

Замечания

Формы для создания замечаний могут различаться в зависимости от характера и содержания тех документов, к которым они создаются.

Поддерживаются следующие виды замечаний:

- Простое замечание – используется в большинстве документов и справочников
- Сообщение об отсутствии замечаний
- Список замечаний к РД ВПР от подрядной организации

Простое замечание от Застройщика

При получении простого замечания, создается документ «Замечание», у которого:

1. в реквизите "Направление" указано значение - входящий,
2. и в реквизите «Вид сведений» указан один из вариантов (см. рисунок ниже):

- Замечания к набору данных
- Замечания к набору данных ПИР
- Замечания к документации
- Сообщение замечания к РД

Рис. "Форма простого входящего замечания"

Сообщение об отсутствии замечаний от Застройщика

При получении информации об отсутствии замечаний, также создается документ «Замечание», у которого входящее направление и в реквизите «Вид сведений» указан один из вариантов:

- Сообщение об отсутствии замечаний к документации
- Сообщение об отсутствии замечаний к набору данных

При этом в документе указаны признаки:

- «Замечаний нет»
- «Ответ отправлять не нужно»

Замечание 000000018 от 28.10.2025 14:51:51

Основное [Задачи](#) [История согласования](#) [Присоединенные файлы](#)

Провести и закрыть | Записать | Провести | Создать на основании ▾

Номер: 000000018 | Дата: 28.10.2025 14:51:51

Документ: Входной контроль документов 000000019 от 28.10.2025

Нет замечаний: | Замечание к РД ВПР:

Устранить до: | Направление: Входящий

Идентификатор атрибута: |

Комментируемое значение: |

Текст: |

Автор: Петров Петр - | Должность: - | Организация: АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО "СИСТЕМА" | Статус: | Причина изменения: | Группа замечаний: Группа замечаний 000000010 от 28.10.2025 14:15:42 | Тип документа ПИР: Рабочая документация | Вид сведений: Сообщение об отсутствии замечаний к документации (без...) | Ответ отправлять не нужно:

Ответы на замечания

Рис. "Форма сообщения об отсутствии замечания"

Список замечаний к РД ВПР от подрядной организации

Список замечаний формируется ответственным представителем генерального подрядчика. Подписание ЭП такого списка не требуется.

Чтобы сформировать замечание к РД ВПР, откройте раздел «Замечания и ответы на замечания» соответствующего документа «Входной контроль документов» и нажмите «Замечание» (см. рисунок ниже):

← → ☆ Входной контроль документов 000000022 от 24.10.2025 16:38:56

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

Форма работы с замечаниями и ответами на замечания

+ Замечание | + Ответ на замечание

Замечания

↻ | Сохранить XML-схему в файл | ⚡ Обмен данными ▾

Рис. "Создание замечания"

На форме замечания необходимо заполнить обязательные реквизиты и нажать кнопку «Провести» (см. рисунок ниже):

- Замечание к РД ВПР – установить флаг;
- Текст – разместить текст замечания;
- Автор – указать представителя подрядчика, от имени которого будет направлено замечание;
- Вид сведений – указать «Список замечаний к РД ВПР от подрядной организации».

Замечание 000000026 от 27.10.2025 14:39:49

Основное Задачи История согласования Присоединенные файлы

Провести и закрыть Записать Провести Создать на основании -

Номер: 000000026 Дата: 27.10.2025 14:39:49

Документ: Входной контроль документов 000000022 от 24.10.202 ... x

Нет замечаний: Замечание к РД ВПР:

Устранить до: . . Направление: Исходящий

Идентификатор атрибута:

Комментируемое значение:

Текст: Просим передать актуальной датой - 27.10.2025

Автор: Федотов, Евгений Евгеньевич

Должность: Директор по строительству

Организация: ООО "ЦРС"

Статус:

Причина изменения:

Группа замечаний: Группа замечаний 000000017 от 27.10.2025 13:25:45

Тип документа ПИР:

Вид сведений: Список замечаний к РД ВПР от подрядной организации (p)

Ответ отправлять не нужно:

Рис. "Заполнение замечания"

После проведения документа станет доступна группа замечаний.

Нужно перейти в нее и, при необходимости, создать еще несколько замечаний (см. рисунок ниже):

Группа замечаний 000000017 от 27.10.2025 14:50:43

Основное Задачи История согласования Процесс

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

Номер: 000000017 Дата: 27.10.2025 14:50:43

Предмет: Входной контроль документов 000000022 от 24.10.2025 16:38:56

Направление: Исходящий Группа замечаний РД ВПР:

Вид сведений: Список замечаний к РД ВПР от подрядной организации (p)

Сформировать замечание

Сформировать замечание Комментарий для следующего исполнителя, описание выполнения за... Текущий статус: На согласовании

+ Добавить ✖ Удалить

N	Замечание	Предмет	Нет замечаний	Замечание к РД ВПР
1	Замечание 000000026 от 27.10.2025 14:39:49	Входной контроль документов 000000022 от...		<input checked="" type="checkbox"/>

Рис. "Редактирование группы замечаний"

Все созданные замечания при отправке будут собраны в единую группу замечаний для комплекта РД.

Для формирования сообщения Застройщику необходимо выполнить задачу «Сформировать замечания» (см. рисунок ниже):

← → ☆ Группа замечаний 000000017 от 27.10.2025 14:50:43

Основное Задачи История согласования Процесс

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

Номер: 000000017 Дата: 27.10.2025 14:50:43

Предмет: Входной контроль документов 000000022 от 24.10.2025 16:38:56

Направление: Исходящий Группа замечаний РД ВПР:

Вид сведений: Список замечаний к РД ВПР от подрядной организации (р)

Сформировать замечание

Сформировать замечание Комментарий для следующего исполнителя, описание выполнения за...

Рис. "Формирование сообщения Застройщику"

После этого можно отправить сообщение Застройщику в соответствии с общими правилами отправки.

Revision #5

Created 2026-03-03 11:38:44 UTC by Денис

Updated 2026-03-23 09:29:59 UTC by Татьяна