

ЖАН, лист 5. Учетный лист по результатам контроля авторского надзора

Для отправки листа 5 ЖАН необходимо создать документ «Замечание АН».

Шаг 1 - на форме "Проверки авторского надзора" нажать кнопку "Создать" (см. рисунок ниже):

← → ☆ Проверка авторского надзора 000000004 от 10.11.2025 15:15:41

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

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

Номер: 000000004 Дата: 10.11.2025 15:15:41 Журнал авторского надзора: [Журнал авторского надзора 00000000](#)

Основные сведения

Организация: ООО "СМАРТ-И" Дата приезда: 10.11.2025 0:00:00

Представитель авторского надзора: Дата отъезда: 10.11.2025 0:00:00

Должность: авторский надзор Инспекция: Инспекции и прие

Документ назначения: Приказ СМАРТ-И №344-ДСК/25 от 09.10.2025

Текущий статус: **Согласовано**

Создать Создать замечание

Дата	Номер	Замечаний нет	Вид работы	Нарушение	Указание об устра..
------	-------	---------------	------------	-----------	---------------------

Рис. "Создание листа 5 ЖАН"

Шаг 2 - в открывшейся форме «Замечание АН» заполнить основные реквизиты, необходимые для формирования (см. рисунок ниже).

Обязательно должны быть указаны:

- Ответственный
- Инспекция
- Вид работы
- Указать замечание либо его отсутствие
- Исполнитель
- Срок устранения

← → ☆ Замечание АН 000000001 от 28.11.2025 16:57:24

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

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

Номер: 000000001 Дата: 28.11.2025 16:57:24 📅

Проверка авторского надзора: [Проверка авторского надзора 000000005 от 28.11.2025 16:55:17](#)

Ответственный: ... x 📎

Инспекция: Инспекции и приемка работ 000000023 от 13.11.2025 12:0 ▾ 📎

Организация: ООО "СМАРТ-И"

Должность: авторский надзор

Документ назначения: [Приказ СМАРТ-И №344-ДСК/25 от 09.10.2025](#)

Вид работы: Армирование ▾ 📎

Замечаний нет: ☐

Нарушение:

Указание об устранении:

Постановка задачи

Исполнитель: ▾ 📎

Срок устранения: 29.11.2025 📅 Дата устранения: . . . 📅

ЖАН (лист 5, результат проверки АН)

Подписать

Нормативы Ссылки на документы

Рис. "Заполнение реквизитов Замечания АН"

Шаг 3 - Подписать «Замечание АН» с помощью ЭП и МЧД (см. рисунок ниже):

ЖАН (лист 5, результат проверки АН)

Подписать

Рис. "Подписание листа 5 ЖАН"

Шаг 4 - Направить подписанный лист 5 ЖАН в ИС Застройщика (см. рисунок ниже):

☆ Замечание АН 000000001 от 28.11.2025 16:57:24

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

закреть Записать Провести Сохранить XML-схему в файл Обмен данными ▾ Схема XML ▾

000000001 Дата: 28.11.2025 16:57:24 📅

Проверка авторского надзора: [Проверка авторского надзора 000000005 от 28.11.2025 16:55:17](#)

Отправить в шину

Протокол

Revision #4

Created 2026-03-19 06:47:09 UTC by Екатерина

Updated 2026-03-25 11:58:19 UTC by Татьяна