



**Инструкция по работе с типовыми процессами проведения  
профилактических мероприятий в ГИС ТОР КНД по 248-ФЗ  
Часть 2  
Объявление предостережения**

На 7 листах

2022 год

### Перечень терминов и сокращений

Термин, сокращение	Определение
ГИС ТОР КНД, система	Государственная информационная система «Типовое облачное решение по автоматизации контрольной (надзорной) деятельности»
ФГИС ЕРКНМ	Федеральная государственная информационная система «Единый реестр контрольных (надзорных) мероприятий»
ФГИС РОТ, РОТ	Федеральная государственная информационная система «Реестр обязательных требований»
ПМ	Профилактическое мероприятие
ПФ	Печатная форма документа
ЭП	Электронная подпись
ЭФ	Экранная форма
ОТ	Обязательные требования

Данная инструкция описывает процесс прохождения профилактического мероприятия «Объявления предостережения».

Общая информация по созданию ПМ и наполнению Его основной информацией содержится в инструкции: Инструкция\_по\_созданию\_ПМ\_ч.1\_Общая.

1. Для «Объявления предостережения» первой активной операцией будет получение QR кода (Рисунок 1).

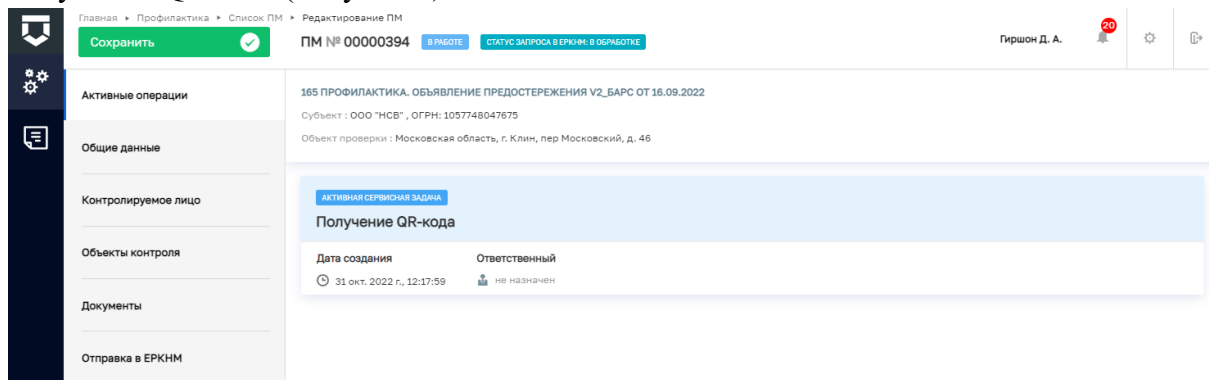


Рисунок 1. Активная операция "Получение QR кода"

После ее завершения во вкладке «Общие данные» появится поле со значением «номер профилактического мероприятия в ЕРКНМ», во вкладке «Документы» появится QR-код, в левом меню станет доступна кнопка «Сформировать предостережение». Информация о статусе взаимодействия с ЕРКНМ доступна во вкладке «Отправка в ЕРКНМ» и в строке с номером ПМ в ГИС ТОР КНД.

**ВАЖНО:** Для обеспечения корректной интеграции с ЕРКНМ необходимо после получения QR кода перейти в ЕРКНМ и внести **обязательные требования, подлежащие проверке** в поле «Сведения о предмете профилактического мероприятия». Значение может быть добавлено из справочника или внесено вручную. Далее нажмите «Сохранить». **Все остальные данные и последующие действия необходимо производить в ГИС ТОР КНД.**

2. Нажмите на кнопку «Сформировать предостережение» - откроется ЭФ документа (Рисунок 2). Для заполнения ЭФ нажмите «Добавить». В ЭФ необходимо заполнить поля (\* – отмечены обязательные):

- ✓ Номер предостережения;
- ✓ Дата объявления предостережения\* – автоматически заполняется из Общих данных, для редактирования недоступна;
- ✓ Место объявления предостережения\* – автоматически заполняется адресом КНО;
- ✓ Тип основания проведения ПМ\* – при выборе некоторых типов основания может потребоваться заполнить дополнительные поля, например, дату;
- ✓ Описание действий (бездействия)\* – в ЕРКНМ это поле «Описание предостережения» в разделе «Сведения о содержании предостережения»;
- ✓ Использовать внутренний справочник ТОР вместо РОТ – проставить галочку, если ОТ будут выбираться из справочника в системе, а не справочника РОТ. Если галочка не проставлена, то выбор ОТ осуществляется из справочника РОТ.
- ✓ Обязательные требования, которые могут быть нарушены\* – доступны значения из системы или РОТ, в зависимости от наличия галочки выше.

**Примечание:** Внесенные ОТ будут отражены на ПФ Предостережения. Для обеспечения корректной интеграции с ЕРКНМ, необходимо **внести данные ОТ в ЕРКНМ** в поле «Сведения о предмете профилактического мероприятия».

✓ Меры, которые необходимо принять контролируемому лицу для обеспечения соблюдения обязательных требований\* – при необходимости, указать срок принятия;

✓ Возможность пройти самообследование – при проставлении галочки потребуется указать ссылку для прохождения самообследования;

✓ Положение о виде контроля, регламентирующее порядок подачи возражение на предостережение – значения в поле выбираются из добавленных значений для этого вида контроля в ЕРВК.

✓ Лица, участвующие в профилактическом мероприятии\* – автоматически заполняется из Общих данных;

**Примечание:** На данном шаге у Вас есть возможность внести корректировку в данное поле, изменить или добавить инспектора. После завершения работы с задачей, данный инспектор появится в «Общих данных»

✓ Лицо, подписавшее предостережение\*;

✓ Лицо, подготовившее проект предостережения\*;

✓ Способ направления – укажите, будет ли направлено Предостережение по электронной почте.

**Рисунок 2. Заполнение ЭФ "Предостережение"**

**Рисунок 3. Заполнение ЭФ "Предостережение"**

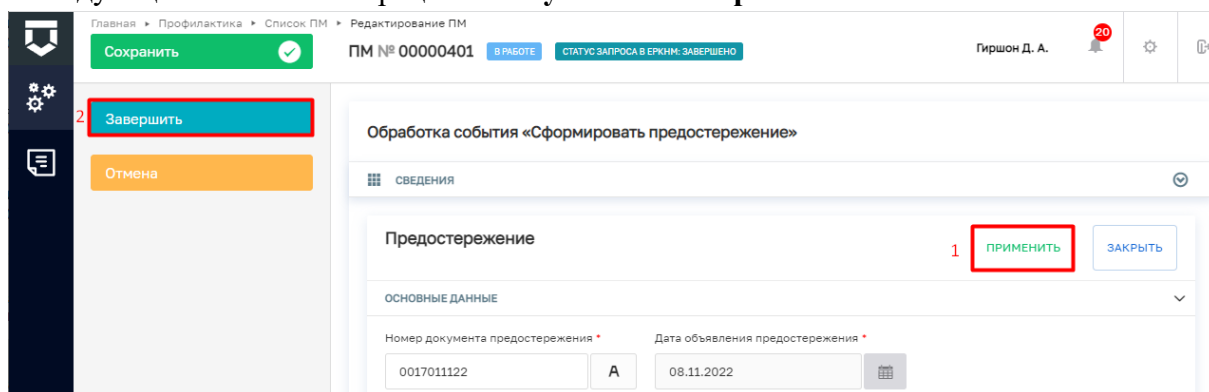
В разделе Документы (внизу страницы) нажмите «Добавить» (1). Сформируйте, нажав кнопку в виде принтера (2), или прикрепите, нажав кнопку в виде скрепки (3), ПФ Предостережения.

Нажмите кнопку «Подписать» (4), выберите электронную подпись и подпишите ПФ. Загрузите на компьютер ПФ в формате pdf и прикрепите ее в поле Сведений «Файл для отправки в ЕРКНМ» (5) (Рисунок 3).

Далее поднимитесь вверх страницы и нажмите на кнопку «Применить» (1).

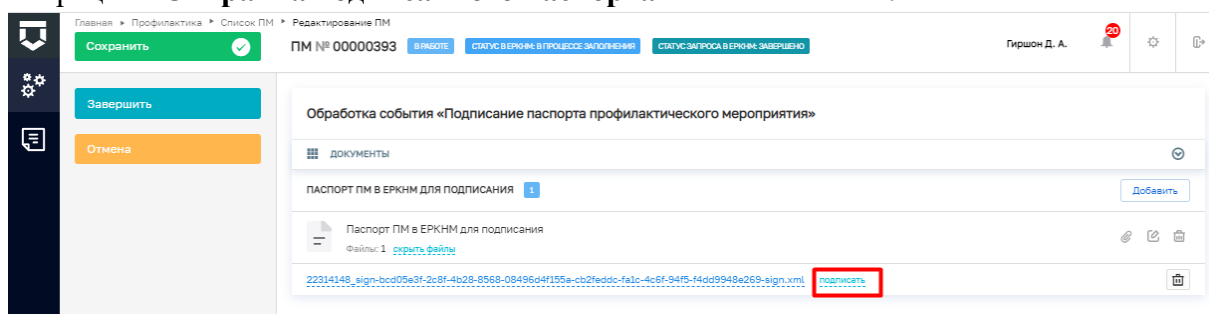
**ВАЖНО:** До завершения работы с данной ЭФ убедитесь, что внести **обязательные требования, подлежащие проверке** в поле «Сведения о предмете профилактического мероприятия» в ЕРКНМ.

Затем нажмите на кнопку «Завершить» (2) (Рисунок 4), - осуществиться переход к следующей активной операции «**Получение паспорта ПМ**».



**Рисунок 4. Заполнение ЭФ "Предостережение"**

3. После завершения активной операции «**Получение паспорта ПМ**» станет доступна кнопка «**Подписание паспорта профилактического мероприятия**» в левом меню. Нажмите на нее, откроется форма, содержащая Паспорт ПМ. Нажмите «Подписать» выберите электронную подпись и подпишите Паспорт. Далее нажмите на кнопку «Завершить» (Рисунок 5), - осуществиться переход к следующей активной операции «**Отправка подписанного паспорта ПМ в ЕРКНМ**».

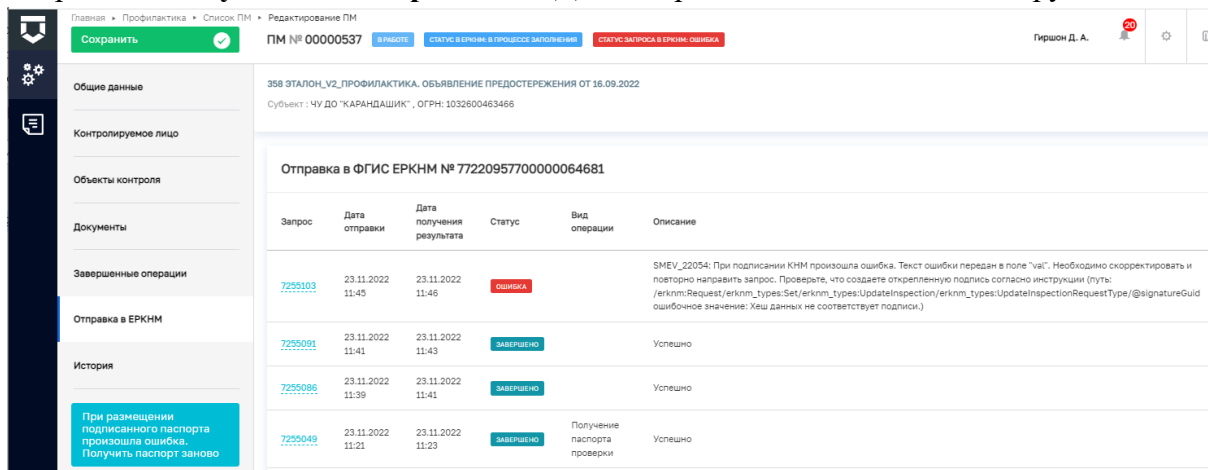


**Рисунок 5. Подписание Паспорта ПМ**

4. После завершения активной операции «**Отправка подписанного паспорта ПМ в ЕРКНМ**» станут доступны кнопки «**Поступило возражение**» и «**Возражение в установленный срок не поступило**» в левом меню. Статус ПМ в ЕРКНМ изменится на «Предостережение Объявлено».

**Примечание:** Если, при отправке подписанного паспорта ПМ, вернулась ошибка запроса в ЕРКНМ и активная операция была завершена, то станет доступна кнопка «**При размещении подписанного паспорта произошла ошибка. Получить паспорт заново**»

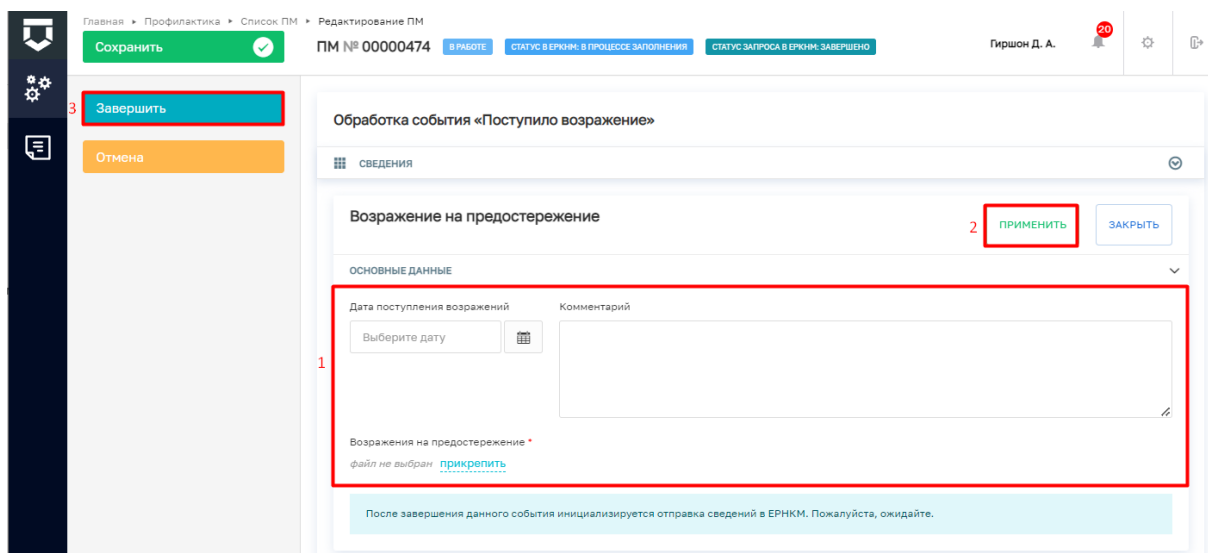
(Рисунок 6). Нажмите на кнопку, - осуществиться переход к следующей активной операции «**Получение паспорта ПМ**». Далее перейдите к п.3 данной инструкции.



**Рисунок 6. Повторный запрос паспорта ПМ**

5.1. Нажатие на кнопку «**Возражение в установленный срок не поступило**» сделает доступным кнопку «**Завершить**» в левом меню. Нажатие на эту кнопку завершит ПМ и сменит его статус в системе на «**Завершено**». Внесение возражения на предостережение в ГИС ТОР КНД после завершения ПМ невозможно.

5.2 Нажатие на кнопку «**Поступило возражение**» откроет ЭФ возражения (Рисунок 7). Для заполнения ЭФ нажмите «**добавить**». В открывшейся форме укажите дату поступления возражений и прикрепите полученный файл возражения. При необходимости добавьте комментарий (1). После заполнения нажмите на кнопку «**Применить**» (2), затем «**Завершить**» (3) (Рисунок 7) - осуществиться переход к активной операции «**Отправка в ЕРКНМ**» и одновременно станут доступны кнопки «**Повторить отправку в ЕРКНМ**» и «**Результат рассмотрения возражения на предостережение**» в левом меню.



**Рисунок 7. Заполнение ЭФ "Поступило возражение"**

6.1. Нажатие на кнопку «**Повторить отправку в ЕРКНМ**» повторит отправку данных ЕРКНМ.

6.2 Нажатие на кнопку «**Результат рассмотрения возражения на предостережение**» откроет ЭФ (Рисунок 8). Для заполнения ЭФ нажмите «**добавить**».

**Рисунок 8. Заполнение ЭФ "Результат рассмотрения возражения на предостережение"**

В открывшейся ЭФ необходимо указать (1):

- ✓ Номер решения;
- ✓ Дату принятия решения – автоматически проставляется текущая дата;
- ✓ Принятое решение – проставить приняты или отклонены возражения;
- ✓ Обоснование принятого решения;
- ✓ Лицо, осуществляющее подписание – доступен выбор среди сотрудников КНО;
- ✓ Дата подписания – автоматически проставляется текущая.

В разделе Документы, при необходимости, нажмите «добавить» (2). Сформируйте, нажав кнопку в виде принтера, или прикрепите, нажав кнопку в виде скрепки, ПФ Решения. Нажмите кнопку «Подписать», выберите электронную подпись и подпишите ПФ. Нажмите на кнопку «Применить» (3), затем «Завершить» (4) (Рисунок 8) - запустится активная операция «Отправка в ЕРКНМ».

7. По завершению активной операции «Отправка данных в ЕРКНМ» станет доступна кнопка «Завершить» в левом меню. Нажатие на эту кнопку завершит ПМ и сменит его статус в системе на «Завершено».