



**Инструкция по настройке личного кабинета для контрольных (надзорных) 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 КНМ.....</b>	<b>4</b>
<b>2 Утверждение и архивирование Стандарта КНМ .....</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
КНМ	Контрольное (надзорное) 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 КНМ	Стандарт контрольного (надзорного) мероприятия, который является сценарием прохождения мероприятия
ФГИС ЕРКНМ, ЕРКНМ	Федеральная государственная информационная система «Единый реестр контрольных (надзорных) мероприятий»
ФЗ	Федеральный закон

## 1 Настройка стандарта КНМ

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

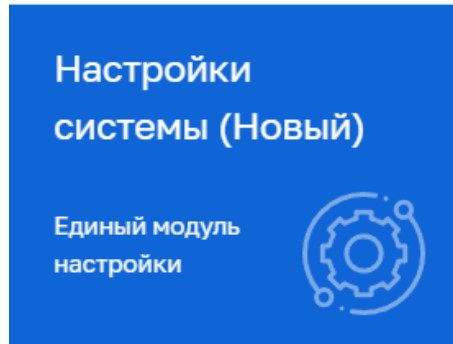


Рисунок 1 – Модуль «Настройки системы»

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

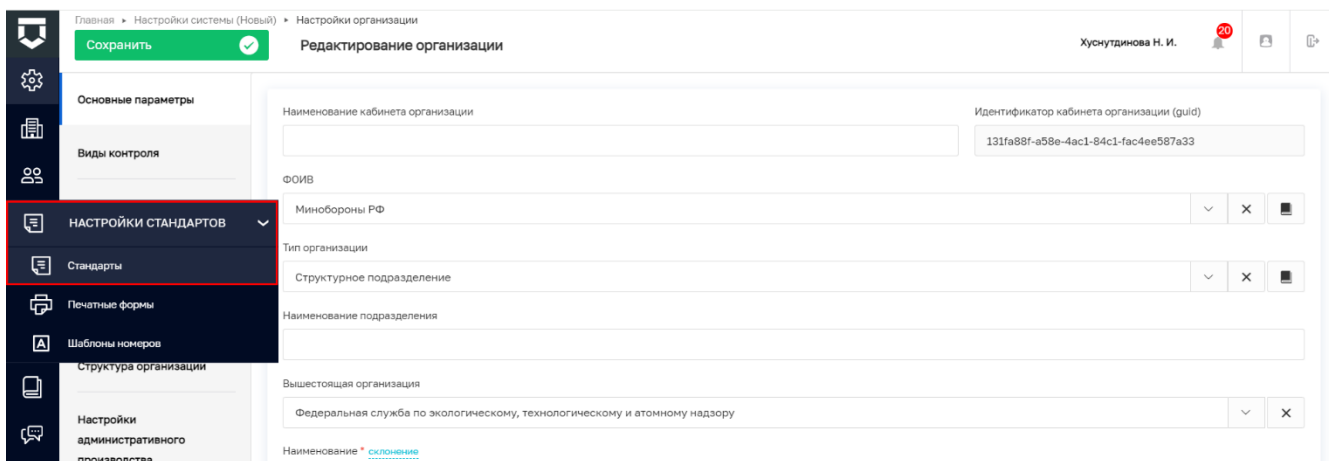


Рисунок 2 – Подраздел «Стандарты»

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

Стандарты КНМ 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).

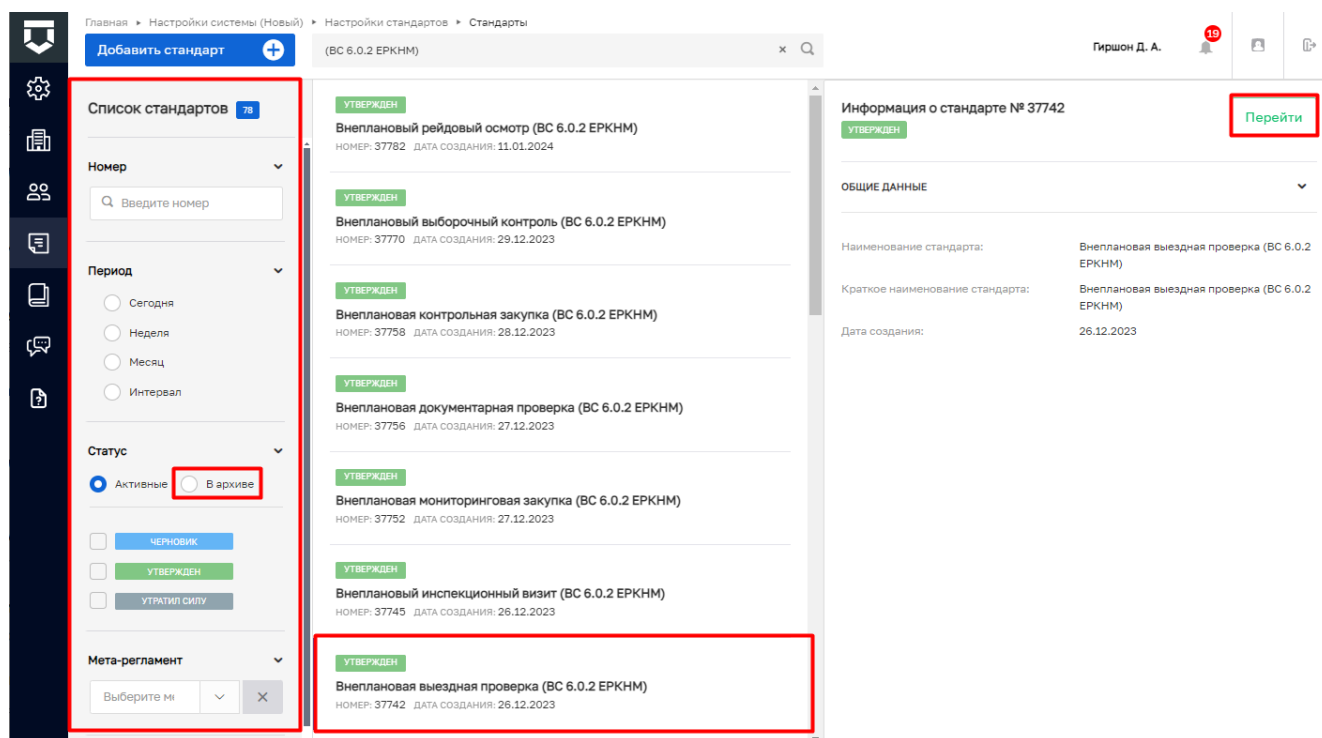


Рисунок 3 – Стандарт КНМ

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 КНМ с основаниями, выбранными из справочника ЕРВК добавлены эталонные стандарты:

- Внеплановая документарная проверка (ВС 6.0.2 ЕРКНМ);
- Внеплановая выездная проверка (ВС 6.0.2 ЕРКНМ);
- Внеплановый инспекционный визит (ВС 6.0.2 ЕРКНМ);
- Внеплановый рейдовый осмотр (ВС 6.0.2 ЕРКНМ);
- Внеплановая мониторинговая закупка (ВС 6.0.2 ЕРКНМ);
- Внеплановая контрольная закупка (ВС 6.0.2 ЕРКНМ);
- Внеплановый выборочный контроль (ВС 6.0.2 ЕРКНМ).

Примечание: в ЛК КНО добавлено семь эталонных стандартов, название стандарта содержит указание на версию ВС ЕРКНМ: «(ВС 6.0.2 ЕРКНМ)». Если вид контроля не предусматривает использование данного вида КНМ доступно его направление в архив.

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

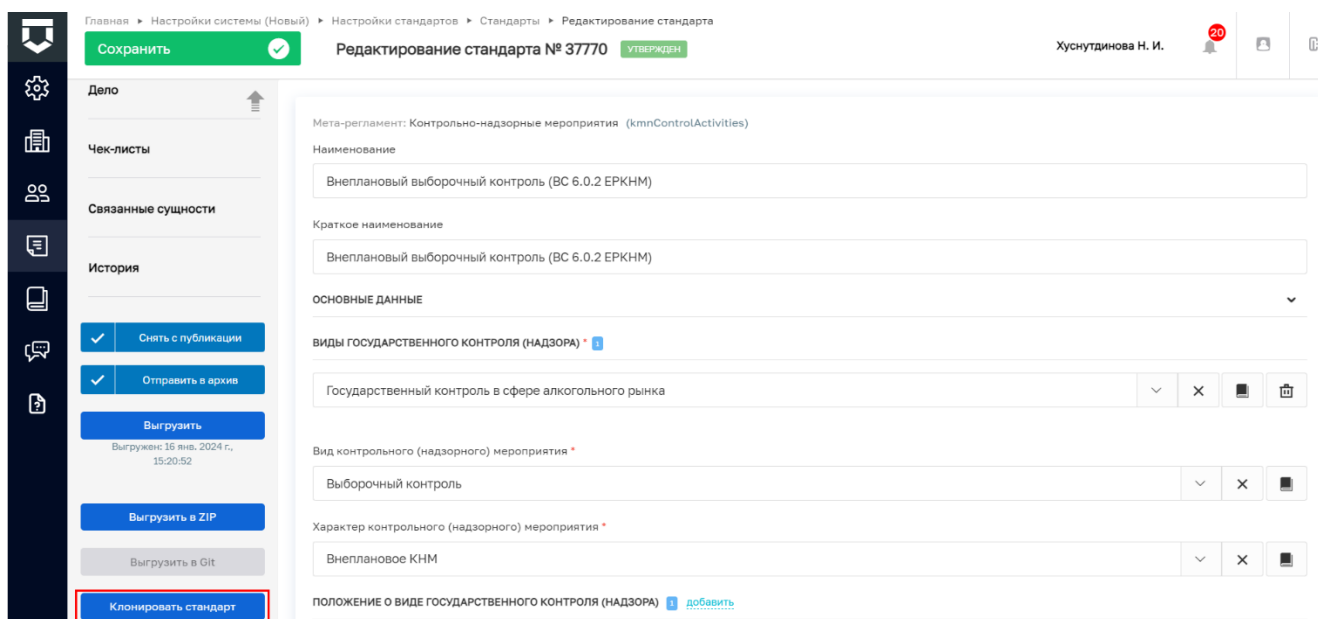


Рисунок 4 – Клонирование стандарта КНМ

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».

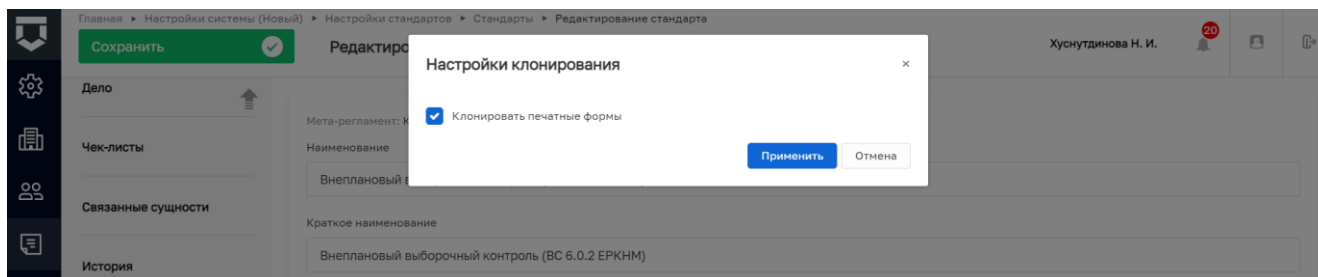



Рисунок 5 – Модальное окно «Настройки клонирования».

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 контрольного (надзорного) мероприятия» и «Характер контрольного (надзорного) мероприятия» (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».

- при необходимости, скорректировать «Правовые основания проведения контрольного (надзорного) мероприятия» (5);
- убедиться, что проставлен признак «Подлежит отправке в ЕРКНМ» (6);

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.

- дополнительно, реализована возможность указать применение отдельных заданий для следующих действий: Отбор проб (образцов), Инструментальное обследование, Испытание, Эксперимент, Экспертиза. Данный чекбокс нужно проставлять **если задания применяются** (7).

После внесения данных нажать кнопку «Сохранить» (8), далее «Выгрузить» (9) (Рисунок 6).

Рисунок 6 – Стандарт КНМ. Вкладка Общие данные

Стандарт КНМ подготовлен к прохождению контрольного (надзорного) мероприятия.

## 2 Утверждение и архивирование Стандарта КНМ

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».

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

Сохранить  Редактирование стандарта № 37839 **ЧЕРНОВИК** Хуснутдинова Н. И. 20

Документы

Организации

Дело

Чек-листы

Связанные сущности

История

1  Утвердить

2  Отправить в архив

Выгрузить

Выгружен: 18 янв. 2024 г., 12:22:02

Мета-регламент: Контрольно-надзорные мероприятия (kmnControl(Activities))

Наименование

Копия Внеплановый выборочный контроль (BC 6.0.2 ЕРКНМ)

Краткое наименование

Копия Внеплановый выборочный контроль (BC 6.0.2 ЕРКНМ)

ОСНОВНЫЕ ДАННЫЕ

ВИДЫ ГОСУДАРСТВЕННОГО КОНТРОЛЯ (НАДЗОРА) \* 1

Государственный контроль в сфере алкогольного рынка

Вид контрольного (надзорного) мероприятия \*

Выборочный контроль

Характер контрольного (надзорного) мероприятия \*

Внеплановое КНМ

ПОЛОЖЕНИЕ О ВИДЕ ГОСУДАРСТВЕННОГО КОНТРОЛЯ (НАДЗОРА) 1 [добавить](#)

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 КНМ по стандарту со статусом «Утратил силу» невозможно.



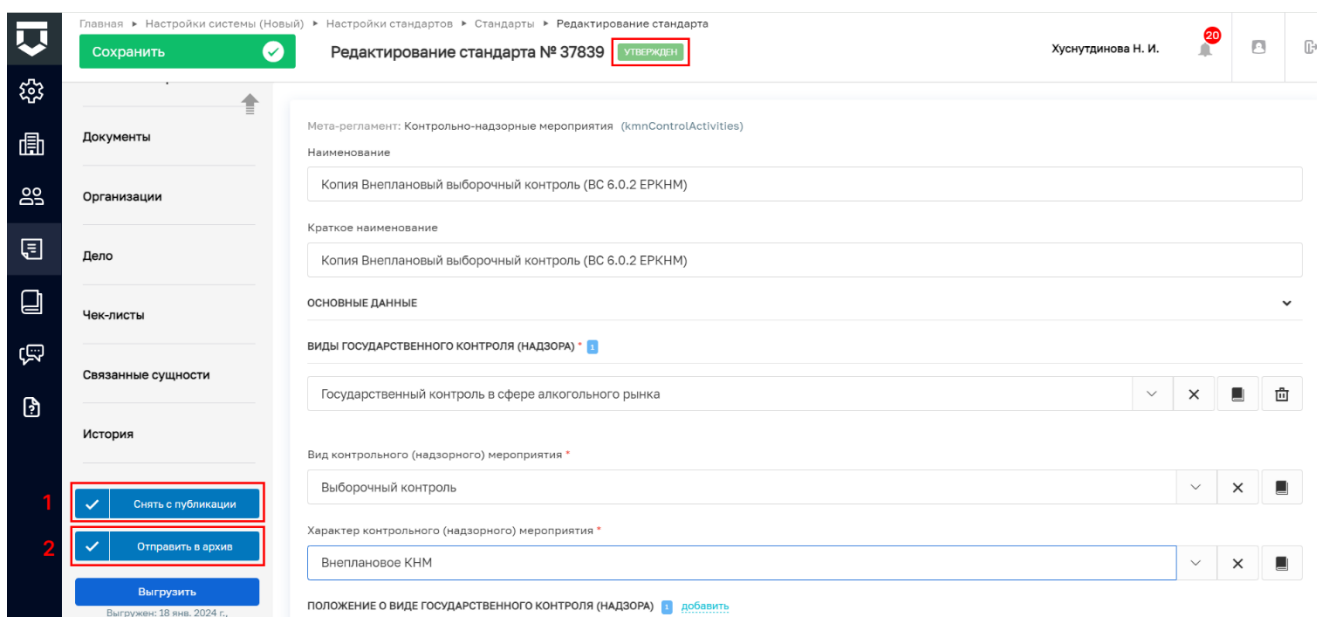


Рисунок 8 – Стандарт в статусе «Утвержден»

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 КНМ, 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».

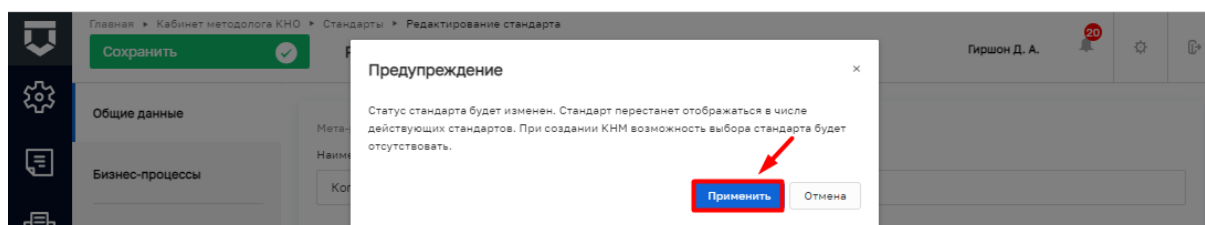


Рисунок 9 – Модальное окно «Предупреждение»

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

Сохранить  Редактирование стандарта № 37839 **ПРИОСТАНОВЛЕН** Хуснутдинова Н. И. 20

Документы

Организации

Дело

Чек-листы

Связанные сущности

История

1  Вернуть из архива

2 Выгрузить  
Выгрузка: 16 июля 2024 г., 12:22:02

Мета-регламент: Контрольно-надзорные мероприятия (kmnControlActivities)

Наименование  
Копия Внеплановый выборочный контроль (ВС 6.0.2 ЕРКНМ)

Краткое наименование  
Копия Внеплановый выборочный контроль (ВС 6.0.2 ЕРКНМ)

ОСНОВНЫЕ ДАННЫЕ

ВИДЫ ГОСУДАРСТВЕННОГО КОНТРОЛЯ (НАДЗОРА) \* 1

Государственный контроль в сфере алкогольного рынка

Вид контрольного (надзорного) мероприятия \*

Выборочный контроль

Характер контрольного (надзорного) мероприятия \*

Внеплановое КНМ

ПОЛОЖЕНИЕ О ВИДЕ ГОСУДАРСТВЕННОГО КОНТРОЛЯ (НАДЗОРА) 1 [добавить](#)

Рисунок 10 – Стандарт в статусе «Приостановлен»

## 3 Дополнительно. Использование собственных ПФ

### 3.1 Добавление печатных форм КНО

Стандарты КНМ 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).

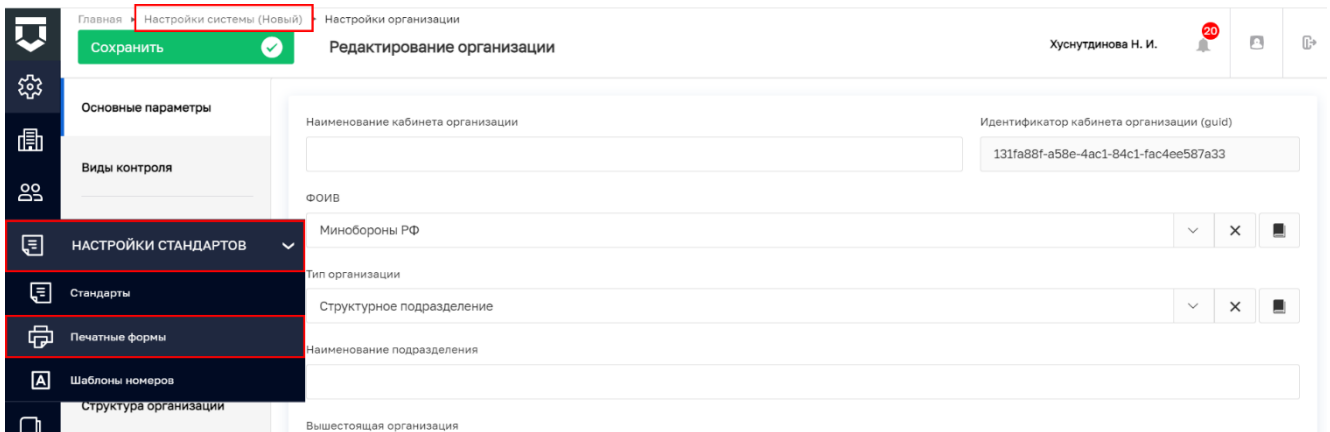


Рисунок 11 – Подраздел «Печатные формы»

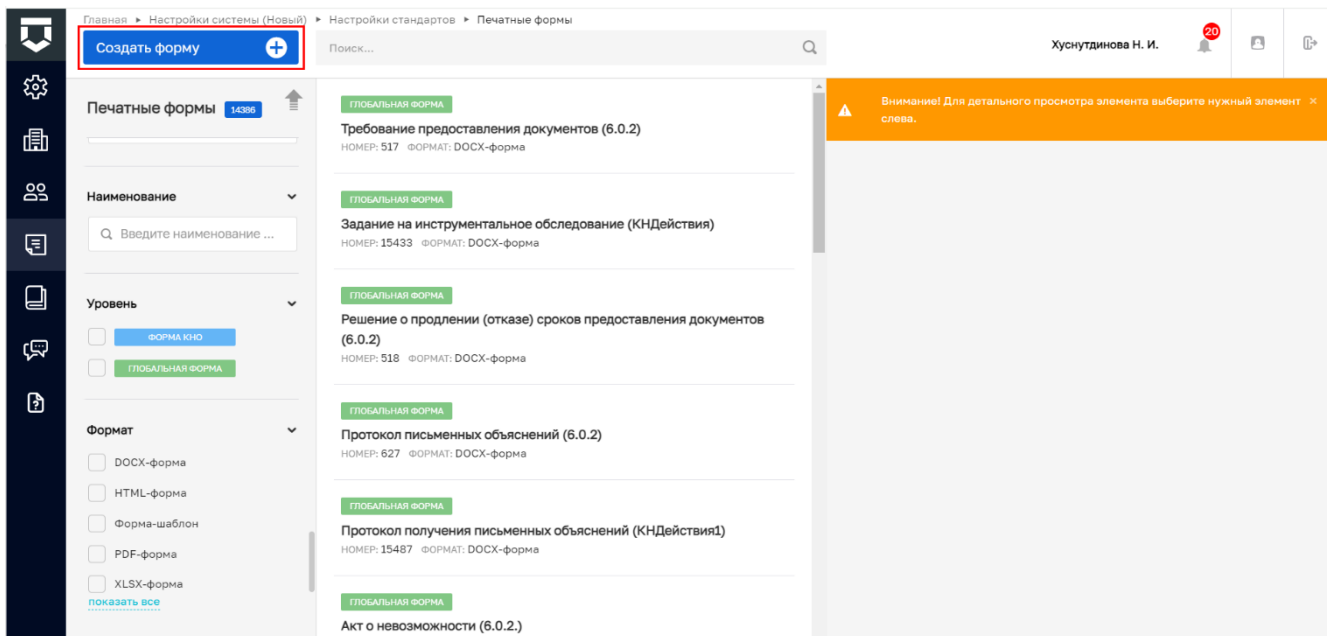


Рисунок 12 – Создание печатной формы

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».

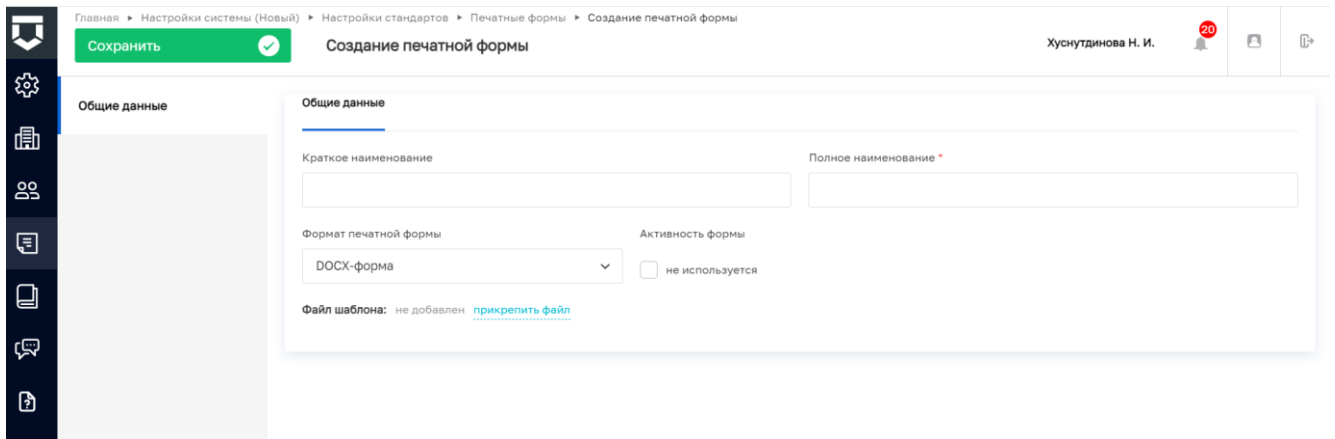


Рисунок 13 – ЭФ «Создание печатной формы»

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

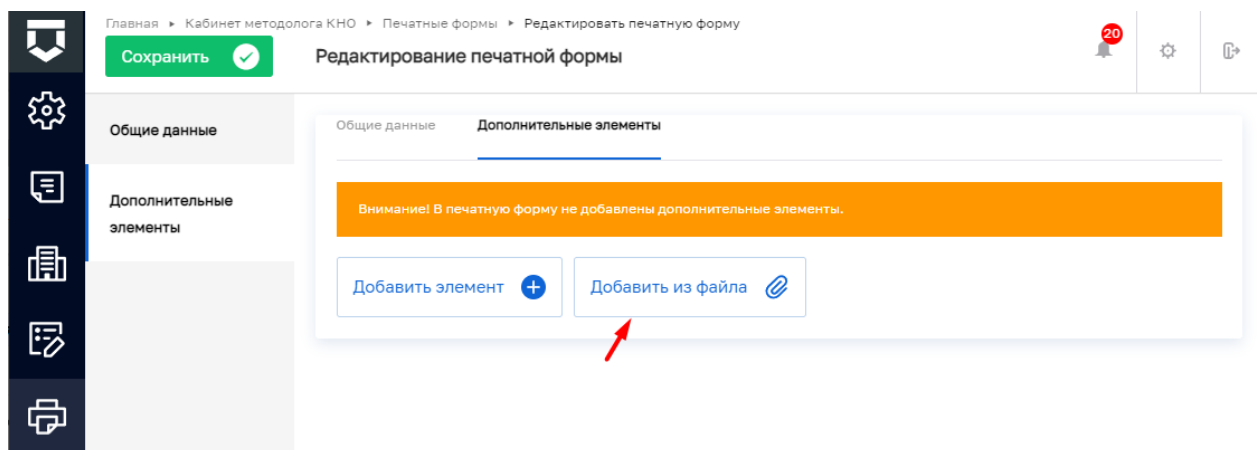


Рисунок 14 – Вкладка «Дополнительные элементы»

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).

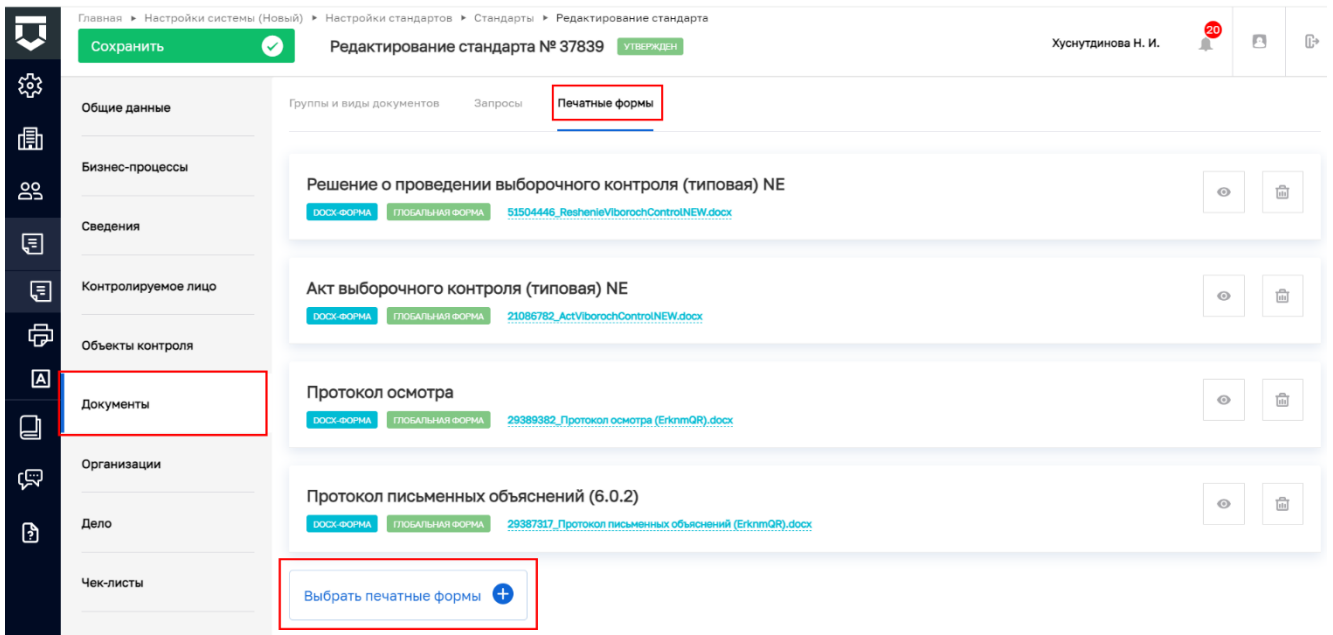


Рисунок 15 – Редактирование стандарта КНМ. Раздел «Документы»

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).

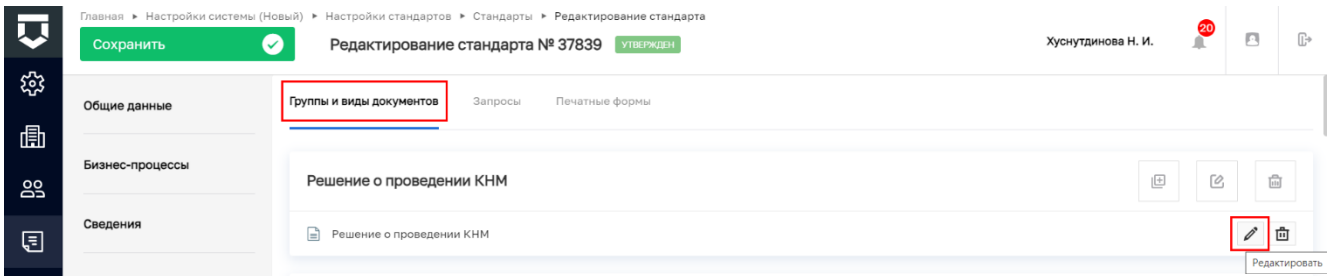


Рисунок 16 – Редактирование стандарта КНМ. Вкладка «Группы и виды документов»

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 № 37840  Утвержден

Хуснудинова Н. И.

Общие данные

Бизнес-процессы

Сведения

Контролируемое лицо

Объекты контроля

Документы

Организации

Дело

Чек-листы

Связанные сущности

История

Снять с публикации

Отправить в архив

Группы и виды документов

Запросы

Печатные формы

Настройка вида документа

2

Наименование \*

Акт КНМ

Тип файла

Акт контрольного (надзорного)

Мнемоника

actDoc

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: [Выборить](#)

Акт выборочного контроля (типовая) NE

Выберите печатные формы:

- Решение о проведении выборочного контроля (типовая) NE
- Акт выборочного контроля (типовая) NE
- Протокол осмотра
- Решение о продлении (отказе) сроков предоставления документов (6.0.2)
- Протокол письменных объяснений (6.0.2)

1

Рисунок 17 – Редактирование стандарта КНМ. Раздел «Документы»

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