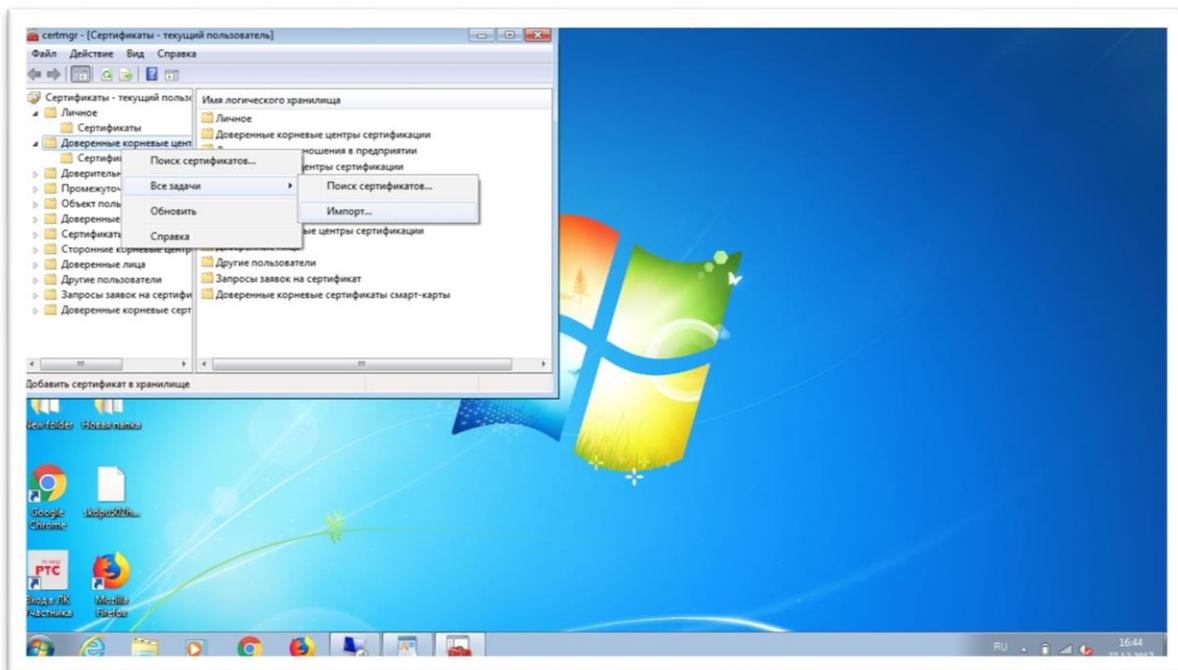
Добавление сертификатов

1. Для добавления сертификатов используйте средства Windows, а именно, команду certmgr.msc. Нажмите «Пуск» – «Выполнить» и укажите данную команду (см. Рисунок 316).



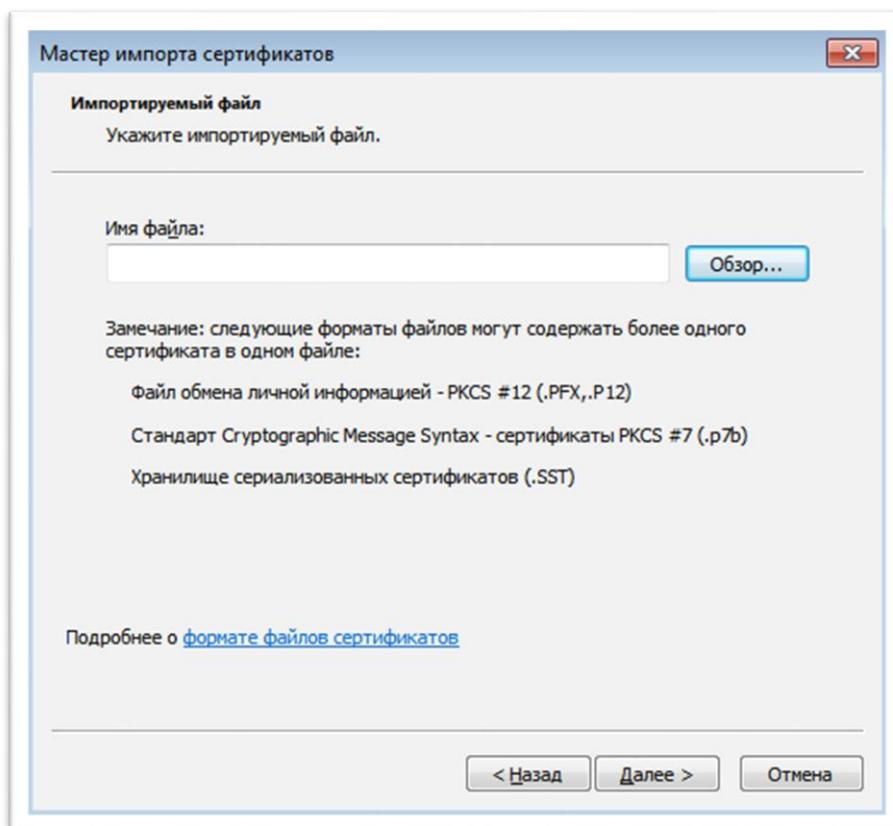
*Рисунок 316 – Вызов окна настройки Сертификатов*

2. На Доверенных корневых центрах сертификации нажмите правой кнопкой мыши «**Все задачи – Импорт**» (см. Рисунок 317).

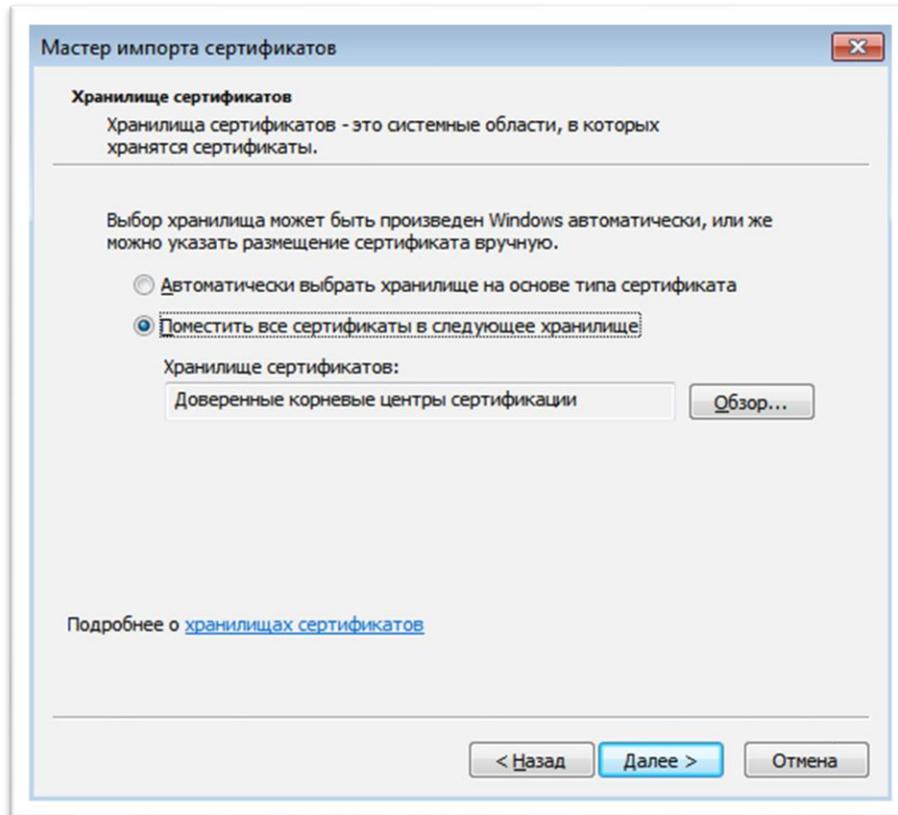


*Рисунок 317 – Окно настройки Сертификатов*

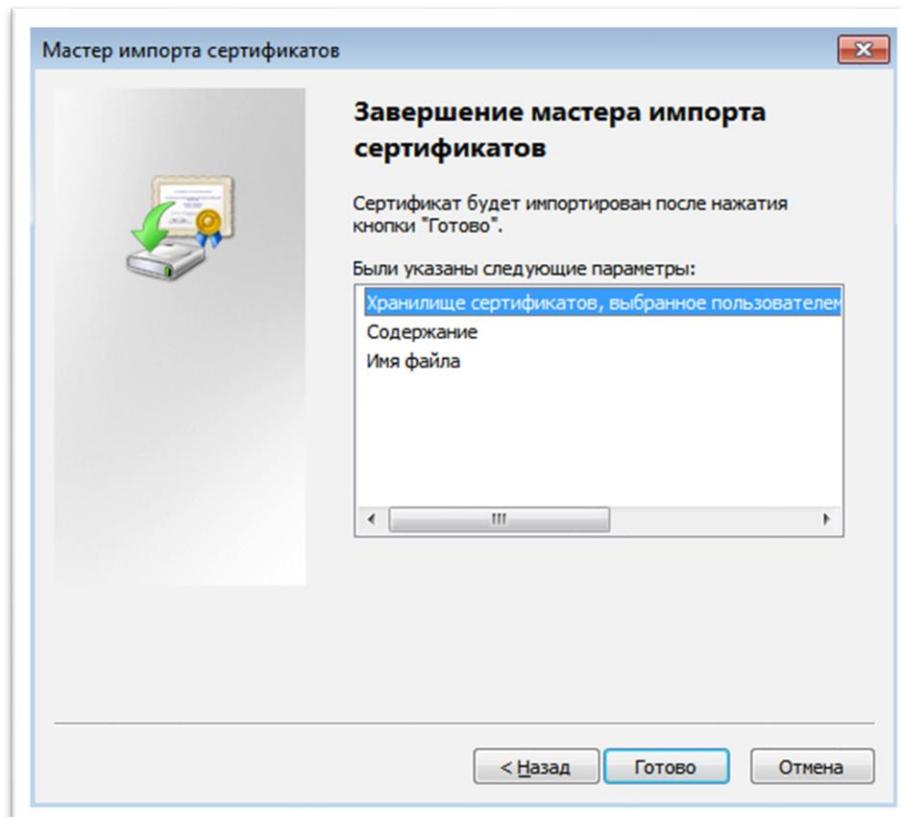
3. Найдите корневой сертификат и импортируйте его (см. Рисунок 318, Рисунок 319, Рисунок 320).



*Рисунок 318 – Мастер импорта сертификатов. Поиск сертификата*

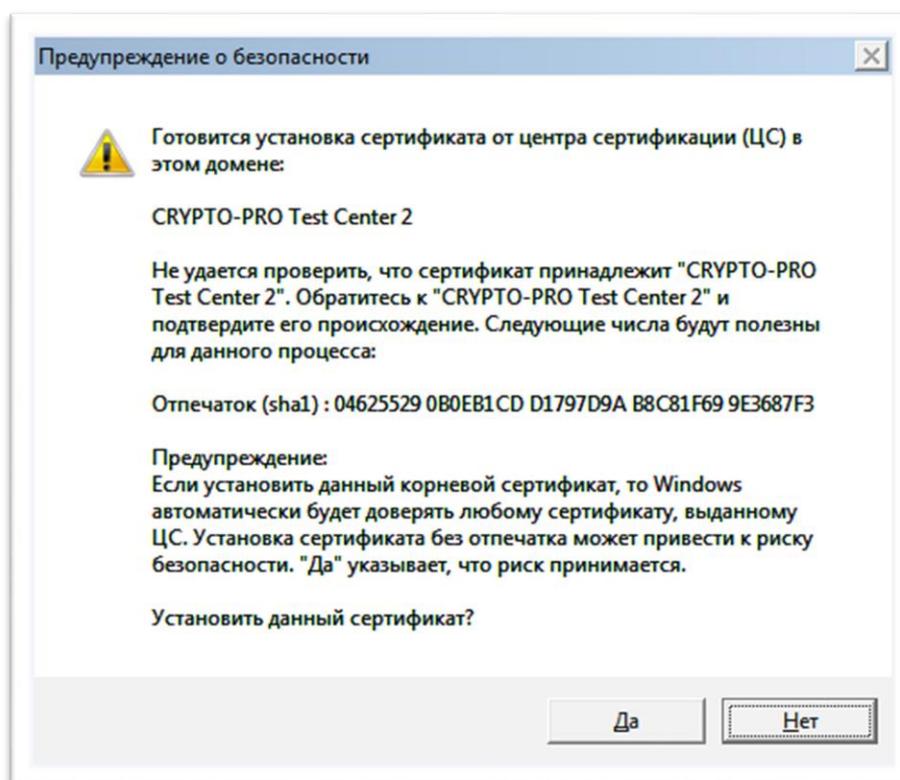


*Рисунок 319 – Мастер импорта сертификатов. Доверенные корневые центры сертификации*

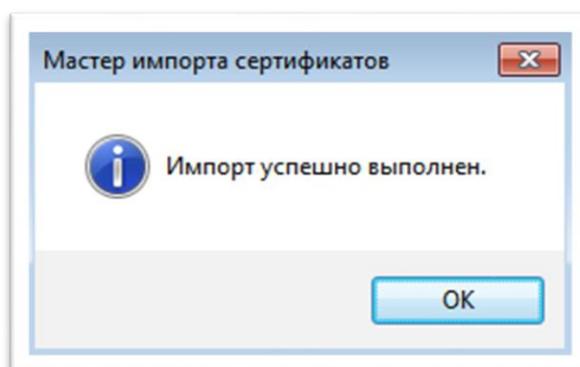


*Рисунок 320 – Мастер импорта сертификатов. Завершение мастера*

4. В появившемся окне – «Предупреждение о безопасности», нажмите кнопку «Да» (см. Рисунок 321).

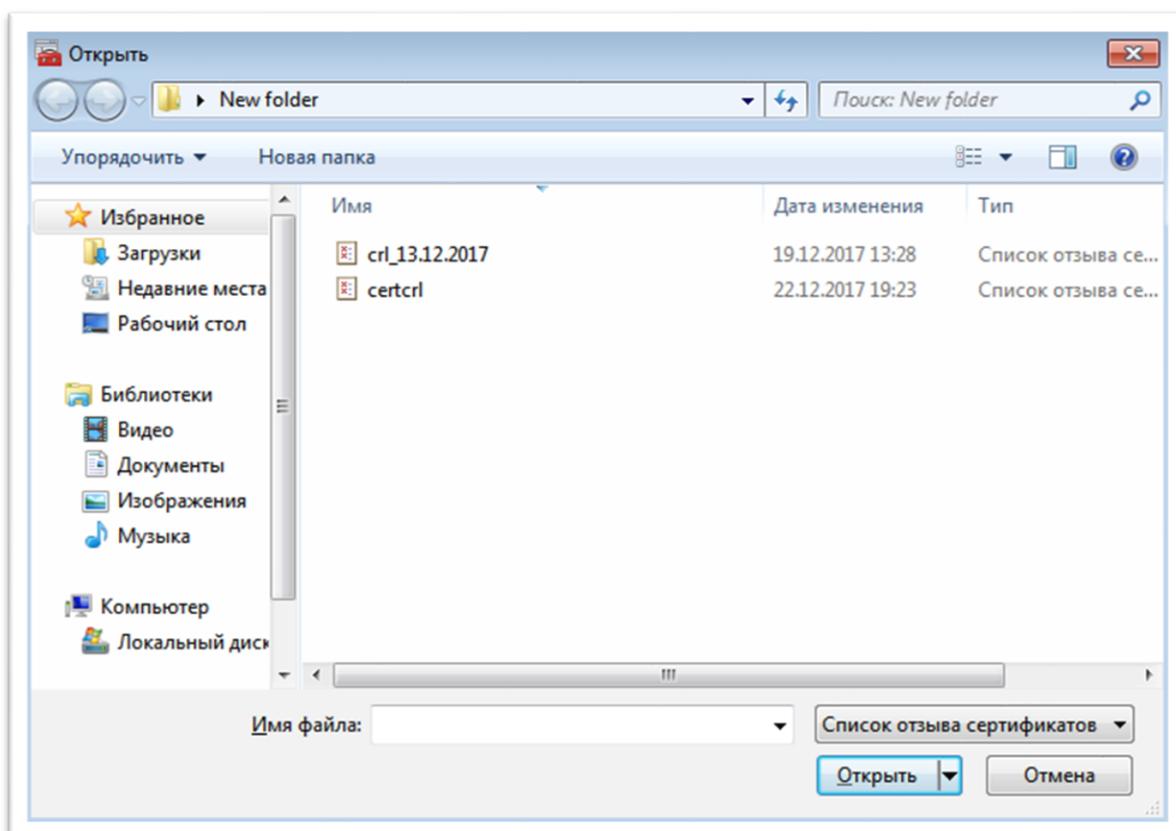


*Рисунок 321 – Предупреждение об установке сертификата*



*Рисунок 322 – 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 323).

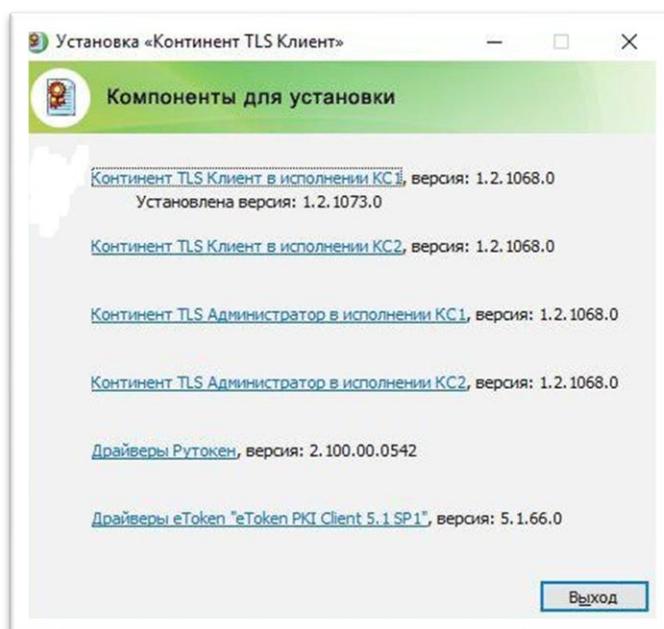


*Рисунок 323 – Список отзыва сертификатов*

## **А.2 Установка «Континент TLS Клиент»**

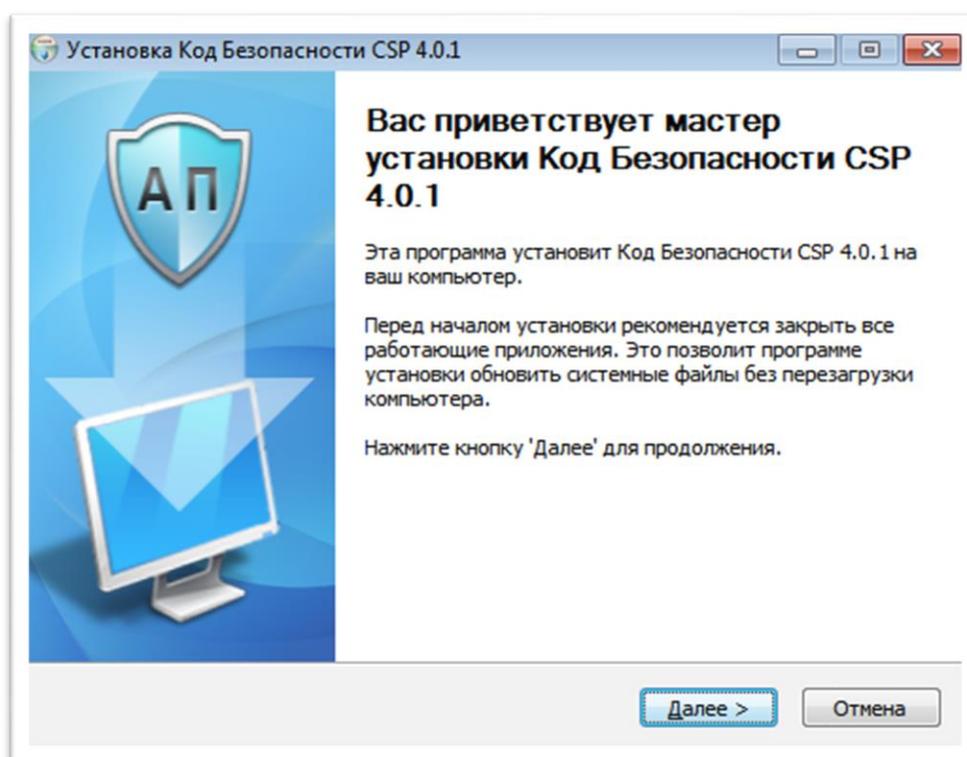
Для установки программы «Континент TLS Клиент» необходимо выполнить следующие действия:

1. Запустите файл дистрибутива «Континент TLS Клиент». В открывшемся окне выберите пункт «Континент TLS Клиент в исполнении KC1» (см. Рисунок 324).



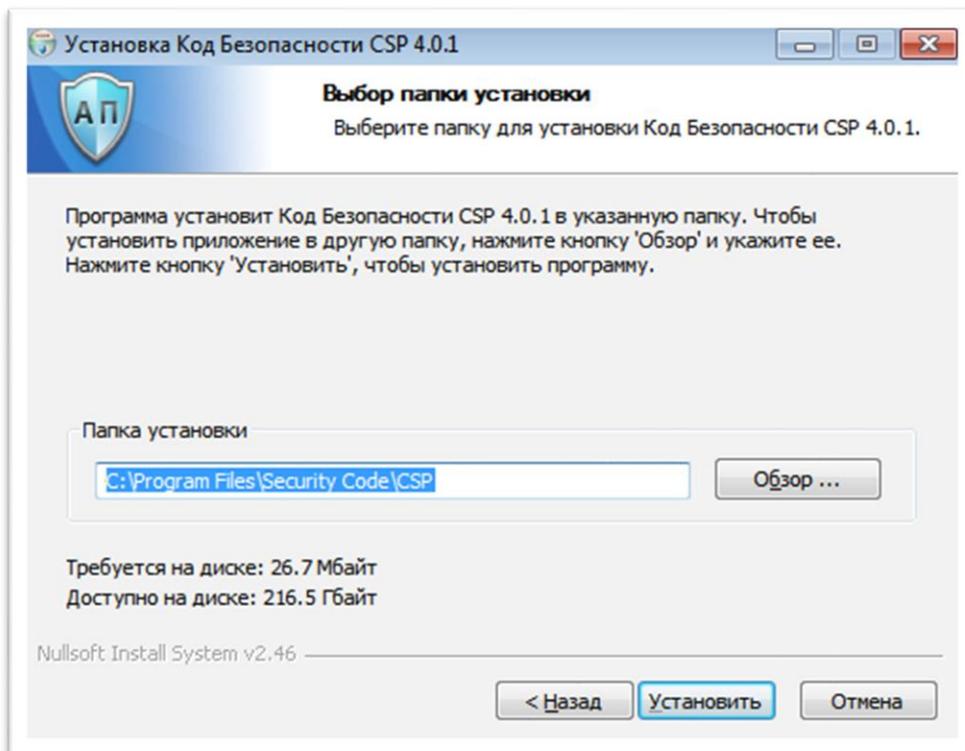
*Рисунок 324 – Окно выбора компонентов установки*

2. В начале произойдет установка продукта – «Код Безопасности CSP» (см. Рисунок 325).



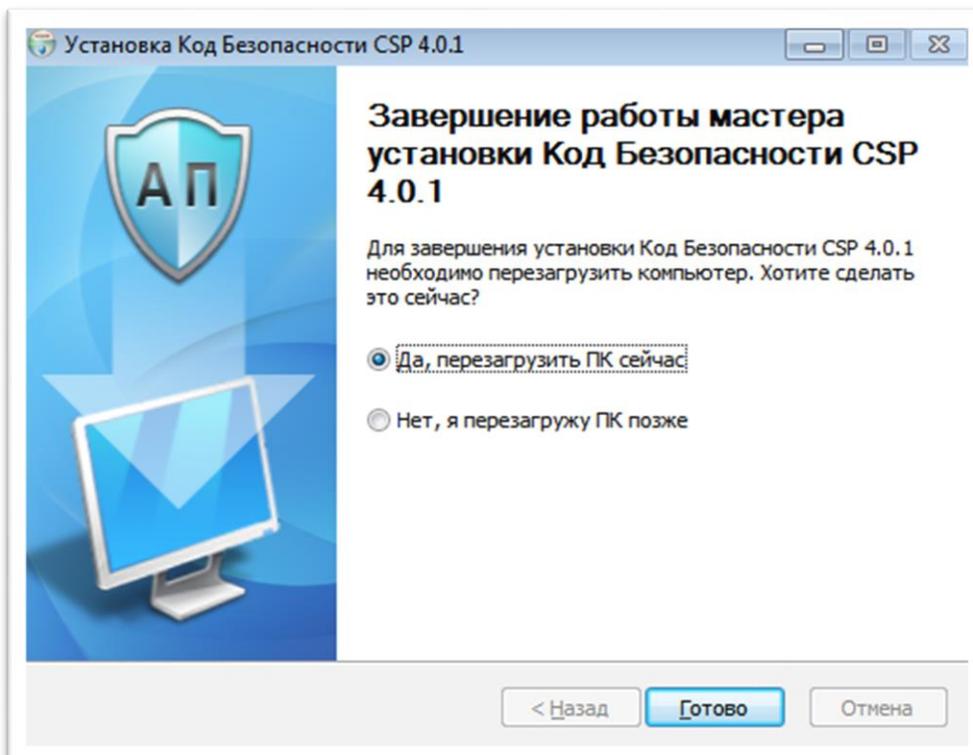
*Рисунок 325 – Окно установки. CSP*

3. Оставьте все параметры установки по умолчанию и нажмите кнопку «**УСТАНОВИТЬ**» (см. Рисунок 326).



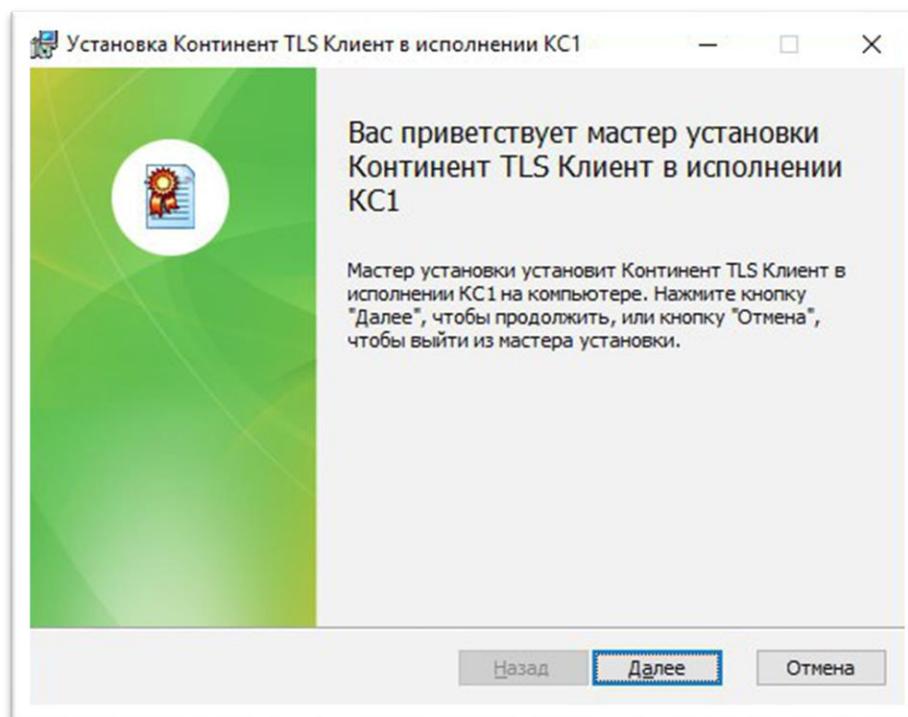
*Рисунок 326 – Каталог установки CSP*

4. После установки необходимо перезагрузить компьютер, выберете опцию «Да, перезагрузить ПК сейчас» и нажмите кнопку «**Готово**» (см. Рисунок 327).



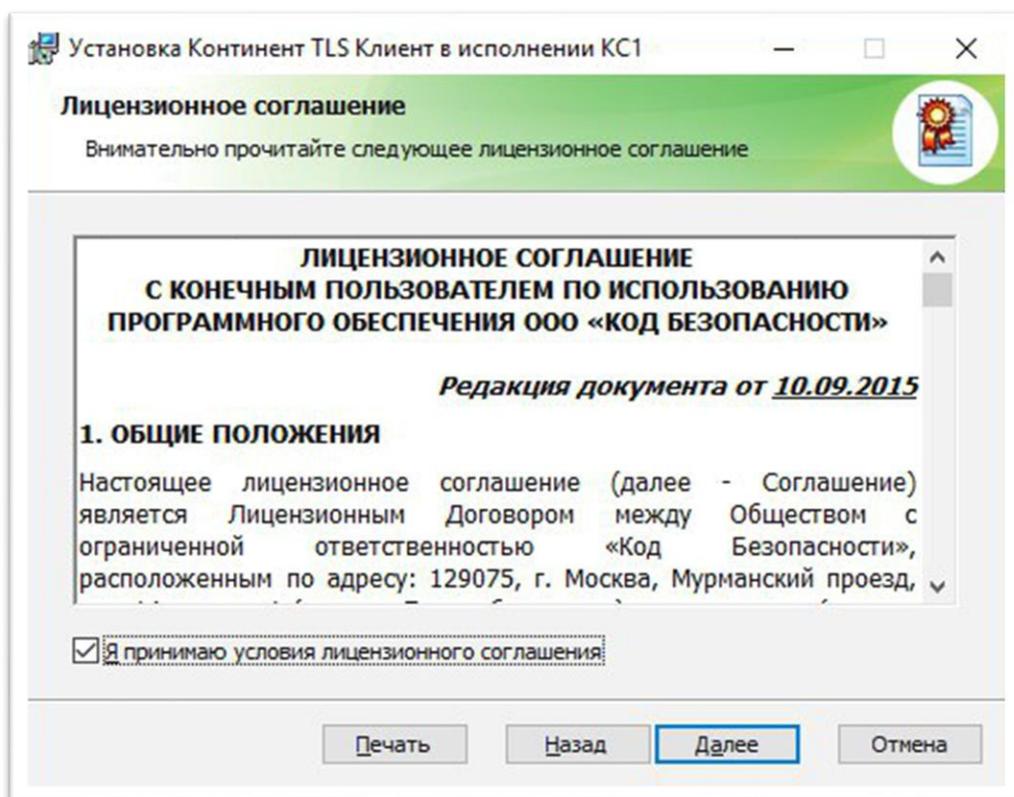
*Рисунок 327 – Окончание процесса установки CSP*

5. Сразу после перезагрузки компьютера появится окно установки Континент TLS, нажмите кнопку «**Далее**» (см. Рисунок 328).



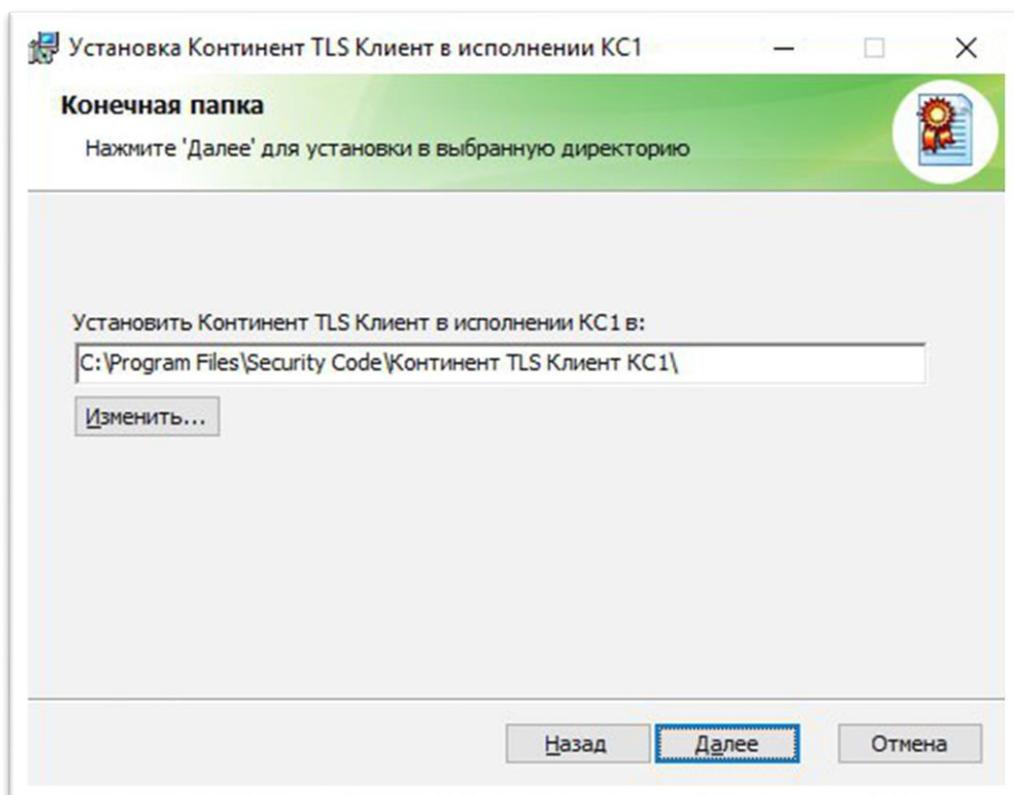
*Рисунок 328 – Окно установки TLS Клиента*

6. В окне «Лицензионное соглашение» выберите пункт «Я принимаю условия лицензионного соглашения» и нажмите кнопку «**Далее**» (см. Рисунок 329).



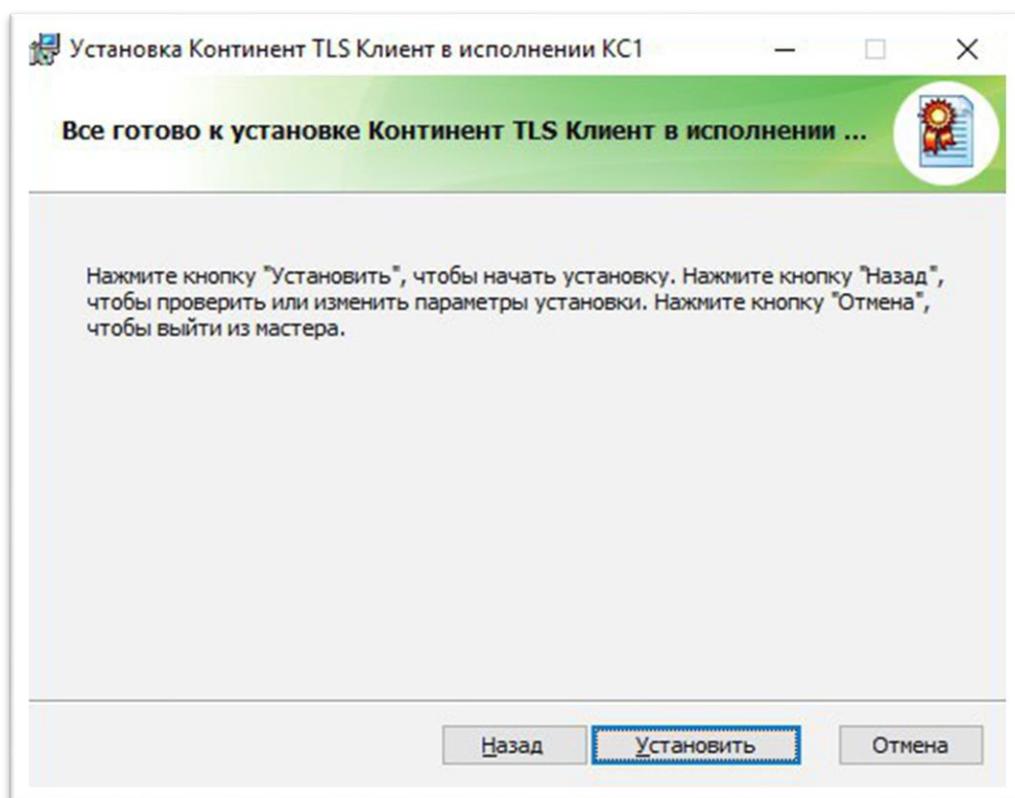
*Рисунок 329 – Лицензионное соглашение TLS*

7. В появившемся окне, укажите конечную директорию, для установки клиента (см. Рисунок 330).



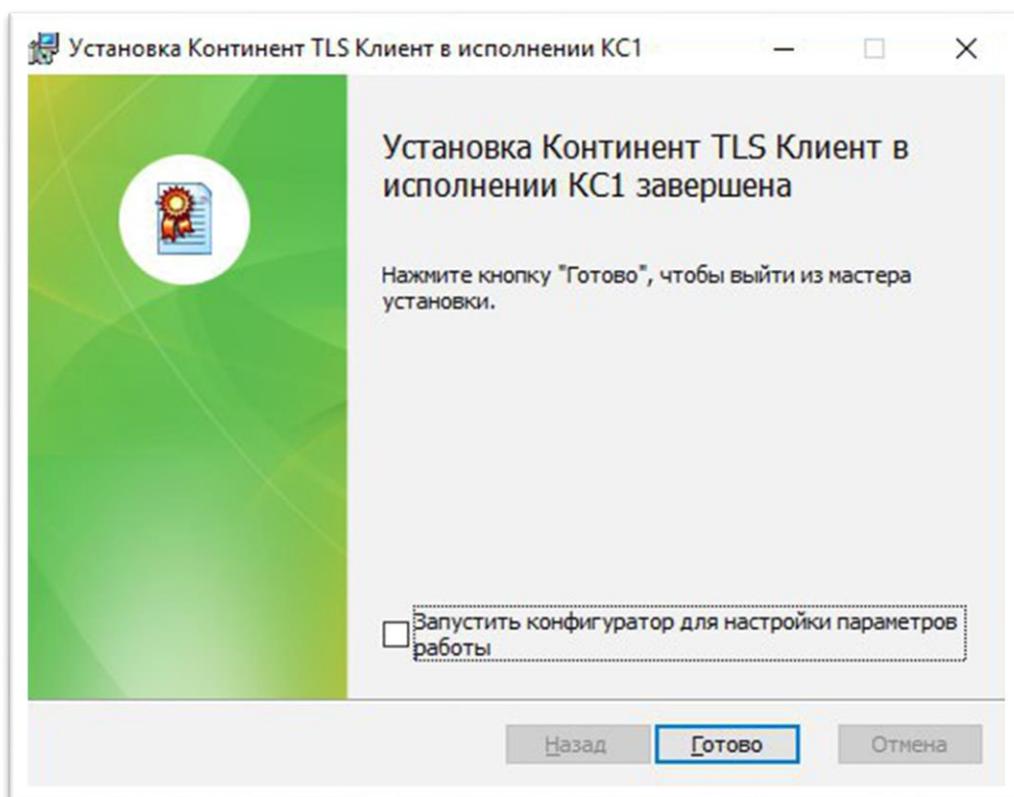
*Рисунок 330 – Выбор директории для установки*

8. В следующем окне нажмите кнопку «**Установить**». Начнется процесс установки «Континент TLS Клиент» (см. Рисунок 331).



*Рисунок 331 – 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 332).

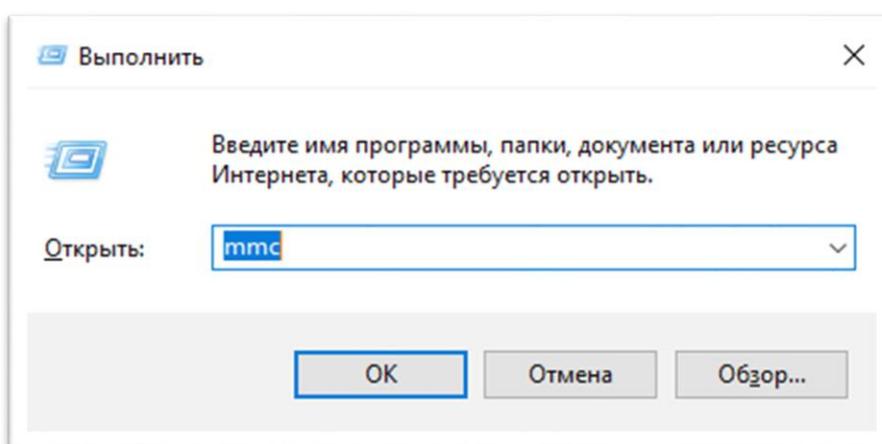


*Рисунок 332 – Окно завершения установки «Континент TLS Клиент»*

### **А.3 Настройка Защищенного соединения**

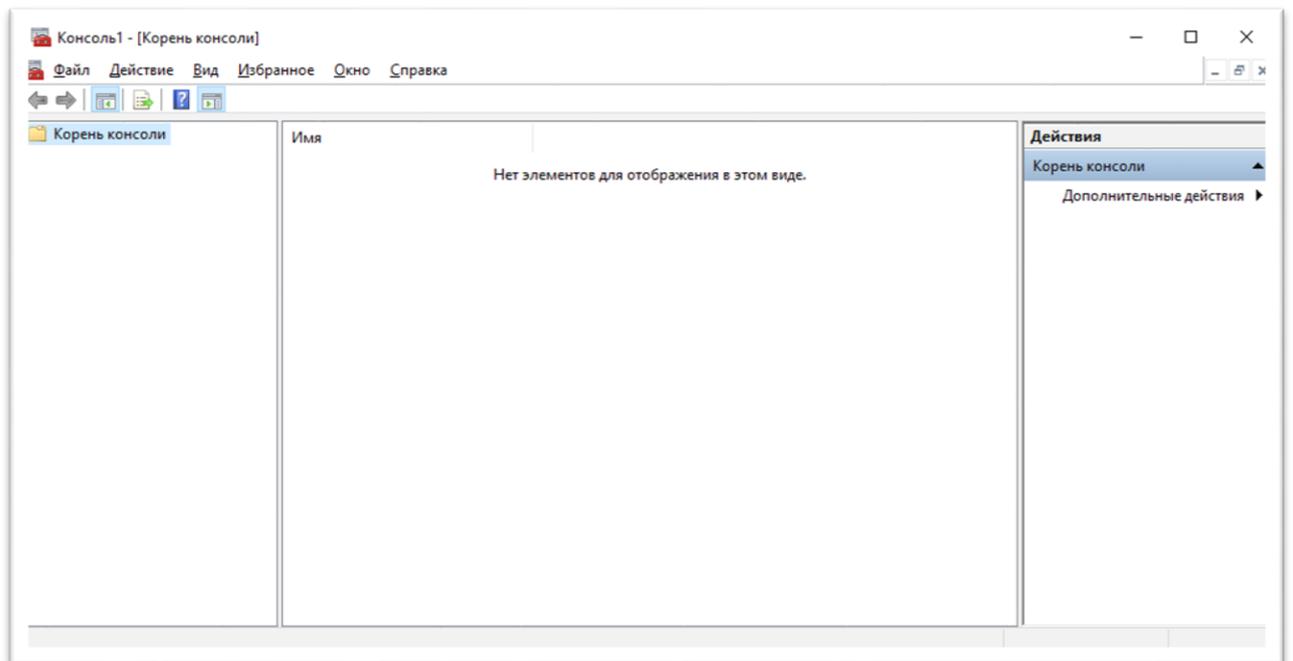
Необходимо добавить корневой сертификат УЦ в Доверенные корневые центры сертификации средствами Windows. Для этого нужно:

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 333).



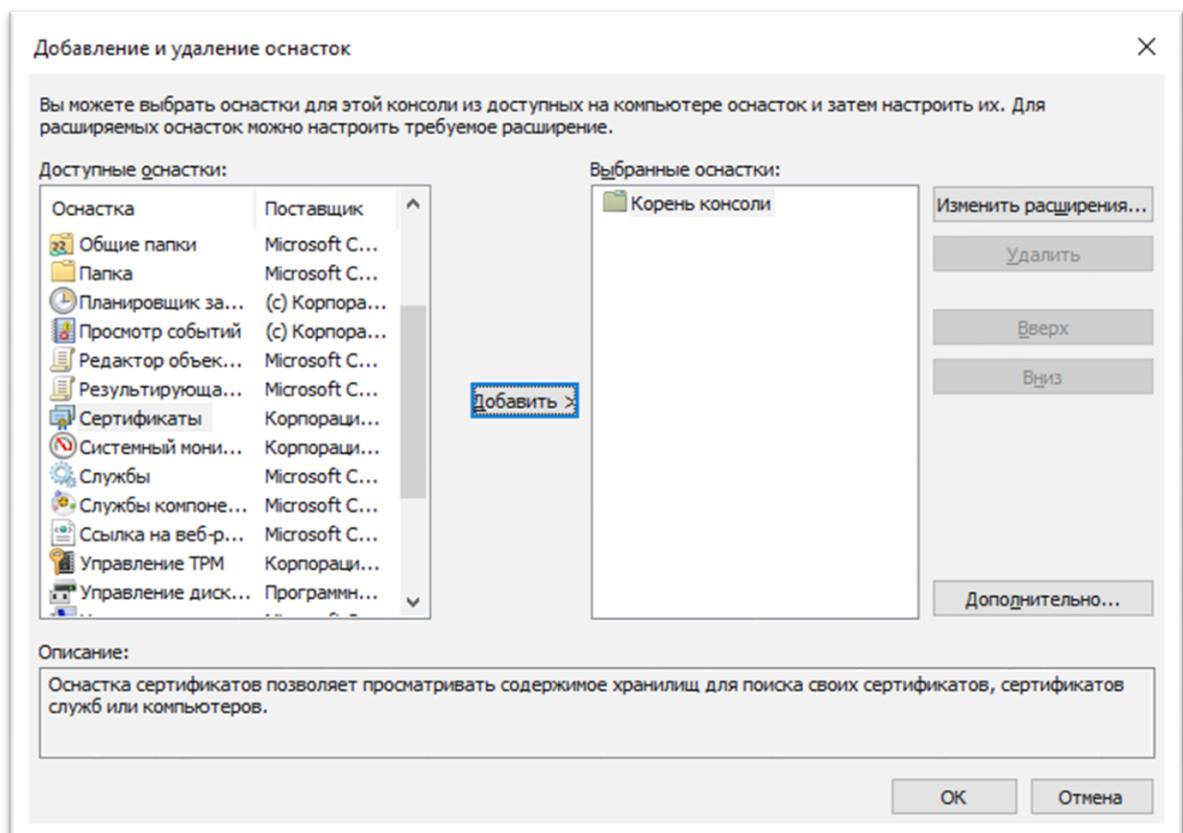
*Рисунок 333 – Запуск консоли*

Появляется окно консоли (см. Рисунок 334).

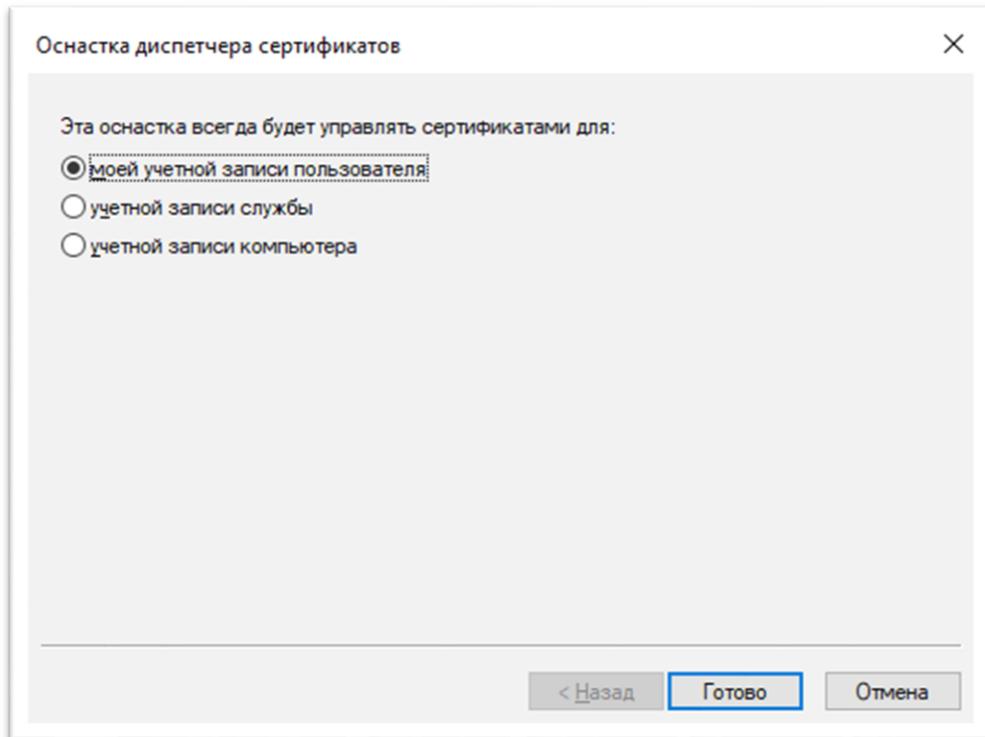


*Рисунок 334 – Окно консоли*

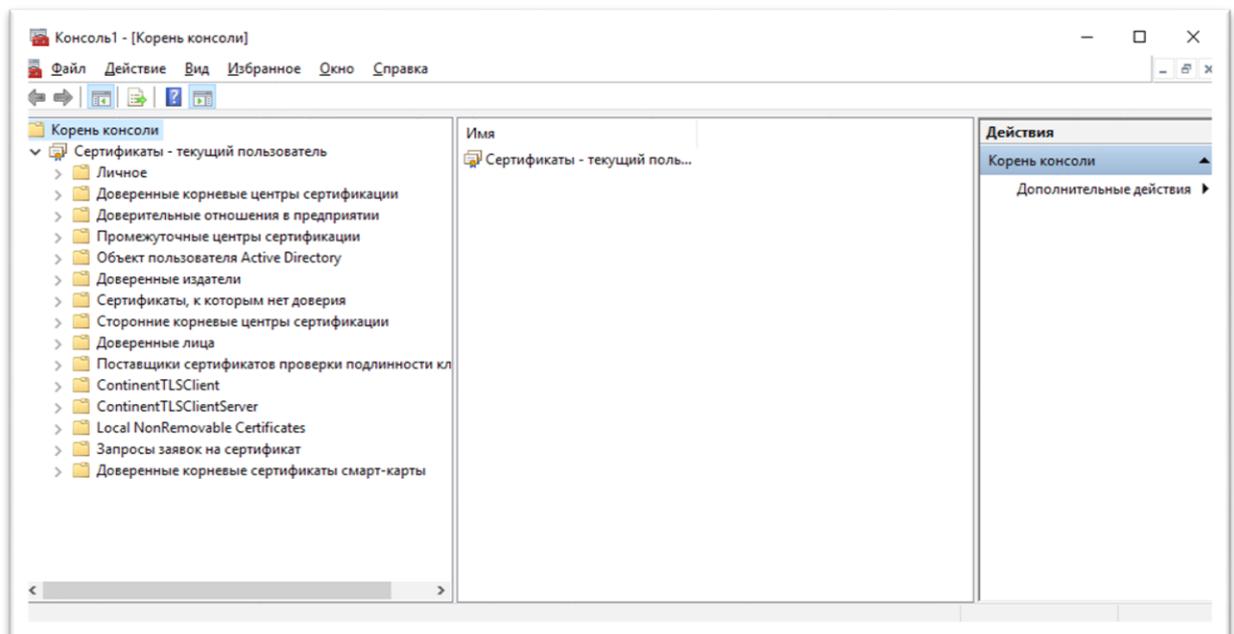
3. Нажать кнопку «**Файл – Добавить или удалить оснастку**».
4. В левом столбце найти пункт «Сертификаты» и нажать кнопку «**Добавить**» (см. Рисунок 335, Рисунок 336, Рисунок 337).



*Рисунок 335 – Добавление и удаление оснасток*

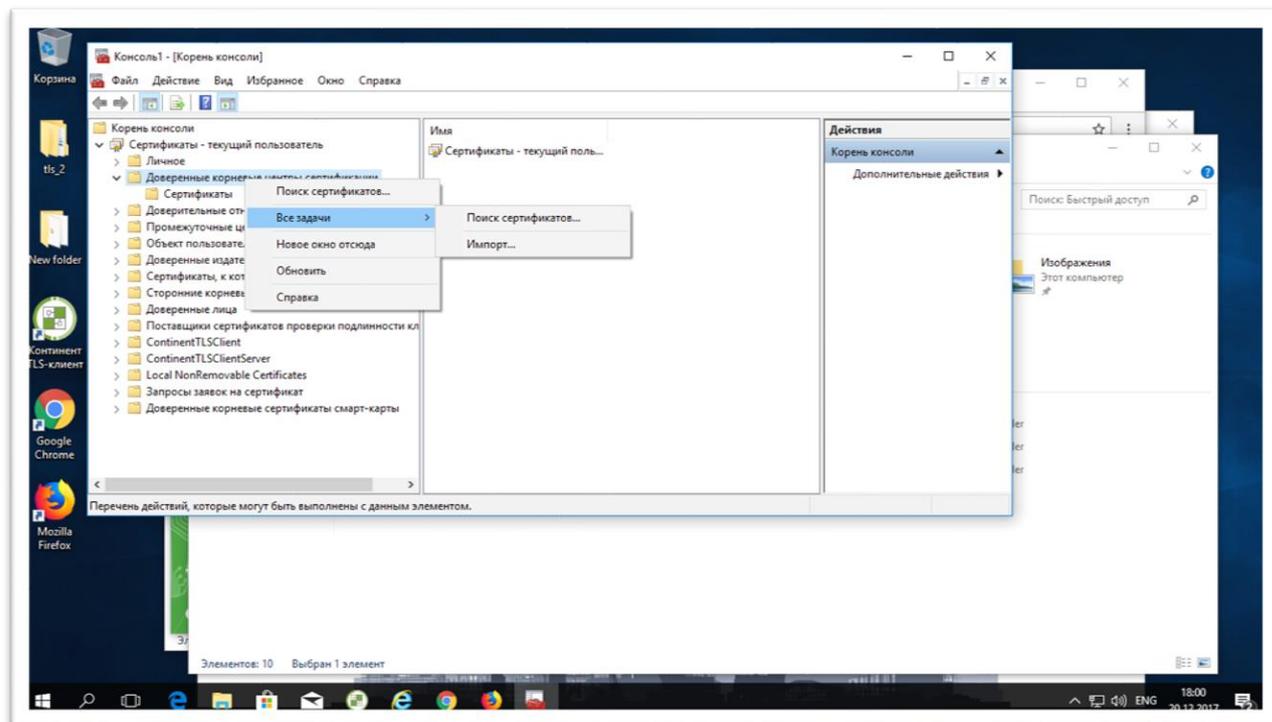


*Рисунок 336 – Оснастка диспетчера сертификатов*



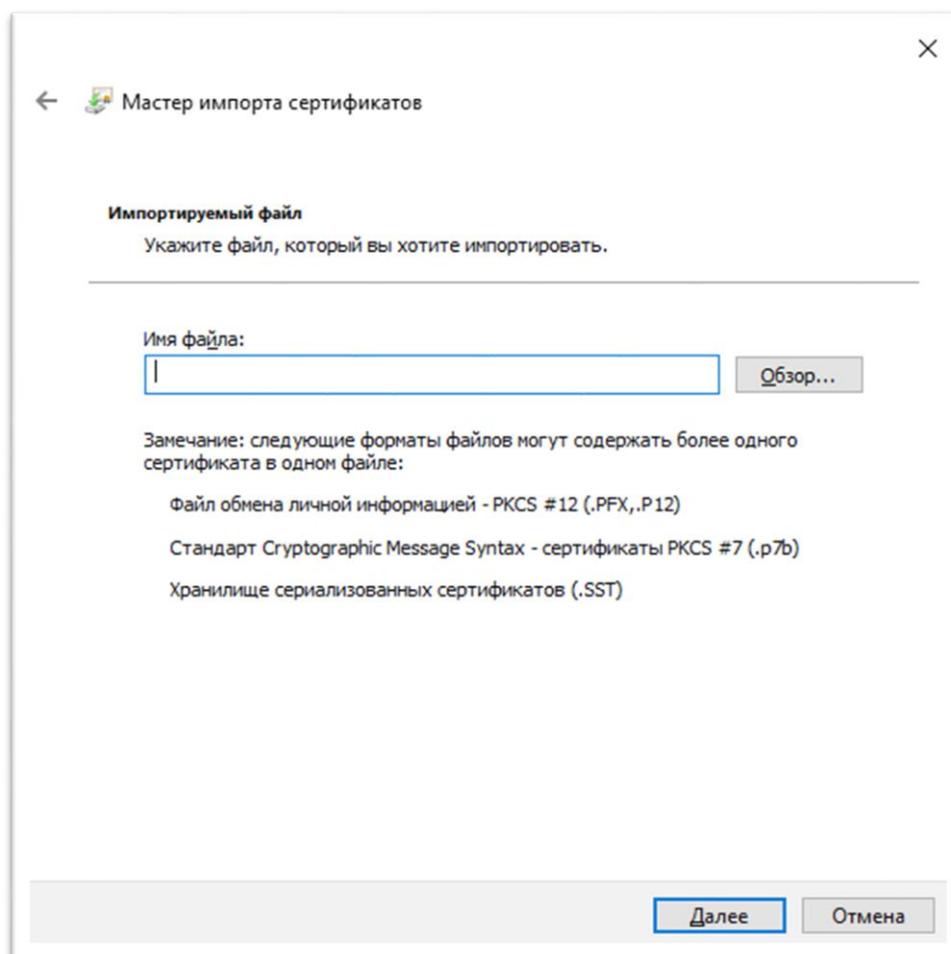
*Рисунок 337 – Окно консоли с добавленным сертификатом*

5. Когда оснастка Сертификаты доступна (см. Рисунок 337), нажмите правой кнопкой мыши на «**Доверенные корневые центры – Все задачи – Импорт**» (см. Рисунок 338).



*Рисунок 338 – Добавление сертификата*

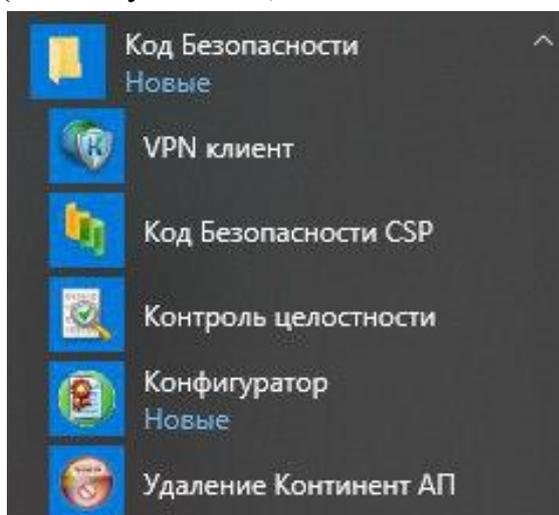
6. Найти необходимый сертификат и с помощью подсказок мастера импорта, импортируете его (см. Рисунок 339). После консоль можно закрыть и сохранить.



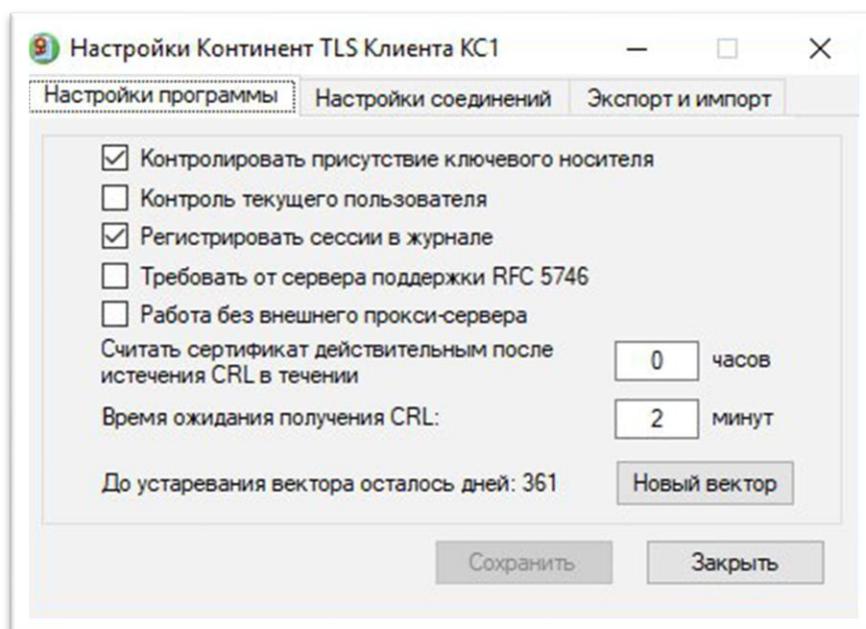
*Рисунок 339 – Мастер импорта сертификатов*

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

1. Нажмите кнопку **«Пуск»** - выберите в папке «Код Безопасности» программу «Конфигуратор» (см. Рисунок 340), запустите данную программу (см. Рисунок 341).

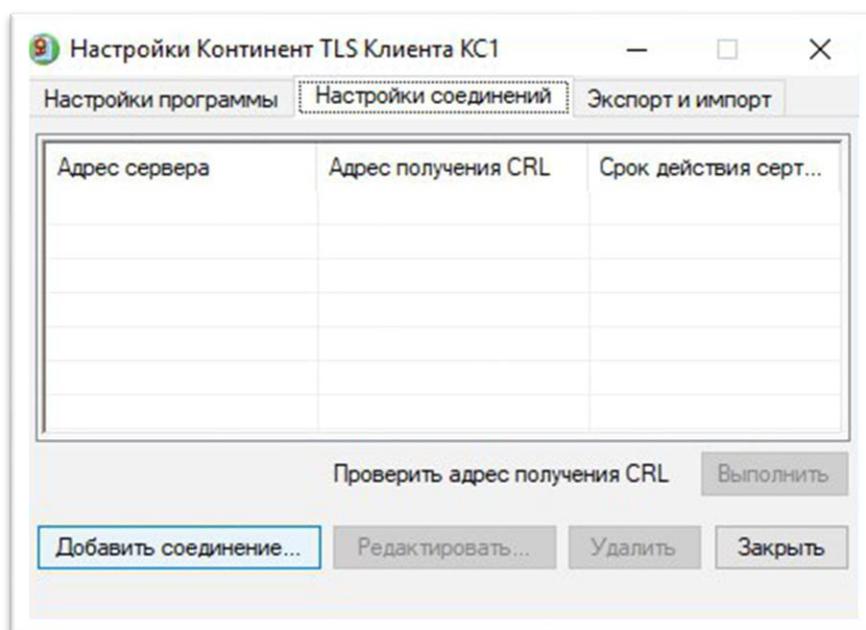


*Рисунок 340 – Запуск Конфигуратора*



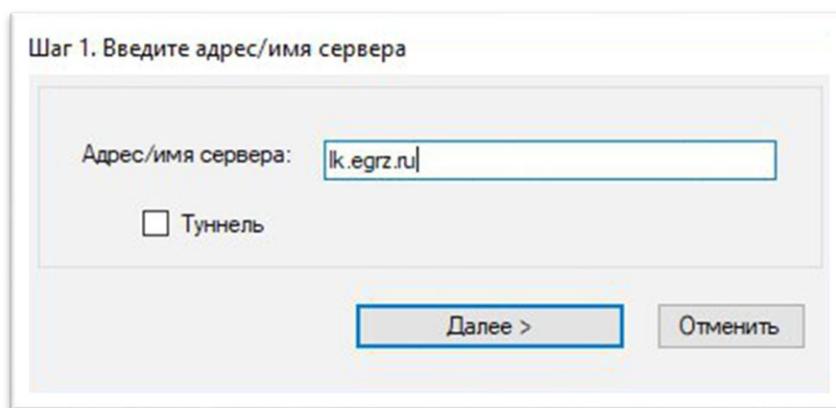
*Рисунок 341 – Настройки «Континент TLS Клиент»*

2. Перейдите на Вкладку «Настройки соединений», в открытом окне нажмите кнопку «**Добавить соединение**» (см. Рисунок 342).



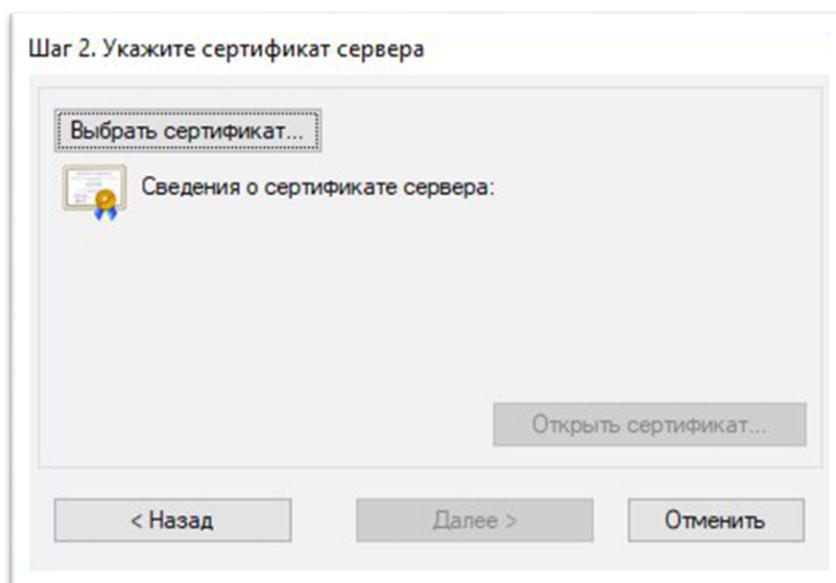
*Рисунок 342 – Окно настройки соединений*

3. Во всплывающем окне введите Адрес сервера – «lk.egrz.ru», нажмите кнопку «**Далее**» (см. Рисунок 343).



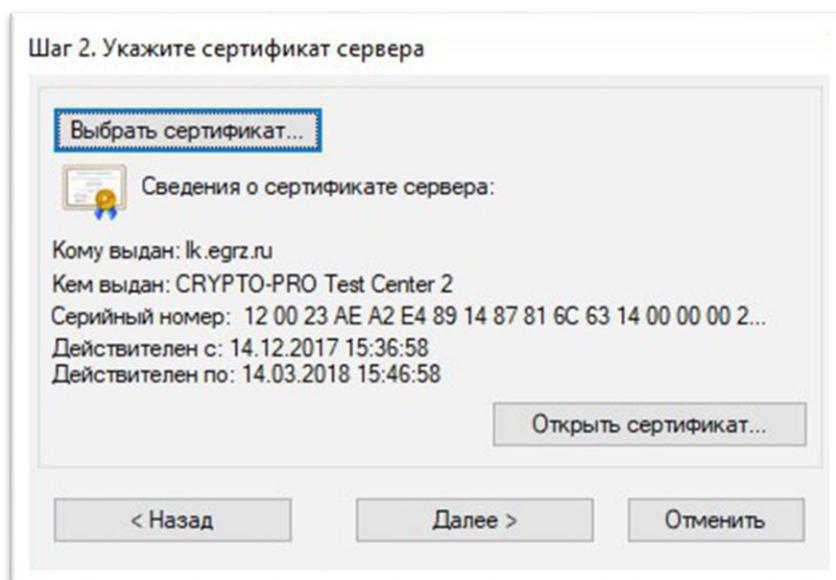
*Рисунок 343 – Адрес сервера*

4. Для получения сертификата сервера обратитесь в службу поддержки ГИС ЕГРЗ. Укажите сертификат сервера, нажав кнопку «**Выбрать сертификат**» (см. Рисунок 344).



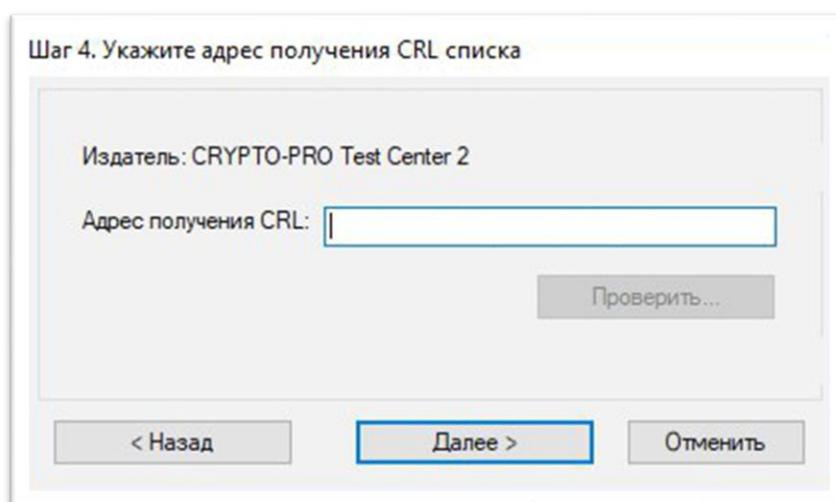
*Рисунок 344 – Окно выбора сертификата сервера*

5. После того, как нужный сертификат выбран, в окне выбора сертификата, нажмите кнопку «**Далее**» (см. Рисунок 345).



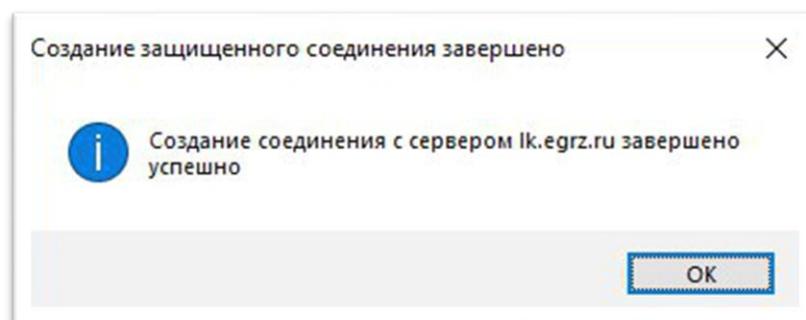
*Рисунок 345 – Окно выбора сертификата сервера, с выбранным сертификатом*

- По умолчанию в поле «Адрес получения CRL» содержится ссылка на адрес обновления списка отзывов. Важно: стирать его нельзя. Нажмите кнопку «**Далее**» (см. Рисунок 346).

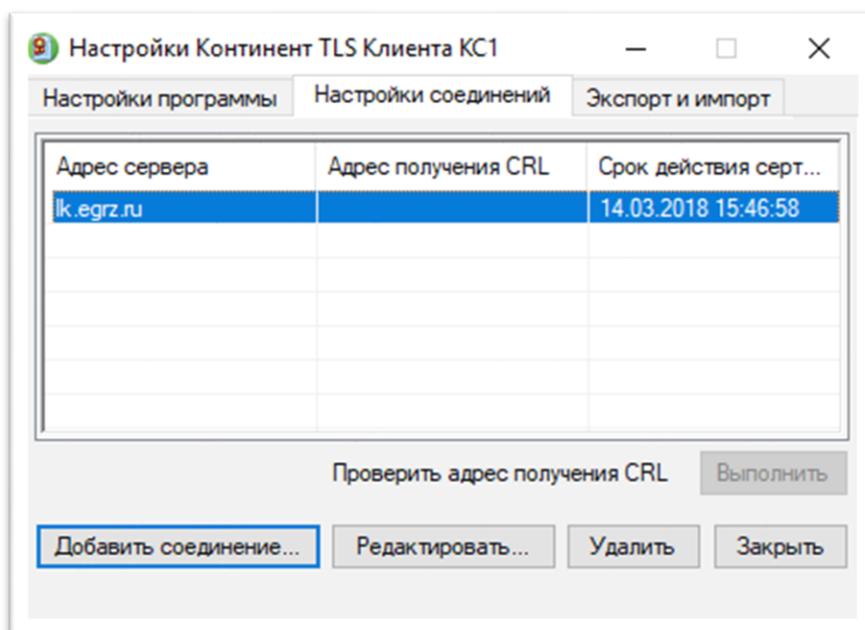


*Рисунок 346 – Адрес получения CRL списка*

- В случае успешного выполнения предыдущих шагов, появится всплывающее окно, с уведомлением об успешном создании защищенного соединения (см. Рисунок 347), нажмите кнопку «**ОК**», в окне Настройки соединений, появится созданное соединение (см. Рисунок 348).

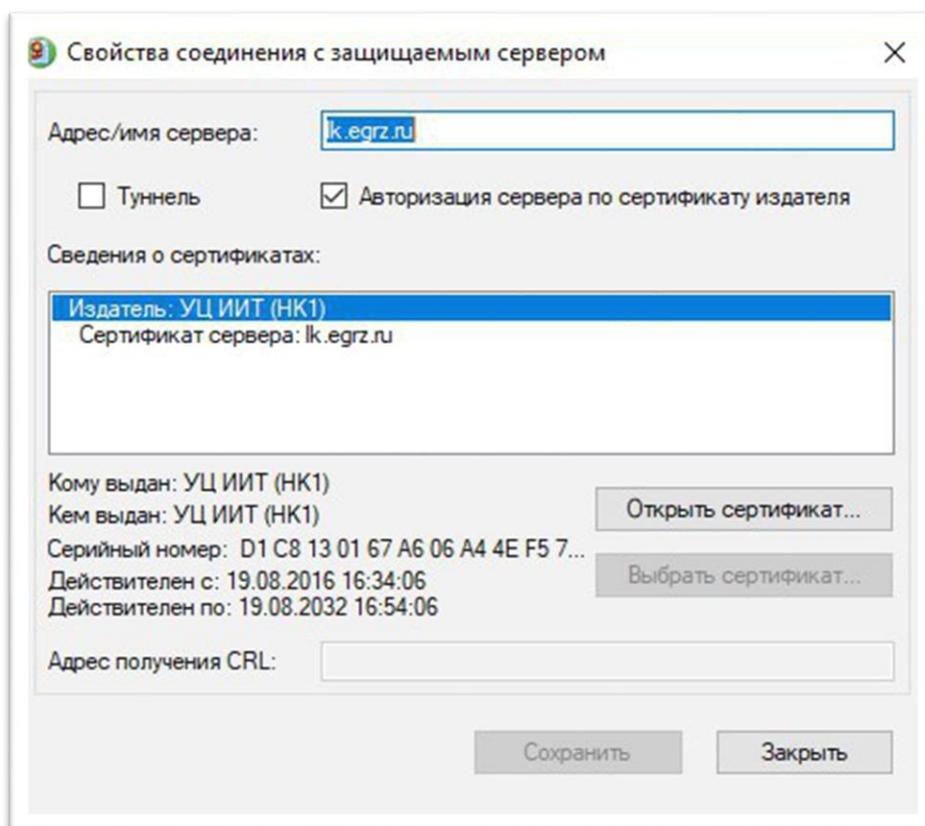


*Рисунок 347 – Сообщение об успешном создании защищенного соединения*



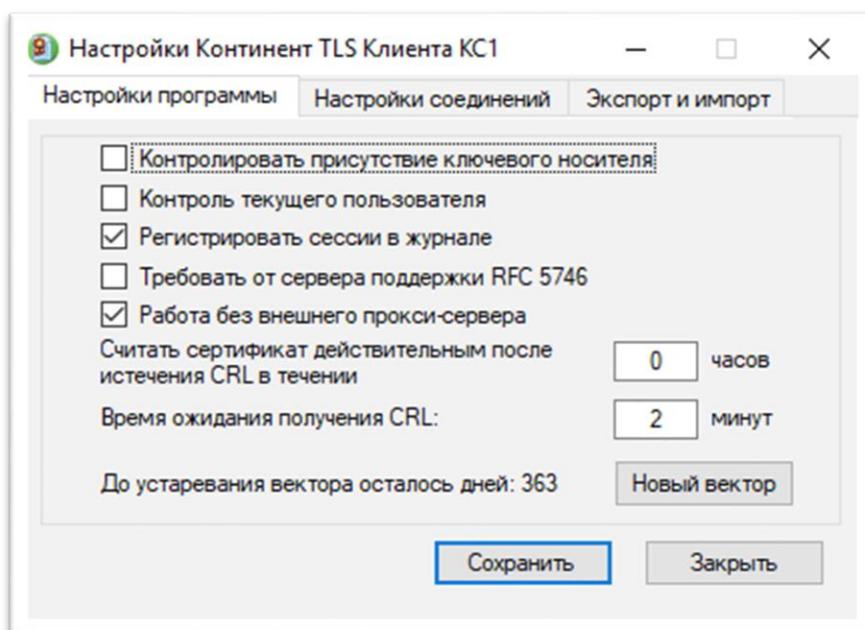
*Рисунок 348 – Окно настройки соединений, с созданным защищенным соединением*

8. На вкладке «Настройка соединений» выберите созданное соединение и нажмите на кнопку «**Редактировать**».
9. В появившемся окне поставьте галочку «Авторизация сервера по сертификату издателя» и нажмите кнопку «**Сохранить**» (см. Рисунок 349).



*Рисунок 349 – Свойства соединения с защищаемым сервером*

10. Перейдите на вкладку «Настройки программы» (см. Рисунок 350).



*Рисунок 350 – 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».

#### **A.4 Настройка браузера Internet Explorer**

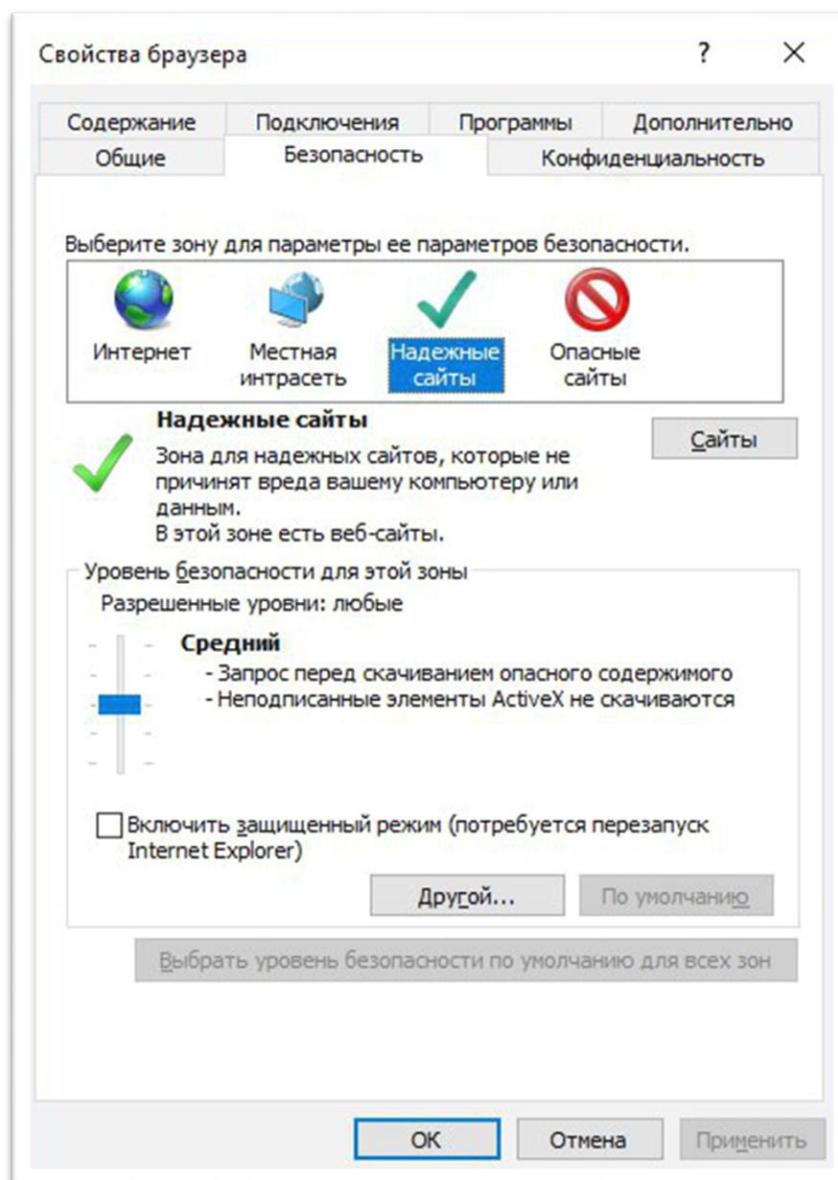
Для добавления узла <https://lk.egrz.ru/> в список надежных узлов, необходимо выполнить следующие действия:

1. Запустите браузер Internet Explorer и зайдите в его настройки, нажав на иконку с шестеренкой (см. Рисунок 351).



*Рисунок 351 – Настройки браузера Internet Explorer*

2. В появившемся окне «Свойства браузера», выберите вкладку «Безопасность», выделите зону «Надежные узлы» (см. Рисунок 352) и нажмите кнопку «Сайты» (см. Рисунок 353).

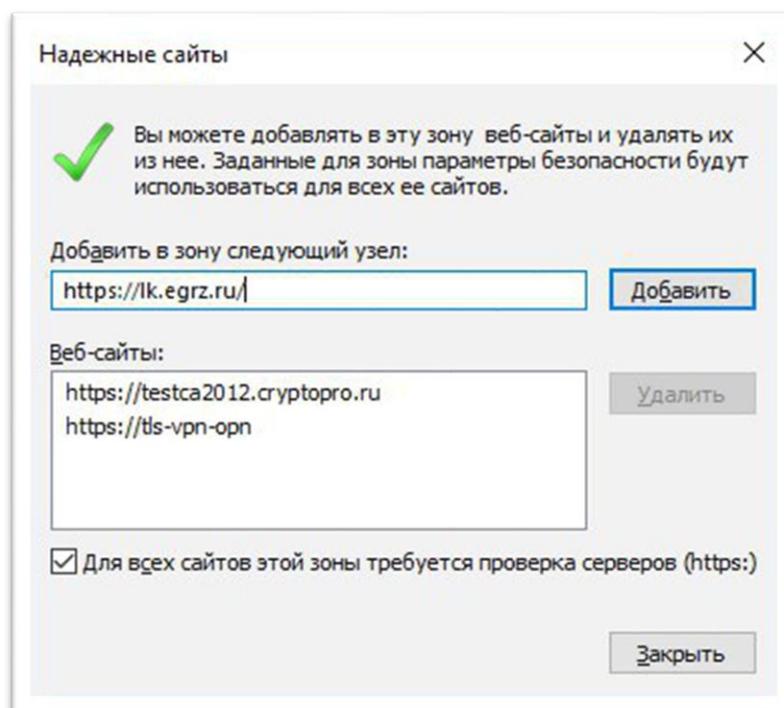


*Рисунок 352 – Свойства браузера. Безопасность. Надежные узлы*



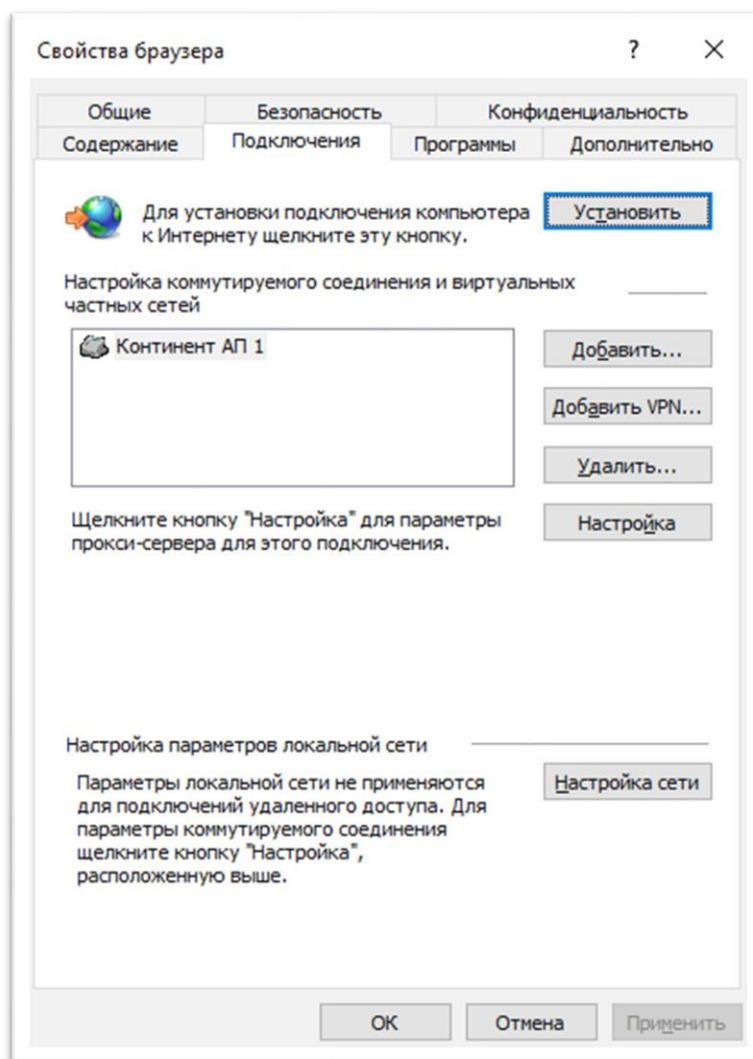
*Рисунок 353 – Свойства браузера. Безопасность. Сайты*

3. В поле «Добавить в зону следующий узел» введите адрес сайта – <https://lk.egrz.ru/> и нажмите кнопку «Добавить» (см. Рисунок 354).



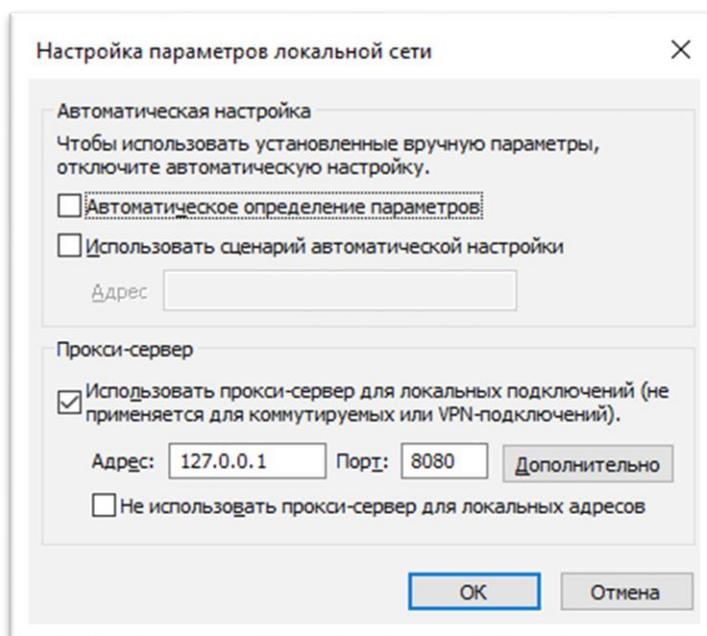
*Рисунок 354 – Добавление узла в зону надежных сайтов*

4. Закройте окно настройки «Надежные сайты», нажав на кнопку «**Закреть**», после этого в окне «Свойства браузера» примените внесенные изменения, нажав на кнопку «**ОК**».
5. Перейдите на вкладку «Подключения» (см. Рисунок 355).



*Рисунок 355 – 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 356).



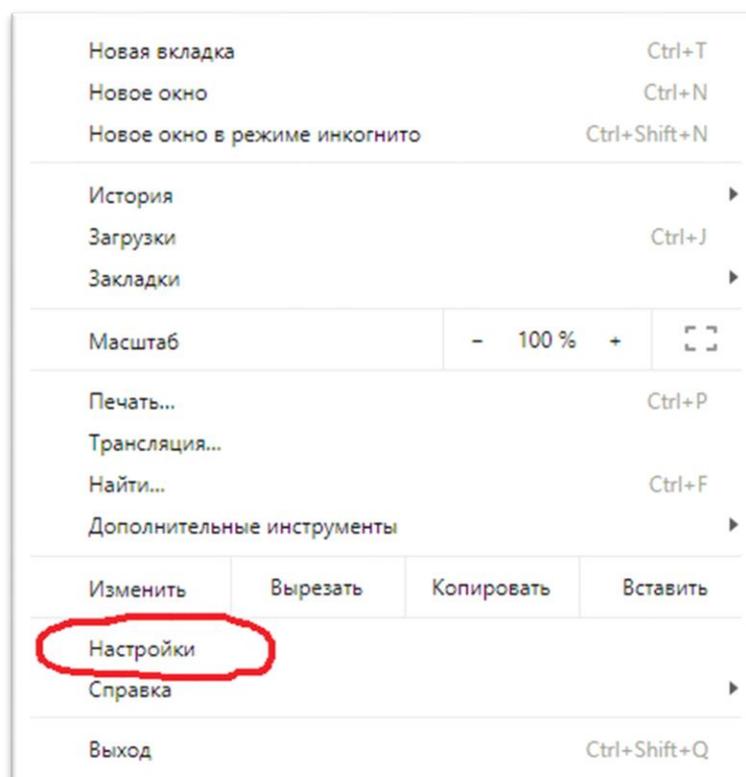
*Рисунок 356 – Настройка сети*

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>.

## **A.5 Настройка браузера Chrome**

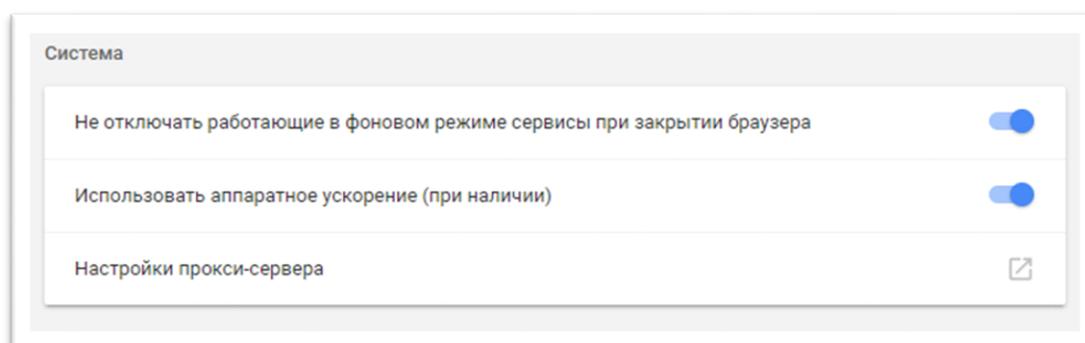
Для работы на сайте <https://lk.egrz.ru/> с помощью браузера Chrome, необходимо выполнить следующие действия:

1. Перейдите в настройки браузера Chrome (см. Рисунок 357).



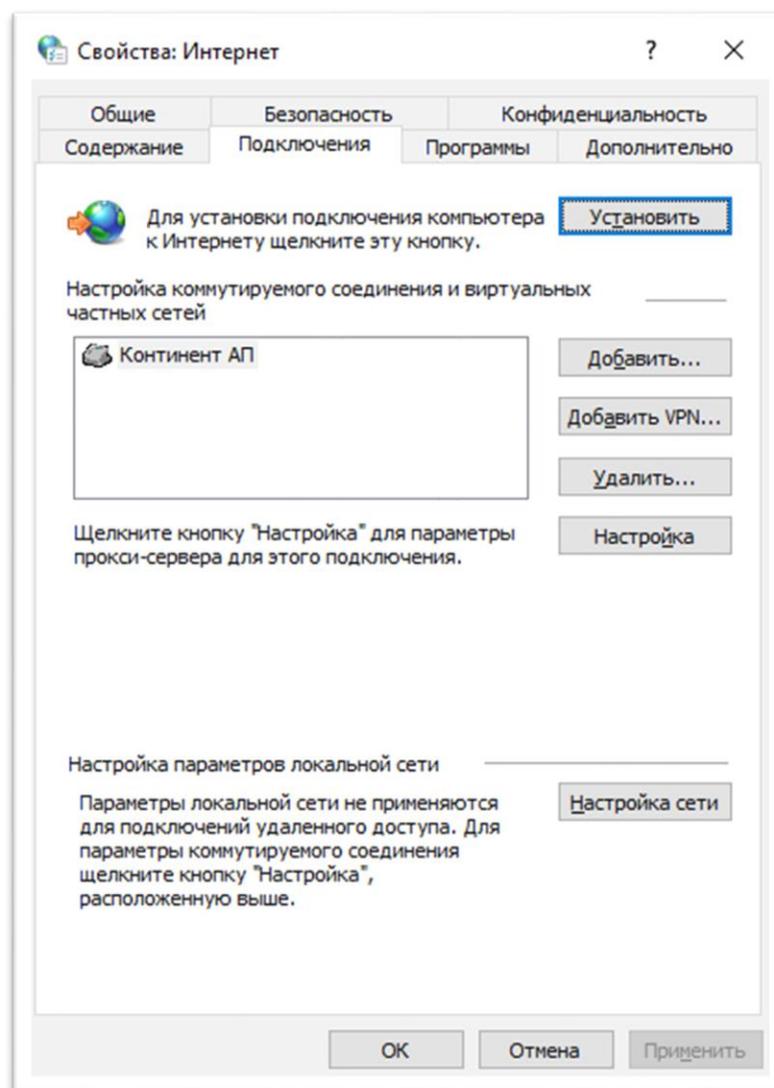
*Рисунок 357 – Меню браузера Chrome*

2. В **Дополнительных** настройках найдите подраздел настройки Система. Нажмите на строку «Настройки прокси-сервера» (см. Рисунок 358).



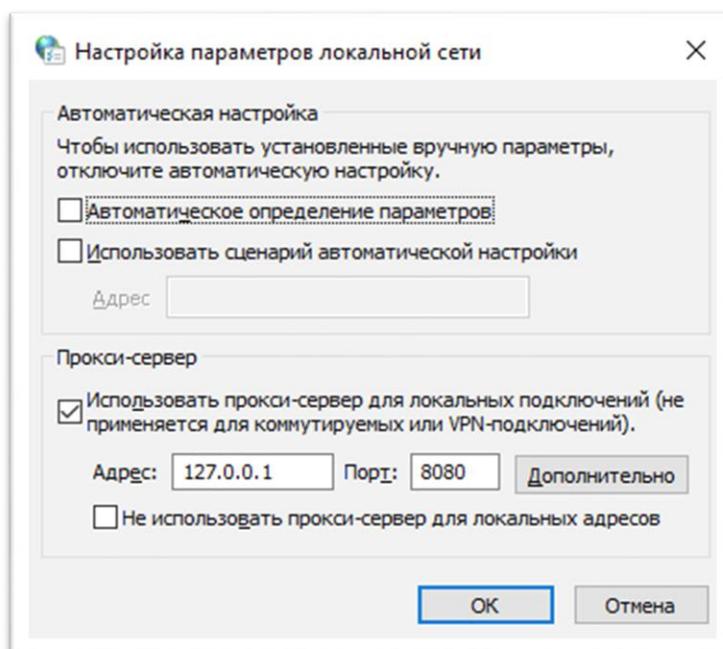
*Рисунок 358 – Подраздел настройки Система*

3. В нижней части появившегося окна, нажмите кнопку «**Настройка сети**» (см. Рисунок 359).



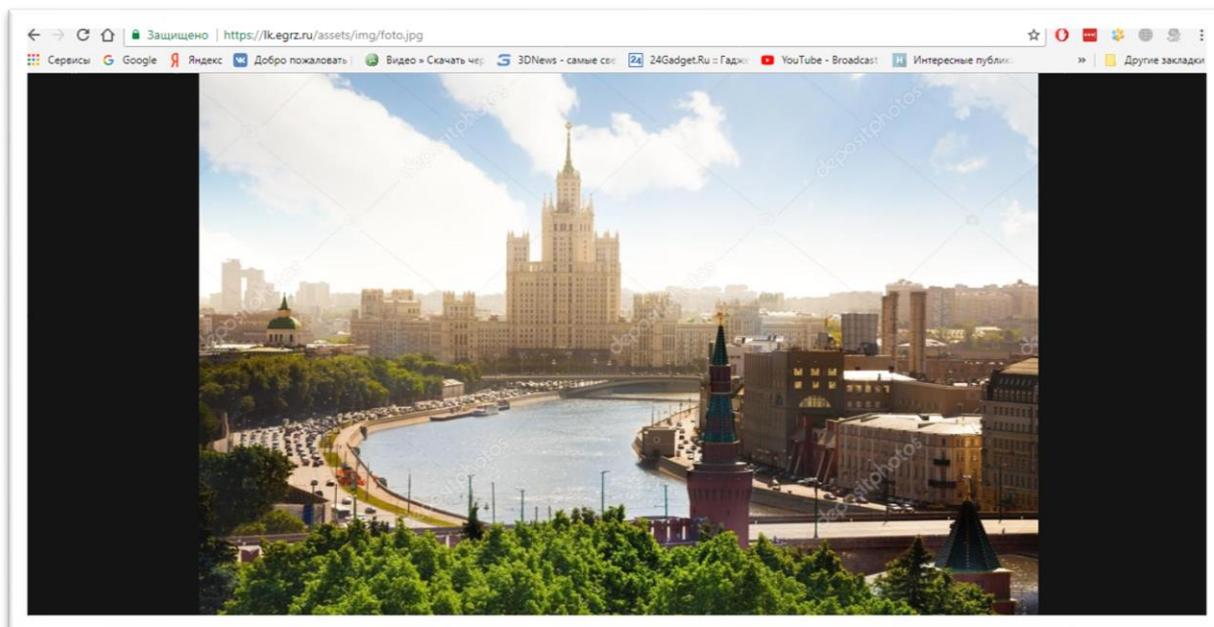
*Рисунок 359 – Настройки параметров подключений*

4. Проверьте, чтобы в адресе прокси-сервера стоял адрес 127.0.0.1 и порт 8080 (см. Рисунок 360).



*Рисунок 360 – 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 361).



*Рисунок 361 – Проверка успешной настройки*