



## Мобильное приложение «Инспектор»

Проведение оценки соответствия и контрольных (надзорных) мероприятий в дистанционном формате (ВКС)

---

### Инструкция по использованию для инспектора

Разработано компанией Data Solution, 2024

### Содержание

|                                                                                         |    |
|-----------------------------------------------------------------------------------------|----|
| Назначение .....                                                                        | 3  |
| Уровень подготовки пользователя .....                                                   | 4  |
| Требования к программному и аппаратному обеспечению.....                                | 4  |
| Перечень терминов и сокращений.....                                                     | 5  |
| Подготовка к работе .....                                                               | 5  |
| Установка мобильного приложения.....                                                    | 5  |
| Авторизация в МП.....                                                                   | 6  |
| Главный экран МП.....                                                                   | 7  |
| Профиль пользователя.....                                                               | 8  |
| Уведомления .....                                                                       | 8  |
| Список назначенных мероприятий.....                                                     | 9  |
| Перечень разрешений МП для корректной работы.....                                       | 10 |
| Описание процесса проведения мероприятий в формате ВКС (для мероприятий из<br>ТОР)..... | 11 |
| Приглашение на ВКС .....                                                                | 11 |
| Запуск ВКС.....                                                                         | 12 |
| Интерфейс экрана ВКС .....                                                              | 13 |
| Проверка геолокации КЛ .....                                                            | 14 |
| Уведомления во время ВКС .....                                                          | 15 |
| Заполнение проверочного листа.....                                                      | 16 |
| Цветовая индикация ответов на вопросы проверочного листа .....                          | 17 |
| Смена действия .....                                                                    | 18 |
| Смена объекта и/или проверочного листа.....                                             | 19 |
| Завершение ВКС .....                                                                    | 20 |
| Иные действия, доступные в рамках проведения мероприятия .....                          | 20 |
| Выполнение событий без ВКС .....                                                        | 20 |
| Просмотр завершенных мероприятий .....                                                  | 21 |
| Просмотр материалов ВКС .....                                                           | 22 |
| Просмотр видеофайла ВКС.....                                                            | 23 |
| Отправка видеозаписи ВКС по email .....                                                 | 24 |
| Просмотр печатного журнала ВКС .....                                                    | 25 |
| Подписание журнала ВКС .....                                                            | 26 |
| Отправка на подписание в Госключ .....                                                  | 26 |
| Проверка статуса подписания .....                                                       | 27 |

|                                                                                             |    |
|---------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| Создание мероприятий в формате ВКС в ГИС ТОР КНД .....                                      | 28 |
| Работа с WEB-версией (с мероприятиями из ТОР).....                                          | 29 |
| Авторизация .....                                                                           | 29 |
| Запуск ВКС.....                                                                             | 30 |
| Уведомления, смена действий/объекта/проверочного листа, .....                               | 31 |
| заполнение проверочного листа.....                                                          | 31 |
| Завершение ВКС, просмотр материалов ВКС .....                                               | 32 |
| Отправка видеозаписи ВКС по email.....                                                      | 33 |
| Подписание журнала ВКС .....                                                                | 34 |
| Описание процесса работы с мероприятиями в формате ВКС (для мероприятий из МП) 37           |    |
| Создание мероприятий в МП .....                                                             | 37 |
| Запуск ВКС.....                                                                             | 38 |
| Интерфейс экрана ВКС .....                                                                  | 39 |
| Проверка геолокации КЛ .....                                                                | 40 |
| Уведомления во время ВКС .....                                                              | 41 |
| Заполнение проверочного листа.....                                                          | 41 |
| Цветовая индикация ответов на вопросы проверочного листа .....                              | 42 |
| Завершение ВКС .....                                                                        | 43 |
| Просмотр завершенных мероприятий.....                                                       | 44 |
| Просмотр материалов ВКС.....                                                                | 45 |
| Отправка видеозаписи ВКС по email.....                                                      | 45 |
| Работа с WEB-версией (с мероприятиями из МП).....                                           | 46 |
| Авторизация .....                                                                           | 46 |
| Запуск ВКС.....                                                                             | 47 |
| Уведомления, группировка вопросов проверочного листа, заполнение проверочного<br>листа..... | 48 |
| Завершение ВКС, завершение мероприятия, просмотр материалов ВКС .....                       | 50 |
| Отправка видеозаписи ВКС по email.....                                                      | 51 |
| Подписание журнала ВКС .....                                                                | 51 |

## Назначение

Данная инструкция рассматривает порядок работы инспектора с МП «Инспектор» и WEB-версией МП «Инспектор» в части проведения мероприятий в формате ВКС.

## Уровень подготовки пользователя

Для эффективной работы с МП «Инспектор» и WEB-версией МП «Инспектор» инспектор должен обладать навыками работы на уровне пользователя с:

- ОС MS Windows (Windows7/Windows8/Windows10) и/или Unix-подобными системами (Red OS, Astra Linux);
- Мобильными ОС (Android, IOS, Аврора);
- Распространенными современными интернет-браузерами (Opera, Яндекс.Браузер, Google Chrome).
- офисными приложениями для работы с документами;
- программой чтения PDF-файлов Adobe Reader или аналогом

## Требования к программному и аппаратному обеспечению

Для оптимальной работы МП «Инспектор» и WEB-версии МП «Инспектор» требуется:

1. Мобильное автоматизированное рабочее место, расположенное на мобильном устройстве, удовлетворяющее характеристикам:
  - Размер экрана (смартфона) не менее 4 дюйма;
  - Объем оперативной памяти не менее 3 ГБ;
  - Объем постоянной памяти не менее 32 ГБ;
  - Разрешение экрана от 1280×720;
  - Поддерживаемые сети 3G, 4G, LTE, Wi-Fi;
  - Наличие и поддержка систем геопозиционирования (GPS, GPS-A, ГЛОНАСС);
  - Разрешение основной камеры не менее 8 МП.
2. Автоматизированное рабочее место, расположенное на персональном компьютере, удовлетворяющее характеристикам:
  - Процессор не ниже DualCore Intel Pentium D, 2,6 ГГц (или эквивалент);
  - Оперативная память не менее 2 ГБ;
  - Жесткий диск 1x HDD с объемом свободного пространства не менее 10 ГБ;
  - Видеоадаптер (встроен в системную плату);
  - Сетевая плата Ethernet 10 Мбит/с;
  - Дополнительное оборудование: монитор, мышь, клавиатура.
3. Скорость сети интернет для проведения ВКС - не менее 5 Мбит/с (рекомендуется использовать Wi-Fi).

## Перечень терминов и сокращений

В Таблице 1 представлены термины и сокращения, используемые в настоящей инструкции.

Таблица 1. Термины и сокращения

| Термин,<br>сокращение | Определение                                                                                                             |
|-----------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ВКС                   | Видео-конференц связь                                                                                                   |
| ГИС ТОР КНД           | Государственная информационная система «Типовое облачное решение по автоматизации контрольной (надзорной) деятельности» |
| Инспектор             | Должностное лицо, осуществляющее оценки соответствия, контрольные (надзорные) мероприятия                               |
| КЛ                    | Контролируемое лицо, в отношении которого, осуществляется оценка соответствия, контрольное (надзорное) мероприятие      |
| КНМ                   | Контрольно-надзорное мероприятие                                                                                        |
| МП                    | Мобильное приложение «Инспектор»                                                                                        |
| Объект                | Объект, в отношении которого осуществляется оценка соответствия, контрольное (надзорное) мероприятие                    |

## Подготовка к работе

### Установка мобильного приложения

Чтобы начать работу в МП установите на мобильное устройство МП «Инспектор».

Ссылки на скачивание, а также пользовательская документация по работе с приложением доступны на портале КНД (Рисунок 1) в разделе «Документы»

<https://knd.gov.ru/document/mp>

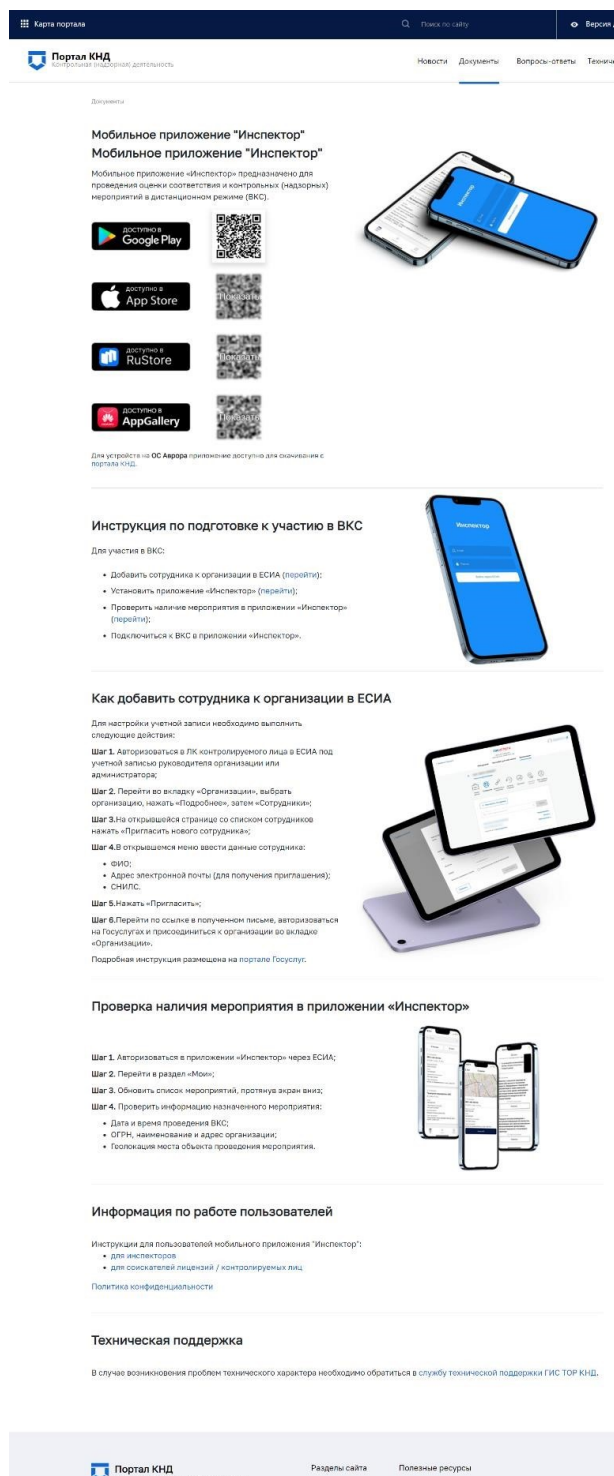


Рисунок 1. Страница портала КНД

## Авторизация в МП

Для авторизации в МП:

1. Запустите мобильное приложение. Открывается окно авторизации (Рисунок 2);
2. На экране авторизации нажмите **«Войти через ЕСИА» (1)**. Открывается окно авторизации на портале Госуслуг;

3. Авторизуйтесь на портале Госуслуг с использованием действительной учетной записи инспектора (2).

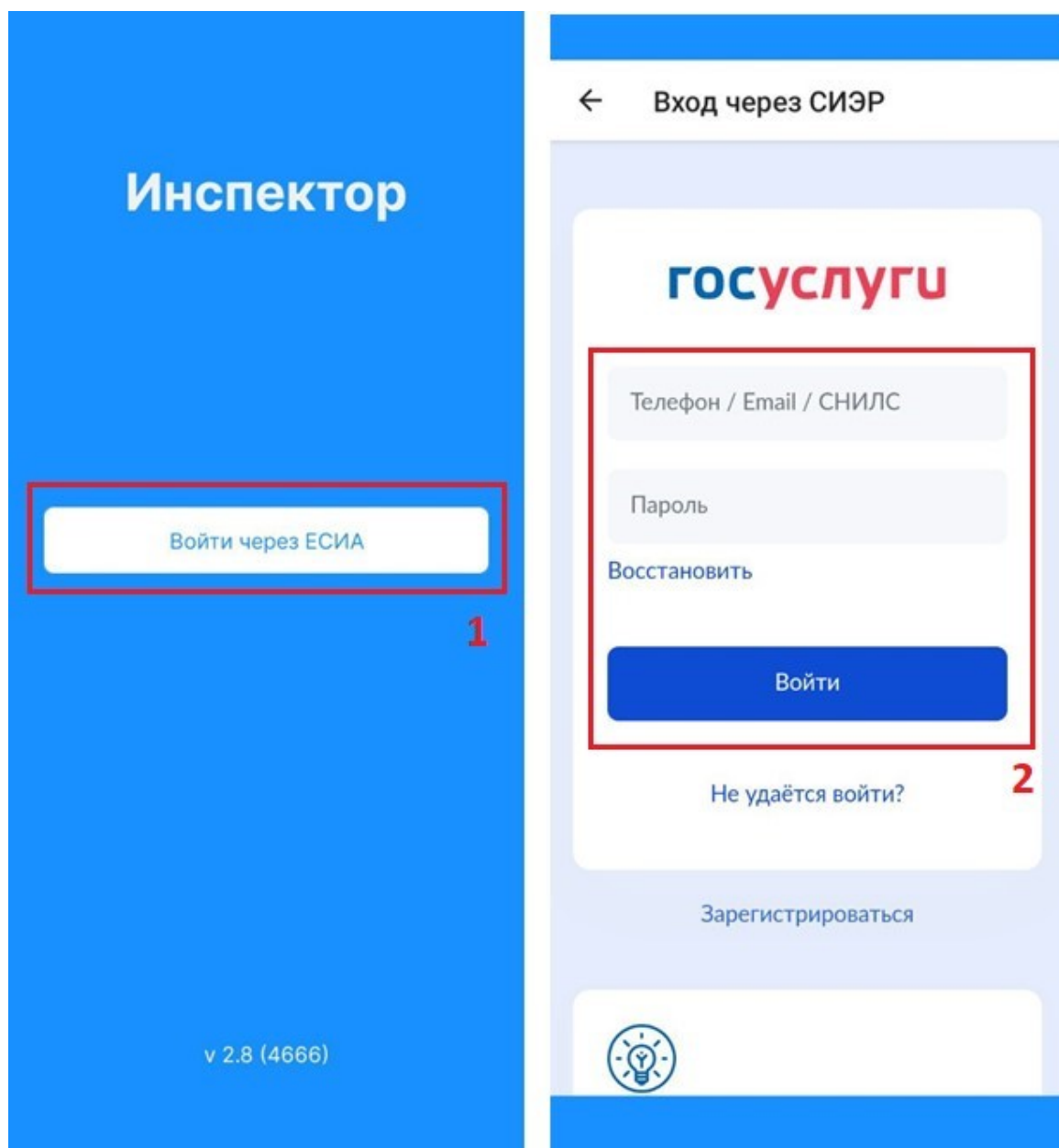


Рисунок 2. Авторизация пользователя

## Главный экран МП

После авторизации открывается главный экран мобильного приложения, который содержит элементы управления:

- Кнопка «Мероприятия»;
- Кнопка «Уведомления»;
- Кнопка «Профиль».

## Профиль пользователя

Чтобы перейти в профиль пользователя (Рисунок 3) нажмите кнопку «Профиль» (1) на главном экране приложения. Профиль пользователя содержит:

- Информацию о текущем пользователе – ФИО и email (2);
- Кнопку выхода из текущего профиля приложения (3);
- Информацию об актуальной версии установленного приложения (4).

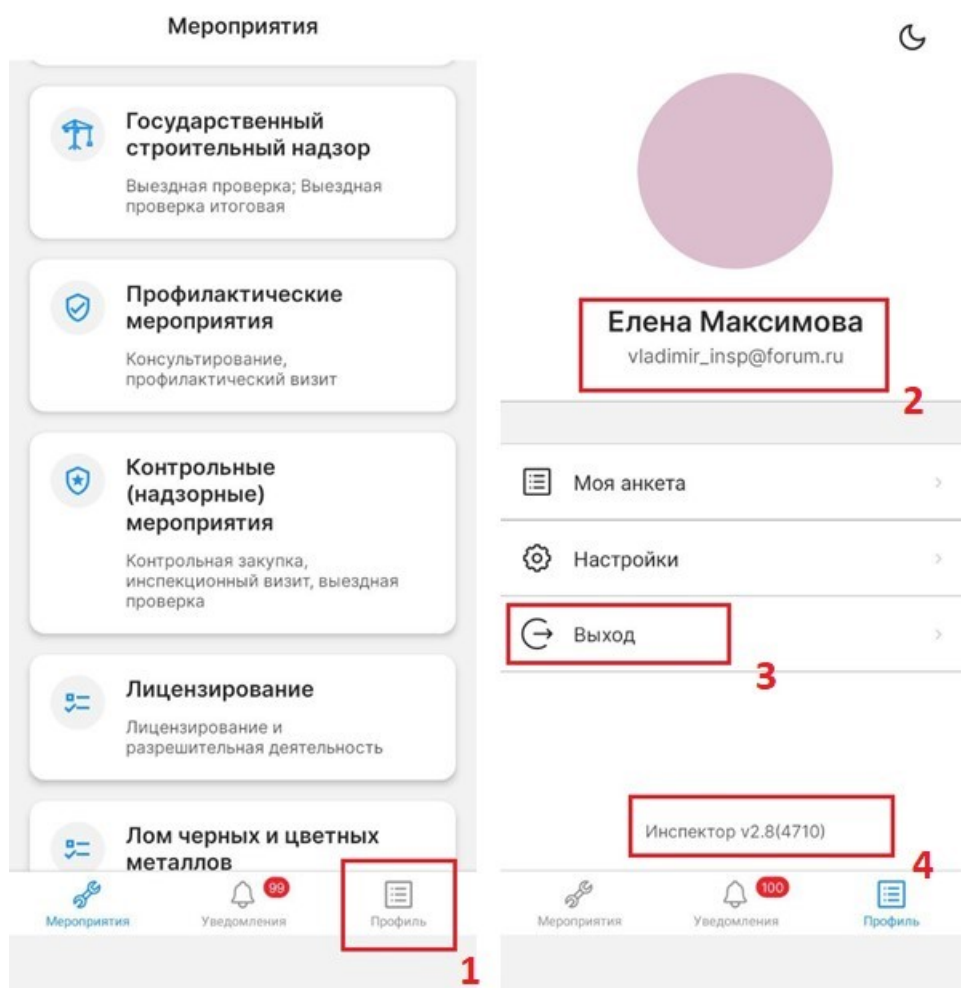


Рисунок 3. Профиль пользователя

## Уведомления

Пользователь получает уведомления о новых созданных мероприятиях и напоминания о предстоящих мероприятиях за 7 дней, за 1 день и за 1 час до начала мероприятия.

Чтобы просмотреть уведомления (Рисунок 4), на главном экране МП нажмите на кнопку «Уведомления» (5). Рядом с кнопкой отображается количество непрочитанных уведомлений. Открывается список уведомлений.

Для удобства работы с уведомлениями имеется возможность группировки и фильтрации уведомлений. Нажмите на кнопку «Фильтр» (6) в правом верхнем углу списка уведомлений. Открывается перечень вариантов группировки и фильтров:

- Сгруппировать по дате, типу мероприятий, о назначении мероприятия, напоминанию о времени начала мероприятия или об изменении времени мероприятия;
- По статусу;
- Времени получения; • Типу мероприятия;
- Наличию ВКС.

Установите / Измените необходимые варианты группировки и фильтрации, нажмите кнопку «Применить». Список уведомлений изменился в зависимости от выбранных параметров.

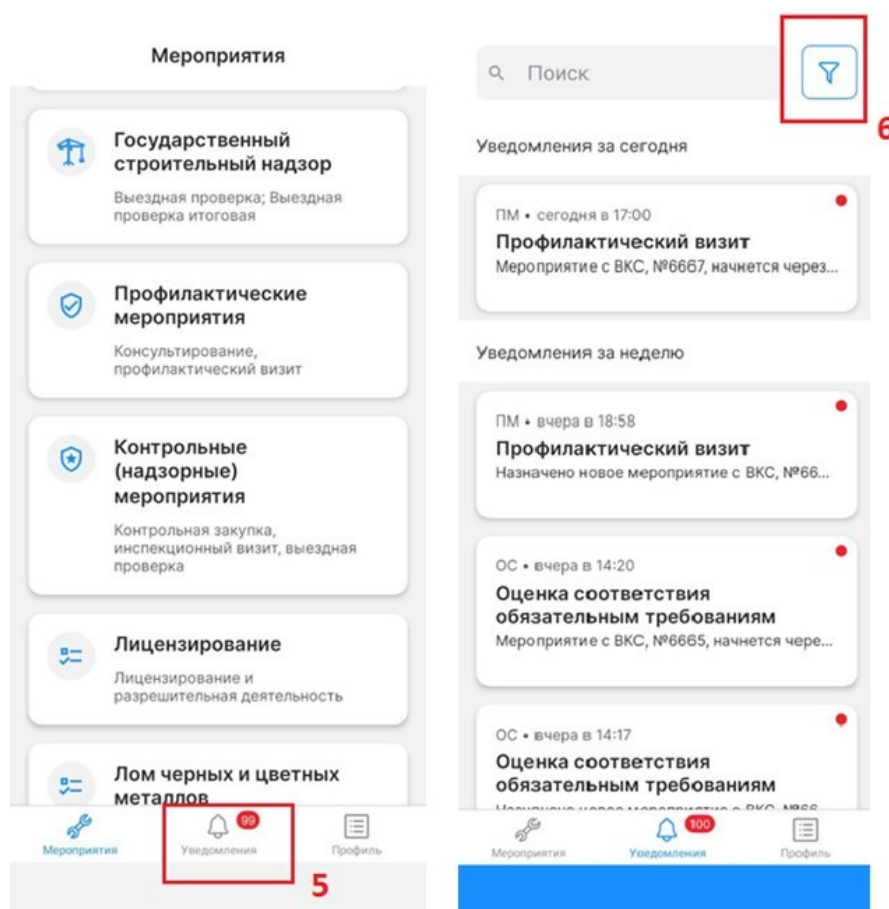


Рисунок 4. Список уведомлений

## Список назначенных мероприятий

Чтобы просмотреть список назначенных мероприятий (Рисунок 5):

1. Нажмите на кнопку «Мероприятия» (7). Открывается список модулей;
2. Выберите соответствующий модуль, например, «Контрольные (надзорные) мероприятия» (8). Открывается список мероприятий;

3. Потяните экран вниз чтобы обновить список мероприятий. Актуальный список назначенных мероприятий отобразится после обновления.

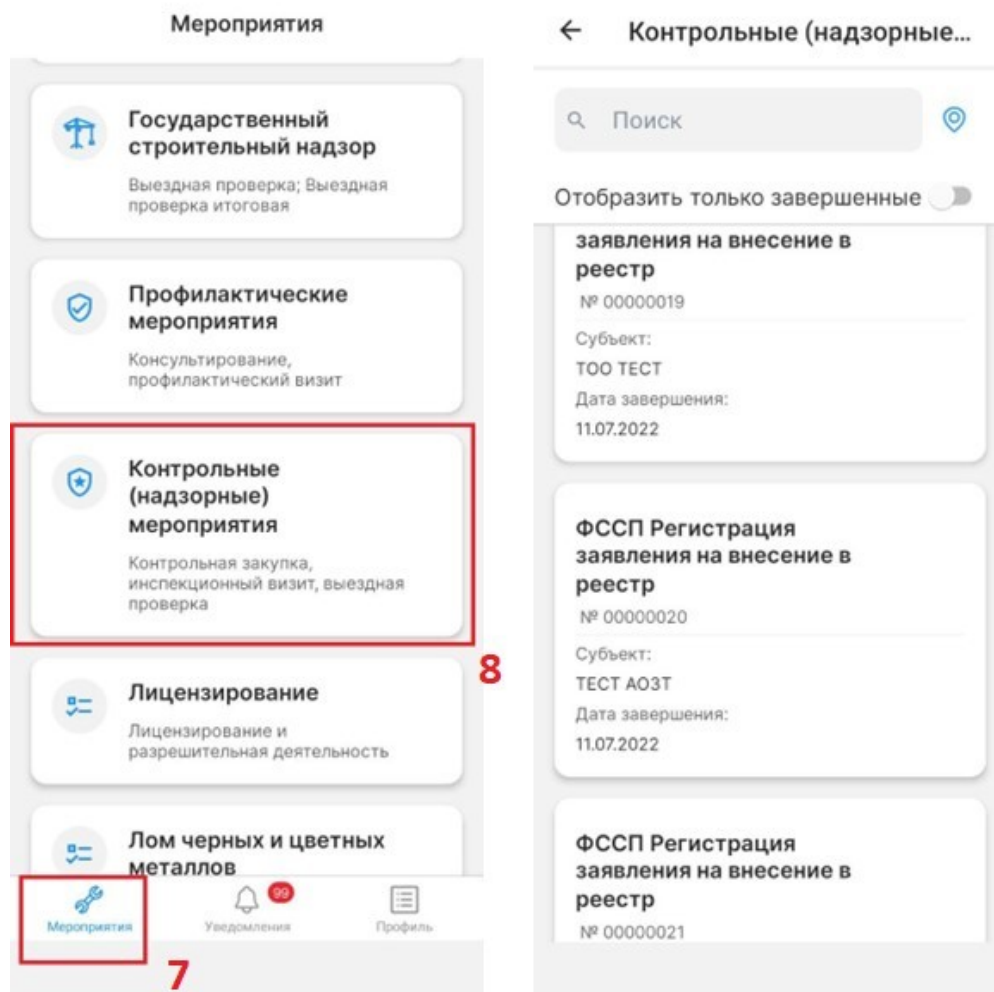


Рисунок 5. Список мероприятий

## Перечень разрешений МП для корректной работы

Для корректной работы приложения необходимо предоставить разрешения приложению (Рисунок 6):

- К уведомлениям — чтобы своевременно получать push-уведомления о мероприятиях;

- К геопозиции – для фиксации трека дня;
- К камере – для того, чтобы приложить фото к ответу на вопрос проверочного листа;
- К микрофону – для проведения ВКС;
- К галерее / медиатеке – для того, чтобы приложить фото к ответу на вопрос проверочного листа;

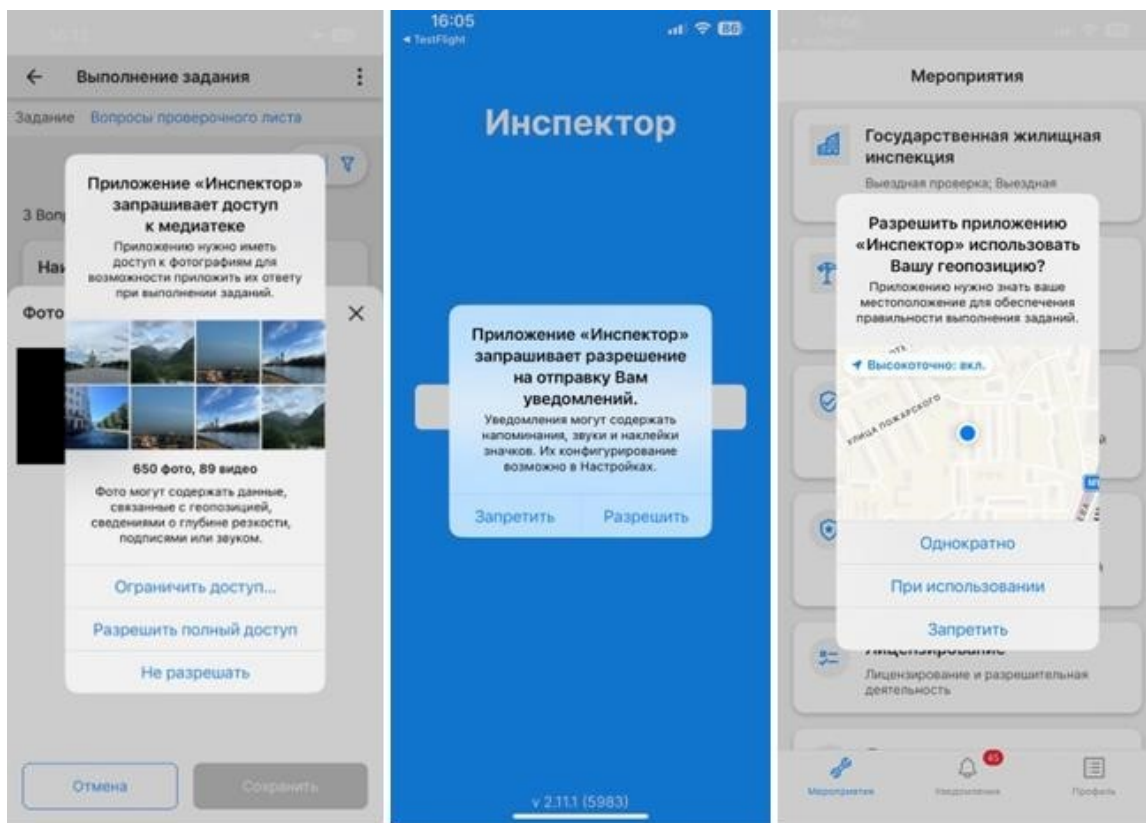


Рисунок 6. Запрос разрешений в МП

## Описание процесса проведения мероприятий в формате ВКС (для мероприятий из ТОП)

### Приглашение на ВКС

На мероприятие с проведением в формате ВКС можно пригласить дополнительных участников (Рисунок 7), для этого:

1. Перейдите в [список назначенных мероприятий](#). Открывается список мероприятий;
2. Найдите нужное мероприятие и нажмите на него. Открывается карточка мероприятия;

3. В карточке мероприятия нажмите на кнопку «Пригласить на ВКС» (1). Открывается диалоговое окно;
4. В диалоговом окне введите email участника (2), которого необходимо пригласить, затем нажмите кнопку «Добавить» (3). Участник добавлен в список;
5. После того как добавили всех необходимых участников нажмите кнопку «Применить» (4). Добавленные участники получают приглашение, в котором содержится основная информация и ссылка на мероприятие.

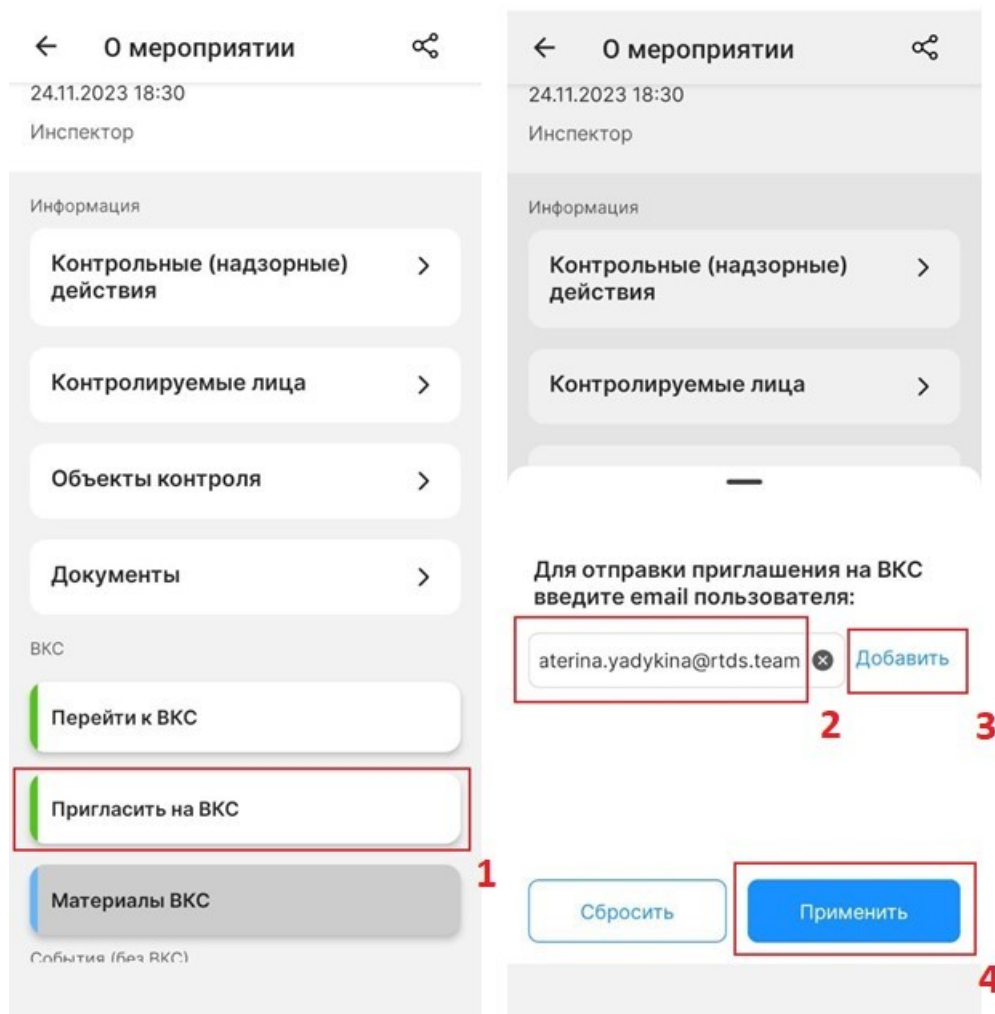


Рисунок 7. Приглашение на мероприятие

## Запуск ВКС

Чтобы начать проведение мероприятия (Рисунок 8):

1. Перейдите в [список назначенных мероприятий](#). Открывается список мероприятий;
2. Найдите необходимое мероприятие и нажмите на него. Открывается карточка мероприятия;
3. Нажмите «Перейти к ВКС» (5). Открывается диалоговое окно;

4. Нажмите кнопку «Проверить подключение» **(6)**. Начинается проверка скорости интернета и доступность медиасервера (данный шаг не обязателен);
5. Нажмите кнопку «Подключиться» **(7)**. Происходит подключение к ВКС, открывается окно проведения ВКС.

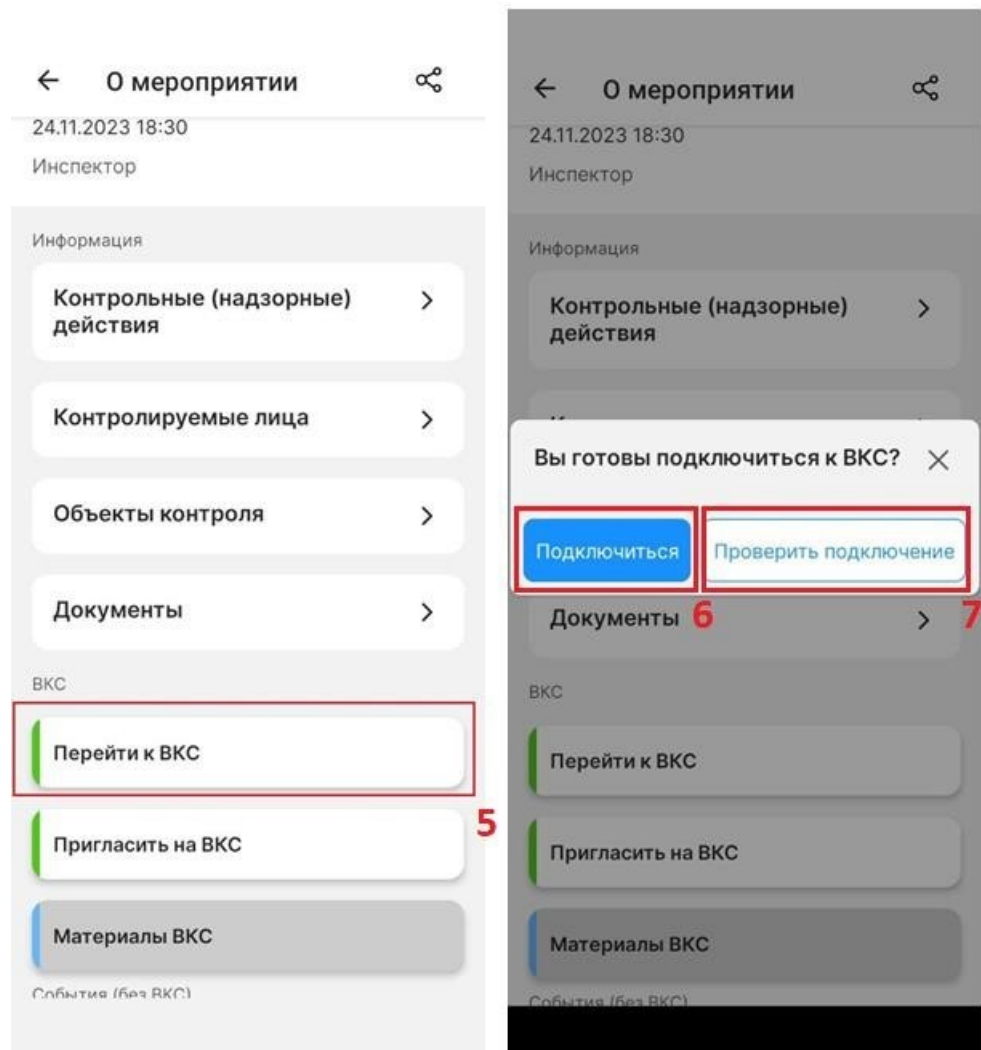


Рисунок 8. Подключение к ВКС

## Интерфейс экрана ВКС

После запуска ВКС открывается экран ВКС (Рисунок 9), который содержит элементы управления:

- кнопка завершения ВКС **(8)**;
- кнопка включения (выключения) громкой связи **(9)**;
- кнопка отключения микрофона **(10)**;

- кнопка перехода к экрану отображения геолокации устройства контролируемого лица **(11)**;
- кнопка перехода к экрану отображения проверочного листа **(12)**;
- кнопка перехода к настройкам выбора действия, объекта и проверочного листа **(13)**.

До подключения контролируемого лица экран ВКС будет оставаться серым. К ВКС можно подключиться не ранее чем за 10 минут до начала ВКС. После подключения к ВКС невозможно покинуть ВКС в течение 15 минут от начала назначенного времени проведения ВКС.

Также экран ВКС отображает запрос на подключение к ВКС контролируемого лица. Для подключения КЛ к ВКС нажмите «Подключить» **(14)**. КЛ подключено к ВКС, начнется трансляция видеопотока с камеры устройства контролируемого лица.

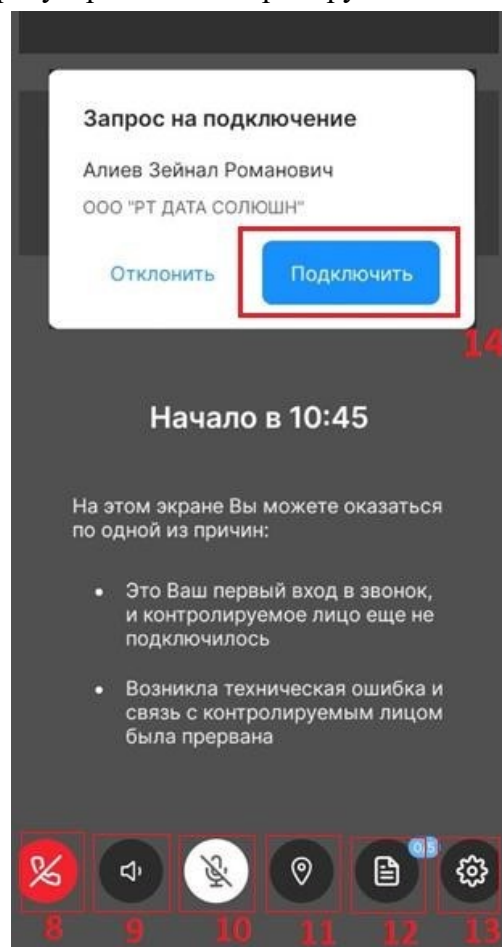


Рисунок 9. Экран ВКС

## Проверка геолокации КЛ

После подключения контролируемого лица к ВКС инспектору становится доступна функция отображения на карте местоположения устройства контролируемого лица (Рисунок 10).

Нажмите на [кнопку перехода к экрану отображения геолокации устройства контролируемого лица](#). Открывается экран карты с отображением местоположения объекта проведения мероприятия и местоположения устройства контролируемого лица.

Если КЛ удаляется от контролируемого объекта более чем на 500 метров, то появляется соответствующее уведомление.

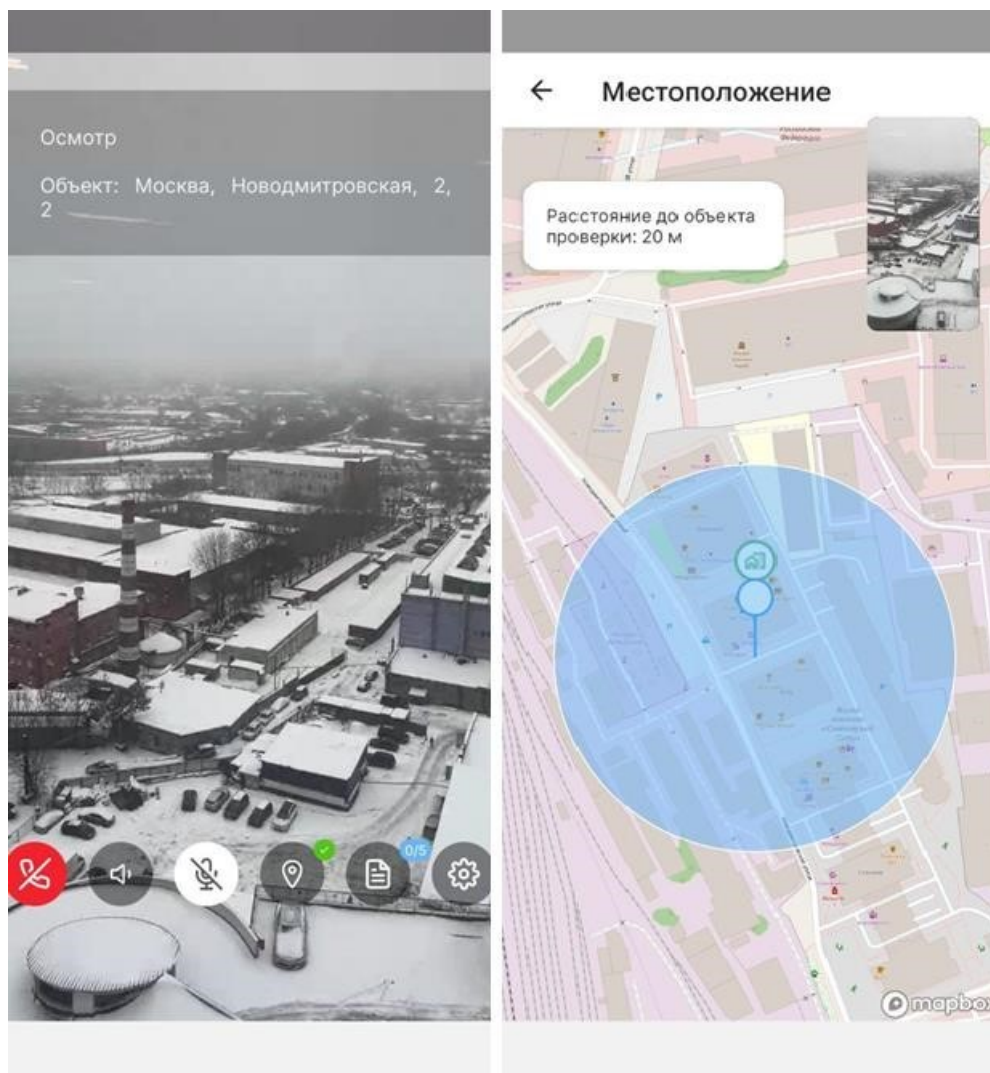


Рисунок 10. Проверка геолокации КЛ в ВКС

## Уведомления во время ВКС

Если на устройстве у КЛ обнаружены: деактивация модуля геолокации, активированное ПО по подмене геолокации, активированное ПО, предоставляющего доступ к системным настройкам или подключенного внешнего устройства, то инспектору на экране ВКС отображается соответствующее уведомление (Рисунок 11).

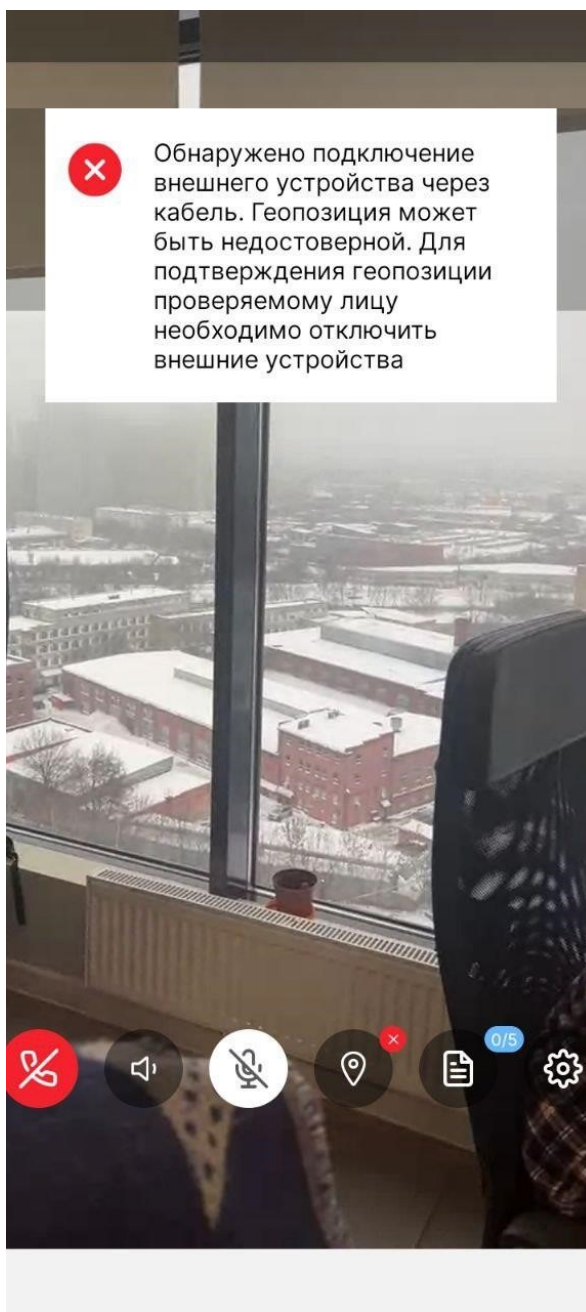


Рисунок 11. Уведомления на Экране ВКС

## Заполнение проверочного листа

Чтобы заполнить проверочный лист нажмите на [кнопку перехода к экрану отображения проверочного листа](#). Открывается экран, содержащий список вопросов проверочного листа (Рисунок 12).

Для ответа на вопрос проверочного листа нажмите на вопрос проверочного листа в списке **(15)**, после чего открывается экран с вариантами ответа на этот вопрос, где необходимо выбрать нужный вариант ответа.

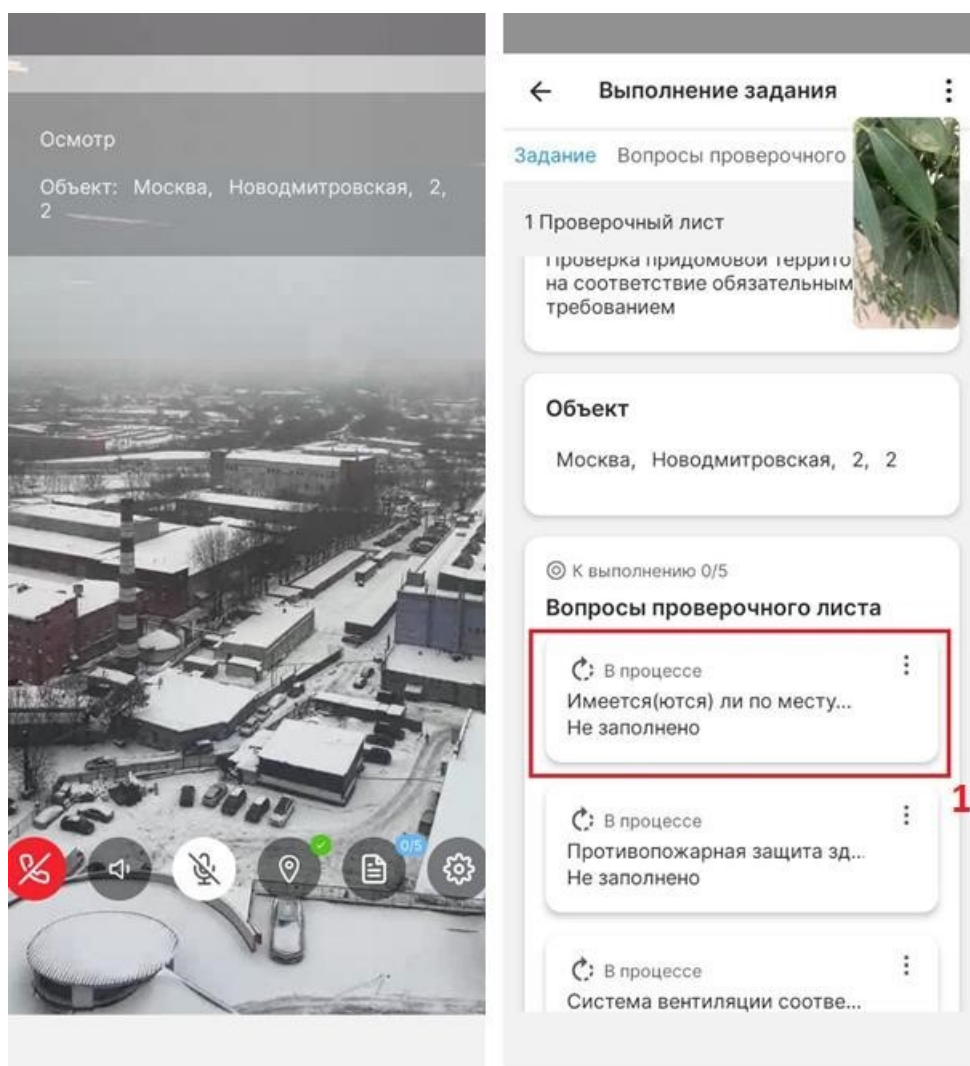


Рисунок 12. Заполнение проверочного листа

## Цветовая индикация ответов на вопросы проверочного листа

При выборе ответа на вопрос проверочного листа, в зависимости от выбранного ответа, ответ подсвечивается цветом (Рисунок 13):

- Зеленым – если выбран ответ «Да»;
- Красным – если выбран ответ «Нет»;
- Серым – если выбран ответ «Не применимо».

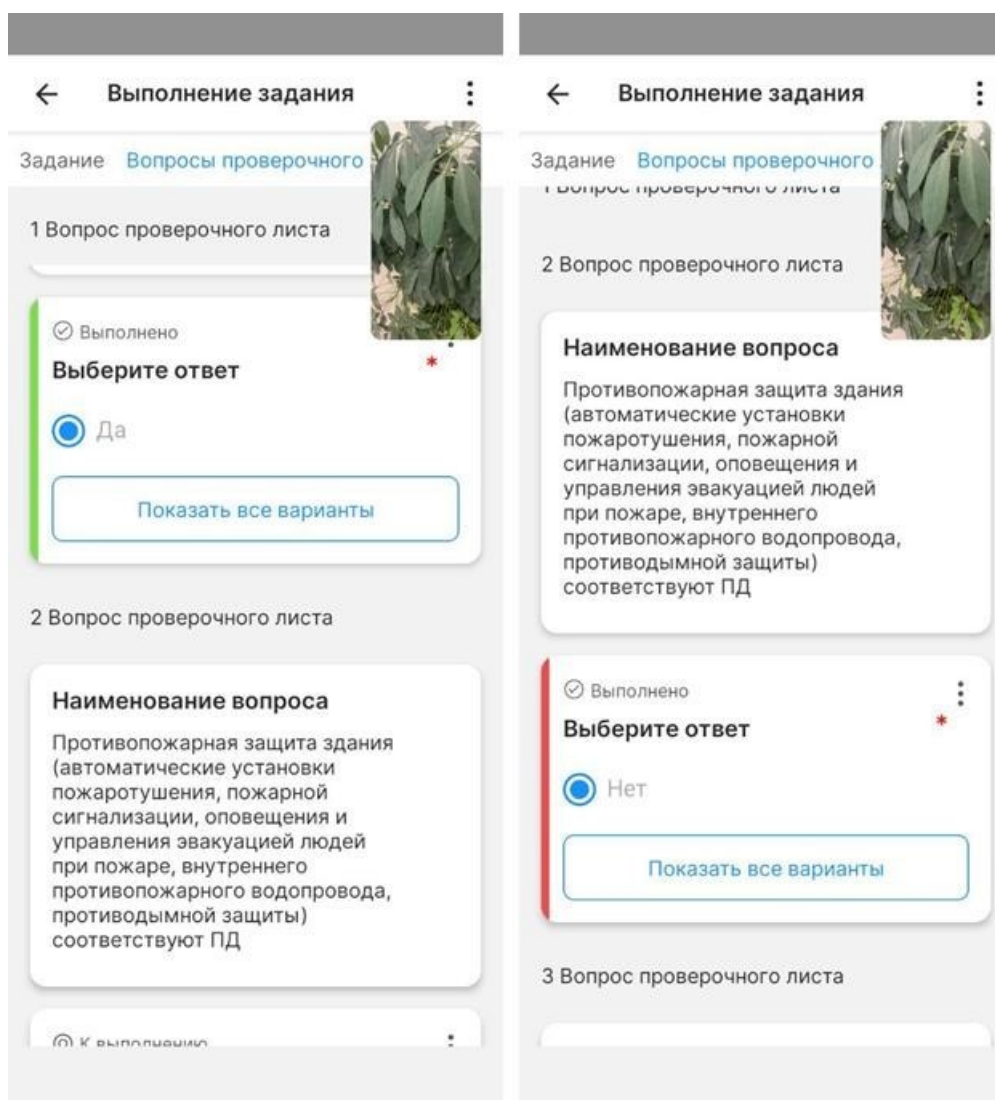


Рисунок 13. Цветовая индикация ответов на вопросы проверочного листа

## Смена действия

Для смены действия, проводимого в рамках ВКС (Рисунок 14):

1. Нажмите на [кнопку перехода к настройкам выбора действия, объекта и проверочного листа](#). Открывается окно выбора действия, объекта;
2. На вкладке «Действия» (16) выберите действие из списка, доступное в рамках выполняемого мероприятия (17), нажмите кнопку «Примерить» (18). Выполняемое действие в мероприятии в рамках ВКС изменится.

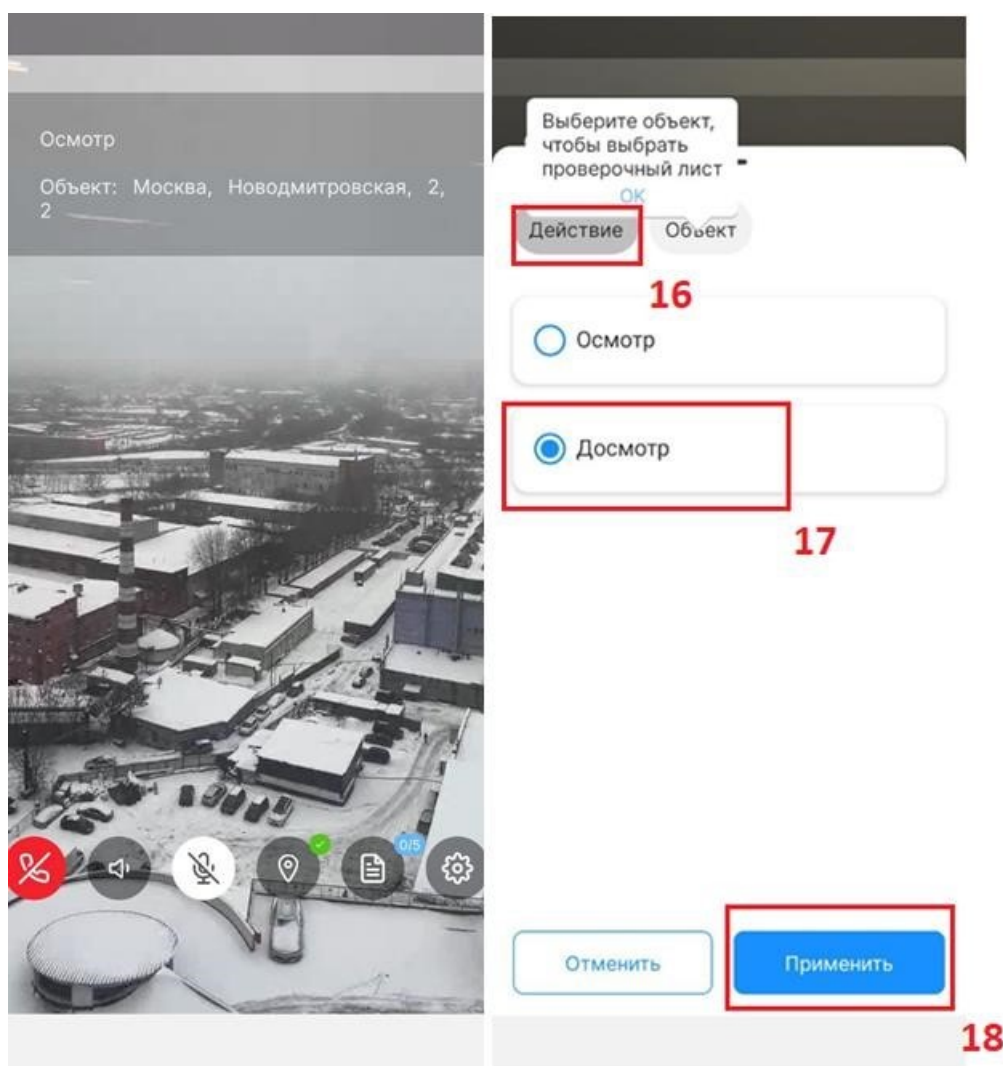


Рисунок 14. Смена действия

## Смена объекта и/или проверочного листа

Для смены объекта и/или проверочного листа в рамках мероприятия проводимого в формате ВКС (Рисунок 15):

1. Нажмите на кнопку перехода к [настройкам выбора действия, объекта и проверочного листа](#). Открывается окно смены действия, объекта;
2. На вкладке «Объект» (19) выберите объект из доступных для выполняемого мероприятия в формате ВКС (20), нажмите кнопку «Применить» (21). Объект в мероприятии в рамках ВКС изменится. Открывается окно смены проверочного листа;
3. В окне смены проверочного листа выберите проверочный лист из доступных для выполняемого мероприятия (22), нажмите кнопку «Применить» (23). Проверочный лист в мероприятии в рамках ВКС изменится. Происходит переход на экран ВКС.

Чтобы скрыть подсказку, нажмите «Ок».

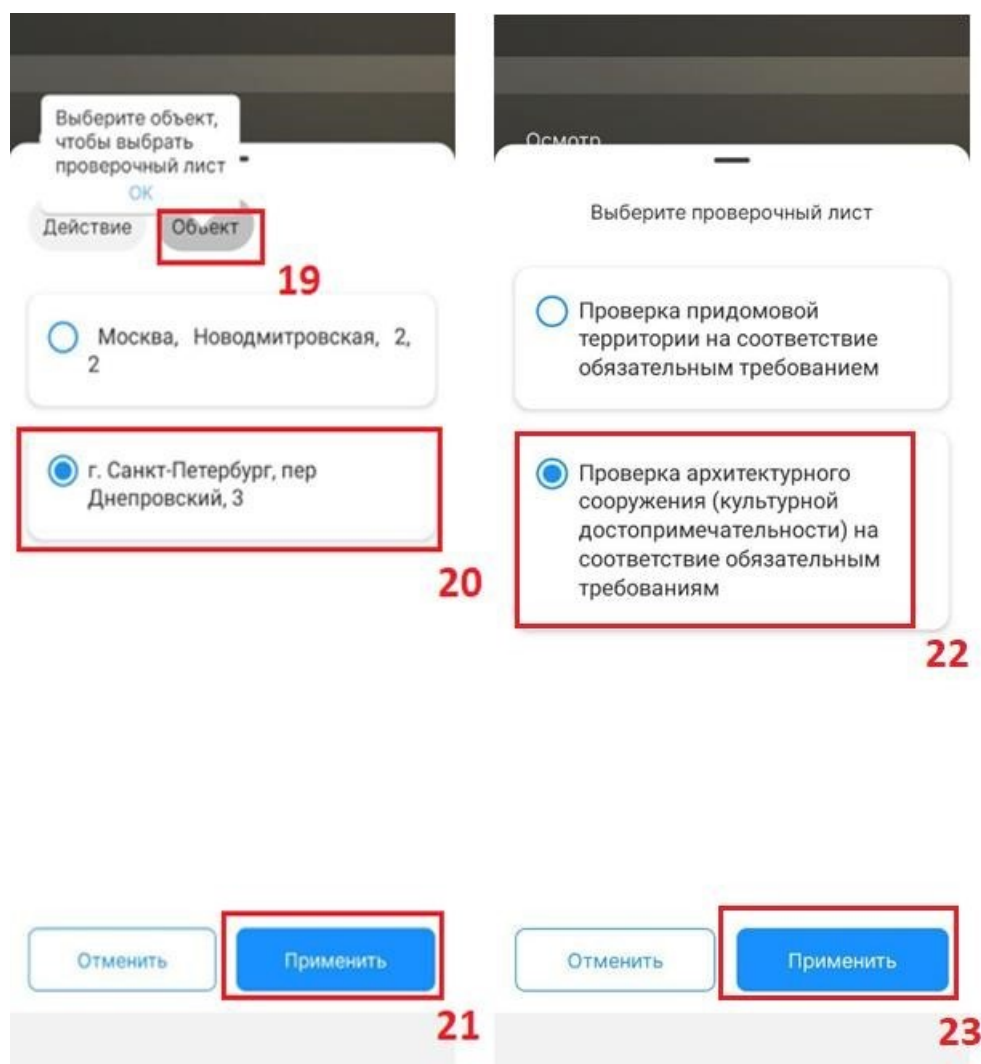


Рисунок 15. Смена объекта и/или проверочного листа

## Завершение ВКС

После того как выполнены все необходимые действия в рамках мероприятия в формате ВКС, можно завершить ВКС, для этого нажмите на [кнопку завершения ВКС](#).

Количество проводимых ВКС в рамках одного мероприятия неограниченно.

После завершения ВКС процесс формирования материалов по результатам ВКС требует некоторого времени (от 30 минут до нескольких часов в зависимости от продолжительности ВКС).

Все данные, полученные в рамках ВКС, передаются и отображаются в ГИС ТОР КНД в карточке мероприятия на вкладке «Данные из мобильного приложения».

## Иные действия, доступные в рамках проведения мероприятия

### Выполнение событий без ВКС

В разделе «События (без ВКС)» в карточке мероприятия можно выполнить события без проведения ВКС (Рисунок 16):

- Сформировать протокол осмотра;

- Сформировать протокол досмотра;
- Заполнить проверочный лист;
- Акт КНМ;
- Акт о невозможности проведения КНМ.

Перечень доступных событий зависит от стандарта в ГИС ТОР КНД, по которому проводится мероприятие.

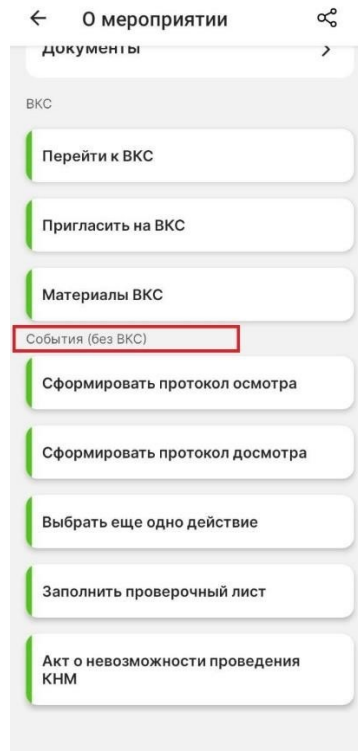


Рисунок 16. События без ВКС

## Просмотр завершенных мероприятий

Для просмотра списка завершенных мероприятий в формате ВКС (Рисунок 17):

1. Перейдите [в список назначенных мероприятий](#). Открывается список мероприятий;

2. Переведите фильтр «Отобразить завершенные» **(1)** в активное положение.

Списком отображаются завершенные мероприятия.

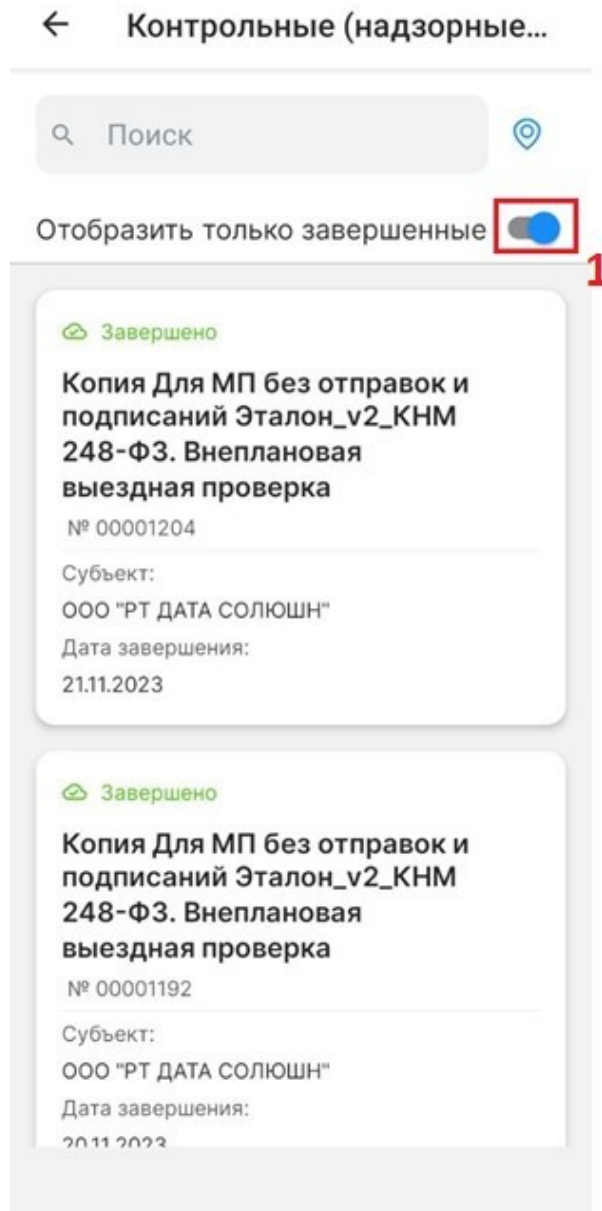


Рисунок 17. Завершенные мероприятия

## Просмотр материалов ВКС

Для просмотра результатов, полученных в результате ВКС (Рисунок 18):

1. Перейдите в карточку [завершенного мероприятия](#). Открывается карточка мероприятия;
2. Нажмите кнопку «Материалы ВКС». Открывается раздел с материалами ВКС;
3. Перейдите на вкладку «Медиа» (2). Отражен список видеофайлов ВКС;

4. Перейдите на вкладку «Другое» **(3)**. Отражен список печатных форм журналов ВКС.

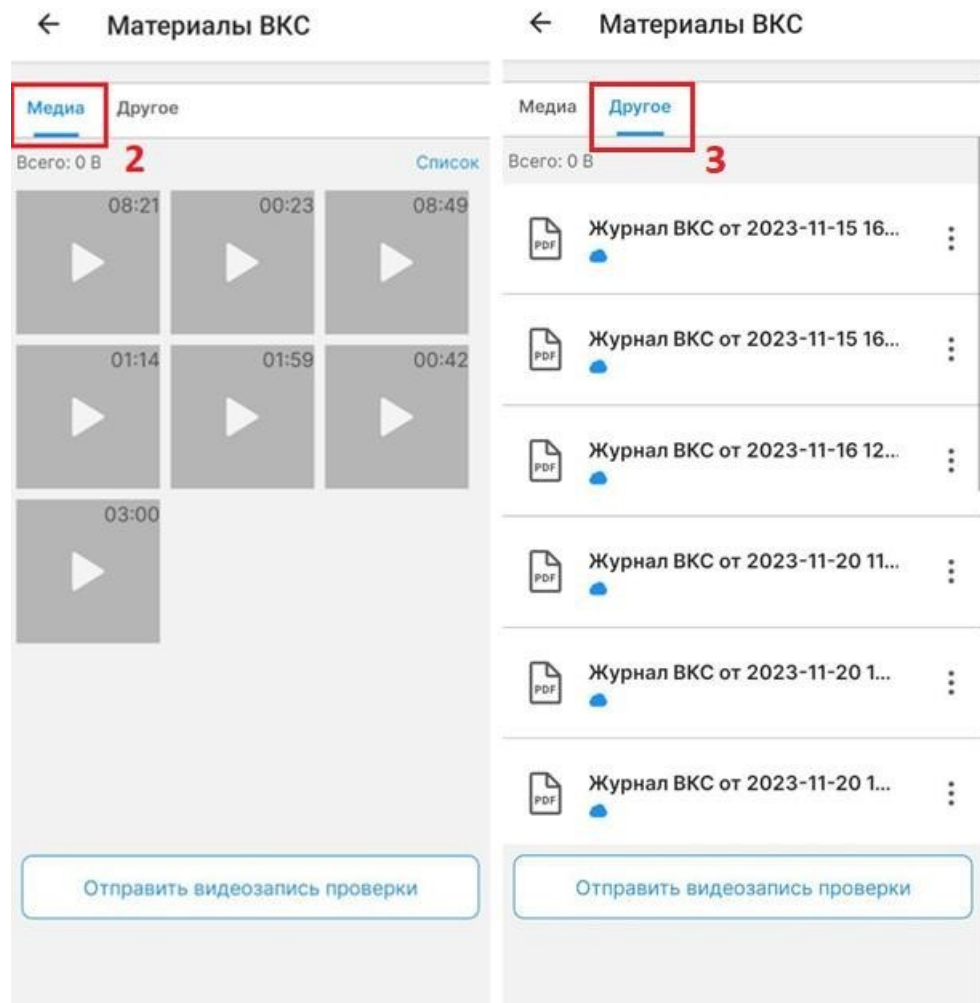


Рисунок 18. Результаты ВКС

## Просмотр видеофайла ВКС

Для просмотра видеофайла (Рисунок 19), полученного в результате ВКС:

1. [На вкладке «Медиа»](#) нажмите на иконку видеофайла ВКС. Открывается видеофайл;
2. Нажмите на кнопку «Play» **(4)** для начала просмотра видеофайла. Начнется проигрывание видеофайла.
3. Нажмите кнопку «Субтитры» **(5)**. Открывается список вопросов проверочного листа, на которые был дан ответ в рамках ВКС. Рядом с вопросом отображен зафиксированный инспектором ответ и метка времени, когда был дан ответ на данный вопрос **(6)**.
4. Нажмите на область вопроса чтобы перейти на момент видео, когда был дан ответ на выбранный вопрос. Видеозапись перешла на выбранный момент.

Если в ходе ВКС на один и тот же вопрос проверочного листа было надо несколько ответов, то в видеофайле фиксируется последний данный ответ.

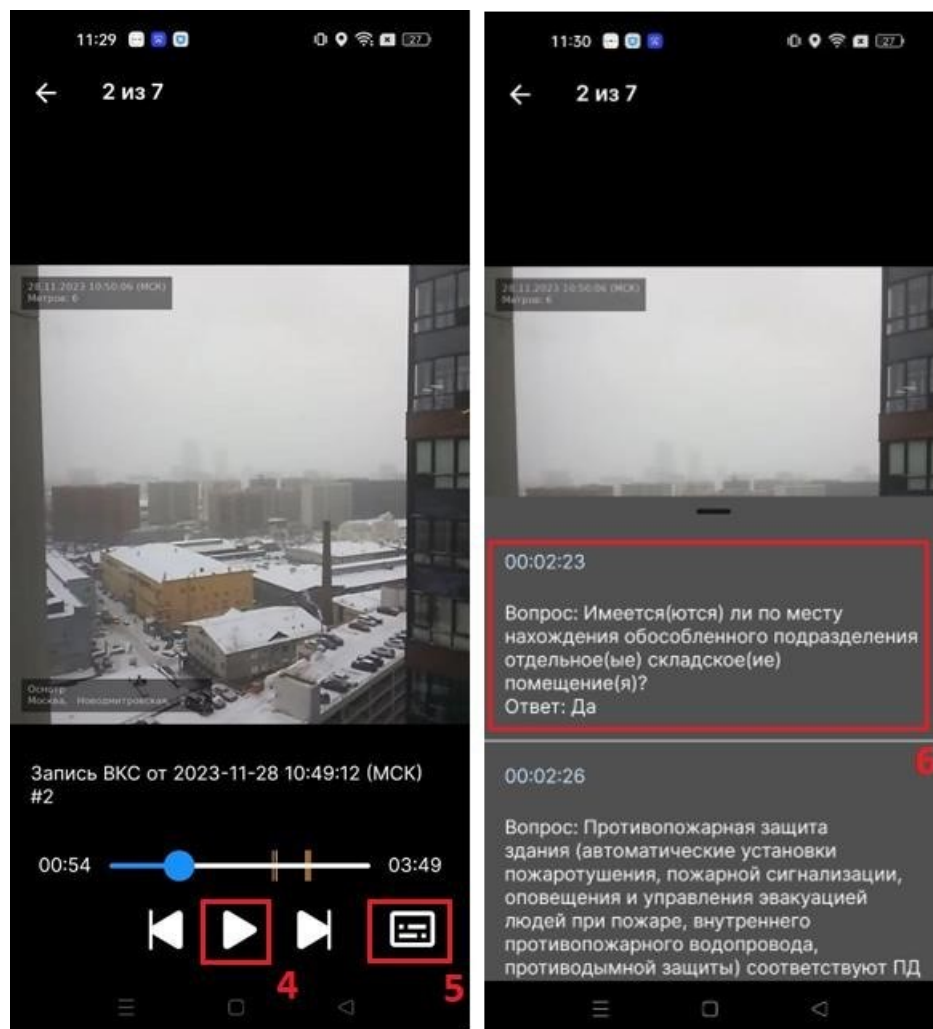


Рисунок 19. Просмотр видеофайла ВКС

### Отправка видеозаписи ВКС по email

Полученные в результате ВКС видеофайлы можно отправить по email (Рисунок 20), для этого:

1. На [вкладке «Медиа»](#) нажмите на кнопку «Отправить видеозапись проверки» (7). Открывается диалоговое окно;
2. В диалоговом окне при необходимости измените email (8) (по умолчанию заполняется email текущего пользователя системы) затем нажмите кнопку «Отправить» (9). Файл видеозаписи ВКС отправлен на указанный email.

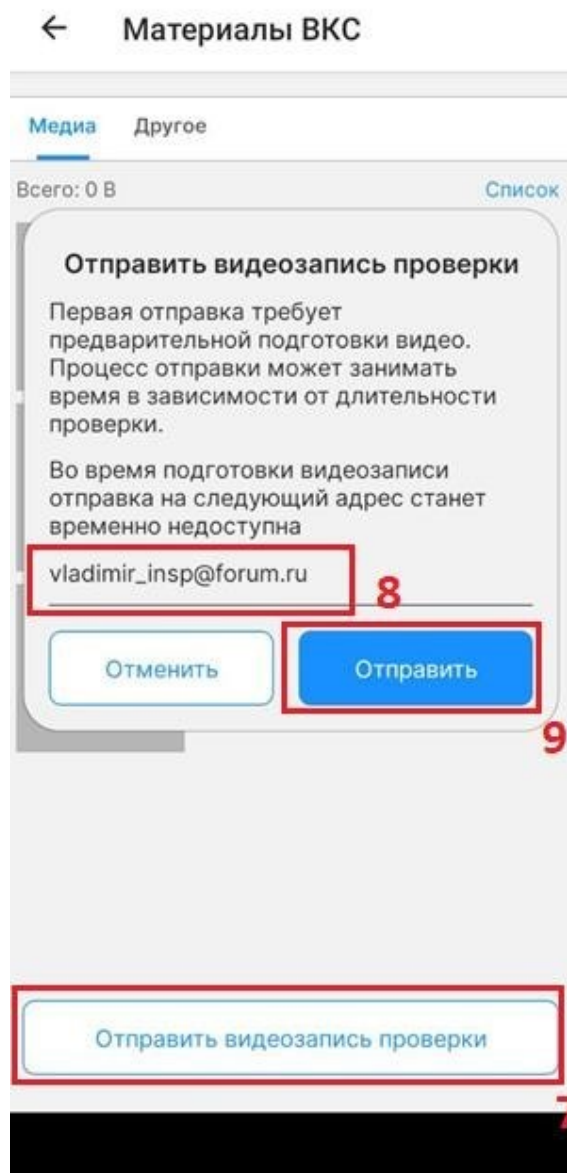


Рисунок 20. Отправка видеозаписи ВКС по email

## Просмотр печатного журнала ВКС

Для просмотра печатного журнала ВКС (Рисунок 21):

1. Перейдите [на вкладку «Другое»](#). Открывается список журналов ВКС;
2. Нажмите на иконку печатного журнала. Открывается файл печатной формы журнала ВКС, в котором содержится:
  - Общая информация о мероприятии;
  - Детализация действий участников ВКС; • Ответы на вопросы проверочного листа.

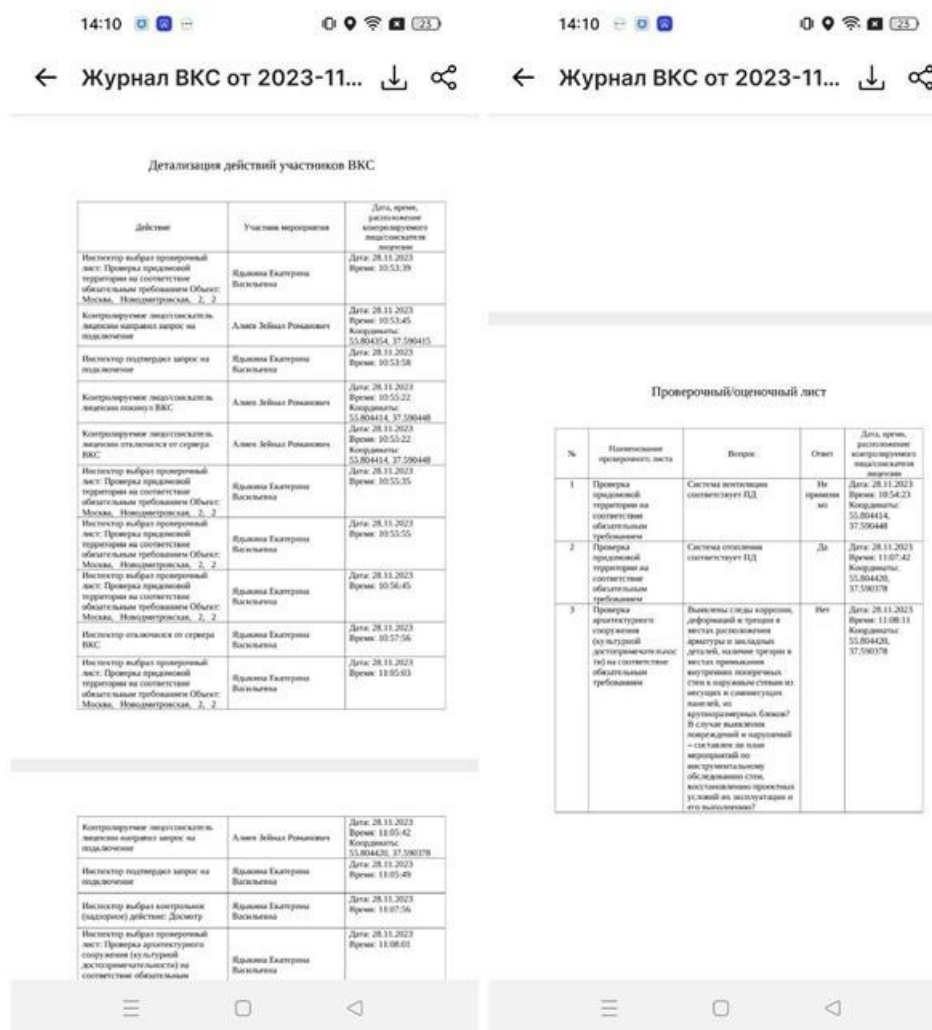


Рисунок 21. Печатная форма журнала ВКС

## Подписание журнала ВКС

### Отправка на подписание в Госключ

Для подписания печатного журнала ВКС через Госключ (Рисунок 22):

1. Перейдите на [вкладку «Другое»](#). Открывается список журналов ВКС;
2. В контекстном меню журнала (иконка в виде трех вертикальных точек) выберите пункт «Подписать» (10). Открывается окно параметров подписания;
3. Нажмите кнопку «Отправить» (11) если данные указаны верно. Документ отправлен на подпись в Госключ.

При необходимости перед отправкой документа на подпись можно скорректировать данные:

1. В контекстном меню подписанта измените тип подписи (ГОСКЛЮЧ.УКЭП, ГОСКЛЮЧ.УНЭП, ГОСКЛЮЧ.УКЭП.Казначейства). Тип подписи изменяется;

2. Нажмите на кнопку «Добавить подписанта» (12) для добавления подписанта. Открывается диалоговое окно выбора подписанта;
3. В диалоговом окне выберите существующего подписанта (по умолчанию отображаются подписанты, привязанные к организации текущего пользователя) или добавьте нового вручную;
4. Для добавления подписанта вручную нажмите кнопку «Добавить вручную» (13). Открывается форма для заполнения параметров нового подписанта;
5. Заполните обязательные поля и нажмите кнопку «Добавить» (14). Подписант добавлен.

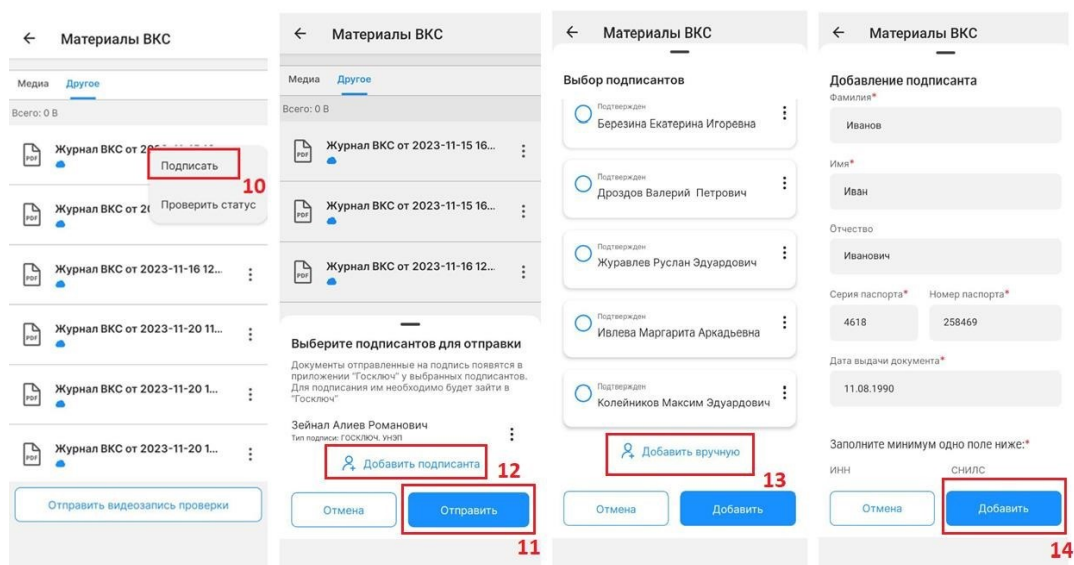


Рисунок 22. Подписание журнала ВКС через Госключ

## Проверка статуса подписания

После отправки документа в Госключ статус документа изменится на «Ожидает подписания в Госключе». Для обновления статуса в контекстном меню журнала ВКС (Рисунок 23) выберите пункт «Проверить статус» (15). Если документ подписан в Госключе статус изменится на «Документы подписаны» (16).

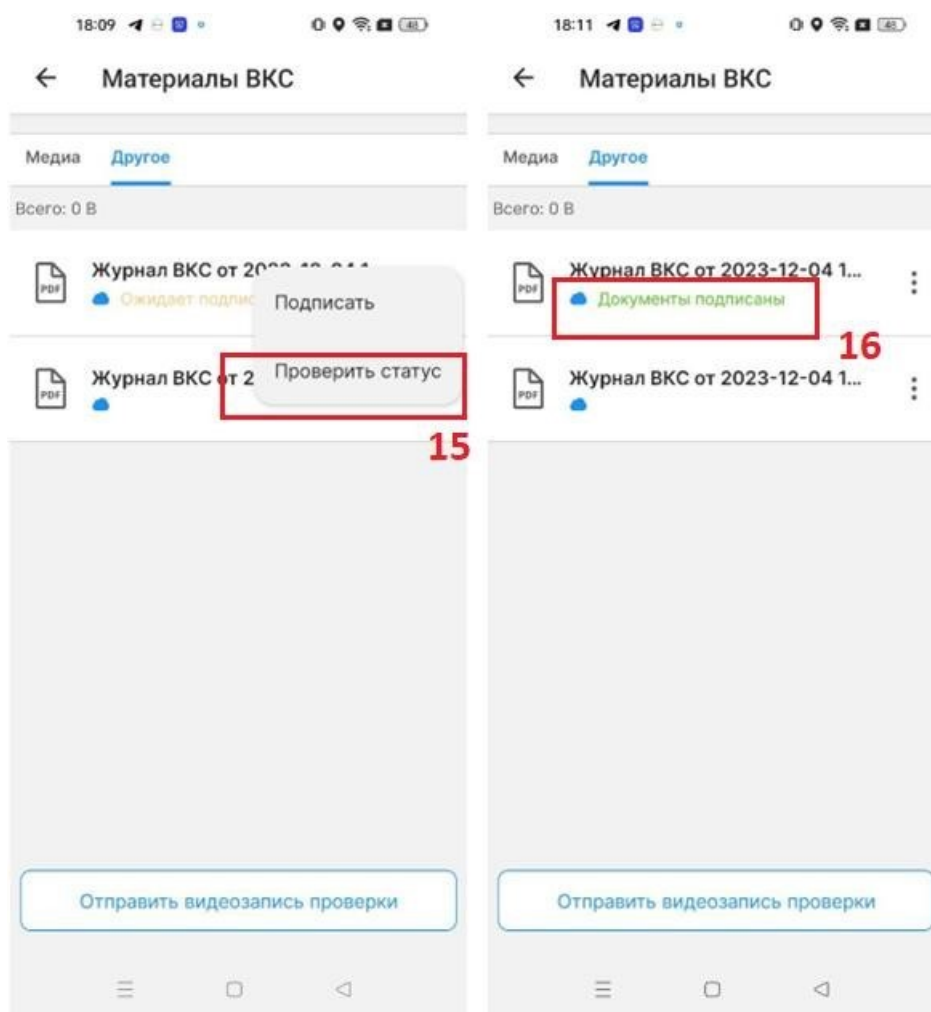


Рисунок 23. Проверка статуса подписания

## Создание мероприятий в формате ВКС в ГИС ТОР КНД

Для того чтобы появилась возможность проводить мероприятие в формате ВКС с использованием МП «Инспектор» (Рисунок 24):

1. В событии «Сформировать решение о проведении КНМ», в «сведения об использовании в рамках КНМ средств дистанционного взаимодействия с контролируемыми лицами» установите значение «Да» **(1)**. Мероприятие станет доступно для проведения в дистанционном формате;
2. Установите чек-бокс «С использованием МП «Инспектор» **(2)** – в поле «Ссылка на видеовстречу в МП «Инспектор» **(3)** заполниться автоматически. Мероприятие станет доступным для проведения в МП в формате ВКС. При переходе по данной ссылке:
  - Если приложение не установлено на мобильном устройстве, то откроется лендинг (<https://knd.gov.ru/document/mp>) на скачивание МП «Инспектор»;
  - Если МП «Инспектор» уже установлено, то откроется карточка мероприятия в МП «Инспектор»;

- Если переход осуществляется с браузера ПК, то откроется WEB-версия МП «Инспектор».

Категория взаимодействия

2 - дистанционные технологии совместно с очным взаимодействием

Указанная категория взаимодействия не будет направлена в ЕРКНМ. Необходимо перейти на сайт ЕРКНМ и указать выбранную категорию взаимодействия повторно.

Сведения об использовании в рамках КНМ средств дистанционного взаимодействия с контролируемой личностью \*

☒ Да ☐ Нет

ДА

☒ С использованием МП "Инспектор"

Ссылка на видеопоток в МП "Инспектор" \*

[https://mp-demo.knd.gov.ru/tor\\_appeals/knnControlActivities/6560b585afaa7c28885d586f](https://mp-demo.knd.gov.ru/tor_appeals/knnControlActivities/6560b585afaa7c28885d586f)

Укажите время ВКС по Москве

Дата начала ВКС \*

24.11.2023

Время начала ВКС \*

17:50

Рисунок 24. Создание мероприятия в ГИС TOP КНД

## Работа с WEB-версией (с мероприятиями из TOP)

### Авторизация

Чтобы авторизоваться в WEB-версии МП «Инспектор» (Рисунок 25):

1. Перейдите по ссылке на мероприятие с ВКС из TOP. Открывается окно авторизации ГИС TOP КНД Подсистема МП Инспектор;
2. Нажмите **«Войти через ЕСИА» (1)**. Открывается окно авторизации в ГИС TOP КНД;
3. Нажмите **«Войти через ЕСИА» (1)**. Открывается окно авторизации на портале Госуслуг;
4. Выполните авторизацию на портале Госуслуг с использованием действительной учетной записи инспектора (2). В WEB-версии МП «Инспектор» откроется карточка мероприятия.

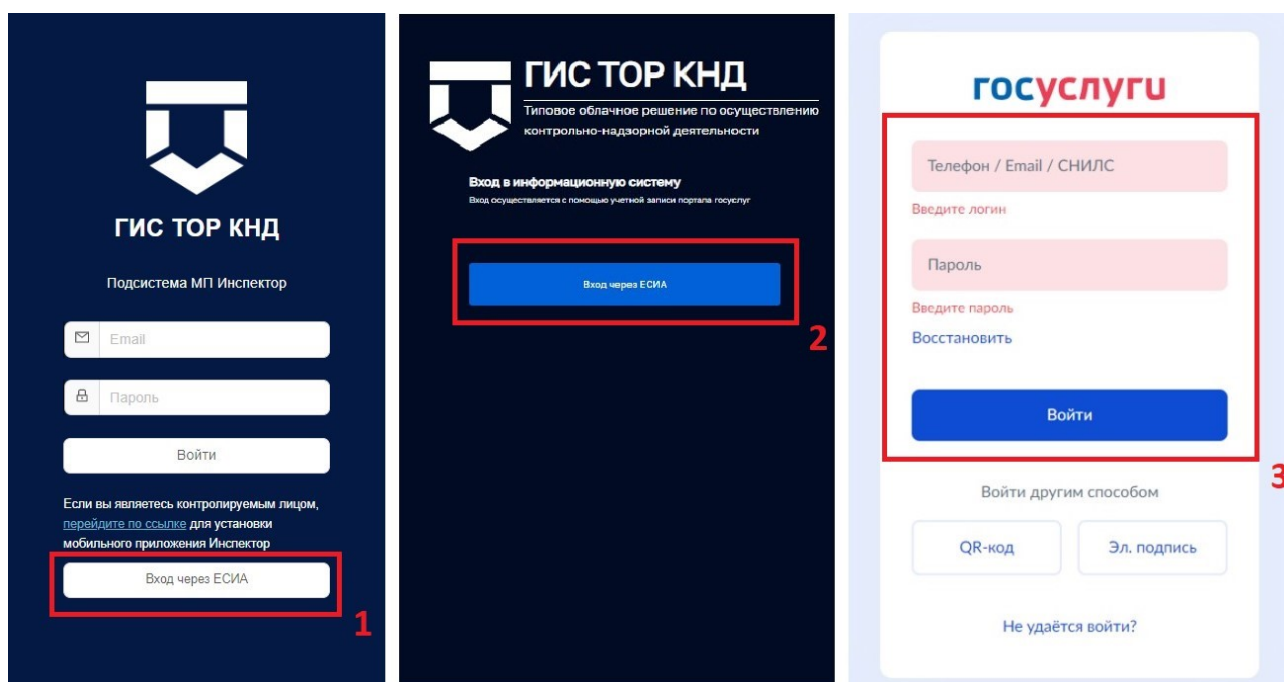


Рисунок 25. Авторизация в WEB-версии МП "Инспектор"

## Запуск ВКС

Для начала проведения мероприятия в WEB-версии МП «Инспектор» в карточке мероприятия (Рисунок 26) нажмите кнопку «Подключиться к ВКС» (4). Открывается экран ВКС (Рисунок 27), который состоит из:

1. Области видеозвонка, которая содержит следующие элементы управления:
  - кнопка завершения ВКС (5);
  - кнопка отключения микрофона (6).
2. Области действий ВКС, которая содержит:
  - Вкладку «Выполнение» для перехода к настройкам выбора действия, объекта и проверочного листа, а также заполнения проверочного листа (7);
  - Вкладку «Информация» для отображения информации по мероприятию (8);
  - Вкладку «Карта» для перехода к экрану отображения геолокации устройства контролируемого лица (9).

До подключения контролируемого лица экран ВКС будет оставаться серым. К ВКС можно подключиться не ранее чем за 10 минут до начала ВКС. После подключения невозможно покинуть ВКС в течение 15 минут от начала назначенного времени проведения. Также экран ВКС отображает запрос на подключение к ВКС контролируемого лица, на котором необходимо нажать «Подключить» (10).

Рисунок 26. Запуск ВКС в WEB-версии

Рисунок 27. Экран ВКС в WEB-версии

## Уведомления, смена действий/объекта/проверочного листа, заполнение проверочного листа

При обнаружении на устройстве у КЛ: деактивации модуля геолокации, активированного ПО по подмене геолокации, активированного ПО, предоставляющее доступ к системным настройкам или подключенного внешнего устройства – инспектору отображается соответствующее уведомление на экране ВКС (11) (Рисунок 28).

Для смены действия/объекта/ проверочного листа на вкладке «Выполнение» нажмите на действие /объект/ проверочный лист и из выпадающего списка выберите нужный (12).

Для заполнения соответствующего пункта проверочного листа необходимо нажать на пункт в списке, после чего открывается форма заполнения ответа пункта проверочного листа, где выберите вариант ответа на вопрос проверочного листа (13). Чтобы вернуться к списку вопросов проверочного листа нажмите на кнопку в виде домика на форме действий экрана ВКС в WEB (14).

При выборе ответа на вопрос проверочного листа, в зависимости от выбранного ответа, ответ подсвечивается цветом:

- Зеленым – если выбран ответ «Да»;

- Красным – если выбран ответ «Нет»;
- Серым – если выбран ответ «Не применимо».

После того как на все вопросы проверочного листа даны ответы, их необходимо отправить в ТОР для этого нажмите кнопку «Отправить» (15)

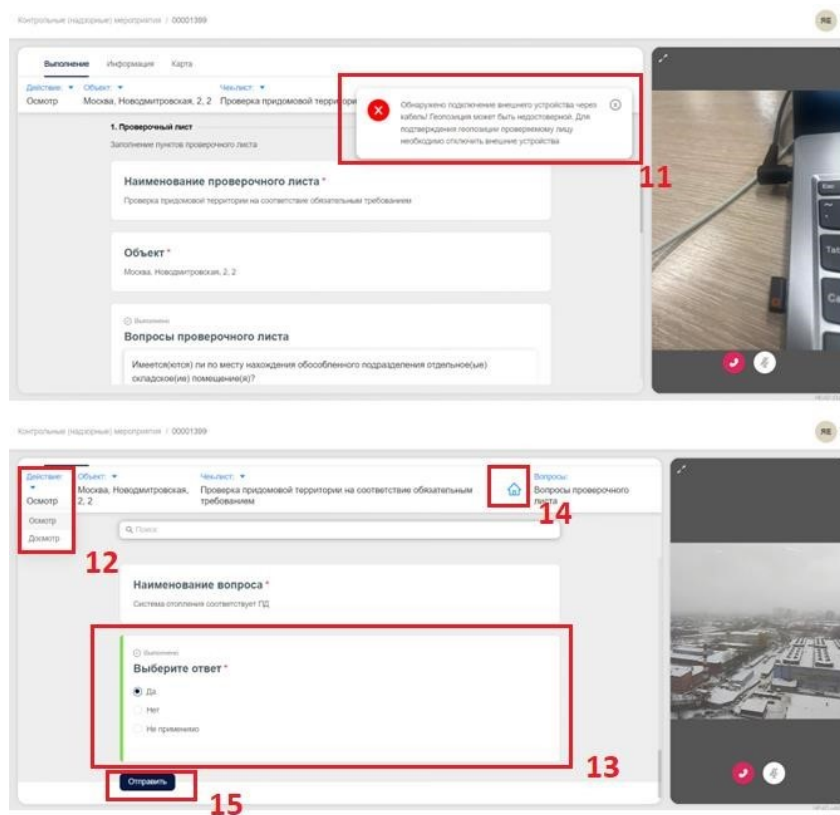


Рисунок 28. Уведомления, смена действий/объекта/проверочного листа, заполнение проверочного листа

## Завершение ВКС, просмотр материалов ВКС

После того как выполнены все необходимые действия в рамках мероприятия в формате ВКС необходимо завершить ВКС для этого нажмите [на кнопку завершения ВКС](#).

Количество проводимых ВКС в рамках одного мероприятия неограниченно.

Для просмотра результатов, полученных в результате ВКС (Рисунок 29):

1. Перейдите в карточку мероприятия;
2. Нажмите кнопку «Материалы ВКС» (16). Откроется экран с перечнем материалов ВКС;

При необходимости видеофайл и журнал можно скачать, для этого нажмите на кнопку «Скачать» (17). Все данные, полученные в рамках ВКС, передаются и отображаются в ГИС ТОР КНД на вкладке «Данные из мобильного приложения».

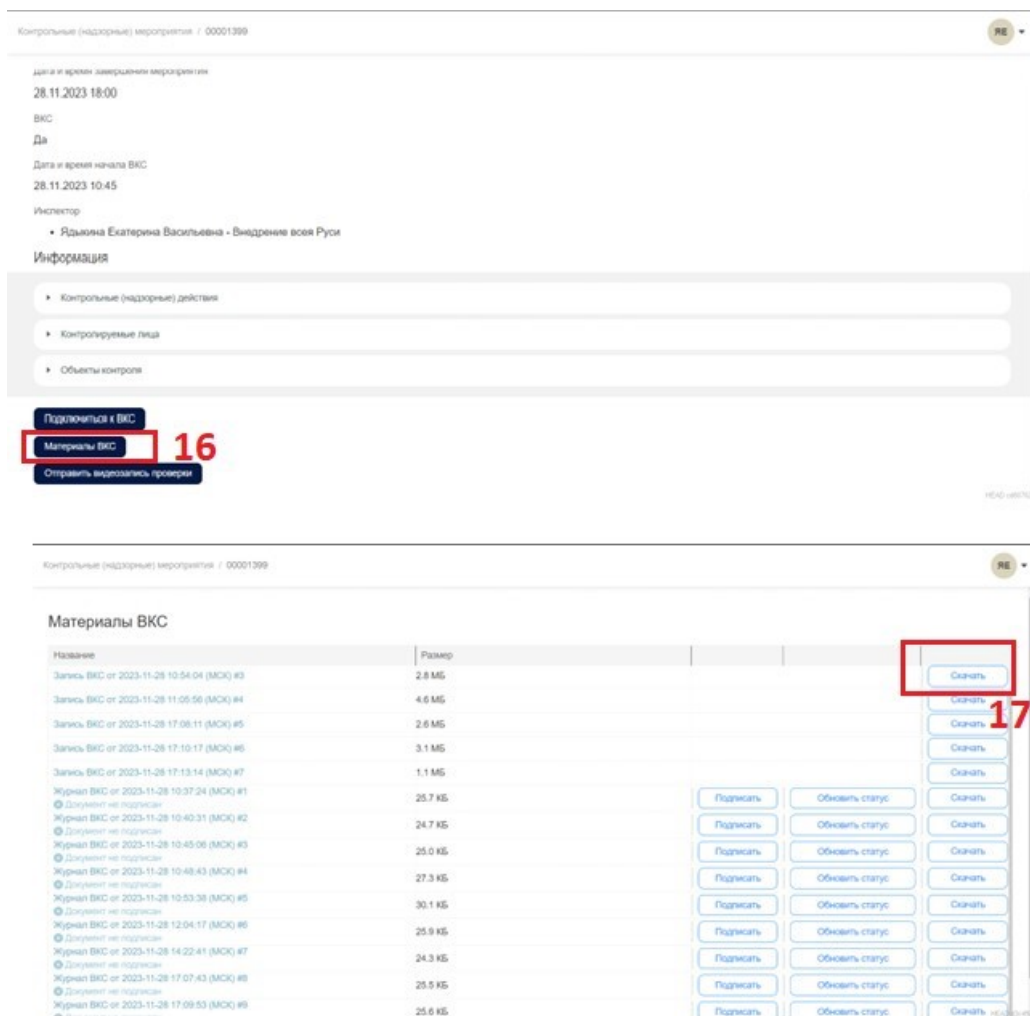


Рисунок 29. Завершение ВКС, просмотр материалов ВКС

## Отправка видеозаписи ВКС по email

Полученные в результате ВКС видеофайлы можно отправить по email (Рисунок 30):

1. В карточке мероприятия нажмите «Отправить видеозапись проверки» (18). Открывается диалоговое окно ввода email;
2. В диалоговом окне при необходимости скорректируйте email (19) (по умолчанию заполняется email текущего пользователя системы), нажмите кнопку «Отправить» (20). Видеозапись ВКС отправлена на указанный email.

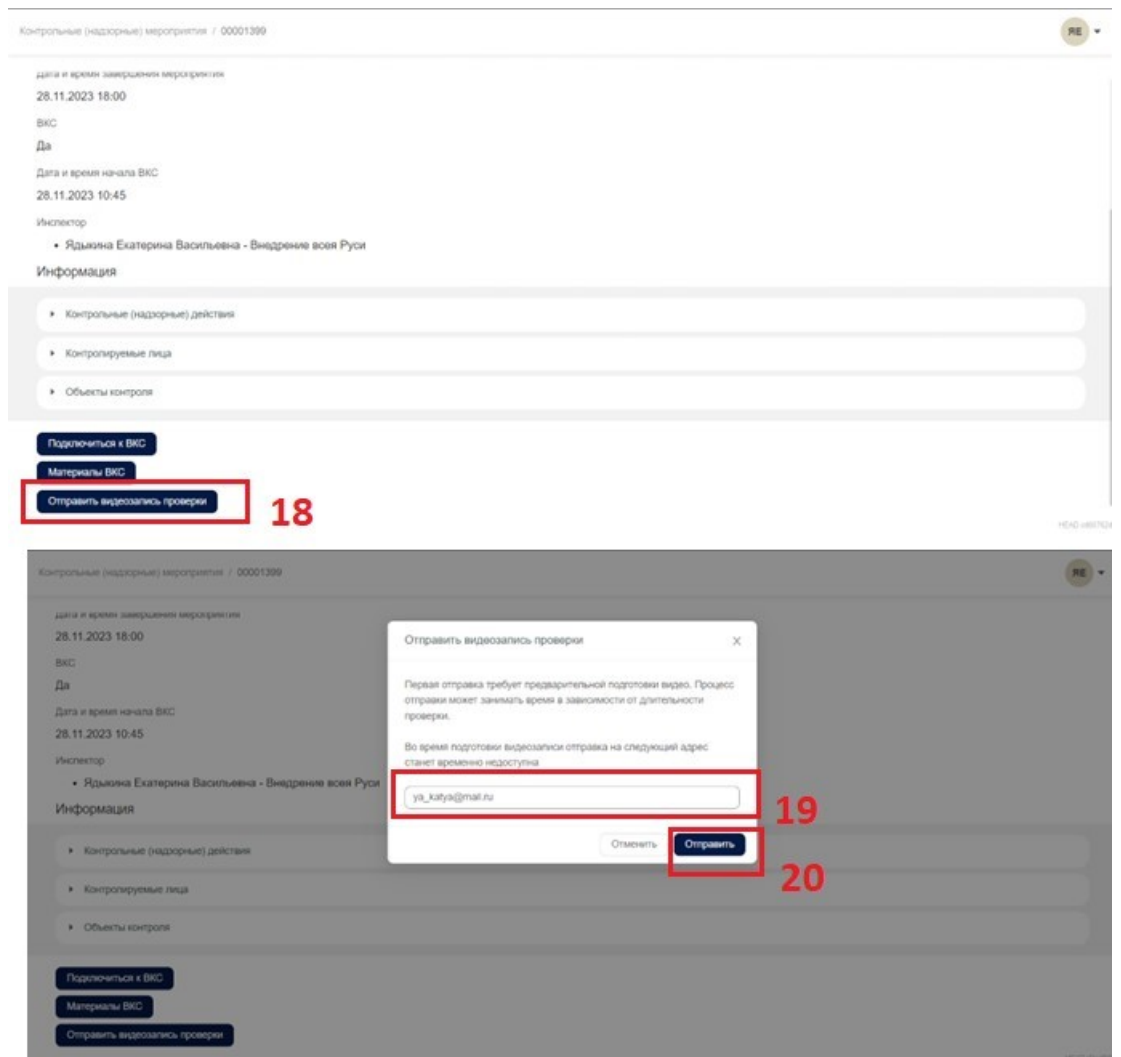


Рисунок 30. Отправка видеозаписи ВКС по email

## Подписание журнала ВКС

Для подписания печатного журнала ВКС через Госключ (Рисунок 31):

1. Перейдите в карточку мероприятия;
2. Нажмите кнопку «Материалы ВКС». Откроется список материалов ВКС;
3. Выберите журнал, который необходимо подписать и нажмите на кнопку «Подписать» (21). Открывается диалоговое окно с параметрами подписания;
4. Нажмите кнопку «Отправить» (22). Журнал отправлен в Госключ на подписание.

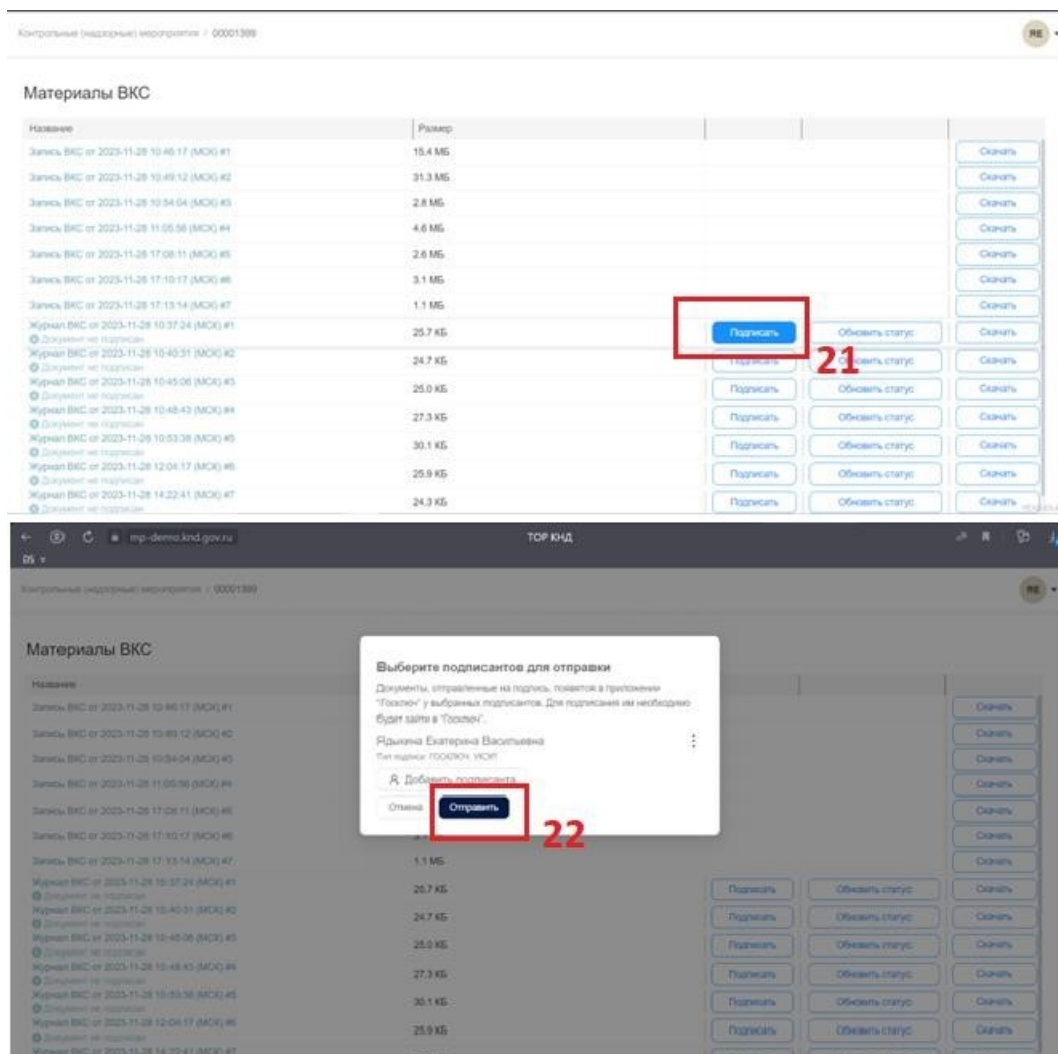


Рисунок 31. Подписание журнала в WEB-версии ВКС

При необходимости перед отправкой документа в Госключ можно скорректировать данные подписанта (Рисунок 32):

1. В контекстном меню подписанта измените тип подписи (ГОСКЛЮЧ.УКЭП, ГОСКЛЮЧ.УНЭП, ГОСКЛЮЧ.УКЭП УЦ Казначейства) **(23)**.  
Тип подписи изменился;
2. Добавьте подписанта, для этого нажмите на кнопку «Добавить подписанта» **(24)**. Открывается окно выбора подписанта;
3. В диалоговом окне выберите существующего подписанта **(25)** (по умолчанию отображаются подписанты, привязанные к организации текущего пользователя) или добавьте нового вручную. Выбранный подписант добавляется в список для отправки в Госключ;
4. Для добавления подписанта вручную нажмите кнопку «Добавить вручную» **(26)**. Открывается окно для заполнения данных о новом подписанте;
5. Заполните обязательные поля и нажать кнопку «Добавить». Новый подписант добавлен.



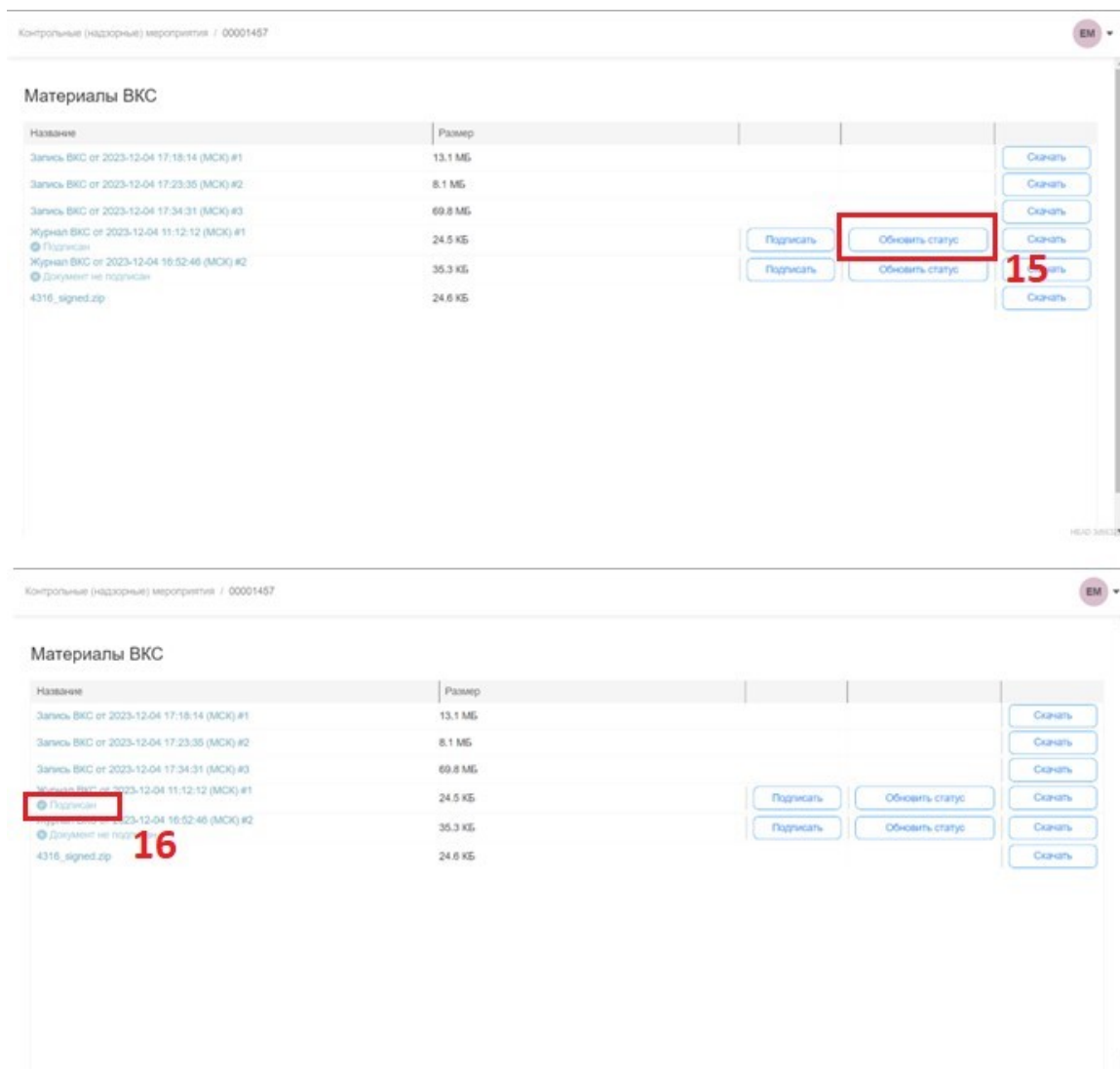


Рисунок 33. Обновление статуса подписания

## Описание процесса работы с мероприятиями в формате ВКС (для мероприятий из МП)

Мероприятия, созданные в мобильном приложении отображаются [в списке назначенных мероприятий](#) в модуле «Другие мероприятия».

### Создание мероприятий в МП

Чтобы создать мероприятие в мобильном приложении (Рисунок 34):

1. Перейдите в [список мероприятий](#). Открывается список мероприятий.
2. Нажмите кнопку «Создать» (1). Открывается форма для заполнения.
3. Заполните все обязательные поля. Поля заполнены.
4. Нажмите кнопку «Завершить» (2). Мероприятие создано и отображается в списке мероприятий.

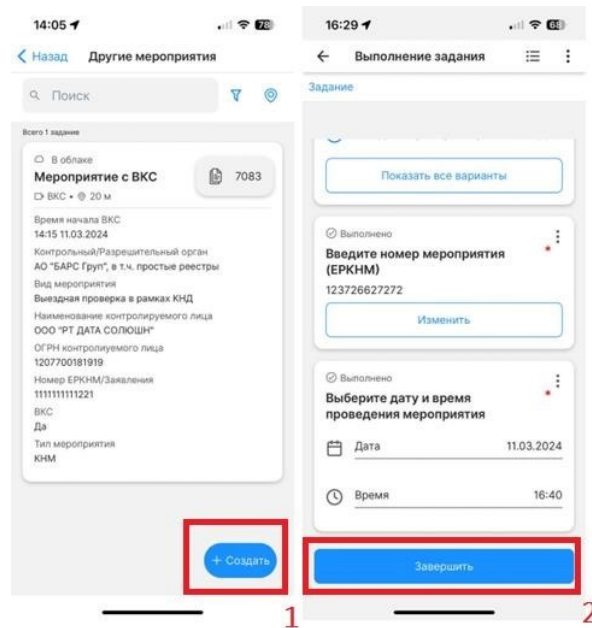


Рисунок 34. Создание мероприятия в МП

## Запуск ВКС

Чтобы начать проведение мероприятия (Рисунок 35):

1. Перейдите [в список назначенных мероприятий](#). Открывается список мероприятий;
2. Найдите необходимое мероприятие и нажмите на него. Открывается карточка мероприятия;
3. Нажмите кнопку «Проверить подключение» **(3)**. Начинается проверка скорости интернета и доступность медиасервера (данный шаг не обязателен);
4. Нажмите «Начать ВКС» **(4)**. Происходит подключение к ВКС, открывается окно проведения ВКС.

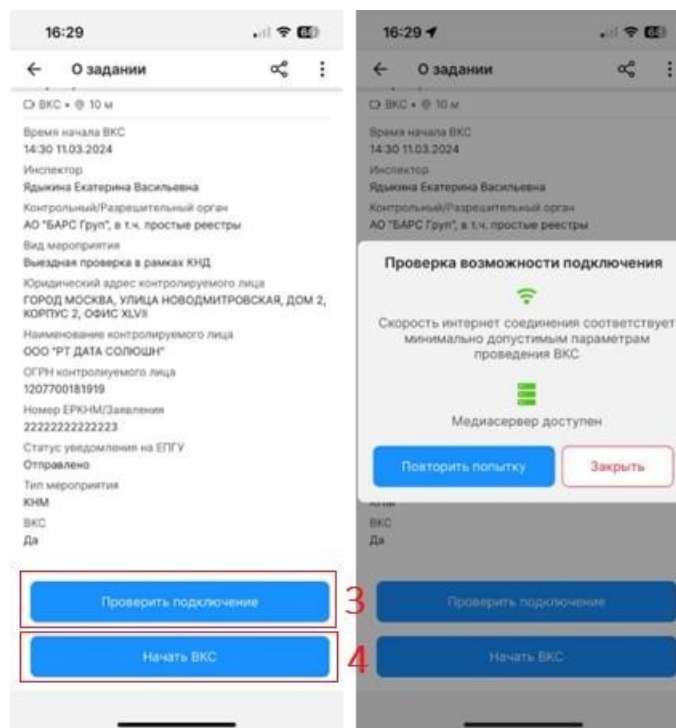


Рисунок 35. Проверка сети интернет и подключение к ВКС

## Интерфейс экрана ВКС

После запуска ВКС открывается экран ВКС (Рисунок 36), который содержит элементы управления:

- кнопка завершения ВКС (5);
- кнопка включения (выключения) громкой связи (6);
- кнопка отключения микрофона (7);
- кнопка перехода к экрану отображения геолокации устройства контролируемого лица (8);
- кнопка перехода к экрану отображения проверочного листа (9). До подключения контролируемого лица экран ВКС будет оставаться серым. К ВКС можно подключиться не ранее чем за 10 минут до начала ВКС. После подключения к ВКС невозможно покинуть ВКС в течение 15 минут от начала назначенного времени проведения ВКС.

Также экран ВКС отображает запрос на подключение к ВКС контролируемого лица. Для подключения КЛ к ВКС нажмите «Подключить» (10). КЛ подключено к ВКС, начнется трансляция видеопотока с камеры устройства контролируемого лица.

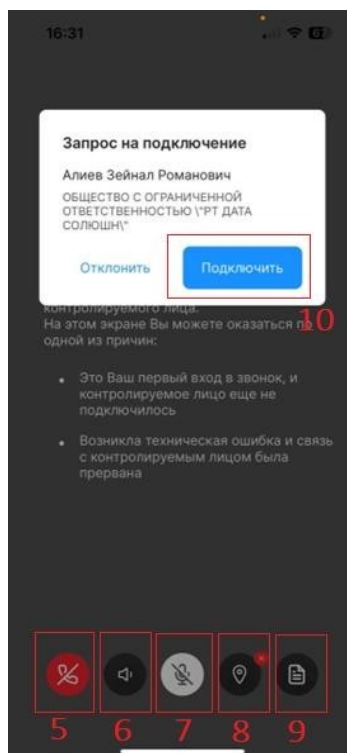


Рисунок 36. Экран ВКС

## Проверка геолокации КЛ

После подключения контролируемого лица к ВКС инспектору становится доступна функция отображения на карте местоположения устройства контролируемого лица (Рисунок 37).

Нажмите на [кнопку перехода к экрану отображения геолокации устройства контролируемого лица](#). Открывается экран карты с отображением местоположения объекта проведения мероприятия и местоположения устройства контролируемого лица.

Если КЛ удаляется от контролируемого объекта более чем на 500 метров, то появляется соответствующее уведомление.

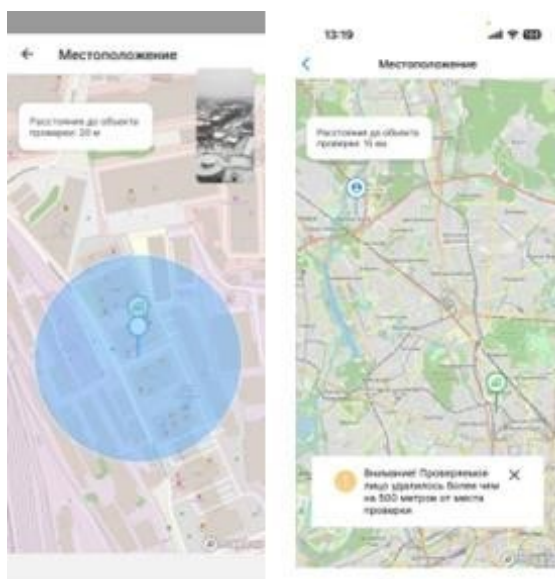


Рисунок 37. Проверка геолокации КЛ в ВКС

## Уведомления во время ВКС

Если на устройстве у КЛ обнаружены: деактивация модуля геолокации, активированное ПО по подмене геолокации, активированное ПО, предоставляющее доступ к системным настройкам или подключенного внешнего устройства, то инспектору на экране ВКС отображается соответствующее уведомление(Рисунок 38).

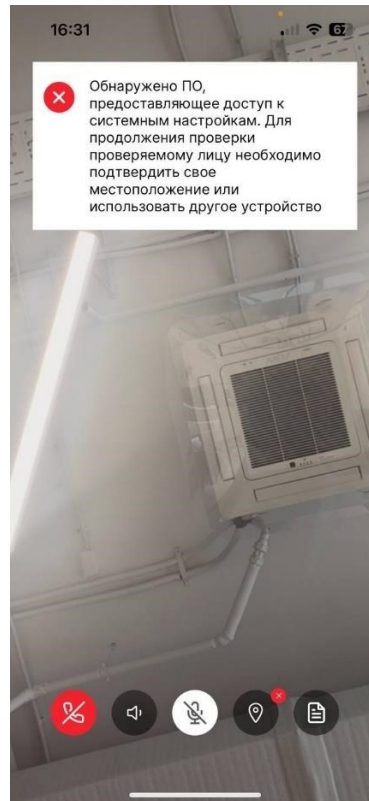


Рисунок 38. Уведомления на Экране ВКС

## Заполнение проверочного листа

Чтобы заполнить проверочный лист нажмите на [кнопку перехода к экрану отображения проверочного листа](#). Открывается экран, содержащий список вопросов проверочного листа (Рисунок 39). Вопросы могут быть сгруппированы.

Для ответа на вопрос проверочного листа нажмите на вопрос проверочного листа в списке (11), после чего открывается экран с вариантами ответа на этот вопрос, где необходимо выбрать нужный вариант ответа.

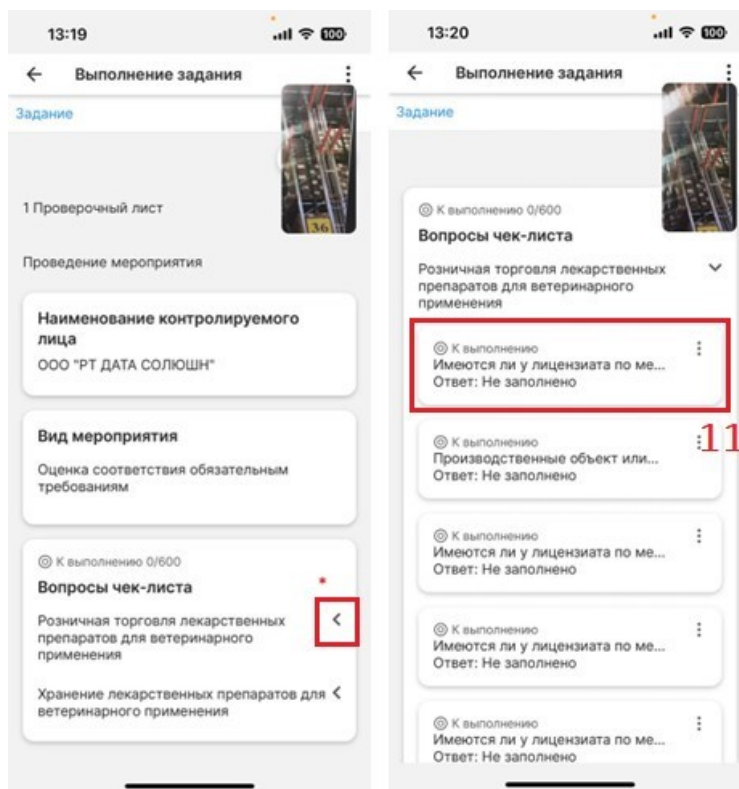


Рисунок 39. Заполнение проверочного листа

## Цветовая индикация ответов на вопросы проверочного листа

При выборе ответа на вопрос проверочного листа, в зависимости от выбранного ответа, ответ подсвечивается цветом (Рисунок 40):

- Зеленым – если выбран ответ «Да»;
- Красным – если выбран ответ «Нет»;
- Серым – если выбран ответ «Не применимо».

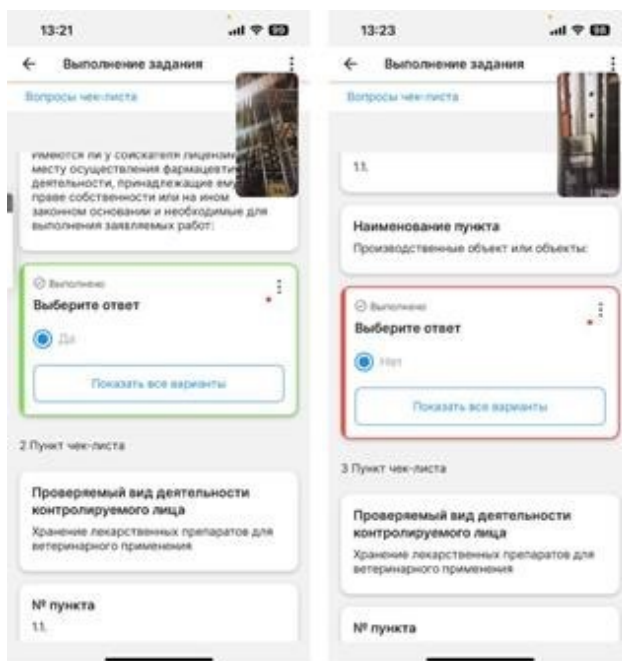


Рисунок 40. Цветовая индикация ответов на вопросы проверочного листа

## Завершение ВКС

После того как выполнены все необходимые действия в рамках ВКС необходимо завершить ВКС для этого нажмите [на кнопку завершения ВКС](#).

Количество проводимых ВКС в рамках одного мероприятия неограниченно.

Чтобы завершить мероприятие и запустить процесс формирования материалов (Рисунок 41) [на экране отображения проверочного листа](#) или на экране ответов на вопросы проверочного листа нажмите на кнопку «Завершить» (12). После завершения мероприятия возможность подключиться к ВКС станет не доступной. Текущая сессия ВКС автоматически завершится в течение 5 минут.

Формирования материалов по результатам ВКС требует некоторого времени (от 30 минут до нескольких часов в зависимости от продолжительности ВКС).

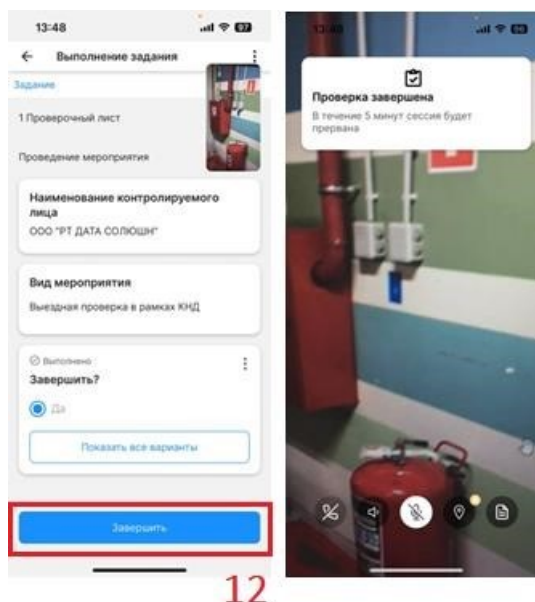


Рисунок 41. Завершение мероприятия

## Просмотр завершенных мероприятий

Для просмотра списка завершенных мероприятий в формате ВКС (Рисунок 42):

1. Перейдите [в список назначенных мероприятий](#). Открывается список мероприятий;
2. Нажмите на иконку фильтра (13) и переведите фильтр «Отобразить завершенные» (14) в активное положение, затем нажмите «Применить» (15). В списке отображаются завершенные мероприятия.

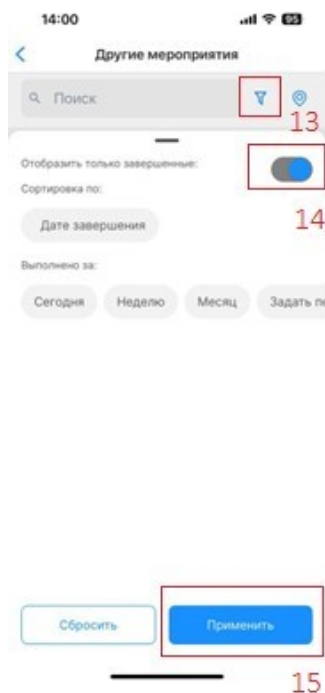


Рисунок 42. Отображение завершенных мероприятий

## Просмотр материалов ВКС

Для просмотра результатов, полученных в результате ВКС (Рисунок 43):

1. Перейдите в карточку [завершенного мероприятия](#). Открывается карточка мероприятия;
2. Перейдите в конец карточки мероприятия. Отображены вкладки «Документы» и «Медиа»;
3. Перейдите на вкладку «Медиа» (16). Отражен список видеофайлов ВКС;
4. Перейдите на вкладку «Документы» (17). Отражен список печатных форм журналов ВКС.
5. Нажмите на иконку нужного файла. Файл открыт.

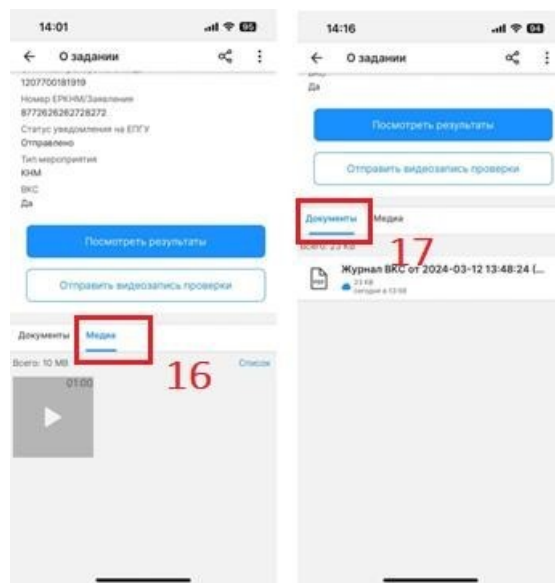


Рисунок 43. Просмотр материалов ВКС

## Отправка видеозаписи ВКС по email

Полученные в результате ВКС видеофайлы можно отправить по email (Рисунок 44), для этого:

1. В карточке [завершенного мероприятия](#) нажмите на кнопку «Отправить видеозапись проверки» (18). Открывается диалоговое окно;
2. В диалоговом окне при необходимости измените email (19) (по умолчанию заполняется email текущего пользователя системы) затем нажмите кнопку «Отправить» (20). Файл видеозаписи ВКС отправлен на указанный email.

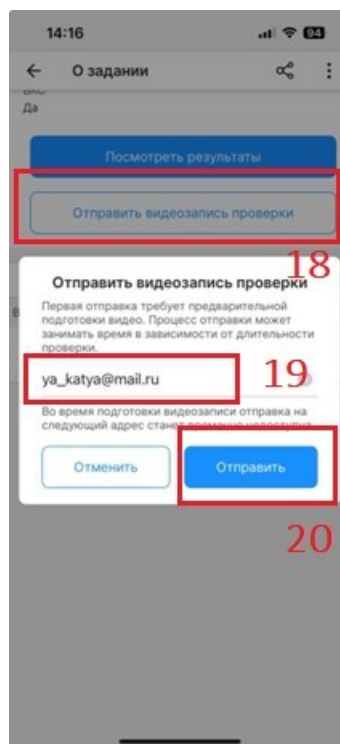


Рисунок 44. Отправка видеозаписи ВКС

## Работа с WEB-версией (с мероприятиями из МП)

### Авторизация

Чтобы авторизоваться в WEB-версии МП «Инспектор» (Рисунок 45):

1. В браузере перейдите по ссылке <https://mp.knd.gov.ru/executions/<Номер мероприятия>> в карточку [мероприятия, которое было создано в МП](#). Открывается окно авторизации ГИС ТОР КНД Подсистема МП Инспектор;
2. Нажмите «Войти через ЕСИА» (1). Открывается окно авторизации в ГИС ТОР КНД;
3. Нажмите «Войти через ЕСИА» (1). Открывается окно авторизации на портале Госуслуг;
4. Выполните авторизацию на портале Госуслуг с использованием действительной учетной записи инспектора (2). В WEB-версии МП «Инспектор» открывается карточка мероприятия.

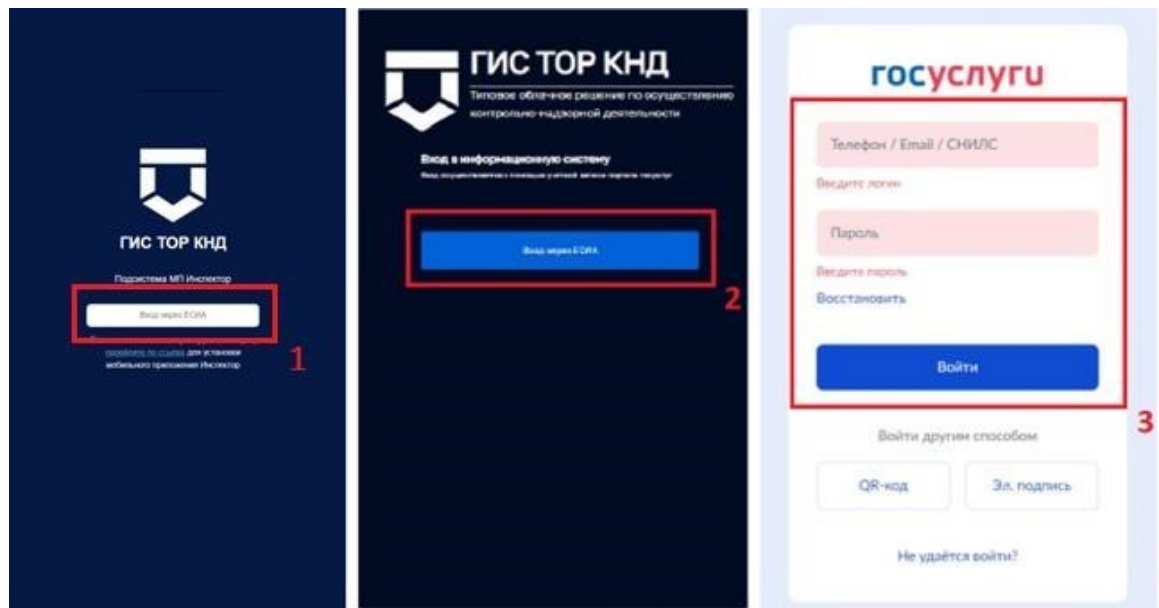


Рисунок 45. Авторизация в WEB-версии МП "Инспектор"

## Запуск ВКС

Для начала проведения мероприятия в WEB-версии МП «Инспектор» в карточке мероприятия (Рисунок 46) нажмите кнопку «Подключиться к ВКС» (4). Открывается экран ВКС (Рисунок 47), который состоит из:

1. Области видеозвонка, которая содержит следующие элементы управления:
  - кнопка завершения ВКС (5);
  - кнопка отключения микрофона (6).
2. Области действий ВКС, которая содержит:
  - Вкладку «Выполнение» для перехода к настройкам выбора проверочного листа, а также заполнения проверочного листа (7);
  - Вкладку «Информация» для отображения информации по мероприятию (8);
  - Вкладку «Карта» для перехода к экрану отображения геолокации устройства контролируемого лица (9).

До подключения контролируемого лица экран ВКС будет оставаться серым. К ВКС можно подключиться не ранее чем за 10 минут до начала ВКС. После подключения невозможно покинуть ВКС в течение 15 минут от начала назначенного времени проведения. Также экран ВКС отображает запрос на подключение к ВКС контролируемого лица, на котором необходимо нажать «Подключить» (10).

Ядыкина Екатерина Васильевна  
 Контрольный/Разрешительный орган  
 АО "БАРС Групп", в т.ч. простые реестры  
 Вид мероприятия  
 Выездная проверка в рамках КНД  
 Юридический адрес контролируемого лица  
 ГОРОД МОСКВА, УЛИЦА НОВОДМИТРОВСКАЯ, ДОМ 2, КОРПУС 2, ОФИС XLVII  
 Наименование контролируемого лица  
 ООО "РТ ДАТА СОЛЮШН"  
 ОГРН контролируемого лица  
 1207700181919  
 Номер ЕРКНМ/Заявления  
 1111111111221  
 Статус уведомления на ЕПГУ  
 Отправлено  
 Тип мероприятия  
 КНМ  
 ВКС  
 Да  
 Подключиться к ВКС  
 Материалы ВКС

Рисунок 46. Запуск ВКС в WEB-версии

Выполнение Информация Карта  
 Вид мероприятия  
 Выездная проверка в рамках КНД  
 Вопросы чек-листа \*  
 Региональный государственный контроль (надзор) в сфере социального обслуживания (84)  
 1.1. Поставщиком социальных услуг обеспечена открытость и доступность информации:  
 Ответ: Не заполнено  
 1.1.1. о дате государственной регистрации, об учредителе (учредителях), о месте нахождения, филиалах (при наличии), режиме и графике работы, контактных телефонах и адресах электронной почты  
 Ответ: Не заполнено  
 1.1.2. о структуре и органах управления, в том числе:  
 Ответ: Не заполнено  
 1.1.2.1. наименование структурных подразделений (органов управления) (при наличии)  
 Ответ: Не заполнено  
 Запрос на вход  
 Алиев Зейнал Романович  
 ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ "РТ ДАТА СОЛЮШН"  
 Отклонить Принять  
 Мы ожидаем подключения контролируемого лица.  
 Начало в 14:15  
 На этом экране Вы можете оказаться по одной из причин:  
 • Это Ваш первый вход в звонок, и контролируемое лицо еще не подключилось  
 • Возникла техническая ошибка, и связь с контролируемым лицом была прервана

Рисунок 47. Экран ВКС в WEB-версии

## Уведомления, группировка вопросов проверочного листа, заполнение проверочного листа.

При обнаружении на устройстве у КЛ: деактивации модуля геолокации, активированного ПО по подмене геолокации, активированного ПО, предоставляющее доступ к системным настройкам или подключенного внешнего устройства – инспектору отображается соответствующее уведомление на экране ВКС (11) (Рисунок 48).

Вопросы проверочного листа могут быть сгруппированы, для начала работы выберите нужный раздел (12).

Для заполнения соответствующего пункта проверочного листа необходимо нажать на пункт в списке, после чего открывается форма заполнения ответа пункта проверочного листа, где выберите вариант ответа на вопрос проверочного листа (13). Чтобы вернуться к списку вопросов проверочного листа нажмите на кнопку в виде домика на форме действий экрана ВКС в WEB (14).

При выборе ответа на вопрос проверочного листа, в зависимости от выбранного ответа, ответ подсвечивается цветом:

- Зеленым – если выбран ответ «Да»;
- Красным – если выбран ответ «Нет»; • Серым – если выбран ответ «Не применимо».

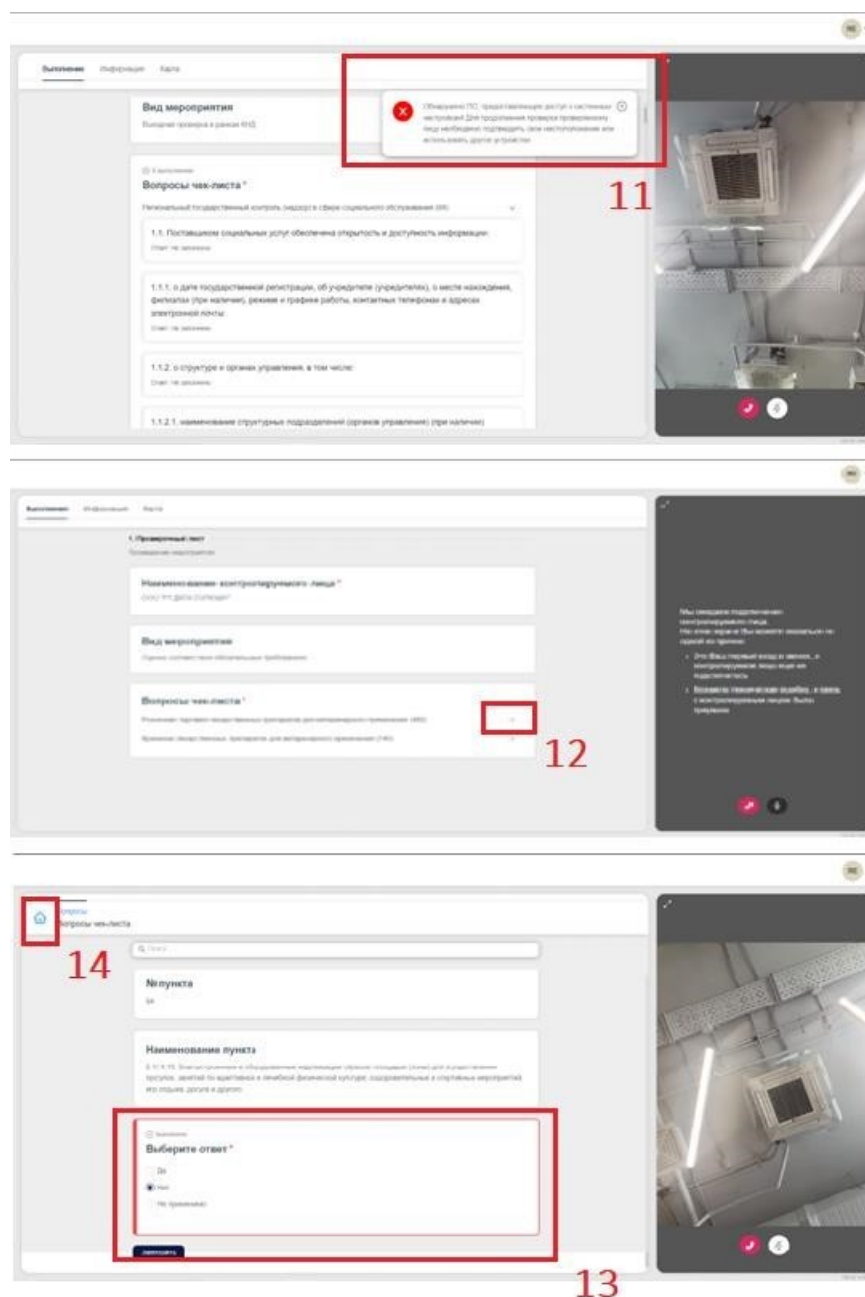


Рисунок 48. Уведомления, группировка вопросов проверочного листа, заполнение проверочного листа

## Завершение ВКС, завершение мероприятия, просмотр материалов ВКС

После того как выполнены все необходимые действия в рамках мероприятия в формате ВКС необходимо завершить ВКС для этого нажмите [на кнопку завершения ВКС](#).

Количество проводимых ВКС в рамках одного мероприятия неограниченно.

Чтобы завершить мероприятие и запустить процесс формирования материалов нажмите на кнопку «Завершить» (15) на вкладке «Выполнение» или на форме ответов на вопросы проверочного листа (Рисунок 49). После завершения мероприятия возможность подключиться к ВКС станет не доступной.

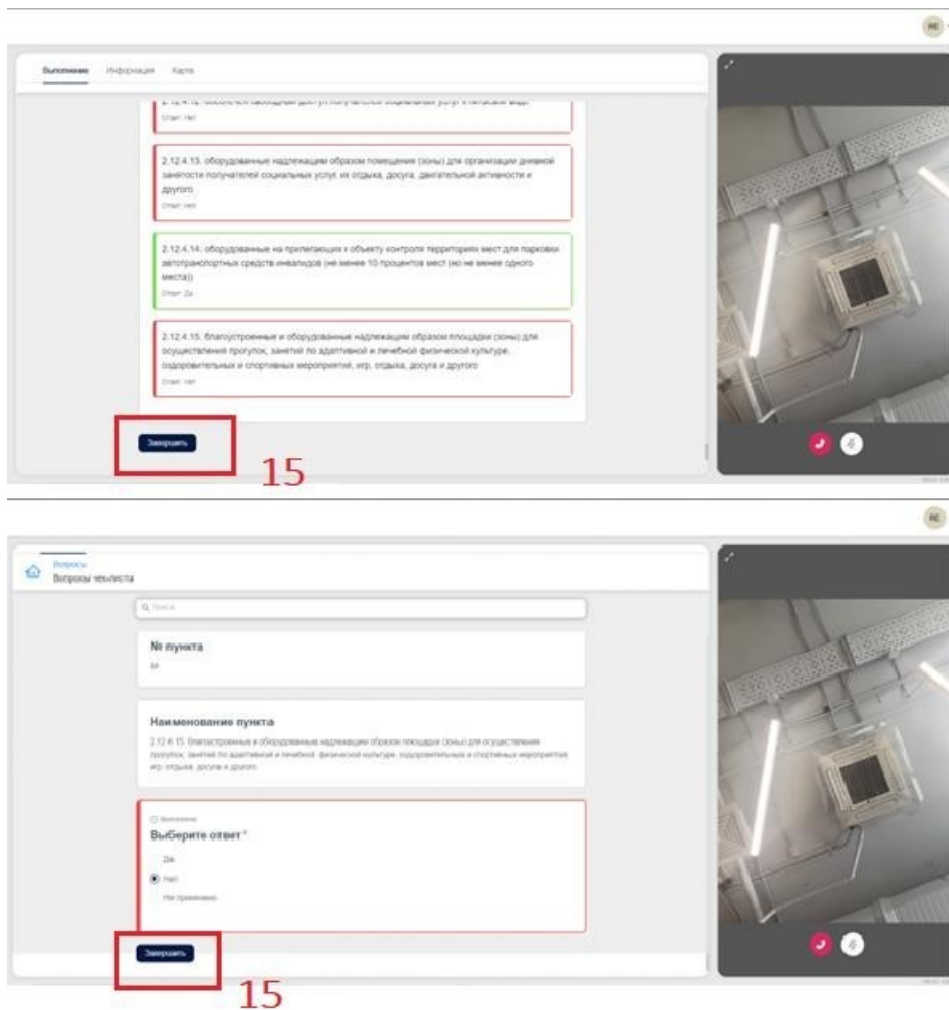


Рисунок 49. Завершение мероприятия в web-версии

Для просмотра результатов, полученных в результате ВКС (Рисунок 50):

3. Перейдите в карточку мероприятия;
4. Нажмите кнопку «Материалы ВКС» (16). Откроется экран с перечнем материалов ВКС;

При необходимости видеофайл и журнал можно скачать, для этого нажмите на кнопку «Скачать» (17).

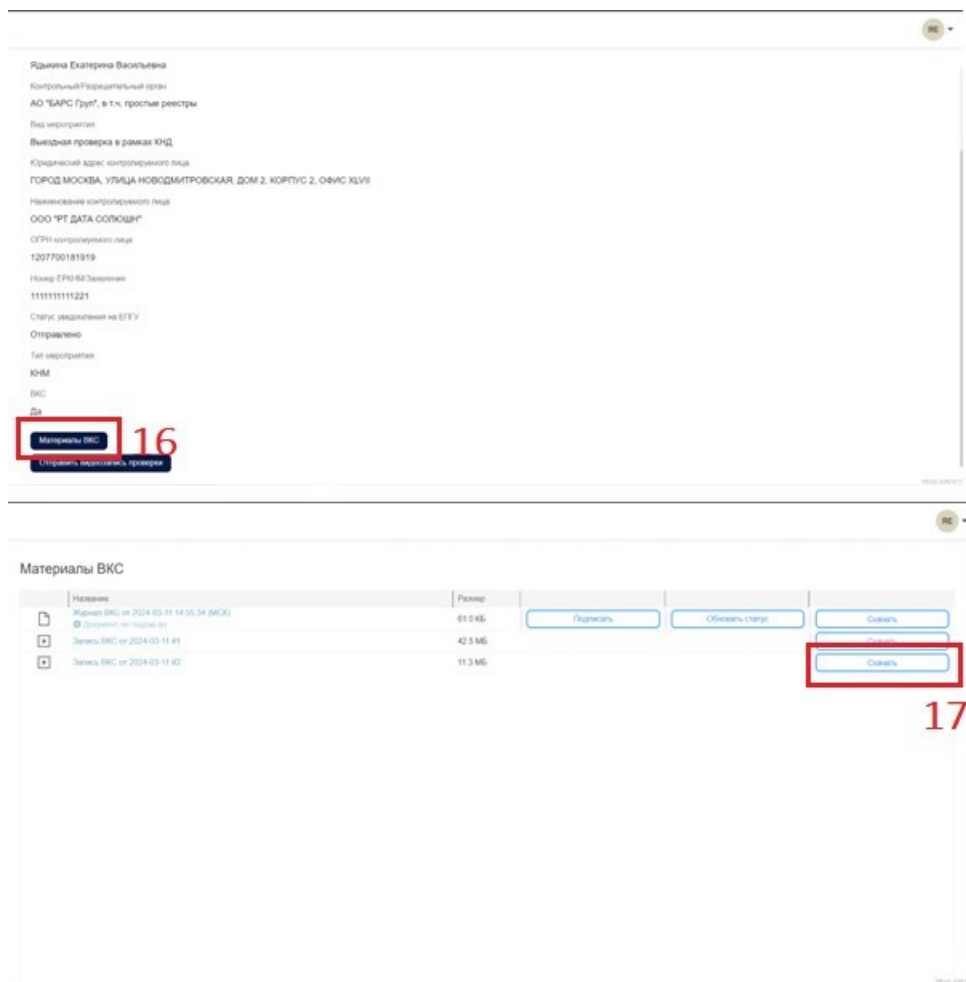


Рисунок 50. Завершение ВКС, просмотр материалов ВКС

## Отправка видеозаписи ВКС по email

Полученные в результате ВКС видеофайлы можно [отправить по email](#).

## Подписание журнала ВКС

Печатный журнала ВКС можно [подписать через Госключ](#).