



DIGIT ВИС: ТАКСИ

РУКОВОДСТВО АДМИНИСТРАТОРА

2019

СОДЕРЖАНИЕ

СОДЕРЖАНИЕ	2
СПИСОК ТЕРМИНОВ И СОКРАЩЕНИЙ.....	4
1 ВВЕДЕНИЕ	5
1.1. Общее описание системы	5
1.2. Первый вход в систему	5
1.3. Повторный вход в систему	6
1.4. Структура системы.....	7
1.4.1. Разделы	7
1.4.2. Элементы интерфейса	7
2 БАЗОВЫЕ ФУНКЦИИ	12
2.1. Первичная обработка заявлений	12
2.1.1. Поступление заявок в систему	12
2.1.2. Проверка заявителя и ТС	12
2.1.3. Принятие в работу	13
2.1.4. Делегирование другому специалисту	14
2.2. Форма для работы с заявлением	15
2.2.1. Общее описание	15
2.2.2. Вкладка «Заявление»	17
2.2.3. Вкладка «Межвед».....	17
2.2.4. Вкладка «Транспортные средства».....	19
2.2.5. Вкладка «Журнал действий»	20
2.2.6. Вкладка принятия решения.....	21
3 ОКАЗАНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ.....	22
3.1. Отказ в предоставлении услуги	22
3.1.1. Автоматический отказ по причине «Проверка ФНС не пройдена»	22
3.1.2. Автоматический отказ по причине «Проверка ТС не пройдена»	23
3.1.3. Принятие отрицательного решения о предоставлении услуги	24
3.1.1. Проверка оплаты госпошлин	27
3.2. Переоформление разрешения на осуществление деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковым такси	27
3.3. Выдача дубликата разрешения на осуществление деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковым такси	34

3.4.	Выдача разрешения на осуществление деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковым такси	38
3.4.1.	Выдача разрешения	38
3.4.2.	Частичная выдача разрешений (выдача разрешений не на все ТС, указанные в заявлении)	40
3.4.3.	Выдача разрешения в случае, если проверка ТС пройдена частично	43
3.4.4.	Выдача разрешения по окончании 5-летнего срока	43
3.4.5.	Создание нового заявления на выдачу разрешения	45
3.5.	Дополнительные действия.....	52
3.5.1.	Аннулирование разрешения	52
3.5.2.	Прекращение действия разрешения.....	53
3.5.3.	Приостановление действия разрешения.....	54
3.5.4.	Возобновление приостановленного разрешения.....	55
3.5.5.	Оповещение заявителя об истекающем сроке действия разрешения.....	57
4	ОТЧЕТНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ	58
4.1.	Опись отправленных разрешений.....	58
4.2.	Выгрузка действующих разрешений.....	59
4.3.	Ежеквартальная выгрузка.....	59
5	ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ.....	60

СПИСОК ТЕРМИНОВ И СОКРАЩЕНИЙ

Таблица 1. Список терминов и сокращений.

Сокращение	Наименование
ВИС	Ведомственная информационная система
ГИС ГМП	Государственная информационная система о государственных и муниципальных платежах
ЕЛК	Единый личный кабинет
ЕПГУ	Единый портал государственных и муниципальных услуг - www.gosuslugi.ru
ЕСИА	Единая система идентификации и аутентификации
Заявитель	Физическое лицо либо его законный представитель, обратившийся в орган исполнительной власти с запросом (в устной/ письменной/ электронной форме) о предоставлении государственной или муниципальной услуги
Заявление	Официальное обращение гражданина в уполномоченный орган власти, направленное на реализацию тех или иных прав и интересов заявителя.
Межвед	Межведомственный запрос
МФЦ	Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг
ОИВ	Орган исполнительной власти
СНИЛС	Страховой номер индивидуального лицевого счета застрахованного лица в системе персонифицированного учета Пенсионного Фонда Российской Федерации
ТС	Транспортное средство
УИН	Уникальный идентификатор начисления в ГИС ГМП
ФИАС	Федеральная информационная адресная система, обеспечивающая формирование, ведение и использование государственного адресного реестра
ФНС	Федеральная налоговая служба

1 ВВЕДЕНИЕ

1.1. Общее описание системы

Назначением модуля «ВИС: Такси» является автоматизация деятельности регионального органа исполнительной власти, реализующего полномочия в сфере транспорта, в части оказания государственной услуги по выдаче разрешений на перевозку пассажиров и багажа легковым такси на территории соответствующего региона, осуществления полномочных функций, участия в межведомственном взаимодействии

Отличительными особенностями ВИС являются автоматизация процессов оказания услуг, упрощение схемы межведомственного взаимодействия, удобство формирования отчетности.

Доступ пользователей к подсистеме осуществляется через web-браузер, при этом подсистема обладает достаточной стабильностью для работы со слабыми каналами связи (от 32 кбит/с).

1.2. Первый вход в систему

Если авторизация в системе осуществляется с помощью локальной учетной записи (не через ЕСИА), при создании учётной записи нового пользователя администратор может установить временный пароль. Это означает, что при первом входе в систему потребуются смена пароля на постоянный.

Авторизация

Логин
TestUser01

Пароль
••••••••

ВОЙТИ

или

гос услуги

Войти с помощью учетной записи ЕСИА

Рисунок 1. Форма авторизации.

После того, как вы ввели полученные от администратора логин, пароль и нажали кнопку «Войти» (Рисунок 1), откроется форма изменения пароля (Рисунок 2).

Изменение пароля

Новый пароль

Повторите новый пароль

Пароль не может быть пустым

СОХРАНИТЬ

Рисунок 2. Форма изменения пароля.

Заполните поля «Новый пароль», «Подтвердите новый пароль» и нажмите кнопку «Сохранить». После этого можно будет входить в систему с новым паролем.

1.3. Повторный вход в систему

Перед началом работы в системе необходимо пройти процедуру авторизации одним из предложенных способов (Рисунок 1):

С помощью логина и пароля, полученных от администратора системы (Рисунок 1);

Через ЕСИА - при нажатии на логотип система откроет окно авторизации (Рисунок 3). Для входа по номеру СНИЛС нажмите на соответствующую ссылку (выделено красным).

После ввода данных нажмите «Войти».

госуслуги Единая система идентификации и аутентификации

Вход для портала Госуслуг

Телефон или почта **СНИЛС**

Мобильный телефон или почта

Пароль

Чужой компьютер

Войти

Забыли пароль?

госуслуги Единая система идентификации и аутентификации

Вход для портала Госуслуг

Телефон или почта **СНИЛС**

СНИЛС

Пароль

Чужой компьютер

Войти

Забыли пароль?

Рисунок 3. Авторизация через ЕСИА

1.4. Структура системы

1.4.1. Разделы

Система состоит из следующих разделов:

1. «Работа с заявлениями» - включает в себя следующие подразделы:
 - «Актуальные заявления» - список заявлений, находящихся в работе у пользователя;
 - «Завершенные заявления» - список всех выполненных заявлений в рамках организации.
2. «Реестры» – раздел включает в себя следующие подразделы:
 - «Реестр действующих разрешений» - список действующих разрешений, с возможностью их приостановления, аннулирования, возобновления и изменения номера;
 - «Реестр разрешений с истекающими сроками действия» - список просроченных разрешений и разрешений/дубликатов с истекающим сроком действия, приостановление, аннулирование и возобновление разрешений, оповещение заявителя;
 - «Реестр выданных дубликатов разрешений» - список всех действующих дубликатов разрешений с возможностью их приостановления, аннулирования и возобновления;
 - «Реестр аннулированных разрешений» - список всех недействительных и аннулированных разрешений;
 - «Общий реестр» - список всех разрешений с любым статусом;
3. «Отчеты»
 - «Опись отправленных разрешений» - формирование списка разрешений, переданных в МФЦ для выдачи заявителю (ям);
 - «Выгрузка действующих разрешений» - еженедельно автоматически формируемый список выданных разрешений;
 - «Ежеквартальная выгрузка» - формирование квартального отчета для ГИБДД, содержащего сведения о владельце разрешения, ТС и статусе разрешения.

1.4.2. Элементы интерфейса

Интерфейс представлен четырьмя основными элементами (Рисунок 4):

1. Панель навигации по разделам. Для перехода в нужный раздел нажмите на вкладку

с его названием. По умолчанию стартовой страницей является раздел «Рабочий кабинет» - подраздел «Распределение заявок».

2. Рабочее поле раздела. Состоит из таблицы с данными и инструментов для работы с ними.

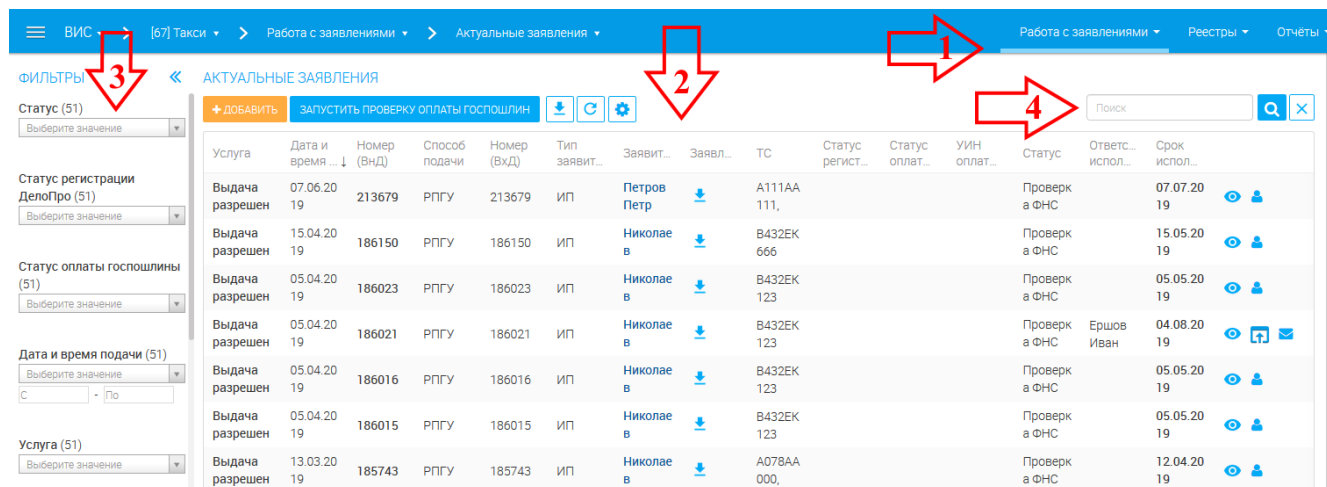





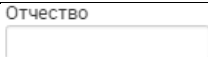

Рисунок 4. Страница раздела «Рабочий кабинет»

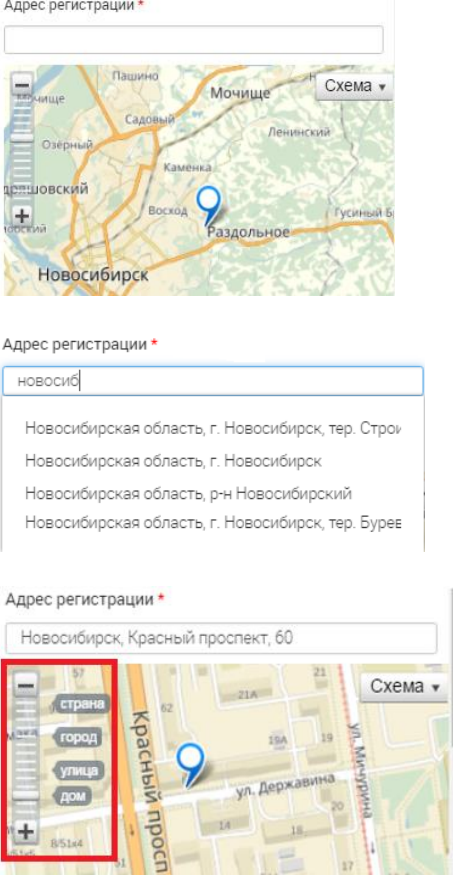



3. Элемент фильтрации. Позволяет отфильтровывать информацию в рабочем поле раздела по одному или нескольким параметрам. Для сброса всех установленных фильтров используйте кнопку «».

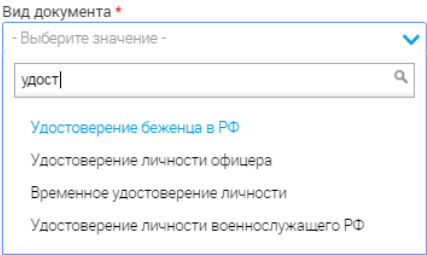
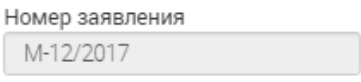






4. Строка поиска. Позволяет произвести поиск по любому из атрибутов заявления - для этого введите искомые данные и нажмите клавишу «Enter» либо кнопку «». Для сброса результатов поиска используйте кнопку «».








При работе с системой используются следующие инструменты:

Таблица 2. Основные инструменты системы

№	Изображение элемента	Описание/ Назначение
Поля		
1		Поле для ввода произвольных данных
2		Поле ввода адреса с помощью ФИАС. Может сопровождаться интерактивной картой (2). Для поиска адреса начните вводить любые из его атрибутов (область, населенный пункт, улица, дом) через пробел. В раскрывающемся списке будут отображаться результаты поиска,

№	Изображение элемента	Описание/ Назначение
	<p>Адрес регистрации *</p>  <p>Адрес регистрации *</p> <p>Адрес регистрации *</p>	<p>соответствующие вводимым данным (3).</p> <p>При появлении в результатах поиска нужного адреса нажмите на него для внесения в поле.</p> <p>При поиске адреса на карте используйте бегунок либо кнопки +/- на шкале слева (4) для изменения масштаба отображения. Для внесения адреса в поле нажмите на изображение нужного дома.</p>
3	<p>Номер *</p> <input type="text"/>	<p>Поля, отмеченные «*», обязательны для заполнения.</p>
4	<p>Дата *</p> <input type="text"/> 	<p>Поле для ввода даты. Заполняется вручную либо с помощью встроенного календаря (для открытия нажмите «»).</p>
5	<p>1. <input type="text" value="Выберите файл"/></p> <p>2. <input type="text" value="Выберите файл"/> Файл не выбран</p>	<p>Поля для загрузки файла.</p> <p>Для открытия окна выбора файла нажмите «» (1) или «<input type="text" value="Выберите файл"/>» (2).</p>
6	<p>1. <input type="text" value="Выберите значение"/></p> <p>2. <input type="text" value="- Выберите значение -"/></p> <p>3. <input type="text" value="Вид документа *"/> <input type="text" value="- Выберите значение -"/></p>	<p>Поля с выбором значения из выпадающего списка. Для отображения значений нажмите на стрелку в конце поля.</p> <p>Поля с большим количеством значений предполагают встроенный элемент поиска (3). Введите в строку начальные символы искомого значения, в списке ниже появятся все варианты с указанным сочетанием</p>

№	Изображение элемента	Описание/ Назначение
4.		символов (4). При появлении в результатах поиска нужного значения нажмите на него для внесения в поле.
7		Поле, недоступное для редактирования данных. Выделяется серой заливкой.
8	<input type="checkbox"/> Заявление подается представителем	Поле установления признака. Установка признака может приводить к скрытию либо раскрытию дополнительных полей формы.
Кнопки		
9		Кнопка просмотра. При нажатии отображаются детальные сведения по указанным в поле данным.
10		Кнопка загрузки. При нажатии данные, содержащиеся в поле, выгружаются в файл.
11		Кнопка «Перезагрузить». При нажатии система обновляет данные, внесенные в поле. Рекомендуется использовать после совершения действий, приводящих к изменению первоначальных данных.
12		Кнопка «Действия над выбранными записями». Позволяет совершить действие одновременно для всех заявок, отмеченных пользователем.
13		Кнопка «Работа с заявкой». При нажатии открывается форма для работы с заявкой/запросом.
14		Кнопка «История заявления». При нажатии открывает детальную информацию о заявлении и заявителе, совершенных межведомственных запросах, об этапах обработки заявки и их исполнителях.

№	Изображение элемента	Описание/ Назначение
15		Кнопка «Редактировать». Используется для изменения атрибутов заявки.
16		Кнопка «Удалить». При нажатии происходит полное удаление информации из поля (например, дополнительных сведений, загруженных файлов, выбранных фильтров).
17		Кнопка «Добавить». Используется для внесения нового значения в выпадающий список.
18		Кнопка закрытия. Закрывает окно меню/формы/поля без сохранения внесенных данных.
19		Кнопка «Сохранить черновик». При нажатии все внесенные в поля формы данные сохраняются с возможностью дальнейшего использования.
20		Кнопка «Восстановить из черновика». При нажатии автоматически загружает ранее сохраненные данные в соответствующие поля формы.
21		Кнопка «Справка». При нажатии открывает всплывающее окно с пояснениями к информации в поле. Закрытие окна производится повторным нажатием на кнопку.


2 БАЗОВЫЕ ФУНКЦИИ

2.1. Первичная обработка заявлений

2.1.1. Поступление заявок в систему

При поступлении все заявки загружаются в раздел «Актуальные заявления» (Рисунок 4).

По умолчанию все заявки сортируются по дате подачи (от старых к новым

Для просмотра детальной информации по заявлению нажмите кнопку просмотра «» в конце его строки.

2.1.2. Проверка заявителя и ТС

При поступлении заявления (для всех услуг, кроме аннулирования) система автоматически запрашивает полную выписку по заявителю в ФНС. Если заявитель уже прекратил коммерческую деятельность, либо сведения не найдены, то в столбце «Этап» появится уведомление «*Проверка ФНС не пройдена*»:

РАСПРЕДЕЛЕНИЕ ЗАЯВОК





Услуга	Дата подачи	Номер заявлен...	Тип	Заявитель	За...	ТС	Этап	Ответственный исполнитель	Срок оказания...
Выдача разрешения	20.05.2019 13:11:45	72829523	ЕПГУ	АО Общество с ограниченной		ММ45285, AA45285	Проверка ФНС не пройдена	   	20.05.2019 00:00:00

Рисунок 5. Проверка ФНС не пройдена

Если проверка пройдена, то заявление переходит в этап ожидания оказания услуги.

Для заявлений на выдачу разрешения система проводит дополнительную проверку по регистрационному номеру ТС в реестре действующих разрешений:

1) Если на транспортные средства, указанные в заявлении, уже выданы разрешения, то в столбце «Этап» отобразится «*Проверка ТС не пройдена*»:

РАСПРЕДЕЛЕНИЕ ЗАЯВОК






Услуга	Дата подачи	Номер заявлен...	Тип	Заявитель	За...	ТС	Этап	Ответственный исполнитель	Срок оказания...
Выдача разрешения	09.07.2019 22:07:29	34422305 4	ЕПГУ	Тё Валерий Владимирович			Проверка ТС не пройдена	   	08.08.2019 00:00:00

Рисунок 6. Проверка ТС не пройдена

2) Если разрешения выданы только на одно (несколько) из заявленных ТС, то система укажет «*Проверка ТС пройдена частично*»:

РАСПРЕДЕЛЕНИЕ ЗАЯВОК






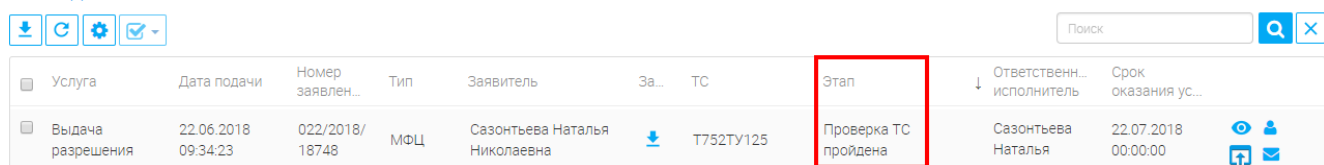
Услуга	Дата подачи	Номер заявлен...	Тип	Заявитель	За...	ТС	Этап	Ответственн... исполнитель	Срок оказания ус...
Выдача разрешения	30.10.2018 20:21:00	34422308 7	ЕПГУ	Полное наименование		A003AA199, A002AA199,	Проверка ТС пройдена частично	   	30.12.2018 00:00:00

Рисунок 7. Проверка ТС пройдена частично



3) Если на заявленные ТС разрешения не выдавались, система укажет «Проверка ТС пройдена»:

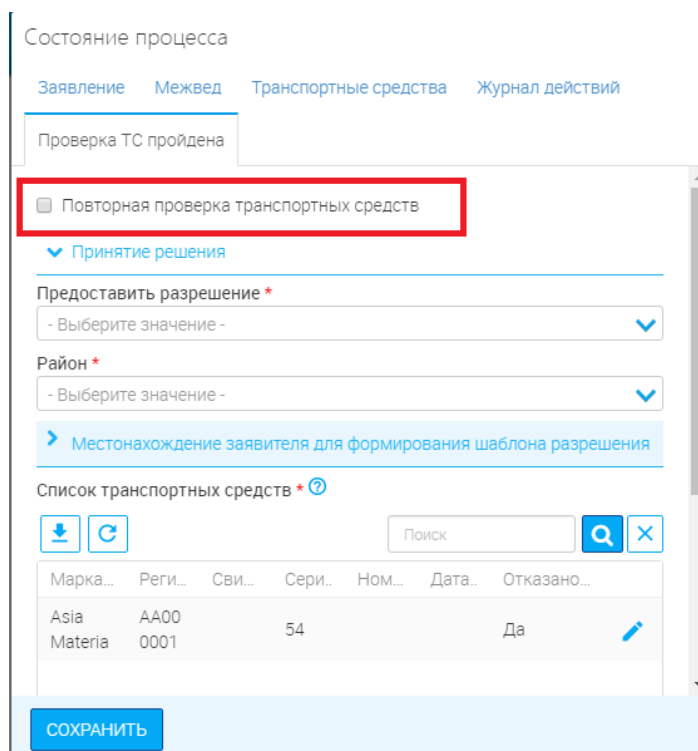
РАСПРЕДЕЛЕНИЕ ЗАЯВОК



Услуга	Дата подачи	Номер заявлен...	Тип	Заявитель	За...	ТС	Этап	Ответственн... исполнитель	Срок оказания ус...
Выдача разрешения	22.06.2018 09:34:23	022/2018/18748	МОЦ	Сазонтьева Наталья Николаевна	↓	T752TY125	Проверка ТС пройдена	Сазонтьева Наталья	22.07.2018 00:00:00

Рисунок 8. Проверка ТС пройдена

При необходимости можно запустить повторную проверку ТС. Для этого откройте форму нажатием кнопки «» в конце строки выбранного заявления, установите чек-бокс «Повторная проверка транспортных средств» и нажмите «» (Рисунок 9).



Состояние процесса

Заявление Межвед Транспортные средства Журнал действий

Проверка ТС пройдена

Повторная проверка транспортных средств

Принятие решения


Предоставить разрешение *

- Выберите значение -



Район *

- Выберите значение -

Местонахождение заявителя для формирования шаблона разрешения

Список транспортных средств * 

↓ ↻

Поиск  


Марка...	Реги...	Сви...	Сери...	Ном...	Дата...	Отказано...
Asia	AA00		54			Да
Materia	0001					



СОХРАНИТЬ

Рисунок 9. Запуск повторной проверки ТС

Система проведет повторную проверку ТС и обновит результаты.

2.1.3. Принятие в работу

Для принятия заявления в работу нажмите кнопку «» в конце его строки. В столбце «Ответственный исполнитель» появятся Ваши ФИО.

Чтобы принять в работу сразу несколько заявлений, отметьте чек-боксы в начале их строк, нажмите кнопку «», а затем нажмите «» (Рисунок 10). За один раз можно принять в работу не более 10 заявлений.

РАСПРЕДЕЛЕНИЕ ЗАЯВОК

Услуга	Дата подачи	Номер заявлен...	Тип	Заявитель	Заявление	ТС	Этап	Ответст... исполни...	Срок оказания услуги	
<input checked="" type="checkbox"/> Выдача разрешения	09.07.2018 22:07:29	34422305 8	ЕПГУ	Те Валерий			Подготовка запроса в ФНС		09.10.2018 00:00:00	
<input checked="" type="checkbox"/> Выдача разрешения	25.04.2018 10:07:19	72832692	ЕПГУ	АО Общество		AA22895, AA22895	Формирование заявления		25.05.2018 00:00:00	
<input checked="" type="checkbox"/> Выдача разрешения	27.04.2018 14:32:55	72835313	ЕПГУ	Николаев Николай		AAA0555555555 5555	Формирование заявления		27.05.2018 00:00:00	
<input checked="" type="checkbox"/> Выдача разрешения	19.04.2018 13:17:37	022/2018/ 18655	МФЦ	ЗАО Закрытое		A154A154	Проверка ФНС не пройдена		19.05.2018 00:00:00	
<input type="checkbox"/> Выдача разрешения	11.04.2018 13:04:00	022/2018/ 18542	МФЦ	КХ ТЕСТОВАЯ		в666вв222	Проверка ФНС не пройдена		11.05.2018 00:00:00	

Рисунок 10. Взятие в работу нескольких заявлений

Обратите внимание, что нельзя принять в работу заявление, которое уже находится на рассмотрении у другого специалиста (столбец «Ответственный исполнитель» заполнен). При нажатии кнопки «» в таком заявлении система выдаст предупреждение «Заявка № уже в работе»:

Услуга	Дата подачи	Номер заявлен...	Тип	Заявитель	Заявление	ТС	Этап	Ответст... исполни...	Срок оказания услуги	
<input type="checkbox"/> Аннулирование разрешения	20.11.2018 14:56:00	A-7/2018	Личный прием	Сазонтов Роман			Аннулирование разрешений	Сазонтов Роман	25.11.2018 00:00:00	

Рисунок 11. Заявление в работе у другого специалиста

2.1.4. Делегирование другому специалисту

Для передачи заявления другому сотруднику нажмите «» в конце его строки. В появившейся форме (Рисунок 12) заполните поля:

- «Заявление» - поле заполняется автоматически без возможности редактирования;
- «Текущий исполнитель» - сотрудник, на которое назначено заявление;
- «Исполнитель» - поле заполняется выбором значений из выпадающего списка.

Обязательно для заполнения. Выберите ФИО необходимого сотрудника.

- «Комментарий» - поле заполняется вручную. Обязательно для заполнения.

Передача заявления

Заявление
186021

Текущий исполнитель
Ершов Иван

Исполнителю *
Ершов Иван

Комментарий *

ПЕРЕДАТЬ


Рисунок 12. Передача заявления другому сотруднику

После заполнения всех полей нажмите «**ПОДТВЕРДИТЬ**». Заявление перейдет к указанному специалисту.

Обратите внимание, что передать можно только те заявления, которые находятся в работе лично у Вас.

2.2. Форма для работы с заявлением

2.2.1. Общее описание

Основным инструментом работы с заявлением является форма «Состояние процесса» (Рисунок 13), которая открывается нажатием на кнопку «» в конце строки заявления.

Состояние процесса

Заявление Межвед Транспортные средства Журнал действий РИС ГМП

Услуга
Выдача разрешения

Разрешение выдано
- Выберите значение -

Уведомление об отказе
- Выберите значение -

Канал подачи
ЕПГУ

Дата подачи
15.06.2018 12:34

Номер заявления
72872272

Сведения о заявителе

Тип заявителя
Индивидуальный предприниматель

Индивидуальный предприниматель

Заявление подается представителем

Заявитель
Николаев Николай Николаевич

Сведения для оказания услуги

Выдача разрешения

Выдать разрешения по окончании 5-летнего срока

Сведения о транспортном средстве
А666АА666

Электронные копии документов

Заявление
Заявление.docx (13.488Кб)

Квитанция об оплате государственной пошлины
Выберите файл

Краткая информация

Услуга
Выдача разрешения

Номер заявления и дата подачи
Заявление № 72872272 от 15.06.2018 12:34

Тип заявителя
Индивидуальный предприниматель

Краткая информация о заявителе

ФИО
Николаев Николай Николаевич

Дата рождения
06.05.1980

ИНН
345596656803

ОГРНИП
304500116000157

Номер телефона
+7(915)962-52-96

Адрес регистрации
241040, обл. Брянская, г. Брянск, ул. Брянская, д. 656, кв. 23

Адрес места жительства совпадает с адресом регистрации

Адрес места жительства
410051, обл. Саратовская, г. Саратов, ул. Ново-Автобусная, д. 5, кв. 6

Паспортные данные
Паспорт гражданина РФ 4269 777666

Рисунок 13. Форма «Состояние процесса»

Обратите внимание, что открытие формы доступно только для заявлений, находящихся в работе лично у Вас.



Форма состоит из блока краткой информации о заявителе (выведен справа) и рабочего поля с пятью вкладками:

1. «Заявление»
2. «Межвед»
3. «Транспортные средства»
4. «Журнал действий»
5. Вкладка принятия решения (название зависит от оказываемой услуги и этапа рассмотрения заявления)

2.2.2. Вкладка «Заявление»

В указанной вкладке содержатся детальные сведения о заявителе, ТС и заявлении в целом.

Рисунок 14. Сведения о заявителе

- 1) Для просмотра информации о заявителе нажмите кнопку «»;
- 2) Сведения о транспортном средстве открываются нажатием кнопки «» в блоке «Транспортные средства».

2.2.3. Вкладка «Межвед»

Указанная вкладка (Рисунок 15) используется для отправки запроса в ФНС, в случае, если не произошла автоматическая отправка либо для повторного запроса.

Чтобы отправить запрос, выберите в верхнем левом блоке необходимое значение в поле «Выберите адаптер (сведение)»:

Рисунок 15. Вкладка «Межвед»

После выбора сведения в центре появится блок запроса (Рисунок 16). Для отправки заполните одно из двух полей на выбор – «Основной государственный регистрационный номер юридического лица (при выборе выписки по ЮЛ) /индивидуального предпринимателя (при выборе выписки по ИП)» либо «ИНН юридического лица (ЮЛ) /физического лица (для ИП)». По умолчанию все поля заполняются автоматически данными из заявления.

Состояние процесса

Заявление Межвед Транспортные средства Журнал действий Проверка ТС пройдена

Адаптер

ФНС

ПОЛНАЯ ВЫПИСКА ПО ИП

НОВЫЙ ЗАПРОС

Состояние обращения

Статус:
Создан:
Обновлен:

СПИСОК ЗАПРОСОВ

Запрос

ИСПОЛЬЗОВАТЬ ПРЕДЗАПОЛНЕНИЕ

Идентификационные сведения об индивидуальном предпринимателе, в отношении которого составлен запрос

Основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя

789700765437777

ИНН физического лица

789700765438

Номер дела, находящегося в производстве в суде или правоохранительном органе, участником которого является индивидуальный предприниматель, в отношении которого запрашивается выписка

72628680

ОТПРАВИТЬ

Рисунок 16. Блок запроса

После заполнения полей нажмите «**ОТПРАВИТЬ**».

При поступлении ответа он появится в одноименной вкладке, а в статусе состояния обращения появится «*Результат получен*»:

Заявление | **Межвед** | Транспортные средства | Журнал действий | РИС ГМП

Адаптер

ФНС

ВЫПИСКИ ИЗ ЕГРИП ПО ЗАПРОСАМ О...

НОВЫЙ ЗАПРОС

Запрос | **Ответ**

ВЕРСИЯ ДЛЯ ПЕЧАТИ | ПРОСМОТРЕТЬ XML

Идентификационные сведения об индивидуальном предпринимателе, в отношении которого составлен запрос

ИНН физического лица

824701786923

Номер дела

72872272

Состояние обращения

Статус: Результат получен

Создан: 15.06.2018 12:35

Обновлен: 15.06.2018 12:41

СПИСОК ЗАПРОСОВ | **ДУБЛИРОВАТЬ**

Рисунок 17. Поступление ответа

При необходимости можно распечатать ответ ФНС, нажав кнопку «**ВЕРСИЯ ДЛЯ ПЕЧАТИ**» и далее выбрав в браузере команду «печать».

Если по заявлению направлялись несколько запросов, то для их просмотра нажмите кнопку «**СПИСОК ЗАПРОСОВ**» в нижнем левом блоке. В появившемся поле кликните на номер ID необходимого запроса для загрузки сведений:

Перечень отправленных запросов ✕

ID / Сведения	Статус ↑↓	Дата запроса ↑↓	Дата обновления ↑↓
Выписки из ЕГРИП по запросам органов государственной власти (СМЭВ 3) (Новый)			
7a3fe769-f7e7-489c-88f2-edebd6078711	Результат получен	15.06.2018 12:35	15.06.2018 12:41



ЗАКРЫТЬ

Рисунок 18. Просмотр списка запросов

Для повторной отправки запроса нажмите «**ДУБЛИРОВАТЬ**», а затем «**ОТПРАВИТЬ**».

2.2.4. Вкладка «Транспортные средства»

Используется для просмотра информации о ТС, указанных в заявлении. Отсутствует при оказании услуги «Аннулирование разрешения».

Для открытия детальных сведений о ТС нажмите на кнопку «» в конце его строки (Рисунок 19). Чтобы просмотреть электронную копию свидетельства о регистрации ТС, скачайте его, нажав кнопку «» в конце одноименного поля.

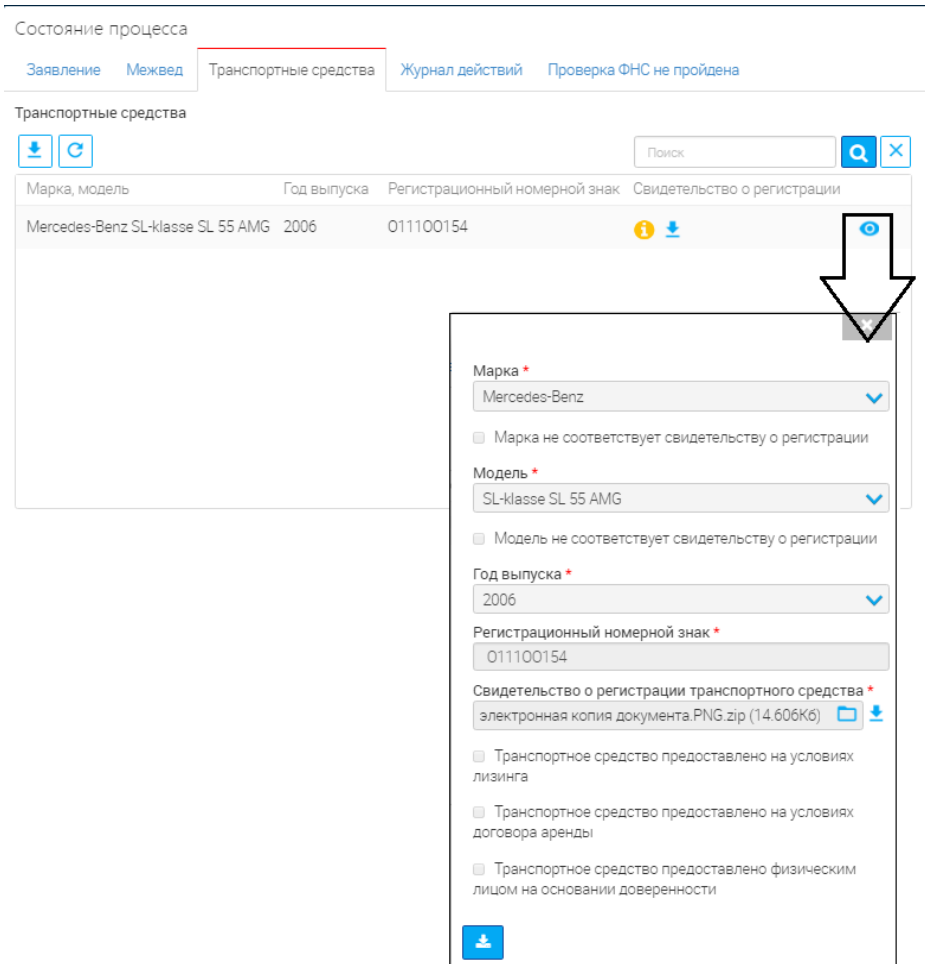



Рисунок 19. Вкладка «Транспортные средства»

2.2.5. Вкладка «Журнал действий»

Вкладка содержит информацию об этапах обработки заявления и их исполнителе(ях). Для просмотра детальных сведений воспользуйтесь кнопкой «»:

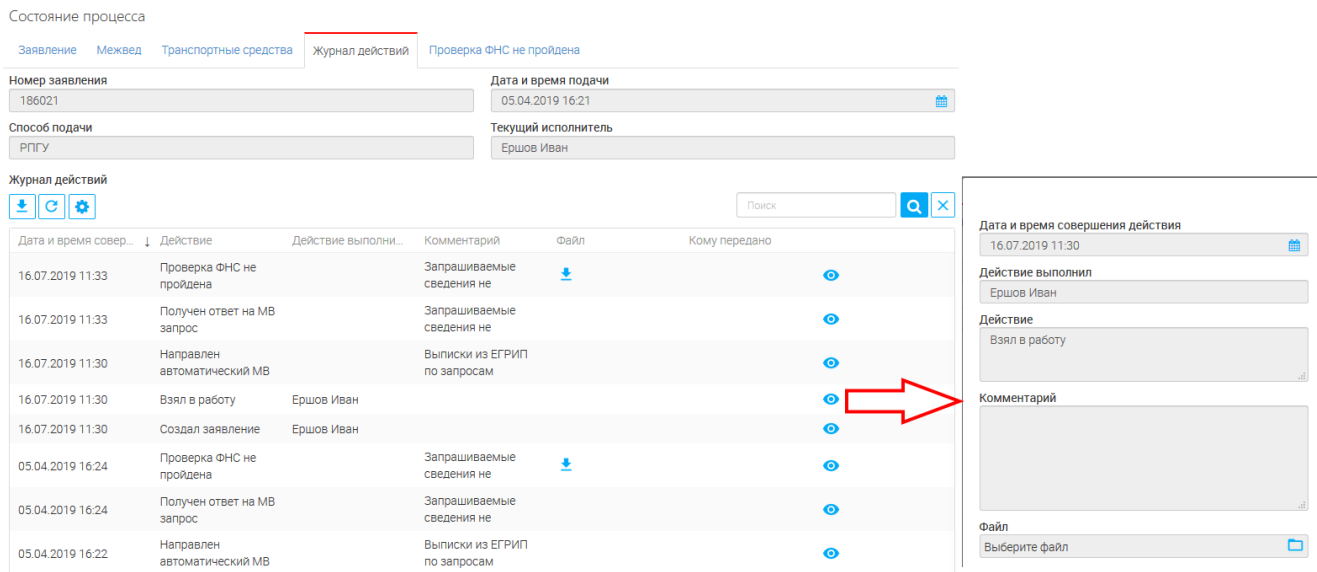


Рисунок 20. Журнал действий

2.2.6. Вкладка принятия решения

Название вкладки зависит от оказываемой услуги и этапа рассмотрения заявления. В ней проводятся основные действия с заявлением – принятие решения, оказание услуги (в случае положительного решения):

The screenshot shows a web interface for the 'Decision Making' tab. The main area is divided into two columns. The left column contains a form for entering details about the license renewal, including the reason (address change), the applicant's location (Novosibirsk), and a list of existing licenses. The right column displays the applicant's personal information, such as name, date of birth, and passport details. At the bottom left, there is a 'СОХРАНИТЬ' (Save) button.

Состояние процесса

Заявление Межвед Журнал действий Переоформление разрешений

Основание для переоформления
смена адреса

Переоформить разрешения *
да

Район *
город Новосибирск

Местонахождение заявителя для формирования шаблона разрешения

Почтовый индекс *
170526

Регион/Край *
Новосибирская область

Населенный пункт *
Тестово

Улица *

Дом *
1 кв.1, к. 1 кв.1, стр. 1 кв.1

Квартира

Список разрешений для переоформления * ⓘ

Серия	Номер	Дата выда...	Дата окон...	Регистраци...
54		27.01.2019	27.01.2022	E135TE82
54		20.01.2019	20.01.2022	E163PA154

СОХРАНИТЬ

Краткая информация

Услуга
Переоформление разрешения

Номер заявления и дата подачи
Заявление № 72628578 от 12.05.2017 13:11

Краткая информация о заявителе

ФИО
Иванов Иван Иванович

Дата рождения
08.10.2014

ИНН
320500822345

ОГРНИП
111111111111111

Номер телефона
+7(919)1882665

Адрес регистрации
Тверская область, р-н Калининский, д. Тестово, д. 1 кв.1, к. 1 кв.1, стр. 1 кв.1

Адрес места жительства совпадает с адресом регистрации

Паспортные данные
Паспорт гражданина РФ 0000 123123

Рисунок 21. Вкладка принятия решения (на примере услуги «Переоформление разрешения»)


Подробнее о работе с вкладкой при оказании услуг см. в разделе [«Оказание государственной услуги»](#).

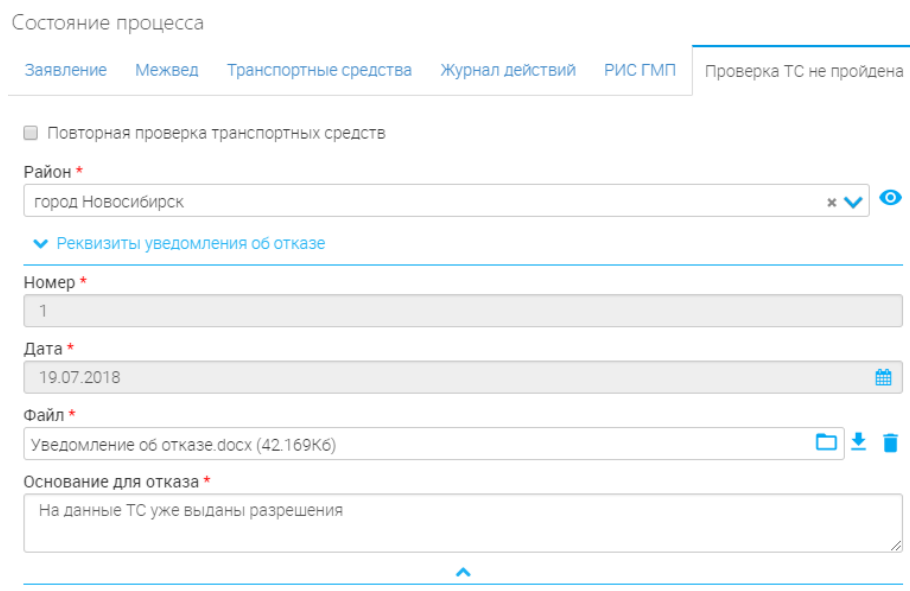
3 ОКАЗАНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ

3.1. Отказ в предоставлении услуги

3.1.1. Автоматический отказ по причине «Проверка ФНС не пройдена»

Если заявление не прошло проверку ФНС (подробнее см. 2.1.2), то система автоматически выставляет отказ в предоставлении услуги.

Для подтверждения отказа нажмите кнопку «» в конце строки. В открывшейся форме заполните поля:



Состояние процесса

Заявление Межвед Транспортные средства Журнал действий РИС ГМП Проверка ТС не пройдена

Повторная проверка транспортных средств

Район *
город Новосибирск x v

▼ Реквизиты уведомления об отказе

Номер *
1


Дата *
19.07.2018

Файл *
Уведомление об отказе.docx (42.169Кб)

Основание для отказа *
На данные ТС уже выданы разрешения

Рисунок 22. Отказ по причине «Проверка ФНС не пройдена»

1. «Проверка ФНС пройдена дополнительным МВ запросом» - поле установления признака. Необязательно для заполнения. Устанавливается в случае, если результаты проверки оказались неточными/неактуальными.




Для уточнения сведений используйте межведомственный запрос (подробнее в 2.2.3). Если в ходе запроса была подтверждена ошибочность результатов автоматической проверки – установите признак и нажмите «». По завершении обработки система автоматически присвоит заявлению статус прошедшего проверку ФНС и переведет в этап оказания услуги.

2. «Район» - поле заполняется автоматически либо вручную. Обязательно для заполнения.

3. «Номер» - поле заполняется автоматически. Обязательно для заполнения.

4. «Дата» - поле заполняется автоматически. Обязательно для заполнения.

5. «Файл» - поле для скачивания и загрузки файла. Обязательно для заполнения.

Скачайте автоматически сформированный файл уведомления об отказе, нажав кнопку «» в конце поля. После подписания уведомления прикрепите его электронную копию с помощью кнопки «». При необходимости файл можно удалить, используя «».

6. «Основание для отказа» - поле заполняется автоматически сведениями, полученными в ходе проверки ФНС. Доступно для редактирования. Обязательно для заполнения.

После заполнения полей нажмите «**СОХРАНИТЬ**». По окончании обработки заявление перейдет в подраздел «Завершенные» с решением «Отказ. xxx» (где xxx – указанное основание для отказа):

СПИСОК ЗАЯВОК

📄 🔄 ⚙️

Поиск 🔍 ✕

Услуга	Дата подачи	Номер заявлен...	Тип	Заявите...	Зая...	ТС	Решение	Уведомле...	Дата окончани...	Номер начислен...	Статус оплаты
Аннулиров ание	31.10.201 8 13:10:18	43893419	ЕПГУ	Хлоп-топ и нет	↓		Отказ. Нет разрешений	↓	21.11.2018 10:27:31		

Рисунок 23. Отказ в оказании услуги

3.1.2. Автоматический отказ по причине «Проверка ТС не пройдена»

Если заявление не прошло проверку ТС (подробнее см. 2.1.2), то система автоматически выставляет отказ в предоставлении услуги.

Для подтверждения отказа нажмите кнопку «**+**» в конце строки. В открывшейся форме заполните поля:

Состояние процесса

Заявление Межвед Журнал действий РИС ГМП Выданные разрешения

Проверка ТС не пройдена

Повторная проверка транспортных средств

Район *
- Выберите значение -

✓ Реквизиты уведомления об отказе

Номер *
1

Дата *
20.06.2018

Файл *
Уведомление об отказе.docx (42.446Кб)

Основание для отказа *
На данные ТС уже выданы разрешения

СОХРАНИТЬ

Рисунок 24. Отказ по причине «Проверка ТС не пройдена»

1. «Повторная проверка транспортных средств» - поле установления признака. Необязательно для заполнения. Используется в случае, если результаты предыдущей проверки


оказались неточными/неактуальными. Установите признак и нажмите «**СОХРАНИТЬ**». Система проведет повторную проверку и обновит результаты.

2. «Район» - поле заполняется автоматически либо вручную. Обязательно для заполнения.

3. «Номер» - поле заполняется автоматически. Обязательно для заполнения.

4. «Дата» - поле заполняется автоматически. Обязательно для заполнения.

5. «Файл» - поле для скачивания и загрузки файла. Обязательно для заполнения.

Скачайте автоматически сформированный файл уведомления об отказе, нажав кнопку «» в конце поля. В уведомлении можно просмотреть сведения об уже выданном разрешении (Рисунок 25).

УВЕДОМЛЕНИЕ



ИП Иванов Иван Иванович 20.06.2018 года подал пакет документов для получения разрешений на осуществление деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковым такси на территории Новосибирской области.

В результате анализа представленных документов Минтранс Новосибирской области уведомляет Вас об отсутствии оснований для выдачи разрешений на осуществление деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковым такси на территории Новосибирской области. А именно:

данные транспортные средства не прошли проверку

№ п/п	Марка, модель транспортного средства	Регистрационный номерной знак транспортного средства	Причина
1	Alpina B12	A856BB856	На данное транспортное средство выдано разрешение 54 № 1642164 зарегистрированное на Иванов Иван Иванович. Срок действия с 20.06.2018 до 20.06.2023.

Рисунок 25. Уведомление об отказе.

После подписания уведомления прикрепите его электронную копию с помощью кнопки «». При необходимости файл можно удалить, используя «».

6. «Основание для отказа» - поле заполняется автоматически сведениями, полученными в ходе проверки ТС. Доступно для редактирования. Обязательно для заполнения.

После заполнения полей нажмите «**СОХРАНИТЬ**». По окончании обработки заявление перейдет в подраздел «Завершенные» с решением «Отказ. xxx» (где xxx – указанное основание для отказа) (Рисунок 23).

3.1.3. Принятие отрицательного решения о предоставлении услуги

Для отказа в оказании услуги нажмите «» в конце строки выбранного заявления.

В открывшейся форме (см. в зависимости от услуги - Рисунок 26) заполните соответствующие поля:

1. Поле дополнительной информации

а. Поле заполняется автоматически без возможности редактирования;

в. Поле установления признака (подробнее см. 2.1.2). Необязательно для заполнения;

2. Поле принятия решения – заполняется выбором значения из выпадающего списка. Обязательно для заполнения. Для отказа выберите значение «нет».

3. «Основание для отказа» - поле заполняется вручную. Обязательно для заполнения.

4. «Район» - поле заполняется автоматически или выбором значения из выпадающего списка. Обязательно для заполнения.

The figure shows three screenshots of a web interface for license management, each with a 'Состояние процесса' (Process Status) header and navigation tabs: 'Заявление' (Application), 'Межвед' (Inter-agency), and 'Журнал действий' (Action Log).

- Аннулирование разрешения (Annulling a license):** The 'Заявление' tab is active. The main action is 'Аннулирование разрешений' (Annulling licenses). The 'Основание для аннулирования' (Reason for annulment) field is labeled '1a'. The 'Аннулировать разрешения *' (Annullify licenses *) dropdown menu is labeled '2' and has 'нет' (no) selected. The 'Основание для отказа *' (Reason for refusal *) field is labeled '3'. A 'СОХРАНИТЬ' (SAVE) button is at the bottom.
- Переоформление разрешения (License renewal):** The 'Заявление' tab is active. The main action is 'Переоформление разрешений' (Renewing licenses). The 'Основание для переоформления' (Reason for renewal) field is labeled '1a'. The 'Переоформить разрешения *' (Renew licenses *) dropdown menu is labeled '2' and has 'нет' (no) selected. The 'Основание для отказа *' (Reason for refusal *) field is labeled '3'. A 'СОХРАНИТЬ' (SAVE) button is at the bottom.
- Выдача дубликата (Issuing a duplicate):** The 'Заявление' tab is active. The main action is 'Выдача дубликата разрешения' (Issuing a duplicate license). The 'Разрешение' (License) dropdown menu is labeled '1a' and shows 'Серия: 54 Номер: 7896321'. The 'Предоставить дубликат разрешения *' (Issue duplicate license *) dropdown menu is labeled '2' and has 'нет' (no) selected. The 'Основание для отказа *' (Reason for refusal *) field is labeled '3'. A 'СОХРАНИТЬ' (SAVE) button is at the bottom.

The figure shows two screenshots of a web interface for license management, each with a 'Состояние процесса' (Process Status) header and navigation tabs: 'Заявление' (Application), 'Межвед' (Inter-agency), and 'Транспортные средства' (Vehicles).

- Выдача разрешения (Issuing a license):** The 'Журнал действий' (Action Log) tab is active. The main action is 'Проверка ТС пройдена' (Vehicle check passed). The 'Повторная проверка транспортных средств' (Repeat vehicle check) checkbox is labeled '1b'. The 'Принятие решения' (Decision) dropdown menu is labeled '2' and has 'нет' (no) selected. The 'Основание для отказа *' (Reason for refusal *) field is labeled '3'. A 'СОХРАНИТЬ' (SAVE) button is at the bottom.
- Выдача по окончании 5-летнего срока (Issuing after 5-year term):** The 'Журнал действий' (Action Log) tab is active. The main action is 'Выдача разрешения по окончании 5-летнего срока' (Issuing license after 5-year term). The 'Принятие решения' (Decision) dropdown menu is labeled '2' and has 'нет' (no) selected. The 'Основание для отказа *' (Reason for refusal *) field is labeled '3'. A 'СОХРАНИТЬ' (SAVE) button is at the bottom.

Рисунок 26. Отказ в оказании услуги

После заполнения полей нажмите «**СОХРАНИТЬ**».

По завершении обработки система сформирует уведомление об отказе. Этап изменится на «Отказ в <краткое название услуги>» (на примере аннулирования – Рисунок 27).

СПИСОК ЗАЯВОК













+ ДОБАВИТЬ   											Поиск  	
Услуга	Дата подачи	Номер заявле...	Тип	Заявитель	З...	ТС	Этап	Срок оказания ...	Номер начислени...	Статус оплаты		
Аннулирование разрешения	30.11.2018 15:12:00	A-9/2018	Личны й	Иванов Иван			Отказ в аннулировании	05.12.2018 00:00:00			  	

Рисунок 27. Этап «Отказ в аннулировании»

Скачайте файл уведомления об отказе, нажав кнопку «» в конце поля «Файл» (Рисунок 28). После подписания уведомления прикрепите его электронную копию с помощью кнопки «».

При необходимости файл можно удалить, используя «».


Состояние процесса




[Заявление](#) [Межвед](#) [Журнал действий](#)

Отказ в предоставлении услуги

▼ Реквизиты уведомления об отказе

Номер *
1

Дата *
30.11.2018 

Файл *
Уведомление об отказе.docx (41.4Кб)   

Основание для отказа *
Нет оснований

ОТКАЗАТЬ

Рисунок 28. Уведомление об отказе

При необходимости добавьте комментарий в поле «Основание для отказа» (примечание: добавленный комментарий будет отсутствовать в уведомлении, но отобразится в Личном кабинете заявителя на ЕПГУ или при получении в МФЦ). Поля «Номер» и «Дата» заполняются автоматически и недоступны для редактирования.

Для утверждения отказа в оказании услуги нажмите «**ОТКАЗАТЬ**». По окончании обработки заявление перейдет в подраздел «Завершённые» с решением «Отказ. xxx» (где xxx - указанное пользователем основание для отказа):

Услуга	Дата подачи ↓	Номер заявления	Тип	Заявитель	Заявление	ТС	Решение	Уведомл...	Дата окончан...	Номер начислен...	Статус оплат...
Аннулирование	30.11.2018 15:12:00	A-9/2018	Личный прием	Иванов Иван	↓		Отказ. Нет оснований	↓	30.11.2018 15:15:47		👁️ ☰

Рисунок 29. Отображение отказа в завершенных заявлениях.

3.1.1. Проверка оплаты госпошлин


Для получения статуса начисления из ГИС ГМП в системе имеется кнопка «**ЗАПУСТИТЬ ПРОВЕРКУ ОПЛАТЫ ГОСПОШЛИН**»

Услуга	Дата и время ↓	Номер (ВнЛ)	Способ подачи	Номер (ВхЛ)	Тип заявит	Заявит...	Заявле...	ТС	Статус регист	Статус оплаты	УИН оплаты	Статус	Ответс...	Срок исполн
Выдача разрешен	17.07.2019		Личный прием		ИП	Абакумов	↓	000000154,		Не оплачен		Печать разреше	Ершов Иван	16.08.2019
Выдача разрешен	05.04.2019	186023	РПГУ	186023	ИП	Николаев	↓	B432EK123				Проверка в ТС не	Ершов Иван	05.05.2019
Выдача разрешен	05.04.2019	186021	РПГУ	186021	ИП	Николаев	↓	B432EK123		Оплачено		Печать разреше	Ершов Иван	04.08.2019

Рисунок 30. Проверка оплаты госпошлин.

Нажатие кнопки запускает проверку оплаты госпошлин по УИН. В случае поступления оплаты в колонке «Статус оплаты госпошлины» статус изменится на «Оплачено».

3.2. Переоформление разрешения на осуществление деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковым такси

Для оказания услуги нажмите «» в конце строки выбранного заявления. В открывшейся форме заполните соответствующие поля:

Состояние процесса

Заявление Межвед Журнал действий **Переоформление разрешений**

Основание для переоформления
смена адреса

Переоформить разрешения *
да

Район *
город Новосибирск

Местонахождение заявителя для формирования шаблона разрешения

Почтовый индекс *
170526

Регион/Край *
Новосибирская область

Населенный пункт *
Тестово

Улица *

Дом *
1 кв.1, к. 1 кв.1, стр. 1 кв.1

Квартира

Список разрешений для переоформления * ?

Иконки: загрузка, обновление, поиск, закрытие

Серия	Номер	Дата выда...	Дата окон...	Регистраци...	
54		27.01.2019	27.01.2022	E135TE82	
54		20.01.2019	20.01.2022	E163PA154	

СОХРАНИТЬ

Рисунок 31. Переоформление разрешений

1. «Основание для переоформления» - поле заполняется автоматически без возможности редактирования.
2. «Переоформить разрешения» - поле заполняется выбором значения из выпадающего списка. Обязательно для заполнения. Выберите значение «да».
3. «Район» - поле заполняется автоматически или выбором значения из выпадающего списка. Обязательно для заполнения.
4. «Почтовый индекс» - поле заполняется автоматически либо вручную. Обязательно для заполнения.

5. «Регион/Край» - поле заполняется автоматически либо вручную. Обязательно для заполнения.

6. «Населенный пункт» - поле заполняется автоматически либо вручную. Обязательно для заполнения.

7. «Улица» - поле заполняется автоматически либо вручную. Обязательно для заполнения.

8. «Дом» - поле заполняется автоматически либо вручную. Обязательно для заполнения.

9. «Квартира» - поле заполняется автоматически либо вручную. Необязательно для заполнения.

В нижней части формы (Рисунок 31) находится список разрешений для переоформления. Для внесения изменений нажмите «✎» в конце строки выбранного разрешения:

Список разрешений для переоформления * ?

Серия	Номер	Дата выда..	Дата окон...	Регистраци...	
54		27.01.2019	27.01.2022	E135TE82	✎
54		20.01.2019	20.01.2022	E163PA154	✎

Рисунок 32. Список разрешений для переоформления

В открывшейся форме изменяем необходимые данные:

Серия разрешения
54

Номер разрешения *

Дата выдачи разрешения

Дата окончания действия разрешения

Транспортное средство ?
R456PP54

Изменить регистрационный номерной знак транспортного средства

Категория владельца разрешения
Индивидуальный предприниматель

Индивидуальный предприниматель
АгентЧетыреИПФамилия АгентЧетыреИПИмя...

Район
Болотнинский район

Статус разрешения
Действительно

ОТПРАВКА ФОРМЫ

Рисунок 33. Форма изменения сведений в разрешении


- 1) Если необходимо изменить сведения о владельце разрешения, нажмите кнопку «» рядом с его ФИО/названием в поле «Индивидуальный предприниматель/ Юридическое лицо»:

Рисунок 34. Изменение сведений о владельце разрешения (на примере ИП)

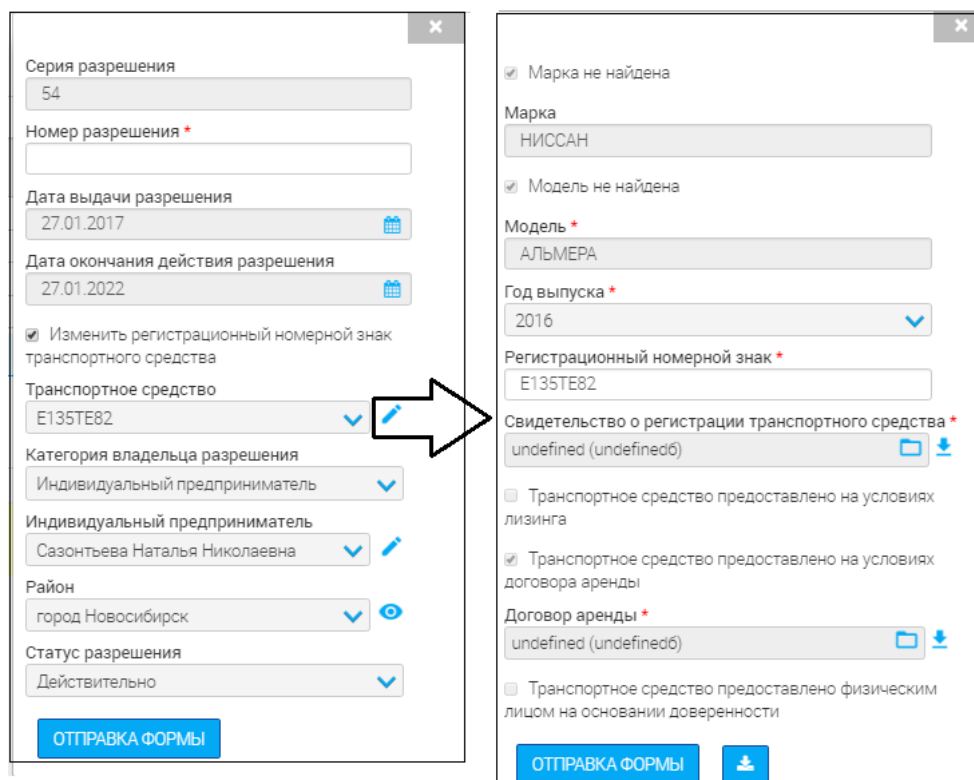
В открывшейся форме вносим требуемые изменения. При необходимости можно перейти в подформу, нажав на соответствующее поле-ссылку (см. пример - Рисунок 34). Для сохранения изменений нажмите «**ОТПРАВКА ФОРМЫ**».

Обратите внимание, что при сохранении изменений данных владельца в одном разрешении они автоматически дублируются в остальные разрешения, указанные в текущем заявлении.

2) В сведениях о ТС доступно только изменение регистрационного номера. Для этого выберите новый номер из выпадающего списка в поле «Транспортное средство». Если искомый номер в списке отсутствует, внесите его вручную:

- Отметьте чек-бок «Изменить регистрационный номерной знак транспортного средства».

- Нажмите на появившуюся в конце поля «Транспортное средство» кнопку «»:




The image shows two overlapping forms. The left form is titled 'Серия разрешения' and contains fields for license number, date of issue, and date of expiration. It also has a checkbox for changing the license plate number and a dropdown for 'Транспортное средство' with the value 'E135TE82'. The right form is titled 'Марка не найдена' and contains fields for brand, model, year of release, and license plate number. It also has a dropdown for 'Свидетельство о регистрации транспортного средства' and a checkbox for 'Транспортное средство предоставлено на условиях договора аренды'. An arrow points to the 'Транспортное средство' field in the left form.

Рисунок 35. Ручное изменение регистрационного номера ТС

- В открывшейся форме в поле «Регистрационный номерной знак» внесите номер ТС. Все остальные поля недоступны для редактирования.
- Для сохранения изменений нажмите «[ОТПРАВКА ФОРМЫ](#)».

После внесения необходимых изменений заполните обязательное поле «Номер разрешения» в основной форме (Рисунок 33). Нажмите «[ОТПРАВКА ФОРМЫ](#)». По завершении обработки строка с измененным разрешением перестанет подсвечиваться желтым:

Список разрешений для переоформления * 



Серия	Номер	Дата выд..	Дата окон..	Регистрац..	
54	1111111	27.01.2018	27.01.2022	E135TE82	
54		20.01.2018	20.01.2022	E163PA154	

Рисунок 36. Разрешение изменено

Аналогичным образом внесите изменения во все указанные в заявлении разрешения, после чего нажмите «[СОХРАНИТЬ](#)» (Рисунок 31).

По окончании обработки система сформирует переоформленные разрешения, этап сменится на «Печать разрешений»:


СПИСОК ЗАЯВОК

+ ДОБАВИТЬ [иконка загрузки] [иконка обновления]

Поиск [иконка поиска] [иконка закрытия]

Услуга	Дата подачи	↑ Номер заявления	Тип	Заявитель	Заявление	Этап	Статус	Срок оказания ...	
Переоформление разрешения	12.05.2019 13:11:14	72628578	ЕПГУ	Иванов Иван	[иконка загрузки]	Печать разрешений	Ожидание действий	27.05.2019	[иконка просмотра] [иконка печати] [иконка почты]
Выдача разрешения	19.04.2019 10:07:41	726216421	ЕПГУ	Иванов Иван	[иконка загрузки]	Выдача разрешения	Ожидание действий	19.05.2019	[иконка просмотра] [иконка печати] [иконка почты]

Рисунок 37. Этап «Печать разрешений»

Для завершения оказания услуги нажмите «» в конце строки соответствующего разрешения:

Состояние процесса

Заявление Межвед Журнал действий

Печать переоформленных разрешений

Выданные разрешения

[иконка загрузки] [иконка обновления] Поиск [иконка поиска] [иконка закрытия]

Сер..	Номер	Дата в..	Дата о..	Разре..	Регист..	
54	1111111	27.01.2017	27.01.2022	[иконка загрузки] [иконка просмотра]	E135TE82	[иконка редактирования]

СОХРАНИТЬ

Рисунок 38. Переоформленные разрешения




В открывшейся форме скачайте файл разрешения-переоформления, нажав кнопку «» в конце поля «Разрешение» (Рисунок 39). После подписания документа прикрепите его электронную копию с помощью кнопки «». Исходный файл необходимо удалить, используя «».

Рисунок 39. Подписание переоформленных разрешений

Для сохранения изменений нажмите «**ОТПРАВКА ФОРМЫ**». Совершите вышеуказанные действия для каждого из указанных в заявлении разрешений и нажмите «**СОХРАНИТЬ**» (Рисунок 38).

По завершении обработки заявление перейдет в подраздел «Завершенные» с решением «Разрешения переоформлены»:

СПИСОК ЗАЯВОК

Дата подачи	Номер заявления	Тип	Заявитель	Заявление	Решение	Уведомление	Дата окончания предоставления ...
12.05.2017 13:11:14	72628578	ЕПГУ	Иванов Иван Иванович		Разрешения переоформлены		12.05.2017 14:26:10

Рисунок 40. Разрешения переоформлены

3.3. Выдача дубликата разрешения на осуществление деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковым такси

Для оказания услуги нажмите «» в конце строки выбранного заявления. В открывшейся форме (Рисунок 41) заполните соответствующие поля:

1. «Разрешение» - поле заполняется автоматически без возможности редактирования.
2. «Предоставить дубликат разрешения» - поле заполняется выбором значения из выпадающего списка. Обязательно для заполнения. Выберите значение «да».
3. «Район» - поле заполняется автоматически или выбором значения из выпадающего списка. Обязательно для заполнения.
4. «Почтовый индекс» - поле заполняется автоматически либо вручную. Обязательно для заполнения.

5. «Регион/Край» - поле заполняется автоматически либо вручную. Обязательно для заполнения.
6. «Населенный пункт» - поле заполняется автоматически либо вручную. Обязательно для заполнения.
7. «Улица» - поле заполняется автоматически либо вручную. Обязательно для заполнения.
8. «Дом» - поле заполняется автоматически либо вручную. Обязательно для заполнения.
9. «Квартира» - поле заполняется автоматически либо вручную. Необязательно для заполнения.
10. «Серия» - поле заполняется автоматически без возможности редактирования.
11. «Номер» - поле заполняется вручную. Обязательно для заполнения.
12. «Дата выдачи» - поле заполняется автоматически без возможности редактирования.
13. «Дата окончания» - поле заполняется автоматически без возможности редактирования.

Состояние процесса ✕

Заявление Межвед Журнал действий

Выдача дубликата разрешения

Разрешение
Серия: 54 Номер: 7854221

Предоставить дубликат разрешения *
да

Район *
Болотнинский район

Местонахождение заявителя для формирования шаблона дубликата разрешения

Почтовый индекс *
170526

Регион/Край *
Новосибирская область

Населенный пункт *
Тестово

Улица *

Дом *
1 кв.1, к. 1 кв.1, стр. 1 кв.1

Квартира

Данные о разрешении

Серия *
54

Номер *

Дата выдачи *
22.05.2012

Дата окончания *
22.05.2017

СОХРАНИТЬ

Краткая информация

Услуга
Выдача дубликата разрешения

Номер заявления и дата подачи
Заявление № 72628669 от 12.05.2017 15:00

Краткая информация о заявителе

ФИО
Иванов Иван Иванович

Дата рождения
08.10.2014

ИНН
123456789999

ОГРНИП
111111111111111

Номер телефона
+7(919)1882665

Адрес регистрации
Тверская область, р-н Калининский, д. Тестово, д. 1 кв.1, к. 1 кв.1, стр. 1 кв.1



Адрес места жительства совпадает с адресом регистрации



Паспортные данные
Паспорт гражданина РФ 0000 123123

Рисунок 41. Принятие положительного решения по выдаче дубликата

После заполнения полей нажмите «**СОХРАНИТЬ**». По завершении обработки система сформирует дубликат разрешения, а этап изменится на «Печать дубликата разрешения»:

СПИСОК ЗАЯВОК

ДОБАВИТЬ  

Поиск  








Услуга	Дата подачи	↑ Номер заявления	Тип	Заявитель	Заявление	Этап	Статус	Срок оказания услуги	
Выдача дубликата разрешения	12.05.2019 15:02:20	72628672	ЕПГУ	Иванов Иван Иванович		Печать дубликата разрешения	Ожидание действий пользователя	22.05.2019	  

Рисунок 42. Этап «Печать дубликата разрешения»

Скачайте файл дубликата, нажав кнопку «» в конце поля «Разрешение» (Рисунок 43). После подписания документа прикрепите его электронную копию с помощью кнопки «». Исходный файл необходимо удалить, используя «».

Состояние процесса

Заявление Межвед Журнал действий

Печать дубликата разрешения

▼ Выданный дубликат разрешения

Серия

54

Номер

7854222

Дата выдачи

22.05.2012

Дата окончания

22.05.2017

Разрешение *

Разрешение - дубликат.docx (15.418Кб)

СОХРАНИТЬ

Рисунок 43. Подписание дубликата разрешения

После загрузки документа нажмите «**СОХРАНИТЬ**». Заявление перейдет в раздел «Завершенные» с решением «*Дубликат разрешения выдан*»:

СПИСОК ЗАЯВОК

Дата подачи	Номер заявления	Тип	Заявитель	Заявление	Решение	Уведомление	Дата окончания предоставления ...
12.05.2019 15:00:14	72628669	ЕПГУ	Иванов Иван Иванович	↓	Дубликат разрешения выдан		12.05.2019 15:45:22

Рисунок 44. Дубликат разрешения выдан

Оригинал разрешения автоматически становится недействительным и переносится в Реестр аннулированных разрешений. В разделе «История разрешения» оригинала (доступно по нажатию кнопки «👁») записывается «*Выдан дубликат*» и дата выдачи (Рисунок 45).

РЕЕСТР АННУЛИРОВАННЫХ РАЗРЕШЕНИЙ

Серия	Номер	Дата выдачи ↓	Дата окончания	Дата аннулирования	Марка, модель транспортного ...	Регистрационн... номерной знак	Год выпуска	Сведения о владельце	Район	Статус
54	7854221	22.05.2012	22.05.2017	12.05.2017	Bentley Mulsanne	E006EE54	1905	Агент АгентЧетыреИПИ	Болотнинский район	Недействительно

Номер заявления: 72625419

Серия разрешения: 54

Номер разрешения: 7854221

Дата выдачи разрешения: 22.05.2012

Дата окончания действия разрешения: 22.05.2017

Разрешение: Разрешение.docx (15.472Кб)

Транспортное средство: E006EE54

Категория владельца разрешения: Индивидуальный предприниматель

Индивидуальный предприниматель: АгентЧетыреИПФамилия АгентЧетыреИПИ...

Район: Болотнинский район

Статус разрешения: Недействительно

Дубликат / Переоформленное разрешение
Серия: 54 Номер: 7854222


История разрешения

Действие	Дата
Выдан дубликат	12.05.2017

Рисунок 45. Оригинал разрешения недействителен

3.4. Выдача разрешения на осуществление деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковым такси

3.4.1. Выдача разрешения

Для оказания услуги откройте форму (**Ошибка! Источник ссылки не найден.**), нажав на кнопку «» в конце строки выбранного заявления. В поле «Предоставить разрешения» выберите «Да».

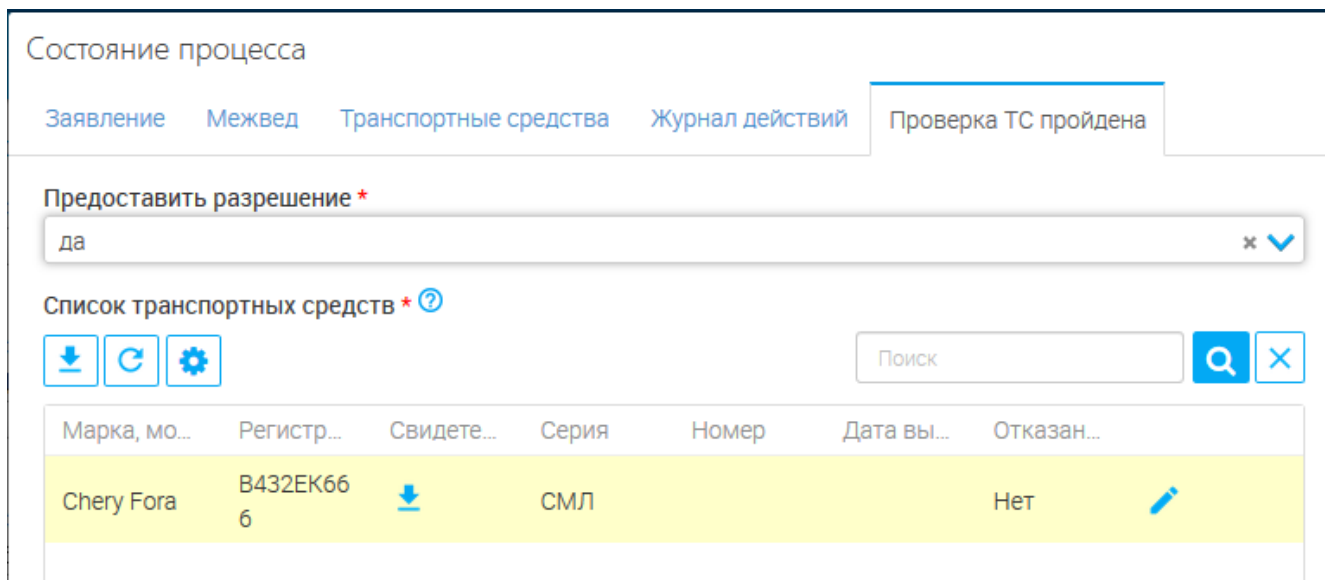


Рисунок 46. Выдача разрешений.

По завершении нажмите «**СОХРАНИТЬ**» в основной форме (Рисунок 46). Система сформирует разрешения для всех ТС, в столбце «Этап» отобразится «*Печать разрешений*»:

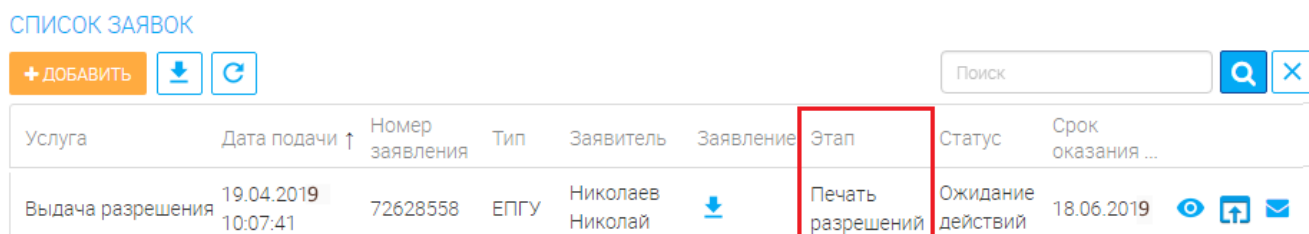



Рисунок 47. Этап «Печать разрешений»

Откройте форму. Скачайте сформированные документы, нажав «» в столбце «Разрешение» (выделено красным – Рисунок 48).

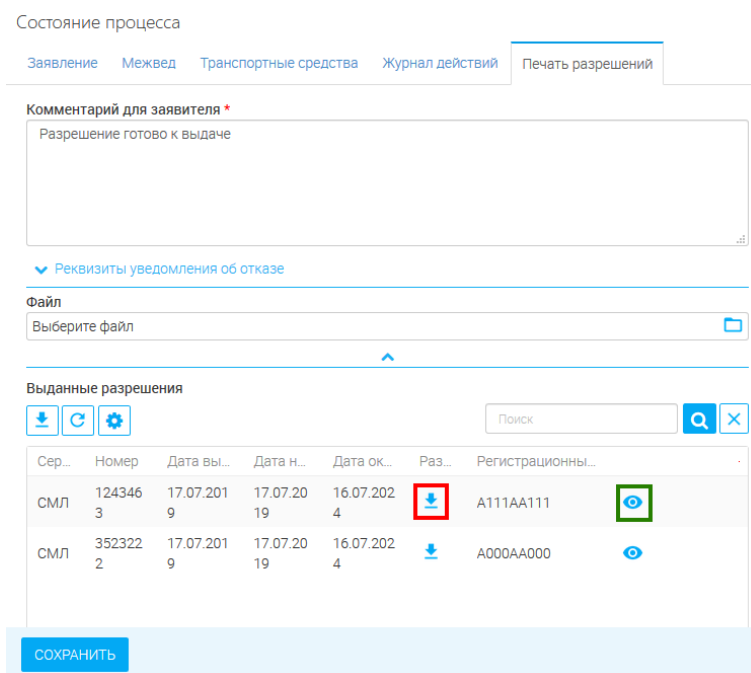








Рисунок 48. Формирование разрешений

Для просмотра сведений о разрешении нажмите «» в конце строки выбранного разрешения (выделено зеленым - Рисунок 48).

Сведения о готовности разрешения будут автоматически переданы в ЕЛК Заявителя и заявление перейдет в раздел «Завершенные заявления» со статусом «*Утверждено*»:

ЗАВЕРШЕННЫЕ ЗАЯВЛЕНИЯ

Поиск  







Услуга	Дата и время по... ↓	Номер (ВНД)	Способ подачи	Номер (ВхД)	Тип заявителя	Заявитель	Заявление	ТС	Статус	Ответств... исполнит...	Срок исполнен...	Срок исполнен...
Выдача разрешения	07.06.2019 14:03:42	213679	РПГУ	213679	ИП	Петров Петр		A111AA11 1.	Утверждено	Ершов Иван	07.07.2019 00:00:00	17.07.2019 11:58:27



Рисунок 49. Разрешения выданы





3.4.2. Частичная выдача разрешений (выдача разрешений не на все ТС, указанные в заявлении)

Откройте форму нажатием на кнопку «» в конце строки выбранного заявления. Заполнение полей из разделов принятия решения и местонахождения заявителя (выделено зеленым – Рисунок 50) аналогично указанному в 3.4.1. Обязательно выбираем «Да» в поле «Предоставить разрешение»! Единственное отличие состоит в заполнении форм данных о разрешении для ТС в поле «Список транспортных средств» (выделено красным – Рисунок 50).

Список транспортных средств * 


  

Поиск  

Марка, м...	Регист...	Свидет...	Серия	Номер	Дата в...	Отказа...
Acura Integra	0000001 54		СМЛ	1425235	17.07.20 19	Да 
Alfa Romeo 166	A001AA1 54		СМЛ			Нет 

СОХРАНИТЬ

Рисунок 50. Частичная выдача разрешений

Нажмите «», в открывшейся форме установите флажок «Отказано», заполните поле «Причина отказа» и нажмите «**СОХРАНИТЬ**» (Рисунок 51).

Отказано

Причина отказа *

Неверно

▼ Транспортное средство

Марка *

Acura

Марка не соответствует свидетельству о регистрации

Модель *

Integra

Модель не соответствует свидетельству о регистрации

Год выпуска

- Выберите значение -

Регистрационный номерной знак *

000000154

Свидетельство о регистрации транспортного средства

15476049319280.png (2760.392Кб)

Транспортное средство предоставлено на условиях лизинга

Транспортное средство предоставлено на условиях договора аренды

Транспортное средство предоставлено физическим лицом на основании доверенности

СОХРАНИТЬ




Рисунок 51. Отказ в выдаче разрешения для конкретного ТС.

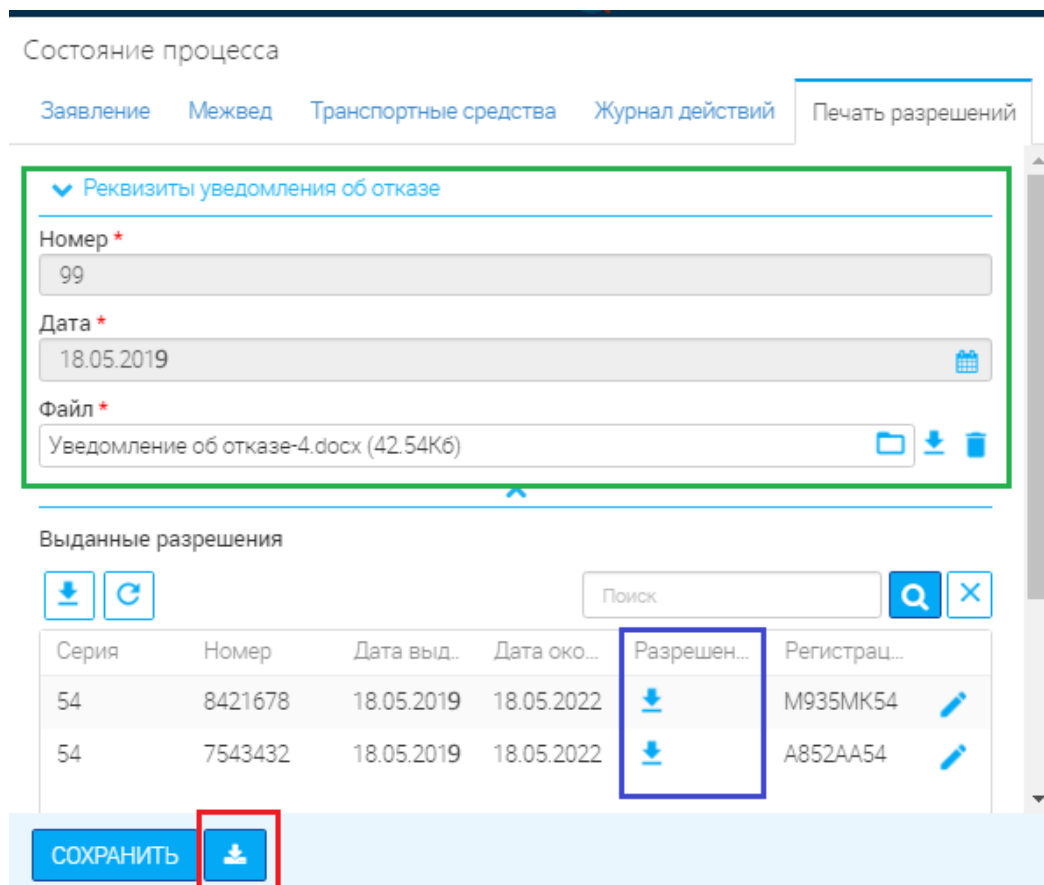
В списке транспортных средств строка с выбранным ТС перестанет подсвечиваться желтым, а в столбце «Отказано в выдаче разрешения» установится значение «Да» (выделено красным - Рисунок 50).

Повторите вышеуказанные действия для всех ТС, в выдаче разрешения на которые вы хотите отказать.

Для ТС, на которые необходимо выдать разрешения, заполните формы данных о разрешении согласно указанному в п. 3.4.1.

По завершении заполнения нажмите «**СОХРАНИТЬ**» в основной форме (Рисунок 50). Этап изменится на «Печать разрешений» (Рисунок 47). Для ТС, получивших отказ, система сформирует уведомление об отказе, для остальных ТС – выдаваемые разрешения (Рисунок 52).

Скачайте уведомление об отказе, нажав на кнопку «» в конце поля «Файл» в разделе «Реквизиты уведомления об отказе» (Выделено зеленым - Рисунок 52), либо нажав кнопку «» в нижнем левом углу основной формы (выделено красным - Рисунок 52). Поля «Номер» и «Дата» заполняются автоматически. После подписания уведомления загрузите его электронную копию обратно в поле «Файл» с помощью кнопки «».



Состояние процесса

Заявление Межвед Транспортные средства Журнал действий Печать разрешений



Реквизиты уведомления об отказе

Номер *
99

Дата *
18.05.2019

Файл *
Уведомление об отказе-4.docx (42.54Кб)

Выданные разрешения

Серия	Номер	Дата выд..	Дата око...	Разрешен...	Регистрац...
54	8421678	18.05.2019	18.05.2022		M935MK54
54	7543432	18.05.2019	18.05.2022		A852AA54






СОХРАНИТЬ 

Рисунок 52. Уведомление об отказе и выданные разрешения


Для выданных разрешений - скачайте сформированный документ, нажав «» в столбце «Разрешение» (выделено синим - Рисунок 52). После подписания разрешения нажмите «» в конце строки. В открывшейся форме (**Ошибка! Источник ссылки не найден.**) загрузите электронную копию подписанного разрешения в одноименное поле, используя кнопку «».

Повторите вышеуказанные действия для всех выданных разрешений.

После загрузки всех подписанных документов нажмите кнопку «СОХРАНИТЬ» в нижнем левом углу основной формы (Рисунок 52).


По завершении обработки заявление перейдет в подраздел «Завершенные заявления» с решением «Утверждено» (Рисунок 49). Выданные разрешения будут доступны для просмотра в одноименной вкладке в Истории заявления. Для её открытия нажмите на кнопку «» в конце строки выбранного заявления:

3.4.3. Выдача разрешения в случае, если проверка ТС пройдена частично

Для оказания услуги откройте форму (**Ошибка! Источник ссылки не найден.**), нажав на кнопку «» в конце строки выбранного заявления.

Работа с заявлением аналогична указанному в 3.4.2, но с единственным отличием – для ТС, уже имеющих разрешение, система автоматически откажет в выдаче и сразу сформирует уведомление об отказе.

3.4.4. Выдача разрешения по окончании 5-летнего срока

Для оказания услуги откройте форму (Рисунок 53), нажав на кнопку «» в конце строки выбранного заявления.

При выдаче разрешения по истечении 5-летнего срока так же, как и при стандартной выдаче, проводится проверка ТС. Однако, в отличие от стандартной процедуры, в случае непрохождения проверки одним (или несколькими) ТС система не формирует автоматический отказ, а выделяет строку этого (этих) ТС в поле «Список транспортных средств» розовой заливкой (выделено красным - Рисунок 53) и проставляет «Да» в столбце «Отказано в выдаче разрешения».

Состояние процесса

Заявление Межвед Транспортные средства Журнал действий

Выдача разрешения по окончании 5-летнего срока

▼ Принятие решения

Предоставить разрешение *

- Выберите значение -

Район *

Болотнинский район

▼ Местонахождение заявителя для формирования шаблона разрешения

Почтовый индекс *

170526

Регион/Край *

Новосибирская область

Населенный пункт *

Тестово

Улица *

Дом *

1 кв.1, к. 1 кв.1, стр. 1 кв.1

Квартира

Список транспортных средств * ?

↓ ↺ Поиск 🔍 ✕

Марка, мод.	Регистрац.	Свидетель...	Серия	Номер	Дат...	Отказан ...
Bentley Mulsanne	E006EE54	📄	54		Да	✎
Alfa Romeo	P123PP54	📄	54		Нет	✎

СОХРАНИТЬ

Рисунок 53. Выдача разрешения по окончании пятилетнего срока

Вне зависимости от принимаемого решения все ранее выданные разрешения, указанные в заявлении, будут признаны недействительными по окончании срока действия. Для просмотра сведений о ранее выданных разрешениях перейдите во вкладку «Заявление» в основной форме и нажмите на номер интересующего разрешения:

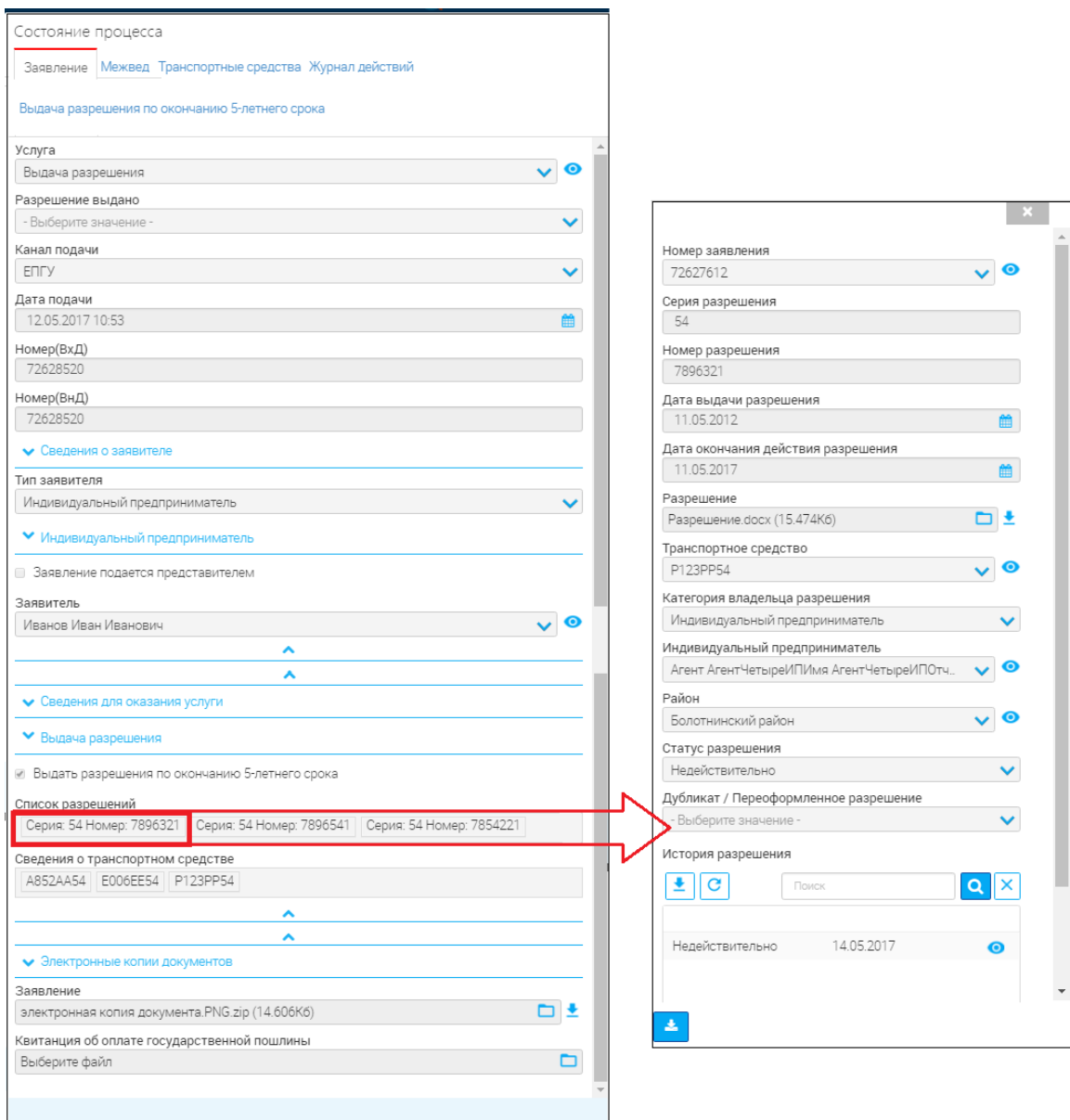


Рисунок 54. Просмотр сведений о ранее выданных разрешениях

Если необходимо отказать в выдаче разрешений на все ТС, указанные в заявлении, действуйте в соответствии с алгоритмом, описанным в п. [3.1.3](#).

Чтобы выдать разрешения на несколько из указанных ТС, следуйте аналогично п. [3.4.2](#).

Для выдачи разрешений на все ТС необходимо совершить действия, изложенные в п. [3.4.1](#).

По окончании обработки заявление перейдет в раздел «Завершенные».

3.4.5. Создание нового заявления на выдачу разрешения

Для создания нового заявления нажмите кнопку «**+ ДОБАВИТЬ**» в подразделе «Актуальные заявления» и выберите услугу, по которой нужно создать заявление (Рисунок 55)

Для создания заявления выберите услугу

Структурное подразделение
Департамент Смоленской области по промыш...

Исполнитель
Ершов Иван

Услуга
- Выберите значение -

Выберите услугу

ЗАКРЫТЬ

Рисунок 55. Создание нового заявления. Выбор услуги.

В открывшейся форме (Рисунок 56) заполните поля:

Данные заявления

1 Применить автонумерацию

2 Номер (ВхД) *

3 Способ подачи *
Личный прием

4 Дата и время подачи *
17.07.2019 13:00

5 Дата и время внесения в систему *
17.07.2019 13:00

6 Дата регистрации отличается от даты внесения в систему

Сведения о заявителе

7 Тип заявителя *
- Выберите значение -

8 Заявление подается представителем

9 С требованиями, установленными частью 16 статьи 9 Федерального закона от 21.04.2011 № 69-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» (в ред. Федерального закона от 23.04.2012 № 34-ФЗ), ознакомлен и обязуюсь выполнять *

10 Согласен на обработку своих персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27.06.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» в целях ведения реестра выданных разрешений *

Сведения для оказания услуги

Сведения о транспортных средствах *

+ СОЗДАТЬ ДОБАВИТЬ

Марка, модель	Регистрационный...	Год выпуска	Свидетельство о ...
Данных не найдено			

Электронные копии документов

12 Госпошлина оплачена заранее

13 Дополнительные документы
- Выберите значение -

СОХРАНИТЬ

Рисунок 56. Создание заявления на выдачу разрешения

1. «Применить автонумерацию» - заявления нумеруются по настроенному администратором шаблону. Если флажок установлен – скрывается поле «Номер (ВхД)»;
2. «Номер (ВхД)» - номер заявления, заполняется вручную;
3. «Способ подачи» - поле заполняется автоматически и недоступно для редактирования. По умолчанию для всех заявлений, создаваемых пользователем, устанавливается значение «*Личный прием*».
4. «Дата и время подачи» - поле заполняется автоматически текущей датой, либо вручную, либо с помощью встроенного календаря, если установлен флажок «Дата и время регистрации отличается от даты внесения в систему». Обязательно для заполнения.
5. «Дата и время внесения в систему» - поле заполняется автоматически текущей датой;
6. «Дата и время регистрации отличается от даты внесения в систему» - делает доступным для редактирования поле «Дата и время подачи».
7. «Тип заявителя» - поле заполняется выбором значения из выпадающего списка. Обязательно для заполнения. При заполнении появляются поля «Данные индивидуального предпринимателя/ Данные юридического лица» и «Сведения о регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя» и «Свидетельство о регистрации юридического лица» (Рисунки 57, 58).

Рисунок 57. Тип заявителя – индивидуальный предприниматель.

Рисунок 58. Тип заявителя – юридическое лицо.

8. «Заявление подается представителем» - поле установления признака. Необязательно для заполнения. При установке признака открываются дополнительные поля:

Данные представителя *

- Выберите значение - ▼ +

Документы, удостоверяющие полномочия представителя *

- Выберите значение -

Рисунок 59. Данные представителя

> «Данные представителя» - поле заполняется выбором значения из выпадающего списка. Обязательно для заполнения. Если в системе отсутствует необходимое значение, добавьте его, нажав на кнопку «+» и заполнив открывшуюся форму:

Фамилия *

Имя *

Отчество

Должность *

Документ, удостоверяющий личность *

Ничего не выбрано

Контактная информация

Адрес места жительства *

Необходимо указать адрес, включая дом, например: Новосибирская область, Новосибирск город, Новосибирская улица, 12.

Адрес не найден. Ввести адрес вручную

Мобильный телефон *

Вид документа *

- Выберите значение -

Серия *

Номер *

Кем выдан *

Дата выдачи *

Паспорт или иной документ, удостоверяющий личность *

Выберите файл

ОТПРАВКА ФОРМЫ

ОТПРАВКА ФОРМЫ

ЗАКРЫТЬ ВСЕ

Рисунок 60. Добавление в систему сведений о представителе

- «Фамилия» - поле заполняется вручную. Обязательно для заполнения.
- «Имя» - поле заполняется вручную. Обязательно для заполнения.
- «Отчество» - поле заполняется вручную. Необязательно для заполнения.
- «Должность» - поле заполняется вручную. Обязательно для заполнения.

- «Документ, удостоверяющий личность» - поле обязательно для заполнения. Для внесения сведений используйте кнопку «+». При нажатии откроется дополнительная форма для добавления реквизитов документа (Рисунок 60).

- «Вид документа» - поле заполняется выбором значения из выпадающего списка. Обязательно для заполнения.

- «Серия» - поле заполняется вручную. Обязательно для заполнения.

- «Номер» - поле заполняется вручную. Обязательно для заполнения.

- «Кем выдан» - поле заполняется вручную. Обязательно для заполнения.

- «Дата выдачи» - поле заполняется вручную либо с помощью встроенного календаря. Обязательно для заполнения.

- «Паспорт или иной документ, удостоверяющий личность» - поле загрузки файла. Необязательно для заполнения.

После внесения реквизитов документа нажмите «**ОТПРАВКА ФОРМЫ**». Для закрытия всех форм без сохранения данных нажмите «**ЗАКРЫТЬ ВСЕ**».

- «Адрес места жительства» - поле заполняется с помощью ФИАС вручную или выбором на интерактивной карте (подробнее о заполнении – Таблица 2).

- «Адрес не найден. Ввести адрес вручную» - поле установления признака. Необязательно для заполнения. При установке признака открываются дополнительные поля (Рисунок 61): «Индекс», «Регион», «Муниципальный район», «Населенный пункт», «Внутригородской район», «Улица», «Дом», «Квартира». Дополнительные поля заполняются вручную. Все вносимые в них данные автоматически дублируются в поле «Адрес места жительства»

Адрес не найден. Ввести адрес вручную

Индекс

Регион

Муниципальный район

Населенный пункт

Внутригородской район

Улица

Дом

Квартира

Рисунок 61. Установка признака «Адрес не найден. Ввести адрес вручную»

- «Мобильный телефон» - поле заполняется вручную. Обязательно для заполнения.

По завершении внесения данных нажмите «**ОТПРАВКА ФОРМЫ**».

> «Документы, удостоверяющие полномочия представителя» - поле для загрузки файла. Обязательно для заполнения.

9. «С требованиями, установленными частью 16 статьи 9 Федерального закона... ознакомлен и обязуюсь выполнять» - флажок установлен по умолчанию.

10. «Согласен на обработку своих персональных данных...» - флажок установлен по умолчанию.

11. «Сведения о транспортных средствах» - для создания нового ТС нажмите «**+ СОЗДАТЬ**» (Рисунок 63), для добавления существующего – «**+ ДОБАВИТЬ**» (Рисунок 62). Обязательно для заполнения.

ПОИСК ×

Выберите данные для добавления (не более 10) Поиск

	Марка, модель	Регистрационный ...	Год выпуска	Свидетельство о р...
22	Acura Integra	A000AA555	2018	+ <input type="button" value="✎"/>
23	Toyota Allex	B099BB154	2017	+ <input type="button" value="✎"/>
24	Тест Тест	B099BB155	1902	+ <input type="button" value="✎"/>
25	Buick Riviera	a876oa77	2009	+ <input type="button" value="✎"/>
26	Opel Astra	O219HA67	2013	+ <input type="button" value="✎"/>
27	Alfa Romeo 146	A559AA000	1901	+ <input type="button" value="✎"/>
28	Alfa Romeo 146	A559AA154	1901	+ <input type="button" value="✎"/>
29	Alfa Romeo 145	A001AA000	1900	+ <input type="button" value="✎"/>
			2005	+ <input type="button" value="✎"/>

ДОБАВИТЬ ВЫБРАННЫЕ (0)

Рисунок 62. Добавление существующего ТС.

Марка *

- Выберите значение -

Введите в поле первые буквы необходимого значения.

Марка не соответствует свидетельству о регистрации

Модель *

- Выберите значение -

Введите в поле первые буквы необходимого значения.

Модель не соответствует свидетельству о регистрации

Год выпуска

- Выберите значение -

Введите в поле первые цифры необходимого значения.

Регистрационный номерной знак *

Свидетельство о регистрации транспортного средства *

Выберите файл

Транспортное средство предоставлено на условиях лизинга

Транспортное средство предоставлено на условиях договора аренды

Транспортное средство предоставлено физическим лицом на основании доверенности

СОХРАНИТЬ ЗАКРЫТЬ ВСЕ

Рисунок 63. Добавление нового ТС.

12. «Госпошлина оплачена заранее» - установите флажок, если госпошлина оплачена Заявителем заранее и не нужно создавать начисление. Необязательно для заполнения.

13. «Дополнительные документы» - поле для загрузки файла. Необязательно для заполнения.

После внесения данных нажмите «**СОХРАНИТЬ**». По завершении обработки заявление появится в списке:

СПИСОК ЗАЯВОК

+ ДОБАВИТЬ [иконка загрузки] [иконка обновления]

Поиск [поиск] [иконка поиска] [иконка закрытия]

Услуга	Дата подачи ↑	Номер заявлени..	Тип	Заявитель	Заявлени..	Этап	Статус	Срок оказания..
Выдача разрешения	19.05.2019 18:28:00	В-29/2019	Личный прием	Горбачев Сергей	[иконка загрузки]	Проверка ТС не ..	Ожидание действий	18.06.2019 [иконка просмотра] [иконка печати] [иконка почты]


Рисунок 64. Заявление, созданное пользователем

Дальнейшая работа с заявлением аналогична п. [3.1](#) и [3.4.1-3.4.3](#).

3.5. Дополнительные действия

3.5.1. Аннулирование разрешения

Для приостановления разрешения в зависимости от его типа перейдите в один из подразделов раздела «Реестры»: «Реестр действующих разрешений», «Реестр разрешений с истекающими сроками действия», «Реестр выданных дубликатов разрешений». Чтобы найти необходимое разрешение, воспользуйтесь строкой поиска или блоком фильтрации.

Нажмите кнопку «» в конце строки выбранного разрешения:

РЕЕСТР ДЕЙСТВУЮЩИХ РАЗРЕШЕНИЙ







Номер заявле...	Серия	Номер	Дата выдачи	Дата начала д...	Дата окончани...	Дата аннулиро...	Файл разрешен...	Марка, модель т...	Регистра... номерно...	Катег... влад...	Сведения о владел...	ИНН	Статус
213679	СМЛ	1243463	17.07.2019	17.07.2019	16.07.2024			Renault Vel Satis	A111AA111	ИП	Петров Петр	111111111	Действие 
213679	СМЛ	3523222	17.07.2019	17.07.2019	16.07.2024			Proton Persona	A000AA000	ИП	Петров Петр		 Аннулировать  Прекращение действия  Приостановить  Возобновить
186021	СМЛ	6345745	17.07.2019	17.07.2019	16.07.2024			Acura CL	B432EK123	ИП	Николаев Николай		

Рисунок 65. Аннулирование разрешения.

В открывшейся форме заполните поля:

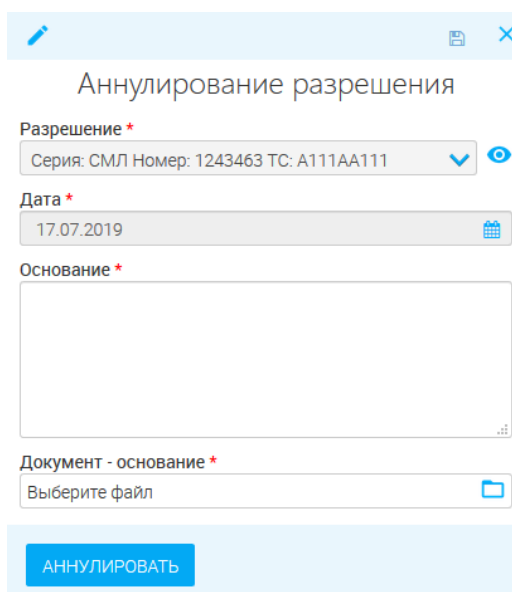


Рисунок 66. Форма аннулирования разрешения.

1. «Разрешение» - поле заполняется автоматически без возможности редактирования.
2. «Дата» - поле заполняется автоматически текущей датой, либо вручную, либо с помощью встроенного календаря. Обязательно для заполнения.
3. «Основание» - поле заполняется вручную. Обязательно для заполнения.
4. «Документ-основание» - поле для загрузки файла. Обязательно для заполнения.

После заполнения нажмите «АННУЛИРОВАТЬ». По завершении обработки разрешение будет перемещено в раздел «Реестр аннулированных разрешений» и его статус разрешения изменится на «Аннулировано»:

РЕЕСТР АННУЛИРОВАННЫХ РАЗРЕШЕНИЙ


1243463

Номер заявл...	Серия	Номер	Дата выдачи	Дата начала д...	Дата окончани...	Дата аннулиро...	Файл разр...	Марка, модель т...	Регистра... номерно...	Категория владельца	Сведения о владел...	ИНН	Статус
213679	СМЛ	1243463	17.07.2019	17.07.2019	16.07.2024	17.07.2019	↓	Renault Vel Satis	A111AA111	ИП	Петров Петр	111111111111	Аннулировано

Рисунок 67. Разрешение аннулировано.

3.5.2. Прекращение действия разрешения

Для приостановления разрешения в зависимости от его типа перейдите в один из подразделов раздела «Реестры»: «Реестр действующих разрешений», «Реестр разрешений с истекающими сроками действия», «Реестр выданных дубликатов разрешений». Чтобы найти необходимое разрешение, воспользуйтесь строкой поиска или блоком фильтрации.

Нажмите кнопку «» в конце строки выбранного разрешения:

РЕЕСТР ДЕЙСТВУЮЩИХ РАЗРЕШЕНИЙ

Поиск

Номер заявл...	Серия	Номер	Дата выдачи	Дата начала д...	Дата окончани...	Дата аннулиро...	Файл разреш...	Марка, модель т...	Регистра... номерно...	Катег... влад...	Сведения о владел...	ИНН	Статус
	СМЛ	1424124	17.07.2019	17.07.2019	16.07.2024		↓	Alfa Romeo 166	A001AA154	ИП	Абакумов Александр	568566546	Действие...
186150	СМЛ	5685858	17.07.2019	17.07.2019	16.07.2024		↓	Chery Fora	B432EK666	ИП	Николаев Николай	12...	↓
213679	СМЛ	3523222	17.07.2019	17.07.2019	16.07.2024		↓	Proton Persona	A000AA000	ИП	Петров Петр	11...	↓

Аннулировать
Прекращение действия
Приостановить
Возобновить

Рисунок 68. Кнопка «Прекращение действия»

В открывшейся форме заполните поля:

Прекращение действия разрешения

Разрешение *

Серия: СМЛ Номер: 1424124 ТС: A001AA154

Дата *

17.07.2019

Основание *

Документ - основание *

Выберите файл

НЕДЕЙСТВИТЕЛЬНО

Рисунок 69. Форма приостановления разрешения

1. «Разрешение» - поле заполняется автоматически без возможности редактирования.

2. «Дата» - поле заполняется автоматически текущей датой, либо вручную, либо с помощью встроенного календаря. Обязательно для заполнения.

3. «Основание» - поле заполняется вручную. Обязательно для заполнения.

4. «Документ-основание» - поле для загрузки файла. Обязательно для заполнения.

После заполнения нажмите «**НЕДЕЙСТВИТЕЛЬНО**». По завершении обработки разрешение будет перемещено в раздел «Реестр аннулированных разрешений» и его статус разрешения изменится на «Недействительно»:


РЕЕСТР АННУЛИРОВАННЫХ РАЗРЕШЕНИЙ

Номер заявл...	Серия	Номер	Дата выдачи	Дата начала д...	Дата окончания...	Дата аннулиро...	Файл разр...	Марка, модель Т...	Регистра... номерно...	Категория владельца	Сведения о владел...	ИНН	Статус
	СМЛ	1424124	17.07.2019	17.07.2019	16.07.2024	17.07.2019		Alfa Romeo 166	A001AA154	ИП	Абакумов Александр	568566546468	Недействительно

Рисунок 70. Разрешение приостановлено

3.5.3. Приостановление действия разрешения

Для приостановления разрешения в зависимости от его типа перейдите в один из подразделов раздела «Реестры»: «Реестр действующих разрешений», «Реестр разрешений с истекающими сроками действия», «Реестр выданных дубликатов разрешений». Чтобы найти необходимое разрешение, воспользуйтесь строкой поиска или блоком фильтрации.

Нажмите кнопку «» в конце строки выбранного разрешения:

РЕЕСТР ДЕЙСТВУЮЩИХ РАЗРЕШЕНИЙ

Номер заявл...	Серия	Номер	Дата выдачи	Дата начала д...	Дата окончания...	Дата аннулиро...	Файл разр...	Марка, модель Т...	Регистра... номерно...	Катег... влад...	Сведения о владел...	ИНН	Статус
186150	СМЛ	5685858	17.07.2019	17.07.2019	16.07.2024			Chery Fora	В432ЕК666	ИП	Николаев Николай	124124234	Действие
213679	СМЛ	1243463	17.07.2019	17.07.2019	16.07.2024			Renault Vel Satis	A111AA111	ИП	Петров Петр	11	11
213679	СМЛ	3523222	17.07.2019	17.07.2019	16.07.2024			Proton Persona	A000AA000	ИП	Петров Петр	11	11

Рисунок 71. Кнопка «Приостановить разрешение»

В открывшейся форме заполните поля:

Рисунок 72. Форма приостановления разрешения

1. «Разрешение» - поле заполняется автоматически без возможности редактирования.
2. «Дата» - поле заполняется автоматически текущей датой, либо вручную, либо с помощью встроенного календаря. Обязательно для заполнения.
3. «Основание» - поле заполняется вручную. Обязательно для заполнения.
4. «Документ-основание» - поле для загрузки файла. Обязательно для заполнения.

После заполнения нажмите «**ПРИОСТАНОВИТЬ**». По завершении обработки статус разрешения изменится на «Приостановлено»:

РЕЕСТР ДЕЙСТВУЮЩИХ РАЗРЕШЕНИЙ

Номер заявле...	Серия	Номер	Дата выдачи	Дата начала д...	Дата окончани...	Дата аннулиро...	Файл разреше...	Марка, модель т...	Регистра... номерно...	Катег... влад...	Сведения о владел...	ИНН	Статус
186150	СМЛ	5685858	17.07.2019	17.07.2019	16.07.2024			Chery Fora	В432ЕК666	ИП	Николаев Николай	124124234 131	Приостано влено

Рисунок 73. Разрешение приостановлено

3.5.4. Возобновление приостановленного разрешения

Для возобновления разрешения перейдите в один из подразделов раздела «Реестры»: «Реестр действующих разрешений», «Реестр разрешений с истекающими сроками действия», «Реестр выданных дубликатов разрешений». Чтобы найти необходимое разрешение, воспользуйтесь строкой поиска или фильтрацией по статусу «Приостановлено».

Нажмите кнопку «» в конце строки выбранного разрешения:

Номер заявле...	Серия	Номер	Дата выдачи	Дата начала д...	Дата окончани...	Дата аннулиро...	Файл разрешен...	Марка, модель Т...	Регистра... номерно...	Катег... влад...	Сведения о владел...	ИНН	Статус
186150	СМЛ	5685858	17.07.2019	17.07.2019	16.07.2024			Chery Fora	B432EK666	ИП	Николаев Николай	124124234	Действие
213679	СМЛ	1243463	17.07.2019	17.07.2019	16.07.2024			Renault Vel Satis	A111AA111	ИП	Петров Петр	11	Действие
213679	СМЛ	3523222	17.07.2019	17.07.2019	16.07.2024			Proton Persona	A000AA000	ИП	Петров Петр	11	Действие

Рисунок 74. Кнопка «Возобновить»

В открывшейся форме заполните поля:

Возобновление разрешения

Разрешение *

Серия: СМЛ Номер: 5685858 ТС: B432EK666

Дата *

17.07.2019

Основание *

Документ - основание *

Выберите файл

ВОЗОБНОВИТЬ

Рисунок 75. Форма возобновления разрешения

1. «Разрешение» - поле заполняется автоматически без возможности редактирования.
2. «Дата» - поле заполняется автоматически текущей датой, либо вручную, либо с помощью встроенного календаря. Обязательно для заполнения.
3. «Основание» - поле заполняется вручную. Обязательно для заполнения.
4. «Документ-основание» - поле для загрузки файла. Обязательно для заполнения.


После заполнения нажмите «ВОЗОБНОВИТЬ». По завершении обработки статус разрешения изменится на «Действительно»:

Номер заявле...	Серия	Номер	Дата выдачи	Дата начала д...	Дата окончани...	Дата аннулиро...	Файл разрешен...	Марка, модель Т...	Регистра... номерно...	Катег... влад...	Сведения о владел...	ИНН	Статус
186150	СМЛ	5685858	17.07.2019	17.07.2019	16.07.2024			Chery Fora	B432EK666	ИП	Николаев Николай	124124234	Действительно

Рисунок 76. Разрешение возобновлено

3.5.5. Оповещение заявителя об истекающем сроке действия разрешения

Все разрешения с истекающим (истекшим) сроком действия автоматически подгружаются в подраздел «Реестр разрешений с истекающими сроками действия» (раздел «Реестры»).

Для информирования владельца об истекающем сроке разрешения нажмите кнопку «» в конце строки выбранного разрешения:

РЕЕСТР РАЗРЕШЕНИЙ С ИСТЕКАЮЩИМИ СРОКАМИ ДЕЙСТВИЯ


Номер заявления	Серия	Номер	Дата выдачи	Дата начала д...	Дата окончани...	Дата аннулиро...	Файл разре...	Марка, модель т...	Регистра... номерной...	Катег... влад...	Сведения о владел...	ИНН	Статус	
В/38/2018	СМЛ	4545646	15.11.2018	15.11.2018	18.11.2018			Acura EL	P543PP54	ИП	Сазанович Мария	213123321321	Действительно	

Рисунок 77. Кнопка «Оповестить заявителя»

В открывшейся форме заполните поля:

ОПОВЕЩЕНИЕ ЗАЯВИТЕЛЯ

Разрешение *
Серия: 54 Номер: 3456677

Получатель *
agentip4@mailforspam.com

Тема *
Оповещение о разрешении с истекающим сроком дейст

Текст *
Настоящим информируем Вас о том, что срок действия разрешения № 3456677 на транспортное средство с государственным номером 50065554

ОПОВЕСТИТЬ

Рисунок 78. Форма оповещения заявителя

1. «Разрешение» - поле заполняется автоматически без возможности редактирования.
2. «Получатель» - поле заполняется автоматически либо вручную. В поле указывается e-mail адрес, на который будет отправлено оповещение. Обязательно для заполнения.
3. «Тема» - поле заполняется автоматически либо вручную. Обязательно для заполнения.
4. «Текст» - поле заполняется автоматически либо вручную. Обязательно для заполнения.

После заполнения нажмите «**ОПОВЕСТИТЬ**». По завершении обработки сообщение будет отправлено на указанный e-mail.

4 ОТЧЕТНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ

4.1. Описание отправленных разрешений

Для формирования отчета перейдите в одноименный подраздел раздела «Отчеты»:

ОПИСЬ ОТПРАВЛЕННЫХ РАЗРЕШЕНИЙ

СФОРМИРОВАТЬ ОПИСЬ [Иконки: загрузка, повтор, настройки]

Поиск [Иконки: поиск, закрыть]

Дата запуска	Опись	С	По	Исполнитель	Статус
15.07.2019 19:56		01.07.2019	15.07.2019	Ершов Иван	За выбранный период разрешения не найдены
23.11.2018 14:56		02.11.2018	23.11.2018	Пользователь Такси	Опись сформирована
16.11.2018 19:45		08.11.2018	16.11.2018	Пользователь Такси	Опись сформирована
16.11.2018 19:42		03.10.2018	16.10.2018	Пользователь Такси	За выбранный период разрешения не найдены
16.11.2018 19:41		01.11.2018	16.11.2018	Пользователь Такси	Опись сформирована
01.11.2018 14:45		30.10.2018	30.10.2018	Долгушин Кирилл Евгеньевич	За выбранный период разрешения не найдены
31.10.2018 18:25		30.10.2018	30.10.2018	Долгушин Кирилл Евгеньевич	За выбранный период разрешения не найдены
31.10.2018 18:22		30.10.2018	30.10.2018	Долгушин Кирилл Евгеньевич	Опись сформирована
31.10.2018 18:21		30.10.2018	30.10.2018	Долгушин Кирилл Евгеньевич	Опись сформирована

Рисунок 79. Подраздел «Опись отправленных разрешений»

Нажмите кнопку «СФОРМИРОВАТЬ ОПИСЬ», установите необходимый период отчета, заполнив поля «С» и «По» вручную либо с помощью встроенного календаря. По умолчанию система автоматически устанавливает период текущим днем.

Форму для формирования описи. Включает поля для выбора исполнителя (Ершов Иван), даты начала периода (С) и даты окончания периода (По). Внизу находится кнопка «СФОРМИРОВАТЬ ОТЧЕТ».

Рисунок 80. Формирование описи.

После этого нажмите «СФОРМИРОВАТЬ ОПИСЬ» - в поле появится запись о формируемом отчете.

По завершении обработки статус изменится на «Опись сформирована».

В случае, если за установленный период не выдавалось ни одного разрешения, в столбце статус появится запись «За выбранный период разрешения не найдены», а столбец «Файл» будет пустым:


ОПИСЬ ОТПРАВЛЕННЫХ РАЗРЕШЕНИЙ

СФОРМИРОВАТЬ ОПИСЬ [Иконки: загрузка, повтор, настройки]




Поиск [Иконки: поиск, закрыть]



Дата запуска	Опись	С	По	Исполнитель	Статус
17.07.2019 16:15	[Иконка загрузки]	01.11.2018	30.11.2018	Ершов Иван	Опись сформирована
17.07.2019 15:52	[Пустое поле]	17.06.2019	17.07.2019	Ершов Иван	За выбранный период разрешения не найдены

Рисунок 81. За выбранный период разрешения не найдены

Все сформированные отчеты сохраняются в рабочее поле подраздела и в любой момент доступны для просмотра/скачивания нажатием кнопки «» в строке выбранного отчета:

ОПИСЬ ОТПРАВЛЕННЫХ РАЗРЕШЕНИЙ

СФОРМИРОВАТЬ ОПИСЬ   

Поиск  






Дата запуска	Описание	С	По	Исполнитель	Статус
17.07.2019 16:15		01.11.2018	30.11.2018	Ершов Иван	Опись сформирована



Рисунок 82. Просмотр ранее сформированных описей

4.2. Выгрузка действующих разрешений

Отчет формируется автоматически. Время формирования отчета задает администратор. Для просмотра отчета скачайте его, нажав на кнопку «» в столбце «Файл выгрузки»:

ВЫГРУЗКА ДЕЙСТВУЮЩИХ РАЗРЕШЕНИЙ

Поиск  









Дата запуска	Файл выгрузки	Статус
16.07.2019 14:43		Завершено
16.07.2019 14:40		Завершено
16.07.2019 14:40		Завершено
23.06.2019 12:00		Завершено



Рисунок 83. Подраздел «Выгрузка действующих разрешений»

4.3. Ежеквартальная выгрузка

Отчет формируется автоматически на постоянной основе. Для скачивания выгрузки в файл нажмите «» в верхнем левом углу рабочего поля и выберите необходимый формат (CSV или XLS):

ЕЖЕКВАРТАЛЬНАЯ ВЫГРУЗКА

Поиск  





Экспорт в CSV Экспорт в XLS		Номер	Дата выдачи	Дата начала...	Дата оконча...	Дата аннули...	Статус	Марка, модел...	Регист... номер...	Год выпуска	Категор... владел...	Сведе... о влад...	Адрес владел...	ИНН	Телеф...	
186150	СМЛ	5685858	17.07.2019	17.07.2019	16.07.2024		Действительно	Chery Fora	B432EK666	1900	ИП	Николаев	367000 г. Махачка	124124234131	+7(980)7718255	
213679	СМЛ	3523222	17.07.2019	17.07.2019	16.07.2024		Действительно	Proton Persona	A000AA000	2018	ИП	Петров Петр		111111111111		
186021	СМЛ	6345745	17.07.2019	17.07.2019	16.07.2024	17.07.2019	Аннулировано	Acura CL	B432EK123		ИП	Николаев	630501 Новосибир	124124234131	+7(980)7718255	
213679	СМЛ	1243463	17.07.2019	17.07.2019	16.07.2024	17.07.2019	Аннулировано	Renault Vel Satis	A111AA111	2016	ИП	Петров Петр		111111111111		

Рисунок 84. Подраздел «Ежеквартальная выгрузка»

5 ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ ИЗМЕНЕНИЙ

Таблица 3. Лист регистрации изменений.

Версия	Дата	Изменения
1.00	17.07.2019	Первая версия