

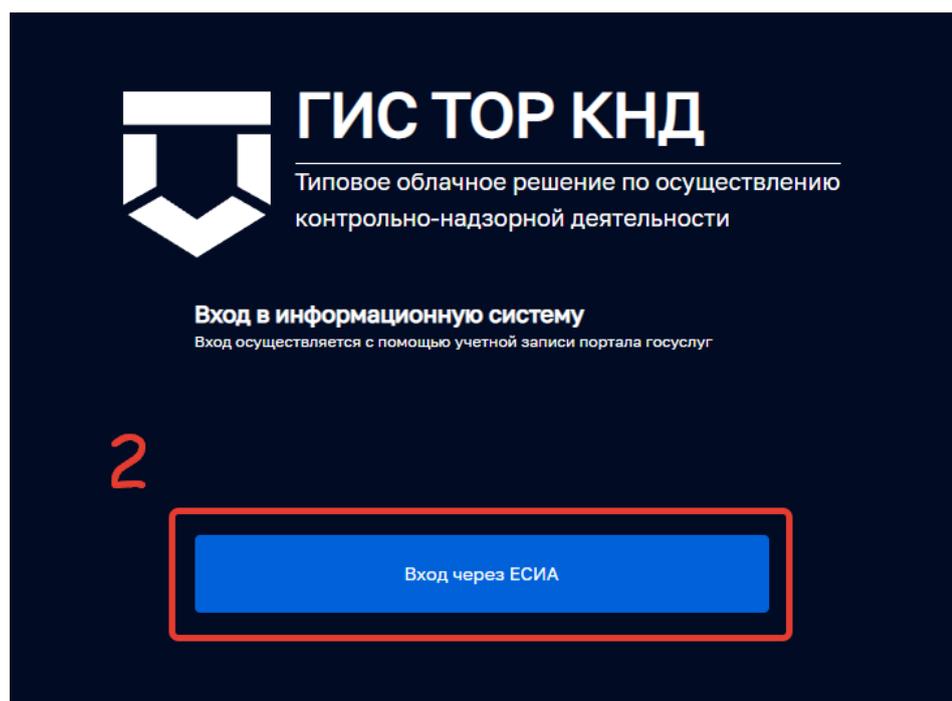
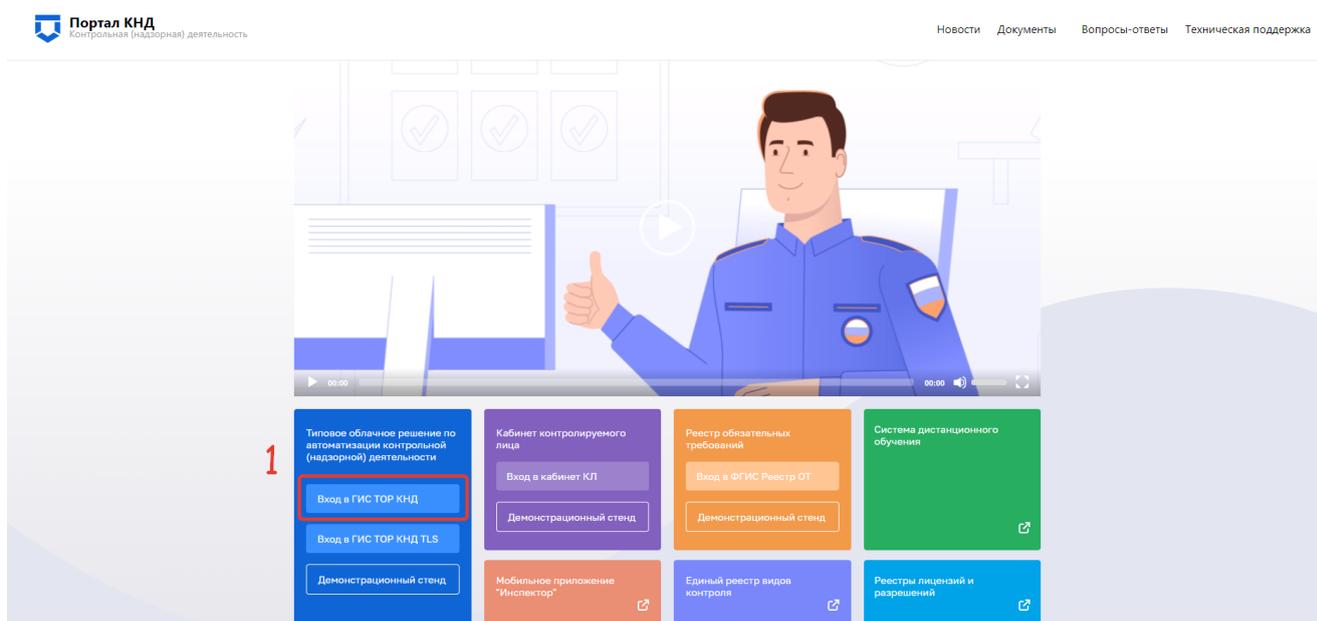
Краткая инструкция по настройке личного кабинета ГИС ТОР КНД. 2023 год

Оглавление

Настройка личного кабинета, видов контроля и метаданных.....	2
Настройка стандартов КНМ	12
Удаление и архивирование стандартов КНМ.....	19
Настройка стандартов профилактических мероприятий (ПМ)	21
Удаление и архивирование стандартов ПМ	27
Учет. Субъекты.....	29
Учёт. Объекты	32
Редактирование и создание справочников «Обязательные требования"	35
Добавление пользователей в ГИС ТОР КНД	40

Настройка личного кабинета, видов контроля и метаданных

1. Зайдите на портал ГИС ТОР КНД <https://knd.gov.ru/main> и нажмите кнопку «Вход в ГИС ТОР КНД» (1), а затем на кнопку «Вход через ЕСИА» (2).



2. Авторизуйтесь в системе используя свою учётную запись в ГосУслугах:

ГОСУСЛУГИ

Другой пользователь

Пароль

Восстановить

Войти

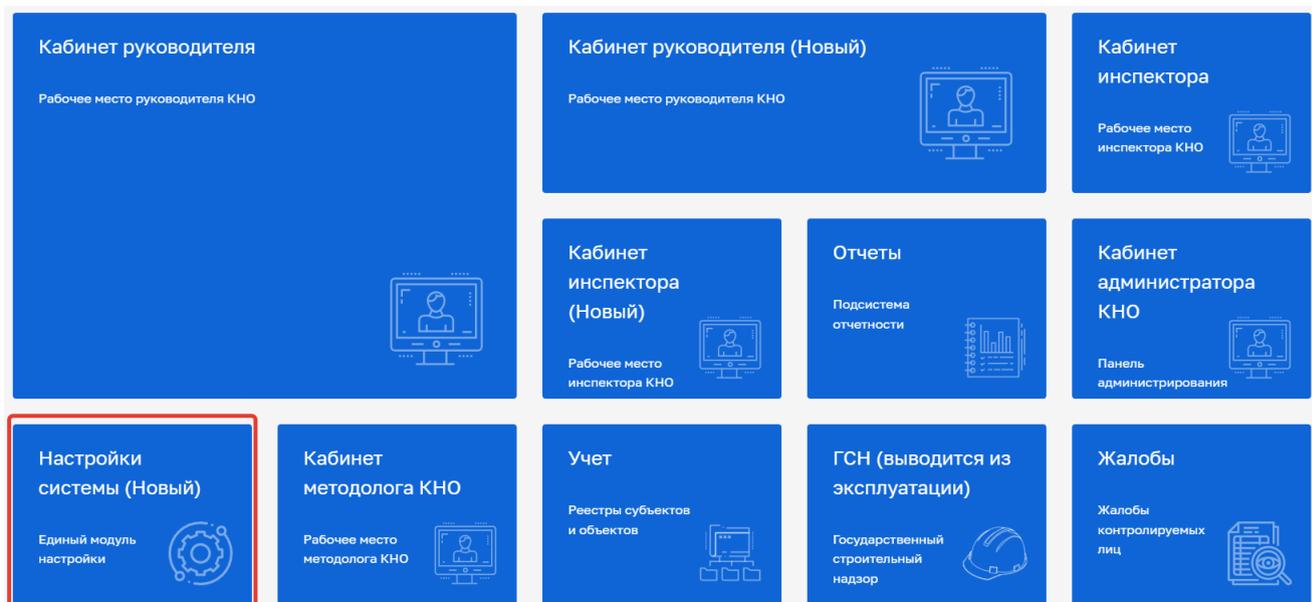
Войти другим способом

Эл. подпись

Не удаётся войти?

ВАЖНО! Если вы не можете авторизоваться в системе или впервые начинаете работу в ГИС ТОР КНД, то вам необходимо обратиться к своему системному администратору имеющим доступ к системе ГИС ТОР КНД и зарегистрировать нового пользователя используя раздел «Добавление пользователей в ГИС ТОР КНД» (стр. 32) данной инструкции.

3. Авторизовавшись в системе, открыть модуль "Настройки системы (новый)". У пользователей с разными ролями наличие модулей может отличаться.



4. В разделе "**Основные параметры**" заполнить поля:

- "Наименование"
- "Краткое наименование"
- "Телефон" (приёмной)
- "Электронная почта"
- "ОКПО"
- "ОКАТО"
- "Сайт"
- "Факс"
- "ОГРН"
- "Регион"
- "Базовый адрес для адресных элементов"
- "Организация в ФРГУ"
- "Орган прокуратуры",
- "Территория"
- "Штатных единиц, всего"
- "Инспекторов, всего"
- "Инспекторов, занято".

Главная » Настройки системы (Новый) » Настройки организации

Сохранить

Редактирование организации

Бондарев С. А.

Основные параметры

Виды контроля

Мета данные

Список пользователей

Структура организации

Настройки административного производства

Реквизиты платежей

История

Наименование кабинета организации
Администрация городского поселения Петров Вал Камышинского муниципального района Волгоградской области*

Тип организации
Организация

Вышестоящая организация
Введите название организации

Наименование * [сокращение](#)
Администрация городского поселения Петров Вал Камышинского муниципального района Волгоградской области

Краткое наименование
Администрация городского поселения Петров Вал Камышинского муниципального района Волгоградской области

Наименование надзорного органа для печатных форм
Введите наименование надзорного органа для печатных форм ...

Наименование надзорного органа на национальном языке
Введите наименование надзорного органа на национальном языке ...

Телефон
88445765131

Электронная почта
admin_petrov_val@mail.ru

ОКПО
04125394

ОКАТО
18218503000

5. В разделе "Виды контроля" (1) нажать на кнопку "Выбрать виды КНД" (2).

Главная » Настройки системы (Новый) » Настройки организации

Сохранить

Редактирование организации

Основные параметры 1

Виды контроля

Мета данные

Список пользователей

Структура организации

Настройки административного производства

Реквизиты платежей

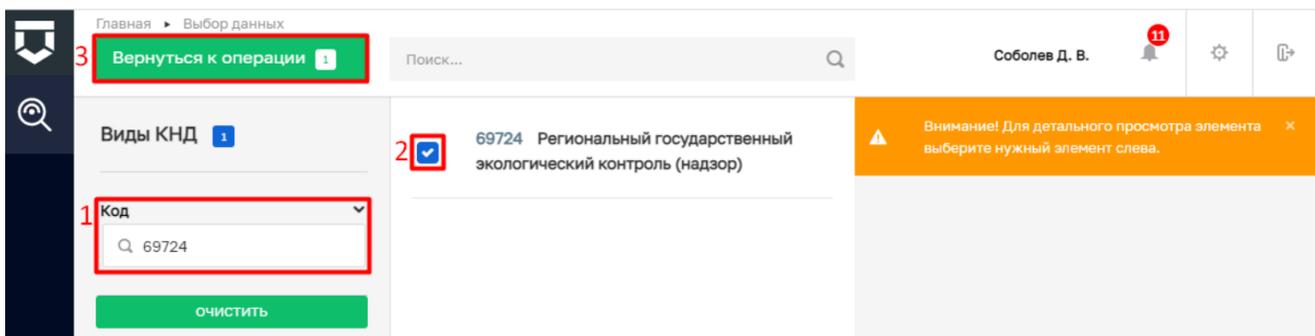
История

Объекты

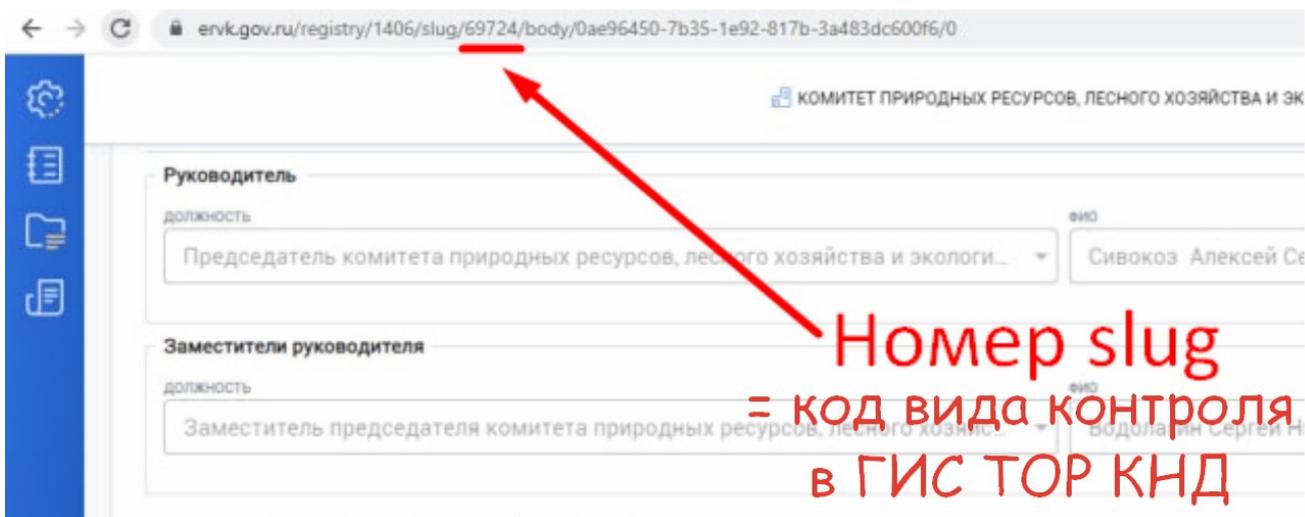
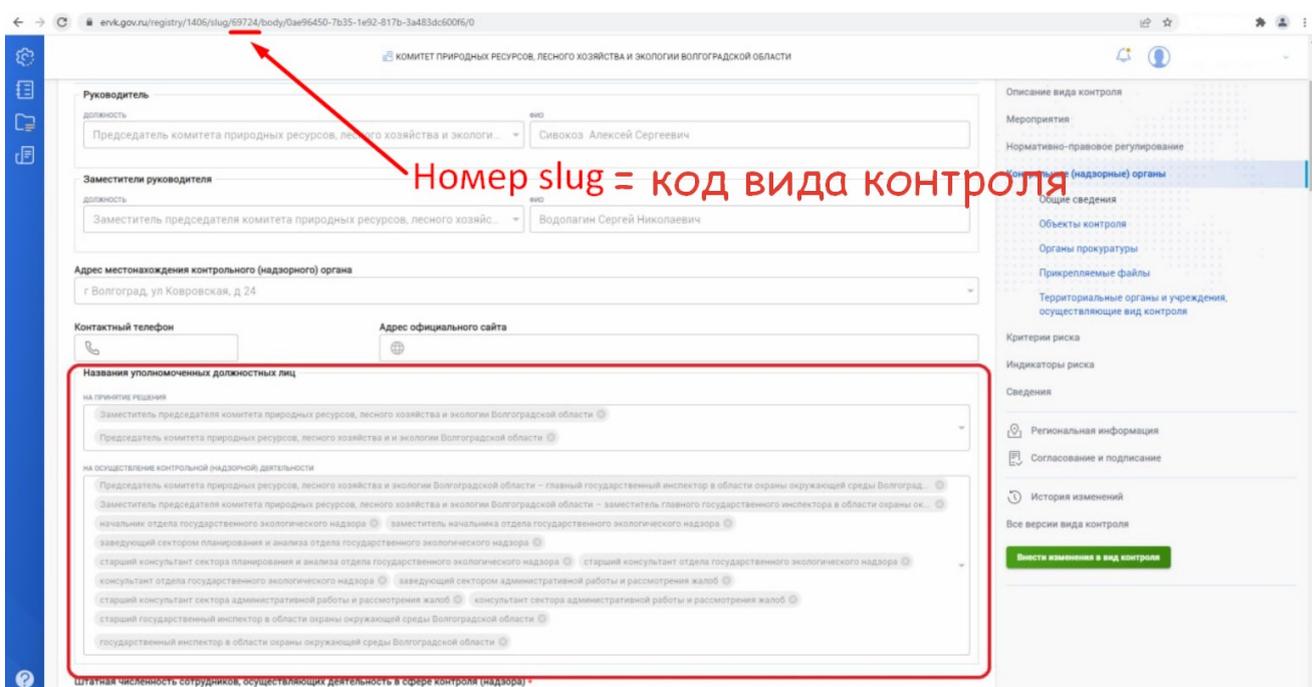
Субъекты

Выбрать виды КНД + 2

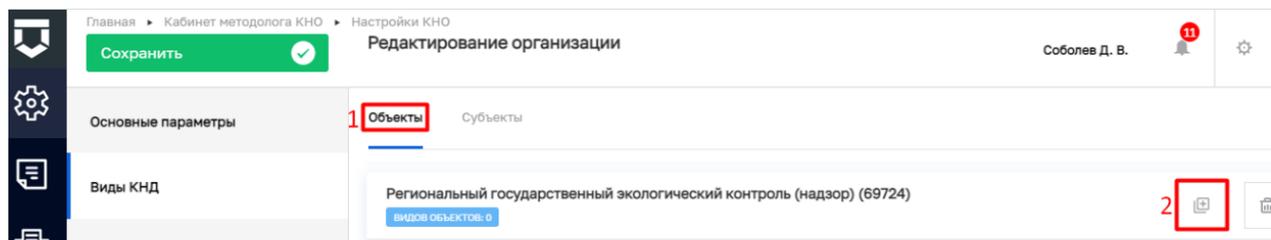
6. Осуществите поиск вида контроля по коду из системы **ЕРВК** (1), установите галку напротив найденного значения (2), и нажмите на кнопку «Вернуться к операции» (3).



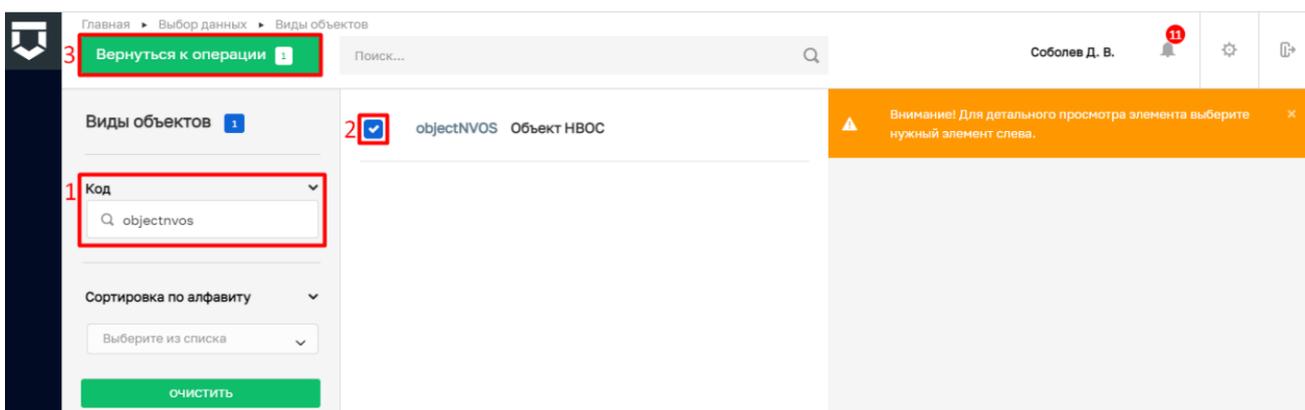
ВАЖНО! код вида контроля находится в адресной строке браузера в карточке вида контроля системы **ЕРВК** после слова «slug»



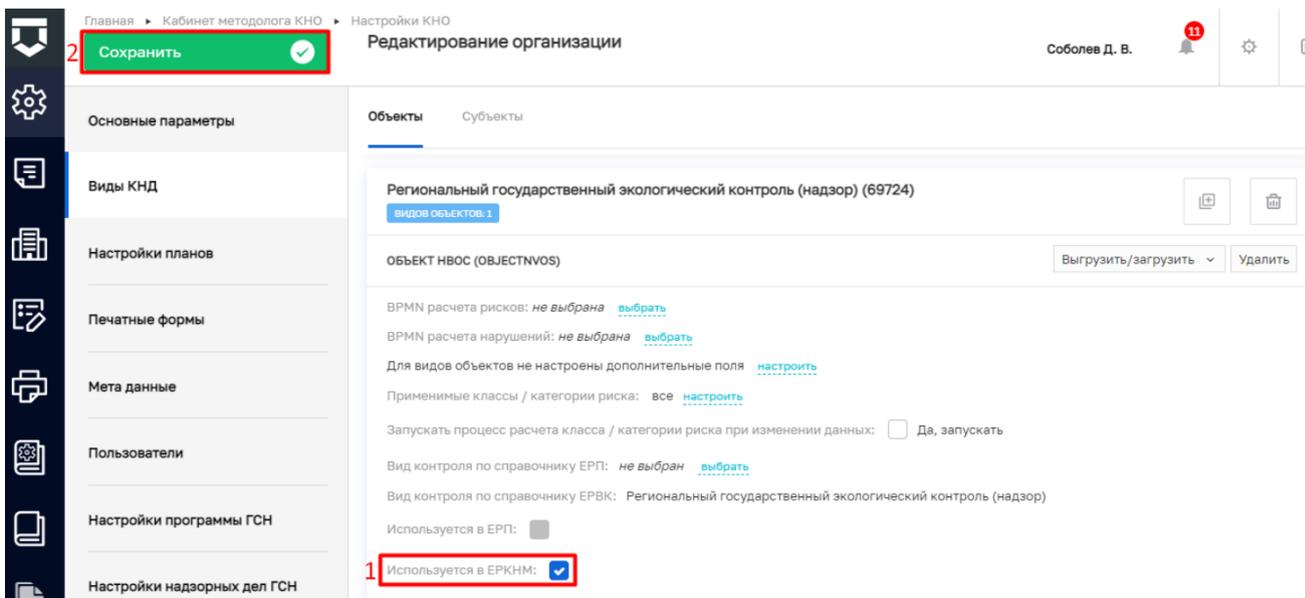
7. Далее, система отобразит добавленный вид контроля. После этого необходимо добавить объекты к виду контроля. Для этого, находясь во вкладке «Объекты» (1), нажмите на кнопку «Добавить вид объекта» (2), которая расположена напротив наименования вида контроля.



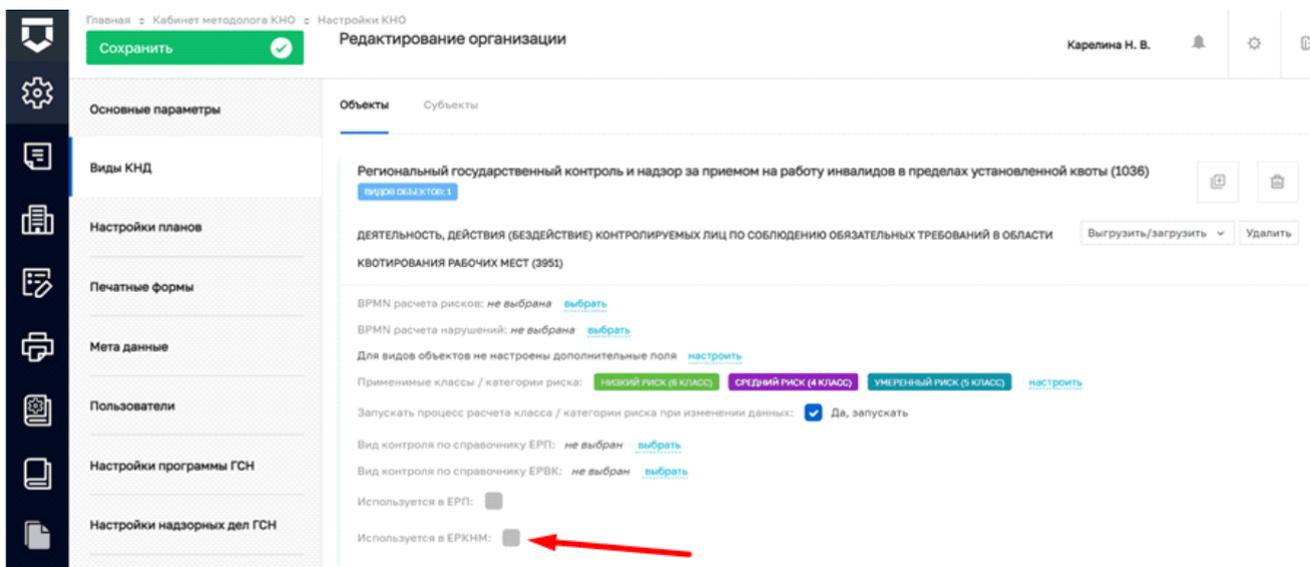
8. Откроется интерфейс поиска видов объектов. Осуществите поиск по коду вида объекта (1), установите галку напротив искомого значения (2) и нажмите на кнопку «Вернуться к операции» (3).



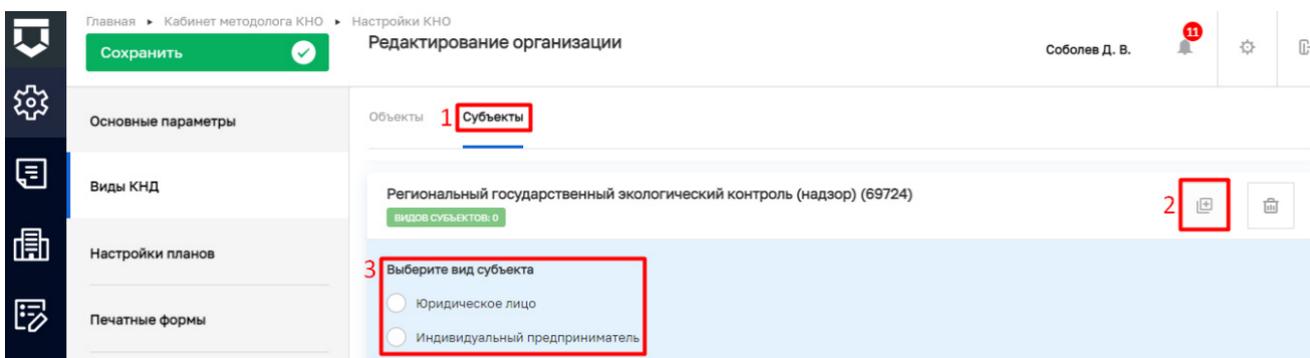
9. Добавленный вид объекта представлен на рисунке ниже. Установите галку напротив поля «Используется в ЕРКНМ» (1) и нажмите на кнопку «Сохранить» (2).



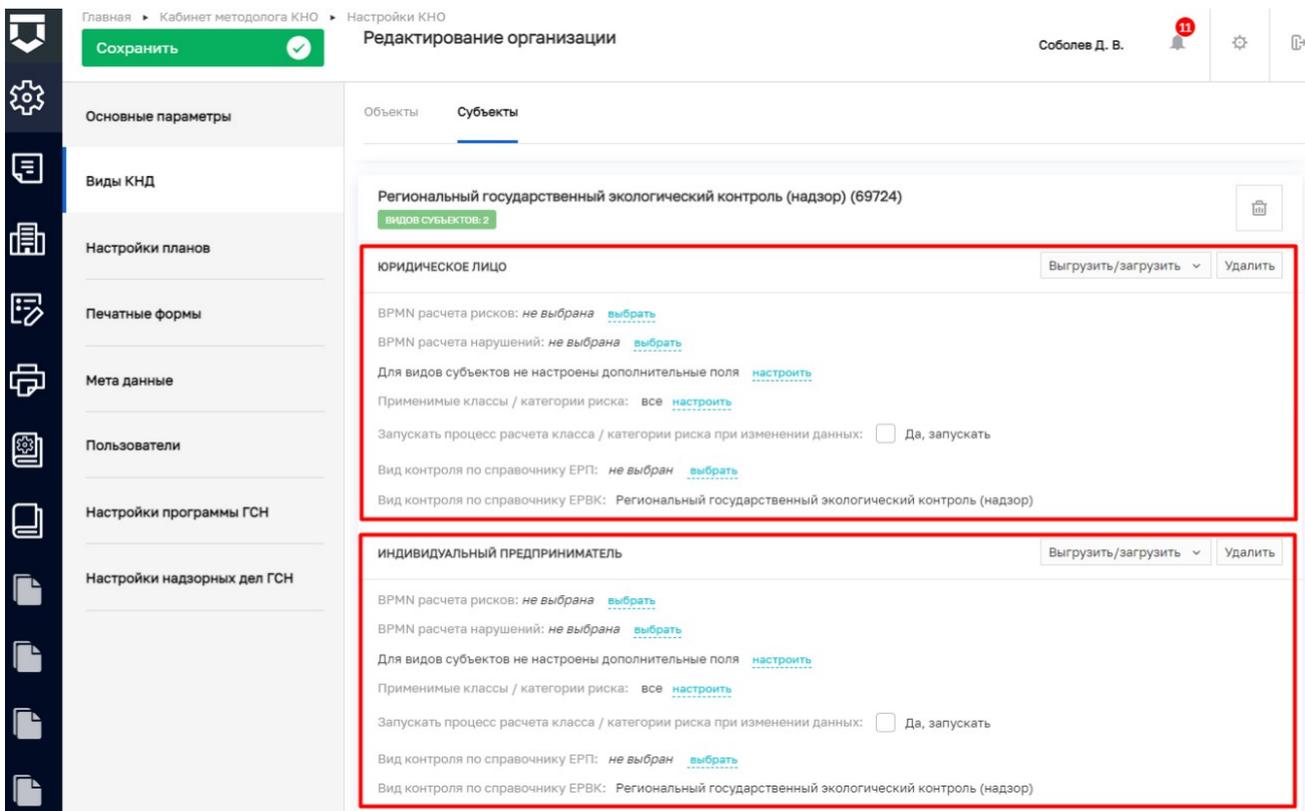
ВАЖНО! если у добавленного вида объекта невозможно установить галочку в поле "Используется в ЕРКНМ", т.е. данное поле серое и не активно, то это значит, что вид объекта добавлен к виду контроля, который не связан с ФГИС ЕРВК.



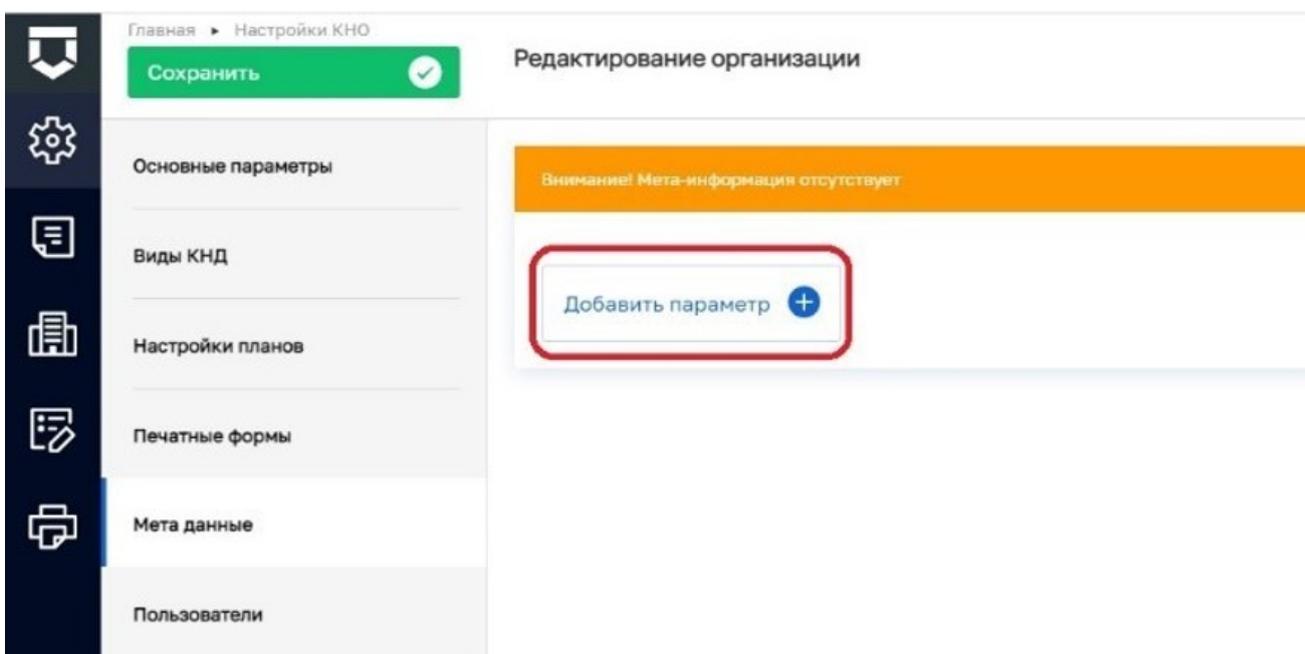
10. После добавления видов объектов, необходимо добавить субъекты во вкладке «Субъекты» (1). Для этого, напротив наименования вида контроля, нажмите на кнопку «Добавить вид субъекта» (2). Система отобразит список доступных для выбора видов субъектов (3). Выберите виды субъектов и сохраните свои изменения.



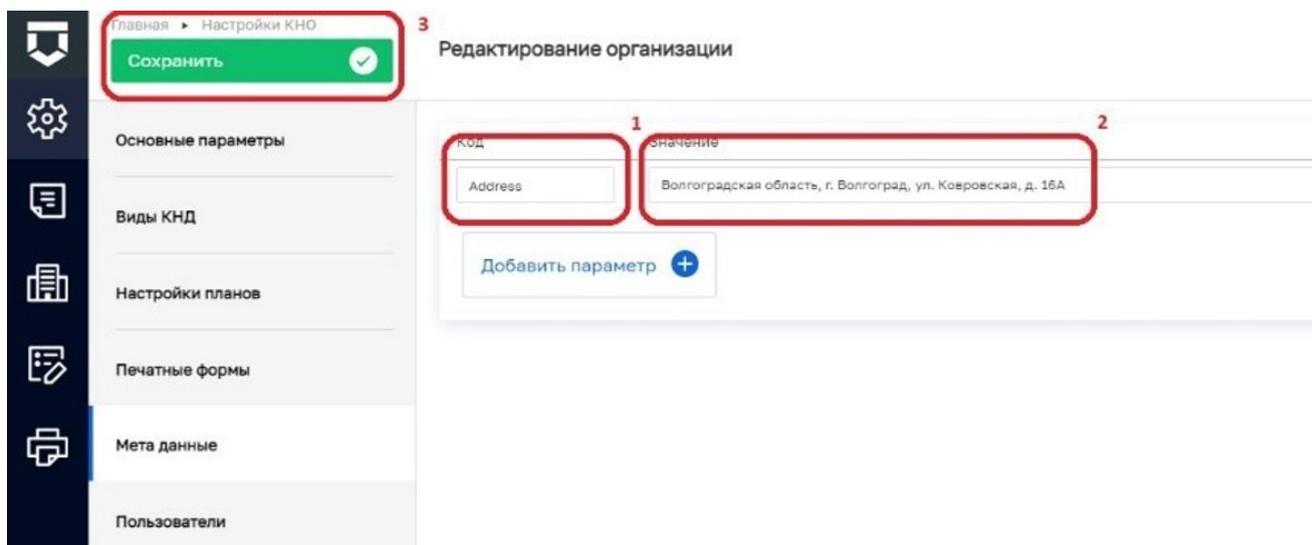
11. Система отобразит добавленные виды субъектов.



12. Далее настройте метаданные, выбрав в левом меню раздел «**Метаданные**» и нажав на кнопку «**Добавить параметр**».



13. Заполните поля: "**Код**" (1) и "**Значение**" (2) (Пример – поле "Address") согласно приведенной ниже таблицы. После внесения изменений нажмите на кнопку "**Сохранить**" (3).



ВАЖНО! Все настройки из данной главы можно временно проводить и в модуле «Кабинет методолога КНО» из главного меню. В дальнейшем «Настройки системы (новый)» полностью заменит «Кабинет методолога КНО».

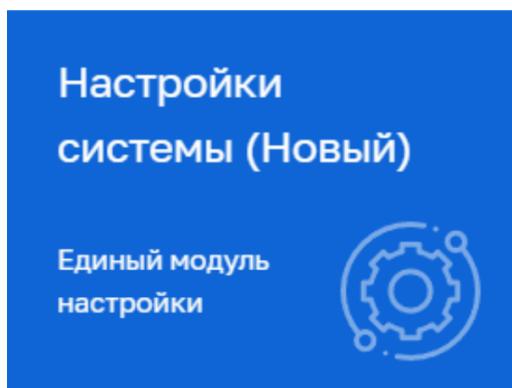
Таблица 1. Мета данные.

Код	Значение
Address	Адрес
CallCenter_email	Электронная почта
CallCenter_Phone	Телефон
DirectorDat	Руководитель
DirPosition	Должность руководителя
Email	Электронная почта
FaxNumber	Факс
inn	ИНН
INN	ИН
kpp	КПП
Mail_Address	Электронная почта
ogrn	ОГРН
okato	ОКАТО
okogu	ОКОГУ
okpo	ОКПО
oktmo	ОКТМО
PhoneNumber	Телефон
Region	Регион
regionCode	Код региона
url	Сайт
accountNumber	Номер банковского счета
bikBan	БИК структурного подразделения кредитной организации или подразделения Банка России, в котором открыт счет
nameBank	наименование структурного подразделения кредитной организации или подразделения Банка России, в котором открыт счет
correspondentBankAccount	номер корреспондентского счета кредитной организации, открытый в подразделении Банка

	России
senderIdentifier	УРН участника-отправителя запроса - Выдается ГИС ГМП (выдается в казначействе при регистрации). Указывается для РОИВ и ОМСУ
chapterCode	код главных администраторов доходов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации. Указывается для ФОИВ
senderRole	<p>Полномочие участника-отправителя запроса, с которым происходит обращение к ГИС ГМП:</p> <p>1 - указывает АИС РТН (ГАН (главный администратор доходов бюджета, имеющий в своем ведении администраторов доходов бюджета и (или) осуществляющий функции и полномочия учредителя в отношении государственных (муниципальных) учреждений)</p> <p>2 – ГАН (орган государственной власти субъектов Российской Федерации (орган местного самоуправления), обеспечивающий информационное взаимодействие с ГИС ГМП государственных (муниципальных) учреждений и (или) администраторов доходов бюджета);</p> <p>3 — АН (администратор доходов бюджета, главный администратор доходов бюджета);</p> <p>4 — АН (государственное (муниципальное) учреждение);</p> <p>17 — АЗ (оператор единого портала) – для уточнения, ранее сформированного ГИС ГМП предварительного начисления по запросу участника;</p> <p>18 — АЗ (оператор регионального портала) - для уточнения, ранее сформированного ГИС ГМП предварительного начисления по запросу участника;</p> <p>24 – ГАН (уполномоченный орган, являющийся главным администратором доходов бюджета);</p> <p>25 – ГАН (оператор системы «Электронный бюджет»);</p> <p>27 – АН (уполномоченный орган, являющийся администратором доходов бюджета);</p> <p>33 — АН (уполномоченный орган).</p>

Настройка стандартов КНМ

1. Настройка стандартов КНМ осуществляется в модуле «Настройки системы»



2. После выбора модуля перейдите в раздел «Настройки стандартов» (1), подраздел «Стандарты» (2) в крайнем левом меню.

Главная > Настройки системы (Новый) > Настройки организации

Сохранить ✓

Редактирование организации

Основные параметры

НАСТРОЙКИ СТАНДАРТОВ 1

Стандарты 2

Печатные формы

Шаблоны номеров

Настройки административного производства

Реквизиты платежей

История

Наименование кабинета организации

Тип организации

Организация

Вышестоящая организация

Введите название организации

Наименование * [склонение](#)

Инспекция государственного строительного надзора Волгоградской обла

Краткое наименование *

Облстройнадзор

Наименование надзорного органа для печатных форм

Введите наименование надзорного органа для печатных форм ...

Телефон

8442 35-25-50

Электронная почта

ugsn@volganet.ru

ОКОГУ

Введите ОКОГУ ...

Код контрагента в ФССП

Введите код контрагента

Сайт

http://ugsn.volgograd.ru

3. В разделе представлен реестр доступных для редактирования в данном КНО стандартов. Стандарты КНМ могут принимать следующие статусы:

- Черновик
- Утвержден
- Утратил силу
- Приостановлен

4. В общем реестре стандартов (1) отображаются стандарты ПМ и КНМ всех статусов, кроме статуса "Приостановлен".

Добавить стандарт +

Поиск...

Список стандартов 17

Номер

Введите номер

Период

Сегодня

Неделя

Месяц

Интервал

Статус

Активные В архиве

ЧЕРНОВИК

УТВЕРЖДЕН

УТРАТИЛ СИЛУ

Мета-регламент

Выберите мет

1

ЧЕРНОВИК

Пилот_248-ФЗ_Выездное обследование

НОМЕР: 40315 ДАТА СОЗДАНИЯ: 03.05.2023

ЧЕРНОВИК

Пилот_248-ФЗ_Задание на проведение мероприятий "Выездное обследование"

НОМЕР: 40314 ДАТА СОЗДАНИЯ: 03.05.2023

ЧЕРНОВИК

Пилот_248-ФЗ_Внеплановая выездная проверка

НОМЕР: 40313 ДАТА СОЗДАНИЯ: 03.05.2023

ЧЕРНОВИК

Пилот_248-ФЗ_Внеплановая документарная проверка

НОМЕР: 40312 ДАТА СОЗДАНИЯ: 03.05.2023

ЧЕРНОВИК

Пилот_248-ФЗ_Внеплановый рейдовый осмотр

НОМЕР: 40311 ДАТА СОЗДАНИЯ: 03.05.2023

ЧЕРНОВИК

Пилот_248-ФЗ_Внеплановый инспекционный визит

НОМЕР: 40310 ДАТА СОЗДАНИЯ: 03.05.2023

ЧЕРНОВИК

Пилот_248-ФЗ_Внеплановый выборочный контроль

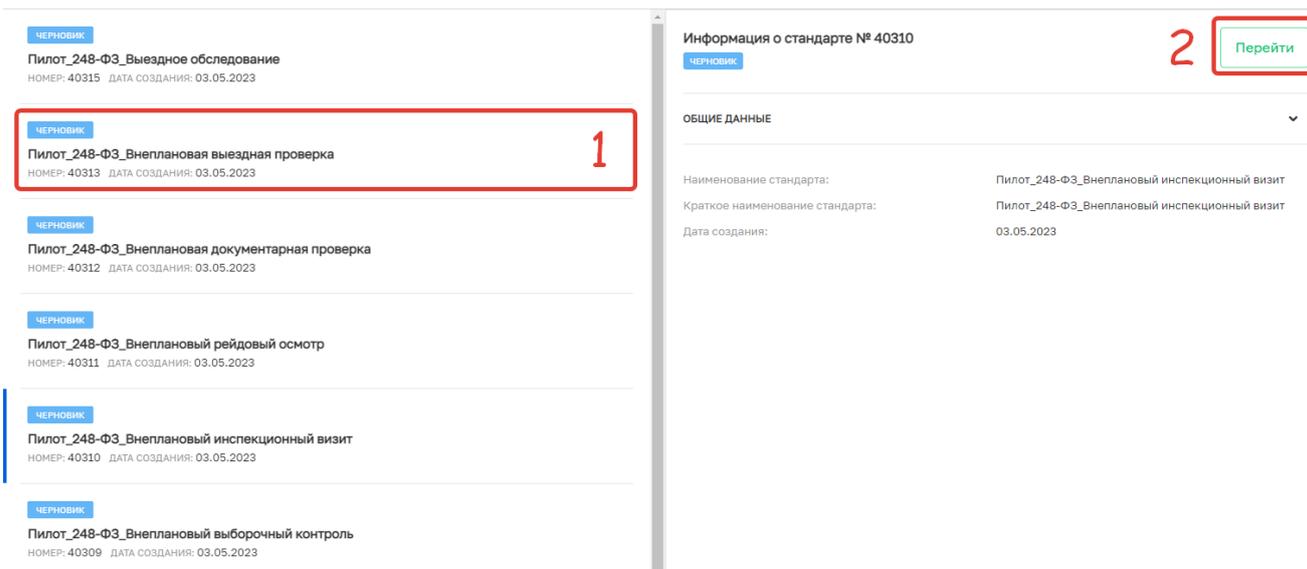
НОМЕР: 40309 ДАТА СОЗДАНИЯ: 03.05.2023

2

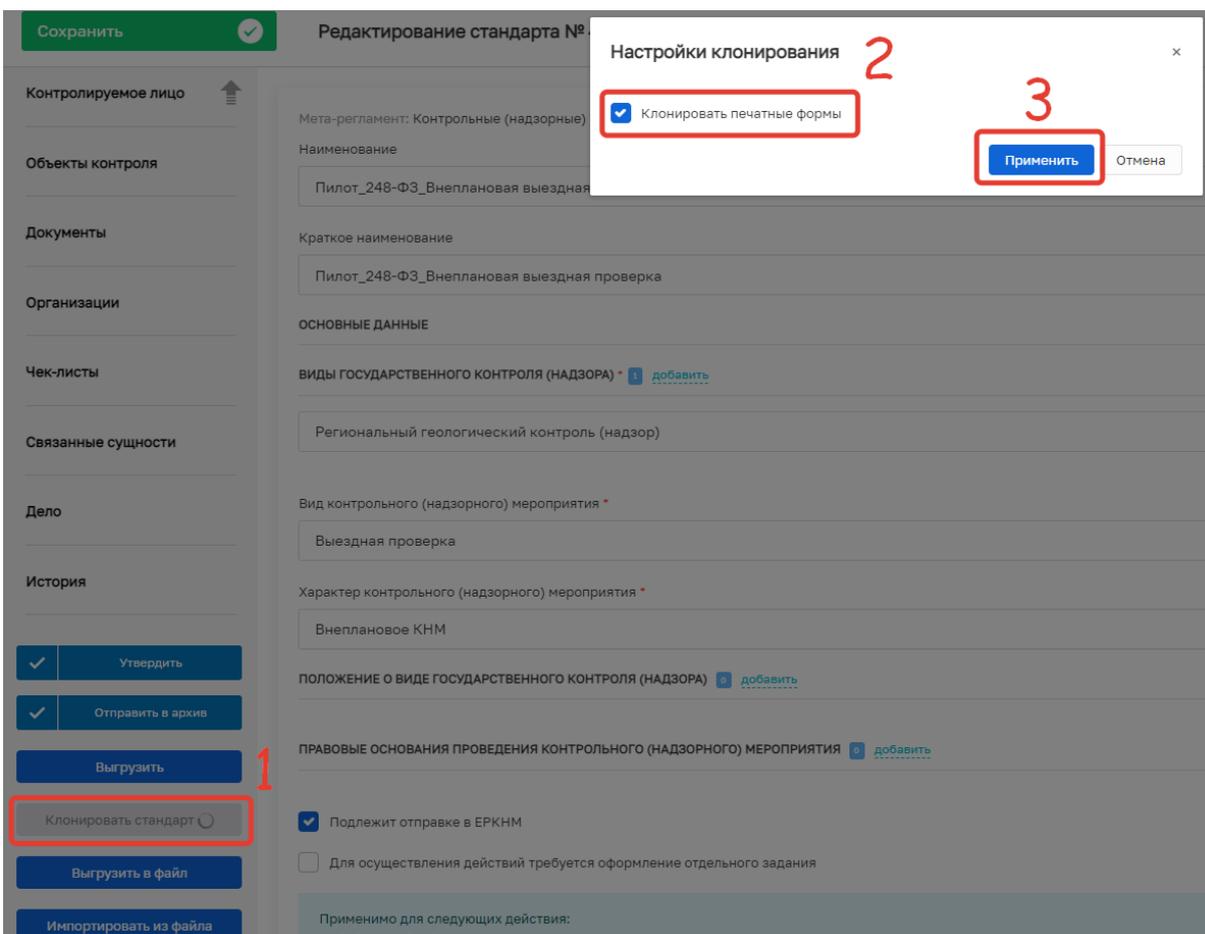
5. Для редактирования стандартов КНМ в левом-нижнем углу выберите мета-регламент "Контрольные (надзорные) мероприятия" (1) и в правой части у вас отобразятся только стандарты, связанные с КНМ. Это нужно для того, чтобы в общем списке не путать между собой стандарты КНМ и ПМ и не нарушить работу стандартов ПМ.

The screenshot displays a web application interface for managing standards. On the left, there is a sidebar with filters: 'Список стандартов' (8 items), 'Номер' (search), 'Период' (Today, Week, Month, Interval), and 'Статус' (Active, Archived). Below these are checkboxes for 'Черновик', 'Утвержден', and 'Утратил силу'. A red box labeled '1' highlights the 'Мета-регламент' dropdown menu, which is open and shows options: 'Контрольные', 'Пункт плана КНМ', 'Контрольные (надзорные) мероприятия', and 'Программа профилактики'. The main area on the right, highlighted by a red box labeled '2', contains a list of standards, each with a status tag (e.g., 'Черновик', 'Утвержден'), a title, a number, and a creation date. The standards listed are: 'Пилот_248-ФЗ_Выездное обследование', 'Пилот_248-ФЗ_Внеплановая выездная проверка', 'Пилот_248-ФЗ_Внеплановая документарная проверка', 'Пилот_248-ФЗ_Внеплановый рейдовый осмотр', 'Пилот_248-ФЗ_Внеплановый инспекционный визит', 'Пилот_248-ФЗ_Внеплановый выборочный контроль', 'Пилот_248-ФЗ_Внеплановая мониторинговая закупка', and 'Пилот_248-ФЗ_Внеплановая контрольная закупка'.

6. Новые стандарты будут отображаться как "**Пилот_248-ФЗ...**". Для создания нового стандарта, например внеплановой выездной проверки, нам необходимо выбрать данный стандарт (1), а затем нажать на кнопку "**Перейти**" (2). Либо дважды кликнуть по названию стандарта (1).



7. Данные стандарты находятся в статусе "Черновик" и являются **ЭТАЛОННЫМИ**. Это значит, что данный стандарт изменять **НЕЛЬЗЯ**. Для создания нового стандарта необходимо в левом-нижнем углу выбрать **"КЛОНИРОВАТЬ СТАНДАРТ"** (1) и выбрав **"Клонировать печатные формы"** (2), нажать на кнопку **"Применить"**(3).



8. Дождавшись в нижнем-левом углу уведомления **зелёного** цвета о успешном клонировании стандарта (процесс клонирования может занимать до нескольких минут), перейдите в общий список стандартов, нажав сверху на кнопку "Стандарты" (1)

Главная > Настройки системы (Новый) > Настройки стандартов > **Стандарты** > edit/:id

Сохранить ✓

Редактирование стандарта № 40313 **Черновик**

Общие данные

Бизнес-процессы

Сведения

Контролируемое лицо

Объекты контроля

Документы

Мета-регламент: Контрольные (надзорные) мероприятия (kmnControlActivities)

Наименование

Пилот_248-ФЗ_Внеплановая выездная проверка

Краткое наименование

Пилот_248-ФЗ_Внеплановая выездная проверка

ОСНОВНЫЕ ДАННЫЕ

ВИДЫ ГОСУДАРСТВЕННОГО КОНТРОЛЯ (НАДЗОРА) * 1 **добавить**

Региональный геологический контроль (надзор)

9. В общем списке появится клонированный стандарт с приставкой «Копия». Дважды щёлкните по нему или выберите его и нажмите справа на кнопку «Перейти».

Список стандартов 9

Номер

Период

Сегодня
 Неделя
 Месяц
 Интервал

Статус

Активные В архиве

ЧЕРНОВИК
 УТВЕРЖДЕН
 УТРАТИЛ СИЛУ

Мета-регламент

Контрольные

ЧЕРНОВИК
Копия Пилот_248-ФЗ_Внеплановая выездная проверка
НОМЕР: 42490 ДАТА СОЗДАНИЯ: 11.05.2023

ЧЕРНОВИК
Пилот_248-ФЗ_Выездное обследование
НОМЕР: 40315 ДАТА СОЗДАНИЯ: 03.05.2023

ЧЕРНОВИК
Пилот_248-ФЗ_Внеплановая выездная проверка
НОМЕР: 40313 ДАТА СОЗДАНИЯ: 03.05.2023

ЧЕРНОВИК
Пилот_248-ФЗ_Внеплановая документарная проверка
НОМЕР: 40312 ДАТА СОЗДАНИЯ: 03.05.2023

ЧЕРНОВИК
Пилот_248-ФЗ_Внеплановый рейдовый осмотр
НОМЕР: 40311 ДАТА СОЗДАНИЯ: 03.05.2023

ЧЕРНОВИК
Пилот_248-ФЗ_Внеплановый инспекционный визит
НОМЕР: 40310 ДАТА СОЗДАНИЯ: 03.05.2023

ЧЕРНОВИК
Пилот_248-ФЗ_Внеплановый выборочный контроль
НОМЕР: 40309 ДАТА СОЗДАНИЯ: 03.05.2023

ВАЖНО! Стандарты настраиваются для каждого вида контроля. При осуществлении деятельности КНО по нескольким видам контроля необходимо создать и настроить стандарт КНМ для каждого вида контроля.

10. В скопированном стандарте:

- Скорректируйте краткое и полное наименование стандарта (1). Для удобства и корректной работы стандартов изменяйте краткое и полное название используя похожий **ПРИМЕР: «Внеплановая выездная проверка 248-ФЗ. Региональный государственный контроль (надзор) в области долевого строительства многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости»**
- Выберите **«Вид государственного контроля (надзора) (ЕРВК)»** (2);
- Выберите **«Положение о виде контроля»** (3). При необходимости выберите несколько Положений. Удалить некорректно значение в поле «Положение о виде контроля» можно нажав на кнопку в виде «корзины». Выбор значений осуществляется из справочника ЕРВК;

- Дополнительно, можно указать применение отдельных заданий для следующих действий: **Отбор проб (образцов), Инструментальное обследование, Испытание, Эксперимент, Экспертиза.**

ВАЖНО! Данную галочку нужно проставлять **ТОЛЬКО** если задания применяются (4)

После внесения данных нажмите на кнопку «**Сохранить**» (5), далее «**Выгрузить**» и у стандарта изменится статус с «**Черновик**» на «**Утвержден**».

Сохранить Редактирование стандарта № 42490 Черновик

Бондарев С. А.

Общие данные 5

Бизнес-процессы 1

Сведения

Контролируемое лицо

Объекты контроля 2

Документы

Организации

Чек-листы

Связанные сущности 3

Дело

История

Утвердить

Отправить в архив

Выгрузить 6

Клонировать стандарт

Meta-репозиторий: Контрольные (надзорные) мероприятия (knmControlActivities)

Наименование
Внеплановая выездная проверка 248-ФЗ. Региональный государственный контроль (надзор) в области долевого строительства многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости

Краткое наименование
Внеплановая выездная проверка 248-ФЗ. Региональный государственный контроль (надзор) в области долевого строительства многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости

ОСНОВНЫЕ ДАННЫЕ

ВИДЫ ГОСУДАРСТВЕННОГО КОНТРОЛЯ (НАДЗОРА) [добавить](#)

Региональный государственный контроль (надзор) в области долевого строительства многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости

Вид контрольного (надзорного) мероприятия *

Выездная проверка

Характер контрольного (надзорного) мероприятия *

Внеплановое КНМ

ПОЛОЖЕНИЕ О ВИДЕ ГОСУДАРСТВЕННОГО КОНТРОЛЯ (НАДЗОРА) [добавить](#)

Об утверждении Положения о региональном государственном контроле (надзоре) в области долевого строительства многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости на территории Волгоград

ПРАВОВЫЕ ОСНОВАНИЯ ПРОВЕДЕНИЯ КОНТРОЛЬНОГО (НАДЗОРНОГО) МЕРОПРИЯТИЯ [добавить](#)

Подлежит отправке в ЕРКНМ

Для осуществления действий требуется оформление отдельного задания

Применимо для следующих действий:

- Отбор проб (образцов)
- Инструментальное обследование
- Испытание
- Эксперимент
- Экспертиза

Стандарт КНМ подготовлен к прохождению контрольного (надзорного) мероприятия.

Удаление и архивирование стандартов КНМ

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

Главная > Настройки системы (Новый) > Настройки стандартов > Стандарты > edit/id

Сохранить Редактирование стандарта № 674 **УТВЕРЖДЕН**

Общие данные

Бизнес-процессы

Сведения

Контролируемое лицо

Объекты контроля

Документы

Организации

Дело

Чек-листы

Связанные сущности

История

1 Снять с публикации

2 Отправить в архив

Выгрузить

Мета-регламент: Контрольно-надзорные мероприятия (knmControlActivities)

Наименование

Краткое наименование

ОСНОВНЫЕ ДАННЫЕ

ВИДЫ ГОСУДАРСТВЕННОГО КОНТРОЛЯ (НАДЗОРА)

Вид контрольного (надзорного) мероприятия *

Выездная проверка

Характер контрольного (надзорного) мероприятия *

Внеплановое КНМ

ПОЛОЖЕНИЕ О ВИДЕ ГОСУДАРСТВЕННОГО КОНТРОЛЯ (НАДЗОРА)

ПРАВОВЫЕ ОСНОВАНИЯ ПРОВЕДЕНИЯ КОНТРОЛЬНОГО (НАДЗОРНОГО) МЕРОПРИЯТИЯ

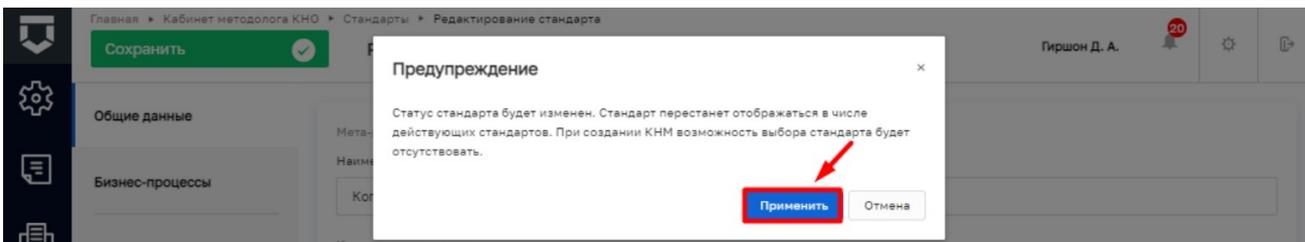
Подлежит отправке в ЕРКНМ

Для осуществления действий требуется оформление отдельного задания

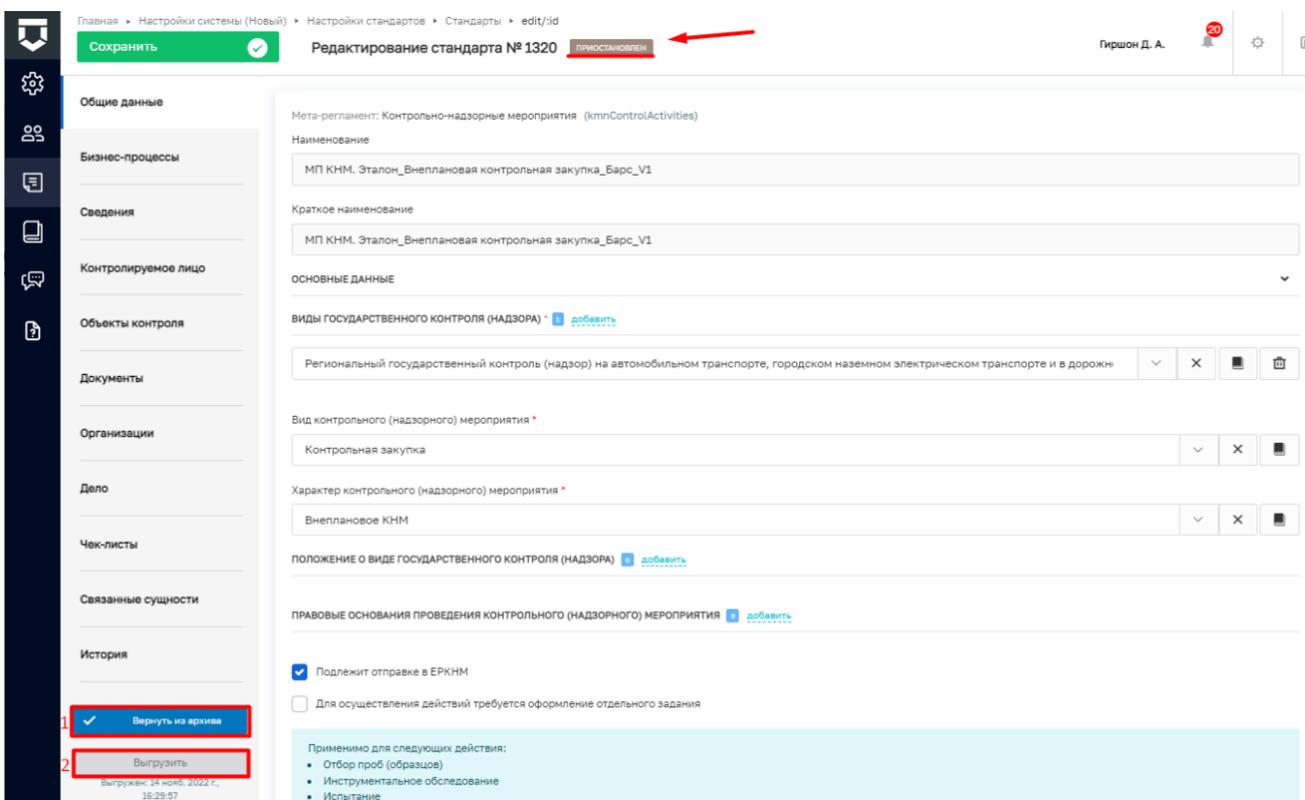
Применимо для следующих действия:

- Отбор проб (образцов)

После нажатия кнопки «Отправить в архив» появится модальное окно «Предупреждение». Нажмите «Применить», после этого стандарт будет переведен в архив, у него изменится статус на «Приостановлен», по нему нельзя будет провести КНМ, нельзя его настроить, выгрузить (2) и он не будет отображаться в списке стандартов.



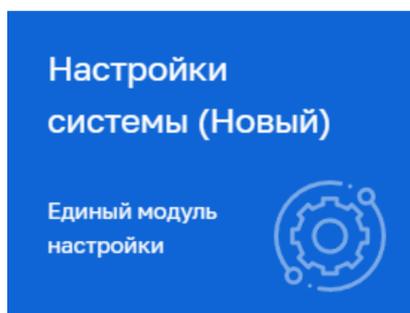
Если стандарт был отправлен в архив по ошибке, то его можно снова перевести в статус «Черновик». Для этого необходимо нажать на кнопку «**Вернуть из архива**» (1). Стандарт изменит свой номер и статус у него станет «Черновик». Для того, чтобы начать работать с возвращенным из архива стандартом необходимо нажать на кнопки «**Сохранить**» и «**Выгрузить**».



Для стандарта в статусе «Утвержден» доступна кнопка «**Снять с публикации**» (1). Данная кнопка переводит стандарт в статус «**Утратил силу**», но не убирает его из общего списка стандартов. Провести КНМ по стандарту с данным статусом невозможно.

Настройка стандартов профилактических мероприятий (ПМ)

1. Настройка стандартов КНМ осуществляется в модуле «Настройки системы»



2. После выбора модуля перейдите в раздел «Настройки стандартов» (1), подраздел «Стандарты» (2) в крайнем левом меню.

Главная > Настройки системы (Новый) > Настройки организации

Сохранить ✓ Редактирование организации

Основные параметры

1

НАСТРОЙКИ СТАНДАРТОВ

2

Стандарты

Печатные формы

Шаблоны номеров

Структура организации

Настройки административного производства

Реквизиты платежей

История

Наименование кабинета организации

Тип организации

Организация

Вышестоящая организация

Введите название организации

Наименование * [склонение](#)

Инспекция государственного строительного надзора Волгоградской области

Краткое наименование *

Облстройнадзор

Наименование надзорного органа для печатных форм

Введите наименование надзорного органа для печатных форм ...

Телефон

8442 35-25-50

Электронная почта

ugsn@volganet.ru

ОКОГУ

Введите ОКОГУ ...

Код контрагента в ФССП

Введите код контрагента

Сайт

http://ugsn.volgograd.ru

3. В разделе представлен реестр доступных для редактирования в данном КНО стандартов. Стандарты КНМ могут принимать следующие статусы:

- Черновик
- Утвержден
- Утратил силу
- Приостановлен

4. В общем реестре стандартов (1) отображаются стандарты ПМ и КНМ всех статусов, кроме статуса "Приостановлен".

Добавить стандарт +

Поиск...

Список стандартов 17

Номер

Введите номер

Период

Сегодня

Неделя

Месяц

Интервал

Статус

Активные В архиве

Черновик

Утвержден

Утратил силу

Мета-регламент

Выберите мет

1

Черновик

Пилот_248-ФЗ_Выездное обследование

НОМЕР: 40315 ДАТА СОЗДАНИЯ: 03.05.2023

Черновик

Пилот_248-ФЗ_Задание на проведение мероприятий "Выездное обследование"

НОМЕР: 40314 ДАТА СОЗДАНИЯ: 03.05.2023

Черновик

Пилот_248-ФЗ_Внеплановая выездная проверка

НОМЕР: 40313 ДАТА СОЗДАНИЯ: 03.05.2023

Черновик

Пилот_248-ФЗ_Внеплановая документарная проверка

НОМЕР: 40312 ДАТА СОЗДАНИЯ: 03.05.2023

Черновик

Пилот_248-ФЗ_Внеплановый рейдовый осмотр

НОМЕР: 40311 ДАТА СОЗДАНИЯ: 03.05.2023

Черновик

Пилот_248-ФЗ_Внеплановый инспекционный визит

НОМЕР: 40310 ДАТА СОЗДАНИЯ: 03.05.2023

Черновик

Пилот_248-ФЗ_Внеплановый выборочный контроль

НОМЕР: 40309 ДАТА СОЗДАНИЯ: 03.05.2023

2

5. Для редактирования стандартов ПМ в левом-нижнем углу выберите мета-регламент "Профилактика" (1) и в правой части у вас отобразятся только стандарты, связанные с ПМ (2). Это нужно для того, чтобы в общем списке не путать между собой стандарты КНМ и ПМ и не нарушить работу стандартов ПМ.

Главная ▸ Настройки системы (Новый) ▸ Настройки стандартов ▸ Стандарты

Добавить стандарт +

Поиск...

Список стандартов 4

Номер

Введите номер

Период

Сегодня

Неделя

Месяц

Интервал

Статус

Активные В архиве

ЧЕРНОВИК

УТВЕРЖДЕН

УТРАТИЛ СИЛУ

Мета-регламент

Профилактик. X

государственного
строительного надзора

Профилактика

Планирование КНМ

Планирование КНМ

ЧЕРНОВИК

Эталон_v2_Профилактика. Профилактический визит

НОМЕР: 32641 ДАТА СОЗДАНИЯ: 29.11.2022

ЧЕРНОВИК

Эталон_v2_Профилактика. Объявление предостережения

НОМЕР: 32640 ДАТА СОЗДАНИЯ: 29.11.2022

ЧЕРНОВИК

Эталон. Профилактика. Объявление предостережения

НОМЕР: 13257 ДАТА СОЗДАНИЯ: 09.09.2022

ЧЕРНОВИК

Эталон. Профилактика. Профилактический визит

НОМЕР: 13256 ДАТА СОЗДАНИЯ: 09.09.2022

2

6. Новые стандарты будут отображаться как "Эталон_v2_Профилактика. Профилактически визит» и "Эталон_v2_Профилактика. Объявление предостережения». Для создания нового стандарта, например профилактического визита, нам необходимо выбрать данный стандарт (1), а затем нажать на кнопку "Перейти" (2). Либо дважды кликнуть по названию стандарта (1).

The screenshot shows a list of standards on the left and a detailed view of standard № 32641 on the right. Red boxes and numbers highlight the following elements:

- 1:** A red box around the 'Черновик' (Draft) status and the 'Клонировать стандарт' (Clone standard) button in the list.
- 2:** A red box around the 'Черновик' (Draft) status in the details view.
- 3:** A red box around the 'Перейти' (Go) button in the details view.

7. Данные стандарты находятся в статусе "Черновик" и являются **ЭТАЛОННЫМИ**. Это значит, что данные стандарты изменять **НЕЛЬЗЯ**. Для создания нового стандарта необходимо в левом-нижнем углу выбрать "**КЛОНИРОВАТЬ СТАНДАРТ**" (1) и выбрав "**Клонировать печатные формы**" (2), нажать на кнопку "**Применить**"(3).

The screenshot shows the 'Настройки клонирования' (Cloning settings) dialog box. Red boxes and numbers highlight the following elements:

- 1:** A red box around the 'Клонировать стандарт' (Clone standard) button in the main interface.
- 2:** A red box around the 'Клонировать печатные формы' (Clone forms) checkbox in the dialog.
- 3:** A red box around the 'Применить' (Apply) button in the dialog.

8. Дождавшись в нижнем-левом углу уведомления **зелёного** цвета о успешном клонировании стандарта (процесс клонирования может занимать до нескольких минут), перейдите в общий список стандартов, нажав сверху на кнопку "Стандарты" (1)

Главная > Настройки системы (Новый) > Настройки стандартов > **Стандарты** > edit/:id

Сохранить ✓

Редактирование стандарта № 32641 **Черновик**

Общие данные

Бизнес-процессы

Контролируемые лица

Объекты

Документы

Сведения

Мета-регламент: Профилактика (prevention)

Наименование

Эталон_v2_Профилактика. Профилактический визит

Краткое наименование

Эталон_v2_Профилактика. Профилактический визит

ОСНОВНЫЕ ДАННЫЕ

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

Региональный геологический контроль (надзор)

9. В общем списке появится клонированный стандарт с приставкой «Копия». Дважды щёлкните по нему или выберите его и нажмите справа на кнопку «Перейти».

Список стандартов 5

Номер

Введите номер

Период

Сегодня

Неделя

Месяц

Интервал

Статус

Активные В архиве

Черновик

Утвержден

Утратил силу

Черновик

Копия Эталон_v2_Профилактика. Профилактический визит

НОМЕР: 42530 ДАТА СОЗДАНИЯ: 12.05.2023

Черновик

Эталон_v2_Профилактика. Профилактический визит

НОМЕР: 32641 ДАТА СОЗДАНИЯ: 29.11.2022

Черновик

Эталон_v2_Профилактика. Объявление предостережения

НОМЕР: 32640 ДАТА СОЗДАНИЯ: 29.11.2022

Черновик

Эталон. Профилактика. Объявление предостережения

НОМЕР: 13257 ДАТА СОЗДАНИЯ: 09.09.2022

Черновик

Эталон. Профилактика. Профилактический визит

НОМЕР: 13256 ДАТА СОЗДАНИЯ: 09.09.2022

ВАЖНО! Стандарты настраиваются для каждого вида контроля. При осуществлении деятельности КНО по нескольким видам контроля необходимо создать и настроить стандарты ПМ для каждого вида контроля.

10. В скопированном стандарте:

- Скорректируйте краткое и полное наименование стандарта (1). Для удобства и корректной работы стандартов изменяйте краткое и полное название используя похожий **ПРИМЕР**: «**Профилактический визит V2. Региональный государственный контроль (надзор) в области долевого строительства многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости**»
- Выберите «**Вид государственного контроля (надзора) (ЕРВК)**» (2);
- Выберите «**Положение о виде контроля**» (3). При необходимости выберите несколько Положений. Удалить некорректно значение в поле «Положение о виде контроля» можно нажав на кнопку в виде «корзины». Выбор значений осуществляется из справочника ЕРВК;

ВАЖНО! Если в выпадающем списке нет требуемого значения для поля «Положения о виде контроля» необходимо его заполнить в ЕРВК.

После внесения данных нажмите на кнопку «**Сохранить**» (5), далее «**Выгрузить**» и у стандарта изменится статус с «**Черновик**» на «**Утвержден**».

The screenshot shows the 'Редактирование стандарта № 42530' interface. The status is 'Черновик'. The user is 'Бондарев С. А.'. The interface includes a sidebar with navigation options: 'Общие данные', 'Бизнес-процессы', 'Контролируемые лица', 'Объекты', 'Документы', 'Сведения', 'Организации', 'Дело', and 'История'. At the bottom of the sidebar are buttons: 'Утвердить', 'Отправить в архив', 'Выгрузить', and 'Клонировать стандарт'. The main content area is divided into sections: 'Общие данные' (with callout 4), 'Наименование' (with callout 1), 'Краткое наименование', 'ОСНОВНЫЕ ДАННЫЕ', 'ВИД ГОСУДАРСТВЕННОГО КОНТРОЛЯ (НАДЗОРА) (С УКАЗАНИЕМ RECORDID ЕРВК)' (with callout 2), 'Вид ПМ', 'ПОЛОЖЕНИЕ О ВИДЕ КОНТРОЛЯ' (with callout 3), 'СРОКИ ОКАЗАНИЯ', 'Срок проведения', and 'Единицы срока проведения'. The 'Выгрузить' button is highlighted with a red box and callout 5.

Стандарт КНМ подготовлен к прохождению контрольного (надзорного) мероприятия.

Удаление и архивирование стандартов ПМ

Если стандарт более не используется, например, скопирован по ошибке, то можно перевести его в архив. Для этого необходимо нажать кнопку «Снять с публикации» (1), далее «Отправить в архив» (2).

Главная > Настройки системы (Новый) > Настройки стандартов > Стандарты > edit/id

Сохранить Редактирование стандарта № 674 **утвержден**

Общие данные

Бизнес-процессы

Сведения

Контролируемое лицо

Объекты контроля

Документы

Организации

Дело

Чек-листы

Связанные сущности

История

1 Снять с публикации

2 Отправить в архив

Мета-регламент: Контрольно-надзорные мероприятия (kmnControlActivities)

Наименование

Краткое наименование

ОСНОВНЫЕ ДАННЫЕ

ВИДЫ ГОСУДАРСТВЕННОГО КОНТРОЛЯ (НАДЗОРА) [добавить](#)

Вид контрольного (надзорного) мероприятия *

Характер контрольного (надзорного) мероприятия *

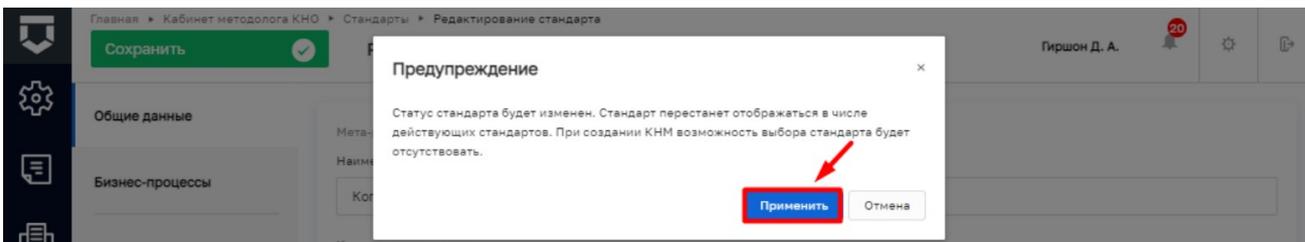
ПОЛОЖЕНИЕ О ВИДЕ ГОСУДАРСТВЕННОГО КОНТРОЛЯ (НАДЗОРА) [добавить](#)

ПРАВОВЫЕ ОСНОВАНИЯ ПРОВЕДЕНИЯ КОНТРОЛЬНОГО (НАДЗОРНОГО) МЕРОПРИЯТИЯ [добавить](#)

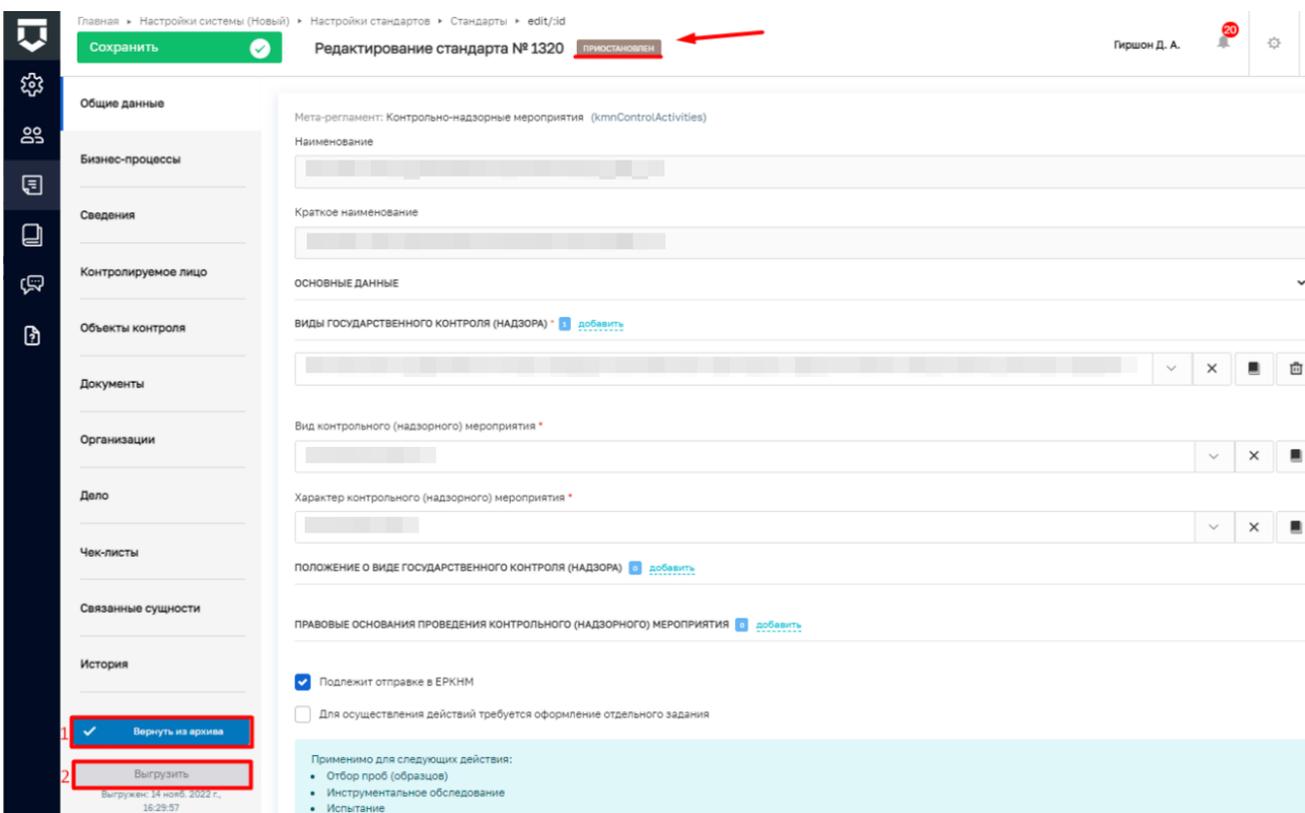
Подлежит отправке в ЕРКНМ

Для осуществления действий требуется оформление отдельного задания

После нажатия кнопки «Отправить в архив» появится модальное окно «Предупреждение». Нажмите «Применить», после этого стандарт будет переведен в архив, у него изменится статус на «Приостановлен», по нему нельзя будет провести КНМ, нельзя его настроить, выгрузить (2) и он не будет отображаться в списке стандартов.



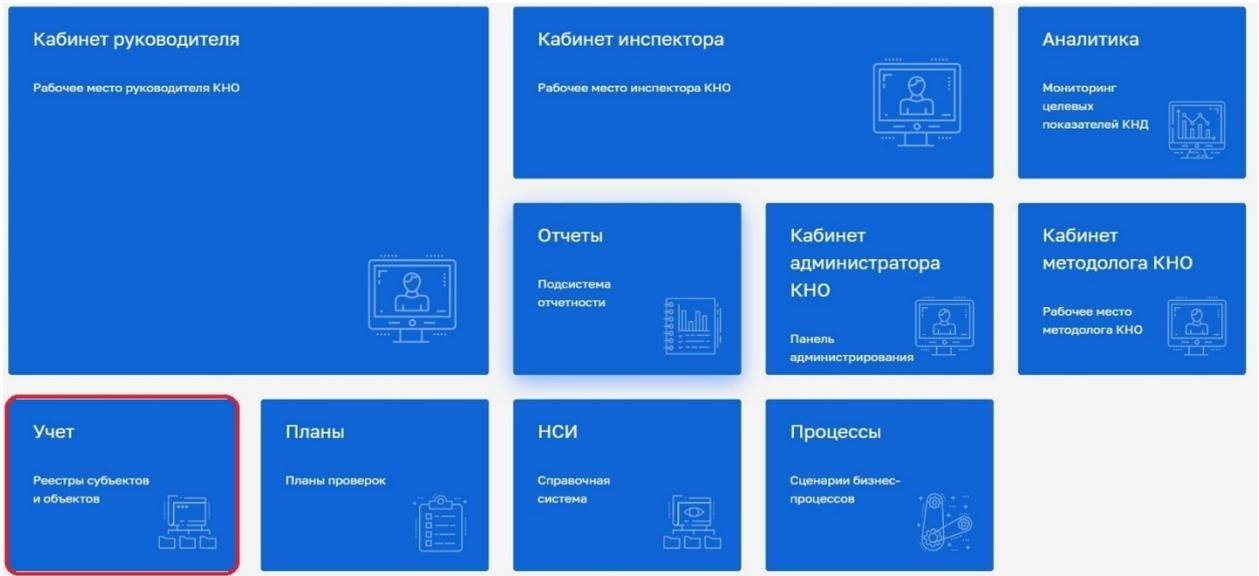
Если стандарт был отправлен в архив по ошибке, то его можно снова перевести в статус «Черновик». Для этого необходимо нажать на кнопку «**Вернуть из архива**» (1). Стандарт изменит свой номер и статус у него станет «Черновик». Для того, чтобы начать работать с возвращенным из архива стандартом необходимо нажать на кнопки «**Сохранить**» и «**Выгрузить**».



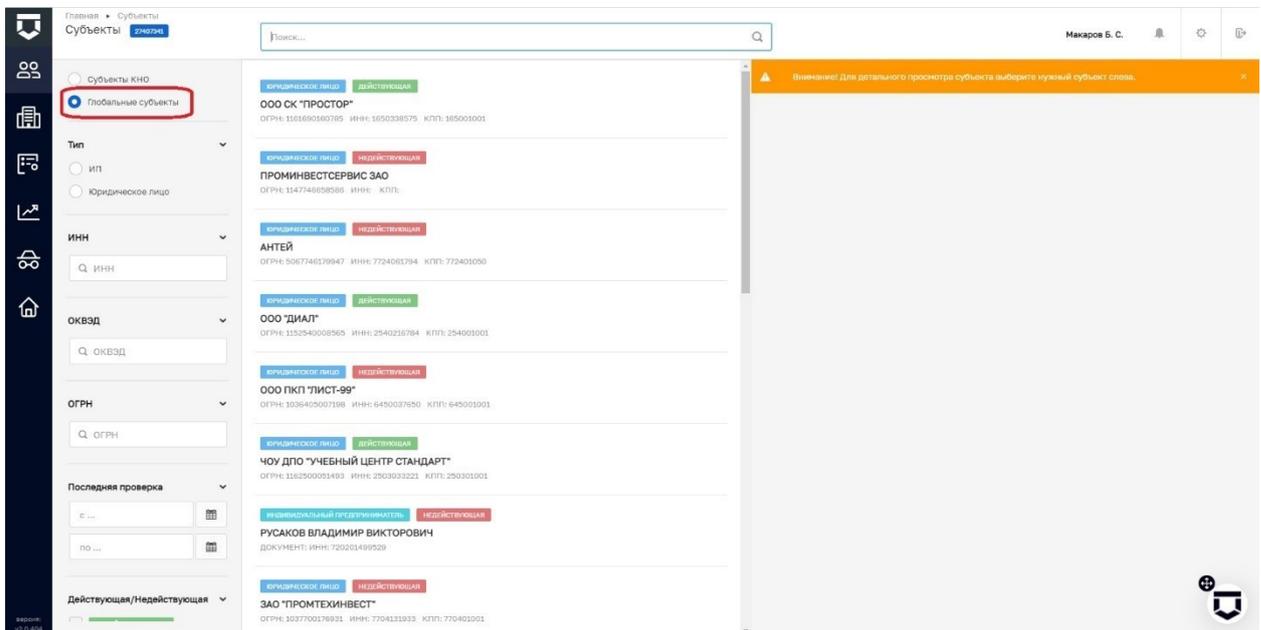
Для стандарта в статусе «Утвержден» доступна кнопка «**Снять с публикации**» (1). Данная кнопка переводит стандарт в статус «**Утратил силу**», но не убирает его из общего списка стандартов. Провести КНМ по стандарту с данным статусом невозможно.

Учет. Субъекты

1. Открыть модуль "Учет". У пользователей с разными ролями наличие модулей может отличаться.



2. Выбрать глобальные субъекты.



3. Используя различные критерии поиска найти подконтрольный субъект (1). Результаты поиска будут отображены в правой части (2)

Субъекты 2933611 Поиск...

Субъекты КНО Выгрузить в xlsx

Глобальные субъекты 1

Мои субъекты

Тип

ИП

Юридическое лицо

Иностранное юридическое лицо

Регион

ИНН

ОКВЭД

ОГРН

Последняя проверка

ИНОСТРАННОЕ ЮРИДИЧЕСКОЕ ЛИЦО ДЕЙСТВУЮЩАЯ

ПРЕДСТАВИТЕЛЬСТВО ОБЩЕСТВА С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ "БИОТЕСТ ФАРМА ГМБХ" (ГЕРМАНИЯ) 2

ИНН: 9909027334

ИНОСТРАННОЕ ЮРИДИЧЕСКОЕ ЛИЦО ДЕЙСТВУЮЩАЯ

ПРЕДСТАВИТЕЛЬСТВО КОМПАНИИ "ФАЛКОНДЭЙЛ ДЕВЕЛОПМЕНТС ЛИМИТЕД" (БРИТАНСКИЕ ВИРГИНСКИЕ ОСТРОВА) Г. МОСКВА

ИНН: 9909008853

ИНОСТРАННОЕ ЮРИДИЧЕСКОЕ ЛИЦО ДЕЙСТВУЮЩАЯ

ПРЕДСТАВИТЕЛЬСТВО КОММАНДИТНОГО ТОВАРИЩЕСТВА "ХАМА ГМБХ И КО КАГЕЙ"

ИНН: 9909345023

ИНОСТРАННОЕ ЮРИДИЧЕСКОЕ ЛИЦО ДЕЙСТВУЮЩАЯ

ПРЕДСТАВИТЕЛЬСТВО ЧАСТНОЙ АКЦИОНЕРНОЙ КОМПАНИИ "РБТТ КОНСАЛТАНС ЛИМИТЕД" (ВЕЛИКОБРИТАНИЯ), Г.МОСКВА

ИНН: 9909166641

ИНОСТРАННОЕ ЮРИДИЧЕСКОЕ ЛИЦО ДЕЙСТВУЮЩАЯ

МОСКОВСКОЕ ПРЕДСТАВИТЕЛЬСТВО ОБЩЕСТВА С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ "ДАТАЛОДЖИК СКАННИНГ ВОСТОЧНАЯ ЕВРОПА ГМБХ"

ИНН: 9909134537

ИНОСТРАННОЕ ЮРИДИЧЕСКОЕ ЛИЦО ДЕЙСТВУЮЩАЯ

ПРЕДСТАВИТЕЛЬСТВО КОМПАНИИ "ПОЛАР СТАР СЕРВИСЕЗ ЭНД ТРЕЙДИНГ ЛИМИТЕД"

ИНН: 9909065202

ИНОСТРАННОЕ ЮРИДИЧЕСКОЕ ЛИЦО ДЕЙСТВУЮЩАЯ

ПРЕДСТАВИТЕЛЬСТВО ООО "ХЭБЭЙСКАЯ КОМПАНИЯ ПО РАЗВИТИЮ ОБРАЗОВАНИЯ "ЧЖУНЖЭНЬ"

ИНН: 9909419701

ИНОСТРАННОЕ ЮРИДИЧЕСКОЕ ЛИЦО ДЕЙСТВУЮЩАЯ

ПРЕДСТАВИТЕЛЬСТВО АКЦИОНЕРНОГО ОБЩЕСТВА "РАЦИОНАЛЬ ИНТЕРНАЦИОНАЛЬ АГ" (ШВЕЙЦАРИЯ)

ИНН: 9909211460

4. Дважды щёлкните на требуемый вам субъект, и вы перейдёте к нему в карточку. Для того, чтобы взять субъект на контроль, в левой части экрана нажмите «Взять на контроль» (1).

Сохранить Настройка субъекта Бондарев С. А.

Основные параметры

Версии субъекта

Взять на контроль 1

ИНН 9909008853 Уставной капитал 50000 Доллар США

КПП 773851001

Основной вид деятельности Аренда и управление собственным или арендованным недвижимым имуществом (68.20) [все виды деятельности \(3\)](#)

Адрес (место нахождения) на территории Российской Федерации , МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ ТВЕРСКОЙ, БУЛЬВАР СТРАСТНОЙ, ДОМ 8А, ЭТАЖ 6

Налоговый орган, осуществивший постановку на учет с Межрайонная инспекция Федеральной налоговой службы № 47 по г.Москве

Руководитель филиала, представительства иностранного юридического лица с САВОСТЬЯНОВА НАТАЛЬЯ АЛЕКСЕЕВНА

Поиск по группе...

Наименование

Адрес в стране регистрации

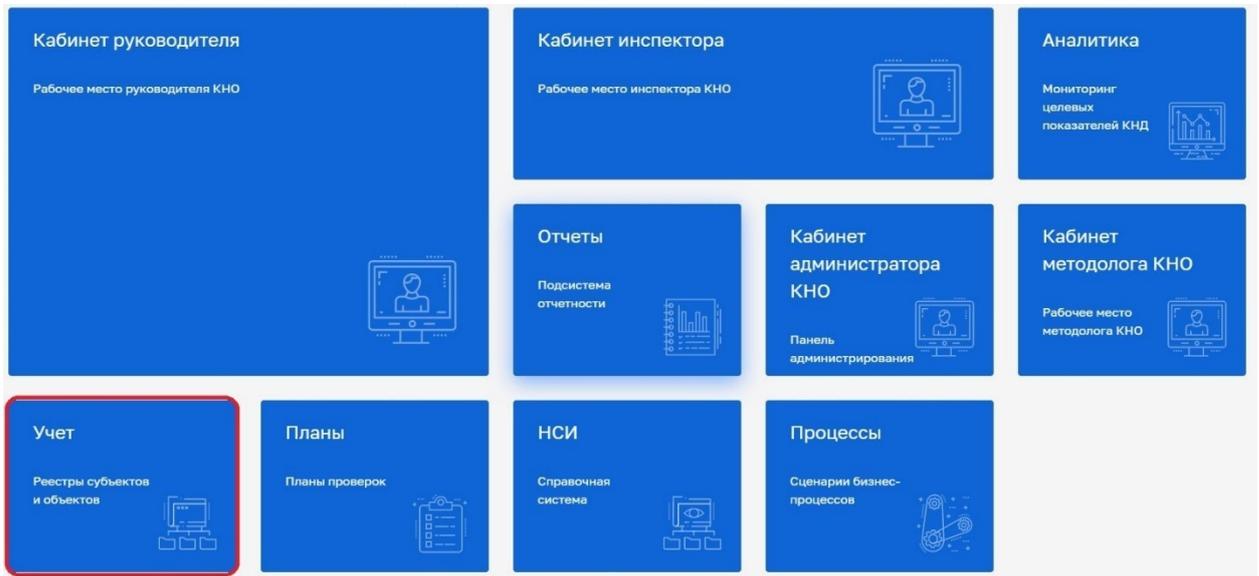
5. Снять выбранный субъект с контроля можно нажав на кнопку "Снять с контроля" в карточке субъекта.

6. Для связывания субъекта с объектом, перейдите в раздел «Связанные объекты» (1), нажмите «Добавить объект» (2) и после выбора объекта нажмите кнопку "Вернуться к операции", далее нажмите «Сохранить» (3).

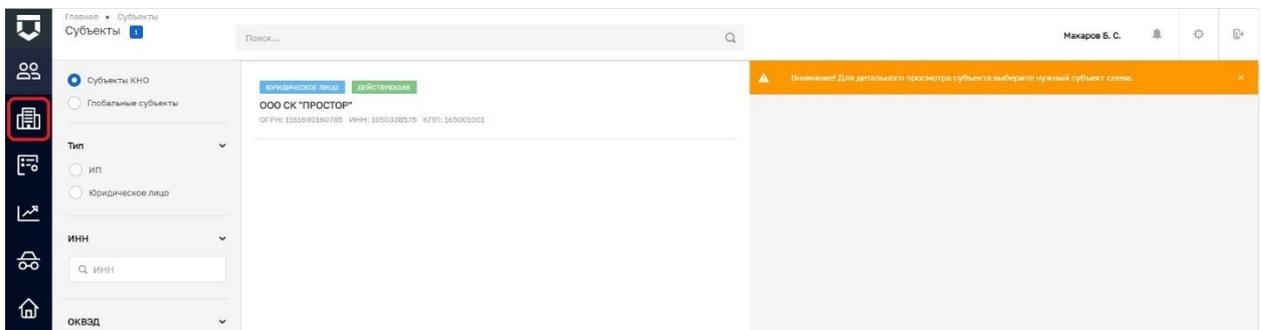
ВАЖНО! Связать можно только субъекты и объекты, уже взятые на контроль.

Учёт. Объекты

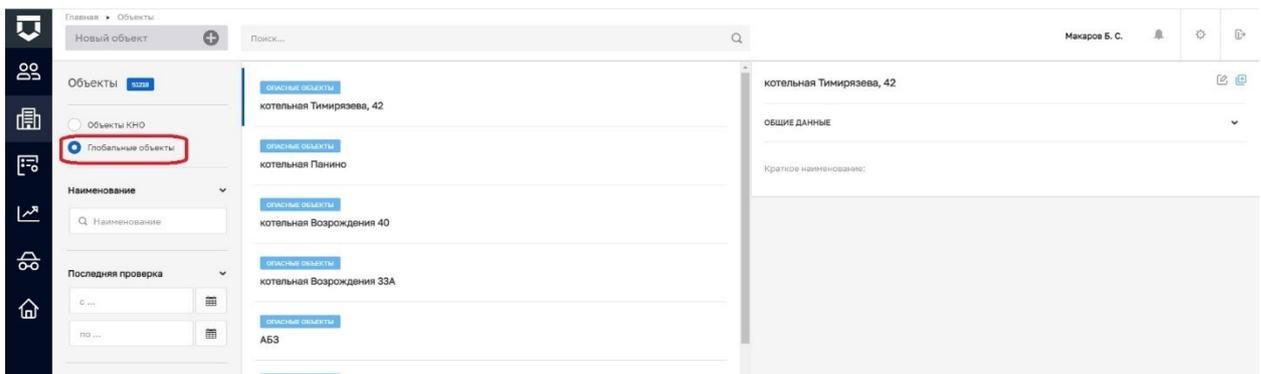
1. Открыть модуль "Учет". У пользователей с разными ролями наличие модулей может отличаться.



2. Перейти в раздел "Объекты".



3. Выбрать глобальные объекты.



4. Используя различные критерии поиска найти подконтрольный субъект (1).
Результаты поиска будут отображены в правой части (2)

Объекты 1184

1

Объекты КНО Выгрузить в xlsx

Глобальные объекты

Мои объекты

Наименование

Наименование

Вид объекта

Последняя проверка

с ...

по ...

Вид КНД

2

ЗДАНИЕ (ОБРАЗЕЦ)

Жилой дом №3

ЗДАНИЕ (ОБРАЗЕЦ)

Жилая застройка по ул. Чуркина, № 4 в Советском районе г. Волгограда 2 этап строительства. Жилой дом № 4, тип 2
АДРЕС: г. Волгоград, Советский район, ул. Ярославская, 21

ЗДАНИЕ (ОБРАЗЕЦ)

Производственный цех «Соль 80» в Красноармейском районе города Волгограда
АДРЕС: г. Волгоград, Красноармейский район, ул. 40лет ВЛКСМ, 57

ЗДАНИЕ (ОБРАЗЕЦ)

Жилая застройка по ул. Санаторная в Кировском районе Волгограда, жилые многоквартирные дома №11,12,13,14. Жилой дом №11.
АДРЕС: Волгоград, Советский и Кировский районы

ЗДАНИЕ (ОБРАЗЕЦ)

Предприятие по глубокой переработке зерна кукурузы в х. Шарашенский Алексеевского района Волгоградской области
АДРЕС: Волгоградская область, Алексеевский район, х. Шарашенский, 324

Распределительные инженерные сети жилого района "Дубовая роща" зоны "А" г. Котельниково Волгоградской области" 3 этап.

ЗДАНИЕ (ОБРАЗЕЦ)

«Жилая застройка по ул. Ярославская, 21, (ранее ул. Чуркина,4) в Советском районе г. Волгограда. 1 этап строительства. 2 очередь строительства. Жилой дом № 2 и № 3. (Тип 1), этап 1.2 жилой дом № 3»
АДРЕС: г. Волгоград, Советский район, ул. Ярославская, 21.

7. Дважды щёлкните на требуемый вам объект, и вы перейдёте к нему в карточку. Для того, чтобы взять объект на контроль, в левой части экрана нажмите «Взять на контроль» (1).

Сохранить

Настройка субъекта

Бондарев С. А.

Основные параметры

Версии субъекта

Взять на контроль

1

ИНН 9909008853

КПП 773851001

Уставной капитал 50000 Доллар США

Основной вид деятельности Аренда и управление собственным или арендованным недвижимым имуществом (68.20) [все виды деятельности \(3\)](#)

Налоговый орган, осуществивший постановку на учет с Межрайонная инспекция Федеральной налоговой службы № 47 по г.Москве

Руководитель филиала, представительства иностранного юридического лица с САВОСТЬЯНОВА НАТАЛЬЯ АЛЕКСЕЕВНА

Поиск по группе...

Наименование

Адрес в стране регистрации

8. Снять выбранный субъект с контроля можно нажав на кнопку "Снять с контроля" в карточке субъекта.

Основныe параметры

Субъекты

Виды КНД

КНМ

Версии объекта

1

Снять с контроля

Вид объекта: * Здание (образец) building

Наименование *

Регион

Адрес объекта *

Индекс... [redacted]

Кадастровый номер

Введите значение кадастрового номера

i **Внимание!** Для отображения объекта на геоподложке, укажите его координаты.

Широта [на карте](#)

Введите значение широты

Координаты объекта [на карте](#)

9. Для связывания объекта с субъектом, перейдите в раздел «Субъекты» (1), нажмите «Добавить субъект» (2) и после выбора субъекта нажмите кнопку "Вернуться к операции", далее нажмите «Сохранить» (3).

Сохранить **3** Редактирование объекта

Основныe параметры

Субъекты

Виды КНД

КНМ

Версии объекта

Снять с контроля

Все субъекты

Субъекты через виды КНД

1

ООО "АКСОН"

ЮРИДИЧЕСКОЕ ЛИЦО

ОГРН: 1047796447896 ИНН: 7743530995 КПП: 346101001 Дата регистрации: 22 июн. 2004 г.
Юридический адрес: ОБЛАСТЬ ВОЛГОГРАДСКАЯ, г. ВОЛГОГРАД, ул. 40 ЛЕТ ВЛКСМ, д. 57, К. 12-23, КАБИНЕТ 37А
Вид деятельности: Добыча соли

ООО "НГСС"

ЮРИДИЧЕСКОЕ ЛИЦО

ОГРН: 1153458010012 ИНН: 3458001107 КПП: 345801001 Дата регистрации: 30 янв. 2015 г.
Юридический адрес: Волгоградская область, Р-Н СВЕТЛОЯРСКИЙ, РП СВЕТЛЫЙ ЯР, ул ДОРОЖНАЯ, Зд. 6, КОМ. 8
Вид деятельности: Строительство жилых и нежилых зданий

2

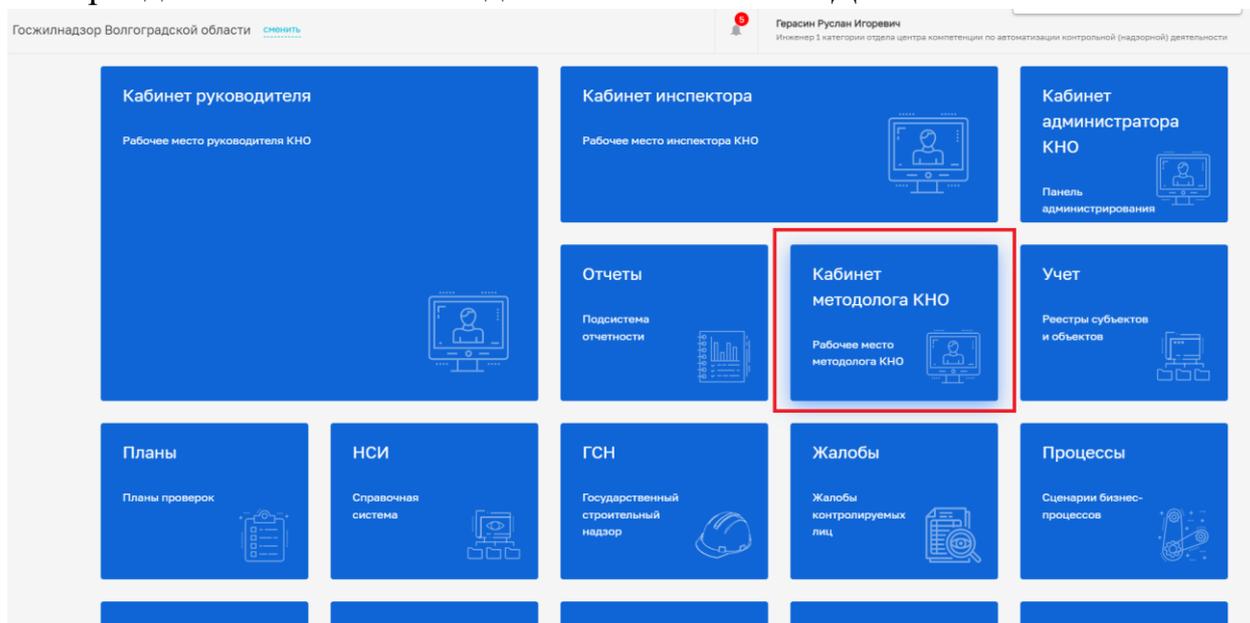
Добавить субъект +

ВАЖНО! Связать можно только субъекты и объекты, уже взятые на контроль.

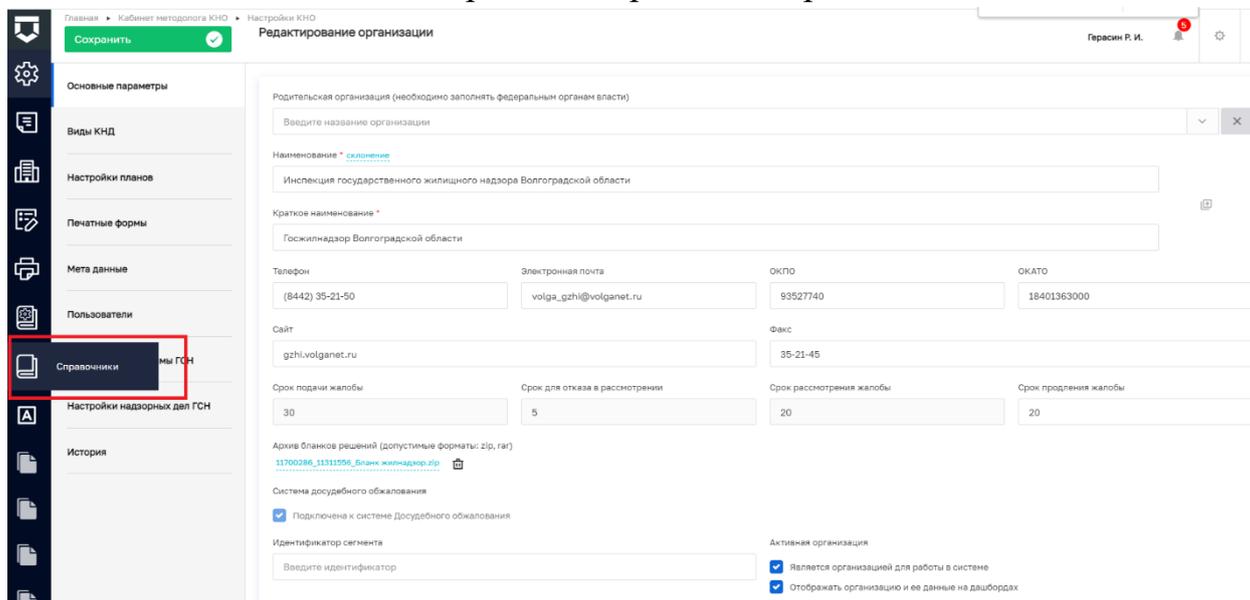
Редактирование и создание справочников «Обязательные требования»

Редактирование справочника обязательных требований

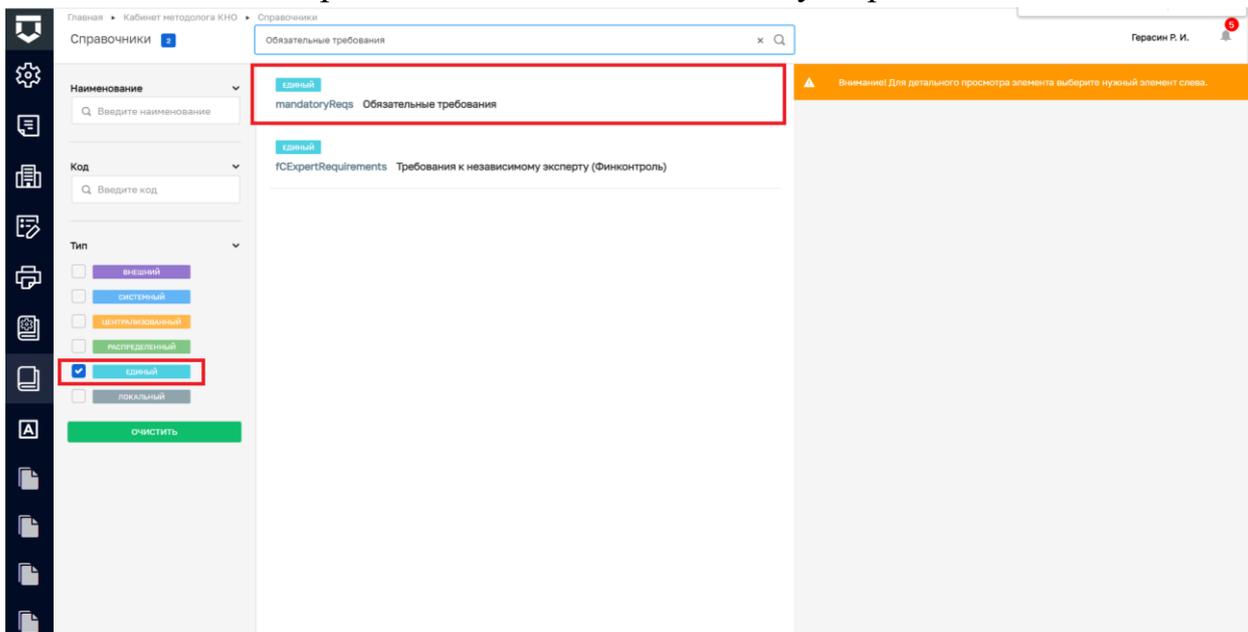
1. Перейдите в "Кабинет методолога" ГИС ТОР КНД.



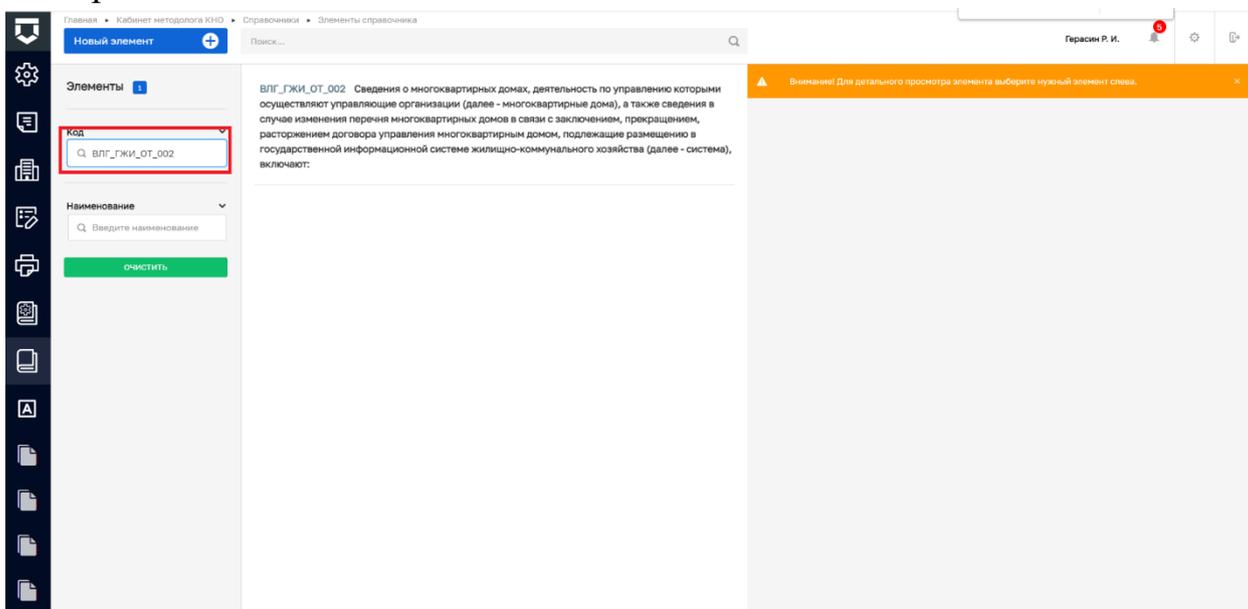
2. В Кабинете методолога перейдите в раздел "Справочники"



3. Поставьте отметку "Единый" в типе справочника, введите в поисковую строку "обязательные требования", и далее выберете справочник "Обязательные требования" с кодом "mandatoryReqs".



4. В поле "Код" введите код справочника, который нужно отредактировать, затем перейдите в справочник двойным кликом мыши на наименование справочника



5. Откроется форма для редактирования данного справочника, в котором можно изменить наименование справочника (*например, добавить структурные единицы НПА для отображения в решении о проведении КНМ*), код справочника, вид КНД, добавить справочник НПА (если справочник НПА не создан, то его нужно создать – описание ниже в п. 9-11)

Главная • Кабинет методолога КНД • Справочники • Редактировать элемент

Сохранить Редактирование элемента Герасим Р. И.

Основные параметры

Версии объекта

Код *
ВЛГ_ГЖИ_ОТ_002

Наименование
Сведения о многоквартирных домах, деятельность по управлению которыми осуществляют управл

НПА *
п. 1 Приказа Минкомсвязи России N 368, Минстроя России N 691/пр от 29.09.2015 "Об утверждении состава сведений о многоквартирных домах, деятельность по управлению котор

ДОБАВИТЬ

Вид контроля *
Региональный государственный жилищный контроль (надзор)

Создание нового справочника обязательных требований.

6. Выполняем действия в соответствии с п. 1-3 данной инструкции.
7. Нажимаем на кнопку "Новый элемент".
8. В открывшейся экранной форме заполняем код, наименование требования, НПА и вид КНД. Далее нажимаем на кнопку "Сохранить".

Создание нового справочника НПА

9. Если необходимо создать справочник НПА, переходим в соответствии с пунктами 1-3 в раздел "справочники", выбираем тип "Единый", в поисковой строке вводим "НПА", далее выбираем справочник НПА с кодом "nPA".

10. Далее нажимаем на кнопку "Новый элемент".

11. В открывшейся форме заполняем обязательные поля: код НПА, наименование, дата принятия НПА, вид контроля, уровень НПА, текст НПА. Далее нажимаем на кнопку "Сохранить".

Основные параметры

Код НПА *
НПА УВЕТ48000001
НПА, надзор, регион

Наименование *

Дата принятия НПА *
Выберите дату

Номер НПА *

Тип НПА

Вид контроля надзора *

Наименование НПА верхнего уровня

Уровень НПА *

Орган принявший НПА

Текст НПА *

Текст

Дата прекращения НПА
Выберите дату

По присвоенному коду НПА можно искать данный справочник при создании обязательных требований.

Код *

83АДОКСОТ000001

Наименование

НПА *

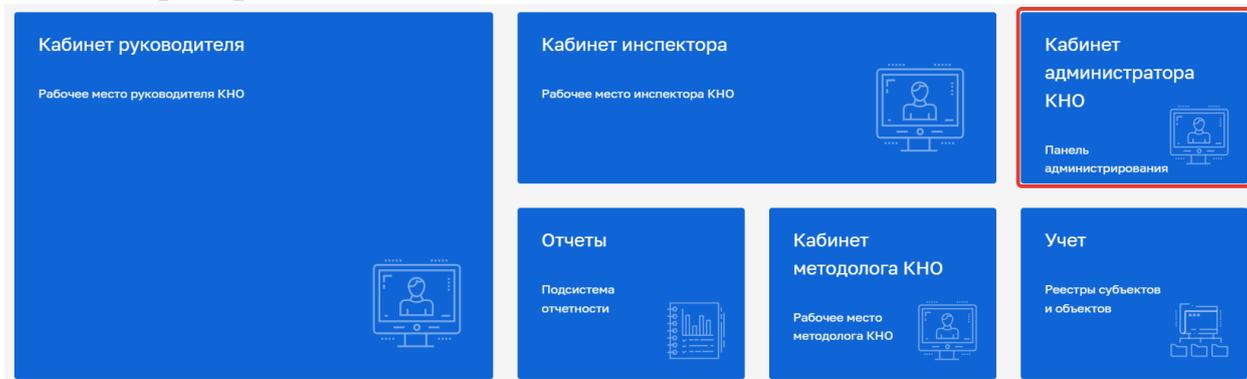
ВЛГ_ГЖИ_НПА_3129
н.п. в(3) п. 21 Постановления Правительства РФ от 14.02.2012 N 124 (ред. от 21.12.2020) "О правилах, обязательных при заключении договоров снабжения коммунальными ресурсами"

ДОБАВИТЬ

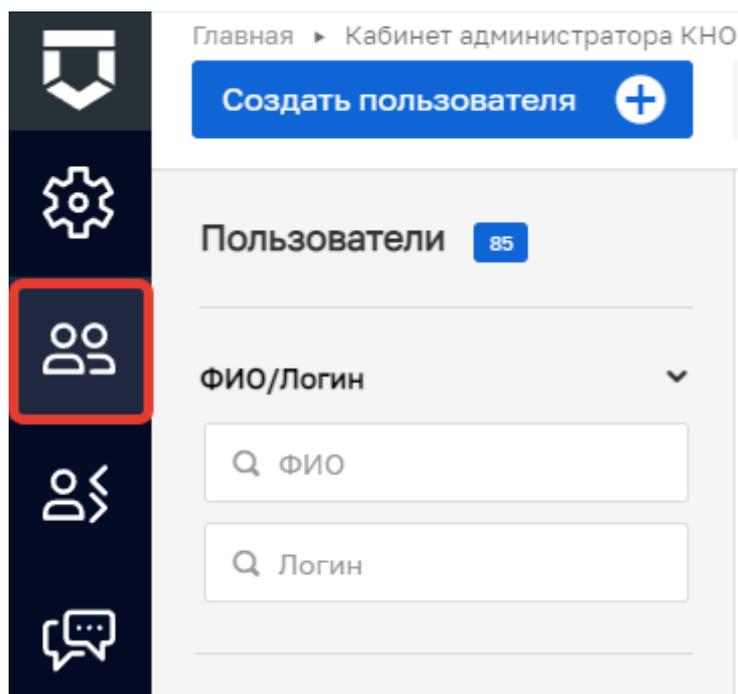
Вид контроля *

Добавление пользователей в ГИС ТОР КНД

1. Для создания нового пользователя необходимо авторизоваться в ГИС ТОР КНД и в главном меню системы перейти в пункт «**Кабинет администратора КНО**».

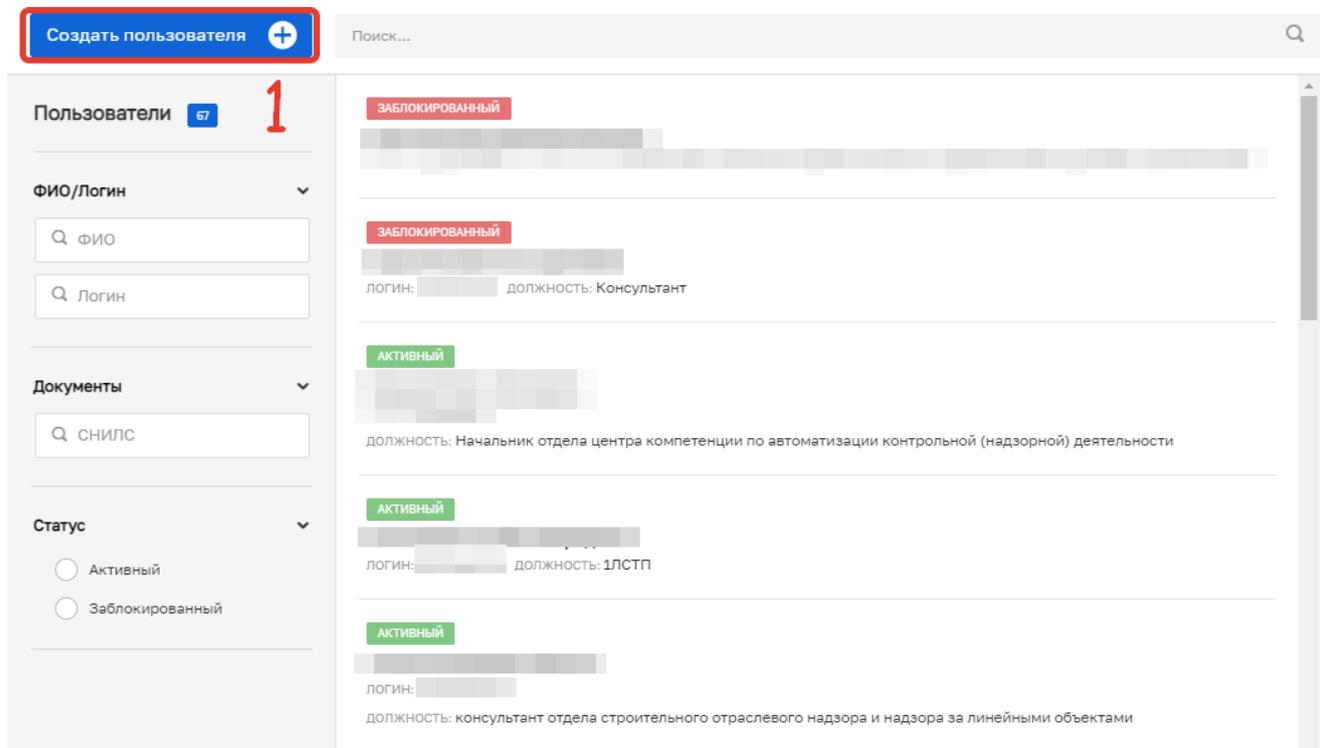


2. В левом боковом меню перейти в пункт «**Пользователи**».



3. Открывается меню со списком зарегистрированных пользователей в КНО. Всего имеется два статуса пользователя:
 - **Активный** (пользователь может работать в системе)
 - **Заблокированный** (пользователь заблокирован в связи с тем, что не авторизовывался в системе более трёх месяцев)

Для создания нового пользователя нажимаем кнопку «Создать пользователя» (1).



4. В число обязательных полей входит:

- Логин (СНИЛС)
- ФИО
- Должность
- СНИЛС
- Рабочий телефон (с кодом города)
- Мобильный телефон
- Адрес электронной почты

Дата последней авторизации: не указано

Логин *	ФИО *	Должность *
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
СНИЛС *	Рабочий телефон (с кодом города)	Код должности
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
Мобильный телефон	Адрес электронной почты *	Идентификатор "Telegram"
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

5. После заполнения информации о пользователе, необходимо подключить к нему доступные модули:

ДОСТУПНЫЕ МОДУЛИ

Кабинеты пользователей (новые)

Кабинет руководителя (Новый) Кабинет инспектора (Новый) Настройки системы (Новый)

КНМ ПМ АП КНМ ПМ АП Настройки разрешительной деятельности Настройки АП Настройки ДО

Кабинеты пользователей

Кабинет методолога КНО Кабинет администратора КНО Кабинет руководителя

Кабинет инспектора

Кабинеты подсистем

Жалобы

Административное производство

Административное производство Реестр дел об АП

Разрешительная деятельность

Лицензирование ЛОМа Лицензирование и разрешительная деятельность

Контрольные (надзорные) и профилактические мероприятия

Профилактика Планы КНМ

Справочная информация

НСИ Процессы Отчеты

Учет

Строительный надзор

ГСН (выводится из эксплуатации) Кабинет ГСН

При создании пользователя с ролью «Администратор» и «Помощник руководителя», необходимо выбрать следующие модули:

- Учёт;
- Кабинет инспектора новый (КНМ, ПМ, АП);
- Кабинет методолога КНО;
- Планы КНМ;
- Кабинет администратора КНО;
- Кабинет руководителя новый (КНМ, ПМ, АП)
- Жалобы;
- Профилактика;
- Настройки системы новый (Настройки разрешительной деятельности, настройки АП, настройки ДО)

При создании пользователя с ролью «Методолог», необходимо выбрать следующие модули:

- Учёт;
- Кабинет инспектора новый (КНМ, ПМ, АП);
- Кабинет методолога КНО;
- Планы КНМ;

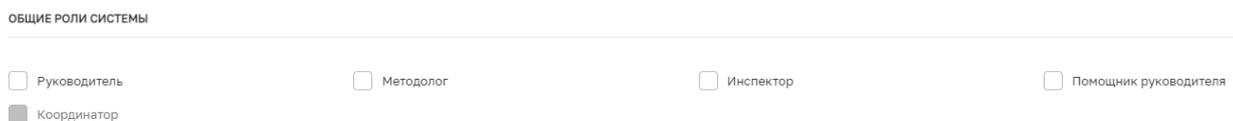
- Жалобы;
- Профилактика.

При создании пользователя с ролью «**Инспектор**», необходимо выбрать следующие модули:

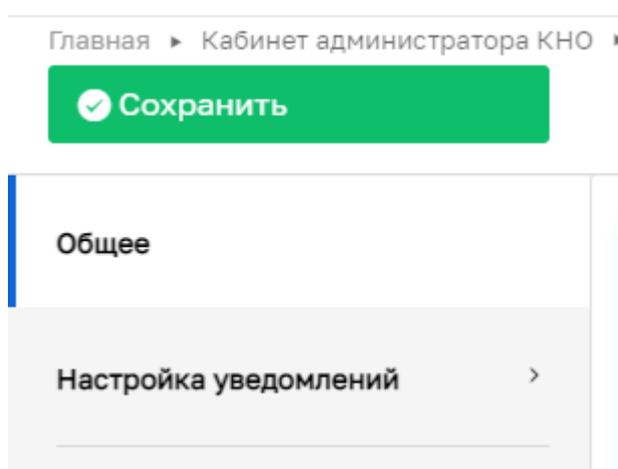
- Учёт;
- Кабинет инспектора новый (КНМ, ПМ, АП);
- Профилактика.

ВАЖНО! Старый кабинет руководителя и инспектора в будущем будут удалены из системы и вместо них будут новые кабинеты руководителя, инспектора и настройки системы. В настоящее время к подключению доступны новые и старые модули.

6. После выбора необходимых для подключения модулей, требуется выбрать роль в системе, согласно подключенным модулям.



7. Нажимаем кнопку «**Сохранить**» в верхнем левом углу.



Создание пользователя завершено.

