

**ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ
«РЕД СОФТ»**

**ЦИФРОВАЯ ПЛАТФОРМА
«ПРИНУДИТЕЛЬНОЕ ИСПОЛНЕНИЕ»
(ЦПИ)**

РУКОВОДСТВО ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ

13230434.425790.039 ИЗ 01

Листов117

СОДЕРЖАНИЕ

Введение	8
1.1. Область применения	8
1.2. Краткое описание возможностей	8
1.3. Уровень подготовки пользователя.....	10
1.4. Перечень эксплуатационной документации, с которыми необходимо ознакомиться пользователю	11
2. Назначение и условия применения	12
2.1. Виды деятельности, функции, для автоматизации которых предназначено данное средство автоматизации	12
2.2. Условия, при соблюдении (выполнении, наступлении) которых обеспечивается применение средства автоматизации в соответствии с назначением	13
3. Подготовка к работе	14
3.1. Состав и содержание дистрибутивного носителя данных	14
3.2. Порядок загрузки данных и программ	14
3.2.1. Запуск ЦППИ	14
3.3. Порядок проверки работоспособности	16
4. Описание элементов интерфейса	17
4.1. Структура основного окна ЦППИ	17
4.2. Структура формы списка рабочей области.....	17
4.2.1. Рабочая область формы списка	18
4.2.2. Командная панель.....	20
4.2.3. Панель фильтрации.....	22
4.3. Структура экранной формы запроса.....	28
4.3.1. Панель вкладок	28
4.3.2. Рабочая область.....	29
4.3.3. Командная панель формы	32
5. Описание операций.....	36
5.1. Формирование и ведение реестра протоколов об административных правонарушениях	36
5.1.1. Ввод пользователями информации о протоколах об административных правонарушениях с использованием пользовательского интерфейса АРМ	36
5.1.2. Отображение в пользовательском интерфейсе АРМ реестра протоколов и отдельных протоколов по делам об административных правонарушениях	38
5.1.3. Загрузка в структурированном виде (из XLSX файла) с использованием пользовательского интерфейса АРМ сведений о протоколах об административных правонарушениях	40

5.1.4. Формирование, выгрузка и печать печатной формы протоколов об административных правонарушениях с использованием пользовательского интерфейса АРМ.....	43
5.2. Формирование и ведение реестра постановлений об административных правонарушениях	43
5.2.1. Ввод пользователями информации о постановлениях об административных правонарушениях с использованием пользовательского интерфейса АРМ с указанием и без указания соответствующих начислений.....	44
5.2.2. Загрузка в структурированном виде (из XLSX файла) с использованием пользовательского интерфейса АРМ сведений о постановлениях по делам об административных правонарушениях с указанием и без указания соответствующих начислений.....	46
5.2.3. Отображение в пользовательском интерфейсе АРМ реестра постановлений и отдельных постановлений по делам об административных правонарушениях	47
5.2.4. Формирование, выгрузка и печать печатной формы постановлений об административных правонарушениях с использованием пользовательского интерфейса АРМ.....	48
5.3. Получение информации о начислениях по постановлениям по делам об административных правонарушениях	48
5.3.1. Получение из ГИС ГМП по запросам, в соответствии с актуальными форматами, информации о начислениях по административным правонарушениям с заданной периодичностью и предусмотренной настройкой в процессе эксплуатации	49
5.3.2. Информация о начислениях по административным правонарушениям, получаемая ЦППИ из ГИС ГМП, должна загружаться по всем начислениям, выставленным соответствующим органом/организацией по постановлениям по делам об административных правонарушениях (выбор должен производиться, в том числе, с учетом соответствующих КБК, должна быть обеспечена возможность указания в запросах КБК, используемых органами/организациями, являющимися Участниками ЦППИ).....	50
5.3.3. Сопоставление полученных из ГИС ГМП начислений и базы данных сведений о постановлениях по делам об административных правонарушениях на предмет выявления соответствий постановлений по делам об административных правонарушениях и полученных из ГИС ГМП начислений	51
5.3.4. Ручное сопоставление постановлений по делам об административных правонарушениях и начислений с использованием пользовательского интерфейса АРМ для обеспечения возможности дальнейших проверок поступления платежей по постановлениям по делам об административных правонарушениях на основе запросов к ГИС ГМП по уникальным идентификаторам начислений, соответствующих данным постановлениям.....	54
5.3.5. Формирование доступных для просмотра в АРМ пользователя, для рассылки на почту, либо для выгрузки в информационные системы, с использованием интеграционного сервиса, уведомлений для Участников ЦППИ, с указанием атрибутов начисления и признаком отсутствия в системе соответствующего постановления, о необходимости создания в системе постановления по делу об административном правонарушении по начислениям для которых в ЦППИ не выявлено соответствующее постановление.....	55

5.3.6. Формирование доступных для просмотра в АРМ пользователя, для рассылки на почту, либо для выгрузки в информационные системы, с использованием интеграционного сервиса, уведомлений для Участников ЦППИ, о необходимости создания начисления по постановлениям для которых не выявлено соответствующее начисление	57
5.4. Контроль оплаты штрафов по делам об административных правонарушениях.....	58
5.4.1. Получение из ГИС ГМП информации о платежах по начислениям (квитировании начислений), либо об аннулировании начислений.....	59
5.4.2. Отображение в пользовательском интерфейсе АРМ признаков поступления/не поступления оплаты в постановлениях по делам об административных правонарушениях	61
5.4.3. Фиксация отметки факта оплаты постановлений с использованием пользовательского интерфейса АРМ	61
5.4.4. Ввод пользователями информации о добровольном сроке оплаты в постановлении	63
5.4.5. Выборка среди полученных из ГИС ГМП начислений по постановлениям об административных правонарушениях начислений с истекшим сроком добровольной оплаты.....	64
5.4.6. Выборка среди содержащихся в ЦППИ постановлений об административных правонарушениях, не имеющих привязки к начислению, постановлений с истекшим сроком добровольной оплаты	65
5.4.7. Отображение в АРМ признаков истекшего срока добровольной оплаты в постановлениях по делам об административных правонарушениях.....	66
5.4.8. Формирование и выгрузка печатной формы постановлений о прекращении производства по делу об административном правонарушении средствами АРМ пользователя	66
5.5. Формирование второго экземпляра постановления по делу об административном правонарушении.....	68
5.5.1. Автоматизированная фиксация в постановлениях и отображение в АРМ признаков необходимости формирования второго экземпляра постановления по делу об административном правонарушении с истекшим сроком добровольной оплаты.....	69
5.5.2. Автоматическое формирование из выявленных постановлений по делам об административных правонарушениях с истекшим сроком добровольной оплаты проектов второго экземпляра постановления по делам об административном правонарушении	70
5.5.3. Автоматизированное формирование вторых экземпляров постановлений по делам об административных правонарушениях в соответствии с требованиями к форматам исполнительных документов, вынесенных и (или) направляемых для исполнения в форме электронного документа, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 20 октября 2015 г. № 1121 «Об утверждении требований к форматам исполнительных документов, вынесенных и (или) направляемых для исполнения в форме электронного документа».....	71
5.5.4. Ввод пользователями информации для формирования вторых экземпляров постановлений об административных правонарушениях с использованием пользовательского интерфейса АРМ в соответствии с требованиями к форматам исполнительных документов, вынесенных и (или) направляемых для исполнения в форме	

электронного документа, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 20 октября 2015 г. № 1121 «Об утверждении требований к форматам исполнительных документов, вынесенных и (или) направляемых для исполнения в форме электронного документа».....	72
5.5.5. Загрузка в структурированном виде с использованием пользовательского интерфейса АРМ информации для формирования исполнительных документов	73
5.5.6. Контроль, включая предупреждение о перезаписи данных, загружаемых и вводимых пользователями в АРМ вторых экземпляров постановлений об административных правонарушениях на предмет наличия в базе данных соответствующих начислений и постановления по делу об административном правонарушении с истекшими сроками добровольного погашения и формирование соответствующего уведомления.....	75
5.5.7. Фиксация в АРМ отметки для проекта второго экземпляра постановления по делу об административном правонарушении о добровольном погашении задолженности	76
5.5.8. Подписание вторых экземпляров постановлений по делам об административных правонарушениях электронной подписью в АРМ пользователя ЦППИ	77
5.6. Передача вторых экземпляров постановлений по делам об административных правонарушениях в ФССП России.....	79
5.7. Получение из ФССП России постановлений СПИ и контроль за ходом исполнительных производств по делам об административных правонарушениях.....	82
5.7.1. Получение из ФССП России и отображение пользователям ЦППИ в АРМ постановлений о возбуждении исполнительных производств по сформированным ими исполнительным документам и заведение дел об исполнительном производстве в реестре	83
5.7.2. Получение пользователями ЦППИ с использованием АРМ из ФССП России в структурированном виде постановлений СПИ в рамках возбужденного исполнительного производства и ведение статусов исполнительных производств.....	86
5.7.3. Контроль статуса квитирования начислений в ГИС ГМП, соответствующих направленным в ФССП России исполнительным документам, на предмет добровольного полного, либо частичного погашения, а также формирование уведомлений Участникам ЦППИ о необходимости направления в ФССП России информации о полном или частичном погашении задолженности	87
5.7.4. Выполнение в АРМ поиска, позволяющего осуществлять отбор исполнительных документов и дел об исполнительном производстве по реквизитам в составе, соответствующем требованиям к форматам исполнительных документов, вынесенных и (или) направляемых для исполнения в форме электронного документа, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 20 октября 2015 г. № 1121 «Об утверждении требований к форматам исполнительных документов, вынесенных и (или) направляемых для исполнения в форме электронного документа» ...	90
5.7.5. Сортировка и выборка результатов поиска исполнительных документов и дел об исполнительном производстве в соответствии с параметрами отображения в пользовательском интерфейсе АРМ, установленными по умолчанию или настроенными пользователями системы (сортировка выполняется по алфавиту, по возрастанию, по дате в зависимости от типа атрибута)	90
5.8. Обмен с ФССП России обращениями в рамках исполнительных производств	90

5.8.1. Автоматизированный ввод с использованием пользовательского интерфейса АРМ информации для формирования и направления в ФССП России обращений в рамках исполнительных производств по сформированным исполнительным документам, в соответствии с требованиями к составу данных вида сведений ФССП России, зарегистрированном в СМЭВ версии 3, и получения соответствующих уведомлений	91
5.8.2. Направление в ФССП России обращений в рамках исполнительных производств по сформированным исполнительным документам и получение соответствующих уведомлений по форме, определенной требованиями зарегистрированного в СМЭВ вида сведений ФССП России	93
5.9. Формирование регламентированной отчетности и информационно-аналитическая обработка данных по исполнительным документам и постановлениям СПИ.....	95
5.9.1. Задача обработки данных об информации о постановлениях по делам об административных правонарушениях с истекшим сроком добровольного погашения, по которым не сформированы вторые экземпляры постановлений об административных правонарушениях	96
5.9.2. Задача обработки данных об информации об исполнительных документах, которые не были переданы в ФССП России с целью принудительного исполнения	97
5.9.3. Задача обработки данных об информации о ходе исполнительных производств по постановлениям по делам об административных правонарушениях и иным исполнительным документам, в том числе о невозбужденных исполнительных производствах при наличии факта передачи в ФССП России исполнительных документов	97
5.9.4. Задача обработки данных об информации о показателях взыскания задолженности по переданным на принудительное исполнение постановлениям по делам об административных правонарушениях за период, как в рамках принудительного исполнения, так и в рамках добровольного погашения задолженности должниками.....	98
5.9.5. Задача формирования сводного отчета о поступлении средств по делам об административных правонарушениях	100
5.9.6. Задача обработки данных об информации о постановлениях по делам об административных правонарушениях без привязки к начислению.....	100
5.9.7. Задача обработки данных об информации о выставленных начислениях без привязки к постановлениям по делам об административных правонарушениях.....	101
5.9.8. Формирование регламентированной отчетности	102
5.10. Формирование уведомлений и операции с уведомлениями	104
6. Аварийные ситуации	108
6.1. ЦППИ завис и не отвечает на действия пользователя.....	108
6.2. Ошибка соединения	108
6.3. Сессия истекла	108
6.4. Не заполнены обязательные поля	109
6.5. Системная ошибка.....	109
7. Рекомендации по освоению	111
7.1. Работа с элементами простых списков.....	111
7.2. Выполнение операций.....	113

7.2.1. Групповая печать печатных форм.....	114
7.3. Использование горячих клавиш.....	114
7.4. Окно сообщений пользователю	115
Перечень принятых сокращений.....	117

ВВЕДЕНИЕ

1.1. Область применения

ЦППИ применяется для автоматизации процессов организации рассмотрения участками мировых судей субъекта РФ дел об административных правонарушениях, составленных органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля, а также иными центральными органами исполнительной власти, государственными органами, органами местного самоуправления субъекта РФ, а также процессов организации принудительного исполнения судебных актов, актов других органов и должностных лиц субъекта РФ, которым при осуществлении установленных Федеральным законом от 2 октября 2007 г. № 229-ФЗ «Об исполнительном производстве» полномочий предоставлено право возлагать на иностранные государства, физические лица (далее – граждане), юридические лица, Российскую Федерацию, субъекты Российской Федерации, муниципальные образования (далее – организации) обязанности по передаче другим гражданам, организациям или в соответствующие бюджеты денежных средств и иного имущества либо совершению в их пользу определенных действий или воздержанию от совершения определенных действий.

1.2. Краткое описание возможностей

В рамках ЦППИ автоматизации подлежат процессы взаимодействия органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля, а также иных центральных органов исполнительной власти, государственных органов, органов местного самоуправления субъекта РФ, осуществляющих возбуждение дел об административных правонарушениях, вынесение постановлений и выдачу исполнительных документов, и Федеральной службы судебных приставов

Участниками автоматизируемых процессов (далее – Участники ЦППИ) являются органы государственного контроля (надзора), органы муниципального контроля, а также иные центральные органы исполнительной власти, государственные органы, органы местного самоуправления и судебные участки мировых судей субъекта РФ (далее – органы и организации субъекта РФ), а также Федеральная служба судебных приставов.

После возбуждения дела об административном правонарушении органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля, а также иными центральными органами исполнительной власти,

государственными органами, органами местного самоуправления субъекта РФ, протокол с материалами дела направляется в участок мирового судьи субъекта РФ в случае, если он уполномочен рассматривать дело об административном правонарушении. После рассмотрения дела об административном правонарушении орган государственного контроля (надзора), орган муниципального контроля, или иной центральный орган исполнительной власти, государственный орган, орган местного самоуправления субъекта РФ получает судебный акт с решением мирового судьи.

Принудительное исполнение судебных актов, актов других органов и должностных лиц в порядке, установленном законодательством, возлагается на Федеральную службу судебных приставов и ее территориальные органы.

Непосредственное осуществление функций по принудительному исполнению судебных актов, актов других органов и должностных лиц возлагается на судебных приставов-исполнителей структурных подразделений Федеральной службы судебных приставов и судебных приставов-исполнителей структурных подразделений территориальных органов Федеральной службы судебных приставов (далее – подразделения судебных приставов).

В целях обеспечения принудительного исполнения судебных актов, актов других органов и должностных лиц, а также обмена информацией в электронном виде, электронными документами с органами государственной власти, иными органами, государственными внебюджетными фондами, организациями, лицами, участвующими в исполнительном производстве, Федеральная служба судебных приставов использует Автоматизированную информационную систему Федеральной службы судебных приставов (АИС ФССП России).

Исполнительными документами, направляемыми (предъявляемыми) СПИ органами и организациями субъекта РФ, являются:

- 1) акты органов, осуществляющих контрольные функции о взыскании денежных средств;
- 2) судебные приказы;
- 3) исполнительные листы.

Исполнительный документ может быть направлен СПИ в форме электронного документа, подписанного судьей, лицом, председательствующим на заседании коллегиального органа, или должностным лицом, принявшим соответствующий акт, усиленной квалифицированной электронной подписью в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Исполнительный документ, по которому возбуждено исполнительное производство, находится в материалах исполнительного производства. СПИ направляет для исполнения соответствующее постановление.

Решения по вопросам исполнительного производства, принимаемые СПИ, главным судебным приставом Российской Федерации, главным судебным приставом субъекта (главным судебным приставом субъектов) Российской Федерации, старшим судебным приставом и их заместителями (далее также - должностное лицо службы судебных приставов) со дня направления (предъявления) исполнительного документа к исполнению, оформляются постановлениями должностного лица службы судебных приставов.

Постановление СПИ или иного должностного лица службы судебных приставов может быть вынесено в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью СПИ или иного должностного лица службы судебных приставов в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, и может быть направлено адресату в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью СПИ или иного должностного лица службы судебных приставов.

Участники ЦППИ, являясь стороной исполнительного производства, могут осуществлять получение, обработку и учет постановлений СПИ или иного должностного лица службы судебных приставов.

Также, участники ЦППИ, являясь стороной исполнительного производства, могут направлять в ФССП России, а также получать соответствующие уведомления, следующие запросы:

- заявления, ходатайства лица, участвующего в исполнительном производстве, поданные должностному лицу ФССП России в соответствии со ст. 64.1 Федерального закона от 02.10.2007 № 229-ФЗ «Об исполнительном производстве»;
- объяснения, отводы и жалобы стороны исполнительного производства, поданные должностному лицу ФССП России в соответствии со ст. 50 Федерального закона от 02.10.2007 № 229-ФЗ «Об исполнительном производстве».

1.3. Уровень подготовки пользователя

Для исполнения функций с использованием ЦППИ пользователь должен владеть:

1) знаниями, умениями и навыками работы на персональном компьютере под управлением операционной системой Windows и операционной системы семейства Linux;

2) знаниями о порядке исполнения функций, описанных в данном документе.

1.4. Перечень эксплуатационной документации, с которыми необходимо ознакомиться пользователю

Пользователи, которым выданы соответствующие их должностным обязанностям полномочия в системе, в обязательном порядке должны быть ознакомлены с настоящим Руководством.

2. НАЗНАЧЕНИЕ И УСЛОВИЯ ПРИМЕНЕНИЯ

2.1. Виды деятельности, функции, для автоматизации которых предназначено данное средство автоматизации

ЦППИ предназначено для:

– повышение сборов в бюджеты всех уровней, за счет перехода на юридически значимый электронный документооборот между органами и организациями субъекта РФ и ФССП России, в том числе передачи в электронном виде исполнительных документов на принудительное исполнение;

– снижение трудозатрат должностных лиц органов и организаций субъекта РФ на организацию совместной сверки и формирования статистики, путем автоматизации формирования аналитической и статистической отчетности в электронном виде;

– снижение временных и финансовых затрат должностных лиц органов и организаций субъекта РФ на организацию учета и хранения направленных в ФССП России исполнительных документов и поступающих из ФССП России постановлений СПИ, за счет получения и хранения этих документов в электронном виде;

– обеспечение возможности предъявления в ФССП России вторых экземпляров постановлений уполномоченных органов по делу об административном правонарушении в электронном виде с учетом требований постановления Правительства Российской Федерации от 20 октября 2015 г. № 1121 «Об утверждении требований к форматам исполнительных документов, вынесенных и (или) направляемых для исполнения в форме электронного документа», проведение которых поручено высшим органам исполнительной власти субъектов Российской Федерации в соответствии с пунктом 4 раздела V.a протокола заседания подкомиссии по использованию информационных технологий при предоставлении государственных и муниципальных услуг Правительственной комиссии по использованию информационных технологий для улучшения качества жизни и условий ведения предпринимательской деятельности от 10 февраля 2016 года № 45пр;

– обеспечение прозрачности процесса взаимодействия между органами государственной власти и органами местного самоуправления субъекта РФ и ФССП России, в том числе возможности контроля своевременной передачи и полноты переданных исполнительных документов.

2.2. Условия, при соблюдении (выполнении, наступлении) которых обеспечивается применение средства автоматизации в соответствии с назначением

Успешное применение и эффективная эксплуатация системы возможны при неукоснительном соблюдении и выполнении следующих условий:

– наличие у пользователей системы достаточной квалификации для грамотных действий при эксплуатации системы. Требования к квалификации пользователей указаны в п. 1.3.

3. ПОДГОТОВКА К РАБОТЕ

3.1. Состав и содержание дистрибутивного носителя данных

В состав дистрибутивного носителя данных входят:

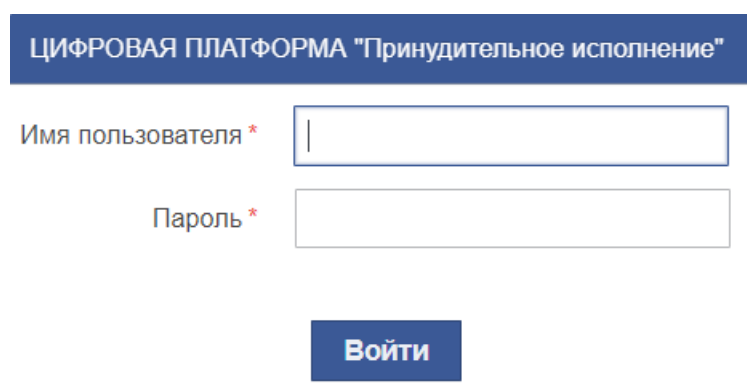
- Java Platform Standard Edition 8;
- Apache Tomcat 8;
- Ред База Данных;
- Приложение ЦППИ.

3.2. Порядок загрузки данных и программ

3.2.1. Запуск ЦППИ

Для начала работы необходимо в браузере перейти по адресу [http://\[Путь к приложению\]](http://[Путь к приложению]), либо по созданному на рабочем столе ярлыку. Путь к приложению предоставляется лицом, ответственным за создание и внедрение или сопровождение системы.

В результате, если адрес указан корректно, в браузере отобразится окно входа в ЦППИ, представленное на рисунке 1.



Цифровая платформа "Принудительное исполнение"

Имя пользователя *

Пароль *

Войти

Рисунок 1 – Окно входа ЦППИ, штатный режим

В окне авторизации необходимо указать имя пользователя и пароль и нажать кнопку «Войти». В случае успешной авторизации появится главное окно ЦППИ, представленное на рисунке 2.

Шаньгин Михаил Иванович		Выход	
Информация системы			
Сообщения пользователю			
Постановления о делах об АП			
Исполнительные документы			
Исполнительные производства			
Отчеты и аналитика			
Взаимодействие с ГИС ГМП			
Взаимодействие с ГосГочтой			
Взаимодействие с АИС ФССП России			

[1] Дата	Тип уведомления	Текст
16.03.2021 16:16	Постановление об АП без начисления	Шаньгин Михаил Иванович Информирюем Вас о необходимости создания отсутствующего начисления для АП* № 11/03/2020 от 16.03.2021 в Единой информационной системе принудительного исполнения постановлений административных правонарушений и иных исполнительных документов субъекта РФ.
12.03.2021 15:33	Необходимость подготовки 2 экз. Постановления об АП	Шаньгин Михаил Иванович Информирюем Вас о необходимости создания второго экземпляра постановлен 13/03/2020 от 13.03.2020 в Единой информационной системе принудительного исполнения постановлений правонарушений и иных исполнительных документов субъекта РФ.
11.03.2021 12:49	Постановление об АП без начисления	Шаньгин Михаил Иванович Информирюем Вас о необходимости создания отсутствующего начисления для АП* № 19/2/20 от 11.03.2020 в Единой информационной системе принудительного исполнения постановле правонарушений и иных исполнительных документов субъекта РФ.
11.03.2021 12:49	Постановление об АП без начисления	Шаньгин Михаил Иванович Информирюем Вас о необходимости создания отсутствующего начисления для АП* № 13/03/2020 от 13.03.2020 в Единой информационной системе принудительного исполнения постанов административных правонарушений и иных исполнительных документов субъекта РФ.
10.03.2021 14:22	Постановление об АП без начисления	Шаньгин Михаил Иванович Информирюем Вас о необходимости создания отсутствующего начисления для АП* № 10/03/21 от 27.03.2020 в Единой информационной системе принудительного исполнения постановле правонарушений и иных исполнительных документов субъекта РФ.
10.03.2021 14:22	Необходимость подготовки 2 экз. Постановления об АП	Шаньгин Михаил Иванович Информирюем Вас о необходимости создания второго экземпляра постановлен 10/03/21 от 27.03.2020 в Единой информационной системе принудительного исполнения постановлений по правонарушений и иных исполнительных документов субъекта РФ.
		Шаньгин Михаил Иванович Информирюем Вас о необходимости создания второго экземпляра постановлен

Рисунок 2 – Основное окно ЦППИ

В случае неверного ввода пароля или логина отобразится окно с информацией о неверном введении пароля или логина в соответствии с рисунком 3.

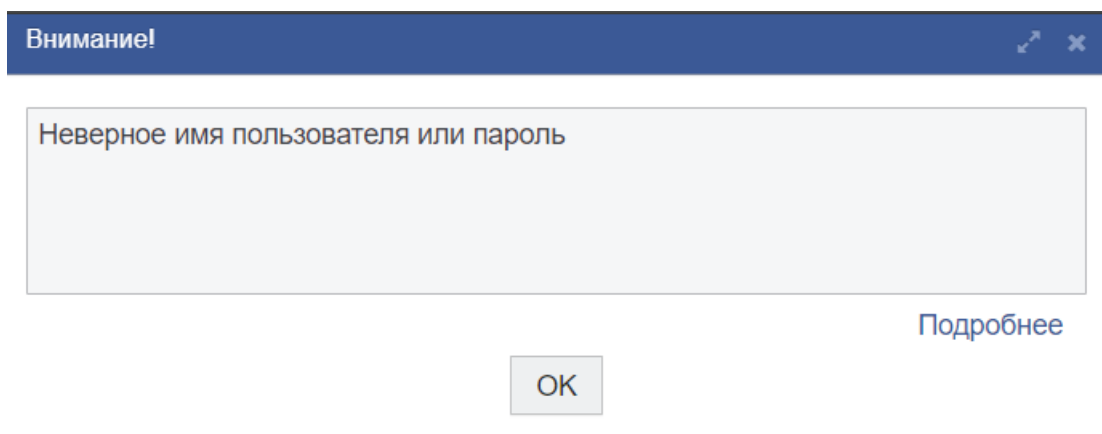


Рисунок 3 – Окно с информацией о неверном введении пароля или логина

Если после повторного ввода логина и пароля не удастся пройти авторизацию в ЦППИ, необходимо обратиться в службу технической поддержки.

Завершение сеанса пользователя в ЦППИ осуществляется через кнопку «Выход» в верхнем левом углу основного окна ЦППИ справа от надписи с именем пользователя (рисунок 4).

Шаньгин Михаил Иванович		Выход	
Информация системы			
Сообщения пользователю			
Постановления о делах об АП			
Исполнительные документы			
Исполнительные производства			
Отчеты и аналитика			
Взаимодействие с ГИС ГМП			

[1] Дата	Тип уведомления	Текст
16.03.2021 16:16	Постановление об АП без начисления	Шаньгин Михаил Иванович Информирюем Вас о необходимости создания отсутствующего начисления для АП* № 11/03/2020 от 16.03.2021 в Единой информационной системе принудительного исполнения постанов административных правонарушений и иных исполнительных документов субъекта РФ.
12.03.2021 15:33	Необходимость подготовки 2 экз. Постановления об АП	Шаньгин Михаил Иванович Информирюем Вас о необходимости создания второго экземпляра постановлен 13/03/2020 от 13.03.2020 в Единой информационной системе принудительного исполнения постановлений правонарушений и иных исполнительных документов субъекта РФ.
11.03.2021 12:49	Постановление об АП без начисления	Шаньгин Михаил Иванович Информирюем Вас о необходимости создания отсутствующего начисления для АП* № 19/2/20 от 11.03.2020 в Единой информационной системе принудительного исполнения постановле правонарушений и иных исполнительных документов субъекта РФ.
11.03.2021 12:49	Постановление об АП без начисления	Шаньгин Михаил Иванович Информирюем Вас о необходимости создания отсутствующего начисления для АП* № 13/03/2020 от 13.03.2020 в Единой информационной системе принудительного исполнения постанов административных правонарушений и иных исполнительных документов субъекта РФ.
10.03.2021 14:22	Постановление об АП без начисления	Шаньгин Михаил Иванович Информирюем Вас о необходимости создания отсутствующего начисления для АП* № 10/03/21 от 27.03.2020 в Единой информационной системе принудительного исполнения постановле правонарушений и иных исполнительных документов субъекта РФ.

3.3. Порядок проверки работоспособности

Для проверки работоспособности ЦППИ необходимо убедиться, что все службы запустились корректно и без ошибок. Для этого необходимо проверить файлы журналов, располагающиеся в каталогах соответствующих служб на наличие ошибок. В случае обнаружения ошибок необходимо обратиться в службу технической поддержки.

4. ОПИСАНИЕ ЭЛЕМЕНТОВ ИНТЕРФЕЙСА

4.1. Структура основного окна ЦППИ

Основное окно ЦППИ обеспечивает навигацию и структуру для работы пользователя с ЦППИ (рисунок 5).

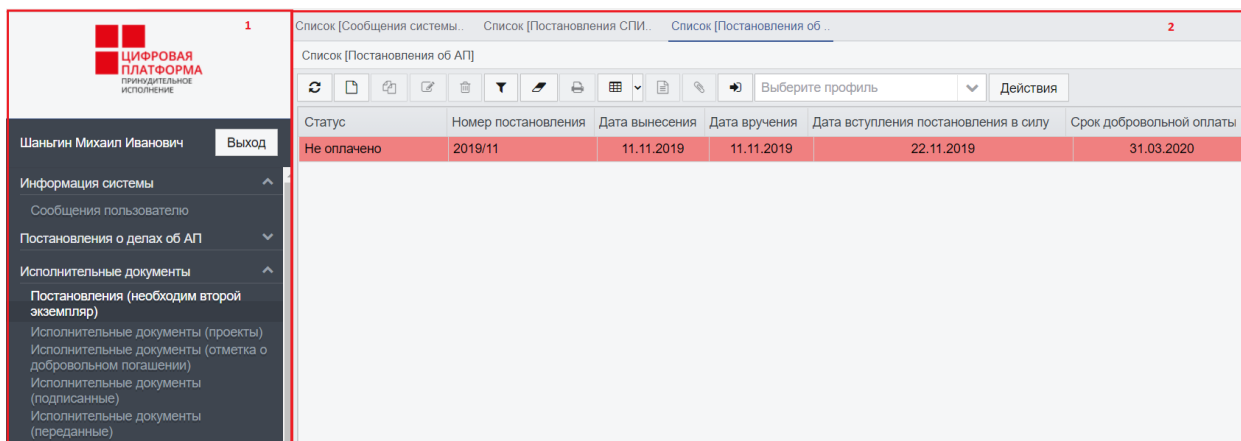


Рисунок 5 – Основное окно ЦППИ со списком в рабочей области

Слева расположена панель разделов и навигации (см. рис. 5, область 1). В контексте каждого раздела решается конкретный набор задач. Раздел имеет многоуровневую структуру вложений. Записи вложений последнего уровня позволяют открывать формы списков вызываемых данных в рабочей области основного окна ЦППИ.

Справа от панели разделов и навигации расположена рабочая область основного окна ЦППИ (см. рис. 5, область 2). Рабочая область предназначена для отображения форм списков и форм элементов.

4.2. Структура формы списка рабочей области

Для вызова формы списка рабочей области необходимо в панели разделов и навигации нажать ЛКМ по выбранному типу запроса.

Форма списка рабочей области окна, представленная на рисунке 6, обычно включает в себя панель заголовка формы (1), панель фильтрации (2), командную панель формы (3) и рабочую область формы (4). По умолчанию панель фильтрации скрыта.

Список [Постановления об АП]			1
<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> Статус Номер постановления Дата вынесения </div>			
Ожидает оплаты	11/03/2020	16.03.2021	3
Оформлен ИД	19/2/20	11.03.2020	
Оформлен ИД	13/03/2020	13.03.2020	
Оформлен ИД	10/03/21	27.03.2020	
Оформлен ИД	10/03/2021	26.10.2019	

Рисунок 6 – Форма списка рабочей области

4.2.1. Рабочая область формы списка

В рабочей области отображаются данные, представленные в виде списка. Списки могут быть с разным количеством строк и столбцов, с разным набором реквизитов записей. Для удобства просмотра записей списка предусмотрена возможность их фильтрации с помощью панели фильтрации, а для настройки отображения записей списка предусмотрен ряд команд.

Для того чтобы вызвать список команд необходимо ПКМ нажать на любой из заголовков столбцов списка. В итоге откроется контекстное меню со списком доступных команд (действий), представленное на рисунке 7.

Список [Исполнительные документы]			
<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> Статус Номер постановления Дата вынесения Вид исполнительного документа </div>			
Подготовлен	16		Постановление по делу об административном правонарушении
Новый			Постановление по делу об административном правонарушении
Новый	15		Постановление по делу об административном правонарушении
Новый	13/03/2020		Постановление по делу об административном правонарушении
Новый	11		Постановление по делу об административном правонарушении
Новый	19/2/20	11.03.2020	Постановление по делу об административном правонарушении
Новый	11/03/2021	11.03.2021	Постановление по делу об административном правонарушении
Новый	10/03/2021	26.10.2019	Постановление по делу об административном правонарушении
Новый	10/03/21	27.03.2020	Постановление по делу об административном правонарушении
Новый	20/04/27	27.03.2020	Постановление по делу об административном правонарушении

Рисунок 7 – Контекстное меню со списком действий

Контекстное меню действий:

1) настройка столбцов;

Из контекстного меню действий списка выбрать пункт «Настройка столбцов». В итоге произойдет инициализация окна настройки отображения столбцов в соответствии с рисунком 8, в окне настройки необходимо

отметить перечень столбцов для отображения, нажать на кнопку «Сохранить». В результате список будет включать в себя отмеченные столбцы.



Рисунок 8 – Окно настройки отображения столбцов

2) восстановить столбцы, заданные по умолчанию;

Из контекстного меню действий выбрать пункт «Восстановить столбцы». В итоге список будет состоять из столбцов, заданных по умолчанию (данный список определяется подрядчиком).

3) скрыть выбранный столбец списка;

ПКМ нажать на заголовок столбца списка, который необходимо скрыть. Например, необходимо скрыть столбец «Статус». В итоге по нажатию ПКМ по заголовку столбца «Статус» откроется контекстное меню действий, из которых необходимо выбрать действие «Скрыть «Статус»» (рисунок 9). В результате столбец «Статус» будет скрыт.

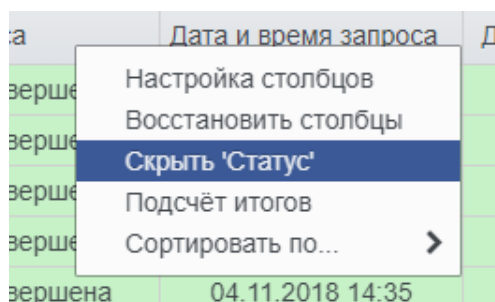


Рисунок 9 – Действие «Скрыть «Статус»»

4) отобразить количество строк и количество строк со значениями (Подсчет итогов);

ПКМ нажать на заголовок столбца списка (по которому нужно получить итоговые значения). В итоге откроется контекстное меню действий,

из контекстного меню выбрать действие «Подсчет итогов». В результате отобразится окно итоговых значений по выбранному столбцу в соответствии с рисунком 10.

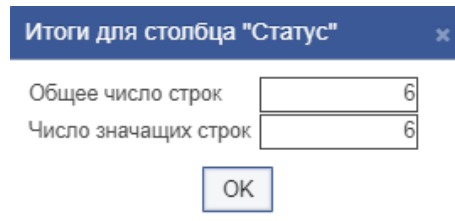


Рисунок 10 – Отображение итоговых значений по выбранному столбцу

5) сортировка элементов списка по значениям выбранного столбца согласно заданному типу сортировки;

ПКМ нажать на заголовок столбца списка (по которому нужно отсортировать элементы). В итоге откроется контекстное меню действий, из которого необходимо выбрать действие «Сортировать по... → тип сортировки». В результате записи списка будут отсортированы по значениям выбранного столбца согласно заданному типу сортировки.



4.2.2. Командная панель

Командная панель содержит перечень команд для управления элементами списка (таблица 1). Некоторые команды доступны только в случае, если выбран элемент в списке. Например, чтобы редактировать элемент, необходимо выбрать его в списке, а затем нажать на кнопку выполнения команды «Редактировать».

При наведении курсора на значок команды выводится всплывающая подсказка.

Таблица 1 – Описание доступных команд формы списка элементов

Название команды	Вид кнопки	Всплывающая подсказка	Условие для выполнения команды	Описание команды
Обновить список		Обновить список (Ctrl+Shift+R)		Данная команда предназначена для обновления списка запросов в рабочей области формы списка
Редактировать		Редактировать (Ctrl+Shift+F9)	Активен элемент формы списка	Данная команда предназначена для инициации

Название команды	Вид кнопки	Всплывающая подсказка	Условие для выполнения команды	Описание команды
)		формы запроса в рабочей области основного окна ЦППИ в целях просмотра или изменения значений полей запроса
Показать/скрыть панель фильтрации		Показать/скрыть панель фильтрации		Данная команда предназначена для отображения либо удаления панели фильтрации с рабочей области основного окна ЦППИ
Сбросить фильтр и сортировку		Сбросить фильтр и сортировку		Данная команда сбрасывает значения, по которым производилась фильтрация списка запросов
Печать		Печать (Ctrl+P)	Активен элемент формы списка	Печать запроса или ответа на запрос
Экспорт таблицы		(Ctrl+E)		Экспорт списка запросов
Загрузить данные из файла				Загрузка данных из файла
Выберите профиль	<input type="text" value="Выберите профиль"/>			Выбор профиля списка (сохраненной настройки отображения списка)
Действия		Операции с профилями		Сохранение профиля списка

4.2.3. Панель фильтрации

Вызов панели фильтрации осуществляется нажатием ЛКМ по кнопке выполнения команды со значком фильтра. Кнопка вызова панели фильтрации представлена на рисунке 11.

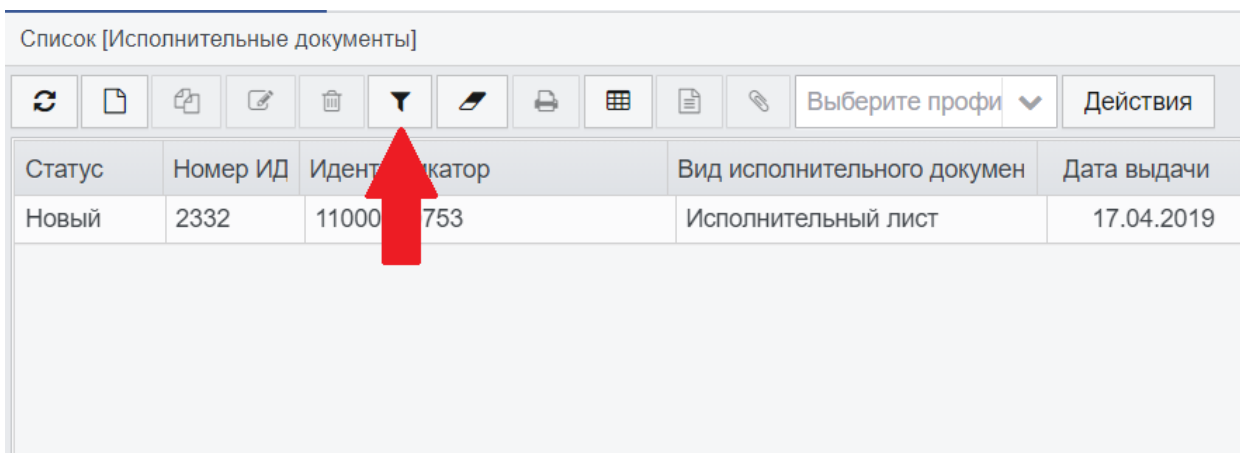
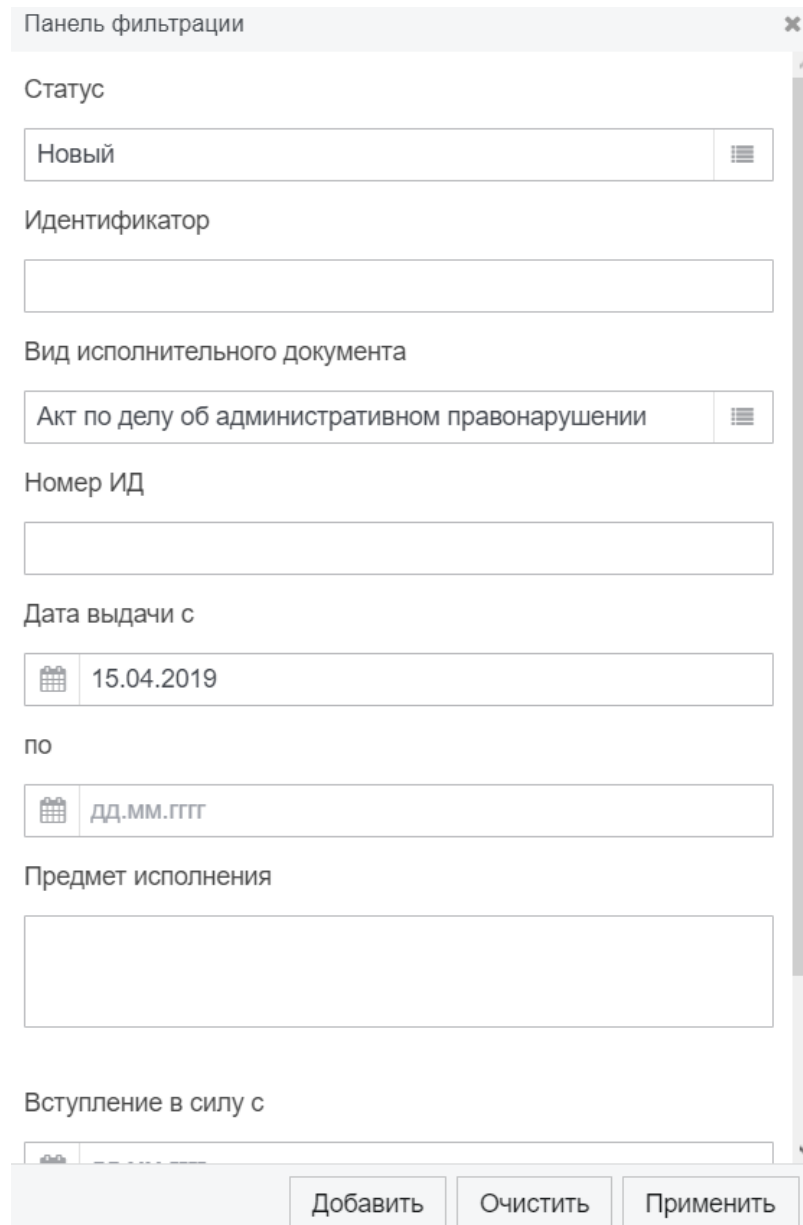


Рисунок 11 – Кнопка выполнения команды со значком фильтра

Для удобства просмотра записей списка предусмотрена возможность их фильтрации с помощью панели фильтрации. Панель фильтрации состоит из одноименных полей списка. Возможно применение как одного, так и нескольких фильтров одновременно в произвольном составе. Стандартный состав полей фильтрации определяется подрядчиком, но и для пользователей предусмотрена возможность интерактивного добавления дополнительных полей фильтрации.

1) Заполнение полей фильтрации. Заполнить нужные поля для фильтрации, указав значение одного или нескольких реквизитов, по которым следует выполнить фильтрацию (рисунок 12). Значение вводится вручную с клавиатуры или выбирается из справочника в зависимости от поля ввода, предусмотренного для его ввода.



Панель фильтрации

Статус

Новый

Идентификатор

Вид исполнительного документа

Акт по делу об административном правонарушении

Номер ИД

Дата выдачи с

15.04.2019

по

дд.мм.гггг


Предмет исполнения

Вступление в силу с

Добавить Очистить Применить

Рисунок 12 – Заполнение полей фильтрации

2) Применение условий фильтрации. Для применения условий фильтрации необходимо нажать на кнопку «Применить». В результате в списке отобразятся записи с учетом заданных условий фильтрации.

3) Отмена условий фильтрации. На командной панели формы списка рабочей области нажать на кнопку  «Сбросить фильтр и сортировку». В результате значения полей фильтра будут очищены.

Присутствует возможность добавления полей в форму фильтрации. Для этого необходимо выполнить следующие действия:

1) вызов формы параметром фильтра:

1.1) ПКМ нажать на область панели фильтрации, произойдет инициализация контекстного меню в соответствии с рисунком 13. Из

контекстного меню выбрать действие «Добавить фильтр по полю». В результате произойдет инициализация формы параметров фильтра (рисунок 14);

1.2) ПКМ нажать на заголовок столбца, значение которого необходимо добавить в форму фильтрации, и выбрать пункт «Добавить фильтр по столбцу» (рисунок15). В результате произойдет инициализация формы параметров фильтра (см. рисунок 4).

Панель фильтрации

Статус запроса:

Серия:

Номер:

Дата и время составления с:

по:

Место составления:

Место составления:

Совпадает с местом рассмотрения

Добавить Очистить Применить

Рисунок 13 – Инициализация контекстного меню

Параметры фильтра

Поле: *

Условие: РАВНО

Значение:

Описание:

РАВНО - строгое соответствие.
Числовые значения должны быть в точности равны. Строки должны быть идентичны, включая регистры написания символов, знаки препинания и число пробелов между словами. Частичное совпадение строк не принимается.
Внимание! В операторах сравнения не учитываются пустые поля (они не попадают в результирующую выборку).
Правильно:
10 = 10
"два слова" = "два слова"
Неправильно:
10 = 10.1
"два слова" = "Два слова"

Рисунок 14 – Форма параметров фильтрации

ок

ок [Протоколы об АП]

Выберите профиль Действия

Время	Серия	Номер	Нарушитель	ФИО лица, совершившего нарушение
08:00	AA	00007	Гришкин Александр Николаевич	Римденко Игорь Владимирович
08:00	AA	06/04	Гришкин Александр Николаевич	Римденко Игорь Владимирович
08:00	AA	0888888	Гришкин Александр Николаевич	Римденко Игорь Владимирович
08:00	AA	03/04	Гришкин Александр Николаевич	Римденко Игорь Владимирович

Рисунок 15 – Инициализация контекстного меню

2) определение параметров фильтрации;

Для заполнения обязательного поля ввода «Поле» необходимо выбрать значение из справочника. Значения справочника «Список [Поле]»

соответствуют полям списка, по которым и будет производиться фильтрация. По умолчанию значение условия фильтрации определено как «Равно», но пользователь может изменить на любое из списка доступных значений. Нажатием кнопки «Ок» применить параметры фильтра. В результате на панели фильтрации отобразится дополнительное поле фильтра.

3) удаление дополнительного поля фильтра.

Нажать на кнопку «Удалить фильтр» (кнопка расположена с правой стороны поля фильтра).

4.2.3.1. Использование профилей фильтрации списка

Для сохранения добавленных фильтров, добавления\удаления столбцов, или сортировки списка реализован функционал создания и сохранения, изменения, удаления настроек списка в ЦППИ. Сохраненный список называется «Профиль».

1) Создание и сохранение профилей списка. Для создания профиля необходимо выполнить сортировку или добавить поля фильтрации, или добавить\удалить столбец. После редактирования списка в панели фильтрации нажать на кнопку «Действия» и выбрать пункт «Сохранить как» (рисунок 16).

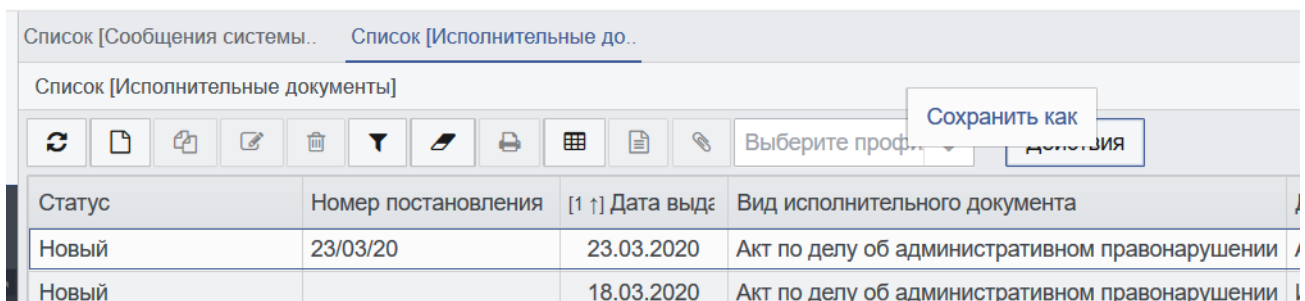


Рисунок 16 – Сохранение профиля списка

В открывшейся форме заполнить Имя профиля, установить необходимые атрибуты и нажать на кнопку «Ок» (рисунок 17).

Рисунок 17 – Форма сохранения профиля списка

Для внесения изменений в существующий профиль необходимо нажать на кнопку «Сохранить».

2) Использование профилей. Для выбора и применения сохраненного профиля списка необходимо в панели фильтрации, в выпадающем списке выбрать профиль (рисунок 18).

	Действия	Сумма
		5000.00
		5000.00
		5000.00
		20000.00
		5000.00
		5000.00
		5000.00
		5000.00

Рисунок 18 – Выбор сохраненного профиля списка

3) Удаление профилей. Для удаления сохраненного профиля необходимо:

3.1) Выбрать профиль фильтрации;

3.2) В панели фильтрации нажать на кнопку «Действия» и выбрать пункт «Удалить».

4.3. Структура экранной формы запроса

Для осуществления ряда действий (определение/изменение параметров и выполнение доступных команд) над выбранным запросом предназначена экранная форма запроса.

Экранная форма запроса, представленная на рисунке 19, включает в себя панель заголовка формы (рисунок 19, область 1), панель вкладок (рисунок 19, область 2), рабочую область (рисунок. 19, область 3) и командную панель формы (рисунок 19, область 4).

Новый [Исполнительные документы] 1

Исполнительный документ | Документы СМЭВЗ 2

Сведения об исполнительном документе 3

Дата выдачи: * 22.01.2020
Номер постановления: *
Экземпляр: 2
Вид исполнительного документа: * Акт по делу об административном правонарушении
Код ОСП: *

Срок исполнения: дд.мм.гггг
Тип периода срока предъявления: * месяц
Срок предъявления к исполнению: * 6
 Дубликат Конфиденциально Немер

Срок обжалования: 10
Тип периода срока обжалования: * день
Порядок обжалования: КоАП_СТ30.2
Признак преступления:

Предмет исполнения: Штраф иного органа
Предмет исполнения уточненный: * Штраф иного органа

Установленные обстоятельства:

Сумма: *
Валюта: * РОССИЙСКИЙ РУБЛЬ
Штраф не уплачен: 22.01.2020
Тип периодического начисления долга:

Новый [Исполнительные документы] 4

Новый [Исполнительные документы] | Редактировать | Сохранить | Закрыть

Рисунок 19 – Экранная форма запроса

4.3.1. Панель вкладок

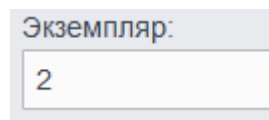
Для удобства восприятия информации поля экранной формы запроса распределены по вкладкам. Текущая активная вкладка отображается с подчеркиванием. В определенный момент времени может быть активна (развернута) только одна вкладка, при переходе на другую вкладку предыдущая автоматически сворачивается.

4.3.2. Рабочая область

Рабочая область формы содержит набор элементов управления (полей ввода, списков и т.д.), распределенных по разделам. Поля (другие элементы управления) формы запроса могут быть доступны для конкретного пользователя в зависимости от состояния рассматриваемого запроса и в соответствии с ролью пользователя в ЦППИ.

4.3.2.1. Описание основных типов полей ввода информации

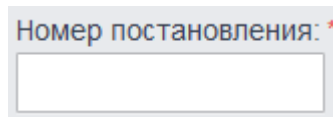
1) Простое поле ввода (рисунок 20). Принимаемые значения – текст, число. Данное поле предназначено для ручного ввода информации пользователем или может быть заполнено автоматически ЦППИ.



Экземпляр:

Рисунок 20 – Простое поле ввода


2) Поле ввода, помеченное звездочкой (рисунок 21). Принимаемые значения – любые свойственные полям ввода. Поля ввода, помеченные звездочкой, обязательны для заполнения. Поля могут быть автоматически заполнены ЦППИ.

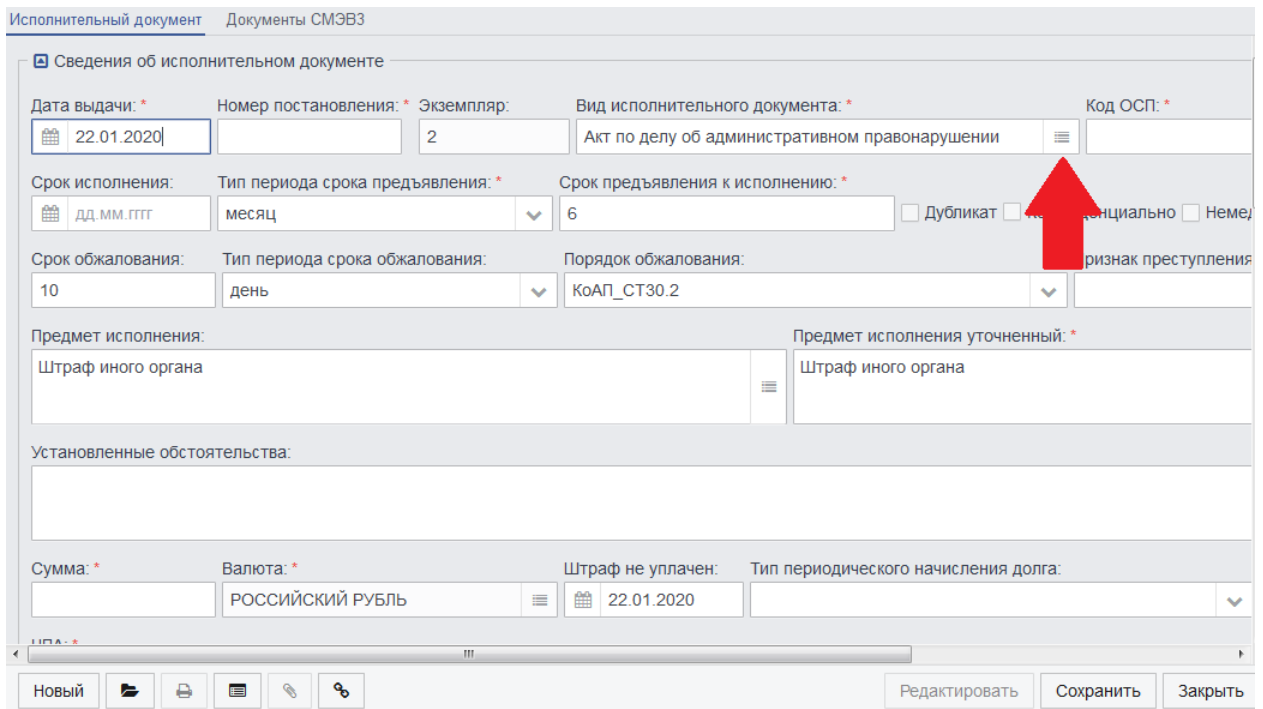


Номер постановления: *

Рисунок 21 – Поле ввода, помеченное звездочкой

3) Поле календарной даты (рисунок 22). Принимаемые значения – дата и время. Поля, в которых предусмотрен ввод календарной даты, могут быть заполнены вручную. Однако для удобства предусмотрена возможность выбора значения из календаря.

При заполнении отдельных полей значения выбираются из справочников. Справочник вызывается нажатием ЛКМ на кнопку , расположенную справа от заполняемого поля (рисунок 25). Элементы справочника отображаются в виде списка, представленного в табличном виде (рисунок 26). Для выбора значения из справочника необходимо дважды нажать ЛКМ по соответствующему элементу из списка (либо на нижней командной панели формы выбора элементов нажать на кнопку «Выбрать»).



Исполнительный документ | Документы СМЭВЗ

Сведения об исполнительном документе

Дата выдачи: * 22.01.2020 | Номер постановления: * | Экземпляр: 2 | Вид исполнительного документа: * Акт по делу об административном правонарушении | Код ОСП: *

Срок исполнения: | Тип периода срока предъявления: * месяц | Срок предъявления к исполнению: * 6 | Дубликат | Инициально | Недействителен

Срок обжалования: 10 | Тип периода срока обжалования: * день | Порядок обжалования: * КоАП_СТ30.2 | Признак преступления: *

Предмет исполнения: Штраф иного органа | Предмет исполнения уточненный: * Штраф иного органа

Установленные обстоятельства:

Сумма: * | Валюта: * РОССИЙСКИЙ РУБЛЬ | Штраф не уплачен: * 22.01.2020 | Тип периодического начисления долга: *

НПА: *






Новый |  |  |  |  |  | Редактировать | Сохранить | Закрыть

Рисунок 25 – Кнопка справочника, справа от заполняемого поля

Код	Наименование
1	Исполнительный лист
2	Нотариально удостоверенное соглашение об уплате алиментов
3	Постановление по делу об административном правонарушении
4	Судебный приказ
5	Акт органа, осуществляющего контрольные функции
6	Удостоверение комиссии по трудовым спорам
10	Исполнительная надпись нотариуса
11	Решение арбитражного суда по делу о привлечении к административной ответственности
12	Запрос центрального органа о розыске ребенка
7	Акт другого органа
13	Исполнительный документ, выданный компетентным органом иностранного государства и подлежащий исполнению
16	Удостоверение, выдаваемое уполномоченным по правам потребителей финансовых услуг в порядке, установленном законодательством Российской Федерации
17	Определение судьи о наложении ареста на имущество в целях обеспечения исполнения постановления
18	Нотариально удостоверенное медиативное соглашение или его нотариально засвидетельствованная копия
19	Решение государственного инспектора труда о принудительном исполнении обязанности работодателя

Рисунок 26 – Справочник, связанный с текущим полем

5) Поле – выбор из списка (рисунок 27). Принимаемые значения – значения из выпадающего списка, связанного с текущим полем.

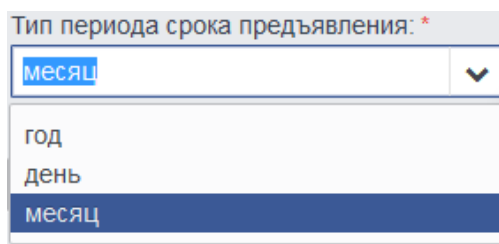


Рисунок 27 – Поле – выбор из списка

6) Поле – чек-бокс (флажок). Принимаемые значения – активное или неактивное значение подписи поля (рисунок 28).

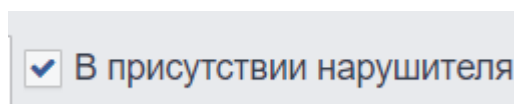


Рисунок 28 – Поле – чек-бокс (флажок)

4.3.3. Командная панель формы

На командной панели собраны команды, относящиеся к текущей экранной форме. Состав доступных команд зависит от типа и состояния рассматриваемого запроса. Описание доступных команд экранной формы запроса представлено в таблице 2.

Таблица 2 – Описание доступных команд экранной формы запроса

Название команды	Вид кнопки	Всплывающая подсказка	Условие для выполнения команды	Описание команды
Редактировать		Редактировать	В зависимости от состояния (статуса) рассматриваемого запроса, роли учетной записи пользователя	Данная команда предназначена для получения доступа к полям формы запроса
Сохранить		Сохранить	Форма запроса должна находиться в	Команда предназначена для

Название команды	Вид кнопки	Всплывающая подсказка	Условие для выполнения команды	Описание команды
			режиме редактирования	сохранения значений полей и параметров текущего запроса
Закреть		Закреть форму		Команда закрывает активную форму запроса
Текущий статус			Изменяется автоматически в зависимости от действий с запросом	Надпись на форме указывает на текущий статус запроса. В зависимости от текущего статуса определяется список возможных действий над рассматриваемым запросом.
Отправить			Запрос находится на статусе «Отправить»	Команда позволяющая направить запрос
Печать		Печать (Ctrl+P)		В зависимости от статуса позволяет сохранить печатную форму запроса и/или ответа на ПК пользователя

4.3.3.1. Сохранение печатной формы на ПК пользователя

Печатная форма содержит набор структурированных данных с возможностью сохранения в электронном виде.

Пользователю доступны для просмотра и сохранения печатные формы протокола об административном правонарушении, постановления по делу об административном правонарушении и постановления о прекращении производства по делу об административном правонарушении.

Печатную форму можно просмотреть на экранной форме запроса. Для просмотра печатной формы выбранного запроса необходимо на нижней командной панели экранной формы запроса нажать на кнопку «Печать» в соответствии с рисунком 29.

Список [Протоколы об АП] | Протокол об АП № 10/03/21

Протокол об АП № 10/03/21 от 26.03.2020

Сведения о лице, составившем протокол об административном правонарушении

ФИО: * Шаньгин Михаил Иванович | Должность: * Главный государственный инспектор по качеству сельскохозяйственной | Подразделение: * Главное управление государственного администр

Сведения о протоколе об административном правонарушении

Дата и время составления: * 26.03.2020 11:48:00 | Серия: | Номер: * 10/03/21 | Место составления: * Московская обл, Реутов г, Ашхабадская ул, д 23 | Совпадает с местом рас

Штрих-код: 10/03/21 | Данные по вручению: | В присутствии нарушителя | В присутствии представителя

Способ направления протокола: Почтой. Заказное письмо с уведомлением | НПА: * ч. 2 ст. 6.10 Закон субъекта РФ №37/2016-ОЗ

Сведения о лице, в отношении которого возбуждено дело об АП

Нарушитель: * Администрация городского поселения Некрасо | Адрес нарушителя: * Московская обл, Дмитров г, Некрасовский рп, Северная ул, д 9 | Телефон: | E-mail:

Согласен на уведомление о месте и времени рассмотрения дела об АП посредством СМС

Сведения об административном правонарушении

Дата и время совершения АП: * 26.03.2020 11:45:00 | Место совершения АП: * Московская обл, Дмитров г, Некрасовский рп, Северная ул, д 9 | Вид деятельности:

Установочная часть: * Установлено нарушение | Объяснения:

В работе | | | | Редактировать | Ок | Закрыть

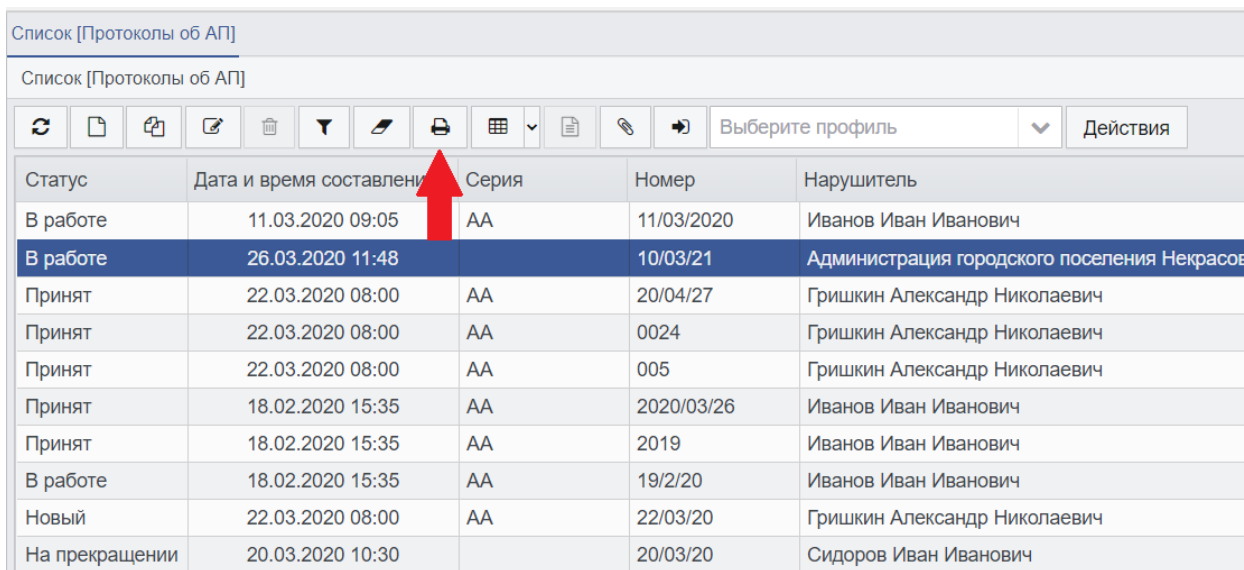
Рисунок 29 – Кнопка печати печатной формы

При нажатии кнопки «Печать» печатная форма в зависимости от настроек используемого браузера будет либо сохранена в каталоге «Загрузки» ОС Windows, либо открыта в новой вкладке, либо будет показано всплывающее окно с выбором действия для данной печатной формы.

В результате на компьютер Пользователя будет сохранена печатная форма выбранного документа.

Альтернативный способ просмотра печатной формы осуществляется через нажатие кнопки «Печать» на верхней командной панели в верхней части формы списка (выбора) элементов в соответствии с рисунком 30.

Для просмотра печатной формы необходимо выбрать одинарным нажатием ЛКМ документ и нажать на кнопку «Печать» на верхней командной панели.



Список [Протоколы об АП]

Список [Протоколы об АП]

Выберите профиль

Статус	Дата и время составления	Серия	Номер	Нарушитель
В работе	11.03.2020 09:05	AA	11/03/2020	Иванов Иван Иванович
В работе	26.03.2020 11:48		10/03/21	Администрация городского поселения Некрасов
Принят	22.03.2020 08:00	AA	20/04/27	Гришкин Александр Николаевич
Принят	22.03.2020 08:00	AA	0024	Гришкин Александр Николаевич
Принят	22.03.2020 08:00	AA	005	Гришкин Александр Николаевич
Принят	18.02.2020 15:35	AA	2020/03/26	Иванов Иван Иванович
Принят	18.02.2020 15:35	AA	2019	Иванов Иван Иванович
В работе	18.02.2020 15:35	AA	19/2/20	Иванов Иван Иванович
Новый	22.03.2020 08:00	AA	22/03/20	Гришкин Александр Николаевич
На прекращении	20.03.2020 10:30		20/03/20	Сидоров Иван Иванович

Рисунок 30 – Кнопка «Печать» на верхней командной панели

При нажатии кнопки «Печать» печатная форма в зависимости от настроек используемого браузера будет либо сохранена в каталоге «Загрузки» ОС Windows, либо открыта в новой вкладке, либо будет показано всплывающее окно с выбором действия для данной печатной формы.

В результате на компьютер Пользователя будет сохранена печатная форма выбранного документа.

5. ОПИСАНИЕ ОПЕРАЦИЙ

5.1. Формирование и ведение реестра протоколов об административных правонарушениях

Процесс формирования и ведения реестра протоколов об административных правонарушениях состоит из следующих процедур:

1) Ввод пользователями информации о протоколах об административных правонарушениях с использованием пользовательского интерфейса АРМ;

2) Отображение в пользовательском интерфейсе АРМ реестра протоколов и отдельных протоколов по делам об административных правонарушениях;

3) Загрузка в структурированном виде (из XLSX файла) с использованием пользовательского интерфейса АРМ сведений о протоколах об административных правонарушениях;

4) Формирование, выгрузка и печать печатной формы протоколов об административных правонарушениях с использованием пользовательского интерфейса АРМ.

5.1.1. Ввод пользователями информации о протоколах об административных правонарушениях с использованием пользовательского интерфейса АРМ

Ввод данных о протоколе об административном правонарушении осуществляется с использованием пользовательского интерфейса АРМ, структурированного файла или Единого интеграционного сервиса (автоматически).

Для ввода данных о протоколе об административном правонарушении с использованием пользовательского интерфейса АРМ пользователю необходимо перейти в пункт меню «Постановления о делах об АП» – «Протоколы» и нажать кнопку «Создать» (рисунок 31).

Статус	Дата и время составления	Серия	Номер	Нарушитель
В работе	11.03.2020 09:05	AA	11/03/2020	Иванов Иван Иванович
В работе	26.03.2020 11:48		10/03/21	Администрация городского поселения Некрасов
Принят	22.03.2020 08:00	AA	20/04/27	Гришкин Александр Николаевич
Принят	22.03.2020 08:00	AA	0024	Гришкин Александр Николаевич
Принят	22.03.2020 08:00	AA	005	Гришкин Александр Николаевич
Принят	18.02.2020 15:35	AA	2020/03/26	Иванов Иван Иванович
Принят	18.02.2020 15:35	AA	2019	Иванов Иван Иванович
В работе	18.02.2020 15:35	AA	19/2/20	Иванов Иван Иванович
Новый	22.03.2020 08:00	AA	22/03/20	Гришкин Александр Николаевич
На прекращении	20.03.2020 10:30		20/03/20	Сидоров Иван Иванович

Рисунок 31 – Список протоколов об АП

В результате откроется форма нового протокола об административном правонарушении, представленная на рисунке 32.

Протокол об АП

Сведения о лице, составившем протокол об административном правонарушении

ФИО: * Шаньгин Михаил Иванович Должность: * Главный государственный инспектор по качеству сельскохозяйственной Подразделение: * Главное управление государственного администр

Сведения о протоколе об административном правонарушении

Дата и время составления: * 17.03.2021 16:36:00 Серия: * Номер: * Место составления: * Совпадает с местом расс

Штрих-код: * Данные по вручению: * В присутствии нарушителя В присутствии представителя

Сведения о направлении протокола об административном правонарушении

Способ направления протокола: Почтой. Заказное письмо с уведомлением НПА: *

Сведения о лице, в отношении которого возбуждено дело об АП

Нарушитель: * Адрес нарушителя: * Телефон: * E-mail: test@ma

Согласен на уведомление о месте и времени рассмотрения дела об АП посредством СМС

Сведения об административном правонарушении

Дата и время совершения АП: * Место совершения АП: * Вид деятельности: *

Установочная часть: * Объяснения: *

Новый Отправить Печать Ссылка Редактировать Сохранить Закрыть

Рисунок 32 – Форма нового протокола об административном правонарушении

Пользователю необходимо заполнить все обязательные для заполнения поля, а также поля, по которым у него имеется информация, и нажать на кнопку «Сохранить». Протокол перейдёт на статус «Новый».

Пока протокол об АП находится на статусе «Новый» доступно редактирование записи через нажатие кнопки «Редактировать» (рисунок 33).

Протокол об АП № 80377/10 от 14.10.2019

Сведения о лице, составившем протокол об административном правонарушении

ФИО: * Рымденюк Инга Ростиславовна
Должность: * Инспектор по контролю за техническим содержанием зданий
Подразделение: * Госадмтехнадзор: ТОН№39

Сведения о протоколе об административном правонарушении

Дата и время составления: * 14.10.2019 00:00:00
Серия: * СС
Номер: * 80377/10
Место составления: * Московская обл, г Реутов, ул Ашхабадская, д 3
 Совпадает с местом рас

Штрих-код: * СС/80377/10
 В присутствии нарушителя В присутствии представителя/защитника

Способ направления протокола: * Почтой. Заказное письмо с уведомлением
НПА: * ст. 13.20 Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях

Сведения о лице, в отношении которого возбуждено дело об АП

Нарушитель: * Иванов Иван Иванович
Адрес нарушителя: * Московская обл, г Дубна, ул Программистов, д 1
Телефон: * +7(926)654-45-45
E-mail: * test@ma

Согласен на уведомление о месте и времени рассмотрения дела об АП посредством СМС

Сведения о законном представителе/защитнике

ФИО: * Иванова Анна Ивановна
Должность: * Переводчик
Документ, подтверждающий полномочия: * Доверенности №22 от 22.11.2019

Документ, удостоверяющий личность: * Паспорт гражданина Российской Федерации 2222 333333






Новый      **Редактировать** Сохранить Закрыть

Рисунок 33 – Редактирование протокола об АП на статусе «Новый»

5.1.2. Отображение в пользовательском интерфейсе АРМ реестра протоколов и отдельных протоколов по делам об административных правонарушениях

Отображение в пользовательском интерфейсе АРМ реестра протоколов представлено на рисунке 32.

Для добавления протокола об АП в реестре протоколов необходимо принять в работу протокол об АП, совершив статусное действие «Принять в работу» (рисунок 34).

Протокол об АП № 80377/10 от 14.10.2019

Сведения о лице, составившем протокол об административном правонарушении

ФИО: * Римденко Инга Ростиславовна Должность: * Инспектор по контролю за техническим содержанием зданий Подразделение: * Госадмтехнадзор: ТОН39

Сведения о протоколе об административном правонарушении

Дата и время составления: * 14.10.2019 00:00:00 Серия: СС Номер: * 80377/10 Место составления: * Московская обл, г Реутов, ул Ашхабадская, д 3 Совпадает с местом рас

Штрих-код: СС/80377/10 В присутствии нарушителя В присутствии представителя/защитника

Способ направления протокола: Почтой. Заказное письмо с уведомлением НПА: * ст. 13.20 Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях

Сведения о лице, в отношении которого возбуждено дело об АП

Нарушитель: * Иванов Иван Иванович Адрес нарушителя: * Московская обл, г Дубна, ул Программистов, д 1 Телефон: +7(926)654-45-45 E-mail: test@ma

Согласен на уведомление о месте и времени рассмотрения дела об АП посредством СМС

Сведения о законном представителе/защитнике

ФИО: * Иванова Анна Ивановна Должность: * Переводчик Документ, подтверждающий полномочия: * Доверенности №22 от 22.11.2019

Документ, удостоверяющий личность: * Паспорт гражданина Российской Федерации 2222 333333

Принять в работу Редактировать Сохранить Закрыть

Рисунок 34 – Добавление протокола об АП в реестр протоколов

В случае некорректного заполнения полей или не заполнения обязательных полей, перед пользователем откроется форма о необходимости заполнить требуемые поля корректно (рисунок 35).

Внимание!

Протокол об АП № 12/12/20 от 12.03.2020:

- не заполнено поле "Установочная часть" (EISPI_PROTOCOL::11003121033.FOUNDED)

[Подробнее](#)

ОК

Рисунок 35 – Форма ФЛК о незаполненных полях

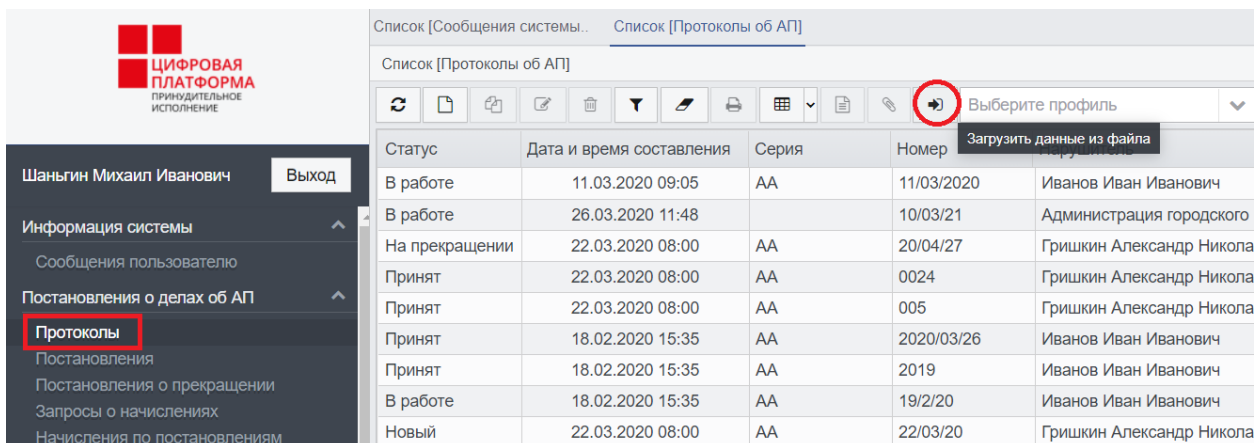
При успешном прохождении ФЛК, протокол об АП будет принят в работу и будет находиться на статусе «Принят».

5.1.3. Загрузка в структурированном виде (из XLSX файла) с использованием пользовательского интерфейса АРМ сведений о протоколах об административных правонарушениях

Ввод данных о протоколе об административном правонарушении так же может осуществляться с использованием структурированного файла. Файл шаблона предоставляет администратор по запросу пользователя. Описание функции выгрузки файла шаблона из ЦППИ доступно администратору в документе «Руководство администратора (системного программиста) ЦППИ».

Правила заполнения файла описаны в Приложении Е.

Для загрузки данных о протоколе из файла необходимо в реестре «Протоколы» на верхней командной панели нажать кнопку «Загрузить данные из файла» (рисунок 36). Далее нужно выбрать файл и выполнить статусное действие «Обработать» (рисунок 37).



The screenshot shows the 'Протоколы об АП' (Administrative Protocols) interface. On the left is a navigation menu with the 'Протоколы' (Protocols) item highlighted in red. The main area displays a table of protocols with columns for Status, Date and time of composition, Serial number, and Number. A red circle highlights the 'Загрузить данные из файла' (Load data from file) button in the top right corner of the table area.

Статус	Дата и время составления	Серия	Номер	Исполнитель
В работе	11.03.2020 09:05	АА	11/03/2020	Иванов Иван Иванович
В работе	26.03.2020 11:48		10/03/21	Администрация городского
На прекращении	22.03.2020 08:00	АА	20/04/27	Гришкин Александр Никола
Принят	22.03.2020 08:00	АА	0024	Гришкин Александр Никола
Принят	22.03.2020 08:00	АА	005	Гришкин Александр Никола
Принят	18.02.2020 15:35	АА	2020/03/26	Иванов Иван Иванович
Принят	18.02.2020 15:35	АА	2019	Иванов Иван Иванович
В работе	18.02.2020 15:35	АА	19/2/20	Иванов Иван Иванович
Новый	22.03.2020 08:00	АА	22/03/20	Гришкин Александр Никола

Рисунок 36 – Загрузка данных о протоколе из файла

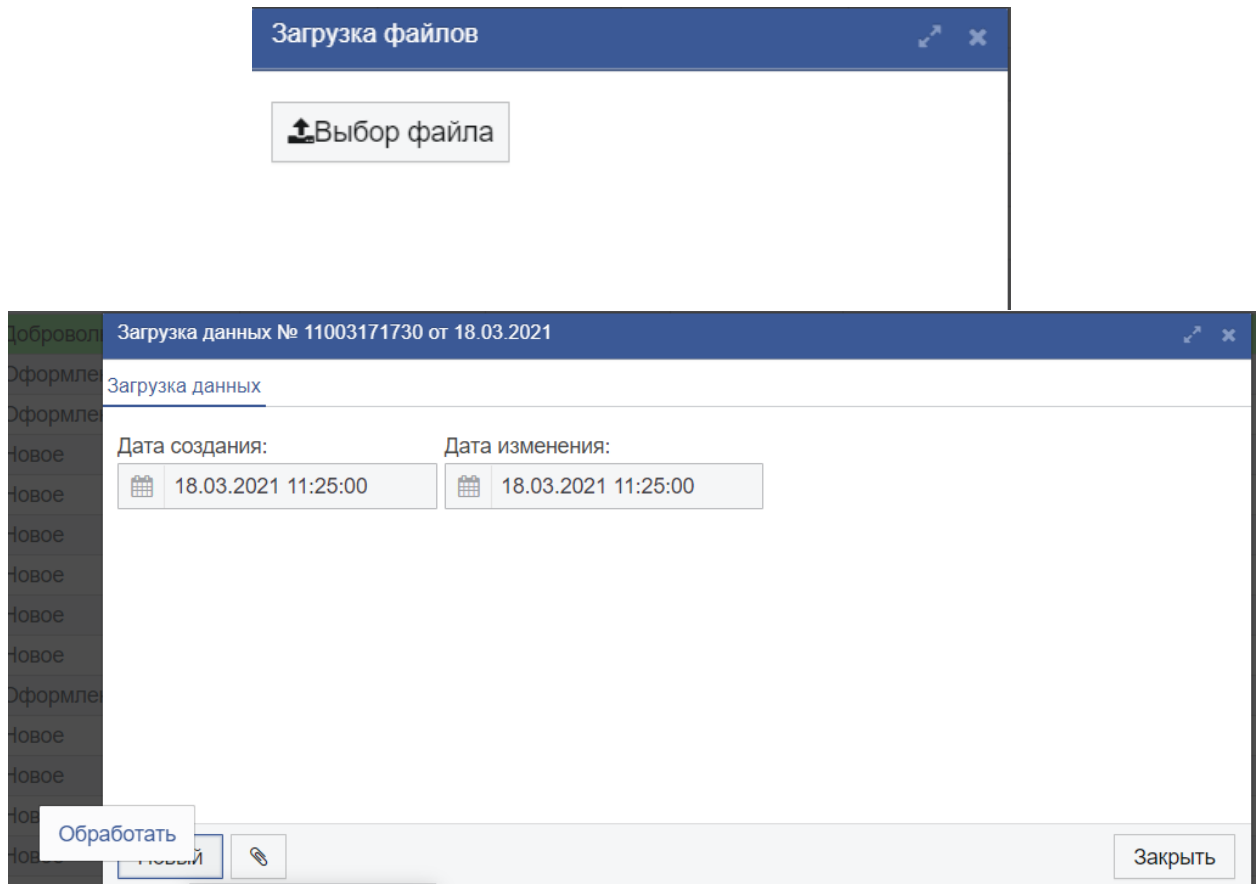


Рисунок 37 – Обработка файла

Файл с результатом загрузки или с ошибкой можно выгрузить из формы редактирования вложения (рисунок 38).

Редактирование [Вложение]Вложение №11003093961 от 2020-01-30(Утвержден)

Вложение

Дата и номер родительского документа:
"Загрузка данных" № 11003093955 от 30.01.2020

Представление документа:
 upload_data_result.txt

Подпись документа:

Проверка ЭП: Результат проверки: Не проверено

Утвержден Редактировать

Рисунок 38– Форма редактирования вложения

В реестре «Протоколы» можно увидеть загруженный файл на статусе «Новый» (рисунок 39).

Список [Протоколы об АП]

Выберите профи Действия

Статус	Дата и время составления	Серия	Номер	Нарушитель
Новый	22.11.2019 00:00	ИН	2019/0010013	Иванов Иван Иванович
Новый	22.11.2019 00:00	ИН	2019/0010011	Иванов Иван Иванович
Новый	22.11.2019 00:00	ИН	2019/00100	Иванов Иван Иванович
Закрыт	29.01.2020 15:45	АА	29/01АА	Гр Ин Гр
Принят	29.01.2020 14:46	АА	2020/01/29	Игнатъев Игнат Игнатъевич
Новый	29.01.2020 10:39	АА	29/01/20	Петрова Анна Петровна
В работе	08.10.2019 13:45	АА	08/10/19	Иванов Иван Иванович
В работе	09.10.2019 10:46	АА	09/10/19	Петров Петр Петрович
Новый	27.01.2020 15:11	ааааа	12\123	Никифоров Иван Иванович
В работе	27.01.2020 12:18	АА	27/01/2020	Иванов Иван Иванович
Новый	27.01.2020 09:44	АЕ	27/01/20	Иванов Иван Иванович
В работе	10.10.2019 09:21	АА	10/10/19	ООО "Зима"
Новый	26.01.2020 20:22			
Новый	26.01.2020 18:28			
Новый	26.01.2020 20:03			
Новый	26.01.2020 18:28			
Закрыт	26.01.2020 18:28	СС	20/01/26	Индивидуальный Иван Иванович
Закрыт	26.01.2020 18:24	ВВ	2020/01/26	ООО "Январь"

Рисунок 39 – Реестр «Протоколы»

5.1.4. Формирование, выгрузка и печать печатной формы протоколов об административных правонарушениях с использованием пользовательского интерфейса АРМ

Для просмотра и сохранения печатной формы протокола об АП необходимо на нижней командной панели формы протокола нажать на кнопку «Печать» (рисунок 40).

Протокол об АП № 2020/03/26 от 18.02.2020

Сведения о лице, составившем протокол об административном правонарушении

ФИО: * Римденко Инга Ростиславовна Должность: * Инспектор по контролю за техническим содержанием зданий Подразделение: * Госадмтехнадзор: ТОН№39

Сведения о протоколе об административном правонарушении

Дата и время составления: * 18.02.2020 15:35:00 Серия: AA Номер: * 2020/03/26 Место составления: * Московская обл, г Дубна, ул Программистов, д 4 Совпадает с местом рас

Штрих-код: AA/2020/03/26 В присутствии нарушителя В присутствии представителя/защитника

Способ направления протокола: Почтой. Заказное письмо с уведомлением НПА: * ч. 2 ст. 6.10 Закон субъекта РФ №37/2016-ОЗ

Сведения о лице, в отношении которого возбуждено дело об АП

Нарушитель: * Иванов Иван Иванович Адрес нарушителя: * Московская обл, г Дубна, ул Кирова, д 10 Телефон: +7(926)654-32-10 E-mail: ivanovii@

Согласен на уведомление о месте и времени рассмотрения дела об АП посредством СМС

Сведения о законном представителе/защитнике

ФИО: * Петрова Анна Петровна Должность: Адвокат Документ, подтверждающий полномочия: * Доверенность № 2020/02/18 от 18.02.2020

Документ, удостоверяющий личность: Паспорт гражданина Российской Федерации 2809 908070

Принят Печать Редактировать Ok Закрыть

Рисунок 40 – Кнопка «Печать»

По нажатию кнопки «Печать» печатная форма протокола об АП будет сохранена на ПК пользователя.

5.2. Формирование и ведение реестра постановлений об административных правонарушениях

Процесс формирования и ведения реестра постановлений об административных правонарушениях состоит из следующих процедур:

- 1) Ввод пользователями информации о постановлениях об административных правонарушениях с использованием пользовательского интерфейса АРМ с указанием и без указания соответствующих начислений;
- 2) Отображение в пользовательском интерфейсе АРМ реестра постановлений и отдельных постановлений по делам об административных правонарушениях;
- 3) Загрузка в структурированном виде (из XLSX файла) с использованием пользовательского интерфейса АРМ сведений о

постановлениях по делам об административных правонарушениях с указанием и без указания соответствующих начислений;

4) Формирование, выгрузка и печать печатной формы постановлений об административных правонарушениях с использованием пользовательского интерфейса АРМ.

5.2.1. Ввод пользователями информации о постановлениях об административных правонарушениях с использованием пользовательского интерфейса АРМ с указанием и без указания соответствующих начислений

Ввод данных о постановлении об административном правонарушении осуществляется с использованием пользовательского интерфейса АРМ, структурированного файла или Единого интеграционного сервиса (автоматически).

Для ввода данных о постановлении об административном правонарушении пользователю необходимо перейти в пункт меню «Постановления о делах об АП» – «Постановления» и нажать кнопку «Создать» (рисунок 41).

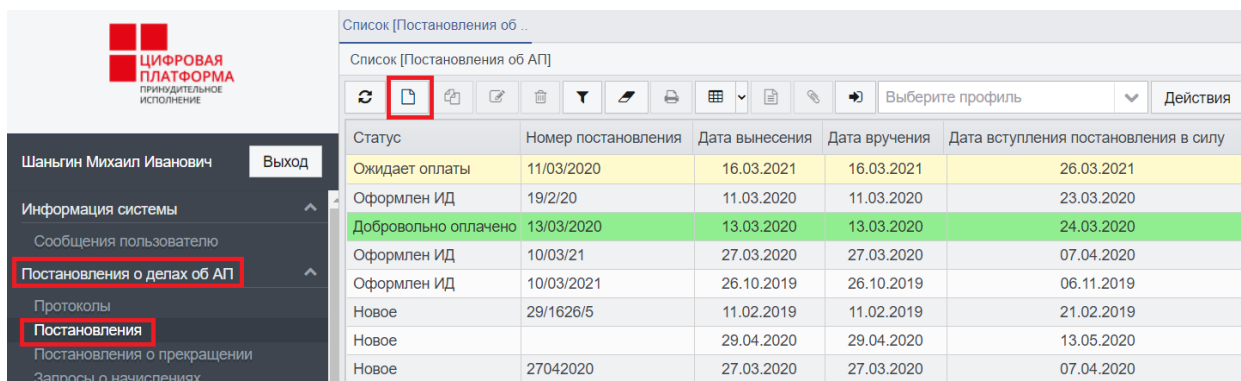


Рисунок 41 – Реестр постановлений

В результате откроется форма нового постановления об административном правонарушении, представленная на рисунке 42.

Постановление об АП

Сведения о лице, вынесшем постановление об административном правонарушении

ФИО: * Должность: * Подразделение лица: *

Сведения о постановлении об административном правонарушении

Дата вынесения: * Номер постановления: * Место вынесения постановления: * Совпадает с местом рассмотре

Дата вручения: * Данные по вручению: В присутствии нарушителя В присутствии представител

Дата вступления постановления в силу: Способ направления постановления: Штрих-код:

Сведения о протоколе об административном правонарушении

Дата протокола: Номер протокола: КоАП РФ Ст. 28.6

Сведения о лице, в отношении которого вынесено постановление об АП

Нарушитель: * Адрес нарушителя: * Телефон: E-mail:

Сведения об административном правонарушении (установочная часть)

Дата и время совершения АП: * Место совершения АП: * Номер дела: * Вид деятельности:

Новое Редактировать Сохранить Закрыть

Рисунок 42 – Форма нового постановления об административном правонарушении

Пользователю необходимо заполнить все обязательные для заполнения поля, а также поля, по которым у него имеется информация, и нажать на кнопку «Сохранить». Постановление перейдет на статус «Новое».

В случае некорректного заполнения полей или не заполнения обязательных полей, перед пользователем откроется форма о необходимости заполнить требуемые поля корректно.

Ввод данных о постановлении по делу об административном правонарушении может быть осуществлен через статусное действия «Оформить постановление» в протоколе об АП (рисунок 43). При выполнении статусного действия откроется форма нового постановления об АПс предзаполненной информацией из соответствующего протокола об АП.

ЦИФРОВАЯ ПЛАТФОРМА ПРИНУДИТЕЛЬНОЕ ИСПОЛНЕНИЕ

Шаньгин Михаил Иванович

Информация системы

Сообщения пользователю

Постановления о делах об АП

Протоколы

Постановления

Постановления о прекращении

Запросы о начислениях

Начисления по постановлениям

Список [Протоколы об АП]

Список [Протоколы об АП]

Выберите профиль Действия

Статус	Дата и время составления	Серия	Номер	Нарушитель
В работе	11.03.2020 09:05	AA	11/03/2020	Иванов Иван Иванович
В работе	26.03.2020 11:48		10/03/21	Администрация городского поселения Некрасов
На прекращении	22.03.2020 08:00	AA	20/04/27	Гришкин Александр Николаевич
Принят	22.03.2020 08:00	AA	0024	Гришкин Александр Николаевич
Принят	22.03.2020 08:00	AA	005	Гришкин Александр Николаевич
Принят	18.02.2020 15:35	AA	2020/03/26	Иванов Иван Иванович
Принят	18.02.2020 15:35	AA	2019	Иванов Иван Иванович
В раб		AA	19/2/20	Иванов Иван Иванович
Новый		AA	22/03/20	Гришкин Александр Николаевич

Оформить постановление

Прекратить АП

Рисунок 43 – Оформление постановления об АП через протокол

5.2.2. Загрузка в структурированном виде (из XLSX файла) с использованием пользовательского интерфейса АРМ сведений о постановлениях по делам об административных правонарушениях с указанием и без указания соответствующих начислений

Ввод данных о постановлении по делу об административном правонарушении так же может осуществляться с использованием структурированного файла или Единого интеграционного сервиса (автоматически).

Файл шаблона предоставляет администратор по запросу пользователя. Описание функции выгрузки файла шаблона из ЦППИ доступно администратору в документе «Руководство администратора (системного программиста) ЦППИ».

Правила заполнения файла описаны в Приложении Е.

Для загрузки данных о постановлении из файла необходимо в реестре «Постановления» на верхней командной панели нажать кнопку «Загрузить данные из файла» (см. рисунок 36). Далее нужно выбрать файл и выполнить статусное действие «Обработать» (см. рисунок 37). Файл с результатом загрузки или с ошибкой можно выгрузить из формы редактирования вложения (см. рисунок 38). В реестре «Постановления» можно увидеть загруженное постановление на статусе «Новое» (рисунок 44).

Список [Постановления об АП]				
↻ 📄 📁 📝 🗑️ ⏏️ ✍️ 🖨️ 📊 ⌵ 📄 🔗 ➡️ Выберите профиль ⌵ Действия				
Статус	Номер постановления	Дата вынесения	Дата вручения	Дата вступления постановления в силу
Новое		18.03.2021	18.03.2021	29.03.2021
Ожидает оплаты	11/03/2020	16.03.2021	16.03.2021	26.03.2021
Оформлен ИД	19/2/20	11.03.2020	11.03.2020	23.03.2020
Добровольно оплачено	13/03/2020	13.03.2020	13.03.2020	24.03.2020
Оформлен ИД	10/03/21	27.03.2020	27.03.2020	07.04.2020
Оформлен ИД	10/03/2021	26.10.2019	26.10.2019	06.11.2019
Новое	29/1626/5	11.02.2019	11.02.2019	21.02.2019
Новое		29.04.2020	29.04.2020	13.05.2020

Рисунок 44 – Реестр «Постановления»

Пока постановление об АП находится на статусе «Новый» доступно редактирование записи через нажатие кнопки «Редактировать» (рисунок 45).

Постановление об АП № 29/1626/5 от 11.02.2019

Сведения о лице, вынесшем постановление об административном правонарушении

ФИО: * Шаньгин Антон Иванович
Должность: * Инспектор по контролю за техническим содержанием зданий
Подразделение лица: * Госадмтехнадзор: ТОН№39

Сведения о постановлении об административном правонарушении

Дата вынесения: * 11.02.2019
Номер постановления: * 29/1626/5
Место вынесения постановления: * Московская обл, г Красногорск, ул Вилора Трифонова, д 1
 Совпадает с местом рассмотре

Дата вручения: * 11.02.2019
Данные по вручению: В присутствии нарушителя В присутствии представител

Дата вступления постановления в силу: 21.02.2019
Способ направления постановления: Почтой. Заказное письмо с уведомлением
Штрих-код: 29/1626/5

Сведения о протоколе об административном правонарушении

Дата протокола: 24.01.2019 00:00:00
Номер протокола: 29/1626/5
 КоАП РФ Ст. 28.6

Сведения о лице, в отношении которого вынесено постановление об АП

Нарушитель: * ООО «СтройИнжиниринг»
Адрес нарушителя: * Московская обл, Одинцовский р-н, г Кубинка, Наро-Фоминское ш, д 34А
Телефон :
E-mail:

Сведения об административном правонарушении (установочная часть)

Дата и время совершения АП: * 18.12.2018 11:57:00
Место совершения АП: * Московская обл, г Красногорск, теп Коммунальная зона Красногорск-Митино, л 3
Номер депа: * 29/1626/5
Вид деятельности:





Новое     **Редактировать** Сохранить Закрыть

Рисунок 45 – Редактирование постановления об АП на статусе «Новый»

5.2.3. Отображение в пользовательском интерфейсе АРМ реестра постановлений и отдельных постановлений по делам об административных правонарушениях

Отображение в пользовательском интерфейсе АРМ реестра постановлений представлено на рисунке 41. Отображение отдельного постановления представлено на рисунке 42.

Для добавления постановления в реестр постановлений необходимо утвердить постановление об АП, совершив статусное действие «Утвердить» (рисунок 46).

Постановление об АП № 29/1626/5 от 11.02.2019

Сведения о лице, вынесшем постановление об административном правонарушении

ФИО: * Шаньгин Антон Иванович Должность: * Инспектор по контролю за техническим содержанием зданий Подразделение лица: * Госадмтехнадзор: ТОН№39

Сведения о постановлении об административном правонарушении

Дата вынесения: * 11.02.2019 Номер постановления: * 29/1626/5 Место вынесения постановления: * Московская обл, г Красногорск, ул Вилора Трифонова, д 1 Совпадает с местом рассмотрен

Дата вручения: * 11.02.2019 Данные по вручению: В присутствии нарушителя В присутствии представител

Дата вступления постановления в силу: 21.02.2019 Способ направления постановления: Почтой. Заказное письмо с уведомлением Штрих-код: 29/1626/5

Сведения о протоколе об административном правонарушении

Дата протокола: 24.01.2019 00:00:00 Номер протокола: 29/1626/5 КоАП РФ Ст. 28.6

Сведения о лице, в отношении которого вынесено постановление об АП

Нарушитель: * ООО «СтройИнжиниринг» Адрес нарушителя: * Московская обл, Одинцовский р-н, г Кубинка, Наро-Фоминское ш, д 34А Телефон: E-mail:

Сведения об административном правонарушении (установочная часть)

Дата и время совершения АП: * 18.12.2018 11:57:00 Место совершения АП: * Московская обл, г Красногорск, теп Коммунальная зона Красногорск-Митино, л 3 Номер дела: * 29/1626/5 Вид деятельности:

Утвердить Редактировать Сохранить Закрыть

Рисунок 46 – Утверждение постановления об АП

Постановление об АП будет утверждено и будет находиться на статусе «Ожидание оплаты».

При переходе постановления об АП на статусе «Ожидание оплаты» на сервис Госпочты автоматически будет сформировано и отправлено уведомление о назначении штрафа по административному правонарушению.

5.2.4. Формирование, выгрузка и печать печатной формы постановлений об административных правонарушениях с использованием пользовательского интерфейса АРМ

Для просмотра и сохранения печатной формы постановления об АП необходимо на нижней командной панели нажать на кнопку «Печать».

По нажатию кнопки «Печать» печатная форма постановления об АП будет сохранена на ПК пользователя.

5.3. Получение информации о начислениях по постановлениям по делам об административных правонарушениях

Процесс получения информации о начислениях по постановлениям по делам об административных правонарушениях состоит из следующих процедур:

1) Получение из ГИС ГМП по запросам, в соответствии с актуальными форматами, информации о начислениях по административным

правонарушениям с заданной периодичностью и предусмотренной настройкой в процессе эксплуатации;

2) Информация о начислениях по административным правонарушениям, получаемая ЦППИ из ГИС ГМП, должна загружаться по всем начислениям, выставленным соответствующим органом/организацией по постановлениям по делам об административных правонарушениях (выбор должен производиться, в том числе, с учетом соответствующих КБК, должна быть обеспечена возможность указания в запросах КБК, используемых органами/организациями, являющимися Участниками ЦППИ);

3) Сопоставление полученных из ГИС ГМП начислений и базы данных сведений о постановлениях по делам об административных правонарушениях на предмет выявления соответствий между ними;

4) Ручное сопоставление постановлений по делам об административных правонарушениях и начислений с использованием пользовательского интерфейса АРМ для обеспечения возможности дальнейших проверок поступления платежей по постановлениям по делам об административных правонарушениях на основе запросов к ГИС ГМП по уникальным идентификаторам начислений, соответствующих данным постановлениям;

5) Формирование доступных для просмотра в АРМ пользователя, для рассылки на почту, либо для выгрузки в информационные системы, с использованием интеграционного сервиса, уведомлений для Участников ЦППИ, с указанием атрибутов начисления и признаком отсутствия в системе соответствующего постановления, о необходимости создания в системе постановления по делу об административном правонарушении по начислениям для которых в ЦППИ не выявлено соответствующее постановление;

6) Формирование доступных для просмотра в АРМ пользователя, для рассылки на почту, либо для выгрузки в информационные системы, с использованием интеграционного сервиса, уведомлений для Участников ЦППИ, о необходимости создания начисления по постановлениям для которых не выявлено соответствующее начисление.

5.3.1. Получение из ГИС ГМП по запросам, в соответствии с актуальными форматами, информации о начислениях по административным правонарушениям с заданной периодичностью и предусмотренной настройкой в процессе эксплуатации

Получение информации о начислениях по делам об административных правонарушениях осуществляется автоматически. Функциональные возможности по настройке автоматического получения информации о

начислениях доступны администратору в документе «Руководство администратора (системного программиста) ЦППИ».

Для просмотра начисления, которое соответствует конкретному постановлению, пользователю необходимо перейти в пункт меню «Постановления о делах об АП» – «Начисления по постановлениям» (рисунок 47).

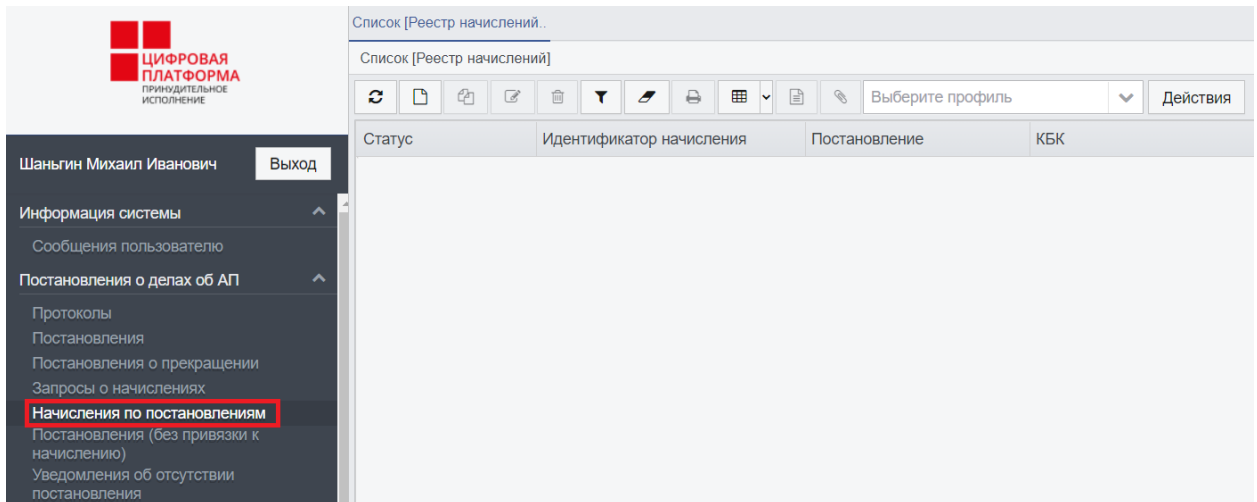


Рисунок 47 – Пункт меню «Начисления по постановлениям»

5.3.2. Информация о начислениях по административным правонарушениям, получаемая ЦППИ из ГИС ГМП, должна загружаться по всем начислениям, выставленным соответствующим органом/организацией по постановлениям по делам об административных правонарушениях (выбор должен производиться, в том числе, с учетом соответствующих КБК, должна быть обеспечена возможность указания в запросах КБК, используемых органами/организациями, являющимися Участниками ЦППИ)

Для просмотра информации о начислениях по административным правонарушениям, выставленным соответствующим органом/организацией необходимо нажать на кнопку «Показать/скрыть панель фильтрации» и заполнить поле требуемым значением КБК и нажать кнопку «Применить» (рисунок 48).

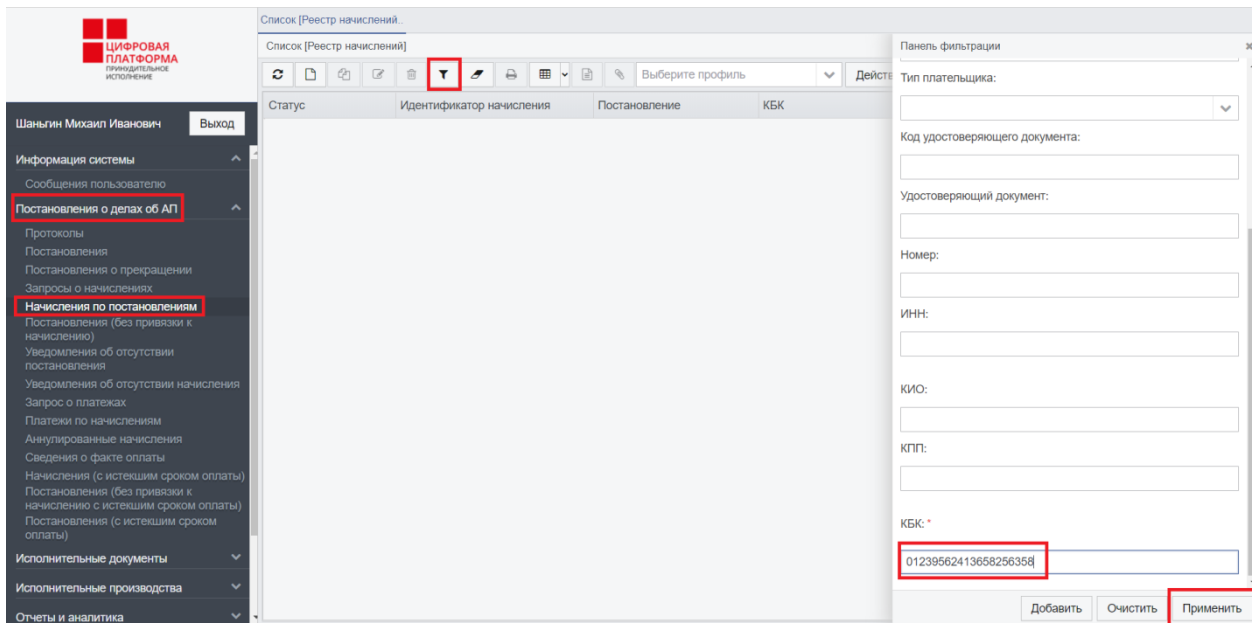


Рисунок 48 – Реестр «Начисления по постановлениям»

Далее следует закрыть панель фильтрации кнопкой «Показать\скрыть панель фильтрации». Сдвинуть панель прокрутки списка таким образом, чтобы отобразилось поле «КБК» (рисунок 49).

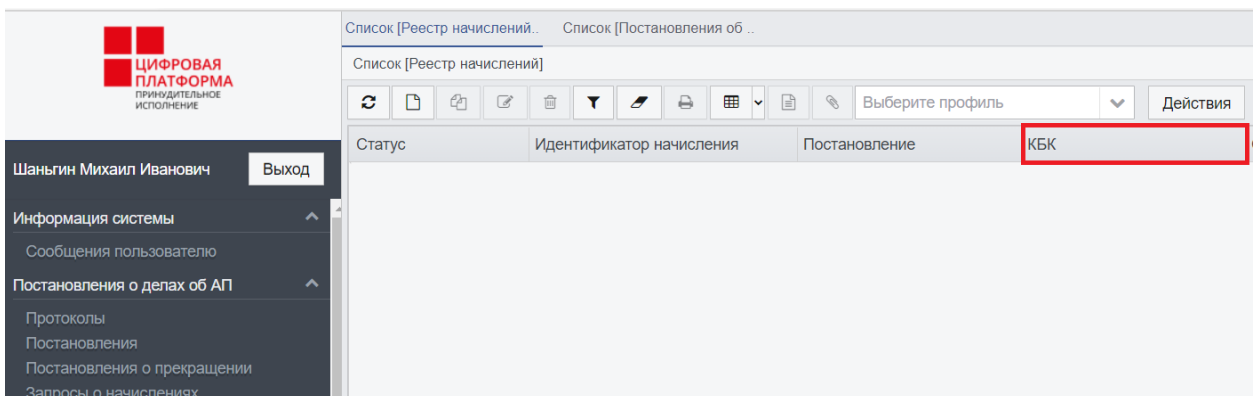


Рисунок 49 – Реестр «Начисления по постановлениям»

5.3.3. Сопоставление полученных из ГИС ГМП начислений и базы данных сведений о постановлениях по делам об административных правонарушениях на предмет выявления соответствий постановлений по делам об административных правонарушениях и полученных из ГИС ГМП начислений

Сопоставление информации по постановлениям и начислениям по делам об административных правонарушениях происходит также автоматически. Функциональные возможности по настройке автоматического сопоставления информации по постановлениям и

начислениям доступны администратору в документе «Руководство администратора (системного программиста) ЦППИ».

Связь постановлений и начислений отображается в реестре начислений (рисунок 50), а также на форме редактирования документа «Начисление» (рисунок 51).

Статус	Идентификатор начисления	Постановление	КБК	Сумма
Оплачено	041069840000000000000000113	243553	09610807130011000110	550.00
Ожидает оплаты	041069840000000000000000127		09610807130011000110	25.00
Ожидает оплаты	0410698400000000000000001564	11	09610807130011000110	160.00
Ожидает оплаты	0410698400000000000000001115	0001/112/2019	09610807130011000110	240.00
Ожидает оплаты	0410698400000000000000330322		09610807130011000110	350.00
Аннулировано	041069840000000000000000250	33334444	09610807130011000110	44.00
Аннулировано	041069840000000000000000247	3467	09610807130011000110	77.00
Аннулировано	041069840000000000000000233	4553	09610807130011000110	33.00
Оплачено	0410698400000000000011020436	9999990	09610807130011000110	42.00
Ожидает оплаты	0410698400000000000011021438		09610807130011000110	87.00
Оплачено	0410698400000000000012021436		09610807130011000110	84.00
Оплачено частично	0410698400000000000013121433		09610807130011000110	35.00
Оплачено	0410698400000000000013213435		09610807130011000110	41.00
Оплачено частично	0410698400000000000013220338	10/12/201888	09610807130011000110	61.00

Рисунок 50 – Связь начислений и постановлений

Рисунок 51 – Связь начислений и постановлений

Для проверки сопоставления полученных из ГИС ГМП начислений с постановлениями по делам об административных правонарушениях и выявления постановлений без привязки к начислению необходимо открыть пункт меню «Постановления о делах об АП» – «Постановления (без привязки

к начислению)». Далее выбрать первую запись списка и открыть её двойным щелчком мыши или кнопкой «Редактировать» (рисунок 52). Убедиться в отсутствии значения у поля «УИН» или отсутствия возможности открыть начисление при нажатии на заголовок поля «УИН» (рисунок 53).

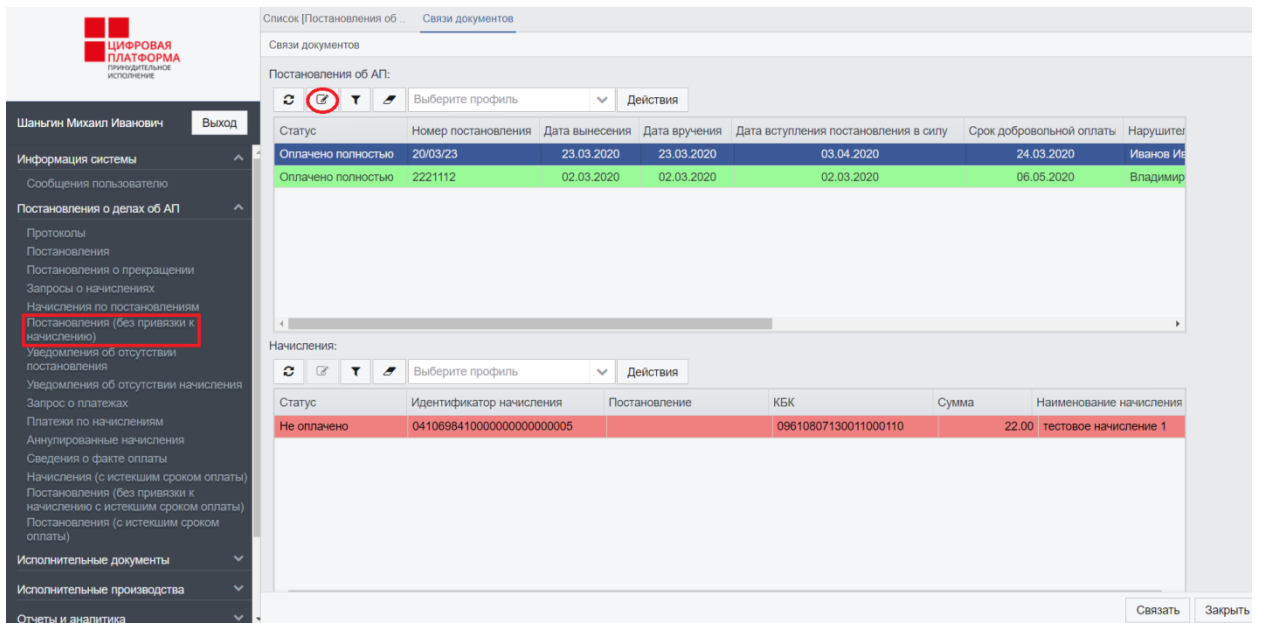


Рисунок 52 – Реестр «Постановления (без привязки к начислению)»

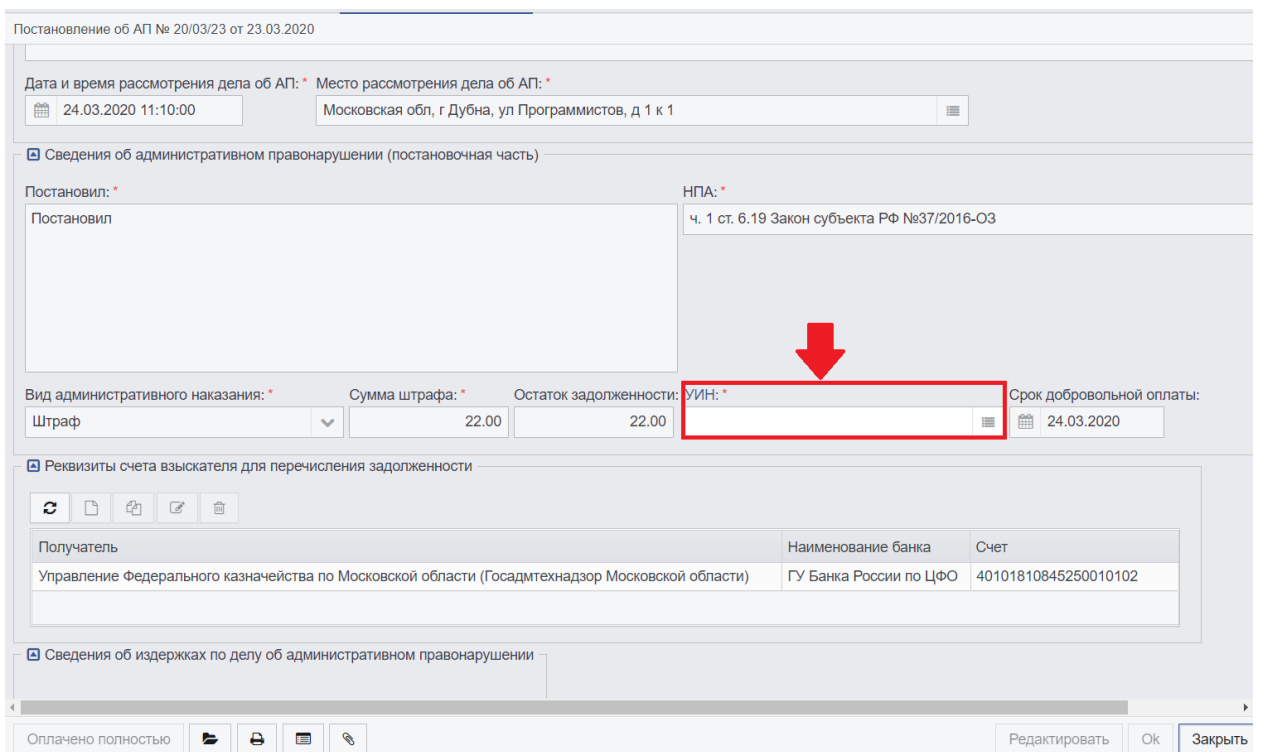


Рисунок 53 – Постановление об АП без привязки к начислению

5.3.4. Ручное сопоставление постановлений по делам об административных правонарушениях и начислений с использованием пользовательского интерфейса АРМ для обеспечения возможности дальнейших проверок поступления платежей по постановлениям по делам об административных правонарушениях на основе запросов к ГИС ГМП по уникальным идентификаторам начислений, соответствующих данным постановлениям

В случае наличия постановления без привязки к начислению реализована функция ручного сопоставления. Для ручного сопоставления постановлений по делам об административных правонарушениях и начислений необходимо перейти в пункт меню «Постановления о делах об АП» – «Постановления (без привязки к начислению)». Далее выбрать первую запись в списке «Постановления об АП». Выбрать начисление в списке «Начисления» (список начислений находится под списком Постановлений об АП). Нажать на кнопку «Связать» и нажать на кнопку «Да» (подтвердив действие «Связать документы») (рисунок 54).

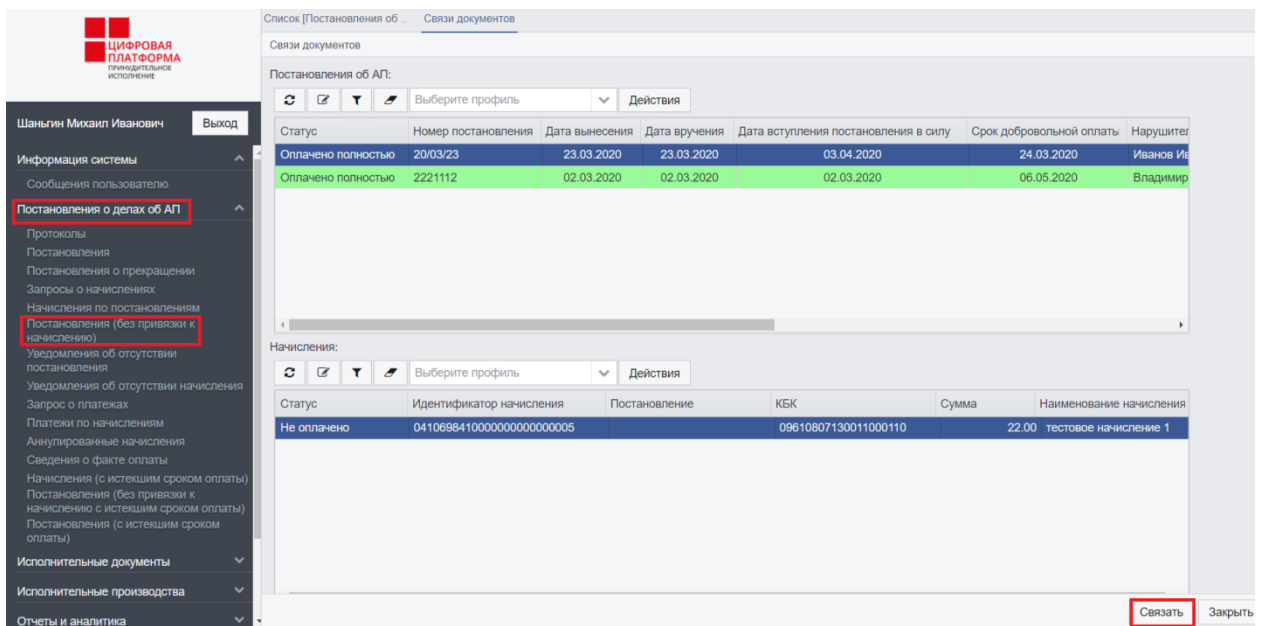


Рисунок 54 – Реестр «Постановления (без привязки к начислению)»

Постановления по делам об административных правонарушениях связано с начислением. В выбранном постановлении об АП заполнено поле УИН (рисунок 55).

Наличие ходатайств и отводов:

Дата и время рассмотрения дела об АП: * 24.03.2020 11:10:00 Место рассмотрения дела об АП: * Московская обл, г Дубна, ул Программистов, д 1 к 1

Сведения об административном правонарушении (постановочная часть)

Постановил: * Постановление

НПА: * ч. 1 ст. 6.19 Закон субъекта РФ №37/2016-ОЗ

Вид административного наказания: * Штраф Сумма штрафа: * 22.00 Остаток задолженности: * 22.00 УИН: * 0410698410000000000000276 Срок добровольной оплаты: * 24.03.2020

Реквизиты счета взыскателя для перечисления задолженности

Оплачено полностью Редактировать Ok Закрыть

Рисунок 55 – «Постановление об АП»

5.3.5. Формирование доступных для просмотра в АРМ пользователя, для рассылки на почту, либо для выгрузки в информационные системы, с использованием интеграционного сервиса, уведомлений для Участников ЦППИ, с указанием атрибутов начисления и признаком отсутствия в системе соответствующего постановления, о необходимости создания в системе постановления по делу об административном правонарушении по начислениям для которых в ЦППИ не выявлено соответствующее постановление

Формирование уведомлений для Участников ЦППИ о необходимости создания отсутствующих постановлений для начислений осуществляется автоматически. Функциональные возможности по настройке автоматического формирования и направления уведомлений доступны администратору в документе «Руководство администратора (системного программиста) ЦППИ».

Для просмотра уведомления необходимо перейти в пункт меню «Постановления о делах об АП»– «Уведомления об отсутствии постановления» (рисунок 56).

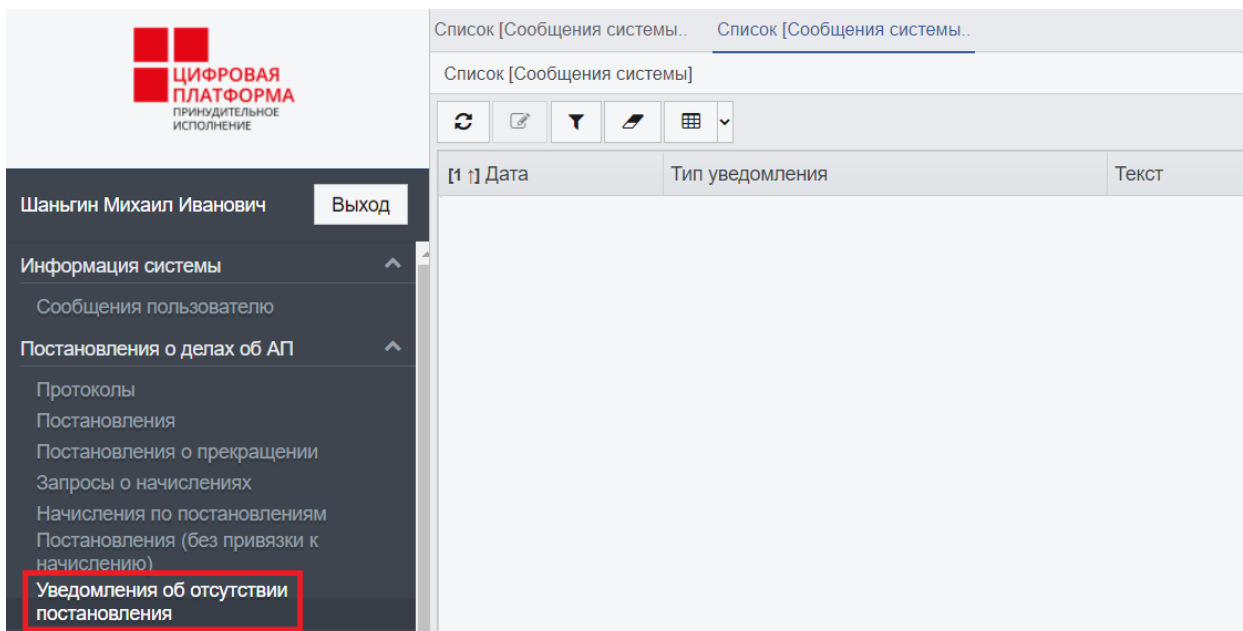


Рисунок 56 – Пункт меню «Уведомления об отсутствии постановления»

Для просмотра уведомления необходимо его выбрать и нажать кнопку «Редактировать». Откроется форма просмотра системного сообщения, содержащего уведомления (рисунок 57).

Редактирование [Сообщения системы]

Тип уведомления:
Постановление об АП без начисления

Дата: *
16.03.2021 16:16:00 Прочитано

Текст:
Шаньгин Михаил Иванович
Информируем Вас о необходимости создания отсутствующего начисления для постановления "Постановления об АП" № 11/03/2020 от 16.03.2021 в Единой информационной системе принудительного исполнения постановлений по делам об административных правонарушениях и иных исполнительных документов субъекта РФ.

Документ Редактировать Ok Закрыть

Рисунок 57 – Сообщение системы, содержащее уведомление об отсутствии постановления

5.3.6. Формирование доступных для просмотра в АРМ пользователя, для рассылки на почту, либо для выгрузки в информационные системы, с использованием интеграционного сервиса, уведомлений для Участников ЦППИ, о необходимости создания начисления по постановлениям для которых не выявлено соответствующее начисление

Формирование уведомлений для Участников ЦППИ о необходимости создания отсутствующих начислений для постановлений осуществляется автоматически. Функциональные возможности по настройке автоматического формирования и направления уведомлений доступны администратору в документе «Руководство администратора (системного программиста) ЦППИ».

Для просмотра уведомления необходимо перейти в пункт меню «Постановления о делах об АП» – «Уведомления об отсутствии начисления» (рисунок 58).

Дата	Тип уведомления	Текст
16.03.2021 16:16	Постановление об АП без начисления	Шаньгин Михаил Иванович Информирuem Е АП* № 11/03/2020 от 16.03.2021 в Единой и административных правонарушениях и иных
11.03.2021 12:49	Постановление об АП без начисления	Шаньгин Михаил Иванович Информирuem Е АП* № 19/2/20 от 11.03.2020 в Единой инфо правонарушениях и иных исполнительных д
11.03.2021 12:49	Постановление об АП без начисления	Шаньгин Михаил Иванович Информирuem Е АП* № 13/03/2020 от 13.03.2020 в Единой и административных правонарушениях и иных
10.03.2021 14:22	Постановление об АП без начисления	Шаньгин Михаил Иванович Информирuem Е АП* № 10/03/21 от 27.03.2020 в Единой инф правонарушениях и иных исполнительных д
10.03.2021 09:16	Постановление об АП без начисления	Шаньгин Михаил Иванович Информирuem Е АП* № 10/03/2021 от 26.10.2019 в Единой и административных правонарушениях и иных
05.02.2020 16:51	Постановление об АП без начисления	Шаньгин Михаил Иванович Информирuem Е АП* № 08/11/19 от 08.11.2019 в Единой инф правонарушениях и иных исполнительных д
30.01.2020 21:42	Постановление об АП без начисления	Шаньгин Михаил Иванович Информирuem Е АП* № 30/10/19 от 30.10.2019 в Единой инф правонарушениях и иных исполнительных д

Рисунок 58 – Пункт меню «уведомления об отсутствии начисления»

Для просмотра уведомления необходимо его выбрать и нажать кнопку «Редактировать». Откроется форма просмотра системного сообщения, содержащего уведомление (рисунок 59).

Редактирование [Сообщения системы] ↗ ✕

Тип уведомления:

Постановление об АП без начисления ▼

Дата: *

Прочитано

Текст:

Шаньгин Михаил Иванович
Информируем Вас о необходимости создания отсутствующего начисления для постановления "Постановления об АП" № 11/03/2020 от 16.03.2021 в Единой информационной системе принудительного исполнения постановлений по делам об административных правонарушениях и иных исполнительных документов субъекта РФ.

Рисунок 59 – Сообщение системы, содержащее уведомление об отсутствии начисления

5.4. Контроль оплаты штрафов по делам об административных правонарушениях

Процесс контроля оплаты штрафов по делам об административных правонарушениях состоит из следующих процедур:

- 1) Получение из ГИС ГМП информации о платежах по начислениям (квитировании начислений), либо об аннулировании начислений;
- 2) Отображение в пользовательском интерфейсе АРМ признаков поступления/не поступления оплаты в постановлениях по делам об административных правонарушениях;
- 3) Фиксация отметки факта оплаты постановлений с использованием пользовательского интерфейса АРМ;
- 4) Ввод пользователями информации о добровольном сроке оплаты в постановлении;
- 5) Выборка среди полученных из ГИС ГМП начислений по постановлениям об административных правонарушениях начислений с истекшим сроком добровольной оплаты;

б) Выборка среди содержащихся в ЦППИ постановлений об административных правонарушениях, не имеющих привязки к начислению, постановлений с истекшим сроком добровольной оплаты;

7) Отображение в АРМ признаков истекшего срока добровольной оплаты в постановлениях по делам об административных правонарушениях;

8) Формирование и выгрузка печатной формы постановлений о прекращении производства по делу об административном правонарушении средствами АРМ пользователя.

5.4.1. Получение из ГИС ГМП информации о платежах по начислениям (квитировании начислений), либо об аннулировании начислений

Получение информации о платежах по делам об административных правонарушениях осуществляется автоматически. Функциональные возможности по настройке автоматического получения информации о платежах по делам об административных правонарушениях доступны администратору в документе «Руководство администратора (системного программиста) ЦППИ».

Для просмотра платежей необходимо перейти в пункт меню «Постановления о делах об АП– «Платежи по начислениям» (рисунок 60).

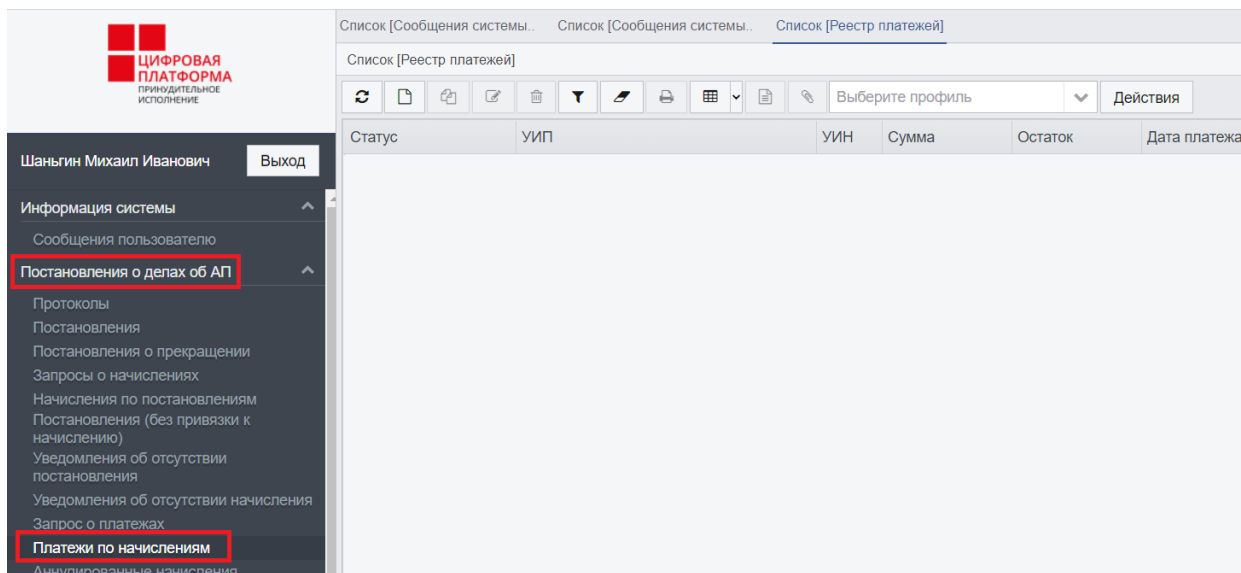


Рисунок 60 – Список платежей по начислениям

Квитирование платежей с начислениями осуществляется с использованием пользовательского интерфейса АРМ и автоматически. Функциональные возможности по настройке автоматического квитирования платежей с начислениями доступны администратору в

документе «Руководство администратора (системного программиста) ЦППИ».

Связь начислений и платежей отображается в реестре платежей (рисунок 61), а также на форме редактирования документа «Платёж» (рисунок 62). Уникальный идентификатор начисления отображается на вкладке «Платёж».

Список [Сообщения системы.. [Список \[Реестр платежей\]](#)]

Список [Реестр платежей]

Выберите профи ▼ Действия

Статус	УИП	УИН	Сумма
Принят	10445252252000072011201900000114	041069840000000000000000113	55000.00
Принят	10445252252000072011201900000113		2500.00
Принят	10445252252000071012201900000009		1000.00
Принят	10445252252000071012201900000008		1500.00
Принят	10445252252000071012201900000007		2500.00
Учен	10445252252000071012201900000005	04106984000000000013121433	1500.00
Принят	10445252252000071012201900000004	04106984000000000012021436	4000.00
Учен	10445252252000071012201900000003	04106984000000000011021438	8700.00
Принят	10445252252000071012201900000002	04106984000000000011020436	4200.00
Принят	10445252252000071012201900000001	04106984000000000011020436	4200.00

Рисунок 61 – Реестр Платежей

Платеж | Получатель | Плательщик | Начисления | История обновлений

УИН: УИП:

Назначение платежа:

Сумма платежа: Остаток:

Дата платежа: Дата платежного документа:

КБК: ОКТМО:

Показатель основания платежа (106):

Показатель номера (108): Показатель даты (109):

Принят

Рисунок 62 – Документ «Платёж»

Обновление информации о начислениях по делам об административных правонарушениях происходит автоматически.

Функциональные возможности по настройке автоматического обновления информации о начислениях доступны администратору в документе «Руководство администратора (системного программиста) ЦППИ».

5.4.2. Отображение в пользовательском интерфейсе АРМ признаков поступления/не поступления оплаты в постановлениях по делам об административных правонарушениях

Для определения признаков поступления/не поступления оплаты необходимо перейти в пункт меню «Постановления о делах об АП» – «Постановления». В рабочей области основного окна ЦППИ откроется список постановлений на различных статусах и с соответствующим цветовым индикатором:

- Оплачено полностью – зеленый;
- Оплачено частично – оранжевый;
- Ожидает оплаты – желтый;
- Не оплачено – красный;
- Прекращено – серый.

5.4.3. Фиксация отметки факта оплаты постановлений с использованием пользовательского интерфейса АРМ

Для фиксации факта оплаты постановлений в ручную следует открыть пункт меню «Постановления о делах об АП» – «Сведения о факте оплаты». Далее нажать на кнопку «Новый» и откроется форма добровольного погашения задолженности (рисунок 63).

Статус	Номер связанного документа	Дата	Номер платежного документа	Сумма
Новый	11/03/2020	18.03.2021	1236	1000.00
Новый	10/03/21	18.03.2021	123	5000.00
Новый	13/03/2020	18.03.2021	4886858586	5000.00
Новый	77998900	10.04.2020	1234	3500.00
Новый	11111	03.04.2020	180777	1000.00
Новый	435543	03.04.2020	180777	5000.00
Новый	11	25.03.2020	20-03-25	5000.00
Новый	435543	02.04.2020	1	5000.00
Новый	27/12/19	02.04.2020	1	61.00
Новый	995544	02.04.2020	1	
Новый	01	01.04.2020	180777	5000.00
Новый	019	25.03.2001	180777	20000.00
Новый	119	25.03.2019	180777	20000.00
Новый	25/03/20	25.03.2020	180777	20000.00
Новый	25/03/2020	25.03.2020	180777	20000.00
Новый	19/12/26	24.03.2020	20-03-24	1000.00
Новый	04/11	24.03.2020	test	5000.00
Новый	05/11/19	24.03.2020	24/03/20	5000.00

Рисунок 63 – Реестр «Сведения о факте оплаты».

В форме необходимо заполнить реквизиты и нажать на кнопку «Сохранить» (рисунок 64).

Добровольное погашение задолженности

Номер постановления об АП: 04/11/2019ПП Сумма: 5 000.00

Дата: * 25.02.2020 Номер платежного документа: * 23

ФИО/Наименование плательщика: * Иванов

Назначение платежа:

Копия документа об оплате:

Копия документа

Новый Открыть Печать Список Ссылка Связать Редактировать **Сохранить** Закрыть

Рисунок 64 – «Добровольное погашение задолженности»

Далее необходимо закрыть форму квитанции, перейти в пункт меню «Постановления о делах об АП»– «Постановления», связанное постановление об АП перейдет на статус «Добровольно оплачено» (рисунок 65).

Постановление об АП № 13/03/2020 от 13.03.2020

Сведения о лице, вынесшем постановление об административном правонарушении

ФИО: * Шаньгин Михаил Иванович Должность: * Главный государственный инспектор по качеству сельскохозяйственн Подразделение лица: * Главное управление государственного администр

Сведения о постановлении об административном правонарушении

Дата вынесения: * 13.03.2020 Номер постановления: * 13/03/2020 Место вынесения постановления: * Московская обл, г Дубна, ул Программистов, д 4 Совпадает с местом рассмотре

Дата вручения: * 13.03.2020 Данные по вручению: Направлено по месту регистрации В присутствии нарушителя В присутствии представител

Дата вступления постановления в силу: 24.03.2020 Способ направления постановления: Почтой. Заказное письмо с уведомлением Штрих-код: 13/03/2020

Сведения о протоколе об административном правонарушении

Дата протокола: 11.03.2020 09:00:00 Номер протокола: 2020/03/11 КоАП РФ Ст. 28.6

Сведения о лице, в отношении которого вынесено постановление об АП

Нарушитель: * Смирнов Сергей Сергеевич Адрес нарушителя: * Московская обл, г Дубна, ул Центральная, д 1 Телефон: * +7(926)654-32-11 E-mail: * test@ma

Сведения об административном правонарушении (установочная часть)

Дата и время совершения АП: * 11.03.2020 08:00:00 Место совершения АП: * Московская обл, г Дубна, ул Центральная, д 1 Номер дела: * 2020/03/11 Вид деятельности:

Добровольно оплачено Редактировать Ok Закрыть

Рисунок 65 – Постановление об АП на статусе добровольно оплачено

5.4.4. Ввод пользователями информации о добровольном сроке оплаты в постановлении

Для ввода информации о добровольном сроке оплаты в постановлении необходимо перейти в пункт меню «Постановления о делах об АП» – «Постановления». Открыть постановление на статусе «Ожидает оплаты» или «Не оплачено» двойным нажатием ЛКМ и вызвать статусное действие «Изменить срок добровольной оплаты» (рисунок 66).

Список [Постановления об АП № 20/... Постановление об АП № 20/... Список [Реестр начислений] Список [Протоколы об АП] Протокол об АП № 11/03/20... Постановление об АП № 270...

Постановление об АП № 270420 от 27.03.2020

Сведения о лице, вынесшем постановление об административном правонарушении

ФИО: * Шаньгин Антон Иванович Должность: * Инспектор по контролю за техническим содержанием зданий Подразделение лица: * Госадмтехнадзор: ТОН№39

Сведения о постановлении об административном правонарушении

Дата вынесения: * 27.03.2020 Номер постановления: * 270420 Место вынесения постановления: * Московская обл, г Дубна, ул Программистов, д 4 Совпадает с местом рассмотре

Дата вручения: * 27.03.2020 В присутствии нарушителя В присутствии представителя/защитника

Дата вступления постановления в силу: 07.04.2020 Способ направления постановления: СМС по номеру телефона Телефон: * +7(925)567-78-89 Штрих-код: 270420

Сведения о протоколе об административном правонарушении

Дата протокола: 26.03.2020 10:00:00 Номер протокола: 27/03 КоАП РФ Ст. 28.6

Сведения о лице, в отношении которого вынесено постановление об АП

Нарушитель: * Администрация Адрес нарушителя: * Московская обл, г Дмитров, Некрасовский рп, ул Северная, д 9 Телефон: * +7(496)223-56-70 E-mail:

Сведения о законном представителе/защитнике

ФИО: * Должность: * Документ, подтверждающий полномочия: *

Исполнительные документы: Добровольное погашение

Исполнительные производ: **Изменить срок добровольной оплаты** Редактировать Ok Закрыть

Рисунок 66 – Изменение срока добровольной оплаты

На форме «Изменение срока добровольной оплаты» необходимо заполнить все обязательные поля, приложить копию документа и нажать кнопку «Применить» (рисунок 67). Срок добровольной оплаты в постановлении об АП изменится автоматически.

Изменение срока добровольной оплаты

Дата изменения срока: * 18.03.2021 Предыдущий срок: * 08.06.2020 Новый срок: * ДД.ММ.ГГГГ

Основание: *

Копия документа основания изменения срока:

Копия документа

Применить Удалить Редактировать Сохранить Закрыть

Рисунок 67 – Форма «Изменение срока добровольной оплаты»

5.4.5. Выборка среди полученных из ГИС ГМП начислений по постановлениям об административных правонарушениях начислений с истекшим сроком добровольной оплаты

Выявление начислений с истекшим сроком оплаты осуществляется автоматически. Функциональные возможности по настройке автоматической выборки среди полученных из ГИС ГМП начислений по постановлениям об административных правонарушениях начислений с истекшим сроком добровольной оплаты доступны администратору в документе «Руководство администратора (системного программиста) ЦППИ».

Для просмотра данных начислений необходимо перейти в пункт меню «Постановления о делах об АП» – «Начисления (с истекшим сроком оплаты)» (рисунок 68).

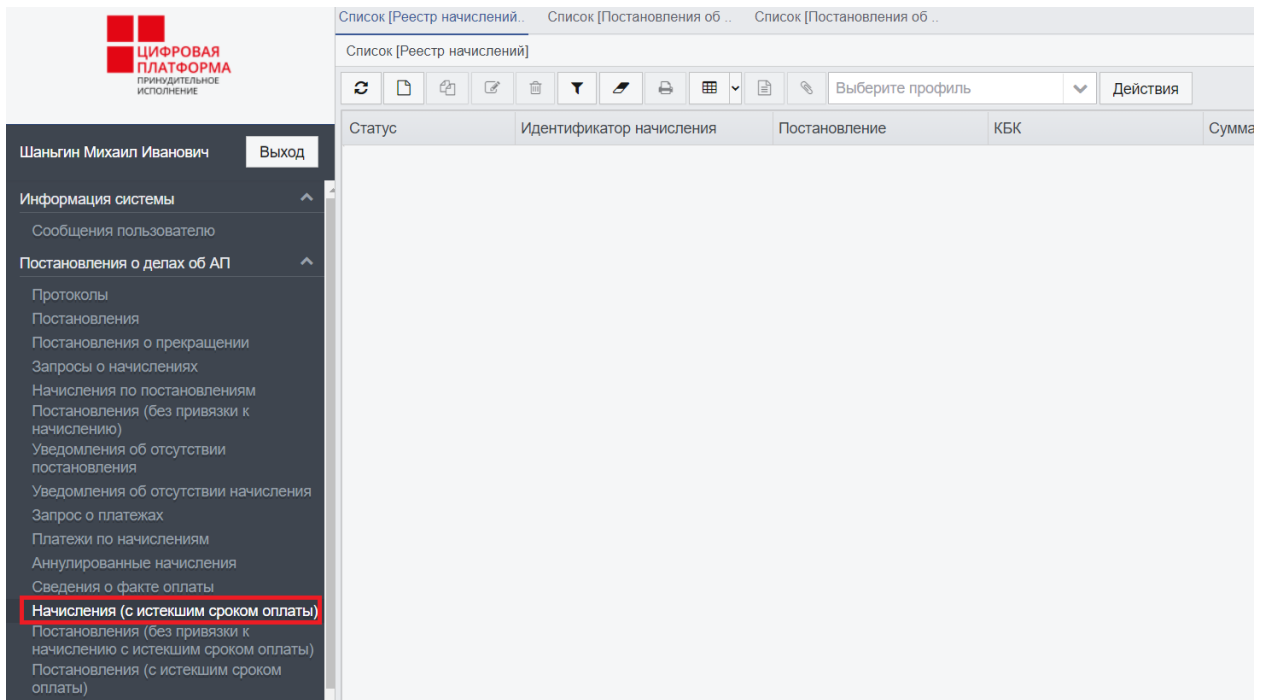


Рисунок 68 – Реестр начислений с истекшим сроком оплаты

Начисления с истекшим сроком оплаты находятся на статусе «Не оплачено» и обладают красным цветовым индикатором.

5.4.6. Выборка среди содержащихся в ЦППИ постановлений об административных правонарушениях, не имеющих привязки к начислению, постановлений с истекшим сроком добровольной оплаты

Выявление постановлений с истекшим сроком оплаты осуществляется автоматически. Функциональные возможности по настройке автоматической выборки среди содержащихся в ЦППИ постановлений об административных правонарушениях, не имеющих привязки к начислению, постановлений с истекшим сроком добровольной оплаты доступны администратору в документе «Руководство администратора (системного программиста) ЦППИ».

Для просмотра данных постановлений необходимо перейти в пункты меню «Постановления о делах об АП» – «Постановления (без привязки к начислению с истекшим сроком оплаты)» и «Постановления (с истекшим сроком оплаты)» (рисунок 69).

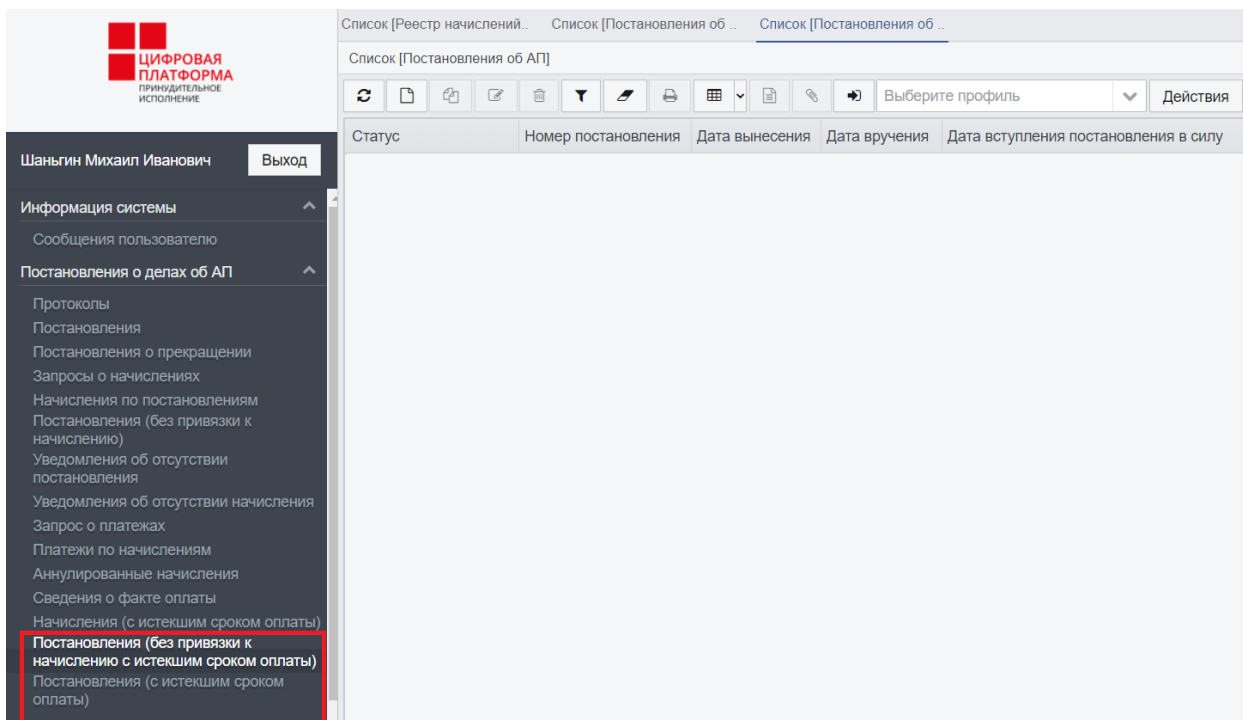


Рисунок 69 – Реестр постановлений с истекшим сроком оплаты

5.4.7. Отображение в АРМ признаков истекшего срока добровольной оплаты в постановлениях по делам об административных правонарушениях

Постановления с истекшим сроком оплаты находятся на статусе «Не оплачено» и обладают красным цветовым индикатором (см. рисунок 70).

5.4.8. Формирование и выгрузка печатной формы постановлений о прекращении производства по делу об административном правонарушении средствами АРМ пользователя

Для выгрузки печатной формы постановлений о прекращении производства по делу об административном правонарушении необходимо перейти в пункт меню «Постановления о делах об АП» – «Протоколы».

Далее выбрать постановление на статусе «Принят» и вызвать статусное действие «Прекратить дело об АП» (рисунок 70).

Список [Протоколы об АП] | Протокол об АП № 005 от 2...

Протокол об АП № 005 от 22.03.2020

Сведения о лице, составившем протокол об административном правонарушении

ФИО: * Римденко Инга Ростиславовна | Должность: * Инспектор по контролю за техническим содержанием зданий | Подразделение: * Госадмтехнадзор: ТОН№39

Сведения о протоколе об административном правонарушении

Дата и время составления: * 22.03.2020 08:00:00 | Серия: * AA | Номер: * 005 | Место составления: * Московская обл, г Реутов, ул Ашхабадская, д 23 | Совпадает с местом расс

Штрих-код: * AA/005 | Данные по вручению: * Направлено по месту регистрации | В присутствии нарушителя | В присутствии представителя/

Способ направления протокола: * СМС по номеру телефона | Телефон: * +7(926)123-12-13 | НПА: * Ч. 2 ст. 6.11 Закон субъекта РФ №37/2016-ОЗ

Сведения о лице, в отношении которого возбуждено дело об АП

Нарушитель: * Гришкин Александр Николаевич | Адрес нарушителя: * Московская обл, г Реутов, ул Новая, д 3 к 14 | Телефон: * +7(926)123-12-13 | E-mail: * grishkin_

Согласен на уведомление о месте и времени рассмотрения дела об АП посредством СМС

Сведения об административном правонарушении

Дата и время совершения АП: * 20.03.2020 09:00:00 | Место совершения АП: * Московская обл, г Реутов, ул Ленина, д 4 | Вид деятельности: * 68.20

Установочная часть: * Установлено нарушение | Объяснения: * Не виновен

Оформить постановление | Прекратить АП | Редактировать | Ок | Закрыть

Рисунок 70 – Прекращение дела об АП

Затем необходимо заполнить реквизиты постановления и нажать на кнопку «Сохранить». Выбрать статусное действие «Утвердить» (рисунок 71).

Постановление о прекращении производства по делу об АП

Сведения о лице, вынесшем постановление

ФИО: * Римденко Инга Ростиславовна | Должность: * Инспектор по контролю за техническим содержанием зданий | Подразделение лица: * Госадмтехнадзор: ТОН№39

Сведения о постановлении

Дата вынесения: * 18.03.2021 | Номер постановления: * | Место вынесения постановления: * Московская обл, г Реутов, ул Ашхабадская, д 23

Данные по вручению: * Направлено по месту регистрации | В присутствии нарушителя | В присутствии представителя/защитника

Способ направления постановления: * СМС по номеру телефона

Установил: * Установлено нарушение

НПА состава АП:

Наименование	Статья	Часть	Пункт	Подпункт
Закон субъекта РФ №37/2016-ОЗ	6.11	2		

Основание прекращения дела об АП: *

Сведения о лице, в отношении которого вынесено постановление

Подготовить | Редактировать | Сохранить | Закрыть

Рисунок 71 – Постановление о прекращении производства по делу об АП

Постановление о прекращении производства по делу об АП перейдет на статус «Утверждено», а протокол об АП на статус «Прекращено АП». У постановления о прекращении производства по делу об АП доступна кнопка «Печать» (рисунок 72), нажав на которую откроется печатная форма постановления.

Постановление о прекращении производства по делу об АП - № 674576 от 27.02.2020

Сведения о лице, вынесшем постановление

ФИО: * Римденко Инга Ростиславовна
Должность: * Инспектор по контролю за техническим содержанием зданий
Подразделение лица: * Госадмтехнадзор: ТОН

Сведения о постановлении

Дата вынесения: * 27.02.2020
Номер постановления: * 674576
Место вынесения постановления: * г Москва, п Киевский, Киевский рп, ул Шулева
Дата вст 11.

В присутствии нарушителя, представителя/защитника

Способ направления постановления:
Почтой. Заказное письмо с уведомлением

Установил: *
Установил

НПА состава АП:

Наименование	Статья
--------------	--------

Утверждено [Печать] [Отмена] [Справка] [Ссылка] [Дополнительно]

Редактировать Ок Закрыть

Рисунок 72 – Кнопка «Печать»

5.5. Формирование второго экземпляра постановления по делу об административном правонарушении

Процесс формирования второго экземпляра постановления по делу об административном правонарушении состоит из следующих процедур:

1) Автоматизированная фиксация в постановлениях и отображение в АРМ признаков необходимости формирования второго экземпляра постановления по делу об административном правонарушении с истекшим сроком добровольной оплаты;

2) Автоматическое формирование из выявленных постановлений по делам об административных правонарушениях с истекшим сроком добровольной оплаты проектов второго экземпляра постановления по делам об административном правонарушении;

3) Автоматизированное формирование вторых экземпляров постановлений по делам об административных правонарушениях в соответствии с требованиями к форматам исполнительных документов, вынесенных и (или) направляемых для исполнения в форме электронного документа, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 20 октября 2015 г. № 1121 «Об утверждении требований к форматам исполнительных документов, вынесенных и (или) направляемых для исполнения в форме электронного документа»;

4) Ввод пользователями информации для формирования вторых экземпляров постановлений об административных правонарушениях с

использованием пользовательского интерфейса АРМ в соответствии с требованиями к форматам исполнительных документов, вынесенных и (или) направляемых для исполнения в форме электронного документа, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 20 октября 2015 г. № 1121 «Об утверждении требований к форматам исполнительных документов, вынесенных и (или) направляемых для исполнения в форме электронного документа»;

5) Загрузка в структурированном виде с использованием пользовательского интерфейса АРМ информации для формирования исполнительных документов;

6) Контроль, включая предупреждение о перезаписи данных, загружаемых и вводимых пользователями в АРМ вторых экземпляров постановлений об административных правонарушениях на предмет наличия в базе данных соответствующих начислений и постановления по делу об административном правонарушении с истекшими сроками добровольного погашения и формирование соответствующего уведомления;

7) Фиксация в АРМ отметки для проекта второго экземпляра постановления по делу об административном правонарушении о добровольном погашении задолженности;

8) Подписание вторых экземпляров постановлений по делам об административных правонарушениях электронной подписью в АРМ пользователя ЦППИ.

5.5.1. Автоматизированная фиксация в постановлениях и отображение в АРМ признаков необходимости формирования второго экземпляра постановления по делу об административном правонарушении с истекшим сроком добровольной оплаты

Фиксация в постановлениях и отображение в АРМ признака необходимости формирования второго экземпляра постановления по делу об административном правонарушении происходит автоматически. Функциональные возможности по настройке автоматизированной фиксации в постановлениях и отображение в АРМ признака необходимости формирования второго экземпляра постановления по делу об административном правонарушении доступны администратору в документе «Руководство администратора (системного программиста) ЦППИ».

Список постановлений с признаком необходимости формирования второго экземпляра постановления располагается в пункте меню «Исполнительные документы» – «Постановления (необходим второй экземпляр)» (рисунок 73).

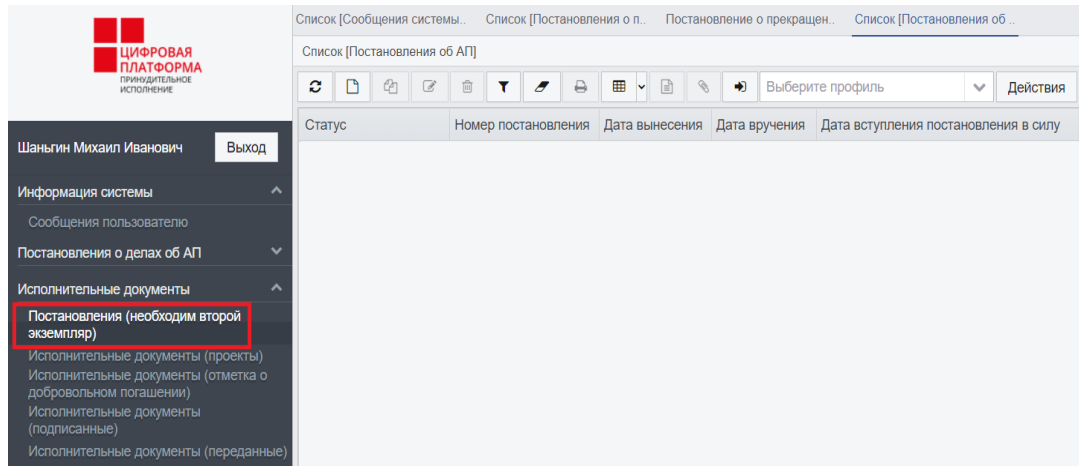


Рисунок 73 – Постановления об АП, по которым необходим второй экземпляр

5.5.2. Автоматическое формирование из выявленных постановлений по делам об административных правонарушениях с истекшим сроком добровольной оплаты проектов второго экземпляра постановления по делам об административном правонарушении

Формирование из выявленных постановлений по делам об административных правонарушениях с истекшим сроком добровольной оплаты проектов второго экземпляра постановления по делам об административном правонарушении происходит с использованием пользовательского интерфейса АРМ, Единого интеграционного сервиса и автоматически.

Автоматически сформированные проекты второго экземпляра постановления по делам об АП доступны в пункте меню «Исполнительные документы» – «Исполнительные документы (проекты)» (рисунок 74).

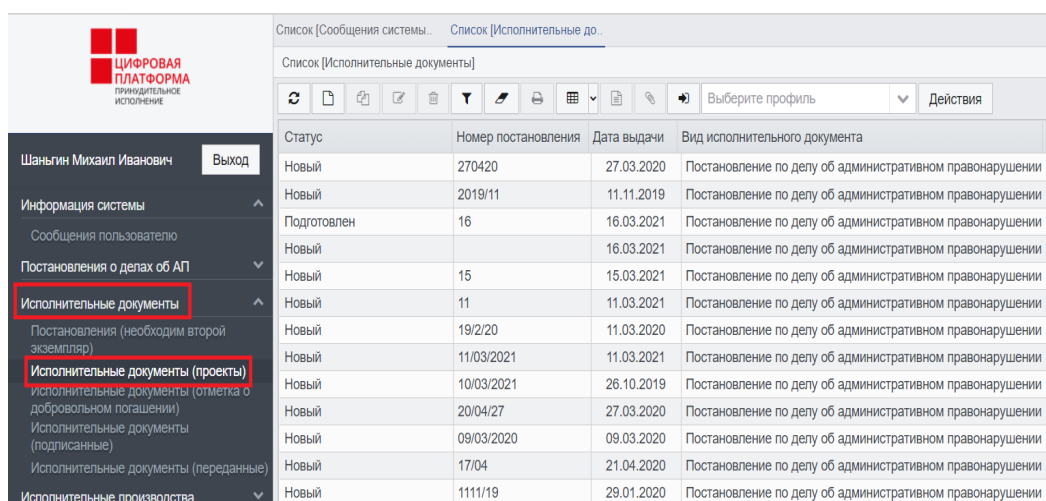


Рисунок 74 – Пункт меню «Исполнительные документы»– «Исполнительные документы (проекты)»

Функциональные возможности по настройке автоматического формирования из выявленных постановлений по делам об административных правонарушениях с истекшим сроком добровольной оплаты проектов второго экземпляра постановления по делам об административном правонарушении доступны администратору в документе «Руководство администратора (системного программиста) ЦППИ».

5.5.3. Автоматизированное формирование вторых экземпляров постановлений по делам об административных правонарушениях в соответствии с требованиями к форматам исполнительных документов, вынесенных и (или) направляемых для исполнения в форме электронного документа, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 20 октября 2015 г. № 1121 «Об утверждении требований к форматам исполнительных документов, вынесенных и (или) направляемых для исполнения в форме электронного документа»

Для оформления проекта второго экземпляра постановления по делу об АПс использованием пользовательского интерфейса АРМ необходимо перейти в раздел меню «Исполнительные документы» – «Постановления (необходим второй экземпляр)» (рисунок 75). Далее выбрать постановление об АП и ПКМ вызвать статусное действие «Оформить проект исполнительного документа» (рисунок 76).

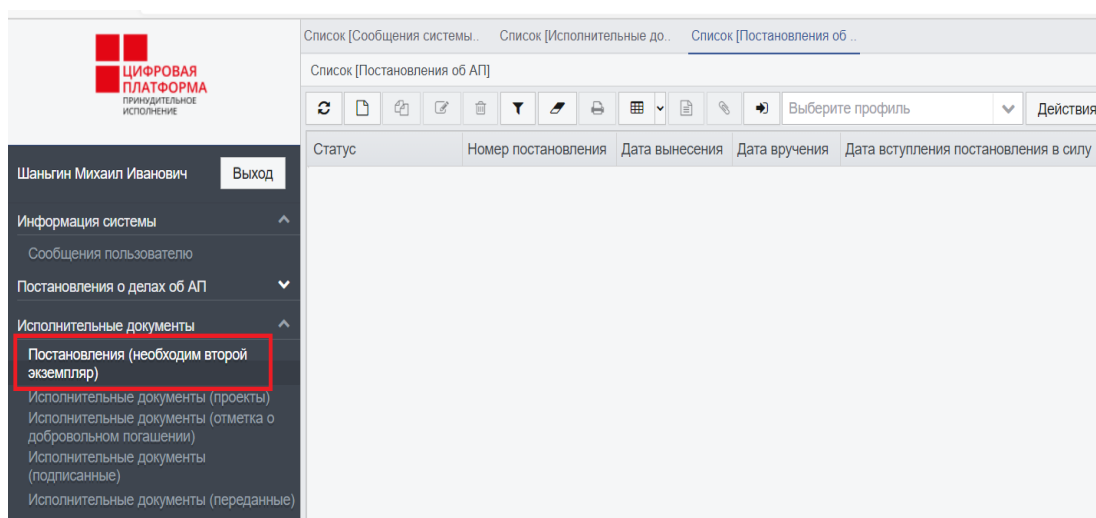


Рисунок 75 – Реестр постановлений(необходим второй экземпляр)

Статус	Номер постановления	Дата вынесения	Нарушитель
Не оплачено		09.2019	Гришкин Александр Николаевич
Не оплачено	Добровольное погашение	09.2019	Гришкин Александр Николаевич
	Изменить срок добровольной оплаты		
	Оформить проект исполнительного документа		

Рисунок 76 – Оформление проекта исполнительного документа

Необходимо заполнить все обязательные поля исполнительного документа, а также поля, по которым имеется информация, и нажать на кнопку «Сохранить». Исполнительный документ будет сохранён на статусе «Новый» (рисунок 77).

Исполнительный документ | Документы СМЭВЗ

Сведения об исполнительном документе

Дата выдачи: * 10.10.2019 | Номер постановления: * 10/10/19 | Экземпляр: 2 | Вид исполнительного документа: * Акт по делу об административном правонарушении | Код ОСП

Срок исполнения: 23.12.2019 | Тип периода срока предъявления: * месяц | Срок предъявления к исполнению: * | Дубликат Конфиденция

Срок обжалования: 10 | Тип периода срока обжалования: * день | Порядок обжалования: КоАП_СТ30.2 | Признак п

Предмет исполнения: Штраф иного органа | Предмет исполнения уточненный: * Штраф иного органа

Установленные обстоятельства: Установил

Сумма: * 1 000.00 | Валюта: * РОССИЙСКИЙ РУБЛЬ | Штраф не уплачен: 27.01.2020 | Тип периодического начисления долга:

ИПА: *

Новый | Редактировать | Сохранить

Рисунок 77 – Оформление проекта исполнительного документа

При отсутствии заполнения обязательных полей или некорректного заполнения система выдаст уведомление о необходимости заполнения полей или некорректности заполнения полей.

5.5.4. Ввод пользователями информации для формирования вторых экземпляров постановлений об административных правонарушениях с использованием пользовательского интерфейса АРМ в соответствии с требованиями к форматам исполнительных документов, вынесенных и (или) направляемых для исполнения в форме электронного документа, утвержденными

постановлением Правительства Российской Федерации от 20 октября 2015 г. № 1121 «Об утверждении требований к форматам исполнительных документов, вынесенных и (или) направляемых для исполнения в форме электронного документа»

Для ввода данных для формирования вторых экземпляров постановлений об административных правонарушениях с использованием пользовательского интерфейса АРМ пользователю необходимо перейти в пункт меню «Исполнительные документы» – «Исполнительные документы (проекты)» и нажать кнопку «Создать»(рисунок 78).

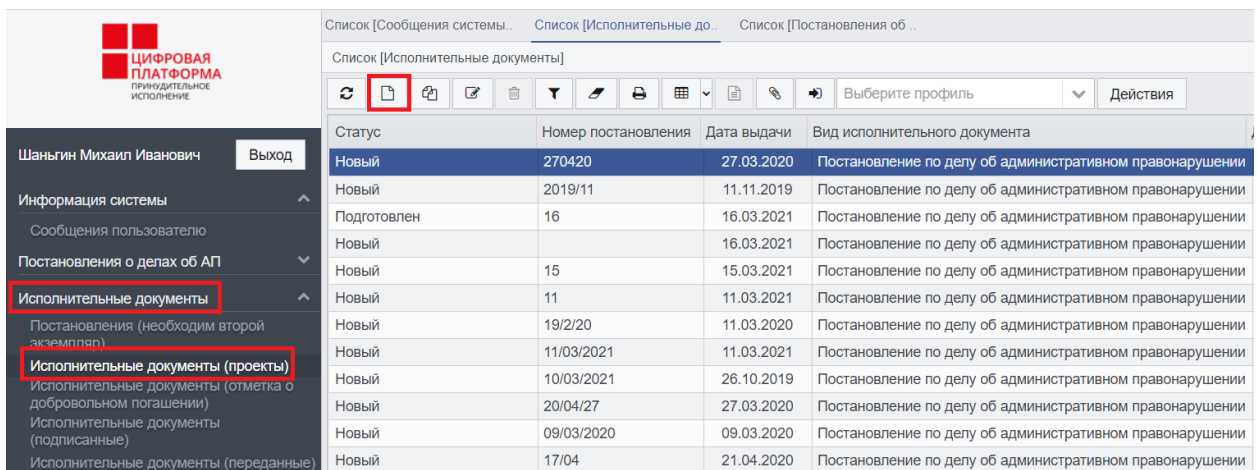


Рисунок 78 – Создание проекта исполнительного документа

Пользователю необходимо заполнить все обязательные для заполнения поля, а также поля, по которым у него имеется информация, и нажать на кнопку «Сохранить». Второй экземпляр постановления об АП перейдет на статус «Новый» (см. рисунок 77).

5.5.5. Загрузка в структурированном виде с использованием пользовательского интерфейса АРМ информации для формирования исполнительных документов

Для загрузки из файла исполнительных документов необходимо перейти в пункт меню «Исполнительные документы» – «Исполнительные документы (проекты)» и нажать кнопку «Загрузить из файла» (рисунок 79).

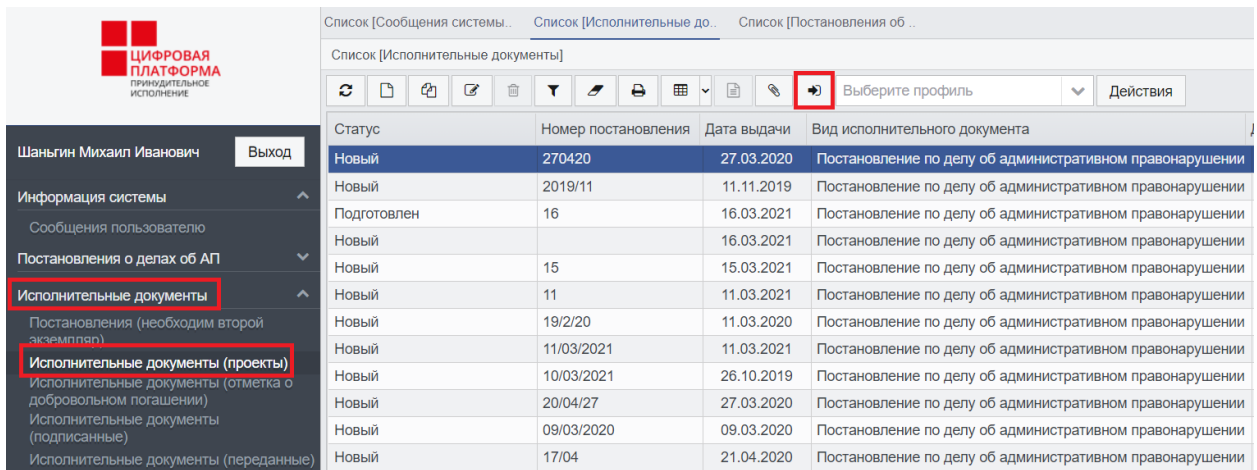


Рисунок 79 – Кнопка «Загрузить из файла»

Далее выбрать загружаемый файл и нажать на кнопку «Обработать» (рисунок 80).

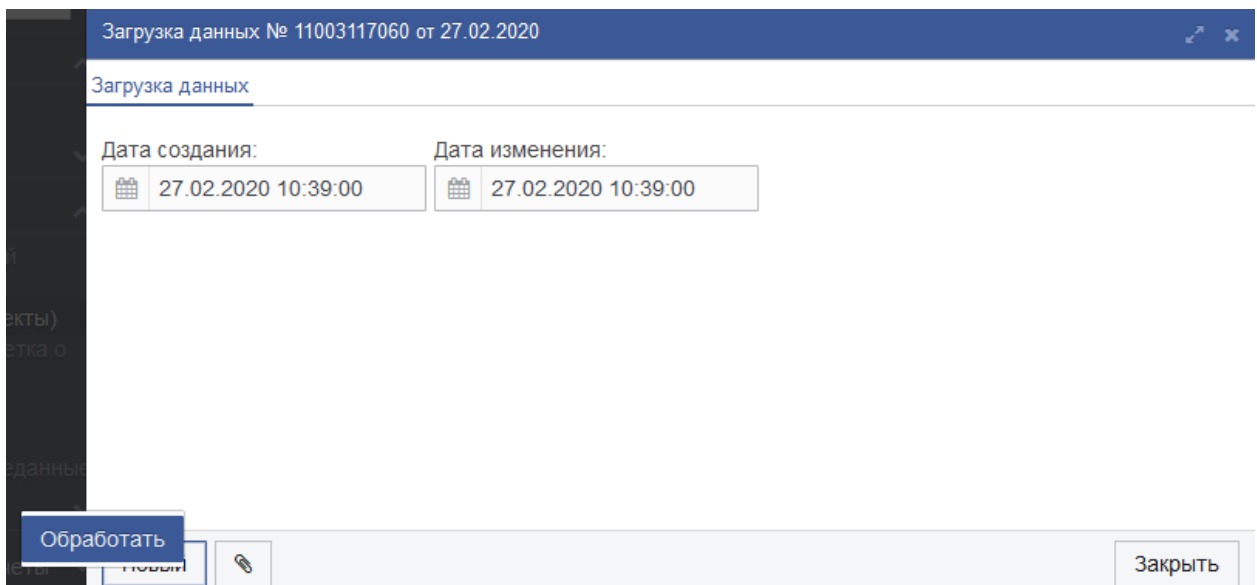


Рисунок 80 – Загрузка данных

Затем система сформирует отчет об ошибке или об успешной загрузке файла (рисунок 81).

Загрузка данных № 11003117060 от 27.02.2020

Загрузка данных

Дата создания: 27.02.2020 10:39:00 Дата изменения: 27.02.2020 10:40:00

Тип объекта: Исполнительные документы

Отчет загрузки:
всего: 1; загружено: 1; ошибок: 0; связано с постановлениями: 0
Дополнительная информация записана в файл upload_data_result.txt

Обработка завершена Закрыть

Рисунок 81 – Загрузка данных

Файл шаблона предоставляет администратор по запросу пользователя. Описание функции выгрузки файла шаблона из ЦППИ доступно администратору в документе «Руководство администратора (системного программиста) ЦППИ».

Правила заполнения файла описаны в Приложении Е.

5.5.6. Контроль, включая предупреждение о перезаписи данных, загружаемых и вводимых пользователями в АРМ вторых экземпляров постановлений об административных правонарушениях на предмет наличия в базе данных соответствующих начислений и постановления по делу об административном правонарушении с истекшими сроками добровольного погашения и формирование соответствующего уведомления

В случае загрузки одинаковых исполнительных документов в ЦППИ, система выдаст предупреждение о дублировании документов. При нажатии кнопки «Удалить» загружаемый файл не будет добавлен в реестр исполнительных документов. В случае нажатия кнопки «Перезаписать» существующая запись в системе будет изменена в соответствии с загружаемыми данными (рисунок 82).

Дубликаты ИД

ВНИМАНИЕ! Обнаружено дублирование загружаемых документов!

Загружаемые ИД:

Статус	Номер постановления	УИН	Сумма
Новый	7799881	16168042600001598688	4500.00

Дубликаты ИД в системе:

Статус	Номер постановления	УИН	Сумма
Новый	7799881	16168042600001598688	4500.00

Перезаписать Удалить

Рисунок 82 – Дублирование документов

5.5.7. Фиксация в АРМ отметки для проекта второго экземпляра постановления по делу об административном правонарушении о добровольном погашении задолженности

Для фиксации добровольного погашения задолженности необходимо перейти в пункт меню «Исполнительные документы» – «Исполнительные документы (проекты)», выбрать исполнительный документ на статусе «Новый» и вызвать статусное действие «Зафиксировать добровольное погашение задолженности» (рисунок 83).

ЦИФРОВАЯ ПЛАТФОРМА ПРИНАДЛЕЖАЕТ ИСПОЛНЕНИЮ

Шаньгин Михаил Иванович Выход

Информация системы

Сообщения пользователю

Постановления о делах об АП

Исполнительные документы

Постановления (необходим второй экземпляр)

Исполнительные документы (проекты)

Исполнительные документы (отметка о добровольном погашении)

Исполнительные документы (подписанные)

Исполнительные документы (переданные)

Список [Сообщения системы...] Список [Исполнительные до...] Список [Постановления об ...]

Список [Исполнительные документы]

Статус	Номер постановления	Дата выдачи	Вид исполнительного документа
Новый	270420	27.03.2020	Постановление по делу об административном правонарушении
Новый	2019/11	11.11.2019	Постановление по делу об административном правонарушении
Подготовлен	16	16.03.2021	Постановление по делу об административном правонарушении
Новый		16.03.2021	Постановление по делу об административном правонарушении
Новый	15	15.03.2021	Постановление по делу об административном правонарушении
Новый	11	11.03.2021	Постановление по делу об административном правонарушении
Новый	19/2/20	11.03.2020	Постановление по делу об административном правонарушении
Новый	11/03/2021	11.03.2021	Постановление по делу об административном правонарушении
Новый	10/03/2021	26.10.2019	Постановление по делу об административном правонарушении
Новый	20/04/27	27.03.2020	Постановление по делу об административном правонарушении
Новый			Зафиксировать добровольное погашение задолженности
Новый			Подготовить

Рисунок 83 – Фиксация добровольного погашения задолженности

Заполнить реквизиты квитанции и нажать на кнопку «Сохранить». Статус исполнительного документа перейдет на «Добровольно оплачено» (рисунок 84).

Исполнительный документ | Документы СМЭВ3

Сведения об исполнительном документе

Дата выдачи: * 06.11.2019 | Номер постановления: * 05/11/2019 | Экземпляр: 2 | Вид исполнительного документа: * Акт по делу об административном правонарушении | Код ОСП: * 33021

Срок исполнения: 20.01.2020 | Тип периода срока предъявления: * месяц | Срок предъявления к исполнению: * 6 | Дубликат Конфиденциально Не

Срок обжалования: 10 | Тип периода срока обжалования: * день | Порядок обжалования: * КоАП_СТ30.2 | Признак преступления (правонарушени

Предмет исполнения: Штраф иного органа | Предмет исполнения уточненный: * Штраф иного органа

Установленные обстоятельства: Установил

Сумма: * 5 000.00 | Валюта: * РОССИЙСКИЙ РУБЛЬ | УИН: * 0411523340002002253088209 | Штраф не уплачен: 25.02.2020 | Тип периодическог

Статус: * Добровольно оплачено

Редактировать Ok Закрыть

Рисунок 84 – Добровольное погашение задолженности

Исполнительный документ с отметкой о добровольном погашении задолженности перестанет отображаться в разделе «Исполнительные документы (проекты)» и будет доступен для просмотра в разделе «Исполнительные документы (отметка о добровольном погашении)».

5.5.8. Подписание вторых экземпляров постановлений по делам об административных правонарушениях электронной подписью в АРМ пользователя ЦППИ

В случае отсутствия добровольного погашения задолженности необходимо подготовить исполнительный документ для отправки в ФССП России. Необходимо нажать ПКМ на исполнительный документ на статусе «Новый» и выбрать статусное действие «Подготовить» (рисунок 85).

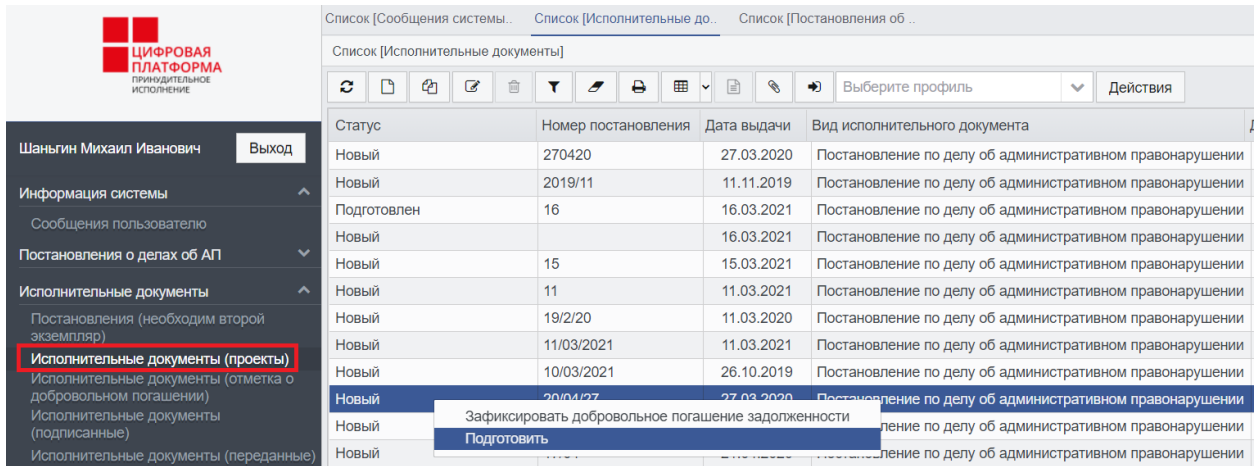


Рисунок 85 – Подготовка документа для отправки в ФССП

При вызове статусного действия «Подготовить» документ перейдет на статус «Подготовлен». Далее его можно подписать и отправить в ФССП, вызвав статусное действие «Подписать и отправить в ФССП» (рисунок 86).

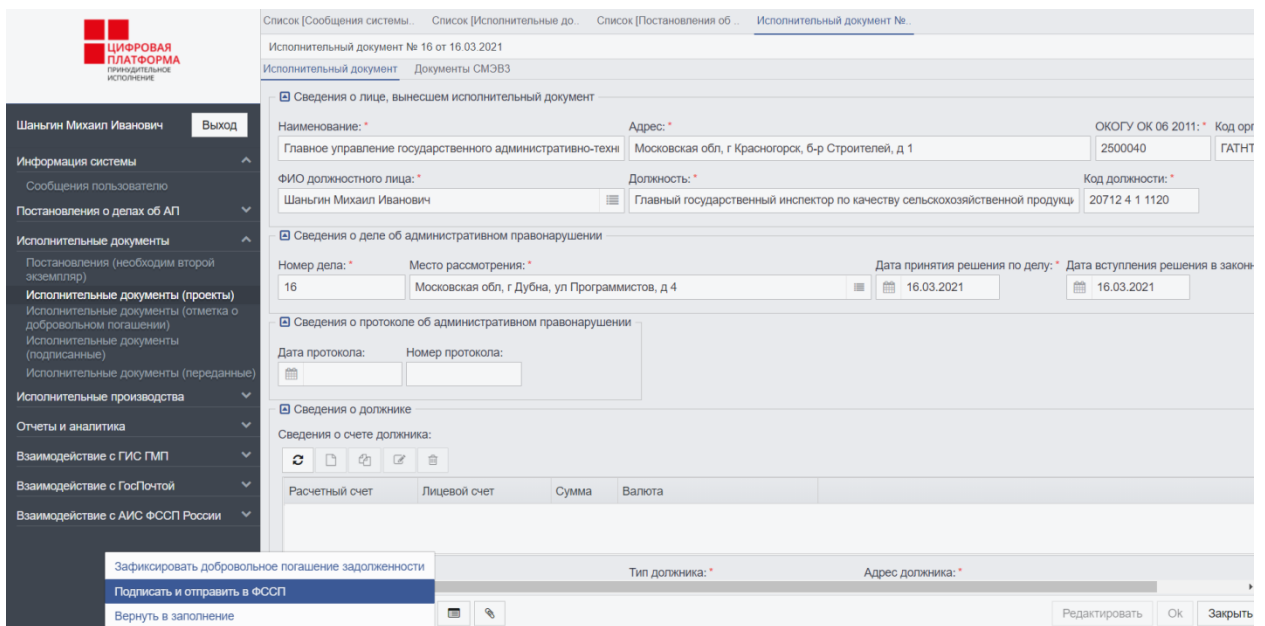


Рисунок 86 – Подготовка документа для отправки в ФССП

При выполнении статусного действия «Подписать и отправить в ФССП» отобразится форма выбора сертификата (рисунок 87).

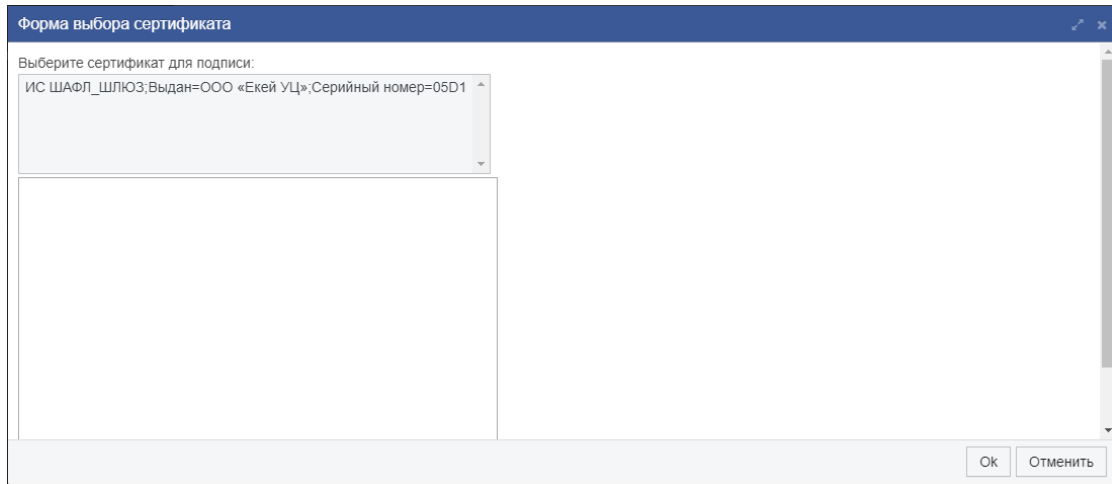


Рисунок 87 – Форма выбора сертификата

Пользователю необходимо выбрать требуемый для подписи сертификат и нажать кнопку «Ок» в нижнем правом углу формы. По нажатию кнопки «Ок» форма выбора сертификата будет закрыта. Подписанный исполнительный документ будет доступен для просмотра в разделе «Исполнительные документы» – «Исполнительные документы (подписанные)».

5.6. Передача вторых экземпляров постановлений по делам об административных правонарушениях в ФССП России

Процесс передачи вторых экземпляров постановлений по делам об административных правонарушениях в ФССП России состоит из следующих процедур:

1) Передача сформированных вторых экземпляров постановлений по делам об административных правонарушениях и иных исполнительных документов в ФССП России.

Передача вторых экземпляров постановлений по делам об административных правонарушениях в ФССП России осуществляется автоматически. Функциональные возможности по настройке автоматической передачи сформированных вторых экземпляров постановлений по делам об административных правонарушениях и иных исполнительных документов в ФССП России доступны администратору в документе «Руководство администратора (системного программиста) ЦППИ».

Подписанные исполнительные документы отображаются в разделе меню «Исполнительные документы» – «Исполнительные документы(подписанные)» (рисунок 88).

Список [Сообщения системы...] Список [Исполнительные до...] Список [Постановления об...] Исполнительный документ №... Список [Исполн...

Список [Исполнительные документы]

Выберите профиль Действия

Статус	Номер постановления	Дата выдачи	Вид исполнительного документа
В обработке	39/1440/ЗВ-02	21.03.2019	Постановление по делу об административном правонарушении
В обработке	39/1440/ЗВ	21.03.2019	Постановление по делу об административном правонарушении

Рисунок 88 – Реестр подписанных исполнительных документов

Исполнительные документы, которые переданы в ФССП России отображаются в разделе меню «Исполнительные документы» – «Исполнительные документы(переданные)» (рисунок 89).

Список [Сообщения системы...] Список [Исполнительные до...] Список [Постановления об...] Исполнительный документ №... Список [Исполн...

Список [Исполнительные документы]

Выберите профиль Действия

Статус	Номер постановления	Дата выдачи	Вид исполнительного документа
Принят ФССП	02/19	06.12.2019	Постановление по делу об административном правонарушении
Принят ФССП	05/11/19	05.11.2019	Постановление по делу об административном правонарушении
Принят ФССП	717274	01.01.2019	Постановление по делу об административном правонарушении
Принят ФССП	05/12/19	05.12.2019	Постановление по делу об административном правонарушении
Принят ФССП	77998865	17.03.2020	Постановление по делу об административном правонарушении
Принят ФССП	7799881	17.03.2020	Постановление по делу об административном правонарушении
Принят ФССП	554356	02.03.2020	Постановление по делу об административном правонарушении
Принят ФССП	77775554	02.03.2020	Постановление по делу об административном правонарушении
Принят ФССП	55435	02.03.2020	Постановление по делу об административном правонарушении
Принят ФССП	7722123	04.03.2020	Постановление по делу об административном правонарушении

Рисунок 89 – Реестр переданных исполнительных документов

Направление уведомления на сервис Госпочты о передаче исполнительного документа на принудительное исполнение в ФССП России осуществляется автоматически. Данное уведомление отображается в меню «Интеграция с ГосПочтой» – «Уведомления» (рисунок 90).

Статус	Тип сообщения	Тип получателя
Очередь запроса	Уведомление об истекающем сроке добровольной оплаты штрафа по делу об административном	ЮЛ
Отказан	Уведомление о назначении штрафа по делу об административном правонарушении	ЮЛ
Отправлен	Уведомление о назначении штрафа по делу об административном правонарушении	ЮЛ
Отказан	Уведомление об истекающем сроке добровольной оплаты штрафа по делу об административном	ФЛ
Отправлен	В ФССП (Исполнительный документ передан в ФССП России)	ФЛ
Отправлен	В ФССП (Исполнительный документ передан в ФССП России)	ЮЛ
Отправлен	В ФССП (Исполнительный документ передан в ФССП России)	ФЛ
Отправлен	В ФССП (Исполнительный документ передан в ФССП России)	ФЛ
Отправлен	Штраф по делу об административном правонарушении (Штраф по административному делу)	ЮЛ
Отправлен	В ФССП (Исполнительный документ передан в ФССП России)	ФЛ
Отправлен	В ФССП (Исполнительный документ передан в ФССП России)	ФЛ
Отправлен	Штраф по делу об административном правонарушении (Штраф по административному делу)	ФЛ
Отправлен	Штраф по делу об административном правонарушении (Штраф по административному делу)	ФЛ

Рисунок 90 – Реестр уведомлений, отправляемых на сервис ГосПочты

Для просмотра уведомления необходимо нажать кнопку «Редактировать» и откроется форма просмотра уведомления (рисунок 91).

Редактирование [Запрос передачи сообщения между Ведомством и ГЭПС] - "Запрос передачи сообщения между Ведомством и ..."

Запрос Ответ

Тип сообщения:
Штраф по делу об административном правонарушении (Штраф по административному делу)

Тип получателя: Тип документа:
ФЛ Паспорт гражданина РФ

ИНН: СНИЛС: Серия документа: Номер документа:
2810 908070

Параметры атрибуты сообщения для рендера по шаблону:

<input type="checkbox"/>	Имя атрибута	Значение атрибута
<input type="checkbox"/>	WORK_AP_NUMBER	11/2019
<input type="checkbox"/>	FINE_AMOUNT	5000.00
<input type="checkbox"/>	COMPILATION_DATE	29.01.2020
<input type="checkbox"/>	PAYMENT_TERM	13.04.2020
<input type="checkbox"/>	CREATOR_DEPARTMENT	Госадмтехнадзор: ТОН№39
<input type="checkbox"/>	LOCATION_ADDRESS_FIAS	Московская обл, г Красногорск, рп Нахабино

Атрибут, значение используется для маршрутизации между средами ЕПГУ: *

PROD

Отправлен Редактировать Ок Закрыть

Рисунок 91 – Уведомление о передаче исполнительного документа на принудительное исполнение в ФССП России

5.7. Получение из ФССП России постановлений СПИ и контроль за ходом исполнительных производств по делам об административных правонарушениях

Процесс контроля над ходом исполнительных производств по делам об административных правонарушениях состоит из следующих процедур:

1) Получение из ФССП России и отображение пользователям ЦППИ в АРМ постановлений о возбуждении исполнительных производств по сформированным ими исполнительным документам и заведение дел об исполнительном производстве в реестре;

2) Получение пользователями ЦППИ с использованием АРМ из ФССП России в структурированном виде постановлений СПИ в рамках возбужденного исполнительного производства и ведение статусов исполнительных производств;

3) Контроль статуса квитирования начислений в ГИС ГМП, соответствующих направленным в ФССП России исполнительным документам, на предмет добровольного полного, либо частичного погашения, а также формирование уведомлений Участникам ЦППИ о необходимости направления в ФССП России информации о полном или частичном погашении задолженности;

4) Выполнение в АРМ поиска, позволяющего осуществлять отбор исполнительных документов и дел об исполнительном производстве по реквизитам в составе, соответствующем требованиям к форматам исполнительных документов, вынесенных и (или) направляемых для исполнения в форме электронного документа, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 20 октября 2015 г. № 1121 «Об утверждении требований к форматам исполнительных документов, вынесенных и (или) направляемых для исполнения в форме электронного документа»;

5) Сортировка и выборка результатов поиска исполнительных документов и дел об исполнительном производстве в соответствии с параметрами отображения в пользовательском интерфейсе АРМ, установленными по умолчанию или настроенными пользователями системы (сортировка выполняется по алфавиту, по возрастанию, по дате в зависимости от типа атрибута).

5.7.1. Получение из ФССП России и отображение пользователям ЦППИ в АРМ постановлений о возбуждении исполнительных производств по сформированным ими исполнительным документам и заведение дел об исполнительном производстве в реестре

Получение постановлений СПИ о возбуждении ИП из ФССП России осуществляется автоматически. Функциональные возможности по настройке автоматического получения постановлений СПИ о возбуждении ИП из ФССП России доступны администратору в документе «Руководство администратора (системного программиста) ЦППИ».

Для просмотра постановлений СПИ о возбуждении ИП необходимо перейти в пункт меню «Исполнительные производства» – «Постановления СПИ о возбуждении ИП» (рисунок 92).

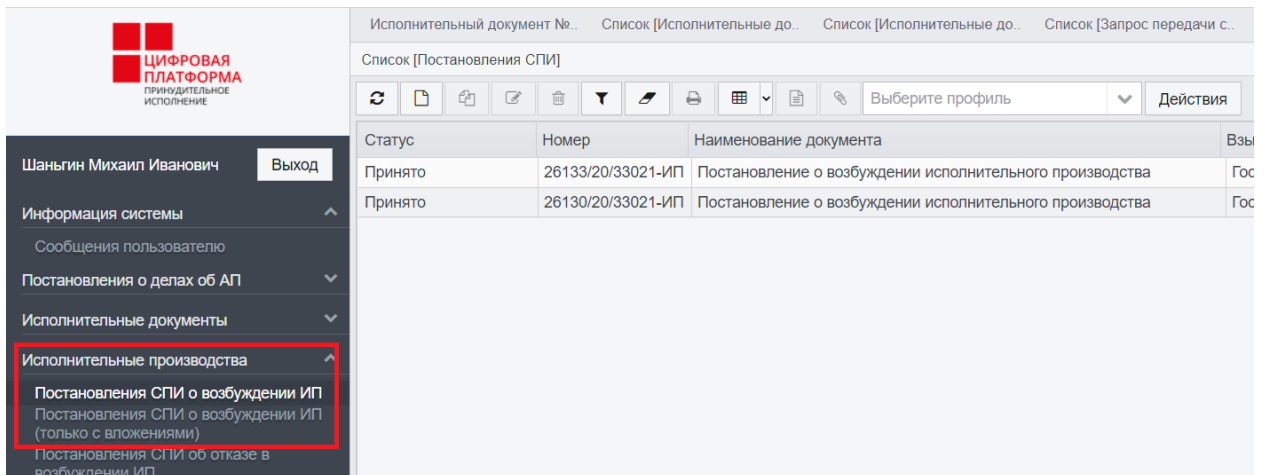


Рисунок 92 – Реестр Постановлений СПИ

При нажатии на кнопку «Редактировать» откроется форма просмотра «Постановления СПИ» (рисунок 93).

Список [Исполнительные до... Список [Исполнительные до... Список [Запрос передачи с... Список [Постановления СПИ... Постановление СПИ № 3919871 < >

Постановление СПИ № 3919871/3321 от 23.03.2020

Постановление СПИ | Опись имущества | Сведения о недвижимом имуществе | Сведения о транспортном средстве | Сведения о счете | Сведения о счете ДЕПО | Удостоверение пли < >

Сведения о постановлении

Дата документа: Номер документа: Буквенный код: * Внешний идентификатор:

Вынесено в рамках поручения Вынесено в рамках сводного ИП

Наименование документа: *

Установочная часть: * Постановочная часть: *

Сведения о территориальном отделе, в котором было вынесено постановление

СП.Наименование: * СП.Адрес: * СП.Населенный пункт: * Код С

Сведения о должностном лице, вынесшем постановление

ФИО: * Должность: * Код должности: *

Сведения о взыскателе

Взыскатель: Адрес взыскателя:





Принято    

Рисунок 93 – Постановление СПИ

Отправка уведомления на сервис Госпочты о возбуждении\завершении исполнительного производства осуществляется автоматически. Данное уведомление отображается в меню «Интеграция с ГосПочтой» – «Уведомления». Для просмотра уведомления необходимо нажать кнопку «Редактировать» и откроется форма просмотра уведомления (рисунок 94).

Редактирование [Запрос передачи сообщения между Ведомством и ГЭПС] - "Запрос передачи сообщения между Ведомством и ..."

Запрос Ответ

Тип сообщения:
Уведомление о назначении штрафа по делу об административном правонарушении

Тип получателя:
ЮЛ

ИНН ЮЛ: 5007051116 ОГРН ЮЛ:

Параметры атрибуты сообщения для рендера по шаблону:

<input type="checkbox"/>	Имя атрибута	Значение атрибута
<input type="checkbox"/>	WORK_AP_NUMBER	27/03
<input type="checkbox"/>	FINE_AMOUNT	5000.00
<input type="checkbox"/>	COMPILATION_DATE	27.03.2020
<input type="checkbox"/>	PAYMENT_TERM	08.06.2020
<input type="checkbox"/>	CREATOR_DEPARTMENT	Госадмтехнадзор: ТОН№39
<input type="checkbox"/>	LOCATION_ADDRESS_FIAS	Московская обл, г Красногорск, рп Нахабино

Атрибут, значение используется для маршрутизации между средами ЕПГУ: *

DEV

Отправлен Редактировать Ок **Закрыть**

Рисунок 94 – Уведомление о возбуждении исполнительного производства по переданному исполнительному документу

Для просмотра постановлений СПИ об отказе в возбуждении ИП необходимо перейти в пункт меню «Исполнительные производства» – «Постановления СПИ об отказе в возбуждении ИП» (см. рисунок 92).

Создание исполнительного производства в реестре исполнительных производств осуществляется автоматически при получении постановления СПИ о возбуждении ИП. Функциональные возможности по настройке автоматического создания ИП доступны администратору в документе «Руководство администратора (системного программиста) ЦППИ».

Для просмотра реестра исполнительных производств нужно перейти в пункт меню «Исполнительные производства» – «Реестр исполнительных производств» (рисунок 95).

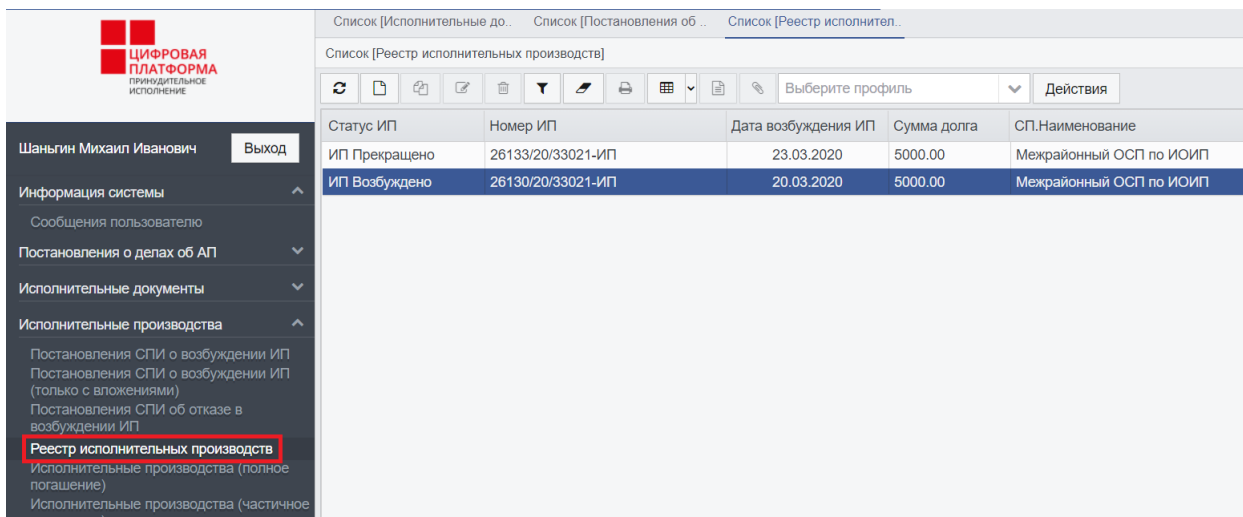


Рисунок 95 – Реестр исполнительных производств

5.7.2. Получение пользователями ЦППИ с использованием АРМ из ФССП России в структурированном виде постановлений СПИ в рамках возбужденного исполнительного производства и ведение статусов исполнительных производств

Добавление постановлений СПИ, полученных в рамках возбужденного ИП, в реестр исполнительных производств осуществляется автоматически. Постановления СПИ отображаются на отдельной вкладке на форме редактирования документа «Исполнительное производство» (рисунок 96).

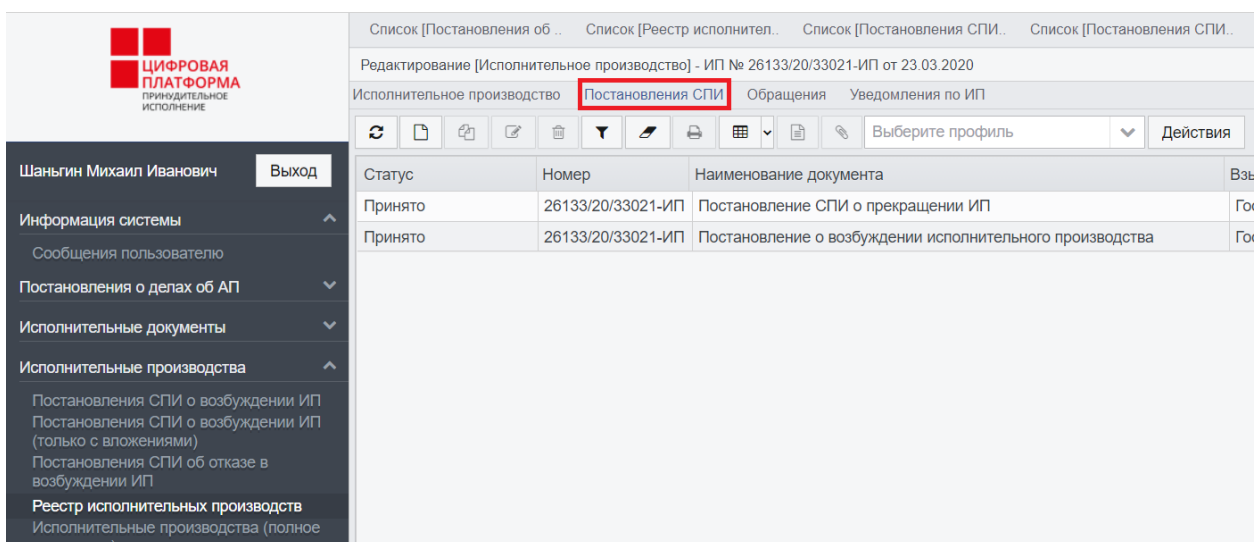


Рисунок 96 – Вкладка «Постановления СПИ» документа «Исполнительное производство»

Смена статуса исполнительных производств осуществляется автоматически в зависимости от типов поступающих постановлений

СПИ(рисунок 97). Функциональные возможности по настройке автоматической смены статусов ИП доступны администратору в документе «Руководство администратора (системного программиста) ЦППИ».

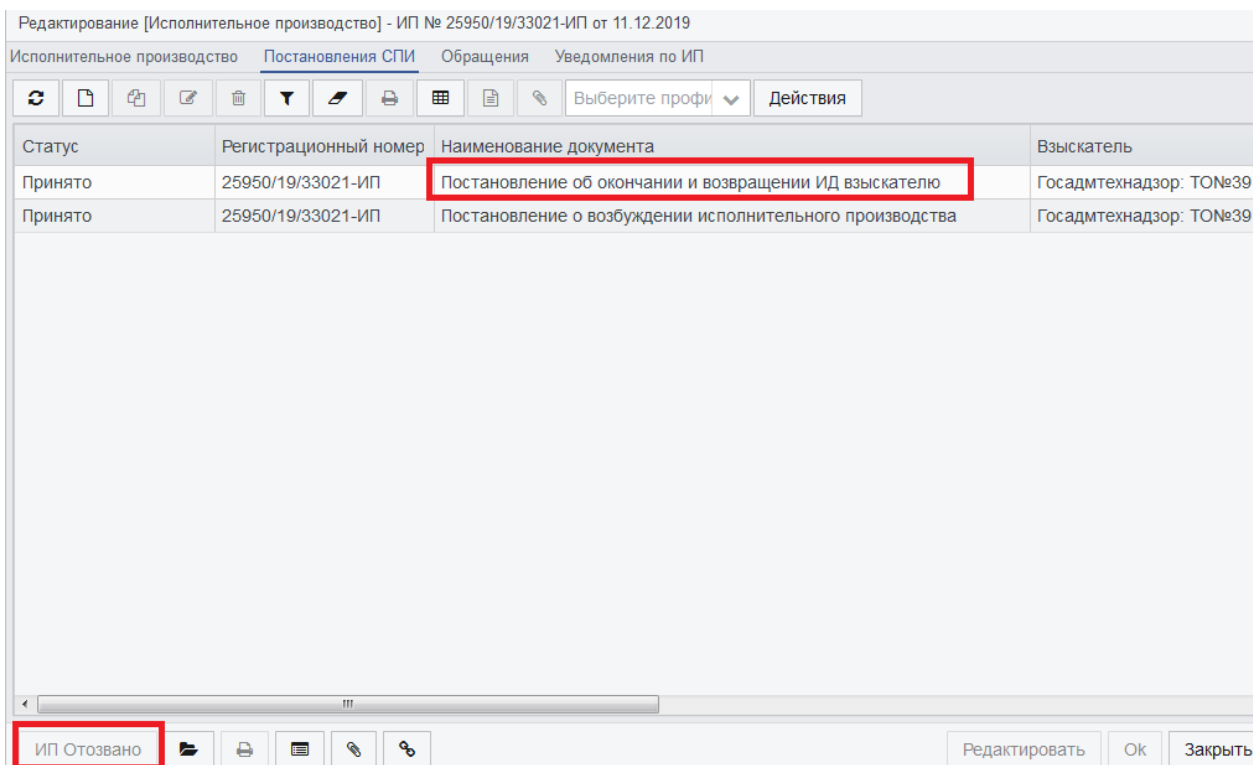


Рисунок 97– Вкладка «Постановления СПИ» документа «Исполнительное производство»

5.7.3. Контроль статуса квитирования начислений в ГИС ГМП, соответствующих направленным в ФССП России исполнительным документам, на предмет добровольного полного, либо частичного погашения, а также формирование уведомлений Участникам ЦППИ о необходимости направления в ФССП России информации о полном или частичном погашении задолженности

Контроль статуса квитирования начислений в ГИС ГМП, соответствующих направленным в ФССП России исполнительным документам, на предмет добровольного полного, либо частичного погашения, осуществляется автоматически. Функциональные возможности по настройке автоматической контроля статуса квитирования начислений в ГИС ГМП, соответствующих направленным в ФССП России исполнительным документам, на предмет добровольного полного, либо частичного погашения доступны администратору в документе «Руководство администратора (системного программиста) ЦППИ».

Для просмотра исполнительных производств с полным или частичным погашением задолженности необходимо перейти в пункты меню

«Исполнительные производства» – «Исполнительные производства(полное погашение)», «Исполнительные производства(частичное погашение)» (рисунок 98).

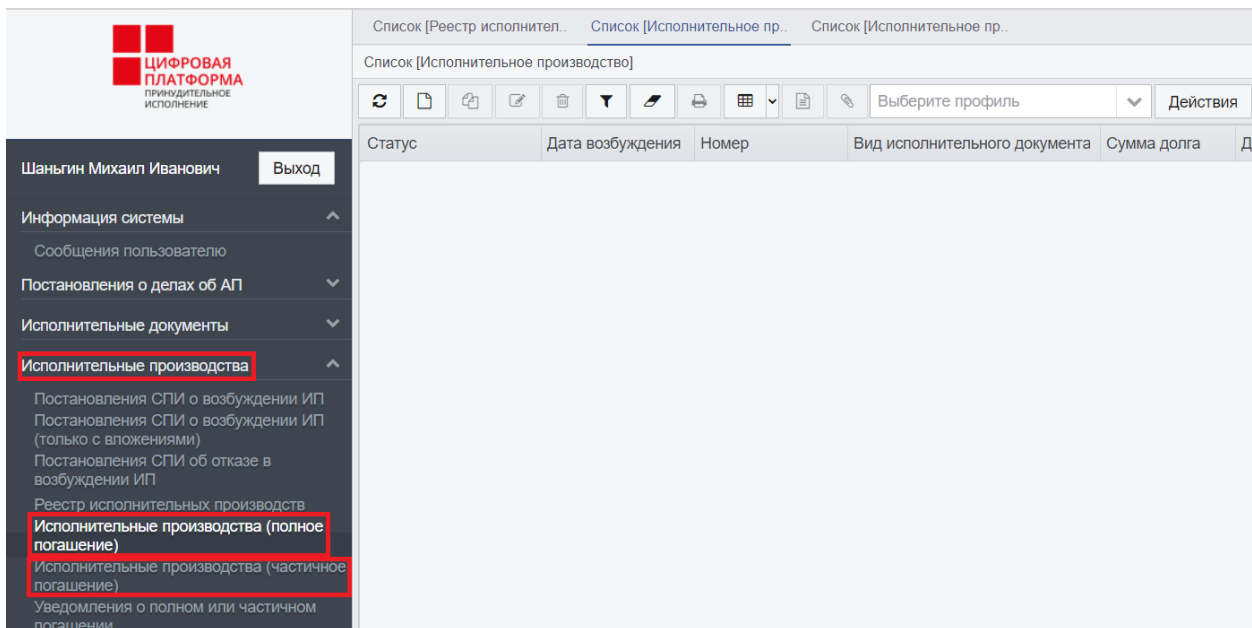


Рисунок 98 – Исполнительные производства с полным и частичным погашением задолженности

Формирование уведомлений Участникам ЦППИ о необходимости направления в ФССП России информации о полном или частичном погашении задолженности осуществляется автоматически. Функциональные возможности по настройке формирования уведомлений доступны администратору в документе «Руководство администратора (системного программиста) ЦППИ».

Для просмотра уведомления необходимо перейти в пункт меню «Исполнительные производства» – «Уведомления о полном или частичном погашении» (рисунок 99), выбрать уведомление и нажать кнопку «Редактировать».

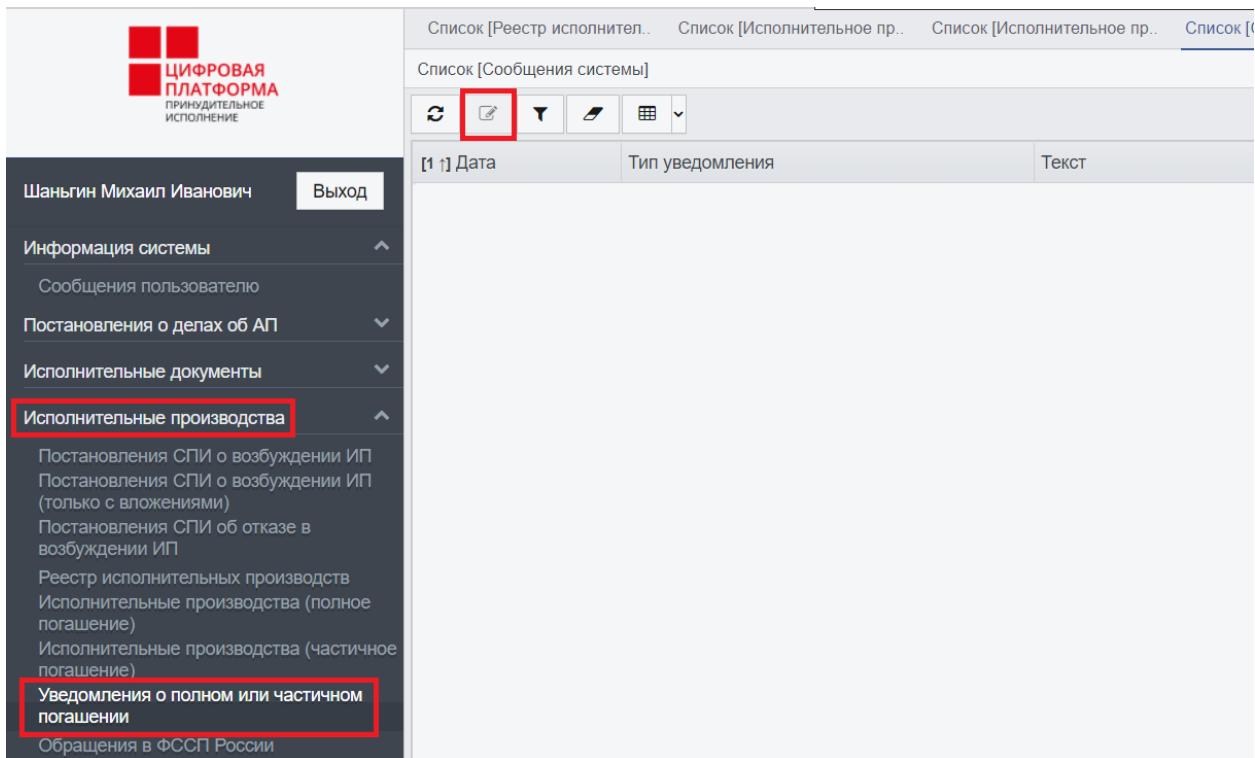


Рисунок 99 – Пункт меню «Уведомления о полном или частичном погашении»

В рабочей области основного окна ЦППИ отображается сообщение системы, содержащее уведомление (рисунок 100).

Редактирование [Сообщения системы]

Тип уведомления:

Постановление об АП без начисления

Дата: *

16.03.2021 16:16:00 Прочитано

Текст:

Шаньгин Михаил Иванович
Информируем Вас о необходимости создания отсутствующего начисления для постановления "Постановления об АП" № 11/03/2020 от 16.03.2021 в Единой информационной системе принудительного исполнения постановлений по делам об административных правонарушениях и иных исполнительных документов субъекта РФ.

Документ Редактировать Ок Закрыть

Рисунок 100 – Сообщение системы, содержащее уведомления о полном или частичном погашении задолженности

5.7.4. Выполнение в АРМ поиска, позволяющего осуществлять отбор исполнительных документов и дел об исполнительном производстве по реквизитам в составе, соответствующем требованиям к форматам исполнительных документов, вынесенных и (или) направляемых для исполнения в форме электронного документа, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 20 октября 2015 г. № 1121 «Об утверждении требований к форматам исполнительных документов, вынесенных и (или) направляемых для исполнения в форме электронного документа»

Выполнение в АРМ поиска, позволяющего осуществлять отбор исполнительных документов и дел об исполнительном производстве по реквизитам в составе, соответствующем требованиям к форматам исполнительных документов осуществляется в соответствии с методикой, описанной в разделе 4.2.3.

5.7.5. Сортировка и выборка результатов поиска исполнительных документов и дел об исполнительном производстве в соответствии с параметрами отображения в пользовательском интерфейсе АРМ, установленными по умолчанию или настроенными пользователями системы (сортировка выполняется по алфавиту, по возрастанию, по дате в зависимости от типа атрибута)

Сортировка и выборка результатов поиска исполнительных документов и дел об исполнительном производстве в соответствии с параметрами отображения в пользовательском интерфейсе АРМ, установленными по умолчанию или настроенными пользователями системы, осуществляется в соответствии с методикой, описанной в разделе 4.2.1.

5.8. Обмен с ФССП России обращениями в рамках исполнительных производств

Процесс обмена с ФССП России обращениями в рамках исполнительных производств состоит из следующих процедур:

1) Автоматизированный ввод с использованием пользовательского интерфейса АРМ информации для формирования и направления в ФССП России обращений в рамках исполнительных производств по сформированным исполнительным документам, в соответствии с требованиями к составу данных вида сведений ФССП России,

зарегистрированном в СМЭВ версии 3, и получения соответствующих уведомлений;

2) Направление в ФССП России обращений в рамках исполнительных производств по сформированным исполнительным документам и получение соответствующих уведомлений по форме, определенной требованиями зарегистрированного в СМЭВ вида сведений ФССП России.

5.8.1. Автоматизированный ввод с использованием пользовательского интерфейса АРМ информации для формирования и направления в ФССП России обращений в рамках исполнительных производств по сформированным исполнительным документам, в соответствии с требованиями к составу данных вида сведений ФССП России, зарегистрированном в СМЭВ версии 3, и получения соответствующих уведомлений

Ввод сведений об обращении в ФССП России в рамках исполнительного производства осуществляется с использованием пользовательского интерфейса АРМ. Для оформления обращения в ФССП России необходимо перейти в пункт меню «Реестр исполнительных производств» – «Исполнительные производства», выбрать исполнительное производство, в рамках которого необходимо направить обращение и выполнить статусное действие «Создать обращение» (рисунок 101).

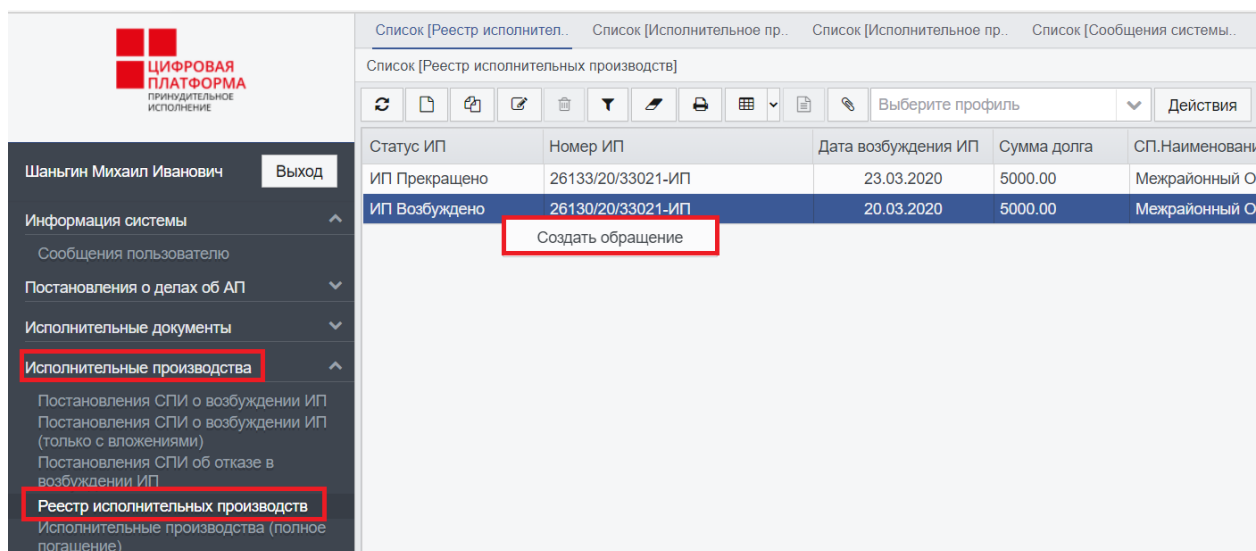


Рисунок 101 – Создание обращения в рамках исполнительного производства

В открывшейся форме обращения (рисунок 102) необходимо заполнить все обязательные поля, указав вид – «Заявление (ходатайство) стороны исполнительного производства» и нажать кнопку «Сохранить».

Обращение в ФССП

Обращение в ФССП | Документ ФССП СМЭВ3 | Ответ

Сведения об обращении в ФССП

Дата документа: * 18.03.2021 | Номер документа: * 3918297/3321 | Код вида документа: * | Внешний идентификатор: * A3D03586-FD76-4EB6-9868-120617CE5ECC

Вид обращения: *

Краткое содержание документа:

Текст документа:

Сведения о заявителе

Заявитель: * | Краткое наименование: | Тип заявителя: | Адрес заявителя: *

Главное управление государственного а | Главное управление государс | орган, выдавший ИД | Московская обл, г Красногорск, б-р Строителей, д 1

Наименование вышестоящей организации: | Код органа: * | Код подразделения: | Код по ОКОГУ: | Код по ОК

Главное управление государственного административно-технического надзора субъекта РФ | ГАТНТО39 | ГАТНТО39 | 28100 | 13377195

Тип обратного адреса: | Обратный адрес: * | Телефон: | ОГРН: | Код ОСП: *

идентификатор корреспондента для доставки посредством электронного сервиса ФССП | ВК50МГУИТС | +7(495)252-03-85 | 1035004463230 | 33021

Новый | Редактировать | Сохранить | Закрыть

Рисунок 102 – Форма обращения в ФССП России

В случае некорректного заполнения одного или нескольких полей, система выдаст предупреждение и не сохранит документ.

Обращение сохраняется на статусе «Новый». Далее необходимо проверить правильность заполнения информации в обращении и вызвать статусное действие «Подготовить»(рисунок 103).

Список [Реестр исполнител... | Список [Исполнительное пр... | Список [Исполнительное пр... | Список [Сообщения системы... | Обращение в ФССП

Обращение в ФССП

Обращение в ФССП | Документ ФССП СМЭВ3 | Ответ

Сведения об обращении в ФССП

Дата документа: * 18.03.2021 | Номер документа: * 3918297/3321 | Код вида документа: * | Внешний идентификатор: * A3D03586-FD76-4EB6-9868-120617CE5ECC

Вид обращения: *

Краткое содержание документа:

Текст документа:

Сведения о заявителе

Заявитель: * | Краткое наименование: | Тип заявителя: | Адрес заявителя: *

Главное управление государственного а | Главное управление государс | орган, выдавший ИД | Московская обл, г Красногорск, б-р Строителей, д 1

Наименование вышестоящей организации: | Код органа: * | Код подразделения: | Код по ОКОГУ: | Код по ОК

Главное управление государственного административно-технического надзора субъекта РФ | ГАТНТО39 | ГАТНТО39 | 28100 | 13377195

Тип обратного адреса: | Обратный адрес: * | Телефон: | ОГРН: | Код ОСП: *

идентификатор корреспондента для доставки посредством электронного сервиса ФССП | ВК50МГУИТС | +7(495)252-03-85 | 1035004463230 | 33021

Подготовить | Редактировать | Сохранить | Закрыть

Рисунок 103 – Подготовка обращения к отправке в ФССП России

Обращение в ФССП России перейдет на статус «Подготовлен».

5.8.2. Направление в ФССП России обращений в рамках исполнительных производств по сформированным исполнительным документам и получение соответствующих уведомлений по форме, определенной требованиями зарегистрированного в СМЭВ вида сведений ФССП России

На статусе «Подготовлен» обращение необходимо подписать и отправить в ФССП России. Для подписания обращения требуется вызвать статусное действие «Подписать и отправить» (рисунок 104).

The screenshot shows a web application interface for managing cases in the FSSP of Russia. The main content area is titled 'Обращение в ФССП' (Application to FSSP) and 'Документ ФССП СМЭВ3' (Document FSSP CM3V3). It contains several sections:

- Сведения об обращении в ФССП** (Information about the application to FSSP):
 - Дата документа: 25.12.2019
 - Номер документа: 3865866/3321
 - Вид обращения: Сообщение (уведомление) с ответом на запрос
 - Код вида документа: O_OTHER_I
- Краткое содержание документа** (Brief content of the document):
 - Должник Гришкин А.Н. должен оплатить штраф в размере 20000 рублей. На 19.12.2019 сведения об оплате отсутствуют. Местонахождение не установлено.
- Текст документа** (Text of the document):
 - В ответ на запрос судебного пристава Герман Т.С. отдела "Межрайонный ОСП по ИОИП" о предоставлении сведений по факту исполнительного производства /33021-ИП сообщаем следующее: должник Гришкин Александр Николаевич должен оплатить штраф в размере 20000 рублей. На 19.12.2019 сведения о месте нахождения должника не установлено.
- Сведения о заявителе** (Information about the applicant):
 - Заявитель: Госадмтехнадзор: TON#39
 - Краткое наименование: Госадмтехнадзор: TON#39
 - Тип заявителя: орган, выдавший ИД
 - Адрес заявителя: Московская обл, г Реутов, ул Ашхабадская, д 2
 - Наименование вышестоящей организации: Госадмтехнадзор Московской области
 - Код органа: ГАТНО39
 - Код по ОКОГУ: 28100
 - Код по ОКП: 13377195

At the bottom of the form, there is a prominent blue button labeled 'Подписать и отправить в ФССП' (Sign and send to FSSP). Other buttons include 'Вернуть в заполнение' (Return to completion), 'Редактировать' (Edit), 'Ок' (Ok), and 'Закрыть' (Close).

Рисунок 104 – Подписать и отправить в ФССП России обращение

При выполнении статусного действия «Подписать и отправить в ФССП» отобразится форма выбора сертификата подписи.

Пользователю необходимо выбрать требуемый для подписи сертификат и нажать кнопку «Ок» в нижнем правом углу формы. По нажатию кнопки «Ок» форма выбора сертификата будет закрыта. Подписанное обращение будет доступно для просмотра в разделе «Исполнительные производства» – «Обращения в ФССП России», а также на вкладке «Обращения» документа «Исполнительное производство» в рамках которого направлялось обращение (рисунок 105).

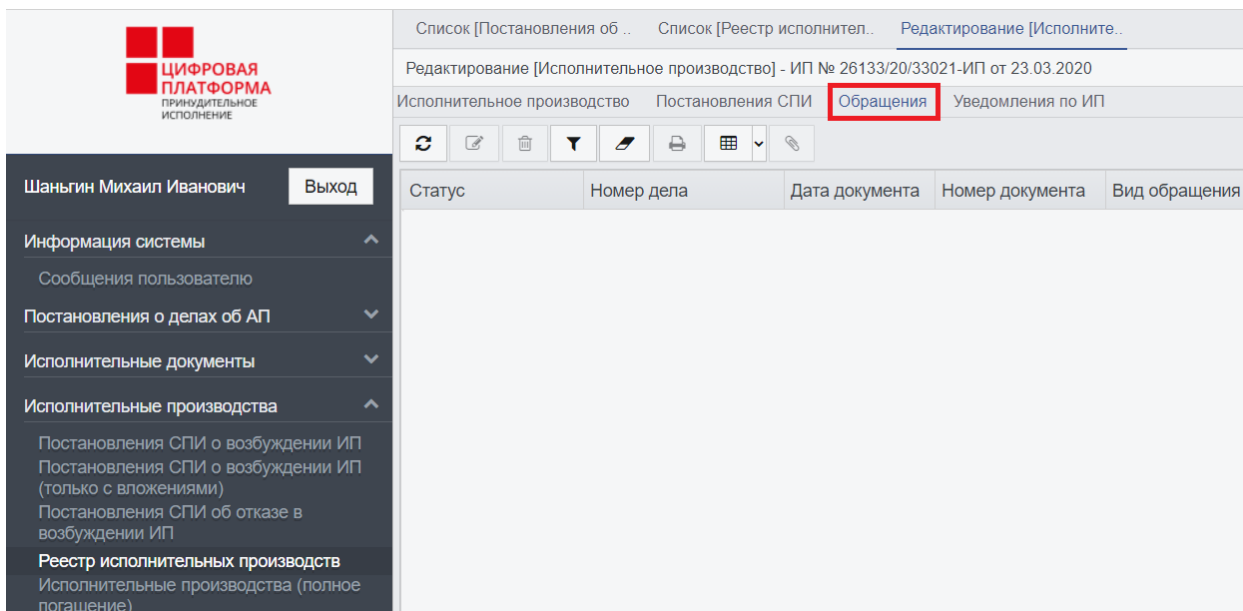


Рисунок 105 – Обращения в ФССП России в документе
«Исполнительное производство»

Направления подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью обращения в ФССП России осуществляется автоматически. Функциональные возможности по настройке автоматической отправки подписанных обращений в ФССП России доступны администратору в документе «Руководство администратора (системного программиста) ЦППИ».

Получение от ФССП России квитанции о получении обращения осуществляется автоматически. Функциональные возможности по настройке автоматического получения квитанций о получении обращений от ФССП России доступны администратору в документе «Руководство администратора (системного программиста) ЦППИ».

После получения квитанции «Обращение в ФССП России» переходит на статус «Принят ФССП»(рисунок 106).

Обращение в ФССП - Обращение в ФССП № 49048789/6925 от 14.04.2020

Обращение в ФССП | Документ ФССП СМЭВЗ | Ответ

Сведения об обращении в ФССП

Дата документа: * 14.04.2020 | Номер документа: * 49048789/6925 | Код вида документа: * I_REQ_SPI_PAY_CRD | Внешний идентификатор: * 11003144966

Вид обращения: *
Сообщение взыскателя о погашении задолженности по ИП

Краткое содержание документа:
ТЕСТ

Текст документа:
ТЕСТ

Сведения о заявителе

Заявитель: * Госадмтехнадзор: ТОН#39 | Краткое наименование: Госадмтехнадзор: ТОН#39 | Тип заявителя: * взыскатель | Адрес заявителя: * Московская обл, г Реутов, ул Ашхабадская, д 23

Наименование вышестоящей организации: Главное управление государственного административно-технического надзора Московской области | Код органа: * ГАТНО39 | Код подразделения: ГАТНО39 | Код по ОКОГУ: 28100 | Код по ОКГ: 13377195

Тип обратного адреса: идентификатор корреспондента для доставки посредством электронного сервиса ФССП | Обратный адрес: * ВК50МГУИТС | Телефон: +7(495)285-62-61 | ОГРН: 1035004463230 | Код ОСП: * 69025

Принять ФССП | Редактировать | Ок | Закрыть

Рисунок 106 – «Обращение в ФССП России» принято ФССП

5.9. Формирование регламентированной отчетности и информационно-аналитическая обработка данных по исполнительным документам и постановлениям СПИ

Процесс формирования регламентированной отчетности и информационно-аналитическая обработка данных по исполнительным документам и постановлениям СПИ состоит из следующих задач:

1) Задача обработки данных об информации о постановлениях по делам об административных правонарушениях с истекшим сроком добровольного погашения, по которым не сформированы вторые экземпляры постановлений об административных правонарушениях;

2) Задача обработки данных об информации об исполнительных документах, которые не были переданы в ФССП России с целью принудительного исполнения;

3) Задача обработки данных об информации о ходе исполнительных производств по постановлениям по делам об административных правонарушениях и иным исполнительным документам, в том числе о невозбужденных исполнительных производствах при наличии факта передачи в ФССП России исполнительных документов;

4) Задача обработки данных об информации о показателях взыскания задолженности по переданным на принудительное исполнение постановлениям по делам об административных правонарушениях за период,

как в рамках принудительного исполнения, так и в рамках добровольного погашения задолженности должниками;

5) Задача формирования сводного отчета о поступлении средств по делам об административных правонарушениях;

6) Задача обработки данных об информации о постановлениях по делам об административных правонарушениях без привязки к начислению;

7) Задача обработки данных об информации о выставленных начислениях без привязки к постановлениям по делам об административных правонарушениях;

8) Формирование регламентированной отчетности.

5.9.1. Задача обработки данных об информации о постановлениях по делам об административных правонарушениях с истекшим сроком добровольного погашения, по которым не сформированы вторые экземпляры постановлений об административных правонарушениях

Информация о постановлениях по делам об административных правонарушениях с истекшим сроком добровольного погашения, по которым не сформированы вторые экземпляры постановлений об административных правонарушениях, доступна для просмотра в пункте меню «Отчеты и аналитика» – «Информация о постановлениях об АП» (рисунок 107).

The screenshot shows the 'ЦИФРОВАЯ ПЛАТФОРМА ПРИНУДИТЕЛЬНОЕ ИСПОЛНЕНИЕ' interface. The left sidebar contains a menu with 'Отчеты и аналитика' and 'Информация о постановлениях об АП' highlighted. The main area displays a report titled 'Список [Информация о постановлениях об АП]'. The report includes filters for 'Дата с:' (01.03.2021), 'по:' (18.03.2021), 'Год:', and 'Квартал:'. The 'Наименование ОГВ:' is set to 'Главное управление государственного административно-технического надзора субф'. Below the filters is a table with the following data:

Номер	Наименование показателя
1.0.0	Всего постановлений об административном правонарушении
1.1.0	С истекшим сроком добровольной оплаты:
1.1.1	- по которым не сформированы вторые экземпляры Постановлений об АП (ИД)
1.1.2	- в том числе не переданы ФССП на принудительное исполнение

Рисунок 107 – Информация о постановлениях об АП

На форме «Информация о постановлениях об АП» необходимо заполнить обязательные поля «Дата с», «по» и при необходимости заполнить необязательные поля «Год», «Квартал», «Наименование ОГВ» и «Наименование НПА», затем нажать кнопку «Применить».

Значения в записях будут заполнены информацией о постановлениях по делам об административных правонарушениях с истекшим сроком добровольного погашения, по которым не сформированы вторые экземпляры постановлений об административных правонарушениях.

Алгоритм расчета информационно-аналитической обработки данных доступен в Приложении Г.

5.9.2. Задача обработки данных об информации об исполнительных документах, которые не были переданы в ФССП России с целью принудительного исполнения

Информация об исполнительных документах, которые не были переданы в ФССП России с целью принудительного исполнения, доступна для просмотра в пункте меню «Отчеты и аналитика» – «Информация о непереданных ИД»(рисунок 108).

Скриншот веб-приложения «ЦИФРОВАЯ ПЛАТФОРМА» с заголовком «Информация о непереданных ИД». В левом меню выделены «Отчеты и аналитика» и «Информация о непереданных ИД». В верхней части экрана расположены фильтры: «Дата с:» (01.03.2021), «по:» (18.03.2021), «Год:», «Квартал:», «Наименование ОГВ:» (Главное управление государственного административно-технического надзора субь) и «Наименование НПА:». Кнопка «Применить» находится под фильтрами. В центре экрана отображается таблица с данными:

Номер	Наименование показателя
1.0.0	Всего исполнительных документов
1.1.0	Исполнительные документы, не переданные на принудительное исполнение в ФССП России:
1.1.1	- новые (ИД создан)
1.1.2	- подготовлены (ИД подготовлен к отправке в ФССП России)
1.1.3	- подписаны (ИД подписан ЭП-СП и готов к передаче в ФССП России)

Рисунок 108 – Информация об непереданных ИД

На форме «Информация об непереданных ИД» необходимо заполнить обязательные поля «Дата с», «по» и при необходимости заполнить необязательные поля «Год», «Квартал», «Наименование ОГВ» и «Наименование НПА», затем нажать кнопку «Применить».

Значения в записях будут заполнены информацией об исполнительных документах, которые не были переданы в ФССП России с целью принудительного исполнения.

Алгоритм расчета информационно-аналитической обработки данных доступен в Приложении Г.

5.9.3. Задача обработки данных об информации о ходе исполнительных производств по постановлениям по делам об

административных правонарушений и иным исполнительным документам, в том числе о невозбужденных исполнительных производствах при наличии факта передачи в ФССП России исполнительных документов

Информации о ходе исполнительных производств по постановлениям по делам об административных правонарушениях и иным исполнительным документам, в том числе о невозбужденных исполнительных производствах при наличии факта передачи в ФССП России исполнительных документов, доступна для просмотра в пункте меню «Отчеты и аналитика» – «Информация о ходе ИП»(рисунок 109).

Список [Обращения в ФССП] Обращение в ФССП - Обраще... Список [Информация о пост... Список [Информация о непе... Список

Список [Информация о ходе ИП]

Выберите профиль Действия

Дата с: 01.03.2021 по: 18.03.2021 Год: Квартал:

Наименование ОГВ: Главное управление государственного административно-технического надзора субь

Наименование НПА:

Применить

Номер	Наименование показателя
1.0.0	Всего исполнительных документов, переданных на исполнение в ФССП России
1.1.0	Исполнительные документы, переданные на исполнение в ФССП России, сформированные из Постановлений об АП:
1.1.1	- принято ФССП России, но не возбуждено ИП (ИД доставлен в ФССП)
1.1.2	- отказано в возбуждении ИП (ИД, связанные с Постановлением СПИ об отказе в возбуждении ИП)
1.1.3	- возбуждено ИП (ИД, связанные с Постановлением СПИ о возбуждении ИП)
1.1.4	- отменено ИП (ИД, связанные с Постановлением СПИ об отзыве ИП)
1.1.5	- прекращено ИП (ИД, связанные с Постановлением СПИ о прекращении ИП)
1.1.6	- окончено ИП (ИД, связанные с Постановлением СПИ об окончании ИП)
1.2.0	Исполнительные документы, переданные на исполнение в ФССП, сформированные не из Постановлений об АП:

Рисунок 109 – Информация о ходе ИП

На форме «Информация о ходе ИП» необходимо заполнить обязательные поля «Дата с», «по» и при необходимости заполнить необязательные поля «Год», «Квартал», «Наименование ОГВ» и «Наименование НПА», затем нажать кнопку «Применить».

Значения в записях будут заполнены информацией о ходе исполнительных производств по постановлениям по делам об административных правонарушениях и иным исполнительным документам, в том числе о невозбужденных исполнительных производствах при наличии факта передачи в ФССП России исполнительных документов.

Алгоритм расчета информационно-аналитической обработки данных доступен в Приложении Г.

5.9.4. Задача обработки данных об информации о показателях взыскания задолженности по переданным на принудительное исполнение постановлениям по делам об административных

правонарушениях за период, как в рамках принудительного исполнения, так и в рамках добровольного погашения задолженности должниками

Информация о показателях взыскания задолженности по переданным на принудительное исполнение постановлениям по делам об административных правонарушениях за период, как в рамках принудительного исполнения, так и в рамках добровольного погашения задолженности должниками, доступна для просмотра в пункте меню «Отчеты и аналитика» – «Информация о показателях взыскания задолженности по переданным постановлениям»(рисунок 110).

Обращение в ФССП - Обраще... Список [Информация о пост... Список [Информация о непе... Список [Информация о ходе... Слис

Список [Информация о показателях взыскания задолженности по переданным постановлениям]

Выберите профиль Действия

Дата с: * 01.03.2021 по: * 18.03.2021 Год: Квартал:

Наименование ОГВ: Главное управление государственного административно-технического надзора субф.

Наименование НПА:

Применить

Номер	Наименование показателя
1.0.0	Всего постановлений об административном правонарушении
1.1.0	Постановлений об АП, переданных на принудительное исполнение в ФССП России:
1.1.1	- взыскано в полном объеме
1.1.2	- частично взыскано
1.1.3	- частично или полностью невзысканные с прекращенным производством
1.1.4	- не собрано в полном объеме

Рисунок 110 – Информация о показателях взыскания задолженности по переданным постановлениям

На форме «Информация о показателях взыскания задолженности по переданным постановлениям» необходимо заполнить обязательные поля «Дата с», «по» и при необходимости заполнить необязательные поля «Год», «Квартал», «Наименование ОГВ» и «Наименование НПА», затем нажать кнопку «Применить».

Значения в записях будут заполнены информацией о показателях взыскания задолженности по переданным на принудительное исполнение постановлениям по делам об административных правонарушениях за период, как в рамках принудительного исполнения, так и в рамках добровольного погашения задолженности должниками.

Алгоритм расчета информационно-аналитической обработки данных доступен в Приложении Г.

5.9.5. Задача формирования сводного отчета о поступлении средств по делам об административных правонарушениях

Информации о поступлении средств по делам об административных правонарушениях доступна для просмотра в пункте меню «Отчеты и аналитика» – «Информация о поступлении средств по делам об административных правонарушениях»(рисунок 111).

Список [Информация о пост... Список [Информация о непе... Список [Информация о ходе... Список [Информация о пока... Список [Ин

Список [Информация о поступлении средств по делам об административных правонарушениях]

Выберите профиль Действия

Дата с: * 01.03.2021 по: * 18.03.2021 Год: Квартал:

Наименование ОГВ: Главное управление государственного административно-технического надзора субъ

Наименование НПА:

Применить

Номер	Наименование показателя
1.0.0	Всего постановлений об административном правонарушении:
1.1.0	- постановления об АП, оплаченные в срок добровольного погашения задолженности
1.2.0	- постановления об АП, оплаченные после истечения срока добровольного погашения задолженности, ИД не передано
1.3.0	- постановления об АП, полностью взысканные по возбужденным исполнительным производствам
1.4.0	- постановления об АП, частично взысканные по возбужденным исполнительным производствам

Рисунок 111 – Информация о поступлении средств по делам об административных правонарушениях

На форме «Информация о поступлении средств по делам об административных правонарушениях» необходимо заполнить обязательные поля «Дата с», «по» и при необходимости заполнить необязательные поля «Год», «Квартал», «Наименование ОГВ» и «Наименование НПА», затем нажать кнопку «Применить».

Значения в записях будут заполнены информацией о поступлении средств по делам об административных правонарушениях.

Алгоритм расчета информационно-аналитической обработки данных доступен в Приложении Г.

5.9.6. Задача обработки данных об информации о постановлениях по делам об административных правонарушениях без привязки к начислению

Информация о постановлениях по делам об административных правонарушениях без привязки к начислению доступна для просмотра в пункте меню «Отчеты и аналитика» – «Информация о постановлениях по делам об АП без привязки к начислению»(рисунок 112).

The screenshot shows the 'Цифровая платформа' (Digital Platform) interface. The left sidebar contains a menu with the following items: 'Шаньгин Михаил Иванович' (Logout), 'Информация системы', 'Сообщения пользователю', 'Постановления о делах об АП', 'Исполнительные документы', 'Исполнительные производства', 'Отчеты и аналитика' (highlighted), 'Отчеты', 'Информация о постановлениях об АП', 'Информация о непереданных ИД', 'Информация о ходе ИП', 'Информация о показателях взыскания задолженности по переданным постановлениям', 'Информация о поступлении средств по делам об административных правонарушениях', 'Информация о постановлениях по делам об АП без привязки к начислению' (highlighted), and 'Информация о выставленных начислениях без привязки к постановлениям об АП'. The main area displays a report titled 'Список [Информация о постановлениях по делам об АП без привязки к начислению]'. The report includes search filters for 'Дата с:' (01.03.2021), 'по:' (18.03.2021), 'Год:', and 'Квартал:'. The 'Наименование ОГВ:' is 'Главное управление государственного административно-технического надзора субъ...' and 'Наименование НПА:' is empty. A 'Применить' button is visible. Below the filters is a table with the following data:

Номер	Наименование показателя
1.0.0	Всего постановлений об административном правонарушении:
1.1.0	Постановлений об АП без указанного УИН:
1.1.1	- ожидают оплаты (Постановления с не истекшим сроком добровольной оплаты)
1.1.2	- просрочен срок добровольной оплаты (Постановления с истекшим сроком добровольной оплаты)
1.1.3	- оформлен ИД (Постановления с созданным, но не отправленным в ФССП России ИД)
1.1.4	- отправлен ИД (Постановления с созданным и отправленным в ФССП России ИД)
1.2.0	Постановлений об АП с указанным УИН, но без связи с начислением:
1.2.1	- ожидают оплаты (Постановления с не истекшим сроком добровольной оплаты)
1.2.2	- просрочен срок добровольной оплаты (Постановления с истекшим сроком добровольной оплаты)
1.2.3	- оформлен ИД (Постановления с созданным, но не отправленным в ФССП России ИД)
1.2.4	- отправлен ИД (Постановления с созданным и отправленным в ФССП России ИД)

Рисунок 112 – Информация о постановлениях об АП без привязки к начислению

На форме «Информация о постановлениях об АП без привязки к начислению» необходимо заполнить обязательные поля «Дата с», «по» и при необходимости заполнить необязательные поля «Год», «Квартал», «Наименование ОГВ» и «Наименование НПА», затем нажать кнопку «Применить».

Значения в записях будут заполнены информацией о постановлениях по делам об административных правонарушениях без привязки к начислению.

Алгоритм расчета информационно-аналитической обработки данных доступен в Приложении Г.

5.9.7. Задача обработки данных об информации о выставленных начислениях без привязки к постановлениям по делам об административных правонарушениях

Информация о выставленных начислениях без привязки к постановлениям по делам об административных правонарушениях доступна для просмотра в пункте меню «Отчеты и аналитика» – «Информация о выставленных начислениях без привязки к постановлениям об АП»(рисунок 113).

Список [Информация о ходе... Список [Информация о пока... Список [Информация о пост... Список [Информация о пост... Список

Список [Информация о выставленных начислениях без привязки к постановлениям об АП]

Выберите профиль Действия

Дата с: 01.03.2021 по: 18.03.2021 Год: Квартал:

Наименование ОГВ: Главное управление государственного административно-технического надзора суб...

Применить

Номер	Наименование показателя
1.0.0	Всего начислений организации
1.1.0	Начисления, не связанные с Постановлениями об АП:
1.1.1	- начисления по физическим лицам
1.1.2	- начисления по индивидуальным предпринимателям
1.1.3	- начисления по юридическим лицам

Рисунок 113 – Информация о выставленных начислениях без привязки к постановлениям

На форме «Информация о выставленных начислениях без привязки к постановлениям» необходимо заполнить обязательные поля «Дата с», «по» и при необходимости заполнить необязательные поля «Год», «Квартал», «Наименование ОГВ» и «Наименование НПА», затем нажать кнопку «Применить».

Значения в записях будут заполнены информацией о выставленных начислениях без привязки к постановлениям по делам об административных правонарушениях.

Алгоритм расчета информационно-аналитической обработки данных доступен в Приложении Г.

5.9.8. Формирование регламентированной отчётности

Выбор шаблона отчета и параметров построения отчета осуществляется с использованием пользовательского интерфейса.

Для выбора шаблона отчета и параметров построения необходимо перейти в меню «Отчеты и аналитика» – «Отчеты» (рисунок 114). Далее выбрать шаблон и нажать на кнопку «Редактировать». При редактировании задать необходимые параметры для отчёта и нажать на кнопку «Печать» (рисунок 115). По нажатию кнопки печать на ПК пользователя будет сохранен выбранный отчет в формате .xlsx.

ЦИФРОВАЯ ПЛАТФОРМА ПРИВАДИТЕЛЬНОЕ ИСПОЛНЕНИЕ

Шаньгин Михаил Иванович Выход

Информация системы

- Сообщения пользователю
- Постановления о делах об АП
- Исполнительные документы
- Исполнительные производства
- Отчеты и аналитика**
 - Отчеты
 - Информация о постановлениях об АП
 - Информация о переданных ИД
 - Информация о ходе ИП
 - Информация о показателях взыскания задолженности по переданным постановлениям

Список [Информация о пока... Список [Информация о пост... Список [Информация о пост... Список [Информация о вост... Сп...

Список [Компоненты отчетов]

№ Наименование отчета

Отчет №1	Сведения о постановлениях по делам об АП без привязки к УИН
Отчет №2	Сведения о выставленных начислениях без привязки к постановлениям по делам об АП
Отчет №3	Сведения о постановлениях по делам об АП с истекшим сроком добровольной оплаты, которые не направ...
Отчет №4	Сведения о возбужденных ИП по постановлениям по делам об АП
Отчет №5	Сведения о постановлениях по делам об АП направленных в ФССП России, по которым не возбуждено ИП
Отчет №6	Сведения о постановлениях по делам об АП направленных в ФССП России, по которым получен отказ в во...
Отчет №7	Сводный отчет о поступлении средств по делам об АП
Отчет №8	Сведения о постановлениях по делам об АП

Рисунок 114 – Пункт меню «Отчеты»

Новый [Сведения о постановлениях по делам об АП без привязки ...]

Дата с: * по: *

Квартал: Год:

Наименование ОГВ:

Вид деятельности:


 Закреть

Рисунок 115 – Печать отчета

В ЦППИ реализовано 8 видов отчетов:

- 1) Отчет №1. Сведения о постановлениях по делам об административных правонарушениях без привязки к УИН;
- 2) Отчет №2. Сведения о выставленных начислениях без привязки к постановлениям по делам об административных правонарушениях;
- 3) Отчет №3. Сведения о постановлениях по делам об административных правонарушениях с истекшим сроком добровольной

оплаты, которые не направлены в ФССП России на принудительное взыскание;

4) Отчет №4. Сведения о возбужденных исполнительных производствах по постановлениям по делам об административных правонарушениях;

5) Отчет №5. Сведения о постановлениях по делам об административных правонарушениях, направленных в ФССП России, по которым не возбуждено исполнительное производство;

6) Отчет №6. Сведения о постановлениях по делам об административных правонарушениях, направленных в ФССП России, по которым получен отказ в возбуждении;

7) Отчет №7. Сводный отчет о поступлении средств по делам об административных правонарушениях;

8) Отчет №8. Сведения о постановлениях по делам об административных правонарушениях.

Алгоритм расчета отчетов в ЦППИ представлен в Приложении Д.

5.10. Формирование уведомлений и операции с уведомлениями

В ЦППИ реализован следующий перечень уведомлений:

1) уведомление о назначении штрафа по делу об административном правонарушении;

2) уведомление об истекающем сроке добровольной оплаты штрафа по делу об административном правонарушении;

3) уведомление о передаче исполнительного документа на принудительное исполнение в ФССП России;

4) уведомление о возбуждении исполнительного производства по переданному исполнительному документу;

5) уведомление о поступлении оплаты штрафа по делу об административном правонарушении;

6) уведомление о завершении исполнительного производства.

Уведомления формируются и отправляются автоматически. Настройка формирования и отправки уведомлений доступны администратору в документе «Руководство администратора (системного программиста) ЦППИ».

В ЦППИ уведомления отображаются в разделе меню «Информация ЦППИ» – «Сообщения пользователю» (рисунок 116).

[1] Дата	Тип уведомления	Текст
18.03.2021 13:16	Постановление об АП без начисления	Шаньгин Михаил Иванович Информир АП" (номер не известен) от 18.03.2021 в Единой информационной системе принудительного исполнения
16.03.2021 16:16	Постановление об АП без начисления	Шаньгин Михаил Иванович Информир АП" № 11/03/2020 от 16.03.2021 в Единой информационной системе принудительного исполнения
12.03.2021 15:33	Необходимость подготовки 2 экз. Постановления об АП	Шаньгин Михаил Иванович Информир АП" № 13/03/2020 от 13.03.2020 в Единой информационной системе принудительного исполнения
11.03.2021 12:49	Постановление об АП без начисления	Шаньгин Михаил Иванович Информир АП" № 19/2/20 от 11.03.2020 в Единой информационной системе принудительного исполнения
11.03.2021 12:49	Постановление об АП без начисления	Шаньгин Михаил Иванович Информир АП" № 13/03/2020 от 13.03.2020 в Единой информационной системе принудительного исполнения

Рисунок 116 – Список сообщений пользователю, содержащих уведомления

Сообщения на статусе «Прочитано» имеют зеленый цветовой индикатор, сообщения на статусе «Не прочитано» имеют розовый цветовой индикатор.

Для просмотра уведомления необходимо открыть сообщение двойным нажатием ЛКМ. Откроется сообщение, содержащее уведомление (рисунок 117).

Редактирование [Сообщения системы]

Тип уведомления:
 Постановление об АП без начисления

Дата: *
 16.03.2021 16:16:00 Прочитано

Текст:
 Шаньгин Михаил Иванович
 Информируем Вас о необходимости создания отсутствующего начисления для постановления "Постановления об АП" № 11/03/2020 от 16.03.2021 в Единой информационной системе принудительного исполнения постановлений по делам об административных правонарушениях и иных исполнительных документов субъекта РФ.

Документ Редактировать Ок Закрыть

Рисунок 117 – Сообщение системы, содержащее уведомление

По нажатию кнопки «Документ» откроется связанный с уведомлением документ (рисунок 118).

Постановление об АП № 27042020 от 27.03.2020

Сведения о лице, вынесшем постановление об административном правонарушении

ФИО: * Шаньгин Антон Иванович Должность: * Инспектор по контролю за техническим содержанием зданий Подразделение лица: * Госадмтехнадзор: ТОН№39

Сведения о постановлении об административном правонарушении

Дата вынесения: * 27.03.2020 Номер постановления: * 27042020 Место вынесения постановления: * Московская обл, г Дубна, ул Программистов, д 4 Совпадает с местом рассмотре

Дата вручения: * 27.03.2020 В присутствии нарушителя В присутствии представителя/защитника

Дата вступления постановления в силу: 07.04.2020 Способ направления постановления: СМС по номеру телефона Телефон: * +7(925)567-78-89 Штрих-код: 27042020

Сведения о протоколе об административном правонарушении

Дата протокола: 26.03.2020 10:00:00 Номер протокола: 27/03 КоАП РФ Ст. 28.6

Сведения о лице, в отношении которого вынесено постановление об АП

Нарушитель: * Администрация Адрес нарушителя: * Московская обл, г Дубна, ул Программистов, д 4 Телефон: * +7(496)223-56-70 E-mail:

Сведения о законном представителе/защитнике

ФИО: * Иванова Иван Иванович Должность: * Алякват Документ, подтверждающий полномочия: * Приказ











Новое     Редактировать Сохранить Закрыть

Рисунок 118 – Связанный с уведомлением документ

Для того чтобы отметить сообщение как прочитанное, необходимо вернуться в списочную форму сообщений, нажать на необходимое сообщение ПКМ и выбрать статусное действие «Принять к сведению» (рисунок 119).

Список [Сообщения системы]

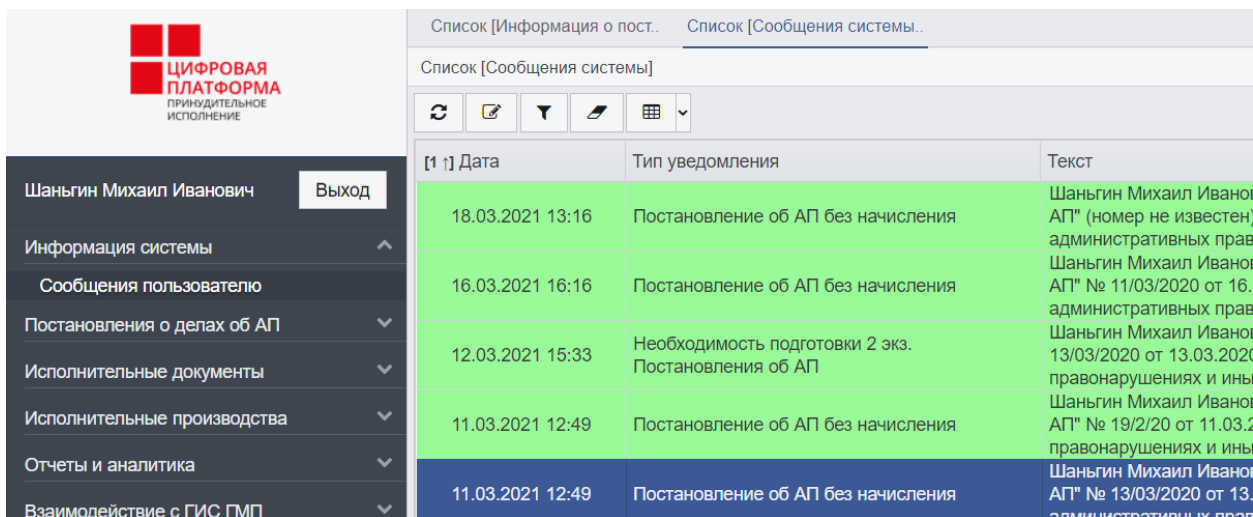
     

[1 ↑] Дата	Тип уведомления	Текст
18.03.2021 13:16	Постановление	Шаньгин Михаил Иванович Информирuem Вас о необходимости АП" (номер не известен) от 18.03.2021 в Единой информационной базе административных правонарушений и иных исполнительных д
16.03.2021 16:16	Постановление об АП без начисления	Шаньгин Михаил Иванович Информирuem Вас о необходимости АП" № 11/03/2020 от 16.03.2021 в Единой информационной базе административных правонарушений и иных исполнительных д

Context menu for the first row:
 Принять к сведению
 Перейти к документу

Рисунок 119 – Статусное действие «Принять к сведению»

Сообщение перейдет на статус «Прочитано» и будет отображаться с зеленым цветовым индикатором (рисунок 120).



[1] Дата	Тип уведомления	Текст
18.03.2021 13:16	Постановление об АП без начисления	Шаньгин Михаил Иванов АП" (номер не известен) административных прав
16.03.2021 16:16	Постановление об АП без начисления	Шаньгин Михаил Иванов АП" № 11/03/2020 от 16. административных прав
12.03.2021 15:33	Необходимость подготовки 2 экз. Постановления об АП	Шаньгин Михаил Иванов 13/03/2020 от 13.03.2020 правонарушениях и иных
11.03.2021 12:49	Постановление об АП без начисления	Шаньгин Михаил Иванов АП" № 19/2/20 от 11.03.2 правонарушениях и иных
11.03.2021 12:49	Постановление об АП без начисления	Шаньгин Михаил Иванов АП" № 13/03/2020 от 13. административных прав

Рисунок 120 – Прочитанное сообщение с зеленым цветовым индикатором

Уведомления также направляются на электронную почту пользователя. Настройка отправки уведомлений на электронную почту пользователя доступно администратору в документе «Руководство администратора (системного программиста) ЦППИ».

Пример уведомления на email пользователя, полученного из ЦППИ, представлен на рисунке 121.

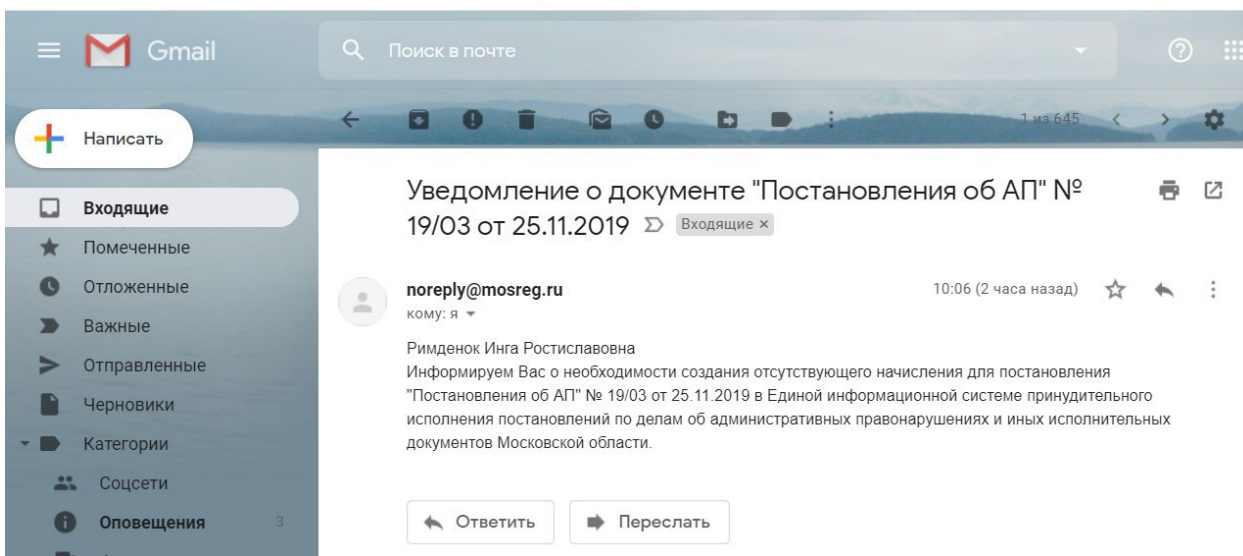


Рисунок 121 – Уведомление о документе на email пользователя, полученное из ЦППИ

6. АВАРИЙНЫЕ СИТУАЦИИ

6.1. ЦППИ завис и не отвечает на действия пользователя

В случае если был введен неверный пароль или происходит смена пароля, в связи с настройками безопасности ЦППИ не будет отвечать на действия пользователя одну – две минуты.

Если действия пользователя не были связаны с вводом или сменой пароля и во время работы ЦППИ перестал реагировать на действия пользователя, а ситуация не меняется в течение нескольких минут, закройте вкладку браузера и заново запустите ЦППИ в браузере по адресу, выданному вместе с логином и паролем ЦППИ, либо по созданному ярлыку на рабочем столе.

Если это не помогло, обратитесь в службу технической поддержки.

6.2. Ошибка соединения

При проблемах с сетевым соединением или проблемах на сервере возможно возникновение «Ошибки соединения» (рисунок 122). Закройте вкладку браузера и через несколько минут попробуйте зайти в ЦППИ снова.

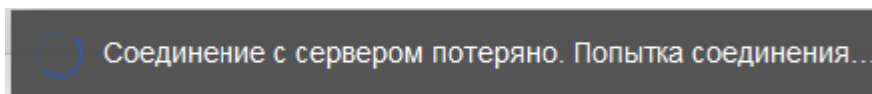


Рисунок 122 – Ошибка соединения

Если это не помогло, обратитесь в службу технической поддержки.

6.3. Сессия истекла

Если пользователь не использовал ЦППИ в течение 15 минут, в целях обеспечения безопасности его сессия прерывается (рисунок 123). Для продолжения работы нажмите на ссылку «Нажмите здесь» и заново введите логин и пароль.

A screenshot of a dark grey error message box with a blue circular icon on the left. The text inside the box reads: "Сессия истекла. Примите к сведению все несохраненные данные, и нажмите здесь для продолжения."

Рисунок 123 – Сессия истекла

6.4. Не заполнены обязательные поля

Если при создании запроса в нем не заполнены обязательные поля, при попытке сохранить или отправить запрос появится предупреждающее сообщение с указанием полей, которые необходимо заполнить.

6.5. Системная ошибка

При работе ЦППИ крайне редко возможно возникновение системных ошибок (рисунок 124).

При возникновении системной ошибки нажмите на кнопку «Подробнее» (рисунок 125), сохраните описание и передайте его в службу технической поддержки. Попробуйте продолжить дальнейшую работу, если ЦППИ завис и не отвечает, закройте вкладку браузера и заново запустите ЦППИ.

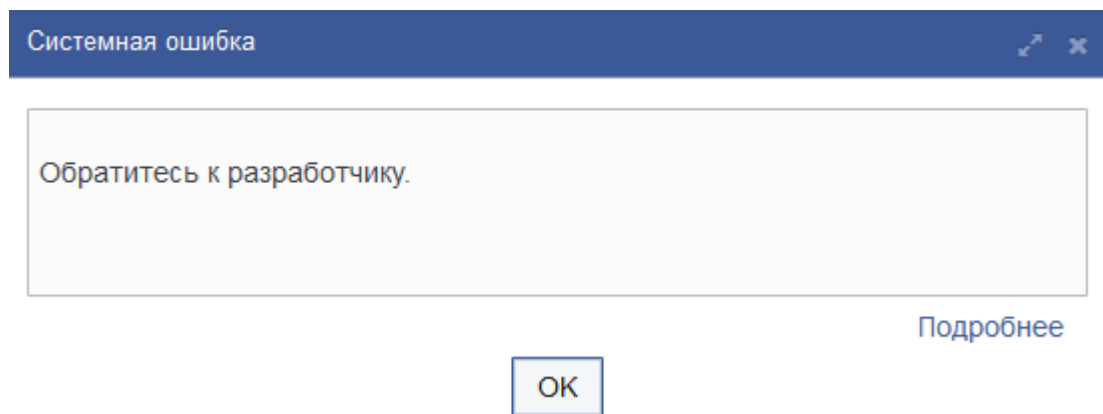


Рисунок 124 – Системная ошибка

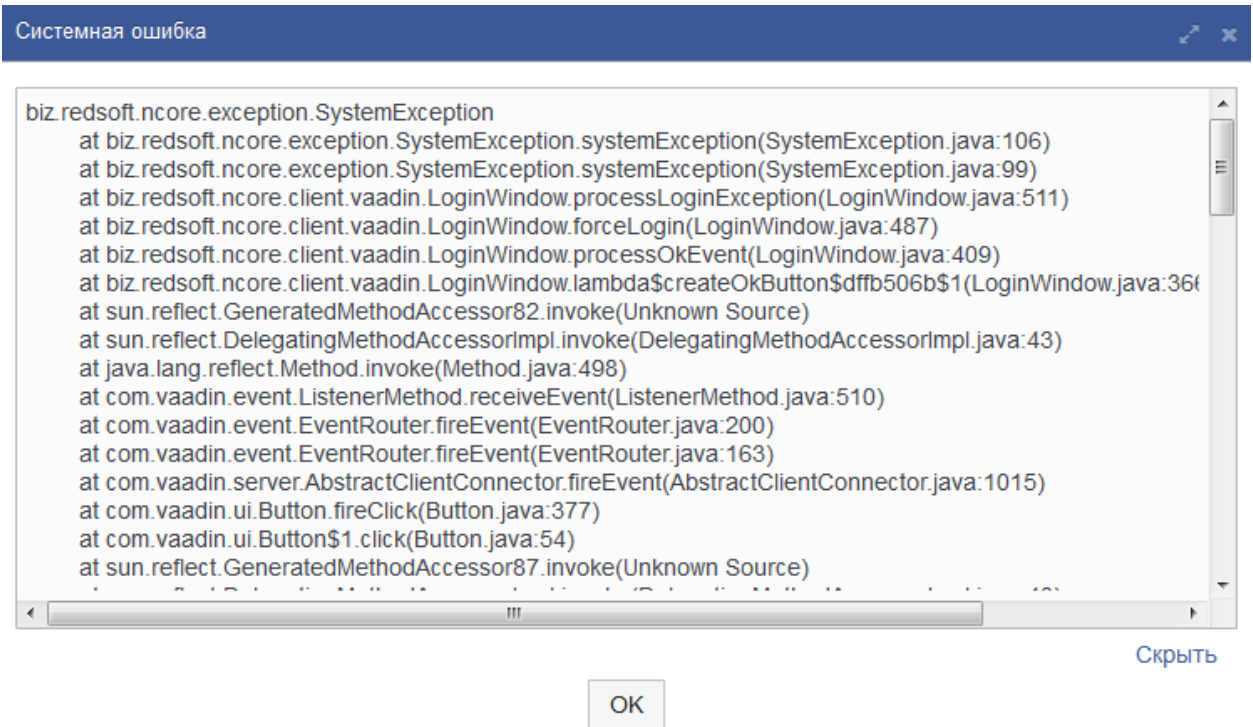


Рисунок 125 – Подробное описание системной ошибки

7. РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОСВОЕНИЮ

7.1. Работа с элементами простых списков

Для хранения списка возможных значений в ЦППИ применяются справочники и простые списки.

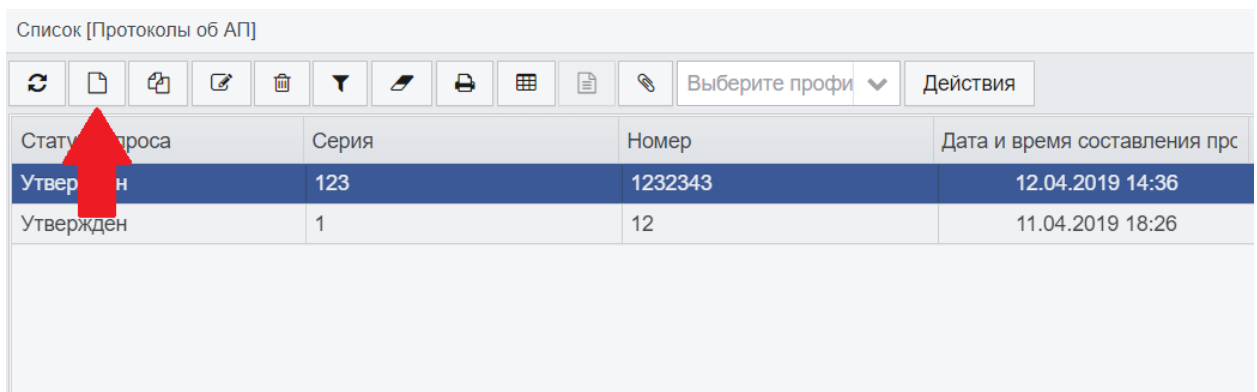
Элементы простых списков и справочников могут быть созданы, отредактированы, выбраны в качестве значения для определенных полей формы элемента.

1) Создание простого элемента (нового запроса).

На командной панели нажать на кнопку «Создать» (рисунок 126), в итоге произойдет инициализация экранной формы нового запроса (рисунок 127).

Далее необходимо заполнить обязательные поля нового запроса (помечены звездочкой).

Для сохранения создаваемого запроса необходимо нажать на кнопку «Сохранить» либо в момент закрытия формы пользователю будет предложено сохранить внесенные изменения.



Список [Протоколы об АП]

Статус запроса	Серия	Номер	Дата и время составления прс
Утвержден	123	1232343	12.04.2019 14:36
Утвержден	1	12	11.04.2019 18:26

Рисунок 126 – Создание простого элемента

Новый [Постановления об АП]

Постановления об АП Сведения об НПА

☑ Сведения о лице, вынесшем постановление

ФИО *

Должность *

Подразделение лица *

☑ Сведения о лице, в отношении которого вынесено постановление

Нарушитель *

Телефон нарушителя

Адрес нарушителя

E-mail нарушителя

☑ Сведения о постановлении об АП

Новое [Иконка папки] [Иконка принтера] [Иконка ссылки] [Иконка редактирования] Редактировать Сохранить Закрыть

Рисунок 127 – Форма нового элемента (запроса)

2) Изменение созданного элемента (запроса).

Для изменения (редактирования) созданного запроса необходимо на форме списка выбрать нужный запрос и нажать на кнопку «Редактировать» (кнопка расположена на верхней командной панели формы списка) (рисунок 128). В итоге отобразится форма редактирования выбранного запроса.

Для получения доступа к полям формы редактирования запроса следует нажать на кнопку «Редактировать» (рисунок 129).

Для сохранения внесенных изменений нажать на кнопку «Сохранить». Редактирование запроса доступно только на статусе «Новый».

Список [Исполнительные документы]

Статус	Номер	Идентификатор	Вид исполнительного докумен	Дата выдачи
Новый	2332	11000000753	Исполнительный лист	17.04.2019

Рисунок 128 – Редактирование выделенного запроса

Редактирование [Исполнительные документы] - № 2332 от 17.04.2019

Исполнительные документы Сведения о счете Сведения об ИП НПА

Сведения о ИД

Идентификатор *
11000000753

Вид исполнительного документа *
Исполнительный лист

Номер ИД *
2332

Дата выдачи *
17.04.2019

Экземпляр ИД

Срок предъявления к исполнению *
3

Тип периода срока предъявления *
месяц

Срок исполнения

Новый [Иконки] Редактировать Сохранить Закрыть

Рисунок 129 – Форма редактирования выбранного запроса

7.2. Выполнение операций

Операции, которые следует выполнять с запросом (входящим, исходящим), могут быть выбраны несколькими способами, а именно:

1) Из контекстного меню, которое открывается в рабочей области формы списка элементов.

Чтобы открыть контекстное меню со списком операций, необходимо щелкнуть правой кнопкой мыши по соответствующему элементу (запросу) в рабочей области формы элементов.

2) Из списка, который открывается в контексте кнопки командной панели формы элемента.

Чтобы открыть список операций на командной панели формы элемента, необходимо нажать на кнопку с надписью текущего статуса элемента (запроса).

Некоторые операции в ЦППИ могут выполняться для группы документов. Для этого элементы в рабочей области формы списка выделяются в списке, после чего выбирается выполняемая с ними операция.

Чтобы включить отображающийся в списке элемент в группу для выполнения операции, необходимо установить флажок в соответствующей ему строке списка.

Следует учесть, что не все операции, отображающиеся в контекстном меню, могут быть выполнены для группы элементов. Если операция не может быть выполнена для группы элементов, то она будет выполнена для элемента, которому соответствует строка, из которой вызвано контекстное меню.

7.2.1. Групповая печать печатных форм

Для печати нескольких печатных форм необходимо выделить несколько запросов и на верхней командной панели нажать кнопку «Печать».

Для выделения запросов, расположенных не подряд, используется комбинация [Ctrl+ЛКМ].

Для выделения запросов, расположенных друг за другом, необходимо выделить ЛКМ первый запрос и с помощью комбинации [Shift+ЛКМ] выделить последний запрос из списка требуемых запросов.

При нажатии кнопки «Печать» архив с печатными формами будет сохранен на ПК пользователя.

7.3. Использование горячих клавиш

Для перемещения по объектам интерфейса может быть использована горячая клавиша [Tab].






Клавиша [Tab] позволяет перемещаться:

– по командам верхней панели управления при открытой форме списка элементов;

– по полям экранной формы и командам нижней панели управления при открытой экранной форме запроса.

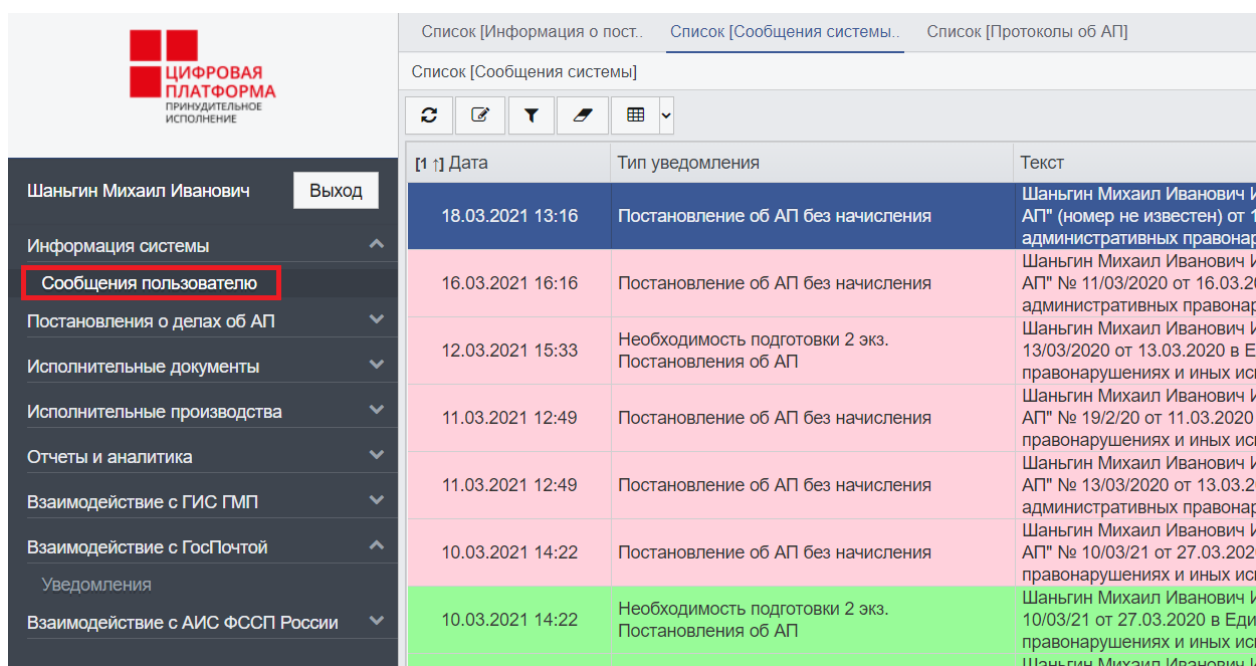
Перечень доступных горячих клавиш для верхней командной панели управления представлен в таблице 4.

Таблица 4 – Описание доступных горячих клавиш для команд формы списка элементов

Название команды	Обозначение	Сочетание горячих клавиш
Обновить список		[Ctrl+Shift+R]
Создать		[F9 или Shift+F9]
Редактировать		[Ctrl+Shift+E]
Печать		[Ctrl+P]
Экспорт таблицы		[Ctrl+E]

7.4. Окно сообщений пользователю

В ЦППИ реализована система отправки сообщений пользователю. Для просмотра сообщения необходимо перейти в пункт меню «Информация ЦППИ» – «Сообщения пользователю». В рабочей области основного окна ЦППИ отобразится список сообщений пользователю (рисунок 130).



ЦИФРОВАЯ ПЛАТФОРМА ПРИНУДИТЕЛЬНОЕ ИСПОЛНЕНИЕ		Список [Информация о пост..	Список [Сообщения системы..	Список [Протоколы об АП]
Список [Сообщения системы]				
[1]				
Дата	Тип уведомления	Текст		
18.03.2021 13:16	Постановление об АП без начисления	Шаньгин Михаил Иванович АП* (номер не известен) от 1 административных правонар		
16.03.2021 16:16	Постановление об АП без начисления	Шаньгин Михаил Иванович АП* № 11/03/2020 от 16.03.21 административных правонар		
12.03.2021 15:33	Необходимость подготовки 2 экз. Постановления об АП	Шаньгин Михаил Иванович 13/03/2020 от 13.03.2020 в Е правонарушениях и иных ис		
11.03.2021 12:49	Постановление об АП без начисления	Шаньгин Михаил Иванович АП* № 19/2/20 от 11.03.2020 правонарушениях и иных ис		
11.03.2021 12:49	Постановление об АП без начисления	Шаньгин Михаил Иванович АП* № 13/03/2020 от 13.03.2 административных правонар		
10.03.2021 14:22	Постановление об АП без начисления	Шаньгин Михаил Иванович АП* № 10/03/21 от 27.03.202 правонарушениях и иных ис		
10.03.2021 14:22	Необходимость подготовки 2 экз. Постановления об АП	Шаньгин Михаил Иванович 10/03/21 от 27.03.2020 в Еди правонарушениях и иных ис		
		Шаньгин Михаил Иванович		

Рисунок 130 – Список сообщений пользователю

Возможные статусы сообщений в окне сообщений пользователю:

- Прочитано – зеленый;
- Не прочитано – розовый.

Для просмотра текста сообщения необходимо открыть сообщение, в открывшейся форме ознакомиться с текстом сообщения. По нажатию кнопки «Документ» откроется документ, по которому получено сообщение.

Далее необходимо документ и сообщение, в списке сообщений выбрать прочитанное сообщение и выполнить статусное действие «Принять к сведению» (рисунок 131).

The screenshot shows the 'Цифровая платформа' interface. On the left is a navigation menu with items like 'Шаньгин Михаил Иванович', 'Информация системы', 'Сообщения пользователю', etc. The main area displays a table of messages. The table has columns for 'Дата', 'Тип уведомления', and 'Текст'. One message is highlighted in blue, and a red box highlights the 'Принять к сведению' button above it. A dropdown menu is visible with the option 'Перейти к документу'.

Дата	Тип уведомления	Текст
18.03.2021 13:13	без начисления	Шаньгин Михаил Иванович АП" (номер не известен) от административных правона
16.03.2021 16:16	Постановление об АП без начисления	Шаньгин Михаил Иванович АП" № 11/03/2020 от 16.03.2020 в административных правона
12.03.2021 15:33	Необходимость подготовки 2 экз. Постановления об АП	Шаньгин Михаил Иванович АП" № 13/03/2020 от 13.03.2020 в ЕДРП правонарушениях и иных ис
11.03.2021 12:49	Постановление об АП без начисления	Шаньгин Михаил Иванович АП" № 19/2/20 от 11.03.2020 в ЕДРП правонарушениях и иных ис
11.03.2021 12:49	Постановление об АП без начисления	Шаньгин Михаил Иванович АП" № 13/03/2020 от 13.03.2020 в ЕДРП административных правона
10.03.2021 14:22	Постановление об АП без начисления	Шаньгин Михаил Иванович АП" № 10/03/21 от 27.03.2020 в ЕДРП правонарушениях и иных ис
10.03.2021 14:22	Необходимость подготовки 2 экз. Постановления об АП	Шаньгин Михаил Иванович АП" № 10/03/21 от 27.03.2020 в ЕДРП правонарушениях и иных ис

Рисунок 131 – Фиксация прочтения сообщения

Сообщение изменит цветовой индикатор на зелёный цвет и будет отмечено как прочитанное.

ПЕРЕЧЕНЬ ПРИНЯТЫХ СОКРАЩЕНИЙ

Сокращение	Описание
АИС	Автоматизированная информационная система
АП	Административное правонарушение
АРМ	Автоматизированное рабочее место
ЦППИ	Цифровая платформа «Принудительное исполнение»
ИС	Информационная система
КБК	Код классификации доходов бюджетов Российской Федерации
ЛКМ	Левая кнопка мыши
ОГВ	Орган государственной власти
ОС	Операционная система
ПК	Персональный компьютер
ПКМ	Правая кнопка мыши
ПО	Программное обеспечение
Подрядчик	Общество с ограниченной ответственностью «Ред Софт»
СПИ	Судебный пристав исполнитель
СПО	Специальное программное обеспечение
ФЗ	Федеральный закон
ФИО	Фамилия Имя Отчество
ФССП России	Федеральная служба судебных приставов