Общие сведения о проекте

Общие сведения о проекте заполняются в разделе «О проекте», это можно сделать двумя способами:

Способ 1. Загрузка сведений из реестра ЕГРЗ. «Найти в реестре» открывает «шторку», в которой вводится адрес или название объекта и выбирается нужный из списка (Рисунок 4), сведения о проекте и основные юр. лица заполняются автоматически.

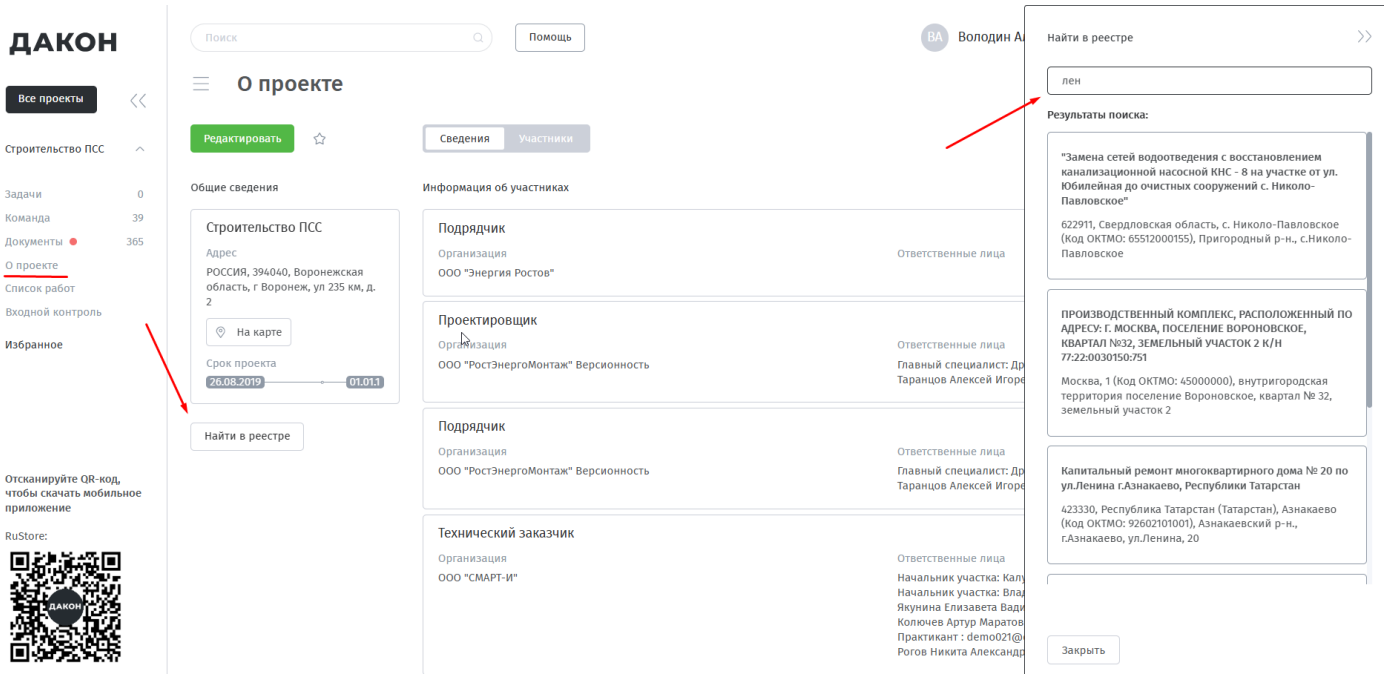

Рисунок 4 – Заполнение данных о проекте из реестра ЕГРЗ

Способ 2. Самостоятельное заполнение сведений. Нажатие на кнопку «Редактировать» открывает «шторку», в которой нужно ввести необходимые сведения и нажать кнопку «Сохранить» (Рисунок 5).

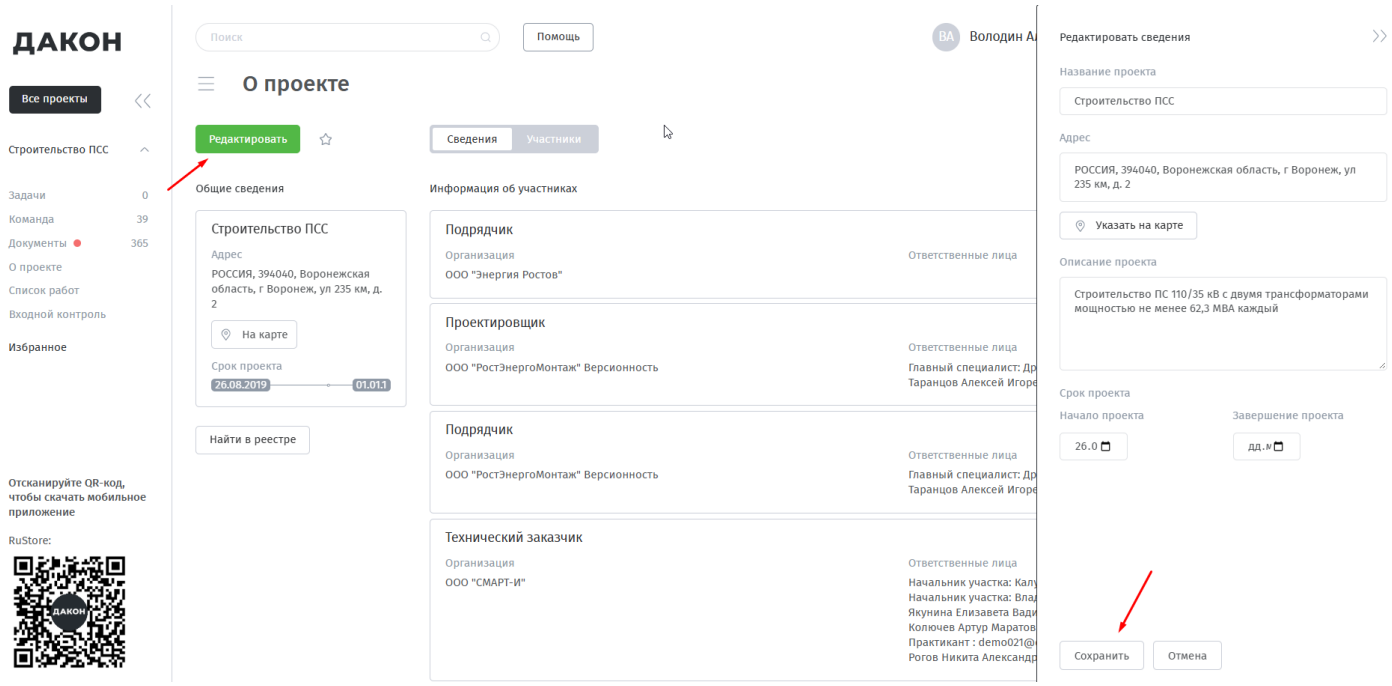

Рисунок 5 – Самостоятельное заполнение общих сведений о проекте

Редактирование общих сведений о проекте выполняется аналогичным образом.

Добавление ответственных юридических лиц, участвующих в проекте. На вкладке «Участники» нужно нажать на кнопку «Добавить ФЛ или ЮЛ». В открывшейся шторке, на вкладке «Организация», заполняется полное название организации, название ЮЛ, ИНН, роль, даты выполнения работ (если они известны), далее нажимается кнопка «Добавить» (Рисунок 6).

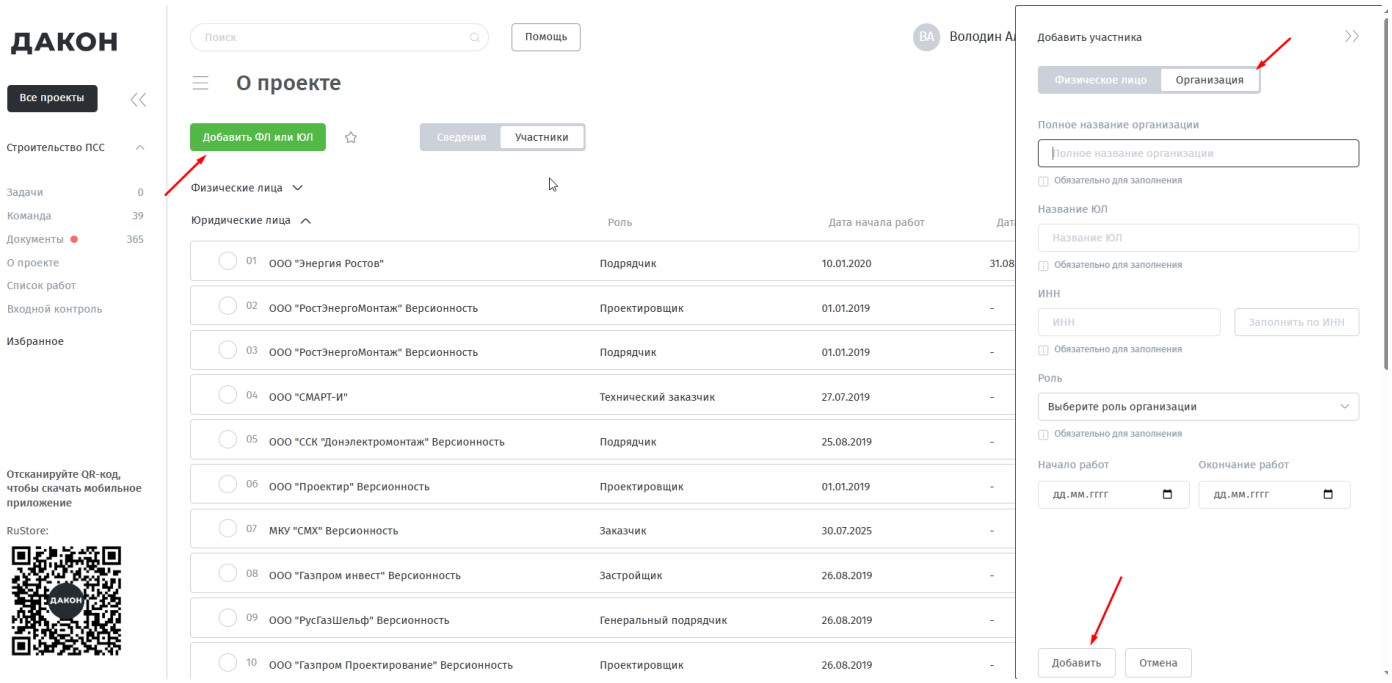

Рисунок 6 – Добавление юридических лиц

Добавление ответственных физических лиц участвующих в проекте. На вкладке «Участники», нажать на кнопку «Добавить ФЛ или ЮЛ». В открывшейся шторке на вкладке «Физическое лицо» заполнить необходимые и известные поля, нажать на поле «Выберите файл для загрузки» и прикрепить документ, подтверждающий полномочия. Затем нажать кнопку «Добавить» (Рисунок 7).

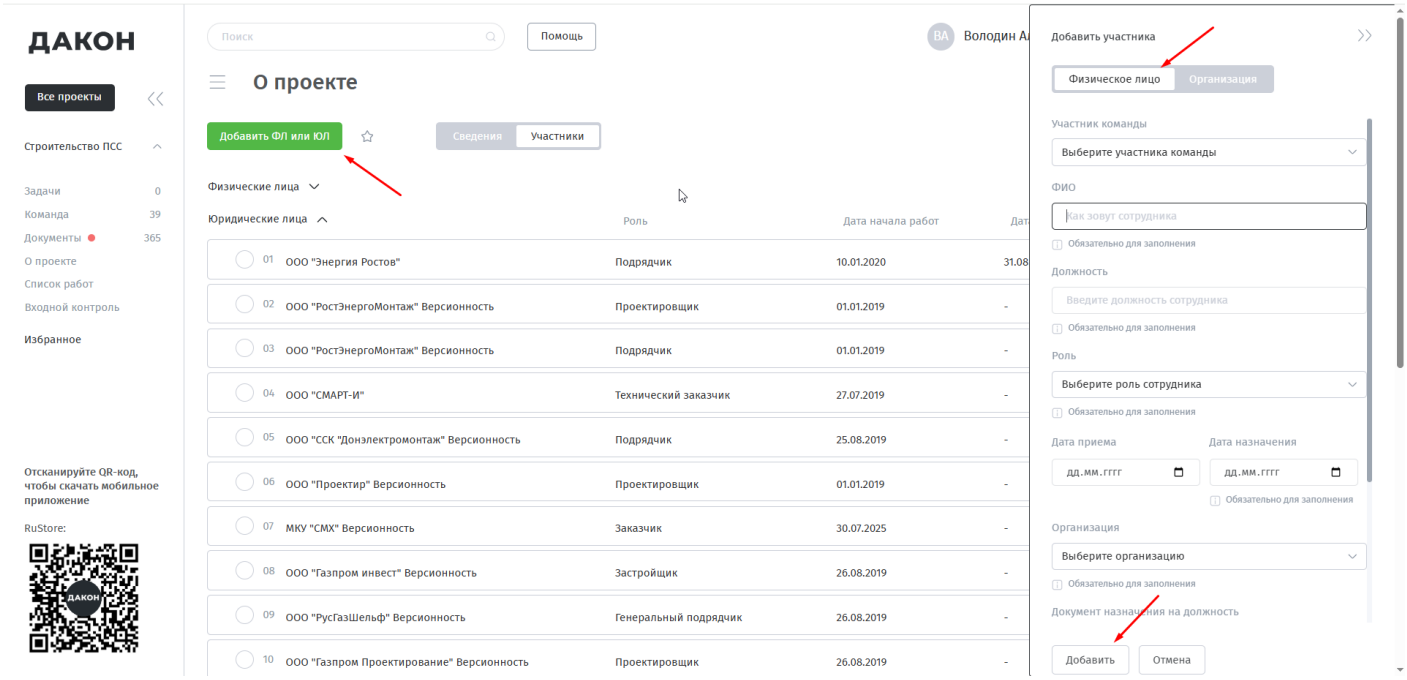

Рисунок 7 – Добавление физических лиц

Изменение ответственных физических и юридических лиц. Для внесения изменений напротив соответствующих лиц нужно нажать кнопку «Изменить» (Рисунок 8), в открывшейся шторке внести необходимые изменения и нажать кнопку «Сохранить».

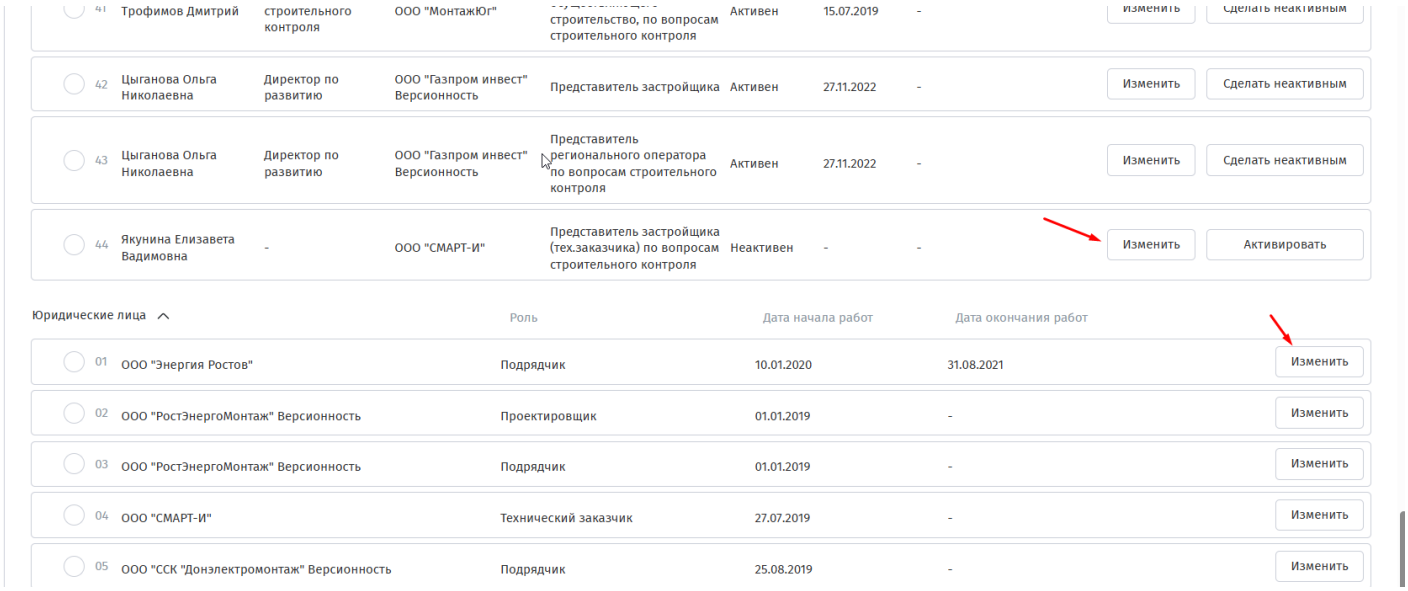

Рисунок 8 – Изменение физических и юридических лиц

Revision #1
Created 2026-10-15 08:50:49 UTC by Александр
Updated 2026-10-15 08:50:49 UTC by Александр