

АВТОМАТИЗИРОВАННАЯ ИНФОРМАЦИОННАЯ СИСТЕМА

«ГОСУСЛУГИ – ЭКСПРЕСС: ОХОТА – РЕГИОН»

РУКОВОДСТВО ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ

XXXXXXXXX.509000.003.ИЗ.04

Име. № подл.	Подпись и дата	Взам. инв. №	Име. № дубл.	Подпись и дата

Изм.	Лист	№ документа	Подпись	Дата	XXXXXXXXX.509000.003.ИЗ.04 Руководство пользователя	Лист
						1

СОДЕРЖАНИЕ

СОДЕРЖАНИЕ	2
1. ВВЕДЕНИЕ	4
1.1. О СИСТЕМЕ.....	4
1.2. О РУКОВОДСТВЕ	4
1.3. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ	5
2. НАЧАЛО РАБОТЫ С СИСТЕМОЙ	6
3. ИНТЕРФЕЙС СИСТЕМЫ	7
3.1. ОБЩИЙ ВИД И ЭЛЕМЕНТЫ УПРАВЛЕНИЯ.....	7
3.1.1. Зона заголовка	7
3.1.1.1. Элемент управления сеансом пользователя.....	7
3.1.1.2. Список элементов меню	8
3.1.2.1. Зона журналов и настроек.....	8
3.1.2.2. Фильтрация записей журналов.....	9
3.1.2.3. Выбор записей журналов.....	10
3.1.3. Карточка объекта	10
3.1.4. Виды управляющих элементов.....	12
4. УСЛУГИ	14
4.1. ОХОТБИЛЕТ	14
4.1.1. Атрибуты журнала «Выдача охотничьего билета»	15
4.1.2. Элементы управления журнала «Охотбилет»	15
4.1.3. Создание и редактирование объекта Охотбилет.....	16
4.1.4. Работа с карточкой охотничьего билета	19
4.1.4.1. «Заявление»	20
4.1.4.2. «Рассмотрение»	21
4.2. АННУЛИРОВАНИЕ	22
4.2.1. Атрибуты журнала аннулирование охотничьего билета	22
5. ЕПГУ	23
5.1. РАБОЧИЙ КАЛЕНДАРЬ.....	23
5.2. ФГИС ДО	24
5.2.1. Атрибуты журнала «ФГИС ДО».....	25
5.2.2. Элементы управления журнала «ФГИС ДО».....	25
5.2.3. Создание объекта «ФГИС ДО»	25
5.2.4. Работа с карточкой «ФГИС ДО»	27
5.3. СПРАВОЧНИК МЕСТ ОКАЗАНИЯ УСЛУГ	29
5.3.1. Атрибуты журнала «Справочник мест оказания услуг»	29
5.3.2. Создание и редактирование объекта «Справочник мест оказания услуг».....	30
6. СПРАВОЧНИКИ	32
6.1. УСЛУГИ.....	32
6.1.1. Атрибуты справочника Услуги.....	32
6.2. ДОБЫЧА.....	33
6.2.1. Атрибуты справочника Добыча	33
6.2.2. Создание и редактирование объекта Добычи	33
6.3. НПА	35
6.3.1. Атрибуты журнала «НПА».....	35
6.3.2. Создание и редактирование объекта НПА	35
6.4. ЖИВОТНЫЕ	36
6.4.1. Атрибуты справочника «Животные»	36
6.4.2. Создание и редактирование объекта Животное.....	36
7. ОТЧЕТЫ	38
7.1. ОТЧЕТ «ФОРМА 7.1 «ИНФОРМАЦИЯ ОБ ОХОТНИКАХ».....	38
7.2. ОТЧЕТ «ФОРМА 7.1 «ИНФОРМАЦИЯ О ВЫДАННЫХ ОХОТНИЧЬИХ БИЛЕТАХ».....	39
7.3. ОТЧЕТ «ВЫДАЧА ОХОТНИЧЬЕГО БИЛЕТА»	40
7.4. ОТЧЕТ «АННУЛИРОВАНИЕ ОХОТНИЧЬЕГО БИЛЕТА».....	41
7.5. ОТЧЕТ «РАБОТА С ОХОТНИЧЬИМИ БИЛЕТАМИ».....	42

Подпись и дата	
Инв. № дубл.	
Взам. инв. №	
Подпись и дата	
Инв. № подл.	

Изм.	Лист	№ документа	Подпись	Дата	XXXXXXX.509000.003.ИЗ.04 Руководство пользователя	Лист 2
------	------	-------------	---------	------	--	-----------

7.6. Отчет «СВЕДЕНИЯ, ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫЕ В НАЛОГОВЫЙ ОРГАН ПО ВЫДАННЫМ РАЗРЕШЕНИЯМ»	43
8. РЕЕСТРЫ	45
8.1. РЕЕСТР ОХОТНИЧЬИХ УГОДИЙ.	45
8.1.1. Создание и редактирование объекта «Реестр охотничьих угодий».....	45

Инв. № подл.	Подпись и дата	Взам. инв. №	Инв. № дубл.	Подпись и дата	XXXXXXX.509000.003.ИЗ.04 Руководство пользователя	Лист
						3
Изм.	Лист	№ документа	Подпись	Дата		

1. Введение

1.1. О Системе

Автоматизированная информационная система «Госуслуги – Экспресс: Охота – Регион» (далее – Система) автоматизирует процессы предоставления государственных услуг региональным учреждениям государственного охотничьего контроля, а также обеспечивает прием заявлений на оказание услуг с портала ЕПГУ.

1.2. О руководстве

Настоящее руководство содержит описание WEB-интерфейса и функций пользователя.

Инв. № подл.	Подпись и дата	Взам. инв. №	Инв. № дубл.	Подпись и дата	XXXXXXX.509000.003.ИЗ.04 Руководство пользователя	Лист
						4
Изм.	Лист	№ документа	Подпись	Дата		

1.3. Термины и определения

Сокращение, термин	Полное наименование, определение
ЕПГУ	федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных услуг (функций)»
ФГИС ДО	федеральная государственная информационная система досудебного обжалования
ЭП	электронная подпись
ЭП-ОВ	электронная подпись органа власти, средства технологической электронной подписи для информационной системы
ЭП-СП	электронная подпись служебного пользования, формируемая от имени должностного лица органа власти, участвующего в межведомственном взаимодействии при оказании государственных или муниципальных услуг
СМЭВ	система межведомственного электронного взаимодействия
ЕСИА	федеральная государственная информационная система «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме»
МВ	Межведомственное взаимодействие

Име. № подл.	Подпись и дата
Взам. инв. №	Име. № дубл.
Подпись и дата	

Изм.	Лист	№ документа	Подпись	Дата

XXXXXXXXX.509000.003.ИЗ.04
Руководство пользователя

Лист

5

2. Начало работы с Системой

Запустить браузер (MS Explorer, Chrome, Firefox). В строке адреса ввести соответствующую ссылку (URL-адрес) на сервер.

Для входа в Систему с использованием имени и пароля в полях «Логин» и «Пароль» необходимо ввести соответствующие значения.

Авторизация в Системе также возможна с использованием единой системы идентификации и аутентификации (ЕСИА). ЕСИА обеспечивает санкционированный доступ участников информационного взаимодействия (граждан-заявителей и должностных лиц органов исполнительной власти) к информации, содержащейся в государственных информационных системах и иных информационных системах.

Для входа в Систему с использованием ЕСИА пользователю необходимо выбрать соответствующий способ авторизации и нажать кнопку «Войти».

Инв. № подл.	Подпись и дата	Взам. инв. №	Инв. № дубл.	Подпись и дата	XXXXXXX.509000.003.ИЗ.04 Руководство пользователя	Лист
						6
Изм.	Лист	№ документа	Подпись	Дата		

3. Интерфейс Системы

3.1. Общий вид и элементы управления

После успешного входа в Систему в браузере отображается рабочее окно Системы (см. рис. 1).

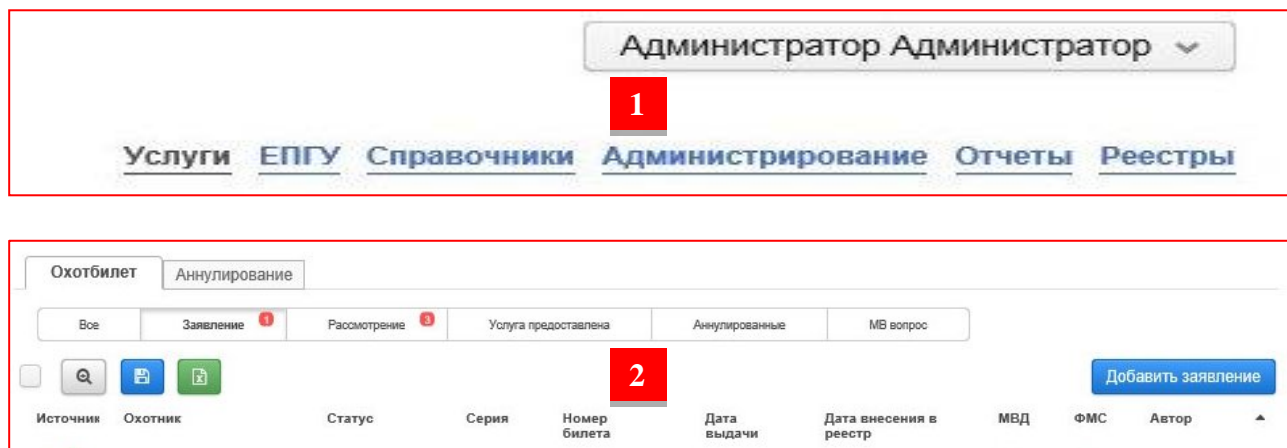


Рисунок 1. Общий вид основного рабочего окна Системы

Основное рабочее окно разделено на следующие функциональные зоны:

1. Зона заголовка;
2. Зона журналов и настроек.

3.1.1. Зона заголовка

Зона заголовка содержит следующие элементы:

- Элемент управления сеансом пользователя;
- Список журналов и настроек.

3.1.1.1. Элемент управления сеансом пользователя

Администратор Администратор ▾ Представляет собой элемент управления типа «кнопка-меню», отображающий ФИО пользователя Системы, содержит меню:

- **Редактировать личные данные.** Позволяет пользователю открыть карточку с личными данными для просмотра или изменения.

Подпись и дата
Инв. № дубл.
Взам. инв. №
Подпись и дата
Инв. № подл.

					XXXXXXX.509000.003.ИЗ.04		Лист
					Руководство пользователя		7
Изм.	Лист	№ документа	Подпись	Дата			

- **Выход.** Завершение сеанса работы с Системой.

3.1.1.2. Список элементов меню

[Услуги](#) [ЕПГУ](#) [Справочники](#) [Администрирование](#) [Отчеты](#) [Реестры](#)

Администратору Системы доступны элементы меню:

- **Услуги.** Содержит доступ к функциям предоставления государственных услуг и функций;
- **ЕПГУ.** Содержит справочник мест оказания услуг, рабочий календарь для возможности создания свободных слотов времени, а так же объект ФГИС ДО, который содержит жалобы поданные гражданами на процесс оказания услуги.
- **Справочники.** Содержит справочники и словари Системы. В справочниках содержатся элементы, которыми мы можем управлять, например, удалять/создавать новый элемент, а в словарях представлен список элементов, который пользователь не может изменить;
- **Отчеты.** Содержит доступ к интерфейсу построения Отчетов;
- **Администрирование.** Содержит настройки веб-интерфейса Системы, создание ролей и пользователей Системы, настройки доступа и журнал операций.
- **Реестры.** Содержит общие систематизированные сведения о юридических лицах и охотничьих угодий.

Переход к одному из журналов осуществляется нажатием левой клавиши манипулятора «мышь».

Список журналов также доступен в нижней части зоны журналов.

3.1.2.1. Зона журналов и настроек

В зоне журналов отображаются информационные объекты – записи соответствующего типа, а также элементы управления.

Подпись и дата
Инв. № дубл.
Взам. инв. №
Подпись и дата
Инв. № подл.

					XXXXXXX.509000.003.ИЗ.04 Руководство пользователя	Лист
Изм.	Лист	№ документа	Подпись	Дата		8

Показывать по: 10

Записи отображаются в журналах постранично, порциями по 10 (по умолчанию), 25, 50, и 100 элементов.

В ячейке журнала отображается не более 100 символов. Фильтрация записей журнала возможна по любому атрибуту или сочетанию атрибутов.

Навигатор позволяет перейти на следующую, предыдущую, первую страницу журнала либо последнюю.



3.1.2.2. Фильтрация записей журналов

Записи в журналах могут быть отфильтрованы по значениям одного или нескольких атрибутов (столбцов).


Для фильтрации необходимо нажать на клавишу поиска  при этом откроется форма фильтрации, изображенная на рисунке 2.

Рисунок 2. Форма фильтрации

Доступны следующие типы фильтров в журналах:

1. Поиск по тексту;

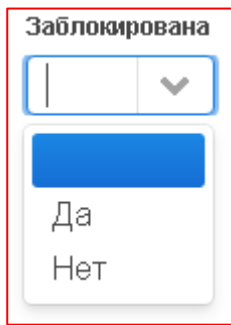
2. Поиск из словаря;

Подпись и дата
Инв. № дубл.
Взам. инв. №
Подпись и дата
Инв. № подл.

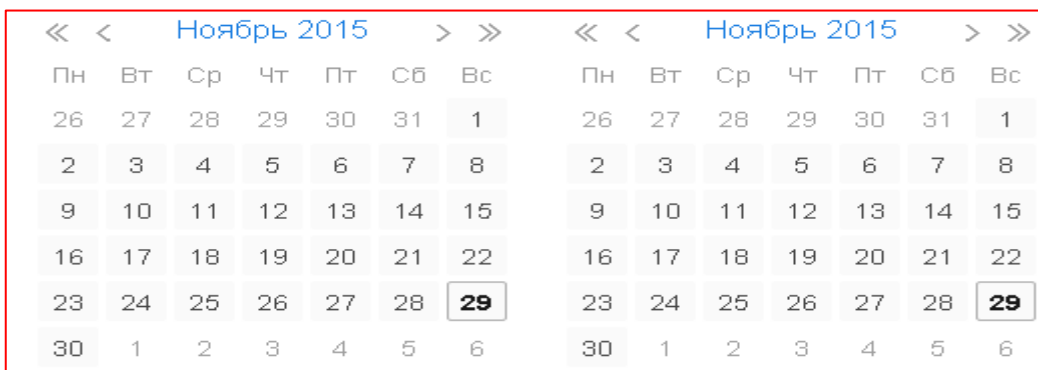
Изм.	Лист	№ документа	Подпись	Дата

XXXXXXXXX.509000.003.ИЗ.04
Руководство пользователя

Лист
9



3. Поиск за период.



3.1.2.3. Выбор записей журналов

Выбор одной записи журнала осуществляется нажатием левой клавиши манипулятора «мышь». Для выбора нескольких записей необходимо нажать кнопку «Ctrl» + левая кнопка «мышь». Повторное нажатие на выбранной записи отменяет сделанный выбор.

Для того чтобы посмотреть содержимое любого из объектов и перейти в режим просмотра карточки, достаточно кликнуть по ним два раза «мышкой».

Не выбранные записи отображаются в журнале на белом фоне, выбранные – на бежевом (см. Рис. 3).

Наименование животного	Группа	Примечание
Лось	Копытные животные	
Зяец-русак	Пушные животные	

Рисунок 3. Выбор записей журналов

3.1.3. Карточка объекта


Карточка объекта имеет два режима:


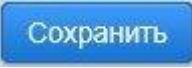
1. Создание/редактирование объекта (см. рис. 6);


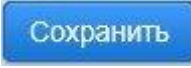
Подпись и дата
Инв. № дубл.
Взам. инв. №
Подпись и дата
Инв. № подл.

Изм.	Лист	№ документа	Подпись	Дата	XXXXXXX.509000.003.ИЗ.04 Руководство пользователя	Лист
						10

2. Режим просмотра объекта (см. рис. 4).

Переход из режима просмотра в режим редактирование объекта, осуществляется нажатием на кнопку  (см. рис. 4).

Находясь в режиме создания/редактирования объекта, нам доступно две кнопки  объект и  объект.

- При нажатии на кнопку , все данные, которые ввели, исчезнут, карточка закроется, и мы снова перейдем в журнал.
- При нажатии на кнопку , информация сохраниться в базу данных, карточка закроется, и мы снова перейдем в журнал.

Карточка объекта в режиме просмотра (см. рис. 4) содержит две основные вкладки:

- **Основная информация.** Содержит атрибуты объекта в режиме чтения.
- **История.** Содержит информацию о действиях с карточкой.

Име. № подл.	Подпись и дата
Взам. инв. №	Име. № дубл.
Подпись и дата	

Изм.	Лист	№ документа	Подпись	Дата

XXXXXXXXX.509000.003.ИЗ.04
Руководство пользователя

Лист
11

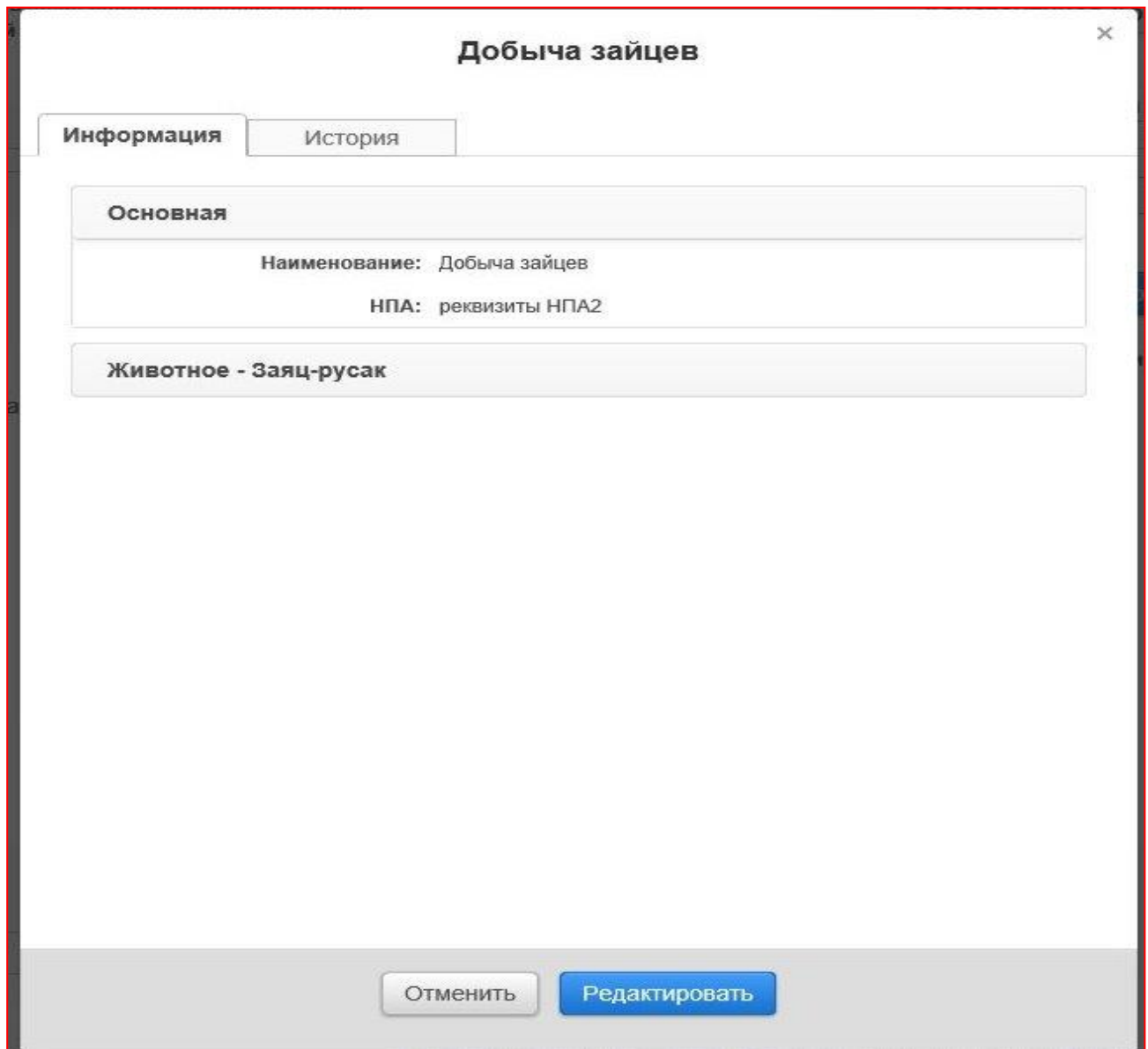


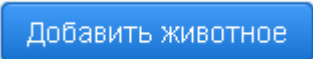
Рисунок 4. Карточка объекта в режиме просмотра

Атрибуты группируются по блокам. Блок может быть свернут и развернут, для того чтобы осуществить разворот и посмотреть содержимое блока, достаточно кликнуть, на название блока левой кнопкой «мышь».

3.1.4. Виды управляющих элементов

Система использует следующие виды управляющих элементов:

Добавить животное








1. Кнопка-текст, например: . Нажатие на кнопку приводит к выполнению соответствующего действия;

Подпись и дата
Инв. № дубл.
Взам. инв. №
Подпись и дата
Инв. № подл.

Изм.	Лист	№ документа	Подпись	Дата

XXXXXXXXX.509000.003.ИЗ.04
Руководство пользователя

Лист
12

2. Кнопка – пиктограмма, например:  . Нажатие на кнопку приводит к выполнению определенного действия (в нашем случае к удалению, того или иного объекта);
3. Кнопка – пиктограмма «Распечатать»  . Позволяет выгрузить выбранные объекты в Excel;
4. Кнопка – пиктограмма «Сохранить настройки»  . Позволяет сохранять и отображать только те атрибуты в системе, которые пользователь будет видеть в интерфейсе.
5. Кнопка-флаг  . В журналах используется для выбора всех записей; в карточках объектов (например, подразделения) используется в качестве атрибута (признака);
6. Данная кнопка  позволяет настроить меню закладок, которые будут отображаться по умолчанию;
7. Ссылка, например: [Услуги](#) . Используется для выполнения соответствующего действия, а также для перехода на другую страницу (окна) Системы;
8. Выбор значения из списка; например, выбор типа счета
 Группа животных: ;
 Используется для выбора из ограниченного списка значений;
9. Кнопки плюс  и минус  позволяют добавить или удалить дополнительные объекты.

Подпись и дата
Инв. № дубл.
Взам. инв. №
Подпись и дата
Инв. № подл.

					XXXXXXXX.509000.003.ИЗ.04 Руководство пользователя	Лист
Изм.	Лист	№ документа	Подпись	Дата		13

4. Услуги

Раздел «Услуги» обеспечивает доступ к следующим функциям и соответствующим журналам:

- Охотбилет;
- Аннулирование;

4.1. Охотбилет

Журнал содержит информацию о предоставлении услуги «Выдача охотничьего билета».

В нем содержится перечень макро – фильтров (см. рис. 5):

- **Все.** В этой вкладке станут доступны все заявления, которые есть в системе в том или ином статусе.
- **Заявление.** Вкладка содержит информацию об объекте «Заявление», которые созданы вручную через интерфейс системы и еще не перешли в статус рассмотрение.
- **Рассмотрение.** На закладке содержится информация о заявлениях находящихся в статусе «Предоставление услуги».
- **Услуга предоставлена.** В этом разделе, находятся все заявления, которым была предоставлена услуга или отказ в ней.
- **Аннулированные.** Если перейти на эту вкладку нам станут доступны все Аннулированные охотничьи билеты.
- **МВ вопрос.** Здесь содержатся ответы от поставщиков данных.

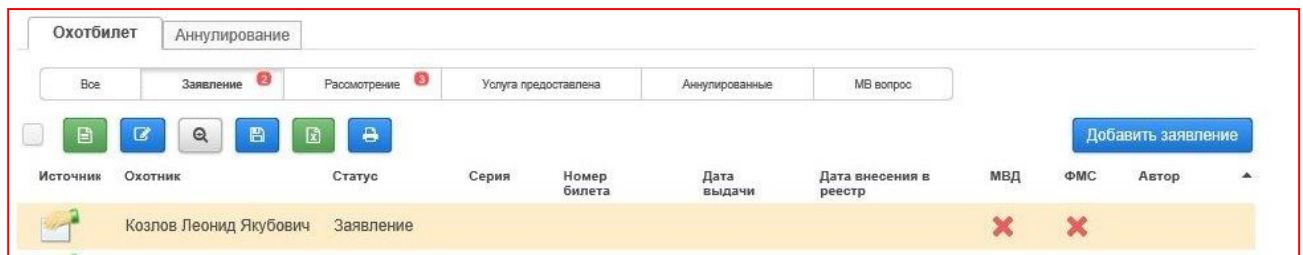


Рисунок 5. Журнал «Выдача охотничьего билета»

Подпись и дата
Инв. № дубл.
Взам. инв. №
Подпись и дата
Инв. № подл.

Изм.	Лист	№ документа	Подпись	Дата
------	------	-------------	---------	------

XXXXXXXXX.509000.003.ИЗ.04
Руководство пользователя

Лист

14

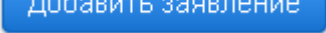




4.1.1. Атрибуты журнала «Выдача охотничьего билета»

Журнал «Выдача охотничьего билета» (см. рис.5) содержит следующие атрибуты:

- **Источник.** Источник получения заявления на оказание услуги;
- **Охотник.** ФИО гражданина, получающего услугу;
- **Статус.** Статус оказания услуги;
- **Серия.** Серия охотничьего билета;
- **Номер билета.** Номер охотничьего билета;
- **Дата выдачи.** Дата выдачи охотничьего билета;
- **Дата внесения в реестр.** Дата внесения в охотхозяйственный реестр;
- **МВД.** МВ запрос к МВД «Информация о судимости»;
- **ФМС.** МВ запрос к ФМС;
- **Автор.** ФИО пользователя системы.






4.1.2. Элементы управления журнала «Охотбилет»

Журнал «Охотбилет» содержит следующие элементы управления:




- Создать заявления на оказание услуги. 
- Открыть карточку.  Позволяет открыть карточку объекта на просмотр.
- Редактировать.  Позволяет открыть карточку редактирования объекта
- Печать заявления  . Позволяет направить на печать заявление на оказание услуги;
- Аннулировать  . Если заявление не находится в статусе «Услуга предоставлена», мы можем при необходимости аннулировать охотничий билет;

Подпись и дата
Инв. № дубл.
Взам. инв. №
Подпись и дата
Инв. № подл.

					XXXXXXX.509000.003.ИЗ.04 Руководство пользователя	Лист
Изм.	Лист	№ документа	Подпись	Дата		15

- Временное изъятие охотничьего билета  . Позволяет временно изъять охотничий билет;
- Вернуть изъятый охотничий билет  . Позволяет вернуть изъятый
- Значок,  (см. рис.5) обозначает, что заявление создано вручную;
- Значок,  обозначает, что заявление поступило с ЕПГУ;
- Значок,  обозначает, что выгрузка заявления произошла из внешней информационной системы.

Межведомственные запросы в МВД и ФМС имеют 3 статуса:

- Например, пиктограмма – крестик  означает, что МВ не завершено.
- Пиктограмма – галочка  означает, что МВ завершено, успешно.
- А пиктограмма – вопрос  означает, что МВ завершено, успешно, но требуется дополнительная верификация.

4.1.3. Создание и редактирование объекта Охотбилет

На рисунке 6 изображена карточка создания/редактирования объекта «Охотбилет».

Подпись и дата
Инв. № дубл.
Взам. инв. №
Подпись и дата
Инв. № подл.

					XXXXXXX.509000.003.ИЗ.04 Руководство пользователя	Лист
Изм.	Лист	№ документа	Подпись	Дата		16

Предоставление услуги "Выдача охотничьего билета"

Основная информация

Источник:

Есть охотничий билет:

Информация о заявителе

Фамилия:

Имя:

Отчество:

Дата рождения:

Пол:

Место рождения заявителя:

Гражданство:

Тип документа заявителя:

Серия документа:

Номер документа:

Дата выдачи документа:

Кем выдан документ:

Название:

Код подразделения документа заявителя:

Телефон:

Электронная почта:

Име. № подл.	Подпись и дата	Взам. инв. №	Име. № дубл.	Подпись и дата

Изм.	Лист	№ документа	Подпись	Дата

XXXXXXXXX.509000.003.ИЗ.04
Руководство пользователя

Лист
17

Адрес регистрации заявителя

Индекс:

Республика/край/область:

Район области:

Населенный пункт:

Улица:

Дом:

Квартира:

Адрес строкой:

Сведения о ЮЛ/ИП

Название организации/ФИО ИП:

Организационно-правовая форма:

Почтовый адрес:

Адрес электронной почты:

Номер контактного телефона:

Файлы

Прикрепить файл:

Рисунок 6. Карточка создания/редактирования объекта «Охотбилет»

Такие поля, как (республика, район, населенный пункт и улица), представляют собой выпадающий список. Например, указав поле «Населенный пункт», список улиц в поле «Улица» сузится до предела соответствующего выбранному населенному пункту.

Карточка содержит атрибуты, указанные в таблице ниже.

Название атрибута	Описание атрибута
Источник	Источник заявления (ЕПГУ/гражданин лично пришел за услугой)
Есть охотничий билет	Признак наличия у заявителя охотничьего билета предыдущего образца. В этом случае дополнительно указывается Серия, Номер Дата выдачи, Кем выдан предыдущий охотничий билет.
Фамилия	Фамилия охотника
Имя	Имя охотника
Отчество	Отчество охотника

Подпись и дата
Инв. № дубл.
Взам. инв. №
Подпись и дата
Инв. № подл.

Изм.	Лист	№ документа	Подпись	Дата	XXXXXXXX.509000.003.ИЗ.04 Руководство пользователя	Лист
						18

Дата рождения	Дата рождения охотника
Пол	Пол охотника
Место рождения заявителя	Место рождения заявителя
Гражданство	Гражданство, ссылка на словарь
Тип документа заявителя	Тип документа заявителя удостоверяющего личность, ссылка на словарь.
Серия документа	Серия документа, удостоверяющего личность
Номер документа	Номер документа, удостоверяющего личность
Дата выдачи документа	Дата выдачи документа, удостоверяющего личность
Кем выдан документ	Кем выдан документ, удостоверяющий личность
Код подразделения документа заявителя	Код подразделения документа заявителя, удостоверяющего личность
Телефон	Телефон охотника
Электронная почта	Электронная почта охотника
Индекс	Адрес регистрации заявителя. Индекс.
Республика/край/область	Адрес регистрации заявителя. Республика/край/область
Район области	Адрес регистрации заявителя. Район области
Населенный пункт	Адрес регистрации заявителя. Населенный пункт
Улица	Адрес регистрации заявителя. Улица
Дом	Адрес регистрации заявителя. Дом
Квартира	Адрес регистрации заявителя. Квартира
Название организации/ФИО ИП	Название организации/ФИО ИП
Организационно-правовая форма	Организационно-правовая форма ЮЛ/ИП
Почтовый адрес	Почтовый адрес ЮЛ/ИП
Адрес электронной почты	Адрес электронной почты ЮЛ/ИП
Номер контактного телефона	Номер контактного телефона ЮЛ/ИП
Прикрепить файл:	Возможность прикрепить фотографию к заявлению.

4.1.4. Работа с карточкой охотничьего билета

В карточке, атрибуты содержатся в режиме просмотра (см. рис. 7):

					XXXXXXX.509000.003.ИЗ.04 Руководство пользователя	Лист
Изм.	Лист	№ документа	Подпись	Дата		19

Подпись и дата	
Инв. № дубл.	
Взам. инв. №	
Подпись и дата	
Инв. № подл.	

Акушкин Михаил Ильич

Основная информация
История

Основная информация

Источник: Гражданин лично пришёл за услугой

Серия билета:

Номер билета:

Дата выдачи:

Дата внесения в охотхозяйственный реестр:

Статус: Заявление

Заявление

Заявитель

Отменить
Редактировать
Отказ
Рассмотрение
Печать

Рисунок 7. Карточка «Охотничий билет»



4.1.4.1. «Заявление»

В статусе «Заявление» будут доступны следующие управляющие элементы:

- Отказ
Отказ. Отказ в выдаче охотничьего билета. После нажатия на эту кнопку откроется окно, в котором находится два пункта: «Причина отказа» и «Примечание». Строка «Причина отказа», представляет собой выпадающий список, из которого можно выбрать соответствующую причину, а так же в строке «Примечание» пояснить ее. После заполнения этих полей и нажатия на кнопку «Отказ», откроется дополнительное окно «Укажите ФИО в дательном падеже». В этом окне необходимо изменить 3 поля, «Фамилию», «Имя» и «Отчество» в дательном падеже и нажать на кнопку «Распечатать отказ» в этом случае нам открывается письмо об отказе в выдаче охотничьего билета.






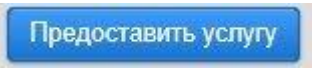
Подпись и дата
Инв. № дубл.
Взам. инв. №
Подпись и дата
Инв. № подл.

					XXXXXXXX.509000.003.ИЗ.04 Руководство пользователя	Лист 20
Изм.	Лист	№ документа	Подпись	Дата		

- **Рассмотрение.**  После нажатия на кнопку рассмотрение, заявление перейдет на этап предоставления и отобразится в макро – фильтре «Предоставление услуги».
- **Печать.**  Позволяет напечатать заявление на выдачу охотничьего билета.


4.1.4.2. «Рассмотрение»

В статусе «Рассмотрение» будут доступны следующие управляющие элементы:

- **Пропустить МВ.**  Позволяет продолжить работу с заявлением без получения ответа от МВД и ФМС.
- **Отказ.**  Отказ в выдаче охотничьего билета. После нажатия на эту кнопку откроется окно, в котором находится два пункта: «Причина отказа» и «Примечание». Строка «Причина отказа», представляет собой выпадающий список, из которого можно выбрать соответствующую причину, а так же в строке «Примечание» пояснить ее. После заполнения этих полей и нажатия на кнопку «Отказ», откроется дополнительное окно «Укажите ФИО в дательном падеже». В этом окне необходимо изменить 3 поля, «Фамилию», «Имя» и «Отчество» в дательном падеже и нажать на кнопку «Распечатать отказ» в этом случае нам открывается письмо об отказе в выдаче охотничьего билета.
- **Направление МВ.**  Позволяет, осуществить запрос данных в МВД и ФМС и получить от них ответ. После нажатия на кнопку, карточка закроется. При повторном открытии карточки мы перейдем на следующий этап «».
- **Принятие решения.**  Позволяет принять решение и перейти на следующий этап «Предоставить услугу»
- **Предоставить услугу.**  Данная кнопка позволяет предоставить услугу. После нажатия на кнопку нам откроется окно, в

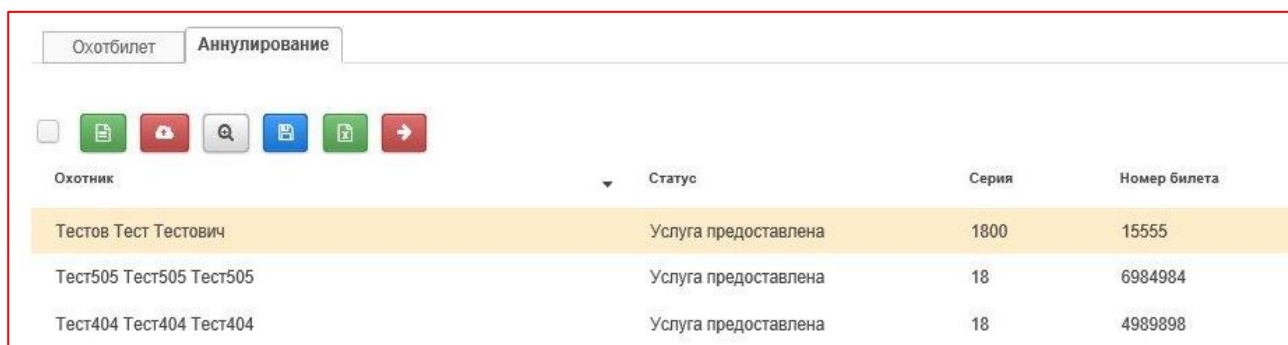
Име. № дубл.	Подпись и дата
Взам. инв. №	Подпись и дата
Име. № подл.	Подпись и дата

Изм.	Лист	№ документа	Подпись	Дата	XXXXXXX.509000.003.ИЗ.04 Руководство пользователя	Лист
						21

котором необходимо прописать серию и номер охотничьего билета и повторно нажать кнопку «Предоставить услугу». После чего наше заявление окажется во вкладке «Услуга предоставлена». На этом этапе объекту присваивается статус «Услуга предоставлена» и можно распечатать уведомление, о том, что информация по данному охотнику внесена в охотхозяйственный реестр, нажав на кнопку  «Печать уведомления».



4.2. Аннулирование

Журнал содержит информацию об охотничьих билетах доступных, для процесса аннулирования или изъятия.



Охотник	Статус	Серия	Номер билета
Тестов Тест Тестович	Услуга предоставлена	1800	15555
Тест505 Тест505 Тест505	Услуга предоставлена	18	6984984
Тест404 Тест404 Тест404	Услуга предоставлена	18	4989898

Рисунок 8. Журнал аннулирования охотничьего билета

Для того чтобы аннулировать или изъять охотничий билет, нужно нажать на кнопки – пиктограммы: аннулировать  и изъять .

4.2.1. Атрибуты журнала аннулирование охотничьего билета

Журнал «Аннулирования охотничьего билета» (см. рис.8) содержит следующие атрибуты:

- **Охотник.** ФИО гражданина, получающего услугу;
- **Статус.** Статус оказания услуги;
- **Серия билета.** Серия охотничьего билета;
- **Номер билета.** Номер охотничьего билета.

Подпись и дата
Инв. № дубл.
Взам. инв. №
Подпись и дата
Инв. № подл.

					XXXXXXX.509000.003.ИЗ.04 Руководство пользователя	Лист
Изм.	Лист	№ документа	Подпись	Дата		22

5. ЕПГУ

Раздел «ЕПГУ» обеспечивает доступ к следующим функциям и соответствующим журналам:

- Рабочий календарь;
- ФГИС ДО;
- Справочник мест оказания услуг.

5.1. Рабочий календарь

Интерфейс «Рабочий календарь» обеспечивает возможность создания свободных слотов времени, а также отображения занятых слотов времени через Концентратор услуг. На рисунке 9 показан «Рабочий календарь» за 1 месяц.

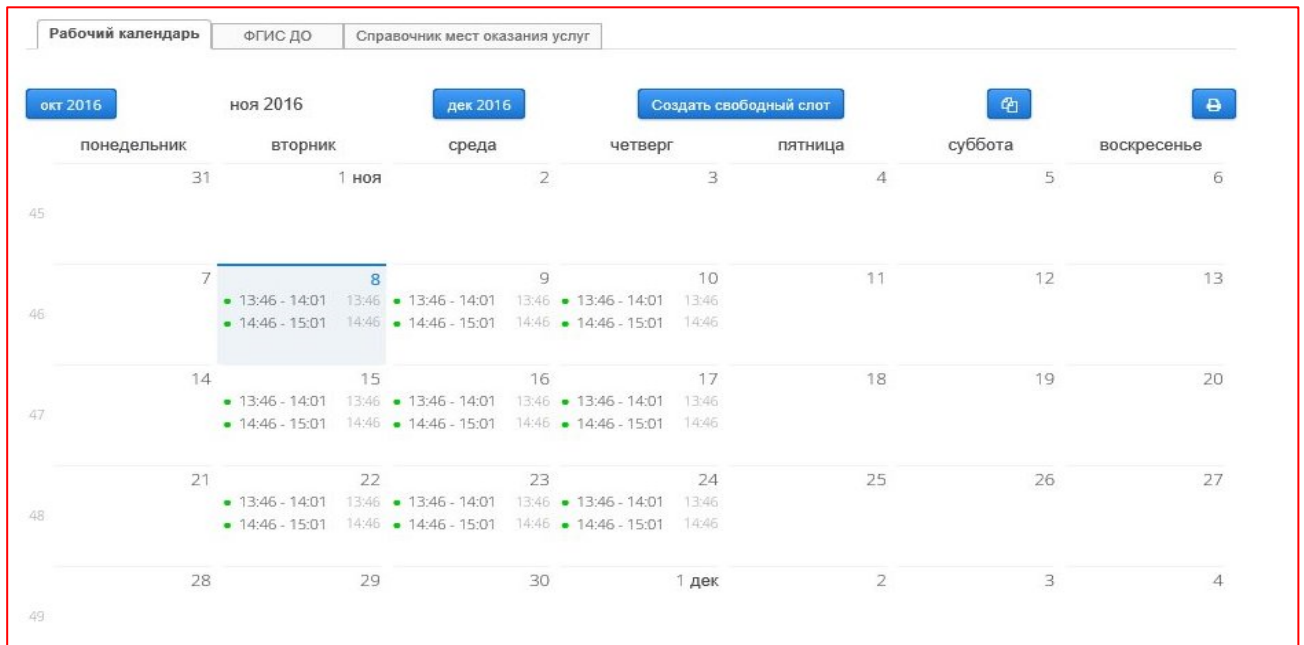


Рисунок 9. «Рабочий календарь»

В журнале «Рабочий календарь» доступны следующие элементы управления:

- Переход на следующий и предыдущий месяц

дек 2015

- Создание свободного слота времени

Создать свободный слот


Подпись и дата
Инв. № дубл.
Взам. инв. №
Подпись и дата
Инв. № подл.


Изм.	Лист	№ документа	Подпись	Дата

XXXXXXXXX.509000.003.ИЗ.04
Руководство пользователя

Лист

23

- Копирование слотов за выбранную неделю 

- Печать слотов за выбранный период 

На рисунке 10 изображена карточка просмотра слота времени.

Просмотр временного слота ×

Слот времени История

Забронированное время:

Продолжительность (в минутах):

ФИО сотрудника: Администратор Администратор

Рисунок 10. Карточка «Слота времени»

Карточка содержит атрибуты, указанные в таблице ниже.

Название атрибута	Описание атрибута
Забронированное время	Дата и время оказания услуги.
Продолжительность (в минутах)	Продолжительность оказания услуги.
ФИО сотрудника	ФИО пользователя оказывающий услугу.
Организация	Организация, где будет оказана услуга.

5.2. ФГИС ДО

Журнал «ФГИС ДО» содержит информацию о жалобах, которые были поданы гражданами на процесс оказания услуги. На рисунке 11 изображен журнал «ФГИС ДО».

В нем содержится перечень макро – фильтров (см. рис. 11):

- **Все.** В этой вкладке станут доступны все жалобы, которые есть в системе в том или ином статусе.
- **Необработанные.** Вкладка содержит все необработанные жалобы.

Подпись и дата
Инв. № дубл.
Взам. инв. №
Подпись и дата
Инв. № подл.

					XXXXXXX.509000.003.ИЗ.04	Лист 24
					Руководство пользователя	
Изм.	Лист	№ документа	Подпись	Дата		

- **В ожидании.** На закладке содержится информация о жалобах находящихся в статусе «Ожидает подтверждения».
- **В обработке.** В этом разделе находятся все жалобы, которые перевели в статус «В обработке».

Услуга	Жалоба №	Заявитель	Дата обращения	Статус
Выдача охотничьего билета	57 637	test123 test123 test123	14.12.2016 13:38:45	Ожидает обработки
Выдача охотничьего билета	57 635	Проверка2 Проверка2 Проверка2	14.12.2016 13:22:11	Решение предоставлено
Выдача охотничьего билета	57 633	Проверка1 Проверка1 Проверка1	14.12.2016 13:06:50	Перенаправлена
Выдача охотничьего билета	57 601	Корректировка6 Корректировка6 Корректировка6	14.12.2016 10:13:12	Ожидает обработки

Рисунок 11. Журнал «ФГИС ДО»



5.2.1. Атрибуты журнала «ФГИС ДО»

Журнал «ФГИС ДО» (см. рис.11) содержит следующие атрибуты:

- **Услуга.** Наименование услуги, на которую подана жалоба;
- **Жалоба.** Номер жалобы;
- **Заявитель.** ФИО заявителя, подавший жалобу.
- **Дата обращения.** Дата подачи жалобы;
- **Статус.** Статус обработки жалобы.

5.2.2. Элементы управления журнала «ФГИС ДО»

Журнал «ФГИС ДО» содержит, следующие элементы управления:

- Синхронизация  . Обновление на текущую дату.
- Переход на портал ФГИС ДО  . При нажатии на эту кнопку пользователь окажется на портале ФГИС ДО.

5.2.3. Создание объекта «ФГИС ДО»

На рисунке 12 изображена карточка создания объекта «ФГИС ДО».

Подпись и дата	
Инв. № дубл.	
Взам. инв. №	
Подпись и дата	
Инв. № подл.	

					XXXXXXX.509000.003.ИЗ.04 Руководство пользователя	Лист
Изм.	Лист	№ документа	Подпись	Дата		25

Причина обращения:

Сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) ОИВ:

Доводы:

Дата подачи заявления на получение услуги:

Сотрудник, оказывающий услугу:

Информация о заявителе

Фамилия:

Имя:

Отчество:

Контактный телефон:

СНИЛС:

Наименование юр. лица:

Адрес регистрации ФЛ или ЮЛ:

ОГРН:

Непосредственный получатель услуги:

Предпочтительный способ ответа

Предпочтительный способ ответа:

Электронная почта заявителя:

Приложенный файл

Файл от заявителя:

Файл с полномочием представителя Заявителя:

Рисунок 12. Карточка создания объекта «ФГИС ДО»

Карточка содержит атрибуты, указанные в таблице ниже.

Название атрибута	Описание атрибута
ОИВ предоставляющий услугу	Орган исполнительной власти предоставляющий услугу
Государственная или муниципальная услуга	Название услуги, на которую подается жалоба
Регион	Регион, который подает жалобу
Причина обращения	Указывается причина подачи жалобы

Подпись и дата
Име. № дубл.
Взам. инв. №
Подпись и дата
Име. № подл.

Сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) ОИВ	
Доводы	Приводятся доводы
Дата подачи заявления на получение услуги	Дата подачи заявления на получение услуги, на которую подается жалоба
Сотрудник, оказывающий услугу	Сотрудник, оказывающий услугу, на которую подается жалоба
Фамилия	Фамилия охотника
Имя	Имя охотника
Отчество	Отчество охотника
Контактный телефон	Контактный телефон охотника
СНИЛС	СНИЛС охотника
Наименование юр. лица	Наименование юридического лица
Адрес регистрации ФЛ или ЮЛ	
ОГРН	
Непосредственный получатель услуги	ФИО человека, кто будет получать услугу
Предпочтительный способ ответа	В этом поле выбираем способ ответа: <ul style="list-style-type: none"> • По электронной почте; • Письмом на почтовый адрес.
Электронная почта заявителя	Электронная почта заявителя
Файл от заявителя	По желанию можно приложить файл
Файл с полномочием представителя Заявителя	По желанию можно приложить файл


5.2.4. Работа с карточкой «ФГИС ДО»

В статусе «Необработанные» будут доступны следующие управляющие элементы:

Подпись и дата
Инв. № дубл.
Взам. инв. №
Подпись и дата
Инв. № подл.

Изм.	Лист	№ документа	Подпись	Дата

XXXXXXXX.509000.003.ИЗ.04 Руководство пользователя		Лист 27
---	--	------------


- Перенаправить . При нажатии на эту кнопку открывается окно «Перенаправление жалобы». При открытии этого окна, нам станут доступны следующие поля:

- «Ведомство (список загружается)», из данного списка мы выбираем нужное ведомство для перенаправления жалобы.

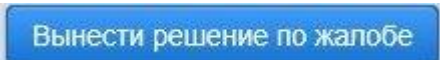
- «Услуга», выбирается услуга, которую оказывает выбранное ведомство.

- «Причина перенаправления», указывается причина, по которой перенаправляется жалоба.

После заполнения всех полей и нажатия на кнопку «Перенаправить» жалоба меняет статус с «Ожидает обработки» на статус «Перенаправлена» и переходит в макро-фильтр «Все».

- Взять в обработку . При нажатии на эту кнопку жалоба переходит в макро-фильтр «В обработке».

В статусе «В обработке» будут доступны следующие управляющие элементы:

- Вынести решение по жалобе . При нажатии на кнопку открывается окно «Вынести решение по жалобе» для ввода текста, в этом окне необходимо указать решение по данной жалобе и нажать на кнопку «Подтвердить», после чего карточка закроется, и жалоба перейдет в статус «Ожидает подтверждения» в макро-фильтр «В ожидании». После проверки данных жалоба переходит в макро-фильтр «Все» и меняет статус на «Решение предоставлено».

Подпись и дата	
Инв. № дубл.	
Взам. инв. №	
Подпись и дата	
Инв. № подл.	

Изм.	Лист	№ документа	Подпись	Дата

XXXXXXX.509000.003.ИЗ.04	
Руководство пользователя	

Лист
28

Если при создании жалобы данные введены не корректно, жалоба перейдет в статус «Отправлена на корректировку», в этом статусе данные могут редактироваться и повторно отправляться на проверку.

В случае, когда система ФГИС ДО была недоступна в момент отправки жалобы, то нам становится доступна кнопка «Получить номер жалобы»



. После нажатия на кнопку жалоба направляется повторно. В случае успешной отправки жалобе будет присвоен номер, и она перейдет из статуса «Проверка» в статус «Ожидает обработки».

5.3. Справочник мест оказания услуг

Журнал «Справочник мест оказания услуг» содержит информацию об организациях по выдаче охотничьих билетов.

5.3.1. Атрибуты журнала «Справочник мест оказания услуг»

Журнал «Справочник мест оказания услуг» (см. рис.13) содержит следующие атрибуты:

- **Код.** Уникальный код организации.
- **Краткое название.** Краткое название организации.
- **ОКТМО.** ОКТМО организации.
- **Дата синхронизации.** Дата синхронизации записи и Концентратора услуг;
- **Синхронизировано.** Признак что объект синхронизирован с Концентратором услуг;
- **Удалено.** Признак что объект удален.

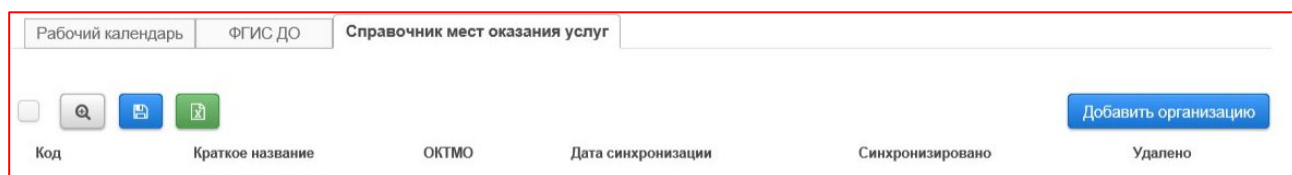


Рисунок 13. Журнал «Справочник мест оказания услуг»

Подпись и дата
Инв. № дубл.
Взам. инв. №
Подпись и дата
Инв. № подл.

Изм.	Лист	№ документа	Подпись	Дата	XXXXXXX.509000.003.ИЗ.04 Руководство пользователя	Лист
						29

5.3.2. Создание и редактирование объекта «Справочник мест оказания услуг»

На рисунке 14 изображена карточка создания и редактирования объекта «Справочник мест оказания услуг».

Создание организации

Основная информация

Краткое наименование:

Полное наименование:

Код:

Регион:

Дата синхронизации:

Служебная информация

Телефон:

Электронная почта:

Адрес:

Реквизиты:

Характеристики:

Часы работы:

Дата открытия:

ОКТМО: ▾

ОКАТО: ▾

Рисунок 14. Карточка создания и редактирования «Справочник мест оказания услуг»

Карточка содержит атрибуты, указанные в таблице ниже.

Название атрибута	Описание атрибута
Краткое наименование	Краткое наименование организации
Полное наименование	Полное наименование организации
Код	Код организации
Регион	Регион предоставления услуги
Дата синхронизации	Дата синхронизации с Концентратором услуг

Подпись и дата
Инв. № дубл.
Взам. инв. №
Подпись и дата
Инв. № подл.

Изм.	Лист	№ документа	Подпись	Дата	XXXXXXXX.509000.003.ИЗ.04 Руководство пользователя	Лист
						30

Телефон	Телефон организации
Электронная почта	Электронная почта организации
Адрес	Адрес организации, которая оказывает услуги
Реквизиты	Реквизиты организации
Характеристики	Характеристики организации
Часы работы	Часы работы организации
Дата открытия	Дата открытия организации
ОКТМО	ОКТМО организации
ОКАТО	ОКАТО организации

Ине. № подл.	Подпись и дата	Взам. инв. №	Ине. № дубл.	Подпись и дата

Изм.	Лист	№ документа	Подпись	Дата

XXXXXXXX.509000.003.ИЗ.04
Руководство пользователя




Лист
31

6. Справочники

Раздел «Справочники» обеспечивает доступ к следующим справочникам:

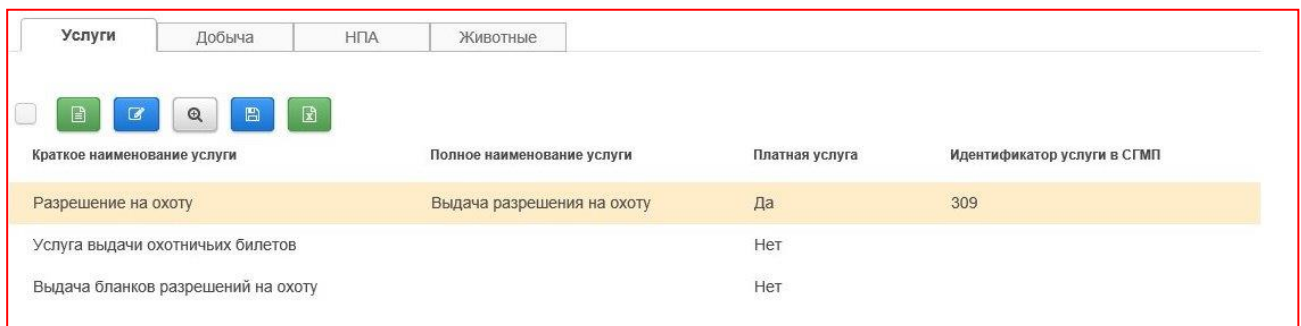
- Услуги;
- Добыча;
- НПА;
- Животные.

Справочники содержат следующие элементы управления:

- Удалить  . Позволяет удалить объект.
- Открыть карточку.  Позволяет открыть карточку объекта на просмотр.
- Редактировать.  Позволяет открыть карточку редактирования объекта.

6.1. Услуги

Справочник содержит информации об объекте «Услуги».



Краткое наименование услуги	Полное наименование услуги	Платная услуга	Идентификатор услуги в СГМП
Разрешение на охоту	Выдача разрешения на охоту	Да	309
Услуга выдачи охотничьих билетов		Нет	
Выдача бланков разрешений на охоту		Нет	

Рисунок 15. Справочник «Услуги»

6.1.1. Атрибуты справочника Услуги

Справочник «Услуги» (см. рис.15) содержит следующие атрибуты:

- Краткое наименование услуги;

Подпись и дата
Инв. № дубл.
Взам. инв. №
Подпись и дата
Инв. № подл.

Изм.	Лист	№ документа	Подпись	Дата
------	------	-------------	---------	------

XXXXXXXXX.509000.003.ИЗ.04
Руководство пользователя

Лист

32

- Полное наименование услуги;
- Платная услуга;
- Идентификатор услуги в СГМП.

6.2. Добыча

Справочник содержит информации об объекте «Добыча».

Наименование	Срок начала добычи	Срок окончания добычи	Дата возврата отрывного листа
Тетерев	09.12.2016	14.12.2016	03.02.2017
лось	01.12.2016	13.12.2016	15.12.2016
Заяц белый	07.12.2016	09.12.2016	28.11.2016

Рисунок 16. Справочник «Добыча»

6.2.1. Атрибуты справочника Добыча

Справочник «Добыча» (см. рис.16) содержит следующие атрибуты:

- **Наименование.** Наименование добычи;
- **Срок начала добычи.** Срок начала осуществления охоты;
- **Срок окончания добычи.** Срок окончания осуществления охоты;
- **Дата возврата отрывного листа.** Прописывается дата возврата отрывного листа.

6.2.2. Создание и редактирование объекта Добычи

На рисунке 17 изображена карточка создания/редактирование объекта «Добыча».

Подпись и дата
Инв. № дубл.
Взам. инв. №
Подпись и дата
Инв. № подл.

					XXXXXXX.509000.003.ИЗ.04 Руководство пользователя	Лист
Изм.	Лист	№ документа	Подпись	Дата		33

Основная информация

Наименование:

НПА: - +

Нормы добычи

Группа животных: ▼

Животное: - +

Срок начала добычи:

Срок окончания добычи:

Дата возврата отрывного листа:

Количество особей за день добычи:

Количество особей за весь период добычи:

ООУ/Охотничий заказник: - +

Квота:

Рисунок 17. Карточка создания/редактирования объекта «Добыча»

Карточка содержит атрибуты, указанные в таблице ниже.

Название атрибута	Описание атрибута
Наименование	Наименование Добычи
НПА	Ссылка на объекты реестра НПА
Группа животных	Ссылка на словарь «Группа животных»
Животное	Ссылка на справочник «Животное»
Срок начала добычи	Срок начала осуществления охоты
Срок окончания добычи	Срок окончания осуществления охоты
Количество особей за день добычи	Количество особей за день добычи
Количество особей за весь период добычи	Количество особей за весь период добычи, которое выдается на одного охотника
ООУ/охотничий заказник	Ссылка на реестр охотничьих угодий, тип которых ООУ/охотничий заказник
Квота	Квота на добычу в пределах ОДОУ на весь период охоты

Подпись и дата
Инв. № дубл.
Взам. инв. №
Подпись и дата
Инв. № подл.

Изм.	Лист	№ документа	Подпись	Дата
------	------	-------------	---------	------

XXXXXXXXX.509000.003.ИЗ.04
Руководство пользователя

6.3. НПА

Справочник содержит информации об объекте «НПА».

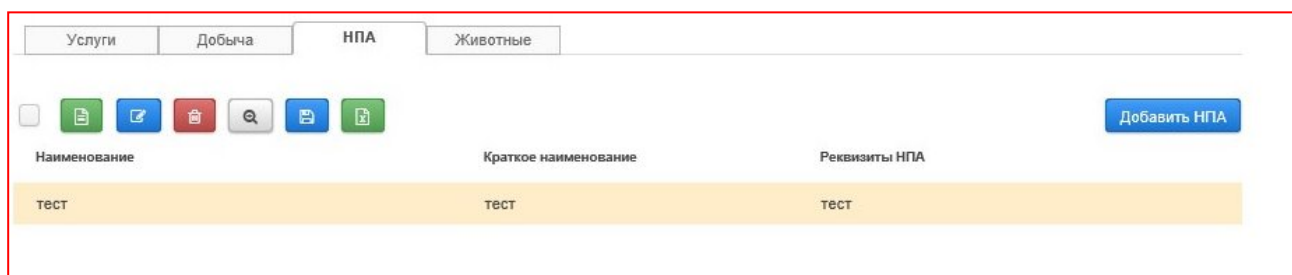


Рисунок 18. Справочник «НПА»

6.3.1. Атрибуты журнала «НПА»

Справочник «НПА» (см. рис.18) содержит следующие атрибуты:

- **Наименование.** Наименование НПА;
- **Краткое наименование.** Краткое наименование НПА
- **Реквизиты НПА.** Код НПА.

6.3.2. Создание и редактирование объекта НПА

На рисунке 19 изображена карточка создания/редактирование объекта «НПА».

Рисунок 19. Карточка создания/редактирования объекта «НПА»

Карточка содержит атрибуты, указанные в таблице ниже.

Подпись и дата
Инв. № дубл.
Взам. инв. №
Подпись и дата
Инв. № подл.

Изм.	Лист	№ документа	Подпись	Дата
------	------	-------------	---------	------

XXXXXXXXX.509000.003.ИЗ.04
Руководство пользователя

Лист
35

Название атрибута	Описание атрибута
Наименование НПА	Наименование НПА
Полное наименование	Полное наименование НПА
Реквизиты	Код НПА
Загрузка	Выбрать файл НПА

6.4. Животные

Справочник содержит информации об объекте «Животное».

Наименование животного	Группа	Код наименования объекта	Взрослая особь	Особь до 1 года	Примечание
Глухарь	Птицы			1	
Тетерев лось	Птицы	145	2		
	Копытные животные	234	2		

Рисунок 20. Справочник «Животные»

6.4.1. Атрибуты справочника « Животные»

Справочник «Животные» (см. рис.20) содержит следующие атрибуты:

- **Наименование животного.**
- **Группа.** Ссылка на словарь группы животных.
- **Код наименования объекта.** Перечень кодов объектов животного мира.
- **Взрослая особь.** Указывается количество особей.
- **Особь до 1 года.** Указывается количество особей.
- **Примечание.** Дополнительная информация.

6.4.2. Создание и редактирование объекта Животное

На рисунке 21 изображена карточка создания/редактирование объекта «Животное».

Подпись и дата
Инв. № дубл.
Взам. инв. №
Подпись и дата
Инв. № подл.

					XXXXXXX.509000.003.ИЗ.04 Руководство пользователя	Лист
Изм.	Лист	№ документа	Подпись	Дата		36

Создание объекта "Животное"

Наименование животного:

Группа животных: ▼

Код наименования объекта:

Взрослая особь:

Особь до 1 года:

Примечание:

Рисунок 21. Карточка создания/редактирования объекта «Животное»

Карточка содержит атрибуты, указанные в таблице ниже.

Название атрибута	Описание атрибута
Наименование животного	Наименование животного
Группа животных	Ссылка на словарь группы животных
Код наименования объекта	Перечень кодов объектов животного мира.
Взрослая особь	Указывается количество особей.
Особь до 1 года	Указывается количество особей.
Примечание	Дополнительная информация

Име. № подл.	Подпись и дата
Взам. инв. №	Име. № дубл.
Подпись и дата	Име. № дубл.
Име. № подл.	Подпись и дата

Изм.	Лист	№ документа	Подпись	Дата

XXXXXXXX.509000.003.ИЗ.04
Руководство пользователя




Лист
37

7. Отчеты

Раздел «Отчеты» обеспечивает доступ к функциям построения отчетов:

- Форма 7.1 «Информация об охотниках»
- Форма 7.1 «Информация о выданных охотничьих билетах»
- Выдача охотничьего билета;
- Аннулирование охотничьего билета;
- Работа с охотничьими билетами;
- Сведения, предоставляемые в налоговый орган по выданным разрешениям.

При построении отчетов доступны следующие элементы управления:

- Построение отчета в формате PDF 
- Построение отчета в формате XLS 
- Построение отчета в формате DOC 

7.1. Отчет «Форма 7.1 «Информация об охотниках»

На рисунке 22 изображены параметры построения формы 7.1.

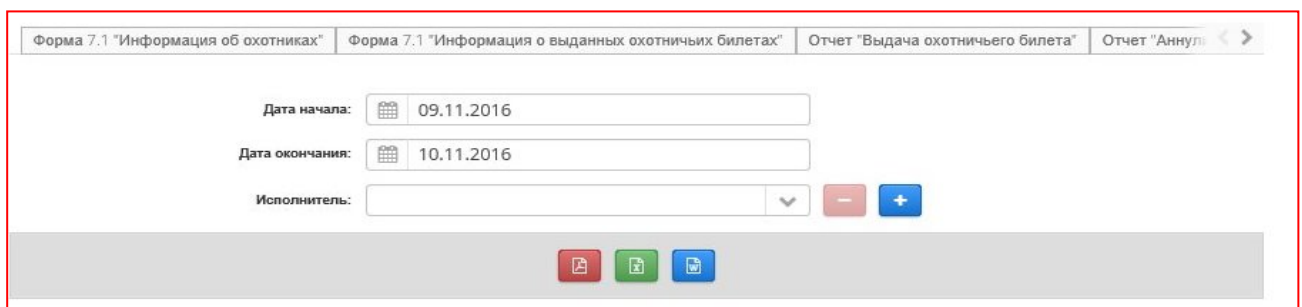


Рисунок 22. Отчет «Форма 7.1 «Информация об охотниках»

В таблице приводится описание параметров построения формы.

Параметр	Описание параметра
----------	--------------------

Подпись и дата	Име. № дубл.	Взам. инв. №	Подпись и дата	Име. № подл.
----------------	--------------	--------------	----------------	--------------

					XXXXXXX.509000.003.ИЗ.04 Руководство пользователя	Лист
Изм.	Лист	№ документа	Подпись	Дата		38

Параметр	Описание параметра
Дата начала и Дата окончания	Документированная информация об охотниках по состоянию на заданный период. Значения могут быть выбраны, как из календаря, так и вручную.
Исполнитель	Ответственный за построение отчета

В результате построения отчета формируются следующие данные:

- ФИО (при наличии);
- Дата рождения;
- Место рождения;
- Почтовый адрес;
- Номер контактного телефона;
- Основной документ, удостоверяющий личность;
- Адрес электронной почты;
- Место постоянной регистрации;
- Сведения о юридическом лице/индивидуальном предпринимателе, работником которого является охотник;
- Охотничий билет;
- Аннулирование охотничьего билета.

7.2. Отчет «Форма 7.1 «Информация о выданных охотничьих билетах»

На рисунке 23 изображены параметры построения формы 7.1.

Име. № подл.	Подпись и дата
Взам. инв. №	Име. № дубл.
Подпись и дата	Подпись и дата

Изм.	Лист	№ документа	Подпись	Дата	XXXXXXX.509000.003.ИЗ.04 Руководство пользователя	Лист
						39

Рисунок 23. Отчет «Форма 7.1 «Информация о выданных охотничьих билетах»

В таблице приводится описание параметров построения Формы.

Параметр	Описание параметра
Дата начала и Дата окончания	Документированная информация о выданных охотничьих билетах по состоянию на заданный период. Значения могут быть выбраны, как из календаря, так и вручную.

В результате построения отчета формируются следующие данные:

- Количество действующих охотничьих билетов (количество охотников), ед.;
- Количество выданных охотничьих билетов за отчетный год, ед.;
- Количество аннулированных охотничьих билетов за отчетный год, ед.

7.3. Отчет «Выдача охотничьего билета»

На рисунке 24 изображены параметры построения отчета.

Рисунок 24. Отчет «Выдача охотничьего билета»

В таблице приводится описание параметров построения отчета.

Подпись и дата
Инв. № дубл.
Взам. инв. №
Подпись и дата
Инв. № подл.

					XXXXXXX.509000.003.ИЗ.04 Руководство пользователя	Лист
Изм.	Лист	№ документа	Подпись	Дата		40

Параметр	Описание параметра
Дата начала и Дата окончания	Период появления заявления на оказание услуги в Системе. Значения могут быть выбраны, как из календаря, так и вручную.
Исполнитель	Пользователь Системы ответственный за оказание услуги. Исполнителей может быть выбрано несколько.
Процесс оказания услуги	Ссылка на словарь «Процесс оказания услуги»: <ul style="list-style-type: none"> Услуга оказана в регламентный срок; Услуга оказана с превышением срока; Услуга в процессе исполнения.

В результате построения отчета формируются следующие данные:

- Дата оказания услуги;
- Процесс оказания услуги;
- Принятое решение;
- Исполнитель;
- Серия;
- Номер;
- ФИО гражданина.

7.4. Отчет «Аннулирование охотничьего билета»

На рисунке 25 изображены параметры построения отчета.

Рисунок 25. Отчет «Аннулирование охотничьего билета»

Подпись и дата
Инв. № дубл.
Взам. инв. №
Подпись и дата
Инв. № подл.

Изм.	Лист	№ документа	Подпись	Дата

XXXXXXXXX.509000.003.ИЗ.04
Руководство пользователя

Лист
41

В таблице приводится описание параметров построения отчета.

Параметр	Описание параметра
Дата начала и Дата окончания	Период аннулирования охотничьего билета
Исполнитель	Пользователь Системы ответственный за оказание услуги. Исполнителей может быть выбрано несколько.

В результате построения отчета формируются следующие данные:

- Дата аннулирования охотничьего билета;
- Причина аннулирования охотничьего билета;
- Исполнитель;
- Серия;
- Номер;
- ФИО гражданина.

7.5. Отчет «Работа с охотничьими билетами»

На рисунке 26 изображены параметры построения отчета.

Рисунок 26. Отчет «Работа с охотничьими билетами»

В таблице приводится описание параметров построения отчета.

Параметр	Описание параметра
Дата начала и Дата окончания	Документированная информация о работе с охотничьими билетами по состоянию на заданный

Подпись и дата
Инв. № дубл.
Взам. инв. №
Подпись и дата
Инв. № подл.

						XXXXXXX.509000.003.ИЗ.04	Лист
						Руководство пользователя	42
Изм.	Лист	№ документа	Подпись	Дата			

Параметр	Описание параметра
	период. Значения могут быть выбраны, как из календаря, так и вручную.
Исполнитель	Пользователь Системы ответственный за оказание услуги. Исполнителей может быть выбрано несколько.

В результате построения отчета формируются следующие данные:

- Количество выданных нарочно охотничьих билетов;
- ЕПГУ;
- САМВ;
- Количество аннулированных охотничьих билетов;
- Количество изъятых охотничьих билетов.

7.6. Отчет «Сведения, предоставляемые в налоговый орган по выданным разрешениям»

На рисунке 27 изображены параметры построения отчета.

Рисунок 27. Отчет «Сведения, предоставляемые в налоговый орган по выданным разрешениям»

В таблице приводится описание параметров построения отчета.

Параметр	Описание параметра
Дата начала и Дата окончания	Документированная информация о работе с охотничьими билетами по состоянию на заданный период. Значения могут быть выбраны, как из календаря, так и вручную.

Подпись и дата
Инв. № дубл.
Взам. инв. №
Подпись и дата
Инв. № подл.

					XXXXXXX.509000.003.ИЗ.04 Руководство пользователя	Лист
Изм.	Лист	№ документа	Подпись	Дата		43

В результате построения отчета формируются следующие данные:

- ФИО гражданина;
- Дата рождения;
- Место рождения;
- Почтовый адрес;
- Номер контактного телефона;
- Адрес электронной почты;
- Основной документ, удостоверяющий личность;
- Место постоянной регистрации;
- Сведения о юридическом лице/индивидуальном предпринимателе, работником которого является охотник;
- Охотничий билет;
- Аннулирование охотничьего билета.

Ине. № подл.	Подпись и дата
Взам. инв. №	Ине. № дубл.
Подпись и дата	Подпись и дата

					XXXXXXXX.509000.003.ИЗ.04 Руководство пользователя	Лист
Изм.	Лист	№ документа	Подпись	Дата		44

8. Реестры

Раздел «Реестры» обеспечивает доступ к журналу:

- Реестр охотничьих угодий;

8.1. Реестр охотничьих угодий.

«Реестр охотничьих угодий» (см. рис.28) содержит следующие атрибуты:

- **Наименование.** Наименование охотничьего угодья;
- **Тип.** Тип охотничьего угодья: ООУ/Охотничий заказник;
- **Примечание.** Дополнительная информация.

Наименование	Тип	Примечание
Охотничий заказник123456789	Охотничий заказник	
Заказник	Охотничий заказник	

Рисунок 28. «Реестр охотничьих угодий»

8.1.1. Создание и редактирование объекта «Реестр охотничьих угодий»

На рисунке 29 изображена карточка создания и редактирования объекта «Реестр охотничьих угодий».

Создание объекта "Охотничьи Угодья"

Наименование:

Тип:

Примечание:

Район области:

Рисунок 29. Карточка создания и редактирования «Реестр охотничьих угодий»

Подпись и дата
Инв. № дубл.
Взам. инв. №
Подпись и дата
Инв. № подл.

Изм.	Лист	№ документа	Подпись	Дата

XXXXXXXXX.509000.003.ИЗ.04
Руководство пользователя

Лист
45

Карточка содержит атрибуты, указанные в таблице ниже.

Название атрибута	Описание атрибута
Наименование	Наименование охотничьего угодья
Тип	Тип охотничьего угодья: ОДОУ/Охотхозяйство
Примечание	Дополнительная информация
Район области	Район области охотничьего угодья

На рисунке 30 изображена карточка просмотра «Реестра охотничьих угодий».

Рисунок 30. Карточка просмотра «Реестра охотничьих угодий»

Име. № подл.	Подпись и дата
Взам. инв. №	Име. № дубл.
Подпись и дата	Подпись и дата

Изм.	Лист	№ документа	Подпись	Дата

XXXXXXXXX.509000.003.ИЗ.04
Руководство пользователя

Лист
46