

ИНФОРМАЦИОННАЯ СИСТЕМА ОКАЗАНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ
«ВЫДАЧА СПЕЦИАЛЬНЫХ РАЗРЕШЕНИЙ ДВИЖЕНИЕ ПО
АВТОМОБИЛЬНЫМ ДОРОГАМ ТЯЖЕЛОВЕСНОГО И (ИЛИ)
КРУПНОГАБАРИТНОГО ТРАНСПОРТНОГО СРЕДСТВА» В ЧАСТИ
ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ВЫДАЧИ СПЕЦИАЛЬНЫХ РАЗРЕШЕНИЙ В
ЭЛЕКТРОННОМ ВИДЕ

ПРОГРАММНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ИС «КТГ-УСЛУГА»

УДАЛЕННОЕ РАБОЧЕЕ МЕСТО СОТРУДНИКА ГИБДД

РУКОВОДСТВО ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ (ОПЕРАТОР И РУКОВОДИТЕЛЬ)

06280319.КТГ.002.ИЗ.06

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

Аннотация

В настоящем документе приводится Руководство пользователя по работе с удаленным рабочим местом (УРМ) оператора или руководителя государственной инспекции безопасности дорожного движения информационной системы оказания государственной услуги «Выдача специальных разрешений на движение по автомобильным дорогам тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства» (далее - Система).

Руководство содержит назначение, условия применения УРМ ГИБДД и порядок выполнения реализуемых им функций.

Документ предназначен для технологической отработки последовательности действий оператора или руководителя УРМ ГИБДД при запуске, выполнении операций по решению задач по оказанию услуги и завершении работы с ИС «КТГ-Услуга».

Подп. и дата										
	06280319.КТГ.002.ИЗ.06									
Ине. № подл.	Изм	Лист	№ докум.	Подп.	Дата	Программное обеспечение ИС «КТГ-Услуга» УРМ ГИБДД Руководство пользователя	Лит	Лист	Листов	
	Разраб.									
	Пров.								2	6
	Н. контр.							ФКУ		
	Утв.							«Росдормониторинг»		

Содержание

Оглавление

1	ВВЕДЕНИЕ	6
1.1	Область применения	6
1.2	Краткое описание возможностей	6
1.3	Уровень подготовки пользователей	6
2	ИНТЕРФЕЙС СИСТЕМЫ	8
2.1	Общее описание	8
2.2	Заголовок	8
2.3	Панель навигации (верхнее меню)	8
2.4	Рабочая область	9
2.5	Панель действий	9
3	ОБЩЕЕ ОПИСАНИЕ РАБОТЫ С СИСТЕМОЙ	11
3.1	Роли пользователей в Системе	11
3.2	Навигация по Системе	11
4	ВХОД В СИСТЕМУ	13
5	ОБЩИЕ ОПЕРАЦИИ	14
5.1	Просмотр списка запросов на согласование	14
5.1.1	Наименование	14
5.1.2	Условия, при соблюдении которых возможно выполнение операции	14
5.1.3	Подготовительные действия	14
5.1.4	Основные действия в требуемой последовательности	14
5.1.5	Заключительные действия	15
5.1.6	Ресурсы, расходуемые на операцию	15
5.2	Поиск запросов и фильтрация списка запросов на согласование	15
5.2.1	Наименование	15
5.2.2	Условия, при соблюдении которых возможно выполнение операции	15
5.2.3	Подготовительные действия	15
5.2.4	Основные действия в требуемой последовательности	15
5.2.5	Заключительные действия	16
5.2.6	Ресурсы, расходуемые на операцию	16
5.3	Просмотр запроса на согласование	16
5.3.1	Наименование	16
5.3.2	Условия, при соблюдении которых возможно выполнение операции	16
5.3.3	Подготовительные действия	17

Имеет № подл.	Подп. и дата	Имеет № д/б/л	Взам. инв. №	Подп. дата	06280319.КТГ.002.ИЗ.06	Лист
						3
Имеет № подл.	Подп.	Имеет № д/б/л	Взам. инв. №	Подп. дата	ИЗ	Лист

5.3.4	Основные действия в требуемой последовательности	17
5.3.5	Заключительные действия	19
5.3.6	Ресурсы, расходуемые на операцию	19
5.4	Назначение сотрудника для работы с запросом на согласование	19
5.4.1	Наименование	19
5.4.2	Условия, при соблюдении которых возможно выполнение операции	19
5.4.3	Подготовительные действия	19
5.4.4	Основные действия в требуемой последовательности	19
5.4.5	Заключительные действия	20
5.4.6	Ресурсы, расходуемые на операцию	20
5.5	Взятие в работу запроса на согласование	20
5.5.1	Наименование	20
5.5.2	Условия, при соблюдении которых возможно выполнение операции	20
5.5.3	Подготовительные действия	20
5.5.4	Основные действия в требуемой последовательности	20
5.5.5	Заключительные действия	20
5.5.6	Ресурсы, расходуемые на операцию	21
5.6	Отправка предварительного решения по запросу на согласование	21
5.6.1	Наименование	21
5.6.2	Условия, при соблюдении которых возможно выполнение операции	21
5.6.3	Подготовительные действия	21
5.6.4	Основные действия в требуемой последовательности	21
5.6.5	Заключительные действия	23
5.6.6	Ресурсы, расходуемые на операцию	23
5.7	Согласование решения по запросу	23
5.7.1	Наименование	23
5.7.2	Условия, при соблюдении которых возможно выполнение операции	23
5.7.3	Подготовительные действия	23
5.7.4	Основные действия в требуемой последовательности	23
5.7.5	Заключительные действия	24
5.7.6	Ресурсы, расходуемые на операцию	24
5.8	Работа с отчетами	24
5.8.1	Наименование	24
5.8.2	Условия, при соблюдении которых возможно выполнение операции	24
5.8.3	Подготовительные действия	24

Ине № подл	Подп и дата	Ине № д/вбл	Взам инв №	Подп дата

5.8.4	Основные действия в требуемой последовательности	24
5.8.5	Заключительные действия	25
5.8.6	Ресурсы, расходуемые на операцию	25
5.9	Формирование отчета «Общий отчет по запросам ГИБДД»	25
5.9.1	Наименование	25
5.9.2	Условия, при соблюдении которых возможно выполнение операции	25
5.9.3	Подготовительные действия	25
5.9.4	Основные действия в требуемой последовательности	25
5.9.5	Заключительные действия	26
5.9.6	Ресурсы, расходуемые на операцию	26
5.10	Формирование отчета «Статистика по сотрудникам ГИБДД»	26
5.10.1	Наименование	26
5.10.2	Условия, при соблюдении которых возможно выполнение операции	26
5.10.3	Подготовительные действия	27
5.10.4	Основные действия в требуемой последовательности	27
5.10.5	Заключительные действия	27
5.10.6	Ресурсы, расходуемые на операцию	27
5.11	Формирование отчета «Отчет по ФКУ для ГИБДД»	28
5.11.1	Наименование	28
5.11.2	Условия, при соблюдении которых возможно выполнение операции	28
5.11.3	Подготовительные действия	28
5.11.4	Основные действия в требуемой последовательности	28
5.11.5	Заключительные действия	29
5.11.6	Ресурсы, расходуемые на операцию	29
5.12	Выход из Системы	29
5.12.1	Наименование	29
5.12.2	Условия, при соблюдении которых возможно выполнение операции	29
5.12.3	Подготовительные действия	29
5.12.4	Основные действия в требуемой последовательности	29
5.12.5	Заключительные действия	29
5.12.6	Ресурсы, расходуемые на операцию	29
6	АВАРИЙНЫЕ СИТУАЦИИ	30
7	РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОСВОЕНИЮ	31
	ПЕРЕЧЕНЬ ПРИНЯТЫХ СОКРАЩЕНИЙ И ТЕРМИНОВ	32

Ине № подл	Подп и дата	Ине № д/б/л	Взам инв №	Подп дата

1 Введение

1.1 Область применения

Информационная система «Выдача специальных разрешений на автомобильную перевозку крупногабаритных и (или) тяжеловесных грузов» предназначена для оказания в электронном виде следующих государственных услуг:

– Выдача специального разрешения на движение по автомобильным дорогам тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства в случае, если маршрут, часть маршрута указанного транспортного средства проходят по автомобильным дорогам федерального значения, участкам таких автомобильных дорог или по территориям двух или более субъектов Российской Федерации;

Выдача специальных разрешений на движение по федеральным автомобильным дорогам транспортных средств, осуществляющих международные перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов.

Пользователями УРМ ГИБДД являются сотрудники подразделений ГИБДД.

1.2 Краткое описание возможностей

УРМ ГИБДД должен обеспечивать возможность выполнения следующих функций:

- просмотр списка запросов на согласование;
- просмотр конкретного запроса на согласование;
- назначение запросов руководителем на оператора ГИБДД;
- предоставление возможности визуального различия участков маршрута, принадлежащих разным согласующим ведомствам;
- предоставление возможности согласования запроса руководителем в УРМ ГИБДД;
- предоставление возможности предварительного согласования или отказа запроса оператором ГИБДД и отображением соответствующего статуса запроса для руководителя в УРМ ГИБДД;
- предоставление возможности подписания запроса в случае его согласования электронной цифровой подписью (далее – ЭЦП);
- формирование мотивированного отказа в согласовании запроса с сопутствующим комментарием и подписание отказа ЭЦП.

1.3 Уровень подготовки пользователей

Для успешного взаимодействия с УРМ ГИБДД пользователь должен иметь необходимую подготовку и квалификацию, обладать следующими необходимыми навыками:

- умение пользоваться персональным компьютером;

Иные № подл	Подп и дата	Иные № д/б/л	Взам инв №	Подп дата
-------------	-------------	--------------	------------	-----------

ИЗ	Лист	№ докум.	Подп.	Дат
----	------	----------	-------	-----

06280319.КТГ.002.ИЗ.06

Лист

6

- знание ОС MS Windows на уровне пользователя;
- умение работать с одним из браузеров:
 - o Microsoft Edge 85.0.564.44 или более поздней версии;
 - o Mozilla Firefox 84.0 или более поздней версии;
 - o Google Chrome версии 86.0.4240.111 или более поздней версии;
- умение пользоваться офисным пакетом Microsoft Office;
- умение работать с установленным плагином КриптоПро ЭЦП Browser plug-in в браузере для работы с ЭЦП;
- знание интерфейса УРМ ГИБДД.

При работе в УРМ ГИБДД используется защищенное соединение.

Для работы в УРМ ГИБДД пользователю необходимо наличие персонального компьютера, соответствующего следующим условиям:

- частота процессора не ниже 2 ГГц;
- объем ОЗУ не менее 4 Гбайт;
- объем жесткого диска не менее 10 Гбайт;
- КриптоПро CSP версии 5.0;
- Google Chrome версии 89.0.4389.82 и выше.

Имя № подл	Подп и дата	Имя № д/б/л	Взам инв №	Подп дата	06280319.КТГ.002.ИЗ.06					Лист
										7
ИЗ	Лист	№ докум.	Подп.	Дат						

2 Интерфейс системы

2.1 Общее описание

Интерфейс пользователя Системы разбит на несколько функциональных элементов

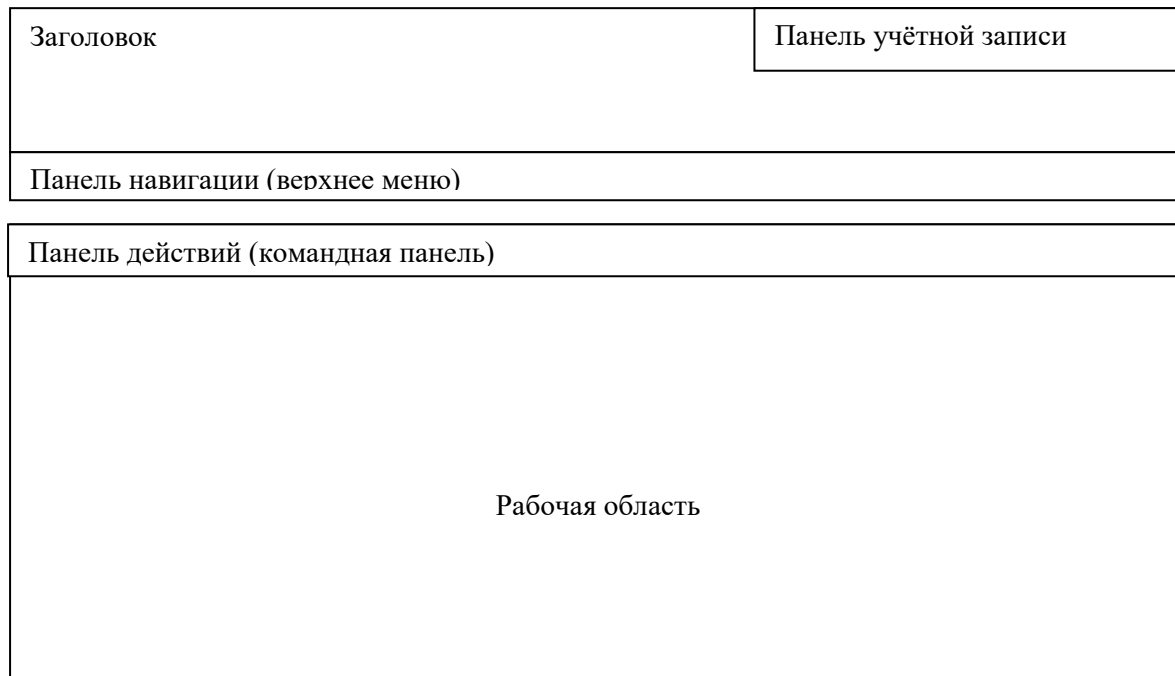


Рисунок 1. Функциональные элементы интерфейса пользователя Системы

В состав интерфейса пользователя входят следующие функциональные элементы:

- Заголовок;
- Панель учетной записи;
- Панель навигации;
- Панель действий;
- Рабочая область.

2.2 Заголовок

Заголовок представляет собой статическое изображение, на котором располагается наименование подведомственного учреждения, к которому относится текущий пользователь. Кроме того, заголовок является ссылкой, возвращающей пользователя на главный экран Системы.

2.3 Панель навигации (верхнее меню)

Панель навигации, изображённая на Рисунок 2, содержит вкладки, набор которых зависит от роли Пользователя в Системе. При выборе нужной вкладки ее содержание отображается в Рабочей области, расположенной ниже.



Рисунок 2. Панель навигации

Имя № подл	Подп и дата	Имя № д/бл	Взам инв №	Подп дата
------------	-------------	------------	------------	-----------

Изм	Лист	№ докум.	Подп.	Дат
-----	------	----------	-------	-----

06280319.КТГ.002.ИЗ.06

Лист

8

В панели навигации могут содержаться вкладки, представленные в Таблица 1.

Таблица 1. Элементы панели навигации

№	Наименование вкладки	Элемент	Описание
1	Запросы на согласование	Кнопка	Вкладка предназначена для перехода к работе с запросами на согласование на движение крупногабаритных и (или) тяжеловесных транспортных средств
2	Отчеты	Кнопка	Вкладка предназначена для перехода к списку отчетов, доступных для пользователя Системы

2.4 Рабочая область

В Рабочей области выводятся основные данные, с которыми работает пользователь:

- Списки запросов на согласование;
- Карточки запросов на согласование.

На Рисунок 3 представлен пример отображения списка запросов на согласование.



Рисунок 3. Пример данных в панели информации (Список запросов на согласование)

2.5 Панель действий

Панель действий (командная панель), включает в себя список предварительно настроенных фильтров. При нажатии на быстрый фильтр на странице будут отсортированы и отображены данные в соответствии с выбранным фильтром.

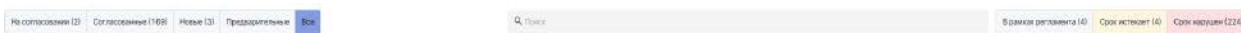


Рисунок 4. Панель действий для работы со списком запросов на согласование

Для поиска данных можно использовать фильтры в панели справа. Для этого требуется нажать на кнопку в виде стрелочки как указано на Рисунок 5.



Рисунок 5. Кнопка вызова левого меню

На экране будет отображено меню с набором фильтров (Рисунок 6). Далее необходимо заполнить требуемые поля фильтров и нажать на кнопку «Применить».

Иные № подл
Подп и дата
Иные № д/вкл
Иные № д/вкл
Взам инв №
Подп дата

Изм	Лист	№ докум.	Подп.	Дат
-----	------	----------	-------	-----

06280319.КТГ.002.ИЗ.06

Дата регистрации в ГИБДД
 Дата Согласования в ГИБДД
 Статус
 Перевозчик
 ФКУ
 Вид перевозки
 № Заявки
 Полная масса (в тоннах)
 С
 По
 Тяжеловесное ТС
 Крупногабаритное ТС
 Спецпроект

Рисунок 6. Панель фильтров

Имя № подл	Подп и дата	Имя № днбл	Взам инв №	Подп дата
------------	-------------	------------	------------	-----------

Изм	Лист	№ докум.	Подп.	Дат	06280319.КТГ.002.ИЗ.06	Лист 10

3 Общее описание работы с Системой

3.1 Роли пользователей в Системе

Данное руководство предназначено для пользователей в роли оператор или руководитель ГИБДД.

3.2 Навигация по Системе

Для осуществления перехода между полями и элементами управления на формах Системы можно использовать курсор мыши. Для этого необходимо навести курсор на соответствующее поле и нажать кнопку мыши.

Для более быстрого заполнения экранных форм предусмотрен переход между полями и элементами управления при помощи кнопки «Tab». Использование данной клавиши позволяет быстро переключать фокус с одного поля на другое.

Переход с использованием кнопки «Tab» осуществляется слева - направо, сверху - вниз. По достижению последнего элемента формы фокус переходит на первый элемент.

Переход в обратном порядке осуществляется путём одновременного нажатия «Shift»+ «Tab».

Имя № подл	Подп и дата	Имя № д/бл	Взам инв №	Подп дата	06280319.КТГ.002.ИЗ.06					Лист
										11
ИЗ	Лист	№ докум.	Подп.	Дат						

Ине № подл	Подп и дата	Ине № днбл	Взам инв №	Подп дата

Из	Лист	№ доквм.	Подп.	Дат

06280319.КТГ.002.ИЗ.06

4 Вход в Систему

Для входа в Систему необходимо:

1. Запустить любой веб-браузер, указанный в п.1.3.
2. В адресной строке ввести адрес Системы (для получения адреса системы обратитесь к администратору).
3. Ввести в поля «Логин» и «Пароль» свои учётные данные. (Рисунок 7)

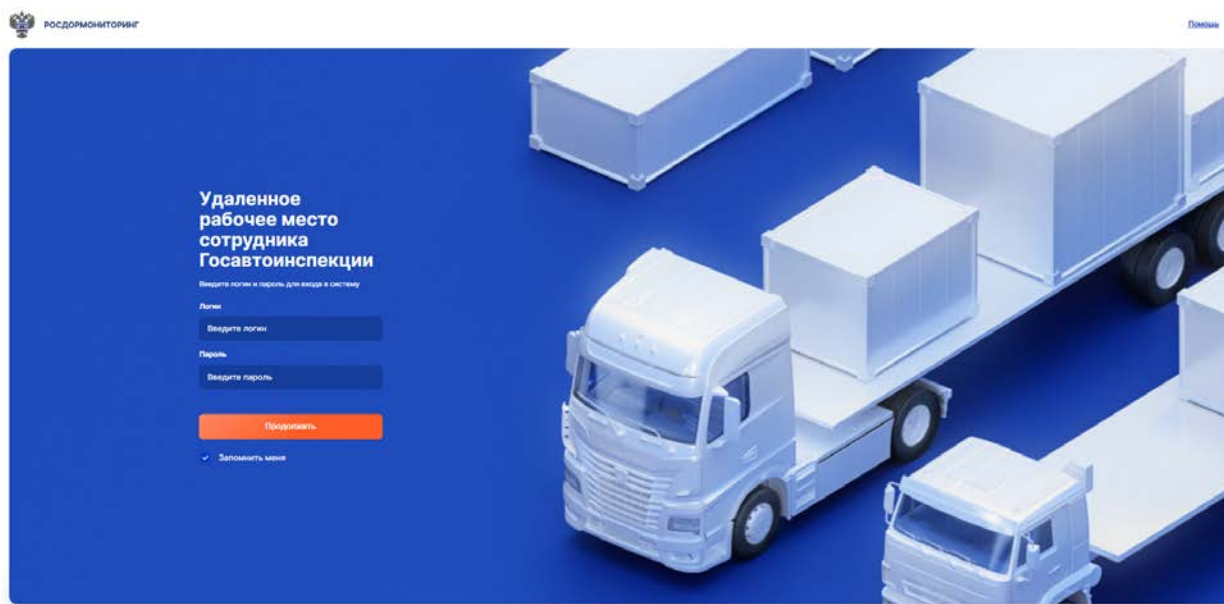


Рисунок 7. Окно авторизации

После авторизации загружается основное окно Системы (Рисунок 8).



Рисунок 8. Основное окно Системы

Подп. дата
Взам. инв. №
Иинв. № д/вбл
Подп. и дата
Иинв. № подл

ИЗ	Лист	№ докум.	Подп.	Дат
----	------	----------	-------	-----

06280319.КТГ.002.ИЗ.06

5 Общие операции

5.1 Просмотр списка запросов на согласование

5.1.1 Наименование

Просмотр списка запросов на согласование.

5.1.2 Условия, при соблюдении которых возможно выполнение операции

Пользователь авторизован в УРМ ГИБДД и имеет роль «Оператор ГИБДД» или «Руководитель ГИБДД».

5.1.3 Подготовительные действия

Не требуется.

5.1.4 Основные действия в требуемой последовательности

Для просмотра списка запросов на согласование необходимо выполнить следующие действия:

1. В панели навигации выбрать вкладку «Запросы на согласование» (Рисунок 9).
2. Просмотреть список запросов на согласование.



Рисунок 9. Просмотр списка запросов на согласование

Для каждого запроса в списке запросов на согласование доступна для быстрого просмотра следующая информация:

- Номер запроса и дата (отображается дата поступления запроса);
- Регламентный срок;
- Дата регистрации в ГИБДД;
- Статус;
- Перевозчик;
- ФКУ;
- Маршрут;
- Период перевозки;

Подп. дата
Взам инв. №
Иное № д/б/л
Подп. и дата
Иное № подл.

Изм.	Лист	№ докум.	Подп.	Дат
------	------	----------	-------	-----

06280319.КТГ.002.ИЗ.06

Лист

14

- Кол-во поездок;
- ТС;
- Причина отправление на согласование;
- Ответственный сотрудник;
- Комментарий.

Запросы на согласование в списке могут находиться в статусах, представленных в Таблица 2.

Таблица 2. Статусы запросов

Статус	Описание
Согласовано	Запрос согласован
Отказано	По запросу произведён отказ
На согласовании	Запрос находится в процессе согласования
Зарегистрировано	Запрос назначен на сотрудника
Предварительно согласовано	Запрос согласован оператором
Предварительно отказано	Запрос отказан оператором
Новое	Запрос, который не взят в работу
Отозвано	Запрос отозван

5.1.5 Заключительные действия

Не требуется.

5.1.6 Ресурсы, расходуемые на операцию

15—30 секунд.

5.2 Поиск запросов и фильтрация списка запросов на согласование

5.2.1 Наименование

Поиск запросов и фильтрация списка запросов на согласование.

5.2.2 Условия, при соблюдении которых возможно выполнение операции

Пользователь авторизован в УРМ ГИБДД и имеет роль «Оператор ГИБДД» или «Руководитель ГИБДД».

5.2.3 Подготовительные действия

Не требуется.

5.2.4 Основные действия в требуемой последовательности

Для поиска и фильтрации списка запросов на согласование необходимо выполнить следующие действия:

Из	Лист	№ докум.	Подп.	Дат

06280319.КТГ.002.ИЗ.06

Лист

15

Имя № подл. Подп. и дата. Имя № д/б/л. Взам инв №. Подп. дата.

1. В панели навигации выбрать «Запросы на согласование» (Рисунок 10).



Рисунок 10. Панель навигации

2. Нажать на кнопку открытия панель фильтров.

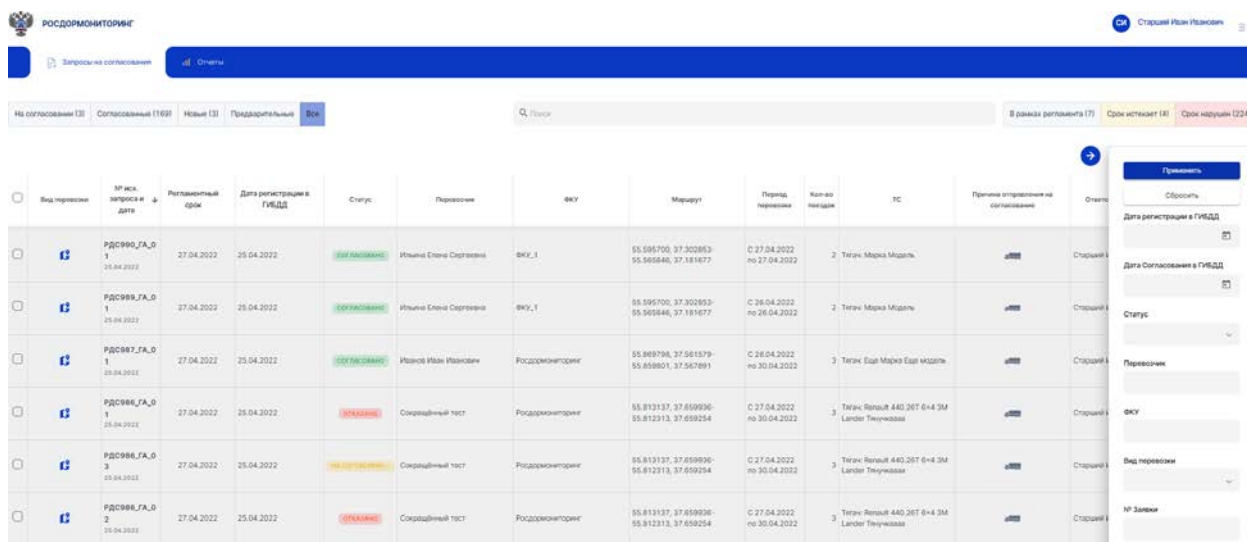


Рисунок 11. Список запросов на согласование с панелью фильтров

Панель фильтров содержит поля для ввода параметров фильтрации (Рисунок 11). После заполнения полей фильтров и нажатия кнопки «Применить», список запросов на согласование в рабочей области изменяется в соответствии с указанными значениями фильтров.

При нажатии кнопки «Сбросить» - сбрасываются все указанные в фильтрах значения.

5.2.5 Заключительные действия

Не требуется.

5.2.6 Ресурсы, расходуемые на операцию

15—30 секунд.

5.3 Просмотр запроса на согласование

5.3.1 Наименование

Просмотр запроса на согласование.

5.3.2 Условия, при соблюдении которых возможно выполнение операции

Пользователь авторизован в УРМ ГИБДД и имеет роль «Оператор ГИБДД» или «Руководитель ГИБДД».

Иные № подл. Подп. и дата. Иные № д/вбл. Разм. инв. №. Подп. дата.

Иные № подл.	Подп. и дата	Иные № д/вбл	Разм. инв. №	Подп. дата
ИЗ	Лист	№ докум.	Подп.	Дат

06280319.КТГ.002.ИЗ.06

5.3.3 Подготовительные действия

Не требуется.

5.3.4 Основные действия в требуемой последовательности

Для просмотра запроса на согласование необходимо выполнить следующие действия:

1. В панели навигации выбрать вкладку «Запросы на согласование».
2. В открывшемся списке запросов на согласование выбрать запрос и открыть его с помощью двойного клика левой кнопки мыши.

В результате будет открыта форма просмотра запроса на согласование, на которой будет доступна следующая информация:

- Основная информация по запросу на согласование:
 - номер и дата запроса на согласование;
 - статус запроса на согласование;
 - дата завершения согласования;
- Общая информация по запросу на согласование (Рисунок 12, Рисунок 13, Рисунок 14):
 - уполномоченный орган;
 - информация о заявителе;
 - контактная информация;
 - адрес регистрации;
 - транспортные средства;
 - данные автопоезда;
 - характеристики груза;
 - схема транспортного средства;
 - информация о маршруте;
 - маршрут движения;
 - согласование уполномоченных ведомств;
 - принятое решение.

Имя № подл	Подп и дата	Имя № д/бл	Взам инв №	Подп дата
------------	-------------	------------	------------	-----------

Имя № подл	Подп	Дата	06280319.КТГ.002.ИЗ.06			Лист
Из	Лист	№ докум.	Подп.	Дат	17	

Издользование

Общая информация по запросу на согласование

Инициатор	Инициатор
Инициатор	Инициатор
Инициатор	Инициатор
Инициатор	Инициатор
Инициатор	Инициатор

№	№	Имя	Имя	№	№	Имя	Имя	Имя	Имя
1	1	Имя	Имя	Имя	Имя	Имя	Имя	Имя	Имя

Имя	Имя	Имя	Имя
Имя	Имя	Имя	Имя
Имя	Имя	Имя	Имя
Имя	Имя	Имя	Имя

Рисунок 12. Общая информация по запросу на согласование

Схема транспортного средства

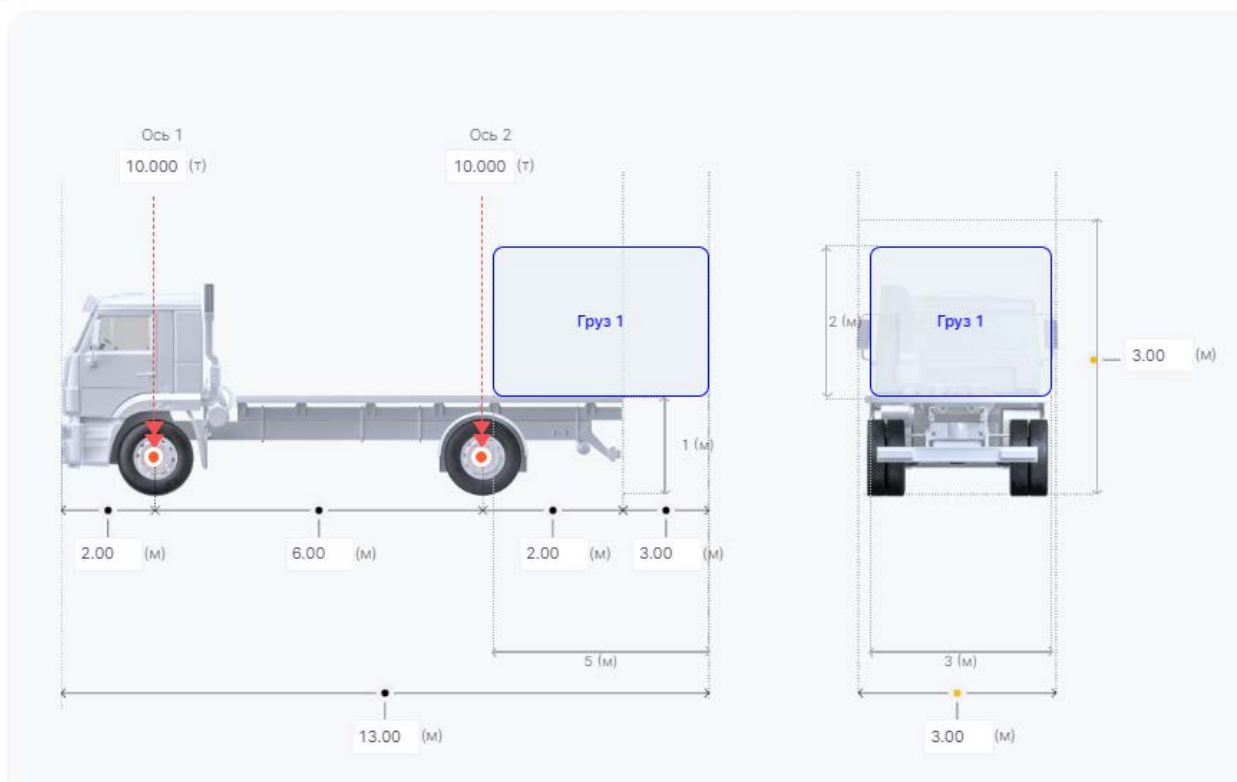


Рисунок 13. Схема транспортного средства

Имя № подл	Имя № днбл	Имя инв №	Имя дата

Имя	Имя	Имя	Имя	Имя
Имя	Имя	Имя	Имя	Имя
Имя	Имя	Имя	Имя	Имя
Имя	Имя	Имя	Имя	Имя

06280319.КТГ.002.ИЗ.06

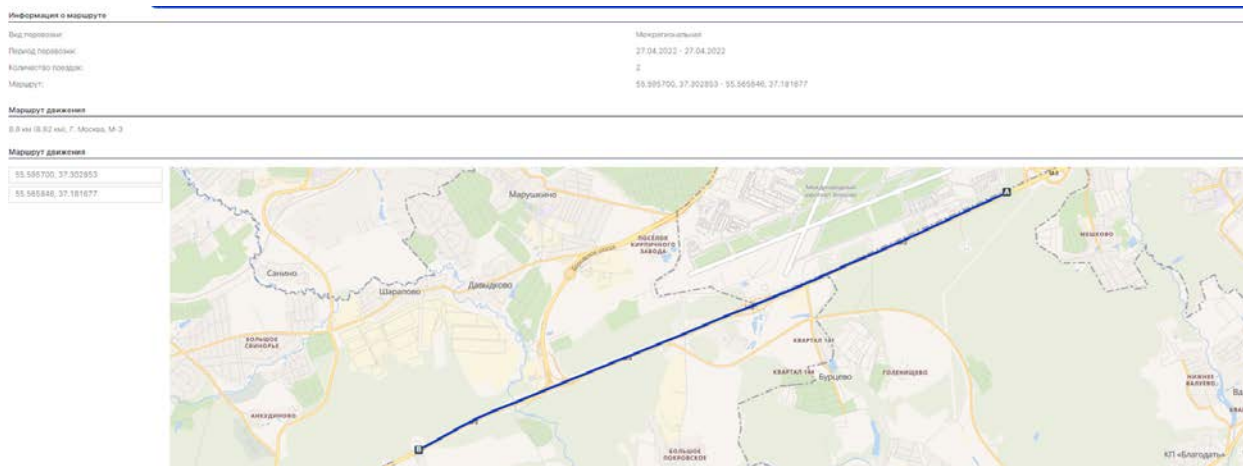


Рисунок 14. Маршрут движения

5.3.5 Заключительные действия

Не требуется.

5.3.6 Ресурсы, расходуемые на операцию

15—30 секунд.

5.4 Назначение сотрудника для работы с запросом на согласование

5.4.1 Наименование

Просмотр запроса на согласование.

5.4.2 Условия, при соблюдении которых возможно выполнение операции

1. Пользователь авторизован в УРМ ГИБДД и имеет роль «Оператор ГИБДД» или «Руководитель ГИБДД»;
2. Запрос на согласование находится в статусе «Зарегистрировано».

5.4.3 Подготовительные действия

Выполнение операции из 5.3 данного руководства.

5.4.4 Основные действия в требуемой последовательности

Для назначения сотрудника для работы с запросом на согласование необходимо выполнить следующие действия:

1. Нажать кнопку «Назначить» в правом верхнем углу страницы запроса на согласование;
2. В появившемся окне «Выбор сотрудника» выбрать сотрудника из списка (Рисунок 15);

Имя	№ докум.	Взам инв №	Подп. дата
Имя	№ докум.	Взам инв №	Подп. дата
Имя	№ докум.	Взам инв №	Подп. дата

Имя	№ докум.	Взам инв №	Подп. дата
Имя	№ докум.	Взам инв №	Подп. дата

06280319.КТГ.002.ИЗ.06

Лист

19

3. В окне «Выбор сотрудника» нажать кнопку «Назначить».

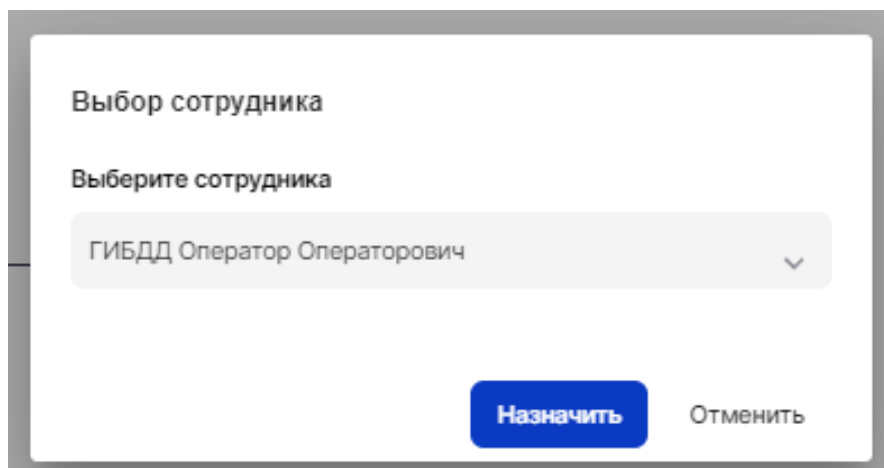


Рисунок 15. Окно «Выбор сотрудника»

5.4.5 Заключительные действия

Не требуется.

5.4.6 Ресурсы, расходуемые на операцию

15—30 секунд.

5.5 Взятие в работу запроса на согласование

5.5.1 Наименование

Взятие в работу запроса на согласование.

5.5.2 Условия, при соблюдении которых возможно выполнение операции

1. Пользователь авторизован в УРМ ГИБДД и имеет роль «Оператор ГИБДД» или «Руководитель ГИБДД»;
2. Запрос на согласование находится в статусе «Новое».

5.5.3 Подготовительные действия

Выполнение операции из 5.3 данного руководства.

5.5.4 Основные действия в требуемой последовательности

Для взятия в работу запроса на согласование необходимо нажать кнопку «Взять в работу» в правом верхнем углу страницы запроса на согласование.

5.5.5 Заключительные действия

Не требуется.

Подп. дата
Взам инв №
Инв № д/бл
Подп. и дата
Инв № подл

Из	Лист	№ докум.	Подп.	Дат
----	------	----------	-------	-----

06280319.КТГ.002.ИЗ.06

5.5.6 Ресурсы, расходуемые на операцию

15—30 секунд.

5.6 Отправка предварительного решения по запросу на согласование

5.6.1 Наименование

Отправка предварительного решения по запросу на согласование.

5.6.2 Условия, при соблюдении которых возможно выполнение операции

1. Пользователь авторизован в УРМ ГИБДД и имеет роль «Оператор ГИБДД» или «Руководитель ГИБДД»;
2. Запрос на согласование находится в статусе «На согласовании».

5.6.3 Подготовительные действия

Выполнение операции из 5.3 данного руководства.

5.6.4 Основные действия в требуемой последовательности

Для отправки предварительного согласования запроса необходимо выполнить следующие действия:

1. Нажать кнопку «Согласовать» в правом нижнем углу страницы запроса на согласование;
2. В появившемся окне «Согласование» заполнить поле «Вид сопровождения» (Рисунок 16);
3. Нажать кнопку «Согласовать»;
4. В появившемся окне «Подписание согласования маршрута движения» выбрать сертификат электронной подписи (Рисунок 17);
5. Нажать кнопку «Подписать».

Имя № подл	Подп и дата	Имя № д/бл	Взам инв №	Подп дата

Изм	Лист	№ докум.	Подп.	Дат

06280319.КТГ.002.ИЗ.06

Лист

21

Рисунок 16. Окно «Согласование»

Кому выдан	Кем выдан	Срок действия
Test Certificate	Тестовый сертификат	05.07.2021 19:45

Рисунок 17. Окно «Подписание согласования маршрута движения»

Для отправки предварительного отказа по запросу необходимо:

1. Нажать кнопку «Отказать в согласовании» в правом нижнем углу страницы запроса на согласование;
2. В появившемся окне «Отказ в согласовании» выбрать причину отказа из списка. При выборе причины «Другое (указать причину в комментариях)» необходимо дополнительно заполнить поле «Комментарии» (Рисунок 18);
3. Нажать кнопку «Отказать»;
4. В появившемся окне «Подписание согласования маршрута движения» выбрать сертификат электронной подписи (Рисунок 17);
5. Нажать кнопку «Подписать».

ИИН № подл	Подп и дата	ИИН № д/б/л	Взам инв №	Подп дата	06280319.КТГ.002.ИЗ.06	Лист
						22
ИЗ	Лист	№ докум.	Подп.	Дат		

Рисунок 18. Окно «Отказ в согласовании»

5.6.5 Заключительные действия

Не требуется.

5.6.6 Ресурсы, расходуемые на операцию

30—60 секунд.

5.7 Согласование решения по запросу

5.7.1 Наименование

Согласование решения по запросу.

5.7.2 Условия, при соблюдении которых возможно выполнение операции

1. Пользователь авторизован в УРМ ГИБДД и имеет роль «Руководитель ГИБДД»;
2. Запрос на согласование находится в статусе «Предварительно согласовано» или «Предварительно отказано»

5.7.3 Подготовительные действия

Выполнение операции из 5.3 данного руководства.

5.7.4 Основные действия в требуемой последовательности

Для согласования решения по запросу необходимо нажать кнопку «Да, согласовать решение» в правом верхнем углу страницы запроса на согласование.

Для отправки предварительного решения на доработку необходимо:

Имя	№ д/б/л	Взам инв №	Подп дата
Имя	№ подл	Подп и дата	
Имя	№ подл		

Имя	№ подл	ИЗ	Лист	№ доквм.	Подп.	Дат

06280319.КТГ.002.ИЗ.06

1. Нажать кнопку «Нет, отправить на доработку» в правом верхнем углу страницы запроса на согласование;
2. В появившемся окне «Комментарии» заполнить поле «Укажите комментарий для оператора» (Рисунок 19);
3. Нажать кнопку «Отправить на доработку».

Рисунок 19. Окно «Комментарии»

5.7.5 Заключительные действия

Не требуется.

5.7.6 Ресурсы, расходуемые на операцию

15—30 секунд.

5.8 Работа с отчетами

5.8.1 Наименование

Работа с отчетами.

5.8.2 Условия, при соблюдении которых возможно выполнение операции

Пользователь авторизован в УРМ ГИБДД и имеет роль «Руководитель ГИБДД».

5.8.3 Подготовительные действия

Не требуется.

5.8.4 Основные действия в требуемой последовательности

Для получения списка отчетов необходимо выполнить следующие действия:

1. В панели навигации выбрать вкладку «Отчеты».
2. В списке выбрать нужный отчет (Рисунок 20).

Имя	№ докл	Подп	и	дата
Имя	№ д/б/л	Взам	инв	№
Имя	№ подл	Подп	и	дата
Имя	№ подл			

Имя	№ подл	Изм	Лист	№ докум.	Подп.	Дат

06280319.КТГ.002.ИЗ.06

Лист

24



Рисунок 20 - Список отчетов

5.8.5 Заключительные действия

Не требуется.

5.8.6 Ресурсы, расходуемые на операцию

15—30 секунд.

5.9 Формирование отчета «Общий отчет по запросам ГИБДД»

5.9.1 Наименование

Формирование отчета «Общий отчет по запросам ГИБДД».

5.9.2 Условия, при соблюдении которых возможно выполнение операции


Пользователь авторизован в УРМ ГИБДД и имеет роль «Руководитель ГИБДД».

5.9.3 Подготовительные действия

Выполнение операции из 5.8 данного руководства.

5.9.4 Основные действия в требуемой последовательности

Для формирования отчёта «Общий отчет по запросам ГИБДД» необходимо выполнить следующие действия:

1. В списке отчетов выбрать «Общий отчет по запросам ГИБДД» (Рисунок 21).
2. Для вывода данных отчета необходимо установить параметры фильтрации (при необходимости) и нажать кнопку скачивания результатов -  .

Подп. дата
Взам. инв. №
Иинв. № д/б/л
Подп. и дата
Иинв. № подл.

Из	Лист	№ докум.	Подп.	Дат	06280319.КТГ.002.ИЗ.06	Лист
						25

Рисунок 21. Отчет «Общий отчет по запросам ГИБДД»

4. Для фильтрации данных отчёта можно использовать доступные фильтры в верхнем блоке фильтров:

- «Дата согласования в ГИБДД»;
- «№ запроса»;
- «Статус»;
- «Дата регистрации в ГИБДД»;
- «Причина отправки на согласование»;
- «Перевозчик»;
- «Вид перевозки»;
- «Краткое наименование ведомства» (фильтр доступен только с привилегией «Доступ по всем ведомствам»).

5. Отчет скачивается в формате EXCEL-файла.

5.9.5 Заключительные действия

Не требуется.

5.9.6 Ресурсы, расходуемые на операцию

30—45 секунд.

5.10 Формирование отчета «Статистика по сотрудникам ГИБДД»

5.10.1 Наименование

Формирование отчета «Статистика по сотрудникам ГИБДД».

5.10.2 Условия, при соблюдении которых возможно выполнение операции

Пользователь авторизован в УРМ ГИБДД и имеет роль «Руководитель ГИБДД».


Имя
Подп
Имя
Взам
Имя
Подп
Имя

5.10.3 Подготовительные действия

Выполнение операции из 5.8 данного руководства.

5.10.4 Основные действия в требуемой последовательности

Для формирования отчёта «Статистика по сотрудникам ГИБДД» необходимо выполнить следующие действия:

1. В списке отчетов выбрать «Статистика по сотрудникам ГИБДД» (Рисунок 22).
2. Для вывода данных отчета необходимо установить параметры фильтрации (при необходимости) и нажать кнопку скачивания результатов -  .

ФИО сотрудника	Деятельность	Зарегистрировано	Новое	На согласовании	Предварительно отказано	Предварительно согласовано	Согласовано	Отказано	Отложено	Всего за период
Арбузов Дмитрий Александрович	-	0	21	0	0	1	3	0	1	26
Алексей Игорь Евгеньевич	-	0	0	0	0	0	15	0	0	15
Баладин Вадим Геннадьевич	-	0	0	0	0	0	2	0	0	2
Резанов Сергей Николаевич	-	0	0	0	0	0	1	0	0	1
Колесников Алексей Вячеславович	-	0	0	0	0	0	23	0	0	23
Балюра Алтон Александрович	-	0	0	0	0	0	2	0	0	2
-	-	545	0	0	0	0	0	0	8	301
Большаков Сергей Геннадьевич	-	0	36	0	0	0	4	0	0	40
Байер Александр Сергеевич	-	0	0	5	0	0	7	0	0	12
Перевозчиков Андрей Анатольевич	-	0	0	0	0	3	0	0	1	4
Диденко Александр Константинович	-	0	7	0	0	6	49	0	0	64
Сондиченко Татьяна Леонидовна	-	0	0	0	0	0	56	0	0	56
Махнев Александр Владимирович	-	0	0	0	0	0	15	0	0	15
Серебрянников Николай Павлович	-	0	2	0	0	0	3	1	0	6
Калинин Дмитрий Александрович	-	0	5	0	0	0	1	0	0	6
Алишбаев Константин Бегалович	-	0	0	0	0	0	28	2	0	30
Мускина Любовь Валерьевна	-	0	0	0	0	0	1	0	0	1

Рисунок 22. Отчет «Статистика по сотрудникам ГИБДД»

3. Для фильтрации данных отчёта можно использовать доступные фильтры в верхнем блоке фильтров:

- «Дата регистрации в ГИБДД»;
- «Краткое наименование ведомства» (фильтр доступен только с привилегией «Доступ по всем ведомствам»).

4. Отчет скачивается в формате EXCEL-файла.

5.10.5 Заключительные действия

Не требуется.

5.10.6 Ресурсы, расходуемые на операцию

30—45 секунд.

Иные № подл. Подп. и дата. Иные № док. Подп. и дата. Иные № подл. Подп. и дата.

ИЗ	Лист	№ докум.	Подп.	Дат
----	------	----------	-------	-----

06280319.КТГ.002.ИЗ.06

5.11 Формирование отчета «Отчет по ФКУ для ГИБДД»

5.11.1 Наименование

Формирование отчета «Отчет по ФКУ для ГИБДД».

5.11.2 Условия, при соблюдении которых возможно выполнение операции


Пользователь авторизован в УРМ ГИБДД и имеет роль «Руководитель ГИБДД».

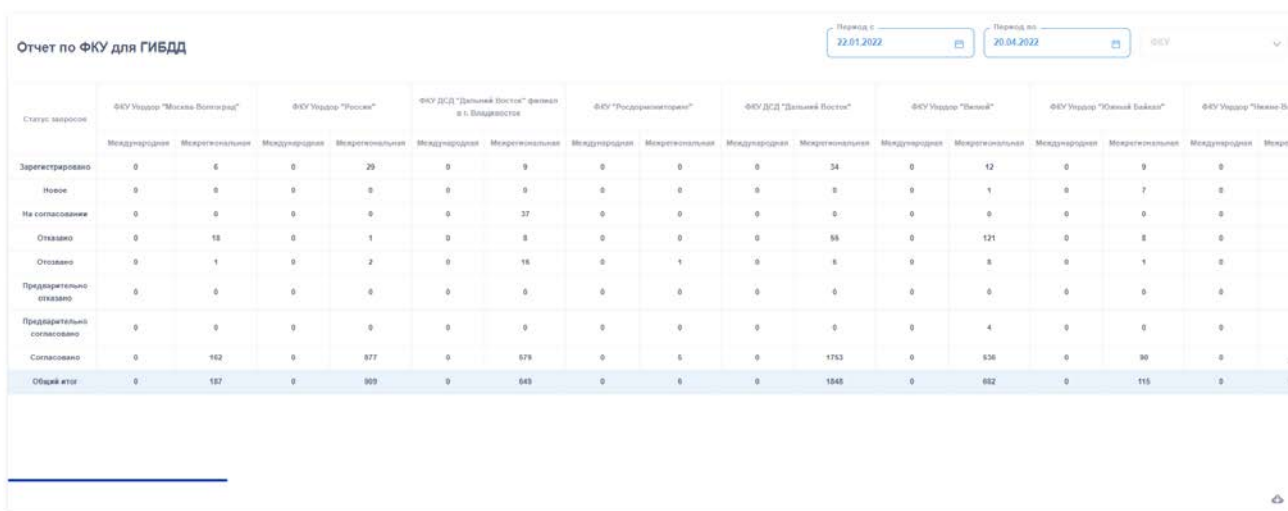
5.11.3 Подготовительные действия

Выполнение операции из 5.8 данного руководства.

5.11.4 Основные действия в требуемой последовательности

Для формирования отчёта «Отчет по ФКУ для ГИБДД» необходимо выполнить следующие действия:

1. В списке отчетов выбрать «Отчет по ФКУ для ГИБДД» (Рисунок 23).
2. Для вывода данных отчета необходимо установить параметры фильтрации (при необходимости) и нажать кнопку скачивания результатов -  .



Статус автотранспорта	ФКУ Ущерб "Москва-Волгоград"		ФКУ Ущерб "Россия"		ФКУ ДСД "Дальний Восток" филиал в г. Владивосток		ФКУ "Подариматрону"		ФКУ ДСД "Дальний Восток"		ФКУ Ущерб "Восток"		ФКУ Ущерб "Южный Байкал"		ФКУ Ущерб "Тихоокеанск"	
	Международная	Микрорегиональная	Международная	Микрорегиональная	Международная	Микрорегиональная	Международная	Микрорегиональная	Международная	Микрорегиональная	Международная	Микрорегиональная	Международная	Микрорегиональная	Международная	Микрорегиональная
Зарегистрировано	0	6	0	29	0	9	0	0	0	34	0	12	0	9	0	
Ничего	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	7	0	
Не согласовано	0	0	0	0	0	37	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
Отказано	0	18	0	1	0	8	0	0	0	68	0	121	0	8	0	
Отозвано	0	1	0	2	0	16	0	1	0	8	0	8	0	1	0	
Предварительно согласовано	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
Предварительно согласовано	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	4	0	0	0	
Согласовано	0	162	0	877	0	879	0	8	0	1753	0	636	0	90	0	
Общий итог	0	187	0	909	0	849	0	8	0	1845	0	892	0	115	0	

Рисунок 23. Отчет «Отчет по ФКУ для ГИБДД»

3. Для фильтрации данных отчёта можно использовать доступные фильтры в верхнем блоке фильтров:

- «Дата регистрации в ГИБДД»;
- «ФКУ»;
- «Ведомство ГИБДД» (фильтр доступен только с привилегией «Доступ по всем ведомствам»).

Имя № подл. Подп. и дата. Имя № д/вбл. Разм. инв. №. Подп. дата.

Имя	№ подл.	№ докум.	Подп.	Дата

06280319.КТГ.002.ИЗ.06

4. Отчет скачивается в формате EXCEL-файла.

5.11.5 Заключительные действия

Не требуется.

5.11.6 Ресурсы, расходуемые на операцию

30—45 секунд.

5.12 Выход из Системы

5.12.1 Наименование

Выход из Системы.


5.12.2 Условия, при соблюдении которых возможно выполнение операции

Пользователь авторизован в УРМ ГИБДД.

5.12.3 Подготовительные действия

Не требуется.

5.12.4 Основные действия в требуемой последовательности

Для выхода из Системы необходимо нажать на кнопку  в панели учётной записи в правом верхнем углу окна Системы или закрыть окно браузера.

5.12.5 Заключительные действия

Не требуется.

5.12.6 Ресурсы, расходуемые на операцию

15—30 секунд.

Имя № подл	Подп и дата	Имя № дн/бл	Взам инв №	Подп дата	06280319.КТГ.002.ИЗ.06					Лист
					ИЗ	Лист	№ докум.	Подп.	Дат	29

6 Аварийные ситуации

В случае возникновения аварийных ситуаций при работе в УРМ ГИБДД, пользователь должен обратиться в службу технической поддержки. Аварийной ситуацией является несоответствие работы УРМ ГИБДД описанию операций, приведенных в настоящем Руководстве пользователя.

Инв № подл	Подп и дата				Инв № дубл	Взам инв №	Подп дата
Из	Лист	№ докв.	Подп.	Дат	06280319.КТГ.002.ИЗ.06		Лист
							30

7 Рекомендации по освоению

Для корректной работы с Системой уровень подготовки пользователей должен соответствовать начальной подготовке, предполагающей наличие умений и навыков работы с компьютером, в операционных системах Microsoft Windows, а также офисным пакетом Microsoft Office.

Для успешной работы пользователь должен владеть базовыми знаниями и навыками работы со следующими операционными системами и программными продуктами:

- операционная система клиентского приложения - Microsoft Windows 10 и выше;
 - Microsoft Edge 85.0.564.44 или более поздней версии;
 - Mozilla Firefox 84.0 или более поздней версии;
 - Google Chrome версии 86.0.4240.111 или более поздней версии,
- Microsoft Office 2010 или выше (MS Word, MS Excel);
- Adobe Acrobat версии 8 и выше;
- плагин КриптоПро ЭЦП Browser plug-in.

Перед началом эксплуатации Системы пользователям рекомендуется внимательно ознакомиться с настоящим Руководством и пройти обучение работе с Системой.

Иные № подл	Подп и дата	Иные № д/бл	Взам инв №	Подп дата	06280319.КТГ.002.ИЗ.06					Лист
										31
Из	Лист	№ докум.	Подп.	Дат						

ПЕРЕЧЕНЬ ПРИНЯТЫХ СОКРАЩЕНИЙ И ТЕРМИНОВ

Сокращение/термин	Расшифровка/определение
ИС «КТГ-Услуга», Система	Информационная система оказания государственной услуги «Выдача специальных разрешений на автомобильную перевозку крупногабаритных и (или) тяжеловесных грузов»
ОДИ	Объекты дорожной инфраструктуры – в рамках данного документа – объекты, ограничивающие проезд ТС по весу и/или габаритам и включают собственно дороги, искусственные сооружения (тоннели, мосты, путепроводы, пешеходные переходы и др.), а также пересекающие дорогу или близко расположенные/проходящие инженерные сооружения и коммуникации – железнодорожные переезды, электросети, трубопроводы, рекламные конструкции и др.
Перевозчик	Заказчик и пользователь государственной услуги Выдача специальных разрешений на автомобильную перевозку крупногабаритных и (или) тяжеловесных грузов (пользователь ЛКП).
РФ	Российская Федерация
Специальное разрешение (разрешение)	Разрешительный документ в электронной форме, содержащий набор сведений, удостоверяющий, что заявитель имеет право осуществлять движения по автомобильным дорогам тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства по указанному маршруту движения
ТС	Транспортное средство
ТЖ	Признак тяжеловеса
УРМ	Удаленное рабочее место
ФКУ «Росдормониторинг»	Федеральное казённое учреждение Центр мониторинга безопасной эксплуатации автомобильных дорог Федерального дорожного агентства

Имя № подл	Подп и дата	Имя № д/бл	Взам инв №	Подп дата
------------	-------------	------------	------------	-----------

Изм	Лист	№ докв.	Подп.	Дат
-----	------	---------	-------	-----

06280319.КТГ.002.ИЗ.06

Лист

32

Лист регистрации изменений

Из м.	Номера листов (страниц)				Всего листо в (стран иц) в докум .	№ докуме нта	Входящий № сопроводи тельного документа	Подп ись	Да та
	измене нных	замене нных	нов ых	аннулиров анных					
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									

Имя № подл	Подп и дата
Имя № д/б/л	Взам инв №
Подп и дата	Подп дата

Изм	Лист	№ докум.	Подп.	Дат
-----	------	----------	-------	-----

06280319.КТГ.002.ИЗ.06

Лист