

# Согласование и передача Застройщику проектной и рабочей документации от Проектировщика

- [Передача сведений о результатах экспертизы](#)
- [Передача комплекта проектной документации](#)
- [Передача комплекта рабочей документации](#)
- [Работа с замечаниями от застройщика](#)
- [Аннулирование документов Застройщиком](#)



# Передача сведений о результатах экспертизы

После подписания накладной созданный документ передачи готов к загрузке сведений о результатах экспертизы ПД.

Уполномоченный сотрудник проектировщика создает в системе карточку результатов экспертизы (см. рисунок ниже):

1. Создать новую запись справочника Документация по проекту.
2. Заполнить обязательные реквизиты:
  - Наименование документа – наименование из файла документа
  - Дата – дата документа в соответствии с прилагаемым файлом
  - Номер – номер документа в соответствии с прилагаемым файлом
  - Вид документа - Разрешительная документация
  - Тип документа - Заключение экспертизы
  - Дата начала действия - в соответствии с прилагаемым файлом
  - Дата окончания действия - в соответствии с прилагаемым файлом
  - Выдал – организация, указанная в прилагаемом файле
  - Владелец – организация, которой выдано заключение экспертизы

Экспертиза №789 от 15.10.2025 (Документация по проекту)

Основное [Задачи](#) [История статусов](#) [Комментарии к объектам](#) [Найти связанные объекты](#) [Связанные документы "Строка сметы"](#)

Создать на основании **Записать и закрыть** Записать [Добавить файлы документации в архив](#)

Наименование: Экспертиза Код: 900000017

Полное наименование: Экспертиза №789 от 15.10.2025

Дата документа: 15.10.2025 Номер: 789

Родительская запись: Экспертизы

Вид документа: Разрешительная документация

Выдал: МосГорЭкспертиза

Владелец: ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ

Дата начала действия: 15.10.2025 Дата окончания действия: 28.10.2025

Тип документа: Заключение экспертизы

Версия: 1 ☒ актуальная версия Статус объекта: Новый Количество страниц: 1

[Добавить один](#) [Добавить несколько](#) [Просмотреть](#) [Редактировать](#) [Закончить](#) [Печать](#) [Отправить](#)

Предпросмотр

| Наименование | Дата изменения      | Отредактировал | Расширение | Размер (КБ) | Версия | Дата создания       | Автор          |
|--------------|---------------------|----------------|------------|-------------|--------|---------------------|----------------|
| Экспертиза   | 15.10.2025 16:36:22 | Попова Татьяна | pdf        |             | 1      | 15.10.2025 16:36:22 | Попова Татьяна |

Рис. "Создание экспертизы проектировщиком"

3. Загрузить файл заключения экспертизы (см. рисунок ниже):

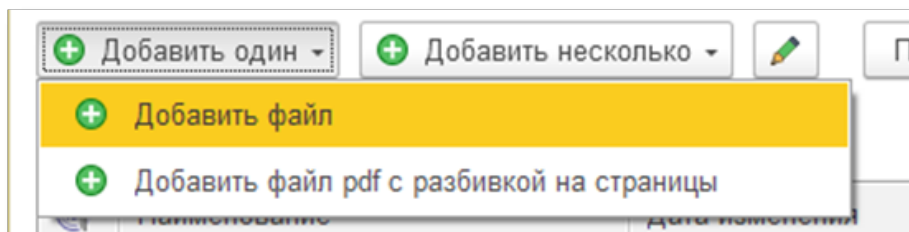


Рис. "Загрузка файла"

4. Подписать загруженный файл ЭП (см. рисунок ниже):

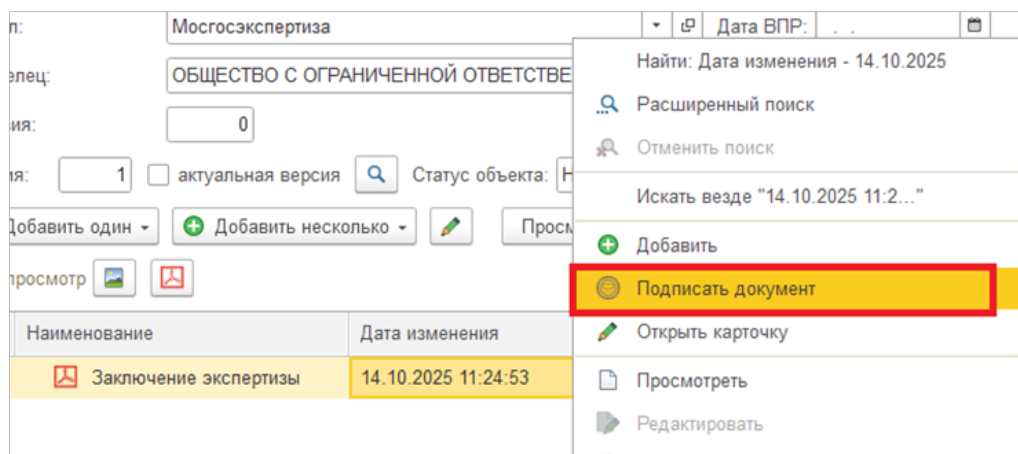


Рис. "Подписание файла экспертизы"

# Передача комплекта проектной документации

## Подготовка экземпляров ПД к согласованию.

Выполненные комплекты ПД загрузить и оформить в системе может любой уполномоченный сотрудник Проектировщика, но направить Застройщику сможет только Ответственный представитель Проектировщика (см. Передача сведений о проектировщике).

Подготовка состоит из трех шагов:

1. Создание карточки раздела
2. Создание карточки документа
3. Создание документа передачи

**Шаг 1 - Создание карточки раздела "Комплект проектной документации" (см. рисунок ниже):**

← → ☆ Комплект проектной документации (создание) \*

Основное Задачи

Записать Создать на основании ▾ Структура работ Добавить файлы документации в архив

Наименование: Конструктивные решения Код:

Родитель: Комплекты проектной документации ▾

Вид проектной документации: Проектная ▾

Раздел ПД: Раздел №4 Конструктивные решения ▾

Объект: ▾

Шифр: 1.1.230-23-КР Марка комплекта: КР ▾

Дата комплекта: 27.10.2025 Вид проектной документации: Проектная ▾

Проектировщики:

+ Добавить ✎ ✖ ⬆ ⬇ ⬆ ⬇ ⬆ ⬇

| N | Главный проектировщик | Документ назначения | Компания                | Должность     |
|---|-----------------------|---------------------|-------------------------|---------------|
| 1 | Иванов Иван Иванович  | Приказ №Т-1 от...   | ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕН... | проектировщик |

Рис. "Создание комплекта проектной документации"

**Шаг 2 - Создание карточки документа и загрузка файла (см. рисунок ниже):**

Создавать карточку документа следует из формы Комплекта проектной документации, в этом случае все базовые реквизиты заполнятся автоматически (см. рисунок ниже), для этого

необходимо:

- нажать на кнопку "Добавить"
- в открывшейся форме заполнить реквизиты "Выдал" и "Владелец" - указать в них юридическое лицо проектировщика.

Скриншот интерфейса программы, отображающий форму для создания документа. В верхней части экрана находится панель с кнопками: «Добавить», «Отменить», «Восстановить», «Сохранить», «Печать», «Настройка», «Справка». Ниже — таблица с заголовками: N, Наименование, Номер, Вид документа, Дата. В таблице есть одна строка с номером 1. Под таблицей — выпадающий список с вариантами: «ПОС №1212 от 20.10.2025», «НВКЗ №456 изм. 1 от 15.10.2025», «Показать все». Рядом с этим списком — кнопка «Создать (F8)», на которую указывает красная стрелка. Ниже — панель с вкладками: «Основное», «Задачи», «История статусов», «Комментарии к объектам», «Найти связанные объекты», «Связанные документы». В панели «Основное» — кнопки: «Создать на основании», «Записать и закрыть», «Записать», «Добавить файлы документации в архив». Основные поля формы: «Наименование: Конструктивные решения», «Код:», «Полное наименование: Конструктивные решения №1.1.230-23-23-КР от 27.10.2025», «Дата документа: 27.10.2025», «Номер: 1.1.230-23-23-КР». Поля «Родительская запись: Проектная документация» и «Вид документа: Проектная документация» выделены красной рамкой. Поля «Выдал: ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ» и «Владелец: ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ» также выделены красной рамкой. Внизу — поля «Дата выдачи:», «Версия: 1», «актуальная версия», «Статус объекта: Новый», «Количество». В самом низу — кнопки: «Добавить один», «Добавить несколько», «Просмотреть», «Редактировать», «Закончить».

Рис. "Создание документа"

- Далее нужно нажать «Записать», чтобы новый документ создался.
- Загрузить файл (см. рисунок ниже).

Требования к загружаемым данным:

1. Файл должен быть один
2. Файл должен быть в формате .pdf

Скриншот меню загрузки файла. В меню — кнопки: «Добавить один», «Добавить несколько», «Печать», «Настройка», «Справка». В меню — кнопки: «Добавить файл», «Добавить файл pdf с разбивкой на страницы».

Рис. "Загрузка файла"

- Нажать на кнопку «Записать и закрыть» на форме "Документация по проекту" с загруженным файлом (см. рисунок ниже):

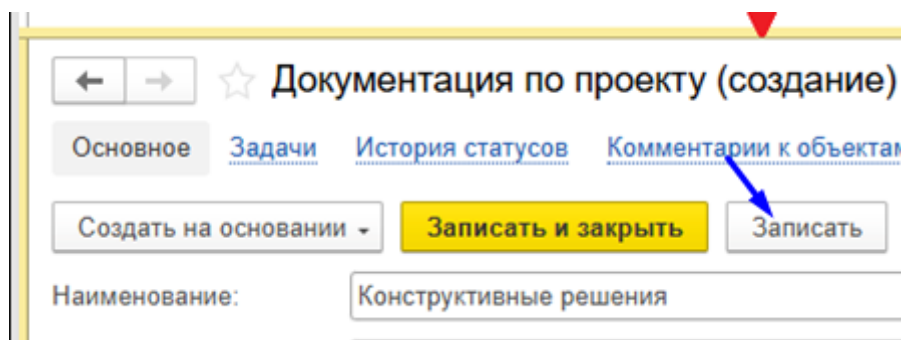


Рис. "Сохранение карточки документа"

- Нажать на кнопку «Записать» на форме Комплекта проектной документации (см. рисунок ниже):

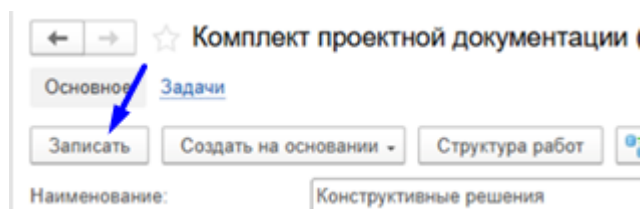


Рис. "Сохранение комплекта проектной документации"

### Шаг 3 - Создание документ передачи "Входной контроль документов"(см. рисунок ниже):

Создать новый документ «Входной контроль документов» можно по кнопке «Создать на основании» на форме Комплекта проектной документации:

← → ☆ ПОС (Комплект проектной документации)

Основное Задачи

Записать Создать на основании Структура работ Добавить файл

Наименование: Входной контроль документов

Родитель: Задание

Вид проектной документации: Проектная

Раздел ПД: Раздел №5 Сведения об инженерном оборудовании

Объект: Корпус 1

Шифр: ПОС-2210 Марка комплекта:

Дата комплекта: 22.10.2025 Вид проектной документации:

Рис. "Создание комплекта ПД"

### Подписание и отправка экземпляров ПД Застройщику.

После того, как комплекты ПД подготовлены и собраны в документ передачи (документ «Входной контроль документов» с типом «Передача ПД»), можно производить подписание ЭП Ответственным представителем проектировщика.

Для этого необходимо нажать кнопку «Отправить на согласование» (см. рисунок ниже):

← → ☆ Входной контроль документов 000000040 от 08.12.2025 11:48:19

Основное Замечания и ответы на замечания История статусов Контроль версий документов XML Присоединенные файлы Процесс

Провести и закрыть Записать Провести История согласования Создать на основании Накладная Сохранить XML-схему в файл Обмен данными

Наименование: Передача ПД Номер: 000000040 Дата: 08.12.2025 11:48:19

Тип приемки: Передача ПД Направление: Исходящий

ВНР: ☐ Контрольный экземпляр: ☐ Объект: Корпус 1

Договор: Н1 от 01.11.2025

Принят

Организация: ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ Ответственный: [подписано] Должность: Застройщик

Должность: проектировщик

Заключение экспертизы:

Наименование населенного пункта: Москва г

Подписываемые данные отправителя

Номер накладной: UID накладной:

Город:

Входной контроль документов заполнение

Отправить на согласование

Контроль версий

Рис. "Отправка на согласование документа «Входной контроль документов»"

При подписании Ответственным представителем проектировщика автоматически сформируется пакет сообщений для Застройщика:

- Сообщение с перечнем ПД
- Накладная к этому перечню

Теперь можно направить комплект на согласование с Застройщиком по общим правилам отправки сообщений (см. рисунок ниже):

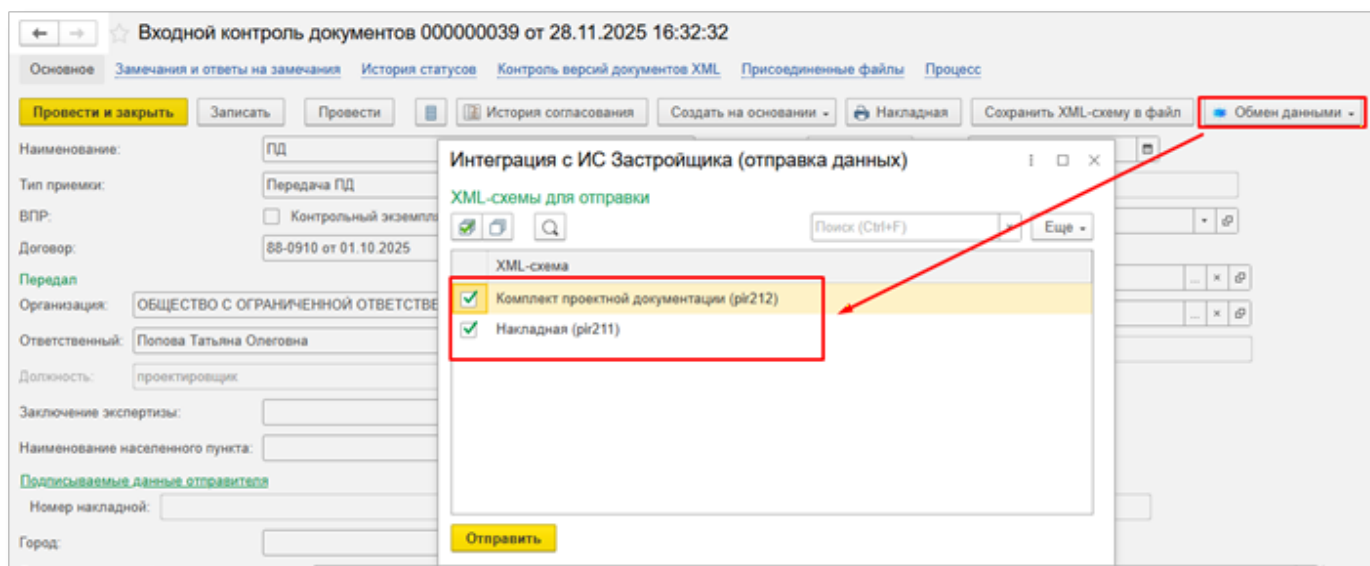


Рис. "Отправка сообщений"

## Работа с замечаниями Застройщика.

Согласование с Застройщиком производится в два этапа:

1. Проверка и согласование комплектности
2. Проверка и согласование самого содержимого передаваемой ПД

После первичной отправки комплектов так, как указано в п.5.1.2., Застройщик может:

- Согласовать комплектность. В этом случае Застройщик направляет Проектировщику подписанную накладную.
- Прислать замечания - в этом случае он направит сообщение с замечаниями, которые отобразятся в разделе «Замечания и ответы на замечания» соответствующего документа (см. рисунок ниже).

Входной контроль документов 000000018 от 28.10.2025 14:42:55

Основное **Замечания и ответы на замечания** История статусов Контроль версий документов XML Присоединенные файлы Процесс

Форма работы с замечаниями и ответами на замечания

Замечание Ответ на замечание

Замечания

Сохранить XML-схему в файл Обмен данными -

| Дата                | Номер     | Текст         | Исполнитель   | Срок устранения |
|---------------------|-----------|---------------|---------------|-----------------|
| 28.10.2025 14:04:18 | 000000011 | Комментарий   | Петров Петр - |                 |
| 28.10.2025 14:31:24 | 000000014 | Замечание № 1 | Петров Петр - |                 |
| 28.10.2025 14:37:58 | 000000015 | -             | Петров Петр - |                 |
| 28.10.2025 14:38:24 | 000000016 | -             | Петров Петр - |                 |
| 28.10.2025 14:39:42 | 000000017 | -             | Петров Петр - |                 |

Ответы на замечания

Сохранить XML-схему в файл Обмен данными -

| Дата | Номер | Замечание |
|------|-------|-----------|
|------|-------|-----------|

Рис. "Замечания для входного контроля документов"

Застройщик может выставить два типа замечания к Комплекту ПД:

1. Замечание к набору данных
2. Замечание к документации

### Замечание к набору данных

Если получено замечание к набору данных, то процесс работы следующий:



### Важно!

При получении замечания к набору данных к Комплекту ПД, отправлять ответ не нужно.  
Направляем только новую версию комплекта ПД.

Порядок следующий:

- при получении замечания, нажать кнопку «Есть замечание» (см. рисунок ниже):

← → ☆ Входной контроль документов 000000040 от 08.

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

**Провести и закрыть** Записать Провести История согла

Наименование:

Тип приемки:

ВПР: ☐ Контрольный экземпляр: ☐

Договор:

**Передал**

Организация:  ... x

Ответственный:  ... x

Должность:

Заключение экспертизы:

Наименование населенного пункта:

**Подписываемые данные отправителя**

Номер накладной:

Город:

Решение застройщика  Комментарий для следующего исполнит

**Нет замечания** **Есть замечание**

Рис. "Работа с замечанием"

- Внести необходимые исправления, нажать кнопку «Записать»
- Далее нажать кнопку «Новая версия» → потом кнопку «Записать» → потом кнопку «Сформировать» (см. рисунок ниже):

← → ☆ Входной контроль документов 000000040 от 08.12.2025 11:48:19

Основное [Замечания и ответы на замечания](#) [История статусов](#) [Контроль версий документов XML](#) [Присоединенные файлы](#)

**Провести и закрыть** **Записать** 2 Провести История согласования Создать на основании Накладная

Наименование: Передача ПД Номер: 000000040

Тип приемки: Передача ПД Направление: Исходящий

ВНР: ☐ Контрольный экземпляр: ☐ Объект: Корпус 1

Договор: Н1 от 01.11.2025 **Принят**

**Передал** Организация: ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ Ответственный: Петров Петр Должность: Застройщик

Ответственный:  Должность: проектировщик

Заключение экспертизы:

Наименование населенного пункта: Москва г

**Подписываемые данные отправителя**

Номер накладной:  УИД накладной:

Город:

Сформировать новый комплект

**Сформировать** 3

**Контроль версий**

Версия: 2 **Новая версия** 1

Рис. "Формирование новой версии входного контроля документов"

- ПД с новыми внесенными данными (версия 2 и более) необходимо заново подписать и направить Застройщику (см. рисунок ниже):

← → ☆ Входной контроль документов 000000040 от 08.12.2025 11:48:19

Основное [Замечания и ответы на замечания](#) [История статусов](#) [Контроль версий документов XML](#) [Присоединенные файлы](#) [Процесс](#)

**Провести и закрыть** **Записать** Провести История согласования Создать на основании Накладная Процесс

Наименование: Передача ПД Номер: 000000040 Дата: 08.12.2025

Тип приемки: Передача ПД Направление: Исходящий

ВНР: ☐ Контрольный экземпляр: ☐ Объект: Корпус 1

Договор: Н1 от 01.11.2025 **Принят**

**Передал** Организация: ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ Ответственный:  Должность: Застройщик

Ответственный:  Должность: проектировщик

Заключение экспертизы:

Наименование населенного пункта: Москва г

**Подписываемые данные отправителя**

Номер накладной:  УИД накладной:

Город:

Входной контроль документов заполнение

**Отправить на согласование**

**Контроль версий**

Версия: 2 **Новая версия**

Рис. "Отправка новой версии входного контроля документов"

После исправления замечаний к набору данных Застройщик направляет Проектировщику подписанную накладную о получении комплекта ПД.

Далее Застройщик может выставить замечание к документации.

## Замечание к документации

### Важно!

При получении замечания к документации к Комплекту ПД, нужно отправлять ответ на замечание.

Застройщик может направить замечание с прикрепленными файлами. Это может быть как размеченные документы, так и присоединенные файлы.

**Размеченные документы** - файлы, в которых Застройщик выделил метками текст документа, относящийся к выставляемому замечанию.

Размеченные документы находятся в одноименной вкладке (см. рисунок ниже):

Замечание 000000014 от 21.07.2026 17:39:25

Основное Задачи Идентификаторы объектов внешние История согласования Присоединенные файлы

Провести и закрыть Записать Провести Создать на основании

Номер: 000000014 Дата: 21.07.2026 17:39:25 Автор:

Документ: Входной контроль документов 000000010 от 21.07.2026 Должность:

Нет замечаний: ☐ Замечание к РД ВПР: ☐ Организация:

Устранить до: . . Направление: Входящий Статус:

Идентификатор атрибута: Причина изменения:

Комментируемое значение: Группа замечаний:

Текст: Замечание № 1 Тип документа ПИР:

Вид сведений:

Тип замечания:

Документ, к которому выдано замечание:

Ответ отправлять не н

Обратите внимание, найдены присоединенные файлы (3)

Ответы на замечания Размеченные документы

| Номер записи | Наименование                                 |
|--------------|----------------------------------------------|
| 1            | Размеченный документ к ДКП "ПД-ОВ", (лист 1) |

Рис. "Размеченные документы"

**Присоединенные файлы** - файлы, которые направил Застройщик вместе с замечанием. Если получено замечание с файлами, то на форме появляется предупреждение (см. рисунок

ниже):

← → ☆ Замечание 000000014 от 21.07.2026 17:39:25

Основное Задачи Идентификаторы объектов внешние История согласования **Присоединенные файлы**

Провести и закрыть Записать Провести Создать на основании ▾

Номер: 000000014 Дата: 21.07.2026 17:39:25

Документ: Входной контроль документов 000000010 от 21.07.2026

Нет замечаний: ☐ Замечание к РД ВПР: ☐

Устранить до: . . . Направление: Входящий

Идентификатор атрибута:

Комментируемое значение:

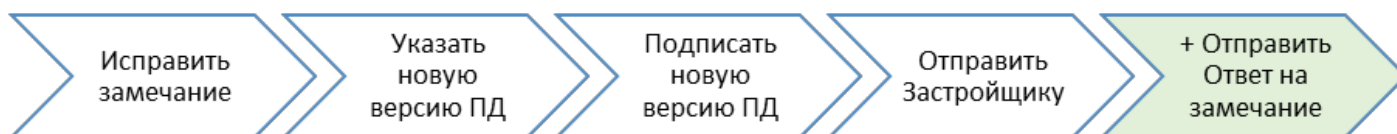
Текст: Замечание № 1

Автор: [ ] Должность: - Организация: / Статус: [ ] Причина изменения: [ ] Группа замечаний: [ ] Тип документа ПИР: [ ] Вид сведений: [ ] Тип замечания: [ ] Документ, к которому выдано замечание: [ ] Ответ отправлять не нужно: [ ]

**Обратите внимание, найдены присоединенные файлы (3)**

Рис. "Присоединенные файлы к замечанию от Застройщика"

При получении замечания к документации, процесс работы следующий:



Порядок работы следующий:

### Шаг 1 - Исправить замечание и направить новую версию ПД:

- Нажать кнопку «Есть замечание»
- Внести необходимые исправления, нажать кнопку «Записать»
- Далее нажать кнопку «Новая версия» → далее кнопку «Записать» → далее кнопку «Сформировать»
- Подписать ПД с новыми внесенными данными (версия 2)
- При отправке в ИС Застройщика указать только Комплект проектной документации (pir212), накладную (pir211) нельзя отправлять на данном этапе (см. рисунок ниже).

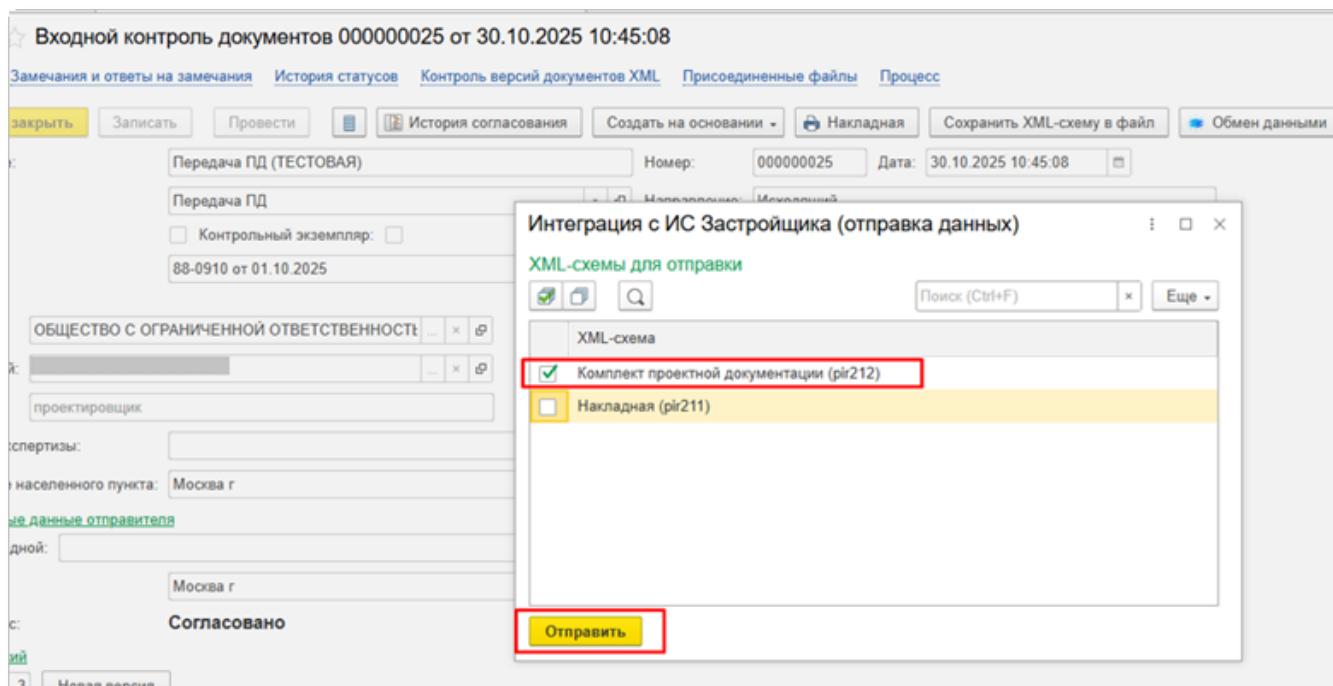


Рис."Отправка комплекта ПД"

## Шаг 2 - Направляем Ответ на Замечание:

- Открыть вкладку «Замечание и ответы на замечание» и нажать кнопку «Ответ на замечание» (Рис. №38)

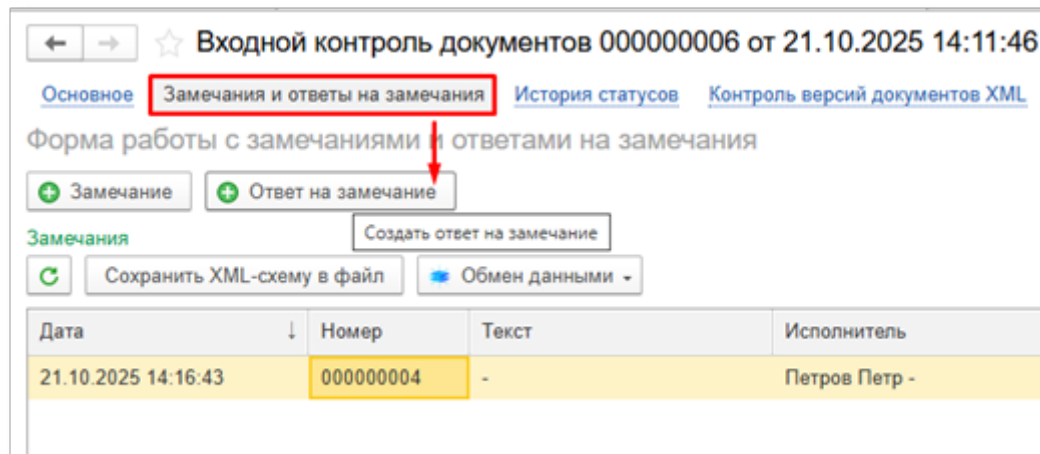


Рис. "Создание ответа на замечание"

- В форме Ответа заполнить поля: Текст, Исполнитель, Результат рассмотрения и вид сведений ((см. рисунок ниже).

### Важно!

Результат рассмотрения замечания указываем – Принято

Вид сведений указываем - Ответ на замечания к документации (pir223)

Рис. "Создание ответа"

- Далее нажать «Записать» и «Провести»
- После открыть Группу ответов на замечание
- Стартовать подписание и направить в ИС Застройщика

После отправки Ответа на замечание, необходимо направить Застройщику накладную, для этого на форме отправки входного контроля документов выбираем только накладную (см. рисунок ниже).

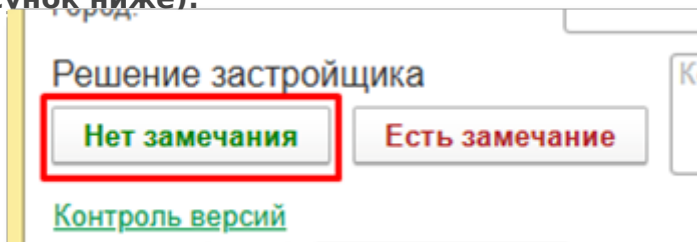
Рис. "Отправка накладной"

После отработки Проектировщиком всех замечаний, Застройщик направляет согласованный Комплект ПД и сообщение об отсутствии замечаний (pir271) – см. пункт Подписание накладной.

### **Подписание накладной.**

При получении сообщения об отсутствии замечаний, необходимо:

**Шаг 1 - Нажать кнопку «Нет замечания» на форме входного контроля документов (см. рисунок ниже):**



*Рис. "Отсутствие замечаний"*

**Шаг 2 - Далее подписать полученную от Застройщика накладную (см. рисунок ниже):**

← → ☆ Входной контроль документов 000000040 от 08.12.2025 11:4

Основное [Замечания и ответы на замечания](#) [История статусов](#) [Контроль версий документов](#)

**Провести и закрыть** Записать Провести История согласования Со

Наименование: Передача ПД

Тип приемки: Передача ПД

ВНР: ☐ Контрольный экземпляр: ☐

Договор: Н1 от 01.11.2025

**Передал**

Организация: ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ ... ×

Ответственный: ... ×

Должность: проектировщик

Заключение экспертизы:

Наименование населенного пункта: Москва г

[Подписываемые данные отправителя](#)

Номер накладной: УИД накладной

Город:

Подписание накладной от застройщика

**Подписать накладную**

[Контроль версий](#)

Версия: 2 Новая версия

Рис. "Подписание накладной от застройщика"

### Шаг 3 - Направить только накладную в ИС Застройщика (см. рисунок ниже):

Решение застройщика

**Нет замечания** Есть замечание

[Контроль версий](#)

Рис. "Отправка подписанной накладной"

После подписания накладной созданный документ передачи готов к загрузке сведений о результатах экспертизы ПД.

Экспертиза может быть предоставлена:

- от Застройщика
- от Проектировщика

Если экспертиза предоставляется от Застройщика, то при ее получении из ИС Застройщика создается запись в справочнике Документация по проекту с видом Разрешительная

документация и типом Заключение экспертизы (см. рисунок ниже).

← → Заключение экспертизы №01 от 21.10.2025 (Документация по проекту)

Основное Задачи Замечания и ответы на замечания История согласования История статусов Комментарии к объектам Найти связанные объекты Процесс Связанные документы "Строка сметы"

Создать на основании Записать и закрыть Записать Добавить файлы документации в архив

Наименование: Заключение экспертизы Код: 900000020

Полное наименование: Заключение экспертизы №01 от 21.10.2025

Дата документа: 21.10.2025 Номер: 01

Родительская запись: ИРД

Вид документа: Разрешительная документация

Вид деятельности:

Марка комплекта:

Дополнительные данные

Тип документа: Заключение экспертизы

Дата начала действия: 14.10.2025 Дата окончания действия: 14.10.2026

Рис. "Экспертиза от Застройщика"

Если экспертиза предоставляется от Проектировщика, то для этого необходимо (см. рисунок ниже):

- Загрузить экспертизу (как создать экспертизу – см. пункт 5.2. Передача Застройщику сведений о результатах экспертизы)
- Нажать кнопку «Провести»
- Нажать кнопку «от Проектировщика»

← → ☆ Входной контроль документов 000000040 от 08.12.2025 11:48:19 \*

Основное Замечания и ответы на замечания История статусов Контроль версий документов XML При

Провести и закрыть Записать 2 Провести История согласования Создать на основании

Наименование: Передача ПД Номер:

Тип приемки: Передача ПД Направление:

ВНР: ☐ Контрольный экземпляр: ☐ Объект:

Договор: Н1 от 01.11.2025 Принят

Передал

Организация: ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ

Ответственный:

Должность: проектировщик

Заключение экспертизы: Заключение экспертизы\_2 №2 от 28.10.2025 1

Наименование населенного пункта: Москва г

Подписываемые данные отправителя

Номер накладной: УИД накладной:

Город:

Сообщение о загрузке результатов экспертизы

от Застройщика 3 от Проектировщика

Контроль версий

Версия: 2 Новая версия

Комментарий для следующего исполнителя, описание выполненных работ

Рис. "Экспертиза от Проектировщика"

- Далее нажать кнопку «Сформировать» (см. рисунок ниже):

← → ☆ Входной контроль документов 000000040 от 08.12.2025 11:48:19

Основное [Замечания и ответы на замечания](#) [История статусов](#) [Контроль версий документов XML](#)

**Провести и закрыть** Записать Провести История согласования Создать

Наименование:

Тип приемки:

ВНР: ☐ Контрольный экземпляр: ☐

Договор:

**Передал**

Организация:

Ответственный:

Должность:

Заключение экспертизы:

Наименование населенного пункта:

**Подписываемые данные отправителя**

Номер накладной:  UID накладной:

Город:

Отправить экспертизу

**Контроль версий**

Версия:  Новая версия

Рис. "Формирование сообщения об экспертизе"

- После отправить в ИС Застройщика (см. рисунок ниже):
  1. Сообщение (уведомление в системе) о загрузке результатов экспертизы
  2. Комплект проектной документации
  3. Накладная (Акт) передачи документов

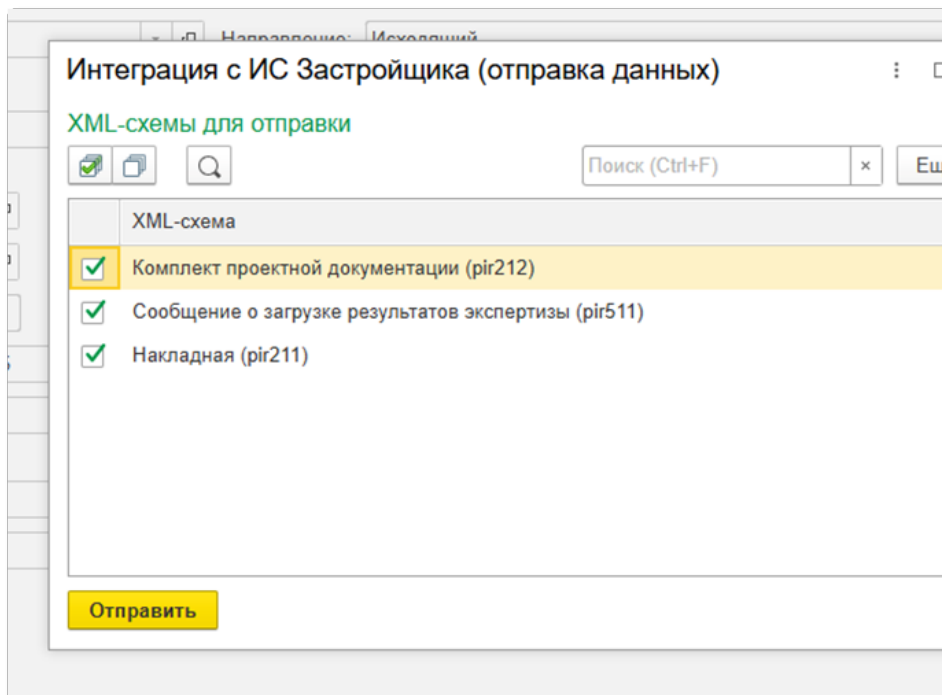


Рис. "Отправка комплекта ПД и экспертизы"

## Аннулирование документов Застройщиком

После получения из ИС Застройщика сведений об аннулировании документации - нельзя использовать ту же Документацию.

После аннулирования комплекта, ей присваивается статус Отменено. И использовать повторно ее не нужно (см. рисунок ниже):

← → РД-ОВ №ОВ-0405 от 04.05.2026 (Документация по проекту)

Основное Задачи Замечания и ответы на замечания Идентификаторы объектов внешние История с

Создать на основании - Записать и закрыть Записать Добавить файлы документации в арх

Наименование: РД-ОВ Код: 90000001

Полное наименование: РД-ОВ №ОВ-0405 от 04.05.2026

Дата документа: 04.05.2026 Номер: ОВ-0405

Родительская запись: Рабочая документация

Вид документа: Рабочая документация

Вид деятельности:

Марка комплекта: ОВ

Комплекты ПД: РД - ОВ-0405

Выдал: ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ Дата ВПР: . .

Владелец: ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ Дата выдачи: . .

Представитель отправителя:

Ревизия: 0

Статус периода: Текущий Закрытый

Версия: 1 ☐ актуальная версия

Статус объекта: Отменено

Рис. "Документация в статусе Отменено"

Для создания новой версии, нужно воспользоваться соответствующей кнопкой (см. рисунок ниже):

The screenshot shows a web application interface for document management. At the top, there is a header bar with a left arrow, a right arrow, and the text "РД-ОВ №ОВ-0405 от 04.05.2". Below the header, there are three tabs: "Основное" (selected), "Задачи", and "Замечания и ответы на зам". Under the "Основное" tab, there is a dropdown menu labeled "Создать на основании" and a yellow button labeled "Записать и закрыть". Below these, there is a yellow button labeled "Создать новую версию". At the bottom, there are two input fields: "Полное наименование:" with the value "РД-ОВ №ОВ-0405 от 0" and "Дата документа:" with the value "04.05.2026" and a calendar icon.

*Рис. "Создание новой версии документации"*

В случае повторного направления в ИСУП ранее отмененной документации, происходит путаница с гuidaми документов, из-за чего при отправке можно получить ошибки.

# Передача комплекта рабочей документации

Выполненные комплекты РД загрузить и оформить в системе может любой уполномоченный сотрудник Проектировщика, но направить Застройщику сможет только Ответственный представитель Проектировщика (см. Передача сведений о проектировщике).

Подготовка состоит из трех шагов:

1. Создание карточки раздела
2. Создание карточки документа
3. Создание документа передачи

## Шаг 1 - Создание карточки раздела "Комплект проектной документации"

- Вид документации – рабочая (см. рисунок ниже):

← → ☆ НВКЗ (Комплект проектной документации)

Основное Задачи

Записать Создать на основании ▾ Структура работ Добавить файлы документации в архив

Наименование: НВКЗ Код: 090000009

Родитель: Комплекты рабочей документации ▾

Проектная документация: ... ×

**Вид проектной документации: Рабочая ▾**

Объект: Корпус 1 ▾

Шифр: НВКЗ-1410-2025 Марка комплекта: НВК

Дата комплекта: 14.10.2025 Вид проектной документации: Рабочая ▾

Проектировщики:

+ Добавить ✎ ✖ ⬆ ⬇ ⬆ ⬇ ⬆ ⬇

| N | Главный проектировщик | Документ назначения            | Компания                  |
|---|-----------------------|--------------------------------|---------------------------|
| 1 | Иванов Иван Иванович  | Приказ СМАРТ-И №344-ДСК/25 ... | ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННО... |

+ Добавить 📁 ✎ ✖ ⬆ ⬇ ⬆ ⬇ ⬆ ⬇

| N | Наименование             | Номер | Вид документа        |
|---|--------------------------|-------|----------------------|
| 1 | НВКЗ №9243 от 21.10.2025 | 9243  | Рабочая документация |

Рис. "Комплект рабочей документации"

## Шаг 2 - Создание карточки документа и загрузка файла - Документация по проекту (см. рисунок ниже).

- Создавать карточку документа следует из формы Комплекта проектной документации, в этом случае все базовые реквизиты заполнятся автоматически.
- В реквизитах Выдал и Владелец необходимо указать юридическое лицо проектировщика.

← → ☆ Документация по проекту (создание) \*

Основное Задачи Замечания и ответы на замечания История согласования История статусов Комментарии к объектам Н

Создать на основании Записать и закрыть Записать Добавить файлы документации в архив

Наименование: Наружные сети водоснабжения и канализации Код:

Полное наименование: Наружные сети водоснабжения и канализации №НВКЗ-1410-2025 от 14.10.2025

Дата документа: 14.10.2025 Номер: НВКЗ-1410-2025

Родительская запись: Рабочая документация

Вид документа: Рабочая документация

Вид деятельности: Испытание

Марка комплекта: НВК

Комплекты ПД:

Выдал: ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННО Дата ВПР:

Владелец: ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННО Дата выдачи:

Ревизия: 1

Версия: 1 актуальная версия Статус объекта: Новый Количество страниц:

Добавить один Добавить несколько Просмотреть Редактировать Закончить Печать Отпр

Рис. "Рабочая документация"

- Чтобы новый документ создавался, далее нужно нажать «Записать».
- Теперь можно загружать файл (см. рисунок ниже).

Требования к загружаемым данным:

1. ?????????? ?????????? ?????????? ??????
2. ??? ? ? ?????????? ?????? ?????? ??? ?????? ??? ?????????, ?????????? ?????? ?????????? ?????????????????

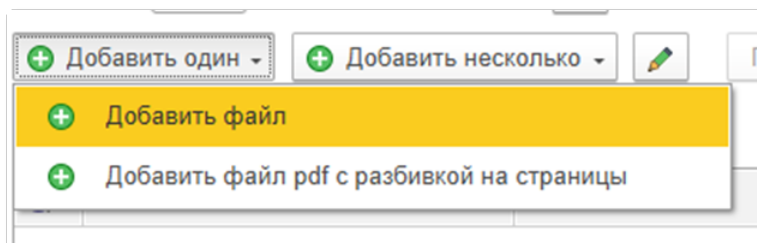


Рис. "Загрузка файла"

Для указания основного файла необходимо открыть карточку присоединенного файла и вручную заполнить поле «Описание», указав значение «Основной» (см. рисунок ниже):

Версия:  ☒ актуальная версия

Предпросмотр

| 🔍 | Наименование       | Дата изменения      | Отредактировал  | Расширение | Размер (КБ) | Версия | Дата создания       | Автор           | Описание |
|---|--------------------|---------------------|-----------------|------------|-------------|--------|---------------------|-----------------|----------|
| 🔍 | 📄 ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЙ_1 | 04.08.2026 13:39:58 | Назимов Дмитрий | pdf        | 4 195       | 1      | 04.08.2026 13:39:58 | Назимов Дмитрий |          |
| 🔍 | 📄 ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЙ_2 | 04.08.2026 13:40:17 | Назимов Дмитрий | pdf        | 978         | 1      | 04.08.2026 13:40:17 | Назимов Дмитрий |          |
| 🔍 | 📄 ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЙ_3 | 04.08.2026 13:40:30 | Назимов Дмитрий | zip        | 448         | 1      | 04.08.2026 13:40:30 | Назимов Дмитрий |          |
| 🔍 | 📄 ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЙ_4 | 04.08.2026 13:40:42 | Назимов Дмитрий | docx       | 78          | 1      | 04.08.2026 13:40:42 | Назимов Дмитрий |          |
| 🔍 | 📄 ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЙ_5 | 04.08.2026 13:41:01 | Назимов Дмитрий | xlsx       | 26          | 1      | 04.08.2026 13:41:01 | Назимов Дмитрий |          |
| 🔍 | 📄 ОСНОВНОЙ         | 04.08.2026 13:39:46 | Назимов Дмитрий | pdf        | 638         | 1      | 04.08.2026 13:39:46 | Назимов Дмитрий | Основной |

Рис. «Открытие карточки присоединенного файла»

← → ☆ ОСНОВНОЙ (Присоединенный файл)

Основное Версии файла Задачи Идентификаторы объектов внешние

Записать и закрыть Записать Печать Отправить

Наименование: ОСНОВНОЙ

Просмотреть Редактировать Закончить редактирование Сохранить изменения Сохранить как...

Описание:  
Основной

Сведения о файле Электронные подписи (1)

Автор: Назимов Дмитрий Создан: 04.08.2026 13:39:46

Отредактировал: Назимов Дмитрий Изменен: 04.08.2026 13:39:46

Редактирует: с: . . . . . Размер: 653 089 байт

Документация по проекту: FT\_Автоматические конденсаторные установки №АКУ-04C Расширение: pdf

☒ Хранить версии

Номер листа: 1

Идентификатор файла в интеграционной шине: b059751c-7842-4106-8930-3884ec48619d

Наим. файла:

Рис. «Указание основного файла»

### Важно!

Система определяет основной файл по наличию слова «Основной» в поле «Описание».

Поэтому описание «Ведутся работы в основной зоне» также будет воспринято системой как признак основного файла. Слово «Основной» не следует использовать в описаниях дополнительных файлов.

- Далее нужно последовательно нажать «Записать и закрыть» сначала на форме с загруженным файлом (см. рисунок ниже):

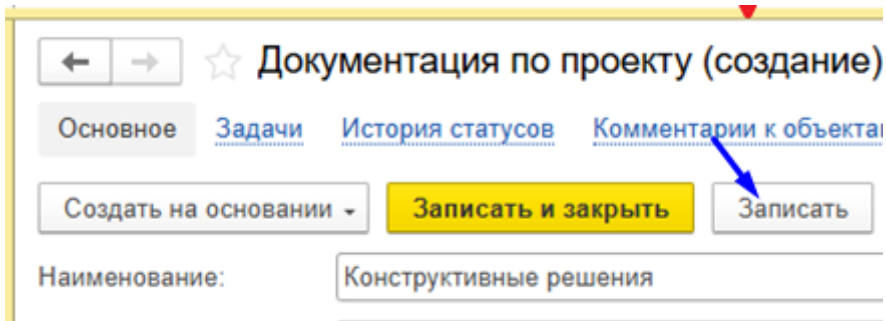


Рис. "Сохранение документа"

- Затем «Записать» на форме Комплекта проектной документации (см. рисунок ниже):

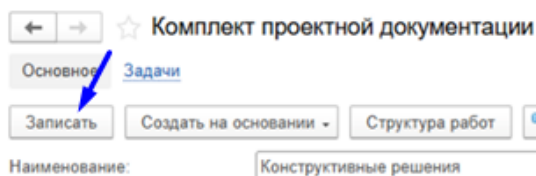


Рис. "Сохранение комплекта проектной документации"

### Шаг 3 - Создание документ передачи "Входной контроль документов"

Создать новый документ «Входной контроль документов» можно по кнопке «Создать на основании» на форме Комплекта проектной документации (см. рисунок ниже):

← → ☆ HBK3 (Комплект проектной документации)

Основное Задачи

Записать Создать на основании ▾ Структура работ Добавить ф

Наименование Вводной контроль документов

Родитель: Задание ации

Проектная документация: КР

Вид проектной документации: Рабочая

Объект: Корпус 1

Шифр: HBK3-1410-2025 Марка комплекта:

Дата комплекта: 14.10.2025 Вид проектной док

Проектировщики:

Рис. "Создание комплекта РД"

### Подписание и отправка экземпляров РД Застройщику.

После того, как комплекты РД подготовлены и собраны в документ передачи (документ «Входной контроль документов» с типом «Передача РД»), можно производить подписание ЭП Ответственным представителем проектировщика. Для этого необходимо нажать кнопку «Отправить на согласование» (см. рисунок ниже):

← → ☆ Входной контроль документов 000000041 от 08.12.2025 17:11:13

Основное [Замечания и ответы на замечания](#) [История статусов](#) [Контроль версий документов XML](#) [Присоединенные с](#)

**Провести и закрыть** Записать Провести История согласования Создать на основании

Наименование: Передача РД Номер: 000000041 Дата: 08.12.2025

Тип приемки: Передача РД Направление: Исходящий

ВПР: ☐ Контрольный экземпляр: ☐ Объект: Корпус 1

Договор: Н1 от 01.11.2025 **Принял**

Передал Организация: ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ Ответственный: Ответственный: Должность: проектировщик

Подписываемые данные отправителя

Номер накладной: УИД накладной:

Город:

Входной контроль документов заполнение Комментарий для следующего исполнителя, описание выполнения задачи

**Отправить на согласование**

Контроль версий

Версия: 1 Новая версия

Рис. "Отправка на согласование комплекта РД"

При подписании Ответственным представителем проектировщика автоматически сформируется пакет сообщений для Застройщика:

- Сообщение с перечнем РД
- Накладная к этому перечню

Теперь отправк

Интеграция с ИС Застройщика (отправка данных)

XML-схемы для отправки

Поиск (Ctrl+F) x

| XML-схема                                                                  |
|----------------------------------------------------------------------------|
| <input checked="" type="checkbox"/> Комплект рабочей документации (rig712) |
| <input checked="" type="checkbox"/> Накладная (rig211)                     |

**Отправить**

Застройщиком по общим правилам

Рис. "Отправка сообщений"

При получении от Застройщика замечаний к РД, порядок работы с РД аналогичен работе с ПД – см. пункт 5.1.3.

# Работа с замечаниями от застройщика

## Работа с замечаниями Застройщика.

Согласование с Застройщиком производится в два этапа:

1. Проверка и согласование комплектности
2. Проверка и согласование самого содержимого передаваемой ПД

После первичной отправки комплектов так, как указано в п.5.1.2., Застройщик может:

- Согласовать комплектность. В этом случае Застройщик направляет Проектировщику подписанную накладную.
- Прислать замечания - в этом случае он направит сообщение с замечаниями, которые отобразятся в разделе «Замечания и ответы на замечания» соответствующего документа (см. рисунок ниже).

The screenshot shows a web application interface for document control. The main title is 'Входной контроль документов 000000018 от 28.10.2025 14:42:55'. Below the title are several tabs: 'Основное', 'Замечания и ответы на замечания' (highlighted with a red box), 'История статусов', 'Контроль версий документов XML', 'Присоединенные файлы', and 'Процесс'. The main content area is titled 'Форма работы с замечаниями и ответами на замечания' and contains two sections: 'Замечания' and 'Ответы на замечания'. The 'Замечания' section has a table with columns: 'Дата', 'Номер', 'Текст', 'Исполнитель', and 'Срок устранения'. The first row is highlighted in yellow. The 'Ответы на замечания' section has a similar table structure. A red arrow points from the 'Замечания и ответы на замечания' tab to the first row of the 'Замечания' table.

| Дата                | Номер     | Текст         | Исполнитель   | Срок устранения |
|---------------------|-----------|---------------|---------------|-----------------|
| 28.10.2025 14:04:18 | 000000011 | Комментарий   | Петров Петр - |                 |
| 28.10.2025 14:31:24 | 000000014 | Замечание № 1 | Петров Петр - |                 |
| 28.10.2025 14:37:58 | 000000015 | -             | Петров Петр - |                 |
| 28.10.2025 14:38:24 | 000000016 | -             | Петров Петр - |                 |
| 28.10.2025 14:39:42 | 000000017 | -             | Петров Петр - |                 |

Рис. "Замечания для входного контроля документов"

Застройщик может выставить два типа замечания к Комплекту ПД:

1. Замечание к набору данных
2. Замечание к документации

## Замечание к набору данных

Если получено замечание к набору данных, то процесс работы следующий:



### Важно!

При получении замечания к набору данных к Комплекту ПД, отправлять ответ не нужно.  
Направляем только новую версию комплекта ПД.

Порядок следующий:

- при получении замечания, нажать кнопку «Есть замечание» (см. рисунок ниже):

← → ☆ Входной контроль документов 000000040 от 08.

Основное Замечания и ответы на замечания История статусов Контроль ве

Провести и закрыть Записать Провести История согла

Наименование: Передача ПД

Тип приемки: Передача ПД

ВПР: ☐ Контрольный экземпляр: ☐

Договор: Н1 от 01.11.2025

Передал

Организация: ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ ... x

Ответственный: ... x

Должность: проектировщик

Заключение экспертизы:

Наименование населенного пункта: Москва г

Подписываемые данные отправителя

Номер накладной:

Город:

Решение застройщика Комментарий для следующего исполнителя

Нет замечания **Есть замечание**

Рис. "Работа с замечанием"

- Внести необходимые исправления, нажать кнопку «Записать»
- Далее нажать кнопку «Новая версия» → потом кнопку «Записать» → потом кнопку «Сформировать» (см. рисунок ниже):

← → ☆ Входной контроль документов 000000040 от 08.12.2025 11:48:19

Основное [Замечания и ответы на замечания](#) [История статусов](#) [Контроль версий документов XML](#) [Присоединенные файлы](#)

**Провести и закрыть** **Записать** 2 Провести История согласования Создать на основании Накладная

Наименование: Передача ПД Номер: 000000040

Тип приемки: Передача ПД Направление: Исходящий

ВНР: ☐ Контрольный экземпляр: ☐ Объект: Корпус 1

Договор: Н1 от 01.11.2025 **Принят**

**Передал** Организация: ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ Ответственный: Петров Петр Должность: Застройщик

Отвественный:  Должность: проектировщик

Заключение экспертизы:

Наименование населенного пункта: Москва г

**Подписываемые данные отправителя**

Номер накладной:  УИД накладной:

Город:

Сформировать новый комплект

**Сформировать** 3

**Контроль версий**

Версия: 2 **Новая версия** 1

Рис. "Формирование новой версии входного контроля документов"

- ПД с новыми внесенными данными (версия 2 и более) необходимо заново подписать и направить Застройщику (см. рисунок ниже):

← → ☆ Входной контроль документов 000000040 от 08.12.2025 11:48:19

Основное [Замечания и ответы на замечания](#) [История статусов](#) [Контроль версий документов XML](#) [Присоединенные файлы](#) [Процесс](#)

**Провести и закрыть** **Записать** Провести История согласования Создать на основании Накладная Процесс

Наименование: Передача ПД Номер: 000000040 Дата: 08.12.2025

Тип приемки: Передача ПД Направление: Исходящий

ВНР: ☐ Контрольный экземпляр: ☐ Объект: Корпус 1

Договор: Н1 от 01.11.2025 **Принят**

**Передал** Организация: ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ Ответственный:  Должность: Застройщик

Отвественный:  Должность: проектировщик

Заключение экспертизы:

Наименование населенного пункта: Москва г

**Подписываемые данные отправителя**

Номер накладной:  УИД накладной:

Город:

Входной контроль документов заполнение

**Отправить на согласование**

**Контроль версий**

Версия: 2 **Новая версия**

Рис. "Отправка новой версии входного контроля документов"

После исправления замечаний к набору данных Застройщик направляет Проектировщику подписанную накладную о получении комплекта ПД.

Далее Застройщик может выставить замечание к документации.

## Замечание к документации

### Важно!

При получении замечания к документации к Комплекту ПД, нужно отправлять ответ на замечание.

Застройщик может направить замечание с прикрепленными файлами. Это может быть как размеченные документы, так и присоединенные файлы.

**Размеченные документы** - файлы, в которых Застройщик выделил метками текст документа, относящийся к выставляемому замечанию.

Размеченные документы находятся в одноименной вкладке (см. рисунок ниже):

Замечание 000000014 от 21.07.2026 17:39:25

Основное Задачи Идентификаторы объектов внешние История согласования Присоединенные файлы

Провести и закрыть Записать Провести Создать на основании

Номер: 000000014 Дата: 21.07.2026 17:39:25 Автор:

Документ: Входной контроль документов 000000010 от 21.07.2026 Должность:

Нет замечаний: ☐ Замечание к РД ВПР: ☐ Организация:

Устранить до: . . Направление: Входящий Статус:

Идентификатор атрибута: Причина изменения:

Комментируемое значение: Группа замечаний:

Текст: Замечание № 1 Тип документа ПИР:

Вид сведений:

Тип замечания:

Документ, к которому выдано замечание:

Ответ отправлять не н

Обратите внимание, найдены присоединенные файлы (3)

Ответы на замечания Размеченные документы

| Номер записи | Наименование                                 |
|--------------|----------------------------------------------|
| 1            | Размеченный документ к ДКП "ПД-ОВ", (лист 1) |

Рис. "Размеченные документы"

**Присоединенные файлы** - файлы, которые направил Застройщик вместе с замечанием. Если получено замечание с файлами, то на форме появляется предупреждение (см. рисунок

ниже):

← → ☆ Замечание 000000014 от 21.07.2026 17:39:25

Основное Задачи Идентификаторы объектов внешние История согласования **Присоединенные файлы**

Провести и закрыть Записать Провести Создать на основании ▾

Номер: 000000014 Дата: 21.07.2026 17:39:25 Автор: [ ]

Документ: Входной контроль документов 000000010 от 21.07.2026 Должность: -

Нет замечаний: ☐ Замечание к РД ВПР: ☐ Организация: /

Устранить до: [ ] Направление: Входящий Статус: [ ]

Идентификатор атрибута: [ ] Причина изменения: [ ]

Комментируемое значение: [ ] Группа замечаний: [ ]

Текст: Замечание № 1 Тип документа ПИР: [ ]

Вид сведений: [ ]

Тип замечания: [ ]

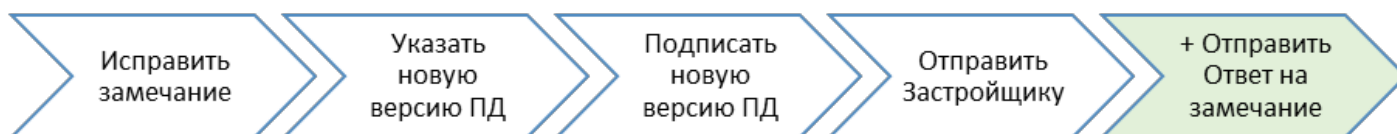
Документ, к которому выдано замечание: [ ]

Ответ отправлять не нужно: [ ]

**Обратите внимание, найдены присоединенные файлы (3)**

Рис. "Присоединенные файлы к замечанию от Застройщика"

При получении замечания к документации, процесс работы следующий:



Порядок работы следующий:

### Шаг 1 - Исправить замечание и направить новую версию ПД:

- Нажать кнопку «Есть замечание»
- Внести необходимые исправления, нажать кнопку «Записать»
- Далее нажать кнопку «Новая версия» → далее кнопку «Записать» → далее кнопку «Сформировать»
- Подписать ПД с новыми внесенными данными (версия 2)
- При отправке в ИС Застройщика указать только Комплект проектной документации (pir212), накладную (pir211) нельзя отправлять на данном этапе (см. рисунок ниже).

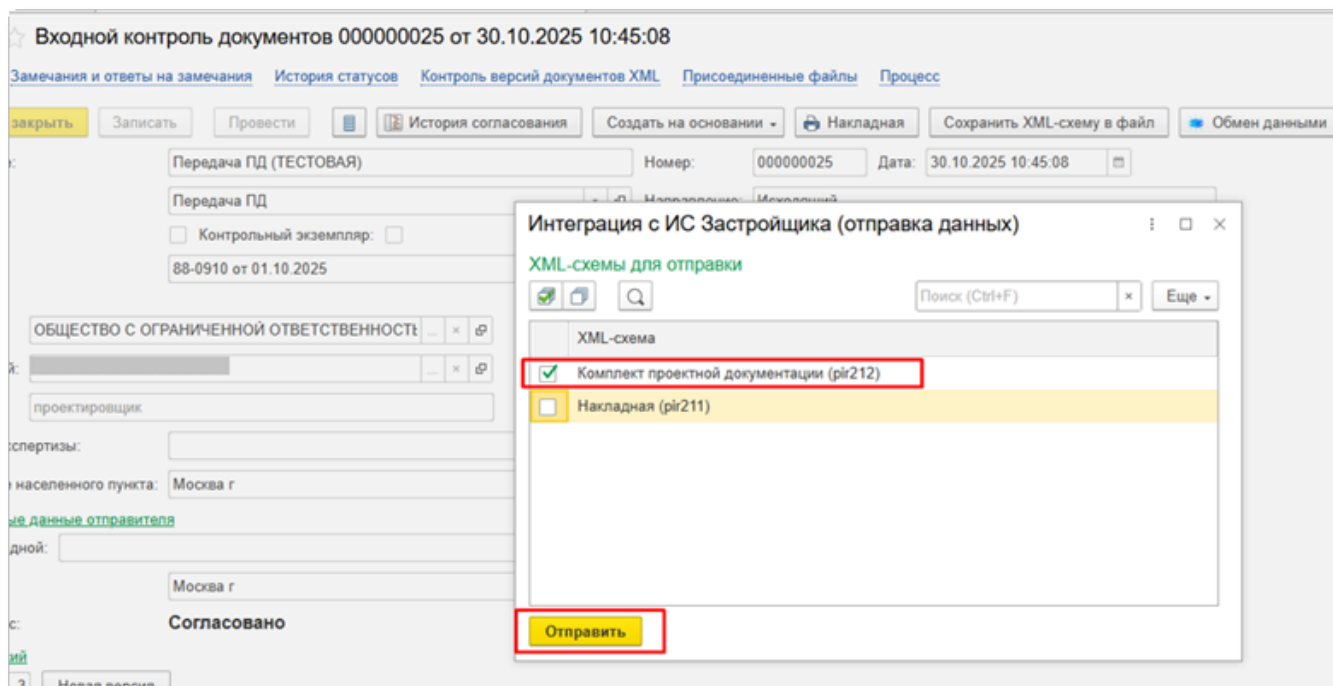


Рис."Отправка комплекта ПД"

## Шаг 2 - Направляем Ответ на Замечание:

- Открыть вкладку «Замечание и ответы на замечание» и нажать кнопку «Ответ на замечание» (Рис. №38)

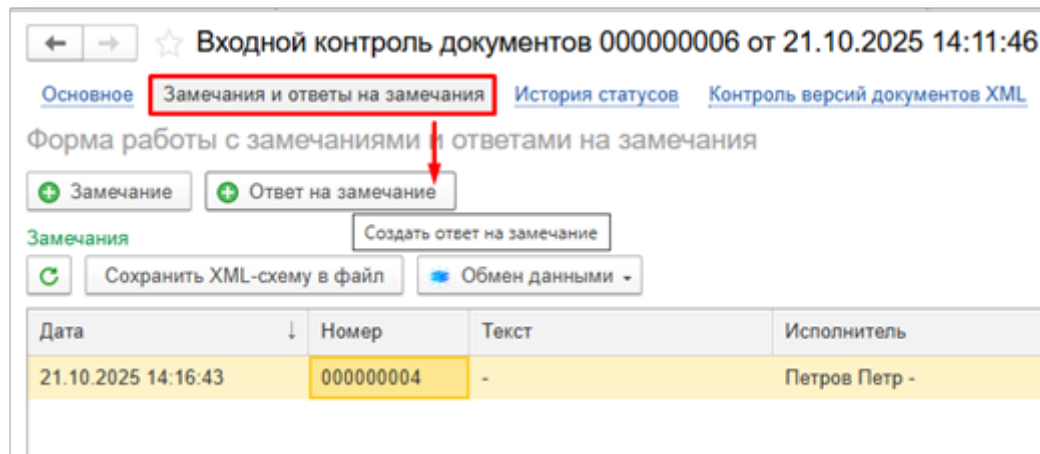


Рис. "Создание ответа на замечание"

- В форме Ответа заполнить поля: Текст, Исполнитель, Результат рассмотрения и вид сведений ((см. рисунок ниже).

### Важно!

Результат рассмотрения замечания указываем – Принято

Вид сведений указываем - Ответ на замечания к документации (pir223)

Рис. "Создание ответа"

- Далее нажать «Записать» и «Провести»
- После открыть Группу ответов на замечание
- Стартовать подписание и направить в ИС Застройщика

После отправки Ответа на замечание, необходимо направить Застройщику накладную, для этого на форме отправки входного контроля документов выбираем только накладную (см. рисунок ниже).

Рис. "Отправка накладной"

После отработки Проектировщиком всех замечаний, Застройщик направляет согласованный Комплект ПД и сообщение об отсутствии замечаний (pir271) – см. пункт Подписание накладной.

# Аннулирование документов Застройщиком

## Аннулирование документов Застройщиком

После получения из ИС Застройщика сведений об аннулировании документации - нельзя использовать ту же Документацию.

После аннулирования комплекта, ей присваивается статус Отменено. И использовать повторно ее не нужно (см. рисунок ниже):

← → РД-ОВ №ОВ-0405 от 04.05.2026 (Документация по проекту)

Основное [Задачи](#) [Замечания и ответы на замечания](#) [Идентификаторы объектов внешние](#) [История с](#)

Создать на основании ▾ **Записать и закрыть** Записать  Добавить файлы документации в арх

Наименование:  Код: 90000001

Полное наименование: РД-ОВ №ОВ-0405 от 04.05.2026

Дата документа: 04.05.2026  Номер: ОВ-0405

Родительская запись:

Вид документа:

Вид деятельности:

Марка комплекта:

Комплекты ПД: [РД - ОВ-0405](#)

Выдал: ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОС   Дата ВПР: . .

Владелец: ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕН   Дата выдачи: . .

Представитель отправителя:   

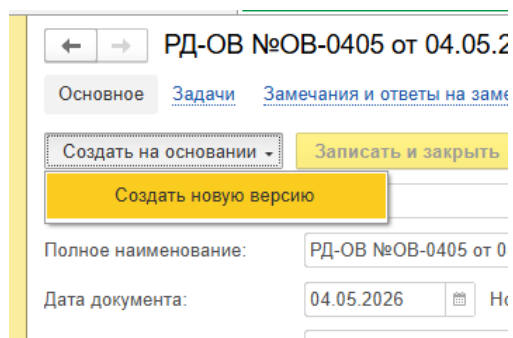
Ревизия:

Статус периода: Текущий Закрытый

Версия:  ☐ актуальная версия  **Статус объекта: Отменено**   Кол

Рис. "Документация в статусе Отменено"

Для создания новой версии, нужно воспользоваться соответствующей кнопкой (см. рисунок ниже):



← → РД-ОВ №ОВ-0405 от 04.05.2

Основное [Задачи](#) [Замечания и ответы на зам](#)

Создать на основании Записать и закрыть

Создать новую версию

Полное наименование: РД-ОВ №ОВ-0405 от 0

Дата документа: 04.05.2026  Нс

*Рис. "Создание новой версии документации"*

В случае повторного направления в ИСУП ранее отмененной документации, происходит путаница с гуйдами документов, из-за чего при отправке можно получить ошибки.