

ИНФОРМАЦИОННО-АНАЛИТИЧЕСКАЯ СИСТЕМА «ЭЛЕКТРОННАЯ ПОХОЗЯЙСТВЕННАЯ КНИГА»

0

X

РУКОВОДСТВО ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ

2 ЭПК.РП.06 **АННОТАЦИЯ**

Настоящий документ является руководством пользователя информационноаналитической системы «Электронная похозяйственная книга» (далее – Система, ЭПК). Документ содержит сведения о функциональных возможностях и порядке работы с Системой. В документе представлены общие сведения о назначении программы, а также порядок действий пользователя в процессе запуска и работы Системы. Описаны команды главного меню и его компоненты, приведены системные сообщения пользователю о работоспособности Системы.

СОДЕРЖАНИЕ

Перечень терминов и сокращений 6
1. Назначение Системы
2. Условия выполнения Системы10
3. Запуск Системы 11
4. Навигация в Системе13
4.1. Панель инструментов13
4.2. Перемещение между реестрами13
4.2.1. Панель быстрого доступа14
4.2.2. Меню «Пуск»17
4.2.3. Панель задач
4.3. Перемещение между страницами18
4.4. Поиск
4.4.1. Фильтрация данных
4.4.2. Сортировка данных
4.4.3. Настройка столбцов Системы21
4.5. Навигация по календарю 22
4.6. Выбор территории
5. Работа с реестрами Системы 26
5.1. Реестр «Юридические лица»
5.1.1. Добавление юридического лица28
5.1.2. Изменение сведений юридического лица29
5.1.3. Запрос в Росреестр (ЮЛ)40
5.2. Реестр «Физические лица»
5.2.1. Добавление физического лица46
5.2.2. Изменение сведений о физическом лице
5.2.1. Запрос в Росреестр (ФЛ)69
5.3. Реестр «Похозяйственные книги» 72
5.3.1. Добавление похозяйственной книги73

5.3.2. Изменение сведений о похозяйственной книге	<i>7</i> 5
5.4. Реестр «Хозяйства»	
5.4.1. Добавление хозяйства	81
5.4.2. Изменение сведений о хозяйстве	83
5.4.3. Импорт и экспорт данных по скоту	
5.5. Реестр «Специализированные учреждения»	
5.5.1. Добавление специализированного учреждения	102
5.5.2. Изменение сведений специализированного учреждения	103
5.6. Реестр «Имущество»	
5.6.1. Реестр «Земельные участки»	107
5.6.2. Реестр «Помещения»	121
5.6.3. Реестр «С/Х техника и транспорт»	136
5.7. Реестр «Воинский учет»	
5.8. Реестр «Данные Росреестра»	151
5.8.1. Реестр «ОКС»	152
5.8.2. Реестр «Земельные участки Росреестр»	158
5.9. Реестр «Миграция и ЗАГС»	
5.9.1. Реестр «Листки прибытия»	167
5.9.2. Реестр «Листки убытия»	
5.9.3. Реестр «Листки регистрации»	176
5.9.4. Реестр «Листки снятия с регистрации»	180
5.9.5. Реестр «Свидетельства о рождении»	184
5.9.6. Реестр «Свидетельства о смерти»	
5.9.7. Реестр «Свидетельства о браке»	191
5.9.8. Реестр «Свидетельства о расторжении брака»	195
5.9.9. Журнал регистрации документов	199
5.9.10. Журнал внутренних перемещений	200
5.10. Реестр «Отчеты»	
5.10.1. Раздел OLAP-выборки	203
5.10.2. Раздел «Администрирование»	209
5.10.3. Раздел «Актуализация земельных участков»	233

Shiki hioo	
5.10.4. Раздел «Воинский учет»	235
5.10.5. Раздел «Государственное статистическое наблюдение»	240
5.10.6. Раздел «Налоговые ведомости»	243
5.10.7. Раздел «Паспортный стол»	251
5.10.8. Раздел «Похозяйственная книга»	253
5.10.9. Раздел «Росреестр»	255
5.10.10. Раздел «Сводные ведомости»	257
5.10.11. Раздел «Справки населению»	259
5.10.12. Реестр выданных сводных ведомостей	266
5.10.13. Реестр выданных справок	268
5.11. Реестр «Сообщения»	269
5.12. Реестр «Здания»	274
5.12.1. Добавление здания	275
5.12.2. Изменение сведений о здании	279
6. Работа с электронной цифровой подписью в Системе электронная	
6. Работа с электронной цифровой подписью в Системе электронная похозяйственная книга	286
 6. Работа с электронной цифровой подписью в Системе электронная похозяйственная книга. 6.1. Установка плагина для работы с ЭП в Системе 	286 286
 6. Работа с электронной цифровой подписью в Системе электронная похозяйственная книга. 6.1. Установка плагина для работы с ЭП в Системе	2 86 286 288
 6. Работа с электронной цифровой подписью в Системе электронная похозяйственная книга. 6.1. Установка плагина для работы с ЭП в Системе	286 286 288 294
 6. Работа с электронной цифровой подписью в Системе электронная похозяйственная книга. 6.1. Установка плагина для работы с ЭП в Системе	286 286 288 294 294
 6. Работа с электронной цифровой подписью в Системе электронная похозяйственная книга. 6.1. Установка плагина для работы с ЭП в Системе	286 286 288 294 297
 6. Работа с электронной цифровой подписью в Системе электронная похозяйственная книга. 6.1. Установка плагина для работы с ЭП в Системе	286 286 288 294 297 298
 6. Работа с электронной цифровой подписью в Системе электронная похозяйственная книга	286 286 288 294 294 297 298 300
 6. Работа с электронной цифровой подписью в Системе электронная похозяйственная книга	286 286 288 294 294 297 298 300 302
 6. Работа с электронной цифровой подписью в Системе электронная похозяйственная книга. 6.1. Установка плагина для работы с ЭП в Системе	286 286 288 294 294 297 298 300 302 304
 6. Работа с электронной цифровой подписью в Системе электронная похозяйственная книга	286 286 288 294 294 297 298 300 302 304 306
 6. Работа с электронной цифровой подписью в Системе электронная похозяйственная книга	286 286 288 294 294 297 297 300 302 304 306 309

ЭПК.РП.06 ПЕРЕЧЕНЬ ТЕРМИНОВ И СОКРАЩЕНИЙ

Термин, сокращение	Определение			
OLAP	(англ. OnLine Analytical Processing) - технология обработки данных, заключающаяся в подготовке суммарной информации на основе больших массивов данных, структурированных по многомерному принципу			
Web-браузер	Программное обеспечение для поиска, просмотра web-страниц (преимущественно из сети Интернет), для их обработки, вывода и перехода от одной страницы к другой. Например, Microsoft Internet Explorer, Mozilla Firefox и т.п.			
АИС ЗАГС	Автоматизированная информационная система «ЗАГС»			
БД	База данных			
БИК	Банковский идентификационный код			
ВРИ	Вид разрешенного использования			
ГИБДД	Государственная инспекция безопасности дорожного движения			
ЕГРН	Единый государственный реестр недвижимости			
ГТН	Гостехнадзор			
ЗУ	Земельный участок			
ИНН	Идентификационный номер налогоплательщика			
ИФНС	Инспекция Федеральной налоговой службы			
КЛАДР	Классификатор адресов России			
КПП	Код причины постановки на учет			
MO	Муниципальное образование			
ОГРН	Основной государственный регистрационный номер			
ΟΚΑΤΟ	Общероссийский классификатор объектов административно-территориального деления			
ОКВЭД	Общероссийский классификатор видов экономической деятельности			
ОКОНХ	Общесоюзный классификатор отраслей народного хозяйства			
ОКПО	Общероссийский классификатор предприятий и организаций			
ОКС	Объекты капитального строительства			
ОКТМО	Общероссийский классификатор территорий муниципальных образований			
Панель инструментов	Элемент, содержащий меню команд для работы с данными			

ЭПК.	РП.06

Термин, сокращение	Определение	
ПХК	Похозяйственная книга	
РФ	Российская Федерация	
Система, ЭПК	Информационно-аналитическая система «Электронная Похозяйственная книга»	
СП	Сельское поселение	
СКЗИ	Средство криптографической защиты информации	
СНИЛС	Страховой номер индивидуального лицевого счета	
ТС	Техническое средство	
УПКС	Удельный показатель кадастровой стоимости	
Физ. лицо, ФЛ	Физическое лицо	
ФИАС	Федеральная информационная адресная система	
ФИО	Фамилия, имя, отчество	
ЭП	Электронная подпись	
Юр. лицо, ЮЛ	Юридическое лицо	

ЭПК.РП.06 **1. НАЗНАЧЕНИЕ СИСТЕМЫ**

Система предназначена для автоматизации учета личных подсобных хозяйств.

Функциональность Системы разбита на следующие группы:

- ведение похозяйственного учета:
 - учет юридических лиц;
 - учет физических лиц;
 - учет похозяйственных книг;
 - учет хозяйств;
 - о учет специализированных учреждений;
 - о учет имущества;
 - о воинский учет.
- создание различных справок;
- создание сводных ведомостей;
- отслеживание миграции населения:
 - листков прибытия;
 - листков убытия населения;
 - о листки регистрации;
 - о листки снятия с регистрации;
 - о свидетельств о рождении;
 - о свидетельств о смерти;
 - о свидетельств о расторжения брака;
 - о свидетельств о заключении брака.
- ведение справочников:
 - о «Виды дополнительных сведений»;
 - о «Справочник ОКВЭД»;
 - о «Занимаемые должности»;
 - о «Категории земель»;
 - о «Типы зем. участков»;
 - «Виды использования земель»;
 - о «Организационно-правовые формы»;
 - о «Национальности»;

- о «Гражданства»;
- о «Отношение к воинской службе»;
- о «Типы семейного положения»;
- «Виды образования»;
- о «Типы родственных связей»;
- о «Виды документов, удостоверяющих личность»;
- о «Виды льгот по налогам»;
- о «Виды пенсий»;
- о «Документы об образовании»;
- «Виды обучения»;
- о «Основания иждивения»;
- о «Группы видов скота»;
- «Вид скота»;
- о «Виды помещений»;
- о «Типы помещений»;
- о «Тип материалов стен»;
- о «Тип материалов кровли»;
- «Виды оборудования»;
- о «Типы использования жилых помещений»;
- о «С/х техника и транспорт»;
- о «Типы использования технических средств»;
- о «Виды прав на объекты недвижимости»;
- «Правоустанавливающие документы»;
- о «Причины вызова в военный комиссариат»;
- о «Основание прибытия/выбытия»;
- о «Территории»;
- о **«КЛАДР».**
- формирование отчетности:
 - о создание справок для населения;
 - о создание сводных ведомостей;
 - о создание прочих сводов и отчетов.

2. УСЛОВИЯ ВЫПОЛНЕНИЯ СИСТЕМЫ

На рабочем месте пользователей Системы должны быть установлены:

- одна из следующих операционных систем:
 - Windows XP и выше;
 - MacOS;
 - любая другая операционная система, в которой есть возможность запуска одного из web-браузеров (см. ниже).
- один из следующих web-браузеров:
 - о Internet Explorer 6 и выше (только для Windows);
 - Mozilla Firefox 1.5 и выше;
 - Safari 3 и выше;
 - о Google Chrome 3 и выше;
 - Opera 10.5 и выше.
- любой программный продукт, поддерживающий формат Microsoft Excel 2003, например:
 - о Microsoft Office 2003 и выше (только для Windows);
 - о OpenOffice 3.0 и выше.

Компьютеры на рабочих местах должны обеспечивать комфортную работу в web-браузере. На одном рабочем месте должен иметься доступ к сети Интернет со скоростью не менее 256 Кбит/сек.

ЭПК.РП.06 **3. ЗАПУСК СИСТЕМЫ**

Начало работы с Системой содержит следующую последовательность действий:

1) запустить web-браузер двойным нажатием левой кнопки мыши по его ярлыку (Mozilla Firefox, Opera, Explorer и другие) на рабочем столе или нажать на кнопку «Пуск». В открывшемся меню выбрать пункт, соответствующий используемому web-браузеру;

2) в открывшемся окне web-браузера в адресной строке ввести адрес сайта Системы;

3) в открывшемся окне Системы (Рис. 1) заполнить поля *«Логин»* и *«Пароль»*, после чего нажать на кнопку «Вход».

Важно!

При первом входе Система предложит изменить пароль. В открывшемся окне смены пароля (Рис. 2) необходимо заполнить поля: *«Новый пароль», «Подтверждение пароля».*

Логин	
Пароль	
2	

Рис. 1. Вход в Систему

	12 ЭПК.РП.06
Смена пароля	
Вам необхо	одимо сменить пароль
Новый пароль:	1
Подтверждение пароля:	
Пароль должен сод алфавита, прописни должен состоять не	ержать буквы латинского ые,заглавные буквы, цифры и е менее, чем из 8символов.
	Сменить

Рис. 2. Смена пароля

После сохранения пароля необходимо выйти из Системы, нажав кнопку «Выход», расположенную в правом верхнем углу рабочего стола (Рис. 3), и зайти снова, используя новый пароль.

После входа в Систему в окне web-браузера отобразится рабочий стол Системы (Рис. 3).



Рис. 3. Главное окно (рабочий стол) Системы

13 ЭПК.РП.06 **4. НАВИГАЦИЯ В СИСТЕМЕ**

4.1. Панель инструментов

В окне каждого реестра имеется панель инструментов, расположенная в верхней части окна. На панели расположены следующие кнопки:

- изменить используется для редактирования существующей информации в реестре;
- Удалиты используется для удаления данных из реестра;
- 🖉 Обновиты используется для обновления видимой информации реестра;
- Спользуется для перехода к связанным реестрам;
- используется для быстрого формирования отчета;
- Выгрузкат используется для выгрузки данных реестра в Excel или CSVфайл;
- Содержит дополнительные возможности для реестра;
- Зарегистрировать используется для регистрации созданного документа;
- С Разрегистрировать используется для снятия с регистрации уже зарегистрированного документа;
- Проживаю предопределенный фильтр данных в реестре.

4.2. Перемещение между реестрами

- В Системе предусмотрены следующие варианты перемещения между реестрами:
- 1) панель быстрого доступа;
- 2) меню «Пуск»;
- 3) панель задач.

Панель быстрого доступа находится в верхней части главного окна Системы и на ней располагаются следующие ярлыки реестров:



 – при нажатии на данный ярлык открывается окно реестра «Юридические лица»;



– при нажатии на данный ярлык открывается окно реестра
 «Физические лица»;



– при нажатии на данный ярлык открывается окно реестра
 «Похозяйственные книги»;



- при нажатии на данный ярлык открывается окно реестра

«Хозяйства»;



— при нажатии на данный ярлык открывается окно реестра «Специализированные учреждения»;



– при нажатии на данный ярлык открывается окно, в котором нужно выбрать необходимый реестр:



• при нажатии на данный ярлык открывается окно реестра «Здания»;





нужно выбрать один из элементов:

- о «Листки прибытия»;
- о «Листки убытия»;
- о «Листки регистрации»;
- о «Листки снятия с регистрации»;
- о «Свидетельства о рождении»;
- о «Свидетельства о смерти»;
- о «Свидетельства о заключении брака»;
- о «Свидетельства о расторжении брака»;
- о «Журнал регистрации документов»;
- о «Журнал внутренних перемещений».



доступных отчетов;



 при нажатии на данный ярлык открывается окно с выбором элементов:

- «OKC» реестр OKC;
- «Земельные участки Росреестр» интегрированные с Росреестра данные о земельных участках;



 при нажатии на данный ярлык открывается окно с входящими и исходящими сообщениями.

4.2.2. Меню «Пуск»

Навигацию между реестрами можно также осуществлять при помощи кнопки «Пуск». Для этого необходимо последовательно нажать [Пуск/Реестры] (Рис. 4) после чего откроется список всех реестров, из которых нужно выбрать интересующий пользователя реестр.



Рис. 4.Пункт главного меню [Пуск/Реестры]

4.2.3. Панель задач

Панель задач (Рис. 5) находится в нижней части главного окна Системы, рядом с кнопкой «Пуск», и предназначена для перемещения между открытыми окнами

Системы. При открытии окон реестров, карточек на панели задач создается закладка соответствующего окна.

🕐 Пуск	Физические лица	Специализированные учреждеі	Похозяйственные книги

Рис. 5. Панель задач

4.3. Перемещение между страницами

Перемещение между страницами в реестре может быть произведено при помощи функции перехода вида:

Если весь список элементов реестров или справочников составляет более 25 записей, то внизу окна активизируется функция перехода от одной страницы к следующей/предыдущей, которая обладает следующим функционалом:

- 🕨 кнопка перехода к первой странице;
- 🛭 🔄 кнопка перехода к предыдущей странице;
- Страница 2 из 4369 информационное поле, в котором отображается номер страницы, на которой находится пользователь, и общее количество страниц. Если пользователь знает, на какой странице находится искомый элемент, то ему достаточно просто ввести номер страницы в поле для ввода;
- 🛸 кнопка перехода к следующей странице;
- 🖻 кнопка перехода к последней странице;
- 🖻 кнопка обновления страницы.

Важно!

Вся информация, приведенная в данном подпункте, в равной степени относится к работе со справочниками. Объем прав пользователя для работы со справочниками определяется администратором Системы.

4.4.1. Фильтрация данных

Для осуществления поиска в реестре/справочнике необходимо в поле для ввода, находящемся под заголовком столбца, ввести параметр фильтрации (Рис. 6). Например, в поле под заголовком «Ф.И.О.» ввести первые буквы фамилии «Сав».

изические лица				×
🖶 Добавить 🥜 Изменить 🗰 Удалить 🍲 Обновить	। 📩 Выгрузка 🗸 🖉 📲 Переходы 🗸 🌄 Отчёты 🔻 Прож	ивающ	ие в хо	зяй
Ф.И.О.	Адрес проживания		Го	
Сав Имя	Адрес	Пол	Год	
Кузьмин Кузьма Кузмич	423403, Респ Татарстан (Татарстан), р-н Альметьевск	Male	27	
Петров Петр Петрович	422062, Респ Татарстан (Татарстан), р-н Сабинский, п	Male	11	
Васильев Василий Васильевич	422062, Респ Татарстан, р-н Сабинский, п Лесхоз, ул	Male	11	_
Иванов Иван Иванович	422066, Респ Татарстан (Татарстан), р-н Сабинский, с	Male	14	=
Саковская Галина Викентьевна	422753, Респ Татарстан (Татарстан), р-н Атнинский, с	Fe	21	
Задание #25781	422062, Респ Татарстан, р-н Сабинский, п Лесхоз, ул	Male	01	
Семенович Анна	422231, Респ Татарстан, р-н Агрызский, г Агрыз, ул Т	Fe	01	
Семенович Анна		Fe	01	
Гисматуллина Раиля Ильгизовна	422350, Респ Татарстан, р-н Апастовский, пгт Апасто	Fe	24	
Сафина Ильмира Ильдаровна	422877, Респ Татарстан (Татарстан), р-н Алькеевский	Fe	11	
Гатина Назлыгуль Мансуровна	422931, Респ Татарстан (Татарстан), р-н Алексеевски	Fe	25	-

Рис. 6. Фильтрация в реестрах/справочниках

В Системе также предусмотрена предопределенная фильтрация. Чтобы отфильтровать данные реестра/справочника по определенным параметрам фильтрации, необходимо нажать на кнопку , находящуюся на панели инструментов, и из выпадающего списка выбрать необходимый параметр фильтрации (Рис. 7).

20 ЭПК.РП.06

🚏 Добавить 🧭 Изменить 🞇 Удали	ть 🧐 Обновить 🚬 Выгрузк	ka 🕶 🛛 👷 🖬 Перехо	оды т 🛛 🖉 Отчеты т 🖉 🖉 Действия т
Ф.И.О.			Адрес проживания Все
Фамилия Имя			Адрес
Alternative state and the second			Проживающие вне территории
Indiana Characters			Проживающие в хозяиствах сеичас
Testingenergy (Tang (Terrangenergy)			Проживающие в спец. учреждениях сеи
Indiana and Chever States			Проживавшие в спец, учреждениях ран
Submaries and a submaries of the submaries		12.00	
The Displacement of The Other Street in the			Импортированные
			- Нигле не числятся
Strange / Long / New York, Stranger			starts das farancies Farigation and effertunes (Samera Articula a Samera Articles
Wenness of Woman & Westmanness			manth fact Terrarity Perspirited on Collegence - Conserve Artends of Solling Many - Many
Weight & Turney - Wassersteiner			MARK The Parameter Parameters are determined in termine a families. Mark 1748.
Challen (Charte, Challener)			MARKA AND TANANTAN PERSONAL AND ADDRESS OF THESE AND DESCRIPTION OF THESE ADDRESS OF THE PERSON ADDRESS OF THE
Address of Research & Baserman			Andre des farming l'angelies and afferrant i then at farmer and the second
Terrange / Tellin / Barrisseningen			mitte feat fragering are informed a internance or terming as 2 Mars. How we have
Terrateda - Roma I Strandormater			And the second second second is a second to the second sec
Constants (Neural of Neural Street, S			mitte fen fregering and descend i thermany of the state in 27 Mars 1998.
Terminico (Reading) (Proprietorenter			south the fermine or electron commany of state is a T target date.
International Agent (Teaching)			minist fan Terante finantes om Messel often ann aften an Ann
Terrorine - Harry - Terrolen			mitten finn finnen im Finnen im anterent aufen mit eine affenten mitten in finnen. Bilde
Incompany of Summer of Suffrage States			minister, fenne Versammer verstellen und ander mens anten, in Parter, Martin Martin Bank.
Internet internet			
🖢 👉 Страница 1 из 42564	🔿 斜 🙆		Показано записей 1 - 25 из 1064(

Рис. 7. Предопределенная фильтрация

4.4.2. Сортировка данных

Данные в реестрах можно отсортировать по алфавиту *«от А до Я»,* нажав на кнопку и выбрав пункт *[Сортировать по возрастанию] (1),* и *«от Я до А»,* выбрав пункт *[Сортировать по убыванию]* (2) (Рис. 8).

21							
ЭПК.РП.0	6						

Физические лица			
🖶 Добавить 🥜 Изменить 🗰 Удалить 🍲 Обновит	ть 📩 Выгрузка 🗸 🧯 📲 Переходы 🔻 🌄 Отчёты 🔻 Прожи	вающи	е в хозяй
Ф.И.О.	 Адрес проживания 	_	Го
Фамилия Имя 1	Ад Сортировать по возрастанию	Пол	Год
Кузьмин Кузьма Кузмич 2 —	Картировать по убыванию р+н Альметьевск	Male	27 🔺
Петров Петр Петрович	, р-н Сабинский, п	Male	11
Васильев Василий Васильевич	техоз, ул	Male	11
Иванов Иван Иванович	422066, Респ Татарстан (Татарстан), р-н Сабинский, с	Male	14
Саковская Галина Викентьевна	422753, Респ Татарстан (Татарстан), р-н Атнинский, с	Fe	21
Задание #25781	422062, Респ Татарстан, р-н Сабинский, п Лесхоз, ул	Male	01
Семенович Анна	422231, Респ Татарстан, р-н Агрызский, г Агрыз, ул Т	Fe	01
Семенович Анна		Fe	01
Гисматуллина Раиля Ильгизовна	422350, Респ Татарстан, р-н Апастовский, пгт Апасто	Fe	24
Сафина Ильмира Ильдаровна	422877, Респ Татарстан (Татарстан), р-н Алькеевский	Fe	11
Гатина Назлыгуль Мансуровна	422931, Респ Татарстан (Татарстан), р-н Алексеевски	Fe	25
խ 🗇 Страница 🚺 из 39868 🏟 🌳 🍪	 Показано записей	1 - 25 и	3 996676
	🔞 Справка	Закр	рыть

Рис. 8. Сортировка данных

4.4.3. Настройка столбцов Системы

При наведении курсора мыши на пункт [Столбцы] откроется меню с перечнем столбцов, в котором путем установки/снятия «флажков» можно отобразить/скрыть одноименные столбцы в окне открытого реестра или справочника (Рис. 9).



Рис. 9. Изменение количества отображаемых столбцов

В окне реестра можно изменить порядок расположения столбцов, перетащив заголовок столбца в удобное для пользователя место (Рис. 10).

ЭП	IК.	РΓ	٦.	06

Листки прибытия					X
🕂 Добавить 🖉 Изменить 🗱 Удалить	؇ Зарегистриров	ать 🖳	Разрегистр	оировать	ø
ФИО	Территория	_	_	-	
Фамилия Имя Отчество	Территория	Док	Статус	Тип	
Блажнова Надежда Николаевна	Письмянское сел.	Стату	aper	Out of	-
Ефремова Татьяна Анатольевна	Набережно-Морк	от 2	Зарег	Out of	
Абуяров Рамиль Мударисович	Старобугадинск	от 0	Зарег	Out of	_
Алексеев Николай Кузьмич	Калейкинское се	от 2	Зарег	Out of	=
Хасанова Махида Шайдулловна	поселок городск	от 0	Зарег	Out of	
Габдуллина Шакура Габдулловна	Татарско-Шуган	от 2	Зарег	Out of	
Хидиятуллина Нурида Габдрахман	Старочурилинск	от 2	Зарег	Out of	
Анисахарова Татьяна Вениаминовна	Письмянское сел	от 0	Зарег	Out of	
Шайхразеева Альфия Ахмадулловна	Калмашское сел	от 2	Зарег	Out of	
Гиниятуллина Флера Газизовна	Альдермышское	от 2	Зарег	Out of	
Савина Фания Камилевна	Письмянское сел	от 0	Зарег	Out of	-
խ 🗇 Страница 🚺 из 1318 🌳	🚽 🖒 👔	Показано	о записей 1	1 - 25 из 329	937
		Cr	правка	Закрыть	

Рис. 10. Изменение порядка расположения столбцов

4.5. Навигация по календарю

Поле даты предназначено для ввода и редактирования даты с клавиатуры, а также для выбора значения из календаря. После нажатия на кнопку заголовка календаря 🖃 открывается окно, содержащее календарный месяц (Рис. 11).

На дату:						11	Ş
	Bper	ıя: 17	7:28:1	Изм	енит	ь	
			Янвај	рь 20	14 🔻		Þ
	п	В	С	Ч	п	С	В
	30	31	1	2	3	4	5
	6	7	8	9	10	11	12
	13	14	15	16	17	18	19
	20	21	22	23	24	25	26
	27	28	29	30	31	1	2
	3	4	5	6	7	8	9
	Сег	одня					ок

Рис. 11. Календарный месяц

Для навигации по календарю предназначены следующие кнопки:

- 🖉 используется для установки текущей даты в календаре;
- 💵 используются для перехода к предыдущему или последующему месяцу;
- Январь 2014 ▼ используется для перехода к окну выбора месяца или года (Рис. 12);

14.01.2014 13:28:25 📰 🕃								
Время:	13:28:25	Изме	нить					
Янв	Июль							
Февр	Авг	2010	2015					
Март	Сент	2011	2016					
Апр	Окт	2012	2017					
Май	Нояб	2013	2018					
Июнь	Дек	2014	2019					
Сегодн	я		ОК					

Рис. 12. Навигация по календарю

- 🖾, 🔟 используются для перехода к предыдущему или последующему году по десятилетиям;
- Изменить... используется для установки времени при помощи «бегунков», расположенных в каждой строке: «Часы», «Минуты», «Секунды». Для установки текущего времени используется кнопка «Текущее» (Рис. 13).

13:28:25	
Часы:	
[]	_
Минуты:	
	_
Секунды:	
	_
Текущее	ОК

Рис. 13. Установка времени

Для установки выбранных значений используется кнопка «ОК».

4.6. Выбор территории

Для начала работы в Системе необходимо выбрать территорию, с которой будет работать пользователь. Для этого в поле *«Территория»*, расположенном на рабочем столе Системы (см. Рис. 3), необходимо нажать на кнопку «Выбрать» (Рис. 14).



Рис. 14. Кнопка «Выбрать»

Необходимая территория выбирается последовательным нажатием на кнопку . Последовательность выбора пунктов следующая: [Область/Район/Поселение/Населенный пункт].

Выбор территории								
🖶 Добавить 🗸 🖉 И	Ізменить 🞇 Удалить	🏟 Обновить					Поиск	
Код 🔺	Наименование	Тип территории	OKATO	ОКТМО	Код КЛАДР	Кадастр. план	Статус	
🔺 🔄 Республика	Республика Татарстан	Область			160000000000	16		<u> </u>
Image: Provide the second	Агрызский муниципал	Район	92201000000	92601000000	1600200000000	16:01		
Aзнакаевс	Азнакаевский муници	Район	92202000000	92602000000	160030000000	16:02, 16:44		
Aксубаевс	Аксубаевский муници	Район	92204000000	92604000000	160040000000	16:03		
▷ 🧰 Актанышс	Актанышский муници	Район	92205000000	92605000000	160050000000	16:04		
▷) Алексеевс	Алексеевский муници	Район	92206000000	92606000000	160060000000	16:05		
Алькеевск	Алькеевский муницип	Район	92207000000	92607000000	160070000000	16:06		
▷ 🚞 Альметьев	Альметьевский муниц	Район	92208000000	92608000000	160080000000	16:07, 16:45		
Пастовск	Апастовский муницип	Район	92210000000	92610000000	160090000000	16:08		
Þ Арский	Арский муниципальны	Район	92212000000	92612000000	160100000000	16:09		
🛛 🗋 Атнинский	Атнинский муниципал	Район	92213000000	92613000000	1601100000000	16:10		
Бавлинский	Бавлинский муниципа	Район	92214000000	92614000000	1601200100000	16:11, 16:55		
Балтасинс	Балтасинский муници	Район	92215000000	92615000000	160130000000	16:12		
Бугульмин	Бугульминский муниц	Район	92217000000	92617000000	1601400000000	16:13,16:46		
Буинский	Буинский муниципаль	Район	92218000000	92618000000	160150000000	16:14		
b Bepxнeycл	Верхнеуслонский мун	Район	92220000000	92620000000	160160000000	16:15		
b Bысокогор	Высокогорский муниц	Район	92222000000	92622000000	160170000000	16:16		
D Дрожжано	Дрожжановский муни	Район	92224000000	92624000000	160180000000	16:17		
Eлабужский	Елабужский муниципа	Район	92226000000	92626000000	160190000000	16:18,16:47		
D Санккий	Заинский муниципаль	Район	92227000000	92627000000	160200000000	16:19,16:48		
⊳ 🧰 Зеленодол	Зеленодольский муни	Район	92228000000	92628000000	160210000000	16:20, 16:49		
🗅 🧰 Казань	Казань г	Район	92401000000	92701000000	160000100000	16:50		
Кайбицкий	Кайбицкий муниципал	Район	92229000000	92629000000	1602200000000	16:21		
⊳ 🧰 Камско-Ус	Камско-Устьинский му	Район	92230000000	92630000000	160230000000	16:22		
Кукморский	Кукморский муниципа	Район	92233000000	92633000000	1602400000000	16:23		
▷ ☐ Лаишевск	Лаишевский муницип	Район	92234000000	92634000000	1602500000000	16:24		
D Пениногор	. Лениногорский муниь	Район	92236000000	92636000000	160260000000	16:25, 16:51		
Мамадышс	. Мамадышский муници	Район	92238000000	92638000000	1602700000000	16:26		
⊳ 🧰 Менделее	Менделеевский муни	Район	92239000000	92639000000	160280000000	16:27		-
							Вь	брать Закрыть

Рис. 15. Окно «Выбор территории»

Если выбрана территория, не интересующая пользователя, необходимо нажать на кнопку «Очистить» и в открывшемся окне системного сообщения нажать на кнопку «Да» (Рис. 16).





Важно!

Если перед началом работы территория не выбрана, то некоторые данные и функции Системы будут недоступны. Например, при открытии реестра «Юридические лица» записи в открытом окне реестра отображены не будут.

26 ЭПК.РП.06 5. РАБОТА С РЕЕСТРАМИ СИСТЕМЫ

5.1. Реестр «Юридические лица»

Реестр «Юридические лица» предназначен для работы со сведениями Системы по юридическим лицам. Для открытия реестра необходимо нажать левой кнопкой



После откроется чего окно реестра

ярлык «Юридические лица» (Рис. 17).

мыши

на

Юридические лица								
🕂 Добавить 🥜 Изменить	🖇 💥 Удалить 🧔 Обновить	🛛 📥 Выгрузка ч	 В действия 	т т <mark>№ а</mark> Переход	ы▼	На территори	и	~
Короткое наименование	Полное наименование	ИНН	окпо	Организацио	кпп	оквэд	Юридический адрес	
Короткое наименовани	Полное наименование	ИНН	ОКПО	Организацис	КПП	ОКВЭД	Юридический адрес	
Насибуллин Рафис Иб	Насибуллин Рафис Ибра	161200017332	85338613	Индивидуль		Животновод		
Гарипова Гульшат Ил	Гарипова Гульшат Ильг	161900817711	188468102	Индивидуль		Предоставл		
Газизуллин Фердинан	Газизуллин Фердинант В	163500872609	190384689	Индивидуль		Деятельнос		
НАБИЕВ РУШАН ЗАКИ	НАБИЕВ РУШАН ЗАКИРЗ	162300273571	190408928	Индивидуль		Прочая розн		
ХАНАФИЕВ РАФКАТЬ	ХАНАФИЕВ РАФКАТЬ МА	162300823017	190409908	Индивидуль		Разведение		
КУЗНЕЦОВА НАТАЛЬЯ	КУЗНЕЦОВА НАТАЛЬЯ А	560203579000		Индивидуль		Розничная т		
Коптев Владимир Але	Коптев Владимир Алекс	163700348054	188456864	Индивидуль		Деятельнос		
Завалишин Александр	Завалишин Александр Н	163101441760	188471774	Индивидуль		Деятельнос		
Минхаирова Лилия Фи	Минхаирова Лилия Фирд	110605095060	190396449	Индивидуль		Розничная т		
Хасанов Рустам Фанир	Хасанов Рустам Фаниро	025001800731		Индивидуль		Прочая зрел		
КУЗНЕЦОВ ВЛАДИМИР	КУЗНЕЦОВ ВЛАДИМИР В	160302441789	190399821	Индивидуль		Производств		
КОНДРАТЬЕВ АНАТОЛ	КОНДРАТЬЕВ АНАТОЛИ	160300408585	164714723	Индивидуль		Деятельнос		
	Исполнительный комите	1604007089	94300852			Деятельнос		
ХАМИДУЛЛИН НАФИС	ХАМИДУЛЛИН НАФИС М	161101196553	188460616	Индивидуль		Розничная т		-
🎼 🖨 Страница 1	из 7771 🌩 科 💰					Πα	жазано записей 1 - 25 из 19	4251

Рис. 17. Реестр «Юридические лица»

Основные элементы окна:

- «Добавить», «Изменить», «Удалить», • КНОПКИ «Обновить» добавление/изменение/удаление/обновление объектов реестра;
- кнопка «Выгрузка» выгрузка данных реестра в файлы формата .xls и .csv;
- кнопка «Действия» позволяет осуществить запрос в Росреестр. Для этого необходимо выбрать элемент, по которому отправляется запрос (Рис. 18).

	27		
	ЭПК.РП.06		
Юридические лица			
🖶 Добавить 🥜 Изменить 🗱 Удалить	🍲 Обновить 📩 Выгрузка 🕶	^{ва} действия ▼ <mark>ва</mark> Переходы ▼	
Короткое наименование	Полное наим	^{馬 み} 28 3 Запрос в Росреестр (ЮЛ)	ИН

 $\sim -$

Рис. 18. Запрос в Росреестр

- кнопка «Переходы» (Рис. 19) переход к связанным объектам выделенной записи:
 - «Помещения (правообладание)» переход в реестр «Помещения» с фильтрацией по правообладающим помещениям;
 - «Участки (правообладание)» переход в реестр «Земельные участки» с фильтрацией по правообладающим участкам;
 - «Технические средства (правообладание)» переход в реестр «Технические средства» с фильтрацией по правообладающим средствам;
 - «Данные Росреестра ЗУ» переход в реестр «Данные Росреестра (ЗУ)»;
 - о «Данные Росреестра ОКС» переход в реестр «Данные Росреестра (ОКС)».

Юридические лица									7 ×
🕂 Добавить 🥜 Измени	ить 🗱 Удалить 🏟 Обн	овить 📥 Выг	рузка 🕶 🛛 🖁 🖉 Д	lействия ▼	5 8 8 9 1	Переходы 🔻 На территории	1		¥
Короткое наименован	Полное наименование	инн	окпо	Организац	53 63	Помещения (правообладан	ие)	pec	
Короткое наименован	Полное наименовани	ИНН	ОКПО	Организа	5.8 2.9	Участки (правообладание)		дрес	
МКДОУ Беловский	Муниципальное казен	7441007482	325723376	Учреждени	5 A 2 3	Технические средства (пра	вообладание)	абин	-
Администрация Бел	Администрация Белов	7441002886	04270067	Муниципал	16 JR	Данные Росреестра ЗУ		абин	
Родниковское сельс	Родниковское сельско	7418014467	04269957		12 31 16 21				
Увельское сельское	Увельское сельское п	7440000727	04268685		12 24	данные Росреестра ОКС			
Южное городское п	Южное городское пос	7435000633	04269348	Муниципал	:	743501001	457653, обл Че	лябин	
Половинское сельс	Половинское сельско	7440001008			1	742401001			
Хуторское сельское	Хуторское сельское п	7440000798	4270038			742401001			
Чернореченское се	Чернореченское сель	7418014450	03509394			741801001			

Рис. 19. Кнопка «Переходы»

Возможные фильтры реестра:

- фильтрация по колонкам фильтрует записи реестра по введенным данным (см. п. 4.4.1);
- предопределенная фильтрация (см. п. 4.4.1):
 - «На территории» отображает данные, привязанные к текущей активной территории;
 - «Вне территории по региону» отображает данные, которые не привязаны ни к одной территории либо привязаны к району/области.

5.1.1. Добавление юридического лица

Для создания нового юридического лица требуется нажать на кнопку «Добавить», после чего откроется карточка добавления юридического лица (Рис. 20).

Новое юридическое лицо		
Основные сведения		
Краткое наименование:		
Полное наименование:		
Территория:		
Орг-правовая форма:		
ИНН:	кпп:	
OKATO:	OKTMO:	
оквэд:		
ОГРН:	ОКПО: ОКОНХ:	
Ф.И.О. руководителя:		
Должность:		
Главный бухгалтер (Ф.И.О.):		
Расчетный счет:	Корреспондентский счет:	
Банк:	БИК:	
	Сохранить От	тмена

Рис. 20. Карточка добавления юридического лица

Во вкладке «Основные сведения» необходимо заполнить следующие поля:

- «Краткое наименование»;
- «Полное наименование»;
- «Территория» заполняется выбором из справочника «Территория»;
- *«Орг-правовая форма»* заполняется выбором справочника «Организационно-правовые формы»;
- *«ИНН»*;
- *«КПП»*;
- *«OKATO»*;
- *«OKTMO»*;
- *«ОКВЭД»*;
- *«ОГРН»*;

- *«ОКПО»*;
- *«OKOHX»*;
- «Ф.И.О. руководителя»;
- *«Должность»* заполняется выбором из справочника «Занимаемые должности»;
- «Главный бухгалтер (Ф.И.О.)»;
- «Расчетный счет»;
- *«Банк»*;
- «Корреспондентский счет»;
- *«БИК».*

Важно!

Поля, отмеченные желтым цветом, обязательны для заполнения.

После заполнения полей вкладки необходимо нажать на кнопку «Сохранить», в результате чего произойдет добавление нового юридического лица в реестр. Если нажать на кнопку «Отмена», то создание нового юридического лица прекратится.

Важно!

Юридические лица добавляются только к территории с типом «Населенный пункт»

5.1.2. Изменение сведений юридического лица

Для редактирования сведений юридического лица необходимо:

- 1) выделить запись в реестре;
- 2) нажать на кнопку «Изменить»;
- 3) в открывшемся окне отредактировать данные;
- 4) нажать на кнопку «Сохранить».

Карточка юридического лица имеет возможность перехода к связанным данным юридического лица (Рис. 21):

- «Помещения (правообладание)» переход к реестру «Помещения» с фильтрацией по правообладающим помещениям;
- «Участки (правообладание)» переход к реестру «Земельные участки» с фильтрацией по правообладающим участкам;

- «Технические средства (правообладание)» переход к реестру «Технические средства» с фильтрацией по правообладающим средствам;
- «Данные Росреестра ЗУ» переход к данным в Росреестре ЗУ по выбранному юридическому лицу;
- «Данные Росреестра ОКС» переход к данным в Росреестре ОКС по выбранному юридическому лицу.

ридическое лицо: Газизу	ллин Фердинант В	асилович						
• Основные сведения	Дополнительные	сведения	Данные	росреестра	Земел	вные участки	Техническ	ие средст
Краткое наименование:	Газизуллин Фердинант Василович							
Полное наименование:	Газизуллин Фердинант Василович							
Территория:	Республика Татарстан 🗙 🗊							
Орг-правовая форма:	Индивидульный предприниматель 🗙 💱				🕬 🗤			
ИНН:	163500872609		кпп:					
OKATO:	92252551000	0	ктмо:	92652151				
оквэд:	Деятельность тако	и					>	جا
OFPH:			ОКПО:	190384689] 0	KOHX:	
Ф.И.О. руководителя:								
Должность:								
Главный бухгалтер (Ф.И.О.):								
Расчетный счет:			Корр	еспондентски	ий счет	:		
Банк:	БИК:							
Помещения (правообла в эранования)	адание)							
⁵ л участки (правообладан	ие)	ый пункт.		инд	екс		Справочни	к
Технические средства	(правообладание)							
Данные Росреестра ЗУ		улицы		Дом:		Квар	ртира:	
🖉 🚡 Данные Росреестра ОК	С							
Переходы 🔻						Cox	ранить	Отмена

Рис. 21. Переход к связанным данным юридического лица

5.1.2.1. Изменение основных сведений

Сведения изменяются в карточке юридического лица во вкладке «Основные сведения».

Во вкладке «Основные сведения» имеются следующие поля для ввода/редактирования информации (Рис. 22):

- «Краткое наименование» содержит информацию о кратком наименовании юридического лица;
- «Полное наименование» содержит информацию о полном наименовании юридического лица;
- «Территория» заполняется выбором из справочника «Территория»;
- *«Орг-правовая форма»* заполняется выбором из справочника «Организационно-правовые формы»;
- «ИНН» заполняется вручную;
- «КПП» необходимо вручную ввести КПП юридического лица;
- «ОКАТО» заполняется вручную;
- «ОКТМО» заполняется вручную;
- «ОКВЭД» заполняется выбором из справочника «Справочник ОКВЭД»;
- «ОГРН» заполняется вручную;
- «ОКПО» заполняется вручную;
- «ОКОНХ» заполняется вручную;
- «Ф.И.О. руководителя» заполняется вручную;
- *«Должность»* заполняется выбором из справочника «Занимаемые должности»;
- «Главный бухгалтер (Ф.И.О.)» заполняется вручную;
- «Расчетный счет» заполняется вручную;
- «Корреспондентский счет» заполняется вручную;
- *«Банк»* заполняется вручную;
- «БИК» заполняется вручную;
- «Населенный пункт» указывается в областях «Юридический адрес» и «Фактический адрес»;
- «Индекс» указывается в областях «Юридический адрес» и «Фактический адрес». Выбрать индекс можно с помощью нажатия на кнопку «Справочник»;
- «Улица» указывается в областях «Юридический адрес» и «Фактический адрес»;
- *«Дом»* указывается в областях «Юридический адрес» и «Фактический адрес»;
- «Квартира» указывается в областях «Юридический адрес» и «Фактический адрес»;

• *«Адрес»* – формируется автоматически после заполнения четырех предыдущих полей и указывается в областях «Юридический адрес» и «Фактический адрес».

	уллин Фердинант Василов	ич					
Основные сведения	Дополнительные сведения	Данные росреестра	Земельные участки	Технические средства	Помещения		
	Газизуллин Фердинант Василович						
олное наименование:	Газизуллин Фердинант Василович						
ерритория:	Республика Татарстан					× 🔛	
Орг-правовая форма:	Индивидульный предпри	Индивидульный предприниматель 🗙 🗊					
1HH:	163500872609 КПП:						
OKATO:	92252551000	OK	CTMO: 92652151				
оквэд:	Деятельность такси					× 🔛	
OFPH:			ОКПО: 190384689		OKC	DHX:	
Ф.И.О. руководителя:							
алжность:							
лавный бухгалтер Ф.И.О.):							
асчетный счет:		Корреспондент	тский счет:				
Банк:		БИК:					
Юридический адрес							
Населенный пункт:	Введите населенный пу	нкт	M	ндекс	Cnpa	вочник	
Vaula	Reariste uppequite value				Керотира		
27//iga	Боедите название улице	21	Au		Keepiniper		
Адрес:							
Фэктический элоос	P] [[[[[[[[[[[[[[[[[[[]	
Фактический адрес	Введите населенный пу	нкт	M	ндекс	Cnpa	звочник	
Фактический адрес Населенный пункт:					Verener		
Фактический адрес Населенный пункт: Улица:	Введите название улицы	al	Дом	11	квартира:		
Фактический адрес Населенный пункт: Улица: Адрес:	Введите название улицы	əl	Дом		квартира:		

Рис. 22. Вкладка «Основные сведения»

5.1.2.2. Изменение дополнительных сведений

Сведения изменяются в карточке юридического лица во вкладке «Дополнительные сведения». Работа во вкладке «Дополнительные сведения»

аналогична работе с реестром. На панели инструментов располагаются кнопки «Добавить», «Изменить», «Удалить», «Обновить».

Чтобы добавить дополнительные сведения, необходимо нажать на кнопку «Добавить» и в открывшемся окне заполнить следующие поля (Рис. 23):

- «Дата актуальности» заполняется при помощи календаря (см. п. 4.5);
- «Заместитель руководителя»;
- «Контактные телефоны»;
- «Доп. адрес».

Важно!

Поля, отмеченные желтым цветом, обязательны для заполнения.

Добавление	×
Дата актуальности:	
Заместитель руководителя:	
Контактные телефоны:	
Доп. адрес:	
	Сохранить Отмена

Рис. 23. Вкладка «Дополнительные сведения»

Для сохранения введенных сведений необходимо нажать на кнопку «Сохранить».

5.1.2.3. Изменение сведений по владению земельными участками

Сведения изменяются в карточке юридического лица во вкладке «Земельные участки». Работа во вкладке «Земельные участки» аналогична работе с реестром. На панели инструментов располагаются кнопки «Добавить», «Изменить», «Удалить», «Обновить».

Во вкладке предусмотрены следующие фильтры предопределенной фильтрации (см. п. 4.4.1):

• «Имеющиеся сейчас» – отображает перечень всех земельных участков, которые имеются у данного юридического лица;

• «Имевшиеся ранее» – отображает перечень всех земельных участков, которые имелись у данного юридического лица ранее.

Чтобы добавить земельный участок, необходимо нажать на кнопку «Добавить» и в открывшемся окне заполнить следующие поля (Рис. 24):

- *«Земельный участок»* заполняется выбором из справочника «Земельные участки»;
- *«Тип правообладания»* заполняется выбором из справочника «Виды прав на объекты движимого и недвижимого имущества»;
- *«Начало правообладания»* заполняется при помощи календаря (см. п. 4.5);
- «Окончание правообладания» заполняется при помощи календаря (см. п. 4.5);
- *«Доля»* заполняется вручную;
- «Площадь (кв. м.)» заполняется вручную.

Блок полей «Документ начала правообладания»:

- *«Тип документа»* заполняется выбором из справочника «Правоустанавливающие документы»;
- «Наименование» нередактируемое поле;
- «Дата выдачи» заполняется при помощи календаря (см. п. 4.5);
- «Номер» заполняется вручную;
- «Серия» заполняется вручную;
- «Примечание» заполняется вручную.

Блок полей «Документ окончания правообладания»:

- *«Тип документа»* заполняется выбором из справочника «Правоустанавливающие документы»;
- «Наименование» нередактируемое поле;
- «Дата выдачи» заполняется при помощи календаря (см. п. 4.5);
- «Номер» заполняется вручную;
- «Серия» заполняется вручную;
- «Примечание» заполняется вручную

	-	35		
ЭГ	IК.	РΓ	1.0	6

Примечание

Блок полей «Документ окончания правообладания» заполняются при наличии соответствующего документа.

Важно!

Поля, отмеченные желтым цветом, обязательны для заполнения.

Добавление		×
Земельный участок:		
Тип правообладания:		
Побавлания		5
Начало	С Окончание	ล
правообладания:	правообладния:	1
Доля:	1 /: 1 Площадь (кв.м.):	
🕞 Документ начала	правообладания	5
Тип документа:		
Наименование:	Дата выдачи:	
Номер:	Серия:	
Примечание:		
🕞 Документ оконча	ния правообладания	٦
Тип документа:		
Наименование:	Дата выдачи:	
Номер:	Серия:	
Примечание:		
	Сохранить Отмена	

Рис. 24. Вкладка «Земельные участки»

Для сохранения сведений необходимо введенных нажать на кнопку «Сохранить».

В случае если вкладка «Земельные участки» открыта для редактирования и в «Наименование» поле указано название документа, подтверждающего правообладание данным земельным участком, но поле «Тип документа» при этом не заполнено, то в нем при помощи справочника «Правоустанавливающие документы» следует выбрать значение, соответствующее полю «Наименование».

5.1.2.4. Изменение сведений по владению техническими средствами

Сведения изменяются в карточке юридического лица во вкладке «Технические средства». Работа во вкладке «Технические средства» аналогична работе с реестром. На панели инструментов располагаются кнопки «Добавить», «Изменить», «Удалить», «Обновить».

Во вкладке предусмотрены следующие фильтры предопределенной фильтрации (см. п. 4.4.1):

- «Имеющиеся сейчас» отображает перечень всех технических средств, которые имеются у данного юридического лица;
- «Имевшиеся ранее» отображает перечень всех технических средств, которые имелись у данного юридического лица ранее.

Чтобы добавить техническое средство, необходимо нажать на кнопку «Добавить» и в открывшемся окне заполнить следующие поля (Рис. 24):

- *«Техническое средство»* заполняется выбором из справочника «С/х техника и транспорт»;
- *«Тип правообладания»* заполняется выбором из справочника «Виды прав на объекты движимого и недвижимого имущества»;
- *«Начало правообладания»* заполняется при помощи календаря (см. п. 4.5);
- «Окончание правообладания» заполняется при помощи календаря (см. п. 4.5).

Блок полей «Документ начала правообладания»:

- *«Тип документа»* заполняется выбором из справочника «Правоустанавливающие документы»;
- «Наименование»;
- «Дата выдачи» заполняется при помощи календаря (см. п. 4.5);
- «Номер» заполняется вручную;
- «Серия» заполняется вручную;
- «Примечание» заполняется вручную.

Блок полей «Документ окончания правообладания»:

- *«Тип документа»* заполняется выбором из справочника «Правоустанавливающие документы»;
- «Наименование» заполняется вручную;
37

ЭПК.РП.06

- «Дата выдачи» заполняется при помощи календаря (см. п. 4.5);
- «Номер» заполняется вручную;
- «Серия» заполняется вручную;
- «Примечание» заполняется вручную.

Примечание

Блок полей *«Документ окончания правообладания»* заполняется при наличии соответствующего документа.

Важно!

Поля, отмеченные желтым цветом, обязательны для заполнения.

Добавление			×
Техническое средство:			
Тип правообладания:			
Пебаллоние			
дооавление			
начало правообладания:		Окончание правообладния:	
🗖 Документ начала пј	равообладания		
Тип документа:			
Наименование:		Дата выдачи:	
Номер:		Серия:	
Примечание:			
_			
— 🔄 Документ окончани	я правообладания		
Тип документа:			•••
Наименование:		Дата выдачи:	
Номер:		Серия:	
Примечание:			
			Сохранить Отмена

Рис. 25. Вкладка «Технические средства»

Для сохранения введенных сведений необходимо нажать на кнопку «Сохранить».

5.1.2.5. Изменение сведений по владению помещениями

Сведения изменяются в карточке юридического лица во вкладке «Помещения». Работа во вкладке «Помещения» аналогична работе с реестром. На панели инструментов располагаются кнопки «Добавить», «Изменить», «Удалить», «Обновить».

Во вкладке предусмотрены следующие фильтры предопределенной фильтрации (см. п. 4.4.1):

- «Имеющиеся сейчас» отображает перечень всех помещений, которые имеются у данного юридического лица;
- «Имевшиеся ранее» отображает перечень всех помещений, которые имелись у данного юридического лица ранее.

Чтобы добавить помещение, необходимо нажать на кнопку «Добавить» и в открывшемся окне заполнить следующие поля (Рис. 24):

- «Помещение» заполняется выбором из реестра «Помещения»;
- «Тип правообладания» заполняется выбором из справочника «Виды прав на объекты движимого и недвижимого имущества»;
- «Начало правообладания» заполняется при помощи календаря (см. п. 4.5);
- «Окончание правообладания» заполняется при помощи календаря (см. п. 4.5);
- *«Доля»* заполняется вручную;
- «Площадь (кв. м.)» заполняется вручную.

Блок полей «Документ начала правообладания»:

- «Тип документа» заполняется выбором из справочника «Правоустанавливающие документы»;
- «Наименование» заполняется вручную;
- «Дата выдачи» заполняется при помощи календаря (см. п. 4.5);
- «Номер» заполняется вручную;
- «Серия» заполняется вручную;
- «Примечание» заполняется вручную.

Важно!

Поля, отмеченные желтым цветом, обязательны для заполнения.

Добавление			×
Помещение:			
Тип правообладания:			
Добавление			
Начало правообладания:		Окончание правообладния:	
Доля:	1 /: 1	Площадь (кв.м.):	
🗖 Документ начала	правообладания —		
Тип документа:			
Наименование:		Дата выдачи:	
Номер:		Серия:	
Примечание:			
Документ оконча	ния правообладания		
Тип документа:			
Наименование:		Дата выдачи:	
Номер:		Серия:	
Примечание:			
			Сохранить Отмена

Рис. 26. Вкладка «Помещения»

Для сохранения введенных сведений необходимо нажать на кнопку «Сохранить».

Для завершения работы с карточкой и сохранения всех внесенных данных необходимо нажать на кнопку «Сохранить» (Рис. 27).

Оридическое лицо: Газиз	уллин Фердинант Василов	ич			-		
Основные сведения	Дополнительные сведения	Данные росреестра	Земельные участки	Технические средства	Помещения		
Краткое наименование:	Газизуллин Фердинант В	Газизуллин Фердинант Василович					
Полное наименование:	Газизуллин Фердинант В	Газизуллин Фердинант Василович					
Территория:	Республика Татарстан	Республика Татарстан 🗙 📖 🗊					
Орг-правовая форма:	Индивидульный предприниматель 🗙 📖 🗊						
ИНН:	163500872609		кпп:				
OKATO:	92252551000	OK	TMO: 92652151				
оквэд:	Деятельность такси				×.	🔛	
OFPH:			ОКПО: 190384689		OKOHX:		
Ф.И.О. руководителя:							
Должность:							
Главный бухгалтер (Ф.И.О.):							
Расчетный счет:		Корреспондент	гский счет:				
Банк:		БИК:					
Юридический адрес							
Населенный пункт:	Введите населенный пу	нкт		ндекс	Справочник		
Улица:	Введите название улицы	st	До	MI	Квартира:		
Адрес:							
Фактический адрес							
Населенный пункт:	Введите населенный пу	нкт	И	ндекс	Справочник		
Улица:	Введите название улица	al	До	м:	Квартира:		
Адрес:							
Переходы 👻					Сохранить Отме	зна	

Рис. 27. Сохранение всех внесенных данных

5.1.3. Запрос в Росреестр (ЮЛ)

В реестре «Юридические лица» есть возможность получить информацию о правообладании недвижимым имуществом. Чтобы отправить запрос, используется кнопка «Запрос в Росреестр (ЮЛ)» (Рис. 18).

Чтобы запрос был успешно сформирован и отправлен, необходимо чтобы у юр. лица был указан ИНН. В противном случае Система выдаст сообщение об отсутствии ИНН и запрос не будет отправлен.

Полученные из запроса данные отображаются во вкладке «Данные Росреестра».

Вкладка разделена на две закладки «Земельные участки» и «ОКС» (Рис. 28).

2	11	
ЭПК.	РΠ	1.06

Основные сведения	Дополнительные свед	ения	Данные росре	естра	Земельные учас	тки	Технические средст
Земельные участки ОКС							
🖉 Посмотреть 🍪 Обновить							
ерритория	Адрес	Тип пра	ва	Доля		Дата	начала
Бугульма г	Республика Татарстан	Собств	енность				
Нурлат г	Республика Татарстан	Собств	енность				
Заинск г	423520, Россия, Респу	Собств	енность				
Нурлат г	Республика Татарстан	Собств	енность				
Лениногорск г	р-н Лениногорский му	Собств	енность				
Елабуга г	район Елабужский му	Собств	Собственность				
Бугульма г	Республика Татарстан	Ипотек	a				
Нурлат г	р-н Нурлатский муниц	Собств	енность				
Нурлат г	Республика Татарстан	Собств	енность				
Альметьевск г	Респ Татарстан, р-н А	Залог в	в силу закона				
Нижнекамск г	Республика Татарстан	Собств	енность				
Бугульма г	Республика Татарстан	Собств	енность				
Лениногорск г	Республика Татарстан	Собств	енность				
Альметьевск г	Татарстан респ, р-н А	Собств	енность				
Альметьевск г	Респ Татарстан, р-н А	Залог в	в силу закона				
Бугульма г	Республика Татарстан	Собственность					
Альметьевск г	Республика Татарстан	Собств	енность				
🌾 🗇 Страница 🚺 из 6 🌩 🌳 🍪 Показано записей 1 - 25 из 149							

Рис. 28. Вкладка «Данные Росреестра»

Записи в закладках доступны для просмотра, но не для редактирования.

Карточка ЗУ (ЮЛ) и карточка ОКС (ЮЛ) представлены на рисунках ниже (Рис. 29, Рис. 30).

42 ЭПК.РП.06

Участки				X
Информация об у	частке			
Кадастровый номер:	16:01:200505:102		Площадь:	1999.96
Категория земли:				
Использование по документу:	Для сельскохозяйственног	о производства		
Адрес:	Республика Татарстан, Агр поселение	оызский муницип	альный район, Аз	евское сельское
— Регистрационные	е данные			
Дата выдачи:	2008-01-19 04:00:00	Номер:	16-16-02/0	07/2007-309
Тип	Собственность	Доля:		
правооладания.				
				Закрыть

Рис. 29.Карточка ЗУ

окс			۵
Информация о по	омещении		
Кадастровый номер:	16:45:040106:10362		
Тип объекта:	Помещение	Площадь:	89
Адрес:	р-н Альметьевский муницип 68	альный, г Альме	тьевск, ул Шевченко, д 138, кв
— Регистрационные	е данные		
Вид и номер правоустанавли- вающего документа:	Договор купли-продажи ква	ртиры с рассроч	кой платежа 260
Доля:			
			Закрыть

Рис. 30.Карточка ОКС

5.2. Реестр «Физические лица»

Реестр «Физические лица» предназначен для работы со сведениями Системы по физическим лицам. Для открытия реестра необходимо нажать левой кнопкой мыши на



. После чего откроется окно реестра «Физические лица» (Рис.

31).

Физические лица			
🖶 Добавить 🥜 Изменить 🗰 Удалить 🗇 Обновить 📩 Выгр	рузка ▼ 👷 🖗 Переходы ▼ 🌄 Отчеты ▼ 🐕 🦓 Действия ▼ Проживающие н	в хозяйс	ствах сейча
Ф.И.О.	Адрес проживания		Год
Фамилия Имя	Адрес	Пол	Год
Файзерахманов Фанил Замилович	422052, Респ Татарстан (Татарстан), р-н Сабинский, д Пукаль, ул Ко	Му	02 🔺
Файзерахманов Рамил Фанилевич	422052, Респ Татарстан (Татарстан), р-н Сабинский, д Пукаль, ул Ко	Му	14
Файзерахманова Равия Муллануровна	422052, Респ Татарстан (Татарстан), р-н Сабинский, д Пукаль, ул Ко	Же	03
Файзерахманов Раяз Рамилевич	422052, Респ Татарстан (Татарстан), р-н Сабинский, д Пукаль, ул Ко	Му	23
Файзерахманова Лейсания Габдрашитовна	422052, Респ Татарстан (Татарстан), р-н Сабинский, д Пукаль, ул Ко	Же	23
Файзерахманова Зиля Рамилевна	422052, Респ Татарстан (Татарстан), р-н Сабинский, д Пукаль, ул Ко	Же	13
Хабибуллина Рузалия Хисамиевна	422071, Респ Татарстан, р-н Сабинский, с Кильдебяк, ул Школьная,	Же	24
Юмаев Марсель Габдуллович	422070, Респ Татарстан (Татарстан), р-н Сабинский, с Казанче-Биге	Му	12
Юмаева Гузял Миннулловна	422070, Респ Татарстан (Татарстан), р-н Сабинский, с Казанче-Биге	Же	21
Юмаев Рузиль Марселевич	422070, Респ Татарстан (Татарстан), р-н Сабинский, с Казанче-Биге	Му	09
Юмаев Рузаль Марселевич	422070, Респ Татарстан (Татарстан), р-н Сабинский, с Казанче-Биге	Му	17
Сафин Раиль Сафович	422052, Респ Татарстан (Татарстан), р-н Сабинский, с Измя, ул Мирн	Му	05
Сафина Фаниса Хадиевна	422052, Респ Татарстан (Татарстан), р-н Сабинский, с Измя, ул Мирн	Же	26
Гасимуллина Адиля Радиковна	422069, Респ Татарстан (Татарстан), р-н Сабинский, д Два поля Арт	Же	19
Гасимуллина Язгуль Радиковна	422069, Респ Татарстан (Татарстан), р-н Сабинский, д Два поля Арт	Же	18
Гасимуллин Радик Рамилович	422069, Респ Татарстан (Татарстан), р-н Сабинский, д Два поля Арт	Му	15
Гасимуллина Гульназ Фираисовна	422069, Респ Татарстан (Татарстан), р-н Сабинский, д Два поля Арт	Же	25 💂
🎼 두 Страница 🚺 из 42152 🏟 🌳 🍪	Показано запис	ай 1 - 25	из 1053776
	😣 Справн	a 📑	Закрыть

Рис. 31. Реестр «Физические лица»

Основные элементы окна:

- кнопки «Добавить», «Изменить», «Удалить», «Обновить» добавление/изменение/удаление/обновление объектов реестра;
- кнопка «Выгрузка» выгрузка данных реестра в файлы формата .xls и .csv;
- кнопка «Переходы» (Рис. 32, Рис. 33) переход к связанным объектам выделенной записи:
 - «Хозяйства» переход в реестр «Хозяйства» с фильтрацией по хозяйствам, в которых проживает физическое лицо;

- «Помещения (правообладание)» переход в реестр «Помещения» с фильтрацией по правообладающим помещениям;
- «Участки (правообладание)» переход в реестр «Земельные участки» с фильтрацией по правообладающим участкам;
- «Технические средства (правообладание)» переход в реестр «Технические средства» с фильтрацией по правообладающим средствам;
- о «Данные Реестра ЗУ» переход в реестры «Данные Росреестра (ЗУ)»;
- о «Данные Реестра ОКС» переход в реестры «Данные Росреестра (ОКС)».

Отчество: Пол:	Николаевич	Воен Семе	нообязанность: йное положение:	Холост/Не замужем 🗙 🔛	
Резидент: ИНН:		Обра СНИЛ	зование: 1С:		
Запрос в Росреестр (ФЛ)	Переходы 5 л 6 л 5 л 7 5 л 8 8 9 Участки (правообладание) 5 л 5 л 9 Участки (правообладание) 5 л 5 л 9 Участки (правообладание) 5 л 5 л 9 7 2 данные Росреестра ЗУ 5 л 2 данные Росреестра ОКС	ıe)		Сохранить Отмена	

Рис. 32. Кнопка «Переходы»

Физические лица		
🐈 Добавить 🥜 Изменить 💢 Удалить 🗇 Обновить 📩 Выгрузка 🗸	15 과 번 월	Переходы 🔻 📔 🌄 Отчеты 🔻 🛛 🦉 🖕 Действия 🝷
Ф.И.О.	15 JA 12 M	Хозяйства
Фамилия	5 A 12 S	Данные Росреестра ЗУ
Филлипова Любовь Андреевна	5.0	Данные Росреестра ОКС
Филлипов Юрий Анатольевич	5.0	Помешения (правообладание)
Филлипов Николай Анатольевич	5.0	
Ключников Александр Николаевич	111	участки (правоооладание)
Ключникова Ольга Александровна	12.5	Технические средства (правообладание)

Рис. 33. Кнопка «Переходы»

- кнопка «Отчеты» быстрый переход к отчетам:
 - справка о наличии личного подсобного хозяйства;
 - бланк справки;
 - справка о зарегистрированных жильцах (соцзащита);

- о справка о незанятости;
- о справка о составе семьи (с указанием скота);
- выписка из похозяйственной книги о наличии у гражданина права на земельный участок;
- справка о наличной собственности и налогах;
- справка о зарегистрированных жильцах и их работе;
- о справка в регистрационную палату;
- о справка о собственности;
- о справка о составе семьи;
- справка о составе семьи (члены хозяйства);
- о справка о зарегистрированных жильцах;
- о справка о наследстве.
- кнопка «Действия» нажатие на кнопку инициирует отправку запроса в Росреестр. Для этого необходимо выбрать элемент, по которому отправляется запрос. Кнопка расположена в верхней и нижней части окна (Рис. 34), (Рис. 35).

Физические лица	
📲 Добавить 🥜 Изменить 🗱 Удалить 🐲 Обновить 📩 Выгрузка 🔹 🚆 Переходы 🖛 🌄 Отчеты 🖛	^{‰ а} ⊮ ≌Действия ▼
Ф.И.О.	통 해 방 월 Запрос в Росреестр (ФЛ)

Рис. 34. Запрос в Росреестр

1	[<u>L</u>	
Į	Запрос в Росреестр (ФЛ) Переходы 🔹	Сохранить Отмена

Рис. 35. Запрос в Росреестр. Нижняя панель

Возможные фильтры реестра:

- фильтрация по колонкам фильтрует записи реестра по введенным данным (см. п. 4.4.1);
- предопределенная фильтрация (см. п. 4.4.1):
 - о «Все» отображает перечень всех физических лиц активной территории;
 - «Проживающие в хозяйствах сейчас» отображает перечень всех физических лиц, проживающих в хозяйствах сейчас;

- «Проживавшие в хозяйствах ранее» отображает перечень всех физических лиц, проживавших в хозяйствах ранее;
- «Проживающие в спец. учреждениях сейчас» отображает перечень всех физических лиц, проживающих в спец. учреждениях сейчас;
- «Проживавшие в спец. учреждениях ранее» отображает перечень всех физических лиц, проживавших в спец. учреждениях ранее;
- «Временно проживающие в спец. учреждениях сейчас» отображает перечень всех физических лиц, которые на текущую дату проживают в хозяйствах, и у которых известна дата окончания их проживания;
- «Проживающие вне территории» отображает перечень всех физических лиц, которые на данный момент не проживают ни в хозяйствах, ни в специальных учреждениях;
- «Проживающие вне территории по региону» отображает перечень всех физических лиц, которые на данный момент не проживают ни в хозяйствах, ни в спец. учреждениях и привязаны к территории с типом «Область» или «Регион»;
- «Импортированные» отображает перечень всех физических лиц, которые были загружены через автоматические загрузчики.

5.2.1. Добавление физического лица

Для создания нового физического лица требуется нажать на кнопку «Добавить», после чего откроется окно добавления физического лица (Рис. 36).

Новое физическое	лицо
Фамилия:	
Имя:	
Отчество:	
Место рождения:	
Место рождения (ФИАС):	Введите населенный пункт
Гражданство:	
Пол:	🖌 Дата рождения:
	Сохранить Отмена

Рис. 36. Карточка создания физического лица

47

ЭПК.РП.06

В открывшемся окне необходимо заполнить следующие поля:

- «Фамилия»;
- «Имя»;
- «Отчество»;
- «Место рождения»;
- «Место рождения (ФИАС)»;
- «Гражданство»;
- «Пол» заполняется при помощи выпадающего списка;
- «Дата рождения» заполняется при помощи календаря (см. п. 4.5).

Важно!

Поля, отмеченные желтым цветом, обязательны для заполнения.

Для сохранения введенных данных необходимо нажать на кнопку «Сохранить». После чего откроется окно сообщения пользователю (Рис. 37), в котором будет предложено отредактировать только что созданную запись. Если пользователю необходимо ввести (или изменить) дополнительные сведения по физическому лицу, следует нажать на кнопку «Да», в противном случае – на кнопку «Нет». Ввести (или изменить) сведения по физическому лицу можно при помощи кнопки «Изменить», расположенной на панели инструментов.



Рис. 37. Сообщение

Важно!

Физические лица добавляются только к территории с типом «Населенный пункт».

5.2.2. Изменение сведений о физическом лице

Для редактирования основных сведений о физическом лице необходимо:

- 1) выделить запись в реестре;
- 2) нажать на кнопку «Изменить»;
- 3) в открывшемся окне отредактировать данные;
- 4) нажать на кнопку «Сохранить».

Карточка физического лица имеет возможность перехода к связанным реестрам (Рис. 38):

- «Хозяйства» переход в реестр «Хозяйства» с фильтрацией по хозяйствам, в которых проживает физическое лицо;
- «Помещения (правообладание)» переход к реестру «Помещения» с фильтрацией по помещениям, которыми владеет физическое лицо;
- «Участки (правообладание)» переход к реестру «Земельные участки» с фильтрацией по участкам, которыми владеет физическое лицо;
- «Технические средства (правообладание)» переход к реестру «Технические средства» с фильтрацией по техническим средствам, которыми владеет физическое лицо;
- «Данные Росреестра ЗУ» переход к данным в Росреестре ЗУ по выбранному физическому лицу;
- «Данные Росреестра ОКС» переход к данным в Росреестре ОКС по выбранному физическому лицу.

	and the same the second second	-					
изическое лицо.	and surveying percentation						
Основные сведения	я Дополнительные сведения	Регистрация	Родственники	Документы	Лыготы	Пенсии	Места р
Дата рождения:	12.05.1994 📰 🛃 Мест	о рождения:					
	Мест	о рождения (ФІ	ИАС): Введите	населенный			
Сведения о физическо	ом лице (на дату 2015-06-22 1	5:11:54.116924	4)				История
Фомирия:			-, 				
Фамилия.			WROLLCTRO!	Deccuircu			¥ 🗖
071007700		- I pa	жданство.	РОССИИСКА	ая Федерац	ция	<u>~ 12</u>
Пол:	Wouczuŭ X	Doe	айцаа попоуеци	o.			
		060		c.			
инн.		СНИ	илс:			_	•••
дрес проживания :	422332, Респ Татарстан (Татар	остан), р-н Кай	бицкий, д Салтыг	аново, ул Цен	тральная, ,	д. 24	
Сведения о смерти (На	а основе свидетельства о смер	ти ЗАГС)					
Дата смерти:	Mec	то смерти:					
Причина смерти:							
	Хозяйства						
	Помещения (правообладани	ie)					
	Участки (правообладание)						
	방 월 Технические средства (прав 등 제 Ланные Роспеестра ЗV	оооладание)					
	алные Росреестра БУ						
annoc в Pocheecth (ФЛ)					Cove	анить	Отмена
and the second second second							

Рис. 38. Переходы к связанным данным физического лица

Для перехода к связанным отчетам необходимо выбрать физическое лицо и нажать кнопку «Отчеты». Откроется список доступных отчетов (Рис. 39):

- «Справка о наличии личного подсобного хозяйства»;
- «Бланк справки»;
- «Справка о зарегистрированных жильцах (соцзащита)»;
- «Справка о незанятости»;
- «Справка о составе семьи (с указанием скота)»;
- «Выписка из похозяйственной книги о наличии у гражданина права на земельный участок»;
- «Справка о наличной собственности и налогах»;
- «Справка о зарегистрированных жильцах»;
- «Справка в регистрационную палату»;
- «Справка о собственности»;

50

ЭПК.РП.06

- «Справка о составе семьи»;
- «Справка о составе семьи (члены хозяйства)»;
- «Справка о наследстве».

изические лица		
🖡 Добавить 🥜 Изменить 💢 Удалить 🍲 Обновить 📩 Выгрузка 🗸 🖁	5 л д Переходы т 🛛 🚺	Отчеты▼ 📲 👷 Действия ▼
Þ.И.О.		Выписка из похозяйственной книги о наличии у гражданина права на земельный участок
Фамилия	Имя	Бланк справки
Myrjan Alagap Kaualonmen		Справка о составе семьи
Мусина Каусария Шанировна		
Шарафулдника Булат Равилавич		
Бакирова Каналия Разнитерна		Справка о составе семьи (с указанием скота)
Fagain Pasin Koffansinimus		Справка о наследстве
Банирова Пульнах Ханховна		Справка о наличии личного подсобного хозяйства
Аннатринов Ильдуг Фанадассиянс		Справка о собственности
Губайдулган Марат Яннуднавни	1	Справка о наличной собственности и налогах
Гафаров Илинур Нафурович		~~~~~
Гафарова Алту Нафуровна		Справка о зарегистрированных жильцах
Гафарова Фатиля Миниатализана		Справка о зарегистрированных жильцах
Гафарова Пульнур Нафуровна		Справка о зарегистрированных жильцах (соцзащита)
Aurena Mendi Mennoshi		Справка в регистрационную палату
Айтуганова Дилора Накиповна	10	Справка о незанятости
Ралутова Ресалия Антоновна		12222 i) recir tatapetan
Тасулава Рафили Фаликана		422224, Pech Tanapiman
Изряднова Татъяна Бернскона		422224, Tanapimax Paint
Латьлова Музика Барнана		422224, Tanapictus Paint
Reserves Vincyg Califernation		422224, Tanapersan Paer
สมโดงการและ พัฒนการ เป็นสายการสมบน		422224, Tanapimax Paint
Латипива Гулия Сабитивна		422224, Tanapimax Pair
Силонанина Юлия Владинировна		422224, Tanapima- Pair
Играфилова Файна Зариповна		422224, Tanapimer Peor
Бетършина Кавсария Пиздетовна		4222224, Tanapimax Paint
тулганиетика Зульфия Галайегдиновна		422224, Tartapiction Peor

Рис. 39. Связанные отчеты карточки физического лица

5.2.2.1. Изменение основных сведений

Сведения изменяются в карточке физического лица во вкладке «Основные сведения».

Во вкладке «Основные сведения» имеются следующие поля для ввода/редактирования информации (Рис. 40):

Основные сведени	ия Дополнительные све	дения Реги	страция Родст	венники	документы	Льготы	Пенсии	M
ата рождения:	06.04,2006	Место рожи	дения:	г.Казань	Республика Т	атарстан		
		Место рожи	дения (ФИАС):	Введите	населенн			
Сведения о физическ	ом лице (на дату 2017-(06-13 20:40:3	1.773934)				Ис	тори
Фамилия:	Saugusa							
1мя:	16.30M8275418		Гражданство:		Российская 🤇	Федерация	× .	💈
Отчество:	Равитивна		Военнообязан	ность:				
Тол:	Женский 🚩		Семейное пол	южение:				
Резидент:			Образование	1				
1HH:			снилс:		-			
дрес проживания :	422224, Tatapctai Pec	1. p++ Arp⊌oo	ий, с Свонава, у	n Altrinan	ona, g. 35			
Сведения о смерти (Н	а основе свидетельства	о смерти ЗА	гс)					
Дата смерти:		Место сме	рти:					
Тричина смерти:								

Рис. 40. Вкладка «Основные сведения»

- «Дата рождения» заполняется при помощи календаря (см. п. 4.5);
- «Место рождения» заполняется вручную;
- «Место рождения (ФИАС)» заполняется вручную. При вводе данных открывается выпадающий список с выбором совпадающих с введенными данными текстом;
- «Фамилия» заполняется вручную;
- «Имя» заполняется вручную;
- «Отчество» заполняется вручную;
- «Пол» заполняется при помощи выпадающего списка;
- «Резидент» заполняется установкой «флажка»;
- «ИНН» если в данном поле будет введено число, которое состоит более (или менее) чем из двенадцати символов, то при попытке сохранения таких данных Система выдаст информационное сообщение с информацией о незаполненных полях (Рис. 41);





Рис. 41. Проверка формы

- «Гражданство» заполняется выбором из справочника «Гражданство»;
- *«Военнообязанность»* заполняется выбором из справочника «Отношение к военной службе»;
- «Семейное положение» заполняется выбором из справочника «Типы семейного положения»;
- *«Образование»* заполняется выбором из справочника «Виды образования»;
- «СНИЛС» данное поле состоит из 4 последовательно расположенных полей, в первых трех разрешается вводить числа, состоящие из трех символов, в четвертом – из двух, если правила ввода будут нарушены, то при попытке сохранения данных Система выдаст сообщение проверки формы (Рис. 42);



Рис. 42. Проверка формы

• «Адрес проживания» – заполняется Системой автоматически.

Поля *«Место смерти», «Дата смерти», «Причина смерти»* заполняются Системой автоматически на основании данных свидетельства о смерти ЗАГС.

Важно!

Поля, отмеченные желтым цветом, обязательны для заполнения.

5.2.2.2. Изменение дополнительных сведений

Сведения изменяются в карточке физического лица во вкладке «Дополнительные сведения». Работа во вкладке «Дополнительные сведения» аналогична работе с реестром. На панели инструментов располагаются кнопки «Добавить», «Изменить», «Удалить», «Обновить».

Чтобы добавить дополнительные сведения, необходимо нажать на кнопку «Добавить» и в открывшемся окне заполнить следующие поля (Рис. 43):

- «Дата актуальности» заполняется при помощи календаря (см. п 4.5);
- «№ телефона» заполняется вручную;
- «E-mail» заполняется вручную.

Важно!

Поля, отмеченные желтым цветом, обязательны для заполнения.

Добавление	×
Дата актуальности: № телефона:	
E-mail:	
	Сохранить Отмена

Рис. 43. Вкладка «Дополнительные сведения»

Для сохранения введенных сведений необходимо нажать на кнопку «Сохранить».

5.2.2.3. Изменение сведений о регистрации

Сведения изменяются в карточке физического лица во вкладке «Регистрация». Работа во вкладке «Регистрация» аналогична работе с реестром. На панели инструментов располагаются кнопки «Добавить», «Изменить», «Удалить», «Обновить».

Чтобы добавить сведения о регистрации, необходимо нажать на кнопку «Добавить» и в открывшемся окне заполнить следующие поля (Рис. 44):

- «Регистрация с» заполняется при помощи календаря (см. п. 4.5);
- «Регистрация по» заполняется при помощи календаря (см. п. 4.5);
- «Помещение» заполняется при помощи справочника «Помещения»;
- «Населенный пункт» заполняется вручную;
- «Индекс» заполняется при помощи нажатия на кнопку «Справочник;
- «Улица» заполняется вручную;
- «Дом» заполняется вручную;
- «Квартира» заполняется вручную;
- «Адрес» заполняется Системой автоматически на основе данных, введенных в полях «Населённый пункт», «Улица», «Дом», «Квартира».

Важно!

Поля, отмеченные желтым цветом, обязательны для заполнения.

Редактирование з	аписи		×
Регистрация с:		Регистрация по :	
Помещение:			
			Копировать
Населенный пункт:	Введите населенный пункт	иңдекс	Справочник
Улица:	Введите название улицы	Дом:	Квартира:
Адрес:			
		(ОК Отмена

Рис. 44. Вкладка «Регистрация»

Для сохранения введенных сведений необходимо нажать на кнопку «ОК».

При совпадении адреса регистрации с адресом проживания, предварительно указанном в реестре «Хозяйства», можно воспользоваться кнопкой «Копировать» (Рис. 45), при нажатии на которую автоматически сформируется адрес места прописки.

Редактирование з	аписи		×
Регистрация с:		Регистрация по :	Копировать
Населенный пункт:	Введите населенный пункт		индекс
Улица:	Введите улицу	Дом:	Квартира:
Адрес:			
		(ОК Отмена

Рис. 45. Кнопка «Копировать»

5.2.2.4. Изменение сведений о родственниках

Сведения изменяются в карточке физического лица во вкладке «Родственники». Работа во вкладке «Родственники» аналогична работе с реестром. На панели инструментов располагаются кнопки «Добавить», «Изменить», «Удалить», «Обновить».

Чтобы добавить сведения о родственниках, необходимо нажать на кнопку «Добавить» и в открывшемся окне заполнить следующие поля (Рис. 46):

- «Родственник» заполняется выбором из реестра «Физические лица»;
- «Прямое родство» заполняется выбором из справочника «Типы родственных связей»;
- *«Обратное родство»* заполняется выбором из справочника «Типы родственных связей»;
- «Начало родства» заполняется при помощи календаря (см. п. 4.5). В данном поле указывается дата, с которой указанные выше физические лица считаются родственниками (согласно свидетельству о рождении либо свидетельству о заключении/расторжении брака);
- «Входит в состав семьи» заполняется установкой «флажка».

Важно!

Поля, отмеченные желтым цветом, обязательны для заполнения.

ЭПК РП 06

Побавление полственника	1
Родственник:	
Прямое родство: Обратное родство:	•••
Начало родства:	
Входит в состав 📃 семьи:	
	ОК Отмена

Рис. 46. Окно «Добавление родственника»

Для сохранения введенных сведений необходимо нажать на кнопку «ОК».

5.2.2.5. Изменение сведений о документах

Сведения изменяются в карточке физического лица во вкладке «Документы». Работа во вкладке «Документы» аналогична работе с реестром. На панели инструментов располагаются кнопки «Добавить», «Изменить», «Удалить», «Обновить».

Чтобы добавить сведения о документах, необходимо нажать на кнопку «Добавить» и в открывшемся окне заполнить следующие поля (Рис. 47):

- *«Вид»* заполняется из справочника «Виды документов, удостоверяющих личность»;
- «Серия» заполняется вручную;
- «Номер» заполняется вручную;
- «Кем выдан» заполняется вручную;
- «Код подразделения» заполняется вручную;
- «Дата выдачи» заполняется при помощи календаря (см. п. 4.5);
- «Окончание» заполняется при помощи календаря;
- «Основной» заполняется установкой «флажка»;
- «Примечание» заполняется вручную.

Важно!

Поля, отмеченные желтым цветом, обязательны для заполнения.

*Редактирован	ие		×
Вид:			•••
Серия:		Номер:	
Кем выдан:			
Код подразделения			
Дата выдачи:		Окончание:	
Основной:			
Примечание:			
	L		
			ОК Отмена

Рис. 47. Окно «Добавление документа»

Для сохранения введенных сведений необходимо нажать на кнопку «ОК».

5.2.2.6. Изменение сведений о льготах

Сведения изменяются в карточке физического лица во вкладке «Льготы». Работа во вкладке «Льготы» аналогична работе с реестром. На панели инструментов располагаются кнопки «Добавить», «Изменить», «Удалить», «Обновить».

Чтобы добавить сведения о льготах, необходимо нажать на кнопку «Добавить» и в открывшемся окне заполнить следующие поля (Рис. 48):

- *«Вид льготы»* заполняется выбором из справочника «Виды льгот по налогам»;
- «Тип льготы» заполняется выбором из выпадающего списка;
- «Величина» заполняется вручную;
- «Дата начала» заполняется при помощи календаря (см. п. 4.5);
- «Дата окончания» заполняется при помощи календаря (см. п. 4.5);
- «Серия» заполняется вручную;
- «Номер» заполняется вручную;
- «Кем выдан» заполняется вручную;
- «Примечание» заполняется вручную.

Важно!

Поля, отмеченные желтым цветом, обязательны для заполнения.

Редактирование :	записи		×
Вид льготы:			•••
Тип льготы:		Величина:	
Дата начала:		Дата окончания:	
Серия:		Номер:	
Кем выдан:			
Примечание:			
			ОК Отмена

Рис. 48. Окно «Редактирование записи»

Для сохранения введенных сведений необходимо нажать на кнопку «ОК».

5.2.2.7. Изменение сведений о пенсиях

Сведения изменяются в карточке физического лица во вкладке «Пенсии». Работа во вкладке «Пенсии» аналогична работе с реестром. На панели инструментов располагаются кнопки «Добавить», «Изменить», «Удалить», «Обновить».

Чтобы добавить сведения о пенсиях, необходимо нажать на кнопку «Добавить» и в открывшемся окне заполнить следующие поля (Рис. 49):

- «Вид пенсии» заполнятся выбором из справочника «Виды пенсий»;
- «Серия» заполняется вручную;
- «Номер» заполняется вручную;
- «Кем выдан» заполняется вручную;
- «Дата выдачи» заполнятся при помощи календаря (см. п. 4.5);
- «Примечание» заполняется вручную.

Важно!

Поля, отмеченные желтым цветом, обязательны для заполнения.

Сведения о пенсия	×
Вид пенсии:	
Серия:	Номер:
Кем выдан:	
Дата выдачи:	
Примечание:	
	ОК Отмена

Рис. 49. Окно «Сведения о пенсиях»

Для сохранения введенных сведений необходимо нажать на кнопку «ОК».

5.2.2.8. Изменение сведений о местах работы

Сведения изменяются в карточке физического лица во вкладке «Места работы». Работа во вкладке «Место работы» аналогична работе с реестром. На панели инструментов располагаются кнопки «Добавить», «Изменить», «Удалить», «Обновить».

Чтобы добавить сведения о месте работы, необходимо нажать на кнопку «Добавить» и в открывшемся окне заполнить следующие поля (Рис. 50):

- «Место работы» заполняется вручную;
- «Должность» заполняется вручную;
- «Дата принятия» заполняется при помощи календаря (см. п. 4.5);
- «Вид организации» заполняется значением из выпадающего списка;
- «Причина увольнения» заполняется значением из выпадающего списка;
- «Примечание» заполняется вручную.

Важно!

Поля, отмеченные желтым цветом, обязательны для заполнения.

60 ЭПК.РП.06

Сведения о месте р	аботы 🗙
Место работы:	
Должность:	
Дата принятия:	
Вид организации:	×
Причина увольнения:	×
Примечание:	
	ОК Отмена

Рис. 50. Окно «Сведения о месте работы»

Для сохранения введенных сведений необходимо нажать на кнопку «Сохранить».

5.2.2.9. Изменение сведений об образовании

Сведения изменяются в карточке физического лица во вкладке «Образование». Работа во вкладке «Образование» аналогична работе с реестром. На панели инструментов располагаются кнопки «Добавить», «Изменить», «Удалить», «Обновить».

Чтобы добавить сведения об образовании, необходимо нажать на кнопку «Добавить» и в открывшемся окне заполнить следующие поля (Рис. 51):

- «Учреждение» заполняется вручную;
- *«Вид учебного заведения»* заполняется значением из выпадающего списка;
- *«Вид документа образования»* заполняется выбором из справочника «Документы об образовании»;
- «Дата начала» заполняется при помощи календаря (см. п. 4.5);
- «Дата окончания» заполняется при помощи календаря (см. п. 4.5);
- «Серия» заполняется вручную;
- «Номер» заполняется вручную;
- «Место нахождения» заполняется вручную;
- «Вид обучения» заполняется выбором из справочника «Виды обучения»;

61

ЭПК.РП.06

- «Специальность» заполняется вручную;
- «Квалификация» заполняется вручную;
- «Примечание» заполняется вручную.

Важно!

Поля, отмеченные желтым цветом, обязательны для заполнения.

Сведения об образ	овании	×
Учреждение:		
Вид учебного заведения :		~
Вид документа образования:		•••
Дата начала:	Дата окончания:	
Серия:	Номер:	
Место нахождения:		
Вид обучения:		•••
Специальность:		
Квалификация:		
Примечание:		
	ОК Отмена	

Рис. 51. Окно «Сведения об образовании»

Для сохранения введенных сведений необходимо нажать на кнопку «ОК».

5.2.2.10. Изменение сведений о владении земельными участками

Сведения изменяются в карточке физического лица во вкладке «Земельные участки». Работа во вкладке «Земельные участки» аналогична работе с реестром. На панели инструментов располагаются кнопки «Добавить», «Изменить», «Удалить», «Обновить».

Во вкладке предусмотрены следующие фильтры предопределенной фильтрации (см. п. 4.4.1):

• «Имеющиеся сейчас» – отображает перечень всех земельных участков, которые имеются у данного физического лица;

• «Имевшиеся ранее» – отображает перечень всех земельных участков, которые имелись у данного физического лица ранее.

Чтобы добавить земельный участок, необходимо нажать на кнопку «Добавить» и в открывшемся окне заполнить следующие поля (Рис. 52):

- *«Земельный участок»* заполняется выбором из реестра «Земельные участки»;
- *«Тип правообладания»* заполняется выбором из справочника «Виды прав на объекты движимого и недвижимого имущества»;
- *«Начало правообладания»* заполняется при помощи календаря (см. п. 4.5);
- «Окончание правообладания» заполняется при помощи календаря (см. п. 4.5);
- *«Доля»* заполняется вручную;
- «Площадь (кв. м.)» заполняется вручную.

Блок полей «Документ начала правообладания»:

- *«Тип документа»* заполняется выбором из справочника «Правоустанавливающие документы»;
- «Наименование» заполняется вручную;
- «Дата выдачи» заполняется при помощи календаря (см. п. 4.5);
- «Номер» заполняется вручную;
- «Серия» заполняется вручную;
- «Примечание» заполняется вручную.

Блок полей «Документ окончания правообладания»:

- *«Тип документа»* заполняется выбором из справочника «Правоустанавливающие документы»;
- «Наименование» заполняется вручную;
- «Дата выдачи» заполняется при помощи календаря (см. п. 4.5);
- «Номер» заполняется вручную;
- «Серия» заполняется вручную;
- «Примечание» заполняется вручную.

Примечание

Блок полей «Документ окончания правообладания» заполняется при наличии соответствующего документа

Важно!

Поля, отмеченные желтым цветом, обязательны для заполнения.

Добавление	X
Земельный участок:	
Тип правообладания:	
n -6	
дооавление	
Начало правообладания:	Окончание 📰 🤪
Доля:	1 /: 1 Площадь (кв.м.):
Документ начала	правообладания
Тип документа:	
Наименование:	Дата выдачи:
Номер:	Серия:
Примечание:	
🕞 Документ оконча	ния правообладания
Тип документа:	
Наименование:	Дата выдачи:
Номер:	Серия:
Примечание:	
	Сохранить Отмена

Рис. 52. Вкладка «Земельные участки»

Для сохранения введенных сведений необходимо нажать на кнопку «Сохранить».

В случае если вкладка «Земельные участки» открыта для редактирования и в «Наименование» поле указано название документа, подтверждающего правообладание данным земельным участком, но поле «Тип документа» при этом не заполнено, то в нем при помощи справочника «Правоустанавливающие документы» следует выбрать значение, соответствующее полю «Наименование».

5.2.2.11. Изменение сведений о владении техническими средствами

Сведения изменяются в карточке физического лица во вкладке «Технические средства». Работа во вкладке «Технические средства» аналогична работе с реестром. На панели инструментов располагаются кнопки «Добавить», «Изменить», «Удалить», «Обновить».

Во вкладке предусмотрены следующие фильтры предопределенной фильтрации (см. п. 4.4.1):

- «Имеющиеся сейчас» отображает перечень всех технических средств, которые имеются у данного физического лица;
- «Имевшиеся ранее» отображает перечень всех технических средств, которые имелись у данного физического лица ранее.

Чтобы добавить техническое средство, необходимо нажать на кнопку «Добавить» и в открывшемся окне заполнить следующие поля (Рис. 53):

- «*Техническое средство»»* заполняется выбором из реестра «C/х техника и транспорт»;
- *«Тип правообладания»* заполняется выбором из справочника «Виды прав на объекты движимого и недвижимого имущества»;
- «Примечание»;
- *«Начало правообладания»* заполняется при помощи календаря (см. п. 4.5);
- «Окончание правообладания» заполняется при помощи календаря (см. п. 4.5);

Блок полей «Документ начала правообладания»:

- *«Тип документа»* заполняется выбором из справочника «Правоустанавливающие документы»;
- «Наименование» заполняется вручную;
- «Дата выдачи» заполняется при помощи календаря (см. п. 4.5);
- «Номер» заполняется вручную;
- «Серия» заполняется вручную;
- «Примечание» заполняется вручную.

Блок полей «Документ окончания правообладания»:

 «Тип документа» – заполняется выбором из справочника «Правоустанавливающие документы»;

- «Наименование» заполняется вручную;
- «Дата выдачи» заполняется при помощи календаря (см. п. 4.5);
- «Номер» заполняется вручную;
- «Серия» заполняется вручную;
- «Примечание» заполняется вручную.

Важно!

Поля, отмеченные желтым цветом, обязательны для заполнения.

Скончание правообладния:	
	•••
Дата выдачи:	
Серия:	
IA	
Дата выдачи:	
Серия:	
	Окончание правообладния: Дата выдачи: Серия: я Дата выдачи: Серия:

Рис. 53. Вкладка «Технические средства»

Для сохранения введенных сведений необходимо нажать на кнопку «Сохранить».

5.2.2.12. Изменение сведений о владении помещениями

Сведения изменяются в карточке физического лица во вкладке «Помещения». Работа во вкладке «Помещения» аналогична работе с реестром. На панели инструментов располагаются кнопки «Добавить», «Изменить», «Удалить», «Обновить».

Во вкладке предусмотрены следующие фильтры предопределенной фильтрации (см. п. 4.4.1):

- «Имеющиеся сейчас» отображает перечень всех помещений, которые имеются у данного физического лица;
- «Имевшиеся ранее» отображает перечень всех помещений, которые имелись у данного физического лица ранее.

Чтобы добавить помещение, необходимо нажать на кнопку «Добавить» и в открывшемся окне заполнить следующие поля (Рис. 54):

- «Помещение»» заполняется выбором из реестра «Помещения»;
- *«Тип правообладания»* заполняется выбором из справочника «Виды прав на объекты движимого и недвижимого имущества»;
- «Начало правообладания» заполняется при помощи календаря (см. п. 4.5);
- «Окончание правообладания» заполняется при помощи календаря (см. п. 4.5);
- *«Доля»*;
- «Площадь (кв. м.)»;

Блок полей «Документ начала правообладания»:

- «Тип документа» заполняется выбором из справочника «Правоустанавливающие документы»;
- «Наименование» заполняется вручную;
- «Дата выдачи» заполняется при помощи календаря (см. п. 4.5);
- *«Номер»* заполняется вручную;
- «Серия» заполняется вручную;
- «Примечание» заполняется вручную.

Блок полей «Документ окончания правообладания»:

 «Тип документа» – заполняется выбором из справочника «Правоустанавливающие документы»;

67

ЭПК.РП.06

- «Наименование» заполняется вручную;
- «Дата выдачи» заполняется при помощи календаря (см. п. 4.5);
- «Номер» заполняется вручную;
- «Серия» заполняется вручную;
- «Примечание» заполняется вручную.

Важно!

Поля, отмеченные желтым цветом, обязательны для заполнения.

омещение:			
ип правообладания:			
Добавление			
Начало правообладания:		Окончание правообладния:	
Доля:	1 /: 1	Площадь (кв.м.):	
🛛 Документ начала	а правообладания		
Тип документа:			•••
Наименование:		Дата выдачи:	
Номер:		Серия:	
Примечание:			
- 🎦 Документ оконча	эния правообладания —		
Тип документа:			
Наименование:		Дата выдачи:	
Номер:		Серия:	
Примечание:			

Рис. 54. Вкладка «Помещения»

Для сохранения введенных сведений необходимо нажать на кнопку «Сохранить».

Для завершения работы с карточкой и сохранения всех внесенных данных необходимо нажать на кнопку «Сохранить» (Рис. 55).

Физическое лицо: Бондар	ь Егор Александрович						-81
• Основные сведения	Дополнительные сведе	ения Регистрация	Родст	венники До	окументы	Льготы Пен	нсии Места работы 🚽
Дата рождения:	05.08.2011 📰 🛃	Место рождения:		Г.Казань Рес	спублика Та	атарстан	
		Место рождения (ФИАС) :	Введите нас	еленный п	ун	
Сведения о физическо	м лице (на дату 2013-05	-22 12:53:00)					История
Фамилия:	Бондарь						
Имя:	Егор		Гражда	нство:	Россий	йская Федераци	1я 🗙 🔯
Отчество:	Александрович		Военно	обязанность:			
Пол:	Мужской 💙		Семейн	ое положение	e:		
Резидент:			Образо	вание:			
ИНН:			СНИЛС]
Адрес проживания : Сведения о смерти (На	422534, Респ Татарстан, основе свидетельства о	р-н Зеленодольски смерти ЗАГС)	й, д Улит	ино, ул Больц	шая Улитин	нская, д. 5	
Дата смерти:		Место смерти:					
Причина смерти:							
Запрос в Росреестр (ФЛ)	Переходы 👻					C	Сохранить Отмена



5.2.2.13. История изменений данных о физическом лице

Для просмотра информации об изменениях сведений, с которыми работает пользователь, необходимо нажать на кнопку «История», находящуюся во вкладке «Основные сведения» (Рис. 56).

В окне просмотра изменений «История сведений» отображается дата и параметр изменения (Рис. 57).

Физическое лицо: Бондај	рь Егор Александрович								5)>
• Основные сведения	Дополнительные сведения	Регистрация	Родственник	и Доку	менты	Льготы	Пенсии	Места работы	-
Дата рождения:	05.08.2011 💽 📮 Mec	то рождения:	Г.Каз	ань Респу					
	Mec	то рождения (Ф	ФИАС): Введи	ите населе	енный пу	ин			
Сведения о физическо	м лице (на дату 2013-05-22	12:53:00)						Истор	ия
Фамилия:	Бондарь								
Имя:	Егор		Гражданство:		Россий	іская Феде	рация	× (Ø
Отчество:	Александрович		Военнообязан	ность:					•••
Пол:	Мужской 🖍		Семейное пол	южение:					
Резидент:			Образование:						
ИНН:			СНИЛС:				-		
Адрес проживания :	422534, Респ Татарстан, р-н	Зеленодольски	й, д Улитино, у	л Большая	а Улитин	ская, д. 5			
Сведения о смерти (На	основе свидетельства о сме	ерти ЗАГС)							
Дата смерти:	Me	сто смерти:							
Причина смерти:									
Запрос в Росреестр (ФЛ)	Переходы 🔻						Сохран	ить Отмена	a

Рис. 56. Кнопка «История»

Астория сведений									
🗱 Удалить									
Дата	Фамилия	Имя	Отчество	Пол	Гражданство	Национа	Воинская обя	Обра	Семейн
22.05.2013 12:53:00	Бондарь	Егор	Александро	Мужс	Российская Фед	Русские			
խ 🔶 Страница 1	из 1 🔿						Пон	азано за	писей 1 - 1 и
									Закрыть

Рис. 57. Окно «История сведений»

5.2.1. Запрос в Росреестр (ФЛ)

В реестре «Физические лица» есть возможность получить информацию о правообладании недвижимым имуществом. Для отправки запроса используется кнопка «Запрос в Росреестр (ФЛ)» (Рис. 34, Рис. 35).

Для успешного формирования и отправки запроса необходимо, чтобы у физ. лица был указан ИНН или номер СНИЛС. В противном случае Система выдаст информационное сообщение о необходимости указать ИНН или номер СНИЛС, и запрос не будет отправлен.

Полученные из запроса данные отображаются во вкладке «Данные Росреестра». Вкладка разделена на две закладки «Земельные участки» и «ОКС» (Рис. 58).

Физическое лицо: Файзут	зическое лицо: Файзутдинова Рашида Фатаховна								
🗲 енники Документы	Льготы Пенсии Мест	га работы Образование	Данные росреестра	Земельные участки Техни 🔶					
Земельные участки	ОКС								
🖉 Посмотреть 🍪 Обновить									
Территория	Адрес	Тип права	Доля	Дата начала					
14 4 1									
Запрос в Росреестр (ФЛ)	Переходы 👻			Сохранить Отмена					

Рис. 58.Вкладка «Данные росреестра»

Записи в закладках доступны для просмотра, но не для редактирования.

Карточка ЗУ (ФЛ) и карточка ОКС (ФЛ) представлены на рисунках ниже (Рис. 59, Рис. 60).

У	частки				[×
	Информация об у	частке				
	Кадастровый номер:	16:35:000000:196	Площадь:	13363819.0		
	Категория земли:					
	Использование по документу:	Для сельскохозяйственного	производства]		
	Адрес:	Республика Татарстан, Саби КП Игенче	инский муниципал	ьный район, уч-к на	территории	
	— Регистрационные	анные				
	Дата выдачи:	2005-03-04 04:00:00	Номер:	16-16-07-004-2	006-043	
	Тип правообладания:	Долевая собственность	Доля:	2/1329		
	<u> </u>				Закрыть)

Рис. 59.Карточка ЗУ

окс				×
Информация о по	омещении			
Кадастровый номер:	16:45:040106:10362			
Тип объекта:	Помещение	Площадь:	89	
Адрес:	р-н Альметьевский муници 68	пальный, г Альме	етьевск, ул Шевченко, д 138, кв	
— Регистрационные	е данные			
Вид и номер правоустанавли- вающего документа:	Договор купли-продажи ква	артиры с рассроч	чкой платежа 260	
Доля:				
			Закрыть	

Рис. 60.Карточка ОКС

ЭПК.РП.06 5.3. Реестр «Похозяйственные книги»

Реестр предназначен для ведения похозяйственных книг, формируемых в сельском поселении. Для открытия реестра необходимо нажать левой кнопкой мыши



на ярлык

После чего откроется окно реестра «Похозяйственные

книги» (Рис. 61).

🕹 Лобавить 🥒 Изменить 😫 Улал	ить 🙆 Обновить 📩 Выгрузка -		Лействия		-
Тепритория	Номер				Статус
				Территория учета	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·
Нижнешитцинское сельское посе	1	01.01.2012	31.12.2016	Нижние Шитцы, Ленина, Нижние	Архивная
Нижнешитцинское сельское посе	2	01.01.2007	31.12.2011	422230, Татарстан Респ, р-н Агры.	Действующая
Нижнешитцинское сельское посе	3	01.01.2012	31.12.2016	Елышево, Ленина, Елышево, Садо.	Действующая
Нижнешитцинское сельское посе	2	01.01.2012	31.12.2016	Верхние Шитцы, Комсомольская,	. Действующая
Нижнешитцинское сельское посе	3	01.01.2007	31.12.2011	Елышево, Ленина, Елышево, Садо.	Действующая
Сатышевское сельское поселение	1	01.01.2007	31.12.2011		Действующая
Шеморданское сельское поселение	1	01.01.2012	31.12.2016	Шемордан, 8 Марта,Шемордан, 9	Действующая
Староикшурминское сельское пос	4	01.01.2007	31.12.2011	422066, Респ Татарстан (Татарст	. Действующая
Староикшурминское сельское пос	5	01.01.2007	31.12.2011	Татарская Икшурма, И.Шакирова,	Действующая
Староикшурминское сельское пос	6	01.01.2007	31.12.2011	Три-Сосны, Татарстана	Действующая
Староикшурминское сельское пос	3	01.01.2007	31.12.2011	Старая Икшурма, Кирова, Старая	. Действующая
Староикшурминское сельское пос	2	01.01.2012	31.12.2016	422066, Респ Татарстан (Татарст	Действующая
Староикшурминское сельское пос	1	01.01.2012	31.12.2016	422066, Респ Татарстан (Татарст	. Действующая
Корсабашское сельское поселение	5	01.07.2012	31.12.2016	Верхний Отар, Новая	Действующая
Большешинарское сельское посе	1	01.01.2008	31.12.2013	Уют, В.Хазиева,Большой Шинар,	Действующая
Чабья Чурчи д	4	01.01.2013	01.01.2018	422063, Татарстан Респ, р-н Саби.	Архивная
Средние Нырты д	3	01.01.2013	01.01.2018	422063, Татарстан Респ, р-н Саби.	Действующая
Завод-Нырты с	2	01.01.2013	01.01.2018	422063, Татарстан Респ, р-н Саби.	Архивная
Большие Нырты с	1	01.01.2013	01.01.2018	422063, Татарстан Респ, р-н Саби.	Действующая
Лескоз п	2	01.01.2017	31.12.2021	422062, Татарстан Респ, р-н Саби.	Действующая
🔃 🔃 Страница 🚺 из 303	👄 🌳 🛛 🕲				Показано записей 1 - 25 из
					😡 Справка 🛛 Закры

Рис. 61. Реестр «Похозяйственные книги»

Основные элементы окна:

- кнопки «Добавить», «Изменить», «Удалить», «Обновить» добавление/изменение/удаление/обновление объектов реестра;
- кнопка «Выгрузка» выгрузка данных реестра в файлы формата .xls и .csv;
- кнопка «Переходы» нажатие инициирует переход в реестр «Хозяйства» с фильтрацией по хозяйствам, которые прикреплены к похозяйственной книге;
- кнопка «Отчеты» быстрый переход к отчету «Похозяйственная книга (Приказ Минсельхоза РФ N345)»;
 - кнопка «Действия» массовый перевод записей реестра в статус:
 - о «Архивная»;
Возможна фильтрация по колонкам, которая сортирует записи реестра по введенным данным (см. п. 4.4.1).

5.3.1. Добавление похозяйственной книги

Для создания новой похозяйственной книги необходимо нажать на кнопку «Добавить», после чего откроется карточка похозяйственной книги (Рис. 62).

Похозяйственная	книга: Добавление		×
Территория:	Республика Татарстан		× 🦻
Номер книги:		Статус:	Действующая 👻
Дата открытия:		Дата закрытия:	
Коментарии:			
			Сохранить Отмена

Рис. 62. Окно создания похозяйственной книги

В открывшемся окне необходимо заполнить следующие поля:

- «Территория» заполняется выбором из справочника «Территории»;
- «Номер книги» заполняется вручную;
- «Статус» заполняется выбором из выпадающего списка;
- «Дата открытия» заполняется при помощи календаря (см. п. 4.5);
- «Дата закрытия» заполняется при помощи календаря (см. п. 4.5);
- «Комментарии» заполняется вручную.

Важно!

Поля, отмеченные желтым цветом, обязательны для заполнения.

Для сохранения введенных данных необходимо нажать на кнопку «Сохранить».

В системном сообщении «Действие необходимо подписать» следует нажать кнопку «Подписать» (Рис. 63).

74 ЭПК.РП.06

Чействие необходимо п	одписать		×
Для потверждения дейс	твий необходимо подписать (с помощью ЭП.	
Сертификат подписи			
Владелец	Издатель	Выдан	Действите
CAL T I C I'S I	CN=CRYPTO-PRO Test Ce	10.07.2017 13:13:09	
CN=Test Certificate			10.10.20

Рис. 63. Системное сообщение «Действие необходимо подписать»

Документ будет подписан с помощью ЭП, в подтверждение чего Система выдаст сообщение о выполнении операции (Рис. 64). Для того чтобы сохранить документ в папку загрузки локального компьютера, следует нажать на ссылку «скачать документ» в системном сообщении.

Операци	я выполнена.
	Подпись была успешно проверена. Вы можете <u>скачать документ</u> подписанный вами документ.
	lok l

Рис. 64. Подтверждение подписи

Следует нажать кнопку «Ок», после чего Система предложит открыть новую запись на редактирование. Если нет необходимости в дальнейшей работе в похозяйственной книге, то следует нажать на кнопку «Нет». Если есть необходимость в заполнении похозяйственной книги, следует нажать на кнопку «Да». Ввести (или изменить) сведения по похозяйственной книге можно при помощи кнопки «Изменить», расположенной на панели инструментов.

Важно!

Похозяйственные книги добавляются только к территории с типом «Населенный пункт».

Период действия ПХК не может быть более пяти лет.

При сохранении, в случае если не указана дата окончания, она проставляется Системой автоматически и равна дате начала плюс 5 лет.

5.3.2. Изменение сведений о похозяйственной книге

Для изменения сведений похозяйственной книги, содержащихся в реестре, необходимо:

1) выделить похозяйственную книгу в реестре;

- 2) нажать на кнопку «Изменить»;
- 3) в открывшемся окне отредактировать данные;
- 4) нажать на кнопку «Сохранить».

5) в системном сообщении «Действие необходимо подписать» нажать кнопку «Подписать» (Рис. 65).

Для потверждения дейс	твий необходимо подписать о	с помощью ЭП.	
Сертификат подписи			
Сертификат подписи Владелец	Издатель	Выдан	Действите
Сертификат подписи Владелец CN=Test Certificate	Издатель CN=CRYPTO-PRO Test Ce	Выдан 10.07.2017 13:13:09	Действите 10.10.2017
Сертификат подписи Владелец CN=Test Certificate	Издатель CN=CRYPTO-PRO Test Ce	Выдан 10.07.2017 13:13:09	Действите 10.10.2017

Рис. 65. Системное сообщение «Действие необходимо подписать»

Документ будет подписан с помощью ЭП, в подтверждение чего появится системное сообщение о выполнении операции (Рис. 66). Для того чтобы сохранить документ в папку загрузки локального компьютера, следует нажать на ссылку «скачать документ» в системном сообщении.



Рис. 66. Подтверждение подписи

Карточка похозяйственной книги имеет возможность перехода к связанному реестру «Хозяйства» (Рис. 67) с фильтрацией по хозяйствам, которые прикреплены к похозяйственной книге.

Похозяйственная к	нига
Территория:	Шеморданское сельское поселение 🗙 🔯
Номер книги:	1,00
Дата открытия:	01.01.2012 📰 Дата закрытия: 31.12.2016 📰 🖓
Коментарии:	
Территории учета	Хозяйства
🕂 Добавить 🗱 У	далить 🎯 Обновить Заполнить Очистить
Лицевой счет	Адрес
1	422050, Респ Татарстан (Татарстан), р-н Сабинский, с Шемордан, ул Азина, д. 1, 🔺
35	422050, Респ Татарстан (Татарстан), р-н Сабинский, с Шемордан, ул Азина, д. 11,
38	422050, Респ Татарстан, р-н Сабинский, с Шемордан, ул Азина, д. 13
31	422050, Респ Татарстан (Татарстан), р-н Сабинский, с Шемордан, ул Азина, д. 2а,
36	422050, Респ Татарстан (Татарстан), р-н Сабинский, с Шемордан, ул Азина, д. 11,
28	422050, Респ Татарстан (Татарстан), р-н Сабинский, с Шемордан, ул Азина, д. 2а,
29	422050, Респ Татарстан (Татарстан), р-н Сабинский, с Шемордан, ул Азина, д. 2а, 🔻
🎼 🖨 Страница	1 из 100 🔿 🖓 🍪 Показано записей 1 - 25 из 2482
Переходы 🔻	Сохранить Отмена
и м Хозяйства	

Рис. 67. Кнопка перехода к связанным данным физического лица

Во вкладке «Хозяйства» также доступно автозаполнение территории хозяйств в соответствии с территорией, указанной во вкладке «Территория учета». Для этого необходимо нажать кнопку «Заполнить» и в системном сообщении «Действие необходимо подписать» нажать кнопку «Подписать».

Для массового удаления хозяйств из похозяйственной книги необходимо нажать кнопку «Очистить» и в системном сообщении «Действие необходимо подписать» нажать кнопку «Подписать». В этом случае все хозяйства из похозяйственной книги будут удалены.

5.3.2.1. Изменение сведений по территориям учета

Сведения изменяются в карточке похозяйственной книги во вкладке «Территории учета».

Для заполнения похозяйственной книги первоначально необходимо выбрать территорию, по которой будет заполняться книга. Для этого следует нажать на кнопку «Добавить» во вкладке «Территории учета». После чего откроется окно (Рис. 68), в котором необходимо указать населенный пункт и выбрать из справочника его индекс, а также указать улицу (не обязательно, если в книгу будут включаться все улицы населенного пункта).

Территории уче	та похоз. книги: Добавление	×
Населенный пункт:	Введите населенный пункт	индекс Справочник
Улица:	Введите название улицы	
		Сохранить Отмена

Рис. 68. Окно добавления территории учета

Для сохранения введенных сведений необходимо нажать на кнопку «Сохранить».

5.3.2.2. Изменение сведений о хозяйствах

Сведения изменяются в карточке похозяйственной книги во вкладке «Хозяйства». Работа во вкладке «Хозяйства» аналогична работе с реестром. На панели инструментов располагаются кнопки «Добавить», «Изменить», «Удалить», «Обновить».

Чтобы добавить хозяйство в похозяйственную книгу, необходимо нажать на кнопку «Добавить» и в открывшемся окне заполнить выбором из реестра «Хозяйства» поле «Хозяйство», после чего нажать на кнопку «Добавить» (Рис. 69).

Добавление	
Хозяйство:	
	Добавить Отмена

Рис. 69. Окно добавления хозяйства

Для завершения работы с карточкой и сохранения всех внесенных данных необходимо нажать на кнопку «Сохранить» (Рис. 70).

Похозяйственная к	нига: Редактиро	вание		X
Территория:	Салаушское сел	ьское поселени	e	× 🔛
Номер книги:	9		Статус:	Действующая 🗸
Дата открытия:	01.01.2006		Дата закрытия:	31.12.2011
Коментарии:				
Территории уче	та Хозяйства			
🕂 Добавить 🥜 и	1зменить 🞇 Удали	ить 🖒 Обновить	,	
Территория (насел	енный пункт)		Улица	
с Салауши			ул Вази	
с Салауши			ул Ленина	
д Уразаево			ул Ленина	
с Салауши			ул Пионерская	
с Салауши			ул Советская	
д Уразаево			ул Советская	
🎼 🔃 Страница	а 1 из 1 🖬			Показано записей 1 - 6 из 6
Переходы 🔻				Сохранить Отмена

Рис. 70. Кнопка «Сохранить»

В системном сообщении «Действие необходимо подписать» нажать кнопку «Подписать» (Рис. 71).

79 ЭПК.РП.06

Для потверждения дейс	твий необходимо подписать (с помощью ЭП.	
Сертификат подписи			
Сертификат подписи Владелец	Издатель	Выдан	Действите
Сертификат подписи Владелец CN=Test Certificate	Издатель CN=CRYPTO-PRO Test Ce	Выдан 10.07.2017 13:13:09	Действите 10.10.2017
Сертнфикат подписи Владелец CN=Test Certificate	Издатель CN=CRYPTO-PRO Test Ce	Выдан 10.07.2017 13:13:09	Действите 10.10.2017

Рис. 71. Подтверждение подписи

5.4. Реестр «Хозяйства»

Реестр «Хозяйства» предназначен для работы с данными, касающимися хозяйства физических лиц. Для открытия реестра необходимо нажать левой кнопкой



мыши на ярлык . После чего откроется окно реестра «Хозяйства» (Рис. 72).

	Похозй Ти	ип хозяйства	Глава хозяйства		Контактный номер	Населенный пункт	Адрес				1
L€	Номер к Т	ип	Фамилия	Имя	Телефон (цифры)	Территория	Улица	Дом	Пом	Уча	
13	л	ичное подс	Фархиев Венер К	амилович	1	Два поля Арташ д	422069, Респ Татарстан (Гатарстан), р-н Сабински	0ф	0ф	
	Л	ичное подс	Давлетшин Фари	т Халимович		Два поля Арташ д	422069, Респ Татарстан (Татарстан), р-н Сабински	0ф	0ф	
	Л	ичное подс	Газизянов Ренат	Габделбарович		Два поля Арташ д	422069, Респ Татарстан (Гатарстан), р-н Сабински	0ф	0ф	
3	л	ичное подс	Галимзянов Фар	ит Шарипзянович		Два поля Арташ д	422069, Респ Татарстан (Гатарстан), р-н Сабински	Не	Не	
1	Л	ичное подс	Тухбатуллин Фаи	ил Тухбатуллович		Два поля Арташ д	422069, Респ Татарстан (Татарстан), р-н Сабински	0ф	0ф	
)	Л	ичное подс	Каюмов Табрис В	Загизович		Два поля Арташ д	422069, Респ Татарстан (Татарстан), р-н Сабински	0ф	0ф	
	Л	ичное подс	Гилманова Гульн	ур Зиннуровна		Два поля Арташ д	422069, Респ Татарстан (Татарстан), р-н Сабински	0ф	0ф	
1	л	ичное подс				Два поля Арташ д	422069, Респ Татарстан (Татарстан), р-н Сабински	0ф	0ф	
8	ж	(илой дом	Залялетдинов Са	убан Нурислам		Два поля Арташ д	422069, Татарстан Респ,	о-н Сабинский, д Два пол	0ф	He	ļ
	л	ичное подс	Каримов Ильнур	Рахимзянович		Два поля Арташ д	422069, Респ Татарстан (Татарстан), р-н Сабински	0ф	0ф	
	л	ичное подс				Два поля Арташ д	адрес не указан (Хоз-во 1	₩5)	Не	Не	
	л	ичное подс				Два поля Арташ д	422069, Респ Татарстан (Татарстан), р-н Сабински	Не	He	
9	Л	ичное подс	Салихов Рушан Х	анифович		Два поля Арташ д	422069, Респ Татарстан (Татарстан), р-н Сабински	0ф	0ф	
	л	ичное подс	Ярмухаметова Ал	ьфинур Каюмо		Два поля Арташ д	422069, Респ Татарстан (Татарстан), р-н Сабински	0ф	He	
	л	ичное подс				Два поля Арташ д	422069, Респ Татарстан (Татарстан), р-н Сабински	Не	Не	
	л	ичное подс	Хасанов Зуфар Н	акипович		Два поля Арташ д	422069, Респ Татарстан (Татарстан), р-н Сабински	0ф	0ф	
5	Л	ичное подс	Аглямзянов Алма	в Рахимзянович		Два поля Арташ д	422069, Респ Татарстан (Татарстан), р-н Сабински	0ф	0ф	
ł	л	ичное подс	Галимзянов Мази	ит Шарипзянович		Два поля Арташ д	422069, Респ Татарстан (Татарстан), р-н Сабински	0ф	0ф	
,	л	ичное подс				Два поля Арташ д	422069, Респ Татарстан,	о-н Сабинский, д Два пол	0ф	0ф	
2	л	ичное подс				Два поля Арташ д	422069, Респ Татарстан, ј	о-н Сабинский, д Два пол	0ф	0ф	
;	л	ичное подс				Два поля Арташ д	422069, Респ Татарстан (Татарстан), р-н Сабински	He	0ф	
.4	л	ичное подс	Загидуллин Илги	зар Габдулгапп		Два поля Арташ д	422069, Респ Татарстан (Татарстан), р-н Сабински	0ф	0ф	
						Rea page Astaura	422060 Doce Totopetou (Lazanezau) n Cabuucuu	0.4	0.4	

Рис. 72. Реестр «Хозяйства»

Основные элементы окна:

- кнопки «Добавить», «Изменить», «Удалить», «Обновить» добавление/изменение/удаление/обновление объектов реестра;
- кнопка «Выгрузка» выгрузка данных реестра в файлы формата .xls и .csv;
- кнопка «Переходы» переход к связанным объектам выделенной записи:
 - «Члены хозяйства» переход в реестр «Физические лица» с фильтрацией по проживающим физическим лицам;
 - «Участки» переход в реестр «Земельные участки» с фильтрацией по участкам хозяйства;
 - «Помещения» переход в реестр «Помещения» с фильтрацией по помещениям хозяйства;
 - «Технические средства» переход в реестр «Технические средства» с фильтрацией по средствам хозяйства;
 - «Похозяйственные книги» переход в реестр «Похозяйственные книги», в котором числится хозяйство.
- кнопка «Действия» дополнительные действия с хозяйствами:
 - о «Объединение хозяйств» объединяет два хозяйства в одно;
 - о «Разделение хозяйства» разделяет одно хозяйство на два.

 кнопка «Отчеты» – быстрый переход к отчету «Похозяйственная книга (Приказ Минсельхоза РФ N345)»;

Возможные фильтры реестра:

- фильтрация по колонкам фильтрует записи реестра по введенным данным (см. п. 4.4.1);
- предопределенная фильтрация (см. п. 4.4.1):
 - о «Все» отображает перечень всех хозяйств активной территории;
 - «Действующие» отображает перечень всех хозяйств, не закрытых на текущую дату;
 - «Ликвидированные» отображает перечень всех хозяйств, закрытых на текущую дату.

5.4.1. Добавление хозяйства

Для добавления хозяйства требуется нажать на кнопку «Добавить», после чего откроется окно добавления хозяйства (Рис. 73).

Новое хозяйство		×
Лицевой счет:	Тип:	~
Жилое помещение:		•••
Населенный пункт:		
Глава хозяйства:		•••
Дата регистрации:	Прописать главу в 🕅 хозяйстве:]
		Сохранить Отмена

Рис. 73. Окно «Новое хозяйство»

В открывшемся окне необходимо заполнить следующие поля:

- «Лицевой счет» заполняется вручную;
- «Тип» заполняется выбором из выпадающего списка;
- «Жилое помещение» заполняется выбором из реестра «Помещения»;
- «Населенный пункт» заполняется выбором из справочника «Территории»;
- «Глава хозяйства» заполняется выбором из реестра «Физические лица»;
- «Дата регистрации» заполняется при помощи календаря (см. п. 4.5);
- «Прописать главу в хозяйстве» заполняется установкой «флажка».

Важно!

Поля, отмеченные желтым цветом, обязательны для заполнения.

Для сохранения введенных данных необходимо нажать на кнопку «Сохранить». В системном сообщении «Действие необходимо подписать» следует нажать на кнопку «Подписать» (Рис. 74).

Для потверждения дейс	твий необходимо подписать (с помощью ЭП.	
Сертификат подписи			
Сертификат подписи Владелец	Издатель	Выдан	Действите

Рис. 74. Системное сообщение «Действие необходимо подписать»

Документ будет подписан с помощью ЭП, в подтверждение чего Система выдаст сообщение о выполнении операции (Рис. 75). Для того чтобы сохранить документ в папку загрузки локального компьютера, следует нажать на ссылку «скачать документ» в системном сообщении.

Операция	я выполнена.
	Подпись была успешно проверена. Вы можете <u>скачать документ</u> подписанный вами документ.
	<u>lok</u>



Необходимо нажать кнопку «Ок», после чего откроется окно сообщения пользователю (Рис. 76), в котором будет предложено отредактировать только что созданную запись. Если пользователю необходимо ввести (или изменить) дополнительные сведения, то следует нажать на кнопку «Да», в противном случае - на кнопку «Нет». Ввести (или изменить) сведения можно при помощи кнопки «Изменить», расположенной на панели инструментов.



Рис. 76. Сообщение

Важно!

Хозяйства добавляются только к территории с типом «Населенный пункт».

При добавлении хозяйства имеется возможность добавления главы хозяйства, а также прописки его в этом хозяйстве.

При прописке главы в хозяйстве будет создана новая регистрация физического лица.

5.4.2. Изменение сведений о хозяйстве

Для изменения сведений о хозяйствах, содержащихся в реестре, необходимо:

- 1) выделить хозяйство в реестре;
- 2) нажать на кнопку «Изменить»;
- в открывшемся окне отредактировать данные;
- 4) нажать на кнопку «Сохранить»;

5) в системном сообщении «Действие необходимо подписать» нажать кнопку «Подписать» (Рис. 77).

84 ЭПК.РП.06

Действие необходимо п	юдписать		×
Для потверждения дейс	твий необходимо подписать (с помощью ЭП.	
Сертификат подписи	Изратерь	Burgan	Лействите
CN=Test Certificate	CN=CRYPTO-PRO Test Ce	10.07.2017 13:13:09	10.10.2017
•			•
		Beenver	

Рис. 77. Системное сообщение «Действие необходимо подписать»

Документ будет подписан с помощью ЭП, в подтверждение чего Система выдаст сообщение о выполнении операции (Рис. 78). Для того чтобы сохранить документ в папку загрузки локального компьютера, следует нажать на ссылку «скачать документ» в системном сообщении.

Операци	я выполнена.
	Подпись была успешно проверена. Вы можете <u>скачать документ</u> подписанный вами документ.

Рис. 78. Подтверждение подписи

Карточка хозяйства имеет возможность перехода к связанным реестрам (Рис. 79):

- «Члены хозяйства» переход в реестр «Физические лица» с фильтрацией по проживающим физическим лицам;
- «Участки» переход в реестр «Земельные участки» с фильтрацией по участкам хозяйства;

- «Помещения» переход в реестр «Помещения» с фильтрацией по помещениям хозяйства;
- «Технические средства» переход в реестр «Технические средства» с фильтрацией по средствам хозяйства;
- «Похозяйственные книги» переход в реестр «Похозяйственные книги», в котором числится хозяйство.

Хозяйств	а											-	7 × 3
🛖 Добав	зить 🥜 Измени	пть 🗱 Удалить 🧔 С	Обновить 🛛 📩 Выгрузка	а • 🛛 🔓 📲 Переходы	• 🔓 📲 Действия • 📲	Отчеты 🕶		(Дачное хозяйство	Действу	ощие		~
Лицев	Похозйстве	Тип хозяйства	Глава хозяйства		Населенный пунк		Адрес				-		
Лицевс	Номер книг	Тип	Фамилия	Имя	Территория		Улица		Дом		Помещ	Участок	
1		Личное подсобное	Давлетшин Фарит Хал	тимович	Два поля Арташ Д		422069, Респ Татарст	ан (Татарста	н), р-н Сабинский, д Дв	а поля Арт	Офор	Офор	^
18		Личное подсобное	Каримов Ильнур Рахи	мзянович	Два поля Арташ Д		адрес не указан (Хоз	-во №18)			Не оф	Не оф	
111				Габлалбаровии	Rea poor Aprovu		400060 Boon Totopor	ou (Totopetr	u) o u Coburceuă o Do		Офор	Офор	
5		Хозяиство №2.17	ава, газизянов Ренат	таоделоарович							Не оф	Не оф	
118		🔶 Основные с	ведения Дополнит	ельные сведения	Члены хозяйства	(илые помещения	Земельные участ	ки Скот	Сельхоз инвентарь	Техни 🔶	Офор	Не оф	
10ш											Офор	Офор	
113		Сведения о хоз	зяйстве (на дату 2011	1-04-05)						История	Офор	Офор	
2		Населенный	Два поля Арташ д	1						×	Офор	Офор	4
63		пункт:									Не оф	Не оф	
109		Лицевой счет:	2			Тип:	Личное подсобн	юе		~	Офор	Офор	1
83		Дата	01.01.0001								Офор	Офор	
24		регистрации:									He op	Не оф	4
24		Основание									Octop	Uq ed	
74		регистрации:									Ho of	He op	4
32		Дата	1	\$							Octop	Octop	
32		Onvergung	📱 Члены хозяйства								0ф0p	Octop	4
35		ликвидации:	🖞 Участки								Odon	Orbon	
38		Похозяйстве	Помещения								Офор.	Офор.	1
44		книга:									Офор	Офор	
17											Офор	Офор	1
22			похозяиственные кн	ии							Офор	Офор	
23		Доверенность Г	Тереходы 🝷						Сохранить	Отмена	Не оф	Офор	•
(† †	Страница 1	из 18077 🛛 🏟 🔿	Ċ							Показано	записей 1	- 25 из 45	1905
										0	Справка	Закрыт	ь
enk edu-t	est bars bars-ka	izan ru/#		Хозяй	іство №18. Глава: Кари	Хозяйство Nº	2. Глава: Газиз						

Рис. 79. Переходы к связанным данным

Также в карточке хозяйства можно выгрузить доверенность главы хозяйства на главу сельского поселения. Для этого необходимо нажать на кнопку «Доверенность» (Рис. 81).

Сведения о хозяй	йстве (на дату 2011-04-05) Истор	рия
Населенный пункт:	Два поля Арташ д	
Лицевой счет:	2 Тип: Личное подсобное	~
Дата регистрации:	01.01.0001	
Основание регистрации:		
Дата ликвидации:		
Основание ликвидации:		
Похозяйственная книга:		
Доверенность	реходы • Сохранить Отмен	на

Рис. 80. Кнопка «Доверенность»

Файл доверенности будет сохранен в папке загрузки локального компьютера в формате .xls.

5.4.2.1. Изменение основных сведений хозяйства

Сведения изменяются в карточке хозяйства во вкладке «Основные сведения».

Во вкладке «Основные сведения» имеются следующие поля для ввода/редактирования информации (Рис. 81):

- *«Населенный пункт»* заполняется выбором из справочника «Выбор территории»;
- «Лицевой счет» заполняется вручную;
- «Тип» заполняется выбором из выпадающего списка;
- «Дата регистрации» заполняется при помощи календаря (см. п. 4.5);
- «Основание регистрации» заполняется вручную;
- «Дата ликвидации» заполняется при помощи календаря (см. п. 4.5);
- «Основание ликвидации» заполняется вручную;
- «Похозяйственная книга» заполняется выбором из реестра «Похозяйственные книги».

Важно!

Поля, отмеченные желтым цветом, обязательны для заполнения.

вяйство №2. Глава:	: Газизя	нов Ренат Габделбарович						
Основные свед	ения	Дополнительные сведения	Члены хозяйства	Жилые помещения	Земельные участки	Скот	Сельхоз инвентарь	Техни
Сведения о хозяйс	стве (на	дату 2011-04-05)						История
Населенный	Два по	ля Арташ д						×
Лицевой счет:	2			Тип:	Личное подсобное			~
Дата регистрации:	01.01.0	001 📰 😂						
Основание регистрации:								
Цата пиквидации:		=						
Основание								
Тохозяйственная книга:								
уверенность Перех	ходы 🝷						Сохранить	Отмена

Рис. 81. Вкладка «Основные сведения»

5.4.2.2. Изменение дополнительных сведений

Сведения изменяются в карточке хозяйства во вкладке «Дополнительные сведения». Работа во вкладке «Дополнительные сведения» аналогична работе с реестром. На панели инструментов располагаются кнопки «Добавить», «Изменить», «Удалить», «Обновить».

Чтобы добавить дополнительные сведения, необходимо нажать на кнопку «Добавить» и в открывшемся окне заполнить следующие поля (Рис. 82):

- «Дата актуальности» заполняется при помощи календаря (см. п. 4.5);
- «Молоко (реализация с/х продукции), кг.»;
- «Яйца (реализация с/х продукции), шт.»;
- «Картофель (реализация с/х продукции), ц.»;
- «Овощи (реализация с/х продукции), кг.»;
- «Скот и птица на убой (реализация с/х продукции), ц.»;
- «Овощи (Валовый сбор»), кг.»;
- «Картофель (Валовый сбор), кг.»;
- «Шерсть (реализация с/х продукции), кг.»;
- «Мед (реализация с/х продукции), кг.».

Важно!

Поля, отмеченные желтым цветом, обязательны для заполнения.

Добавление	×
Дата актуальности:	01.07.2015
Молоко (реализация с/х продукции), кг.:	
Яйца (реализация с/х продукции), шт.:	
Картофель (реализация c/x продукции), ц.:	
Овощи (реализация с/х продукции), кг.:	
Скот и птица на убой (реализация с/х продукции), ц.:	
Овощи (Валовый сбор), кг.:	
Картофель (Валовый сбор), кг.:	
Шерсть (реализация с/х продукции), кг.:	
Мед (реализация с/х продукции), кг.:	
	Сохранить Отмена

Рис. 82. Добавление дополнительных сведений

Для сохранения введенных данных необходимо нажать на кнопку «Сохранить».

5.4.2.3. Изменение сведений по членам хозяйства

Сведения изменяются в карточке хозяйства во вкладке «Члены хозяйства». Работа во вкладке «Члены хозяйства» аналогична работе с реестром. На панели инструментов располагаются кнопки «Добавить», «Изменить», «Удалить», «Обновить».

Чтобы добавить сведения о членах хозяйства, необходимо нажать на кнопку «Добавить» и в открывшемся окне заполнить следующие поля (Рис. 83):

- «Физическое лицо» заполняется выбором из реестра «Физические лица»;
- «Глава хозяйства» заполняется установкой «флажка». «Флажок» в данном поле устанавливается в случае, если данное физическое лицо является

главой хозяйства. При установке «флажка», откроется поле «Контактный телефон», в котором необходимо ввести номер мобильного телефона;

- *«Отношение к главе»* заполняется выбором из справочника «Типы родственных связей»;
- «Начало членства» заполняется при помощи календаря (см. п. 4.5);
- «Окончание членства» заполняется при помощи календаря (см. п. 4.5);
- «Прописать в хозяйстве» заполняется установкой «флажка». Флажок» в данном поле устанавливается в случае, если данное физическое лицо необходимо прописать в хозяйстве.

Важно!			
Поля, отмеченные же	лтым цветом, обяз	ательны для заполнения.	
*Членство в хозяйстве			×
Физическое лицо:			
Глава хозяйства:	e	Отношение к главе:	
Начало членства:		📰 📮 Окончание членства:	
Прописать в хозяйстве:			
Контактный телефон:	+7(xxx)-xxx-xx-xx		

Рис. 83. Окно «Членство в хозяйстве»

Для сохранения всех введенных данных следует нажать на кнопку «Сохранить».

Сохранить

Отмена

Во вкладке предусмотрены следующие фильтры предопределенной фильтрации (см. п. 4.4.1):

- «Проживающие сейчас» отображаются только члены хозяйства, которые проживают в данный момент в хозяйстве (дата окончания членства больше текущей даты);
- «Проживавшие ранее» отображаются только члены хозяйства, которые проживали ранее в хозяйстве (дата окончания членства меньше или равна текущей дате).

5.4.2.4. Изменение сведений о жилых помещениях

Сведения изменяются в карточке хозяйства во вкладке «Жилые помещения». Работа во вкладке «Жилые помещения» аналогична работе с реестром. На панели инструментов располагаются кнопки «Добавить», «Изменить», «Удалить», «Обновить».

Чтобы добавить сведения о жилых помещениях, необходимо нажать на кнопку «Добавить» и в открывшемся окне заполнить следующие поля (Рис. 84):

- «Жилое помещение» заполняется выбором из реестра «Помещения»;
- *«Главное»* установить «флажок», если данное жилое помещение является главным по отношению к другим помещениям;
- «Начало использования» заполняется при помощи календаря (см. п. 4.5);
- «Окончание использования» заполняется при помощи календаря (см. п. 4.5).

D	-				0	
D	a	л	ĸ	ы	U	

Поля, отмеченные желтым цветом, обязательны для заполнения.

Помещение хозяйства	X
Жилое помещение:	
Главное: Начало использования:	С Окончание использования:
	Сохранить Отмена

Рис. 84. Помещение хозяйства

Для сохранения введенных данных следует нажать на кнопку «Сохранить».

Во вкладке предусмотрены следующие фильтры предопределенной фильтрации (см. п. 4.4.1):

- «Числятся сейчас» отображаются только жилые помещения хозяйства, которые числятся в данный момент в хозяйстве (дата окончания использования больше текущей даты);
- «Числились ранее» отображаются только жилые помещения хозяйства, которые числились ранее в хозяйстве (дата окончания использования меньше или равна текущей дате).

Важно!

При добавлении помещения с признаком «Главный», адрес данного помещения будет считаться адресом хозяйства.

У помещения может быть только одно главное помещение.

5.4.2.5. Изменение сведений о земельных участках

Сведения изменяются в карточке хозяйства во вкладке «Земельные участки». Работа во вкладке «Земельные участки» аналогична работе с реестром. На панели инструментов располагаются кнопки «Добавить», «Изменить», «Удалить», «Обновить».

Чтобы добавить сведения о земельных участках, необходимо нажать на кнопку «Добавить» и в открывшемся окне заполнить следующие поля (Рис. 85):

- «Участок» заполняется выбором из реестра «Земельные участки»;
- «Начало использования» заполняется при помощи календаря (см. п. 4.5);
- «Окончание использования» заполняется при помощи календаря (см. п. 4.5).

Важно!	
Поля, отмеченные желтым цветом, обязательны для заполнения.	

Участок:			
Начало использования:	📰 🛃 Окончание использования:		
		Сохранить	Отмена

Рис. 85. Окно «Участок хозяйства»

Для сохранения введенных данных следует нажать на кнопку «Сохранить».

Во вкладке предусмотрены следующие фильтры предопределенной фильтрации (см. п. 4.4.1):

 «Числятся сейчас» – отображаются только земельные участки хозяйства, которые числятся в данный момент в хозяйстве (дата окончания использования, больше текущей даты); «Числились ранее» – отображаются только земельные участки хозяйства, которые числились ранее в хозяйстве (дата окончания использования, меньше или равна текущей дате).

5.4.2.6. Изменение сведений по скоту

Сведения изменяются в карточке хозяйства во вкладке «Скот».

Окно визуально разделено на две части: в верхней части отображаются данные по скоту за выбранный год, в нижней – данные, полученные из системы «БАРС.Сельское хозяйство – Ветеринария». Данные второй части окна доступны только для просмотра.

На панели инструментов вкладки располагаются кнопки «Сохранить», «Добавить», «Изменить», «Удалить», «Обновить», «Выгрузка», «Переходы», «Действия» и «Отчеты».

При нажатии кнопку «Добавить» в перечень записей будет добавлена пустая строка (Рис. 86).

Хозяйство №74. Глава	а: Ярмухаметова Альфи	нур Каюмовна									_ # ×
Основные сведения	Дополнительные сведен	ия Члены хозяйства	Жилые помещения	Земельные участки	Скот	Сельхоз инвентарь	Технические средства				
🕂 Добавить 🗱 Удал	ить 🎯 Обновить								2018	~	📥 Действия 🕶
	Скот			2017					2018		
Группа	Вид	1 января	1 апреля	1 июля		1 октября	1 января	1 апреля	1 июля	1 063	тября
🌾 💠 Страница 1	ра 1 🔿 🖏 🗞										Нет записей
Данные БАРС.Сельско	е хозяйство - Ветеринария	🙆 Обновить									
ФИО	Гру	ynna	Вид					Значение	Стат	yc	
јен 🐖 Страница 1	из 1 🖤 🖤 🕑										Нет записей
Доверенность Перех	оды 🔻									Сохранить	Отмена

Рис. 86. Окно «Данные по скоту»

В открывшейся строке поля заполняются следующим образом:

• «Группа», «Вид»:

1) нажать левой кнопкой мыши на область поля, после чего цвет поля изменится на зеленый;

2) дважды нажать левой кнопкой мыши на область поля, в результате в правой части поля отобразится кнопка выпадающего списка **;**

3) выбрать необходимое значение из выпадающего списка (Рис. 87).

Важно!

Заполнение поля «Вид» становится доступным только после заполнения поля «Группа».

Козяйство №74. Глава	: Ярмухамето	ва Альфинур	Каюмовна								- 8 >
Основные сведения	Лополнителы	ные сведения	Члены хозяйства	Жилые помещения	Земельные участки	Скот	Сельхоз инвенталь	Технические средства			
-ha.c	. of				,,					2010	
🝟 досавить 🐥 удал	ить 🌚 Орнови	гь						1		2018	💌 🚬 деиствия 🕶
	Скот				2017					2018	
Группа	Bi	ц	1 января	1 апреля	1 июля		1 октября	1 января	1 апреля	1 июля	1 октября
	r -										
Крупно рогатый скот											
Насекомые											
Пушные звери											
Лошади											
Кролики											
Прочее											
овцы											
Свиньи		M 6									Нет записеи
Северный олень		теринария 🙆	Обновить								
Козы											
Птицы		Группа	3	Вид					Значение	Статус	
🔃 🔃 Страница 1	из 1 🕸	->> C									Нет записей



• «1 января» - «1 октября»:

1) нажать левой кнопкой мыши на область поля, после чего цвет поля изменится на зеленый;

2) дважды нажать левой кнопкой мыши на область поля;

3) ввести необходимые значения.

После ввода информации необходимо нажать на кнопку «Сохранить», расположенную на панели инструментов.

Вкладка «Скот» окна редактирования хозяйства имеется возможность фильтрации по дате актуальности.

Важно!

Для очистки записи за конкретный период необходимо оставить ячейку пустой и сохранить.

Для удаления всех данных выделенной строки нажмите на кнопку «Удалить». Кнопка «Изменить» открывает карточку хозяйства для ввода и изменения данных.

Предоставлена возможность выгрузки данных реестра в формате файла Microsoft Office Excel или в формате csv-файла. Для выгрузки реестра нажмите кнопку «Выгрузка».

В реестре также реализована возможность перехода к иным связанным с реестром элементам Системы:

- «Члены хозяйства» переход к данным выбранного хозяйства в реестре «Физические лица»;
- «Участки» переход к данным выбранного хозяйства в реестре «земельные участки»;
- «Помещения» переход к данным выбранного хозяйства в реестре «Помещения»;
- «Технические средства» переход к данным выбранного хозяйства в реестре «С/х техника и транспорт»;
- «Похозяйственная книга» переход к данным выбранного хозяйства в реестре «Похозяйственная книга».

В Системе реализована возможность объединения и разделения хозяйств. Для объединения хозяйств необходимо выбрать элемент из списка реестра, нажать на кнопку «Действия» и выбрать пункт «Объединения хозяйств». Откроется окно (Рис. 88).

Объединение хозяйств	E	×
Присоединяемое хозяйство:		
	Далее Отмена)

Рис. 88. Окно «Объединение хозяйств»

Необходимо выбрать из справочника «Хозяйства» присоединяемое хозяйство и нажать кнопку «Далее». Затем откроется окно (Рис. 89).

Объединение хозяйств	×
Главное помещение: Глава хозяйства:	
Дата ликвидации присоединеного хозяйства:	
	Объединить хозяйства Отмена

Рис. 89. Окно «Объединение хозяйств»

Необходимо заполнить следующие поля:

- «Главное помещение» заполняется значением из справочника «Помещения». В данном случае справочник будет содержать только те помещения, которые входят в собственность объединяемых хозяйств;
- «Глава хозяйства» заполняется значением из справочника «Физические лица». В данном случае будут указаны только те физические лица, которые входят в объединяемые хозяйства;
- «Дата ликвидации присоединенного хозяйства» заполняется с помощью календаря (см. п.4.5) дату ликвидации.

Для объединения хозяйств следует нажать кнопку «Объединить». По окончании операции Система выдаст информационное сообщение об окончании объединения.

Для разделения хозяйств необходимо выбрать элемент из списка реестра, нажать кнопку «Действия» и выбрать пункт «Разделение хозяйств». Откроется окно (Рис. 90).

Разделение хозя	ійства	X
Дата разделени	я: Лицевой счет:	
Населенный пункт:	Тип:	~
Члены Зег	или Помещения Техника	
🙆 Обновить		
Перенести	Фио	Сделать главой
	Давачатыны Ильдус Фадитияны	
	Давлетции барит Халинович	
	Дивлетшина Лифита Хайрутдиновна	
	Даватетцинь Жаннос Фадытовань	
	Ибратанова Чултан Аданановка	
	Saurenum IInus IInusycom	
	Давлетцина Галина Ханисовна	
	Давитетции Данинр Ильдулавич	
	Дивлетции Габдуллан Ханисквич	
		Разделить Отмена

Рис. 90. Окно «Разделение хозяйств»

Необходимо заполнить следующие поля:

- «Дата разделения» заполняется с помощью календаря;
- *«Населенный пункт»* заполняется значением из справочника «Выбор территории»;
- «Лицевой счет» заполняется вручную;
- «Тип» заполняется значением из выпадающего списка.

Окно содержит дополнительные вкладки «Члены», «Земли», «Помещения», «Техника», которые позволяют выбрать элементы для разделения хозяйства. После установки «флажков» следует нажать кнопку «Разделить». По окончании операции Система выдаст информационное сообщение о разделении хозяйства.

Нажатие на кнопку «Отчеты» инициирует переход к созданию отчета «Похозяйственная книга (Приказ Минсельхоза РФ №345).

5.4.2.7. Изменение сведений по сельхозинвентарю

Сведения изменяются в карточке хозяйства во вкладке «Сельхоз инвентарь». Работа во вкладке «Сельхоз инвентарь» аналогична работе с реестром. На панели инструментов располагаются кнопки «Добавить», «Изменить», «Удалить», «Обновить».

Чтобы добавить сведения по сельхозинвентарю, необходимо нажать на кнопку «Добавить» и в открывшемся окне заполнить следующие поля (Рис. 91):

- «Дата актуальности» заполняется при помощи календаря (см. п. 4.5);
- *«Тип оборудования»* заполняется выбором из справочника «Виды оборудования»;
- «Количество» заполняется вручную.

Важно!

Поля, отмеченные желтым цветом, обязательны для заполнения.

97 ЭПК РП 06

511	
Данные по сельхоз оборудованию	o
Дата актуальности: Тип оборудования:	01.07.2014
Количество:	
	Сохранить Отмена

Рис. 91. Окно «Данные по сельхозоборудованию»

Для сохранения введенных сведений необходимо нажать на кнопку «Сохранить».

5.4.2.8. Изменение сведений по техническим средствам

Сведения изменяются в карточке хозяйства во вкладке «Технические средства». Окно вкладки визуально разделено на две части: в верхней части отображаются сведения о технических средствах, в нижней – данные из внешних систем. Для получения данных из внешних систем следует нажать кнопку «Действия» и выбрать соответствующий пункт. Система выдаст информационное сообщение (Рис. 92):

Внимание
Запрос принят в обработку. Пожалуйста, проверьте данные через несколько минут.
ок

Рис. 92. Окно информационного сообщения

Работа во вкладке «Технические средства» аналогична работе с реестром. На панели инструментов располагаются кнопки «Добавить», «Изменить», «Удалить», «Обновить».

Чтобы добавить сведения о технических средствах, необходимо нажать на кнопку «Добавить» и в открывшемся окне заполнить следующие поля (Рис. 93):

- *«Техническое средство»* заполняется выбором из реестра «С/х техника и транспорт»;
- «Начало использования» заполняется при помощи календаря (см. п. 4.5);
- «Окончание использования» заполняется при помощи календаря (см. п. 4.5).

Важно!

Поля, отмеченные желтым цветом, обязательны для заполнения.

Техническое средство хозяй	гва
Техническое средство: Начало использования: Окончание использования:	
	Ok Отмена

Рис. 93. Техническое средство хозяйства

Для сохранения введенных сведений необходимо нажать на кнопку «ОК».

Во вкладке предусмотрены следующие фильтры предопределенной фильтрации

(см. п. 4.4.1):

- «Имеющиеся сейчас» отображаются только технические средства хозяйства, которые имеются в данный момент в хозяйстве (дата окончания использования больше текущей даты);
- «Имевшиеся ранее» отображаются только технические средства хозяйства, которые имелись ранее в хозяйстве (дата окончания использования меньше или равна текущей дате).

Для завершения работы с карточкой и сохранения всех внесенных данных необходимо нажать на кнопку «Сохранить» (Рис. 94).

(озяйство №2. Глава	а: Газиз	янов Ренат Габделбарович						_ = >
+ Основные све/	дения	Дополнительные сведения	Члены хозяйства	Жилые помещения	Земельные участки	Скот	Сельхоз инвентарь	Техни 🔶
Сведения о хозяй	істве (на	а дату 2011-04-05)						История
Населенный	Два по	оля Арташ д						×
Лицевой счет:	2			Тип:	Личное подсобное			~
Дата регистрации:	01.01.	0001 🖃 📮						
Основание регистрации:								
Дата ликвидации:								
Основание ликвидации:								
Похозяйственная книга:		•••						
Доверенность Пере	еходы 🔻)					Сохранить	Отмена

Рис. 94. Сохранение всех внесенных данных

В системном сообщении «Действие необходимо подписать» нажать кнопку «Подписать».

5.4.3. Импорт и экспорт данных по скоту

Экспорт данных по скоту предназначен для выгрузки данных предыдущего периода с целью внесения требуемых корректировок, изменения квартала и импорта готового измененного файла.

Для экспорта данных по скоту необходимо перейти в пункт главного меню [Пуск/Администрирование/Дополнительные сервисные функции/Экспорт данных по скоту]. Откроется окно «Экспорт данных по скоту» (Рис. 95).

Экспорт данных г	ю скоту 🗙
Территория загрузки:	
Дата актуальности:	
	Экспортировать Отмена

Рис. 95. Экспорт данных по скоту

Необходимо заполнить следующие поля:

- «Территория загрузки» заполняется значением из справочника «Территория»;
- «Дата актуальности» необходимо выбрать значение из выпадающего списка и установить год с помощью календаря 🗐.

После заполнения всех полей следует нажать кнопку «Экспортировать». Сформированный документ автоматически переместится в реестр асинхронных задач и будет загружен на локальный компьютер в формате .xlsx.

После внесения необходимых корректировок в файл экспорта данных по скоту возможен импорт сведений по скоту по хозяйствам сельского поселения. Для этого перейдите в пункт главного меню [*Пуск/Администрирование/Дополнительные сервисные функции/Импорт данных по скоту*]. Откроется окно «Импорт данных по скоту» (Рис. 96).

Импорт данных по	о скоту 🛛 🕅
Территория загрузки:	
Путь к файлу:	
Дата актуальности:	
Шаблон	Импортировать Отмена

Рис. 96. Импорт данных по скоту

Заполните следующие поля:

- «Территория загрузки» заполняется значением из справочника «Территории»;
- «Путь к файлу» нажатие на кнопку 📑 инициирует выбор файла на локальном компьютере;
- «Дата актуальности» необходимо выбрать значение из выпадающего списка и установить год с помощью календаря.

После заполнения всех полей необходимо нажать на кнопку «Импортировать». Система выдаст информационное сообщение: «Обработка файла поставлена в очередь». Для отслеживания статуса и просмотра отчета необходимо перейти в реестр асинхронных задач.

5.5. Реестр «Специализированные учреждения»

Реестр «Специализированные учреждения» предназначен для работы со сведениями Системы по специализированным учреждениям, таким как дома престарелых, интернаты, детские дома и т.д. Для открытия реестра необходимо



. После чего откроется окно

нажать левой кнопкой мыши на ярлык ресстра «Специализированные учреждения» (Рис. 97).

lаименование	Территория	Адрес учреждения
Чаименование	Территория	Адрес
Afaronescoar CDU	Altanes c	422657, Peor Tanapoten, pre Hengeneseouel, a Manese, un Gertpehanen, a. 52
BUDPS / SUBMISSION	inceptations c	422041, Petr Taraptran (Taraptran), p.s. Eaunencost, c. Hupranees, yr Ceerroses, p. 85
Адилинстративные здание Эстолинтель.	HIME IT IS	422477, Татарстан Рист, р.н. Диокхановский, с Навон Ильнова, ул Саветская, д. 32
Repetersmone ODU	Recoverations of	422525, Рист Татарстан (Татарстан), р.н. Запанцальский, с Аканчтова, ул Цантральная,
Augustational CDC	Repairing and	422535, Респ Тегарстан (Тегарстан), р.н. Запанцильский, с Асантитова, ул Центральная, -
Activity (1997)	Recoverations of	422525, Рист Татарстан (Татарстан), р.н. Заланцальский, с Аконтитиан, ул Кантаратиана.
Annouque (1990) Menogelant	Старые Кар	РП, Муспеннаконий район, с. Старые Караналы, ул. Контеративная № 125-5
Анинский для натират для пристар.	Enrouse m.	402104, Рел Татарстан (Татарстан), р.н. Алексевский, с Большие Полении, ул Охерная,
Альнаналкая электного общинбраливател.	Returnment C	402408, Татарстан Рист, р-н Еринский, с Алькаван, ул Друмбы, д. 14
Аныланасный доп-митириат для пристара.	Charapter c	422885, Pech Tanaponan, pre Anaramondi, citherane, yn Lleonanan, p. 13
ADCY /Technologi (2011)	/Texcess re-	422062, Респ Татарстан (Татарстан), р.н. Сабинский, т. Ласкоз, ул Лагарная, д. 6
Arrenteenand garrente	ALL AND A CONTRACT OF	Татарстан Респ, р-и Альметыконий, с Алтански
Arranapool general	Annaecono c	Татарстан Рест, р.н. Альнетывский, с Алтановск
Annexample Article	ALL AND A	Татарстан Рест, р.н. Альнетыконий, с Алтански
Antropostation (California)	Annaecoso c	Татарстан Рист, р.н. Альнетывалий, с Алтанава
Apound pathonnual coge	Agente of	422008, Рисп Татарстан (Татарстан), р.н. Арский, г Арск, пл Советская, д. 9
Apound PCC "Service-renu"	Арок т	422000, Респ Татарстан (Татарстан), р-н Арссий, т Арск, ул Заречная, д. 15
КИСО Лонакананана дан для престаралы.	internationers.	422304, Якот Татарстан, р-и Арканавский, лет Антебинский, ул Канарова, д. 1
КУСО "Хроний дан интернат для прастар-	Agent F	422008, Респ Татарстан (Татарстан), р.н. Архинй, г Архи, ул Весенина, д. 6

Рис. 97. Реестр «Специализированные учреждения»

Основные элементы окна:

- кнопки «Добавить», «Изменить», «Удалить», «Обновить» добавление/изменение/удаление/обновление объектов реестра;
- кнопка «Выгрузка» выгрузка данных реестра в файлы формата .xls и .csv;
- кнопка «Переходы» инициирует переход к связанному ресстру «Проживающие» с фильтрацией по проживающим физическим лицам.

Возможна фильтрация по колонкам – сортировка записей реестра по введенным данным (см. п. 4.4.1);

5.5.1. Добавление специализированного учреждения

Для добавления специализированного учреждения требуется нажать на кнопку «Добавить», после чего откроется окно добавления специализированного учреждения (Рис. 98).

Новое специализи	ированное учреждение	
Наименование:		
Территория:	Республика Татарстан	× 🔛
Населенный пункт:	Введите населенный пункт	Иңдекс Справочник
Улица:	Введите название улицы	Дом: Квартира:
Адрес:		
		Сохранить Отмена

Рис. 98. Окно добавления учреждения

В открывшемся окне необходимо заполнить следующие поля:

- «Наименование» заполняется вручную;
- «Территория» заполняется выбором из справочника «Территории»;
- «Населенный пункт» заполняется вручную;
- «Индекс» заполняется выбором из справочника;
- «Улица» заполняется вручную;
- «Дом» заполняется вручную;
- «Квартира» заполняется вручную;
- «Адрес» заполняется Системой автоматически на основе данных, введенных в полях «Населённый пункт», «Улица», «Дом», «Квартира».

Важно!

Поля, отмеченные желтым цветом, обязательны для заполнения.

Для сохранения введенных данных необходимо нажать на кнопку «Сохранить».

Важно!

Специализированные учреждения добавляются только к территории с типом «Населенный пункт».

5.5.2. Изменение сведений специализированного учреждения

Для изменения сведений специализированного учреждения необходимо:

- 1) выделить запись в реестре;
- 2) нажать на кнопку «Изменить»;
- 3) в открывшемся окне отредактировать данные;
- 4) нажать на кнопку «Сохранить».

C	Специализированное учреждение: Акзигитовский ФАП. Акзигитово с		
	Основные сведен	ния Проживающие Дополнительные сведения	
	Наименование:	Акзигитовский ФАП	
	Территория:	Акзигитово с 🗙 🛶 🔛	
	Населенный пункт:	Татарстан Респ, р-н Зеленодольский, с А 422535 Справочник	
	Улица:	ул Кооперативная Дом: 13 Квартира:	
	Адрес:	422535, Респ Татарстан (Татарстан), р-н Зеленодольский, с Акзигитово, ул Кооп	
		Сохранить Отмена	

Рис. 99. Карточка специализированного учреждения

5.5.2.1. Изменение основных сведений

Сведения изменяются в карточке специализированного учреждения во вкладке «Основные сведения.

Во вкладке «Основные сведения» имеются следующие поля для ввода/редактирования информации (Рис. 100):

- «Наименование» заполняется вручную;
- «Территория» заполняется выбором из справочника «Территории»;
- «Населенный пункт» заполняется вручную;

104

ЭПК.РП.06

- «Индекс» заполняется вручную или выбором из справочника, который открывается при нажатии на кнопку «Справочник»;
- «Улица» заполняется вручную;
- «Дом» заполняется вручную;
- «Квартира» заполняется вручную;
- «Адрес» заполняется Системой автоматически на основании данных, введенных в полях «Населённый пункт», «Улица», «Дом», «Квартира».

Важно!	
Поля, отмеченные желтым цветом, обязательны для заполнения.	
специализированное учреждение. Акзигитовский ФАП. Акзигитово с	
Основные сведения Проживающие Дополнительные сведения	

Основные сведения Проживающие Дополнительные сведения			
Наименование:	Акзигитовский ФАП		
Территория:	Акзигитово с 🗙 😥		
Населенный пункт:	Татарстан Респ, р-н Зеленодольский, с / 422535 Справочник		
Улица:	ул Кооперативная Дом: 13 Квартира:		
Адрес:	422535, Респ Татарстан (Татарстан), р-н Зеленодольский, с Акзигитово, ул Кооп		
	Сохранить Отмена		

Рис. 100. Вкладка «Основные сведения»

5.5.2.2. Изменение сведений по проживающим

Сведения изменяются в карточке специализированного учреждения во вкладке «Проживающие». Работа во вкладке «Проживающие» аналогична работе с реестром. На панели инструментов располагаются кнопки «Добавить», «Изменить», «Удалить», «Обновить».

Чтобы добавить сведения о жилых помещениях, необходимо нажать на кнопку «Добавить» и в открывшемся окне заполнить следующие поля (Рис. 101):

- «Физ. Лицо» заполняется выбором реестра «Физические лица»;
- «Начало» заполняется при помощи календаря (см. п. 4.5).

105
ЭПК.РП.06

	JI IK.PI I.06		
Важно!			
Поля, отмечен	ные желтым цветом, обязательны для заполнения.		
	r		
	Физ. лицо в спец. учреждении	×	

Физ. лицо.	•••	
Начало:		
	Сохранить Отмена	

Рис. 101. Физ. лицо в спец. учреждении

Для сохранения введенных данных следует нажать на кнопку «Сохранить».

Во вкладке предусмотрены следующие фильтры предопределенной фильтрации:

- «Проживающие сейчас» отображает перечень всех физических лиц, проживающих в спец. учреждениях сейчас;
- «Проживавшие ранее» отображает перечень всех физических лиц, проживавших в спец. учреждениях ранее.

5.5.2.3. Изменение дополнительных сведений

*****

Сведения изменяются в карточке специализированного учреждения во вкладке «Дополнительные сведения». Работа во вкладке «Дополнительные сведения» аналогична работе с реестром. На панели инструментов располагаются кнопки «Добавить», «Изменить», «Удалить», «Обновить».

Чтобы добавить дополнительные сведения, необходимо нажать на кнопку «Добавить» и в открывшемся окне заполнить следующие поля (Рис. 102):

- «Дата актуальности» заполняется при помощи календаря (см. п. 4.5);
- «Руководитель» заполняется вручную.

Важно!

Поля, отмеченные желтым цветом, обязательны для заполнения.

106 ЭПК РП 06

JIK.FI.00	
Добавление	×
Дата актуальности: Руководитель:	
	Сохранить Отмена

Рис. 102. Добавление дополнительных сведений

Для сохранения всех введенных данных следует нажать на кнопку «Сохранить».

5.6. Реестр «Имущество»

Реестр «Имущество» предназначен для работы с данными, касающимися земельных участков, помещений и техники.

В данный реестр входят следующие реестры:



Земельные участки

- реестр «Земельные участки»;



- реестр «Помещения»;



С/х техника и транспорт

- реестр «Технические средства».

107

ЭПК.РП.06

Для открытия любого из вышеперечисленных реестров необходимо нажать



левой кнопкой мыши на ярлык

тво , после чего в окне «Реестры

имущества» выбрать интересующий пользователя реестр.

Важно!

Имущества добавляются только к территории с типом «Населенный пункт».

5.6.1. Реестр «Земельные участки»

Реестр «Земельные участки» предназначен для работы со сведениями Системы по земельным участкам (Рис. 103).

🚽 дооавить 🎸 и	ізменить 🐥 удалить 🤪 Обновить 🚞 выгру.	зка • 👔 🖞 переходы •		BCe		
Герритория	Адрес		Кадастровый н	Ка Оформленн	ные	
Герритория	Населенный пункт Улица	Дом	Кадастровый н	Пеофорние	INNE	
Абалач с	423657, Респ Татарстан, р-н Менделеевский	, д Абалачи, ул Заре	16:27:010101:24	3 Земельные	участки район	a
Абалач с	423657, Респ Татарстан, р-н Менделеевский	, д Абалачи, ул Заре	16:27:010101:6	3 Вне населе	нных пунктов	
Абалач с	423657, Респ Татарстан, р-н Менделеевский	, д Абалачи, ул Заре	16:27:010101:158	Земли нас	Личное по	3673.1
Абалач с	423657, Респ Татарстан, р-н Менделеевский	, д Абалачи, ул Заре	16:27:010101:11	Земли нас	Личное по	4063.66
Абалач с	423657, Респ Татарстан, р-н Менделеевский	, д Абалачи, ул Заре	16:27:010101:18	Земли нас	Личное по	4468.4
Абалач с	423657, Респ Татарстан, р-н Менделеевский	, д Абалачи, ул Заре	16:27:010101:12	Земли нас	Личное по	4230.2
Абалач с	423657, Респ Татарстан, р-н Менделеевский	, д Абалачи, ул Заре	16:27:010101:13	Земли нас	Личное по	6581
Абалач с	423657, Респ Татарстан, р-н Менделеевский	, д Абалачи, ул Заре	16:27:010101:2	Земли нас	Личное по	4214.9
Абалач с	423657, Респ Татарстан, р-н Менделеевский	, д Абалачи, ул Заре	16:27:010101:0	Земли нас	Личное по	4164.69
Абалач с	423657, Респ Татарстан, р-н Менделеевский	, д Абалачи, ул Заре	16:27:010101:15	Земли нас	Личное по	3698.6
Абалач с	423657, Респ Татарстан, р-н Менделеевский	, д Абалачи, ул Заре	16:27:010101:4	Земли нас	Личное по	6291
Абалач с	423657, Респ Татарстан, р-н Менделеевский	, д Абалачи, ул Заре	16:27:010101:5	Земли нас	Личное по	5842.42
👍 👍 🗌 Страница	1 µ2 8583 📥 🛁 🗖			Показани	записей 1 - 29	ца 2145/

Рис. 103. Реестр «Земельные участки»

Основные элементы окна:

- кнопки «Добавить», «Изменить», «Удалить», «Обновить» добавление/изменение/удаление/обновление объектов реестра;
- кнопка «Выгрузка» выгрузка данных реестра в файлы формата .xls и .csv;
- кнопка «Переходы» переход к связанным объектам выделенной записи:
 - «Хозяйства» переход в реестр «Хозяйства», с фильтрацией по хозяйству, в котором числится земельный участок;

- «Физ. лица (правообладание)» переход в реестр «Физические лица» с фильтрацией по правообладающему физическому лицу;
- «Юр. лица (правообладание)» переход в реестр «Юридические лица» с фильтрацией по правообладающему юридическому лицу.

Возможные фильтры реестра:

- фильтрация по колонкам фильтрует записи реестра по введенным данным (см. п. 4.4.1);
- предопределенная фильтрация (см. п. 4.4.1):
 - о «Все» отображает данные, привязанные к текущей активной территории;
 - «Оформленные» отображает перечень всех оформленных земельных участков;
 - «Неоформленные» отображает перечень всех неоформленных земельных участков;
 - «Земельные участки района» отображает перечень всех земельных участков, прикрепленных к району;
 - «Вне населенных пунктов» отображает перечень всех земельных участков, находящихся вне населенных пунктов.

5.6.1.1. Добавление земельного участка

Для добавления земельного участка требуется нажать на кнопку «Добавить», после чего откроется окно добавления земельного участка (Рис. 104).

У	часток	
	Основные сведения	
	Тип номера:	Кадастровый номер: Выбрать
	Территория:	Республика Татарстан 🗙 📴
		Сохранить Отмена

Рис. 104. Окно добавления земельного участка

В открывшемся окне необходимо заполнить следующие поля:

- «Тип номера» заполняется выбором из выпадающего списка;
- «Кадастровый номер» заполняется вводом с клавиатуры либо выбором из реестра «Данные Росреестра». Для выбора номера из реестра необходимо нажать на кнопку «Выбрать» (Рис. 105);
| • | /часток | | |
|---|-------------------|----------------------|---------|
| | Основные сведения | | |
| | Тип номера: | 🖌 Кадастровый номер: | Выбрать |
| | Территория: | Республика Татарстан | × 🔊 |
| | | | |
| | Отчёты2 🔻 | Сохранить | Отмена |



• «Территория» – заполняется выбором из справочника «Территории».

Важно!

Поля, отмеченные желтым цветом, обязательны для заполнения.

Для сохранения введенных данных необходимо нажать на кнопку «Сохранить».

Важно!

Земельные участки добавляются только к территории с типом «Населенный пункт»

5.6.1.2. Изменение сведений о земельном участке

Для изменения сведений о земельных участках необходимо:

- 1) выделить земельный участок в реестре;
- 2) нажать на кнопку «Изменить»;
- 3) в открывшемся окне отредактировать данные;
- 4) нажать на кнопку «Сохранить».

Карточка земельного участка имеет возможность перехода к связанным реестрам (Рис. 106):

- «Хозяйства» переход в реестр «Хозяйства» с фильтрацией по хозяйству, в котором числится земельный участок;
- «Физ. лица (правообладание)» переход в реестр «Физические лица» с фильтрацией по правообладающему физическому лицу;
- «Юр. лица (правообладание)» переход в реестр «Юридические лица», с фильтрацией по правообладающему юридическому лицу.

часток Респ Татарстан, р	-н Чистопольский, с Татарская Ба	гана, ул Южная, д. 16	_ = ×	
• Основные сведения	Характеристики Дополнительн	ые сведения Правообл	адатели (Физ. лица) 🛛 Правообла, 🔶	
Тип номера:	Кадастровый 👻 Кадастровый	номер: 16:42:02010	2:54 Выбрать	
Территория:	Татарская Багана с	×	. 🔯 Участок оформлен: 🖉	
Сведения о земельном	участке (на дату 2014-04-12)		История	
Категория земель:	Земли населенных пунн 🗙 🔛	Общая площадь (кв.м.):	1 371,00	
Тип зем. участка:	Личное подсобное хоз: 🗙 📴	Стоимость (руб.):	16 959,27	
Площадь на терр. района (кв.м):	1 371,00	Площадь на терр. СП (кв.м):	1 371,00	
Вид использования:	Для ведения личного подсобного	хозяйства	× 🗊	
Населенный пункт:	Татарстан Респ, р-н Чистопольск	ий, с Тата 422963	Справочник	
Улица:	ул Южная	Дом: 16	Квартира:	
Адрес:	422963, Респ Татарстан, р-н Чист	топольский, с Татарская	а Багана, ул Южная, д. 16	
Данные Росреестра (на	а дату 17.02.2016)		Запросить данные из Росреестра	
Категория земель:	Земли населенных пунктов	Общая площадь (кв.м.):	1 371,00	
Тип зем. участка:	Земельные участки личного под	Стоимость (руб.):	125 981,19	
Вид использования:	Землепользование			
Адрес:	Республика Татарстан, Чистопол сельское поселение, с Татарская	ьский муниципальный р Багана, ул. Южная, д. 1	айон, Татарско-Баганинское 6	
Переходы - Положение	на карте		Сохранить Отмена	
Ка ма Хозяйства Ка Физ. лица (правообла/	дание)			
R. R.				

Рис. 106. Переходы к связанным данным

В карточке земельного участка также предусмотрена возможность просмотра местоположения участка на карте с помощью кнопки «Положение на карте» (Рис. 107).



Рис. 107. Местоположение ЗУ на публичной кадастровой карте

5.6.1.2.1 Изменение основных сведений

Сведения изменяются в карточке земельного участка во вкладке «Основные сведения».

Во вкладке «Основные сведения» имеются следующие поля для ввода/редактирования информации (Рис. 108):

- *«Тип номера»* заполняются автоматически согласно сведениям, указанным при создании нового земельного участка (см. п. 5.6.1.1);
- «Кадастровый номер» заполняются автоматически согласно сведениям, указанным при создании нового земельного участка (см. п. 5.6.1.1);
- *«Территория»* заполняются автоматически согласно сведениям, указанным при создании нового земельного участка (см. п. 5.6.1.1);
- «Участок оформлен» заполняется установкой «флажка»;
- *«Категория земель»* заполняется выбором из справочника «Категория земель»;
- *«Тип зем. участка»* заполняется выбором из справочника «Типы зем. участков»;
- «Площадь на терр. района (кв.м.)» заполняется вручную;
- «Общая площадь (кв.м.)» заполняется вручную;
- «Стоимость (руб.)» заполняется вручную;
- «Площадь на терр. СП (кв.м.)» заполняется вручную;

- *«Вид использования»* заполняется выбором из справочника «Виды использования земель»;
- «Населенный пункт» заполняется вручную;
- «Индекс» заполняется выбором из справочника;
- «Улица» заполняется вручную;
- «Дом» заполняется вручную;
- «Квартира» заполняется вручную;
- «Адрес» заполняется Системой автоматически на основании данных, введенных в полях «Населённый пункт», «Улица», «Дом», «Квартира».

Важно!

Поля, отмеченные желтым цветом, обязательны для заполнения.

Группа полей «Данные Росреестра» заполняются Системой автоматически.

часток Респ Татарстан, р	-н Чистопольский, с Татарская Ба	агана, ул Юж	ная, д. 16		
• Основные сведения	Характеристики Дополнительн	ње сведения	Правооблад	датели (Физ. лица)	Правообла, 🔶
Тип номера:	Кадастровый 💌 Кадастровый	номер: 16	;42:020102:	:54	Выбрать
Территория:	Татарская Багана с		×	🔯 Участок офор	млен: 💌
Сведения о земельном	участке (на дату 2014-04-12)				История
Категория земель:	Земли населенных пун 🗙 詞	Общая плош (кв.м.):	јадь [1 371,00	
Тип зем. участка:	Личное подсобное хоз: 🗙 詞	Стоимость (руб.):	16 959,27	
Площадь на терр. района (кв.м):	1 371,00	Площадь на (кв.м):	терр. СП 🛛	1 371,00	
Вид использования:	Для ведения личного подсобного	хозяйства			× 莎
Населенный пункт:	Татарстан Респ, р-н Чистопольск	ий, с Тата	422963	Спра	авочник
Улица:	ул Южная	Д	ом: 16	Квартира	
Адрес:	422963, Респ Татарстан, р-н Чис	топольский, (: Татарская І	Багана, ул Южная,	д. 16
Данные Росреестра (на	а дату 17.02.2016)			Запросить данные	из Росреестра
Категория земель:	Земли населенных пунктов	Общая плош (кв.м.):	адь	1 371,00	
Тип зем. участка:	Земельные участки личного под	Стоимость (руб.):	125 981,19	
Вид использования:	Землепользование				
Адрес:	Республика Татарстан, Чистопол сельское поселение, с Татарская	ьский муници Багана, ул. К	іпальный раі Эжная, д. 16	йон, Татарско-Бага	нинское
Переходы 🔻 Положение	на карте			Сохранить	Отмена

Рис. 108. Вкладка «Основные сведения»

Для получения актуальной информации по ЗУ в реестре «Земельные Участки» есть возможность отправлять запросы в базу Росреестра. Запрос отправляется только

в случае наличия у ЗУ кадастрового номера. Кнопка «Запросить данные из Росреестра» находится в разделе «Данные Росреестра» карточки ЗУ.

5.6.1.2.2 Изменение сведений по характеристикам

Сведения изменяются в карточке земельного участка во вкладке «Характеристики».

Для добавления сведений по характеристикам необходимо вручную заполнить следующие поля (Рис. 109):

- «Площадь под постройки, кв. м.»;
- «Наименование ориентира»;
- «Расстояние до ориентира»;
- «Направление на ориентир»;
- «Положение на ДКК».

часток Респ Татарстан ((Татарстан), р-н Сабинский, с	: Кзыл-Меша, ул Пионерская, д.	1
Характеристики	Дополнительные сведения	Правообладатели (Физ. лица)	Правообладатели (Юр. лица) 🔮
Сведения о площадях			
Площадь под постройки, кв.м.:	400		
Сведения об ориентира	ыc		
Наименование ориентира: Расстояние до ориентира*: Направление на		* Указывается величина и ед до земельного участка	иница измерения от ориентира
ориентир: Положение на ДКК*:		* Условное обозначение фраг карты(плана) кадастрового к	гмента дежурной кадастровой свартала
Переходы 🔻			Сохранить Отмена

Рис. 109. Вкладка «Характеристики»

5.6.1.2.3 Изменение дополнительных сведений

Сведения изменяются в карточке земельного участка во вкладке «Дополнительные сведения». Работа во вкладке «Дополнительные сведения» аналогична работе с реестром. На панели инструментов располагаются кнопки «Добавить», «Изменить», «Удалить», «Обновить».

Чтобы добавить дополнительные сведения, необходимо нажать на кнопку «Добавить». После чего откроется окно добавления сведений (Рис. 110), в котором необходимо указать дату актуальности вносимых сведений (обязательное поле) и по необходимости заполнить поля дополнительных сведений о земельном участке.

Добавление	×
Дата актуальности:	27.01.2015
Площадь лесных земель, кв. м.:	
Посевная площадь под картофель, кв. м.:	
Посевная площадь под кормовые культуры, кв. м.:	
Посевная площадь под овощи, кв. м.:	
Посевная площадь под овощи открытого грунта, кв. м.:	
Посевная площадь под овощи закрытого грунта, кв. м.:	
Посевная площадь под подсолнечник, кв. м.:	
Посевная площадь под кукурузу, кв. м.:	
Посевная площадь под сахарную свеклу, кв. м.:	
Прочая посевная площадь, кв. м.:	
Плодовые насаждения, кв. м.:	
Ягодные культуры, кв. м.:	
Сельхоз площадь под многолетние насаждения, кв. м.:	
Сельхоз площадь под пастбища, кв. м.:	
Сельхоз площадь под пашню, кв. м.:	
Сельхоз площадь под сенокосы, кв. м.:	
Прочая сельхоз площадь, кв. м.:	
Посевная площадь под зерновые культуры, кв. м.:	
	Сохранить Отмена

Рис. 110. Окно добавления дополнительных сведений

Для сохранения введенных данных необходимо нажать на кнопку «Сохранить».

5.6.1.2.4 Изменение сведений по правообладателям (физ. лица)

Сведения изменяются в карточке земельного участка во вкладке «Правообладатели (Физ. лица)». Работа во вкладке аналогична работе в реестре. На

панели инструментов располагаются кнопки «Добавить», «Изменить», «Удалить», «Обновить».

Чтобы добавить сведения по правообладателям, необходимо нажать на кнопку «Добавить» и в открывшемся окне заполнить следующие поля (Рис. 111):

- «Правообладатель (Физ. лицо)» заполняется выбором из реестра «Физические лица»;
- *«Тип правообладания»* заполняется выбором из справочника «Виды прав на объекты недвижимости»;
- «Начало правообладания» заполняется при помощи календаря (см. п. 4.5);
- «Окончание правообладания» заполняется при помощи календаря (см. п. 4.5);
- «Доля»;
- «Площадь».

Блок полей «Документ начала правообладания»:

- «Тип документа» заполняется выбором из справочника «Правоустанавливающие документы»;
- «Наименование» заполняется вручную;
- «Дата выдачи» заполняется при помощи календаря (см. п. 4.5);
- «Номер» заполняется вручную;
- «Серия» заполняется вручную;
- «Примечание» заполняется вручную.

Блок полей «Документ окончания правообладания»:

- «Тип документа» заполняется выбором из справочника «Правоустанавливающие документы»;
- «Наименование» заполняется вручную;
- «Дата выдачи» заполняется при помощи календаря (см. п. 4.5);
- «Номер» заполняется вручную;
- «Серия» заполняется вручную;
- «Примечание» заполняется вручную.

Примечание

Блок полей *«Документ окончания правообладания»* заполняется при наличии соответствующего документа.

Важно!

Поля, отмеченные желтым цветом, обязательны для заполнения.

обавление			×
Іравообладатель			
Физ. лицо):			
ип правообладания:			•••
Добавление			
Начало		🔜 🛃 Окончание	
правообладания:		правообладния:	
Доля:	1 /: 1	Площадь (кв.м.):	
– 🔄 Документ начала	а правообладания		
Тип документа:			
Наименование:		Дата выдачи:	
Номер:		Серия:	
Примечание:			
	-		
– 🔄 Документ оконча	ания правообладания—		
Тип документа:			•••
Наименование:		Дата выдачи:	
Номер:		Серия:	
Примечание:			
	-		

Рис. 111. Окно добавления/изменения сведений правообладателя (физ. лицо) земельного участка

В случае если вкладка «Правообладатели (Физ. лица)» открыта для редактирования и в поле *«Наименование»* указано название документа, подтверждающего правообладание данным земельным участком, но поле *«Тип документа»* при этом не заполнено, то в нем при помощи справочника «Правоустанавливающие документы» следует выбрать значение, соответствующее полю *«Наименование».*

Для сохранения введенных данных следует нажать на кнопку «Сохранить».

Во вкладке предусмотрены следующие фильтры предопределенной фильтрации (см. п. 4.4.1):

- «Текущие правообладатели» отображается перечень всех физических лиц, обладающих данным земельным участком;
- «Предыдущие правообладатели» отображается перечень всех физических лиц, обладавших данным земельным участком.

5.6.1.2.5 Изменение сведений по правообладателям (Юр. лица)

Сведения изменяются в карточке земельного участка во вкладке «Правообладатели (Юр. лица)». Работа во вкладке аналогична работе в реестре. На панели инструментов располагаются кнопки «Добавить», «Изменить», «Удалить», «Обновить».

Чтобы добавить сведения по правообладателям, необходимо нажать на кнопку «Добавить» и в открывшемся окне заполнить следующие поля (Рис. 112):

- *«Правообладатель (Юр. лицо)»* заполняется выбором из реестра «Юридические лица»;
- *«Тип правообладания»* заполняется выбором из справочника «Виды прав на объекты недвижимости»;
- «Начало правообладания» заполняется при помощи календаря (см. п. 4.5);
- «Окончание правообладания» заполняется при помощи календаря (см. п. 4.5);
- «Доля»;
- «Площадь».

Блок полей «Документ начала правообладания»:

- *«Тип документа»* заполняется выбором из справочника «Правоустанавливающие документы»;
- «Наименование» заполняется вручную;
- «Дата выдачи» заполняется при помощи календаря (см. п. 4.5);
- «Номер» заполняется вручную;
- «Серия» заполняется вручную;
- «Примечание» заполняется вручную.

Блок полей «Документ окончания правообладания»:

- *«Тип документа»* заполняется выбором из справочника «Правоустанавливающие документы»;
- «Наименование» заполняется вручную;
- «Дата выдачи» заполняется при помощи календаря (см. п. 4.5);

- «Номер» заполняется вручную;
- «Серия» заполняется вручную;
- «Примечание» заполняется вручную.

Примечание

Блок полей *«Документ окончания правообладания»* заполняется при наличии соответствующего документа.

Важно!

Поля, отмеченные желтым цветом, обязательны для заполнения.

Добавление				×
Правообладатель (Юр.				
лицо):				
тип правоооладания:				
Добавление				
Начало правообладания:		.	Окончание правообладния:	
Доля:	1 /:1		Площадь (кв.м.):	
— 🔄 Документ начала г	правообладания			
Тип документа:				
Наименование:			Дата выдачи:	
Номер:			Серия:	
Примечание:				
— 🎦 Документ окончан	ия правообладания —			
Тип документа:				•••
Наименование:			Дата выдачи:	.
Номер:			Серия:	
Примечание:				
				Сохранить Отмена

Рис. 112. Окно добавления/изменения сведений правообладателя (юр. лицо) земельного участка

В случае если вкладка «Правообладатели (Юр.. лица)» открыта для редактирования и в поле *«Наименование»* указано название документа, подтверждающего правообладание данным земельным участком, но поле *«Тип*

документа» при этом не заполнено, то в нем при помощи справочника «Правоустанавливающие документы» следует выбрать значение, соответствующее полю *«Наименование».*

Для сохранения введенных данных следует нажать на кнопку «Сохранить».

Во вкладке предусмотрены следующие фильтры предопределенной фильтрации (см. п. 4.4.1):

- «Текущие правообладатели» отображается перечень всех юридических лиц, обладающих данным земельным участком;
- «Предыдущие правообладатели» отображается перечень всех юридических лиц, обладавших данным земельным участком.

Для завершения работы с карточкой и сохранения всех внесенных данных необходимо нажать на кнопку «Сохранить» (Рис. 113).

Участок						_ _ X
• Основные сведения	Характеристики	Дополнительн	ые сведения	Правообла	адатели (Физ. лица)) Правообла, 🔶
Тип номера:	Кадастровый 💌	Кадастровый	номер: 1	6:30:070203	3:87	Выбрать
Территория:	Старошешминск с			×	. 📴 Участок оф	ормлен: 🗆
Сведения о земельном	участке (на дату 20	14-10-02)				История
Категория земель:			Общая плоц (кв.м.):	цадь		
Тип зем. участка:			Стоимость ((руб.) :		
Площадь на терр. района (кв.м):			Площадь на (кв.м):	терр. СП		
Вид использования:						
Населенный пункт:	Введите населенны	й пункт				индекс
Улица:	Введите улицу			ļ	дом: 📃 Ква	артира:
Адрес:						
Ланные Роспеестра (н	а лату 21.02.2014)					
	2		06		056.00	
категория земель:	земли населенных	пунктов	(кв.м.):	цадь	956,00	
Тип зем. участка:	Земельные участки	, предназнач	Стоимость ((руб.) :	38 412,08	
Вид использования:	Землепользование					
Адрес:	р-н Нижнекамский	муниципальнь	ий, с Староше	ешминск		
Переходы 🔻					Сохранить	оОтмена

Рис. 113. Кнопка «Сохранить»

ЭПК.РП.06 **5.6.2. Реестр «Помещения»**

Реестр «Помещения» предназначен для работы со сведениями Системы по помещениям (Рис. 137).

Помещения					٦C
🕂 Добавить 🥜 И	зменить 🗱 Удалить 🐲 Обновить 📩 Выгрузка 🕶 🖉 🕯	1ереходы 👻	Bce		
Территория	Адрес	Кадастровы	Вид пом		Пло
Территория	Населенный пун Улица Дом	Кадастровый	Вид	Тип пом	Плоі
Старые Тинча	Татарстан Респ, р-н Буинский, с Старые Тинчали	16:14:21020	Здание	Нежилое	53.2
Киндер Куль д	422110, Респ Татарстан, р-н Кукморский, д Киндер Куль,	16:23:01070	Жилой	Жилое	53
Арышхазда с	422776, Респ Татарстан (Татарстан), р-н Пестречинский,		Жилой	Жилое	1
Верхний Услон с	422570, Респ Татарстан (Татарстан), р-н Верхнеуслонски				
Су Елга д	422172, Респ Татарстан (Татарстан), р-н Мамадышский,				
Чекан с	423313, Респ Татарстан (Татарстан), р-н Азнакаевский, с				
Нижняя Макта	423440, Респ Татарстан, р-н Альметьевский, г Альметье				
Левашево с	422907, Респ Татарстан, р-н Алексеевский, с Левашево,	16:05:12010	Квартира	Жилое	49.7
Арск г	422000, Татарстан Респ, р-н Арский, г Арск, ул Интернац				
Татарские Тюк	422476, Респ Татарстан (Татарстан), р-н Дрожжановский	1617140201	Жилой	Жилое	104
Пановка с	422713, Татарстан Респ, р-н Высокогорский, с Пановка, у	16:16:19010	Жилой	Жилое	167.9
Осиново с	422527, Респ Татарстан (Татарстан), р-н Зеленодольский		Жилой	Жилое	40
Узяк п	422092, Респ Татарстан (Татарстан), р-н Тюлячинский, п	16:40:11050	Жилой	Жилое	64.4
Испайкино с	422970 Респ Татарстан (Татарстан), р-н Чистопольский		Жилой	Жилое	45
խ 🗇 Страница	1 из 18607 🌳 斗 🍪		Показано з	записей 1 - 2	5 из 4651
			🕑 Сп	равка 3	Закрыть

Рис. 114. Реестр «Помещения»

Основные элементы окна:

- кнопки «Добавить», «Изменить», «Удалить», «Обновить» добавление/изменение/удаление/обновление объектов реестра;
- кнопка «Выгрузка» выгрузка данных реестра в файлы формата .xls и .csv;
- кнопка «Переходы» переход к связанным объектам выделенной записи:
 - «Хозяйства» переход в реестр «Хозяйства» с фильтрацией по хозяйству, в котором числится помещение;
 - «Физ. лица (прописанные)» переход в реестр «Физические лица» с фильтрацией по прописанному физическому лицу;
 - «Физ. лица (правообладание)» переход в реестр «Физические лица» с фильтрацией по правообладающему физическому лицу;
 - «Юр. лица (правообладание)» переход в реестр «Юридические лица» с фильтрацией по правообладающему юридическому лицу;

121

 «Проживающие жильцы» – переход в реестр «Физические лица», с фильтрацией по проживающим физическим лицам.

Возможные фильтры реестра:

- фильтрация по колонкам фильтрует записи реестра по введенным данным (см. п. 4.4.1);
- предопределенная фильтрация (см. п. 4.4.1):
 - о «Оформленные» отображает перечень всех оформленных помещений;
 - «Неоформленные» отображает перечень всех неоформленных помещений;
 - о «Все» отображает данные, привязанные к текущей активной территории;
 - «Числятся в хозяйстве» отображает перечень всех помещений, которые числятся в хозяйстве;
 - «Не числятся в хозяйстве» отображает перечень всех помещений, которые не числятся в хозяйстве.

5.6.2.1. Добавление помещения

Для добавления помещения необходимо нажать на кнопку «Добавить», после чего откроется окно добавления помещения (Рис. 115).

Поме	ещения			
0	сновные сведения			
Те	ерритория:	Республика Татарстан		× 🔊 🌰
По	омещение оормлено:			
Ha	селенный пункт:	Введите населенный пункт	индекс	Справочник
Ул	ица:	Введите название улицы	Дом:	Квартира:
Ад	lpec:			*
				Сохранить Отмена

Рис. 115. Окно добавления помещения

В открывшемся окне необходимо заполнить следующие поля:

- «Территория» заполняется выбором из справочника «Выбор территории»;
- «Помещение оформлено» заполняется установкой «флажка»;
- «Населенный пункт» заполняется вручную;

- «Индекс» нажмите кнопку «Справочник» для выбора индекса из справочника;
- «Улица» заполняется вручную;
- «Дом» заполняется вручную;
- «Квартира» заполняется вручную;
- «Адрес» заполняется Системой автоматически на основании данных, введенных в полях «Населенный пункт», «Улица», «Дом», «Квартира».

Важно!

Поля, отмеченные желтым цветом, обязательны для заполнения.

Для сохранения введенных данных необходимо нажать на кнопку «Сохранить».

Важно!

Помещения добавляются только к территории с типом «Населенный пункт».

5.6.2.2. Изменение сведений о помещении

Для изменения сведений о помещениях, содержащихся в реестре, необходимо:

- 1) выделить помещение в реестре;
- 2) нажать на кнопку «Изменить»;
- 3) в открывшемся окне отредактировать данные;
- 4) нажать на кнопку «Сохранить».

Карточка земельного участка имеет возможность перехода к связанным реестрам (Рис. 116):

- «Хозяйства» переход в реестр «Хозяйства» с фильтрацией по хозяйству, в котором числится помещение;
- «Физ. лица (прописанные)» переход в реестр «Физические лица» с фильтрацией по прописанному физическому лицу;
- «Физ. лица (правообладание)» переход в реестр «Физические лица» с фильтрацией по правообладающему физическому лицу;
- «Юр. лица (правообладание)» переход в реестр «Юридические лица» с фильтрацией по правообладающему юридическому лицу;
- «Проживающие жильцы» переход в реестр «Физические лица» с фильтрацией по проживающим физическим лицам.

 Основные сведения Хоз. построй Фосновные сведения Хоз. построй Территория: Алан-Елга с Населенный пункт: Татарстан Респ, Улица: ул Советская 	арстан), р-н Сабинский, с Алан-Ел ки Пристройки Прописанные р-н Сабинский, с Алан-Елга	га, ул Советская, д. 18 Дополнительные сведени	я Правообладатели	(Физ. лица) Правообладател (ение оформлено: 🕑		
 Основные сведения Хоз. построй. Территория: Алан-Елга с Населенный пункт: Татарстан Респ, Улица: ул Советская 	ки Пристройки Прописанные р-н Сабинский, с Алан-Елга	Дополнительные сведени	я Правообладатели 🗙 🛄 🔯 Помец	(Физ. лица) Правообладател ение оформлено: 🕢		
Территория: Алан-Елга с Населенный пункт: Татарстан Респ, Улица: ул Советская	р-н Сабинский, с Алан-Елга		🗙 🔯 Помеш	ение оформлено: 🖉		
Населенный пункт: Татарстан Респ, /лица: ул Советская	р-н Сабинский, с Алан-Елга	400.050				
/лица: ул Советская		422053		Справочник		
		Дом: 18		Квартира:		
Адрес: 422053, Респ Татарстан (Татарстан), р-н Сабинский, с Алан-Елга, ул Советская, д. 18						
Сведения о жилом помещении		На	дату:	📰 🌄 История		
Кадастровый номер:		Стоимость (руб.):	0,00			
Тип номера: Без номера	¥					
Вид объектов Жилой дом недвижимости:	× 🔛	Общая площадь (кв.м.):	0,75			
Тип помещения: Жилое	¥	Год постройки:	1 985			
Материал кровли: Шифер	×	Материал стен:	Смешанные	×		
Регистрация до 1997г: 🔲						
Данные Росреестра			Запросить данные из Р	осреестра Связать Отвязать		
Кадастровый номер:		Статус:				
Кадастровая		Общая площадь:				
Удельный показатель кадатровой стоимости:		Тип помещения:				
Адрес:						
Переходы 🔻				Сохранить Отмена		
Хозяйства						
Физ. лица (прописанные)						
 № 2 Физ. лица (прописанные) № 2 Физ. лица (правообладание) № 3 Юр. лица (правообладание) 						
Регистрация до 1997г: Данные Росреестра Кадастровый номер:		Статус:	Запросить данные из Р	осреестра Связать Отвяза		



5.6.2.2.1 Изменение основных сведений

Сведения изменяются в карточке помещения во вкладке «Основные сведения».

Во вкладке «Основные сведения» имеются следующие поля для ввода/редактирования информации (Рис. 117):

- «Территория» заполняется выбором из справочника «Выбор территории»;
- «Помещение оформлено» заполняется установкой «флажка»;
- «Населенный пункт заполняется вручную»;
- «Улица» заполняется вручную;
- «Дом» заполняется вручную;
- «Квартира» заполняется вручную;

- «Адрес» заполняется Системой автоматически на основании данных, введенных в полях «Населенный пункт», «Улица», «Дом», «Квартира»;
- «Кадастровый номер» заполняется вручную;
- «Стоимость (руб.)» заполняется вручную;
- «Тип номера» заполняется выбором из выпадающего списка;
- *«Вид объектов недвижимости»* заполняется при помощи справочника «Виды помещений;
- «Общая площадь (кв.м.)» заполняется вручную;
- «Тип помещения» заполняется выбором из выпадающего списка;
- «Год постройки» заполняется вручную;
- «Материал кровли» заполняется выбором из справочника «Тип материалов кровли»;
- «Материал стен» заполняется выбором из справочника «Тип материалов стен»;
- «Регистрация до 1997г.» заполняется установкой «флажка». «Флажок» в данном поле устанавливается, если помещение зарегистрировано до 1 июня 1997 г.

Важно!

Поля, отмеченные желтым цветом, обязательны для заполнения.

мещение: 422053, Респ	Татарстан (Татарст	ан), р-н Сабин	ский, с Алан-Ел	Га, ул Советска	я, д. 8		ου (Φυρ. συμα)	
Основные сведения	хоз. построики	пристроики	прописанные	дополнительны	е сведения	Правообладател	и (Физ. лица)	правоооладател
Герритория:	Алан-Елга с					🗙 🔯 Поме	щение оформ	лено: 🕑
аселенный пункт:	Татарстан Респ, р-н	Сабинский, с	Алан-Елга		422053		Спр	авочник
′лица:	ул Советская				Дом: 8		Квартира:	
Адрес:	422053, Респ Татарс	тан (Татарстан	н), р-н Сабински	й, с Алан-Елга, у	ил Советска	я, д. 8		
Сведения о жилом пом	ещении				На да	ту:		📰 🛃 История
Кадастровый номер:	1635180201720043	3		Стоимость (руб	ö.): 2	34 981,00		
Тип номера:	Кадастровый		~]				
Вид объектов недвижимости:	Жилой дом		× 🦻	Общая площад (кв.м.):	ь б	9,50		
Тип помещения:	Жилое		*	Год постройки:	1	980		
Материал кровли:	Шифер		×	Материал стен	: C	мешанные		×
Регистрация до 1997г:								
Данные Росреестра					3	апросить данные из	Росреестра С	вязать Отвязать
Кадастровый номер:				Статус:				
Кадастровая				Общая площа,	дь:			
стоимость: Удельный показатель кадатровой стоимости:				Тип помещени	19:			
Appeci								
Переходы 🔻							Coxpa	нить Отмена

Рис. 117. Вкладка «Основные сведения»

Для получения актуальной информации о помещениях в реестре «Помещения» есть возможность отправлять запросы в базу Росреестра. Запрос отправляется только в случае наличия у помещения кадастрового номера. Кнопка «Запросить данные из Росреестра» находится в разделе «Данные Росреестра» карточки помещения.

5.6.2.2.2 Изменение сведений по хозяйственным постройкам

Сведения изменяются в карточке помещения во вкладке «Хоз. постройки». Работа во вкладке «Хоз. постройки» аналогична работе с реестром. На панели инструментов располагаются кнопки «Добавить», «Изменить», «Удалить», «Обновить».

Чтобы добавить сведения по хозяйственным постройкам, необходимо нажать на кнопку «Добавить» и в открывшемся окне заполнить следующие поля (Рис. 118):

- «Наименование» заполняется вручную;
- «Тип помещения» заполняется выбором из выпадающего списка;
- «Площадь» заполняется вручную;
- «Стоимость» заполняется вручную;
- «Год постройки» заполняется вручную.

Важно!

Поля, отмеченные желтым цветом, обязательны для заполнения.

Добавление	×
Наименование:	
Тип помещения:	Жилое
Площадь:	
Стоимость:	
Год постройки:	
	ОК Отмена

Рис. 118. Окно добавления/изменения сведений о хозяйственных постройках помещения

Для сохранения введенных данных необходимо нажать на кнопку «Сохранить».

5.6.2.2.3 Изменение сведений по пристройкам

Сведения изменяются в карточке помещения во вкладке «Пристройки». Работа во вкладке «Пристройки» аналогична работе с реестром. На панели инструментов располагаются кнопки «Добавить», «Изменить», «Удалить», «Обновить».

Чтобы добавить сведения о пристройках, необходимо нажать на кнопку «Добавить» и в открывшемся окне заполнить следующие поля (Рис. 119):

- *«Материал стен»* заполняется выбором из справочника «Тип материалов стен»;
- *«Материал кровли»* заполняется выбором из справочника «Тип материалов кровли»;
- «Площадь» заполняется вручную;
- «Год постройки» заполняется вручную;
- «Признак отапливания» заполняется установкой «флажка». «Флажок» в данном поле устанавливается в случае, если данная пристройка имеет систему отапливания.

Важно!

Поля, отмеченные желтым цветом, обязательны для заполнения.

128 ЭПК РП 06

Добавление	X
Материал стен:	
Материал кровли:	
Площадь:	
Год постройки:	
Признак отапливания:	
	ОК Отмена

Рис. 119. Окно добавления/изменения сведений по пристройкам помещения

Для сохранения всех введенных данных следует нажать на кнопку «Сохранить».

5.6.2.2.4 Изменение сведений по прописанным

Сведения изменяются в карточке помещения во вкладке «Прописанные». Работа во вкладке «Прописанные» аналогична работе с реестром. На панели инструментов располагаются кнопки «Добавить», «Изменить», «Удалить», «Обновить».

Чтобы добавить прописанных, необходимо нажать на кнопку «Добавить». После чего откроется окно добавления (Рис. 120).

Добавление	
Физ. лицо: Зарегистрирован с:	
Зарегистрирован по:	
Статус прописки:	~
	Сохранить Отмена

Рис. 120. Окно добавления прописанных

Заполните поля:

- «Физ лицо» значение заполняется из справочника «Физические лица»;
- «Зарегистрирован с» заполняется вручную или с помощью календаря;
- «Зарегистрирован по» заполняется вручную или с помощью календаря;
- «Статус прописки» значение выбирается из выпадающего списка.

После заполнения полей следует нажать на кнопку «Сохранить».

Важно!

Поля, отмеченные желтым цветом, обязательны для заполнения.

5.6.2.2.5 Изменение дополнительных сведений

Сведения изменяются в карточке помещения во вкладке «Дополнительные сведения». Работа во вкладке «Дополнительные сведения» аналогична работе с реестром. На панели инструментов располагаются кнопки «Добавить», «Изменить», «Удалить», «Обновить».

Чтобы добавить дополнительные сведения, необходимо нажать на кнопку «Добавить». После чего откроется окно добавления сведений (Рис. 121), в котором необходимо указать дату актуальности вносимых сведений и по необходимости заполнить поля дополнительных сведений о пристройке.

Добавление					×
Дата актуальности:	01.07.20	15			-
Жилая площадь, кв. м.:					
Площадь, оборудованная водопроводом, кв. м.:					
Площадь, оборудованная централизованным водопроводом, кв. м.:]
Площадь, оборудованная водоотведением, кв. м.:]
Площадь, оборудованная централизованным водоотведением, кв. м.:]
Площадь, оборудованная отоплением, кв. м.:					
Площадь, оборудованная централизованным отоплением, кв. м.:]
Площадь, оборудованная горячим водоснабжением, кв. м.:					
Площадь, оборудованная централизованным водоснабжением, кв. м.:]
Площадь, оборудованная ваннами, кв. м.:]
Площадь, оборудованная газом, кв. м.:]
Площадь, оборудованная напольными электроплитами, кв. м.:					
Площадь, оборудованная водопроводом, отоплением и газом, кв. м.:]
Наличие прибора учета воды:					
Наличие прибора учета газа:					
Наличие прибора учета тепла:					•
		С	охранить	Отмена	

Рис. 121. Окно добавления/изменения сведений по пристройкам помещения

Для сохранения всех введенных данных следует нажать на кнопку «Сохранить».

5.6.2.2.1 Изменение сведений по правообладателям (физические лица)

Сведения изменяются в карточке помещения во вкладке «Правообладатели (Физ. лица)». Работа во вкладке аналогична работе в реестре. На панели

инструментов располагаются кнопки «Добавить», «Изменить», «Удалить», «Обновить».

Чтобы добавить сведения по правообладателям, необходимо нажать на кнопку «Добавить» и в открывшемся окне заполнить следующие поля (Рис. 122):

- «Правообладатель (Физ. лицо)» заполняется выбором из реестра «Физические лица»;
- *«Тип правообладания»* заполняется выбором из справочника «Виды прав на объекты недвижимости»;
- «Начало правообладания» заполняется при помощи календаря (см. п. 4.5);
- «Окончание правообладания» заполняется при помощи календаря (см. п. 4.5);
- «Доля»;
- «Площадь (кв.м.)».

Блок полей «Документ начала правообладания»:

- *«Тип документа»* заполняется выбором из справочника «Правоустанавливающие документы»;
- «Наименование» заполняется вручную;
- «Дата выдачи» заполняется при помощи календаря (см. п. 4.5);
- «Номер» заполняется вручную;
- «Серия» заполняется вручную;
- «Примечание» заполняется вручную.

Блок полей «Документ окончания правообладания»:

- «Тип документа» заполняется выбором из справочника «Правоустанавливающие документы»;
- «Наименование» заполняется вручную;
- «Дата выдачи» заполняется при помощи календаря (см. п. 4.5);
- «Номер» заполняется вручную;
- «Серия» заполняется вручную;
- «Примечание» заполняется вручную.

Примечание

Блок полей *«Документ окончания правообладания» заполняется при наличии соответствующего документа.*

Важно!

Поля, отмеченные желтым цветом, обязательны для заполнения.

Добавление			×
Правообладатель			
(Физ. лицо). Тип полобловно			
тип правоооладания:			•••
Добавление			
Начало		🔣 🔐 Окончание	
правообладания:		правообладния:	
Доля:	1 /: 1	Площадь (кв.м.):	
— 🔄 Документ начала	правообладания		
Тип документа:			•••
Наименование:		Дата выдачи:	
Номер:		Серия:	
Примечание:			
— 🔄 Документ оконча	ния правообладания —		
Тип документа:			
Наименование:		Дата выдачи:	
Номер:		Серия:	
Примечание:			

Рис. 122. Окно добавления/изменения сведений правообладателя (физ. лицо) земельного участка

В случае если вкладка «Правообладатели (Физ. лица)» открыта для редактирования и в поле *«Наименование»* указано название документа, подтверждающего правообладание данным помещением, но поле *«Тип документа»* при этом не заполнено, то в нем при помощи справочника «Правоустанавливающие документы» следует выбрать значение, соответствующее полю *«Наименование».*

Для сохранения введенных данных следует нажать на кнопку «Сохранить».

Во вкладке предусмотрены следующие фильтры предопределенной фильтрации (см. п. 4.4.1):

• «Текущие правообладатели» – отображается перечень всех физических лиц, обладающих данной пристройкой;

• «Предыдущие правообладатели» – отображается перечень всех физических лиц, обладавших данной пристройкой.

5.6.2.2.2 Изменение сведений по правообладателям (юридические лица)

Сведения изменяются в карточке помещения во вкладке «Правообладатели (Юр. лица)». Работа во вкладке аналогична работе в реестре. На панели инструментов располагаются кнопки «Добавить», «Изменить», «Удалить», «Обновить».

Чтобы добавить сведения по правообладателям, необходимо нажать на кнопку «Добавить» и в открывшемся окне заполнить следующие поля (Рис. 123):

- *«Правообладатель (Юр. лицо)»* заполняется выбором из реестра «Юридические лица»;
- *«Тип правообладания»* заполняется выбором из справочника «Виды прав на объекты недвижимости»;
- «Начало правообладания» заполняется при помощи календаря (см. п. 4.5);
- «Окончание правообладания» заполняется при помощи календаря (см. п. 4.5);
- «Доля»;
- «Площадь».

Блок полей «Документ начала правообладания»:

- *«Тип документа»* заполняется выбором из справочника «Правоустанавливающие документы»;
- «Наименование» заполняется вручную;
- «Дата выдачи» заполняется при помощи календаря (см. п. 4.5);
- «Номер» заполняется вручную;
- «Серия» заполняется вручную;
- «Примечание» заполняется вручную.

Блок полей «Документ окончания правообладания»:

- *«Тип документа»* заполняется выбором из справочника «Правоустанавливающие документы»;
- «Наименование» заполняется вручную;
- «Дата выдачи» заполняется при помощи календаря (см. п. 4.5);
- «Номер» заполняется вручную;
- «Серия» заполняется вручную;
- «Примечание» заполняется вручную.

ЭПК.РП.06			
Примечание			
Блок полей <i>«Документ окончания правообладания»</i> соответствующего документа.	заполняется	при	наличии
Важно!			
Поля, отмеченные желтым цветом, обязательны для заполнения.			

134

Цобавление	
Правообладатель (Юр. лицо):	
Тип правообладания:	
Добавление	
Начало правообладания:	Окончание правообладния:
Доля:	1 /: 1 Площадь (кв.м.):
— 🔄 Документ начала і	равообладания
Тип документа:	
Наименование:	Дата выдачи:
Номер:	Серия:
Примечание:	
— 🔄 Документ окончан	я правообладания
Тип документа:	•••
Наименование:	Дата выдачи:
Номер:	Серия:
Примечание:	
	Сохранить Отмена

Рис. 123. Окно добавления/изменения сведений правообладателя (юр. лицо) земельного участка

В случае «Правообладатели (Юр. вкладка лица)» открыта если для редактирования «Наименование» В поле указано название И документа, подтверждающего правообладание данным помещением, но поле «Тип документа» при этом не заполнено, то в нем при помощи справочника «Правоустанавливающие документы» следует выбрать значение, соответствующее полю «Наименование».

Для сохранения введенных данных следует нажать на кнопку «Сохранить».

Во вкладке предусмотрены следующие фильтры предопределенной фильтрации (см. п. 4.4.1):

- «Текущие правообладатели» отображается перечень всех юридических лиц, обладающих данной пристройкой;
- «Предыдущие правообладатели» отображается перечень всех юридических лиц, обладавших данной пристройкой.

Для завершения работы с карточкой и сохранения всех внесенных данных необходимо нажать на кнопку «Сохранить» (Рис. 124).

10			
Основные сведени	я Характеристики Дополните	ельные сведения Правоо	бладатели (Физ. лица) Правообла,
Гип номера:	Кадастровый 💌 Кадастров	вый номер: 16:30:0702	203:87 Выбрать
Герритория:	Старошешминск с	×	📖 📴 Участок оформлен: 🗌
Сведения о земельно	м участке (на дату 2014-10-02)		История
Категория земель:		Общая площадь (кв.м.):	
Тип зем. участка:		Стоимость (руб.):	
Площадь на терр. района (кв.м):		Площадь на терр. СГ (кв.м):	1
Вид использования:			
Населенный пункт:	Введите населенный пункт		индекс
Улица:	Введите улицу		Дом: Квартира:
Улица: Адрес:	Введите улицу		Дом: Квартира:
Улица: Адрес: Данные Росреестра (Введите улицу на дату 21.02.2014)		Дом: Квартира:
Улица: Адрес: Данные Росреестра (Категория земель:	Введите улицу на дату 21.02.2014) Земли населенных пунктов	Общая площадь (кв.м.):	Дом: Квартира:
Улица: Адрес: Данные Росреестра (Категория земель: Тип зем. участка:	Введите улицу на дату 21.02.2014) Земли населенных пунктов Земельные участки, предназн	Общая площадь (кв.м.): ач Стоимость (руб.):	Дом: Квартира: 956,00 38 412,08
Улица: Адрес: Данные Росреестра (Категория земель: Тип зем. участка: Вид использования:	Введите улицу на дату 21.02.2014) Земли населенных пунктов Земельные участки, предназн Землепользование	Общая площадь (кв.м.): ач Стоимость (руб.):	Дом: Квартира: 956,00 38 412,08
Улица: Адрес: Данные Росреестра (Категория земель: Тип зем. участка: Вид использования: Адрес:	Введите улицу на дату 21.02.2014) Земли населенных пунктов Земельные участки, предназн Землепользование р-н Нижнекамский муниципал	Общая площадь (кв.м.): ач Стоимость (руб.): тьный, с Старошешминск	Дом: Квартира: 956,00 38 412,08
Улица: Адрес: Данные Росреестра (Категория земель: Тип зем. участка: Вид использования: Адрес:	Введите улицу на дату 21.02.2014) Земли населенных пунктов Земельные участки, предназн Землепользование р-н Нижнекамский муниципал	Общая площадь (кв.м.): ач Стоимость (руб.): пьный, с Старошешминск	Дом: Квартира: 956,00 38 412,08

Рис. 124. Сохранение всех внесенных данных

5.6.2.2.3 История изменений данных о физическом лице

Для просмотра информации об изменениях сведений, с которыми работает пользователь, необходимо нажать на кнопку «История», находящуюся во вкладке «Основные сведения» (Рис. 125).

136

ЭПК.РП.06

В окне просмотра изменений «История сведений» отображается дата и параметр изменения (Рис. 126).

Основные сведения	Хоз. постройки	Пристройки	Дополнительные све	едения	Правообладат	ели (Физ. лица)	Правообладат	ели (Юр. лица)	
ерритория:	Абалачевское се	ельское поселе	ение			× 🦻	Помещение od	формлено:	
laceленный пункт:	д. Абалачи							4	23657
лица:	ул. Центральная	1					Дом: 62	Квартира:	
дрес:	423657, Pecn Ta	атарстан, р-н М	Иенделеевский, д Аб	алачи, у	л Центральна	я, д. 62			
Сведения о жилом пом	иещении					На дату:		E 🖓 I	Істория
Кадастровый номер:	16:27:010101	:0055		Стоимо	сть (руб.):				
Тип номера:	Cadastre		×						
Вид объектов недвижимости:	Жилой дом		× 🔛	Общая і (кв.м.):	ілощадь	48,40			
Тип помещения:	Inhabited		×	Год пос	тройки:				
Материал кровли:			•••	Материа	ал стен:				
Регистрация до 1997г	: 🗆								
Данные Росреестра								Связать О	/вязать
Кадастровый номер:				Статус	:				
Кадастровая стоимость:				Общая	площадь:				
Удельный показатель кадатровой стоимости:				Тип по	мещения:				
Адрес:							1		

Рис. 125. Кнопка «История»

История сведений									
🗱 Удалить									
Дата	Кадастровый номер	Вид помещения	Тип помещения	Площадь	Стоимость	Год постройки	Материал крыши	Материал стен	
04.04.2011 04:0	163517010112000	Жилой дом	Жилое	49.3	178911	1999	Шифер	Деревянные	
🌾 🐳 🛛 Страница	1из 1 🔿 🗐	Ċ					Г	Токазано записей 1	- 1 из 1
								Закр	ыть



5.6.3. Реестр «С/Х техника и транспорт»

Реестр «С/Х техника и транспорт» предназначен для работы со сведениями Системы по техническим средствам.

Основные элементы окна:

- кнопки «Добавить», «Изменить», «Удалить», «Обновить» добавление/изменение/удаление/обновление объектов реестра;
- кнопка «Выгрузка» выгрузка данных реестра в файлы формата .xls и .csv;
- кнопка «Переходы» переход к связанным объектам выделенной записи:
 - «Хозяйства» переход в реестр «Хозяйства» с фильтрацией по хозяйству, в котором числится техническое средство;
 - «Физ. лица (правообладание)» переход в реестр «Физические лица» с фильтрацией по правообладающему физическому лицу;
 - «Юр. лица (правообладание)» переход в реестр «Юридические лица» с фильтрацией по правообладающему юридическому лицу.

Возможные фильтры реестра:

- фильтрация по колонкам фильтрует записи реестра по введенным данным (см. п. 4.4.1);
- предопределенная фильтрация (см. п. 4.4.1):
 - о «Все» отображает данные, привязанные к текущей активной территории;
 - «Оформленные» отображает перечень всех оформленных технических средств;
 - «Неоформленные» отображает перечень всех неоформленных технических средств;
 - «Числятся в хозяйстве» отображает перечень всех лиц, числящихся в хозяйстве;
 - «Не числятся в хозяйстве» отображает перечень всех лиц, не числящихся в хозяйстве.

5.6.3.1. Добавление технического средства

Для добавления технического средства требуется нажать на кнопку «Добавить», после чего откроется окно добавления технического средства (Рис. 127).

138	
ЭПК.РП.06)

		_ = ×
Основные све	дения	
Территория:		
Серия:	Номер: Регион:	
Тип:		
Марка:	Мощность:	
Год выпуска:		
	Сохранить	Отмена

Рис. 127. Окно добавления технического средства

В открывшемся окне необходимо заполнить следующие поля:

- «Территория» заполняется выбором из справочника «Территории»;
- «Серия» заполняется вручную;
- «Номер» заполняется вручную;
- «Регион» заполняется вручную;
- «Тип» заполняется выбором из справочника «С/х техника и транспорт»;
- «Марка» заполняется вручную;
- «Мощность» заполняется вручную;
- «Год выпуска» заполняется вручную.

Важно!

Поля, отмеченные желтым цветом, обязательны для заполнения.

Для сохранения введенных данных необходимо нажать на кнопку «Сохранить».

5.6.3.2. Изменение сведений о техническом средстве

Для изменения сведений о земельных участках необходимо:

1) выделить земельный участок в реестре;

- 2) нажать на кнопку «Изменить»;
- 3) в открывшемся окне отредактировать данные;
- 4) нажать на кнопку «Сохранить».

Карточка земельного участка имеет возможность перехода к связанным реестрам (Рис. 128):

- «Хозяйства» переход в реестр «Хозяйства» с фильтрацией по хозяйству, в котором числится техническое средство;
- «Физ. лица (правообладание)» переход в реестр «Физические лица» с фильтрацией по правообладающему физическому лицу;
- «Юр. лица (правообладание)» переход в реестр «Юридические лица» с фильтрацией по правообладающему юридическому лицу.

С/х техника и тран	спорт (Запись из	ведомст	пва)					
Основные сведения Правообладатели (Физ. лица) Правообладатели (Юр. лица)								
Территория:	Иж-Байки д 🛛 🗙							
Серия:	РТТ Номер: 871 Регион: 116							
Тип:	Легковой автомобиль							
Марка:	DAEWOO NEXIA Мощность: 80							
Год выпуска:	ска: 2 012							
Переходы - Отмена								
5 л 2 м Хозяйства		1999	Юнусов Рахимзян Галимзянович	Старые Киязл				
Физ. лица (правообладание) Шевелев Владимир Петрович (
1994 Вахрушев Максим Александрович								
ок, в м юр. лица (пр.	авоооладание)			Куакбаш с				

Рис. 128. Переходы к связанным данным

5.6.3.2.1 Изменение основных сведений

Сведения изменяются в карточке технического средства во вкладке «Основные сведения».

Во вкладке «Основные сведения» имеются следующие поля для ввода/редактирования информации (Рис. 129):

- «Территория» заполняется выбором из справочника «Выбор территории»;
- «Серия» заполняется вручную;
- «Номер» заполняется вручную;
- «Регион» заполняется вручную;
- «Тип» заполняется выбором из справочника «С/х техника и транспорт»;
- «Марка» заполняется вручную;
- «Мощность» заполняется вручную;
- «Год выпуска» заполняется вручную.

Важно!

Поля, отмеченные желтым цветом, обязательны для заполнения.

С/х техника и тра	анспорт (Запись из ведомства)						
Основные сведения Правообладатели (Физ. лица) Правообладатели (Юр. лица)							
Территория:	Иж-Байки д 🛛 🗙						
Серия:	РТТ Номер: 871 Регион: 116						
Тип:	Легковой автомобиль 🗙						
Марка:	DAEWOO NEXIA Мощность: 80						
Год выпуска:	2 012						
Переходы 🔻	Сохранить Отмена						



5.6.3.2.2 Изменение сведений по правообладателям (физические лица)

Сведения изменяются в карточке технического средства во вкладке «Правообладатели (Физ. лица)». Работа во вкладке аналогична работе в реестре. На

панели инструментов располагаются кнопки «Добавить», «Изменить», «Удалить», «Обновить».

Чтобы добавить сведения по правообладателям, необходимо нажать на кнопку «Добавить» и в открывшемся окне заполнить следующие поля (Рис. 130):

- «Правообладатель (Физ. лицо)» заполняется выбором из реестра «Физические лица»;
- *«Тип правообладания»* заполняется выбором из справочника «Виды прав на объекты недвижимости»;
- «Начало правообладания» заполняется при помощи календаря (см. п. 4.5);
- «Окончание правообладания» заполняется при помощи календаря (см. п. 4.5);

Блок полей «Документ начала правообладания»:

- «Тип документа» заполняется выбором из справочника «Правоустанавливающие документы»;
- «Наименование» заполняется вручную;
- «Дата выдачи» заполняется при помощи календаря (см. п. 4.5);
- «Номер» заполняется вручную;
- «Серия» заполняется вручную;
- «Примечание» заполняется вручную.

Блок полей «Документ окончания правообладания»:

- *«Тип документа»* заполняется выбором из справочника «Правоустанавливающие документы»;
- «Наименование» заполняется вручную;
- «Дата выдачи» заполняется при помощи календаря (см. п. 4.5);
- «Номер» заполняется вручную;
- «Серия» заполняется вручную;
- «Примечание» заполняется вручную.

Примечание

Блок полей *«Документ окончания правообладания»* заполняется при наличии соответствующего документа

Важно!

Поля, отмеченные желтым цветом, обязательны для заполнения.

Добавление			×
Правообладатель			
(Физ. лицо):			
Тип правообладания:			•••
Добавление			
Начало		Окончание	
правообладания:		правообладния:	
Доля:	1 /: 1	Площадь (кв.м.):	
🗖 Документ начала	правообладания		
Тип документа:			
Наименование:		Дата выдачи:	
Номер:		Серия:	
Примечание:			
🗖 Документ оконча	ния правообладания-		
Тип документа:			
Наименование:		Дата выдачи:	
Номер:		 Серия:	
Примечание:			

Рис. 130. Окно добавления/изменения сведений правообладателя (физ. лицо) земельного участка

В случае если вкладка «Правообладатели (Физ. лица)» открыта для редактирования и в поле *«Наименование»* указано название документа, подтверждающего правообладание данным техническим средством, но поле *«Тип документа»* при этом не заполнено, то в нем при помощи справочника «Правоустанавливающие документы» следует выбрать значение, соответствующее полю *«Наименование».*

Для сохранения введенных данных следует нажать на кнопку «Сохранить».

Во вкладке предусмотрены следующие фильтры предопределенной фильтрации (см. п. 4.4.1):

- «Текущие правообладатели» отображается перечень всех физических лиц, обладающих данным земельным участком;
- «Предыдущие правообладатели» отображается перечень всех физических лиц, обладавших данным земельным участком.

5.6.3.2.3 Изменение сведений по правообладателям (юридические лица)

Сведения изменяются в карточке технического средства во вкладке «Правообладатели (Юр. лица)». Работа во вкладке аналогична работе в реестре. На панели инструментов располагаются кнопки «Добавить», «Изменить», «Удалить», «Обновить».

Чтобы добавить сведения по правообладателям, необходимо нажать на кнопку «Добавить» и в открывшемся окне заполнить следующие поля (Рис. 131):

- *«Правообладатель (Юр. лицо)»* заполняется выбором из реестра «Юридические лица»;
- *«Тип правообладания»* заполняется выбором из справочника «Виды прав на объекты недвижимости»;
- «Начало правообладания» заполняется при помощи календаря (см. п. 4.5);
- «Окончание правообладания» заполняется при помощи календаря (см. п. 4.5);
- *«Тип документа»* заполняется выбором из справочника «Правоустанавливающие документы»;
- «Наименование» заполняется вручную;
- «Дата выдачи» заполняется при помощи календаря (см. п. 4.5);
- «Номер» заполняется вручную;
- «Серия» заполняется вручную;
- «Примечание» заполняется вручную.

Важно!

Поля, отмеченные желтым цветом, обязательны для заполнения.

обавление			×
Правообладатель (Юр.			
лицо):			
Тип правообладания:			•••
Добавление			
Начало		Окончание	
правообладания:		правообладния:	
Доля:	1 /: 1	Площадь (кв.м.):	
— 🔼 Документ начала	правообладания		
Тип документа:			•••
Наименование:		Дата выдачи:	.
Номер:		Серия:	
Примечание:			
— 🔼 Документ оконча	ния правообладания	 	
Тип документа:			
Наименование:		Дата выдачи:	
Номер:		 Серия:	
Примечание:			
			Сохранить Отмена

Рис. 131. Окно добавления/изменения сведений правообладателя (ю. лицо) земельного участка

В случае если вкладка «Правообладатели (Физ. лица)» открыта для редактирования и в поле *«Наименование»* указано название документа, подтверждающего правообладание данным техническим средством, но поле *«Тип документа»* при этом не заполнено, то в нем при помощи справочника «Правоустанавливающие документы» следует выбрать значение, соответствующее полю *«Наименование».*

Для сохранения введенных данных следует нажать на кнопку «Сохранить».

Во вкладке предусмотрены следующие фильтры предопределенной фильтрации (см. п. 4.4.1):

- «Текущие правообладатели» отображается перечень всех юридических лиц, обладающих данным техническим средством;
- «Предыдущие правообладатели» отображается перечень всех юридических лиц, обладавших данным техническим средством.
ЭПК.РП.06

Для завершения работы с карточкой и сохранения всех внесенных данных необходимо нажать на кнопку «Сохранить» (Рис. 132).

асток					-0
Основные сведения	А Характеристики Допол	нительные свед	ения Правос	бладатели (Физ. лица)	Правообла, -
Гип номера:	Кадастровый 💌 Кадаст	ровый номер:	16:30:070	203:87	Выбрать
Герритория:	Старошешминск с		×	💴 莎 Участок офо	рмлен: 🗆
Сведения о земельном	і участке (на дату 2014-10-(02)			История
Категория земель:		•••• Общая (кв.м.)	площадь):		
Тип зем. участка:		Стоим	ость (руб.):		
Площадь на терр. района (кв.м):		Площа (кв.м):	дь на терр. СГ	1	
Вид использования:					
Населенный пункт:	Введите населенный пункт	·			индекс
Улица:	Введите улицу			Дом: Квар	тира:
Адрес:					
n					
данные Росреестра (н	а дату 21.02.2014)				
Категория земель:	Земли населенных пунктов	з Общая (кв.м.)	площадь):	956,00	
Тип зем. участка:	Земельные участки, предн	азнач Стоим	ость (руб.):	38 412,08	
Вид использования:	Землепользование				
Адрес:	р-н Нижнекамский муници	пальный, с Ста	арошешминск		

Рис. 132. Сохранение внесенных данных

5.6.3.3. Работа с записями по техническим средствам, импортированным из БАРС.Гостехнадзор

Данная функциональность разработана для автоматизации и удобства ввода данных по техническим средствам в Системе.

Для добавления записей по техническим средствам в Систему из базы данных ведомства необходимо выполнить следующую последовательность действий:

1) в правом верхнем углу реестра в выпадающем списке фильтров выбрать пункт [Импорт из БАРС. Гостехнадзор] (Рис. 133). После выбора соответствующего

ЭПК.РП.06

фильтра отобразится список TC с пометкой «Из ведомства» в столбце «Наименования».

С/х техника и транспо	рт								_ - ×
🐥 Добавить 🖉 Измени	ить 🗱 Удалить 🐵 Обновить	📩 Выгрузка 🕶 🛛 🙀 👷 Пер	еходы 🕶					Импорт из БАР	С.Гостехнадзор 🖌
Регистрационный знак	Наименование	Тип	Марка	Мощность дв	Год	Правообладатели	Территория	Оформленные	
Серия Номе Регио	Наименование	Тип	Марка	Мощность	Год е	Правообладатели	Территория	Неоформленны Все ЭПК	e
0266 ME 16	Прицеп (полуприцеп) 2 ПТС-4	Прицеп (полуприцеп)	2 ITTC-4		1991	Нургатин Рашит Гумерович	Новое Ибрайкино с	Импорт из ведо	мства
TC 6368 16	Не выбран Т-16МГ (СШ-25) 6	Не выбран	Т-16МГ (СШ	80\58	1968	Кувшинов Владимир Васильевич	Базарные Матаки с	Импорт из БАРС	Гостехнадзор
TB 7463 16	(ИЗ ВЕДОМСТВА) Не выбран	Не выбран	ДОН-1500-А(220\162	1991	Валиев Анис Харисович	Азнакаево г		Не обработа
MM 7787 16	(ИЗ ВЕДОМСТВА) Не выбран	Не выбран	ДТ-75М КАЗ	90\69	1992	Зиатдинов Ренат Гаптелфатович	Большие Нырты с		Не обработа
TB 1802 16	(ИЗ ВЕДОМСТВА) Не выбран	Не выбран	MT3-80	75\55	1993	Сибгатов Адгам Ахтамович	Новая Ырга д	25	Не обработа

Рис. 133. Фильтр «Импорт из Барс.Гостехнадзор»

В открывшемся списке имеются следующие столбцы:

- «Регистрационный знак» отображается информация о серии, номере и регионе транспортных средств и техники;
- «Наименование» отображается информация о наименовании транспортных средств и техники;
- «Тип» отображается тип ТС;
- «Марка» отображается марка TC;
- «Мощность двигателя» отображается мощность TC;
- «Год выпуска» отображается год выпуска в ТС;
- «Правообладатели» отображаются правообладатели ТС;
- «Территория» отображается территория, к которой прикреплено техническое средство;
- «Лицевой счет» отображается лицевой счет ТС;
- «Статус» отображается тип статуса записи из ведомства. Если на основе записи из ведомства была создана запись ТС в Системе, то тип статуса будет «Обработано». В другом случае – «Не обработано».

2) найти необходимую запись о ТС в реестре.

Для этого необходимо воспользоваться функциями сортировки по возрастанию/убыванию (1) или поисковым полем столбца (2) (Рис. 134). В поисковом поле необходимо ввести слово целиком или часть искомых данных.

147
ЭПК.РП.06

/ 🛽 БАРС.:	ПК - Электроннал ×	Second Sectors			_	Contraction of the local distance of the loc			• 2 - 4
$\leftrightarrow \rightarrow 0$	192.168.194.78:8006/#								👷 😅
С/х техника	и транспорт								
4 Добавить	🧷 Изненить 🗮 Удалить 🍪 Обновить 📩 Выг	рузка • 🕽 🕻 Перекоды •						Импор	т из БАРС.Гостехнадзор
Per, Horsep	Наиненование	Tim	Марка	• Мощность	Fog sein	Правообладатели	TED ON TO DO T	Лицявой счет хозвіс	Статус
Der unwen	Наимацовация	Tun	Manya	AL Commonants	DO RORDECTRADO	Insendinanations	Tennirroniae	ปีหมดอามี ดนอา งาวอร์	Crather
9567	(4) BEROWCTBA) kin aufsona MTI-80 8567	life and form	MTL-80	ZI Composition	no occupación de la	publicity	Haravara c	Independent even wears	He of the formula
6475	(V3 REPOWCTBA) He surface T-16MC (CIII-25) 6	Не выблан	T-16ME (CIII-25)	V4 cobudopare	по усыванию	1	Полгонграй Улистаная с		Не обработано
6654	(V3 REDOMCTRA) He stylpose T-404M 6654	Не выбран	T-404M	💮 Столбцы			Kyanieno c		Не обработано
6556	(V3 REDOWCTBA) He autopair T-1047-0001	He suffree	T-25A	2518	1997	1	Manufactor C		На обработано
1011	(V3 REDOWCTBA) He surfaces MT3-80 1011	На выблан	MT3-80	25155	1988		Bernare Leuroman r		Не обработано
2941	(V3 REDOMCTRA) He stationer MT3-82-1 2941	He sufices	MT3-82.1	81\60	2007		Tannanic		Не обработано
3141	(V3 REDOMCTRA) He surface: T-25 3141	Не выбран	T-25	25\18	1987		Menever c		Не обработано
6311	(V3 REDOMCTRA) He and from T-254 6311	На выблан	T-25A	27519.5	1992		Personi Illeran c		Не обработано
6235	(V3 REDOMCTRA) He maferan AMCOOR 4-322.6	Не выблан	AMK0/JOP A-322	29\57	1997		Fostura		Не обработано
6840	(V3 REDOMCTRA) He sectioner T-254 6840	Не выбран	T-254	25\18.4	1986		Bernani Tumennek c		Не обработано
0634	(V3 BEDOMCTBA) He stationar K0M3-64/1 0634	Не выбран	K0M3-64/1	62145.6	1989		Oran-D-Goossa c		Не обработано
7498	(M3 REDOMCTRA) He and may TO: 185 7498	Ha aufroau	TO-185	130/09	1991		Katalo f		Не обработано
3786	(V3 REDOMCTRA) He staffstare //T-75 3785	He sufrae	07-75	95\70	1982		Kyweeno c		Не обработано
2644	(V3 BEROMCTBA) He stafpast T-16ME (CIII-25) 2	Не выбран	T-16ME (CIII-25)	25\18	1991		Масалы л		Не обработано
9442	(ИЗ ВЕДОМСТВА) Не выбран МТЗ-82,1 9442	Не выбоан	MT3-82.1	81\57.4	2011		Старыя Ерыклы д		Не обработано
2919	(ИЗ ВЕДОМСТВА) На выбран FINTEC 1080 2919	Не выбран	FINTEC 1080	440\323.62	2008		Набережные Челны г		Не обработано
6081	(ИЗ ВЕДОМСТВА) Не выбран Т-40 6081	Не выбран	T-40	50\37	1992		Мусабай-Завод с		Не обработано
6576	(ИЗ ВЕДОМСТВА) Не выбран МТЗ-82.1 6576	Не выбран	MT3-82-1	81\59.6	1999		Новое Ибрайкино с		Не обработано
4487	(ИЗ ВЕДОМСТВА) Не выбран ХТ160D 4487	Не выбран	XT160D	15\11	2009		Габишево с		Не обработано
7330	(ИЗ ВЕДОМСТВА) Не выбран БУРАН 4Т 7330	Не выбран	EVPAH 4T	29\21.3	2014		Зеленодольск г		Не обработано
3019	(ИЗ ВЕДОМСТВА) Не выбран Т-40М 3019	Не выбран	T-40M	50\37	1987		Большие Кургузи с		Не обработано
4660	(ИЗ ВЕДОМСТВА) Не выбран Т-16 4660	Не выбран	T-16	25\18	1991		Малая Цильна с		Не обработано
1526	(ИЗ ВЕДОМСТВА) Не выбран МТЗ-80 1526	Не выбран	MT3-80	82\60.4	1993		Нижнее Альнеево с		Не обработано
6562	(ИЗ ВЕДОМСТВА) На выбран МТЗ-80 6562	Не выбран	MT3-80	82\60.4	1991		Балтаси пгт		Не обработано
0333	(ИЗ ВЕДОМСТВА) Не выбран БЕЛАРУС-1221.2 0	Не выбран	БЕЛАРУС-1221.2	133\98	2008		Kasare r		Не обработано
0=0= C1	амица 1 из 1266 🍁 🌳 👶							Dat	азано записей 1 - 25 из

Рис. 134. Функции сортировки данных и поисковые поля столбцов реестра

3) в списке TC выделить необходимую запись и открыть карточку TC двойным нажатием левой кнопки мыши или нажатием на кнопку «Изменить», находящуюся на панели инструментов реестра (Рис. 135). После чего откроется карточка TC из ведомства с заполненными и не редактируемыми данными (**Ошибка! Источник** ссылки не найден.);

х техника и транспорт (З	апись из БАРС.Гостех	кнадзор)	
Сведения о технике из	БАРС.Гостехнадзор	Правообладатели (Физ. лица)	Правообладатели (Юр. лица)
Территория:	Джалиль пгт		×
Серия:	TC	Номер: 4779	Регион: 16
Тип:	Не выбран		×
Марка:	MT-15	Мощность:	15\11.3
Год выпуска:	1 991		
Ф.И.О. собственника:	НУРМУХАМЕТОВ А	ЗГАР АЛЬФИСОВИЧ	
ИНН:	163600250150		
Дата рождения:	01.10.1990		
Адрес регистрации:	423368,Респ Татар	остан, САРМАНОВСКИЙ Р-Н, ,ДЖ	АЛИЛЬ ПГТ,НОВАЯ УЛ,25,,
Дата регистрации техники:	13.03.1999		
Серия документа правообладания:	AA		
Номер документа	650578		
правоооладания.			
Переходы 🔻			Сохранить Отмена

Рис. 135. Редактирование карточки ТС из БАРС. Гостехнадзор

4) в карточке TC со статусом «Обработано» во вкладке «Сведения о технике из БАРС. Гостехнадзор» необходимо заполнить поле *«Тип»* выбором из справочника «C/х техника и транспорт» (Рис. 136).

 техника и транспорт (за Сведения о технике из 	в БАРС.Гостехналзор	дзор) Правообладатели (Физ.)	лица) Правообла	лател
Территория:	Баландыш с	- Holderen (+131	ingay inpaccosite	×
Серия:	MM	Номер: 2 857	Регион: 16	
Тип:	Не выбран			×
Марка:	2ПТС-4-887Б	Мощность:		
Год выпуска:	1 990			
Ф.И.О. собственника:				
ИНН:				
Дата рождения:				
Адрес регистрации:				
Дата регистрации техники:	25.06.2014			
Серия документа правообладания:	CA			
Номер документа правообладания:	742236			
правообладания:	/ 12200		COVID-244075	Maua

Рис. 136. Поле «Тип»

Для сохранения введенных данных следует нажать кнопку «Сохранить».

5.7. Реестр «Воинский учет»

Данный реестр состоит из нескольких реестров воинского учета. Чтобы перейти к выбору реестров (Рис. 137) воинского учета, необходимо нажать на ярлык



150
ЭПК.РП.06

Реестры воинского учета		
	*	*
Карточки офицеров	Карточки призывников	Карточки военнообязанных
		Закрыть

Рис. 137. Выбор реестров воинского учета

Для заполнения представленных реестров необходимо перейти в реестр «Физические лица» (см. п.5.2). В карточках физических лиц в поле *«Военнообязанность»* проставить соответствующие категории:

- для реестра «Карточки офицеров» категории «Офицер Запаса и Офицер Армии»;
- для реестра «Карточки призывников» категория «Военнообязанный (Призывник)»;
- для реестра «Карточки военнообязанных» категория «Рядовой Армии и Рядовой Запаса».

После заполнения поля *«Военнообязанность»* необходимо нажать на кнопку «Пуск» и в открывшемся меню выбрать пункт *[Администрирование/ Дополнительные сервисные функции/Заполнение карточек воинского учета]*.

В следующем окне необходимо подтвердить действие (Рис. 138).

ĺ	Заполнение карточек воинского учета
	Будет выполнено заполнение карточек офицеров, военнообязанных и призывников на основе данных из реестра физлиц. Продолжить?
ļ	ОК Отмена

Рис. 138. Подтверждение заполнения карточек воинского учета

После подтверждения откроется окно информационного сообщения (Рис. 139), которое показывает количество заполненных карточек.

	ЭПК.РП.0	5
Внимание		X
Создано карточек офицеров запаса: 0; ка	арточек приз ОК	ывников: 1; карточек военнообязанных: 0

Рис. 139. Сообщение о количестве заполненных карточек воинского учета

5.8. Реестр «Данные Росреестра»

Реестр «Данные Росреестра» предназначен для хранения данных Росреестра о земельных участках (Рис. 140).

ļ	Јанные Росреестра	
	ОКС	алараные участки Вемельные участки Росреестр
		Закрыть

Рис. 140. Реестр документов «Данные Росреестра»

В данный реестр входят следующие реестры:



5.8.1. Реестр «ОКС»

Реестр «ОКС» предназначен для работы со сведениями Системы по данным об объектах капитального строительства, предоставленных Росреестром. Для открытия



реестра необходимо нажать левой кнопкой мыши на ярлык реестра «ОКС» (Рис. 141).

Откроется окно

							-			
	ОКАТО	ОКТМО	Кадастров	Статус	Кадастров	УПКС	Площадь	Тип	Адрес	Территория
lаб	9243000000		16:52:0503	Ранее учте	1447491,17		43,2	Помещение	Республик	Набережн
la6	92430000000		16:52:0503	Ранее учте	1444140,49		43,1	Помещение	Республик	Набережн
аб	9243000000		16:52:0503	Ранее учте	1919936,20		57,3	Помещение	г Набереж	Набережн
аб	92430000000		16:52:0503	Ранее учте	1464244,54		43,7	Помещение	г Набереж	Набережн
Ιаб	92430000000		16:52:0503	Ранее учте	1976897,66		59	Помещение	г Набереж	Набережн
Ιаб	92430000000		16:52:0503	Ранее учте	1929988,22		57,6	Помещение	г Набереж	Набережн
аб	92430000000		16:52:0503	Ранее учте	1450841,84		43,3	Помещение	г Набереж	Набережн
łаб	92430000000		16:52:0503	Ранее учте	1926637,55		57,5	Помещение	г Набереж	Набережн
аб	92430000000		16:52:0503	Ранее учте	1427387,12		42,6	Помещение	г Набереж	Набережн
аб	92430000000		16:52:0503	Ранее учте	1450841,84		43,3	Помещение	г Набереж	Набережн
Ιаб	92430000000		16:52:0503	Ранее учте	2308795,89		65,7	Помещение	г Набереж	Набережн
аб	92430000000		16:52:0503	Ранее учте	1437439,15		42,9	Помещение	г Набереж	Набережн
аб	92430000000		16:52:0503	Ранее учте	1956793,62		58,4	Помещение	г Набереж	Набережн
аб	92430000000		16:52:0503	Ранее учте	1440789,82		43	Помещение	г Набереж	Набережн
аб	92430000000		16:52:0503	Ранее учте	994973,61		28,7	Помещение	г Набереж	Набережн
аб	92430000000		16:52:0503	Ранее учте	1950092,27		58,2	Помещение	г Набереж	Набережн
lаб	92430000000		16:52:0503	Ранее учте	1430737,80		42,7	Помещение	г Набереж	Набережн
аб аб аб аб аб	92430000000 92430000000 92430000000 92430000000 92430000000 92430000000	з 97082 📫 ।	16:52:0503 16:52:0503 16:52:0503 16:52:0503 16:52:0503	Ранее учте Ранее учте Ранее учте Ранее учте	1440789,82 994973,61 1950092,27 1430737,80		43 28,7 58,2 42,7	Помеще Помеще Помеще Помеще	ение ение ение ение ение	ние г Набереж ение г Набереж ение г Набереж ение г Набереж показано запис

Рис. 141. Реестр документов «ОКС»

Основные элементы окна:

- кнопки «Добавить», «Изменить», «Удалить», «Обновить» добавление/изменение/удаление/обновление объектов реестра;
- кнопка «Выгрузка» выгрузка данных реестра в файлы формата .xls и .csv;
- кнопка «Действия»(Рис. 142) инициирует совершение действия «Запрос в Росреестр (ОКС)» – осуществляется запрос по выбранному участку в Росреестр для получения информации о правообладателях.

153
ЭПК.РП.06

окс											
🕂 Добавить 🖉 Изменить 🗱	/далить 💰 Обновить 📩 Выгру	ि स र भ	ействия 🔻								
Имя	ΟΚΑΤΟ	октмо	15 JA 12 SI	Запрос в Росреестр (ОКС)		Статус					

Рис. 142. Кнопка «Действия»

- кнопка «Переходы» переход к связанным объектам выделенной записи (Рис. 143):
 - «Физические лица» переход в реестр «Физические лица» с фильтрацией по физ. лицам, которые обладают участком.
 - «Юридические лица» переход в реестр «Юридические лица» с фильтрацией по юр. лицам, которые обладают участком;

(жс					
	🕂 Добавить 🥜 Изменить 🗱 У	/далить 💰 Обновить 📩 Выгру	узка 🕶 🗌	ार स 12 फ़ा	Переходы 🔻 📲 Действи	я т
	Имя	ΟΚΑΤΟ	октмо	15.27 12.31	Физические лица	дастр
				15.27 12.31	Юридические лица	

Рис. 143. Кнопка «Переходы»

Возможна предопределенная фильтрация (см. п. 4.4.1):

- «Все» отображаются все ОКС, которые относятся к «Территории» (из справочника «Выбор Территории»);
- «Нераспределенные по СП» отображаются все ОКС, которые относятся к «Территории» (из справочника «Выбор территории») с типом «Поселение» в рамках территории, за которой закреплен пользователь;
- «Нераспределенные по району» отображаются все ОКС, которые относятся к «Территории» (из справочника «Выбор территории») с типом «Район», в котором находится текущая территория пользователя.

154 ЭПК.РП.06

🗗 дооавить 🎸 и	Ізменить 🐺 Удалиті	9	Bce							
мя	OKATO	октмо	Кадастровый но	Статус	Кадастровая сто	УПКС	Площадь	Тип	Bce	
									Нераспределенные по Нераспределенные по	о СП о району
ород Набережн	92430000000		16:52:050303:2	Ранее учтенный	1447491,17		43,2	Помещение	геспуолика тата	наоережные че.
ород Набережн	92430000000		16:52:050303:2	Ранее учтенный	1444140,49		43,1	Помещение	Республика Тата	Набережные Че.
ород Набережн	9243000000		16:52:050303:2	Ранее учтенный	1919936,20		57,3	Помещение	г Набережные Ч	Набережные Че.
ород Набережн	92430000000		16:52:050303:2	Ранее учтенный	1464244,54		43,7	Помещение	г Набережные Ч	Набережные Че.
ород Набережн	92430000000		16:52:050303:2	Ранее учтенный	1976897,66		59	Помещение	г Набережные Ч	Набережные Че.
ород Набережн	92430000000		16:52:050303:2	Ранее учтенный	1929988,22		57,6	Помещение	г Набережные Ч	Набережные Че.
ород Набережн	92430000000		16:52:050303:2	Ранее учтенный	1450841,84		43,3	Помещение	г Набережные Ч	Набережные Че
ород Набережн	92430000000		16:52:050303:2	Ранее учтенный	1926637,55		57,5	Помещение	г Набережные Ч	Набережные Че.
ород Набережн	92430000000		16:52:050303:2	Ранее учтенный	1427387,12		42,6	Помещение	г Набережные Ч	Набережные Че.
ород Набережн	92430000000		16:52:050303:2	Ранее учтенный	1450841,84		43,3	Помещение	г Набережные Ч	Набережные Че.
ород Набережн	92430000000		16:52:050303:235	Ранее учтенный	2308795,89		65,7	Помещение	г Набережные Ч	Набережные Че.
ород Набережн	92430000000		16:52:050303:2	Ранее учтенный	1437439,15		42,9	Помещение	г Набережные Ч	Набережные Че.
ород Набережн	92430000000		16:52:050303:2	Ранее учтенный	1956793,62		58,4	Помещение	г Набережные Ч	Набережные Че.
ород Набережн	92430000000		16:52:050303:2	Ранее учтенный	1440789,82		43	Помещение	г Набережные Ч	Набережные Че.
ород Набережн	92430000000		16:52:050303:2	Ранее учтенный	994973,61		28,7	Помещение	г Набережные Ч	Набережные Че.
ород Набережн	92430000000		16:52:050303:2	Ранее учтенный	1950092,27		58,2	Помещение	г Набережные Ч	Набережные Че
ород Набережн	9243000000		16:52:050303:2	Ранее учтенный	1430737,80		42,7	Помещение	г Набережные Ч	Набережные Че.

Рис.	144.	Способы	фильт	рации
------	------	---------	-------	-------

5.8.1.1. Изменение основных сведений

Для изменения основных сведений необходимо выбрать открыть окно редактирования двойным нажатием левой кнопки мыши по выбранному элементу реестра или выбрать элемент и нажать кнопку «Изменить». Откроется окно ()

0	КС: Редактировани	ie		\mathbf{X}						
	Основные сведен	ния Правообладатели								
	Имя:	город Набережные Челны								
	OKATO:	9(2+4)(state(state)								
	OKTMO:									
	Кадастровый номер:	36.52.03070.43305								
	Статус:	Ранее учтенный								
	Кадастровая стоимость:	3024374,89								
	УПКС:									
	Площадь:	83,9								
	Тип:	Помещение								
	Адрес:	45/02, новый город								
	Территория:	Набережные Челны г	•••							
	Помещение в системе: -			-						
	Запрос в Росреестр ((ОКС) Переходы • От	мена	<u>כ</u>						

Рис. 145. Окно редактирования ОКС

Во вкладке «Основные сведения» имеются следующие поля для ввода/редактирования информации:

- «Имя» заполняется вручную;
- «ОКАТО» заполняется вручную;
- «ОКТМО» заполняется вручную;
- «Кадастровый номер» заполняется вручную;
- «Статус» заполняется вручную;
- «Кадастровая стоимость» заполняется вручную;
- «УПКС» заполняется вручную;
- «Площадь» заполняется вручную;
- «Тип» заполняется вручную;
- «Адрес» заполняется вручную;
- «Территория» заполняется выбором из справочника «Выбор территории»;
- «Помещение в системе» заполняется выбором из справочника «Помещения»;
- «Государственная собственность» заполняется «флажком»;

ЭПК.РП.06

• «Собственность в аренде» – заполняется «флажком».

Карточка ОКС имеет возможность перехода к связанным реестрам и совершению запроса в Росреестр (Рис. 146):

- «Юридические лица»;
- «Физические лица».

L		
Запрос в Росреестр (ОКС) Переходы	Сохранить	Отмена

Рис. 146. Переход к связанным реестрам и запросу в Росреестр

5.8.1.2. Просмотр информации о правообладателях

Информация из Росреестра о правообладателях по ЗУ доступна в карточке ЗУ реестра «Земельные участки». Для этого нужно зайти в реестр, открыть карточку ЗУ и перейти во вкладку «Правообладатели» (Рис. 147).

Основные сведения Прав	ообладатели		
Физические лица Юриди	ческие лица		
🖉 Посмотреть 💰 Обновить			Не связанные
Краткое наименование	Тип права	Доля	Дата начала
Открытое акционерное об	Собственность		
Открытое акционерное об	Собственность		
Открытое акционерное об	Собственность		
			Показано записей 1 - 3 из

Рис. 147. Вкладка «Правообладатели»

Вкладка разделена на две дополнительные вкладки: «Физические лица» и «Юридические лица».

В дополнительных вкладках имеются предопределенные фильтры (см. п. 4.4.1):

- «Связанные» записи имеющие связь с записями из реестра «Физические лица»/«Юридические лица» соответственно. Связывание записей происходит автоматически. Записи связываются по номеру ИНН или СНИЛС;
- «Несвязанные» записи, полученные по запросу, но не имеющие связей.

Чтобы просмотреть запись, необходимо дважды нажать по ней левой кнопкой мыши, либо, выбрав нужную запись, нажать на кнопку «Посмотреть». Открывается карточка правообладателя, в которой содержится информация о правообладателе, полученная из сервиса Росреестра (Рис. 148).

Правообладатель ОКС: Просмотр 🛛 🛛 🗙										
Тип	правообладания:									
Да	ные Росреестра									
Правообладатель ФЛ/ЮЛ: Открытое акционерное общество "Татнефть" имени В.Д.Шашина										
ин	н:	1644003838								
Тиг	1 права:									
Нач	ало правообладания:		Окончание правообладания:		5					
Дол	пя собственности:	1 / 1	Площадь:							
До	кумент начала правооб	ладания								
Тиг	1 документа:									
Дат	га выдачи документа:									
Сер	оия документа:		Номер документа:							
При	имечание:				1					
				Закрыть						

Рис. 148. Просмотр карточки правообладателя

Данные в карточке доступны только для просмотра, удалять или редактировать записи в Системе невозможно.

В реестре реализована фильтрация записей, не имеющих связей с записями из реестра «Помещения». Фильтрация производиться по следующим фильтрам:

157

Поиск

открытия реестра необходимо нажать левой кнопкой мыши на ярлык Откроется окно реестра «Земельные участки Росреестр» (Рис. 149).

VEKC CTR

										0				0.014	A COLOR	11	0							
Кадастровый номер	2012.	Окат	Адре	Стоиг	Катег	Плош	ВРИ	УПКС	Ставн	Сумма земельного	Л⊧▼	ВРИ	Докуг	ВРИ	911K	нало	Сум	Тип з Ста	ату Го 🕶	со ч	ти 🕶	At 🗙	nt 🕶	
16:06:030302:877	01.0	9220	Pecn	1414	Земл	1427.0		99.15				Для	приу					Учте	нет			нет	Чер	-
16:06:030302:891	01.0	9220	Pecn	1487	Земл	1500.0		99.15				Для	При					Учте	нет			нет	Чер	
16:50:310404:294	01.0	9240	"Pec	8798	Земл	21.0	3.1	4189	0.33	290.36		Для	инди					Ран	е нет			нет	Чер	
16:50:310404:158	01.0	9240	Pecn	8634	Земл	20.6	3.1	4191	0.33	284.95		Для	Гара					Ран	нет			нет	Чер	
16:50:310404:135	01.0	9240	Pecn	8619	Земл	20.6		4184				Для	Гара					Ран	нет			нет	Чер	
16:06:030302:900	01.0	9220	Респ	1487	Земл	1500.0		99.15				Для	При					Учте	нет			нет	Чер	
16:06:030302:952	01.0	9220	Pecn	1487	Земл	1500.0		99.15				Для	При					Учте	нет			нет	Чер	
16:06:030302:959	01.0	9220	Pecn	1487	Земл	1500.0		99.15				Для	При					Учте	нет			нет	Чер	
16:06:030302:961	01.0	9220	Pecn	1487	Земл	1500.0		99.15				Для	При					Учте	нет			нет	Чер	
16:06:030302:967	01.0	9220	Pecn	1487	Земл	1500.0		99.15				Для	При					Учте	нет			нет	Чер	
16:30:110901:15	01.0	9224	-	7870		3015		2.61										Ран	е нет			нет	Чер	
16:06:030302:968	01.0	9220	Pecn	1487	Земл	1500.0		99.15				Для	При					Учте	нет			нет	Чер	
16:06:030302:980	01.0	9220	Pecn	1487	Земл	1500.0		99.15				Для	При					Учте	нет			нет	Чер	
16:50:160502:217	01.0	9240	"Pec	8689	Земл	1441.0		6030				Для	иму					Учте	нет			нет	Чер	
16:06:030302:983	01.0	9220	Pecn	1487	Земл	1500.0		99.15				Для	При					Учте	нет			нет	Чер	
16:06:030302:986	01.0	9220	Pecn	1487	Земл	1500.0		99.15				Для	приу					Учте	нет			нет	Чер	
16:24:259401:73	21.0	9240	Pecn	2606	Земл	526.0	4.1	495.5	0.2	521.27		Для	для					Ран	нет			нет	Чер	1
16:32:070701:236	01.0	9224	-	1516		1685		0.09										Ран	нет			нет	Чер	
16:06:030302:993	01.0	9220	Pecn	1487	Земл	1500.0		99.15				Для	При					Учте	нет			нет	Чер	1
16:03:010125:19	01.0	9220	р-н	2113	Земл	1310.0	2.1	161.31	0.1	211.32	No	Для	Стро					Ран	нет			нет	Чер	
16:06:030302:994	01.0	9220	Pecn	1487	Земл	1500.0		99.15				Для	При					Учте	нет			нет	Чер	
16:14:990110:184	01.0	9241	Респ	9432	Земл	660.0		142.91				Для	Под					Учте	нет			нет	Чер	
				U		U				U														
🌾 ሞ 🛛 Страница 1 из 8705	2 📫 🖣	0																		Пока	зано зап	исей 1 -	25 из 217	6287

Рис. 149. Реестр документов «Данные Росреестра»

Основные элементы окна:

🥜 Изменить 💰 Обновить 🚆 Переходы 🗸 🖉 Действия 🕶 🌄 Отчеты 🔹 📩 Выгрузка 🕶

Номер

- кнопки «Изменить»/«Обновить» изменение/обновление объектов реестра;
- кнопка «Переходы» (Рис. 150) переход к связанным объектам выделенной записи:
 - о «Юридические лица» переход в реестр «Юридические лица» с фильтрацией по юр. лицам, которые обладают участком;

ЭПК.РП.06

- «Нераспределенные по СП» отображаются все ОКС, которые относятся к территориям (из справочника «Выбор территории») с типом «Поселение» в рамках территории, за которой закреплен пользователь;
- «Нераспределенные по району» отображаются все ОКС, которые относятся к территории (из справочника «Выбор территории») с типом «Район», в котором находится текущая территория пользователя.

Реестр «Земельные участки Росреестр» предназначен для работы со сведениями

5.8.2. Реестр «Земельные участки Росреестр»

 «Физические лица» - переход в реестр «Физические лица» с фильтрацией по физ. лицам, которые обладают участком.

Земельные участки (17.02.2016)										
🖉 Изменить 🏟 Обновить	🛛 📥 Выгрузка 🕶 🗌	ा स स अ	lepeходы ▼ ^в аДействия	я 🕶 🛛 🜄 Отчеты 🕶						
Номер	Дата	16 JA 18 M	Физические лица с							
Кадастровый номер	2012-10-11 22:4	15 JU 12 SI	Юридические лица	2						
46.04.000075.6	47.00.0046.00.00.0	0	00004504000							

Рис. 150. Кнопка «Переходы»

- кнопка «Действия» (Рис. 151) дополнительные действия с земельными участками:
 - «Массовое присвоение ВРИ» присваивает выбранным по фильтрации записям указанный ВРИ;
 - «Пересчитать налоговые ставки» пересчитывает налоговые ставки, для выбранных по фильтрации, записей;
 - «Массовые действия для видов участков» указывается ВРИ, и статус изменяется на «Заполнено и проверено» для участков, выбранных по фильтрации;
 - «Массовые действия для участков с изменениями» для участков, выбранных по фильтрации и имеющих изменения, указывается ВРИ, и статус изменяется на «Заполнено и проверено»;
 - «Массовые действия для участков, не облагаемых налогом» для участков, выбранных по фильтрации и не облагаемых налогом, указывается ВРИ, и статус изменяется на «Заполнено и проверено»;
 - «Массовые действия для участков лесного фонда» для участков, выбранных по фильтрации и являющимися землями лесного фонда, статус изменяется на «Заполнено и проверено»;
 - «Перенести на другую территорию» для участков, выбранных по фильтрации, изменяется территория, к которой он прикреплен;
 - «Запрос в Росреестр (ЗУ)» осуществляется запрос, по выбранному участку в Росреестр для получения информации о правообладателях.

1	60	
 -	~ -	~

111		п <i>с</i>	1
 ιк	Ы	11	In
 			~~

Бал £2 № Д	ействия 🔹 🔚 Отчеты 👻
15 JA 12 SI	Массовое присвоение ВРИ
15 JA 12 St	Пересчитать налоговые ставки
5 8 00 분 월	Массовые действия для видов участков
ка 100 100	Массовые действия для участков С изменениями
N 10 10 20	Массовые действия для участков, не облагаемых налогом
ы н 10 10 10 10	Массовые действия для участков лесного фонда
00 🖉 🖉	Перенести на другую территорию
10 [5 24 말 말	Запрос в Росреестр (ЗУ)

Рис. 151. Действия с земельными участками

- кнопка «Отчеты» (Рис. 152) быстрый переход к отчетам:
 - о «Выписка ошибок в АИС ГКН»;
 - «Налогооблагаемые участки» (формирование отчета происходит в фоновом режиме);
 - «Налогооблагаемые участки (Форма N2)» (формирование отчета происходит в фоновом режиме);
 - о «Сводная форма по участкам»;
 - о «Сводная форма по налогооблагаемым участкам (Форма N1)».



Рис. 152. Кнопка «Отчеты»

• кнопка «Выгрузка» – выгрузка данных реестра в файлы формата .xls и .csv.

5.8.2.1. Изменение основных сведений

Сведения изменяются в карточке земельного участка во вкладке «Основные сведения». Для перехода к карточке необходимо дважды нажать левой кнопкой мыши на элемент реестра или выбрать элемент реестра и нажать кнопку «Изменить».

Во вкладке «Основные сведения» имеются следующие поля для ввода/редактирования информации:

- «Категория»;
- *«ВРИ»;*
- «Признак»;
- «Доп. признак»;
- «Примечание»;
- «Аренда»;
- «Срок аренды»;
- «Арендодатель»;
- «Льготы»;
- «Величина, %»;
- «Информация о проделанной работе».

Важно!

Поля, отмеченные желтым цветом, обязательны для заполнения.

В карточке ЗУ имеется возможность перехода к связанным реестрам (Рис. 153):

- юридические лица;
- физические лица.

	Пер	еходы 👻 Заполнено и	проверено Передать Запрос в Росреестр (ЗУ) Вернуть статус черновика	Сохранить	Отмена
٦	5.8 2.9	Физические лица	1 305 624		
	5.0	Юридические лица			

Рис. 153. Кнопка «Переходы»

Кнопки на нижней панели (Рис. 154) позволяют совершать действия с земельным участком:

- «Заполнено и проверено» изменить статус земельного участка на «Проверено»;
- «Передать» изменить территорию, к которой прикреплен ЗУ;
- «Запрос в Росреестр (ЗУ)» отправляется запрос по земельному участку в базу Росреестр, для получения данных о правообладателях;
- «Вернуть статус черновика» возвращает статус черновика записи;

ЭПК.РП.06

- «Сохранить» сохраняет изменения, внесенные в карточку;
- «Отмена» отменяет внесенные изменения, закрывает карточку.

Основные сведения	Правообладатели	Описание ош	ибок в АИС	СГКН						
Адрес:	Республика Татарст	ан, Чистопол	ьский му	ниципаль	ный рай	он, Е	Булдырское с	ельское по	селение	
OKATO:	92259000000	УПКС:	273.43				Площадь:	1.0		
Категория:	Земли промышленно	ости, энергет	ики, тран	кспорта,	связи, ра	адин	Стоимость:	273.43		
				Статус:			Временный			
Гип	Землепользование			Использ	ование п	0	Для размещ	ения объек	тов газос	набжени
землепользования: Признак гос. собственности:				докумен	ту:					
Редактируемые данн	ые									
Категория:	003003000010 Земл	и промышлє	× 🦻	ври:						•••
— Налогообложение				Аренд	a ———					
Признак:			~	Аренда	9:					~
Доп. признак:			¥	Срок а	ренды:					
Примечание:			¥	Аренд	одатель:					`
— Льгота ————										
Льгота:	No		~							
Величина, %:										
				Собстве	енность:					
				Собству Тип финанс	ировани	я:				
Налоговая ставка, %:				Сумма зе налога:	мельног	0				
Налоговая ставка, %:				Сумма зе налога:	мельног	0	NaN			
Информация о проделанной работе:										



5.8.2.2. Просмотр информации о правообладателях

Информация из Росреестра о правообладателях по ЗУ доступна в карточке ЗУ реестра «Земельные участки». Для этого нужно перейти в реестр, открыть карточку ЗУ и перейти во вкладку «Правообладатели» (Рис. 155).

*Редактирован	ne 16:01:220279:8				
Основные све,	дения Правообла	адатели Описание	ошибок в АИС ГКН		
Физические	лица Юридическ	ие лица			
🖉 Посмотреть	🙆 Обновить			Связанные	•
ФИО		Тип права	Доля	Дата начала	
ФИО		Тип права	Доля	Дата начала	

Рис. 155. Вкладка «Правообладатели»

Вкладка разделена на две дополнительные вкладки «Физические лица» и «Юридические лица». В дополнительных вкладках имеются предопределенные фильтры (см. п. 4.4.1):

- «Связанные» записи, имеющие связь с записями из реестра «Физические лица»/«Юридические лица» соответственно. Связывание записей происходит автоматически. Записи связываются по номер ИНН или СНИЛС;
- «Несвязанные» записи, полученные по запросу, но не имеющие связей.

Чтобы просмотреть запись, нужно дважды нажать по ней мышью, либо, выбрав нужную запись, необходимо нажать кнопку «Посмотреть». Откроется карточка правообладателя (Рис. 156), в которой содержится информация о правообладателе, полученная из сервиса Росреестра.

Просмотр			×
Тип правообладания:	Юрлицо		
Данные Росреестра			
Правообладатель ФЛ/ЮЛ:	Открытое акционерное	общество "Татнефть" имени I	В.Д.Шашина
ИНН:	1644003838		
-			
Тип права:		1	
Начало правообладания:	06.02.2009	Окончание правообладания:	
Доля собственности:	1 / 1	Площадь:	
документ начала правооол	адания		
Тип документа:		1	
Дата выдачи документа:	14.07.2003		
Серия документа:		Номер документа:	
Примечание:			
			Закрыть

Рис. 156. Карточка правообладателя

5.9. Реестр «Миграция и ЗАГС»

Реестр «Миграция и ЗАГС» предназначен для формирования документов, отслеживающих перемещение физического лица, а также для учета записей актов гражданского состояния (Рис. 157).



Рис. 157. Реестр документов «Миграция и ЗАГС»

В данный реестр входят следующие реестры:







левой кнопкой мыши на ярлык документов» выбрать интересующий реестр.

после чего в окне «Реестры

5.9.1. Реестр «Листки прибытия»

Основные элементы окна (Рис. 158):

- кнопки «Добавить», «Изменить», «Удалить», «Обновить» добавление/изменение/удаление/обновление объектов реестра;
- кнопка «Зарегистрировать» регистрация листка прибытия (см. п. 5.9.1.2);
- кнопка «Разрегистрировать» разрегистрация листка прибытия (см. п. 5.9.1.3);
- кнопка «Выгрузка» выгрузка данных реестра в файлы формата .xls и .csv;
- кнопка «Переходы» инициирует переход в реестр «Физические лица» с фильтрацией по физическому лицу документа;
- кнопка «Отчеты» быстрый переход к отчетам:
 - о «Листок статистического учета прибытия (Форма №12П)»;
 - о «Листки прибытия (Форма №2)»;
 - о «Заявление о регистрации по месту пребывания (Форма №1)»;
 - о «Заявление о регистрации по месту жительства (Форма №6).

Возможные фильтры реестра:

- фильтрация по колонкам фильтрует записи реестра по введенным данным (см. п. 4.4.1);
- предопределенная фильтрация (см. п. 4.4.1):
 - о «Все» отображает все записи реестра;
 - «Зарегистрированные» отображает только зарегистрированные листки прибытия;
 - «Незарегистрированные» отображает только незарегистрированные листки прибытия.

168 ЭПК.РП.06

10	Торритория		Bce		
амилия Имя Отчество	Территория	Документ	Стату Зар	егистрированные	
Блажнова Надежда Николаевна	Письмянское сельское поселение	от 02.08.0211	Зарегистр	ирован Out of	
Ефремова Татьяна Анатольевна	Набережно-Морквашское сельское посе	от 21.07.1012	Зарегистр	ирован Out of	
Абуяров Рамиль Мударисович	Старобугадинское сельское поселение	от 02.03.1022	Зарегистр	ирован Out of	
Алексеев Николай Кузьмич	Калейкинское сельское поселение	от 28.02.1912	Зарегистр	ирован Out of	
Хасанова Махида Шайдулловна	поселок городского типа Уруссу	от 01.05.1926	Зарегистр	ирован Out of	
Габдуллина Шакура Габдулловна	Татарско-Шуганское сельское поселение	от 24.12.1931	Зарегистр	ирован Out of	
Хидиятуллина Нурида Габдрахмановна	Старочурилинское сельское поселение	от 25.01.1950	Зарегистр	ирован Out of	
Анисахарова Татьяна Вениаминовна	Письмянское сельское поселение	от 03.05.1956	Зарегистр	ирован Out of	
Шайхразеева Альфия Ахмадулловна	Калмашское сельское поселение	от 23.09.1956	Зарегистр	ирован Out of	
Гиниятуллина Флера Газизовна	Альдермышское сельское поселение	от 20.12.1957	Зарегистр	ирован Out of	
Савина Фания Камилевна	Письмянское сельское поселение	от 04.07.1959	Зарегистр	ирован Out of	

Рис. 158. Реестр «Листки прибытия»

Важно!

Если листок прибытия имеет статус «Зарегистрирован», то он доступен только для просмотра без возможности редактирования.

Документы добавляются только к территории с типом «Населенный пункт».

5.9.1.1. Добавление/изменение листка прибытия

Для добавления листка прибытия требуется нажать на кнопку «Добавить», после чего откроется карточка листка прибытия (Рис. 159).

Лист прибытия	
Физ лицо:	
Торриториси	
территория:	Респуолика татарстан
Тип прибытия:	Извне
Основание прибытия:	
Дата выдачи:	
Дата убытия*:	Заполняется в случае временного прибытия
Документ физическог	о лица
Тип документа:	
Номер:	Серия: От: 📰 😰
Кем выдан:	
Код подразделения:	
Сделать основным:	
Откуда прибыл	
Населенный пункт:	Введите населенный пункт индекс
Улица:	Введите улицу Дом: Квартира:
Адрес:	
Место регистрации	
Регистрация в:	целевом хозяйстве
Сделать главой:	в случае отсутствия главы в указанном хозяйстве
Прописать:	🔲 по адресу хозяйства
	Сохранить и Зарегистрировать Сохранить Отмена

Рис. 159 Карточка листка прибытия

В открывшемся окне необходимо заполнить следующие поля:

- «Физ.лицо» заполняется выбором из реестра «Физические лица»;
- «Территория» заполняется выбором из справочника «Территории»;
- «Тип прибытия» заполняется выбором из выпадающего списка;
- *«Основание прибытия»* заполняется выбором из справочника «Основание прибытия/выбытия»;
- «Дата выдачи» заполняется при помощи календаря (см. п. 4.5);

ЭПК.РП.06

• «Дата убытия» – заполняется при помощи календаря (см. п. 4.5).

Блок полей «Документ физического лица»:

- *«Тип документа»* заполняется выбором из справочника «Виды документов, удостоверяющих личность»;
- «Номер» заполняется вручную;
- «Серия» заполняется вручную;
- «От» заполняется при помощи календаря (см. п. 4.5);
- «Кем выдан» заполняется вручную;
- «Код подразделения» заполняется вручную;
- «Сделать основным» заполняется «флажком».

Блок полей «Откуда прибыл»:

- «Населенный пункт» заполняется вручную;
- «Улица» заполняется вручную;
- «Дом» заполняется вручную;
- «Квартира» заполняется вручную.

Блок полей «Место регистрации»:

- «*Регистрация в»* первое поле заполняется выбором из выпадающего списка, второе поле заполняется выбором из справочника;
- «Сделать главой» заполняется «флажком». В случае установки «флажка» в данном поле, выбранное физическое лицо станет главой хозяйства, при условии, что у данного хозяйства нет главы;
- «Прописать» заполняется «флажком». В случае установки «флажка» в данном поле, у выбранного физического лица будет создана регистрация.

Важно!

Поля, отмеченные желтым цветом, обязательны для заполнения.

Для сохранения введенных данных необходимо нажать на кнопку «Сохранить». Для сохранения и регистрации листка убытия необходимо нажать на кнопку «Сохранить и зарегистрировать».

Для изменения листка прибытия необходимо:

- 1) выделить запись в реестре;
- 2) нажать на кнопку «Изменить»;

ЭПК.РП.06

- 3) в открывшемся окне отредактировать данные;
- 4) нажать на кнопку «Сохранить».

Важно!

В случае если листок прибытия имеет статус «Зарегистрирован», то перед редактированием его необходимо разрегистрировать (см. п. 5.9.1.3).

5.9.1.2. Регистрация листка прибытия

Регистрация возможна как через карточку листка прибытия, так и через реестр «Листки прибытия»:

- регистрация через карточку листка прибытия:
 - о выделить необходимый листок прибытия в реестре;
 - нажать на кнопку «Изменить». После чего откроется карточка листка прибытия (Рис. 159);
 - о изменить необходимые поля;
 - о нажать на кнопку «Сохранить и зарегистрировать».
- регистрация через реестр «Листки прибытия»:
 - выделить необходимый листок прибытия в реестре;
 - нажать на кнопку «Зарегистрировать». После чего откроется окно дополнительных параметров регистрации;
 - о изменить необходимые поля;
 - о нажать на кнопку «ОК».

5.9.1.3. Разрегистрация листка прибытия

Для разрегистрации листка прибытия необходимо:

1) выделить необходимую запись в реестре;

2) нажать на кнопку «Разрегистрировать». После чего откроется окно подтверждения действия (Рис. 160);

3) нажать на кнопку «ОК».



Разрегис	трация 🗙
	Вы действительно хотите разрегистрировать документ?
	Да Нет

Рис. 160. Подтверждение разрегистрации

5.9.2. Реестр «Листки убытия»

Основные элементы окна (Рис. 161):

- кнопки «Добавить», «Изменить», «Удалить», «Обновить» добавление/изменение/удаление/обновление объектов реестра;
- кнопка «Зарегистрировать» регистрация листка убытия (см. п. 5.9.2.2);
- кнопка «Разрегистрировать» разрегистрация листка убытия (см. п. 5.9.2.3);
- кнопка «Выгрузка» выгрузка данных реестра в файлы формата .xls и .csv;
- кнопка «Переходы» инициирует переход в реестр «Физические лица» с фильтрацией по физическому лицу документа.
- кнопка «Отчеты» быстрый переход к отчетам:
 - о «Листки убытия (Форма №7)»;
 - «Заявление о снятии с регистрационного учета по месту жительства (Форма №6 продолжение)».

Возможные фильтры реестра:

- фильтрация по колонкам фильтрует записи реестра по введенным данным (см. п. 4.4.1);
- предопределенная фильтрация (см. п. 4.4.1):
 - о «Все» отображает все записи реестра;
 - «Зарегистрированные» отображает только зарегистрированные листки убытия;
 - «Незарегистрированные» отображает только незарегистрированные листки убытия.

Листки убытия					3 ×
🖶 Добавить 🧷 Изменить 🗰 Удалить 🛷 Зарегистрировать 🖳 Ра:	зрегистрировать 🍲 Обновить 📩	. Выгрузка 🕶	и в ма Переходы т	📕 Отчёты 🔻 🖪 Се	;
ΦͶΟ	Территория				
Ф.И.О.	Территория	Документ	Статус	Тип убытия	
Арбузов Алексей Вячеславович	Егоркинское сельское поселение	от 01.01.0	Зарегистриро	Постоянно	
Алексеева Марина Анатольевна	Егоркинское сельское поселение	от 01.01.0	Зарегистриро	Постоянно	
Портнова Александра Владимировна	Егоркинское сельское поселение	от 01.01.0	Зарегистриро	Постоянно	
Старчиков Алексей Александорович	Тихоновское сельское поселение	от 01.08.1	Не зарегистр	Постоянно	
Насыров Ильдар Хамзович	Набережно-Морквашское сельск	от 28.02.1	Не зарегистр	Постоянно	
Повлоцкая Нина Ивановна	Дым-Тамакское сельское поселе	от 19.08.1	Не зарегистр	Постоянно	
Кулмакова Галия Самятовна	Матюшинское сельское поселение	от 30.10.1	Не зарегистр	Постоянно	
Харисова Шафика Назиповна	Сосновый Бор п	от 23.12.1	Не зарегистр	Постоянно	
Артемьева Ольга Владимировна	Никольское сельское поселение	от 10.09.1	Не зарегистр	Постоянно	
Мясникова Светлана Леонидовна	Новотроицкое сельское поселение	от 15.10.1	Зарегистриро	Постоянно	
Андреев Петр Иванович	Старокутушское сельское посел	от 28.06.1	Не зарегистр	Постоянно	
Шайдуллин Ринат Рашитович	Абдрахмановское сельское посе	от 27.10.1	Не зарегистр	Постоянно	
Бергалина Гузель Валеевна	Арск г	от 23.01.1	Не зарегистр	Постоянно	-
из 2674 🔿 🎲 💰			Показано	записей 1 - 25 из 6 правка Закрыт	6847

Рис. 161. Реестр «Листки убытия»

Важно!

Если листок убытия имеет статус «Зарегистрирован, то его невозможно редактировать. Окно редактирования зарегистрированного листка убытия открывается только для просмотра, без возможности редактирования.

Документы добавляются только к территории с типом «Населенный пункт».

5.9.2.1. Добавление/изменение листка убытия

Для добавления листка убытия требуется нажать на кнопку «Добавить», после чего откроется карточка листка убытия (Рис. 162).

174 ЭПК.РП.06

Лист убытия	
Физ. лицо:	
Территория:	Республика Татарстан 🗙
От:	
Основание убытия:	
Временно:	Ожидаемая дата прибытия:
Куда выбыл	
Населенный пункт:	Введите населенный пункт индекс
Улица:	Введите улицу Дом: Квартира:
Адрес:	
Адрес (не по КЛАДР):	
	Сохранить и Зарегистрировать Сохранить Отмена

Рис. 162 Карточка листка убытия

В открывшемся окне необходимо заполнить следующие поля:

- «Физ. лицо» заполняется выбором из реестра «Физические лица»;
- «Территория» заполняется выбором из справочника «Территории»;
- «От» заполняется при помощи календаря (см. п. 4.5);
- *«Основание убытия»* заполняется выбором из справочника «Основание прибытия/выбытия»;
- «Временно» заполняется установкой «флажка»;
- «*Ожидаемая дата прибытия»* заполняется при помощи календаря (см. п. 4.5).

Блок полей «Куда выбыл»:

- «Населенный пункт» заполняется вручную;
- «Улица» заполняется вручную;
- «Дом» заполняется вручную;
- «Квартира» заполняется вручную;
- «Адрес» заполняется Системой автоматически на основе данных, введенных в полях «Населенный пункт», «Улица», «Дом», «Квартира»;

ЭПК.РП.06

• «Адрес (не по КЛАДР)» – заполняется вручную.

Важно!

Поля, отмеченные желтым цветом, обязательны для заполнения.

Для сохранения введенных данных необходимо нажать на кнопку «Сохранить». Для сохранения и регистрации листка убытия необходимо нажать на кнопку «Сохранить и зарегистрировать».

Для изменения листка убытия необходимо:

- 1) выделить запись в реестре;
- 2) нажать на кнопку «Изменить»;
- 3) в открывшемся окне отредактировать данные;
- 4) нажать на кнопку «Сохранить».

Важно!

В случае если листок убытия имеет статус «Зарегистрирован», то перед редактированием его необходимо разрегистрировать (см. п. 5.9.2.3).

5.9.2.2. Регистрация листка убытия

Регистрация возможна как через карточку листка убытия, так и через реестр «Листки убытия»:

- регистрация через карточку листка убытия:
 - о выделить необходимый листок убытия в реестре;
 - нажать на кнопку «Изменить». После чего откроется карточка листка убытия (Рис. 162);
 - о изменить необходимые поля;
 - о нажать на кнопку «Сохранить и зарегистрировать».
- регистрация через реестр «Листки убытия»:
 - о выделить необходимый листок убытия в реестре;
 - нажать на кнопку «Зарегистрировать». После чего откроется окно дополнительных параметров регистрации;
 - о изменить необходимые поля;
 - о нажать на кнопку «ОК».



5.9.2.3. Разрегистрация листка убытия

Для разрегистрации листка убытия необходимо:

1) выделить необходимую запись в реестре;

2) нажать на кнопку «Разрегистрировать». После чего откроется окно подтверждения действия (Рис. 163);

3) нажать на кнопку «ОК».

Разрегис	трация
	Вы действительно хотите разрегистрировать документ?
	Да Нет

Рис. 163. Окно подтверждения разрегистрации

5.9.3. Реестр «Листки регистрации»

Основные элементы окна (Рис. 164):

- кнопки «Добавить», «Изменить», «Удалить», «Обновить» добавление/изменение/удаление/обновление объектов реестра;
- кнопка «Зарегистрировать» регистрация листка регистрации (см. п. 5.9.3.2);
- кнопка «Разрегистрировать» разрегистрация листка регистрации (см. п. 5.9.3.3);
- кнопка «Выгрузка» выгрузка данных реестра в файлы формата .xls и .csv;
- кнопка «Переходы» инициирует переход в реестр «Физические лица» с фильтрацией по физическому лицу документа;
- кнопка «Отчеты» быстрый переход к отчетам:
 - о «Свидетельство о регистрации по месту жительства (Форма №8)»;
 - о «Свидетельство о регистрации по месту пребывания (Форма №3)».

Возможные фильтры реестра:

 фильтрация по колонкам – фильтрует записи реестра по введенным данным (см. п. 4.4.1);

ЭПК.РП.06

- предопределенная фильтрация (см. п. 4.4.1):
 - о «Все» отображает все записи реестра;
 - «Зарегистрированные» отображает только зарегистрированные листки регистрации;
 - «Незарегистрированные» отображает только незарегистрированные листки регистрации.

Листки регистрации				
📲 Добавить 🥜 Изменить 🗰 Удалить 🖋 Зарегистрировать 🖳 Разрегистр	ировать 🧔 Обновить 📩 Выгрузка 🗸	ал В Переходы т] Отчёты ▼ Все	
ΦNO	Территория	Документ	Статус	
Ф.И.О.	Территория			
Гилязетдинова Минхаят Минвалиевна	Верхняя Каменка с	от 15.12.1910	Зарегистрирован	
Ильясова Хатиря Загидулловна	Верхняя Каменка с	от 11.11.1915	Зарегистрирован	
Даминов Харис Хафизович	Малошильнинское сельское поселение	от 27.01.1942	Зарегистрирован	
Аксанова Гульфира Тимировна	Крым-Сарайское сельское поселение	от 05.07.1953	Зарегистрирован	
Шакиров Газимжан Хамитович	Высокогорское сельское поселение	от 24.04.1955	Зарегистрирован	
Бахтияров Равиль Мухаммадиярович	Альдермышское сельское поселение	от 15.06.1955	Зарегистрирован	
Гарипов Габбас Каримович	Кушманское сельское поселение	от 16.04.1957	Зарегистрирован	
Абдулгараев Володя Асылгараевич	Атряклинское сельское поселение	от 28.02.1961	Зарегистрирован	
Саляхутдинов Ильнур Габдельнурович	Арск г	от 20.11.1964	Зарегистрирован	
Галиев Фархад Маратович	Столбищенское сельское поселение	от 29.04.1967	Зарегистрирован	
Костина Валентина Юрьевна	Нурлатское сельское поселение	от 08.12.1968	Зарегистрирован	
Кожакарь Дания Галимзяновна	Узякское сельское поселение	от 26.04.1969	Зарегистрирован	
Семенова Светлана Семеновна	Село-Алатское сельское поселение	от 09.01.1973	Зарегистрирован	
🦛 🗇 Страница 🚺 из 414 🏟 🌳 🗞		Показано	записей 1 - 25 из 1033	
			Закрыть	

Рис. 164. Реестр «Листки регистрации»

Важно!

Если листок регистрации имеет статус «Зарегистрирован», то он доступен только для просмотра, без возможности редактирования.

Документы добавляются только к территории с типом «Населенный пункт».

5.9.3.1. Добавление/изменение листка регистрации

Для добавления листка регистрации требуется нажать на кнопку «Добавить», после чего откроется карточка листка регистрации (Рис. 165).

178 ЭПК.РП.06

Лист регистрации	×
Физ. лицо:	
Территория:	Республика Татарстан 🗙
От:	
Учреждение регистрации:	
Помещение:	
Населенный пункт:	Введите населенный пункт индекс Справочник
Улица:	Введите название улицы Дом: Квартира:
Адрес:	
	Сохранить и Зарегистрировать Сохранить Отмена

Рис. 165 Карточка листка регистрации

В открывшемся окне необходимо заполнить следующие поля:

- «Физ. лицо» заполняется выбором из реестра «Физические лица»;
- «Территория» заполняется выбором из справочника «Территории»;
- «От» заполняется при помощи календаря (см. п. 4.5);
- «Учреждение регистрации» заполняется вручную;
- «Помещение» заполняется вручную;
- «Населенный пункт» заполняется вручную;
- «Улица» заполняется вручную;
- «Дом» заполняется вручную;
- «Квартира» заполняется вручную;
- «Адрес» заполняется Системой автоматически на основе данных, введенных в полях «Населенный пункт», «Улица», «Дом», «Квартира».

Важно!

Поля, отмеченные желтым цветом, обязательны для заполнения.

Для сохранения введенных данных необходимо нажать на кнопку «Сохранить». Для сохранения и регистрации листка регистрации необходимо нажать на кнопку «Сохранить и зарегистрировать».

Для изменения листка регистрации необходимо:

- 1) выделить запись в реестре;
- 2) нажать на кнопку «Изменить»;
- 3) в открывшемся окне отредактировать данные;
- 4) нажать на кнопку «Сохранить».

Важно!

В случае если листок регистрации имеет статус «Зарегистрирован», то перед редактированием его необходимо разрегистрировать (см. п. 5.9.3.3).

5.9.3.2. Регистрация листка регистрации

Регистрация возможна как через карточку листка регистрации, так и через реестр «Листки регистрации»:

- регистрация через карточку листка регистрации:
 - о выделить необходимый лист регистрации в реестре;
 - нажать на кнопку «Изменить». После чего откроется карточка листка регистрации (Рис. 165);
 - о изменить необходимые поля;
 - о нажать на кнопку «Сохранить и зарегистрировать».
- регистрация через реестр «Листки регистрации»:
 - о выделить необходимый листок регистрации в реестре;
 - нажать на кнопку «Зарегистрировать». После чего откроется окно подтверждения регистрации;
 - о нажать на кнопку «ОК».

5.9.3.3. Разрегистрация листка регистрации

Для разрегистрации листка регистрации необходимо:

1) выделить необходимую запись в реестре;

2) нажать на кнопку «Разрегистрировать». После чего откроется окно подтверждения действия (Рис. 166);

3) нажать на кнопку «ОК».

Разрегис	трация
	Вы действительно хотите разрегистрировать документ?
	Да Нет



5.9.4. Реестр «Листки снятия с регистрации»

Основные элементы окна (Рис. 167):

- кнопки «Добавить», «Изменить», «Удалить», «Обновить» добавление/изменение/удаление/обновление объектов реестра;
- кнопка «Зарегистрировать» регистрация листка снятия с регистрации (см. п. 5.9.4.2);
- кнопка «Разрегистрировать» разрегистрация листка снятия с регистрации (см. п. 5.9.4.3);
- кнопка «Выгрузка» выгрузка данных реестра в файлы формата .xls и .csv;
- кнопка «Переходы/ Физ. лицо» переход в реестр «Физические лица» с фильтрацией по физическому лицу документа;
- кнопка «Отчеты» быстрый переход к отчету «Уведомление о снятии с регистрационного учета (Форма №14).

Возможные фильтры реестра:

- фильтрация по колонкам фильтрует записи реестра по введенным данным (см. п. 4.4.1);
- предопределенная фильтрация (см. п. 4.4.1):
 - о «Все» отображает все записи реестра;
 - «Зарегистрированные» отображает только зарегистрированные листки снятия с регистрации;
 - «Незарегистрированные» отображает только незарегистрированные листки снятия с регистрации.
| 🖶 Добавить 🥜 Изменить 🗰 Удалить 🛷 Зарегистрировать 🖳 Разре | ггистрировать 🍲 Обновить 📩 Выгрузка 🕶 🖉 | Переходы 🕶 🕴 🚦 | јОтчёты2 ▾ 🕴 🌄 О |
|--|---|----------------|------------------------|
| ONd | Территория | | Статус |
| Ф.И.О. | Территория | Документ | |
| Гимадиев Рашит Галяутдинович | Большебуртасское сельское поселение | от 15.01.197 | Зарегистрирован |
| Галимова Диляра Рафаиловна | Бизяки с | от 07.06.198 | Не зарегистриро |
| Давыдов Ринат Марсович | Альшиховское сельское поселение | от 21.06.199 | Зарегистрирован |
| Зарипова Рамзия Фаиковна | Староромашкинское сельское поселен | от 25.06.199 | Зарегистрирован |
| Латипова Ландыш Равилевна | Кильдебякское сельское поселение | от 13.10.199 | Не зарегистриро |
| Зульмиев Ильфат Абузарович | Биектауское сельское поселение | от 10.12.1990 | Зарегистрирован |
| Мифтахова Разина Ренатовна | Староромашкинское сельское поселен | от 07.05.199 | Зарегистрирован |
| Веденеев Александр Иванович | Бураковское сельское поселение | от 15.02.199 | Зарегистрирован |
| Ахметшин Ренат Тимерханович | Альметьевское сельское поселение | от 18.03.199 | Не зарегистриро |
| Зульмиева Лилия Залялитдиновна | Биектауское сельское поселение | от 12.11.1999 | Зарегистрирован |
| Зульмиева Язиля Ильфатовна | Биектауское сельское поселение | от 12.11.1999 | Зарегистрирован |
| Халимова Фаузия Габдулхаковна | Старокаразерикское сельское поселен | от 30.11.199 | Зарегистрирован |
| Ахметзянова Айгуль Шамилевна | Альдермышское сельское поселение | от 01.01.200 | Не зарегистриро |
| Низамиева Фания Равиловна | Альдермышское сельское поселение | от 01.01.200 | Не зарегистриро |
| 🍃 🗇 Страница 🚺 из 158 🌩 🌳 🍪 | | Показан | но записей 1 - 25 из 3 |

Рис. 167. Реестр «Листки снятия с регистрации»

Важно!

Если листок снятия с регистрации имеет статус «Зарегистрирован, то окно доступно только для просмотра, без возможности редактирования.

Документы добавляются только к территории с типом «Населенный пункт».

5.9.4.1. Добавление/изменение листка снятия с регистрации

Для добавления листка снятия с регистрации требуется нажать на кнопку «Добавить», после чего откроется карточка листка снятия с регистрации (Рис. 168).

182 ЭПК.РП.06

Лист снятия с реги	страции
Физ. лицо:	
Территория:	Республика Татарстан 🗙
Номер:	От:
Учреждение регистрации:	
Населенный пункт:	Введите населенный пункт индекс Справочник
Улица:	Введите название улицы Дом: Квартира:
Адрес:	
Удалить признак семьи :	(для родственников, зарегистрированных по адресу физ.лица)?
	Сохранить и Зарегистрировать Сохранить Отмена

Рис. 168 Карточка листка снятия с регистрации

В открывшемся окне необходимо заполнить следующие поля:

- «Физ. лицо» заполняется выбором из реестра «Физические лица»;
- «Территория» заполняется выбором из справочника «Территории»;
- *«Номер»* заполняется вручную;
- «От» заполняется при помощи календаря (см. п. 4.5);
- «Учреждение регистрации» заполняется вручную;
- «Населенный пункт» заполняется вручную;
- «Улица» заполняется вручную;
- «Дом» заполняется вручную;
- «Квартира» заполняется вручную;
- «Адрес» заполняется Системой автоматически на основе данных, введенных в полях «Населенный пункт», «Улица», «Дом», «Квартира»;
- «Удалить признак семьи» заполняется «флажком».

Важно!

Поля, отмеченные желтым цветом, обязательны для заполнения.

Для сохранения введенных данных необходимо нажать на кнопку «Сохранить». Для сохранения и регистрации листка снятия с регистрации необходимо нажать на кнопку «Сохранить и зарегистрировать».

Для изменения листка снятия с регистрации необходимо:

- 1) выделить запись в реестре;
- 2) нажать на кнопку «Изменить»;
- 3) в открывшемся окне отредактировать данные;
- 4) нажать на кнопку «Сохранить».

Важно!

В случае если листок регистрации имеет статус «Зарегистрирован», то перед редактированием его необходимо разрегистрировать (см. п. 5.9.4.3).

5.9.4.2. Регистрация листка снятия с регистрации

Регистрация возможна как через карточку листка снятия с регистрации, так и через реестр «Листки снятия с регистрации»:

- регистрация через карточку листка снятия с регистрации:
 - о выделить необходимый лист снятия с регистрации в реестре;
 - нажать на кнопку «Изменить». После чего откроется карточка листка снятия с регистрации (Рис. 168);
 - о изменить необходимые поля;
 - о нажать на кнопку «Сохранить и зарегистрировать».
- регистрация через реестр «Листки снятия с регистрации»:
 - о выделить необходимый листок снятия с регистрации в реестре;
 - нажать на кнопку «Зарегистрировать». После чего откроется окно подтверждения регистрации;
 - о нажать на кнопку «ОК».

5.9.4.3. Разрегистрация листка снятия с регистрации

Для разрегистрации листка снятия с регистрации необходимо:

1) выделить необходимую запись в реестре;

2) нажать на кнопку «Разрегистрировать». После чего откроется окно подтверждения действия (Рис. 169);

3) нажать на кнопку «ОК».

Разрегис	грация
	Вы действительно хотите разрегистрировать документ?
	Да Нет

Рис. 169. Подтверждение разрегистрации

5.9.5. Реестр «Свидетельства о рождении»

Основные элементы окна (Рис. 170):

- кнопки «Добавить», «Изменить», «Удалить», «Обновить» добавление/изменение/удаление/обновление объектов реестра;
- кнопка «Зарегистрировать» регистрация свидетельства о рождении (см. п. 5.9.5.2);
- кнопка «Разрегистрировать» разрегистрация свидетельства о рождении (см. п. 5.9.5.3);
- кнопка «Выгрузка» выгрузка данных реестра в файлы формата .xls и .csv;
- кнопка «Переходы» переход в реестр «Физические лица» с фильтрацией по физическому лицу документа.
- кнопка «Отчеты» быстрый переход к отчету «Справка о рождении (Форма №24)».

Возможные фильтры реестра:

- фильтрация по колонкам фильтрует записи реестра по введенным данным (см. п. 4.4.1);
- предопределенная фильтрация (см. п. 4.4.1):
 - о «Все» отображает все записи реестра;
 - «Зарегистрированные» отображает только зарегистрированные свидетельства о рождении;
 - «Незарегистрированные» отображает только незарегистрированные свидетельства о рождении.

Свидетельства о рождении			- 8
🖶 Добавить 🖉 Изменить 🗱 Удалить 🛷 Зарегистрировать 🖃 Разрегистрировать 🎯 Обновить 📩 Выгрузка 🕶 🖉 Переходы 🕶 🌄 Отчёты 🛪 🛚 Все			
ΟΝΦ	Территория		
Ф.И.О.	Территория	Документ	Статус
Жаркова Антонина Сергеевна	Шереметьевское сельское поселение	от 30.07.1917	Не зарегистрирован
Захарова Ольга Павловна	Шереметьевское сельское поселение	от 15.06.1931	Не зарегистрирован
Шагалиева Адиля Айратовна	поселок городского типа Богатые Сабы	от 20.03.1995	Зарегистрирован
Багавеев Тагир Айратович	Нармонское сельское поселение	от 15.02.1996	Зарегистрирован
Хикматуллина Лилия Айратовна	Чувашско-Бурнаевское сельское поселение	от 20.04.1996	Зарегистрирован
Файзуллин Дамир Ринатович	Нармонское сельское поселение	от 11.12.1996	Зарегистрирован
Василова Диана Тимуровна	Нармонское сельское поселение	от 02.09.1997	Зарегистрирован
Лебедева Софья Эдуардовна	поселок городского типа Куйбышевский Затон	от 10.09.1997	Зарегистрирован
Исмагилов Динар Илдарович	поселок городского типа Богатые Сабы	от 04.03.1998	Зарегистрирован
Варламов Ефим Сергеевич	Калейкинское сельское поселение	от 28.05.1998	Зарегистрирован
Габитова Лиана Тимуровна	Нармонское сельское поселение	от 14.07.1998	Зарегистрирован
Соколов Иван Александрович	Большетолкишское сельское поселение	от 20.07.1998	Не зарегистрирован
Гиниятуллин Саид Газизович	Адельшинское сельское поселение	от 08.08.1998	Зарегистрирован
			Закрыть

Рис. 170. Реестр «Свидетельства о рождении»

5.9.5.1. Добавление/изменение свидетельства о рождении

Для добавления свидетельства о рождении требуется нажать на кнопку «Добавить», после чего откроется карточка свидетельства о рождении (Рис. 171).

Свидетельство о р	ождении
Физ. лицо:	
Территория:	Республика Татарстан 🗙
Номер:	Серия: От:
Номер актовой записи:	От:
Кем выдано свидетельство:	
Мать:	
Отец:	
Место регистрац	ии
Регистрация в:	целевом хозяйстве 👻
Сделать главой:	в случае отсутствия главы в указанном хозяйстве
Прописать:	🔲 по адресу хозяйства
Дата начала членства:	
	Сохранить и Зарегистрировать Сохранить Отмена

Рис. 171 Карточка свидетельства о рождении

186

ЭПК.РП.06

В открывшемся окне необходимо заполнить следующие поля:

- «Физ. лицо» заполняется выбором из реестра «Физические лица»;
- «Территория» заполняется выбором из справочника «Территории»;
- «Номер»;
- «Серия»;
- «От» заполняется при помощи календаря (см. п. 4.5);
- «Номер актовой записи»;
- «От» заполняется при помощи календаря (см. п. 4.5);
- «Кем выдано»;
- *«Мать»*;
- *«Отец»*.

Блок полей «Место регистрации»:

- «*Регистрация в»* первое поле заполняется выбором из выпадающего списка, второе поле заполняется выбором из справочника;
- «Сделать главой в случае отсутствия главы в указанном хозяйстве» заполняется установкой «флажка». В случае установки флажка в данном поле, выбранное физическое лицо станет главой хозяйства, при условии, что у данного хозяйства нет главы;
- «Прописать по адресу хозяйства» заполняется установкой «флажка». В случае установки флажка в данном поле, у выбранного физического лица будет создана регистрация;
- «Дата начала членства» заполняется при помощи календаря (см. п. 4.5).

Важно!

Поля, отмеченные желтым цветом, обязательны для заполнения.

Для сохранения введенных данных необходимо нажать на кнопку «Сохранить». Для сохранения и регистрации свидетельства о рождении необходимо нажать на кнопку «Сохранить и зарегистрировать».

Для изменения свидетельства о рождении необходимо:

- 1) выделить запись в реестре;
- 2) нажать на кнопку «Изменить»;
- 3) в открывшемся окне отредактировать данные;
- 4) нажать на кнопку «Сохранить».

Важно!

В случае если свидетельство о рождении имеет статус «Зарегистрирован», то перед редактированием его необходимо разрегистрировать (см. п. 5.9.5.3).

5.9.5.2. Регистрация свидетельства о рождении

Регистрация возможна как через карточку свидетельства о рождении, так и через реестр «Свидетельства о рождении»:

- регистрация через карточку свидетельства о рождении:
 - о выделить необходимое свидетельство о рождении;
 - нажать на кнопку «Изменить». После чего откроется карточка свидетельства о рождении (Рис. 171);
 - о изменить необходимые поля;
 - о нажать на кнопку «Сохранить и зарегистрировать».
- регистрация через реестр «Свидетельства о рождении»:
 - о выделить необходимое свидетельство о рождении в реестре;
 - нажать на кнопку «Зарегистрировать». После чего откроется окно дополнительных параметров регистрации;
 - о изменить необходимые поля;
 - о нажать на кнопку «ОК».

5.9.5.3. Разрегистрация свидетельства о рождении

Для разрегистрации свидетельства о рождении необходимо:

1) выделить необходимую запись в реестре;

2) нажать на кнопку «Разрегистрировать». После чего откроется окно подтверждения действия (Рис. 172);

3) нажать на кнопку «ОК».

	18	38	
ЭПІ	K.F	рΠ	.06

Разрегис	грация
	Вы действительно хотите разрегистрировать документ?
	Да Нет

Рис. 172. Подтверждение разрегистрации

5.9.6. Реестр «Свидетельства о смерти»

Основные элементы окна (Рис. 173):

- кнопки «Добавить», «Изменить», «Удалить», «Обновить» добавление/изменение/удаление/обновление объектов реестра;
- кнопка «Зарегистрировать» регистрация свидетельства о смерти (см. п. 5.9.6.2);
- кнопка «Разрегистрировать» разрегистрация свидетельства о смерти (см. п. 5.9.6.3);
- кнопка «Выгрузка» выгрузка данных реестра в файлы формата .xls и .csv;
- кнопка «Переходы» переход в реестр «Физические лица» с фильтрацией по физическому лицу документа.
- кнопка «Отчеты» быстрый переход к отчету «Справка о смерти (Форма №33)».

Возможные фильтры реестра:

- фильтрация по колонкам фильтрует записи реестра по введенным данным (см. п. 4.4.1);
- предопределенная фильтрация (см. п. 4.4.1):
 - о «Все» отображает все записи реестра;
 - «Зарегистрированные» отображает только зарегистрированные свидетельства о смерти;
 - «Незарегистрированные» отображает только незарегистрированные свидетельства о смерти.

189
ЭПК.РП.06

Свидетельства о смерти			
🖶 Добавить 🧷 Изменить 🗱 Удалить 🛷 Зарегистрировать 🖳 Разрегистрир	ровать 🧔 Обновить 📩 Выгрузка 🗸	[№] а Переходы •	Все
OΝΦ	Территория		
Ф.И.О.	Территория	Документ	Статус
Антипов Анатолий Николаевич	Егоркинское сельское поселение	от 01.01.000	Зарегистрирован 🔺
Гурьева Клавдия Ивановна	Красный Бор с	от 30.10.199	Зарегистрирован
Хантимеров Юнус Хантимерович	Такталачукское сельское поселение	от 23.02.199	Зарегистрирован
Назырова Рахимя Гарифулловна	Верхняя Каменка с	от 23.02.199	Зарегистрирован
Камалетдинова Хайрия	Верхне-Каменское сельское поселение	от 02.03.199	Зарегистрирован
Ризванова Хайрия Харисовна	Карамышевское сельское поселение	от 03.03.199	Зарегистрирован
Баязитов Сулайман Давытович	Кавзияковское сельское поселение	от 25.04.199	Зарегистрирован
Губайдуллина Хазия Салиховна	Верхняя Каменка с	от 18.08.199	Не зарегистриро
Ямщиков Илья Кириллович	Старотябердинское сельское поселен	от 31.08.199	Не зарегистриро
Кабиров Мирзян Гатинович	Красный Яр с	от 12.03.199	Зарегистрирован
Ильясова Хатиря Загидулловна	Верхняя Каменка с	от 23.05.199	Зарегистрирован
Хамматуллин Ханиф Зайнуллович	Такталачукское сельское поселение	от 11.10.199	Зарегистрирован 👻
🎼 🔄 Страница 👥 1 из 2126 🏟 🌳 💰		Показано з	аписей 1 - 25 из 53132
			Закрыть

Рис. 173. Реестр «Свидетельства о смерти»

5.9.6.1. Добавление/изменение свидетельства о смерти

Для добавления свидетельства о смерти требуется нажать на кнопку «Добавить», после чего откроется карточка свидетельства о смерти (Рис. 174).

Свидетельство о си	ерти 🔀
Физ. лицо:	
Территория:	Республика Татарстан 🗙
Номер:	Серия: От:
Номер актовой записи:	От:
Кем Выдано Свидетельство:	
Причина смерти:	Дата смерти:
Место смерти:	
	Сохранить и Зарегистрировать Сохранить Отмена

Рис. 174 Карточка свидетельства о смерти

В открывшемся окне необходимо заполнить следующие поля:

• «Физ. лицо» – заполняется выбором из реестра «Физические лица»;

190

ЭПК.РП.06

- «Территория» заполняется выбором из справочника «Территории»;
- «Номер» заполняется вручную;
- «Серия» заполняется вручную;
- «От» заполняется при помощи календаря (см. п. 4.5);
- «Номер актовой записи» заполняется вручную;
- «От» заполняется при помощи календаря (см. п. 4.5);
- «Кем выдано Свидетельство» заполняется вручную;
- «Причина смерти» заполняется вручную;
- «Дата смерти» заполняется при помощи календаря (см. п. 4.5);
- «Место смерти» заполняется вручную.

Важно!

Поля, отмеченные желтым цветом, обязательны для заполнения.

Для сохранения введенных данных необходимо нажать на кнопку «Сохранить». Для сохранения и регистрации свидетельства о смерти необходимо нажать на кнопку «Сохранить и зарегистрировать».

Для изменения свидетельства о смерти необходимо:

- 1) выделить запись в реестре;
- 2) нажать на кнопку «Изменить»;
- 3) в открывшемся окне отредактировать данные;
- 4) нажать на кнопку «Сохранить».

Важно!

В случае если свидетельство о смерти имеет статус «Зарегистрирован», то перед редактированием его необходимо разрегистрировать (см. п. 5.9.6.3).

5.9.6.2. Регистрация свидетельства о смерти

Регистрация возможна как через карточку свидетельства о смерти, так и через реестр «Свидетельства о рождении».

- регистрация через карточку свидетельства о рождении:
 - о выделить необходимое свидетельство о смерти;

- нажать на кнопку «Изменить». После чего откроется карточка свидетельства о смерти (Рис. 174);
- о изменить необходимые поля;
- о нажать на кнопку «Сохранить и зарегистрировать».
- регистрация через реестр «Свидетельства о смерти»:
 - о выделить необходимое свидетельство о смерти в реестре;
 - нажать на кнопку «Зарегистрировать». После чего откроется окно подтверждения действия;
 - о нажать на кнопку «ОК».

5.9.6.3. Разрегистрация свидетельства о смерти

Для разрегистрации свидетельства о смерти необходимо:

1) выделить необходимую запись в реестре;

2) нажать на кнопку «Разрегистрировать». После чего откроется окно подтверждения действия (Рис. 175);

3) нажать на кнопку «ОК».

Разрегис	трация
	Вы действительно хотите разрегистрировать документ?
	Да Нет

Рис. 175. Подтверждение разрегистрации

5.9.7. Реестр «Свидетельства о браке»

Основные элементы окна (Рис. 176):

- кнопки «Добавить», «Изменить», «Удалить», «Обновить» добавление/изменение/удаление/обновление объектов реестра;
- кнопка «Зарегистрировать» регистрация свидетельства о заключении брака (см. п. 5.9.7.2);
- кнопка «Разрегистрировать» разрегистрация свидетельства о заключении брака (см. п. 5.9.7.3);

- кнопка «Выгрузка» выгрузка данных реестра в файлы формата .xls и .csv;
- кнопка «Переходы» переход в реестр «Физические лица» с фильтрацией по физическому лицу документа.

Возможные фильтры реестра:

- фильтрация по колонкам фильтрует записи реестра по введенным данным (см. п. 4.4.1);
- предопределенная фильтрация (см. п. 4.4.1):
 - о «Все» отображает все записи реестра;
 - «Зарегистрированные» отображает только зарегистрированные свидетельства о заключении брака;
 - «Незарегистрированные» отображает только незарегистрированные свидетельства о заключении брака.

Свидетельства о браке			- 81
🖶 Добавить 🥜 Изменить 🗱 Удалить 🛛 🖋 Зарегистрировать 🖳 Разрегистр	ировать 🍲 Обновить 📩 Выгрузка 🗸	и и переходы •	Bce
ΟΝΦ	Территория		Статус
Ф.И.О.	Территория	Документ	
Сбоев Анатолий Николаевич	Монашевское сельское поселение	от 17.10.195	Зарегистрирован
Закиров Гаваз Вагизович	Татарско-Сарсазское сельское посел	от 25.03.196	Зарегистрирован
Леонов Анатолий Николаевич	Новошешминское сельское поселение	от 09.06.197	Зарегистрирован
Петровичев Александр Викторович	Новошешминское сельское поселение	от 17.07.197	Зарегистрирован
Семенов Михаил Николаевич	Бута с	от 03.03.197	Зарегистрирован
Дудалов Федор Филлипович	Бута с	от 25.07.198	Зарегистрирован
Габбасов Рафаэль Мансурович	Новошешминское сельское поселение	от 04.06.198	Зарегистрирован
Паршаков Владимир Владимирович	Бута с	от 04.03.198	Зарегистрирован
Наумов Сергей Николаевич	Бута с	от 16.03.198	Зарегистрирован
Минлигареев Василий Булатович	Исансуповское сельское поселение	от 17.08.199	Зарегистрирован
Бушенев Николай Сергеевич	Новошешминское сельское поселение	от 06.09.199	Зарегистрирован
Гилазиев Василь Равилович	поселок городского типа Богатые Сабы	от 20 12 199	Зарегистрирован
🎼 🖛 Страница 💦 1 из 13 🌩 🌳 🙆		Показан	о записей 1 - 25 из 30
			Закрыть

Рис. 176. Реестр «Свидетельства о заключении брака»

5.9.7.1. Добавление/изменение свидетельства о заключении брака

Для добавления свидетельства о заключении брака требуется нажать на кнопку «Добавить», после чего откроется карточка свидетельства о заключении брака (Рис. 177).

193 ЭПК.РП.06

Свидетельство о за	ключении брака			×
Гражданин:				•••
Гражданка:				
Территория:	Республика Татарстан		×	
Номер:		От:	.	
Номер актовой записи:		От:		
Фамилия мужа:				
Фамилия жены:				
Семейное отношение:				
Место регистрации:		Дата регистрации:		
			Сохранить Отмен	a

Рис. 177 Карточка свидетельства о заключении брака

В открывшемся окне необходимо заполнить следующие поля:

- «Гражданин» заполняется выбором из реестра «Физические лица»;
- «Гражданка» заполняется выбором из реестра «Физические лица»;
- «Территория» заполняется выбором из справочника «Территории»;
- «Номер» заполняется вручную;
- «От» заполняется при помощи календаря (см. п. 4.5);
- «Номер актовой записи» заполняется вручную;
- «От» заполняется при помощи календаря;
- «Фамилия мужа» заполняется вручную;
- «Фамилия жены» заполняется вручную;
- «Семейное отношение» заполняется установкой «флажка»;
- «Место регистрации» заполняется вручную;
- «Дата регистрации» заполняется при помощи календаря (см. п. 4.5).

Важно!

Поля, отмеченные желтым цветом, обязательны для заполнения.

Для сохранения введенных данных необходимо нажать на кнопку «Сохранить». Для сохранения и регистрации свидетельства о заключении брака необходимо нажать на кнопку «Сохранить и зарегистрировать».

Для изменения свидетельства о заключении брака необходимо:

- 1) выделить запись в реестре;
- 2) нажать на кнопку «Изменить»;
- 3) в открывшемся окне отредактировать данные;
- 4) нажать на кнопку «Сохранить».

Важно!

В случае если свидетельство о заключении брака имеет статус «Зарегистрирован», то перед редактированием его необходимо разрегистрировать (см. п. 5.9.7.3).

5.9.7.2. Регистрация свидетельства о заключении брака

Регистрация возможна как через карточку свидетельства о заключении брака, так и через реестр «Свидетельства о заключении брака»:

- регистрация через карточку свидетельства о заключении брака:
 - о выделить необходимое свидетельство о заключении брака;
 - нажать на кнопку «Изменить». После чего откроется карточка свидетельства о заключении брака (Рис. 177);
 - о изменить необходимые поля;
 - о нажать на кнопку «Сохранить и зарегистрировать».
- регистрация через реестр «Свидетельства о заключении брака»:
 - о выделить необходимое свидетельство о заключении брака в реестре;
 - нажать на кнопку «Зарегистрировать». После чего откроется окно подтверждения действия;
 - о нажать на кнопку «ОК».

5.9.7.3. Разрегистрация свидетельства о браке

Для разрегистрации свидетельства о браке необходимо:

1) выделить необходимую запись в реестре;

2) нажать на кнопку «Разрегистрировать», после чего откроется окно подтверждения действия (Рис. 178);

3) нажать на кнопку «ОК».

Разрегис	трация
	Вы действительно хотите разрегистрировать документ?
	Да Нет

Рис. 178. Окно подтверждения разрегистрации

5.9.8. Реестр «Свидетельства о расторжении брака»

Основные элементы окна (Рис. 179):

- кнопки «Добавить», «Изменить», «Удалить», «Обновить» добавление/изменение/удаление/обновление объектов реестра;
- кнопка «Зарегистрировать» регистрация свидетельства о расторжении брака (см. п. 5.9.8.2);
- кнопка «Разрегистрировать» разрегистрация свидетельства о расторжении брака (см. п. 5.9.8.3);
- кнопка «Выгрузка» выгрузка данных реестра в файлы формата .xls и .csv;
- кнопка «Переходы» переход в реестр «Физические лица» с фильтрацией по физическому лицу документа.

Возможные фильтры реестра:

- фильтрация по колонкам фильтрует записи реестра по введенным данным (см. п. 4.4.1);
- предопределенная фильтрация (см. п. 4.4.1):
 - «Все» отображает все записи реестра;
 - «Зарегистрированные» отображает только зарегистрированные свидетельства о расторжении брака;
 - «Незарегистрированные» отображает только незарегистрированные свидетельства о расторжении брака.

Свидетельства о расторжении брака			_ - - - ×
🐈 Добавить 🧷 Изменить 🗱 Удалить 🛷 Зарегистрировать і Разрегистри	ровать 🍲 Обновить 📩 Выгрузка 🗸	^{№ а} Переходы •	Bce
ΦͶΟ	Территория		_
Ф.И.О.	Территория	Документ	Статус
Хуснутдинов Альберт Рашитович	поселок городского типа Апастово	от 26.03.200	Не зарегистриро 🔺
Зиннатуллин Анас Яруллович	Нижнеберескинское сельское поселе	от 05.04.200	Не зарегистриро
Камалиев Илгиз Гаязович	Нижнеберескинское сельское поселе	от 02.05.200	Не зарегистриро
Дедюхин Геннадий Анарваевич	Красноборское сельское поселение	от 11.02.200	Не зарегистриро
Набиуллин Рифат Рифхатович	Большекляринское сельское поселение	от 20.02.200	Зарегистрирован
Бусел Александр Григорьевич	Новошешминское сельское поселение	от 04.05.200	Не зарегистриро
Денисов Сергей Александрович	Старочурилинское сельское поселение	от 23.06.200	Не зарегистриро
Валеев Сергей Альфатович	Старочурилинское сельское поселение	от 19.08.200	Не зарегистриро
Миннегалиев Рамиль Гадилович	Большекляринское сельское поселение	от 11.09.200	Не зарегистриро
Яковлев Владислав Иванович	Бутинское сельское поселение	от 08.10.200	Не зарегистриро
Вотяков Александр Фаилович	Николаевское сельское поселение	от 27.01.201	Не зарегистриро
Газизов Рислан Лулькафилович	Среднебалтаевское сельское поселе	от 26.01.201	Не запегистриро
🌾 🗇 Страница 👥 1 из 5 🌳 🌳 🙆		Показан	о записей 1 - 25 из 110
			Закрыть

Рис. 179. Реестр «Свидетельства о расторжении брака»

5.9.8.1. Добавление/изменение свидетельства о расторжении брака

Для добавления свидетельства о расторжении брака требуется нажать на кнопку «Добавить», после чего откроется карточка свидетельства о расторжении брака (Рис. 180).

видетельство о ра	асторжении брака		×
Гражданин:			
Гражданка:			
Территория:	Республика Татарстан		×
Номер:		От:	
Номер актовой записи:		От:	
Фамилия мужа:			
Фамилия жены:			
Место расторжения:		Дата расторжения:	
Кому выдано:			
			Сохранить Отмена

Рис. 180 Карточка свидетельства о расторжении брака

197

ЭПК.РП.06

В открывшемся окне необходимо заполнить следующие поля:

- «Гражданин» заполняется выбором из реестра «Физические лица»;
- «Гражданка» заполняется выбором из реестра «Физические лица»;
- «Территория» заполняется выбором из справочника «Территории»;
- «Номер» заполняется вручную;
- «От» заполняется при помощи календаря (см. п. 4.5);
- «Номер актовой записи» заполняется вручную;
- «От» заполняется при помощи календаря;
- «Фамилия мужа» указывается фамилия мужа после расторжения брака;
- «Фамилия жены» указывается фамилия жены после расторжения брака;
- «Место расторжения» заполняется вручную;
- «Дата расторжения» заполняется при помощи календаря (см. п. 4.5);
- «Кому выдано» заполняется вручную.

Важно!

Поля, отмеченные желтым цветом, обязательны для заполнения.

Для сохранения введенных данных необходимо нажать на кнопку «Сохранить». Для сохранения и регистрации свидетельства о расторжении брака необходимо нажать на кнопку «Сохранить и зарегистрировать».

Для изменения свидетельства о расторжении брака необходимо:

- 1) выделить запись в реестре;
- нажать на кнопку «Изменить»;
- 3) в открывшемся окне отредактировать данные;
- 4) нажать на кнопку «Сохранить».

Важно!

В случае если свидетельство о заключении брака имеет статус «Зарегистрирован», то перед редактированием его необходимо разрегистрировать (см. п. 5.9.8.3).

5.9.8.2. Регистрация свидетельства о расторжении брака

Регистрация возможна как через карточку свидетельства о расторжении брака, так и через реестр «Свидетельства о расторжении брака»:

- регистрация через карточку свидетельства о расторжении брака:
 - о выделить необходимое свидетельство о расторжении брака;
 - нажать на кнопку «Изменить». После чего откроется карточка свидетельства о расторжении брака (Рис. 177);
 - о изменить необходимые поля;
 - о нажать на кнопку «Сохранить и зарегистрировать».
- регистрация через реестр «Свидетельства о расторжении брака»:
 - о выделить необходимое свидетельство о расторжении брака в реестре;
 - нажать на кнопку «Зарегистрировать». После чего откроется окно подтверждения действия;
 - о нажать на кнопку «ОК».

5.9.8.3. Разрегистрация свидетельства о расторжении брака

Для разрегистрации свидетельства о расторжении брака необходимо:

1) выделить необходимую запись в реестре;

2) нажать на кнопку «Разрегистрировать». После чего откроется окно подтверждения действия (Рис. 181);

3) нажать на кнопку «ОК».

Разрегис	грация
	Вы действительно хотите разрегистрировать документ?
	Да Нет

Рис. 181. Окно подтверждения разрегистрации

5.9.9. Журнал регистрации документов

Данный реестр предназначен для хранения общего списка всех созданных документов.

Основные элементы окна (Рис. 182):

- кнопка «Зарегистрировать» регистрация выбранного документа;
- кнопка «Разрегистрировать» разрегистрация выбранного документа;
- кнопка «Обновить» обновление объектов реестра;
- кнопка «Выгрузка» выгрузка данных реестра в файлы формата .xls и .csv;
- кнопка «Переходы» переход в реестр «Физические лица» с фильтрацией по физическому лицу документа.

Возможные фильтры реестра:

- фильтрация по колонкам фильтрует записи реестра по введенным данным (см. п. 4.4.1);
- предопределенная фильтрация (см. п. 4.4.1):
 - «Bce»;
 - о «Листки прибытия»;
 - о «Листки убытия»;
 - о «Листки регистрации»;
 - о «Листки снятия с регистрации»;
 - о «Свидетельства о рождении»;
 - о «Свидетельства о смерти»;
 - о «Свидетельства о браке»;
 - о «Свидетельства о разводе».

	2	00)	
ЭП	К.	P٢	٦.	06

Журнал регистрации докумен	пов			_ 6	×
🎸 Зарегистрировать 🖳 Разре	егистрировать 🍲 Обновить 💺 Вы	грузка 🕶 🛛 🦉 📲 Переходы 👻 🛛 Е	ice		~
Ф.И.О.		_	Дата регис	_	
Ф.И.О.	Наименование документа	Связь	Дата регис	Статус	
111	Листок убытия (Постоянное) от 07	1-7, 423181, Респ Татарстан (Татарстан), р-н .	07.07.2012	Зарегистрирован	^
111	Листок прибытия (Внутреннее пере	2-57, 423181, Респ Татарстан (Татарстан), р	08.07.2012	Зарегистрирован	
Аскаров Марат Ринатович	Листок прибытия (Из вне) от 05.10	57, 422753, Респ Татарстан (Татарстан), р-н	05.10.2010	Зарегистрирован	
Сабирзянов Айзат Рашитович	Свидетельство о рождении от 11.1	167, 422034, Респ Татарстан, р-н Арский, с С	16.11.2013	Зарегистрирован	
Сабиров Инсаф Зуфарович	Свидетельство о рождении от 17.0	183, 422002, Респ Татарстан (Татарстан), р-н.	. 17.03.2009	Зарегистрирован	
Садыкова Айгуль Айдаровна	Листок прибытия (Из вне) от 28.01	26, 422400, Респ Татарстан (Татарстан), р-н	28.01.2012	Зарегистрирован	
Садыкова Раделия Расуловна	Листок прибытия (Из вне) от 27.06		27.06.2012	Не зарегистрирован	
Салаватуллин Рамил Вазых	Листок прибытия (Из вне) от 22.03	315, 422345, Респ Татарстан (Татарстан), р-н	. 22.03.2012	Зарегистрирован	
Самигуллина Сагдатбика Би	Свидетельство о смерти от 25.02.2	14, 422052, Респ Татарстан (Татарстан), р-н	26.02.2013	Зарегистрирован	
Сапунова Элина Олеговна	Листок прибытия (Из вне) от 20.09	4/58, 423620, Респ Татарстан (Татарстан), р	20.09.2011	Зарегистрирован	
Сафина Рузия Равиловна	Листок прибытия (Из вне) от 02.09	23, 422345, Респ Татарстан (Татарстан), р-н	02.09.2011	Зарегистрирован	
Симушкин Руслан Геннадие	Свидетельство о рождении от 20.1		20.10.2011	Не зарегистрирован	•
🕼 🗇 Страница 👥 1 из 85	92 🏟 🌳 🙆		Показан	ю записей 1 - 25 из 214	777
				Закрыть	

Рис. 182. Окно «Журнал регистрации документов»

5.9.10. Журнал внутренних перемещений

Данный реестр предназначен для регистрации документов внутреннего перемещения (перемещения в пределах сельского поселения) (Рис. 183).

🚰 Добавить 🞇 Удалить перемещение 🦃 Обновить 🚬 Выгрузка 🕶		Поиск	
Іист убытия	Лист прибытия		
Maganeraria Panet Agrarianes, er 2015 47-20	Wagnermon Penn: Agreenen, or 2015-07-20		
Magazeranan Panet Agraeones, er 2011-07-20	Magazeraron Panot Agraromet, or 2011-07-20		
Taguersynnine Ancy Liegeersena, er 2015 dit de	Callwarrymmea Anny Wallegearmana, an 2002 dat det		
Bactyonas Brazanne Raanaans, er 2008-02-03	Bactyonae Braganae Rawnaen, er 2009-02-04		
Extranymentinger Taylonomes, er 2011-04-20	Federartychen Hinder Taylproceses, er 2015 de 26.		
Facturarysteen Witweet Taydonomen, er 2005-04-26	Pagearytines Wasatt Taylematers, et 2015-04-26		
California Berega Reprovena, et 2010-04-26	Calidonana Banapa Bapogoanna, ar 20115-09-25.		
Tegranosa Pesiaa Bepigiana, er 2015-04-26	Engraniska Patinga Bagingianis, er 2011-04-26		
Finananymmina Fierlanas Walitaymmina, en 2012-04-26	Ferdelandymenia Fananac Waligymeana, an 2005 de 26		
Comeno Crura Anecengolana, er 2013-08-12	Klosmania Gruna Americanggeana, et 2005-08-02		
Compose Eas Anecosers, et 2012-08-12	Khormonio Esa Americanora, en 2015-08-12		
Anterena Lindjear Bareantechansane, ar 2015-08-04	Antonica Lindport Germanicramanic, et 2011 dil-de		
krumon illinum: Windowersmann, en 2015-68-04	Assertion intrusts Likelynetromeru, en 2015-046-04		
Сылквыев Сергей Геннедыевич, ет 2013-08-04	Caronium Caprist Fermiliaumen, er 2011-08-04		
Кончетраннова Линтия Мултаривна, от 2005-04-03	Аннятовника Лилия Муктарикиа, нт 2005-04-10		
Llaurgeaux Pystamer Revarraava, en 2005-04-03	Lilacoposa Pytanes Povarosea, er 2005-04-03		
lanaynaenna Hiswaa fafaansaaan, er 2009 de 20	Sanayrigence Ritures Fallgericement, en 2009-04-08		
alleymme Merclette Fapattina, et 2008-11-18	Failestroom Heatens Fagamera, et 2008-05-08		
aðnymmi Pieder í aðdeesen, er 2008-23-38	falleynnes Beger Falgeemes, er 2008-11-18		
alleymma Bannia Fallfaisana, er 2008-15-18	Falleytrinia Bannes Fallfassana, er 2008-11-18		
alinymma Kappie Pielaromia, er 2005-12-18	Falleyronia Kagpin Pidjarimia, er 2008-12-58		
Nagawoa Pathor Manasoan, er 2002-05-28	Hadjancas Padicar Historeason, en 2010-05-20		
Radjencena Passera Kasseromen, er 2010-05-28	Hağınıma Pasera Kaseromea, er 2003-05-28		
Tygewynees Anuljue Honesees, er 2015-00-20	Typenymene Amden Vistemene, et 2011-00-20		
Planatoriana Aires Euratoana, et 2011-02-20	Planeteriese Array Summania, or 2012-40-20		

Рис. 183. Окно «Журнал внутренних перемещений»

5.9.10.1. Создание документа внутреннего перемещения

Для добавления документа внутреннего перемещения требуется нажать на кнопку «Добавить», после чего откроется карточка создания внутреннего перемещения (Рис. 184).

Внутреннее пере	мещение
Физ. лицо:	
убытия:	
Дата перемещения:	
Перемещение в хозяйство:	
Сделать главой:	🔲 в случае отсутствия главы в указанном хозяйстве
Прописать:	🔲 по адресу хозяйства
	Зарегистрировать Отмена

Рис. 184. Карточка создания внутреннего перемещения

В открывшемся окне необходимо заполнить следующие поля:

- «Физ. лицо» заполняется выбором из реестра «Физические лица»;
- *«Основание убытия»* заполняется выбором из справочника «Основание прибытия/выбытия»;
- «Дата перемещения» заполняется при помощи календаря (см. п. 4.5);
- «Перемещение в хозяйство» заполняется выбором из реестра «Хозяйства»;
- «Сделать главой в случае отсутствия главы в указанном хозяйстве» заполняется установкой «флажка». В случае установки флажка в данном поле, выбранное физическое лицо станет главой хозяйства, при условии, что у данного хозяйства нет главы;
- «Прописать по адресу хозяйства» заполняется установкой «флажка». В случае установки флажка в данном поле, у выбранного физического лица будет создана регистрация.

Для сохранения и регистрации введенных данных необходимо нажать на кнопку «Зарегистрировать».

При создании документа внутреннего перемещения в Системе автоматически формируются следующие документы:

- листок убытия;
- листок прибытия;
- листок снятия с регистрации;
- листок регистрации.

5.9.10.2. Удаление документа внутреннего перемещения

Чтобы отменить внутреннее перемещение физического лица, необходимо нажать на кнопку «Удалить перемещение», после чего откроется окно с сообщением, подтверждающим разрегистрацию и удаление внутреннего перемещения (Рис. 185).



Рис. 185. Окно разрегистрации и удаления внутреннего перемещения

В открывшемся окне необходимо нажать на кнопку «Да».

5.10. Реестр «Отчеты»

Реестр «Отчеты» (Рис. 186) предназначен для формирования ведомостей и справок на основании сведений ЭПК. Для открытия реестра необходимо нажать левой



кнопкой мыши на ярлык

, после чего в выпадающем списке

отобразится перечень разделов по категориям. Каждый раздел содержит перечень формируемых документов.

202

Ниименование отчета ▲ ○ OLAP-выборки ○ Advinucrpupobanue ○ Akryanusaция земельных участков ○ Pocpeectp без указания категории ○ Pocpeectp без указания категории ○ Conocraвление адресных составляющих росреестра ○ Conocraвление адресных составляющих росреестра ○ Conocraвление адресных составляющих росреестра ○ Pocpeectp без указания категории ○ Pocpeectp ○ Pocpeetrb без указания категории ○ Pocpeetrb без указания категории ○ Pocpeetrb ○ Pocpeetrp ○ Pocpeetrp ○ Copathue ведомости ○ Copabku населению	Отчёты
 ОLАР-выборки Администрирование Актуализация земельных участков Росреестр без указания категории Росреестр без указания разрешенного использования Сопоставление адресных составляющих росреестра Воинский учет Государственное статистическое наблюдение Налоговые ведомости Паспортный стол Похозяйственная книга Росреестр Сводные ведомости Справки населению 	Наименование отчета 🔺
 Администрирование Актуализация земельных участков Росреестр без указания категории Росреестр без указания разрешенного использования Сопоставление адресных составляющих росреестра Воинский учет Сосударственное статистическое наблюдение Налоговые ведомости Паспортный стол Похозяйственная книга Росреестр Сводные ведомости Справки населению 	DLAP-выборки
 Актуализация земельных участков Росреестр без указания категории Росреестр без указания разрешенного использования Conocтавление адресных составляющих росреестра Воинский учет Государственное статистическое наблюдение Налоговые ведомости Похозяйственная книга Росреестр Сводные ведомости Справки населению 	Администрирование
 Росреестр без указания категории Росреестр без указания разрешенного использования Сопоставление адресных составляющих росреестра Воинский учет Посударственное статистическое наблюдение Налоговые ведомости Похозяйственная книга Росреестр Сводные ведомости Справки населению 	и 🗁 Актуализация земельных участков
 Росреестр без указания разрешенного использования Сопоставление адресных составляющих росреестра Воинский учет Государственное статистическое наблюдение Налоговые ведомости Паспортный стол Похозяйственная книга Росреестр Сводные ведомости Справки населению 	📰 Росреестр без указания категории
 Сопоставление адресных составляющих росреестра Воинский учет Государственное статистическое наблюдение Налоговые ведомости Паспортный стол Похозяйственная книга Росреестр Сводные ведомости Справки населению 	📰 Росреестр без указания разрешенного использования
 Воинский учет Государственное статистическое наблюдение Налоговые ведомости Паспортный стол Похозяйственная книга Росреестр Сводные ведомости Справки населению 	📰 Сопоставление адресных составляющих росреестра
 Государственное статистическое наблюдение Налоговые ведомости Паспортный стол Похозяйственная книга Росреестр Сводные ведомости Справки населению 	Воинский учет
 Налоговые ведомости Паспортный стол Похозяйственная книга Росреестр Сводные ведомости Справки населению 	Государственное статистическое наблюдение
 Паспортный стол Похозяйственная книга Росреестр Сводные ведомости Справки населению 	Палоговые ведомости
 Похозяйственная книга Росреестр Сводные ведомости Справки населению 	Паспортный стол
 Росреестр Сводные ведомости Справки населению 	Похозяйственная книга
 Сводные ведомости Справки населению 	Росреестр
Справки населению	Сводные ведомости
	Справки населению
[]	
Реестр выданных справок Реестр выданных сводных ведомостей Закрыть	Реестр выданных справок Реестр выданных сводных ведомостей Закрыть

Рис. 186. Реестр «Отчеты»

Чтобы открыть интересующий пользователя отчет, необходимо в открывшемся окне раскрыть группу отчетов нажатием кнопки [▷], после чего следует выбрать необходимый отчет двойным нажатием левой кнопкой мыши.

5.10.1. Раздел OLAP-выборки

Раздел «OLAP-выборки» содержит следующие отчеты (Рис. 187):

- «Жилые помещения»;
- «Земельные участки»;
- «Земли росреестра»(01.03.2018)»;
- «Льготы по налогам»;
- «Физические лица»;
- «Хозяйства»;
- «Юридические лица».

Отчёты			×
Наименование отчета 🔺			
🛯 🔂 OLAP-выборки			
📃 Жилые помещени	19		
📃 Земельные участ	ки		
🔄 Земли росреестра	a (01.03.2018)		
📃 Льготы по налога	IM		
📃 Физические лица			
🔄 Хозяйства			
📃 Юридические ли	1a		
Администрирование			
Актуализация земел	ыных участков		
Воинский учет			
Государственное ста	тистическое наблюдение		
Налоговые ведомост	и		
Паспортный стол			
Похозяйственная кн	ига		
Pocpeectp			
👂 🧰 Сводные ведомости			
🗅 🧰 Справки населению			
	Реестр выданных справок	Реестр выданных сводных	к ведомостей Закрыть

Рис. 187. Раздел «OLAP-выборки»

Работа с OLAP-выборками рассматривается на примере отчета «Физические лица» (Рис. 188).

205	
ЭПК.РП.06	5

ФИО	Пол	Наци	Гра	Воен	Семе	Обр •	ИНН	ΠΦΡ	Рези	Дат	Мест	Дат	Мест	Прич	Док	Дат Д	цат Да 📰 🖓 🚺	ат
Гильманов Гу	Male	Тата	Pocc	Нево	Вдов	Нача			Нет	25.1	с. бо.				Пасп.	. 18.0		Π
Файзерахман	Male	Тата	Pocc	Нево	в бр	Нача	1635	076	Нет	02.0	д.Пу.				Пасп.			
Файзерахман	Male	Тата	Pocc	Рядо	В бр	Cpe	1635		Нет	25.0	д.Пу.				Пасп.	. 11.0	16.1	Π
Файзерахман	Male	Тата	Pocc	Нево	В бр	Cpe	1635	051	Нет	03.0	д.Пу.				Пасп.	. 04.0		
Файзерахман	Male	Тата	Pocc	Рядо	Холо	Cpe	1635	079	Нет	14.0	д.Пу.				Пасп.	. 27.1		
Файзерахман	Male	Тата	Pocc		Холо				Нет	29.1	п.Ш				Сви	29.1	16.1	
Файзерахман	Male	Тата	Pocc		Холо				Нет	02.0	д.Пу.				Сви	09.0	16.1	
Файзерахман	Female	Тата	Pocc	Нево	Холо	Cpe		073	Нет	05.0	п.Ш				Пасп.	. 28.1	16.1	
абибуллина	Female	Тата	Pocc	Нево	Вдов	Нача		084	Нет	24.0	д.Ш.,				Пасп.	. 26.0	20.1	
Шакирзянова	Female	Тата	Pocc	Нево	Вдов	Осно	1635	084	Дa	14.0	с.Ба				Пасп.	. 26.0	12.0	1
Омаев Марсе	Male	Тата		Рядо	Холо	Cpe			Нет	12.0					Пасп.	. 14.0		
Омаева Гузял	Female	Тата	Pocc	Нево	В бр	Cpe	1635		Нет	21.0	Тата.				Пасп.	. 24.0		
Омаев Рузиль	Male	Тата			Холо				Нет	09.1					Пасп.	. 30.1		
Омаев Рузаль	Male	Тата	Pocc		Холо				Нет	17.0					Пасп.	. 20.1		
Сафин Раиль	Male	Тата	Pocc	Нево	В бр	Выс	1635	051	Да	05.1	с.Из				Пасп.	. 10.1		
Сафина Фани	Female	Тата	Pocc	Нево	В бр	Выс	1635	051	Дa	26.0	д.Ми.				Пасп.	. 07.0		
асимуллина	Female	Тата	Pocc	Нево	Холо				Нет	19.0	д.Дв.				Сви	22.0	11.0	
Гасимуллина	Female								Да	18.1								
Гасимуллин Р	Male	Тата	Pocc	Рядо	Холо	Cpe	1635	074	Да	15.0					Пасп.	. 06.0	11.0	1
Гасимуллина	Female	Тата	Pocc	Рядо	В бр	Дип			Да	25.0	д.Ку.				Пасп.	. 05.1		
Садыкова Гуз	Female	Тата	Pocc		Холо	Cpe			Нет	27.0					Пасп.	. 25.0		

Рис. 188. OLAP-выборка «Физические лица»

В поле для ввода, находящемся под заголовком столбца, ввести параметр фильтрации (например, в заголовке *«ФИО»* фамилию «Савельева») (Рис. 189), затем нажать клавишу *«Enter».* После чего в заголовке «ФИО» отобразится отфильтрованный список физических лиц (Рис. 190).

206	5
ЭПК.РІ	٦.06

Male Tara Pocc Heso Bados Her Z5.1 C. 6o Паст Ibo Davisepaxnah Male Tara Pocc Heso B óp Hava 1635 O76 Het Q2.0 A.TY Пacr 18.0 Davisepaxnah Male Tara Pocc Heso B óp Cpe 1635 O76 Het Q2.0 A.TY Пacr 18.0 Davisepaxnah Male Tara Pocc Heso Zo.T Het Q3.0 A.TY Пacr Q4.0 Davisepaxnah Male Tara Pocc Nono Cpe 1635 Q79 Het Q4.0 A.TY Davisepaxnah Male Tara Pocc Kono Cpe Q73 Het Q4.0 Q4.0 Q84 Q41 Q40 Q41 Q40 Q40 Q41 Q41 <t< th=""><th>рио Савельева</th><th>Пол</th><th>Наци</th><th>Гра ▼</th><th>Воен</th><th>Семе</th><th>Обр 🗸</th><th>ИНН</th><th>ΠΦΡ</th><th>Рези</th><th>Дат</th><th>Мест</th><th>Дат</th><th>Мест</th><th>Прич</th><th>Док</th><th>Дат Д</th><th>ат Да</th><th>ат</th></t<>	рио Савельева	Пол	Наци	Гра ▼	Воен	Семе	Обр 🗸	ИНН	ΠΦΡ	Рези	Дат	Мест	Дат	Мест	Прич	Док	Дат Д	ат Да	ат
райзерахман. Маle Тата. Росс. Нево. В бр. Сре. 1635. 076 Нет 02.0. д.Пу Пасп. 08.0. Райзерахман. Маle Тата. Росс. Рядо. В бр. Сре. 1635. 051 Нет 03.0. д.Пу Пасп. 04.0. Райзерахман. Маle Тата. Росс. Рядо. Холо. Сре. 1635. 051 Нет 03.0. д.Пу Пасп. 04.0. Райзерахман. Маle Тата. Росс. Рядо. Холо. Сре. 1635. 079 Нет 14.0. д.Пу Пасп. 04.0. Райзерахман. Маle Тата. Росс. Рядо. Холо. Сре. 1635. 079 Нет 14.0. д.Пу Сви. 29.1. 16.1. Райзерахман. Маle Тата. Росс. Рядо. Холо. Сре. 1635. 079 Нет 29.1. п.Ш. Сви. 29.1. 16.1. Райзерахман. Маle Тата. Росс. Чево. Холо. Сре. 1635. 079 Нет 02.0. д.Пу Сви. 09.0. 16.1. Райзерахман. Female Тата. Росс. Нево. Холо. Сре. 073 Нет 05.0. п.Ш. Пасп. 28.1. 16.1. Гасбибуллина. Female Тата. Росс. Нево. Холо. Сре. 073 Нет 05.0. п.Ш. Пасп. 26.0. 20.1. Цакиръянова. Female Тата. Росс. Нево. Холо. Сре. 073 Нет 05.0. п.Ш. Пасп. 26.0. 20.1. Цакиръянова. Female Тата. Росс. Нево. Холо. Сре. 073 Нет 05.0. п.Ш. Пасп. 26.0. 20.1. Цакиръянова. Female Тата. Росс. Нево. Холо. Сре. 073 Нет 05.0. п.Ш. Пасп. 26.0. 20.1. Цакиръянова. Female Тата. Росс. Нево. Вдов. Осно. 1635. 084 Да 14.0. с.Ба. Пасп. 16.1. Пасп. 26.0. 20.1. Цакиръянова. Female Тата. Росс. Нево. Вдов. Осно. 1635. 084 Да 14.0. с.Ба. Пасп. 26.0. Пасп. 24.0. Омаев Рузиль. Маle Тата. Росс. Нево. Вбр. Сре. 1635. 081 Цет 09.1. Сомаев Рузиль. Маle Тата. Росс. Нево. Вбр. Сре. 1635. 051 Да 05.1. с.Из Пасп. 20.1. Самиуллина. Female Тата. Росс. Нево. Вбр. Выс. 1635. 051 Да 05.1. с.Из Пасп. 07.0. Тасиуллина. Female Тата. Росс. Нево. В бр. Выс. 1635. 051 Да 05.1. с.Из СИЗ СИЗ Пасп. 07.0. Тасиуллина. Female Тата. Росс. Нево. В бр. Выс. 1635. 051 Да 05.1. с.Из СИЗ С.Из Пасп. 07.0. Тасиуллина. Female Тата. Росс. Нево. В бр. Выс. 1635. 051 Да 05.1. с.Из СИЗ СИЗ С.ИЗ Пасп. 07.0. Тасиуллина. Female Тата. Росс. Нево. В бр. Выс. 1635. 051 Да 05.1. с.Из С.Из СИЗ С.И. С.И. С.И. С.И. С.И. С.И. С	ильманов Гу	Male	Тата	Pocc	Нево	Вдов	Нача			Нет	25.1	c. 60.				Nacn.	. 18.0		
райзерахман Male Тата Росс Рядо В бр Сре 1635 Сре 1635 Нет 25.0 д.П.У Пасп 11.0 16.1 райзерахман Male Тата Росс Нево В бр Сре 1635 051 Нет 03.0 д.П.У райзерахман Male Тата Росс Рядо Холо Сре 1635 079 Нет 14.0 д.П.У райзерахман Male Тата Росс Рядо Холо Сре 1635 079 Нет 14.0 д.П.У райзерахман Male Тата Росс Рядо Холо Сре 1635 079 Нет 29.1 п.Ш райзерахман Male Тата Росс Рядо Холо Сре 1635 079 Нет 29.1 п.Ш райзерахман Male Тата Росс Нево Холо Сре 1635 079 Нет 29.1 п.Ш райзерахман Male Тата Росс Нево Холо Сре 073 Нет 05.0 п.Ш райзерахман Female Тата Росс Нево Холо Сре 073 Нет 05.0 п.Ш Гасп 28.1 16.1 Гасп 26.0 20.1 Гасп 24.0 Гасп 24.0 Гасп. 24.0 Га	райзерахман	Male	Тата	Pocc	Нево	В бр	Нача	1635	076	Нет	02.0	д.Пу.				Nacn.	. 08.0		
райзерахман Male Тата Росс Нево В бр Сре 1635. 051 Нет 0.3.0 д.Пу Пасп 04.0 райзерахман Male Тата Росс Рядо Холо Сре 1635. 079 Нет 14.0 д.Пу райзерахман Male Тата Росс Рядо Холо Сре 1635. 079 Нет 29.1 п.Ш райзерахман Male Тата Росс Рядо Холо Сре 1635. 079 Нет 29.1 п.Ш райзерахман Male Тата Росс Нево Холо Сре 1635. 079 Нет 29.1 п.Ш райзерахман Male Тата Росс Нево Холо Сре 1635. 079 Нет 02.0 д.Пу райзерахман Female Тата Росс Нево Холо Сре 073 Нет 05.0 п.Ш райзерахман Female Тата Росс Нево Вдов Гем 1635. 084 Нет 05.0 п.Ш Гасамурлина Female Тата Росс Нево Вдов Осно 1635. 084 Да 14.0 с.Ба Пасп 26.0 20.1 Дакирэянова Female Тата Росс Нево Вдов Осно 1635. 084 Да 14.0 с.Ба Пасп 24.0 12.0 Онаева Рузил Female Тата Росс Нево В бр Сре 1635 084 Да 14.0 с.Ба Пасп 24.0 12.0 Онаева Рузил Female Тата Росс Нево В бр Сре 1635 14ет 12.0 Тата Пасп 24.0 Онаева Рузил Female Тата Росс Нево В бр Сре 1635 051 Да 05.1 с.Гиз Пасп 24.0 Сафин Раиль Маle Тата Росс Нево В бр Сре 1635 051 Да 05.1 с.Гиз Гасамурлина Female Тата Росс Нево В бр 1635 051 Да 05.1 с.Гиз Гасамуллина Female Тата Росс Нево В бр Сре 1635 051 Да 26.0 д.Ми Гасамуллина Female Тата Росс Нево В бр Да 16.5 Гасамуллина Female Тата Росс Нево Коло Гем Гасамуллина Female Тата Росс Нево Холо Гем Гасамуллина Female Тата Росс Нево Коло Гем 1635 051 Да 26.0 д.Ми Гасамуллина Female Тата Росс Нево Коло Гем 1635 051 Да 26.0 д.Ми Гасамуллина Female Тата Росс Рядо Коло С	Райзерахман	Male	Тата	Pocc	Рядо	в бр	Cpe	1635		Нет	25.0	д.Пу.				Пасп.	. 11.0	16.1	Π.
май верахиян. Маle Тата. Росс. Рядо Хило Сре 1635. 079 Нет 14.0 д. Пу Сре Ц 16.1 май верахиян Male Тата Росс Коло Image: Second	айзерахман	Male	Тата	Pocc	Нево	В бр	Cpe	1635	051	Нет	03.0	д.Пу.				Nacn	. 04.0		
райзерахинан Male Тата Росс Xono Her 29.1 n.Ш Сви 29.1 16.1 райзерахинан Male Тата Росс Xono Cpu Net Per 02.0 д.Пу CBU 09.0 16.1 райзерахинан Female Tata Росс Heso Xono Cpu 073 Het 05.0 n.UL Taacn 28.1 16.1 райзерахинан Female Tata Pocc Heso Xono Cpu 084 Het 24.0 д.Ш Taacn 26.0 20.1 Цакиррзянова Female Tata Pocc Heso Xono Cpu 1635 Het 12.0 Tata Taacn 24.0 12.0 Хинаева Рузил Male Tata Pocc Heso Xono Cpu 1635 Het 10.1 Tata	райзерахман	Male	Тата	Pocc	Рядо	Холо	Cpe	1635	079	Нет	14.0	д.Пу.				Nacn.	. 27.1		
май верахиян. Маle Тата. Росс I Хило I Нет 02.0 д. Пу I Сви 09.0 16.1 май верахиян. Female Тата Росс Нево. Хило Сре 073 Her 05.0 п.Ш I Пасп 28.1 16.1 абибуллина. Female Тата Росс Нево. Коло Сре 163 084 Her 24.0 д.Ш I Пасп 28.1 16.1 дабибуллина. Female Тата Росс Нево. Вдов Сере 1635 084 Д.П с.Ба Пасп 26.0 20.1 Дакирэзнова Female Тата Росс Нево 064 1635 084 Д.П C.Ба Пасп 26.0 21.0 Дамаева Рузиль Male Тата Росс Нево 060 1635 051 Ц.П Tata Пасп 24.0 Дам	айзерахман	Male	Тата	Pocc		Холо				Нет	29.1	п.Ш				Сви	29.1	16.1	
Райзерахиян Female Тата. Росс Нево. Холо. Сре ОТЗ Нет 05.0 п.Ш Пасп 28.1 16.1 абибуллина Female Тата Росс Нево Вдов Нача 0 084 Нет 24.0 Д.Ш Пасп 26.0 20.1 Шакирзянова Female Тата Росс Нево 808 084 Да 14.0 с.Ба Пасп 26.0 20.0 Омаев Марсе Male Тата Росс Нево 0.04 1635 Vert 12.0 Tara Пасп 26.0 12.0 Омаева Рузиль Male Тата Росс Нево 0.61 Tara Пасп 24.0 12.0 Омаева Рузиль Male Тата Росс Коло Vert	айзерахман	Male	Тата	Pocc		Холо				Нет	02.0	д.Пу.				Сви	09.0	16.1	Π.
абибуллина Female Тата. Росс Нево. Вдов. Нача. 0 084 Нет 24.0 д.Ш Осно. Пасл 26.0 20.1 Шакиразнова Female Тата Росс Нево Вдов 004 1635 084 Да 14.0 c.5a Пасл 26.0 12.0 Омаев Марсе Мав Тата Росс Нево 0.04 1635 084 Да 14.0 c.5a Пасл 26.0 12.0 Омаева Музил Female Тата Росс Нево 0.04 1635 Her 12.0 Tara Пасл 24.0 14.0 24.0 14.0 24.0 14.0 24.0 14.0 24.0 14.0 24.0 14.0 24.0 14.0 24.0 14.0 24.0 14.0 24.0 1637.0 14.0	айзерахман	Female	Тата	Pocc	Нево	Холо	Cpe		073	Нет	05.0	п.Ш				Пасп.	. 28.1	16.1	
Дакирзянова Female Тата. Рос Нево. Вдов Осно 1635. 084 Да 14.0 с.Ба Пасп 26.0 12.0 Омаев Марсе Мав Тата Ро Радо Холо Сре 1635. 084 Нет 12.0 Гата Пасп 26.0 12.0 Омаева Рузиль Female Тата Рос Нево 680 Сре 1635 Her 12.0 Тата Пасп 24.0 24.0 Омаева Рузиль Male Тата Рос Коло Сре 1635 164 164 170 Tata Пасп 24.0 Омаева Рузиль Male Тата Рос Коло 1635 051 Да 051 Си.0 Пасп 20.0 104 104 104 104 204 104 104 104 104	абибуллина	Female	Тата	Pocc	Нево	Вдов	Нача		084	Нет	24.0	д.Ш				Nacn.	. 26.0	20.1	
Омаев Марсе. Ма!е Тата. Ре до Радо Холо Сре Нет 12.0 Гата Пасл 14.0 14.0 Омаева Рузиль Female Тата Росс Нево 66 p Cpe 1635 Her 12.0 Tata Гасл 14.0 24.0 Омаева Рузиль Male Тата Росс Коло Cpe 1635 Her 09.1 Tata Гасл 24.0 24.0 Омаева Рузиль Male Тата Росс Коло Cpe 1635 St Her 09.1 Col Tata 24.0 24.0 Омаев Рузиль Male Тата Росс Коло Cpe 1635 St Tata Poc Dach Cpe 1635 St Tata Tata Dach Tata Dach Tata Tata Tata	Јакирзянова	Female	Тата	Pocc	Нево	Вдов	Осно	1635	084	Да	14.0	с.Ба				Nacn	. 26.0	12.0	1
Омаевая Гузял. Female Тата. Росс Нево. В бр Сре 1635. Her 21.0 Тата Пасл 24.0 Омаева Рузиль. Male Тата Росс Коло Нет 09.1 6 Пасл 24.0 Пасл 30.1 24.0 Омаев Рузиль Male Тата Росс Коло Коло	Омаев Марсе	Male	Тата		Рядо	Холо	Cpe			Нет	12.0					Nacn.	. 14.0		
Омаев Рузиль Ма!е Тата Смо. Кало Смо. Нет 09.1 Смо. Пасл 30.1 Заб Омаев Рузиль Ма!е Тата Росс Холо Нет 09.1 Смо Пасл	Омаева Гузял	Female	Тата	Pocc	Нево	В бр	Cpe	1635		Нет	21.0	Тата.				Nacn.	. 24.0		
Онмаев Рузаль Маle Тата. Рос Холо Нет 17.0 Пасл 20.1 Пасл 20.1 афин Раиль Маle Тата Рос Нево 86 рр 635 051 Да 051 с.И Пасл 20.1 10.1 20.1 афина Фани Female Тата Рос Нево 86 рр 1635 051 Да 051 с.И Пасл 10.1 10.1 афина Фани Female Тата Рос 86 рр 1635	Омаев Рузиль	Male	Тата			Холо				Нет	09.1					Nacn.	. 30.1		
афин Раиль Маle Тата. Рос Нево В бр 1635 051 Да 051 с.Из Пасп 10.1 10.1 афина Фани Female Тата Рос Нево 8 бр 1635 051 Да 05 д.Ми Пасп 10.1 07.0 асимуллина Female Тата Рос Нево 30.0 1	Эмаев Рузаль	Male	Тата	Pocc		Холо				Нет	17.0					Nacn.	. 20.1		
афина Фани. Female Тата. Рос Нево В бр 1635 051 Да 26.0 д.Ми Пасп 07.0 асимуллина Female Тата Рос Нево X0ло I 1635 051 Да 26.0 д.Дв CBu 07.0 11.0 асимуллина Female Тата Рос Радо X0ло CPe 1635 074 Да 15.0 C Пасп 06.0 11.0 асимуллина Female Тата Рос Радо Холо Сре 1635 074 Да 15.0 C Пасп 06.0 11.0 асимуллина Female Тата Рос Радо Хил Да 25.0 Д.Ку Пасп 05.1	афин Раиль	Male	Тата	Pocc	Нево	В бр	Выс	1635	051	Да	05.1	с.Из				Nacn.	. 10.1		
асимуллина Female Татал Росл. Невол. Холо С Нет 19.0 д.Дв С Свил. 22.0 11.0 асимуллина Female Татал. Росл Рядол. Холо С Нет 19.0 д.Дв С Свил 22.0 11.0 асимуллина Female Татал Росл Рядол Холо С Да 15.0 С Пасл 06.0 11.0 асимуллина Female Татал Росл Рядол Холо С Да 15.0 С Пасл 06.0 11.0 асимуллина Female Татал Росл Рядо Дил С Да 15.0 С Пасл 06.0 11.0	афина Фани	Female	Тата	Pocc	Нево	В бр	Выс	1635	051	Да	26.0	д.Ми.				Nacn.	. 07.0		
асимуллина Female Tara Poc Pago Xono Cpe 1635 074 Да 18.1 асимуллина Female Tara Poc Pago Bp Дип Cpe 1635 074 Да 25.0 g.Ky Пасп 05.1	асимуллина	Female	Тата	Pocc	Нево	Холо				Нет	19.0	д.Дв.				Сви	22.0	11.0	
Засимуллин Р Маle Тата Росс Рядо Сре 1635 О74 Да 150 Пасп Пасп 06.0 111.0 Гасимуллина Female Тата Росс Рядо В бр Дип Да 25.0 д.Ку Пасп 05.1	асимуллина	Female								Да	18,1								
асимуллина Female Тата Росс Рядо В бр Дип Да 25.0 д.Ку Пасп 05.1	асимуллин Р	Male	Тата	Pocc	Рядо	Холо	Cpe	1635	074	Да	15.0					Nacn.	. 06.0	11.0	1
	асимуллина	Female	Тата	Pocc	Рядо	В бр	Дип			Дa	25.0	д.Ку.				Пасп.	. 05.1		



Примечание.

Параметр фильтрации можно вводить как целиком, так и частично.

10	Пол	Нацио	Граж	Военн	Семей	Образ	ИНН	ΠΦΡ	Резид		Место		Место	Причи		Дата	Дата	Дата
авельева	~	v	~	~	~	~			~	Дата		Дата			Доку			
авельева Миро	Female	Мари	Росси		Холос		16010	149-9	Да	01.01					Паспо.	. 01.01		
авельева Яна	Female	Мари	Росси		Холос	Аттес	16011	083-2	Дa	09.02					Паспо	. 06.03		
авельева Римм	Female	Мари			Холос	Аттес			Нет	05.04					Паспо	. 29.08.		
авельева Нина	Female	Удму	Росси		В браке	Дипл	16010	055-1	Дa	08.11					Паспо	. 14.03		
авельева Раис	Female	Удму	Росси		Холос	Аттес	16010	049-9	Дa	31.03					Паспо	. 24.08		
авельева Виол	Female	Удму	Росси		Холос				Дa	20.12					Свид	12.01	29.01.	
авельева Улья	Female	Не ук			Холос		16490		Нет	20.06	Куйб							
авельева Виол	Female	Удму	Росси		Холос		16010	143-7	Дa	20,12					Свид	12.01		
авельева Тама	Female	Мари	Росси		Холос	Аттес	16010	049-4	Да	15.08					Паспо	. 28.01		
авельева Елен	Female	Чуваши	Росси		Вдове	Аттес	16080		Нет	03.01	Апаст.				Паспо	. 01.12		
авельева Анна	Female	Татары	Росси	Невое	Вдове	Аттес	16280	093-9	Нет	04.03	дерев.				Паспо	. 28.02		
авельева Клав	Female	Татары	Росси	Невое	Холос	Имеет	16080	097-9	Нет	25.01		08.03			Паспо	. 14.05		
авельева Мари	Female	Русские			Холос				Нет	15.04					Паспо	. 16.09		
авельева Ната	Female	Чуваши	Росси	Невое	В браке	Аттес			Нет	24.08	д.Якт.				Паспо	. 15.12		
авельева Вале	Male	Русские			Холос				Нет	19,11								
авельева Ольг	Male	Русские			Холос				Нет	17.08								
авельева Вера	Female	Чуваши	Росси		Вдове				Нет	20.12					Паспо	. 11.07		
																		_

Рис. 190. Отфильтрованный список физических лиц

Кнопка «Экспорт» предназначена для экспорта записей, содержащихся в реестре в формате .xls или .csv (Рис. 191). Для начала экспортирования необходимо нажать на кнопку «Экспорт» и выбрать необходимый пункт. После чего на экране отобразится сообщение «Загрузка, подождите». После завершения загрузки сформированный файл будет сохранен в папку «Загрузки» используемого web-браузера.

	Экспорт 🔻	🙆 Порядок группировк	и:
1	XLS (Exce	12003 до 65000 строк)	
	CSV (paз,	делитель ";")	

Рис. 191. Редактирование отчета

В окне открывшегося отчета можно изменить порядок расположения столбцов, переместив заголовок столбца в удобное для пользователя место (Рис. 192).

Ризические лица																		
🗟 Экспорт 🔹 🔮	🔓 🛛 Поря,	док груп	пировки												П	оказано	1-20 из 1	075021
ФИО	Пол	Наци	Гра	Воен	Семе	Обр	ИНН	ΠΦΡ	Рези	_	Мест		Мест	Прич		Дат	Дат /	Дат
1	~	~	~	~	v	~			~	Дат		Дат			Док	.	.	.
Гильманов Гу	Male	Тата	Pocc	Boe	HH	Нача			Нет	25.1	с, бо.				Nacn	. 18.0		-
Файзерахман	Male	Тата	Pocc	Нево	В бр	Нача	1635	076	Нет	02.0	д.Пу.				Пасп.	. 08.0		-
Файзерахман	Male	Тата	Pocc	Рядо	В бр	Cpe	1635		Нет	25.0	д.Пу.				Пасп.	. 11.0	16.1.	
Файзерахман	Male	Тата	Pocc	Нево	В бр	Cpe	1635	051	Нет	03.0	д.Пу.				Пасп	. 04.0		
Файзерахман	Male	Тата	Pocc	Рядо	Холо	Cpe	1635	079	Нет	14.0	д.Пу.				Пасп.	. 27.1		
Файзерахман	Male	Тата	Pocc		Холо				Нет	29.1	п.Ш.,				Сви	29.1	16.1.	
Файзерахман	Male	Тата	Pocc		Холо				Нет	02.0	д.Пу.				Сви	09.0	16.1.	
Файзерахман	Female	Тата	Pocc	Нево	Холо	Cpe		073	Нет	05.0	п.Ш.,				Nacn	. 28,1	16,1	
Хабибуллина	Female	Тата	Pocc	Нево	Вдов	Нача		084	Нет	24.0	д.Ш.				Nacn	. 26.0	20,1	
Шакирзянова	Female	Тата	Pocc	Нево	Вдов	Осно	1635	084	Да	14.0	с.Ба.				Nacn	. 26.0	12.0	. 13
Юмаев Марсе	Male	Тата		Рядо	Холо	Cpe			Нет	12.0					Nacn.	. 14.0		
Юмаева Гузял	Female	Тата	Pocc	Нево	В бр	Cpe	1635		Нет	21.0	Тата.				Nacn	. 24.0		
Юмаев Рузиль	Male	Тата			Холо				Нет	09.1					Nacn	. 30,1		
Юмаев Рузаль	Male	Тата	Pocc		Холо				Нет	17.0					Nacn	. 20,1		
Сафин Раиль	Male	Тата	Pocc	Нево	В бр	Выс	1635	051	Дa	05.1	с.Из				Nacn.	. 10.1.		
Сафина Фани	Female	Тата	Pocc	Нево	В бр	Выс	1635	051	Дa	26.0	д.Ми				Nacn	. 07.0		
Гасимуллина	Female	Тата	Pocc	Нево	Холо				Нет	19.0	д.Дв				Сви	22.0	11.0.	
Гасимуллина	Female								Да	18.1								
Гасимуллин Р	Male	Тата	Pocc	Рядо	Холо	Cpe	1635	074	Дa	15.0					Nacn.	. 06.0	11.0.	. 11
Гасимуллина	Female	Тата	Pocc	Рядо	В бр	Дип			Дa	25.0	д.Ку.				Nacn	. 05.1		
•																		•
																	Закр	рыть

Рис. 192. Редактирование отчета

Также Система позволяет сгруппировать отчет по выбранному параметру. Для этого необходимо перенести заголовок столбца в поле *«Порядок группировки»,* в результате чего справочник будет сгруппирован по записям (Рис. 193, Рис. 194).

	2	80	3	
ЭГ	IK.	PΓ	1.()6

Физические лиц	а																	80
	🚖 L Dor		• 1												По	казано 1	-20 из 1	075021
B JKChopi ·		рядок і руппировки	·	Jul						1 1		1	1	1	1		20102	
ФИО	Пол	Национальность	Гра	Волац	юнально	съ	ИНН	ΠΦΡ	Рез	Лат	Mec	Лат	Mec	При	Лок	Дат	Дат	Дат
	- *	· ¥	~	_	•	~			~								.	
Гильманов Г	Male	Татары	Pocc	Нев	Вдо	Нач			Нет	25.1.	с. б.				Пас.	18.0		
Файзерахман	Male	Татары	Pocc	Нев	В бр	Нач	163	076	Нет	02.0.	. д.П.				Пас.	08.0		
Файзерахман	Male	Татары	Pocc	Ряд	В бр	Cpe	163		Нет	25.0.	. д.П.				Пас.	11.0	16.1	1
Файзерахман	Male	Татары	Pocc	Нев	В бр	Cpe	163	051	Нет	03.0	. д.П.				Пас.	04.0		
Файзерахман	Male	Татары	Pocc	Ряд	Хол	Cpe	163	079	Нет	14.0.	. д.П.				Пас.	27.1		_
Файзерахман	Male	Татары	Pocc		Хол				Нет	29.1.	. п.Ш.				Сви	29.1	16.1	1
Файзерахман	Male	Татары	Pocc		Хол				Нет	02.0	. д.П.				Сви	09.0	16.1	1
Файзерахман	Fem	Татары	Pocc	Нев	Хол	Cpe		073	Нет	05.0	. п.Ш.				Πac.	28.1	16.1	1
Хабибуллина	Fem	Татары	Pocc	Нев	Вдо	Нач		084	Нет	24.0	. д.Ш				Πac.	26.0	20.1	1
Шакирзянов	Fem	Татары	Pocc	Нев	Вдо	Осн	163	084	Да	14.0	. с.Ба				Nac.	26.0	12.0) 1
Юмаев Марс	Male	Татары		Ряд	Хол	Cpe			Нет	12.0.					Πac.	14.0		_
Юмаева Гузя	Fem	Татары	Pocc	Нев	В бр	Cpe	163		Нет	21.0	. Тат.				Πac.	24.0		
Юмаев Рузил	Male	Татары			Хол				Нет	09.1.					Пас.	30.1		_
Юмаев Рузал	Male	Татары	Pocc		Хол				Нет	17.0					Πac.	20.1		
Сафин Раиль	Male	Татары	Pocc	Нев	В бр	Выс	163	051	Да	05.1.	. с.Из				Πac.	10.1		_
Сафина Фан	Fem	Татары	Pocc	Нев	В бр	Выс	163	051	Да	26.0	. д.М.				Пас.	07.0		
Гасимуллина	Fem	Татары	Pocc	Нев	Хол				Нет	19.0.	. д.Д.				Сви	22.0	11.0)
Гасимуллина	Fem								Дa	18,1								
Гасимуллин	Male	Татары	Pocc	Ряд	Хол	Cpe	163	074	Дa	15.0.					Nac.	06.0	11.0) 1
Гасимуллина	Fem	Татары	Pocc	. Ряд	В бр	Дип			Дa	25.0	. д.К.				Nac.	05.1		
•																		
																	Зант	
																	Dar	JOILD





Рис. 194. Сгруппированные отчеты

Описанный вариант фильтрации можно применять для каждого заголовка таблицы.

5.10.2. Раздел «Администрирование»

В разделе «Администрирование» формируются отчеты:

- «Динамика наполняемости базы»;
- «Журналирование»;
- «Отчет для Всероссийской сельскохозяйственной переписи»;
- «Результат загрузки Формы 1-РИУР»;
- «Сведения о заполняемости данных по земельным участкам»;
- «Сведения о заполняемости данных по помещениям»;
- «Сведения о количестве выданных выписок»;
- «Сведения о наполняемости БД»;
- «Сведения о наполняемости БД по земельным участкам»;
- «Сведения о наполняемости БД по скоту»;
- «Сведения о наполняемости БД по техн. средствам»;
- «Сведения о наполняемости БД по транспортным средствам»;
- «Сведения о наполняемости по имуществу»;
- «Сведения об авторизации пользователей»;
- «Сведения об обработке заявок из АИС ЗАГС»;
- «Список проживающих (Самообслуживание)»;
- «Справка о количестве хозяйств по районам и СП»;
- «Сравнение ЗУ Росреестр и ЭПК»;
- «Сравнение ЗУ ЭПК и Росреестр;
- «Сравнение ОКС Росреестр и ЭПК»;
- «Сравнение ОКС ЭПК и Росреестр.

5.10.2.1. Отчет «Динамика наполняемости базы»

Для создания документа в окне ввода параметров отчета (Рис. 195) необходимо заполнить следующие поля:

• «Территория» – заполняется выбором из справочника «Территории»;

210

ЭПК.РП.06

- «Начало периода» заполняется при помощи календаря (см. п. 4.5);
- «Окончание периода» заполняется при помощи календаря (см. п. 4.5).

Динамика наполня	емости базы
Территория: Начало периода:	Республика Татарстан 🗙 28.09.2017 📰 😰
Окончание периода:	28.09.2017
	Собрать Отмена

Рис. 195. Параметры отчета

После заполнения всех параметров отчета следует нажать на кнопку «Собрать», в результате чего произойдет формирование документа (Рис. 196).

Динамика наполн Азнакаевский м	іяемости (униципал	базы даннь ьный район	IX I
Показатель по территории: Азнакаевский муниципальный район			
Количество юридических лиц	34	34	0
Количество физических лиц	88768	88768	0
Родственные отношения	9379	9379	0
Прописки	28199	28198	-1
Льготы, пенсии	4171	4171	0
Документы, образование, места работы	28173	28173	0
Количество хозяйств	9964	9965	1
Количество членов хозяйств	22715	22715	0
Количество земель хозяйств	5357	5357	0
Количество жилых помещений хозяйств	9482	9482	0
Количество тех.средств хозяйств	2448	2448	0
Количество скота	74909	74909	0
Количество сельхоз инвенратаря	304	304	0
Количество похозяйственных книг	60	60	0
Количество спец.учереждений	27	27	0
Количество земельных участков	7023	7023	0
Правообладатели Юр.лица	1	1	0
Правообладатели Физ.лица	5214	5214	0
Количество помещений	10501	10501	0
Пристрои	206	206	0



В html-форме отчета присутствуют кнопки:

- «Печать» кнопка предназначена для отправки отчета на печать;
- «В Excel» кнопка предназначена для выгрузки отчета в файл формата .xls;
- «В окне» кнопка предназначена для открытия отчета в отдельной вкладке браузера;
- «Обновить» кнопка предназначена для обновления данных отчета.

5.10.2.2. Отчет «Журналирование»

Для создания документа в окне ввода параметров отчета (Рис. 197) необходимо заполнить следующие поля:

- «Территория» заполняется выбором из справочника «Территории»;
- «Дата с» заполняется при помощи календаря (см. п. 4.5);
- «Дата по» заполняется при помощи календаря (см. п. 4.5).

Примечание.	
Период сборки отчета не должен превышать 3 месяца	

Журналирование	
Территория:	Республика Татарстан 🗙
Дата с:	01.06.2017
Дата по:	01.09.2017
	Собрать Отмена

Рис. 197. Параметры отчета

После заполнения всех параметров отчета следует нажать на кнопку «Собрать», в результате чего произойдет формирование и загрузка документа в формате .xls в папку загрузки локального компьютера.

5.10.2.3. «Отчет для Всероссийской хозяйственной переписи»

Для создания документа в окне ввода параметров отчета (Рис. 198) необходимо заполнить следующие поля:

- «Территория» заполняется выбором из справочника «Территории»;
- «Дата» заполняется при помощи календаря (см. п. 4.5).

	2	12	
_	^		~

ЭГ	1K.PI	7.06
----	-------	------

Отчет для Всерос	сийской сельскохозяйственной переписи
Территория:	Республика Татарстан 🗙 🗊
Дата:	28.09.2017
	Собрать Отмена

Рис. 198. Параметры отчета

После заполнения всех параметров отчета следует нажать на кнопку «Собрать», в результате чего произойдет формирование и загрузка документа в формате .xls в папку загрузки локального компьютера (Рис. 199).

	1											
Отчет для Всероссийской сельскохозяйственной переписи на дату: 28.09.2017												
№ п.п.	ФИО	Номер лицевого счета хозяйства	Адре	с	октмо	Вид разрешенного использования (ЛПХ)	Общая площадь земли участка, кв.м.	Поголовье КРС, голов	Поголовье овец, голов	Поголовье коз, голов	Поголовье овец и коз, голов	Поголовье свиней, голов
Агерзинс	кое сельское	поселение										
1	Мансурова Н	7	423330,	Тата	92602404101	Личное подсобное	0					
2	Халиуллин Р	1	423330,	Респ	92602404101	Личное подсобное	4698					
3					92602404101	Личное подсобное	0					
4	Ахметшин Са	58	423330,	Респ	92602404101	Личное подсобное	2089,65					
5					92602404101	Личное подсобное	0					
6			423330,	Тата	92602404101	Личное подсобное	0					
7					92602404101	Личное подсобное	0					
8					92602404101	Личное подсобное	0		¢			
9					92602404101	Личное подсобное	0					
10		39	423330,	Респ	92602404101	Личное подсобное	2917			0		
11	Шарафутдин	18	423330,	Респ	92602404101	Личное подсобное	2711,81					
12	Коробейнико	92	423330,	Респ	92602404101	Личное подсобное	0					
13	Пиянзина Ма	22	423330,	Респ	92602404101	Личное подсобное	2026					
14	Насибуллина	80	423330,	Респ	92602404101	Личное подсобное	3308,07	4	4		4	
15	Багаутдинов	60	423330,	Респ	92602404101	Личное подсобное	2041					
16	Салихов Сир	61	423330,	Респ	92602404101	Личное подсобное	1758					
17	Вафин Альбе	31	423330,	Респ	92602404101	Личное подсобное	2257					
18	Гараев Шами	48	423330,	Респ	92602404101	Личное подсобное	3315	0	3		3	
19	Ибрагимов М	81	423330,	Респ	92602404101	Личное подсобное	4142	0	0			
20		4	423330,	Респ	92602404101	Индивидуальное жилищ	2996					
21		17	423330,	Респ	92602404101	Дачное строительство	1963					
22		66	423330,	Тата	92602404101	Личное подсобное						
23	Харисова Ра	3	423330,	Респ	92602404101	Личное подсобное	2864,75	5				
24		91			92602404101	Личное подсобное	0					
25		91			92602404101	Личное подсобное	0					
					-							

Рис. 199. Пример отчета для Всероссийской сельскохозяйственной переписи

5.10.2.4. Отчет «Результат загрузки Формы 1-РИУР»

Для создания документа в окне ввода параметров отчета (Рис. 200) необходимо заполнить следующие поля:

- «Территория» заполняется выбором из справочника «Территории»;
- «Дата» заполняется при помощи календаря (см. п. 4.5).

	2	13	
ЭП	IК.	ΡΓ	1.06

Результат загрузк	и Формы 1-РИУР 🛛 🗙
Территория: Дата актуальности:	Республика Татарстан 🗙 28.10.2016 📰 😜
	Собрать Отмена

Рис. 200. Параметры отчета

После заполнения всех параметров отчета следует нажать на кнопку «ОК», в результате чего произойдет формирование документа (Рис. 201).

Результ	ат загрузки Формы 1-РИУР			- 7					
2n.	an. 🖗 Barel 🧮 Barel 🦰 Barel								
1997 I.									
				í					
	Результат загрузки Форм	ы 1-РИУР г	ю Республика Татарстан на 01.11.2016						
	response surplisher reprint rate in reenjoinne reinperen ne orreinert								
Регультать затрузки									
No			Раздел	Количесвто обновленных записей					
1	Республика Татарстан, Агрызский муниципальный район	31.08.2015	Итого записей по территории	59					
			Зарегистрированы по месту жительства	20					
			Сияты с регистрационного учета по месту жительства	6					
			Замены паспорта гражданина Российской Федерации	26					
			Выданы паспорта гражданина Российской Федерации	7					
2	Республика Татарстан, Азнакаевский муниципальный район	16.09.2015	Итого записей по территории	25					
			Зарегистрированы по месту жительства	3					
			Сняты с регистрационного учета по месту жительства	0					
			Замены паспорта гражданина Российской Федерации	20					
			Выданы паспорта гражданина Российской Федерации	2					
3	Республика Татарстан, Аксубаевский муниципальный район	24.02.2016	Итого записей по территории	31					
			Зарегистрированы по месту жительства	7					
			Сняты с регистрационного учета по месту жительства	3					
			Замены паспорта гражданина Российской Федерации	17					
			Выданы паспорта гражданина Российской Федерации	4					
4	Республика Татарстан, Актанышский муниципальный район	19.03.2015	Итого записей по территории	0					
			Зарегистрированы по месту жительства	0					
			Сняты с регистрационного учета по месту жительства	0					
			Замены паспорта гражданина Российской Федерации	0					
			Выданы паспорта гражданина Российской Федерации	0					
5	Республика Татарстан, Алексеевский муниципальный район	03.07.2015	Итого записей по территории	134					
			Зарегистрированы по месту жительства	40					
			Сняты с регистрационного учета по месту жительства	25					
			Замены паспорта гражданина Российской Федерации	53					
			Выданы паспорта гражданина Российской Федерации	16					
6	Республика Татарстан, Алькеевский муниципальный район	17.10.2014	Итого записей по территории	110					
			Зарегистрированы по месту жительства	23					
			Сияты с регистрационного учета по месту жительства	0					
			Замены паспорта гражданина Российской Федерации	61					
			Выланы паспорта гражланина Российской Фелерации	26					

Рис. 201.Отчет «Результат загрузки Формы 1-РИУР»

В html-форме отчета присутствуют кнопки:

- «Печать» кнопка предназначена для отправки отчета на печать;
- «В Excel» кнопка предназначена для выгрузки отчета в файл формата .xls;
- «В окне» кнопка предназначена для открытия отчета в отдельной вкладке браузера;
- «Обновить» кнопка предназначена для обновления данных отчета.

5.10.2.5. Отчет «Сведения о заполняемости данных по земельным участкам»

Для создания документа в окне ввода параметров отчета (Рис. 200) необходимо заполнить следующие поля:

- «Территория» заполняется выбором из справочника «Территории»;
- «Дата актуальности» заполняется при помощи календаря (см. п. 4.5);
- *«Включать сельские поселения»* –заполняется «флажком» в поле выбора значения, если это необходимо.

Сведения о запол	няемости данных по земельным участкам 🛛 🔀
Территория:	Республика Татарстан 🗙
Дата актуальности:	28.09.2017
	Включать сельские поселения
	Собрать Отмена

Рис. 202. Параметры отчета

После заполнения всех параметров отчета следует нажать на кнопку «ОК», в результате чего произойдет формирование документа (Рис. 203).

Сведения о заполняемости данных по земельным участкам				- 7		
🖋 Печать 💐 в Excel 🦰 в окже 😌 Обновить						
Сведения о заполняемости данных по земельным участкам на 28.09.2017						
Территория	Записи базы Росреестра	Записи ЭШК	кадастровые н	омера имееются в базе Росреестра		
Азнараарский муниципа заный район	1586	6885	да 6479	нет 406		
			¢			

Рис. 203 Отчет «Сведения о заполняемости данных по земельным участкам»

В html-форме отчета присутствуют кнопки:

- «Печать» кнопка предназначена для отправки отчета на печать;
- «В Excel» кнопка предназначена для выгрузки отчета в файл формата .xls;
- «В окне» кнопка предназначена для открытия отчета в отдельной вкладке браузера;
- «Обновить» кнопка предназначена для обновления данных отчета.

5.10.2.6. Отчет «Сведения о заполняемости данных по помещениям»

Для создания документа в окне ввода параметров отчета (Рис. 204) необходимо заполнить следующие поля:

- «Территория» заполняется выбором из справочника «Территории»;
- «Дата актуальности» заполняется при помощи календаря (см. п. 4.5);
- *«Включать сельские поселения»* заполняется «флажком» в поле выбора значения, если это необходимо.

акаевский муниципальный район 🗙 09.2017 💽 👰	
09.2017 E	
ключать сельские поселения	
	ключать сельские поселения Собрать Отмена

Рис. 204. Параметры отчета

После заполнения всех параметров отчета следует нажать на кнопку «Собрать», в результате чего произойдет формирование документа (Рис. 205).

Сведения о заполняемости данных по помещениям				- 7 ×		
🥪 Печать 💐 В Excel 🦰 в окже 😌 Обновить						
Сведения о заполняемости данных по помещениям на 28.09.2017						
Тепритория	Записи базы ОКС	Записи ЭШК		13 них		
	Share on the		связано с записями ОКС	не имеют связи с ОКС		
Азнакаевский муниципальный район	45850	<u>8219</u>	1338	<u>6881</u>		

Рис. 205. Отчет «Сведения о заполняемости данных по помещениям»

В html-форме отчета присутствуют кнопки:

- «Печать» кнопка предназначена для отправки отчета на печать;
- «В Excel» кнопка предназначена для выгрузки отчета в файл формата .xls;
- «В окне» кнопка предназначена для открытия отчета в отдельной вкладке браузера;
- «Обновить» кнопка предназначена для обновления данных отчета.

5.10.2.7. Отчет «Сведения о количестве выданных выписок»

Для создания документа в окне ввода параметров отчета (Рис. 206) необходимо заполнить следующие поля:

- «Территория» заполняется выбором из справочника «Территории»;
- «Дата с» заполняется при помощи календаря (см. п. 4.5);
- «Дата по» заполняется при помощи календаря (см. п. 4.5);
- *«Включать сельские поселения»* заполняется «флажком» в поле выбора значения, если это необходимо.
| 217 |
|-----------|
| ЭПК.РП.06 |

Сведения о колич	естве выданных выписок
Территория:	Республика Татарстан 🗙 🗊
Дата с:	28.09.2017
Дата по:	28.09.2017
	🔲 Показать сельские поселения
	Собрать Отмена

Рис. 206. Параметры отчета

После заполнения всех параметров отчета следует нажать на кнопку «Собрать», в результате чего произойдет формирование документа (Рис. 207).

Сведения о л	количе ичное	естве в подсоб	ыписок и ное хозя	із электро Ійство, в т	онной книги г ом числе с це агропромыц	юхозяйственно елью получени иленного компл	ого учета, я госудај пекса	, предост оственно	гавленны й поддер	х граждан жки в сфе	нам, ведущ ере	цим
					за период	05.09.2017 - 28.09.2017	-	-				
Территория	Бланк справки	Выписка из домовой книги	Выписка из ПХК о наличии у граждан прав на земельный участок	Выписка из финансового лицевого счета	Справка в регистрационную палату	Справка о зарегистрированных жильцах	Справка о наличии личного подсобного хозяйства	Справка о наследстве	Справка о незанятости	Справка о регистрации	Справка о собственности	Cnj coi ce
Азнакаевский муниципальный район	2	o	0	0	0	0	o	o	0	0	0	

Рис. 207. Отчет «Сведения о количестве выданных выписок»

В html-форме отчета присутствуют кнопки:

- «Печать» кнопка предназначена для отправки отчета на печать;
- «В Excel» кнопка предназначена для выгрузки отчета в файл формата .xls;
- «В окне» кнопка предназначена для открытия отчета в отдельной вкладке браузера;
- «Обновить» кнопка предназначена для обновления данных отчета.



5.10.2.8. Отчет «Сведения о наполняемости БД»

Для создания документа в окне ввода параметров отчета (Рис. 208) необходимо заполнить следующие поля:

- «Территория» заполняется выбором из справочника «Территории»;
- «Дата актуальности» заполняется при помощи календаря (см. п. 4.5);
- *«Включать сельские поселения»* заполняется «флажком» в поле выбора значения, если это необходимо.

Сведения о напол	няемости БД	×
Территория:	Республика Татарстан 🗙	
Дата актуальности:	28.09.2017	
	🔲 Показать сельские поселения	-
	Собрать Отмена	

Рис. 208. Параметры отчета

После заполнения всех параметров отчета следует нажать на кнопку «Собрать», в результате чего произойдет формирование документа (Рис. 209).

Сведения о наполняемост	и БД																		- 8 ×
🔊 Nevatus 💐 B Excel	В сюне	Собнов	ить																
					Свед Аз	ения накае	о на вскі	пол ий м	ненн униц	ости б ипаль	іазы ный	дан рай	іных і́он	C					
					Планов	ые показат	ели	,17					Фактиче	ские показа	тели				
Район/Сельское поселение	Личные хозяйства	Члены личных хозяйств	Дачные хозяйства	Члены дачных хозяйств	Фермерские хозяйства	Члены фермерских хозяйств	Прочие хозяйства	Члены прочих хозяйств	Спец. учреждения	Проживающие в СУ	Личные хозяйства	Члены личных хозяйств	Дачные хозяйства	Члены дачных хозяйств	Фермерские хозяйства	Члены фермерских хозяйств	Прочие хозяйства	Члены прочих хозяйств	Спец. учрежден
Азнакаевский муниципальный район	24240	63548		-	-	-		-	-	-	<u>8349</u>	<u>19736</u>	<u>294</u>	<u>50</u>	2	-	<u>1320</u>	<u>2927</u>	27
Итого:	24240	63548	-	-	-	-	-	-			8349	19736	294	50	2	-	1320	2927	27
4																			

Рис. 209. Отчет «Сведения о наполняемости базы данных»

В html-форме отчета присутствуют кнопки:

- «Печать» кнопка предназначена для отправки отчета на печать;
- «В Excel» кнопка предназначена для выгрузки отчета в файл формата .xls;

- «В окне» кнопка предназначена для открытия отчета в отдельной вкладке браузера;
- «Обновить» кнопка предназначена для обновления данных отчета.

5.10.2.9. Отчет «Сведения о наполняемости БД по земельным участкам»

Для создания документа в окне ввода параметров отчета (Рис. 210) необходимо заполнить следующие поля:

- «Территория» заполняется выбором из справочника «Территории»;
- «Дата актуальности» заполняется при помощи календаря (см. п. 4.5);
- *«Включать сельские поселения»* заполняется «флажком» в поле выбора значения, если это необходимо.

Сведения о запол	няемости данных по земельным участкам
Территория: Лата	Республика Татарстан ×
актуальности:	Включать сельские поселения
	Собрать Отмена

Рис. 210. Параметры отчета

После заполнения всех параметров отчета следует нажать на кнопку «Собрать», в результате чего произойдет формирование документа (Рис. 211).

220 ЭПК.РП.06

Сведения о наполняемости БД по земельным участкам				- 8 ×
🥪 Печать 💐 В Ехсеі 🔚 в окне 🚱 Обновить				
Свеления о на	аполняемости (сельских посел	ений	A
сьедения о на				
для Азнака	евского муниц	ипального раис	она	
	на 28.09.2017			
Населенный пункт	Плановая площадь, кв.м.	Фактическая площадь, кв.м.	Доля заполнения, %	
Агерзинское сельское поселение	-	<u>505932.53</u>	-	
Агерзе с	-	<u>505932.53</u>	•	
Маняуз д		-		
Азнакаево г	-	-	-	
Азнакаево г	-	-	-	
Актюбинское городское поселение	-	1494585.58	-	
Актюбинский пгт	-	194585.58	-	
Зирекле-Елга нп	-	-	-	
Мяняус д	-	-	-	
Осиновый Гай д	-	-	-	
Алькеевское сельское поселение	-	<u>626177.0</u>	-	
Алькеево с	-	<u>626177.0</u>	-	
Кызыл Сукачы с	-	-	•	
Асеевское сельское поселение	-	<u>41435595.7</u>	-	
Асеево с	-	25631773.52	-	
Митряево с	-	15803822.18	•	
Балтачевское сельское поселение	-	<u>517956.47</u>	-	
Балтачево с	-	517956.47	-	
Бирючевское сельское поселение	-	<u>44952.0</u>		•

Рис. 211. Отчет «Сведения о наполняемости БД по земельным участкам»

В html-форме отчета присутствуют кнопки:

- «Печать» кнопка предназначена для отправки отчета на печать;
- «В Excel» кнопка предназначена для выгрузки отчета в файл формата .xls;
- «В окне» кнопка предназначена для открытия отчета в отдельной вкладке браузера;
- «Обновить» кнопка предназначена для обновления данных отчета.

5.10.2.10. Отчет «Сведения о наполняемости БД по скоту»

Для создания документа в окне ввода параметров отчета (Рис. 206) необходимо заполнить следующие поля:

- «Территория» заполняется выбором из справочника «Территории»;
- «Дата с» заполняется при помощи календаря (см. п. 4.5);
- «Дата по» заполняется при помощи календаря (см. п. 4.5);
- *«Включать сельские поселения»* заполняется «флажком» в поле выбора значения, если это необходимо;
- «Сохранять в реестре» –заполняется «флажком» в поле выбора значения, если это необходимо.

	2	21	
ЭГ	IК.	ΡΓ	1.06

няемости БД по скоту
Республика Татарстан
01.07.2017
01.07.2018
Собрать Отмена

Рис. 212. Параметры отчет

После заполнения всех параметров отчета следует нажать на кнопку «Собрать», в результате чего произойдет формирование документа (Рис. 213).

ведения о наполняемости БД по скоту																								
🖌 Печать 💐 в Excel 🦰 в окне 📀	Обновить																							
								Пог	олов	ье ск	ота і	и пт	иць	Ι,										
		являющегося собственностью сельского населения														ения								
										00.07														
Район/Сельское поселение			П	Ілановь	ае показа	пели			за пери	юд 03.07.	Φa		ыне пов	азатели						Лодя	заполне	11111		
	Крупный	B TOM		Овцы	Птица				Крупный	B TOM		Овцы	Птица				Крупный	B TOM		Овцы	Птица			
	рогатый скот	числе коровы	Свиньи	H KO3M	BCCX BHIOB	Лошади	Кролики	Пчелосемьи	рогатый скот	числе воровы	Свиньи	н	всех видов	Лошади	Кролики	Пчелосемьн	рогатый скот	числе коровы	Свиньи	H KO3M	BCCX BHIOB	Лошади	Кролики	Пчелосемьи
Агрызский муниципальный район			-	-	-		-	-	339	<u>98</u>	-	<u>319</u>	2922	<u>6</u>	12	194	-		-		-		-	-
Агрыз г				-																		-	-	
Азевское сельское поселение																								
Бимское сельское поселение																							-	
Девятернинское сельское поселение		-	-		-	•		-				•	•	-				•			-		-	-
Иж-Бобьинское сельское поселение		-	-		-	-	-	-	-		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Исенбаевское сельское поселение	-		-		-	-	-	-	-		-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-		-	-
Кадряковское сельское поселение			-		-	-						-				-		-					-	
Кадыбашское сельское поселение			-		-	-	-	-	-		-	-		-	-	-	-	-	-		-		-	-
Кичкетанское сельское поселение		-	-		-	-	-	-	-		-	-		-	-	-	-	-	-	-	-		-	-
Красноборское сельское поселение			-		-	-	-	-	-		-			-	-	-	-	-	-				-	-
Крындинское сельское поселение								-													-		-	
Кудашевское сельское поселение				-	-			-														-	-	
Кулегашское сельское поселение		-		-				-										-			-	-	-	
Кучуковское сельское поселение				•				-															-	
Новобизякинское сельское поселение		-		-	-	-		-					-					-			-	-	-	-
	_																							

Рис. 213. Отчет «Сведения о наполняемости БД по скоту»

В html-форме отчета присутствуют кнопки:

- «Печать» кнопка предназначена для отправки отчета на печать;
- «В Excel» кнопка предназначена для выгрузки отчета в файл формата .xls;
- «В окне» кнопка предназначена для открытия отчета в отдельной вкладке браузера;
- «Обновить» кнопка предназначена для обновления данных отчета.

222

ЭПК.РП.06

5.10.2.11. Отчет «Сведения о наполняемости БД по техн. средствам»

Для создания документа в окне ввода параметров отчета (Рис. 214) необходимо заполнить следующие поля:

- «Территория» заполняется выбором из справочника «Территории»;
- «Дата актуальности» заполняется при помощи календаря (см. п. 4.5);
- *«Включать сельские поселения»* –заполняется «флажком» в поле выбора значения, если это необходимо.

Сведения о напол	няемости БД по техн. средствам	×
Территория:	Республика Татарстан 🗙	
Дата актуальности:	28.09.2017	
	🔲 Показать сельские поселения	-
	Собрать Отмена	1

Рис. 214. Параметры отчета

После заполнения всех параметров отчета следует нажать на кнопку «Собрать», в результате чего произойдет формирование документа (Рис. 215).

Сведения о наполняемост	и БД по техн. сред	ствам																8 -
🖌 Nevatu 💐 B Excel 🕻	в окне 😋 С	бновить																
	Све	дения	0 1	напо	олне	енност	и баз	ы да	ннь	х по т	ехни	че	ски	мс	редств	ам		
					Азна	акаевс	кий м	уни	ципа	льныі	й рай	ÍOŀ	•					
	Все записи	из них						на 13-09-2	2017									
Территория	загруженные из ведомства	имеют статус "Не обработано"				Все записи с	озданные по	льзовате	тями ЭПК					Из них	создано (обра	ботано) на с	основе дан	ных из в
					Комбайн	Сельхозтехника		Сеялка (посевной комплекс)		Прицепы (Полуприцепы)	Тип не определен (Не выбран)			Комбайн			Сеялка (посевной комплекс)	
Азнакаевский муниципальный район	<u>895</u>	<u>614</u>	<u>2310</u>	<u>110</u>	-		1		1	<u>67</u>	<u>2131</u>	<u>281</u>	<u>71</u>	-			•	1
Азнакаевский муниципальный район (Техника с привязкой вне населеных пунктов)	٥	٥	14	12	Q	٥	Q	Q	Q	2	Q	Q	Q	Q	٥	Q	Q	٥
, , ,																		
Сведения с	о наполняемости Б		_									_	_					

Рис. 215. Отчет «Сведения о наполняемости БД по техническим средствам»

В html-форме отчета присутствуют кнопки:

- «Печать» кнопка предназначена для отправки отчета на печать;
- «В Excel» кнопка предназначена для выгрузки отчета в файл формата .xls;

- «В окне» кнопка предназначена для открытия отчета в отдельной вкладке браузера;
- «Обновить» кнопка предназначена для обновления данных отчета.

5.10.2.12. Отчет «Сведения о наполняемости БД по транспортным средствам»

Для создания документа в окне ввода параметров отчета (Рис. 216) необходимо заполнить следующие поля:

- «Территория» заполняется выбором из справочника «Территории»;
- «Дата актуальности» заполняется при помощи календаря (см. п. 4.5);
- *«Включать сельские поселения»* заполняется «флажком» в поле выбора значения, если это необходимо.

Сведения о наполняемости БД по транспортным средствам								
Территория: Дата	Республика Татарстан 🗙	-						
актуальности:	Показать сельские поселения	•						
	Собрать Отмена							

Рис. 216. Параметры отчета

После заполнения всех параметров отчета следует нажать на кнопку «Собрать», в результате чего произойдет формирование документа (Рис. 217).

224
ЭПК.РП.06

ngjenina o isanomisekocru 60 no tpaischoptinau opegetisau 🚍 😿 😿														
🥪 Печать 💐 в Ехсеі 📑 в окне 🕄 Обновит	b													
Сведения о наполненности базы данных по транспортным средствам														
					на 28-09-2	017		pano						
	Все записи, загруженные из ведомства	из них имеют статус "Не обработано"		Bce 3a	писи созда		ователями ЭПІ			их создано	(обработан	о) на осное	е данных из в	едомства
Территория				Легковые автомобили	Грузовые автомобили	Мотоциклы	Прицепы (Полуприцепы)	Тип не определен (Не выбран)		Легковые автомобили	Грузовые автомобили	Мотоциклы	Прицепы (Полуприцепы)	Тип не определен (Не выбран)
Азнакаевский муниципальный район	<u>5451</u>	2000	<u>3999</u>	<u>1669</u>	<u>128</u>	4	<u>67</u>	<u>2131</u>	<u>3451</u>	<u>1356</u>	<u>114</u>	1	<u>52</u>	<u>1928</u>
Азнакаевский муниципальный район (Транспорт с привязкой вне населеных пунктов)	Q	٥	<u>108</u>	<u>102</u>	3	1	2	Q	Q	Q	Q	Q	٥	Q
Сведения о наполняемости Б														

Рис. 217. Отчет «Сведения о наполняемости БД по траснпортным средствам»

5.10.2.13. Отчет «Сведения о наполняемости по имуществу»

Отчет предназначен для сравнения плановых показателей с фактическими показателями наполняемости по земельным участкам и помещениям.

Для создания документа в окне ввода параметров отчета (Рис. 218) необходимо заполнить следующие поля:

- «Территория» заполняется выбором из справочника «Территории»;
- «Дата актуальности» заполняется при помощи календаря (см. п. 4.5);
- «Детализация» заполняется выбором из выпадающего списка.

Сведения о напол	няемости по имуществу	×
Территория:	Республика Татарстан	
Дата актуальности:	01.11.2016	
Детализация:	*	
	Собрать Отмен	
	Собрать Отмен	a

Рис. 218. Параметры отчета

После заполнения всех параметров отчета следует нажать на кнопку «Собрать», в результате чего произойдет формирование документа (Рис. 219).

ЭПК.РП.06										
ведения о наполняемости по имуществу										
💞 Печать 🖏 В Ехсеl 🔚 в окне 😋 Обновить										
Сведения о наполненности базы данных										
		F	Респуб	блика Т	атарст	ган				
		-		на 01-11-20	16					
Район/ Сельское поселение	Количество земельных участков	Общее количество земельных участков занесенных в Систему	Процент исполнения поручения	Общее количество земельных участков с регистрацией права собственности	Процент регистрации	Общее количество домовладений	Общее количество домовладений занесенных в Систему	Процент исполнени поручени		
Итого:	0	378254	0	198839	0	0	465160	0		
4								4		

Рис. 219.Отчет «Сведения о наполняемости по имуществу»

В html-форме отчета присутствуют кнопки:

- «Печать» кнопка предназначена для отправки отчета на печать;
- «В Excel» кнопка предназначена для выгрузки отчета в файл формата .xls;
- «В окне» кнопка предназначена для открытия отчета в отдельной вкладке браузера;
- «Обновить» кнопка предназначена для обновления данных отчета.

5.10.2.14. Отчет «Сведения об авторизации пользователей»

Для создания документа в окне ввода параметров отчета (Рис. 220) необходимо заполнить следующие поля:

- «Территория» заполняется выбором из справочника «Территории»;
- «Дата с» заполняется при помощи календаря (см. п. 4.5);
- «Дата по» заполняется при помощи календаря (см. п. 4.5);
- *«Включать сельские поселения»* заполняется «флажком» в поле выбора значения, если это необходимо;

225 אחג פה הפ 226

ЭПК.РП.06

ледения оо авто	ризации пользователей у
Территория:	Республика Татарстан 🗙 📖 🗊
Дата с:	28.09.2017
Дата по:	28.09.2017
	Собрать Отмена

Рис. 220. Параметры отчета

После заполнения всех параметров отчета следует нажать на кнопку «Собрать», в результате чего произойдет формирование и загрузка документа в формате .xls в папку загрузки локального компьютера (Рис. 221).

	Α	В	С	D	E
1		Сведени	я об авторизации пользоват	елей	
2		за пе	риод 01.08.2017 - 28.09.201	.7	
3					
4	Nº	Территория	Пользователь	Последняя дата и время авторизации за период	Количество авторизаций пользователя
5	1	Республика Татарстан	admin (admin)	28.09.2017 13:48	130
6	2	Девятернинское сельское посел	agrydeyya (Гараева Ляйсира Фатхи	07.09.2017 12:17	1
7	3	Исенбаевское сельское поселен	agryisen (Ямалиева Эльмира Кутдусс	27.09.2017 12:14	26
8	4	Кучуковское сельское поселение	agrykuchu (Тухватуллина Альфира P	27.09.2017 12:26	3
9	5	Салаушское сельское поселение	agrysala (Фардутдинова Ильгиза Ми	27.09.2017 12:00	11
10	6	Старосляковское сельское посел	agryslyak (Ямалиева Альфира Ильги	14.08.2017 14:16	1
11	7	Какре-Елгинское сельское посел	aznakakr (Мухитова Сирина Салихов	18.09.2017 02:30	3
12	8	Микулинское сельское поселени	aznamiku (Файзурахманова Зухра Ра	27.09.2017 13:32	3
13	9	Уразаевское сельское поселении	aznauraz (Закиева Венера Зуфаровн	05.09.2017 17:34	7
14	10	Чемодуровское сельское поселе	azn&hemo (Агафонова Лилия Азизо	10.08.2017 19:31	1
15	11	Аксубаевский муниципальн	aksu_fbp (Сафина Гульнара Анв	05.09.2017 12:15	1
16	12	Саврушское сельское поселение	aksavr (Васильева Надежда Николае	16.09.2017 13:39	6
17	13	Старокиреметское сельское посе	akskir (Муртазина Наталья Петровна	17.08.2017 13:40	5
18	14	Старокиязлинское сельское посе	akskiy (Гиматова Гулия Ахсановна)	04.08.2017 18:06	1
19	15	Актанышский муниципальн	stat_akta (Отдел Статистики Акт	20.09.2017 18:22	3
20	16	Верхнеяхшеевское сельское пос	aktaverh (Мирзаева Дилия Абелсугу	21.08.2017 19:08	1
21	17	Кировское сельское поселение	aktakiro (Хафизова Илиза Аскатовна	20.09.2017 18:08	1
22	18	Масадинское сельское поселени	aktamasa (Актанышский Масадинско	14.09.2017 12:08	17
23	19	Новоалимовское сельское посел	aktaalim (Шарипова Фания Назифян	14.08.2017 12:39	1
24	20	Старосафаровское сельское пос	aktasafa (Актанышский Старосафарс	20.09.2017 14:54	3
25	21	Татарско-Суксинское сельское п	aktasuks (Актанышский Татарско-Су	26.09.2017 19:54	7
26	22	Тюковское сельское поселение	aktatyuko (Галимова Зулфира Сабир	21.09.2017 12:33	17
27	23	Алексеевский муниципальн	pizo_alek (ПИЗО Алексеевского	05.09.2017 15:18	1
28	24	Большетиганское сельское посе	alekbtig (Алексеевский Б.Тиганское	03.08.2017 16:33	1
29	25	Войкинское сельское поселение	alekvoik (Меркулова Татьяна Алекс	12.09.2017 20:34	2
30	26	поселок городского типа Алексе	alekalek (Монина Венера Николаевн	20.09.2017 15:01	5
31	27	Родниковское сельское поселен	alekrodn (Зайцева Надежда Валенти	01.08.2017 18:52	1
20	Лист1		Jalakasha (Furunia, Manus Faran aand	14 00 2017 12:26	4

Рис. 221. Отчет «Сведения об авторизации пользователей»

5.10.2.15. Отчет «Сведения об обработке заявок из АИС ЗАГС»

Для создания документа в окне ввода параметров отчета (Рис. 206) необходимо заполнить следующие поля:

- «Территория» заполняется выбором из справочника «Территории»;
- «Дата» заполняется при помощи календаря (см. п. 4.5);
- *«Включать сельские поселения»* заполняется «флажком» в поле выбора значения, если это необходимо;
- «Сохранять в реестре» заполняется «флажком» в поле выбора значения, если это необходимо.

Сведения об обр	аботке заявок из АИС ЗАГС
Территория:	Республика Татарстан
Дата:	28.09.2017
Сохранять в реестре:	
Включать поселения:	
	Собрать Отмена

Рис. 222. Параметры отчета

После заполнения всех параметров отчета следует нажать на кнопку «Собрать», в результате чего произойдет формирование документа (Рис. 224).

228
ЭПК.РП.06

	000000	анных	заяво	к по моду	улю "А	ИС ЗА	ГС" на	02.10	.20
Количество обработанных заявок Количество необработанных заявок Общее количество заявок									
Территория	Рождение	Смерть	Всего	Рождение	Смерть	Всего	Рождение	Смерть	Всего
Азнакаевский муниципальный район	1899	1941	3840	<u>o</u> 🖓	0	0	1899	1941	3840
Агерзинское сельское поселение	27	23	50	Q	0	0	27	23	50
Азнакаево г	945	851	1796	0	0	0	945	851	1796
Актюбинское городское поселение	231	298	529	0	0	0	231	298	529
Алькеевское сельское поселение	6	24	30	Q	Q	0	6	24	30
Асеевское сельское поселение	29	30	59	0	0	0	29	30	59
Балтачевское сельское поселение	14	6	20	Q	Q	0	14	6	20
Бирючевское сельское поселение	17	12	29	Q	Q	Q	17	12	29
Вахитовское сельское поселение	48	42	90	Q	Q	Q	48	42	90
Верхнестярлинское сельское поселение	13	17	30	Q	<u>0</u>	0	13	17	30
Ильбяковское сельское поселение	2	12	21	Q	Q	Q	2	12	21
Какре-Елгинское сельское поселение	23	36	<u>59</u>	<u>0</u>	<u>0</u>	<u>0</u>	23	36	59
Карамалинское сельское поселение	26	35	<u>61</u>	Q	Q	Q	26	35	<u>61</u>
Мальбагушское сельское поселение	37	28	<u>65</u>	Q	Q	Q	37	28	65
Масягутовское сельское поселение	<u>12</u>	24	36	<u>0</u>	<u>0</u>	<u>0</u>	12	24	36
Микулинское сельское поселение	58	<u>50</u>	108	Q	Q	Q	58	<u>50</u>	108
Сапеевское сельское поселение	<u>10</u>	25	35	<u>0</u>	<u>0</u>	<u>0</u>	<u>10</u>	25	35
Сарлинское сельское поселение	22	36	<u>58</u>	Q	Q	<u>0</u>	22	36	58
Сухояшское сельское поселение	21	24	45	ō	ō	Ō	21	24	45

Рис. 223. Отчет «Сведения об обработке заявок из АИС ЗАГС»

В html-форме отчета присутствуют кнопки:

- «Печать» кнопка предназначена для отправки отчета на печать;
- «В Excel» кнопка предназначена для выгрузки отчета в файл формата .xls;
- «В окне» кнопка предназначена для открытия отчета в отдельной вкладке браузера;
- «Обновить» кнопка предназначена для обновления данных отчета.

5.10.2.16. Отчет «Список проживающих (Самообложение)»

Для создания документа в окне ввода параметров отчета (Рис. 224) необходимо заполнить следующие поля:

- «Территория» заполняется выбором из справочника «Территории»;
- «Возраст от» заполняется вручную;
- «Возраст до» заполняется вручную.

229 ЭПК.РП.06

Список проживан	ощих (Самообложение)		×
Территория:	Республика Татарстан	×.	🔛
Возраст от:	18	до:	
		Собрать Отме	на

Рис. 224. Параметры отчета

После заполнения всех параметров отчета следует нажать на кнопку «Собрать», в результате чего произойдет формирование и загрузка документа в формате .xls в папку загрузки локального компьютера (Рис. 225).

	А	В	с	D	E	F	G			
1										
2		Список проживающих (Самообложение)								
3										
4	N≘	Ф.И.О.	Дата рождения	Район	Поселение	Населенный пункт	Серия и номер паспорта			
5	1	Aligenalispons Caraons Cepronas	1995-09-25	Азнакаевский	Тойкинское	Камышлы-Куль п	C. DOMESTIC: THE			
6	2	Afgymanen Allper Taxonen	1988-08-23	Азнакаевский	Ильбяковское	Ильбяково с	REPORTED TO A CONTRACT OF A			
7	3	Aligonaras Anasaga Maparonas	1993-03-10	Азнакаевский	Ильбяковское	Ильбяково с	R_DMEMIT (BAI			
8	4	Arigouranta Kasara Marayanan	1992-08-22	Азнакаевский	Мальбагушское	Мальбагуш с	R2 12042701			
9	5	Adaptements Tellions Padjaneoussa	1996-02-04	Азнакаевский	Чалпинское	Ирекле д				
10	6	Afgynnara Analoge Palparoneu	1989-10-29	Азнакаевский	Чалпинское	Ирекле д	R2077540R2			
11	7	Adapturara Espina Maronyaomen	1995-09-11	Азнакаевский	Мальбагушское	Мальбагуш с	R217948213			
12	8	Aligonara Passos Alignancarare	1998-09-19	Азнакаевский	Актюбинское	Актюбинский пгт				
13	9	Adaptema Agene Tyterones	1999-06-25	Азнакаевский	Сапеевское	Сапеево с	R21.14822149			
14	10	Adaptema Agene Pessenaes	1988-09-05	Азнакаевский	Актюбинское	Актюбинский пгт	R_COLUMN A			
15	11	Adaptema Albaga Pyrtasona	1999-05-14	Азнакаевский	Тумутукское	Тумутук с				
16	12	Adaptema Atom Taroneum	1997-07-24	Азнакаевский	Актюбинское	Актюбинский пгт				
17	13	Adaptema Ana Peaserone	1994-11-21	Азнакаевский	Актюбинское	Актюбинский пгт	spectace)			
18	14	Afaysumn Any Benquem	1996-01-22	Азнакаевский	Асеевское сельское	Митряево с	R2 (87778104			
19	15	Alayseem Any Paperene	1993-11-01	Азнакаевский	Асеевское сельское	Митряево с	R2 LINEREDA			
20	16	Afgenna Andersy Palacona	1995-05-16	Азнакаевский	Асеевское сельское	Митряево с	R21768/1687			
21	17	Adapterson Tytes Heaterpoints	1997-04-09	Азнакаевский	Урсаевское	Муслюмово д	R217091338			
22	18	Adaptement Pythese Personana	1989-02-03	Азнакаевский	Актюбинское	Актюбинский пгт				
23	19	Абдуллина Тульна: Фаратовна	1994-08-28	Азнакаевский	Уразаевское	Уразаево с	#212#33###1			
24	20	Adaptema Raca Raceta	1995-03-05	Азнакаевский	Учаллинское	Учалле с	SC1 aller To No.			
4	•	Лист1 Лист2 Лист3 (+)			E 🔳					

Рис. 225. Отчет «Список проживающих (Самообложение)»

5.10.2.17. Отчет «Справка о количестве хозяйств по районам и СП»

Для создания документа в окне ввода параметров отчета (Рис. 226) необходимо заполнить следующие поля:

• «Территория» – заполняется выбором из справочника «Территории»;

230

ЭПК.РП.06

- «Дата» заполняется при помощи календаря (см. п. 4.5);
- «Сохранять в реестре» заполняется «флажком» в поле выбора значения, если это необходимо;
- *Включать сельские поселения»* заполняется «флажком» в поле выбора значения, если это необходимо.

Справка о количе	естве хозяйств по районам и СП
Территория: Дата: Сохранять в реестре: Включать поселения:	Республика Татарстан
	Собрать Отмена

Рис. 226. Параметры отчета

После заполнения всех параметров отчета следует нажать на кнопку «Собрать», в результате чего произойдет формирование документа (Рис. 227).

правка о количестве хозяйств по районам и СП									-
💕 Печать 💐 в Excel 🦰 в окне 🚱 Обнови	Ть								
		Спра Азнака	авка о количесе евский муници на 02.10.201	вте хозяй пальный 7	ств район				
Территория	Личное подсобное	Дачное строительство	Крестьянско- фермерское	ижс	Садоводство	Квартира	Жилой дом	Часть жилого дома	Итого
Азнакаевский муниципальный район	<u>8349</u>	<u>294</u>	2	<u>1192</u>	<u>88</u>	<u>12</u>	27	1	<u>9965</u>
Агерзинское сельское поселение	<u>433</u>	5	0	2	1	0	0	0	441
Азнакаево г	0	3	0	0	0	0	0	0	<u>3</u>
Актюбинское городское поселение	<u>6</u>	0	0	<u>1187</u>	0	0	0	0	<u>1193</u>
Алькеевское сельское поселение	<u>278</u>	0	0	0	0	0	1	0	<u>279</u>
Асеевское сельское поселение	<u>330</u>	<u>16</u>	0	0	0	0	0	0	<u>346</u>
Балтачевское сельское поселение	<u>183</u>	0	0	0	0	0	0	0	<u>183</u>
Бирючевское сельское поселение	<u>148</u>	0	0	0	0	1	0	0	<u>149</u>
Вахитовское сельское поселение	<u>527</u>	0	0	0	0	0	0	0	<u>527</u>
Верхнестярлинское сельское поселение	<u>271</u>	3	0	0	0	0	0	0	<u>274</u>
Ильбяковское сельское поселение	<u>123</u>	0	0	0	0	0	0	0	<u>123</u>
Какре-Елгинское сельское	330	35	n	1	n	10	n	n	376

Рис. 227. Отчет «Справка о количестве хозяйств по районам СП»

В html-форме отчета присутствуют кнопки:

- «Печать» кнопка предназначена для отправки отчета на печать;
- «В Excel» кнопка предназначена для выгрузки отчета в файл формата .xls;
- «В окне» кнопка предназначена для открытия отчета в отдельной вкладке браузера;
- «Обновить» кнопка предназначена для обновления данных отчета.

5.10.2.18. Отчет «Сравнение ЗУ Росреестр и ЭПК»

Для создания документа в окне ввода параметров отчета необходимо заполнить поле «Территория» выбором из справочника «Территории» (отчет собирается по типу выбранной территории «район» или «область») и нажать на кнопку «Собрать». Отчет сформируется в асинхронном режиме, который описан в п. 9.

После формирования отчета он может быть загружен из Системы в формате .xlsx (Рис. 224).

В	Саполнения данных г	D 10.36M6/	Е	F ТКАМ В МОЛУЛЕ РОСПЕСТО	G	н	1	J	K	M	N	R	S	T	U	v
10010 3	для Агрыз	ский му	ниципальн	ный район на 16.10.2017												
				Данные из модуля "	Росреестр"							Да	нные из мод	уля "Ведение	информации г	no 3 9 "
астровый ловный юнер	Наименование муниципального района	Наиненов ание сельского	окато	Адрес	Площадь	Категория	упкс	Стояность	Использование по документу	Связь с данными модуля "Ведение ниформации по ЗУ"	Кадастровый/ус ловный номер	Адрес	Площадь	Категория	Стоимость	Использова е по документу
:040605:			92201000000	Республика Татарстан, Агрызский муниципальный район, Кудашевское сельское поселение	45000		2,61	117450	Землепользован ие	HET						
:040605:			92201000000	"Республика Татарстан, Агрызский муниципальный район, Кулашевское сельское поселение.	3171,21		0.09	285,41	Землепользован ие	HET						
040605:			92201000000	"Республика Татарстан, Агрызский муниципальный район, Кудащевское сельское поселение.	32548,22		0,09	2929,34	Землепользован ие	HET						
50603:			92201000000	Республика Татарстан, Агрызский мужципальный район, Бимское сельское поселение	123351,21		1,37	168991,16	Землепользован ие	HET						
30603:			92201000000	Республика Татарстан, Агрызский мужиципальный район, Терсинское сельское поселение	28076,13		0,09	2526,85	Землепользован ие	HET						
50603:			92201000000	Республика Татарстан, Агрызский мужиципальный район, Бимское сельское поселение	78402,41		1,65	121523,74	Землепользован ие	HET						
0503:			92201000000	Республика Татарстан, Агрызский муниципальный район, Табарлинское сельское поселение	17113	Земли сельскохозя йственного	1,39	23787,07	Землепользован ие	HET						
50503:			92201000000	Республика Татарстан, Агрызский мужиципальный район, Табарлинское сельское поселение	49600	Земли сельскохозя Аственного	1,73	85808	Землепользован ие	HET						
50503:			92201000000	Республика Татарстан, Агрызский мужиципальный район, Табарлинское сельское поселение	198466,2	Земли сельскохозя йственного	2,23	442579,63	Землепользован ие	HET						
0502			92201000000	"Республика Татарстан, Агрызский мужиципальный район, Кучуковское сельское поселение.	46100		3,3	152130	Землепользован ие	HET						
0101:			92201000014	Республика Татарстан, Агрызский муниципальный район, Их- Бобынское сельское поселение, с	1256	Земли населенных пунктов	77,8	97716,8	Землепользован ие	ДА	16:01:020101:24 9	422202, Татарстан Респ, р-н Агрызский, с Иж-Бобья, ул Центральная, д. 67	1256	Земли населенных пунктов		Для веде личного подсобно
0101:			92201000014	Республика Татарстан, Агрызский муниципальный район, Их- Бобынское сельское поселение, с	1143	Земли населенных пунктов	77,8	88925,4	Землепользован ие	ДА	16:01:020101:24 0	422202, Татарстан Респ, р-н Агрызский, с Иж-Бобья, ул Центральная, д. 8, кв. 1	1143	Земли населенных пунктов		Для веде личного подсобно
50501:			92201000000	Республика Татарстан, Агрызский мужципальный район, Бимское сельское	60748,35		1,85	93884,45	Землепользован ие	HET						
040602			92201000000	Республика Татарстан, Агрызский	1221821,23		1,69	2064877,88	Землепользован	HET						

Рис. 228. Отчет «Сравнение ЗУ Росреестр и ЭПК»

5.10.2.19. Отчет «Сравнение ЗУ ЭПК и Росреестр»

Для создания документа в окне ввода параметров отчета необходимо заполнить поле «Территория» выбором из справочника «Территории» (отчет собирается по типу выбранной территории «район» или «область») и нажать на кнопку «Собрать». Отчет сформируется в асинхронном режиме, который описан в п. 9.

После формирования отчета он может быть загружен из Системы в формате .xlsx (Рис. 229).

232
ЭПК.РП.06

	для А	ксубаевский м	чуниципа	льный район на 16.10.201	1											
				Данные из модуля "Веде	ение инфор	ации по ЗУ"								Данны	из модуля "Р	ocpee
Кадастровый /условный номер	Наименование муниципального района	Наименование сельского поселения	окато	Адрес	Площадь	Категория	Стояность	Использование по документу	Данные о правообладателе	Связь с данныня нодуля "Росреестр"	Кадастровый/ус ловный нонер	OKATO	Адрес	Площадь	Категория	1
	,			423072, Респ Татарстан (Татарстан), р-н Аксубаевский, с Старое Тимошинно, ул Первомайская, д. 26					Азабин Oner Вячеславович, Макаров Владислав	ДА				0		0
16:03:010113: 28				423060, Татарстан Респ, р-н Аксубаевский, пгт Аксубаево, ул Топстого, д. 9-1	650	Земельные участки, предоставле нные для		Для индивидуальной жилой застройки		ДА	16:03:010113:28	92204551000	"Республика Татарстан, Аксубаевский мужиципальный район, МО "пгт Аксубаево", пгт	650	Земли населенных пунктов	145,4
16:03:100201: 26				423068, Респ Татарстан, р-н Аксубаевский, д Нижние Савруши, ул Центральная, д. 26	3983	Земли населенных пунктов		Для ведения личного подсобного хозяйства		ДА	16:03:100201:26	92204000037	Республика Татарстан (Татарстан), Аксубаевский муниципальный р-н, Саврушское сельское	3983	Земельные участки, предоставлен ные для	85,73
16:03:030101: 101				423056, Респ Татарстан, р-н Аксубаевский, с Емелькино, ул Историческая, д. 22	1891,5	Земли населенных пунктов	116894,7	Для ведения личного подсобного хозяйства		ДА	16:03:030101:101	92204000007	Республика Татарстан, Аксубаевский муниципальный район, Емелькинское сельское	1891,5		83,28
16:03:030101: 102				423056, Респ Татарстан, р-н Аксубаевский, с Емелькино, уп Ленина, д. 2	1506,1	Земли населенных пунктов	93076,98	Для ведения личного подсобного хозяйства		ДА	16:03:030101:102	92204000007	Республика Татарстан, Аксубаевский муниципальный район, Емелькинское сельское	1506,1		83,28
16:03:030101: 103				423056, Респ Татарстан, р-н Аксубаевский, с Емелькино, ул Историческая, д. 20	602,5	Земли населенных пунктов	37234,5	Для ведения личного подсобного хозяйства		ДА	16:03:030101:103	92204000007	Республика Татарстан, Аксубаевский муниципальный район, Емелькичское сельское	602,5		83,28
16:03:030101: 104				423056, Татарстан Респ, р-н Аксубаевский, с Емелькино, ул Историческая, д. 20а	500	Земли личного подсобного хозяйства	30900			ДА	16:03:030101:104	92204000007	"Республика Татарстан, Аксубаевский муниципальный район, Емерькинское сельское	500		83,28
16:03:010120: 19				423060, Татарстан Респ, р-н Аксубаевский, пгт Аксубаево, ул Сульча, д. 13	2460	Земельные участки, предоставле нные для		Для индивидуальной жилой застройки		ДА	16:03:010120:19	92204551000	р-н Аксубаевский муниципальный, пгт Аксубаево, ул Сульча, д 13	2000	Земли населенных пунктов	194,36
16:03:030101: 106				423056, Респ Татарстан, р-н Аксубаевский, с Емелькино, ул Ленина, д. 6	2713,4	Земли населенных пунктов	167688,12	Для ведения личного подсобного хозяйства		ДА	16:03:030101:106	92204000007	Республика Татарстан (Татарстан), Аксубаевский муниципальный район, Емелькинское сельское	2713		83,28
16:03:030101: 107				423056, Респ Татарстан, р-н Аксубаевский, с Емелькино, ул Ленина, д. 8	3650	Земли населенных пунктов	225570	Для ведения личного подсобного		ДА	16:03:030101:107	92204000007	Республика Татарстан, Аксубаевский муниципальный район,	3650		83,28

Рис. 229. Отчет «Сравнение ЗУ ЭПК и Росреестр»

5.10.2.20. Отчет «Сравнение ОКС Росреестр и ЭПК»

Для создания документа в окне ввода параметров отчета необходимо заполнить поле «Территория» выбором из справочника «Территории» (отчет собирается по типу выбранной территории «район» или «область») и нажать на кнопку «Собрать». Отчет сформируется в асинхронном режиме, который описан в п.9.

После формирования отчета он может быть загружен из Системы в формате .xlsx (Рис. 230).

A1	*	$\times \checkmark f_x$														
4	В	С	D	E	F	G	н	1	J	к	L	P	Q	R	S	
Ļ		Контроль зап	олнения данных по	ОКС в моду	ле Росреестр											
		для Дрож	кжановский муници	пальный ра	йон на 16.10.2017											
	Кадастровый	Наименование	Manual and a second second		Данные из модуля "Росрее	стр	Kanadanan			Связь с данными	Va o a crao a si luc	Данные	из модуля т	ведение инфо	рмации по От	<u></u>
	/условный номер	нуниципального района	поселения	OKATO/OKTMO	Адрес	Площадь	стояность	Ten	правообладателе	нодуля "Ведение информации по ЗУ"	ловный номер	Адрес	Площадь	стоимость	Ten	правос
	16:17:020101: 453			92224000008 /	- р-н Дрожкановский, с Большая Акса, ул Октябрьская, д 50	30,3	353352,64	Здание		HET						
	16:17:020101: 450			92224000008 /	 р-н Дрожжановский, с Большая Акса, ул Октябрьская, д 48 	98,5	768095,12	Здание		HET						
	16:17:020101: 451			92224000008 /	- р-н Дрожкановский, с Большая Акса, ул Октябрьская, д 49	61,3	372723,62	Здание		HET						
	16:17:020101: 456			92224000008 /	 Республика Татарстан, Дрожжановский муниципальный район. Большеаксинское сельское 	53,6	402657,14	Здание		HET						
	16:17:020101: 457			92224000008 /	 р-н Дрожкановский, с Большая Акса, ул Октябрьская, д 54 	110,5	928445,31	Здание		HET						
	16:17:020101: 454			92224000008 /	 р-н Дрожжановский муниципальный, с/п Большеаксинское, с Большая 	44,9	309171,07	Здание		HET						
2	16:17:020101: 455			92224000008 /	 р-н Дрожкановский, с Большая Акса, уп Октябрьская, д 52 	89,9	638584,87	Здание		HET						
3	16:17:050501: 330			92224000016 /	 р-н Дрожкановский муниципальный, с/п Звездинское, с Челкас-Ильметьево, уп 	46,2		Здание		ДА	16:17:050501:33 0	422465, Татарстан Респ, р-н Дрожжановский, с Чепкас- Ильметьево, ул Школьная	46,2	100	Жилое	
4	16:17:050501: 331			92224000016 /	 р-н Дрожкановский муниципальный, с/п Звездинское, с Челкас-Ильметьево, ул Мира, а 	41,8		Здание		ДА	16:17:050501:33 1	422465, Татарстан Респ, р-н Дрожжановский, с Чепкас- Ильметьево, ул Мира, а. 18	41,8		Жилое	
5	16:17:020101: 458			92224000008 /	 р-н Дрожкановский муниципальный, с/п Большеаксинске, с Большая 	93,9	824079,55	Здание		HET						
6	16:17:020101: 459			92224000008 /	 Республика Татарстан, Дрожжановский муниципальный район, Большеаксинское сельское 	90,5	1228287,72	Здание		HET						
7	16:17:090707: 70			92224000029 /	 Республика Татарстан, Дрожжановский муниципальный район. Нижнечекурское сельское 		11822,08	Сооружение		HET						
18	16:17:140101: 309			92224000043 /	 Татарстан респ, р-н Дрожжановский муниципальный, с/п Старокакерпинское, с Старые 	55	386717,65	Здание		HET						
19	16:17:140101: 308			92224000043 /	 р-н Дрожскановский муниципальный, с/п Старокакерлинское, с Старые 	37,4	253334,88	Здание		HET						
	16:17:140101:			92224000043 /	- Татарстан респ, р-н	47,2	309926,53	Здание		HET						

Рис. 230. Отчет «Сравнение ОКС Росреестр и ЭПК»

Для создания документа в окне ввода параметров отчета необходимо заполнить поле «Территория» выбором из справочника «Территории» (отчет собирается по типу выбранной территории «район» или «область») и нажать на кнопку «Собрать». Отчет сформируется в асинхронном режиме, который описан в п. 9.

После формирования отчета он может быть загружен из Системы в формате .xlsx (Рис. 231).

В	С	D	E	F	G	н	1	J	K	L	0	P	Q	R	
Контрол	ль заполнения д	анных по ОКС в мод	цуле ведени	е информации по ОКС											
	для Азн	акаевский муниципа	альный райс	он на 16.10.2017											
			Данн	ые из модуля "Ведение информ	ации по ОКО							Дан	ные из модул	я "Росреестр"	-
адастровый /условный номер	Наименование муниципального района	Наименование сельского поселения	OKATO/OKTMO	Адрес	Площадь	Кадастровая стоямость	Ten	Данные о правообладателе	Связь с данныни модуля "Росреестр"	Кадастровый/ус ловный номер	окато/октмо	Адрес	Площадь	Кадастровая	·
noncp	punona			423330, Респ Татарстан (Татарстан), р-н Азнакаевский, с Уразаево, ул Гаражная				Хафизов Ирек Фидусович, Гатауллин Фаяз	ДА		-/-				
6:02:100102: 67				423315, Респ Татарстан (Татарстан), р-н Азнакаевский, д Суюндук, ул Кооперативная, д. 22	36,3		Жилое		ДА	16:02:100102:167	92202000046 /	Республика Татарстан, Азнакаевский муниципальный район,	36,3	227077,19	Зд
6:02:030102:				423320, Респ Татарстан (Татарстан), р-н Азнакаевский, д Катимово, ул Катимовская, д. 2	40				HET						
:02:230103:				423304, Респ Татарстан, р-н Азнакаевский, п Благодатный, ул Солнечная, д. 10, кв. 1	64,3	343793	Жилое	Мухамедвалиев Ринат Рамильевич,	HET						
02:000000: 03				423308, Респ Татарстан (Татарстан), р-н Азнакаевский, с Нижнее Якеево, ул Кашапова, д.	60,3		Жилое	Хуснуллин Исмагил Гибазович	HET						
02:230103:				423304, Респ Татарстан, р-н Азнакаевский, п Благодатный, ул Березовая, д. 2, кв. 2	71,3	350000	Жилое	Асылгареева Гульсина Равильевна,	HET						
:02:230103:				423304, Респ Татарстан, р-н Азнакаевский, п Благодатный, ул Садовая, д. 8	80,2	350000	Жилое	Даминова Фагима Закировна	HET						
:02:220101: 12				423307, Респ Татарстан (Татарстан), р-н Азнакаевский, с Чемодурово, ул Центральная, д.	40,8	105409	Жилое	Прокофьева Алена Владимировна, Пакшинцева	HET						
5:02:060101: 084:0045				423302, Татарстан Респ, р-н Азнакаевский, с Балтачево, ул Молодежная, д. 8	71,5		Жилое		HET						
5:02:240119: 78				423304, Респ Татарстан (Татарстан), р-н Азнакаевский, пгт Актюбинский, ул Девонская, д. 35	273,9		Жилое	Баландина Венера Чулпановна	ДА	16:02:240119:478	92202557000 /	Республика Татарстан (Татарстан), Азнакаевский район, пгт.Актюбинский,	273,9	2289910,82	Зд
5-16- 4/014/2008- 92				423330, Респ Татарстан (Татарстан), р-н Азнакаевский, с Агерзе, ул С.Хакима, д. 40	82,8		Жилое		HET						
5:02:100102: 59				423315, Респ Татарстан (Татарстан), р-н Азнакаевский, д Суюндук, ул Зеленая, д. 14	64,8		Жилое	Хасаншина Нурия Салиховна	ДА	16:02:100102:169	92202000046 /	Республика Татарстан, Азнакаевский муниципальный район,	64,8	447777,72	3д
5-16- 5/006/2010- 18				423326, Татарстан Респ, р-н Азнакаевский, с Сапеево, ул Казанская, д. 13, кв. 2	90,3		Жилое	Хурамшин Илхам Тагирович	HET						
:02:240103: i4				423304, Респ Татарстан (Татарстан), р-н Азнакаевский, пгт Актюбинский, ул Радужная, д. 15	67,3		Жилое	Салахов Нэркис Малихович	ДА	16:02:240103:254	92403000000 /	р-н Азнакаевский муниципальный, пгт Актюбинский, ул Радужная,	67,3	615593,77	34
:02:130101:				423324, Респ Татарстан	51,3		Жилое	Хакимов Арслан	ДА	16:02:130101:837	92202000067 /	Республика Татарстан, р-н	51,3	335990,89	3

Рис. 231. Отчет «Сравнение ОКС ЭПК и Росреестр»

5.10.3. Раздел «Актуализация земельных участков»

При помощи раздела «Актуализация земельных участков» (Рис. 232) формируются следующие отчеты:

- «Росреестр без указания категории»;
- «Росреестр без указания разрешенного использования»;
- «Сопоставление адресных составляющих Росреестра».

	2	34	1	
ЭП	К.	PI	٦.	06

Отчёты	
Ф Обновить	
Наименование отчёта 🔺	
DLAP-выборки	
▷ 🧰 Админ. отчеты	
🔺 🔄 Актуализация земельных участков	
📰 Росреестр без указания категории	
🔄 Росреестр без указания разрешенного использования	
📰 Сопоставление адресных составляющих росреестра	
Воинский учет	
Государственное статистическое наблюдение	
Налоговые ведомости	
Паспортный стол	
Похозяйственная книга	
Росреестр	
Сводные ведомости	
Справки населению	
Реестр сводных отчетов Реестр выданных справок Закрыть 😣 Спра	вка

Рис. 232. Раздел «Актуализация земельных участков»

Процесс создания данных документов рассмотрен на примере формирования отчета «Росреестр без указания категории». В окне ввода параметров отчета (Рис. 233) необходимо заполнить следующие поля:

- «Территория» заполняется выбором из справочника «Территории»;
- «Дата» заполняется при помощи календаря (см. п. 4.5).

Параметры отчё	Ta X
Территория:	Республика Татарстан 🗙 🗊
Дата:	27.01.2015
	ОК Отмена

Рис. 233. Параметры отчета

После заполнения всех параметров отчета следует нажать на кнопку «ОК», в результате чего произойдет формирование заявления, и Система предложит сохранить или открыть сформированный документ.

5.10.4. Раздел «Воинский учет»

При помощи раздела «Воинский учет» (Рис. 234) формируются следующие документы:

- «Карточка офицера»;
- «Карточка призывника»;
- «Направление на мед. обследование»;
- «Повестка»;
- «Повестка для первоначальной постановки на воинский учет».

Отчёты	
<i>Ф</i> Обновить	
Наименование отчёта 🔺	
ОLAР-выборки	_
Дамин. отчеты	
Актуализация земельных участков	
🔺 🚖 Воинский учет	
📃 Карточка офицера	
\Xi Карточка призывника	
\Xi Направление на мед.обследование.	
📃 Повестка	
📰 Повестка для первоначальной постановки на воинский учет	
▷ □ Государственное статистическое наблюдение	
Налоговые ведомости	
Паспортный стол	
Похозяйственная книга	
▷ Pocpeectp	
В Сводные ведомости	
Справки населению	-
Реестр сводных отчетов Реестр выданных справок Закрыть 😣 Справ	ка

Рис. 234. Воинский учет

5.10.4.1. Карточка офицера

Для создания карточки офицера необходимо выбрать отчет «Карточка офицера» и в открывшемся окне заполнить следующие поля (Рис. 235):

- «Офицер» заполняется выбором из реестра «Воинский учет»;
- «Дата» заполняется при помощи календаря (см. п. 4.5);
- «Сохранить в реестре» заполняется установкой «флажка».

		236
		ЭПК.РП.06
Важно!		
Поля, отмече	енные желтым цве	етом, обязательны для заполнения.
	Параметры отчё	ёта 🛛
	Офицер:	
	Дата:	28.01.2015
	Номер:	
	*Оставьте поле г	тустым для автогенерации номера
	Сохранять в реестре:	
		ОК Отмена

Рис. 235. Создание карточки офицера

После заполнения всех полей следует нажать на кнопку «ОК», в результате чего произойдет формирование карточки, и Система предложит сохранить или открыть сформированный документ.

5.10.4.2. Карточка призывника

Для создания карточки призывника необходимо выбрать отчет «Карточка призывника» и в открывшемся окне заполнить следующие поля (Рис. 236):

- «Призывник» заполняется выбором из реестра «Карточки призывников»;
- «Дата» заполняется при помощи календаря (см. п. 4.5);
- «Сохранить в реестре» заполняется установкой «флажка».

Важно!

Поля, отмеченные желтым цветом, обязательны для заполнения.

237

ЭГ	٦К.	PΓ	1.06	

Параметры отчё	ēta 🗙
Офицер:	
Дата:	28.01.2015
Номер:	
*Оставьте поле г	пустым для автогенерации номера
Сохранять в реестре:	
	ОК Отмена

Рис. 236. Создание карточки офицера

После заполнения всех полей следует нажать на кнопку «ОК», в результате чего произойдет формирование карточки, и Система предложит сохранить или открыть сформированный документ.

5.10.4.3. Направление на медицинское обследование

Для создания направления на медицинское обследование необходимо выбрать отчет «Направление на мед. обследование» и в открывшемся окне заполнить следующие поля (Рис. 237):

- «Призывник» заполняется выбором из реестра «Карточки призывников»;
- *«Дата»* заполняется при помощи календаря (см. п. 4.5), по умолчанию установлена текущая дата;
- «Время» заполняется вручную;
- «Мед. учреждение» заполняется вручную;
- «Адрес мед. учреждения» заполняется вручную;
- «Цель направления» заполняется вручную;
- «Диагноз» заполняется вручную;
- «По адресу» заполняется вручную;
- «Военкомат (род. падеж)» заполняется вручную;
- «Сохранить в реестре» заполняется «флажком».

Важно!

Поля, отмеченные желтым цветом, обязательны для заполнения.

238 ЭПК.РП.06

Параметры отчёта	×
Призывник:	
Дата:	15.01.2014
Время:	
Мед. учреждение:	
Адрес мед. учреждения:	
Цель направления:	
Диагноз:	
По адресу:	
Военкомат (род. падеж):	I
Номер:	
*Оставьте поле пустым и	для автогенерации номера
	ОК Отмена

Рис. 237. Создание направления на медицинское обследование

После заполнения всех полей следует нажать на кнопку «ОК», в результате чего произойдет формирование карточки, и Система предложит сохранить или открыть сформированный документ.

5.10.4.4. Повестка

Для создания повестки необходимо выбрать отчет «Повестка» и в открывшемся окне заполнить следующие поля (Рис. 238):

- «Призывник» заполняется выбором из реестра «Карточки призывников»;
- «Дата» заполняется при помощи календаря (см. п. 4.5), по умолчанию установлена текущая дата;
- *«Время»* заполняется вручную;
- «По адресу» заполняется вручную;
- «Военкомат (род. падеж)» заполняется вручную;
- «Серия» заполняется вручную;
- «Номер» заполняется вручную;
- «Причина вызова» заполняется выбором из справочника «Причины вызова в военный комиссариат».

-	239)	
ЭПК	PI	1.0	6

Важно!

Поля, отмеченные желтым цветом, обязательны для заполнения.

Параметры отчёта	×
Призывник:	
Дата:	28.01.2015
Время:	
По адресу:	
Военкомат (род. падеж):	Уссурийского
Серия:	
Номер:	
Причина вызова:	
	ОК Отмена

Рис. 238. Создание повестки

После заполнения всех полей следует нажать на кнопку «ОК», в результате чего произойдет формирование повестки, и Система предложит сохранить или открыть сформированный документ.

5.10.4.5. Повестка для первоначальной постановки на воинский учет

Для создания повестки для первоначальной постановки на воинский учет необходимо выбрать отчет «Повестка для первоначальной постановки на воинский учет» и в открывшемся окне заполнить следующие поля (Рис. 239):

- «Призывник» заполняется выбором из реестра «Карточки призывников»;
- «Дата» заполняется при помощи календаря (см. п. 4.5), по умолчанию установлена текущая дата;
- «Время» заполняется вручную;
- «По адресу» заполняется вручную;
- *«Военкомат»* (род. падеж);
- «Серия» заполняется вручную;
- «Номер» заполняется вручную;
- «Сохранить в реестре» заполняется «флажком».

Важно!

Поля, отмеченные желтым цветом, обязательны для заполнения.

Параметры отчёта	×
Призывник:	
Дата:	28.01.2015
Время:	
По адресу:	
Военкомат (род. падеж):	Уссурийского
Серия:	
Номер:	
Сохранять в реестре:	
	ОК Отмена

Рис. 239. Создание повестки для первоначальной постановки на воинский учет

После заполнения всех полей следует нажать на кнопку «ОК», в результате чего произойдет формирование повестки, и Система предложит сохранить или открыть сформированный документ.

5.10.5. Раздел «Государственное статистическое наблюдение»

При помощи раздела «Государственное статистическое наблюдение» (Рис. 240) формируются следующие отчеты:

- «Приложение к форме №14»;
- «Форма №14»;
- «Форма №2-сх».

2	41
ЭПК.	РП.06

Отчёты
<i>Ф</i> Обновить
Наименование отчёта 🔺
ОLAР-выборки
Дамин. отчеты
Актуализация земельных участков
Воинский учет
и 🔄 Государственное статистическое наблюдение
Приложение к форме N14
🔁 Форма N14
Ξ_ Форма N2-сх
Палоговые ведомости
Паспортный стол
Похозяйственная книга
Росреестр
Сводные ведомости
Справки населению
Реестр сводных отчетов Реестр выданных справок Закрыть 🛞 Справка

Рис. 240. Раздел «Государственное статистическое наблюдение»

Процесс создания данных документов рассмотрен на примере формирования отчета «Форма №14». В окне задания параметров отчета (Рис. 241) необходимо указать территорию и дату формирования отчета.

Параметры отчёта 🗙					
Территория:	Республика Татарстан 🗙 🗊				
Сохранять в реестре:					
Дата:	01.01.2014 📰 🛃				
	ОК Отмена				

Рис. 241. Параметры отчета

После заполнения всех параметров отчета следует нажать на кнопку «ОК», в результате чего произойдет формирование документа, и откроется окно, содержащее сформированный отчет в формате .html (Рис. 242).

		242		
		ЭПК.РП.06		
₽14				
нать 💐 B Excel 📑 В окне 👳 О	бновить			
СВЕДЕНИЯ ПОСЕВНЫХ	ОБ ОЦЕ К ПЛОЦ	ЕНКЕ ПОГОЛОВІ ЦАДЕЙ В ХОЗЯЙ на 01.01.2014	ЬЯ СКО ІСТВАХ	ГА И ПТИЦЫ, НАСЕЛЕНИЯ
	1. П	оголовье скота и птицы, явля собственностью населения	ющихся а	
		Код по ОКЭИ:	голова - 836;	
	№ строки	Виды и группы скота	Количество	
	1	2	3	
	1	Крупный рогатый скот	226622	
	-	крупный рогатый скот	<u>Z300ZZ</u>	
	2	Из него коровы	<u>98050</u>	
	2 3	из него коровы Свиньи	<u>98050</u> 54357	
	2 3 4	из него коровы Свиньи из них свиноматки основные	<u>98050</u> 54357 0	
	2 3 4 5	из него коровы Свиньи из них свиноматки основные Овцы и козы	250022 98050 54357 0 258112	
	2 3 4 5 6	из него коровы Свиньи из них свиноматки основные Овцы и козы из них овцематки, козоматки, ярочки и козочки старше 1 года	250022 98050 54357 0 258112 129925	
	2 3 4 5 6 7	из него коровы Свиньи из них свиноматки основные Овцы и козы из них овцематки, козоматки, ярочки и козочки старше 1 года Птица всех видов и возрастов	250022 98050 54357 0 258112 129925 1351508	
	2 3 4 5 6 7 8	из него коровы Свиньи из них свиноматки основные Овцы и козы из них овцематки, козоматки, ярочки и козочки старше 1 года Птица всех видов и возрастов	250022 98050 54357 0 258112 129925 1351508	



Формы, открывающиеся в формате .html, содержат в строках ссылки на реестры, при нажатии на которые можно просмотреть детализированную информацию по каждому показателю (Рис. 243).

цевой счет ицевой счет б7 Тази 218 Фам 507 Тази 218 Мух 22 Хисс 91 Мух 220 Куд 66 Гат 156 Гази 508 Виле 375 Шак 850 Султ 219 Салт 211 Салт 211 Салт 211 Салт 212 Султ 213 Салт 213 Салт 214 Салт 214 Салт 214 Салт 215 Султ 215 Султ 216 Салт 217 Салт 218 Султ 218 Султ 218 Султ 219 Султ 219 Салт 218 Султ 219 Салт 219 Салт 219 Салт 210 Салт	ава хозяйства амилля азиев Илдус Загриеви ухаметзянов Мухамет ингазов Назиф Сабир удряшов Борис Василь этауллин Ирек Габдел азизуллин Нурулла Ми ильданова Гулчира Ге акиров Тафкил Шаки алеев Ринат Фагинови ултанова Мархаба Хуг атиятуллин Равиль За алихов Раиф Рауфови омин Михаил Владими	Имя зарифович тдинович ович евич евич неклулович риповна оович неклулович риповна оович и ч	Адрес хозяйства Адрес хозяйства 422055, Респ Тата 422622, Респ Тата 422321, Респ Тата 423373, Респ Тата 422478, Респ Тата 422955, Респ Тата 422957, Респ Тата 422034, Респ Тата 422047, Респ Тата 422066, Респ Тата 422269, Респ Тата 422269, Респ Тата 422269, Респ Тата 422269, Респ Тата 422647, Респ Тата 422885, Респ Тата	рстан (Татарстан), р.н. Сабинос рстан (Татарстан), р.н. Лаишево рстан, р.н. Кайбицкий, с Мурали рстан (Татарстан), р.н. Сармано рстан (Татарстан), р.н. Доржжа рстан (Татарстан), р.н. Мусмомс рстан (Татарстан), р.н. Мусмомс рстан (Татарстан), р.н. Аумоо рстан (Татарстан), р.н. Аримои рстан (Татарстан), р.н. Сабинос рстан (Татарстан), р.н. Сабинос рстан (Татарстан), р.н. Сабинос рстан (Татарстан), р.н. Аримои рстан (Татарстан), р.н. Аримои рстан (Татарстан), р.н. Аримои	ий, с Старый Мичан, ул Нагор ский, с Кирби, ул Гвардейская , ул Гагарина, д. 2 ивозий, с Старый Имян, ул Кар новозий, д Татарозий Саплык люский, с Старый Студенец, ул Дру. хий, с Большой Сардек, ул Це овосий, д Атлас, ул Леоная, д с Штърь, ул Шакурова, д. 35 й, с Старый Студенец, ул Ган чий, с Старый Студенец, ул Ган сокий, ст Таластово, ул Подго любодокий, с Масловка, ул Це	Атта актуа Дата актуал 01.07.2012 01.07.2012 01.07.2013 01.07.2012 01.07.2012 01.07.2013 01.07.2013 01.07.2013 01.01.2013 01.04.2013 01.01.2013 01.01.2010	Тип скота Тип скота Коровы Телки от 1 года до 2 Бычки на выращива Бычки на выращива Телки до 1 года Телки до 1 года Бычки на выращива Коровы Бычки на выращива Бычки на выращива Коровы	Количество Количеств 1 1 1 1 1 1 3 1 2 1 2 2 1 2 2 1
ицевой сч Фам 67 Тази 218 Мух 22 Хисс 91 Мич 230 Кул 66 Гал 156 Гази 508 Виле 375 Шак 85 Султ 219 Слат 1 Салт 1 Салт 281 Фон 23 Тене 265 Гали 197 Хусе	амилия азиев Илдус Загриеви уханетзянов Муханет исаниев Рашит Гильну ингазов Назиф Сабири драшов Борис Васив атауллин Ирек Габдел атауллин Ирек Габдел азизуллин Нурулла Ми ильданова Гулчира Га Цакиров Тафкил Шаки алеев Ринат Фагинови ултанова Мархаба Ху: атиятуллин Равиль За алихов Раиф Рауфови омин Михаил Владими	Имя зарифович тдинович вич вич вич иканович иненуллович риповна рович ич евна вена ч	Адрес хозяйства 422055, Респ Тата 422055, Респ Тата 422321, Респ Тата 423373, Респ Тата 422373, Респ Тата 422478, Респ Тата 422103, Респ Тата 422103, Респ Тата 422047, Респ Тата 422066, Респ Тата 4222066, Респ Тата 422390, Респ Тата 422385, Респ Тата 422855, Респ Тата 422856, Респ Тата 422667, Респ Тата 422867, Респ Тата	рстан (Татарстан), р.н Сабинос рстан (Татарстан), р.н Лаишевс рстан, р.н Кайбиций, с Муралу рстан, (Татарстан), р.н Сариано рстан (Татарстан), р.н Црожка рстан (Татарстан), р.н Куковос рстан (Татарстан), р.н Куковос рстан (Татарстан), р.н Куковос рстан (Татарстан), р.н Куковос рстан (Татарстан), р.н Арский, рстан (Татарстан), р.н Арский, рстан (Татарстан), р.н Арский, рстан (Татарстан), р.н Аластов рстан (Татарстан), р.н Аластов рстан (Татарстан), р.н Аластов рстан (Татарстан), р.н Кукавео	зий, с Старый Мичан, ул Нагор ский, с Кирби, ул Гвардейская и, ул Гагарина, д. 2 ивокий, с Старый Ииян, ул Кар ивоский, д Татарокий Саплык ивоский, д Татарокий Саплык ивоский, д Атлас, ул Лесная, д с Штърь, ул Шакурова, д. 35 й, с Старый Студенец, ул Гаг кий, с Старый Студенец, ул Гаг кий, с Старая Икшурна, ул Лен ский, пст Аластово, ул Подго илободский, с Масловка, ул Це	Дата актуа) 01.07.2012 01.07.2012 01.07.2012 01.07.2013 01.07.2012 01.07.2012 01.07.2013 01.01.2013 01.01.2013 01.04.2013 01.01.2013 01.01.2013 01.01.2010	Тип скота Коровы Телки от 1 года до 2 Бычки на выращива Бычки на выращива Телки до 1 года Коровы Телки до 1 года Бычки на выращива Коровы Бычки на выращива Телки от 1 года до 2 Бычки на выращива Коровы	Количеств 1 1 1 1 1 1 1 3 1 2 1 2 2 1 2 1 1 2 2 1 1 2 1 1 2 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1
67 Тази 218 Муха 22 Хисе 91 Мина 230 Куда 66 Гатч 156 Гази 508 Виле 375 Шак 85 Султ 211 Салт 22 Тени 23 Тени 24 Фона 25 Гали 265 Гали 197 Хусе 88 Хани	занев Илдус Загриеви ухаметзянов Мухамет ксамиев Рашит Гильму ингазов Назиф Сабир удряшов Борис Василь этауллин Ирек Габдел азизуллин Нурулла Ми ильданова Гулчира Ге Іаморов Тафкил Шаки алеев Ринат Фагинови ултанова Мархаба Ху: атиятуллин Равиль За алихов Раиф Рауфови омин Михаил Владими	ч Зарифович тдинович ович чевич чанович ннекуллович риповна оович и ч	422055, Pech Tata 422622, Pech Tata 422321, Pech Tata 423373, Pech Tata 422478, Pech Tata 422955, Pech Tata 422103, Pech Tata 422004, Pech Tata 422007, Pech Tata 42206, Pech Tata 422066, Pech Tata 422267, Pech Tata 422380, Pech Tata 422885, Pech Tata 422885, Pech Tata	рстан (Татарстан), р-н Сабинос рстан (Татарстан), р-н Лаишево рстан, р-н Кайбициой, с Мурали рстан (Татарстан), р-н Сармано рстан (Татарстан), р-н Доюхоа рстан (Татарстан), р-н Кукморс рстан (Татарстан), р-н Кукморс рстан (Татарстан), р-н Муслюм рстан (Татарстан), р-н Муслюм рстан (Татарстан), р-н Арокий, рстан (Татарстан), р-н Сабинос рстан (Татарстан), р-н Сабинос рстан (Татарстан), р-н Алостов рстан (Татарстан), р-н Алостов рстан (Татарстан), р-н Алостов рстан (Татарстан), р-н Хабинос рстан (Татарстан), р-н Укаевос	зий, с Старый Мичан, ул Нагор ский, с Кирби, ул Гвардейская ч, ул Гагарина, д. 2 ивозий, с Старый Имян, ул Кар новозий, д Татарозий Саплыс овосий, с Большой Сардек, ул Деу овосий, д Атлас, ул Леоная, д с Штърь, ул Шакурова, д. 35 й, с Старый Студенец, ул Ган ий, с Старый Студенец, ул Ган ий, с Старая Икшурна, ул Лен союй, пт Аластово, ул Подого лободовий, с Масловка, ул Це	01.07.2012 01.07.2012 01.07.2013 01.07.2013 01.07.2012 01.07.2012 01.07.2013 01.07.2013 01.07.2013 01.01.2013 01.04.2013 01.01.2013 01.01.2013	Коровы Телки от 1 года до 2 Бычки на выращива Бычки на выращива Телки до 1 года Коровы Телки до 1 года Бычки на выращива Коровы Бычки на выращива Телки от 1 года до 2 Бычки на выращива Коровы	1 1 1 1 1 3 1 2 2 1 2 2 1
218 Мух 22 Хиса 91 Минн 230 Куд 66 Гат 508 Вил 375 Шак 193 Вале 85 Сул 219	ухаметзанов Мухамет «самиев Рашит Гильну ингазов Назиф Собири удряшов Борис Василь тачуллин Ирек Гебден тачуллин Ирек Гебден азизуллин Нурулла Ми ильданова Гулчира Га акиров Тафкил Шаки алеев Ринат Фагинови ултанова Мархаба Ху: атиятуллин Равиль За алихов Раиф Рауфови омин Михаил Владими	Зарифович тдинович жевич жевич ннекуллович ннекуллович риповна оович ч ч ч	422622, Респ Тата 422321, Респ Тата 422373, Респ Тата 422478, Респ Тата 422955, Респ Тата 422955, Респ Тата 422014, Респ Тата 422014, Респ Тата 422006, Респ Тата 422066, Респ Тата 422269, Респ Тата 422350, Респ Тата 422385, Респ Тата 422385, Респ Тата	рстан (Татарстан), р-н Лакшевс рстан, р-н Кайбицкий, с Мурали рстан (Татарстан), р-н Сармано рстан (Татарстан), р-н Доржжа рстан (Татарстан), р-н Мукморс рстан (Татарстан), р-н Кукморс рстан (Татарстан), р-н Кукморс рстан (Татарстан), р-н Арсий, рстан (Татарстан), р-н Букном рстан (Татарстан), р-н Букном рстан (Татарстан), р-н Сабинос рстан (Татарстан), р-н Асбинос рстан (Татарстан), р-н Аластов рстан (Татарстан), р-н Рыбно-С рстан (Татарстан), р-н Тукаевсо	ский, с Кирби, ул Гвардейская «, ул Гагарина, д. 2 веский, с Старый Имян, ул Кар новокий, д Татарокий Саплык льский, с Кутлушкино, ул Дру жий, с Большой Сардек, ул Це овский, д Атлас, ул Лесная, д с Штырь, ул Шакурова, д. 35 й, с Старый Студенец, ул Гаг ий, с Старый Студенец, ул Гаг сокий, пт Апастово, ул Подго лободский, с Масловка, ул Це	. 01.07.2012 01.07.2013 01.07.2012 01.07.2012 01.07.2012 01.07.2013 01.07.2013 01.07.2013 01.01.2013 01.01.2013 01.01.2013 01.01.2013 01.01.2013	Телки от 1 года до 2 Бычки на выращива Бычки на выращива Телки до 1 года Коровы Телки до 1 года Бычки на выращива Коровы Бычки на выращива Телки от 1 года до 2 Бычки на выращива Коровы	1 1 1 1 3 1 2 1 2 2 1
22 Хиса 91 Мини 230 Куді 66 Гата 156 Газа 156 Газа 193 Вале 85 Султ 219	камиев Рашит Гильну ингазов Назиф Сабири ингазов Назиф Сабири атауллин Ирек Габдел закууллин Ирек Габдел закууллин Ирулира Га акиров Тафкил Шаки алеев Ринат Фагинови ултанова Мархаба Хуз атиятуллин Равиль За алихов Раиф Рауфови омин Михаил Владими	тдинович звич нанович инанович инанолович орвич орвич ч ч изевна инагутдинович ч	422321, Респ Тата 423373, Респ Тата 422478, Респ Тата 422478, Респ Тата 422955, Респ Тата 422103, Респ Тата 422014, Респ Тата 422047, Респ Тата 422066, Респ Тата 422350, Респ Тата 422647, Респ Тата 422647, Респ Тата 422647, Респ Тата 422647, Респ Тата	рстан, р-н Кайбицияй, с Мурали рстан (Татарстан), р-н Сармано рстан (Татарстан), р-н Дрожжа рстан (Татарстан), р-н Чистопо рстан (Татарстан), р-н Кукморс рстан (Татарстан), р-н Кукморс рстан (Татарстан), р-н Аромий, рстан (Татарстан), р-н Аромий, рстан (Татарстан), р-н Сабинося рстан (Татарстан), р-н Сабинося рстан (Татарстан), р-н Аластов рстан (Татарстан), р-н Аластов рстан (Татарстан), р-н Рыбно-С рстан (Татарстан), р-н Тукаевос	ч, ул Гагарина, д. 2 увохий, с Старый Имян, ул Кар невохий, д Татарохий Саллык льохий, с Буллушкино, ул Дру хий, с Большой Сардек, ул Це овохий, д Атлас, ул Лесная, д с Штырь, ул Шакурова, д. 35 й, с Старый Студенец, ул Гаг ий, с Старый Студенец, ул Гаг ий, с Старая Икшурна, ул Лен ілободский, ст Каловка, ул Це	01.07.2013 01.07.2012 01.07.2012 01.07.2012 01.07.2013 01.07.2013 01.07.2013 01.01.2013 01.04.2013 01.01.2013 01.01.2013 01.01.2013	Бычки на выращива Бычки на выращива Телки до 1 года Коровы Телки до 1 года Бычки на выращива Коровы Бычки на выращива Телки от 1 года до 2 Бычки на выращива Коровы	1 1 1 3 1 2 1 2 2 2 1
91 Мин 230 Куді 66 Гата 156 Гата 156 Гата 158 Виль 375 Шак 193 Вале 85 Султ 219 281 Гатл 1 Сали 32 21 Фом 23 Тенн 23 Тенн 245 Гати 197 Хусн 88 Хани	ингазов Назиф Сабир удряшов Борис Василь атауллин Ирек Габдел закауллин Нурулла Ми ильданова Гулчира Га Јакиров Тафкил Шаки алеея Ринат Фагинови ултанова Мархаба Ху атиятуллин Равиль За алихов Раиф Рауфови омин Михаил Владими	зеич невич иканович иннекуллович риповна оович оович и инагутдинович ч	423373, Респ Тата 422478, Респ Тата 422955, Респ Тата 422103, Респ Тата 423974, Респ Тата 422014, Респ Тата 4220407, Респ Тата 422066, Респ Тата 422350, Респ Тата 422350, Респ Тата 422647, Респ Тата 422647, Респ Тата 422647, Респ Тата	рстан (Татарстан), р-н Сармано рстан (Татарстан), р-н Дрожжа рстан (Татарстан), р-н Чистопо рстан (Татарстан), р-н Чистопо рстан (Татарстан), р-н Муслюмс рстан (Татарстан), р-н Муслюмс рстан (Татарстан), р-н Буиноси рстан (Татарстан), р-н Сабинос рстан (Татарстан), р-н Аабинос рстан (Татарстан), р-н Аабинос рстан (Татарстан), р-н Рыбно-Со рстан (Татарстан), р-н Тукаевос	воокий, с Старый Имян, ул Кар новоский, д Татарооки Саплык лыскоки, с Кутлушконно, ул Дру хихи, с Большой Сардек, ул Це овоский, д Атлас, ул Лесная, д с Штырь, ул Шакурова, д. 35 ий, с Старый Студенец, ул Гаг какий, С Старая Икшурина, ул Лен какий, пгт Апастово, ул Подго лободоский, с Масловка, ул Це	 01.07.2012 01.07.2012 01.07.2013 01.07.2013 01.07.2013 01.07.2013 01.01.2013 01.01.2013 01.01.2013 01.01.2013 01.01.2013 01.01.2013 	Бычки на выращива Телки до 1 года Коровы Телки до 1 года Бычки на выращива Коровы Бычки на выращива Телки от 1 года до 2 Бычки на выращива Коровы	1 1 3 1 2 1 2 2 1
230 Куд, 56 Гази 566 Гази 508 Виль 93 Вале 35 Султ 219 Салл 1 Салл 22 21 21 Фон 22 Гали 23 Тене 265 Гали 197 Хусе 88 Ханк	удряшов Борис Василь атауллин Ирек Габдел азизуллин Нурулла Ми ильданова Гулчира Га (акиров Тафкил Шахи дакиров Тафкил Шахи дакиров Тафкил Шахи датиятуллин Равиль За алихов Раиф Рауфови омин Михаил Владими	евич Іманович Іннемуллович риповна 2008ич ч ч кевна йнагутдинович ч	422478, Респ Тата 422955, Респ Тата 422957, Респ Тата 422974, Респ Тата 422014, Респ Тата 422047, Респ Тата 422066, Респ Тата 4222667, Респ Тата 422389, Респ Тата 422885, Респ Тата	рстан (Татарстан), р-н Дрожжа рстан (Татарстан), р-н Чистопо рстан (Татарстан), р-н Кукморс рстан (Татарстан), р-н Муслюм рстан (Татарстан), р-н Муслюм рстан (Татарстан), р-н Буински рстан (Татарстан), р-н Сабичск рстан (Татарстан), р-н Аластов рстан (Татарстан), р-н Аластов рстан (Татарстан), р-н Рыбно-С рстан (Татарстан), р-н Тукаевсо	новозий, д Татарозий Саплык лыский, с Кутлушкино, ул Дру ухий, с Большой Сардек, ул Це овозий, д Атлас, ул Лесная, д с Штырь, ул Шакурова, д. 35 ий, с Старый Студенец, ул Гат ий, с Старая Икшуриа, ул Лен скоий, пгт Апастово, ул Подго лободский, с Масловка, ул Це	 01.07.2012 01.01.2013 01.07.2013 01.07.2013 01.01.2013 01.04.2013 01.01.2013 01.01.2013 01.01.2013 01.01.2010 	Телки до 1года Коровы Телки до 1года Бычки на выращива Коровы Бычки на выращива Телки от 1года до 2 Бычки на выращива Коровы	1 1 3 1 2 1 2 2 1 1
666 Гата 156 Гази 508 Виль 375 Шак 193 Вале 35 Султ 219 Гатт 1 Салл 21 Фон 23 Гене 25 Галл 197 Хусе 18 Ханк	атауллин Ирек Габдел азизуллин Нурулла Мы ильданова Гулчира Г акиров Тафкил Шаки алеев Ринат Фагинови ултанова Мархаба Ху: атиятуллин Равиль За алихов Раиф Рауфови омин Михаил Владини	манович ннемуллович риповна 2008ич ч ч еевна йнагутдинович ч	422955, Респ Тата 422103, Респ Тата 423974, Респ Тата 422014, Респ Тата 422407, Респ Тата 422066, Респ Тата 422350, Респ Тата 422367, Респ Тата 422885, Респ Тата 423885, Респ Тата	рстан (Татарстан), р-н Чистопо рстан (Татарстан), р-н Кукморс рстан (Татарстан), р-н Кукморс рстан (Татарстан), р-н Арсий, рстан (Татарстан), р-н Буиноои рстан (Татарстан), р-н Сабиноо рстан (Татарстан), р-н Аластов рстан (Татарстан), р-н Аластов рстан (Татарстан), р-н Тукаевос рстан (Татарстан), р-н Тукаевос	льский, с Кутлушкино, ул Дру хий, с Большой Сардек, ул Це овосий, д Атлас, ул Лесная, д с Штырь, ул Шакурова, д. 35 й, с Старьй Студенец, ул Гаг й, с Старая Икшурна, ул Лен ский, с Старая Икшурна, ул Лен ский, пгт Апастово, ул Подго лободский, с Масловка, ул Це	 01.01.2013 01.07.2013 01.07.2013 01.01.2013 01.04.2013 01.01.2013 01.01.2013 01.01.2013 01.01.2010 	Коровы Телки до 1 года Бычки на выращива Коровы Бычки на выращива Телки от 1 года до 2 Бычки на выращива Коровы	1 3 1 2 1 2 2 1
156 Гази 508 Виле. 375 Шак. 375 Вале. 375 Сул. 219 - 211 Сат. 22 - 21 Фон. 23. Тем. 265 Гал. 97 Хус. 88 Хань.	азизуллин Нурулла Ми ильданова Гулчира Га Јакиров Тафкил Шаки алеев Ринат Фагимови ултанова Мархаба Ху: атиятуллин Равиль За алихов Раиф Рауфови омин Михаил Владими	ннемуллович риповна 208ич ч ч еевна йнагутдинович ч	422103, Респ Тата 423974, Респ Тата 422014, Респ Тата 422407, Респ Тата 422066, Респ Тата 422350, Респ Тата 422647, Респ Тата 422885, Респ Тата 423885, Респ Тата	рстан (Татарстан), р-н Кукморс рстан (Татарстан), р-н Кукморс рстан (Татарстан), р-н Арсий, рстан (Татарстан), р-н Аринсии рстан (Татарстан), р-н Сабинсо рстан (Татарстан), р-н Аластов рстан (Татарстан), р-н Тукаевос рстан (Татарстан), р-н Тукаевос	зай, с Большой Сардек, ул Це овосий, д Атлас, ул Лесная, д с Штырь, ул Шакурова, д. 35 й, с Старый Студенец, ул Гаг ий, с Старай Кишуриа, ул Лен скай, пст Аластово, ул Подго лободский, от Аластово, ул Подго лободский, с Масловка, ул Це	 01.07.2013 01.07.2013 01.01.2013 01.04.2013 01.01.2013 01.01.2013 01.01.2010 	Телки до 1года Бычки на выращива Коровы Бычки на выращива Телки от 1года до 2 Бычки на выращива Коровы	3 1 2 1 2 2 2 1
508 Вил. 375 Шак 193 Вале 35 Султ 219 221 221 Сал 32 Гене 23 Тене 25 Гал 265 Гал Хусе	иљданова Гулчира Га акиров Тафкил Шаки алеев Ринат Фагинови ултанова Мархаба Ху: атиятуллин Равиль За алихов Раиф Рауфови омин Михаил Владини	риповна рович ч кевна йнагутдинович ч	423974, Респ Тата 422014, Респ Тата 422407, Респ Тата 422066, Респ Тата 422350, Респ Тата 422647, Респ Тата 42385, Респ Тата	рстан (Татарстан), р-н Муслюни рстан (Татарстан), р-н Арсоий, рстан (Татарстан), р-н Буински рстан (Татарстан), р-н Сабинск рстан (Татарстан), р-н Аластов рстан (Татарстан), р-н Аластов рстан (Татарстан), р-н Тукаевсо	овский, д Атлас, ул Лесная, д с Штырь, ул Шакурова, д. 35 й, с Старый Студенец, ул Гаг ий, с Старая Икшурна, ул Лен ский, пгт Апастово, ул Подго любодский, с Масловка, ул Це	01.07.2013 01.01.2013 01.04.2013 01.01.2013 01.01.2013 01.01.2013	Бычки на выращива Коровы Бычки на выращива Телки от 1 года до 2 Бычки на выращива Коровы	1 2 1 2 2 1
375 Шак 193 Вале 85 Сул 219 Гату 21 Сал 32 Сал 21 Фон 23 Тен 25 Гату 197 Хус- 88 Ханк	Іакиров Тафкил Шаки алеев Ринат Фагимови ултанова Мархаба Ху атиятуллин Равиль За алихов Раиф Рауфови омин Михаил Владими	оович ч жевна йнагутдинович ч	422014, Pech Tata 422407, Pech Tata 422066, Pech Tata 422350, Pech Tata 422647, Pech Tata 423885, Pech Tata	рстан (Татарстан), р-н Арский, рстан (Татарстан), р-н Буински рстан (Татарстан), р-н Сабинск рстан (Татарстан), р-н Апастов рстан (Татарстан), р-н Рыбно-С рстан (Татарстан), р-н Тукаевсо	с Штырь, ул Шакурова, д. 35 й, с Старый Студенец, ул Гаг ий, с Старая Икшурма, ул Лен юхий, пгт Апастово, ул Подго лободский, с Масловка, ул Це	01.01.2013 01.04.2013 01.01.2013 01.01.2013 01.01.2010	Коровы Бычки на выращива Телки от 1 года до 2 Бычки на выращива Коровы	2 1 2 2 1
193 Вале 85 Султ 219 281 Гати 1 Сали 32 С 21 Фогм 23 Теми 25 Гали 197 Хус- 88 Хами	алеев Ринат Фагимови ултанова Мархаба Ху атиятуллин Равиль За алихов Раиф Рауфови омин Михаил Владими	ч зевна йнагутдинович ч	422407, Респ Тата 422066, Респ Тата 422350, Респ Тата 422647, Респ Тата 423885, Респ Тата	рстан (Татарстан), р-н Буински рстан (Татарстан), р-н Сабинск рстан (Татарстан), р-н Апастов рстан (Татарстан), р-н Рыбно-С рстан (Татарстан), р-н Тукаевс	й, с Старый Студенец, ул Гаг ий, с Старая Икшурма, ул Лен кский, пгт Апастово, ул Подго Лободский, с Масловка, ул Це	01.04.2013 01.01.2013 01.01.2013 01.01.2010	Бычки на выращива Телки от 1 года до 2 Бычки на выращива Коровы	1 2 2 1
85 Сул 219 281 Гать 1 Салі 32 21 Фом 23 Темн 265 Галі 197 Хус- 38 Хами	ултанова Мархаба Ху: атиятуллин Равиль За алихов Раиф Рауфови омин Михаил Владими	зевна йнагутдинович ч	422066, Pecn Tata 422350, Pecn Tata 422647, Pecn Tata 423885, Pecn Tata	рстан (Татарстан), р-н Сабинск рстан (Татарстан), р-н Апастов рстан (Татарстан), р-н Рыбно-С рстан (Татарстан), р-н Тукаевс	ий, с Старая Икшурма, ул Лен іский, пгт Апастово, ул Подго Лободский, с Масловка, ул Це	01.01.2013 01.01.2013 01.01.2010	Телки от 1 года до 2 Бычки на выращива Коровы	2 2 1
119 181 Гати 12 Сали 12 Фоми 13 Темн 165 Гали 197 Хусн 18 Хами	атият уллин Равиль За алихов Раиф Рауфови омин Михаил Владими	йнагутдинович ч	422350, Респ Тата 422647, Респ Тата 423885, Респ Тата	рстан (Татарстан), р-н Апастов рстан (Татарстан), р-н Рыбно-С рстан (Татарстан), р-н Тукаевс	ский, пгт Апастово, ул Подго Слободский, с Масловка, ул Це	01.01.2013	Бычки на выращива Коровы	2
181 Гати 12 Сали 12 Фоми 13 Теми 165 Гали 197 Хусн 18 Хами	атиятуллин Равиль За алихов Раиф Рауфови омин Михаил Владими	йнагутдинович ч	422647, Респ Тата 423885, Респ Тата	рстан (Татарстан), р-н Рыбно-С рстан (Татарстан), р-н Тукаевс	Слободский, с Масловка, ул Це	. 01.01.2010	Коровы	1
L Сали 32 Фом 21 Фом 23 Темн 265 Гали 197 Хусн 38 Хами	алихов Раиф Рауфови омин Михаил Владими	ч	423885, Pecn Tata	рстан (Татарстан), р-н Тукаевс				
32 Фом 21 Фом 23 Темн 265 Гали 197 Хусн 38 Хами	омин Михаил Владими				кий, с Мусабай-Завод, ул Лен	01.01.2010	Бычки на выращива	1
21 Фом 23 Темн 265 Гали 197 Хусн 38 Хами	омин Михаил Владими		423648, Pecn Tata	рстан (Татарстан), р-н Менделе	еевский, д Татарское Текашево	01.07.2012	Коровы	1
23 Темн 265 Гали 197 Хусн 18 Хами		рович	422914, Респ Тата	рстан (Татарстан), р-н Алексее	вский, с Большие Полянки, ул .	. 01.07.2013	Телки от 1 года до 2	1
165 Гали 197 Хусн 18 Хами	емникова Пелагея Але	ксеевна	423194, Респ Тата	рстан (Татарстан), р-н Новошец	шминский, с Слобода Волчья,	01.07.2012	Коровы	1
197 Хусн 18 Хами	алимзянов Зулфаис Га	лимзянович	422752, Респ Тата	рстан (Татарстан), р-н Атнинск	ий, с Ключи-Сап, ул Тукая, д	01.01.2013	Коровы	3
38 Хами	снутдинов Мухаметх	арис Хатипович	422344, Респ Тата	рстан (Татарстан), р-н Апастов	ский, с Среднее Балтаево, ул	. 01.07.2012	Коровы	1
	амидуллин Айрат Хусн	иевич	422205, Респ Тата	рстан (Татарстан), р-н Агрызск	хий, с Кудашево, ул Новая, д. 4	01.07.2012	Коровы	1
139 Стег	тепанов Александр А	тександрович	422337, Респ Тата	рстан (Татарстан), р-н Кайбицк	кий, с Старое Тябердино, ул У	01.01.2013	Коровы	1
509 Axm	хметов Айдар Махупо	вич	423874, Респ Тата	рстан (Татарстан), р-н Тукаевс	кий, с Тлянче-Тамак, ул Татар	01.07.2013	Телки от 1 года до 2	1
385 Axm	хметвалиев Ринат Фар	оилович	422062, Респ Тата	рстан (Татарстан), р-н Сабинск	ий, с Сабабаш, ул Кооператив.	01.01.2013	Телки до 1 года	2
3 Гара	араев Ильгиз Вафович	l.	422035, Респ Тата	рстан (Татарстан), р-н Арский,	с Новый Кырлай, ул Дружбы,	01.01.2010	Телки от 1 года до 2	1
У Хаби	абибуллин Ахмадулла	Самигуллович	422330, Pecn Tata	рстан (Татарстан), р-н Кайбицк	кий, с Старые Чечкабы, ул Клу.	01.07.2012	Телки до 1 года	1
🖨 Страница	ца 1 из 6158 🛛 🖷	> ⇒ 🌝					Показано записе	й 1 - 25 из 1
								20000

Рис. 243. Просмотр детализированной информации

В окне формы предусмотрена панель инструментов, состоящая из следующих элементов:

- — кнопка предназанчена для отправки отчета на печать;
 - ^{В Excel} кнопка для выгрузки отчета в Excel-файл;
- скне интеренет- браузера;
- ФОбновить кнопка обновлени отчета.

5.10.6. Раздел «Налоговые ведомости»

При помощи раздела «Налоговые ведомости» (Рис. 244) формируются следующие отчеты:

- «Налоговый потенциал»;
- «Сведения о зарегистрированных правах на недвижимое имущество (за 2011 год)»;
- «Сведения о земельных участках (форма 47 н)».

244	
ЭПК.РП.06)

Отчёты
<i>©</i> Обновить
Наименование отчёта 🔺
DLAP-выборки
Актуализация земельных участков
Воинский учет
Государственное статистическое наблюдение
и 🔄 Налоговые ведомости
🔁 Налоговый потенциал
\Xi Сведения о зарегистрированных правах на недвижимое имущество (за 2011 год)
📃 Сведения о земельных участках (Форма 47 н)
Паспортный стол
Похозяйственная книга
Сводные ведомости
Справки населению
Реестр сводных отчетов Реестр выданных справок Закрыть 🥹 Справка

Рис. 244. Раздел «Налоговые ведомости»

5.10.6.1. Отчет «Налоговый потенциал»

Для создания отчета необходимо выбрать отчет «Налоговый потенциал» и в открывшемся окне заполнить следующие поля (Рис. 245):

- «Территория» заполняется при помощи справочника «Территории»;
- «Дата» заполняется при помощи календаря (см. п. 4.5);
- «Сохранить в реестре» заполняется установкой «флажка».

Важно!

Поля, отмеченные желтым цветом, обязательны для заполнения.

245			
	<i>r</i>		~

ЭΠК.ΡΓ	7.06
--------	------

Параметры отчё	та
Территория:	Республика Татарстан 🗙 🔛
Дата:	28.01.2015
Сохранять в реестре:	
	ОК Отмена

Рис. 245. Создание отчета «Налоговый потенциал»

После заполнения всех параметров отчета следует нажать на кнопку «Выгрузить», в результате чего произойдет формирование отчета, и Система предложит сохранить или открыть сформированный документ.

5.10.6.2. Отчет «Сведения о зарегистрированных правах на недвижимое имущество (за 2011 год)»

Для создания отчета необходимо выбрать отчет «Сведения о зарегистрированных правах на недвижимое имущество (за 2011 год)» и в открывшемся окне заполнить следующие поля:

- «Территория» заполняется выбором из справочника «Территории»;
- «Налоговый период» заполняется при помощи календаря (см. п. 4.5);
- «Физ. лица» заполняется «флажком»;
- «Юр. лица» заполняется «флажком»;
- «Тип выгрузки» заполняется выбором из выпадающего списка;
- «Документ» заполняется выбором из выпадающего списка;
- вкладка «Муниципальное образование» (Рис. 246):
 - о «Наименование МО» заполняется вручную;
 - о «ОКАТО» заполняется вручную;
 - о «ИНН» заполняется вручную;
 - о «КПП» заполняется вручную;
 - о «Субъект РФ» заполняется вручную;
 - о «Код субъекта РФ» заполняется вручную.

311(11100			
Сведения о зарегис	стрированных правах на недвижимое имущество (за 2011 год)	×	
Территория: Физ. лица: Тип выгрузки:	Республика Татарстан налоговый период: Юр. лица: Документ:	•	
Наименование	ре образование Должностное лицо ИФНС Республика Татарстан ОКАТО:		
мо: инн:	КПП:Код субъекта РФ: 16		
Субъект РФ:	Республика Татарстан		
	Собрать	Отмена	
		ornand	

Рис. 246. Вкладка «Муниципальное образование»

- вкладка «Должностное лицо» (Рис. 247):
 - о «Фамилия» заполняется вручную;
 - о «Имя» заполняется вручную;
 - о «Отчество» заполняется вручную;
 - о «Должность» заполняется вручную;
 - о «Дата подписания» заполняется при помощи календаря (см. п. 4.5);
 - о «Телефон» заполняется вручную.

Stituttioo				
Сведения о зарегист	рированных правах на недвижим	ое имущество (за 2011 год)	×	
Территория: Физ. лица: Тип выгрузки:	Республика Татарстан 🚥	Налоговый 12.07.2018 📰 💭 период: Юр. лица: 🗌 Документ: 💌		
Муниципальное об	разование Должностное лицо	ИФНС		
Фамилия:	Į. į	Іолжность:		
Имя:	Дата по	одписания: 12.07.2018 📰 💭		
Отчество:		Телефон:		
-				
		Собрать Отме	зна	

Рис. 247. Вкладка «Должностное лицо»

Важно! Поля, отмеченные желтым цветом, обязательны для заполнения.

- вкладка «ИФНС» (Рис. 248):
 - о «Наименование ИФНС» заполняется вручную;
 - о «Код ИФНС» заполняется вручную;
 - о «Район» заполняется вручную;
 - о «Населенный пункт» заполняется вручную;
 - о «Улица» заполняется вручную;
 - о «Дом» заполняется вручную;
 - о «Корпус» заполняется вручную.

ерритория:	Республика Татарстан налоговый 12.07.2018
NO 0000	период:
	Юр. лица:
пт выгрузки:	Документ:
Муниципальное	образование Должностное лицо ИФНС
Наименование	Код ИФНС:
10HC:	Населенный
Район:	пункт:
/лица:	Дом:
(орпус:	

Рис. 248. Вкладка «ИФНС»

Важно! Поля, отмеченные желтым цветом, обязательны для заполнения.

После заполнения всех параметров отчета следует нажать на кнопку «Выгрузить», в результате чего произойдет формирование отчета, и Система предложит сохранить или открыть сформированный документ.

5.10.6.3. Отчет «Сведения о земельных участках (форма 47 н)»

Для создания отчета необходимо выбрать отчет «Сведения о земельных участках (форма 47 н)» и в открывшемся окне заполнить следующие поля:

- «Территория» заполняется выбором из справочника «Территории»;
- «Дата сборки» заполняется при помощи календаря (см. п. 4.5);
- «Физ. лица» заполняется «флажком»;
- «Юр. лица» заполняется «флажком»;
- вкладка «Муниципальное образование» (Рис. 249):
 - о «Наименование МО» заполняется вручную;

249

ЭПК.РП.06

- о «ОКАТО» заполняется вручную;
- о «ИНН» заполняется вручную;
- о «КПП» заполняется вручную;
- о *«Субъект РФ»* − заполняется вручную;
- «Код субъекта РФ» заполняется вручную;
- о «Наименование ИФНС» заполняется вручную;
- о «Код ИФНС» заполняется вручную.

из. лица:		Юр. лица: 📃
Муниципально	е образование Должност	гное лицо Исполнитель
Наименование MO:	Республика Татарстан	ОКАТО:
инн:		
Субъект РФ:	Республика Татарстан	Код Субвекта РФ: 16
Наименование ИФНС:		

Рис. 249. Вкладка «Муниципальное образование»

- вкладка «Должностное лицо» (Рис. 250):
 - о «Фамилия» заполняется вручную;
 - о «Имя» заполняется вручную;
 - о «Отчество» заполняется вручную;
 - о «Должность» заполняется вручную;
 - о «Дата подписания» заполняется при помощи календаря (см. п. 4.5).

	250	
ЭПК		06

311(11:00				
Сведения о земельных участках (Форма 47 н)				
Территория: Республика Татарстан Дата сборки: 12.07.2018 Физ. лица: Юр. лица: Юр. лица: Муниципальное образование Должностное лицо Исполнитель				
Фамилия: Должность: Имя: Дата подписания: 12.07.2018 Отчество:				
Собрать Отмена				

Рис. 250. Вкладка «Должностное лицо»

- вкладка «Исполнитель» (Рис. 251):
 - о «Фамилия» заполняется вручную;
 - о «Имя» заполняется вручную;
 - о «Отчество» заполняется вручную;
 - о «Код города» заполняется вручную;
 - о «Телефон» заполняется вручную;
 - о *«Факс»* − заполняется вручную.

ЭПК.РП.06				
Сведения о земел	тьных участках (Форма 47 н)	×		
Территория:	Республика Татарстан Дата сборки: 12.07.2018 📰 🚑			
Физ. лица:				
Муниципально	е образование Должностное лицо Исполнитель			
Фамилия:	Код города:	7		
Имя:	Телефон:			
Отчество:	Факс:			
		_		
	Собрать Отмена			

251

Рис. 251. Вкладка «Исполнитель»

Важно!	
Поля, отмеченные желтым цветом, обязательны для заполнения	

После заполнения всех параметров отчета следует нажать на кнопку «Выгрузить», в результате чего произойдет формирование отчета, и Система предложит сохранить или открыть сформированный документ.

5.10.7. Раздел «Паспортный стол»

В разделе «Паспортный стол» (Рис. 252) формируются следующие отчеты:

- «Домовая (поквартирная) книга (Форма №11)»;
- «Заявление о регистрации по месту жительства (Форма №6)»;
- «Заявление о регистрации по месту пребывания (Форма №1)»;
- «Заявление о снятии с регистрационного учета по месту жительства (Форма №6 продолжение)»;
- «Отчет «Листки прибытия (Форма №2)»;
- «Листки убытия (Форма №7)»;
- «Листок статистического учета прибытия (Форма №12П)»;
- «Свидетельство о регистрации по месту жительства (Форма №8)»;

- «Свидетельство о регистрации по месту пребывания (Форма №3)»;
- «Справка о рождении (Форма №24)»;
- «Справка о смерти (Форма №33)»;
- «Уведомление о снятии с регистрационного учета (Форма №14)».

Отчёты	
<i>Ф</i> Обновить	
Наименование отчёта 🔺	
р <u>Боинскии учет</u>	*
Государственное статистическое наблюдение	
Налоговые ведомости	
🔺 📇 Паспортный стол	
Ξ Домовая (поквартирная) книга (Форма №11)	
📃 Заявление о регистрации по месту жительства (Форма №6)	
Ξ Заявление о регистрации по месту пребывания (Форма №1)	
Ξ Заявление о снятии с регистрационного учета по месту жительства (Форма №6 продолжение)	
Ξ Листки прибытия (Форма №2)	
≘ Листки убытия (Форма №7)	
📃 Листок статистического учета прибытия (Форма N12П)	=
Ξ Свидетельство о регистрации по месту жительства (Форма №8)	
Ξ Свидетельство о регистрации по месту пребывания (Форма №3)	
Ξ Справка о рождении (Форма №24)	
Ξ Справка о смерти (Форма №33)	
Ξ Уведомление о снятии с регистрационного учета (Форма №14)	
Похозяйственная книга	
Сводные ведомости	
Правки населению	+
Реестр сводных отчетов Реестр выданных справок Закрыть 🥹 Сг	равка

Рис. 252. Раздел «Паспортный стол»

Процесс создания данных документов рассмотрен на примере формирования заявления о регистрации по месту жительства (Форма №6). При выборе данного отчета откроется окно для ввода параметров (Рис. 253).
253 ЭПК.РП.06

Параметры отчёта	×
Листок прибытия: Основание:	
Орган регистрации:	
	ОК Отмена

Рис. 253. Параметры отчета

В окне параметров отчета необходимо заполнить следующие поля:

- «Листок прибытия» заполняется выбором из реестра «Листки прибытия»;
- «Основание» заполняется вручную;
- «Орган регистрации» заполняется вручную.

Важно!

Поля, отмеченные желтым цветом, обязательны для заполнения.

После заполнения всех параметров отчета следует нажать на кнопку «ОК», в результате чего произойдет формирование отчета, и он откроется в файле формата .xls.

5.10.8. Раздел «Похозяйственная книга»

В разделе «Похозяйственная книга» (Рис. 254) формируются следующие отчеты:

- «Выписка для Россельхозбанка»;
- «Выписка из ПХК в Минсельхоз»;
- «Похозяйственная книга»;
- «Похозяйственная книга (приказ Минсельхоза РФ №345)»;
- «Похозяйственная книга (приказ Минсельхоза РФ №345)» (свод по количеству сельхоз животных);
- «Похозяйственная книга (приказ Минсельхоза РФ №345)» (свод по площадям земельных участков);
- «Похозяйственная книга (приказ Минсельхоза РФ №345)» (свод по сельхоз технике);

- «Сведения о правах на землю»;
- «Сводные данные похозяйственных книг».

Этчёты	×
Наименование отчета 🔺	
▷ □ ОLАР-выборки	
Даминистрирование	
Актуализация земельных участков	
Боинский учет	
Государственное статистическое наблюдение	
Палоговые ведомости	
Паспортный стол	
а 🔄 Похозяйственная книга	
📰 Выписка для Россельхозбанка	
📰 Выписка из ПХК в Минсельхоз	
🔁 Похозяйственная книга	
📰 Похозяйственная книга (Приказ Минсельхоза РФ N345)	
丟 Похозяйственная книга (Приказ Минсельхоза РФ N345) (свод по количеству сельхоз животных)	
📰 Похозяйственная книга (Приказ Минсельхоза РФ N345) (свод по площадям земельных участков)	
📰 Похозяйственная книга (Приказ Минсельхоза РФ N345) (свод по сельхоз технике)	
📰 Сведения о правах на землю	
📰 Сводные данные похозяйственных книг	
Росреестр	
Сводные ведомости	
Справки населению	•
Реестр выданных справок Реестр выданных сводных ведомостей Закрыть	

Рис. 254. Раздел «Похозяйственная книга»

Процесс создания данных документов рассмотрен на примере формирования выписки из похозяйственной книги (приказ Минсельхоза РФ №345). При выборе данного отчета откроется окно для ввода параметров (Рис. 255).

255 201 PD 06

Параметры отчёта		×
Похозяйственная книга:		
Хозяйство:		
Массовая печать:		
Пустой бланк:		
Страницы:	Страницы отчёта	~
	ОК Отмена	

Рис. 255. Параметры отчета

В окне параметров отчета необходимо заполнить следующие поля:

- *«Похозяйственная книга»* заполняется выбором из реестра «Похозяйственные книги»;
- «Хозяйство» заполняется выбором из реестра «Хозяйства»;
- «Массовая печать» заполняется установкой «флажка». «Флажок» в данном поле устанавливается в том случае, если необходимо вывести на печать похозяйственную книгу со всеми хозяйствами;
- «Пустой бланк» заполняется установкой «флажка». «Флажок» в данном поле устанавливается в том случае, если необходимо вывести на печать пустой бланк похозяйственной книги;
- «Страницы» заполняется выбором из выпадающего списка:
 - о «Страницы отчета» формирует похозяйственную книгу;
 - «Титульный лист» формирует только титульный лист похозяйственной книги.

Важно!

Поля, отмеченные желтым цветом, обязательны для заполнения.

После заполнения всех параметров отчета следует нажать на кнопку «ОК», в результате чего произойдет формирование отчета, и он откроется в файле формата .xls.

5.10.9. Раздел «Росреестр»

В разделе «Росреестр» (Рис. 256) формируются следующие отчеты:

- «Выписка ошибок в АИС ГКН»;
- «Налогооблагаемые участки»;
- «Налогооблагаемые участки (Форма 2)»;
- «Сводная форма по налогооблагаемым участкам»;
- «Сводная форма по участкам».

Отчёты	
<i>Ф</i> Обновить	
Наименование отчёта 🔺	
DLAP-выборки	
Админ. отчеты	
Воинский учет	
Государственное статистическое наблюдение	
Палоговые ведомости	
Паспортный стол	
Похозяйственная книга	
🔺 🔄 Росреестр	
📃 Выписка ошибок в АИС ГКН	
\Xi Налогооблагаемые участки	
📰 Налогооблагаемые участки (Форма 2)	
📰 Сводная форма по налогооблагаемым участкам (Форма 1)	
📰 Сводная форма по участкам	
Сводные ведомости	
Справки населению	
Реестр выданных справок Реестр выданных сводных ведомостей Закрыть 🥹 Сп	правка

Рис. 256. Раздел «Росреестр»

Процесс создания данных документов рассмотрен на примере формирования отчета «Налогооблагаемые участки». В окне ввода параметров отчета (Рис. 257) необходимо заполнить следующие поля:

- «Территория» заполняется выбором из справочника «Территории»;
- «Дата» заполняется при помощи календаря (см. п. 4.5).

Параметры отчё	та 🗙
Территория: Дата:	Республика Татарстан × 🗊 27.01.2015 📰 🚱
	ОК Отмена

Рис. 257. Параметры отчета

После заполнения всех параметров отчета следует нажать на кнопку «ОК», в результате чего произойдет формирование заявления, и Система предложит сохранить или открыть сформированный документ.

5.10.10. Раздел «Сводные ведомости»

При помощи раздела «Сводные ведомости» (Рис. 258) формируются следующие отчеты:

- «Алфавитная книга хозяйств»;
- «Земельные участки, зарегистрированные в БД ИАС ЭПК»;
- «Количество скота (по убыванию);
- «ОКС, зарегистрированные в БД ИАС ЭПК»;
- «Список зарегистрированных листков прибытия»;
- «Список зарегистрированных листков убытия»;
- «Список напоминаний о получении паспорта»;
- «Список проживающих»;
- «Список проживающих в СП более года (форма 2В)»;
- «Список проживающих в спец. учреждениях (Форма 2С)»;
- «Список проживающих с заданной датой рождения»;
- «Список сельских населенных пунктов и населения»;
- «Справка о количестве мужчин и женщин»;
- «Справка о количестве скота»;
- «Справка о молодых избирателях»;
- «Справка о национальном составе населения»;
- «Справка о посевных площадях»;

258

ЭПК.РП.06

- «Справка о численности населения до 18 лет»;
- «Справка о численности населения по полу и возрасту».

тчеты	
Наименование отчета 🔺	
Сводные ведомости	
\Xi Алфавитная книга хозяйств	
丟 Земельные участки, зарегистрированные в БД ИАС ЭГ	אר
\Xi Количество скота (по убыванию)	
📰 ОКС, зарегистрированные в БД ИАС ЭПК	
\Xi Список зарегистрированных листков прибытия	
\Xi Список зарегистрированных листков убытия	
\Xi Список напоминаний о получении паспорта	
\Xi Список проживающих	
丟 Список проживающих в СП более года (форма 2В)	
\Xi Список проживающих в спец. учреждениях (Форма 20	C)
丟 Список проживающих с заданной датой рождения	
\Xi Список сельских населенных пунктов и населения	
\Xi Справка о количестве мужчин и женщин	
丟 Справка о количестве скота	
\Xi Справка о молодых избирателях	
\Xi Справка о национальном составе населения	
\Xi Справка о посевных площадях	
\Xi Справка о численности населения до 18 лет	
丟 Справка о численности населения по полу и возрасту	
🧰 Справки населению	

Рис. 258. Раздел «Сводные ведомости»

Процесс создания данных документов рассмотрен на примере формирования отчета «Алфавитная книга хозяйств». При выборе данного отчета откроется окно для ввода параметров (Рис. 259).

259 ЭПК.РП.06

	2111.111.00	
Параметры отчё	ёта	×
Территория:	Республика Татарстан	× 🗊
Сохранять в реестре:		
Дата:	15.01.2014 📰 🛃	
Период с:	01.01.2010 📰 🚑 по:	01.01.2014
		ОК Отмена

Рис. 259. Параметры отчета

В окне параметров отчета необходимо заполнить следующие поля:

- «Территория» заполняется выбором из справочника «Территории»;
- «Сохранять в реестре» заполняется установкой «флажка»;
- «Дата» заполняется при помощи календаря (см. п. 4.5);
- «Период с» заполняется при помощи календаря (см. п. 4.5);
- «Период по» заполняется при помощи календаря (см. п. 4.5).

Важно!

Поля, отмеченные желтым цветом, обязательны для заполнения.

После заполнения всех параметров отчета следует нажать на кнопку «ОК», в результате чего произойдет формирование отчета, и он откроется в файле формата .xls.

5.10.11. Раздел «Справки населению»

В разделе «Справки населению» (Рис. 260) содержатся следующие отчеты:

- «Бланк справки»;
- «Выписка из домовой книги»;
- «Выписка из похозяйственной книги о наличии у гражданина права на земельный участок»;
- «Выписка из финансового лицевого счета»;
- «Справка в регистрационную палату»;
- «Справка о зарегистрированных жильцах»;
- «Справка о зарегистрированных жильцах (соцзащита)»;

260

ЭПК.РП.06

- «Справка о зарегистрированных жильцах и их работе»
- «Справка о наличии личного подсобного хозяйства»;
- «Справка о наличной собственности и налогах»;
- «Справка о наследстве»;
- «Справка о незанятости»;
- «Справка о регистрации»;
- «Справка о собственности»;
- «Справка о составе семьи»;
- «Справка о составе семьи (с указанием скота)»;
- «Справка о составе семьи (члены хозяйств)»;
- «Справка РФЛ1».

Отчёты			
🤣 Обновить			
Наименование отчёта 🔺			
Похозяиственная книга			
Сводные ведомости			
🔺 😋 Справки населению			
🚍 Бланк справки			
📰 Выписка из домовой книги			
\Xi Выписка из похозяйственной кни	и о наличии у гражданина права на земель	ный участок	
📰 Выписка из финансового лицевог	счета		
📰 Справка в регистрационную пала	у		
📰 Справка о зарегистрированных ж	ільцах		
📰 Справка о наличии личного подс	бного хозяйства		
📰 Справка о наличной собственнос	и и налогах		
📰 Справка о наследстве			=
📰 Справка о незанятости			
📰 Справка о регистрации			
🚍 Справка о собственности			
🚍 Справка о составе семьи			
📰 Справка о составе семьи (члены	козяйства)		
🚍 Справка РФЛ1			-
	Реестр сводных отчетов Реестр выдани	ных справок Закрыть 🥹 С	Справка

Рис. 260. Раздел «Справки населению»

Процесс создания данных документов рассмотрен на примере формирования отчета «Справка о составе семьи». При выборе данного отчета откроется окно для ввода параметров (Рис. 261).

261 ЭПК.РП.06

Справка о составе с	емьи				×
Физ. лицо:					-
Дата:	06.07.2018			.	
Номер:					
*Оставьте поле пуст	тым для автогенерации номера				
Сохранять в реестре:					
На основании ПХК:				~	
Помещение:				~	
Участок:				~	
🚽 Добавить 🗱 У	/далить 🎯 Обновить				
Ф.И.О.		Степень родства			
					-
			Собрать	Отмена	

Рис. 261. Параметры отчета

В окне параметров отчета необходимо заполнить следующие поля:

- «Физ. лицо» заполняется выбором из реестра «Физ. лица»;
- «Дата» заполняется при помощи календаря (см. п. 4.5);
- «Номер» заполняется вручную;
- «Сохранять в реестре» заполняется установкой «флажка»;
- «На основании ПХК» заполняется выбором из выпадающего списка. Следует выбрать необходимую похозяйственную книгу;
- «Помещение» заполняется выбором из выпадающего списка. В выпадающем списке данного поля отображаются все помещения, принадлежащие выбранному физическому лицу»;
- «Участок» заполняется выбором из выпадающего списка. В выпадающем списке данного поля отображаются все участки, принадлежащие выбранному физическому лицу».

Важно!

Поля, отмеченные желтым цветом, обязательны для заполнения.

В данном окне также отображается список родственников выбранного физического лица, с указанием степени родства (Рис. 262).

Работа в данной области аналогична работе с реестром. На панели инструментов располагаются кнопки «Добавить», «Изменить», «Удалить», «Обновить».

Чтобы добавить сведения о родственниках, необходимо нажать на кнопку «Добавить» и в открывшемся окне заполнить следующие поля (Рис. 263):

- «Родственник» заполняется при помощи реестра «Физические лица»;
- *«Степень родства»* заполняется при помощи справочника «Типы родственных связей».

*Параметры отчё	ra 🛛 🕅
Физ. лицо:	Исаев Александр Николаевич 🗙 📖 🔯
Дата:	28.01.2015
Номер:	
*Оставьте поле пус Сохранять в	тым для автогенерации номера
реестре:	
На основании ПХК:	ПХК № 3 за период 01.01.2011 - 31.12.2015 г.г. (лицевой счет № 24 💌
Помещение:	422534, Респ Татарстан, р-н Зеленодольский, д Улитино, ул Большая 💌
Участок:	v
🕂 Добавить 🥜	Изменить 🗱 Удалить 🎯 Обновить
Ф.И.О.	Степень родства
խ 🕼 Страниц	а 🚺 из 1 🏟 🌳 🙆 Нет записей
	ОК Отмена

Рис. 262. Список родственников

	ЭПК.РП.06
	×
Родственник: Степень родства:	
	Ok Отмена

263

Рис. 263. Создание родственника

После заполнения всех параметров отчета следует нажать на кнопку «Собрать», в результате чего произойдет формирование отчета, и он откроется в файле формата .xls.

5.10.11.1. Справка о зарегистрированных жильцах

Справка о зарегистрированных жильцах является документом, в котором отражаются сведения о лицах, проживающих в жилом помещении.

Для сборки отчета необходимо:

- 1) в модуле «Отчеты» выбрать отчет;
- 2) заполнить необходимые поля окна ввода параметров отчета (Рис. 264):
- «Физическое лицо» заполняется выбором из реестра «Физ. лица»;
- *«Дата»* заполняется при помощи календаря (см. п. 4.5), задается дата сборки отчета;
- *«Номер»* вводится номер (идентификатор) справки. Если поле остается пустым, Система автоматически присваивает уникальный номер справке;
- «Сохранять в реестре» заполняется установкой «флажка», если «флажок» установлен, то данный отчет сохранится в Системе и будет доступен в реестре выданных справок;
- «На основании ПХК» заполняется выбором из выпадающего списка. Следует выбрать необходимую похозяйственную книгу. После выбора физического лица, в данное поле автоматически загрузится информация о похозяйственной книге, в которой числятся хозяйства, в которых проживало или проживает физическое лицо;
- «Список зарегистрированных» предназначено для формирования списка физических лиц, которые имеют адрес, совпадающий с адресом регистрации физического лица, на которое формируется справка. Поле формируется автоматически. Также существует возможность редактировать данный список, используя кнопки «Добавить» и «Удалить».

264	
ЭПК.РП.06	

Справка о зарегист	рированных жильцах			×
Физ. лицо:				
Дата:	07.05.2015			
Номер:				
*Оставьте поле пуст	ым для автогенерации но	мера		
Сохранять в реестре:				
На основании ПХК:				~
Шаблон:	Системный			~
🕂 Добавить 🗱 У	далить 🎯 Обновить			
Ф.И.О.		Степень родств	a	
		A		
🛛 🖗 🖤 🖉 Страница	1 из 1 🖶 🗐	©		Нет записей
			Собрать	Отмена

Рис. 264. Окно параметров отчета

3) нажать на кнопку «Собрать»;

4) сформированный отчет будет загружен локально на компьютер в формате .xls.

5.10.11.1.1 Описание параметров, попадающих в справку

Справка формируется на основе занесенных данных в Систему:

1) «Кем выдана – Администрация» – загружается из карточки территории, вкладка «Дополнительные сведения», поле *«Кем выдан отчет»* (если поле заведено);

2) «Физическое лицо (ФЛ) (на которое выдается справка)» – загружается из карточки физического лица;

3) «Адрес, по которому прописано ФЛ» – загружается из карточки физического лица, вкладка «Регистрация»;

4) «Общая площадь» – загружается из карточки помещения, вкладка «Основные сведения», поле *«Общая площадь (кв. м)»*;

5) «Жилая площадь» — загружается из карточки помещения, вкладка «Дополнительные сведения»;

6) «Отапливаемая площадь» — загружается из карточки помещения, вкладка «Дополнительные сведения»;

7) «Количество комнат» - загружается из карточки помещения, вкладка «Дополнительные сведения»;

8) «Основными собственниками являются» — загружается правообладатели помещения по указанному адресу;

9) «Информация о зарегистрированных жильцах по данному адресу»:

- «Фамилия», «Имя», «Отчество» загружается из карточки физического лица, вкладка «Родственники»;
- «Дата рождения» загружается из карточки физического лица;
- «Родственные отношения» загружается из карточки физического лица, вкладка «Родственники»;
- «Дата прописки» загружается из карточки физического лица, вкладка «Регистрация»;
- «Когда и куда выписан» загружается из листка убытия зарегистрированного физического лица (если нет листка убытия, то ничего не проставляется).

10) «На основании похозяйственной книги» — загружается из данных похозяйственной книги, к которой привязано хозяйство;

11) «Лицевой счет хозяйства» — загружается из хозяйства, у которого такой же адрес, который указан в формируемой справке;

12) «Дата» – загружается из даты, указанной на сервере приложения ЭПК;

13)«Глава администрации» — загружается из карточки территории (справочник «Выбор территории»), на которой формируется справка, вкладка «Дополнительные сведения», поле *«Должность (для подписи в отчетах)»*;

14)«Фамилия», «Имя», «Отчество» – загружается из карточки территории (справочник «Выбор территории»), на которой формируется справка, вкладка «Дополнительные сведения», поле *«ФИО (для подписи в отчетах)»*;

15)«Специалист/должность подписавшего отчет» – загружается из карточки территории (справочник «Территории»), на которой формируется справка, вкладка «Дополнительные сведения», поле *«Должность специалиста»*;

16)«Фамилия», «Имя», «Отчество» лица, подписавшего отчет - загружается из карточки территории (справочник «Выбор территории»), на которой формируется справка, вкладка «Дополнительные сведения», поле *«ФИО специалиста»*.

Дополнительные параметры для углового штампа (если имеется):

1) «Герб для штампа» — загружается из дополнительных сведений территории, поле *«Герб»*;

2) «Наименование администрации территории» – загружается из основных сведений карточки юридического лица, которое указанно в качестве администрации в справочнике «Территории» (поле *«Администрация»*), поле *«Полное наименование»*;

3) «Адрес администрации территории» – загружается из основных сведений карточки юридического лица, которое указанно в качестве администрации в справочнике «Территории» (поле *«Администрация»*), поле *«Адрес»*;

4) «Телефон/факс администрации» — загружается из дополнительных сведений территории, поле *«Телефон»*;

5) «Электронная почта» – загружается из основных сведений территории, поле «Электронная почта».

5.10.12. Реестр выданных сводных ведомостей

В реестре «Отчеты» есть возможность просмотреть перечень всех выданных сводных ведомостей. Для этого в окне «Отчеты» необходимо нажать на кнопку «Реестр выданных сводных ведомостей» (Рис. 265), после этого откроется окно с перечнем всех выданных сводных ведомостей (Рис. 266).

Отчёты
Наименование отчета
DLAP-выборки
Даминистрирование
Актуализация земельных участков
Воинский учет
Государственное статистическое наблюдение
Палоговые ведомости
Паспортный стол
Похозяйственная книга
Росреестр
Сводные ведомости
Справки населению
Реестр выданных справок Реестр выданных сводных ведомостей Закрыть

Рис. 265. Кнопка «Реестр сводных отчетов»

🗱 Удалить 🛛 🛷 Обновить			
Тип отчёта	Дата		
Отчет	Дата	Печатная форма	
Справка о количестве мужчин и женщин	09.01.2014	Печать формы	
Справка о количестве мужчин и женщин	03.01.2014	Печать формы	
Справка о количестве скота	24.12.2013	Печать формы	
List of villages and their population	17.12.2013	Печать формы	
Список сельских населенных пунктов и населения	17.12.2013	Печать формы	
Список сельских населенных пунктов и населения	17.12.2013	Печать формы	
Список сельских населенных пунктов и населения	17.12.2013	Печать формы	
Справка о количестве скота	01.01.2013	Печать формы	
Приложение к форме №14	01.01.2013	Печать формы	
Налоговый потенциал	29.08.2013	Печать формы	
Форма №2-сх	14.12.2012	Печать формы	
Справка о количестве скота	19.12.2012	Печать формы	
🌾 🗇 Страница 👥 1 из 619 🏟 🌳 🍪	Πα	жазано записей 1 - 25 из 1	154

Рис. 266. Окно «Реестр выданных сводных ведомостей»

В каждой строке реестра выданных сводных ведомостей имеется ссылка «Печать формы», при нажатии на которую откроется файл отчета в формате .xls.

5.10.13. Реестр выданных справок

В реестре «Отчеты» есть возможность просмотреть перечень всех выданных справок. Для этого необходимо в окне отчетов необходимо нажать на кнопку «Реестр выданных справок» (Рис. 267), после этого откроется окно с перечнем всех выданных справок (Рис. 268).

Отчёты								
Наименование отчета 🔺								
> С ОLAР-выборки								
> П Администрирование								
Датуализация земельных участков								
Воинский учет								
Государственное статистическое наблюдение								
Р Палоговые ведомости								
Паспортный стол								
Похозяйственная книга								
Росреестр								
Сводные ведомости								
Справки населению								
Реестр выданных справок Реестр выданных сводных ведомостей Закрыть								

Рис. 267. Окно «Отчеты»

311(11:00													
Peec	тр выданных справок											(
🗱 Удалить 🎯 Обновить													
Н	Тип отчёта	Ф.И.О.		Ли		-	14-		0-		14.		
Hc	Отчет	Фамилия Имя О	Адрес проживания	Лиц	Д	ne	ИС	06	UT	Co	ин	вн	вн
1	2 Карточка офицера				0	<u>Пе</u>						37	. 🔺
0) Выписка из финансово	Билалов Ислам Ри	422062, Респ Тат	226	0	<u>Пе</u>						37	
3	3 Справка о составе семьи	Сайфуллина Хад	422062, Респ Тат	9	0	<u>Пе</u>						37	
7	2 Справка о зарегистрир	Шаймиев Рустем	422062, Респ Тат	46	0	<u>Пе</u>						37	
1	2 Справка о наличии лич	Шаймиев Ильфат	422062, Респ Тат	46	0	<u>Пе</u>						37	
1	2 Справка о наличной со	Мухаметшина Ми	422062, Респ Тат	362	0	<u>Пе</u>						37	
1	2 Справка о наследстве	Билалов Ислам Ри	422062, Респ Тат	226	0	<u>Пе</u>						37	
1	2 Бланк справки	Шаймиев Ильфат	422062, Респ Тат	46	0	<u>Пе</u>						37	
1	1 Справка о составе сем	Николаева Елиза	422062, Респ Тат	359	0	<u>Пе</u>						37	
2	2 Справка о собственнос	Мухаметшина Ми	422062, Респ Тат	362	0	<u>Пе</u>						37	
1	1 Справка о незанятости	Ермолаев Ильдар	422062, Респ Тат	239	0	<u>Пе</u>						37	
1	2 Справка о регистрации	Шаймиев Рустем	422062, Респ Тат	46	0	<u>Пе</u>						37	
3	3 Карточка призывника				0	<u>Пе</u>						37	
7	2 Справка РФЛ1	Шаймиев Ильфат	422062, Респ Тат	46	0	<u>Пе</u>						37	· •
14	Страница 1 из 1	424 🏟 斜 🙆							Пока	азано за	аписей	1 - 25 и	з 35591
												Закр	ыть

Рис. 268. Окно «Реестр выданных справок»

В каждой строке реестра выданных справок имеется ссылка «Печать формы», при нажатии на которую откроется файл справки в формате .xls.

5.11. Реестр «Сообщения»

Для взаимодействия пользователей с администратором Системы разработана система обмена сообщениями. С ее помощью администратор Системы может осуществлять рассылку сообщений, вести переписку с одним или несколькими пользователями, отправлять пользователям файлы.

Доступ в реестр можно осуществлять через пункты меню:

- [Рабочий стол/реестр Сообщения];
- [Рабочий стол/виджет Сообщения];
- [Пуск/Реестры/Сообщения].

Реестр разделен на две вкладки (Рис. 269):

- «Входящие» отображаются полученные пользователем сообщения;
- «Исходящие» отображаются отправленные пользователем сообщения.

269 ЭПК.РП.06

На верхней панели отображены кнопки «Создать сообщение», «Прочитать», «Удалить», «Обновить»:

- «Создать сообщение» создать новое сообщение, функция доступна только для пользователей с ролью администратор, остальные пользователи могут только отвечать на полученные сообщения;
- «Прочитать» прочитать выбранное сообщение;
- «Удалить» удалить выбранное сообщение.

общения				
Входящие Исходящие	итать 🗱 Удалить 💰 Обновить	,	Поиск	Q
Кому:	От кого:	Тема:	Дата/Время:	
admin	admin	ccc	24.10.2016 18:16	
🖕 年 Страница 🚺 из 1	⇒⇒ ©		Показано записей 1 -	1 из :
			Закрь	ыть

Рис. 269. Реестр «Сообщения»

Столбцы в реестре можно отсортировать по возрастанию/убыванию. В правом верхнем углу строка поиска по реестру.

Чтобы отправить сообщение, нужно зайти в реестр «Сообщения» и нажать кнопку «Создать сообщение. Откроется форма создания сообщения» (Рис. 270).

271 ЭПК.РП.06

Сообщение: Добавлен	ние					×						
Получатели сообш	Получатели сообщения											
🚽 Добавить 🗱 Уд	🖶 Добавить 🗱 Удалить											
Логин	ФИО	Муниципаль	Территория	Тип террито	Роль							
4						•						
Панные сообщени	a											
	л I					_						
Тема:												
Вложение:						<u>+</u>						
Сообщение:												
				Отпра	авить Отмен	а						

Рис. 270. Окно «Сообщение: Добавление»

В открывшейся форме на верхней панели есть две кнопки:

- «Добавить» указать получателей сообщения;
- «Удалить» исключить ненужных получателей.

Для добавления получателей следует нажать кнопку «Добавить». Откроется журнал «Пользователи», в котором необходимо выбрать одного или нескольких пользователей (Рис. 271).

272	
ЭПК.РП.06)

Профили пользователей									
	*	Удалить 💰 Обн	ЮВИТЬ		Поиск				
		Логин	ФИО	Муниципальн	Территория	Тип территор	Роль		
		MIS			Республика Т	Область	Пользовател		
		isp_mamad		Республика Т	Мамадышски	Район	ПросмотрСел		
		nizkashiga		Нижнекамски	Шингальчинс	Поселение	Пользователь		
		Zurab		Республика Т	Алексеевский	Район	Пользовател		
		SabirovLT		Республика Т	Агрызский му	Район	Пользователь		
		epk			Республика Т	Область	Пользовател		
		sabadmin		Республика Т	Сабинский му	Район	ПросмотрСел		
		KZIO		Республика Т	Казань г	Район	Редактирова		
		fbp_mama		Республика Т	Мамадышски	Район	ПросмотрСел		
		elabelab		Елабужский	Елабуга г	Поселение	Пользователь		
		admin_zio			Республика Т	Область	Пользователь		
		VAMAL	Moon Eonwoo		Doom/Gaugo T	Ofener		•	
	4	🛛 🖛 Страница	1 из 48 🛛) 🔿 🛛 🍪		Показано за	писей 1 - 25 из 1	192	
						Выбра	ть Закрыть	,	

Рис. 271. Окно «Профили пользователей»

После этого следует указать тему сообщения и написать текст сообщения. Поля «Тема» и «Сообщения» являются обязательными к заполнению. К сообщению можно прикрепить файл. Чтобы отправить сообщение, нужно нажать кнопку «Отправить». Чтобы закрыть форму, следует нажать на кнопку «Отмена» или нажать на 🖾 в правом верхнем углу окна.

При входе в Систему у пользователя на виджете отображается наличие непрочитанных сообщений (Рис. 272).

Сообщения	
У вас есть непрочитанные сообщения. <u>Просмотр</u>	

Рис. 272. Виджет «Сообщения»

Отправленное сообщение отобразится во вкладке «Исходящие». Как только сообщение прочтут все пользователи, оно будет выделено цветом (Рис. 273).

273 ЭПК.РП.06

Сообщения			_ 🗆 🗙
Входящие Исходящи	1e		
🗔 Прочитать 🗱 Удалить	о 🌝 Обновить	Поис	к
Кому:	От кого:	Тема:	Дата/Время:
🔲 admin	admin	Оповещение пользова	25.10.2016 14:38
🎼 🖛 Страница 1	из 1 🔿 🗐 🙆		Показано записей 1 - 1 из 1
			Закрыть

Рис. 273. Выделение сообщения

У пользователей, являющихся получателями, сообщение отобразится во вкладке «Входящие». Прочитать его можно двойным нажатием по нему, либо выбрав сообщение и нажав кнопку «Прочитать». Откроется форма просмотра сообщения (Рис. 274).

Сообщение: Реда	актирование		
От кого:	admin		
Дата:	2016-10-25 14:38:16		
Кому:	admin		
Тема:	Оповещение пользователей		
Вложение:			
Сообщение:	Тест		
	Ответить Всем Закрыть		

Рис. 274. Форма просмотра сообщения

На форме имеются поля:

• «От кого» – указан отправитель сообщения;

- «Дата» указана дата получения сообщения;
- «Кому» указаны получатели сообщения;
- «Тема»; указана тема сообщения;
- *«Вложение»* прикрепленный к сообщению файл, который пользователи могут скачать;
- «Сообщение» текст входящего сообщения.

На форме имеются кнопки:

- «Ответить» ответить отправителю сообщения;
- «Ответить всем» ответить всем получателям сообщения;
- «Закрыть» закрыть форму просмотра сообщения.

5.12. Реестр «Здания»

Реестр «Здания» предназначен для работы со сведениями Системы по многоквартирным домам. Для открытия реестра необходимо нажать левой кнопкой



мыши на ярлык Здания. После чего откроется окно реестра «Здания» (Рис. 275).

275
ЭПК.РП.06

дания							-8
🕂 Добавить 🥖	Изменить 🗱 Удалить	🙆 Обновить 🖁	Переходы 🔻				
Территория	Адрес	Кадастровый но	Тип здания	Вид здания	Год ввода в эксп	Площадь дома, к	Количесвто этаж
			~				
Азимово д	422355, Татарст		Нежилое	Объект незавер		456.0	6
Азимово д	422355, Татарст	16:78:564533	Жилое	Жилой дом	1988	4800.0	7
Азево с	422233, Татарст		Жилое	Здание (строение)	1999	123.0	7
Агрыз г	422230, Татарст	16:01:111111:11	Жилое	Жилой дом	2014	100.0	2
Агрыз г	422231, Татарст	16:22:22222:22	Жилое	Здание (строение)		256.0	
闷 👎 Страни	ца 1 из 1 🖙 Ч	1 6				Πα	казано записей 1 - 5 из
				7			Закрыть
U Пуск	Здания	Хозяйства					

Рис. 275. Реестр «Здания»

Основные элементы окна:

- кнопки «Добавить», «Изменить», «Удалить», «Обновить» добавление/изменение/удаление/обновление объектов реестра;
- кнопка «Переходы» переход к связанным объектам выделенной записи:
 - «Земельные участки» переход в реестр «Земельные участки» с фильтрацией по прикрепленному к многоквартирному дому земельному участку;
 - «Помещения» переход в реестр «Помещения» с фильтрацией по прикрепленным к многоквартирному дому помещениям.

Возможна фильтрация по колонкам, в ходе которой записи реестра сортируются по введенным данным (см. п. 4.4.1).

5.12.1. Добавление здания

Для добавления нового здания требуется нажать на кнопку «Добавить», после чего откроется окно добавления здания в реестр (Рис. 276).

Здание: Добавление		
Основные сведен	ния	
Территория:	Республика Татарстан	
Тип номера:	Без номера 🗙	•
Кадастровый номер:		
Тип здания:		•
Вид здания:	×	
Год ввода в эксплуатацию:		
Площадь дома, кв.м:		
Количество этажей:		
Населенный пункт:	Введите населенный пункт индекс Справочник	
Улица:	Введите название улицы Дом:	
Адрес:		
	Сохранить Отмена	•

Рис. 276. Окно добавления здания

В открывшемся окне необходимо заполнить следующие поля:

• «Территория» – заполняется выбором из справочника «Территории»;

Важно!

Выбираться может только территория с типом «Населенный пункт».

- «Тип номера» заполняется выбором из выпадающего списка;
- «Кадастровый номер» заполняется вводом с клавиатуры, зависит от выбранного значения в поле «Тип номера»;
- «Тип здания» заполняется выбором из выпадающего списка;
- «Вид здания» заполняется выбором из выпадающего списка;
- «Год ввода в эксплуатацию» заполняется вводом с клавиатуры в формате «ГГГГ»;

277

ЭПК.РП.06

- «Площадь дома, кв. м» указывается общая площадь дома. В качестве разделителя целой части от дробной используется точка;
- «Количество этажей» заполняется вводом с клавиатуры;
- «Населенный пункт» заполняется вводом с клавиатуры. Достаточно начать ввод наименования населенного пункта для того, чтобы сформировался список возможных адресов базы ФИАС;
- «Индекс» заполняется вводом с клавиатуры либо выбором из справочника;
- «Улица» заполняется вводом с клавиатуры. Достаточно начать ввод наименования улицы для того, чтобы сформировался список возможных улиц базы ФИАС;
- *«Дом»* заполняется вводом с клавиатуры. Также возможен ввод литеры (буквенный индекс), номер корпуса, строения или номер через дробь;
- «Адрес» заполняется Системой автоматически на основе данных, введенных в полях «Населённый пункт», «Улица», «Дом».

Важно!

Поля, отмеченные желтым цветом, обязательны для заполнения.

Для сохранения введенных данных необходимо нажать на кнопку «Сохранить». После чего откроется окно сообщения пользователю (Рис. 277), в котором будет предложено отредактировать только что созданную запись. Если пользователю необходимо ввести (или изменить) сведения по зданию, следует нажать на кнопку «Да», в противном случае – на кнопку «Нет». Ввести (или изменить) сведения по строению можно при помощи кнопки «Изменить», расположенной на панели инструментов.



Рис. 277. Сообщение

Для автоматического заполнения полей *«Населенный пункт», «индекс», «Улица»* из справочника «Адресный реестр ФИАС» необходимо нажать на кнопку «Справочник» (Рис. 278).

278 ЭПК.РП.06

дание: Добавлені	18		>
Основные свед	ения		
Территория:	Республика Татарстан		v
Тип номера:	Без номера		× ~
Кадастровый номер:			
Тип здания:			~
Вид здания:			v
Год ввода в эксплуатацию:			
Площадь дома, кв.м:			
Количество этажей:			
Населенный пункт:	Введите населенный пункт	индекс	Справочник
Улица:	Введите название улицы	Дом:	
Адрес:			
		c	охранить Отмена

Рис. 278. Кнопка «Справочник»

В открывшемся окне в столбце «Географический пункт» (1) необходимо выбрать регион (2), район (3), населенный пункт (4). После чего выделить улицу (5) и нажать на кнопку «Выбрать» (6) (Рис. 279).

279	
ЭПК.РП.06	

Адресный реестр (ФИАС)				
🖉 Просмотр 🔯 Обновить		- 1	_	🖉 Просмотр 💰 Обновить	
Геогр. пункт 👻	Сокращение	Индекс		Сокращение	Улица
⊿ 🔄 Ярославская	обл	2	*	ул	Ясная
⊿ Ярославский	h.u	3	-/	снт	Красный Кустарь
\Xi Ясино	д	150513			
\Xi Ярцево	д	150501	(
\Xi Ярославка	. 4	150505			
\Xi Яремино	д	150513			
\Xi Ямищи	д	150521			
оним 🚍	д	150516			
ям 🚍	д	150513			
\Xi Якушево	д	150504			
\Xi Яковлево	д	150527			
\Xi Якимцево	д	150536			
\Xi Якалово	д	150504			
\Xi Язвицево	д	150515			
📃 Юрятино	д	150510			6
\Xi Юрьевское	д	150564			
📃 Юрьево	д	150517			
\Xi Юрьево	д	150515	Ŧ		
				-	Выбрать Закрыть

Рис. 279. Справочник «Адресный реестр ФИАС»

5.12.2. Изменение сведений о здании

Для изменения сведений здания необходимо:

- выделить запись в реестре;
- нажать на кнопку «Изменить»;
- в открывшемся окне отредактировать данные;
- нажать на кнопку «Сохранить».

Из карточки здания возможен переход к связанным реестрам (Рис. 280):

- «Земельные участки» переход в реестр «Земельные участки» с фильтрацией по прикрепленному к многоквартирному дому земельному участку;
- «Помещения» переход в реестр «Помещения» с фильтрацией по прикрепленным к многоквартирному дому помещениям.

ание: Редактировани	ие				
Основные сведения	Дополнительные сведения Помещения Земельные участки				
Территория: Аз	имово д	~			
Тип номера: Ка	(адастровый 💌				
Кадастровый 16 номер:	5:78:564533				
Тип здания: Жи	илое	××			
Вид здания: Жи	илой дом 🛛	~			
Год ввода в 19 эксплуатацию:	1 988				
Площадь дома, 4 8 кв.м:	4 800,00				
Количесвто 7 этажей:					
Населенный Та пункт:	атарстан Респ, р-н Апастовский, д Ази 422355 Справочни	к			
Улица: ул	Ленина Дом: 5/6				
Адрес: 42 Земельные участки	22355, Татарстан Респ, р-н Апастовский, д Азимово, ул Ленина, д. 5/6 и				
Переходы 🔻	Сохранить Отме	ена			

Рис. 280. Переход к связанным данным

5.12.2.1. Изменение основных сведений здания

Сведения изменяются в карточке здания во вкладке «Основные сведения».

Поля во вкладке «Основные сведения» аналогичны полям, которые заполнялись при добавлении здания в реестр (см. п. 5.12.1).

5.12.2.2. Изменение дополнительных сведений здания

Сведения изменяются в карточке здания во вкладке «Дополнительные сведения». Работа во вкладке «Дополнительные сведения» аналогична работе с реестром. На панели инструментов располагаются кнопки «Добавить», «Изменить», «Удалить», «Обновить».

Чтобы добавить дополнительные сведения, необходимо нажать на кнопку «Добавить» и в открывшемся окне заполнить следующие поля (Рис. 281):

- «Дата актуальности данных» заполняется при помощи календаря (см. п. 4.5);
- «Год постройки» заполняется вручную;
- «Срок службы здания» заполняется вручную;
- «Количество подъездов» заполняется вручную;
- «Количество лестниц» заполняется вручную;
- «Количество этажей, наименьшее» заполняется вручную;
- «Количество этажей, наибольшее» заполняется вручную;
- «Количество секций» заполняется вручную;
- «Количество лицевых счетов» заполняется вручную;
- «Мансарды» заполняется вручную;
- «Принадлежность к памятнику архитектуры (логическое поле)» заполняется вручную;
- «Срок службы здания» заполняется вручную;
- «Количество помещений, находящихся в частной собственности» заполняется вручную;
- «Количество помещений, находящихся в муниципальной собственности» заполняется вручную;
- «Количество помещений, находящихся в государственной собственности» – заполняется вручную;
- «Количество 1-комнатных квартир» заполняется вручную;
- «Количество 2-комнатных квартир» заполняется вручную;
- «Количество З-комнатных квартир» заполняется вручную;
- «Количество 4-комнатных квартир» заполняется вручную;
- «Количество 5-комнатных квартир» заполняется вручную;
- «Количество 6-комнатных квартир» заполняется вручную;
- «Количество квартир с 7 и более комнат» заполняется вручную.

*Дополнительное сведение	е: Добавление	×
Дата актуальности:		-
Год постройки:		
Срок службы здания:		
Количество подъездов:		
Количество лестниц:		
Количество этажей, наименьшее:		
Количество этажей, наибольшее:		
Количество секций:		
Количество лицевых счетов:		
Мансарды:		
Принадлежность к памятнику архитектуры:		
Количество помещений, находящихся в частной собственности:		
Количество помещений, находящихся в муниципальной собственности:		ш
Количество помещений, находящихся в государственной собственности.:		
Количество 1-комнатных квартир:		
Количество 2-комнатных квартир:		
Количество 3-комнатных квартир:		
Количество 4-комнатных квартир:		
Количество 5-комнатных квартир:		
Количество 6-комнатных квартир:		
Количество квартир с 7 и более комнат:		
	Сохранить Отмена]

Рис. 281. Окно «Дополнительное сведение: Добавление»

	2	83	3	
ЭП	ΙК.	ΡΓ	٦.()6

Важно!

Поля, отмеченные желтым цветом, обязательны для заполнения.

Для сохранения введенных данных необходимо нажать на кнопку «Сохранить».

5.12.2.3. Изменение сведений о помещениях

Сведения изменяются в карточке здания во вкладке «Помещения». Работа во вкладке «Помещения» аналогична работе с реестром. На панели инструментов располагаются кнопки «Добавить», «Изменить», «Удалить», «Обновить».

Чтобы добавить (привязать) к зданию помещения (например, квартиры), необходимо нажать на кнопку «Добавить» и в открывшемся окне заполнить следующее поле *«Помещение»*, которое заполняется выбором из реестра «Помещения» (Рис. 282).

Помещение дома:	Добавление 🗙
Помещение:	~
	Сохранить Отмена

Рис. 282. Окно «Помещение дома: Добавление»

Важно!

Перед выбором помещения необходимо отфильтровать данные реестра «Помещения» по фильтру «Не числятся в хозяйстве» (Рис. 283).

	2	.84	ł	
ЭГ	1К.	PΓ	1.()6

Помещения							-8	×
🚔 Добавить 🥜 Изменить 🗱 Удалить 🍲 Обновить 🦉 🖥 Переходы 🗸					Не числятся в хозяйстве			v
Территория Территория	Адрес Населенный пункт У	лица	Дом	Кадастровый н Кадастровый н	Ви Оформлен Неоформл В	ные юнные		
Абалачевское сел Абалачевское сел	423657, Респ Татарстан, 423657, Респ Татарстан,	-н Менделеевский, µ -н Менделеевский, µ	д Абалачи, ул Центра д Абалачи, ул Центра	16:27:010101:12 16:27:010101:0	Ж Числятся Ж Не числят	в хозяйстве ся в хозяйств	ве	_
Абалачевское сел Абалачевское сел	423657, Респ Татарстан, 423657, Респ Татарстан,	о-н Менделеевский, µ о-н Менделеевский, µ	д Абалачи, ул Центра д Абалачи, ул Центра	16:27:010101:0 16:27:010101:63	Жилой дом Жилой дом	Жилое Жилое	48.4 52.9	ш
Абалачевское сел Абалачевское сел	423657, Респ Татарстан, 423657, Респ Татарстан (о-н Менделеевский, µ Татарстан), p-н Менд	а Абалачи, ул Центра елеевский, с Абалач,	16:27:010101:3	Жилой дом	Жилое	36.9	
Абалачевское сел Абалачевское сел	423657, Респ Татарстан (423657, Респ Татарстан (Татарстан), р-н Менд Татарстан), р-н Менд	елеевский, с Абалач, елеевский, с Абалач,	16:27:010101:0 16270101016338	Жилой дом Жилой дом	Жилое Жилое	73.6 73	
Абалач с Абалач с	423657, Респ Татарстан, 423657, Респ Татарстан,	о-н Менделеевский, µ о-н Менделеевский, µ	д Абалачи, ул Заречн д Абалачи, ул Центра	16:27:010101:5 16-16-20/001/2	Жилой дом Квартира	Жилое Жилое	23.2 36.8	
Абалач с Абалач с	423657, Респ Татарстан, 423657. Респ Татарстан	о-н Менделеевский, и	д Абалачи, ул Центра 1 Абалачи, ул Центра	16:27:010101:0 16:27:010101:11	Жилой дом Жилой лом	Жилое Жилое	100.2 64.2	Ŧ
Страница 1	из 931 🏟 취 🙆 ия	Здание: Редактиро	вание	ние лома: Добавлени	Показа пе Помещен	ано записей : ия	1 - 25 из 232	54

Рис. 283. Фильтр «Не числятся в хозяйстве»

Для сохранения всех введенных данных следует нажать на кнопку «Сохранить».

5.12.2.4. Изменение сведений о земельных участках

Сведения изменяются в карточке здания во вкладке «Земельные участки». Работа во вкладке «Земельные участки» аналогична работе с реестром. На панели инструментов располагаются кнопки «Добавить», «Изменить», «Удалить», «Обновить».

Чтобы добавить (привязать) к зданию земельный участок, на котором расположено здание или многоквартирный дом, необходимо нажать на кнопку «Добавить» и в открывшемся окне заполнить следующее поле *«Земельный участок»*, которое заполняется выбором из реестра «Земельные участки» (Рис. 284).

Примечание.

Как правило, к многоквартирному дому добавляется один участок.

Земельный учас	ток дома: Добавление 🛛 🗙
Земельный участок:	.
·	Сохранить Отмена

Рис. 284. Окно «Земельный участок дома: Добавление»

Важно!

Перед выбором земельного участка необходимо отфильтровать данные реестра «Земельные участки» по фильтру «Не числятся в хозяйстве» (Рис. 285).

Земельные участки										7 ×
🕂 Добавить 🖉 Измени	ить 🗱 Удалить 🧔 🤇	Обновить 🖁 🖉 Переходы •					Вне насе	еленных пунктов	3	~
Территория	Адрес			Када	стровый но	Кат	Оформля Неоформ	енные		
Территория	Населенный пункт	Улица	Дом	Када	астровый нс	Тиг	Bce			
поселок городского	423060, Респ Татарст	ан, р-н Аксубаевский, пгт А	Аксубаево, ул Тукая, д. 6	16:0	3:010116:52	Зем	Земельн	ые участки райо	на	
поселок городского	423060, Респ Татарст	ан, р-н Аксубаевский, пгт А	Аксубаево, ул Джалил	16:0	3:010103:147	Зем	Вне насе	ленных пунктов		
поселок городского	423060, Респ Татарст	ан, р-н Аксубаевский, пгт /	Аксубаево, ул Карьерн	16:0	3:010138:38	Зем	Не числя	атся в хозяйстве		
поселок городского	Респ Татарстан, р-н А	лексеевский, пгт Алексеев	вское, ул Бутлерова, д	16:0	5:010500:2					-
поселок городского	422901, Респ Татарст	ан, р-н Алексеевский, пгт /	Алексеевское, ул Тука	16:0	5:011004:159	Зем	ли нас	Индивидуа	1244	
поселок городского	422901, Респ Татарст	ан, р-н Алексеевский, пгт /	Алексеевское, ул Тука	16:0	5:011004:122	Зем	ли нас	Индивидуа	1250	
поселок городского	422901, Респ Татарст	ан, р-н Алексеевский, пгт /	Алексеевское, ул Тука	16:0	5:011004:9	Зем	ли нас	Индивидуа	1250	
поселок городского	422900, Респ Татарст	ан, р-н Алексеевский, пгт /	Алексеевское, ул Кул Г	16:0	5:010804:115	Зем	ли нас	Индивидуа	1250	
поселок городского	422900, Респ Татарст	ан, р-н Алексеевский, пгт /	Алексеевское, ул Кул Г	16:0	5:010804:64	Зем	ли нас	Индивидуа	1250	
поселок городского	422900, Респ Татарст	ан, р-н Алексеевский, пгт /	Алексеевское, ул Кул Г	16:0	5:010804:49	Зем	ли нас	Индивидуа	1250	
поселок городского	422900, Респ Татарст	ан, р-н Алексеевский, пгт /	Алексеевское, ул Кул Г	16:0	5:010804:36	Зем	ли нас	Индивидуа	1248	
поселок горолского	422900 Pecn Татарст	ан п-н Алексеевский пгт	Алексеевское ул Кул Г	16.0	5-010804-39	Ren	пи нас	Инливилуа	1250	-
խ 🦛 Страница 1	из 532 🌳 斜	Ċ					Пока	зано записей 1 -	25 из 13	3279
						_			_	
(🕛 Пуск) Здани	я	Помещения	Здание: Редактирован	ие	Земельный уч	асто	к дома: ,	Земельные уча	стки	

Рис. 285. Фильтр «Не числятся в хозяйстве»

Для сохранения всех введенных данных следует нажать на кнопку «Сохранить».

Важно!

Если земельный участок отсутствует в реестре, то его необходимо добавить в реестр (см. п. 5.6.1.1), после чего привязать его к зданию.

6. РАБОТА С ЭЛЕКТРОННОЙ ЦИФРОВОЙ ПОДПИСЬЮ В СИСТЕМЕ ЭЛЕКТРОННАЯ ПОХОЗЯЙСТВЕННАЯ КНИГА

Необходимые параметры для работы с ЭП:

- установленное СКЗИ КриптоПро СSP версия 3.6;
- установленный плагин КриптоПро ЭП Browser plug-in (ссылка на описание и скачивание плагина: https://www.cryptopro.ru/products/cades/plugin);
- наличие сертификата ЭП;
- время на компьютере, с которого будет осуществляться подпись, должно быть точным (https://yandex.ru/support/common/support/win.html).

6.1. Установка плагина для работы с ЭП в Системе

Для установки КриптоПро Browser plug-in необходимо выполнить ряд действий.

Скачать программу установки с официального сайта компании КриптоПро: www.cryptopro.ru/products/cades/plugin и запустить исполняемый файл. В окне установки КриптоПро Browser plug-in нажать кнопку «Да» (Рис. 286).



Рис. 286. Окно «КриптоПро ЭЦП Browser plug-in»

Необходимо дождаться завершения установки (Рис. 287).



Рис. 287. Окно «КриптоПро ЭЦП Browser plug-in»

Нажать на кнопку «Ок» и перезапустить web-браузер (Рис. 288).



Рис. 288. Окно «КриптоПро Browser plug-in»

Важно!

После установки КриптоПро Browserplug-in необходимо проверить, установлено ли в web-браузере дополнение для работы с электронной подписью КриптоПро ЭП Browser plug-in для web-браузеров.

Необходимо открыть web-браузер, нажать на кнопку «Меню браузера», и выбрать раздел «Дополнения» (Рис. 289).



Рис. 289. Раздел «Дополнения»

Далее следует открыть вкладку «Плагины». Напротив плагина «CryptoPro CAdES NPAPI Browser Plug-in» в выпадающем меню выбрать опцию «Всегда включать» (Рис. 290).

(+) Orietia aboutaddora	e Q. Anor	☆ ☆ ♣ ♠ ♥ ♥ ≡			
🖨 Получить дополнения	Ф • Полит с Проверни интралически внусий установлении у вос поличие	privilensered			
 Расширения Внешний вид 	CryptoPro CAdES NPAPI Browser Plug-in CryptoPro CAdES NPAPI Browser Plug-in Chapteree	Borga acrowers •			
 Платины Службы 	Adobe Acrobat Adobe PDF Plug-In for Fixedos and Netscape 11.0.0 Respectives				
	AdobeAAMDetect A plogie to datest whether the Adobe Application Manager IL. Disperier	Волечить по запросу 🔹			
	Google Update Geogle Update Thapedowe	Вилечить по запросу 🔹			
	Intel® Identity Protection Technology Intel web components for Intel® Identity Protection Technol. Progediver	Bunevers to sampory			
	and a second second second second				

Рис. 290. Вкладка «Плагины»

Далее следует перезапустить web-браузер.

6.2. Пример подписания проведенного действия с помощью ЭП

Рассмотрено подписание действия с помощью ЭП на примере создания похозяйственной книги. Чтобы зайти в реестр «Похозяйственные книги», необходимо нажать на кнопку «Добавить» (Рис. 291).

хозяйственные книги							
🖁 Добавить 🥜 Изменить 🞇 Удалить I	👌 Обновить 📩 Выгрузка	• 💈 🖥 Переходы • 🌄 Отчеты • 🍃 📲 Действия •					
ерритория	Номер	Дата открытия	Дата закрытия		Статус		
				Территория учета			~
Нижнешитцинское сельское поселение	1	01.01.2012	31.12.2016	Нижние Шитцы, Ленина,Нижние Шитц	Архивная		- Connect (
ижнешитцинское сельское поселение	2	01.01.2007	31.12.2011	Верхние Шитцы, Азина,Верхние Шитцы	Действующая		
ижнешитцинское сельское поселение	3	01.01.2012	31.12.2016	Елышево, Ленина,Елышево, Садовая	Действующая		
ижнешитцинское сельское поселение	2	01.01.2012	31.12.2016	Верхние Шитцы, Азина,Верхние Шитцы	Действующая		
ижнешитцинское сельское поселение	3	01.01.2007	31.12.2011	Елышево, Ленина,Елышево, Садовая	Действующая		
ижнешитцинское сельское поселение	1	01.01.2007	31.12.2011	Нижние Шитцы, Ленина,Нижние Шитц	Действующая		
атышевское сельское поселение	1	01.01.2007	31.12.2011		Действующая		
Іеморданское сельское поселение	1	01.01.2012	31.12.2016	Шемордан, 8 Марта,Шемордан, 9 Мая,	Действующая		
гароикшурминское сельское поселение	4	01.01.2007	31.12.2011	422066, Респ Татарстан (Татарстан), р	Действующая		
гароикшурминское сельское поселение	5	01.01.2007	31.12.2011	Татарская Икшурма, И.Шакирова,Татар	Действующая		
гароикшурминское сельское поселение	6	01.01.2007	31.12.2011	Три-Сосны, Татарстана	Действующая		
гароикшурминское сельское поселение	3	01.01.2007	31.12.2011	Старая Икшурма, Кирова, Старая Икшур	Действующая		
гароикшурминское сельское поселение	2	01.01.2012	31.12.2016	422066, Респ Татарстан (Татарстан), р	Действующая		
гароикшурминское сельское поселение	1	01.01.2012	31.12.2016	422066, Респ Татарстан (Татарстан), р	Действующая		
орсабашское сельское поселение	5	01.07.2012	31.12.2016	Верхний Отар, Новая	Действующая		
ольшешинарское сельское поселение	1	01.01.2008	31.12.2013	Уют, В.Хазиева,Большой Шинар, Г.Тука	Действующая		
бья Чурчи д	4	01.01.2013	01.01.2018	422063, Татарстан Респ, р-н Сабинский	Архивная		
редние Нырты д	3	01.01.2013	01.01.2018	422063, Татарстан Респ, р-н Сабинский	Действующая		
авод-Нырты с	2	01.01.2013	01.01.2018	422063, Татарстан Респ, р-н Сабинский	Действующая		
ольшие Нырты с	1	01.01.2013	01.01.2018	422063, Татарстан Респ, р-н Сабинский	Действующая		
есхоз п	2	01.01.2017	31.12.2021	422062, Татарстан Респ, р-н Сабинский	Действующая		
ecxos n	1	01.01.2017	31.12.2021	422062, Татарстан Респ, р-н Сабинский	Действующая		
есхоз п	1	01.01.2012	31.12.2016	Лескоз. Молодежная. Лескоз. Кукморск	Действующая		
🏿 🐗 Страница 🚺 из 290 🏟 🗳	e 🖌				Пон	казано записей	1 - 25 из 73

Рис. 291. Реестр «Похозяйственные книги»

Необходимо заполнить обязательные поля в карточке добавления новой похозяйственной книги и нажать кнопку «Сохранить» (Рис. 292).
Похозяйственная	книга: Добавление		
Территория:	Республика Татарстан		× 🔛
Номер книги:		Статус:	Действующая 🗸
Дата <mark>открытия:</mark>		Дата закрытия:	
Коментарии:			
			Сохранить Отмена

Рис. 292. Окно «Похозяйственная книга: добавление»

Если это первая операция с использованием ЭП, то выйдет системное оповещение с подтверждением о намерении провести подписание с помощью ЭП (Рис. 293).

Территория					Дата закрытия									
		Похозяйст											×	
Старое Чурилино с		Description (De	-йстие не						-	ан Респ, р-н Арский, с	Действующая			
		Террит							*** 🔛	ан Респ, р-н Тюлячинск				
Курмашево д		Номер		Подтвер:	ждение достуг	ıa		×	×		Действующая			
		Дата ог												
Старое Дрожжаное с		Konord		2						ное, Ленина,Старое Др	Действующая			
		KOMEHI		этот вео-сайт пытается вы	полнить операци	ю с ключ	ами или			тарстан (Татарстан), р				
Федоровское с		Терр								ан Респ, р-н Кайбицкий	Действующая			
		- Contraction of the contraction		'http://epk.edu-test.bars.ba	ars-kazan.ru/'					я,Багаево, Советская,Б				
Куакбаш с		0 41		Выполнение таких операц	ий слелует разре	цать толя	KO 4.09				Действующая			
		Лицев	веб-сайтов, которым вы доверяете.	ан Респ, р-н Мамадышс										
Старое Тябердино с										ан Респ, р-н Кайбицкий	Действующая			
			Чтобы отключить данное подтверждение для конкретного											
Совхоза Татарстан л			веб-сайта, его можно добавить в список доверенных веб-сайтов, доступный на странице настроек через меню		ан Респ, р-н Тукаевски	Действующая								
				Пуск->КРИПТО-ПРО->На	стройки ЭЦП Вго	wser plug	-in.			ан Респ, р-н Кукморски				
Каташ-Каран с					10					енина,Каташ-Каран, Пи	Действующая			
				r ospedanto si j onepodano						ан Респ, р-к Рыбко-Сло				
Танайка с								_			Действующая			
						Ла	Her	٦ .						
поселок Соколовка		da 4 L			10.	-		-	писей	ан Респ, р-н Ланшевск	Действующая			
Зай-Каратай с						- magnine		-						
Старое Дрожжаное с		Переходь	1 *				Сохранить	Отме	на	ное, Зеленая, Старое Др	Действующая			
			01.01.201	/	31-12-2921			123327		атарстан (Татарстан), р				
														4
	0 🖗 🖗													
												🕑 Справка		

Рис. 293. Окно «Подтверждение доступа»

В дальнейшем при проведении операций подтверждение не потребуется. Далее откроется окно подписания, в нем указаны данные сертификата и действия, которые подписываются с помощью него (Рис. 294).

290 ЭПК.РП.06

Сертификат подписи Владелец Издатель Выдан Действит	Заполнение Похозяйств Для потверждения дейс	енной книги твий необходимо подписать	с помощью ЭП.	
Владелец Издатель Выдан Действит				
1 - 1 - 1 - 1 - 1 - 1 - 1 - 1 - 1 - 1 -	Сертификат подписи		Выдан	Действител
CN=Test Certificate CN=CRYPTO-PRO Test Ce 27.06.2017 07:09:12 27.09.20:	Сертификат подписи Владелец	Издатель		The second se

Рис. 294. Окно «Действие необходимо подписать»

Далее следует нажать на кнопку «Подписать». Если подписание прошло успешно, то появится оповещение о том, что действие подтверждено ЭП, с предложением скачать документ подтверждения (Рис. 295).

	ишкеево с			× Ę
Іомер книги:	3	Статус:	Действующая	1
ата открытия:	01.01.2017	📰 🌄 Дата закрытия:	01.01.2022	
оментарии:				
Территории учета	а Хозяйства			
Операция вы	юлнена.			
Под	пись была успешно г	проверена. Вы можете <u>скачать</u>	<u>документ</u> подписанн	ый вами
док	умент.			
A				
		OK		

Рис. 295. Окно «Операция выполнена»

Если на компьютере пользователя установлено неверное время, откроется сообщение (Рис. 296).



Рис. 296. Окно «Внимание»

Погрешность времени должна быть не более 1 минуты. Часовой пояс в настройках системного времени должен быть (UTC+03:00). Для настройки времени в правом нижнем углу экрана необходимо нажать на дату. В открывшемся окне перейти по ссылке «Изменение настроек даты и времени» (Рис. 297).



Рис. 297. Изменение настроек даты и времени

Далее необходимо выбрать часовой пояс (Рис. 298).

ый	Дата и время	×
Дата и время	Дополнительные часы	_
	Дата: 5 июля 2017 г. Время: 9:38:53	
Часовой п	ояс	-
(UTC+03:00)) Москва, Санкт-Петербург, Волгоград Изменить часовой пояс	
Переход на	а зимнее время и обратно отменен.	
J.	ОК Отмена Примен	ИТЬ

Рис. 298. Окно «Дата и время»

Следует выбрать именно тот, у которого в скобках указано (UTC+03:00) (Рис. 299).

293 ЭПК.РП.06

ali i	Вы	бор часового	пояса	×
Задайт	е часовой пояс:			
Часов	ой пояс:			-14
(UTC+	-03:00) Москва, Сан	<mark>ікт-Петербург, В</mark> о	элгоград	~
Текуш	ая дата и время:	5 июля 2017 г., 9 	9:39 OK	Отмена

Рис. 299. Окно «Выбор часового пояса»

Действия, которые необходимо подтвердить с помощью ЭП:

- добавление записи в реестре «Хозяйства»;
- удаление записи в реестре «Хозяйства»;
- заполнение похозяйственной книги хозяйствами;
- удаление хозяйств из похозяйственной книги;
- изменение данных похозяйственной книги;
- перевод похозяйственной книги в архивный статус.

294 ЭПК.РП.06 **7. РАБОТА С ВИДЖЕТАМИ СИСТЕМЫ**

7.1. Виджет «ЗАГС»

На рабочем столе программы имеется виджет «ЗАГС» (Рис. 300). Данный виджет предназначен для отображения событий, которые приходят из АИС ЗАГС. Данные события обезличены и хранят информацию только по типу события (рождение/смерть), дате события, и об адресе события.

Все пришедшие события фильтруются по территориям, следовательно, то количество, которое представлено на рабочем столе, касается только выбранной территории.



Рис. 300. Виджет «ЗАГС»

Для начала работы с виджетом необходимо нажать левой кнопкой мыши по количеству пришедших событий, после чего откроется таблица-реестр.

В таблице имеются следующие столбцы:

- «Дата события» дата рождения либо смерти;
- «Адрес» адрес, по которому зарегистрировано событие;
- «Событие» тип события (рождение/смерть);
- «Дата выгрузки» дата, когда разработчиком осуществлялся запрос в АИС ЗАГС на получение сведений;

• «Статус» – статус обработки (если по данному событию в ЭПК имеются свидетельства о рождении либо свидетельства о смерти, то статус события должен быть «Обработан», а по всем новым событиям «Не обработан».

По всем столбцам возможно следующая фильтрация (Рис. 301):

- сортировки по алфавиту при необходимости, можно нажать кнопкой мыши на название столбца, и произойдет сортировка;
- поиска по вхождению в поле «Адрес» при вводе названия населенного пункта, либо улицы открывается выпадающий список с совпадающими значениями, из которых следует выбрать необходимый;
- выбора типа в столбце «Событие» поиск осуществляется путем выбора типа события, для этого в шапке таблицы есть выпадающий список, по которому можно выбрать интересующий тип, также аналогично работает поиск по статусу;
- указания даты поиск по дате можно осуществить, нажав кнопку календаря в столбцах «Дата события» и «Дата выгрузки».

Interpaque c ANC 3ATC							
🎯 Обновить 🖋 Событие обработан	ю 🖋 Привязать к территории 🖋 Зарегистрировать 🦉 🛱 Действия ▼		[По территории	~		
Дата события 🕶	Адрес	Событие	Дата выгрузки	Статус			
Дата события 📰	Адрес	Тип события 💌	Дата выгрузки 📰	Статус события 💌			
22.05.2018	Татарстан, Черемшанский, Старое Кадеево, Новая	Смерть	25.05.2018	Не обработано	-		
22.05.2018	Татарстан, Нижнекамский, Нижнекамск, Спортивная	Смерть	25.05.2018	Не обработано			

Рис. 301. Сортировка и поиск в реестре

После открытия таблицы «ЗАГС» необходимо в правом верхнем углу выбрать фильтр по категории «Не привязанные», по которому произойдет отбор событий с неопределившейся территорией.

Если в данном списке есть события с необходимыми адресами, то в поле «Адрес» следует набрать название населенного пункта и нажать на клавишу *«Enter»*. После того как Система произведет отбор данных, необходимо нажать правой кнопкой мыши по строке и выбрать пункт *[Привязать к территории]* (Рис. 302).

296
ЭПК.РП.06

Интеграция с АИС ЗАГС						-=×
🗇 Обновить 🎺 Событи	ие обработано 🞺 Привязать к территории 🤞	Зарегистрировать 2 м действия	1-	Не привяза	нные	~
Дата события	Адрес		Событие	Дата выгрузки	Статус	
Дата события 🔳	агрыз		Тип события 💌	Дата выгрузки 🔳	Статус события	¥
15.10.2014	ТАТАРСТАН, АГРЫЗСКИЙ, ВАРКЛЕД БОДЬЯ,	à	Рождение	22.10.2014	Обработано	
06.04.2017	ТАТАРСТАН, АГРЫЗСКИЙ, В-ПЕЛЬГА, НОВАЯ	Ф Обновить	Рождение	23.04.2017	Не обработано	
06.04.2017	ТАТАРСТАН, АГРЫЗСКИЙ, В-ПЕЛЬГА, НОВАЯ	🧼 Зарегистрировать	Рождение	23.04.2017	Не обработано	
01.02.2015	ТАТАРСТАН, АГРЫЗСКИЙ, Н. АККУЗИНО, ЛЕ	🧼 Привязать к территории	Смерть	31.12.2014	Обработано	
16.11.2014	ТАТАРСТАН, АГРЫЗСКИЙ, НОВОЕ-АККУЗИН	Событие обработано	Смерть	12.11.2014	Обработано	
19.06.2014	ТАТАРСТАН, АГРЫЗСКИЙ, НОВОЕ-АККУЗИНО	, ЛЕПИПА, 07	Смерть	18.06.2014	Обработано	
30.07.2014	ТАТАРСТАН, АГРЫЗСКИЙ, НОВОЕ-АККУЗИНО	, СОВЕТСКАЯ, 27	Смерть	30.07.2014	Обработано	
27.03.2014	ТАТАРСТАН, АГРЫЗСКИЙ, СТАРЫЙ КЗЫЛ ЯР,	ГУБАЙДИ, 31	Смерть	Смерть 26.03.2014		
02.10.2014	ТАТАРСТАН, -, АГРЫЗ, ЭНГЕЛЬСА, 27		Смерть	01.10.2014	Обработано	
🎼 🔃 Страница 1	из 1 🔿 🕬 👶				Показано записей 1	L - 9 из 9
					Зак	рыть

Рис. 302. Пункт контекстного меню «Привязать к территории»

Откроется окно «Привязать событие к территории» (Рис. 303).

Привязать собы	гие к территории	×
Территория:		
	Сохранить Отмена	

Рис. 303. Окно «Привязать событие к территории»

В данном окне необходимо указать текущее сельское поселение, выбрав его из справочника «Выбор территории».

После выбора сельского поселения необходимо нажать на кнопку «Сохранить». Система выдаст информационное сообщение (Рис. 304) о количестве импортированных записей. Выбранная строка переместится из списка по фильтру «Не привязанные» в список по фильтру «По территории». 297

Внимание
Импортировано 1 записей, не импортировано 0 записей
ОК

Рис. 304. Окно информационного сообщения

7.1.1. Регистрация события с типом «Рождение»

Для регистрации события с типом «Рождение» необходимо правой кнопкой мыши нажать по строке и выбрать пункт [Зарегистрировать] (Рис. 305).

Обновить Событие обработано Привязать к территории Зарегистрировать # действия Не привязанные Дата события Адрес Событие Дата выгрузки Статус Дата события Новош Тип события Дата выгрузки Статус события 26.07.2014 ТАТАРСТАН, НОВОШЕШМИНСКИЙ, ЕКАТЕРИНИНСКАЯ, ПРОФСОЮЗНАЯ, 39 Рождение 22.10.2014 Обработано 17.04.2014 ТАТАРСТАН, НОВОШЕШМИНСКИЙ, ЗИРЕКЛЫ, Г.ТУКАЯ, 8 Скерть 16.04.2014 Обработано 05.05.2014 ТАТАРСТАН, НОВОШЕ Обновить УЛЛЫ, 5 Рождение 14.05.2014 Обработано 21.07.2014 ТАТАРСТАН, НОВОШЕ Обработано Обработано Обработано 21.07.2014 ТАТАРСТАН, НОВОШЕ Обработано Рождение 30.07.2014 Обработано 21.07.2014 ТАТАРСТАН, НОВОШЕ Обработано Рождение 30.07.2014 Обработано 29.12.2014 ТАТАРСТАН, НОВОШЕ Привязать к территории ЛИВНАЯ, 8 Смерть 24.12.2014 Обработано	B×	-					грация с АИС ЗАГС
Дата события Адрес Событие Дата выгрузки Статус Дата события новош Тип события Дата выгрузки Статус события 26.07.2014 ТАТАРСТАН, НОВОШЕШМИНСКИЙ, ЕКАТЕРИНИНСКАЯ, ПРОФСОЮЗНАЯ, 39 Рождение 22.10.2014 Обработано 17.04.2014 ТАТАРСТАН, НОВОШЕШМИНСКИЙ, ЗИРЕКЛЫ, Г.ТУКАЯ, 8 Смерть 16.04.2014 Обработано 05.05.2014 ТАТАРСТАН, НОВОШЕ Фбновить 1УЛЛЫ, 5 Рождение 14.05.2014 Обработано 21.07.2014 ТАТАРСТАН, НОВОШЕ Фбновить 19/ЛЫ, 5 Рождение 30.07.2014 Обработано 12.12.2014 ТАТАРСТАН, НОВОШЕ Привязать к территории Рождение 10.12.2014 Обработано 29.12.2014 ТАТАРСТАН, НОВОШЕ Привязать к территории Гата сабаяб тино Скерть 24.12.2014 Обработано	~	нные	Не привяза		оовать 🍹 🖁 Действия 🕶	ዖ Привязать к территории 🛷 Зарегистри	бновить 🛛 🎺 Событие
Дата события ковош Тип события Дата выгрузки Статус события 26.07.2014 ТАТАРСТАН, НОВОШЕШМИНСКИЙ, ЕКАТЕРИНИНСКАЯ, ПРОФСОЮЗНАЯ, 39 Рождение 22.10.2014 Обработано 17.04.2014 ТАТАРСТАН, НОВОШЕШМИНСКИЙ, ЗИРЕКЛЫ, Г.ТУКАЯ, 8 Смерть 16.04.2014 Обработано 05.05.2014 ТАТАРСТАН, НОВОШЕ Обновить 1УЛЛЫ, 5 Рождение 14.05.2014 Обработано 21.07.2014 ТАТАРСТАН, НОВОШЕ Обновить 19/ЛЛЫ, 5 Рождение 30.07.2014 Обработано 12.12.2014 ТАТАРСТАН, НОВОШЕ Зарегистрировать Рождение 10.12.2014 Обработано 29.12.2014 ТАТАРСТАН, НОВОШЕ Привязать к территории Гривязать к территории Привязать к территории АлиВНАЯ, 8 Смерть 24.12.2014 Обработано		Статус	Дата выгрузки	Событие			события
26.07.2014 ТАТАРСТАН, НОВОШЕШМИНСКИЙ, ЕКАТЕРИНИНСКАЯ, ПРОФСОЮЗНАЯ, 39 Рождение 22.10.2014 Обработано 17.04.2014 ТАТАРСТАН, НОВОШЕШМИНСКИЙ, ЗИРЕКЛЫ, Г.ТУКАЯ, 8 Смерть 16.04.2014 Обработано 05.05.2014 ТАТАРСТАН, НОВОШЕ Обновить УЛЛЫ, 5 Рождение 14.05.2014 Обработано 21.07.2014 ТАТАРСТАН, НОВОШЕ Обновить УЛЛЫ, 5 Рождение 30.07.2014 Обработано 12.12.2014 ТАТАРСТАН, НОВОШЕ Обработано Рождение 10.12.2014 Обработано 29.12.2014 ТАТАРСТАН, НОВОШЕ Обработано Обработано Обработано 29.12.2014 ТАТАРСТАН, НОВОШЕ Обработано Обработано Обработано 29.12.2014 ТАТАРСТАН, НОВОШЕ Привязать к территории Рождение 10.12.2014 Обработано 29.12.2014 ТАТАРСТАН, НОВОШЕ Обработано Обработано Обработано Обработано	-	Статус события	Дата выгрузки 📑	Тип события 💌			а события 📃
17.04.2014 ТАТАРСТАН, НОВОШЕШМИНСКИЙ, ЗИРЕКЛЫ, Г.ТУКАЯ, 8 Смерть 16.04.2014 Обработано 05.05.2014 ТАТАРСТАН, НОВОШЕ Обновить УЛЛЫ, 5 Рождение 14.05.2014 Обработано 21.07.2014 ТАТАРСТАН, НОВОШЕ Обновить Рождение 30.07.2014 Обработано 12.12.2014 ТАТАРСТАН, НОВОШЕ Обработано Рождение 30.07.2014 Обработано 29.12.2014 ТАТАРСТАН, НОВОШЕ Привязать к территории Рождение 10.12.2014 Обработано 29.12.2014 ТАТАРСТАН, НОВОШЕ Обработано Обработано Обработано 29.12.2014 ТАТАРСТАН, НОВОШЕ Обработано Обработано Обработано	4	Обработано	22.10.2014	Рождение	РОФСОЮЗНАЯ, 39	ОВОШЕШМИНСКИЙ, ЕКАТЕРИНИНСКАЯ, П	.07.2014
05.05.2014 ТАТАРСТАН, НОВОШЕ Обновить УЛЛЫ, 5 Рождение 14.05.2014 Обработано 21.07.2014 ТАТАРСТАН, НОВОШЕ Обновить Рождение 30.07.2014 Обработано 12.12.2014 ТАТАРСТАН, НОВОШЕ Зарегистрировать Рождение 10.12.2014 Обработано 29.12.2014 ТАТАРСТАН, НОВОШЕ Привязать к территории АЛИВНАЯ, 8 Смерть 24.12.2014 Обработано		Обработано	16.04.2014	Смерть		ОВОШЕШМИНСКИЙ, ЗИРЕКЛЫ, Г.ТУКАЯ, 8	.04.2014
21.07.2014 ТАТАРСТАН, НОВОШЕ Облаботано 12.12.2014 ТАТАРСТАН, НОВОШЕ Зарегистрировать Рождение 30.07.2014 Обработано 29.12.2014 ТАТАРСТАН, НОВОШЕ Привязать к территории Рождение 10.12.2014 Обработано 29.12.2014 ТАТАРСТАН, НОВОШЕ Привязать к территории ЛИВНАЯ, 8 Смерть 24.12.2014 Обработано		Обработано	14.05.2014	Рождение	ууллы, 5		.05.2014
12.12.2014 ТАТАРСТАН, НОВОШЕ Зарегистрировать Рождение 10.12.2014 Обработано 29.12.2014 ТАТАРСТАН, НОВОШЕ Привязать к территории ЛИВНАЯ, 8 Смерть 24.12.2014 Обработано		Обработано	30.07.2014	Рождение		овоше	.07.2014
29.12.2014 ТАТАРСТАН, НОВОШЕ С Привязать к территории АЛИВНАЯ, 8 Смерть 24.12.2014 Обработано		Обработано	10.12.2014	Рождение		ОВОШЕІ	.12.2014
		Обработано	24.12.2014	Смерть	АЛИВНАЯ, 8	ОВОШЕІ 🧳 Привязать к территории	.12.2014
08.02.2015 ТАТАРСТАН, НОВОШЕ Событие обработано МСОМОЛЬСКАЯ, 2 Рождение 31.12.2014 Обработано		Обработано	31.12.2014	Рождение	ОМСОМОЛЬСКАЯ, 2	ОВОШЕІ 🛷 Событие обработано	.02.2015
04.04.2014 ТАТАРСТАН, НОВОШЕШМИНСКИЙ, КРАСНЫЙ ОКТЯБРЬ, КОМСОМОЛЬСКАЯ, 2 Смерть 02.04.2014 Обработано		Обработано	02.04.2014	Смерть	ОМСОМОЛЬСКАЯ, 2	ОВОШЕШМИНСКИЙ, КРАСНЫЙ ОКТЯБРЬ, Н	.04.2014
05.11.2014 ТАТАРСТАН, НОВОШЕШМИНСКИЙ, КРАСНЫЙ ОКТЯБРЬ, КОМСОМОЛЬСКАЯ, 2 Рождение 12.11.2014 Обработано		Обработано	12.11.2014	Рождение	ОМСОМОЛЬСКАЯ, 2	ОВОШЕШМИНСКИЙ, КРАСНЫЙ ОКТЯБРЬ, Н	.11.2014
12.04.2014 ТАТАРСТАН, НОВОШЕШМИНСКИЙ, КРАСНЫЙ ОКТЯБРЬ, МОЛОДЕЖНАЯ, 5 Смерть 09.04.2014 Обработано		Обработано	09.04.2014	Смерть	ЮЛОДЕЖНАЯ, 5	ОВОШЕШМИНСКИЙ, КРАСНЫЙ ОКТЯБРЬ, І	.04.2014
30.09.2014 ТАТАРСТАН, НОВОШЕШМИНСКИЙ, КРАСНЫЙ ОКТЯБРЬ, МОЛОДЕЖНАЯ, 5 Смерть 01.10.2014 Обработано		Обработано	01.10.2014	Смерть	ЮЛОДЕЖНАЯ, 5	ОВОШЕШМИНСКИЙ, КРАСНЫЙ ОКТЯБРЬ, І	.09.2014
19.08.2014 ТАТАРСТАН, НОВОШЕШМИНСКИЙ, КРАСНЫЙ ОКТЯБРЬ, МОЛОДЕЖНАЯ, 7 Рождение 27.08.2014 Обработано		Обработано	27.08.2014	Рождение	ЮЛОДЕЖНАЯ, 7	ОВОШЕШМИНСКИЙ, КРАСНЫЙ ОКТЯБРЬ, І	.08.2014
30.04.2014 ТАТАРСТАН, НОВОШЕШМИНСКИЙ, КРАСНЫЙ ОКТЯБРЬ, СОВЕТСКАЯ, 11 Смерть 30.04.2014 Обработано		Обработано	30.04.2014	Смерть	ОВЕТСКАЯ, 11	ОВОШЕШМИНСКИЙ, КРАСНЫЙ ОКТЯБРЬ, (.04.2014
04.12.2014 ТАТАРСТАН, НОВОШЕШМИНСКИЙ, КРАСНЫЙ ОКТЯБРЬ, СПОРТИВНАЯ, 14 Смерть 03.12.2014 Обработано		Обработано	03.12.2014	Смерть	ПОРТИВНАЯ, 14	ОВОШЕШМИНСКИЙ, КРАСНЫЙ ОКТЯБРЬ, (.12.2014
06.07.2014 ТАТАРСТАН, НОВОШЕШМИНСКИЙ, КРАСНЫЙ ОКТЯБРЬ, ЦЕНТРАЛЬНАЯ, 7 Смерть 02.07.2014 Обработано		Обработано	02.07.2014	Смерть	ЕНТРАЛЬНАЯ, 7	ОВОШЕШМИНСКИЙ, КРАСНЫЙ ОКТЯБРЬ, І	.07.2014
04.03.2014 ТАТАРСТАН, НОВОШЕШМИНСКИЙ, КРАСНЫЙ ОКТЯБРЬ, ШКОЛЬНАЯ, 1 Рождение 05.03.2014 Обработано		Обработано	05.03.2014	Рождение	ИКОЛЬНАЯ, 1	ОВОШЕШМИНСКИЙ, КРАСНЫЙ ОКТЯБРЬ, І	.03.2014
08.11.2014 ТАТАРСТАН, НОВОШЕШМИНСКИЙ, КРАСНЫЙ ОКТЯБРЬ, ШКОЛЬНАЯ, 1 Смерть 05.11.2014 Обработано		Обработано	05.11.2014	Смерть	ИКОЛЬНАЯ, 1	ОВОШЕШМИНСКИЙ, КРАСНЫЙ ОКТЯБРЬ, І	.11.2014
06.02.2014 ТАТАРСТАН, НОВОШЕШМИНСКИЙ, КРАСНЫЙ ОКТЯБРЬ, ШКОЛЬНАЯ, 25 Рождение 05.02.2014 Обработано	-	Обработано	05.02.2014	Рождение	ЦКОЛЬНАЯ, 25	ОВОШЕШМИНСКИЙ, КРАСНЫЙ ОКТЯБРЬ, І	.02.2014
🎼 💠 Страница 1 из 1 🏟 🗐 👶 Показано записей 1 -	! из 22	Показано записей 1 - 22				Ĝ	🗭 🛛 Страница 🛛

Рис. 305. Регистрация события с типом «Рождение»

Откроется окно «Свидетельство о рождении» (Рис. 306).

298 ЭПК.РП.06

*Свидетельство о	рождении	×
Физ. лицо:		•
Территория:		
Номер:	Серия: От: 28.08.2017 📰 🚑	
Номер актовой записи:	От: Т	
Кем выдано свидетельство:		l
Мать:		
Отец:		
Место регистра	ции	
Регистрация в:	целевом хозяйстве 💌 🚥	
Сделать главой:	в случае отсутствия главы в указанном хозяйстве	
Прописать:	🔲 по адресу хозяйства	
Дата начала членства:	28.08.2017	-
	Сохранить и Зарегистрировать Сохранить Отмена)

Рис. 306. Окно регистрации «Свидетельство о рождении»

После заполнения обязательных параметров в окне регистрации необходимо нажать кнопку «Сохранить и Зарегистрировать». После чего документ «Свидетельство о рождении» появится в модуле «Миграция в ЗАГС» в разделе «Свидетельства о рождении».

7.1.2. Регистрация события с типом «Смерть»

При необходимости регистрации события с типом «Смерть» необходимо правой кнопкой мыши нажать на требуемой строке и выбрать пункт *[Зарегистрировать]* (Рис. 307).

299
ЭПК.РП.06

Интеграция с АИС ЗАГС									-	B×
🗇 Обновить 🛛 🛷 Событие	е обработано 🞺 Привязать к терри	птор	ии 🛷 Зарегистрировать 🦉	Действия 🕶			По тер	рите	ории	~
Дата события	Адрес				Событие		Дата выгрузки		Статус	
Дата события 📰	Адрес				Тип события	~	Дата выгрузки	T.	Статус события	~
24.01.1978					Рождение		18.01.2017		Обработано	
12.10.2016					Рождение		01.02.2017		Обработано	
21.05.2016					Смерть		07.08.2016		Обработано	
27.12.2016					Рождение		18.01.2017		Обработано	
21.01.2017					Рождение		25.01.2017		Обработано	
23.08.2016	Г				Смерть		11.09.2016		Обработано	
20.08.2016		ø	Обновить		Рождение		04.09.2016		Обработано	
31.07.2016		V	Зарегистрировать		Рождение		14.08.2016		Обработано	
11.01.2017		4	Привязать к территории		Рождение		18.01.2017		Обработано	
25.10.2016		4	Событие обработано		Рождение		13.11.2016		Обработано	
14.01.2017	L	-			Смерть		25.01.2017		Обработано	
18.10.2016					Смерть		30.10.2016		Обработано	
05.05.2016					Смерть		21.08.2016		Обработано	
14.10.2008					Рождение		22.02.2017		Обработано	
19.11.2016					Рождение		27.11.2016		Обработано	
20.08.2016					Рождение		28.08.2016		Обработано	
12.09.2016					Рождение		13.11.2016		Обработано	
06.05.2008					Рождение		18.01.2017		Обработано	
06.09.2016					Рождение		02.10.2016		Обработано	
06.09.2016					Рождение		02.10.2016		Обработано	
					Downouwo		11.01.2017		0600607040	•
Страница 1	ИЗ 8041 🦊 州 💟							I IC	казано записеи 1 - 25 из 2	201003
									Закры	ыть
ank odu test bars bars kerre	n ru/#									-
epk.euu-test.bars.bars-kaza	n.ru/#									



			iphpobarb @ %	денствии			L	по террите	-	
та события Адрес					Событие		Дата выгрузки		Статус	_
ата события 🔣 Адре	с			T	Гип события	\mathbf{v}	Дата выгрузки		Статус события	~
24.01.1978				F	ождение		18.01.2017		Обработано	
12.10.2016	Свидетельство о см	ерти							Обработано	
1.05.2016	Congerconservo e er	cp.m.							Обработано	
7.12.2016	Физ. лицо:								Обработано	
1.01.2017	Торритория:	Исписанская соль с					×		Обработано	
3.08.2016	территория:	исаковское сельск	ое поселение	e			<u>~</u>	·	Обработано	
0.08.2016	Номер:		Серия:		От: 23.0	08.201	.6 💽 🥰		Обработано	
31.07.2016	Номер актовой		От:		: .				Обработано	
1.01.2017	записи:								Обработано	
25.10.2016	Кем Выдано								Обработано	
14.01.2017	Свидетельство:			_					Обработано	
18.10.2016	Причина смерти:			Дата смерт	ги: 23.08	3.2016	5 🔜 🤪		Обработано	
05.05.2016	Место смерти:								Обработано	
4.10.2008									Обработано	
19.11.2016									Обработано	
20.08.2016			Сохран	нить и Зарегистр	ировать Сох	панит	ть Отмена	_ ۲	Обработано	
2.09.2016			Coxpan	ины и зарегистр		quantin	b j Officia		Обработано	
06.05.2008				P	Рождение		18.01.2017		Обработано	
06.09.2016				P	ождение		02.10.2016		Обработано	
06.09.2016				F	ождение		02.10.2016		Обработано	
 Страница 1 из 804 	1 🏟 🏟 💰			r	Journo		11 01 2017	По	казано записей 1 - 2	5 из 2
										Закрь

Откроется окно «Регистрации свидетельства о смерти» (Рис. 308).

Рис. 308. Окно регистрации «Свидетельство о смерти»

После заполнения всех обязательных параметров необходимо нажать кнопку «Сохранить и Зарегистрировать». После чего документ «Свидетельство о смерти» появится в модуле «Миграция и ЗАГС» в разделе «Свидетельства о смерти».

После регистрации событий необходимо в обязательном порядке помечать их как обработанные. Для этого после регистрации события необходимо нажать правой кнопкой мыши на соответствующей строке и выбрать пункт *[Событие обработано]*. Данное событие перестанет считаться в общем количестве виджета ЗАГС на рабочем столе.

7.1.3. Выгрузка данных по событиям

Для того чтобы выгрузить данные по событиям из Виджета «ЗАГС», необходимо нажать на кнопку *«Действия / Загрузка данных»* (Рис. 309).

Интеграция с АИС ЗАГС						-	Ξ×
🗇 Обновить 🛛 🛹 Событие	е обработано 🛷 Привязать к территории 🛷 Зарегистрировать	🦉 📲 Действия 🕶			По террит	ории	~
Дата события	Адрес	🖉 📲 Загрузка да	нных		Дата выгрузки	Статус	
Дата события 📰	Адрес		Тип собы	тия 💙	Дата выгрузки 📰	Обработано	~
24.01.1978			Рождение		18.01.2017	Обработано	_
12.10.2016			Рождение		01.02.2017	Обработано	
21.05.2016			Смерть		07.08.2016	Обработано	
27.12.2016			Рождение		18.01.2017	Обработано	
21.01.2017			Рождение		25.01.2017	Обработано	
23.08.2016			Смерть		11.09.2016	Обработано	
20.08.2016			Рождение		04.09.2016	Обработано	
31.07.2016			Рождение		14.08.2016	Обработано	
11.01.2017			Рождение		18.01.2017	Обработано	
25.10.2016			Рождение		13.11.2016	Обработано	
14.01.2017			Смерть		25.01.2017	Обработано	
18.10.2016			Смерть		30.10.2016	Обработано	
05.05.2016			Смерть		21.08.2016	Обработано	
14.10.2008			Рождение		22.02.2017	Обработано	
19.11.2016			Рождение		27.11.2016	Обработано	
20.08.2016			Рождение		28.08.2016	Обработано	
12.09.2016			Рождение		13.11.2016	Обработано	
06.05.2008			Рождение		18.01.2017	Обработано	
06.09.2016			Рождение		02.10.2016	Обработано	
06.09.2016			Рождение		02.10.2016	Обработано	
07.01.2017			Downouwo		11 01 2017	0600607000	
🤎 🖤 🛛 Страница 1	из 8041 🌩 🌱 🕑				П	оказано записей 1 - 25 из 2	201003
						Закры	ать

Рис. 309. Кнопка «Действия/Загрузка данных».

Далее необходимо заполнить поля *«Начало периода»* и *«Конец периода»* и нажать кнопку *«Запустить»* (Рис. 310).

301 ЭПК.РП.06

Интеграция с АИС ЗАГС				- 8 ×
🧔 Обновить 🛛 🛹 Событие об	5работано 🖌 Привязать к территории 候 Зарегистрировать 🚡 📲 Дейс	твия 🕶	По террито	ррии
Дата события Ад	дрес	Событие	Дата выгрузки	Статус
Дата события 📰 Ад	идрес	Тип события 💌	Дата выгрузки 📰	Обработано 🗸
24.01.1978		Рождение	18.01.2017	Обработано 🔺
12.10.2016		Рождение	01.02.2017	Обработано
21.05.2016		Смерть	07.08.2016	Обработано
27.12.2016		Рождение	18.01.2017	Обработано
21.01.2017		Рождение	25.01.2017	Обработано
23.08.2016		Смерть	11.09.2016	Обработано
20.08.2016	Загрузка данных		×	Обработано
31.07.2016				Обработано
11.01.2017	Начало периода: 04.06.2017	ец периода: 10.06.2017		Обработано
25.10.2016				Обработано
14.01.2017		(Обработано
18.10.2016		Запустить 3	акрыть	Обработано
05.05.2016		Смерть	21.08.2016	Обработано
14.10.2008		Рождение	22.02.2017	Обработано
19.11.2016		Рождение	27.11.2016	Обработано
20.08.2016		Рождение	28.08.2016	Обработано
12.09.2016		Рождение	13.11.2016	Обработано
06.05.2008		Рождение	18.01.2017	Обработано
06.09.2016		Рождение	02.10.2016	Обработано
06.09.2016		Рождение	02.10.2016	Обработано
		Downouwo	11 01 2017	Ofenformun
пре 🔎 Страница 1 из	8041 🤟 📶 🙆		По	казано записей 1 - 25 из 201003
				Закрыть

Рис. 310. Выбор параметров загрузки данных

Система отобразит сообщение о загрузке данных (Рис. 311). Документ сформируется в асинхронном режиме, который описан в п. 9.

🔯 Обновить 🕴 🎺 Событи	е обработано 💚 I	Привязать к территории 🛷 Зарегистрировать 🚡 🚡 Действия 🔻			По террито	ории	
]ата события	Адрес		Событие		Дата выгрузки	Статус	
Дата события 🛛 📰	Адрес		Тип события	~	Дата выгрузки 🔳	Обработано	~
24.01.1978			Рождение		18.01.2017	Обработано	
12.10.2016			Рождение		01.02.2017	Обработано	
21.05.2016			Смерть		07.08.2016	Обработано	
27.12.2016			Рождение		18.01.2017	Обработано	
21.01.2017			Рождение		25.01.2017	Обработано	
23.08.2016			Смерть		11.09.2016	Обработано	
20.08.2016		Загрузка данных			×	Обработано	
31.07.2016		Внимание		XÌ		Обработано	
11.01.2017		Начало пе				Обработано	
25.10.2016		Загрузка данных поставленна в очередь	(пуск -> задачи).			Обработано	
14.01.2017		ОК				Обработано	
18.10.2016			Запустить		крыть	Обработано	
05.05.2016			Смерть		21.08.2016	Обработано	
14.10.2008			Рождение		22.02.2017	Обработано	
19.11.2016			Рождение		27.11.2016	Обработано	
20.08.2016			Рождение		28.08.2016	Обработано	
12.09.2016			Рождение		13.11.2016	Обработано	
06.05.2008			Рождение		18.01.2017	Обработано	
06.09.2016			Рождение		02.10.2016	Обработано	
06.09.2016			Рождение		02.10.2016	Обработано	
07.01.2017	1		Downouwo		11 01 2017	OFFE	
🔲 🖤 🛛 Страница 1	из 8041 🏟 🌳	C			Пс	жазано записей 1 - 2	25 из 20:
							Закрыти
				-			

Рис. 311. Сообщение о загрузке данных

302

ЭПК.РП.06

Для просмотра статуса задачи по загрузке данных следует перейти в пункт меню «Пуск /Задачи» (Рис. 312).

🔯 Обновить 🕴 🎺 Собы	тие обработано 🛷 Привязать і	к территории	🞺 Зарегистрирова	ть 🦉 📲 Действия 🕶		По тер	ритории	
Дата события	Адрес	ес Событие Дата выгрузки						
Дата события	Адрес	📃 Обработано						
24.01.1978	Текущие задачи						Обработано	
12.10.2016	Ф Обновить						Обработано	
21.05.2016	20100110		Douturat	Houpt	Oronnou	Cramic	Обработано	
27.12.2016	Задача		принят	16 10 2017 10	0K0H4EH		Обработано	
21.01.2017	Загрузка данных из		10.10.2017 18:	16.10.2017 18:	10.10.2017 18:	Обработан без ошибок	Обработано	
23.08.2016	Загрузка данных из		13.10.2017 19:	13.10.2017 19:	13.10.2017 19:	Обработан без ошибок	Обработано	
20.08.2016	Загрузка данных из		13.10.2017 19:	13.10.2017 19:	13.10.2017 19:	Обработан без ошибок	Обработано	
31.07.2016	загрузка данных из		13.10.2017 19:	13.10.2017 19:	13.10.2017 19:	Обработан без ошибок	Обработано	
11.01.2017	загрузка данных из	АИС ЗАГС	13.10.2017 15:	13.10.2017 15:	13.10.2017 15:	Обработан без ошибок	Обработано	
25.10.2016	загрузка данных из	АИС ЗАГС	13.10.2017 15:	13.10.2017 15:	13.10.2017 15:	Обработан без ошибок	Обработано	
14.01.2017	Загрузка данных из	АИС ЗАГС	13.10.2017 15:	13.10.2017 15:	13.10.2017 15:	Обработан без ошибок	Обработано	
18.10.2016	загрузка данных из	АИС ЗАГС	13.10.2017 15:	13.10.2017 15:	13.10.2017 15:	Обработан без ошибок	Обработано	
05.05.2016	Загрузка данных из	АИС ЗАГС	13.10.2017 15:	13.10.2017 15:	13.10.2017 15:	Обработан без ошибок	Обработано	
14.10.2008	Загрузка данных из	АИС ЗАГС	13.10.2017 15:	13.10.2017 15:	13.10.2017 15:	Обработан без ошибок	Обработано	
19.11.2016	Загрузка данных из	АИС ЗАГС	13.10.2017 15:	13.10.2017 15:	13.10.2017 15:	Обработан без ошибок	Обработано	
20.08.2016	Загрузка данных из	АИС ЗАГС	13.10.2017 15:	13.10.2017 15:	13.10.2017 15:	Обработан без ошибок	• Обработано	
12.09.2016	🔰 🦛 🖛 🛛 Страница 1	из 3 🛛 🖷	🔶 🛁 🛛 🕲			Показано записей 1 - 25 из	59 Обработано	
06.05.2008						39KDLITL	Обработано	
06.09.2016						Закрыть	Обработано	
06.09.2016					Рождение	02.10.2016	Обработано	
07 01 2017	_				Downouwo	11 01 2017	Ofenfatous	

Рис. 312. Просмотр статуса задачи по загрузке данных

7.2. Виджет «Обратная связь»

Виджет обратной связи позволяет отправить сообщение администратору Системы через форму обратной связи.

Для отправки сообщения необходимо нажать на ссылку «Написать сообщение» (Рис. 313).



Рис. 313. Виджет «Обратная связь»

После чего откроется окно для отправки сообщения (Рис. 314). В открывшемся окне необходимо заполнить поля и нажать на кнопку «Отправить сообщение».

303	
ЭПК.РП.С)6

Обратная связь		×
Укажите Ваш номер телефона Контактный телефон: Электронная почта: Вы можете написать сообщен пожелания будут учтены Текст сообщения:	(включая код) или адрес электронной почты для ответа на Ваш вопрос: ие об обнаруженных ошибках или Ваших пожеланиях. Все Ваши замечания и	
Путь к файлу (doc, docx):		
	Отправить сообщение Отмена	

Рис. 314. Окно «Обратная связь»



В Системе предусмотрена функция выгрузки файлов, содержащих параметры наполняемости Системы.

Для доступа к функции необходимо перейти в пункт меню [Пуск/Администрирование/Дополнительные сервисные функции/Выгрузка параметров о наполняемости] (Рис. 315).



Рис. 315.Выгрузка параметров о наполняемости

Для выгрузки необходимо указать параметры (Рис. 316):

- «Дата выгрузки» заполняется с помощью календаря (см. п. 4.5);
- «Раздел выгрузки» заполняется значением из выпадающего списка.

Выгрузка параметр	ов о наполняемости
Дата выгрузки Раздел выгрузки:	
	Выгрузить Отмена

Рис. 316. Параметры выгрузки

При выборе в разделе выгрузки значений «Полная выгрузка», «Авторизация пользователей СП» и «Авторизация пользователей муницип. районов», необходимо будет указать параметры (Рис. 317):

- «Дата начала» выбор даты начала;
- «Дата окончания» выбор даты окончания.

Для выгрузки необходимо нажать кнопку «Выгрузить».

Результаты выгрузки доступны в пункте меню [Пуск/Задачи]. Нажатие кнопки «Сохранить файл» окна выполнения задачи запускает скачивание файла.

*Выгрузка парамет	ров о наполняемости	×
Дата начала:		*
Дата окончания		
Раздел выгрузки:	Полная выгрузка 💌	
		•
	Выгрузить Отмена	

Рис. 317. Параметры выгрузки

Ниже приведен шаблон файла выгрузки (Рис. 318).

🧐 indicator_36269_data — Блокнот		
Файл Правка Формат Вид Справка	🥟 indicator 36270 data — Блокнот	
25.11.2016 Проухановский муниципальный район 02 10 2016 11.01	Файл Правка Формат Вид Справка	
Камско-Устьинский муниципальный район 25.07.2016 20:12	25.11.2016	
Лаишевский муниципальный район 12.10.2016 13:35	Дрожжановский муниципальный район 111	
Балтасинский муниципальный район 29.09.2016 17:48	Камско-Устьинский муниципальный район 109	
Высокогорский муниципальный район 10.10.2016 18:28	Лаишевский муниципальный район 389	
Сабинский муниципальный район 03.10.2016 12:03	Балтасинский муниципальный район 124	
Тукаевский муниципальный район 13.10.2016 12:02	Высокогорский муниципальный район 202	
Верхнеуслонский муниципальный район 27.07.2016 18:13	Сабинский муниципальный район 142	
Мамадышский муниципальный район 19.10.2016 18:41	Тукаевский муниципальный район 287	
Менделеевский муниципальный район 17.10.2016 18:04	Верхнеуслонский муниципальный район 70	
Мензелинский муниципальный район 21.10.2016 12:31	Мамадышский муниципальный район 151	
Кукморский муниципальный район 21.10.2016 14:48	Менделеевский муниципальный район 242	
Муслюмовский муниципальный район 21.10.2016 11:20	Мензелинский муниципальный район 57	
Набережные Челны г 26.05.2016 12:11	Кукморский муниципальный район 266	
	< Contract of the second secon	

Рис. 318. Шаблон файла выгрузки

305

ЭПК.РП.06 9. ПЕРЕВОД ОТЧЕТНОСТИ В АСИНХРОННЫЙ РЕЖИМ

Из-за большого количества записей выгрузка некоторых данных производится в асинхронном режиме. В асинхронном режиме формируются отчеты:

- «Выгрузка из реестра ОКС» (пункт меню [ОКС/Выгрузка/Выгрузка в csv]);
- «Выгрузка индикаторов о наполняемости» (пункт меню [Пуск/Администрирование/Дополнительные сервисные функции/Выгрузка индикаторов о наполняемости]).

Также реализована возможность выгрузки в CSV-файл реестра «Земельные участки Росреестр» в асинхронном режиме (пункт меню [Пуск/Реестры/Земельные участки Росреестр/Выгрузка].

При выгрузке данных создается задача в журнале «Задачи» (пункт меню [Пуск/Задачи]). Пользователю выходит уведомление о том, что загрузка поставлена в очередь (Рис. 319).

I	Внимание
	Формирование отчета поставлено в очередь (Пуск -> Задачи).
	ок

Рис. 319. Сообщение Системы

После того как Система завершит формирование файла, его можно скачать из задачи в реестре «Задачи». Для этого нужно перейти в реестр «Задачи», открыть соответствующую задачу двойным нажатием мыши и просмотреть статус выполнения задачи (Рис. 320).

307 ЭПК.РП.06

6		· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·
(
		A 1
-		
	Verenue automatic	
	успешно выполнен	
1		
		Сохранить файл Закрыть
с.		

Рис. 320. Статус выполнения задачи

При нажатии кнопки «Сохранить» файл загружается на компьютер пользователя. В реестре «Задачи» можно отслеживать статус загрузки в колонке «Статус» (Рис. 321).

🏟 Обновить				
Задача	Принят	Начат	Окончен	Статус
ОКС - Выгрузка в CSV-ф	03.10.2016 12:20	03.10.2016 12:21	03.10.2016 12:21	Обработан без ошибок
ОКС - Выгрузка в CSV-ф	29.09.2016 16:32	29.09.2016 16:32	29.09.2016 16:33	Обработан без ошибок
ОКС - Выгрузка в CSV-ф	29.09.2016 12:17	29.09.2016 12:17	29.09.2016 12:18	Обработан без ошибок
Импорт КЛАДР	19.01.2015 14:36	19.01.2015 14:36	19.01.2015 16:40	Обработан без ошибок
Импорт КЛАДР	19.01.2015 10:38	19.01.2015 10:38	19.01.2015 12:33	Обработан без ошибок
Импорт КЛАДР	10.12.2014 10:40	10.12.2014 10:41	10.12.2014 12:09	Обработан без ошибок
Импорт КЛАДР	28.10.2014 14:13	28.10.2014 14:13	28.10.2014 16:16	Обработан без ошибок
Импорт КЛАДР	12.09.2014 13:55	12.09.2014 13:55	12.09.2014 16:18	Обработан без ошибок
Импорт КЛАДР	20.06.2014 13:27	20.06.2014 13:27	20.06.2014 15:29	Обработан без ошибок
Импорт КЛАДР	20.06.2014 12:34	20.06.2014 12:34	20.06.2014 13:13	Обработано с ошибками
Импорт КЛАДР	20.06.2014 11:47	20.06.2014 11:47	20.06.2014 12:20	Обработано с ошибками
Импорт КЛАДР	19.06.2014 17:30	19.06.2014 17:30	19.06.2014 17:59	Обработано с ошибками
🌾 🖛 Страница 🚺 из	1 🔿 🖓 🛛 🗳			Показано записей 1 - 12 из

Рис. 321. Реестр «Задачи»

Задача может иметь один из четырех статусов:

- «В очереди» задача ждет своей очереди на обработку Системой, формирование файла не начато;
- «В обработке» задача находится в обработке Системой, начато формирование файла;
- «Обработан без ошибок» задача выполнена, файл успешно сформирован;
- «Обработан с ошибками» задача выполнена, в ходе выполнения возникли ошибки, файл не сформирован.

309 ЭПК.РП.06 **10. О СИСТЕМЕ**

Чтобы узнать версию Системы, необходимо выбрать пункт [Пуск/ О системе], после чего откроется окно с информацией о версии Системы и платформы. Для закрытия окна необходимо нажать на кнопку , находящуюся в верхнем правом углу окна.

ЭПК.РП.06 11. ЗАВЕРШЕНИЕ РАБОТЫ С СИСТЕМОЙ

Для завершения работы с Системой необходимо нажать на кнопку «Выход» в верхней правой части рабочей области (1) или в меню «Пуск» (2) (Рис. 322), а затем подтвердить выход в окне подтверждения выхода из Системы нажатием на кнопку «Да» (Рис. 323).



Рис. 322. Выход из Системы



Рис. 323. Окно подтверждения выхода из Системы

310