

**Руководство пользователя по работе в новом интерфейсе
«Карантинные сертификаты» ФГИС «Аргус-Фито»**

Содержание

1.	Список сокращений	3
2.	Регистрация в программе	4
2.1	Вариант регистрации № 1 через Госуслуги.....	4
2.2	Вариант регистрации № 2 с использованием ЭЦП.....	5
3.	Вход в систему	9
4.	Восстановление пароля	9
5.	Личный кабинет и профили пользователя.....	10
5.1	Интерфейс личного кабинета.....	10
5.2	Вкладка «Профили».....	11
5.3	Вкладка «Данные»	13
5.4	Вкладка «Пользователи».....	14
5.5	Добавление пользователя (сотрудника) к профилю «Организации».....	16
5.5.1	Добавление пользователя через Госуслуги	16
5.5.2	Добавление пользователя через подключение дополнительного профиля к учетной записи пользователя	16
5.5.3	Добавление пользователя путем привязки к профилю по e-mail	16
6.	Меню системы.....	19
7.	Создание заявления.....	21
8.	Карантинные сертификаты	27
8.1	Погашение карантинного сертификата.....	28
8.1.1.	Погашение из карточки	28
8.1.2	Погашение по поиску сертификата	28
8.1.3	Результат гашения.....	29
8.2	Извещение о доставке.....	29
8.3	Переоформление карантинного сертификата.....	33
8.4	Аннулирование карантинного сертификата	37
8.5	Проверка подлинности карантинного сертификата	39

1. Список сокращений

Госуслуги (ЕПГУ) – Федеральная государственная информационная система
«Единый портал государственных и муниципальных услуг»

ЕСИА – Единая система идентификации и аутентификации

ЗКФС – заключение о карантинном фитосанитарном состоянии

ИП – индивидуальный предприниматель

ИНН – Идентификационный номер налогоплательщика

КС – Карантинный сертификат

ОГРН – Основной государственный регистрационный номер

РСХН – Федеральная служба по ветеринарному и фитосанитарному надзору

ФЛ - физическое лицо

ФНС - Федеральная налоговая служба

ЭЦП – Электронная цифровая подпись

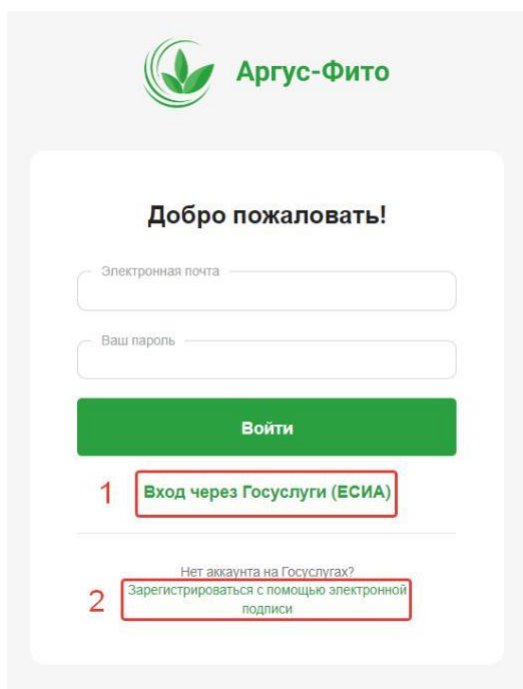
ЮЛ – юридическое лицо

2. Регистрация в программе

Для регистрации доступно 2 варианта:

1. Через Госуслуги – вам потребуется подтвержденная учетная запись с актуальной электронной почтой.
2. С помощью электронной цифровой подписи (ЭЦП).

Примечание: если вы ранее были зарегистрированы в старом интерфейсе системы, то вам нужно заново пройти регистрацию.



The screenshot shows the login and registration page for 'Аргус-Фито'. At the top left is the logo, a green leaf inside a circle, followed by the text 'Аргус-Фито'. Below the logo is the heading 'Добро пожаловать!'. There are two input fields: 'Электронная почта' and 'Ваш пароль'. A green button labeled 'Войти' is positioned below the password field. Underneath the button, there are two numbered options: '1 Вход через Госуслуги (ЕСИА)' and '2 Нет аккаунта на Госуслугах? Зарегистрироваться с помощью электронной подписи'. Both options are enclosed in red rectangular boxes.

2.1 Вариант регистрации № 1 через Госуслуги

Примечание: для регистрации в программе от имени ЮЛ или ИП у заявителя должен быть подтвержденный аккаунт организации на Госуслугах. Для того, чтобы сотрудник организации сразу после регистрации имел возможность подавать заявления от лица компании, он должен быть привязан на Госуслугах к аккаунту организации.

Примечание: для регистрации в программе от имени ФЛ у заявителя должен быть подтвержденный аккаунт на Госуслугах.

Как добавить сотрудника в личный кабинет организации можно прочитать:

https://www.gosuslugi.ru/help/faq/profile_ip/sotrudnik_k_uz

Как создать аккаунт организации на Госуслугах можно прочитать:

https://www.gosuslugi.ru/help/faq/business/kak_sozdat_uz_ul

Шаг 1 «Вход через Госуслуги(ЕСИА)»

Шаг 2. Нажимаем на кнопку «Госуслуги»

Шаг 3. Проходим авторизацию на портале Госуслуги с данными своей учетной записи

2.2 Вариант регистрации № 2 с использованием ЭЦП

Примечание: Для регистрации в программе от ЮЛ или ИП у Вас должна быть ЭЦП компании (руководства компании или сотрудника).

Рекомендуется проверить корректную установку программного обеспечения на компьютере для подписания документов электронной цифровой подписью:

КриптоПро CSP, КриптоПро ЭЦП Browser plug-in и расширение браузера CAAdES.

Проверка программного обеспечения ЭЦП выполняется на стороннем сайте. Для этого перейдите по ссылке ниже

[Пример использования КриптоПро ЭЦП Browser plug-in \(cryptopro.ru\)](https://cryptopro.ru)

Выполните рекомендации программы.

Проверка создания электронной подписи CAdES-BES

Диагностика

- Расширение загружено
- Плагин загружен
- Криптопровайдер загружен
- Перечисление объектов плагина завершено
- Версия плагина: 2.0.14660
- Версия криптопровайдера: 4.0.9963
- Криптопровайдер: Crypto-Pro GOST R 34.10-2012 Cryptographic Service Provider
- Платформа: Windows
- UserAgent: Mozilla/5.0 (Windows NT 10.0; Win64; x64) AppleWebKit/537.36 (KHTML, like Gecko) Chrome/102.0.5005.124 Safari/537.36 Edg/102.0.1245.44

- › [Сайт КриптоПро](#)
- › [О КриптоПро ЭЦП Browser plug-in](#)
- › [Инструкция по работе с плагином](#)
- › [Скачать плагин](#)
- › [Скачать КриптоПро CSP](#)
- › [Получить сертификат от тестового УЦ](#)
(предварительно необходимо установить
корневой сертификат тестового УЦ)
- › [Корневой сертификат тестового УЦ](#)

Выберите сертификат:

✓ CN=Test Certificate; Выдан: 12.01.2023 15:50:17

Данные для подписи:

Hello World

Подписать

Информация о сертификате

В этом окне все отметки в верхнем левом углу должны быть зелёными, как в тестовом примере, что свидетельствует о том, что программные средства установлены корректно.

Не должно быть сообщения, подобного приведённому в примере ниже.

Выберите сертификат:

У вас отсутствуют личные сертификаты.

При необходимости установите недостающие компоненты, согласившись с рекомендациями программы.

Шаг 1. Нажать на «Зарегистрироваться с помощью электронной подписи»

Шаг 2. Необходимо выбрать тип пользователя (ЮЛ, физическое лицо или ИП) Далее указать контактный номер телефона и e-mail, на который придет код доступа в систему

Шаг 3. После заполнения данных нажать кнопку «Далее».

Перед нажатием убедитесь, что у вас на компьютере есть возможность подписания документов при помощи Электронной подписи

Шаг 4. Система найдет ЭЦП

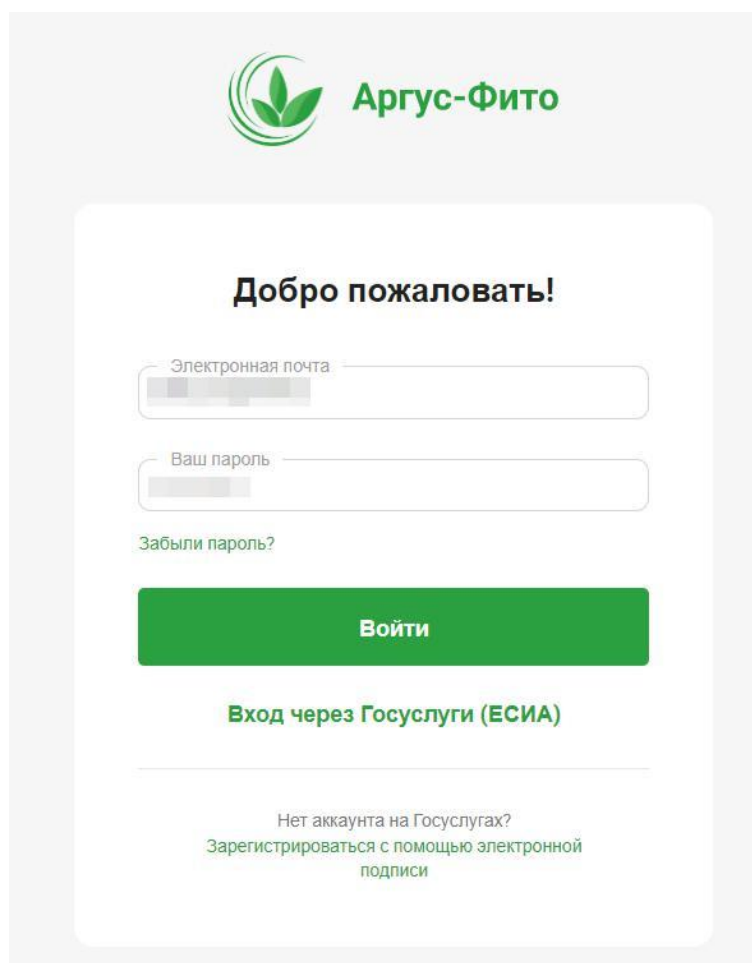
Шаг 5. Нажмите на подпись, чтобы ее выбрать (она будет выделена зеленым цветом) далее нажмите кнопку «зарегистрироваться»

Шаг 6. На указанный адрес электронной почты придет пароль для входа в систему.

3. Вход в систему

Если вы регистрировались при помощи способа №2 (по ЭЦП), введите адрес электронной почты, который вы указывали при регистрации, и пароль, который пришел на эту почту, на главной странице и нажмите «Войти».

*Примечание: Если вы регистрируетесь через Госуслуги и потом через электронную подпись, у вас будет **одна учетная запись**, но с возможностью входа по паре логин/пароль и через Госуслуги.*



The image shows a login interface for 'Аргус-Фито'. At the top left is a logo with a green leaf and the text 'Аргус-Фито'. Below the logo, the text 'Добро пожаловать!' is centered. There are two input fields: 'Электронная почта' and 'Ваш пароль'. Below the password field is a link 'Забыли пароль?'. A large green button labeled 'Войти' is positioned below the input fields. Underneath the button is the text 'Вход через Госуслуги (ЕСИА)'. At the bottom, there is a link 'Нет аккаунта на Госуслугах? Зарегистрироваться с помощью электронной подписи'.

4. Восстановление пароля

Для восстановления пароля необходимо перейти по ссылке «Забыли пароль?», ввести имя пользователя и нажать кнопку «Восстановить». Обновленный пароль будет отправлен на электронную почту

Восстановление пароля

Имя пользователя

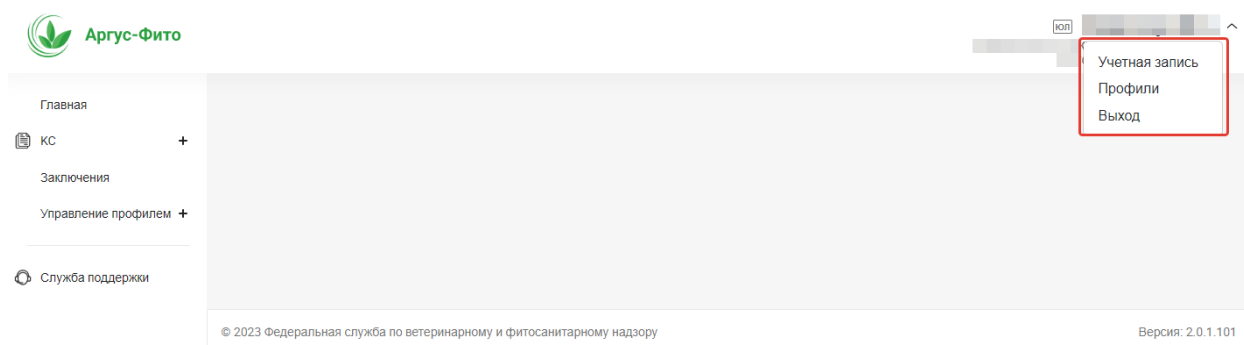
Восстановить

5. Личный кабинет и профили пользователя

5.1 Интерфейс личного кабинета

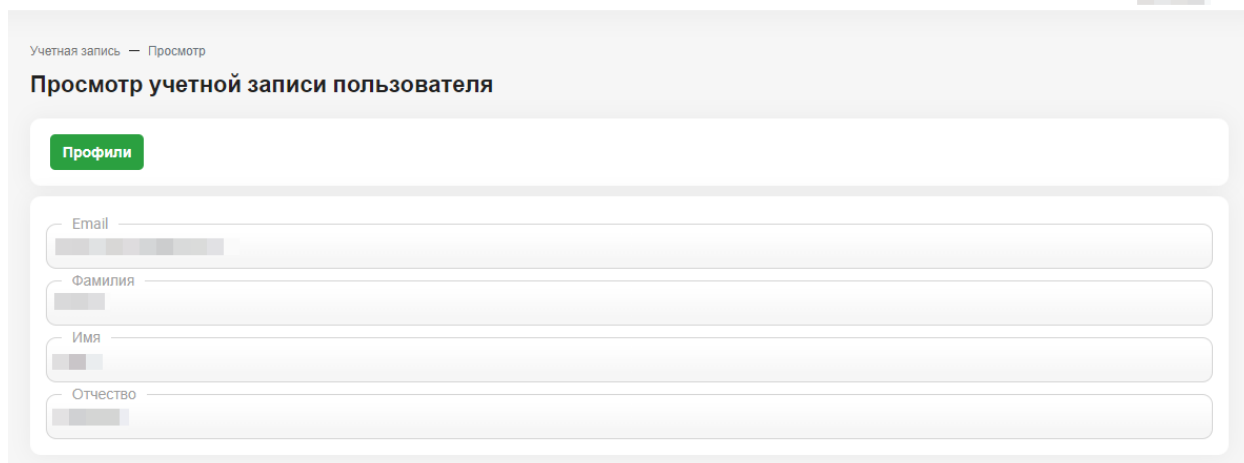
После входа в систему перед Вами будет рабочий стол.

Нажав на стрелочку возле названия аккаунта в правом верхнем углу, появятся возможности «Выйти» или перейти во вкладки «Профили» и «Учетная запись».



Во вкладке «Учетная запись» отображается информация о пользователе, указанная при регистрации:

- E-mail;
- Фамилия;
- Имя;
- Отчество.

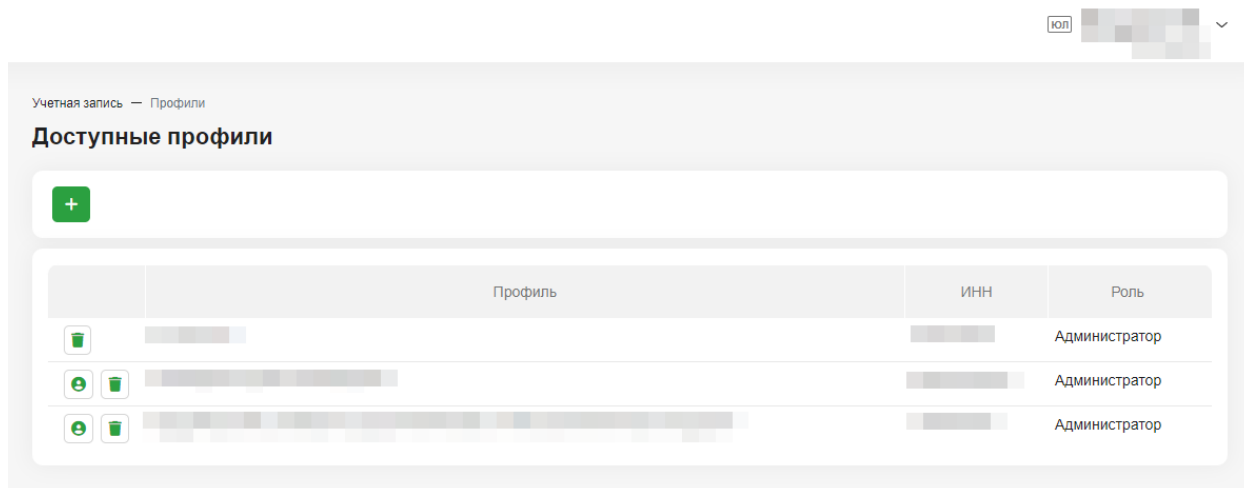



Редактирование ФИО невозможно, т.к. эти данные при регистрации подтверждаются вашей ЭЦП или учетной записью на Госуслугах.


Так же имеется кнопка перехода к разделу «Профили».

5.2 Вкладка «Профили»

Во вкладке «Профили» содержится список профилей организаций или физических лиц, к которым имеет доступ пользователь. Имея доступ к профилю, пользователь может подавать заявления и совершать другие действия от имени этой организации или физического лица)




Нажав на кнопку , можно удалить привязку профиля к учетной записи. Профиль пропадет из списка, а операции с содержимым удаленного профиля больше не будут доступны с данной учетной записи.

Нажав на кнопку , можно добавлять разные профили, чтобы в дальнейшем переключаться между ними. Для добавления нового профиля потребуется ЭЦП.

Профиль пользователя — Добавление

Добавление профиля

Тип профиля

Владелец: 
Действует с 20.05.22 11:05 по 13.08.23 11:05

Владелец: test
Действует с 18.10.22 05:25 по 18.01.23 05:35


Владелец: Adobe Content Certificate 10-6
Действует с 20.08.18 04:20 по 18.08.25 04:20

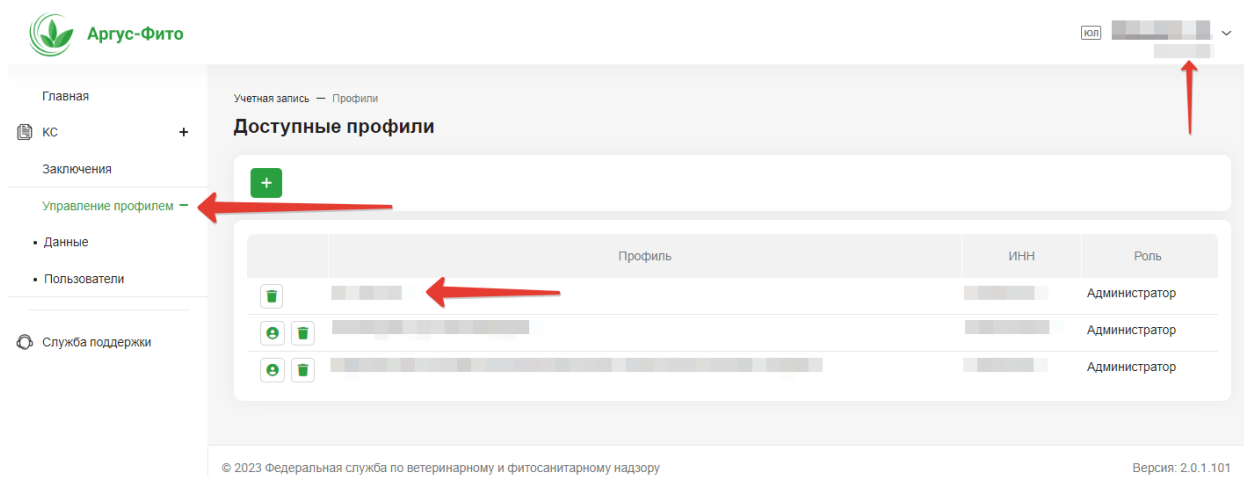
Владелец: Adobe Intermediate CA 10-4
Действует с 17.08.18 08:37 по 04.08.68 08:37

Владелец: Adobe Intermediate CA 10-3
Действует с 17.08.18 08:37 по 04.08.68 08:37


Владелец: Adobe Content Certificate 10-5
Действует с 20.08.18 04:18 по 18.08.25 04:18

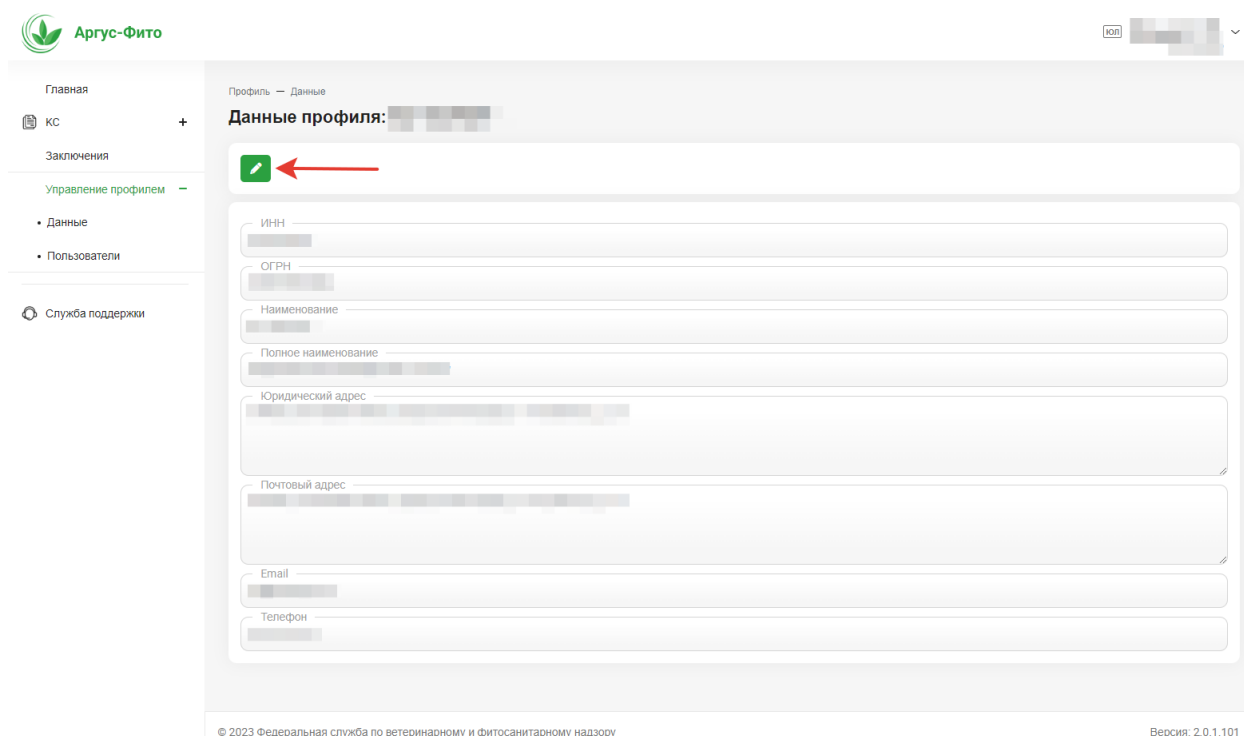
Выберете тип нового профиля (Юридическое лицо, Физическое лицо, Индивидуальный предприниматель), выберите нужную ЭЦП и нажмите кнопку

Переключение между активными профилями возможно по кнопке . Название активного профиля будет отображаться в правом верхнем углу под именем учетной записи, а управление этим профилем будет доступно из левого меню.



5.3 Вкладка «Данные»

Во вкладке «Данные» раздела «Управление профилем» содержатся данные активного профиля. Для редактирования данных профиля нажмите на кнопку  (редактирование доступно только тем пользователям, у которых установлена роль «Администратор»).



Поля ИНН и ОГРН не подлежат изменению. Иные данные можно изменить, но адреса должны совпадать с данными ФНС России.

Профиль пользователя — Редактирование

Редактирование профиль

Сохранить

ИНН

ОГРН

Наименование

Полное наименование

Юридический адрес

Почтовый адрес

Email

Телефон

5.4 Вкладка «Пользователи»

Во вкладке «Пользователи» раздела «Управление профилем» содержится список пользователей, имеющих доступ к профилю организации или физического лица.

Аргус-Фито

Профиль — Пользователи

Пользователи профиля: ФЕДЕРАЛЬНАЯ СЛУЖБА ПО ВЕТЕРИНАРНОМУ И ФИТОСАНИТАРНОМУ НАДЗОРУ

+


Действия	ФИО	Email	Роль
✕			Уполномоченное лицо
✕			Администратор
✕			Сотрудник

© 2023 Федеральная служба по ветеринарному и фитосанитарному надзору

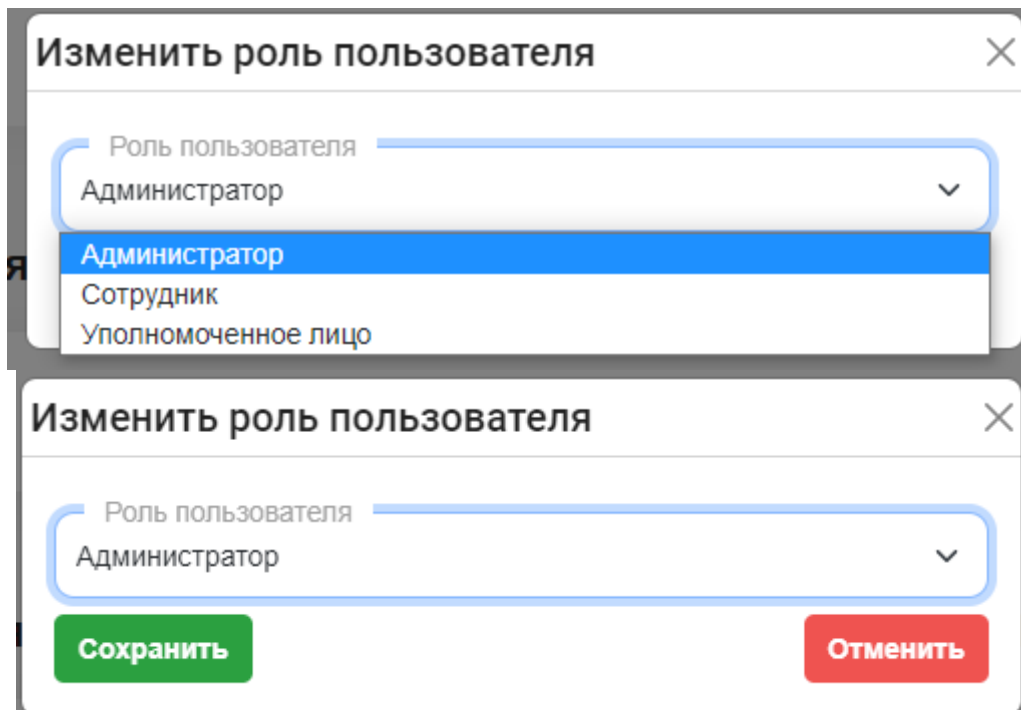
Версия: 2.0.1.101


Существуют следующие роли пользователей:

- Администратор (имеет возможность добавлять, редактировать права и удалять других пользователей из профиля);
- Сотрудник (имеет возможность добавлять пользователей к профилю);
- Уполномоченное лицо.


Редактирование ролей пользователей доступно по кнопке . Данная возможность доступна пользователям с ролью «Администратор».

При нажатии кнопки откроется меню с выбором роли.



Удаление пользователей осуществляется нажатием кнопки , пользователями с правами «Администратор».

При удалении пользователя его имя пропадет из списка Пользователи в профиле, а профиль организации или физического лица пропадет из доступных профилей в учетной записи этого пользователя. Пользователю больше не будет доступна информация о заявлениях и сертификатах этой организации или физического лица.

Добавление пользователя к профилю доступно по кнопке  (описано ниже).

5.5 Добавление пользователя (сотрудника) к профилю «Организации»

5.5.1 Добавление пользователя через Госуслуги

Для подключения к работе, от имени «Организации», сотрудников необходимо привязать их в личном кабинете «Организации» на сайте Госуслуг [«Как привязать сотрудника к Госуслугам - инструкция от Госуслуг»](#)

https://www.gosuslugi.ru/help/faq/profile_ip/sotrudnik_k_uz

При авторизации сотрудника через сайт Госуслуг в Профиле появится две записи: «Физическое лицо» и «Организация» в которой он закреплен как сотрудник.

Выбирая профиль организации «Сотрудник» получит возможность подавать заявки на КС от имени «Организации»

Пользователь будет добавлен к профилю с ролью «Администратор».


5.5.2 Добавление пользователя через подключение дополнительного профиля к учетной записи пользователя

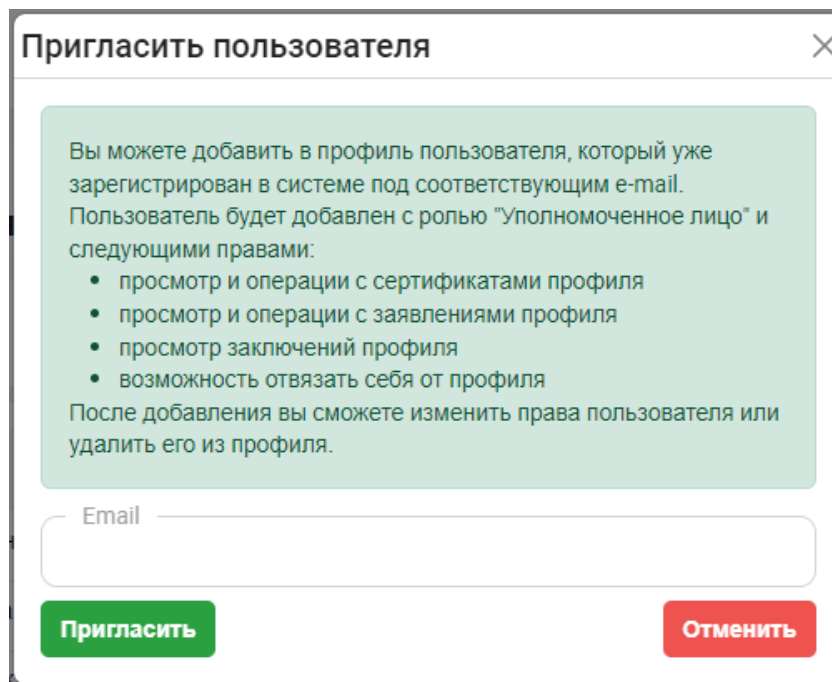
- Авторизоваться по логину/паролю или через Госуслуги
- Добавить новый профиль (как указано выше)
- Уведомление о добавлении придет на электронную почту «Организации»

Теперь при авторизации по паре логин/пароль, пользователь сможет создавать заявки от имени организации, подписывая их любой ЭЦП.

Пользователь будет добавлен к профилю с ролью «Администратор».

5.5.3 Добавление пользователя путем привязки к профилю по e-mail

В разделе «Управление профилем» - «Пользователи» по кнопке  доступно добавление пользователя к профилю организации или физического лица (для учетных записей, которые обладают ролями «Администратор» или «Сотрудник» в данном профиле).



The image shows a dialog box titled "Пригласить пользователя" (Invite user) with a close button (X) in the top right corner. The main content is a light green box containing the following text:

Вы можете добавить в профиль пользователя, который уже зарегистрирован в системе под соответствующим e-mail.
Пользователь будет добавлен с ролью "Уполномоченное лицо" и следующими правами:

- просмотр и операции с сертификатами профиля
- просмотр и операции с заявлениями профиля
- просмотр заключений профиля
- возможность отвязать себя от профиля

После добавления вы сможете изменить права пользователя или удалить его из профиля.

Below the text is an input field labeled "Email". At the bottom of the dialog are two buttons: a green "Пригласить" (Invite) button and a red "Отменить" (Cancel) button.

Необходимо ввести e-mail пользователя, по которому этот пользователь зарегистрирован в системе. Иначе, система укажет на отсутствие такой учетной записи.

Пригласить пользователя

Вы можете добавить в профиль пользователя, который уже зарегистрирован в системе под соответствующим e-mail. Пользователь будет добавлен с ролью "Уполномоченное лицо" и следующими правами:

- просмотр и операции с сертификатами профиля
- просмотр и операции с заявлениями профиля
- просмотр заключений профиля
- возможность отвязать себя от профиля

После добавления вы сможете изменить права пользователя или удалить его из профиля.

Email

Указанный email отсутствует в списке пользователей

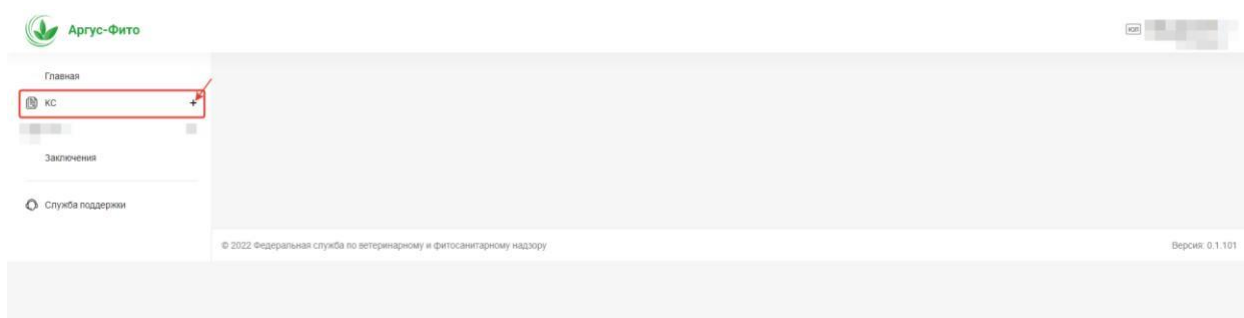
Пригласить **Отменить**

Если e-mail найден, пользователь будет присоединен к профилю с ролью «Уполномоченный сотрудник», а профиль организации появится в списке доступных профилей в учётной записи этого пользователя. Такая роль не имеет доступа к управлению пользователями.

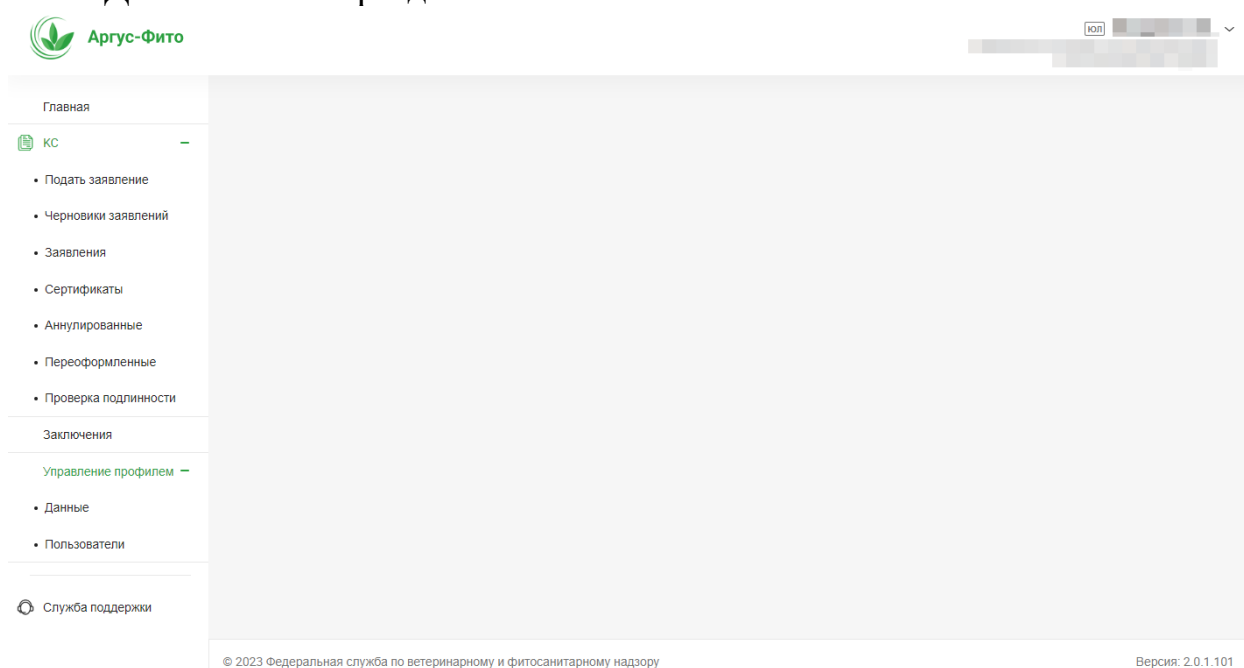
Далее администратор профиля может повысить роль нового сотрудника до «Сотрудник» или «Администратор» или удалить его.

6. Меню системы

Разверните в меню вкладку «КС». Нажмите на **+**, чтобы развернуть меню.



Далее появятся разделы меню:



Чтобы подать заявление нажмите «Подать заявление».

Все черновики не подписанных заявлений будут находиться в разделе «Черновики».


В разделе «Заявления» будут находиться все заявления.

В разделе «Сертификаты» будут находиться все оформленные сертификаты.

В разделе «Заклучения» находятся заключения, оформленные на профиль.


Заклучения


Номер заклчения: Дата заклчения: **Найти** **Очистить**



Номер	Дата	Тип	Грузоотправитель	Пункт отправления	Грузополучатель	Пункт назначения	КО
█-22	26.05.2022	КС	█	РОССИЯ, █	█	РОССИЯ, █	Нет
█-22	23.05.2022	КС	█	главная РОССИЯ, █	█	РОССИЯ, █	Нет
█-21	17.09.2021	КС	█	РОССИЯ, █	█	РОССИЯ, █	Нет

Заклучения

 Служба поддержки

Раздел «Заклучения» содержит в себе все заклчения, оформленные на профиль. Просмотреть любое заклчение можно, нажав на иконку .

В карточке Заклучения можно увидеть остаток груза по выбранному Заклучению, а также его фитосанитарный статус (выявлен карантинный объект или нет).

Заклучения — █ от 17.09.2021г. — Просмотр

Просмотр заклчения █ от 17.09.2021г. (КС)

Экспертная лаборатория: █	НЕ ВЫЯВЛЕНО КАРАНТИННЫХ ОБЪЕКТОВ
Отправитель: █	Получатель: █
Место отправления: РОССИЯ , █	Место назначения: РОССИЯ , █

Наименование груза	Вид продукции	ТН ВЭД		Количество	Выбрано	Остаток	Ед. изм.	Описание упаковки	Происхождение	
		Код	Наименование						Страна	Место
зерно пшеницы продовольственное		1001990000	Прочая пшеница	24	0	24 т.	т.	насыпь	Россия	█

В случае выявления карантинного объекта отобразится следующая надпись:

ВЫЯВЛЕН КАРАНТИННЫЙ ОБЪЕКТ

7. Создание заявления

ПРИМЕЧАНИЕ: Для подачи заявлений на выдачу карантинных сертификатов с использованием программы необходимо иметь электронную цифровую подпись.

Сотрудник (представитель) организации, имеющий доступ к аккаунту организации или профиль которого привязан к аккаунту организации может подписывать заявления как личной ЭЦП, так и ЭЦП организации.

Перейдите в раздел меню «Подать заявление».

Данные отправителя груза заполняются автоматически из профиля.

Заявление можно заполнить данными из Заключения о карантинном фитосанитарном состоянии подкарантинной продукции (далее – Заключение). Для заполнения данными по Заключению нажмите на кнопку «Заполнить по ЗКФС».

Примечание: Обратите внимание, чтобы данные получателя подтянулись корректно – в старых заключениях может быть получатель в формате «Иванов Иван Иванович ИП», а для автоматизированной проверки и сокращения времени рассмотрения заявления необходимо указать «ИП Иванов Иван Иванович». Для этого нажмите на поле ИНН и нажмите кнопку Enter - данные станут корректными.

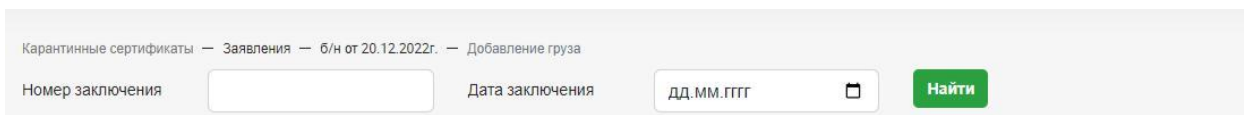
Карантинные сертификаты — Заявления — Черновики — 6/н от 20.12.2022г — Создание

Создание заявления

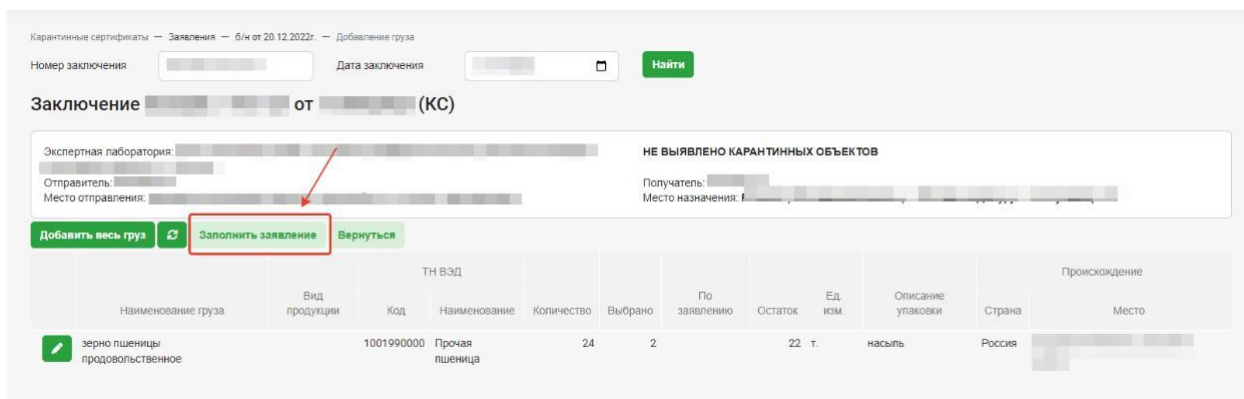
Сохранить **Заполнить по ЗКФС**

Отправитель	Получатель
Тип отправителя Юридическое лицо	Тип получателя
ИНН	ИНН
ОГРН	
Наименование	Юридический адрес
Юридический адрес	Email
Email	Телефон
Ф.И.О. представителя отправителя	Ф.И.О. представителя получателя
Телефон представителя	Телефон представителя
Место отправления Регион отправления	Место назначения Регион назначения

Введите данные заключения и нажмите «Найти».



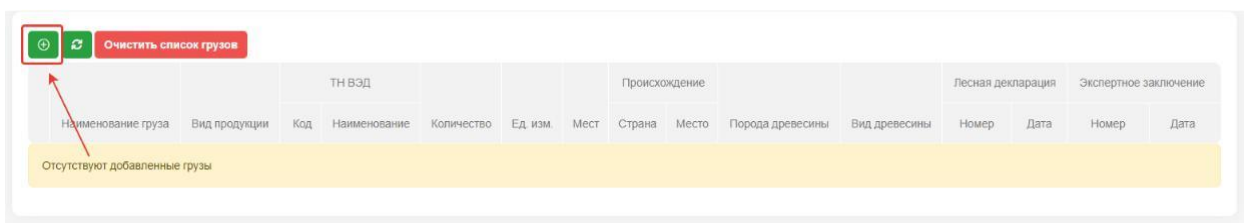
Нажмите кнопку «Заполнить заявление» для заполнения заявления данными из Заключения. В случае, если какие-то поля в Заключении отсутствуют – они останутся пустыми в заявлении.



Наименование груза	Вид продукции	ТН ВЭД		Количество	Выбрано	По заявлению	Остаток	Ед. изм.	Описание упаковки	Происхождение	
		Код	Наименование							Страна	Место
зерно пшеницы продовольственное		1001990000	Прочая пшеница	24	2		22 т.		насыпь	Россия	[redacted]

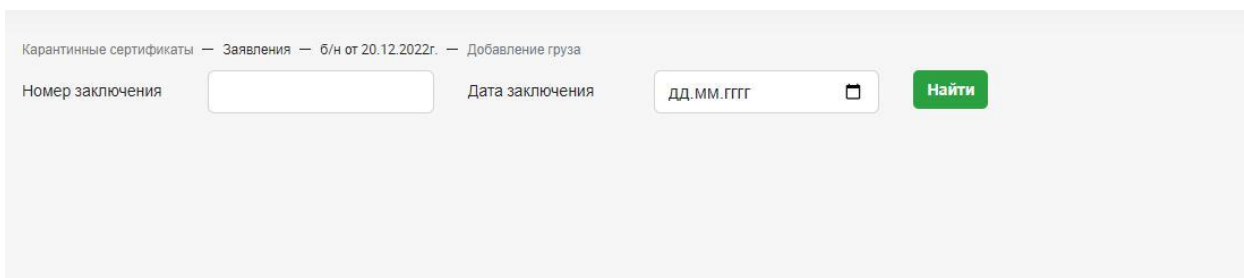
Для автоматического заполнения данных получателя укажите его ИНН и нажмите Enter. Система найдет данные отправителя в базе ФНС России и автоматически заполнит ими соответствующие поля.

Для добавления груза нажмите кнопку:



Наименование груза	Вид продукции	Код	ТН ВЭД		Ед. изм.	Мест	Происхождение		Порода древесины	Вид древесины	Лесная декларация		Экспертное заключение	
			Наименование	Количество			Страна	Место			Номер	Дата	Номер	Дата
Отсутствуют добавленные грузы														

Введите номер и дату Заключения и нажмите «Найти».



Откроется информация по Заключению.

Обратите внимание на статус Заключения, который показывает, выявлен карантинный объект или нет. Для добавления всего груза нажмите кнопку «Добавить весь груз», для добавления части груза нажмите на кнопку «Карандаш» для редактирования данных груза.

Наименование груза	Вид продукции	ТН ВЭД	Количество	Выбрано	По заявлению	Остаток	Ед. изм.	Описание упаковки	Страна	Происхождение
зерно пшеницы продовольственное		1001990000 Прочая пшеница	24	2		22 т.		насыпь	Россия	

Укажите количество груза и количество мест, которые необходимо добавить в данном окне. Если груз является лесоматериалом нажмите «Да» и заполните поля для лесоматериалов. Далее нажмите «Сохранить».

Добавление груза

Наименование: зерно пшеницы продовольственное
ТН ВЭД: 1001990000 - Прочая пшеница
Выбрано, т.: 2 из 24 т.
Остаток, т.: 22 т.
Количество, т.: 10
Количество мест:
Является лесоматериалом: да
Сохранить Отменить

Нажмите кнопку «Вернуться» для возврата к заявлению.

Карantinные сертификаты — Заявления — 6/н от 20.12.2022г. — Добавление груза

Номер заключения Дата заключения

Заключение от (КС)

Экспертная лаборатория: **НЕ ВЫЯВЛЕНО КАРАНТИННЫХ ОБЪЕКТОВ**

Отправитель: Получатель:
Место отправления: Место назначения:

Наименование груза	Вид продукции	ТН ВЭД		Количество	Выбрано	По заявлению	Остаток	Ед. изм.	Описание упаковки	Страна	Происхождение	
		Код	Наименование								Страна	Место
<input type="checkbox"/> зерно пшеницы продовольственное		1001990000	Прочая пшеница	24	12	10	12	т.	насыпь	Россия	<input type="text"/>	<input type="text"/>

© 2022 Федеральная служба по ветеринарному и фитосанитарному надзору Версия: 0.1.101

После заполнения заявления нажмите кнопку «Сохранить».

Карantinные сертификаты — Заявления — Черновики — 6/н от 20.12.2022г. — Создание

Создание заявления

Отправитель

Тип отправителя:

ИНН: ОГРН:

Наименование:

Юридический адрес:

Email: Телефон:

Ф.И.О. представителя отправителя: Телефон представителя:

Место отправления

Регион отправления:

Получатель

Тип получателя:

ИНН: ОГРН:

Наименование:

Юридический адрес:

Email: Телефон:

Ф.И.О. представителя получателя: Телефон представителя:

Место назначения

Регион назначения:

Заявление будет находиться в статусе «Черновик» с возможностью редактирования до подписания его ЭЦП. Для подписания и отправки заявления на рассмотрение нажмите кнопку «Отправить».

Карantinные сертификаты — Заявления — Черновики — б/н от 20.12.2022г. — Просмотр

Просмотр заявления б/н от 20.12.2022г. (Черновик)

Отправить Изменить

Отправитель

Получатель

Тип отправителя

Тип получателя

ИНН

ОГРН

ИНН

ОГРН

Наименование

Наименование

В появившемся окне нажмите «Далее».

Подписываемые вложения:

Заявление

Далее

ия б/н от 20.12.2022г. (Черновик)

Далее выберите сертификат ключа ЭЦП для подписи заявления.

Выберите сертификат для подписи:

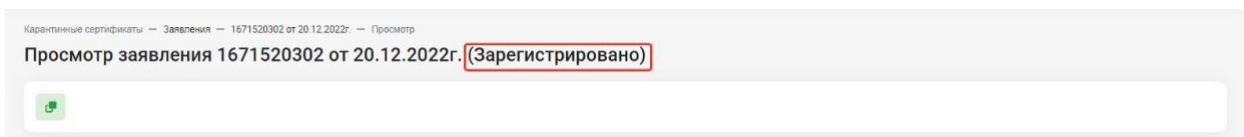
название сертификата	Действи

нажать на сертификат

Подписать

Изменения транспортного средства

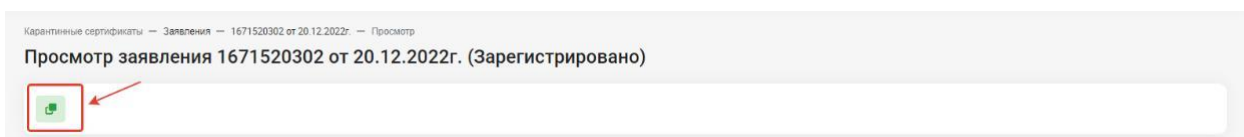
Заявление перейдет в статус «Зарегистрировано». После прохождения автоматической проверки и регистрации заявления статус изменится на «На рассмотрении».



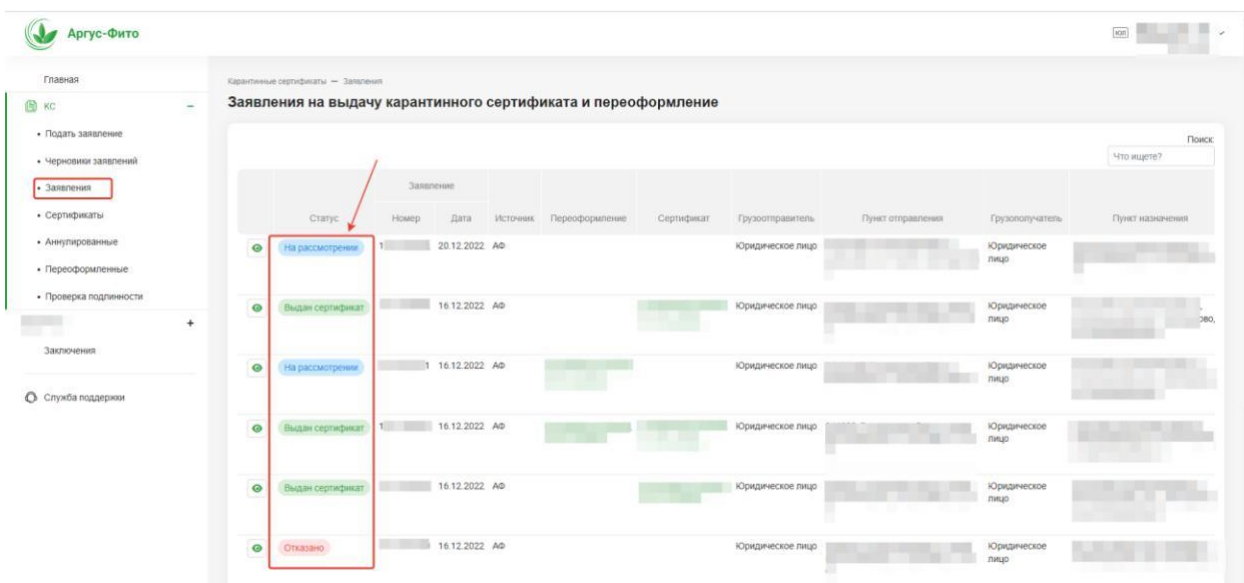
Примечание: если окно выбора сертификата остаётся пустым, это может означать, что не вставлен ключ ЭЦП или не установлены компоненты программного обеспечения на компьютере

КриптоПро CSP, КриптоПро ЭЦП Browser plug-in и расширение браузера CADES, не выполнена проверка, как указано на страницах 4-6 руководства.

Для копирования данных заявления и создания нового черновика на их основе вы можете нажать на кнопку:

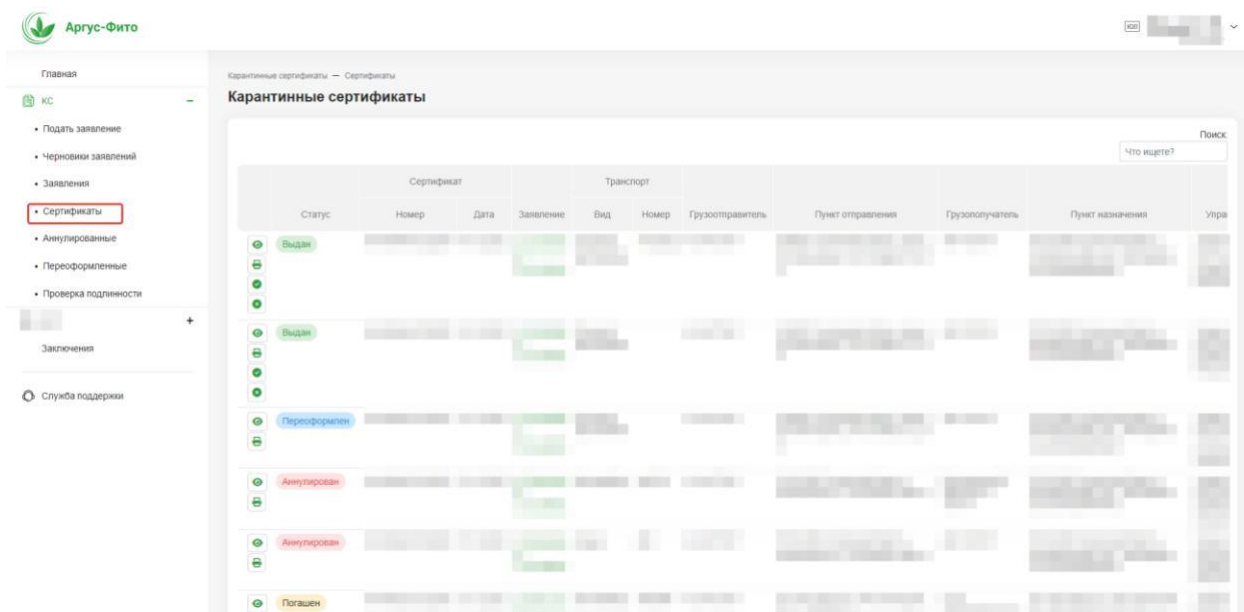


Все заявления можно просмотреть в разделе «Заявления». Также там можно отследить статус рассмотрения заявлений.




8. Карантинные сертификаты

Все ваши сертификаты можно посмотреть в разделе «Сертификаты». Также там можно увидеть статусы «Сертификатов».

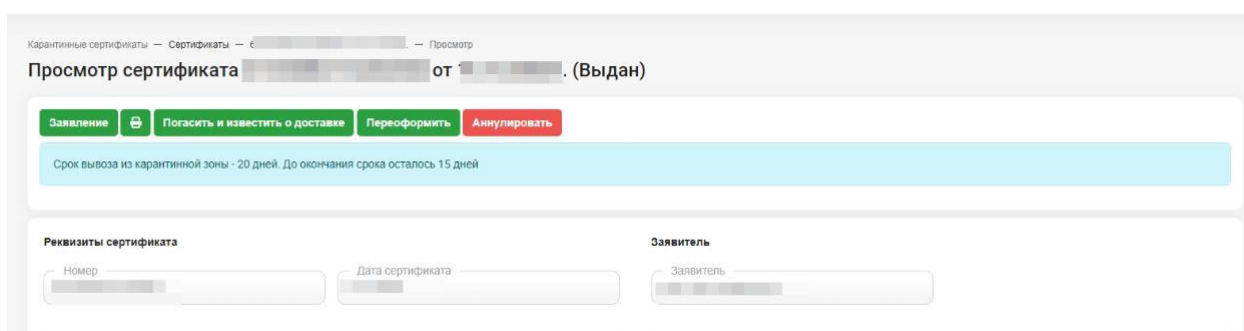


Можно нажать на следующие иконки, чтобы просмотреть сертификат, распечатать сертификат, погасить и известить о доставке, а также аннулировать сертификат:

- Просмотр сертификата 
- Печать сертификата
- Погасить и известить о доставке
- Аннулировать

При просмотре «Сертификата» Вы можете увидеть уведомление о количестве дней для вывоза из зоны.

Также можно переоформить и аннулировать сертификат. А также погасить и известить о доставке.



8.1 Погашение карантинного сертификата

Погашение карантинного сертификата возможно двумя способами: из карточки сертификата либо из правого меню.


8.1.1. Погашение из карточки

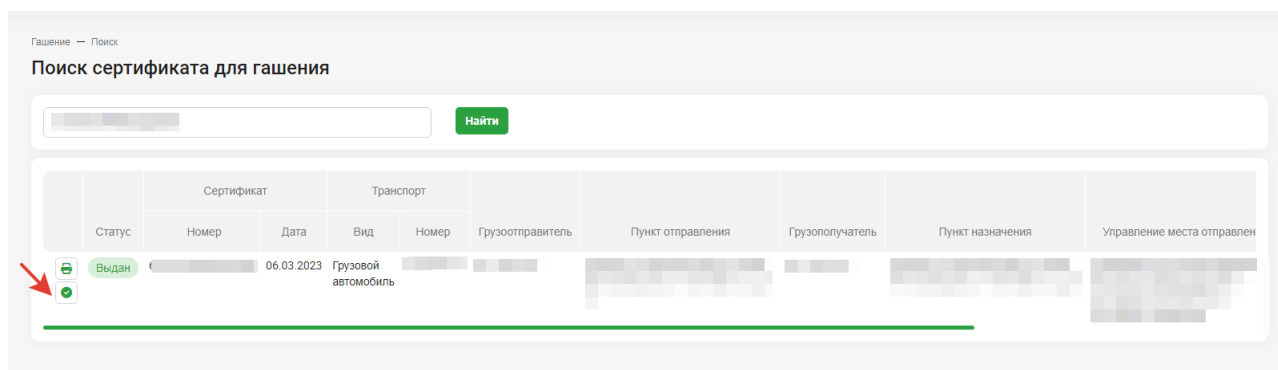
Для погашения карантинного сертификата необходимо выбрать соответствующий сертификат в списке и нажать кнопку «Погасить»

Далее подтвердить действие

После этого сертификат перейдет в статус «Погашен».

8.1.2 Погашение по поиску сертификата

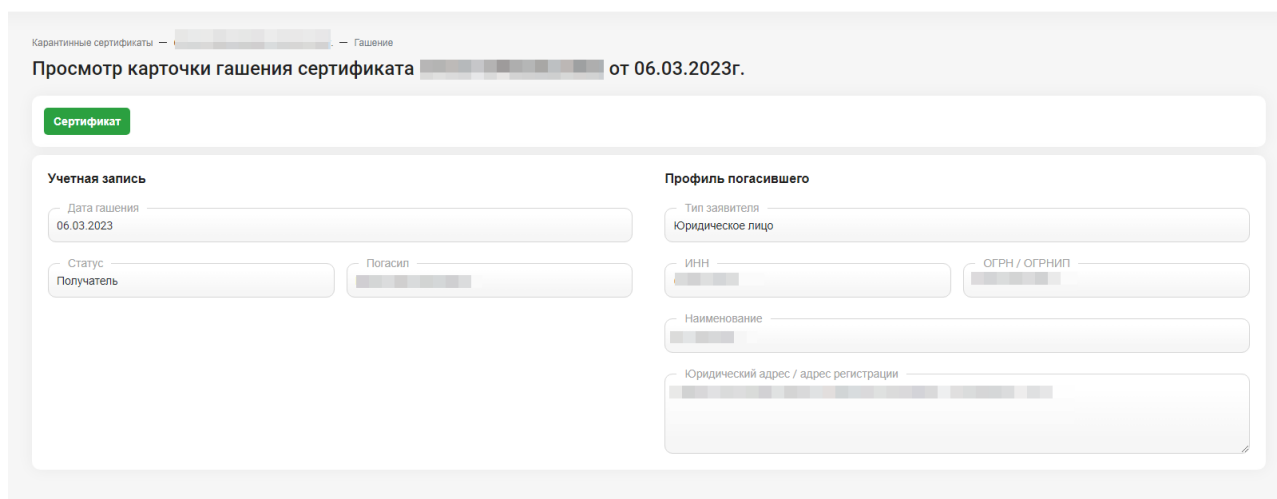
Для погашения любого сертификата необходимо в разделе «Погашенные мной», где отображаются все погашения, произведенные пользователем от определенного профиля, осуществить поиск сертификата по номеру, а затем нажать кнопку. 



После этого сертификат перейдет в статус «Погашен».

8.1.3 Результат гашения

После погашения сформируется карточка гашения, где будут зафиксированы данные о лице, погасившем сертификат и его активном профиле




8.2 Извещение о доставке

Для формирования извещения о доставке груза необходимо зайти в карточку сертификата и нажать кнопку «Известить о доставке»

Карантинные сертификаты — Сертификаты — [маска] — Просмотр

Просмотр сертификата [маска] от 06.03.2023г. [маска]

Заявление  Гашение **Известить о доставке**

Реквизиты сертификата

Номер [маска] Дата сертификата 06.03.2023

Заявитель

Заявитель [маска]

Отправитель

Тип отправителя [маска]

Отправитель [маска]

Ф.И.О. представителя отправителя [маска] Телефон представителя [маска]

Получатель

Тип получателя [маска]


Получатель [маска]

Ф.И.О. представителя получателя [маска] Телефон представителя [маска]

Автоматически будет создано извещение о доставке груза. Для сохранения карточки необходимо нажать кнопку «Сохранить».

Карантинные сертификаты — [маска] от 06.03.2023г. — Извещение о доставке — Создание

Создание извещения о доставке по сертификату [маска] от 06.03.2023г.

 Сертификат

Основная информация

Дата 06.03.2023

Управление Управление Россельхознадзора по [маска]

Место доставки груза

Регион [маска]

Место [маска]

Получатель продукции

Тип заявителя Юридическое лицо

ИНН [маска] ОГРН / ОГРНИП [маска]

Наименование [маска]

Юридический адрес / адрес регистрации [маска]

Наименование груза	Вид продукции	ТН ВЭД		Количество	Ед. изм.	Мест	Тип упаковки	Происхождение		Древесина		Лесная декларация		Экспертное заключение	
		Код	Наименование					Страна	Место	Порода	Вид	Номер	Дата	Номер	Дата
[маска]	[маска]	[маска]	[маска]	[маска]	[маска]	[маска]	[маска]	[маска]	[маска]	[маска]	[маска]	[маска]	[маска]	[маска]	[маска]

Для редактирования извещения можно перейти по кнопке 

Для просмотра сертификата для погашения можно перейти по кнопке



Для отправки извещения нажать кнопку «Подтвердить»

Карantinные сертификаты — 61616104060323007 от 06.03.2023г. — Извещение о доставке — Просмотр

Просмотр извещения о доставке по сертификату 61616104060323007 от 06.03.2023г. (Черновик)

[Подтвердить](#) [Сертификат](#)

Основная информация

Дата
06.03.2023

Управление
Управление Россельхознадзора по [...]

Место доставки груза

Регион
[...]

Место
[...]

Получатель продукции

Тип заявителя
Юридическое лицо

ИНН
[...]

ОГРН / ОГРНИП
[...]

Наименование
[...]

Юридический адрес / адрес регистрации
[...]

Наименование груза	Вид продукции	ТН ВЭД		Количество	Ед. изм.	Мест	Тип упаковки	Происхождение		Древесина		Лесная декларация		Экспертное заключение	
		Код	Наименование					Страна	Место	Порода	Вид	Номер	Дата	Номер	Дата
[...]	[...]	[...]	[...]	[...]	[...]	[...]	[...]	[...]	[...]	[...]	[...]	[...]	[...]	[...]	[...]

Далее необходимо подписать извещение ЭЦП

Подписываемые вложения:

Извещение о доставке

[Далее](#)

Выберите сертификат для подписи:

[Подписать](#)

Извещение будет отправлено и его статус изменится

Карantinные сертификаты — [...]: — Извещение о доставке — Просмотр

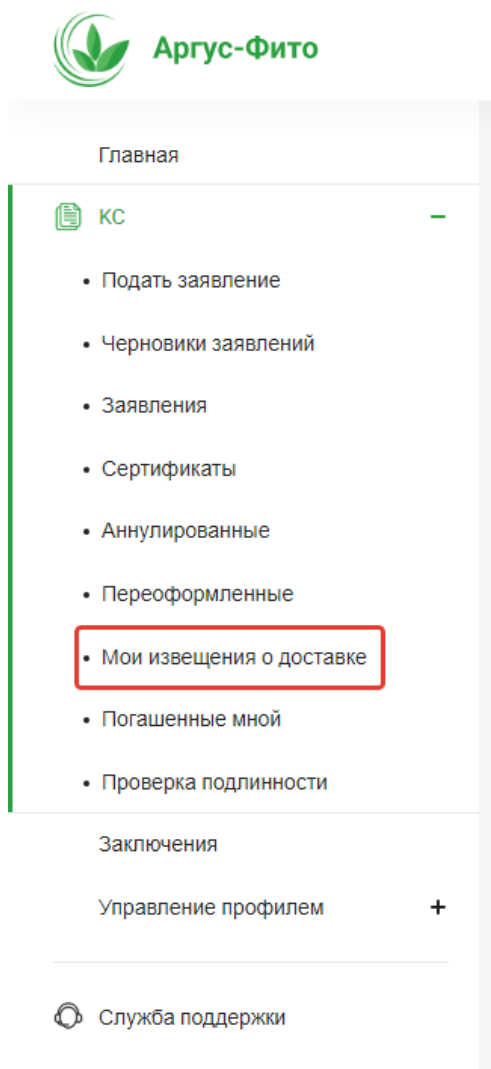
Просмотр извещения о доставке по сертификату [...] (Отправлено)

[Сертификат](#) [🔒](#)

Распечатать извещение возможно по кнопке



Направленные извещения можно увидеть в разделе «Мои извещения» в правом меню.



Извещение о доставке — Список

Извещения о доставке

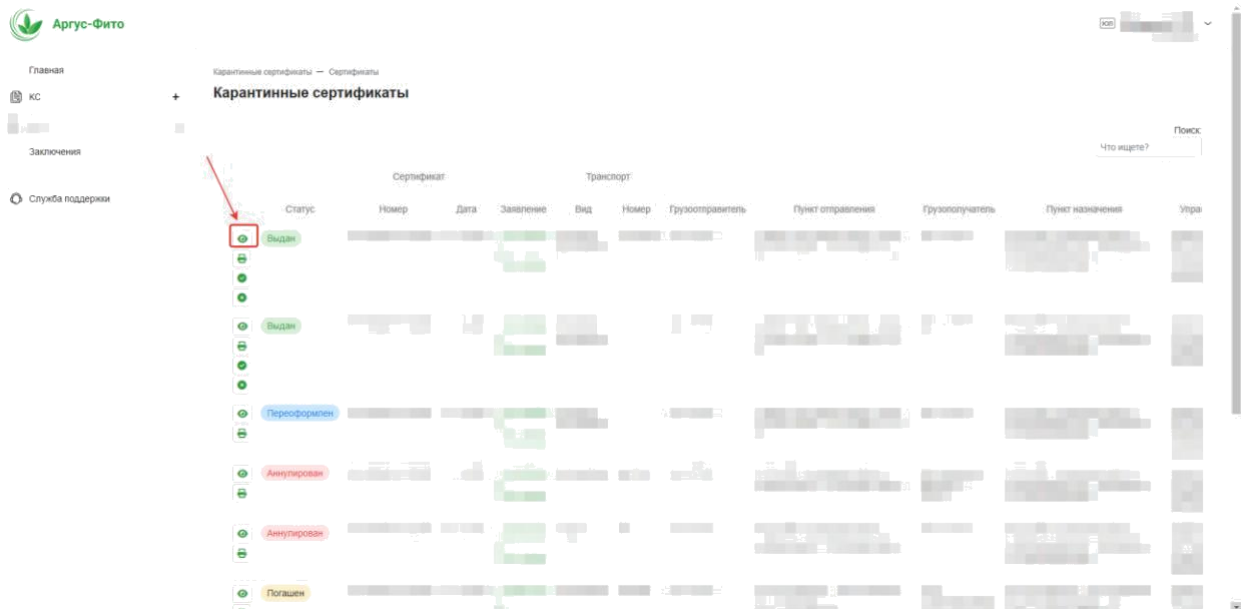
	Сертификат	Статус сертификата	Кто известил	Дата доставки	Дата создания	Дата подписи
		Погашен		06.03.2023		
		Погашен		03.03.2023		
		Погашен		02.03.2023		

8.3 Переоформление карантинного сертификата

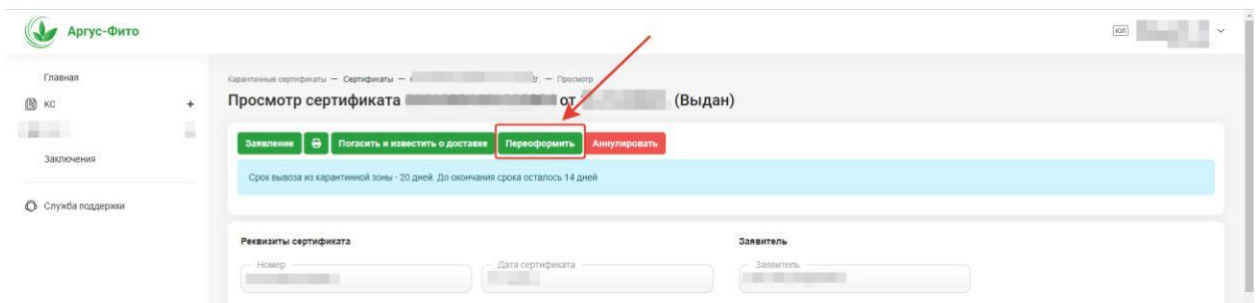
Перейдите в раздел «Сертификаты».



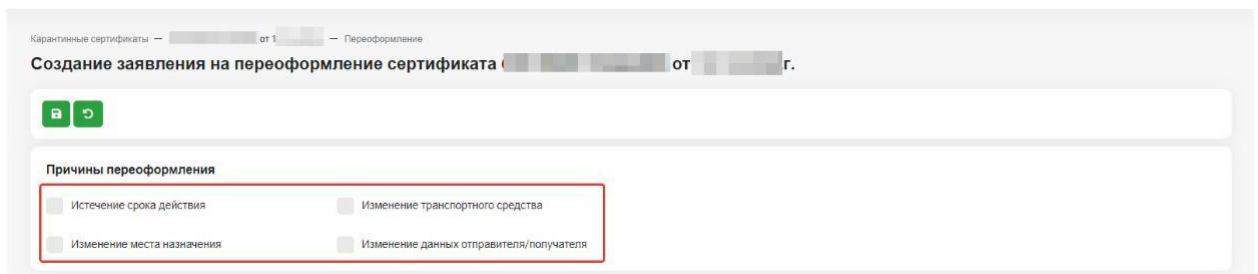
Откройте сертификат, который хотите переоформить.



Нажмите на кнопку «Переоформить».

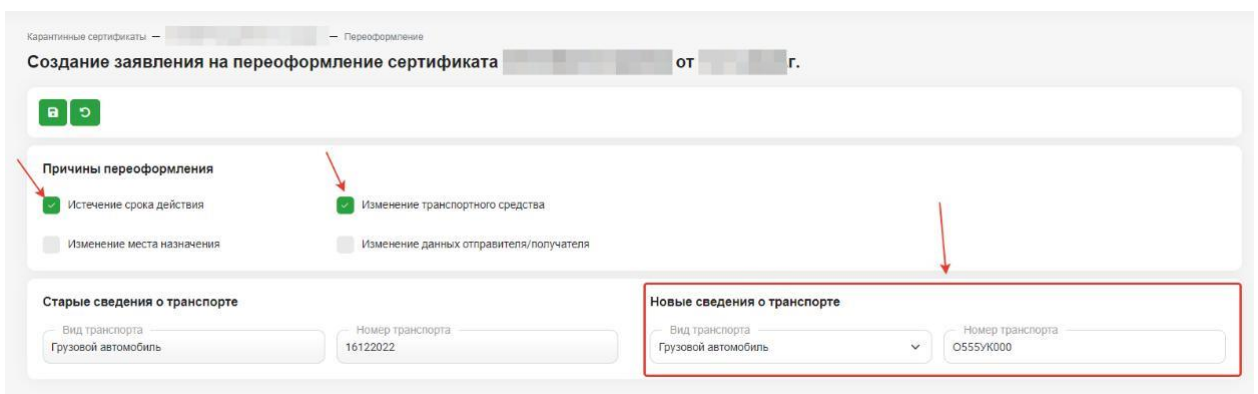


Выберите причину переоформления (можно выбрать несколько причин).



Например, выберем две причины «Истечение срока действия» и «Изменение транспортного средства».


Необходимо заполнить новые сведения, которые нужно заменить.



Далее необходимо нажать на кнопку «Сохранить».

Карантинные сертификаты — [маскировка] — Переоформление

Создание заявления на переоформление сертификата [маскировка] от [маскировка] г.

Подписать 

Причины переоформления

Истечение срока действия Изменение транспортного средства

Изменение места назначения Изменение данных отправителя/получателя

Старые сведения о транспорте

Вид транспорта: Грузовой автомобиль
Номер транспорта: 16122022




Новые сведения о транспорте

Вид транспорта: Грузовой автомобиль
Номер транспорта: 0555УК000

Далее нажмите кнопку «Подписать».

Карантинные сертификаты — [маскировка] — Переоформление

Просмотр заявления на переоформление сертификата [маскировка] от [маскировка] г. (Черновик)

Подписать   

Причины переоформления

Истечение срока действия Изменение транспортного средства

Изменение места назначения Изменение данных отправителя/получателя

Старые сведения о транспорте

Вид транспорта: Грузовой автомобиль
Номер транспорта: 16122022

Новые сведения о транспорте

Вид транспорта: Грузовой автомобиль
Номер транспорта: 0555УК000

Далее появится окно с выбором документа для подписания. Нажмите «Далее».

Подписываемые вложения:

Заявление на переоформление

Далее

В появившемся окне нажмите на сертификат электронной подписи и нажмите «Подписать».

Выберите сертификат для подписи:

[маскировка] название сертификата [маскировка] Действи

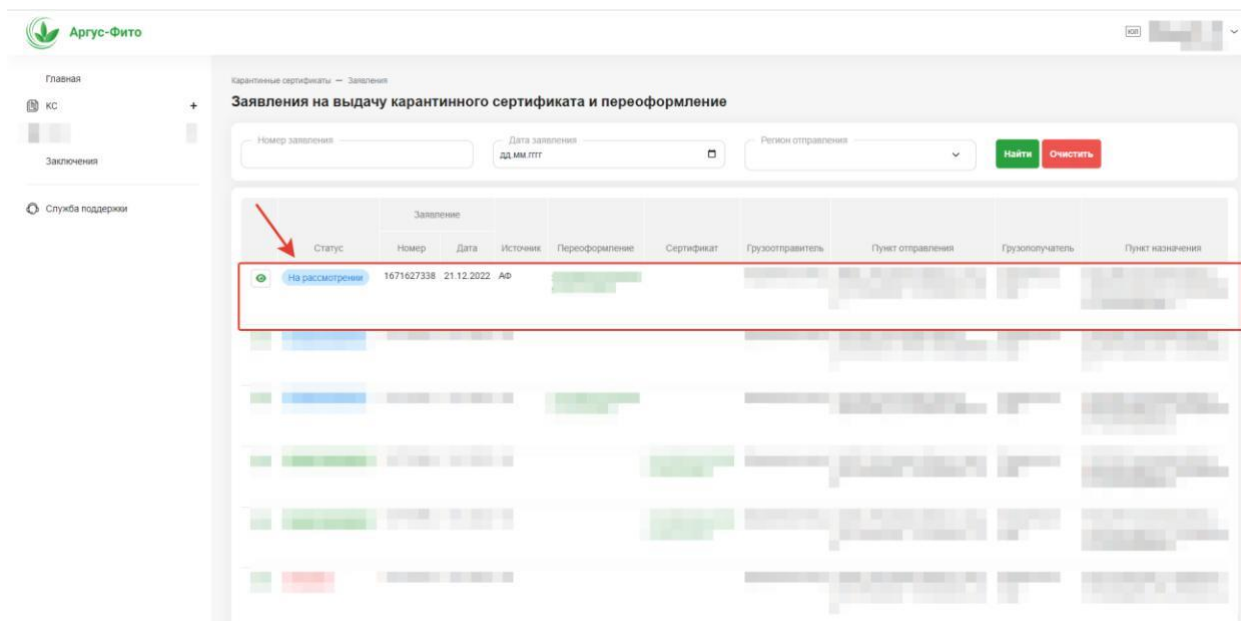
нажать на сертификат

Подписать

Чтобы отследить статус рассмотрения перейдите в раздел «Заявления».

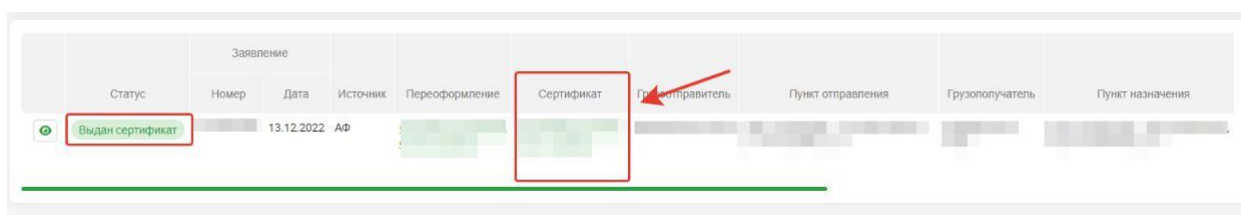


Найдите в появившемся списке заявление.



Когда сертификат будет переоформлен заявление изменит статус на «Выдан сертификат».

Для просмотра переоформленного сертификата нажмите на гиперссылку в колонке «Сертификат».



Посмотреть сертификат можно по кнопке «Печать».

Просмотр сертификата [ID] от [Date] г. (Выдан)

Заявление [ID] [Погасить и известить о доставке](#) [Переоформить](#) [Анулировать](#)

Срок вывоза из карантинной зоны - 20 дней. До окончания срока осталось 19 дней

Реквизиты сертификата

Номер [ID] Дата сертификата [Date] Заявитель [Name]

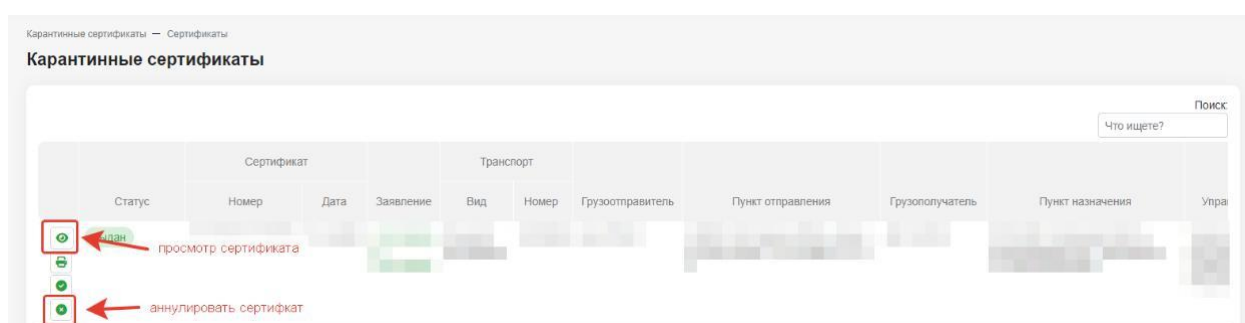
8.4 Аннулирование карантинного сертификата

Обращаем Ваше внимание, что при аннулировании карантинного сертификата объемы **Заклучения не возвращаются.**

Для аннулирования карантинного сертификата перейдите в раздел «Сертификаты».



Открыть сертификат, который хотите аннулировать, можно по кнопке «Аннулировать» либо перейдя в просмотр сертификата.



и вы выбрали путь через кнопку «Просмотр сертификата», далее появится окно, на котором нужно выбрать кнопку «Аннулировать».



Далее откроется заявление на аннулирование карантинного сертификата, которое доступно по кнопке «Аннулировать» в списке всех сертификатов.

Выберите причину аннулирования карантинного сертификата.

Карантинные сертификаты — [масштабировано] — Аннулирование

Создание заявления на аннулирование сертификата [масштабировано] от [масштабировано] г.

Данные заявления

Выдавшее управление [масштабировано]

Причина

- Отказ получателя от груза
- Отказ отправителя от перевозки груза
- Иная

Реквизиты

Адресат (управление) [масштабировано]

Отправитель [масштабировано]

Адрес отправителя [масштабировано]

В поле «Описание» можете указать свой комментарий.

Далее нужно нажать кнопку «Сохранить»

Карантинные сертификаты — 61610004161222004 от 16.12.2022г. — Аннулирование

Создание заявления на аннулирование сертификата 61610004161222004 от 16.12.2022г.

Данные заявления

Выдавшее управление [масштабировано]

Причина

Отказ отправителя от перевозки груза

Описание [пустое]

Реквизиты

Адресат (управление) [масштабировано]

Отправитель [масштабировано]

Адрес отправителя [масштабировано]

После подпишите заявление, нажав кнопку «Подписать».

Карантинные сертификаты — 61610004161222004 от 16.12.2022г. — Аннулирование

Просмотр заявления на аннулирование сертификата 61610004161222004 от 16.12.2022г.

Подписать [кнопка]

Данные заявления

Выдавшее управление

Управление Россельхознадзора по Ростовской, Волгоградской и Астраханской областям и Республике Калмы

Причина

Отказ отправителя от перевозки груза

Описание [пустое]

Реквизиты

Адресат (управление)

Управление Россельхознадзора по Ростовской, Волгоградской и Астраханской областям и Республике Калмы

Отправитель

АО "АСТОН"

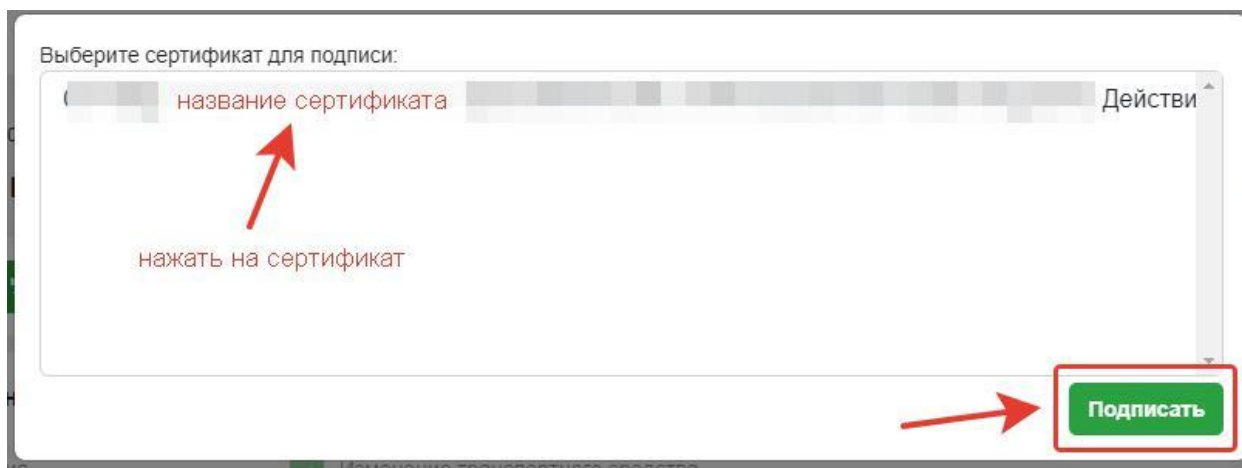
Адрес отправителя

344002, Ростовская область, город Ростов-на-Дону, 1-я Луговая ул., д.3 б

В открывшемся окне нажмите «Далее».



появившемся окне нажмите на сертификат электронной подписи и нажмите «Подписать».



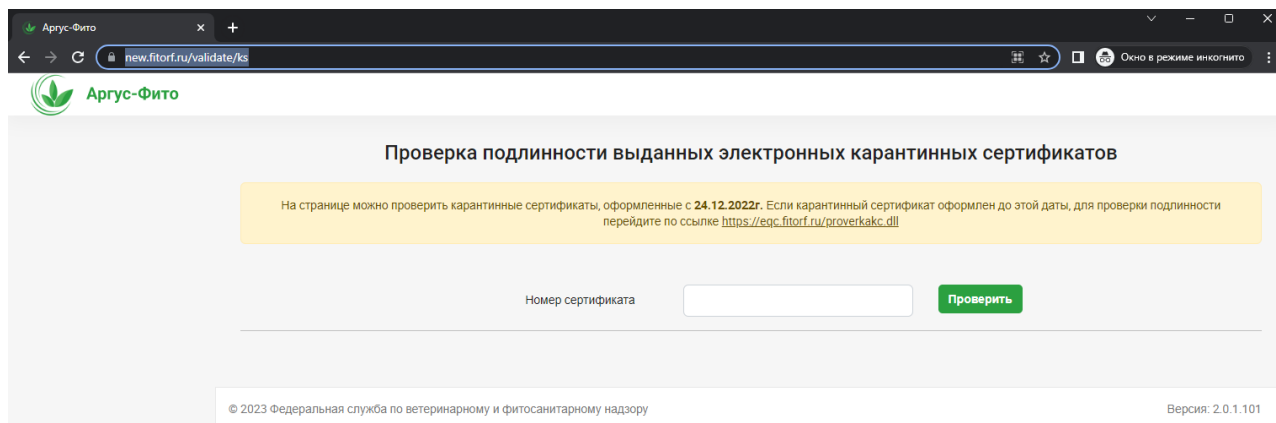
Готово! Сертификат аннулирован.

Аннулирование карантинного сертификата происходит автоматически без рассмотрения заявления инспектором.

8.5 Проверка подлинности карантинного сертификата

Перейти к проверке подлинности есть возможность из личного кабинета пользователя при помощи вкладки меню «Проверка подлинности» либо по открытой ссылке <https://new.fitorf.ru/validate/ks>.

Для проверки необходимо ввести номер сертификата и нажать кнопку «Проверить»



Проверка отобразит статус сертификата, дату его выдачи и электронный документ

