

ГОСУДАРСТВЕННАЯ ИНФОРМАЦИОННАЯ СИСТЕМА ПРОСЛЕЖИВАЕМОСТИ
ЗЕРНА И ПРОДУКТОВ ПЕРЕРАБОТКИ ЗЕРНА

Руководство пользователя

Москва

2021

АННОТАЦИЯ

Содержание данного документа подготовлено в соответствии требованиями методических указаний ГОСТ 2.105.95 и ГОСТ 34.201-89. Данный документ разработан в рамках работ по разработке проектных решений и представляет собой руководство пользователя.

В документе приводятся назначение, условия применения и инструкции по практической работе с ФГИС «Зерно».

СОДЕРЖАНИЕ

1	НАЗНАЧЕНИЕ	7
2	УСЛОВИЯ ПРИМЕНЕНИЯ	9
2.1	ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ВХОДНОЙ ИНФОРМАЦИИ	9
3	ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ	11
3.1	РАЗГРАНИЧЕНИЕ ДОСТУПА	11
3.2	ОПИСАНИЕ ИНТЕРФЕЙСА ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ	14
4	АВТОРИЗАЦИЯ ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ	16
4.1	Вход в ФГИС «Зерно»	16
4.2	Начало работы	17
5	ОПИСАНИЕ ОПЕРАЦИЙ ТОВАРОПРОИЗВОДИТЕЛЯ	19
5.1	ОБЕСПЕЧЕНИЕ ВЕДЕНИЯ ИНФОРМАЦИИ ОБ ОРГАНИЗАЦИЯХ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИХ В КАЧЕСТВЕ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ХРАНЕНИЕ ЗЕРНА И ОКАЗЫВАЮЩИХ СВЯЗАННЫЕ С ХРАНЕНИЕМ УСЛУГИ	19
5.2	ОБЕСПЕЧЕНИЕ ВЕДЕНИЯ ИНФОРМАЦИИ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОГО МОНИТОРИНГА ЗЕРНА В МЕСТЕ ЕГО ВЫРАЩИВАНИЯ	32
5.3	ОБЕСПЕЧЕНИЕ ВЕДЕНИЯ ИНФОРМАЦИИ О ПАРТИЯХ ЗЕРНА	44
5.4	ОБЕСПЕЧЕНИЕ ВЕДЕНИЯ ИНФОРМАЦИИ О ВЫДАННЫХ ТСД НА ПАРТИЮ ЗЕРНА	58
5.5	ОБЕСПЕЧЕНИЕ ВЕДЕНИЯ ИНФОРМАЦИИ О ПАРТИЯХ ЗЕРНА НА ХРАНЕНИИ	69
5.6	ОБЕСПЕЧЕНИЕ ВЕДЕНИЯ ИНФОРМАЦИИ О ВЫДАННЫХ ТСД НА ПАРТИЮ ЗЕРНА ПРИ ХРАНЕНИИ	80
6	ОПИСАНИЕ ОПЕРАЦИЙ ПО РАБОТЕ ОРГАНОВ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ВЛАСТИ	92
6.1	ОБЕСПЕЧЕНИЕ ВЕДЕНИЯ ИНФОРМАЦИИ ОБ ОРГАНИЗАЦИЯХ, ОСУЩЕСТВЛЯЮЩИХ В КАЧЕСТВЕ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ХРАНЕНИЕ ЗЕРНА И ОКАЗЫВАЮЩИХ СВЯЗАННЫЕ С ХРАНЕНИЕМ УСЛУГИ	92
6.2	ВЕДЕНИЕ СПРАВОЧНИКОВ	125
6.3	ВЕДЕНИЕ РЕЕСТРА ЛАБОРАТОРИЙ	130
6.4	ВЕДЕНИЕ РЕЕСТРА ГОСУДАРСТВЕННЫХ КОНТРАКТОВ С АГЕНТАМИ	140
7	ОПИСАНИЕ ОПЕРАЦИЙ ПО РАБОТЕ С АРМ ФЕДЕРАЛЬНОГО АГЕНТСТВА ПО ГОСУДАРСТВЕННЫМ РЕЗЕРВАМ	146
7.1	ОБЕСПЕЧЕНИЕ ВЕДЕНИЯ РЕЕСТРА ВЫДАННЫХ НОМЕРОВ СДИЗ	146
7.2	ОБЕСПЕЧЕНИЕ ВЕДЕНИЯ РЕЕСТРА ВЫДАННЫХ НОМЕРОВ ПАРТИЙ ЗЕРНА	147
7.3	ОБЕСПЕЧЕНИЕ ВЕДЕНИЯ РЕЕСТРА ВЫДАННЫХ НОМЕРОВ ПАРТИЙ ПРОДУКТОВ ПЕРЕРАБОТКИ ЗЕРНА	149
8	ОПИСАНИЕ ОПЕРАЦИЙ ПО РАБОТЕ С АРМ ГОСУДАРСТВЕННОГО МОНИТОРИНГА ЗЕРНА	152

8.1	ОБЕСПЕЧЕНИЕ ВЕДЕНИЯ РЕЕСТРА ПОДАНЫХ СВЕДЕНИЙ ТОВАРОПРОИЗВОДИТЕЛЯМИ	152
8.2	ОБЕСПЕЧЕНИЕ ВЕДЕНИЯ РЕЕСТРА ПРОВЕДЕННЫХ ИССЛЕДОВАНИЙ	154
9	ОПИСАНИЕ ОПЕРАЦИЙ ПО РАБОТЕ АДМИНИСТРАТОРА СИСТЕМЫ 162	
9.1	ВЕДЕНИЕ РЕЕСТРА ОРГАНОВ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ВЛАСТИ	162
9.2	ВЕДЕНИЕ РЕЕСТРА ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ	176
9.3	ПРОСМОТР ЖУРНАЛА ДЕЙСТВИЙ ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ.....	184
10	АВАРИЙНЫЕ СИТУАЦИИ	187
11	РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОСВОЕНИЮ	188

СПИСОК ТЕРМИНОВ И СОКРАЩЕНИЙ

Термин, сокращение	Описание
АРМ	Автоматизированное рабочее место
БД	База данных
Ветеринарный сертификат	Документ, выдаваемый на подконтрольные товары, подлежащие перемещению (перевозке), уполномоченным органом государства-члена, удостоверяющий его безопасность в ветеринарно-санитарном отношении и благополучие административных территорий мест производства этих товаров по заразным болезням животных, в том числе болезней, общих для человека и животных
ВЭД	Внешнеэкономическая деятельность
ГИС	Государственная информационная система
ЕИС СЗ	Единая информационная система в сфере закупок
ЕГРИП	Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей
ЕГРЮЛ	Единый государственный реестр юридических лиц
ЕПГУ	Единый портал государственных и муниципальных услуг
ЕСИА	Федеральная государственная информационная система «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме», требования к которой утверждены постановлением Правительства Российской Федерации от 28.11.2011 № 977 «О федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме»
Декларация о соответствии	Документ, удостоверяющий соответствие выпускаемой в обращение продукции требованиям технических регламентов
ИНН	Идентификационный номер налогоплательщика
Карантинный сертификат	Документ, который удостоверяет соответствие партии подкарантинной продукции карантинным фитосанитарным требованиям и выдан федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по контролю и надзору в области карантина растений, при перемещении подкарантинной продукции по территории Российской Федерации
КПП	Код причины постановки на учёт
Минсельхоз России	Министерство сельского хозяйства Российской Федерации
ОКПД2	«ОК 034-2014 (КПЕС 2008). Общероссийский классификатор продукции по видам экономической деятельности», утвержденный приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 31.01.2014 № 14-ст
ОГВ	Орган государственной власти
ПиМ ОЭ	Программа и методика проведения опытной эксплуатации

Термин, сокращение	Описание
ПМИ	Программа и методика приемочных испытаний
ПО	Программное обеспечение.
ППО	Прикладное программное обеспечение
РАФП	Государственный реестр аккредитованных филиалов, представительств иностранных юридических лиц
СДИЗ	Товаросопроводительный документ на партию зерна или партию продуктов переработки зерна в Федеральной государственной информационной системе прослеживаемости зерна и продуктов переработки зерна
СЗИ	Система защиты информации
Система	Федеральная государственная информационная система прослеживаемости зерна и продуктов переработки зерна
СКЗИ	Средство криптографической защиты информации
СМЭВ	Система межведомственного электронного взаимодействия
Среда разработки	Совокупность технических и программных средств, обеспечивающих разработку программного обеспечения Системы
Среда сборки	Совокупность технических и программных средств, обеспечивающих задачу сборки модулей Системы из исходных кодов
Среда тестирования	Совокупность технических и программных средств, обеспечивающих возможность тестирования Системы
Среда обучения	Совокупность технических и программных средств, обеспечивающих проведение обучения пользователей
Среда эксплуатации	Совокупность технических и программных средств, обеспечивающих эксплуатацию системы
СУБД	Система управления базами данных
ТЗ	Техническое задание
ТСД	Товаросопроводительный документ
УИН	Уникальный идентификационный номер
ФГИС	Федеральная государственная информационная система
ФИАС	Федеральная информационная адресная система
Фитосанитарный сертификат	Документ международного образца, который выдан национальной организацией по карантину и защите растений страны-экспортера, сопровождает партию подкарантинной продукции, удостоверяет соответствие подкарантинной продукции карантинным фитосанитарным требованиям страны назначения
ФСТЭК	Федеральная служба по техническому и экспортному контролю
ЭП	Электронная подпись

1 НАЗНАЧЕНИЕ

ФГИС «Зерно» предназначена для обеспечения учета объемов партий зерна и объемов партий продуктов переработки зерна при их обращении, а также для осуществления анализа, обработки представленных сведений и информации и контроля за их достоверностью.

ФГИС «Зерно» обеспечивает выполнение следующих функций:

- Обеспечение ведения информации о товаропроизводителях;
- Обеспечение ведения информации об организациях, осуществляющих в качестве предпринимательской деятельности хранение зерна и оказывающих связанные с хранением услуги;
- Обеспечение ведения информации о партиях зерна;
- Обеспечение ведения информации о партиях продуктов переработки зерна;
- Обеспечение ведения информации о потребительских свойствах партии зерна и партии продуктов переработки зерна;
- Обеспечение представления сведений и информации сельскохозяйственными товаропроизводителями при осуществлении государственного мониторинга зерна в месте выращивания с географическим указанием для формирования партий зерна;
- Обеспечение представления сведений и информации уполномоченными органами исполнительной власти и подведомственными им федеральными государственными бюджетными учреждениями при осуществлении государственного мониторинга зерна в месте выращивания с географическим указанием для формирования партий зерна;
- Обеспечение представления товаропроизводителями сведений и информации о формировании партии зерна или партии продуктов переработки зерна для перевозки и (или) приемки и (или) отгрузки;
- Обеспечение представления сведений и информации организациями, осуществляющими в качестве предпринимательской деятельности хранение зерна и оказывающими связанные с хранением услуги, при приемке партии зерна на хранение;
- Обеспечение представления сведений и информации организациями, осуществляющими в качестве предпринимательской деятельности хранение зерна и оказывающими связанные с хранением услуги, при отгрузке партии зерна;
- Обеспечение представления товаропроизводителями сведений и информации о реализации партий зерна и продуктов переработки зерна, в том числе при закупке зерна в федеральный интервенционный фонд сельскохозяйственной продукции и при закупке зерна или продуктов переработки зерна для государственных или муниципальных нужд;
- Обеспечение представления организацией, с которой Министерством сельского хозяйства Российской Федерации заключен государственный контракт на срок до 3 лет, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ и услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд на приобретение сельскохозяйственной продукции у сельскохозяйственных товаропроизводителей и (или) перерабатывающих организаций в процессе проведения государственных закупочных интервенций, реализации сельскохозяйственной продукции из интервенционного фонда, организации хранения запасов интервенционного фонда, страхования запасов интервенционного фонда, сведений и информации о приобретении или реализации партии зерна;

- Обеспечение представления сведений и информации товаропроизводителями при формировании партии продуктов переработки зерна в результате первичной и (или) последующей (промышленной) переработки;
- Обеспечение представления сведений и информации товаропроизводителями при ввозе на территорию Российской Федерации или при вывозе с территории Российской Федерации партии зерна или партии продуктов переработки зерна;
- Обеспечение представления сведений и информации уполномоченными федеральными органами исполнительной власти при осуществлении федерального государственного контроля (надзора) в области обеспечения качества и безопасности зерна и продуктов переработки зерна;
- Обеспечение ведения информации о выданных ТСД на партию зерна (продуктов переработки зерна);
- Обеспечение представления сведений и информации сельскохозяйственными товаропроизводителями и организациями, осуществляющими в качестве предпринимательской деятельности хранение зерна и оказывающих связанные с хранением услуги, при погашении товаросопроводительного документа;
- Обеспечение публикации открытых данных.

2 УСЛОВИЯ ПРИМЕНЕНИЯ

2.1 Общие требования к входной информации

Система использует информацию из внешних систем:

- ЕПГУ;
- ЕГРЮЛ;
- ЕГРИП;
- РАФП;

Система использует информацию из общероссийских классификаторов:

- ФИАС;
- ОКСМ;
- ОКПД2.

2.2.1. ЕПГУ

Целевая архитектура подсистемы аутентификации и авторизации ФГИС «Зерно» использует ЕСИА в качестве основной системы аутентификации и авторизации. На экране размещена ссылка или кнопка «Вход через ЕСИА» в шапке сайта, рядом со ссылкой (кнопкой) «Вход».

Сценарий включает следующие шаги:

1. Пользователь нажимает на веб-странице системы-клиента кнопку «Войти» или «Войти через ЕСИА».
2. Если используется вход через ЕСИА, то ФГИС «Зерно» формирует и отправляет в ЕСИА запрос на аутентификацию и перенаправляет браузер пользователя на специальную страницу предоставления доступа.
3. Если используется локальный вход, то ФГИС «Зерно» перенаправляет браузер пользователя на локальную форму ввода учётных данных.
4. Выполняется аутентификация пользователя локально или в ЕСИА. Для всех типов учётных записей (локальных и ЕСИА) выполняется запрос на получение сведений о пользователе и его принадлежности к ОГВ, организациям или ИП.
5. Если учётная запись ЕСИА, то выполняется запрос на получение сведений о принадлежности пользователя к открытым и приватным группам доступа ЕСИА.
6. Если учётная запись ЕСИА ранее не зарегистрирована в ФГИС «Зерно», то выполняется её регистрация и назначаются роли согласно принадлежности к группам доступа ЕСИА.
7. Если учётная запись ЕСИА зарегистрирована, то производится проверка соответствия зарегистрированных прав доступа в ФГИС «Зерно» и ЕСИА, которые при необходимости приводятся в соответствие с ЕСИА.
8. Если пользователь является должностным лицом только одной организации, то дальнейшая работа пользователя выполняется от имени этой организации.
9. Если пользователь является должностным лицом нескольких организаций, то у него запрашивается организация, от имени которой он будет выполнять дальнейшие действия в системе ФГИС «Зерно».
10. Пользователю назначаются права доступа в соответствии с полномочиями, соответствующими ролям, определённым выше.

Таким образом, пользователи системы проходят аутентификацию локально или посредством ЕСИА и получают права доступа к системе согласно локальным ролям. Роли ФГИС «Зерно» ведутся локально. Группы доступа ЕСИА соотносятся с локальными ролями ФГИС «Зерно». Локальные роли назначаются на основе групп доступа ЕСИА или локально для пользователей, в ЕСИА не зарегистрированных.

2.2.2. ЕГРЮЛ, ЕГРИП и РАФП

Целью взаимодействия является получение выписок ЕГРЮЛ, ЕГРИП и РАФП для подтверждения в ФГИС «Зерно» профилей юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, аккредитованных филиалов, представительств иностранных юридических лиц. Источником сведений является Федеральная налоговая служба Российской Федерации (ФНС).

Запрос формируется в следующих случаях:

- при включении организации в Реестр товаропроизводителей;
- при создании заявления на включение организации в Реестр организаций, осуществляющих в качестве предпринимательской деятельности хранение зерна и оказывающих связанные с хранением услуги;
- регулярно для проверки хранимой информации о товаропроизводителях.

ФГИС «Зерно» направляет запрос в СМЭВ. СМЭВ, в свою очередь, передает запрос в ФНС. Максимальное регламентное время ответа на СМЭВ-запрос составляет 5 рабочих дней. Указанный срок закрепляется в статье 7.2 Федерального закона №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг». При этом срок хранения входящих запросов во входящей очереди СМЭВ составляет 15 дней.

Для обеспечения информационного взаимодействия между ФГИС «Зерно» и СМЭВ используются SOAP, XML.

По результатам проверки Система отмечает в карточке заявления либо в карточке товаропроизводителя статус его проверки:

- «Данные подтверждены» - в случае совпадения всех полученных сведений с информацией из карточки организации, а также дату последней проверки;
- «Есть расхождения» в остальных случаях, дату последней проверки, также в специальном поле «Примечание» отображаются все наименования и значения полей, по которым есть расхождения.

3 ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ

3.1 Разграничение доступа

Роли и ролевая модель определяются функциональными обязанностями специалистов, осуществляющих деятельность в Системе.

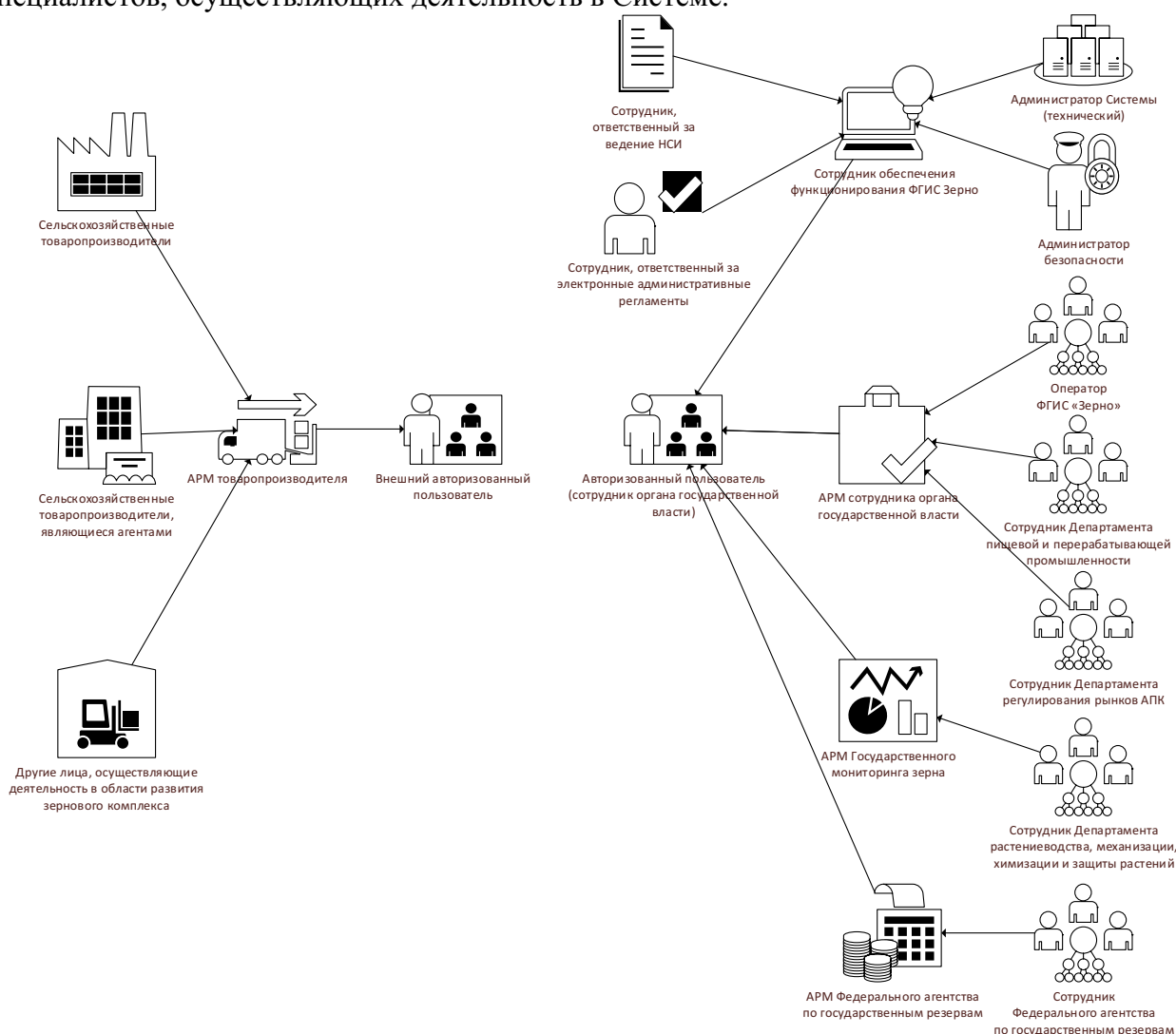


Рисунок 1 - Роли пользователей

В таблице ниже (Таблица 1) представлена ролевая модель пользователей в Системе в привязке между функциями пользователей и ролями Системы.

Таблица 1 - Функциональные обязанности персонала

Наименование роли	Предоставление доступа к компонентам и группам функций	Предоставляемые права
Администратор Системы (технический)	Группа функций мониторинга и журналирования	Мониторинг работы, производительности, определение ошибок ППО, СПО, сбоев оборудования, а также расследование причин ошибок и аварий
	Средства сбора, систематизации, обработки и хранения	Внесение изменения в конфигурацию Системы и программный код Техническое обслуживание Системы

Наименование роли	Предоставление доступа к компонентам и группам функций	Предоставляемые права
	информации, поступающей от поставщиков информации	Выполнение установки обновлений
	Информационная подсистема, обеспечивающая взаимодействие с иными информационными системами	Техническое обслуживание средств обмена данными с информационными ресурсами федерального уровня из состава Системы межведомственного электронного взаимодействия (СМЭВ)
	Интернет портал Системы	Обеспечение работы Интернет портала Системы
Администратор безопасности	Группа функций мониторинга и журналирования	Мониторинг работы, производительности, определение ошибок ППО
	Информационная подсистема обеспечения информационной безопасности	Техническое обслуживание средств защиты информации
	Информационная подсистема обеспечения информационной безопасности	Выполнение функций по добавлению новых пользователей в Систему, настройке ролей для пользователей
	Группа функций «Обеспечение юридической значимости»	Управление приложениями работы с криптографией
Сотрудник, ответственный за ведение НСИ	Справочники и классификаторы, используемые в сфере обращения зерна и продуктов переработки зерна	Ведение справочников и классификаторов, используемых в сфере обращения зерна и продуктов переработки зерна
Сотрудник, ответственный за электронные административные регламенты	Обеспечение ведения реестра организаций, осуществляющих в качестве предпринимательской деятельности хранение зерна и оказывающих связанные с хранением услуги	Создание шаблонов согласования для каждого вида заявок с установкой сроков выполнения каждого этапа и назначением ответственного должностного лица
		Поиск и просмотр информации о партиях зерна

Наименование роли	Предоставление доступа к компонентам и группам функций	Предоставляемые права
Авторизованный пользователь (сотрудник органов государственной власти)	АРМ сотрудника органа государственной власти	Поиск и просмотр сведений по товаропроизводителям
		Поиск и просмотр информации о СДИЗ, в том числе просмотр выявленных нарушений взаимодействия Системы и иных государственных информационных систем
		Поиск и просмотр сведений о товаропроизводителях
		Поиск и просмотр информации о собственниках зерна, находящегося на хранении и (или) обработке у организации, осуществляющей в качестве предпринимательской деятельности хранение зерна и оказывающей связанные с хранением услуги
		Поиск и просмотр информации о грузоотправителях, грузополучателях, перевозчиках партии зерна и (или) партии продуктов переработки зерна
		Поиск и просмотр информации о пунктах отправления и назначения партии зерна или партии продуктов переработки зерна
		Поиск и просмотр информации об организациях, осуществляющих первичную и (или) последующую (промышленную) переработку зерна
		Поиск и просмотр информации о декларациях соответствия, фитосанитарных сертификатах, ветеринарных сертификатах на партию зерна или партию продуктов переработки зерна
		Поиск и просмотр информации о закупке партий зерна и партий продуктов переработки зерна для государственных нужд
		Поиск и просмотр информации о закупке и хранении зерна в федеральном интервенционном фонде сельскохозяйственной продукции и реализации в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2006 № 264-ФЗ «О развитии сельского хозяйства»
	АРМ Государственного мониторинга зерна	Просмотр сведений и информации уполномоченными федеральными органами исполнительной власти и подведомственными им федеральными государственными бюджетными учреждениями при осуществлении государственного мониторинга зерна в месте его выращивания с географическим указанием для формирования партий зерна
	АРМ Федерального агентства по	Просмотр реестра выданных номеров СДИЗ Просмотр реестра выданных номеров партий

Наименование роли	Предоставление доступа к компонентам и группам функций	Предоставляемые права
	государственным резервам	зерна Просмотр реестра выданных номеров партий продуктов переработки зерна Поиск номеров СДИЗ, номеров партий зерна и номеров партий продуктов переработки зерна
Внешний авторизованный пользователь	АРМ товаропроизводителя	Подача и просмотр заявок на регистрацию и изменение сведений об организации в Реестре организаций, осуществляющих в качестве предпринимательской деятельности хранение зерна и оказывающих связанные с хранением услуги Представление сведений и информации при осуществлении государственного мониторинга зерна в месте его выращивания с географическим указанием для формирования партий зерна Ведение информации о партиях зерна Ведение информации о партиях продуктов переработки зерна Ведение информации о выданных СДИЗ Поиск и просмотр информации о партиях зерна Поиск и просмотр информации о партиях продуктов переработки зерна Поиск и просмотр информации о СДИЗ Ведение информации о декларациях соответствия, фитосанитарных сертификатах, ветеринарных сертификатах на партию зерна или партию продуктов переработки зерна Поиск и просмотр сведений о декларации соответствия, или фитосанитарном сертификате, или ветеринарном сертификате, введенных пользователем или другими пользователями, представляющими данного товаропроизводителя

3.2 Описание интерфейса пользователя

Интерфейс пользователя реализован в виде веб-интерфейса.


В областях отображения данных можно выполнять действия над объектами при помощи различных элементов интерфейса пользователя (Таблица 2).

В экранных формах поля могут быть следующих видов:

- «Текстовое поле»;
- «Выпадающий список»;
- «Флаг выбора».


Таблица 2 - Элементы интерфейса пользователя

Элемент	Описание
---------	----------

<p>Страхование гражданской ответственности организации</p> <p> Добавить</p>	<p>Содержит поле или поля для ввода сведений по нажатию ссылки «Добавить»</p>
<p><input type="checkbox"/></p>	<p>Позволяет пометкой (флажком) указать один из компонентов операции</p>
<p><input type="text"/></p>	<p>Выпадающий список допустимых значений (либо по нажатию стрелки, либо при вводе трех и более символов)</p>
<p><input type="text"/></p>	<p>Позволяет набирать произвольный текст</p>
<p><input type="button" value="Закреть"/> <input type="button" value="Сохранить"/></p>	<p>Управляющие кнопки</p>

4 АВТОРИЗАЦИЯ ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ

4.1 Вход в ФГИС «Зерно»

Для входа в ФГИС «Зерно» необходимо в браузере набрать адрес системы. В открывшемся окне (Рисунок 2) ввести имя пользователя и пароль для входа в систему и нажать кнопку «Войти» .

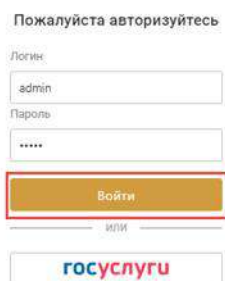


Рисунок 2 – Окно входа в ФГИС «Зерно»

В случае невозможности авторизации пользователя (Рисунок 3 Рисунок 3) необходимо обратиться к администратору ФГИС «Зерно».

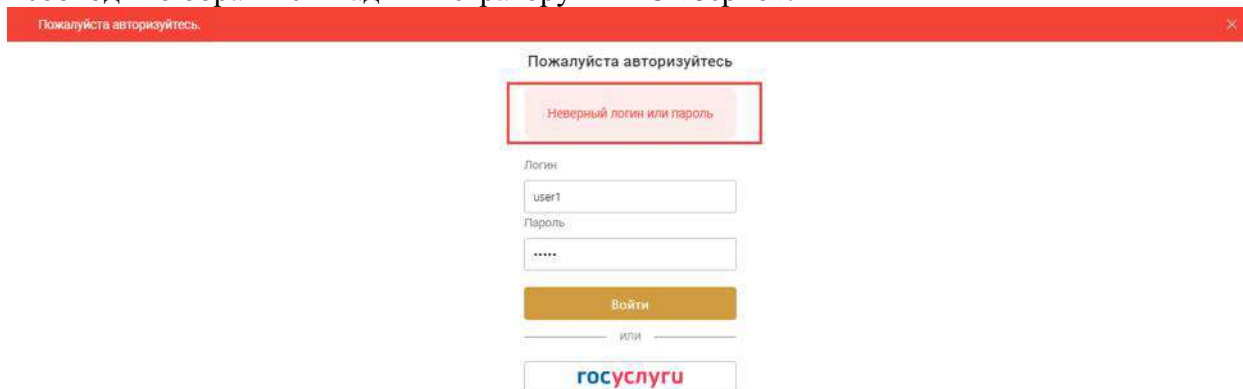
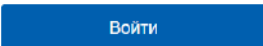


Рисунок 3 – Ошибка входа в ФГИС «Зерно»

Для входа в ФГИС «Зерно» через Единую систему идентификации и аутентификации пользователей, необходимо на форме авторизации нажать на кнопку

«Госуслуги» .

В открывшемся окне авторизации через ЕСИА (Рисунок 4 Рисунок 2) ввести имя пользователя и пароль, затем нажать кнопку «Войти» .

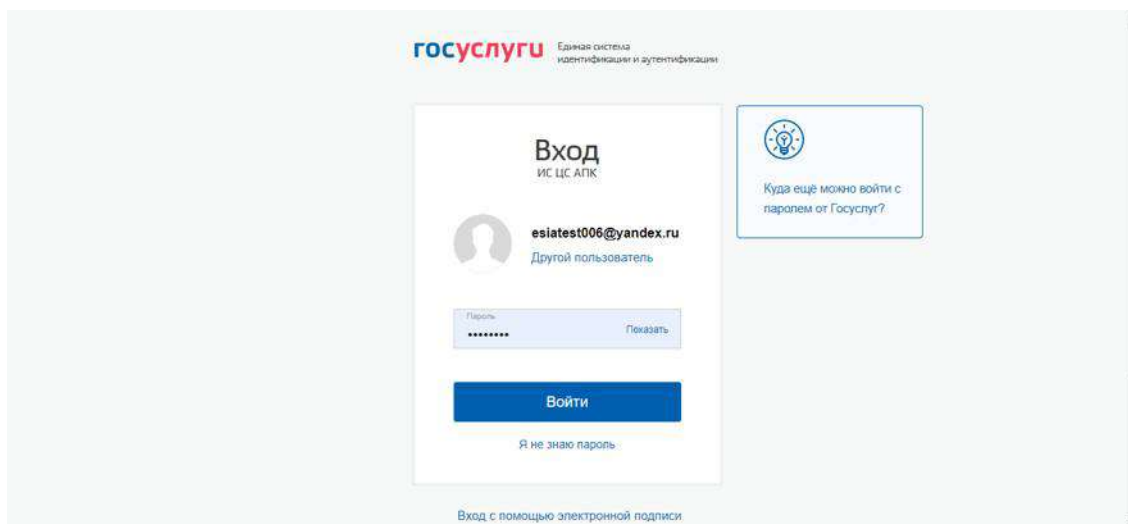


Рисунок 4 - Окно входа в ФГИС «Зерно» через ЕСИА

В случае успешной авторизации пользователь попадает в рабочее окно, соответствующее его роли (Рисунок 5).

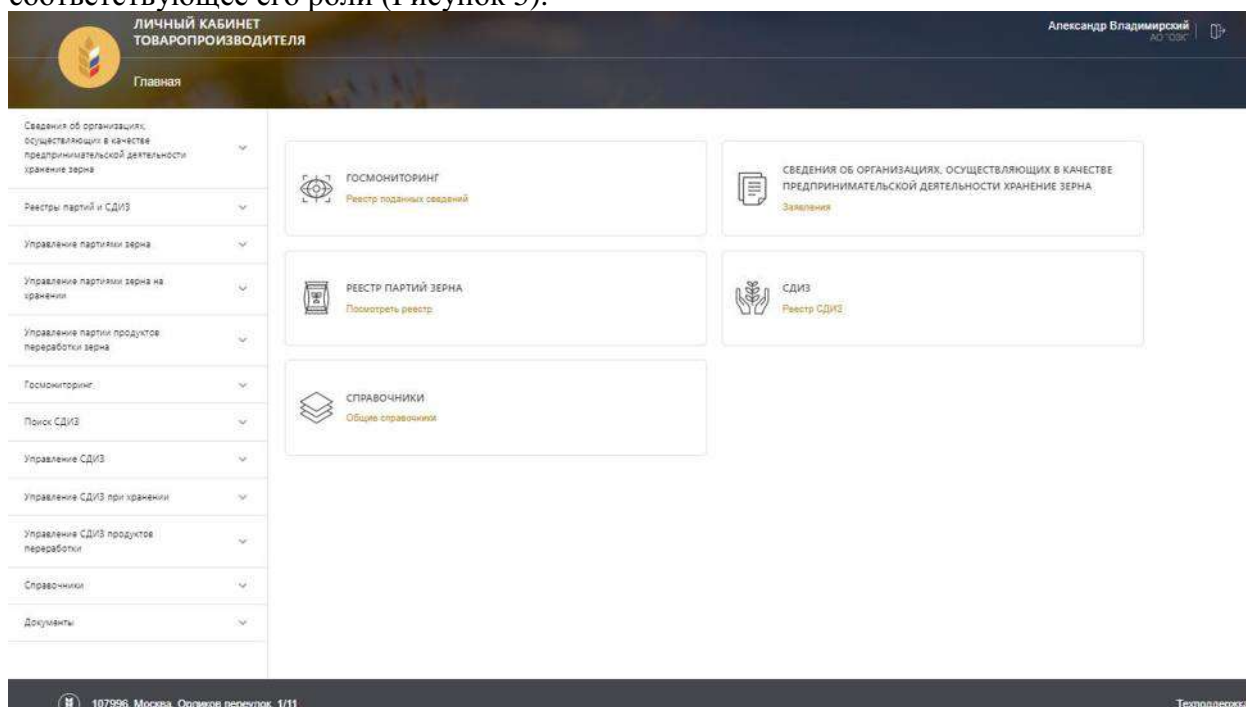


Рисунок 5 – Главная страница системы

4.2 Начало работы

После успешного подключения к ФГИС «Зерно» для пользователя открывается стартовая страница, содержащая ссылки для перехода в разделы системы, доступные пользователю (Рисунок 6).

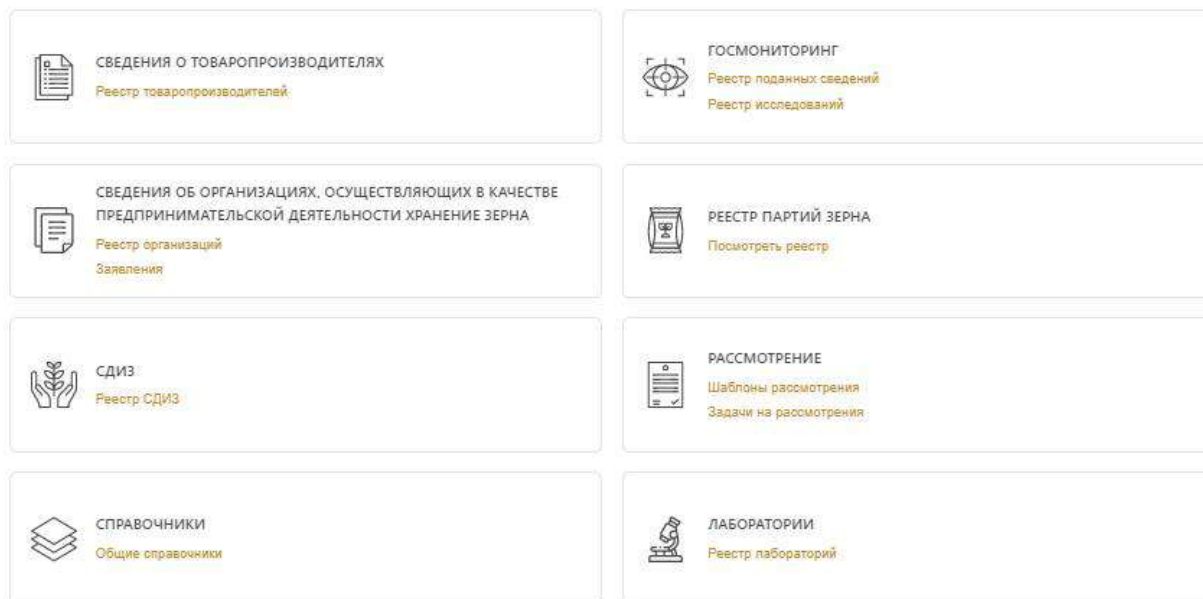


Рисунок 6 – Главная страница системы для пользователя с ролью «Сотрудник Министерства сельского хозяйства»

5 ОПИСАНИЕ ОПЕРАЦИЙ ТОВАРОПРОИЗВОДИТЕЛЯ

5.1 Обеспечение ведения информации об организациях, осуществляющих в качестве предпринимательской деятельности хранение зерна и оказывающих связанные с хранением услуги

5.1.1. Работа с заявлениями

Для работы с заявлениями на регистрацию и изменение сведений об организации в Реестре организаций, осуществляющих в качестве предпринимательской деятельности хранение зерна и оказывающих связанные с хранением услуги, нажмите на ссылку «Заявления» в разделе «Сведения об организациях, осуществляющих в качестве предпринимательской деятельности хранение зерна» в центральной части экрана либо на панели бокового навигационного меню слева (Рисунок 7).

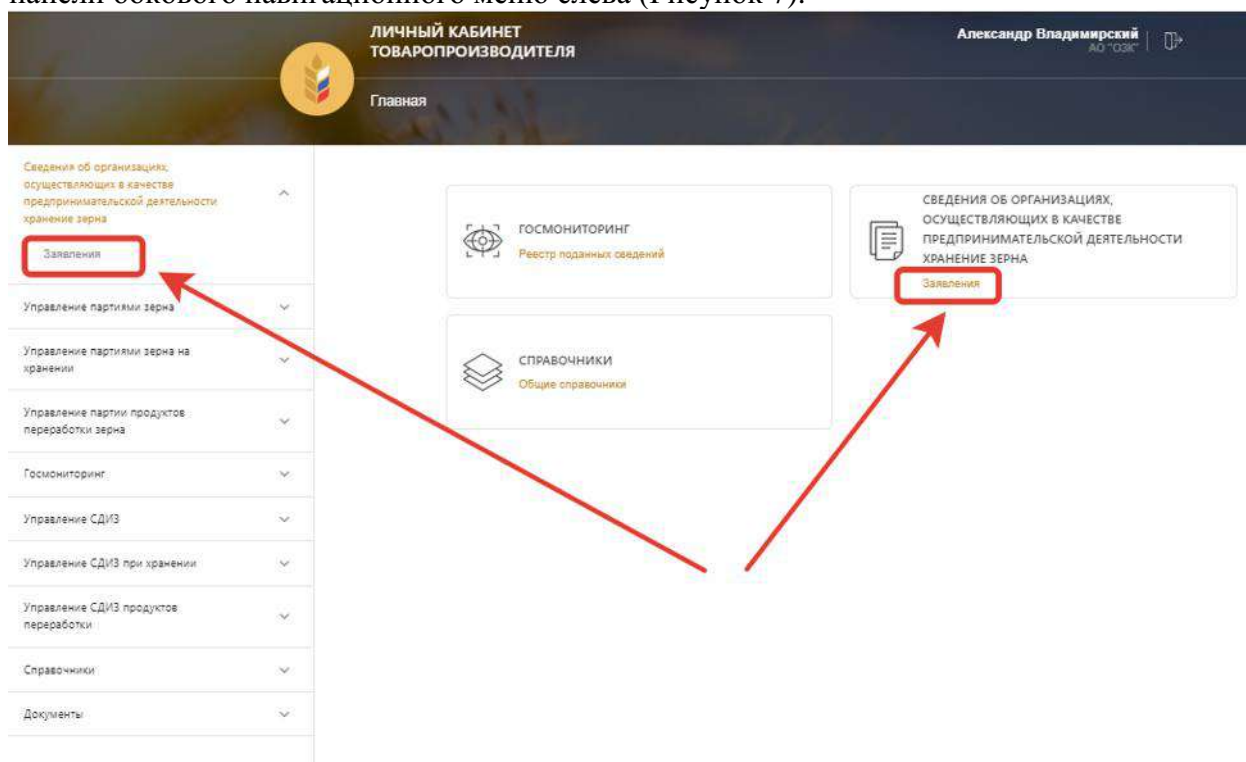


Рисунок 7 –Переход в реестр заявлений

После этого происходит переход в список заявлений на регистрацию и изменение сведений об организации в Реестре организаций, осуществляющих в качестве предпринимательской деятельности хранение зерна и оказывающих связанные с хранением услуги.

У организации может быть только одно не согласованное заявление.

При работе с заявлениями доступны следующие действия:

- Создание заявления;
- Просмотр заявления;
- Внесение изменений в заявление;
- Отправка заявления на согласование;
- Удаление заявления.

5.1.2.1. Создание заявления

Для создания нового заявления на регистрацию и изменение сведений об организации в Реестре организаций, осуществляющих в качестве предпринимательской деятельности хранение зерна и оказывающих связанные с хранением услуги, нажмите на ссылку «Добавить», после чего откроется пустая карточка заявления.

Заявление

Организация
 Акционерное общество "Объединенная зерновая компания"

Вид заявления
 Заявление на внесение изменений в реестр организаций, осуществляющих в качестве предпринимательской деятельности хранение зерна

Регистрационный номер организации в реестре заявителей
 54

Статус
 Членовик

Обозначения для внесения изменений

ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ МЕСТА ХРАНЕНИЯ

ИНН 7709682345 ИДП 7709631001 ОГРН/ОГРНИП 5017744845340

Адрес

Свидетельства о регистрации оптовых производственных объектов, используемых организацией

Регистрационный номер	Дата
1234	13.12.2021

Страхование гражданской ответственности организации

Тип договора	Номер	Дата	Дата окончания действия
(Нет данных)			

Рисунок 8 – Новое заявление (раздел «Общие сведения» в карточке заявления)

В карточке заявления есть два раздела: «Общие сведения» и «Места хранения» (Рисунок 8). Раздел, в котором вы находитесь, подсвечивается оранжевым цветом. По умолчанию открывается раздел «Общие сведения». Для перехода в раздел «Места хранения» нужно нажать на его название (Рисунок 9).

Обеспечение безопасности **ПРОЦЕДУРА**

Вид самонаблюдательной культуры

Область ответственности для хранения зерна

Область ответственности хранения зерна в зернохранилище, тонн

Область ответственности

Классификация зерна:

Сведения о консервации

Масса консервированного зерна, тонн

Год консервации

Область ответственности

Наличие консервационной инфраструктуры, обеспечивающей в полном объеме консервацию

Наличие консервационной инфраструктуры, обеспечивающей в полном объеме консервацию зерна по территории Естественной влажности зерна

Отсутствие консервационной инфраструктуры

Предоставляемые услуги **Способы хранения**

Область ответственности **Область ответственности**

Примка и отгрузка

Автомобильный транспорт

Водный транспорт

Ж/д транспорт

Рисунок 9 –Раздел «Места хранения» в карточке заявления

Блоки «Автомобильный транспорт», «Водный транспорт» и «Ж/д транспорт» в разделе «Приемка и отгрузка» являются раскрывающимися (Рисунок 10). После проставления галочки «Приемка....» и/или «Отгрузка...» появляется возможность заполнить поля соответствующего блока.


Привлечение и отгрузка

Автомобильный транспорт		^
Выбор в автомобильном транспорте		
Специал.автомобильный транспорт		
Мощность потока в автомобильном транспорте стандартной сети	Мощность потока в автомобильном транспорте в составе автоматизированной сети	
Водный транспорт		^
Выбор в водном транспорте		
Специал.водный транспорт		
Мощность потока в водном транспорте стандартной сети		
ЖД транспорт		^
Выбор в жд транспорте		
Специал.жд транспорт		
Мощность потока в жд транспорте стандартной сети	Мощность потока в жд транспорте в составе автоматизированной сети	
Поставки мощности в пути в собственности	Внесистемный жд путь в собственности	
Число собственных маневровых локомотивов		
Поставки мощности в пути в аренду	Внесистемный жд путь в аренду	
Число маневровых локомотивов в аренду		
Владельческая станция		
.....		

Рисунок 10 –Раздел «Места хранения» в карточке заявления (продолжение)

В разделе «Общие сведения» (Рисунок 8) следующие поля будут заполнены автоматически:

- Организация;
- Вид заявления;
- Регистрационный номер организации в реестре элеваторов (для заявления на внесение изменений в реестр организаций, осуществляющих в качестве предпринимательской деятельности хранение зерна и оказывающих связанные с хранением услуги);
- Статус заявления;
- ИНН;
- КПП;
- ОГРН/ОГРНИП;
- Адрес;
- Доп. сведения.

Для добавления сведений нажмите на ссылку  в соответствующем разделе (Рисунок 8, Рисунок 9, Рисунок 10), После этого появится новая строка, в которую нужно внести сведения (Рисунок 11).

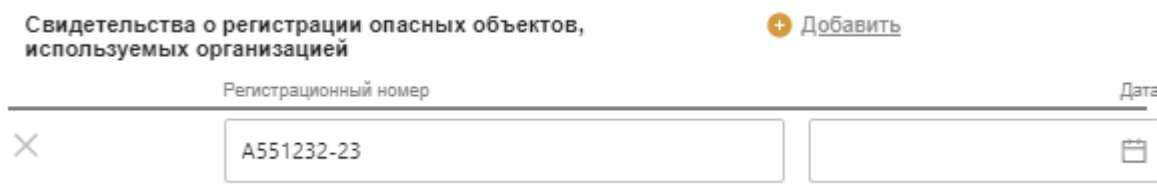



Рисунок 11 – Добавление сведений о свидетельстве о регистрации опасных объектов

Для редактирования сведений нужно нажать на значок редактирования  (Рисунок 12), после чего данные в соответствующих полях можно изменять.

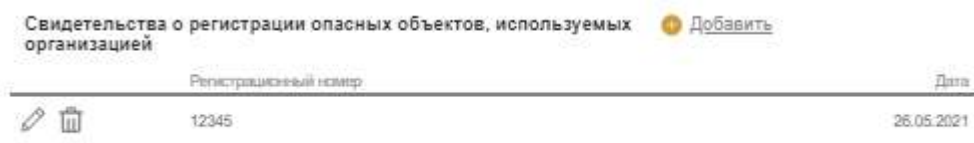



Рисунок 12 – Редактирование сведений свидетельства о регистрации опасных объектов

Также можно ставить и убирать флажки в соответствующих чекбоксах на вкладке «Места хранения» (Рисунок 10).

Для удаления сведений нажмите значок  (Рисунок 12), после чего появится всплывающее окно с предупреждением (Рисунок 13).

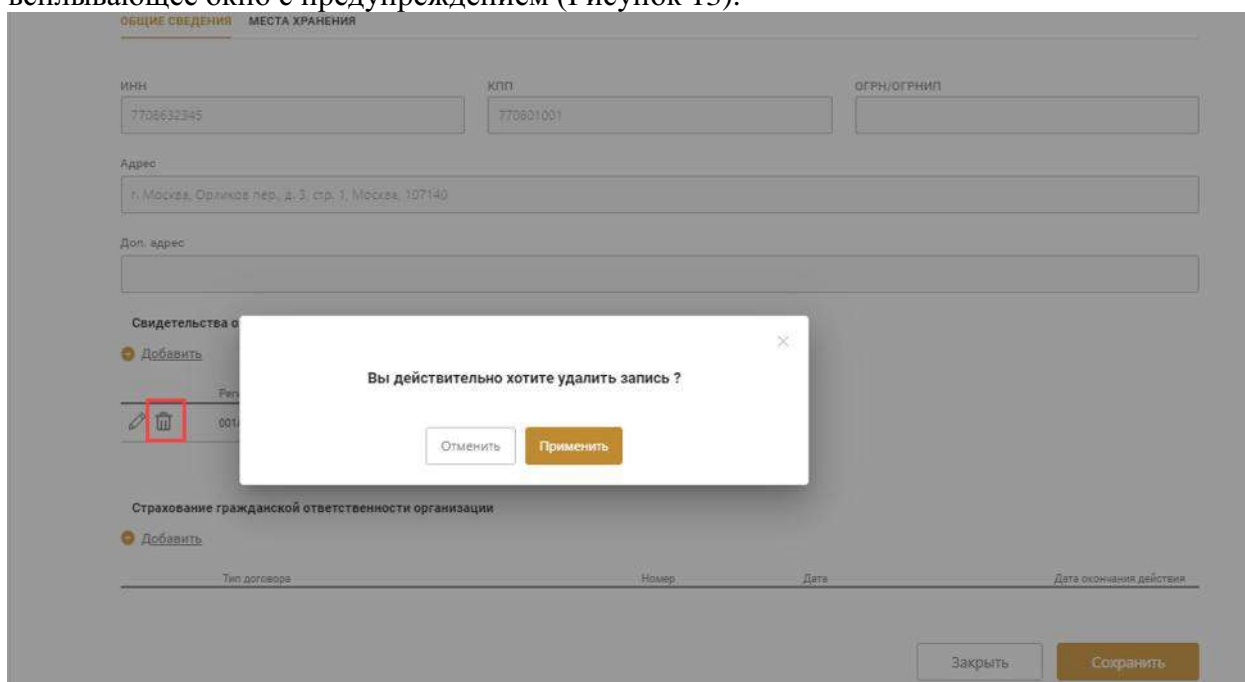


Рисунок 13 – Удаление свидетельства о регистрации опасных объектов

Чтобы удалить сведения, нажмите кнопку «Применить», если же значок удаления был нажат по ошибке – кнопку «Отменить».

Для сохранения изменений нажмите кнопку «Сохранить» в правой нижней части экрана, для возврата в список заявлений без сохранения – кнопку «Закрыть» (Рисунок 10).

5.1.2.2. Просмотр заявления

Для перехода на карточку заявления на регистрацию и изменение сведений об организации в Реестре организаций, осуществляющих в качестве предпринимательской

деятельности хранение зерна и оказывающих связанные с хранением услуги, нажмите на значок просмотра (Рисунок 14), после чего откроется карточка заявления в режиме просмотра (Рисунок 15, Рисунок 16).

Личный кабинет
ТОВАРОПРОИЗВОДИТЕЛЯ

Александр Владимировский
АО "ОБС"

Главная / Заявления

Сведения об организациях, осуществляющих в качестве предпринимательской деятельности хранение зерна

Заявления

Управление партиями зерна

Управление партиями зерна на хранении

Управление партии продуктов переработки зерна

Госмониторинг

Управление СД/З

Управление СД/З при хранении

Управление СД/З продуктов переработки

Справочники

Документы

Заявления

Введите значение поиска

Настроить ярд | Заполнить списки | Добавить

Действия	Объект сопоставления	Номер заявления	Организация, подавшая заявление	Дата подачи заявления	Дата рассмотрения	Статус	Причина отказа
	Заявление на внесение изменений в реестр организаций, осуществляющих в качестве предпринимательской деятельности хранение зерна	1843	Акционерное общество "Объединенная зерновая компания"	21.12.2021 09:58	21.12.2021 09:58	Рассмотрено	
	Заявление на внесение изменений в реестр организаций, осуществляющих в качестве предпринимательской деятельности хранение зерна	1501	Акционерное общество "Объединенная зерновая компания"	27.09.2021 12:45	08.10.2021 14:40	Отклонено	

страницы: 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31 32 33 34 35 36 37 38 39 40 41 42 43 44 45 46 47 48 49 50 51 52 53 54 55 56 57 58 59 60 61 62 63 64 65 66 67 68 69 70 71 72 73 74 75 76 77 78 79 80 81 82 83 84 85 86 87 88 89 90 91 92 93 94 95 96 97 98 99 100

записей на странице: 5

Рисунок 14 – Переход в карточку заявления

Заявление №1892

Организация

Открытое акционерное общество "Ленинградстек"

Вид заявления

Заявление на регистрацию в реестре организаций, осуществляющих в качестве предпринимательской деятельности временные работы

Дата создания

26.01.2022 11:01

Дата отправки на рассмотрение

26.01.2022 11:17

Дата рассмотрения

26.01.2022 11:26

Статус

Рассмотрено

ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ МЕСТА ХРАНЕНИЯ

ИНН

2709022040

КПП

2709010101

ОГРН/ОГРНИП

1111709001294

Адрес

674645, Забайкальский край, Борзинский р-н, Ключевское с, Новая ул., д. 5.

Свидетельства о регистрации опасных производственных объектов, используемых организацией

Регистрационный номер	Дата
254	07.01.2022

Страхование гражданской ответственности организации

Тип договора	Номер	Дата	Дата окончания действия
Договор обязательного страхования гражданской ответственности организации – владельца опасного производственного объекта III и IV классов опасности ак при наличии вреда в результате аварии на опасном объекте	1002	15.01.2022	31.01.2022

Закрыть

Рисунок 15 – Просмотр заявления на регистрацию

Заявление №1888

Организация

Акционерное общество "Нижегородские Жернова" и компания

Вид заявления

Заявление на внесение изменений в реестр организации, осуществляемое в качестве предпринимательской деятельности граждан: зерна.

Регистрационный номер организации в реестре акционеров

338

Дата создания

28.10.2022 01:56

Дата отправки на рассмотрение

Дата рассмотрения

Статус

Парников

Основания для внесения изменений

ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ МЕСТА ХРАНЕНИЯ

ИНН

6257133057

КПП

625601001

ОГРН/ОГРНИП

1125257008205

Адрес

603133, Нижегородская обл. Нижний Новгород, С-Чистяках ул. д. 24, строение А1

Свидетельства о регистрации опасных производственных объектов, используемых организацией

Регистрационный номер	Дата
25-0012	15.11.2021

Страхование гражданской ответственности организации

Вид договора	Получатель	Дата	Дата окончания действия
Договор обязательного страхования гражданской ответственности организации – владельцев объектов производственного объекта III и IV класса опасности за причинение вреда в результате аварии на опасном объекте	001-255	08.10.2021	28.10.2021

Закрыть

Подписать и отправить на рассмотрение

Рисунок 16 – Просмотр заявления на изменение

Для возврата в список заявлений нажмите кнопку «Закрыть» (Рисунок 15, Рисунок 16).

5.1.2.3. Внесение изменений в заявление

Для изменения заявления на регистрацию и изменение сведений об организации в Реестре организаций, осуществляющих в качестве предпринимательской деятельности хранение зерна и оказывающих связанные с хранением услуги, нажмите на значок редактирования (Рисунок 17), после чего откроется карточка заявления в режиме редактирования (Рисунок 18).

Действия	Объект оспаривания	Номер заявления	Организация, подавшая заявление	Дата подачи заявления	Дата рассмотрения	Статус	Причина отказа
	Заявление на внесение изменений в реестр организаций, осуществляющих в качестве предпринимательской деятельности хранение зерна	1594	Акционерное общество "Объединенная зерновая компания"			Черновик	
	Заявление на внесение изменений в реестр организаций, осуществляющих в качестве предпринимательской деятельности хранение зерна	1543	Акционерное общество "Объединенная зерновая компания"	21.12.2021 09:58	21.12.2021 09:58	Рассмотрено	
	Заявление на внесение изменений в реестр организаций, осуществляющих в качестве предпринимательской деятельности хранение зерна	1501	Акционерное общество "Объединенная зерновая компания"	27.09.2021 12:45	06.10.2021 14:40	Отклонено	

Рисунок 17 – Переход в карточку заявления в режиме редактирования

Заявление №1894

Организация

Архангельское общество "Объединение граждан единым

Вид заявления

Заявление на внесение изменений в реестр организаций, осуществляющих в качестве предпринимательской деятельности гражданские услуги

Регистрационный номер организации в реестре заявителей

94

Статус

Частный

Основания для внесения изменений

ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ МЕСТА ХРАНЕНИЯ

ИНН

770862343

КПП

7708621001

ОГРН/ОГРНИП

507796345545

Адрес

163110, Архангельская обл. Завьялов р-н, Александровская д. 12, информация

Свидетельства о регистрации опасных производственных объектов, используемых организацией

[Добавить](#)

	Регистрационный номер	Дата
 	1234	12.12.2021
 	567890	10.01.2022

Страхование гражданской ответственности организации

[Добавить](#)


Тип договора	Номер	Дата	Дата окончания действия
Нет данных			


Закрыть


Сохранить

Рисунок 18 – Карточка заявления в режиме редактирования

Можно изменять заявления только в статусе «Черновик».

Нередактируемые поля имеют серый фон. Для редактирования сведений нужно нажать на значок редактирования  (Рисунок 18), после чего данные в соответствующих полях можно изменять.

Для удаления сведений нажмите значок  (Рисунок 18), после чего появится всплывающее окно с предупреждением. Чтобы удалить сведения, нажмите кнопку «Применить», если же значок удаления был нажат по ошибке – кнопку «Отменить».

Для добавления сведений нужно нажать на ссылку  [Добавить](#) в соответствующем разделе, также можно ставить и убирать флажки в соответствующих чекбоксах раздела «Места хранения».

Для сохранения изменений нажмите кнопку «Сохранить» в правой нижней части экрана, для возврата в список заявок без сохранения – кнопку «Заккрыть» (Рисунок 18).

5.1.2.4. Отправка заявления на рассмотрение

Для отправки заявления на рассмотрение, в списке заявлений нажмите на значок просмотра (Рисунок 14), после чего откроется карточка заявления в режиме просмотра.

В карточке заявления в правом нижнем углу нажмите кнопку «Подписать и отправить на рассмотрение» (Рисунок 19), после чего заявление поменяет свой статус на «На рассмотрении» (Рисунок 20).

Заявление №1894

Организация

Закрытое общество "Объединенная зерновая компания"

Вид заявления

Заявление на внесение изменений в реестр организаций, осуществляющих в качестве прицепной деятельности хранение зерна

Регистрационный номер организации в реестре элеваторов

Б4

Дата создания

01.02.2022 15:09

Дата отправки на рассмотрение

Дата рассмотрения

Статус

Черновик

Образцы для внесения изменений

ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ МЕСТА ХРАНЕНИЯ

ИНН

7708032540

КПП

770801001

ОГРН/ОГРНИП

5077746345040

Адрес

165150, Архангельская обл., Вельский р-н, Аэтомаровская д.к. 12, информация

Свидетельства о регистрации опасных производственных объектов, используемых организацией

Регистрационный номер	Дата
1204	03.12.2021
880405	10.01.2022

Страхование гражданской ответственности организации

№ договора	Получатель	Дата	Дата окончания действия







Закрыть Подписать и отправить на рассмотрение

Рисунок 19 – Подписание и отправка заявления на рассмотрение

Заявления

Введите значения поиска

[Настроить вид](#) [Экспорт списка](#)


Действия	Объект согласования	Номер заявления	Организация, подавшая заявление	Дата подачи заявления	Дата рассмотрения	Статус	Причина отказа
 	Заявление на регистрацию в реестре организаций, осуществляющих в качестве предпринимательской деятельности хранение зерна	1885	Иванов3 Иван Иванович3			Черновик	
	Заявление на регистрацию в реестре организаций, осуществляющих в качестве предпринимательской деятельности хранение зерна	1882	БОБИРОВ ЕВГЕНИЙ ИГОРЕВИЧ	21.01.2022 17:19	21.01.2022 17:38	Отклонено	Несоответствие предоставленных сведений и (или) информации требованиям п.5 Порядка формирования и ведения реестра организаций, осуществляющих в качестве предпринимательской деятельности хранение зерна
	Заявление на регистрацию в реестре организаций, осуществляющих в качестве предпринимательской деятельности хранение зерна	1859	ОАО "Волховский комбикормовый завод"	23.12.2021 23:09		На рассмотрении	
	Заявление на регистрацию в реестре организаций, осуществляющих в качестве предпринимательской деятельности хранение зерна	1858	ОАО "Кондопожский комбинат хлебопродуктов"	23.12.2021 22:55	23.12.2021 22:57	Отклонено	Несоответствие предоставленных сведений и (или) информации требованиям п.5 Порядка формирования и ведения реестра организаций, осуществляющих в качестве предпринимательской деятельности хранение зерна
	Заявление на регистрацию в реестре организаций, осуществляющих в качестве предпринимательской деятельности хранение зерна	1855	ОАО "Волховский комбикормовый завод"	23.12.2021 12:03	23.12.2021 23:09	Отклонено	Несоответствие предоставленных сведений и (или) информации требованиям п.5 Порядка формирования и ведения реестра организаций, осуществляющих в качестве предпринимательской деятельности

СТРАНИЦЫ: 1 ... 4 5 6 ... 22 ПРЕДЫДУЩАЯ СЛЕДУЮЩАЯ

ЗАПИСЕЙ НА СТРАНИЦЕ: 5

Рисунок 20 – Заявление со статусом «На рассмотрении»
 На рассмотрение можно отправить только заявление в статусе «Черновик».
 5.1.2.5. Удаление заявления

Для удаления заявления на регистрацию и изменение сведений об организации в Реестре организаций, осуществляющих в качестве предпринимательской деятельности хранение зерна и оказывающих связанные с хранением услуги, нажмите на значок корзины в списке заявлений (Рисунок 21), после чего появится всплывающее окно с предупреждением (Рисунок 22).

ЛИЧНЫЙ КАБИНЕТ ТОВАРОПРОИЗВОДИТЕЛЯ Александр Владимирович АО "ОЗС" 





Главная / Заявления

Сведения об организации, осуществляющей в качестве предпринимательской деятельности хранение зерна

Заявления

Введите значения поиска

[Настроить вид](#) [Экспорт списка](#)

Действия	Объект согласования	Номер заявления	Организация, подавшая заявление	Дата подачи заявления	Дата рассмотрения	Статус	Причина отказа
	Заявление на внесение изменений в реестр организаций, осуществляющих в качестве предпринимательской деятельности хранение зерна	1501	Акционерное общество "Объединенная зерновая компания"	27.09.2021 12:45	06.10.2021 14:40	Отклонено	
	Заявление на внесение изменений в реестр организаций, осуществляющих в качестве предпринимательской деятельности хранение зерна	1843	Акционерное общество "Объединенная зерновая компания"	21.12.2021 09:58	21.12.2021 09:58	Рассмотрено	
 	Заявление на внесение изменений в реестр организаций, осуществляющих в качестве предпринимательской деятельности хранение зерна	1884	Акционерное общество "Объединенная зерновая компания"			Черновик	

СТРАНИЦЫ: 1 ... 2 ... 3 ... 4 ... 5 ... 6 ... 7 ... 8 ... 9 ... 10 ... 11 ... 12 ... 13 ... 14 ... 15 ... 16 ... 17 ... 18 ... 19 ... 20 ... 21 ... 22 ... 23 ... 24 ... 25 ... 26 ... 27 ... 28 ... 29 ... 30 ... 31 ... 32 ... 33 ... 34 ... 35 ... 36 ... 37 ... 38 ... 39 ... 40 ... 41 ... 42 ... 43 ... 44 ... 45 ... 46 ... 47 ... 48 ... 49 ... 50 ... 51 ... 52 ... 53 ... 54 ... 55 ... 56 ... 57 ... 58 ... 59 ... 60 ... 61 ... 62 ... 63 ... 64 ... 65 ... 66 ... 67 ... 68 ... 69 ... 70 ... 71 ... 72 ... 73 ... 74 ... 75 ... 76 ... 77 ... 78 ... 79 ... 80 ... 81 ... 82 ... 83 ... 84 ... 85 ... 86 ... 87 ... 88 ... 89 ... 90 ... 91 ... 92 ... 93 ... 94 ... 95 ... 96 ... 97 ... 98 ... 99 ... 100 ... ПЕРВЫЙ ПРЕДЫДУЩАЯ СЛЕДУЮЩАЯ

ЗАПИСЕЙ НА СТРАНИЦЕ: 6

Рисунок 21 – Удаление заявления

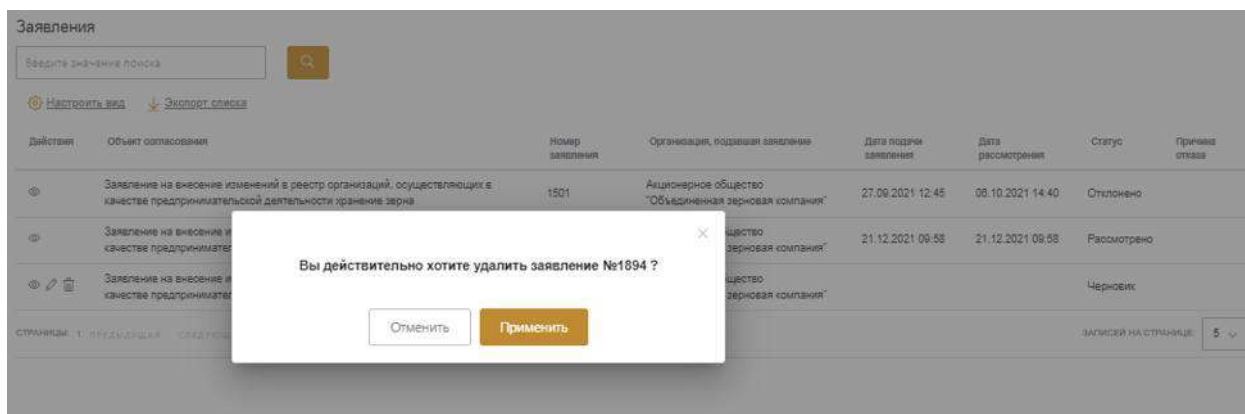


Рисунок 22 – Предупреждение об удалении заявления

Чтобы удалить заявление, нажмите кнопку «Применить», если же значок удаления был нажат по ошибке – кнопку «Отменить».

Можно удалить заявление только в статусе «Черновик».

5.2 Обеспечение ведения информации при осуществлении государственного мониторинга зерна в месте его выращивания

5.2.1. Обеспечение ведения номеров партий

5.2.1.1. Работа с реестром номеров партий

Для работы с реестром номеров партий необходимо в разделе «Госмониторинг» нажать на ссылку «Реестр номеров партий» (Рисунок 23).

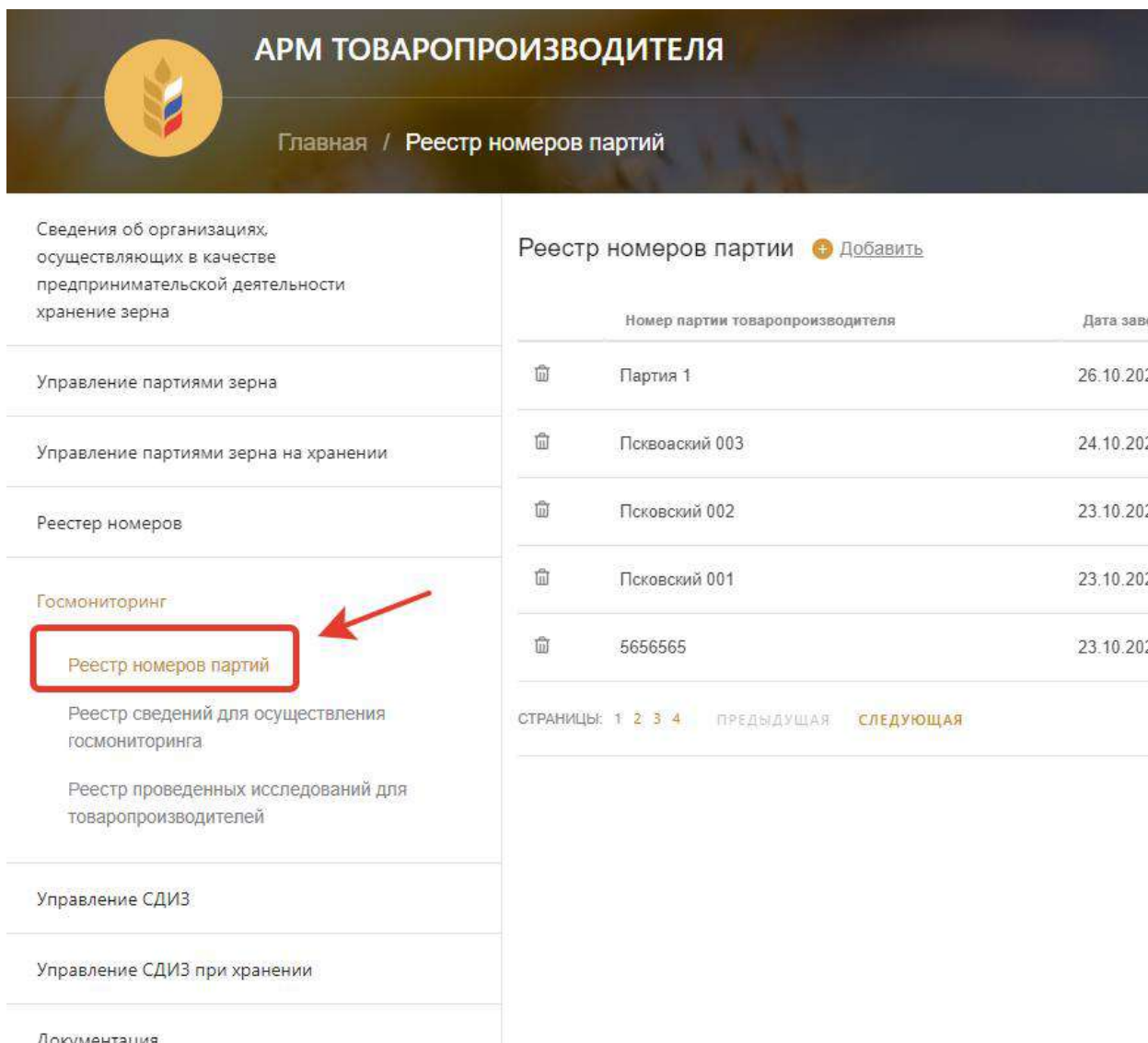


Рисунок 23 – Переход в реестр номеров партий

После нажатия на ссылку происходит переход в реестр номеров партий (Рисунок 24).

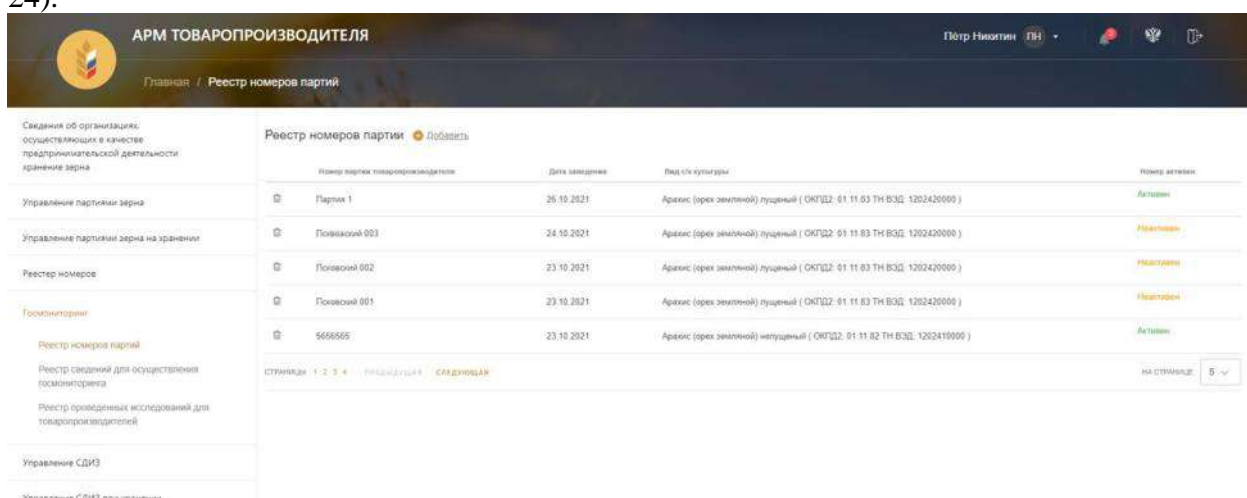


Рисунок 24 – Реестр номеров партий

5.2.1.2. Формирование номера партии

Для формирования номера партии необходимо в реестре номеров партий нажать кнопку «Добавить» (Рисунок 25).

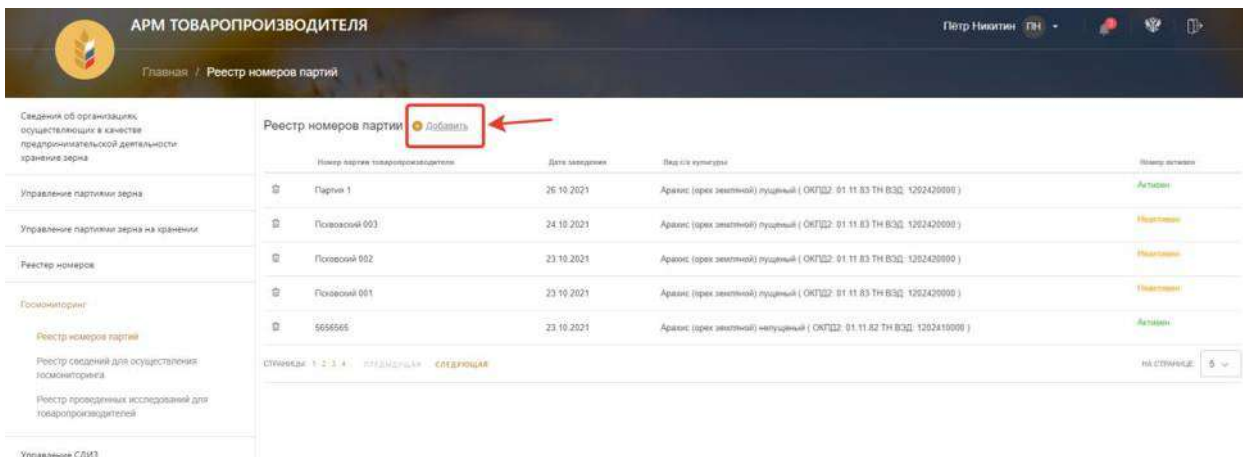


Рисунок 25 – Переход к формированию номера партии

На открывшейся странице необходимо заполнить поля: указать номер партии, которая будет создаваться, и выбрать вид сельскохозяйственной культуры (Рисунок 26). После ввода данных необходимо нажать кнопку «Сохранить» (Рисунок 27).

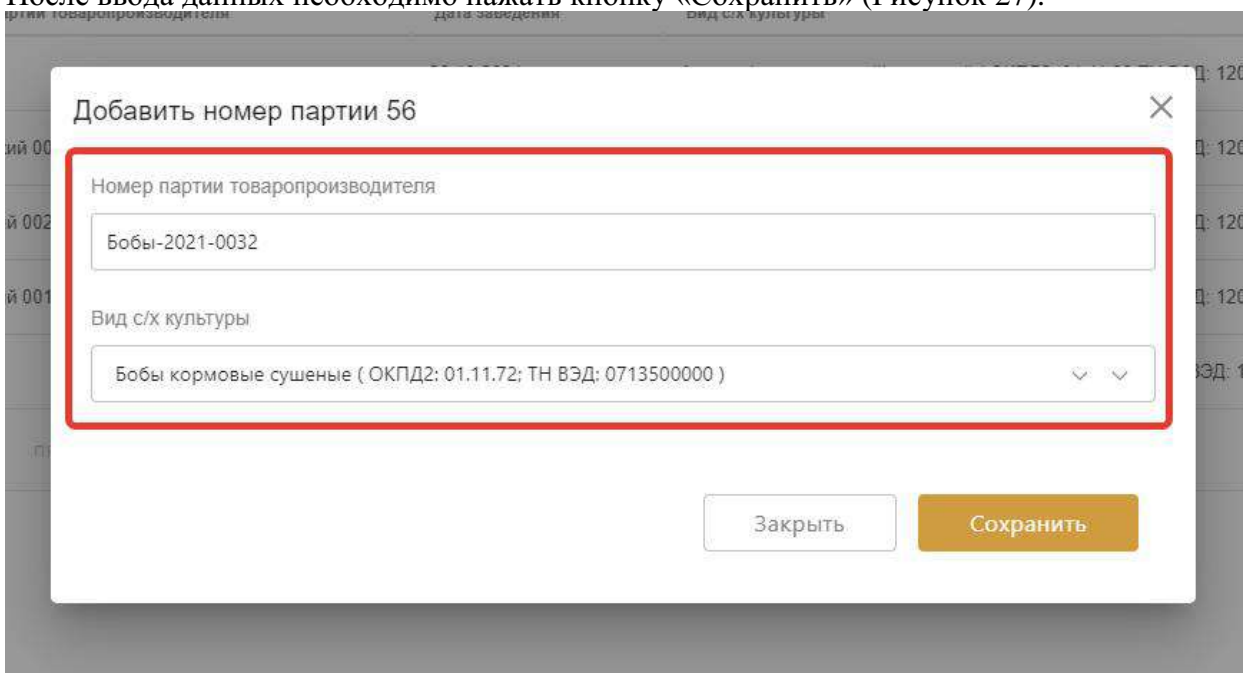


Рисунок 26 – Заполнение данных формирования номера партии

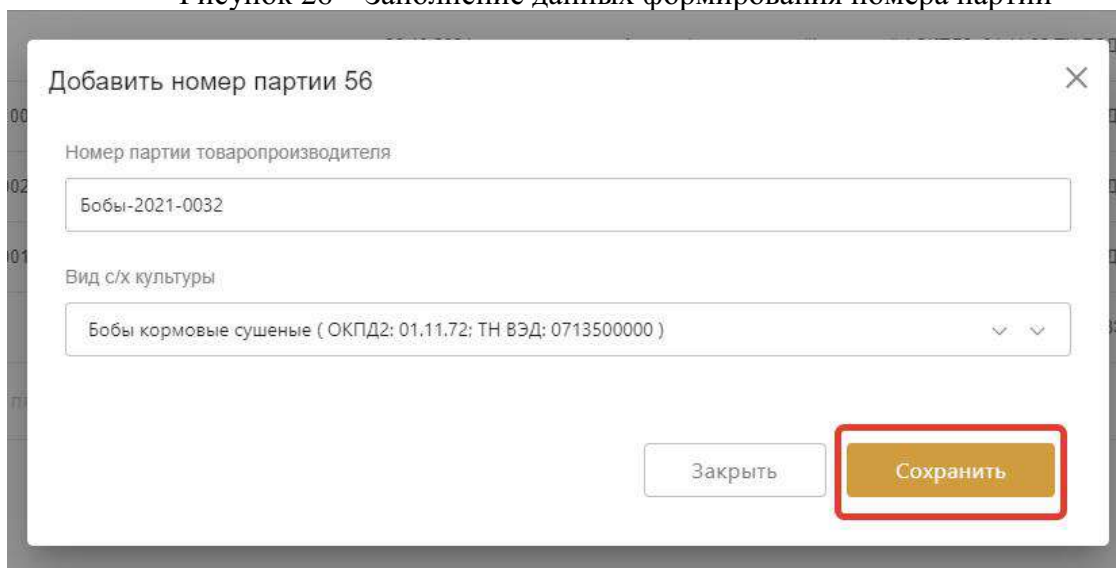


Рисунок 27 – Сохранение номера партии

5.2.2. Обеспечение ведения реестра сведений для осуществления госмониторинга

5.2.2.1. Работа с реестром сведений для осуществления госмониторинга

Для работы с реестром сведений для осуществления госмониторинга необходимо в разделе «Госмониторинг» нажать на ссылку «Реестр сведений для осуществления госмониторинга» (Рисунок 28).

АРМ ТОВАРОПРОИЗВОДИТЕЛЯ

Главная / Госмониторинг

Сведения об организациях, осуществляющих в качестве предпринимательской деятельности хранение зерна

Управление партиями зерна

Управление партиями зерна на хранении

Реестр номеров

Госмониторинг

Реестр номеров партий

Реестр сведений для осуществления госмониторинга

Реестр проведенных исследований для товаропроизводителей

Управление СДИЗ

Управление СДИЗ при хранении

Документация

Реестр сведений для осуществления госм

Дата

от до

Место выращивания партии зерна

Выберите место выращивания

Подать данные

Действия	Номер	Номер документа	Дата	Мек зер
👁	46	21/0046	12.10.2021	Адъ р-н, Вет
👁	45	21/0045	05.10.2021	Адъ р-н, Вет
👁	44	21/0044	23.10.2021	Адъ р-н, Вет
👁	43	21/0043	05.10.2021	Адъ Вла ул, .
👁	42	21/0042	20.10.2021	Адъ Вла ул. .

Рисунок 28 – Переход в реестр сведений для осуществления госмониторинга

После нажатия на ссылку происходит переход в реестр сведений для осуществления госмониторинга (Рисунок 29).

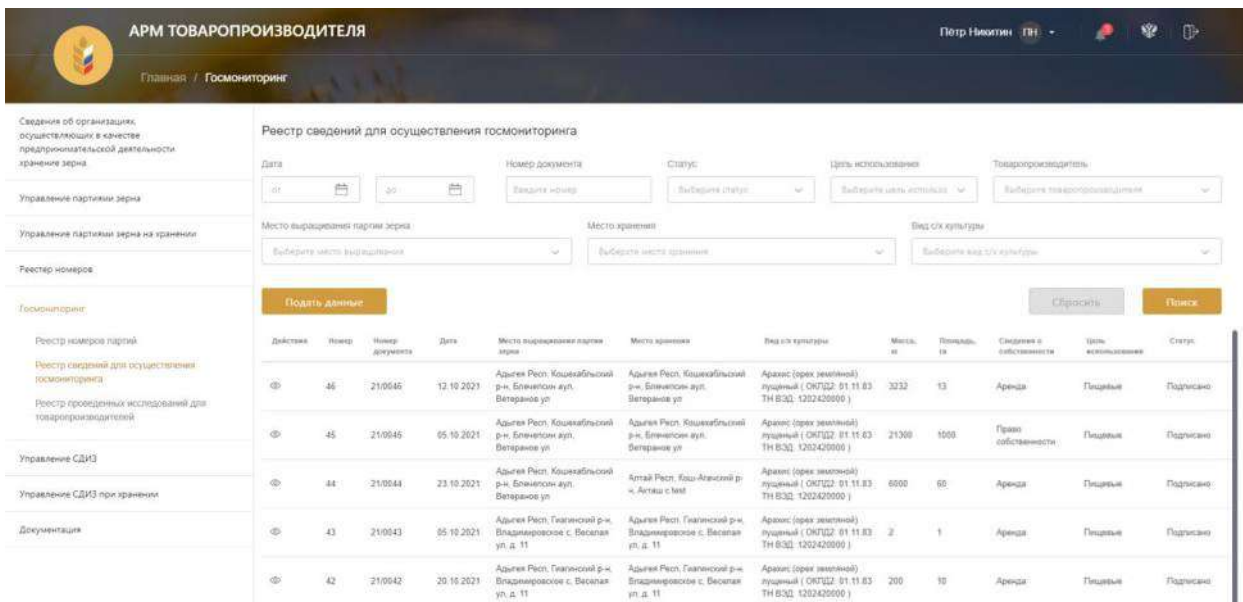


Рисунок 29 – Реестр сведений для осуществления госмониторинга
5.2.2.1.1. Фильтрация реестра и поиск сведений для осуществления госмониторинга

Для того, чтобы отфильтровать сведения для осуществления госмониторинга в реестре по заданному параметру, либо найти конкретные сведения, необходимо ввести значения параметров в соответствующие поля и нажать кнопку «Поиск» (Рисунок 30).

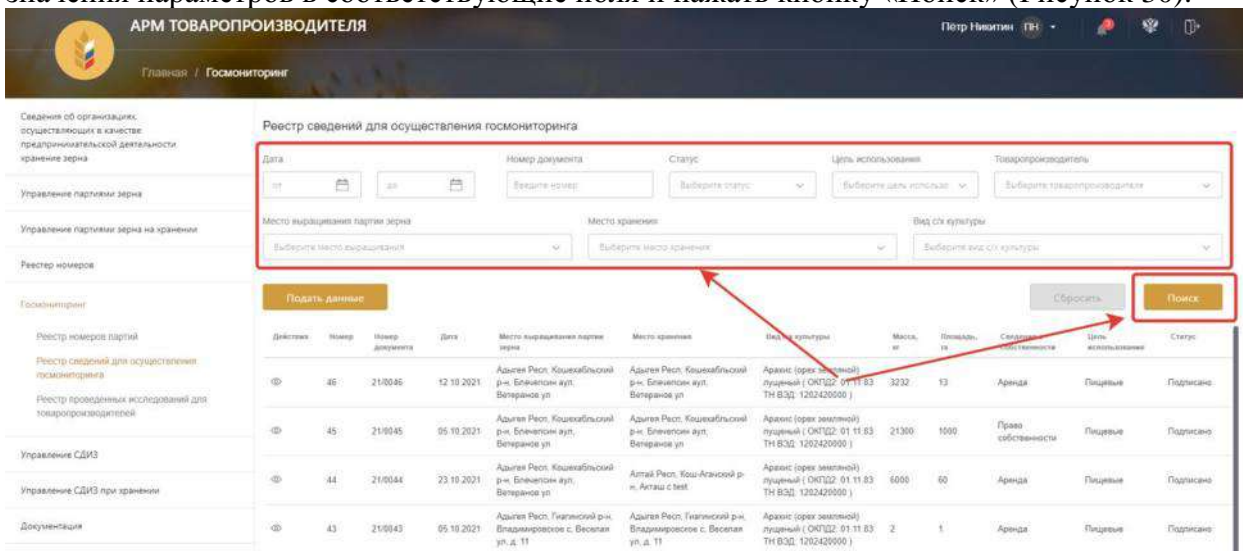


Рисунок 30 – Фильтрация реестра сведений для осуществления госмониторинга
5.2.2.1.2. Просмотр сведений для осуществления госмониторинга

Для перехода на карточку сведений для осуществления госмониторинга необходимо нажать значок просмотра (Рисунок 31), после чего откроется карточка сведений для осуществления госмониторинга в режиме просмотра (Рисунок 32).

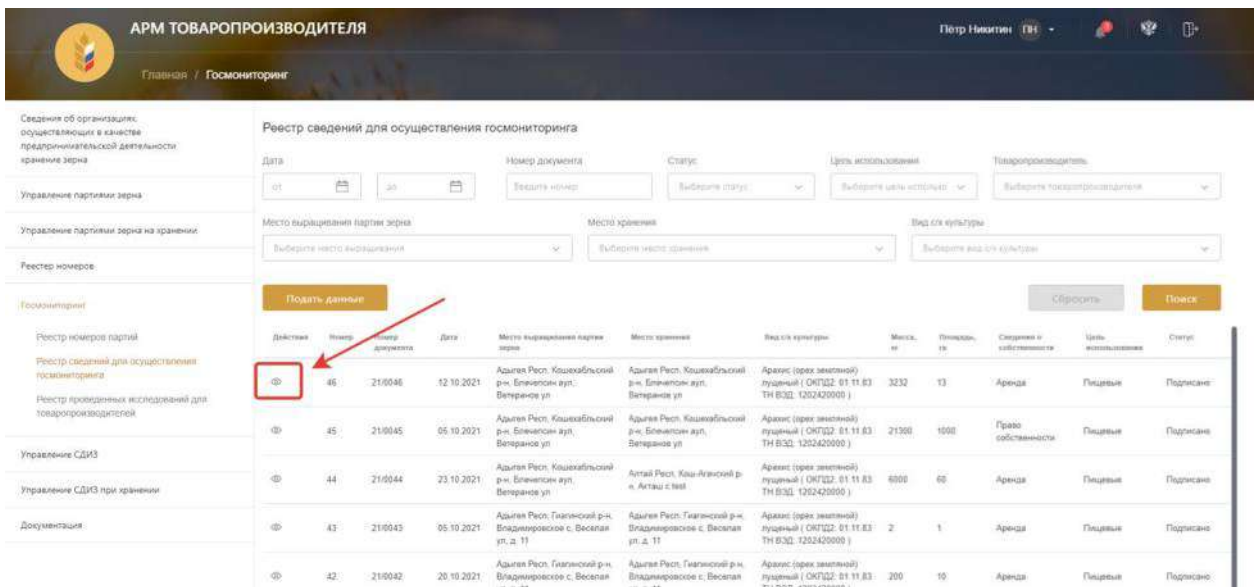


Рисунок 31 – Переход на карточку сведений для осуществления госмониторинга

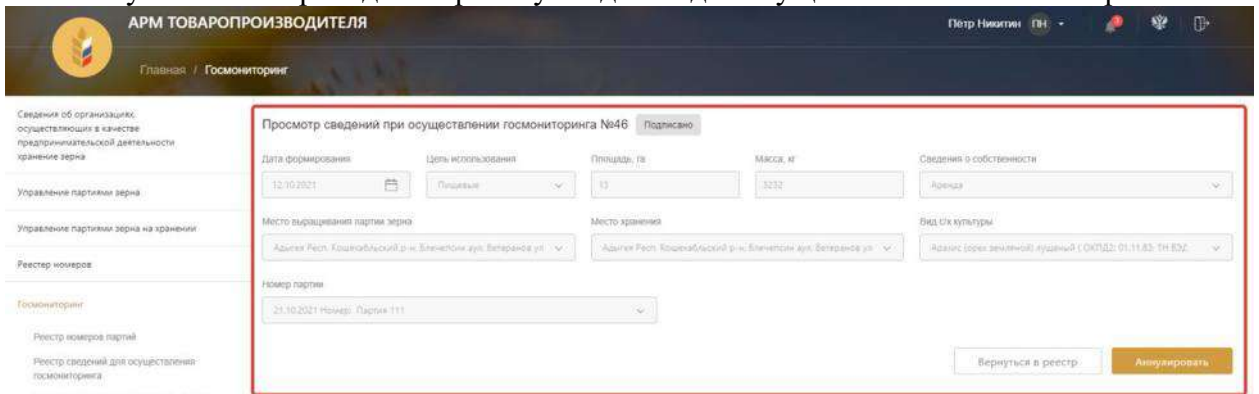


Рисунок 32 – Карточка сведений для осуществления госмониторинга 5.2.2.2. Формирование сведений для осуществления госмониторинга

Для формирования сведений для осуществления госмониторинга необходимо нажать кнопку «Подать данные» (Рисунок 33).

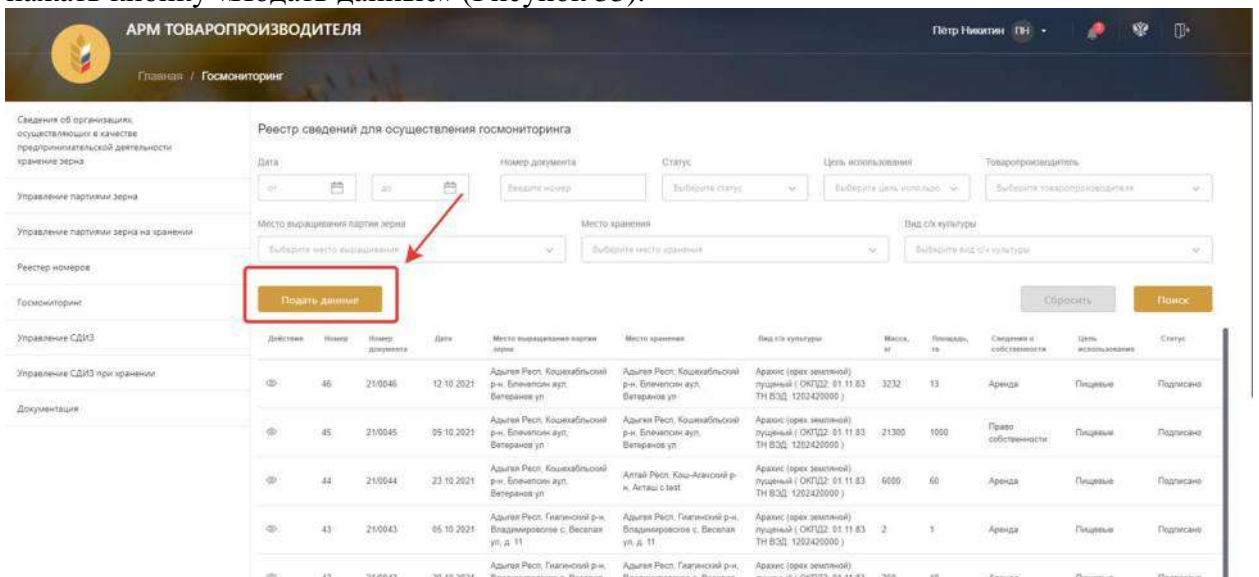


Рисунок 33 – Переход к подаче сведений для осуществления госмониторинга

На открывшейся странице внесения сведений при осуществлении госмониторинга необходимо заполнить поля. После выбора культуры будет доступно поле «Номер партии», в нем необходимо выбрать номер партии зерна для формирования которой подаются данные (Рисунок 34). После ввода данных необходимо нажать кнопку «Оформить» (Рисунок 35).

АРМ ТОВАРОПРОИЗВОДИТЕЛЯ

Пётр Никитин ПН

Главная / Госмониторинг

Сведения об организации, осуществляющей в качестве предпринимательской деятельности хранение зерна

Управление партией зерна

Управление партией зерна на хранении

Реестр номеров

Госмониторинг

Реестр номеров партий

Реестр сведений для осуществления госмониторинга

Внесение сведений при осуществлении госмониторинга

Дата формирования: 03.11.2021

Цель использования: Пшеница

Площадь, га: 100

Масса, кг: 300000

Сведения о собственности: Аренда

Место выработки партии зерна: Адыгея Респ. Кошевообльский р-н. Бленчонин аул. Ветеранов ул.

Место хранения: Вологодская обл. Кирилловский р-н. Аювелевская д.

Вид с/х культуры: Аралис (орех земляной) луговой (ОКПД2: 01.11.83. ТН 83С)

Номер партии: 20.10.2021 Номер: 1123

Отмена Оформить

Рисунок 34 – Заполнение сведений для осуществления госмониторинга

АРМ ТОВАРОПРОИЗВОДИТЕЛЯ

Пётр Никитин ПН

Главная / Госмониторинг

Сведения об организации, осуществляющей в качестве предпринимательской деятельности хранение зерна

Управление партией зерна

Управление партией зерна на хранении

Реестр номеров

Госмониторинг

Реестр номеров партий

Реестр сведений для осуществления госмониторинга

Внесение сведений при осуществлении госмониторинга

Дата формирования: 03.11.2021

Цель использования: Пшеница

Площадь, га: 100

Масса, кг: 300000

Сведения о собственности: Аренда

Место выработки партии зерна: Адыгея Респ. Кошевообльский р-н. Бленчонин аул. Ветеранов ул.

Место хранения: Вологодская обл. Кирилловский р-н. Аювелевская д.

Вид с/х культуры: Аралис (орех земляной) луговой (ОКПД2: 01.11.83. ТН 83С)

Номер партии: 20.10.2021 Номер: 1123

Отмена Оформить

Рисунок 35 – Формирование сведений для осуществления госмониторинга
5.2.2.3. Редактирование сведений для осуществления госмониторинга

Для редактирования сведений для осуществления госмониторинга необходимо на карточке просмотра сведений нажать кнопку «Редактировать» (Рисунок 36). Редактирование возможно только тех сведений, которые не были подписаны. Подписанные данные можно только аннулировать.

АРМ ТОВАРОПРОИЗВОДИТЕЛЯ

Пётр Никитин ПН

Главная / Госмониторинг

Сведения об организации, осуществляющей в качестве предпринимательской деятельности хранение зерна

Управление партией зерна

Управление партией зерна на хранении

Реестр номеров

Госмониторинг

Реестр номеров партий

Реестр сведений для осуществления госмониторинга

Реестр проведенных исследований для товаропроизводителей

Просмотр сведений при осуществлении госмониторинга №47 Создано

Дата формирования: 03.11.2021

Цель использования: Пшеница

Площадь, га: 100

Масса, кг: 300000

Сведения о собственности: Аренда

Место выработки партии зерна: Адыгея Респ. Кошевообльский р-н. Бленчонин аул. Ветеранов ул.

Место хранения: Адыгея Респ. Тлякисский р-н. Владимировское с. Восток ул. д.

Вид с/х культуры: Аралис (орех земляной) луговой (ОКПД2: 01.11.83. ТН 83С)

Номер партии: 20.10.2021 Номер: 1123

Вернуться в реестр

Удалить Редактировать Подписать

Рисунок 36 – Переход к редактированию сведений для осуществления госмониторинга

На открывшейся странице редактирования сведений при осуществлении госмониторинга можно внести необходимые изменения (Рисунок 37). После ввода данных необходимо нажать кнопку «Сохранить» (Рисунок 38).

Рисунок 37 – Редактирование сведений для осуществления госмониторинга

Рисунок 38 – Сохранение сведений для осуществления госмониторинга
5.2.2.4. Удаление сведений для осуществления госмониторинга

Для удаления сведений для осуществления госмониторинга необходимо на карточке просмотра сведений нажать кнопку «Удалить» (Рисунок 39). Удаление возможно только тех сведений, которые не были подписаны. Подписанные данные можно только аннулировать.

Рисунок 39 – Переход к удалению сведений для осуществления госмониторинга
В открывшемся окне необходимо подтвердить удаление, для этого нажать кнопку «Продолжить» (Рисунок 40).

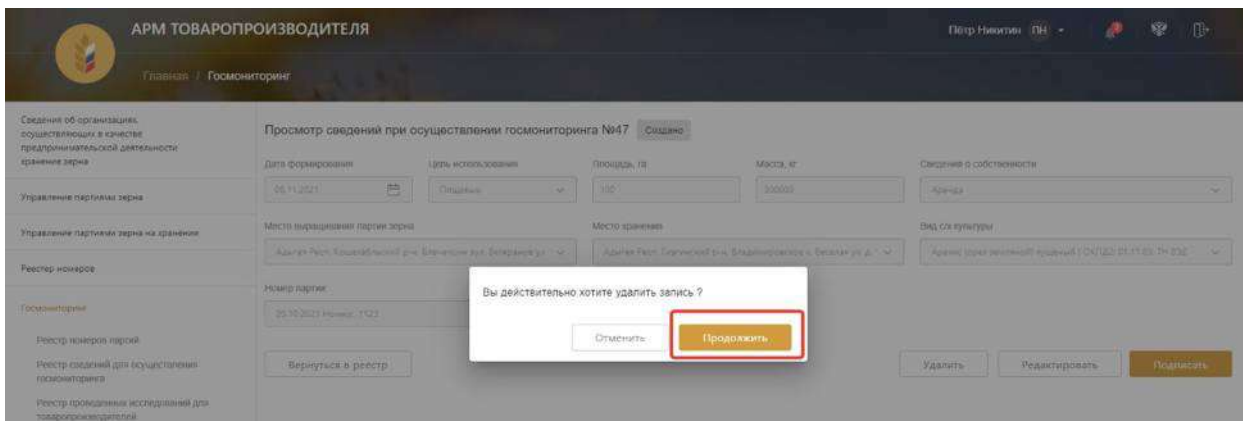


Рисунок 40 – Подтверждение удаления сведений для осуществления госмониторинга

5.2.2.5. Подписание сведений для осуществления госмониторинга

Для подписания сведений для осуществления госмониторинга необходимо на карточке просмотра сведений нажать кнопку «Подписать» (Рисунок 41).

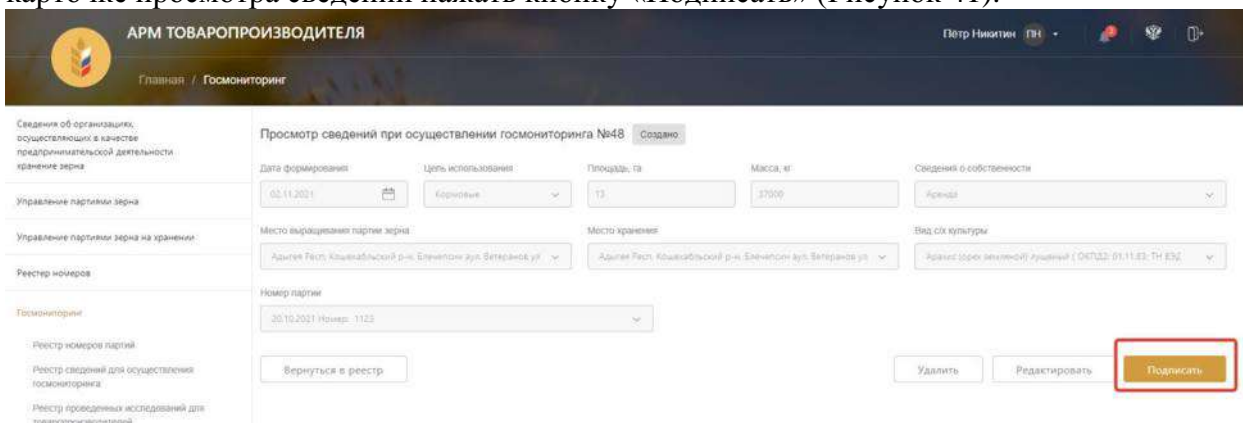


Рисунок 41 – Переход к подписанию сведений для осуществления госмониторинга

В открывшемся окне необходимо подтвердить подписание, для этого нажать кнопку «Продолжить» (Рисунок 42).

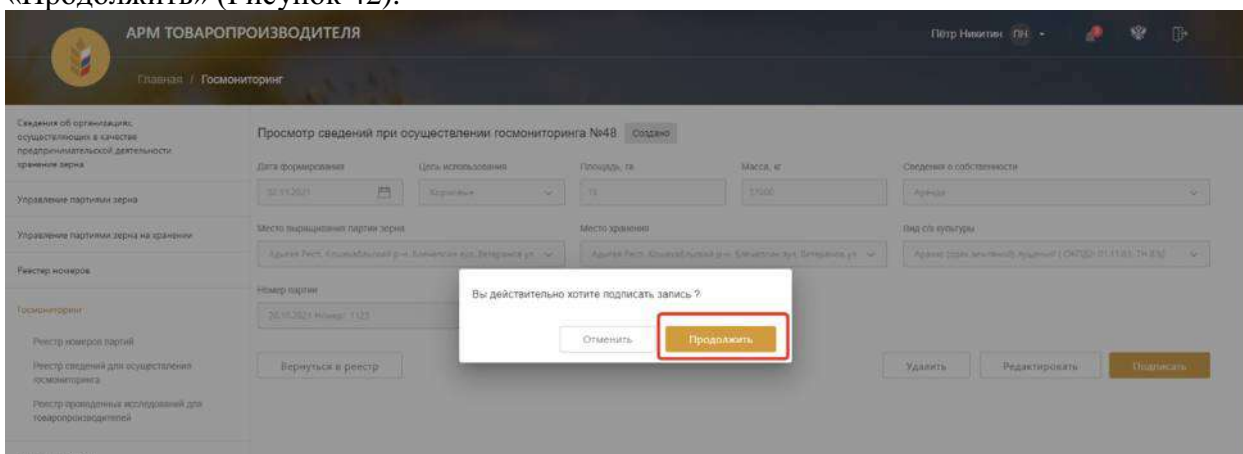


Рисунок 42 – Подтверждение подписания сведений для осуществления госмониторинга

5.2.2.6. Аннулирование сведений для осуществления госмониторинга

Для аннулирования сведений для осуществления госмониторинга необходимо на карточке просмотра сведений нажать кнопку «Аннулировать» (Рисунок 41). Аннулировать можно только подписанные сведения.

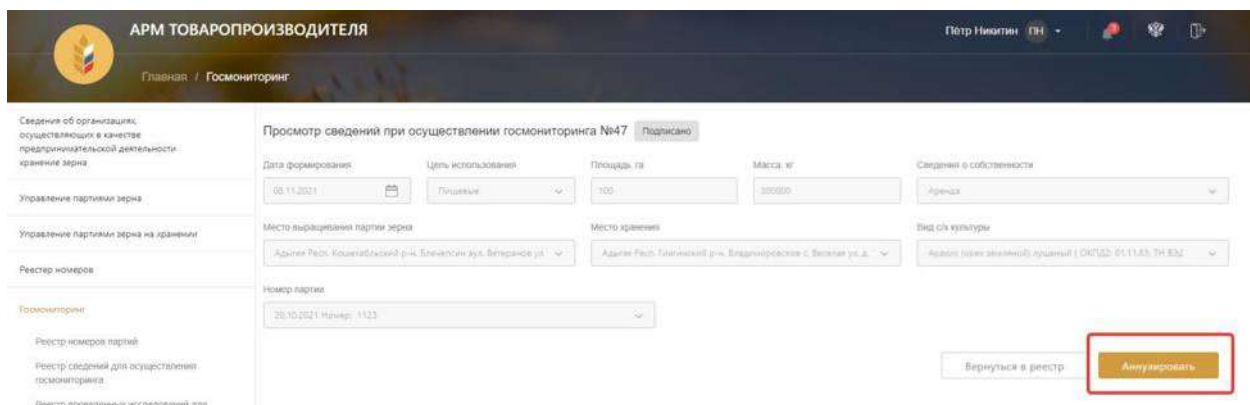


Рисунок 43 – Переход к аннулированию сведений для осуществления госмониторинга

В открывшемся окне необходимо подтвердить аннулирование, для этого нажать кнопку «Продолжить» (Рисунок 42).

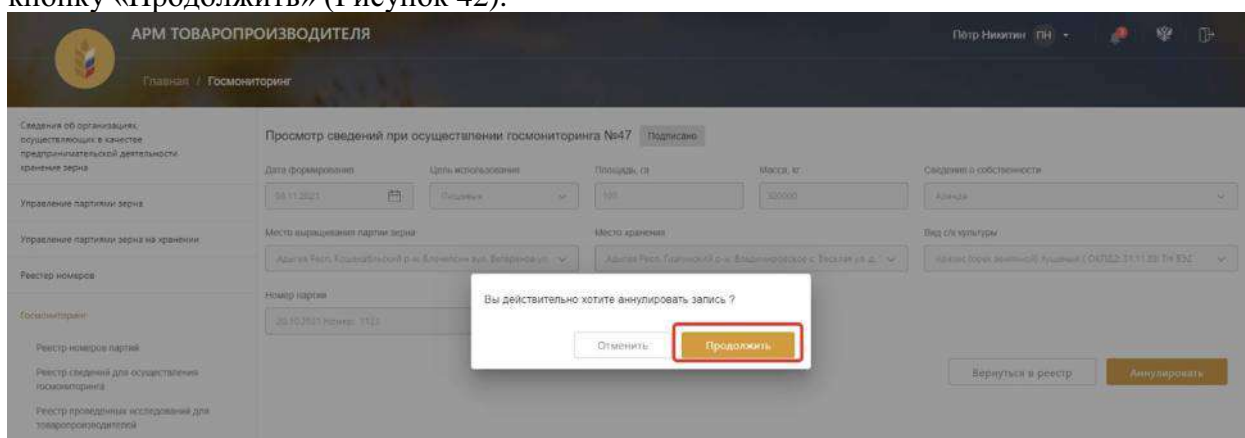


Рисунок 44 – Подтверждение аннулирования сведений для осуществления госмониторинга

5.2.3. Обеспечение ведения реестра проведенных исследований для товаропроизводителей

5.2.3.1. Работа с реестром проведенных исследований для товаропроизводителей

Для работы с реестром проведенных исследований необходимо в разделе «Госмониторинг» нажать на ссылку «Реестр проведенных исследований для товаропроизводителей» (Рисунок 45).

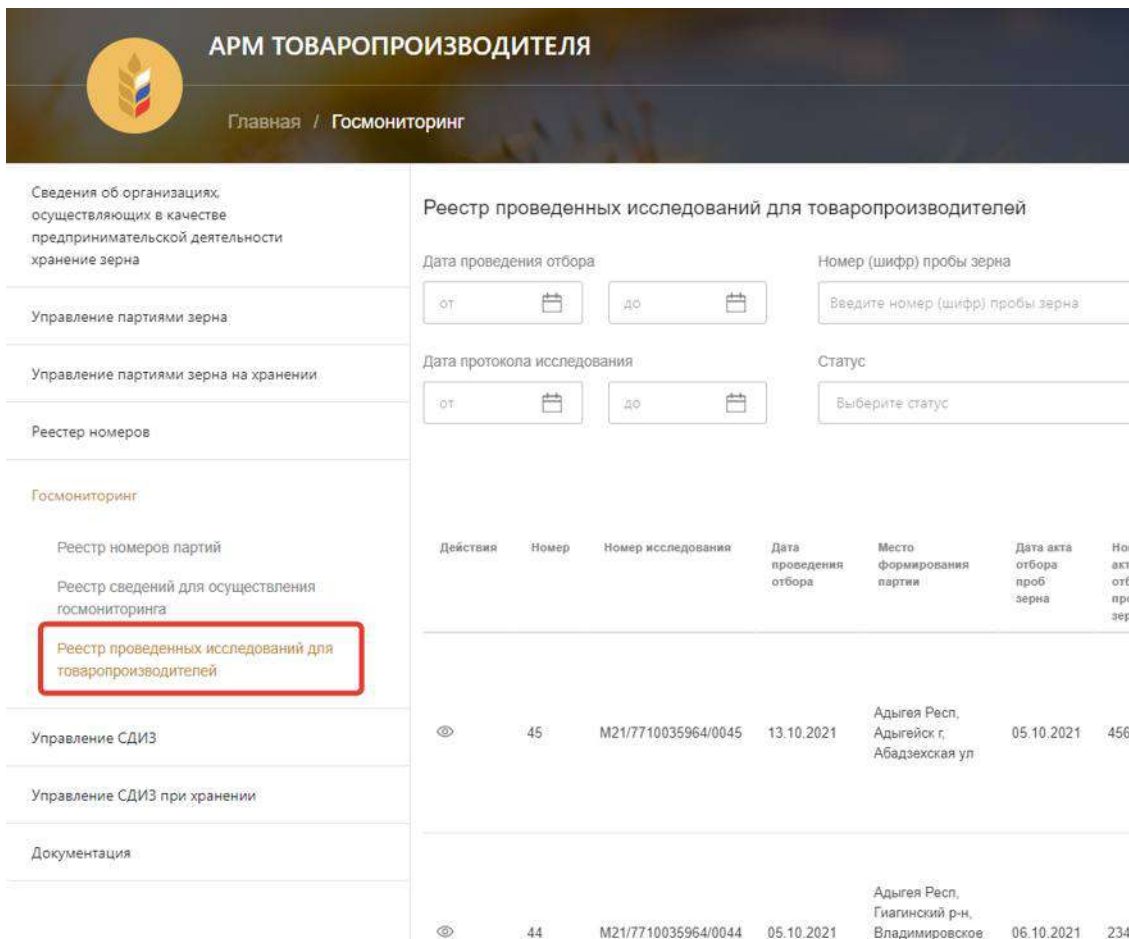


Рисунок 45 – Переход в реестр проведенных исследований для товаропроизводителей

После нажатия на ссылку происходит переход в реестр проведенных исследований для товаропроизводителей (Рисунок 46).

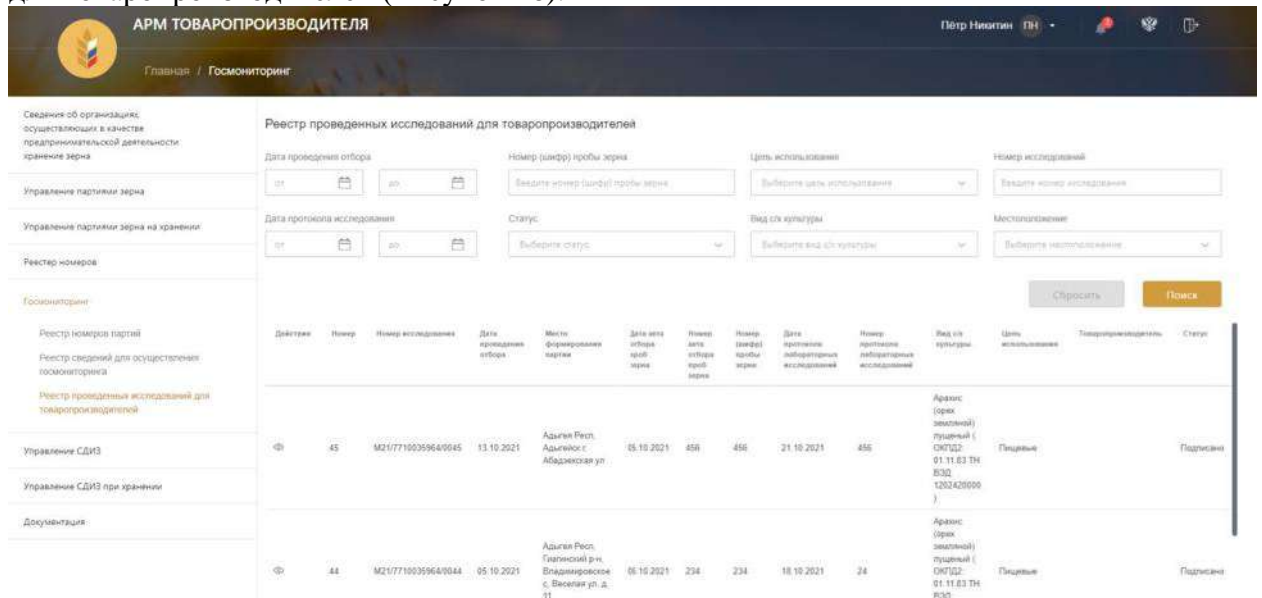


Рисунок 46 – Реестр проведенных исследований для товаропроизводителей 5.2.3.1.1. Фильтрация реестра и поиск проведенных исследований

Для того, чтобы отфильтровать проведенные исследования в реестре по заданному параметру, либо найти конкретные исследования, необходимо ввести значения параметров в соответствующие поля и нажать кнопку «Поиск» (Рисунок 47).

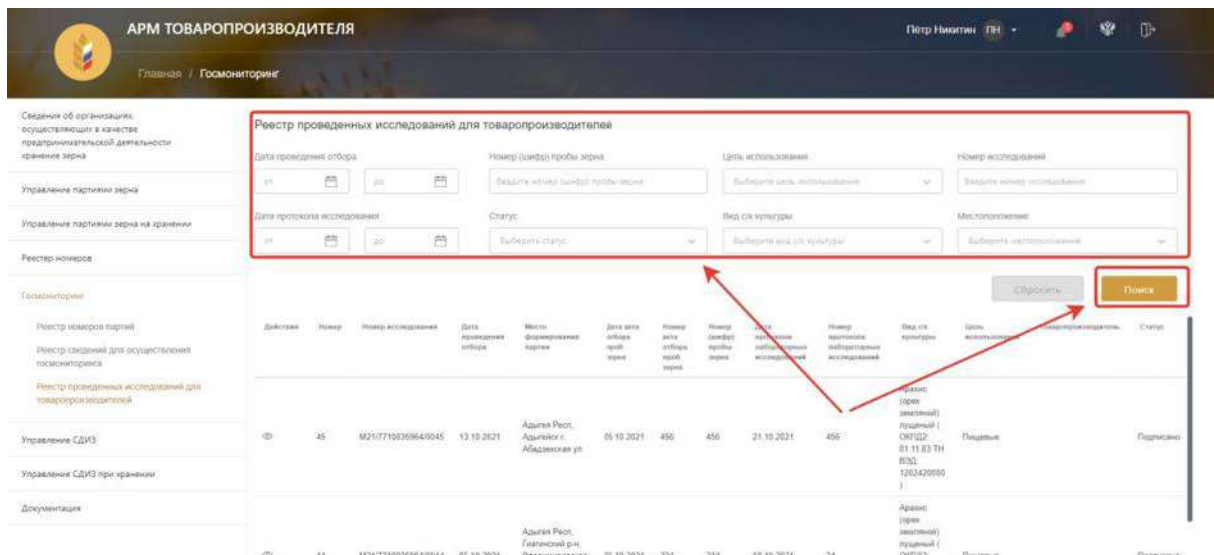


Рисунок 47 – Фильтрация реестра проведенных исследований для товаропроизводителей
5.2.3.1.2. Просмотр проведенных исследований

Для перехода на карточку проведенных исследований необходимо нажать значок просмотра (Рисунок 48), после чего откроется карточка сведений об исследовании в режиме просмотра (Рисунок 49).

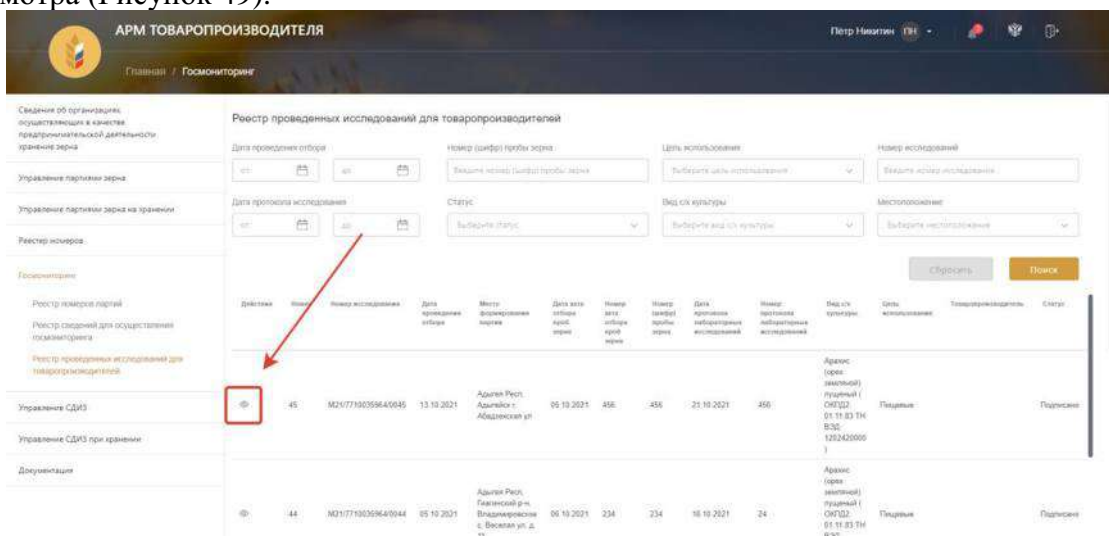


Рисунок 48 – Переход на карточку проведенных исследований

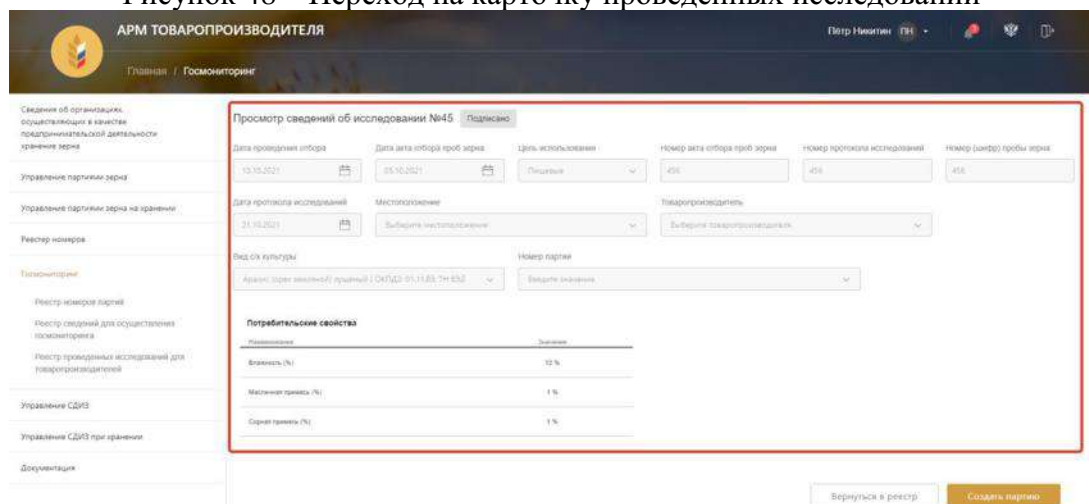


Рисунок 49 – Карточка проведенных исследований

5.3 Обеспечение ведения информации о партиях зерна

5.3.1. Работа с реестром партий зерна

Для работы с реестром партий зерна необходимо в разделе «Управление партиями зерна» нажать на ссылку «Реестр партий зерна» (Рисунок 50).

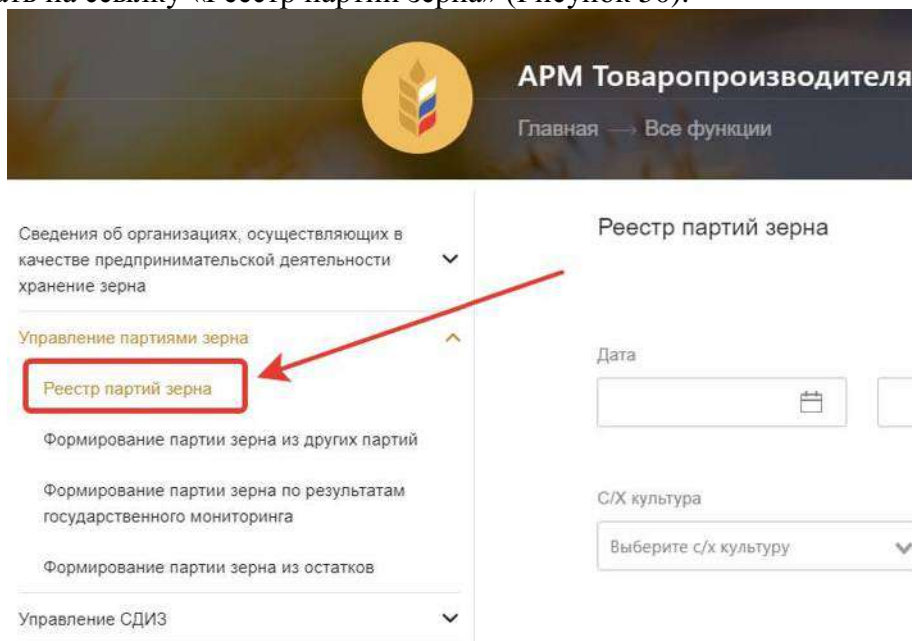


Рисунок 50 – Переход в реестр партий зерна

После нажатия на ссылку происходит переход в реестр партий зерна (Рисунок 51).

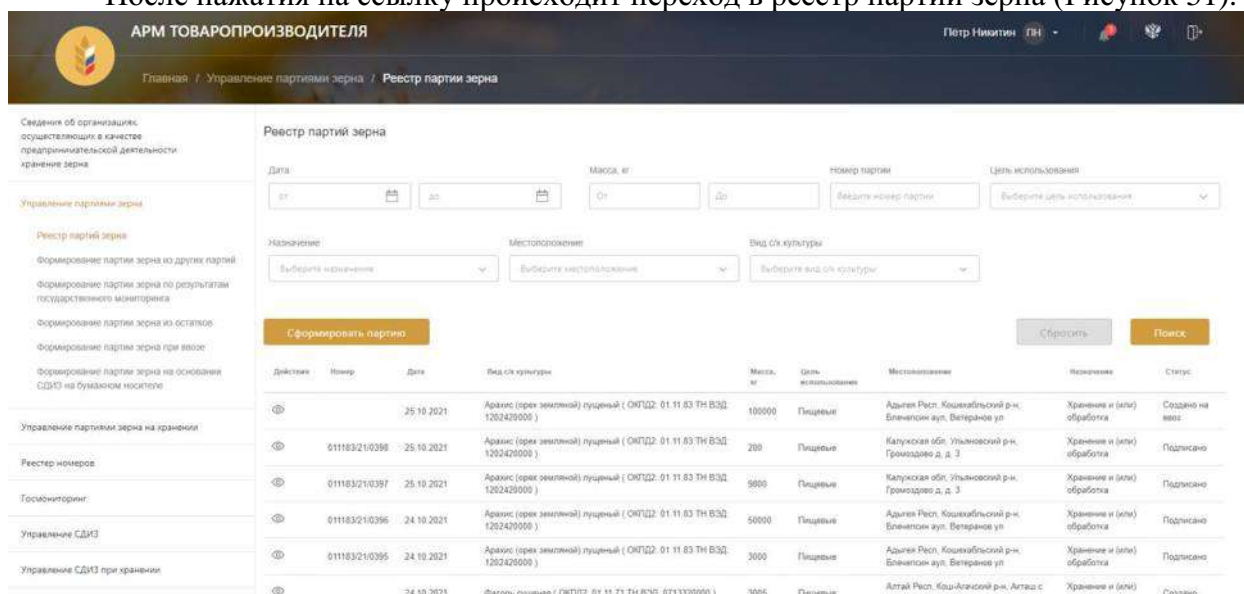


Рисунок 51 – Реестр партий зерна

5.3.1.1. Фильтрация реестра и поиск партии зерна

Для того, чтобы отфильтровать партии зерна в реестре по заданному параметру либо найти конкретную партию зерна, необходимо ввести значения параметров либо номер партии зерна в соответствующие поля и нажать кнопку «Поиск» (Рисунок 52).

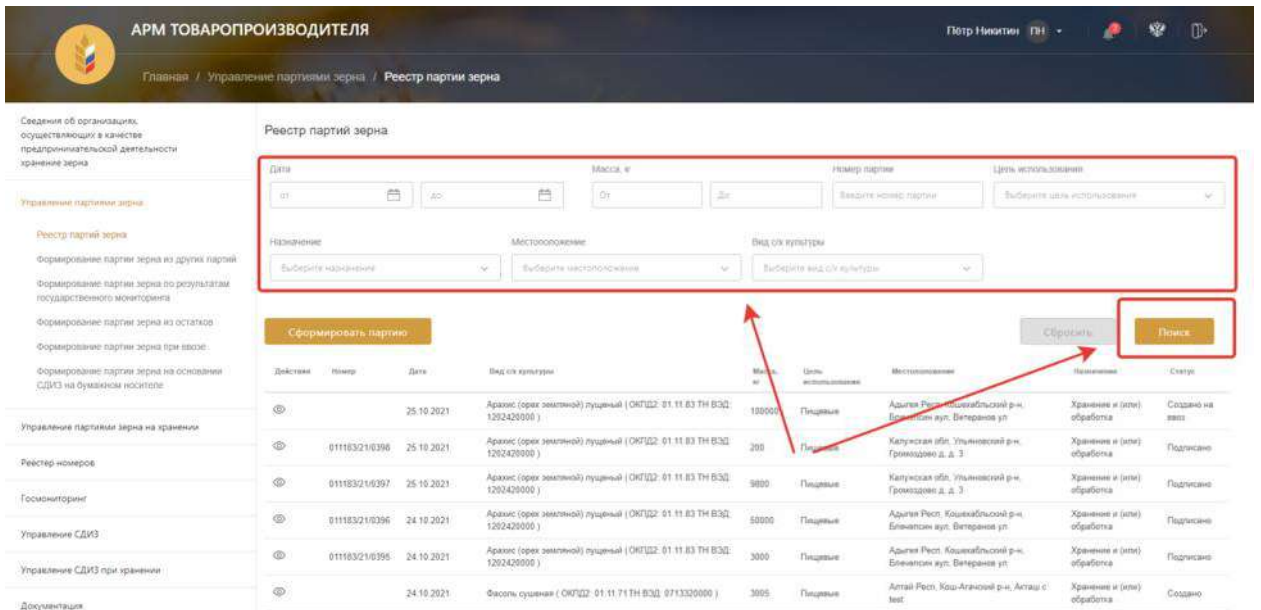


Рисунок 52 – Фильтрация реестра партий зерна
5.3.1.2. Просмотр партий зерна

Для перехода на карточку партии зерна необходимо нажать значок просмотра (Рисунок 53), после чего откроется карточка партии зерна в режиме просмотра (Рисунок 54).

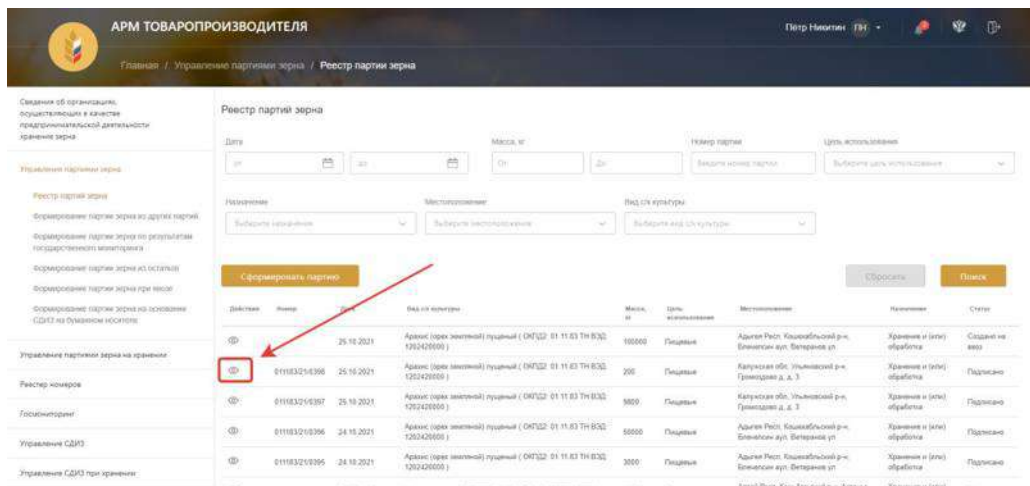


Рисунок 53 – Переход на карточку партии зерна

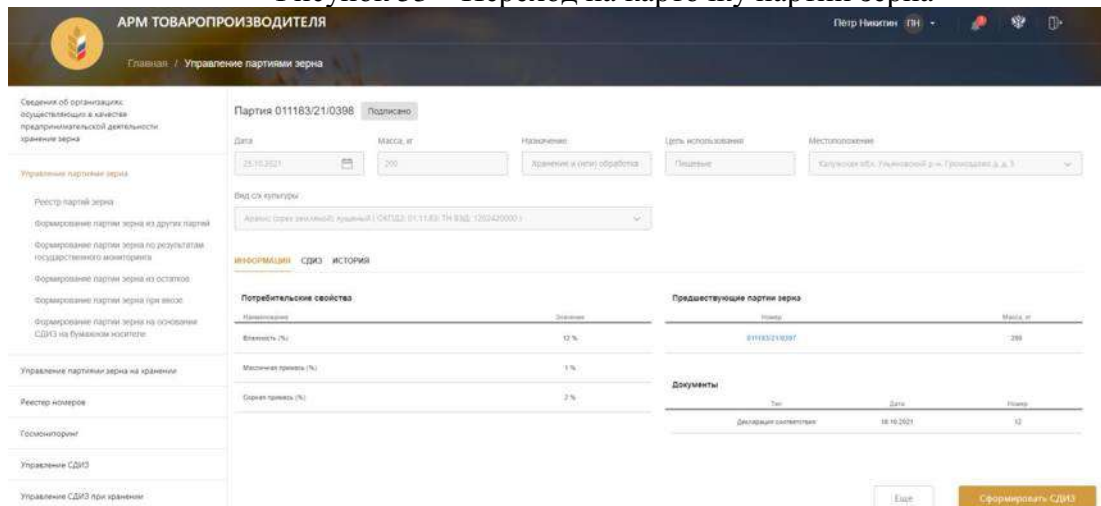


Рисунок 54 – Карточка партии зерна

5.3.2. Формирование партии зерна

5.3.2.1. Формирование партии зерна по результатам государственного мониторинга

Для формирования партии зерна по результатам государственного мониторинга необходимо нажать на ссылку «Формирование партии зерна по результатам государственного мониторинга» либо в реестре партий зерна нажать кнопку «По результатам госмониторинга» (Рисунок 55).

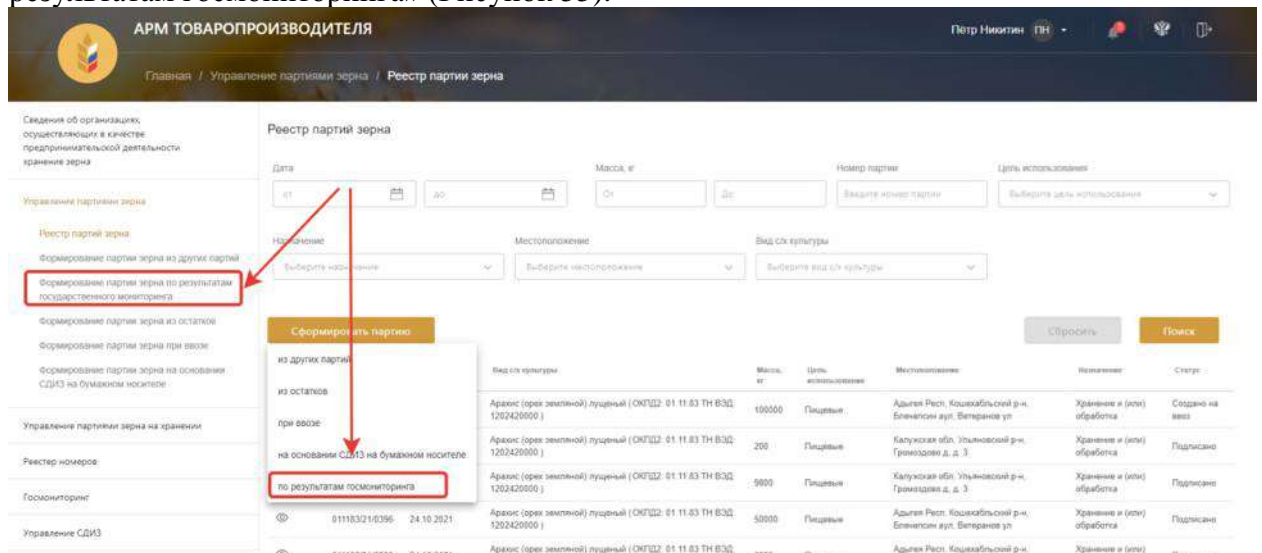


Рисунок 55 – Переход к формированию партии зерна по результатам государственного мониторинга

На открывшейся странице формирования партии зерна по результатам государственного мониторинга необходимо заполнить поля: указать номер документа о результатах государственного мониторинга, после выбора культуры будут подгружены показатели потребительских свойств, значения которых необходимо заполнить (Рисунок 56). После ввода данных необходимо нажать кнопку «Сформировать» (Рисунок 57).

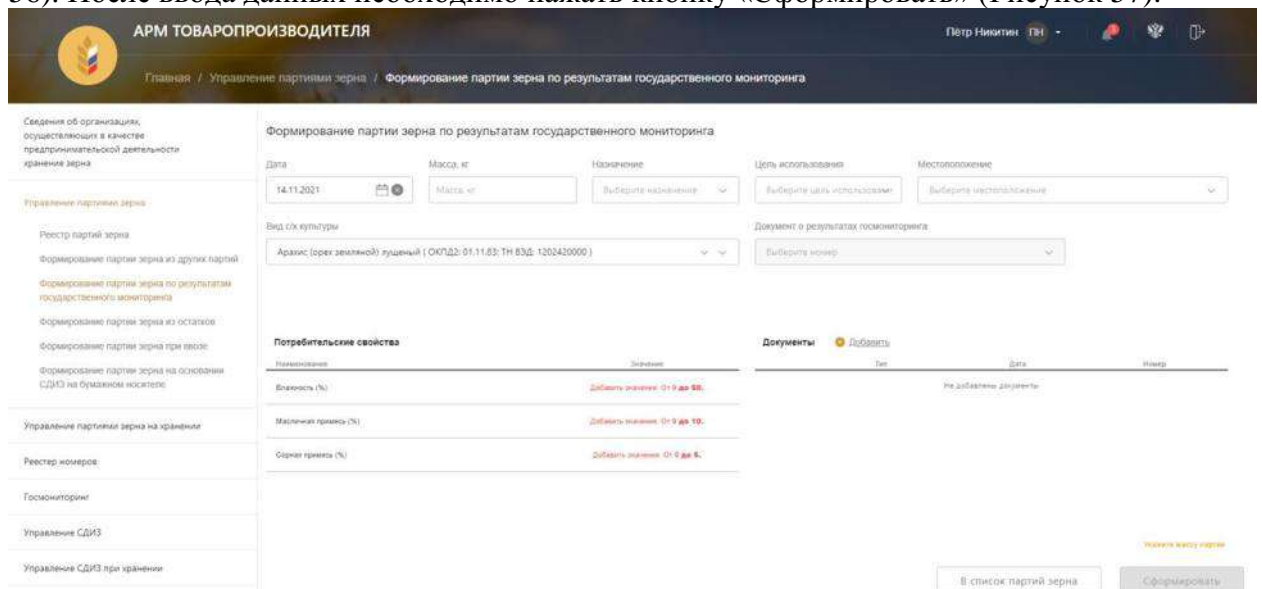


Рисунок 56 – Заполнение данных формирования партии зерна по результатам государственного мониторинга

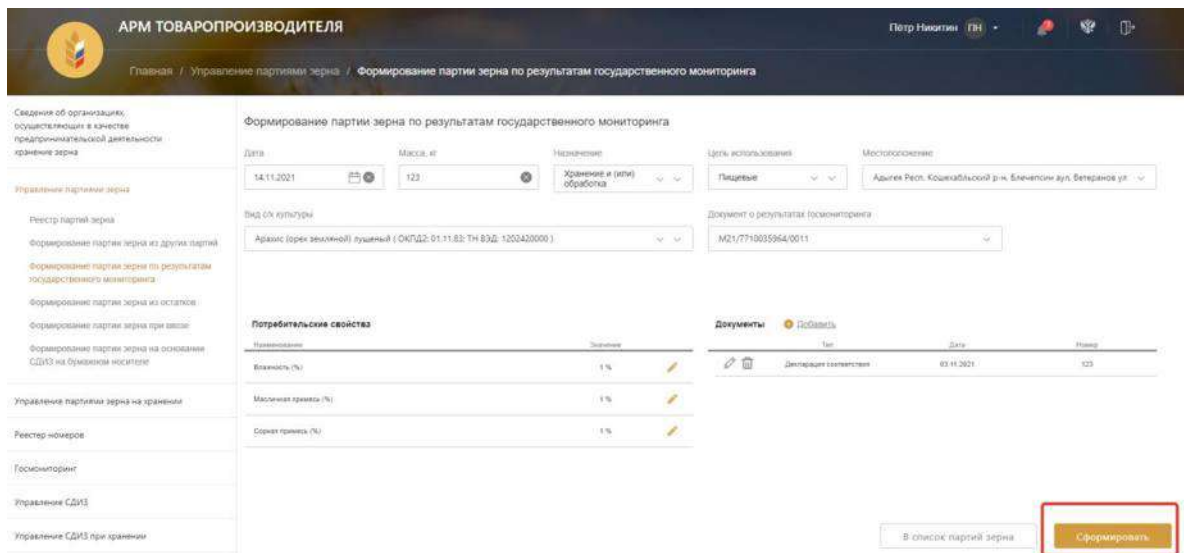


Рисунок 57 – Формирование партии
5.3.2.2. Формирование партии зерна из других партий

Для формирования партии зерна из других партий необходимо нажать на ссылку «Формирование партии зерна из других партий» либо в реестре партий зерна нажать кнопку «Из других партий» (Рисунок 58).

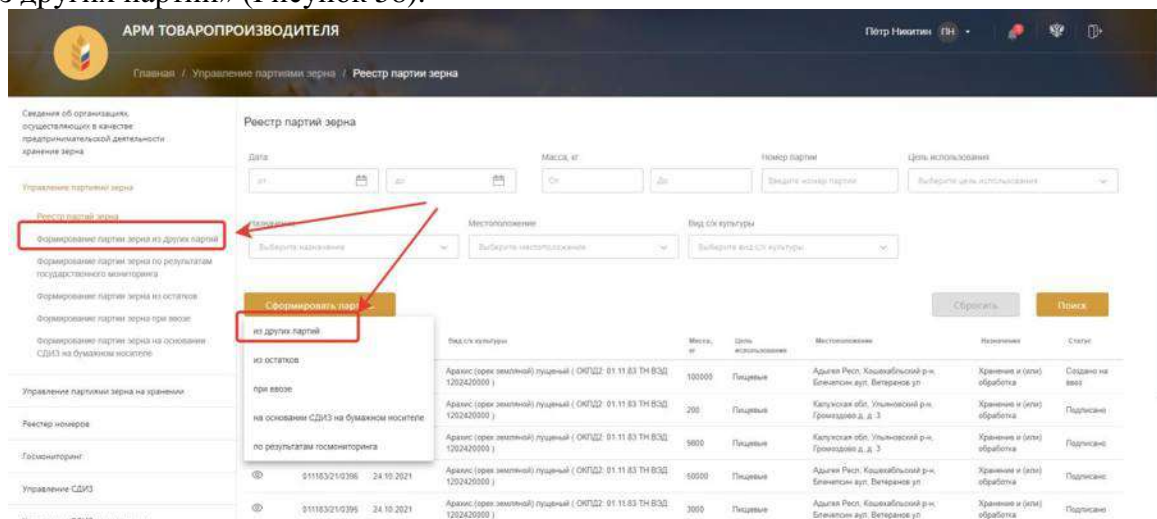


Рисунок 58 – Переход к формированию партии зерна из других партий

На открывшейся странице формирования партии зерна из других партий необходимо заполнить поля: выбрать предшествующие партии и указать массу зерна, используемого для формирования новой партии (Рисунок 59). После ввода данных необходимо нажать кнопку «Сформировать» (Рисунок 60).

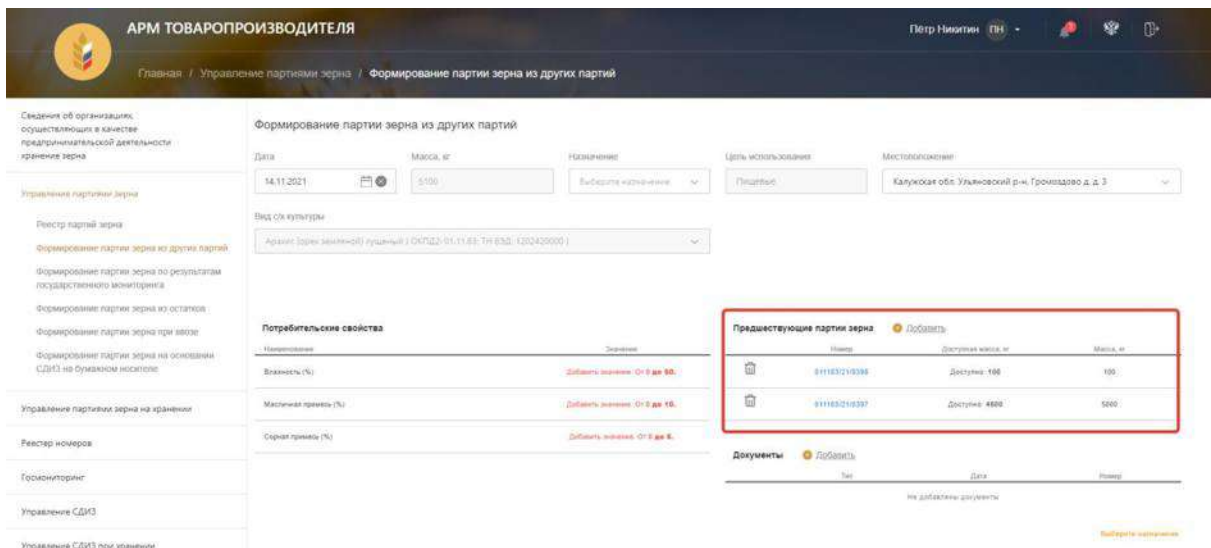


Рисунок 59 – Заполнение сведений о предшествующих партиях

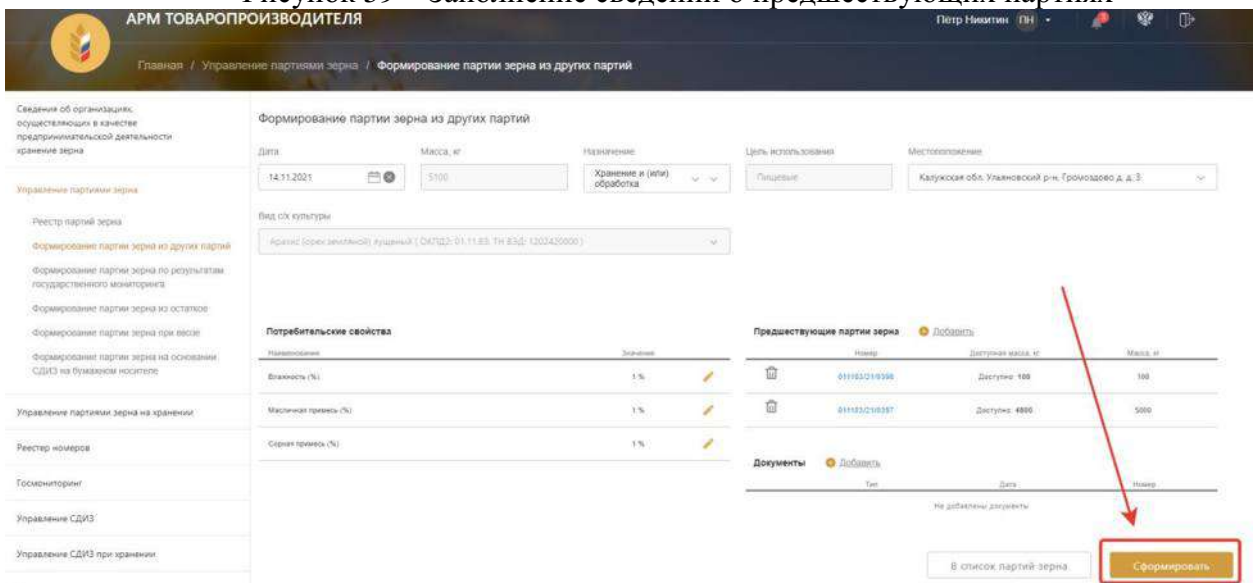


Рисунок 60 – Формирование партии

5.3.2.3. Формирование партии зерна при регистрации остатков партии зерна

Для формирования партии зерна при регистрации остатков партии зерна необходимо нажать на ссылку «Формирование партии зерна из остатков» либо в реестре партий зерна нажать кнопку «Из остатков» (Рисунок 61).

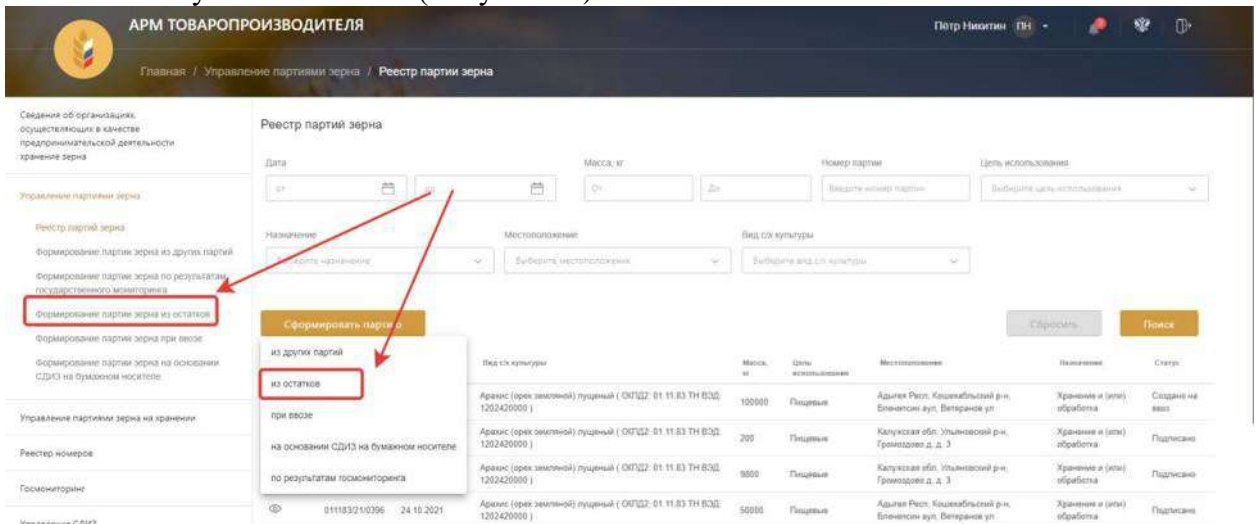


Рисунок 61 – Переход к формированию партии зерна при регистрации остатков

На открывшейся странице формирования партии зерна из остатков необходимо заполнить поля. После выбора культуры будут подгружены показатели потребительских свойств, значения которых необходимо заполнить (Рисунок 62). После ввода данных необходимо нажать кнопку «Сформировать» (Рисунок 63).

АРМ ТОВАРОПРОИЗВОДИТЕЛЯ

Пётр Никитин

Главная / Управление партиями зерна / Формирование партии зерна из остатков

Сведения об организации, осуществляющей в качестве предпринимательской деятельности хранение зерна

Управление партиями зерна

- Реестр партий зерна
- Формирование партии зерна из других партий
- Формирование партии зерна по результатам государственного мониторинга
- Формирование партии зерна из остатков
- Формирование партии зерна при ввозе
- Формирование партии зерна на основании СДИЗ на бумажном носителе

Управление партиями зерна на хранении

Реестр номеров

Госмониторинг

Управление СДИЗ

Управление СДИЗ при хранении

Документация

Формирование партии зерна из остатков

Дата: 14.11.2021

Масса, кг: 45000

Назначение: Хранение и (или) обработка

Цель использования: Пищевые

Местоположение: Арсаньская обл. Вельский р-н. Бучино д. д. 15

Вид с/х культуры: Архив (брез. земельной) лучиней (ОКЛД2: 01.11.83; ТН БЗД: 1202420000)

Потребительские свойства

Наименование	Значение	
Влажность (%)	1 %	
Масляная примесь (%)	2 %	
Сорная примесь (%)	3 %	

Документы

Наименование	Тип	Дата	Имя
Не добавлены документы.			

В список партий зерна

Сформировать

Рисунок 62 – Заполнение данных при регистрации остатков

АРМ ТОВАРОПРОИЗВОДИТЕЛЯ

Пётр Никитин

Главная / Управление партиями зерна / Формирование партии зерна из остатков

Сведения об организации, осуществляющей в качестве предпринимательской деятельности хранение зерна

Управление партиями зерна

- Реестр партий зерна
- Формирование партии зерна из других партий
- Формирование партии зерна по результатам государственного мониторинга
- Формирование партии зерна из остатков
- Формирование партии зерна при ввозе
- Формирование партии зерна на основании СДИЗ на бумажном носителе

Управление партиями зерна на хранении

Реестр номеров

Госмониторинг

Управление СДИЗ

Управление СДИЗ при хранении

Документация

Формирование партии зерна из остатков

Дата: 14.11.2021

Масса, кг: 45000

Назначение: Хранение и (или) обработка

Цель использования: Пищевые

Местоположение: Арсаньская обл. Вельский р-н. Бучино д. д. 15

Вид с/х культуры: Архив (брез. земельной) лучиней (ОКЛД2: 01.11.83; ТН БЗД: 1202420000)

Потребительские свойства

Наименование	Значение	
Влажность (%)	1 %	
Масляная примесь (%)	2 %	
Сорная примесь (%)	3 %	

Документы

Наименование	Тип	Дата	Имя
Не добавлены документы.			

В список партий зерна

Сформировать

Рисунок 63 – Формирование партии

5.3.2.4. Формирование партии зерна при ввозе

Для формирования партии зерна при ввозе необходимо нажать на ссылку «Формирование партии зерна при ввозе» либо в реестре партий зерна нажать кнопку «При ввозе» (Рисунок 64).

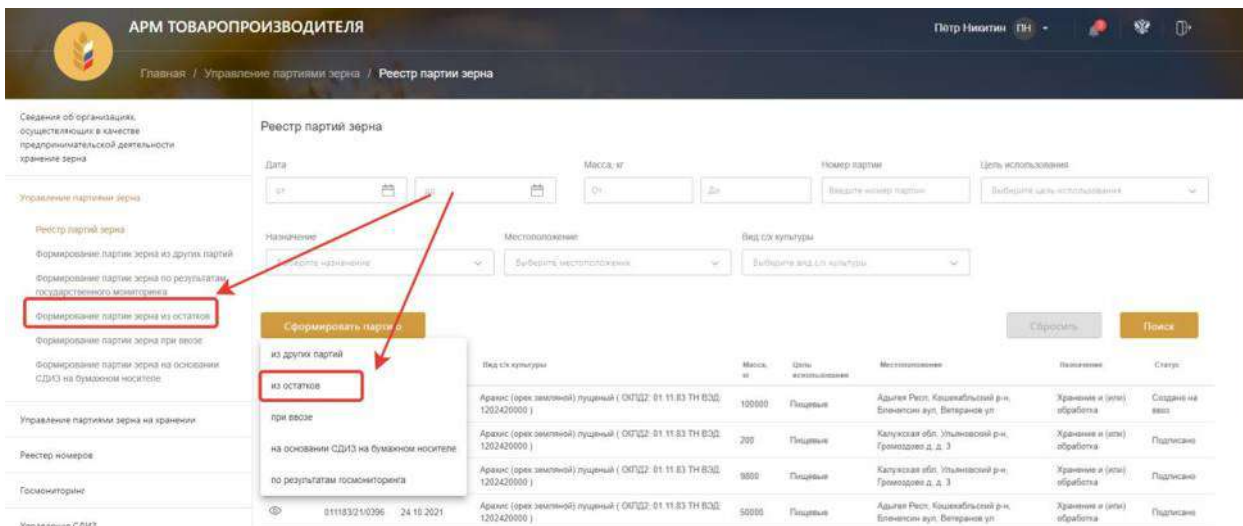


Рисунок 64 – Переход к формированию партии зерна при ввозе

На открывшейся странице формирования партии зерна при ввозе необходимо заполнить поля. После выбора культуры будут подгружены показатели потребительских свойств, значения которых необходимо заполнить (Рисунок 65). После ввода данных необходимо нажать кнопку «Сформировать» (Рисунок 66).

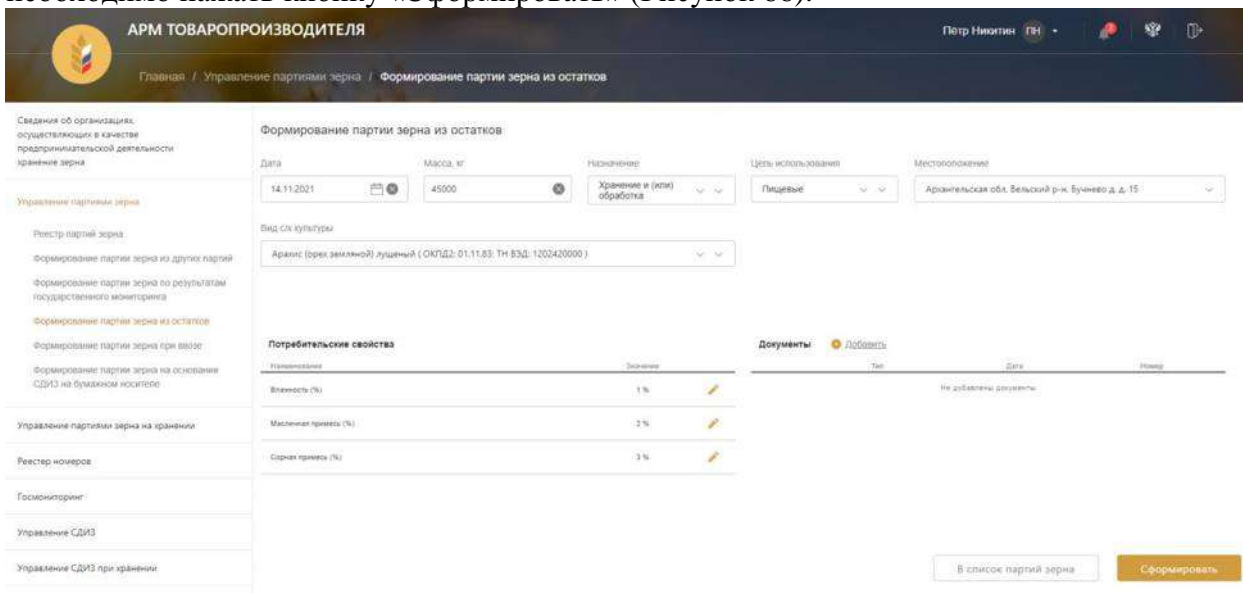


Рисунок 65 – Заполнение данных при ввозе

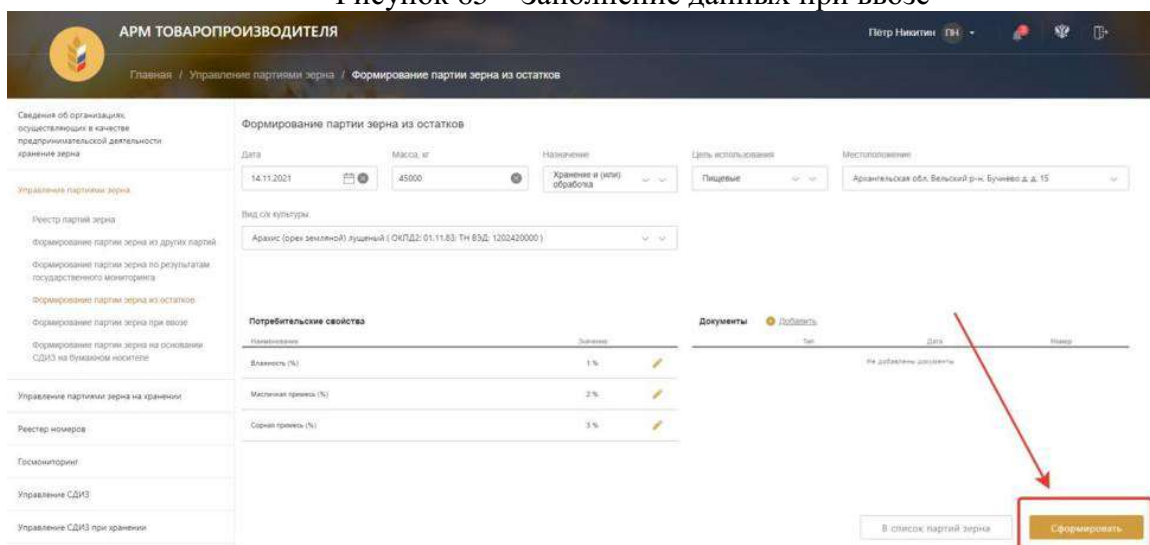


Рисунок 66 – Формирование партии

5.3.2.5. Формирование партии зерна на основании СДИЗ на бумажном носителе

Для формирования партии зерна на основании СДИЗ на бумажном носителе необходимо нажать на ссылку «Формирование партии зерна на основании СДИЗ на бумажном носителе» либо в реестре партий зерна нажать кнопку «На основании СДИЗ на бумажном носителе» (Рисунок 67).

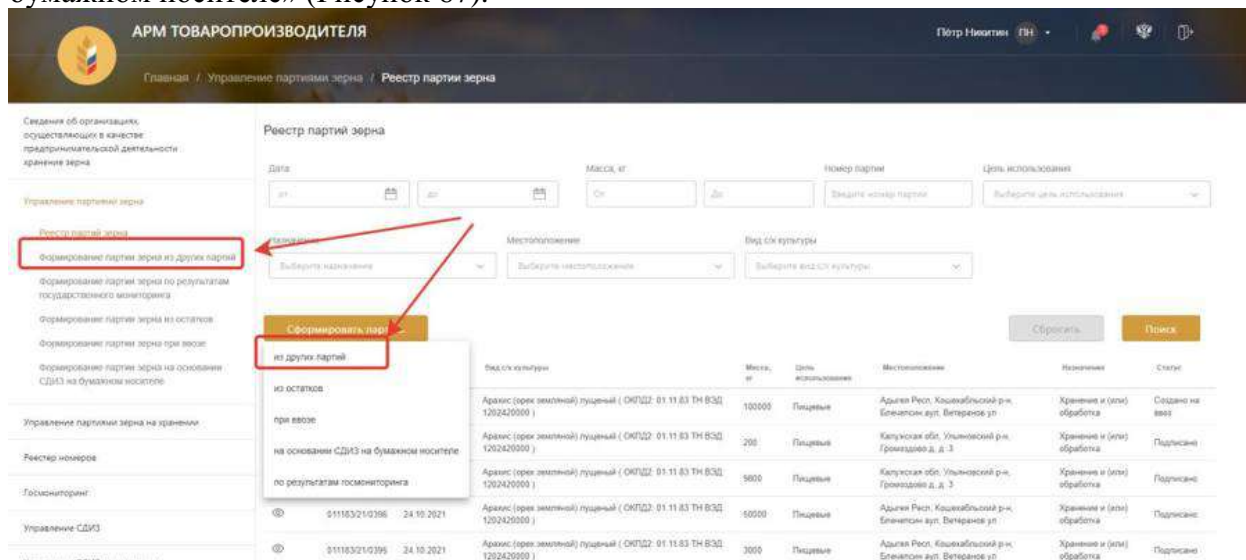


Рисунок 67 – Переход к формированию партии зерна на основании СДИЗ на бумажном носителе

На открывшейся странице формирования партии зерна на основании СДИЗ на бумажном носителе необходимо заполнить поля: ввести предшествующую партию, полученную по СДИЗ на бумажном носителе, и указать массу зерна, используемую для формирования новой партии (Рисунок 68). После ввода данных необходимо нажать кнопку «Сформировать» (Рисунок 69).

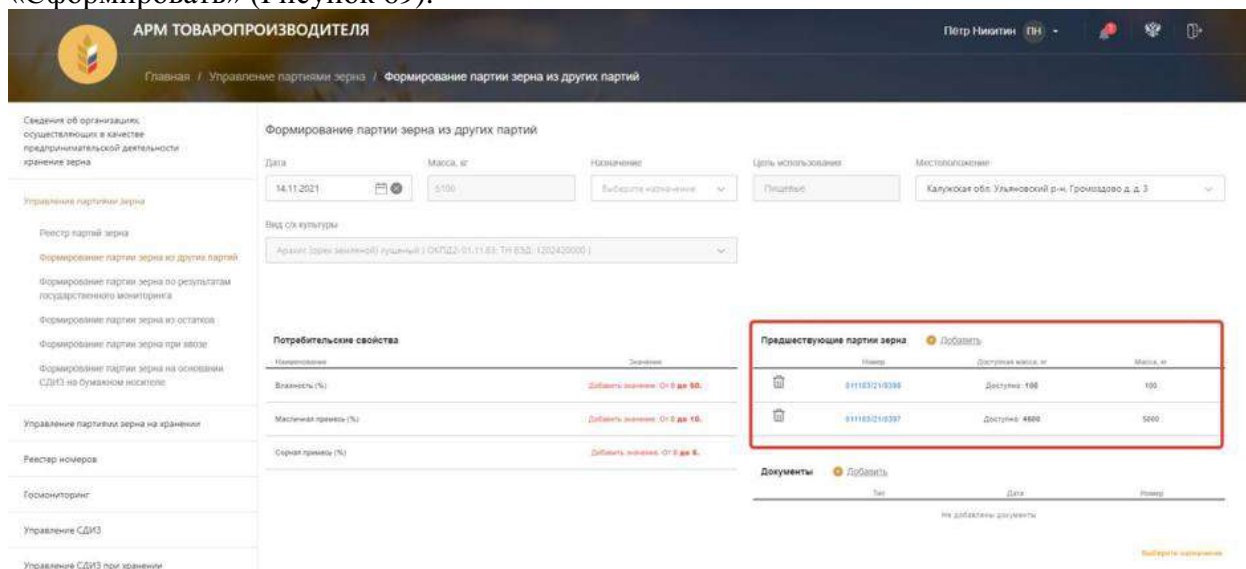


Рисунок 68 – Заполнение сведений о предшествующей партии

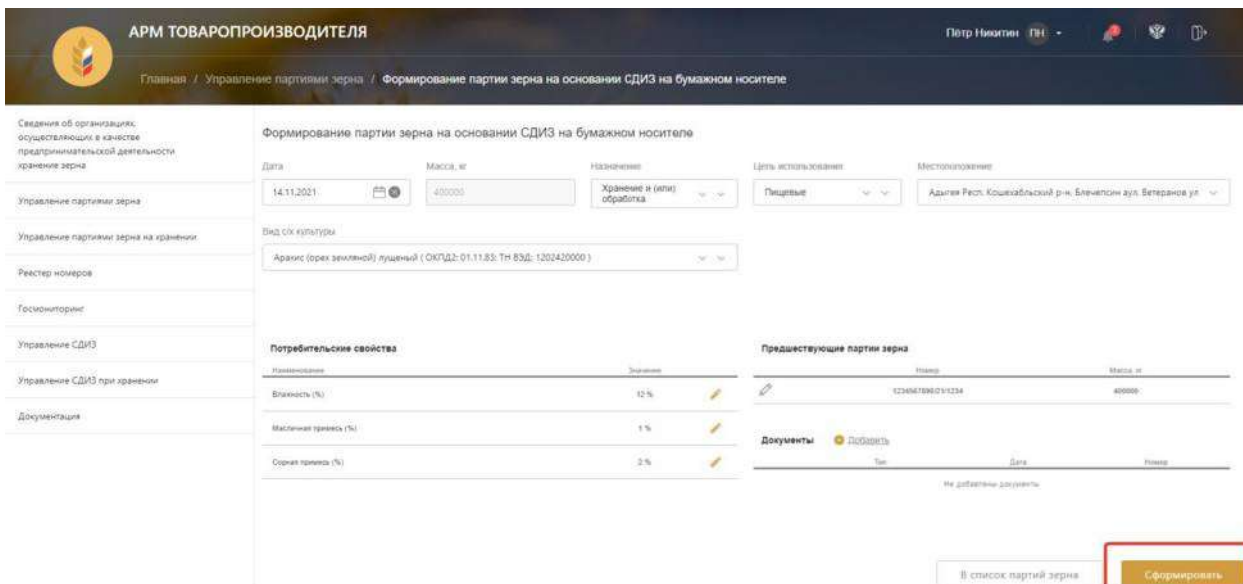


Рисунок 69 – Формирование партии
5.3.3. Редактирование партии зерна

Для редактирования партии зерна необходимо на карточке просмотра партии зерна нажать кнопку «Редактировать» (Рисунок 70). Редактирование возможно только тех сведений, которые не были подписаны. Подписанные данные можно только аннулировать.

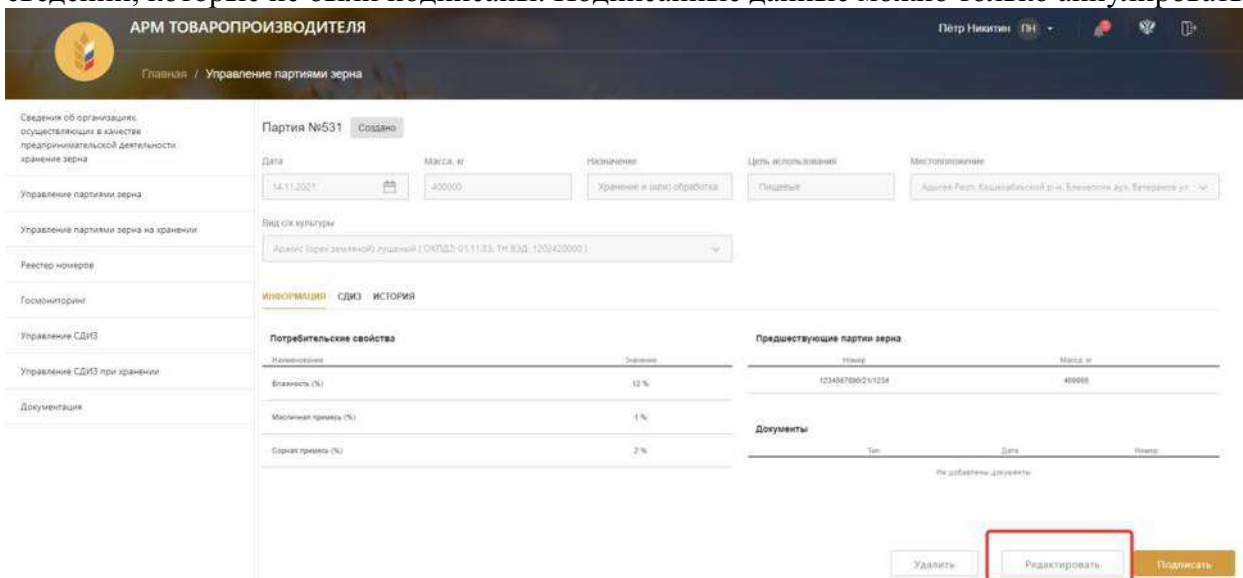


Рисунок 70 – Переход к редактированию партии зерна

На открывшейся странице редактирования партии зерна можно внести необходимые изменения (Рисунок 71). После ввода данных необходимо нажать кнопку «Сохранить» (Рисунок 72).

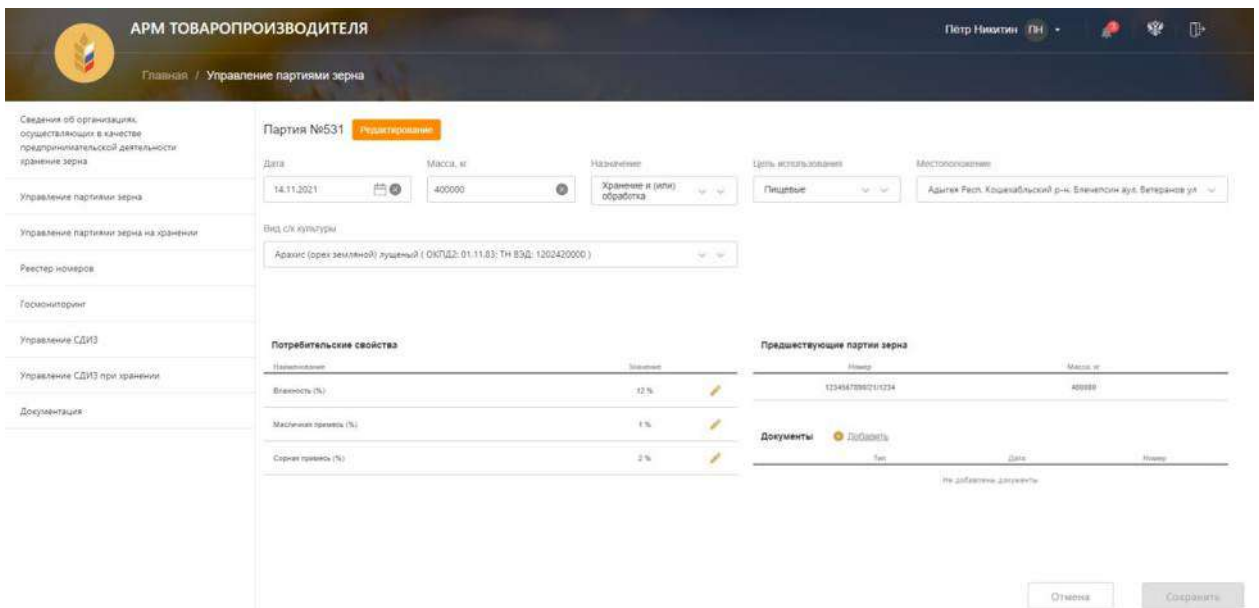


Рисунок 71 – Редактирование партии зерна

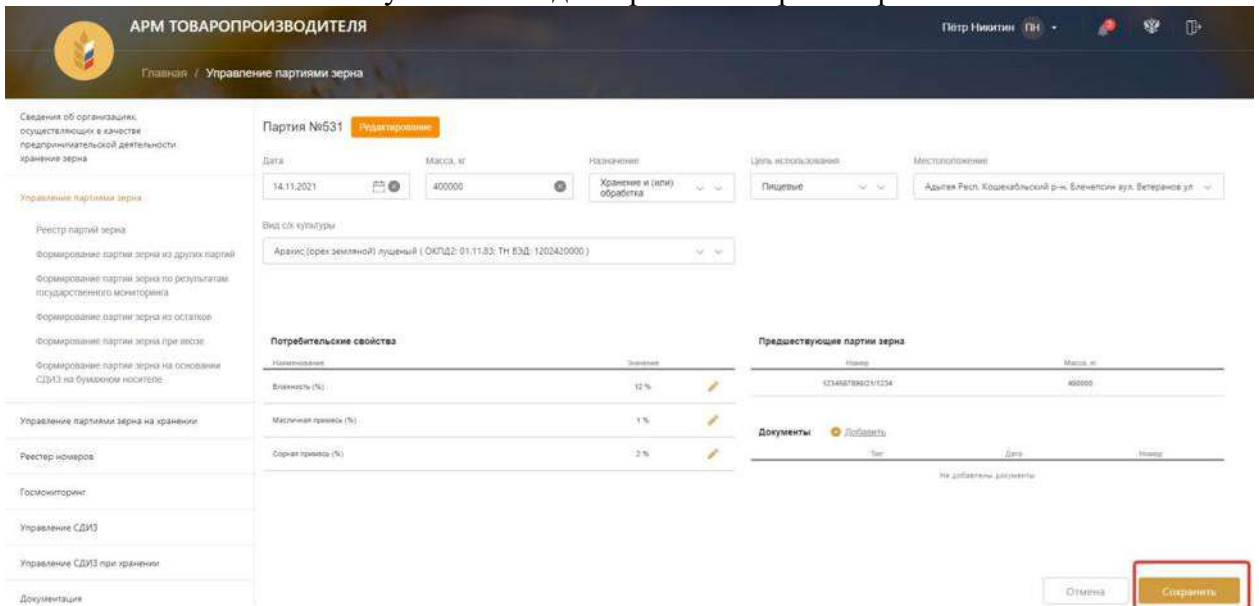


Рисунок 72 – Сохранение партии зерна

5.3.4. Удаление партии зерна

Для удаления партии зерна необходимо на карточке просмотра партии зерна нажать кнопку «Удалить» (Рисунок 73). Удаление возможно только тех сведений, которые не были подписаны. Подписанные данные можно только аннулировать.

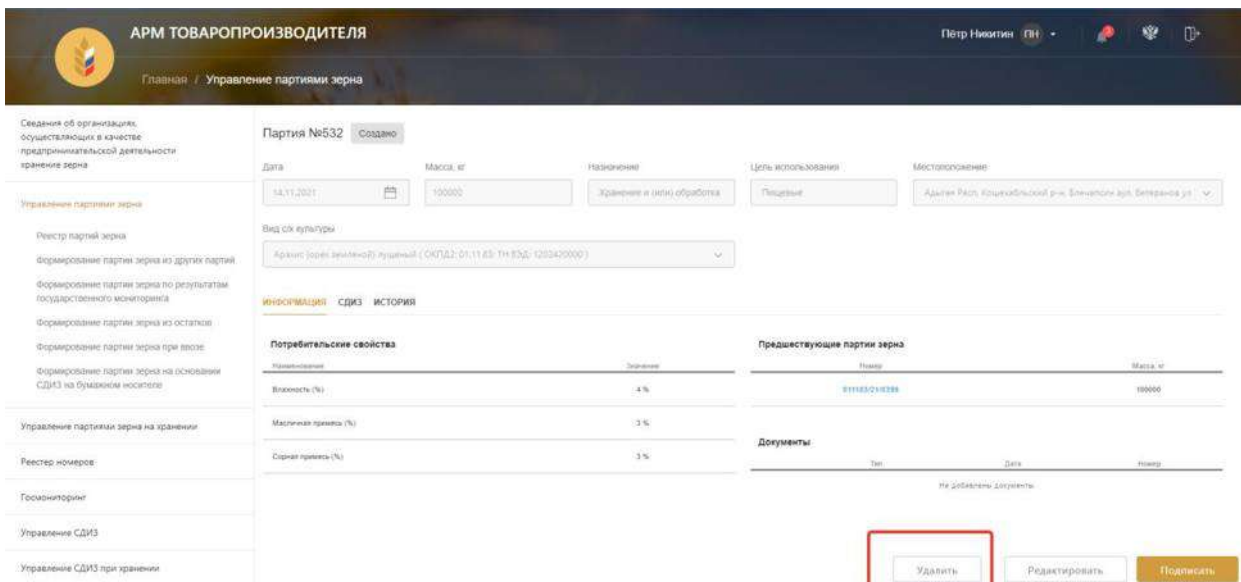


Рисунок 73 – Переход к удалению партии зерна

В открывшемся окне необходимо подтвердить удаление, для этого нажать кнопку «Продолжить» (Рисунок 74).

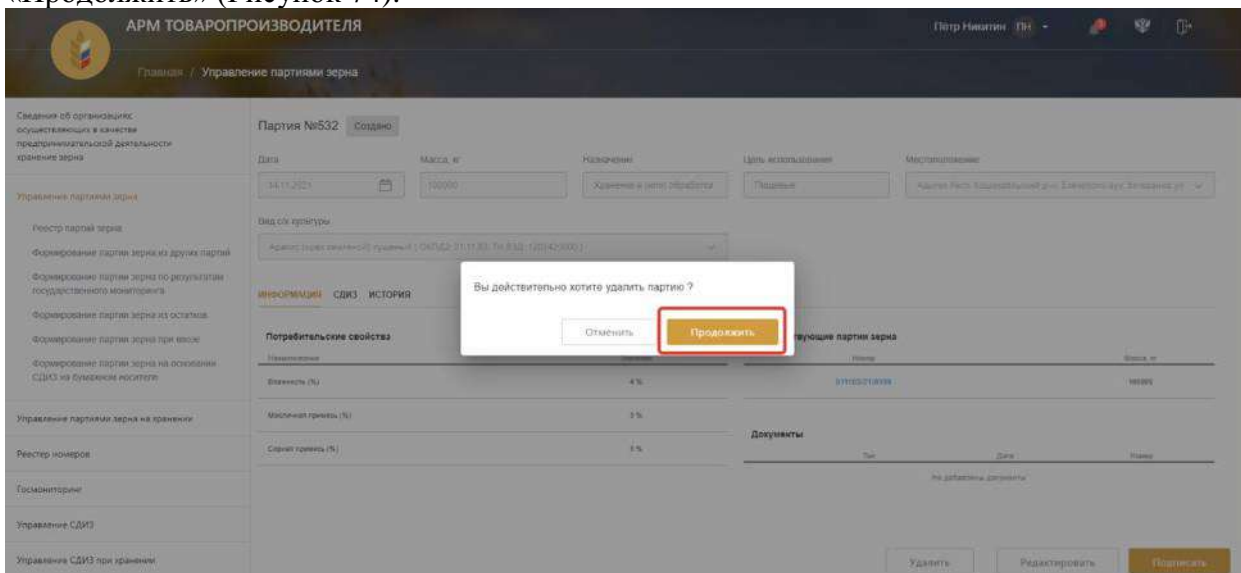


Рисунок 74 – Подтверждение удаления партии зерна

5.3.5. Подписание партии зерна

Для подписания партии зерна необходимо на карточке просмотра партии зерна нажать кнопку «Подписать» (Рисунок 75).

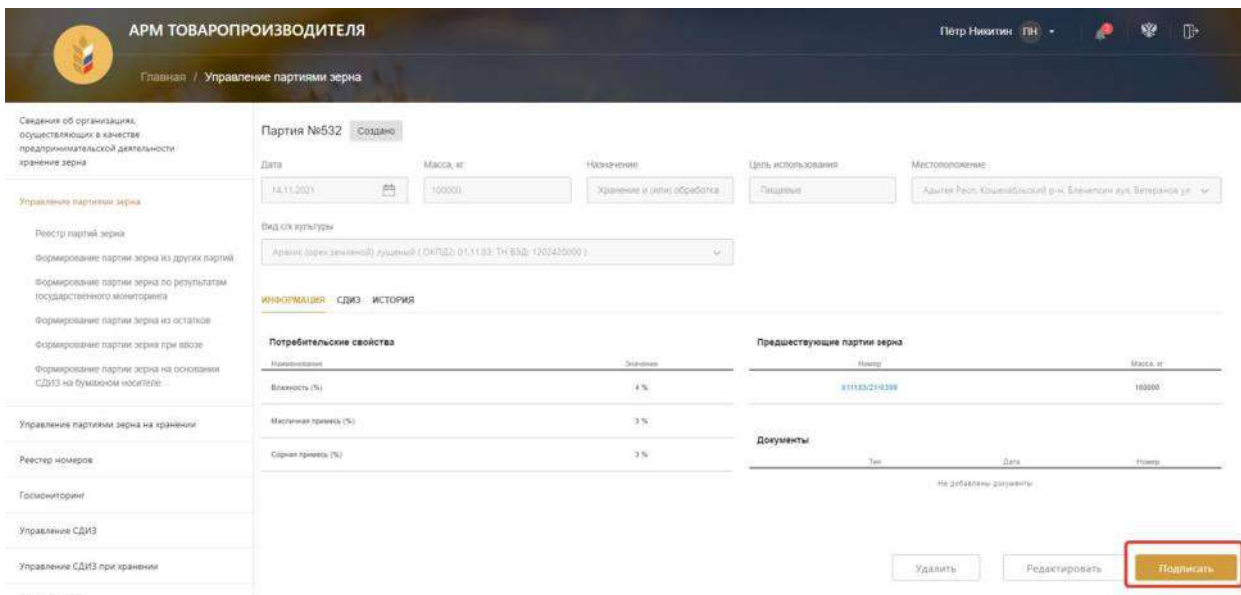


Рисунок 75 – Переход к подписанию партии зерна

В открывшемся окне необходимо подтвердить подписание, для этого нажать кнопку «Продолжить» (Рисунок 76).

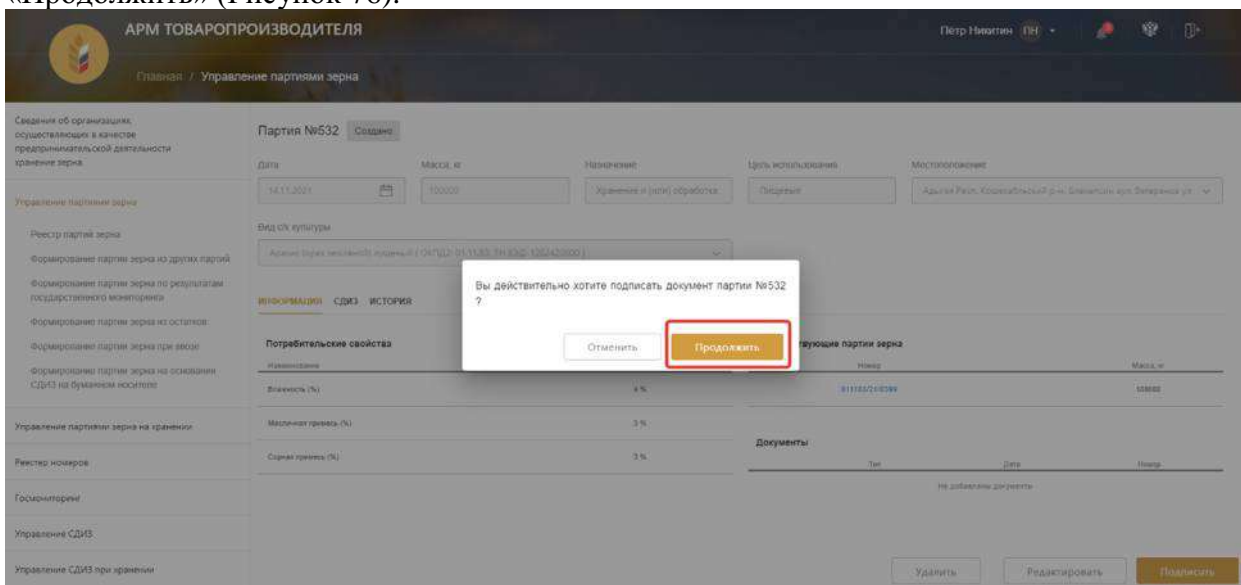


Рисунок 76 – Подтверждение подписания партии зерна

5.3.6. Аннулирование партии зерна

Для аннулирования партии зерна необходимо на карточке просмотра партии зерна нажать кнопку «Аннулирование партии зерна» (Рисунок 77). Аннулировать можно только подписанные сведения.

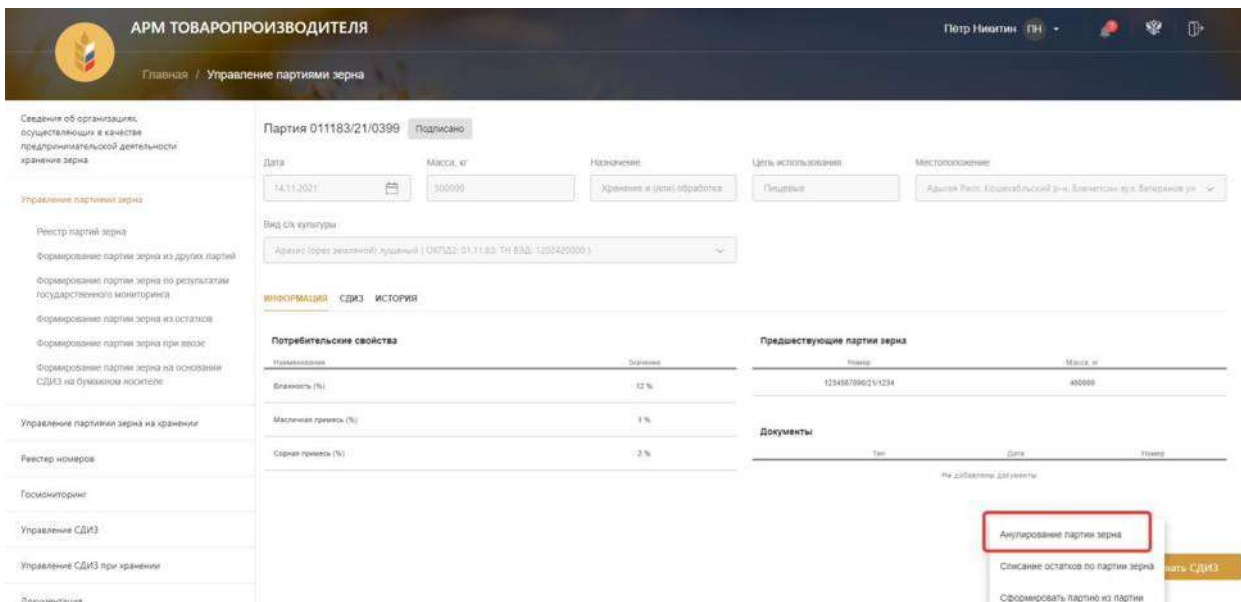


Рисунок 77 – Переход к аннулированию партии зерна

В открывшемся окне необходимо подтвердить аннулирование, для этого нажать кнопку «Продолжить» (Рисунок 78).

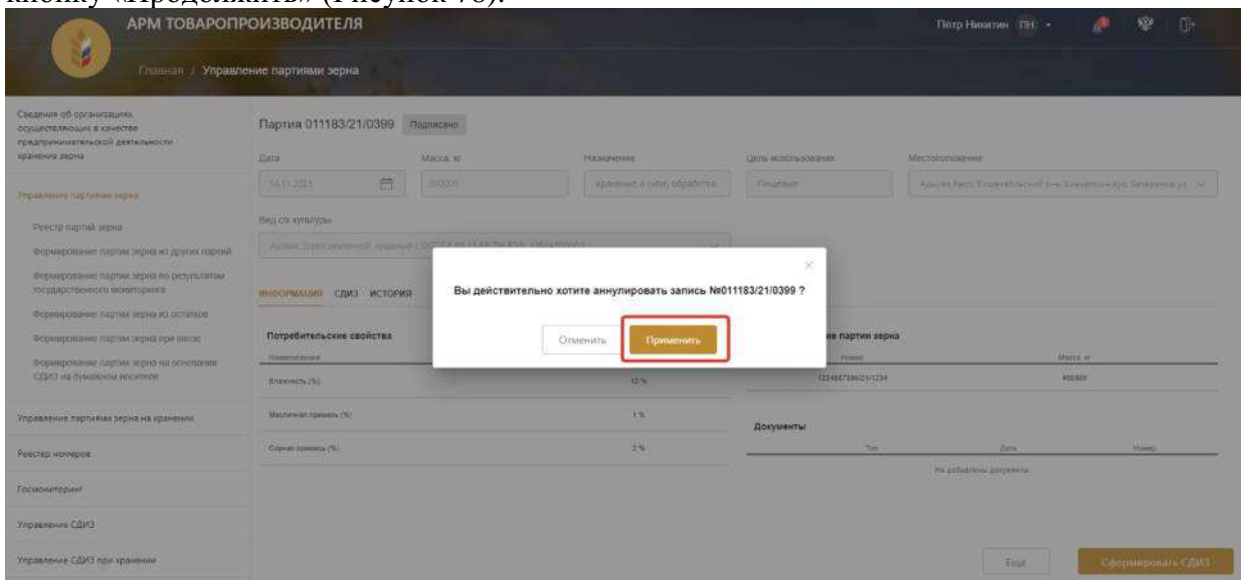


Рисунок 78 – Подтверждение аннулирования партии зерна

5.3.7. Списание партии зерна

Для списания партии зерна необходимо на карточке просмотра партии зерна нажать кнопку «Списание остатков по партии зерна» (Рисунок 79).

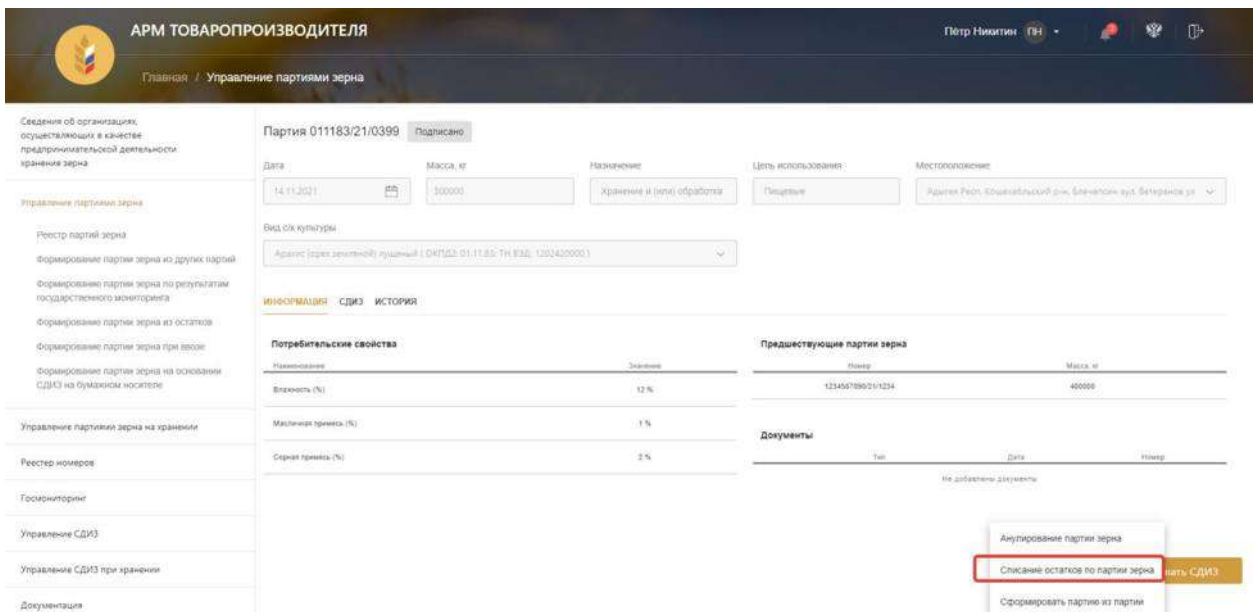


Рисунок 79 – Переход к списанию партии зерна

В открывшемся окне списания партии зерна можно внести необходимые сведения о массе списания и причинах списания (Рисунок 80). После ввода данных необходимо нажать кнопку «Списать» (Рисунок 81).

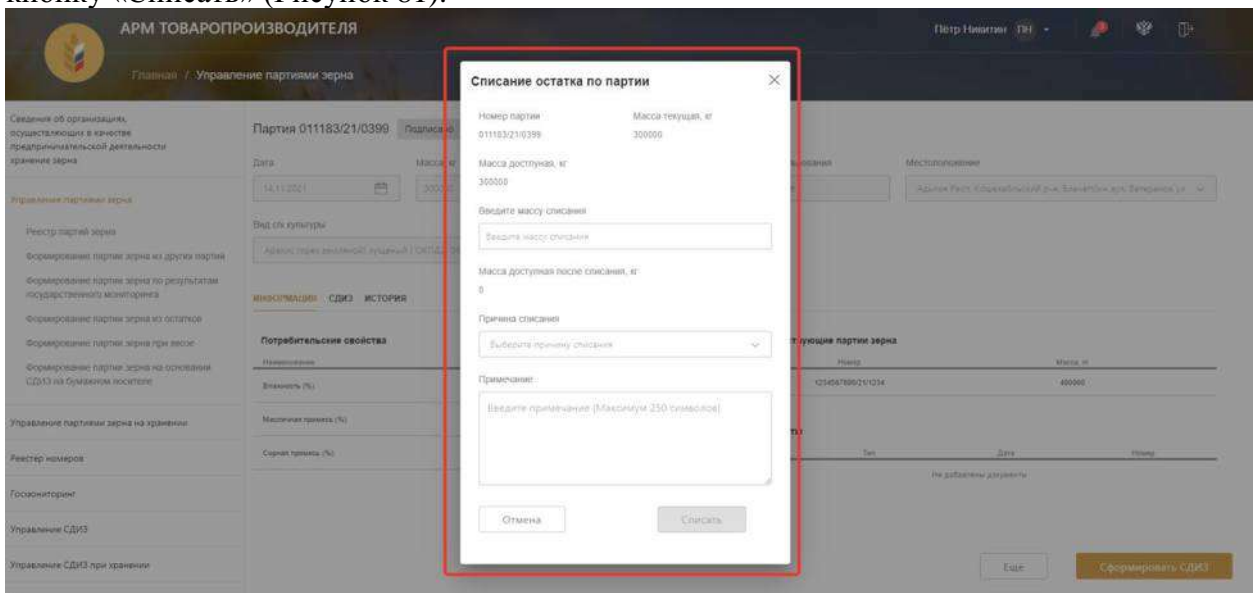


Рисунок 80 – Форма списания партии зерна

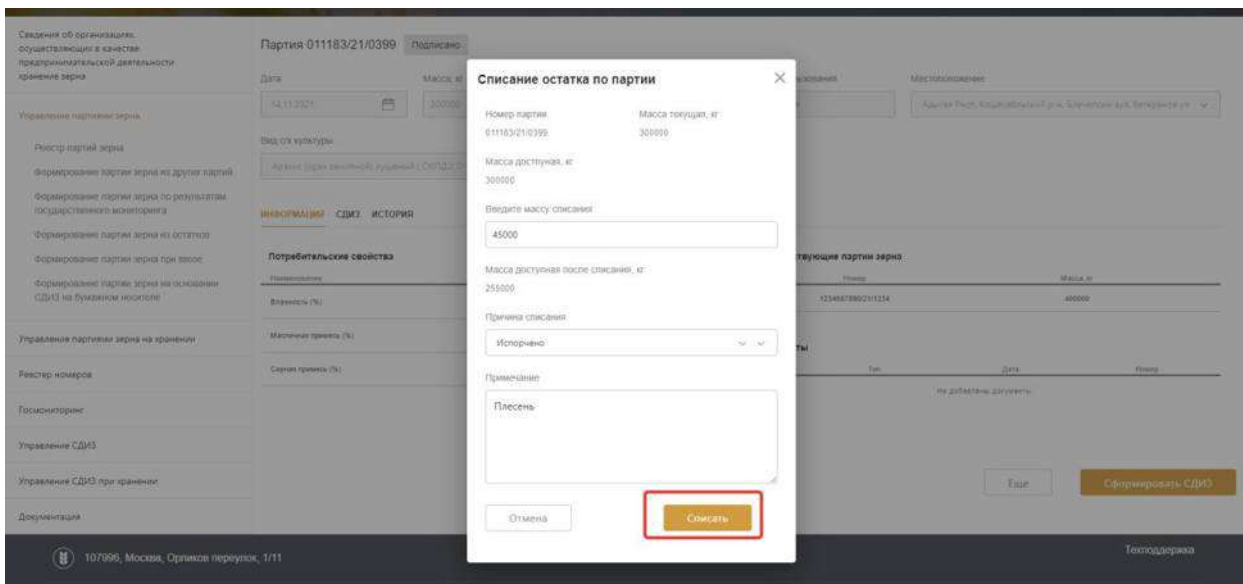


Рисунок 81 – Списание партии зерна

5.4 Обеспечение ведения информации о выданных ТСД на партию зерна

5.4.1. Работа с реестром СДИЗ

Для работы с реестром СДИЗ необходимо в разделе «Управление СДИЗ» нажать на ссылку «Реестр СДИЗ» (Рисунок 82).

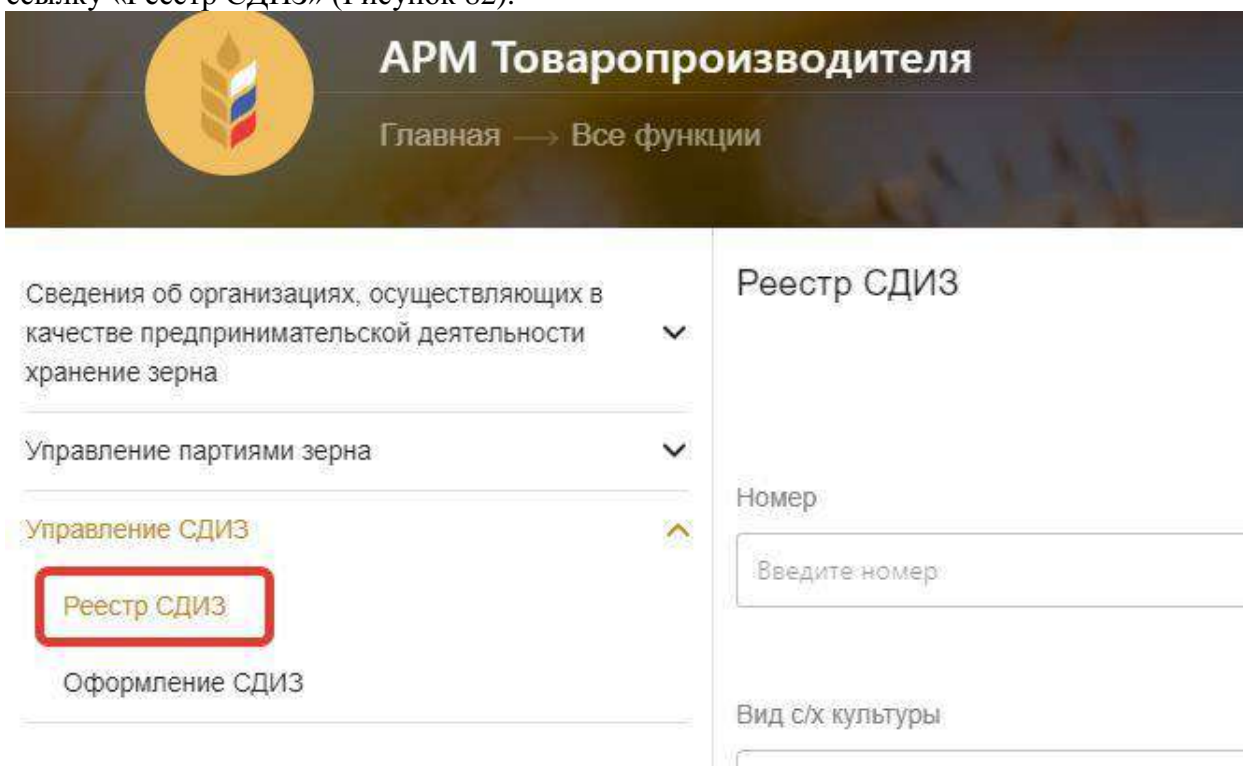


Рисунок 82 – Переход в реестр СДИЗ

После нажатия на ссылку происходит переход в реестр СДИЗ (Рисунок 83).

Действие	Номер	Дата	Уполномоченное лицо	Номер партии	Статус	Вид ск. культуры	Цель	Назначение	Местоположение	Масса, кг	Операция	Продавец	Покупатель
🔍	1226964741/21/10	17 мая 2021	Владимирой Александр (начальник отдела)	011133110/21/23	На хранение	011133110 - "Зерно овса"	Пищевые	Хранение и (или) обработка	Воронежская область, Бобровский район, Село Коршево, д.75	10 000	Привезка, Отгрузка	-	-
🔍	4459757928/21/8	17 мая 2021	Владимирой Александр (начальник отдела)	011133110/21/21	На хранение	011133110 - "Зерно овса"	Пищевые	Хранение и (или) обработка	Воронежская область, Бобровский район, Село Коршево, д.75	40 000	Реализация	ООО Производитель	ООО Трейдер
🔍	3888604446/21/9	17 мая 2021	Владимирой Александр (начальник отдела)	011133110/21/24	На хранение	011133110 - "Зерно овса"	Пищевые	Хранение и (или) обработка	Воронежская область, Бобровский район, Село Коршево, д.75	9 000	Реализация, Отгрузка	ООО Производитель	ООО Трейдер
🔍	2711546738/21/7	13 мая 2021	Зиновьев Юрий Константинович	011132111/21/10	На хранение	011132111 - "Зерно озимой ржи"	Пищевые	Хранение и (или) обработка	Воронежская область, Бобровский район, Село Коршево, д.75	465	Реализация, Перевозка, Отгрузка	ООО Производитель	ООО Трейдер
🔍	6547185458/21/6	13 мая 2021	Зиновьев Юрий Константинович	011132111/21/11	На хранение	011132111 - "Зерно озимой ржи"	Пищевые	Хранение и (или) обработка	Воронежская область, Бобровский район, Село Коршево, д.75	10 400	Реализация	ООО Производитель	ООО Трейдер

Рисунок 83 – Реестр СДИЗ
5.4.1.1. Фильтрация реестра и поиск СДИЗ

Для того, чтобы отфильтровать СДИЗ в реестре по заданному параметру либо найти конкретный СДИЗ, необходимо ввести значение параметра либо номер СДИЗ в соответствующие поля и нажать кнопку «Поиск» (Рисунок 84).

Рисунок 84 – Фильтрация реестра СДИЗ
5.4.1.2. Просмотр СДИЗ

Для перехода на карточку СДИЗ необходимо нажать значок просмотра (Рисунок 85), после чего откроется карточка СДИЗ на партию зерна в режиме просмотра (Рисунок 86).

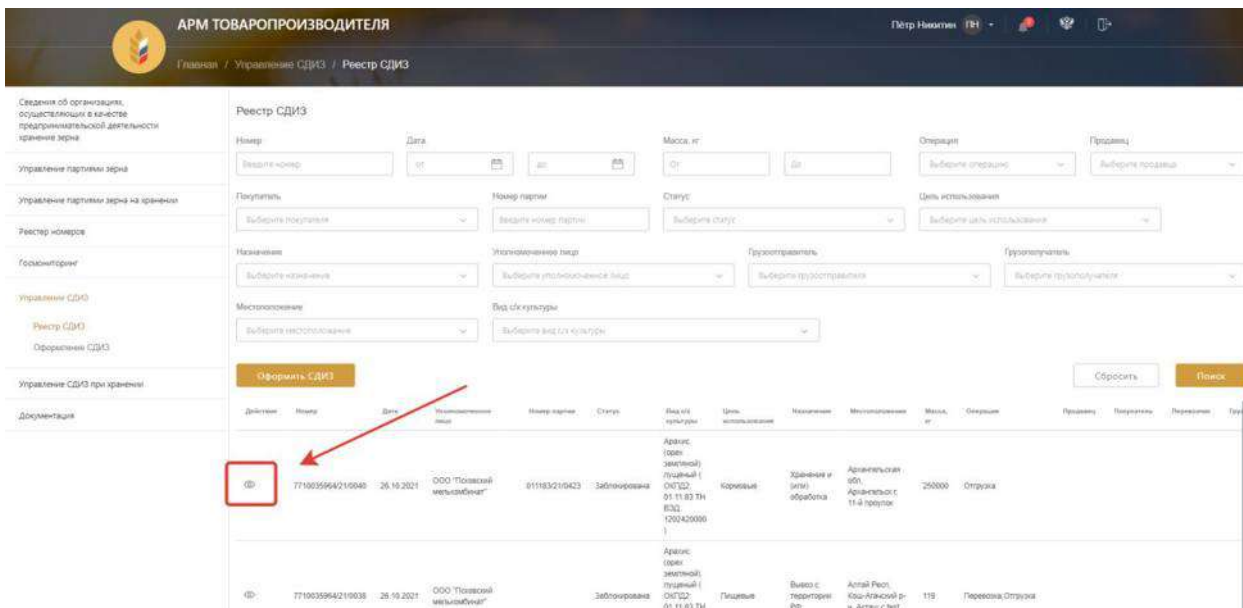


Рисунок 85 – Переход на карточку СДИЗ

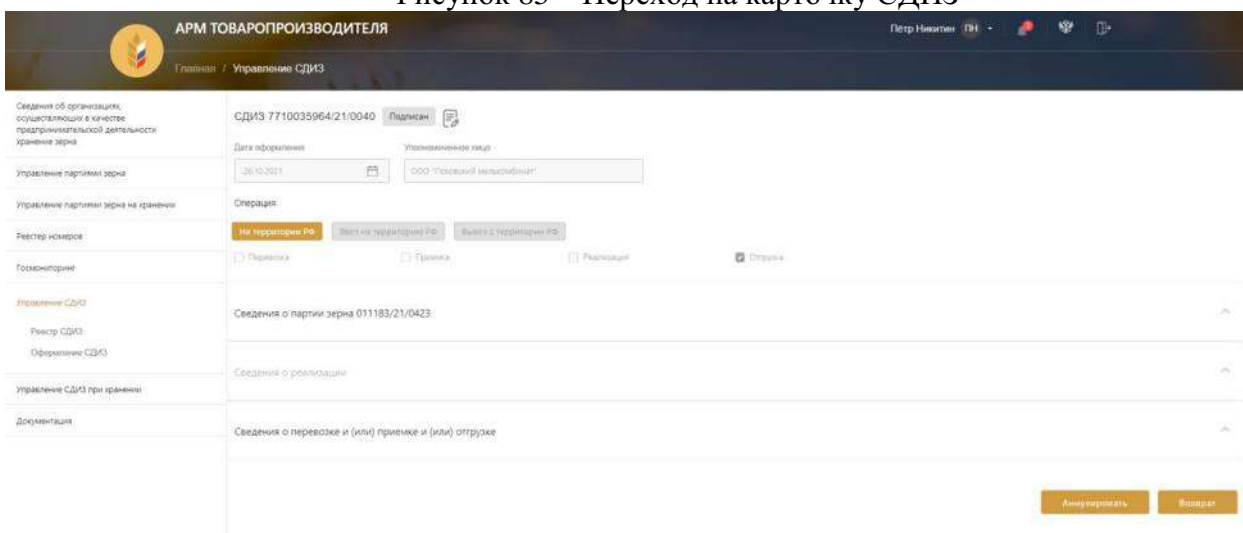


Рисунок 86 – Карточка СДИЗ

5.4.1.3. Печатная форма СДИЗ

Для просмотра печатной формы СДИЗ необходимо на карточке просмотра СДИЗ нажать кнопку «Печать» (Рисунок 87), после чего откроется печатная форма СДИЗ (Рисунок 88).

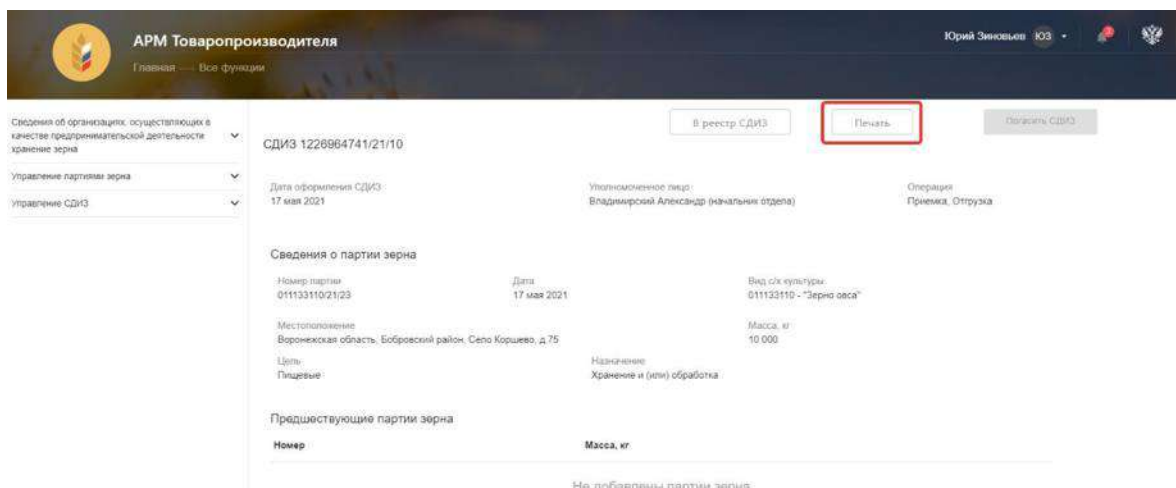


Рисунок 87 – Переход на печатную форму СДИЗ

**ТОВАРОСОПРОВОДИТЕЛЬНЫЙ ДОКУМЕНТ НА ПАРТИЮ ЗЕРНА ИЛИ ПАРТИЮ
ПРОДУКТОВ ПЕРЕРАБОТКИ ЗЕРНА**

1.1 Сведения о партии зерна

1.1.1 Номер партии: 011133110/21/23				
1.1.2 Вид сельскохозяйственной культуры				
	1.1.2.1	Код из справочника ОКПД 2:	011133110	
	1.1.2.2	Код из справочника ТН ВЭД ЕАЭС:	—	
	1.1.2.3	Наименование:	Зерно овса	
1.1.3 Год(-ы) урожая: —				
1.1.4 Цель использования: Пищевые				
1.1.5 Назначение: Хранение и (или) обработка				
1.1.6 Масса (нетто в килограммах): 10 000				
1.1.7 Номер документа о результатах государственного мониторинга зерна: —				
1.1.8 Сведения о предшествующей(-их) партии(-ях) : —				
1.1.9 Потребительские свойства партии:				
	1.1.9.1	влажность	13	%
	1.1.9.2	протеин	14	%
	1.1.9.3	натура	830	г/л
1.1.10 Страна происхождения: Россия				
1.1.11 Декларация о соответствии: —				
1.1.12 Фитосанитарный сертификат: —				
1.1.13 Ветеринарный сертификат: —				

3. Сведения о перевозке и (или) приемке и (или) отгрузке

3.1 Грузоотправитель				
	3.1.1	Полное наименование:	ООО Производитель	
	3.1.2	ИНН:	7707083893	

Рисунок 88 – Печатная форма СДИЗ

5.4.2. Оформление СДИЗ

Для оформления СДИЗ на партию зерна необходимо нажать на ссылку «Оформление СДИЗ» либо в реестре СДИЗ нажать кнопку «Оформить СДИЗ» (Рисунок 89).

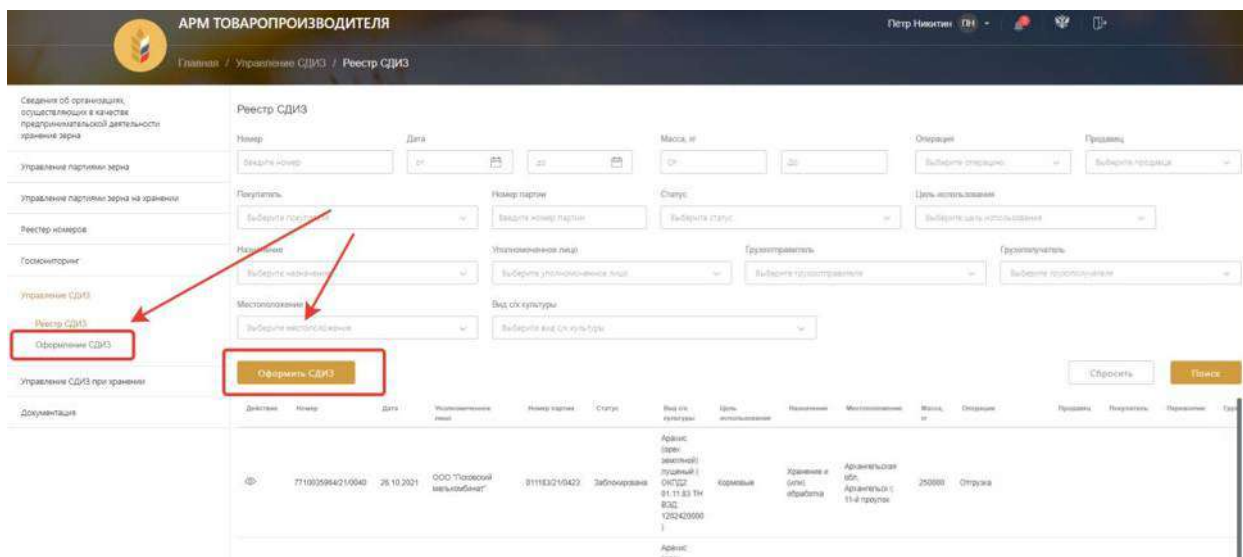


Рисунок 89 – Переход к оформлению СДИЗ

На открывшейся странице оформления СДИЗ необходимо указать, где будет происходить операция («На территории РФ», «Ввоз на территорию РФ» или «Вывоз с территории РФ»), и выбрать виды операций, при которых оформляется СДИЗ (Рисунок 90). Одновременно может быть выбрано несколько значений. При выборе операции «Реализация» становится доступным для заполнения блок «Сведения о реализации». При выборе операций «Отгрузка» и/или «Перевозка» и/или «Приемка» станет доступным для заполнения блок «Сведения о перевозке и/или приемке и/или отгрузке».

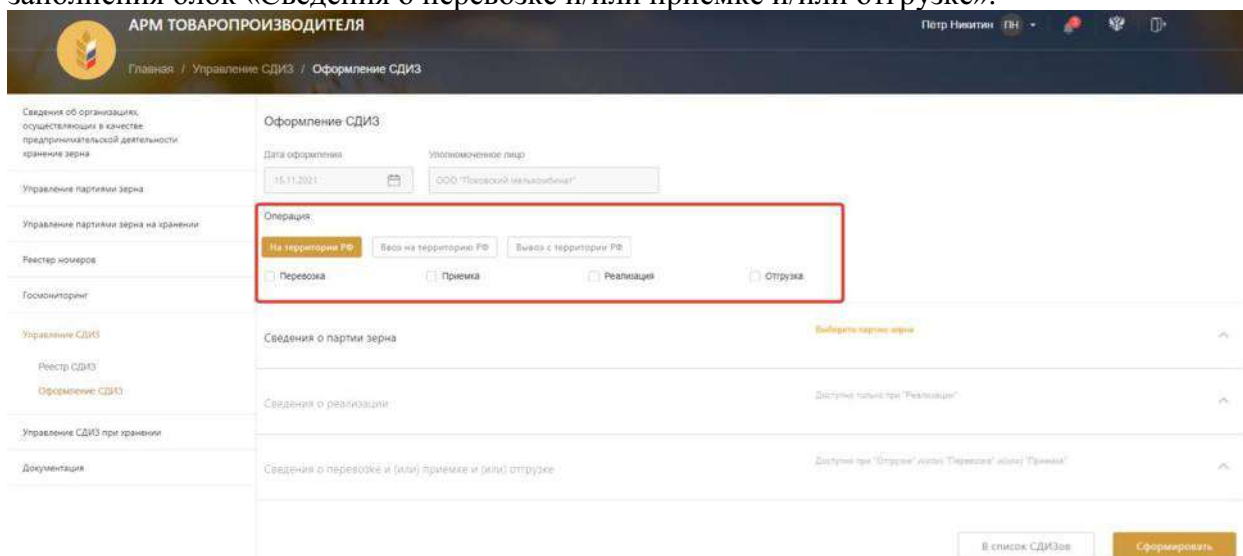


Рисунок 90 – Выбор операций в СДИЗ

В блоке «Сведения о партии зерна» необходимо выбрать партию зерна, на которую оформляется СДИЗ (Рисунок 91), и заполнить, в зависимости от операций, данные блоков «Сведения о реализации» (Рисунок 92) и «Сведения о перевозке и/или приемке и/или отгрузке» (Рисунок 93).

Выбор партии зерна

Дата: Масса, кг: От: До: Номер: Введите номер

С/Х культура: Выберите с/х культуру Местоположение: Выберите местоположение Назначение: Выберите назначение Цель: Выберите цель

Действия	Номер	Дата	Вид с/х культуры	Масса, кг	Цель	Местоположение	Назначение	Статус
<input type="checkbox"/>	011133110/21/24	17 мая 2021	011133110 - "Зерно овса"	9 000	Пищевые	Воронежская область, Бобровский район, Село Коршево, д.75	Хранение и (или) обработка	На хранение
<input checked="" type="checkbox"/>	011133110/21/23	17 мая 2021	011133110 - "Зерно овса"	10 000	Пищевые	Воронежская область, Бобровский район, Село Коршево, д.75	Хранение и (или) обработка	На хранение
<input type="checkbox"/>	011133110/21/22	17 мая 2021	011133110 - "Зерно овса"	1 000	Пищевые	Воронежская область, Бобровский район, Село Коршево, д.75	Хранение и (или) обработка	На хранение
<input type="checkbox"/>	011133110/21/21	17 мая 2021	011133110 - "Зерно овса"	40 000	Пищевые	Воронежская область, Бобровский район, Село Коршево, д.75	Хранение и (или) обработка	На хранение
<input type="checkbox"/>	011133110/21/20	17 мая 2021	011133110 - "Зерно овса"	45 000	Пищевые	Воронежская область, Бобровский район, Село Коршево, д.75	Хранение и (или) обработка	На хранение

СТРАНИЦЫ: 1 2 3 4 5 ПРЕДЫДУЩАЯ СЛЕДУЮЩАЯ

Рисунок 91 – Выбор партии зерна

Сведения о реализации

Продавец: ООО "Псковский мелькомбинат" Покупатель: Выберите покупателя

Продавец: ООО "Псковский мелькомбинат"
ИНН: 771003964 КПП: 771001004

Сведения о гражданско-правовом договоре
Дата: Выберите дату Номер: Введите номер

Закупка в Единой информационной системе

Документы, подтверждающие переход права собственности Ревизиты иных товаросопроводительных документов на партию зерна или партию продуктов переработки зерна

Тип	Дата	Номер
Не добавлены документы		

Тип	Дата	Номер
Не добавлены документы		

Рисунок 92 – Блок «Сведения о реализации»

Не добавлены документы

Сведения о перевозке и (или) приемке и (или) отгрузке

<p>Грузоотправитель:</p> <p>ООО "Псковский мелькомбинат"</p> <p>Грузоотправитель:</p> <p>ООО "Псковский мелькомбинат"</p> <p>ИНН ИЛП</p> <p>7710035964 771001004</p> <p>Пункт отправления:</p> <p>Пункт отправления</p> <p>Регистровый номер организации, осуществляющей хранение (отправления):</p> <p>Выберите номер</p>	<p>Грузополучатель:</p> <p>ООО "Агро-Мир"</p> <p>Грузополучатель:</p> <p>ООО "Агро-Мир"</p> <p>ИНН ИЛП</p> <p>7706092528 770501001</p> <p>Пункт назначения:</p> <p>Пункт назначения</p> <p>Регистровый номер организации, осуществляющей хранение (назначения):</p> <p>Выберите номер</p>	<p>Перевозчик:</p> <p>ООО "Псковский мелькомбинат"</p> <p>Перевозчик:</p> <p>ООО "Псковский мелькомбинат"</p> <p>ИНН ИЛП</p> <p>7710035964 771001004</p> <p>Место перегрузки партии:</p> <p>Выберите местоположение</p>
--	---	---

<p>Транспортное(-ые) средство(-а)</p> <p>Добавить</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Тип</th> <th>Номер ТС</th> <th>Номер контейнера</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td colspan="3">Не добавлены транспортные средства</td> </tr> </tbody> </table>	Тип	Номер ТС	Номер контейнера	Не добавлены транспортные средства			<p>Реквизиты иных товаросопроводительных документов на партию зерна или партию продуктов переработки зерна</p> <p>Добавить</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Тип</th> <th>Дата</th> <th>Номер</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td colspan="3">Не добавлены документы</td> </tr> </tbody> </table>	Тип	Дата	Номер	Не добавлены документы		
Тип	Номер ТС	Номер контейнера											
Не добавлены транспортные средства													
Тип	Дата	Номер											
Не добавлены документы													

Рисунок 93 – Блок «Сведения о перевозке и/или приемке и/или отгрузке» После ввода данных необходимо нажать кнопку «Сформировать» (Рисунок 94).

Закупка в Единой информационной системе

<p>Документы, подтверждающие переход права собственности</p> <p>Добавить</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Тип</th> <th>Дата</th> <th>Номер</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td colspan="3">Не добавлены документы</td> </tr> </tbody> </table>	Тип	Дата	Номер	Не добавлены документы			<p>Реквизиты иных товаросопроводительных документов на партию зерна или партию продуктов переработки зерна</p> <p>Добавить</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Тип</th> <th>Дата</th> <th>Номер</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td colspan="3">Не добавлены документы</td> </tr> </tbody> </table>	Тип	Дата	Номер	Не добавлены документы		
Тип	Дата	Номер											
Не добавлены документы													
Тип	Дата	Номер											
Не добавлены документы													

Сведения о перевозке и (или) приемке и (или) отгрузке

<p>Грузоотправитель:</p> <p>ООО "Псковский мелькомбинат"</p> <p>Грузоотправитель:</p> <p>ООО "Псковский мелькомбинат"</p> <p>ИНН ИЛП</p> <p>7710035964 771001004</p> <p>Пункт отправления:</p> <p>Пункт отправления</p> <p>Регистровый номер организации, осуществляющей хранение (отправления):</p> <p>Выберите номер</p>	<p>Грузополучатель:</p> <p>ООО "Агро-Мир"</p> <p>Грузополучатель:</p> <p>ООО "Агро-Мир"</p> <p>ИНН ИЛП</p> <p>7706092528 770501001</p> <p>Пункт назначения:</p> <p>Пункт назначения</p> <p>Регистровый номер организации, осуществляющей хранение (назначения):</p> <p>Выберите номер</p>	<p>Перевозчик:</p> <p>ООО "Псковский мелькомбинат"</p> <p>Перевозчик:</p> <p>ООО "Псковский мелькомбинат"</p> <p>ИНН ИЛП</p> <p>7710035964 771001004</p> <p>Место перегрузки партии:</p> <p>Выберите местоположение</p>
--	---	---

<p>Транспортное(-ые) средство(-а)</p> <p>Добавить</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Тип</th> <th>Номер ТС</th> <th>Номер контейнера</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td colspan="3">Не добавлены транспортные средства</td> </tr> </tbody> </table>	Тип	Номер ТС	Номер контейнера	Не добавлены транспортные средства			<p>Реквизиты иных товаросопроводительных документов на партию зерна или партию продуктов переработки зерна</p> <p>Добавить</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Тип</th> <th>Дата</th> <th>Номер</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td colspan="3">Не добавлены документы</td> </tr> </tbody> </table>	Тип	Дата	Номер	Не добавлены документы		
Тип	Номер ТС	Номер контейнера											
Не добавлены транспортные средства													
Тип	Дата	Номер											
Не добавлены документы													

Рисунок 94 – Завершение оформления СДИЗ
5.4.3. Редактирование СДИЗ

Для редактирования СДИЗ необходимо на карточке просмотра СДИЗ нажать кнопку «Редактировать» (Рисунок 95). Редактирование возможно только тех сведений, которые не были подписаны. Подписанные данные можно только аннулировать.

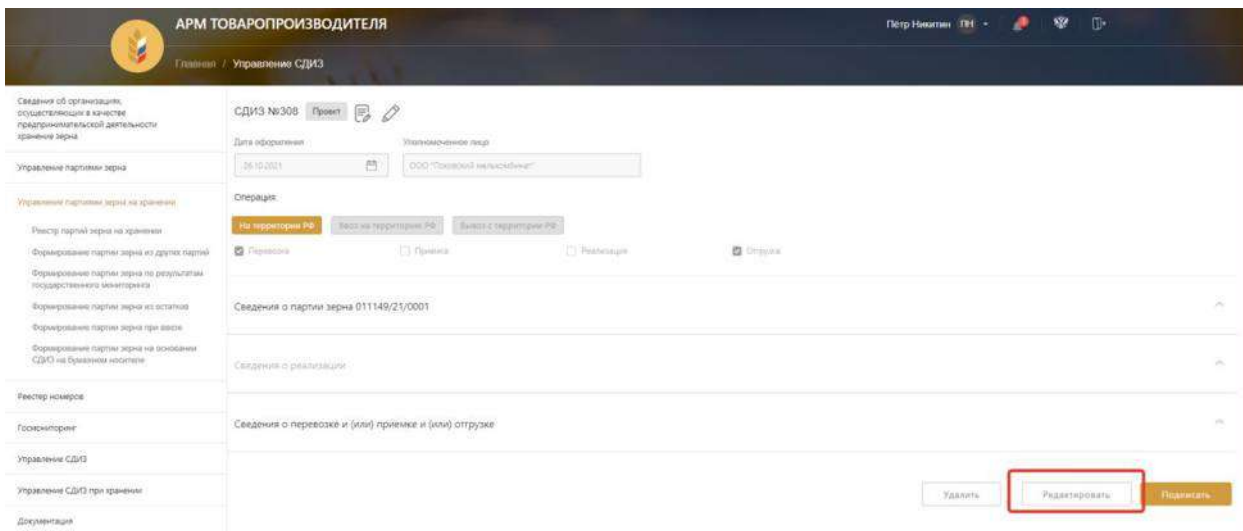


Рисунок 95 – Переход к редактированию СДИЗ

На открывшейся странице редактирования СДИЗ можно внести необходимые изменения (Рисунок 96). После ввода данных необходимо нажать кнопку «Сохранить» (Рисунок 97).

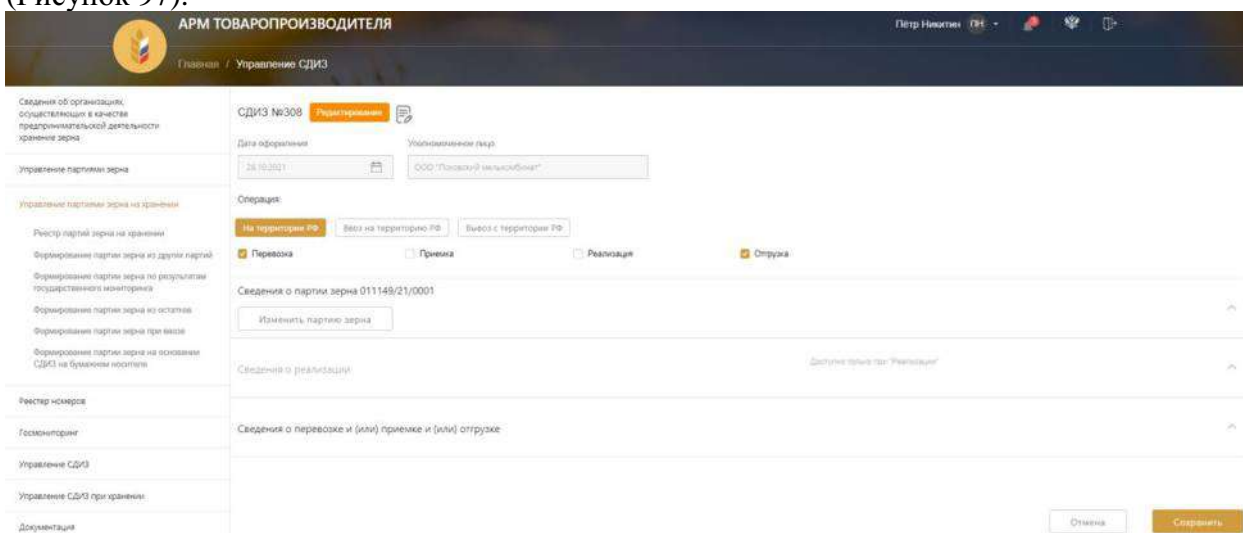


Рисунок 96 – Редактирование СДИЗ

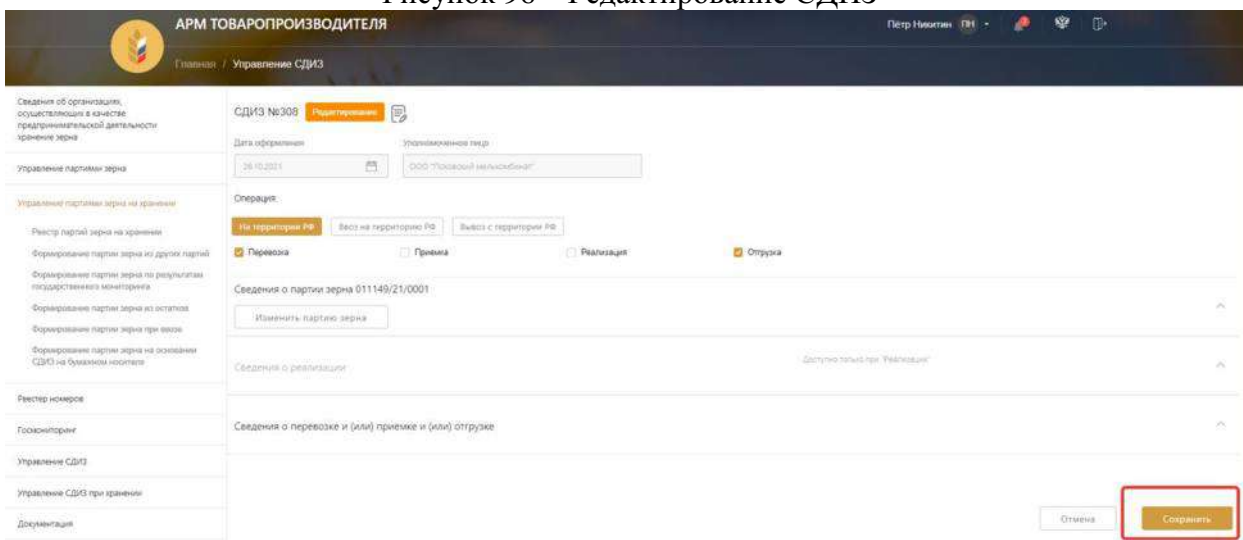


Рисунок 97 – Сохранение СДИЗ

5.4.4. Удаление СДИЗ

Для удаления СДИЗ необходимо на карточке просмотра СДИЗ нажать кнопку «Удалить» (Рисунок 98). Удаление возможно только тех сведений, которые не были подписаны. Подписанные данные можно только аннулировать.

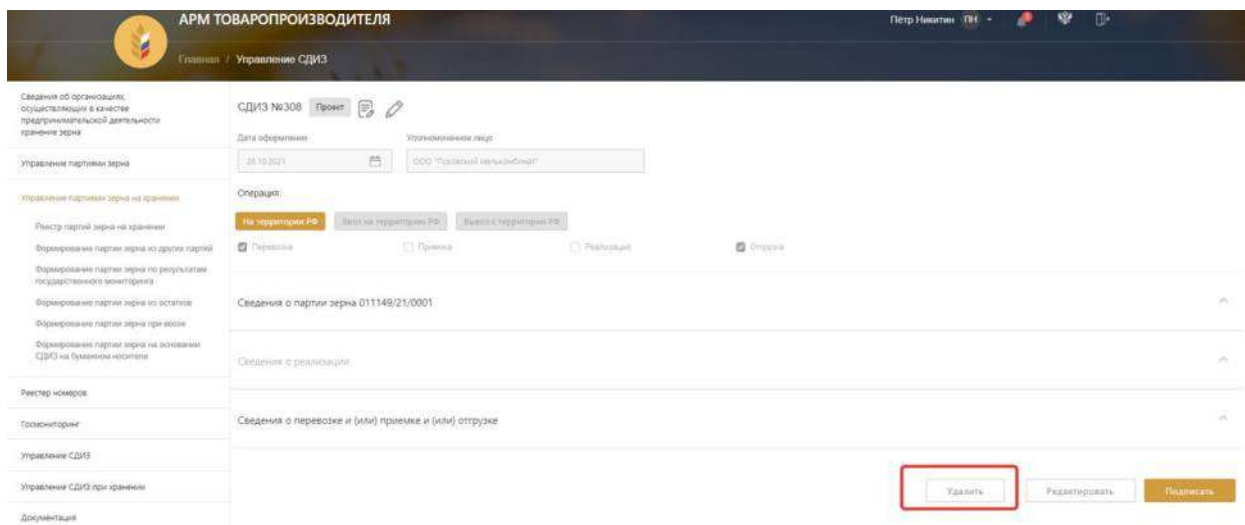


Рисунок 98 – Переход к удалению СДИЗ

В открывшемся окне необходимо подтвердить удаление, для этого нажать кнопку «Продолжить» (Рисунок 99).

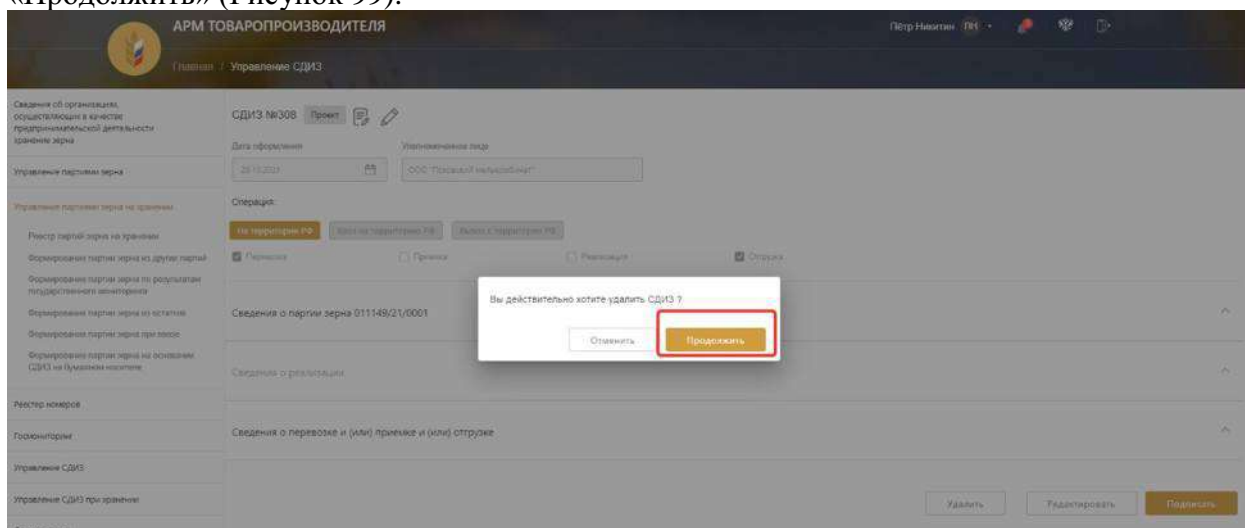


Рисунок 99 – Подтверждение удаления СДИЗ

5.4.5. Подписание СДИЗ

Для подписания СДИЗ необходимо на карточке просмотра СДИЗ нажать кнопку «Подписать» (Рисунок 100).

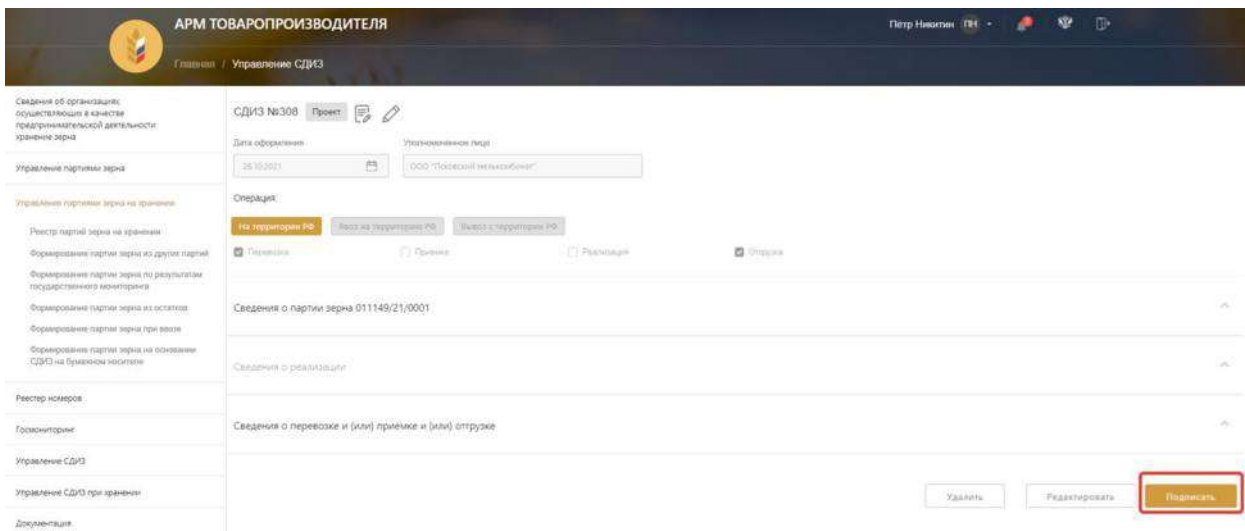


Рисунок 100 – Переход к подписанию СДИЗ

В открывшемся окне необходимо подтвердить подписание, для этого нажать кнопку «Продолжить» (Рисунок 101).

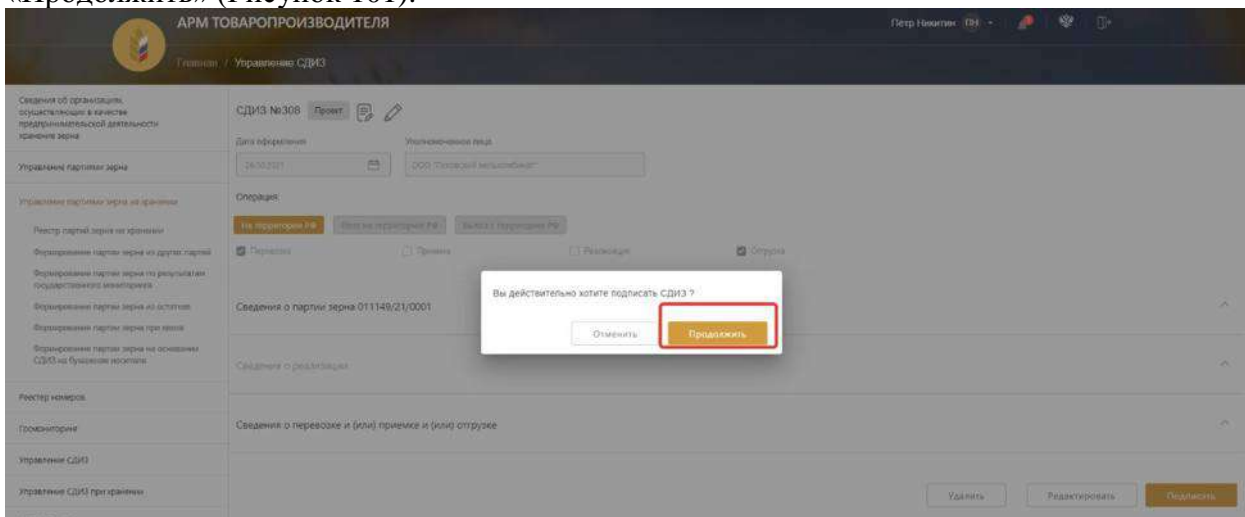


Рисунок 101 – Подтверждение подписания СДИЗ

5.4.6. Аннулирование СДИЗ

Для аннулирования СДИЗ необходимо на карточке просмотра СДИЗ нажать кнопку «Аннулировать» (Рисунок 102). Аннулировать можно только подписанные сведения.

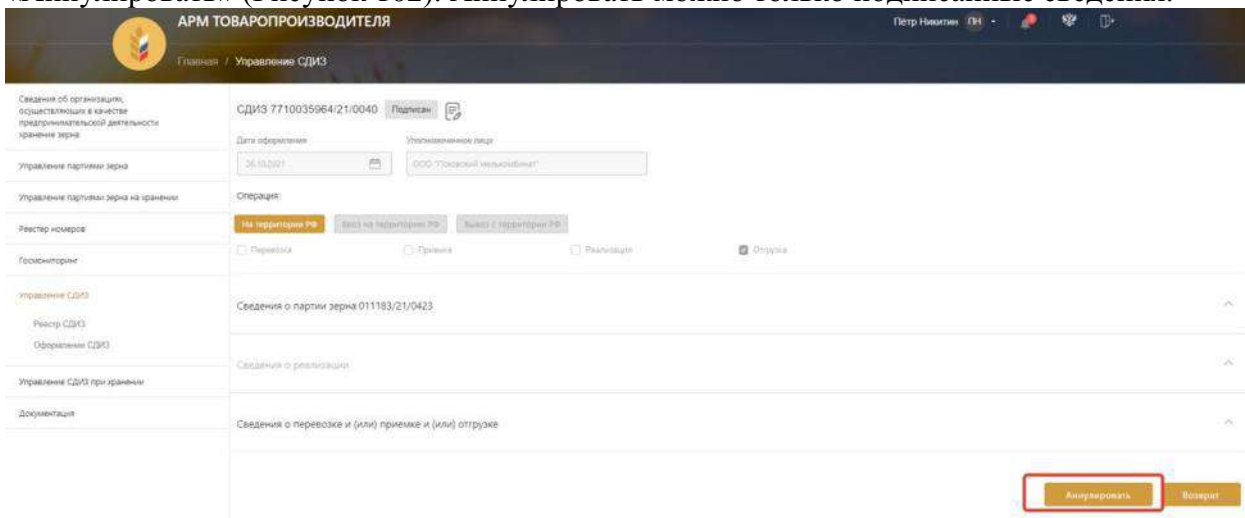


Рисунок 102 – Переход к аннулированию СДИЗ

В открывшемся окне необходимо подтвердить аннулирование, для этого нажать кнопку «Продолжить» (Рисунок 103).

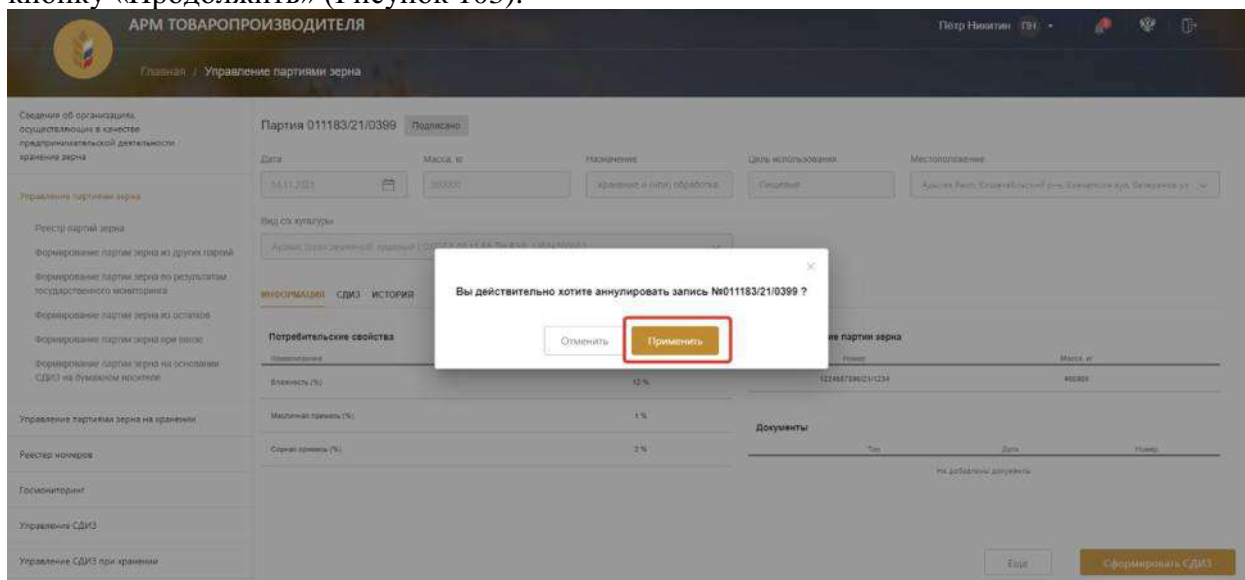


Рисунок 103 – Подтверждение аннулирования СДИЗ
5.4.7. Погашение СДИЗ

Для погашения СДИЗ необходимо на карточке просмотра СДИЗ нажать кнопку «Погасить» (Рисунок 104).

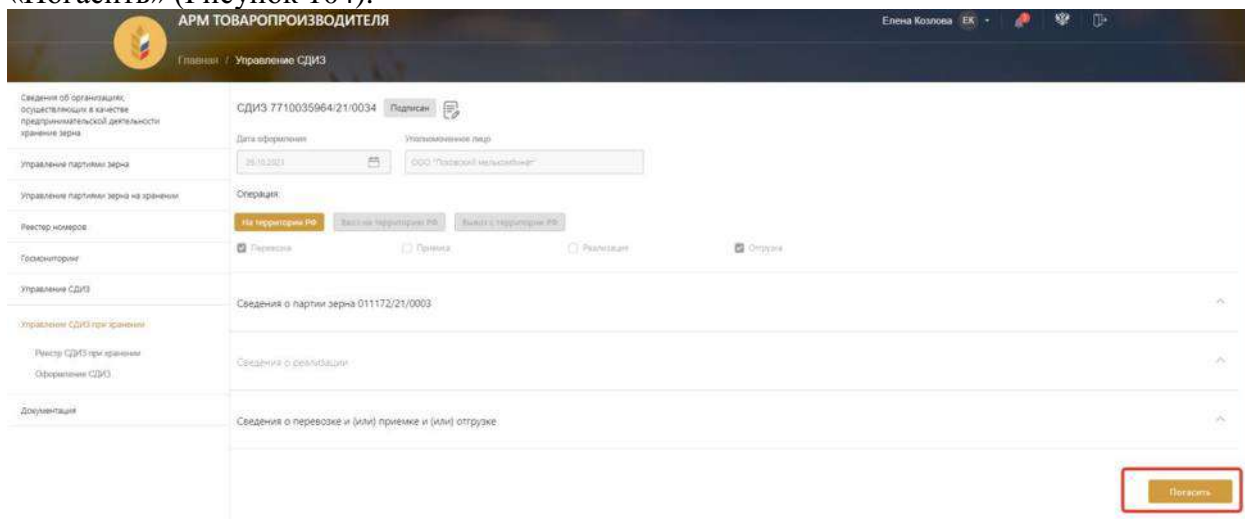


Рисунок 104 – Переход к погашению СДИЗ

В открывшемся окне погашения СДИЗ можно внести необходимые сведения о массе погашения, номерах транспортных средств, признаках полного погашения СДИЗ и причинах списания (Рисунок 105). После ввода данных необходимо нажать кнопку «Оформить» (Рисунок 106). При установке признака полного погашения СДИЗ дальнейшие погашения будут невозможны. При погашении будет создана партия зерна на указанную массу погашения.

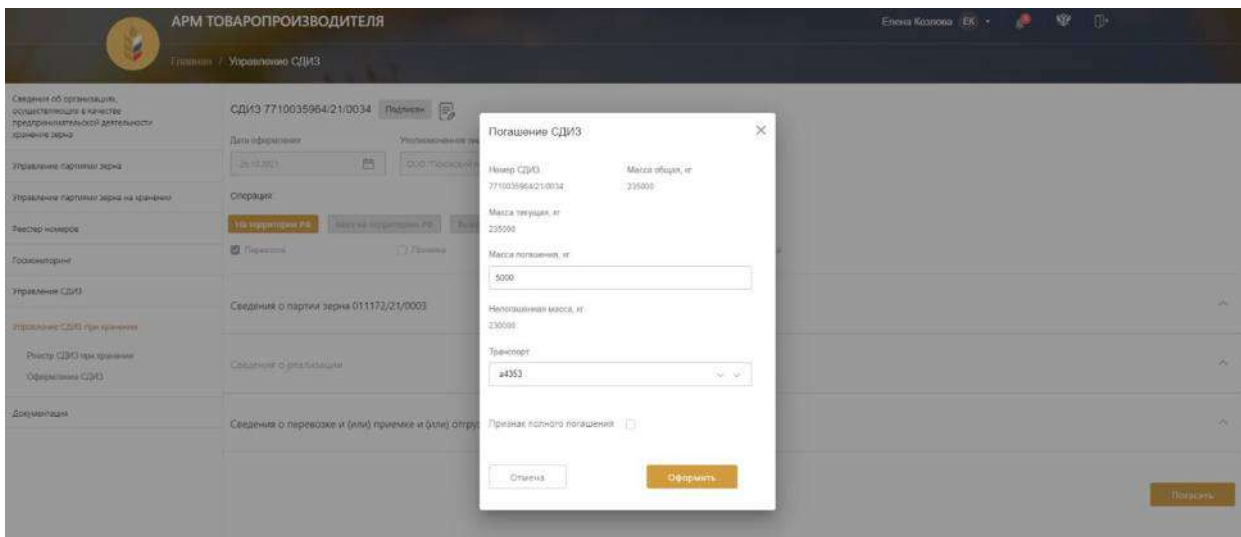


Рисунок 105 – Форма погашения СДИЗ

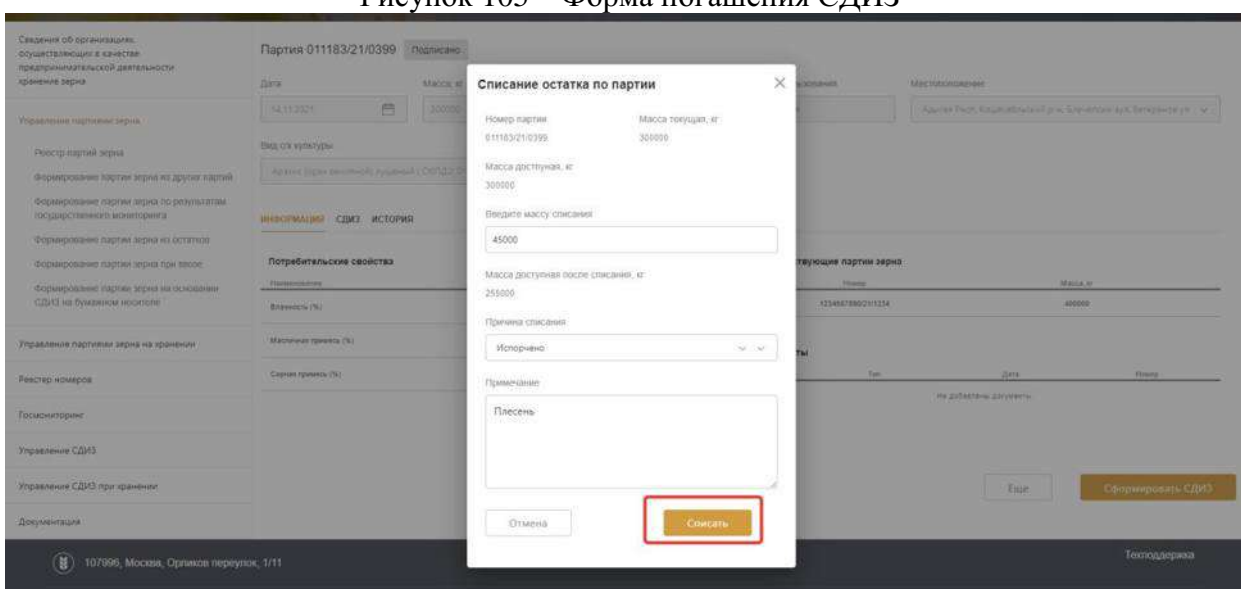


Рисунок 106 – Погашение СДИЗ

5.5 Обеспечение ведения информации о партиях зерна на хранении

5.5.1 Работа с реестром партий зерна на хранении

Для работы с реестром партий зерна на хранении необходимо в разделе «Управление партиями зерна на хранении» нажать на ссылку «Реестр партий зерна на хранении» (Рисунок 107).

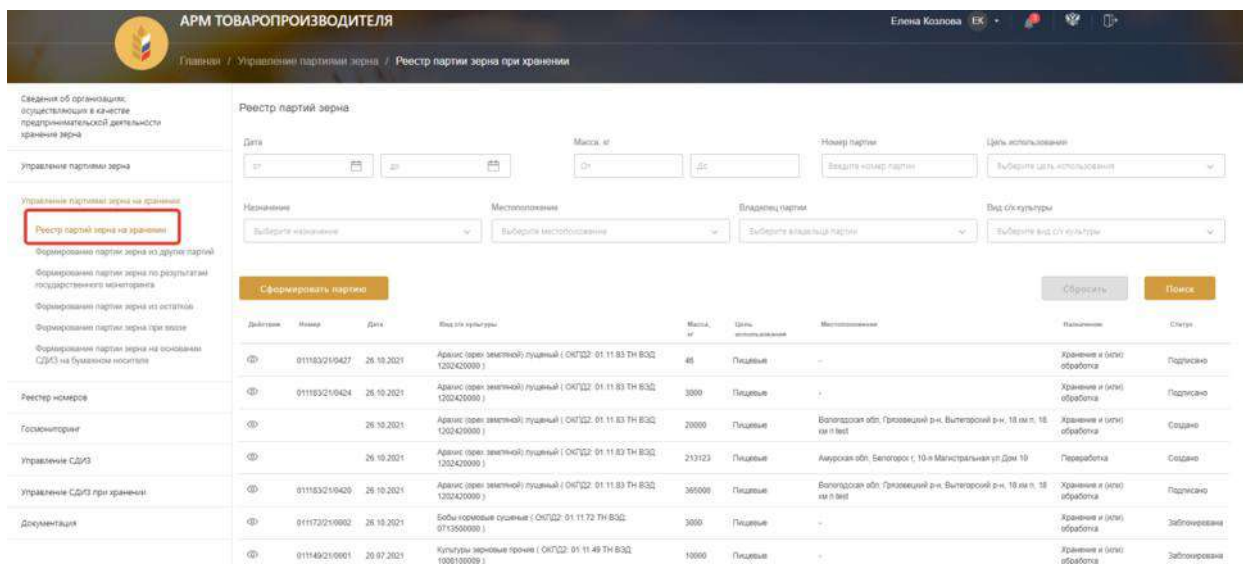


Рисунок 107 – Переход в реестр партий зерна на хранении

После нажатия на ссылку происходит переход в реестр партий зерна на хранении (Рисунок 108).

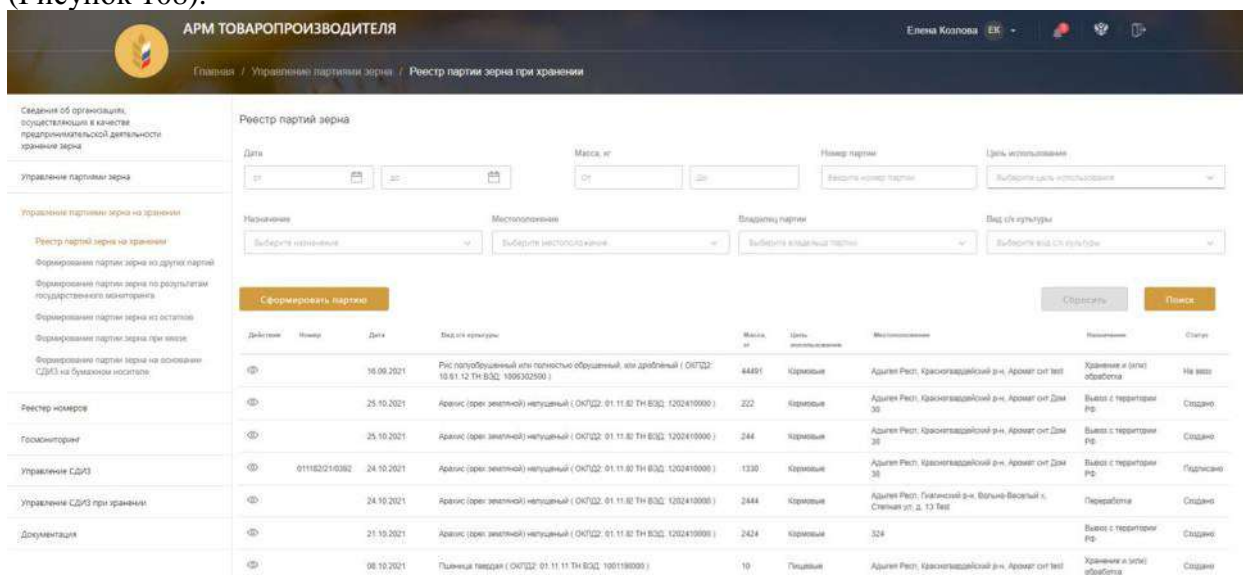


Рисунок 108 – Реестр партий зерна на хранении

5.5.1.1. Фильтрация реестра и поиск партии зерна на хранении

Для того, чтобы отфильтровать партии зерна в реестре по заданному параметру либо найти конкретную партию зерна, необходимо ввести значения параметров либо номер партии зерна в соответствующие поля и нажать кнопку «Поиск» (Рисунок 109).

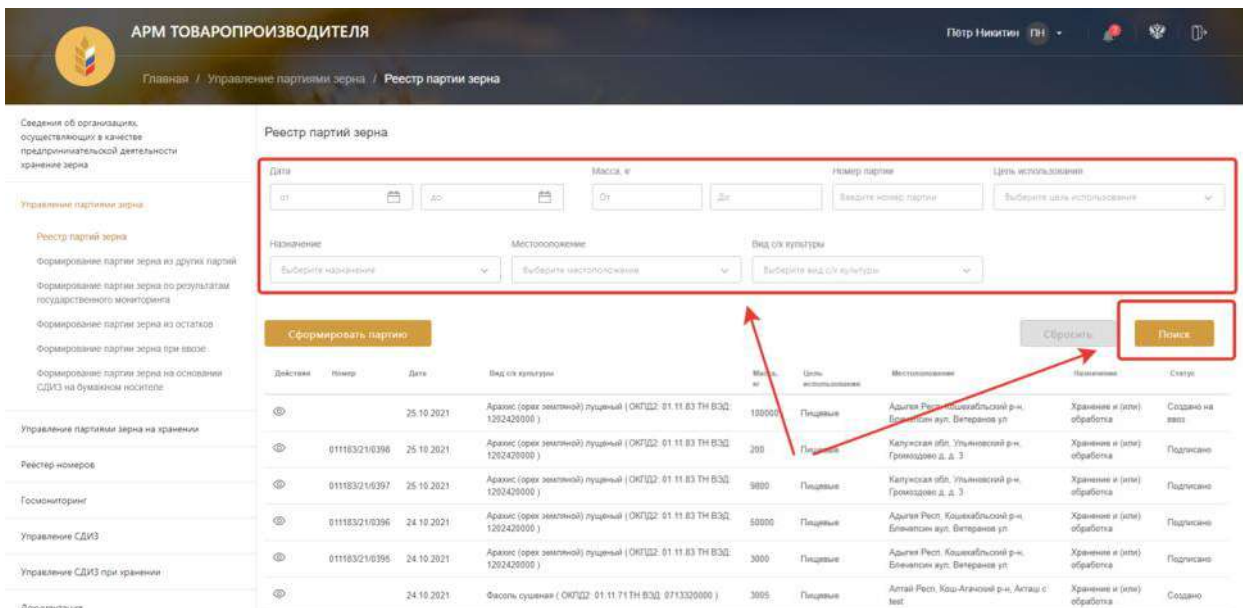


Рисунок 109 – Фильтрация реестра партий зерна на хранении
5.5.1.2. Просмотр партий зерна

Для перехода на карточку партии зерна на хранении необходимо нажать значок просмотра (Рисунок 110), после чего откроется карточка партии зерна на хранении в режиме просмотра (Рисунок 111).

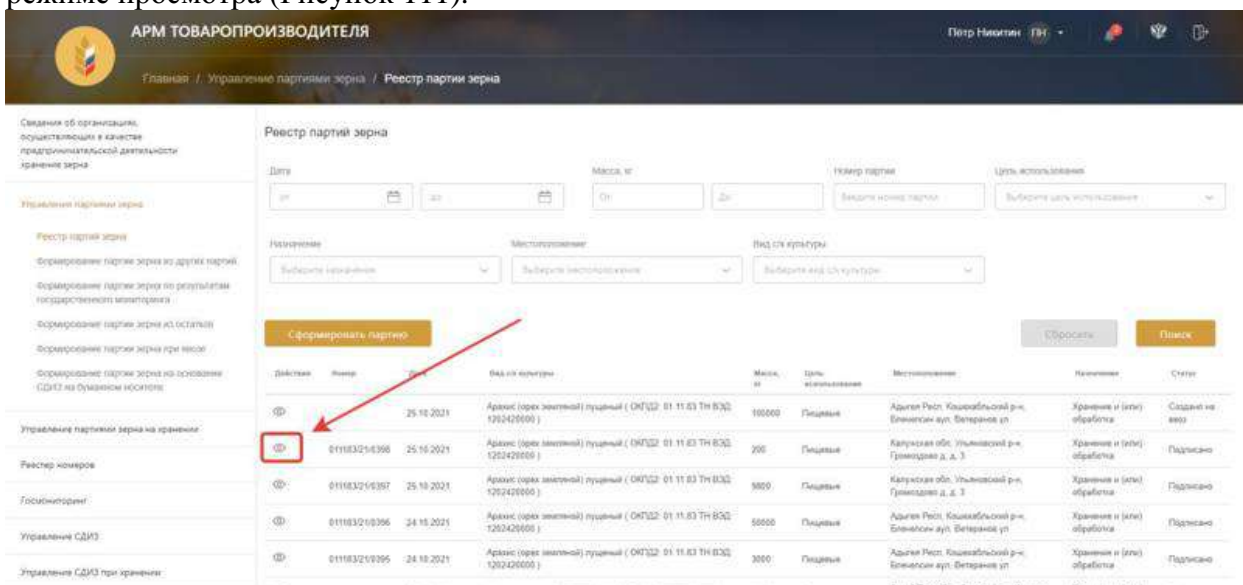


Рисунок 110 – Переход на карточку партии зерна на хранении

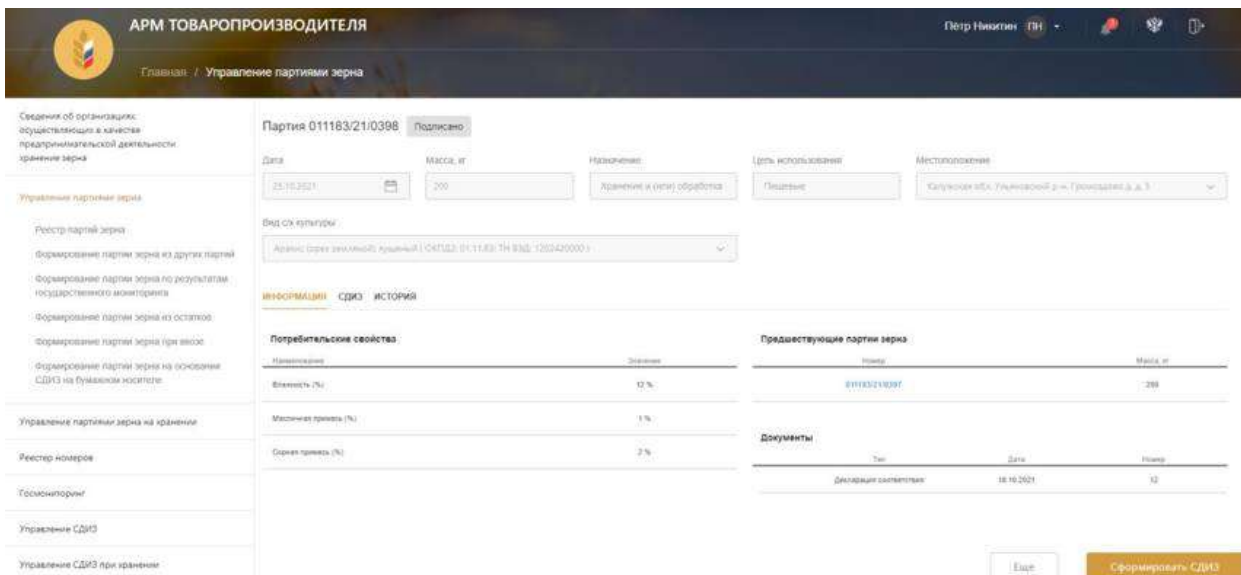


Рисунок 111 – Карточка партии зерна на хранении
 5.5.2. Формирование партии зерна на хранении
 5.5.2.1. Формирование партии зерна из других партий

Для формирования партии зерна из других партий необходимо нажать на ссылку «Формирование партии зерна из других партий» либо в реестре партий зерна нажать кнопку «Из других партий» (Рисунок 112).

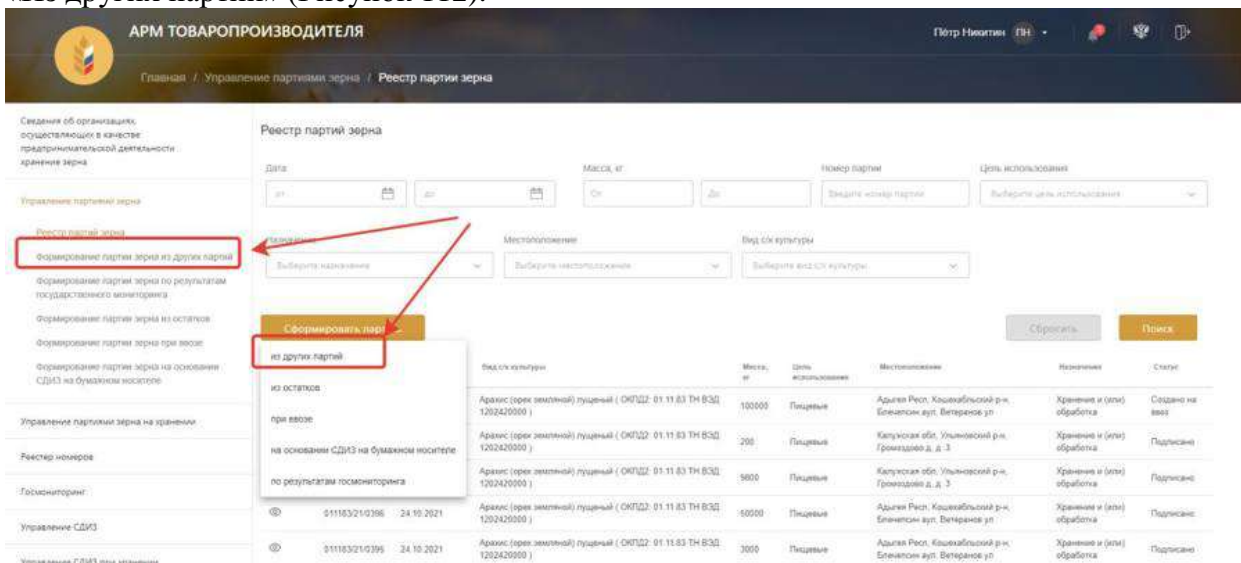


Рисунок 112 – Переход к формированию партии зерна из других партий

На открывшейся странице формирования партии зерна из других партий необходимо заполнить поля: выбрать предшествующие партии и указать массу зерна, используемую для формирования новой партии (Рисунок 113). После ввода данных необходимо нажать кнопку «Сформировать» (Рисунок 114).

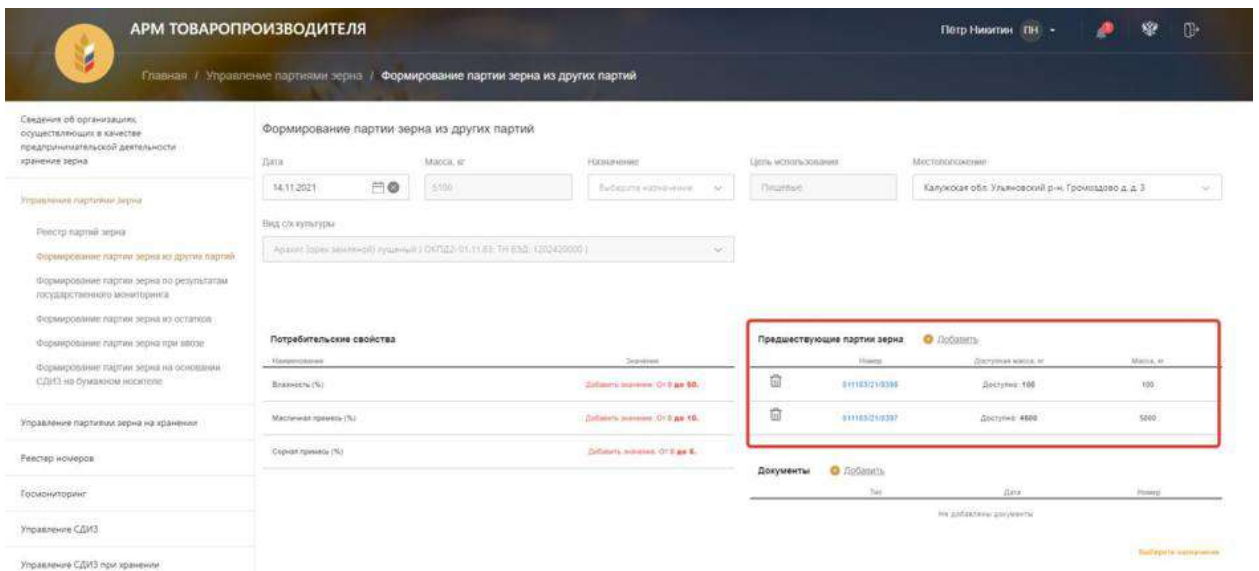


Рисунок 113 – Заполнение сведений о предшествующих партиях

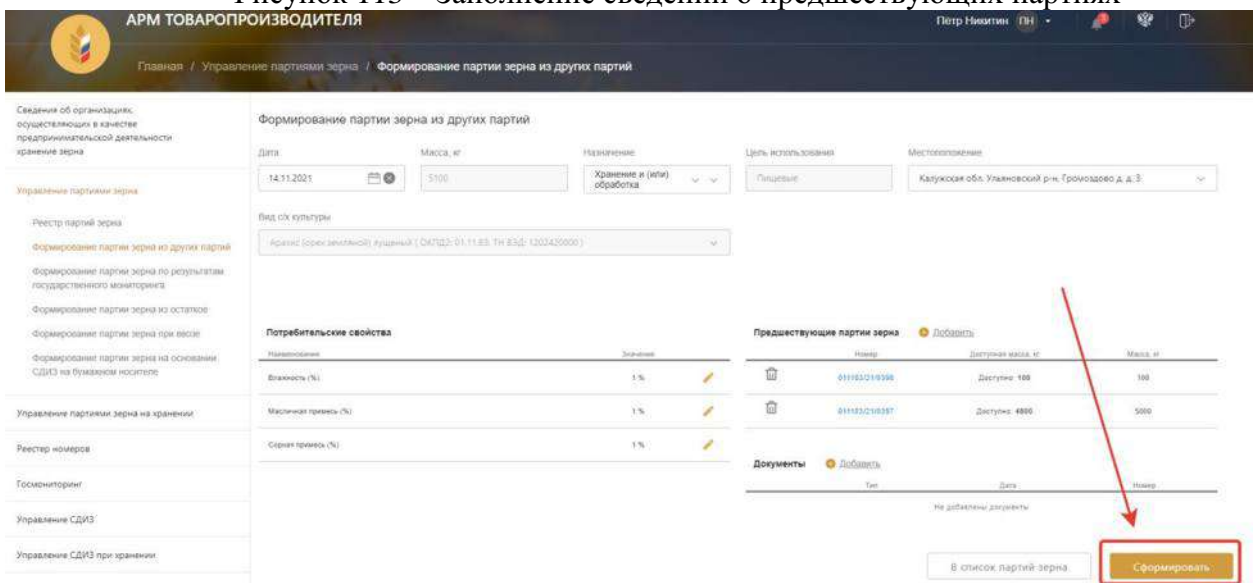


Рисунок 114 – Формирование партии на хранении
5.5.2.2. Формирование партии зерна при регистрации остатков партии зерна

Для формирования партии зерна при регистрации остатков партии зерна необходимо нажать на ссылку «Формирование партии зерна из остатков» либо в реестре партий зерна нажать кнопку «Из остатков» (Рисунок 115).

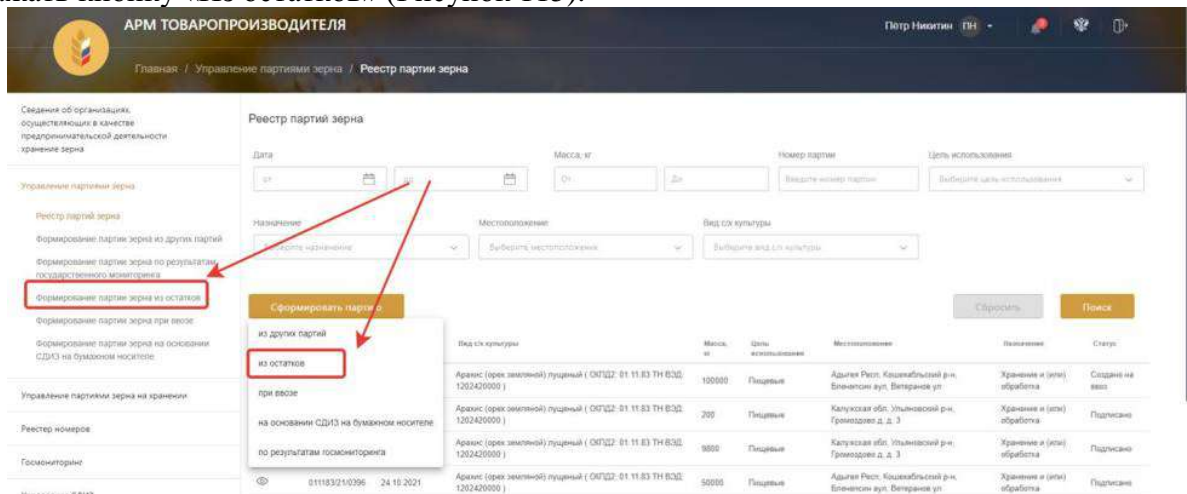


Рисунок 115 – Переход к формированию партии зерна при регистрации остатков

На открывшейся странице формирования партии зерна из остатков необходимо заполнить поля. После выбора культуры будут подгружены показатели потребительских свойств, значения которых необходимо заполнить (Рисунок 116). После ввода данных необходимо нажать кнопку «Сформировать» (Рисунок 117).

АРМ ТОВАРОПРОИЗВОДИТЕЛЯ

Пётр Никитин

Главная / Управление партиями зерна / Формирование партии зерна из остатков

Сведения об организации, осуществляющей в качестве предпринимательской деятельности хранение зерна

Управление партиями зерна

Реестр партий зерна

Формирование партии зерна из других партий

Формирование партии зерна по результатам государственного мониторинга

Формирование партии зерна из остатков

Формирование партии зерна при ввозе

Формирование партии зерна на основании СДИЗ на бумажном носителе

Управление партиями зерна на хранении

Реестр номеров

Госмониторинг

Управление СДИЗ

Управление СДИЗ при хранении

Документация

Формирование партии зерна из остатков

Дата: 14.11.2021

Масса, кг: 45000

Назначение: Хранение и (или) обработка

Цель использования: Пищевые

Местонахождение: Архангельская обл. Вельский р-н. Бучево д. д. 15

Вид с/х культуры: Арикс (орех земляной) луговой (ОКЛД2: 01.11.83; ТН ВЭД: 1202420000)

Потребительские свойства

Наименование	Значение	
Влажность (%)	1 %	
Масляная примесь (%)	2 %	
Сорная примесь (%)	3 %	

Документы: Любопыт

Тип	Дата	Имя
Не добавлены документы.		

В список партий зерна

Сформировать

Рисунок 116 – Заполнение данных при регистрации остатков

АРМ ТОВАРОПРОИЗВОДИТЕЛЯ

Пётр Никитин

Главная / Управление партиями зерна / Формирование партии зерна из остатков

Сведения об организации, осуществляющей в качестве предпринимательской деятельности хранение зерна

Управление партиями зерна

Реестр партий зерна

Формирование партии зерна из других партий

Формирование партии зерна по результатам государственного мониторинга

Формирование партии зерна из остатков

Формирование партии зерна при ввозе

Формирование партии зерна на основании СДИЗ на бумажном носителе

Управление партиями зерна на хранении

Реестр номеров

Госмониторинг

Управление СДИЗ

Управление СДИЗ при хранении

Документация

Формирование партии зерна из остатков

Дата: 14.11.2021

Масса, кг: 45000

Назначение: Хранение и (или) обработка

Цель использования: Пищевые

Местонахождение: Архангельская обл. Вельский р-н. Бучево д. д. 15

Вид с/х культуры: Арикс (орех земляной) луговой (ОКЛД2: 01.11.83; ТН ВЭД: 1202420000)

Потребительские свойства

Наименование	Значение	
Влажность (%)	1 %	
Масляная примесь (%)	2 %	
Сорная примесь (%)	3 %	

Документы: Любопыт

Тип	Дата	Имя
Не добавлены документы.		

В список партий зерна

Сформировать

Рисунок 117 – Формирование партии на хранении
5.5.3. Редактирование партии зерна на хранении

Для редактирования партий зерна необходимо на карточке просмотра партии зерна нажать кнопку «Редактировать» (Рисунок 118). Редактирование возможно только тех сведений, которые не были подписаны. Подписанные данные можно только аннулировать.

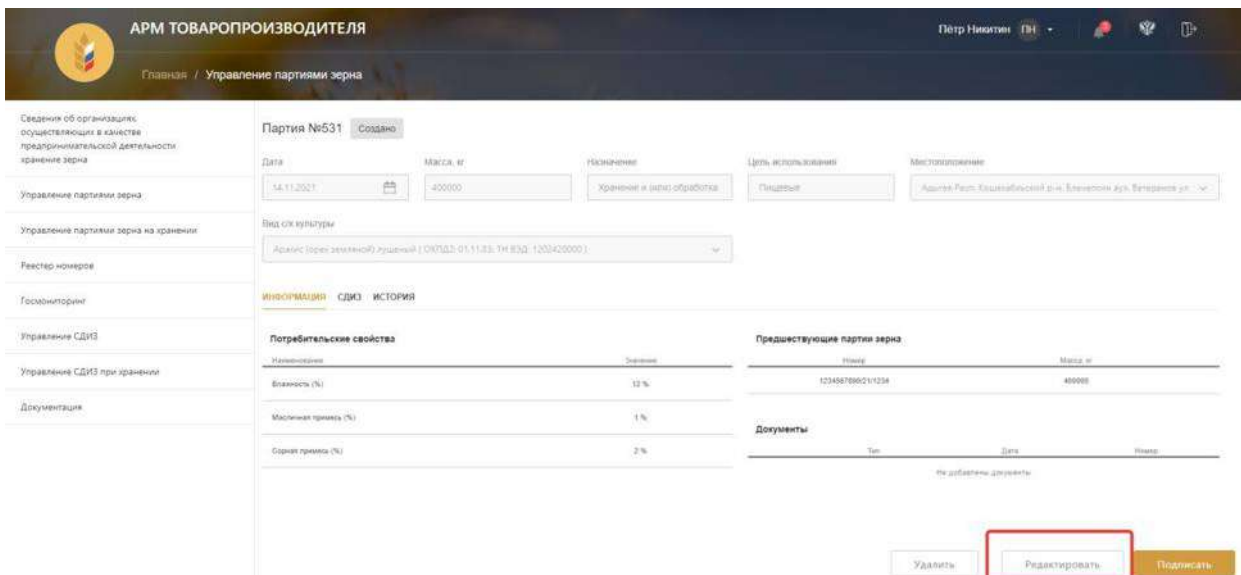


Рисунок 118 – Переход к редактированию партии зерна на хранении

На открывшейся странице редактирования партии зерна можно внести необходимые изменения (Рисунок 119). После ввода данных необходимо нажать кнопку «Сохранить» (Рисунок 120).

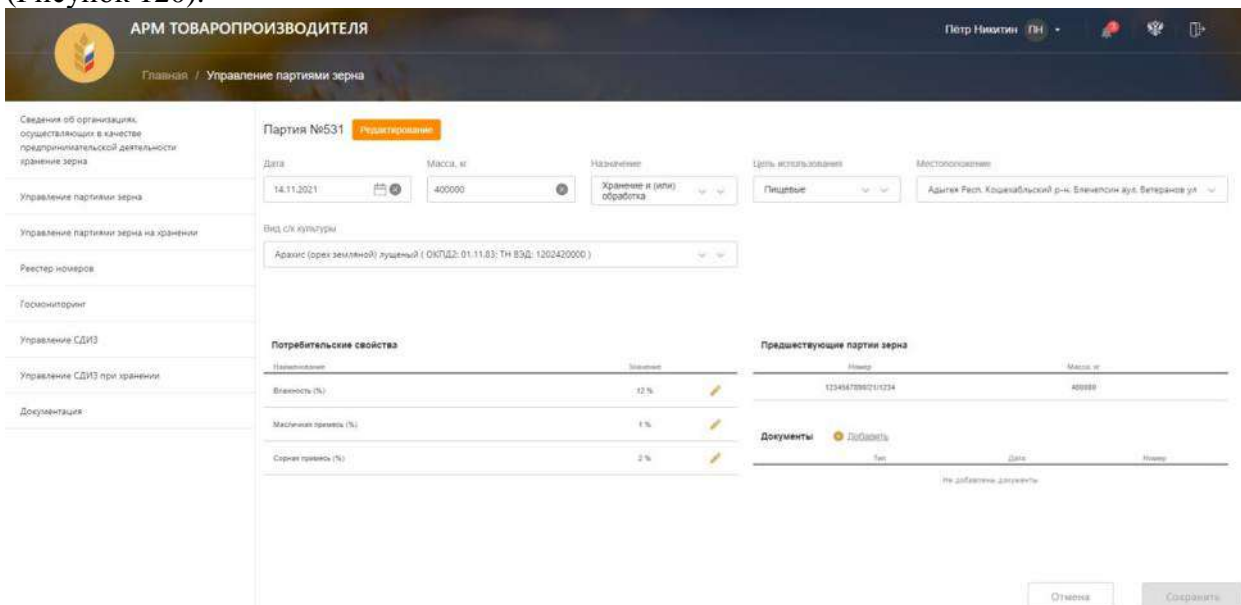


Рисунок 119 – Редактирование партии зерна на хранении

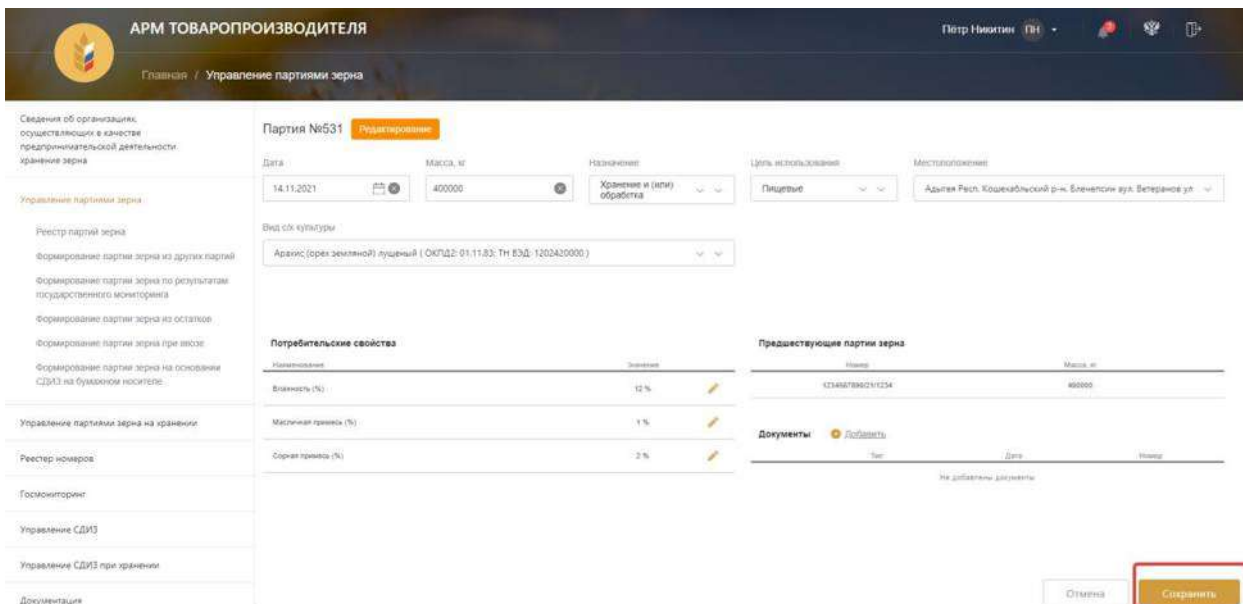


Рисунок 120 – Сохранение партии зерна на хранении
5.5.4. Удаление партии зерна на хранении

Для удаления партии зерна необходимо на карточке просмотра партии зерна нажать кнопку «Удалить» (Рисунок 121). Удаление возможно только тех сведений, которые не были подписаны. Подписанные данные можно только аннулировать.

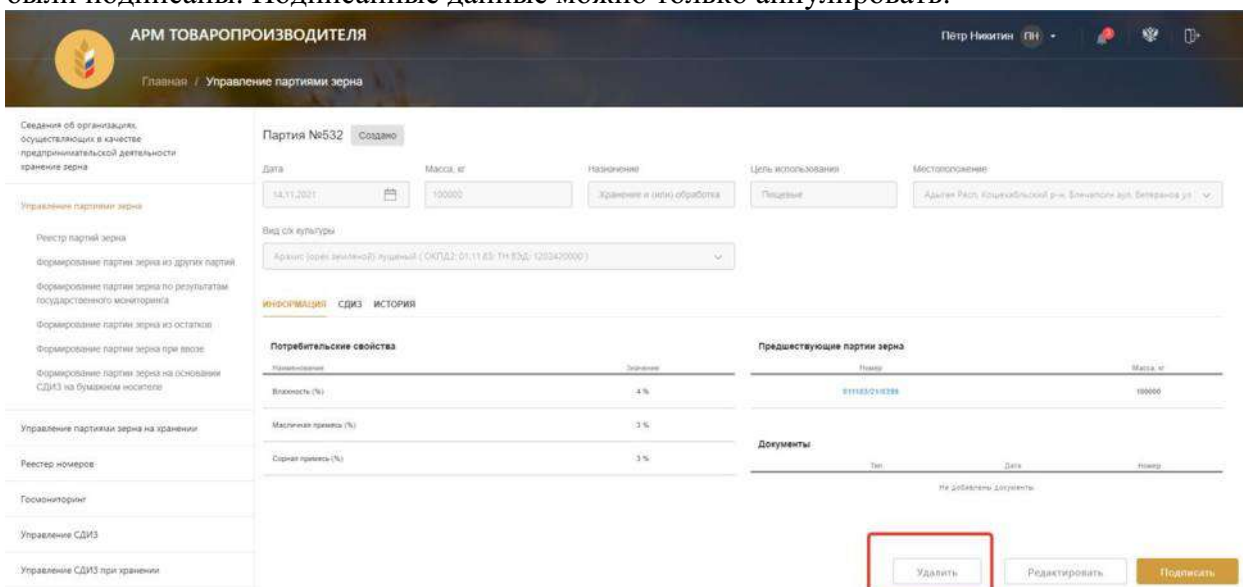


Рисунок 121 – Переход к удалению партии зерна на хранении

В открывшемся окне необходимо подтвердить удаление, для этого нажать кнопку «Продолжить» (Рисунок 122).

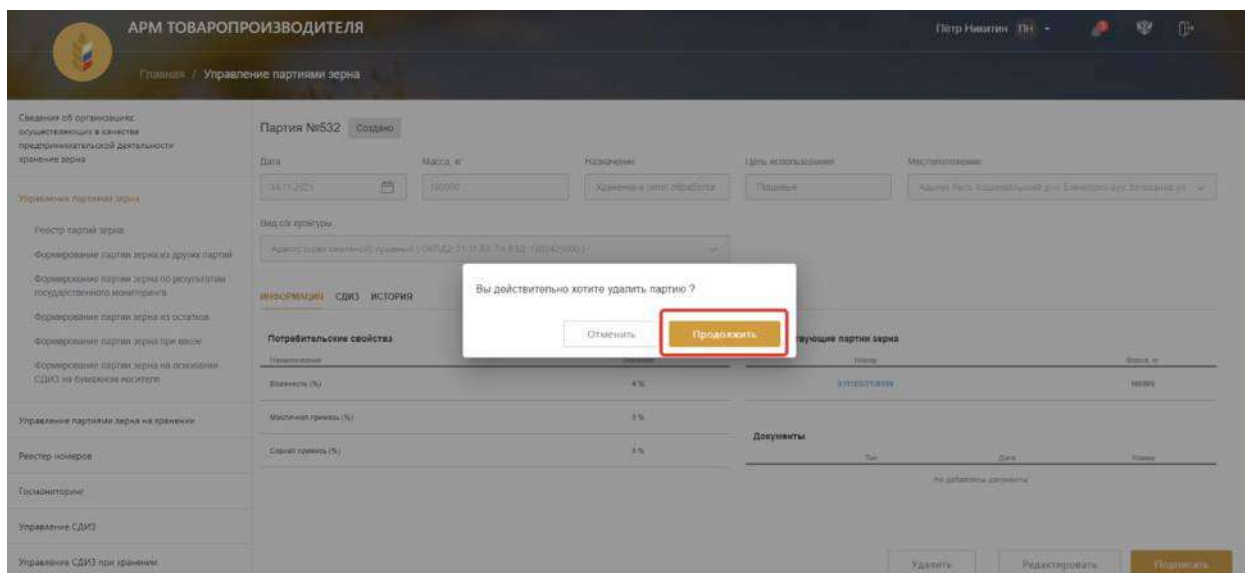


Рисунок 122 – Подтверждение удаления партии зерна на хранении 5.5.5. Подписание партии зерна на хранении

Для подписания партии зерна необходимо на карточке просмотра партии зерна нажать кнопку «Подписать» (Рисунок 123).

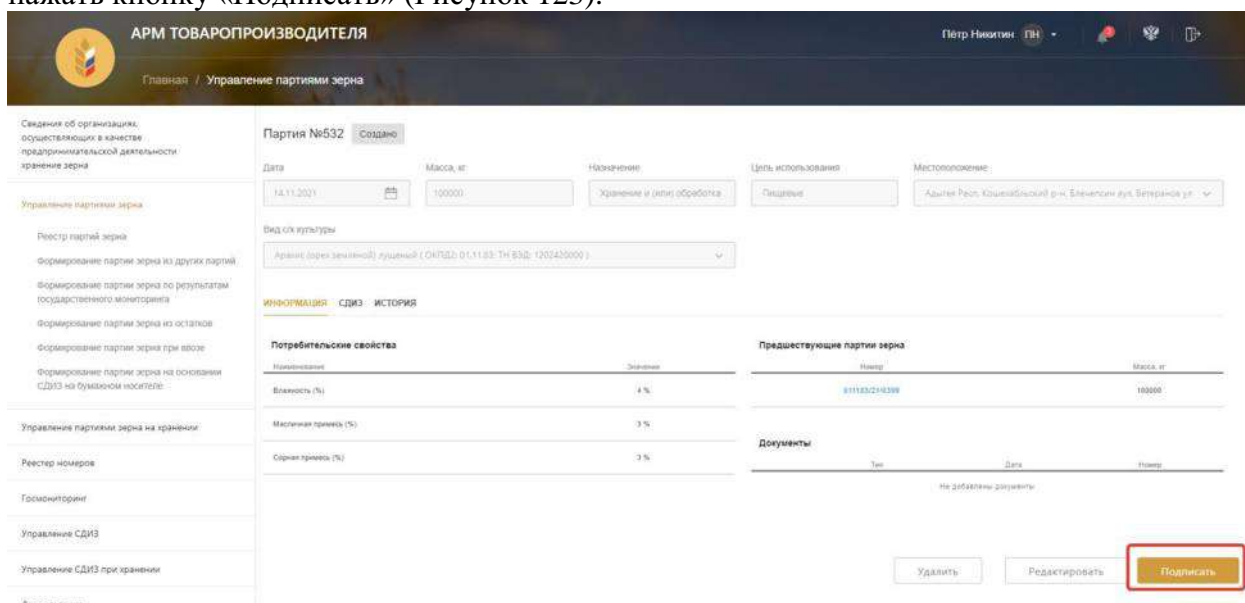


Рисунок 123 – Переход к подписанию партии зерна на хранении
В открывшемся окне необходимо подтвердить подписание, для этого нажать кнопку «Продолжить» (Рисунок 124).

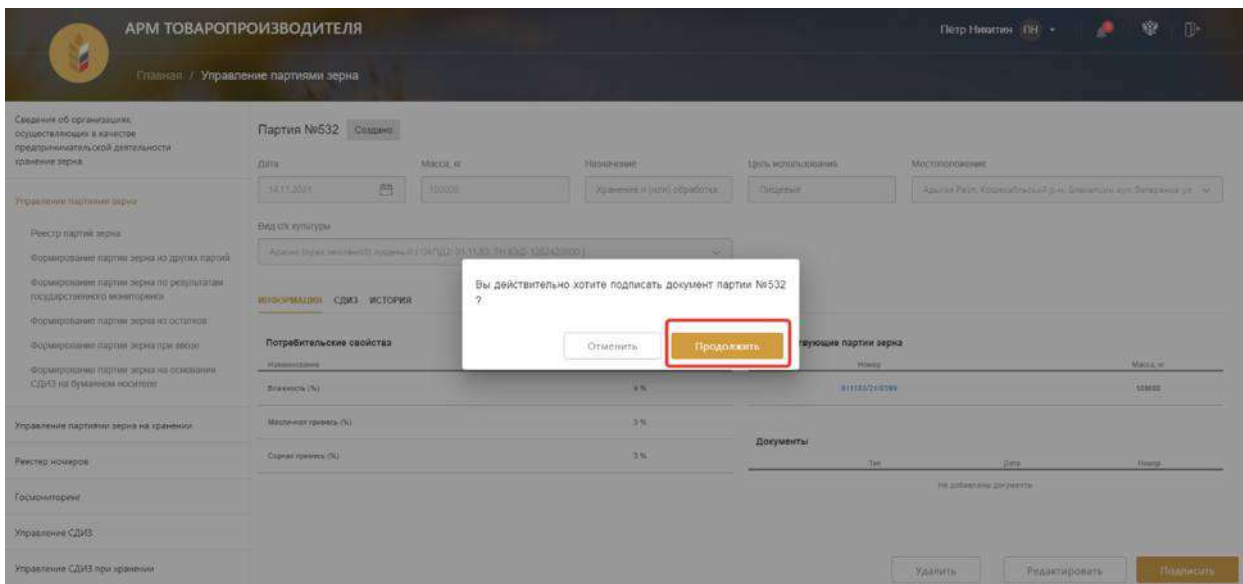


Рисунок 124 – Подтверждение подписания партии зерна на хранении
5.5.6. Аннулирование партии зерна на хранении

Для аннулирования партии зерна необходимо на карточке просмотра партии зерна нажать кнопку «Аннулирование партии зерна» (Рисунок 125). Аннулировать можно только подписанные сведения.

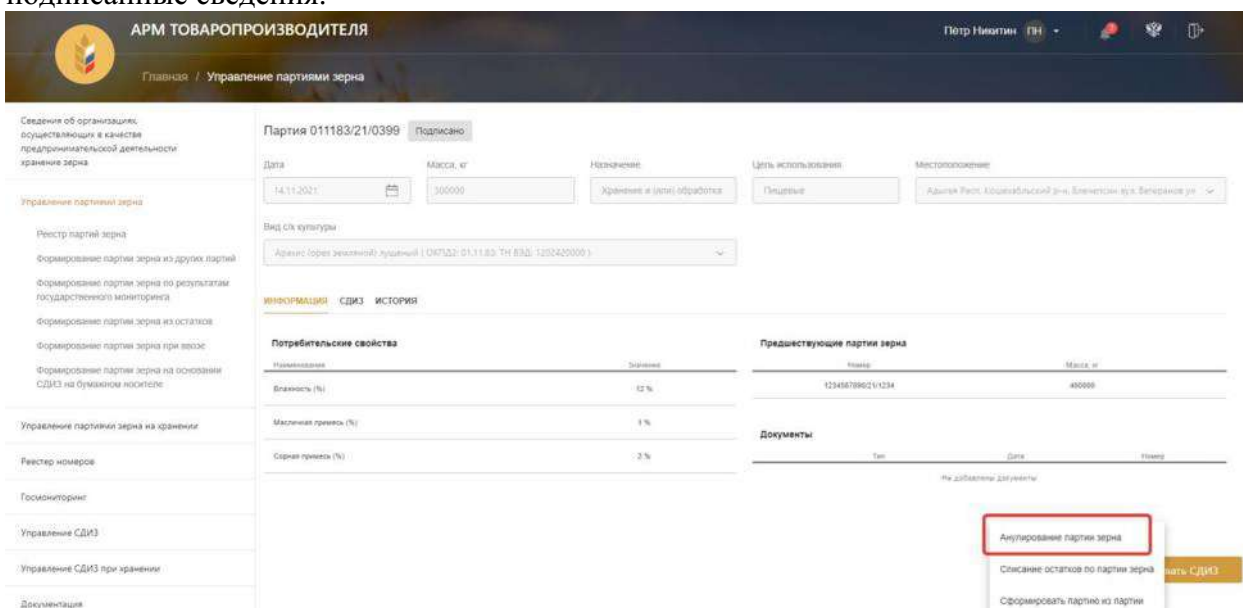


Рисунок 125 – Переход к аннулированию партии зерна на хранении
В открывшемся окне необходимо подтвердить аннулирование, для этого нажать кнопку «Продолжить» (Рисунок 126).

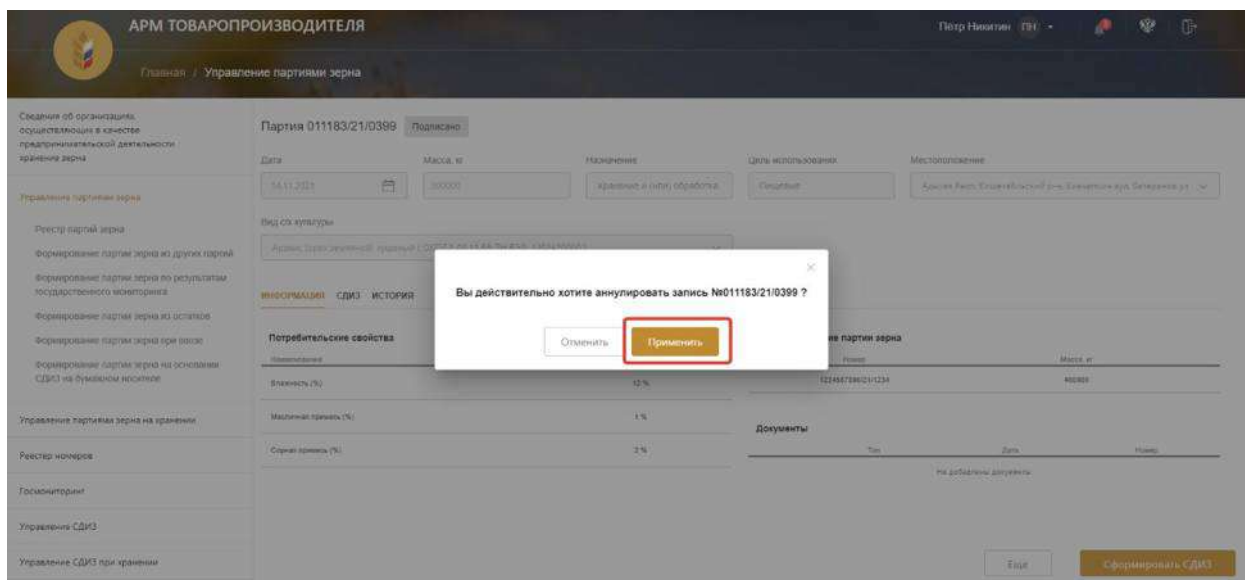


Рисунок 126 – Подтверждение аннулирования партии зерна на хранении
5.5.7. Списание партии зерна на хранении

Для списания партии зерна необходимо на карточке просмотра партии зерна нажать кнопку «Списание остатков по партии зерна» (Рисунок 127).

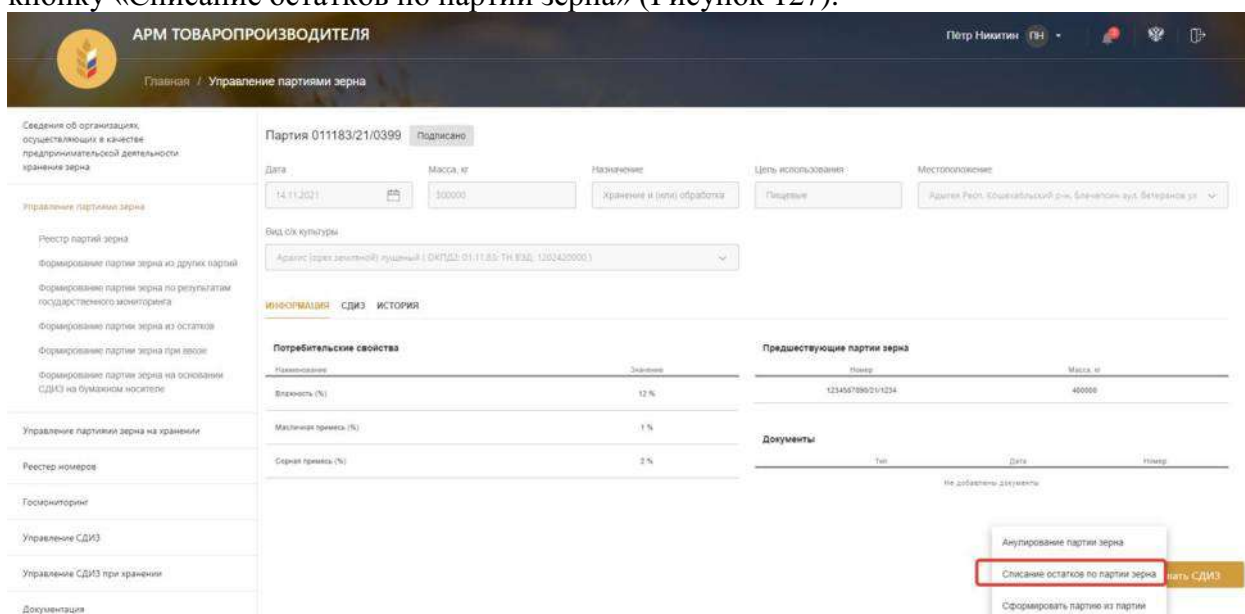


Рисунок 127 – Переход к списанию партии зерна на хранении

В открывшемся окне списания партии зерна можно внести необходимые сведения о массе списания и причинах списания (Рисунок 128). После ввода данных необходимо нажать кнопку «Списать» (Рисунок 129).

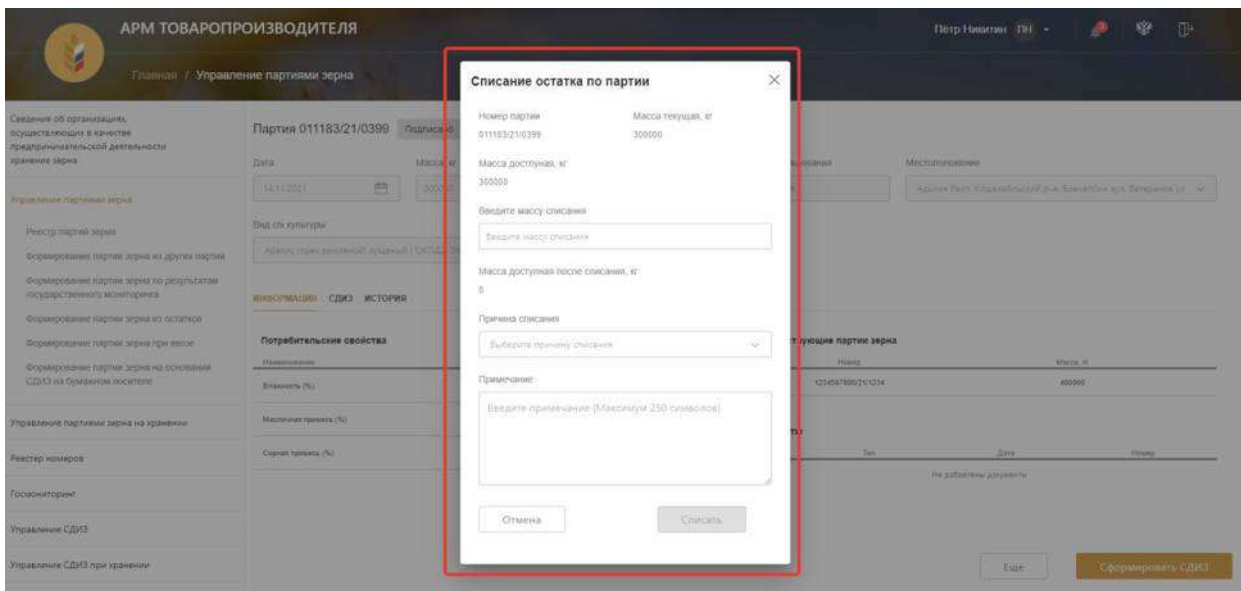


Рисунок 128 – Форма списания партии зерна на хранении

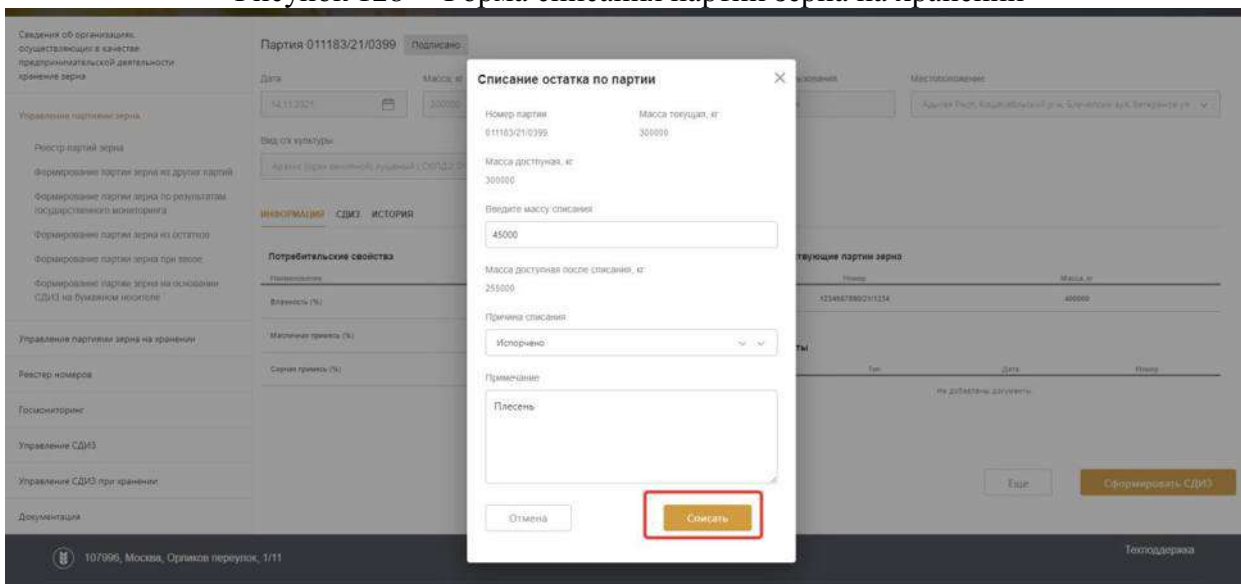


Рисунок 129 – Списание партии зерна на хранении

5.6 Обеспечение ведения информации о выданных ТСД на партию зерна при хранении

5.6.1. Работа с реестром СДИЗ при хранении

Для работы с реестром СДИЗ при хранении необходимо в разделе «Управление СДИЗ при хранении» нажать на ссылку «Реестр СДИЗ при хранении» (Рисунок 130).

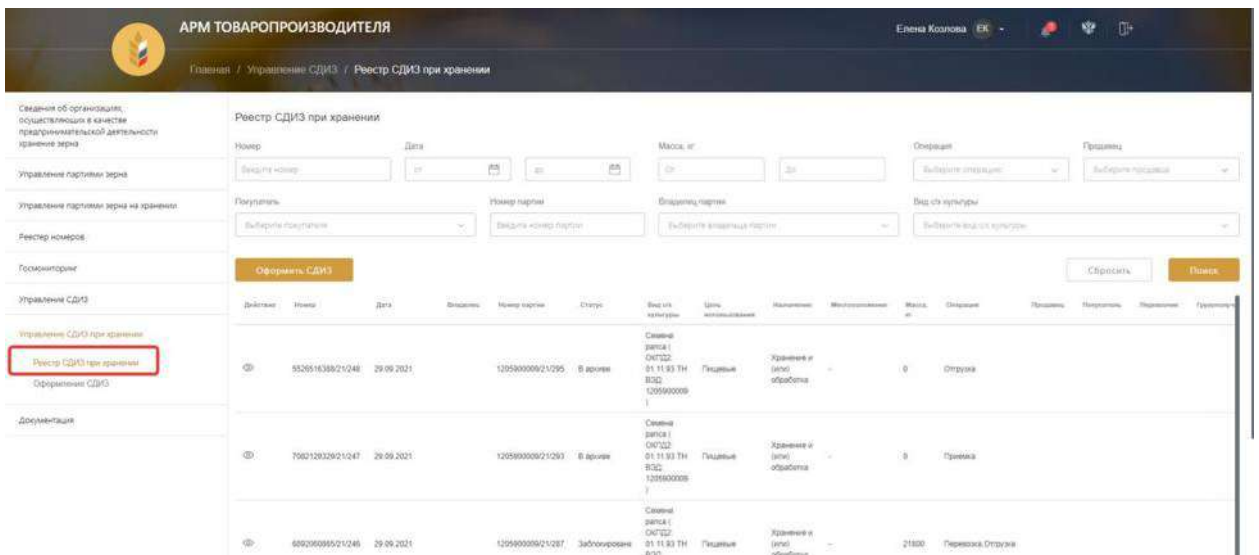


Рисунок 130 – Переход в реестр СДИЗ на хранении
 После нажатия на ссылку происходит переход в реестр СДИЗ при хранении (Рисунок 131).

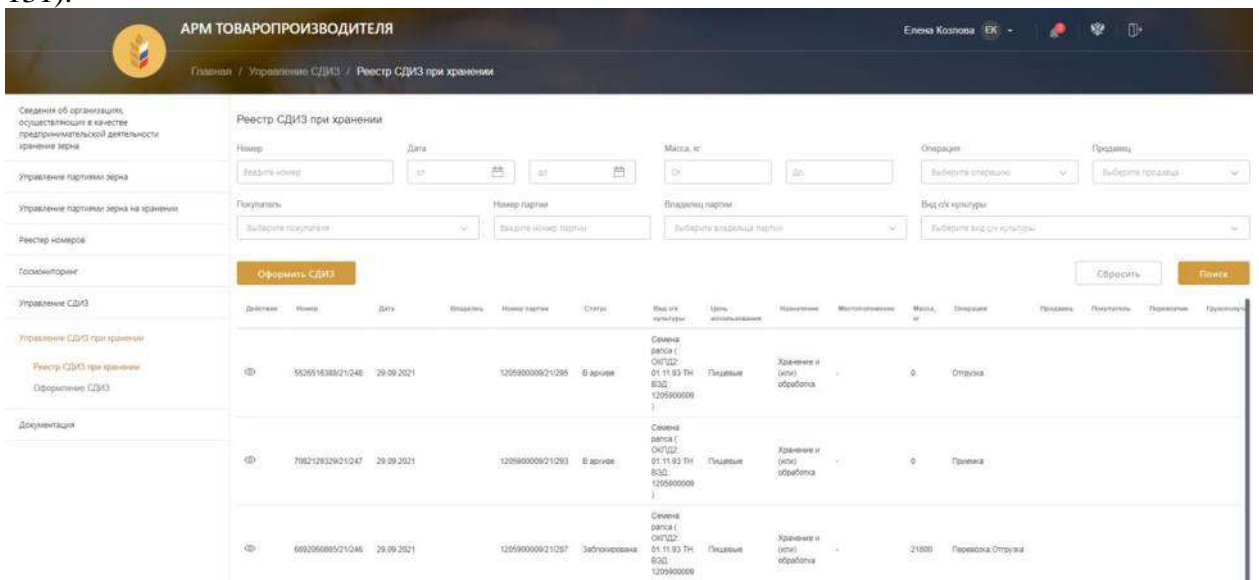


Рисунок 131 – Реестр СДИЗ при хранении
 5.6.1.1. Фильтрация реестра и поиск СДИЗ

Для того, чтобы отфильтровать СДИЗ в реестре по заданному параметру либо найти конкретный СДИЗ, необходимо ввести значение параметра либо номер СДИЗ в соответствующие поля и нажать кнопку «Поиск» (Рисунок 132).

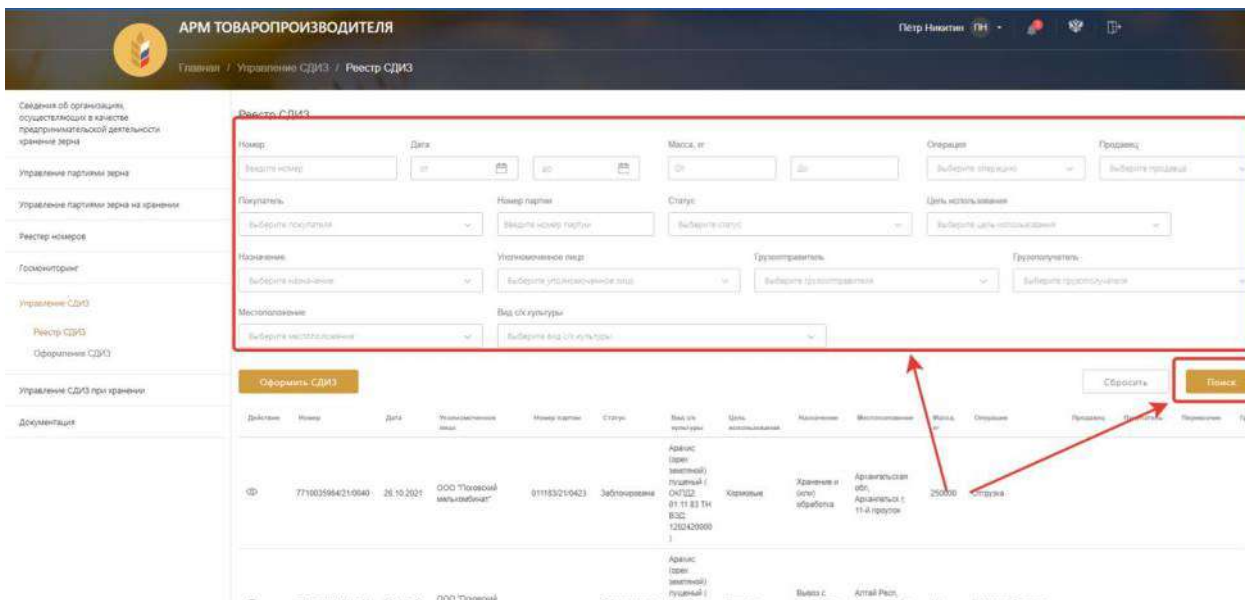


Рисунок 132 – Фильтрация реестра СДИЗ при хранении
5.6.1.2. Просмотр СДИЗ

Для перехода на карточку СДИЗ необходимо нажать значок просмотра (Рисунок 133), после чего откроется карточка СДИЗ на партию зерна в режиме просмотра (Рисунок 134).

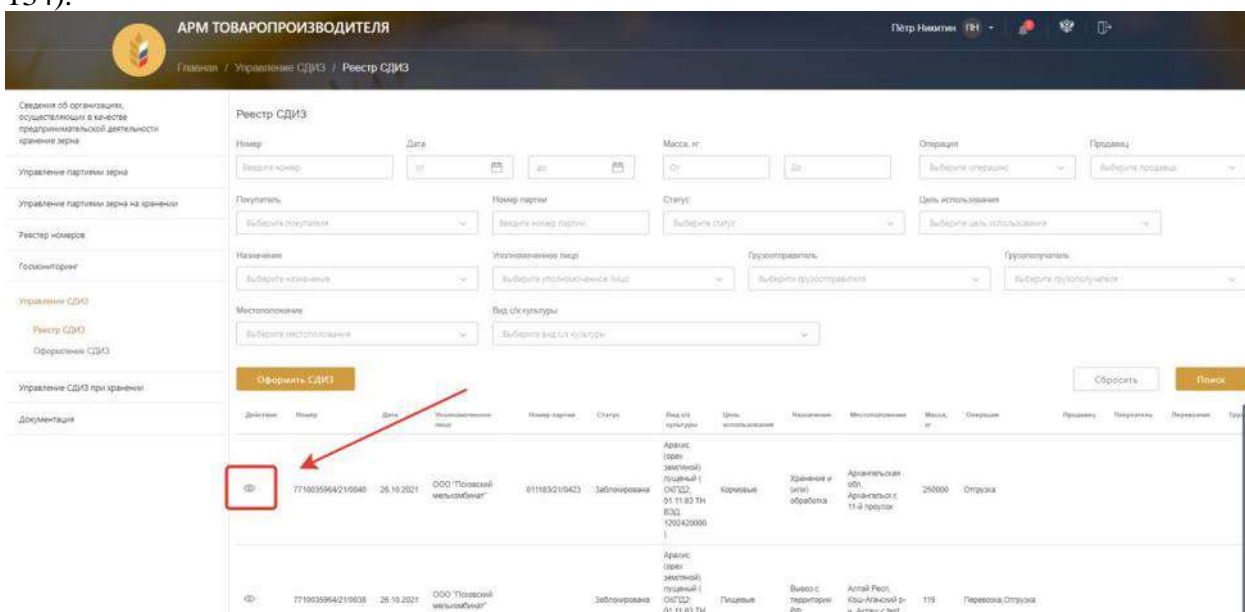


Рисунок 133 – Переход на карточку СДИЗ

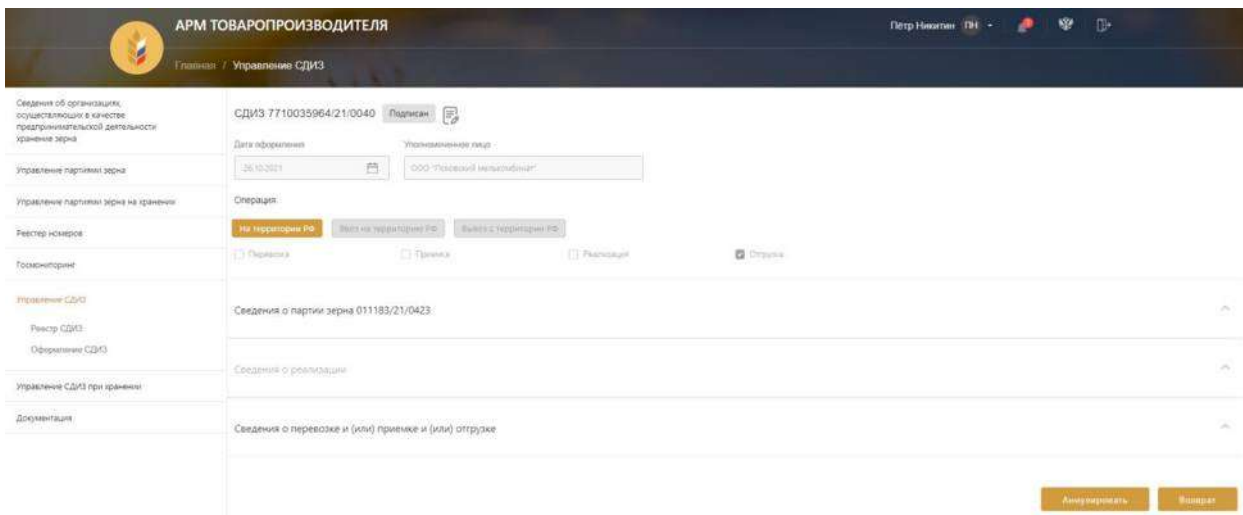


Рисунок 134 – Карточка СДИЗ

5.6.1.3. Печатная форма СДИЗ

Для просмотра печатной формы СДИЗ необходимо на карточке просмотра СДИЗ нажать кнопку «Печать» (Рисунок 135), после чего откроется печатная форма СДИЗ (Рисунок 136).

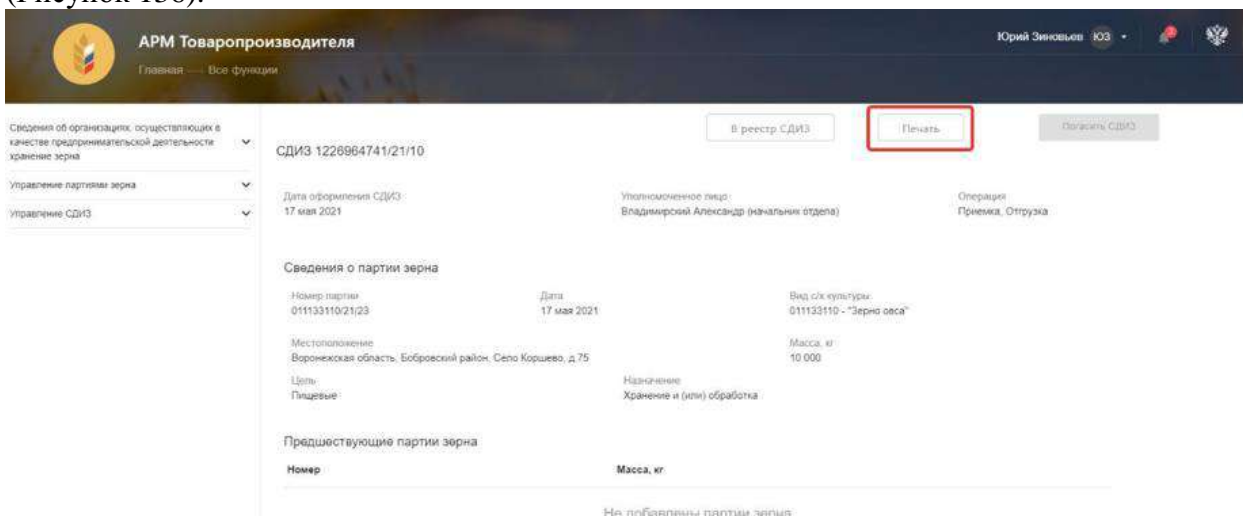


Рисунок 135 – Переход на печатную форму СДИЗ

**ТОВАРОСОПРОВОДИТЕЛЬНЫЙ ДОКУМЕНТ НА ПАРТИЮ ЗЕРНА ИЛИ ПАРТИЮ
ПРОДУКТОВ ПЕРЕРАБОТКИ ЗЕРНА**

1.1 Сведения о партии зерна

1.1.1 Номер партии: 011133110/21/23				
1.1.2 Вид сельскохозяйственной культуры				
	1.1.2.1	Код из справочника ОКПД 2:	011133110	
	1.1.2.2	Код из справочника ТН ВЭД ЕАЭС:	—	
	1.1.2.3	Наименование:	Зерно овса	
1.1.3 Год(-ы) урожая: —				
1.1.4 Цель использования: Пищевые				
1.1.5 Назначение: Хранение и (или) обработка				
1.1.6 Масса (нетто в килограммах): 10 000				
1.1.7 Номер документа о результатах государственного мониторинга зерна: —				
1.1.8 Сведения о предшествующей(-их) партии(-ях) : —				
1.1.9 Потребительские свойства партии:				
	1.1.9.1	влажность	13	%
	1.1.9.2	протеин	14	%
	1.1.9.3	натура	830	г/л
1.1.10 Страна происхождения: Россия				
1.1.11 Декларация о соответствии: —				
1.1.12 Фитосанитарный сертификат: —				
1.1.13 Ветеринарный сертификат: —				
3. Сведения о перевозке и (или) приемке и (или) отгрузке				
3.1 Грузоотправитель				
	3.1.1	Полное наименование:	ООО Производитель	
	3.1.2	ИНН:	7707083893	

Рисунок 136 – Печатная форма СДИЗ

5.6.2. Оформление СДИЗ

Для оформления СДИЗ на партию зерна необходимо нажать на ссылку «Оформление СДИЗ» либо в реестре СДИЗ при хранении нажать кнопку «Оформить СДИЗ» (Рисунок 137).

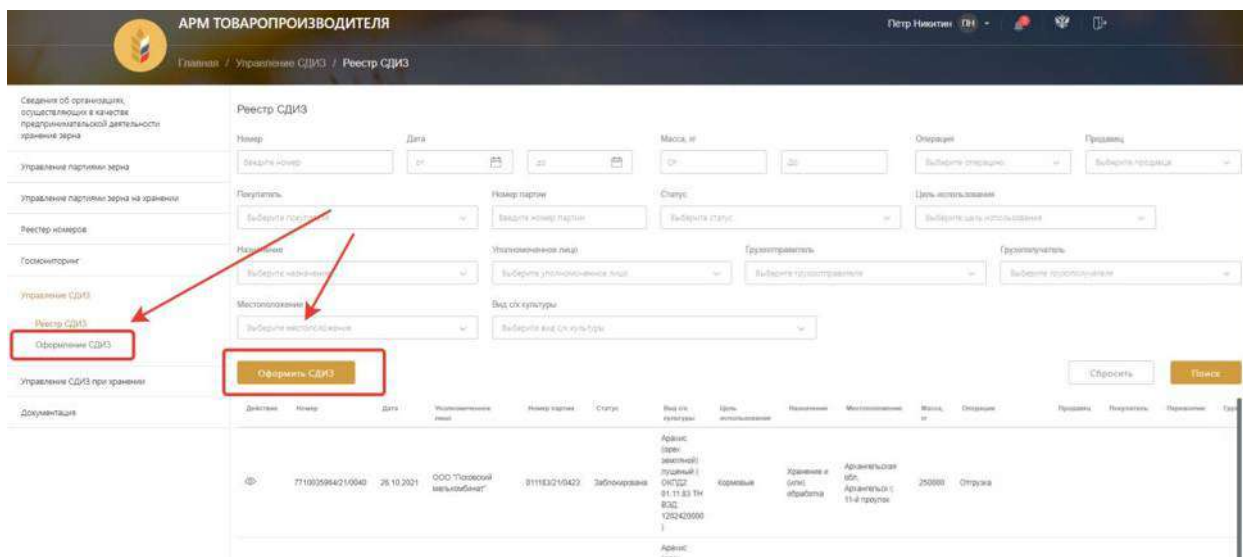


Рисунок 137 – Переход к оформлению СДИЗ

На открывшейся странице оформления СДИЗ необходимо указать операцию «Отгрузка» или «Приемка» (Рисунок 138). При выборе операции «Приемка» становится доступным для заполнения блок «Информация из договора хранения».

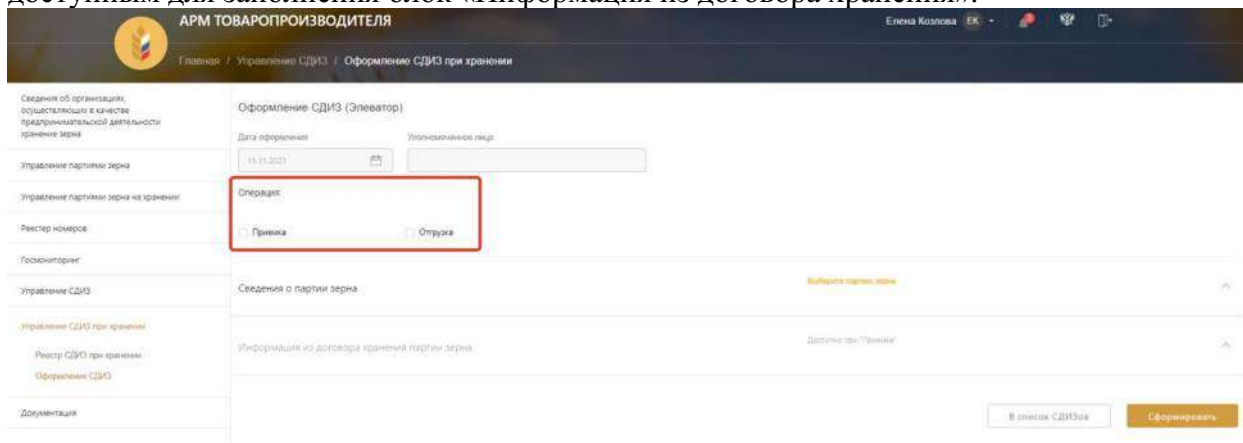


Рисунок 138 – Выбор операции в СДИЗ

В блоке «Сведения о партии зерна» необходимо выбрать партию зерна, на которую оформляется СДИЗ (Рисунок 139), и заполнить блок «Информация из договора хранения» при выборе операции «Приемка» (Рисунок 140).

Выбор партии зерна

Дата: Масса, кг: От До Номер: Введите номер

С/Х культура: Выберите с/х культуру Местоположение: Выберите местоположение Назначение: Выберите назначение Цель: Выберите цель

Действия	Номер	Дата	Вид с/х культуры	Масса, кг	Цель	Местоположение	Назначение	Статус
<input type="checkbox"/>	011133110/21/24	17 мая 2021	011133110 - "Зерно овса"	9 000	Пищевые	Воронежская область, Бобровский район, Село Коршево, д.75	Хранение и (или) обработка	На хранение
<input checked="" type="checkbox"/>	011133110/21/23	17 мая 2021	011133110 - "Зерно овса"	10 000	Пищевые	Воронежская область, Бобровский район, Село Коршево, д.75	Хранение и (или) обработка	На хранение
<input type="checkbox"/>	011133110/21/22	17 мая 2021	011133110 - "Зерно овса"	1 000	Пищевые	Воронежская область, Бобровский район, Село Коршево, д.75	Хранение и (или) обработка	На хранение
<input type="checkbox"/>	011133110/21/21	17 мая 2021	011133110 - "Зерно овса"	40 000	Пищевые	Воронежская область, Бобровский район, Село Коршево, д.75	Хранение и (или) обработка	На хранение
<input type="checkbox"/>	011133110/21/20	17 мая 2021	011133110 - "Зерно овса"	45 000	Пищевые	Воронежская область, Бобровский район, Село Коршево, д.75	Хранение и (или) обработка	На хранение

СТРАНИЦЫ: 1 2 3 4 5 ПРЕДЫДУЩАЯ СЛЕДУЮЩАЯ

Рисунок 139 – Выбор партии зерна

Информация из договора хранения партии зерна

Дата:	Номер договора:	Тип хранения:
Земельная площадь, м2:	Срок хранения:	Условия хранения:
Площадь складского помещения:	Местоположение партии зерна:	

Рисунок 140 – Блок «Информация из договора хранения»
После ввода данных необходимо нажать кнопку «Сформировать» (Рисунок 141).

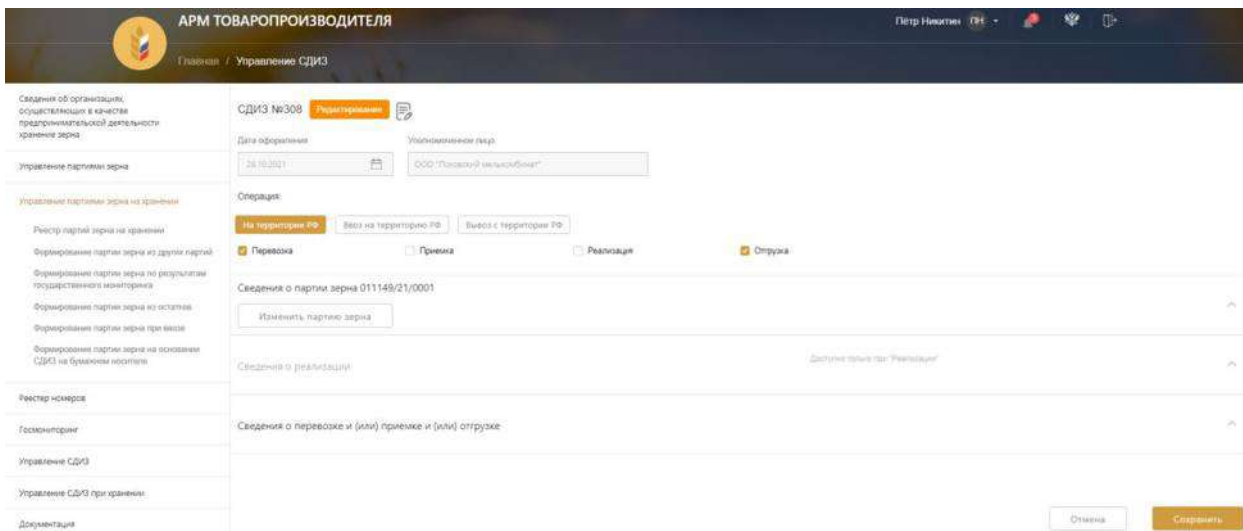


Рисунок 143 – Редактирование СДИЗ

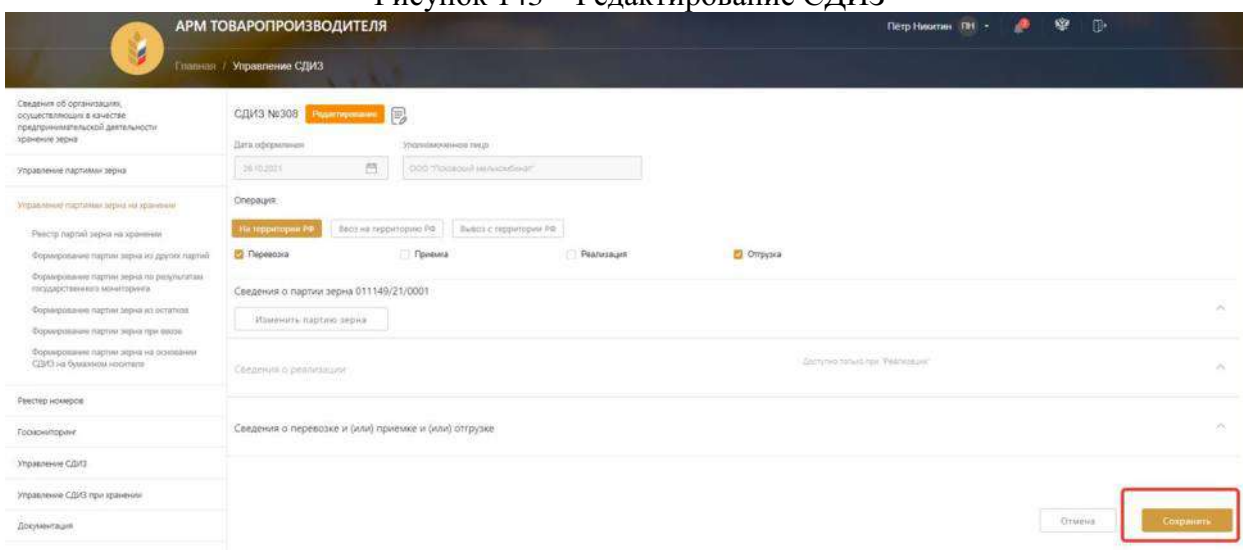


Рисунок 144 – Сохранение СДИЗ

5.6.4. Удаление СДИЗ

Для удаления СДИЗ необходимо на карточке просмотра СДИЗ нажать кнопку «Удалить» (Рисунок 145). Удаление возможно только тех сведений, которые не были подписаны. Подписанные данные можно только аннулировать.

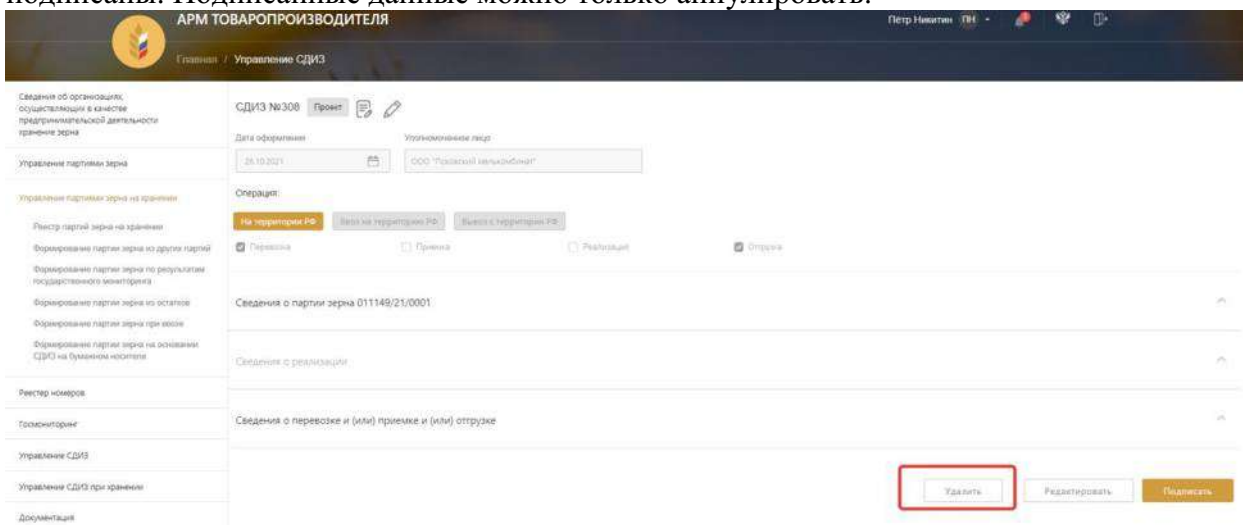


Рисунок 145 – Переход к удалению СДИЗ

В открывшемся окне необходимо подтвердить удаление, для этого нажать кнопку «Продолжить» (Рисунок 146).

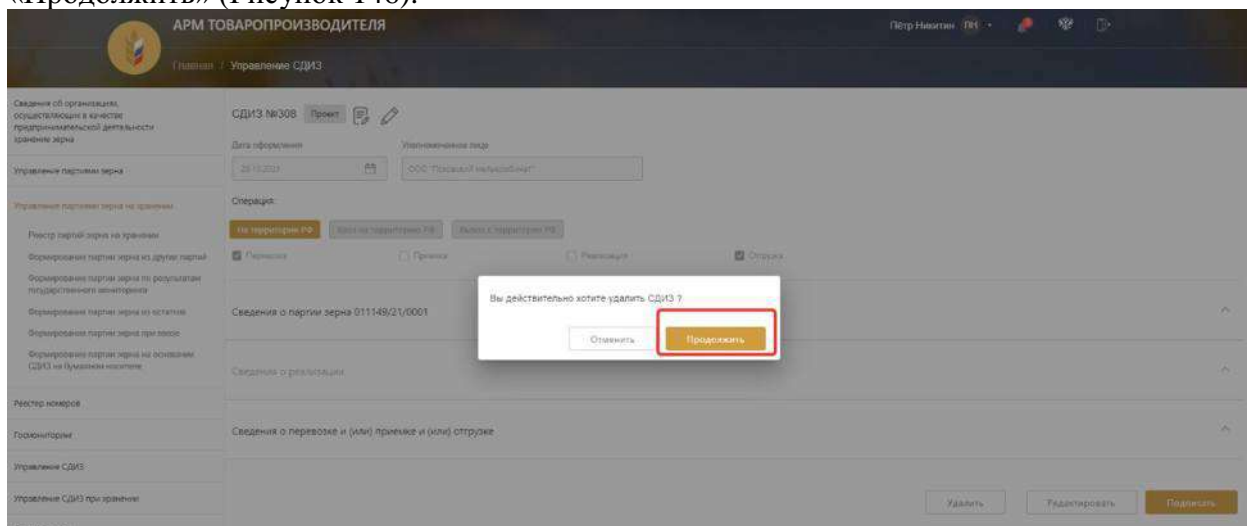


Рисунок 146 – Подтверждение удаления СДИЗ
5.6.5. Подписание СДИЗ

Для подписания СДИЗ необходимо на карточке просмотра СДИЗ нажать кнопку «Подписать» (Рисунок 147).

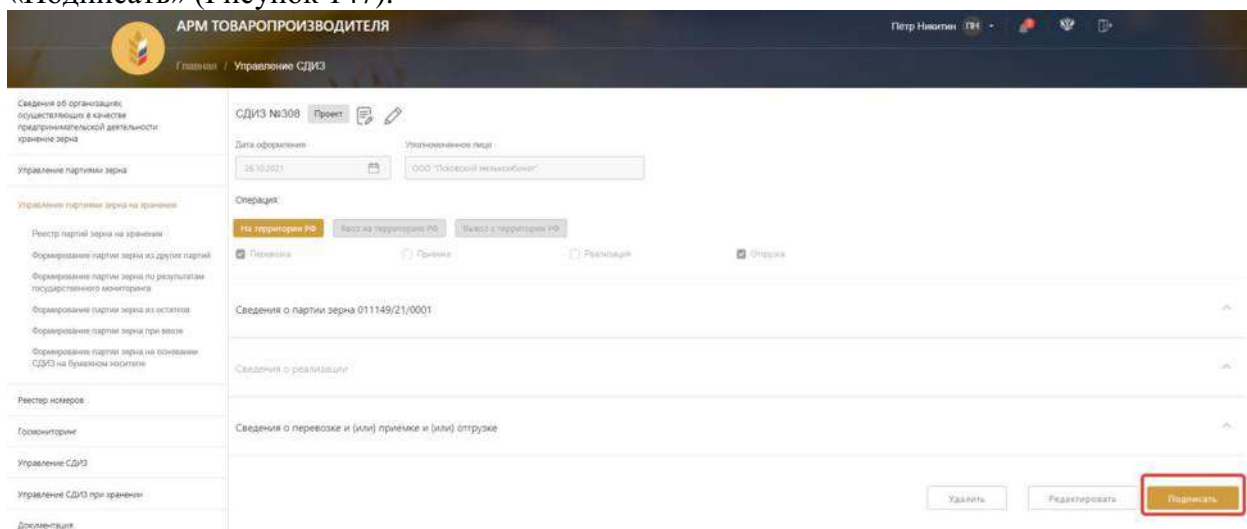


Рисунок 147 – Переход к подписанию СДИЗ

В открывшемся окне необходимо подтвердить подписание, для этого нажать кнопку «Продолжить» (Рисунок 148).

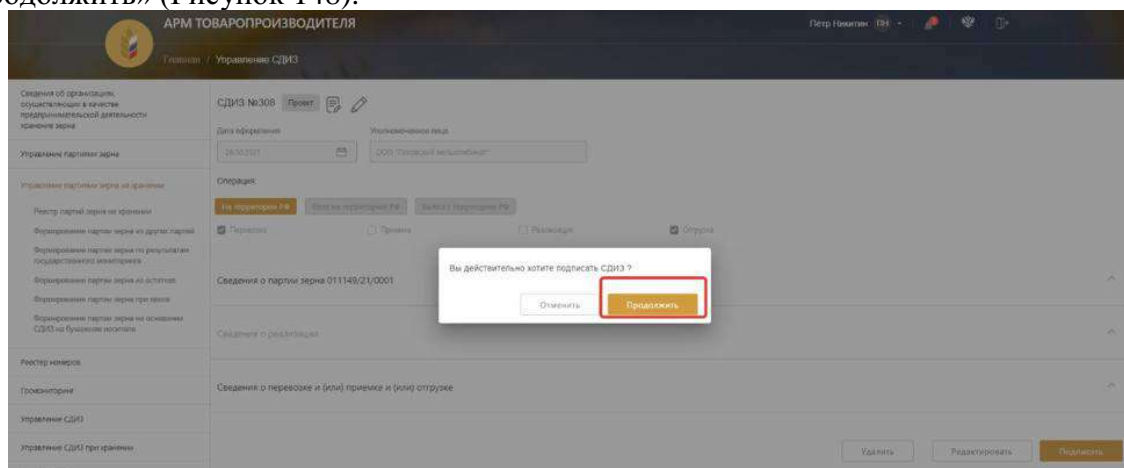


Рисунок 148 – Подтверждение подписания СДИЗ

5.6.6. Аннулирование СДИЗ

Для аннулирования СДИЗ необходимо на карточке просмотра СДИЗ нажать кнопку «Аннулировать» (Рисунок 149). Аннулировать можно только подписанные сведения.

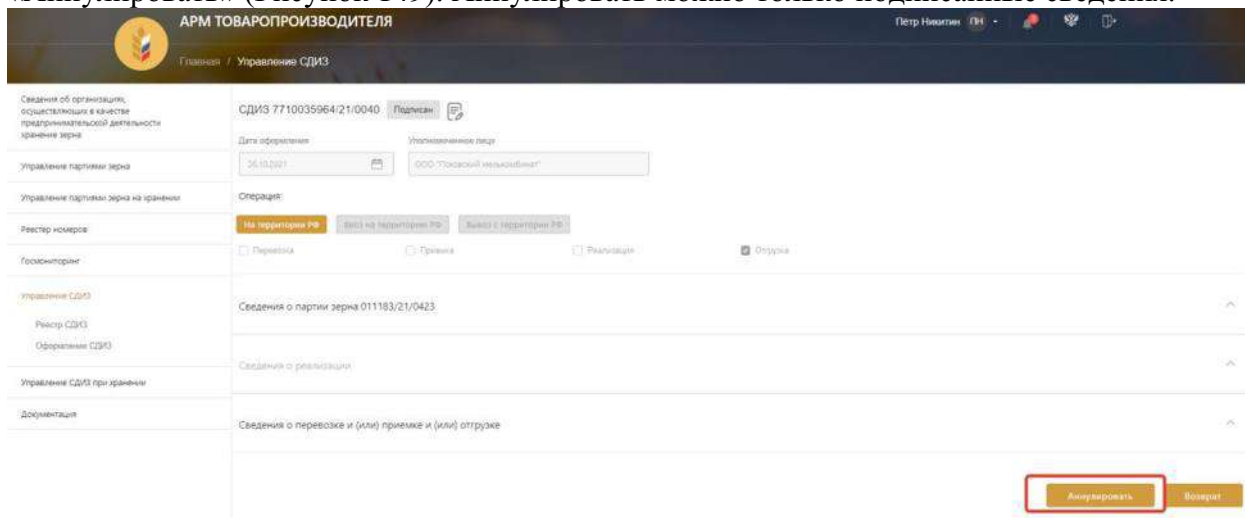


Рисунок 149 – Переход к аннулированию СДИЗ

В открывшемся окне необходимо подтвердить аннулирование, для этого нажать кнопку «Продолжить» (Рисунок 150).

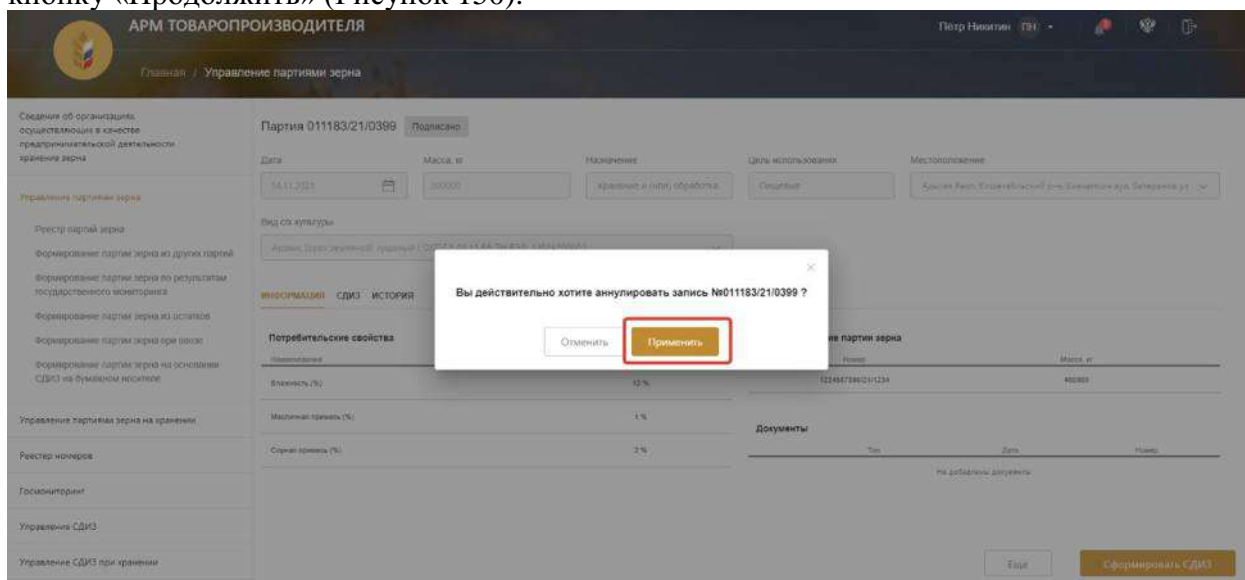


Рисунок 150 – Подтверждение аннулирования СДИЗ

5.6.7. Погашение СДИЗ

Для погашения СДИЗ необходимо на карточке просмотра СДИЗ нажать кнопку «Погасить» (Рисунок 151).

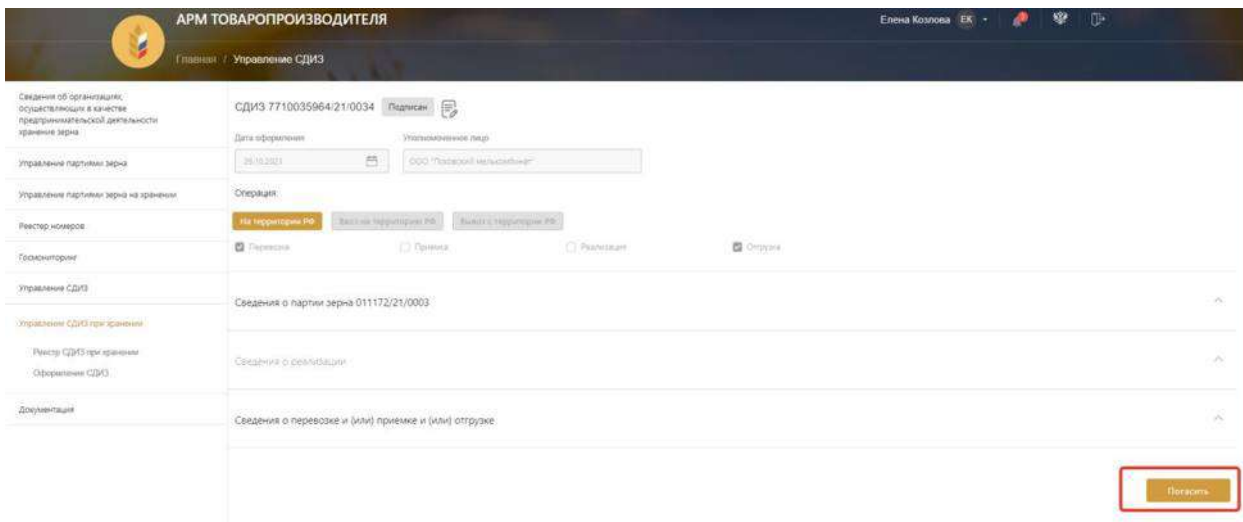


Рисунок 151 – Переход к погашению СДИЗ

В открывшемся окне погашения СДИЗ можно внести необходимые сведения о массе погашения, номерах транспортных средств, признаках полного погашения СДИЗ и причинах списания (Рисунок 152). После ввода данных необходимо нажать кнопку «Оформить» (Рисунок 153). При установке признака полного погашения дальнейшие погашения будут невозможны. При погашении будет создана партия зерна на указанную массу погашения.

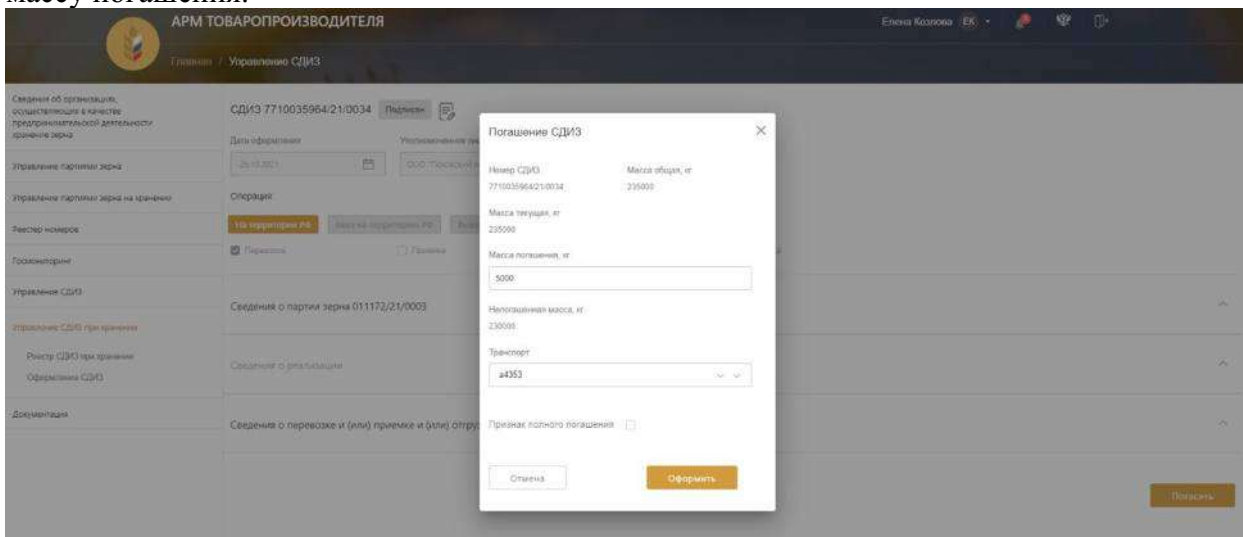


Рисунок 152 – Форма погашения СДИЗ

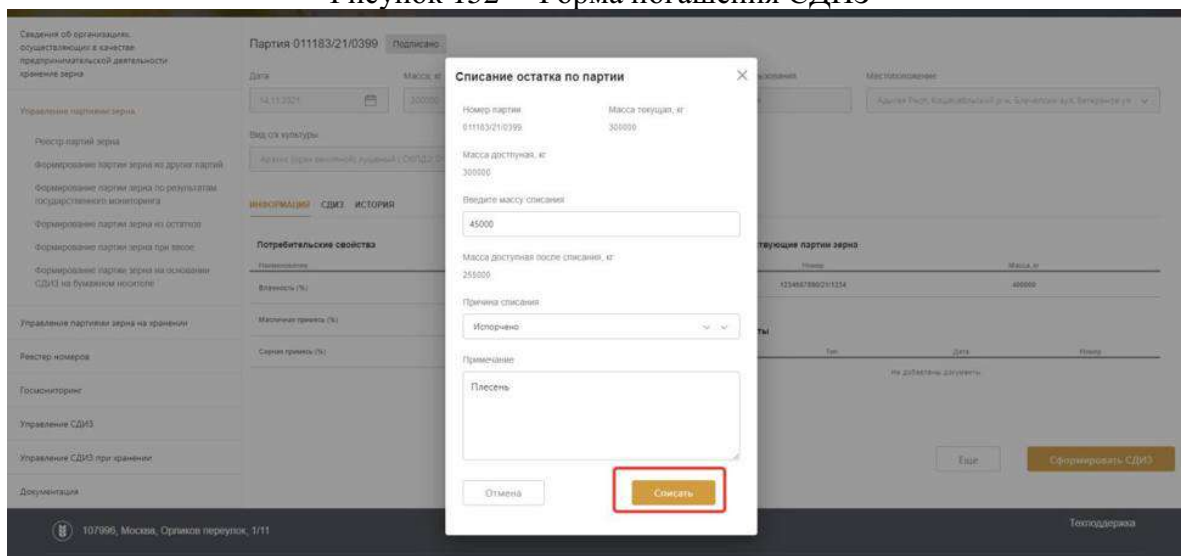


Рисунок 153 – Погашение СДИЗ

6 ОПИСАНИЕ ОПЕРАЦИЙ ПО РАБОТЕ ОРГАНОВ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ВЛАСТИ

6.1 Обеспечение ведения информации об организациях, осуществляющих в качестве предпринимательской деятельности хранение зерна и оказывающих связанные с хранением услуги

6.1.1. Работа с реестром товаропроизводителей

Для работы с реестром сельскохозяйственных товаропроизводителей и других лиц, осуществляющих деятельность в области развития зернового комплекса (далее – товаропроизводителей) нажмите на ссылку «Реестр товаропроизводителей» в разделе «Сведения о товаропроизводителях» в центральной части экрана либо на ссылку «Реестр товаропроизводителей» в разделе «Сельскохозяйственные товаропроизводители и другие лица, осуществляющие деятельность в области развития зернового комплекса» на панели слева (Рисунок 154).

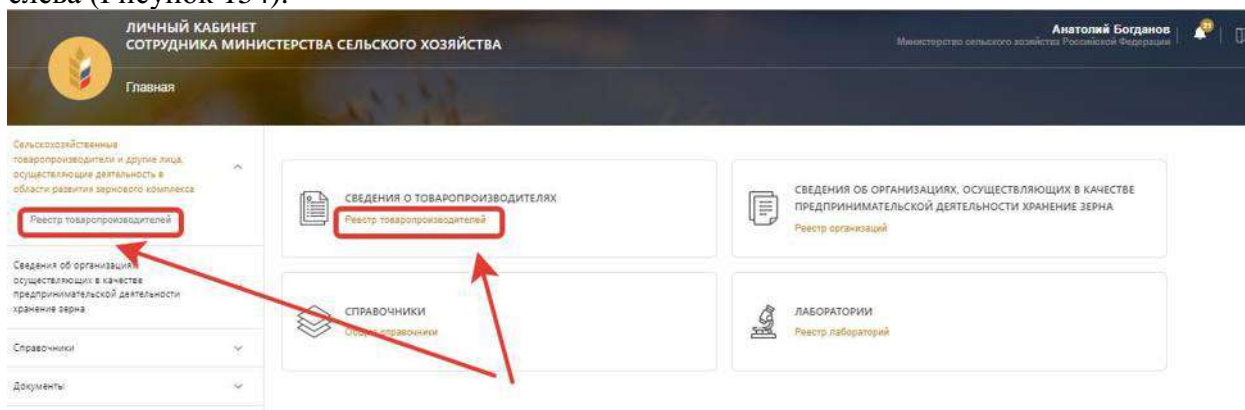


Рисунок 154 – Переход в реестр товаропроизводителей

После нажатия на ссылку происходит переход в реестр товаропроизводителей (Рисунок 155).

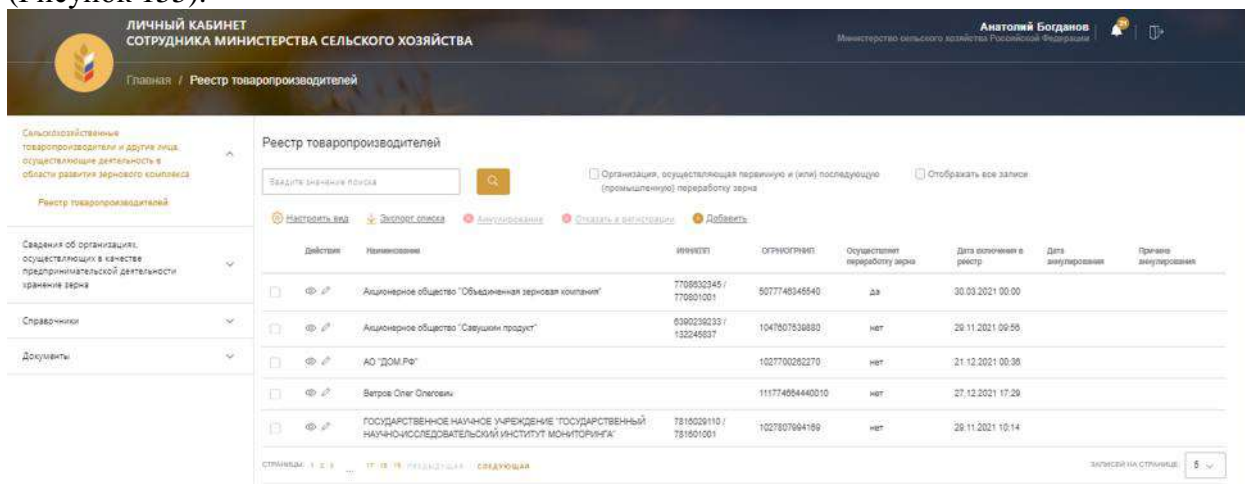


Рисунок 155 – Реестр товаропроизводителей

При работе с реестром доступны следующие действия:

- Фильтрация реестра и поиск товаропроизводителя;
- Настройка вида реестра товаропроизводителей;
- Экспорт реестра товаропроизводителей;
- Исключение товаропроизводителя из реестра;
- Просмотр карточки товаропроизводителя;
- Добавление товаропроизводителя в реестр.

6.1.1.1. Фильтрация реестра и поиск товаропроизводителя

Для того, чтобы отфильтровать товаропроизводителей в реестре по заданному параметру либо найти конкретного товаропроизводителя, введите значение параметра либо название товаропроизводителя в строку поиска (Рисунок 156).

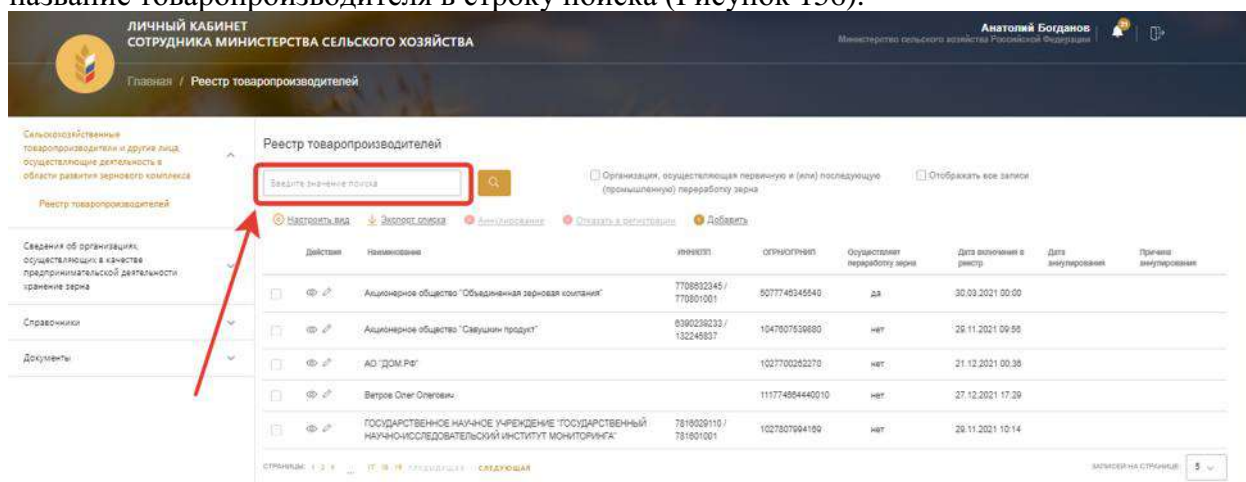


Рисунок 156 – Фильтрация реестра товаропроизводителей

После ввода значения данные в реестре будут отфильтрованы соответствующим образом.

Также для того, чтобы выбрать только организации, осуществляющие первичную и (или) последующую (промышленную) переработку зерна, нужно выбрать одноименный чекбокс справа от строки поиска (Рисунок 156).

6.1.1.2. Настройка вида реестра товаропроизводителей

Для настройки вида реестра необходимо нажать на ссылку «Настроить вид», расположенную над реестром (Рисунок 155).

6.1.1.3. Экспорт реестра товаропроизводителей

Чтобы сохранить реестр товаропроизводителей на локальный компьютер, нажмите ссылку «Экспорт списка», расположенную над реестром (Рисунок 155).

После нажатия на ссылку происходит экспорт реестра в формате Excel в папку загрузки браузера (Рисунок 157).

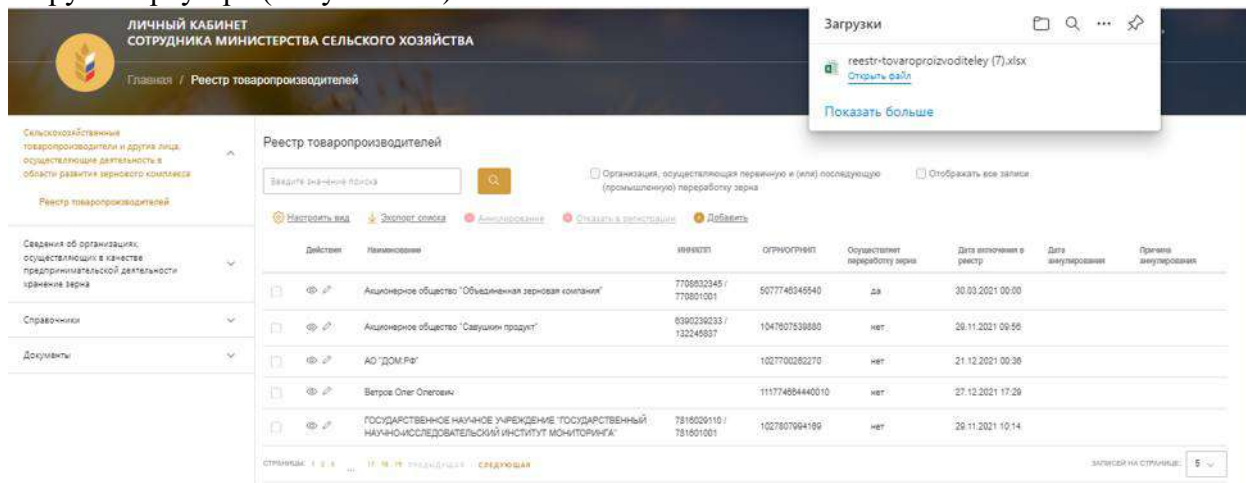


Рисунок 157 – Экспорт реестра товаропроизводителей

6.1.1.4. Аннулирование товаропроизводителя из реестра

Для аннулирования товаропроизводителя из реестра выберите указанную организацию в реестре, нажав на чекбокс, затем нажмите на ссылку «Аннулирование» (Рисунок 158).

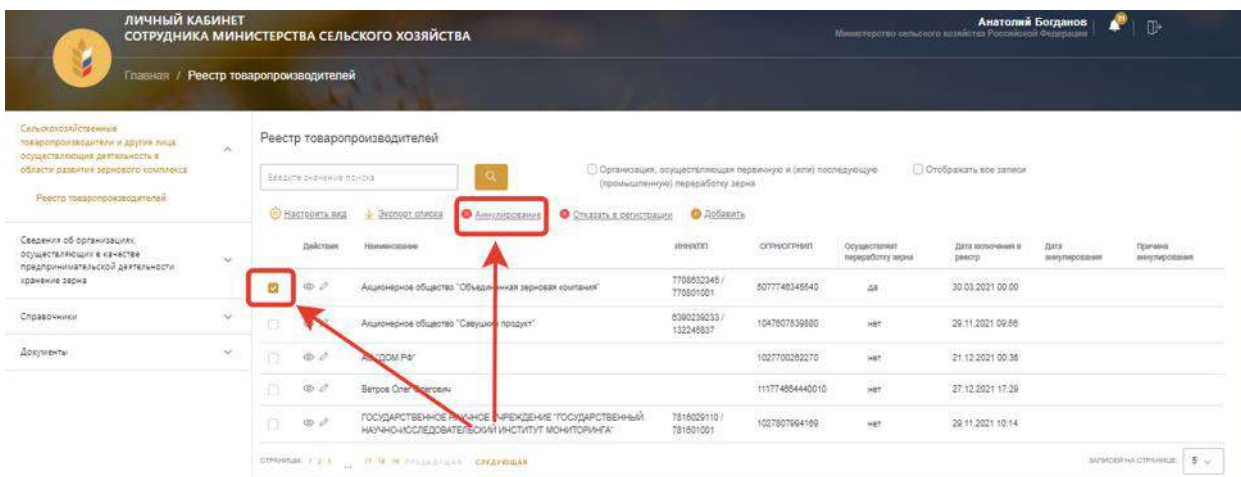


Рисунок 158 – Аннулирование товаропроизводителя из реестра

После этого появится всплывающее окно, где необходимо указать причину аннулирования товаропроизводителя и дату аннулирования (Рисунок 159).

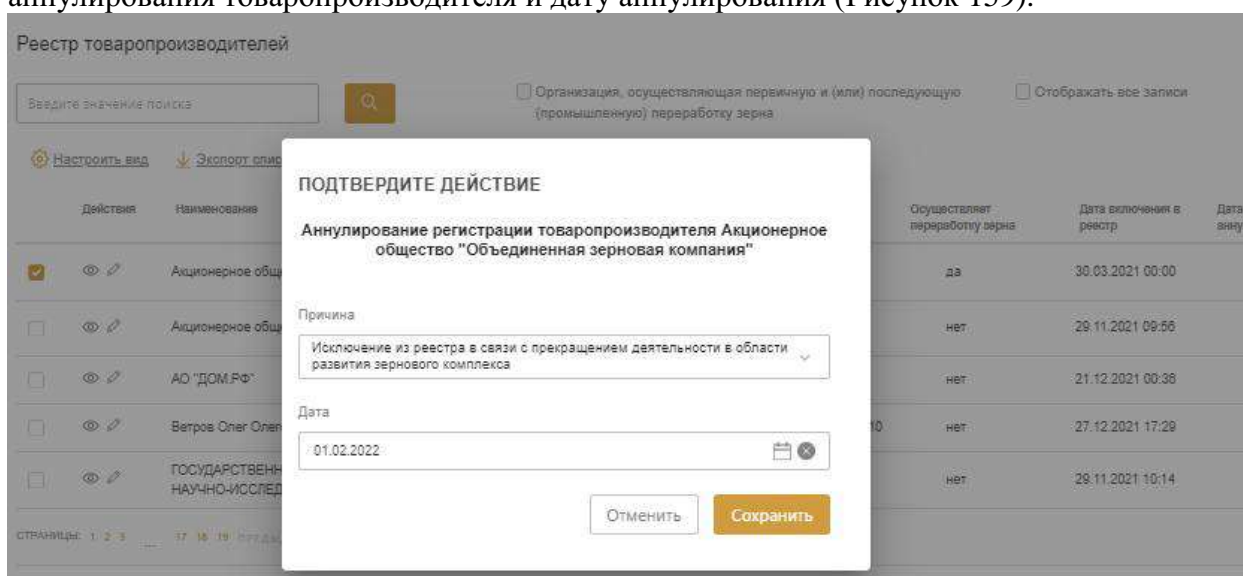


Рисунок 159 – Указание причины и даты аннулирования товаропроизводителя

Для указания причины аннулирования нажмите на одноименную строку и выберите в выпадающем списке причину. Для указания даты аннулирования нажмите на значок календаря в поле «Выберите дату исключения» и в появившемся календаре выберите дату.

После заполнения причины и даты аннулирования нажмите кнопку «Сохранить», после чего товаропроизводитель будет аннулирован из реестра.

6.1.1.5. Просмотр карточки товаропроизводителя

Для перехода в карточку товаропроизводителя нажмите на значок просмотра (Рисунок 160), после чего откроется карточка товаропроизводителя в режиме просмотра (Рисунок 161).

ЛИЧНЫЙ КАБИНЕТ
СОТРУДНИКА МИНИСТЕРСТВА СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА

Анатолий Богданов
Министерство сельского хозяйства Российской Федерации

Главная / Реестр товаропроизводителей

Сельскохозяйственные товаропроизводители и другие лица, осуществляющие деятельность в области развития зернового комплекса

Реестр товаропроизводителей

Сведения об организациях, осуществляющих в качестве предпринимательской деятельности хранение зерна

Справочники

Документы

Реестр товаропроизводителей

Защитите значки поиска

Организация, осуществляющая первичную и (или) последующую (промышленную) переработку зерна Отобразить все заявки

Настроить вид Экспорт отчета Авторизоваться Отправить в организацию Добавить

действие	наименование	ИНН/КПП	ОГРН/ОГРНИП	Осуществляет переработку зерна	дата включения в реестр	дата аннулирования	причина аннулирования
	Акционерное общество "Объединенная зерновая компания"	7708032345 / 770801001	5077748345540	да	30.03.2021 00:00		
	Акционерное общество "Севский продукт"	6300230233 / 132045837	1047007530800	нет	26.11.2021 09:56		
	ОО "ДОМ РБ"		1027700282270	нет	21.12.2021 00:36		
	Ветрес Олсис Олсевичс		111774854440510	нет	27.12.2021 17:29		
	ГОСУДАРСТВЕННО-НАУЧНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "ГОСУДАРСТВЕННЫЙ НАУЧНОИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ИНСТИТУТ МОНИТОРИНГА"	78180205110 / 7818051001	1027807994169	нет	26.11.2021 10:14		

Страница: 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31 32 33 34 35 36 37 38 39 40 41 42 43 44 45 46 47 48 49 50 51 52 53 54 55 56 57 58 59 60 61 62 63 64 65 66 67 68 69 70 71 72 73 74 75 76 77 78 79 80 81 82 83 84 85 86 87 88 89 90 91 92 93 94 95 96 97 98 99 100 101 102 103 104 105 106 107 108 109 110 111 112 113 114 115 116 117 118 119 120 121 122 123 124 125 126 127 128 129 130 131 132 133 134 135 136 137 138 139 140 141 142 143 144 145 146 147 148 149 150 151 152 153 154 155 156 157 158 159 160 161 162 163 164 165 166 167 168 169 170 171 172 173 174 175 176 177 178 179 180 181 182 183 184 185 186 187 188 189 190 191 192 193 194 195 196 197 198 199 200 201 202 203 204 205 206 207 208 209 210 211 212 213 214 215 216 217 218 219 220 221 222 223 224 225 226 227 228 229 230 231 232 233 234 235 236 237 238 239 240 241 242 243 244 245 246 247 248 249 250 251 252 253 254 255 256 257 258 259 260 261 262 263 264 265 266 267 268 269 270 271 272 273 274 275 276 277 278 279 280 281 282 283 284 285 286 287 288 289 290 291 292 293 294 295 296 297 298 299 300 301 302 303 304 305 306 307 308 309 310 311 312 313 314 315 316 317 318 319 320 321 322 323 324 325 326 327 328 329 330 331 332 333 334 335 336 337 338 339 340 341 342 343 344 345 346 347 348 349 350 351 352 353 354 355 356 357 358 359 360 361 362 363 364 365 366 367 368 369 370 371 372 373 374 375 376 377 378 379 380 381 382 383 384 385 386 387 388 389 390 391 392 393 394 395 396 397 398 399 400 401 402 403 404 405 406 407 408 409 410 411 412 413 414 415 416 417 418 419 420 421 422 423 424 425 426 427 428 429 430 431 432 433 434 435 436 437 438 439 440 441 442 443 444 445 446 447 448 449 450 451 452 453 454 455 456 457 458 459 460 461 462 463 464 465 466 467 468 469 470 471 472 473 474 475 476 477 478 479 480 481 482 483 484 485 486 487 488 489 490 491 492 493 494 495 496 497 498 499 500 501 502 503 504 505 506 507 508 509 510 511 512 513 514 515 516 517 518 519 520 521 522 523 524 525 526 527 528 529 530 531 532 533 534 535 536 537 538 539 540 541 542 543 544 545 546 547 548 549 550 551 552 553 554 555 556 557 558 559 560 561 562 563 564 565 566 567 568 569 570 571 572 573 574 575 576 577 578 579 580 581 582 583 584 585 586 587 588 589 590 591 592 593 594 595 596 597 598 599 600 601 602 603 604 605 606 607 608 609 610 611 612 613 614 615 616 617 618 619 620 621 622 623 624 625 626 627 628 629 630 631 632 633 634 635 636 637 638 639 640 641 642 643 644 645 646 647 648 649 650 651 652 653 654 655 656 657 658 659 660 661 662 663 664 665 666 667 668 669 670 671 672 673 674 675 676 677 678 679 680 681 682 683 684 685 686 687 688 689 690 691 692 693 694 695 696 697 698 699 700 701 702 703 704 705 706 707 708 709 710 711 712 713 714 715 716 717 718 719 720 721 722 723 724 725 726 727 728 729 730 731 732 733 734 735 736 737 738 739 740 741 742 743 744 745 746 747 748 749 750 751 752 753 754 755 756 757 758 759 760 761 762 763 764 765 766 767 768 769 770 771 772 773 774 775 776 777 778 779 780 781 782 783 784 785 786 787 788 789 790 791 792 793 794 795 796 797 798 799 800 801 802 803 804 805 806 807 808 809 810 811 812 813 814 815 816 817 818 819 820 821 822 823 824 825 826 827 828 829 830 831 832 833 834 835 836 837 838 839 840 841 842 843 844 845 846 847 848 849 850 851 852 853 854 855 856 857 858 859 860 861 862 863 864 865 866 867 868 869 870 871 872 873 874 875 876 877 878 879 880 881 882 883 884 885 886 887 888 889 890 891 892 893 894 895 896 897 898 899 900 901 902 903 904 905 906 907 908 909 910 911 912 913 914 915 916 917 918 919 920 921 922 923 924 925 926 927 928 929 930 931 932 933 934 935 936 937 938 939 940 941 942 943 944 945 946 947 948 949 950 951 952 953 954 955 956 957 958 959 960 961 962 963 964 965 966 967 968 969 970 971 972 973 974 975 976 977 978 979 980 981 982 983 984 985 986 987 988 989 990 991 992 993 994 995 996 997 998 999 1000 1001 1002 1003 1004 1005 1006 1007 1008 1009 1010 1011 1012 1013 1014 1015 1016 1017 1018 1019 1020 1021 1022 1023 1024 1025 1026 1027 1028 1029 1030 1031 1032 1033 1034 1035 1036 1037 1038 1039 1040 1041 1042 1043 1044 1045 1046 1047 1048 1049 1050 1051 1052 1053 1054 1055 1056 1057 1058 1059 1060 1061 1062 1063 1064 1065 1066 1067 1068 1069 1070 1071 1072 1073 1074 1075 1076 1077 1078 1079 1080 1081 1082 1083 1084 1085 1086 1087 1088 1089 1090 1091 1092 1093 1094 1095 1096 1097 1098 1099 1100 1101 1102 1103 1104 1105 1106 1107 1108 1109 1110 1111 1112 1113 1114 1115 1116 1117 1118 1119 1120 1121 1122 1123 1124 1125 1126 1127 1128 1129 1130 1131 1132 1133 1134 1135 1136 1137 1138 1139 1140 1141 1142 1143 1144 1145 1146 1147 1148 1149 1150 1151 1152 1153 1154 1155 1156 1157 1158 1159 1160 1161 1162 1163 1164 1165 1166 1167 1168 1169 1170 1171 1172 1173 1174 1175 1176 1177 1178 1179 1180 1181 1182 1183 1184 1185 1186 1187 1188 1189 1190 1191 1192 1193 1194 1195 1196 1197 1198 1199 1200 1201 1202 1203 1204 1205 1206 1207 1208 1209 1210 1211 1212 1213 1214 1215 1216 1217 1218 1219 1220 1221 1222 1223 1224 1225 1226 1227 1228 1229 1230 1231 1232 1233 1234 1235 1236 1237 1238 1239 1240 1241 1242 1243 1244 1245 1246 1247 1248 1249 1250 1251 1252 1253 1254 1255 1256 1257 1258 1259 1260 1261 1262 1263 1264 1265 1266 1267 1268 1269 1270 1271 1272 1273 1274 1275 1276 1277 1278 1279 1280 1281 1282 1283 1284 1285 1286 1287 1288 1289 1290 1291 1292 1293 1294 1295 1296 1297 1298 1299 1300 1301 1302 1303 1304 1305 1306 1307 1308 1309 1310 1311 1312 1313 1314 1315 1316 1317 1318 1319 1320 1321 1322 1323 1324 1325 1326 1327 1328 1329 1330 1331 1332 1333 1334 1335 1336 1337 1338 1339 1340 1341 1342 1343 1344 1345 1346 1347 1348 1349 1350 1351 1352 1353 1354 1355 1356 1357 1358 1359 1360 1361 1362 1363 1364 1365 1366 1367 1368 1369 1370 1371 1372 1373 1374 1375 1376 1377 1378 1379 1380 1381 1382 1383 1384 1385 1386 1387 1388 1389 1390 1391 1392 1393 1394 1395 1396 1397 1398 1399 1400 1401 1402 1403 1404 1405 1406 1407 1408 1409 1410 1411 1412 1413 1414 1415 1416 1417 1418 1419 1420 1421 1422 1423 1424 1425 1426 1427 1428 1429 1430 1431 1432 1433 1434 1435 1436 1437 1438 1439 1440 1441 1442 1443 1444 1445 1446 1447 1448 1449 1450 1451 1452 1453 1454 1455 1456 1457 1458 1459 1460 1461 1462 1463 1464 1465 1466 1467 1468 1469 1470 1471 1472 1473 1474 1475 1476 1477 1478 1479 1480 1481 1482 1483 1484 1485 1486 1487 1488 1489 1490 1491 1492 1493 1494 1495 1496 1497 1498 1499 1500 1501 1502 1503 1504 1505 1506 1507 1508 1509 1510 1511 1512 1513 1514 1515 1516 1517 1518 1519 1520 1521 1522 1523 1524 1525 1526 1527 1528 1529 1530 1531 1532 1533 1534 1535 1536 1537 1538 1539 1540 1541 1542 1543 1544 1545 1546 1547 1548 1549 1550 1551 1552 1553 1554 1555 1556 1557 1558 1559 1560 1561 1562 1563 1564 1565 1566 1567 1568 1569 1570 1571 1572 1573 1574 1575 1576 1577 1578 1579 1580 1581 1582 1583 1584 1585 1586 1587 1588 1589 1590 1591 1592 1593 1594 1595 1596 1597 1598 1599 1600 1601 1602 1603 1604 1605 1606 1607 1608 1609 1610 1611 1612 1613 1614 1615 1616 1617 1618 1619 1620 1621 1622 1623 1624 1625 1626 1627 1628 1629 1630 1631 1632 1633 1634 1635 1636 1637 1638 1639 1640 1641 1642 1643 1644 1645 1646 1647 1648 1649 1650 1651 1652 1653 1654 1655 1656 1657 1658 1659 1660 1661 1662 1663 1664 1665 1666 1667 1668 1669 1670 1671 1672 1673 1674 1675 1676 1677 1678 1679 1680 1681 1682 1683 1684 1685 1686 1687 1688 1689 1690 1691 1692 1693 1694 1695 1696 1697 1698 1699 1700 1701 1702 1703 1704 1705 1706 1707 1708 1709 1710 1711 1712 1713 1714 1715 1716 1717 1718 1719 1720 1721 1722 1723 1724 1725 1726 1727 1728 1729 1730 1731 1732 1733 1734 1735 1736 1737 1738 1739 1740 1741 1742 1743 1744 1745 1746 1747 1748 1749 1750 1751 1752 1753 1754 1755 1756 1757 1758 1759 1760 1761 1762 1763 1764 1765 1766 1767 1768 1769 1770 1771 1772 1773 1774 1775 1776 1777 1778 1779 1780 1781 1782 1783 1784 1785 1786 1787 1788 1789 1790 1791 1792 1793 1794 1795 1796 1797 1798 1799 1800 1801 1802 1803 1804 1805 1806 1807 1808 1809 1810 1811 1812 1813 1814 1815 1816 1817 1818 1819 1820 1821 1822 1823 1824 1825 1826 1827 1828 1829 1830 1831 1832 1833 1834 1835 1836 1837 1838 1839 1840 1841 1842 1843 1844 1845 1846 1847 1848 1849 1850 1851 1852 1853 1854 1855 1856 1857 1858 1859 1860 1861 1862 1863 1864 1865 1866 1867 1868 1869 1870 1871 1872 1873 1874 1875 1876 1877 1878 1879 1880 1881 1882 1883 1884 1885 1886 1887 1888 1889 1890 1891 1892 1893 1894 1895 1896 1897 1898 1899 1900 1901 1902 1903 1904 1905 1906 1907 1908 1909 1910 1911 1912 1913 1914 1915 1916 1917 1918 1919 1920 1921 1922 1923 1924 1925 1926 1927 1928 1929 1930 1931 1932 1933 1934 1935 1936 1937 1938 1939 1940 1941 1942 1943 1944 1945 1946 1947 1948 1949 1950 1951 1952 1953 1954 1955 1956 1957 1958 1959 1960 1961 1962 1963 1964 1965 1966 1967 1968 1969 1970 1971 1972 1973 1974 1975 1976 1977 1978 1979 1980 1981 1982 1983 1984 1985 1986 1987 1988 1989 1990 1991 1992 1993 1994 1995 1996 1997 1998 1999 2000 2001 2002 2003 2004 2005 2006 2007 2008 2009 2010 2011 2012 2013 2014 2015 2016 2017 2018 2019 2020 2021 2022 2023 2024 2025 2026 2027 2028 2029 2030 2031 2032 2033 2034 2035 2036 2037 2038 2039 2040 2041 2042 2043 2044 2045 2046 2047 2048 2049 2050 2051 2052 2053 2054 2055 2056 2057 2058 2059 2060 2061 2062 2063 2064 2065 2066 2067 2068 2069 2070 2071 2072 2073 2074 2075 2076 2077 2078 2079 2080 2081 2082 2083 2084 2085 2086 2087 2088 2089 2090 2091 2092 2093 2094 2095 2096 2097 2098 2099 2100 2101 2102 2103 2104 2105 2106 2107 2108 2109 2110 2111 2112 2113 2114 2115 2116 2117 2118 2119 2120 2121 2122 2123 2124 2125 2126 2127 2128 2129 2130 2131 2132 2133 2134 2135 2136 2137 2138 2139 2140 2141 2142 2143 2144 2145 2146 2147 2148 2149 2150 2151 2152 2153 2154 2155 2156 2157 2158 2159 2160 2161 2162 2163 2164 2165 2166 2167 2168 2169 2170 2171 2172 2173 2174 2175 2176 2177 2178 2179 2180 2181 2182 2183 2184 2185 2186 2187 2188 2189 2190 2191 2192 2193 2194 2195 2196 2197 2198 2199 2200 2201 2202 2203 2204 2205 2206 2207 2208 2209 2210 2211 2212 2213 2214 2215 2216 2217 2218 2219 2220 2221 2222 2223 2224 2225 2226 2227 2228 2229 2230 2231 2232 2233 2234 2235 2236 2237 2238 2239 2240 2241 2242 2243 2244 2245 2246 2247 2248 2249 2250 2251 2252 2253 2254 2255 2256 2257 2258 2259 2260 2261 2262 2263 2264 2265 2266 2267 2268 2269 2270 2271 2272 2273 2274 2275 2276 2277 2278 2279 2280 2281 2282 2283 2284 2285 2286 2287 2288 2289 2290 2291 2292 2293 2294 2295 2296 2297 2298 2299 2300 2301 2302 2303 2304 2305 2306 2307 2308 2309 2310 2311 2312 2313 2314 2315 2316 2317 2318 2319 2320 2321 2322 2323 2324 2325 2326 2327 2328 2329 2330 2331 2332 2333 2334 2335 2336 2337 2338 2339 2340 2341 2342 2343 2344 2345 2346 2347 2348 2349 2350 2351 2352 2353 2354 2355 2356 2357 2358 2359 2360 2361 2362 2363 2364 2365 2366 2367 2368 2369 2370 2371 2372 2373 2374 2375 2376 2377 2378 2379 2380 2381 2382 2383 2384 2385 2386 2387 2388 2389 2390 2391 2392 2393 2394 2395 2396 2397 2398 2399 2400 2401 2402 2403 2404 2405 2406 2407 2408 2409 2410 2411 2412 2413 2414 2415 2416 2417 2418 2419 2420 2421 2422 2423 2424 2425 2426 2427 2428 2429 2430 2431 2432 2433 2434 2435 2436 2437 2438 2439 2440 2441 2442 2443 2444 2445 2446 2447 2448 2449 2450 2451 2452 2453 2454 2455 2456 2457 2458 2459 2460 2461 2462 2463 2464 2465 2466 2467 2468 2469 2470 2471 2472 2473 2474 2475 2476 2477 2478 2479 2480 2481 2482 2483 2484 2485 2486 2487 2488 2489 2490 2491 2492 2493 2494 2495 249

Карточка товаропроизводителя (российское юридическое лицо)

Наименование

Акционерное общество "Объединенная зерновая компания"

Краткое наименование

АО "ОЗК"

Организационно-правовая форма

Акционерное общество

Дата подачи заявления на регистрацию

01.06.2021 11:04

Организация, осуществляющая паричную и (или) последующую (промышленную) переработку зерна

ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ

ИНН

770602345

КПП

770601001

ОГРН/ОГРНИП

5077745340540

Адрес

Архангельская обл., Вилковский р-н, Александровская д.д. 12

Доп. адрес

информация

Закрыть

Рисунок 161 – Карточка товаропроизводителя «Российское юридическое лицо» в режиме просмотра

Для возврата в реестр товаропроизводителей нажмите кнопку «Заккрыть» (Рисунок 161).

6.1.1.6. Добавление товаропроизводителя в реестр

Для добавления товаропроизводителя в реестр нажмите на ссылку «Добавить», расположенную над реестром (Рисунок 155). После этого появится всплывающее окно, где необходимо заполнить все сведения о товаропроизводителе (Рисунок 162, Рисунок 163, Рисунок 164, Рисунок 165).

Рисунок 162 – Добавление нового товаропроизводителя (российское юридическое лицо)

Добавление новой организации ✕

Российское юридическое лицо Индивидуальный предприниматель

Юридическое лицо, являющееся иностранным лицом Аккредитованный филиал представительства иностранного юр. лица

Фамилия

Имя

Отчество (при наличии)

ИНН ОГРНИП

Адрес

Вид документа

Серия Номер

Организация, осуществляющая первичную и (или) последующую (промышленную) переработку зерна

Рисунок 163 – Добавление нового товаропроизводителя (индивидуальный предприниматель)

Реестр товаропроизводителей

Поиск + фильтр

Организация, осуществляющая первичную и (или) последующую (промышленную) переработку зерна Отображать

Добавление новой организации

Российское юридическое лицо
 Индивидуальный предприниматель

Юридическое лицо, являющееся иностранным лицом
 Аккредитованный филиал представительства иностранного юр. лица

Наименование

Введите текст

Организация, осуществляющая первичную и (или) последующую (промышленную) переработку зерна

Отмена Сохранить

ЗАО "Гатчинский ККЗ" 4719000303/470501001 1024702090588 нет

Рисунок 164 – Добавление нового товаропроизводителя (юридическое лицо, являющееся иностранным лицом)

Главная / Реестр товаропроизводителей

Добавление новой организации

Российское юридическое лицо
 Индивидуальный предприниматель

Юридическое лицо, являющееся иностранным лицом
 Аккредитованный филиал представительства иностранного юр. лица

Наименование

Введите текст

ИНН КПП

Введите текст Введите текст

Регистрационный номер в РАФП

Введите текст

Код страны регистрации

Введите текст

Организация, осуществляющая первичную и (или) последующую (промышленную) переработку зерна

Отмена Сохранить

Рисунок 165 – Добавление нового товаропроизводителя (аккредитованный филиал представительства иностранного лица)

При добавлении юридического лица необходимо заполнить следующие поля:

- Наименование;
- Краткое наименование;

- Организационно-правовая форма (выбор из выпадающего списка);
- ИНН;
- КПП;
- ОГРН;
- Адрес;
- Чек-бокс «Организация, осуществляющая первичную и (или) последующую (промышленную) переработку зерна».

Для заполнения адреса нажмите на кнопку «Адрес» на форме добавления товаропроизводителя (Рисунок 162), после этого появится всплывающее окно с полями для ввода адреса (Рисунок 166).

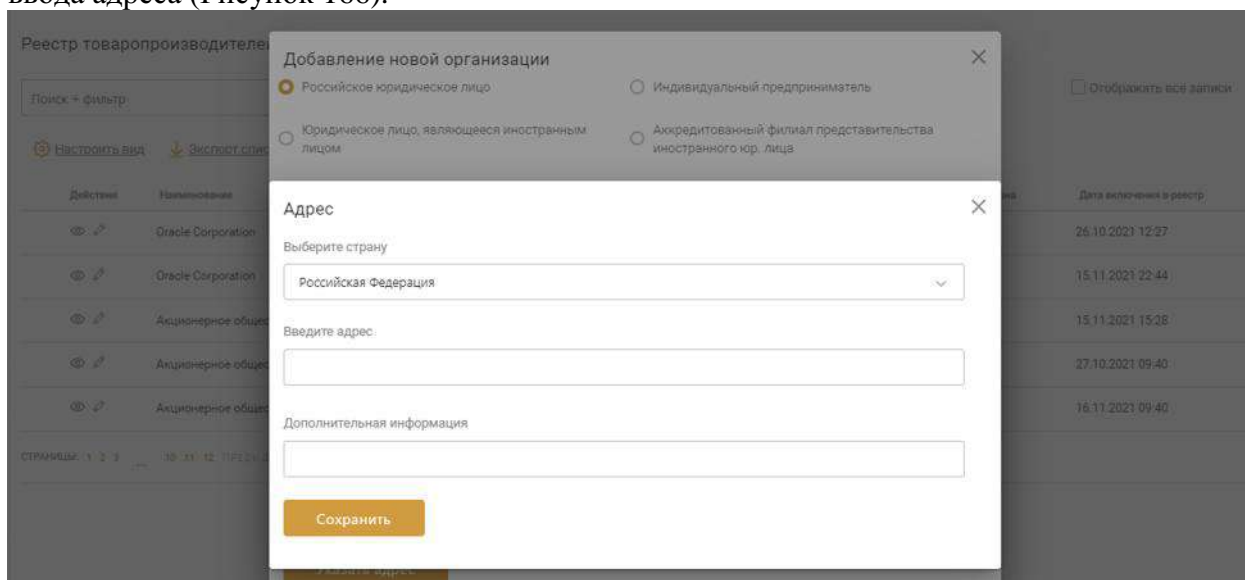


Рисунок 166 – Заполнение адреса на форме добавления товаропроизводителя

В поле «Выберите страну» необходимо выбрать значение страны из списка. При заполнении поля появляется всплывающее окно с возможными вариантами стран (Рисунок 168).

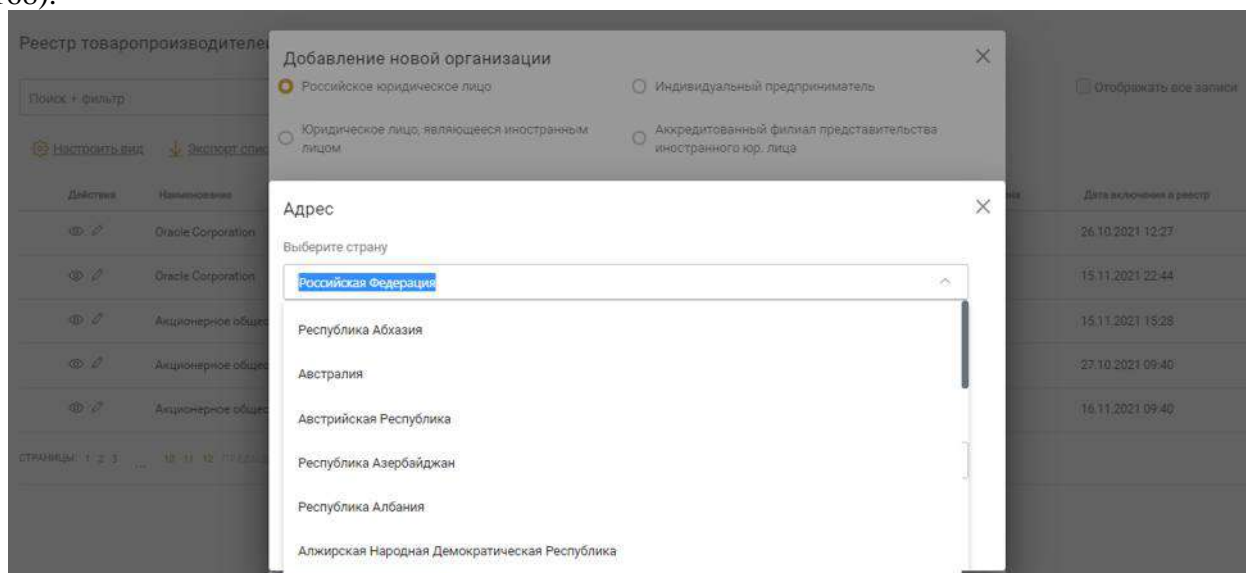


Рисунок 167 – Заполнение адреса (выбор страны)

Если выбрана страна Российская Федерация, необходимо в поле «Введите адрес» сначала выбрать регион. При заполнении поля появляется всплывающее окно с возможными вариантами (Рисунок 168).

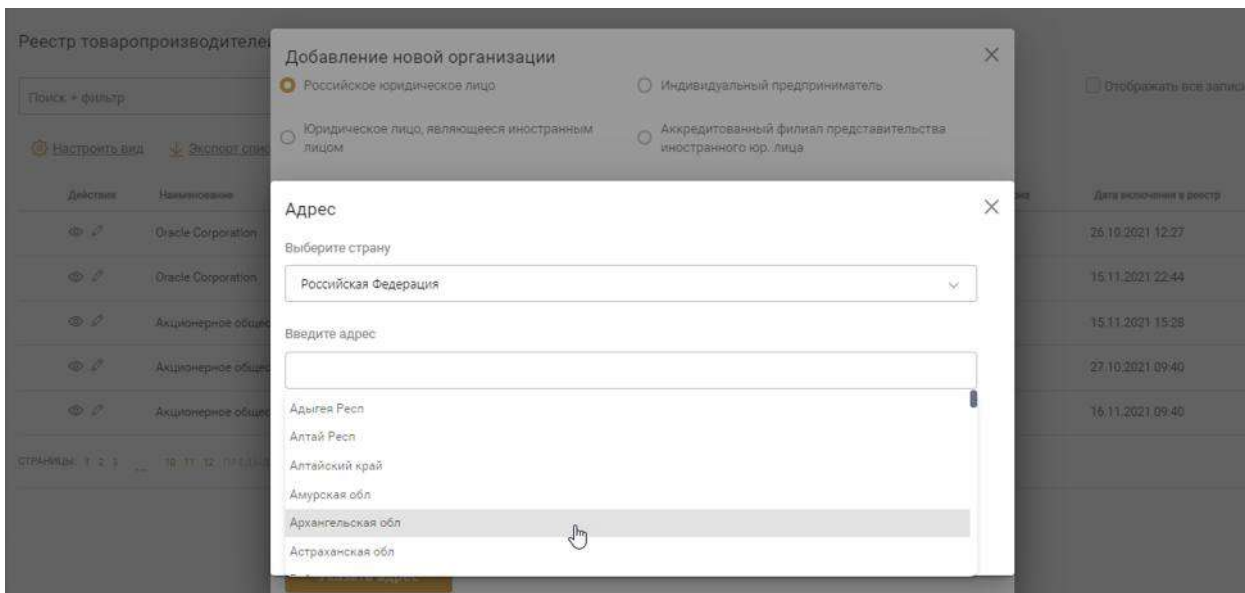


Рисунок 168 – Заполнение адреса (выбор региона)

Выбрав регион, еще раз нажмите на поле «Введите адрес», чтобы выбрать следующий уровень адреса (Рисунок 169).

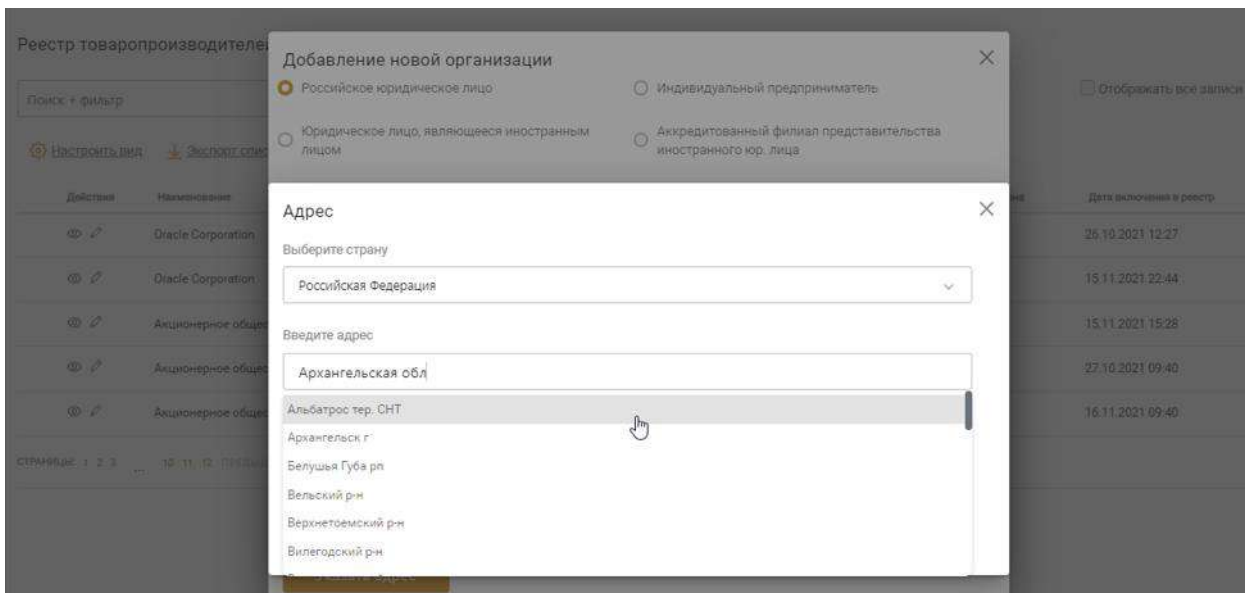


Рисунок 169 – Заполнение адреса (выбор города, района)

Таким образом, последовательно введите полный адрес. Если полного адреса нет в справочнике адресов, можно написать комментарий в поле «Доп. адрес» (Рисунок 170).

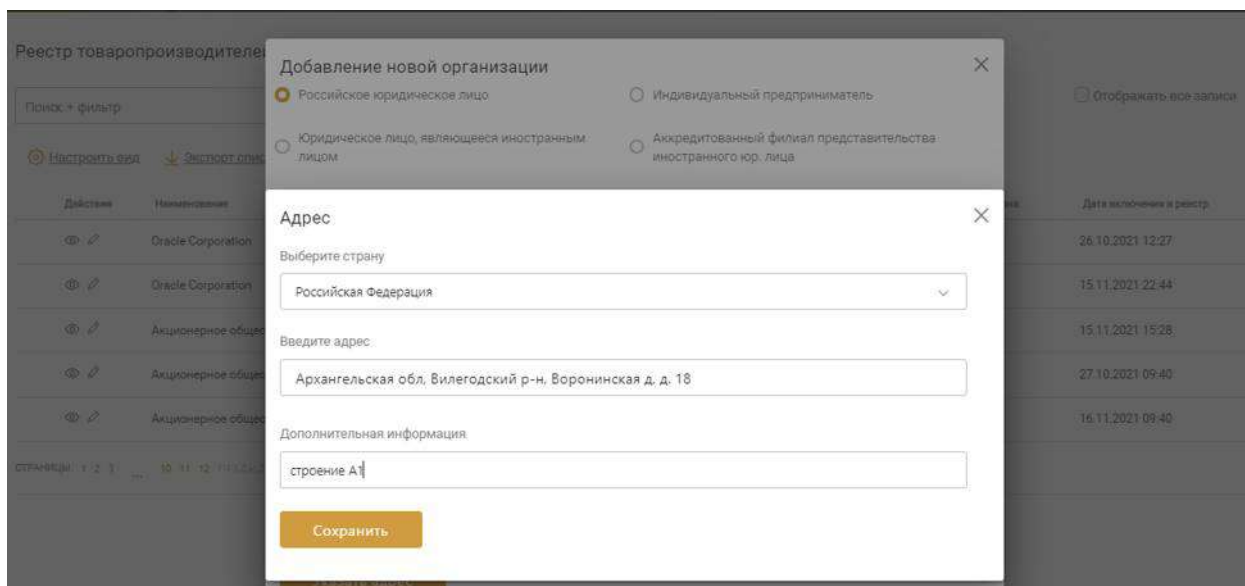


Рисунок 170 – Заполнение адреса (поле «Доп. адрес»)

Если выбрана страна, отличная от Российской Федерации, необходимо вручную ввести значения в полях «Введите адрес» и «Доп. адрес» (Рисунок 171).



Рисунок 171 – Заполнение адреса, страна – не Российская Федерация (поля «Введите адрес» и «Доп. адрес»)

Для сохранения адреса нажмите кнопку «Сохранить», иначе – «Отмена» (Рисунок 170).

При добавлении индивидуального предпринимателя необходимо заполнить следующие поля:

- Фамилия;
- Имя;
- Отчество;
- ИНН;
- ОГРНИП;
- Адрес;
- Вид документа (выбор из выпадающего списка);
- Серия;
- Номер;

- Чек-бокс «Организация, осуществляющая первичную и (или) последующую (промышленную) переработку зерна».

При добавлении юридического лица, являющегося иностранным лицом, необходимо заполнить следующие поля:

- Наименование;
- Чек-бокс «Организация, осуществляющая первичную и (или) последующую (промышленную) переработку зерна».

При добавлении аккредитованного филиала представительства иностранного юр. лица, необходимо заполнить следующие поля:

- Наименование;
- ИНН;
- КПП;
- Регистрационный номер в РАФП;
- Код страны регистрации;
- Чек-бокс «Организация, осуществляющая первичную и (или) последующую (промышленную) переработку зерна».

Заполнив все поля, нажмите кнопку «Сохранить» (Рисунок 162, Рисунок 163, Рисунок 164, Рисунок 165), после чего товаропроизводитель будет добавлен в реестр. Для отмены действия нажмите кнопку «Отмена».

6.1.2. Работа с реестром организаций

Для работы с реестром организаций, осуществляющих в качестве предпринимательской деятельности хранение зерна и оказывающих связанные с хранением услуги, нажмите на ссылку «Реестр организаций» в разделе «Сведения об организациях, осуществляющих в качестве предпринимательской деятельности хранение зерна» в центральной части экрана либо на панели слева (Рисунок 172)

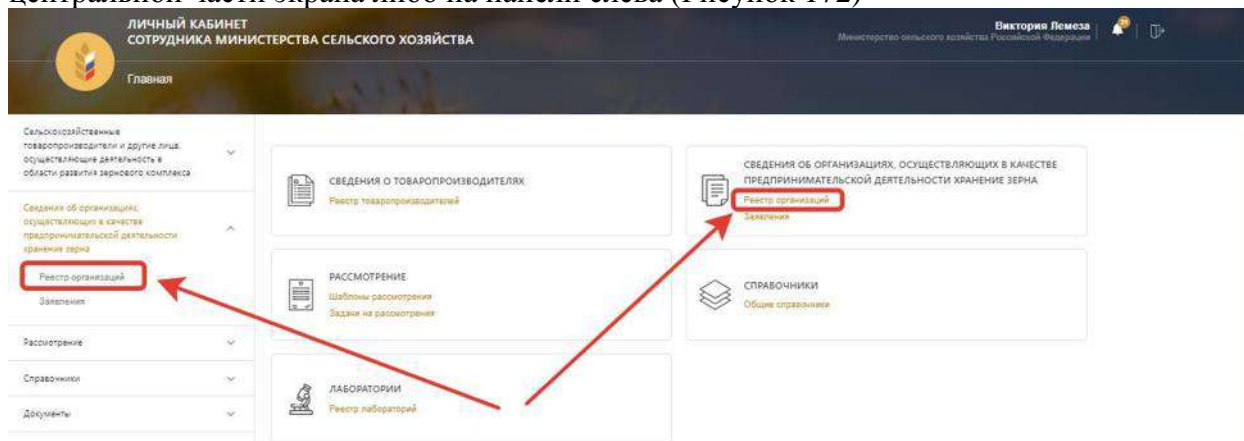


Рисунок 172 – Переход в реестр организаций

После нажатия на ссылку происходит переход в реестр организаций, осуществляющих в качестве предпринимательской деятельности хранение зерна и оказывающих связанные с хранением услуги (Рисунок 173).

Детали	№ в реестре	Наименование организации	ИНН / КПП	ОГРН / ОГРНИП	Оказываемые услуги	Дата исключения в реестр	Дата исключения из реестра	Причина исключения
☐	64	АО "ОСК"	770892345 / 770801001	5077746346540		11.06.2021		
☐	168	АО "Сахарная свекла"	7708024875 / 773101001	1031821015359	Обеззараживание	21.12.2021		
☐	157	ЗАО "Тепличный КХЗ"	471600303 / 470501001	1024702080588		20.12.2021		
☐	184	КФХ ИВАНОВА А.Н.	224900450 / 224901001	1022202192993		17.12.2021		
☐	11127080012942812022	ОАО "Ленинградское"	2708002040 / 270801010	1112708001294	Вентиляция	28.01.2022		

Рисунок 173 – Реестр организаций, осуществляющих в качестве предпринимательской деятельности хранение зерна и оказывающих связанные с хранением услуги

При работе с реестром доступны следующие действия:

- Фильтрация реестра и поиск организации;
- Настройка вида реестра организаций;
- Экспорт реестра организаций;
- Исключение организации из реестра;
- Просмотр карточки организации;
- Формирование выписки из реестра организаций.

6.1.2.1. Фильтрация реестра и поиск организации

Для того, чтобы отфильтровать организации в реестре по заданному параметру либо найти конкретную организацию, введите значение параметра либо название организации в строку поиска (Рисунок 174).

Рисунок 174 – Фильтрация реестра организаций

После ввода значения данные в реестре будут отфильтрованы соответствующим образом.

6.1.2.2. Настройка вида реестра организаций

Для настройки вида реестра необходимо нажать на ссылку «Настроить вид», расположенную над реестром (Рисунок 173).

6.1.2.3. Экспорт реестра организаций

Чтобы сохранить реестр организаций, осуществляющих в качестве предпринимательской деятельности хранение зерна и оказывающих связанные с хранением услуги, на локальный компьютер, нажмите ссылку «Экспорт списка», расположенную над реестром (Рисунок 173).

После нажатия на ссылку происходит экспорт реестра в формате Excel в папку загрузки браузера (Рисунок 175).

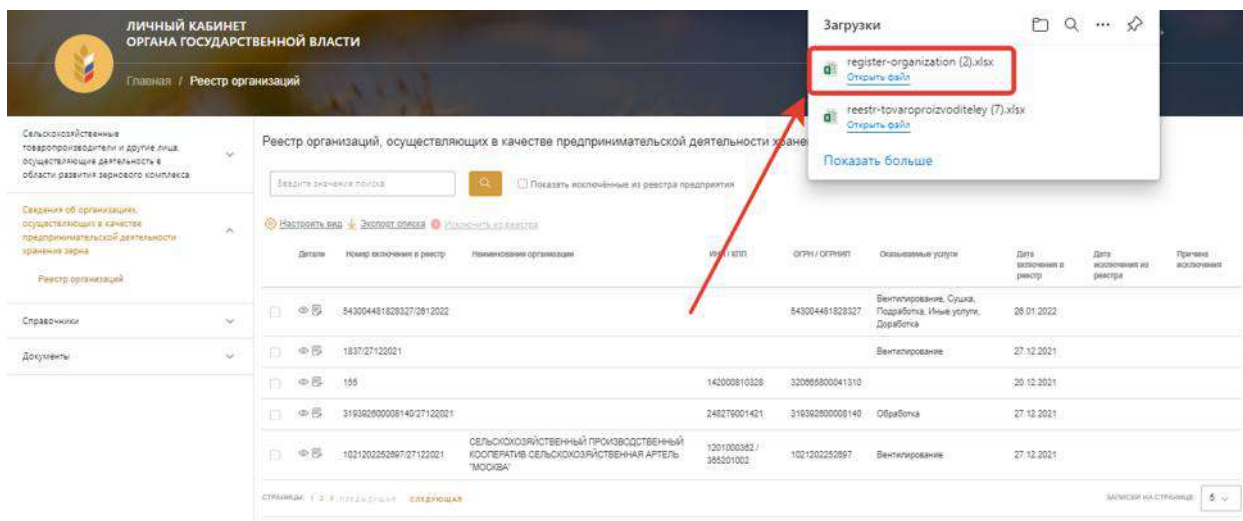


Рисунок 175 – Экспорт реестра организаций
6.1.2.4. Исключение организации из реестра

Для исключения организации из реестра организаций, осуществляющих в качестве предпринимательской деятельности хранение зерна и оказывающих связанные с хранением услуги, выберите указанную организацию в реестре, нажав на чекбокс, затем нажмите на ссылку «Исключить из реестра» (Рисунок 176).

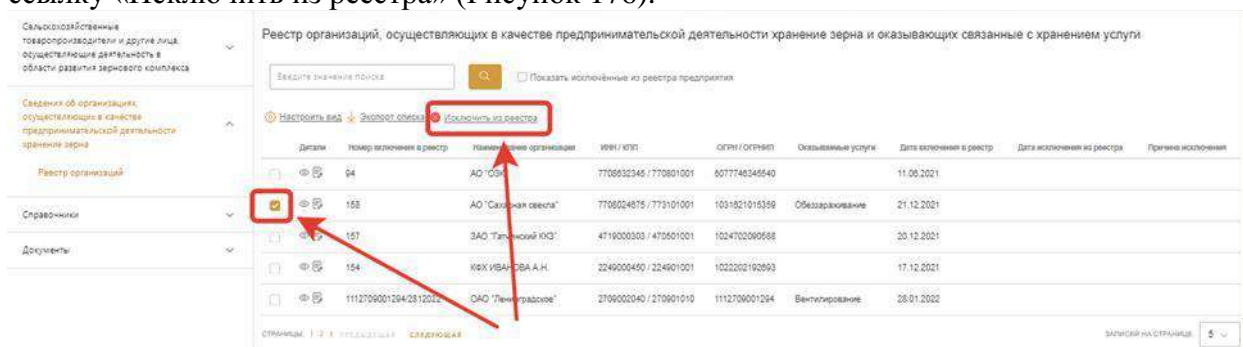


Рисунок 176 – Исключение организации из реестра

После этого появится всплывающее окно, где необходимо указать причину исключения организации из реестра, комментарий и дату исключения (Рисунок 177).

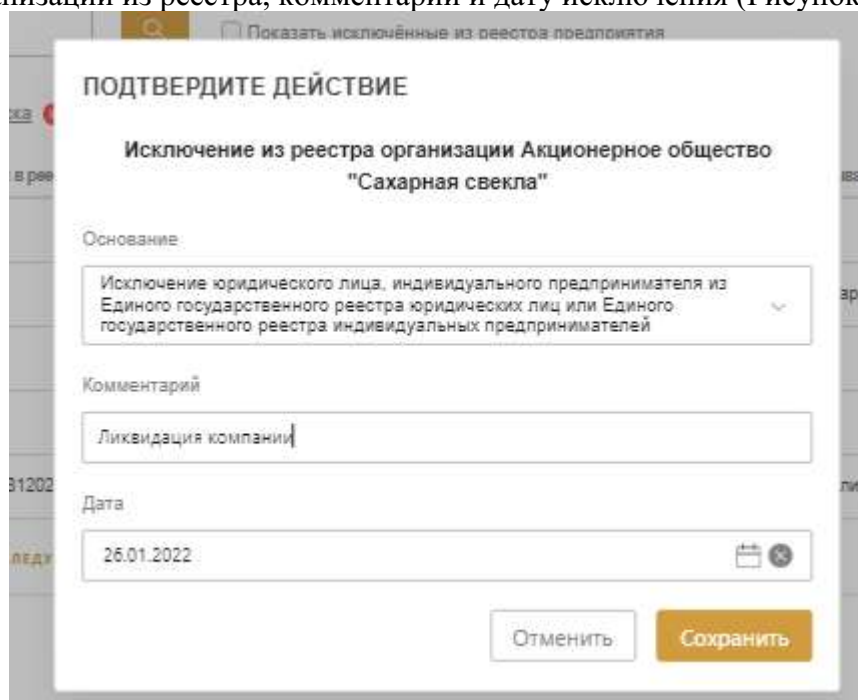


Рисунок 177 – Указание причины исключения, комментария и даты исключения

Для указания причины исключения нажмите на одноименную строку и выберите в выпадающем списке причину исключения. В поле «Комментарий» введите соответствующий текст. Для указания даты исключения нажмите на значок календаря в поле «Дата» и в появившемся календаре выберите дату (Рисунок 178).

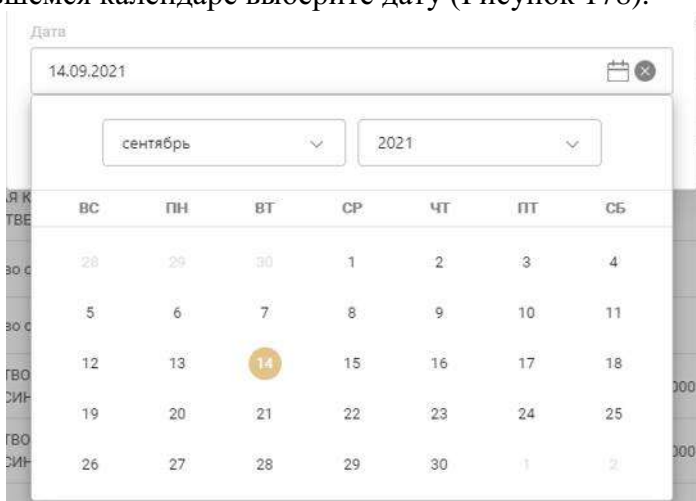


Рисунок 178 – Заполнение даты исключения из календаря

После заполнения причины и даты исключения нажмите кнопку «Сохранить» (Рисунок 177), после чего организация будет исключена из реестра организаций, осуществляющих в качестве предпринимательской деятельности хранение зерна и оказывающих связанные с хранением услуги.

6.1.2.5. Просмотр карточки организации

Для перехода в карточку организации, входящей в реестр организаций, осуществляющих в качестве предпринимательской деятельности хранение зерна и оказывающих связанные с хранением услуги, нажмите на значок просмотра (Рисунок 179).

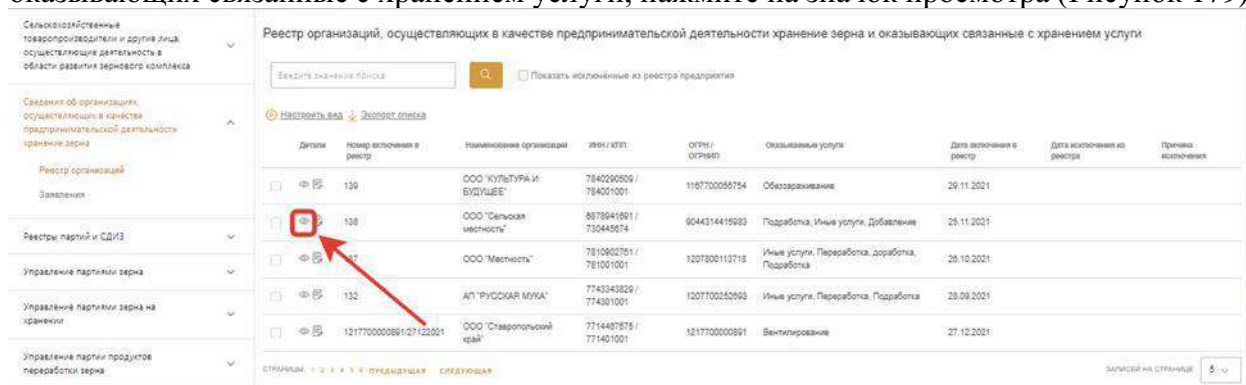


Рисунок 179 – Переход на карточку организации

После этого откроется карточка организации в режиме просмотра. Карточка организации содержит два раздела:

Общие сведения (Рисунок 180);

Места хранения (Рисунок 181, Рисунок 182).

Раздел, в котором вы находитесь, подсвечивается оранжевым цветом. По умолчанию открывается раздел «Общие сведения». Для перехода в другой раздел нужно нажать на его название.

Главная >>> Все функции

Карточка организации

Наименование: ОАО "Архангельский хлебокомбинат хлебопродуктов"

Краткое наименование: ОАО "Архангельский хлебокомбинат хлебопродуктов"

Организационно-правовая форма: Публичное акционерное общество

Общие сведения | МЕСТА ХРАНЕНИЯ

ИНН: 7710035963 | КПП: 771001003 | ОГРН/ОГРНИП: 1027739090263

Адрес: 183016, Архангельская область, г. Архангельск, ст. Железная

Дат. сведения:

Свидетельства о регистрации опасных объектов, используемых организацией

Регистрационный номер	Дата
№1	01.05.2021

Страхование гражданской ответственности организации

Тип договора	Номер	Дата
Специальный тариф с договором обязательного страхования гражданской ответственности организаций	77777	01.05.2021

Закрыть

Рисунок 180 – Карточка организации в режиме просмотра (вкладка «Общие сведения»)

ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ МЕСТА ХРАНЕНИЯ

Вид сельскохозяйственной культуры:

ОК (СЭ)	Наименование ОК (СЭ)	ТН (СЭ) ЕАЭС	Наименование ТН (СЭ) ЕАЭС
01.11.01	Зерно пшеницы	0713340000	Зерно пшеницы (VIGNA SUBTERRANEA или VIGNALIZIA SUBTERRANEA) прочей
01.11.02	Архив (орех жемчужный) сушеный	1202420000	Архив, некоричневый или не протравленный, качество другим способом, лущеный, дробленый или недробленый

Объекты недвижимости для хранения зерна

Общая мощность хранения зерна в зернохранилищах, тонны

Код страны (кварт)	Адрес	Вид зернохранилища	Емкость (тонн)
--------------------	-------	--------------------	----------------

Нет данных

Сведения о консервации

Мощность законсервированных зернохранилищ, тонны

Года консервации

Наличие испытательной лаборатории, аккредитованной в национальной системе аккредитации

Наличие испытательной лаборатории, включенной в единый реестр органа по оценке соответствия Европейского экономического союза

Оплата испытательной лаборатории

Предоставляемые услуги

Способы переработки

Вид услуги	Дополнение	Ссылка
Внебиржевые		

Рисунок 181 – Карточка организации в режиме просмотра (вкладка «Места хранения»)

Приемка и отгрузка

Автомобильный транспорт

Приемка автомобильным транспортом
 Отгрузка автомобильным транспортом

Мощность погрузки автомобильным транспортом (тонн в сутки)

Мощность погрузки автомобильным транспортом (кол-во автомашин в сутки)

Водный транспорт

Ж/Д транспорт

Приемка жд транспортом
 Отгрузка жд транспортом

Мощность погрузки жд транспортом (тонн в сутки)

Мощность погрузки жд транспортом (вагонов в сутки)

Протяженность жд путей, м (собственных)

Вместимость жд путей в вагонах (собственных)

Наличие собственного маневрового локомотива

Протяженность жд путей, м (аренда)

Вместимость жд путей в вагонах (аренда)

Наличие маневрового локомотива (аренда)

Ближайшая жд станция

Закрыть

Рисунок 182 – Карточка организации в режиме просмотра (вкладка «Места хранения» - продолжение)

Для возврата в реестр организаций нажмите кнопку «Заккрыть» (Рисунок 180, Рисунок 182).

6.1.2.6. Формирование выписки из реестра организаций

Для формирования выписки из реестра организаций, осуществляющих в качестве предпринимательской деятельности хранение зерна и оказывающих связанные с хранением услуги, нажмите на значок выписки напротив нужной организации (Рисунок 183), после чего будет сформирована выписка в формате PDF, которую можно сохранить на локальный компьютер, нажав на кнопку сохранения (Рисунок 184).











Детали	Номер включен в реестр	Наименование организации	ИНН / ОГРН	ОГРН / ОГРЕИН	Оказываемые услуги	Дата включения в реестр	Дата исключения из реестра	Причина исключения
  04		АО "ОЗС"	7708032345 / 770801001	5077748345040		11.08.2021		
  158		АО "Сахарная свекла"	7708024875 / 773101001	1031821015350	Обеззараживание	21.12.2021		
  15		ЗАО "Гальванический ККЗ"	4719000303 / 470501001	1024702000088		20.12.2021		
  154		ИФХ ИВАНОВА А.Н.	2248000450 / 224901001	1022202192093		17.12.2021		
  111270001204/0812022		ОАО "Ленинградское"	2709002040 / 270901010	1112700001204	Вентилирование	28.01.2022		

Рисунок 183 – Формирование выписки из реестра

ВЫПИСКА

из реестра организаций, осуществляющих в качестве предпринимательской деятельности хранение зерна и оказывающих связанные с хранением услуги, в Федеральной государственной информационной системе прослеживаемости зерна и продуктов переработки зерна

01.02.2022

(дата)

2273/01022022

(номер)

Акционерное общество "Сахарная свекла"

(полное и сокращенное (при наличии) наименования юридического лица, индивидуального предпринимателя, осуществляющих в качестве предпринимательской деятельности хранения зерна и оказывающих связанные с хранением услуги, в Федеральной государственной информационной системе прослеживаемости зерна и продуктов переработки зерна)

Акционерное общество "Сахарная свекла"

(получатель выписки, полное наименование заявителя - юридического лица и должность или фамилия, имя, отчество (при наличии) заявителя - физического лица (индивидуального предпринимателя))

Наименование	Сведения
1. Сведения и (или) информации об организации, осуществляющей в качестве предпринимательской деятельности хранение зерна и оказывающих связанных с хранением услуг (далее – организация), в Федеральной государственной информационной системе прослеживаемости зерна и продуктов переработки зерна:	
а) полное и сокращенное (при наличии) наименования юридического лица или фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя	Акционерное общество "Сахарная свекла"
б) идентификационный номер налогоплательщика (ИНН)	7708024675
в) основной государственный регистрационный номер (ОГРН) или основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя (ОГРНИП)	1031621015359
г) адрес места нахождения юридического лица (для юридического лица) или место фактического осуществления деятельности (для индивидуального предпринимателя)	121467, Москва г, Молодогвардейская ул, д. 10 стр 8, офис 1
2. Сведения из реестра юридических лиц и	

Рисунок 184 –Выписка из реестра организаций

6.1.3. Работа с задачами и согласование заявлений

Для согласования заявлений на регистрацию и изменение сведений об организации в Реестре организаций, осуществляющих в качестве предпринимательской деятельности хранение зерна и оказывающих связанные с хранением услуги, нажмите на ссылку «Задачи» в разделе «Рассмотрение» в центральной части экрана либо на панели слева (Рисунок 185).

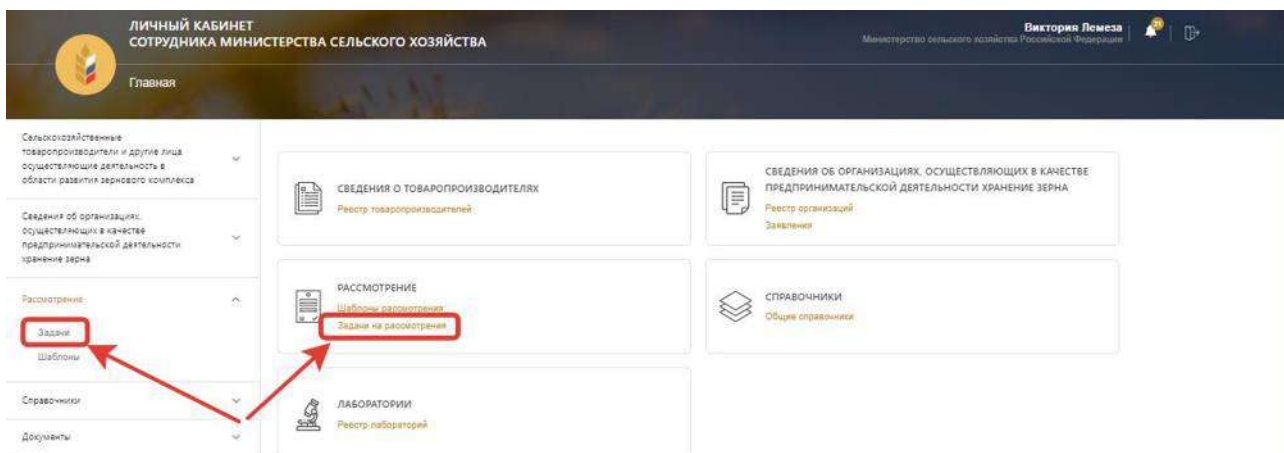


Рисунок 185 Переход в список задач на согласование
После этого происходит переход на список задач на согласование (Рисунок 186).

Действия	Номер заявления	Организация, подавшая заявление	Объект рассмотрения	Подразделение	Дата создания задачи	Дата решения	Статус	Комментарий
	1742	Общество с ограниченной ответственностью "Курск АгроАктив"	Заявление на регистрацию в реестре организаций, осуществляющих в качестве предпринимательской деятельности хранение зерна	Отдел рассмотрения заявок	01.02.2022 12:59	01.02.2022 13:00	Отклонена	Проверка по ЕГРЮЛ не пройдена. Организация с указанным ОГРН не найдена
	1727	Общество с ограниченной ответственностью "Ленинское"	Заявление на регистрацию в реестре организаций, осуществляющих в качестве предпринимательской деятельности хранение зерна	Отдел рассмотрения заявок	28.01.2022 14:03	28.01.2022 14:38	Рассмотрена	
	1723	Общество с ограниченной ответственностью "Ставропольский край"	Заявление на внесение изменений в реестр организаций, осуществляющих в качестве предпринимательской деятельности хранение зерна	Отдел анализа сведений организаций	17.01.2022 06:49		Ожидает решения	
	1722	Фамилия02 Илм002 Общество002	Заявление на регистрацию в реестре организаций, осуществляющих в качестве предпринимательской деятельности хранение зерна	Отдел рассмотрения заявок	05.01.2022 14:00	05.01.2022 14:07	Рассмотрена	
	1719	Общество с ограниченной ответственностью "Солнечный зерновой край"	Заявление на регистрацию в реестре организаций, осуществляющих в качестве предпринимательской деятельности хранение зерна	Отдел рассмотрения заявок	28.12.2021 10:15	28.12.2021 10:17	Рассмотрена	

Рисунок 186 Задачи на согласование

Сведения, поданные каждой организацией, автоматически проходят проверку в ЕГРЮЛ, ЕГРИП или РАФП. В случае, если проверка не пройдена, соответствующая строка в списке задач подсвечивается красным цветом, статус задачи на согласование – «Отклонена», также указывается причина отклонения. Соответственно, заявление так же отклоняется.

Если же проверка пройдена, то строка в списке задач подсвечивается зеленым цветом, статус задачи на согласование – «Ожидает решения». После этого появляется возможность согласовать либо отклонить заявление на регистрацию и изменение сведений об организации в Реестре организаций, осуществляющих в качестве предпринимательской деятельности хранение зерна и оказывающих связанные с хранением услуги.

При работе с задачами доступны следующие действия:

- Фильтрация списка задач и поиск конкретного заявления;
- Настройка вида списка задач;
- Экспорт списка задач;
- Просмотр заявления;
- Согласование заявления;
- Отклонение заявления.

Согласованные заявления (по которым принято положительное решение) не выделяются цветом в списке задач.

6.1.3.1. Фильтрация списка задач и поиск заявления

Для того, чтобы отфильтровать задачи в списке по заданному параметру либо найти конкретное заявление, введите значение параметра либо название организации в строку поиска (Рисунок 187).

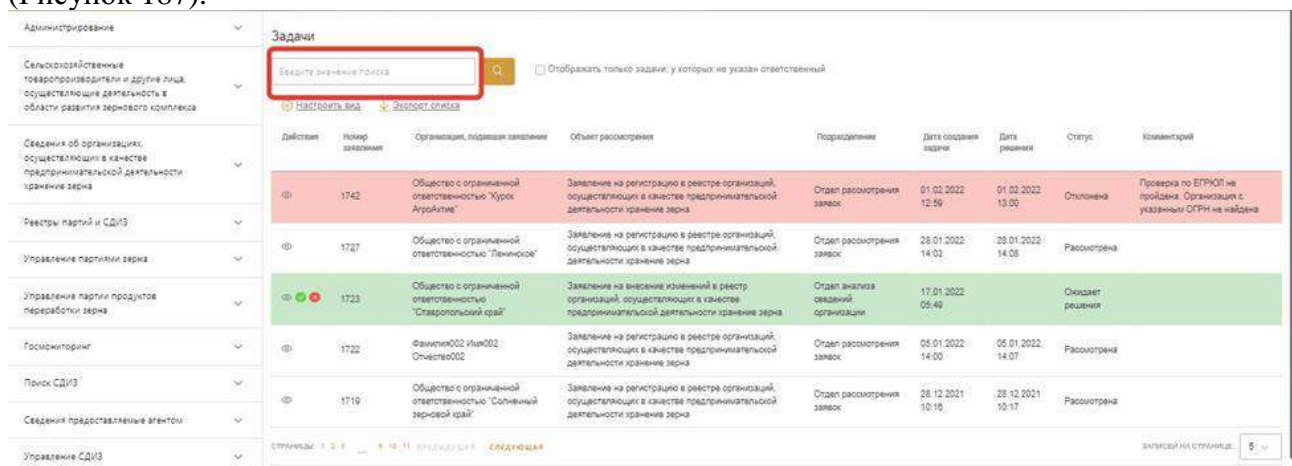


Рисунок 187 Фильтрация списка задач и поиск заявления

После ввода значения данные в списке будут отфильтрованы соответствующим образом.

6.1.3.1. Настройка вида списка задач

Для настройки вида списка задач необходимо нажать на ссылку «Настроить вид», расположенную над списком задач (Рисунок 186).

6.1.3.2. Экспорт списка заявок

Чтобы сохранить список задач, содержащих заявления на регистрацию и изменение сведений об организации в Реестре организаций, осуществляющих в качестве предпринимательской деятельности хранение зерна и оказывающих связанные с хранением услуги, на локальный компьютер, нажмите ссылку «Экспорт списка», расположенную над списком (Рисунок 186).

После нажатия на ссылку происходит экспорт списка заявок в формате Excel в папку загрузки браузера.

6.1.3.3. Просмотр заявления

Для перехода из списка задач в карточку заявления на регистрацию и изменение сведений об организации в Реестре организаций, осуществляющих в качестве предпринимательской деятельности хранение зерна и оказывающих связанные с хранением услуги, нажмите на значок просмотра (Рисунок 188), после чего откроется карточка заявления в режиме просмотра (Рисунок 189).



Рисунок 188 – Переход в карточку заявления

Заявление №1/23

Организация
Общество с ограниченной ответственностью "Славянский край"

Вид заявления
Заявление на выделение сведений в реестр организаций, осуществляющих в области предпринимательской деятельности граждан торгов

Регистрационный номер организации в реестре заявителей
021770000000000000000000

Дата подачи
07.01.2023 00:04

Дата отправки на рассмотрение
07.01.2023 00:04

Дата рассмотрения
[Пустое поле]

Статус
На рассмотрении

Ссылка для выписки сведений
[Пустое поле]

ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ МЕСТА ХРАНЕНИЯ

ИНН
071402025

КПП
071400001

ОГРН/ОГРНИП
021770000000

Адрес
105070, Старославянский край, Промышленный, Солнечный пер., д. 12

Свидетельство о регистрации оплаты предоставления обобщенных сведений об организациях

Регистрационный номер	Дата
02	06.12.2021

Сведения о предоставлении сведений об организациях

№ документа	Число	Дата	Дата окончания действия
Документ, подтверждающий предоставление сведений об организациях, осуществляющих предпринимательскую деятельность в области предпринимательской деятельности гражданам торгов	02	06.12.2021	06.12.2021

Закреть

Рисунок 189 – Карточка заявления (раздел «Общие сведения»)

В карточке заявления есть два раздела: «Общие сведения» и «Места хранения». Раздел, в котором вы находитесь, подсвечивается оранжевым цветом. По умолчанию открывается раздел «Общие сведения» (Рисунок 189). Для перехода в раздел «Места хранения» нужно нажать на его название (Рисунок 190, Рисунок 191).

Вид сельскохозяйственной культуры

ОКПД2	Наименование ОКПД2	ТН ВЭД ЕАЭС	Наименование ТН ВЭД ЕАЭС
10.61.21.110	Мука пшеничная	1101001500	Мука пшеничная из мягкой пшеницы и спельты
01.11.12	Пшеница, кроме твердой пшеницы	1001990000	Прочая пшеница
01.11.33	Овес	1004900000	Овес прочие
01.11.74	Чечевица сушеная	0713400000	Чечевица сушеная, лущеная, очищенная от семенной кожуры или неочищенная, колотая или неколотая

Объекты недвижимости для хранения зерна

Общая мощность хранения зерна в зернохранилищах, тонны:

Кадастровый номер	Адрес	Вид зернохранилища	Вместимость (тонн)
15.15.15	Алтайский край, Алтайский р-н, Алтайское с., Алтайский ул, д. 28 (1)	Элеватор	5000

Сведения о консервации

Мощность законсервированных зернохранилищ, тонны:

Года консервации

2020

- Наличие испытательной лаборатории, аккредитованной в национальной системе аккредитации
- Наличие испытательной лаборатории, включенной в единый реестр органов по оценке соответствия Евразийского экономического союза
- Отсутствие испытательной лаборатории

Рисунок 190 –Карточка заявления (раздел «Места хранения»)

Предоставляемые услуги		Способы переработки	
Вид услуги	Дополнение		
Хранение			Мука
Подработка			Крупа
Обезракование			Сироп
Сушка			Глубокая переработка
Вентилирование			

Приемка и отгрузка

Автомобильный транспорт

Приемка автомобильным транспортом

Отгрузка автомобильным транспортом

Мощность погрузки автомобильным транспортом (тонн в сутки)

Мощность погрузки автомобильным транспортом (кол-во автомашин в сутки)

Водный транспорт

Ж/Д транспорт

Рисунок 191 –Карточка заявления (раздел «Места хранения» - продолжение)
6.1.3.4. Согласование заявления

Для согласования заявления на регистрацию и изменение сведений об организации в Реестре организаций, осуществляющих в качестве предпринимательской деятельности хранение зерна и оказывающих связанные с хранением услуги, нажмите на значок согласования (Рисунок 192).

Действия	Номер заявления	Организация, подавшая заявление	Объект рассмотрения	Подразделение	Дата создания заявки	Дата решения	Статус	Комментарий
	1745	Крестьянское производственное хозяйство "Южный зерновой кооператив"	Заявление на регистрацию в реестре организаций, осуществляющих в качестве предпринимательской деятельности хранение зерна	Отдел рассмотрения заявок	01.02.2022 15:01	01.02.2022 18:02	Отклонена	Проверка по ЕГРЮЛ не пройдена. Организация с указанным ОГРН не найдена
	1742	Общество с ограниченной ответственностью "Юрок. Агробизнес"	Заявление на регистрацию в реестре организаций, осуществляющих в качестве предпринимательской деятельности хранение зерна	Отдел рассмотрения заявок	01.02.2022 12:59	01.02.2022 15:00	Отклонена	Проверка по ЕГРЮЛ не пройдена. Организация с указанным ОГРН не найдена
	1727	Общество с ограниченной ответственностью "Ленинское"	Заявление на регистрацию в реестре организаций, осуществляющих в качестве предпринимательской деятельности хранение зерна	Отдел рассмотрения заявок	28.01.2022 14:09	28.01.2022 14:09	Рассмотрена	
	1723	Общество с ограниченной ответственностью "Ставропольский край"	Заявление на внесение изменений в реестр организаций, осуществляющих в качестве предпринимательской деятельности хранение зерна	Отдел анализа сведений организаций	17.01.2022 05:49		Ожидает решения	
	1722	Фамилия002 Имя002 Отчество002	Заявление на регистрацию в реестре организаций, осуществляющих в качестве предпринимательской деятельности хранение зерна	Отдел рассмотрения заявок	08.01.2022 14:00	05.01.2022 14:07	Рассмотрена	

Рисунок 192 –Согласование заявления

6.1.3.5. Отклонение заявления

Для отклонения заявления на регистрацию и изменение сведений об организации в Реестре организаций, осуществляющих в качестве предпринимательской деятельности хранение зерна и оказывающих связанные с хранением услуги, нажмите на значок отклонения (Рисунок 193).

Действие	Номер заявления	Организация, подавшая заявление	Объект рассмотрения	Подразделение	Дата создания заявки	Дата решения	Статус	Комментарий
	1745	Крестьянское производственное хозяйство "Юный зерновод-кооператив"	Заявление на регистрацию в реестре организаций, осуществляющих в качестве предпринимательской деятельности хранение зерна	Отдел рассмотрения заявок	01.02.2022 18:01	01.02.2022 18:02	Отклонена	Проверка по ЕГРЮЛ не пройдена. Организация с указанным ОГРН не найдена
	1742	Общество с ограниченной ответственностью "Курск Агро-Сервис"	Заявление на регистрацию в реестре организаций, осуществляющих в качестве предпринимательской деятельности хранение зерна	Отдел рассмотрения заявок	01.02.2022 12:59	01.02.2022 13:00	Отклонена	Проверка по ЕГРЮЛ не пройдена. Организация с указанным ОГРН не найдена
	1727	Общество с ограниченной ответственностью "Ленинское"	Заявление на регистрацию в реестре организаций, осуществляющих в качестве предпринимательской деятельности хранение зерна	Отдел рассмотрения заявок	28.01.2022 14:03	28.01.2022 14:08	Рассмотрена	
	1723	Общество с ограниченной ответственностью "Ставропольский край"	Заявление на внесение изменений в реестр организаций, осуществляющих в качестве предпринимательской деятельности хранение зерна	Отдел анализа сведений организаций	17.01.2022 05:49		Ожидает решение	
	1722	Филиал ООО Илим002 Северо002	Заявление на регистрацию в реестре организаций, осуществляющих в качестве предпринимательской деятельности хранение зерна	Отдел рассмотрения заявок	05.01.2022 14:00	05.01.2022 14:07	Рассмотрена	

Рисунок 193 –Отклонение заявления

При отклонении заявления во всплывающем окне укажите причину отклонения, выберите ее из выпадающего списка, также можно оставить комментарий (Рисунок 194).

ОТКЛОНЕНИЕ ЗАДАЧИ

Причина отклонения

Несоответствие предоставленных сведений и (или) информации требованиям п.б Порядка формирования и ведения реестра организаций, осуществляющих в качестве предпринимательской деятельности хранение зерна

Комментарий

Рисунок 194 –Указание причины отклонения заявления

6.1.4. Просмотр заявлений

Для просмотра всех заявлений на регистрацию и изменение сведений об организации в Реестре организаций, осуществляющих в качестве предпринимательской деятельности хранение зерна и оказывающих связанные с хранением услуги, нажмите на ссылку «Заявления» в разделе «Сведения об организациях, осуществляющих в качестве предпринимательской деятельности хранение зерна» в центральной части экрана либо на панели слева (Рисунок 195).

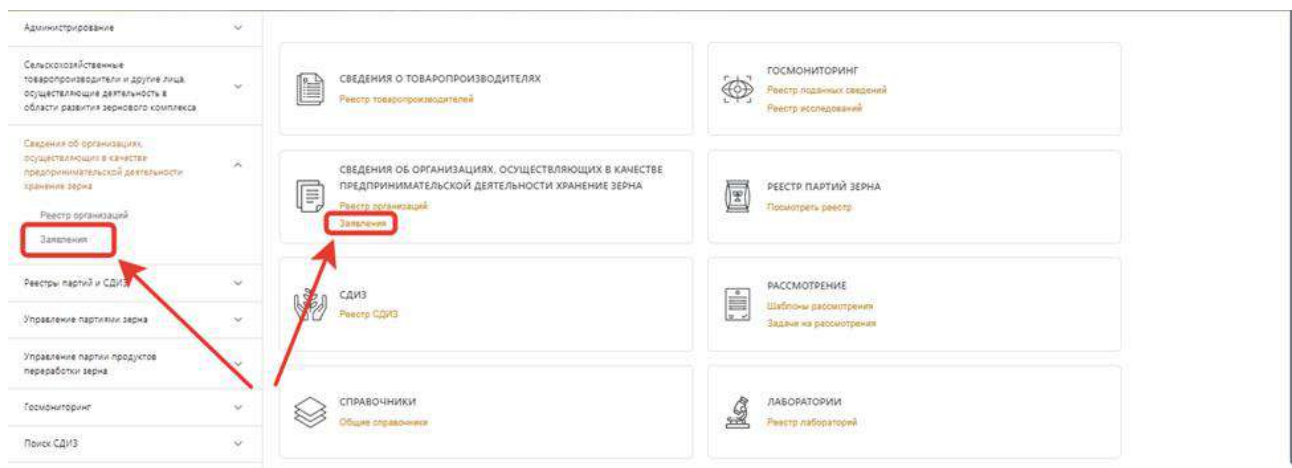


Рисунок 195 –Переход на список заявлений

После этого происходит переход на список заявлений на регистрацию и изменение сведений об организации в Реестре организаций, осуществляющих в качестве предпринимательской деятельности хранение зерна и оказывающих связанные с хранением услуги (Рисунок 196).

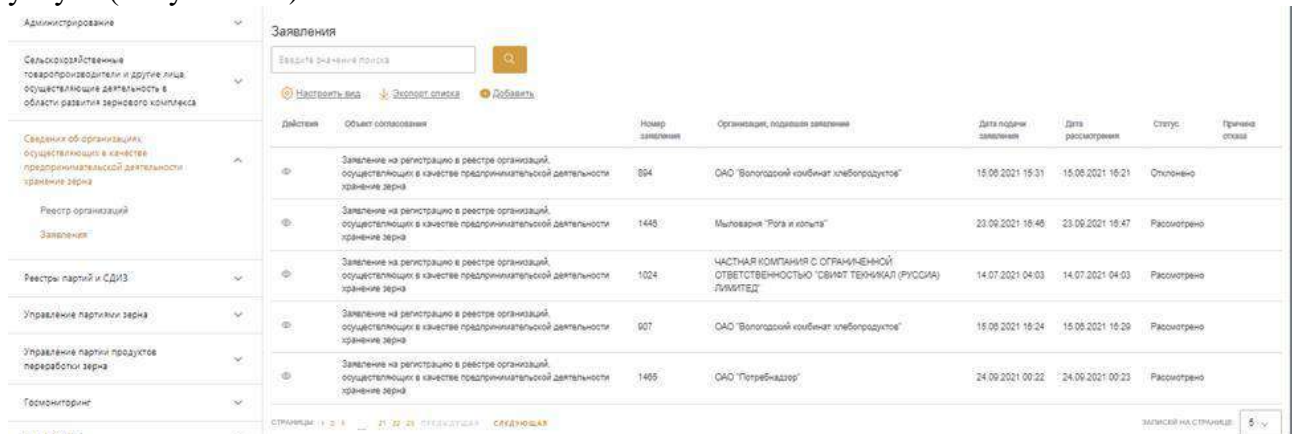


Рисунок 196 – Список заявлений

При работе с заявлениями доступны следующие действия:

- Фильтрация списка заявлений и поиск заявления;
- Настройка вида списка заявлений;
- Экспорт списка заявлений;
- Просмотр заявления.

6.1.3.1. Фильтрация списка заявлений и поиск заявления

Для того, чтобы отфильтровать заявления в списке по заданному параметру либо найти конкретное заявление, введите значение параметра либо название организации в строку поиска (Рисунок 197).

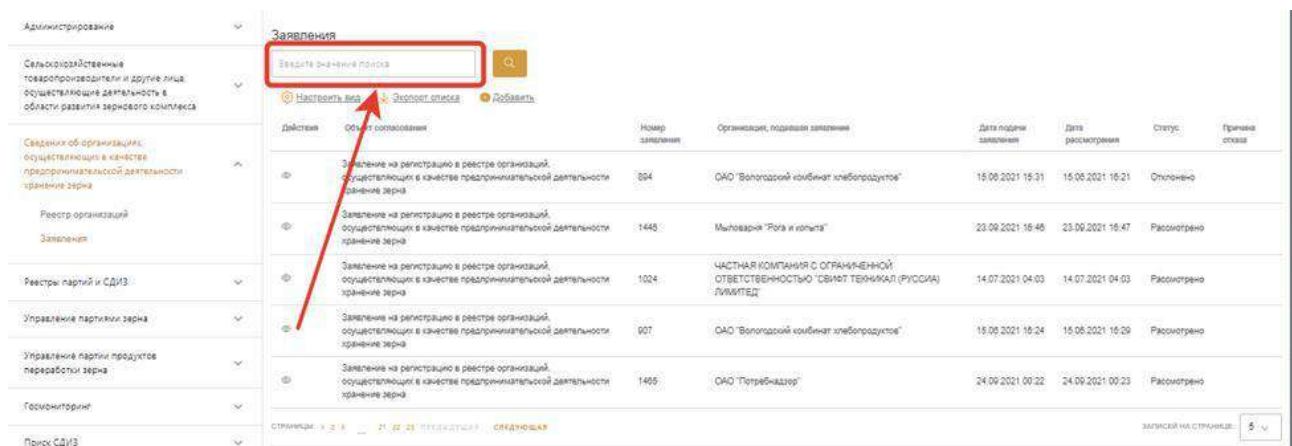


Рисунок 197 – Фильтрация списка заявлений

После ввода значения данные в списке будут отфильтрованы соответствующим образом.

6.1.3.2. Настройка вида списка заявлений

Для настройки вида списка заявлений необходимо нажать на ссылку «Настроить вид», расположенную над списком заявок (Рисунок 196).

6.1.3.3. Экспорт списка заявлений

Чтобы сохранить список заявлений на регистрацию и изменение сведений об организации в Реестре организаций, осуществляющих в качестве предпринимательской деятельности хранение зерна и оказывающих связанные с хранением услуги, на локальный компьютер, нажмите ссылку «Экспорт списка», расположенную над списком (Рисунок 196).

После нажатия на ссылку происходит экспорт списка заявок в формате Excel в папку загрузки браузера.

6.1.3.4. Просмотр заявления

Для перехода в карточку заявления на регистрацию и изменение сведений об организации в Реестре организаций, осуществляющих в качестве предпринимательской деятельности хранение зерна и оказывающих связанные с хранением услуги, нажмите на значок просмотра (Рисунок 198), после чего откроется карточка заявления в режиме просмотра (Рисунок 199).

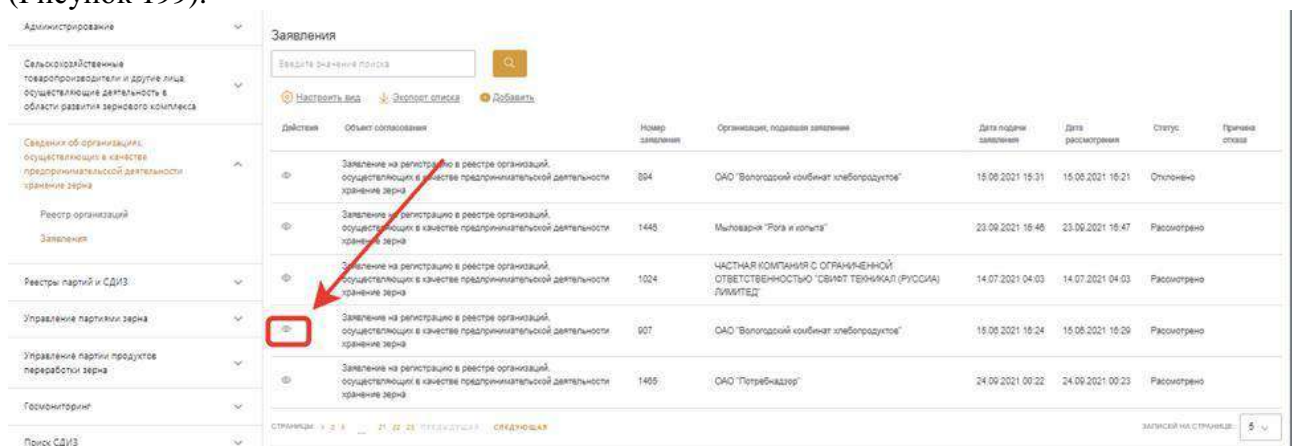


Рисунок 198 – Переход в карточку заявления

Заявление №907

Организация:

Вид заявления:

Дата создания: Дата отправки на рассмотрение:

Дата рассмотрения: Статус:

ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ МЕСТА ХРАНЕНИЯ

ИНН: КПП: ОГРН/ОГРНИП:

Адрес:

Свидетельства о регистрации оптовых производственных объектов, используемых организацией:

Регистрационный номер	Дата
номер 1	03.06.2021

Страхование гражданской ответственности организаций:

Тип договора	Получатель	Дата	Дата окончания действия
Договор обязательного страхования гражданской ответственности перевозок – авиационного перевозочного объекта III и IV класса опасности за управление воздушным судном и управление авиационным объектом	номер 2	01.06.2021	15.09.2021

Рисунок 199 – Просмотр карточки заявления

В карточке заявления есть два раздела: «Общие сведения» и «Места хранения». Раздел, в котором вы находитесь, подсвечивается оранжевым цветом. По умолчанию открывается раздел «Общие сведения». Для перехода в раздел «Места хранения» нужно нажать на его название.

6.1.5. Работа с шаблонами рассмотрения заявок

Для работы с шаблонами рассмотрения заявок нажмите на ссылку «Шаблоны» в разделе «Рассмотрение» в центральной части экрана либо в разделе «Рассмотрение» бокового навигационного меню (Рисунок 200).

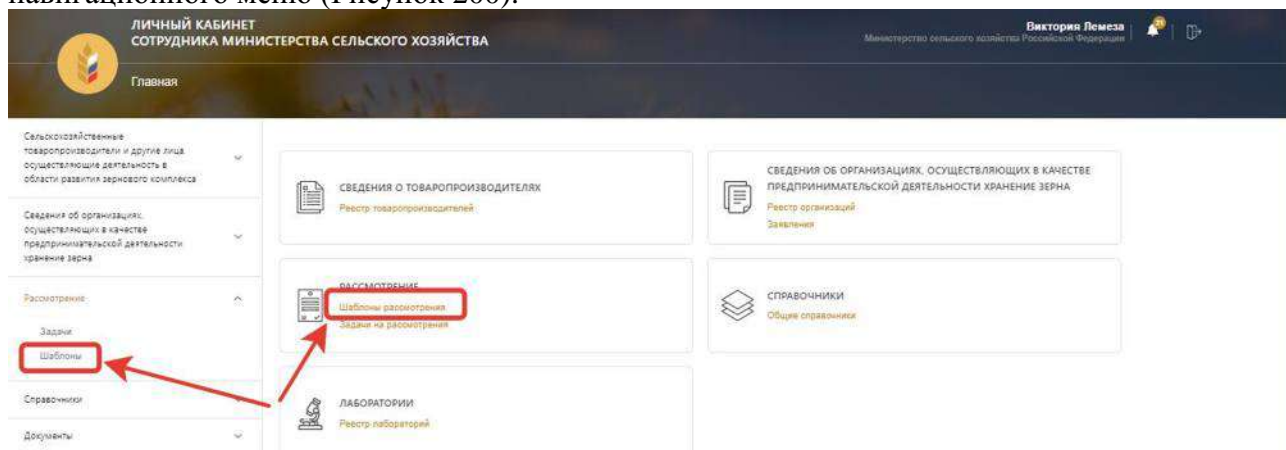


Рисунок 200 –Переход на список шаблонов согласования

После этого происходит переход на список шаблонов рассмотрения заявок на регистрацию и изменение сведений об организации в Реестре организаций, осуществляющих в качестве предпринимательской деятельности хранение зерна и оказывающих связанные с хранением услуги (Рисунок 201).

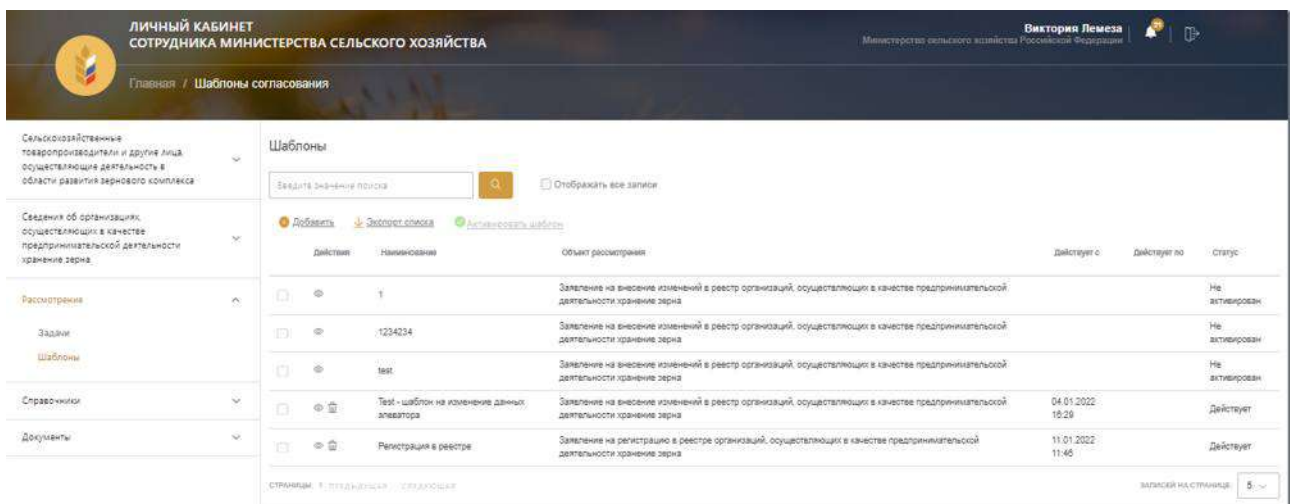


Рисунок 201 – Список шаблонов рассмотрения

При работе с шаблонами рассмотрения заявок доступны следующие действия:

- Фильтрация списка шаблонов и поиск шаблона;
- Просмотр шаблона;
- Удаление шаблона;
- Активация шаблона;
- Создание нового шаблона.

6.1.4.1. Фильтрация списка шаблонов и поиск шаблона

Для того, чтобы отфильтровать список шаблонов рассмотрения заявок по заданному параметру либо найти конкретный шаблон, введите значение параметра либо название шаблона в строку поиска и нажмите на кнопку поиска (Рисунок 202).

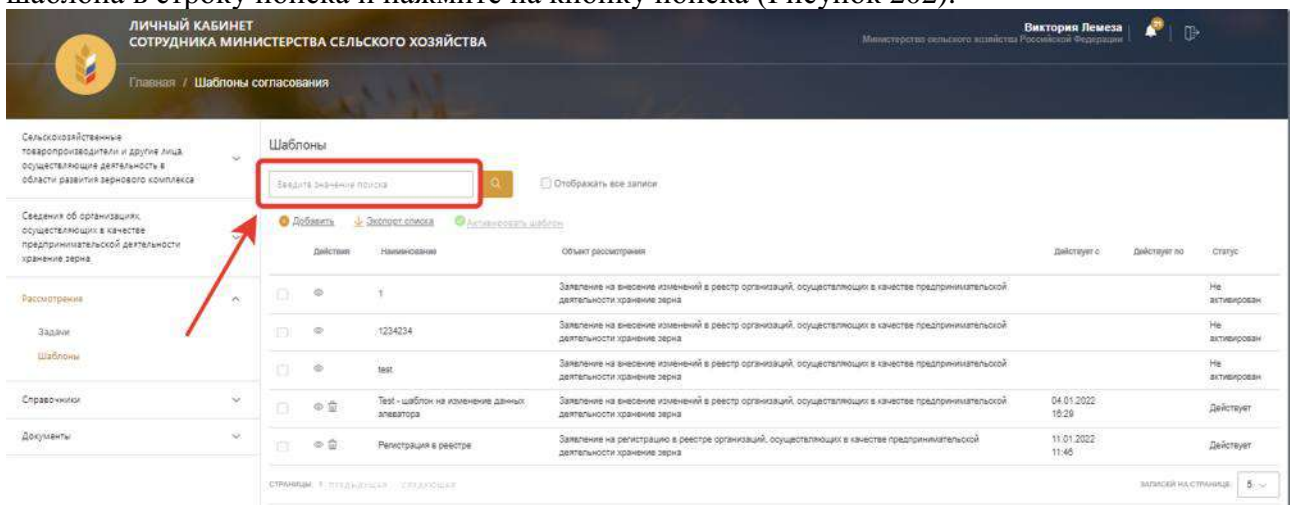


Рисунок 202 – Фильтрация списка шаблонов

После ввода значения данные в списке будут отфильтрованы соответствующим образом.

6.1.4.2. Просмотр шаблона

Для перехода в карточку шаблона согласования заявок на регистрацию и изменение сведений об организации в Реестре организаций, осуществляющих в качестве предпринимательской деятельности хранение зерна и оказывающих связанные с хранением услуги, нажмите на значок просмотра (Рисунок 203), после чего откроется карточка шаблона в режиме просмотра.

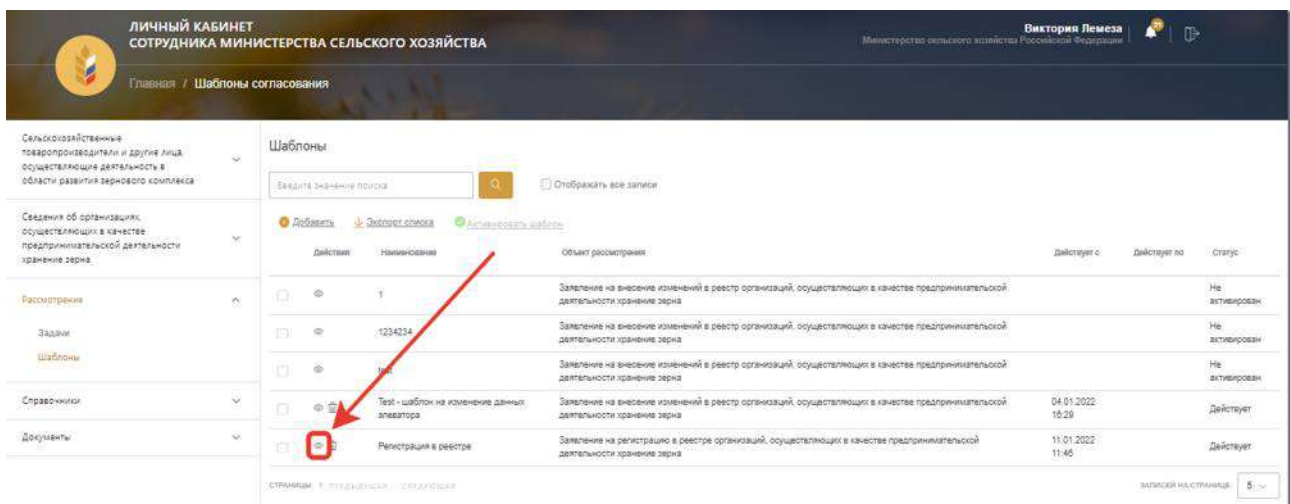


Рисунок 203 – Переход в карточку шаблона
6.1.4.3. Удаление шаблона

Для удаления шаблона рассмотрения заявок на регистрацию и изменение сведений об организации в Реестре организаций, осуществляющих в качестве предпринимательской деятельности хранение зерна и оказывающих связанные с хранением услуги, нажмите на значок корзины в списке шаблонов (Рисунок 204), после чего появится всплывающее окно с предупреждением об удалении (Рисунок 205).

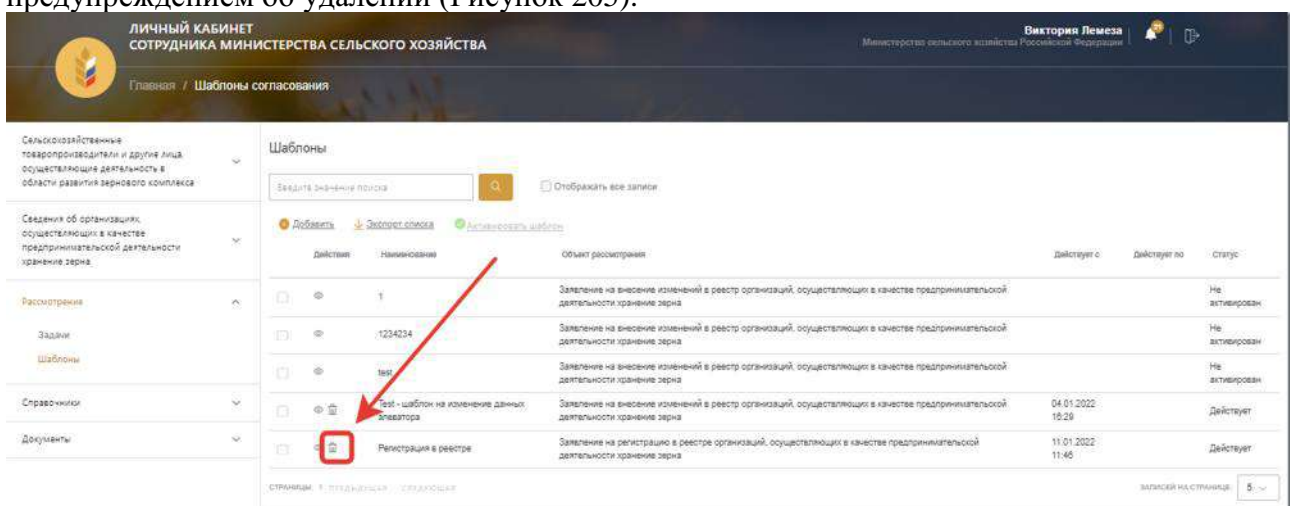


Рисунок 204 – Удаление шаблона

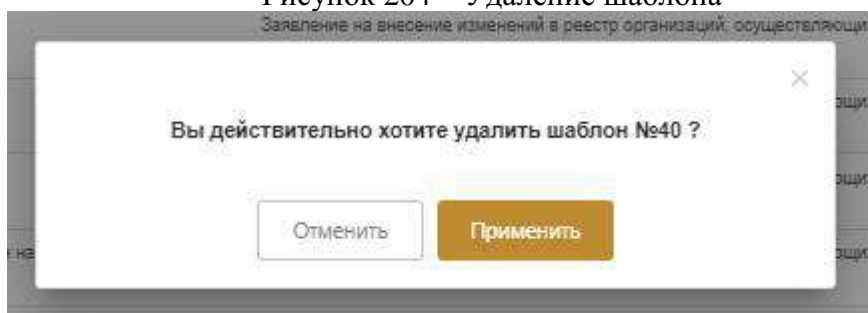


Рисунок 205 – Предупреждение об удалении шаблона

Чтобы удалить шаблон, нажмите кнопку «Применить», если же значок удаления был нажат по ошибке – кнопку «Отменить».

6.1.4.4. Активация шаблона

Для активации шаблона рассмотрения заявок на регистрацию и изменение сведений об организации в Реестре организаций, осуществляющих в качестве предпринимательской

деятельности хранение зерна и оказывающих связанные с хранением услуги, выберите шаблон из списка и нажмите на ссылку «Активировать шаблон» (Рисунок 206), после чего во всплывающем окне введите дату начала действия и нажмите на кнопку «Активировать» (Рисунок 207).

Для каждого вида заявлений (заявление на регистрацию, заявление на внесение изменений) может быть только один шаблон, действующий на текущий момент.

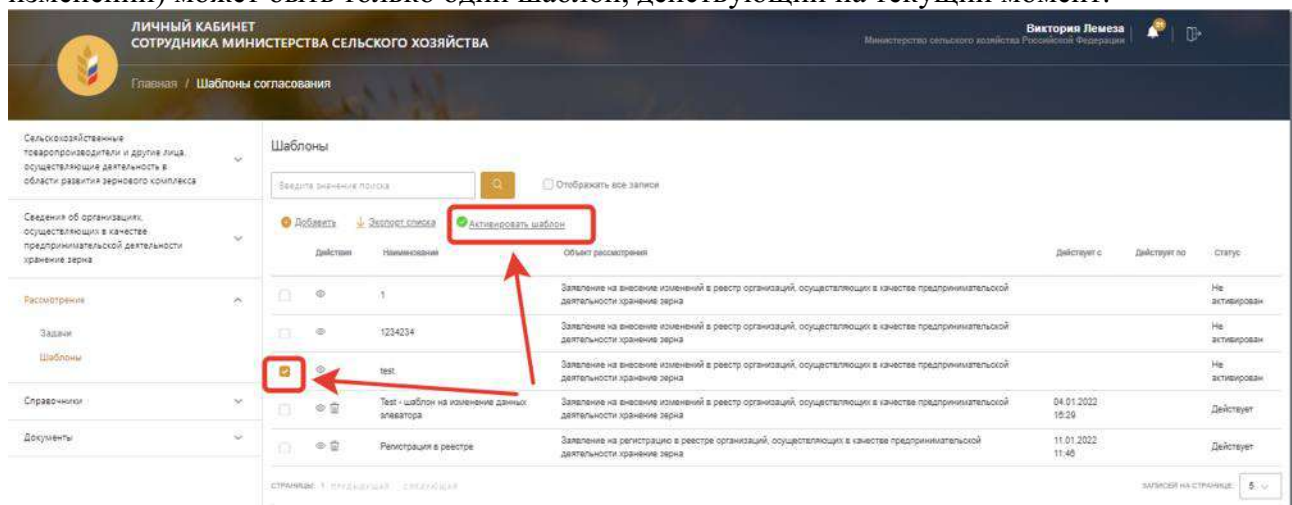


Рисунок 206 – Выбор шаблона для активации

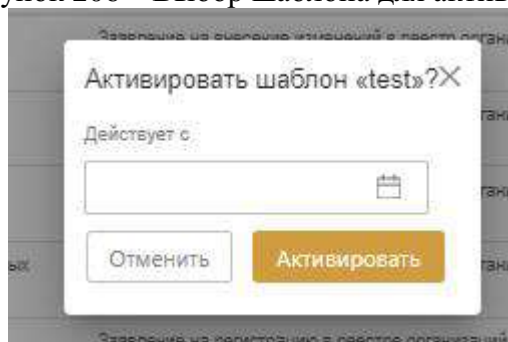


Рисунок 207 – Активация шаблона

6.1.4.5. Создание шаблона

Для создания нового шаблона рассмотрения заявлений на регистрацию и изменение сведений об организации в Реестре организаций, осуществляющих в качестве предпринимательской деятельности хранение зерна и оказывающих связанные с хранением услуги, нажмите на ссылку «Добавить» (Рисунок 208), после чего откроется пустая карточка шаблона (Рисунок 209).

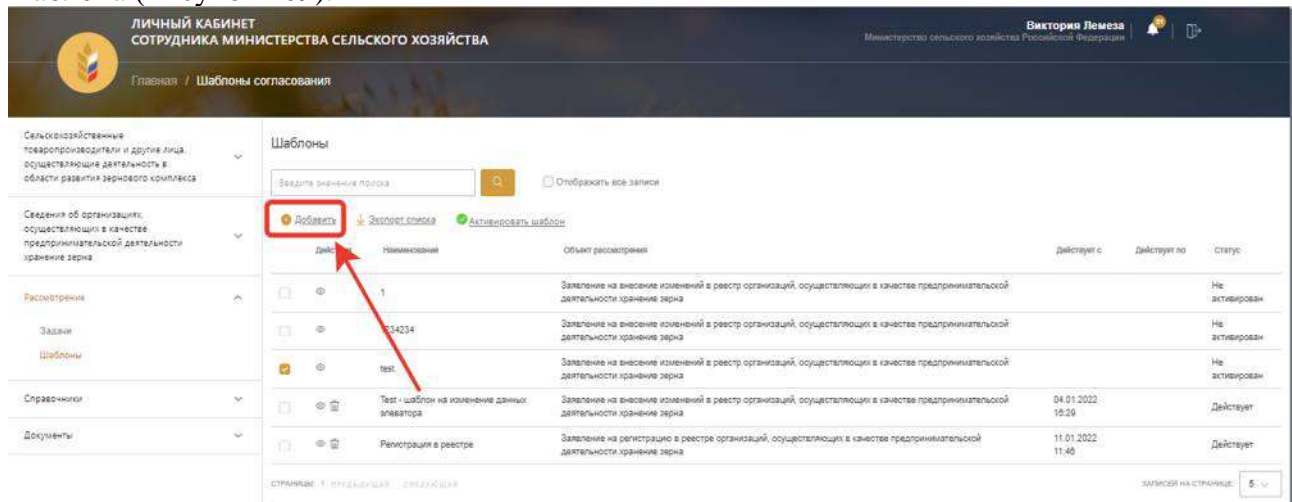


Рисунок 208 – Создание нового шаблона рассмотрения заявлений

Карточка шаблона

Наименование

Объект

Статус

Новый

Дата создания

Этапы

Добавить

Номер Наименование Организация Подразделение Срок, дни

Закрыть Сохранить

Рисунок 209 – Новый шаблон

Введите наименование шаблона, затем из выпадающего списка выберите объект, для которого будет применен данный шаблон – заявление на регистрацию организации либо заявление на внесение изменений сведений об организации. После этого нажмите на ссылку «Добавить» в разделе «Этапы», после этого появится всплывающее окно для добавления этапа согласования заявления. Укажите срок в днях, в течение которого данный этап должен быть выполнен, название этапа. В выпадающем списке выберите организацию, которая должна рассмотреть текущий этап, затем укажите ответственного за выполнение этапа или подразделение, ответственное за выполнение этапа (Рисунок 210).

Карточка шаблона

Наименование

Объект

Статус

Новый

Дата создания

Этапы

Добавить

Номер Наименование Организация Подразделение Срок, дни

Этапы

Этап

Срок, дни

1 2

Наименование

Согласование этапа

Организация

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации

Подразделение

Отмена Сохранить

Рисунок 210 – Добавление этапа согласования

После заполнения данных этапа, нажмите на кнопку «Сохранить» для сохранения текущего этапа, или кнопку «Отмена» - если необходимо отменить создание этапа.

После добавления необходимых этапов рассмотрения заявления, нажмите на кнопку «Сохранить» в карточке шаблона рассмотрения (Рисунок 209). Новый шаблон будет сохранен и использоваться для рассмотрения заявлений.

6.2 Ведение справочников

Для работы со справочниками нажмите на ссылку «Общие справочники» в центральной части экрана в разделе «Справочники» либо в разделе «Справочники» бокового навигационного меню слева (Рисунок 211).

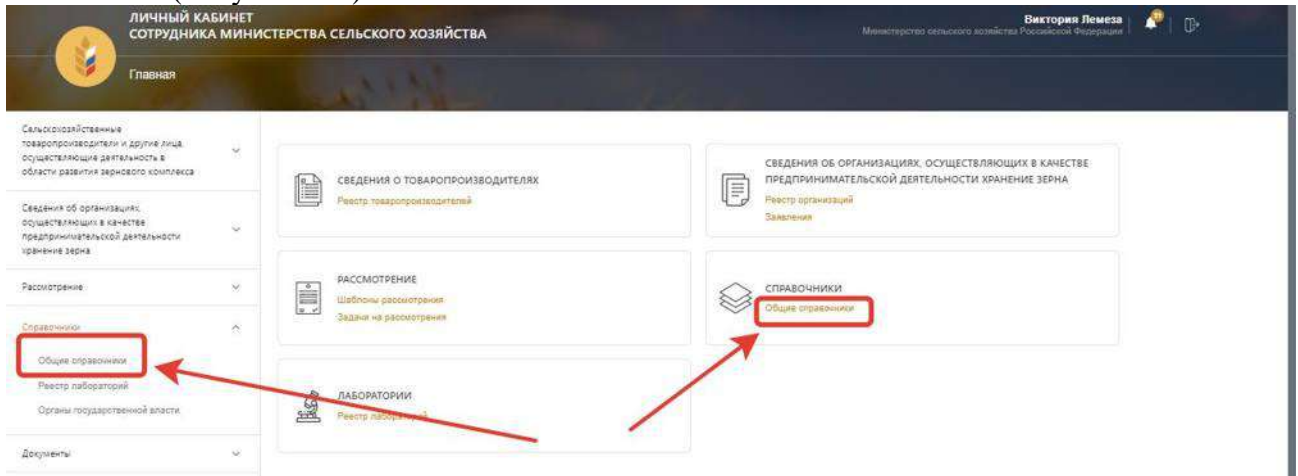


Рисунок 211 – Переход в список справочников

После нажатия на ссылку происходит переход в список справочников (Рисунок 212).

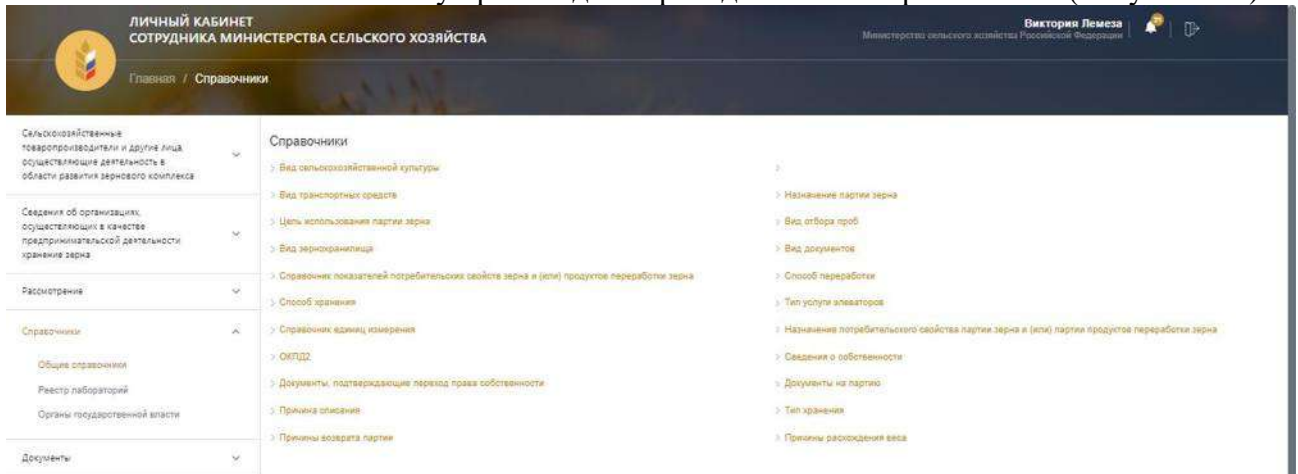


Рисунок 212 – Список справочников

Для того, чтобы перейти в карточку справочника, нажмите на его название в списке (Рисунок 213).

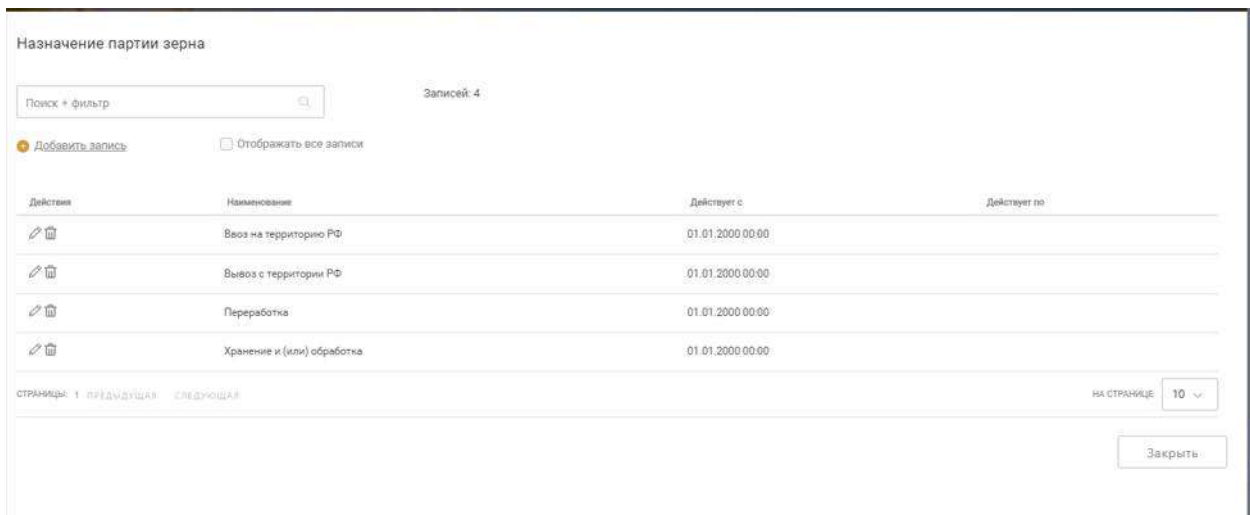


Рисунок 213 – Карточка справочника «Назначение партии зерна»

При работе со справочником доступны следующие действия:

- Просмотр записи справочника;
- Изменение записи справочника;
- Удаление записи справочника;
- Добавление новой записи в справочник.

По умолчанию в справочнике отображаются только действующие записи. Для того, чтобы отобразить записи, срок действия которых истек, а также удаленные записи, выберите чекбокс «Отображать все записи», расположенный справа от названия справочника (

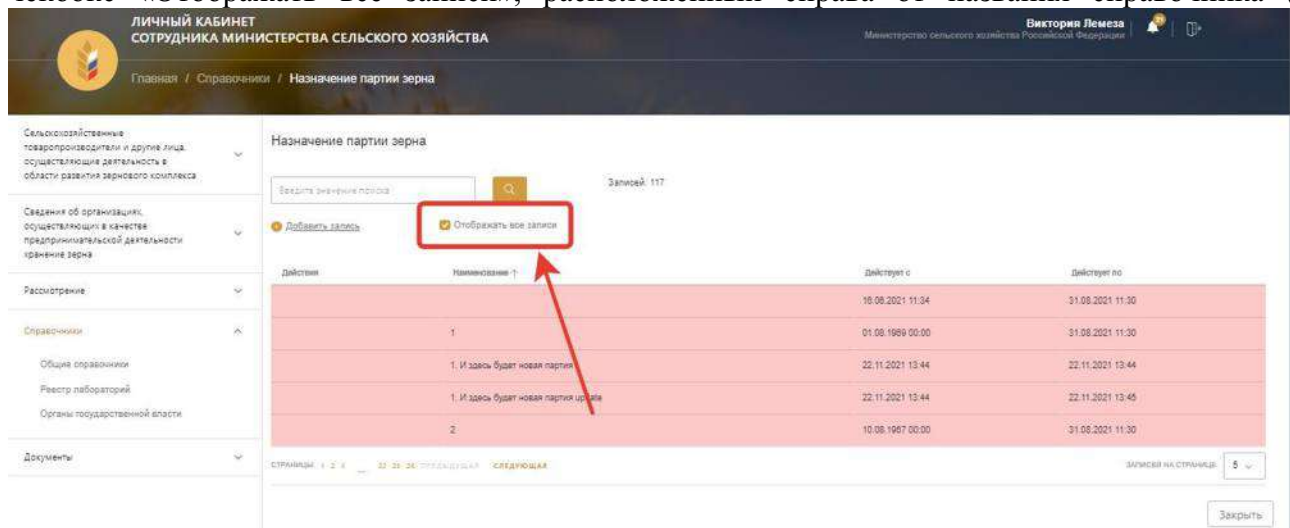


Рисунок 214). Недействующие записи будут выделены в списке красным цветом.

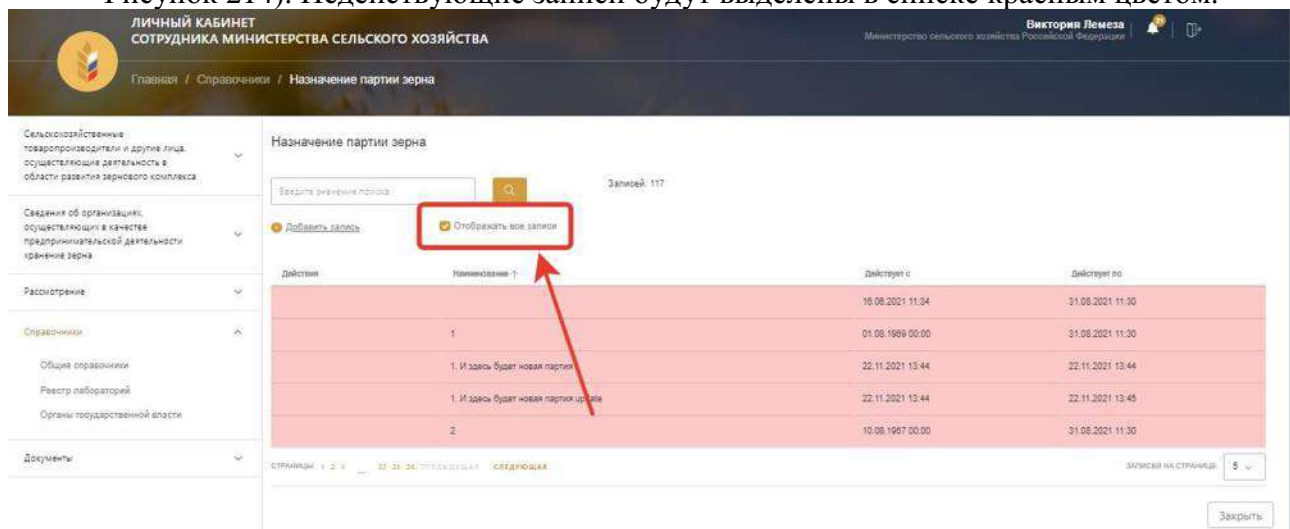


Рисунок 214 – Чекбокс «Отображать все записи»

6.2.1. Просмотр записи справочника

Для просмотра записи справочника нажмите на значок просмотра (Рисунок 215), после чего откроется запись справочника в режиме просмотра (Рисунок 216).

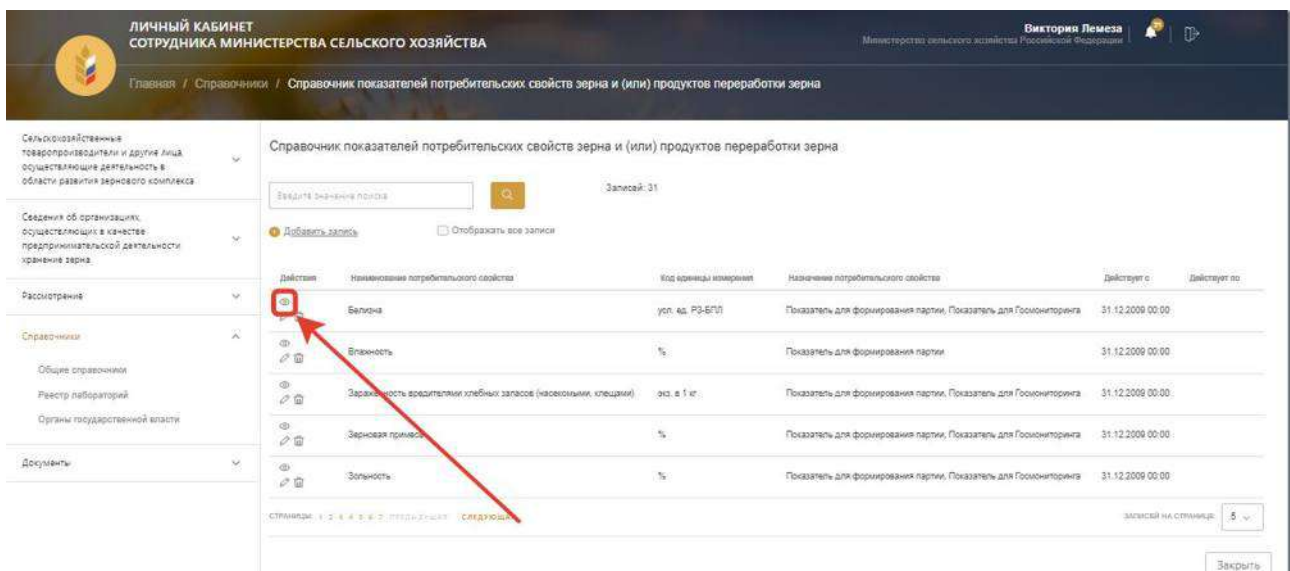


Рисунок 215 – Переход в карточку записи справочника

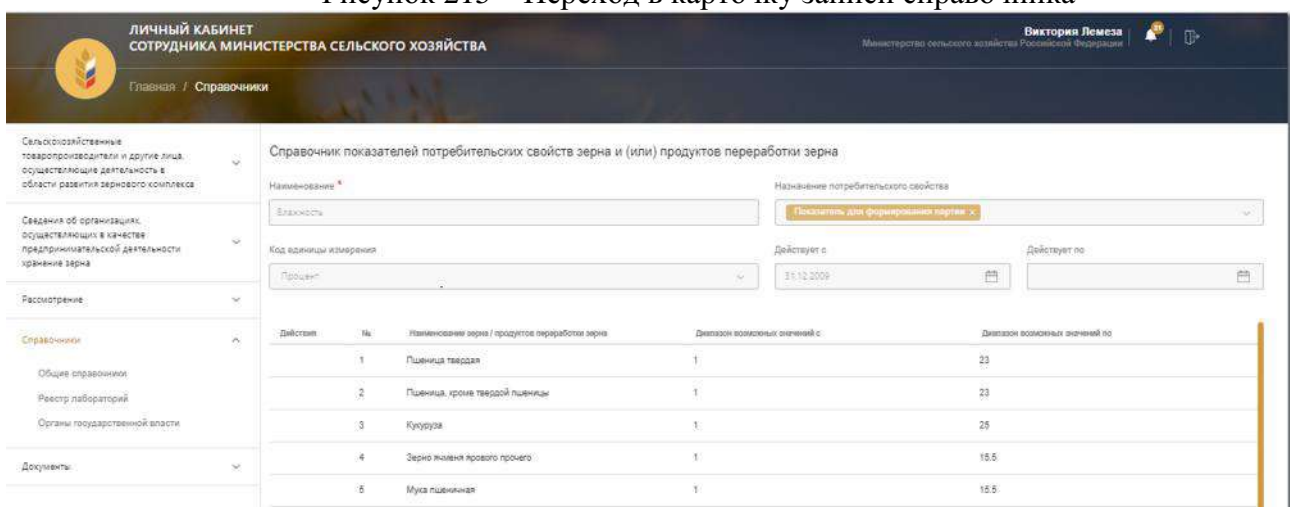


Рисунок 216 – Просмотр записи справочника

6.2.2. Изменение записи справочника

Для изменения записи справочника нажмите на значок редактирования (

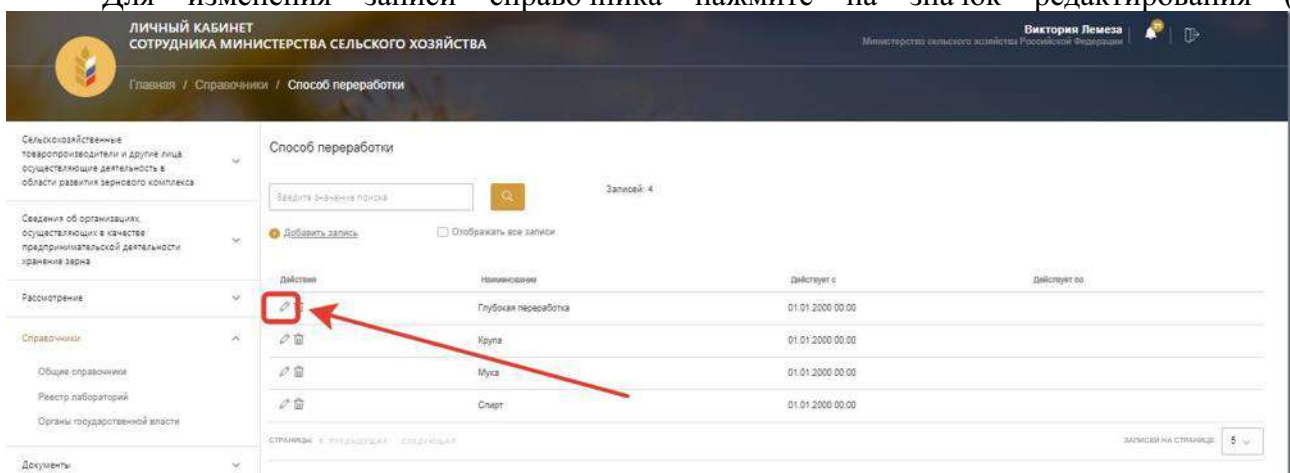


Рисунок 217), после чего откроется запись справочника в режиме редактирования (Рисунок 218).

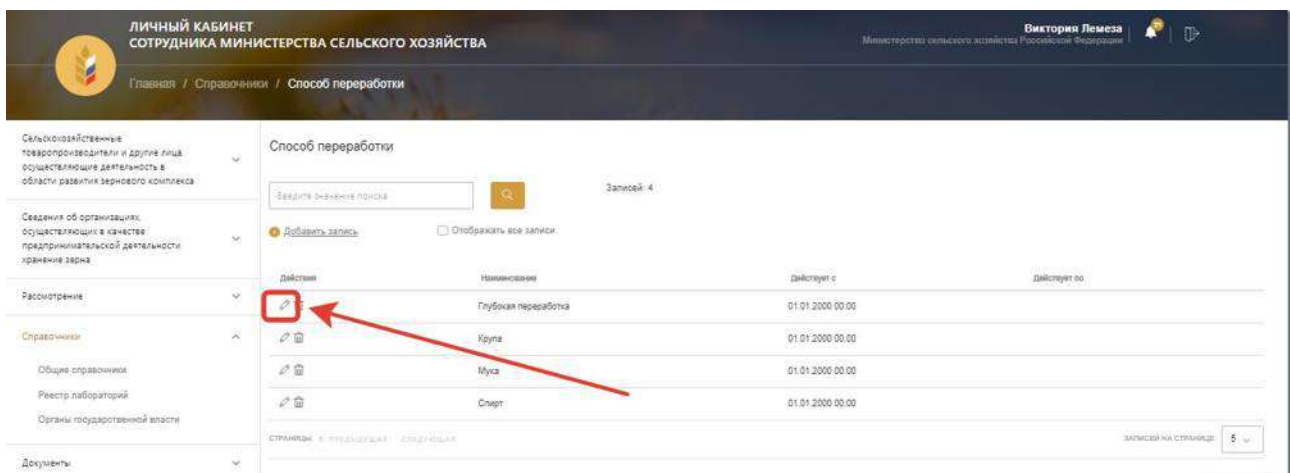


Рисунок 217 – Переход в карточку записи справочника в режиме редактирования

Редактировать запись

Наименование *

Глубокая переработка

Дата начала

01.01.2000

Время начала

00:00

Дата завершения

Время завершения

00:00

Отменить Сохранить

Рисунок 218 – Редактирование записи справочника

6.2.3. Удаление записи справочника

Для удаления записи справочника нажмите на значок корзины (Рисунок 219), после чего появится всплывающее окно с предупреждением выполнения операции удаления записи (Рисунок 220).

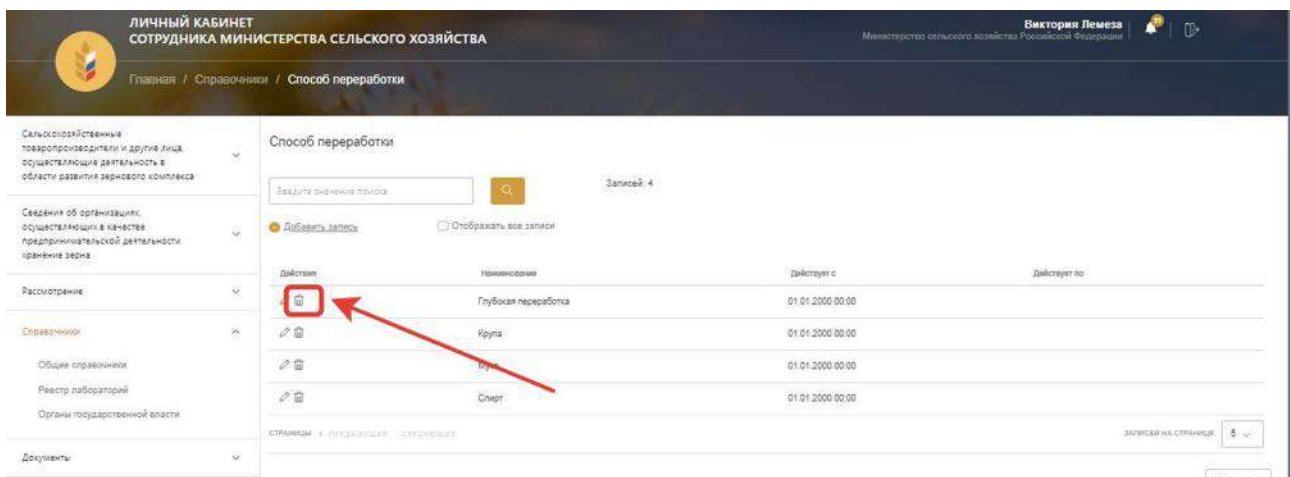


Рисунок 219 – Удаление записи справочника

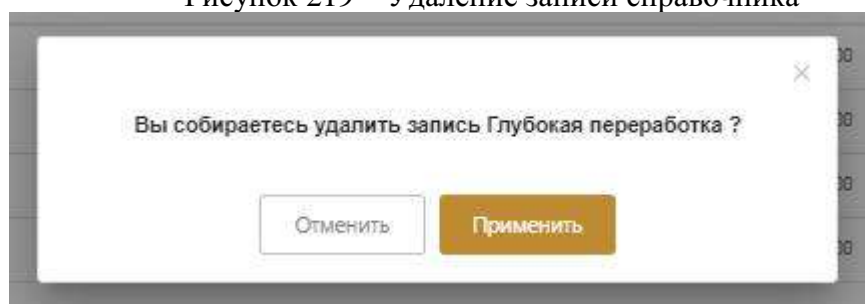


Рисунок 220 – Предупреждение об удалении записи справочника

Чтобы удалить запись справочника, нажмите кнопку «Применить», если же значок удаления был нажат по ошибке – кнопку «Отменить».

6.2.4. Добавление записи в справочник

Для добавления новой записи в справочник нажмите на ссылку «Добавить запись» (Рисунок 221), после чего появится всплывающее окно для добавления новой записи (Рисунок 222).

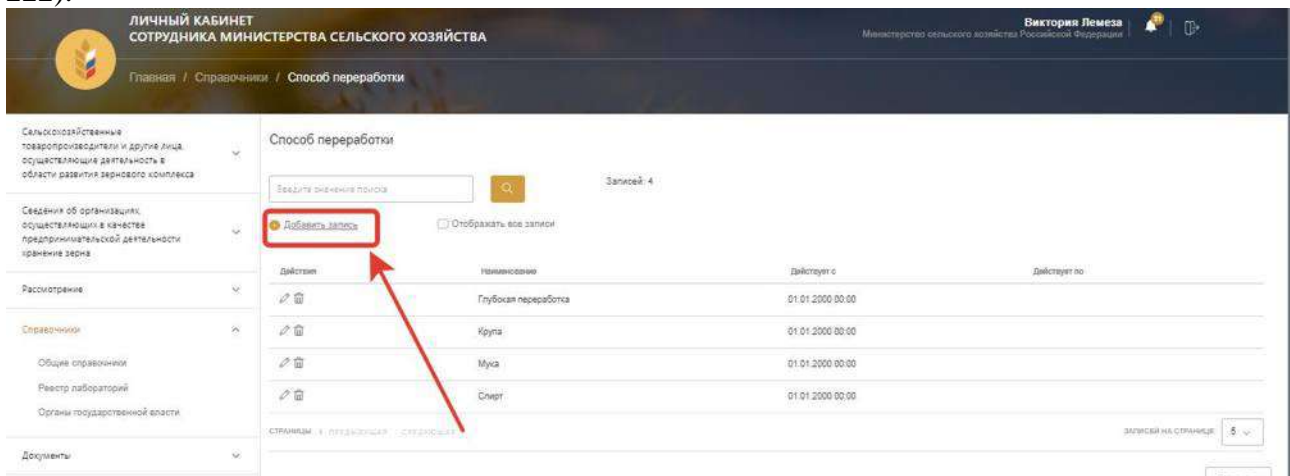


Рисунок 221 – Добавление записи в справочник

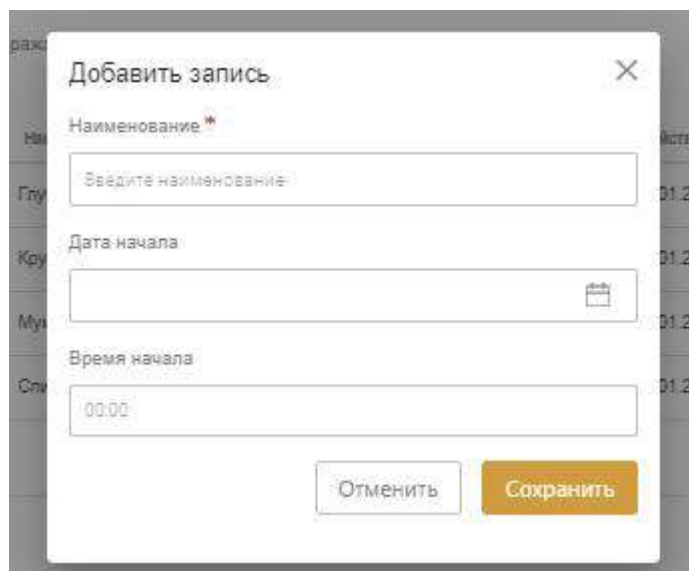


Рисунок 222 – Окно добавления записи в справочник

Для сохранения новой записи нажмите кнопку «Сохранить», если же ссылка «Добавить запись» была нажата по ошибке, - кнопку «Отменить».

6.3 Ведение реестра лабораторий

6.3.1. Работа с реестром лабораторий

Для работы с реестром лабораторий нажмите на ссылку «Реестр лабораторий» в разделе «Лаборатории» на главной странице системы либо на ссылку «Реестр лабораторий» в разделе «Справочники» бокового навигационного меню (Рисунок 223).

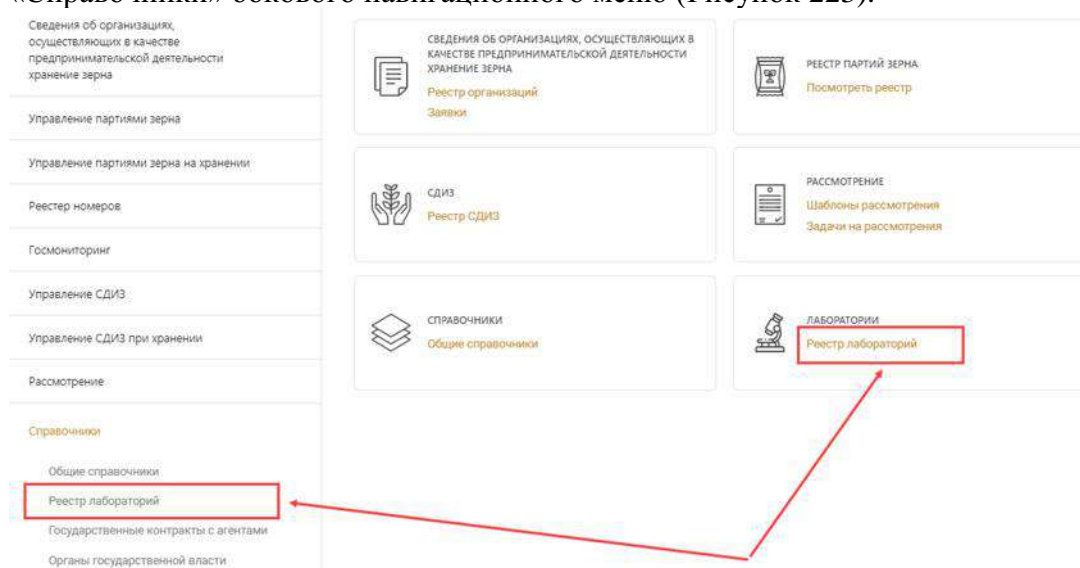


Рисунок 223 – Переход в реестр лабораторий

После нажатия на ссылку происходит переход в реестр лабораторий и отображается список имеющихся записей (Рисунок 224).

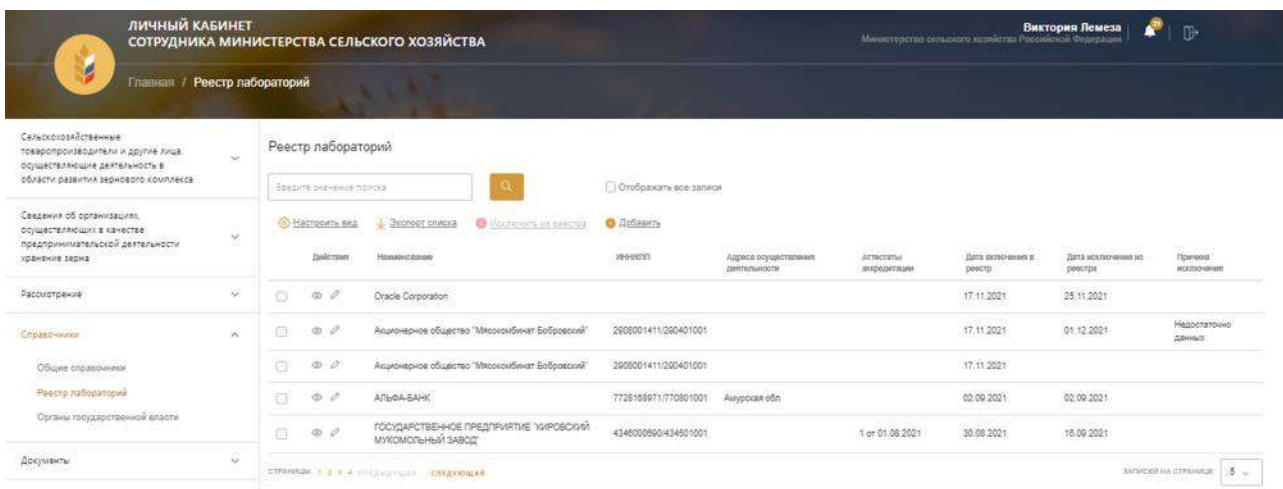


Рисунок 224 – Реестр лабораторий

При работе с реестром доступны следующие действия:

- Фильтрация реестра и поиск лабораторий;
- Настройка вида реестра лабораторий;
- Экспорт реестра лабораторий;
- Исключение лаборатории из реестра;
- Просмотр карточки лаборатории;
- Добавление лаборатории в реестр.

6.3.1.1. Фильтрация реестра и поиск лабораторий

Для того, чтобы отфильтровать список лабораторий в реестре по заданному параметру либо найти конкретную лабораторию, введите значение параметра либо название лаборатории в строку поиска (Рисунок 225).

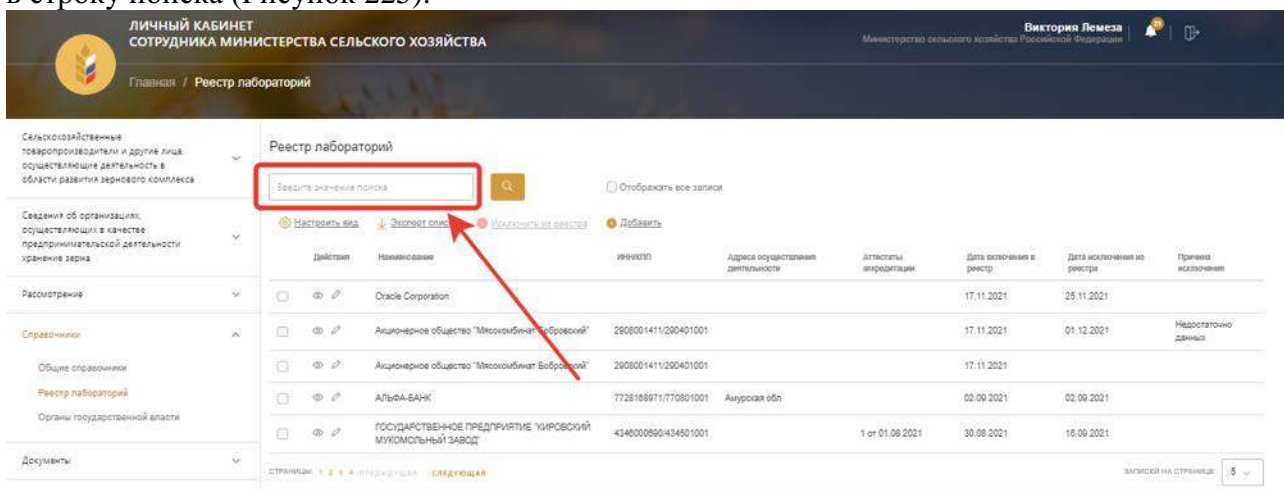


Рисунок 225 – Фильтрация реестра лабораторий

После ввода значения данные в реестре будут отфильтрованы соответствующим образом.

6.3.1.2. Настройка вида реестра лабораторий

Для настройки вида реестра необходимо нажать на ссылку «Настроить вид», расположенную над реестром (Рисунок 226).

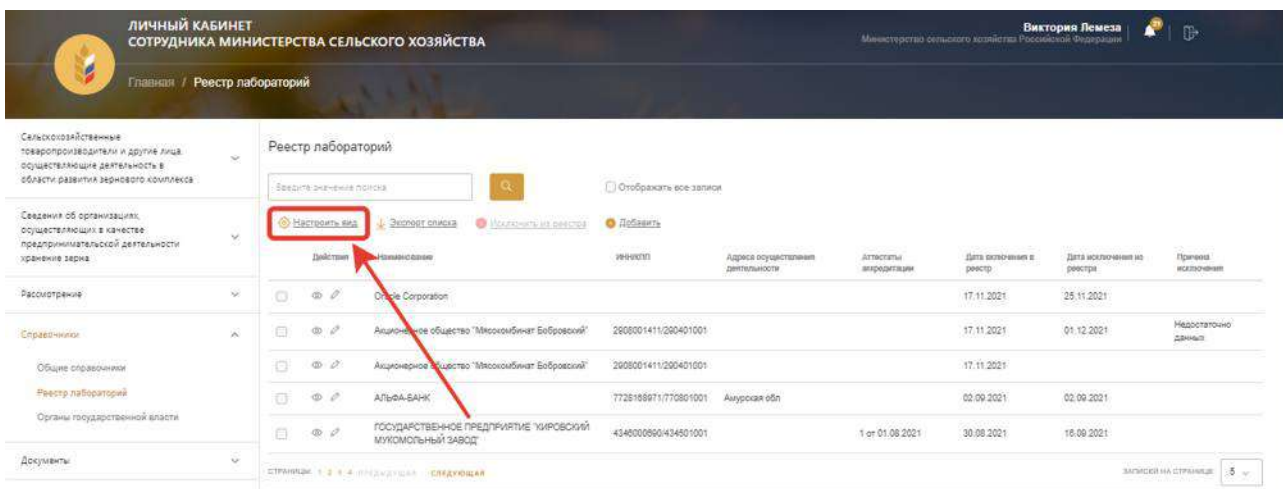


Рисунок 226 – Настроить вид реестра лабораторий
6.3.1.3. Экспорт реестра лабораторий

Чтобы сохранить реестр лабораторий на локальный компьютер, нажмите ссылку «Экспорт списка», расположенную над списком записей (Рисунок 224).

После нажатия на ссылку происходит экспорт реестра в формате Excel в папку загрузки браузера (Рисунок 227).

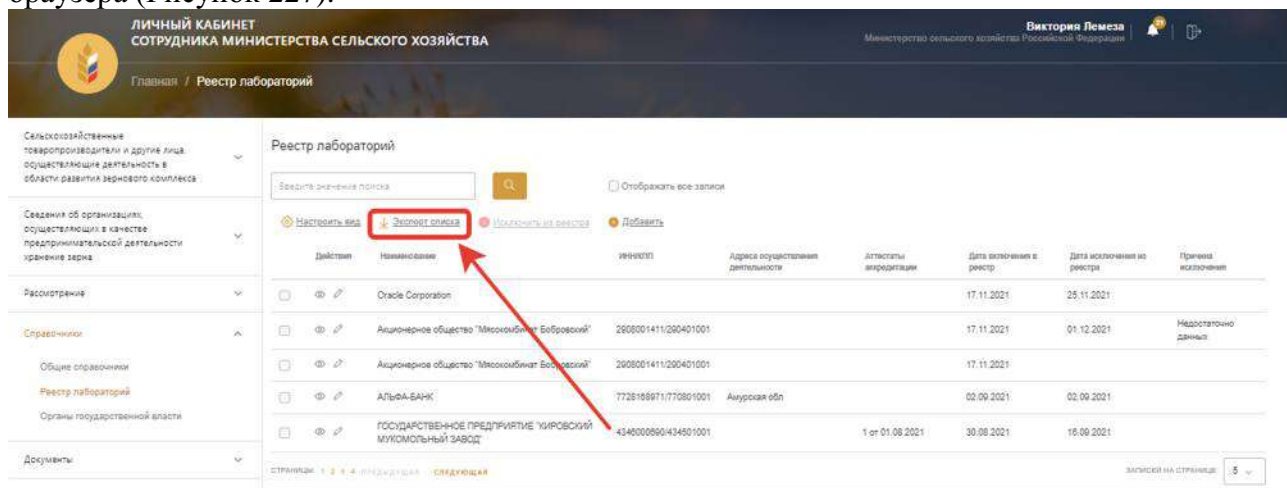


Рисунок 227 – Экспорт реестра лабораторий
6.3.1.4. Исключение лаборатории из реестра

Для исключения лаборатории из реестра выберите указанную организацию в реестре, нажав на чекбокс, затем нажмите на ссылку «Исключить из реестра» (

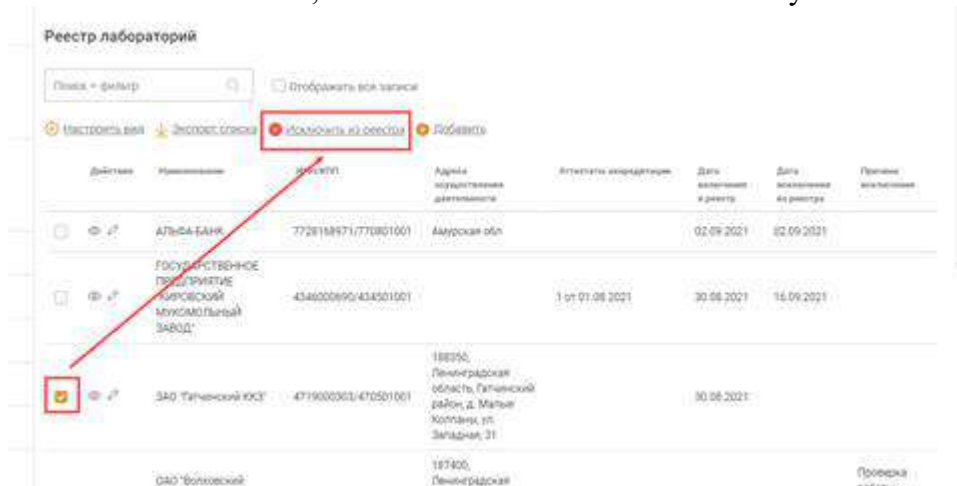


Рисунок 228).

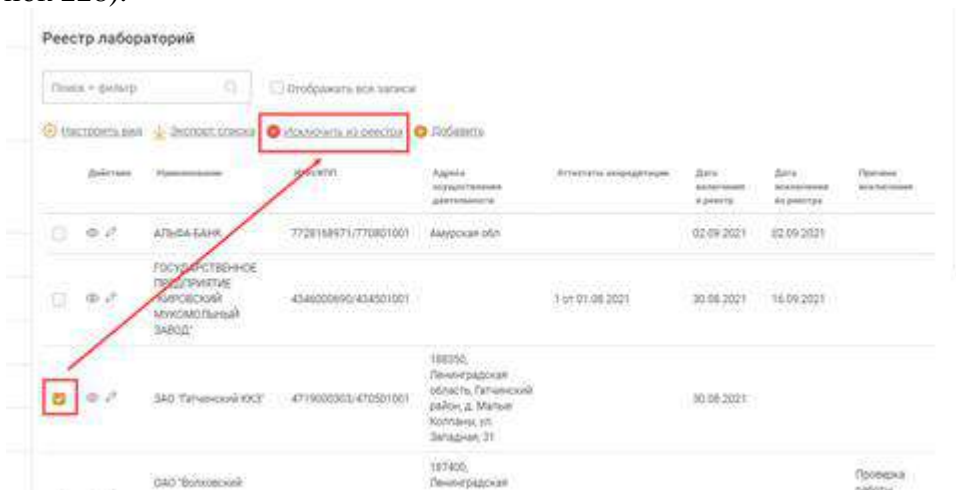


Рисунок 228 – Исключение лаборатории из реестра

После этого появится всплывающее окно, где необходимо указать причину исключения лаборатории из реестра (Рисунок 229).

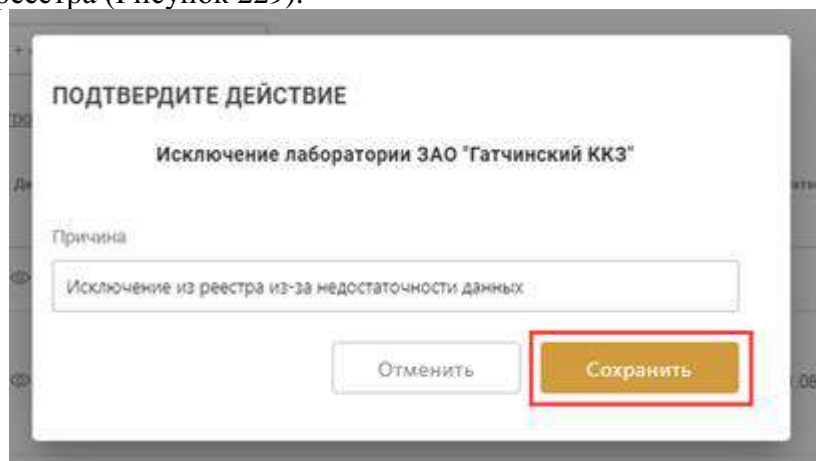


Рисунок 229 – Указание причины исключения лаборатории из реестра

Для указания причины исключения нажмите на одноименную строку и введите причину исключения лаборатории из реестра.

После заполнения причины исключения из реестра нажмите кнопку «Сохранить», после чего лаборатория будет исключена из реестра. Для отмены исключения лаборатории, нажмите на кнопку «Отменить».

6.3.1.5. Просмотр карточки лаборатории

Для перехода в карточку лаборатории нажмите на значок просмотра (Рисунок 230), после чего откроется карточка лаборатории в режиме просмотра (Рисунок 231).

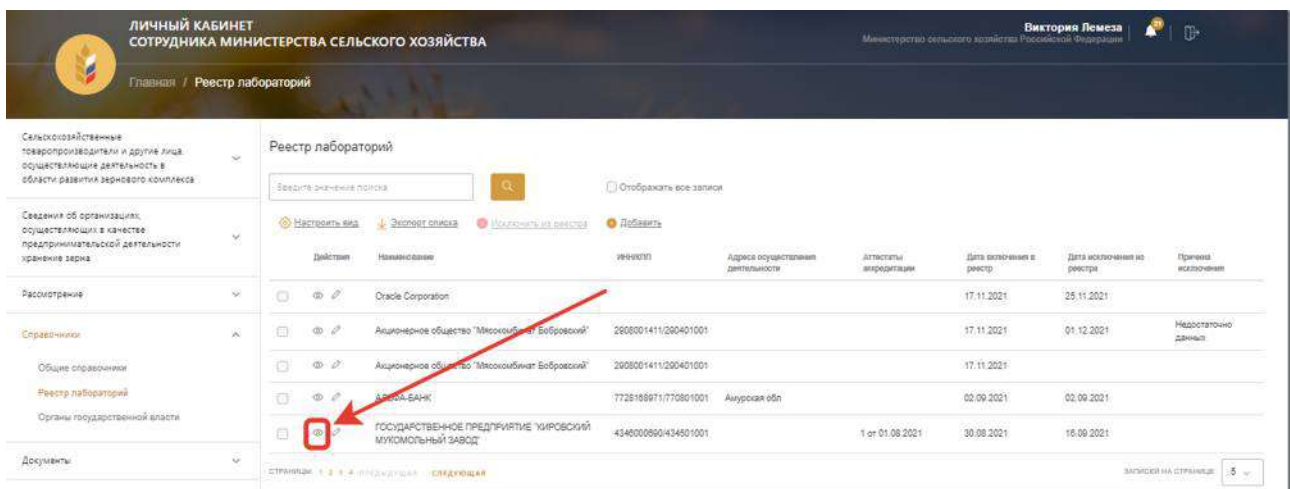


Рисунок 230 – Переход в карточку лаборатории

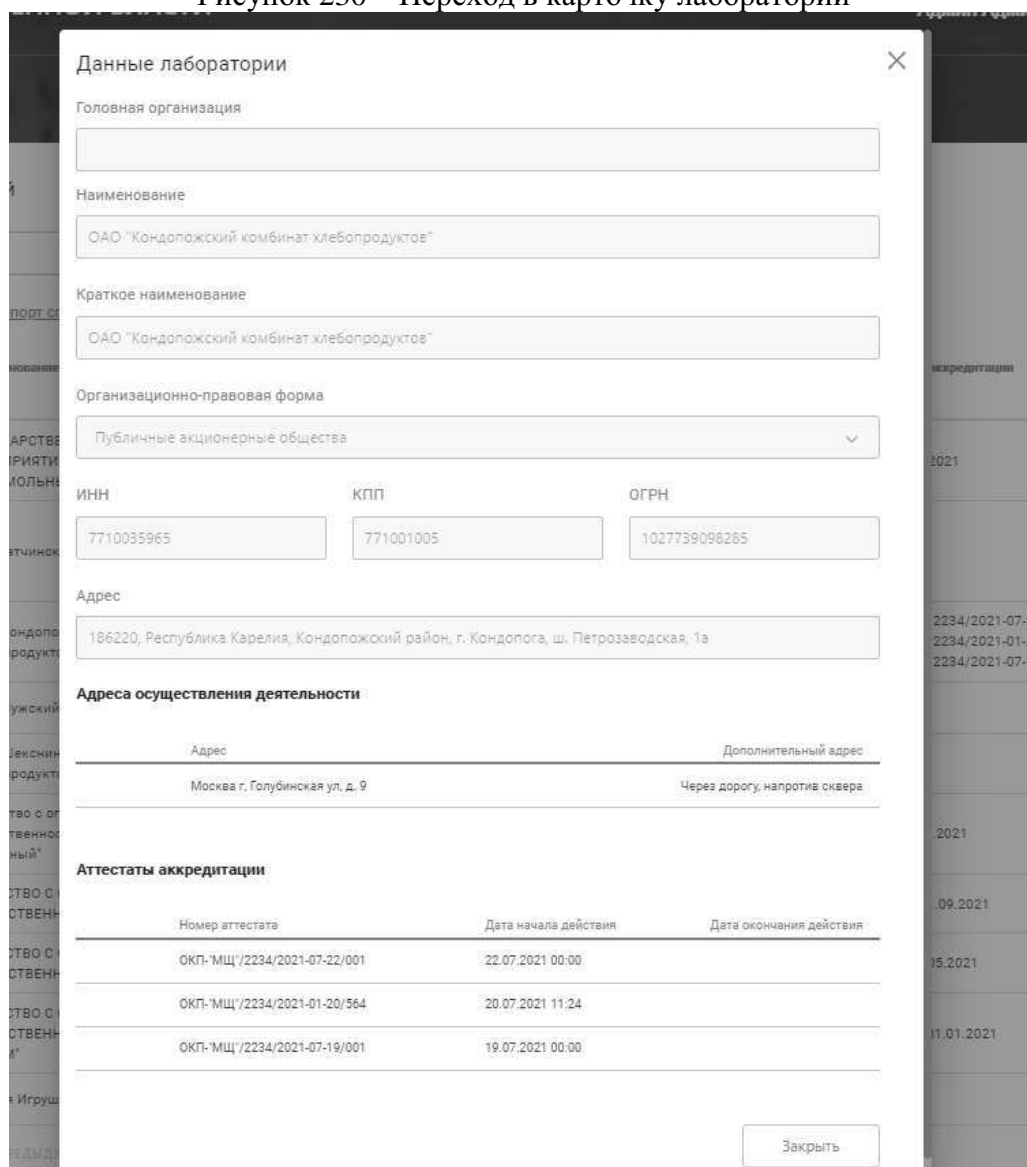


Рисунок 231 – Карточка лаборатории в режиме просмотра
Для возврата в реестр лабораторий нажмите кнопку «Закреть».

6.3.1.6. Добавление лаборатории в реестр

Для добавления лаборатории в реестр нажмите на ссылку «Добавить», расположенную над реестром (Рисунок 232). После этого появится всплывающее окно, где необходимо заполнить все сведения о лаборатории (Рисунок 233).

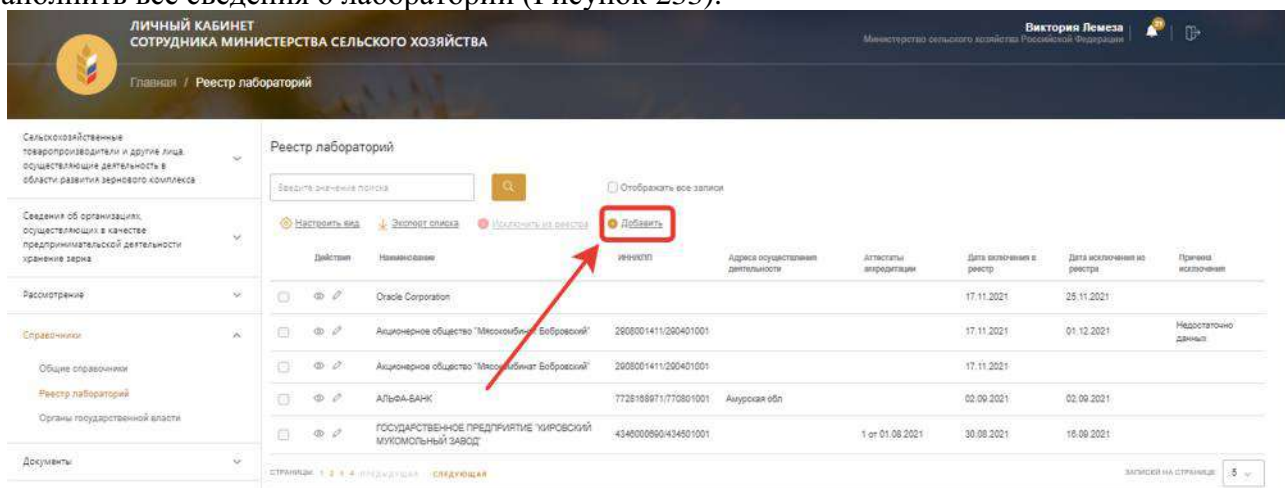


Рисунок 232 – Добавление новой лаборатории

При добавлении лаборатории необходимо заполнить следующие поля:

- Главная организация;
- Наименование;
- Краткое наименование;
- Организационно-правовая форма (выбор из выпадающего списка);
- ИНН;
- КПП;
- ОГРН;
- Адрес;
- Адреса осуществления деятельности;
- Аттестаты аккредитации.

Данные лаборатории

Головная организация + Добавить организацию

Наименование

Краткое наименование:

Организационно-правовая форма

ИНН КПП ОГРН

Адрес

Указать адрес

Адреса осуществления деятельности

+ Добавить

Аттестаты аккредитации

+ Добавить

Отмена Сохранить

Рисунок 233 – Добавление новой лаборатории в реестр

Для заполнения адреса нажмите на кнопку «Указать адрес» на форме добавления лаборатории (Рисунок 233), после этого появится всплывающее окно с полями для ввода адреса (Рисунок 234).

The screenshot shows a form titled "Адрес" (Address) with a close button (X) in the top right corner. The form contains three input fields: "Выберите страну" (Select country) with a dropdown menu showing "Российская Федерация" (Russian Federation); "Введите адрес" (Enter address) with an empty text box; and "Дополнительная информация" (Additional information) with an empty text box. Below the fields is a blue button labeled "Сохранить" (Save).

Рисунок 234 – Заполнение адреса на форме добавления лаборатории
В поле «Выберите страну» необходимо выбрать значение страны из списка. При заполнении поля появляется всплывающее окно с возможными вариантами (Рисунок 235).

This screenshot shows the same "Адрес" form, but with the dropdown menu for "Выберите страну" open. The menu lists several countries: "Российская Федерация", "Республика Абхазия", "Австралия", "Австрийская Республика", "Республика Азербайджан", "Республика Албания", and "Алжирская Народная Демократическая Республика". The dropdown menu is highlighted with a yellow border.

Рисунок 235 – Заполнение адреса (выбор страны)
Если выбрана страна Российская Федерация, необходимо в поле «Введите адрес» сначала выбрать регион. При заполнении поля появляется всплывающее окно с возможными вариантами (Рисунок 236).

The screenshot shows a web form titled "Адрес" with a close button in the top right corner. Below the title is a dropdown menu labeled "Выберите страну" with "Российская Федерация" selected. Below this is a text input field labeled "Введите адрес" which is currently empty. A yellow rectangular box highlights the dropdown menu below the input field, which lists several Russian regions: "Адыгея Респ", "Алтай Респ", "Алтайский край", "Амурская обл", "Архангельская обл", and "Астраханская обл".

Рисунок 236 – Заполнение адреса (выбор региона)

Выбрав регион, еще раз нажмите на поле «Введите адрес», чтобы выбрать следующий уровень адреса (Рисунок 237).

The screenshot shows the same "Адрес" form. The "Выберите страну" dropdown is still set to "Российская Федерация". The "Введите адрес" text input field now contains "Алтайский край". A yellow rectangular box highlights the dropdown menu below the input field, which lists several districts and cities within the Altai Krai: "Алейск г", "Алейский р-н", "Алтайский р-н", "Баевский р-н", "Барнаул г", and "Белокуриха г".

Рисунок 237 – Заполнение адреса (выбор города, района)

Таким образом, последовательно введите полный адрес (Рисунок 238).

Адрес ✕

Выберите страну

Российская Федерация ▼

Введите адрес

Алтайский край, Заринск г

- Александра Котовича ул
- Алтайский пер
- Алтай снт
- Анатолия ул
- Апрельская ул
- Аэродромный пер

Рисунок 238 - Заполнение адреса (выбор улицы)

Адрес ✕

Выберите страну

Российская Федерация ▼

Введите адрес

Алтайский край, Заринск г, Кедровая ул

- д/зд. 2
- д/зд. 5
- д/зд. 7

Сохранить

Рисунок 239 - Заполнение адреса (выбор дома)

Если полного адреса нет в справочнике адресов, можно написать комментарий в поле «Доп. адрес» (Рисунок 239).

The screenshot shows a form titled "Адрес" (Address) with a close button in the top right corner. It contains three input fields: "Выберите страну" (Select country) with "Российская Федерация" (Russian Federation) selected, "Введите адрес" (Enter address) with "Алтайский край, Заринск г, Кедровая ул, д/д. 2" (Altai Krai, Zarinsk city, Kedrovaya St, bldg. 2) entered, and "Дополнительная информация" (Additional information) with "строение А1" (Building A1) entered. A "Сохранить" (Save) button is at the bottom.

Рисунок 240 - Заполнение адреса (поле «Доп. адрес»)

Если выбрана страна, отличная от Российской Федерации, необходимо вручную ввести значения в полях «Введите адрес» и «Доп. адрес» (Рисунок 241).

The screenshot shows the same "Адрес" form, but with "Украина" (Ukraine) selected in the "Выберите страну" field. The "Введите адрес" field contains "г. Киев, ул. Центральная, д. 31" (Kyiv city, Central St, d. 31) and the "Дополнительная информация" field contains "кв. 3" (Apartment 3). The "Сохранить" button is at the bottom.

Рисунок 241 – Заполнение адреса, страна = не Российская Федерация (поля «Введите страну», «Введите адрес» и «Доп. адрес»)

Заполнив все поля, нажмите кнопку «Сохранить» (Рисунок 233), после чего лаборатория будет добавлена в реестр. Для отмены действия нажмите кнопку «Отмена».

6.4 Ведение реестра государственных контрактов с агентами

6.4.1. Работа с реестром государственных контрактов

Для работы с реестром гос. контрактов нажмите на ссылку «Государственные контракты с агентами» в разделе «Справочники» бокового навигационного меню (Рисунок 242).

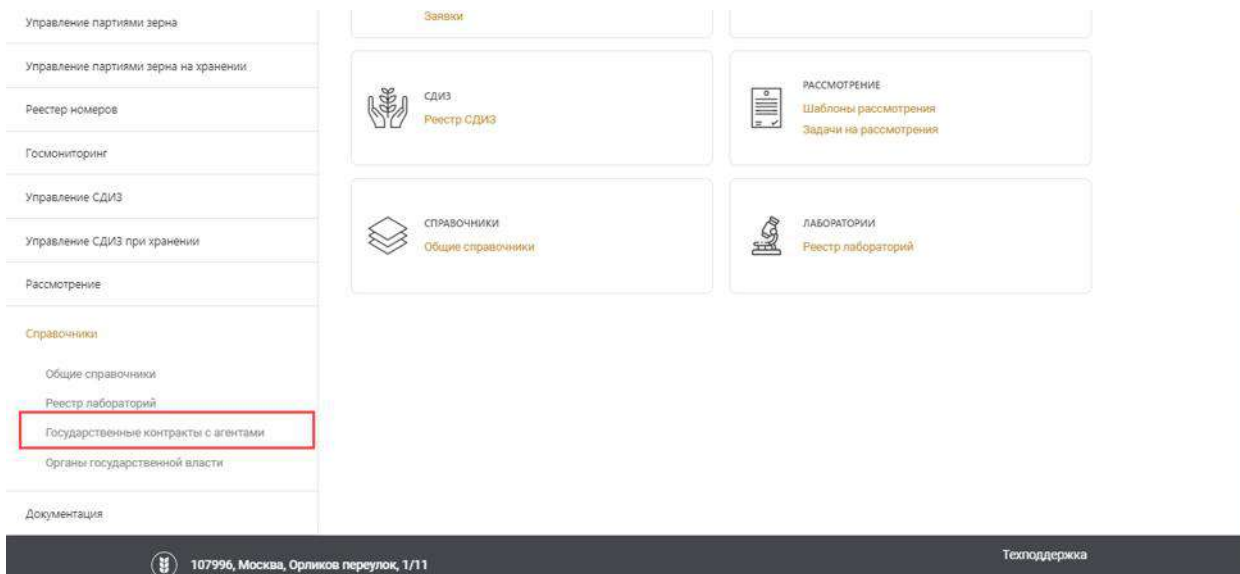


Рисунок 242 – Переход в реестр гос. контрактов
После нажатия на ссылку происходит переход в реестр гос. контрактов (Рисунок 243).

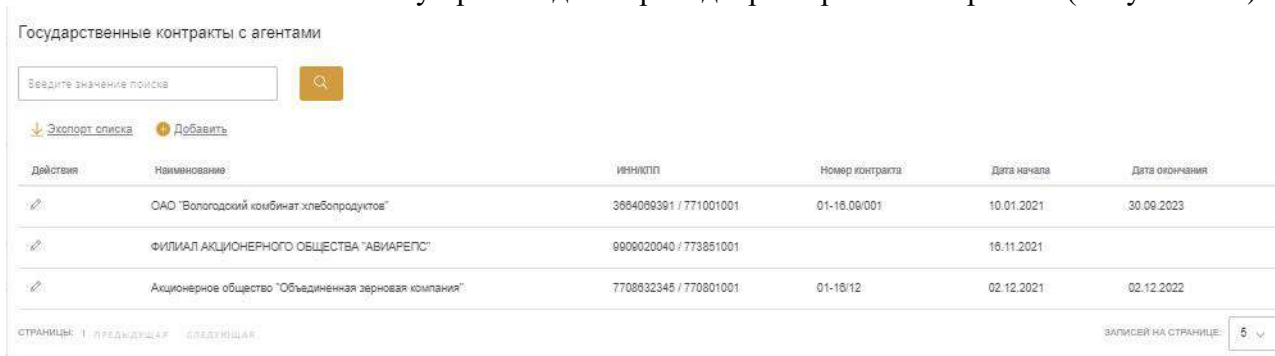


Рисунок 243 – Реестр гос. контрактов с агентами
При работе с реестром доступны следующие действия:

- Фильтрация реестра и поиск контрактов;
- Экспорт реестра гос. контрактов;
- Добавление гос. контракта в реестр;
- Редактирование данных гос. контракта;
- Удаление гос. контракта из реестра.

6.4.1.1. Фильтрация реестра и поиск гос. контракта

Для того, чтобы отфильтровать список гос. контрактов в реестре по заданному параметру либо найти конкретный контракт, введите значение параметра либо номер контракта в строку поиска и нажать на кнопку поиска (Рисунок 244).



Рисунок 244 – Фильтрация реестра гос. контрактов

После ввода значения данные в реестре будут отфильтрованы соответствующим образом.

6.4.1.2. Экспорт реестра гос. контрактов

Чтобы сохранить реестр гос. контрактов на локальный компьютер, нажмите ссылку «Экспорт списка», расположенную над реестром (Рисунок 245).

После нажатия на ссылку происходит экспорт реестра в формате Excel в папку загрузки браузера.

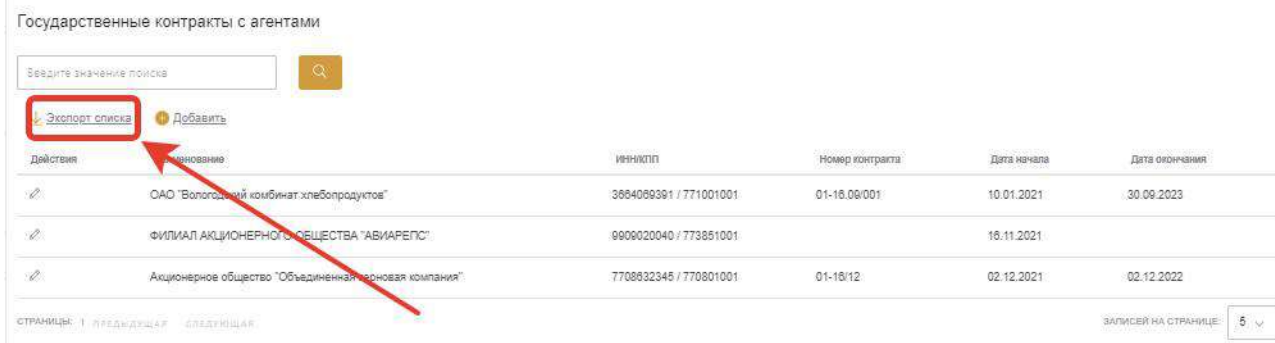


Рисунок 245 – Экспорт реестра гос. контрактов

6.4.1.3. Добавление гос. контракта с агентом в реестр

Для добавления гос. контракта в реестр нажмите на ссылку «Добавить», расположенную над реестром (Рисунок 246). После этого появится всплывающее окно, где необходимо заполнить все сведения о контракте (Рисунок 247).

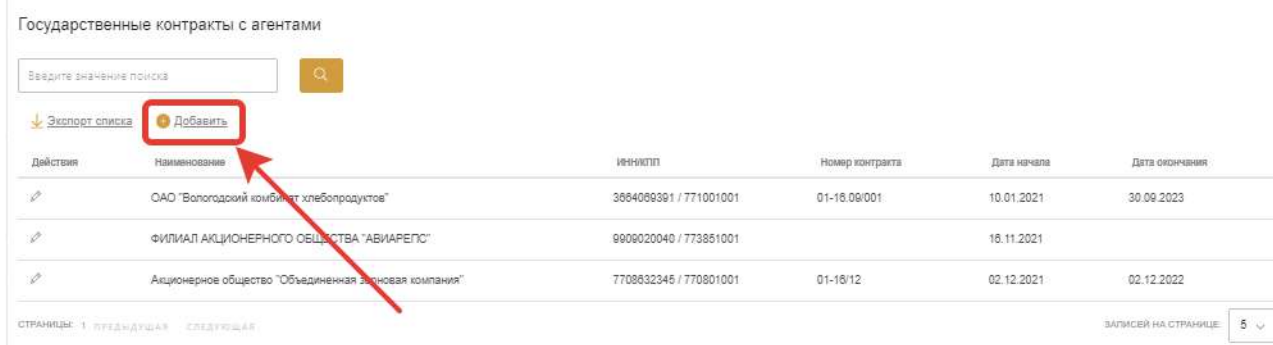


Рисунок 246 – Добавление нового гос. контракта

При добавлении контракта с агентом необходимо заполнить следующие поля:

- Агент – выбрать организацию из списка значений;
- Номер контракта;
- Дата начала;
- Дата окончания.

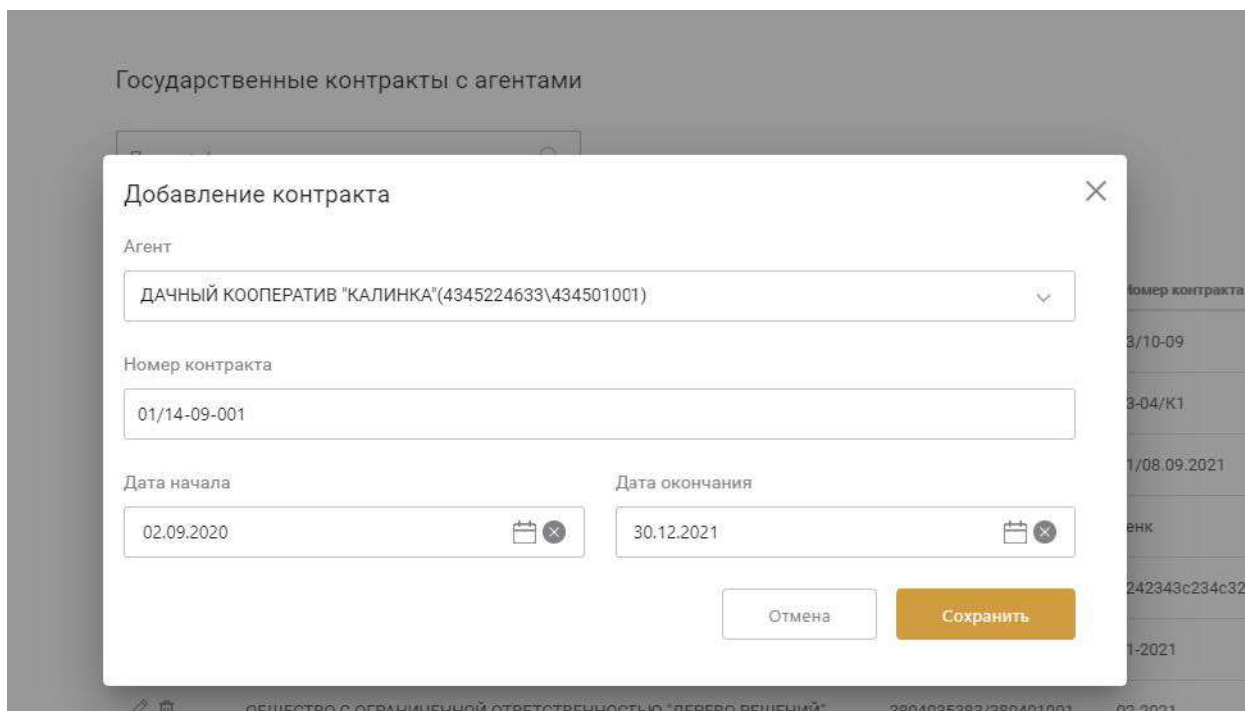


Рисунок 247 – Добавление нового гос. контракта в реестр

Заполнив все поля, нажмите кнопку «Сохранить» (Рисунок 247), после чего лаборатория будет добавлена в реестр. Для отмены действия нажмите кнопку «Отмена».

6.4.1.4. Редактирование данных гос. контракта с агентом

Для изменения данных контракта, нажмите на кнопку редактирования в столбце «Действия» (иконка в виде карандаша) (Рисунок 248). После этого появится окно, где необходимо внести изменения в данные контракта (Рисунок 249).

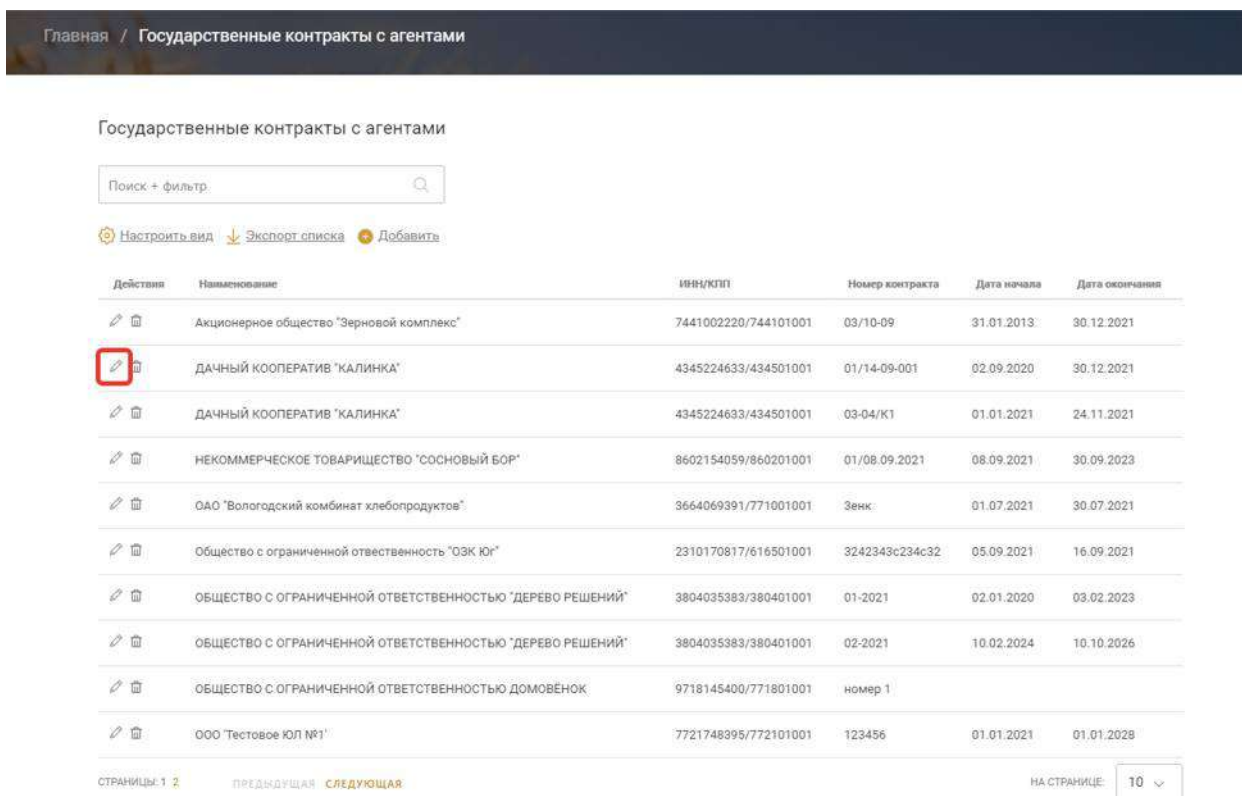


Рисунок 248 – Редактирование гос. контракта

При изменении данных контракта доступны для редактирования следующие поля:

- Номер контракта;
- Дата начала;
- Дата окончания.

Государственные контракты с агентами

Данные контракта

Агент
ДАЧНЫЙ КООПЕРАТИВ "КАЛИНКА" (4345224633/434501001)

Номер контракта
01/14-09-002

Дата начала
02.09.2020

Дата окончания
30.12.2021

Отмена Сохранить

Рисунок 249 – Изменение номера контракта

После того, как внесены все необходимые изменения в данные контракта, нажмите кнопку «Сохранить» (Рисунок 249). Внесенные изменения в данные будут сохранены и отображаются в реестре (Рисунок 250). Для отмены действия нажмите кнопку «Отмена».

Государственные контракты с агентами

Поиск + фильтр

Настроить вид Экспорт списка Добавить

Действия	Наименование	ИНН/КПП	Номер контракта	Дата начала	Дата окончания
	Акционерное общество "Зерновой комплекс"	7441002220/744101001	03/10-09	31.01.2013	30.12.2021
	ДАЧНЫЙ КООПЕРАТИВ "КАЛИНКА"	4345224633/434501001	01/14-09-002	02.09.2020	30.12.2021
	ДАЧНЫЙ КООПЕРАТИВ "КАЛИНКА"	4345224633/434501001	03-04/К1	01.01.2021	24.11.2021
	НЕКОММЕРЧЕСКОЕ ТОВАРИЩЕСТВО "СОСНОВЫЙ БОР"	8602154059/860201001	01/08.09.2021	08.09.2021	30.09.2023
	ОАО "Вологодский комбинат хлебопродуктов"	3664069391/771001001	Зенк	01.07.2021	30.07.2021
	Общество с ограниченной ответственностью "ОЗК Юг"	2310170817/616501001	3242343с234с32	05.09.2021	16.09.2021
	ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ "ДЕРЕВО РЕШЕНИЙ"	3804035383/380401001	01-2021	02.01.2020	03.02.2023
	ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ "ДЕРЕВО РЕШЕНИЙ"	3804035383/380401001	02-2021	10.02.2024	10.10.2026

Рисунок 250 – Измененные данные контракта

6.4.1.5. Удаление гос. контракта из реестра

Для удаления контракта из реестра нажмите на кнопку удаления в столбце «Действия» (иконка в виде мусорной корзины) (Рисунок 251).

После этого появится окно подтверждения удаления контракта (Рисунок 252).

Действия	Наименование	ИНН/ОГРН	Номер контракта	Дата начала	Дата окончания
	ОАО "Вологодский комбинат хлебопродуктов"	356409791 / 771001001	01-16.01.001	10.01.2021	30.09.2023
	Общество с ограниченной ответственностью "ОЗК Ю"	2315170817 / 814501001	9242943с234с32	10.01.2021	16.09.2021
	ЛАО Центральный телеграф	7731063513 / 773101002	01-02	10.01.2021	05.07.2021
	ТОВАРИЩЕСТВО СОБСТВЕННИКОВ ЖИЛЬЯ "СОЛНЫШКО"	5017056325 / 501701001	01-02 номер	10.01.2021	01.01.2021
	ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "ЦЕНТРАЛЬНЫЙ АРХИВ" УПРАВЛЕНИЯ ДЕЛАМИ ПРЕЗИДЕНТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ	7731063513 / 773101001	номер 01-02	10.01.2021	01.02.2022

Рисунок 251 – Удаление гос. контракта

Чтобы удалить запись о государственном контракте, в окне подтверждения удаления нажмите кнопку «Применить», если же значок удаления был нажат по ошибке – кнопку «Отменить».

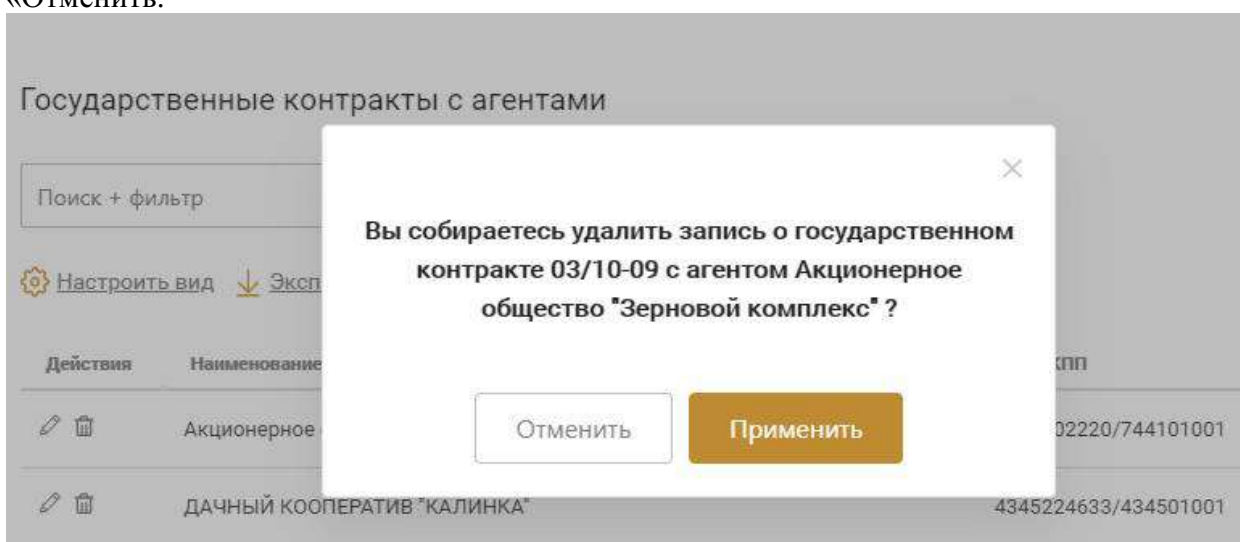


Рисунок 252 – Предупреждение об удалении гос. контракта

7 ОПИСАНИЕ ОПЕРАЦИЙ ПО РАБОТЕ С АРМ ФЕДЕРАЛЬНОГО АГЕНТСТВА ПО ГОСУДАРСТВЕННЫМ РЕЗЕРВАМ

7.1 Обеспечение ведения реестра выданных номеров СДИЗ

7.1.1. Работа с реестром выданных номеров СДИЗ

Для работы с реестром выданных номеров СДИЗ необходимо в разделе «Реестр номеров» нажать на ссылку «Реестр номеров СДИЗ» (Рисунок 253).

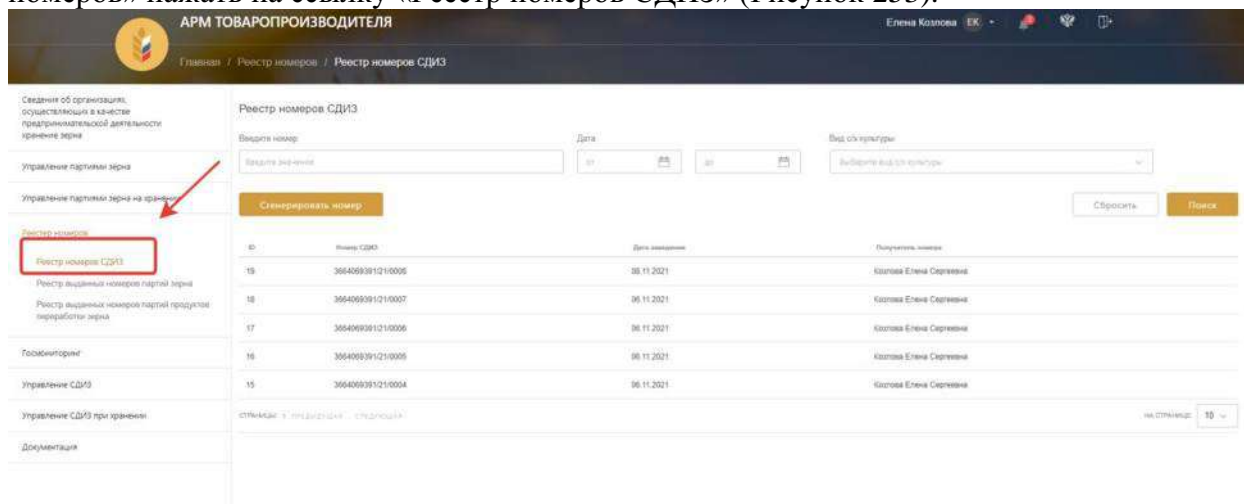


Рисунок 253 – Переход в реестр выданных номеров СДИЗ

После нажатия на ссылку происходит переход в реестр выданных номеров СДИЗ (Рисунок 254).

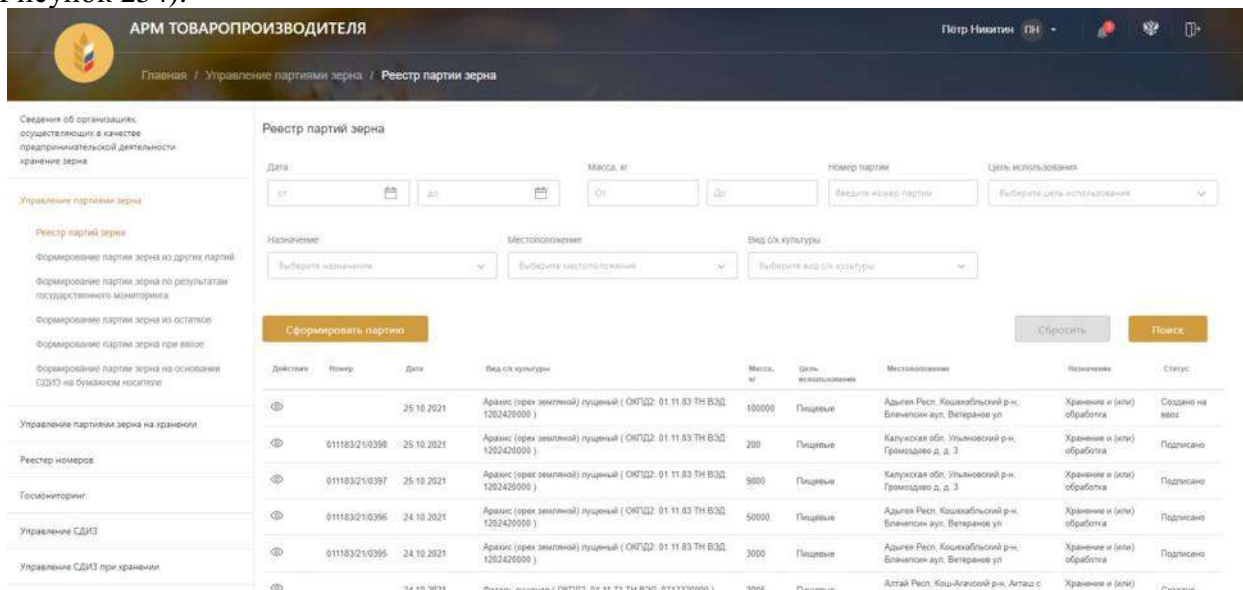


Рисунок 254 – Реестр выданных номеров СДИЗ

7.1.2. Формирование номера СДИЗ

Для формирования номера СДИЗ необходимо нажать кнопку «Сгенерировать номер» (Рисунок 255).

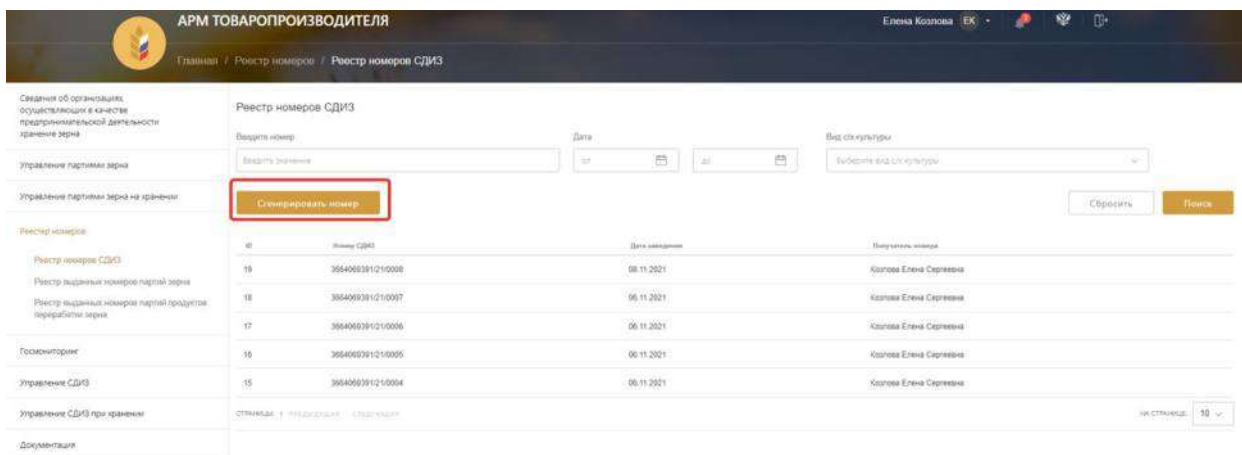


Рисунок 255 – Переход к созданию номера СДИЗ

На открывшейся странице необходимо нажать кнопку «Сгенерировать» (Рисунок 256).

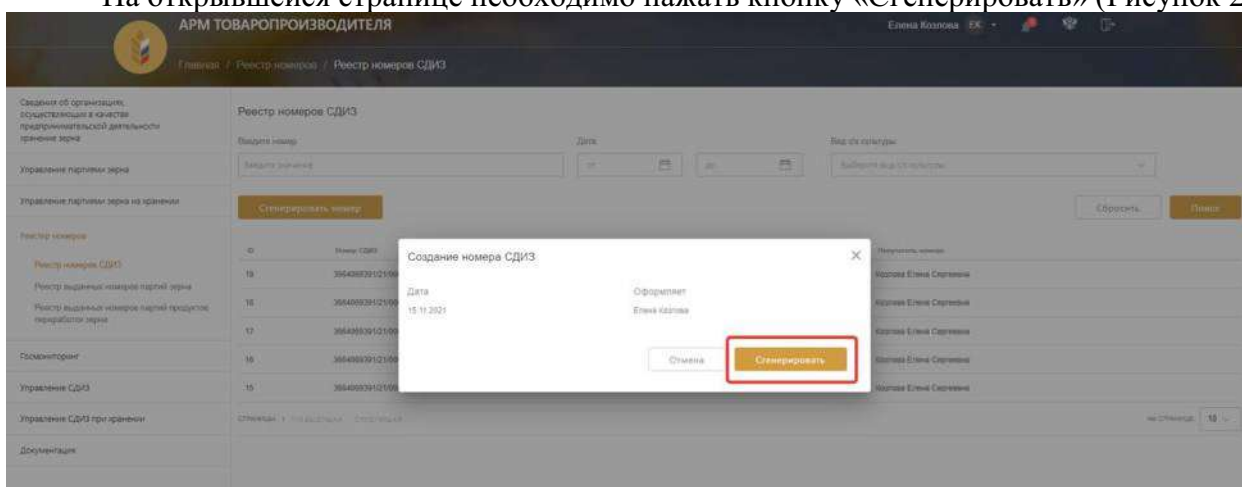


Рисунок 256 – Подтверждение генерации номера СДИЗ

7.2 Обеспечение ведения реестра выданных номеров партий зерна

7.2.1. Работа с реестром выданных номеров партий зерна

Для работы с реестром выданных номеров партий зерна необходимо в разделе «Реестр номеров» нажать на ссылку «Реестр выданных номеров партий зерна» (Рисунок 253).

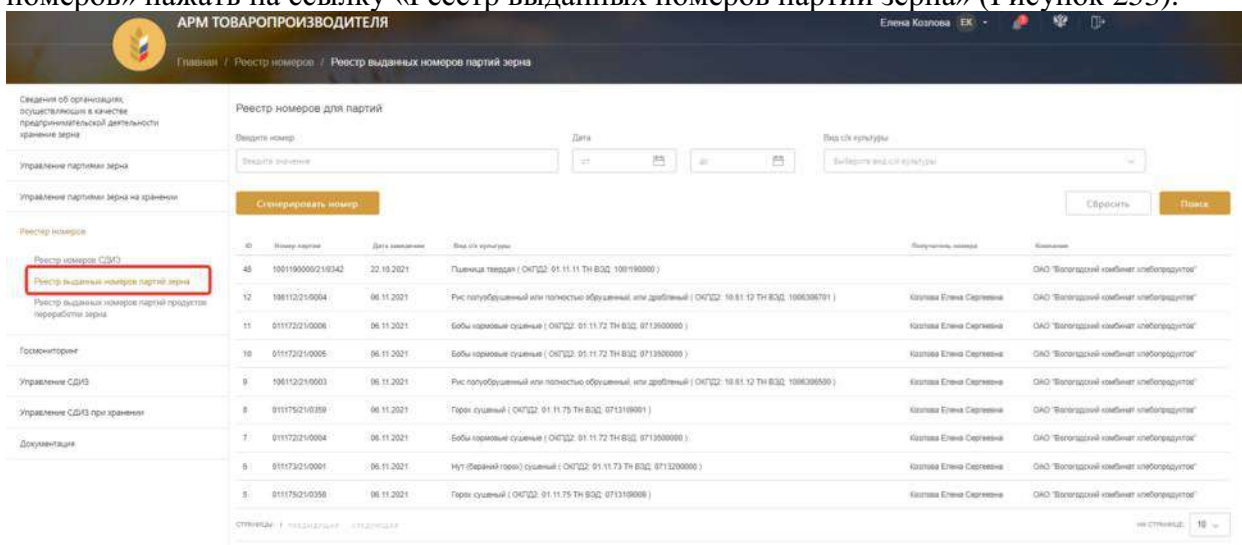


Рисунок 257 – Переход в реестр выданных номеров партий зерна

После нажатия на ссылку происходит переход в реестр выданных номеров партий зерна (Рисунок 254).

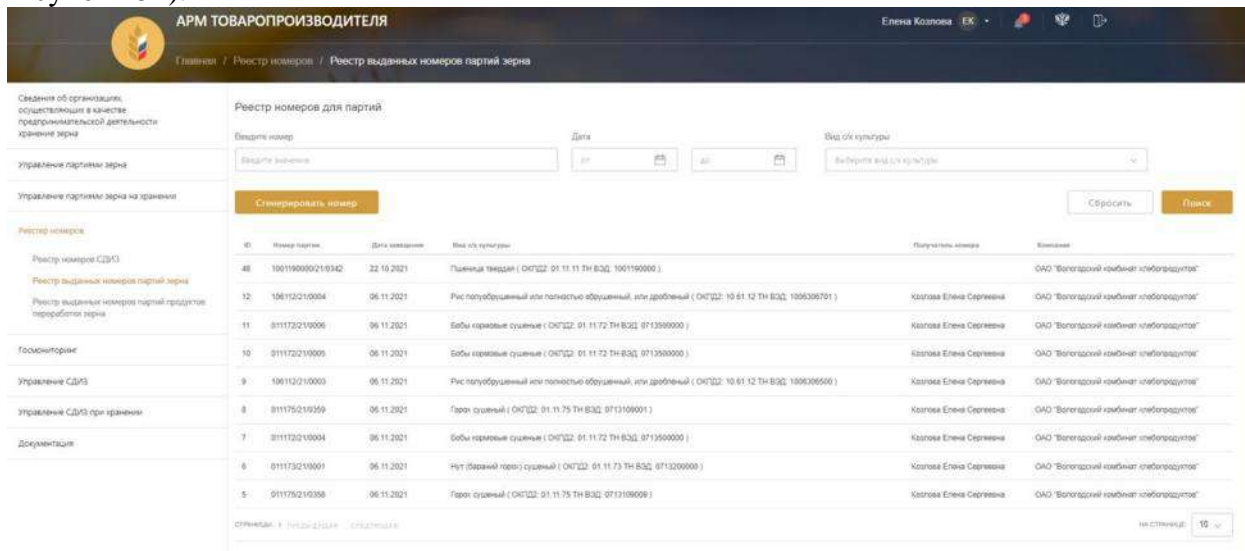


Рисунок 258 – Реестр выданных номеров партий зерна
7.2.2. Формирование номера партии зерна

Для формирования номера партии зерна необходимо нажать кнопку «Сгенерировать номер» (Рисунок 259).

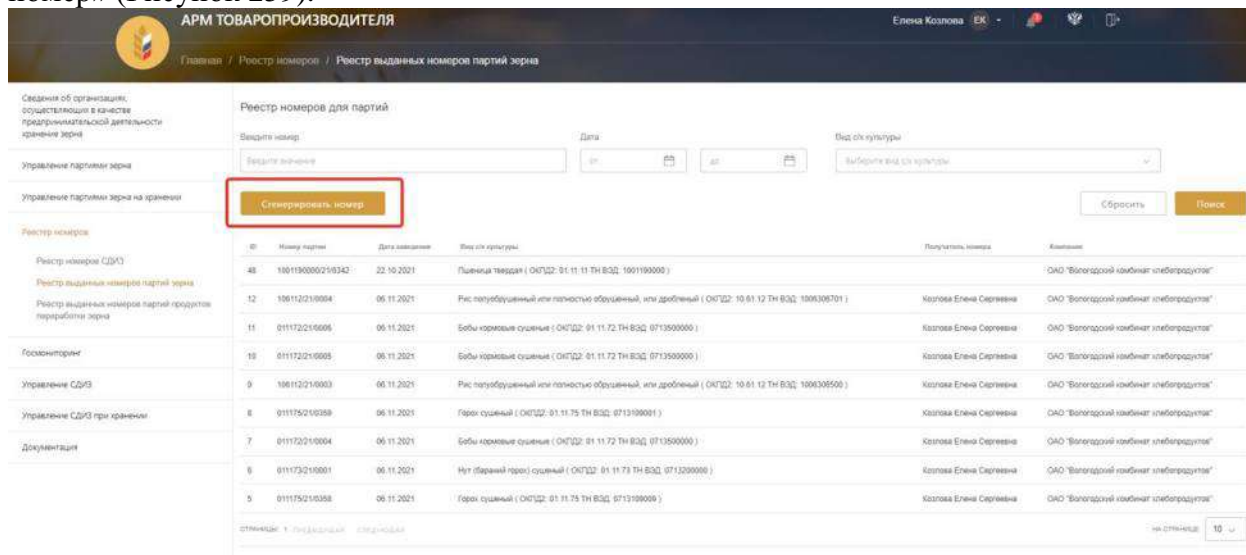


Рисунок 259 – Переход созданию номера партии зерна
На открывшейся странице необходимо заполнить поле «Вид сельскохозяйственной культуры» (Рисунок 260). После ввода данных необходимо нажать кнопку «Сгенерировать» (Рисунок 261).

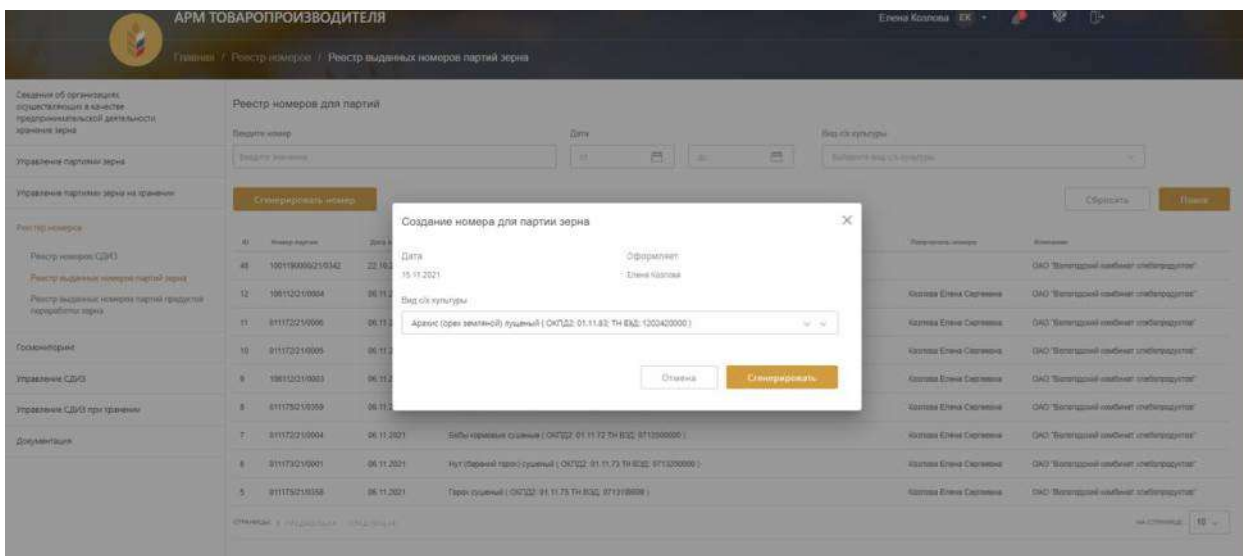


Рисунок 260 – Заполнение сведений создания номера партии зерна

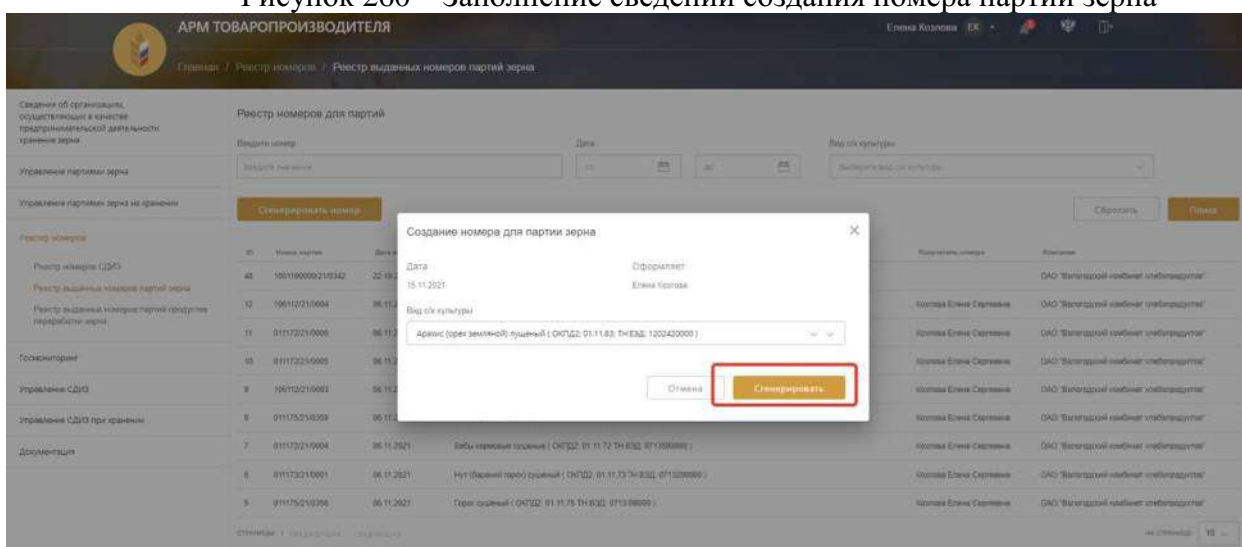


Рисунок 261 – Подтверждение генерации номера партии зерна

7.3 Обеспечение ведения реестра выданных номеров партий продуктов переработки зерна

7.3.1. Работа с реестром выданных номеров партий продуктов переработки зерна

Для работы с реестром выданных номеров партий продуктов переработки зерна необходимо в разделе «Реестр номеров» нажать на ссылку «Реестр выданных номеров партий продуктов переработки зерна» (Рисунок 262).

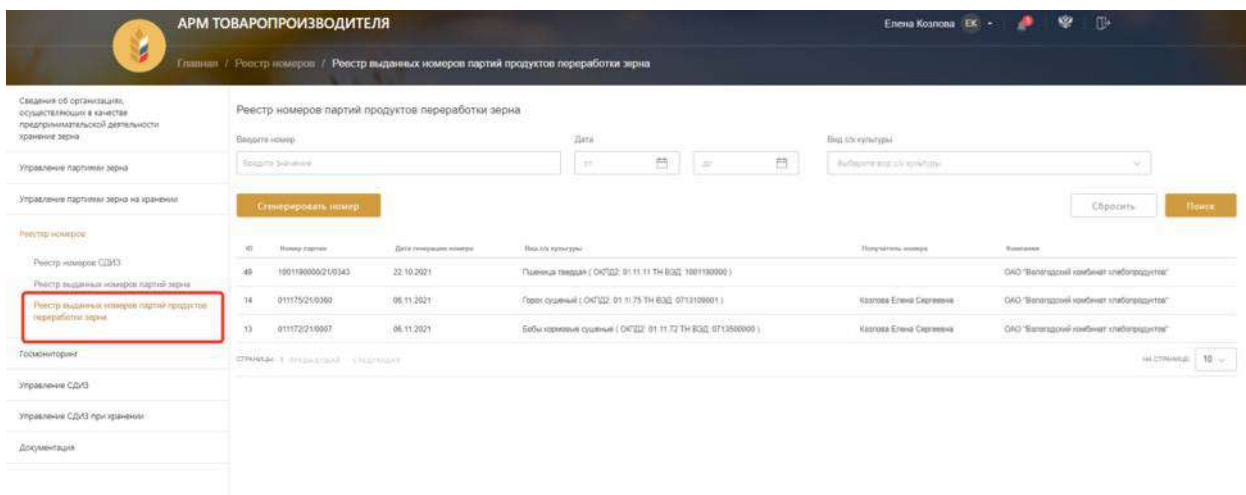


Рисунок 262 – Переход в реестр выданных номеров партий продуктов переработки зерна

После нажатия на ссылку происходит переход в реестр выданных номеров партий продуктов переработки зерна (Рисунок 263).

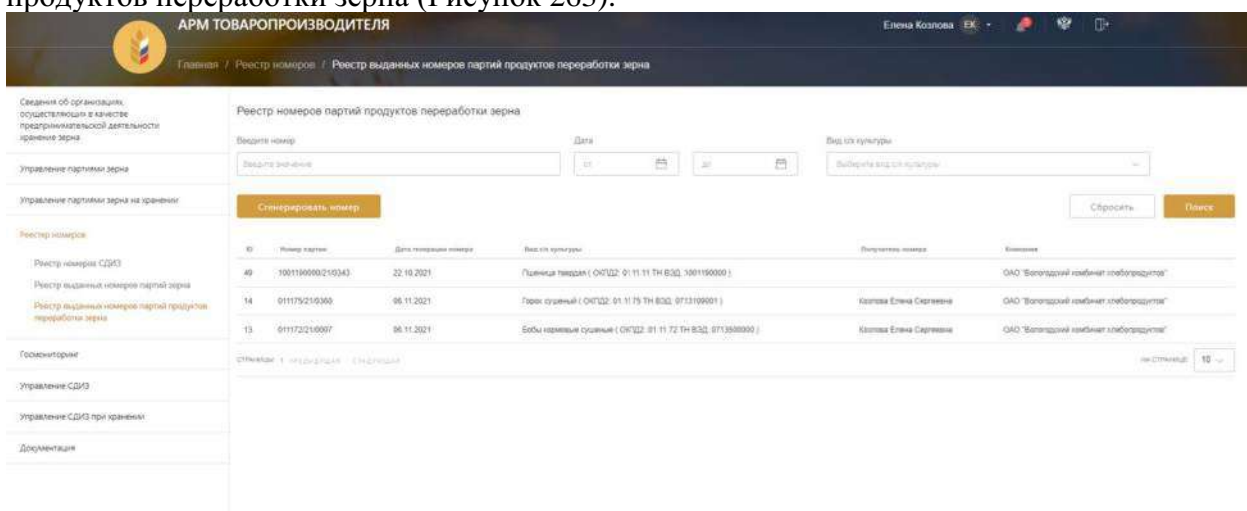


Рисунок 263 – Реестр выданных номеров партий продуктов переработки зерна
7.3.2. Формирование номера партии продукта переработки зерна

Для формирования номера партии продуктов переработки зерна необходимо нажать кнопку «Сгенерировать номер» (Рисунок 264).

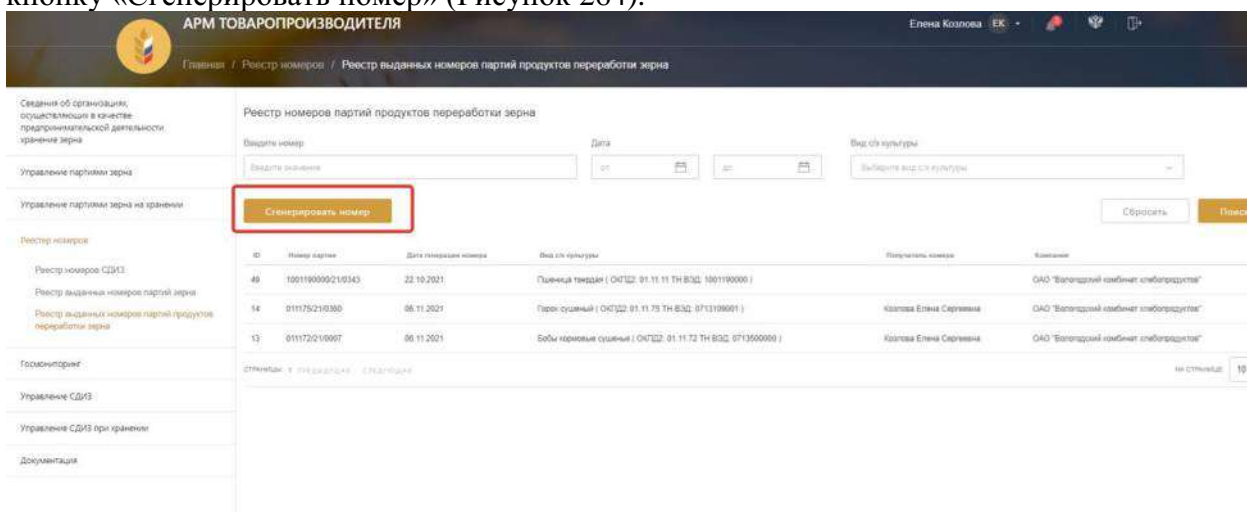


Рисунок 264 – Переход созданию номера партии продуктов переработки зерна

На открывшейся странице необходимо заполнить поле «Продукт переработки зерна» (Рисунок 265). После ввода данных необходимо нажать кнопку «Сгенерировать» (Рисунок 266).

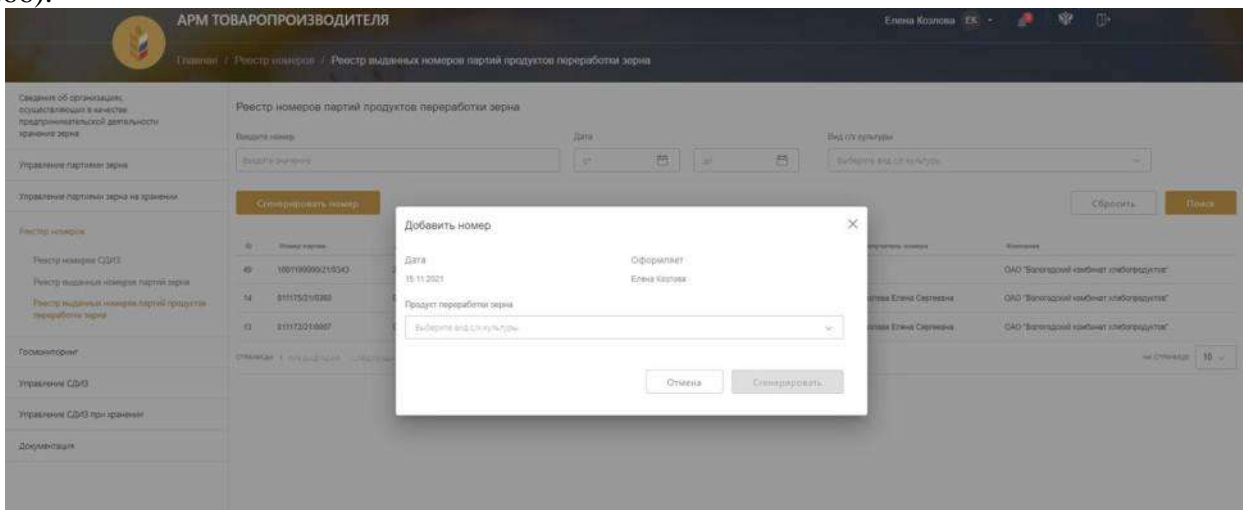


Рисунок 265 – Заполнение сведений создания номера партии продуктов переработки зерна

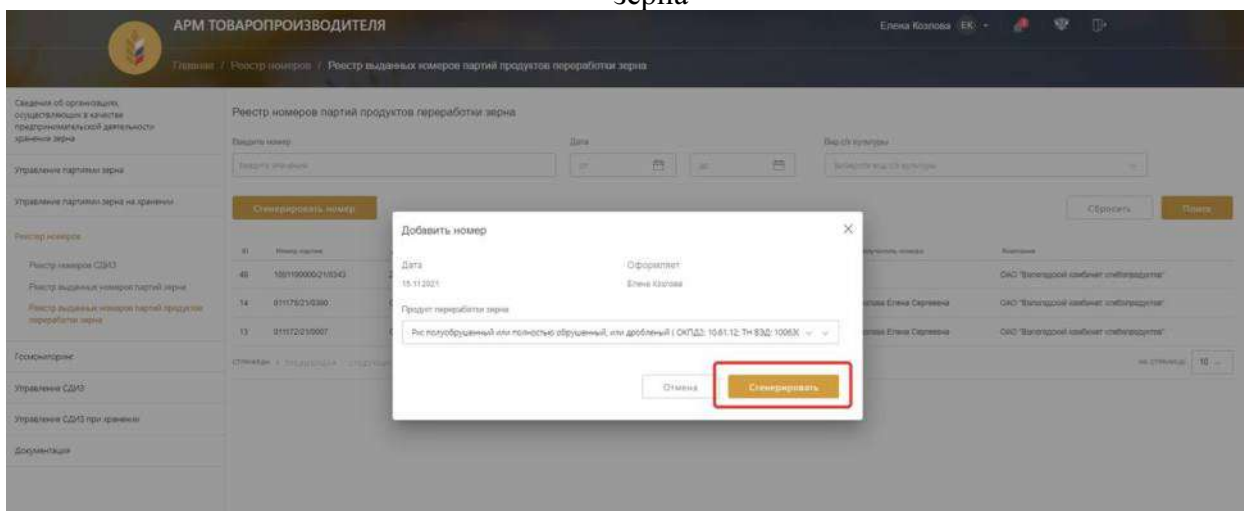


Рисунок 266 – Подтверждение генерации номера партии продуктов переработки зерна

8 ОПИСАНИЕ ОПЕРАЦИЙ ПО РАБОТЕ С АРМ ГОСУДАРСТВЕННОГО МОНИТОРИНГА ЗЕРНА

8.1 Обеспечение ведения реестра поданных сведений товаропроизводителями

Для работы с реестром поданных сведений товаропроизводителями необходимо в разделе «Госмониторинг» нажать на ссылку «Реестр поданных сведений товаропроизводителями» (Рисунок 267).

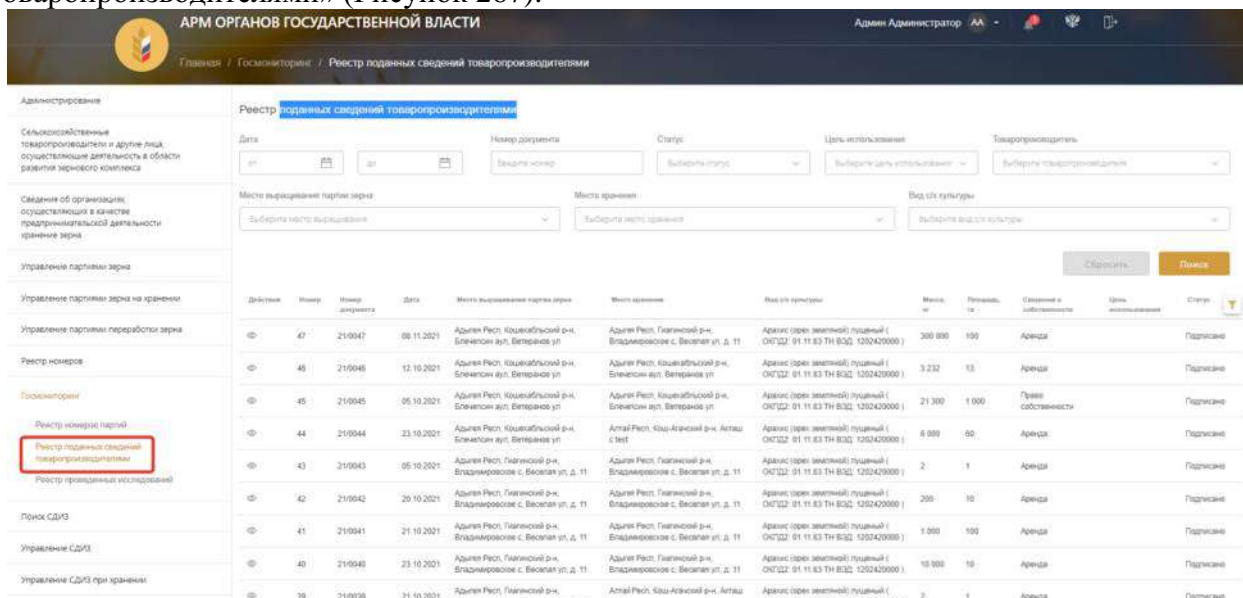


Рисунок 267 – Переход в реестр поданных сведений товаропроизводителями
После нажатия на ссылку происходит переход в реестр поданных сведений товаропроизводителями (Рисунок 268).

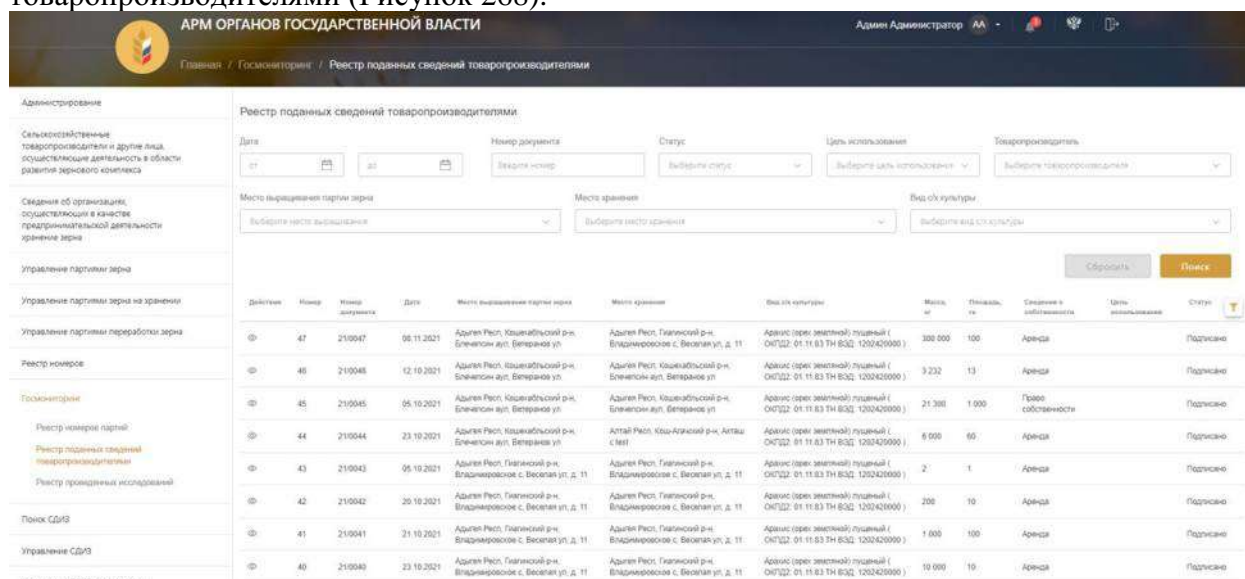


Рисунок 268 – Реестр поданных сведений товаропроизводителями

8.1.1. Фильтрация реестра и поиск поданных сведений товаропроизводителями

Для того, чтобы отфильтровать поданные сведения товаропроизводителями в реестре по заданному параметру, либо найти конкретные сведения, необходимо ввести значения параметров в соответствующие поля и нажать кнопку «Поиск» (Рисунок 269).

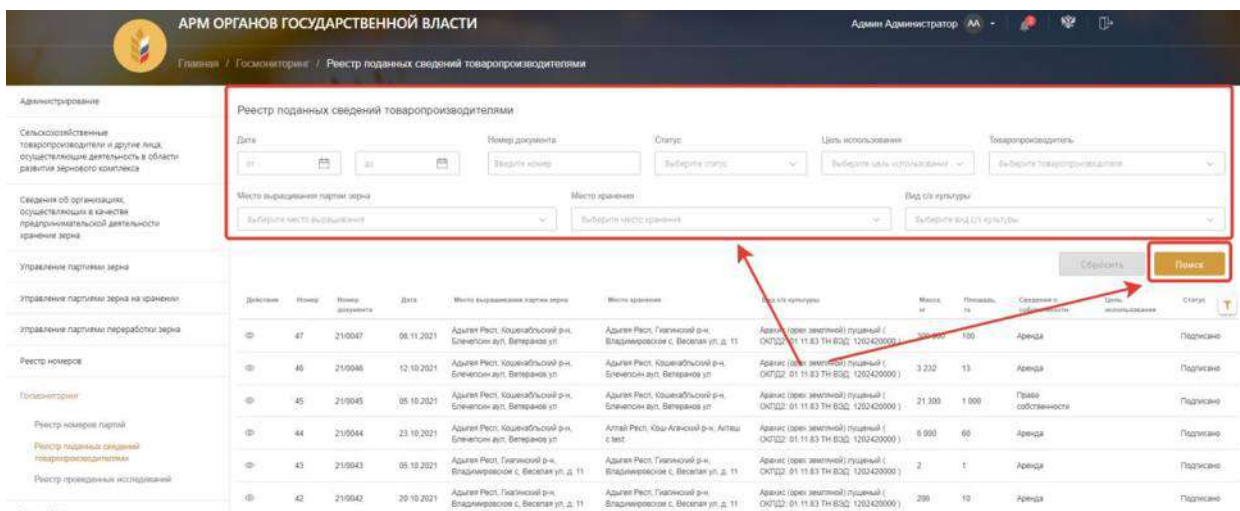


Рисунок 269 – Фильтрация реестра поданных сведений товаропроизводителями
8.1.2. Просмотр поданных сведений товаропроизводителями

Для перехода на карточку поданных сведений товаропроизводителями необходимо нажать значок просмотра (Рисунок 270), после чего откроется карточка поданных сведений товаропроизводителями в режиме просмотра (Рисунок 271).

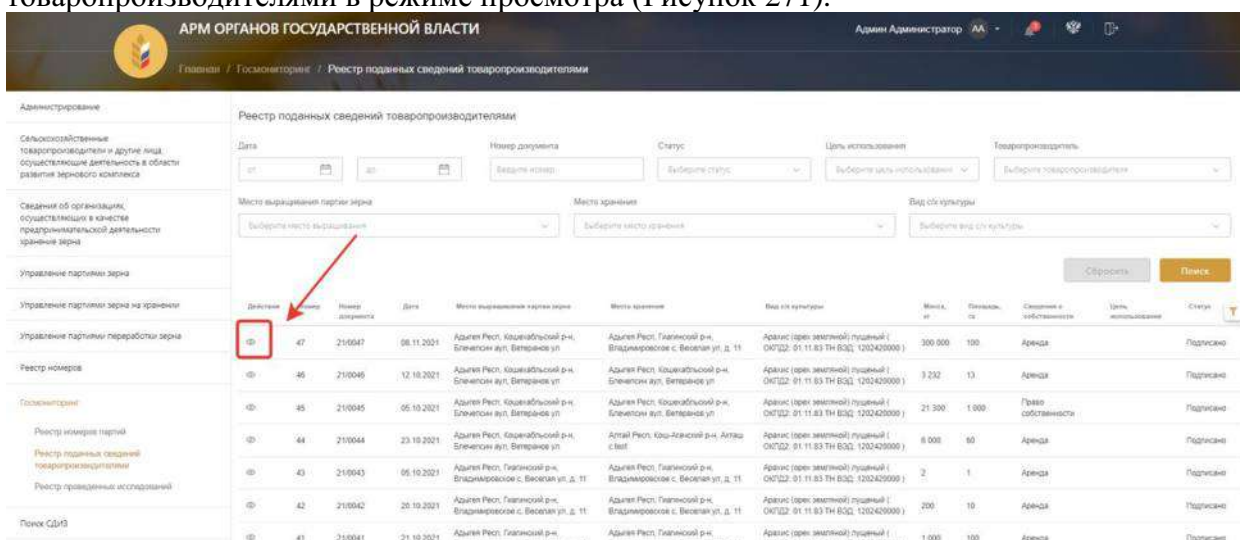


Рисунок 270 – Переход на карточку поданных сведений товаропроизводителями

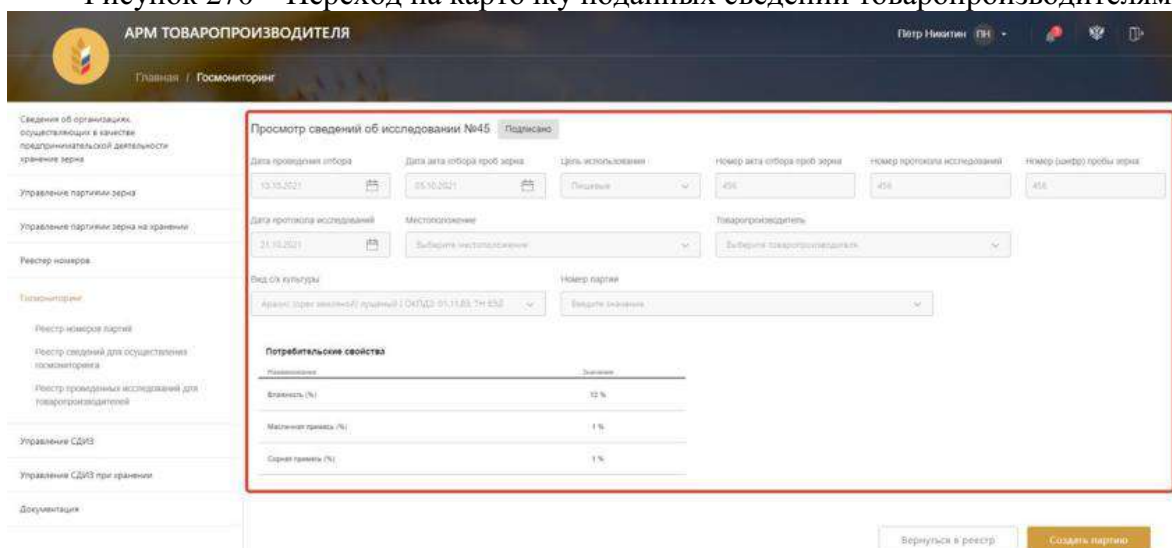


Рисунок 271 – Карточка поданных сведений товаропроизводителями

8.2 Обеспечение ведения реестра проведенных исследований

8.2.1. Работа с реестром проведенных исследований

Для работы с реестром проведенных исследований необходимо в разделе «Госмониторинг» нажать на ссылку «Реестр проведенных исследований» (Рисунок 272).

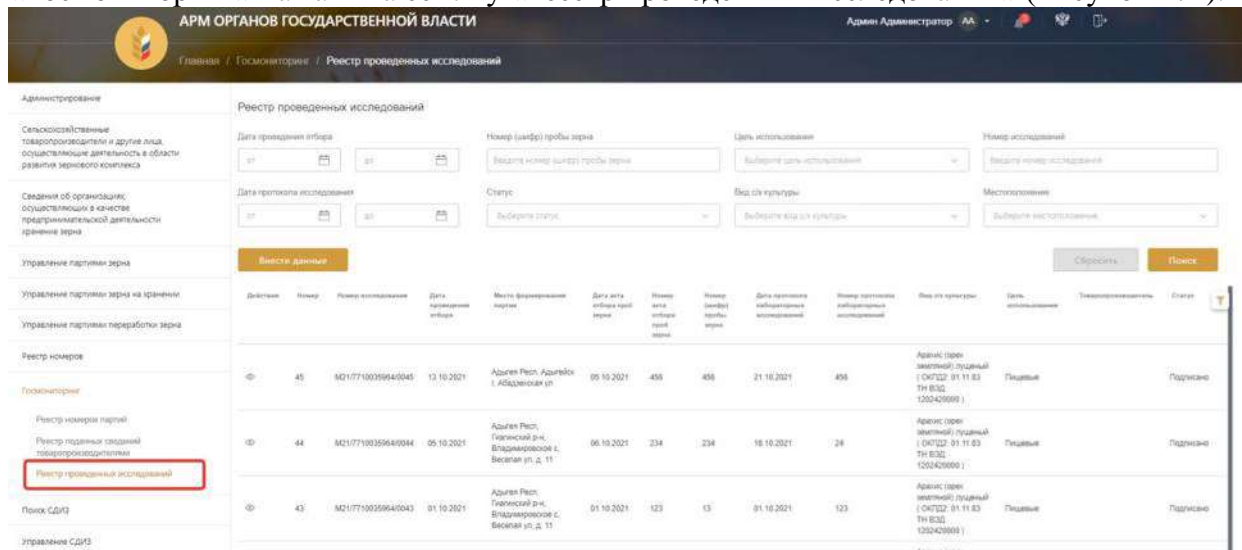


Рисунок 272 – Переход в реестр проведенных исследований

После нажатия на ссылку происходит переход в реестр проведенных исследований (Рисунок 273).

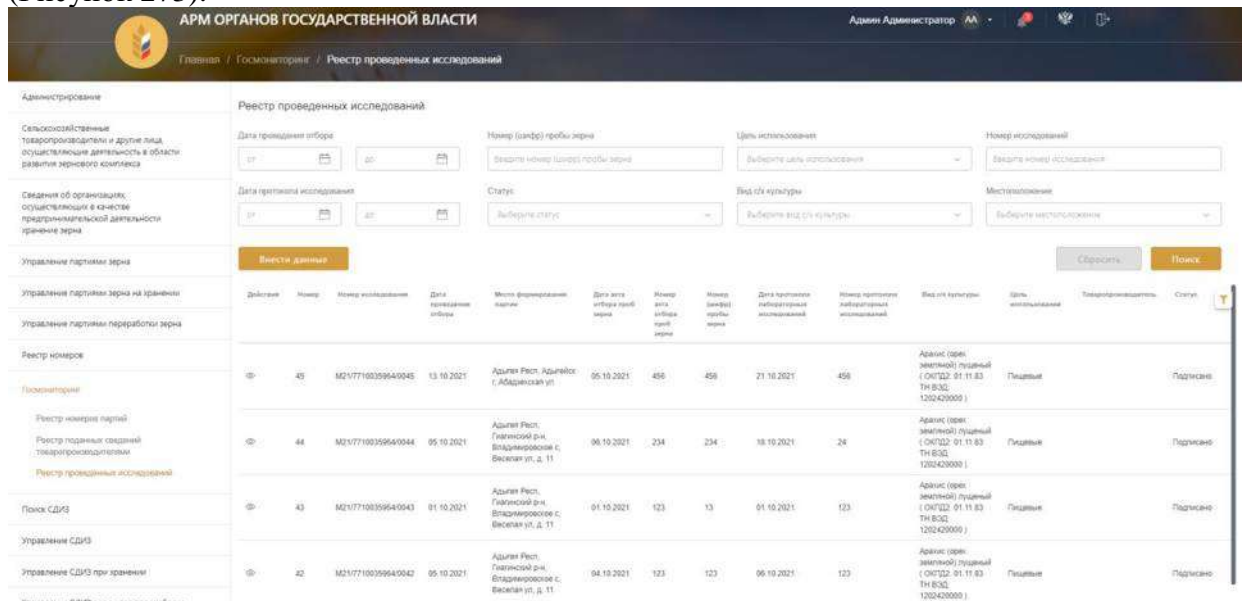


Рисунок 273 – Реестр проведенных исследований

8.2.1.1. Фильтрация реестра и поиск проведенных исследований

Для того, чтобы отфильтровать проведенные исследования в реестре по заданному параметру, либо найти конкретные сведения, необходимо ввести значения параметров в соответствующие поля и нажать кнопку «Поиск» (Рисунок 274).

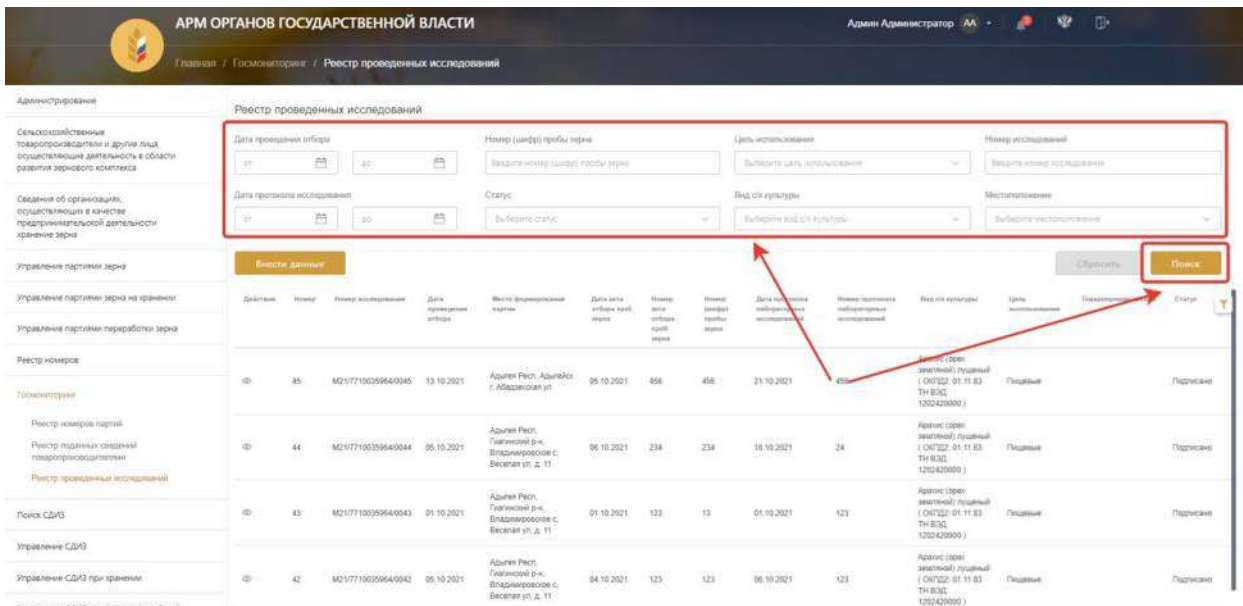


Рисунок 274 – Фильтрация реестра проведенных исследований
8.2.1.2. Просмотр проведенных исследований

Для перехода на карточку проведенных исследований необходимо нажать значок просмотра (Рисунок 275), после чего откроется карточка проведенного исследования в режиме просмотра (Рисунок 276).

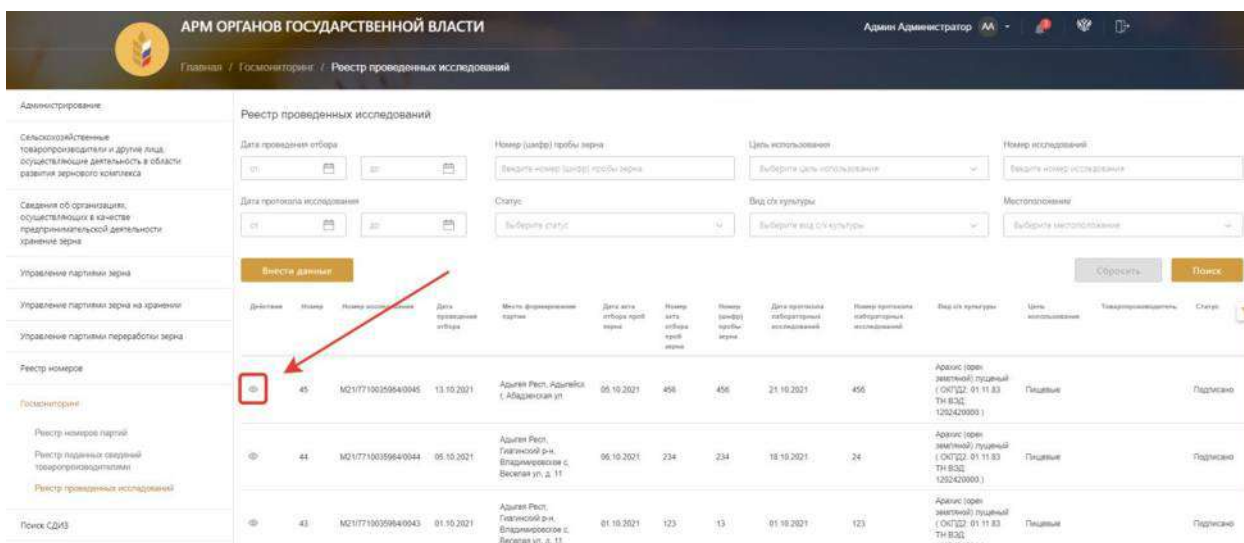


Рисунок 275 – Переход на карточку проведенных исследований

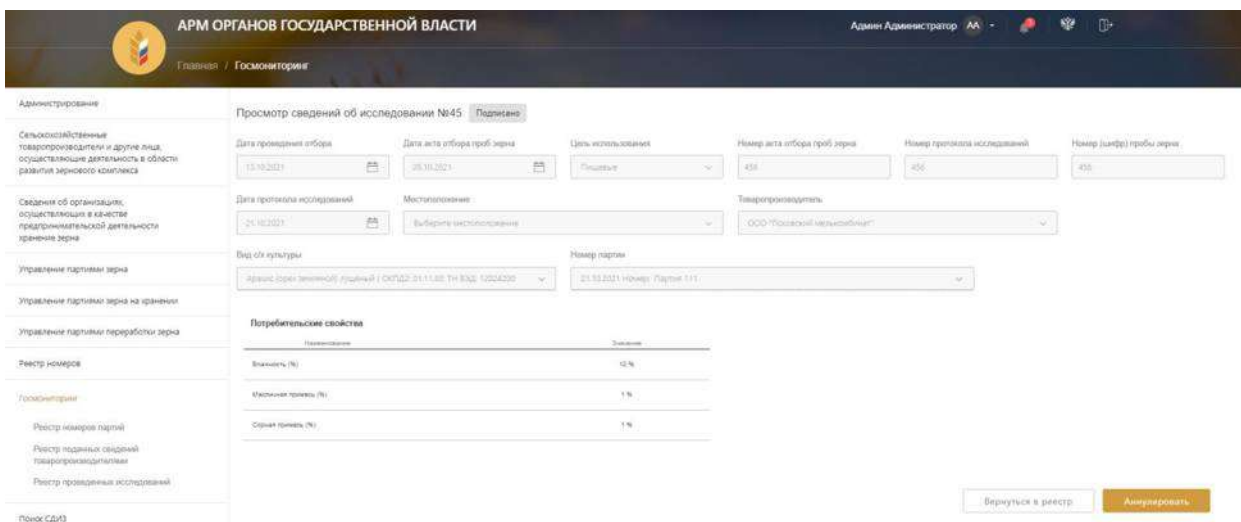


Рисунок 276 – Карточка проведенного исследования
8.2.2. Формирование сведений проведенного исследования

Для формирования сведений проведенного исследования необходимо нажать кнопку «Внести данные» (Рисунок 277).

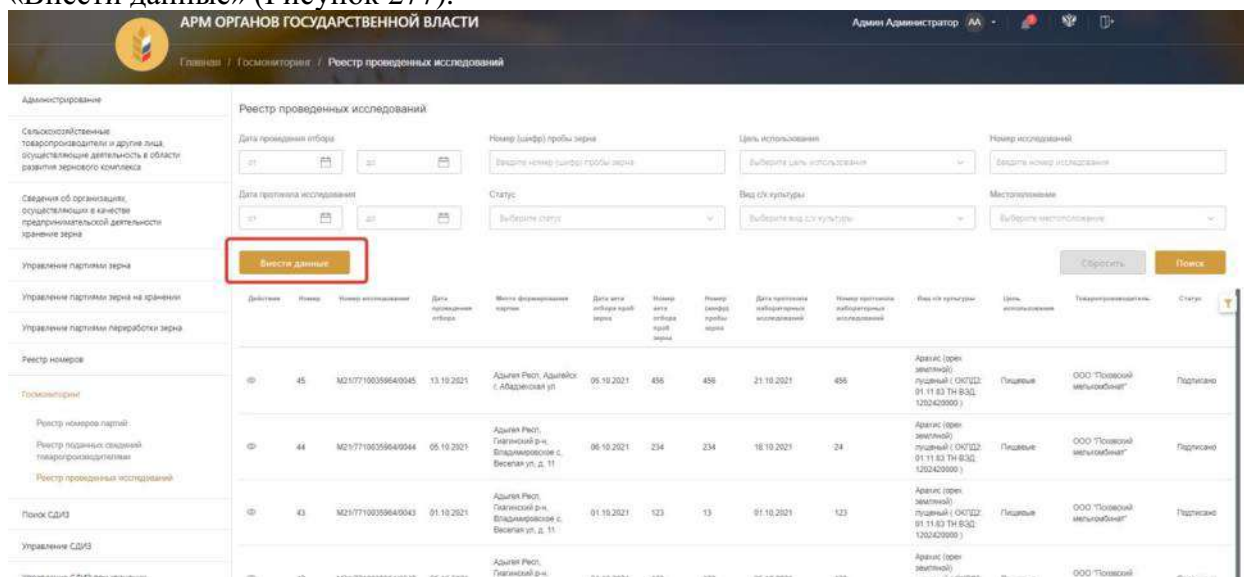


Рисунок 277 – Переход к подаче сведений проведенного исследования

На открывшейся странице внесения сведений проведенного исследования необходимо заполнить поля. После выбора культуры и товаропроизводителя будет доступно поле «Номер партии», в нем необходимо выбрать номер партии, по которому проводились исследования. Также после выбора культуры будут подгружены сведения о потребительских свойствах (Рисунок 278). После ввода данных необходимо нажать кнопку «Оформить» (Рисунок 279).

Внесение данных об исследовании

Дата проведения отбора: 05.11.2021 | Дата акта отбора проб зерна: 05.11.2021 | Цель использования: Пшеница | Номер акта отбора проб зерна: 123 | Номер протокола исследования: 123 | Номер (идентиф.) пробы зерна: 13

Дата протокола исследования: 05.11.2021 | Место проведения: 188255, Ленинградская область, Лужский район, п/п Толмачево | Товаропроизводитель: ООО "Псковский мелькомбинат"

Вид зла культуры: Арабис (орех земной) луговой (ОКЛД: 01.11.83; ТН ВЭД: 12034300 | Номер партии: 20.10.2021 Номер: 1123

Наименование	Значение
Влажность (%)	12%
Максимальная влажность (%)	2%
Средняя влажность (%)	2%

Кнопки: Отмена, Оформить

Рисунок 278 – Заполнение сведений проведенного исследования

Внесение сведений при осуществлении госмониторинга

Дата формирования: 05.11.2021 | Цель использования: Пшеница | Площадь, га: 100 | Масса, кг: 300000 | Сведения о собственности: Аренда

Место выращивания партии зерна: Адыгя Респ, Кошевалыский р-н, Блечелсин аул, Ветеране ул | Место хранения: Вологодская обл, Кирилловский р-н, Алексеевка д | Вид зла культуры: Арабис (орех земной) луговой (ОКЛД: 01.11.83; ТН ВЭД: 12034300 | Номер партии: 20.10.2021 Номер: 1123

Кнопки: Отмена, Оформить

Рисунок 279 – Формирование проведенного исследования

8.2.3. Редактирование сведений проведенного исследования

Для редактирования сведений проведенного исследования необходимо на карточке просмотра сведений нажать кнопку «Редактировать» (Рисунок 280). Редактирование возможно только тех сведений, которые не были подписаны. Подписанные данные можно только аннулировать.

Просмотр сведений об исследовании №46 Создано

Дата проведения отбора: 05.11.2021 | Дата акта отбора проб зерна: 05.11.2021 | Цель использования: Пшеница | Номер акта отбора проб зерна: 123 | Номер протокола исследования: 123 | Номер (идентиф.) пробы зерна: 13

Дата протокола исследования: 05.11.2021 | Место проведения: 188255, Ленинградская область, Лужский район, п/п Толмачево | Товаропроизводитель: ООО "Псковский мелькомбинат"

Вид зла культуры: Арабис (орех земной) луговой (ОКЛД: 01.11.83; ТН ВЭД: 12034300 | Номер партии: 20.10.2021 Номер: 1123

Наименование	Значение
Влажность (%)	12%
Максимальная влажность (%)	2%
Средняя влажность (%)	2%

Кнопки: Вернуться в реестр, Удалить, Редактировать, Подписать

Рисунок 280 – Переход к редактированию сведений проведенного исследования

На открывшейся странице редактирования сведений проведенного исследования можно внести необходимые изменения (Рисунок 281). После ввода данных необходимо нажать кнопку «Сохранить» (Рисунок 282).

АРМ ОРГАНОВ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ВЛАСТИ

Администратор

Главная / Госмониторинг

Администрирование

Сельскохозяйственные товаропроизводители и другие лица, осуществляющие деятельность в области развития зернового комплекса

Сведения об организации, осуществляющей в качестве организационной деятельности хранение зерна

Управление партиями зерна

Управление партиями зерна на хранении

Управление партиями переработки зерна

Реестр номеров

Госмониторинг

Реестр номеров партий

Реестр поданных сведений товаропроизводителям

Реестр проведенных исследований

Почка СД/Б

Редактирование данных об исследовании №46

Дата проведения отбора: 03.11.2021

Дата акта отбора проб зерна: 01.11.2021

Цель использования: Пшеница

Номер акта отбора проб зерна: 123

Номер протокола исследований: 123

Номер (индекс) пробы зерна: 12

Дата протокола исследований: 02.11.2021

Местоположение: 188255, Ленинградская область, Лужский район, п/п Толмачево

Товаропроизводитель: ООО "Псковский мелькомбинат"

Вид с/х культуры: Арабис (орех земляной) луговой (ОКПД2: 01.11.88; ТН ВЭД: 12024200)

Номер партии: 20.10.2021 Номер: 1123

Потребительские свойства

Наименование	Значение
Влажность (%)	12%
Маслянистость (%)	2%
Содержание (%)	2%

Отмена Сохранить

Рисунок 281 – Редактирование сведений проведенного исследования

АРМ ОРГАНОВ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ВЛАСТИ

Администратор

Главная / Госмониторинг

Администрирование

Сельскохозяйственные товаропроизводители и другие лица, осуществляющие деятельность в области развития зернового комплекса

Сведения об организации, осуществляющей в качестве организационной деятельности хранение зерна

Управление партиями зерна

Управление партиями зерна на хранении

Управление партиями переработки зерна

Реестр номеров

Госмониторинг

Реестр номеров партий

Реестр поданных сведений товаропроизводителям

Реестр проведенных исследований

Почка СД/Б

Редактирование данных об исследовании №46

Дата проведения отбора: 03.11.2021

Дата акта отбора проб зерна: 01.11.2021

Цель использования: Пшеница

Номер акта отбора проб зерна: 123

Номер протокола исследований: 123

Номер (индекс) пробы зерна: 12

Дата протокола исследований: 02.11.2021

Местоположение: 188255, Ленинградская область, Лужский район, п/п Толмачево

Товаропроизводитель: ООО "Псковский мелькомбинат"

Вид с/х культуры: Арабис (орех земляной) луговой (ОКПД2: 01.11.88; ТН ВЭД: 12024200)

Номер партии: 20.10.2021 Номер: 1123

Потребительские свойства

Наименование	Значение
Влажность (%)	12%
Маслянистость (%)	2%
Содержание (%)	2%

Отмена Сохранить

Рисунок 282 – Сохранение сведений проведенного исследования

8.2.4. Удаление сведений проведенного исследования

Для удаления сведений проведенного исследования необходимо на карточке просмотра сведений нажать кнопку «Удалить» (Рисунок 283). Удаление возможно только тех сведений, которые не были подписаны. Подписанные данные можно только аннулировать.

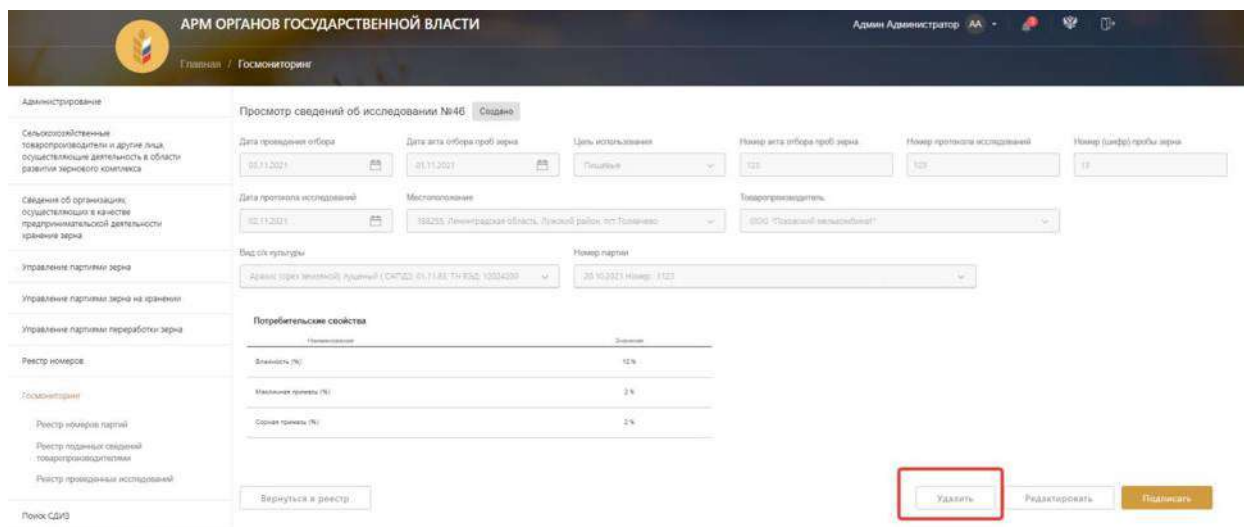


Рисунок 283 – Переход к удалению сведений проведенного исследования
 В открывшемся окне необходимо подтвердить удаление, для этого нажать кнопку «Продолжить» (Рисунок 284).

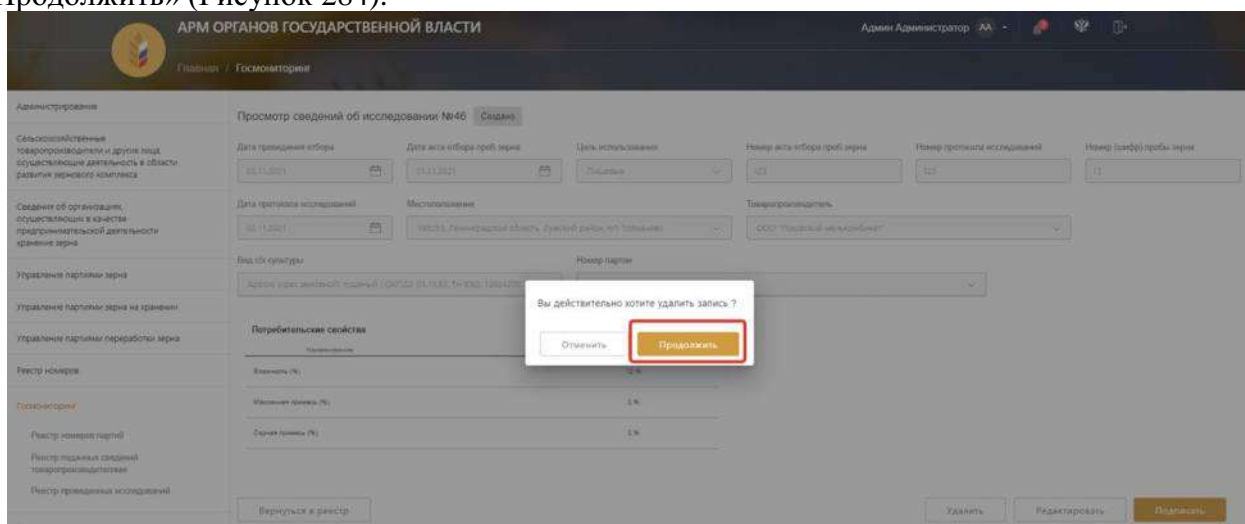


Рисунок 284 – Подтверждение удаления проведенного исследования
 8.2.5. Подписание сведений проведенного исследования

Для подписания сведений проведенного исследования необходимо на карточке просмотра сведений нажать кнопку «Подписать» (Рисунок 285).

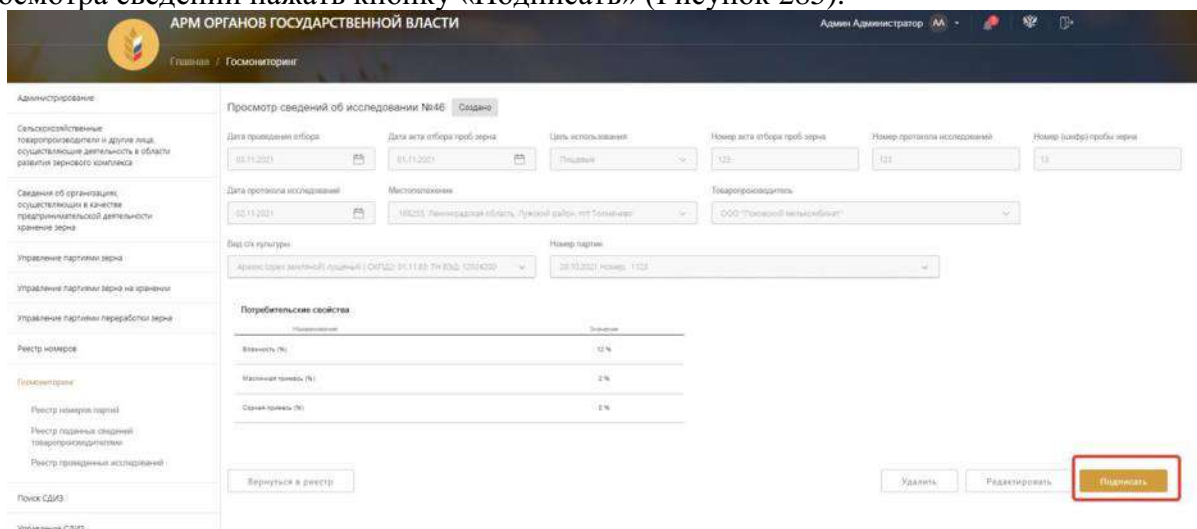


Рисунок 285 – Переход к подписанию сведений проведенного исследования

В открывшемся окне необходимо подтвердить подписание, для этого нажать кнопку «Продолжить» (Рисунок 286).

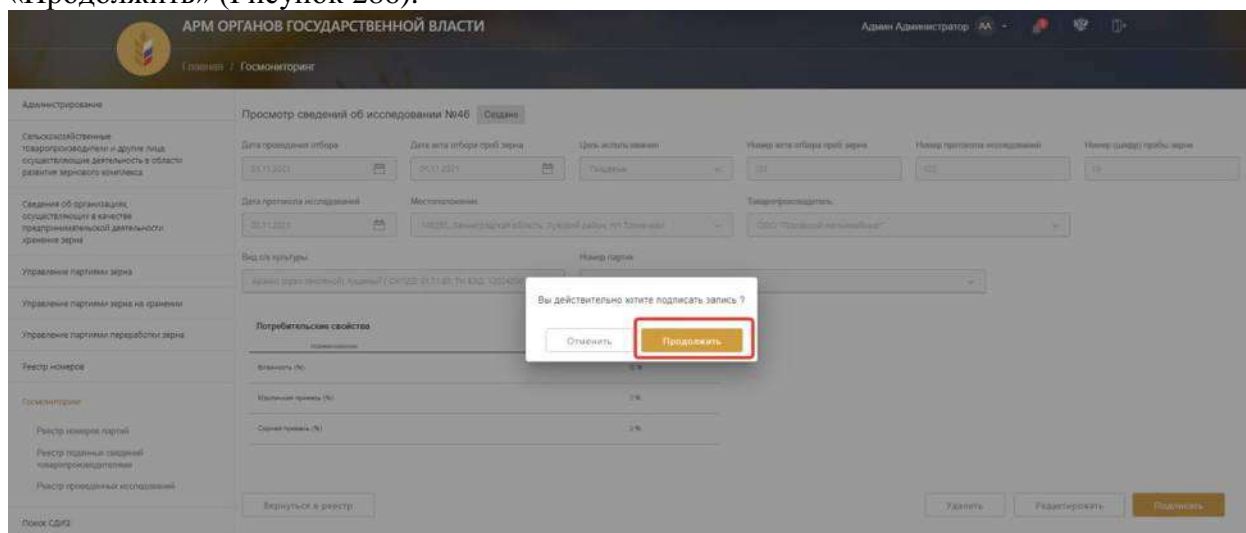


Рисунок 286 – Подтверждение подписания проведенного исследования 8.2.6. Аннулирование сведений проведенного исследования

Для аннулирования сведений проведенного исследования необходимо на карточке просмотра сведений нажать кнопку «Аннулировать» (Рисунок 287). Аннулировать можно только подписанные сведения.

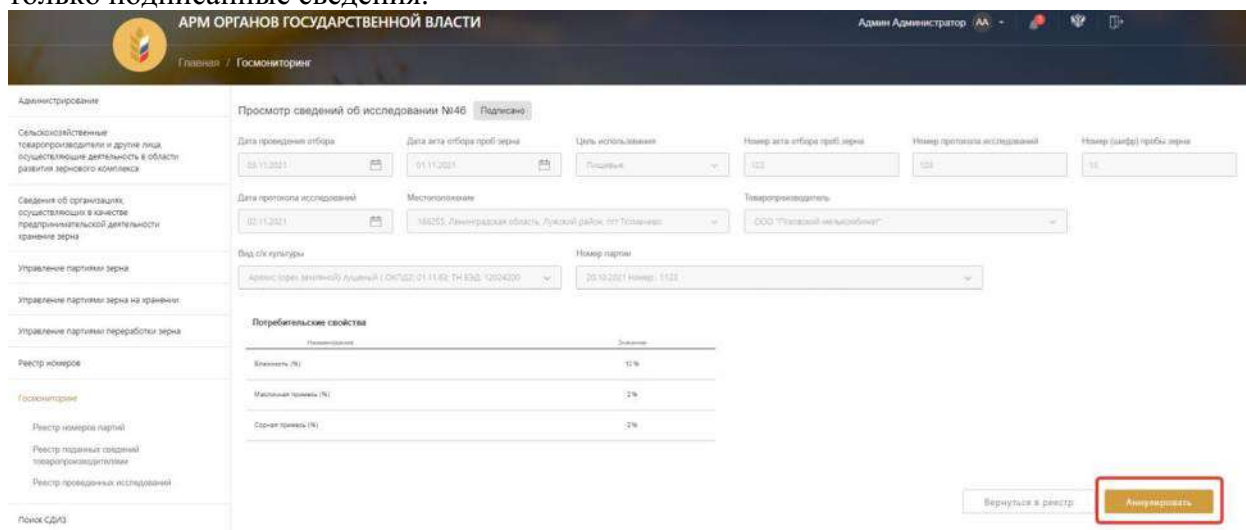


Рисунок 287 – Переход к аннулированию сведений проведенного исследования В открывшемся окне необходимо подтвердить аннулирование, для этого нажать кнопку «Продолжить» (Рисунок 288).

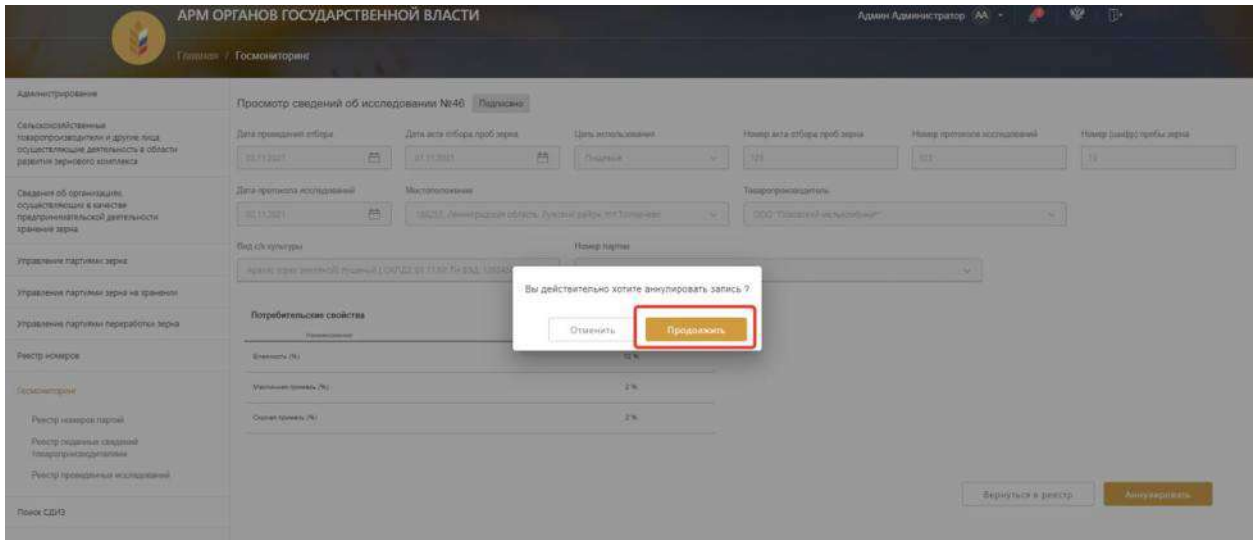


Рисунок 288 – Подтверждение аннулирования сведений проведенного исследования

9 ОПИСАНИЕ ОПЕРАЦИЙ ПО РАБОТЕ АДМИНИСТРАТОРА СИСТЕМЫ

9.1 Ведение реестра Органов государственной власти

9.1.1. Работа с реестром организаций, являющихся Органом государственной власти

Для работы с реестром органов гос. власти нажмите на пункт «Органы государственной власти» в разделе «Справочники» бокового навигационного меню (Рисунок 289).

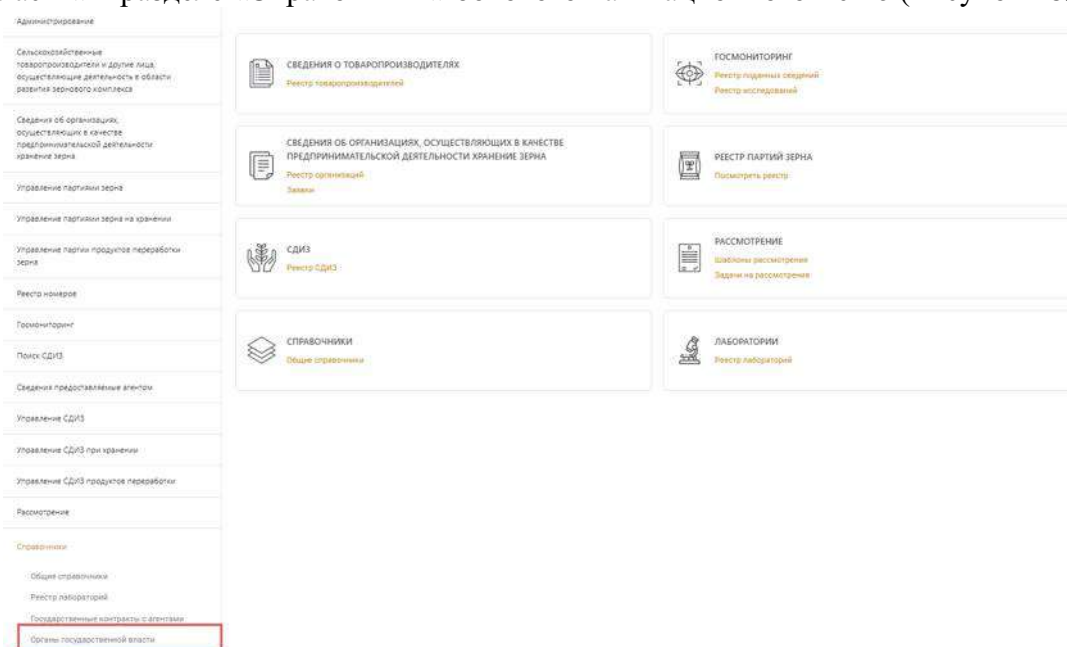


Рисунок 289 - Переход в реестр органов гос. власти

После нажатия на ссылку происходит переход в реестр Органов государственной власти (Рисунок 290).

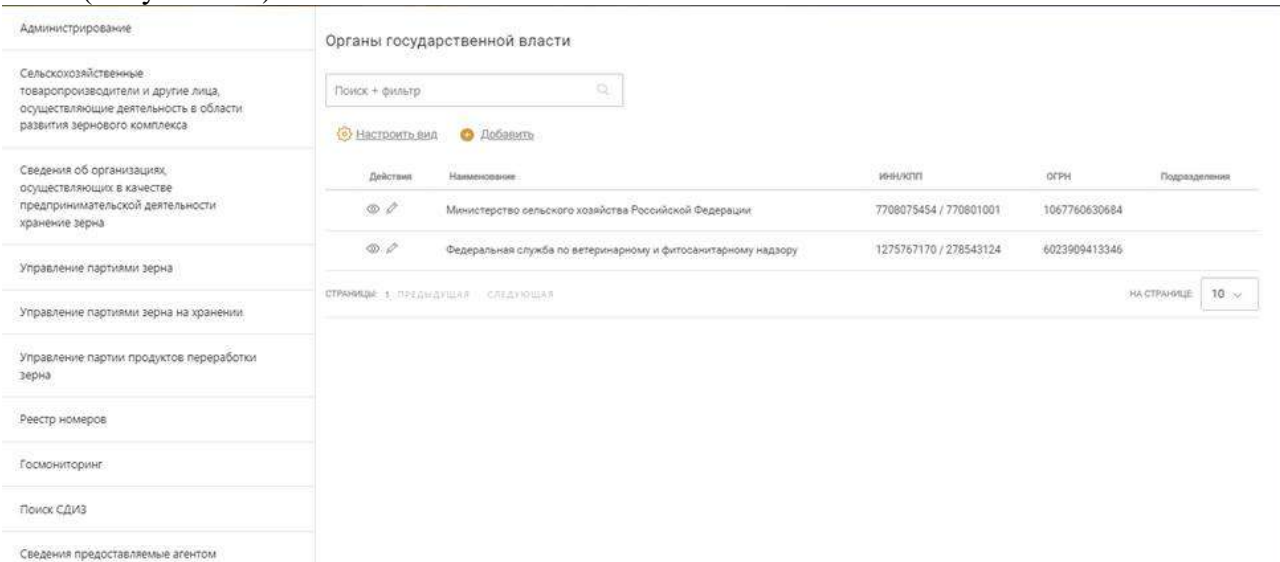


Рисунок 290 - Список записей реестра органов гос. власти

При работе с реестром доступны следующие действия:

- Фильтрация реестра и поиск организаций, являющихся органами гос. власти;
- Настройка вида реестра органов гос. власти;
- Экспорт реестра органов гос. власти;
- Просмотр данных организации, являющейся органом гос. власти;
- Добавление новой организации, являющейся органом гос. власти в реестр;

– Редактирование данных органа гос. власти.

9.1.1.1. Фильтрация реестра и поиск организаций, являющихся органами гос. власти

Для того, чтобы отфильтровать список органов гос. власти в реестре по заданному параметру, либо найти конкретную организацию, введите значение параметра в строку поиска и нажмите кнопку поиска в виде лупы (Рисунок 291).

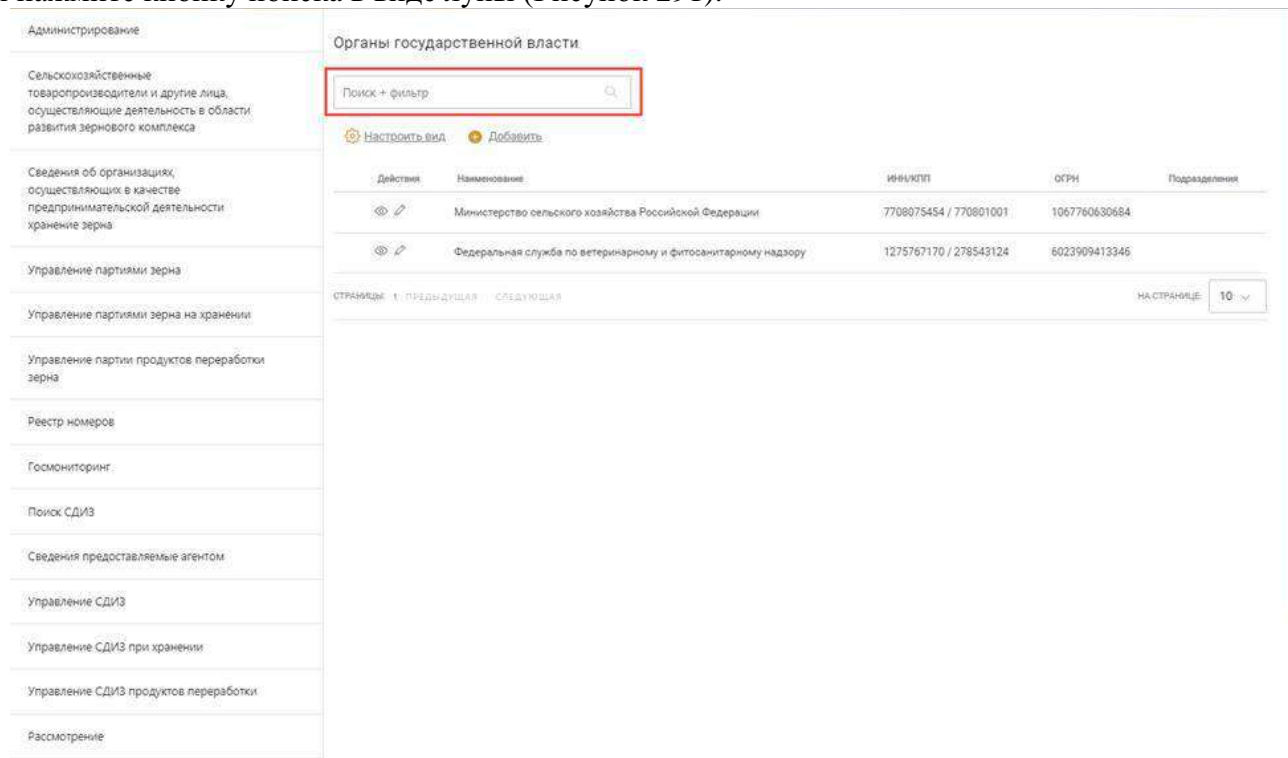


Рисунок 291 - Фильтрация списка органов гос. власти

После ввода значения данные в реестре будут отфильтрованы соответствующим образом.

9.1.1.2. Настройка вида реестра органов гос. власти

Для настройки вида реестра необходимо нажать на ссылку «Настроить вид», расположенную над реестром (Рисунок 292).

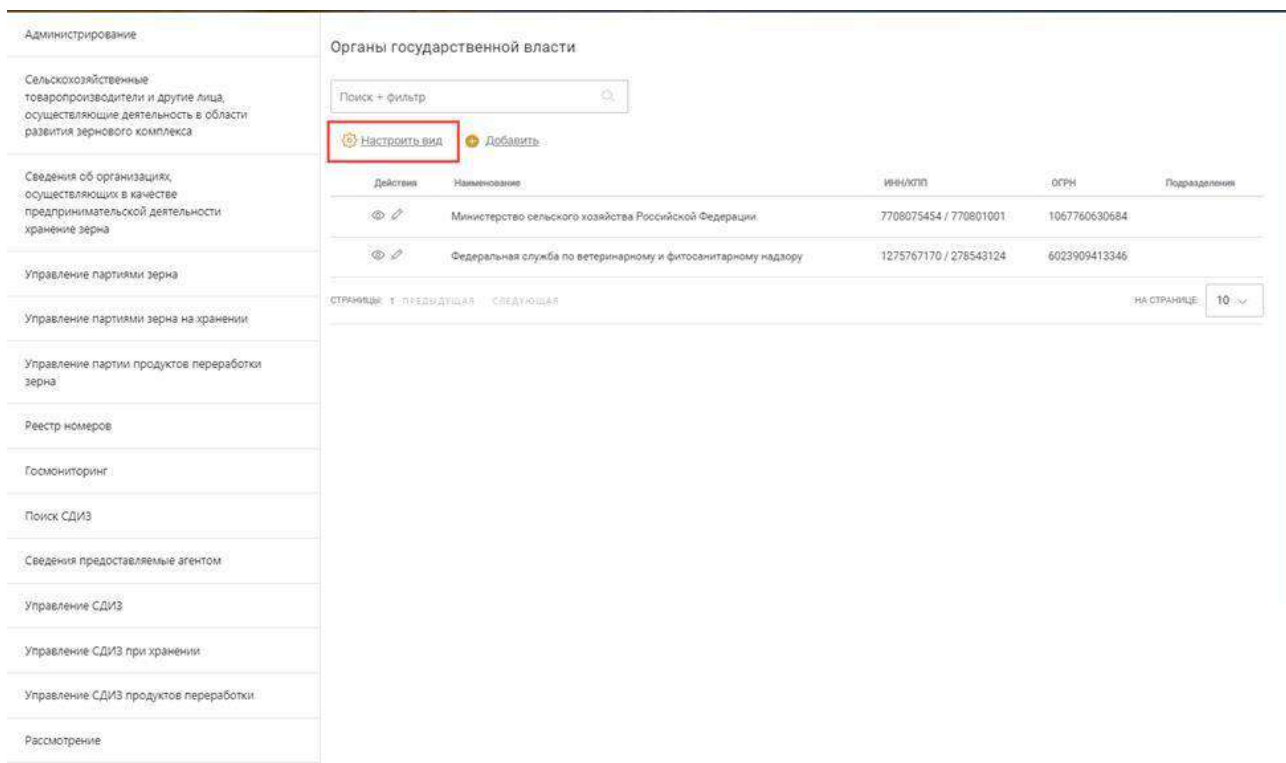


Рисунок 292 – Настройка вида реестра органов гос. власти
9.1.1.3. Экспорт реестра органов гос. власти

Чтобы сохранить список организаций, являющихся органами гос. власти на локальный компьютер, нажмите ссылку «Экспорт списка», расположенную над реестром (Рисунок 243).

После нажатия на ссылку происходит экспорт реестра в формате Excel в папку загрузки браузера.

9.1.1.4. Просмотр данных органа гос. власти

Для просмотра данных органа гос. власти нажмите в столбце «Действия» списка организаций на значок просмотра (иконка в виде глаза) (Рисунок 293), после чего откроется карточка ОГВ в режиме просмотра (Рисунок 294).



Рисунок 293 - Переход в карточку органа гос. власти

Наименование

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации

Краткое наименование

Министерство сельского хозяйства Российской Федерации

Организационно-правовая форма

Федеральное государственное бюджетное учреждение

ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ

ИНН

7708075454

КПП

770801001

ОГРН

1087760830684

Доп. адрес

107078, Москва, Орликов пер., 1/11

ОРГ. СТРУКТУРА

Вышестоящее подразделение	Наименование подразделения или должности	Сотрудник
	Отдел анализа данных	Владимирский Александр (начальник отдела)
Подразделение аудита	Отдел пищевой и перерабатывающей промышленности	Богданов Анатолий Валентинович
	Подразделение аудита	Владимирский Александр (начальник отдела), Богданов Анатолий Валентинович

Закрыть

Рисунок 294 – Карточка просмотра данных ОГВ

Для просмотра данных подразделения ОГВ нажмите на кнопку просмотра необходимой записи в списке подразделений (Рисунок 295). После этого будет открыто диалоговое окно, в котором отображаются данные выбранного подразделения (Рисунок 296). Для возврата в карточку ОГВ нажмите кнопку «Закрыть».

Наименование
Министерство сельского хозяйства Российской Федерации

Краткое наименование
Министерство сельского хозяйства Российской Федерации

Организационно-правовая форма
Федеральные государственные бюджетные учреждения

ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ

ИНН: 7708075454 КПП: 770801001 ОГРН: 1087760830684

Доп. адрес
107078, Москва, Орликов пер., 1/11

ОРГ. СТРУКТУРА

Вышестоящее подразделение	Наименование подразделения или должности	Сотрудник
	Отдел анализа данных	Владимирский Александр (начальник отдела)
Подразделение аудита	Отдел пищевой и перерабатывающей промышленности	Богданов Анатолий Валентинович
	Подразделение аудита	Владимирский Александр (начальник отдела), Богданов Анатолий Валентинович

Закрыть

Рисунок 295 – Переход к просмотру данных подразделения ОГВ

Рисунок 296 – Просмотр данных подразделения ОГВ

Для возврата в реестр органов гос. власти нажмите в карточке просмотра кнопку «Закреть».

9.1.1.5. Добавление новой организации, являющейся органом гос. власти в реестр

Для добавления органа гос. власти в реестр, нажмите на ссылку «Добавить», расположенную над списком реестра (Рисунок 297).

Рисунок 297 – Добавление органа гос. власти

После этого будет открыта форма ввода данных, на которой необходимо заполнить все основные сведения и нажать на кнопку «Сохранить» (Рисунок 298).

При добавлении органа гос. власти необходимо заполнить следующие поля:

- Наименование – ввести значение;
- Краткое наименование – ввести значение;
- Организационно-правовая форма – выбрать значение из списка;
- ИНН – ввести значение;
- КПП – ввести значение;
- ОГРН – ввести значение;

– Адрес.

Наименование
Министерство сельского хозяйства Российской Федерации

Краткое наименование
Министерство сельского хозяйства Российской Федерации

Организационно-правовая форма
Федеральные государственные бюджетные учреждения

ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ

ИНН
7708075454

КПП
770801001

ОГРН
1067760630684

Доп. адрес
107078, Москва, Орликов пер., 1/11

Указать адрес

Отмена Сохранить

Рисунок 298 – Ввод данных ОГВ

Сохранив данные организации, необходимо добавить информацию о подразделениях организации. Для этого в блоке «Орг. структура» нажмите на ссылку «Добавить» (Рисунок 299).

Наименование
Министерство сельского хозяйства Российской Федерации

Краткое наименование
Министерство сельского хозяйства Российской Федерации

Организационно-правовая форма
Федеральные государственные бюджетные учреждения

ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ

ИНН
7708075454

КПП
770801001









ОГРН
1067760630684

Доп. адрес
107078, Москва, Орликов пер., 1/11

Указать адрес

ОРГ. СТРУКТУРА

Добавить

Вышестоящее подразделение	Наименование подразделения или должности	Сотрудники
 	Отдел анализа данных	Владимирский Александр (начальник отдела)
 	Подразделение аудита	Отдел лицензий и перерабатывающей промышленности
 	Отдел анализа данных	Отдел подготовки данных к анализу
 	Подразделение аудита	Владимирский Александр (начальник отдела), Богданов Анатолий Валентинович

Отмена Сохранить

Рисунок 299 – Добавление подразделения организации

Будет открыто всплывающее окно, в котором необходимо заполнить поле «Наименование подразделения или должности» и нажать на ссылку «Добавить» в блоке «Сотрудники» (Рисунок 300).

При добавлении нового сотрудника подразделения необходимо заполнить следующие поля:

- ФИО – выбрать значение из списка сотрудников организации;
- Дата назначения – выбрать значение из календаря;
- Дата снятия – выбрать значение из календаря.

Подразделение

Вышестоящее подразделение



Отдел анализа данных

Наименование подразделения или должности

Отдел подготовки данных к анализу

Сотрудники

+ Добавить

	ФИО	Дата назначения	Дата снятия
 	Владимирский Александр (начальник отдела)	01.06.2021	

Отмена Сохранить

Рисунок 300 – Ввод данных подразделения органа гос. власти

Завершив ввод данных о подразделении и сотрудниках нажмите на кнопку «Сохранить». Для отмены действия нажмите кнопку «Отмена».

После сохранения введенных данных будет открыта карточка текущего орган гос. власти (Рисунок 301).

Наименование
Министерство сельского хозяйства Российской Федерации

Краткое наименование
Министерство сельского хозяйства Российской Федерации

Организационно-правовая форма
Федеральные государственные бюджетные учреждения

ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ

ИНН
7708075454

КПП
770801001









ОГРН
1067760630684

Доп. адрес
107073, Москва, Орликов пер., 1/11

Указать адрес

ОРГ. СТРУКТУРА

Добавить

Вышестоящее подразделение	Наименование подразделения или должности	Сотрудники
 	Отдел анализа данных	Владимирский Александр (начальник отдела)
 	Подразделение аудита	Отдел пищевой и перерабатывающей промышленности
 	Отдел анализа данных	Отдел подготовки данных к анализу
 	Подразделение аудита	Владимирский Александр (начальник отдела), Богданов Анатолий Валентинович

Отмена Сохранить

Рисунок 301 – Список подразделений органа гос. власти
9.1.1.6. Редактирование данных органа гос. власти

Для изменения данных органа гос. власти, нажмите на кнопку редактирования в столбце «Действия» для необходимой записи реестра (иконка в виде карандаша) (Рисунок 302). После этого будет открыта карточка органа гос. власти в режиме редактирования.

Администрирование

Сельскохозяйственные товаропроизводители и другие лица, осуществляющие деятельность в области развития зернового комплекса

Сведения об организации, осуществляющей в качестве предпринимательской деятельности хранение зерна

Управление партиями зерна

Управление партиями зерна на хранении

Управление партии продуктов переработки зерна

Реестр номеров

Госмониторинг




Поиск СДИЗ

Сведения, предоставляемые агентами

Органы государственной власти

Поиск + фильтр

Настроить вид Добавить

Действие	Наименование	ИНН/КПП	ОГРН	Подразделения
 	Министерство сельского хозяйства Российской Федерации	7708075454 / 770801001	1067760630684	
 	Федеральная служба по ветеринарному и фитосанитарному надзору	7708523530 / 770801001	1047796296437	

СТРАНИЦА: 1 ПЕРВАЯ СЛУЖБА НА СТРАНИЦЕ 10

Рисунок 302 - Переход в режим редактирования данных органа гос. власти

На форме внесите необходимые изменения в данные организации, в сведения о подразделениях и сотрудниках организации. После этого, нажмите кнопку «Сохранить» (Рисунок 303). Внесенные изменения будут сохранены и отображаются в реестре, а также в карточке органа гос. власти. Для отмены действия нажмите кнопку «Отмена».

Наименование
 Министерство сельского хозяйства Российской Федерации

Краткое наименование
 Министерство сельского хозяйства Российской Федерации

Организационно-правовая форма
 Федеральные государственные бюджетные учреждения

ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ







ИНН 7708075454 КПП 770801001 ОГРН 1067760630684

Доп. адрес
 107078, Москва, Орликов пер., 1/11

Указать адрес

ОРГ. СТРУКТУРА

+ Добавить

Вышестоящее подразделение	Наименование подразделения или должности	Сотрудники
 	Отдел анализе данных	Владимирский Александр (начальник отдела)
 	Подразделение аудита	Богданов Анатолий Валентинович
 	Подразделение аудита	Владимирский Александр (начальник отдела), Богданов Анатолий Валентинович

Отмена Сохранить

Рисунок 303 – Карточка ОГВ в режиме редактирования

Для добавления нового подразделения органа гос. власти, нажмите на ссылку «Добавить» (Рисунок 304). В открывшемся окне введите наименование подразделения и нажмите на ссылку «Добавить» для добавления нового сотрудника в подразделение организации (Рисунок 305). Заполните необходимые поля с данными сотрудника.

Наименование
 Министерство сельского хозяйства Российской Федерации

Краткое наименование
 Министерство сельского хозяйства Российской Федерации

Организационно-правовая форма
 Федеральные государственные бюджетные учреждения

ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ

ИНН
 7708075454

КПП
 770801001

ОГРН
 1067760630684

Доп. адрес
 107076, Москва, Орликов пер., 1/11

Указать адрес

ОРГ. СТРУКТУРА

+ Добавить

Вышестоящее подразделение	Наименование подразделения или должности	Сотрудники
	Отдел анализа данных	Владимирский Александр (начальник отдела)
	Подразделение аудита	Отдел пищевой и перерабатывающей промышленности
	Отдел анализа данных	Отдел подготовки данных к анализу Владимирский Александр (начальник отдела)
	Подразделение аудита	Владимирский Александр (начальник отдела) Богданов Анатолий Валентинович

Отмена Сохранить

Рисунок 304 – Добавление нового подразделения

Подразделение ✕

Вышестоящее подразделение
 Отдел пищевой и перерабатывающей промышленности

Наименование подразделения или должности
 Отдел переработки

Сотрудники

+ Добавить

ФИО	Дата назначения	Дата снятия
-----	-----------------	-------------

Отмена Сохранить

Рисунок 305 – Добавление сотрудника в подразделение

Для редактирования сведений о сотруднике подразделения, нажмите на кнопку редактирования в списке сотрудников (Рисунок 306) и внесите необходимые изменения.

Подразделение ✕

Вышестоящее подразделение

Отдел пищевой и перерабатывающей промышленности

Наименование подразделения или должности

Отдел переработки

Сотрудники

+ [Добавить](#)



	ФИО	Дата назначения	Дата снятия
 	Владимирский Александр (начальник отдела)	08.11.2021	

Рисунок 306 – Редактирование данных сотрудника подразделения

Для удаления сотрудника подразделения, нажмите на кнопку удаления записи в списке сотрудников (Рисунок 307) и подтвердите удаление записи, нажав на кнопку «Применить» (Рисунок 308). Для отмены удаления записи, нажмите на кнопку «Отменить».

Подразделение ✕

Вышестоящее подразделение

Отдел пищевой и перерабатывающей промышленности

Наименование подразделения или должности

Отдел переработки

Сотрудники

+ [Добавить](#)



	ФИО	Дата назначения	Дата снятия
 	Владимирский Александр (начальник отдела)	01.01.2021	30.11.2021

Рисунок 307 – Удаление сотрудника подразделения

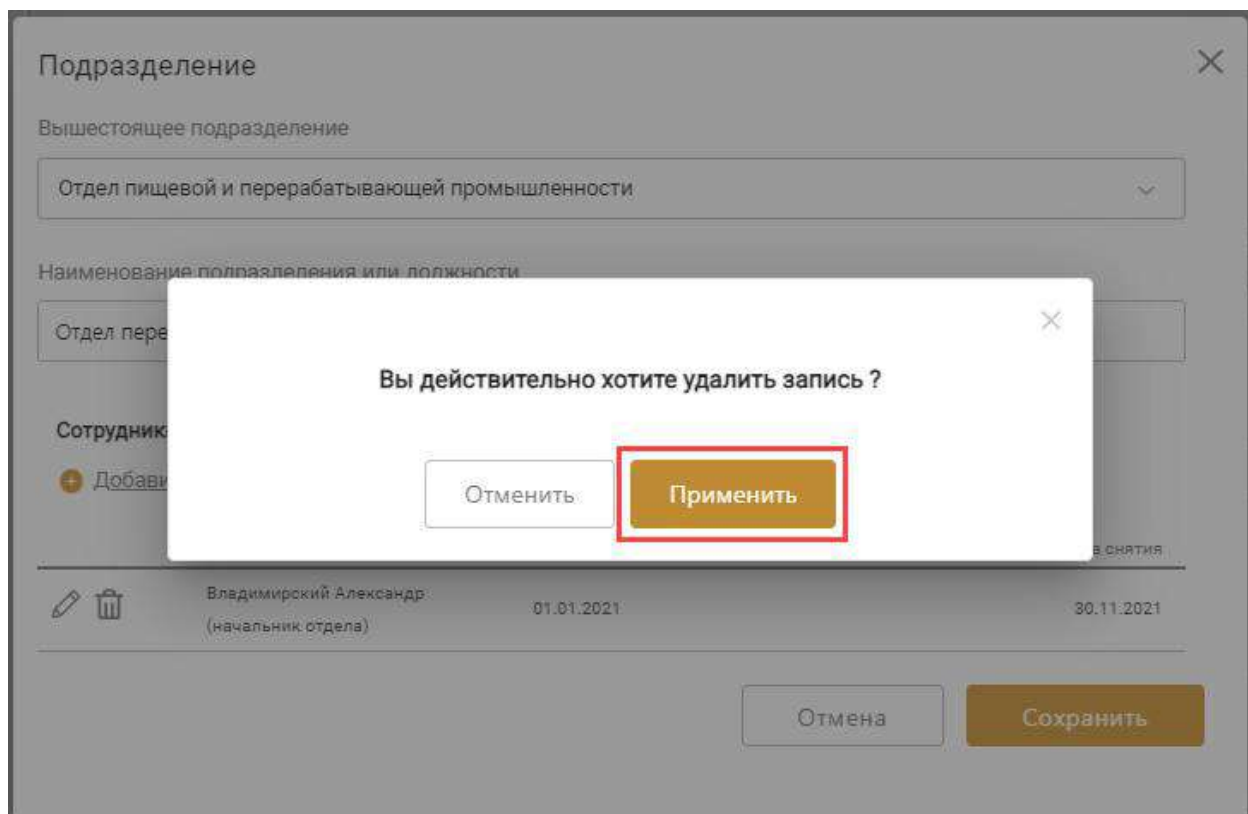


Рисунок 308 – Подтверждение удаления сотрудника подразделения

Завершив редактирование данных подразделения, нажмите на кнопку «Сохранить» на форме ввода данных подразделения. После этого будет открыта карточка ОГВ с данными нового подразделения организации.

Для редактирования данных подразделения органа гос. власти, нажмите на кнопку редактирования записи в списке подразделений (Рисунок 309). В открывшемся окне внесите необходимые изменения в данные и нажмите на кнопку «Сохранить».

Наименование
 Министерство сельского хозяйства Российской Федерации

Краткое наименование
 Министерство сельского хозяйства Российской Федерации

Организационно-правовая форма
 Федеральные государственные бюджетные учреждения

ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ









ИНН 7708075454 КПП 770801001 ОГРН 1067760630684

Доп. адрес
 107078, Москва, Орликов пер., 1/11

Указать адрес

ОРГ. СТРУКТУРА

Добавить

Вышестоящее подразделение	Наименование подразделения или должности	Сотрудники
 	Отдел анализа данных	Владимирский Александр (начальник отдела)
 	Подразделение аудита	Отдел пищевой и перерабатывающей промышленности
 	Отдел анализа данных	Отдел подготовки данных к анализу Владимирский Александр (начальник отдела)
 	Подразделение аудита	Владимирский Александр (начальник отдела), Богданов Анатолий Валентинович

Отмена Сохранить

Рисунок 309 – Переход к редактированию подразделения
 После этого будет открыта карточка ОГВ с внесенными изменениями в данные подразделения (Рисунок 310).

Наименование
 Министерство сельского хозяйства Российской Федерации

Краткое наименование
 Министерство сельского хозяйства Российской Федерации

Организационно-правовая форма
 Федеральные государственные бюджетные учреждения

ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ

ИНН
 7708075454

КПП
 770801001









ОГРН
 1067760630684

Доп. адрес
 107078, Москва, Орликов пер., 1/11

Указать адрес

ОРГ. СТРУКТУРА

Добавить

	Вышестоящее подразделение	Наименование подразделения или должности	Сотрудники
 		Отдел анализа данных	Владимирский Александр (начальник отдела)
 	Подразделение аудита	Отдел пищевой и перерабатывающей промышленности	Богданов Анатолий Валентинович
 	Отдел анализа данных	Отдел подготовки данных к анализу	Владимирский Александр (начальник отдела)
 		Подразделение аудита	Владимирский Александр (начальник отдела), Богданов Анатолий Валентинович

Отмена Сохранить

Рисунок 310 – Данные подразделений ОГВ

Для удаления подразделения органа гос. власти, нажмите на кнопку удаления записи в списке подразделений (Рисунок 311) и подтвердите удаление в диалоговом окне.

Наименование
 Министерство сельского хозяйства Российской Федерации

Краткое наименование
 Министерство сельского хозяйства Российской Федерации

Организационно-правовая форма
 Федеральные государственные бюджетные учреждения

ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ

ИНН: 7708075454 КПП: 770801001 ОГРН: 1067760630684

Доп. адрес
 107078, Москва, Орликов пер., 1/11

Указать адрес

ОРГ. СТРУКТУРА

Добавить

Вышестоящее подразделение	Наименование подразделения или должности	Сотрудники
	Отдел анализа данных	Владимирский Александр (начальник отдела)
	Подразделение аудита	Богданов Анатолий Валентинович
	Отдел анализа данных	Отдел подготовки данных к анализу Владимирский Александр (начальник отдела)
	Подразделение аудита	Владимирский Александр (начальник отдела), Богданов Анатолий Валентинович

Отмена Сохранить

Рисунок 311 – Удаление подразделения ОГВ

Завершив редактирование данных подразделений, нажмите на кнопку «Сохранить» в карточке организации. После этого будет открыт список ОГВ с внесенными изменениями в данные подразделений.

9.2 Ведение реестра пользователей

Для работы с реестром пользователей нажмите на ссылку «Реестр пользователей» в разделе «Администрирование» на панели бокового навигационного меню слева (Рисунок 312).

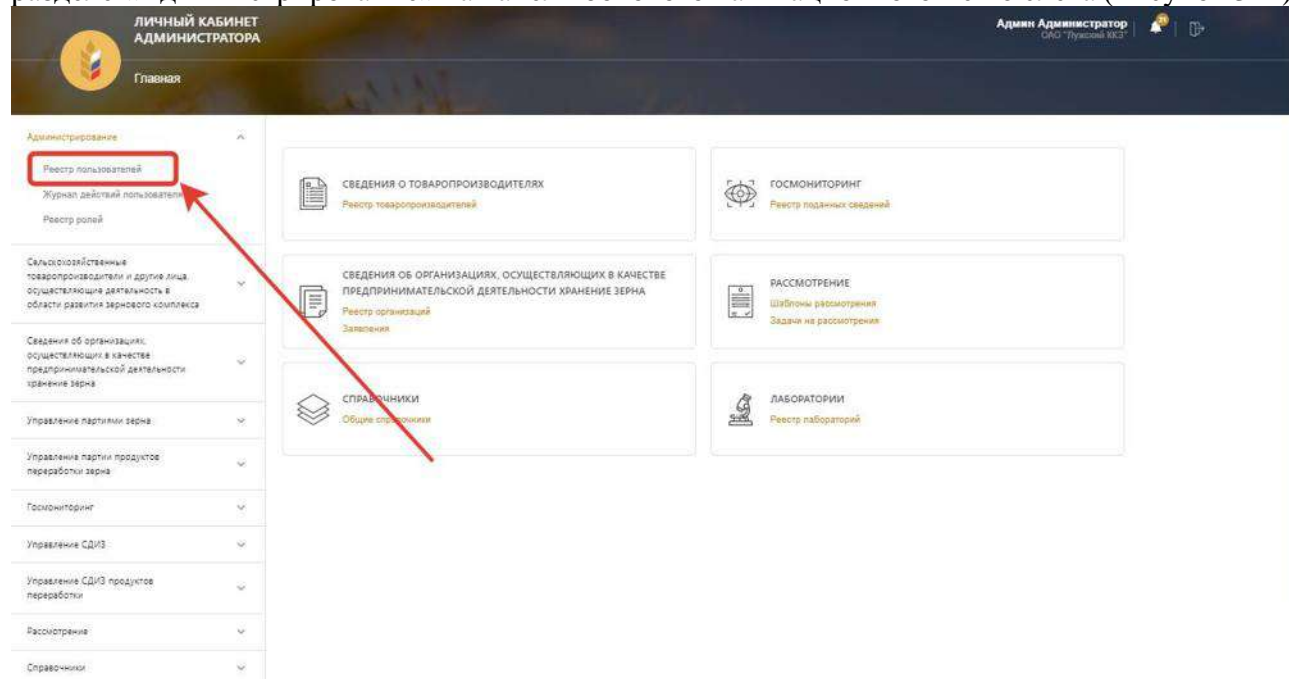


Рисунок 312 - Переход в реестр пользователей

После этого происходит переход в реестр пользователей (Рисунок 313).

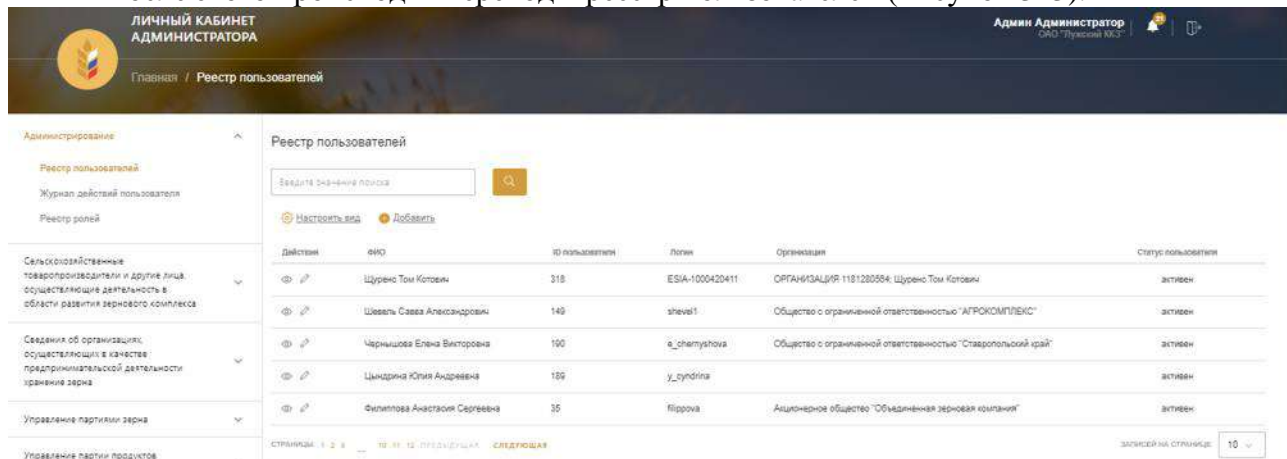


Рисунок 313 - Реестр пользователей

При работе с реестром доступны следующие действия:

- Фильтрация реестра и поиск пользователя;
- Настройка вида реестра пользователей;
- Просмотр учетной записи пользователя;
- Редактирование учетной записи пользователя;
- Добавление нового пользователя в реестр.

9.2.1. Фильтрация реестра и поиск пользователя

Для того, чтобы отфильтровать пользователей в реестре по заданному параметру либо найти конкретного пользователя, введите значение параметра либо имя пользователя в строку поиска (Рисунок 314).

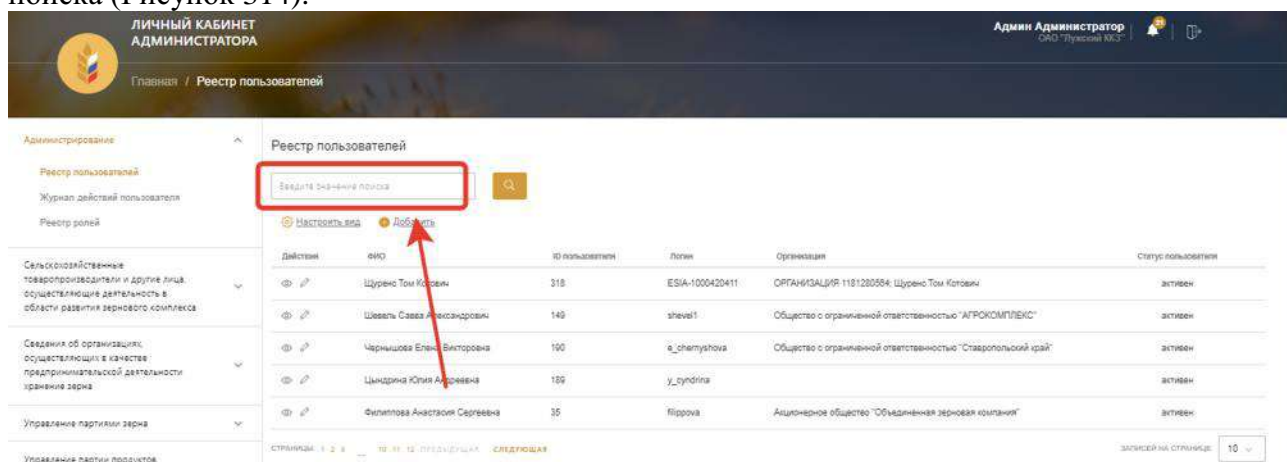


Рисунок 314 – Фильтрация реестра пользователей

После ввода значения данные в реестре будут отфильтрованы соответствующим образом.

9.2.2. Настройка вида реестра пользователей

Для настройки вида реестра необходимо нажать на ссылку «Настроить вид», расположенную над реестром (Рисунок 313).

9.2.3. Просмотр учетной записи пользователя

Для перехода в карточку учетной записи пользователя нажмите на значок просмотра (Рисунок 315), после чего откроется карточка товаропроизводителя в режиме просмотра (Рисунок 316).

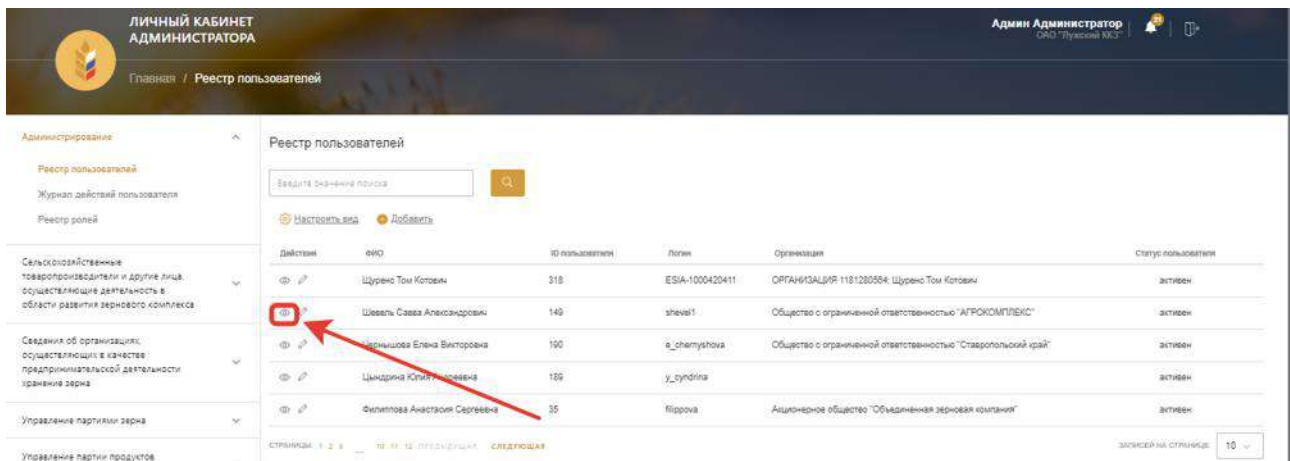


Рисунок 315 – Переход на карточку учетной записи пользователя

Данные пользователя ✕

Фамилия

Имя

Отчество (при наличии)

СНИЛС **Электронная почта**

Логин

 Изменить пароль

Организация

Роли (организация: Общество с ограниченной ответственностью "АГРОКОМПЛЕКС")

Деактивировать

Закрыть

Рисунок 316 – Учетная запись пользователя

Для возврата к реестру пользователей нажмите на кнопку «Заккрыть».

9.2.4. Редактирование учетной записи пользователя

Для редактирования учетной записи пользователя нажмите на значок редактирования (Рисунок 317), после чего откроется карточка товаропроизводителя в режиме редактирования (Рисунок 318).

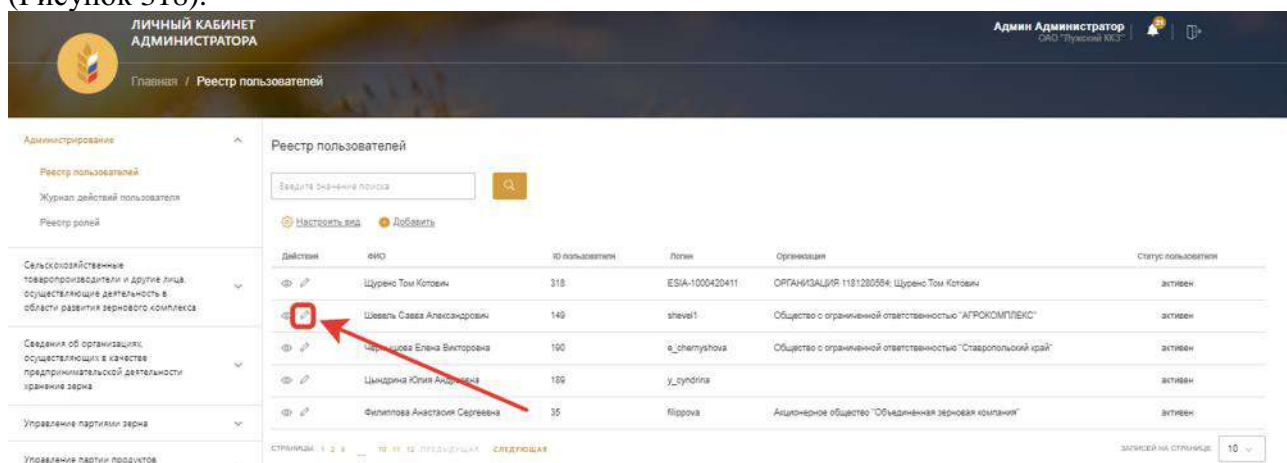


Рисунок 317 – Переход к редактированию учетной записи пользователя

Данные пользователя

Фамилия
Шевель

Имя
Сева

Отчество (при наличии)
Александрович

СНИЛС
[серый фон]

Электронная почта
shevel.sa@zao-agrokomplex.ru

Логин
shevel1

Изменить пароль

Организация
Общество с ограниченной ответственностью "АГРОКОМПЛЕКС" x

Роли (организация: Общество с ограниченной ответственностью "АГРОКОМПЛЕКС")

- Сотрудник Минсельхоза x
- Сотрудник организации, осуществляющий государственный мониторинг зерна x
- Сотрудник Федерального агентства по государственным резервам x
- Сотрудник, ответственный за согласование заявок x

Деактивировать

Закрыть Сохранить

Рисунок 318 – Учетная запись пользователя в режиме редактирования
Нередактируемые поля имеют серый фон.
Поля «Организация» и «Роли» заполняются из выпадающего списка. Чтобы удалить значение из этих полей, нажмите на крестик (Рисунок 319).

Данные пользователя

Фамилия
Шевель

Имя
Савва

Отчество (при наличии)
Александрович

СНИЛС
Электронная почта
shevel.sa@zao-agrokomplex.ru

Логин
shevel1

Изменить пароль

Организация
Общество с ограниченной ответственностью "АГРОКОМПЛЕКС" x

Роли (организация: Общество с ограниченной ответственностью "АГРОКОМПЛЕКС")

- Сотрудник Минсельхоза x
- Сотрудник организации, осуществляющий государственный мониторинг зерна x
- Сотрудник Федерального агентства по государственным резервам x
- Сотрудник, ответственный за согласование заявок x

Деактивировать

Заккрыть Сохранить

Рисунок 319 – Удаление организации в учетной записи пользователя

Если пользователь относится к нескольким организациям, для каждой организации определяется свой набор ролей.

Для блокировки учетной записи пользователя нажмите на кнопку «Деактивировать» (

Рисунок 318), после чего статус пользователя в реестре изменится на «Не активен» (Рисунок 320).

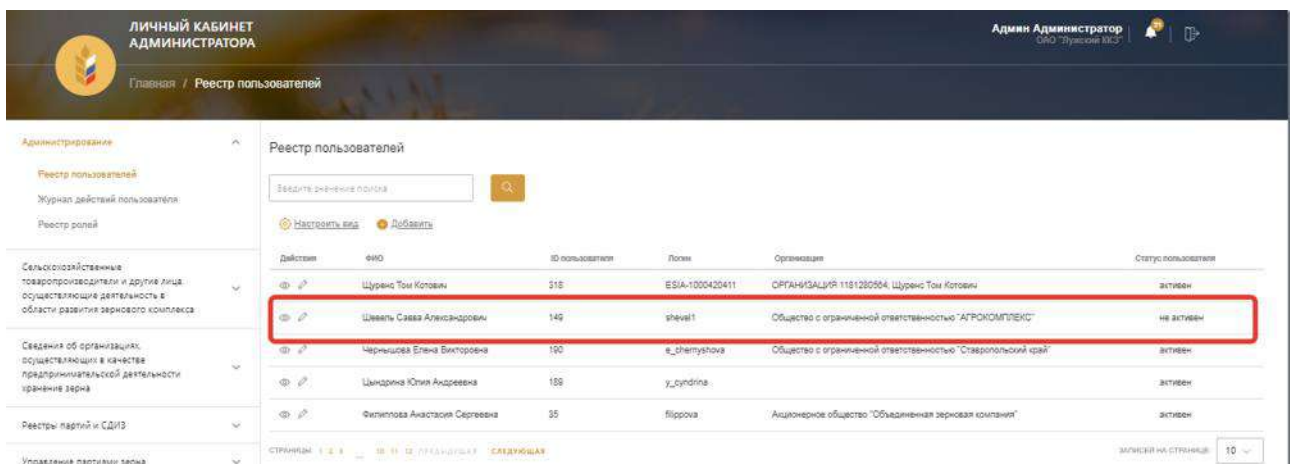


Рисунок 320 – Деактивация пользователя

Для активации учетной записи пользователя откройте его карточку в режиме редактирования и нажмите на кнопку «Активировать» (Рисунок 321), после чего статус пользователя в реестре изменится на «Активен».

Рисунок 321 – Активация пользователя

9.2.5. Добавление нового пользователя

Для добавления нового пользователя нажмите на ссылку «Добавить» (Рисунок 322).

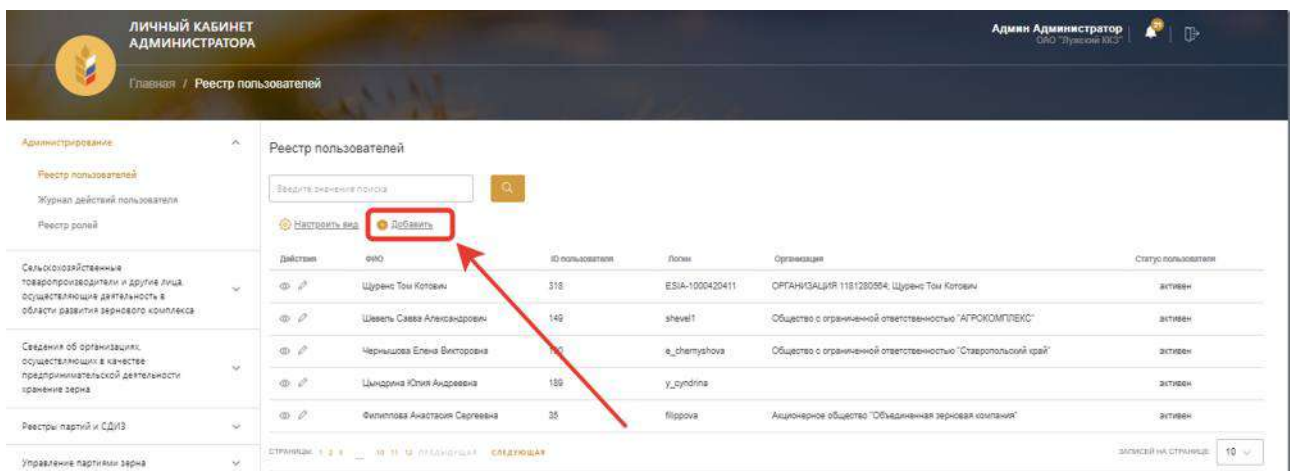


Рисунок 322 – Добавление пользователя

После этого во всплывающем окне (Рисунок 323) заполните следующие поля:

- Фамилия;
- Имя;
- Отчество (необязательно к заполнению);
- СНИЛС (необязательно к заполнению);
- Электронная почта;
- Логин;
- Организация (заполняется из выпадающего списка).

Рисунок 323 – Создание нового пользователя

После заполнения всех полей нажмите на кнопку «Сохранить», при этом появится всплывающее окно, содержащее пароль пользователя (Рисунок 324).

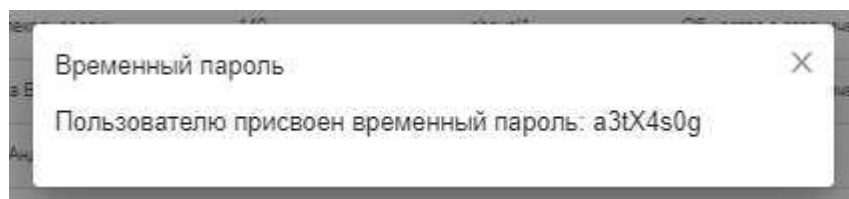


Рисунок 324 – Пароль нового пользователя

По умолчанию новым пользователям присваивается роль «Сотрудник товаропроизводителя» (ROLE_SUBJECT_USER). Если нужно назначить другие либо дополнительные роли, необходимо после сохранения найти данного пользователя в реестре и отредактировать его учетную запись.

9.3 Просмотр журнала действий пользователя

Для работы с журналом действий пользователя нажмите на ссылку «Журнал действий пользователя» в разделе «Администрирование» на панели бокового навигационного меню слева (Рисунок 325).

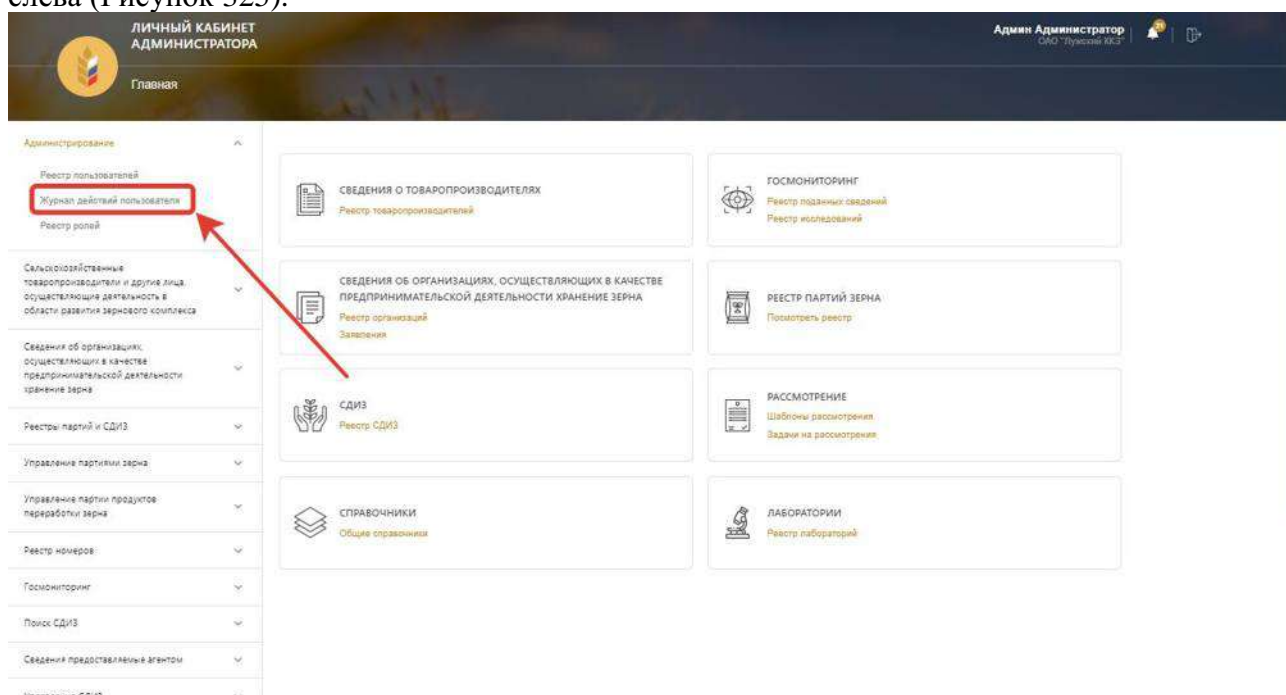


Рисунок 325 - Переход в журнал действий пользователя

После этого происходит переход в журнал действий пользователя (Рисунок 326).

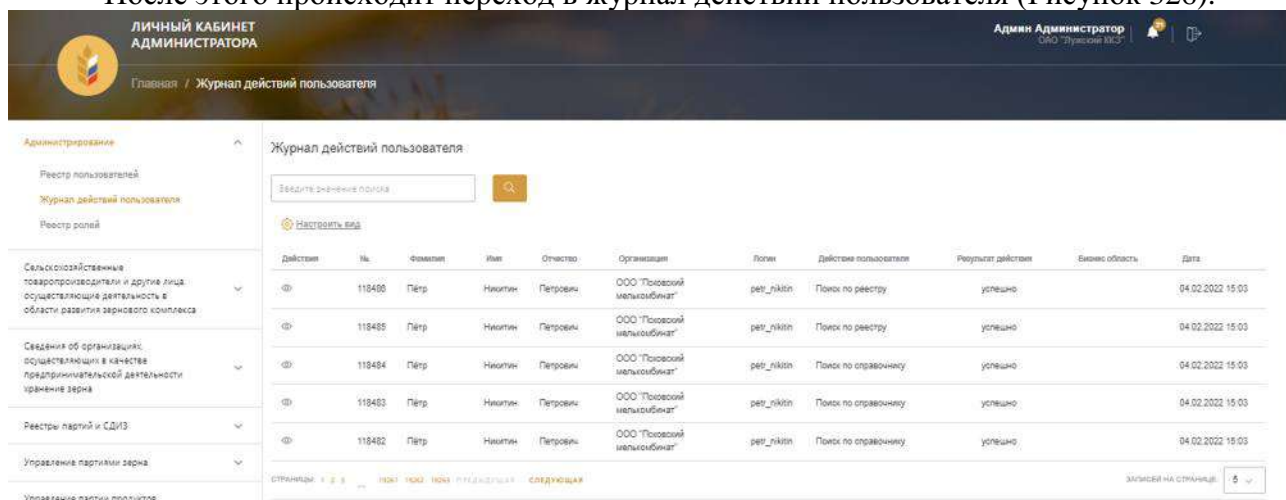


Рисунок 326 - Журнал действий пользователя

При работе с журналом действий пользователя доступны следующие действия:

- Фильтрация журнала и поиск конкретного действия;
- Настройка вида журнала действий пользователя;
- Просмотр действия пользователя.

9.3.1. Фильтрация журнала и поиск конкретного действия

Для того, чтобы отфильтровать действия пользователей в журнале по заданному параметру либо найти конкретное действие, введите значение параметра либо имя пользователя в строку поиска (Рисунок 327).

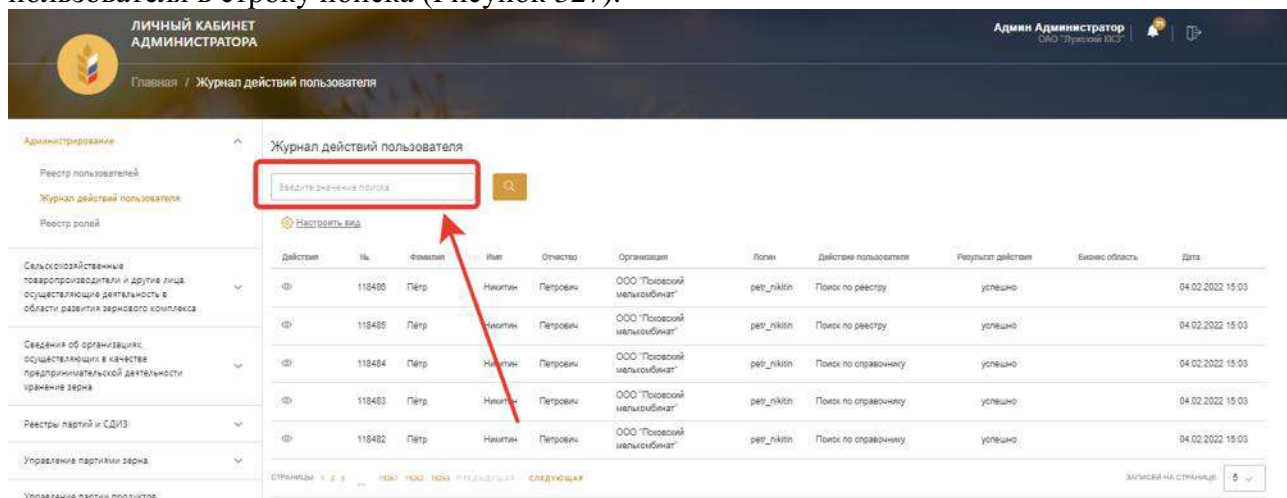


Рисунок 327 – Фильтрация журнала действий пользователя

После ввода значения данные в реестре будут отфильтрованы соответствующим образом.

9.2.6. Настройка вида журнала действий пользователя

Для настройки вида журнала необходимо нажать на ссылку «Настроить вид», расположенную над журналом (Рисунок 326).

9.2.7. Просмотр действия пользователя

Для перехода в карточку действия пользователя нажмите на значок просмотра (Рисунок 328), после чего откроется карточка действия пользователя в режиме просмотра (

Рисунок 329).

Действие	№	Фамилия	Имя	Отчество	Организация	Роль	Действие пользователя	Результат действия	Бизнес область	Дата
🔍	118503	Админ	Администратор	Админович	ОАО 'Лукойл ЮС'	admin	Поиск по реестру	успешно		04.02.2022 15:16
🔍	118502	Пётр	Никитин	Петрович	ООО 'Псковский мелькомбинат'	reg_nikitin	Поиск по реестру	успешно		04.02.2022 15:16
🔍	118501	Пётр	Никитин	Петрович	ООО 'Псковский мелькомбинат'	reg_nikitin	Поиск по реестру	успешно		04.02.2022 15:16
🔍	118500	Пётр	Никитин	Петрович	ООО 'Псковский мелькомбинат'	reg_nikitin	Поиск по справочнику	успешно		04.02.2022 15:16
🔍	118499	Пётр	Никитин	Петрович	ООО 'Псковский мелькомбинат'	reg_nikitin	Поиск по справочнику	успешно		04.02.2022 15:16

Рисунок 328 – Переход в карточку действия пользователя

Просмотр события ×

Организация
ООО "Псковский малкомбинат"

Фамилия
Никитин

Имя
Пётр

Отчество
Петрович

Бизнес область
Реестр товаропроизводителей

Действие пользователя
Поиск по реестру

Результат действия	Дата
Успешно	04.02.2022 15:16

Данные запрашиваемые пользователем
Реестр товаропроизводителей; Поиск; Параметры: {"pageable":{"sort":{"sorted":false,"unsorted":true,"empty":true}}

Закреть

Рисунок 329 – Карточка действия пользователя

10 АВАРИЙНЫЕ СИТУАЦИИ

В случаях несоблюдения технологического процесса и зависания ФГИС «Зерно» рекомендуется закрыть окно браузера и подключиться к системе снова.

В случае если подключение к системе не происходит или происходит с ошибками, необходимо обратиться к администратору ФГИС «Зерно».

11 РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОСВОЕНИЮ

Перед началом работы рекомендуется ознакомиться с настоящим документом.