



Инструкция по формированию заявления на согласование задания на проектирование

Шаг 1. Создание заявления

После регистрации на главной странице Сервиса в списке заявлений выбрать тип заявки **СПЗ (1)**, **Новое заявление (2)**

Появится окно для заполнения первичной информации.

После внесения сведений в блок «Основная информация» нажать кнопку «Далее» **(3)**.

Система автоматически перейдет в режим заполнения Заявления




Шаг 2. Заполнение заявления


2.1 Блок — Статусы.


По умолчанию заявление имеет статус «Черновик» (1). Отправка заявления на рассмотрение (2) осуществляется после выполнения этапов описанных ниже.

2.2 Блок — Основная информация.

Вход в режим редактирование раздела (здесь и далее) осуществляется  кнопкой

В режим редактирования раздела «Основная информация» важным условием является выбор вида проверки в поле «Тип проверки» (1).


Сохранение внесенной в раздел информации и выход из режима редактирования (здесь и далее ) осуществляется кнопкой (2).

Выход из режима редактирования раздела без сохранения информации (здесь и далее) осуществляется  кнопкой (3).



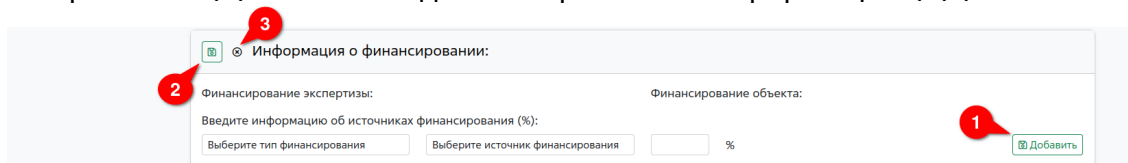
2.3 Блок — Информация о финансировании.

В данном разделе указывается информация о типах и источниках финансирования объекта.


Вход в режим редактирование раздела осуществляется кнопкой 

В случае наличия нескольких источников финансирования дополнительные источники добавляются кнопкой «+ **Добавить**» (1).

Сохранение внесенной в раздел информации и выход из режима редактирования (2) либо выход без сохранения информации (3) (описано выше).

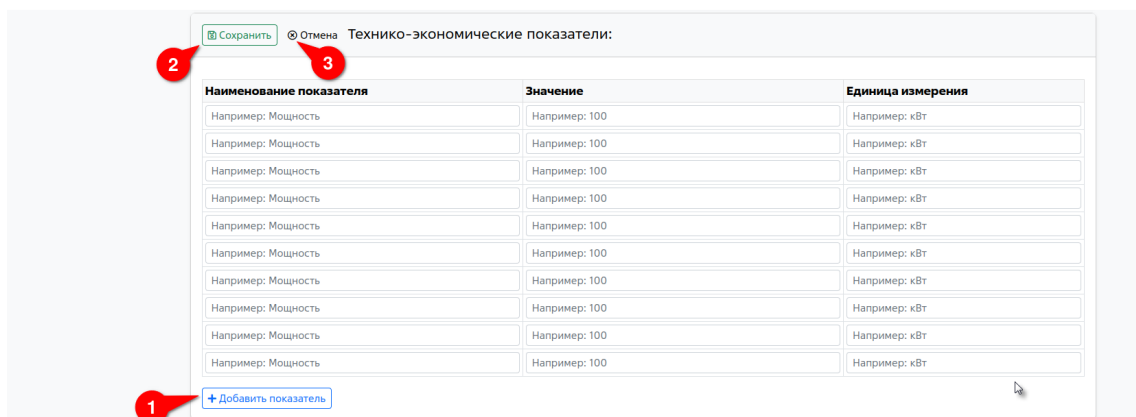


2.4 Блок — Техничко-экономические показатели.

Вход в режим редактирование раздела осуществляется  кой

Добавления показателей характеризующих объект, в случае необходимости, осуществляется кнопкой «+ **Добавить показатель**» (1).


Сохранение внесенной в раздел информации и выход из режима редактирования (2) либо выход без сохранения информации (3) (описано выше).



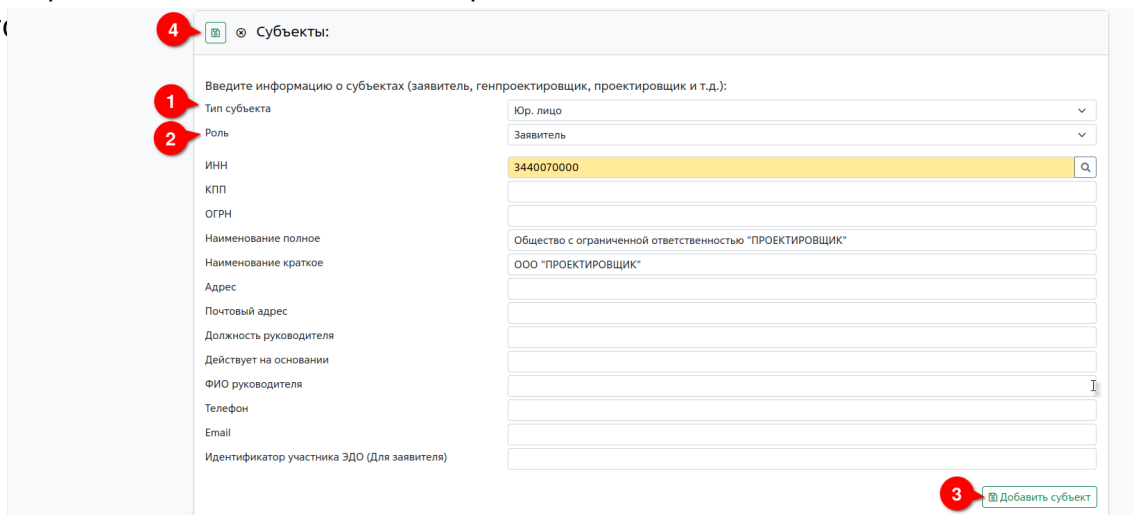


2.5 Блок — Субъекты (заявитель, технический заказчик, застройщик и т.д.).

В данном разделе указывается информация о Заявителе.

Вход в режим редактирования раздела осуществляется  кой

От выбор типа субъекта (1) «юридическое лицо» либо «индивидуальный предприниматель» зависит набор сведений подлежащий внесению в заявление, КОТ



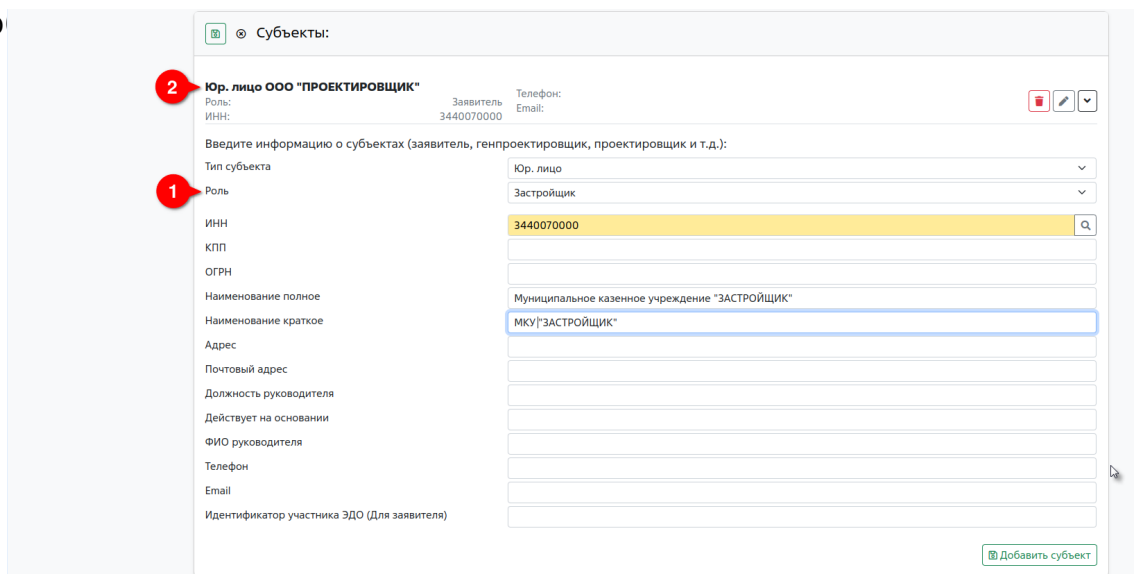
Далее вносятся сведения указанные в карточке: ИНН, КПП, ОГРН и т. д.

Заполнение строк с реквизитами является обязательным.

Для сохранения результата необходимо нажать кнопку « + Добавить субъект» (3) и кнопку «Сохранить» (4).

В случае, если Заявитель выступает от имени Застройщика, аналогично действиям описанным выше, необходимо в режиме редактирования внести сведения о Застройщике выбрав соответствующее значение в строке «Роль» - «Застройщик» (1).

Сведения о Заявителе, которые были внесены до этого, в кратком виде будут ОТО




2.6 Блок — Регистрация корреспонденции/заключения

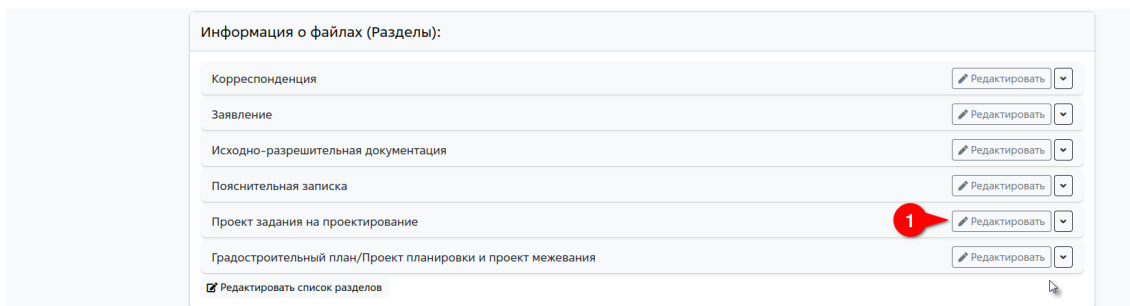
В данный блок сведения не вносятся.

Письма в адрес ГАУ РО «Государственная экспертиза проектов» направляются через блок Блок «Информация о файлах (Разделы)» - «Корреспонденция» (см.ниже).



2.7 Блок — Информация о файлах (Разделы)

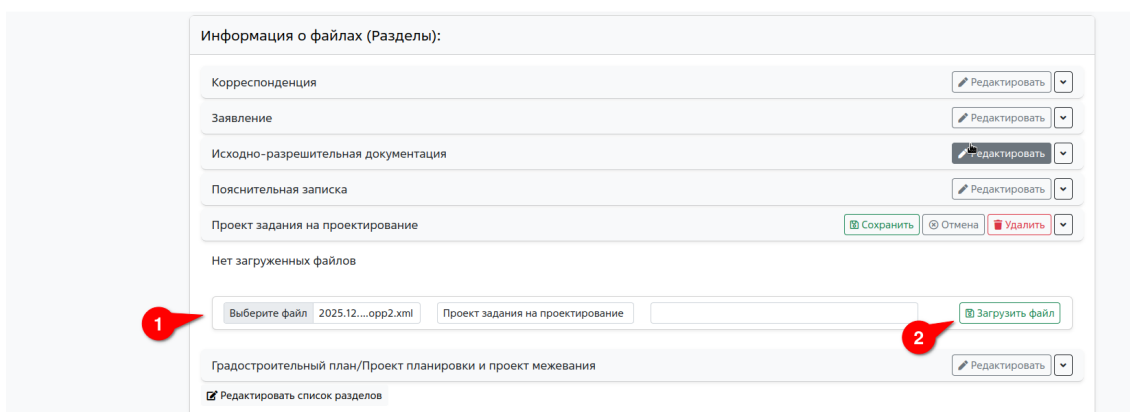
Вход в режим редактирование осуществляется  кой редактирование (1).



Загрузка файлов на примере раздела «Проект задания на проектирование».

Шаг 1 — при выборе поля «Выберите файл» (1) система предложит загрузить нужный файл.

Шаг 2 — после выбора нужного файла в xml-формате следует выбрать поле «Загрузить файл» (2), для загрузки файла в личный кабинет.

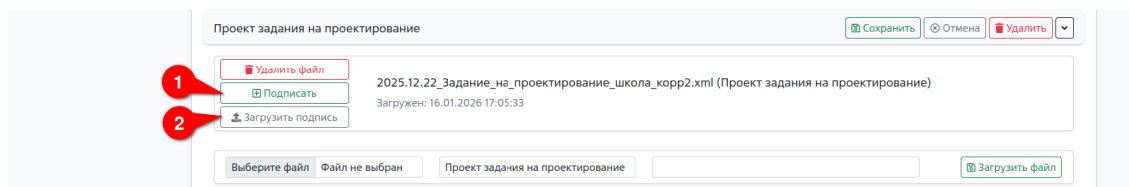


После этого система автоматически перейдет в режим подписания документа.

Подписать загруженный документ можно одним из двух способов:

- непосредственно на сайте, через поле «+ Подпись» (1);
- либо через файл подписи, если требуется загрузить уже имеющуюся подпись

«Загрузить подпись» (2).





Формирование электронной версии «Заявления» (1) осуществляется через режим «Редактировать» (2), «Сформировать заявление» (3)

Информация о файлах (Разделы):

Корреспонденция	Редактировать
Заявление	Редактировать
Исходно-разрешительная документация	Редактировать
Пояснительная записка	Редактировать
Проект задания на проектирование	Редактировать
Градостроительный план/Проект планировки и проект межевания	Редактировать

☒ Редактировать список разделов

Сформировать заявление

Система автоматически проверит внесенные сведения и, в случае отсутствия необходимых данных, сообщит об ошибке.

Информация о файлах (Разделы):

Корреспонденция	Редактировать
Заявление	Сохранить Отмена

Нет загруженных файлов

Ошибки проверки заявления:
• Блок "Субъекты" не заполнен

Сформировать заявление

После устранения ошибок необходимо повторно сформировать заявление и подписать аналогично процедуре описанной выше в Блоке 2.7 на примере файла проекта

Информация о файлах (Разделы):

Корреспонденция	Редактировать
Заявление	Сохранить Отмена

Удалить файл Подписать Загрузить подпись

Заявление_20260115171244_от_2026-01-15.docx (Заявление)
Заявление_20260115171244_от_2026-01-15.docx
Загружен: 16.01.2026 17:29:17

Сформировать заявление

Отправка Заявления на рассмотрение в ГАУ РО «Государственная экспертиза проектов» осуществляется через Блок 2.1 «Статусы» (1)

← lk.rostovexp.ru lk.rostovexp.ru/app_info/117/#section_files Главная

ГАУ РО "Государственная экспертиза проектов"

Дата начала:	Плановая дата:	Фактическая дата:
Статусы		
Заявление	Договор	Этап проверки
Черновик	15.01.2026	Нет статусов

Отправить на рассмотрение

2026-01-15-171244 от 15.01.2026

Номер заявления:	2026-01-15-171244
Дата заявления:	15.01.2026