

# Инструкция для пользователей по работе с разделом "Электронный общий журнал работ"

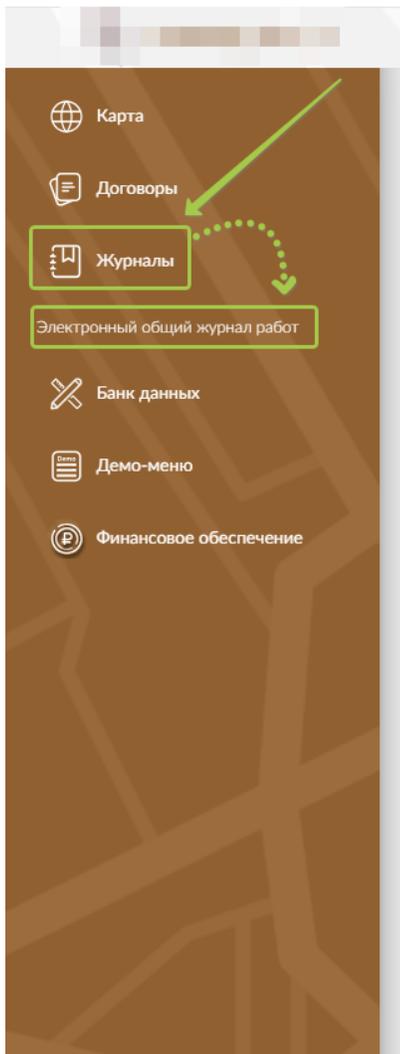
- Работа с разделом "Электронный общий журнал работ"
- Создание ЭОЖР
- Работа с разделом "Титул"
  - Вкладка "Общая информация"
    - Блок "Общие сведения об объекте капитального строительства"
    - Блок "Дополнительные сведения"
    - Блок "Регистрация журнала"
  - Вкладка "Уполномоченные лица"
    - Если ЭОЖР находится в статусе "Черновик"
      - Подписание записи о привлечении уполномоченного лица
    - Если ЭОЖР находится в статусе "Подписано"
      - Аннулирование записи о привлечении уполномоченного лица
  - Вкладка "Сведения об изменениях"
- Выгрузка ЭОЖР в XML
- Внесение изменений в титульную часть ЭОЖР. Подписание изменений с помощью ЭЦП
- Раздела 1. Ведение перечня инженерно-технического персонала (ИТП)
- Раздел 2. Перечень специальных журналов
  - Для создания записи о регистрации специальных журналов:
  - Для редактирования записи о регистрации специальных журналов:
  - Для удаления записи о регистрации специальных журналов доступно два варианта:
  - Подписание и аннулирование записей о регистрации специальных журналов работ
    - Подписание записей о регистрации специальных журналов работ:
    - Аннулирование записей о регистрации специальных журналов работ
  - Установка связей между записями о регистрации специальных журналов работ и другими документами
- Раздел 3. Сведения о выполнении работ
  - Работа со списком записей о выполненных работах внутри раздела 3 ЭОЖР
  - Ведение отчета о выполненных работах
  - Ведение списка документов-вложений для вида работ
  - Указание адреса производства работ (АПР) для вида работ в отчете
  - Добавление/редактирование примечания к виду работ отчета
  - Ведение списка документов-вложений во вкладке "Схемы, чертежи и результаты экспертиз" (список документов в общем для всей записи)
  - Ведение списка документов во вкладке "ПД и РД" (проектная документация и рабочая документация) в отчете
  - Ведение списка нормативно-правовых актов (НПА) отчета
  - Подписание и аннулирование записей 3
    - Подписание записей о проделанных работах:
    - Аннулирование записей раздела 3 журналов работ
  - Установка связей между записями раздела 3 журнала работ и другими документами
- Раздел 4. Строительный контроль
  - Для создания записи о результате контрольного мероприятия
  - Для редактирования записи о результате контрольного мероприятия
  - Для удаления записи о результате контрольного мероприятия
  - Для создания записи о выявленном недостатке контрольного мероприятия
  - Работа с документами-вложениями в карточках объектов раздела 4 ЭОЖР
  - Подписание и аннулирование объектов раздела 4
    - Подписание записи с результатами контрольного мероприятия
    - Аннулирование записи с результатом контрольного мероприятия
  - Установка связей между объектами раздела 4 журнала работ и другими документами
- Раздел 5. Перечень исполнительной документации
  - Для создания записи об исполнительной документации:
  - Для редактирования записи об исполнительной документации:
  - Для удаления записи об исполнительной документации:
  - Подписание и аннулирование записей об исполнительной документации
    - Подписание записей об исполнительной документации:
    - Аннулирование записей об исполнительной документации:
  - Установка связей между записями об исполнительной документации и другими документами
- Раздел 6. Сведения о ГСН
  - Для добавления данных о результате контрольных (надзорных) мероприятий (далее "Данные о результатах КНМ") и записей о государственном строительном надзоре (далее "Сведения о ГСН")
  - Для редактирования записей раздела 6
  - Для удаления записей раздела 6
  - Работа с документами-вложениями в карточках объектов раздела 6
  - Подписание и аннулирование объектов раздела 6
    - Подписание записи "Данные о результатах КНМ"
    - Аннулирование записи "Данные о результатах КНМ"
  - Установка связей между объектами раздела 6 журнала работ и другими документами

## Работа с разделом "Электронный общий журнал работ"

В системе реализован раздел "Журналы", где отображается перечень электронных общих журналов работ (далее ЭОЖР), к которым имеет доступ текущий пользователь приложения (определяется актуальной системой разграничения прав доступа).

Для перехода в данный раздел необходимо:

1. Авторизоваться в клиентской части приложения <https://e-work-log.infodev.ru/auth/login>
2. В боковом меню кликнуть иконку  раздела (боковое меню свернуто), либо развернуть боковое (  ) меню и кликнуть по соответствующему наименованию "Журналы" - подраздел "Электронный общий журнал работ"



После перехода в раздел пользователю представлен список доступных журналов работ по различным договорам в табличном виде.

Статус	Номер	Тип	Начало ведения журнала	Окончание ведения журнала	Наименование объекта	Строительный адрес объекта капитального строительства	Начало работ по объекту	Окончание работ по объекту	Номер договора	Застройщик	Технический заказчик	Лицо, ответственное за эксплуатацию здания/сооружения
Планируется	1	Капитальный ремонт	01.05.2024	31.12.2025	Участок автомобильной дороги М-60 "Уссури" с 29+950 км по 31+100 км	Россия, Хабаровский край, Бикинский муниципальный район, 14108420000. В некотором цдстве, в некотором государстве	01.05.2024	31.12.2025	15585265445451-000000000	ФКУ "НижнийУпрАвтоДор"		
Чертежи	2	Капитальный ремонт	01.11.2024		п/ыкереке		01.03.2025	15.03.2025	15585265445451-000000000	ФКУ "НижнийУпрАвтоДор"		

Для более удобной навигации по списку журналов пользователь имеет возможность:

- 1.осуществить поиск записей по значениям в следующих полях таблицы:

- Номер журнала
- Наименование объекта;
- Строительный адрес объекта капитального строительства;
- Номер договора в рамках которого ведется журнал;
- Застройщик;
- Технический заказчик;
- Лицо, ответственное за эксплуатацию здания/сооружения;
- Региональный оператор;
- Лицо, осуществляющее подготовку проектной документации;
- Лицо, осуществляющее строительство;
- Другое лицо;
- Государственный надзор ;
- Лицо, осуществляющее подготовку проектной документации, выполняющее проверку соответствия выполняемых работ проектной документации (авторский надзор);
- Регистрационная надпись органа государственного строительного надзора

### 2. произвести фильтрацию по следующим полям:

- Статус журнала;
- Тип журнала;
- Дата начала ведения журнала;
- Дата окончания ведения журнала;
- Начало строительства, реконструкции, капитального ремонта объекта капитального строительства;
- Окончание строительства, реконструкции, капитального ремонта объекта капитального строительства;
- Застройщик;
- Технический заказчик;
- Лицо, ответственное за эксплуатацию здания/сооружения;
- Региональный оператор;
- Лицо, осуществляющее подготовку проектной документации;
- Лицо, осуществляющее строительство;
- Другое лицо;
- Государственный надзор ;
- Лицо, осуществляющее подготовку проектной документации, выполняющее проверку соответствия выполняемых работ проектной документации (авторский надзор).

### 3. произвести настройку колонок таблицы списка ЭОЖР

При клике по интересующей записи в списке журналов работ, происходит перенаправление пользователя внутрь соответствующего ЭОЖР для дальнейшей работы с ним.

# Создание ЭОЖР

В рамках работы с электронным общим журналом работ (далее ЭОЖР) реализована возможность заполнения информации, хранящейся в титульном листе журнала работ, согласно приказа Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 02.12.2022 № 1026/пр.

**ВАЖНО** Правана создание журнала работ имеют пользователи с ролями Оператор, Руководство, Администратор, состоящие в организации заказчике по договору в рамках которого будет вестись журнал.

Для создания ЭОЖР необходимо:

1. Авторизоваться в клиентской части <https://e-work-log.infodev.ru/auth/login>
2. Перейти в раздел договоры
3. Перейти в интересующий договор из представленных в списке  
**ВАЖНО** в договоре должна быть заполнена ведомость объемов работ (ВОР), для объектов ВОР указаны ОФК
4. Перейти в раздел "Ход исполнения" - "Общий журнал работ"
5. Кликнуть "Создать журнал"

Договор № 15585265465651-0000000000

Информация о договоре | **Ход исполнения** | Сводная информация | Документы

График производства работ | **Общий журнал работ** | Приёмка заказчиком | Оплаты по договору | Прогнозный график

№	Название журнала	Объект ведомости объемов работ	
1	Ремонт участка км 29+950 - км 31+100 автомобильной дороги М-60 "Уссури"	1 Ремонт участка км 29+950 - км 31+100 автомобильной дороги М-60 "Уссури"	✓
2	Ремонт участка км 0+000 - км 5+600 автомобильной дороги «023. Кукс - Матвеевка»	2 Ремонт участка км 0+000 - км 5+600 автомобильной дороги «023. Кукс - Матвеевка»	✓
1	Ремонт участка км 29+950 - км 31+100 автомобильной дороги М-60 "Уссури"	1 Ремонт участка км 29+950 - км 31+100 автомобильной дороги М-60 "Уссури"	✗
2	Ремонт участка км 0+000 - км 5+600 автомобильной дороги «023. Кукс - Матвеевка»	2 Ремонт участка км 0+000 - км 5+600 автомобильной дороги «023. Кукс - Матвеевка»	✗

Объектов найдено 2 На странице 29

Страница 1 из 1

**Создать журнал**

6. В модальном окне заполнить форму с информацией об ЭОЖР (поля обязательны к заполнению отмечены знаком \*)

**ВАЖНО** дата начала периода действия ЭОЖР не может быть ранее даты начала действия контракта, в рамках которого ведется данный журнал

### Создать журнал

Номер журнала  
2

Реконструкция

Название\*  
Ремонт участка км 0+000 - км 5+600 автомобильной дороги «023. Кукс - Матвеевка»

Период выполнения работ по журналу

Начало периода\*  
01.12.2024

Конец периода

Объект ведомости объемов работ

Найти

- 1 Ремонт участка км 29+950 - км 31+100 автомобильной дороги М-60 "Уссури"
- 2 Ремонт участка км 0+000 - км 5+600 автомобильной дороги «023. Кукс - Матвеевка»

Создать Отмена

Поля обязательные к заполнению

Выбор объектов ведомости объемов работ для включения в журнал работ

#### 7.Кликнуть "Создать"

При переходе в созданный ЭОЖР пользователю представлен заголовок журнала и возможность выбрать интересующий вкладку журнала для заполнения. В заголовке в виде строки отображается информация собранная из данных введенных при создании журнала работ: номер, тип журнала, название, даты начала и окончания периода ведения ЭОЖР, а так же иконка со статусом ведения документа ("Черновик",

"Подписано", "Закрывает"). При необходимости редактирования информации в заголовке ЭОЖР кликните иконку  для вызова модального окна "Редактировать журнал".

Договор № 15585265465651-000000000

Журнал: №2 Реконструкция Ремонт участка км 0+000 - км 5+600 автомобильной дороги «023. Кукс - Матвеевка», период выполнения работ по журналу с 01.12.2024 Черновик

Титул Раздел 1 Раздел 2 Раздел 3 Раздел 4 Раздел 5 Раздел 6

Общая информация Уполномоченные лица Сведения об изменениях

**Общие сведения об объекте капитального строительства**

Наименование объекта  
 Строительный адрес  
 Почтовый адрес  
 Краткие проектные характеристики

Период реконструкции объекта капитального строительства  
 Начало выполнения работ  
 Окончание выполнения работ

**Дополнительные сведения**

Требуется положительное заключение экспертизы проектной документации  
 Требуется разрешение на строительство

+ Добавить "Положительное заключение экспертизы проектной документации"  
 + Добавить "Разрешение на строительство"

**Регистрация журнала**

Регистрационная надпись органа государственного строительного надзора  
 ФИО Должность Номер надписи Дата выдачи

Выгрузка ЭОЖР в XML Перейти в режим редактирования

Заголовок ЭОЖР

## Работа с разделом "Титул"

### Вкладка "Общая информация"

#### Блок "Общие сведения об объекте капитального строительства"

1. Данные в полях раздела вносятся вручную

**ВАЖНО** Все нижеописанные пункты применимы к Титулу ЭОЖР в статусе "Черновик"  
**ВАЖНО** Все операции по внесению/редактированию данных в блоке доступны только пользователям с ролями "Администратор", "Оператор", "Руководство" в организациях являющихся Заказчиком по договору, в рамках которого ведется текущий ЭОЖР.

2. Для внесения/редактирования данных необходимо перейти в режим редактирования

Договор № 15585265465651-000000000

Журнал: №2 Реконструкция Ремонт участка км 0+000 - км 5+600 автомобильной дороги «023. Кукс - Матвеевка», период выполнения работ по журналу с 01.12.2024 Черновик

Титул Раздел 1 Раздел 2 Раздел 3 Раздел 4 Раздел 5 Раздел 6

Общая информация Уполномоченные лица Сведения об изменениях

**Общие сведения об объекте капитального строительства**

Наименование объекта  
 Строительный адрес  
 Почтовый адрес  
 Краткие проектные характеристики

Период реконструкции объекта капитального строительства  
 Начало выполнения работ  
 Окончание выполнения работ

**Дополнительные сведения**

Требуется положительное заключение экспертизы проектной документации  
 Требуется разрешение на строительство

+ Добавить "Положительное заключение экспертизы проектной документации"  
 + Добавить "Разрешение на строительство"

**Регистрация журнала**

Регистрационная надпись органа государственного строительного надзора  
 ФИО Должность Номер надписи Дата выдачи

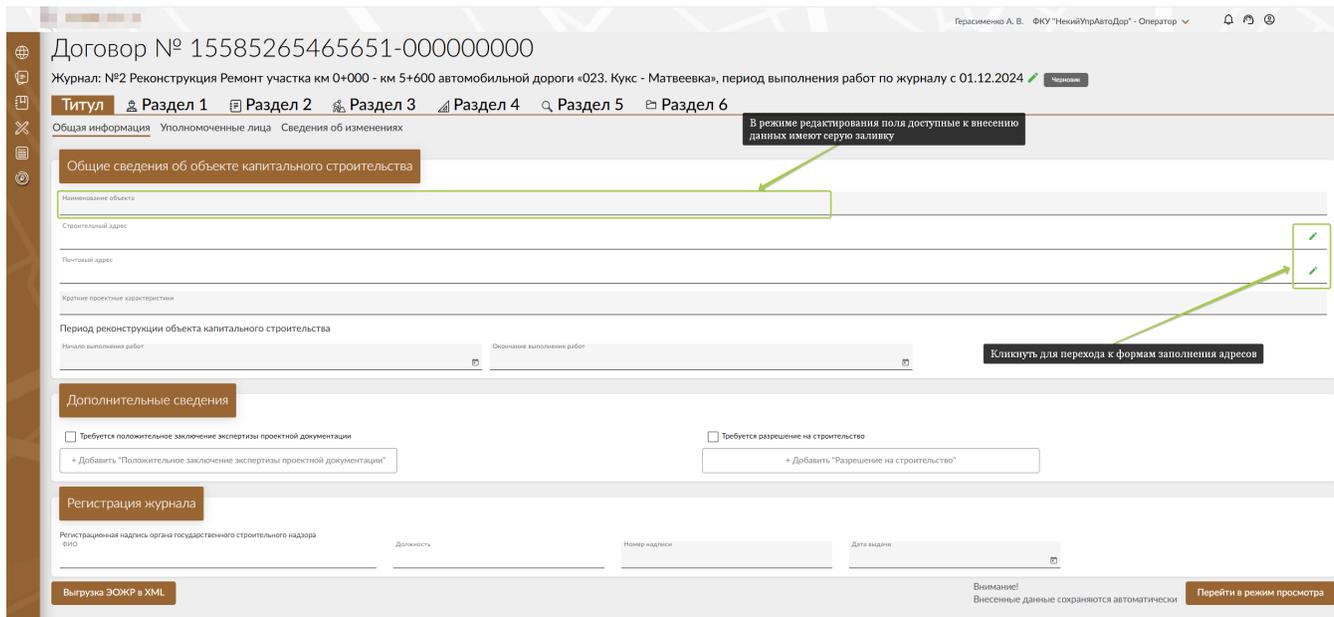
Выгрузка ЭОЖР в XML Перейти в режим редактирования

1.

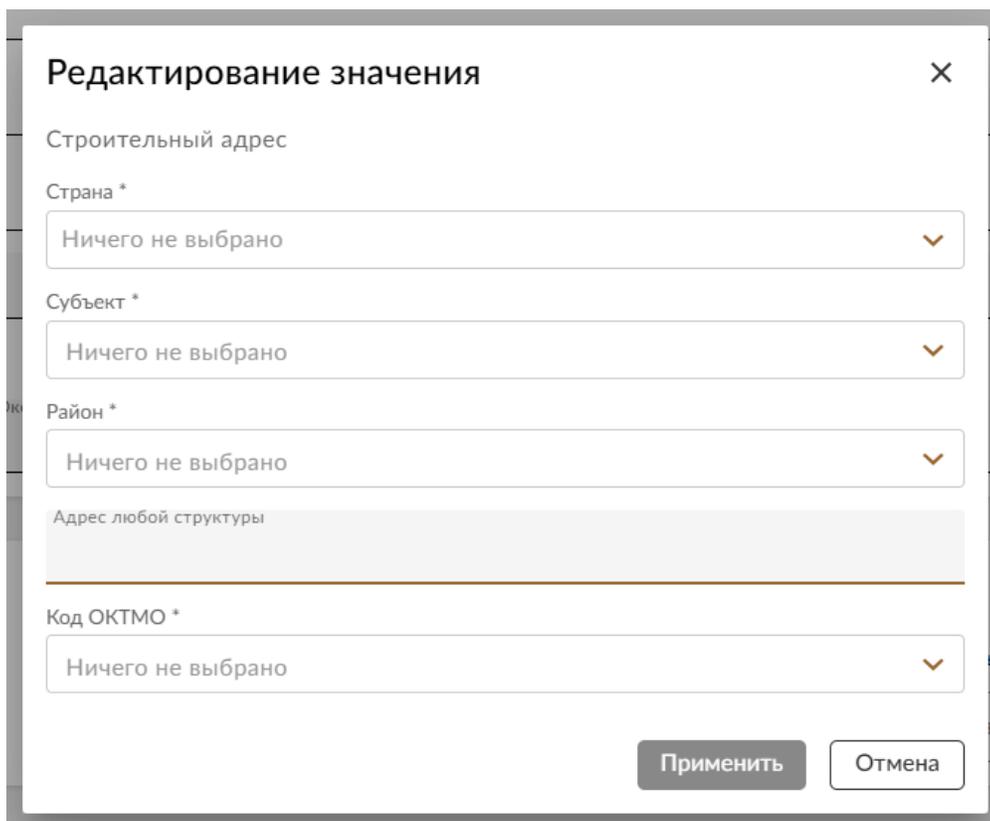
2.

3. После этого пользователю доступно внесение данных напрямую в поля формы: наименование объекта, краткие проектные характеристики, начало и окончание периода ведения работ по объекту. Строительный и почтовый адреса вносятся посредством заполнения соответствующих

форм в модальных окнах, появляющихся при нажатии иконки 



Заполнение формы "Строительный адрес" происходит методом выбора значений из выпадающих списков полей. В списках отображаются значения заранее заполненные через административную часть приложения.



Заполнение формы "Почтовый адрес" происходит методом внесения данных напрямую в поле формы.

## Редактирование значения

Почтовый адрес

Введите почтовый адрес\*

Применить
Отмена

**ВАЖНО** Все вносимые данные в режиме редактирования сохраняются автоматически

4. Для выхода из режима редактирования данных необходимо нажать кнопку "Перейти в режим просмотра"

### Блок "Дополнительные сведения"

1. В данном блоке имеется возможность указать требуется ли внести дополнительные сведения о положительном заключении экспертизы проектной документации, а так же сведения о разрешении на строительство.

**ВАЖНО** Все нижеописанные пункты применимы к Титулу ЭОЖР в статусе "Черновик"

**ВАЖНО** Все операции по внесению/редактированию данных в блоке доступны только пользователям с ролями "Администратор", "Оператор", "Руководство" в организациях являющихся Заказчиком или Подрядчиком по договору, в рамках которого ведется текущий ЭОЖР.

2. Для внесения/редактирования данных необходимо перейти в режим редактирования

3. Заполнить чек-боксы для подтверждения того, что необходимо внести сведения о том или ином документе

Договор № 15585265465651-000000000

Журнал: №2 Реконструкция Ремонт участка км 0+000 - км 5+600 автомобильной дороги «023. Кукс - Матвеевка», период выполнения работ по журналу с 01.12.2024 Черновик

Титул
Раздел 1
Раздел 2
Раздел 3
Раздел 4
Раздел 5
Раздел 6

Общая информация | Уполномоченные лица | Сведения об изменениях

**Общие сведения об объекте капитального строительства**

Наименование объекта

Строительный адрес ✓

Почтовый адрес ✓

Коды проектные характеристики Заполнить в случае, если данные необходимо внести

Период реконструкции объекта капитального строительства

Начало выполнения работ  Окончание выполнения работ

**Дополнительные сведения**

Требуется положительное заключение экспертизы проектной документации

Требуется разрешение на строительство

+ Добавить "Положительное заключение экспертизы проектной документации" + Добавить "Разрешение на строительство"

**Регистрация журнала**

Регистрационная надпись органа государственного строительного надзора ФНО  Должность  Номер надписи  Дата выдачи

Выгрузка ЭОЖР в XML Внимание! Внесенные данные сохраняются автоматически Перейти в режим просмотра

4. Далее механика действий по внесению сведений о положительном заключении экспертизы проектной документации и сведений о разрешении на строительство одинакова.

Нажатие на кнопку вызывает модальное окно с формой требующей заполнения полей с информацией о документе: наименование документа, дата, наименование организации (органа) выдавшего документ, а так же предоставляющей возможность прикрепить необходимые файлы

Создать документ

Основная информация

Тип документа  
Положительное заключение экспертизы проектной документации

Наименование\*

Параметры документа-вложения

Порядковый номер\*

Номер/код/шифр документа\*

Дата документа\*

Наименование органа исполнительной власти или органа местного самоуправления (организации), выдавшего документ\*

Добавление файлов

Файлов 0

Перетащите файлы сюда  
или нажмите

Загрузить

Сохранить Отмена

5. После сохранения внесенных данных информация о документе отображается на табе в блоке "Дополнительные сведения". В режиме

редактирования пользователю доступно внесение изменений в сведения о документе  , его удаление  и предпросмотр файлов прикрепленных к документу по клику по его наименованию.

В режиме просмотра, доступна только функция просмотра файлов прикрепленных к документу.

Требуется разрешение на строительство

 Разрешение на строительство

## Блок "Регистрация журнала"

1. В данном блоке отображается информация о текущем статусе регистрации журнала работ, а так же информация об уже созданных записях о регистрации ЭОЖР в Государственном строительном надзоре (далее ГСН)

**ВАЖНО** Все нижеописанные пункты применимы к Титулу ЭОЖР в статусе "Черновик"

**ВАЖНО** Все операции по внесению/редактированию данных в блоке, а так же подписание титульной части ЭОЖР доступны уполномоченным лицам организации, привлеченной по типу "ГСН" (запись подписана), в разделе "Уполномоченные лица" текущего ЭОЖР

**ВАЖНО** Подписание записи о регистрации ЭОЖР в государственном строительном надзоре (далее ГСН) требует установленного и настроенного инструмента по обращению с ЭЦП

2. При переходе в режим редактирования поля, доступные для внесения данных в ручную имеют серую заливку фона. Остальные поля автоматически заполняются при подписании от имени соответствующего уполномоченного лица.

Регистрация журнала

Регистрационная надпись органа государственного строительного надзора  
ФНО

Мамотов Матвей Михайлович

Должность  
Мастер тестовый

Номер надписи  
2354235

Дата выдачи  
01.05.2024

Подписать

Внимание!  
Внесенные данные сохраняются автоматически

Перейти в режим просмотра

### 3. После регистрации Титульной части ЭОЖР журнал переходит в статус "Подписано"

The screenshot shows a web interface for a construction project. At the top, there are navigation tabs labeled 'Титул', 'Раздел 1', 'Раздел 2', 'Раздел 3', 'Раздел 4', 'Раздел 5', and 'Раздел 6'. Below the tabs, there are links for 'Общая информация', 'Уполномоченные лица', and 'Сведения об изменениях'. The main section is titled 'Общие сведения об объекте капитального строительства'. It contains the following information:

- Наименование объекта: Участок автомобильной дороги М-60 "Ижора" с 29+950 км по 31+100 км
- Строительный адрес: Россия, Хабаровский край, Витимский муниципальный район, 14108620000, В некотором сердце, в некотором государстве
- Почтовый адрес:
- Категория работ над объектом:
  1. Категория дорог: II (наименование дороги с ограниченным доступом)
  2. Протяженность: 50 км
  3. Ширина проезжей части: 7,5 м (2 полосы по 3,75 м)
  4. Тип покрытия: асфальтобетонное
  5. Количество полос движения: 2
  6. Расчетная скорость движения: 100 км/ч
  7. Грузопроможность: 10 тыс. т/сутки
  8. Интенсивность движения: 7 000 авт./сутки
  9. Минимальный радиус кривой в плане: 500 м
  10. Максимальный продольный уклон: 5%
  11. Категория грунтов оснований: суглинки и суглики
  12. Количество мостов и путепроводов: 3
  13. Количество транспортных развязок: 2
  14. Наличие пешеходных переходов: 5 (2 надземных, 3 наземных регулируемых)
  15. Освещение: на участках пересечений и развязок
  16. Ливневая канализация: предусмотрена на 60% протяженности
  17. Поперек спавов: 30 м от осей дороги
- Период капитального ремонта объекта капитального строительства: 01.05.2024 - 31.12.2025

Below this, there is a section for 'Дополнительные сведения' with two checked checkboxes: 'Требуется положительное заключение экспертизы проектной документации' and 'Требуется разрешение на строительство'. There are input fields for 'Заключение положительное' and 'Разрешение на строительство'. At the bottom, there is a 'Регистрация журнала' section with a table of users:

Регистрация надлежит орган государственного строительного надзора	Должность	Номер надписи	Дата выдачи	Статус
Маногов Матвей Михайлович	Мастер тестовый	2354235	01.05.2024	Подписано

A green arrow points to the 'Подписано' status in the table.

## Вкладка "Уполномоченные лица"

Данный подраздел предназначен для ведения списка организаций, отличающихся типом привлечения к ЭОЖР и ведения списков уполномоченных лиц в соответствующих организациях.

**ВАЖНО** Все операции по внесению/редактированию данных в списке привлеченных организаций доступны только пользователям с ролями **"Администратор"**, **"Руководство"** в организации являющейся **Заказчиком по договору**, в рамках которого ведется текущий ЭОЖР. **ВАЖНО** При создании ЭОЖР в подразделе **автоматически** создаются записи с типами привлечения "Застройщик", "Лицо, осуществляющее строительство, реконструкцию, капитальный ремонт", при этом если в карточке организации отсутствуют или некорректно внесены обязательные данные, автоматическое создание записи не происходит.

**ВАЖНО** Автоматически созданные записи с выше обозначенными типами привлечения не включают в себя информацию об участии организации в СРО. При необходимости внести информацию подобного рода необходимо переопределить тип привлечения следующим образом

- Удалить уже созданную запись с типом привлечения организации (например "Застройщик")
- Добавить новую запись о привлечении, удаленную на предыдущем шаге, с заполнением требуемой информации, в т.ч. об участии организации в СРО

## Если ЭОЖР находится в статусе "Черновик"

1. Для добавления записи с тем или иным типом привлечения организации к ЭОЖР необходимо кликнуть "Добавить организацию"

2. В открывшемся модальном окне "Добавить организацию"

- выбрать тип привлекаемой организации;
- организацию из списка доступных;
- внести недостающие данные в поля формы, учитывая их обязательность (данные из карточки организации передаются в соответствующие поля автоматически)
- если для текущего типа привлечения доступно участие в СРО и есть необходимость это указать, то необходимо заполнить чек-бокс "Участие в СРО", заполнить соответствующие поля формы

**ВАЖНО** В зависимости от правовой формы организации привлекаемой к ЭОЖР (Юр. лицо, ИП, Физ. лицо не являющееся ИП) поля в форме создания записи могут изменяться, равно как и их обязательность к заполнению.

3. Кликнуть "Сохранить"

## Добавить организацию X

Выбор типа организации\*

Технический заказчик v

---

ФКУ "НекийУпрАвтоДор" X Q

Полное наименование\*

Федеральное казенное учреждение "НекийУпрАвтоДор"

Сокращенное наименование

ФКУ "НекийУпрАвтоДор"

---

ОГРН\* ИНН\*

8965478521365 2581541487

---

Адрес\*

Хабаровский край, г. Амурск, ул. Обыкновенного человека, д. 5

---

Телефон/факс Электронная почта

(4265) 562341 prosto@email.ru

---

Членство в СРО

СРО "СРОсток" Q

Полное наименование

Саморегулируемая организация "СРОсток"

Сокращенное наименование

СРО "СРОсток"

---

ОГРН ИНН

5874123654892 7852641285

Добавить

4. Для просмотра информации об организации, привлекаемой по определенному типу в ЭОЖР, а так же удаления записи необходимо кликнуть по наименованию данной организации в соответствующем табе

**Титул** Раздел 1 Раздел 2 Раздел 3 Раздел 4 Раздел 5 Раздел 6

Общая информация Уполномоченные лица Сведения об изменениях Просмотр информации об организации

---

> Застройщик: ФКУ "НекийУпрАвтоДор" ←

> Лицо, осуществляющее строительство: ИП Подрядчиков Н.Е. ←

+ Добавить организацию

5. В открывшемся окне представлена информация об организации, возможность удалить запись из списка (1), возможность перейти к просмотру карточки организации и карточки организации СРО при наличии соответствующих прав (2) (3)

## Данные об организации [Перейти к организации →](#) ✕

**2.**

**Юридическое лицо**

**Застройщик**

Полное наименование\*

**Федеральное казенное учреждение "НекийУпрАвтоДор"**

---

Сокращенное наименование

**ФКУ "НекийУпрАвтоДор"**

---

ОГРН\* ИНН\*

**8965478521365** **2581541487**

---

Адрес\*

**Хабаровский край, г. Амурск, ул. Обыкновенного человека, д. 5**

---

Телефон/факс Электронная почта

**(4265) 562341** **prosto@email.ru**

---

Членство в СРО [Перейти к СРО →](#)

**3.**

Полное наименование

**Саморегулируемая организация "СРОсток"**

---

Сокращенное наименование

**СРО "СРОсток"**

---

ОГРН ИНН

**5874123654892** **7852641285**

---

**1.**
Удалить организацию

6. При разворачивании соответствующего типа привлекаемой организации пользователю представлен список уполномоченных лиц по этой организации в текущем ЭОЖР. Для типов привлечения "Застройщик", "Технический заказчик", "Региональный оператор", "Лицо, ответственное за эксплуатацию здания/сооружения", "Лицо, осуществляющее строительство, реконструкцию, капитальный ремонт" дополнительно отображается список уполномоченных лиц по строительному контролю. Принцип ведения обоих списков аналогичен.

**ВАЖНО** Создавать/редактировать списки Уполномоченных лиц внутри той или иной привлеченной организации имеют право только сотрудники этой организации, имеющие роль "Администратор" или "Руководство"

- Кнопка "Добавить" позволяет инициировать процесс внесения записи в список об уполномоченных лицах

Застройщик: ФКУ "НекийУпрАвтоДор", участник СРО: СРО "СРОсток"

Уполномоченные <span style="float: right;">Добавить</span> оюП1	Идентификационный номер в ИС: П1	Наименование, дата, номер документа, подтверждающего полномочие: П1	Подпись: П1
Строительный контроль <span style="float: right;">Добавить</span> оюП1	Идентификационный номер в ИС: П1	Наименование, дата, номер документа, подтверждающего полномочие: П1	Подпись: П1

- В модальном окне выбрать требуемого ИТП (1) организации и кликнуть "Добавить"(2)

ФИО	Должность	Идентификационный номер в НРС
<input type="checkbox"/> Первый Адам Богданович	Администратор тестовый	23423465236
<input type="checkbox"/> Ололохов Олег Олегович	Оператор тестовый	563563
<input type="checkbox"/> Крапивка Клара Кораловна	Куратор тестовый	566745672
<input checked="" type="checkbox"/> Незбудкин Николай Назарович	Наблюдатель тестовый	84672342
<input type="checkbox"/> Мамотов Матвей Михайлович	Мастер тестовый	890780654634
<input type="checkbox"/> Покотайло Фёдор Остапович	ПФО тестовый	9807890-68067
<input type="checkbox"/> Пономарев Тимофей Олегович	ПТО тестирование	7908904754
<input type="checkbox"/> Рыбалонкин Руслан Рустамович	Руководитель тестовый	98-0789-765
<input type="checkbox"/> Безролев Дмитрий Иванович	Без должности тестовый	0789069565

- В списке уполномоченных лиц отображается запись о привлечении уполномоченного сотрудника (ИТП) организации. При этом необходимо приложить документ, подтверждающий полномочия данного лица, для этого кликнуть по кнопке "Добавить документ", заполнить поля формы(1), приложить файл(2), кликнуть "Сохранить"(3)

- После внесения данных о документе отображающем полномочия пользователю представлена возможность редактировать внесенные

данные (  ), удалить документ (  ), открыть приложенный файл в окне предпросмотра при клике по наименованию документа в табе

- Для того чтобы запись об уполномоченном лице организации вступила в силу, пользователю связанному с этим ИТП необходимо подписать созданную запись



- Пользователь может полностью удалить запись об уполномоченном лице в списке. Для этого необходимо кликнуть и подтвердить удаление



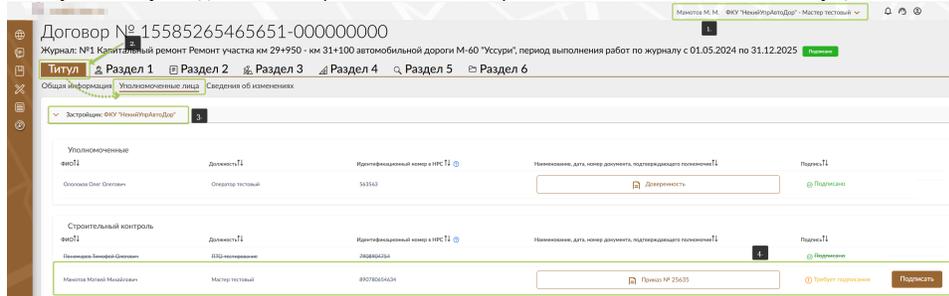
**ВАЖНО** "Застройщик", "Региональный оператор", "Лицо, ответственное за эксплуатацию зданий/сооружений" - одновременно к журналу может быть добавлен только один из перечисленных типов привлечения организации.

**ВАЖНО** Для уполномоченных лиц организаций, состоящих в СРО, наличие внесенных идентификационных номеров в НРС является обязательным условием.

**ВАЖНО** Для типа привлечения организации "Государственный строительный надзор" одновременно в списке уполномоченных лиц может быть только одна активная запись.

### Подписание записи о привлечении уполномоченного лица

- Авторизоваться в клиентской части приложения от имени того пользователя, который связан с ИТП, добавленным в качестве уполномоченного в том или ином типе привлечения организации к ЭОЖР.
- Перейти в соответствующий ЭОЖР на вкладку "Титул" - таб "Уполномоченные лица"
- Развернуть тип привлечения организации от имени, которой действует пользователь
- Кликнуть кнопку "Подписать" в строке с записью о привлечении ИТП связанного с текущим пользователем



- При условии, что все необходимые данные для подписания заполнены, как в карточке ИТП, так и в карточке пользователя в организации (ФИ и должность), а так же указан документ подтверждающий полномочия привлекаемого сотрудника, пользователю

будет представлено модальное окно подписания данных, где необходимо выбрать сертификат ЭЦП и подтвердить действие подписания

- После завершения процесса подписания запись о привлечении ИТП в качестве уполномоченного лица переходит в статус "Подписано" и с этого момента пользователь обладает правами на ведение журнала работ в определенных его разделах в зависимости от типа привлечения его организации.

## Если ЭОЖР находится в статусе "Подписано"

**ВАЖНО** Редактировать списки Уполномоченных лиц внутри той или иной привлеченной организации имеют право только сотрудники этой организации, имеющие роль "Администратор" или "Руководство"

1. Добавить организацию в список привлекаемых по текущему ЭОЖР можно только через создание подписанной с помощью ЭЦП записи о внесении изменений в соответствующий ЭОЖР

2. Неподписанную запись о привлечении уполномоченного лица можно полностью удалить из списка

3. В списке уполномоченных лиц подписанную запись можно аннулировать. При этом создается запись о внесении изменений в ЭОЖР подписанная с помощью ЭЦП сотрудника производившего эти изменения, запись о привлечении ИТП продолжает отображаться в списке в перечеркнутом виде, пользователь связанный с ИТП с аннулированной записью перестает обладать правами на ведение ЭОЖР.

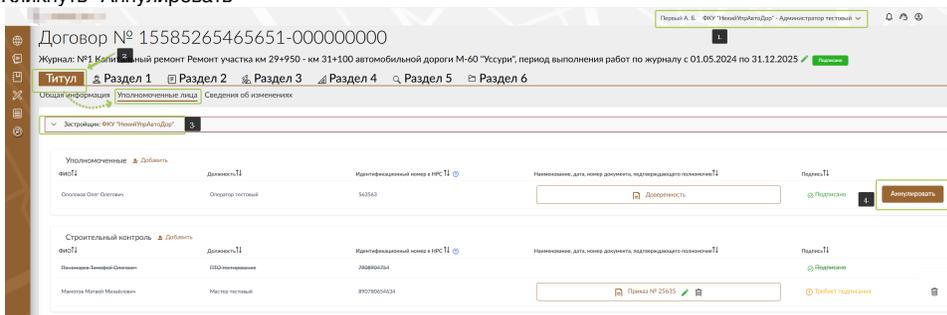
Застройщик: ФКУ "НекийУпрАвтоДор"

Уполномоченные	Должность	Идентификационный номер в ИРС П	Наименование, дата, номер документа, подтверждающего полномочия	Подпись
Ололохов Олег Олегович	Оператор тестовый	633	Доверенность	Подписано
Пондарев Тимофей Олегович	ИПО-тестирование	2908904254		Подписано

## Аннулирование записи о привлечении уполномоченного лица

**ВАЖНО** Согласно реализованной в приложении системе прав доступа, функционал по аннулированию подписи записи о привлечении уполномоченных лиц доступен сотрудникам с ролями Администратор и Руководство в той организации где создана интересующая запись.

- Авторизоваться в клиентской части приложения от имени пользователя с ролью Администратор/Руководство в организации, которая привлечена в титуле ЭОЖР где расположена запись подпись которой требуется аннулировать
- Перейти в соответствующий ЭОЖР на вкладку "Титул" - таб "Уполномоченные лица"
- Развернуть тип привлечения организации от имени, которой действует пользователь, а также находится запись о привлечении ИТП, подпись которой необходимо аннулировать
- Кликнуть "Аннулировать"



- При условии, что все необходимые данные для подписания заполнены в карточке пользователя в организации (ФИ и должность), пользователю отобразится модальное окно где необходимо:
  - Внести основание для аннулирования подписи
  - Приложить документ подтверждающий полномочия на совершение действия аннулирования
  - Кликнуть "Внести"

### Аннулировать

Изменение: аннулирование записи "Федеральное казенное учреждение "НекийУпрАвтоДор" - Оператор тестовый, Ололохов Олег Олегович".  
Старое значение: статус записи "Подписано".  
Новое значение: статус записи "Аннулировано".

Основание для изменения\* **1.**

+ Добавить "Документ, подтверждающий полномочия" **2.**

**3.** Аннулировать Отмена

- В открывшемся окне подписания данных необходимо выбрать сертификат ЭЦП и кликнуть "Подписать"

## Вкладка "Сведения об изменениях"

В данном подразделе ведется список записей о внесенных изменениях в атрибуты Титульного листа ЭОЖР, а так же записи о произведенных действиях пользователей с уже подписанными объектами внутри журнала работ (аннулирование записей в различных разделах, аннулирование подписи записи о привлечении уполномоченных лиц, добавление привлекаемых организаций в уже подписанный ЭОЖР). Все записи внутри подраздела создаются автоматически. После того как запись о внесенных изменениях создана, пользователи могут просматривать карточку изменений, переходя внутрь интересующей записи из списка.

Договор № 15585265465651-000000000

Журнал: №1 Капитальный ремонт Ремонт участка км 29+950 - км 31+100 автомобильной дороги М-60 "Уссури", период выполнения работ по журналу с 01.05.2024 по 31.12.2025 Подписано

Титул Раздел 1 Раздел 2 Раздел 3 Раздел 4 Раздел 5 Раздел 6

Общая информация Уполномоченные лица **Сведения об изменениях**

№	Дата	Изменения в записях с указанием оснований	ФИО и должность лица, внесшего изменения	Наименование, дата, номер документа, подтверждающего полномочия лица	Подпись
6	27.03.2025	Изменение: аннулирование записи "Федеральное казенное учреждение "НечийУрАвтоДор" - ПТО тестирование, Пономарев Тимофей Олегович". Старое значение: статус записи "Подписано". Новое значение: статус записи "Аннулировано". Основание: Демонстрация аннулирования записи о привлечении уполномоченного лица	Первый Адам Богданович (Администратор тестовый)	Приказ № 3265	Подписано
5	25.03.2025	Изменение: аннулирование записи "Раздел 2. Запись специального журнала №2". Старое значение: статус записи "Подписано". Новое значение: статус записи "Аннулировано". Основание: Тестовое аннулирование записи раздела 2	Покотайло Федор Остапович (ПФО тестовый)	Тестовый документ на аннулирование	Подписано
4	25.03.2025	Изменение: аннулирование записи "Раздел 6. Данные о результатах КМ ГСН №1". Старое значение: статус записи "Подписано". Новое значение: статус записи "Аннулировано". Основание: Тестовое аннулирование записи раздела 6	Маногов Михайл Михайлович (Мастер тестовый)	Тестовая доверенность	Подписано
3	25.03.2025	Изменение: аннулирование записи "Раздел 5. Запись исполнительной документации №1". Старое значение: статус записи "Подписано". Новое значение: статус записи "Аннулировано". Основание: Аннулирование записи раздела 5	Покотайло Федор Остапович (ПФО тестовый)	Тестовый приказ на ведение изменений в ЭОЖР	Подписано
2	25.03.2025	Изменение: аннулирование записи "Раздел 4. Выявленный недостаток №1". Старое значение: статус записи "Подписано". Новое значение: статус записи "Аннулировано". Основание: Аннулирование для демонстрации	Безрулов Дмитрий Иванович (Без должности тестовый)	Доверенность на аннулирование объектов журнала	Подписано
1	24.03.2025	Изменение: аннулирование записи "Раздел 3. Запись журнала производства работ за день №1 от 2024-05-29". Старое значение: статус записи "Подписано". Новое значение: статус записи "Аннулировано". Основание: Тестирование внесения изменений в журнал работ	Кривичева Клара Кораловна (Куратор тестовый)	Доверенность на внесение изменений в журнал работ	Подписано

Изменений найдено 6 На странице 20

Страница 1 из 1

Журнал: Ремонт участка км 29+950 - км 31+100 автомобильной дороги М-60 "Уссури"

Сведения об изменении Связи ЭЦП

**Сведения об изменении** Подписано

Изменения в записях с указанием оснований

Изменение: аннулирование записи "Федеральное казенное учреждение "НечийУрАвтоДор" - ПТО тестирование, Пономарев Тимофей Олегович". Старое значение: статус записи "Подписано". Новое значение: статус записи "Аннулировано".

Основание для изменений: Демонстрация аннулирования записи о привлечении уполномоченного лица

Дата внесения изменений: 27.03.2025 02:07:19 GMT+10:00

ФИО и должность лица, внесшего изменения: Первый Адам Богданович (Администратор тестовый)

Документ, подтверждающий полномочия лица	Тип	Наименование	Обновлено	Автор	Вложения
Документ, подтверждающий полномочия		Приказ № 3265	27.03.2025 14:08	Первый Адам Богданович (ФКУ "НечийУрАвтоДор")	

Записей найдено 1 На странице 20

Страница 1 из 1

[Перейти к сведениям об изменениях](#)

## Выгрузка ЭОЖР в XML

Для ЭОЖР реализована возможность выгрузки всех данных, содержащихся в журнале в качестве архива, включающего в себя XML-файлы по разделам

**ВАЖНО** Функция выгрузки журнала доступна только привилегированным пользователям

	Наименование XML-схемы	Содержание
1	+GeneralWorkJournal	Общий журнал работ
2	Participants	Схема "Данные застройщика о представителях"
3	BuildingParticipants	Схема "Данные генподрядчика о представителях"
4	BuildingInfo	Регистрационная запись ГосСтройНадзора в общем журнале работ
5	WorkInfo	Спецификация данных. Пакет "сведения о работах"
6	gsn35	Данные о представителях ГосСтройНадзора
7	sk5111	Данные о представителях осуществляющих стройконтроль

Выгрузка файла инициируется в Титульной части ЭОЖР в любом из подразделов по нажатию кнопки "Выгрузка ЭОЖР в XML". Если при этом данных для выгрузки недостаточно или они внесены некорректно пользователю выводится сообщение с перечнем ошибок к исправлению.

## Внесение изменений в титульную часть ЭОЖР. Подписание изменений с помощью ЭЦП

**ВАЖНО** Процедура внесения изменений в титульную часть подписанного журнала работ подразумевает под собой применение ЭЦП пользователя.

После того, как электронный общий журнал работ был зарегистрирован в государственном строительном надзоре (далее ГСН), была внесена соответствующая запись, подписанная уполномоченным представителем ГСН – журнал переходит в статус "Подписано". Все дальнейшие изменения в атрибутах титульной части производятся через функционал внесения изменений, который подразумевает следующее:

- внесение новых данных
- внесение основания для редактирования данных
- прикрепление документа, подтверждающего полномочия пользователя на внесение изменений
- подписание записи о внесении изменений в ЭОЖР с помощью ЭЦП

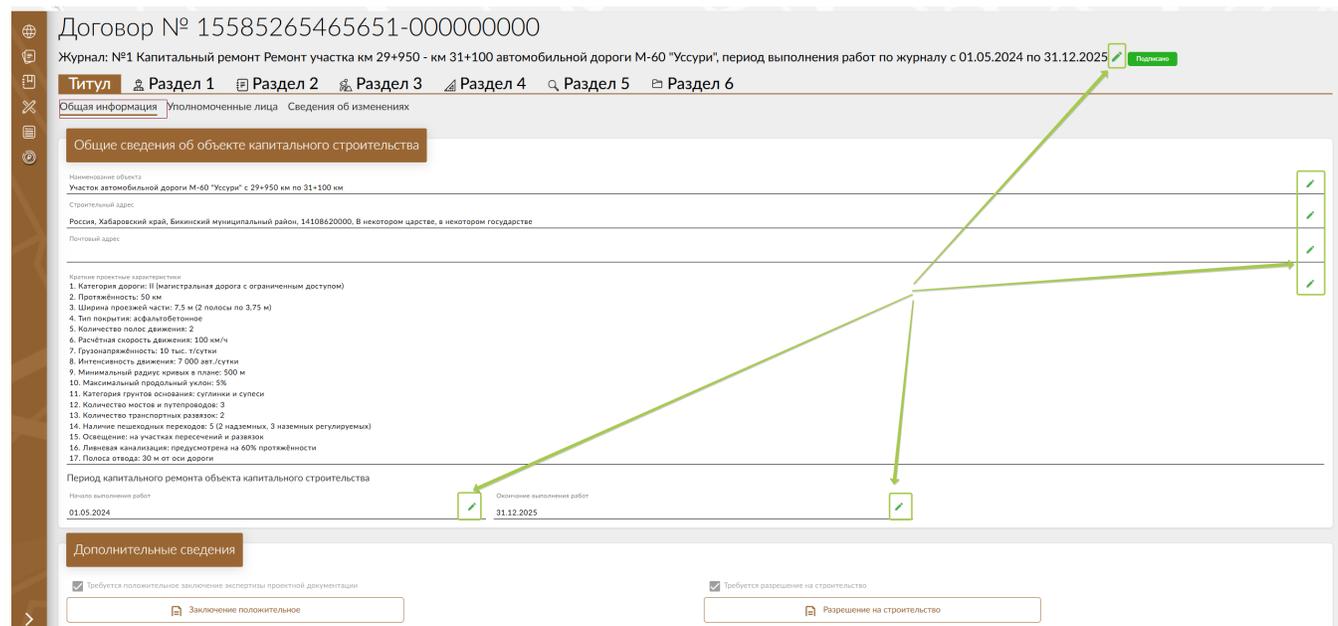
Важно понимать, что вся процедура редактирования данных является единой и для успешного внесения изменений в журнал работ требуется прохождение всех перечисленных шагов последовательно за одну итерацию. Прерванный процесс приведет к утере новых данных, при этом в ЭОЖР будут указаны изначально имевшиеся (старые) значения. После успешного завершения процесса внесения изменений система автоматически создаст новую запись в разделе "Титул" - "Внесенные изменения" с указанием подписи пользователя внесшего правки, редактируемый атрибут примет вновь введенное значение.

Помимо редактирования значений в атрибутах титульной части ЭОЖР к изменениям в журнале так же относится добавление новой привлекаемой организации по какому-либо типу. Принцип осуществления данной операции идентичен вышеописанному.

**ВАЖНО** Все операции по внесению изменений в данные содержащиеся в атрибутах подписанного журнала работ доступны только пользователям:

- являющихся сотрудниками организации - заказчика по договору, в рамках которого ведется журнал работ
- обладающих ролями "Администратор"/ "Оператор"/"Руководство"

Редактирование атрибутов титульной части журнала работ инициируется при нажатии иконки  в соответствующем поле на вкладке "Титул - Общая информация", либо в модальном окне "Редактировать журнал".



Договор № 15585265465651-000000000

Журнал: №1 Капитальный ремонт Ремонт участка км 29+950 - км 31+100 автомобильной дороги М-60 "Уссури", период выполнения работ по журналу с 01.05.2024 по 31.12.2025  Подписано

Титул  Раздел 1  Раздел 2  Раздел 3  Раздел 4  Раздел 5  Раздел 6

Общая информация Уполномоченные лица Сведения об изменениях

Общие сведения об объекте капитального строительства

Идентификация объекта  
Участок автомобильной дороги М-60 "Уссури" с 29+950 км по 31+100 км

Строительный адрес  
Россия, Хабаровский край, Бикинский муниципальный район, 14108620000, В некотором царстве, в некотором государстве

Почтовый адрес

Краткие проектные характеристики

1. Категория дороги: II (автострадная дорога с ограниченным доступом)
2. Протяженность: 50 км
3. Ширина проезжей части: 7,5 м (2 полосы по 3,75 м)
4. Тип покрытия: асфальтобетонное
5. Количество полос движения: 2
6. Расчетная скорость движения: 100 км/ч
7. Пропускная способность: 10 тыс. т/сутки
8. Интенсивность движения: 7000 авт./сутки
9. Минимальный радиус кривых в плане: 500 м
10. Максимальный продольный уклон: 5%
11. Категория грунтов основания: супесь и сугилек
12. Количество мостов и путепроводов: 3
13. Количество транспортных развязок: 2
14. Наличие пешеходных переходов: 5 (2 надземных, 3 наземных регулируемых)
15. Освещение: на участках пересечений и развязок
16. Ливневая канализация: предусмотрена на 60% протяженности
17. Полоса отвода: 30 м от оси дороги

Период капитального ремонта объекта капитального строительства

Начало выполнения работ  01.05.2024

Окончание выполнения работ  31.12.2025

Дополнительные сведения

Требуется дополнительное заключение экспертизы проектной документации

Требуется разрешение на строительство

### Редактировать журнал ✕

Номер журнала  
1 ✎

---

Капитальный ремонт ▾

Название\*  
Ремонт участка км 29+950 - км 31+100 автомобильной дороги М-60 "Уссури" ✎

Период выполнения работ по журналу

Начало периода* 01.05.2024 <span style="float: right;">✎</span>	Конец периода 31.12.2025 <span style="float: right;">✎</span>
--	--

Объекты ведомости объемов работ имеют запись. Внесение новых невозможно.

Объект ведомости объемов работ  🔍

- >   1 Ремонт участка км 29+950 - км 31+100 автомобильной дороги М-60 "Уссури"
- >  2 Ремонт участка км 0+000 - км 5+600 автомобильной дороги «023. Кукс - Матвеевка»

Требуется разрешение на строительство

После инициирования процесса пользователю отображается модальное окно, в котором вносятся:

1. новое значение атрибута
2. основание для изменений
3. прикладывается документ подтверждающий полномочия пользователя

## Внести изменение



Новое значение\*

1.

Основание для изменения\*

2.

3.

+ Добавить "Документ, подтверждающий полномочия"

Внести

Отмена

Далее кликнуть кнопку "Внести", пользователю будет представлено модальное окно подписываемых данных, где необходимо выбрать активный сертификат ЭЦП, доверенность (при необходимости) и подтвердить действие подписания.

## Подписание данных ✕

Подписываемые данные
XML
Файлы

▼ Подписываемая информация об изменениях титульного листа ОЖР\*

Порядковый номер записи\*

7

---

Дата внесения изменения\*

2025-03-27

---

Id подписываемой информация об изменениях титульного листа ОЖР\*

\_f0a742ad-a9b7-40a2-b223-48a96e85fe11

▼ Изменения в записях с указанием основания\*

Внесённые изменения\*

Изменение: «Титул Проектные характеристики». Старое значение: "1.  
 Категория дороги: II (магистральная дорога с ограниченным доступом)  
 2. Протяжённость: 50 км

### Подписант

Сертификат не выбран

[Выбрать сертификат](#) 1.

### Доверенность

Доверенность не выбрана

[Выбрать доверенность](#) 2.

Доверенность не требуется

3. Подписать

Отмена

После того как запись о внесенных изменениях создана в подразделе, пользователи могут просматривать карточку изменений, переходят внутрь каждой записи из списка.

## Раздела 1. Ведение перечня инженерно-технического персонала (ИТП)

**ВАЖНО** Создание записи, а так же отметка записи как недействительной доступна только уполномоченным лицам (запись подписана) в организации с типом привлечения "Лицо, осуществляющее строительство, реконструкцию, капитальный ремонт" по текущему ЭОЖР.

**ВАЖНО** Записи о привлечении ИТП не доступны к редактированию. Перед сохранением записи проверьте правильность заполнения всех полей.

**ВАЖНО** Отменить отметку записи как ошибочной со стороны клиентской части приложения нельзя. Перед постановкой отметки убедитесь, что запись действительно ошибочная.

Для создания записи о привлечении ИТП к производству работ необходимо:

1. Перейти в "Раздел 1"

2. Нажать на кнопку "Создать запись"

3. Заполнить поля

**ВАЖНО** Поля "Инженерно-технический персонал", "Дата начала работ", "Вид работ" являются обязательными для заполнения

4. Нажать на кнопку "Создать"

Привлечь инженерно-технический персонал

Договор №  
15585265465651-000000000

Инженерно-технический персонал  
Ничего не выбрано

Лицо осуществляющее строительство

Дата начала работ\*      Дата окончания работ

Вид работ\*

Должность уполномоченного лица

ФИО уполномоченного лица  
Крапивка Клара Кораловна

Создать      Отмена

Если запись была создана ошибочно, то ее можно пометить, как ошибочную. Для этого необходимо нажать на иконку крестика напротив ошибочной записи и подтвердить действие кнопкой "Продолжить" в предупреждающем сообщении. После этого запись будет помечена как ошибочная и не будет доступна для восстановления

Крапивка К.К. ИП Подрадных Н.Е. - Куратор тестовый

Договор № 15585265465651-000000000

Журнал: №1 Капитальный ремонт участка км 29+950 - км 31+100 автомобильной дороги М-60 "Усури", период выполнения работ по журналу с 01.05.2024 по 31.12.2025

Титул    Раздел 1    Раздел 2    Раздел 3    Раздел 4    Раздел 5    Раздел 6

№	Лицо осущ. стр-во	Должность ИТП	Фамилия И.О. ИТП	Начало работ	Наименование выполняемых работ	Окончание работ	Должность уполномоч. лица	Фамилия И.О. уполномоч. лица	Цифровая подпись
1	Индивидуальный предприниматель Подрадных Николор Егорович	ИПО тестовый	Покотайло Ф. О.	04.05.2024	Сопровождение работ по капитальному ремонту автомобильной дороги	30.11.2025	-	Крапивка К. К.	Подписано

Объектов найдено: 1    На странице: 20

Страница 1 из 1

## Раздел 2. Перечень специальных журналов

**ВАЖНО** Создание/редактирование/удаление записи доступно только уполномоченным лицам (запись подписана) в организации с типом привлечения

- Лицо, осуществляющее строительство, реконструкцию, капитальный ремонт
- Застройщик
- Технический заказчик

### Для создания записи о регистрации специальных журналов:

1. Перейти в "Раздел 2"

2. Нажать на кнопку "Создать запись"

3. Заполнить поля "Наименование", "Дата выдачи", "Дата передачи застройщику". Если записи о специальном журнале не присвоить номер, то он будет присвоен Автоматически

4. Инициировать добавление организации нажав на кнопку "Добавить организацию"

Ополочков О. О. ФКУ "НижнийУпрАвтоДор" - Оператор тестовый

Ремонт участка км 29+950 - км 31+100 автомобильной дороги М-60 "Усури"

Сведения о специальном журнале Связи ЭЦП

Запись о специальном журнале № 4 Если поле не заполнено – номер будет присвоен автоматически Печать

Специальный журнал

Наименование: Демонстрация работы с разделом 2

Дата выдана: 01.11.2024 📅 Дата передачи застройки (тех. заказчик): 04.11.2024 📅

Лицо, ведущее журнал: + Добавить организацию

Удалить запись Подписать Сохранить Назад

5. Ввести в поле поиска наименование организации, ОГРН или ИНН. Выбрать организацию в предложенном списке. Кликнуть кнопку "Добавить"

**ВАЖНО** После выбора организации все поля будут заполнены автоматически и не доступны для редактирования. Если какое-то поле не заполнено, то необходимо проверить его заполнение в карточке организации.

### Добавление организации

Введите наименование, ОГРН или ИНН\*

ИП Пупкин П.Л. 🔍

Полное наименование

**Индивидуальный предприниматель Пупкин Пупа Лупович**

Сокращенное наименование

**ИП Пупкин П.Л.**

ОГРН ИНН

**523371125123483** **852364791517**

Адрес

**вэвээ Ленинград, эспэбэ Точка Ру**

Добавить Отмена

6. Раскрыть блок организации, в которую необходимо добавить пользователя. Далее необходимо нажать на иконку "Добавить"

Ополочков О. О. ФКУ "НижнийУпрАвтоДор" - Оператор тестовый

Ремонт участка км 29+950 - км 31+100 автомобильной дороги М-60 "Усури"

Сведения о специальном журнале Связи ЭЦП

Запись о специальном журнале № 4 Если поле не заполнено – номер будет присвоен автоматически Печать

Специальный журнал

Наименование: Демонстрация работы с разделом 2

Дата выдана: 01.11.2024 📅 Дата передачи застройки (тех. заказчик): 04.11.2024 📅

Лицо, ведущее журнал

ИП Пупкин П.Л. 1 🗑️

Уполномоченные ➕ Добавить 2

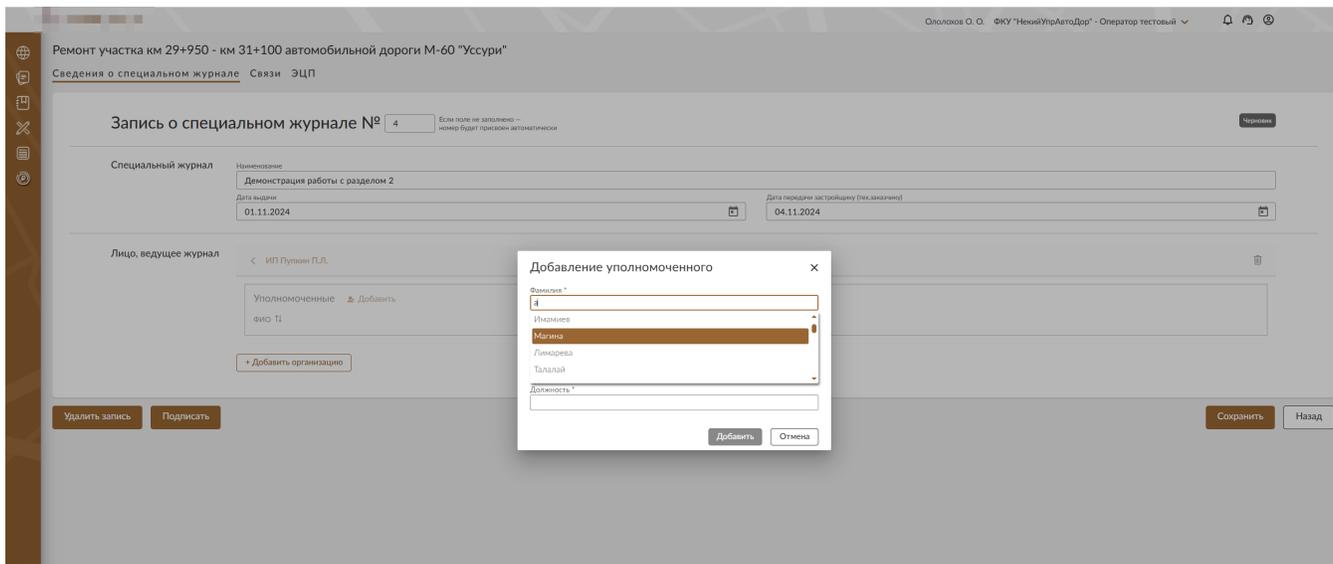
ФИО 👤 Должность 👤

+ Добавить организацию

Удалить запись Подписать Сохранить Назад

7. В открывшемся модальном окне заполнить поля формы (отчество не является обязательным к заполнению). Кликнуть "Добавить"

При начале ввода значений в поля формы система предлагает доступные значения из справочника. Пользователь может выбрать предложенные варианты или ввести собственный вариант.



8. Сохранить введенные данные в записи раздела 2

### Для редактирования записи о регистрации специальных журналов:

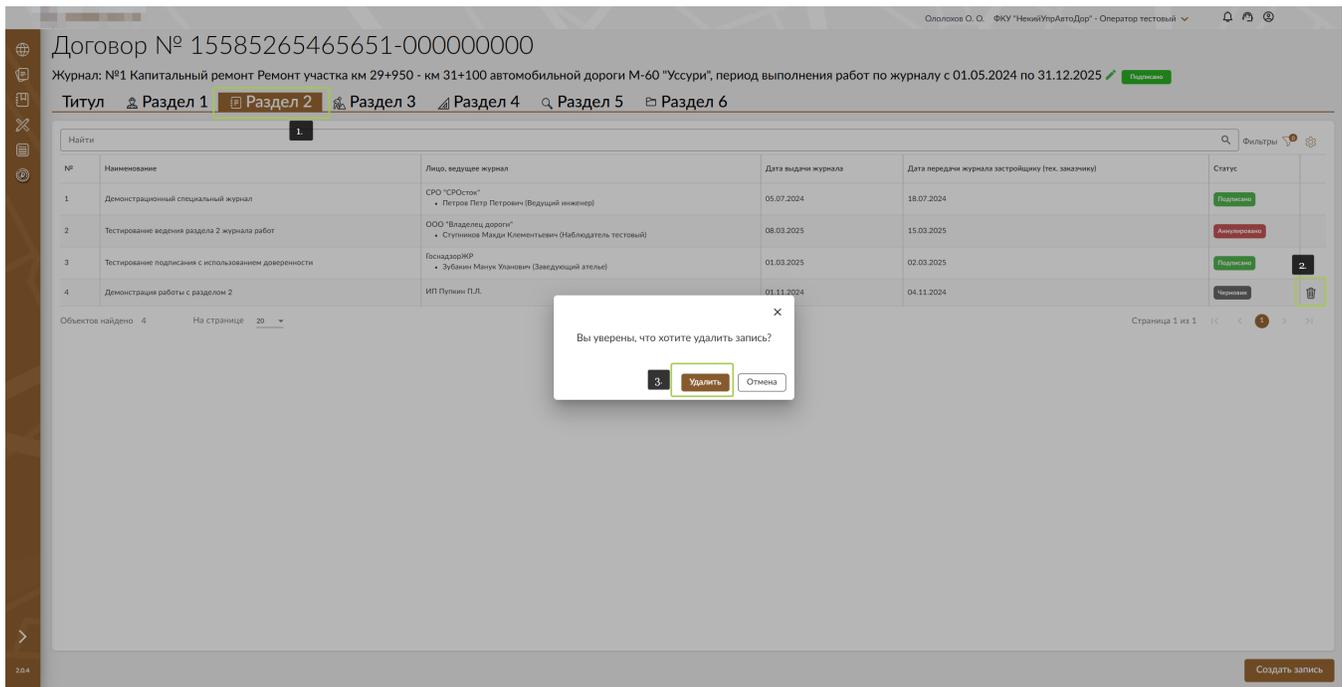
**ВАЖНО** Редактирование доступно только для записей в статусе "Черновик"

1. Перейти в запись о регистрации специальных журналов
2. Внести необходимые изменения и нажать на кнопку "Сохранить"

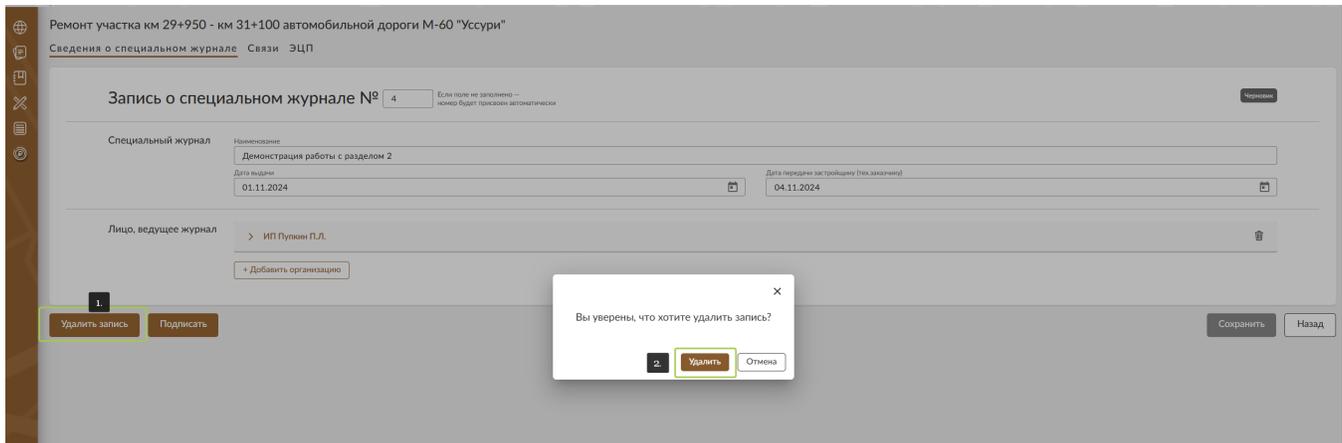
### Для удаления записи о регистрации специальных журналов доступно два варианта:

**ВАЖНО** Удаление доступно только для записей в статусе "Черновик"

1. Можно удалить запись нажав на иконку  в списке записей о регистрации специальных журналов. Далее необходимо подтвердить удаление нажав на кнопку "Удалить"



2. Можно удалить запись перейдя в нее и нажав на кнопку "Удалить запись"



## Подписание и аннулирование записей о регистрации специальных журналов работ

### Подписание записей о регистрации специальных журналов работ:

**ВАЖНО** Подписание доступно только для записей в статусе "Черновик"

**ВАЖНО** Подписание записи необратимый процесс. Если запись была создана неверно и была подписана далее ее можно только аннулировать.

1. Перейти в запись о регистрации специальных журналов
2. Нажать на кнопку "Подписать"

Ремонт участка км 29+950 - км 31+100 автомобильной дороги М-60 "Усури"

Сведения о специальном журнале Связи ЭЦП

Запись о специальном журнале №  Если поле не заполнено – номер будет присвоен автоматически Черновик

Специальный журнал

Наименование:

Дата выдачи:  Дата передачи застройщику (тех.заказчику):

Лицо, ведущее журнал

> ИП Пупкин П.Л. 🗑️

[+ Добавить организацию](#)

3. В модальном окне подписания данных необходимо выбрать активный сертификат ЭЦП, доверенность (при необходимости) и подтвердить действие подписания.

### Подписание данных ✕

Подписываемые данные XML Файлы

✓ Подписываемая часть информации о спецжурнале\*

Порядковый номер записи в перечне\*

Дата передачи застройщику или техническому заказчику законченного журнала

Id подписываемой информации о спецжурнале\*

✓ Сведения о специальном журнале работ или о журнале авторского надзора\*

    ✓ Сведения о журнале\*

Подписант

1.

[Выбрать сертификат](#)

Доверенность

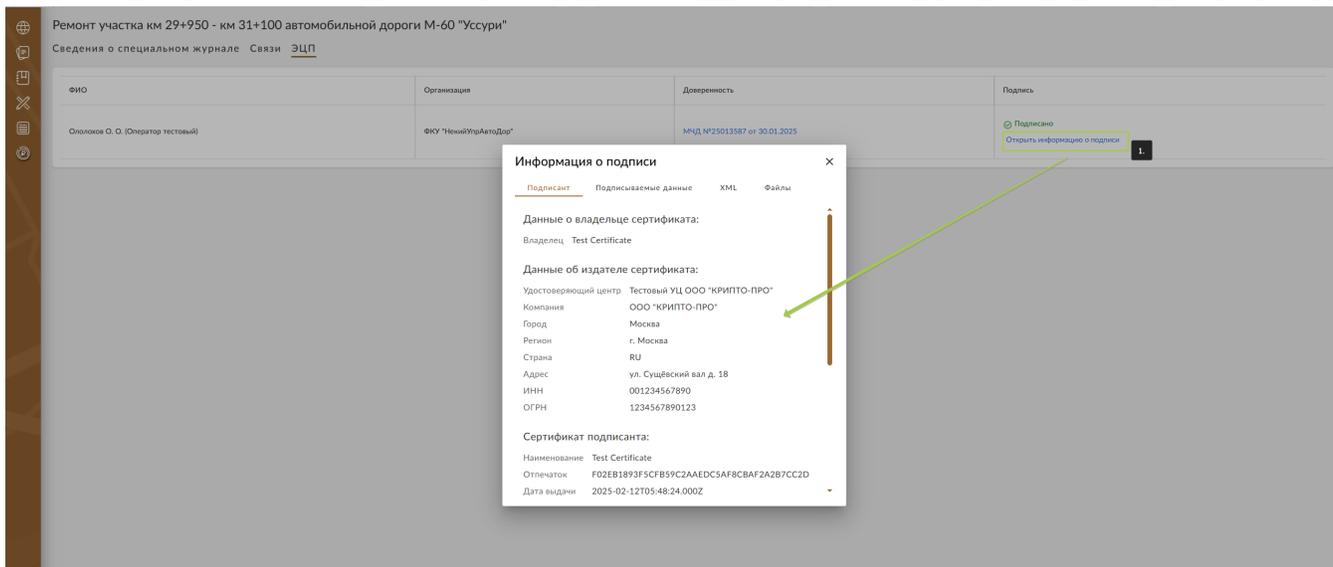
2.

[Выбрать доверенность](#)

Доверенность не требуется

3.

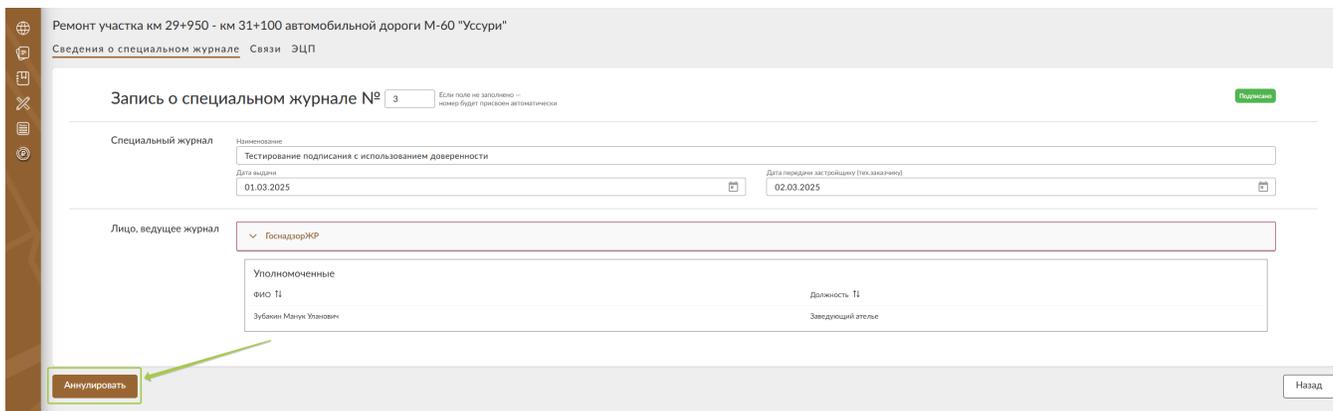
4. После завершения процесса подписания полную информацию по электронной подписи можно изучить на вкладке "ЭЦП" подписанного документа



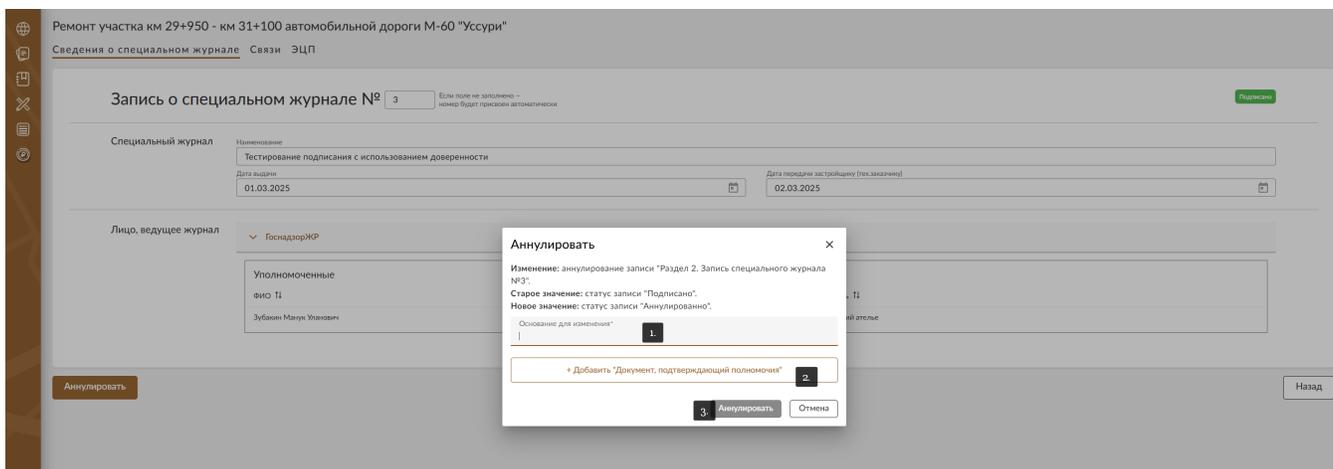
## Аннулирование записей о регистрации специальных журналов работ

**ВАЖНО** Аннулирование доступно только для записей в статусе "Подписано"

1. Перейти в запись о регистрации специальных журналов в статусе "Подписано"
2. Нажать на кнопку "Аннулировать"

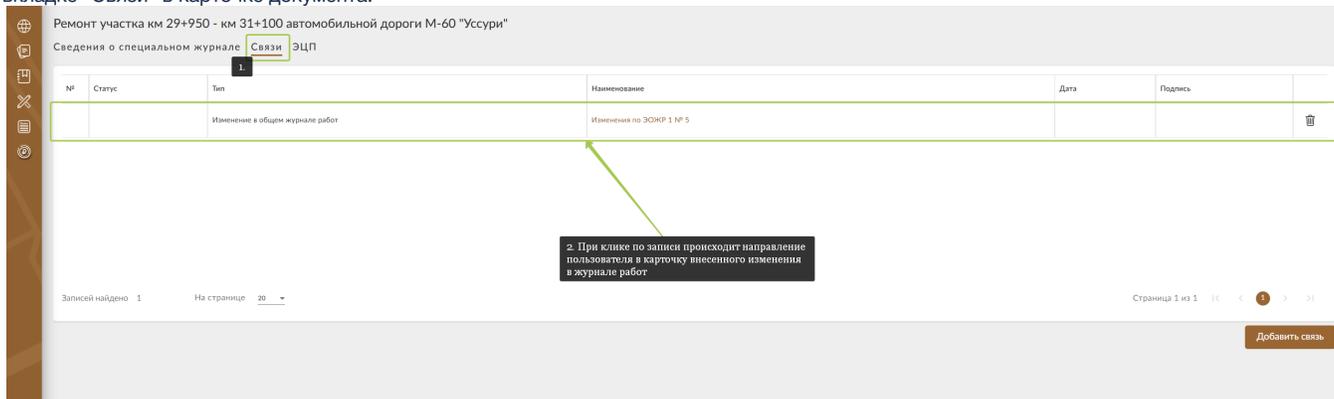


3. Заполнить форму внесения изменений в ЭОЖР (внести основание, добавить документ подтверждающий полномочия), кликнуть "Аннулировать"



4. В окне подписываемых данных выбрать сертификат ЭЦП, выбрать доверенность (при необходимости), кликнуть "Подписать"

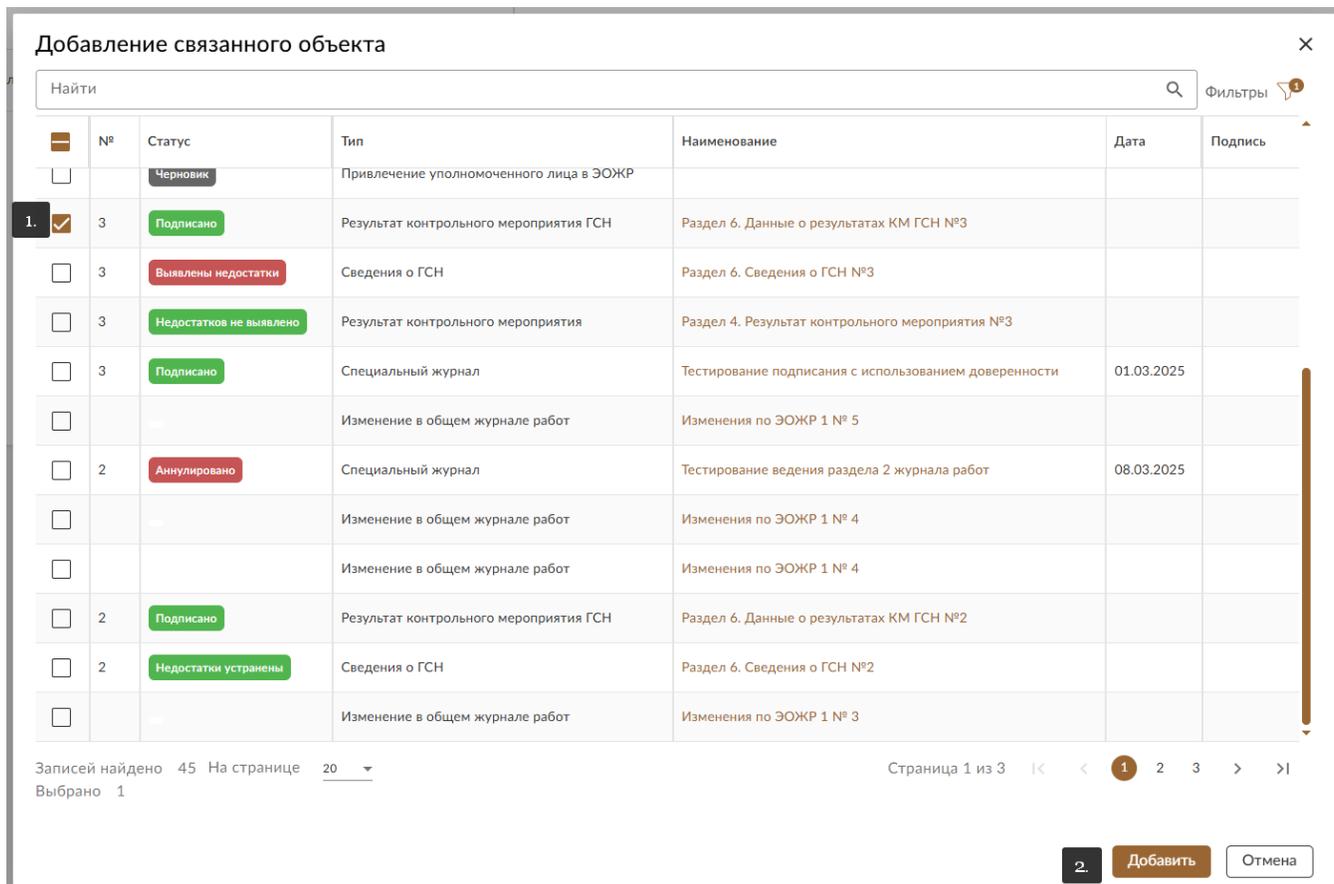
5. После завершения процесса аннулирования информацию о нем автоматически сохраняется в подразделе "Внесенные изменения" в титульной части ЭОЖР, а также создается связь аннулированного документа с записью о внесенном изменении, которая отображается на вкладке "Связи" в карточке документа.



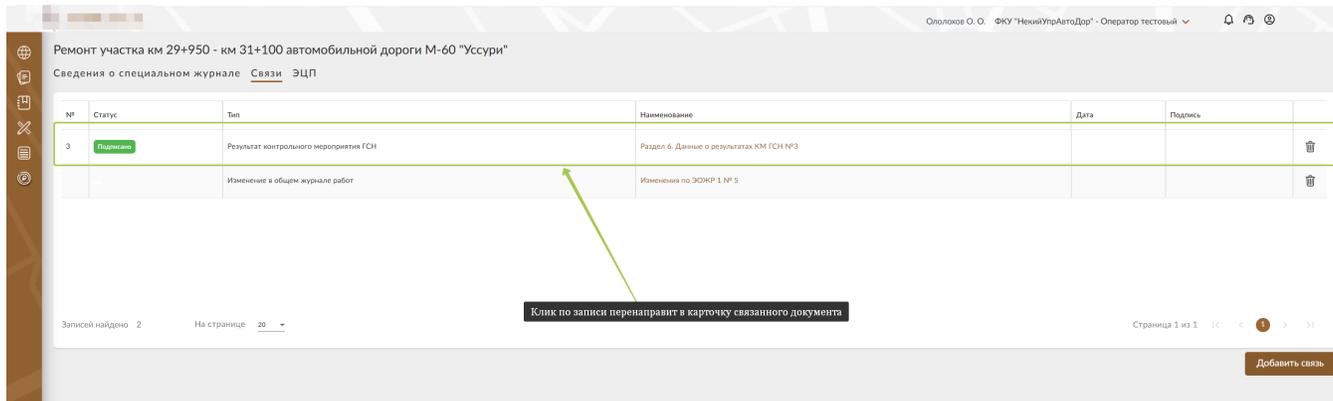
## Установка связей между записями о регистрации специальных журналов работ и другими документами

Для установления связей между записями о регистрации специальных журналов работ и другими документами системы необходимо:

1. Перейти в запись о регистрации специальных журналов
2. Перейти во вкладку "Связи"
3. Нажать на кнопку "Добавить связь"
4. В открывшемся модальном окне необходимо поставить флаг напротив документа (документов) с которыми нужно связать запись о регистрации специальных журналов (1) и нажать на кнопку "Добавить" (2)



5. На вкладке связи будет создана запись при клике на которую пользователю будет представлена карточка связанного документа. Аналогичным образом связь автоматически создается и в связанном документе с исходным объектом.



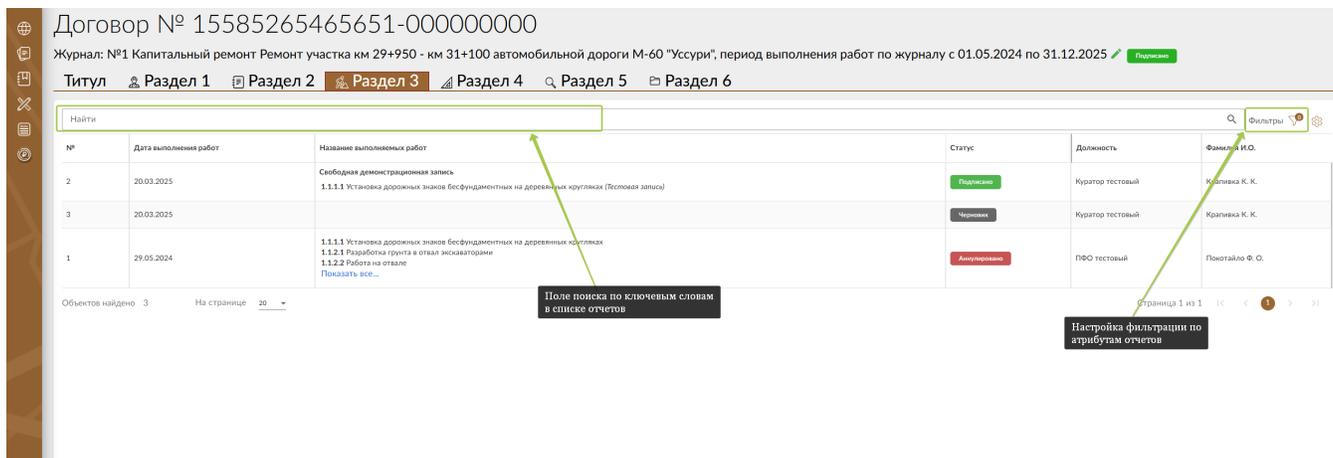
## Раздел 3. Сведения о выполнении работ

**ВАЖНО** Создание и редактирование записи о работах за день доступно только уполномоченным лицам (запись подписана) в организации с типом привлечения "Лицо, осуществляющее строительство, реконструкцию, капитальный ремонт" в текущем ЭОЖР.

**ВАЖНО** Чтение раздела 3 ЭОЖР доступно уполномоченным лицам (запись подписана) для любого из типов привлечения к журналу в разделе Титул.

### Работа со списком записей о выполненных работах внутри раздела 3 ЭОЖР

При переходе в интересующий ЭОЖР - Раздел 3 пользователю представлен список доступных к выбору отчетов о проделанных работах за день. Для облегчения процесса навигации реализованы следующие функции: поиск по ключевым словам, фильтрация по атрибутам отчета.



**Поиск** осуществляется по следующим полям:

1. Номер записи;
2. Дата записи;
3. Автор записи;
4. Перечень видов работ;
5. Свободная запись выполненных работ.

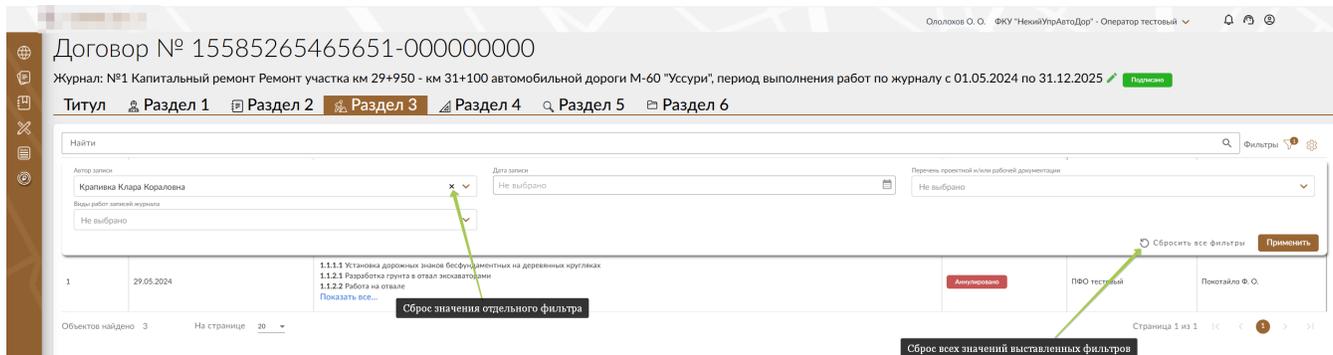
Для осуществления поиска необходимо внести слово или словосочетание в поле поиска и нажать Enter. После чего в списке отобразятся только записи списка содержащие искомое значение внутри перечисленных выше полей.

**Фильтрация** в списке реализуется по следующим полям:

1. Дата записи - указание периода с\по, а так же конкретной даты
2. Автор записи - выбор одного или нескольких сотрудников подрядной организации, указанных в качестве уполномоченных в титуле ЭОЖР;
3. Перечень видов работ - выбор одного или нескольких видов работ из перечня видов работ, доступных для ведения в рамках ЭОЖР;
4. Перечень ПД и РД - выбор одного или нескольких разделов ПД и/или РД из числа настроенных для ЭОЖР.

Для осуществления фильтрации необходимо раскрыть блок фильтров, выставить интересующие значения для одного или нескольких фильтров и применить выставленные фильтры. После чего в списке отобразятся только записи имеющие атрибуты совпадающие с теми, что были выставлены в блоке фильтров. Для сброса фильтрации по списку, необходимо открыть блок фильтров списка и отменить один или

несколько неактуальных фильтров нажатием на  в поле каждого из фильтров, либо сбросить все активные фильтры одновременно нажатием кнопки "Сбросить все фильтры", применить выставленные настройки фильтров кликом по кнопке "Применить".



Так же для удобства навигации по записям в списке реализован механизм настройки колонок для каждого пользователя системы. Настроить

перечень колонок можно при переходе в соответствующий блок, кликнув , при этом пользователю доступно добавление или исключение каждой колонки отдельно путем выбора соответствующего чек-бокса, либо выбор/снятие одновременно всех доступных полей списка нажатием "Все поля", так же можно выставить только колонки настроенные по умолчанию кликнув "Установить поля по умолчанию", кликнуть применить выставленные настройки. Сохранение полей списка отчетов происходит непосредственно для определенного пользователя и такая настройка будет сохранена для этого пользователя до тех пор пока он не изменит её снова.

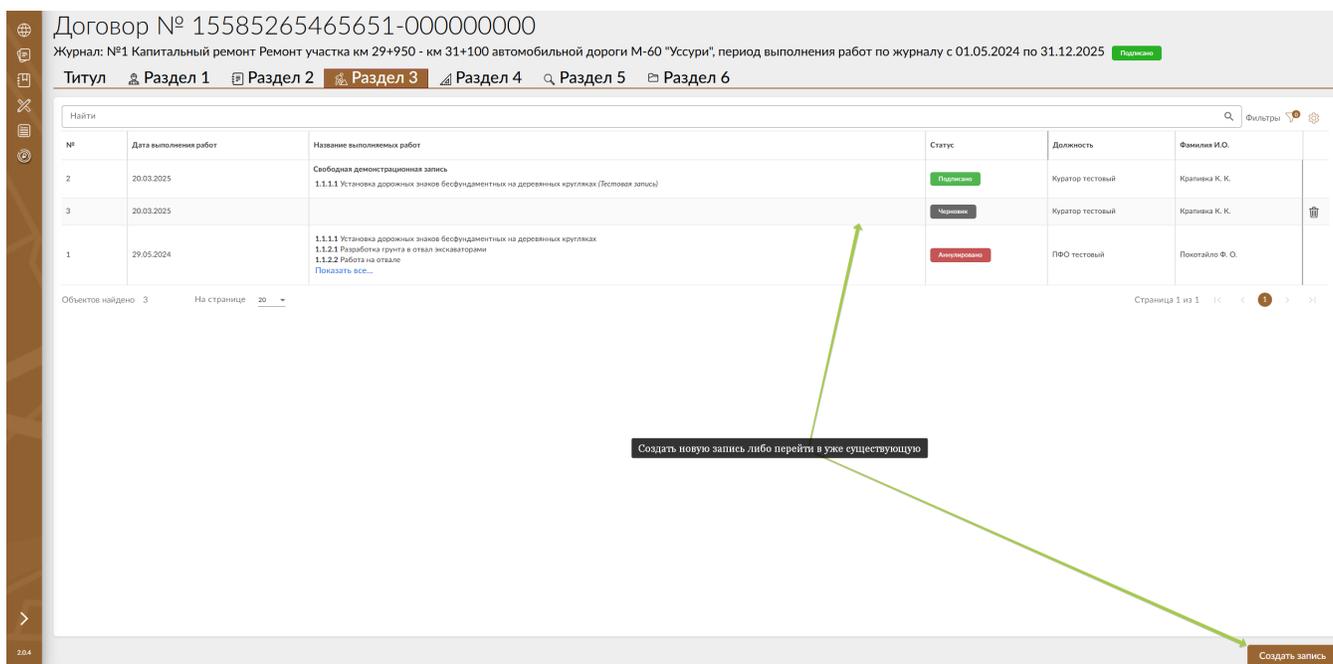
## Ведение отчета о выполненных работах

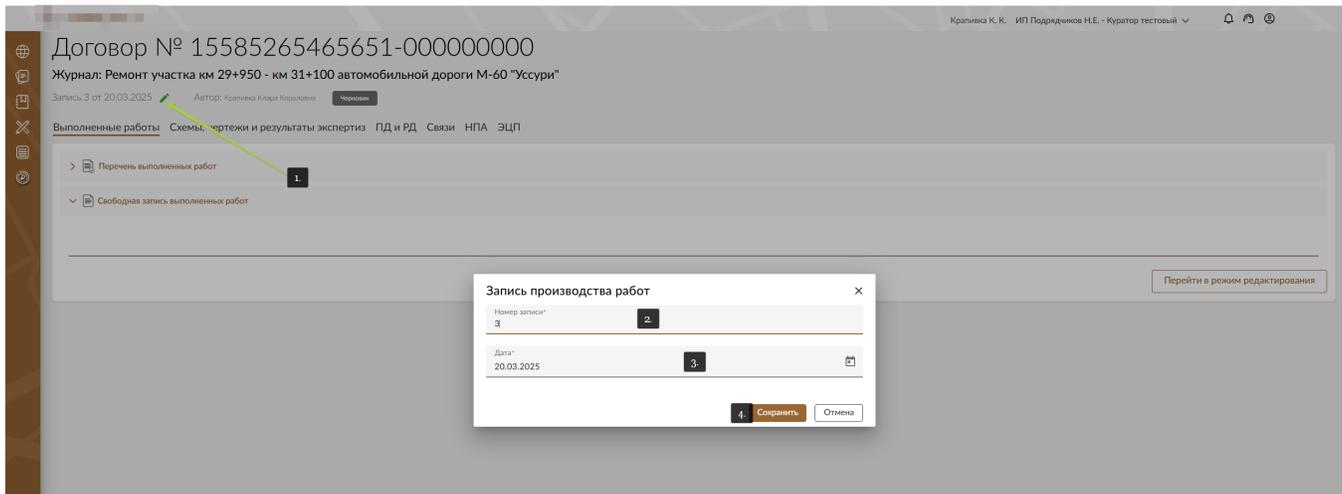
Для создания и заполнения записи о выполненных работах за день необходимо:

1. Перейти в раздел 3
2. Для создания нового отчета о работах за день кликнуть "Создать отчет", для редактирования уже существующей записи необходимо перейти в неё из списка

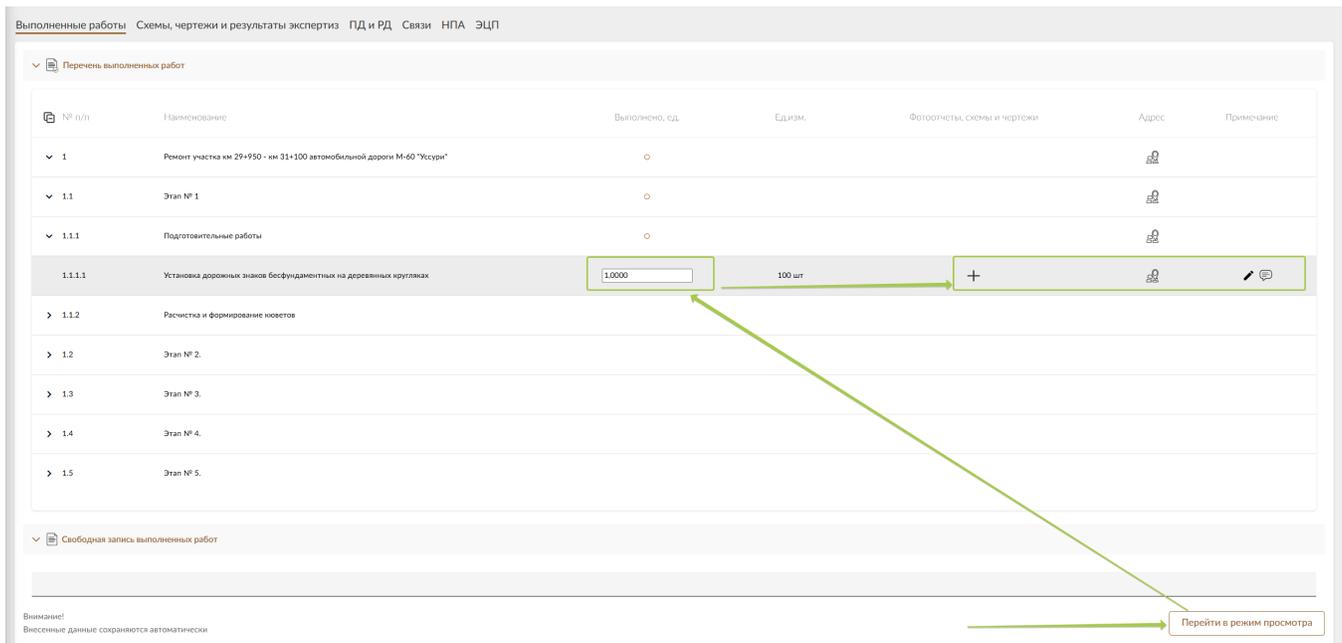
При создании новой записи о проделанных работах дата и номер отчета проставляются автоматически. В дальнейшем при нахождении внутри

отчета эти данные можно редактировать при помощи кнопки  в заголовке





3. Вносить/редактировать данные об исполнении работ можно только в отчётах со статусом "Черновик" для этого кликнуть "Перейти в режим редактирования" - станет доступным внесение объемов выполненных работ в соответствующие ячейки для интересующих видов работ в поле "Выполнено, ед". **Сохранение данных происходит автоматически** после перехода из заполняемой ячейки к любому другому элементу страницы отчета. После внесения объемов для вида работ становится доступным прикреплению документов вложений в поле "Фотоотчеты, схемы и чертежи", указание адреса производства работ, внесение примечаний. Все указанные сведения имеют отношение только к определенному виду работ



4. В поле "Свободная запись выполненных работ" вносится информация о дополнительных или неучтенных работах в рамках текущего ЭОЖР, которые были выполнены, но не отображены в общем перечне работ отчета. Данные внесенные в поле свободной записи будут отображаться в общем списке записей раздела 3 ЭОЖР в поле "Название выполняемых работ" для соответствующего отчета

5. Кликнуть "Перейти в режим просмотра". В таком режиме все внесенные ранее данные доступны к просмотру

## Ведение списка документов-вложений для вида работ

**ВАЖНО** Добавить/редактировать документы-вложения к виду работ возможно только для отчета в статусе "Черновик"

**ВАЖНО** При выгрузке XML схемы и подписании ЭЦП отчета о выполненных работах будут отображаться только типы документов-вложений "Исполнительные схемы и чертежи" и "Результаты экспертиз, обследований и т.п.". Все остальные типы документов-вложений будут иметь только сугубо информативный характер.

1. Перейти в интересующую запись работ за день
2. Перейти в режим редактирования
3. Для вида работ с заполненными объемами в поле "Выполнено, ед" - кликнуть в поле "Фотоотчеты, схемы и чертежи"

- иконку  (если список документов еще пуст)



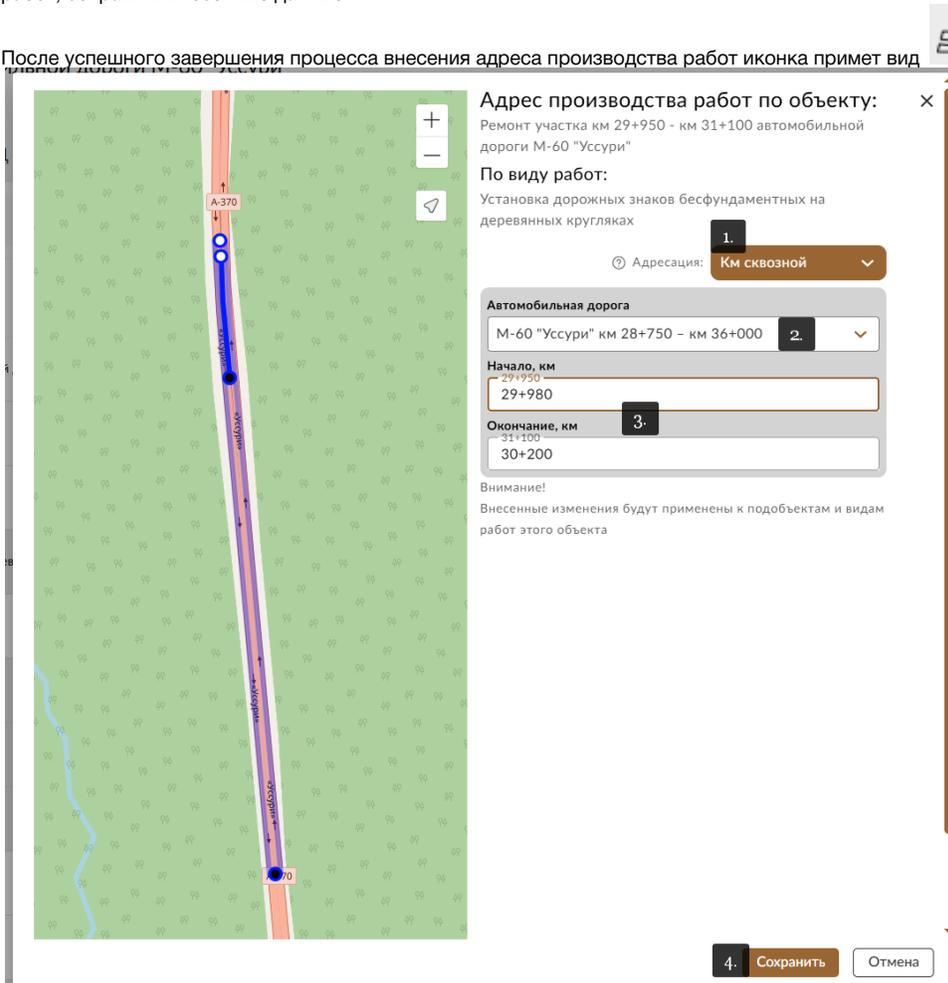
- иконку (если ранее документы уже были добавлены)
4. В открывшемся модальном окне отображается список всех прикрепленных документов-вложений для текущего вида работ. Для создания нового документа-вложения кликнуть "Создать документ"
  5. В модальном окне создания документа выбрать Тип документа-вложения в выпадающем списке, заполнить требуемые поля формы с учетом обязательных полей, приложить файлы-вложения и кликнуть "Добавить"
  6. После завершения процесса создания документа он будет отображен в общем списке документов для конкретного вида работ в отчете.

## Указание адреса производства работ (АПР) для вида работ в отчете

**ВАЖНО** Добавить/редактировать АПР к виду работ возможно только для отчета в статусе "Черновик"

**ВАЖНО** Указать АПР для вида работ внутри отчета о работах за день возможно только, если в ВОР для соответствующего вида или его родительских объектов уже указан адрес

1. Перейти в интересующую запись о работах за день
2. Перейти в режим редактирования
3. Для вида работ с заполненными объемами в поле "Выполнено, ед" кликнуть иконку  в поле "Адрес"
4. Выбрать тип адресации, выбрать участок дороги на котором ведутся работы, указать данные начала и конца участка проведения вида работ, сохранить внесенные данные
5. После успешного завершения процесса внесения адреса производства работ иконка примет вид 



Адрес производства работ по объекту: ×

Ремонт участка км 29+950 - км 31+100 автомобильной дороги М-60 "Уссури"

По виду работ:  
Установка дорожных знаков бесфундаментных на деревянных кругляках

1. Адресация: Км сквозной ▾

Автомобильная дорога

М-60 "Уссури" км 28+750 - км 36+000 2. ▾

Начало, км 29+950  
29+980

Окончание, км 31+100  
30+200 3.

Внимание!  
Внесенные изменения будут применены к подобъектам и видам работ этого объекта

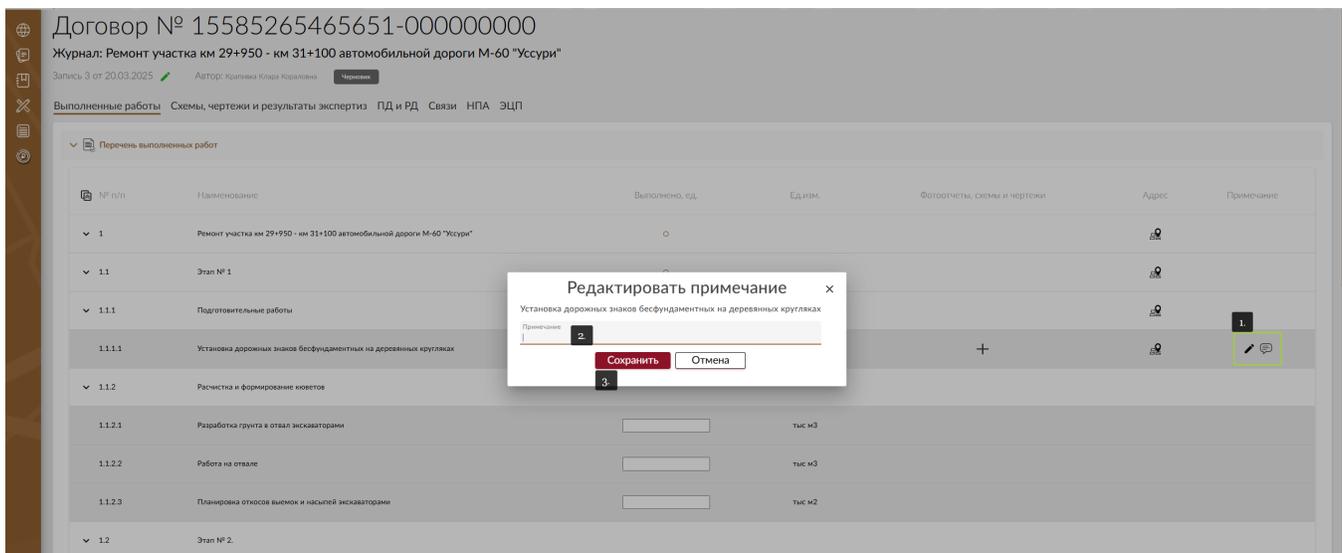
4. Сохранить Отмена

## Добавление/редактирование примечания к виду работ отчета

**ВАЖНО** Добавить/редактировать Примечание к виду работ возможно только для отчета в статусе "Черновик"

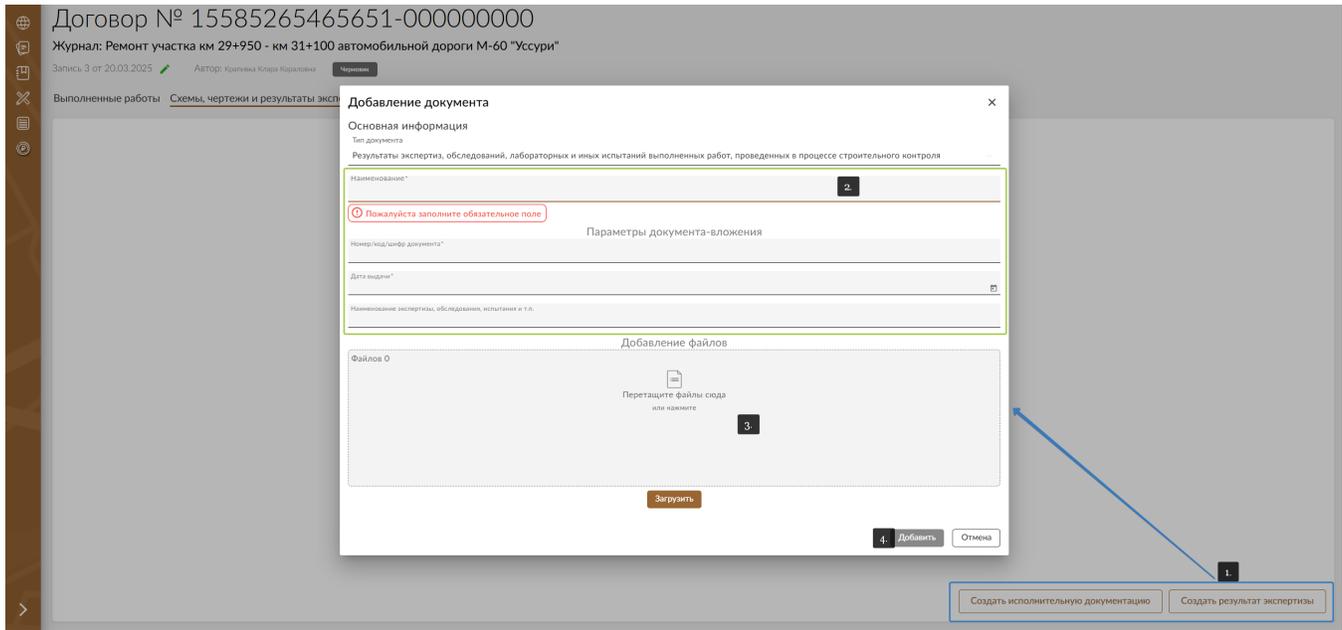
1. Перейти в интересующую запись о работах за день
2. Перейти в режим редактирования
3. Для вида работ с заполненными объемами в поле "Выполнено, ед" кликнуть иконку  в поле "Примечание"

4. В открывшемся модальном окне заполнить требуемые данные, кликнуть "Сохранить"



**Ведение списка документов-вложений во вкладке "Схемы, чертежи и результаты экспертиз" (список документов в общем для всей записи)**

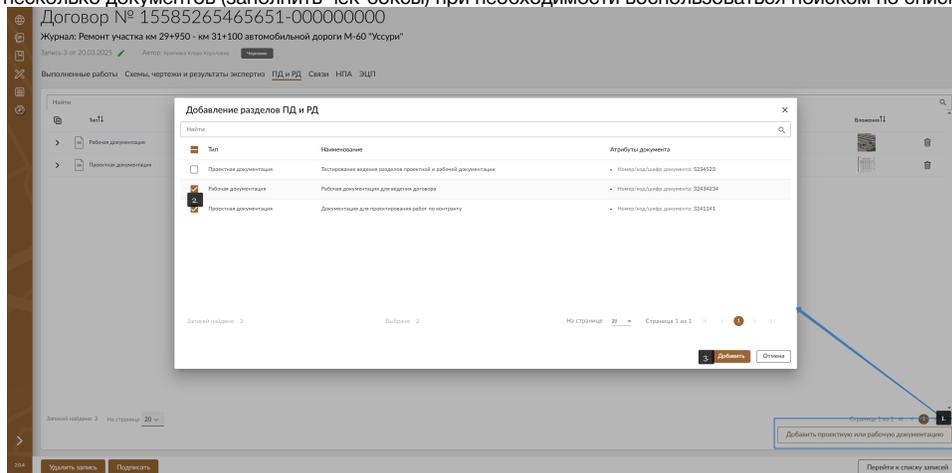
1. Перейти в интересующую запись о работах за день
2. Перейти на вкладку "Исполнительные схемы и чертежи" - отображается список документов-вложений прикрепленный к отчету о работах за день
3. Для создания нового документа-вложения необходимо кликнуть одну из двух кнопок в зависимости от типа добавляемого документа: "Создать исполнительную документацию", "Создать результат экспертиз"
4. Заполнить форму создания документа-вложения с учетом обязательности полей, отмеченных звездочками
5. Добавить файлы-вложения в соответствующей области модального окна
6. Подтвердить создание документа
7. Убедиться, что созданный документ отображается в общем списке



**Ведение списка документов во вкладке "ПД и РД" (проектная документация и рабочая документация) в отчете**

1. Перейти в интересующую запись о работах за день
2. Перейти на вкладку "ПД и РД" - отображается список проектной и рабочей документации, на которые ссылается отчет о работах за день

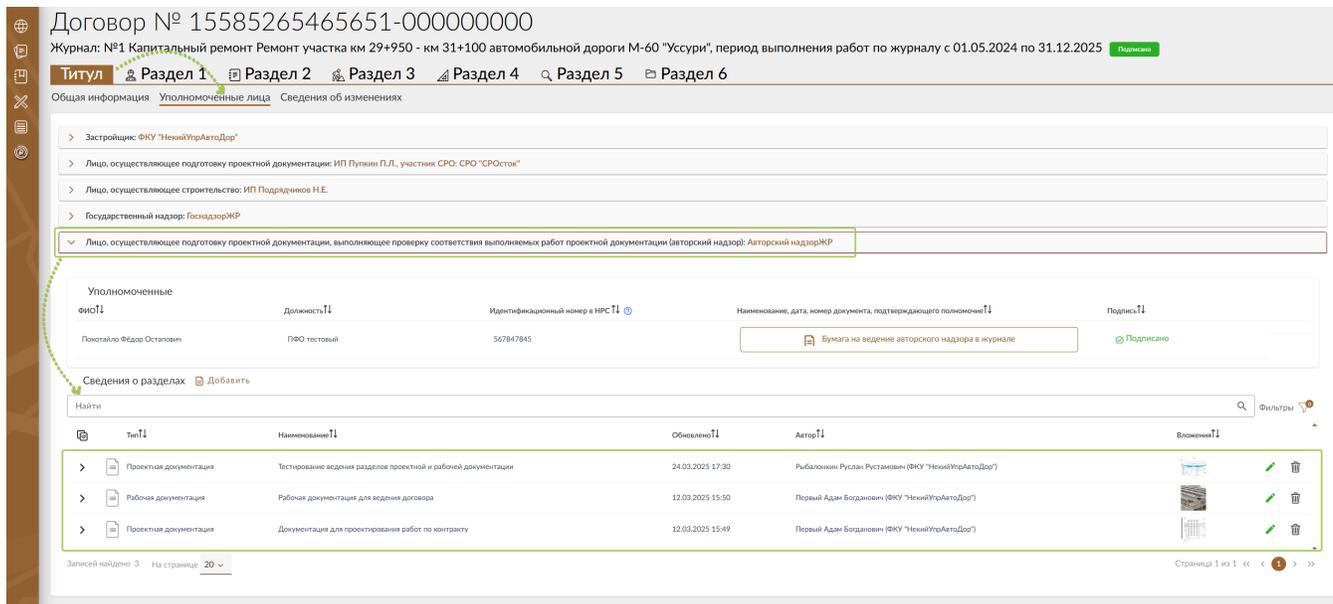
- Для создания записи о ПД или РД необходимо кликнуть "Добавить проектную или рабочую документацию" - в окне представлен список доступных для добавления в рамках текущего ЭОЖР документов с проектной и рабочей документацией. Выбрать один или несколько документов (заполнить чек-боксы) при необходимости воспользоваться поиском по списку, кликнуть "Добавить"



- Запись в списке доступна к удалению, но не имеет возможности быть отредактированной

**ВАЖНО** В списке доступных к выбору документов отображаются документы-вложения добавленные в Титульной части ЭОЖР для организации с типом привлечения "Лицо, осуществляющее подготовку проектной документации, выполняющее проверку соответствия выполняемых работ проектной документации (авторский надзор)" в пункте "Сведения о разделах".

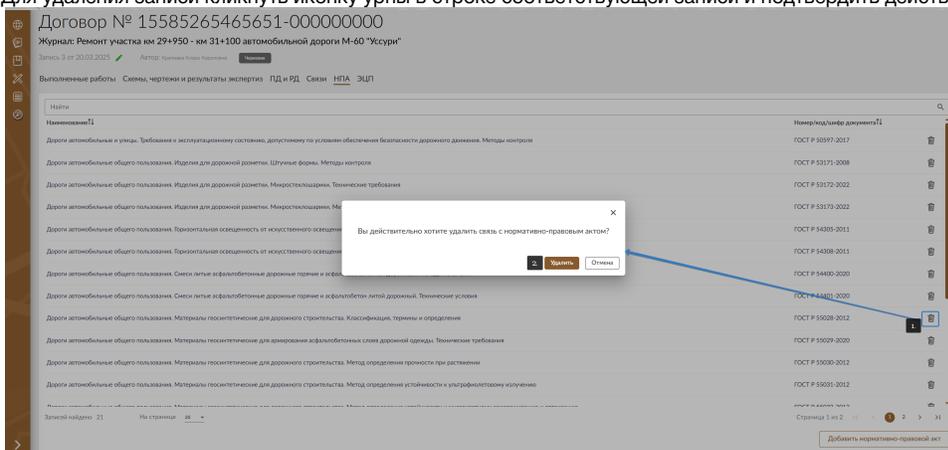
**ВАЖНО** Ведение документов-вложений для Авторского надзора, их просмотр, редактирование, удаление доступны только пользователям с ролями "Администратор" или "Руководство" в организации заказчике по договору в рамках которого ведется текущий журнал и аналогичен алгоритму описанному в предыдущем пункте инструкции.



## Ведение списка нормативно-правовых актов (НПА) отчета

- Перейти в интересующую запись о работах за день
- Перейти на вкладку "НПА" - отображается список НПА, на которые ссылается текущий отчет
- Пользователю доступно удаление/добавление записей в списке НПА отчета

4. Для удаления записи кликнуть иконку урны в строке соответствующей записи и подтвердить действие

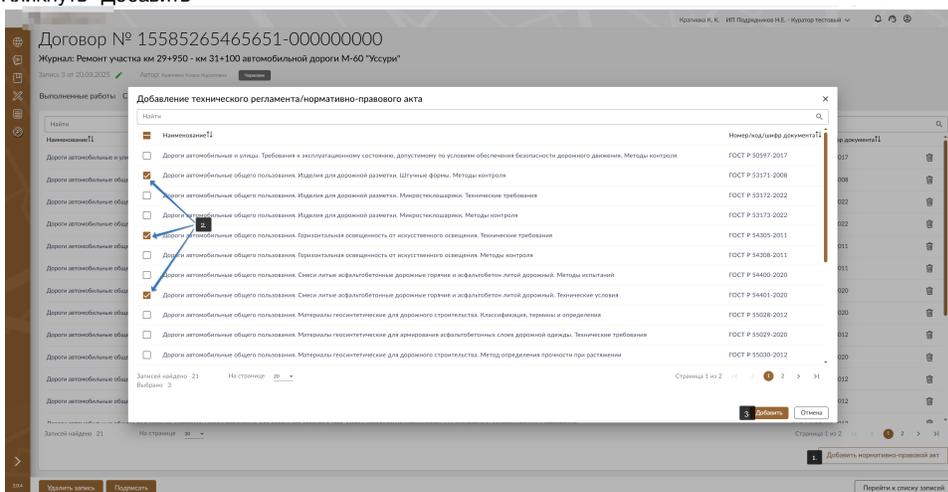


5. Для добавления НПА кликнуть "Добавить нормативно-правовой акт" - в окне представлен список НПА в рамках текущего договора, с которыми можно связать отчет.

**ВАЖНО** Список НПА отчета заполняется автоматически при создании этого отчета **всеми** НПА, прикрепленными в рамках текущего договора

**ВАЖНО** Список НПА договора ведется на вкладке "Информация о договоре -НПА", куда добавляются НПА из общего справочника системы

6. Выбрать одну или несколько записей из списка (заполнить чек-боксы) при необходимости воспользоваться поиском по списку. Кликнуть "Добавить"



7. Все вновь выбранные НПА будут добавлены в список вкладки при условии что они уже не присутствовали в списке до начала процесса добавления

8. Список НПА носит сугубо информативный характер

## Подписание и аннулирование записей 3

### Подписание записей о проделанных работах:

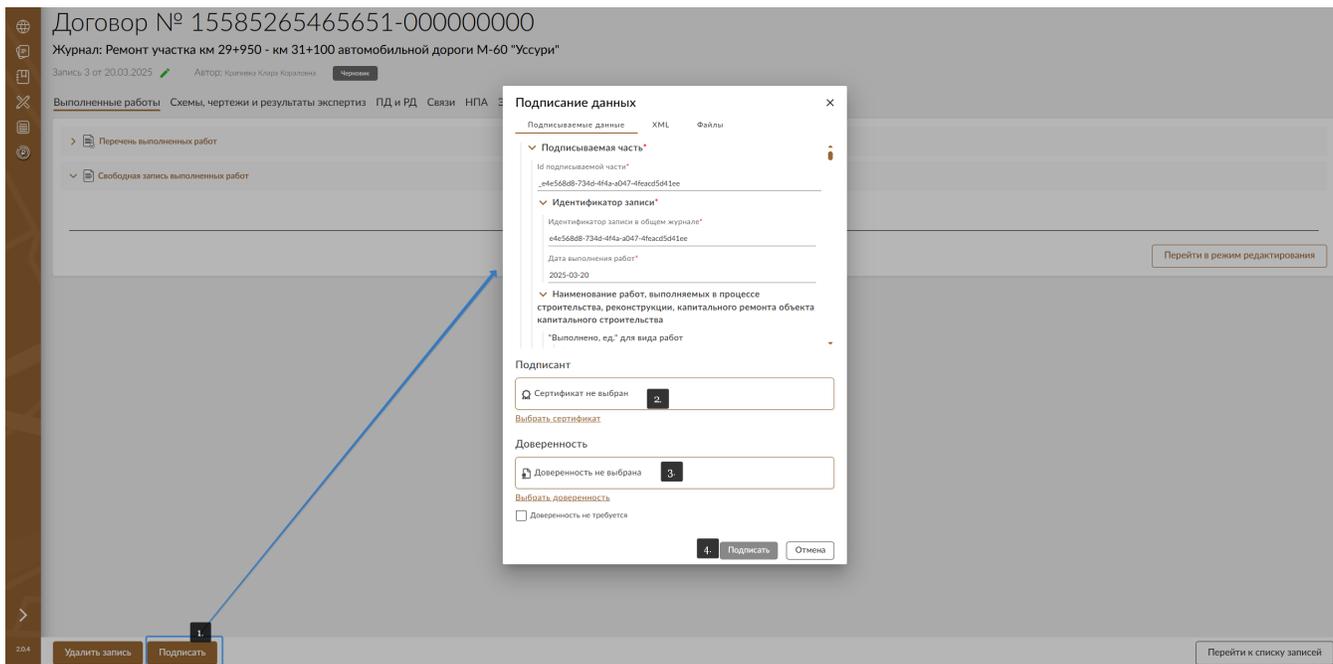
**ВАЖНО** Подписание доступно только для записей в статусе "Черновик"

**ВАЖНО** Подписание записи необратимый процесс. Если запись была создана неверно и была подписана далее ее можно только аннулировать.

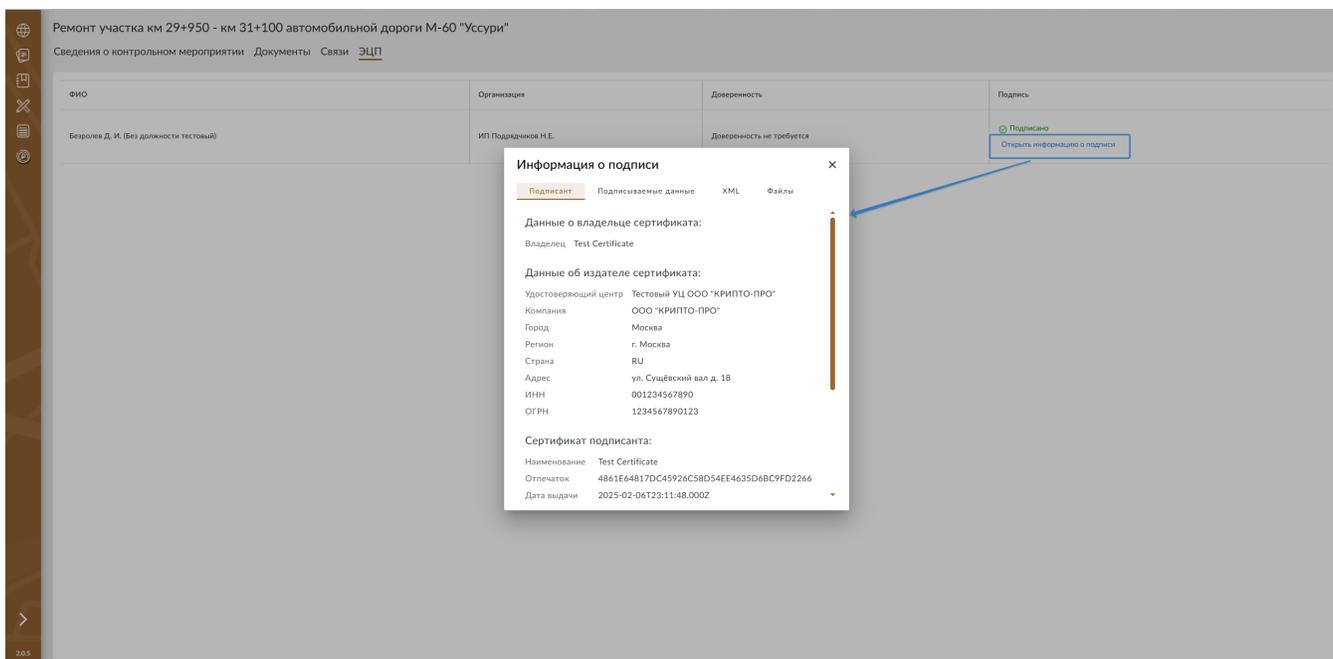
1. Перейти в запись раздела 3

2. Нажать на кнопку "Подписать"

3. В модальном окне подписания данных необходимо выбрать активный сертификат ЭЦП, доверенность (при необходимости) и подтвердить действие подписания.



4. После завершения процесса подписания полную информацию по электронной подписи можно изучить на вкладке "ЭЦП" подписанного документа



## Аннулирование записей раздела 3 журналов работ

**ВАЖНО** Аннулирование доступно только для записей в статусе "Подписано"

1. Перейти в запись о разделе 3 в статусе "Подписано"
2. Нажать на кнопку "Аннулировать"
3. Заполнить форму внесения изменений в ЭОЖР (внести основание, добавить документ подтверждающий полномочия), кликнуть "Аннулировать"

Договор № 15585265465651-000000000

Журнал: Ремонт участка км 29+950 - км 31+100 автомобильной дороги М-60 "Усури"

Запись 2 от 20.03.2025 Автор: Крайнева Кира Кораловна Подписано

Выполненные работы Схемы, чертежи и результаты экспертизы ПД и РД Связи НПА ЭЦП

№ п/п	Наименование	Выполнено, ед.	Ед. изм.	Фотоотчеты, схемы и чертежи	Адрес	Примечание
1	Ремонт участка км 29+950 - км 31+100 автомобильной дороги М-60 "Усури"	0				
1.1	Этап № 1					
1.1.1	Подготовительные работы					
1.1.1.1	Установка дорожных знаков бесфундаментных на деревянных опорах					
1.1.2	Раскиска и формирование колеи					
1.2	Этап № 2					
1.3	Этап № 3					
1.4	Этап № 4					
1.5	Этап № 5					

Свободная запись выполненных работ

2.0.4

Аннулировать

Перейти к списку записей

**Аннулировать**

Изменение: аннулирование записи "Раздел 3. Запись журнала производства работ за день №2 от 2025-03-20".

Старое значение: статус записи "Подписано".

Новое значение: статус записи "Аннулировано".

Основание для изменения:

3. + Добавить "Документ, подтверждающий полномочия"

4. Аннулировать Отмена

4. В окне подписываемых данных выбрать сертификат ЭЦП, выбрать доверенность (при необходимости), кликнуть "Подписать"

5. После завершения процесса аннулирования информацию о нем автоматически сохраняется в подразделе "Внесенные изменения" в титульной части ЭОЖР, а также создается связь аннулированного документа с записью о внесенном изменении, которая отображается на вкладке "Связи" в карточке документа.

## Установка связей между записями раздела 3 журнала работ и другими документами

Для установления связей между записями раздела 3 журнала работ и другими документами системы необходимо:

1. Перейти в запись раздела 3
2. Перейти во вкладку "Связи"
3. Нажать на кнопку "Добавить связь"
4. В открывшемся модальном окне необходимо поставить флаг напротив документа (документов), с которыми нужно связать запись (1), и нажать на кнопку "Добавить" (2).

### Добавление связанного объекта

Найти  Фильтры 1

	№	Статус	Тип	Наименование	Дата	Подпись
<input type="checkbox"/>		Черновик	Привлечение уполномоченного лица в ЭОЖР			
1. <input checked="" type="checkbox"/>	3	Подписано	Результат контрольного мероприятия ГСН	Раздел 6. Данные о результатах КМ ГСН №3		
<input type="checkbox"/>	3	Выявлены недостатки	Сведения о ГСН	Раздел 6. Сведения о ГСН №3		
<input type="checkbox"/>	3	Недостатков не выявлено	Результат контрольного мероприятия	Раздел 4. Результат контрольного мероприятия №3		
<input type="checkbox"/>	3	Подписано	Специальный журнал	Тестирование подписания с использованием доверенности	01.03.2025	
<input type="checkbox"/>			Изменение в общем журнале работ	Изменения по ЭОЖР 1 № 5		
<input type="checkbox"/>	2	Анулировано	Специальный журнал	Тестирование ведения раздела 2 журнала работ	08.03.2025	
<input type="checkbox"/>			Изменение в общем журнале работ	Изменения по ЭОЖР 1 № 4		
<input type="checkbox"/>			Изменение в общем журнале работ	Изменения по ЭОЖР 1 № 4		
<input type="checkbox"/>	2	Подписано	Результат контрольного мероприятия ГСН	Раздел 6. Данные о результатах КМ ГСН №2		
<input type="checkbox"/>	2	Недостатки устранены	Сведения о ГСН	Раздел 6. Сведения о ГСН №2		
<input type="checkbox"/>			Изменение в общем журнале работ	Изменения по ЭОЖР 1 № 3		

Записей найдено 45 На странице 20

Выбрано 1

Страница 1 из 3 << < 1 2 3 > >>

2.

5. На вкладке связи будет создана запись при клике на которую пользователю будет представлена карточка связанного документа. Аналогичным образом связь автоматически создается и в связанном документе с исходным объектом.

Ополочков О. О. ФКУ "НекийУпрАвтоДор" - Оператор тестовый

Ремонт участка км 29+950 - км 31+100 автомобильной дороги М-60 "Уссури"

Сведения о специальном журнале Связи ЭЦП

№	Статус	Тип	Наименование	Дата	Подпись
3	Подписано	Результат контрольного мероприятия ГСН	Раздел 6. Данные о результатах КМ ГСН №3		
		Изменение в общем журнале работ	Изменения по ЭОЖР 1 № 5		

Клик по записи перенаправит в карточку связанного документа

Записей найдено 2 На странице 20

Страница 1 из 1 << >>

## Раздел 4. Строительный контроль

**ВАЖНО** Создание, удаление и редактирование записей доступно только уполномоченным лицам (запись подписана) по строительному контролю в любом из следующих типов привлечения организаций к журналу работ:

- Застройщик
- Технический заказчик
- Лицо, ответственное за эксплуатацию здания/сооружения
- Региональный оператор
- Лицо, осуществляющее строительство, реконструкцию, капитальный ремонт

Договор № 15585265465651-000000000

Журнал: №1 Капитальный ремонт Ремонт участка км 29+950 - км 31+100 автомобильной дороги М-60 "Уссури", период выполнения работ по журналу с 01.05.2024 по 31.12.2025 Подписать

Титул Раздел 1 Раздел 2 Раздел 3 Раздел 4 Раздел 5 Раздел 6

Общая информация Уполномоченные лица Сведения об изменениях

> Застройщик: ФКУ "НеныйУпрАвтоДор"

> Лицо, осуществляющее подготовку проектной документации: ИП Пузыри П.Л., участник СРО: СРО "СРОСток"

Лицо, осуществляющее строительство: ИП Подрадичев Н.Е.

Уполномоченные лица	Должность	Идентификационный номер в НРС	Наименование, дата, номер документа, подтверждающего полномочие	Подпись
Почтагло Федор Остапович	ПВО тестовый	45264563456	Доверенность на ведение ЭОЖР	Подписано
Кригина Клада Караловна	Куратор тестовый	079807-7-7	Доверенность для ИПТ подрадичка	Подписано
Строительный контроль лица	Должность	Идентификационный номер в НРС	Наименование, дата, номер документа, подтверждающего полномочие	Подпись
Безролев Дмитрий Иванович	Без должности тестовый	325625625	Уполномочивающий документ	Подписано

> Государственный надзор: ГоснадзорЖР

> Лицо, осуществляющее подготовку проектной документации, выполняющее проверку соответствия выполненным работ проектной документации (авторский надзор): Авторский надзорЖР

Запись о привлечении подписана

## Для создания записи о результате контрольного мероприятия

1. Перейти в "Раздел 4"
2. Нажать на кнопку "Создать запись". При нажатии кнопки "Создать запись" новый объект "Запись о результате контрольного мероприятия" создаётся и сохраняется автоматически в системе в статусе "Черновик"
3. Заполнить данные в карточке записи о результате контрольного мероприятия и нажать сохранить

Ремонт участка км 29+950 - км 31+100 автомобильной дороги М-60 "Уссури"

Сведения о контрольном мероприятии Документы Связи ЭЦП

Запись о результате контрольного мероприятия № 4 Если поле не заполнено -- номер будет присвоен автоматически Черновик

Контрольное мероприятие Дата начала 01.01.2025 10:48 1 Дата окончания 02.01.2025 10:48 2

Тип результата  Недостатки не выявлены  Выявлены недостатки

Сведения об отсутствии недостатков

Недостатков не обнаружено 3

Удалить запись Подписать 4 Сохранить Перейти к списку записей

## Для редактирования записи о результате контрольного мероприятия

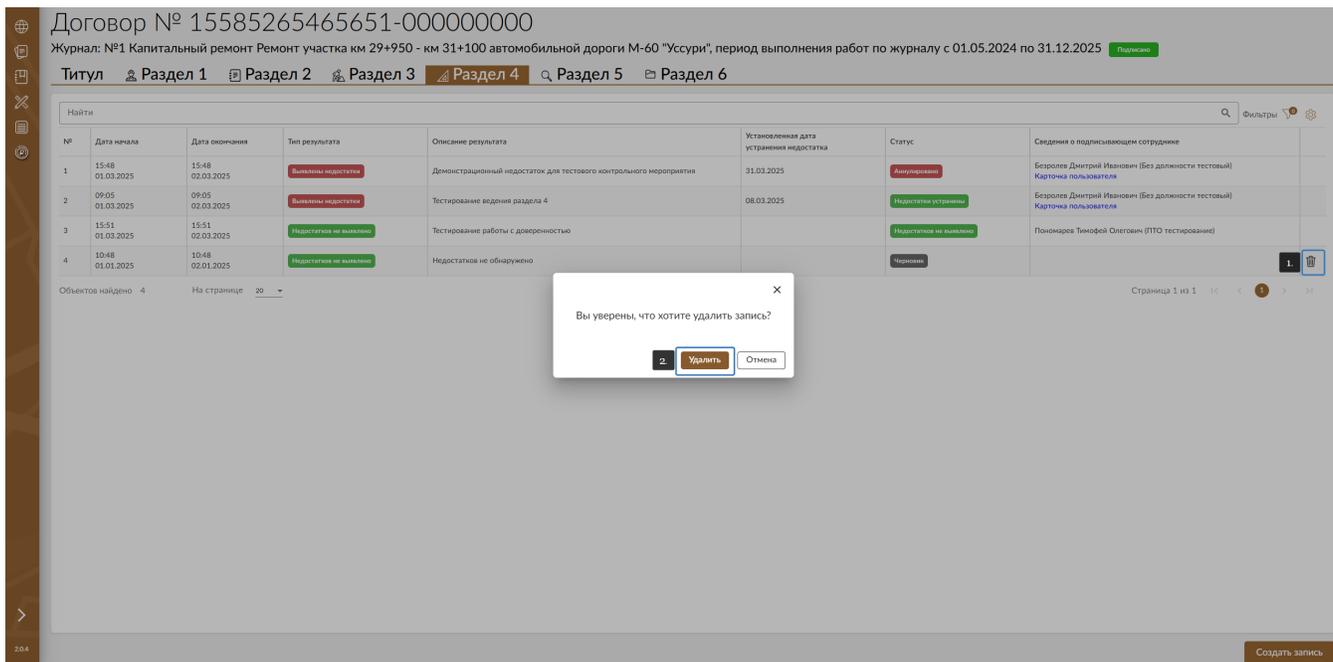
**ВАЖНО** Редактирование доступно только для записей в статусе "Черновик"

1. Открыть любую созданную ранее запись о результате контрольного мероприятия
2. В открывшейся карточке записи о результате контрольного мероприятия внести необходимые изменения и нажать сохранить

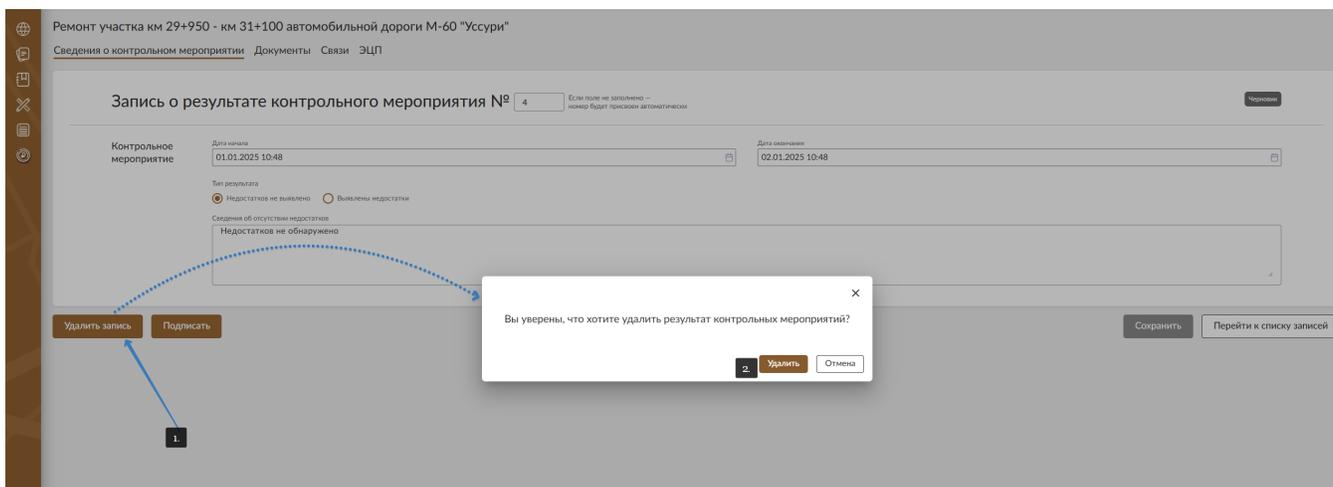
## Для удаления записи о результате контрольного мероприятия

**ВАЖНО** Удаление доступно только для записей в статусе "Черновик"

1. Можно удалить запись нажав на иконку  в общем списке записей раздела 4. Далее необходимо подтвердить удаление нажав на кнопку "Удалить"



2. Можно удалить запись, перейдя в нее и нажав на кнопку "Удалить запись"



## Для создания записи о выявленном недостатке контрольного мероприятия

1. Перейти в карточку контрольного мероприятия в статусе "Черновик"
2. Установить флаг "Выявлены недостатки"
3. Кликнуть "Добавить запись о выявленном недостатке"  
**ВАЖНО** Новый объект "Запись о выявленном недостатке" создаётся и сохраняется автоматически в системе в статусе "Черновик" и отображается в родительской записи о результате контрольного мероприятия

Ремонт участка км 29+950 - км 31+100 автомобильной дороги М-60 "Уссури"

Сведения о контрольном мероприятии | Документы | Связи | ЭЦП

Запись о результате контрольного мероприятия № 4 Если поле не заполнено – номер будет присвоен автоматически Черновик

Контрольное мероприятие: Дата начала: 01.01.2025 10:48 | Дата окончания: 02.01.2025 10:48

Тип результата:  Недостаток не выявлен |  Выявлены недостатки

Фактическая дата устранения недостатка:  + Добавить запись о выявленном недостатке  Необходимость внесения в общий журнал работ

Удалить запись | Подписать | Сохранить | Перейти к списку записей

4. В открывшейся записи о выявленном недостатке заполнить поля, добавить перечень НПА (выбор из справочника системы представленного в модальном окне при нажатии кнопки "Добавить НПА") и нажать кнопку "Сохранить"

Запись о результате КМ по журналу: Ремонт участка км 29+950 - км 31+100 автомобильной дороги М-60 "Уссури"

Сведения о выявленном недостатке | Документы | Связи | ЭЦП

Запись о недостатке, выявленном строительным контролем № 3 Если поле не заполнено – номер будет присвоен автоматически Черновик

Выявленный недостаток: Формулировка выявленного недостатка: Демонстрационная запись

Дата внесения записи о недостатке: 01.03.2025 | Дата окончания срока устранения выявленного недостатка: 16.03.2025

Перечень нарушенных НПА	Наименование	Номер/код/шифр документа	
	Стандартизация в Российской Федерации. Технические условия на продукцию. Общие требования к содержанию, оформлению, обозначению и обновлению	ГОСТ Р 1.3-2018	<input type="checkbox"/>
	Стандартизация в Российской Федерации. Стандарты организаций. Общие положения	ГОСТ Р 1.4-2004	<input type="checkbox"/>
	Стандартизация в Российской Федерации. Стандарты национальные. Правила построения, изложения, оформления и обозначения	ГОСТ Р 1.5-2012	<input type="checkbox"/>

2

Удалить запись | Подписать | 3 | Сохранить | Перейти к результату КМ

## Работа с документами-вложениями в карточках объектов раздела 4 ЭОЖР

**ВАЖНО** Создание/редактирование/удаление документов доступно только в объектах раздела 4 в статусе "Черновик"

Внутри карточек как контрольного мероприятия, так и выявленного недостатка представлена вкладка "Документы", где ведется список приложенных документов-вложений определенных типов (настраиваются через административную часть приложения).

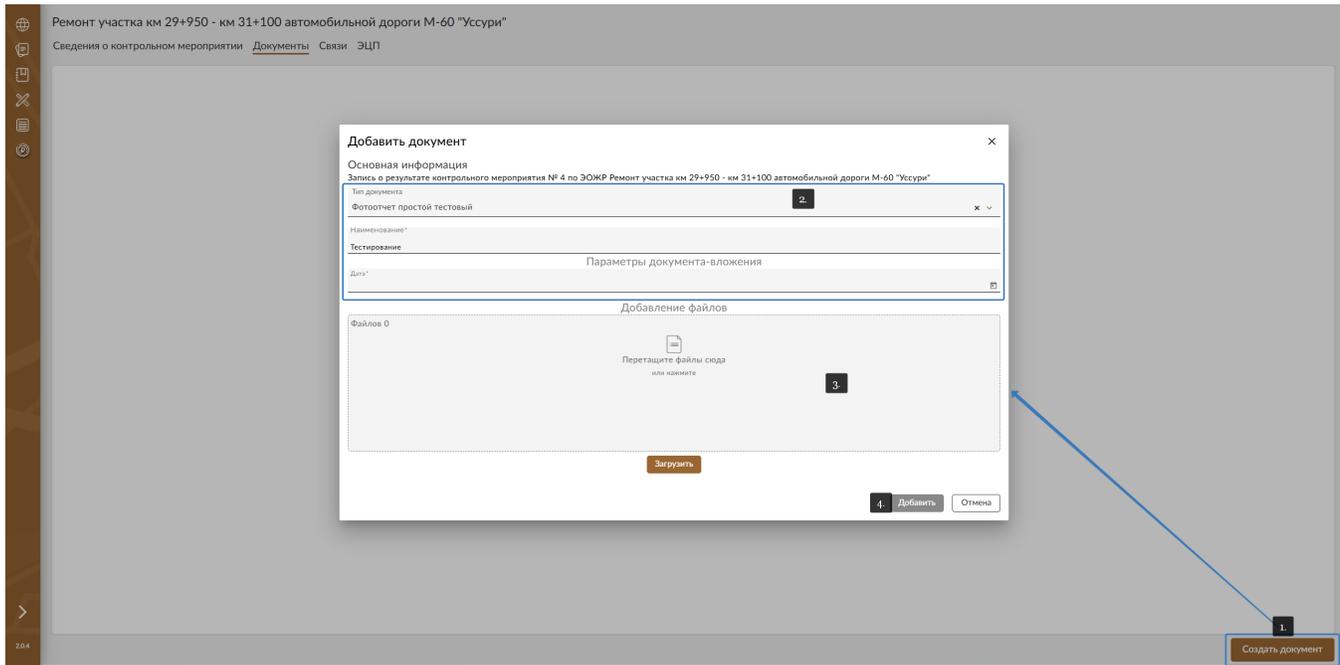
Принцип добавления документов в обоих объектах идентичен:

1. Перейти на вкладку "Документы"
2. Кликнуть "Создать документ"
3. Заполнить форму создания документа-вложения с учетом обязательности полей, отмеченных звездочками
4. Добавить файлы-вложения в соответствующей области модального окна

5. Подтвердить создание документа

6. Убедиться, что созданный документ отображается в общем списке

7. При необходимости пользователь может отредактировать документ или удалить его воспользовавшись кнопками



## Подписание и аннулирование объектов раздела 4

**ВАЖНО** В случае когда для результата контрольного мероприятия существует дочерний объект "Выявленный недостаток", подписание родительского объекта доступно только после подписания дочернего

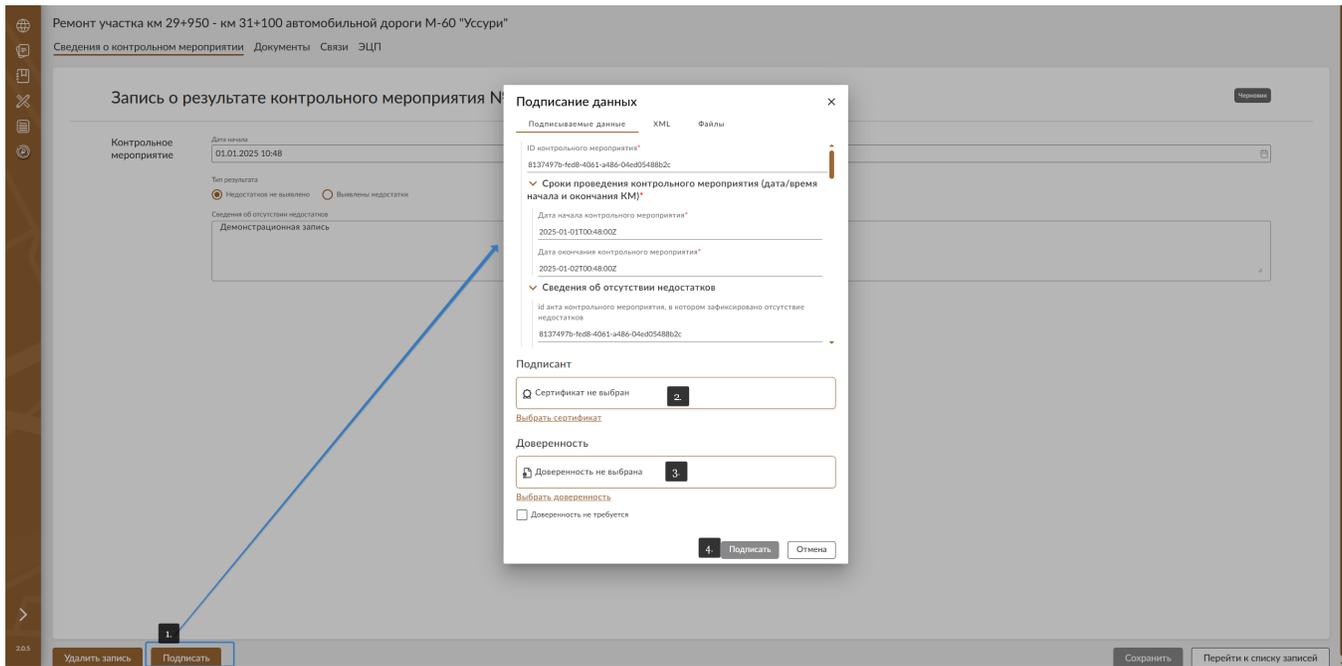
**ВАЖНО** Аннулирование объекта системы "Выявленный недостаток" автоматически приводит к аннулированию его родительского результата контрольного мероприятия

**ВАЖНО** Алгоритм действий для подписания и аннулирования обоих типов объектов в разделе 4 журнала работ идентичен поэтому ниже представлены только примеры только для результата контрольного мероприятия

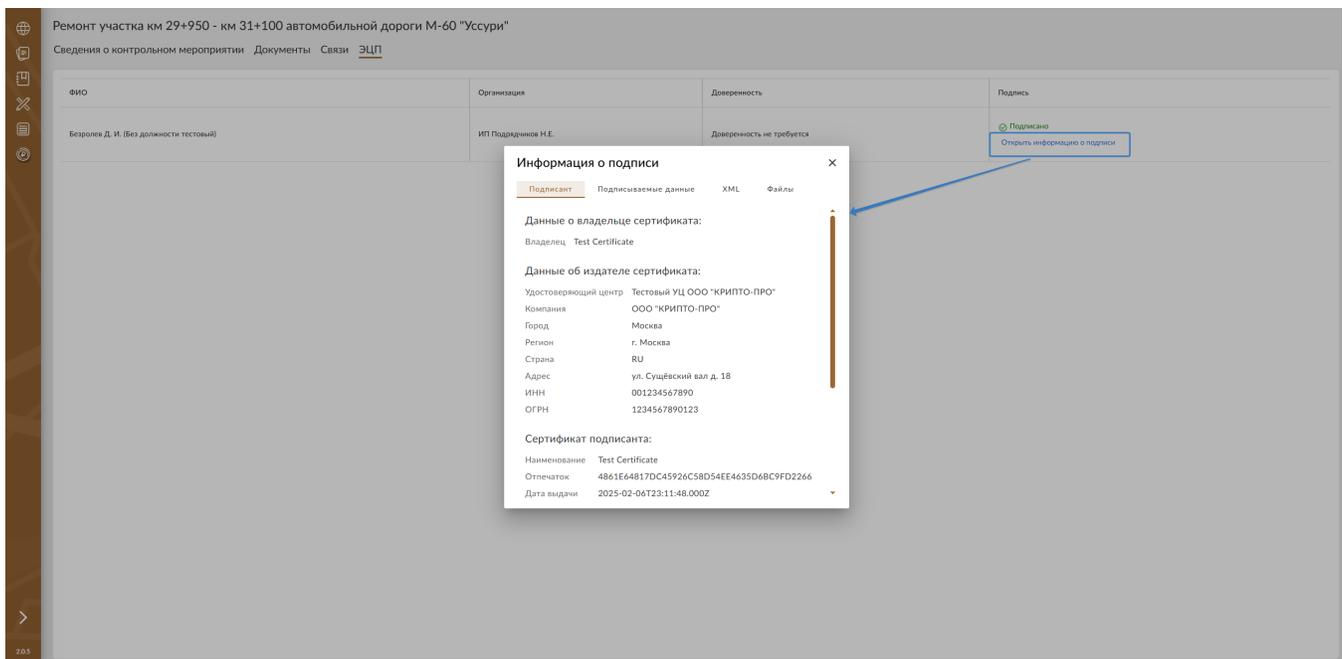
### Подписание записи с результатами контрольного мероприятия

**ВАЖНО** Подписание доступно только для записей в статусе "Черновик"

1. Открыть карточку записи о результате контрольного мероприятия
2. Нажать кнопку "Подписать"
3. В модальном окне подписания данных необходимо выбрать активный сертификат ЭЦП, доверенность (при необходимости) и подтвердить действие подписания.



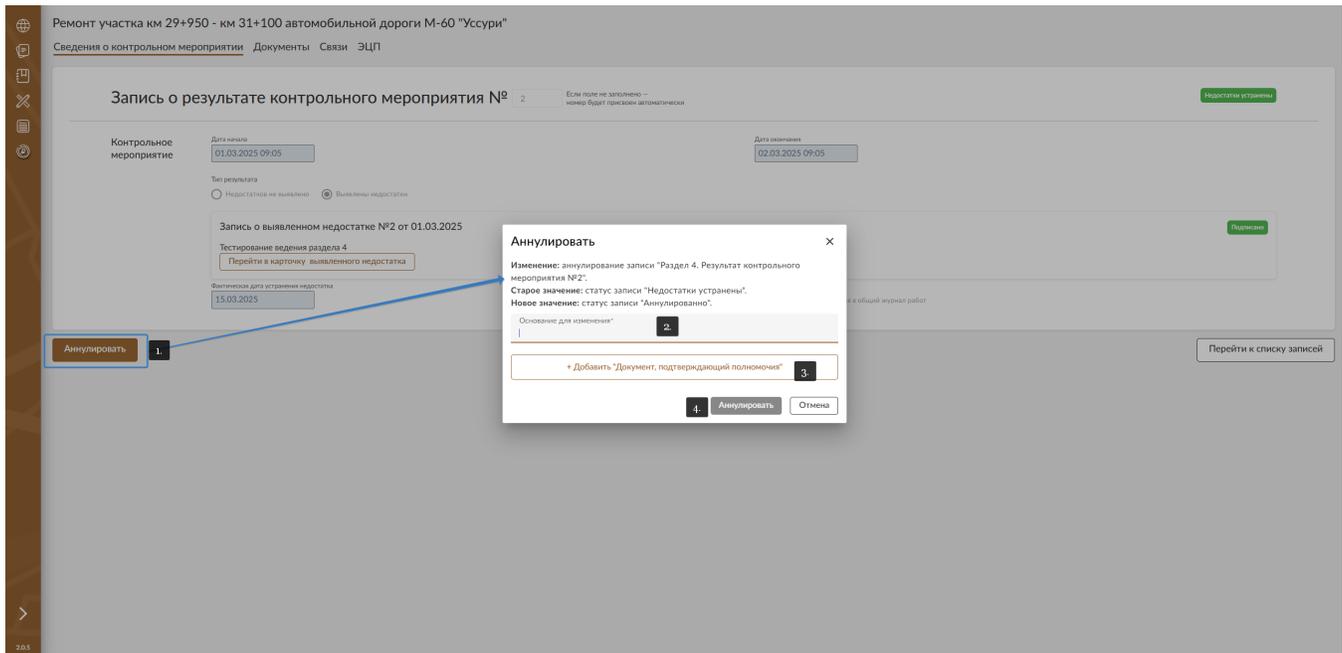
4. После завершения процесса подписания полную информацию по электронной подписи можно изучить на вкладке "ЭЦП" подписанного документа



## Аннулирование записи с результатом контрольного мероприятия

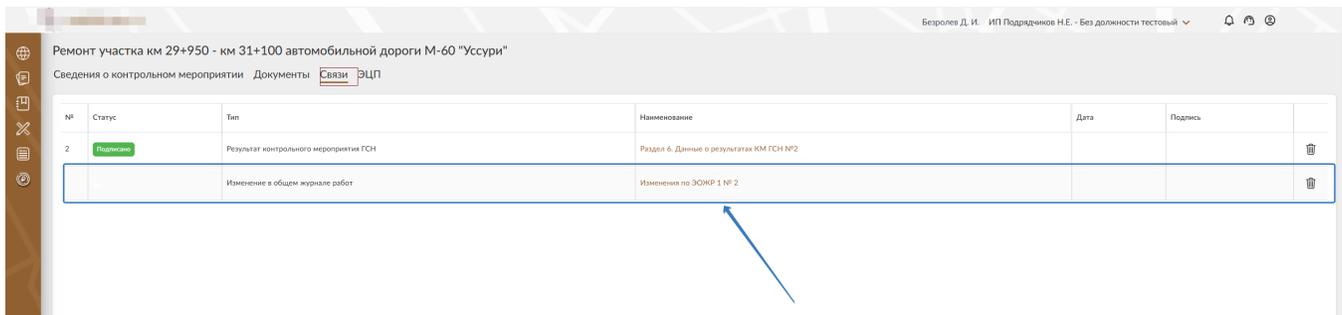
**ВАЖНО** Аннулирование доступно только для записей в статусе "Подписано"

1. Открыть карточку записи о результате контрольного мероприятия в статусе "Подписано"
2. Нажать на кнопку "Аннулировать"
3. Заполнить форму внесения изменений в ЭОЖР (внести основание, добавить документ подтверждающий полномочия), кликнуть "Аннулировать"



4. В окне подписываемых данных выбрать сертификат ЭЦП, выбрать доверенность (при необходимости), кликнуть "Подписать"

5. После завершения процесса аннулирования информацию о нем автоматически сохраняется в подразделе "Внесенные изменения" в титульной части ЭОЖР, а также создается связь аннулированного документа с записью о внесенном изменении, которая отображается на вкладке "Связи" в карточке документа.



## Установка связей между объектами раздела 4 журнала работ и другими документами

Для установления связей между объектами раздела 4 журнала работ и другими документами системы необходимо:

1. Перейти в какой-либо документ раздела 4
2. Перейти во вкладку "Связи"
3. Нажать на кнопку "Добавить связь"
4. В открывшемся модальном окне необходимо поставить флаг напротив документа (документов), с которыми нужно связать запись (1) и нажать на кнопку "Добавить" (2)

### Добавление связанного объекта

Найти  Фильтры <sup>1</sup>

	№	Статус	Тип	Наименование	Дата	Подпись
<input type="checkbox"/>		Черновик	Привлечение уполномоченного лица в ЭОЖР			
1. <input checked="" type="checkbox"/>	3	Подписано	Результат контрольного мероприятия ГСН	Раздел 6. Данные о результатах КМ ГСН №3		
<input type="checkbox"/>	3	Выявлены недостатки	Сведения о ГСН	Раздел 6. Сведения о ГСН №3		
<input type="checkbox"/>	3	Недостатков не выявлено	Результат контрольного мероприятия	Раздел 4. Результат контрольного мероприятия №3		
<input type="checkbox"/>	3	Подписано	Специальный журнал	Тестирование подписания с использованием доверенности	01.03.2025	
<input type="checkbox"/>			Изменение в общем журнале работ	Изменения по ЭОЖР 1 № 5		
<input type="checkbox"/>	2	Анулировано	Специальный журнал	Тестирование ведения раздела 2 журнала работ	08.03.2025	
<input type="checkbox"/>			Изменение в общем журнале работ	Изменения по ЭОЖР 1 № 4		
<input type="checkbox"/>			Изменение в общем журнале работ	Изменения по ЭОЖР 1 № 4		
<input type="checkbox"/>	2	Подписано	Результат контрольного мероприятия ГСН	Раздел 6. Данные о результатах КМ ГСН №2		
<input type="checkbox"/>	2	Недостатки устранены	Сведения о ГСН	Раздел 6. Сведения о ГСН №2		
<input type="checkbox"/>			Изменение в общем журнале работ	Изменения по ЭОЖР 1 № 3		

Записей найдено 45 На странице 20 Страница 1 из 3 1 2 3

Выбрано 1 Добавить Отмена

5. На вкладке связи будет создана запись при клике на которую пользователю будет представлена карточка связанного документа. Одновременно связь автоматически создается и в связанном с исходным объектом документе.

Ополочков О. О. ФКУ "НижнийУралАвтоДор" - Оператор тестовый

Ремонт участка км 29+950 - км 31+100 автомобильной дороги М-60 "Уссури"

Сведения о специальном журнале Связи ЭЦП

№	Статус	Тип	Наименование	Дата	Подпись
3	Подписано	Результат контрольного мероприятия ГСН	Раздел 6. Данные о результатах КМ ГСН №3		
		Изменение в общем журнале работ	Изменения по ЭОЖР 1 № 5		

Записей найдено 2 На странице 20 Страница 1 из 1 Добавить связь

Клик по записи перенаправит в карточку связанного документа

## Раздел 5. Перечень исполнительной документации

**ВАЖНО** Создание/редактирование/удаление записи доступно только уполномоченным лицам (запись подписана) в организации с типом привлечения "Лицо, осуществляющее строительство, реконструкцию, капитальный ремонт"

### Для создания записи об исполнительной документации:

1. Перейти в "Раздел 5"
2. Нажать на кнопку "Создать запись"
3. Заполнить все поля формы. В поле номер значение проставляется автоматически при создании документа, при этом оно так же доступно для редактирования
4. Инициировать добавление организации нажав на кнопку "Добавить организацию"

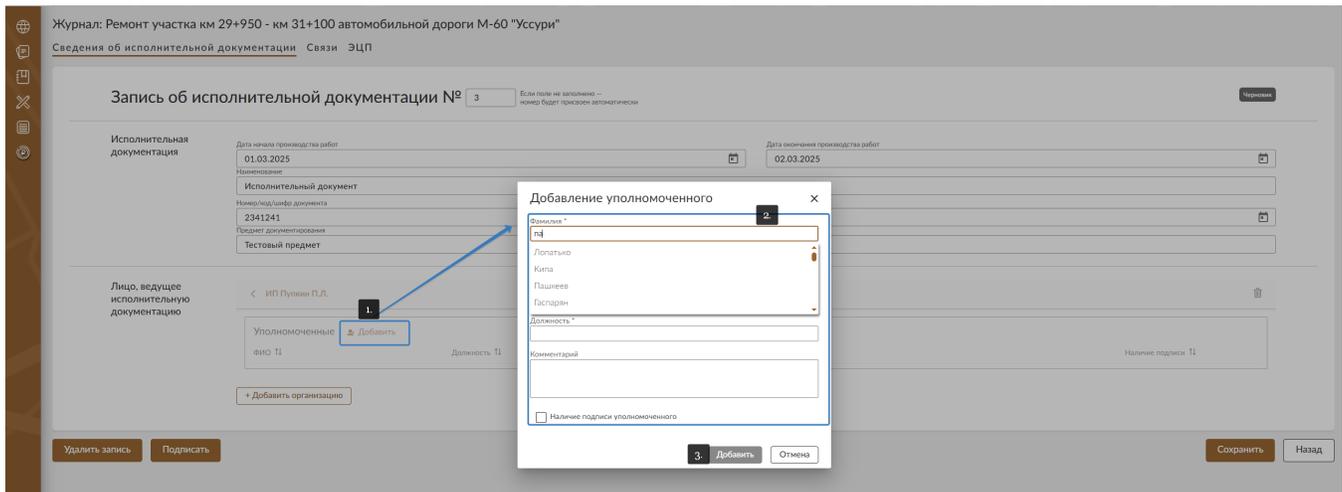
5. Ввести в поле поиска наименование организации, ОГРН или ИНН. Выбрать организацию в предложенном списке. Кликнуть кнопку "Добавить"

**ВАЖНО** После выбора организации все поля будут заполнены автоматически и не доступны для редактирования. Если какое-то поле не заполнено, то необходимо проверить его заполнение в карточке организации.

6. Раскрыть блок организации, в которую необходимо добавить пользователя. Далее необходимо нажать на иконку "Добавить"

7. В открывшемся модальном окне заполнить поля формы (отчество не является обязательным к заполнению). Кликнуть "Добавить"

При начале ввода значений в поля формы система предлагает доступные варианты из справочника. Пользователь может выбрать предложенные варианты или ввести собственный.



8. Сохранить введенные данные в записи раздела 5

### Для редактирования записи об исполнительной документации:

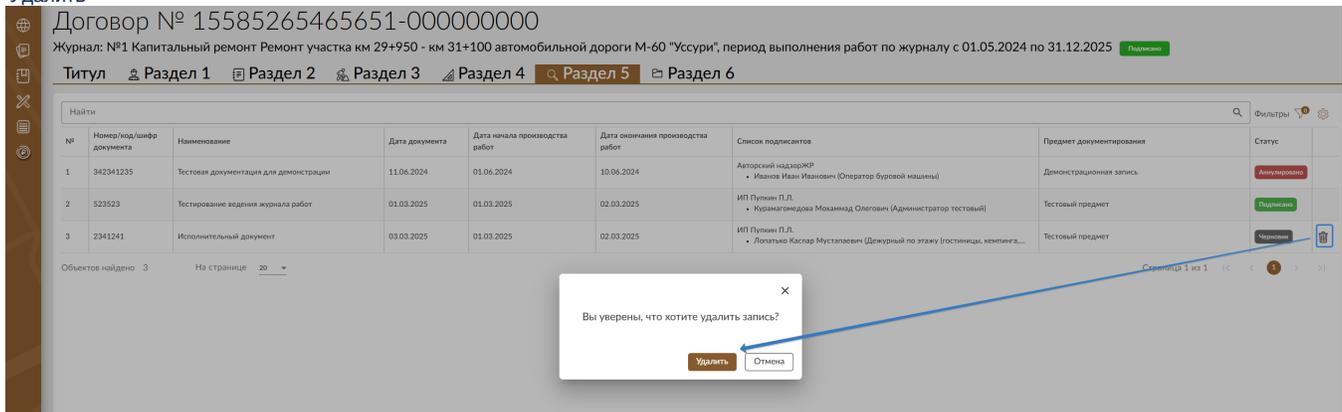
**ВАЖНО** Редактирование доступно только для записей в статусе "Черновик"

1. Перейти в запись об исполнительной документации
2. Внести необходимые изменения и нажать на кнопку "Сохранить"

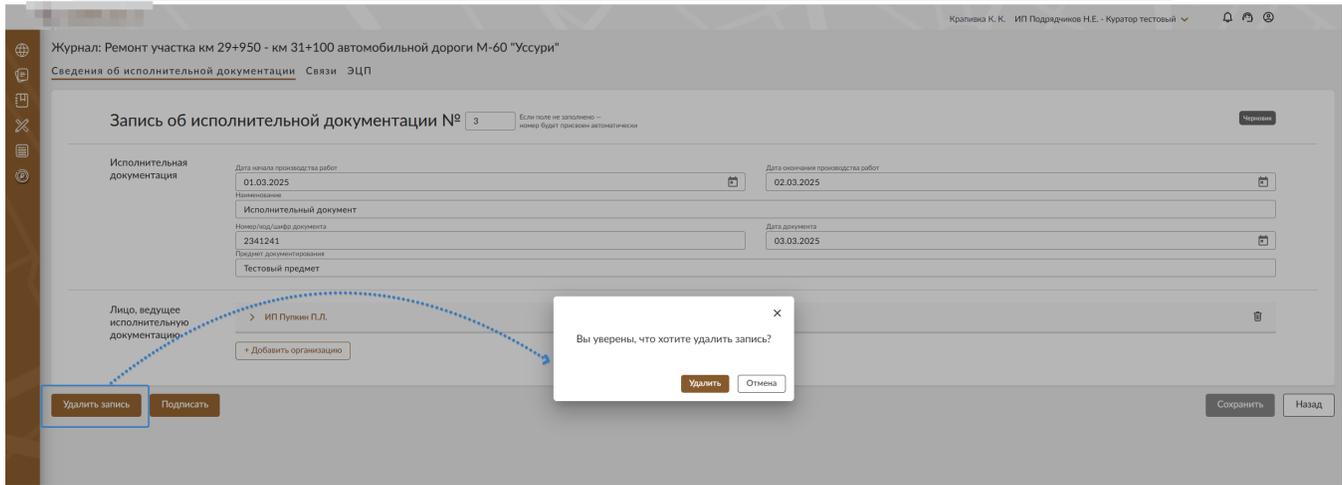
### Для удаления записи об исполнительной документации:

**ВАЖНО** Удаление доступно только для записей в статусе "Черновик"

1. Можно удалить запись нажав на иконку  в общем списке записей раздела 5. Далее необходимо подтвердить удаление нажав на кнопку "Удалить"



2. Можно удалить запись перейдя в нее и нажав на кнопку "Удалить запись"



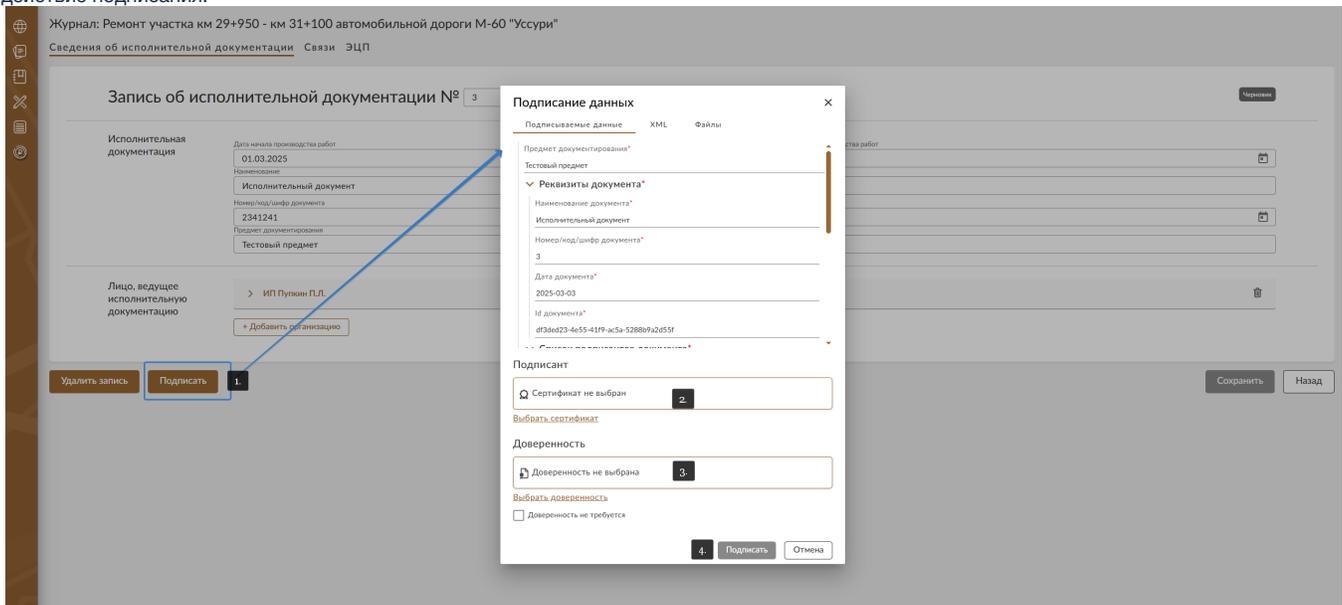
## Подписание и аннулирование записей об исполнительной документации

### Подписание записей об исполнительной документации:

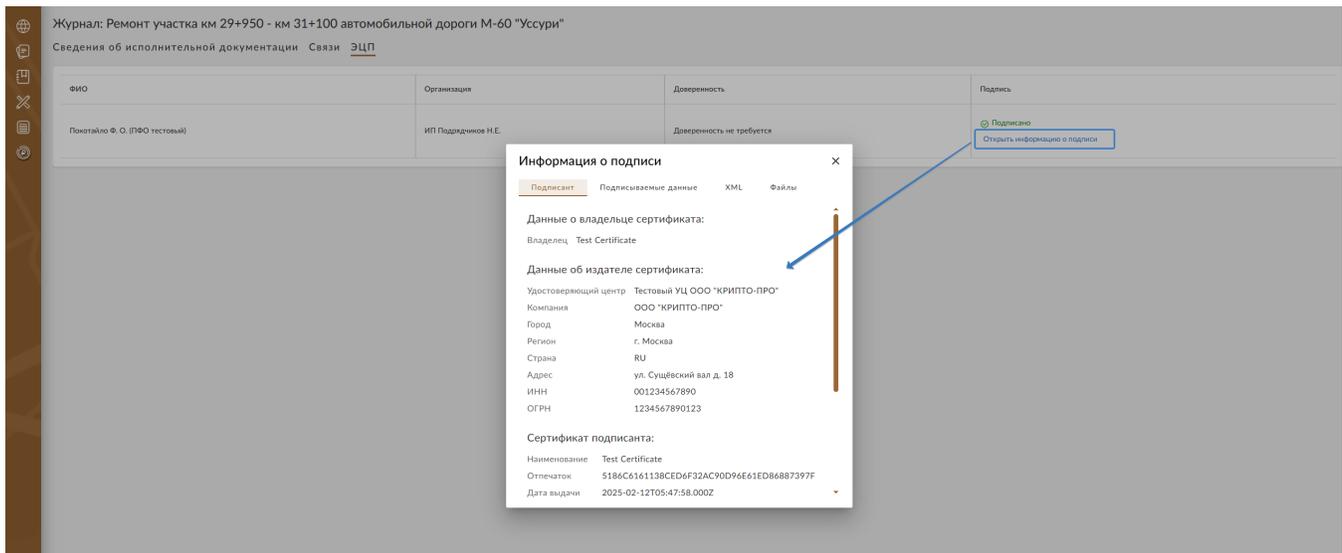
**ВАЖНО** Подписание доступно только для записей в статусе "Черновик"

**ВАЖНО** Подписание записи необратимый процесс. Если запись была создана неверно и подписана далее ее можно только аннулировать.

1. Перейти в запись об исполнительной документации
2. Нажать на кнопку "Подписать"
3. В модальном окне подписания данных необходимо выбрать активный сертификат ЭЦП, доверенность (при необходимости) и подтвердить действие подписания.



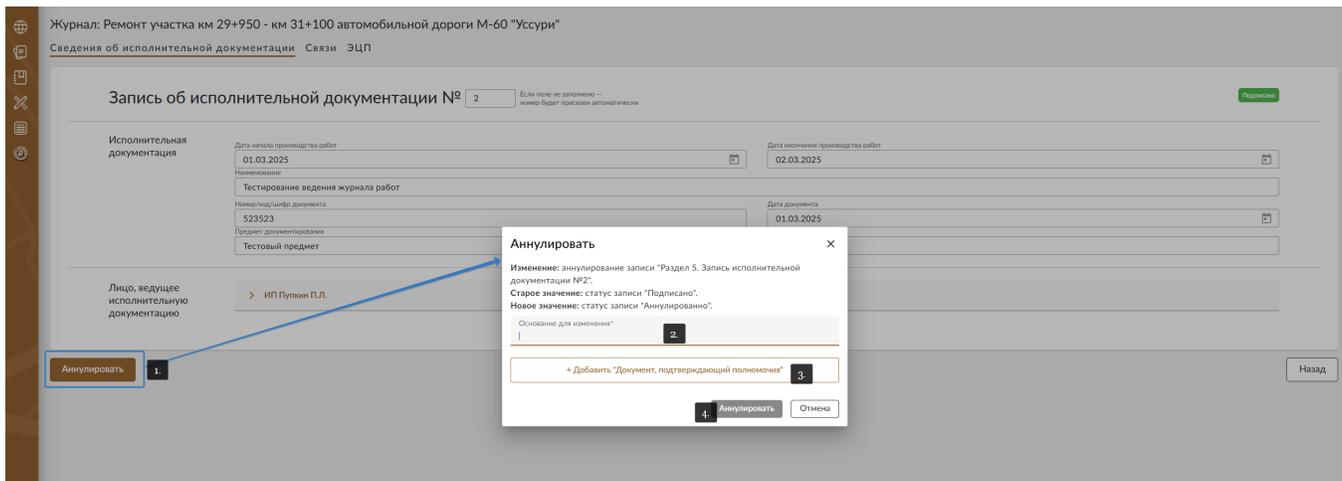
4. После завершения процесса подписания полную информацию по электронной подписи можно изучить на вкладке "ЭЦП" подписанного документа



## Аннулирование записей об исполнительной документации:

**ВАЖНО** Аннулирование доступно только для записей в статусе "Подписано"

1. Перейти в запись об исполнительной документации в статусе "Подписано"
2. Нажать на кнопку "Аннулировать"
3. Заполнить форму внесения изменений в ЭОЖР (внести основание, добавить документ подтверждающий полномочия), кликнуть "Аннулировать"



4. В окне подписываемых данных выбрать сертификат ЭЦП, выбрать доверенность (при необходимости), кликнуть "Подписать"

5. После завершения процесса аннулирования информацию о нем автоматически сохраняется в подразделе "Внесенные изменения" в титульной части ЭОЖР, а также создается связь аннулированного документа с записью о внесенном изменении, которая отображается на вкладке "Связи" в карточке документа.

Журнал: Ремонт участка км 29+950 - км 31+100 автомобильной дороги М-60 "Уссури"

Сведения об исполнительной документации [Связи](#) ЭЦП

№	Статус	Тип	Наименование	Дата	Подпись	
		Изменение в общем журнале работ	Изменения по ЭОЖР 1 № 3			
2	<span>Недостатки устранены</span>	Результат контрольного мероприятия	Раздел 4. Результат контрольного мероприятия №2			
1	<span>Аннулировано</span>	Запись журнала производства работ за день	Договор № 15585265465651-000000000, общий журнал работ № 1, сведения о выполнении работ от 2024-05-29 (8)	29.05.2024		

Записей найдено 3 На странице 20

Страница 1 из 1

[Добавить связь](#)

## Установка связей между записями об исполнительной документации и другими документами

Для установления связей между записями об исполнительной документации и другими документами системы необходимо:

1. Перейти в запись об исполнительной документации
2. Перейти во вкладку "Связи"
3. Нажать на кнопку "Добавить связь"
4. В открывшемся модальном окне необходимо поставить флаг напротив документа (документов) с которыми нужно связать запись о регистрации специальных журналов (1) и нажать на кнопку "Добавить" (2)

### Добавление связанного объекта

Найти  Фильтры <sup>1</sup>

<input type="checkbox"/>	№	Статус	Тип	Наименование	Дата	Подпись
<input type="checkbox"/>		<span>Черновик</span>	Привлечение уполномоченного лица в ЭОЖР			
<b>1.</b> <input checked="" type="checkbox"/>	3	<span>Подписано</span>	Результат контрольного мероприятия ГСН	Раздел 6. Данные о результатах КМ ГСН №3		
<input type="checkbox"/>	3	<span>Выявлены недостатки</span>	Сведения о ГСН	Раздел 6. Сведения о ГСН №3		
<input type="checkbox"/>	3	<span>Недостатков не выявлено</span>	Результат контрольного мероприятия	Раздел 4. Результат контрольного мероприятия №3		
<input type="checkbox"/>	3	<span>Подписано</span>	Специальный журнал	Тестирование подписания с использованием доверенности	01.03.2025	
<input type="checkbox"/>			Изменение в общем журнале работ	Изменения по ЭОЖР 1 № 5		
<input type="checkbox"/>	2	<span>Аннулировано</span>	Специальный журнал	Тестирование ведения раздела 2 журнала работ	08.03.2025	
<input type="checkbox"/>			Изменение в общем журнале работ	Изменения по ЭОЖР 1 № 4		
<input type="checkbox"/>			Изменение в общем журнале работ	Изменения по ЭОЖР 1 № 4		
<input type="checkbox"/>	2	<span>Подписано</span>	Результат контрольного мероприятия ГСН	Раздел 6. Данные о результатах КМ ГСН №2		
<input type="checkbox"/>	2	<span>Недостатки устранены</span>	Сведения о ГСН	Раздел 6. Сведения о ГСН №2		
<input type="checkbox"/>			Изменение в общем журнале работ	Изменения по ЭОЖР 1 № 3		

Записей найдено 45 На странице 20

Выбрано 1

Страница 1 из 3

**2.** [Добавить](#) [Отмена](#)

5. На вкладке связи будет создана запись, при клике на которую, пользователю будет представлена карточка связанного документа. В связанном с исходным объектом документе автоматически создается обратная связь.



## Раздел 6.Сведения о ГСН

**ВАЖНО** Создание, удаление и редактирование записей доступно только уполномоченным лицам (запись подписана) в организации с типом привлечения к журналу работ "Государственный надзор"

Для добавления данных о результате контрольных (надзорных) мероприятий (далее "Данные о результатах КНМ") и записей о государственном строительном надзоре (далее "Сведения о ГСН")

1. Перейти в "Раздел 6"

2. Нажать на кнопку "Создать запись".При создании новой записи раздела одновременно происходит создание двух объектов:

- Сведения о ГСН (родительский объект)
- Данные о результатах контрольного мероприятия ГСН (дочерний объект)

при этом пользователь автоматически перенаправляется системой в карточку дочернего объекта.

3. Заполнить данные в карточке "Данные о результатах КНМ" и нажать сохранить

Сведения о ГСН по журналу: Ремонт участка км 29+950 - км 31+100 автомобильной дороги М-60 "Усури"

[Данные о результатах контрольного мероприятия](#) [Документы](#) [Связи](#) ЭЦП

Данные о результатах контрольного мероприятия ГСН № 4 Если поле не заполнено - номер будет присвоен автоматически Перейти

Результаты контрольного мероприятия

Данные о результатах КНМ

Демонстрационная запись

Учетный номер проверки: 43344

Установленная дата устранения недостатков: 14.03.2025

Реквизиты акта КНМ

Наименование: Тестовые реквизиты

Номер/год/номер документа: 34235

Дата выдачи: 15.03.2025

Удалить запись Подписать

Сохранить Перейти к сведениям ГСН

4. Кликнуть "Перейти к сведениям ГСН"

5. Заполнить данные в карточке "Сведения о ГСН" и кликнуть "Сохранить"

Журнал: Ремонт участка км 29+950 - км 31+100 автомобильной дороги М-60 "Уссури"  
 Сведения о ГСН | Документы | Связи | ЭЦП

### Сведения о государственном строительном надзоре

Результаты ГСН

Данные о результатах контрольного надзорного мероприятия №4 от 15.03.2025

Демонстрационная запись  
 Перейти в карточку данных о результатах контрольного мероприятия ГСН

Причина снятия нарушений с контроля  
 Демонстрационная причина

Фактическая дата устранения недостатка  
 22.03.2025

Удалить запись

Сохранить | Перейти к списку записей

## Для редактирования записей раздела 6

**ВАЖНО** Редактирование доступно только для записей в статусе "Черновик"

- Открыть любую созданную ранее запись
  - Сведения о ГСН (родительский объект)
  - Данные о результатах КНМ (дочерний объект)
- В открывшейся карточке внести необходимые изменения и нажать сохранить

## Для удаления записей раздела 6

**ВАЖНО** Удаление доступно только для записей в статусе "Черновик"

- Можно удалить запись нажав на иконку  в общем списке записей раздела 6. Далее необходимо подтвердить удаление нажав на кнопку "Удалить". При этом одновременно удалятся оба объекта (родительский и дочерний)

Договор № 15585265465651-000000000

Журнал: №1 Капитальный ремонт Ремонт участка км 29+950 - км 31+100 автомобильной дороги М-60 "Уссури", период выполнения работ по журналу с 01.05.2024 по 31.12.2025

Титул | Раздел 1 | Раздел 2 | Раздел 3 | Раздел 4 | Раздел 5 | Раздел 6

№	Учётный номер проверки	Дата КНМ	Причина снятия нарушения с контроля	Установленная дата устранения недостатка	Фактическая дата устранения недостатка	Статус
1	2548	21.12.2024	Демонстрационная запись о снятии нарушения с контроля	01.12.2024	26.12.2024	Автоматически
2	5654	02.03.2025	Демонстрационная запись о снятии нарушения	26.04.2025	13.03.2025	Недостатки устранены
3	2354235	01.03.2025	Запись, которую надо подписывать с доверенностью	01.03.2025	14.03.2025	Выявлены недостатки
4	43344	15.03.2025	Демонстрационная причина	14.03.2025	22.03.2025	Черновик

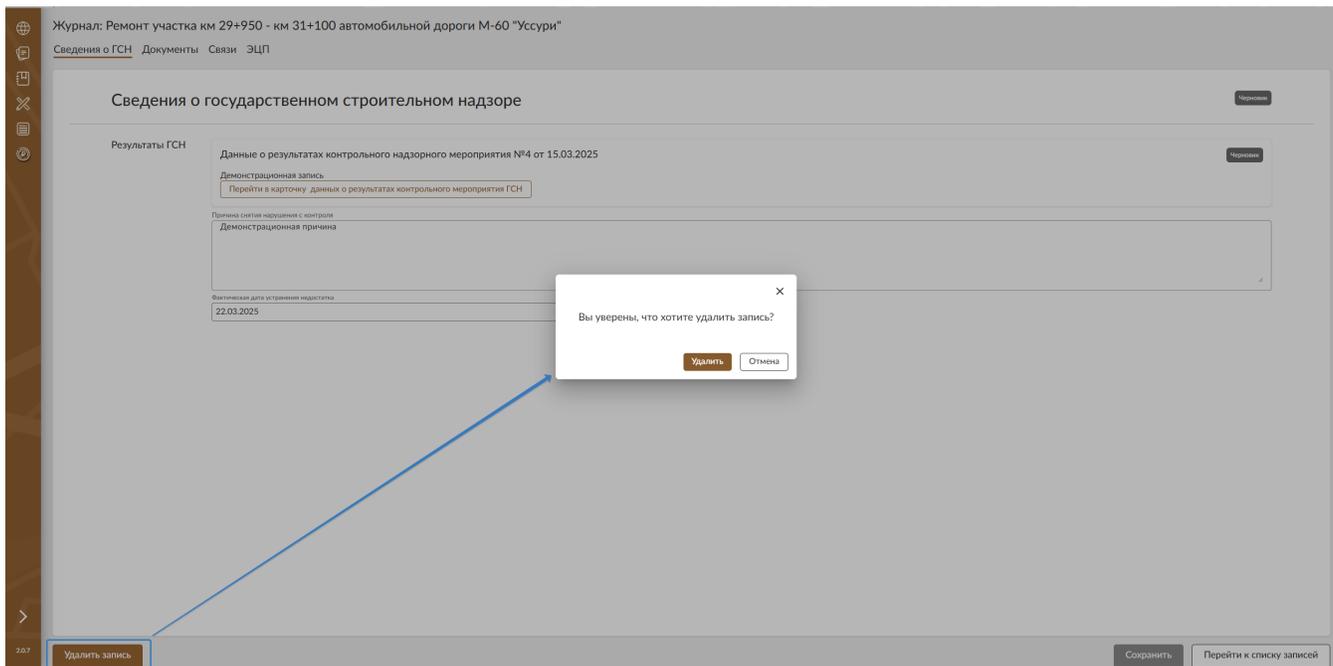
Объектов найдено: 4 | На странице: 20

Страница 1 из 1

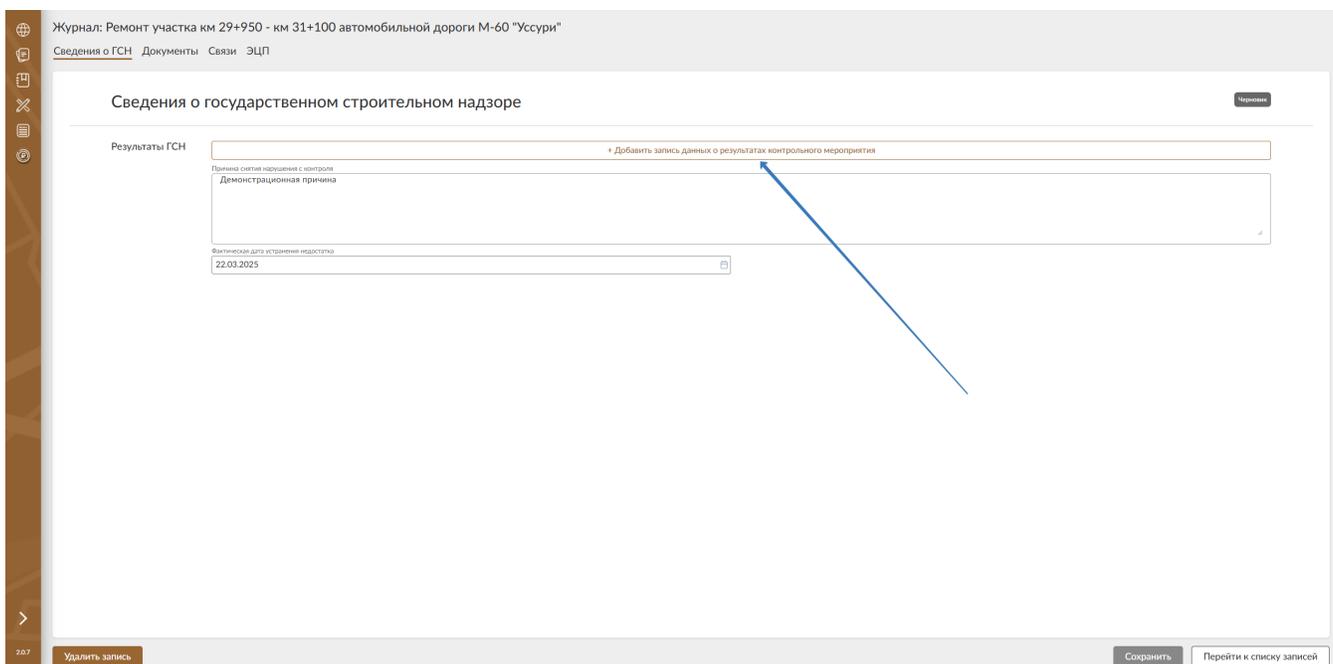
Вы уверены, что хотите удалить запись?

Удалить | Отмена

- Можно удалить записи, перейдя в их карточки, и нажать на кнопку "Удалить запись" (при удалении родительского объекта дочерний удаляется автоматически)



**ВАЖНО** После удаления дочернего объекта пользователю доступна функция создания нового объекта "Данные результатов КНМ" из карточки "Сведения о ГСН"



## Работа с документами-вложениями в карточках объектов раздела 6

**ВАЖНО** Создание/редактирование/удаление документов доступно только в объектах раздела 6 в статусе "Черновик"

Внутри карточек как родительского объекта, так и дочернего представлена вкладка "Документы", где ведется список приложенных документов-вложений определенных типов (настраиваются через административную часть приложения).

Принцип добавления документов в обоих объектах идентичен:

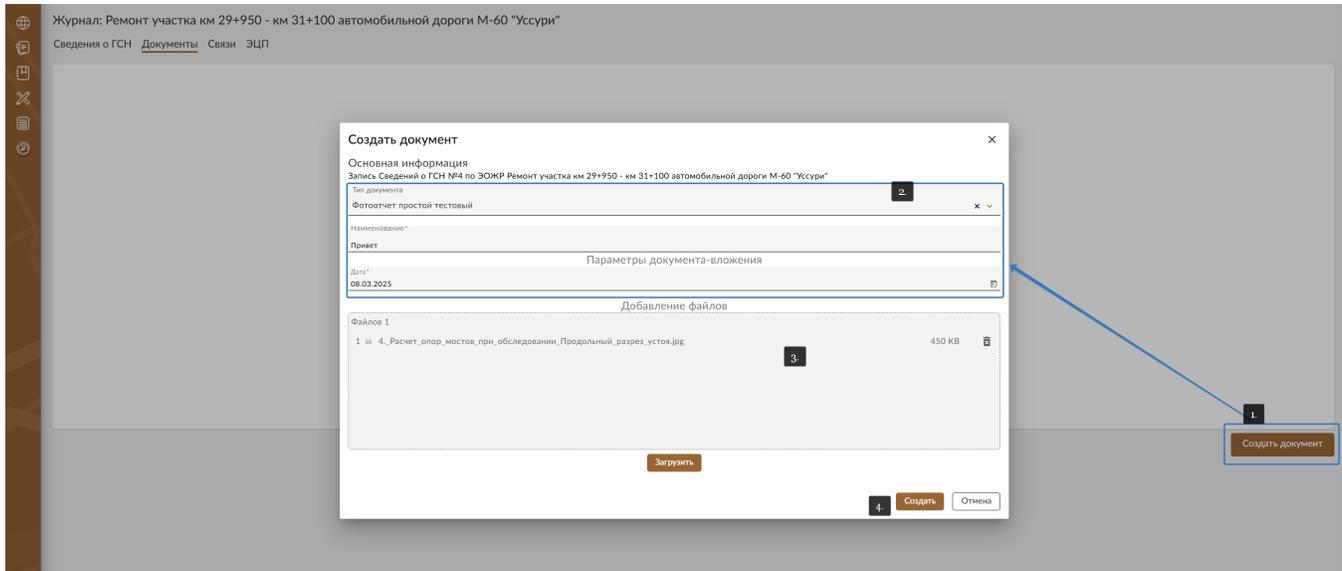
1. Перейти на вкладку "Документы"
2. Кликнуть "Создать документ"
3. Заполнить форму создания документа-вложения с учетом обязательности полей, отмеченных звездочками

4. Добавить файлы-вложения в соответствующей области модального окна

5. Подтвердить создание документа

6. Убедиться, что созданный документ отображается в общем списке

7. При необходимости пользователь может отредактировать документ или удалить его воспользовавшись кнопками  



## Подписание и аннулирование объектов раздела 6

**ВАЖНО** Для "Сведения о ГСН" (родительский объект) подписание доступно только после подписания дочернего объекта "Данныео результатах КНМ"

**ВАЖНО** Аннулирование объекта системы "Данныео результатах КНМ" (дочерний объект) автоматически приводит к аннулированию его родительского "Сведения о ГСН"

**ВАЖНО** Алгоритм действий для подписания и аннулирования обоих типов объектов в разделе 6 журнала работ идентичен, поэтому ниже представлены только примеры для карточки объекта "Данныео результатах КНМ"

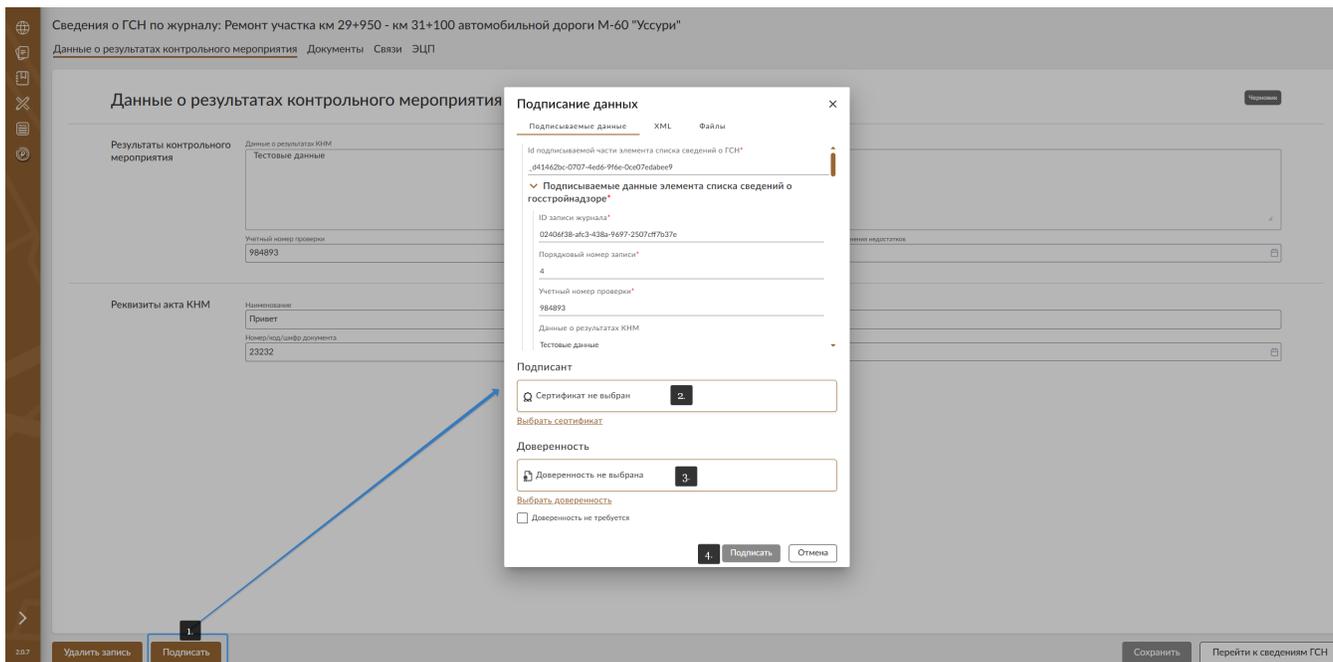
### Подписание записи "Данныео результатах КНМ"

**ВАЖНО** Подписание доступно только для записей в статусе "Черновик"

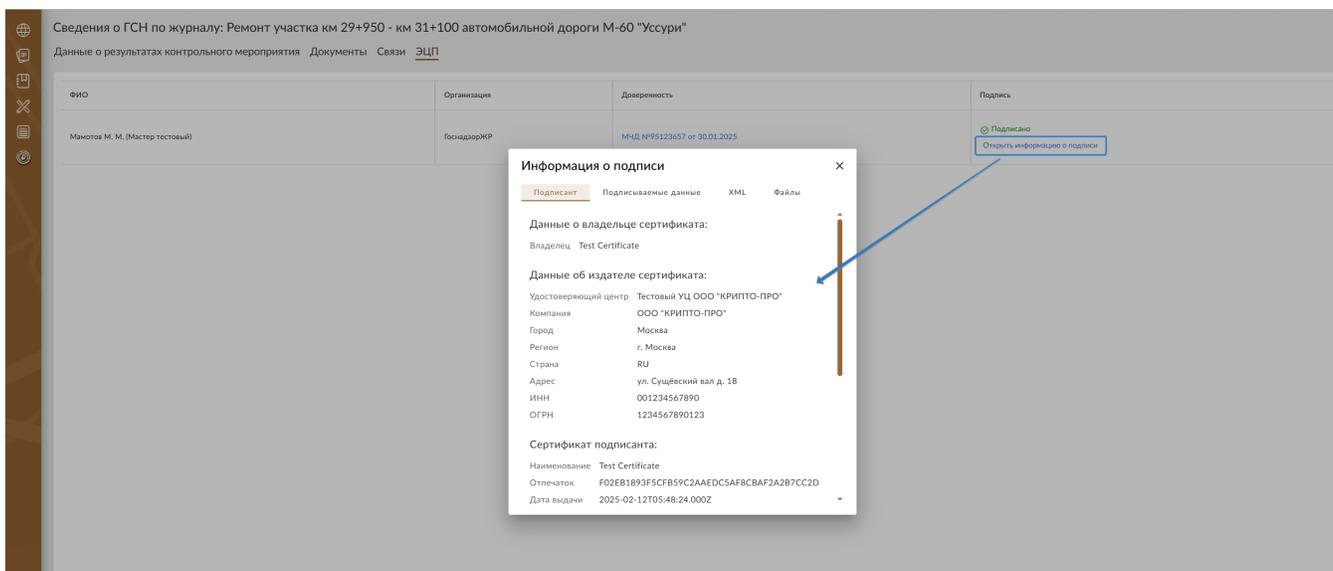
1. Открыть карточку записи "Данныео результатах КНМ"

2. Нажать кнопку "Подписать"

3. В модальном окне подписания данных необходимо выбрать активный сертификат ЭЦП, доверенность (при необходимости) и подтвердить действие подписания.



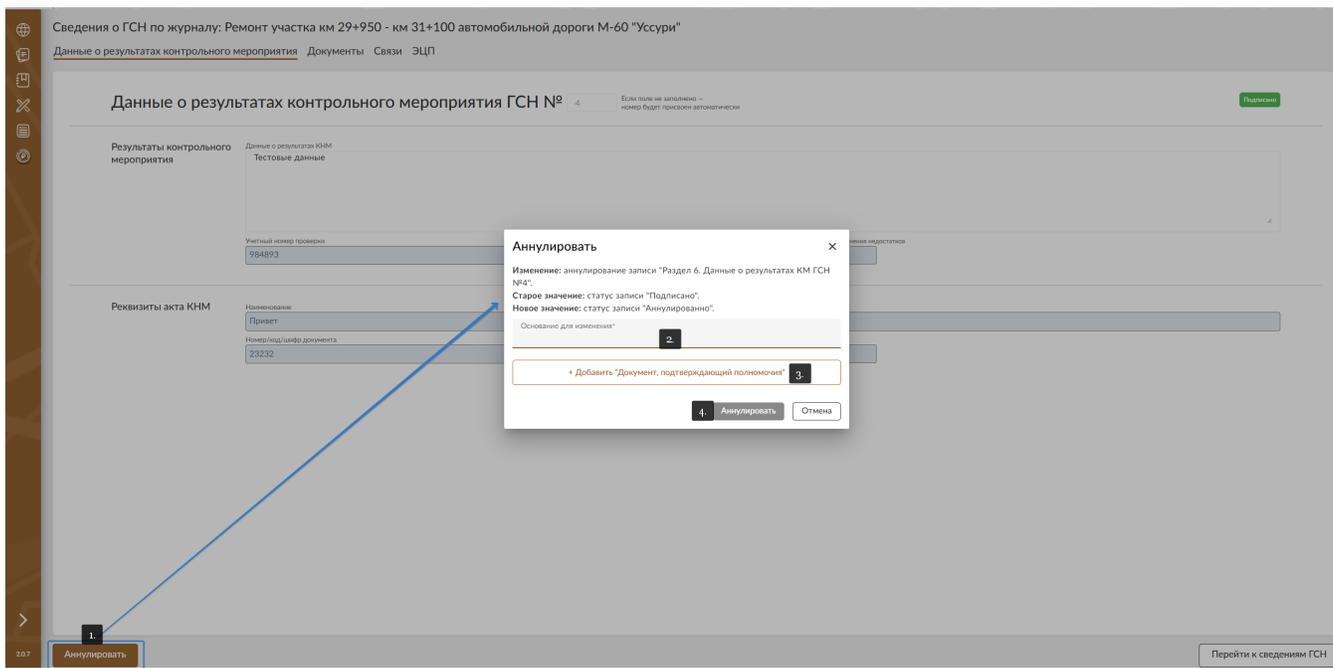
4. После завершения процесса подписания полную информацию по электронной подписи можно изучить на вкладке "ЭЦП" подписанного документа



## Аннулирование записи "Данные о результатах КНМ"

**ВАЖНО** Аннулирование доступно только для записей в статусе "Подписано"

1. Открыть карточку записи в статусе "Подписано"
2. Нажать на кнопку "Аннулировать"
3. Заполнить форму внесения изменений в ЭОЖР (внести основание, добавить документ подтверждающий полномочия), кликнуть "Аннулировать"



4. В окне подписываемых данных выбрать сертификат ЭЦП, выбрать доверенность (при необходимости), кликнуть "Подписать"

## Подписание данных X

Подписываемые данные   XML   Файлы

✓ **Подписываемая информация об изменениях титульного листа ОЖР\***

Порядковый номер записи\*  
7

Дата внесения изменения\*  
2025-03-28

Id подписываемой информации об изменениях титульного листа ОЖР\*  
\_b2f7cf14-f1cc-49e6-b707-4cd57bf3df30

✓ **Изменения в записях с указанием основания\***

Внесённые изменения\*  
Изменение: аннулирование записи «Раздел 6. Данные о результатах КМ ГСН №4». Старое значение: статус записи «Подписано». Новое значение: статус записи «Аннулировано».

### Подписант

Сертификат не выбран **1.**

[Выбрать сертификат](#)

### Доверенность

Доверенность не выбрана **2.**

[Выбрать доверенность](#)

Доверенность не требуется

**3.** Подписать   Отмена

5. После завершения процесса аннулирования информацию о нем автоматически сохраняется в подразделе "Внесенные изменения" в титульной части ЭОЖР, а также создается связь аннулированного документа с записью о внесенном изменении, которая отображается на вкладке "Связи" в карточке документа.

Сведения о ГСН по журналу: Ремонт участка км 29+950 - км 31+100 автомобильной дороги М-60 "Уссури"

Данные о результатах контрольного мероприятия   Документы   Связи   ЭЦП

№	Статус	Тип	Наименование	Дата	Подпись	
		Изменение в общем журнале работ	Изменения по ЭОЖР 1 № 7			🗑

## Установка связей между объектами раздела 6 журнала работ и другими документами

Для установления связей между объектами раздела 6 журнала работ и другими документами системы необходимо:

1. Перейти в какой-либо документ раздела 6
2. Перейти во вкладку "Связи"
3. Нажать на кнопку "Добавить связь"
4. В открывшемся модальном окне необходимо поставить флаг напротив документа (документов), с которыми нужно связать запись (1) и нажать на кнопку "Добавить" (2)

### Добавление связанного объекта

Найти  Фильтры

<input type="checkbox"/>	№	Статус	Тип	Наименование	Дата	Подпись
<input type="checkbox"/>		Черновик	Привлечение уполномоченного лица в ЭОЖР			
<input checked="" type="checkbox"/>	3	Подписано	Результат контрольного мероприятия ГСН	Раздел 6. Данные о результатах КМ ГСН №3		
<input type="checkbox"/>	3	Выявлены недостатки	Сведения о ГСН	Раздел 6. Сведения о ГСН №3		
<input type="checkbox"/>	3	Недостатков не выявлено	Результат контрольного мероприятия	Раздел 4. Результат контрольного мероприятия №3		
<input type="checkbox"/>	3	Подписано	Специальный журнал	Тестирование подписания с использованием доверенности	01.03.2025	
<input type="checkbox"/>			Изменение в общем журнале работ	Изменения по ЭОЖР 1 № 5		
<input type="checkbox"/>	2	Анулировано	Специальный журнал	Тестирование ведения раздела 2 журнала работ	08.03.2025	
<input type="checkbox"/>			Изменение в общем журнале работ	Изменения по ЭОЖР 1 № 4		
<input type="checkbox"/>			Изменение в общем журнале работ	Изменения по ЭОЖР 1 № 4		
<input type="checkbox"/>	2	Подписано	Результат контрольного мероприятия ГСН	Раздел 6. Данные о результатах КМ ГСН №2		
<input type="checkbox"/>	2	Недостатки устранены	Сведения о ГСН	Раздел 6. Сведения о ГСН №2		
<input type="checkbox"/>			Изменение в общем журнале работ	Изменения по ЭОЖР 1 № 3		

Записей найдено 45 На странице 20

Страница 1 из 3

Выбрано 1

2. **Добавить** **Отмена**

5. На вкладке связи будет создана запись при клике на которую пользователю будет представлена карточка связанного документа. Одновременно связь автоматически создается и в связанном документе.

Олохов О. О. ФКУ "НекийУпрАвтоДор" - Оператор тестовый

### Ремонт участка км 29+950 - км 31+100 автомобильной дороги М-60 "Уссури"

Сведения о специальном журнале **Связи** ЭЦП

№	Статус	Тип	Наименование	Дата	Подпись
3	Подписано	Результат контрольного мероприятия ГСН	Раздел 6. Данные о результатах КМ ГСН №3		
		Изменение в общем журнале работ	Изменения по ЭОЖР 1 № 5		

Записей найдено 2 На странице 20

Страница 1 из 1

**Добавить связь**

Клик по записи перенаправит в карточку связанного документа