



Единая система электронного документооборота  
организации, осуществляющей государственную  
экспертизу проектной документации и  
результатов инженерных изысканий

**АС «Госэкспертиза. Личный кабинет»**

**Руководство пользователя**



ООО «ЭКОМАШ ИТ»

УТВЕРЖДАЮ  
Генеральный директор  
ООО «Экомаш ИТ»



С.И. Ларин

«19» декабря 2016 г.

Единая система электронного документооборота  
организации, осуществляющей государственную  
экспертизу проектной документации и результатов  
инженерных изысканий

**АС «Госэкспертиза. Личный кабинет»**

**РУКОВОДСТВО ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ**

Редакция 1

Москва 2016

## СОДЕРЖАНИЕ

ВВЕДЕНИЕ	3
1. ОСНОВНЫЕ ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ СЕРВИСЫ ЛК	4
2. РЕГИСТРАЦИЯ НОВОГО ЛК. ВХОД В ЛК	4
3. СОЗДАНИЕ НОВОГО ЗАЯВЛЕНИЯ	4
4. ЗАГРУЗКА ПД ПРИ ПОДГОТОВКЕ ЗАЯВЛЕНИЯ И ПЕРЕДАЧА ЗАЯВЛЕНИЯ НА РАССМОТРЕНИЕ	5
5. КОНТРОЛЬ ПРОХОЖДЕНИЯ СТАДИЙ РАССМОТРЕНИЯ ПД	5
6. РАБОТА ЗАЯВИТЕЛЯ В КАРТОЧКЕ ПРОЕКТА	6
6.1. Получение результата экспертизы	6
6.2. Просмотр дерева папок ПД	6
6.3. Просмотр Заявления	6
6.4. Получение договорных и финансовых документов	6
6.5. Получение замечаний по комплектности	6
6.6. Создание нового заявления на основе текущего проекта	7
6.7. Просмотр истории действий с заявлением	7
6.8. Получение писем из экспертизы	7
7. ПОИСК ЗАЯВЛЕНИЙ/ПРОЕКТОВ	7
8. ОТПРАВКА ИНФОРМАЦИОННЫХ ПИСЕМ	7
9. РАБОТА С ЗАГРУЗЧИКОМ ФАЙЛОВ ДОКУМЕНТАЦИИ	8
9.1. Установка программы «Загрузчик ПД» на компьютер пользователя	8
9.3. Загрузка файлов ПД	9
9.4. Загрузка новых версий документов	15
9.5. Удаление и повторная установка загрузчика файлов	17
10. ПОДПИСАНИЕ ДОКУМЕНТОВ ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ	17
ТЕРМИНЫ, СОКРАЩЕНИЯ И ИХ ОПРЕДЕЛЕНИЯ	19
ПРИЛОЖЕНИЕ	20

## ВВЕДЕНИЕ

Автоматизированная система «Госэкспертиза. Личный кабинет» (далее по тексту – Система) предназначена для автоматизации удаленного взаимодействия с заявителями, представляющих на экспертизу проектную документацию и (или) результаты инженерных изысканий объектов капитального строительства, реконструкции и капитального ремонта в электронной форме по сети Интернет.

Настоящее руководство предназначено для заявителей.

Разработчики:

ООО «Экомаш ИТ»

8 495 748 5408

[kodeks@ecomash.info](mailto:kodeks@ecomash.info)

[www.ecomash.info](http://www.ecomash.info)

АО «Кодекс»

8 812 740 7887

[i-sector@kodeks.ru](mailto:i-sector@kodeks.ru)

[www.kodeks.ru](http://www.kodeks.ru)

## 1. ОСНОВНЫЕ ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ СЕРВИСЫ ЛК

1.1. Для заявителя ЛК включает следующие основные сервисы:

- регистрация нового ЛК;
- создание нового заявления;
- загрузка документации в папки заявления/проекта<sup>1</sup>;
- отправка заявления на рассмотрение;
- контроль прохождения стадий рассмотрения ПД;
- работа с объектом «Проект»;
  - просмотр списков в папках и скачка файлов ранее загруженной ПД;
  - просмотр страницы предпросмотра заявления;
  - получение замечаний по комплектности ПД (без КЭП);
  - получение договорных документов из экспертизы (включая КЭП);
  - получение писем из экспертизы, в том числе письма с замечаниями экспертов (включая КЭП);
  - отправка в экспертизу писем, договорных документов и откорректированной ПД (включая КЭП).
- поиск заявлений/проектов;
- отправка заявителю информационных писем.

## 2. РЕГИСТРАЦИЯ НОВОГО ЛК. ВХОД В ЛК

Регистрация нового ЛК и вход в ранее созданный ЛК может осуществляться непосредственно на странице регистрации (см. Приложение, рисунок 2.1), либо посредством средств идентификации и авторизации в ЕСИА (если на странице регистрации имеется ссылка вход через портал госуслуг).

Для восстановления пароля нажмите ссылку **«Восстановить»**. В открывшемся окне введите ваш логин, код проверки и нажмите кнопку **«Восстановить пароль»** (см. рисунок 2.2).

В дальнейшем на вкладке «Мой профиль» на начальной странице ЛК Вы сможете изменить свой пароль.

При входе в новый ЛК заявитель попадает на начальную страницу ЛК (см. рисунок 2.3). Заявитель должен просмотреть и уточнить значения полей вкладки «Мой профиль» (см. рисунок 2.4) и заполнить поля вкладки «Сведения о заявителе» (см. рисунки 2.5 – 2.8) в зависимости от категории заявителя. При этом заявитель-физическое лицо должен дать предварительное согласие с условиями работы в ЛК (см. рисунок 2.7).

После этого заявителю становится доступным весь функционал ЛК, включая линейку стадий и карточку атрибутивного поиска на начальной странице (см. рисунок 2.9).

## 3. СОЗДАНИЕ НОВОГО ЗАЯВЛЕНИЯ

На странице вкладки «Новое заявление» (см. рисунки 3.1-3.8) заявитель выбирает нужный вид услуги, после чего заполняет все обязательные поля формы

---

<sup>1</sup> В Системе объект «Новое заявление» после отправки на рассмотрение именуется объектом «Проект».

заявления. Сведения о заявителе в заявление зачитываются с одноименной страницы и в заявлении не редактируются. Состав атрибутов заявления зависит от типа заявителя, застройщика и исполнителей работ (юридические или физические лица).

#### 4. ЗАГРУЗКА ПД ПРИ ПОДГОТОВКЕ ЗАЯВЛЕНИЯ И ПЕРЕДАЧА ЗАЯВЛЕНИЯ НА РАССМОТРЕНИЕ

В составе заявления имеется иерархическая структура папок, в которые заявитель должен загрузить ПД (см. рисунок 4.1).

Проектная документация посредством программного средства «Загрузчик файлов документации» (FTP-клиент), установленного на рабочей станции заявителя, в предусмотренных фильтрами загрузчика форматах передается в папки проекта. В дереве папок отмечается число загруженных документов (см. рисунок 4.2), а в нижней части страницы выводится их список с возможностью скачки заявителем загруженных им ранее файлов (см. рисунок 4.3).

Назначение папок определяется их наименованием:

- **Служебная корреспонденция** – для исходящих писем, направленных в экспертизу;
- **Договорные и финансовые документы** – для документов, устанавливающих и сопровождающих договорные отношения между заявителем и экспертизой;
- **ПД представленная** – для представленной на рассмотрение документации и ее корректировок;
- **ПД окончательная** – для окончательного комплекта документации, утвержденного руководителем заявителя, на который ведомство подготовило экспертное заключение;
- **Иные документы** – для документов, не относящихся к вышеуказанным типам.

Допустимые форматы файлов ПД определяются требованиями Приказа Минстроя России от 21.11.2014 № 728/пр.

При каждой загрузке в папке структуры создается подпапка «Загрузка\_дата\_время», в которую помещаются загружаемые файлы. Это обеспечивает возможность контроля версий ПД.

Все документы ПД должны быть подписаны отдельной КЭП формата SIG. Файлы документов ПД должны загружаться в папки ЛК в паре со своими файлами отдельной КЭП так, чтобы храниться в одной папке «Загрузка\_дата\_время».

При первой загрузке каждому файлу присваивается статус «Версия 1». При загрузке последующих версий, система обеспечивает просмотр на странице последних версий загруженных файлов, а также возможность развернуть и показать весь список ранее загруженных версий для любого файла с возможностью их скачки.

Подготовленное заявление передается в ведомство на рассмотрение по нажатию кнопки «Передать» (см. рисунок 3.8).

#### 5. КОНТРОЛЬ ПРОХОЖДЕНИЯ СТАДИЙ РАССМОТРЕНИЯ ПД

Заявитель контролирует стадии прохождения ПД в экспертизе с использованием линейки стадий на начальной странице (см. рисунок 5.1). Цифры, расположенные

напротив стадий, указывают на число проектов и являются кнопками построения списков проектов, находящихся на соответствующей стадии.

На тех стадиях, наименование которых начинается со слова «Ожидание ...», заявитель должен предпринять соответствующие действия, которые позволят экспертизе продолжить рассмотрение ПД.

На стадии «Ожидание загрузки итоговых документов» заявитель видит в карточке проекта регистрационные данные утвержденного экспертного заключения. Это позволяет заявителю подготовить приказ об утверждении окончательной редакции ПД и загрузить ее вместе с приказом в соответствующие папки.

На стадии «Услуга оказана» заявитель может скачать утвержденное экспертное заключение, подписанное ЭП. После первого скачивания проект переходит на стадию «Архив». На этой стадии дозагрузка документов в проект заблокирована.

На рисунке 5.2 показан список проектов, находящихся на выбранной заявителем стадии. При входе в проект на экран выводится карточка проекта.

## **6. РАБОТА ЗАЯВИТЕЛЯ В КАРТОЧКЕ ПРОЕКТА**

### **6.1. Получение результата экспертизы**

После утверждения экспертное заключение доступно по ссылке «Скачать» в карточке проекта (см. рисунок 6.1).

При клике по ссылке в просмотрщике файлов открывается текст заключения. Здесь текст документа заявитель может просмотреть и сохранить на свою рабочую станцию. При сохранении заявителю предлагается файл zip-архива, в составе которого находится файл заключения в формате PDF, а также файл его КЭП в формате SIG (см. рисунки 6.2-6.4).

### **6.2. Просмотр дерева папок ПД**

При нажатии кнопки «Отправленная документация» заявитель переходит на страницу просмотра дерева папок и его содержимого (см. рисунки 4.1 – 4.3).

### **6.3. Просмотр Заявления**

При нажатии кнопки «Заявление» заявитель переходит на страницу просмотра заявления (см. рисунки 6.5 – 6.8), поданного по текущему проекту.

### **6.4. Получение договорных и финансовых документов**

При нажатии кнопки «Договоры и счета» заявитель переходит на страницу просмотра направленных экспертизой договорных и финансовых документов (см. рисунок 6.9). Порядок получения документов осуществляется аналогично описанному в п. 6.1.

### **6.5. Получение замечаний по комплектности**

При нажатии кнопки «Таблица состава» система предлагает заявителю сохранить на свою рабочую станцию файл замечаний по комплектности в формате DOC (см. рисунок 6.10). Данный документ передается заявителю без подписания КЭП.

### **6.6. Создание нового заявления на основе текущего проекта**

При нажатии кнопки «Договоры и счета» заявитель переходит на страницу создания нового заявления. Атрибуты этого заявления заполнены значениями атрибутов текущего проекта (см. рисунок 6.11). Папки ПД файлов не содержат.

Заявитель может внести необходимые изменения в значения атрибутов, загрузить ПД и отправить заявление на рассмотрение. Система сформирует новый проект и присвоит ему новый внутренний номер.

### **6.7. Просмотр истории действий с заявлением**

При нажатии кнопки «История действий с заявлением» заявитель переходит на страницу просмотра своих действий при управлении проектом (см. рисунок 6.12).

### **6.8. Получение писем из экспертизы**

На карточке проекта имеется секция «Входящая корреспонденция», предлагающая заявителю возможность посмотреть письма экспертизы по общим вопросам и письма, содержащие замечания экспертов. Счетчики показывают общее число и число новых (не просмотренных) писем (см. рисунок 6.1).

При нажатии на число (значение выбранного счетчика) заявитель переходит на страницу со списком писем экспертизы соответствующего статуса (см. рисунок 6.13).

Выбрав требуемый элемент списка, заявитель переходит на страницу с атрибутами письма. Здесь же имеется ссылка, запускающая просмотрщик текста письма, в котором предусмотрена возможность его сохранения на рабочую станцию заявителя (см. рисунок 6.14).

При сохранении заявителю предлагается файл zip-архива (см. рисунок 6.15), в составе которого находится файл письма в формате PDF, а так же файл его КЭП в формате SIG (аналогично описанному в п. 6.1).

## **7. ПОИСК ЗАЯВЛЕНИЙ/ПРОЕКТОВ**

На начальной странице ЛК расположены поля атрибутного поиска заявлений/проектов (см. рисунок 7.1). Поиск простой, без обработки словоформ. Поэтому требует точного указания поискового запроса.

Результатом поиска является список проектов, удовлетворяющий условиям поискового запроса (см. рисунок 7.2).

Система позволяет продолжить поисковую работу без возврата на начальную страницу. Для этого необходимо нажатием на заголовок «Поиск проектов» над результирующим списком развернуть карточку атрибутного поиска (см. рисунок 7.3).

## **8. ОТПРАВКА ИНФОРМАЦИОННЫХ ПИСЕМ**

Система обеспечивает отправку информационных писем в адрес в адрес, указанный в профиле владельца ЛК.

При регистрации нового ЛК средствами системы, заявитель получает письмо со ссылкой активации и подтверждения указанной в регистрационной карточке электронной почты.

После активации ЛК заявитель получает письмо с логином и паролем, который был им указан при заполнении регистрационной карточки,

При создании нового ЛК путем входа через ЕСИА, заявитель получает письмо с логином и паролем, который был ему присвоен системой автоматически.

Полученные логин и пароль могут быть использованы заявителем для входа в ЛК как посредством браузера (для доступа к страницам ЛК), так и посредством загрузчика файлов ПД.

В дальнейшем заявитель получает информационные письма об изменении стадий рассмотрения заявления.

## 9. РАБОТА С ЗАГРУЗЧИКОМ ФАЙЛОВ ДОКУМЕНТАЦИИ

### 9.1. Установка программы «Загрузчик ПД» на компьютер пользователя

Для установки загрузчика файлов Вам необходимо иметь права администратора на своем компьютере.

Для соединения загрузчика файлов с сервером информационной системы ведомства в Вашей локальной вычислительной сети должен быть открыт порт 21.

На любой странице ЛК нажмите кнопку «Скачать загрузчик ПД» и в открывшемся окне нажмите кнопку «Установить» (см. рисунок 9.1).

Следуйте указаниям загрузчика. При первой установке загрузчика может потребоваться установка дополнительного программного средства – Microsoft .NET Framework (только в том случае, если необходимая версия еще не установлена на Вашем компьютере).

## Консорциум «Кодекс» Загрузка проектно-сметной документации на экспертизу

**Имя:** Загрузка проектно-сметной документации на экспертизу

**Версия:** 2.1.2.5

**Издатель:** Консорциум «Кодекс»

Требуются следующие необходимые компоненты:

- Windows Installer 4.5
- Платформа Microsoft .NET Framework 4 (клиентский профиль) (x86 и x64) и обновление платформы .NET Framework 4 (KB2468871)

Если эти компоненты уже установлены, приложение можно [launch](#). Иначе щелкните по кнопке ниже, чтобы установить необходимые компоненты и запустить приложение.

Установить

Рисунок 9.1. Окно установки загрузчика файлов.

При завершении установки загрузчик создаст ярлыки на рабочем столе и в меню «Пуск»\«Все программы» (см. рисунок 9.2), а также откроет окно авторизации (см. рисунок 1.3).



Рисунок 9.2. Ярлык загрузчика файлов на рабочем столе.

### 9.2.3. Запуск приложения

Для того чтобы запустить загрузчик, щелкните по его ярлыку на рабочем столе (см. рисунок 9.2) или в меню «Пуск»\«Все программы».

В открывшемся окне авторизации укажите логин и пароль, указанные в информационном письме, полученном при регистрации личного кабинета (см. рисунок 9.3).

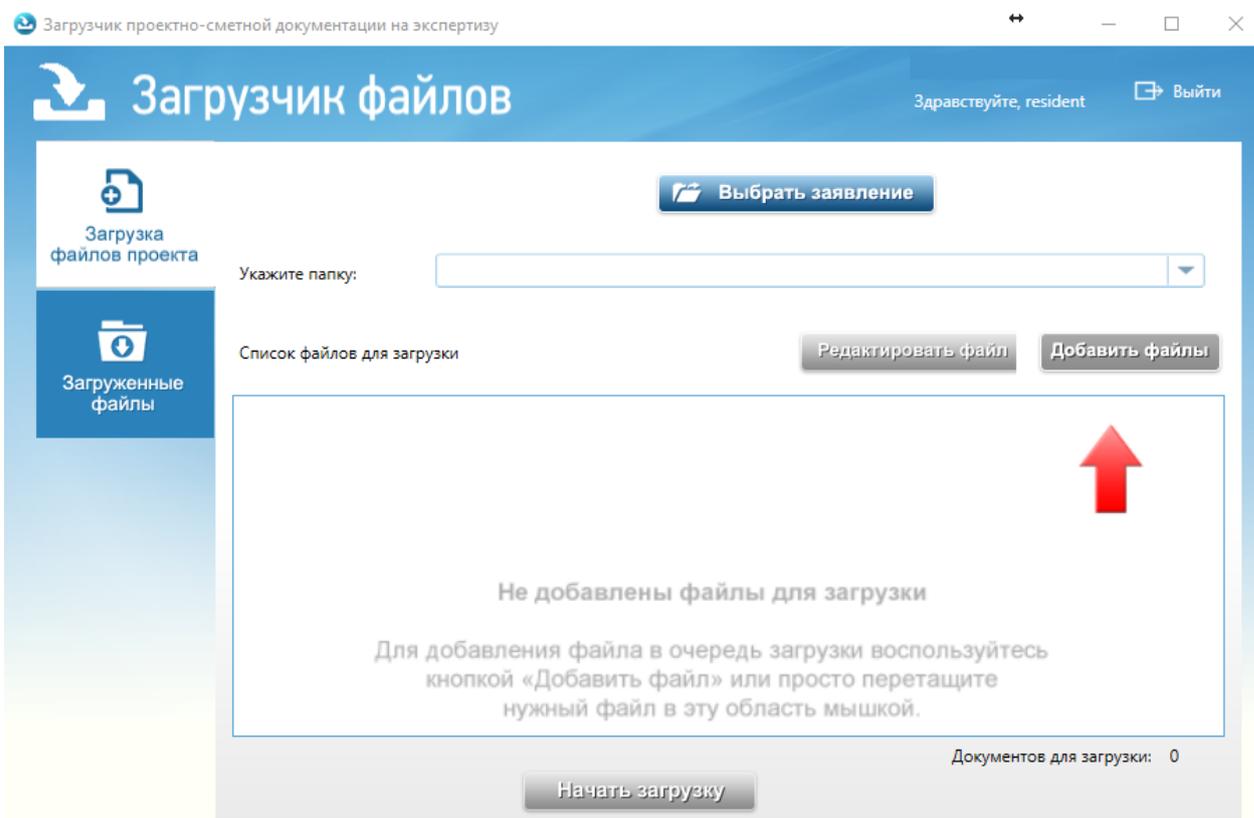


Рисунок 9.3. Окно авторизации загрузчика файлов.

После ввода логина и пароля нажмите на кнопку «Войти».

### 9.3. Загрузка файлов ПД

При входе в загрузчик откроется главное окно (см. рисунок 9.4). Выберите, проект, в который необходимо загрузить документацию (см. рисунок 9.5).



2.1.2.5

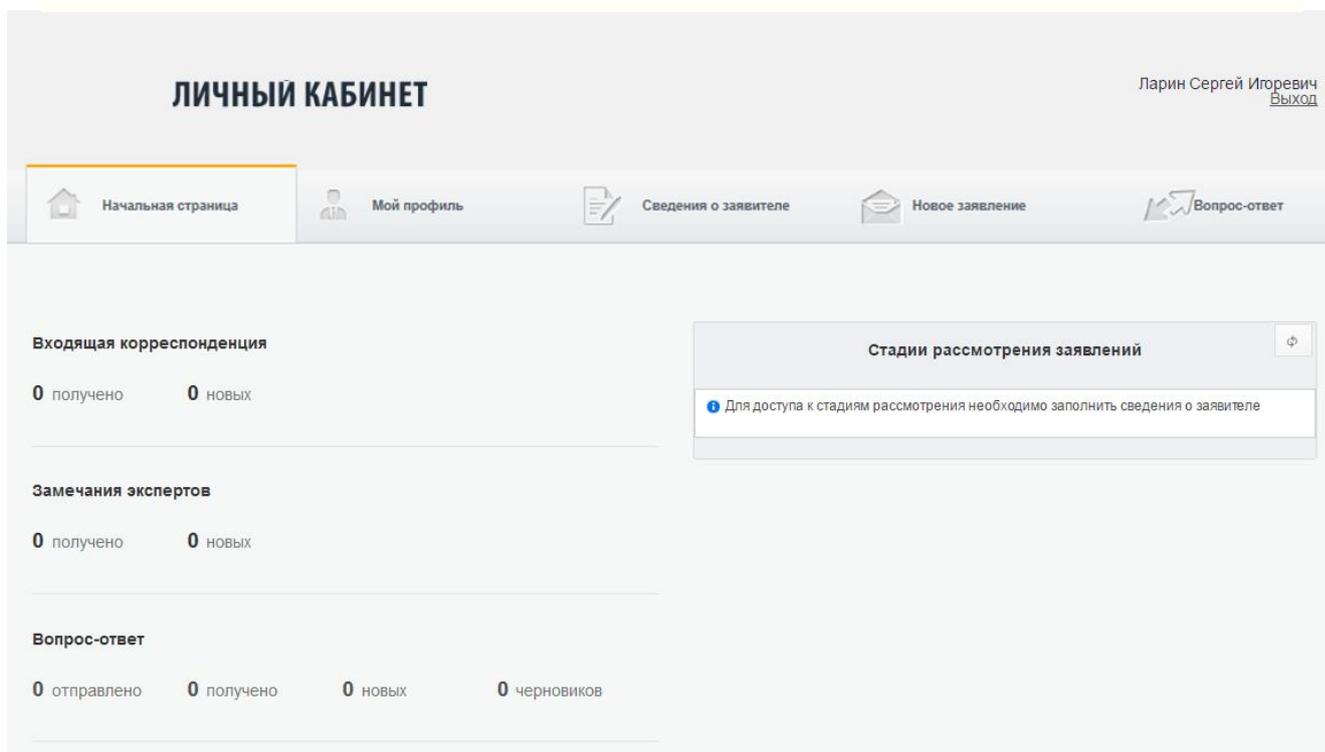


Рисунок 9.4. Главное окно загрузчика файлов.

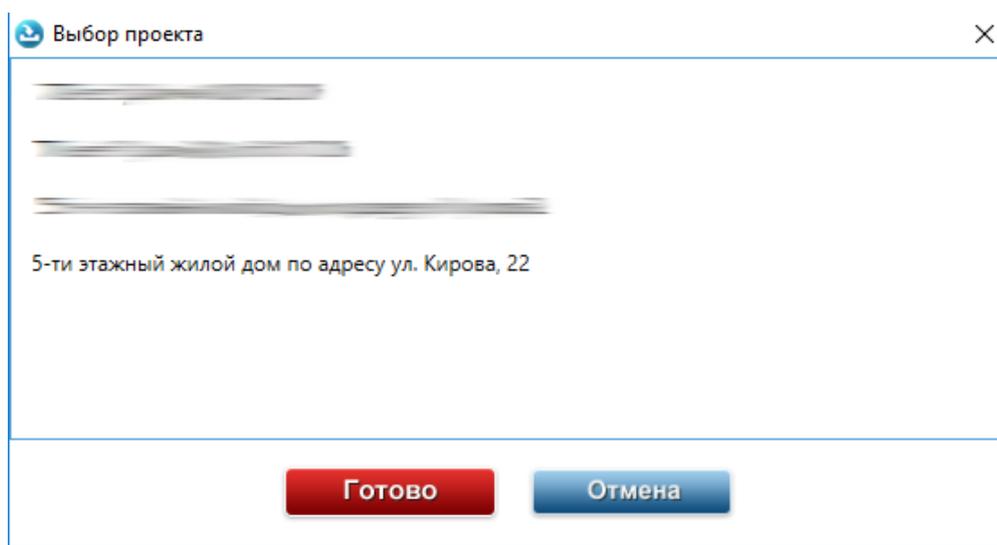


Рисунок 9.5. Окно выбора заявления/проекта для загрузки ПД.

В Вашем личном кабинете на сервере информационной системы ведомства для загрузки документации имеется иерархическая структура папок, описанная в разделе 4.

В раскрывающемся списке поля «Укажите папку» выберите папку, в которую необходимо загрузить подготовленную документацию и файлы ее отделенных ЭП.

Папки, имеющие подкаталоги, открываются нажатием левой кнопки мыши по расположенному слева знаку, указывающему на наличие вложенных папок (см. рисунок 1.7).

Назначение папок определяется их наименованием:

- Служебная корреспонденция – для Ваших исходящих писем, направленных в ведомство;
- Договорные и финансовые документы – для документов, устанавливающих и сопровождающих договорные отношения между заявителем и ведомством, направляемых Вами в ведомство;
- ПД представленная – для представленной на рассмотрение документации и ее корректировок;
- ПД окончательная – для окончательного комплекта документации, утвержденного руководителем заявителя, на который ведомство подготовило экспертное заключение;
- Иные документы – для документов, не относящихся к вышеуказанным типам.

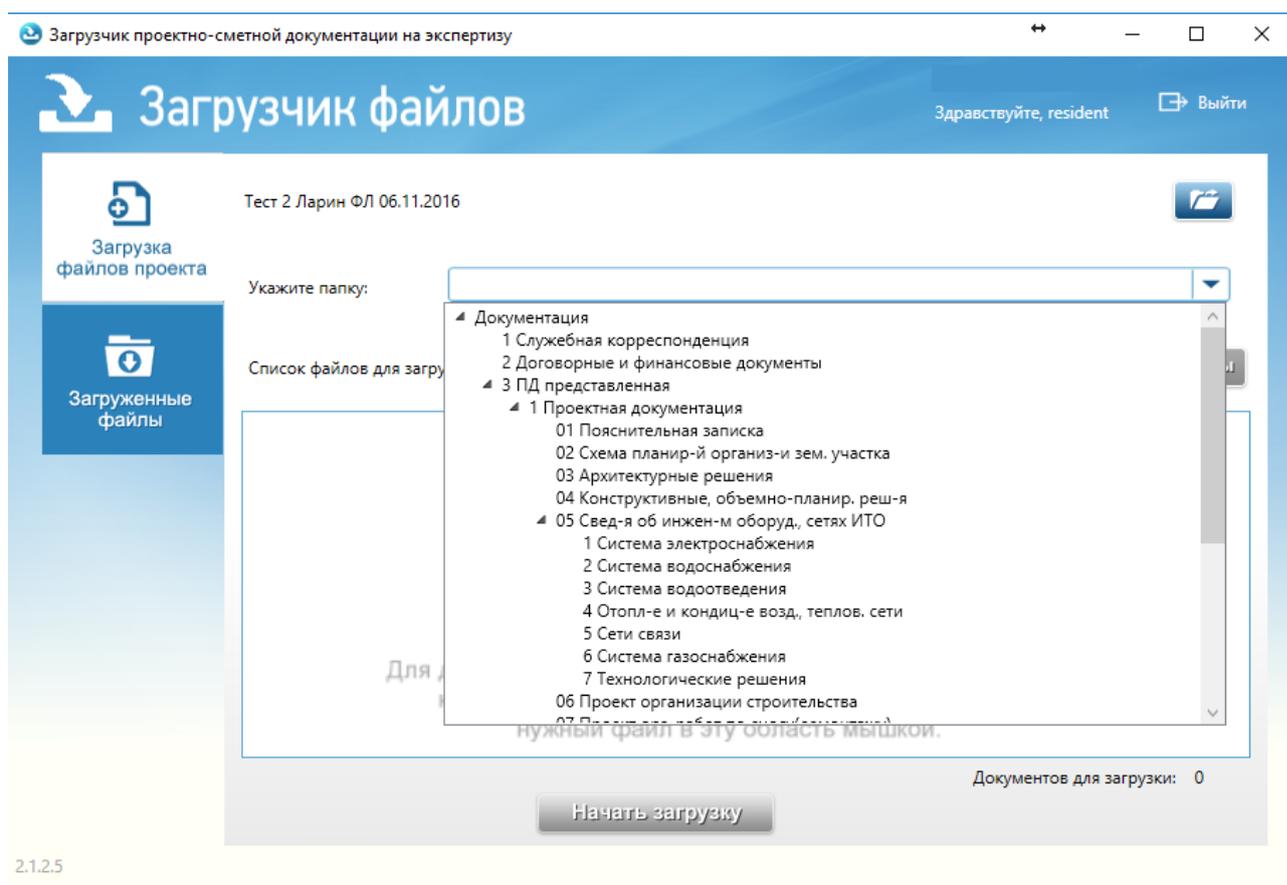


Рисунок 9.7. Выбор папки для загрузки файлов ПД

**Внимание!**

*Папки, имеющие признак вложенности, выступают в роли заголовков для папок нижележащих уровней. В них отсутствует возможность указания типа файлов, и загрузка ПД в них не производится.*

Выбрав нужную папку, нажмите кнопку «Добавить файл».

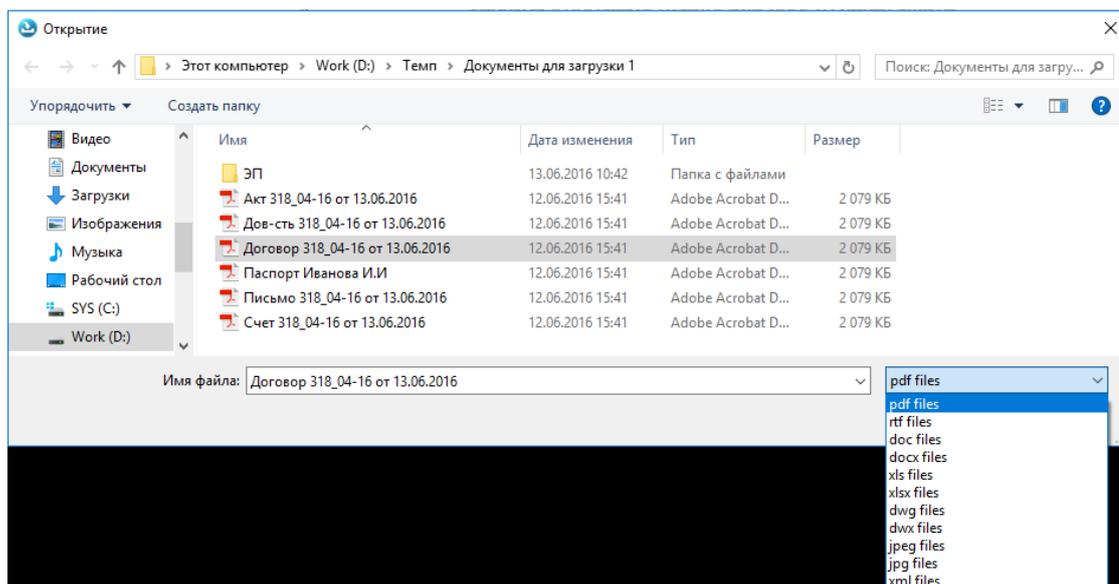
Файл документа и файл его отделенной электронной подписи образуют пару файлов подписанного документа. Для передачи в личный кабинет необходимой информации о передаваемых файлах, пары файлов подключаются к папкам назначения в открывшемся окне «Добавить файл» (см. рисунок 9.8).



Рисунок 9.8. Окно выбора файлов документов и их ЭП.

В окне «Добавление файлов» в поле «Выберите файл» нажмите кнопку «Обзор».

В открывшемся окне (см. рисунок 9.9 а) и б)) в фильтре форматов укажите нужный формат. В списке файлов выбранного формата укажите файл документа и нажмите кнопку «Открыть».



а)



б)

Рисунок 9.9. Окно выбора форматов и файлов документов.

Не выходя из окна «Добавление файлов» в поле «ЭЦП» нажмите кнопку «Обзор» и выберите пару для отобранного файла документа – файл его отдельной электронной подписи (см. рисунок 9.10).

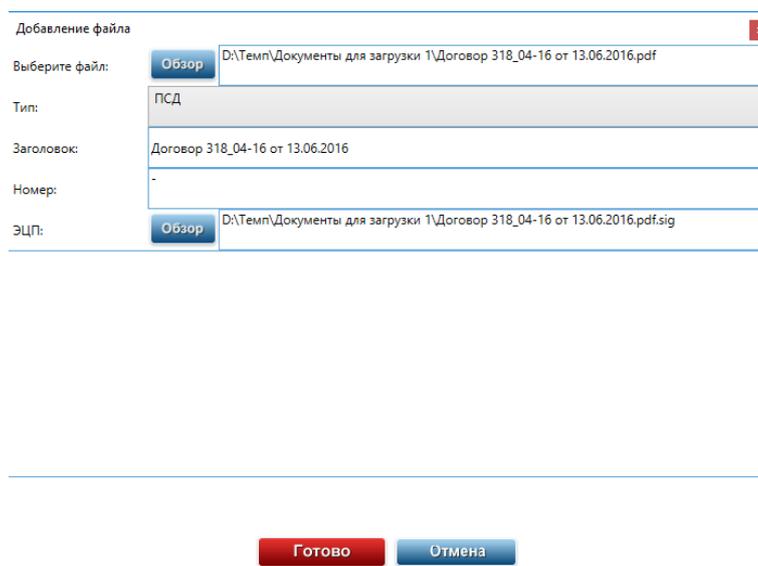


Рисунок 9.10. Окно «Добавление файла» с выбранными файлами документа и его ЭП.

Нажмите кнопку «Готово» и в окне подключенных файлов вкладки «Загрузка файлов документов» главной страницы загрузчика появится документ, подготовленный к отправке в личный кабинет.

Повторяя операцию необходимое количество раз, добавьте к соответствующим папкам файлы документов и их электронных подписей, приготовленные к отправке (см. рисунок 9.10).

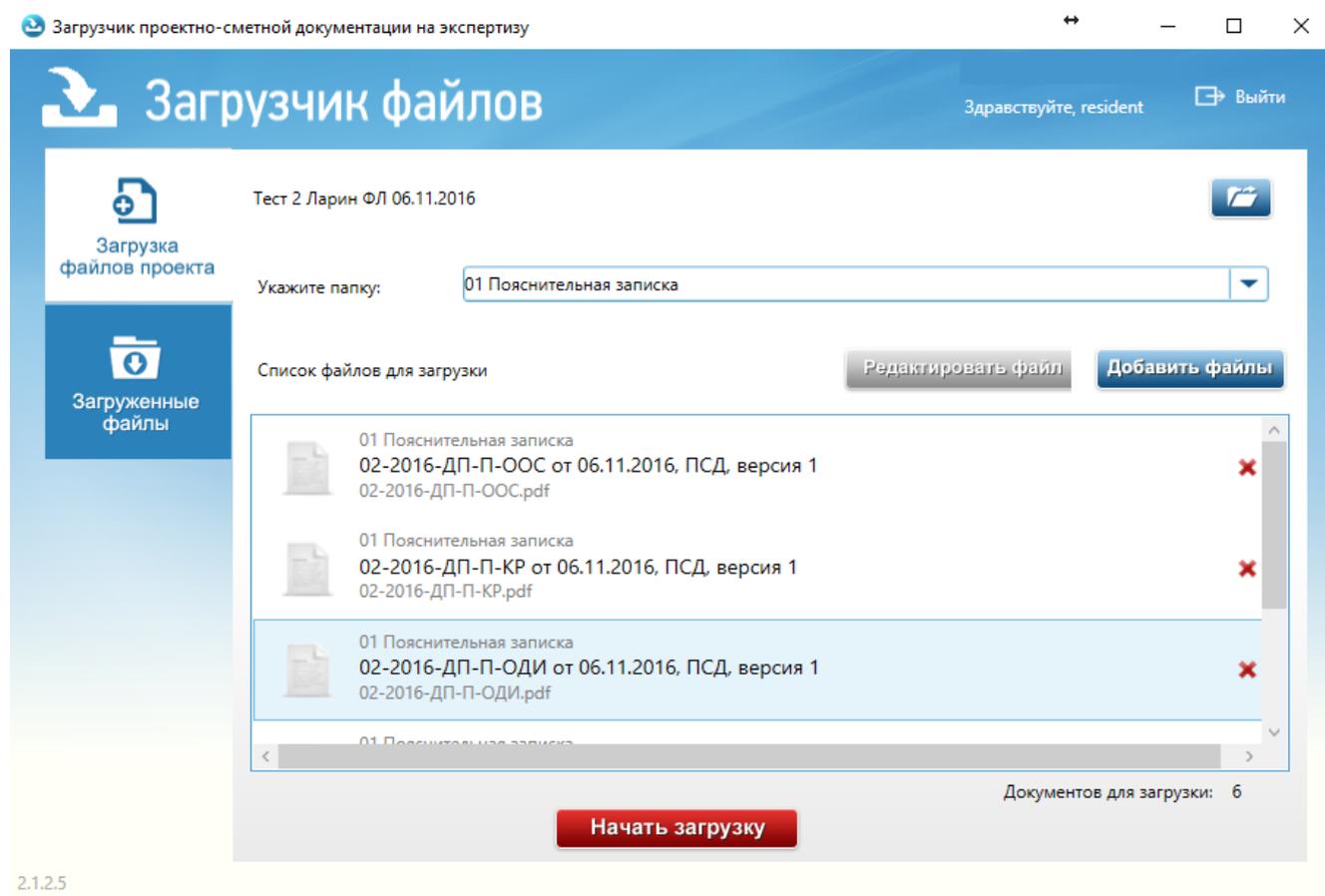


Рисунок 9.11. Окно вкладки «Загрузка файлов документов» главной страницы загрузчика с подключенными документами.

Отправка файлов может осуществляться неоднократно. При каждой отправке в папке назначения (которую Вы выбрали для загрузки файлов) в информационной системе ведомства автоматически создается папка с наименованием «Загрузка <дата время>», в которую и загружаются подключенные файлы.

Нажмите кнопку «Начать загрузку».

В главном окне появятся индикаторы загрузки (см. рисунок 9.12) и, в зависимости от пропускной способности подключения к интернету информационной системы ведомства и заявителя, количества и размера файлов, через некоторое время документы будут скопированы в назначенные папки.

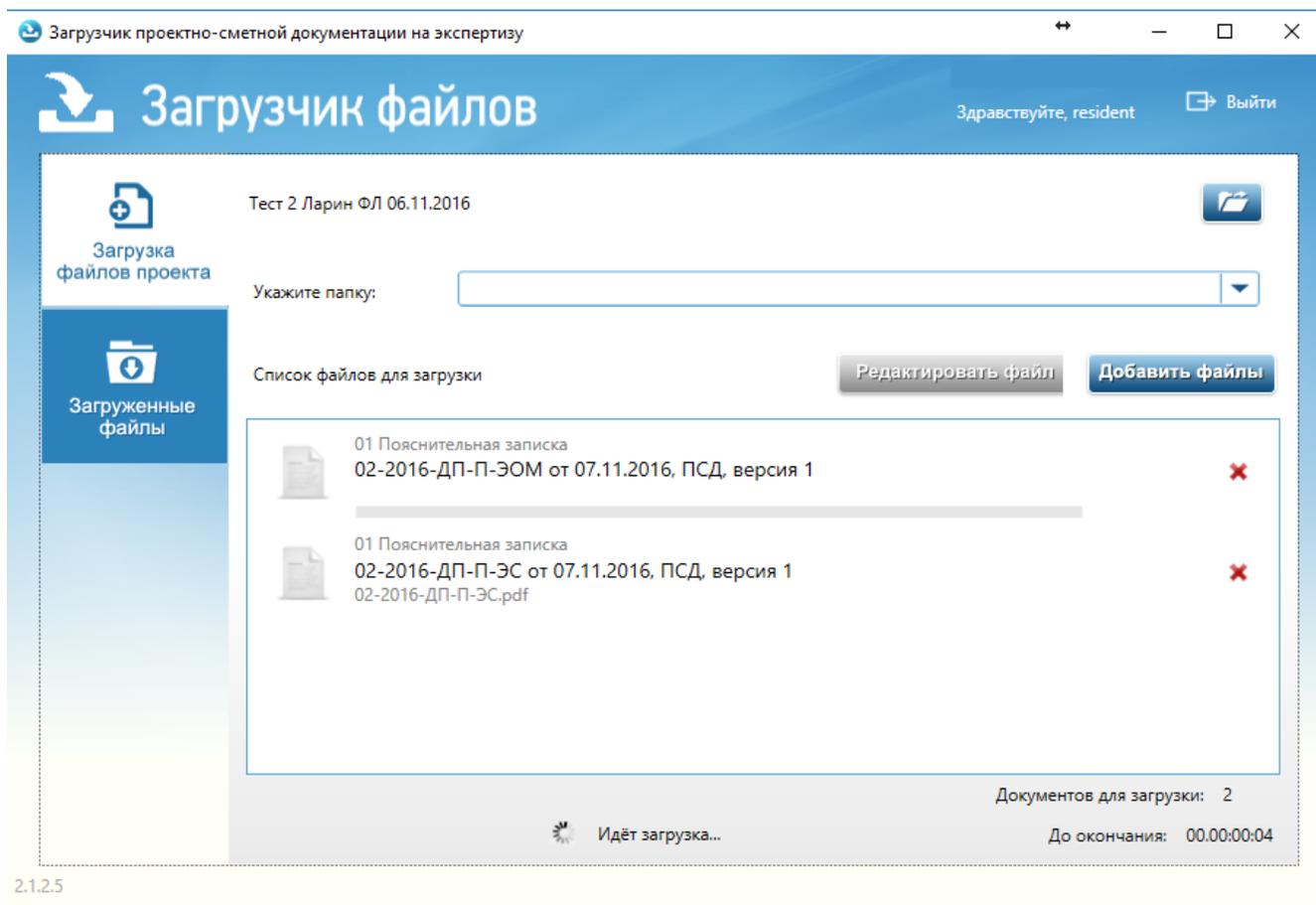


Рисунок 9.12. Отправка подключенных файлов ПД.

### 9.4. Загрузка новых версий документов

Вы не можете с помощью приложения удалить или отредактировать уже загруженные на сервер файлы. Но Вам доступна загрузка новых версий уже загруженных документов. Для того чтобы загрузить новую версию выполните следующие действия:

- перейдите на вкладку «Загруженные файлы» (см. рисунок 9.13);
- выберите проект;
- выберите папку с файлом, для которого требуется загрузить новую версию;
- из списка загруженных в папку файлов выберите нужный, кликнув по нему мышью;
- станет доступной кнопка «Добавить версию». Нажмите её;
- откроется окно добавления версии файла (см. рисунок 9.14);
- укажите новую версию файла документа и его ЭП;
- нажмите кнопку «Готово».
- новая версия появится в списке загружаемых файлов для проекта;
- нажмите кнопку «Начать загрузку».

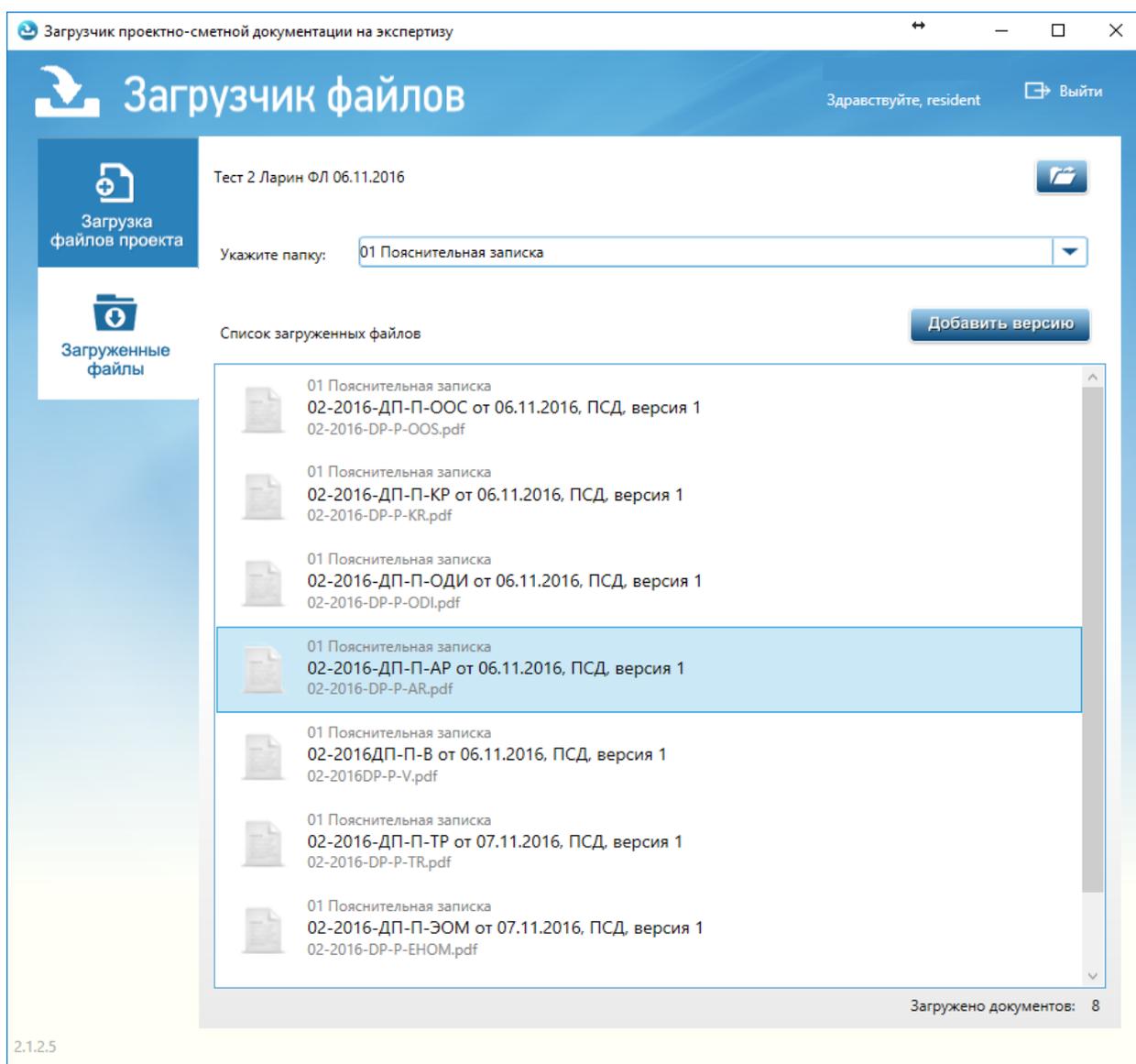


Рисунок 9.13. Выбор файла для добавления новой версии

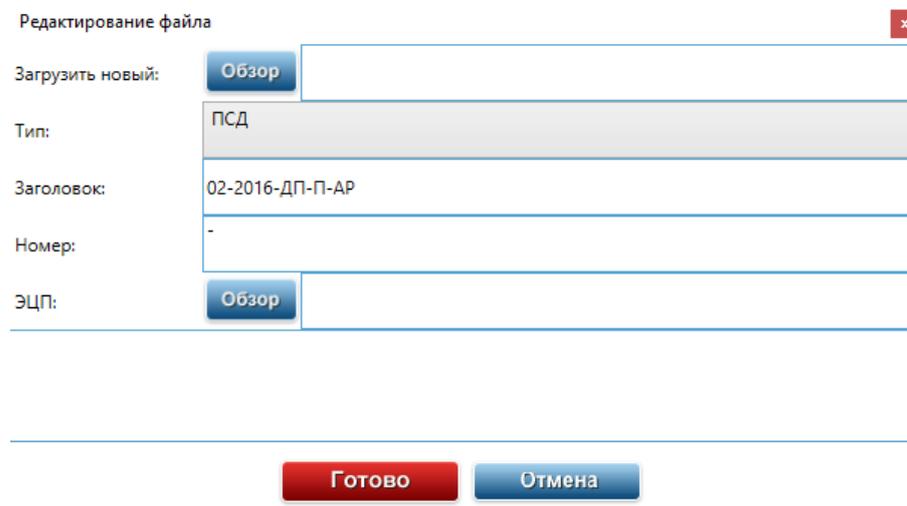


Рисунок 9.14. Добавление новой версии к выбранному файлу.

## 9.5. Удаление и повторная установка загрузчика файлов

Удаление приложения с рабочей станции производится в два этапа:

- удаление приложения – осуществляется штатными средствами операционной системы Windows;
- удаление файлов конфигурации в папке C:\User\AppData\Roaming\KodeksUploader.

При повторной установке нет необходимости загружать и устанавливать Microsoft .Net Framework, поэтому установку следует производить по ссылке **launch** (см. рисунок 9.1).

## 10. ПОДПИСАНИЕ ДОКУМЕНТОВ ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

В соответствии с Приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 21.11.2014 N 728/пр «Об утверждении требований к формату электронных документов, представляемых для проведения государственной экспертизы проектной документации и (или) результатов инженерных изысканий» (с изменениями на 10 июня 2015 года) представляемые на государственную экспертизу электронные документы должны быть подписаны усиленной квалифицированной электронной подписью (КЭП).

Для подписания электронной подписью на компьютере заявителя должно быть установлено необходимое программное обеспечение. В общем случае для КЭП это:

- Крипто-ПРО CSP (СКЗИ);
- КриптоАРМ (при необходимости);
- драйвер ключевого носителя (токена) с сертификатом открытого ключа ЭП.

Если Ваша информационная система поддерживает подписание документов и доступ к ней осуществляется с помощью браузера, то Вам следует установить плагин для браузера, который можно получить в Интернете по адресу: <http://www.cryptopro.ru/products/cades/plugin>.

Токен ЭП (Рутокен, eToken) и все необходимые программные средства Вы можете приобрести в УЦ, обслуживающего Вас или Вашу организацию.

Подписание, добавление подписи, проверка и иные действия с ЭП могут осуществляться средствами КриптоАРМ, если в Вашей организации нет информационных систем, обеспечивающих выполнение этих функций.

При подписании документов, поступивших с КЭП ведомства и требующих двустороннего подписания, Вам в КриптоАРМ следует выбирать опцию «Добавить подпись».

При формировании ЭП документа в настройках КриптоАРМ следует установить флаг «Сохранить подпись в отдельном файле».

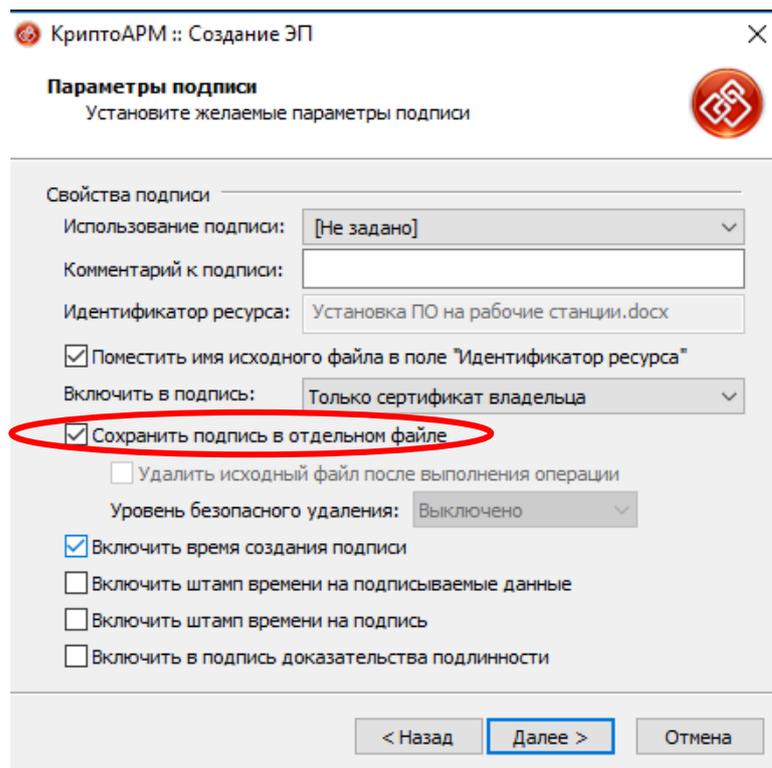


Рисунок 10.1. Настройка параметров подписи.

## **ТЕРМИНЫ, СОКРАЩЕНИЯ И ИХ ОПРЕДЕЛЕНИЯ**

КЭП – усиленная квалифицированная электронная подпись;

ЛК – личный кабинет заявителя;

ПД – представленная документация;

Система – АС «Госэкспертиза. Личный кабинет».

## РИСУНКИ К РАЗДЕЛУ 2

The screenshot shows the login interface for the 'Личный кабинет' (Personal Cabinet). At the top, the title 'ЛИЧНЫЙ КАБИНЕТ' is displayed in a grey header. Below it, the text 'Вход в личный кабинет' (Login to personal cabinet) is centered. The main form area contains two input fields: 'Логин' (Login) and 'Пароль' (Password). Below the fields is a blue button labeled 'Войти' (Login). Underneath the button, there is a link: 'или зарегистрироваться и войти через портал' (or register and login through the portal). The 'госуслуги' (gosuslugi) logo is positioned below the link. At the bottom of the form, there are three links: 'Создать личный кабинет' (Create personal cabinet), 'Забыли пароль?' (Forgot password?), and 'Восстановить...' (Restore...).

Рисунок 2.1. Страница регистрации ЛК.

The screenshot shows the password recovery interface for the 'Личный кабинет' (Personal Cabinet). At the top, the title 'ЛИЧНЫЙ КАБИНЕТ' is displayed in a grey header. Below it, the text 'Восстановление пароля' (Password recovery) is centered. The main form area contains two input fields: 'Логин' (Login) and 'Код проверки' (Verification code). To the right of the 'Код проверки' field is a CAPTCHA image showing a grid of characters: 'ф', 'Н', 'С', 'w', 'М'. Below the fields is a blue button labeled 'Восстановить пароль' (Restore password).

Рисунок 2.2. Страница восстановления пароля.

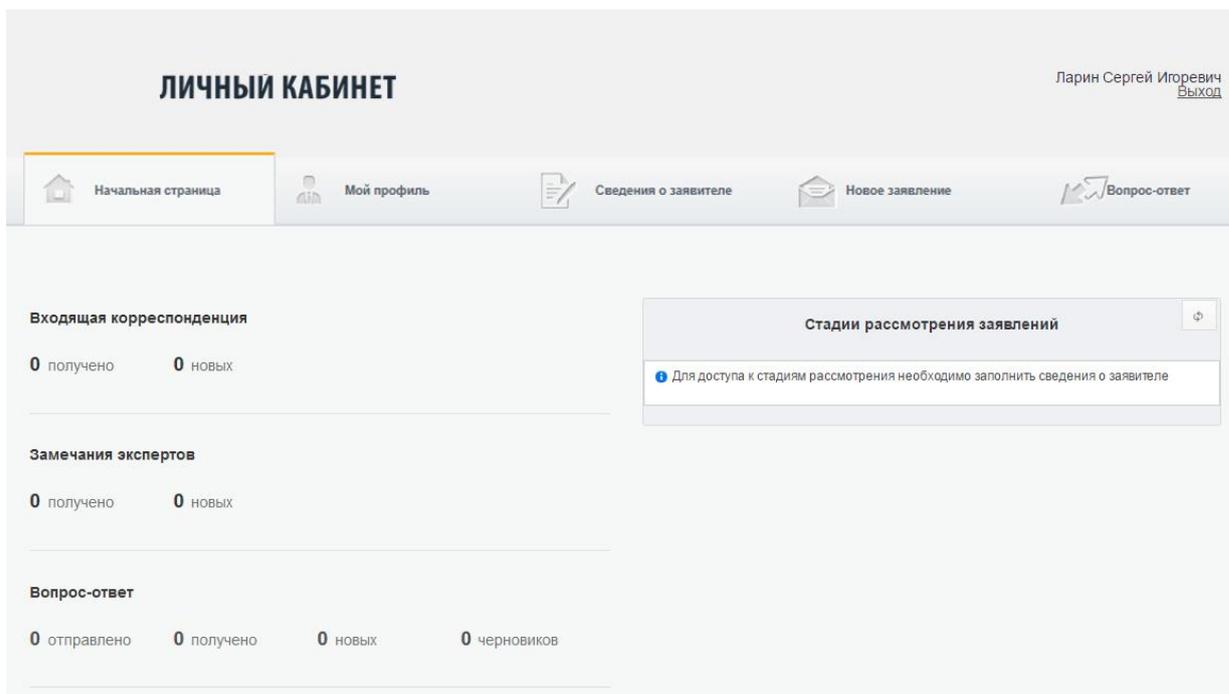


Рисунок 2.3. Начальная страница ЛК до заполнения полей вкладки «Сведения о заявителе».

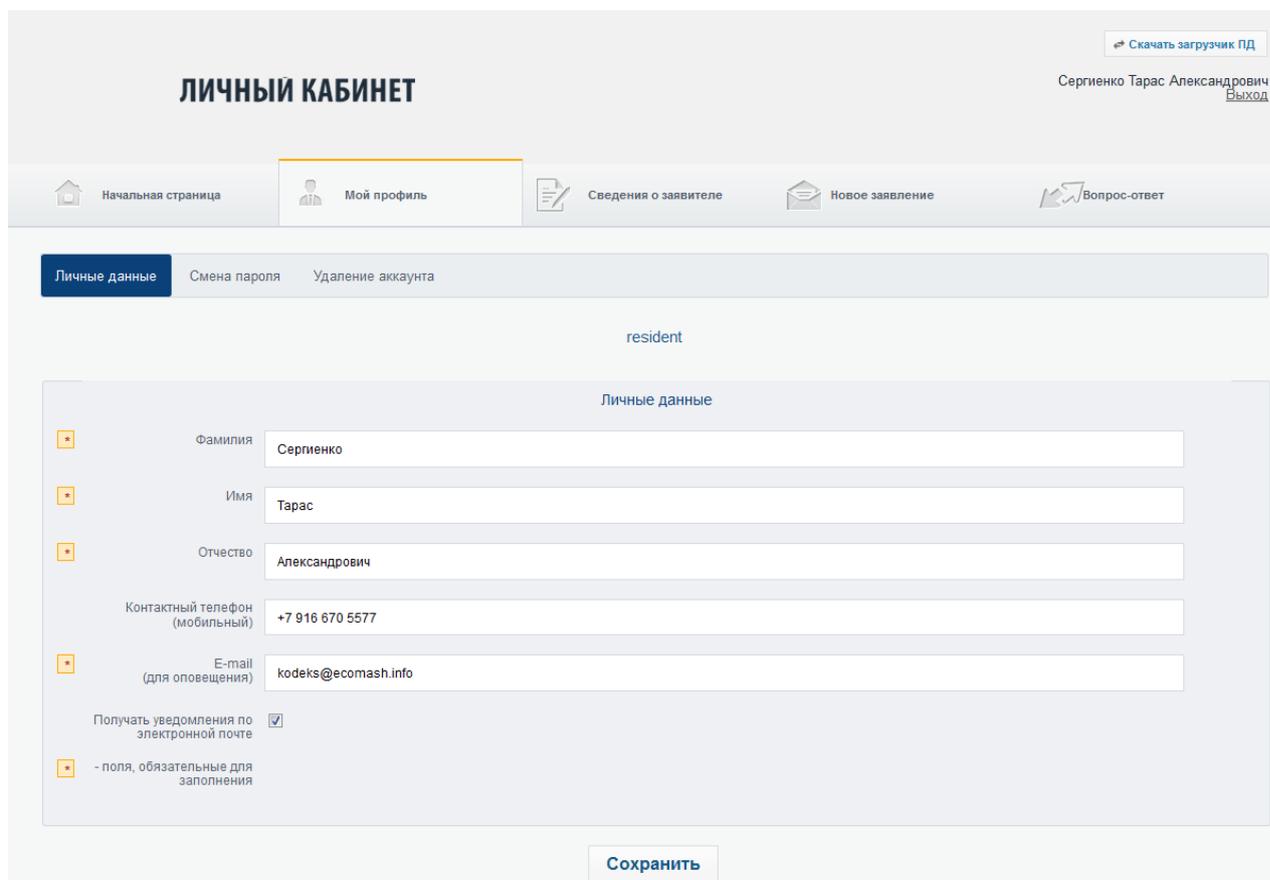


Рисунок 2.4. Страница вкладки «Мой профиль».

[Скачать загрузчик ПД](#)

## ЛИЧНЫЙ КАБИНЕТ

Сергиенко Тарас Александрович  
[Выход](#)

Начальная страница

Мой профиль

Сведения о заявителе

Новое заявление

Вопрос-ответ

resident

Сведения о заявителе

*	Полное наименование юридического лица (организации) (в точном соответствии с учредительными документами)	<input type="text" value="ООО " ит"="" экомаш=""/>
*	Сокращенное наименование юридического лица (организации) (в точном соответствии с учредительными документами)	<input type="text" value="ООО " ит"="" экомаш=""/>
*	ИНН	<input type="text" value="4444444444"/>
*	КПП	<input type="text" value="11111111"/>
*	ОГРН	<input type="text" value="1234567890123"/>
*	Телефон организации	<input type="text" value="1111111111"/>
	Факс организации	<input type="text" value="1235412341"/>
*	Телефон бухгалтерии	<input type="text" value="1111111111"/>
	Факс бухгалтерии	<input type="text" value="1111111111"/>
*	E-mail	<input type="text" value="kodeks@ecomash.info"/>

Юридический адрес

*	Юридический адрес (почтовый)	<input type="text" value="Москва, Электrozаводская, 24"/>
---	------------------------------	---

[Продублировать в факт.адрес](#)

Фактический адрес

*	Фактический адрес (почтовый)	<input type="text" value="Москва, Электrozаводская, 24"/>
---	------------------------------	---

Данные руководителя

*	Фамилия	<input type="text" value="Сергиенко"/>
*	Имя	<input type="text" value="Тарас"/>
	Отчество	<input type="text" value="Александрович"/>
*	Должность	<input type="text" value="Директор"/>
*	Информация о документе, на основании которого действует заявитель при подписании договора	<input type="text" value="Устав"/>

Рисунок 2.5. Страница вкладки «Сведения о заявителе» для юридического лица (1).

Банковские реквизиты

*	Наименование банка	Сбербанк
*	Адрес банка	Москва
*	Расчетный счет	11111111111111111111
*	Корреспондентский счет	11111111111111111111
	Лицевой счет	11111111111111111111
	Наименование органа, в котором открыт лицевой счет	11111111
*	БИК	11111111

\* - поля, обязательные для заполнения

Рисунок 2.6. Страница вкладки «Сведения о заявителе» для юридического лица (2).

**ЛИЧНЫЙ КАБИНЕТ**

Ларин Сергей Игоревич [Выход](#)

leg2\_person@mail.ru

Сведения о заявителе

- Я подтверждаю, что вся представленная информация является достоверной и точной;
- Я несу ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации за предоставление заведомо ложных или неполных сведений;
- Я выражаю свое согласие на необходимое использование и обработку своих персональных данных, в том числе в информационных системах;
- Со сроками оказания государственной услуги ознакомлен;
- Я выражаю свое согласие с установкой на свой компьютер специальной программы для отправки документации на рассмотрение (письмо со ссылкой на получение программы и пояснениями придет на электронную почту по адресу для оповещения, указанному в Вашем заявлении);
- Я подтверждаю свое согласие со всеми вышеперечисленными пунктами.

\* - поля, обязательные для заполнения

Рисунок 2.7. Страница согласия с условиями работы для физического лица.

[Скачать загрузчик ПД](#)

## ЛИЧНЫЙ КАБИНЕТ

Сергиенко Тарас Александрович  
[Выход](#)

Начальная страница
Мой профиль
Сведения о заявителе
Новое заявление
Вопрос-ответ

resident

Сведения о заявителе

Данные физического лица

*	Фамилия	<input type="text" value="Сергиенко"/>
*	Имя	<input type="text" value="Тарас"/>
	Отчество	<input type="text" value="Александрович"/>
	Гражданство	<input type="text" value="Россия"/>

Удостоверение личности

*	Вид документа	<input type="text" value="fesf"/>
*	Серия	<input type="text" value="fsdf"/>
*	Номер	<input type="text" value="fdsf"/>
*	Выдан	<input type="text" value="sdfsdf"/>
*	Дата выдачи (дд.мм.гггг)	<input type="text" value="23.07.2014"/>
*	Адрес регистрации (почтовый)	<input type="text" value="Москва, Электrozаводская, 24"/>
*	Фактический адрес (почтовый)	<input type="text" value="Москва, Электrozаводская, 24"/>

Контактные данные

*	Телефон физического лица	<input type="text" value="1111111111"/>
	Факс физического лица	<input type="text" value="1235412341"/>

[Сохранить](#)

\* - поля, обязательные для заполнения

Рисунок 2.8. Страница вкладки «Сведения о заявителе» для физического лица.

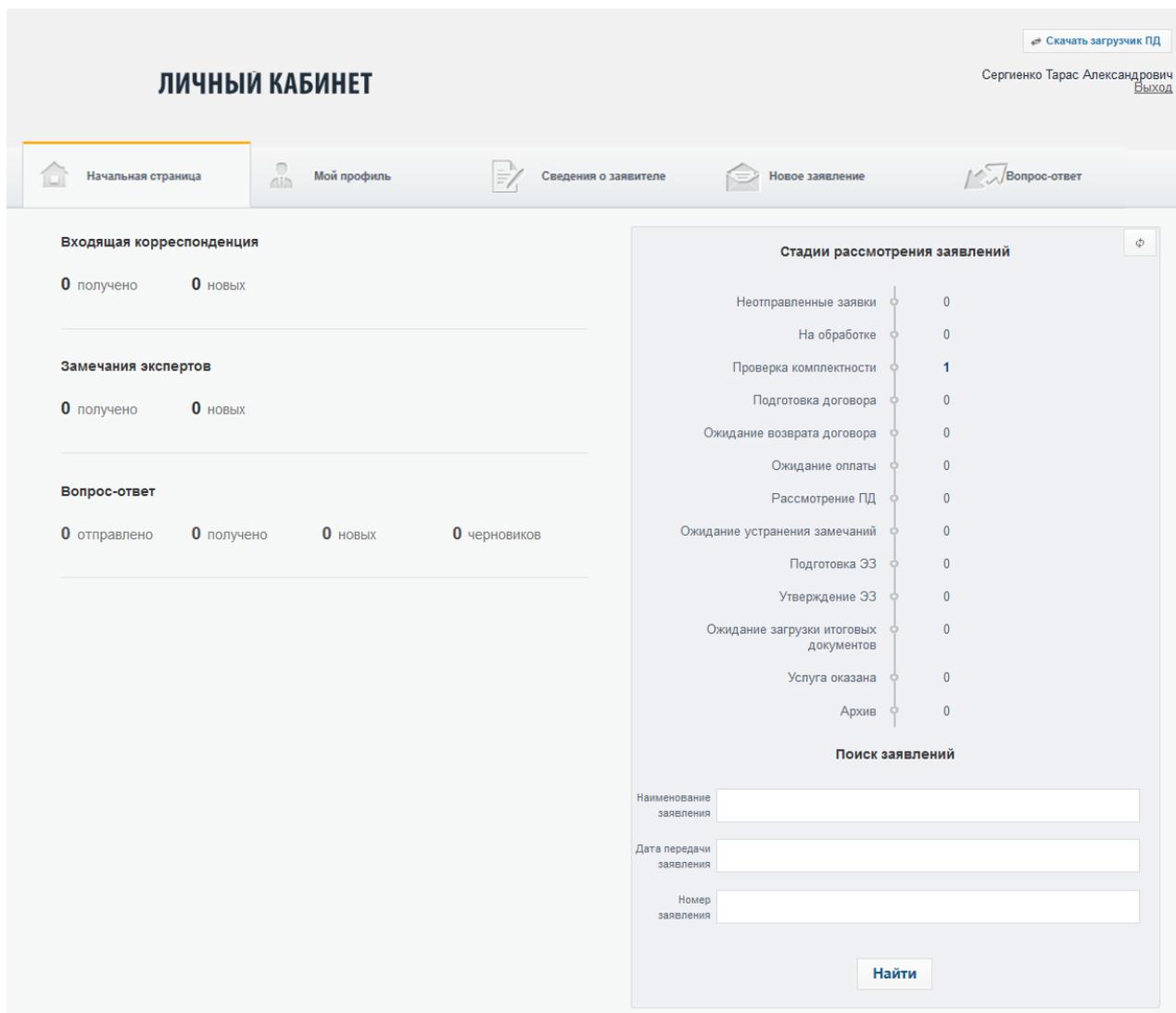


Рисунок 2.9. Начальная страница ЛК после заполнения полей вкладки «Сведения о заявителе».

## РИСУНКИ К РАЗДЕЛУ 3

**ЛИЧНЫЙ КАБИНЕТ** Скачать загрузчик ПД  
Сергиенко Тарас Александрович [Выход](#)

Начальная страница | Мой профиль | Сведения о заявителе | **Новое заявление** | Вопрос-ответ

Новое заявление | Общий список

[Вернуться назад](#)

**ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ ЗАЯВЛЕНИЯ**

Вид услуги

- Экспертиза проектной документации и результатов инженерных изысканий
- Экспертиза результатов инженерных изысканий
- Экспертиза проектной документации

**Примечание:**  
1. Все поля заявления обязательны для заполнения. Если по какому-то пункту анкеты данных нет, ставьте прочерк.  
2. Установите на свой компьютер загрузчик файлов документации. Загрузите документы, подписанные электронной подписью, в соответствующие папки проекта.

**Сохранить** **ПЕРЕДАТЬ**

Рисунок 3.1. Страница заявления (1). Выбор вида услуги на странице вкладки «Новое заявление».

**ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ ЗАЯВЛЕНИЯ**

Вид услуги: Проектная документация и результаты инженерных изысканий

Категория договора на оказание услуги

Наименование представленной документации

Почтовый (строительный) адрес объекта капитального строительства

Площадь общая, м<sup>2</sup>

Площадь застройки, м<sup>2</sup>

Объем, м<sup>3</sup>

Протяженность, м

Количество этажей

Производственная мощность

Источник финансирования

Назначение объекта в соответствии с Общероссийским классификатором основных фондов ОК 013-2014 (СНС 2008)

Форма получения заключения  электронная  бумажная

Рисунок 3.2. Страница заявления (2). Общие сведения заявления.

СВЕДЕНИЯ О ЗАЯВИТЕЛЕ - ЮРИДИЧЕСКОМ ЛИЦЕ

Полное наименование юридического лица (организации) (в точном соответствии с учредительными документами)	asdfasdf
Сокращенное наименование юридического лица (организации) (в точном соответствии с учредительными документами)	asdfasdf
Адрес юридический (в точном соответствии с учредительными документами)	sdfsdf
Адрес фактический (почтовый)	asdfasdfas
ИНН	0123456789
ОГРН	0123456789012
КПП	012345678
Руководитель	
Фамилия	asdfasdf
Имя	asdfasdf
Отчество	asdfasdf
Должность	asdf
Информация о документе, на основании которого действует заявитель при подписании договора	asdfsd
Банковские реквизиты	
Наименование банка	asdf
Местонахождение банка	sdfsdf

Рисунок 3.3. Страница заявления (3). Сведения о заявителе-юрлице.

СВЕДЕНИЯ О ЗАЯВИТЕЛЕ - ФИЗИЧЕСКОМ ЛИЦЕ

Фамилия	Ларин-Физ
Имя	Сергей
Отчество	Игоревич
Адрес регистрации (почтовый)	asdfsf
Фактический адрес (почтовый)	asdf
Документ, удостоверяющий личность	
Тип	sdzsdz
Серия	asdfasdf
Номер	asdfasdf
Дата выдачи	2016-09-08
Кем выдан	asdfasdf
Контакты заявителя	
Электронная почта для оповещения	phys_person@mail.ru
Телефон	asdf
Факс	asdf
Контактная информация для обратной связи	
Фамилия	sdfgsdfg
Имя	sdfgsdfg
Отчество	sdfg
Телефон	sean
Мобильный телефон	sdfg
Электронная почта	sdfg
Заявитель и застройщик - одно и то же лицо <input type="checkbox"/>	

Рисунок 3.4. Сведения о заявителе-физлице в заявлении.

СВЕДЕНИЯ О ЗАСТРОЙЩИКЕ

Категория:

Полное наименование юридического лица (организации) (в точном соответствии с учредительными документами):

Сокращенное наименование юридического лица (организации) (в точном соответствии с учредительными документами):

Руководитель

Фамилия:

Имя:

Отчество:

Должность:

Адрес юридический (в точном соответствии с учредительными документами):

Адрес фактический (почтовый):

Дата создания заявления: 23.10.2016 07:27

**Примечание:**  
 1. Все поля заявления обязательны для заполнения. Если по какому-то пункту анкеты данных нет, ставьте прочерк.  
 2. Установите на свой компьютер загрузчик файлов документации. Загрузите документы, подписанные электронной подписью, в соответствующие папки проекта.

Рисунок 3.5. Страница заявления (4). Сведения о застройщике-юрлице.

СВЕДЕНИЯ О ЗАСТРОЙЩИКЕ

Категория:

Фамилия:

Имя:

Отчество:

Адрес регистрации (почтовый):

Адрес фактический (почтовый):

Документ, удостоверяющий личность

Тип:

Серия:

Номер:

Дата выдачи:

Кем выдан:

Дата создания заявления: 23.10.2016 08:08

Установите на свой компьютер загрузчик файлов документации. Загрузите документы, подписанные электронной подписью, в соответствующие папки проекта.

Рисунок 3.6. Сведения о застройщике-физлице в заявлении.

СВЕДЕНИЯ ОБ ИСПОЛНИТЕЛЕ РАБОТ

Категория: **Юридическое лицо, ИП**

Полное наименование юридического лица (организации) (в точном соответствии с учредительными документами)

Сокращенное наименование юридического лица (организации) (в точном соответствии с учредительными документами)

Руководитель

Фамилия

Имя

Отчество

Должность

Результаты свидетельства (свидетельств) о допуске к видам работ по подготовке проектной документации и (или) по инженерным изысканиям, выданного (выданных) саморегулируемой организацией

Адрес юридический (в точном соответствии с учредительными документами)

Адрес фактический (почтовый)

Вид выполненных работ  Проектная документация  Инженерные изыскания

[Добавить идентификационные данные об исполнителе работ](#)

Дата создания заявления: 23.10.2016 07:27

**Примечание:**  
 1. Все поля заявления обязательны для заполнения. Если по какому-то пункту анкеты данных нет, ставить прочерк.  
 2. Установите на свой компьютер загрузчик файлов документации. Загрузите документы, подписанные электронной подписью, в соответствующие папки проекта.

[Сохранить](#) [Отправленная документация](#) [ПЕРЕДАТЬ](#)

Рисунок 3.7. Страница заявления (5). Сведения об исполнителе работ-юрлице.

СВЕДЕНИЯ ОБ ИСПОЛНИТЕЛЕ РАБОТ

Категория: **Физическое лицо**

Фамилия

Имя

Отчество

Адрес регистрации (почтовый)

Адрес фактический (почтовый)

Документ, удостоверяющий личность

Тип

Серия

Номер

Дата выдачи

Кем выдан

Вид выполненных работ  Проектная документация  Инженерные изыскания

[Добавить идентификационные данные об исполнителе работ](#)

Дата создания заявления: 23.10.2016 07:27

**Примечание:**  
 1. Все поля заявления обязательны для заполнения. Если по какому-то пункту анкеты данных нет, ставить прочерк.  
 2. Установите на свой компьютер загрузчик файлов документации. Загрузите документы, подписанные электронной подписью, в соответствующие папки проекта.

[Сохранить](#) [Отправленная документация](#) [ПЕРЕДАТЬ](#)

Рисунок 3.8. Страница заявления (6). Сведения об исполнителе работ-физлице.

## РИСУНКИ К РАЗДЕЛУ 4

ЛИЧНЫЙ КАБИНЕТ

[Скачать загрузчик ПД](#)  
 Сергиенко Тарас Александрович  
[Выход](#)

Начальная страница

Мой профиль

Сведения о заявителе

Новое заявление

Вопрос-ответ

Новое заявление    Общий список

Тест 1 Ларин ЮЛ от 01.11.2016

[← Вернуться в карточку проекта](#)

Разделы

- Документация
  - 1 Служебная корреспонденция
  - 2 Договорные и финансовые документы
  - 3 ПД представленная
    - 1 Проектная документация
      - 01 Пояснительная записка
      - 02 Схема планир-й организ-н зем. участка
      - 03 Архитектурные решения
      - 04 Конструктивные, объемно-планир. реш-я
      - 05 Свед-я об инженер-м оборуд., сетях ИТО
        - 1 Система электроснабжения
        - 2 Система водоснабжения
        - 3 Система водоотведения
        - 4 Отопл-е и кондиц-е возд., теплов. сети
        - 5 Сети связи
        - 6 Система газоснабжения
        - 7 Технологические решения
      - 06 Проект организации строительства
      - 07 Проект орг. работ по сносу(демонтажу)
      - 08 Перечень меропр-й по охр. окр. среды
      - 09 Меропр-я по обесп-ю пожарн. безоп-ти
      - 10 Меропр-я по обесп. доступа инвалидов
      - 10.1 Мероприятия по энергоэффективности
      - 12 Иная документация
    - 13 Линейный объект
      - 1 Проект полосы отвода
      - 2 Технол. и конс. реш., ввск. соор
      - 3 Здания, строен., сооруж. инфр-ры
  - 2 Результаты инженерных изысканий
    - 1 Инженерно-геодезические
    - 2 Инж.-геологические и инж.-геотех-ские
    - 3 Инженерно-гидрометеорологические
    - 4 Инженерно-экологические
    - 5 Обсл-е сост. грунтов осн. здан. и соор
    - 6 Обсл. стр. констр. зданий и соор
  - 3 ИРД (исходно-разрешит. документация)
    - 1 Муниц. контракт или договор на ПИР
    - 2 Задание на проектирование
    - 3 Задание на выпол-е инж. изысканий
    - 4 Градостр. план зем. уч. и др. док-ты
    - 5 СРО (генпроектир-к и субпроектир-к)
    - 6 ТУ на инженерное обеспечение
    - 7 Иные документы
- 4 ПД окончательная
  - 1 Приказ об утверждении
  - 2 Проектная документация
    - 01 Пояснительная записка
    - 02 Схема планир-й организ-н зем. участка
    - 03 Архитектурные решения
    - 04 Конструктивные, объемно-планир. реш-я
    - 05 Свед-я об инженер-м оборуд., сетях ИТО
    - 06 Проект организации строительства
    - 07 Проект орг. работ по сносу(демонтажу)
    - 08 Перечень меропр-й по охр. окр. среды
    - 09 Меропр-я по обесп-ю пожарн. безоп-ти
    - 10 Меропр-я по обесп. доступа инвалидов
    - 10.1 Мероприятия по энергоэффективности
    - 12 Иная документация
    - 13 Линейный объект
  - 3 Результаты инженерных изысканий
    - 1 Инженерно-геодезические
    - 2 Инж.-геологические и инж.-геотехничес-е
    - 3 Инженерно-гидрометеорологические
    - 4 Инженерно-экологические
    - 5 Обсл-е сост. грунтов осн. здан. и соор
    - 6 Обсл. стр. констр. зданий и соор
  - 5 Иные документы (по необходимости)

1 Служебная корреспонденция

Документов в разделе: 0

Загрузка документов

Порядок загрузки документов:

1. Скачайте приложение [Загрузка документов на экспертизу](#)
2. Запустите это приложение на Вашем компьютере
3. Следуйте инструкциям приложения по загрузке документов
4. После завершения работы приложения перезагрузите страницу, чтобы увидеть результат загрузки

Рисунок 4.1. Дерево папок в заявлении для загрузки ПД.

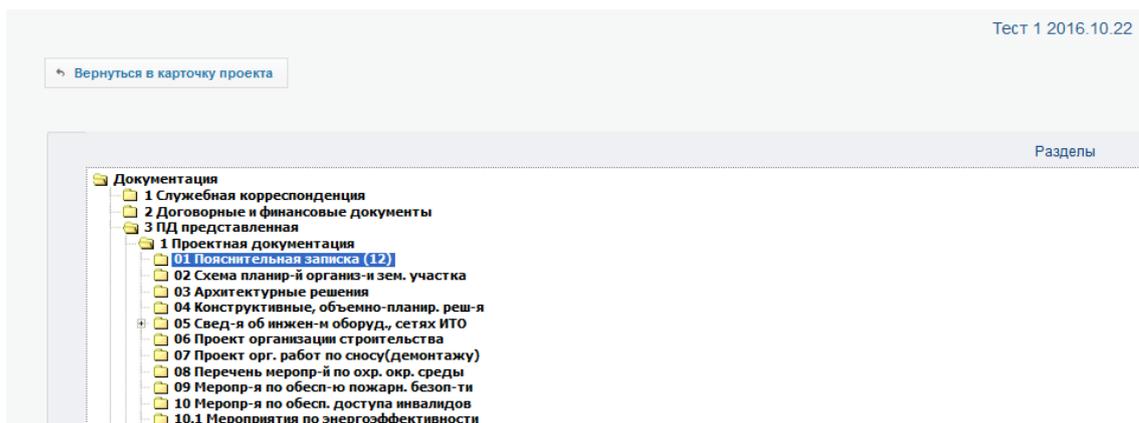


Рисунок 4.2. В папку «01 Пояснительная записка» загружено 12 файлов (6 файлов документов и 6 файлов отделенной КЭП).

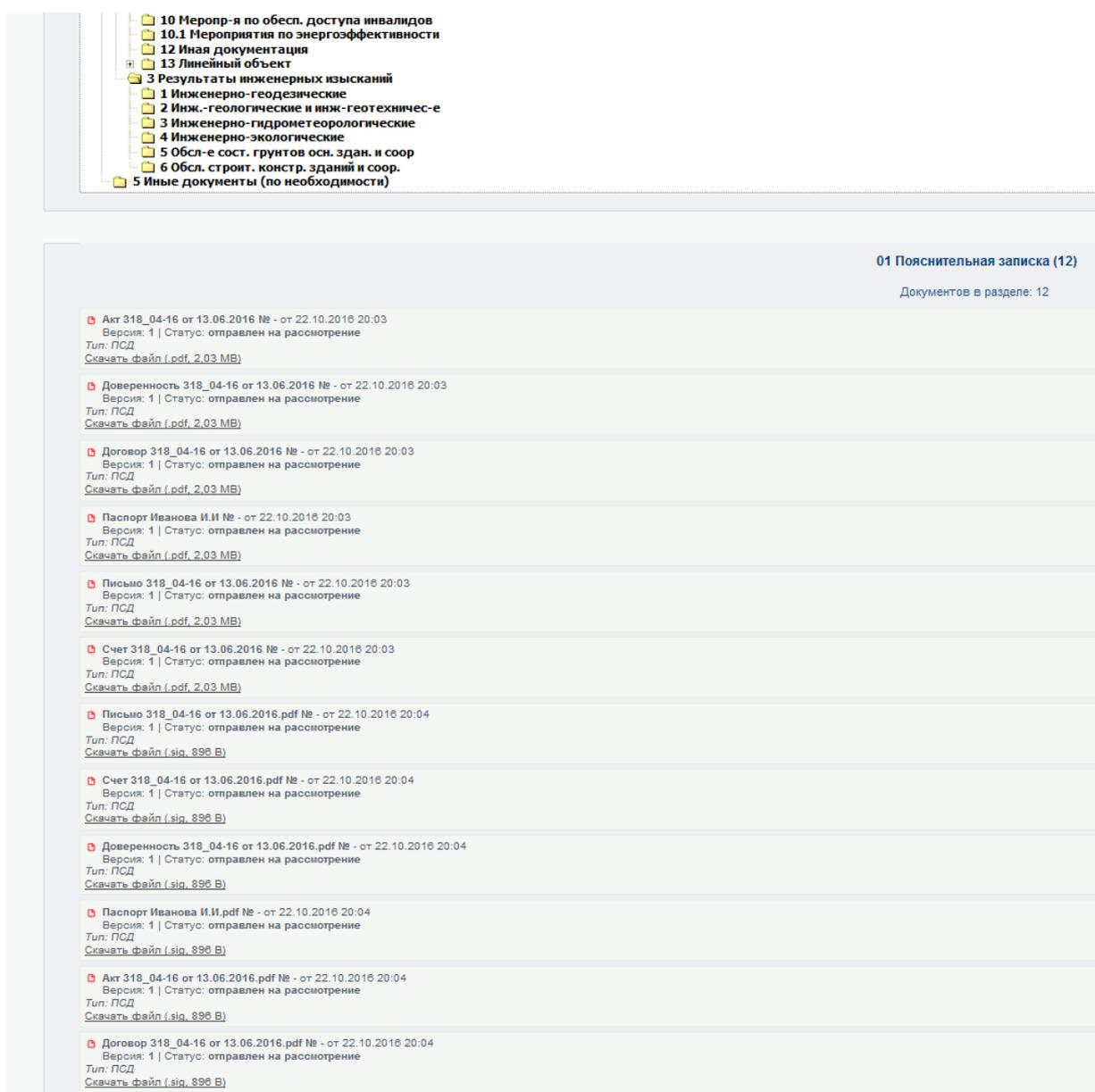


Рисунок 4.3. Перечень файлов, загруженных папку «01 Пояснительная записка» с возможностью скачки.

## РИСУНКИ К РАЗДЕЛУ 5

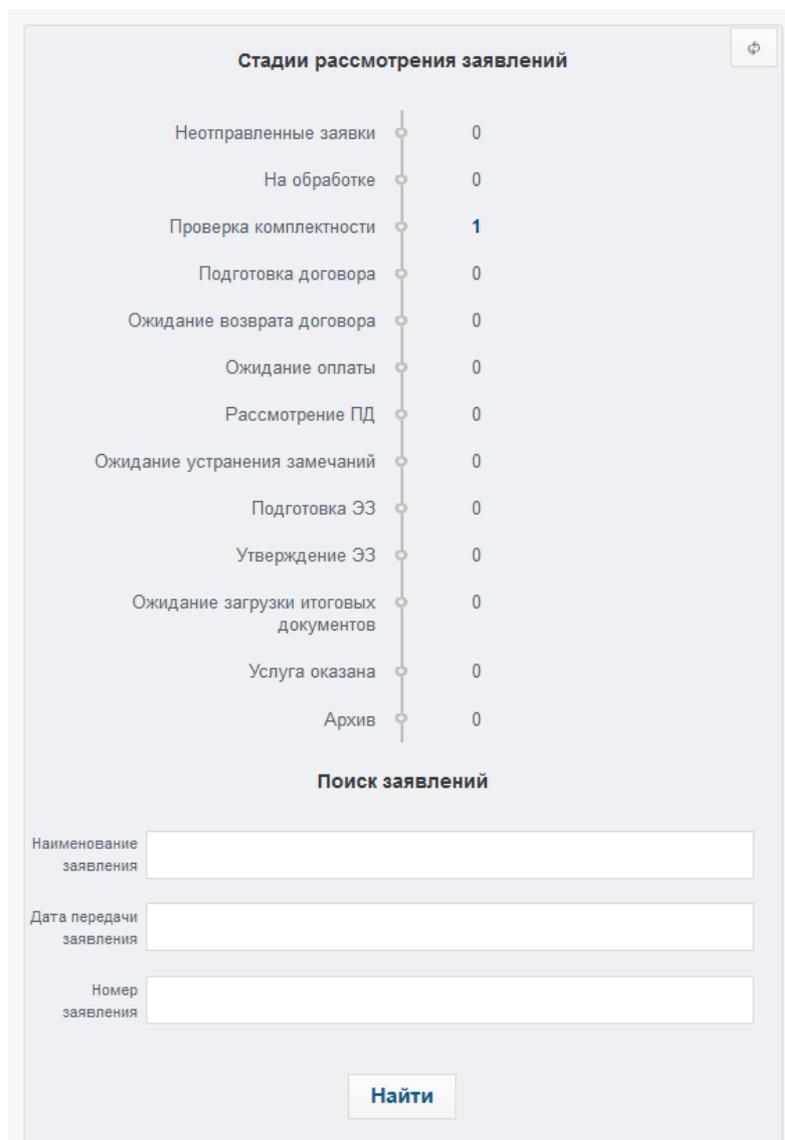


Рисунок 5.1. Линейка стадий с проектами на разных стадиях.

**ЛИЧНЫЙ КАБИНЕТ**

Сергиенко Тарас Александрович [Выход](#)

Начальная страница | Мой профиль | Сведения о заявителе | **Новое заявление** | Вопрос-ответ

Новое заявление | **Общий список**

Услуга оказана

Найдено проектов, удовлетворяющих условиям: 2

Заявление от <b>05.10.2016</b>	<b>Тест 05.10.2016</b> Проектная документация ID: ЛК-БЛГ-131
Заявление от <b>28.08.2016</b>	<b>Тест 1 28.08.2016</b> Проектная документация и результаты инженерных изысканий ID: ЛК-БЛГ-126

Рисунок 5.2. Список проектов на выбранной стадии.

## РИСУНКИ К РАЗДЕЛУ 6

The screenshot displays the 'Личный кабинет' (Personal Cabinet) interface. At the top right, there is a button 'Скачать загрузки ПД' and the user's name 'Сергиенко Тарас Александрович' with a 'Выход' (Logout) link. The main navigation bar includes links for 'Начальная страница', 'Мой профиль', 'Сведения о заявителе', 'Новое заявление', and 'Вопрос-ответ'. A 'Вернуться назад' button is located on the left. The central area is titled 'Карточка проекта' (Project Card) and contains a table with the following data:

Вид услуги	Проектная документация
ID	ЛК-БЛГ-131
Наименование проекта	Тест 05.10.2016
Стадия дела экспертизы	Услуга оказана
Застройщик	авыаы
Источник финансирования	Бюджет региональный
Входящая корреспонденция:	
Замечания экспертов	3 (новых 0)
По общим вопросам	0 (новых 0)
Последняя отправка изменений	05.10.2016

Below the table are several buttons: 'Отправленная документация', 'Заявление', 'Договоры и счета', 'Таблица состава (.doc, 85 KB)', 'Создать проект на основе', and 'История действий с заявлением'. A section titled 'Этапы рассмотрения ПД' (Stages of PD Review) contains a table of dates:

Дата создания проекта	05.10.2016		
Дата передачи на рассмотрение	05.10.2016		
Дата выдачи договора	07.10.2016		
Дата возвращения договора	09.10.2016	Контрольная дата возврата	06.11.2016
Дата последней оплаты	08.10.2016		
Дата запуска в работу	08.10.2016		
Дата выдачи ЭЗ	09.10.2016		

A green box indicates the result: 'Результат рассмотрения Положительное'. Below it, a box contains the expert conclusion details: 'Экспертное заключение № 28-1-1-2-0023-16 от 09.10.2016' with a 'Скачать' (Download) link.

Рисунок 6.1. Карточка проекта, по которому выдано положительное экспертное заключение.

The screenshot shows a web browser window with the address bar displaying 'blagexpert.kodeks.ru/declarant/get\_msg\_doc/899048223'. The browser's taskbar shows several open applications, including 'Входящие - Яндекс', 'РПГУ МО', 'ЛК МОГЭ', and 'Центр государственн...'. The main content area of the browser displays the word 'Заключение' (Conclusion) in a large, centered font.

Рисунок 6.2. Текст заключения в просмотрщике PDF-файлов.

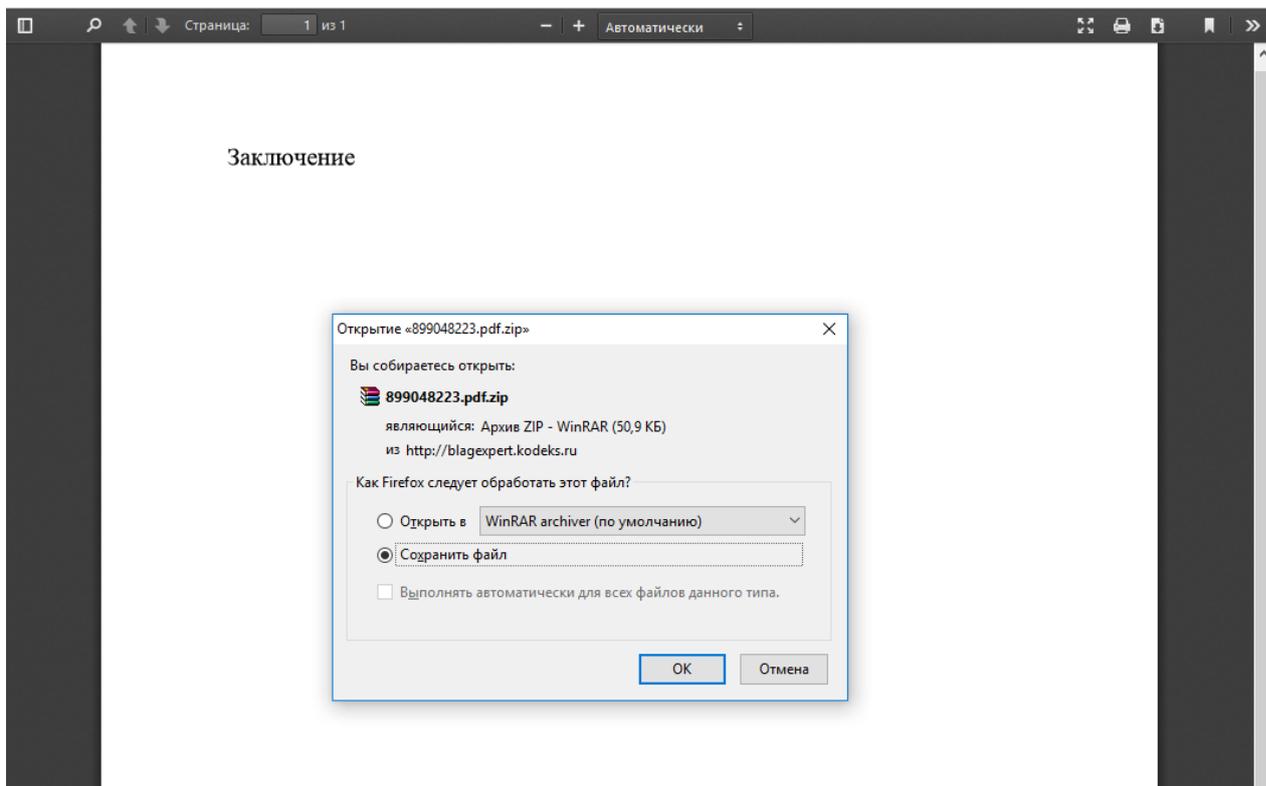


Рисунок 6.3. Диалог выбора действий с zip-файлом, содержащим текст заключения и его КЭП.

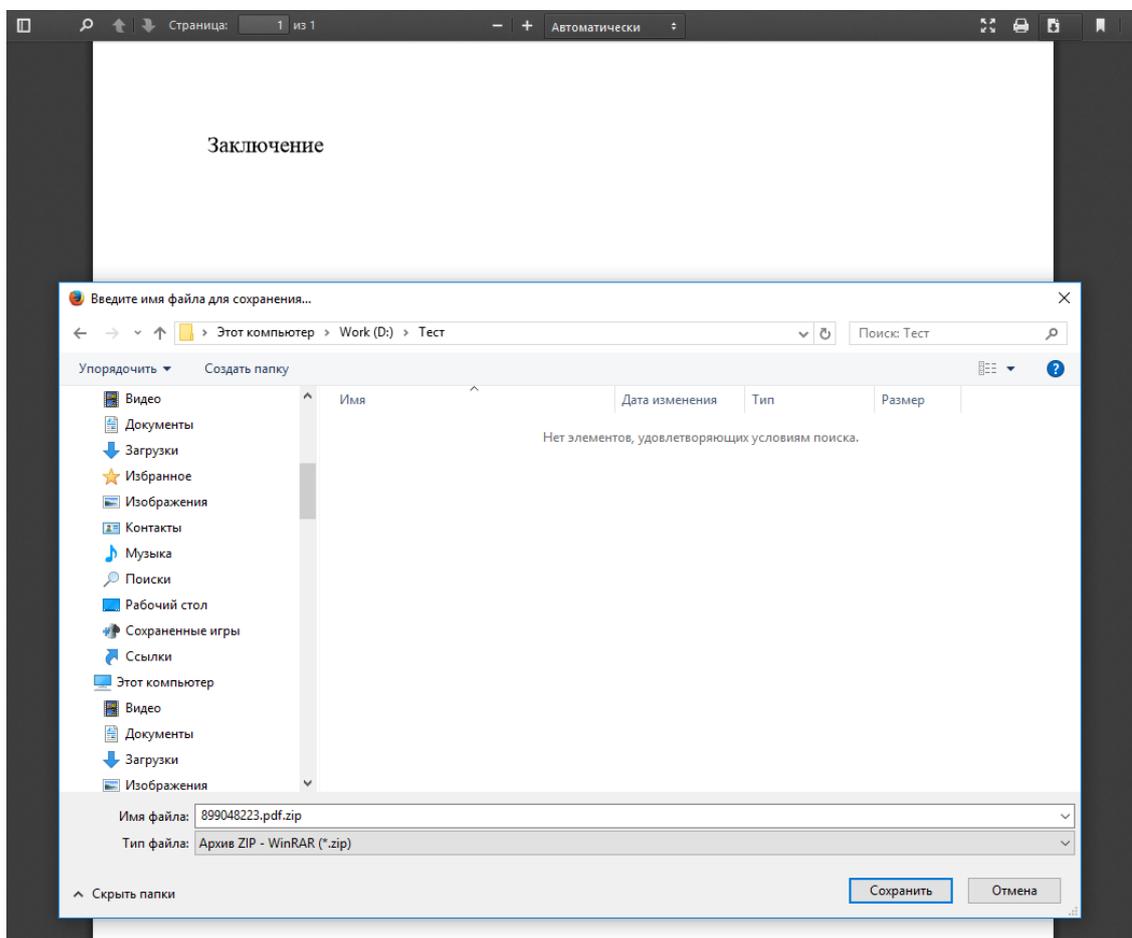


Рисунок 6.4. Сохранение zip-файла с текстом заключения и его КЭП.

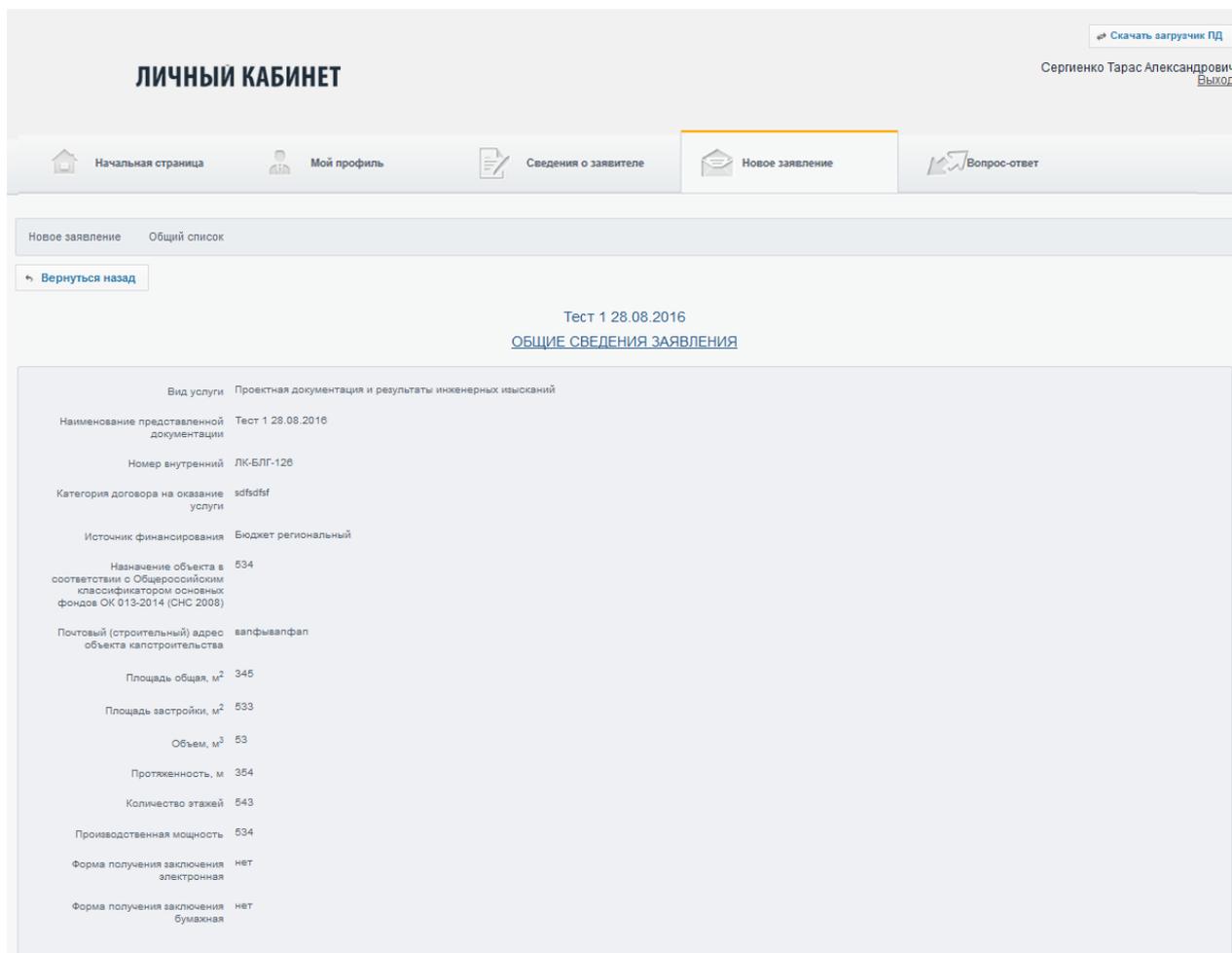


Рисунок 6.5. Страница просмотра заявления в проекте (1).

СВЕДЕНИЯ О ЗАЯВИТЕЛЕ - ЮРИДИЧЕСКОМ ЛИЦЕ

Категория заявителя: Юридическое лицо/Индивидуальный предприниматель

Полное наименование: drgwrq

Сокращенное наименование: rthretheth

Адрес юридический: sdfgrq

Адрес фактический: dsfbs

ИНН: 4444444444

ОГРН: 1234567890123

КПП: 111111111

**Руководитель**

Фамилия: Сергиенко

Имя: Тарас

Отчество: Александрович

Должность: wertgrg

Информация о документе, на основании которого действует заявитель при подписании договора: wertgrg

**Банковские реквизиты**

Наименование банка: wertgrtg

Местонахождение банка: wertgrtg

Расчетный счет: 11111111111111111111

Корреспондентский счет: 11111111111111111111

Лицевой счет: 11111111111111111111

Наименование органа, в котором открыт лицевой счет:

БИК: 111111111

**Контактная информация**

Электронная почта: kodex-em@yandex.ru

Телефон: 111111111

Факс: 1235412341

Телефон бухгалтерии: 111111111

Факс бухгалтерии:

Рисунок 6.6. Страница просмотра заявления в проекте (2).

Контактная информация для обратной связи

Фамилия: sdfg

Имя: sdfg

Отчество: sdfg

Телефон: (111)1111111

Мобильный телефон: (111)1111111

Электронная почта: leg\_person@mail.ru

**Застройщик - юридическое лицо**

Сведения об организации				Сведения о руководителе			
Полное наименование	Сокращенное наименование	Адрес юридический	Адрес фактический	Фамилия	Имя	Отчество	Должность
sgf	sdfhsh	sdfhs	sdfhsdh	sdfhsdgh	sdhsdgh	sdfhsdgh	sdfhsdhf

**Исполнители - юридические лица**

Сведения об организации				Сведения о руководителе				Реквизиты свидетельства (свидетельств) о допуске СРО	Выполнена проектная документация	Выполнены инженерные изыскания
Полное наименование	Сокращенное наименование	Адрес юридический	Адрес фактический	Фамилия	Имя	Отчество	Должность			
sdhsdh	sdhfsdgh	Варьвр	sdhfsdh	sdhfsdh	sdhhdh	sdhsdh	sdhsdh	sdhfsdh	Да	Да

**Исполнители - физические лица**

Фамилия	Имя	Отчество	Сведения о документе удостоверяющем личность						Адрес фактический	Выполнена проектная документация	Выполнены инженерные изыскания
			Тип документа	Серия	Номер	Дата выдачи	Кем выдан	Адрес регистрации			
Вапрвр	Вапрар	Вапрап	Загранпаспорт гражданина СССР	11 11	111111	2016-10-26	Вавао	Вапрр	Вапр	Да	Да

Дата создания заявления: 22.10.2016 12:14

Дата передачи на рассмотрение: 22.10.2016 12:22

Рисунок 6.7. Страница просмотра заявления в проекте (4). Застройщик – юрлицо.

Застройщик - физическое лицо											
Фамилия	Имя	Отчество	Сведения о документе удостоверяющем личность				Кем выдан	Адрес регистрации	Адрес фактический		
			Тип документа	Серия	Номер	Дата выдачи					
fvasfga	asvasv	asvasdf	Временное удостоверение личности	11 11	111111	2016-10-12	sdfasgas	asdgafg	asdfgdfg		

Исполнители - юридические лица												
Сведения об организации				Сведения о руководителе				Реквизиты свидетельства (свидетельств) о допуске СРО	Выполнена проектная документация	Выполнены инженерные изыскания		
Полное наименование	Сокращенное наименование	Адрес юридический	Адрес фактический	Фамилия	Имя	Отчество	Должность					
fg	sdfg	sdfg	sdfg	sdfgd	sdfgdf	sdfg	sdfg	sdfgsfg		Да	Да	

Исполнители - физические лица											
Фамилия	Имя	Отчество	Сведения о документе удостоверяющем личность				Кем выдан	Адрес регистрации	Адрес фактический	Выполнена проектная документация	Выполнены инженерные изыскания
			Тип документа	Серия	Номер	Дата выдачи					
sdfgsdfg	sdfg	sdfg	Паспорт гражданина СССР	11 11	111111	2016-10-11	sdfgsdf	sdfg	sdfgsdg	Да	Да

Дата создания заявления 22.10.2016 13:05  
 Дата передачи на рассмотрение 22.10.2016 13:11

Рисунок 6.8. Страница просмотра заявления в проекте (5). Застройщик – физлицо.

[Скачать загрузчик ПД](#)

## ЛИЧНЫЙ КАБИНЕТ

Сергиенко Тарас Александрович  
[Выход](#)

---

Начальная страница
 Мой профиль
 Сведения о заявителе
 Новое заявление
 Вопрос-ответ

### Информация о договорах

Тест 05.10.2016

[Вернуться в карточку проекта](#)

Тип	Статус	Номер	Дата подписания	Дата передачи	Контрольная дата возврата	Дата возврата	Дата оплаты	Текст
Договор	На оформлении	0068Д-16/АГЗ-0941	07.10.2016	07.10.2016	06.11.2016		08.10.2016	.pdf_47.77 KB
Расчет стоимости								.pdf_50.98 KB

Рисунок 6.9. Страница получения договорных и финансовых документов.

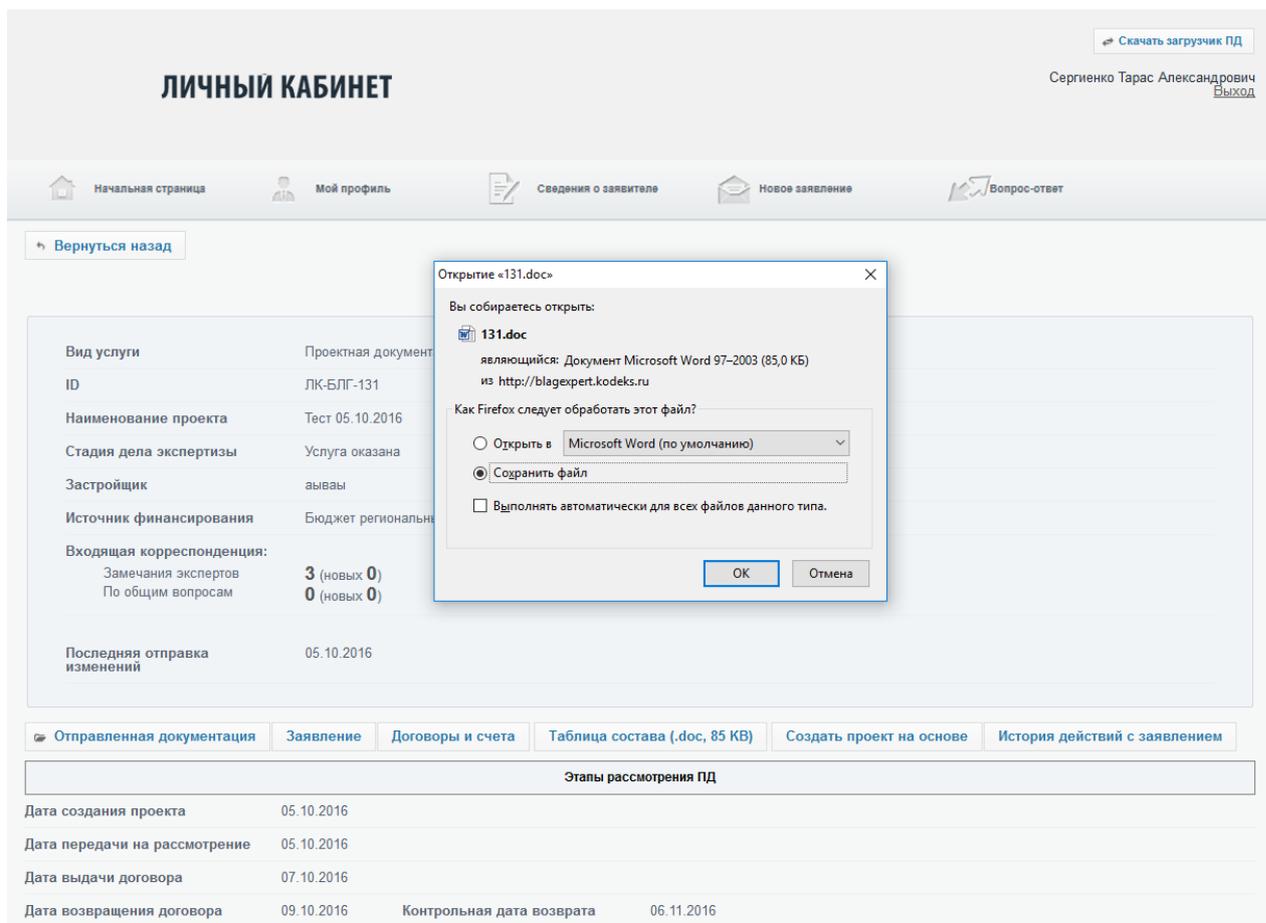


Рисунок 6.10. Получение замечаний по комплектности.

[Скачать загрузчик ПД](#)  
 Сергиенко Тарас Александрович  
[Выход](#)

## ЛИЧНЫЙ КАБИНЕТ

Начальная страница
Мой профиль
Сведения о заявителе
Новое заявление
Вопрос-ответ

Новое заявление
Общий список

[← Вернуться назад](#)

Тест 05.10.2016

ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ ЗАЯВЛЕНИЯ

Вид услуги	Проектная документация
Категория договора на оказание услуги	Договор
Наименование представленной документации	Тест 05.10.2016
Почтовый (строительный) адрес объекта капитального строительства	11111
Площадь общая, м <sup>2</sup>	22
Площадь застройки, м <sup>2</sup>	33
Объем, м <sup>3</sup>	44
Протяженность, м	55

Рисунок 6.11. Создание нового заявления на основе текущего проекта.

[Скачать загрузчик ПД](#)  
 Сергиенко Тарас Александрович  
[Выход](#)

## ЛИЧНЫЙ КАБИНЕТ

Начальная страница
Мой профиль
Сведения о заявителе
Новое заявление
Вопрос-ответ

[← Вернуться назад](#)

#	Дата	Действие	Объект	Комментарий	Пользователь	IP-адрес
#25	01.11.2016 09:15:24	Редактирование	ЛК-БЛГ-137 ЦГЗ: Заявления	передача на рассмотрение	resident	37.46.60.253
#24	01.11.2016 09:15:18	Редактирование	ЛК-БЛГ-137 ЦГЗ: Заявления	редактирование карточки	resident	37.46.60.253
#21	01.11.2016 00:10:28	Редактирование	ЛК-БЛГ-137 ЦГЗ: Заявления	редактирование карточки	resident	46.39.53.164
#20	01.11.2016 00:09:49	Редактирование	ЛК-БЛГ-137 ЦГЗ: Заявления	редактирование карточки	resident	46.39.53.164
#15	28.10.2016 13:50:01	Добавление	ЛК-БЛГ-137 ЦГЗ: Заявления	создание	resident	93.174.229.29

Рисунок 6.12. Страница истории действий с заявлением.

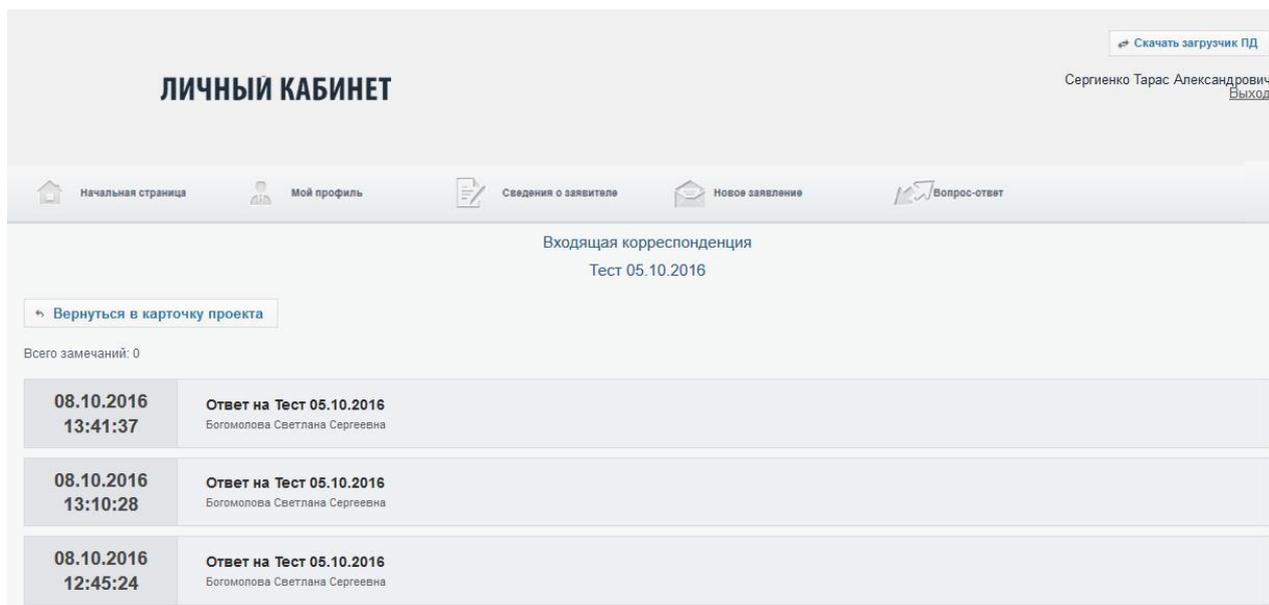


Рисунок 6.13. Список писем с замечаниями, поступивших в ЛК из экспертизы.

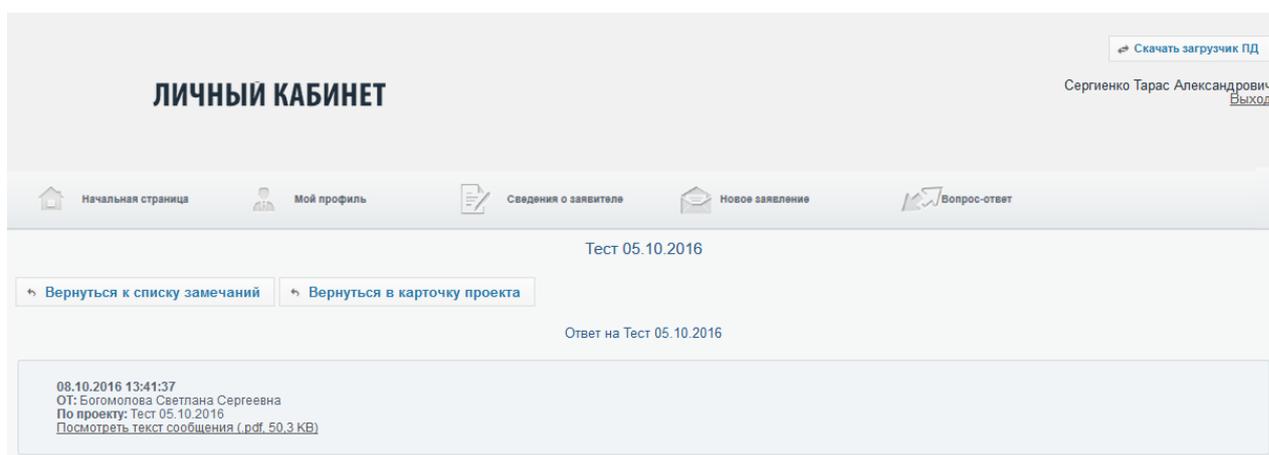


Рисунок 6.14. Страница получения письма с замечаниями.

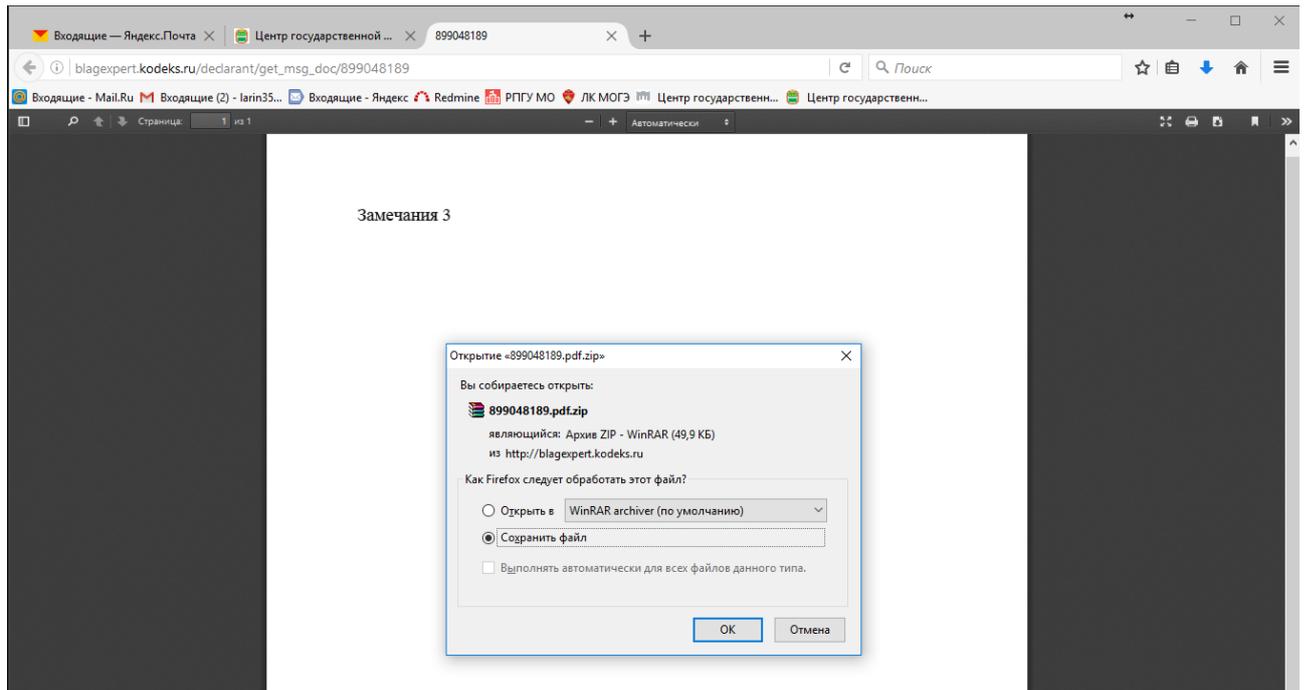


Рисунок 6.15. Диалог выбора действий с zip-файлом, содержащим текст замечаний и его КЭП.

## РИСУНКИ К РАЗДЕЛУ 7

### Стадии рассмотрения заявлений

Неотправленные заявки	○	0
На обработке	○	0
Проверка комплектности	○	<b>1</b>
Подготовка договора	○	0
Ожидание возврата договора	○	0
Ожидание оплаты	○	0
Рассмотрение ПД	○	0
Ожидание устранения замечаний	○	0
Подготовка ЭЗ	○	0
Утверждение ЭЗ	○	0
Ожидание загрузки итоговых документов	○	0
Услуга оказана	○	0
Архив	○	0

**Поиск заявлений**

Наименование заявления

Дата передачи заявления

Номер заявления

Рисунок 7.1. Поисковый запрос.

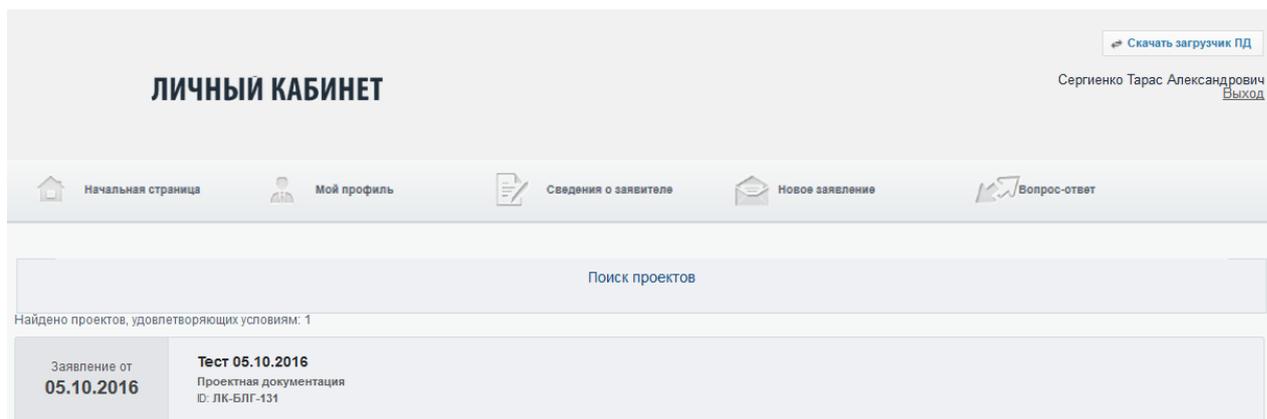


Рисунок 7.2. Результат поиска заявления.

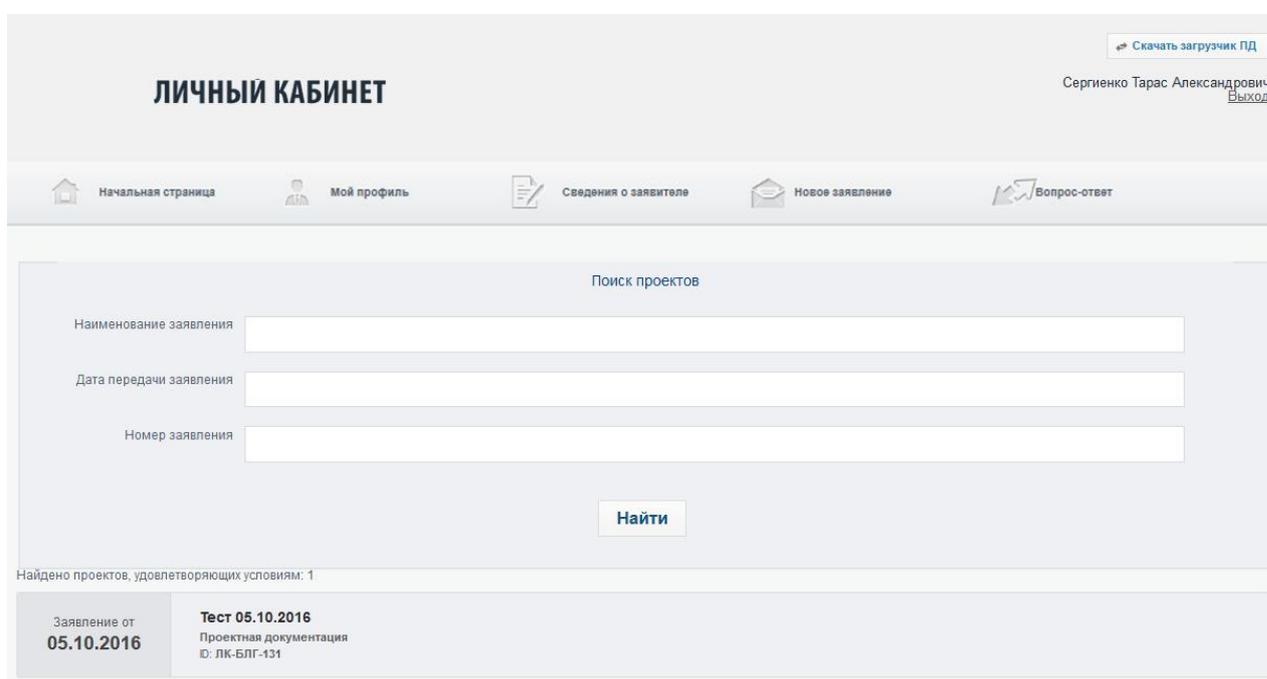


Рисунок 7.3. Продолжение поисковой работы.