

**Инструкция по получению услуг
«Внесение изменений в Генеральный план»,
«Внесение изменений в Правила землепользования и застройки»**

Оглавление

1. Личный кабинет	3
2. Заявления о рассмотрении предложений о внесении изменений в генеральный план/правила землепользования и застройки	5
3. Подача заявления	7
1) Заполнение данных о заявителе	7
2) Добавление границ изменений. Работа с картой	9
3) Заполнение сведений о земельном участке	18
4) Заполнение информации о проектах планировки и решениях Инвестиционного совета	19
5) Заполнение информации о генеральном плане и функциональных зонах	19
6) Приложения и формирование графического материала	20
7) Формирование заявления	26
8) Журнал событий	27
9) Дополнительные документы	28
10) Действия с заявлением и результат рассмотрения	29
11) Уведомления	31

1. Личный кабинет

1) Перейдите на портал ГИСОГД Нижегородской области <https://gisogdno.ru/> (рисунок 1).

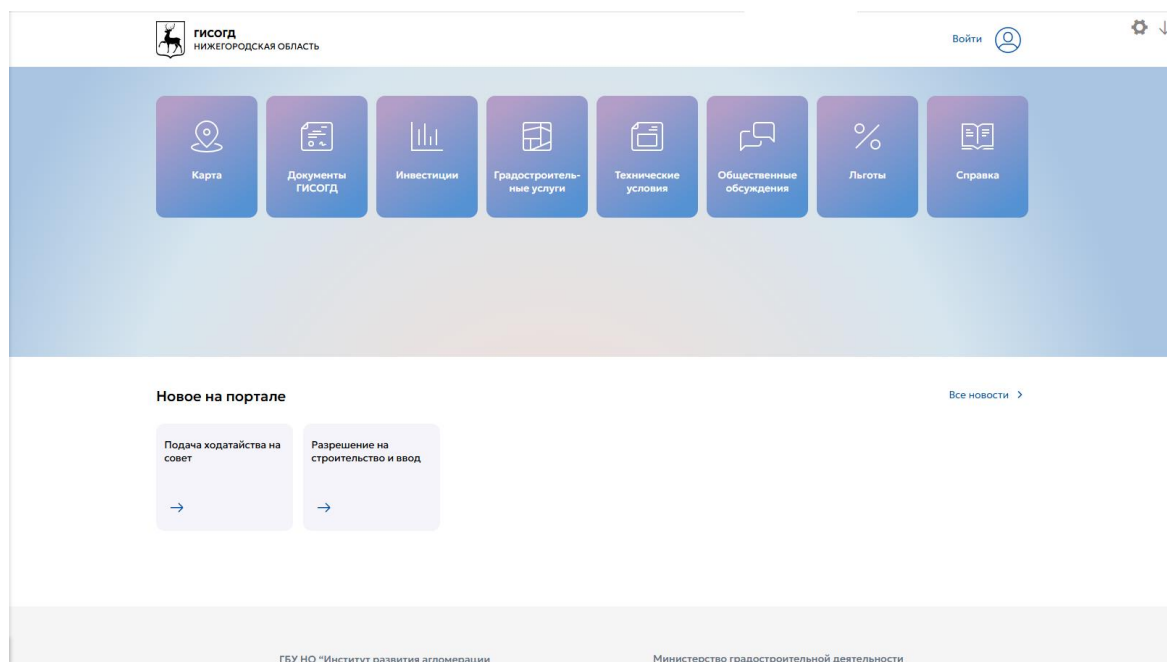


Рисунок 1. Портал ГИСОГД НО

2) Авторизуйтесь на портале, вход в кабинет застройщика осуществляется путем авторизации через государственную информационную систему «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (рисунки 2,3).

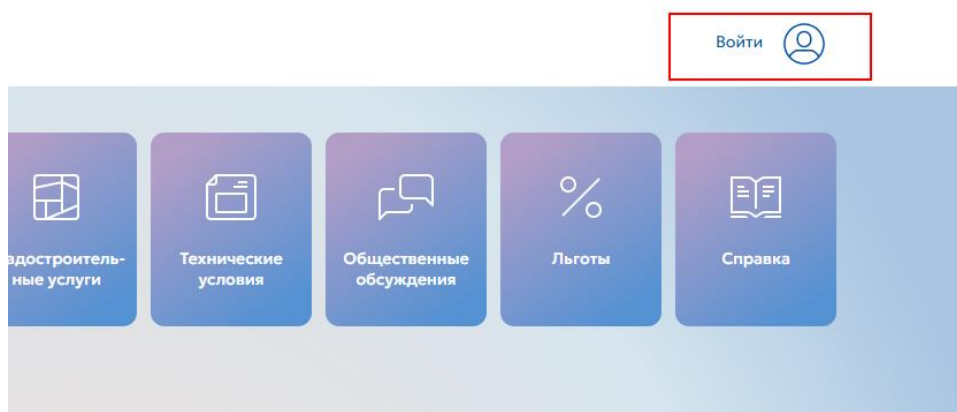


Рисунок 2. Личный кабинет

Авторизация

Логин

Введите логин

Пароль

Введите пароль

[Войти через госуслуги \(ЕСИА\)](#)

Войти

Рисунок 3. Авторизация

2. Заявления о рассмотрении предложений о внесении изменений в генеральный план/правила землепользования и застройки

1) Перейдите в блок «Градостроительные услуги», затем в раздел «Внесение изменений в ГП/ПЗЗ» (рисунки 4, 5).

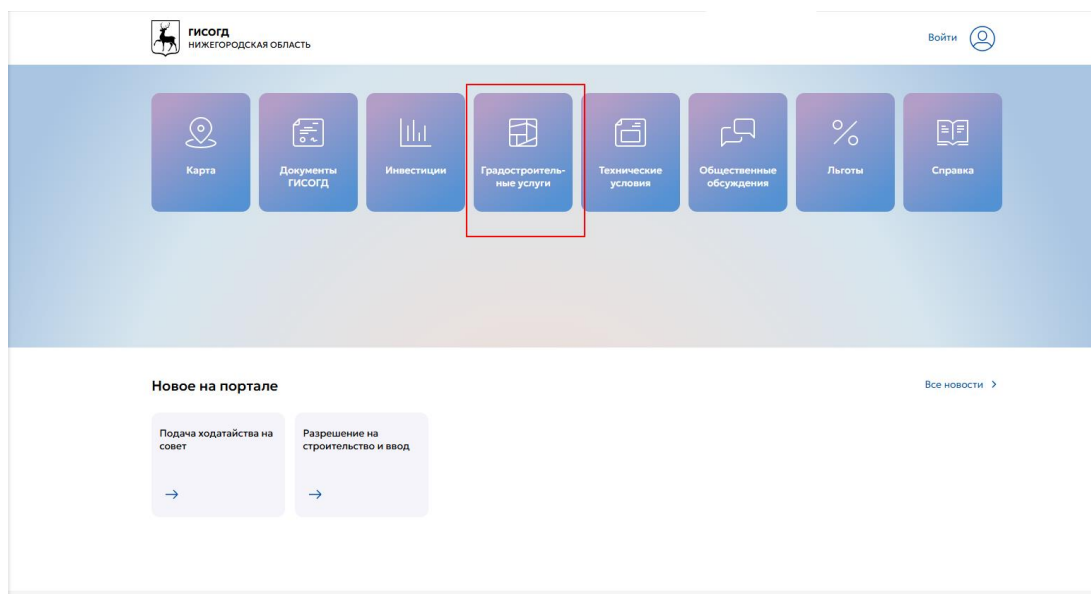


Рисунок 4. Блок «Градостроительные услуги»

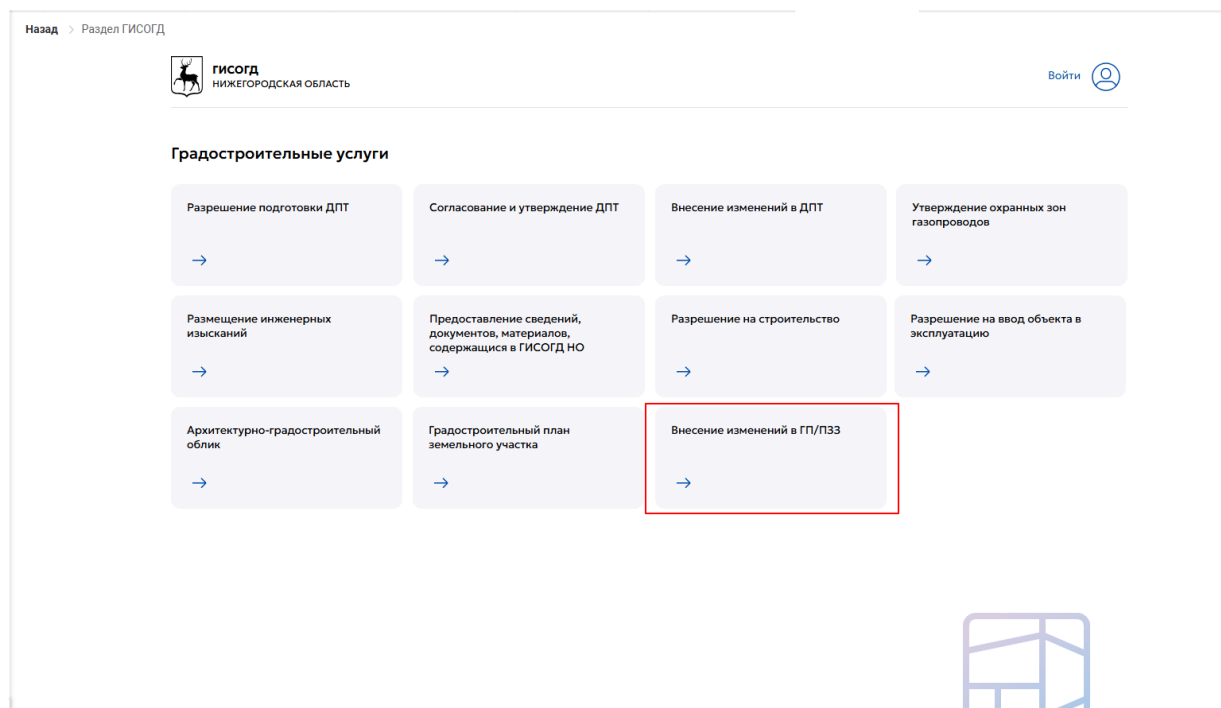


Рисунок 5. Раздел «Внесение изменений в ГП/ПЗЗ»

2) Откроется страница заявлений о рассмотрении предложений в ГП/ПЗЗ, здесь отображены все ваши заявления. По кнопке «Создать заявление» можно добавить новое заявление, выбрав тип и при необходимости подтип заявления (рисунок 6). Тип заявления «Генеральный план», либо «Правила землепользования и застройки». Для типа «Правила землепользования и застройки» доступен выбор подтипа: «Изменение территориального зонирования», «Изменение градостроительного регламента», «Установление подзоны», «Получение разрешения на условно разрешенный вид использования», «Получение разрешения на отклонение от предельных параметров» (рисунок 7).

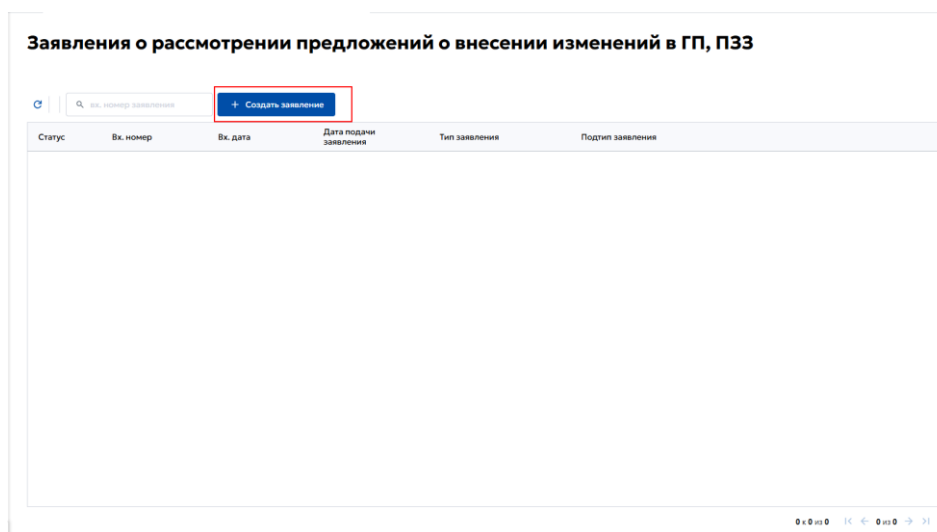


Рисунок 6. Заявления о рассмотрении предложений о внесении изменений в ГП/ПЗЗ

Выберите тип заявления *

Правила землепользования и застройки

Подтип заявления *

Выбрать

- Изменение территориального зонирования
- Изменение градостроительного регламента
- Установление подзоны
- Получение разрешения на условно разрешенный вид использования
- Получение разрешения на отклонение от предельных параметров

Рисунок 7. Выбор типа и подтипа заявления

3. Подача заявления

1) Заполнение данных о заявителе

При создании нового заявления откроется карточка по шагам, в данном случае тип заявления «Внесение изменений в генеральный план». На первом шаге требуется заполнить данные о заявителе и контактную информацию, поля являются обязательными для заполнения. Поле «Заявитель» заполняется автоматически из вашей учетной записи, по кнопке «✎» можно проверить и отредактировать личные данные (рисунок 8). В случае если вы являетесь представителем, выберите соответствующую категорию заявителя (рисунок 9).


Заполните данные о заявителе

Основное

Категория заявителя *

Заявитель × ▾

Заявитель *

Иванов Иван Петрович ИНН ТЕСТ × ▾ 

Контактная информация


Адрес электронной почты *

ms.nov93@inbox.ru

Телефон *

89082359099

Почтовый адрес *

ТЕСТ 

Способ получения результата *

Через ЛК застройщика × ▾

Назад

Далее

Рисунок 8. Заполнение сведений о заявителе

Заполните данные о заявителе

Основное

Категория заявителя * X ▾

Представитель * X ▾

Тип заявителя X ▾

Контактная информация

Адрес электронной почты *

Телефон *

Почтовый адрес *

Способ получения результата * X ▾

[Назад](#) [Далее](#)

Рисунок 9. Заполнение сведений о представителе

Для представителя на следующем шаге потребуется заполнить данные о заявителе (рисунок 10). Набор полей на этом шаге зависит от выбранного типа заявителя (ФЛ, ЮЛ, ИП, ОИВ).

Заполните данные о заявителе

Данные заявителя

ФИО заявителя *
Поле обязательно для заполнения

ИНН *
Поле обязательно для заполнения

Паспортные данные заявителя

Серия *
Поле обязательно для заполнения

Номер *
Поле обязательно для заполнения

Кем выдан *
Поле обязательно для заполнения

Дата выдачи *
Поле обязательно для заполнения



[Назад](#) [Далее](#)

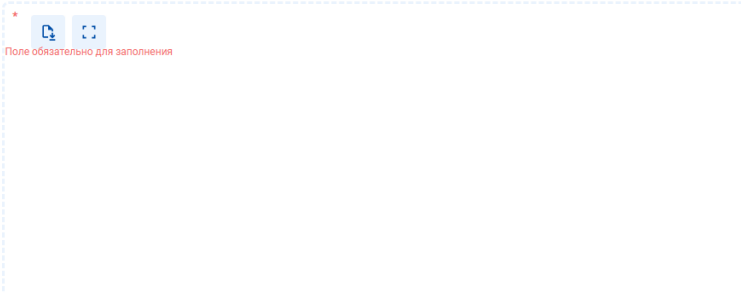
Рисунок 10. Заполнение сведений о заявителе для представителя

Далее требуется прикрепить документ, удостоверяющий личность, либо доверенность (рисунки 11,12).

Прикрепите документы удостоверяющие личность

Документ, удостоверяющий личность

*  
Поле обязательно для заполнения



Назад

Далее



Рисунок 11. Документ, удостоверяющий личность

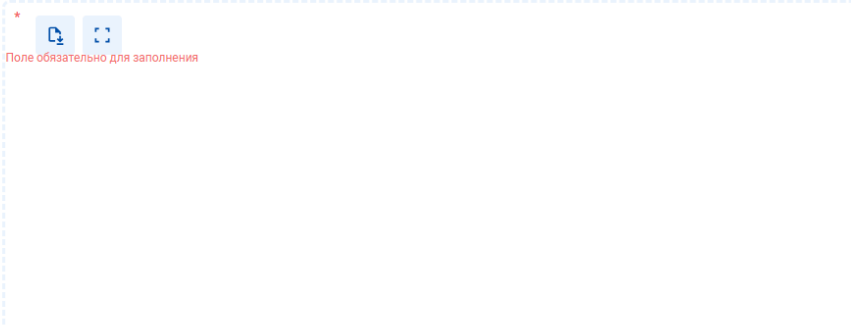
Доверенность

Реквизиты доверенности *

Текст

Поле обязательно для заполнения

*  
Поле обязательно для заполнения



Назад

Далее

Рисунок 12. Доверенность

2) Добавление границ изменений. Работа с картой

На следующем шаге требуется нарисовать геометрию или загрузить границы изменений. Для импорта используется формат: MapInfo MIF, tab, DXF, Shp. При загрузке геометрии укажите систему координат МСК-52 зона 1-3, или (EPSG 4326) WGS84 (градусы, минуты и секунды), или (EPSG 3857) WGS84-Меркатор (метры).

Для работы с картой есть несколько инструментов (рисунок 13):

1. *Дерево слоев / легенда*. Отображается геометрия Границ изменений слои и подложки.

2. *Рисование геометрии.* Инструмент для рисования геометрии вручную с помощью различных типов геометрии: точка, линия, полигон.
3. *Измерение расстояний и площадей.*
4. *Выбор объектов.* Используется для выделения объектов.
5. *Поиск.* Есть возможность перехода к определенному адресу с помощью ввода координат или адреса или кадастрового номера.
6. *Импорт.* Осуществляется импорт через файл или строку WKT.
7. *Экспорт (PNG, geoTIF).*
8. *Удаление геометрии.* Для удаления геометрии необходимо выбрать объект на карте с помощью инструмента «2. Выбор объектов».
9. *Развернуть/свернуть.*
10. *Увеличить/уменьшить масштаб.*

Нарисуйте геометрию или загрузите границы изменений

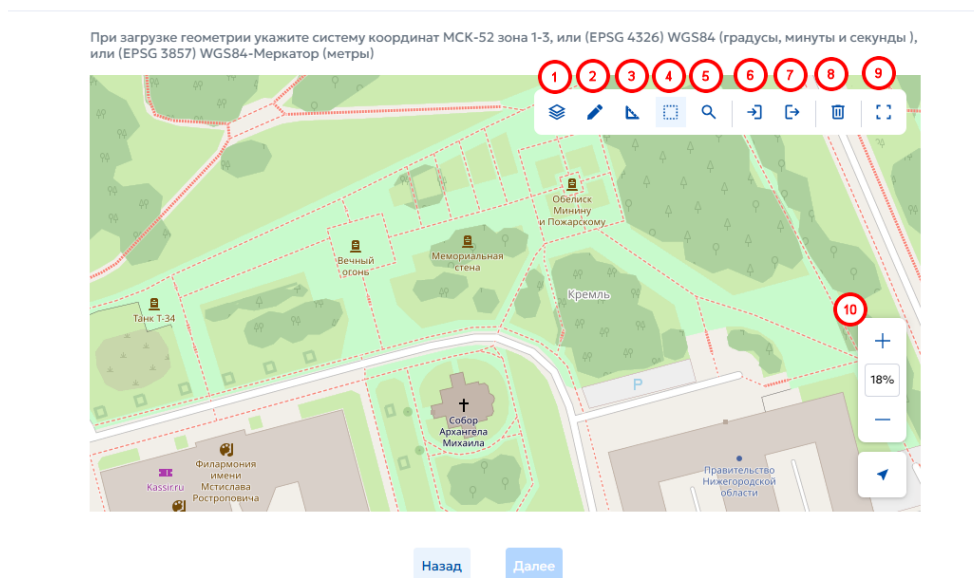


Рисунок 13. Границы изменений

Кнопка «Слой» – при нажатии открывается панель работы со слоями. Слои могут группироваться по каким-либо характеристикам в выпадающие списки. Видимость слоя настраивается путем заполнения чек-бокса слева от наименования слоя (рисунок 14).

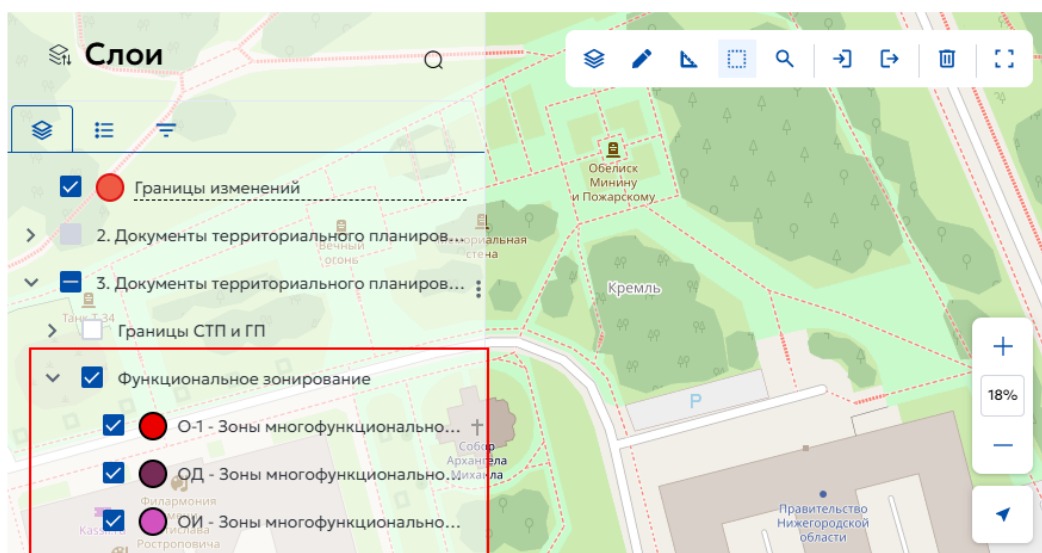


Рисунок 14. Панель управления слоями

При нажатии кнопки «Выбор объектов» открывается выпадающий список со следующими элементами (рисунок 15):

«Точкой» (для выбора объекта необходимо навести курсор мыши на нужный объект и щелкнуть левой кнопкой мыши);

«Прямоугольником» (для выбора объекта необходимо щелчком левой кнопки мыши закрепить первый угол прямоугольника, затем протянуть по диагонали и щелчком левой кнопки мыши завершить прямоугольник, внутри которого должен находиться нужный объект);

«Многоугольником» (для выбора объектов необходимо щелчком левой кнопки мыши нарисовать произвольный многоугольник; для завершения выделения необходимо замкнуть контур на первой точке);

«Окружностью» (для выбора объекта необходимо щелчком левой кнопки мыши поставить точку, от которой на определенном расстоянии необходимо выбрать объекты);

«Поиск пересечений» (для выбора рисовать многоугольник щелчками левой кнопкой мыши. Выберутся слои, контуры которых пересекают или находятся внутри многоугольника. Список слоев выведется в информационном окне);

«Сведения Росреестра» (при выборе объекта появляется всплывающая карточка с информацией об объекте из сведений Росреестра).

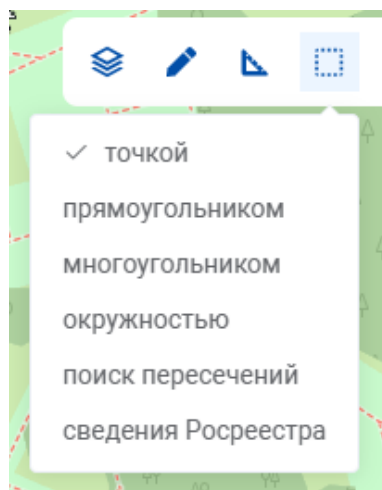


Рисунок 15. Кнопка «Выбор объекта»

Выбранный объект на карте отображается голубым цветом, а в панели слоев в закладке «Свойства» отобразится информация о выбранном объекте. Закладка «Свойства» на рисунке помечена красным квадратом. Свойства выбранного объекта отображается в том же окне, что и список слоев, но в разных закладках. Закладка «Свойства» помечена на рисунке красным квадратом, состав информации зависит от вида объекта (рисунок 16).

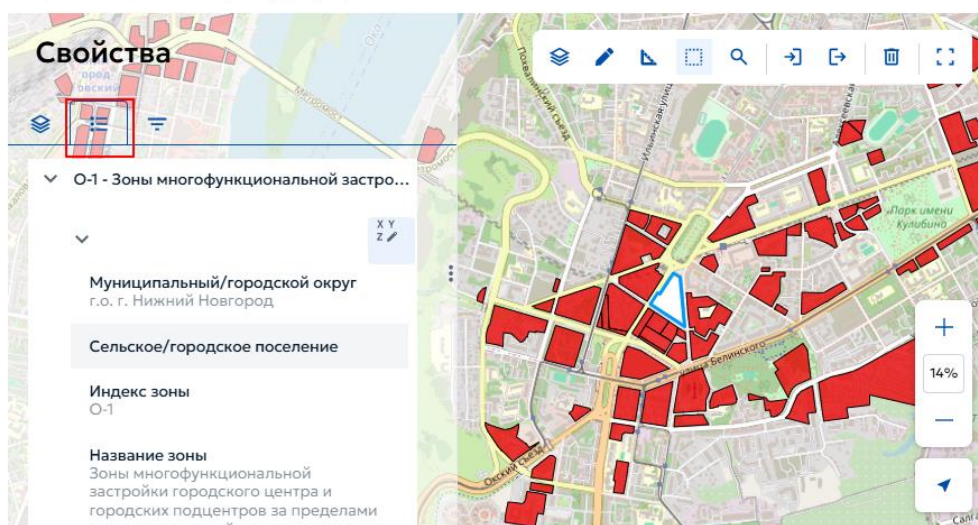



Рисунок 16. Отображение свойств выбранного объекта

Кнопка «Измерение расстояний и площадей»  при нажатии раскрывает выпадающий список возможных функций:

- «Дистанция»;
- «Площадь»;
- «Очистить».

Для выполнения измерения расстояния необходимо выполнить следующие действия:

на панели инструментов нажать кнопку «Измерение расстояний и площадей»;

в открывшемся списке выбрать пункт «Дистанция»;

навести курсор мыши в начало объекта, длину которого нужно измерить, и щелчком левой кнопки мыши зафиксировать первую точку;

если необходимо измерить расстояние не прямой линии, нужно фиксировать щелчком левой кнопки мыши каждый поворот последовательно перемещая курсор вдоль линии, расстояние будет отображаться синей линией (если необходимо измерить расстояние прямой линии, пропустив данный пункт перейти к следующему) (рисунок 17);

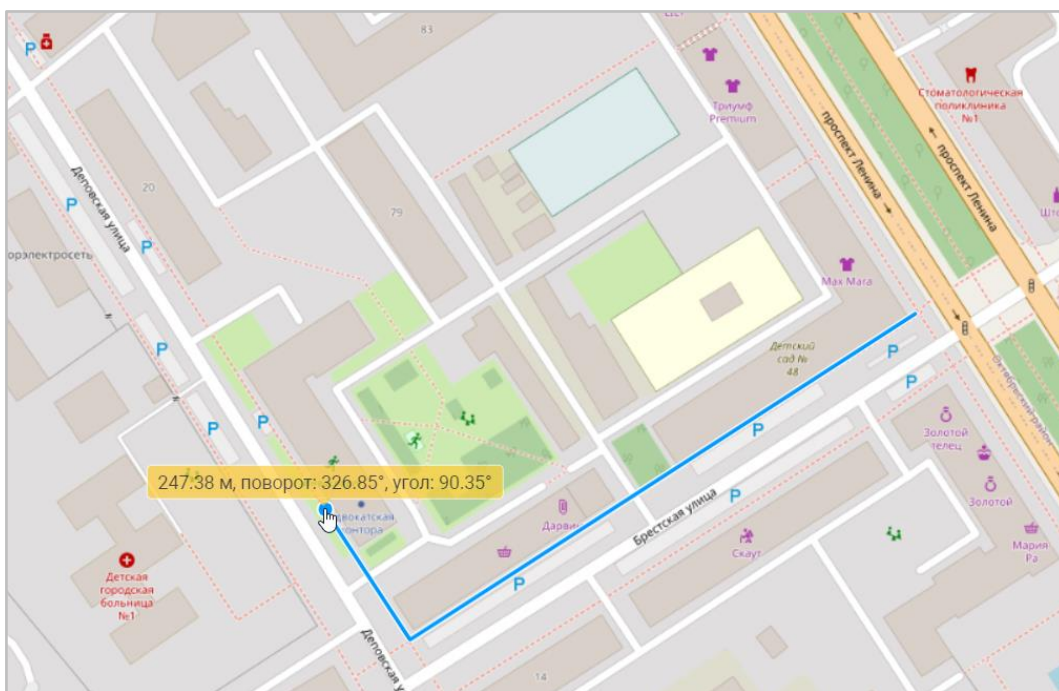


Рисунок 17. Измерение расстояний

Зафиксировать конечную точку двойным щелчком левой кнопки мыши, в месте фиксации конечной точки отобразится плашка с информацией о выполненном измерении (рисунок 18).

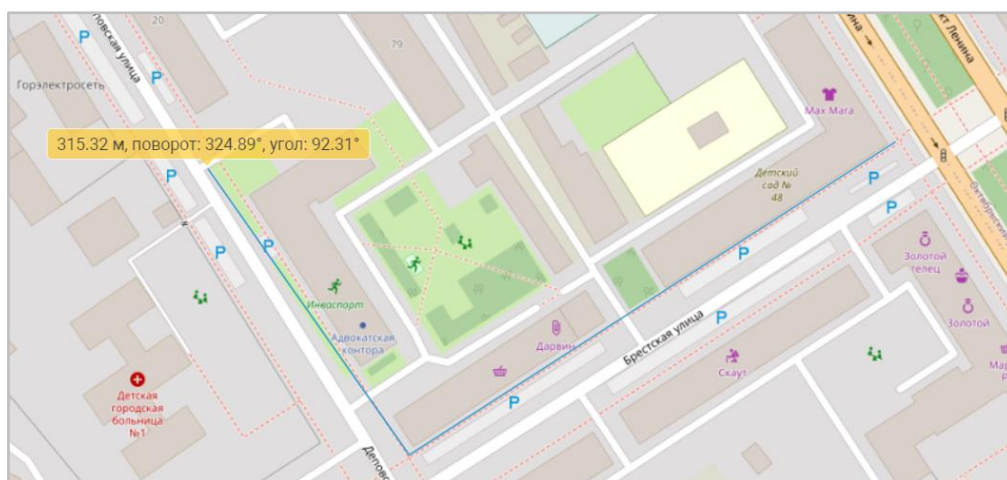


Рисунок 18. Выполненное измерение

Для выполнения измерения площади необходимо выполнить следующие действия:

- 1) на панели инструментов нажать кнопку «Измерение расстояний и площадей»;
- 2) в открывшемся списке выбрать пункт «Площадь»;
- 3) навести курсор мыши на один из углов объекта, площадь которого необходимо измерить и щелчком левой кнопки мыши, зафиксировать точку;
- 4) переместить курсор мыши в следующий угол объекта и зафиксировать точку щелчком левой кнопки мыши, контур фигуры будет отображаться синей линией;
- 5) продолжая последовательно перемещать курсор мыши к каждому углу фигуры и фиксируя точки щелчком левой кнопки мыши необходимо обвести весь объект на карте (рисунок 19);

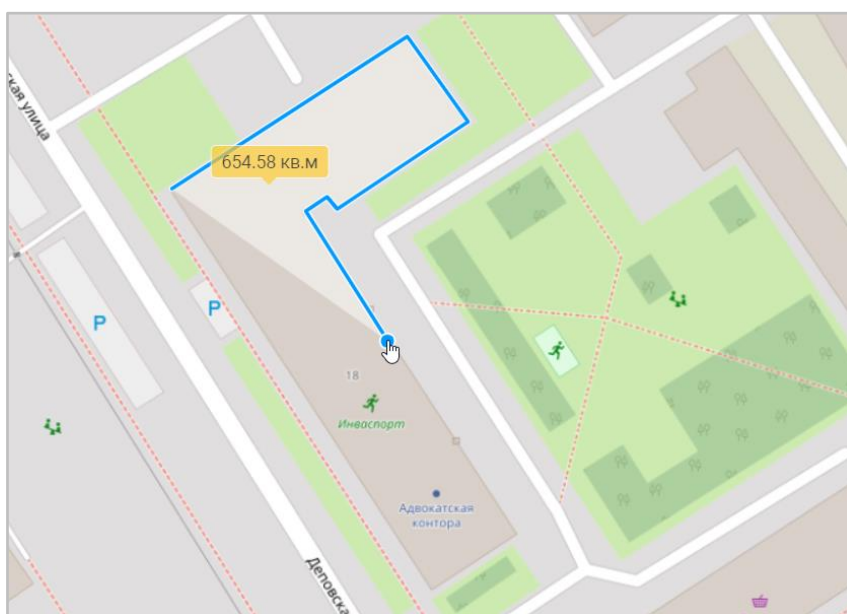


Рисунок 19. Измерение площади

После фиксации всех углов, вернуть курсор мыши в первую точку и двойным щелчком левой кнопки мыши завершить рисование контура объекта, в центре фигуры появится плашка с информацией о выполненном измерении (рисунок 20).

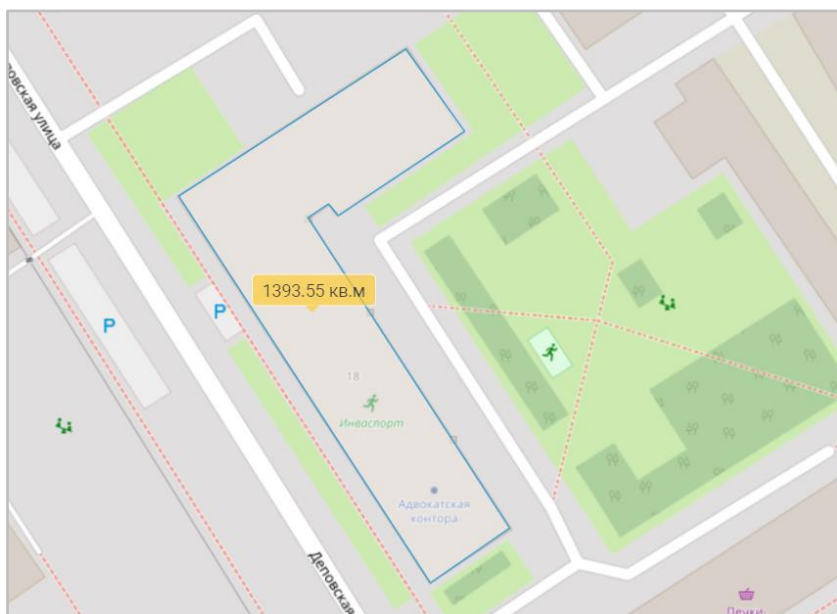


Рисунок 20. Выполненное измерение площади

Для очищения карты от результатов измерений необходимо выполнить следующие действия:

- 1) на панели инструментов нажать кнопку «Измерение расстояний и площадей»;
- 2) в открывшемся списке выбрать пункт «Очистить», с карты исчезнут все результаты выполненных измерений.

Для поиска объекта на карте по координатам или по адресу необходимо на панели инструментов нажать кнопку «Поиск» 🔍 (рисунок 21).

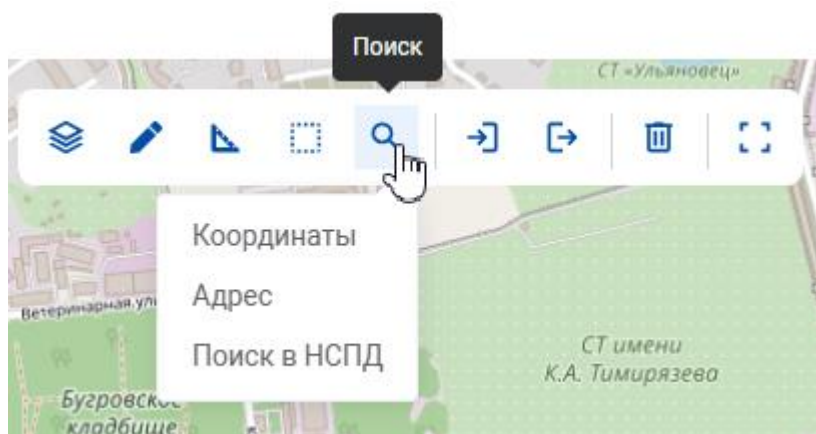


Рисунок 21. Кнопка «Поиск»

Для поиска объекта по координатам выбрать пункт «Координаты», откроется окно, в котором необходимо ввести систему координат, сами координаты и нажать кнопку «Перейти» (рисунок 22).

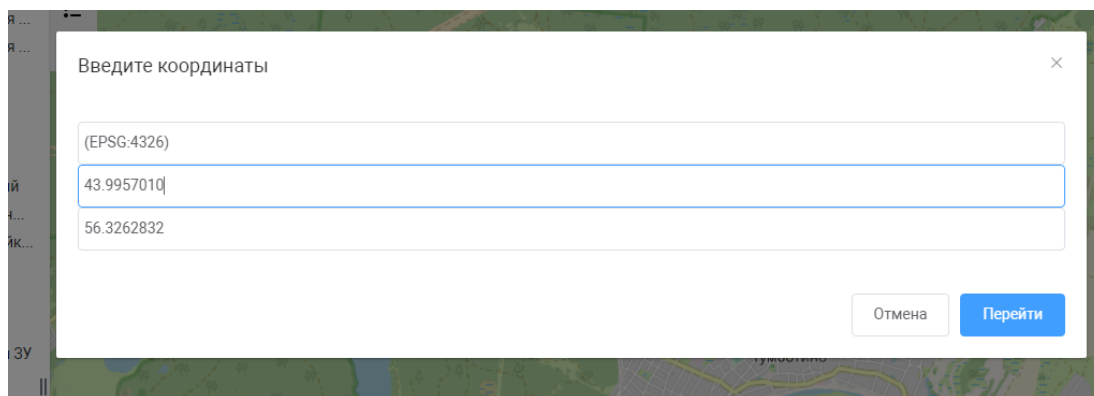


Рисунок 22. Поиск объекта по координатам

Для поиска объекта по адресу выбрать пункт «Адрес», откроется окно, в котором необходимо ввести адрес и нажать «Перейти» (рисунок 23).

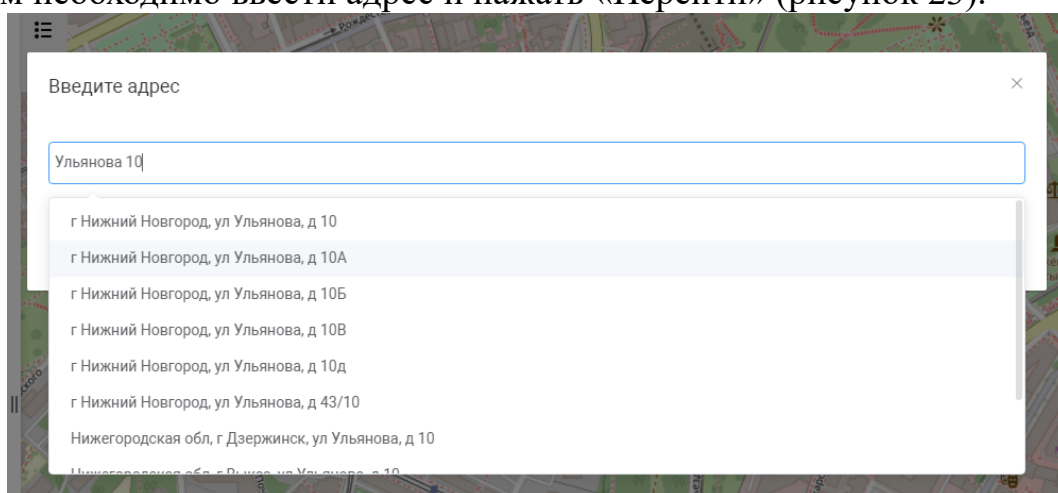


Рисунок 23. Поиск объекта по адресу

Для поиска земельного участка по кадастровому номеру выбрать пункт «Кадастровый номер», откроется окно, в котором необходимо ввести кадастровый номер земельного участка и нажать «Перейти» (рисунок 24).

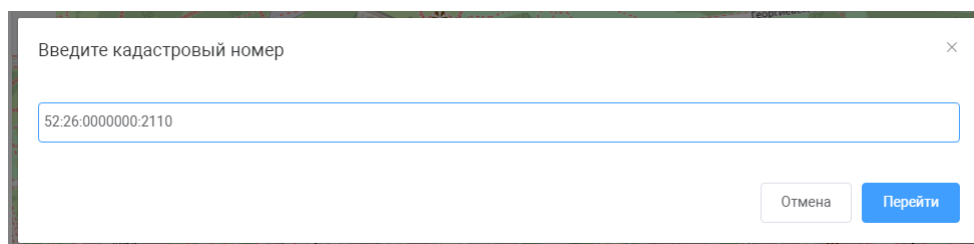



Рисунок 24. Поиск объекта по кадастровому номеру

Для рисования геометрии на карте необходимо нажать кнопку «Рисование геометрии»  и в выпадающем списке выбрать подходящий тип геометрии (рисунок 25).

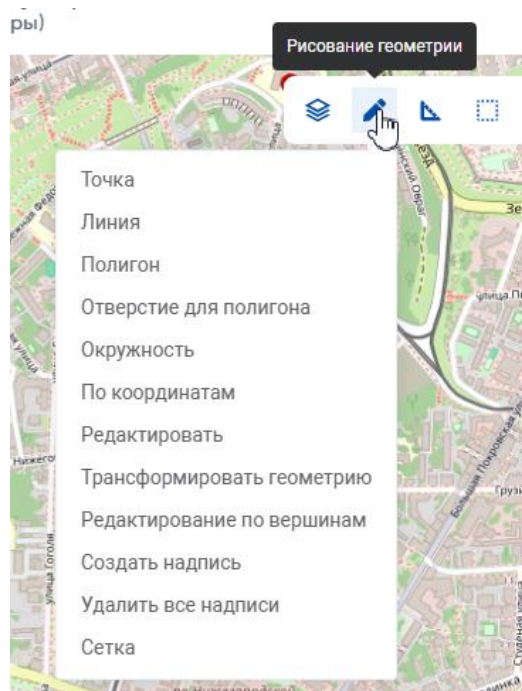


Рисунок 25. Рисование геометрии

Геометрия типа «Полигон» (многоугольник) рисуется щелчками мыши на карте. Для сохранения нарисованной геометрии необходимо нажать кнопку «Сохранить» в карточке редактирования объекта реестра.

Ввод геометрии по координатам требует указания системы координат (рисунок 26).

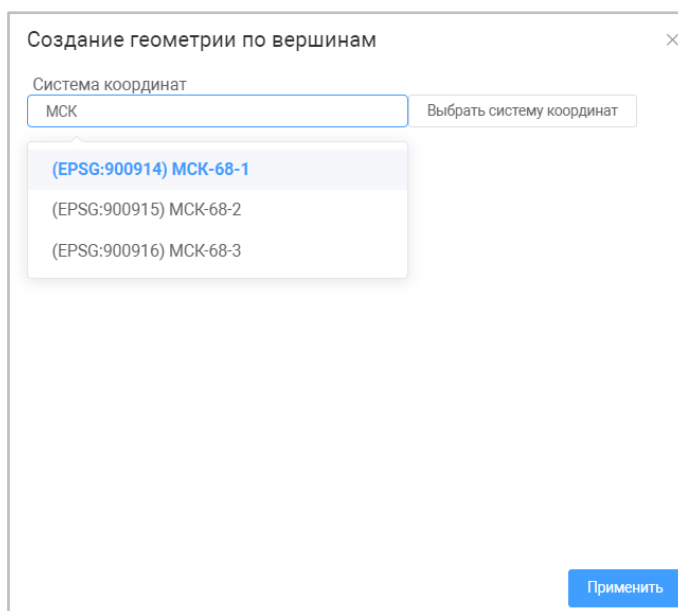




Рисунок 26. Выбор системы координат для ввода геометрии по координатам

В поле «Система координат» ввести сочетание букв «МСК» (местная система координат), выбрать систему координат и зону региона щелчком мыши в списке. Нажать кнопку «Выбрать систему координат».

После выбора системы координат необходимо добавить точки кнопкой «+» и ввести координаты точки.

Для удаления нарисованной геометрии необходимо выбрать объект и нажать кнопку «Удаление геометрии»  на панели инструментов.

При нажатии кнопки «Печать карты» открывается окно для вывода образа карты на печать.

Для импорта геометрии из файла необходимо нажать кнопку «Импорт»  и выбрать пункт меню «Файл» (рисунок 27).

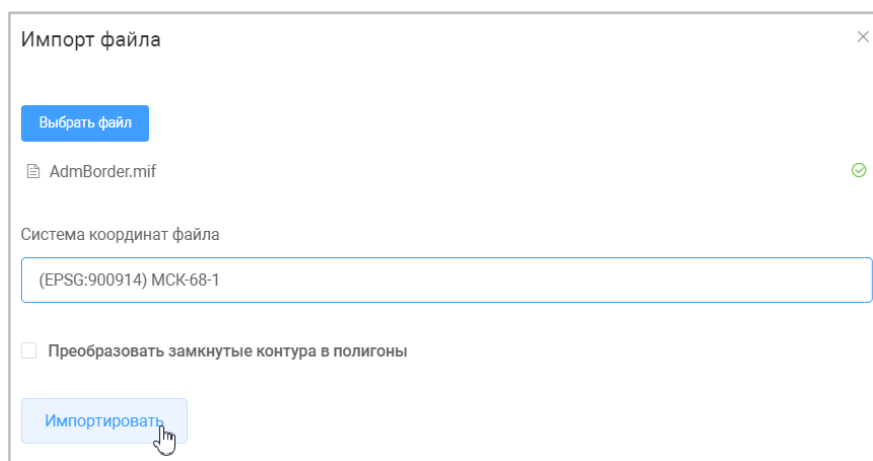


Рисунок 27. Импорт геометрии из файла

В окне импорта выбрать файл с координатами. Обычно используются файлы MapInfo MIF. Для выбора системы координат в поле «Система координат» ввести сочетание букв «МСК» и нажать клавишу Enter – программа предоставит возможные варианты систем координат. Если координата X начинается с 1 млн, то это первая зона, т.е. необходимо выбрать систему координат МСК-52-1, с 2 млн. – вторая зона, с 3 млн. – третья зона.

Для импорта нажать кнопку «Импортировать».

После загрузки координат на карте отобразится граница загруженных объектов.

Кнопка «Развернуть/свернуть»  или  при нажатии разворачивает карту в размер рабочей области карточки или сворачивает обратно.

3) Заполнение сведений о земельном участке

На следующем шаге требуется заполнить информацию о земельном участке/территории. Все поля являются обязательными, если кадастровый номер отсутствует прожмите галку в чек-боксе (рисунок 28).

Заполните сведения о земельном участке/территории:

Кадастровый номер отсутствует	<input type="checkbox"/>
Кадастровый номер земельного участка *	<input type="text" value="Текст"/> <small>Поле обязательно для заполнения</small>
Муниципальное образование *	<input type="text" value="Выбрать"/> <small>Поле обязательно для заполнения</small>
Поселение *	<input type="text" value="Выбрать"/> <small>Поле обязательно для заполнения</small>
Местоположение земельного участка (территории) *	<input type="text" value="Текст"/> <small>Поле обязательно для заполнения</small>
Вид права *	<input type="text" value="Выбрать"/> <small>Поле обязательно для заполнения</small>

Рисунок 28. Заполнение сведений о земельном участке

4) Заполнение информации о проектах планировки и решениях Инвестиционного совета

Далее вы можете заполнить информацию о проектах планировки и решениях Инвестиционного совета, прожав галки в соответствующих чек-боксах. По кнопке на рисунке 29 можно найти пересечение отрисованных или загруженных вами границ изменений с проектами планировки, решениями совета, функциональными зонами и генеральным планом, эти поля заполнятся автоматически при наличии информации.

Заполните информацию о проектах планировки и решениях Инвестиционного совета

Заполнить информацию о проектах планировки	<input checked="" type="checkbox"/>
Заполнить информацию о решениях Инвестиционного совета	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="button" value="Найти пересечения с проектами планировки, решениями совета и функциональными зонами"/>	
Реквизиты проекта планировки территории	<input type="text" value="Текст"/> <small>Поле обязательно для заполнения</small>
Реквизиты решения Инвестиционного совета	<input type="text" value="Текст"/> <small>Поле обязательно для заполнения</small>

Рисунок 29. Заполнение информации о проектах планировки и решениях Информационного совета


5) Заполнение информации о генеральном плане и функциональных зонах

На следующем шаге требуется заполнить информацию о генеральном плане и функциональных зонах (рисунок 30). Поле генерального плана отфильтровано по муниципальному образованию и поселению, по кнопке на рисунке 31 можно

перейти в карточку генерального плана, где отражены границы действия генерального плана и другая информация о нем. Если генеральный план не занесен в систему, то можно внести информацию о генеральном плане вручную, прожав галку в чек-боксе.


Заполните информацию о генеральном плане и функциональных зонах


☐ Заполнить генеральный план вручную

Генеральный план * 

Функциональные зоны в границах которых расположен земельный участок (территория) *

Предложения по изменению зонирования(функциональные зоны) *

О-1 - Зоны многофункциональной застройки городского центра и городских подцентров за пределами исторического района и охранных зон ОКН 


ЖИ - Зоны жилой застройки центрального исторического района 

Цель внесения изменений *

☐ Предложение по внесению ЗУ в границы населенного пункта

Рисунок 30. Заполнение сведений о генеральном плане и функциональных зонах

☐ Заполнить генеральный план вручную

Генеральный план * 

Функциональные зоны в границах которых расположен земельный участок (территория) *

Рисунок 31. Кнопка для перехода в генеральный план

6) Приложения и формирование графического материала

На следующем шаге требуется прикрепить документы в соответствующие поля. Графический материал, отображающий предложения по изменению функциональной зоны, можно сформировать в системе (рисунки 32, 33).

Прикрепите документы

1. Графический материал, отображающий предложения по изменению функциональной зоны

Вы можете сформировать графический материал в системе по кнопке «Сформировать графический материал» или прикрепить ваш файл в поле ниже.



Сформировать графический материал

2. Архитектурно-градостроительное решение объекта капитального строительства, в том числе в электронном виде:

- схема планировочной организации земельного участка с указанием мест расположения существующих и намечаемых к строительству объектов и отображением зон с особыми условиями использования от предполагаемого к размещению объекта (при наличии таких зон);
- краткая пояснительная записка;
- архитектурное решение (при наличии).



3. Иные документы



Назад

Далее

Рисунок 32. Приложение

1. Графический материал, отображающий предложения по изменению функциональной зоны

Вы можете сформировать графический материал в системе по кнопке «Сформировать графический материал» или прикрепить ваш файл в поле ниже.



Сформировать графический материал

2. Архитектурно-градостроительное решение объекта капитального строительства, в том числе в электронном виде:

Рисунок 33. Кнопка «Сформировать графический материал»

Для формирования графического материала требуется выбрать сколько зон вам нужно отрисовать (рисунок 34).

Графический материал, отображающий предложения по изменению функциональной зоны

Одна зона

Несколько зон

Рисунок 34. Выбор количества зон, которые нужно отрисовать

1. *Одна зона.* Заполните или отредактируйте при необходимости предложения по изменению зонирования (рисунок 35).

Заполните предложения по изменению зонирования

Функциональные зоны в границах которых расположен земельный участок (территория)	Жсм - Зоны смешанной функционально - «жилая - общественная многоквартирная» жилой застройки
Предложения по изменению зонирования	О-1 - Зоны многофункциональной застройки городского центра и городских подцентров за пределами исторического района и охранных зон ОКН

Рисунок 35. Предложения по изменению зонирования

На следующем шаге отобразятся функциональные зоны и границы изменений. В панели слоев можно увидеть слои границ изменений, функциональных зон и подложек (рисунок 36).

Проектное предложение

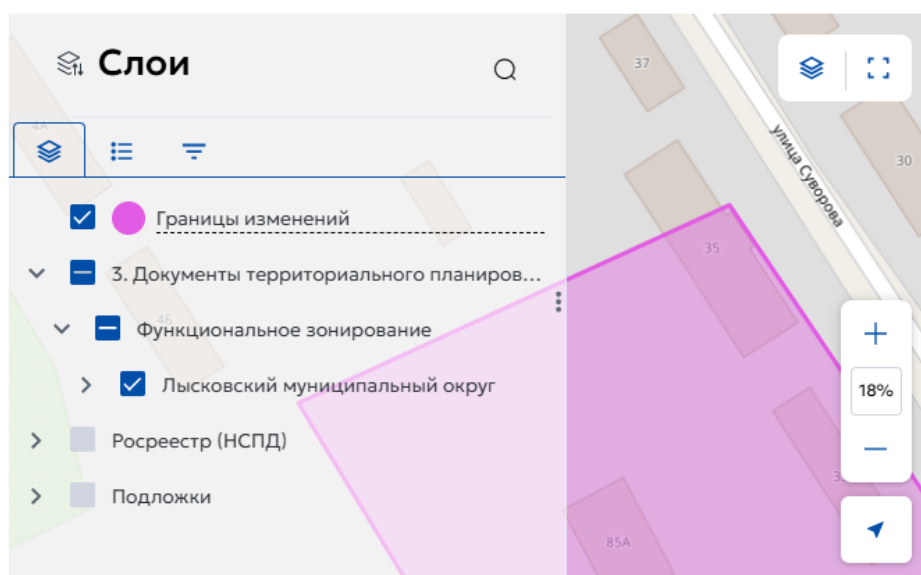


Рисунок 36. Панель слоев

Настройте отображение слоев и масштаб на картах, затем сформируйте итоговый документ по кнопке (рисунок 37).

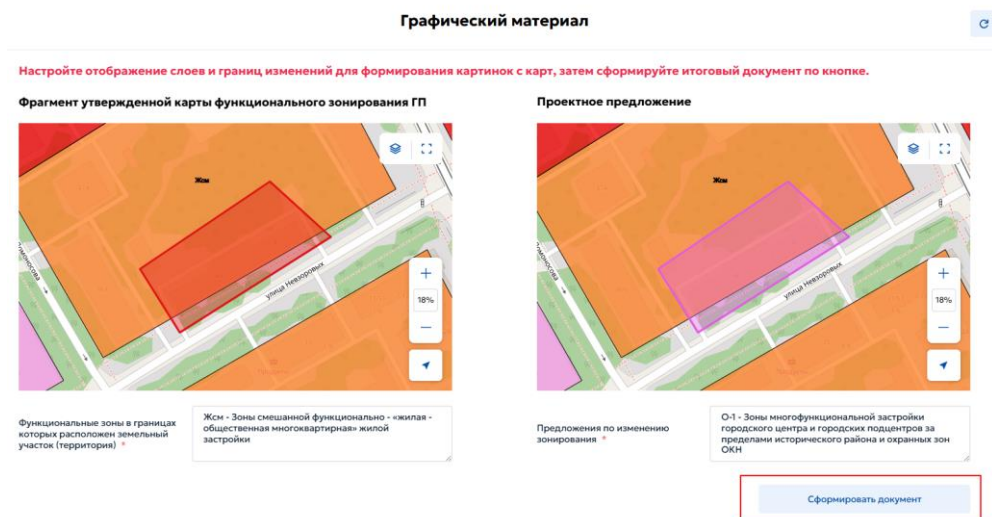


Рисунок 37. Формирование графического материала

После этого вы вернетесь на шаг добавления приложений и сформированное Проектное предложение отобразится в соответствующем поле (рисунки 38, 39).

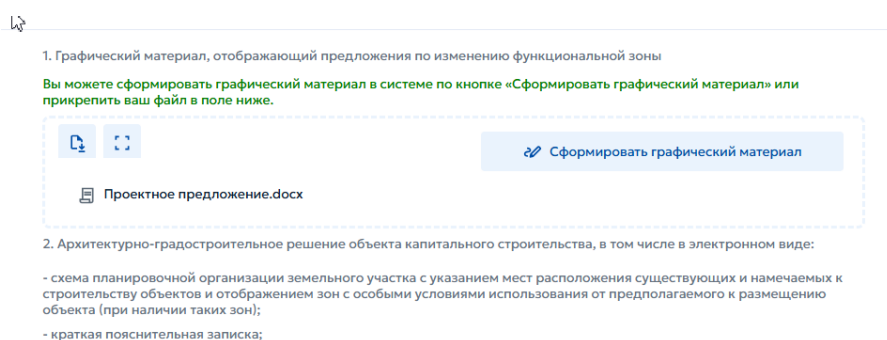


Рисунок 38. Сформированный документ

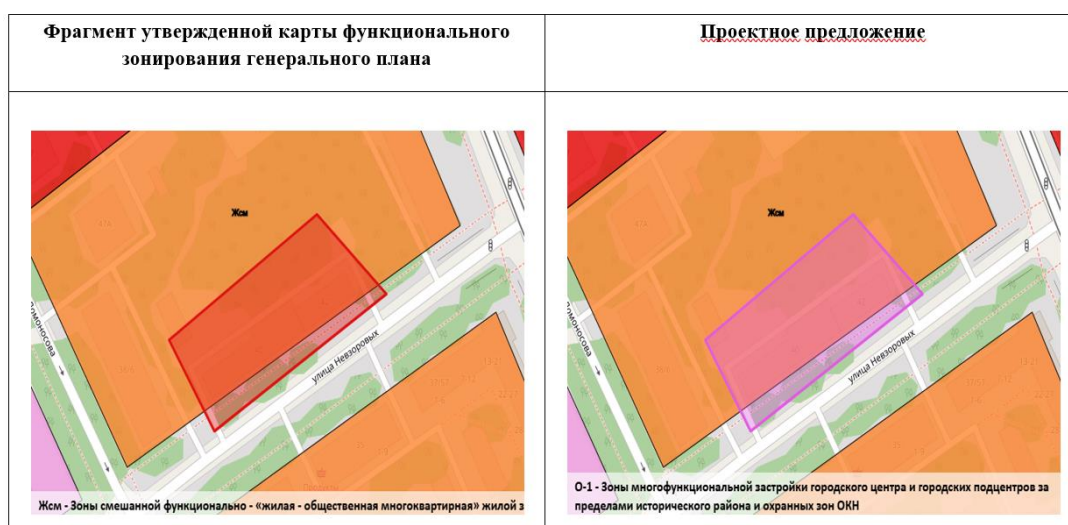


Рисунок 39. Проектное предложение

2. *Несколько зон.* Заполните или отредактируйте при необходимости предложения по изменению зонирования (рисунок 40).

Заполните предложения по изменению зонирования





Функциональные зоны в границах которых расположен земельный участок (территория)	Жсм - Зоны смешанной функционально - «жилая - общественная многоквартирная» жилой застройки
Предложения по изменению зонирования	О-1 - Зоны многофункциональной застройки городского центра и городских подцентров за пределами исторического района и охранных зон ОКН ЖИ - Зоны жилой застройки центрального исторического района

Рисунок 40. Предложения по изменению зонирования

На следующем шаге добавьте планируемые зоны в таблицу (рисунок 41).

Добавьте зоны

Добавьте планируемые зоны в таблицу ниже

Индекс зоны	Тип зоны
-------------	----------





0 из 0   0 из 0  

Рисунок 41. Таблица зон

Через таблицу вы попадете в карточку добавления зоны. Выберите тип устанавливаемой зоны, затем отрисуйте или загрузите границы устанавливаемой зоны в границах изменений (рисунки 42, 43).

На следующем шаге отобразятся функциональные зоны, границы изменений и добавленные вами планируемые зоны. Настройте отображение слоев и масштаб на картах, затем сформируйте итоговый документ по кнопке (рисунок 45).



Рисунок 45. Графический материал с несколькими планируемыми зонами

7) Формирование заявления

После прикрепления обязательных документов станет доступна кнопка «Сформировать заявление» (рисунок 46).

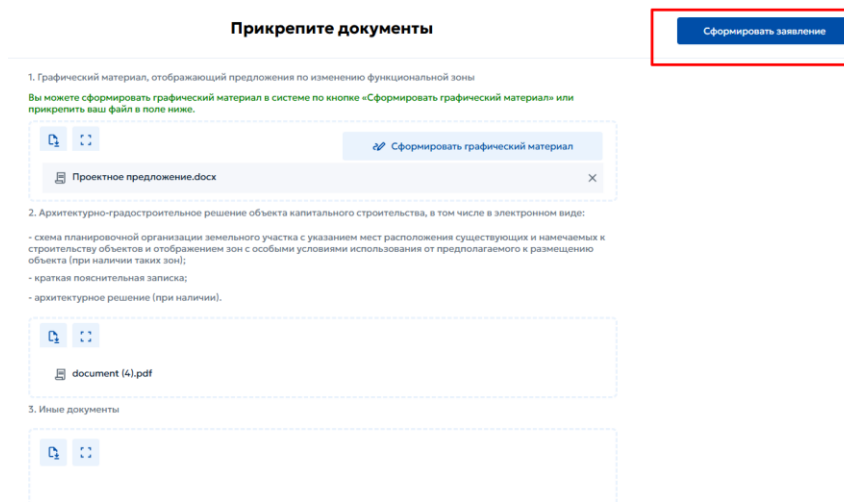


Рисунок 46. Кнопка «Сформировать заявление»

Далее можно посмотреть сформированное заявление полностью и проверить перед отправкой в ведомство. После проверки по кнопке «Отправить в ведомство» заявление отправляется на рассмотрение в Министерство градостроительной деятельности и развития агломераций (рисунки 47,48).

Заявление о внесении изменений в ГП

Новое

Заявление Прилагаемые документы Журнал событий

Заявитель

Категория заявителя * Заявитель X

Заявитель * Иванов Иван Петрович ИНН ТЕСТ X

Документы, удостоверяющие личность

document (2).pdf

Контактная информация

Адрес электронной почты test@test.ru

Телефон +7(950)7777777

Почтовый адрес обл. Нижегородская, г. Нижний Новгород

Отправить в ведомство Действия

Рисунок 47. Сформированное заявление

Заявление о внесении изменений в ГП

Новое

Заявление Прилагаемые документы Журнал событий

Заявитель

Категория заявителя * Заявитель X

Заявитель * Иванов Иван Петрович ИНН ТЕСТ X

Документы, удостоверяющие личность

Отправить в ведомство Действия

Рисунок 48. Кнопка «Отправить в ведомство»

После отправки статус заявления сменится на «Отправлено в ведомство» (рисунок 49).

Заявление о внесении изменений в ГП

Отправлено в ведомство

Заявление Прилагаемые документы Дополнительные документы Журнал событий

Заявитель

Категория заявителя * Заявитель X

Заявитель * Иванов Иван Петрович ИНН ТЕСТ X

Документы, удостоверяющие личность

Рисунок 49. Отправлено в ведомство

8) Журнал событий

Также на вкладке «Журнал событий» отобразится событие «Отправлено на регистрацию», в дальнейшем здесь будут отражены все события по ходу рассмотрения заявления (рисунок 50).

Заявление о внесении изменений в ГП
Отправлено в ведомство

Заявление
Прилагаемые документы
Дополнительные документы
Журнал событий

Обновить

<input type="checkbox"/>	Дата события	Событие	Автор
<input type="checkbox"/>	16.12.2025 10:01:23	Заявление отправлено на регистрацию	Голубева Анна

Всего 1

Рисунок 50. Журнал событий

9) Дополнительные документы

После отправки заявления отображается вкладка «Дополнительные документы», здесь можно добавить и отправить дополнительные документы по заявлению, если потребуется (рисунки 51,52,53).

Заявление о внесении изменений в ГП
Отправлено в ведомство

Заявление
Прилагаемые документы
Дополнительные документы
Журнал событий

Действие

+

Дата создания	Приложение	Комментарий	Статус

0 из 0

Рисунок 51. Таблица «Дополнительные документы»

Дополнительные приложения

Отправить документы

Дата создания

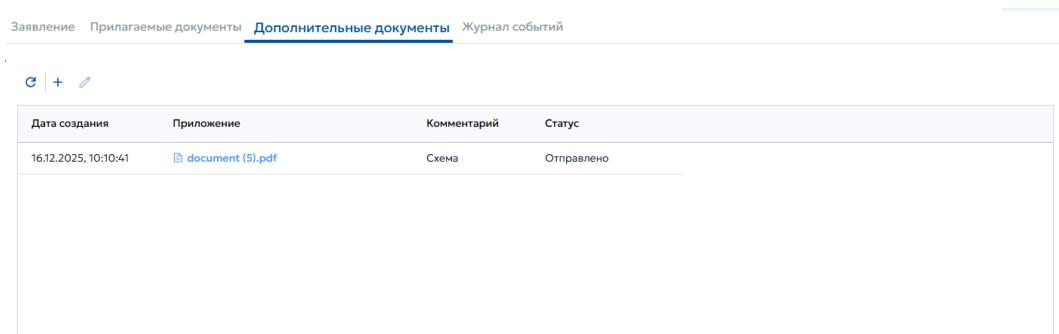
16.12.2025 10:10:41

Смена

Комментарий

document (5).pdf

Рисунок 52. Кнопка «Отправить документы»



Дата создания	Приложение	Комментарий	Статус
16.12.2025, 10:10:41	document (5).pdf	Схема	Отправлено

Рисунок 53. Дополнительные документы отправлены

10) Действия с заявлением и результат рассмотрения

По кнопке «Действия» можно скачать сформированное заявление в формате doc на компьютер, приостановить рассмотрение заявления и отозвать заявление.

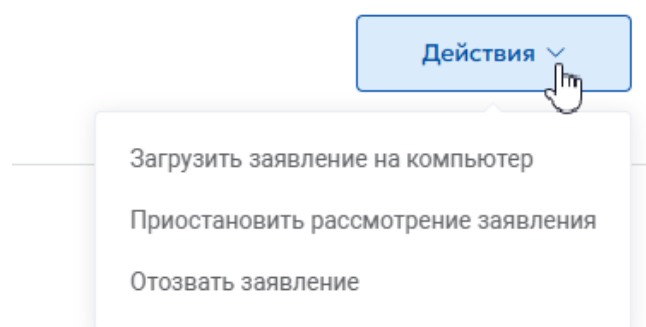
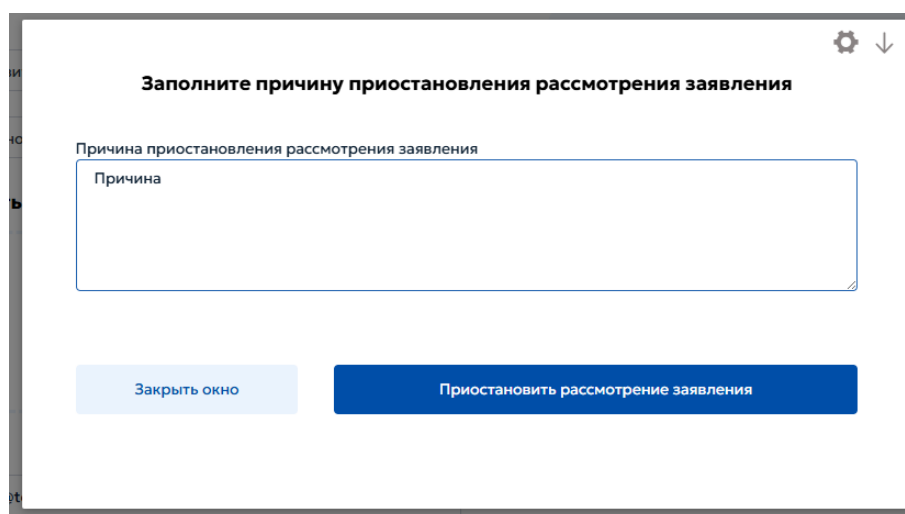


Рисунок 54. Кнопка «Действия»

Для приостановления рассмотрения заявления требуется обязательно заполнить причину, после (рисунок 55).



Заполните причину приостановления рассмотрения заявления

Причина приостановления рассмотрения заявления

Причина

Закрыть окно Приостановить рассмотрение заявления

Рисунок 55. Приостановление рассмотрения заявления

По кнопке на рисунке 56 можно обновить карточку.

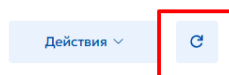


Рисунок 56. Обновление карточки

После того, как заявление будет зарегистрировано, в заявлении отобразится блок с регистрационными данными (рисунок 57).

A screenshot of a web form titled 'Заявление о внесении изменений в ГП'. The form is divided into several sections. The 'Заявитель' section includes fields for 'Категория заявителя' and 'Заявитель'. The 'Документы, удостоверяющие личность' section shows a list of documents. The 'Контактная информация' section includes fields for 'Адрес электронной почты', 'Телефон', and 'Почтовый адрес'. A red rectangular box highlights the 'Регистрационные данные' section, which contains the following information:

Регистрационные данные	
Номер заявления	Дата заявления
Вх-330-тест	16.12.2025
Дата подачи	Контрольный срок
16.12.2025	14.01.2026

Рисунок 57. Регистрационные данные

Далее заявление будет направлено специалисту на рассмотрение и статус сменится на «В работе». После рассмотрения заявления статус сменится на «Услуга оказана» или «Отказ», появится вкладка «Результат рассмотрения» (рисунок 58).

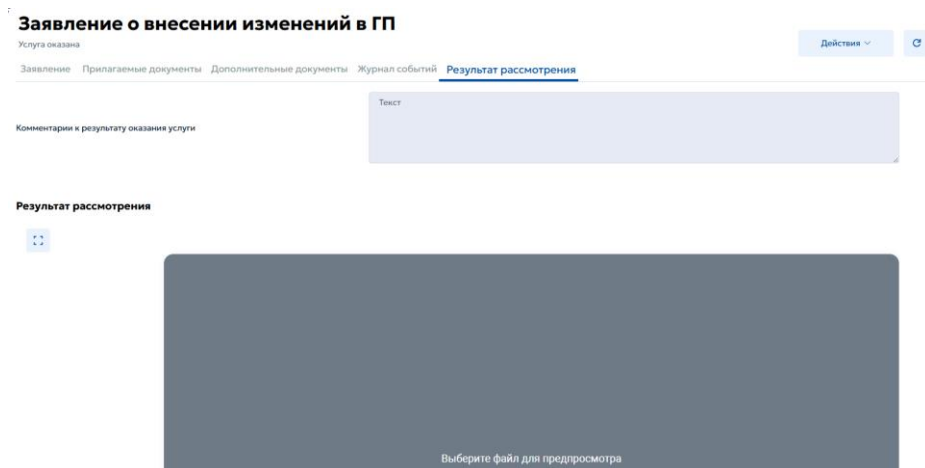


Рисунок 58. Результат рассмотрения

11) Уведомления

В зависимости от этапов рассмотрения заявления будут поступать уведомления. Для прочтения всех уведомлений, нажмите на глазик. Для перехода в уведомление, нажмите на кнопку «Перейти в центр уведомлений», там можно будет перейти в карточку связанного заявления (рисунок 59).

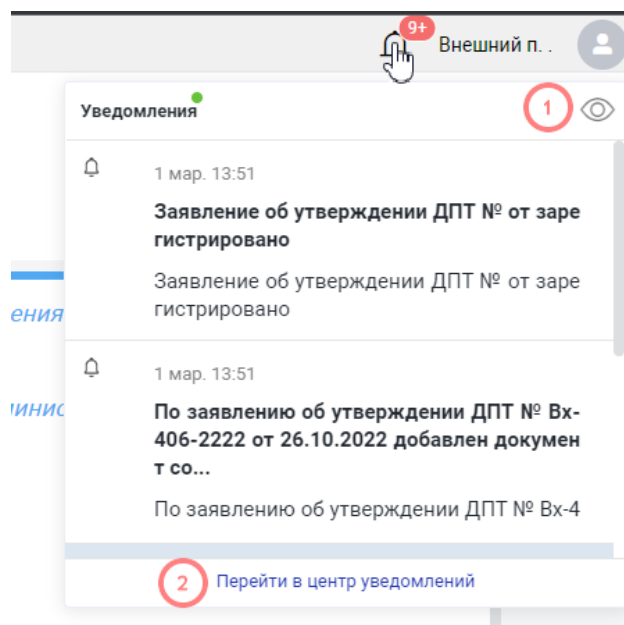


Рисунок 59. Уведомления