

Получение ОЖР и регистрация журналов

- [Формирование и регистрация ОЖР](#)
- [Формирование и регистрация журнала входного контроля](#)
- [Формирование и регистрация журнала бетонных работ \(ЖБР\)](#)
- [Формирование и регистрация журнала авторского надзора \(ЖАН\)](#)

Формирование и регистрация ОЖР

Оформление ОЖР зависит от того, подключен ли ГСН к ведению проекта.

Если участие ГСН в проекте не предполагается или ГСН не подключен к ИСУП в данном регионе, то ОЖР создается на стороне ДАКОН ПЛЮС. В разделе Журналы-Общие журналы работ (см. рисунок ниже) нажмите Создать:

Начальная страница | Общие журналы работ ×

← → ☆ Общие журналы работ

Создать [Иконка документа с плюсом] Создать на основании ▾ [Иконка синхронизации] Синхронизировать

	Дата ↓	Номер ОЖР
[Иконка документа с галочкой]	17.03.2026 13:03:37	1

Журналы

Организатор

Процессы

Администрирование

Контроль обязательств

Рис. Создание ОЖР

В открывшейся форме нужно заполнить реквизиты, размещенные в разделе Основные сведения: обязательными являются номер журнала, дата начала строительства и отметка о том, что журнал основной (см. рис. ниже).

← → ☆ Общий журнал работ 1 от 17.03.2026 13:03:37

Основное Идентификаторы объектов внешние История статусов Присоединенные файлы

Провести и закрыть Записать Провести Создать на основании Распечатать журнал Уведомление о начале строительства Обмен данными

Основные сведения

Дата: 17.03.2026 13:03:37 Основной журнал: ☒ Номер ОЖР: 1

Работы завершены, журнал закрыт: ☐ Дата окончания ведения журнала: . . . Заключение проектной экспертизы: . . .

Вид строительства: Строительство Разрешение на строительство: . . .

Застройщик: АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО "СИСТЕМА" Объект строительства: . . .

Технический заказчик: АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО "СПЕЦИАЛИЗИРОВАННЫЙ" Вынесение на местность линий отступа от красных линий: . . .

Проектировщик: ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ Номер дела (регистрационный номер): . . .

Генподрядчик: . . . Начало строительства: 26.03.2026

Эксплуатирующая организация: . . . Окончание строительства: . . .

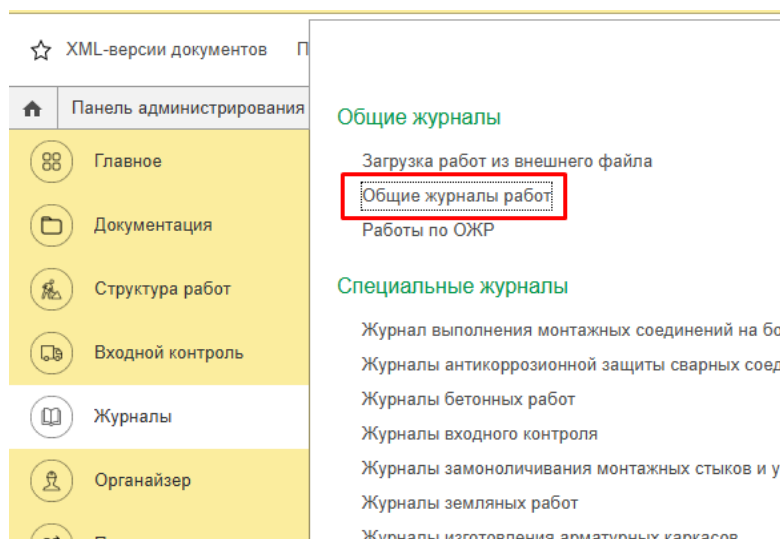
ГСН: . . . Дата регистрации: . . .

Представитель ГСН: . . .

Рис. Карточка ОЖР

Если же проект ведется с участием ГСН, то Общий журнал работ создается и подписывается представителями ГСН в ИС Застройщика. Информацию о подписанном ОЖР и его реквизитах можно получить автоматически обновив направленные сообщения в Системе.

Успешно принятый ОЖР появится в разделе Журналы-Общие журналы работ (см. рисунок ниже):



← →

☆ Общий журнал работ ОЖР-46139-0027 от 15.10.2025 17:04:04

Основное

История статусов

Присоединенные файлы

Провести и закрыть

Записать

Провести

Создать на основании

Распечатать журнал

Уведомление о начале строительства

Основные сведения

Дата: 15.10.2025 17:04:04

Основной журнал: ☒

Номер ОЖР: ОЖР-46139-0027

Работы завершены, журнал закрыт: ☐

Дата окончания ведения журнала: ..

Заключение проектной экспертизы: ..

Вид строительства: Строительство

Разрешение на строительство: ..

Застройщик: АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО "СИСТЕМА"

Объект строительства: ЖК "Алые паруса"

Технический заказчик: АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО "СПЕЦИАЛИЗИРОВАННЫЙ"

Вынесение на местность линий отступа от красных линий: ..

Проектировщик: ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ

Номер дела (регистрационный номер): 46139

Генподрядчик: ООО "ЦРС"

Начало строительства: ..

Эксплуатирующая организация: ..

Окончание строительства: ..

ГСН: Комитет государственного строительного надзора города Мо

Дата регистрации: 14.10.2025

Представитель ГСН: Иванов Иван Иванович

Представители

Разделы

Представители застройщика

Представители технического заказчика

Представители проектировщика

Представители ген. подрядчика

Создать

Поиск (Ctrl+F)

Физическое лицо	Должность	Документ назначения
✉ Петров Петр -	Застройщик	Приказ №1 от 14.10.2025

Рис. Карточка ОЖР, содержащая сведения о ГСН

После приемки сведений об ОЖР в Систему никаких ответных действий для ИС Застройщика проводить не требуется. Можно выполнять отражение сведений с привязкой к ОЖР:

- создавать в системе ЖВК и направлять сведения о нем в ИС Застройщика
- [создавать и направлять записи о выполненных работах \(3 раздел ОЖР\)](#)
- создавать в системе СЖР и направлять сведения о нем в ИС Застройщика (если для такого СЖР есть актуальный формат приема данных в ИСУП).

Формирование и регистрация журнала входного контроля

ЖВК создается и подписывается в Системе представителями Генерального подрядчика.

Шаг 1 - Создать новый ЖВК

Раздел Входной контроль – Журналы входного контроля (Рис. №64) – Создать

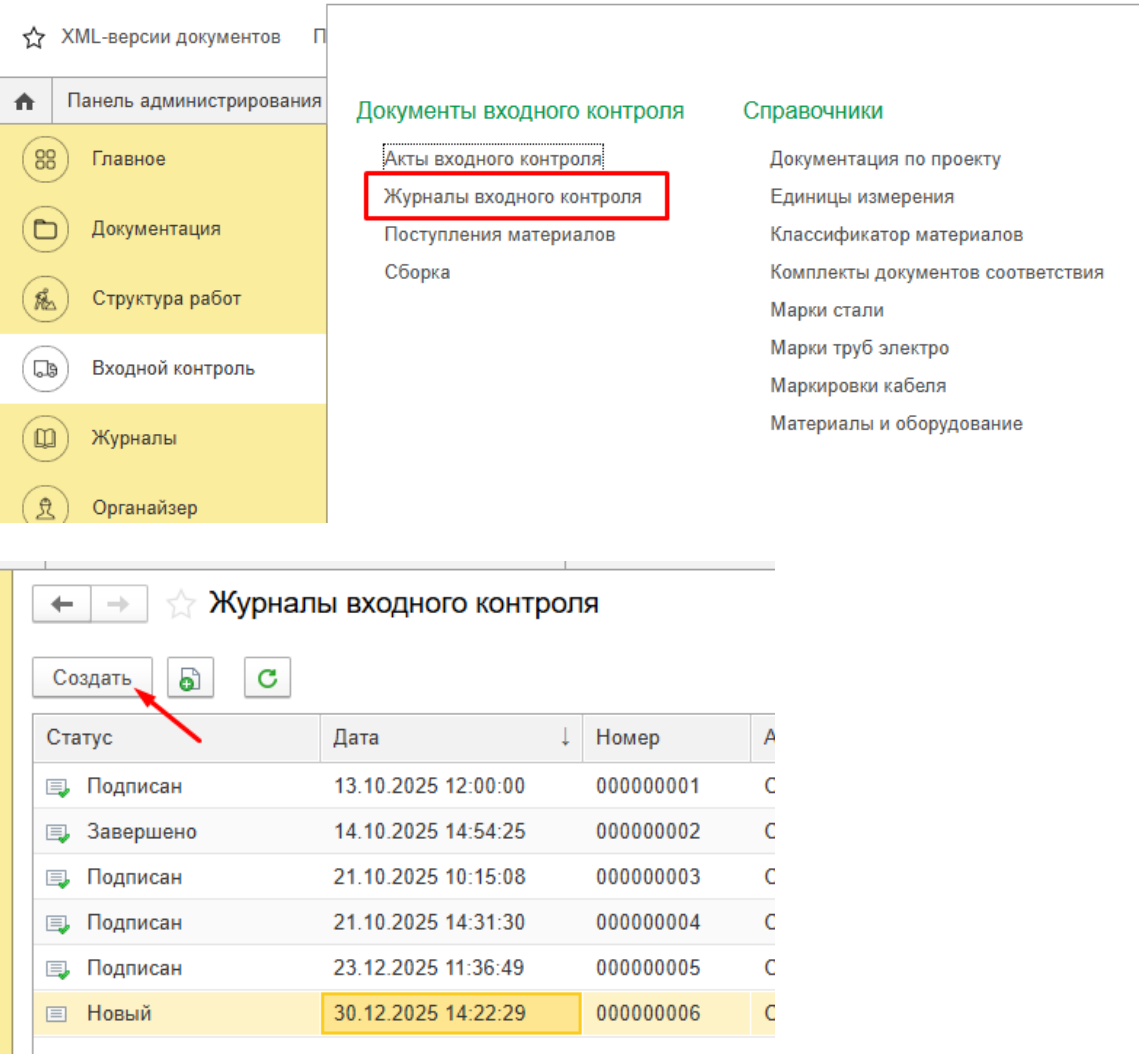


Рис. "Журналы входного контроля"

Шаг 2 - Заполнить основные реквизиты ЖВК, необходимые для формирования Титульного листа (см. рисунок ниже).

← → ☆ Журнал входного контроля 000000005 от 23.12.2025 11:36:49

Основное История статусов Процесс

Провести и закрыть Записать Провести Распечатать журнал Сохранить XML-схему в файл Обмен данными

Номер: 000000005 Дата: 23.12.2025 11:36:49 Дата начала ведения журнала: 01.12.2025 Дата передачи исполнителю работ: 01.12.2025

Строительная организация: ООО "ЦРС" Дата окончания ведения журнала: Дата передачи журнала застройщику:

Ответственный: Иванова Екатерина Евгеньевна Общий журнал работ: Общий журнал работ ОЖР-46139-0027 от 15.10.2025 1

Должность ответственного: ген.подрядчик

Рис. "Заполнение журнала входного контроля"

Обязательно должны быть указаны:

- Строительная организация – юридическое лицо, ответственное за ведение журнала;
- Ответственный – представитель юридического лица, ответственного за ведение журнала.
- Дата начала ведения журнала – дата, которой будет зарегистрирован журнал;
- Дата передачи исполнителю работ – дата, начиная с которой в журнале будет регистрироваться поступления материалов.
- Общий журнал работ – ссылка на ОЖР. При наличии нескольких одновременно действующих ОЖР, следует выбирать тот, в котором регистрируются соответствующие работы^[1]

Шаг 3 - Подписать ЖВК с помощью ЭП и МЧД (см. рисунок ниже).

← → ☆ Журнал входного контроля 000000006 от 30.12.2025 14:22:29

Основное История статусов Процесс

Провести и закрыть Записать Провести Распечатать журнал Сохранить XML-схему в файл Обмен данными

Номер: 000000006 Дата: 30.12.2025 14:22:29 Дата начала ведения журнала: 30.12.2025 Дата передачи исполнителю работ: 30.12.2025

Строительная организация: ООО "ЦРС" Дата окончания ведения журнала: 30.12.2025 Дата передачи журнала застройщику: 30.12.2025

Ответственный: Иванова Екатерина Евгеньевна Общий журнал работ: Общий журнал работ ОЖР-46139-0027 от 15.10.2025 1

Должность ответственного: ген.подрядчик

ЖВК подписание

Подписать

Комментарий для следующего исполнителя, описание выполнения задачи

Текст

Рис. "Подписание ЖВК"

Шаг 4 - Направить подписанный ЖВК в ИС Застройщика (см. рисунок ниже).

← → ☆ Журнал входного контроля 000000005 от 23.12.2025 11:36:49

Основное История статусов Процесс

Провести и закрыть Записать Провести Распечатать журнал Сохранить XML-схему в файл Обмен данными

Номер: 000000005 Дата: 23.12.2025 11:36:49 Дата начала ведения жур

Строительная организация: ООО "ЦРС" Дата окончания ведения

Ответственный: Иванова Екатерина Евгеньевна Общий журнал работ: Общий журнал работ ОЖР-46139-0027

Должность ответственного: ген.подрядчик

Текущий статус: Подписан

Отправить в ИС Застройщика
Протокол

Рис. "Отправка ЖВК в ИС Застройщика"

После отправки сведений о титульном листе ЖВК в ИС Застройщика никаких ответных сообщений от Застройщика не требуется, можно принимать материалы и вносить записи в ЖВК.

[1] Работы, для выполнения которых принимаются материалы по этому ЖВК

Формирование и регистрация журнала бетонных работ (ЖБР)

ЖБР создается и подписывается в Системе представителями Генерального подрядчика.

Шаг 1 - Создать новый ЖБР

Раздел Журналы – Журналы бетонных работ (см. рисунок ниже) – Создать

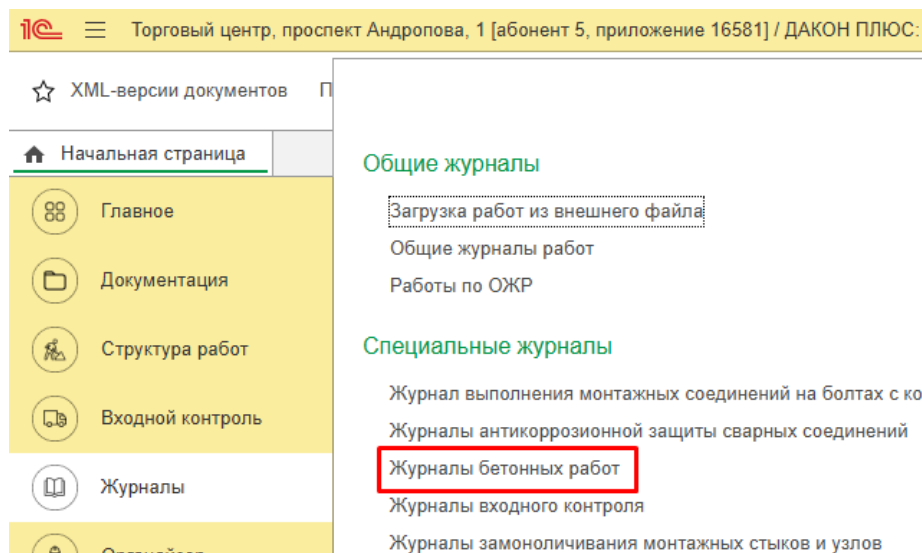


Рис. "Создание журнала бетонных работ"

Шаг 2 - Заполнить основные реквизиты ЖБР, необходимые для формирования Титульного листа (см. рисунок ниже).

← → ☆ Журнал бетонных работ 000000002 от 04.12.2025 10:25:21

Основное [Замечания и ответы на замечания](#) [История статусов](#) [Процесс](#)

Провести и закрыть Записать Провести Создать на основании Журнал бетонных работ Сохранить XML-схему в файл

Номер: 000000002 Класс бетона: A

Общий журнал работ: Общий журнал работ ОЖР-46139-0027 от 15.10.2025 17:00 Объем общий: 30,000

Организация: ООО "ЦРС" Объем неармирован: 10,000

Ответственный: Степанов Александр Александрович Объем армирован: 20,000

Документ назначения: Приказ ЦРС №3-ГП/25 от 01.10.2025

Должность ответственного: ген.подрядчик

Дата начала ведения журнала: 01.12.2025 Дата передачи исполнителю работ: 01.12.2025

Дата окончания ведения журнала: . . Дата передачи журнала застройщику: . .

Текущий статус:

Записи журнала бетонных работ Изменения титульного листа

+ Создать ✖ Удалить Сделать запись в ОЖР

Рис. "Заполнение журнала бетонных работ"

Обязательно должны быть указаны:

- Строительная организация – юридическое лицо, ответственное за ведение журнала;
- Ответственный – представитель юридического лица, ответственного за ведение журнала.
- Дата начала ведения журнала – дата, которой будет зарегистрирован журнал;
- Дата передачи исполнителю работ – дата, начиная с которой в журнале будет регистрироваться поступления материалов.
- Общий журнал работ – ссылка на ОЖР. При наличии нескольких одновременно действующих ОЖР, следует выбирать тот, в котором регистрируются соответствующие работы^[1]

Шаг 3 - Подписать ЖБР с помощью ЭП (см. рисунок ниже).

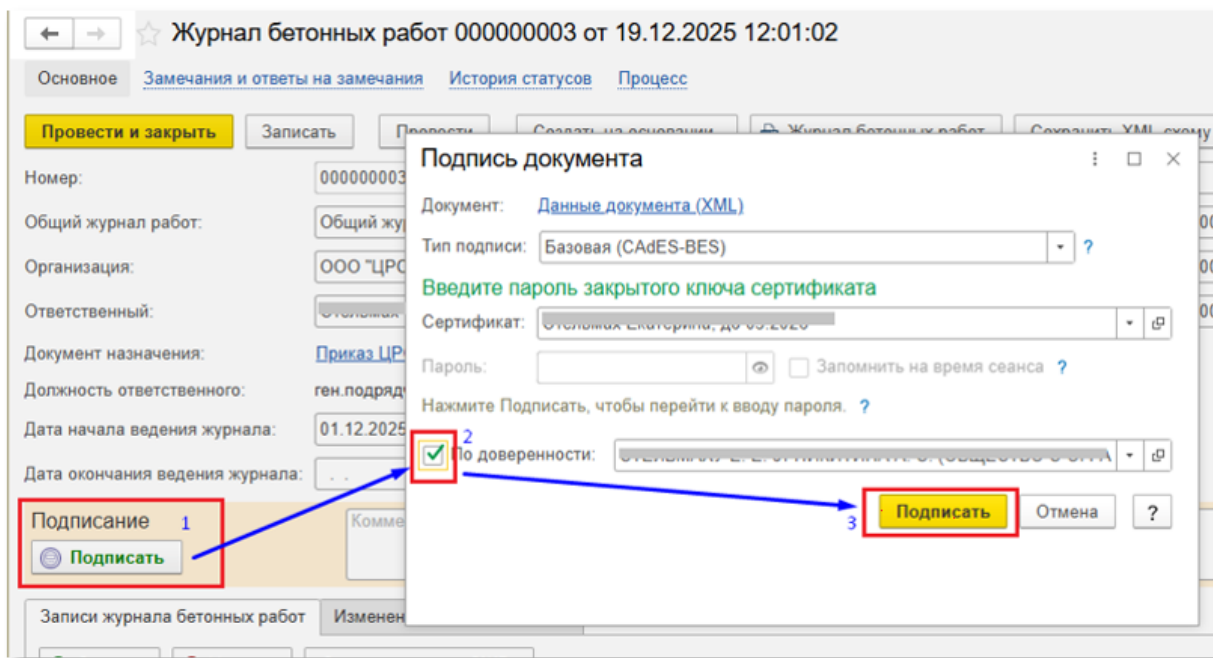


Рис. "Подписание журнала бетонных работ"

Шаг 4 - Направить подписанный ЖБР в ИС Застройщика (см. рисунок ниже).

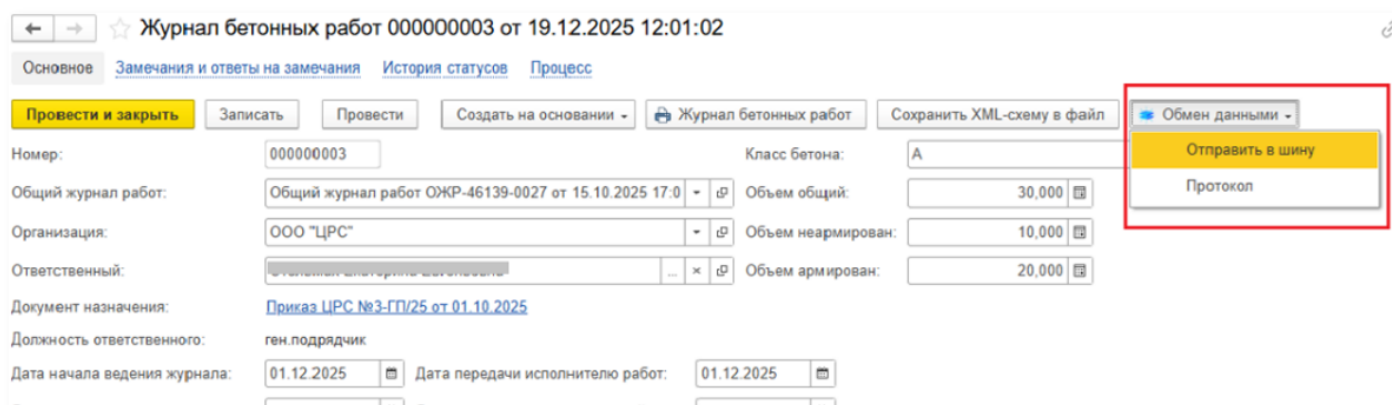


Рис. "Отправка журнала бетонных работ в ИС Застройщика"

[1] Работы, для выполнения которых принимаются материалы по этому ЖВК

Формирование и регистрация журнала авторского надзора (ЖАН)

ЖАН создается и подписывается в Системе представителями Авторского надзора.

ЖАН Лист 1. Титульный лист

Шаг 1 - Создать новый ЖАН

Раздел Журналы – Журналы авторского надзора (см. рисунок ниже) – Создать

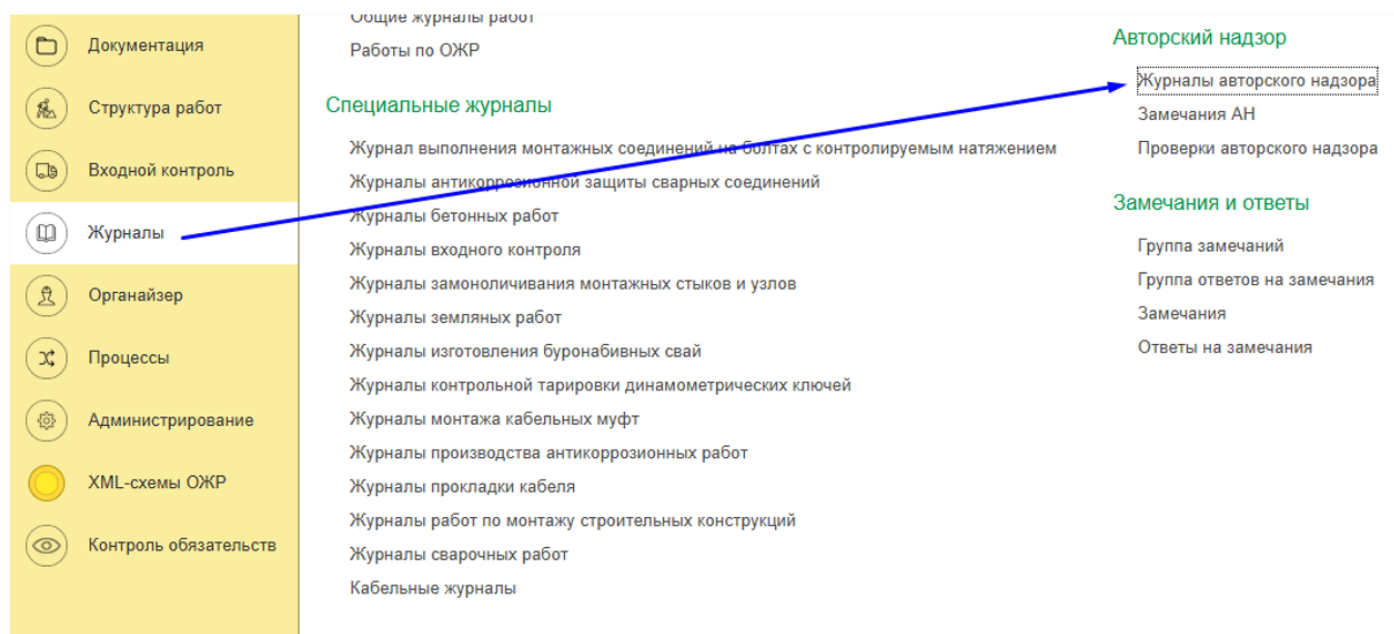


Рис. "Журналы авторского надзора"

Шаг 2 - Заполнить основные реквизиты ЖАН, необходимые для формирования (см. рисунок ниже):

← → ☆ Журнал авторского надзора (создание) 🔗 ⋮

Основное [Замечания и ответы на замечания](#) [История согласования](#) [История статусов](#) [Процесс](#)

Провести и закрыть Записать Провести Журнал авторского надзора Сохранить XML-схему в файл Обмен данными Еще

Номер: Дата: 19.12.2025 0:00:00

Основные сведения

Дата начала ведения журнала:	21.11.2025	Заказчик (застройщик):	АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО "СИСТЕМА"
Дата окончания ведения журнала:	21.11.2025	Представитель заказчика:	
Общий журнал работ:	Общий журнал работ ОЖР-46139-0027 от 15.10.2025 1:	Авторский надзор:	ООО "СМАРТ-И"
Генеральный подрядчик:	ООО "ЦРС"	Представитель авторского надзора:	

ЖАН Заполнение сведений Текущий статус: **Новый**

Исполнители Авторский надзор

Исполнители работ

Специалисты авторского надзора

N	Вид работ	Юридическое лицо
1	Геодезические работы	ООО "ЦРС"

Рис. "Реквизиты ЖАН"

Обязательно должны быть указаны:

1. Дата начала ведения журнала
2. Общий журнал работ – ссылка на ОЖР. При наличии нескольких одновременно действующих ОЖР, следует выбирать тот, в котором регистрируются соответствующие работы.
3. Генеральный подрядчик – указать организацию
4. Заказчик – указать организацию
5. Представитель Заказчика – указать представителя Заказчика
6. Авторский надзор - указать организацию
7. Представитель АН - указать представителя АН
8. В табличной части Исполнители:
 - Исполнители работ – указать виды работ и их исполнителей.
 - Специалисты авторского надзора – указать представителей АН

Шаг 3 – Подписать ЖАН с помощью ЭП и МЧД (см. рисунок ниже):

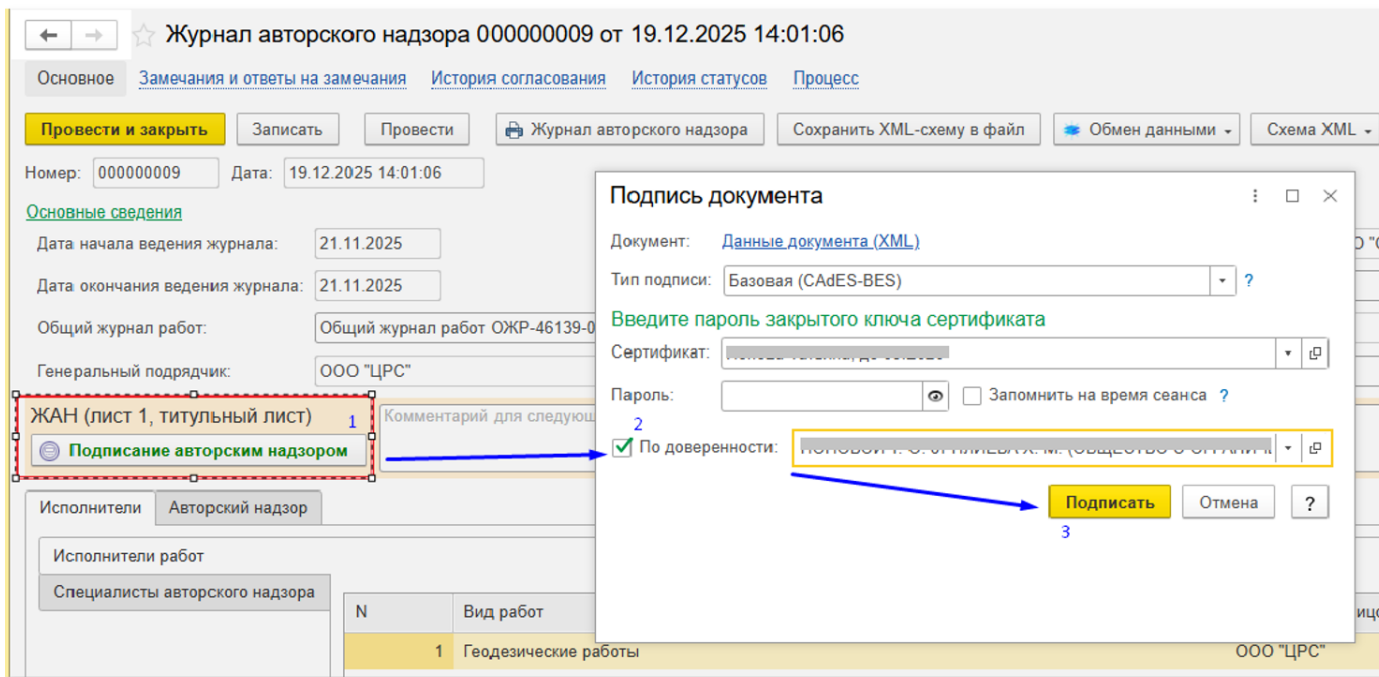


Рис. "Подписание титульного листа ЖАН"

Шаг 4 - Направить подписанный титульный лист ЖАН в ИС Застройщика (см. рисунок ниже):

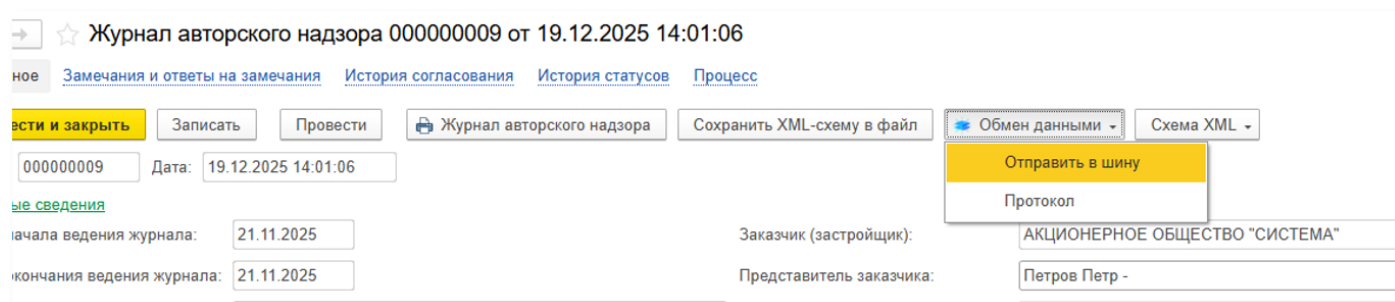


Рис. "Отправка в ИС Застройщика"

ЖАН Лист 3. Список работников лица, осуществляющего авторский надзор

После получения подписанного титульного листа ЖАН от Застройщика/Тех.заказчика необходимо направить на согласование лист 3 - Список работников лица, осуществляющего авторский надзор.

Шаг 1 - открыть ЖАН после отправки титульного листа и получения подписанного титульного листа.

В ЖАН будет создана задача на подписание листа 3 (см. рисунок ниже):

Рис. "Этап подписания листа 3 ЖАН"

Шаг 2 - Подписать ЖАН, лист 3. Список работников лица, осуществляющего авторский надзор с помощью ЭП и МЧД (см. рисунок ниже):

Рис. "Подписание листа 3 ЖАН"

Шаг 3 - Направить подписанный лист 3 ЖАН в ИС Застройщика (см. рисунок ниже):

XML-схемы для отправки

   ×

XML-схема	
☐	ЖАН, лист 1. Титульный лист (idSpJournalDesignerControlTitle)
☒	ЖАН, лист 3. Список работников (представителей) лиц, осущес...

Рис. "Отправка листа 3 ЖАН в ИС Застройщика"