



**Инструкция по проведения профилактических
мероприятий "Консультирование"
с использованием ГИС ТОР КНД**

**(в соответствии с Федеральным законом «О государственном контроле (надзоре) и
муниципальном контроле в Российской Федерации»
от 31.07.2020 № 248)**

Консультирование

(стандарт версии v.21.02)

2025 год

Содержание

Перечень терминов и сокращений.....	3
Введение	4
1 Создание профилактического мероприятия.....	5
2 Аннулирование профилактического мероприятия	13
3 Проведение консультирования.....	14
4 Проведение ВКС с использованием МП «Инспектор»	21
4.1 Карточка мероприятия и проведение ВКС в МП Инспектор	23
4.2 Проведение ВКС в веб-приложении	26
4.3 Материалы ВКС в МП «Инспектор».....	29
4.4 Материалы ВКС в веб-приложении	34
4.5 Материалы ВКС в ГИС ТОР КНД.....	38

Перечень терминов и сокращений

Термин, сокращение	Определение
ВКС	Видео-конференц-связь
ГИС ТОР КНД, система	Государственная информационная система «Типовое облачное решение по автоматизации контрольной (надзорной) деятельности»
ЕПГУ	Федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»
ЕРВК	Единый реестр видов контроля
ИП	Индивидуальный предприниматель
ИТ	Информационные технологии
КЛ	Контролируемое лицо
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	Личный кабинет
МП	Мобильное приложение
МСП	Малое и среднее предпринимательство
ПМ	Профилактическое мероприятие
ПФ	Печатная форма документа
УКЭП	Усиленная квалифицированная электронная подпись
ФИО	Фамилия Имя Отчество
ФЛ	Физическое лицо
ФНС	Федеральная налоговая служба
ЭП	Электронная подпись
ЭФ	Экранная форма
ЮЛ	Юридическое лицо

Введение

Настоящая инструкция описывает процесс прохождения профилактического мероприятия «Консультирование» в соответствии с Федеральным законом «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации» от 31.07.2020 № 248.

1 Создание профилактического мероприятия

Проведение профилактических мероприятий (далее – ПМ) осуществляется в модулях **«Кабинет инспектора (новый)»** и **«Кабинет руководителя (новый)»** (Рисунок 1).

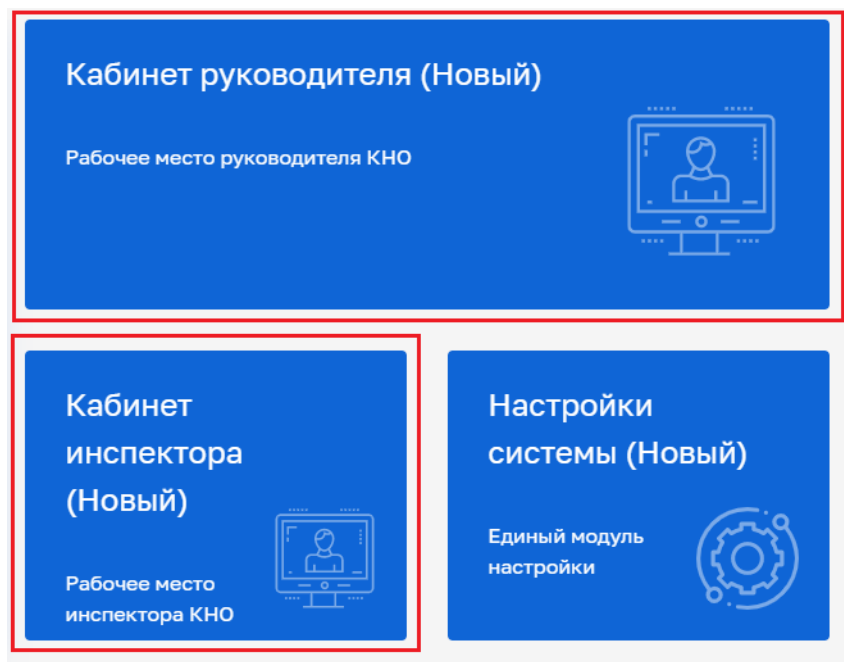


Рисунок 1 – Модули «Кабинет инспектора (новый)», «Кабинет руководителя (новый)»

После выбора модуля перейти в синем поле меню слева в раздел **«ПМ»** подраздел **«Профилактические мероприятия»** – откроется реестр ПМ. В сером поле меню слева доступны фильтры для поиска текущих ПМ (2). Для создания нового мероприятия нажать кнопку **«Новое ПМ»** (1) (Рисунок 2), – осуществится переход к выбору стандарта ПМ (Рисунок 3).

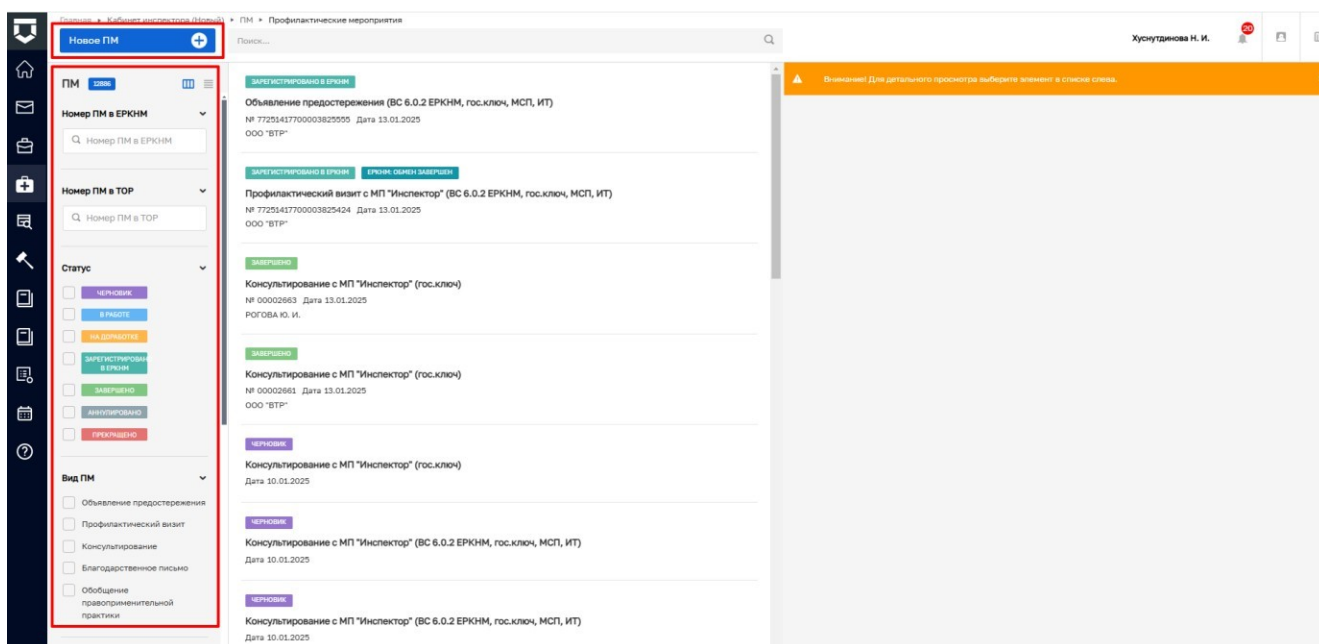


Рисунок 2 – Создание нового ПМ

Навести мышкой на соответствующий стандарт ПМ и нажать кнопку «Создать» (Рисунок 3).

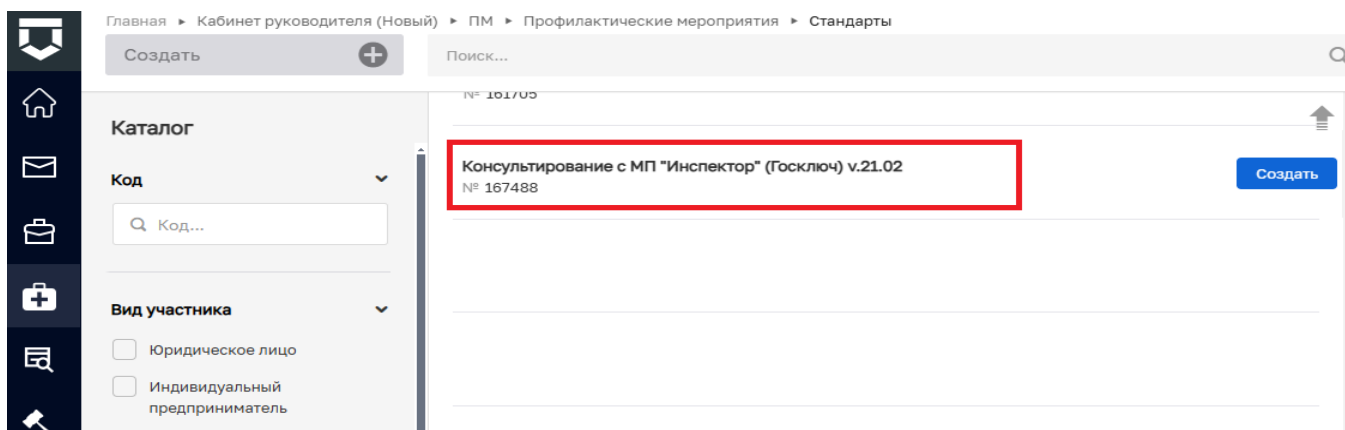


Рисунок 3 – Выбор стандарта ПМ

Будет создано профилактическое мероприятие со статусом **«Черновик»**. Во вкладке **«Общие данные»** указать (Рисунок 4):

- «Номер консультации» – номенклатурный номер консультации, автоматически заполняется системой после нажатия кнопки «Сохранить»;
- «Вид контроля» – выбрать из выпадающего списка необходимый вид контроля;
- «Программа профилактики, в рамках которой проводится мероприятие» – выбрать из выпадающего списка программу, если проводится мероприятие в рамках программы;

- «Пункт программы» – заполняется автоматически в соответствии с настройками стандарта и выбранной программой профилактики контроля, поле недоступно для редактирования;
- «Вид консультации» – выбрать из выпадающего списка необходимый вид консультации (1). От выбранного значения набор полей изменится. Для всех видов консультации необходимо заполнить поля «Дата проведения консультации» и «Время начала»:
 - если выбрано значение «По телефону», то необходимо указать номер телефона для проведения консультации;
 - если выбрано значение «Посредством видео-конференц-связи», то будет доступен дополнительный шаг, для указания ссылки на ВКС;

Примечание: при выборе значения «Посредством видео-конференц-связи» будет доступен следующий шаг для указания использования МП Инспектор. Подробное описание работы с мобильным приложением приведено в разделе 4 настоящей инструкции.

- если выбрано значение «На личном приеме», то необходимо указать «Место проведения консультации»;
- если выбрано значение «Письменная», то дополнительные поля не появляются.

В разделе **«Сведения о должностном лице, осуществляющем консультацию»** необходимо указать инспектора и его должность, выбор осуществляется из выпадающего списка (2) (Рисунок 4). При необходимости добавьте нескольких инспекторов. Должность выбирается из указанных значений в ЕРВК;

Главная » Кабинет инспектора (Новый) » ПМ » Профилактические мероприятия » Создание нового

Сохранить Новое ПМ

Гиршон Д. А.

Общие данные

КОНСУЛЬТИРОВАНИЕ С МП "ИНСПЕКТОР"

Номер консультации будет автоматически заполнен после нажатия на кнопку "Сохранить".

Номер консультации

Вид контроля *

Программа профилактики, в рамках которой проводится мероприятие

Пункт программы

Вид консультации *

По телефону

СВЕДЕНИЯ О ПРОВЕДЕНИИ КОНСУЛЬТАЦИИ

Дата проведения консультации *

17.12.2023

Время начала *

Номер телефона для проведения консультации

СВЕДЕНИЯ О ДОЛЖНОСТНОМ ЛИЦЕ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩЕМ КОНСУЛЬТАЦИЮ

ФИО *

Гиршон Даниэла Александровна

Должность *

ДОБАВИТЬ

Рисунок 4 – Вкладка «Общие данные»

- «Комментарии» – при необходимости заполнить поле комментариями;
- в разделе «Сведения о вопросах и ответах консультации» (1) выбрать в поле «Категория вопроса» необходимое значение из выпадающего списка, далее заполнить поля «Вопрос» и «Ответ». При необходимости воспользуйтесь кнопкой «Добавить» для добавления нескольких вопросов. Данные сведения заполняются на этапе подготовке к консультации или во время проведения консультации.

Далее нажать кнопку «**Сохранить**» (2) (Рисунок 5) и перейти во вкладку «**Контролируемое лицо**»

Рисунок 5 – Общие данные, сведения о вопросах и ответах

Обратите внимание: после сохранения слева в сером поле меню отображаются кнопки «Регистрация», «Аннулировать мероприятие» и «Проверить корректность» (Рисунок 6).

Рисунок 6 – Кнопки инициирующие действия

Во вкладке «**Контролируемое лицо**» нажать кнопку «**Добавить**», выбрать требуемый тип контролируемого лица (1):

- для типов ЮЛ, ИП, Филиал иностранного юридического лица доступен поиск или выбор контролируемого лица из реестра (с перечнем реестра можно ознакомиться в

- модуле Учет – Субъекты КНО) после выбора контролируемого лица нажать кнопку «Применить» (2);
- для типа ФЛ заполнить форму вручную и нажать кнопку «Применить» (3) (Рисунок 7).

Рисунок 7 – Создание ПМ. Вкладка «Контролируемое лицо»

Примечание: отображение типов контролируемых лиц зависит от выбранного вида контроля.

Рисунок 8 – Наличие особого статуса у контролируемого лица

После добавления контролируемого лица нажать кнопку «Сохранить».

Примечание: если консультация осуществляется в формате ВКС, через МП «Инспектор» укажите только одно контролируемое лицо, в остальных случаях возможно указание нескольких контролируемых лиц.

При необходимости, во вкладке **«Объекты контроля»** (Рисунок 9) нажать кнопку **«Добавить»**, осуществить поиск или выбрать требуемый объект в реестре объектов КНО (с перечнем реестра можно ознакомиться в модуле Учет – Объекты КНО) или добавить новый объект вручную.

Для каждого объекта выберите значения из выпадающего списка:

- Тип объекта;
- Вид объекта;
- Подвид объекта;
- Категория риска или Класс опасности объекта.

Для добавления объекта нажать кнопку **«Применить»**, далее **«Сохранить»** (Рисунок 9).

Примечание: Поля Тип, Вид, Подвид объекта, Категория риска (или, если применимо, Класс опасности) заполняются значениями, которые указаны для данного вида контроля в ЕРВК. При необходимости добавления или корректировки доступных значений необходимо внести изменения в ЕРВК.

Убедитесь, что все три вкладки заполнены верно, для этого нажать кнопку **«Проверить корректность»**. Нажать кнопку **«Регистрация»** в сером поле меню слева.

Рисунок 9 – Создание ПМ. Вкладка «Объекты контроля»

После регистрации статус ПМ изменится на **«В работе»**, ПМ получит номер, а вкладки **«Контролируемое лицо»** и **«Объект контроля»** станут недоступны для редактирования (Рисунок 10).

Главная ▶ Кабинет инспектора (Новый) ▶ ПМ ▶ Профилактические мероприятия ▶ Редактирование

Сохранить  ПМ № 00001050 от 17.12.2023 В РАБОТЕ Гиршон Д. А.   

Общие данные

Контролируемое лицо

Объекты контроля

Документы

История

Необходимые письменные ответы сформированы

Сформировать письменный ответ контролируемому лицу

КОНСУЛЬТИРОВАНИЕ с МП "ИНСПЕКТОР"

Контролируемое лицо: КФХ "РАССВЕТ", ОГРН: 1175024009907

Объект контроля: Кировская область, р-н Нолинский, д Тулан, ул. Туланская

КФХ "РАССВЕТ", ОГРН: 1175024009907

КОНТРОЛИРУЕМОЕ ЛИЦО ЮРИДИЧЕСКОЕ ЛИЦО

ОГРН 1175024009907 от 1 мар. 2017 г.	ИНН/КПП 5004028366 / 500401001 Уставной капитал 10000 руб.	Основной вид деятельности Разведение овец и коз (01.45) все виды деятельности (35) Налоговый орган с 1 мар. 2017 г. Межрайонная инспекция Федеральной налоговой службы №19 по Московской области. ГЛАВА с 28 февр. 2020 г. ИВАНОВ ВЛАДИМИР ВИКТОРОВИЧ
Юридический адрес 143600 ОБЛАСТЬ МОСКОВСКАЯ, ГОРОД ВОЛОКОЛАМСК, ДЕРЕВНЯ АВДОТЫНО, ДОМ 16		
Наименование или ФИО КРЕСТЬЯНСКОЕ (ФЕРМЕРСКОЕ) ХОЗЯЙСТВО "РАССВЕТ"		
Фирменное наименование не указано		

Рисунок 10 – Статус «В работе»

2 Аннулирование профилактического мероприятия

В настоящее время аннулирование ПМ доступно только для ПМ в статусе «Черновик».

Предварительно должны быть заполнены разделы «Общие данные», «Контролируемое лицо» «Объекты контроля» (при необходимости).

В случае некорректного заполнения ПМ в статусе «Черновик» или отсутствия необходимости в проведении ПМ, нажать кнопку «Аннулировать мероприятие» в левом меню (Рисунок 6), после чего отобразится модальное окно «Аннулирование ПМ». Нажать «Да» (Рисунок 11).

После подтверждения, статус ПМ изменится на «Аннулировано», а внесение изменений и сохранение ПМ станет недоступно (Рисунок 12).

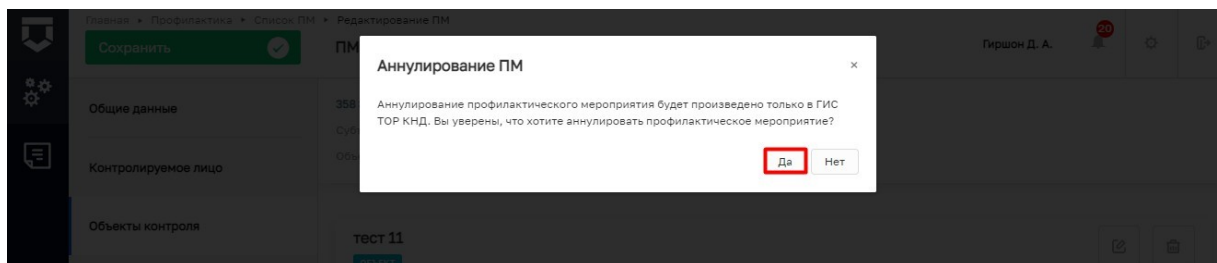


Рисунок 11 – Модальное окно «Аннулирование ПМ»

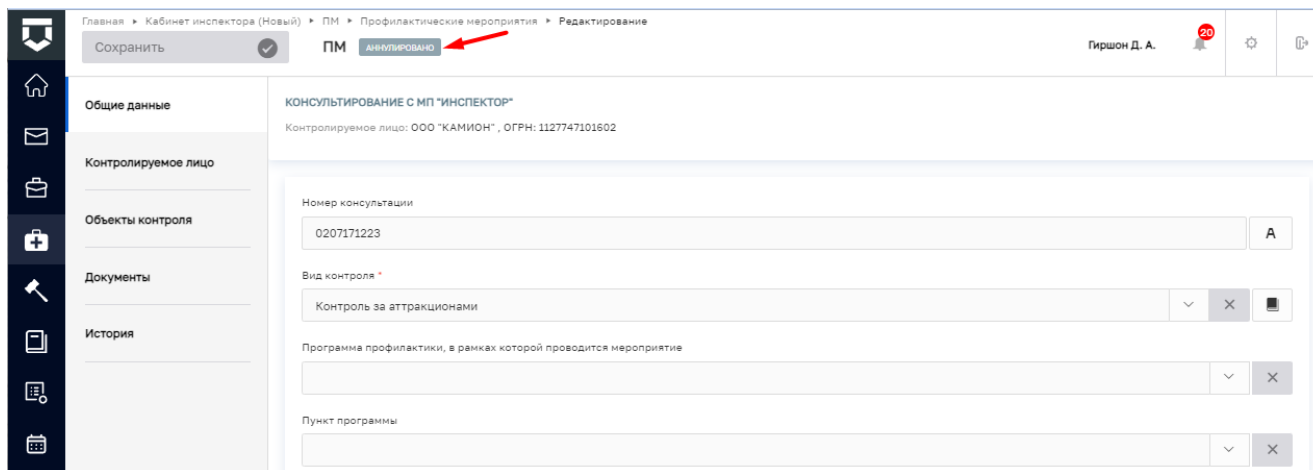


Рисунок 12 – ПМ в статусе «Аннулировано»

3 Проведение консультирования

В случае выбора во вкладке «Общие данные» вида консультации «Посредством видео-конференц-связи», после регистрации ПМ, отображена кнопка «Заполнение данных ВКС» (Рисунок 13).

Главная » Кабинет инспектора (Новый) » ПМ » Профилактические мероприятия » Редактирование

Сохранить ☒ ПМ № 00001051 от 17.12.2023 В РАБОТЕ Гирион Д. А. 20

Общие данные

Контролируемое лицо

Объекты контроля

Документы

История

Заполнение данных ВКС

КОНСУЛЬТИРОВАНИЕ С МП "ИНСПЕКТОР"

Контролируемое лицо: ООО "ВТР"

Номер консультации

0208171223 A

Вид контроля *

Контроль за аттракционами

Программа профилактики, в рамках которой проводится мероприятие

Пункт программы

Вид консультации *

Посредством видео-конференц-связи

СВЕДЕНИЯ О ПРОВЕДЕНИИ КОНСУЛЬТАЦИИ

Дата проведения консультации *

17.12.2023

Время начала *

09:35

СВЕДЕНИЯ О ДОЛЖНОСТНОМ ЛИЦЕ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩЕМ КОНСУЛЬТАЦИЮ * [добавить](#)

ФИО *

Гирион Даниэла Александровна

Должность *

Заведующий сектором

ДОБАВИТЬ

Рисунок 13 – Кнопка «Заполнение данных ВКС»

Нажать кнопку «Заполнение данных ВКС», для открытия ЭФ «Данные ВКС для консультации» нажать «Добавить»:

- Вид консультации – заполняется автоматически из вкладки «Общие данные», поле недоступно для редактирования;
- «Дата начала ВКС» – заполняется автоматически датой консультации из вкладки «Общие данные», поле недоступно для редактирования;
- «Время начала ВКС» – заполняется автоматически временем начала консультации из вкладки «Общие данные», поле недоступно для редактирования;
- доступен чекбокс «С использованием МП «Инспектор»». При нажатии «С использованием МП «Инспектор»» автоматически заполняется ссылка на видео встречу в МП «Инспектор»;

Примечание: проставление значения «С использованием МП «Инспектор»» означает что ВКС будет проведена через МП «Инспектор» и по завершению работы ЭФ автоматически будут направлено уведомление в

мобильное приложение «Инспектор». Подробное описание работы с мобильным приложением приведено в разделе 4 настоящей инструкции.

- «Контактное лицо (для отправки уведомления в ЕПГУ)» – выбрать значение из выпадающего списка инспекторов. Поле появляется только при проставлении чекбокса «С использованием МП «Инспектор»».

Последовательно нажать кнопки «Применить», «Сохранить» и «Завершить».

Примечание: если было проставлено значение «С использованием МП «Инспектор»» ознакомьтесь с разделом 4 настоящей инструкции.

Обратите внимание: после заполнения данных ВКС, ссылка будет добавлена во вкладку «Общие данные» (Рисунок 14).

Рисунок 14 – Ссылка на ВКС во вкладке «Общие данные»

После регистрации мероприятия – будут доступны две кнопки:

- Необходимые письменные ответы сформированы;
- Сформировать письменный ответ контролируемому лицу.

Рассмотрим событие «Сформировать письменный ответ контролируемому лицу». При нажатии на событие «Сформировать письменный ответ контролируемому лицу» – отобразится ЭФ документа. Нажать кнопку «Добавить». В ЭФ необходимо заполнить поля (* – отмечены поля, обязательные для заполнения):

- «Контролируемое лицо» (1) – автоматически заполнено. Если в рамках консультации было указано несколько контролируемых лиц, то реализована возможность смены КЛ, путем нажатия кнопки «выбрать».

В части раздела «Способ отправки и реквизиты документов» (2) (Рисунок 15):

- «Способ вручения*» – выбрать способ вручения из выпадающего списка;

- «Дополнительные реквизиты» – при необходимости указать дополнительные реквизиты для способа вручения. Доступно множественное добавление, для этого нажать кнопку «Добавить»;
- при выборе значения «По электронной почте» – доступен чекбокс «Требуется автоматическая отправка уведомления на электронную почту из ГИС ТОР КНД». При проставлении чекбокса необходимо указать электронные адреса контролируемого лица для отправки письменного ответа;

В части раздела «**Контактные данные инспектора**»:

- «ФИО*» – автоматически заполнено первым указанным должностным лицом из вкладки «Общие данные», поле доступно для редактирования;
- «Должность*» – заполняется автоматически значением должности из ЕРВК, указанной во вкладке «Общие данные».

Рисунок 15 – Заполнение ЭФ «Сформировать письменный ответ контролируемому лицу»

В разделе «Документы» система позволяет сформировать печатную форму Документа по итогам консультирования. Для этого нажать кнопку «Добавить». Сформировать печатную форму, нажав кнопку – «Сформировать печатную форму», или загрузить печатную форму, нажав кнопку – «загрузить файл». Нажать кнопку «Применить». Подписать документ.

Примечание: в случае загрузки документа с персонального компьютера в форматах *pdf, *tif, *tiff, *xml, *txt, реализована возможность подписания документа в МП «Госключ».

Для подписания документа в МП «Госключ» нажать кнопку «Создать лист подписания» – отобразятся кнопки «Добавить внутренних подписантов» и «Отмена» (Рисунок 16).

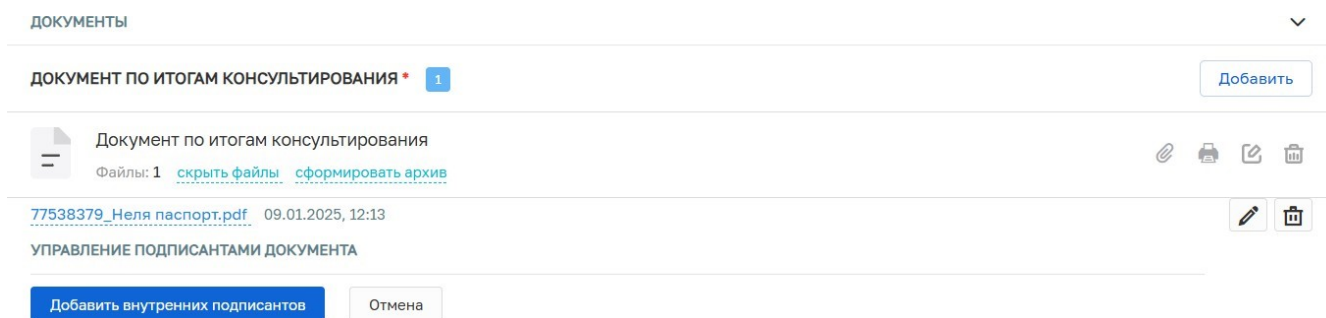


Рисунок 16 – Добавление внутренних подписантов

Нажать кнопку «**Добавить внутренних подписантов**», далее нажать кнопку «**Выбрать участников**» и выбрать участников в модальном окне «**Выбор участников**» (Рисунок 17). Нажать кнопку «**Применить**» – отобразится список внутренних подписантов (Рисунок 18).

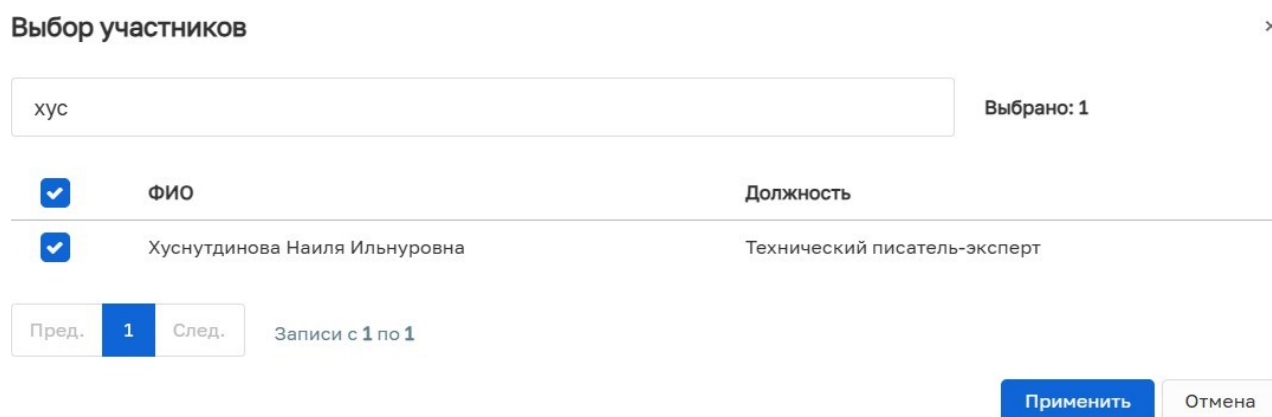


Рисунок 17 – Выбор участников

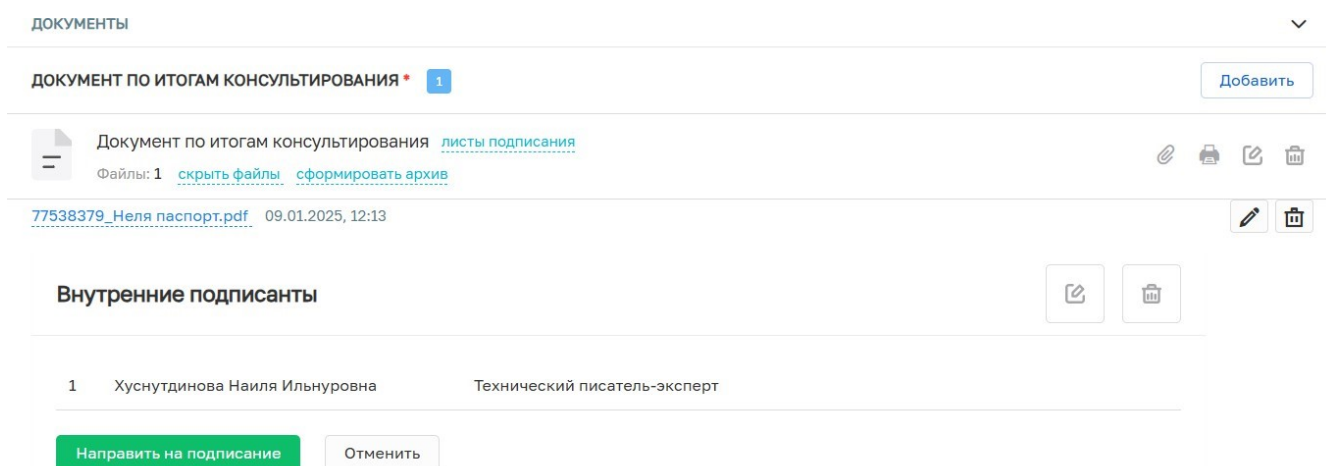


Рисунок 18 – Внутренние подписанты

Нажать кнопку «**Направить на подписание**» – отобразится модальное окно «**Запуск подписания документа**». Подтвердить запуск подписания документа – отобразятся кнопки «**Прикрепить подпись**» и «**Подписать**», статус подписания «**В обработке**» (Рисунок 19).

Нажать кнопку **«Прикрепить подпись»** и прикрепить подпись – статус подписания **«Подписано»**.

Нажать кнопку **«Подписать»** и в модальном окне выбрать **«УКЭП казначейства (Госключ)»** – отобразится модальное окно «Подпись документа с использованием МП «Госключ». Нажать кнопку **«Продолжить»** – документ направлен в МП «Госключ», статус подписания **«Ожидание подписания»** (Рисунок 20).

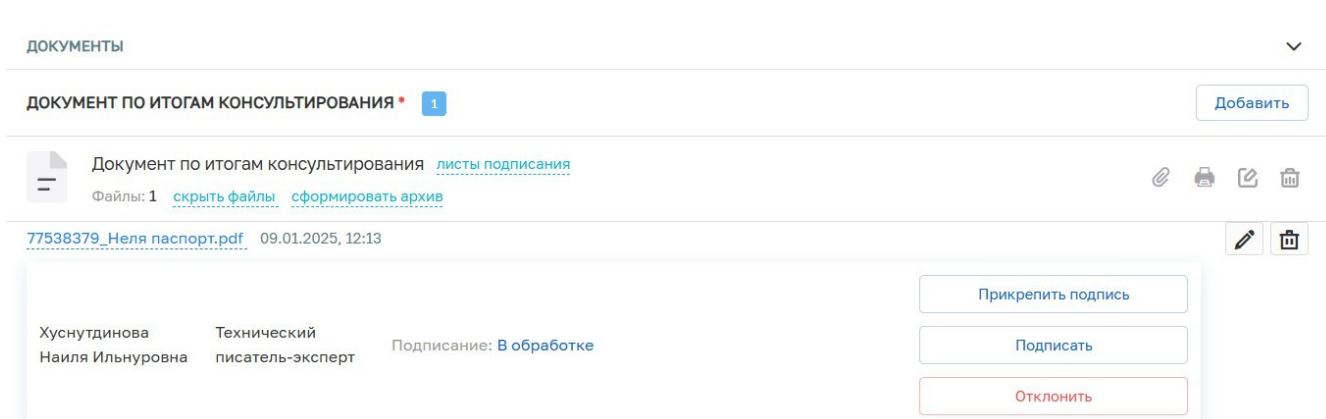


Рисунок 19 – Статус подписания «В обработке»

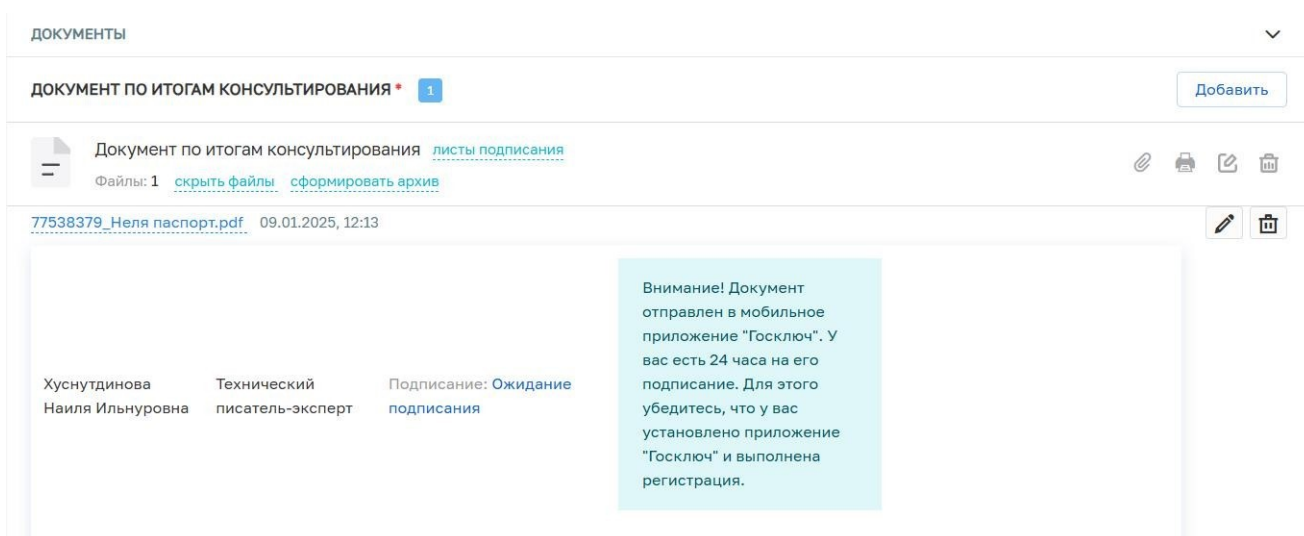


Рисунок 20 – Статус подписания «Ожидание подписания»

После подписания Документа по итогам консультирования в МП «Госключ» статус подписания изменится на **«Подписано»** (Рисунок 21).

Примечание: в Системе реализованы процессы подписания внутренними подписантами локальным сертификатом и с использованием МП «Госключ». Подробное описание процесса подписания приведено в документе «Инструкция по подписанию документов через МП «Госключ» с использованием ГИС ТОР КНД».

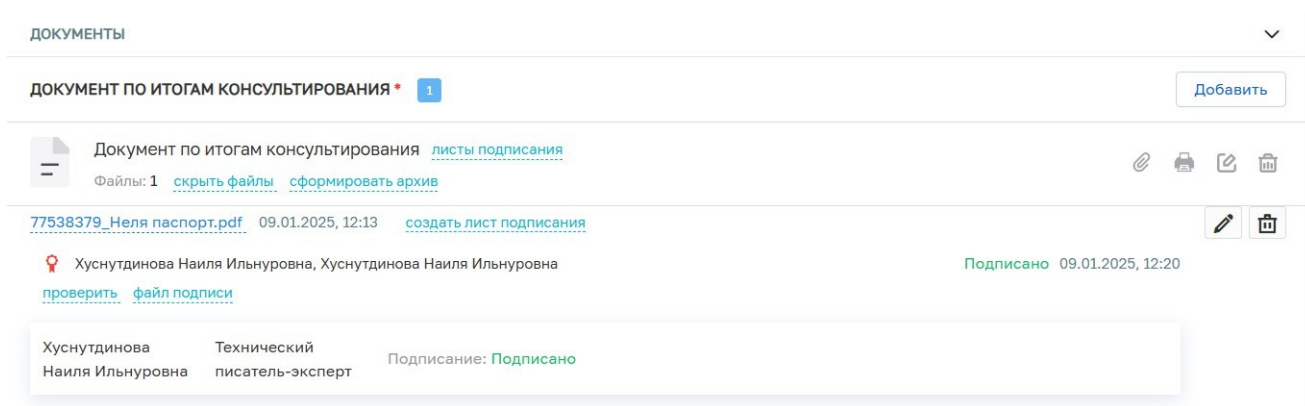


Рисунок 21 – Статус подписания «Подписано»

По завершению события в случае проставлении чекбокса **«Требуется автоматическая отправка уведомления на электронную почту из ГИС ТОР КНД»** сформированный письменный ответ будет направлен по указанным адресам контролируемому лицу – отображены кнопки (Рисунок 22):

- Необходимые письменные ответы сформированы;
- Сформировать письменный ответ контролируемому лицу.

Если необходимо сформировать письменный ответ еще одному контролируемому лицу нажать кнопку **«Сформировать письменный ответ контролируемому лицу»**.

Если необходимо завершить мероприятие, то нажать кнопку **«Необходимые письменные ответы сформированы»**.

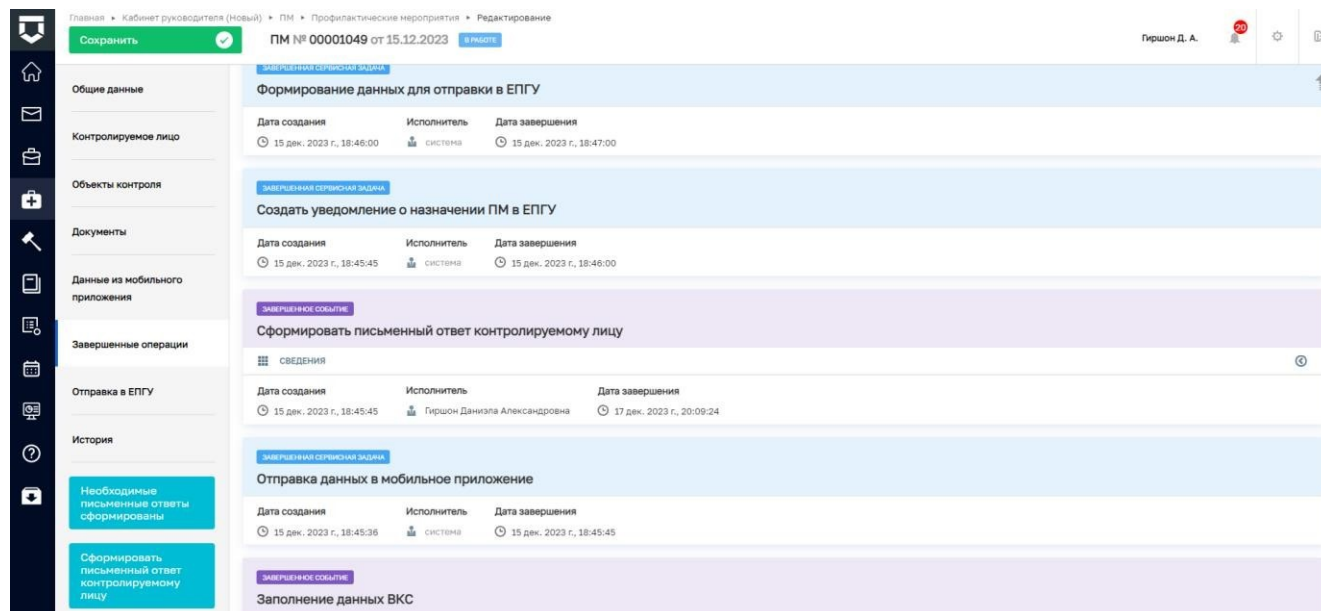


Рисунок 22 – Завершение ЭФ «Консультирование»

При нажатии на событие **«Необходимые письменные ответы сформированы»** отображается кнопка **«Завершить»** (Рисунок 23).

Главная » Кабинет инспектора (Новый) » ПМ » Профилактические мероприятия » Редактирование

Сохранить ☒ ПМ № 00001050 от 17.12.2023 В РАБОТЕ

Гиршон Д. А.

Общие данные

КОНСУЛЬТИРОВАНИЕ С МП "ИНСПЕКТОР"

Контролируемое лицо: КФХ "РАССВЕТ", ОГРН: 1175024009907

Объект контроля: Кировская область, р-н Нолинский, д Тулан, ул. Туланская

Объекты контроля

Документы

Завершенные операции

История

Завершить

ЗАВЕРШЕННОЕ СОБЫТИЕ

Необходимые письменные ответы сформированы

Дата создания	Исполнитель	Дата завершения
17 дек. 2023 г., 9:21:28	Гиршон Даниэла Александровна	17 дек. 2023 г., 11:39:36

Рисунок 23 – Событие «Необходимые письменные ответы сформированы»

После нажатия кнопки «Завершить» статус мероприятия изменится на «Завершено» (Рисунок 24).

Главная » Кабинет руководителя (Новый) » ПМ » Профилактические мероприятия » Редактирование

Сохранить ☒ ПМ № 00001050 от 17.12.2023 **Завершено**

Гиршон Д. А.

Общие данные

КОНСУЛЬТИРОВАНИЕ С МП "ИНСПЕКТОР"

Контролируемое лицо: КФХ "РАССВЕТ", ОГРН: 1175024009907

Объект контроля: Кировская область, р-н Нолинский, д Тулан, ул. Туланская

Объекты контроля

Документы

Завершенные операции

История

Номер консультации: 0206171223

Вид контроля: Контроль за аттракционами

Программа профилактики, в рамках которой проводится мероприятие: Программа профилактики для теста

Пункт программы: Консультирование

Вид консультации: По телефону

Сведения о проведении консультации

Дата проведения консультации: 17.12.2023 Время начала: 18:00

Рисунок 24 – Завершение ПМ

4 Проведение ВКС с использованием МП «Инспектор»

В случае выбора во вкладке «Общие данные» вида консультации «Посредством видео-конференц-связи» после регистрации ПМ отображается кнопка «Заполнение данных ВКС».

Проставление чекбокса «С использованием МП «Инспектор»» (Рисунок 25) на данной вкладке означает, что ВКС будет проведено через МП «Инспектор».

Ссылка на проведение ВКС через МП «Инспектор» формируется автоматически и недоступна для редактирования.

Требуется указать контактное лицо КНО, которое будет указано при отправке уведомления в ЕПГУ.

Обратите внимание: уведомление в личный кабинет контролируемого лица в ЕПГУ будет направлено автоматически. При осуществлении консультации в формате ВКС с использованием МП «Инспектор» должно быть указано **только одно контролируемое лицо**.

Рисунок 25 – Заполнение ЭФ «Заполнение данных ВКС»

После завершения работы с ЭФ начнется выполнение автоматической задачи «Отправка данных в мобильное приложение», по ее завершению будет отправлено уведомление о создании мероприятия с данными о ВКС в МП «Инспектор».

После завершения задачи «Отправка данных в мобильное приложение» начнется выполнение автоматической задачи «Создать уведомление о назначении ПМ в ЕПГУ» и будут запущены таймеры, необходимые для формирования уведомлений о приближении времени начала ВКС в МП «Инспектор» (Рисунок 26):

- за 7 дней до ВКС;

- за 24 часа до ВКС;
- за 1 час до ВКС.

Главная • Кабинет руководителя (Новый) • ПМ • Профилактические мероприятия • Редактирование

Сохранить ПМ № 00001052 от 17.12.2023 В печать

Гиршон Д. А.

Активные операции

Общие данные

Контролируемое лицо

Объекты контроля

Документы

Завершенные операции

История

Необходимые письменные ответы сформированы

Сформировать письменный ответ контролируемому лицу

КОНСУЛЬТИРОВАНИЕ С ИП "ИНСПЕКТОР"

Контролируемое лицо: ООО "ВТР"

Активная сервисная задача

Создать уведомление о назначении ПМ в ЕПГУ

Дата создания: 17 дек. 2023 г., 20:16:15

Ответственный: СИСТЕМА

Активный таймер

Таймер

Дата создания: 17 дек. 2023 г., 20:16:15

Ответственный: СИСТЕМА

Дата завершения: 24 дек. 2023 г., 19:25:00

Активный таймер

Таймер

Дата создания: 17 дек. 2023 г., 20:16:15

Ответственный: СИСТЕМА

Дата завершения: 23 дек. 2023 г., 20:25:00

Активный таймер

Таймер

Дата создания: 17 дек. 2023 г., 20:16:15

Ответственный: СИСТЕМА

Дата завершения: 17 дек. 2023 г., 20:25:00

Рисунок 26 – Таймеры для формирования уведомлений в МП

По завершению задачи «Создать уведомление о назначении ПМ в ЕПГУ» контролируемому лицу будет направлено уведомление о назначенной консультации в ЛК ЕПГУ. Информация о статусе направленного уведомления доступна во вкладке «Отправка в ЕПГУ» (Рисунок 27).

Главная • Кабинет руководителя (Новый) • ПМ • Профилактические мероприятия • Редактирование

Сохранить ПМ № 00001052 от 17.12.2023 В печать

Гиршон Д. А.

Активные операции

Общие данные

Контролируемое лицо

Объекты контроля

Документы

Завершенные операции

Отправка в ЕПГУ

История

Необходимые письменные ответы сформированы

Сформировать письменный ответ контролируемому лицу

КОНСУЛЬТИРОВАНИЕ С ИП "ИНСПЕКТОР"

Контролируемое лицо: ООО "ВТР"

Отправка в ЕПГУ

Номер запроса	Дата отправки запроса	Дата получения результата	Дата прочтения	Статус	Вид операции	Описание
6572384c54b2005e208092e	17.12.2023 20:19	17.12.2023 20:19		Доставлено	Извещение контролируемого лица о назначенном мероприятии в формате ВКС	Успешно

Рисунок 27 – Вкладка «Отправка в ЕПГУ»

4.1 Карточка мероприятия и проведение ВКС в МП Инспектор

Для просмотра карточки мероприятия в МП «Инспектор» нажать кнопку «**Мероприятия**» и перейти в раздел «**Профилактические мероприятия**» (1). Найти требуемую карточку мероприятия (2), при необходимости воспользоваться поисковой строкой (Рисунок 28).

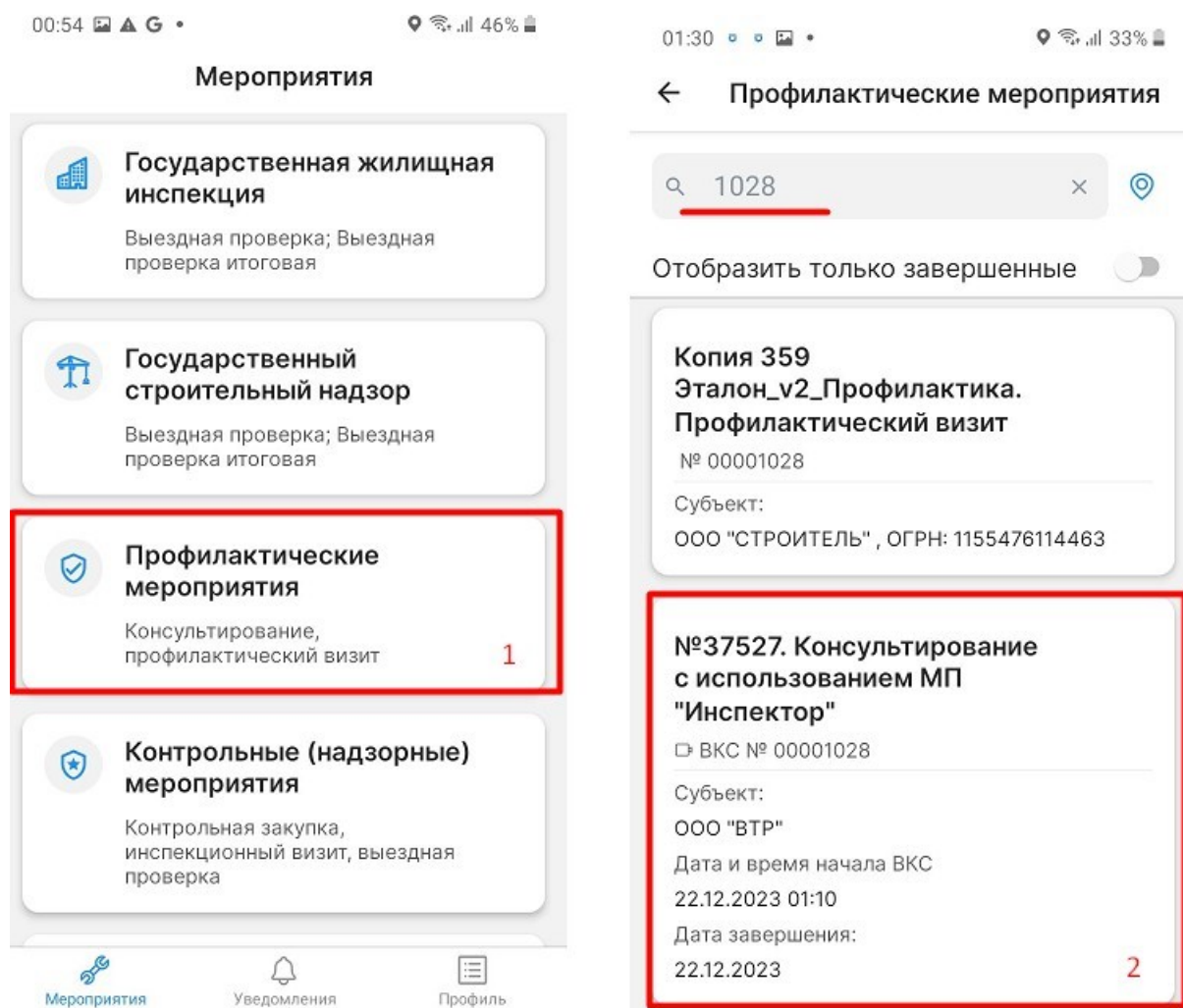


Рисунок 28 – Консультация в МП «Инспектор»

Уведомления о назначении и приближении ВКС доступны для просмотра при нажатии кнопки «**Уведомления**» (Рисунок 29). Кнопка имеет числовую индикацию, отображающую количество непрочитанных уведомлений.

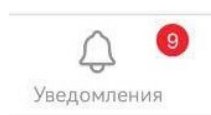


Рисунок 29 – Кнопка «Уведомления»

Из уведомления доступен переход к карточке мероприятия. Реализована возможность поделиться ссылкой на карточку мероприятия, путем нажатия кнопки  в карточке мероприятия.

В карточке мероприятия доступна возможность проведения ВКС в рамках выполнения мероприятия. Для проверки возможности осуществления ВКС нажать кнопку «Перейти к ВКС» (1). В результате отобразиться всплывающее окно (3) подключения к ВКС. Если до начала ВКС более 10 минут переход будет недоступен (2) (Рисунок 30).

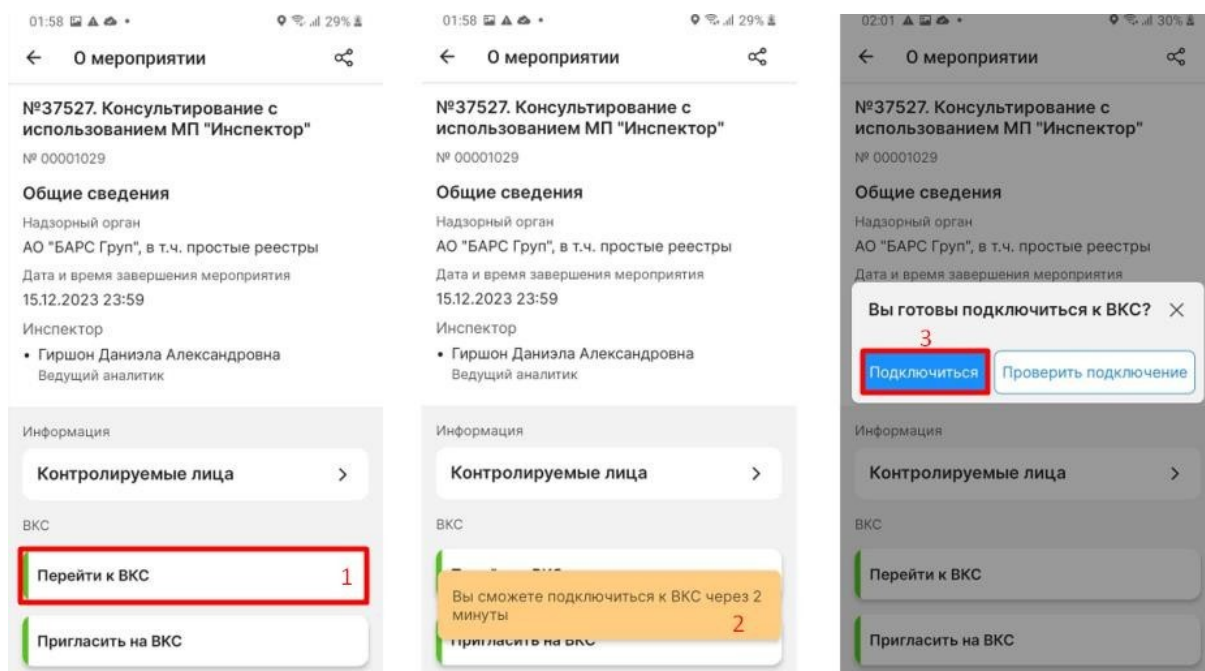


Рисунок 30 – Кнопка «Перейти к ВКС» на экране карточки мероприятия

Нажатие кнопки «**Проверить подключение**» отобразит всплывающее окно проверки возможности подключения (Рисунок 31).

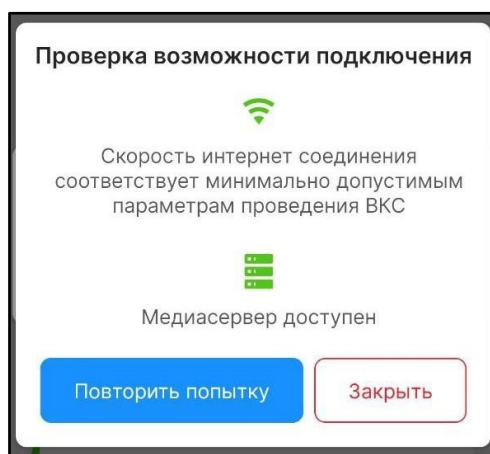


Рисунок 31 – Окно проверки возможности подключения

При нажатии кнопки «Подключиться» (Рисунок 30) отобразиться экран осуществления ВКС (Рисунок 32).

Примечание: если вход в приложение выполняется впервые после установки приложения, то после процедуры запуска ВКС отобразится запрос на доступ приложения к микрофону мобильного устройства.

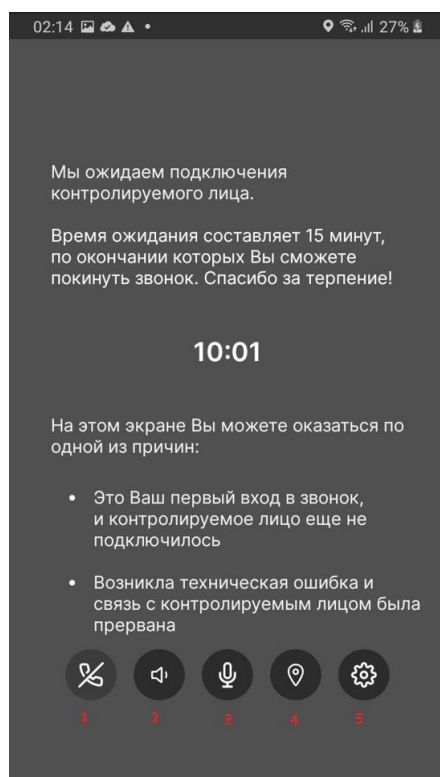


Рисунок 32 – Экран осуществления ВКС

ВАЖНО! Кнопка завершения ВКС будет заблокирована на 15 минут после запланированного времени начала ВКС. Кнопка будет разблокирована после подключения КЛ к ВКС.

На экране реализованы следующие кнопки управления ВКС:

- кнопка «Завершить ВКС» (1);
- кнопка «Динамик» – для включения/отключения режима громкой связи (2);
- кнопка «Микрофон» – для включения/отключения микрофона (3);
- кнопка «Геолокация» – для перехода на экран отображения геолокации (4);
- кнопка «Настройки» (5).

При появлении всплывающего окна запроса на подключение от КЛ нажать кнопку «Подключить».

В результате выполненного действия произойдет подключение КЛ к ВКС и начнётся трансляция видео- и аудиопотоков с мобильного устройства КЛ на мобильное устройство Инспектора, и трансляция аудиопотока с мобильного устройства Инспектора на мобильное устройство КЛ (Рисунок 33).

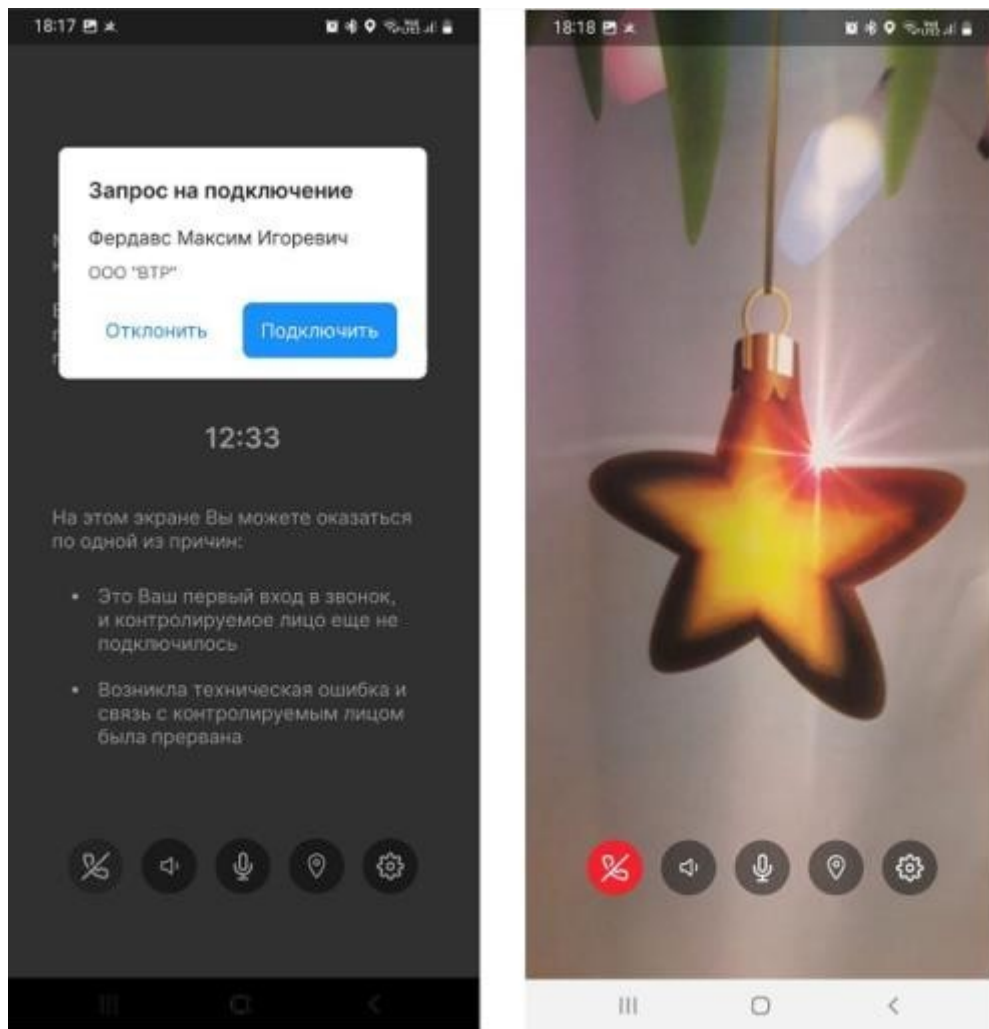


Рисунок 33 –Подключение КЛ и проведение ВКС

4.2 Проведение ВКС в веб-приложении

Для инспектора реализована возможность проведения ВКС в веб-приложении по ранее сгенерированной ссылке. Для удобства ссылка на подключение доступна во вкладке «Общие данные» (Рисунок 34).

Примечание: работа в веб-приложении доступна только пользователю с учетной записью «Инспектор».

Главная » Кабинет руководителя (Новый) » ПМ » Профилактические мероприятия » Редактирование

Сохранить ✓ ПМ № 00000996 от 12.12.2023 ВЫХОД Гиршон Д. А.

Завершить Отмена

Обработка события «Заполнение данных ВКС»

Сведения

Данные ВКС для консультации ПРИМЕНИТЬ ЗАКРЫТЬ

ОСНОВНЫЕ ДАННЫЕ

Вид консультации *
Посредством видео-конференц-связи

Дата начала ВКС * 23.12.2023
Время начала ВКС * 15:21

☒ С использованием МП «Инспектор»

Контролируемое лицо получит автоматическое уведомление о назначенном мероприятии в формате ВКС через личный кабинет ЕПГУ

Ссылка на видеострану в МП «Инспектор»
https://mp-demo.knd.gov.ru/tor_appeals/preventionAppeals/65788fff95fab346d1661be

Контактное лицо (для отправки уведомления в ЕПГУ) *
Гиршон Данила Александровна

Должность: Ведущий аналитик Телефон: +7(999) 111 111 11 Электронная почта: d.girshon@bars.group

Рисунок 34 – Ссылка на ВКС

При переходе по универсальной ссылке на ВКС, после прохождения процедуры авторизации, пользователь автоматически перейдет на карточку мероприятия (Рисунок 35).

Профилактические мероприятия / 00001051

Консультирование с МП "Инспектор"

№ 00001051

Общие сведения

Надзорный орган
АО "БАРС Групп", в т.ч. простые реестры

Дата и время завершения мероприятия
17.12.2023 23:59

ВКС

Дата
17.12.2023 09:35

Инспектор
• Гиршон Данила Александровна - Ведущий аналитик

Информация

Контролируемые лица

Объекты контроля

Подключиться к ВКС Материалы ВКС

Пригласить на ВКС

Рисунок 35 – Страница карточки мероприятия

Для начала проведения мероприятия в формате ВКС нажать кнопку «Подключиться к ВКС». Произойдет переход на страницу осуществления ВКС (Рисунок 36).

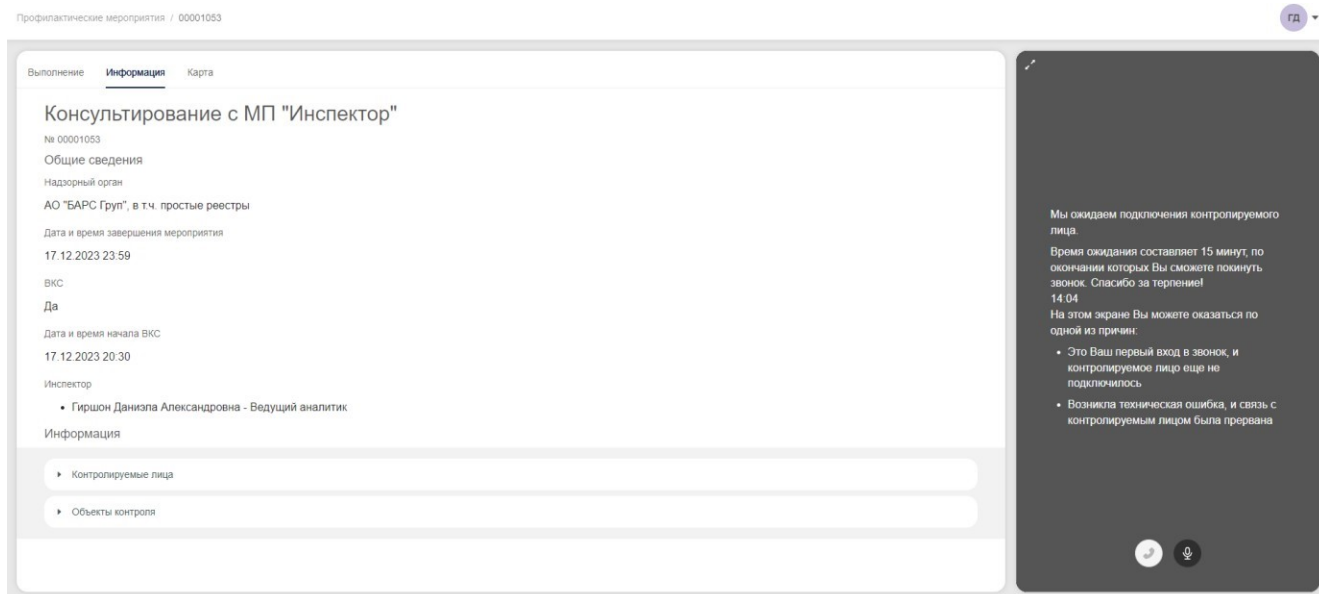


Рисунок 36 – Страница осуществления ВКС

ВАЖНО! Кнопка завершения ВКС будет заблокирована на 15 минут после запланированного времени начала ВКС. Кнопка будет разблокирована после подключения КЛ к ВКС.

Справа на странице осуществления ВКС расположена зона трансляции видеопотока с камеры мобильного устройства КЛ.

В зоне трансляции реализованы следующие кнопки управления ВКС:

- кнопка «Завершить ВКС» (1);
- кнопка «Микрофон» – для включения/отключения микрофона (2) (Рисунок 36).

При появлении всплывающего окна запроса на подключение о КЛ (Рисунок 37) нажать кнопку **«Принять»**.

В результате выполненного действия произойдет подключение КЛ к ВКС и начнётся трансляция видео- и аудиопотоков с мобильного устройства КЛ и аудиопотока с микрофона Инспектора (Рисунок 38).

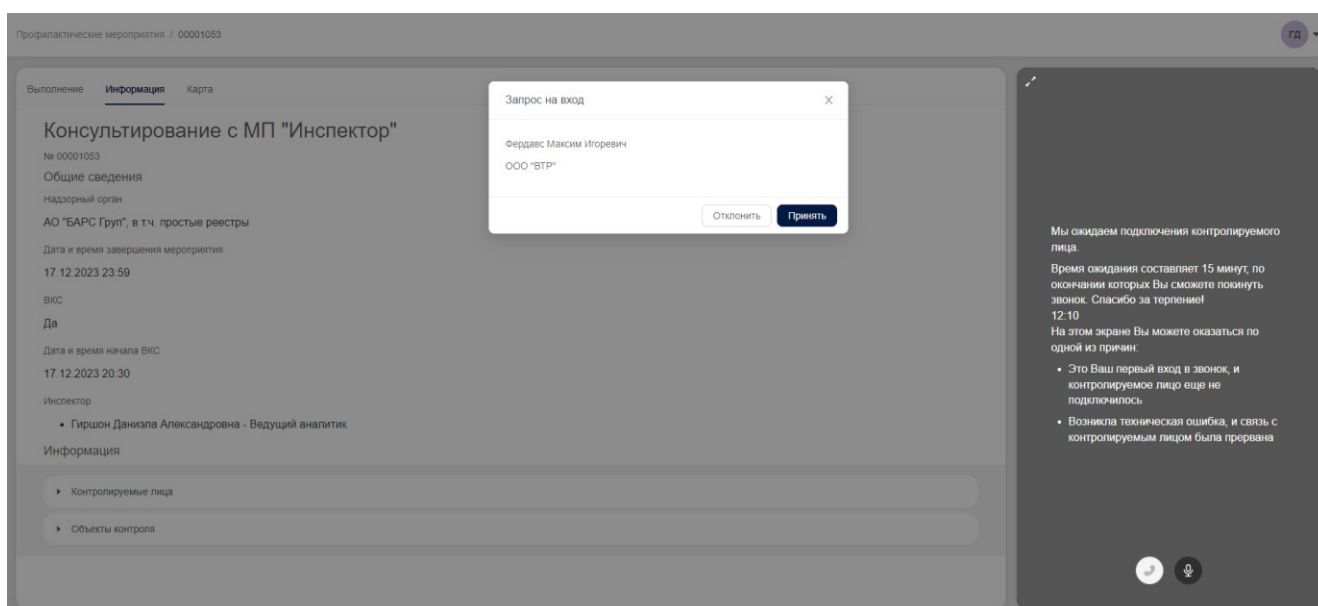


Рисунок 37 – Всплывающее окно с запросом от КЛ



Рисунок 38 – Страница осуществления ВКС

Слева на странице осуществления ВКС расположена зона основного рабочего пространства. Вкладка «Информация» отображает информацию о мероприятии (Рисунок 38).

Для завершения ВКС нажать кнопку .

4.3 Материалы ВКС в МП «Инспектор»

В мобильном приложении реализована возможность просмотра и скачивания результатов выполненного мероприятия. Для этого на экране отображения мероприятий в виде списка нажать кнопку-переключатель **«Отобразить только завершённые»**.

Переключатель переместится вправо, а ниже отобразится список завершенных мероприятий (Рисунок 39). Нажать на карточку завершенного мероприятия из списка.

В результате выполненного действия отобразится экран карточки завершенного мероприятия (Рисунок 39).

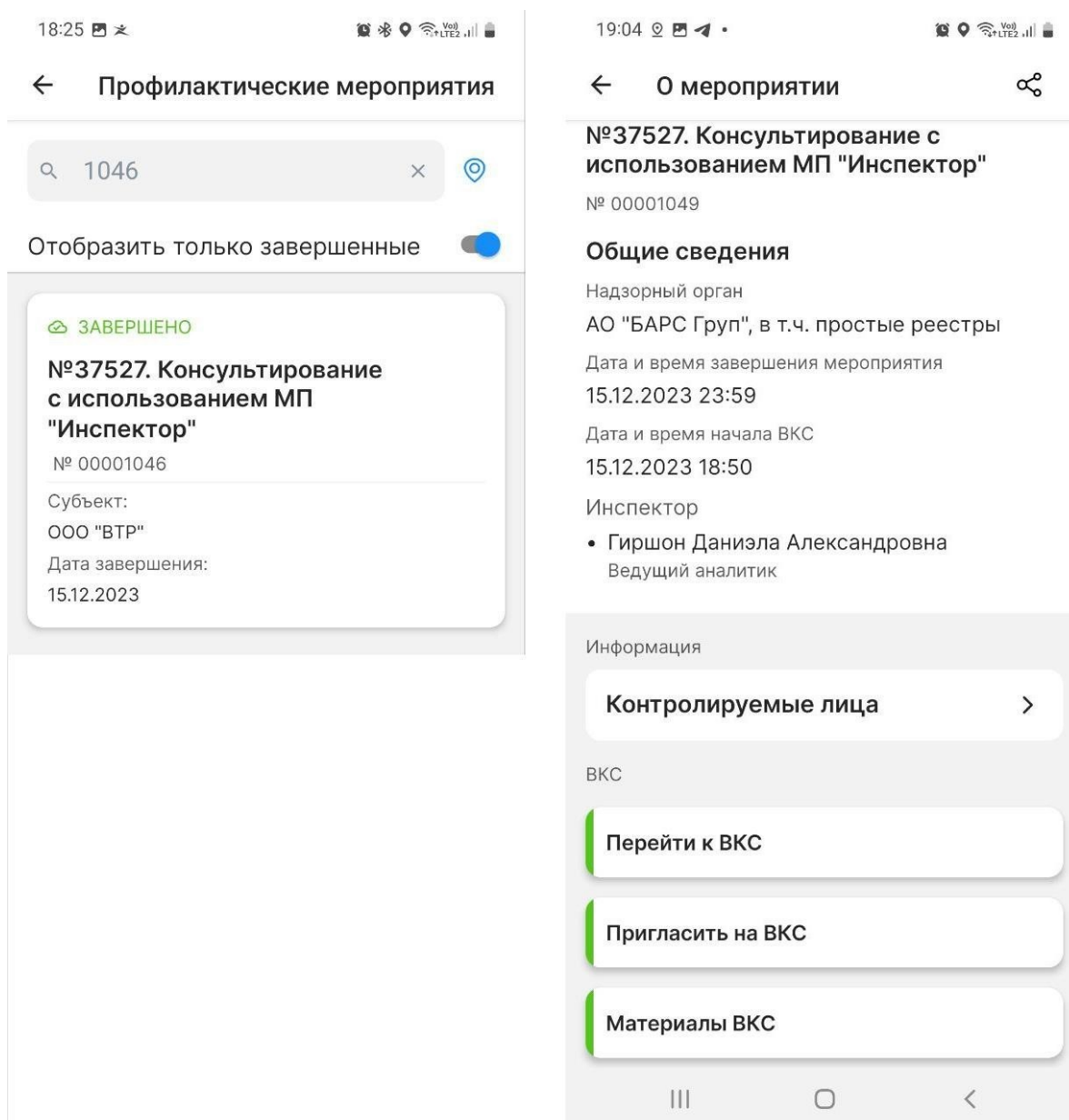


Рисунок 39 – Экран со списком завершенных мероприятий

При нажатии в блоке ВКС кнопки «**Материалы ВКС**» произойдет переход на экран, содержащий документы и медиафайлы с записью проведенного мероприятия.

При нажатии на файл Журнала на вкладке «Другое» отобразится экран просмотра журнала мероприятия (Рисунок 40).

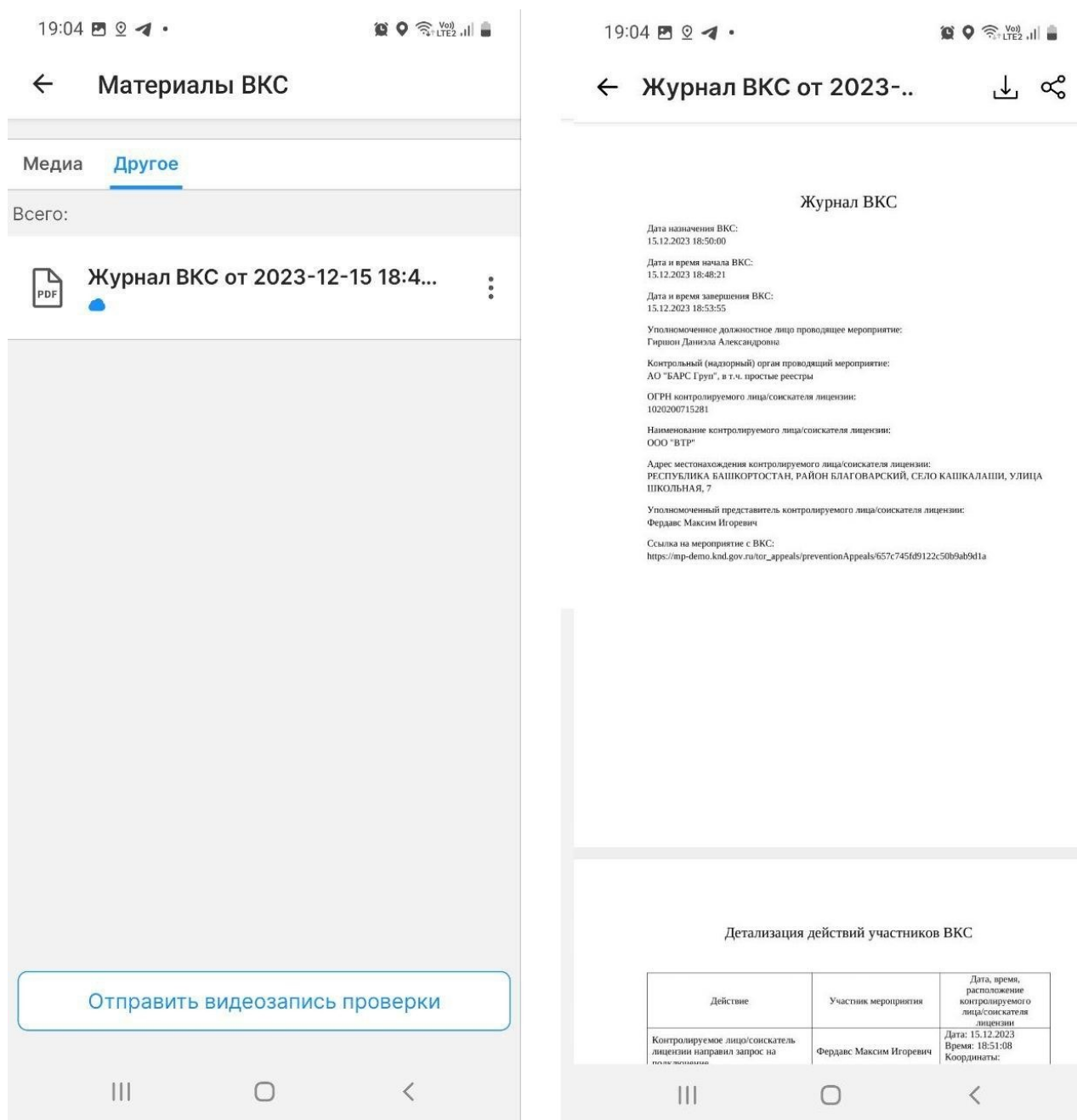


Рисунок 40 – Материалы ВКС. Журнал ВКС

Кнопка скачивания в правом верхнем углу позволяет сохранить файл на мобильное устройство. После нажатия кнопки файл будет сохранен на мобильное устройство.

Примечание: если вход в приложение выполняется впервые после установки приложения, то после нажатия кнопки скачивания отобразится запрос на доступ приложения к хранилищу мобильного устройства.

На вкладке «**Медиа**» реализована возможность просмотра медиафайла (или нескольких медиафайлов) с записью проведенного мероприятия (Рисунок 41).

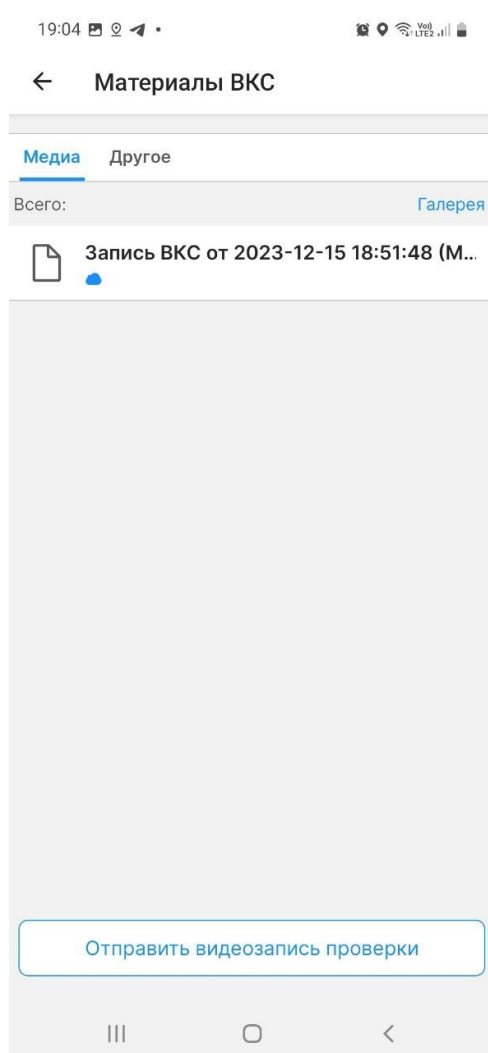


Рисунок 41 – Вкладка, содержащая медиафайл (или несколько медиафайлов) с записью проведенного мероприятия

При недоступности видеофайлов ВКС во время их формирования будет отображаться сообщение о том, что видеофайлы ВКС в процессе формирования.

При нажатии на медиафайл произойдет переход на экран воспроизведения медиафайла с записью проведенного мероприятия (Рисунок 42).



Рисунок 42 – Экран воспроизведения записи проведенного мероприятия

Кнопка  отвечает за воспроизведение медиафайла, после нажатия кнопка заменяется на кнопку паузы.

Нажатие кнопки паузы  приостанавливает воспроизведение медиафайла, после нажатия кнопка заменяется на кнопку воспроизведения.

Для перемотки воспроизведения медиафайла на определенное время зажать ползунок  на шкале воспроизведения и переместить на необходимую точку на шкале воспроизведения.

С помощью нажатий кнопок  и  осуществляется переход между медиафайлами с записями мероприятия.

При нажатии на временные метки воспроизведение видео перематывается на соответствующий момент.

Для возврата к экрану карточки заверченного мероприятия нажать кнопку возврата в левом верхнем углу.

Для отправки на электронную почту ссылки для скачивания видеозаписи мероприятия нажать кнопку **«Отправить видеозапись проверки»** (Рисунок 41).

В результате выполненного действия отобразится форма для указания адреса электронной почты, на который будет отправлено письмо, содержащее ссылку на скачивание медиафайла (Рисунок 43). По умолчанию в форме автоматически вставлена почта, указанная в учетной записи текущего пользователя.

← **Материалы ВКС**

Медиа Другое

Всего: 0 В

Отправить видеозапись проверки

Первая отправка требует предварительной подготовки видео. Процесс отправки может занимать время в зависимости от длительности проверки.

Во время подготовки видеозаписи отправка на следующий адрес станет временно недоступна

pmi_insp@test.ru

Отменить Отправить

PDF Журнал ВКС от 2023-09-24 13:12

PDF Журнал ВКС от 2023-09-24 14:01

Журнал ВКС от 2023-09-25 19:01

Отправить видеозапись проверки

Рисунок 43 – Форма для указания адреса электронной почты

Заполнить форму и нажать кнопку **«Отправить»**.

4.4 Материалы ВКС в веб-приложении

В веб-приложении в карточке заверченного мероприятия журнал и запись ВКС доступны в разделе **«Материалы ВКС»** (Рисунок 44).

Консультирование с МП "Инспектор"

№ 00001054

Общие сведения

Надзорный орган

АО "БАРС Групп", в т.ч. простые реестры

Дата и время завершения мероприятия

17.12.2023 23:59

ВКС

Да

Дата и время начала ВКС

17.12.2023 21:00

Инспектор

Гиршон Даниэла Александровна - Ведущий аналитик

Информация

Контролируемые лица

Объекты контроля

Подключиться к ВКС

Материалы ВКС

Пригласить на ВКС

Отправить видеозапись проверки

Рисунок 44 – Переход к материалам ВКС

Для журнала ВКС нажать кнопку «Подписать» в строке с файлом (Рисунок 45).

Материалы ВКС

Название	Размер		
Запись ВКС от 2023-12-15 18:51:48 (МСК) #1	5.5 МБ		Скачать
Журнал ВКС от 2023-12-15 18:48:21 (МСК) #1	23.5 КБ	Подписать	Обновить статус
Документ не подписан			Скачать

Рисунок 45 – Кнопка «Подписать»

В открывшемся окне доступны кнопки (Рисунок 46):

- Добавить подписанта;
- Отправить.

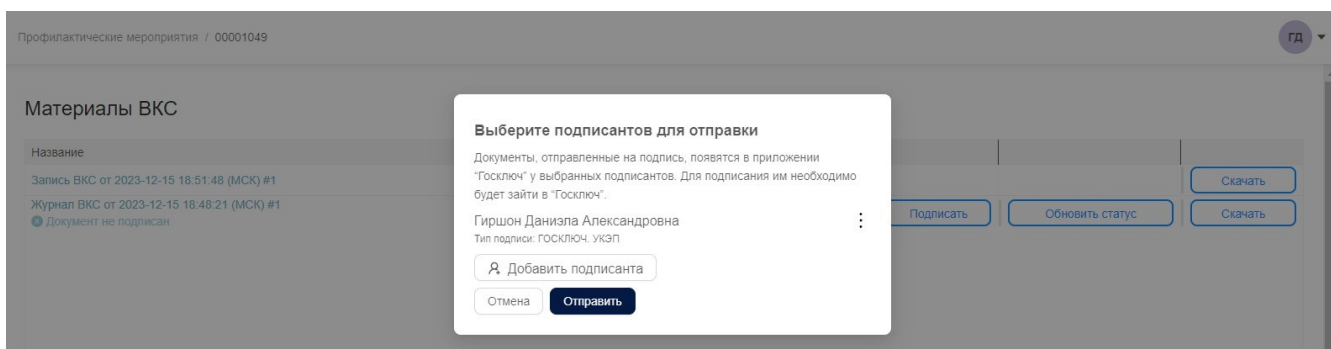


Рисунок 46 – Окно с выбором способа добавления подписантов

При нажатии кнопки «Добавить подписанта» отобразится всплывающее окно, содержащее форму для выбора подписанного и кнопка «Добавить вручную» (Рисунок 46).

При

нажатии «**Добавить вручную**» отобразится всплывающее окно, содержащее форму для внесения данных подписанта (Рисунок 47). После заполнения всех полей нажать кнопку «**Добавить**» для внесения подписанта в список подписантов.

Рисунок 47 – Окно с формой для внесения данных подписанта

При нажатии кнопки «**Добавить подписанта**» отобразиться всплывающее окно, содержащее список сотрудников контролируемой организации (Рисунок 48). Выбрать нужных подписантов, установив галочку в чекбоксе напротив, нажать кнопку «**Подтвердить**».

Рисунок 48 – Список сотрудников контролируемой организации

После добавления в список нужных подписантов нажать кнопку «**Подписать**» (Рисунок 46).

Произойдет возврат к карточке заверщенного мероприятия, начнется процедура подписания документа ЭП.

После успешного подписания под файлом отобразиться статус «Подписано» (Рисунок 49).

Материалы ВКС			
Название		Размер	
Журнал_ВКС_09_09_2023_16_24.pdf		1,2 МБ	:
ВКС_09_09_2023_16_24.mp4		1,7 ГБ	:
Журнал_ВКС_11_09_2023_11_13.pdf		0,9 МБ	:
ВКС_11_09_2023_11_13.mp4		1,1 ГБ	:

Рисунок 49 – Подписанный файл

Реализована возможность подписания журнала ВКС в МП «Инспектор». Для подписания документа выбрать пункт «Подписать» в контекстном меню журнала ВКС (Рисунок 50).

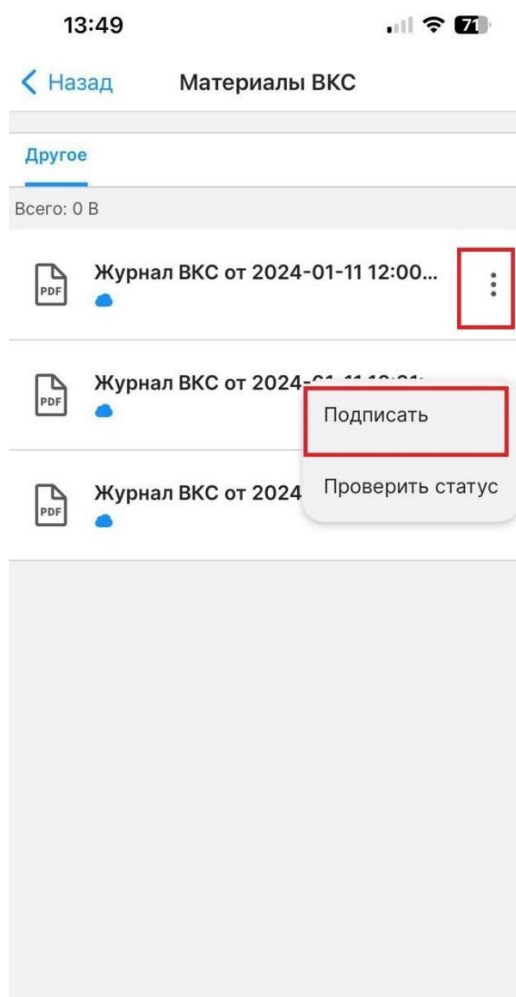


Рисунок 50 – Подписание журнала из мобильного приложения

В карточке заверщенного мероприятия в разделе «Материалы ВКС» реализована возможность просмотра медиафайла с записью проведенного мероприятия (Рисунок 51).

Материалы ВКС

Название	Размер		
Запись ВКС от 2023-12-15 18:51:48 (МСК) #1	5.5 МБ		Скачать
Журнал ВКС от 2023-12-15 18:48:21 (МСК) #1	23.5 КБ	Подписать	Обновить статус
Документ не подписан			Скачать

Рисунок 51 – Вкладка, содержащая медиафайл (или несколько медиафайлов) с записью проведенного мероприятия

Нажать наименование записи, осуществится переход на страницу с записью ВКС, для просмотра нажать кнопку . Для загрузки на компьютер материалов ВКС нажать на кнопку «Скачать»

4.5 Материалы ВКС в ГИС ТОР КНД

По завершению ВКС в ГИС ТОР КНД отобразятся журналы, записи ВКС во вкладке «Данные из мобильного приложения» (Рисунок 52).

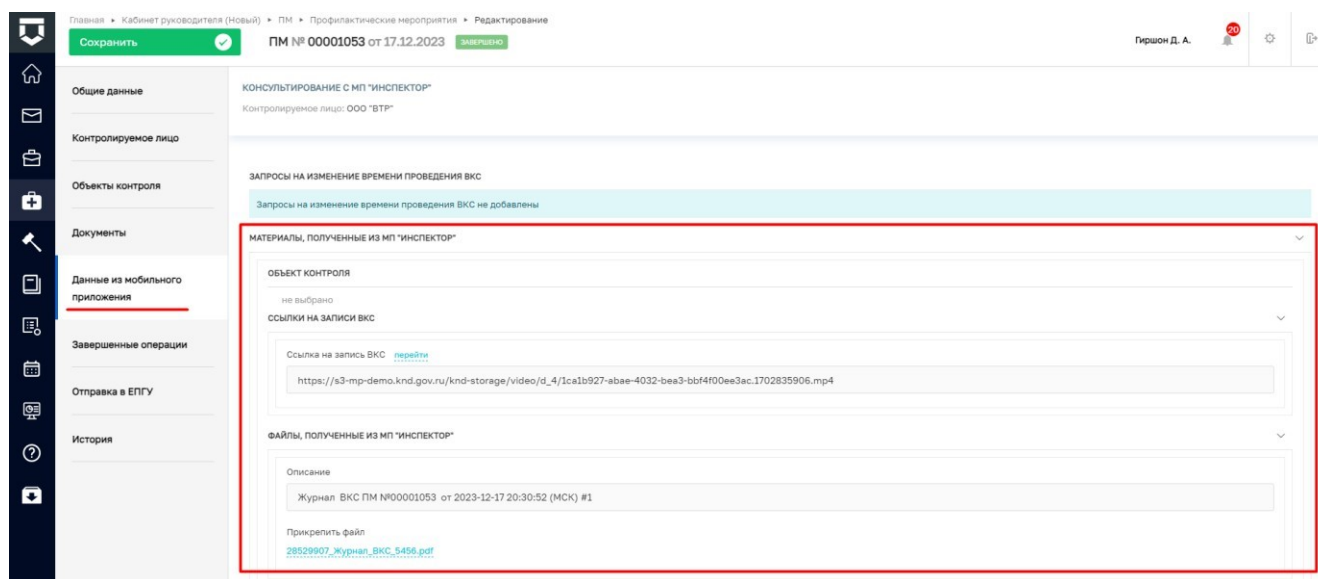


Рисунок 52 – Вкладка «Данные из МП»