



**Инструкция по настройке личного кабинета контрольного
(надзорного) органа при подключении к подсистеме досудебного
обжалования государственной информационной системы «Типовое
облачное решение по автоматизации контрольной (надзорной)
деятельности»**

На 11 листах

2021 год

Перечень терминов и сокращений

Термин, сокращение	Определение
BPMN	Business Process Model and Notation, нотация и модель бизнес-процессов – система условных обозначений (нотация) и их описания в XML для моделирования бизнес-процессов
ГИС ТОР КНД	Государственная информационная система «Типовое облачное решение по автоматизации контрольной (надзорной) деятельности»
ГСН	Государственный строительный надзор
ЕРВК	Единый реестр видов контроля
ЕРКНМ	Единый реестр контрольных (надзорных) мероприятий
ЕСИА	Единая система идентификации и аутентификации
КНМ	Контрольное (надзорное) мероприятие
КНО	Контрольно-надзорный орган
ОГРН	Основной государственный регистрационный номер
ОКАТО	Общероссийский классификатор административно-территориальных образований
ОКПО	Общероссийский классификатор предприятий и организаций
СТП	Служба технической поддержки
ДО	Подсистема досудебного обжалования
ФРГУ	Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)

! Внимание: до начала работы с функционалом по досудебному обжалованию в ГИС ТОР КНД необходимо обеспечить внесение информации по КНО и видам осуществляемого контроля (надзора) в подсистемы ЕРВК и ЕРКНМ.

Подготовка личного кабинета КНО к настройке необходимой для работы с подсистемой ДО

Настройка личного кабинета КНО для работы с функционалом по досудебному обжалованию в ГИС ТОР КНД осуществляется в модуле «Кабинет методолога КНО» ответственным сотрудником.

Обращаем внимание, что ответственному сотруднику необходимо получить доступ к указанному модулю путем направления заявки в стп. Контакты, правила формирования заявок, режим работы и другая информация о взаимодействии со службой технической поддержки размещена на портале ГИС ТОР КНД <https://knd.gov.ru/help>.

Для начала работы в ГИС ТОР КНД требуется пройти авторизацию. Для авторизации необходимо выполнить следующие действия:

- запустить веб-браузер;
- в адресной строке ввести адрес Портала КНД: «<http://knd.gov.ru>»

На портале доступно 2 стенда:

1. Демонстрационный стенд (используется для показов, обучения)
2. Продуктивный стенд (используется для работы сотрудниками КНО). (Рисунок

1)

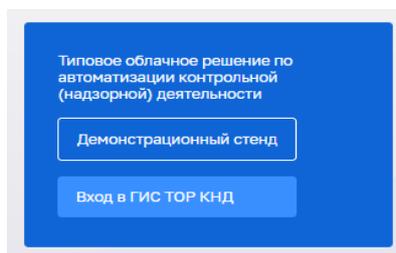


Рисунок 1 – Выбор стенда для входа в систему

При попытке входа на любой из стендов откроется окно для авторизации в ГИС ТОР КНД при помощи ЕСИА (Рисунок 2):

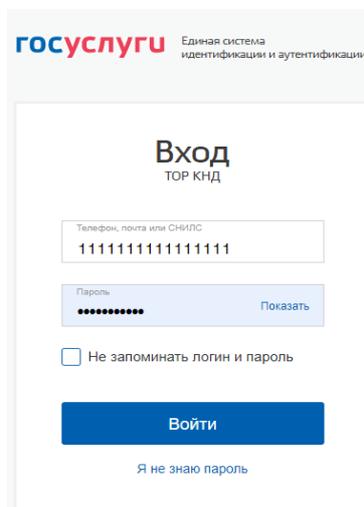


Рисунок 2 – Идентификация пользователя при помощи ЕСИА

Необходимо ввести данные пользователя ГИС ТОР КНД с соответствующей ролью, СНИЛС или номер мобильного телефона. Если для пользователя в настройках в ЕСИА задана двухэтапная аутентификация, на номер мобильного телефона, указанный в настройках учётной записи, будет отправлено СМС-сообщение с кодом подтверждения аутентификации

Если у пользователя несколько организаций (например, он является координатором региона или у организации есть подведомственные КНО), то сначала надо будет выбрать организацию для работы в ГИС ТОР КНД (Рисунок 3):

Выберите организацию

КГЗиСБ1
Калининградская область
Служба гостехнадзора Калининградской области
Министерство сельского хозяйства Калининградской области
МИНПРИРОДЫ КАЛИНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

Рисунок 3 – Выбор личного кабинета

Сменить организацию можно с помощью кнопки «Сменить» в верхней части экрана рядом с наименованием текущей организации.

Перед началом работы пользователю необходимо проверить доступ к модулю «Кабинет методолога КНО». Наличие модуля в личном кабинете пользователя означает, что ему предоставлен доступ к данному модулю. Двойной клик мыши на модуле позволяет перейти к интерфейсу работы с модулем (Рисунок 3.1).

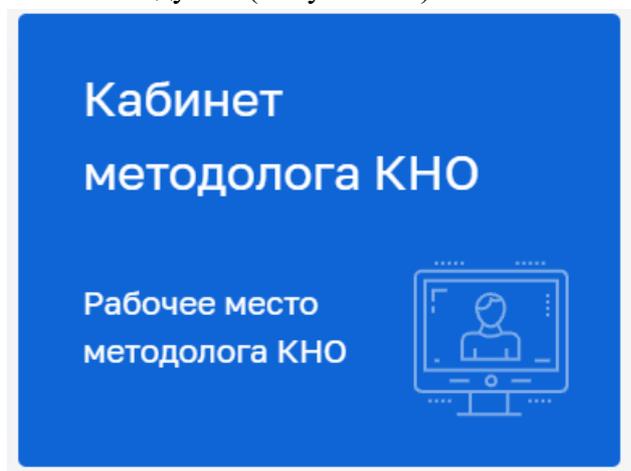


Рисунок 3.1 – модуль «Кабинет методолога КНО»

В случае если у пользователя отсутствует доступ к модулю «Кабинет методолога КНО», необходимо:

в соответствии с рисунком 3.2

- ✓ в модуле «Кабинет администратора» в левом боковом меню выбрать раздел «Пользователи»;
- ✓ в строке поиска набрать ФИО пользователя;
- ✓ двойным щелчком мыши кликнуть по имени пользователя;

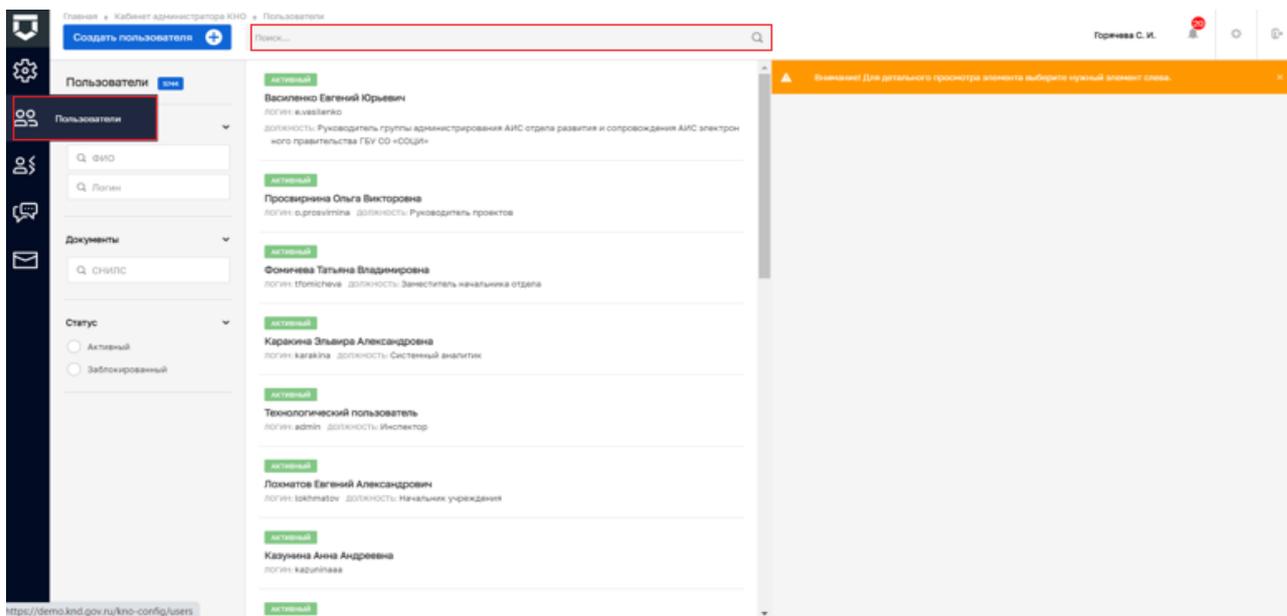


Рисунок 3.2 – меню «Пользователи» в модуле «Кабинет администратора» в соответствии с рисунком 3.3

- ✓ в разделе «Доступные модули» поставить отметку рядом с наименованием модуля «Кабинет методолога КНО»;
- ✓ сохранить изменения.

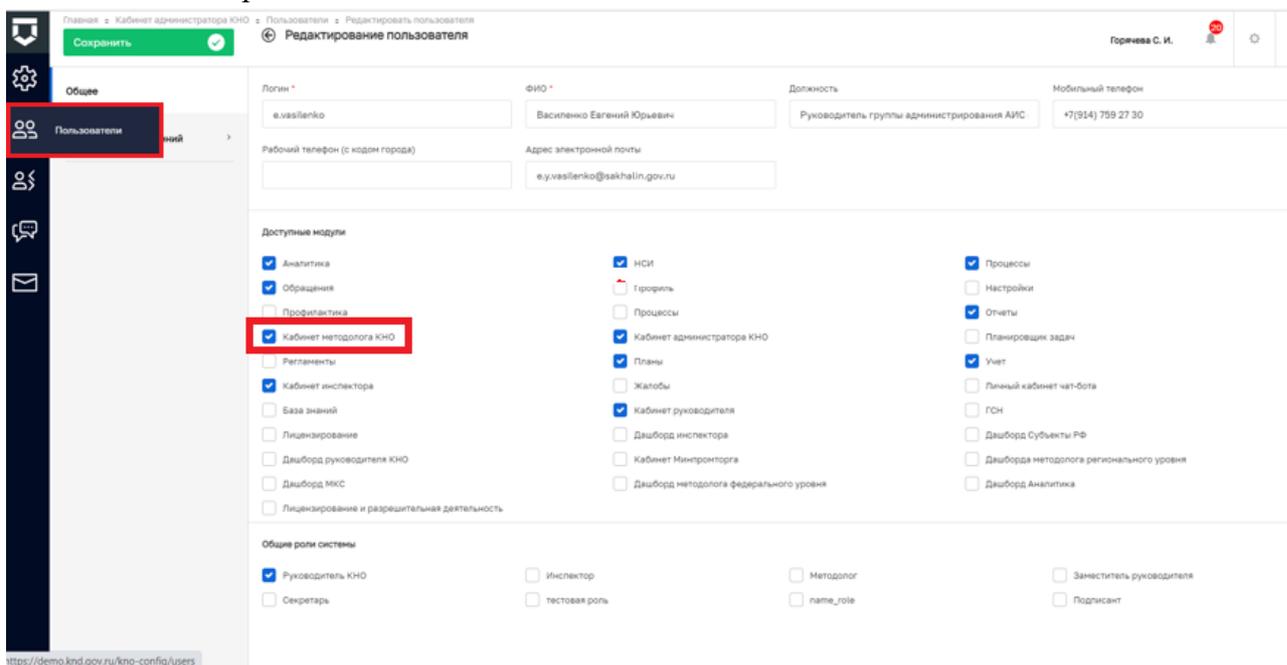


Рисунок 3.3 - Редактирование модулей, доступных пользователю

Чтобы перечень доступных модулей обновился, пользователю необходимо авторизоваться в системе заново.

Настройка личного кабинета КНО для работы с подсистемой ДО

Для осуществления настройки личного кабинета КНО для работы с подсистемой ДО пользователю необходимо зайти в модуль «Кабинет методолога КНО» в раздел «Настройки КНО» на вкладку «Основные параметры» (Рисунок 4).

Главная - Кабинет методолога КНО - Настройки КНО

Сохранить ✓

Редактирование организации

Горячева С. И.

Основные параметры

Виды КНД

Настройки планов

Печатные формы

Мета данные

Пользователи

Настройки программы ГСН

Наименование * [склонение](#)

Барс групп

Краткое наименование *

Барс групп

Телефон

Введите телефон ...

Электронная почта

Введите электронную почту ...

ОКПО

Введите ОКПО ...

ОКАТО

Введите ОКАТО ...

Сайт

Введите сайт ...

Факс

Введите факс ...

Срок подачи жалобы

30

Срок для отказа в рассмотрении

10

Срок рассмотрения жалобы

20

Срок продления жалобы

3000

Архив шаблонов [добавить](#)

Идентификатор сегмента

Введите идентификатор

Является организацией входа

Является организацией для работы в системе

ОГРН

1121690063923

Родительская организация (необходимо заполнять федеральным органам власти)

Введите название организации

БАРС ГРУП

Рисунок 4 – Вкладка «Основные параметры»

Далее представлено описание заполнения полей, необходимых для настройки личного кабинета КНО для работы с подсистемой ДО.

Рассмотрим поля, представленные на Рисунке 5:

Главная - Кабинет методолога КНО - Настройки КНО

Сохранить ✓

Редактирование организации

Горячева С. И.

Основные параметры

Виды КНД

Настройки планов

Печатные формы

Мета данные

Пользователи

Настройки программы ГСН

Наименование * [склонение](#)

Барс групп

Краткое наименование *

Барс групп

Телефон

Введите телефон ...

Электронная почта

Введите электронную почту ...

ОКПО

Введите ОКПО ...

ОКАТО

Введите ОКАТО ...

Сайт

Введите сайт ...

Факс

Введите факс ...

Срок подачи жалобы

30

Срок для отказа в рассмотрении

5

Срок рассмотрения жалобы

20

Срок продления жалобы

0

Архив бланков решений (допустимые форматы: zip, rar) [добавить](#)

Идентификатор сегмента

Введите идентификатор

Является организацией входа

Является организацией для работы в системе

ОГРН

1121690063923

Родительская организация (необходимо заполнять федеральным органам власти)

Введите название организации

БАРС ГРУП

ТОР КНД. УПРАВЛЕНИЕ

Рисунок 5 – Заполнение полей с основной информацией по КНО

! Обязательно заполнить для работы с подсистемой ДО:

- Поля «Наименование» - текстовое поле, указывается полное наименование КНО. Используя кнопку «склонение» необходимо указать наименование КНО в разных падежах (Рисунок 5.1).

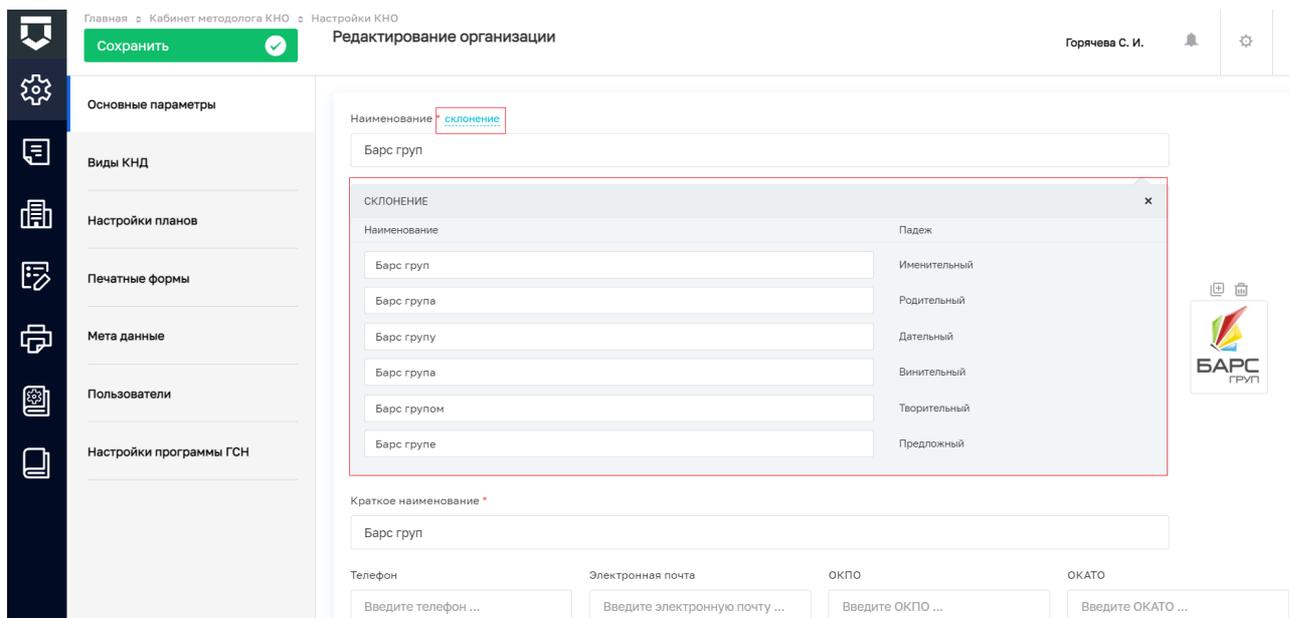


Рисунок 5.1 Склонение наименования КНО по падежам

- «Краткое наименование», «Телефон», «Электронная почта», «ОКПО», «ОКАТО», «Сайт», «Факс» - текстовые, заполняются соответствующей информацией по КНО;
- В поле «Срок подачи жалобы» автоматически установлено 30 календарных дней.
- В поле «Срок для отказа в рассмотрении» автоматически установлено 5 рабочих дней.
- В поле «Срок рассмотрения жалобы» автоматически установлено 20 рабочих дней.
- Поле «Срок продления жалобы» - указывается количество рабочих дней, предусмотренных для обработки жалоб.
- Поле «Архив бланков решений (допустимые форматы: zip, rar)» - используя кнопку «добавить» необходимо подгрузить образцы всех бланков решений по жалобам (рисунок 5). **Под бланком следует понимать - набор реквизитов, идентифицирующих автора официального письменного документа.** (т.е. «шапка» документа, если бланк у организации один и не меняется в зависимости от подписанта – необходимо его и подгрузить)

! Не заполняется для работы с подсистемой ДО:

- Поле идентификатор сегмента.

! Обязательно заполнить для работы с подсистемой ДО:

- Обращаем ваше внимание, что обязательно должен быть проставлен чек-бокс, что КНО «Является организацией для работы в системе».

Рассмотрим поля, представленные на Рисунке 6:

ОГРН Родительская организация

Рисунок 6 – Поля «ОГРН» и «Родительская организация»

- Поле «ОГРН» - заполняется значением ОГРН организации.

! Не заполняется региональными КНО для работы с подсистемой ДО:

- Поле «Родительская организация (необходимо заполнять федеральным органам власти)» - заполнение данного поля не является обязательным для КНО, данное поле заполняют только ФОИВ.

! Обязательно заполнить для работы с подсистемой ДО:

- Поле «Регион» заполняется посредством выбора из выпадающего списка (Рисунок 7).

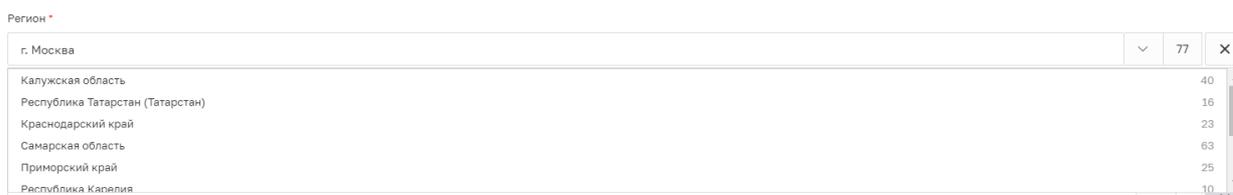


Рисунок 7 – Поле «Регион»

Обращаем ваше внимание, что необходимо корректно заполнять поле «Базовый адрес для адресных элементов».

Если после внесения адреса появилась надпись: «Используется пользовательский адрес», то адрес введен некорректно. В этом случае необходимо выбрать город и улицу из выпадающего списка, после чего перейти по кнопке «Подробнее» и в появившемся окне уточнить номер дома и прочее, затем нажать на крестик (Рисунок 8).

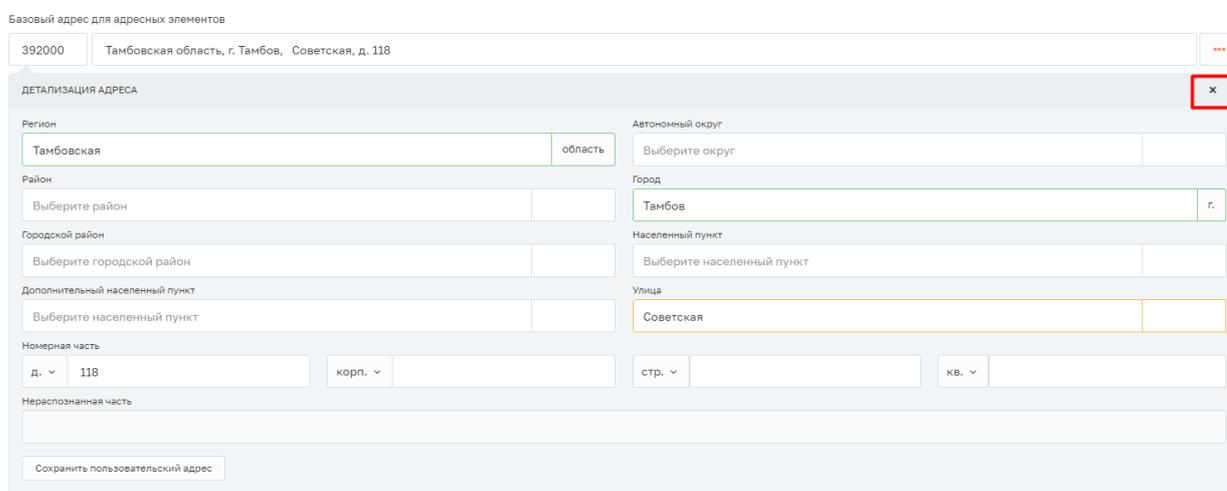


Рисунок 8 – Детализация адреса КНО

- Поле «Организация ФРГУ» заполняется посредством выбора из выпадающего списка. Если в данном списке нет соответствующего кода, то необходимо обратиться в СТП для добавления необходимого значения (Рисунок 9).



Рисунок 9 – Организация ФРГУ

- Поле «Орган прокуратуры» - заполняется посредством выбора из выпадающего списка.
- Поле «Территория» - заполняется посредством выбора из выпадающего списка (Рисунок 10).

Орган прокуратуры

Калужская прокуратура по надзору за исполнением законов на особо режимных объектах

1020400003

Территория

Республика Татарстан (Татарстан)

1033920000000001

Рисунок 10 – Орган прокуратуры и территория

Далее заполняются поля, представленные на рисунке 11:

- «Орган прокуратуры в ЕРВК» - заполняется посредством выбора необходимого значения из выпадающего списка;
- «КНО в ЕРВК» - заполняется посредством выбора необходимого значения из выпадающего списка.

! Не заполняется КНО для работы с подсистемой ДО:

- «Территориальные органы в ЕРВК» заполнение данного поля не является обязательным для КНО, данное поле заполняют только ФОИВ.

! Обязательно заполнить для работы с подсистемой ДО:

- «Территория в ЕРКНМ» - заполняется посредством выбора необходимого значения из выпадающего списка.

Акцентируем ваше внимание, что значения выпадающих списков формируются из данных, полученных из ЕРВК и ЕРКНМ, поэтому до начала настроек личного кабинета КНО в ГИС ТОР КНД данная информация по КНО должна быть внесена в ЕРВК и ЕРКНМ (Рисунок 11).

Орган прокуратуры в ЕРВК

Прокуратура Липецкой области

1020480000

КНО в ЕРВК

УПРАВЛЕНИЕ ПО ОХРАНЕ, ИСПОЛЬЗОВАНИЮ ОБЪЕКТОВ ЖИВОТНОГО МИРА И ВОДНЫХ БИОЛОГИЧЕСКИХ РЕСУРСОВ ЛИПЕЦКОЙ ОБЛАСТИ

1054800306373

Территориальные органы в ЕРВК

Территория в ЕРКНМ

Центральный федеральный округ

1030000000000001

Рисунок 11 – Заполнение полей, связанных с системами ЕРВК и ЕРКНМ

После заполнения всех обязательных полей необходимо в левом верхнем углу нажать «Сохранить», чтобы сохранить всю внесенную информацию. На этом работу с настройкой личного кабинета для работы с подсистемой ДО можно считать законченной.

! Не обязательно для заполнения для работы с подсистемой ДО:

Поля, представленные на рисунке 12, не являются обязательными для заполнения в рамках механизма досудебного обжалования:

- ✓ «Штатные единицы, всего»;
- ✓ «Инспекторов всего»;
- ✓ «Инспекторов занято»;
- ✓ ИНН;
- ✓ КПП;
- ✓ КБК;
- ✓ ОКТМО;
- ✓ Номер получателя платежа;
- ✓ Наименование банка;
- ✓ БИК;
- ✓ УИН.

Штатных единиц, всего	Инспекторов, всего	Инспекторов, занято	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
РЕКВИЗИТЫ ПЛАТЕЖЕЙ			
Наименование получателя			
<input type="text" value="АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО " барс="" груп"=""/>			
ИНН	КПП	КБК	ОКТМО
<input type="text" value="165501001"/>	<input type="text" value="165501002"/>	<input type="text" value="39501137320059242226"/>	<input type="text" value="92701000001"/>
Номер получателя платежа	Наименование банка	БИК	УИН
<input type="text" value="123456789456213"/>	<input type="text" value="ПАО Сбербанк"/>	<input type="text" value="4564987895"/>	<input type="text" value="231564684"/>

Рисунок 12 – Поля с информацией по инспекторам и реквизитам платежей

! Обращаем внимание, что описание указанных ниже полей приводится справочно, данные поля не заполняются, т.к. предназначены для работы с другими модулями системы и не используются в работе по Досудебному обжалованию!

- Для осуществления работы в модуле «Планы»: поле «Срок наступления события» связано с функционалом системы по ежегодным планам исполнения КНМ, представленном в модуле «Планы», и используется инспектором для работы с плановыми КНМ. В данном поле проставляем срок возникновения события в модулях «Кабинет инспектора» и «Кабинет руководителя КНО» из ежегодного плана проверок и программы проверок ГСН (Рисунок 13).

Срок наступления события

Рисунок 13 – Срок наступления события

- Для осуществления работы в модуле «Лицензирование»: поля, представленные на Рисунке 14 не являются обязательными и заполняются КНО, осуществляющими лицензирование отдельных видов деятельности (поле «Виды

лицензируемой деятельности») или государственным строительным надзором (поле «ВРМН расчета риска для надзорного дела»).

ВРМН расчета риска для надзорного дела: [строительный надзор Ярославль](#) [выбрать](#)

ВИДЫ ЛИЦЕНЗИРУЕМОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ [добавить](#)

заготовка, хранение, переработка и реализация лома черных металлов, цветных металлов	▼	metal	✕	🗑️
Обработка (переработка) лома и отходов драгоценных металлов	▼	processingPreciousMetals	✕	🗑️
Скупка у физических лиц ювелирных и других изделий из драгоценных металлов	▼	buyPreciousMetals	✕	🗑️

Рисунок 14 – Поля расчета риска для надзорного дела и по видам лицензируемой деятельности