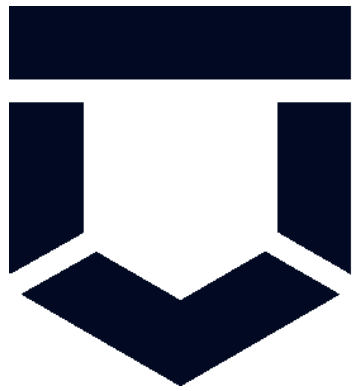




Контрольно-надзорная деятельность

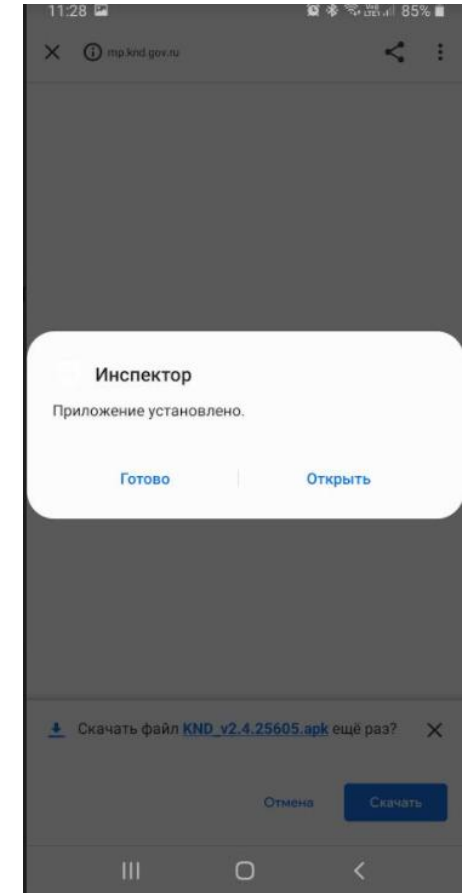
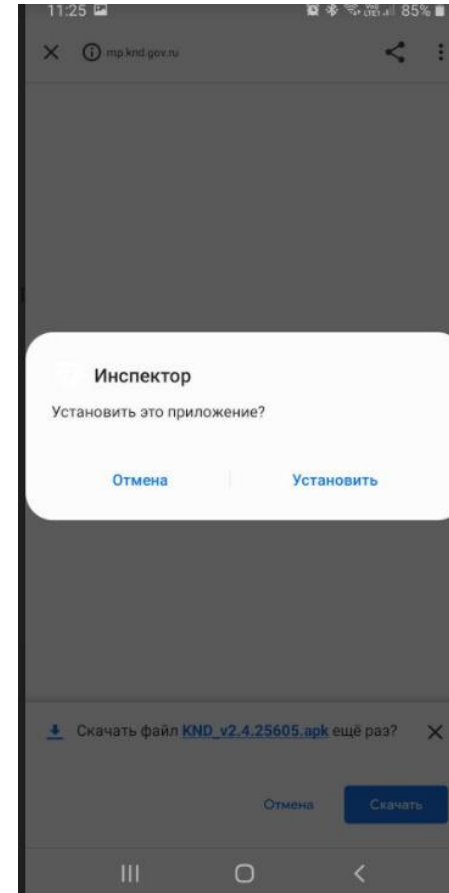
Мобильный инспектор

Инструкция по использованию

Установка приложения

Для установки мобильного приложения «Инспектор» требуется:

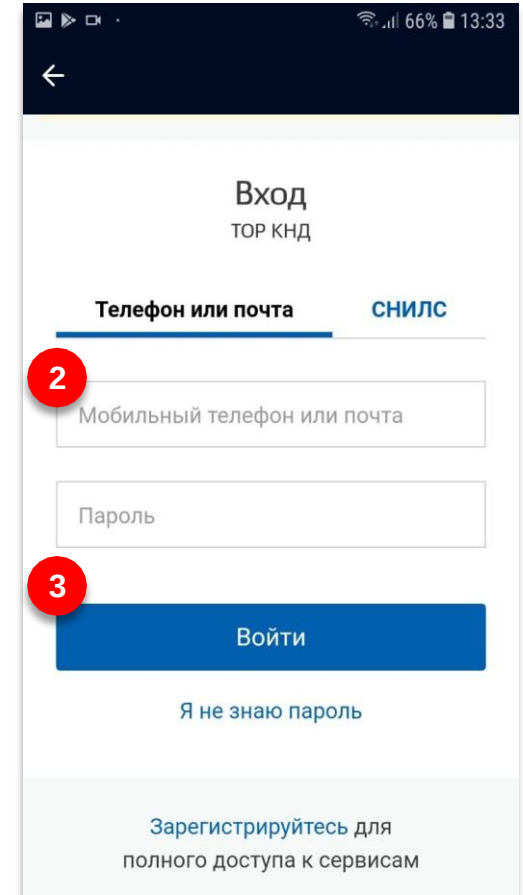
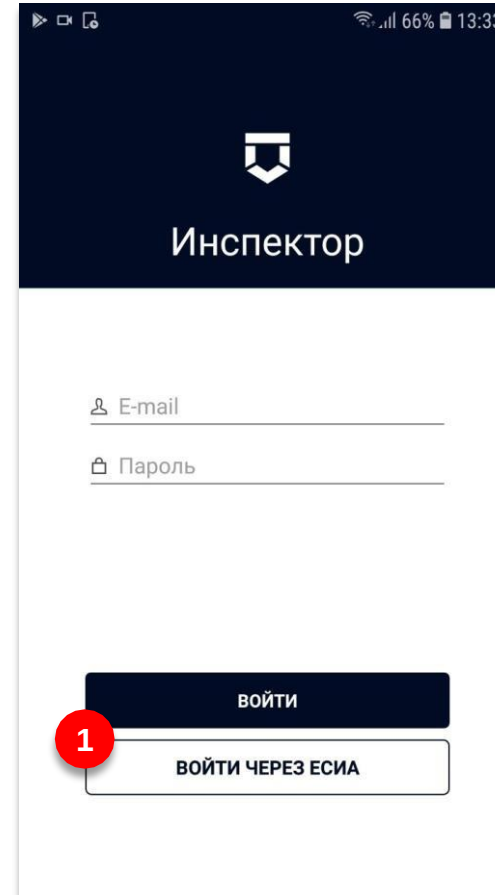
- 1) скачать установочный файл по адресу <http://mp.knd.gov.ru/api/v1/appstore/current/android/production.apk>;
- 2) после скачивания файла запустить установку приложения
- 3) после установки приложения открыть его



Вход в приложение

Вход в приложение осуществляется через ЕСИА. Для того, чтобы войти в учетную запись пользователя в мобильном приложении «Инспектор» требуется:

- 1) на экране логина и пароля нажать на кнопку «Вход через ЕСИА»;
- 2) на отобразившемся экране ввода данных для ЕСИА ввести данные от учетной записи, привязанной к ТОР КНД;
- 3) нажать войти



Отправка проверки в МП из ТОР КНД

Для отправки проверки в мобильное приложение требуется предварительно отправить из ТОР КНД данные.

Для на экране настроенной проверки нажать на кнопку «Загрузить в мобильное приложение» на экране «Проверочные листы».

Сохранить ✓ КНМ № 00201134200003972 от 02.09.2020 в архиве

Амеличенко В. А.

Маршрут инспектора Загрузить в мобильное приложение

АО "СИНЕРГИЯ"
Газовая котельная - 457122, Челябинская область, Троицкий район, п.Целинный, ул.Строителей 14

1. Санкционирована ли добыча общераспространенных полезных ископаемых (подземных питьевых вод)? [прикрепить файл](#) ✓

2. Выполняются ли лицензионные условия при добыче общераспространенных полезных ископаемых (питьевых подземных вод)? [прикрепить файл](#) —

3. Имеются ли разрешительные документы на использование водных объектов? [прикрепить файл](#) ✗

4. Соблюдаются ли условия разрешительных документов при использовании водных объектов? [прикрепить файл](#) —

5. Соблюдаются ли нормативы допустимого сброса сточных вод в водный объект? [прикрепить файл](#) —

6. Соблюдаются ли условия обеспечения свободного доступа граждан к водному объекту общего пользования и его береговой полосе? [прикрепить файл](#) —

7. Соблюдается ли специальный режим осуществления хозяйственной и иной деятельности на прибрежной защитной полосе водного объекта, водоохранной зоны водного объекта? [прикрепить файл](#) —

8. Передаются ли отходы специализированным организациям? [прикрепить файл](#) —

9. Оборудованы ли места накопления отходов? [прикрепить файл](#) ✓

ОБЩИЕ РЕЗУЛЬТАТЫ

Место составления для Акт проверки	Вологда, ул. Интернациональная 17
ФИО представителя проверяемого лица для Акт проверки	Иванов Петр Геннадьевич
Должность представителя проверяемого лица для Акт проверки	Главный инженер
ФИО лица, присутствующего при проведении проверки для Акт проверки	Петров Сергей Петрович

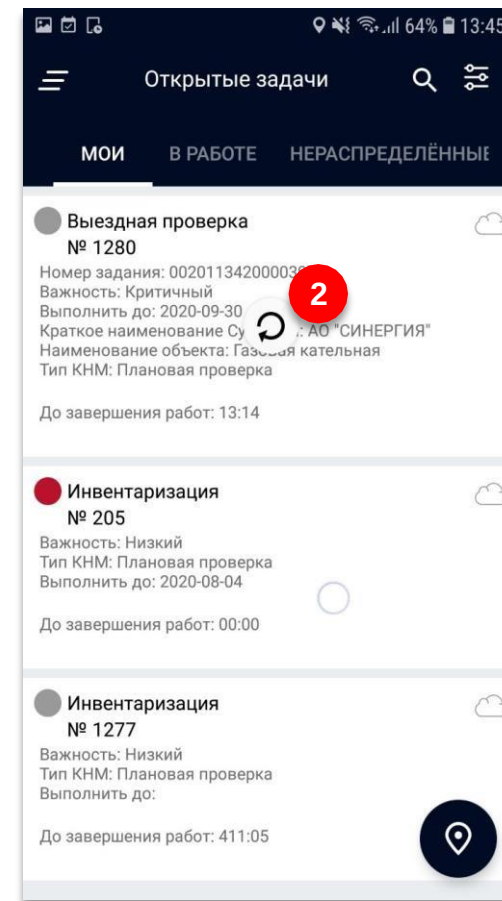
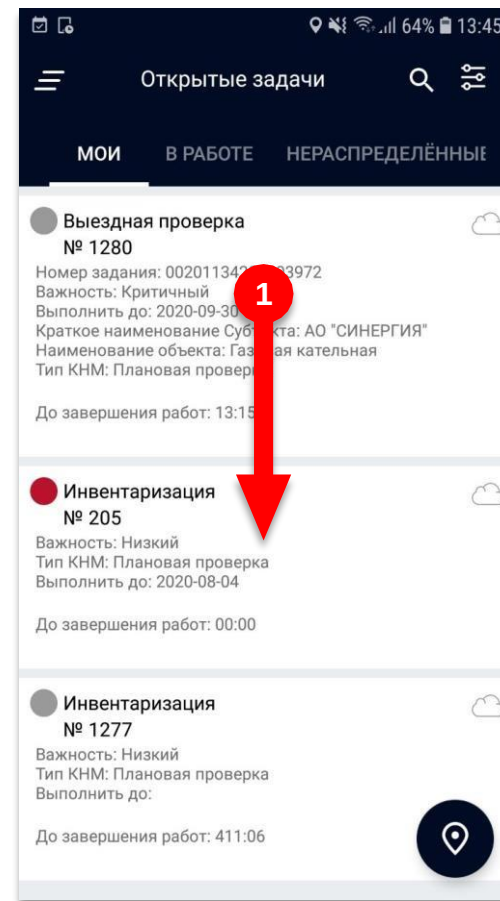
Успешно
Данные успешно
отправлены ✓



Список заданий

В списке заданий отображаются доступные пользователю задачи разных типов.

- 1) Чтобы обновить список необходимо «дернуть» экран вниз,
- 2) пока не появится специальный символ, как на изображениях справа.
- 3) После этого на экране появится актуализированный список задач



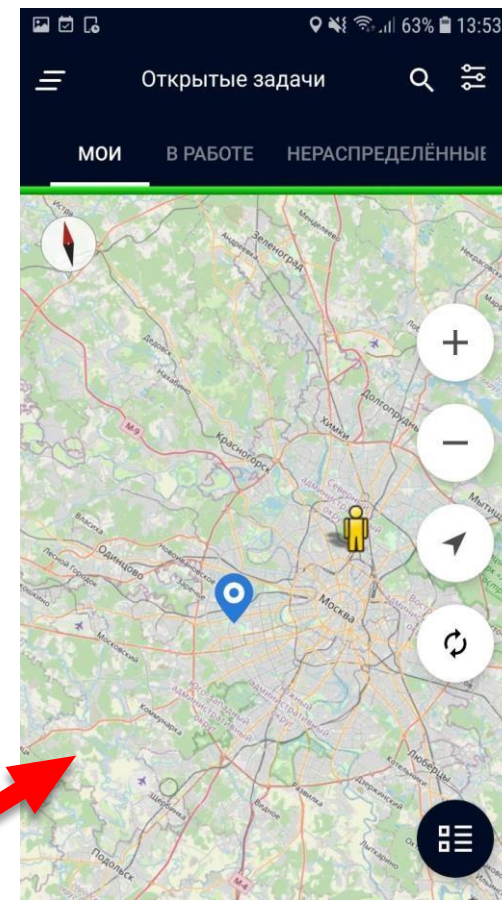
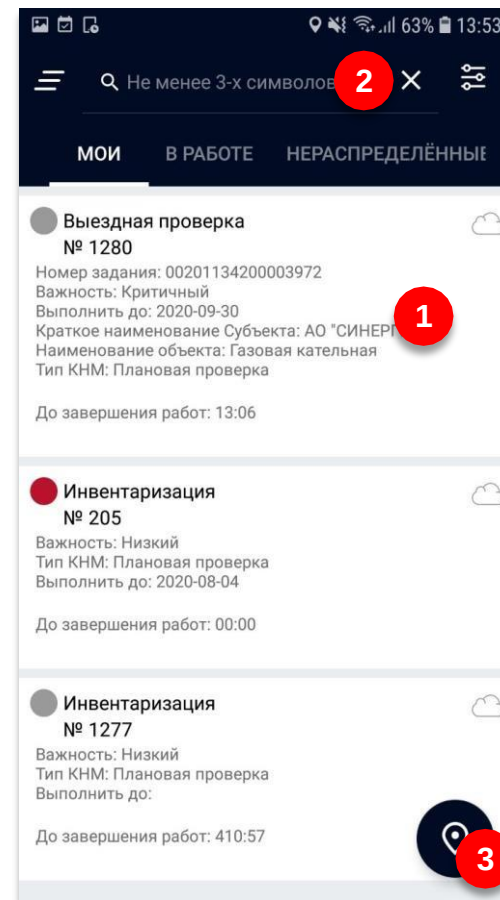
**Контрольно-надзорная
деятельность**

Мобильный инспектор

Выбор нужной задачи

Для того, чтобы пользователю было легче найти нужную задачу, в мобильном приложении реализованы следующие инструменты:

- 1) Каждая задача описана уникальным набором атрибутом, по которым можно однозначно отличить одну задачу от другой;
- 2) Механизм поиска по атрибутам, для случаев большого количества доступных задач;
- 3) Режим просмотра задач на карте, где каждая задача обозначается маркером в месте, где должна быть исполнена.



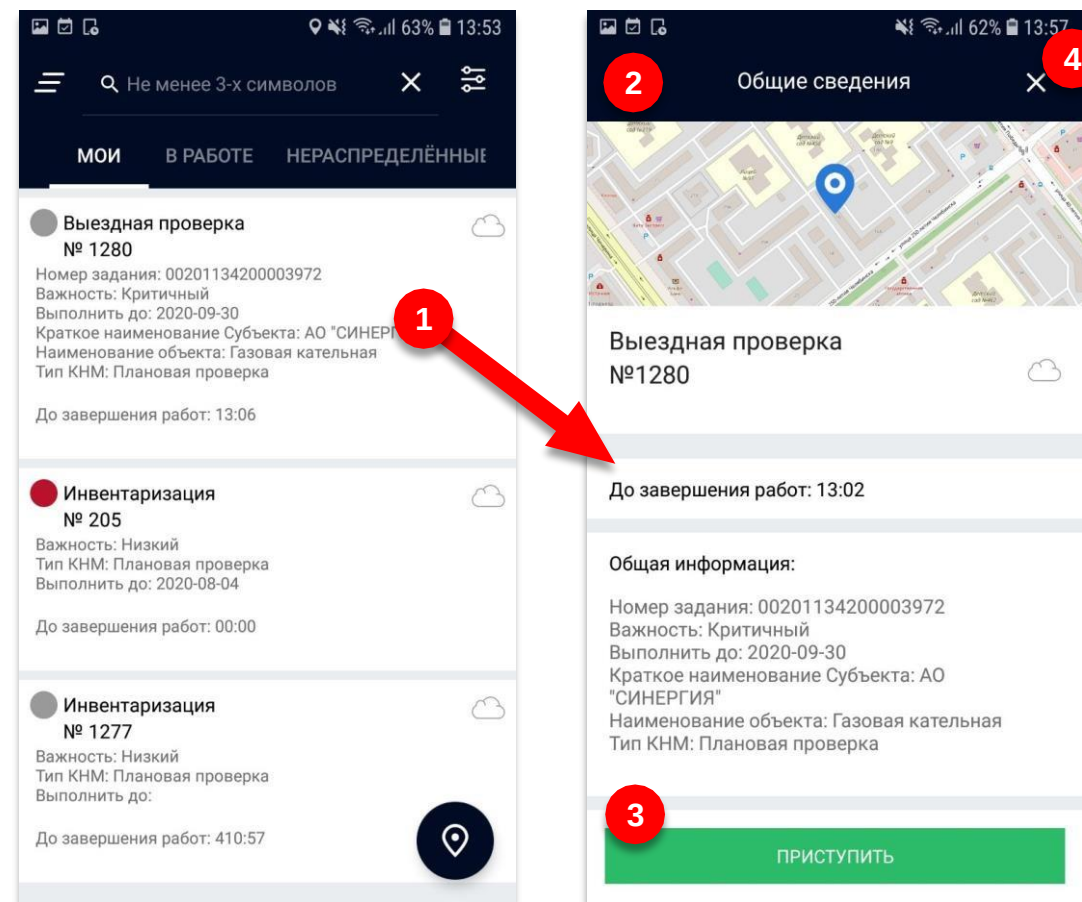
**Контрольно-надзорная
деятельность**

Мобильный инспектор

Выбор нужной задачи: карточка задания

После того, как пользователь нашел искомую задачу, он должен:

- 1) Нажать на неё в списке;
- 2) Откроется карточка задачи, где можно подробно изучить детали задания и её местоположения;
- 3) Приступить к задаче или
- 4) Отказаться от неё



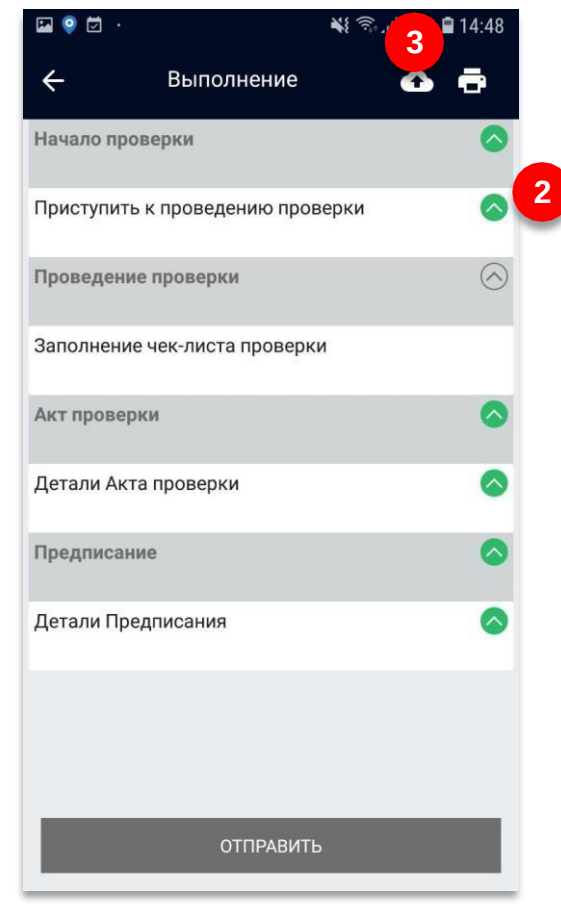
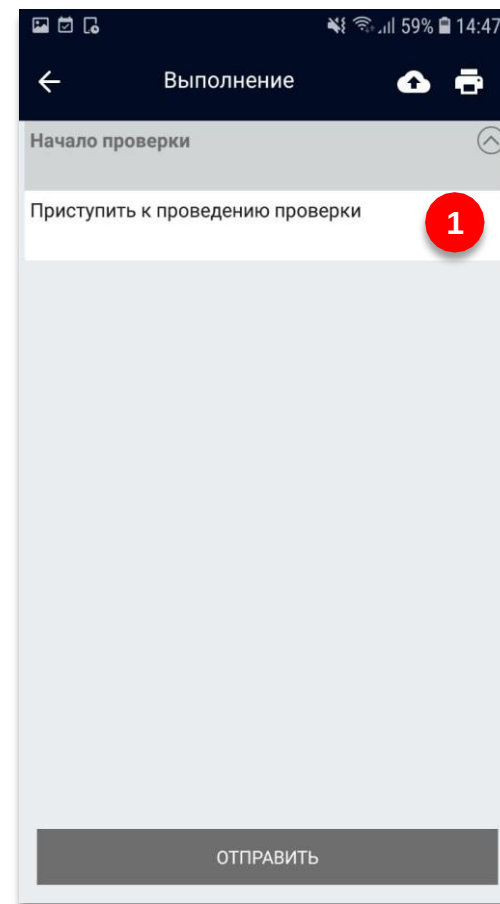
**Контрольно-надзорная
деятельность**

Мобильный инспектор

Работа с заданием: экран навигации

В зависимости от типа задачи и состояния её заполненности внешний вид экрана задачи может изменяться

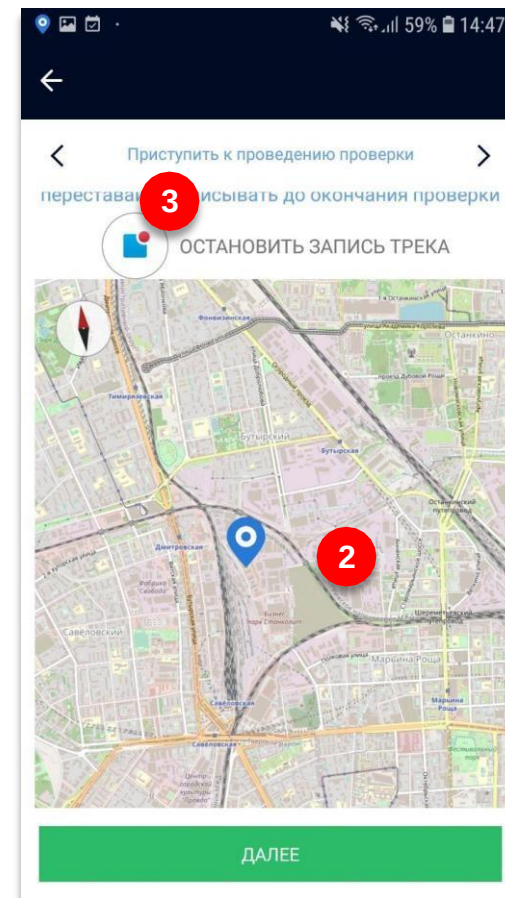
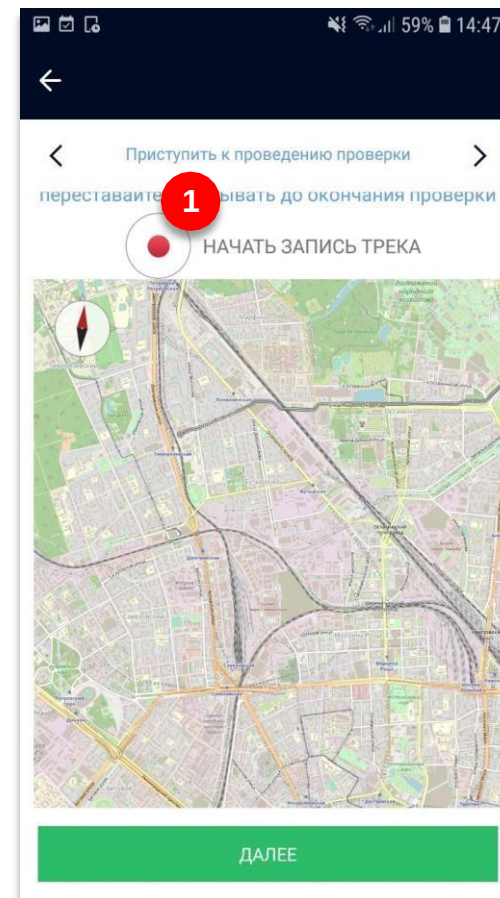
- 1) Для перехода к заполнению информации, необходимо нажать на один из доступных белых блоков;
- 2) В случае, если заполнены все обязательные компоненты, блок помечается зеленым;
- 3) В случае возникновения проблем при отправке задания можно отправить резервную копию данных на сервер.



Работа с заданием: запись трека перемещений

Для контроля за местом исполнения задачи используется механика записи перемещения пользователя.

- 1) Для начала записи трека необходимо нажать на кнопку «Начать запись трека»;
- 2) При записи трека в компоненте с картой появляются новые точки, при этом записывается скорость, с которой перемещается пользователь, а также время записи каждой из точек;
- 3) Перед отправкой нужно остановить запись трека



**Контрольно-надзорная
деятельность**

Мобильный инспектор

Работа с заданием: заполнение чек-листа

Чек-лист представляет собой набор типовых блоков для заполнения

- 1) В зависимости от ответов пункты чек-листа окрашиваются различными цветами: пусто - белый, «Да» - зеленый, «Нет» - красный, «Не применимо» - голубой;
- 2) Для того, чтобы перейти к заполнению, необходимо нажать на один из пунктов;
- 3) В пункте чек-листа отображается требование, ссылка на НПА, возможность сделать фото, подтверждающее нарушение и вердикт о выполнении требования.

Заполнение чек-листа проверки

Пункты чек-листа

1 Передаются ли отходы специализированным организациям?

2 Оборудованы ли места накопления отходов?

Санционирована ли добыча общераспространенных полезных ископаемых (подземных питьевых вод)?

Выполняются ли лицензионные условия при добыче общераспространенных полезных ископаемых (питьевых подземных вод)?

ДАЛЕЕ

Заполнение чек-листа проверки

3 Требование

Выполняются ли лицензионные условия при добыче общераспространенных полезных ископаемых (питьевых подземных вод)?

Ссылка на НПА

Не регулируется НПА

Фото для подтверждения

Выполнено ли требование?

Да

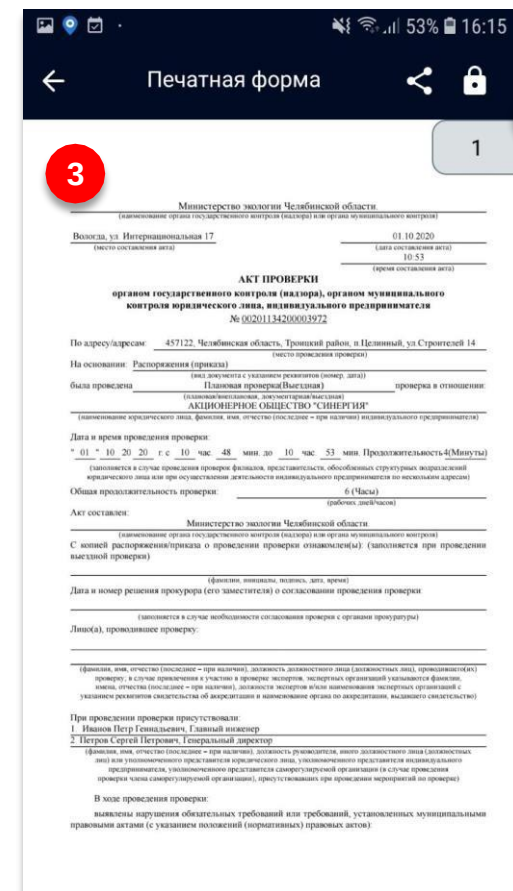
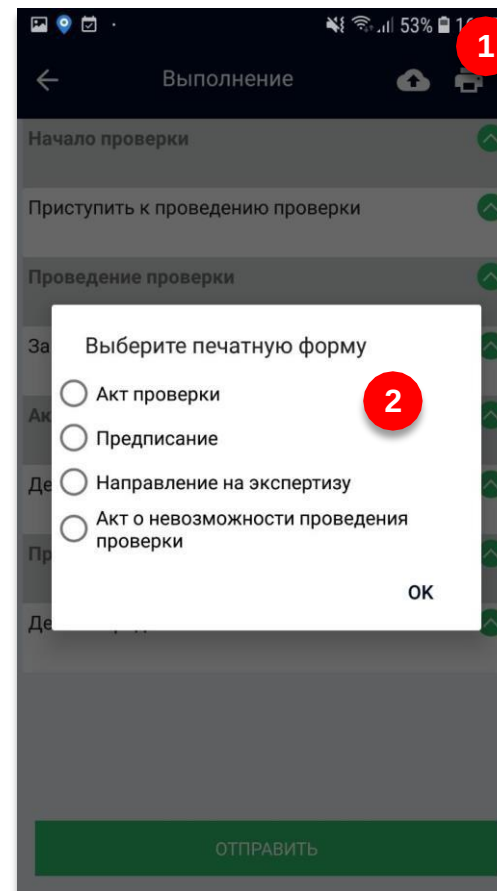
ДАЛЕЕ



Работа с заданием: печатные формы

После выполнения задания пользователь может сформировать печатную форму настроенного документа

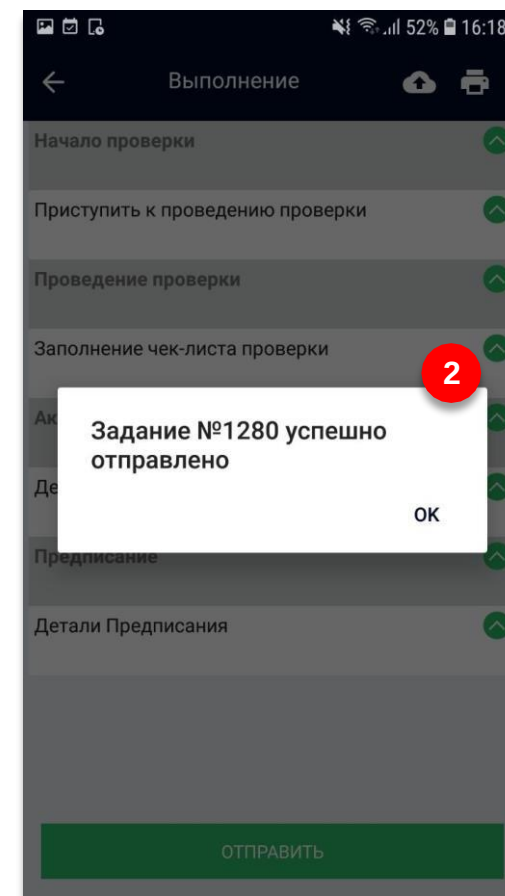
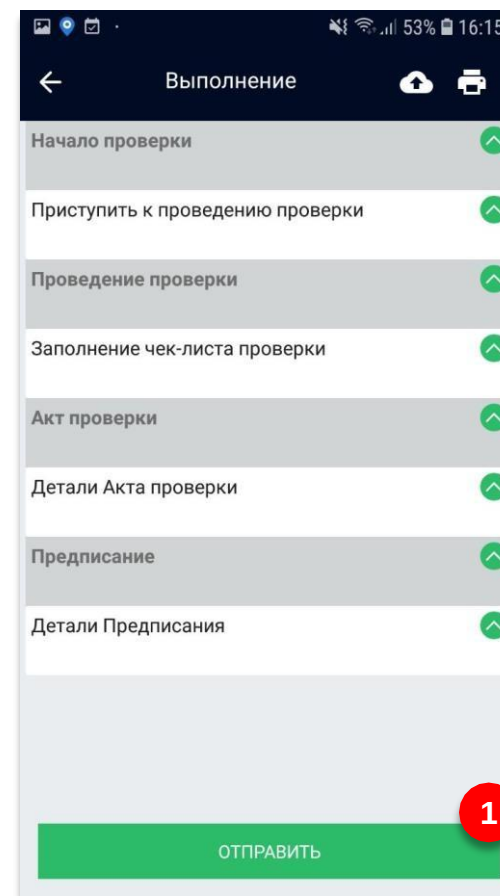
- 1) Необходимо на экране навигации нажать на кнопку в виде принтера;
- 2) Выбрать нужную печатную форму и нажать «Ок»
- 3) Отобразится печатная форма требуемого документа;
- 4) Документ можно пролистать, двигая серый язычок справа;



Работа с заданием: отправка результата

После выполнения задания пользователь должен отправить данные на сервер

- 1) Необходимо на экране навигации нажать на кнопку «Отправить»;
- 2) После необходимых проверок внутри приложения появится модальное окно с уведомлением об успешной отправке.





ГИС TOP КНД

Типовое облачное решение по осуществлению
контрольно-надзорной деятельности

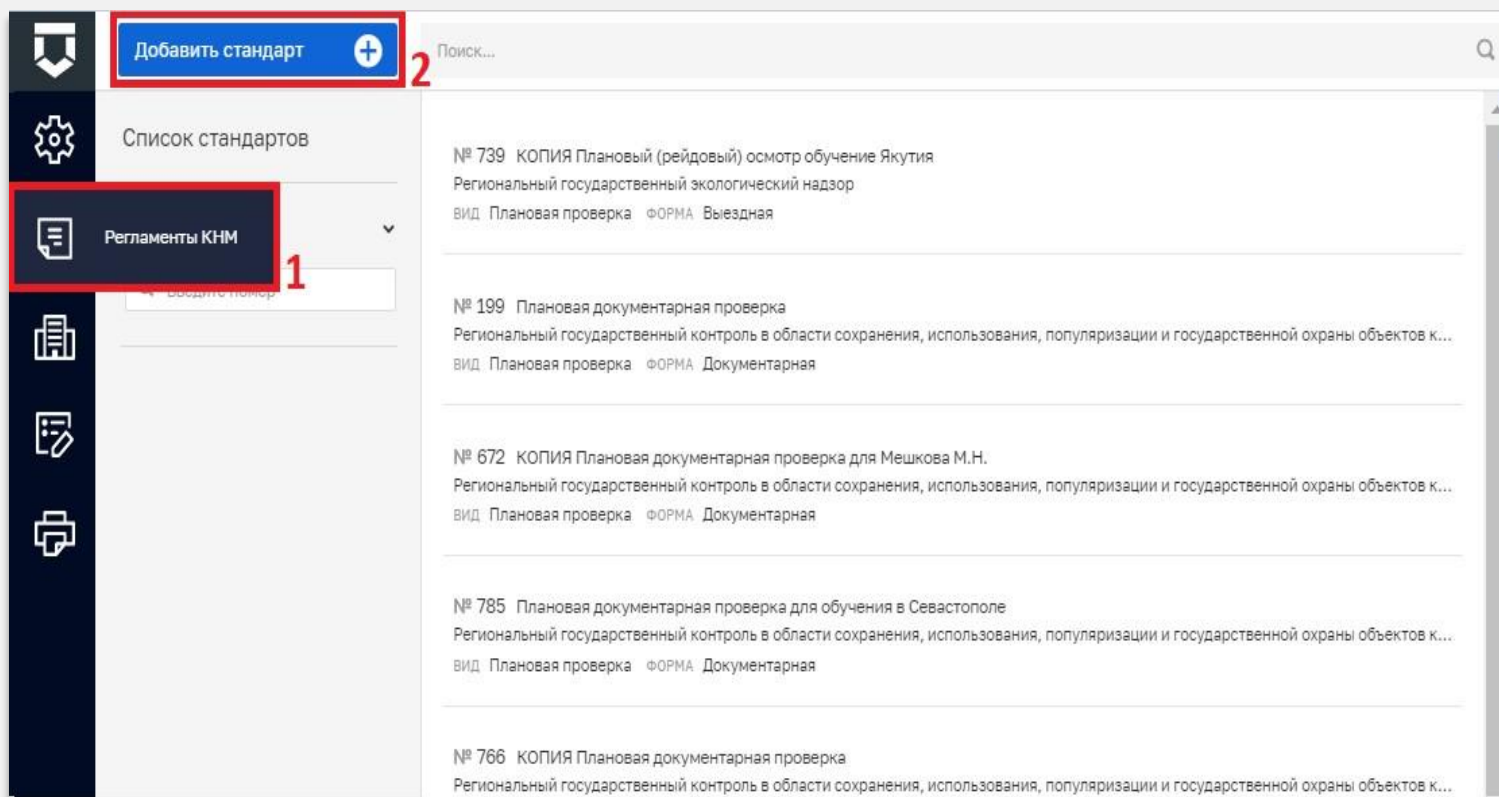
Настройка шаблона чек-листа

Краткая инструкция по работе в веб-интерфейсе ГИС TOP КНД

Подробности в документе «Действия методолога КНО при работе в личном кабинете ГИС TOP КНД» (см. <https://knd.gov.ru/documents/introduction>)

Создание стандарта КНМ

Для создания стандарта контрольно-надзорного мероприятия необходимо перейти в раздел «Регламенты КНМ» Кабинета методолога КНО (1) и нажать кнопку «Добавить стандарт» (2)



Создание стандарта КНМ: экран с описанием

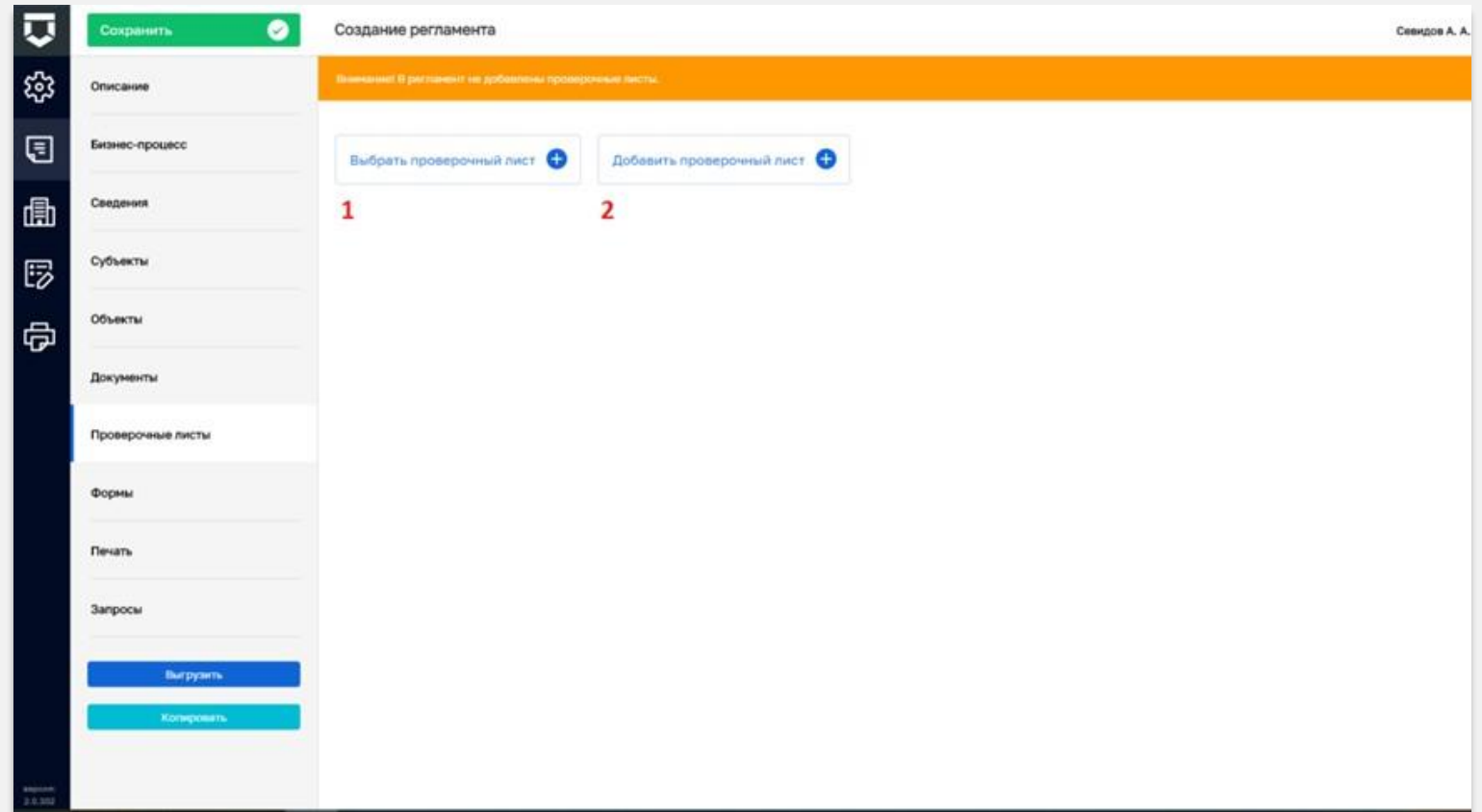
На экране описание требуется заполнить ряд полей, сущностных для продолжения работы со стандартом: Наименование, Вид государственного надзора, Форма проведения КНМ, Тип КНМ, Процессы из ФРГУ, Тип ФЗ, Административные регламенты и другие поля.

Создание стандарта КНМ: экран с описанием (2)

- «Наименование» - ручной ввод;
- «Краткое наименование» - ручной ввод;
- «Вид государственного контроля (надзора)» - выбор из справочника ФГИС ЕРП в соответствии с тем, что уже было указано для КНО в личном кабинете ФГИС ЕРП - см. описание к Рисунку 122;
- «Форма проведения КНМ» - выбор из справочника;
- «Тип КНМ» - выбор из справочника;
- «Краткое описание» - ручной ввод;
- «Сведения о результате» - ручной ввод;
- «Срок проведения» - ручной ввод типового периода проведения в днях или часах;
- «Единицы срока проведения» - выбор из выпадающего списка;
- «Процессы в ФРГУ» - выбор из справочника с помощью кода функции (услуги) по виду контрольно-надзорной деятельности у контрольно-надзорного органа;
- «Тип федерального закона» - выбор из списка (294-ФЗ, 131-ФЗ для муниципальных административных регламентов вне 294-ФЗ и 184-ФЗ для региональных административных регламентов вне 294-ФЗ);
- «Административные регламенты по осуществлению КНД» - выбор из справочника НПА;
- «Правовые основания проведения проверки» - выбор из справочника НПА;
- «Подлежит отправке в ЕРП» - указывается, если это регламент проверки или контрольной закупки, результаты которых подлежат отправке во ФГИС ЕРП в автоматическом режиме. Обратите внимание, что для отправки во ФГИС ЕРП помимо установки данного признака должны быть настроены соответствующие сервисные задачи на схеме бизнес-процесса;
- «В КНМ не используются проверочные листы» - указывается для регламентов без использования проверочных листов;
- «Контрольно-надзорные организации» - к каким КНО будет применен регламент - выбор из списка доступных организаций

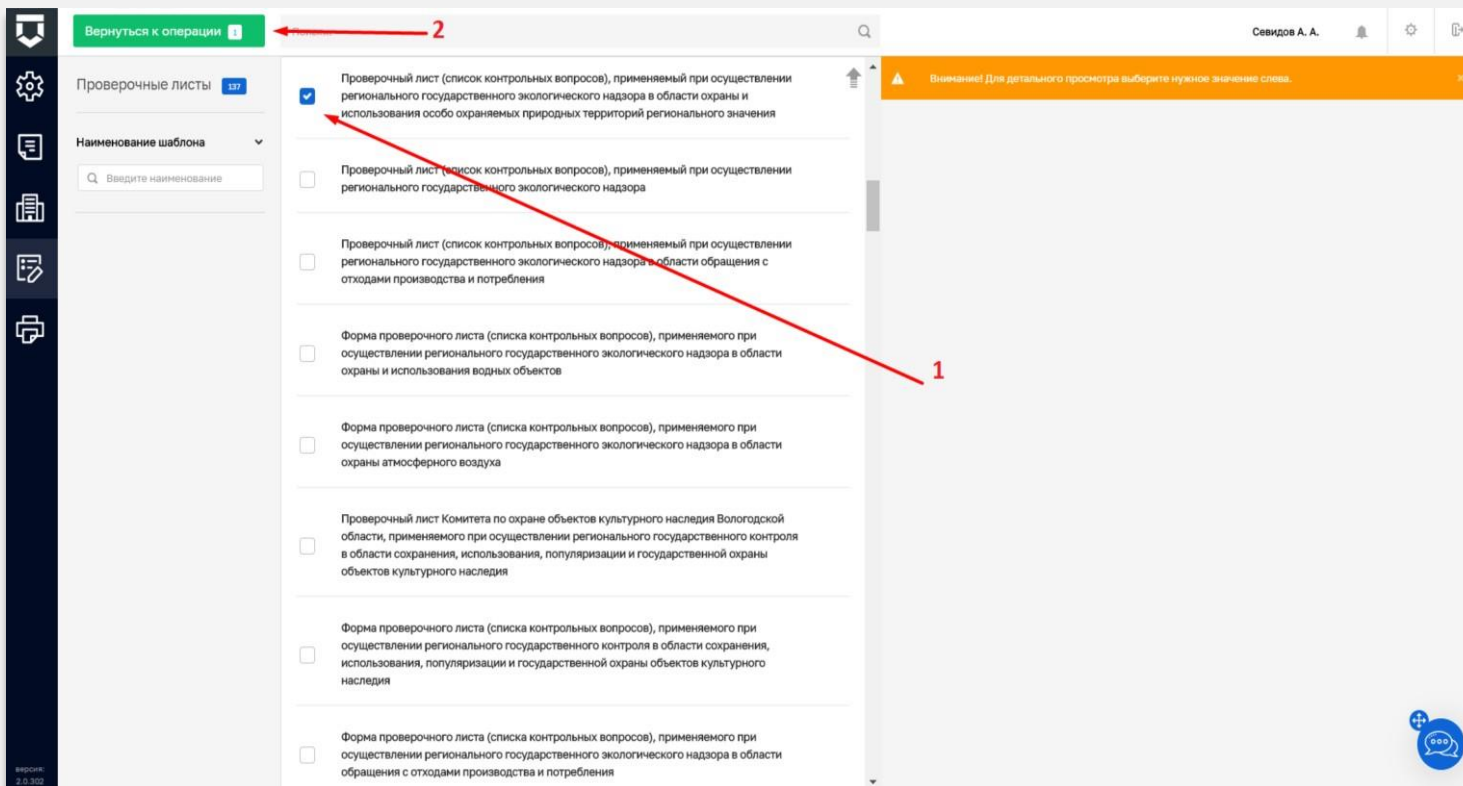
Создание проверочного листа: вкладка «Проверочные листы»

Для добавления проверочных листов необходимо перейти во вкладку «Проверочный листы» и нажать кнопку «Выбрать проверочный лист» (1) или «Добавить проверочный лист» (2)



Создание проверочного листа: выбор чек-листа

При нажатии кнопки «Выбрать проверочный лист» откроется реестр, в котором содержатся проверочные листы КНО. Необходимо выбрать проверочный лист путем проставления «галочек» (1) и нажать на кнопку «Вернуться к операции» (2).



Создание проверочного листа: добавление чек-листа

При нажатии на кнопку «Добавить проверочный лист» откроется окно добавления проверочного листа, в котором необходимо:

- заполнить поле «Наименование» - ручной ввод наименования проверочного листа;
- нажать кнопку «Выбрать вопросы».

Откроется справочник вопросов проверочного листа

Сохранить ✓ Создание регламента Севидов А. А.

Описание

Бизнес-процесс

Сведения

Субъекты

Объекты

Документы

Проверочные листы

Формы

Печать

Запросы

Выгрузить

Копировать

Новый проверочный лист

Наименование

1

Вопросы проверочного листа

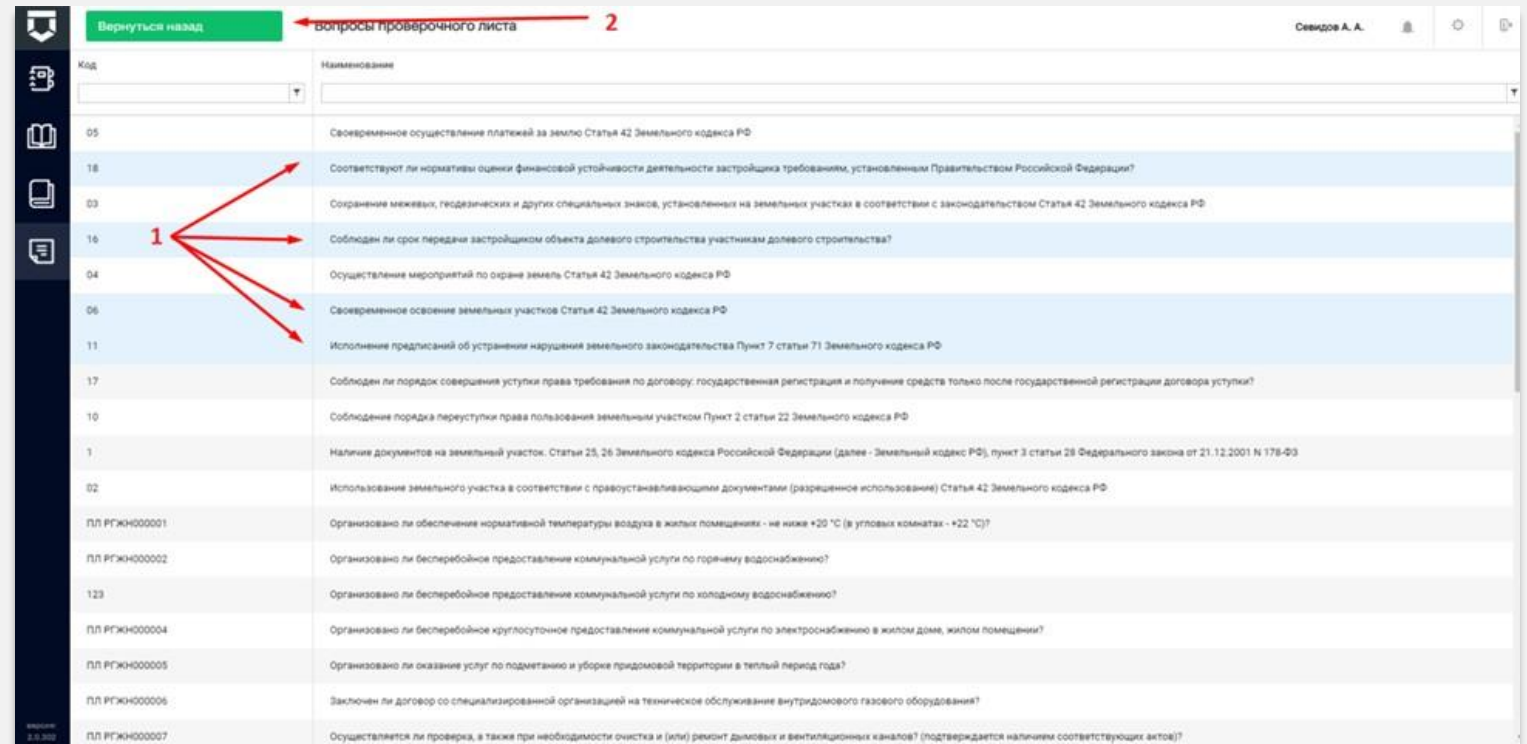
Текст вопроса	Да	Нет	Не применим
2			

Выбрать вопросы

Применить Отменить

Создание проверочного листа: справочник вопросов чек-листа

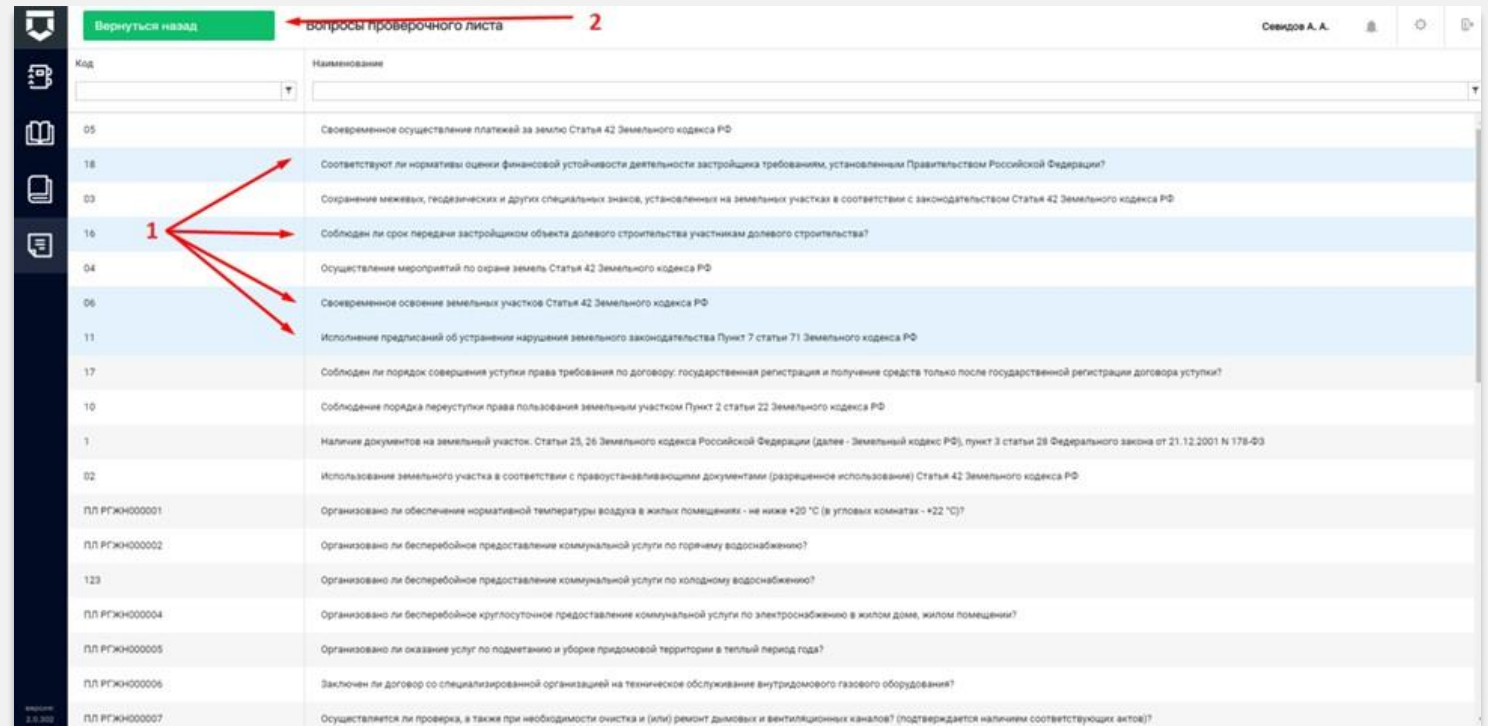
В справочнике вопросов проверочного листа необходимо найти с помощью верхней строки поиска и выбрать левой кнопкой мыши нужные вопросы (1), после чего нажать на кнопку «Вернуться назад» (2).



Создание проверочного листа: справочник вопросов чек-листа

В справочнике вопросов проверочного листа необходимо найти с помощью верхней строки поиска и выбрать левой кнопкой мыши нужные вопросы (1), после чего нажать на кнопку «Вернуться назад» (2).

При отсутствии необходимых записей в списке следует перейти в раздел «НСИ» главного меню ГИС ТОР КНД, войти в справочник «Вопросы проверочного листа» и добавить необходимые записи



Создание проверочного листа: управление пунктами чек-листа

Добавленные вопросы можно удалять (1). После заполнения необходимо нажать кнопку «Применить» (2) для сохранения или «Отменить» (3) для выхода из режима добавления документа без сохранения

Создание регламента

Севидов А. А.

Проверочный лист

Наименование

Проверочный лист

Вопросы проверочного листа

Текст вопроса	Да	Нет	Не применим	
Соответствуют ли нормативы оценки финансовой устойчивости деятельности застройщика требованиям, установленным Правительством Российской Федерации?	+	+	+	1
Соблюден ли срок передачи застройщиком объекта долевого строительства участникам долевого строительства?	+	+	+	
Своевременное освоение земельных участков Статья 42 Земельного кодекса РФ	+	+	+	
Исполнение предписаний об устранении нарушения земельного законодательства Пункт 7 статьи 71 Земельного кодекса РФ	+	+	+	

Выбрать вопросы

Применить 2

Отменить 3

Выгрузить

Копировать

Создание проверочного листа: управление пунктами чек-листа

Добавленные вопросы можно удалять (1). После заполнения необходимо нажать кнопку «Применить» (2) для сохранения или «Отменить» (3) для выхода из режима добавления документа без сохранения

Создание регламента

Севидов А. А.

Проверочный лист

Наименование

Проверочный лист

Вопросы проверочного листа

Текст вопроса	Да	Нет	Не применим	
Соответствуют ли нормативы оценки финансовой устойчивости деятельности застройщика требованиям, установленным Правительством Российской Федерации?	+	+	+	1
Соблюден ли срок передачи застройщиком объекта долевого строительства участникам долевого строительства?	+	+	+	
Своевременное освоение земельных участков Статья 42 Земельного кодекса РФ	+	+	+	
Исполнение предписаний об устранении нарушения земельного законодательства Пункт 7 статьи 71 Земельного кодекса РФ	+	+	+	

Выбрать вопросы

Применить 2

Отменить 3

Выгрузить

Копировать