

# **Инструкция по работе в Личном кабинете Заявителя**



**ООО «НПЦ «Космос – 2»**

**2018г.**

## Оглавление

|                               |   |
|-------------------------------|---|
| Введение.....                 | 3 |
| 1. Подача заявления .....     | 3 |
| 1.1 Добавление субъекта ..... | 3 |
| 1.2 Добавление заявления..... | 3 |
| 2. Работа с замечаниями ..... | 6 |
| 3. Подписание договора.....   | 7 |
| 4. Выдача заключения.....     | 7 |

## Введение

В данной инструкции описаны действия Заявителя при подаче заявления в экспертную организацию.

### 1. Подача заявления

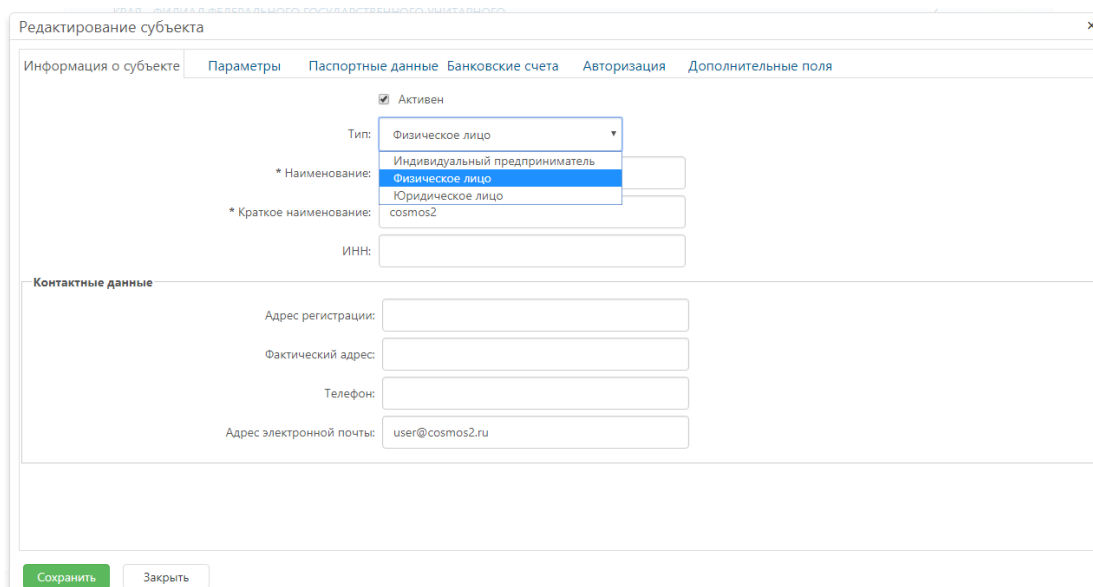
#### 1.1 Добавление субъекта

1. Войдите в Личный кабинет Заявителя используя регистрационные данные или через учетную запись портала госуслуг;

2. Выберите меню 

3. Нажмите кнопку 

4. Заполните вкладки информацией по субъекту



5. Нажмите кнопку 

#### 1.2 Добавление заявления

1. Нажмите кнопку 

2. Заполните вкладки информацией по объекту, укажите субъектов (заявитель, технический заказчик и т.д.), состав проекта;

Добавление заявления

Общая информация | **Параметры объекта** | Техничко-экономические показатели | Субъекты | Состав проекта

\* Полное наименование объекта: Строительство стадиона

Краткое наименование объекта: Строительство стадиона

Адрес объекта: г. Ростов-на-Дону

Вид экспертизы: Государственная экспертиза

Объект экспертизы: Проектная документация

Предмет договора: проектной документации

Повторная экспертиза

Причина проведения первичной экспертизы:  проведение экспертизы не является обязательным, но заявителем принято решение о направлении на экспертизу  
 проведение экспертизы является обязательным

Вид объекта по 87 постановлению: Непроизводственный

**Сохранить**    Закрыть

3. Нажмите **Сохранить**
4. Закройте окно добавления заявления;
5. Из списка заявлений откройте добавленное заявление по ссылке

[Заявление №\\*\\*\\*](#);

#### Заявления

**Добавить запись**

| #    | Статус   | Дата создания | Дата отправки | Наименование                    | Вид экспертизы             | Полное наименование объекта | Пользователь  |
|------|----------|---------------|---------------|---------------------------------|----------------------------|-----------------------------|---------------|
| 1112 | Черновик | 01.06.2018    |               | <a href="#">Заявление №1112</a> | Государственная экспертиза | Строительство стадиона      | Administrator |

6. Перейдите на вкладку *Документация*, добавьте файлы **Добавить файл** в папки *Исходно-разрешительная документация* и *Состав проекта*. Все файлы должны быть подписаны электронной подписью.

Подписание выполняется кнопкой

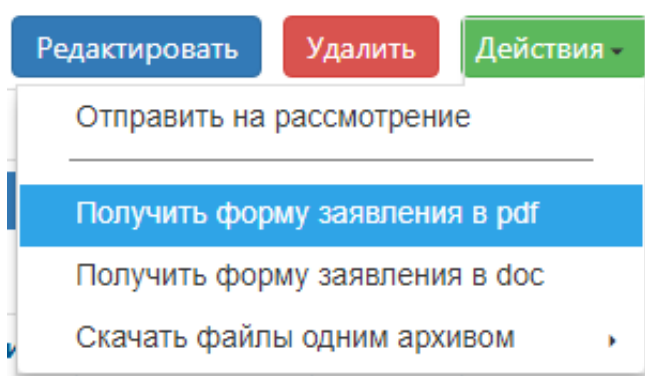
**Подписать и загрузить**

➡ В папку *Прохождение экспертизы* будут добавляться замечания, ответы на замечания, заключение.

→ В папку *Договорной комплект* будут добавляться договорные документы.

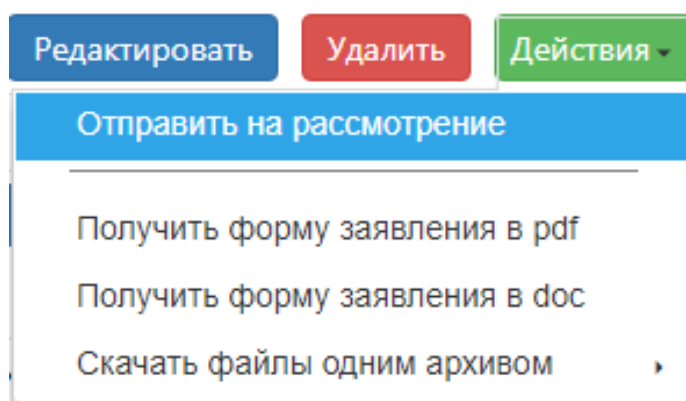
7. После того как вся необходимая информация внесена в карточку заявления, формируется печатная форма заявления. Нажмите кнопку

**Действия**, выберите *Получить печатную форму doc* или *pdf*, сохраните файл.



8. Печатную форму заявления необходимо добавить в папку *Исходно-разрешительная документация*, подписать. Заявление готово к отправке.

9. Выберите **Действия** *Отправить на рассмотрение*.




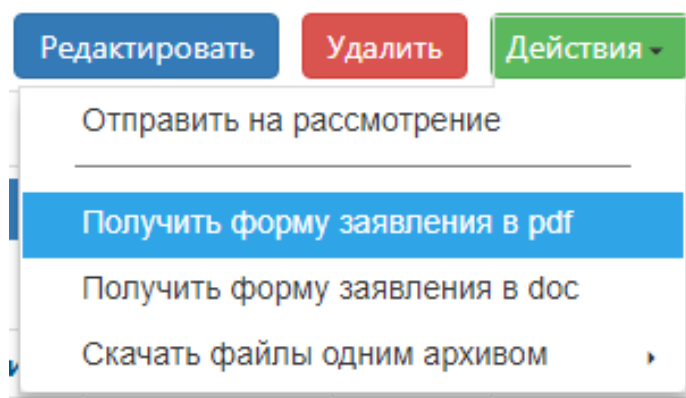
Заявление сменит статус *Отправлено на рассмотрение Исполнителю*.


## 2. Работа с замечаниями

Если после рассмотрения заявления у экспертной организации есть замечания. Заявитель получит уведомления о наличии замечаний, статус заявления изменится *Есть замечания к заявлению* (замечанию к комплектации заявления) или *Подготовлены замечания* (замечания по объекту), файл с замечаниями будет расположен в папке *Прохождение экспертизы*.

1. Если замечания к заявлению

- Отредактируйте заявление согласно замечаниям;
- Загрузите файл с ответами на замечания в папку *Прохождение экспертизы*, подпишите;
- Сформируйте актуальную печатную форму заявления. Нажмите кнопку , выберите *Получить печатную форму doc* или *pdf*, сохраните файл;



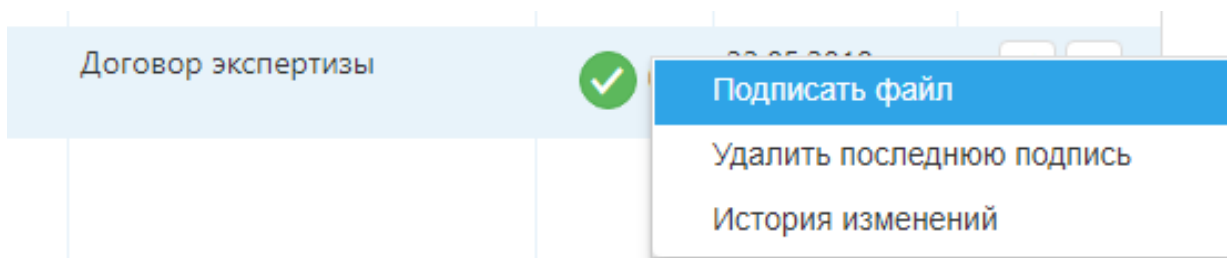
- Загрузите актуальное заявление в папку *Исходно-разрешительная документация*, подпишите.
  - Выберите  *Отправить на рассмотрение*.
2. Если замечания к документации по объекту
- Отредактируйте заявление согласно замечаниям;
  - Загрузите файл с ответами на замечания в папку *Прохождение экспертизы*, подпишите;


- Выберите  *Отправить на рассмотрение.*

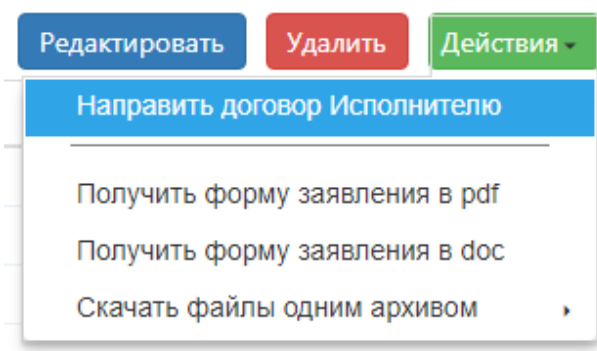
### 3. Подписание договора

Заявитель получает уведомления о направлении договора. Статус заявления меняется *Договор направлен Заявителю*. Договор подписанный экспертной организацией, расположен на вкладке *Документация* в папке *Договорной комплект*.

1. Для подписания необходимо вызвать контекстное меню правой кнопкой мыши на договоре.



2. После подписания договора выберите  *Направлен договор исполнителю.*

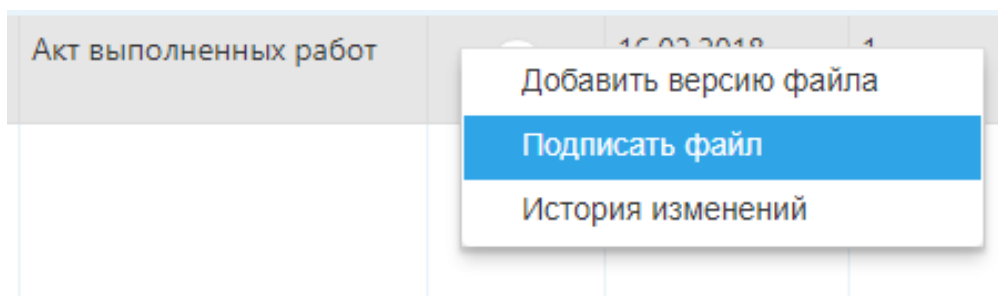


➡ *После того, как заявление отправлено в экспертную организацию редактировать его нельзя.*

### 4. Выдача заключения

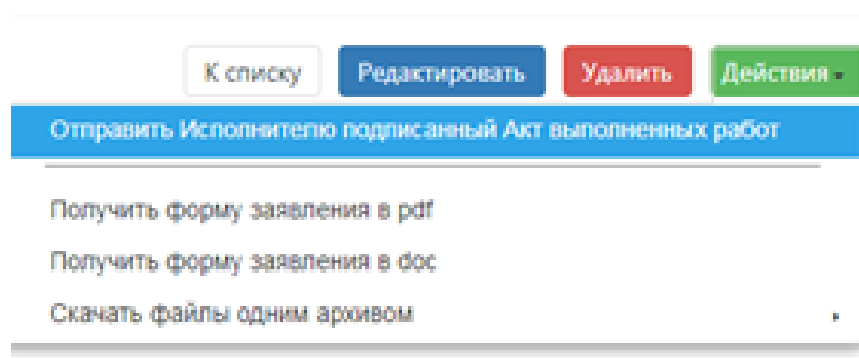
Сводное заключение будет добавлено экспертной организацией в папку *Прохождение экспертизы*.

1. После его получения необходимо подписать *Акт выполненных работ*, который добавлен в папку *Договорной комплект*.
2. Вызвать контекстное меню правой кнопкой мыши на акте, выбрать команду *Подписать файл*.



3. Отправить подписанный акт в экспертную организацию. Выбрать **Действия** *Отправить Исполнителю подписанный Акт выполненных работ*.

**Действия** ▾



➡ *О всех изменениях процесса проведения экспертизы Заявитель будет получать уведомления на электронный адрес указанный при регистрации.*