**Информация об использовании**

**мобильного приложения «Инспектор»**

**Мобильное приложение «Инспектор»** — это специальное приложение, разработанное на базе ГИС ТОР КНД для сотрудников государственных органов, юридических и физических лиц. Мобильное приложение предназначено для проведения дистанционных проверок и профилактических мероприятий. С полной информацией о МП «Инспектор» можно ознакомиться на сайте https://monitoring.gov.ru/infosystems/inspector.

Уведомление о проведении мероприятия с использованием мобильного приложения «Инспектор» Вам придет в личный кабинет на Госуслугах.

При невозможности проведения дистанционной проверки, инспектор будет вправе провести повторную проверку непосредственно на месте осуществления деятельности контролируемого лица.

**Как начать работу в мобильном приложении «Инспектор»**

1. Установите приложение на мобильное устройство — смартфон или планшет ([ссылка на скачивание приложения](%D1%81%D1%81%D1%8B%D0%BB%D0%BA%D0%B0%20%D0%BD%D0%B0%20%D1%81%D0%BA%D0%B0%D1%87%D0%B8%D0%B2%D0%B0%D0%BD%D0%B8%D0%B5%20%D0%BF%D1%80%D0%B8%D0%BB%D0%BE%D0%B6%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D1%8F) https://knd.gov.ru/document/mp).

Для авторизации пользователя в программе потребуется подтвержденная учетная запись сотрудника организации (уполномоченного лица) и наделение его необходимыми правами в профиле организации на портале Госуслуг.

2. Проверьте наличие мероприятия в приложении: раздел «Мероприятия» - модуль «Контрольные (надзорные) мероприятия» (если будет проводиться инспекционный визит, рейдовый осмотр, выездная проверка) либо модуль «Профилактические мероприятия» (если будет проводиться профилактический визит или консультирование).

Если не отображается нужное мероприятие:

- потяните экран вниз для обновления списка мероприятий;

- проверьте авторизацию лица в приложении под ролью сотрудника проверяемой организации;

- проверьте [привязку](https://www.gosuslugi.ru/help/faq/company_profile/sotrudnik_k_uz) (<https://www.gosuslugi.ru/help/faq/company_profile/sotrudnik_k_uz>) сотрудника, авторизовавшегося в приложении, к профилю организации на Госуслугах;

- переавторизуйтесь в приложении (выйдите и снова войдите);

- если приведенные выше действия не помогли, проинформируйте о возникшей проблеме своевременно инспектора, направьте ему на адрес электронной почты скриншот экрана приложения, подтверждающий отсутствие нужного мероприятия.

3. В назначенное время подключитесь к ВКС и пройдите оценку соблюдения обязательных требований.

При истребовании документов посредством МП «Инспектор» рекомендуется своевременно подготовить электронные копии документов и загрузить их на устройство, с которого будете подключаться к ВКС:

- [ссылка на Видеоинструкцию по установке МП «Инспектор» и подключению к ВКС](%D1%81%D1%81%D1%8B%D0%BB%D0%BA%D0%B0%20%D0%BD%D0%B0%20%D0%92%D0%B8%D0%B4%D0%B5%D0%BE%D0%B8%D0%BD%D1%81%D1%82%D1%80%D1%83%D0%BA%D1%86%D0%B8%D1%8E%20%D0%BF%D0%BE%20%D1%83%D1%81%D1%82%D0%B0%D0%BD%D0%BE%D0%B2%D0%BA%D0%B5%20%D0%9C%D0%9F%20) https://disk.yandex.ru/i/XeTBe\_RrxYH7QQ

- [ссылка на ответы на типовые вопросы по проведению ВКС с использованием МП «Инспектор](https://disk.yandex.ru/i/jw5OPHgg6qFH0w)» https://disk.yandex.ru/i/jw5OPHgg6qFH0w

- [ссылка на полную инструкцию по работе в программе
МП «Инспектор](https://knd.gov.ru/documents/20121/35964/%D0%93%D0%98%D0%A1_%D0%A2%D0%9E%D0%A0_%D0%9A%D0%9D%D0%94_%D0%A0%D1%83%D0%BA%D0%BE%D0%B2%D0%BE%D0%B4%D1%81%D1%82%D0%B2%D0%BE_%D0%BF%D0%BE%D0%BB%D1%8C%D0%B7%D0%BE%D0%B2%D0%B0%D1%82%D0%B5%D0%BB%D1%8F_13.01.2025.pdf/53b6841c-8695-27c6-e04a-723fc2988764?version=1.1&t=1736786328716&download=true)» (ГИС\_ТОР\_КНД\_Руководство\_пользователя\_13\_01\_2025 https://knd.gov.ru/document/instructions?ysclid=mgj2xehsc5131798816)

4. Результаты проведенных мероприятий доступны в карточке завершенного мероприятия (раздел «Материалы ВКС»). Для их отображения выберете фильтр «Отобразить завершенные».

**Как направить информацию об исполнении предписания через
 МП «Инспектор»**

1. Откройте в приложении модуль «Исполнение предписаний» (раздел «Мероприятия»).

2. Найдите нужное предписание по номеру проведенного мероприятия в Едином реестре контрольных (надзорных) мероприятий и откройте его.

3. Нажмите на карточку нарушения (со статусом «К устранению»).

4. Выберите подходящий способ устранения нарушения («Сделать фото», «Сфотографировать документ», «Записать видео», «Прикрепить файл», «Добавить пояснения») и выполните необходимые действия.

5. Для направления добавленных материалов для оценки нажмите кнопку «Отправить» (карточка нарушения перейдет в статус «Ожидает оценки»).

6. При подтверждении инспектором устранения нарушения карточка получит статус «Устранено», если предоставленные материалы будут отклонены, карточка нарушения вернется в статус «К устранению» и в ней будут указаны основания отклонения https://disk.yandex.ru/i/yZncdxkuLjyKvw