

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ДЕПАРТАМЕНТ УПРАВЛЕНИЯ ИМУЩЕСТВОМ

**РУКОВОДСТВО ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ
ПО РАБОТЕ С МОДУЛЕМ
«ПЕРЕРАСПРЕДЕЛЕНИЕ И ЗАКРЕПЛЕНИЕ ИМУЩЕСТВА»**

МОСКВА, 2022

Отказ от объекта

Для передачи объекта с помощью ИАС «Мониторинг», зайдите в модуль «Перераспределение и закрепление имущества». Это можно сделать из выпадающего списка модулей на главной странице ИАС «Мониторинг» или по ссылке: распределение.иасмон.рф.

Для передачи имущества от Вашей организации нажмите кнопку «Отказ».

Здесь будут отображаться объекты из отправленных обращений, для создания нового нажмите кнопку «Формирование обращения» (Рис. 1).

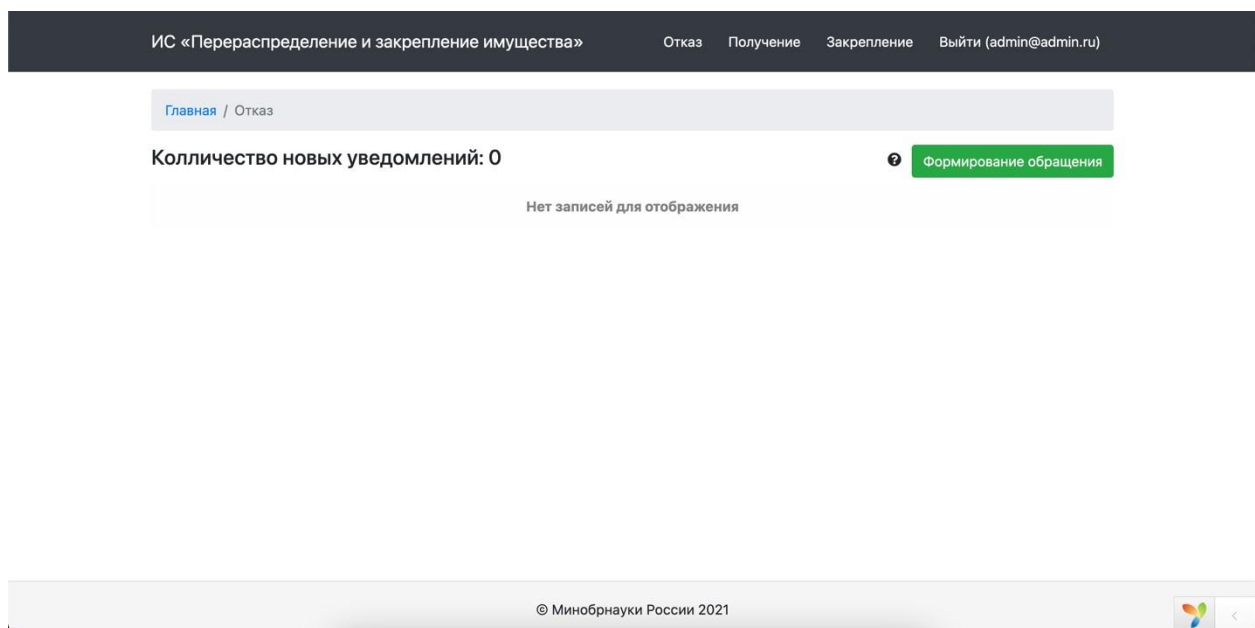


Рис. 1 – главная страница «Отказа», на ней отображаются отправленные обращения и кнопка формирования нового.

Интерфейс формирования обращения можно разделить на несколько зон (Рис. 2).

1. В верхней части страницы располагается зона кнопок. Тут вы можете переключаться между шагами и сохранять внесённую информацию, чтобы вернуться к заполнению позже.
2. В правой части экрана располагается переключение между страницами или этапами формирования обращения. Вы можете переходить между шагами, но советуем заполнять страницы поочерёдно. Так, например,

интерфейс шага «Документы», доступен только после прохождения предыдущих шагов.

3. Центральную часть экрана занимает зона конкретного шага. На ней располагаются поля и интерфейс, который необходимо «пройти» для отправки обращения.

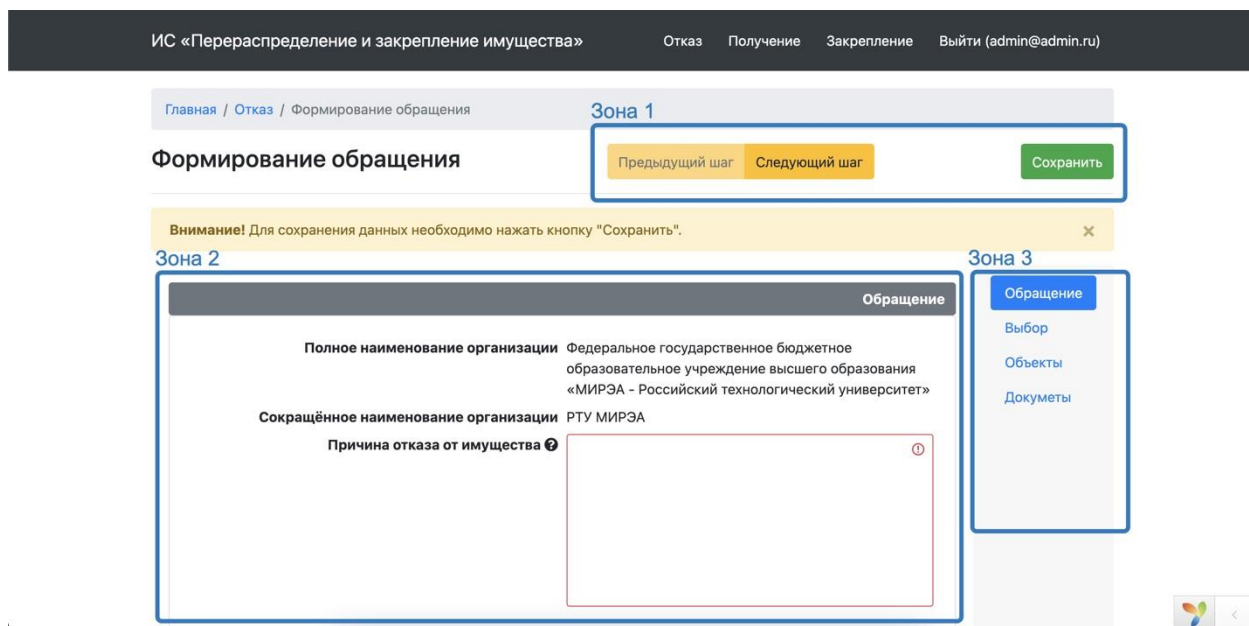


Рис. 2 – Шаг «Обращение» при формировании обращения.

На шаге «Обращение» необходимо внести информацию о причинах отказа от имущества и контактных данных. Обратите внимание, что на почту, указанную в поле «E-mail ответственного исполнителя» будут приходить письма с информацией о смене статуса обращения.

На шаге «Выбор» (Рис. 3) отображены объекты, добавленные в модуль «Управление имуществом». Выберите из них те, которые хотите передать. Для поиска объектов воспользуйтесь фильтром. Нажав на строку таблицы, вы перейдёте в карточку объекта в модуле «Управление имуществом».

Некоторые объекты нельзя выбрать. Это происходит по причине того, что объект был включён в ранее отправленную заявку, или из-за того, что в карточке объекта в модуле «Управление имуществом» недостаточно данных. Нажмите на

символ красного креста и появится окно с перечислением полей, которые необходимо заполнить в карточке объекта в модуле «Управление имуществом», чтобы иметь возможность включить объект в обращение о перезакреплении.

После выбора объектов необходимо добавить информацию по каждому из них. Информация нужна для формирования шаблонов документов и для показа информации об объекте потенциальным получателям. Выбранные на прошлом шаге объекты отображаются в виде карточек на странице «Объекты» (Рис. 4), для формирования документов на следующем шаге у всех объектов должен гореть статус «Заполнено». По причине того, что учёт объектов движимого имущества, не относящимся к особо ценному, не ведётся, то при желании передать подобный объект нажмите соответствующую кнопку. Если часть полей в иных объектах заполнялось автоматически, то здесь потребуется вносить данные с нуля.

ИС «Перераспределение и закрепление имущества» Отказ Получение Закрепление Выйти (admin@admin.ru)

Главная / Отказ / Формирование обращения

Формирование обращения

Предыдущий шаг Следующий шаг Сохранить

Внимание! Для сохранения данных необходимо нажать кнопку "Сохранить".

Выберите объекты, поставив галочку в последнем столбце таблицы

Фильтр

Выбрано объектов для включения в обращение: 0

Название объекта	Адрес	Вид	Реестровый/ Кадастровый номер	
Общежитие	Россия, 119571, Центральный ФО, Город федерального значения Москва, Тропарево-Никулино, Город Москва, Проспект Вернадского, д. 86, стр. 1	НИ	77:07:0014007:1029	<input type="checkbox"/>
Столовая	Россия, 119571, Центральный ФО, Город федерального значения Москва, Тропарево-Никулино, Город Москва, Проспект Вернадского, д. 86, стр. 2	НИ	77:07:0014007:1082	<input type="checkbox"/>
Учебный корпус	Россия, 119571, Центральный ФО, Город федерального значения Москва, Тропарево-Никулино, Город Москва, Проспект Вернадского, д. 86, стр. 2	НИ	77:07:0014007:1080	<input type="checkbox"/>

Обращение
Выбор
Объекты
Документы

Рис. 3 – Шаг «Выбор» при формировании обращения.

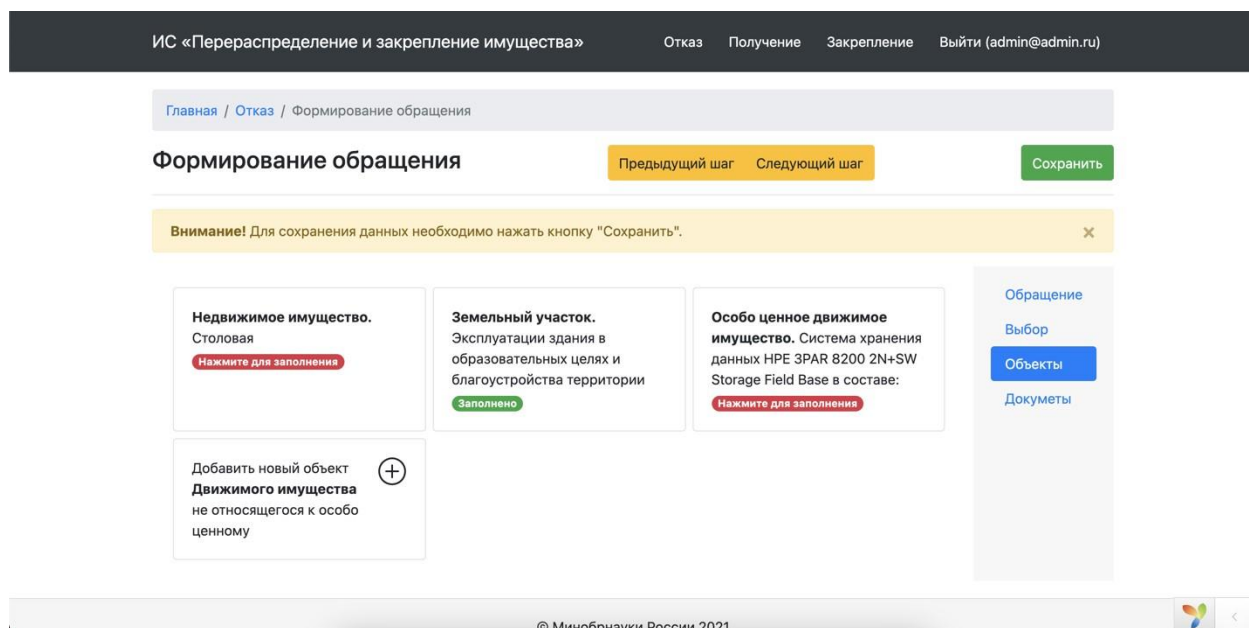


Рис. 4 – Шаг «Объекты» при формировании обращения.

Для примера заполнения информации об объекте добавим информацию об объекте движимого имущества, не относящегося к особо ценному. (Рис. 5)

Здесь обязательно заполнить все поля, помеченные красным и, желательно, заполнить непомяченные поля. Виды данных, которые необходимо внести:

1. Текст
2. Сумма в рублях
3. Сканированная копия документа
4. Фотографии и комментарии к ним

Рядом с некоторыми полями есть значок «?», при наведении на него открывается расширенная подсказка по заполнению поля. После внесения данных нажмите кнопку «Сохранить объект», тогда вы вернётесь на шаг «Объекты» формирования обращения.

Обратите внимание, что сохранить объект движимого имущества, не относящегося к особо ценному можно только в случае, если внесено название объекта.

[Главная](#) / [Отказ](#) / [Формирование обращения](#) / ДИ

Движимое имущество, не относящееся к особо ценному

Сохранить объект

Название объекта	<input type="text" value="Ноутбук Asus"/>
Состояние объекта	<input type="text" value="Выберите состояние объекта"/>
Год изготовления	<input type="text" value="2009"/>
Субъект, в котором располагается объект	<input type="text" value="Выберите субъект"/>
Местонахождение объекта	<input type="text" value="Россия, 123087, Центральный ФО, Город федерального значения Москва, г. Москва, Тверской, Тверская, д. 1"/>
Балансовая стоимость по данным бухгалтерского учета(0 если нет информации)	<input type="text" value="999,99"/> руб.
Остаточная стоимость(0 если нет информации)	<input type="text" value="999,99"/> руб.
Срок полезного использования(0 если нет информации)	<input type="text"/> месяцев
Срок фактического использования(0 если нет информации)	<input type="text"/> месяцев
Инвентарный номер	<input type="text" value="13413462341315"/>
Комментарий	<input type="text"/>

Рис. 5 – Добавление информации о движимом имуществе, не относящемся к особо ценному.

Если выбранные объекты логически связаны между собой, например, постройка и земельный участок, на котором расположена постройка или комплекс зданий с земельным участком, то необходимо объединить эти объекты в группу для передачи их одной, а не нескольким организациям. Для этого нажмите кнопку «Создать группу», выберите объекты галочкой для объединения и внесите название группы объектов, например, «Оздоровительный лагерь», «Учебный корпус с земельным участком», «Автомобиль УАЗ с прицепом» (Рис.6):

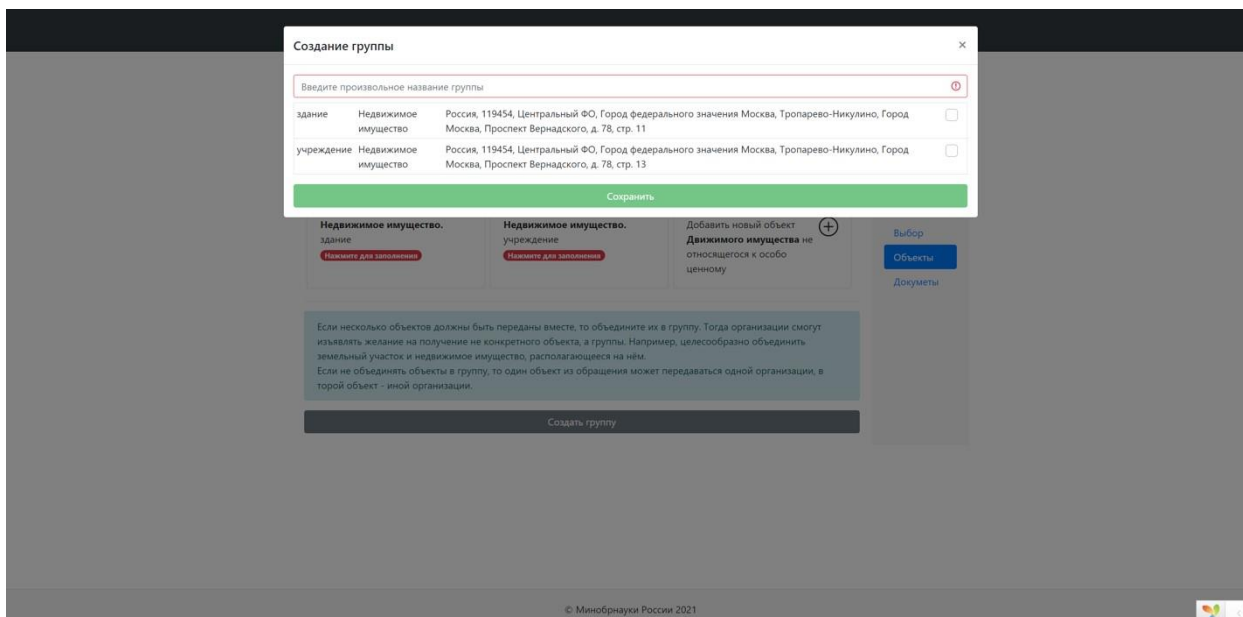


Рис. 6 – Объединение объектов в группы.

После внесения информации обо всех выбранных объектах на шаге «Объекты» и заполнения полей на первом шаге «Обращение», открывается 4 шаг – «Документы». (Рис. 7)

На данном шаге на основе внесённых данных формируются шаблоны. С ними необходимо ознакомиться, распечатать, подписать и загрузить их в формате «PDF». Также в отдельное поле вносится номер обращения и дата, указанная в реквизитах обращения. После заполнения всех полей рядом с кнопкой «Сохранить» появляется кнопка «Отправить».

При нажатии на неё обращение будет отправлено в министерство для согласования. Запись об объектах из отправленных обращений появится на главной странице «Отказа», а редактирование объектов в модуле «Управление имуществом», добавленных в обращение, будет запрещено.

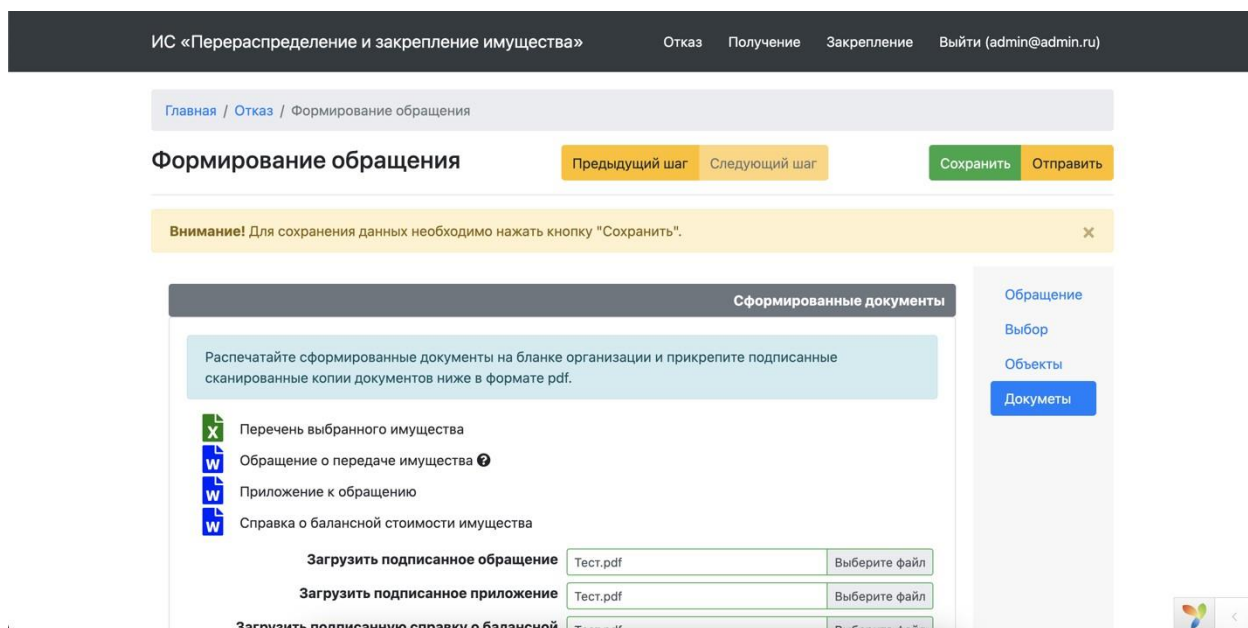


Рис. 7 – Шаг «Документы» при формировании обращения.

Нажав на одну из строк на главной странице отказа, вы попадаете в информацию об объекте и информацию об обращении, в которое включен объект (Рис. 8). Отсюда можно перейти на карточку объекта в модуле «Управление имуществом», посмотреть статусы обращения и объекта, посмотреть информацию и документы, отправленные при формировании обращения.

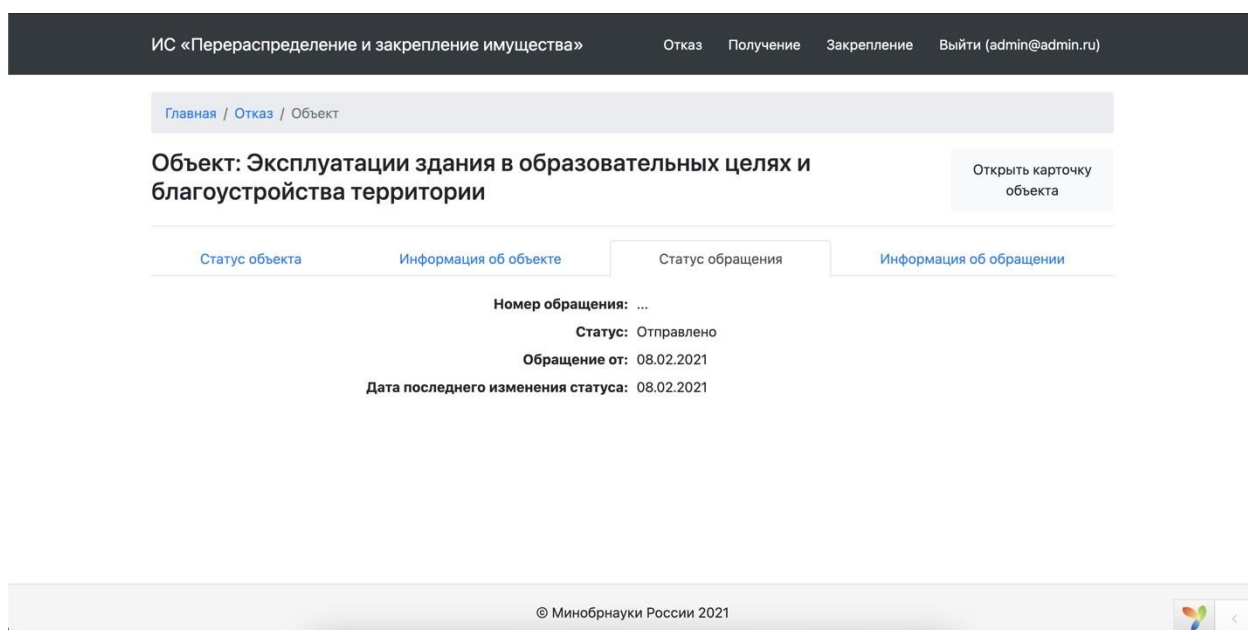


Рис. 8 – Отображение информации об объектах из отправленных

обращений.

После отправления предстоит ожидание:

1. Пока объекты будут опубликованы,
2. Пока организации будут подавать заявки на получение объекта (этот этап длится 2 недели),
3. Пока министерство примет решение, кому передавать объект.

О каждом изменении статуса вы будете узнавать с помощью:

1. Уведомления на почту,
2. Смены статуса объекта на главной странице отказа,
3. Детальном описании статуса при открытии страницы объекта на главной странице отказа.

Если ни одна из подведомственных организаций не заинтересовалась объектом, то статус изменится на «Получатель не найден», на этом работа с модулем будет окончена. Если получатель найден, то далее следует этап «Закрепление». Перейдите на главную страницу модуля и нажмите «Закрепление» (Рис. 9). Здесь вы увидите таблицу, в которой указаны объекты, которые передаются или принимаются вашей организацией. Нажмите на строку объекта и в течение установленного времени свяжитесь с принимающей стороной, подпишите документы, удостоверяющие передачу имущества, и подгрузите файлы, которые требуются, нажав кнопку «Редактировать» на вкладке «Закрепление». После загрузки всех необходимых документов крест в строке объекта сменится на галочку. В некоторых объектах он стоит изначально так как передающей стороне ничего обязательно загружать не требуется. Остаётся только дождаться загрузки документов от принимающей организации и объект сменит статус на передано.

Если принимающая сторона загрузила минимум необходимых документов, то справа от её названия будет зелёная галочка, если организации необходимо что-то

ещё загрузить – красный крест. Когда у принимающей и передающей организации будут располагаться галочки рядом с их названием на главной странице «Закрепления», объект сменит статус на «Передано».

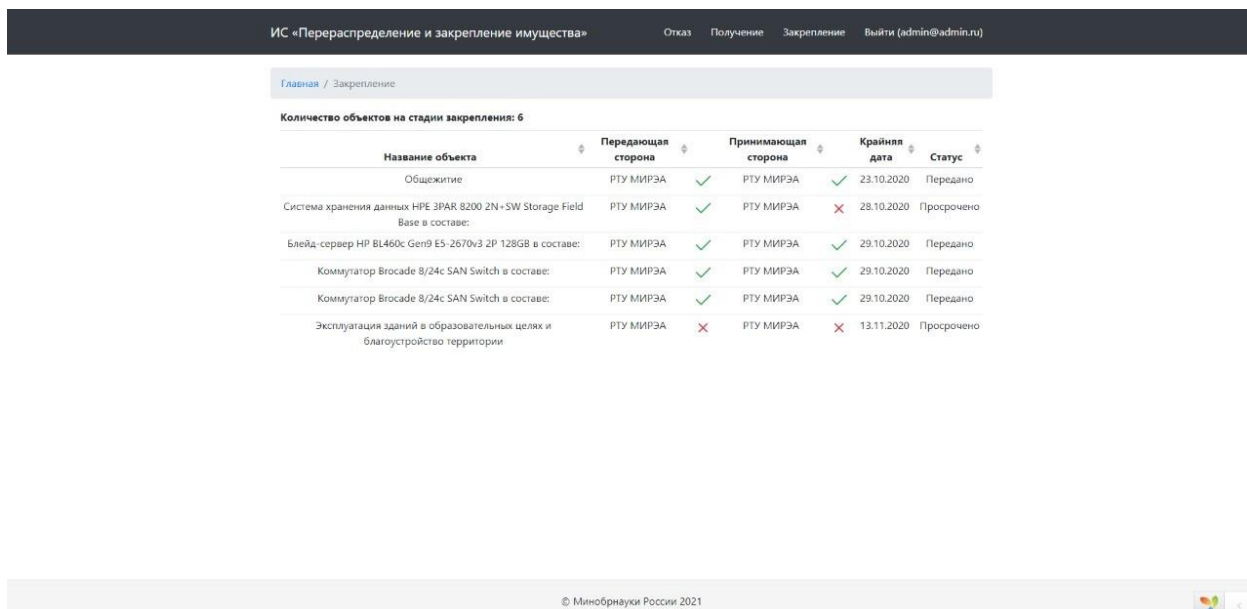


Рис. 9 – Страница «Закрепление», на которой отображаются получаемые и передаваемые объекты.

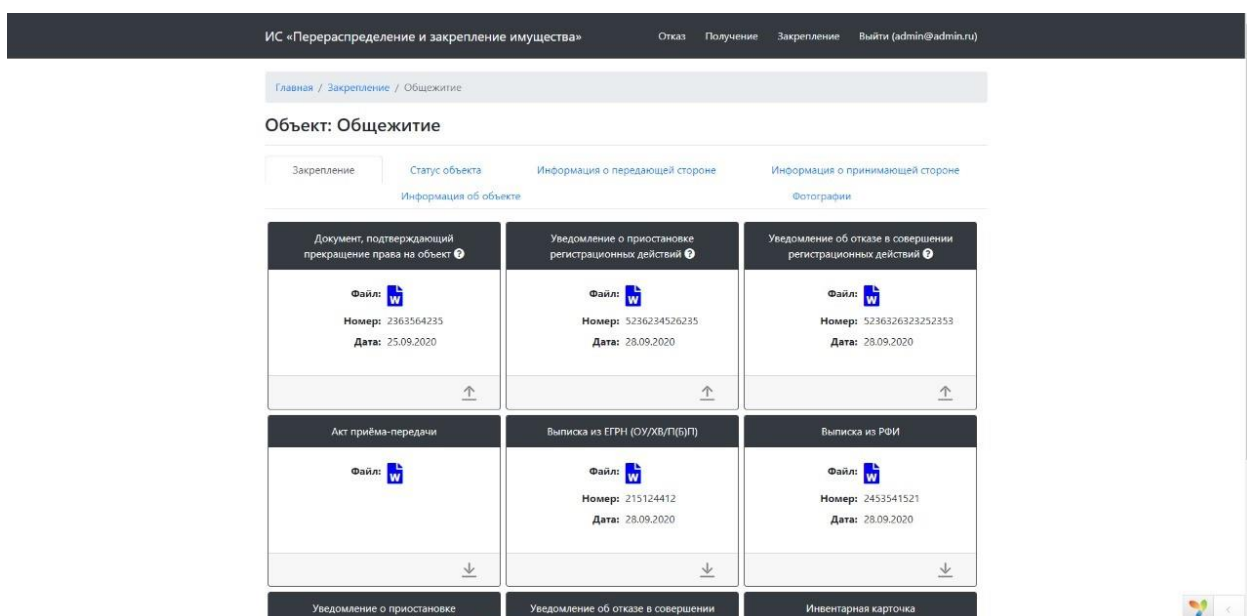


Рис. 10 – интерфейс добавления документов на странице объекта на стадии закрепления.

Техническая поддержка

Получить консультацию по **техническим** вопросам работы с сайтом ИАС «Мониторинг» можно по телефону 8 (495) 989-84-47, а также по электронной почте ias@mirea.ru.