

# Мобильное приложение «Инспектор»

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

# Инструкция по использованию для контролируемого лица

Разработано компанией Data Solution, 2025

# Содержание

Назначение	4
Уровень подготовки пользователя	4
Требования к программному и аппаратному обеспечению	4
Перечень терминов и сокращений	4
Подготовка к работе	5
Установка мобильного приложения	5
Авторизация в МП	5
Главный экран МП	5
Профиль пользователя	5
Изменение организации	8
Уведомления	9
Список назначенных мероприятий 10	0
Перечень разрешений МП для корректной работы 12	2
Описание процесса проведения мероприятий в формате ВКС 13	3
Запуск ВКС 12	3
Интерфейс экрана ВКС 14	4
Проверка геолокации КЛ1	5
Уведомления во время ВКС 16	5
Цветовая индикация ответов на вопросы проверочного листа 17	7
Чат во время ВКС 18	8
Завершение ВКС	0
Оценка КЛ мероприятий с ВКС (для мероприятий из МП и ТОРа) 2	1
Мероприятия, назначенные на КЛ - физическое лицо (из ГИС ТОР КНД) 22	2
Иные действия, доступные в рамках проведения мероприятия 22	3
Просмотр завершенных мероприятий 23	3
Просмотр материалов ВКС 24	4
Просмотр видеофайла ВКС 2:	5
Отправка видеозаписи ВКС по электронной почте 20	5
Просмотр печатного журнала ВКС 2'	7
Подписание журнала ВКС 28	8
Отправка на подписание в Госключ 28	8
Проверка статуса подписания	9
Перенос времени ВКС	0

Подача уведомления	. 32
Подача уведомления через сканер внутри МП Инспектор	. 32
Заполнение компонента с фото в форме подачи уведомлений	. 34
Добавление фото в уведомление	. 34
Просмотр фотопримера	. 35
Удаление сделанных и добавленных фотографий:	. 36
Переход к уведомлению с заполненными ранее данными	. 37
Продолжить подачу уведомления	. 37
Начать заново подачу уведомления	. 37
Список поданных уведомлений	. 38
Просмотр статуса уведомлений	. 39
Фильтр уведомлений	. 40
Практические рекомендации	. 41
Как поделиться ссылкой?	. 41
Как установить МП «Инспектор» на устройство с ОС «Аврора»?	. 41
Как дополнительно проверить текущую скорость интернет-соединения?	. 42
Как получить лог-файл в МП?	. 42

## Назначение

Данная инструкция рассматривает порядок работы КЛ с МП «Инспектор» в части проведения мероприятий в формате ВКС.

## Уровень подготовки пользователя

Для эффективной работы с МП «Инспектор» КЛ должно обладать навыками работы на уровне пользователя с:

- мобильными OC (Android, IOS, Аврора);
- офисными приложениями для работы с документами;
- программой чтения PDF-файлов Adobe Reader или аналогом.

## Требования к программному и аппаратному обеспечению

Для оптимальной работы МП «Инспектор» требуется:

- 1. Мобильное устройство или планшет, удовлетворяющие характеристикам:
  - Размер экрана не менее 4 дюйма;
  - Объем оперативной памяти не менее 3 ГБ;
  - Объем постоянной памяти не менее 32 ГБ;
  - Разрешение экрана от 1920х1080;
  - Поддерживаемые сети 3G, 4G, LTE, Wi-Fi;
  - Наличие и поддержка систем геопозиционирования (GPS, GPS-A, ГЛОНАСС);
  - Разрешение основной камеры не менее 8 МП.
- 2. Скорость сети интернет для проведения ВКС не менее 5 Мбит/с (рекомендуется использовать Wi-Fi).

## Перечень терминов и сокращений

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

Таблица 1.

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

## Подготовка к работе

#### Установка мобильного приложения

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

Ссылки на скачивание, а также пользовательская документация по работе с приложением доступны на портале КНД в разделе «Документы» по ссылке: <u>https://knd.gov.ru/document/mp</u>

### Авторизация в МП

Для авторизации в МП:

4.

- 1. Запустите мобильное приложение. Откроется окно авторизации (Рисунок 1);
- 2. На экране авторизации нажмите **«Войти через ЕСИА»** (1). Откроется окно авторизации на портале Госуслуг;
- 3. Авторизуйтесь на портале Госуслуг с использованием действительной учетной записи (2). Откроется главный экран МП.



Рисунок 1. Авторизация пользователя

5

# Главный экран МП

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

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

## Профиль пользователя

Чтобы перейти в профиль пользователя (Рисунок 2) нажмите кнопку «Профиль» (1) на главном экране приложения. Профиль пользователя содержит:

- Информацию о пользователе ФИО, организация (не обязательно) и email (2);
- Кнопку изменения организации (3)
- Кнопку выхода из текущего профиля приложения (4);
- Информацию об актуальной версии установленного приложения (5)



Рисунок 2. Профиль пользователя

#### Изменение организации

При необходимости можно изменить организацию (Рисунок 3), для этого:

- 1. Перейдите в профиль пользователя.
- 2. Перейдите в раздел «Изменить организацию» (1). Откроется список из организаций, к которым есть доступ у Контролируемого лица.
- 3. Выберите нужную организацию (2). Откроется экран с профилем. Под ФИО пользователя отображается название выбранной организации.



Рисунок 3. Изменение организации

#### Уведомления

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

Чтобы просмотреть уведомления (**Рисунок 4**), на главном экране МП нажмите на кнопку «Уведомления» (1). Рядом с кнопкой отображается количество непрочитанных уведомлений. Открывается список уведомлений.

Для удобства работы с уведомлениями имеется возможность группировки и фильтрации уведомлений. Нажмите на кнопку «Фильтр» (2) в правом верхнем углу списка уведомлений. Открывается перечень вариантов группировки и фильтров:

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

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

	Мероприятия	Ф. Поиск
0	Профилактические мероприятия	Уведомления за сегодня
	Консультирование, профилактический	0C • ceronus e 15:11
	визит	Оценка соответствия обязательным
		требованиям
۲	Контрольные (надзорные) мероприятия	Назначено новое мероприятие с ВКС, №9560.
	Контрольная закупка, инспекционный визит, выездная проверка	Уведомления за неделю
Q	другие мероприятия	
	мероприятия не из тор кнд	требованиям
		Назначено новое мероприятие с ВКС, №9558.
:==	Подача уведомлений	
-	Подать уведомление о начале	
	деятельности	ОС • вчера в 11:28
		Оценка соответствия обязательным требованиям
		Назначено новое мероприятие с ВКС, №9556.
		ОС • вчера в 11:28
		Оценка соответствия обязательным требованиям
0.	A (12)	64 A 188 -

Рисунок 4. Список уведомлений

#### Список назначенных мероприятий

Чтобы иметь доступ к мероприятиям, необходимо, чтобы сотрудник (КЛ) был привязан к контролируемой организации на Госуслугах (при входе на Госуслуги у сотрудника должен быть выбор: войти как физическое лицо или как сотрудник организации). Если сотрудник не привязан к организации на Госуслугах, то руководитель или администратор контролируемой организации должен его привязать, и после этого ему нужно переавторизоваться в МП и обновить список мероприятий.

Инструкция по добавлению сотрудника организации на ЕПГУ доступна на портале <u>https://www.gosuslugi.ru/help/faq/company\_profile/sotrudnik\_k\_uz</u>

После того как Инспектор назначил мероприятие, контролируемому лицу удобнее всего перейти к нужному мероприятию непосредственно по ссылке, полученной в уведомлении в ЕПГУ. Для этого нужно нажать кнопку «О приложении» (предварительно нужно установить МП «Инспектор») (Рисунок 5)

• Извещение о дистанционной	й проверке		
Отправитель: Госуслуги, сегодня 16	5:14		
Здравствуйте			
В ООО "ВТР" будет проведена дис	ганционная проверка в формате ви	идео-конференц-свя	ви (ВКС)
Номер проверки: 871455919766	6		
<b>Вид:</b> Выездная проверка в рамка	х КНД		
<b>Дата и время:</b> 31.12.2024, 14:11	(MCK+0)		
В назначенное время представител Для авторизации понадобится под к личному кабинету организации	ю ООО "ВТР" следует подключит гверждённая учётная запись физи	ъся к ВКС через прил ческого лица на Госу	южение «Инспектор». слугах с доступом
По вопросам проверки обращайтес	сь к инспектору		
ФИО: Тестовый пользователь			
Должность:			
Ведомство: Тестирование МП			
Телефон:			
электронная почта. на@на.на			

Рисунок 5 Уведомление в ЕПГУ

Чтобы просмотреть весь список назначенных мероприятий в МП «Инспектор» (Рисунок 6):

- 1. Нажмите на кнопку «Мероприятия» (1). Откроется список модулей.
- 2. Выберите соответствующий модуль, например, «Контрольные (надзорные) мероприятия» (2). Откроется список мероприятий.
- 3. Потяните экран вниз чтобы обновить список мероприятий. Актуальный список назначенных мероприятий отобразится после обновления.

16:48 <b>.</b>	? C) 16:48 ? C)
Мероприятия	< Контрольные (надзорные) меропри
<ul> <li>Профилактические мероприятия</li> </ul>	Q. Поиск
консулы ирование, профилактичес визит Контрольные (надзорные)	Отобразить только завершенные
мероприятия Контрольная закупка, инспекционн визит, выездная проверка	чый Сміт инспектор № 00000065 Субъект: ООО "РТ ДАТА СОЛЮШН" Веоко заворшения
С Другие мероприятия Мероприятия не из ТОР КНД	2
Подача уведомлений	Внеплановая выездная проверка с МП "Инспектор"
деятельности	Субъект: ООО "РТ ДАТА СОЛЮШН" Дата и время начала ВКС 16.12.2024 08:00 Время завершения: 28.12.2024 23:00
	Внеплановая выездная проверка с МП "Инспектор" ⊐ вкс № 00000051
№ 1 Д. 312 Мероприятия Узедомленика Пр	Субъект:         ООО "РТ ДАТА СОЛЮШН"           20ФИЛЬ         Дата и время начала ВКС           18.12.2024 10:00

Рисунок 6. Список мероприятий

## Перечень разрешений МП для корректной работы

Для корректной работы приложения необходимо предоставить разрешения приложению (Рисунок 7):

- К уведомлениям чтобы своевременно получать push-уведомления о мероприятиях. Чтобы push-уведомления отображались на экране мобильного устройства, даже когда приложение закрыто, необходимо чтобы пользователь был авторизирован в приложении;
- К геопозиции (во время использования приложения) для фиксации координат во время проведения ВКС;
- К камере для проведения ВКС;
- К микрофону для проведения ВКС;
- К галерее / медиатеке для того, чтобы приложить фото в чате во время ВКС;



Рисунок 7. Запрос разрешений в МП

# Описание процесса проведения мероприятий в формате ВКС Запуск ВКС

Чтобы начать проведение мероприятия (Рисунок 8):

- 1. Перейдите в список назначенных мероприятий.
- 2. Найдите необходимое мероприятие и нажмите на его карточку в списке.
- 3. Нажмите «Перейти к ВКС» (1). Начнется автоматическая проверка скорости интернета и доступности медиасервера. В случае, если медиасервер доступен и скорость интернета достаточна для подключения, откроется тост с зелеными иконками и произойдет дальнейшее подключение к ВКС (будет отправлен запрос на подключение Инспектору).
- 4. В случае плохого качества Интернета (2) или недоступности медиасервера откроется тост с красными иконками и кнопкой «Подключиться» (3). После нажатия кнопки «Подключиться» произойдет переход к экрану ожидания одобрения запроса на подключение к ВКС от Инспектора. В случае подключения к ВКС таким способом видео и аудиопоток может быть нестабильным. В Журнале ВКС будет сделана запись о том, что качество интернета не соответствует минимальным требованиям.

17:05 •••	<b>?</b> 669	1	4:44		al 🕆 💽
С О мероприятии	Å	<	С	мероприят	ии
Инспектор • Ивлева Маргарита Аркадьевна Заместитель начальника инспекции • Разживин Никита Андреевич Начальник технической инспекции • Никулин Андрей Олегович Инспектор		Дата » 01.11. Инсп • Ив Гла МП	и время начала В 2023 18:30 ектор лева Маргариз ивный специалис и ТОР КНД	КС та Аркадьевна т по тестированию	взаимодействия мех
Информация Контрольные (надзорные) дейст	гвия >	Ск ми ВК	корость интерн нимально доп С. Необходим- ин	чет-соединения устимым параме о использовать ( тернет-соедине	2 не соответствует етрам проведения более скоростное ние
Контролируемые лица	>	4	Ма		VTOU
Объекты контроля Документы	>			,, , , , , , , , , , , , , , , , ,	3
Оценить мероприятие				Подключиться	
Перейти к ВКС		Пр	игласить на В атериалы ВКС	кс	
Материалы ВКС	1				_

Рисунок 8. Подключение к ВКС

## Интерфейс экрана ВКС

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

- кнопка выхода из ВКС (1);
- кнопка включения (выключения) громкой связи (2);
- кнопка отключения (включения) микрофона (3);
- кнопка перехода к экрану отображения геолокации устройства (4);
- кнопка перехода к экрану отображения проверочного листа (5);
- кнопка перехода к чату (**6**);

До подтверждения запроса на подключение инспектором экран ВКС будет оставаться серым. К ВКС можно подключиться не ранее чем за 10 минут до начала ВКС.



Рисунок 9. Экран ВКС

### Проверка геолокации КЛ

После подтверждения запроса на подключения к ВКС инспектором, контролируемое лицо подключается к ВКС. Начнется трансляция видеопотока с камеры устройства (доступна только основная камера, переключиться на фронтальную камеру нельзя). После подключения контролируемого лица к ВКС станет доступна функция отображения на карте местоположения устройства (Рисунок 10).

Нажмите на кнопку перехода к экрану отображения геолокации устройства (Рисунок 9). Откроется экран карты с отображением местоположения объекта проведения мероприятия и местоположения устройства КЛ (Рисунок 10).

Если КЛ удаляется от контролируемого объекта более чем на 500 метров, то у него и у Инспектора на экране появляется соответствующее уведомление (1). Данное уведомление носит информационный характер и не мешает проведению ВКС.



Рисунок 10. Проверка геолокации устройства в ВКС

## Уведомления во время ВКС

Если на устройстве обнаружены: деактивация модуля геолокации, активированное ПО по подмене геолокации, активированное ПО, предоставляющее доступ к системным настройкам или подключение внешнего устройства через кабель (на iPhone), то на экране ВКС отображается соответствующее уведомление (Рисунок 11).



Рисунок 11. Уведомления на экране ВКС

#### Цветовая индикация ответов на вопросы проверочного листа

При выборе ответа на вопрос проверочного листа инспектором, на экране ВКС у контролируемого лица появляется push-уведомление с выбранным ответом на вопрос. В зависимости от выбранного варианта ответа ответ подсвечивается цветом (Рисунок 12):

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

Чтобы посмотреть все ответы на вопросы проверочного листа нажмите кнопку перехода к экрану отображения проверочного листа (1). Необходимые вопросы проверочного листа можно найти при помощи поиска по контексту или отфильтровать по статусу вопроса, для этого:

- 1. Нажмите на кнопку поиска (2) или кнопку фильтр (3). Откроется строка ввода значений или окно фильтрации.
- 2. Укажите необходимые параметры. Отобразятся вопросы, соответствующие критерию поиска или фильтрации.



Рисунок 12. Заполнение проверочного листа

#### Чат во время ВКС

Для участников ВКС в МП «Инспектор» реализована возможность обмениваться текстовыми сообщениями и файлами, также есть возможность фотографирования и отправки другим участникам отснятого во время ВКС фотоматериала (Рисунок 13).

До одобрения инспектором запроса от КЛ на подключения, участники ВКС могут обмениваться только текстовыми сообщениями.

Для этого участникам необходимо:

- 1. В карточке мероприятия нажать на кнопку «Перейти к ВКС», далее «Подключиться»;
- 2. На экране ожидания нажать на кнопку чата (1);
- 3. В нижней части экрана чата ВКС нажать на поле ввода и ввести текстовое сообщение, затем нажать на кнопку отправки (2).

Отправленные сообщения (на экране чата отмечены зеленой галочкой) (3) отображаются у всех участников ВКС. Текстовое сообщение вмещает до 1000 символов включительно.



Рисунок 13. Чат ВКС

После одобрения Инспектором запроса от КЛ на подключение к ВКС у участников есть возможность помимо текстовых сообщений, обмениваться файлами и фотографиями, сделанными во время проведения ВКС (Рисунок 14). Максимальный размел файла, который можно отправить в чат, составляет 100 МБ. Не допускается отправка файлов установочного формата (EXE, MSI, DMG и т.д).

Для того чтобы отправить файлы с устройства, участнику ВКС необходимо:

- 1. Нажать на кнопку прикрепления файла (1) в нижней части экрана чата;
- 2. Выбрать файл (документ, изображение, видео или аудио);
- 3. Нажать кнопку отправки сообщения.

Для того чтобы поделиться фото, сделанным во время ВКС, необходимо:

- 1. Нажать на кнопку в виде иконки фотоаппарата (2) в нижней части экрана чата;
- Навести камеру на нужный объект и нажать на круглую кнопку (3), чтобы сделать снимок. При необходимости можно переснять фото, для этого нажать кнопку «Переснять» (4) и заново сделать снимок;
- 3. Для отправки сделанного фото нажать на кнопку «Отправить в чат» (5).



Рисунок 14. Обмен файлами во время ВКС

При ошибке отправки сообщения оно будет отображаться внизу экрана чата, с правой стороны от сообщения будет отображаться статус ошибки - кликабельная красная иконка (1). Можно запустить повторную отправку такого сообщения, нажав на эту иконку. В случае успешной повторной отправки статус сообщения поменяется на успешно отправленный - в виде зеленой галочки (2) (Рисунок 15).

22:51		.1 † 60	22:54		
< Назад	Чат ВКС		< Назад	Чат ВКС	
				*	2
		Здравствуйте! 18 ноября 22:50 🖌 1			18 ноября 22:1
	На	чинаем ВКС			Начинаем ВКС 18 ноября 22:53 🖌
Q		Ø	Q		O

Рисунок 15. Ошибка отправки сообщения в чате ВКС

Все отправленные в чат файлы сохраняются в материалах ВКС в разделе «Файлы из чата». При необходимости их можно скачать.

Все отправленные в чат текстовые сообщения сохраняются в журнале ВКС в разделе «Чат участников ВКС».

#### Завершение ВКС

После того как выполнены все необходимые действия в рамках мероприятия в формате ВКС, по договоренности с инспектором можно выйти из ВКС, для этого нажмите на кнопку выхода из ВКС.

Количество сессий ВКС в рамках одного мероприятия неограниченно (до момента Завершения мероприятия Инспектором).

После завершения ВКС процесс формирования материалов по результатам ВКС требует некоторого времени (от 30 минут до суток в зависимости от продолжительности ВКС

# Оценка КЛ мероприятий с ВКС (для мероприятий из МП и ТОРа)

У КЛ есть возможность дать обратную связь о проведенном мероприятии (**Рисунок 16**), чтобы отметить то, что понравилось или указать на ошибки инспектора.

Для этого КЛ необходимо:

- 1. Перейти в карточку мероприятия и нажать на кнопку «Оценить мероприятие» (1);
- 2. На экране оценки мероприятия проставить оценку от 1 до 5 (где 1 наименьшая оценка, 5 наивысшая оценка) путем нажатия на звездочки;
- 3. Выбрать один или несколько пунктов из перечня критериев, повлиявших на оценку;
- 4. Написать комментарий (не обязательно);
- 5. Нажать кнопку «Готово».



Рисунок 16. Оценка КЛ мероприятий

КЛ может отправить несколько оценок, вне зависимости от статуса мероприятия.

# Мероприятия, назначенные на КЛ - физическое лицо (из ГИС ТОР КНД)

В МП «Инспектор» реализована возможность для КЛ участвовать в профилактических мероприятиях (профилактические визиты и консультирование) с ВКС, назначенных на него как на физическое лицо.

Чтобы посмотреть такие мероприятия, КЛ необходимо:

- 1. На экране с профилем нажать кнопку «Изменить организацию» и выбрать «Войти как физическое лицо» (Рисунок 17);
- 2. На экране «Мероприятия» перейти в модуль «Профилактические мероприятия».

В списке отобразятся только те мероприятия, которые назначены на пользователя, как на физическое лицо.

13:41	† 90)	18:09	.11 🗢 🖾
Выберите организацию		< Профилактичес	жие мероприятия
Повторно сменить организацию вы меню "Профиль", воспользовавшис "Изменить организацию".	можете через ь функцией	Q. Поиск	0
		Отобразить только зав	ершенные
Войти как физическое лицо		248-ФЗ. Консультир "Инспектор"	ование с МП
ООО РТ "Дата Солюшн"		<ul> <li>ВКС № 0000263</li> <li>Субъект: Валерийй Д.Л. Дата и время начала ВКС 16:10.2024 10:03</li> <li>Время завершения: 16:10.2024 23:59</li> </ul>	

Рисунок 17. КЛ - физическое лицо

# Иные действия, доступные в рамках проведения мероприятия Просмотр завершенных мероприятий

Для просмотра списка завершенных мероприятий в формате ВКС (Рисунок 18):

1. Перейдите в список назначенных мероприятий

2. Переведите фильтр «Отобразить завершенные» (1) в активное положение. Списком отображаются завершенные мероприятия. (Для мероприятий в модуле «Другие мероприятия нужно нажать иконку фильтра и включить фильтр «Отобразить только завершенные»)

← Контрольные (надзорные
Q Поиск
Отобразить только завершенные 🥌
Завершено Копия Для МП без отправок и подписаний Эталон_v2_КНМ 248-ФЗ. Внеплановая выездная проверка № 00001204
Субъект: ООО "РТ ДАТА СОЛЮШН" Дата завершения: 21.11.2023
Завершено Копия Для МП без отправок и подписаний Эталон_v2_КНМ 248-ФЗ. Внеплановая выездная проверка № 00001192
Субъект: ООО "РТ ДАТА СОЛЮШН" Дата завершения: 20.11.2023

Рисунок 18. Завершенные мероприятия

## Просмотр материалов ВКС

Для просмотра результатов, полученных в результате ВКС (Рисунок 19):

- 1. Перейдите в карточку завершенного мероприятия.
- 2. Нажмите кнопку «Материалы ВКС»
- 3. Перейдите на вкладку «Документы» (2). Отобразится список печатных форм журналов ВКС.
- 4. Перейдите на вкладку «Медиа» (1). Отобразится список видеофайлов ВКС;
- 5. Перейдите на вкладку «Файлы из чата» (3). Отобразится список файлов, отправленных в чат во время ВКС.
- 6. Перейдите на вкладку «Другое» (4). Отображен список архивов подписанных журналов.

08:38	"I ? 89	08:39 🔐 🤕	89	08:39	JI 🗢 🗐	08:39									
< О мероприятии Мате	ериалы ВКС	< О мероприятии Материалы ВКС		< О мероприятии Матери	иалы ВКС	🕻 О мероприяти	и Материалы ВКС								
Документы Медка Файлы	изчата Другое	Документы Медиа Файлы из чата Другое		Документы Медма Файлы из ч	чата Другов	Документы Медиа	Файлы из чата Другое								
Boero: 62 MB	Список	Bcero: 114 KB		Bcero: 591 KB	2	Boero: 59 KB									
01:59 00:59 02:08	Курнал ВКС от 2024-12-04 14:56:12 (	:	mrousavy-26425998179 о заб кв	14334341.jpg	21551_signed	d.zip 4									
				mrousavy-39390552746	316560282.jpg	21551_signed 31 K8	1.zip								
		курнал ВКС от 2024-12-04 15:09:04 ( живания во страния и стр	:	W result_e542f288-f89f-42	29b-b0c1-7eeecfcdf1b										
										Рег Журнал ВКС от 2024-12-04 18:10:56 ( 27 ка Документ подписан	:				
		Журнал ВКС от 2024-12-06 15:51:30 ( 2 28 КВ Скидиет годписания в Госклоче	:												
Отправить видео	запись проверки	Отправить видеозвпись проверки		Отправить видеозали	ись проверки	Отправит	ъ видеозапись проверки								

Рисунок 19. Результаты ВКС

#### Просмотр видеофайла ВКС

Для просмотра видеофайла (Рисунок 20), полученного в результате ВКС:

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

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



Рисунок 20. Просмотр видеофайла ВКС

#### Отправка видеозаписи ВКС по электронной почте

Полученные в результате ВКС видеофайлы можно отправить по e-mail (Рисунок 21), для этого:

- 1. На <u>вкладке «Медиа»</u> нажмите на кнопку «Отправить видеозапись проверки» (1). Откроется диалоговое окно;
- 2. В диалоговом окне при необходимости измените email (2) (по умолчанию заполняется email текущего пользователя системы), затем нажмите кнопку «Отправить» (3). Файл видеозаписи ВКС будет отправлен на указанный е-mail.

08:54	DOUGTU	Marapuan		86	08:56	w Matapuanu P	all <b>≎ 100</b>
Документы	Медиа	Файлы ка чата	Другое		Документы Медиа	Файлы на чата /	lpyroe
Boero: 65 MB	_			Список	Boero: 65 MB		Chincon
	01:59	00:59		02:08	0159	00:59	02:06
	00:37				Отправить Переая отправка тре видео. Процесс отпр зависимости от длиг julia.ins@rtds.tean Bo время подготови адрес станет времен Отменить	видеозапись пр бует предваритальной закоги ироверки. п 2 наидеозаписи отправиз но недоступна. Отп	оверки подготовки промя в в на спедующий равить
				1			
	Отправит	ь видеозались пр	роверки		Отправия	гь видеозались про	верки

Рисунок 21. Отправка видеозаписи ВКС по email

#### Просмотр печатного журнала ВКС

Для просмотра печатного журнала ВКС (Рисунок 22):

- 1. Перейдите <u>на вкладку «Документы»</u>.
- 2. Нажмите на иконку печатного журнала. Открывается файл печатной формы журнала ВКС, в котором содержится:
- Общая информация о мероприятии;
- Детализация действий участников ВКС (1);
- Ответы на вопросы проверочного листа (2):
- Сообщения из чата участников ВКС (3);
- Ссылки на файлы из чата ВКС (4);



Рисунок 22. Печатная форма журнала ВКС

### Подписание журнала ВКС

#### Отправка на подписание в Госключ

Для подписания печатного журнала ВКС через Госключ (Рисунок 23):

- 1. Перейдите на <u>вкладку «Документы»</u>. Открывается список журналов ВКС;
- 2. В контекстном меню журнала (иконка в виде трех вертикальных точек) выберите пункт «Подписать» (1). Открывается окно параметров подписания;
- 3. Нажмите кнопку «Отправить» (2) если данные указаны верно. Документ отправлен на подпись в Госключ.

При необходимости перед отправкой документа на подпись можно скорректировать данные:

- 1. В контекстном меню подписанта измените тип подписи (ГОСКЛЮЧ.УКЭП, ГОСКЛЮЧ.УНЭП, ГОСКЛЮЧ.УКЭП.Казначейства). Тип подписи изменяется;
- 2. Нажмите на кнопку «Добавить подписанта» (3) для добавления подписанта. Открывается диалоговое окно выбора подписанта;
- 3. В диалоговом окне выберите существующего подписанта (по умолчанию отображаются подписанты, привязанные к организации текущего пользователя) или добавьте нового вручную;
- 4. Для добавления подписанта вручную нажать кнопку «Добавить вручную» (4). Открывается форма для заполнения параметров нового подписанта;
- 5. Заполните обязательные поля и нажмите кнопку «Добавить» (5). Подписант добавлен.

									_				
О мероприятии Материалы ВКС	< О мероприятии Материалы ВКС		<ol> <li>О мероприятии Материалы ВКС</li> </ol>		Добавление подписанта								
Документы Медиа Файлы из чата	Документы Медиа Файлы из чата		_		Иванов								
мурнал ВКС от 2023- 23 кв Подписать 1	Журнал ВКС от 2023-11-01 19:06 : • 23 кв		Выбор подписантов	аматович	Имя* Иван								
Проверить статус мурнал ВКС от 2023	журнал ВКС от 2023-11-01 19:11: 23 КВ		О Подтивожден Дроздов Валерийй Петрович		Серия паспорта* Ном			юмер паспорта*					
рег Журнал ВКС от 2023-11-01 22:34 :	курнал ВКС от 2023-11-01 22:34 : • 24 к8		О Подтвержден Ивлева Маргарита А	О000 000000 Ивлева Маргарита Аркадьевна 11.07.2024			000	5					
рег Журнал ВКС от 2023-11-01 22:34 :	курнал ВКС от 2023-11-01 22:34 :		Подтвержден Колейников Максим	Эдуардович	Отмена Добавить								
рот Журнал ВКС от 2023-11-01 22:36 ● 28 КБ	Журнал ВКС от 2023-11-01 22:36 : Выберите подписантов для отправки		О Подтвержден Нечистик Алена Але	ексеевна	й	ι y	к	е	н	г	ш	щ;	3 X
Курнал ВКС от 2023-11-01 22:39	Документы отправленные на подпись появятся в приложении "Госключ" у выбранных подписантов. Для подписания им необходимо будет зайти в "Тосключ"		Подтвержден Шляга Виталий Серг	теевич	φ	ыв	a		р	0	л	д >	κэ
	Ивлева Маргарита Арка Тип подписи: ГОСКЛЮЧ. УКАП	адьевна			↔	ч	С	м	и	т	ь	бн	≥ ⊗
	Добавит	ть подписанта	🐥 Добавить	вручную 4	123	٢		П	ообе	л		Да	лее
Отправить видеозапись проверки	Отмена	Отправить	Отмена	Добавить		)	_				-		Ŷ

Рисунок 23. Подписание журнала ВКС через Госключ

#### Проверка статуса подписания

После отправки документа в Госключ статус документа изменится на «Ожидает подписания в Госключе». Для обновления статуса в контекстном меню журнала ВКС (Рисунок 24) выберите пункт «Проверить статус» (1). Если документ подписан в Госключе статус изменяется на «Документы подписаны» (2).

10	0:21	al ବ 📧
< 0 M	иероприятии Материалы В	KC
Докуме	нты Медиа Файлы из чата Др	ругое
	23 ND	
Part 1	Журнал ВКС от 2024-12-04 15:0 <sup>34 КВ</sup>	<sup>9:04 (</sup> :
PDS	Журнал ВКС от 2024-12-04 18:10 27 кв Документ подписан	):56 (
PDF	Журнал ВКС от 2024-12-06 15:5 28 ка Ожидает подписания в Госки Под	1:30 (
Pbs	Журнал ВКС от 2024-12-27 Про 45 КВ	⊥ верить статус
Por	Журнал ВКС от 2024-12-27 08:4 <sup>34 КВ</sup>	9:27 (
PDF	Журнал ВКС от 2024-12-27 08:5 38 КВ	1:58 (
	Отправить видеозапись прови	ерки

Рисунок 24. Проверка статуса подписания

#### Перенос времени ВКС

В МП доступна возможность переноса даты и времени ВКС. Чтобы предложить новую дату и время (Рисунок 25, Рисунок 26):

- 1. Перейдите в список назначенных мероприятий.
- 2. Найдите необходимое мероприятие и нажмите на его карточку в списке.
- 3. В контекстном меню карточки мероприятия (1) выберите пункт меню «Предложить новое время» (2). Открывается окно ввода новой даты;
- 4. Введите новые значения даты и времени ВКС (3), затем нажмите «Предложить» (4). Новая дата ВКС отправлена на рассмотрение инспектору (5).

После рассмотрения запроса на изменение даты ВКС инспектором приходит уведомление о результатах рассмотрения (Рисунок 27).

Возможность переноса даты и времени ВКС становится недоступной за 24 часа до начала ВКС.

10:49		. II 🗢 42	10:50	
< Назад	О мероприятии	≪ :		• III 🗢 🗳
KHM 248-0	ФЗ. Внеплановая вь	ездная 1	Предл	южить новое время
проверка				овая выездная
№ 00000010				
Общие све	едения		Nº 0000010	
Контрольный/	Разрешительный орган		Общие сведения	
Тестировани	ие МП		Контрольный/Разрешительны	й орган
Дата и время	начала мероприятия		Тестирование МП	
17.01.2024 1	5:00		Дата и время начала меропри	иятия
Дата и время	завершения мероприятия		17.01.2024 15:00	
19.01.2024 2	0:00		Дата и время завершения мер	оприятия
Дата и время	начала ВКС		19.01.2024 20:00	
17.01.2024 1	5:00		Дата и время начала ВКС	
Инспектор			17.01.2024 15:00	
<ul> <li>Ядыкина В Заместител</li> </ul>	Екатерина Васильевна пь начальника инспекции		Инспектор • Ядыкина Екатерина Вас Заместитель начальника и	ильевна нспекции
Информация			the lange of the l	
Kouthon		OMOTOMO >	информация	
контрол	вные (надзорные) д	еиствия у	Контрольные (надзо	рные) действия >
Контрол	ируемые пица	>		
Remposi	прустые лица	,	Контролируемые ли	ца >
061 0//71	L KOUTDORG			
OUBERTB	контроля		Объекты контроля	>
Покольски	171.1			
докумен	11 DI	,	Документы	>
ВКС				

Рисунок 25. Перенос времени ВКС

			·III 穼	41	10:52 🕇	82	. II ? I
Назад	О меропр	оиятии	Å	:	< Назад	О мероприятии	c
НМ 248- роверка	ФЗ. Внеплан	овая вы	ездная	1	КНМ 248-4 проверка	93. Внеплановая вые	здная
₽ 00000010					Nº 00000010		
Общие св	едения				Общие све	дения	
онтрольный	/Разрешительнь	ій орган			Контрольный/Г	азрешительный орган	
		•			Тестировани	е МП	
		000 110 110	101101111	-	Дата и время н	ачала мероприятия	
времени пр	оведения мер	оприятия	заполн	е іите	17.01.2024 15	:00	
оля "Дата і	начала" и "Вре	мя начал	а", а зат	ем	Дата и время з	авершения мероприятия	
ажмите кн	опку "Предло	жить". Что	обы отм	енить	19.01.2024 20	):00	
процесс изменения времени проведения мероприятия, нажмите кнопку "Отменить".				Дата и время начала ВКС 17.01.20.24.15:00			
					17.01.2024 15	.00	
OWNING DOTO	H BRONG BRODO	DUMA DVC			VINCINERTOD		
5:00 17.01.20	24	ения вкс			<ul> <li>Ядыкина Е Заместител</li> </ul>	катерина Васильевна ь начальника инспекции	
екущие дага 5:00 17.01.20 1редлагаемы	и время провед 24 не дата и время н	проведени:	R BKC	10004	<ul> <li>Ядыкина Е Заместител</li> <li>Информация</li> </ul>	катерина Васильевна ь начальника инспекции	
5:00 17.01.20 редлагаемы Дата н	а время провед 24 не дата и время п начала	проведени:	я ВКС 17.0 <sup>-</sup>	1.2024	<ul> <li>Ядыкина Е заместител</li> <li>Информация</li> </ul>	катерина Васильевна ь начальника инспекции	йстрия
5:00 17.01.20 Предлагаемы Дата н Время	и время провед 24 не дата и время п начала	проведени:	я ВКС 17.01	1.2024 18:00	<ul> <li>Ядыкина Е Заместител</li> <li>Информация</li> <li>Контроль</li> </ul>	катерина Васильевна ь начальника инспекции ные (надзорные) де	йствия
5:00 17.01.20 Предлагаемы Дата н Время	и и времи провед 24 на дата и времи п начала п начала	проведени:	я ВКС 17.01	1.2024 18:00	<ul> <li>Ядыкина Е Заместител</li> <li>Информация</li> <li>Контроль</li> <li>Контроль</li> </ul>	катерина Васильевна ь начальника инспекции оные (надзорные) де пруемые лица	йствия
5:00 17.01.20 Предлагаемы Дата н Время	и время провед 24 на дата и время п начала 16 17	проведени: 58 59	a BKC 17.0	1.2024 18:00	<ul> <li>Ядыкина Е Заместител</li> <li>Информация</li> <li>Контроль</li> <li>Контроль</li> </ul>	катерина Васильевна ь начальника инспекции оные (надзорные) де пруемые лица	йствия
Со 17.01.20 Предлагаемы Дата н Время	и время провед 24 на ала и время п начала 18 17 17 18	троведени 58 59 00	я ВКС 17.0	1.2024 18:00 <b>3</b>	<ul> <li>Ядыкина Е Заместител</li> <li>Информация</li> <li>Контроль</li> <li>Контроль</li> </ul>	катерина Васильевна ь начальника инспекции оные (надзорные) де пруемые лица	йствия
Со 17.01.20	и время провед 24 начала начала 16 17 18 19	троведени 58 59 00 01	a BKC 17.0'	1.2024 18:00 <b>3</b>	<ul> <li>Ядыкина Е Заместител</li> <li>Информация</li> <li>Контроль</li> <li>Контроль</li> <li>Запрос на</li> </ul>	катерина Васильевна ь начальника инспекции оные (надзорные) де пруемые лица изменение време <u>ни пр</u>	йствия ; рведени
то 17.01.20 Предлагаемы Дата н Время	на время провед 24 начала начала 16 17 18 19 20	троведени 58 59 00 01 02	а ВКС 17.01	1.2024 18:00	<ul> <li>Ядыкина Е Заместител</li> <li>Информация</li> <li>Контроль</li> <li>Контроль</li> <li>Запрос на мероприят</li> </ul>	катерина Васильевна ь начальника инспекции оные (надзорные) де пруемые лица изменение времени пр ия отправлен. Необход	йствия сведени имо
Страна Страна Страна Страна Страна Страна Страна Страна Страна Страна Страна Страна Страна Страна Страна Страна Страна Страна Страна Страна Страна Страна Страна Страна Страна Страна Страна Страна Страна Страна Страна Страна Страна Страна Страна Страна Страна Страна Страна Страна Страна Страна Страна Страна Страна Страна Страна Страна Страна Страна Страна Страна Страна Страна Страна Страна Страна Страна Страна Страна Страна Страна Страна Страна Страна Страна Страна Страна Страна Страна Страна Страна Страна Страна Страна Страна Страна Страна Страна Страна Страна Страна Страна Страна Страна Страна Страна Страна Страна Страна Страна Страна Страна Страна Страна Страна Страна Страна Страна Страна Страна Страна Страна Страна Страна Страна Страна Страна Страна Страна Страна Страна Страна Страна Страна Страна Страна Страна Страна Страна Страна Страна Страна Страна Страна Страна Страна Страна Страна Страна Страна Страна Страна Страна Страна Страна Страна Страна Страна Страна Страна Страна Страна Страна Страна Страна Страна Страна Страна Страна Страна Страна Страна Страна Страна Страна Страна Страна Страна Страна Страна Страна Страна Страна Страна Страна Страна Страна Страна Страна Страна Страна Страна Страна Страна Страна Страна Страна Страна Страна Страна Страна Страна Страна Страна Страна Страна Страна Страна Страна Страна Страна Страна Страна Страна Страна Страна Страна Страна Страна Страна Страна Страна Страна Страна Страна Страна Страна Страна Страна Страна Страна Страна Страна Страна Страна Страна Страна Страна Страна Страна Страна Страна Страна Страна Страна Страна Страна Страна Страна Страна Страна Страна Страна Страна Страна Страна Страна Страна Страна Страна Страна Страна Страна Страна Страна Страна Страна Страна Страна Страна Страна Страна Страна Страна Стран	на время провед на ала и время п начала пачала 16 17 18 19 20	58 59 00 01 02	а ВКС 17.0	1.2024 18:00 <b>3</b>	<ul> <li>Ядыкина Е Заместител</li> <li>Информация</li> <li>Контроль</li> <li>Контроль</li> <li>Запрос на мероприят дождаться</li> <li>изменении</li> </ul>	катерина Васильевна ь начальника инспекции оные (надзорные) де пруемые лица изменение времени пр ия отправлен. Необход и решения инспектора о	йствия Ствия Соведени имо б
Сущие дата 5:00 17.01.20 Предлагаемы Дата н Время	на время провед 24 на дата и время п начала 16 17 18 19 20	58 59 00 01 02	a BKC 17.0	1.2024 18:00	<ul> <li>Ядыкина Е Заместител</li> <li>Информация</li> <li>Контроль</li> <li>Контроль</li> <li>Запрос на мероприят дождаться изменении мероприят</li> </ul>	катерина Васильевна ь начальника инспекции оные (надзорные) де пруемые лица изменение времени пр гия отправлен. Необход и решения инспектора о времени проведения ия	<b>йствия</b> ) оведени имо б





Рисунок 27. Уведомление о решении по запросу на изменение даты ВКС

#### Подача уведомления

Подача уведомлений для регистрации туристических объектов осуществляется путем сканирования QR кода, полученного пользователем в личном кабинете подсистемы «Гостеприимство» Федеральной государственной информационной системы в области аккредитации.

Для сканирования QR кода рекомендуется использовать внутренний сканер приложения.

#### Подача уведомления через сканер внутри МП Инспектор

Для того, чтобы подать уведомление через сканер внутри МП Инспектор:

1. На главном экране «Мероприятия» (Рисунок 28) перейдите в модуль «Подача уведомлений» (1);



2. Нажмите кнопку «Сканировать QR-код» (2);

Рисунок 28. Модуль Подача уведомлений

- 3. В открывшемся окне наведите камеру на QR-код, полученный пользователем в личном кабинете <u>подсистемы «Гостеприимство»</u> Федеральной государственной информационной системы в области аккредитации (Рисунок 29);
- 4. Нажмите на появившеюся ссылку «Перейти к заполнению» (1), произойдет переход на экран «Заполнение уведомления» с готовой формой;
- 5. Заполните все необходимые компоненты формы (обязательные отмечены специальным знаком \*);
- 6. После их заполнения появляется кнопка «Отправить» (2). Проверьте правильность заполнения формы и нажмите «Отправить»;
- 7. После отправки уведомления появляется сообщение «Уведомление отправлено».

Отправленные уведомления отображаются в списке уведомлений.



Рисунок 29. Переход к экрану Заполнение уведомления

# Заполнение компонента с фото в форме подачи уведомлений Добавление фото в уведомление

Для того, чтобы добавить фото:

- 1. Нажмите на кнопку «Фото» в нужном компоненте. Откроется экран с камерой (Рисунок **30**);
- 2. Наведите камеру на нужный объект и нажмите "Кнопку Фото" (1) чтобы сделать фото. Сделанное фото отобразится на этом же экране камеры в виде превью (2);
- 3. Чтобы сделать несколько фотографий в этом компоненте повторите действие 2;
- 4. Чтобы переключиться на фронтальную камеру, нажмите на иконку разворота камеры в верхнем правом углу (**3**);
- 5. Когда необходимые фотографии сделаны, нажмите на иконку галочки в нижнем правом углу (4). Сделанные фотографии отобразятся в уведомлении (5).

Вы можете вернуться на экран заполнения уведомления без добавления фото, для этого также нажмите на иконку галочки (4) в нижнем правом углу.



Рисунок 30. Добавление фото

### Просмотр фотопримера

В МП Инспектор реализована возможность просмотра фотопримера в вопросах, требующих фотоподтверждения при заполнении уведомления, чтобы понимать, как правильно подтвердить требование с помощью фотографии и выбрать правильный ракурс для съёмки.

Посмотреть фотопример можно двумя способами (Рисунок 31):

- На экране камеры. На экране с камерой нажмите кнопку «Фотопример» (1) в левом нижнем углу. Откроется экран с фотопримером;
- На экране «Заполнение уведомления». В нужном компоненте нажмите на три вертикальные точки в верхнем правом углу. В открывшемся меню нажмите «Посмотреть пример» (2).



Рисунок 31. Просмотр фотопримера

- 1. Если в фотопримере есть пояснение (Рисунок 32), оно отображается в нижней части экрана (1). Чтобы скрыть пояснение, нужно опустить шторку вниз или нажать на иконку крестика. Чтобы снова отобразить пояснение, нажмите на иконку информации в верхнем правом углу (2).
- 2. Если в пояснении присутствует ссылка, то при клике на неё (3) откроется браузер с соответствующей страницей.
- 3. Для того, чтобы вернуться на экран камеры, нажмите на стрелку «назад» в верхнем левом углу экрана (4).



Рисунок 32. Пояснение в фотопримере

#### Удаление сделанных и добавленных фотографий:

- 1. Чтобы удалить сделанные фотографии на экране камеры, нажмите на иконку корзины на сделанном фото.
- 2. Удалить добавленные фотографии на экране «Заполнение уведомления» можно тремя способами:
  - нажать на иконку корзины на прикрепленном фото;
  - нажать на три вертикальных точки в верхнем правом углу этого компонента и в появившемся меню выбрать «Очистить». Внимание! При выборе этого действия удаляются сразу все добавленные в компонент фото;
  - нажать на три вертикальных точки в верхнем правом углу экрана «Заполнение уведомления», в появившемся меню выбрать «Очистить». Внимание! При выборе этого действия удаляются сразу все добавленные в уведомление фото.

# Переход к уведомлению с заполненными ранее данными

#### Продолжить подачу уведомления

Если в процессе заполнения уведомления, до его отправки, вы по каким-то причинам вышли из МП Инспектор или вернулись на экран «Подача уведомлений», вы можете продолжить заполнение ранее начатого уведомления.

Для этого:

- 1. Отсканируйте заново QR код, нажмите «Перейти к заполнению»;
- 2. На экране отобразится уведомление «Продолжить заполнение предыдущего уведомления?» (Рисунок 33);
- 3. Нажмите кнопку «Продолжить» (1). Откроется ранее начатая форма уведомления.

#### Начать заново подачу уведомления

Если вы хотите начать заново подачу частично заполненного ранее, но не отправленного уведомления, нажмите кнопку «Начать заново» (2). Откроется окно с уточнением «Все ранее заполненные данные будут удалены. Вы уверены?», если вы всё ещё хотите начать заново, нажмите на кнопку «Начать заново» (3), откроется очищенная форма для заполнения. Если вы передумали начинать заново, нажмите кнопку «Назад» (4).



Рисунок 33. Переход к уведомлению с ранее заполненными данными

## Список поданных уведомлений

Отправленные уведомления отображаются во вкладке «Туризм» модуля «Подача уведомлений» (**Рисунок 34**). В зависимости от регистрируемого типа средства размещения отображаются компоненты с соответствующими названиями.

Для просмотра карточки уведомления перейдите в нужный тип средства размещения и выберите нужное уведомление.

обы вернуться к заполненному уведомлению, обходимо повторно отсканировать QR-код	
	Гостиница «Будапешт» ООО «Гостиничны комплекс «Будапешт»
Туризм	Nº 3610
	Статус рассмотрения
Курортная гостиница	Идет отправка в ведомственную систему
	ОГРН/ОГРНИП
Fononeuron roomuuun	1207700181919
городская гостиница	Наименование
	Гостиница «Будапешт» ООО «Гостиничный комплекс «Будапешт»
Санаторно-курортное учреждение	Дата создания:
	10.10.2024
Fearman	Дата отправки:
Гостиница	10.10.2024
명 Сканировать QR-кор	

Рисунок 34. Список поданных уведомлений

## Просмотр статуса уведомлений

При смене статуса отправленного уведомления заявитель получает push-уведомление на мобильное устройство и уведомление в МП Инспектор.

Количество непрочитанных уведомлений отображаются рядом с названием раздела «Уведомления» на главном экране МП.

Для просмотра уведомлений нажмите на «Уведомления», откроется список уведомлений (Рисунок 35).

Для просмотра статуса отправленного уведомления, нажмите на нужное уведомление в списке, откроется информация о новом статусе. Для того, чтобы посмотреть заполненную форму отправленного уведомления, нажмите на кнопку «Перейти».

13:02	ull 🗢 🖽	13:04	ul 🗢 🖽
Поиск	7	<b>Q</b> Поиск	7
домления за сегодня		Уведомления за сегодня	
егодня в 13:00 <b>1зменен статус поданного уве;</b> татус вашего уведомления №3619 измени	• домления ился на "Рассм	сегодня в 13:00 Изменен статус пода Статус вашего уведомления 1 "Рассматривается"	нного уведомления №3619 изменился на
	•	Дата заполнения 11-10-2024 12:58:14	
егодня в 13:00 <b>Ізменен статус поданного уве/</b> татус вашего уведомления №3619 измени татус вашего уведомления №3619 измени	<b>домления</b> ился на "Одобр	Пер	ейти
егодня в 12:59 1зменен статус поданного уве/ татих ванего увеломления №3618 измен	• домления	сегодня в 13:00 Изменен статус пода Статус вашего уведомления 1	нного уведомления Ф3619 изменился на "Одобр
егодня в 12:59		сегодня в 12:59	
<mark>1зменен статус поданного уве</mark> / татус вашего уведомления №3618 измени	<b>домления</b> ился на "Рассм	Изменен статус пода Статус вашего уведомления М	нного уведомления №3618 изменился на "Одобр
годия в 12:55	•	сегодня в 12:59	
1зменен статус поданного уве, татус вашего уведомления №3617 измени	<b>домления</b> ился на "Одобр	Изменен статус пода Статус вашего уведомления М	нного уведомления №3618 изменился на *Рассм
800.00 × 19-EE	•	сегодня в 12:55	
s <sup>6</sup> Д 🥙		S <sup>e</sup>	2 🥮 🔳
Героприятия Уведомления	Профиль	Menonperior Viena	Drohum

Рисунок 35. Просмотр статуса уведомлений

#### Фильтр уведомлений

Для удобства работы с уведомлениями имеется возможность группировки и фильтрации уведомлений (Рисунок 36). Нажмите на кнопку «Фильтр» (1) в правом верхнем углу списка уведомлений. Откроется перечень вариантов группировки и фильтров.

В отношении отправленных уведомлений на регистрацию предпринимательской деятельности в сфере предоставления гостиничных услуг, применимы следующие фильтры:

- Группировать по дате;
- По статусу (Все / Прочитанные / Непрочитанные);
- По времени получения (Все / Сегодня / Неделя / Месяц).

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

Для отмены фильтрации нужно снова нажать на «Фильтр» (2), затем на кнопку «Сбросить» и далее на кнопку «Применить».



Рисунок 36. Фильтр уведомлений

## Практические рекомендации Как поделиться ссылкой?

Чтобы поделиться ссылкой на карточку мероприятия воспользуйтесь кнопкой <sup>6</sup> в карточке мероприятия.

## Как установить МП «Инспектор» на устройство с ОС «Аврора»?

На портале <u>https://knd.gov.ru/document/mp</u> в разделе «Мобильное приложение «Инспектор»» скачайте установочный файл с расширением .rpm и запустите его, затем нажмите «Установить» (Рисунок 37).



Рисунок 37. Установка МП «Инспектор» на устройство с ОС «Аврора»

## Как дополнительно проверить текущую скорость интернет-соединения?

Скорость интернета можно проверить на <u>https://yandex.ru/internet/</u> Рекомендуемая скорость для проведения ВКС - не менее 5 Мбит/с. (лучше использовать Wi-Fi)

Как получить лог-файл в МП?

Чтобы получить лог-файл в МП:

- 1. Перейдите в раздел «Профиль». Открывается окно раздела;
- 2. Нажмите на номер версии, например Инспектор v2.9(5494). Открывается лог-файл;
- 3. Нажмите «Выгрузить». Откроется окно с выбором способа передачи лог-файла;
- 4. Выберите удобный способ отправки.