

HARDROLLER

ИСПОЛНИТЕЛЬНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ

Согласование и подписание



После того, как исполнительная документация сформирована, можно приступить к согласованию и подписанию документов. В системе предусмотрено несколько сценариев согласования, мы рассмотрим самый распространенный из них.

Для того, чтобы запустить процесс согласования документа в системе, необходимо зайти на его страницу, и в окне в правой части экрана нажать на кнопку **Направить в нормоконтроль Заказчика**.

Акт освидетельствования скрытых работ (РД 11-02-2006 / приказ 344/пр)

Акт № 6 от 18.01.2025

Выполненные работы

10.01.2025 Устройство грунтовой поверхности под связанные балки TB1D (3 шт.) до отм. 204.775 в осях 101/1-101/3/101A-101/C [P-111/01-1.11-055-4.70.101-KJK]

18.01.2025 Армирование связанных балок TB2D с отм. 204.900 до отм. 205.400 в осях 101/1-101/3/101A-101/C [P-111/01-1.11-055-4.70.101-KJK]

18.01.2025 Армирование роствергов PC12A (9 шт.) с отм. 204.700 до отм. 208.400 в осях 101/1-101/3/101A-101/C [P-111/01-1.11-055-4.70.101-KJK]

ДЛЯ ИНФОРМАЦИИ
Документ в процессе согласования

● Черновик 28.05.2025 15:46
Назаров (техподдержка HARDROLLER) Илья
Посмотреть историю

Скачать документ
Скачать документ с приложениями (в т.ч. для проверки)

Добавить замечание

Направить в Нормоконтроль Заказчика

Документ будет направлен в нормоконтроль - всем пользователям с ролью «Нормоконтроль Заказчика» в проекте упадет задача на проверку документа и останется только на том, кто непосредственно примет документ на проверку. Либо, если у кого-либо из подписантов есть привязанный пользователь HARDROLLER - задача упадет только этому пользователю.



Далее нормоконтроль заказчика должен принять документ на проверку и проверить его. На этом этапе можно добавить замечания по документу в случае наличия таковых.

для информации

Документ в процессе согласования

● Направлен в Нормоконтроль Заказчика

28.05.2025 15:47

Назаров (техподдержка HARDROLLER) Илья

[Посмотреть историю](#)

[Скачать документ](#)

[Скачать документ с приложениями \(в т.ч. для проверки\)](#)

[Добавить замечание](#)

Принять на проверку

[Отменить отправку в Нормоконтроль Заказчика](#)



После того, как нормоконтроль проверил документ и убедился, что с ним все в порядке, он отправляется дальше - в СК Заказчика.

ДЛЯ ИНФОРМАЦИИ

Документ в процессе согласования

● Проверяется Нормоконтролем Заказчика

28.05.2025 15:47

Назаров (техподдержка HARDROLLER) Илья

[Посмотреть историю](#)

[Заменить подписантов](#)

[Скачать документ](#)

[Скачать документ с приложениями \(в т.ч. для проверки\)](#)

[Добавить замечание](#)

Направить в СК Заказчика

Вернуть Исполнителю

Нельзя отклонить документ без замечаний или критических проблем



Аналогично падает задача на проверку всем пользователям с ролью «СК Заказчика», либо только пользователю с привязанной учетной записью HARDROLLER.

ДЛЯ ИНФОРМАЦИИ

Документ в процессе согласования

● Направлен в СК Заказчика 28.05.2025 15:48

Назаров (техподдержка HARDROLLER) Илья

[Посмотреть историю](#)

[Скачать документ](#)

[Скачать документ с приложениями \(в т.ч. для проверки\)](#)

[Добавить замечание](#)

Принять на проверку

Направить в Авторский надзор

Отменить отправку в СК Заказчика

Вернуть исполнителю напрямую (Администратор)

Нельзя отклонить документ без замечаний или критических проблем



При необходимости СК Заказчика может направить документ на дополнительную проверку в авторский надзор. Пропустим этот шаг и примем на проверку.

ДЛЯ ИНФОРМАЦИИ

Документ в процессе согласования

● Проверяется в СК Заказчика 28.05.2025

15:48

Назаров (техподдержка HARDROLLER) Илья

[Посмотреть историю](#)

[Заменить подписантов](#)

[Скачать документ](#)

[Скачать документ с приложениями \(в т.ч. для проверки\)](#)

[Добавить замечание](#)

Согласовать документ

Направить в Авторский надзор

Вернуть Исполнителю

Нельзя отклонить документ без замечаний или критических проблем



На этом этапе появляется возможность заменить подписантов. Оставим все как есть и согласуем документ - откроется лист подписания. На листе подписания лицо-подписант из списка представителей ответственных лиц, указанных в акте, должен выбрать свой сертификат УКЭП.

Лист подписания

Акт освидетельствования скрытых работ № 6 от 18.01.2025

28.05.2025 15:48

1. [Акт освидетельствования скрытых работ № 6 от 18.01.2025](#)

Представитель лица, выполнившего работы, подлежащие освидетельствованию (в случае выполнения работ по договорам о строительстве, реконструкции, капитальном ремонте объектов капитального строительства, заключенным с иными лицами)

Ожидается **Петров Петр Петрович**, начальник участка по общестроительным работам ООО «Подрядчик Строительства»

Представитель лица, осуществляющего подготовку проектной документации (в случае привлечения застройщиком лица, осуществляющего подготовку проектной документации, для проверки соответствия выполняемых работ проектной документации согласно части 2 статьи 53 Градостроительного кодекса Российской Федерации)

Доступные сертификаты

НАЗАРОВ ИЛЬЯ КИРИЛЛОВИЧ
Индивидуальный предприниматель

Не выбран сертификат

Подписать

Отменить подписание

В случае, если электронная подпись настроена и для пользователя добавлена машиночитаемая доверенность, активируется кнопка **Подписать**, нажатием на которую представитель подпишет документ электронной подписью.

Доступные сертификаты

НАЗАРОВ ИЛЬЯ КИРИЛЛОВИЧ
Индивидуальный предприниматель
51B1B527ACA0F3197C55FFB0750E63C33189F9ED
Действителен с 21.01.2025 по 21.04.2026
ИНН ФЛ: 774342188719

Подписать

Отменить подписание

После нажатия на кнопку **Подписать** рядом с именем представителя появится дата подписания, сигнализирующая о том, что документ подписан им успешно.

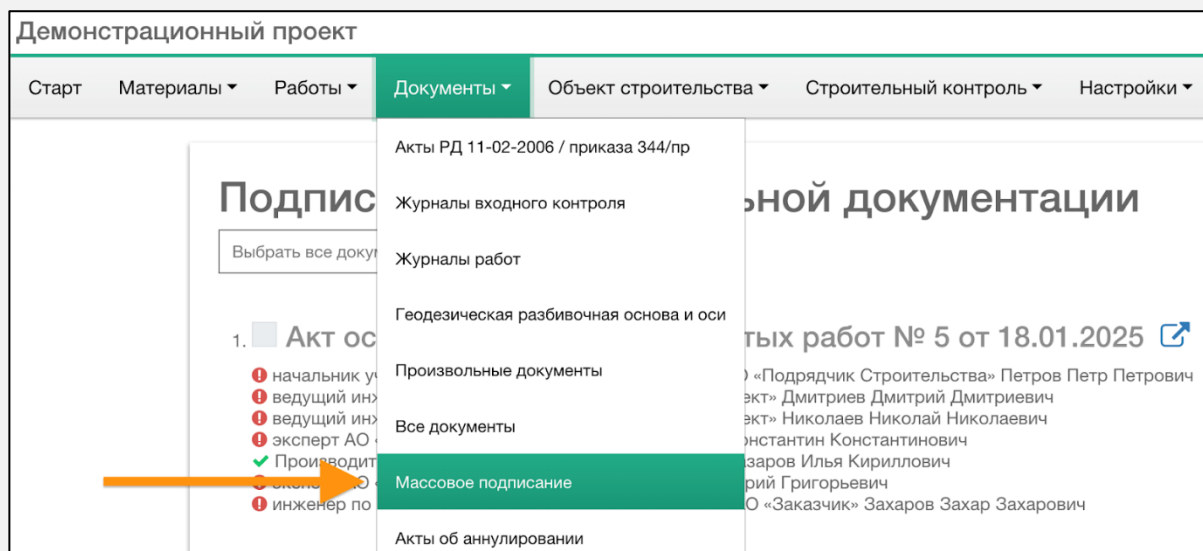
28.05.2025 15:50

Назаров Илья Кириллович, Производитель работ АО «Генеральный подрядчик»

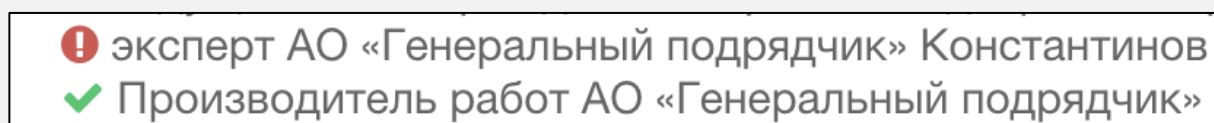
Представитель лица, осуществляющего строительство, реконструкцию, капитальный ремонт

Массовое подписание документов

В системе также предусмотрен функционал массового подписания документов, который доступен на вкладке **Документы** -> **Массовое подписание**.



В данном разделе отображаются все согласованные и ожидающие подписания документы. Также, здесь можно увидеть, подписан ли был документ каждым из подписантов - значком восклицательного знака отмечены те, кто еще не подписал документ. Уже подписавшие документ лица отмечены зеленой галочкой.



Для того, чтобы подписать документы, необходимо выбрать сертификат в правой части экрана, после чего станет доступен функционал выбора документов. Выберите те документы, которые вам необходимо подписать (можно также выбрать все, проставив галочку **Выбрать все документы**) и нажмите на кнопку **Подписать** под сертификатом.

