



**Инструкция по настройке личного кабинета для профилактических мероприятий в ГИС**

**ТОР КНД по 248-ФЗ**

**Настройки стандартов**

(версия от 29.03.2024)

На 14 листах

2024 год

## Содержание

<b>Перечень терминов и сокращений .....</b>	<b>3</b>
<b>1 Настройка стандарта ПМ.....</b>	<b>4</b>
<b>2 Утверждение и архивирование Стандарта ПМ .....</b>	<b>8</b>
<b>3 Дополнительно. Использование собственных ПФ .....</b>	<b>11</b>
<b>3.1 Добавление печатных форм КНО.....</b>	<b>11</b>
<b>3.2 Прикрепление добавленных печатных форм КНО к стандарту .....</b>	<b>12</b>

## Перечень терминов и сокращений

Термин, сокращение	Определение
ВС	Вид сведений
ГИС ТОР КНД, система	Государственная информационная система «Типовое облачное решение по автоматизации контрольной (надзорной) деятельности»
ЕРВК	Единый реестр видов контроля
ПМ	Профилактическое мероприятие
КНО	Федеральные органы исполнительной власти, уполномоченные на осуществление федерального государственного контроля (надзора), органы исполнительной власти субъектов Российской Федерации, уполномоченные на осуществление государственного контроля (надзора) на территории соответствующих субъектов Российской Федерации, органы местного самоуправления, уполномоченные в соответствии с федеральными законами на осуществление муниципального контроля
ЛК КНО	Личный кабинет контрольного (надзорного) органа в ГИС ТОР КНД
ПФ	Печатная форма
Стандарт ПМ	Стандарт профилактического мероприятия, который является сценарием прохождения мероприятия
ФГИС ЕРКНМ, ЕРКНМ	Федеральная государственная информационная система «Единый реестр контрольных (надзорных) мероприятий»
ФЗ	Федеральный закон

## 1 Настройка стандарта ПМ

Настройка стандартов ПМ осуществляется в модуле «Настройки системы (Новый)» (Рисунок 1).

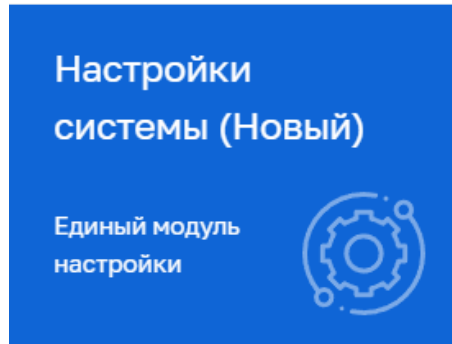


Рисунок 1 – Модуль «Настройки системы»

После выбора модуля перейти в раздел «Настройки стандартов», подраздел «Стандарты» в крайнем левом меню (Рисунок 2).

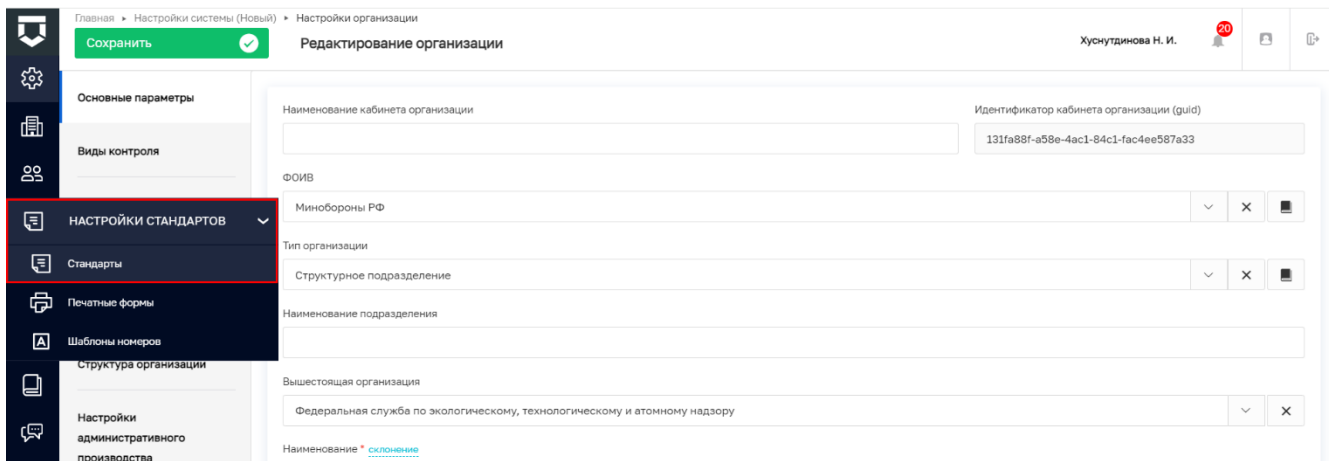


Рисунок 2 – Подраздел «Стандарты»

В подразделе «Стандарты» представлен список доступных для редактирования в данном КНО стандартов.

Стандарты ПМ могут принимать следующие статусы:

- Черновик;
- Утвержден;
- Утратил силу;
- Приостановлен.

В общем списке стандартов отображаются стандарты во всех перечисленных выше статусах, кроме «Приостановлен». Для того что бы произвести действия со стандартом в статусе «Приостановлен» необходимо в левом меню проставить статус «В архиве» (Рисунок 3).

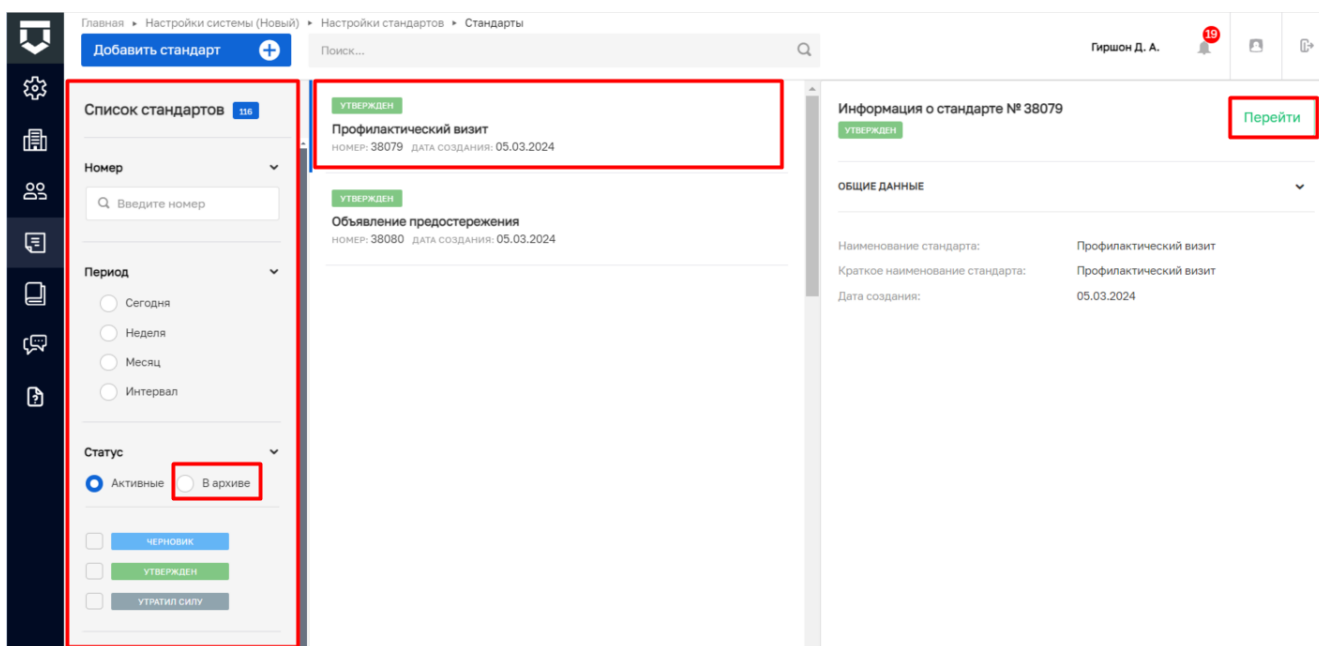


Рисунок 3 – Стандарт ПМ

Для перехода к стандарту навести мышкой на необходимый стандарт и нажать кнопку «Перейти», либо нажать дважды левой кнопкой мыши (Рисунок 3).

Для возможности размещения в ЕРКНМ ПМ с основаниями, выбранными из справочника ЕРВК добавлены эталонные стандарты:

- Профилактический визит;
- Объявление предостережения.

Примечание: в ЛК КНО добавлено два эталонных стандарта, название стандарта содержит наименование профилактического мероприятия и дату создания после 22.03.2024.

При осуществлении деятельности КНО по нескольким видам контроля необходимо создать и настроить стандарт ПМ для каждого вида контроля. Для этого необходимо перейти к эталонному стандарту ПМ и нажать кнопку «Клонировать стандарт» в левом меню (Рисунок 4) – отобразится модальное окно «Настройки клонирования» (Рисунок 5).

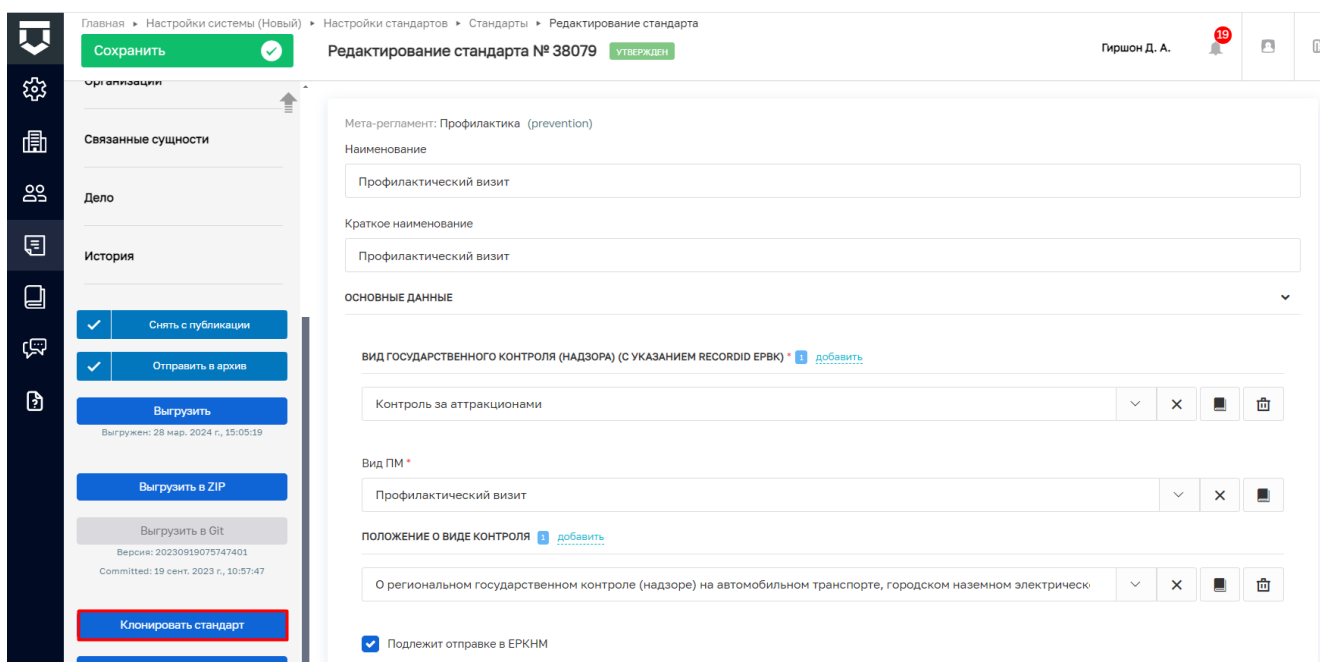


Рисунок 4 – Клонирование стандарта ПМ

В модальном окне по умолчанию предложено клонировать стандарт с ПФ. При необходимости, можно скопировать стандарт без ПФ, для этого необходимо снять чекбокс «Клонировать печатные формы». Нажать «Применить» – отобразится клонированный стандарт. В клонированном стандарте изменится номер стандарта, а также в наименовании отобразится слово «Копия».

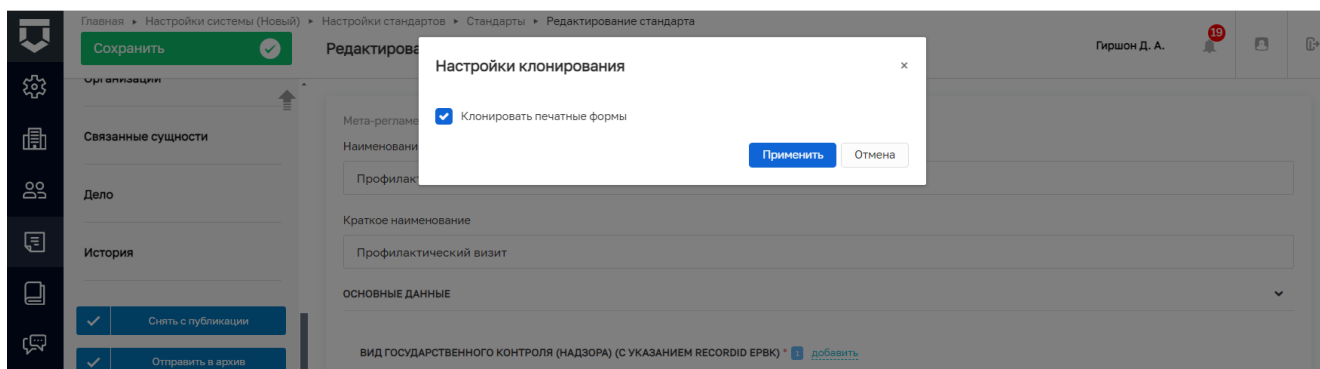



Рисунок 5 – Модальное окно «Настройки клонирования».

В клонированном стандарте (Рисунок 6):

- скорректировать краткое и полное наименование стандарта (1). Рекомендуется добавлять наименование вида контроля в наименование;
- выбрать «Вид государственного контроля (надзора) (ЕРВК)» (2);
- будут заполнены «Вид ПМ» (3);
- выбрать «Положение о виде контроля» (4). При необходимости выбрать несколько Положений. Реализована возможность удалить некорректное значение в поле

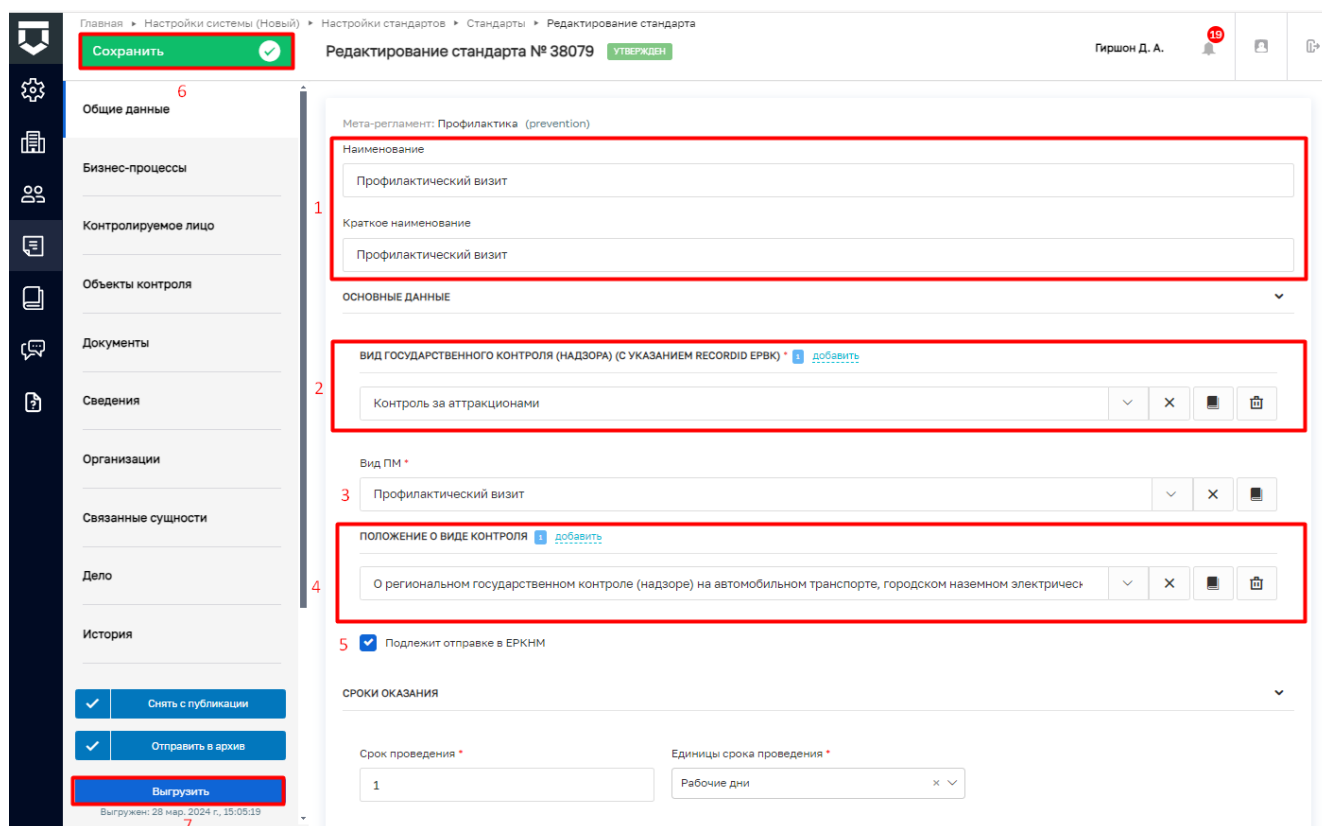
«Положение о виде контроля», нажав кнопку . Выбор значений осуществляется из справочника ЕРВК;

Примечание: если в выпадающем списке нет требуемого значения для поля «Положения о виде контроля» необходимо убедиться, что оно заполнено в ЕРВК, при необходимости, перевыбрать значение «КНО в ЕРВК» и перевыбрать «Вид контроля».

– убедиться, что проставлен признак «Подлежит отправке в ЕРКНМ» (5);

Примечание: признак «Подлежит отправке в ЕРКНМ» отвечает за отправку в ЕРКНМ. В случае отсутствия проставления признака «Подлежит отправке в ЕРКНМ», данные не будут направлены в ЕРКНМ.

После внесения данных нажать кнопку «Сохранить» (6), далее «Выгрузить» (7) (Рисунок 6).



Скриншот интерфейса системы «Редактирование стандарта № 38079». Вкладка «Общие данные» (6). Поля и элементы управления, отмеченные цифрами 1-5:

- 1. Поля «Наименование» (Профилактический визит) и «Краткое наименование» (Профилактический визит).
- 2. Выпадающий список «ВИД ГОСУДАРСТВЕННОГО КОНТРОЛЯ (НАДЗОРА) (С УКАЗАНИЕМ RECORDID ЕРВК)» со значением «Контроль за аттракционами».
- 3. Выпадающий список «Вид ПМ» со значением «Профилактический визит».
- 4. Выпадающий список «ПОЛОЖЕНИЕ О ВИДЕ КОНТРОЛЯ» со значением «О региональном государственном контроле (надзоре) на автомобильном транспорте, городском наземном электрич...».
- 5. Чекбокс «Подлежит отправке в ЕРКНМ» (активен).

В нижней части экрана видны поля «Срок проведения» (значение 1) и «Единицы срока проведения» (выбрано «Рабочие дни»). Кнопки «Сохранить» (6) и «Выгрузить» (7) также отмечены.

Рисунок 6 – Стандарт ПМ. Вкладка Общие данные

Стандарт ПМ подготовлен к прохождению профилактического мероприятия.

## 2 Утверждение и архивирование Стандарта ПМ

Примечание: Данная статусная модель, в дальнейшем, будет развиваться и дополняться.

Добавленные типовые стандарты имеют статус «Черновик». После выполнения настроек данного стандарта или его копий необходимо нажать кнопку «Утвердить» (1) (Рисунок 7) – статус стандарта изменен на статус «Утвержден» (Рисунок 8).

Статус «Утвержден» является индикатором для администратора КНО, что данный стандарт настроен и подготовлен к работе.

Настройку стандарта рекомендуется проводить на статусе «Черновик» (Рисунок 7).

Инспектору для выбора доступны выгруженные стандарты в статусах «Черновик» и «Утвержден».

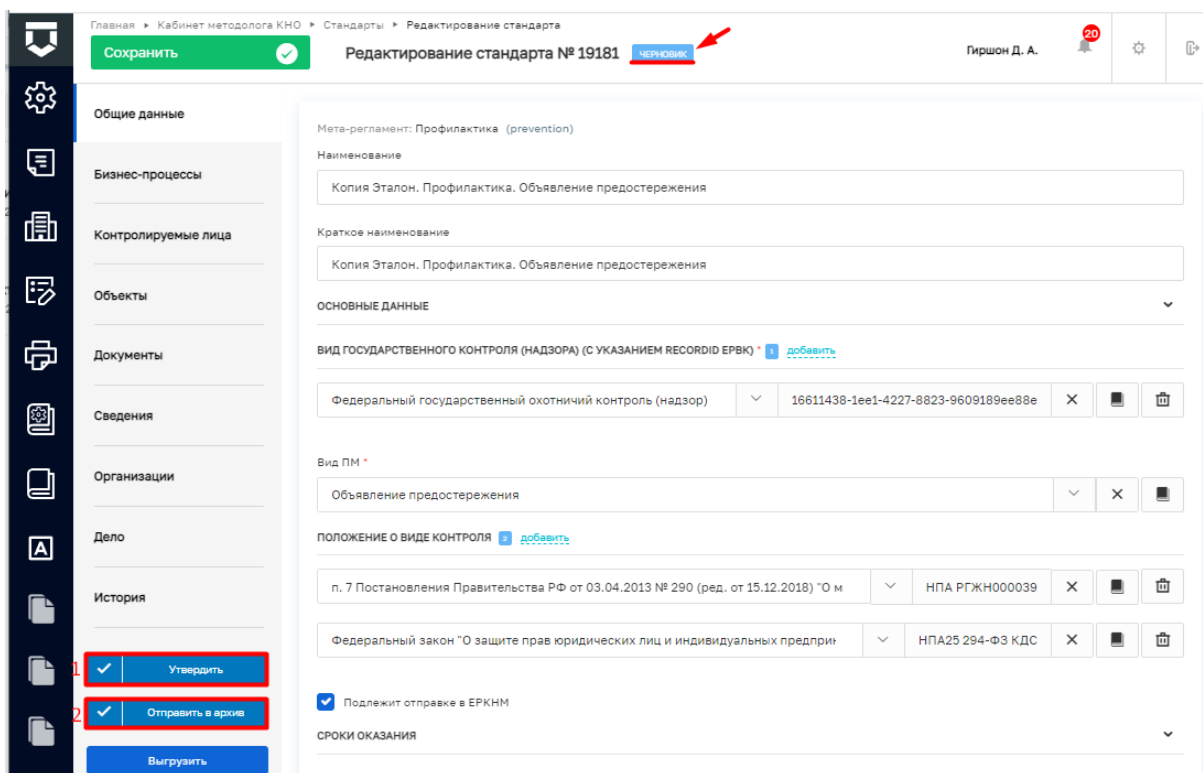


Рисунок 7 – Стандарт в статусе «Черновик»

Для стандарта в статусе «Утвержден» доступна кнопка «Снять с публикации» (1) (Рисунок 8). Кнопка «Снять с публикации» переводит стандарт в статус «Утратил силу» – стандарт отображается в списке стандартов. Проведение ПМ по стандарту со статусом «Утратил силу» невозможно.



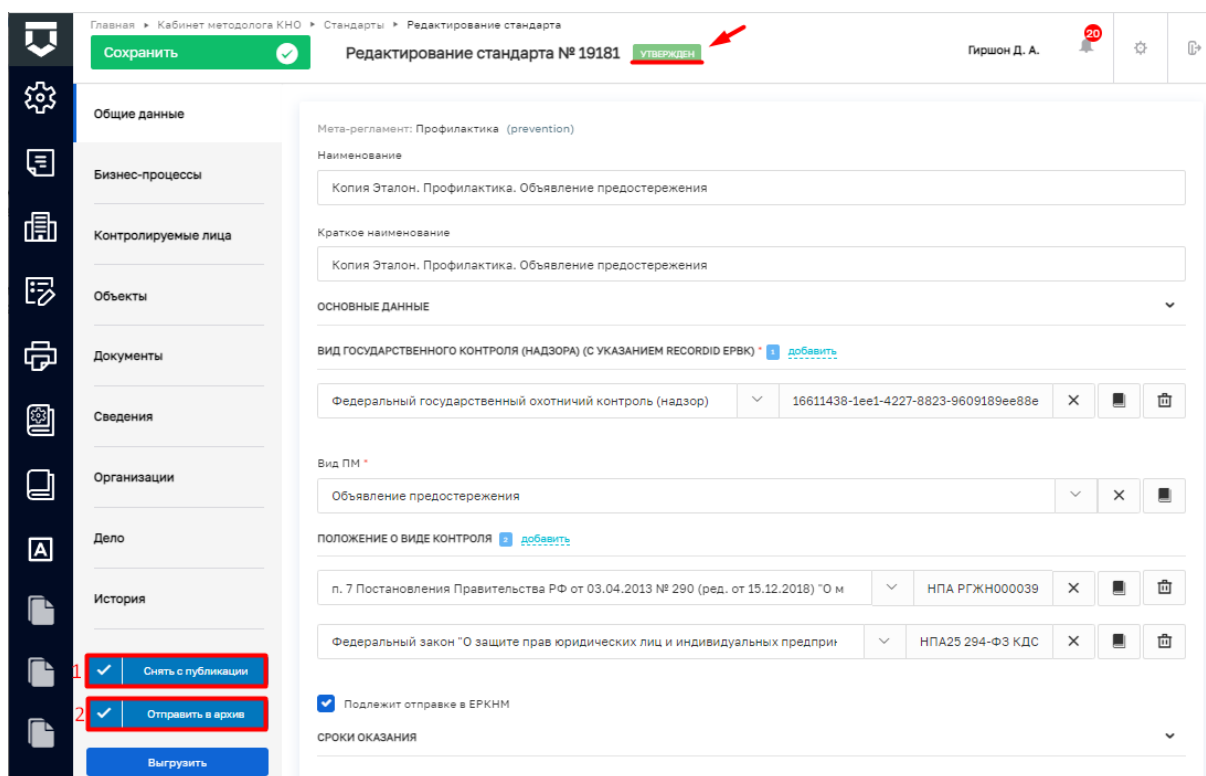


Рисунок 8 – Стандарт в статусе «Утвержден»

Если стандарт более не используется, например, скопирован по ошибке, то можно перевести его в архив. Для этого необходимо нажать кнопку «Отправить в архив» (2) (Рисунок 8).

После нажатия кнопки «Отправить в архив» отобразится модальное окно «Предупреждение» (Рисунок 9). Нажать кнопку «Применить» – стандарт переведен в архив, статус изменен на статус «Приостановлен» (Рисунок 10). После перевода в архив стандарт становится недоступным для проведения ПМ, настройки, выгрузки (2) и отображения в списке стандартов (Рисунок 10).

Для перевода стандарта в статус «Черновик», если стандарт был отправлен в архив по ошибке, необходимо нажать кнопку «Вернуть из архива» (1) (Рисунок 10). Стандарт изменит свой номер и статус на «Черновик». Для того, чтобы начать работать с возвращенным из архива стандартом необходимо нажать кнопки «Сохранить» и «Выгрузить».

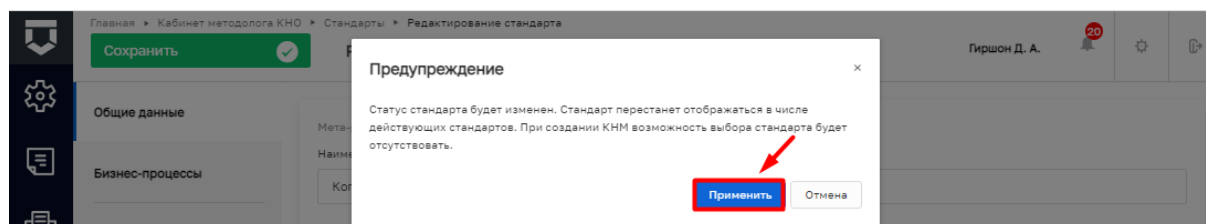






Рисунок 9 – Модальное окно «Предупреждение»

Главная > Кабинет методолога КНО > Стандарты > Редактирование стандарта

Сохранить  Редактирование стандарта № 19181 **ПРИОСТАНОВЛЕН**  Гишон Д. А.   

**Общие данные**

Бизнес-процессы

Контролируемые лица

Объекты


Документы

Сведения

Организации

Дело

История

Вернуть из архива 

Выгрузить


Мета-регламент: Профилактика (prevention)


Наименование




Копия Эталон. Профилактика. Объявление предостережения

Краткое наименование




Копия Эталон. Профилактика. Объявление предостережения


**ОСНОВНЫЕ ДАННЫЕ** 







**ВИД ГОСУДАРСТВЕННОГО КОНТРОЛЯ (НАДЗОРА) (С УКАЗАНИЕМ RECORDID ЕРВК)**  [добавить](#)

Федеральный государственный охотничий контроль (надзор)	16611438-1ee1-4227-8823-9609189ee88e			
---------------------------------------------------------	--------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------

Вид ПМ \*

Объявление предостережения   

**ПОЛОЖЕНИЕ О ВИДЕ КОНТРОЛЯ**  [добавить](#)

п. 7 Постановления Правительства РФ от 03.04.2013 № 290 (ред. от 15.12.2018) "О м	НПА РГЖН000039			
Федеральный закон "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпри	НПА25 294-ФЗ КДС			

Подлежит отправке в ЕРКНМ


ссылки указания 

Рисунок 10 – Стандарт в статусе «Приостановлен»

## 3 Дополнительно. Использование собственных ПФ

### 3.1 Добавление печатных форм КНО

Стандарты ПМ содержат типовые ПФ. При необходимости использования собственных ПФ необходимо добавить их в модуле «Настройки системы (Новый)» в разделе «Настройки стандарта» в подразделе «Печатные формы» (Рисунок 11) – отобразится список печатных форм (Рисунок 12).

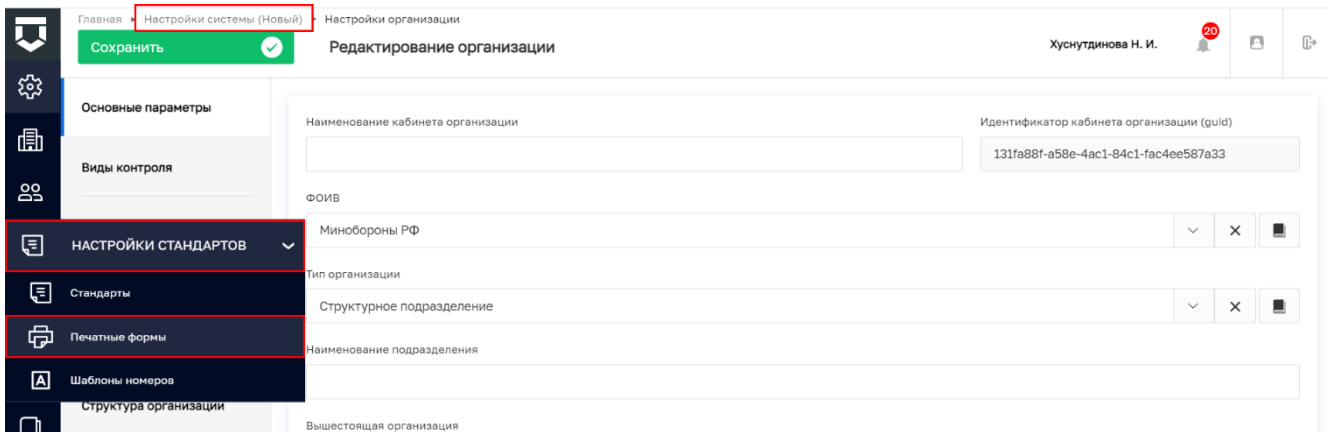


Рисунок 11 – Подраздел «Печатные формы»

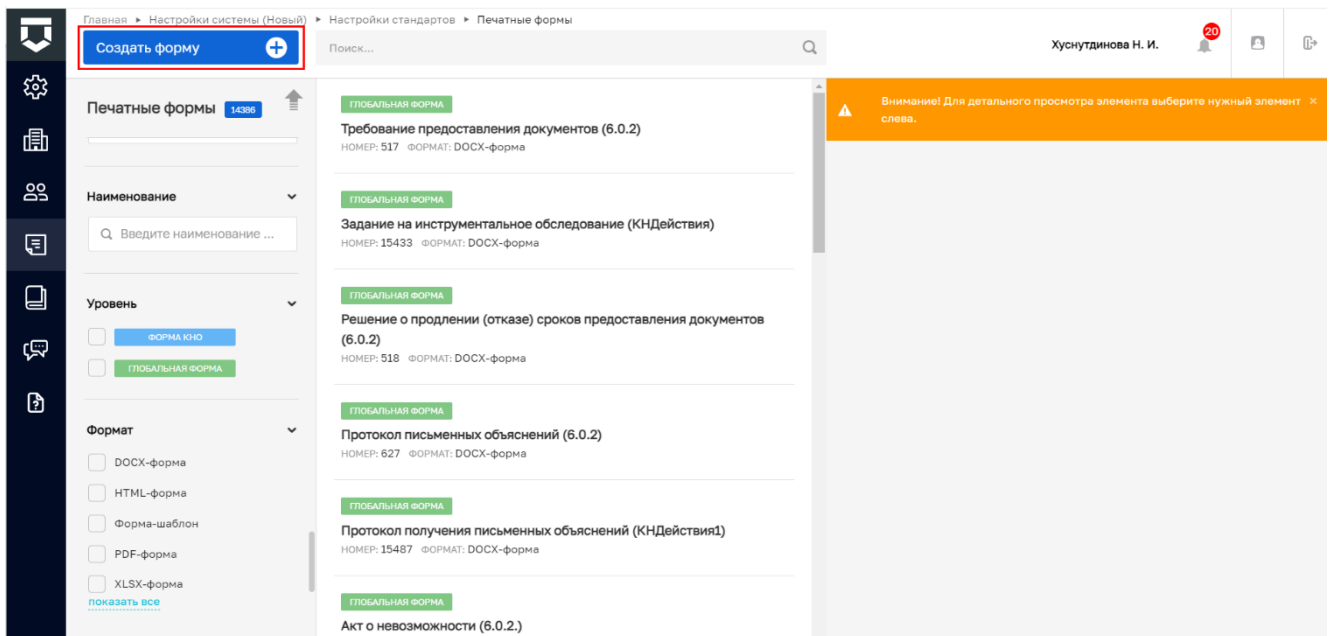


Рисунок 12 – Создание печатной формы

Нажать кнопку «Создать форму» и указать:

- «Краткое наименование» – заполнить поле, путем ввода значения с клавиатуры;
- «Полное наименование» – заполнить поле, путем ввода значения с клавиатуры;

- «Формат печатной формы» – выбрать формат из выпадающего списка;
- в поле «Файл шаблона» прикрепить файл, путем нажатия кнопки «прикрепить файл».

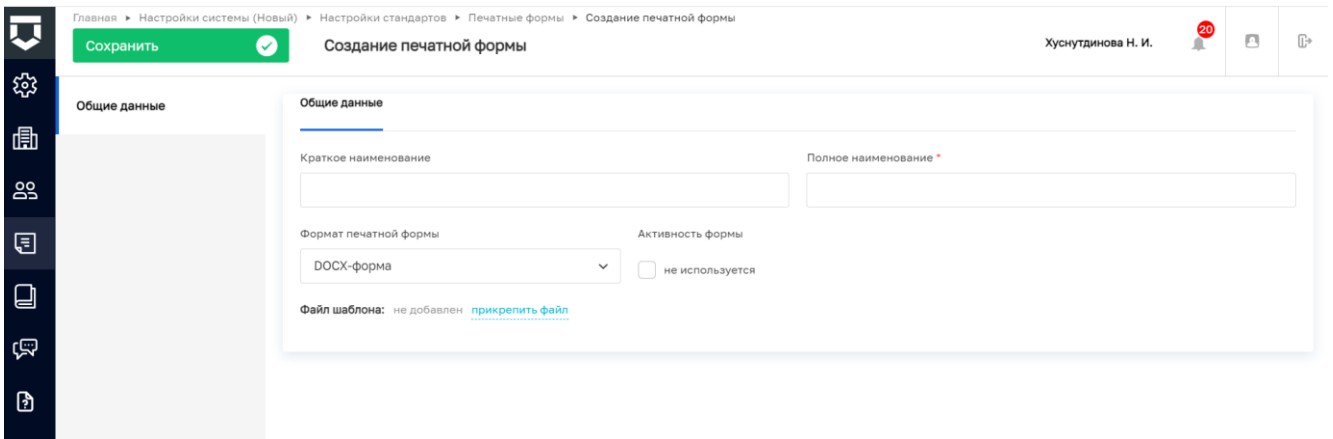


Рисунок 13 – ЭФ «Создание печатной формы»

Нажать кнопку «Сохранить». После сохранения ПФ реализована возможность добавления дополнительных элементов.

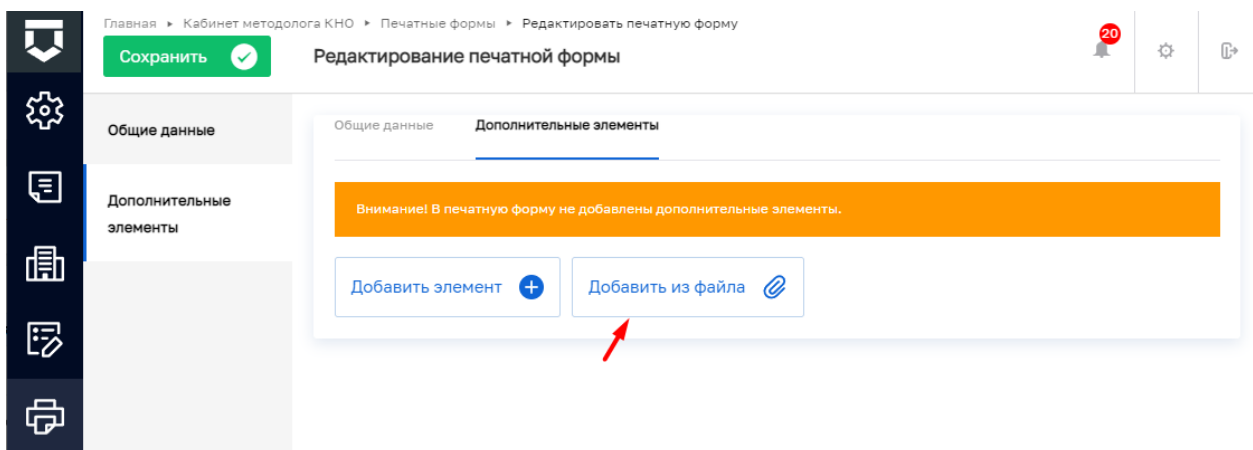


Рисунок 14 – Вкладка «Дополнительные элементы»

Перейти во вкладку «Дополнительные элементы» и добавить их, путем нажатия кнопки «Добавить элемент» или прикрепить их, путем нажатия кнопки «Добавить из файла» (Рисунок 14). Нажать кнопку «Сохранить».

### 3.2 Прикрепление добавленных печатных форм КНО к стандарту

Для прикрепления добавленных печатных форм КНО к стандарту, необходимо перейти к модулю «Настройки системы (Новый)» в раздел «Настройки стандартов» подраздел «Стандарты». Выбрать необходимый стандарт и перейти в раздел «Документы» во вкладку «Печатные формы». Нажать кнопку «Выбрать печатные формы» (Рисунок 15).

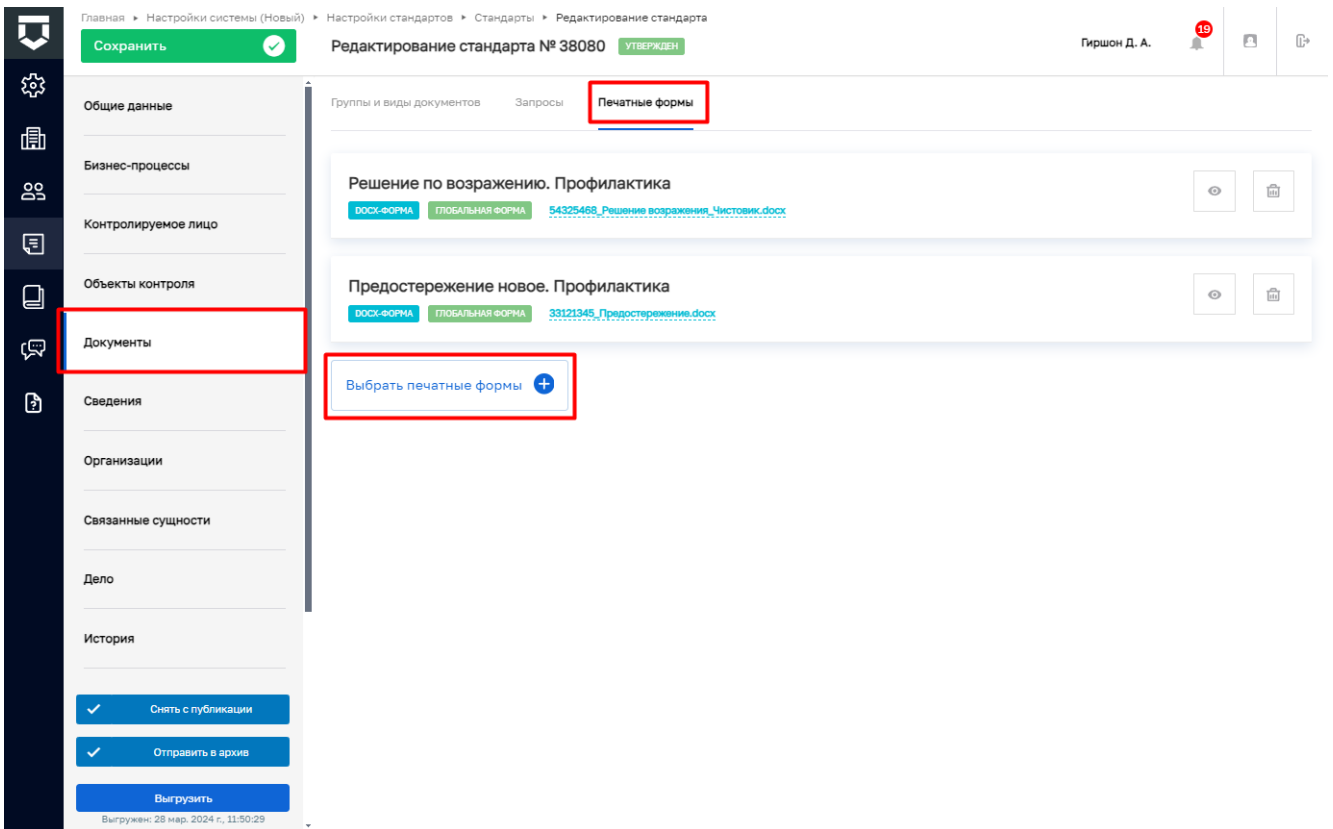


Рисунок 15 – Редактирование стандарта ПМ. Раздел «Документы»

Выбрать ранее созданные ПФ и нажать кнопку «Вернуться к операции». Добавленная ПФ отобразится в списке ПФ.

Перейти во вкладку «Группы и виды документов» нажать кнопку «Редактировать» у требуемой группы документов (Рисунок 16).

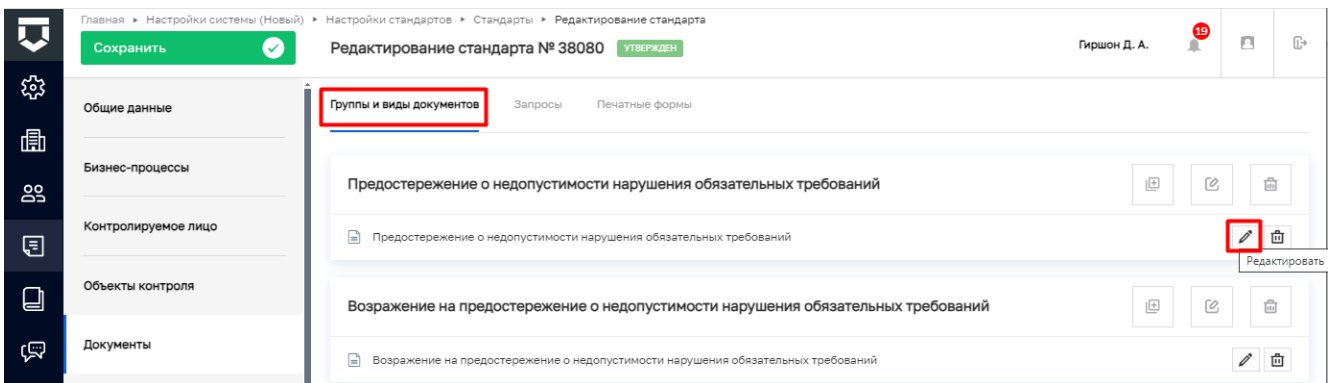


Рисунок 16 – Редактирование стандарта ПМ. Вкладка «Группы и виды документов»

В поле «Печатные формы» нажать «выбрать» – отобразится список печатных форм. Проставить чекбокс у необходимого документа и нажать кнопку «Применить» (1) и «Применить» (2) (Рисунок 17).

Главная » Настройки системы (Новый) » Настройки стандартов » Стандарты » Редактирование стандарта

Сохранить  Редактирование стандарта № 38080  УТВЕРЖДЕН

Гиршон Д. А. 19

Группы и виды документов Запросы Печатные формы

### Настройка вида документа

Применить Отменить

Наименование \*

Предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований

Максимальное число файлов-вложений

Запрет подписания файлов  Автоматически формировать файл с ЭЦП после подписания  Передавать в печатную форму QR-код из документов дела

Скрыть форму реквизитного состава

Печатные формы: [выбрать](#)

Выберите печатные формы:

Решение по возражению. Профилактика

Предостережение новое. Профилактика

Применить

Снять с публикации

Рисунок 17 – Редактирование стандарта ПМ. Раздел «Документы»

После добавления требуемых ПФ нажать кнопку «Сохранить», затем «Выгрузить» в левом меню.