

**Инструкция по заведению и внесению изменений  
в карточки вида контроля в едином реестре видов  
федерального государственного контроля (надзора),  
регионального государственного контроля (надзора),  
муниципального контроля**

## Рекомендации по работе с ЕРВК

Наличие в электронном виде в актуальной редакции текстов Федерального закона от 31 июля 2020 года № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», Положения о виде контроля и иных НПА, регулирующих осуществление муниципального контроля с возможностью копирования информации и загрузки текстов НПА в систему.

Для удобства поиска НПА рекомендуем пользоваться разделом Нормативные правовые акты муниципальных образований официального сайта Министерства юстиции Российской Федерации - <https://pravo-search.minjust.ru/big5/portal.html>

Министерство юстиции Российской Федерации

### Нормативные правовые акты в Российской Федерации

Точная фраза В названии акта

Найти

О сервисе

**Информационные банки данных (16 135 983)**

- Федеральное законодательство (154 621)
- Кодексы Российской Федерации (26)
- Законодательство СССР и РСФСР (6 566)
- Нормативные правовые акты федеральных органов исполнительной власти (80 127)
- Судебная практика (19 175)
- Нормативные правовые акты федеральных территорий (596)
- Нормативные правовые акты субъектов Российской Федерации (2 272 936)
- Уставы муниципальных образований (518 942)

**Нормативные правовые акты муниципальных образований (13 054 472)**

- Реестр муниципальных образований (27 244)
- Реестр соглашений о передаче полномочий (365)
- Реестр международных соглашений субъектов Российской Федерации (933)

**Опубликование (обнародование) нормативных правовых актов (1 551 479)**

Текст документа: муниципальный контроль

Наименование документа: Введите часть наименования документа

Номер документа: Введите номер документа

Дата принятия документа: с [Дата начала] по [Дата окончания]

Принявший орган: Выберите из списка принявший орган. **Выбрать...**

Вид документа: Выберите из списка вид документа. **Выбрать...**

Субъект РФ: Выберите из списка субъект Российской Федерации. Липецкая область

Муниципальное образование: Выберите из списка муниципальное образование. **Выбрать...**

Рубрики правового классификатора: Выберите из списка рубрики правового классификатора. **Выбрать...**

Статус действия документа: Выберите из списка статус действия документа. **Выбрать...**

Тип документа: Выберите из списка тип документа

Статус соответствия законодательству: Выберите из списка статус соответствия законодательству. **Выбрать...**

Государственный регистрационный номер: Введите номер государственной регистрации

## Оглавление

1.Заведение карточки в ЕРВК .....	4
1.1    Получение доступа в ЕРВК через ЕСИА .....	4
1.2    Создание карточки вида контроля .....	4
1.2.1 Раздел «Описание вида контроля. Общие сведения».....	5
1.2.2 Раздел «Мероприятия» .....	7
1.2.2.1 «Профилактические мероприятия».....	7
1.2.2.2 «Контрольные (надзорные) мероприятия» .....	9
1.2.3 Раздел «Нормативно-правовое регулирование».....	11
1.2.3.1 «Нормативные правовые акты, регулирующие вид контроля» .....	11
1.2.3.2 «Сведения о порядке досудебного обжалования решений контрольного (надзорного) органа, действий (бездействия) его должностных лиц» .....	12
1.2.4 Раздел «Контрольные (надзорные) органы» .....	13
1.2.5 Раздел «Критерии риска» .....	14
1.2.6 Раздел «Индикаторы риска» .....	15
1.2.7 Раздел «Сведения» .....	16
1.2.8 Раздел «Согласование и подписание». .....	18
2. Внесение изменений в карточку вида контроля .....	21

## 1.Заведение карточки в ЕРВК

### 1.1 Получение доступа в ЕРВК через ЕСИА.

**Необходимо получить доступ в ЕСИА как минимум 2 сотрудникам КНО.**

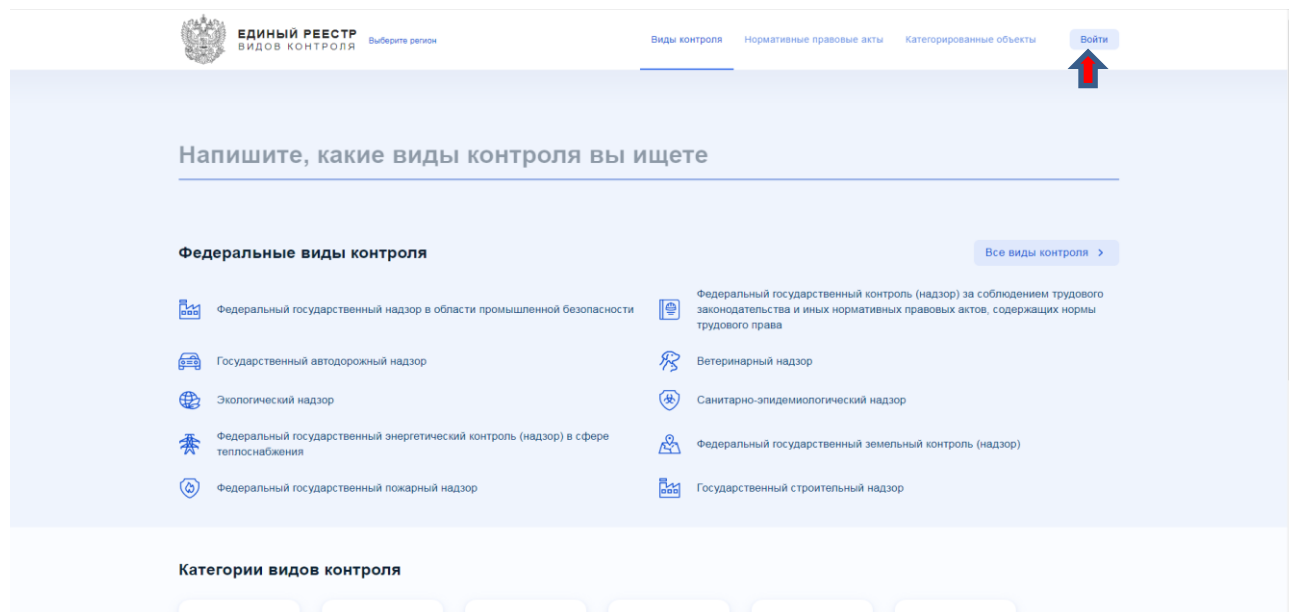
Сотрудник с ролью «Специалист КНО» – сотрудник, ответственный за подготовку проекта карточки вида контроля, создает, заполняет, вносит изменения, согласовывает, и передает на подпись руководителю КНО.

Сотрудник с ролью «Руководитель КНО» – сотрудник, обладающий правом подписи проекта карточки вида контроля, либо отказов, подписываемых ЭЦП, передачи вида контроля в архив.

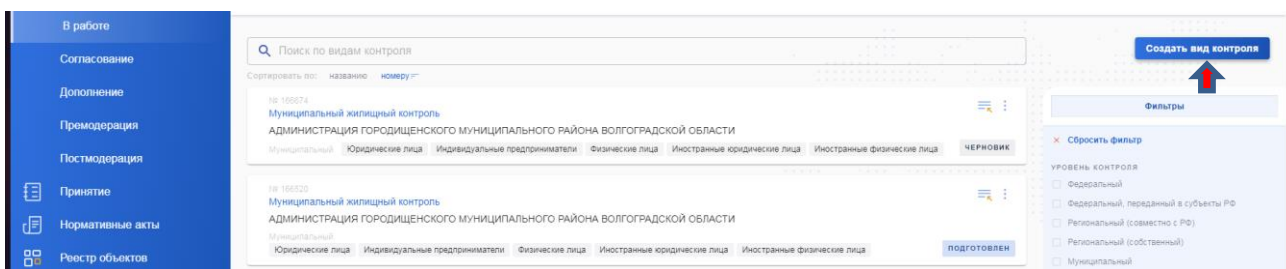
У одного и того же сотрудника должна быть только одна роль – «Специалист КНО» или «Руководитель КНО» (при назначении нескольких ролей одному сотруднику форма вида контроля не активна)

### 1.2 Создание карточки вида контроля.

**Заходим в личный кабинет сотрудника с ролью «Специалист КНО»**  
<https://ervk.gov.ru/> (вводится логин и пароль, как для входа в личный кабинет на Госуслугах)



**Нажимаем кнопку «создать вид контроля».** Начинаем заполнять поля карточки вида контроля в соответствии с Положением о виде контроля.

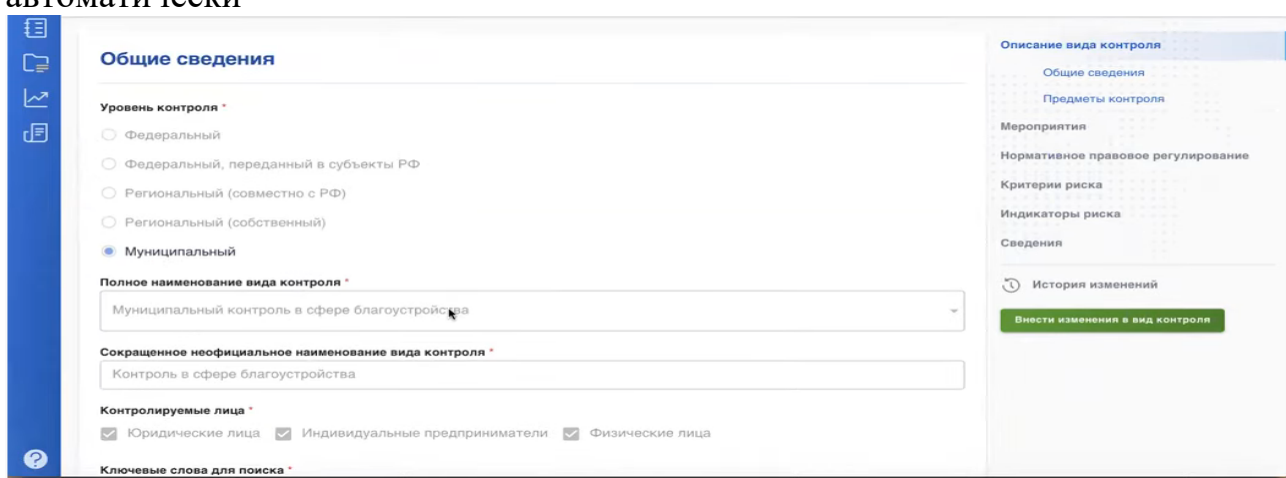


## 1.2.1 Раздел «Описание вида контроля. Общие сведения».

*Уровень* – муниципальный.

*Полное наименование вида контроля* – необходимо выбрать из выпадающего списка.

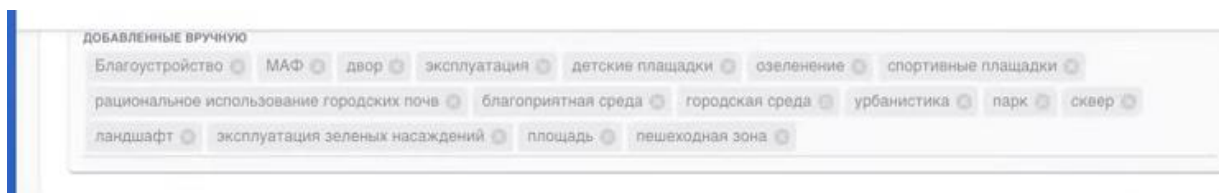
*Сокращенное неофициальное наименование вида контроля* заполняется автоматически



*Контролируемые лица*: юридические лица, индивидуальные предприниматели и (или) физические лица. Иностранные юридические лица и физические лица добавляются автоматически в соответствии со статьей 31 Федерального закона 248-ФЗ.

*Ключевые слова для поиска* добавляются, но не удаляются.

### Пример по контролю в сфере благоустройства.



**Объекты контроля** (заполняются в соответствии с Положением о виде контроля с указанием конкретных обязательных требований)

#### *Деятельность и действия*

Виды объекта контроля (например, деятельность, действия (бездействие) граждан и организаций, в рамках которых должны соблюдаться

**обязательные требования в сфере благоустройства**, в том числе предъявляемые к гражданам и организациям, осуществляющим деятельность, действия (бездействие)).

### *Результаты деятельности*

Виды объекта контроля (например, результаты деятельности граждан и организаций, в том числе продукция (товары), работы и услуги, к которым **предъявляются обязательные требования в сфере благоустройства**).

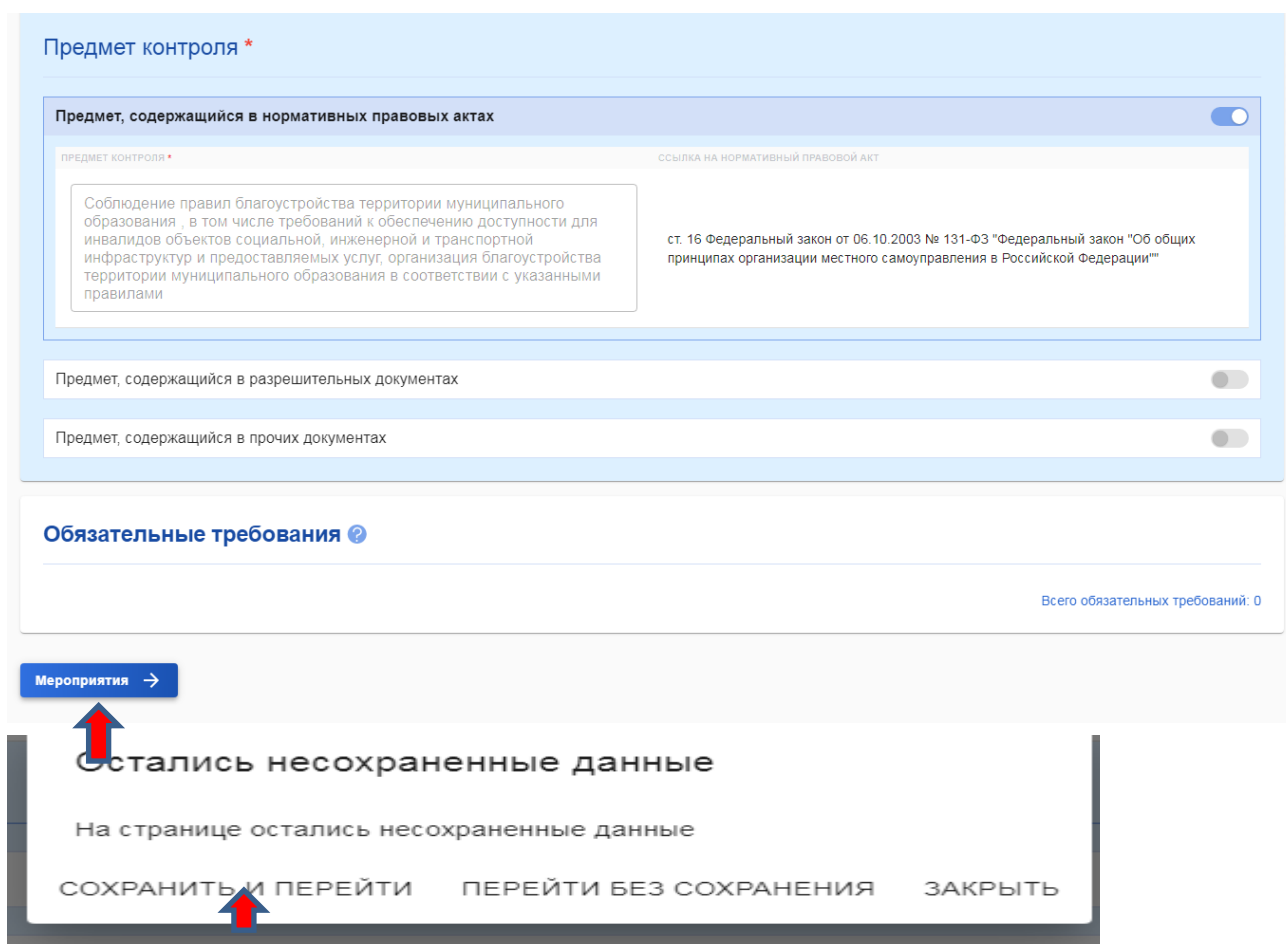
### *Производственные объекты*

Виды объекта контроля (например, здания, помещения, сооружения, линейные объекты, территории, включая водные, земельные и лесные участки, оборудование, устройства, предметы, материалы, транспортные средства, компоненты природной среды, природные и природно-антропогенные объекты, другие объекты, которыми граждане и организации владеют и (или) пользуются, компоненты природной среды, природные и природно-антропогенные объекты, не находящиеся во владении и (или) пользовании граждан или организаций, **к которым предъявляются обязательные требования в сфере благоустройства**)

The screenshot shows a configuration interface with two main sections: "Объекты контроля" (Control Objects) and "Предмет контроля\*" (Control Subject\*). Each section has a toggle switch and a dropdown menu for "Виды объектов контроля\*" (Types of control objects\*). The "Объекты контроля" section includes three categories: "Деятельность и действия" (Activity and actions), "Результаты деятельности" (Results of activity), and "Производственные объекты" (Production objects). The "Предмет контроля\*" section has a toggle for "Предмет, содержащийся в нормативных правовых актах" (Subject contained in normative legal acts) and a dropdown for "ССЫЛКА НА НОРМАТИВНЫЙ ПРАВОВОЙ АКТ" (LINK TO NORMATIVE LEGAL ACT). The dropdown is populated with text from a Russian law regarding accessibility for disabled persons.

Section	Category	Value
Объекты контроля	Деятельность и действия	деятельность, действия (бездействие) контролируемых лиц в сфере благоустройства территории Привольненского сельского поселения Светлоярского муниципального района Волгоградской ...
	Результаты деятельности	результаты деятельности контролируемых лиц, в том числе работы и услуги, к которым предъявляются обязательные требования
	Производственные объекты	здания, строения, сооружения, территории, включая земельные участки, предметы и другие объекты, которыми контролируемые лицами владеют и (или) пользуются и к которым предъявляютс...
Предмет контроля*	Предмет, содержащийся в нормативных правовых актах	Соблюдение правил благоустройства территории муниципального образования, в том числе требований к обеспечению доступности для инвалидов объектов социальной, инженерной и транспортной инфраструктур и предоставляемых услуг, организация благоустройства территории муниципального образования в соответствии с указанными
	ССЫЛКА НА НОРМАТИВНЫЙ ПРАВОВОЙ АКТ	ст. 16 Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Федеральный закон "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации"

Поле «Предмет контроля» заполнен автоматически.

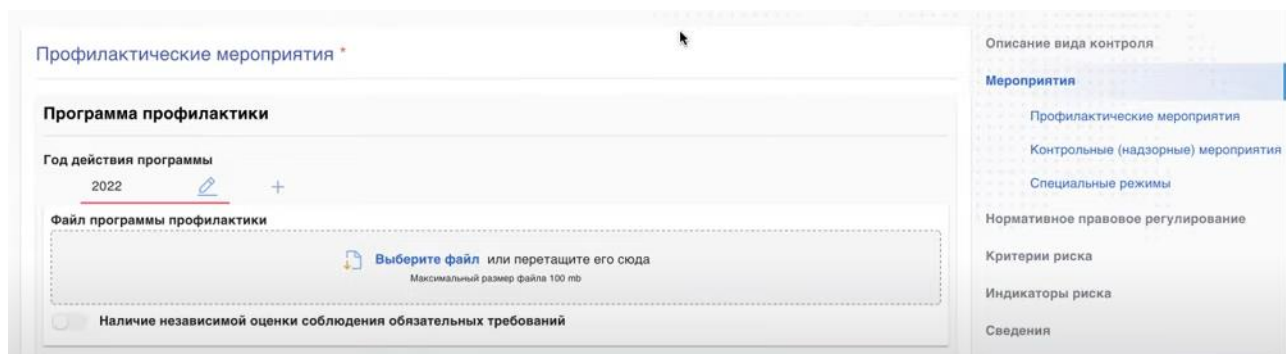


Сохранив данные, переходим в раздел «Мероприятия», содержащий профилактические мероприятия и контрольные (надзорные) мероприятия.

## 1.2.2 Раздел «Мероприятия».

### 1.2.2.1 «Профилактические мероприятия».

Указываем год действия программы профилактики, подгружаем утвержденную программу профилактики.



Далее делаем активными те поля карточки вида контроля по профилактическим мероприятиям, которые предусмотрены Положением о виде контроля

**Информирование**

Ссылки на структурные единицы положения вида контроля, предусматривающие проведение данного мероприятия

Способы и процедуры проведения мероприятия

Информирование осуществляется посредством размещения сведений, предусмотренных Федеральным законом от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации» на официальном сайте органа местного самоуправления города Переславля-Залесского в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, в средствах массовой информации, через личные кабинеты контролируемых лиц в

**Обобщение правоприменительной практики**

**Меры стимулирования добросовестности**

**Объявление предостережения**

Ссылки на структурные единицы положения вида контроля, предусматривающие проведение данного мероприятия

Способы и процедуры проведения мероприятия

В случае наличия у контрольного органа сведений о готовящихся нарушениях обязательных требований или признаках нарушений обязательных требований и (или) в случае отсутствия подтвержденных данных о том, что нарушение обязательных требований причинило вред (ущерб) охраняемым законом ценностям либо создало угрозу причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, контрольный орган объявляет контролируемому лицу предостережение о

**Консультирование**

Ссылки на структурные единицы положения вида контроля, предусматривающие проведение данного мероприятия

Способы и процедуры проведения мероприятия

Консультирование контролируемых лиц и их представителей осуществляется должностным лицом контрольного органа, по обращениям контролируемых лиц и их представителей по вопросам, связанным с организацией и осуществлением муниципального контроля.

**Самообследование**

**Профилактический визит**

**Описание вида контроля**

**Мероприятия**

- Нормативно-правовое регулирование
- Контрольные (надзорные) органы
- Критерии риска
- Индикаторы риска
- Сведения
- Муниципальная информация
- Согласование и подписание
- История изменений
- Все версии вида контроля
- Показать идентификаторы**

Добавляем в отмеченные профилактические мероприятия ссылки на структурные единицы Положения о виде контроля либо соответствующие статьи Федерального закона 248-ФЗ, предусматривающие проведение данного мероприятия:

**Информирование**

Ссылки на структурные единицы положения вида контроля, предусматривающие проведение данного мероприятия

**Добавить**

Способы и процедуры проведения мероприятия

Введите описание

История изменений

Сохранить черновик шаблона

Внести изменения в вид контроля

**Нормативные правовые акты**

+

**Добавить**

постановление Правительства Российской Федерации от 21.07.2021 № 1230 "Об утверждении Положения о федеральном государственном контроле (надзоре) за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права"

постановление Правительства Российской Федерации от 29.06.2021 № 1053 "Об утверждении Положения о федеральном государственном метрологическом контроле (надзоре)"

постановление Правительства Российской Федерации от 29.06.2021 № 1043 "О федеральном государственном контроле (надзоре) на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и в дорожном хозяйстве"

Федеральный закон от 10.12.1995 № 196 "О безопасности дорожного движения"

постановление Правительства Российской Федерации от 25.06.2021 № 1009 "Об утверждении Положения о внешнем контроле качества работы (федеральном государственном контроле (надзоре) аудиторских организаций, проводящих обязательный аудит бухгалтерской (финансовой) отчетности организаций, указанных в части 3 статьи 5 Федерального закона "Об аудиторской деятельности"

постановление Правительства Российской Федерации от 25.06.2021 № 1009 "Об утверждении Положения о внешнем контроле качества работы (федеральном государственном контроле (надзоре) аудиторских организаций, проводящих обязательный аудит бухгалтерской (финансовой) отчетности организаций, указанных в части 3 статьи 5 Федерального закона "Об аудиторской деятельности"

постановление Правительства Российской Федерации от 29.06.2021 № 1044 "Об утверждении Положения о федеральном государственном контроле (надзоре) в сфере электронной подписи"

постановление Правительства Российской Федерации от 29.06.2021 № 1044 "Об утверждении Положения о федеральном государственном контроле (надзоре) в сфере электронной подписи"

постановление Правительства Российской Федерации от 29.06.2021 № 1044 "Об утверждении Положения о федеральном государственном контроле (надзоре) в сфере электронной подписи"

Отмена

Нормативные правовые акты  
← Добавление нормативного правового акта

Вид документа  
нормативный правовой акт, утверждаемый представительным органом муниципального образования

Номер  Дата издания

Название

Ссылка на rpgvo.gov.ru

Файл

Добавить вид в справочник Отмена

Заполняем поле «Способы и процедуры проведения мероприятия», вставляем текст из **Положения о виде контроля или соответствующей статьи Федерального закона 248-ФЗ**.

### 1.2.2.2 «Контрольные (надзорные) мероприятия».

Если Положением о виде контроля предусмотрено проведение плановых контрольных (надзорных) мероприятий, то необходимо сделать активным поле «Есть плановые мероприятия в рамках данного вида контроля (надзора)» и заполнить поле «Ссылки на Реестр объектов контроля», указав в нем прямую ссылку на размещенный на официальном сайте КНО (Администрации) реестр категоризованных объектов контроля, в конце ссылки необходимо поставить запятую.

**!!! По муниципальным видам контроля во всех муниципальных образованиях Липецкой области проведение плановых контрольных мероприятий не предусмотрено, соответственно данное поле активным делать не нужно!!!**

Контрольные (надзорные) мероприятия

План проведения плановых контрольных (надзорных) мероприятий

Есть плановые мероприятия в рамках данного вида контроля (надзора)

2022

Ссылки на Реестр объектов контроля

Файл плана проведения плановых мероприятий

Мероприятия

- Нормативно-правовое регулирование
- Контрольные (надзорные) органы
- Критерии риска
- Индикаторы риска
- Сведения
- Муниципальная информация
- Согласование и подписание
- История изменений

Далее делаем активными те поля карточки вида контроля по контрольным (надзорным) мероприятиям, которые предусмотрены Положением о виде контроля **(если Положением о виде контроля**

**предусмотрены плановые контрольные (надзорные) мероприятия, то по каждому из них указывается категория риска)**

The screenshot shows a web application interface. On the left, there is a list of control activities with toggle switches: 'Контрольная закупка', 'Мониторинговая закупка', 'Выборочный контроль', 'Инспекционный визит', and 'Рейдовый осмотр'. Below this is a section for 'Документарная проверка' (Documentary check) with a toggle switch and a sub-section for 'действия в рамках вида контроля' (actions within the control type). The right sidebar contains navigation options: 'Мероприятия' (Activities), 'Муниципальная информация' (Municipal information), 'Согласование и подписание' (Approval and signing), 'История изменений' (Change history), and 'Все версии вида контроля' (All versions of the control type). A green button 'Показать идентификаторы' (Show identifiers) is visible at the bottom of the sidebar.

**Заполняем подразделы в соответствии с Положением о виде контроля.**

This screenshot shows the 'Документарная проверка' form. The 'Категория риска' (Risk category) dropdown menu is open, showing 'средний риск' (medium risk) and 'умеренный риск' (moderate risk). The form also includes sections for 'действия в рамках вида контроля' and 'Ссылки на структурные единицы положения вида контроля, предусматривающие проведение данного мероприятия' (links to structural units of the control type regulation, providing for the conduct of this activity).

**Указываем структурные единицы Положения о виде контроля или соответствующей статьи Федерального закона 248-ФЗ, предусматривающие проведение данного мероприятия:**

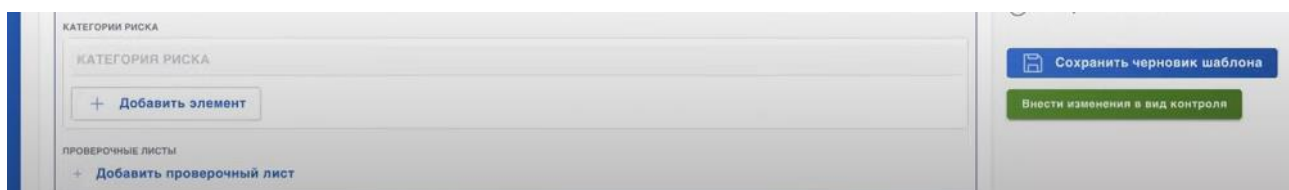
This screenshot shows the 'Способы и процедуры проведения мероприятия' (Methods and procedures for conducting the activity) form. A red arrow points to the 'Добавить' (Add) button. The form includes a text input field for 'Введите описание' (Enter description) and a 'Сохранить черновик шаблона' (Save draft template) button.

**Заполняем поле «Способы и процедуры проведения мероприятия», вставляем текст из Положения о виде контроля или соответствующей статьи Федерального закона 248-ФЗ.**

This screenshot shows the 'Способы и процедуры проведения мероприятия' form. The 'Категория риска' (Risk category) dropdown menu is open, showing 'средний риск' (medium risk) and 'умеренный риск' (moderate risk). A blue button 'Добавить элемент' (Add element) is visible at the bottom of the form.

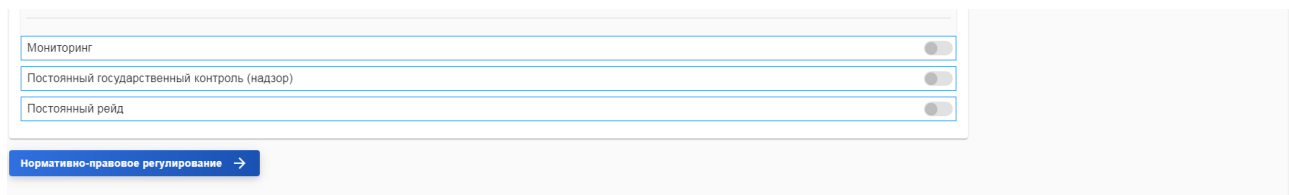
**Добавляем категории риска и подгружаем формы проверочных листов**

*(для видов контроля, по которым проводятся плановые проверки в соответствии с Положением о виде контроля)*



The screenshot shows a web interface with two main sections. The left section is titled 'КАТЕГОРИИ РИСКА' and contains a sub-section 'КАТЕГОРИЯ РИСКА' with a '+ Добавить элемент' button. Below it is 'ПРОВЕРОЧНЫЕ ЛИСТЫ' with a '+ Добавить проверочный лист' button. The right section contains two buttons: a blue one 'Сохранить черновик шаблона' and a green one 'Внести изменения в вид контроля'.

Заполнив все необходимые поля, сохраняем, и переходим в раздел **«Нормативно-правовое регулирование»**



The screenshot shows a web interface with a list of control types. The list includes 'Мониторинг', 'Постоянный государственный контроль (надзор)', and 'Постоянный рейд'. Each item has a toggle switch to its right. Below the list is a blue button with the text 'Нормативно-правовое регулирование →'.

### **1.2.3 Раздел «Нормативно-правовое регулирование».**

#### **1.2.3.1 «Нормативные правовые акты, регулирующие вид контроля».**

В подразделе «Нормативные правовые акты, регулирующие вид контроля» необходимо добавить реквизиты нормативных правовых актов, регулирующих осуществление муниципального контроля (в том числе нормативных правовых актов о внесении изменений в указанные акты), и подгрузить указанные нормативные правовые акты в систему. Допускается размещение единого текста нормативного правового акта со всеми вступившими в силу изменениями. Данный подраздел актуализируется при внесении изменений в нормативные правовые акты, регулирующие соответствующий вид контроля.

*Обращаем внимание, что внесение контрольными (надзорными) органами сведений в ЕРВК осуществляется в 5-дневный срок со дня вступления в силу нормативных правовых актов, регулирующих осуществление государственного контроля (надзора), муниципального контроля.*

Чтобы добавить нормативно-правовые акты необходимо нажать на кнопку «Добавление нормативного правового акта»:

+ Добавление нормативного правового акта

НОМЕР	ДАТА
<input type="text"/>	ДД.ММ.ГГГГ
ВИД НПА	
Федеральный закон	
НАИМЕНОВАНИЕ НОРМАТИВНОГО ПРАВОВОГО АКТА	
<input type="text"/>	
ИСТОЧНИК ИНФОРМАЦИИ О НОРМАТИВНОМ ПРАВОВОМ АКТЕ	
<input type="radio"/> Ссылка на pravo.gov.ru	<input type="radio"/> Файл с нормативным правовым актом
СТРУКТУРНЫЕ ЕДИНИЦЫ, РЕГУЛИРУЮЩИЕ ВИД КОНТРОЛЯ	
Статья 95. "Государственный контроль за обращением медицинских изделий"	
<a href="#">+ Добавление нормативного правового акта</a>	

### 1.2.3.2 «Сведения о порядке досудебного обжалования решений контрольного (надзорного) органа, действий (бездействия) его должностных лиц».

Для региональных видов контроля в подразделе «Сведения о порядке досудебного обжалования решений контрольного (надзорного) органа, действий (бездействия) его должностных лиц» необходимо сделать активным поле «в виде контроля обязательно применяется досудебное обжалование».

В случае, если Положением о виде контроля предусмотрены исключительные случаи продления срока досудебного обжалования, необходимо сделать активным поле «Возможно продление срока досудебного обжалования»:

Сведения о порядке досудебного обжалования решений контрольного (надзорного) органа, действий (бездействия) его должностных лиц

В виде контроля обязательно применяется досудебное обжалование

Возможно продление срока досудебного обжалования

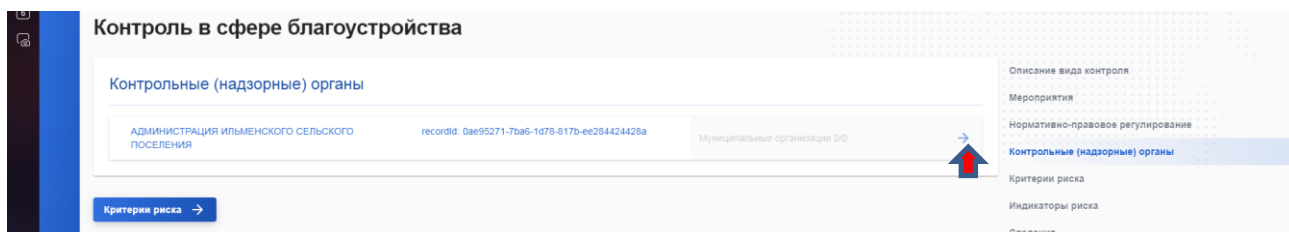
Максимальный срок продления (рабочие дни)

20

Для муниципальных видов контроля данное поле активировать не нужно, в связи с отказом в применении досудебного обжалования согласно части 4 статьи 39 Федерального закона 248-ФЗ, что должно быть закреплено в Положении о виде контроля.

Сохранив данные, переходим в раздел «Контрольные (надзорные) органы».

## 1.2.4 Раздел «Контрольные (надзорные) органы».



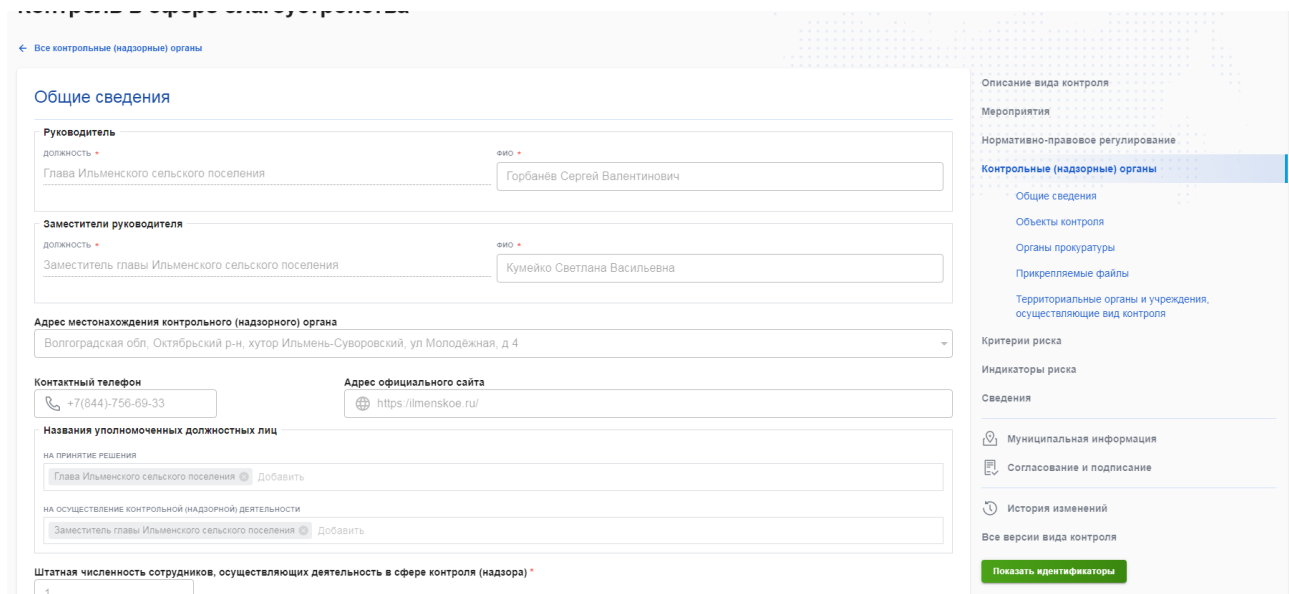
Заполняем все поля, указываем штатную численность сотрудников, осуществляющих деятельность в сфере контроля.

ФИО руководителя КНО и его заместителя (при наличии) указывается полностью в соответствии с правилами русского языка и актуализируются в случае смены руководителя.

Адрес местонахождения КНО, контактный телефон и адрес официального сайта (*не допускается внесение электронной почты вместо адреса сайта*) поддерживаются в актуальном состоянии.

Названия уполномоченных должностных лиц заполняются в соответствии с Положением о виде контроля.

**Обратите внимание**, что лицом, уполномоченным на принятие решения, является только руководитель КНО или лицо, исполняющее его обязанности (заместитель руководителя КНО в соответствии с должностным регламентом (должностной инструкцией)).

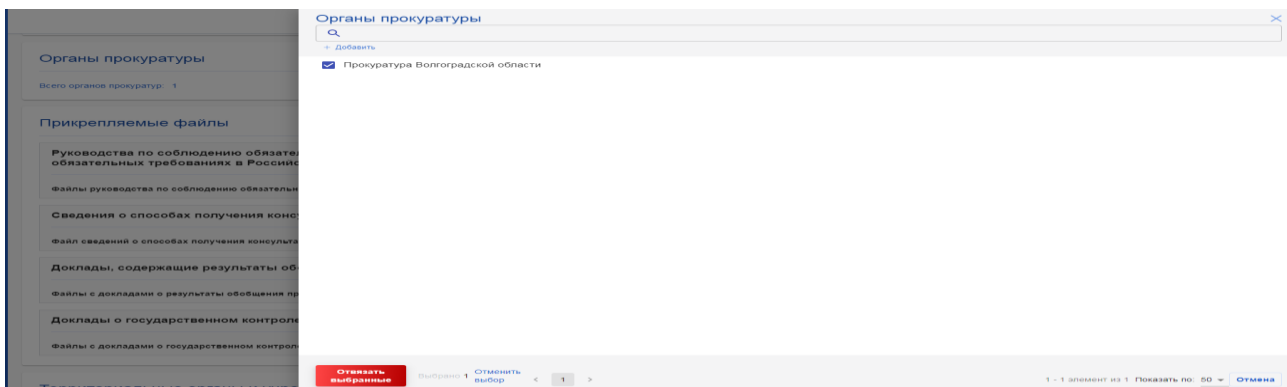


Заполняем подраздел «Органы прокуратуры»

Нажимаем «Всего органов прокуратур»

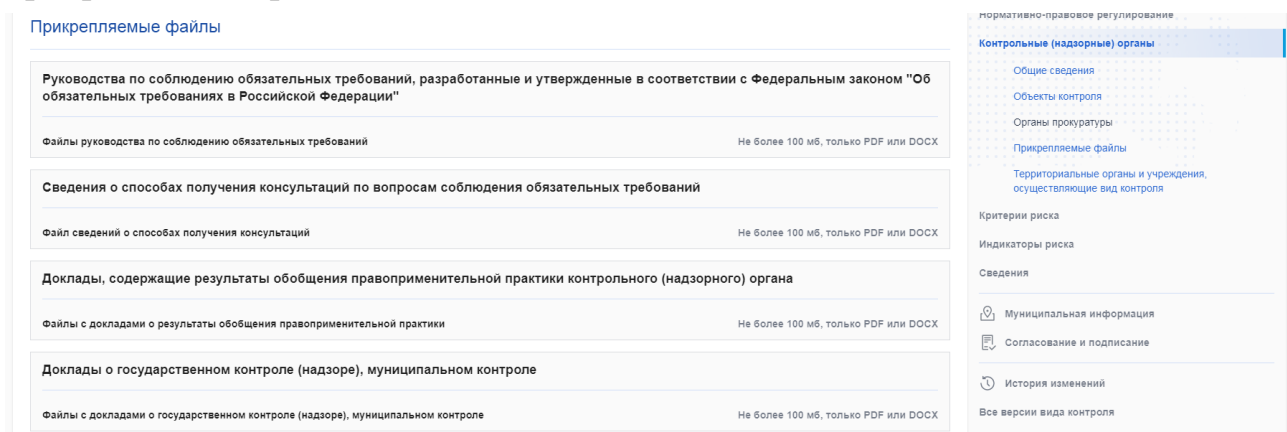


Добавляем орган прокуратуры. В обязательном порядке должна быть прокуратура Липецкой области, а также могут добавляться районные прокуратуры.



Заполняем необходимые поля.

В данном подразделе ежегодно размещаются доклады по виду контроля с прикреплением файла самого доклада.



Сохраняем, внесенные данные и переходим в раздел «Критерии риска»:

## 1.2.5 Раздел «Критерии риска».

**Заполняется только по региональным видам контроля!**



Заполняем раздел в соответствии с Положением о виде контроля, указываем периодичность проведения плановых проверок и описание критериев риска.

Критерии риска нарушения обязательных требований

АДМИНИСТРАЦИЯ ИЛЬМЕНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

КАТЕГОРИИ РИСКА	ОДНО ИЗ МЕРОПРИЯТИЙ	ПЕРИОДИЧНОСТЬ
умеренный риск	Инспекционный визит; Рейдовый осмотр; Документарная проверка; Выездная проверка; Наблюдение за соблюдением обязательных требований; Выездное обследование	1 раз в 5 лет
низкий риск	Мероприятия не проводятся	
по плану 2021 года не предусмотрено	Мероприятия не проводятся	

Текстовое описание

Описание критериев риска

Юридические лица, индивидуальные предприниматели при наличии в течение последних пяти лет на дату принятия решения об отнесении деятельности юридического лица или индивидуального предпринимателя к категории риска предписания, выданного по итогам проведения плановой или внеплановой проверки по факту выявленных нарушений за несоблюдение требований Правил благоустройства

Описание вида контроля

Мероприятия

Нормативно-правовое регулирование

Контрольные (надзорные) органы

Критерии риска

Критерии риска нарушения обязательных требований

Индикаторы риска

Сведения

Муниципальная информация

Согласование и подписание

История изменений

Все версии вида контроля

Показать идентификаторы

Сохранив данные, переходим в раздел «Индикаторы риска».

### 1.2.6 Раздел «Индикаторы риска».

В данном разделе необходимо добавить индикаторы риска, предусмотренные Положением о виде контроля. Индикаторов риска должно быть не менее трех в соответствии с поручением координационного Совета по реализации контрольной (надзорной) деятельности в Липецкой области от 27 июня 2024 года.

**Обращаем внимание, что каждый индикатор риска добавляется отдельно!!!**

Нажимаем кнопку «Добавление индикатора риска»

Индикаторы риска нарушения обязательных требований

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДИЩЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

+ Добавление индикатора риска

Сведения →

Описание вида контроля

Мероприятия

Нормативно-правовое регулирование

Контрольные (надзорные) органы

Критерии риска

Индикаторы риска

Индикаторы риска нарушения обязательных требований

Сведения

Муниципальная информация

Согласование и подписание

История изменений

Все версии вида контроля

Необходимо добавить нормативно-правовой акт, утверждающий индикаторы риска:

Далее заполнить поля «описание» и «краткое наименование индикатора риска». Сохраняем, нажав кнопку «Сохранить индикатор риска».

Сохранив данные, переходим в раздел «Сведения»:

### 1.2.7 Раздел «Сведения» (заполняется по мере необходимости).

В разделе «Сведения» следует заполнить блоки:

Сведения, запрашиваемые контрольным (надзорным) органом в порядке межведомственного взаимодействия;

Сведения, запрашиваемые контрольным (надзорным) органом у контролируемого лица.

Для каждого из блоков следует нажать на кнопку «Добавление сведения», в открывшемся окне заполнить соответствующие поля, и затем нажать кнопку «Добавить сведения».

Добавление сведений, запрашиваемых контрольным (надзорным) органом в порядке межведомственного взаимодействия:

+ Добавление сведения

способ получения сведений

СМЭВ 2    СМЭВ 3    Без участия СМЭВ

ОПИСАНИЕ

СВЕДЕНИЕ

→

Нормативный правовой акт

НАИМЕНОВАНИЕ НОРМАТИВНОГО ПРАВОВОГО АКТА

ИСТОЧНИК ИНФОРМАЦИИ О НОРМАТИВНОМ ПРАВОВОМ АКТЕ

Ссылка на [pravo.gov.ru](http://pravo.gov.ru)    Файл с нормативным правовым актом

Добавить сведения

Для блока «Сведения, запрашиваемые контрольным (надзорным) органом в порядке межведомственного взаимодействия» следует указать:

способ получения сведений – установить переключатель в положение «СМЭВ 2», «СМЭВ 3» или «Без участия СМЭВ»,

описание – ввести вручную,

сведения – выбрать наименование сведения из справочника,

наименование нормативно-правового акта,

источник информации о нормативном правовом акте – указать ссылку на ресурсе [pravo.gov.ru](http://pravo.gov.ru) или прикрепить файл с нормативным правовым актом.

Добавление сведений, запрашиваемых контрольным (надзорным) органом у контролируемого лица:

+ **Добавление сведения**

ОПИСАНИЕ

Нормативный правовой акт

НАИМЕНОВАНИЕ НОРМАТИВНОГО ПРАВОВОГО АКТА

ИСТОЧНИК ИНФОРМАЦИИ О НОРМАТИВНОМ ПРАВОВОМ АКТЕ

Ссылка на pravo.gov.ru  Файл с нормативным правовым актом

**Добавить сведения**

Для блока «Сведения, запрашиваемые контрольным (надзорным) органом у контролируемого лица» следует указать:

Описание – ввести вручную,

Наименование нормативно-правового акта,

Источник информации о нормативном правовом акте – указать ссылку на ресурсе [pravo.gov.ru](http://pravo.gov.ru) или прикрепить файл с нормативным правовым актом.

Сведения, запрашиваемые контрольным (надзорным) органом в порядке межведомственного взаимодействия

Сортировать по: способу получения... названию владельцу сведений

50133213 Федеральная налоговая служба  
Сведения о выдаче разрешений на ввоз на территорию Российской Федерации медицинских изделий в целях их государственной регистрации  
часть 4 пункт 12 Приказа Федеральной службы по надзору в сфере здравоохранения № 9260 от 09.12.2019 г.)

СМЭВ 3  
Версия BC: 1.4  
<https://smev3.gosuslugi.ru>

+ **Добавление сведения**

Сведения, запрашиваемые контрольным (надзорным) органом у контролируемого лица

Сортировать по: названию...

Утвержденное штатное расписание (при наличии)  
часть 4 пункт 12 Приказа Федеральной службы по надзору в сфере здравоохранения № 9260 от 09.12.2019 г.)

[pravo.gov.ru](http://pravo.gov.ru)

+ **Добавление сведения**

Описание вида контроля  
Способы осуществления вида контроля  
Нормативное правовое регулирование  
Контрольные (надзорные) органы  
Критерии и индикаторы риска

**Сведения**

Сведения, запрашиваемые контрольным (надзорным) органом в порядке межведомственного взаимодействия

Сведения, запрашиваемые контрольным (надзорным) органом у контролируемого лица

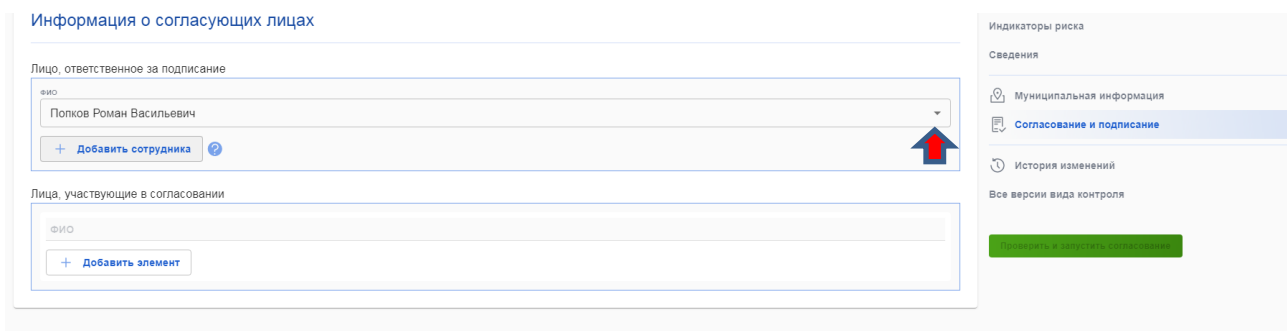
Региональная информация  
Согласование и подписание  
История изменений

**Сохранить**

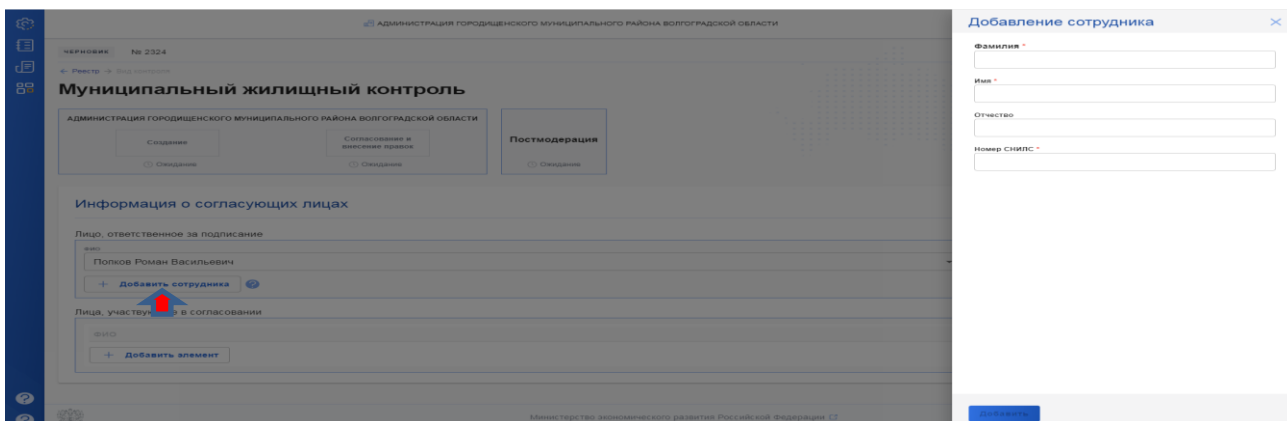
Сохраняем, переходим в раздел «Согласование и подписание».

### 1.2.8 Раздел «Согласование и подписание».

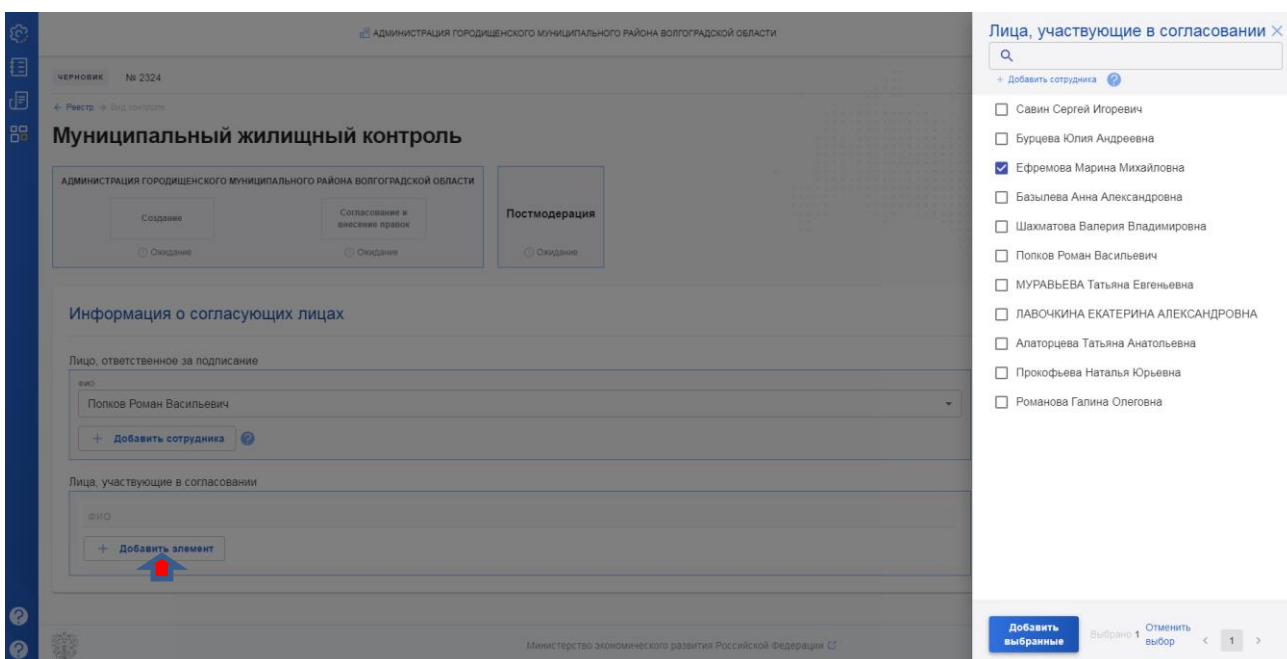
Добавляем сотрудника ответственного за подписание карточки (сотрудник с ролью «Руководитель КНО»)



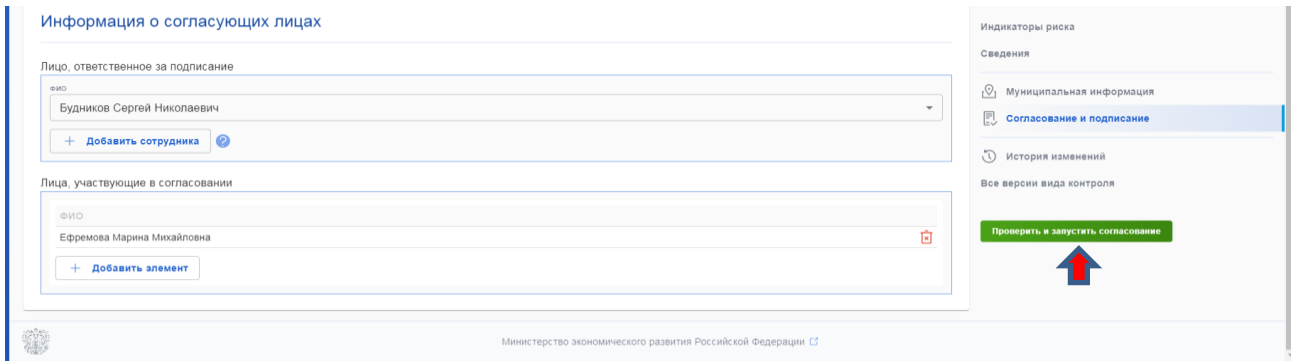
В случае если нет сотрудника в списке, необходимо его добавить с помощью кнопки «Добавить сотрудника»:



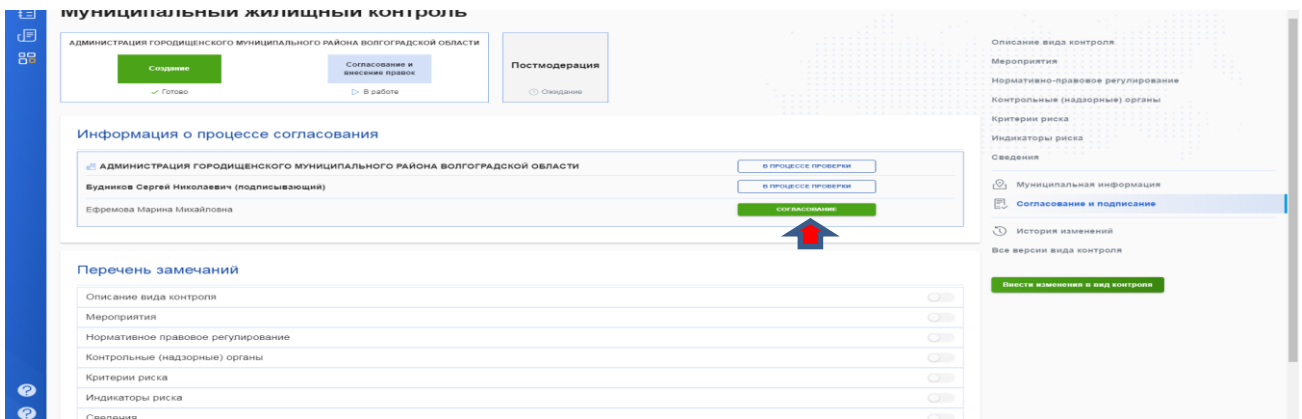
Выбрать сотрудника, участвующего в согласовании (сотрудник с ролью «Специалист КНО») с помощью кнопки «Добавить элемент»:



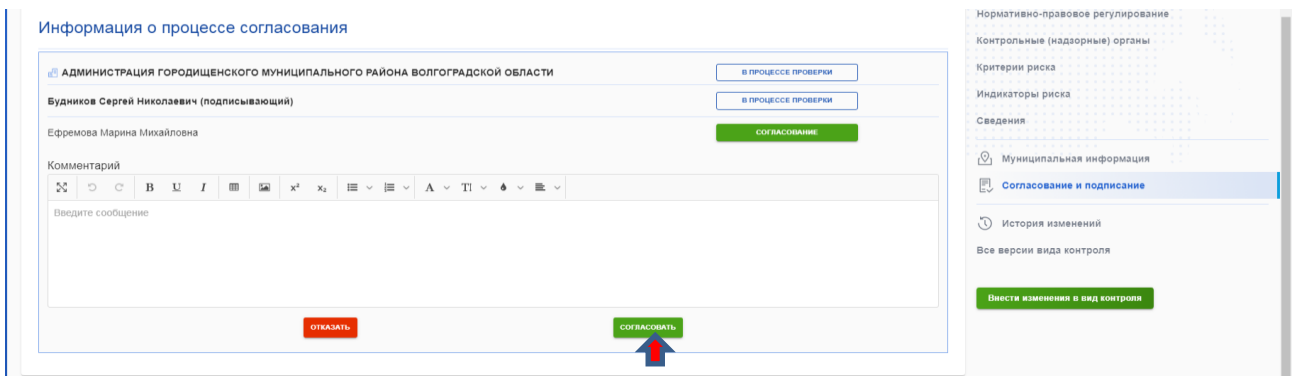
Нажать кнопку «Добавить выбранные». Далее нажимаем «Проверить и запустить согласование»:



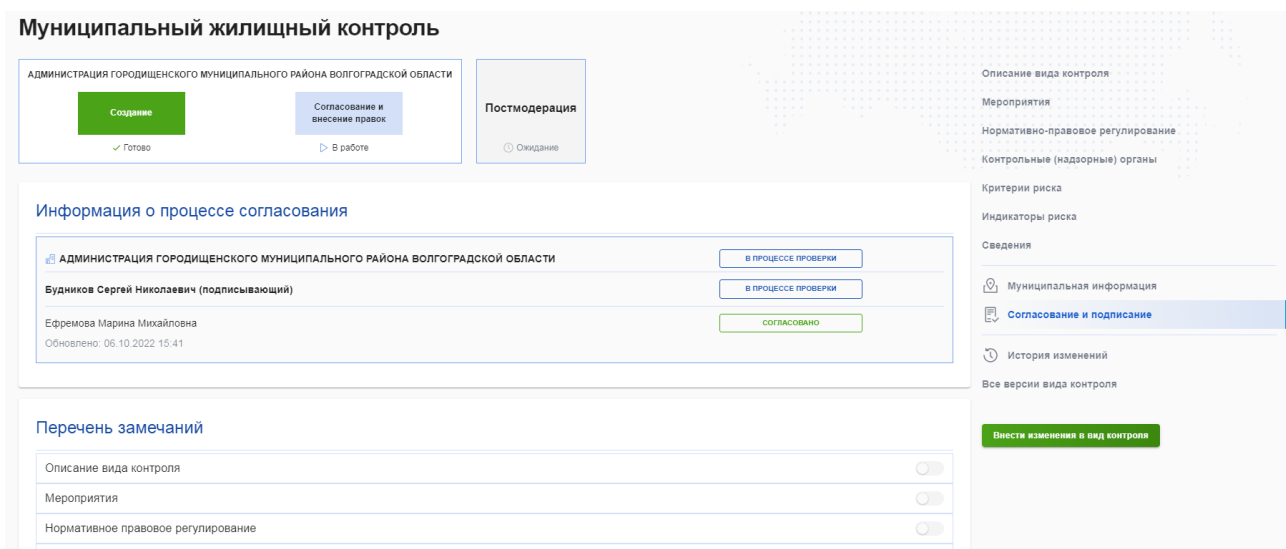
Нажимаем кнопку «Согласование»:



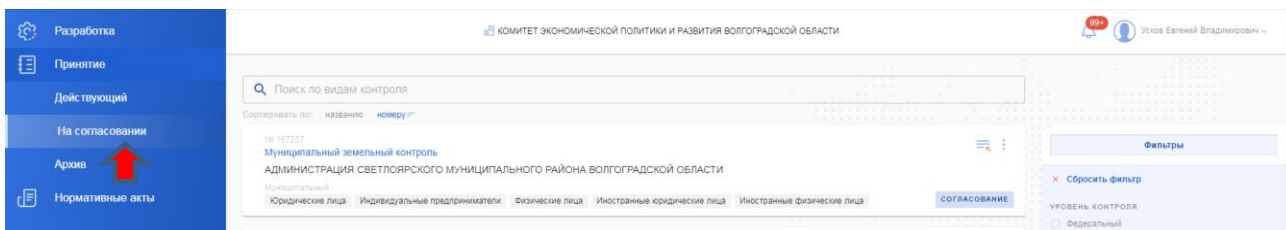
Нажимаем кнопку «Согласовать»:



Статус должен поменяться на «Согласованно»:



В личном кабинете сотрудника с ролью «Руководитель КНО» с левой стороны заходим в раздел «На согласовании»:



Находим карточку вида контроля, внутри карточки вида контроля просматриваем вносимые изменения, переходим в раздел «Согласование и подписание».

В случае принятия положительного решения о внесении изменений, нажимаем кнопку «Подписание», выбираем сертификат подписи, запускаем кнопку «Проверить подпись». Далее нажимаем кнопку «Подписать».

В случае принятия отрицательного решения о внесении изменений, нажимаем кнопку «Отказать».

## 2. Внесение изменений в карточку вида контроля

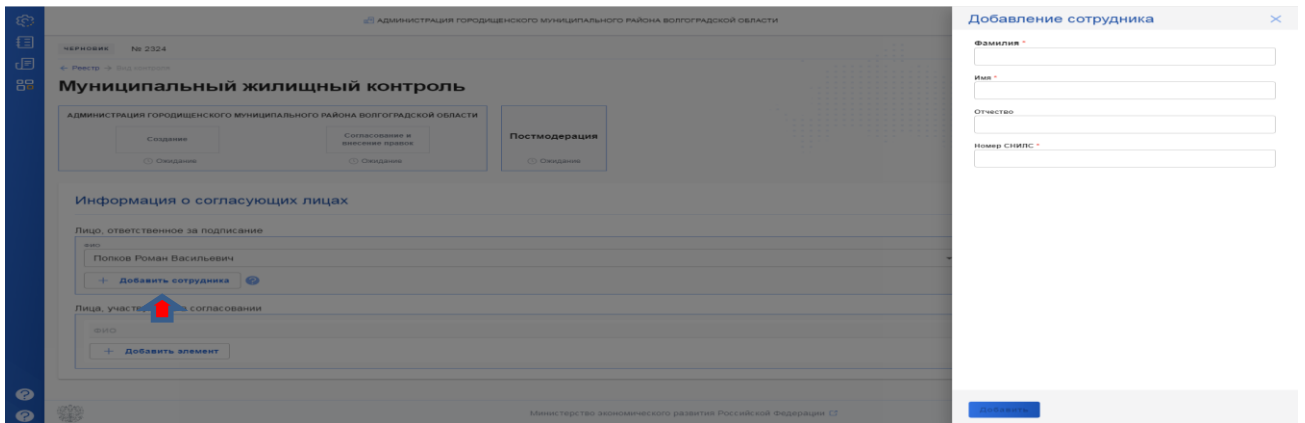
В личном кабинете с ролью «Специалист КНО» заходим в карточку вида контроля, в которую необходимо внести изменения, нажимаем кнопку «Внести изменения в вид контроля»:

Переходим в раздел, требующий корректировки, вносим необходимые правки в соответствии с алгоритмом раздела 1 инструкции, сохраняем:

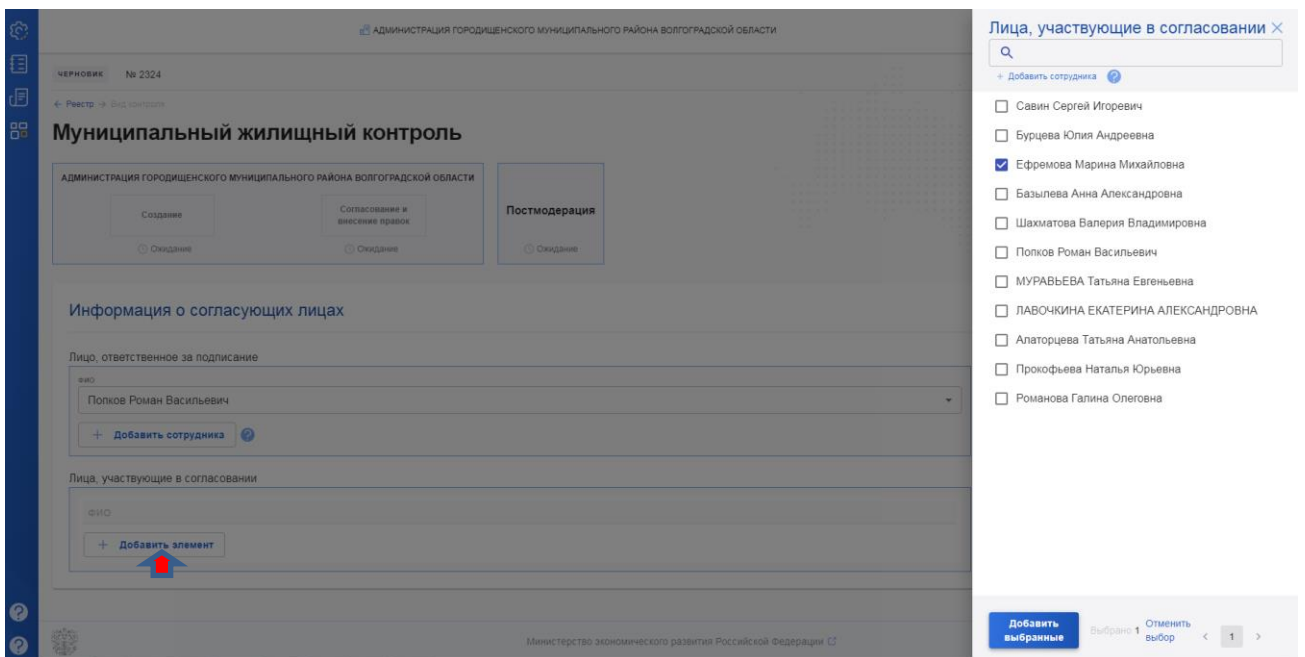
Далее переходим в раздел «Согласование и подписание»

Добавляем сотрудника, ответственного за подписание карточки (сотрудник с ролью «Руководитель КНО»)

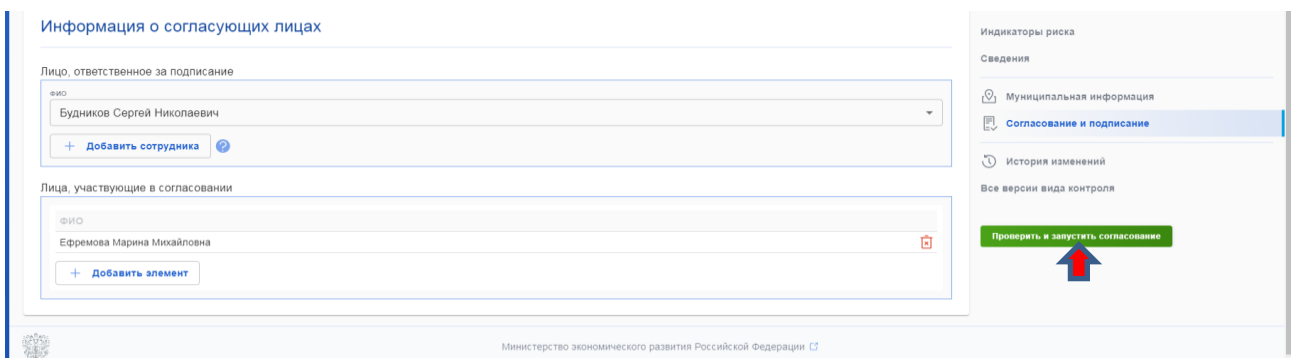
В случае если нет сотрудника в списке, необходимо его добавить с помощью кнопки «Добавить сотрудника»:



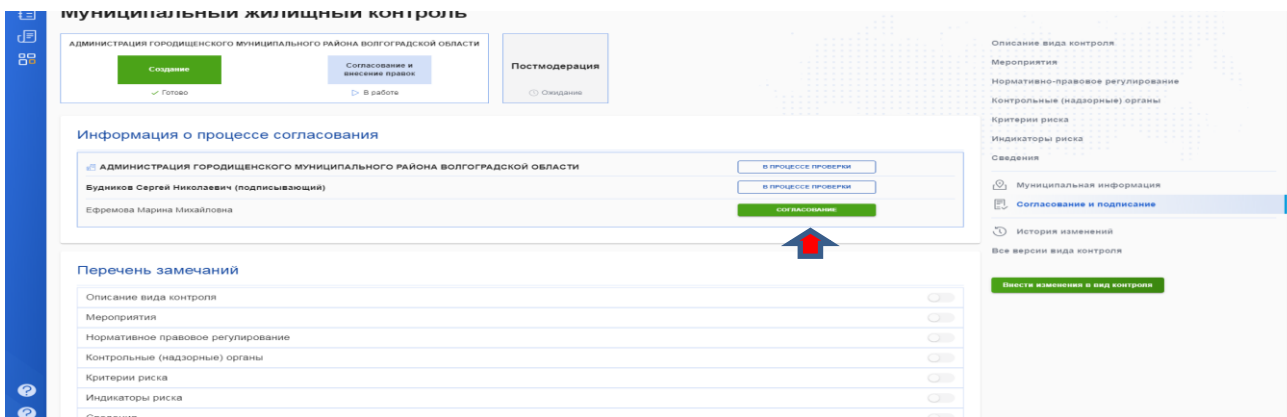
Выбрать сотрудника, участвующего в согласовании (сотрудник с ролью «Специалист КНО») с помощью кнопки «Добавить элемент»:



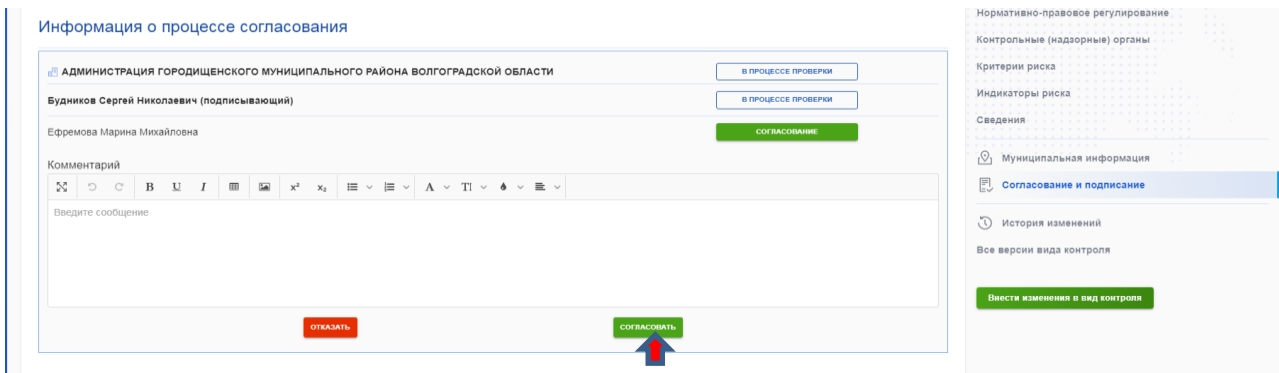
Нажать кнопку «Добавить выбранные». Далее нажимаем «Проверить и запустить согласование»:



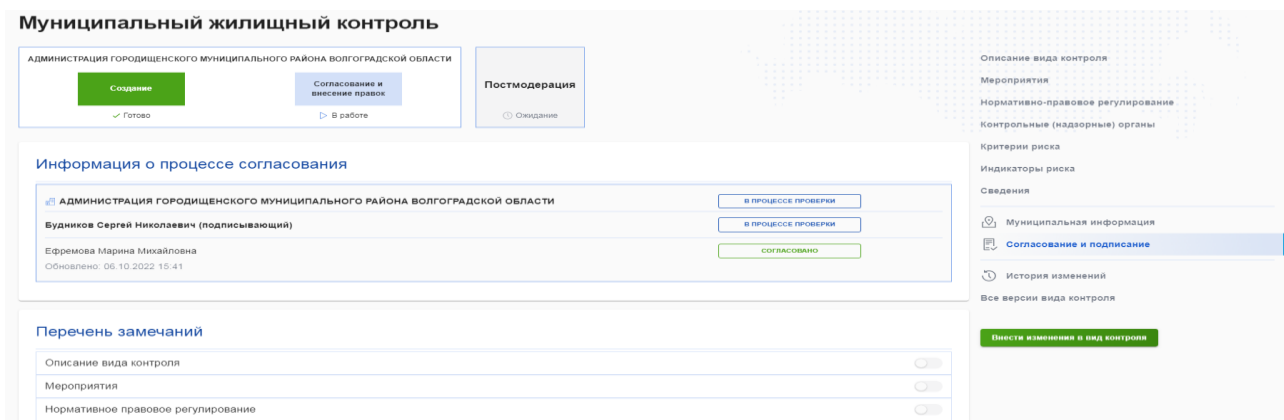
Нажимаем кнопку «Согласование»:



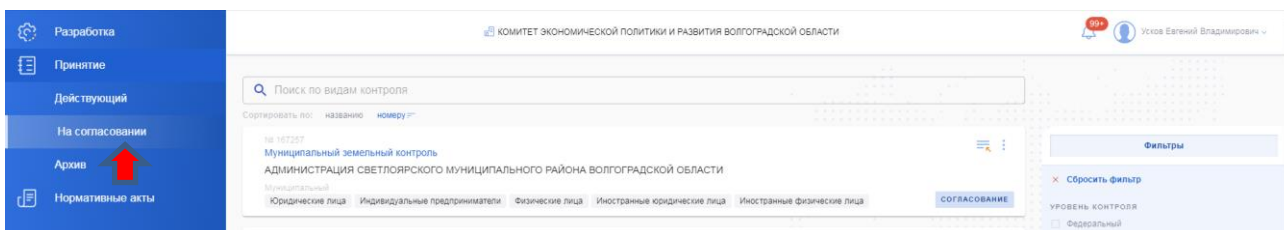
Нажимаем кнопку «Согласовать»:



Статус должен поменяться на «Согласованно»:



В личном кабинете сотрудника с ролью «Руководитель КНО» с левой стороны заходим в раздел «На согласовании»:



Находим карточку вида контроля, внутри карточки вида контроля просматриваем вносимые изменения, переходим в раздел «Согласование и подписание».

В случае принятия положительного решения о внесении изменений, нажимаем кнопку «Подписание», выбираем сертификат подписи, запускаем кнопку «Проверить подпись». Далее нажимаем кнопку «Подписать».

В случае принятия отрицательного решения о внесении изменений, нажимаем кнопку «Отказать».