# Министерство цифрового развития, связи и массовых коммуникаций Российской

# Федерации

# АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО «БАРС Груп»

#### УТВЕРЖДАЮ

Заказчик

Заместитель министра цифрового развития, связи и массовых коммуникаций Российской Федерации Министерства цифрового развития, связи и массовых коммуникаций Российской Федерации

#### УТВЕРЖДАЮ

Исполнитель

Заместитель генерального директора АО «БАРС Груп»

• ·	О.Ю. Качанов		С.В. Яцына
МΠ		МΠ	
«»	2021 г.	«»	2021 г.

# ГОСУДАРСТВЕННАЯ ИНФОРМАЦИОННАЯ СИСТЕМА «ТИПОВОЕ ОБЛАЧНОЕ РЕШЕНИЕ ПО АВТОМАТИЗАЦИИ КОНТРОЛЬНО-НАДЗОРНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»

# (ГИС ТОР КНД)

Руководство администратора

На 82 листах

# ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

# СОСТАВИЛИ

Наименование организации	Должность исполнителя	Фамилия и инициалы	Подпись	Дата

# СОГЛАСОВАНО

Наименование	Должность	Фамилия	Подпись	Дата							
организации		и инициалы	циалы		и инициалы			и инициалы			

# СОДЕРЖАНИЕ

Пе	речен	нь терм	инов и сокращений	5
1	Вве	дение		6
	1.1	Назнач	нение и условия применения	6
	1.2	Област	гь применения	6
	1.3	Кратко	ре описание возможностей	7
	1.4	Урове	нь подготовки пользователя	10
2	Наз	начения	я и условия применения	12
	2.1	Функц	ции, для автоматизации которых предназначена Система	12
	2.2	Услов	ия, при соблюдении которых обеспечивается применение Системы	12
3	Под	ГОТОВК	а к работе	
	3.1	Поряд	ок загрузки данных и программ	13
	3.2	Вход в	в Систему	13
	3.3	Поряд	ок проверки работоспособности	15
4	Опи	сание о	пераций	16
	4.1	Кабин	ет «Администратора»	16
		4.1.1	Раздел «Настройки КНО»	16
		4.1.2	Раздел «Пользователи»	
		4.1.3	Раздел «Роли»	
		4.1.4	Раздел «Запросы»	
		4.1.5	Настройка сообщений КНО	
	4.2	Кабин	ет «Безопасность»	41
		4.2.1	Раздел «Пользователи»	41
		4.2.2	Раздел «Роли»	46
		4.2.3	Раздел «Организации»	51

	4.2.4	Раздел «Настройки»	60
	4.2.5	Раздел «Приложения»	63
	4.2.6	Раздел «История изменений»	64
4.3	Кабине	ет «Аналитика»	65
4.4	«Обзор	p» - «Overview»	72
4.5	«Прил	ожения» – «Applications»	73
4.6	Страни	ица приложения	73
4.7	«Pecyp	сы» – «Resources»	75
4.8	«Мони	торинг» – «Monitoring»	76
	4.8.1	Детальная страница мониторинга	76
	4.8.2	Отдельные дэшборды мониторинга в Grafana	
4.9	«Катал	юг» - «Catalog»	
4.10	Резерв	ное копирование	80

# Перечень терминов и сокращений

Термин, сокращение	Определение
ID	Идентификатор – уникальный признак объекта, позволяющий отличать его от других объектов
БП	Бизнес-процесс
ГАС	Государственная автоматизированная система
ГИС ТОР КНД, Система	Государственная информационная система «Типовое облачное решение по автоматизации контрольной (надзорной) деятельности»
ГСН	Государственные сметные нормативы
ЕПГУ	Единый портал государственных услуг
ЕСИА	Единая система идентификации и аутентификации
КНМ	Контрольно-надзорное мероприятие
КНО	Контрольно-надзорный орган
НИИ	Научно-исследовательский институт
ΟΓΚ/ΟΜΚ	Органы исполнительной власти субъекта 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
OC	Операционная система
РФ	Российская Федерация
СДО	Система дистанционного обучения
СМЭВ	Система электронных межведомственных запросов
ФГБУ	Федеральное государственное бюджетное учреждение
ФГИС ЕРП	Федеральная государственная информационная система «Единый реестр проверок»
ФИО	Фамилия, имя, отчество
ЕРКНМ	Единый реестр контрольных (надзорных) мероприятий
ЕРВК	Единый реестр видов контроля

#### 1 Введение

Полное наименование системы: Государственная информационная система «Типовое облачное решение по автоматизации контрольно-надзорной деятельности» (далее – ГИС ТОР КНД).

Настоящий документ представляет собой руководство администратора программного обеспечения ГИС ТОР КНД.

#### 1.1 Назначение и условия применения

ГИС ТОР КНД предназначена для формирования единого информационного пространства для всех пользователей Системы – сотрудников органов исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченных на осуществление государственного контроля (надзора) на территории соответствующих субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, уполномоченных в соответствии с федеральными законами на осуществление муниципального контроля.

#### 1.2 Область применения

ГИС ТОР КНД входит в состав Платформы исполнения государственных функций, обеспечивающей управление деятельностью сотрудников государственных органов при осуществлении контрольно-надзорной деятельности (далее –Платформа).

Целью функционирования Платформы является предоставление участникам контрольнонадзорной деятельности высокотехнологичного интеллектуального инструмента с полным набором цифровых сервисов, которые позволят:

- обеспечить прозрачность деятельности ведомств;
- создать среду доверия для граждан и организаций;
- провести цифровую трансформацию государственных и муниципальных органов контроля (надзора) и перейти на качественно новый уровень проведения надзорных мероприятий, основанный на учете только тех требований, нарушение которых может привести к ущербу;
- принимать решения на основе объективной, оперативной и регулярно собираемой информации;

- повысить эффективность и результативность деятельность контрольных (надзорных) органов за счет оперативного выявления признаков нарушения по результатам анализа рисков, основанного на массивах «больших данных»;
- предотвращать нарушения за счет применения методов предиктивной аналитики и возможности проведения индивидуализированных профилактических мероприятий;
- формировать отчетность и аналитические материалы по результатам осуществления контроля (надзора):
  - формировать отчет по форме №1-контроль «Сведения об осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;
  - направлять отчет по форме №1-контроль «Сведения об осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» в ГАС «Управление» (обеспечена техническая готовность со стороны ГИС ТОР КНД к передаче показателей из формы №1-контроль в ГАС «Управление»).
- осуществлять интеграционное взаимодействие со СМЭВ:
  - отправка запроса;
  - чтение ответов;
  - просмотр результатов.

#### 1.3 Краткое описание возможностей

Система обеспечивает следующие функции:

- ведение реестра проверяемых субъектов/объектов;
- распределение проверяемых субъектов/объектов между проверяющими:
  - закрепление проверяемого субъекта за проверяющим лицом;
  - смена проверяющего лица для проверяемого субъекта;
  - временная замена проверяющего лица на время отпуска/болезни;
  - нефиксированное распределение проверяемых субъектов между проверяющими лицами.
- подготовка, согласование и утверждение ежегодного плана проверок (с учетом возможной иерархической структуры КНО):
  - настройка критериев включения проверяемого субъекта в план проверок;
  - формирование плана проверок;

- объединение полученных от нижестоящих органов проектов планов в проект сводного плана проверок;
- согласование плана проверок;
- внесение изменений в план проверки;
- первичное размещение плана проверок в ФГИС ЕРП;
- размещение корректировки плана проверок в ФГИС ЕРП;
- присвоение проверкам плана регистрационных номеров ΦГИС ЕРП.
- проведение типовой плановой проверки:
  - формирование карточки проверки;
  - формирование приказа на проведение плановой проверки;
  - формирование комиссии для проведения проверки;
  - регистрация результатов проверки в карточке проверки;
  - формирование акта проверки;
  - размещение результата плановой проверки в ФГИС ЕРП.
- проведение типовой внеплановой проверки:
  - формирование карточки проверки;
  - формирование приказа на проведение внеплановой проверки;
  - формирование комиссии для проведения проверки;
  - формирование заявления в орган прокуратуры о согласовании внеплановой проверки;
  - регистрация решения органа прокуратуры о согласовании проведения внеплановой проверки;
  - регистрация результатов проверки в карточке проверки;
  - формирование акта проверки;
  - размещение результата внеплановой проверки в ФГИС ЕРП.
- регистрация извещения о начале работ и подготовка программы проведения проверок:
  - получение извещения о начале строительства и пакета документов;
  - проверка отнесения осуществления ГСН на объекте капитального строительства к полномочиям КНО;
  - подготовка приказа о формировании надзорного дела;
  - направление зарегистрированного извещения о начале строительства застройщику/техническому заказчику;

- формирование надзорного дела;
- подготовка программы проведения проверок объекта;
- проведение проверок согласно программе проверок или на основании заявления/постановления/требования.
- проведение типовой проверки в рамках исполнения государственного строительного надзора:
  - получение извещения от застройщика, технического заказчика, лица, осуществляющего строительство;
  - формирование приказа о проведении проверки;
  - проведение проверки;
  - формирование акта проверки;
  - формирование предписания об устранении нарушений при строительстве, реконструкции объекта капитального строительства, осуществление полномочий в соответствии с законодательством Российской Федерации об административных правонарушениях;
  - выдача застройщику заключения о соответствии или решения об отказе в выдаче такого заключения.
- настройку бизнес процессов КНД:
  - формирование описания сценария БП в полуавтоматическом режиме;
  - автоматическое внесение изменений в каждый сформированный на основе описания документ при внесении соответствующих изменений в состав сведений БП;
  - формирование и ведение справочников организаций, типов БП, документов, нормативно-правовой базы;
  - формирование перечня документов, необходимых для осуществления КНД;
  - формирование списка запросов межведомственного взаимодействия;
  - формирование перечня этапов и задач в рамках выполнения административных процедур в ходе выполнения сценария БП;
  - ведение нормативно-правовой базы;
  - разделение ролей, благодаря которому все вносимые правки тщательно проверяются методологами и только потом публикуются, что позволяет вести грамотную выверку сценариев БП;

- создание дополнительных полей, которые необходимы для формирования запросов в органы, а также для формирования печатных форм документов в системе ГИС ТОР КНД;
- формирование сценария БП при осуществлении КНД в автоматическом режиме с возможностью его выгрузки в формат;
- формирование отчётов:
  - Отчёт «Доля видов регионального государственного контроля (надзора)»;
  - Отчёт «Показатели результативности и эффективности».
- формирование аналитической панели «Показатели результативности и эффективности»;
- в части модуля синхронизации данных мобильного приложения «Инспектор»:
  - настройка структур Реестров;
  - настройка отчетов;
  - настройка шаблонов задач;
  - управление пользователями и ролями пользователей;
  - настройка уведомлений.

#### 1.4 Уровень подготовки пользователя

Пользователь должен иметь опыт работы с OC MS Windows (Windows XP/ Windows 7/ Windows 8/ Windows 10), навык работы с распространенными современными интернетбраузерами (Mozilla Firefox, Google Chrome, Internet Explorer).

При работе с Системой пользователь должен обладать знаниями предметной области, навыками работы с программным обеспечением, описанным в разделе 2, <u>пункт</u> 2.2, а также пройти специальное обучение работе с Системой и ознакомиться с настоящим руководством или с использованием СДО.

Формирование информационной среды для обучающихся должно осуществляться с помощью СДО:

- методолог организации, проводящей инструктаж (далее методолог), предоставляет доступ к необходимым для обучающихся ресурсам и заданиям;
- администрация организации, проводящей инструктаж, методологи и обучающиеся обеспечиваются доступом к полной и достоверной информации о ходе учебного процесса, промежуточных и итоговых результатах благодаря автоматическому фиксированию указанных позиций в информационной среде;

- обучающиеся выполняют задания, предусмотренные программой курса, при необходимости имеют возможность обратиться к методологам за помощью;
- все результаты инструктажа сохраняются в информационной среде, на их основании формируются отчеты и акты о проведении инструктажа.

Только после успешного прохождения курса на СДО сотрудник допускается до работы в ГИС ТОР КНД и смежным модулям.

# 2 Назначения и условия применения

#### 2.1 Функции, для автоматизации которых предназначена Система

Объектами автоматизации являются органы исполнительной власти субъекта 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 (далее – ОГК/ОМК).

#### 2.2 Условия, при соблюдении которых обеспечивается применение Системы

Для оптимальной работы Системы требуется персональный компьютер со следующей конфигурацией:

- технические характеристики устройства:
  - тактовая частота процессора не менее 2 ГГц;
  - оперативная память не менее 4 ГБ;
  - свободное место на жестком диске не менее 20 ГБ.
- наименование программного обеспечения (один из браузеров):
  - Mozilla Firefox от 67.х;
  - Орега от 60.х;
  - Google Chrome от 74.х;
  - Яндекс.Браузер от 19.6.х
- офисные приложения для работы с документами;
- программа чтения PDF-файлов Adobe Reader или аналог, последней доступной версии;
- операционная система клиентских рабочих мест:
  - Microsoft Windows XP;
  - Microsoft Windows 7;
  - Microsoft Windows 8;
  - Microsoft Windows 10;
  - Unix подобные системы.

Персональный компьютер должен быть подключен к сети Интернет со скоростью передачи данных не менее 1 Мбит/с.

# 3 Подготовка к работе

#### 3.1 Порядок загрузки данных и программ

Для начала работы с Системой на рабочем месте пользователя должен быть настроен постоянный доступ к сети Интернет. Интерфейс пользователя Системы поддерживает следующие веб-браузеры:

- Google Chrome версии от 74.х;
- Яндекс.Браузер версии от 19.6.х;
- Mozilla Firefox версии от 67.х;
- Орега версии от 60.х.

#### 3.2 Вход в Систему

Для начала работы в ГИС ТОР КНД требуется выполнить следующие действия:

– в адресной строке введите адрес Системы <u>https://tor.knd.gov.ru</u> перейдите по ссылке. При этом откроется главная страница входа в Систему (Рисунок 1);

Į		ГИС ТОР КНД Типовое облачное решение по осуществлению контрольно-надзорной деятельности
	Вход в Введите в	информационную систему <sub>заши данные</sub>
	8	Логин
	Ş	Пароль
		Войти в систему
		Вход через ЕСИА
		Вход через ЭЦП

Рисунок 1 - Вход в систему ГИС ТОР КНД

 – главная страница входа в Систему перенаправляет пользователя на страницу авторизации портала Госуслуг (ЕСИА). (Рисунок 2).

госуслуги	Единая си идентифи	истема икации и аутентис	рикации
B	<b>ХОД</b> Эр кнд		
Телефон или г	ючта	снилс	
Мобильный тел	ефон или	1 почта	
Пароль			
🗌 Не запомина	ть логин	и пароль	
В	Войти		
Я не з	наю парс	ль	

Рисунок 2 - Форма авторизации через ЕСИА

- необходимо ввести свои авторизационные данные и нажать на кнопку «Войти».

Для авторизации в Системе посредством ЕСИА необходимо иметь подтвержденную учетную запись на ЕПГУ по адресу: <u>https://www.gosuslugi.ru</u>.

При неправильном вводе данных отобразится информация об ошибке авторизации. Необходимо ввести данные повторно и нажать кнопку «Войти».

В результате произойдет авторизация и переход на главную страницу ГИС ТОР КНД, на которой расположен «Блок пользователя» и рабочая область с выбором кабинетов (Рисунок 3).

# ТОР КНД.РД.ИЗ.\*\*.\*



Рисунок 3 - Блок пользователя и выбор раздела работы

Блок пользователя содержит:

- логотип контрольно-надзорного органа (1);
- информацию о пользователе, авторизованном в Системе (2);
- просмотр настроек профиля пользователя в Системе (3);
- кнопку для выхода из Системы (4);
- в случае если пользователю присвоены роли в разных организациях, возможность выбора определенной организации (5).

Для выбора другой организации нажмите на кнопку «Сменить» напротив текущей организации. В результате откроется форма «Выбор организации пользователя» со списком возможных для выбора организаций.

После выполнения необходимых настроек в блоке пользователя, выберите кабинет для работы:

- «Кабинет администратора КНО»;
- «Безопасность»;
- «Аналитика».

### 3.3 Порядок проверки работоспособности

Программное обеспечение работоспособно, если в результате действий пользователя, изложенных в пункте 3.2, загрузилась страница главного окна Системы (Рисунок 3) без выдачи сообщения об ошибке.

# 4 Описание операций

Описание операций, производимых в разделах необходимых для выполнения функций и задач.

### 4.1 Кабинет «Администратора»



Рисунок 4 - Кабинет «Администратора КНО»

Кабинет Администратора КНО содержит следующие разделы:

- «Настройки КНО»;
- «Пользователи»;
- «Роли»;
- «Запросы»;
- «Настройки сообщений».

# 4.1.1 Раздел «Настройки КНО»

Для настройки параметров контрольно-надзорного органа необходимо перейти в раздел «Настройки КНО». При входе в Кабинет администратора он открывается автоматически (Рисунок 5).

$\mathbf{\nabla}$	Главная → Кабинет администратора КНО Сохранить	<ul> <li>Настройки КНО</li> <li>Редактирование организации</li> </ul>						ч	ернов	aa A. O.		×	2
錢	Основные параметры	Наименование *											
ള്ള		Барс груп									1	•	2
	Биды Клд	Краткое наименование *										Ľ	
ട്ട്	Настройки планов	Барс груп									Б		1
ŝ	Печатные формы	Идентификатор сегмента Является организацией входа											
		Введите идентификатор				Является организа	цией для работ	гы в сист	еме				
$\geq$	Мета данные	ОГРН				Родительская организа	ция						_
	Пользователи	1121690063923				Введите название с	рганизации					~	×
		Регион *											
	Настройки программы ГСН	Республика Татарстан (Татарстан	)								~	16	×
		Базовый адрес для адресных элементо	ов										
		420012 Республика Татарс	тан, г. Казань, у	л. Некрасова, д. 9									
		Организация в ФРГУ											
										~		×	
		Орган прокуратуры											
		Прокуратура Республики Татарстан 🗸 1050160					10501600	00	×				
		Территория											
										~		×	
		KHO 8 EPBK											
		УПРАВЛЕНИЕ ПО ОХРАНЕ И ИСПОЛЬЗОВАНИЮ ОБЪЕКТОВ ЖИВОТНОГО МИРА И ВОДНЫХ БИОЛОГИЧЕСКИХ РЕС 🗸 1080105002482					182	×					
		Территориальные органы в ЕРВК											
										~		×	
		Территория в ЕРКНМ											
										~		×	
				14			Museumone.						
		4		4			3	занято					
				-									
		РЕКВИЗИТЫ ПЛАТЕЖЕИ											
		Наименование получателя											
		КНО Барсиков											
		ИНН КПЛ КБК			БК		октмо						
		1337555777         7775551338           Номер получателя платежа         Наименование банка         Бі           88005553535         Банк им. Пушкина         Бі		44455588		88888	3888						
				ие банка	ы	ик		УИН					
				000999000 999000999									
		Срок наступления события 5							_				1
		,, J											
		ВРМN расчета риска для надзорного д виды лицензируемой деятельности	ела: Риски расчи И добавить	ет Министерство природны	ix pe	есурсов и экологии Респуб	лики Тыва вы	брать					
		заготовка, хранение, переработк	а и реализация	лома черных металлов, ц	цвет	гных металлов		`	1	metal	×	Ô	

Рисунок 5 – Раздел «Настройки КНО»

# 4.1.1.1 Редактирование данных контрольно-надзорного органа

Во вкладке «Основные параметры» расположены следующие поля:

– «Наименование» – ручной ввод полного наименования КНО;

- «Краткое наименование» ручной ввод краткого наименования КНО;
- «Идентификатор сегмента» ручной ввод (в настоящее время необязательное поле, которое в дальнейшем будет использоваться в настройках подсистемы обеспечения информационной безопасности ГИС ТОР КНД);
- «Является организацией для работы в системе» «галочка» должна быть обязательно установлена для действующих КНО, иначе пользователи не смогут войти и работать в личном кабинете данного КНО. Снимается, если КНО прекратило свою деятельность;
- «Базовый адрес для адресных элементов дела» заполняется с помощью справочника ФИАС (1) (Рисунок 6).

Во многих разделах присутствует сервис заполнения адресной строки с помощью поиска в системе ФИАС – Федеральной информационной справочной системе.

**Примечание 1** – Для выбора адреса из справочника, необходимо нажать на кнопку с тремя точками (1) (Рисунок 6), для открытия блока детализации адреса, и последовательно выбрать все элементы адреса контрольно-надзорного органа.

- «Организация» в ФРГУ необходимо выбрать код КНО в ФРГУ из справочника для корректной отправки планов проверок и проверок во ФГИС ЕРП;
- «Орган прокуратуры» необходимо выбрать прокуратуру из справочника ФГИС ЕРП, с которой согласовывается план проверок;
- «Территория» необходимо указать привязку к территориальному объекту прокуратуры (субъекту РФ или муниципалитету), это необходимо для корректной отправки данных во ФГИС ЕРП;
- «КНО в ЕРВК» наименование контрольного (надзорного) органа в ЕРВК, заполняется с помощью справочника «КНО (ЕРВК)»;
- «Территория в ЕРКНМ» административно-территориальная единица, заполняется с помощью справочника территорий (ЕРКНМ);
- «Штатных единиц, всего», «Инспекторов, всего» и «Инспекторов, занято» заполнятся вручную для расчёта соответствующих пунктов отчёта по форме № 1контроль и показателей эффективности и результативности.

Ŷ	Главная • Кабинет администратора КНС Сохранить 2	<ul> <li>Настройки КНО</li> <li>Редактирование организации</li> <li>Чернова А. О.</li> </ul>		¢	ž	[]+		
\$ <u>3</u>	Основные параметры	Наименование *						
00	Виды КНД	Барс груп						
04		Краткое наименование *	-		_			
ă۶	Настройки планов	Барс груп	E		n			
( Fire	Печатные формы	Идентификатор сегмента Является организацией входа						
		Введите идентификатор 🛛 Является организацией для работы	в систем	e				
$\square$	Мета данные	ОГРН Родительская организация						
		1121690063923 Введите название организации		~	×			
	Пользователи	Регион *						
	Настройки программы ГСН	Республика Татарстан (Татарстан)	~	16	×			
		Базовый адрес для адресных элементов						
		420012 Республика Татарстан, г. Казань, ул. Некрасова, д. 9				1		
		ДЕТАЛИЗАЦИЯ АДРЕСА			×			
		Регион Автономный округ						
		Татарстан Республика Выберите округ						
		Район Город	Город					
		Выберите район Казань			r.			
		Городской район Населенный пункт	Населенный пункт					
		Выберите городской район Выберите населенный пункт	Выберите населенный пункт					
		дополнительным населенным пункт улица Выберите населенный пункт Некрасова	улица Некоасова					
		Номерная часть						
		Д. ~ 9 корп. ~ Стр. ~ Кв. ~						
		Нераспознанная часть						

Рисунок 6 – Поле «Базовый адрес для адресных элементов дела»

**Примечание 2** – Добавлена группа «Реквизиты платежей» (3) (Рисунок 5). Поля заполняются вручную, для передачи дела об Административном производстве в суд.

**Примечание 3** – В блоке «Наименование организации» добавлена возможность загрузки (1) и удаления (2) логотипа для контрольно-надзорного органа (Рисунок 5). После добавления, логотип будет отображается на главной странице для всех пользователей КНО (Рисунок 3).

Для сохранения внесенных данных необходимо нажать на кнопку «Сохранить» (2) (Рисунок 6).

#### 4.1.1.2 Настройка видов контрольно-надзорной деятельности

Для настройки видов контрольно-надзорной деятельности и редактирования субъектов и объектов вида контрольно-надзорной деятельности необходимо перейти в раздел «Виды КНД» (пункт 1 на Рисунок 7).

Для добавления вида контрольно-надзорной деятельности требуется нажать на кнопку «Выбрать виды КНД» (пункт 2 на Рисунок 7). Далее требуется выбрать необходимые виды контрольно-надзорной деятельности, проставив «галочку», и нажать на кнопку «Вернуться к операции» (см. Рисунок 8).

Данный справочник синхронизируется со справочником ФГИС ЕРП.

Необходимо использовать в личном кабинете ГИС ТОР КНД виды контрольно-надзорной деятельности, которые были ранее указаны в личном кабинете КНО во ФГИС ЕРП. Обычно это записи справочника видов контрольно-надзорной деятельности с точкой в названии на конце. Для региональных видов это коды справочника в диапазоне от 1050 до 1200.

Для удаления вида контрольно-надзорной деятельности необходимо нажать на кнопку «Удалить» (пункт 3 на Рисунок 7).

Для сохранения внесенных данных необходимо нажать на кнопку «Сохранить» (пункт 4 на Рисунок 7).

$\overline{\mathbf{v}}$	Сохранить 😔	4 Редактирование организации	Лохматов Е.		¢	₽
錢	Основные параметры 1	ВРМN раснита раская: Реснит сатегории раска для Строительного надора: нибран: уканита ВРМN расната нарушений: Реснит нероцений для Строительного надора: вибран: уканита				1
Ę	Виды КНД	Для видо объектов не настроени дополнительние поля настроения Примениные классы / категории раска: все настроения				
曲	Настройки планов	Запуснать процесс расчать класса / категории раска при изменении данных: Да, запускать Торговый объект			Удалить	
5	Печатные формы	BPMN packets pickots: <u>Percent extremoleted processions and processions</u> <u>and processions</u>				
ф	Мета данные	Для видов объектов не настроены дополнительные поли настроить Применилые классы / натогории ракка: вое настроить				
		Запускать процесс расчете класса / категории риска при каменении данныс 🗌 Да, запускать			3	
		Региональный государственный жилищный надзор, муниципальный жилищный контроль начае азмлож с		۲	÷	
		АДМИНИСТРАТИВНОЕ ЗДАНИЕ			Удалить	1
		ВРМN расчита рисков: на дъбрана вибрана вибрана ВРМN расчита нарушений: на въбрана вибрана Для вщов объектов на настрояни доколнитальная поля ведупали. Применины класки / категории риски: все времуение Запускат процесс расчата класка / изтегории риска при наменении данења: Да, запускать				
		Федеральный лицинанонный контроль за прокаводством маркшейдерских работ.		H	÷	
версия:		Выбрать виды КНД •				

Рисунок 7 – Раздел «Виды КНД»



Рисунок 8 – Кнопка «Вернуться к операции»

### 4.1.1.3 Настройка видов объектов

Настройка видов объектов по виду КНД для данного КНО позволяет осуществить настройку расчёта категорий риска, а также дополнительных полей, как необходимых для данного расчёта, так и используемых для интеграции с внешними информационными системами, хранения расширенных данных об объектах и для достижения других целей.

Для настройки объектов вида контрольно-надзорной деятельности необходимо перейти во вкладку «Объекты» (пункт 1 на Рисунок 9).

Для добавления объекта вида контрольно-надзорной деятельности необходимо нажать на кнопку «Добавить объект» (пункт 2 на Рисунок 9).

$\mathbf{\nabla}$	Сохранить <	Редактирование организации	1охматов Е.	<b>A</b>	D+
ŝ	Основные параметры 1	Объекти Субъекти		4	4
Ę	Виды КНД	Фодеральный государственный пожарный надзор нециканиется :	2	ŧ	÷
đ	Настройки планов	многокалетияный киртичный дом		Удаг	лить
5	Печатные формы	ВРИЛ расчита рискова на рабрана водрать 3 ВРИЛ расчита нарушений: на въобри на водото			
¢	Мета данные	Для видая объектов не часторены доломнительные поля инстрими. Принемоные классы / калагорыи раска: ва <u>воздеота</u> Запускать процесс расната класса / калагории раска при канемении дания с Да, запускать			

Рисунок 9-Вкладка «Объекты»

Далее требуется выбрать необходимые объекты, проставив «галочку», и нажать на кнопку «Вернуться к операции» (Рисунок 10).

Настройка расчёта риска для вида объекта осуществляется в соответствующих разделах (пункт 3 на Рисунок 9). Для этого в системе должны быть загружены BPMN-схемы расчёта риска.

При необходимости добавить дополнительные поля в вид объекта, которые можно будет в дальнейшем заполнить у всех объектов в рамках данного КНО, например, для отражения информации об объекте или отражения региональной специфики, следует нажать на кнопку «Настроить» у поля «Для видов объектов не настроены дополнительные поля» откроется форма с дополнительными полями (см. Рисунок 11), в которой с помощью кнопки «Настроить форму» можно открыть стандартный виджет для настройки дополнительных полей. В нём можно переносить зону разметки и поля по типам полей. При переносе поля будет открываться форма для его настройки. Для настройки или переноса поля необходимо навести курсор на поле и появятся соответствующие иконки (пункт 1 на Рисунок 12). Не забывайте сохранять внесённые изменения (пункт 2 на Рисунок 12).

При нажатии на кнопку «Настроить» у поля «Применимые классы / категории риска» откроется окно для выбора категорий риска, к которым применим данный расчёт (см. Рисунок 13).

Для удаления вида объекта необходимо нажать на кнопку «Удалить» (пункт 4 на Рисунок 9).

$\mathbf{\nabla}$	Вернуться к операции з	Поиск	Q
Q	Виды объектов 🛛 🛛	Торговый объект	
曲	Код ~	50 Пункт приема вторичного металлолома	
ጿ		50 Административное здание	
5		50 НЕИСПОЛЬЗУЕТСЯ	
句		37 Многоквартирные жилые дома	
ŝ		36 Придорожная полоса	
$[\Sigma]$		35 Очистные сооружения	

Рисунок 10 – Кнопка «Вернуться к операции»

$\mathbf{\nabla}$	Сохранить 🥪	Редактирование организации	Лохматов Е.		¢	₽
ង្វ	Основные параметры	Настройка доп.полей		ПР	именить	
Ē	Виды КНД	Hartport, dopry				
曲	Настройки планов	Общее Предприятие, выпустившее измерительный прибор				
5	Печатные формы					
品	Мета данные				٥	
-14-						
		Реквизиты				
		MHH				
						4
		клл				
						4

Рисунок 11 – Дополнительные поля для вида объекта

$\mathbf{\nabla}$	Сохранить <	Редактирование организации		Лохматов Е
\$ <u>3</u>	Основные параметры	Настройка доп.полей	2.	ПРИМЕНИТЬ
Ę	Виды КНД	Дополнительные +	-	🗎 🗸 🕹
勴	Настройки планов	Код формы         Наименование формы           form         Дополнительние далные		Зоны разметки 🗸
5	Печатные формы			
с С	Мета данные	Общее сисл Предприятия, выпустившее измерительный прибор. Name		
варсия: 2.0.266		Arta surgosa isawapiranuwora npilópja Dome         Pergetermi Bosoliti         Image: I	- A	Зленингы формы

Рисунок 12 – Настройка дополнительных полей для вида объекта

Для сохранения внесенных данных необходимо нажать на кнопку «Сохранить» в левом верхнем углу экрана.

$\mathbf{\nabla}$	Сохранить 🔗	Редактирование организации ломатов	е. "А. О. D.
នោ	Основные параметры	Государственный надзор в области организации и проведения азартных игр музытельногов т	
Ē	Виды КНД	Федеральный лицензионный контроль за деятельностью по проведению экспертизы проимшленной безопасности. вуделомном к	E B
₫	Настройки планов	Федоральный государственный интрологический надзор.	e a
5	Печатные формы	HE RECORDINATEOR	Удалить
Ð	Мета данные	Bufeprime ecconsaryesee knacco / kareropee percea: eccasil encode eccode eccasil encode eccasil	
		DAMRTHUK	Удалить
		ВРНО расчита ропсов не <b>водовна водовна</b> ЕРНО расчита нарушенной, на водовна <u>недечита</u> Для выдо бългото натотрона риска: во <u>прототото увелита</u> Принемника казаска / калигория риска: во <u>протототото</u> Запускать процесс расчита сласка / калигория риска при измененни данных да увлускать	

Рисунок 13 – Выбор категорий риска для расчёта

# 4.1.1.4 Настройка типов субъектов

Настройка типов субъектов по виду КНД для данного КНО позволяет осуществить настройку расчёта категорий риска, а также дополнительных полей, как необходимых для данного расчёта, так и используемых для интеграции с внешними информационными системами, хранения расширенных данных о субъектах и для достижения других целей.

Для настройки субъектов вида контрольно-надзорной деятельности необходимо перейти во вкладку «Субъекты» (см. Рисунок 14).

$\mathbf{\nabla}$	Сохранить 🥪	Редактирование организации	Лохматов Е.		¢	₿*
នោ	Основные параметры	Объегла Субъегла				
5	Виды КНД	Государственный надзор в области организации и проведения взартных игр неск обмасти в		٠	Ē	ð
≞	Настройки планов	Федоральный лицензионный контроль за деятельностью по проведению экспертизы промышленной безопасности.				5
R	Печатные формы	BERCHARTES		Ŀ		1
с. С	Мета данные	Федеральный госудерственный метрологический надзор. внях осмостика			Ē	a l
ч <b>с</b> ри		юридическое лицо			Удали	ть
		ВРИМ расчата рисков: не вибрена вибрата ВРИМ расчата крушения (н. евибрена вибрата Для вида субнитася настроены дополнитальные пол Применновые сасса / кататора иссле се в настроет: Запускать процесс расчата класса / кататоран риска при каненении данных: Де, запускать				
		нецинициальный пердпенияматаль			Удали	ть
		ВРИМ расчата рискост на выбрана выбрана ВРИМ расчата нарушений: на выбрана выбрана Для выдов субъектов не настроены дополнитальные поля (настроень) Применияные классы / категории риска: все (настроень) Вапускать процесс расчата класса / категории риска при изненении данных: Да, запускать				

Рисунок 14 – Вкладка «Субъекты»

Работа с ней аналогична работе с объектами (пункт 4.1.1.3 данной инструкции).

В данном разделе реализована работа только с типами субъектов «Юридическое лицо» и «Индивидуальный предприниматель», поскольку для субъектов – физических лиц дополнительные поля, расчёт категории риска и другие настройки не осуществляются. Работа с физическими лицами в Системе реализована через сервис «Ведение событий» и другие разделы.

#### 4.1.1.5 Настройка планов проверок

Для настройки планов проверок необходимо перейти во вкладку «Настройки планов» (см. Рисунок 15).

Во вкладке «Общие данные» выбирается способ согласования плана – самостоятельно или через вышестоящий КНО.

$\mathbf{\nabla}$	Сохранить 🥥	Редактирование организации	Лохматов Е.	¢	D.
<b>5</b> 3	Основные параметры	Общие данные Процесс первилного размещения Процесс внесения изменений Дополнительные данные Критерии автоматического расчата			
Ę	Виды КНД	Способ согласования плана			
≞	Настройки планов	<ul> <li>Плен согласовывается сеностоятнально  Плен согласовывается через вышестоящий КНО</li> </ul>			
5	Печатные формы				
¢	Мета данные				

Рисунок 15 – Вкладка «Настройки планов»

Во вкладках «Процесс первичного размещения» и «Процесс внесения изменений» указываются BPMN-схемы соответствующих процессов (см. Рисунок 16).

С помощью кнопки «Выбрать процесс» можно выбрать процесс из библиотеки процессов (см. Рисунок 17).

С помощью кнопки «Добавить новый процесс» можно добавить BPMN-схему, разработанную средствами Camunda или аналогичного программного обеспечения.

Если у процесса есть подпроцессы, их необходимо раскрыть (пункт 1 на Рисунок 18), после чего выбрать из библиотеки процессов или добавить созданный (пункт 2 Рисунок 18).

Удалить добавленный процесс можно с помощью соответствующей кнопки - пункт 3 Рисунок 18.

Необходимо выгрузить процесс для работы с планом проверок - пункт 4 Рисунок 18.

$\mathbf{\nabla}$	Сохранить 😔	Редактирование организации	Лохматов Е.	¢	₽
<b>5</b> 33	Основные параметры	Общие данные Процесс первичного размещения Процесс вносения изменении Дополнятельные данные Критерии автоматического расната			
Ę	Виды КНД				
曲	Настройки планов	Выбрать процесс 😨 Добавить новый процесс 😨			
5	Печатные формы				
с С	Мета данные				
0/-					

Рисунок 16 – Вкладка «Процесс внесения изменений»

$\mathbf{\nabla}$	Вернуться к операции <sub>з</sub>	Поиск	Q
믭	Процессы 😕	1. Формирование ежегодного плана проверок     уровены: Региональный	Â
	Уровень    Федеральный   Региональный	1.1. Разработка проекта плана     уровень: Региональный	1
Ы	Муниципальный 2. Формирование программы проверок ГСН уровень: Региональный	2. Формирование программы проверок ГСН уровены: Региональный	
		2.1. Разработка программы проверок ГСН уровень: Региональный	

Рисунок 17-Выбор процесса из библиотеки процессов

$\mathbf{\nabla}$	Сохранить 🔗	Редактирован	ие организации				Чернова А. О.		¢		
ŝ	Основные параметры	Общие данные	Процесс первичн	юго размещения	Процесс внесения изменений	Дополнительные данные	Критерии автомати	ического ра	асчета		
Ę	Виды КНД	Daža							_		
曲	Настройки планов	Реид Proc 45190_proces	45190_process_2075.bpmn								
5	Печатные формы	Подпро	тессы			v					
д	Мета данные		Код	Наименов	ание		п	одпроцесс			
ι <sub>C</sub> μ		1 ⊙	Task_1q2fnif	7.1 Админ	истративные действия		1	НЕ ВЫБРАН			
		Внимание!	Не выбран подпроцес	выбрать процесс	из реестра или добавить новый проц	<b>2</b>					
		۲	Task_04k6znn	7.2 Прове,	дение планового (рейдового) осмотр	a		НЕ ВЫБРАН			
		$\odot$	Task_0jku3jz	7.3 Перей	ти в мобильное приложение "Инспек	rop"	1	НЕ ВЫБРАН			
		Выгрузит	ть процесс 4								

Рисунок 18 – Работа с процессом по плану

Вкладка «Дополнительные данные» используется для внесения дополнительных данных в процесс формирования плана проверок (продвинутые настройки). Для добавления блока

дополнительных данных необходимо нажать на кнопку «Добавить блок» (см. Рисунок 19). Откроется стандартный виджет для настройки дополнительных полей. Работа с данной формой описана в главе 4.1.4 данной инструкции. В нём можно переносить зону разметки и поля по типам полей. При переносе поля будет открываться форма для его настройки. Для настройки или переноса поля необходимо навести курсор на поле и появятся соответствующие иконки (пункт 1 на Рисунок 12). Не забывайте сохранять внесённые изменения (пункт 2 на Рисунок 12).

$\mathbf{\nabla}$	Сохранить <	Редактирование организации
<b>t</b>	Основные параметры	Общие данные Процесс первичного размещения Процесс внесения изменений Дополнительные данные Критерии автоматического расчета
Ę	Виды КНД	Код Наименование
勴	Настройки планов	Добавить блок 📀
5	Печатные формы	
đ	Мета данные	

Рисунок 19 – Вкладка «Дополнительные данные»

Вкладка «Критерии автоматического расчёта» необходима для формирования критериев, по которым в автоматическом режиме будет сформирован план проверок.

Для добавления критерия необходимо нажать на кнопку «Добавить критерий» (см. Рисунок 20).

$\mathbf{\nabla}$	Сохранить <	Редактирование организации
£3	Основные параметры	Общие данные Процесс первичного размещения Процесс внесения изменений Дополнительные данные Критерии автоматического расчета
Ē	Виды КНД	Побавить упителий
曲	Настройки планов	
5	Печатные формы	
品	Мета данные	

Рисунок 20 – Вкладка «Критерии автоматического расчёта»

Для настройки критерия необходимо (Рисунок 21):

- выбрать для субъекта или объекта он создаётся (пункт 1);
- выбрать тип критерия из списка (пункт 2);

- указать значение (количество лет, раз в которое субъект/объект попадает в план проверок) в поле «Значение» (пункт 3) ;

- выбрать тип субъекта / вид объекта (пункт 4);

- выбрать вид контрольно-надзорной деятельности из справочника (пункт 1Рисунок 22);

- выбрать категорию риска / класс опасности (пункт 2 Рисунок 22).
- нажать на кнопку «Применить» (пункт 6 Рисунок 22).

$\mathbf{\nabla}$	Сохранить 🔗	Редактирование организации	Чернова А. О.		⇔
錢	Основные параметры	Общие данные Процесс первичного размещения Процесс внесения изменений Дополнительные данные	Критерии автомати	ческого ра	асчета
Ţ	Виды КНД	Настройка критерия расчета		[	_
ı ¶	Настройки планов	CYEARCTLA .	Применить	Отме	енить
5	Печатные формы	Применяется для: о субъектов объектов		D	
Ð	Мета данные	Критерий * Значение * Дата проведения последней проверки 2 <	3		
		Виды субъектов: 4 Юридическое лицо Индивидуельный предприниматель			
		Виды КНД			
		Виды КНД не добевлень добевать 5			

Рисунок 21 – Настройка критерия автоматического расчёта

$\mathbf{\nabla}$	Сохранить 🤗	Редактирование организации	Чернова А. О.	۰	
ង្មើរ	Основные параметры	Общие данные Процесс первичного размещения Процесс внесения изменений Дополнительные данные	Критерии автоматич	еского расчета	
Ę	Виды КНД	Настройка критерия расчета			
勴	Настройки планов	сублени	Применить	Отменить	
5	Печатные формы	Применяется для:      субъектов объектов			
句	Мета данные	Критерий • Значение * Дата проведения последней проверки ~			
		Виды субъектое:	1	×	
		Выберите значение		2 ~	

Рисунок 22 - Настройка критерия автоматического расчёта (продолжение 1)

Для сохранения внесенных данных необходимо нажать на кнопку «Сохранить».

#### 4.1.1.6 Настройка шаблонов документов для раздела «Планы»

Для настройки шаблонов печатных форм документов плана проверок, программы профилактики и т.п. необходимо перейти во вкладку «Печатные формы» (см. Рисунок 23).

$\mathbf{\nabla}$	Сохранить 🔗	Редактирование организации	Чернова А. О.	¢	Ū*
ង្វ	Основные параметры	Планы Программы ГСН <b>Программы профилактики</b> Жалобы Журналы ГСН Надаорные дела	1		
Ę	Виды КНД		2	_	
勴	Настройки планов	Программа профилактики воскасник. 96231, Программа профилактики.docx			
B	Печатные формы	План-график профилактических мероприятий			
品	Мета данные	росскастяма. 96827, План график (шаблон), досх			
<u> </u>		Проект плана-графика профилактических мероприятий 98828_проект плана графика (шеблон).docx		۵	
		Приказ об утверждении программы профилактики в 97293, Приказ об утверждении программы профилактики. docx			
		Выбрать печатные формы 😌 🙎			

Рисунок 23 – Вкладка «Печатные формы»

Для выбора, к какому документу добавить печатную форму, необходимо воспользоваться выбором из вкладок (пункт 1 на Рисунок 23).

Для добавления печатной формы необходимо нажать на кнопку «Выбрать печатные формы» (пункт 2 на Рисунок 23). Откроется реестр печатных форм (Рисунок 24). Работа с ним, в том числе наполнение, осуществляется в разделе «Печатные формы» Кабинета методолога КНО.

Для удаления печатной формы необходимо нажать на соответствующую кнопку (пункт 3 на Рисунок 23).

Для сохранения внесенных данных необходимо нажать на кнопку «Сохранить».

$\mathbf{\nabla}$	Вернуться к операции 👔	Поиск.		Q		Чернова А. О	L	¢	P
Q	Печатные формы 🛛 🜆		фонны: росл-форме	<u></u>	Акт проверки			Ē	2 🖻
曲	Наименование 🗸		План-график профилактических мероприятий ФОРМАТ: DOCX-форма		ОБЩИЕ ДАННЫЕ				~
₽ ₽	Q. Наименование		Приказ о проведении проверки еормат: DOCX-форма		Наименование: Формат печатной формы:	Акт проверки DOCX-форма			
5	Формат ¥ DDCX-форма ФормациаБлон		Акт проверки еогриат: DOCX-форма		Активность формы:	используется			
¢	ОDT-форма PDF-форма		Предписание об устранении нарушений еогмат: DOCX-форма						
N N	НТМL-форма		Уведомление ФОРМАТ: DOCX-форма						

Рисунок 24 – Выбор печатной формы из реестра шаблонов печатных форм

#### 4.1.1.7 Мета данные

Мета данные – это настраиваемые поля с данными по контрольно-надзорному органу, которые используются в автоматически формируемых документах, при работе подсистемы Аналитики и отчётов и в других разделах системы.

Для добавления новых метаданных необходимо перейти в раздел «Мета данные» и нажать на кнопку «Добавить параметр» (см. Рисунок 25).

$\mathbf{\nabla}$	Сохранить 📀	Редактирование организации Черно	ва А. О. 🌲	¢	Þ
ŝ	Основные параметры	Код Значение			_
	Pueru KHD	Address Республика Татарстан, г. Казань, ул. Некрасова, д. 9a		11	۵
E	виды к пд	PhoneNumber 8-800-500-01-91		-11	ŵ
цШр	Настройки планов	Email bars@bars.group		1	ŵ
		URL https://bars.group/		-11	ŵ
$\square$	Печатные формы				
。 合	Мета данные	Добавить параметр 🕒			

Рисунок 25 – Раздел «Мета данные»

Появится новая строка параметра метаданных (пункт 1 на Рисунок 26).

Левая ячейка в строке метаданных «Код» используется для указания наименования мета данных. Необходимо указывать его на латинице для последующего использования в печатных формах, для интеграции с внешними информационными системами или для других целей.

Правая ячейка в строке метаданных «Значение» используется для ввода фактического значения (содержания) мета данных.

Для удаления строки мета данных необходимо нажать на соответствующую кнопку (пункт 2 на Рисунок 26).

Для редактирования мета данных можно просто изменять данные в строках (см. Рисунок 26).

Для сохранения внесенных данных необходимо нажать на кнопку «Сохранить».

$\mathbf{\nabla}$	Сохранить <	Редактирование организации Чернова А. О.		¢	Ū.
錢	Основные параметры	Код Значение			
		Address Республика Татарстан, г. Казань, ул. Некрасова, д. 9а	1	4	ŵ
Ę	Виды КНД	PhaneNumber 8-800-500-01-91		, [	ŵ
цШр	Настройки планов	Email bars@bars.group		4	ŵ
		URL https://bars.group/	1	4	ŵ
5	Печатные формы			] [	卣
品	Мета данные	Добавить параметр 🛨	1	J	2
-0					

Рисунок 26 – Добавление и удаление мета данных

#### 4.1.1.8 Пользователи

Для просмотра всех пользователей и их ролей в КНО, а также для возможности удаления пользователей, необходимо перейти в раздел «Пользователи» (Рисунок 27).

Для удаления пользователя из КНО необходимо в соответствующей строке нажать на кнопку «Удалить» (1) после чего сохранить изменения (2).

Ŷ	Главная • Кабинет администратора КНО Сохранить 20	<ul> <li>Настройки КНО</li> <li>Редактирование организации</li> </ul>	Чернова А. О.	¢	Ŀ
\$ <u>}</u>	Основные параметры	ФИО	Роли		1
00	Вилы КНП	Никитин Константин Дмитриевич	МЕТОДОЛОГ ИНСПЕКТОР РУКОВОДИТЕЛЬКНО		Ô
~ (		Просвирнина Ольга Викторовна	МЕТОДОЛОГ РУКОВОДИТЕЛЬКНО ИНСПЕКТОР		ŵ
۵>	Настройки планов	Фомичева Татьяна Владимировна	МЕТОДОЛОГ РУКОВОДИТЕЛЬКНО ИНСПЕКТОР		ŵ
ŝ	Печатные формы	Качанов Олег Юрьевич	МЕТОДОЛОГ РУКОВОДИТЕЛЬ КНО ИНСПЕКТОР		Û
	More polythic	Цветков Сергей Валерьевич	МЕТОДОЛОГ РУКОВОДИТЕЛЬКНО ИНСПЕКТОР		ŵ
	мета данные	Каракина Э.А.	МЕТОДОЛОГ РУКОВОДИТЕЛЬКНО ИНСПЕКТОР		ŵ
	Пользователи	Лохматов Евгений Александрович	МЕТОДОЛОГ РУКОВОДИТЕЛЬКНО ИНСПЕКТОР		ŵ

#### Рисунок 27 - Раздел «Пользователи»

#### 4.1.2 Раздел «Пользователи»

Д данном разделе отображены только пользователи конкретного КНО.

#### 4.1.2.1 Поиск и фильтрация по списку пользователей

Работа с разделом «Пользователи» аналогична описанию в разделе 4.2.1.1.

### 4.1.2.2 Создание новой учетной записи пользователя

Для создания новой учетной записи пользователя необходимо нажать на кнопку «Создать пользователя» (1Рисунок 47) (Рисунок 28).

$\mathbf{\nabla}$	Главная • Кабинет администратор. Создать пользователя	а кно 1	<ul> <li>Пользователи</li> <li>Лоиск</li> </ul>	Q	Чернова А. О. 🌲	¢	[]+
錢	Пользователи 182		активный	•	Цветков Сергей Валерьевич	(	2 6
00	ФИО/Логин	~	Никитин Константин Дмитриевич логин: knikitin должность: Минцифра	. [	AKTIVERHUDI		
ര്	Q ФИО Q Логин		истивный Просвирнина Ольга Викторовна логин: o.prosvirnina должность: Эволента	1	овщие данные		~
Z Z	Документы	~	активный Фомичева Татьяна Владимировна логин⊧ tómicheva. должность: Эволента	1			
	Q СНИЛС	~	активный Качанов Олег Юрьевич	1			
	<ul> <li>Активный</li> <li>Заблокированный</li> </ul>		АКТИВНЫЙ				

Рисунок 28 - Кнопка создания нового пользователя

Форма создания нового пользователя содержит вкладки: «Общее» и «Настройка уведомлений» (Рисунок 48 пункт 1). По умолчанию откроется форма для создания пользователя на вкладке «Общее».

Необходимо заполнить основные поля записи о пользователе (Рисунок 48 пункт 2):

- «Логин» обязательное поле для заполнения;
- «ФИО» обязательное поле для заполнения;
- «СНИЛС» обязательное поле для заполнения (для авторизации через ЕСИА);
- «Должность» для отражения в документах и экранных формах;
- «Мобильный телефон» необязательное поле;

- «Рабочий телефон (с кодом города)» необязательное поле;
- «Адрес электронной почты» необязательное поле (в поле запрещены заглавные буквы).

$\mathbf{\nabla}$	Главная • Кабинет администратора КН Сохранить 5	<ul> <li>О • Пользователи • Создать объе</li> <li>Создание пользовате</li> </ul>	ект ЭЛЯ	ч	іернова А. О. 🌲	¢	<b>[</b> +
\$ <u>}</u>	Общее	Логин *	ФИО *	снилс•	Должность		
202	Настройка уведомлений >	Мобильный телефон	Рабочий телефон (с кодом	Адрес электронной почты			
ട്ട്			города)				
ŝ		Доступные модули 3				2	3
[		Аналитика	нси		Процессы		
		Профилактика Кабинет администратора КН	0 Отчеты		) Кабинет методолога Кі ) Учет	HO	
		Кабинет руководителя	Кабинет инспект	ropa	) Жалобы Дашборд инспектора		
		Дашборд руководителя КНО	Кабинет Минпро	омторга	Дашборд методолога р уровня	егиональн	ого
		Дашборд МКС	Дашборд методо уровня	олога федерального	ога федерального Лицензирование и разрешите/ деятельность		
		Общие роли системы 4					
		Методолог	Руководитель КНО	🗹 Инспектор	Помощник	руководит	еля

Рисунок 29 - Экранная форма создание нового пользователя

Блок «Доступные модули» (3) - это видимость разделов (плиток) главного меню у пользователя. Необходимо установить «флажки» напротив необходимых значений в зависимости от роли уровня КНО у пользователя.

В блоке «Общие роли системы» (4) - необходимо выбрать какие роли будут доступны пользователю.

После нажатия на кнопку «Сохранить» (5) происходит создание нового пользователя.

**Примечание 1** – В случае если пользователь с таким логином и/или паролем уже существует, в соответствующем поле выводится подсказка об ошибке.

**Примечание 2** – После создания учетной записи пользователя, поле «СНИЛС» больше не доступно для просмотра.

#### 4.1.2.3 Редактирование пользователя

Работа с разделом аналогична описанию в разделе 4.2.1.3.

#### 4.1.2.4 Удаление пользователя

Работа с разделом аналогична описанию в разделе 4.2.1.4.

#### 4.1.3 Раздел «Роли»

В данном разделе отображаются все доступные роли пользователей уровня КНО для данного личного кабинета КНО (Рисунок 30).

$\mathbf{\nabla}$	Главная • Кабинет администратор Создать роль 1+	ра КНО роли	Чернова А. О.	¢	[]+
ŝ	Код	Наименование	Тип		
00	metodolog	Методолог	ГЛОБАЛЬНАЯ РОЛЬ		
60	supervisor	Руководитель КНО	ГЛОБАЛЬНАЯ РОЛЬ		
85	inspector	Инспектор	ГЛОБАЛЬНАЯ РОЛЬ		
ŝ	specialist	Помощник руководителя	ГЛОБАЛЬНАЯ РОЛЬ		
[					

Рисунок 30 – Раздел «Роли»

Для создания новой роли необходимо нажать на кнопку «Создать роль» (1) (*Рисунок 30*). Откроется экранная форма для создания роли (см. Рисунок 31).

$\mathbf{\nabla}$	Сохранить 📀 Создание роли Чернова А. О.	¢	₽
錢	Код роли * Наименование *		
00			
8			
-			

Рисунок 31 – Создание записи о роли

Необходимо заполнить следующие поля:

- «Наименование» полное наименование роли (поле обязательно для заполнения);
- «Код» латинскими буквами кодовое обозначение роли (поле обязательно для заполнения).

После ввода данных необходимо нажать на кнопку «Сохранить» (пункт 1). Для возврата к списку ролей нажмите кнопку «Назад» (пункт 2) (Рисунок 31). В этом случае введенные данные новой роли не сохранятся в Системе.

#### 4.1.4 Раздел «Запросы»

Запросы пользователей КНО можно просмотреть и проанализировать результаты их отправки в разделе «Запросы» Кабинета администратора КНО.

В данном разделе происходит работа с реестром межведомственных запросов, который также предназначен для создания и отправки ручных запросов межведомственного взаимодействия администратором КНО.

#### 4.1.4.1 Поиск записей по разделу с помощью поисковой строки

Для поиска необходимо ввести поисковую контекстную фразу и нажать клавишу «Enter». Поиск по разделу записей осуществляется по наименованию задачи (см. Рисунок 32). Фраза не должна содержать менее трёх букв.

#### 4.1.4.2 Использование фильтров по записям

Фильтры позволяют осуществлять отбор по следующим критериям:

- по всем КНО;
- по виду запроса:
  - входящий;
  - исходящий;
- по ведомству, с которым связан запрос:
- по номеру запроса (можно посмотреть в записи о проверке или ином контрольнонадзорном мероприятии);
- по периоду отправки;
- по статусу запроса;
- по наличию ответа на запрос;
- только по служебным запросам.



Рисунок 32 – Поиск отправленных пользователями межведомственных запросов

### 4.1.4.3 Просмотр записи о запросе

Для просмотра записи о запросе необходимо нажать на неё. Откроется форма с данными о запросе (см. Рисунок 33).

Во вкладках данной записи можно увидеть информацию по запросу, в том числе результаты отправки и ответа (см. Рисунок 34).

#### 4.1.4.4 Создание нового запроса

Для добавления нового вручную отправляемого межведомственного запроса необходимо нажать на кнопку «Новый запрос» (см. Рисунок 35). Откроется форма для создания запроса (см. Рисунок 36).


## Рисунок 33 – Общая информация о запросе

$\mathbf{\nabla}$	Сохранить 📀	Обработка запроса № 34238 виямт			Лохматов Е.	¢	D+
\$ <u>}</u>	Общая информация	Дата получения. •	Запрос	Ответ			
00	Данные запроса	06.08.2020, 22:52	56695_reguest-dump.xml	56696_response-dump.xml			-
ഉ്	Субъект	06.08.2020, 22:52	56697_request-dump.xml	56698_response-dump.xml			
ý.	Документы						
	Soap Dumps						
	История						

Рисунок 34 – Информация об отправке и ответе на запрос



Рисунок 35 – Создание нового межведомственного запроса

### 37

$\mathbf{\nabla}$	Действие 🗮	Создание запроса		Лохматов Е.	¢	(
錢	Общая информация	Организация				
Do		Казначейство России Минкомсвязь России Минкультуры России				
ő		Минстрой России Минэкономразвития России				
ŝ		показать еще 18 вариантов				
$\mathbb{N}$						

Рисунок 36 – Форма для создания нового запроса

Необходимо выбрать ведомство, к которому относится формируемый запрос.

Для отображения всего списка ведомств необходимо нажать на кнопку «показать все Х вариантов» (выделена на Рисунок 36).

После выбора ведомства откроется список доступных запросов по ведомству (Рисунок 37).

	Действие 🗮	Создание запроса ощи	Лохматов Е.
	Общая информация	Организация	
		Казничейство Росси измениту I Запрос Повоставление необходимой для уплаты информации	
~		Предоставление информации о результатах квитирования Прием информации о сертификате ключа проверки электронной подписи	
Ş	2	Прием запроса на формирование необходиной для уплаты информации Прием информации о возврате	
7		Приеи необходиной для услаты информации (начисления) Предоставление информации о возврате	
-		Прием информации об уплате (информации из распоряжения плательщика)     Прием информации о погашении начисления	
	3	Предоставление информации об уплате развернуть	

Рисунок 37 – Выбор создаваемого запроса

Вернуться к списку ведомств можно с помощью кнопки «Изменить» (пункт 1 на Рисунок

37).

Выбор запросов осуществляется из списка (пункт 2 на Рисунок 37).

Полный список запросов ведомства можно посмотреть с помощью кнопки «Развернуть» (пункт 3 на Рисунок 37).

После выбора запроса необходимо переключиться на вкладку «Данные запроса» (см. Рисунок 38) набор полей для заполнения данных для отправки зависит от выбранного запроса. Красной «звёздочной» отмечены поля, обязательные для заполнения.

$\mathbf{\nabla}$	Действие 🗮	Создание запроса сходии	Лохматов Е.	¢	D.
ន្រ	Общая информация				
ട്ട	Данные запроса	Запрос на предоставление необходимой для уплаты информеции			
ട്	Субъект	Тит запроса на предоставление информации * Выберите значение информации о начислениях, администрируеных напоговыми органами РФ			
ŝ		Условия для предоставления информации о результатах квитирования Выберите значение		~	
$\square$					

Рисунок 38 – Заполнение данных по запросу

Действие 📃	2Создание запроса содин локи	атов Е. 🥼	¢	D+
Общая инф З Отправить	Добавить субъект 1			
Данные запр <del>осс.</del>				
Субъект				
	Действие Общая инф Сохранить Сохранить Сохранить Сохранить Сохранить Сохранить Сохранить Сохранить  Данные запросос Субъект	Corganina     Corga	Corperints     Corperint     Corperi	Coogaanties     Coog

Рисунок 39 – Выбор субъекта и отправка запроса

Во вкладке «Субъект» необходимо добавить субъект, по которому осуществляется запрос (пункт 1 на Рисунок 39).

После этого необходимо нажать на кнопку «Действие» (пункт 2 на Рисунок 39), сохранить и отправить запрос (пункт 3 на Рисунок 39).

## 4.1.5 Настройка сообщений КНО

Общие настройки сообщений в КНО настраиваются в Кабинете администратора КНО в разделе «Настройка сообщений» (см. Рисунок 40).

Для настройки доступны сообщения с портала КНД, уведомления на электронную почту и PUSH-уведомления.

Для настройки уведомления необходимо нажать на кнопку «По умолчанию» или «Не формируется» на пересечении настройки и типа уведомления (пункт 1 на Рисунок 40).

На вкладке «Шаблоны» необходимо добавить типовые шаблоны уведомлений (пункт 1 Рисунок 42). После ввода данных по шаблону необходимо нажать на кнопку «Применить» (пункт 1 на Рисунок 43).

После завершения работ по настройке сообщений необходимо нажать на кнопку «Сохранить» (пункт 2 на Рисунок 43).

Û	Сохранить 😔	Настройка сообщений			Лохматов Е. 🥼 🗘
錢	Настройки	Виды уведомлений	Портал	Электронная почта	PUSH
00	Шаблоны	Задача			
~ (		Изменение параметров задачи процесса	По умолчанию 1	По умолчанию	По умолчанию
2>		Новая задача процесса	По умолчанио	По умолчанию	По умолчанию
ŝ		Новая задача	По умолчанио	По умолчанию	По умолчанию
		Изменение параметров задачи	По умолчанию	По умолчанию	По умолчанию
$\square$	Настройки сообщений	Процесс			
		Прикрепление к процессу	По умолчанио	По умолчанию	По умолчанию
		Субъекты/объекты			
		Закрепление субъекта/объекта	По умолчанио	По умолчанию	По умолчанию
		Жалоба			
		Новая жалоба	По умолчанио	По умолчанию	По умолчанию

Рисунок 40 – Настройка сообщений в КНО

	Сохранить 🥏	Настройка сообщений				Лохматов Е. 🌲 🔅 🕞
~~~_~_~	Harmañai		Выбор значения	×		
<u></u> ዲዮኑ	пастроики	Виды уведомлений	Виды увадамлений Не формируется		Злектронная почта	PUSH
00	Шаблоны	Задача	О По умолчанию			
~ (		Изменение параметров задачи процесса		Применить Отмена		
ð>		Новея задача процесса Поличителни		По умолчанию		
ŝ		Новая задача				
		Изменение параметров задачи				
$\square$		Процесс				

Рисунок 41 – Выбор значения по настройке сообщений в КНО

$\mathbf{\nabla}$	Сохранить	Настройка сообщений	Лохматов Е.	¢	Đ
<b>5</b> 3	Настройки	Вничные Шаблона сообщиней отсутствуют.			
00	Шаблоны	Добавить шаблон 💿 1			
ള്					
ŝ					
$\square$					

Рисунок 42 – Добавление шаблона сообщения (уведомления)

$\mathbf{\nabla}$	Сохранить	0	Настройка сообщений	Лохматов Е.	¢	[]÷
ŝ	Настройки	2	Векенней Шабланы сообщаний отсутствуют.			
00	Шаблоны		Новый шаблон			
ര്			1	Применить	менить	
ŝ			Налленседние			
$\square$			Текст шаблона			
						1



## 4.2 Кабинет «Безопасность»



Рисунок 44 - Кабинет «Безопасность»

Кабинет «Безопасность» используется для работы глобального администратора. Администратору КНО данный кабинет недоступен, для выполнения своей работы он использует-«Кабинет администратора КНО» который имеет те же функции, но с рядом ограничений в правах.

Кабинет «Безопасность» содержит следующие разделы:

- «Пользователи»;
- «Роли»;
- «Организации»;
- «Настройки»;
- «Приложения».

## 4.2.1 Раздел «Пользователи»

Для просмотра списка пользователей, созданных в Системе, необходимо перейти в раздел «Пользователи» (Рисунок 45).

$\mathbf{\overline{v}}$	Создать пользователя 🕂	Поиск	<u>2</u> વ
89	1Пользователи 🚥	Активный Фомичева Татьяна Влалимиговна	1
ര്	ФИО/Логин 🗸	логин: tfomicheva должность: Заместитель начальника отдела снило:	
創	Q ФИО Q Логин	активный Петров Петр Петрович логин: inspector должность: Начальник отдела	
뙚	Документы ~	Астивныя Качанов Олег Юрьевич логин: okachanov снило:	

Рисунок 45 - Раздел «Пользователи»

Список пользователей представлен в виде ленты с полями, которые отображают: «Статус пользователя (Активный или Заблокированный)», «ФИО», «Логин» и «Должность».

В верхней части страницы отображается общее количество пользователей в Системе.

### 4.2.1.1 Поиск и фильтрация по списку пользователей

Для полей «ФИО пользователя», «Логин» «Статус» в списке пользователей реализована возможность поиска с помощью текстовых полей ввода и радиокнопки, которая позволяет выбрать одну опцию.

Также предусмотрен поиск по номеру (СНИЛС) в поле «Документы» и наименованию организации в поле «Организации», которую возможно ввести вручную или выбрать из выпадающего списка (Рисунок 46).



Рисунок 46 - Блок поиска и фильтрации записей списка, раздела «Пользователи»

Для запуска простого поиска введите ключевую строку в текстовое поле в шапке столбца, по которому необходимо произвести поиск (Рисунок 45). Процесс формирования выборки запустится автоматически.

### 4.2.1.2 Создание новой учетной записи пользователя

Для создания новой учетной записи пользователя необходимо нажать на кнопку «Создать пользователя» (Рисунок 47).

$\mathbf{\nabla}$	Создать пользователя 🕂
00	Пользователи 3723
85	ФИО/Логин
創	Q ФИО Q Логин
錢	Документы 🗸
ŝ	Q СНИЛС
	Статус × Активный Заблокированный
	Организации

Рисунок 47 - Кнопка создания нового пользователя

Форма создания нового пользователя содержит следующие вкладки: «Общее», «Настройка уведомлений» и «Организации» (Рисунок 48 пункт 1). По умолчанию откроется форма для создания пользователя на вкладке «Общее».

Необходимо заполнить основные поля записи о пользователе (Рисунок 48 пункт 2):

- «Логин» обязательное поле для заполнения;
- «ФИО» обязательное поле для заполнения;
- «СНИЛС» обязательное поле для заполнения (для авторизации через ЕСИА);
- «Должность» для отражения в документах и экранных формах;
- «Мобильный телефон» необязательное поле;
- «Рабочий телефон (с кодом города)» необязательное поле;
- «Адрес электронной почты» необязательное поле (в поле запрещены заглавные буквы).

$\mathbf{\nabla}$	Главная • Безопасность • Пользовате Сохранить 5	ели • Создать пользователя Создание пользовате.	ля		Чернова А. О.		φ	₽
89	Общее	Логин *	ФИО •	снилс•	Долж	ность		
옰	Настройка уведомлений >	Мобильный телефон	Рабочий телефон (с кодом	Адрес электронной почты				
盦	Организации >		города)				2	
٤ <u>ن</u> ې	1	🔽 Пользователь активен  3						
錢		Доступные модули			_			
Ę		Аналитика Кабинет федерального метод	олога Профилактика		Процессы Безопасност	ъ		
E		Отчеты Планы	Кабинет методол	ora KHO	Кабинет адм	инистратор оводителя	3 KHO	
Ξ		Кабинет инспектора	Жалобы Дашборд инспек	гора	ГСН Субъект РФ			
Ę		Кабинет Минпромторга						

Рисунок 48 - Экранная форма создание нового пользователя

Далее требуется определить активность пользователя (возможность войти в систему) установив флажок (3).

Блок «Доступные модули» (4) - это видимость разделов (плиток) главного меню у пользователя. Необходимо установить «флажки» напротив необходимых значений в зависимости от роли уровня КНО у пользователя.

После нажатия на кнопку «Сохранить» (5) происходит создание нового пользователя.

**Примечание 1** – В случае если пользователь с таким логином и/или паролем уже существует, в соответствующем поле выводится подсказка об ошибке.

### Вкладка «Настройка уведомлений»

Для настройки доступны сообщения с портала КНД, уведомления на электронную почту и PUSH-уведомления. В данной вкладке отображается только настроенные значения. Настраивать их можно в кабинете «Администратора КНО» в разделе «Настройка сообщений».

### Вкладка «Организация»

Для того чтобы закрепить пользователя за организацией, необходимо нажать на кнопку «Добавить организацию» (Рисунок 49), после чего в строке поиска (Рисунок 50 пункт 1) начать вводить название организации и/или выбрать из выпадающего списка.

**Примечание 2** – В выпадающем списке не отображаются организации, которые уже добавлены пользователю (Рисунок 50 пункт 5).

44

$\mathbf{\nabla}$	Сохранить 🔗		Создание пользователя	
89	Общее	>	Поиск	Q
ര്	Настройка уведомлений	>	Добавить организацию 😛	
盦	Организации			
錢				
£3				



$\mathbf{\nabla}$	Главная • Безопасность • Пользо Сохранить	ателя Создать пользователя Создание пользователя	Чернова А. О.	20	¢ D
00	Общее ,	Доиск			
ട്ട്	Настройка уведомлений	Главное управление МЧС России по г. Москве Руководителькию	2		1
盦	Организации	Главное управление МЧС России по г. Москве	1 × ×	Отмена	
		совпадений не найдено 5			

Рисунок 50 - Выбор организации

После нажатия на кнопку «Сохранить» (Рисунок 50 пункт 3), происходит создание нового пользователя.

Для возврата к списку пользователей нажмите кнопку «Назад» (Рисунок 50 пункт 4). Введенные данные нового пользователя не сохранятся в Системе.

## 4.2.1.3 Редактирование пользователя

Для внесения изменений в настройки учетной записи, необходимо выбрать нужную запись (Рисунок 11 пункт 1), после чего нажать на кнопку «Редактировать» (Рисунок 51 пункт 2).

$\mathbf{\nabla}$	Создать пользователя 🕂	Поиск	Q,	Чернова А.	0. 🏨	¢	Ŀ
ട്ട്	Пользователи 🔐	активный Фомичева Татъяна Владимировна	<b>*</b>	Петров Петр Петрович		Ę	
ട്ട്	ФИО/Логин 🗸	логин: tfomicheva должность: Заместитель начальника отдела снилс: 072-706-205					2 3
侴	Q ФИО Q Логин	Астивева Петров Петр Петрович логин: Inspector должность: Начальник отдела	1	общие данные Попис Inspector			*
रहे दिये	Документы ~ Q. снилс	Атлевья Качанов Oner Юрьевич логин: okachanov CH4nc: 121-397-787		должность: начальник отдела			

Рисунок 51 - Редактирование записи пользователя

В режиме редактирования так же, как и при создании учетной записи, содержится три вкладки: «Общее», «Настройка уведомлений» и «Организации». По умолчанию открывается вкладка «Общее» (Рисунок 48). После внесения необходимых изменений их необходимо сохранить, нажав на соответствующую кнопку.

**Примечание** – После создания учетной записи пользователя, поле «СНИЛС» больше не доступно для администратора.

### 4.2.1.4 Удаление пользователя

Для удаления учетной записи необходимо, выбрать нужную запись (Рисунок 51 пункт 1), после чего нажать на кнопку «Удалить» (Рисунок 51 пункт 3). Перед удалением будет выдано окно подтверждения на удаление записи (Рисунок 52). Для подтверждения удаления пользователя нажмите кнопку «Да» для отмены нажмите кнопку «Отмена».

$\mathbf{\nabla}$	Создать пользователя 🕂	Поиск		0			Чернова А. О.	٥	Ŀ
00	Пользователи 🚥	АКТИВНЫЙ Фомичева Татьяна Владимировн логин: tfomicheva должность: За	Удаление пользователя Вы уверены что хотите удалить пользователя?		×	Петрович			
ő	ФИО/Логин	активный		Дa	Отмена				~
創	Q. Логин	Петров Петр Петрович логин: inspector должность: Начи	а Петр Петрович Inspector – должность: Начальних отдела				inspector		
£33	Документы	активный Качанов Олег Юрьевич			Должность:		Начальник отдела		
£33	Q снилс	логин: okachanov снилс: 121-397-	787						

Рисунок 52 - Подтверждение удаления

## 4.2.2 Раздел «Роли»

## 4.2.2.1 Просмотр списка ролей

Для просмотра списка ролей необходимо перейти в раздел «Роли» кабинета «Безопасность» или раздел «Роли» в панели администрирования - «Кабинет администратора КНО» в котором осуществляется настройка ролей пользователей уровня КНО для данного личного кабинета КНО (Рисунок 53).

$\checkmark$	Создать роль 🕂 Роли всего: 9	Чернова А. О. 🌲	⇔	Ŀ⇒
5	Кодроли	Наименование		
	۲	₹		
Do	metodolog	Методолог	ď	ŵ
		Руководитель КНО	ø	۵
8>	Роли	Административная практика	ď	۵
ŝ	inspector	Инспектор	ď	ŵ
v	nachalnikotdela	Начальник отдела	ď	۵
$\sum$	тестовая моя	тестовая моя роль для тестовой организации	ď	۵

# Рисунок 53 - Раздел «Роли»

Список ролей содержит код и наименование роли, а также набор элементов быстрого доступа к редактированию и удалению записи из Системы (Рисунок 54 пп. 3, 4).

# 4.2.2.2 Роли пользователей

Таблица 1 – Роли пользователей

Наименование раздела	Структурный раздел	Доступ пользователей
Кабинет администратора КНО	Панель администрирования	Администратор КНО
Кабинет руководителя	Рабочее место руководителя КНО	Руководитель КНО Администратор КНО
Кабинет инспектора	Рабочее место инспектора КНО	Инспектор КНО Администратор КНО
Кабинет методолога КНО	Рабочее место методолога КНО	Методолог (локальный уровень) Администратор КНО
Кабинет федерального методолога	Рабочее место методолога	Методолог (федеральный уровень)
Учет	Реестры субъектов и объектов	Методолог (федеральный уровень) Методолог (локальный уровень) Руководитель КНО
Отчеты	Подсистема отчетности	Методолог (федеральный уровень) Методолог (локальный уровень) Руководитель КНО Администратор КНО
События	Контрольно-надзорная деятельность	Руководитель КНО Инспектор КНО

Наименование раздела	Структурный раздел	Доступ пользователей		
		Администратор КНО		
Процессы	Контрольно-надзорная	Руководитель КНО		
	деятельность	Инспектор КНО		
		Администратор КНО		
Аналитика	Мониторинг целевых	Методолог (федеральный уровень)		
	показателей КНД	Методолог (локальный уровень)		
		Руководитель КНО		
		Администратор КНО		
Планы	Планы проверок	Методолог (локальный уровень)		
		Руководитель КНО		
		Инспектор КНО		
		Администратор КНО		
НСИ	Справочная система	Методолог (федеральный уровень)		
		Методолог (локальный уровень)		
Жалобы	Жалобы контролируемых лиц	Руководитель КНО		
		Заместитель руководителя КНО		
		Инспектор КНО		
		Помощник руководителя		
		Методолог (локальный уровень)		
		Администратор КНО		
Процессы	Сценарии бизнес-процессов	Методолог (локальный уровень)		
		Администратор КНО		
ГСН	Государственный строительный	Руководитель КНО		
	надзор	Инспектор КНО		

# 4.2.2.3 Поиск и фильтрация по списку ролей

В списке ролей реализована возможность поиска по коду и наименованию роли с помощью текстового поля ввода и фильтрации с использованием логических выражений (Рисунок 54).

$\mathbf{\nabla}$	Создать роль		Чернова А. О.		¢	Ŀ
5	Код роли	1 Наименование		_		
				<u>۲</u>	3 4	4
007	metodolog	равно 2				3
0 <	supervisor	начинается с КНО заканчивается				ז
۵>	admpractic	Административная практика			<b>6</b> d	ጋ
ŝ	inspector	Инспектор			<b>2</b> đ	Ì
	nachalnikotdela	Начальник отдела			<b>1</b>	Ì
$\sum$	тестовая моя	тестовая моя роль для тестовой организации			🗹 Ć	Ì
	subSupervisor	Заместитель руководителя			<b>2</b> ť	٥ ک
	specialist	Помощник руководителя			<b>1</b>	Ì
	admin_kno	Администратор КНО			🗹 Ć	Ì

Рисунок 54 - Фильтрация по разделу «Роли»

Чтобы применить фильтр с использованием логического выражения, необходимо нажать на кнопку «Фильтр» (Рисунок 54 пункт 1), по которому необходимо произвести фильтрацию.

При нажатии на кнопку открывается форма построения логического выражения (Рисунок 54 пункт 2). Форма содержит выпадающий список с логическими операциями, которые доступны для использования, и поле ввода ключевой строки.

В рамках одного выражения для фильтрации возможна комбинация условий для выборки с использованием логических операторов: логическое «И» – «AND», логическое «ИЛИ» – «OR». После ввода ключевых строк для первого условия автоматически появляется возможность задания второго условия. По умолчанию используется логический оператор «И» (Рисунок 55).

Код роли 🔻		Наименование
kn	T	
admin_kno	сод kn	цержит ✓ АND ○ OR
	фи	тытр

## Рисунок 55 - Комбинация условий для фильтрации

Сформированное логическое выражение для фильтрации записей применяется автоматически к списку ролей.

49

## 4.2.2.4 Создание новой записи о роли уровня КНО

Для создания новой роли необходимо нажать на кнопку «Создать роль». Откроется экранная форма для создания роли (Рисунок 56).

$\mathbf{V}$	Создать роль 🕂 Роли всего: э	Чернова А. О. 🥼	¢	Ŀ
552	Код роли	Наименование		
~~~	T	Т		
00	metodolog	Методолог		<u>ل</u>
24	supervisor	Руководитель КНО		<u>گ</u>
۵۶	admpractic	Административная практика		<u>گ</u>
ŝ	inspector	Инспектор		ð
<b>۲</b> ~۱	nachalnikotdela	Начальник отдела		ð
$\geq$	тестовая моя	тестовая моя роль для тестовой организации		ð

## Рисунок 56 - Кнопка создания новой роли

Необходимо заполнить следующие поля:

- «Наименование» полное наименование роли (поле обязательно для заполнения);
- «Код» латинскими буквами кодовое обозначение роли (поле обязательно для заполнения).

После ввода данных необходимо нажать на кнопку «Сохранить» (Рисунок 57 пункт 1).

$\mathbf{\nabla}$	Сохранить 😪		Э Создание роли	Чернова А. О.	¢	[]⇒
<b>£</b> 33	1 Код роли •	2	Наименование *			
00						
മ്						
ŝ						
$\square$						

### Рисунок 57 - Форма создания новой роли

Для возврата к списку ролей нажмите кнопку «Назад» (Рисунок 57 пункт 2). В этом случае введенные данные новой роли не сохранятся в Системе.

## 4.2.2.5 Редактирование роли

Чтобы перейти на форму редактирования записи созданной в Системе роли, необходимо нажать кнопку «Редактировать» (Рисунок 54 пункт 3).

Форма редактирования аналогична форме создания новой записи о роли (Рисунок 57). Внесите необходимые изменения и нажмите кнопку «Сохранить» в верхней части формы.

## 4.2.2.6 Удаление роли

Чтобы удалить запись о роли из Системы, необходимо нажать кнопку «Удалить» (Рисунок 54 пункт 4).

Перед удалением будет выдано окно подтверждения на удаление записи (Рисунок 58). Для подтверждения удаления записи о роли, нажмите кнопку «Удалить» для отмены нажмите кнопку «Отмена».

$\mathbf{V}$	Создать роль 🕒	Роли всего: 9		Чернова А. О. 🌲	¢	₽
£03	Код роли	Удаление элемента	×			
~11~		Вы действительно хотите удалить элемент "Ад	<b>T</b>			
Do	metodolog		Отмена Удалить		C t	1
~ (	supervisor	Руков	одитель КНО		C t	۵
8	admpractic	Адми	нистративная практика		2 6	۵

Рисунок 58 - Диалоговое окно подтверждения удаления роли

## 4.2.3 Раздел «Организации»

## 4.2.3.1 Просмотр списка организаций

Для просмотра списка организаций, созданных в Системе, необходимо перейти в раздел «Организации» (Рисунок 59 пункт 1).



Рисунок 59 - Раздел «Организации»

Список организаций представлен в виде ленты с полями, которые отображают: «Вид организации (Надзорный орган или Ответственная организация)», «Наименование организации», «Краткое наименование» и «Код в СПЭР».

В верхней части страницы отображается общее количество организаций в Системе. (Рисунок 59 пункт 2).

## 4.2.3.2 Поиск и фильтрация по списку организаций

Для запуска простого поиска введите в текстовое поле поиска ключевую строку, по которому необходимо произвести поиск (Рисунок 60 пункт 1). Процесс формирования выборки запустится автоматически.

Поиск организации возможен по наименованию поля «Код в СПЭР» с помощью текстового поля ввода (Рисунок 60). Для полей «Код в СПЭР», «Логин» «Статус» в списке организаций реализована возможность поиска с помощью текстовых полей ввода и радиокнопки, которая позволяет выбрать одну опцию.



Рисунок 60 - Блок поиска и фильтрации записей списка, раздела «Организации»

## 4.2.3.3 Создание новой организации

Для создания нового кабинета контрольно-надзорного органа или Центра компетенций необходимо открыть раздел «Организации». После чего нажать на кнопку «Создать организацию» (Рисунок 61 пункт 2).



53

### Рисунок 61 - Раздел «Организации»

Откроется окно для создания организации в системе (Рисунок 62) в котором необходимо заполнить поля:

- «Наименование» поле обязательное для заполнения. Информация добавляется согласно учётным данным КНО или Центра компетенций (1);
- «Краткое наименование» поле обязательное для заполнения. Информация добавляется согласно учётным данным КНО или Центра компетенций (2);
- «Регион» поле обязательное для заполнения. Выбор из справочника (3);
- «Базовый адрес для адресных элементов» с помощью ФИАС настраивается адрес организации (4);
- «Организация в ФРГУ» выбирается значение из справочника ФРГУ для ФГИС ЕРП (5).

После ввода данных сведений необходимо нажать на кнопку «Вперёд» (6).

V	Главная • Безопасность • Организации • Создать организацию Создание организации		Чернова А. О.	<b>1</b> . ¢	Ŀ
202	<i>(e</i> )	2	3		
ട്ട്	Основные данные	Виды КНД	Настройки план	ЮB	
盦	Общие данные				
~~	Наименование •	Краткое наименование • 2			
ረጭ	Наименование	Наименование			
٤ <u>ن</u> ې	Регион • 3				
Ę	Базовый адрес для адресных элементов дела			~	~
_	Индекс		4		
E	Организация в ФРГУ				
Ξ			5	~	×
Ţ			6	Впере	д 🕥

Рисунок 62 - Создание личного кабинета организации в системе

#### Базовый адрес для адресных элементов дела

Индекс	г. Москва Ильи	•••
	г. Москва ул. Ильинка	
Организация в 🤇	г. Москва ул. Ильи Чашника	
	г. Москва ул. Академика Ильюшина	
	г. Москва пл. Ильинские Ворота	



#### Базовый адрес для адресных элементов дела 103132 г. Москва, ул. Ильинка, д. 1, корп. 2 ... ДЕТАЛИЗАЦИЯ АДРЕСА × Регион Автономный округ Москва г. Выберите округ Район Город Выберите район Выберите город Городской район Населенный пункт Выберите населенный пункт Выберите городской район Дополнительный населенный пункт Улица Выберите населенный пункт Ильинка ул. Номерная часть д. ~ 1 корп. ~ 2 стр. ~ кв. ∽ Нераспознанная часть Сохранить пользовательский адрес

## Рисунок 64 - Ввод сведений по адресу организации

Организация в ФРГУ

Жилищная	~ ×
Главное управление "Государственная жилищная инспекция Смоленской области"	670000010000186492
Главное управление "Государственная жилищная инспекция" Тверской области	6940100010000126564
Главное управление Московской области «Государственная жилищная инспекция Московской области»	50000001000000458
Государственная жилищная инспекция Амурской области	28000001000000114
Государственная жилищная инспекция Архангельской области	290000010000447528
Госуларственная жилишная инспекция Бранской области	320000001000000036

### Рисунок 65 - Ввод сведений коду ФРГУ организации

При отсутствии подходящего значения необходимо обратиться к оператору данных ФРГУ. Также рекомендуется уточнить, какой код использовался КНО для отправки проверок во ФГИС ЕРП до перехода на ГИС ТОР КНД 2.0.

Для Центра компетенций данное поле не указывается или указывается тестовым значением для проверки отправки данных.

После нажатия кнопки «Вперед» (Рисунок 62 пункт 4) откроется второе окно создания организации, в котором указываются виды КНД для организации (Рисунок 66).

$\checkmark$	Создание организации		Чернова А. О.		¢	Ŀ
00 Do						
8	Основные данные	Виды КНД	Настройк	и планов		
盦	Виды контроля-надздора Объекты Субъекты					
<b>5</b> 33						
<b>5</b>	Выбрать виды КНД +					
	🔇 Назад			В	перед	0

### Рисунок 66 - Выбор видов КНД для организации

После нажатия на кнопку «Выбрать виды КНД» необходимо найти нужный вид КНД в справочнике (Рисунок 67).

Рекомендуется выбирать записи с точкой на конце. Данный справочник синхронизируется со справочником ФГИС ЕРП. Если какого-то значения в нём нет, необходимо обратиться к оператору ФГИС ЕРП. Также рекомендуется уточнить, какой код использовался КНО для отправки проверок во ФГИС ЕРП до перехода на ГИС ТОР КНД 2.0.

После выбора видов КНД необходимо нажать на кнопку «Вернуться к операции» (Рисунок 67

$\mathbf{V}$	Создание организации		Чернова А. О.		¢	Ŀ⇒
00	<b>~</b>	@				
ര്	Основные данные	Виды КНД	Настройк	и планов		
侴	Виды контроля-надздора Объекты Субъекты					
ŝ						
额	Выбрать виды КНД 🛨					
	🔇 Назад			E	перед	⊘

).



Рисунок 67 - Выбор вида КНД из справочника

$\mathbf{\nabla}$	Создание организации		Чернова А. О.		¢	Ľ⇒
00	<b>~</b>	(Ø)	3	)		
ഭ്	Основные данные	Виды КНД	Настройки	планов		
盦	Виды контроля-надздора					
錢	Объекты Субъекты					
錢	Федеральный государственный контроль (надзо видов объектов: о	р) за трудовой деятельностью иностранных работников.		+		
	Федеральный государственный контроль (надзо видов объектов: о	рр) в области торговой деятельности.		+	Ţ.	
	Выбрать виды КНД 🛨					
	🔇 Назад			E	Зперед	

Рисунок 68 - Переход к следующему этапу

В дальнейшем сведения настройки планов возможно настроить уже в Кабинете администратора КНО или методолога КНО. Теперь можно перейти к завершающему этапу создания организации нажав на кнопку «Создать организацию».

$\mathbf{\nabla}$	Создание организации	Чернова А. О.		Ŀ				
002								
ള്	Основные данные Виды КНД	Настройки план	OB					
盦	Настройка планов							
錢	Сощие данные Процесс первичного размещения Процесс внесения изменении дополнительные р Критерии автоматического расчета	цанные						
錢	Способ согласования плана О План согласовывается самостоятельно О План согласовывается через вышестоящий КНО							
	🔇 Назад	Создать орг	анизацию	~				

Рисунок 69 - Создание организации

## 4.2.3.4 Редактирование организации

Для внесения изменений в настройки уже созданной в Системе организации, необходимо выбрать нужную запись (Рисунок 70 пункт 1), после чего нажать на кнопку «Редактировать» (Рисунок 70 пункт 2).

$\mathbf{\nabla}$	Создать организацию 🕂	Поиск	Q	Черн	ова А. О.		¢	Ū.,
00	Организации всего: 1407	ответственная организация Муниципальное казенное учреждение	Ť	Муниципальное казенное уч "Многофункциональный цен	иреждение итр предоста	авлени	я	2
ട്ട്	Код в СПЭР 👻	"Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в городе Иваново" кол в спае: 32156	1	ГОСУДАРСТВЕННЫХ И МУНИЦИП Иваново" ОТВЕТСТВЕННАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ	альных услу	/г в гор	оде	-
盦	Ц Код	надзорный орган		ОБЩИЕ ДАННЫЕ				~
53 53	Организация    надзорный орган   ответственная организация	Муниципальное казенное учреждение "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг "Мои документы" Юрьевецкого муниципального района Ивановской области		Код в ИС СПЭР КНД: Является организацией входа:	32156 Да			
5		КРАТКОЕ НАИМЕНОВАНИЕ: Муниципальное казенное учреждение "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг "Мои документы" Юрьевецкого муниципального района Ивановской области код в спэр: 32174						

## Рисунок 70 - Редактирование записи организации

В режиме редактирования содержится шесть вкладок: «Основные параметры», «Виды КНД», «Настройки планов», «Печатные формы», «Мета данные» и «Пользователи». По умолчанию открывается вкладка «Основные параметры» (Рисунок 71).

$\mathbf{\nabla}$	Главная • Организации • Сохранить 📀 2	Редактировать организацию Редактирование организации		¢	ũ
00 00	Основные параметры	Наименование • Краткое наименование •			
85	Виды КНД	Администрация муниципального образовани Администрация муниципа	льного о	бразова	ни
盦	Настройки планов	Идентификатор сегмента Является организацией входа Введите идентификатор Является организацией ди	пя работы	в систем	1e
ន្មរ	Печатные формы	ОГРН Родительская организация		_	_
- 	Мета данные	1021800640620 Введите название организ Регион *	3al	~ .	×
 [=]	Пользователи	Удмуртская Республика	~	18	×
	1	Базовый адрес для адресных элементов 427000 Республика Удмуртская, р-н Завьяловский, с. Завьялово, ул. Кал Организация в ФРГУ	пинина, д	6	
			~		×
		Орган прокуратуры			_
			~		×
		Территория	~		×
		Штатных единиц, всего Инспекторов, всего Инспекторо	ов, занято		
		ПЛАГИНЫ			
		Государственный строительный надзор			

Рисунок 71 - Форма редактирования организации

После внесения необходимых изменений их необходимо сохранить, нажав на соответствующую кнопку (Рисунок 71 пункт 2).

# 4.2.4 Раздел «Настройки»

# 4.2.4.1 Просмотр списка настроек

Для просмотра списка настроек, созданных в Системе, перейдите в раздел «Настройки» (Рисунок 72).

$\mathbf{\nabla}$	Co	издать настройку 🕂 Настройки	Чернова А. О. 🌲	¢	۶	€
ဝဝ	ID	Наименование	Описание			
	T	۲	<b>T</b>			
ര്		integration.mkgu.settings	Настройки интеграции с региональным МКГУ	Ľ	ំយំ	
~	1	evolenta.eo.integration.pult.api	evolenta.eo.integration.pult.api	Ľ	۵ 1	
氲	1	integration.mkgu.application	Настройки приложения для оценки	Ľ	ំយ៉	
562	Настро	рики	Адрес интерфейса оператора электронной очереди (iframe)	Ľ	ÎŪ	
ካሌ		axSize	Максимальный размер файла для загрузки, Мб	Ø	۵ 1	
		smtp.settings	Настройки соединения с SMTP-сервером для оправки сообщений	ľ	ំយ៉	
		integration.quickrequests.settings	Настройки быстрых запросов СНИЛС/ИНН/пр.	Ľ	Î	

Рисунок 72 - Раздел «Настройки»

Список настроек представлен в табличной форме с полями: «ID», «Наименование», «Описание».

### 4.2.4.2 Поиск и фильтрация по списку настроек

Для каждого поля в списке настроек реализована возможность поиска с помощью текстового поля ввода и фильтрации с использованием логических выражений (Рисунок 73). Правила использования фильтра с логическими выражениями описаны в разделе 4.3.3 Поиск и фильтрация по списку ролей.

$\mathbf{V}$	Co	здать настройку 🕂 Настройки	Чернова А. О. 🏾 🔔	¢	F	₽
<u></u>	ID T	Наименование	Описание			
ട്ട്		integration.mkgu.settings	Настройки интеграции с региональным МКГУ	ľ	ů	
	1	evolenta.eo.integration.pult.api	evolenta.eo.integration.pult.api	Ø	Ů	
盦	1	integration.mkgu.application	Настройки приложения для оценки	Ľ	Û	
<u>دی</u>	1	eq.frame.url	Адрес интерфейса оператора электронной очереди (iframe)	Ľ	Û	
ഹ്ം		uploadedFileMaxSize	Максимальный размер файла для загрузки, Мб	Ľ	۵	
ស៊េ		smtp.settings	Настройки соединения с SMTP-сервером для оправки сообщений	Ø	ŵ	
		integration.quickrequests.settings	Настройки быстрых запросов СНИЛС/ИНН/пр.	Ľ	巾	

Рисунок 73 - Поиск и фильтрация записей списка

## 4.2.4.3 Создание новой настройки

Для перехода на форму создания новой настройки нажмите кнопку «Создать настройку» (Рисунок 74 пункт 1).

V	C	Создать настройку 🕂 🚹 Настройки		Чернова А. О.
Do	ID	Наименование	Описание	
	<b>T</b>	¥	Υ	
ő		integration.mkgu.settings	Настройки интеграции с региональным МКГУ	🗹 🖞
~	16	evolenta.eo.integration.pult.api	evolenta.eo.integration.pult.api	🗹 🗂
	17	integration.mkgu.application	Настройки приложения для оценки	🗹 🖞
১৩১	18	eq.frame.url	Адрес интерфейса оператора электронной очереди (ifr	🗹 🖞
<u>~</u> ~~		uploadedFileMaxSize	Максимальный размер файла для загрузки, Мб	🗹 🖞
		smtp.settings	Настройки соединения с SMTP-сервером для оправки	🗹 🖞

Рисунок 74 - Кнопка создания новой настройки

Форма создания новой настройки представлена на рисунке (Рисунок 75). Необходимо заполнить все поля новой настройки (Рисунок 75 пункт 1), после чего нажать кнопку «Сохранить» (Рисунок 75 пункт 3).

$\mathbf{\nabla}$	Сохранить 😪	© Создание 2			Чернова А. О.	¢	[]⇒
00	Код*	5	1	Наименование			
88	Значение *						
盦							
錢							
额							

### Рисунок 75 - Создание новой настройки

Для возврата к списку настроек нажмите кнопку «Назад» (Рисунок 75 пункт 2). Введенные данные новой настройки не сохранятся в Системе.

## 4.2.4.4 Редактирование настройки

Чтобы перейти на форму редактирования записи уже созданной в Системе настройки, нажмите кнопку «Редактировать» (Рисунок 76 пункт 1), которая расположена в строке, выбранной на редактирование настройки из общего списка настроек Системы.

62

$\mathbf{\nabla}$	Co	оздать настройку 🕂 Настройки	Чернова А. О. 🍂	¢	€⇒
00	ID	Наименование	Описание		
	T	Ť	Ť		
ഉ്		integration.mkgu.settings	Настройки интеграции с региональным МКГУ	1 🗹	<u>ů</u> 2
	1	evolenta.eo.integration.pult.api	evolenta.eo.integration.pult.api	Ø	۵.
	1	integration.mkgu.application	Настройки приложения для оценки	Ø	۵
563	1	eq.frame.url	Адрес интерфейса оператора электронной очереди (iframe)	ď	۵
- <b>~</b> 0~		uploadedFileMaxSize	Максимальный размер файла для загрузки, Мб	ø	۵
		smtp.settings	Настройки соединения с SMTP-сервером для оправки сообщений	ø	۵

### Рисунок 76 - Кнопка редактирования настройки

Форма редактирования аналогична форме создания новой настройки (Рисунок 75). Внесите необходимые изменения и нажмите кнопку «Сохранить» (Рисунок 75 пункт 3).

## 4.2.4.5 Удаление настройки

Чтобы удалить запись о настройке из Системы, необходимо нажать кнопку «Удалить» (Рисунок 76 пункт 2).

Перед удалением будет выдано окно подтверждения на удаление записи (Рисунок 37). Для подтверждения удаления записи о роли, нажмите кнопку «Удалить» для отмены нажмите кнопку «Отмена».

$\mathbf{\nabla}$	С	оздать настройку	Настройки				Чернова А. О.		¢	Ŀ
00	ID	Наименование	Удаление элемента			×				
ĊĎ	•		Вы действительно хотите удалить элемент	'integration.mkgı	u.settings"?			۲		
ő		integration.mkgu.settings			Отмена	Удалить	,		ď	ů
	1	evolenta.eo.integration.pult.	арі	evolenta.eo.int	tegration.pult.ap				ď	۵
ඛ	1	integration.mkgu.application	n	Настройки пр	оиложения для о	оценки			ľ	Ū
<u>دی</u>	1	eq.frame.url		Адрес интерф	рейса оператора	а электронной	очереди (iframe)		ď	۵
చాన		uploadedFileMaxSize		Максимальнь	ый размер файл	а для загрузки	і, Мб		Ľ	۵
ক্ষ		smtp.settings		Настройки со	единения с SM	ТР-сервером д	ля оправки сообщен	ий	ľ	<u>ٿ</u>

Рисунок 77 - Диалоговое окно подтверждения удаления настройки

## 4.2.5 Раздел «Приложения»

Для просмотра и редактирования разделов (Приложений), созданных в Системе, необходимо перейти в раздел «Приложения» (Рисунок 78).

$\mathbf{\nabla}$	Приложен	ия	Чернова А. О. 🌲	¢	Ŀ
00	Код	Наименование	Описание	2	
ട്ട്		Аналитика	Мониторинг целевых показателей КНД	e	3
~	nsi	нси	Справочная система	e	2
氲	processes	Процессы	Сценарии бизнес-процессов	ľ	3
553	handling	Обращения	Обращения физических и юридических лиц	e	2
~~~	profile	Профиль	Профиль пользователя	e	2
द्ध	Приложения	тройки	Настройки системы	e	5
	metodolog	1 Кабинет федерального методолога	Рабочее место методолога	e	3
		Профилактика	Профилактика контрольно-надзорной деятельности	e	2
	ais	Процессы	Контрольно-надзорная деятельность	ľ	2
	admin	Безопасность	Подсистема администрирования	e	2
	reports	Отчеты	Подсистема отчетности	e	2

Рисунок 78 - Раздел «Приложения»

Для каждого поля в списке приложений реализована возможность поиска с помощью текстового поля ввода и фильтрации с использованием логических выражений (Рисунок 78 пункт 2). Правила использования фильтра с логическими выражениями описаны в разделе 4.3.3 Поиск и фильтрация по списку ролей.

Чтобы перейти на форму редактирования записи созданного в Системе приложения, необходимо нажать кнопку «Редактировать» (Рисунок 78 пункт 3).

В форме редактирования можно внести необходимые изменения, после чего следует сохранить внесенные изменения нажав на кнопку «Сохранить» (Рисунок 79 пункт 1).

$\mathbf{V}$	Сохранить 🔗 🕞 Настройк	и приложения Аналитика	Чернова А. О.	¢	₽
00	1 2 Наименование* Аналитика	Описание Мониторинг целевых показателей КНД			
ര്	Иконка statistics				
創	Внешний путь http://analytic.knd.gov.ru/navigator/#/home				
錢					

## Рисунок 79 - Редактирование записи «Приложения»

Для возврата к списку приложений, нажмите кнопку «Назад» (Рисунок 79 пункт 2). В этом случае введенные изменения не сохранятся в Системе.

## 4.2.6 Раздел «История изменений»

Для просмотра истории изменений необходимо перейти в раздел «История изменений» кабинета «Безопасность».

Раздел содержит две вкладки «История изменений» открывается автоматически (Рисунок 80 пункт 1) и «Выгрузка» (Рисунок 80 пункт 3)

$\mathbf{\nabla}$	Главная • История измененеий История изменений				2	Чернова А. О. 🌲 🔅	<u></u>
<u>8</u>	История изменений	IJ	Date Creation	Коллекция	Пользователь	Описание	Ŧ
ര്	Выгрузка	3	05.08.2020	users	Асташенкова Юлия Андреевна	Изменен пользователь	^
侴			05.08.2020	users	Асташенкова Юлия Андреевна	Изменен пользователь	
_			05.08.2020	users	Асташенкова Юлия Андреевна	Изменен пользователь	
٤ <u>ن</u> ې			05.08.2020	users	Асташенкова Юлия Андреевна	Изменен пользователь	
5			05.08.2020	users	Асташенкова Юлия Андреевна	Изменен пользователь	
4522			05.08.2020	reglaments	Николаева Екатерина	Изменен reglaments	
Ę			05.08.2020	xsd	Николаева Екатерина	Создана новая xsd	
			05.08.2020	xsd	Николаева Екатерина	Изменена xsd	
			05.08.2020	uploadedFiles	Николаева Екатерина	Создан новый файл	

Рисунок 80 – Раздел «История изменений»

Вкладка «История изменений» имеет вид таблицы и содержит сведения о внесенных изменениях в Систему.

На вкладке «Выгрузка» имеется возможность сформировать данные (пункт 3) по изменениям за конкретный период (пункт 1) по определенному пользователю или общую (пункт 2).

$\mathbf{\nabla}$	Главная • История измененеий История изменений						Чернова А. О.	¢	[]⇒
Do	История изменений	Дата с		Дата по					
ട്ട്	Burpiyaya	31.05.2021	Ê	31.05.2021	Ê	1			
	ры рузка	пользователи добавить 2							
氲		Сформировать данные							
5									
<u>л</u>									
£ <u>6</u> 3									
Ę									

Рисунок 81 – Вкладка «Выгрузка»

# 4.2.6.1 Поиск и фильтрация по списку изменений

Для каждого поля в списке изменений реализована возможность поиска с помощью текстового поля ввода и фильтрации с использованием логических выражений (Рисунок 80 пункт 2). Правила использования фильтра с логическими выражениями описаны в разделе 4.3.3 Поиск и фильтрация по списку ролей.

## 4.3 Кабинет «Аналитика»

Переход к подсистеме Аналитики и отчётов осуществляется с помощью кабинета «Аналитика» (Рисунок 82).



Рисунок 82 - Кабинет «Аналитика»

После чего откроется окно для отдельного входа в подсистему (Рисунок 83).

66

KND	
Log In	
Username or email	
user_1	
Password	
Log In	

Рисунок 83 - Вход в подсистему Аналитики и отчётов

Необходимо ввести отдельные авторизационные данные для подключения к подсистеме. Для получения авторизационных данных для доступа в подсистему «Аналитика», необходимо обратится в службу технической поддержки ГИС ТОР КНД.

В разделе «Аналитика» располагаются основные дашборды по целевым показателям (Рисунок 84).

Аналитика		c	убъект РФ		
2019	•		Челябинская область 🔻		
Мон	иторинг целевых пока	азате	лей контрольно-надзорно	й деятельности	
Пока	затель внедрения информационных	с решен	ии (ресурсов) в разрезе функции ФМ у		
🗅 Навигатор					

Рисунок 84 - Раздел «Аналитика»

В разделе «Реестр показателей» располагаются и настраиваются показатели эффективности и результативности (ключевые и индикативные) (Рисунок 85).

ТОР КНД.РД.ИЗ.**	.*
------------------	----

Q	= C				
山	Новый показатель	Регион Челябинская область КНД Выбрано 14 Функция ФРГ	У Выбрано 8	Группа <mark>Выбран</mark>	ю <b>3</b> Тип показателя Типовой Статус Действующий Период 2020
	Реестр показателей	Функция ФРГУ	Группа	Номер (индекс) показателя	Наименование
Ę	Челябинская обл	Осуществление регионального государственного контроля за соблюд	А	A.1	Количество людей, пострадавших в результате использования у
6-0	Челябинская обл	Осуществление регионального государственного контроля за соблюд	Α	A.1.2.	Количество людей, травмированных в результате дорожно-тран
ťŸ	Челябинская обл	Осуществление регионального государственного контроля за соблюд	Α	A.2	Материальный ущерб, причиненный гражданам, организациям в
	Челябинская обл	Осуществление регионального государственного контроля за соблюд	Б	Б.1.	Эффективность КНД (доля устраненных нарушений обязательні
	Челябинская обл	Осуществление регионального государственного контроля за соблюд	В	B.2.1	Суммарное количество мероприятий, проведенных в отношении
	Челябинская обл	Осуществление регионального государственного контроля за соблюд	В	B.2.2	Количество субъектов, допустивших нарушения, в результате кс
	Челябинская обл	Осуществление регионального государственного контроля за соблюд	В	B.2.3	Доля субъектов, допустивших нарушения, выявленные в резуль
	Челябинская обл	Осуществление регионального государственного контроля за соблюд	В	B.2.4.	Количество субъектов, у которых были устранены нарушения, в
	Челябинская обл	Осуществление регионального государственного контроля за соблюд	В	B.2.5.	Доля субъектов, у которых были устранены нарушения, выявлен
	Челябинская обл	Осуществление регионального государственного контроля за соблюд	В	B.2.6.	Доля субъектов, допустивших повторные нарушения, ставшие ¢
	Челябинская обл	Осуществление регионального государственного контроля за соблюд	В	B.2.8.	Общее количество заявлений (обращений), по результатам кото
	Челябинская обл	Осуществление регионального государственного контроля за соблюд	В	B.3.1.2	Общее количество плановых проверок
	Челябинская обл	Осуществление регионального государственного контроля за соблюд	В	B.3.1.3	Общее количество внеплановых проверок
	Челябинская обл	Осуществление регионального государственного контроля за соблюд	В	B.3.1.4	Количество субъектов (объектов), в отношении которых были п
	Челябинская обл	Осуществление регионального государственного контроля за соблюд	В	B.3.1.9	Доля субъектов (объектов), в отношении которых были проведе
	Челябинская обл	Осуществление регионального государственного контроля за соблюд	В	B.3.1.10	Доля плановых проверок, проведенных в отношении субъектов
	Челябинская обл	Осуществление регионального государственного контроля за соблюд	В	B.3.1.11	Доля внеплановых проверок, проведенных в отношении субъек:
	🗀 Навигатор	🗐 Реестр показателе 🗙			

Рисунок 85 - Раздел «Реестр показателей»

Для добавления нового показателя необходимо нажать на кнопку «Новый показатель» и выбрать группу: А, Б или В (согласно Распоряжению Правительства от 17 мая 2016 года №934-р) (Рисунок 86).

₽	≡ C	
⊕	Новый показатель	Регис
Ľ	Группа А	
<b>[</b> =]	Группа Б	
<del>ر</del> س	Группа В	ление
₽Ŋ	Челябинская обл	Осуществление

Рисунок 86 - Выбор группы добавляемого показателя эффективности и

### результативности

Для редактирования показателя необходимо нажать на его наименование в соответствующем столбце (Рисунок 85).

В открывшемся паспорте (Рисунок 87) показателя указываются основные данные о нём:

- наименование показателя;
- вид контроля (надзора) из справочника (поле «Контрольно-надзорная деятельность»);
- регион из справочника;
- функция ФРГУ КНО из справочника ФРГУ;
- тип показателя из списка;
- группа и соответствующий индекс (согласно нормативным документам КНО);
- цель формирования показателя;

- задачи показателя;
- базовое значение показателя (согласно нормативным документам КНО);
- международное сопоставление показателя (при наличии);
- статус показателя (действующий или не действующий);
- дата утверждения показателя.

$\mathbf{\nabla}$								
≞	Паспорт показател	пя		Сохранить				
Ľ	Общая информация г показателю	по	Общая информация по показателю Наименование показателя *					
Ę	Методика расчета по	оказателя	Количество людей, пострадавших в результате использования услуг легкового такси, на 100 тыс. населения					
{Fx}	Состояние показател	ля	Контрольно-надзорная деятельность *					
	Методика сбора и уп	равления	Региональный государственный надзор в сфере перевозок пассажиров и багажа легковым такси	•				
	данными		Перечень регионов *					
	Формы ввода данных и отчетные формы		Челябинская область					
	Вложения		Функция ФРГУ *					
	Dionection		Осуществление регионального государственного контроля за соблюдением юридическими лицами и индивидуальными предпринимател требований, предусмотренных частями 1.4 и 16 статьи 9 Федерального закона от 21 апреля 2011 года № 69-ФЗ "О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации" и правилами перевозок пассажиров и багажа легковым такси	ами •				
			Тип показателя					
			Типовой	•				
			Группа * Номер (индекс) показателя *					
javascript	🗀 Навигатор t:	🗐 Реестр пон	казателе 🗙 😰 Создание показате 🗴 😰 Открытие паспорт 🗙					

Рисунок 87 - Паспорт показателя эффективности и результативности

Во вкладке «Методика расчёта показателя» указывается формула расчёта на основе переменных для расчёта (Рисунок 88).

Bo вкладке «Состояние показателя» указываются основные обстоятельства, характеризующие базовое стратегической значение показателя, а также описание цели показателя (Рисунок 89).

Q						
品	Паспорт показателя				Сохранить	
ے	Общая информация по показателю	<b>Мето,</b> Формул	<b>дика расчета</b> а расчета показат	а показателя <sup>еля</sup>		
Ę	Методика расчета показателя	А/Чна	c*100000			
{Fx}	Состояние показателя	Созд	ать Доба	вить существующую 🗅		
	Методика сбора и управления данными	иавления Переменные для расчета:				
	Формы ввода данных и		Переменная	Расшифровка (данных) переменных	Источники (да (реквизиты ста	
	отчетные формы		Α	Количество случаев, при которых нанесен вред жизни и здоровью в результате использования ус	тор кнд	
	Вложения	$\Box$	Чнас	Численность населения региона		
		Метоли	ка пасчета перем			
	Наименование локумента солержащего метолику расчета переменных используемых для расчета показателя					
			Gordmenne	a - de transmer - a a constant a la constant a constant a constant a constant a constant a constant a constant		
					11	

Рисунок 88 - Вкладка «Методика расчёта показателя»

$\overline{\mathbf{v}}$	≡ C				
山	Паспорт показателя		Сохранить		
Ľ	Общая информация по показателю	Федерации" и правилами перевозок пассажиров и багажа легковым такси Описание основных обстоятельств, характеризующих базовое значение показателя			
Ę	Методика расчета показателя	Период Базовое значение показателя, %			
{Fx}	Состояние показателя	2020 •			
	Методика сбора и управления Описание целевых значений показателя по годам:				
	Формы ввода данных и	Период			
	отчетные формы	2020	•		
	Вложения				
		2020			
		Omionius atratamiinus i lanu talenatatat			
		описание стратегической цели показатели.			
		Описание основных обстоятельств, характерезующих текущее значение показателя			
	🗅 Навигатор 📳 Реестр по	жазателе 🗙 😰 Создание показате 🗴 😰 Открытие паспорт 🗙			

Рисунок 89 - Вкладка «Состояние показателя»

Во вкладке «Методика сбора и управления данными» указываются (Рисунок 90):

- Наименование необходимых данных;

- Источники исходных данных;

-Характеристики, отражающие специфику сбора данных, в том числе географический

объем исходных данных;

\_

0

- Требование/руководство по сбору данных;
- Ограничения данных;

Процедуры обеспечения качества данных;

- Надзор за данными;
- Надзор и сроки представления окончательных результатов;
- Механизм внешнего аудита данных.

<u> </u>								
Паспорт показат	еля						Сохранить	
Общая информация показателю	я по	Методика	сбора и управления да	нными				
Методика расчета і	показателя	Наименование	необходимых данных					
Состояние показат	еля							
Методика сбора и управления								
Формы ввода данн отчетные формы	ых и	Источники исх	одных данных					
Вложения								
		Характеристик	и, отражающие специфику сбора	а данных, в том числе географиче	еский объем исходных данных			
		Требование/ру	ководство по сбору данных				li.	
🗀 Навигатор	🗐 Реестр по	казателе 🗙	🗐 Создание показате 🛛	🗐 Открытие паспорт 兴				

Ō	≡ C				
山	Паспорт показателя				Сохранить
Ľ	Общая информация по	Конструктор форм ввода данни	ых и отчетных форм		
	показателю	Код формы	Тип формы	Наиме	нование ф
Ę	Методика расчета показателя				
6 )	Состояние показателя	А.3 - 16 - сбор	Расчет показателя	количество людеи, пострадавших в рез	ультате и
{Fx}		А.3 - 16 - план/факт	Сравнение с целевыми показателями	Количество людей, пострадавших в рез	ультате и
	Методика сбора и управления данными	А.3 - 16 - паспорт	Паспорт показателя	Количество людей, пострадавших в рез	ультате и
	Формы ввода данных и отчетные формы				
	Вложения				

Рисунок 90 - Вкладка «Методика сбора и управления данными»

Рисунок 91 - Вкладка «Формы ввода данных и отчётные формы»

Во вкладке «Формы ввода данных и отчётные формы». представлены 3 вида отчета для просмотра и ввода данных. Паспорт только у группы А.

После выполнения того или иного действия необходимо нажать на кнопку «Сохранить» на каждой странице (Рисунок 92 пункт 2).

Паспорт показателя		
		2
Общая информация по показателю	Вложения Выбрать документы	1
Методика расчета показателя		
Состояние показателя		
Методика сбора и управления данными		
Формы ввода данных и отчетные формы		
Вложения		

Рисунок 92 - Вкладка «Вложения»

Ŷ
Ключ
3006
дата создания
15:03:36
те Гор ния

Рисунок 93 - Раздел «Аналитическое хранилище данных КНД»

В разделе «Аналитическое хранилище данных КНД» доступны следующие отчетные формы «Доля видов регионального государственного контроля (надзора), по которым внедрены информационные решения (ресурсы)», «Показатель результативности исполнения мероприятий, в целях софинансирования которых предоставляются субсидии», «Пользовательские отчеты» (Рисунок 93). Необходимо выбрать нужную папку.

Папка «Доля видов регионального государственного контроля (надзора)» содержит исходные формы для ввода и корректировки исходной информации, а также справка 5.1. сформированная на основе исходных данных.

Папка «Показатель результативности исполнения мероприятий, в целях со финансирования которых предоставляются субсидии» содержит сформированный отчет по субсидиям.

Папка «Пользовательские отчеты» содержит преднастроенные формы для настройки и конструирования пользовательских отчетов (Рисунок 94).

На панели инструментов пользователю доступны следующие действия: обновление, сохранение, копирование, вырезание, вставка, добавление элемента, удаление элемента, чередующийся стиль, видимость столбцов, фильтрация и сортировка, иерархия и экспорт. Можно выбрать параметры отчёта, например период (Рисунок 94).

7	•	C· 🖫 Го X 📋 + ĉ 📕 🖽 🌾 - 📴 Экспорт -				
<u>b</u>	ΠΑΡΑΝ	ЕТРЫ: : Период: 2019 ▼ : Субъект РФ: Выбрано 87 ▼				
5	1	-x	Редактиро	вание Q Найти		
		A	D	E		
] 	1 2 3	Субъект РФ / Наименование функции ФРГУ / Наименование информационной системы	Идентификационный номер ФРГУ	Доля видов регионального государственного контроля (надзора), по которым внедрены информационные решения (ресурсы)	Показа инфс решен	
×}	4	1	2	3		
	5	<ul> <li>Челябинская область</li> </ul>	0			
	6	Государственная функция надзора и контроля за приемом на работу инвалидов в пределах установленной квоты с пра	. 740000000219845080			
	7	Государственная функция: Осуществление государственного надзора в области охраны и использования особо охраня	. 740000000217370239			
	8	Государственный контроль (надзор) в сфере образования за деятельностью организаций, осуществляющих образоват	740000000217230530			
	9	• Осуществление регионального государственного контроля за соблюдением юридическими лицами и индивидуальным	740000000160226745			
	10	ТОР КНД 1.0	7400000000160226745			
	11	Осуществление регионального государственного жилищного надзора	740000000163062804			
	12	Государственная функция надзора и контроля за обеспечением государственных гарантий в области содействия занят.	740000000219857152			
	13	Государственная функция "Осуществление федерального государственного охотничьего надзора на территории Челяби	740000010000161113			
	14	<ul> <li>Государственная функция "Осуществление регионального государственного экологического надзора при осуществлени.</li> </ul>	74000001000002528			
	15	ТОР КНД 1.0	74000001000002528			
	16	• Государственная функция по осуществлению регионального государственного контроля (надзора) в области долевого	740000000219885466			
-	Всего з	аписей: 36 Обно	влено: 22:23 01.09.2020 🔓	Доступно всем Режим редакти	ирования	

Рисунок 94 - Просмотр отчёта

В разделе «Методика расчёта» можно запускать автоматический расчёт созданных ранее методик расчёта показателей. Необходимо настроить параметры расчёта и нажать на кнопку «Выполнить» (Рисунок 95).
Ū	🗏 С 🖫 🕨 Выполнить	
品	ПАРАМЕТРЫ: 🔃 Субъекты РФ: Не выбрано 🔻 🗄 Функции КНД (ФРГУ): Государственная функция по осуществлен 💌 🗐 🗄 Календарь: январь 2020 💌	
	ЭФФЕКТИВНОСТЬ КНД (ДОЛЯ УСТРАНЕННЫХ НАРУШЕНИЙ ОБЯЗАТЕЛЬНЫХ ТРЕБОВАНИЙ)	0
Ē	( [Количество устраненных нарушений обязательных требований в срок] *100// [Общее количество выявленных нарушений обязательных требований]	
(Fx}	Методика расчета ых проверок, проведенных в отношении субъектов низкого риска (6 класс)	
	[Количество проведенных внеплановых проверок в отношении субъектов низкого риска (6 класс)] / [Количество внеплановых проверок] *100	
	ДОЛЯ ВНЕПЛАНОВЫХ ПРОВЕРОК, ПРОВЕДЕННЫХ В ОТНОШЕНИИ СУБЪЕКТОВ УМЕРЕННОГО РИСКА (5 КЛАСС)	
	[Количество проведенных внеплановых проверок в отношении субъектов умеренного риска (5 класс)] / [Количество внеплановых проверок] *100	
	ДОЛЯ ВНЕПЛАНОВЫХ ПРОВЕРОК, ПРОВЕДЕННЫХ В ОТНОШЕНИИ СУБЪЕКТОВ СРЕДНЕГО РИСКА (4 КЛАСС)	
	[Количество проведенных внеплановых проверок в отношении субъектов среднего риска (4 класс)] / [Количество внеплановых проверок] *100	
	ДОЛЯ ВНЕПЛАНОВЫХ ПРОВЕРОК, ПРОВЕДЕННЫХ В ОТНОШЕНИИ СУБЪЕКТОВ ЗНАЧИТЕЛЬНОГО РИСКА (З КЛАСС)	
	[Количество проведенных внеплановых проверок в отношении субъектов значительного риска (3 класс)] / [Количество внеплановых проверок] *100	

Рисунок 95 - Раздел «Методика расчёта»

### 4.4 «Обзор» - «Overview»

≡ gis-tor.		v .	Q Search Catalog Add to Project ~
🚯 Overview		Name v Fitter by nome	Lite by Application ~
langle Applications	>	ANFUCKTION business-service	http://knd.okd.cloud.tor-knd.ru/api/v1/groupoperation @
😂 Builds	>	business-service, #1	1
C Resources	>	CONTAINES	
Storage		business-service  tempersenter statements business statements business statements business statements business statements business statements business busin	
Monitoring		· Ports: analyric ·	
🛄 Catalog		NETWORKING	
		service internal instruction	noues - external iramc http://knd.okd.cloud.tor-knd.ru/api/v1/groupoperation @
		snam i r'' konan icbi anan	noute business groupoper economoute, singet port autorstp http://knd.okd.cloud.tor-knd.ru/api/v1/mfc (2 Route business main-route, singet port 8080-scp

# Рисунок 96 - Раздел обзор

Раздел представляет окно, в котором отображается список запущенных приложений, их состояние и реквизиты. Информация о приложении состоит из следующих пунктов:

- наименование сервиса;
- данные о контейнере;
- количество POD;
- роутинг;
- состоянии работы и ошибок.

При клике на заголовок приложения будет осуществлён переход на страницу приложения с подробной информацией.

Раздел реализует функцию сводного мониторинга по системе и ее элементах.

#### **4.5** «Приложения» – «Applications»

Раздел представляет реестр приложений с детальным мониторингом по каждому из них.

Информация о приложениях сформирована в виде таблицы, состоящей из следующих колонок (Рисунок 97):

- «Наименование наименование приложения;
- «Версия» запущенная версия;
- «Статус» статус приложения;
- «Создана» дата создания приложения;
- «Тригер» изменение конфигураций.

Раздел позволяет вести управление приложениями.

🙆 Overview	Deployments Learn More of				
🗞 Applications	Filter by label		Add		
S 6.44	Name	Last Version	Status	Created	Trigger
Seulids >	business-service	#1	C Active, 1 replica	3 days ago	Config change
연 Resources >	camunda	#1	C Active, 1 replica	3 days ago	Config change
	camunda-integration	#1	C Active, 1 replica	2 hours ago	Config change
Storage	cloud-config-service	#2	C Active, 1 replica	16 days ago	Config change
_	core-nsi-service	#2	C Active, 1 replica	3 days ago	Config change
Monitoring	core-postgre-service	#2	C Active, 1 replica	3 days ago	Config change
Catalog	core-service	#1	C Active, 1 replica	17 days ago	Config change
	filestorage-service	#3	C Active, 1 replica	3 days ago	Config change
	numerator-service	#2	C Active, 1 replica	16 days ago	Config change
	render	#1	C Active, 1 replica	17 days ago	Config change
	rendering-service	#1	C Active, 1 replica	17 days ago	Config change
	smevclient-service	at .	C Active, 1 replica	2 days ago	Config change
	sper3integration-service	at .	C Active, 1 replica	4 hours ago	Config change
	static-nginx-torknd	#2	C Active, 1 replica	4 hours ago	Config change

Рисунок 97 - Реестр запущенных приложений

Если нажать на название приложения, осуществится переход на детальную страницу приложения.

#### 4.6 Страница приложения

Представление детальной страницы приложения изображено на рисунке (Рисунок 98).

business-service created 3 days ago				
History Configuration Environment Events				
C Deployment #1 is active. View Log created 3 days ago				
Filter by label		Add		
Deployment	Status		Created	Trigger
#1 (latest)	${oldsymbol{arDeta}}$ Active, 1 replica		3 days ago	Config change

# Рисунок 98 - Детальная страница приложения

Детальная страница приложения состоит из вкладок:

- «История «(History). На вкладке отображается список действий, происходивших с сервисом (Рисунок 99);
- «Конфигурация» (Configuration). На вкладке отображается информация о конфигурации сервиса и параметрах настройки (Рисунок 100);
- «Среда» (Environment). Отвечает за управление конфигурацией контейнера, в котором расположен сервис (Рисунок 101);
- «События» (Events). Отображаются прошедшие и предстоящие события, которые относятся к сервису (Рисунок 102).

Filter by label		Add		
Deployment	Status		Created	Trigger
#1 (latest)	C Active, 1 replica		3 days ago	Config change

Рисунок 99 - История

Details		Autoscaling
Selectors:	app=business-service deploymentconfig=business-service	Add Autoscaler
Replicas: Strategy: Timeout: Update Period: Interval: Max Unavailable: Max Surge: Template	1 replica a* Rolling 600 sec 1 sec 1 sec 25%	Hooks Learn More of
Container business-se	nvice does not have health checks to ensure your application is running correctly. Add Health Checks	
business-service		
<ul> <li>Image: sier/business 33</li> <li>Ports: 8080/TCP</li> </ul>	26ede 338.8 MIB	
Volumes		
Add Storage   Add Config Fi	es	
Triggers		
Manual (CLI): Learn More C <sup>2</sup> Change Of: New Image For: Show Annotations	oc rollour latest dc/business-service -n demo2	

Рисунок 100 - Конфигурация

Container business-service					
Name	Value	- 1			
Name	Value	×			
Add Value   Add Value from Config Map or Secret		- 1			
Environment From 👁		- 1			
Config Map/Secret	Prefix 🕲	- 1			
Select a resource 🗸	Add prefix	- 1			
Add ALL Values from Config Map or Secret	d ALL Values from Config Map or Secret				
ave					
		- 1			
		- 1			

# Рисунок 101 - Среда

Рисунок 102 - События

### 4.7 «Pecypcы» – «Resources»

В разделе отображается информация по текущим ресурсам, которые потребляет Система (Рисунок 103):

- «СРU» количество ядер, используемых в Системе, в соотношении с предельным количеством;
- «Метоту» количество оперативной памяти, используемой в Системе, в соотношении с предельным количеством памяти.

Quota Leern More in demo2-quota Limits resource usage within this project.					
	CPU Request	Memory Request	CPU Limit	Memory umit	
	4 cores	10 Giß Used = Available	6 cores Used Available	22 GiB Used Available	
Resource Type		Used		Max	
CPU (Request)		2900 millicores		4 cores	
Memory (Request)		2800 MIB		10 GIB	
CPU (Limit)		5300 millicores		6 cores	
Memory (Limit)		7000 MiB		22 GIB	
Pods		14		20	

Рисунок 103 - Ресурсы

76

### 4.8 «Мониторинг» – «Monitoring»

В разделе осуществляется мониторинг структурных единиц Системы (Рисунок 104). Отображается количество запущенных элементов. При выборе структурной единицы Системы отображается экран мониторинга с данными и событиями по ней.

Moni	Monitoring							
All v	All v Filter by name							
Pods								
>	camunda-integration-1-tt958 created 4 hours ago	C Running - 1/1 ready	sier/camunda-integration 1e98ef2					
>	sper3integration-service-1-s9ngs created 5 hours ago	C Running - 1/1 ready	sier/sper3integration 6782856					
>	static-nginx-torknd-2-9vf8c created 5 hours ago	2 Running - 1/i ready	sier/static-nginx-torknd 97b3edc					
>	smevclient-service-1-dxvd8 created 2 days ago	🖸 Running - 1/1 ready	Sier/smevclient cfa6707					
>	core-postgre-service-2-z6788 created 3 days ago	★ Crash Loop Back-off	sier/core-psg 25ff16b					

Рисунок 104 – Мониторинг

### 4.8.1 Детальная страница мониторинга

При переходе на детальную страницу мониторинга отображены следующие данные:

- статус сервиса;
- место развертывания;
- политика запуска;
- данные о контейнере;
- информацию по аннотациям.

Camunda-integration-1-tt958 created 4 hours ago           app         camunda-integration         deployment         deployment					
Details Environment	Metrics Logs Terminal Events				
Status		Template			
Status: 0 Deployment: 0 IP: 1 Node: 0 Restart Policy: 7 Container camunda-Integr State: 1 Ready: 1 Ready: 1 Restart Count: 0	Rumning     Camundeninggradon, #1     (0.128.255     Joki-compute3.tor-kind.ru (89.208.222.5)     Wways     ation     unning since Dec 18, 2019 2:59:49 PM     rue     0	Containers camunda-integration Containers camunda-integration Containers camunda-integration Containers Contai			
Hide Annotations					
kubernetes.io/limit-ranger	LimitRanger plugin set: cpu, memory request for container camunda-integration; cpu, memory limit for container	r camunda-integration			
openshift.io/deployment- config.latest-version	1				
openshift.io/deployment- config.name	camunda-integration				
openshift.io/deployment.name	camunda-integration-1				
openshift.io/generated-by	OpenShiftWebConsole				
openshift.io/scc	restricted				

# Рисунок 105 - Детальная страница мониторинга

При переходе на вкладку «Логи» – «Logs» отображается панель логов сервиса для мониторинга ошибок (Рисунок 106).

		2014	at java.util.concurrent.ThreadPoolExecutor.runWorker(ThreadPoolExecutor.java:1149) [na:1.8.0_201]	manufacture and a second
Overview		2015	at java.util.concurrent.ThreadPoolExecutor\$Worker.run(ThreadPoolExecutor.java:624) [na:1.8.0_201]	Stop Following
		2016	at java.lang.Thread.rum(Thread.java:748) [na:1.8.0_201]	
		2017		
Applications		2018	2019-12-18 13:50:18.434 ERRCR 1 [pool-3-thread-1] o.s.s.s.TaskUtils\$LoggingErrorHandler : Unexpected error occurred in scheduled task.	
east Applications		2019		
		2020	org.springframework.web.client.HttpServerErrorException: 500	
6		2021	at org.springframework.web.client.DefaultResponseErrorHandler.handleError(DefaultResponseErrorHandler.java:97) -[spring-web-S.0.4.RELEASE.jarl/:5.0.4.RELEASE]	
S Builds	2	2022	at org.springframework.web.client.DefaultResponseErrorHandler.handleError(DefaultResponseErrorHandler.java:79) -[spring-web-5.0.4.RELEASE.jarl/:5.0.4.RELEASE]	
		2023	at org.springframework.web.client.ResponseErrorHandleError(ResponseErrorHandleF.java:63) -[spring-web-5.0.4.RELEASE.jar]/:5.0.4.RELEASE]	
		2024	at org.springframework.web.client.RestTemplate.handleResponse(RestTemplate.java:777) -[spring-web-5.0.4.RELEASE.jar1/:5.0.4.RELEASE]	
Resources	2	2025	at org.springframework.web.client.RestTemplate.doExecute(RestTemplate.java:730) ~[spring-web-5.0.4.RELEASE.jar1/:5.0.4.RELEASE]	
		2026	at org.springframework.web.client.RestTemplate.execute(RestTemplate.java:686) -{spring-web-5.0.4.RELEASE.jar1/:5.0.4.RELEASE]	
		2827	at org.springframework.web.client.RestTemplate.exchange(RestTemplate.java:631) ~[spring-web-5.0.4.RELEASE.jar1/:5.0.4.RELEASE]	
🛲 Storage		2028	at ru.evolenta.cloud.camunda.service.impl.CamundaRestServiceImpl.getActiveUserTasks(CamundaRestServiceImpl.java:160) ~{classes1/:4.0}	
		2029	at ru.evolenta.cloud.camunda.service.impl.Camunda@estServiceImpl\$\$FastClass8ySpringC6Ll8\$\$76814ed8.invoke( <generated>) -[classes!/:4.0]</generated>	
		2030	at org.springframework.cglib.proxy.MethodProxy.invoke(MethodProxy.java:204) -[spring-core-5.0.4.RELEASE.jarl/:5.0.4.RELEASE]	
Monitoring		2031	at org.springframework.aop.framework.CglibAopProxy\$CglibMethodInvocation.invokeJoinpoint(CglibAopProxy.java:747) -[spring-aop-5.0.4.RELEASE.jarl/:5.0.4.RELEASE]	
		2032	at org.springframework.aop.framework.ReflectiveMethodInvocation.proceed(ReflectiveMethodInvocation.java:163) ~[spring-aop-5.0.4.RELEASE.jar//:5.0.4.RELEASE]	
		2033	at org.springframework.retry.annotation.AnnotationAwareRetryOperationsInterceptor.invoke(AnnotationAwareRetryOperationsInterceptor.java:156) ~[spring-retry-1.2.2.RELEASE.jarl/:na]	
Catalog		2034	at org.springframework.aop.framework.ReflectiveHethodInvocation.proceed(ReflectiveHethodInvocation.java:185) ~[spring-aop-5.0.4.RELEASE.jar1/:5.0.4.RELEASE]	
and commo		2035	at org.springframework.aop.framework.CglibAopProxySDynamicAdvisedInterceptor.intercept(CglibAopProxy.java:689) ~[spring-aop-S.0.4.RELEASE.jar!/:5.0.4.RELEASE]	
		2036	at ru.evolenta.cloud.camunda.service.impl.CamundaRestServiceImp1\$\$EnhancerBySpringC&LIB\$\$b2ca0bb8.getActiveUserTasks( <generated>) ~[classes:/:4.0]</generated>	
		2037	at ru.evolenta.cloud.camunda.service.impl.CamundaSchedulerServiceImpl.updateUserTasks(CamundaSchedulerServiceImpl.java:69) -[classes!/:4.0]	
		2838	at sun.reflect.GeneratedMethodAccessor117.invoke(Unknown Source) -[na:na]	
		2839	at sun.reflect.belegating#ethodAccessorImpl.invoke(Delegating#ethodAccessorImpl.java:43) -[na:1.8.0_201]	
		2040	at java.lang.reflect.Method.javak498) -[na:1.8.0_201]	
		2041	at org.springframework.scheduling.support.ScheduledMethodRunnable.run(ScheduledMethodRunnable.java:65) ~[spring-context-5.0.4.RELEASE.jar1/:5.0.4.RELEASE]	
		2042	at org.springframework.scheduling.support.DelegatingErrorHandlingRunnable.run(DelegatingErrorHandlingRunnable.java:54) ~[spring-context-5.0.4.RELEASE.jar!/:5.0.4.RELEASE]	
		2843	at java.util.concurrent.ExecutorsSRunnableAdapter.call(Executors.java:S11) [na:1.8.0_201]	
		2044	at java.util.concurrent.FutureTask.runAndReset(FutureTask.java:308) [na:1.8.0_201]	
		2045	at java.util.concurrent.ScheduledThreadPoolExecutor\$ScheduledFutureTask.access\$301(ScheduledThreadPoolExecutor.java:180) [na:1.8.0_201]	
		2046	at java.util.concurrent.ScheduledThreadPoolExecutorSScheduledFutureTask.run(ScheduledThreadPoolExecutor.java:294) [na:1.8.0_201]	
		2047	at java.util.concurrent.ThreadPoolExecutor.rumWorker(ThreadPoolExecutor.java:1149) [na:1.8.0_201]	
		2048	at java.util.concurrent.ThreadPoolExecutorSkorker.run(ThreadPoolExecutor.java:624) [ma:1.8.0_201]	
		2049	at java.lang.Thread.run(Thread.java:748) [na:1.8.0_201]	
		2050		
				Go to Top

# Рисунок 106 - Отображение логов

При переходе на вкладку «Терминал» – «Terminal» отображается консоль для управления сервисом путем ввода команд (Рисунок 107).

Dvervlew	Pods - Restorage-service-3-q7mb2	
Applications >	filestorage-service-3-q7mb2 created 3 days app app Restorage-service deployment: Restorage-service3 deployment.	Actions ~
😂 Builds 💦 🔿	Details Environment Metrics Logs Terminal Events	
🙆 Resources 🔷 🔿	O When you ravigate away from this pod, any open terminal connections will be closed. This will kill any foreground processes you started from the terminal. Open Fullscreen Terminal Container: flestorage-service	
Storage	6	
Catalog		

Рисунок 107 - Терминал отладки

### 4.8.2 Отдельные дэшборды мониторинга в Grafana

В рамках мониторинга микросервисной платформы, можно отслеживать состояние инфраструктуры и самой системы за счет динамического сбора метрик, визуализации данных и информирования Администраторов Системы о сбоях или неправильной работе, компонентов сервисов. Разработан большой дэшборд «OpenShift Metrics» содержащий информацию по показателям не только на уровне каждого сервиса, но и на уровне отдельных нод кластера микросервисной платформы и всего кластера в целом.

Так, все новые сервисы автоматически появляются в дэшборде «OpenShift Metrics» в разделах, связанных с Pod.

~ Dashboard Row							
Pod CPU Usage (*	Top20) ~	Pod Memory Usage Gb (Top20)					
2.5%	<ul> <li>victoriametrics-deployment-975247124-j4vvb</li> </ul>	20	<ul> <li>victoriametrics-deployment-975247124</li> </ul>				
	<ul> <li>armnx-processor-tasks-1-1-nx1kv</li> </ul>		— cards-15-j9l62				
	— audit-19-h1msj	15	- core-service-1-zl52v				
1.5%	— cards-15-j9l62		<ul> <li>core-stats-service-2-jc18j</li> </ul>				
	- core-indexer-1-q096v	10	<ul> <li>dictionaries-18-mv1kf</li> </ul>				
1.0%	- core-indexer-1-mrzc6		<ul> <li>logging-es-data-master-phx2j7ly-3-45g</li> </ul>				
0.5%	<ul> <li>core-indexer-1-8xpbw</li> </ul>	5	— engine-22-p4mzb				
	<ul> <li>core-indexer-1-7pczf</li> </ul>		<ul> <li>logging-fluentd-0692k</li> </ul>				
0%	<ul> <li>core-indexer-1-rth2l</li> </ul>	0	<ul> <li>logging-fluentd-4svt1</li> </ul>				
17:10 17:20 17:30 17:40 17:50 18:00		17:10 17:20 17:30 17:40 17:50 18:00					

Рисунок 108 - Мониторинг сервисов (подов)

Мониторнг предоставляет возможность быстро определять сервис или экземпляр сервиса, вызывающий нестабильность Системы путем настройки оповещений в разделе Alerts, путем настройки правил срабатывания и каналов оповещений.

Ô	Alertin	1 <b>g</b> & notifications			
Q +	≔ Alert Rules	<ul> <li>Notification channels</li> </ul>			
				<sup>&amp;*</sup> New channel	
Ø					
¢	Name		Туре		
ø	t.me/TOR_Grafana_b	ot	telegram	default ×	
Ø					

Рисунок 109 - Пример настройки оповещений через телеграм

### 4.9 «Каталог» - «Catalog»

В разделе отображается перечень элементов, которые можно добавить в текущий проект (Рисунок 110). Элементы подразделяются на:

- языки программирования;
- базы данных;
- интеграционные;
- CI/CD;
- другие.

Каталог переназначен для разворота контейнеров из заготовленных шаблонов. После выбора заготовки в контейнер устанавливается сервис для работы.

🙆 Overview	Select an item to add to the current project										
line Applications	All Languages Ustabases Middleware Circu Other										
Builds >	Filter v 41 Items										
ℓ <sup>2</sup> Resources →	.NET	.NET	.NET	.NET	3						
Storage	.NET Core	.NET Core + PostgreSQL (Persistent)	.NET Core Example	.NET Core Runtime Example	3scale-gateway	amp-apicast-wildcard-router					
D Monitoring	Ē	/	/	php	php						
👥 Catalog	amp-pvc	Apache HTTP Server	Apache HTTP Server (httpd)	CakePHP + MySQL	CakePHP + MySQL (Ephemeral)	Dancer + MySQL					
	<b>Y</b>	ę	ę			A					
	Dancer + MySQL (Ephemeral)	Django + PostgreSQL	Django + PostgreSQL (Ephemeral)	Jenkins	Jenkins (Ephemeral)	MariaDB					

Рисунок 110 - Каталог

#### 4.10 Резервное копирование

Резервное копирование проекта осуществляется через консоль Системы путем ввода последовательности команд.

Создание резервной копии всех соответствующих данных включает в себя экспорт всей важной информации и ее восстановление в новый проект.

В процедуру входит:

– перечисление всех данных для резервного копирования (Рисунок 111);

\$ oc get all NAME bc/ruby-ex	TYPE Source	FROM e Git	LATES 1	Т					
NAME		TYPE	FROM	STATUS	STARTED		DURATION		
builds/ruby-	ex-1	Source	Git@c4570	01 Complet	e 2 minut	es ago	35s		
NAME		DOCKER	REPO				TAGS	UPDATED	
is/guestbook		10.111.	10.111.255.221:5000/myproject/#			guestbook latest 2 minutes ago			ago
is/hello-ope	nshift	10.111.	255.221:50	00/myproject	/hello-open	shift	latest	2 minutes	ago
is/ruby-22-c	entos7	10.111.	255.221:50	00/myproject	/ruby-22-ce	ntos7	latest	2 minutes	ago
is/ruby-ex		10.111.	255.221:50	00/myproject	/ruby-ex		latest	2 minutes	ago
NAME		REVISIO	N DESIRE	D CURRENT	TRIGGERED	BY			
dc/guestbook		1	1	1	config.im	age(guestbook:latest)			
dc/hello-ope	nshift	1	1	1	config, im	fig,image(hello-openshift:latest)			
dc/ruby-ex		1	1	1	config, im	config,image(ruby-ex:latest)			
NAME		DESIR	ED CURRE	NT READY	AGE				
rc/guestbook	-1	1	1	1	2m				
rc/hello-ope	nshift	-1 1	1	1	2m				
rc/ruby-ex-1		1	1	1	2m				
NAME		CLUSTE	R-IP	EXTERNAL-IP	PORT(S)		AGE		
svc/guestboo	k	10.111	.105.84	<none></none>	<none> 3000/TCP</none>		2m		
svc/hello-openshift		t 10.111	.230.24	<none> 8080/TCP,8888</none>		,8888/TC	P 2m		
svc/ruby-ex		10.111	.232.117	<none></none>	8080/TCP		2m		
			DEADY	CTATUC	DECTADIC	100			
NAME no (guasthaok	1 -01/	2-	READY	STATUS	RESTARTS	AGE			
po/guestbook	-1-C010	-1-4-w2c	1/1	Running	0	200			
po/nerro-ope	-build	-1-42w2q	0/1	Completed	0	200			
po/ruby-ex-1-bulld			1/1	Rupping	0	200			
po/ruby-ex-1	-17.074		1/1	Running	0	200			

Рисунок 111 - Перечисление состава приложения

- экспорт объектов проекта в файл формата .yaml или .json:
  - команда для экспорта объектов проекта в файл .project.yaml (Рисунок 112);

\$ oc get -o yaml --export all > project.yaml

Рисунок 112 - Файл .project.yaml

- команда для экспорта объектов проекта в формат .project.json (Рисунок 113).

\$ oc get -o json --export all > project.json

```
Рисунок 113 - Файл .project.json
```

— экспорт проекта «role bindings, secrets, service accounts, и persistent volume claims»:

```
oc get -o yaml --export $object > $object.yaml
done
```

Чтобы получить список всех объектов пространства имен, введите команду (Рисунок 114).

```
$ oc api-resources --namespaced = true -o name
```

Рисунок 114 - Команда

Некоторые экспортируемые объекты могут опираться на конкретные метаданные или ссылки на уникальные идентификаторы в проекте.

При использовании «imagestreams» или «image» параметр «deploymentconfig» может указывать на определенную контрольную сумму образа во внутреннем реестре, не будет существовать в восстановленном окружении. Например, при запуске примера ««ruby-ex» as ос new-app centos/ruby-22-centos7~https://github.com/sclorg/ruby-ex.git» создается «imagestream ruby-ex». Внутренний реестр для размещения образа:

```
$ oc get dc ruby-ex -o
jsonpath="{.spec.template.spec.containers[].image}»
```

10.111.255.221:5000/myproject/rubyex@sha256:880c720b23c8d15a53b01db52f7abdcbb2280e03f686a5c8edfef1a2a7b2 1cee