



Правительство Москвы

# Регистрация отходополучателя и объекта приема в АИС «ОССиГ»

## ИНСТРУКЦИЯ

декабрь 2024



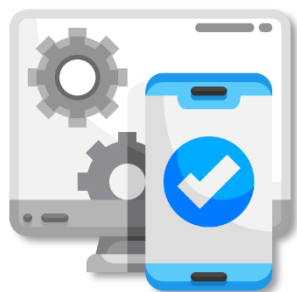
## ВНИМАНИЕ!

Отходополучателям, осуществляющим деятельность на территории **города МОСКВЫ**, до регистрации объекта приема ОСС в АИС ОССиГ необходимо получить заключение в ДПиООС о соответствии требованиям природоохранного законодательства.

Отходополучателям, осуществляющим деятельность на территории **МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ**, до регистрации объекта приема ОСС в АИС ОССиГ необходимо заключить соглашение об информационном взаимодействии участников ИС Электронный талон ОССиГ.

### Оглавление

Шаг 1. Доступ к платформе.....	3
Шаг 2. Обращение в техническую поддержку.....	4
Шаг 3. Регистрация отходополучателя.....	6
Шаг 4. Регистрация объекта приема.....	9
Шаг 5. Контроль заявки на регистрацию объекта приема.....	17
Шаг 6. Действия при отказе в регистрации объекта приема.....	18
Шаг 7. Работа с карточкой объекта приема .....	19
Шаг 8. Редактирование объекта приема .....	20
Шаг 9. Действия при отказе в изменении карточки объекта приема.....	22
Шаг 10. Контроль заявки на изменение объекта приема.....	23



#### Что нового :

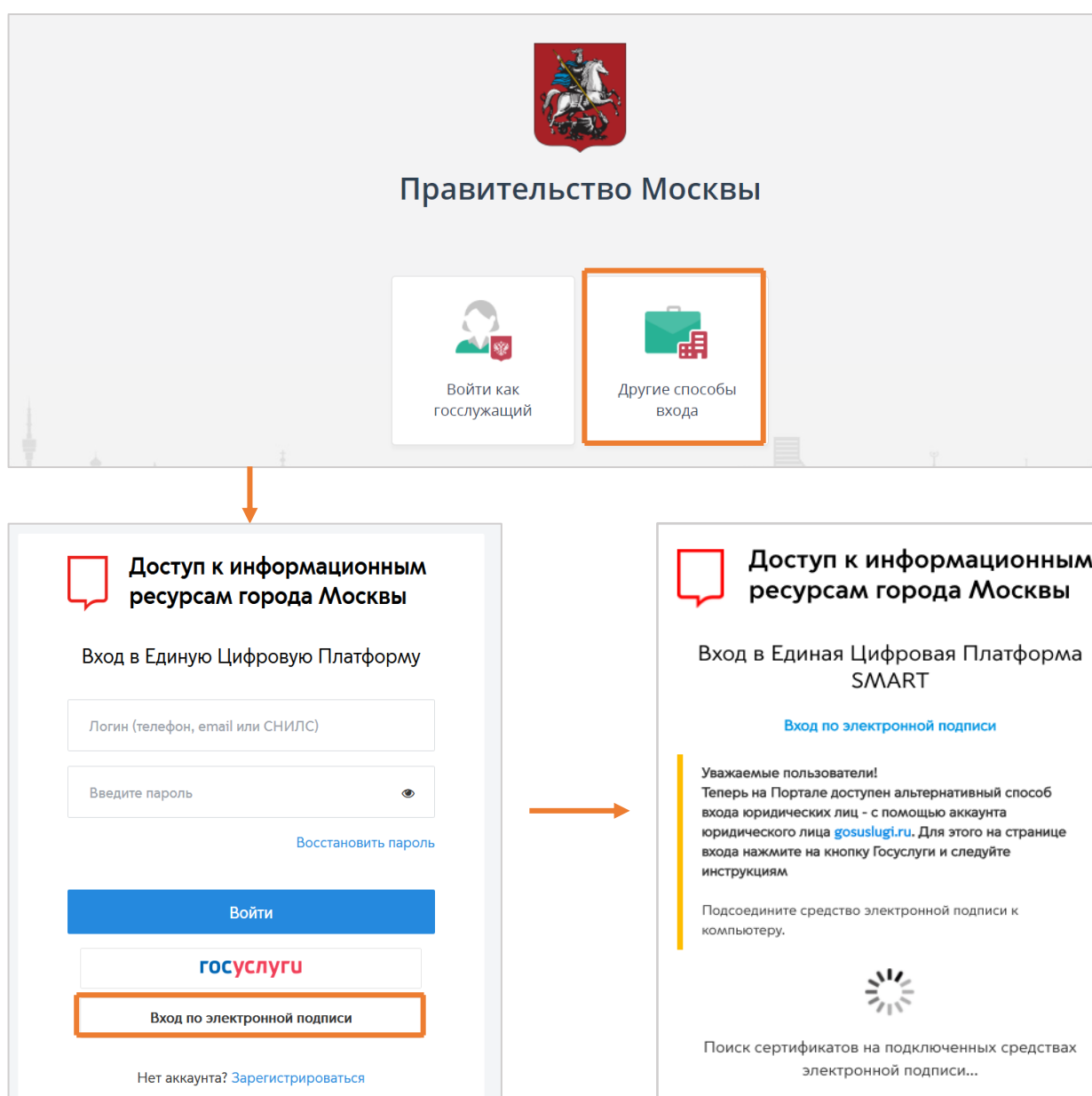
1. Внесены изменения в порядок заполнения данных о КИП (стр. 13)
2. Внесены изменения в данных по заполнению лицензии (стр.15)

## Шаг 1. Доступ к платформе

Для получения доступа к Единой цифровой платформе Правительства Москвы по адресу [smart.mos.ru](http://smart.mos.ru) предварительно зарегистрируйтесь как юридическое лицо согласно **инструкции**.

После завершения регистрации перейдите на [smart.mos.ru](http://smart.mos.ru) и войдите на платформу как юридическое лицо с использованием электронной цифровой подписи (ЭЦП).

 **ВАЖНО!** Иные способы входа в систему АИС ОССиГ НЕ предусмотрены.



The diagram illustrates the login process for the Moscow Government's digital platform. It begins with the main portal, which features the Moscow coat of arms and the text "Правительство Москвы". Below this, there are two options for login: "Войти как госслужащий" (Login as a government employee) and "Другие способы входа" (Other login methods). The "Другие способы входа" option is highlighted with an orange border. An arrow points from this option to a login page titled "Доступ к информационным ресурсам города Москвы" (Access to information resources of the city of Moscow). This page includes fields for "Логин (телефон, email или СНИЛС)" (Login (phone, email or SNIILS)) and "Введите пароль" (Enter password), a "Восстановить пароль" (Reset password) link, and a blue "Войти" (Login) button. Below the login button is a button labeled "госуслуги" (gosuslugi) and a button labeled "Вход по электронной подписи" (Login by electronic signature), which is highlighted with an orange border. At the bottom, there is a link "Нет аккаунта? Зарегистрироваться" (No account? Register). An arrow points from the "Вход по электронной подписи" button to another page titled "Доступ к информационным ресурсам города Москвы" (Access to information resources of the city of Moscow). This page includes the text "Вход в Единая Цифровая Платформа SMART" (Login to the Unified Digital Platform SMART) and a link "Вход по электронной подписи" (Login by electronic signature). Below this, there is a section for "Уважаемые пользователи!" (Respected users!) with instructions for legal entities to use the "gosuslugi.ru" account and follow the instructions. It also mentions connecting the electronic signature device to the computer. At the bottom, there is a search bar for "Поиск сертификатов на подключенных средствах электронной подписи..." (Search for certificates on connected electronic signature devices...). A loading spinner is visible in the center of the page.



**с 1 сентября 2023** аккредитованные удостоверяющие центры, больше не выдают ЭЦП на представителя организации юридического лица. Выдача ЭЦП осуществляется строго на физическое лицо, без указания в ЭЦП сведений об организации (ИНН, ОГРН и т д).

## Шаг 2. Обращение в техническую поддержку

Для запуска процедуры регистрации отходопроизводителя в АИС ОССиГ направьте запрос в службу технической поддержки на почту: **ossig@mos.ru**.

В сообщении укажите следующую информацию:

- в поле **Тема письма** введите текст: «Доступ в АИС ОССиГ»;
- в поле **Текст письма** введите текст: «Прошу предоставить доступ в АИС ОССиГ с ролью «Незарегистрированный пользователь» пользователю:

**1 случай:** для ЭЦП руководителей и представителей организации, полученных **до 01.09.2023**

**2 случай:** для ЭЦП руководителей организации, полученных **после 01.09.2023**



- ФИО (как в ЭЦП)
- полное название организации (как в ЭЦП)
- файл с открепленной ЭЦП (см стр.5)

**3 случай:** для ЭЦП **физических** лиц, полученных **после 01.09.2023**



- ФИО (как в ЭЦП)
- адрес электронной почты (как в ЭЦП)
- ИНН физ.лица
- СНИЛС
- полное название организации (как в ЭЦП)
- ИНН организации
- ОГРН организации
- файл с открепленной ЭЦП (см стр.5)
- **уникальный номер доверенности из Единого блокчейн хранилища машиночитаемых доверенностей (МЧД) - распределенного реестра ФНС РФ** (пример: 5360f9ab-bd6e-4603-92c7-5a5d327a6eb4)
- **ИНН доверителя МЧД**

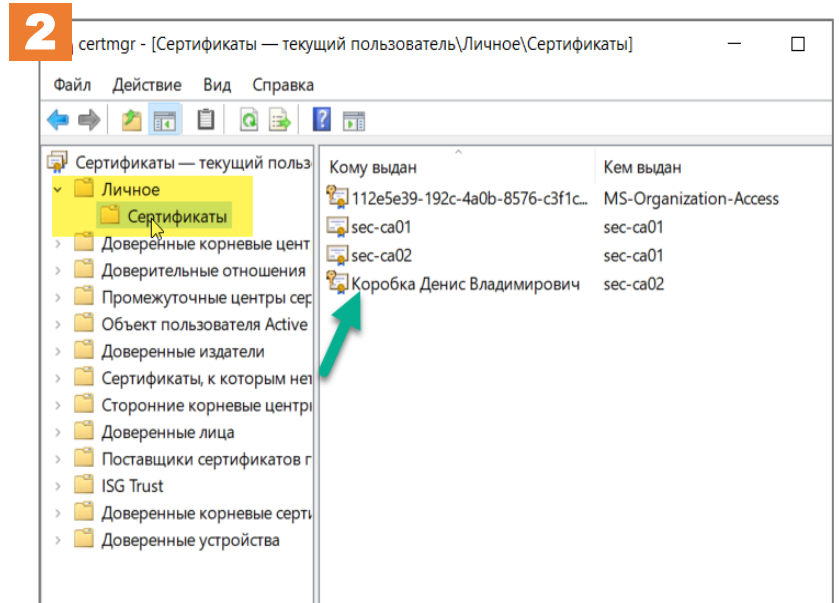
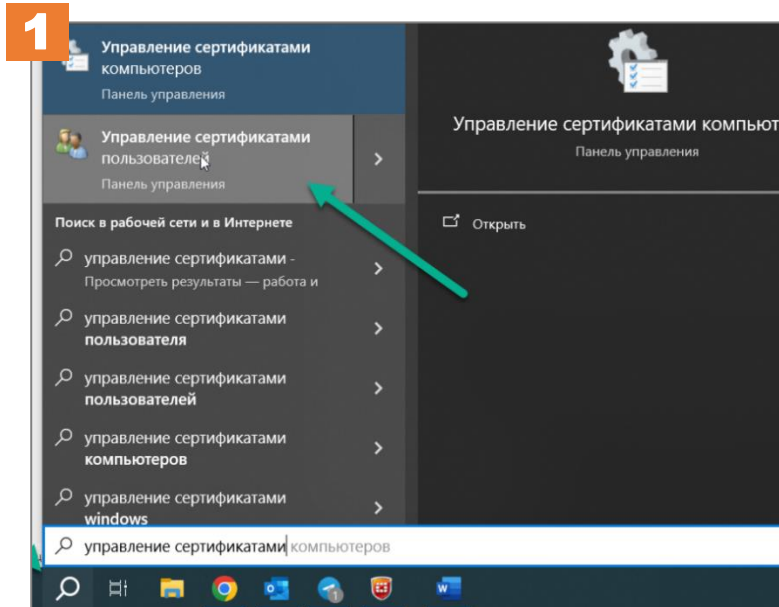
данные необходимы для подтверждения полномочий физ.лица действовать в интересах организации (за искл. руководителей)



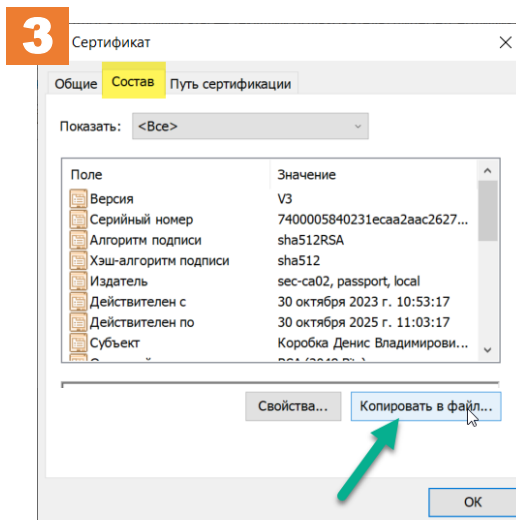
**Рассмотрение обращения о получении доступа к АИС ОССиГ занимает до 3-х рабочих дней**

## ДЛЯ ПОЛУЧЕНИЯ ФАЙЛА С ОТКРЕПЛЕННОЙ ЭЦП НЕОБХОДИМО:

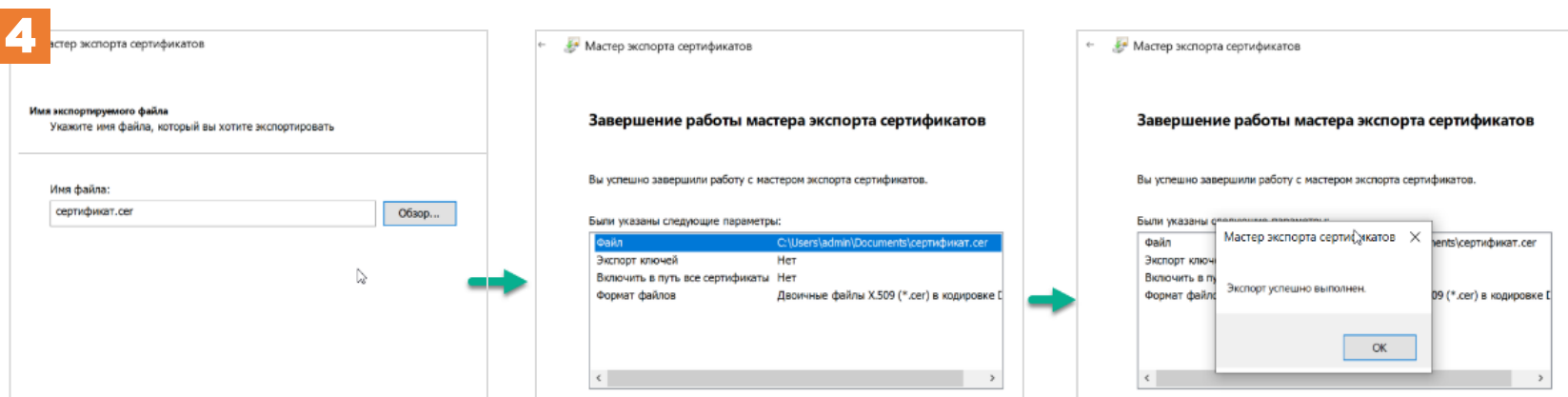
1. На панели задач нажать значок «Поиск» и ввести «управление сертификатами», выбрать пункт «Управление сертификатами пользователей».
2. В открывшемся окне выберите раздел «Личное/сертификаты» и откройте необходимый сертификат.



3. Перейти на вкладку «Состав» и нажать кнопку «Копировать в файл». Далее следовать пунктам мастера экспорта сертификатов НЕ изменяя данные выставленные по умолчанию.



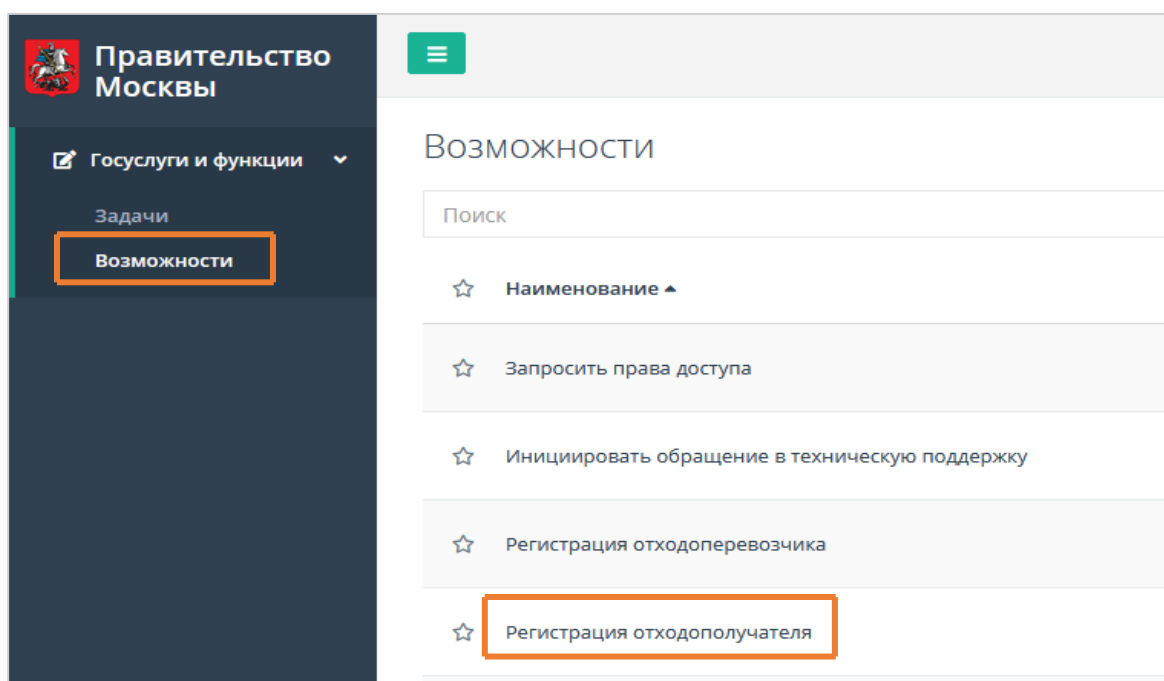
4. Ввести имя сертификата и выбрать место хранения и сохранить сертификат.



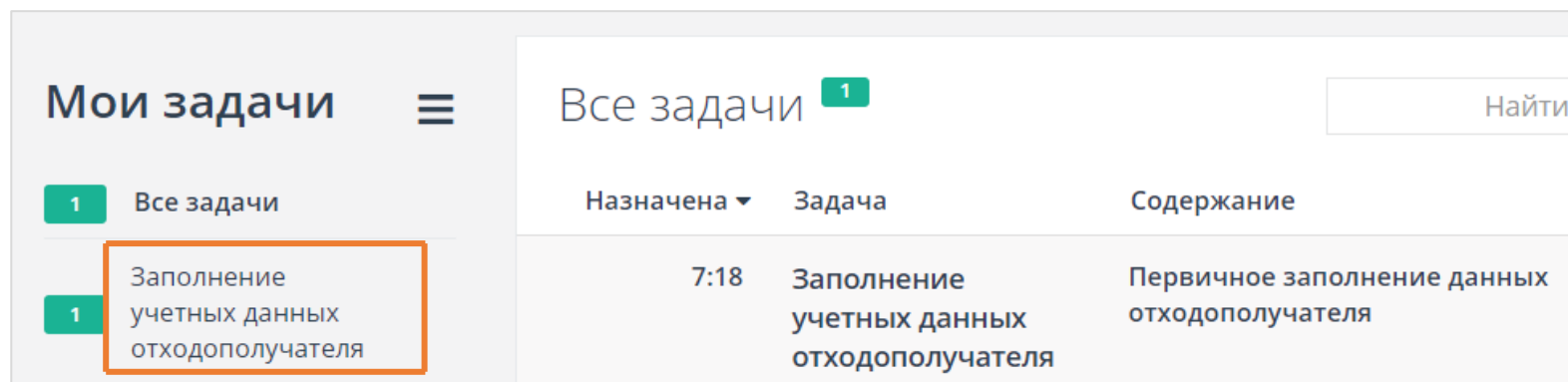
## Шаг 3. Регистрация отходополучателя

После получения доступа в АИС ОССиГ Вы сможете зарегистрировать свою организацию.

Для этого нажмите «Госуслуги и функции» / «Возможности» / «**Регистрация отходополучателя**».



На странице «Госуслуги и функции» / «Задачи» / «Мои задачи» выберите «**Заполнение учетных данных отходополучателя**». Это действие переведёт Вас на интерактивную форму заполнения учетных данных отходополучателя.



## Шаг 3. Регистрация отходополучателя

После перехода на страницу **«Заполнение учетных данных отходополучателя»** укажите сведения о Вашей организации. Перед отправкой на согласование карточку можно **сохранить** для последующей проверки или для возврата к редактированию. Чтобы направить данные на согласование, нажмите на кнопку **«Зарегистрироваться»**.

Согласие на обработку персональных данных \*

Загрузить файл

Согласие на обработку персональных данных.pdf 25.1 K6 23.07.2021 14:35

Скачать

Сохранить Зарегистрироваться

**Обращаем внимание**, что Согласие на обработку персональных данных — это утвержденная форма, расположенная в подразделе **«Нормативно-правовая документация»**.

После отправки заявки на регистрацию в меню «Госуслуги и функции» /«Задачи» появится уведомление **«Информирование о создании заявки на регистрацию отходополучателя»**. Откройте появившуюся задачу и нажмите **«Прочитано»**. Это необходимое условие для регистрации.

☰ Все задачи <span>1</span>		
Назначена ▼	Задача	Содержание
7:23	Информирование о создании организации отходополучателя	Регистрация ООО "БИП-ПОЛИГОН"



Обращаем Ваше внимание, что назначение прав роли в АИС ОССиГ **занимает до 3-х рабочих дней**.

## Шаг 3. Регистрация отходополучателя

**После регистрации** отходополучателя необходимо **заключить соглашение** об информационном взаимодействии (Соглашение) с **Департаментом информационных технологий города Москвы (ДИТ)**.

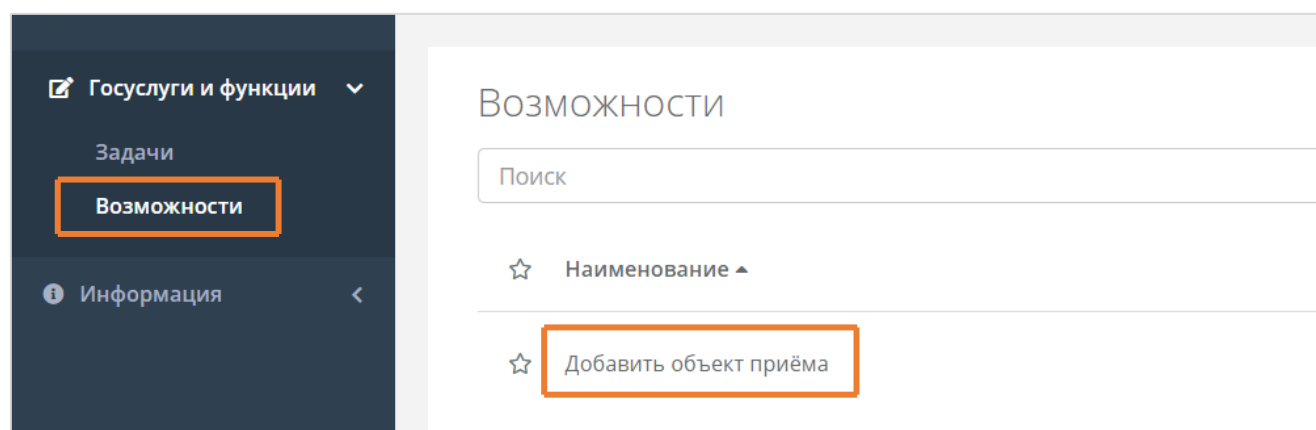
Основные шаги для заключения Соглашения:

1. направить письмо в ДИТ о готовности КИП к интеграции с АИС ОССиГ и копию в Государственное казенное учреждение города Москвы «Управление дорожно-мостового строительства»;
2. получить от Службы технической поддержки АИС ОССиГ (СТП) уведомление о проведении интеграционного тестирования, тестовый номер КИП, логин и пароль для подключения к АИС ОССиГ;
3. На электронную почту СТП: [ossig\\_support@am-intech.ru](mailto:ossig_support@am-intech.ru) направить уведомление о технической готовности к интеграционному тестированию, а также контрольный видеоролик и фото проезда транспортного средства через КИП;
4. получить от СТП постоянный номер КИП, логин и пароль для входа в личный кабинет отходополучателя;
5. настроить КИП с постоянным номером и передачу видеопотока с камер на объекте приема в ЕЦХД (Единый центр хранения данных);
6. подписать и направить в ДИТ протокол интеграционного тестирования и Соглашение;
7. получить от ДИТ подписанное Соглашение.



## Шаг 4. Регистрация объекта приема

После регистрации отходополучателя в системе в разделе «Госуслуги и функции»/ «Возможности» появится функция «**Добавить объект приема**».



В разделе «**Мои Задачи**» появится задача «**Заполнение данных объекта приема**», нажмите для начала заполнения.

☰ Все задачи		
Назначена ▼	Задача	Содержание
16:27	<b>Заполнение данных объекта приёма</b>	Первичное заполнение данных объекта приёма

Информация об отходополучателе заполнится автоматически согласно данным в ранее зарегистрированной карточке отходополучателя.

## Шаг 4. Регистрация объекта приема

- 1 Необходимо заполнить сведения о регионе местонахождения объекта приема.

Сведения об объекте приёма

Регион *	Москва
Наименование объекта *	Москва
Адрес осуществления деятельности *	Московская область
	Иной

- 2 Внесите сведения о земельном участке. Если объект приема находится на нескольких кадастровых участках одновременно, нажмите кнопку «Плюс», чтобы добавить еще одно поле.

Земельный участок №12:12:1212212:1212121212

Кадастровый номер *	12:12:1212212:1212121212
Категория земель *	Земли населенных пунктов
Вид разрешённого использования *	Договор
* Границы участка *	[[[55.76209389446555,37.62367743504593],[55.76073883931589,37.623806181078656],[55.76055735512475,37.62646693242143],[55.76209389446555,37.62367743504593]]]

Используемый порядок координат: широта-долгота

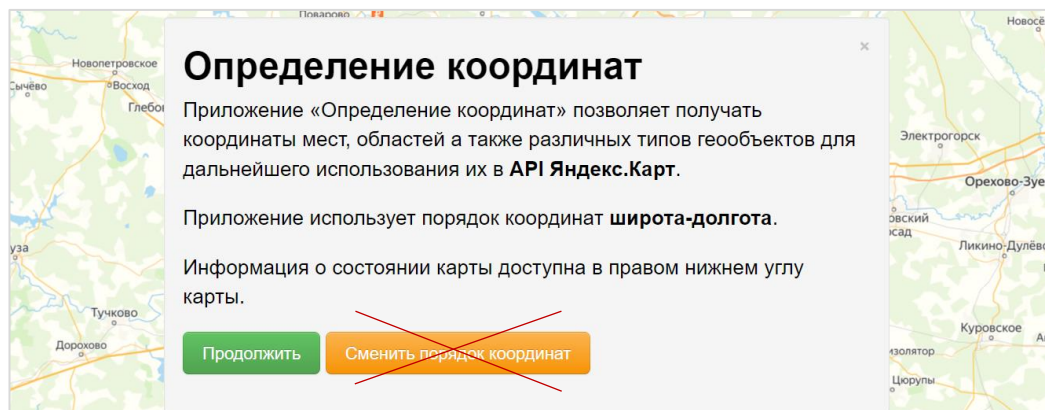
Ошибка. Границы участка объекта не заданы!

\* поле введено в тестовом режиме

## Шаг 4. Регистрация объекта приема

Уточнить координаты объекта можно в открытых источниках.

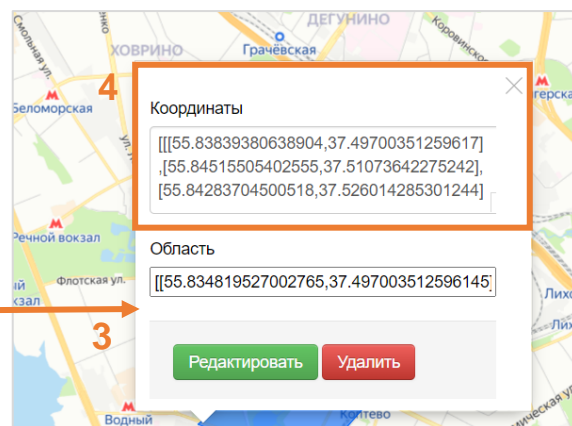
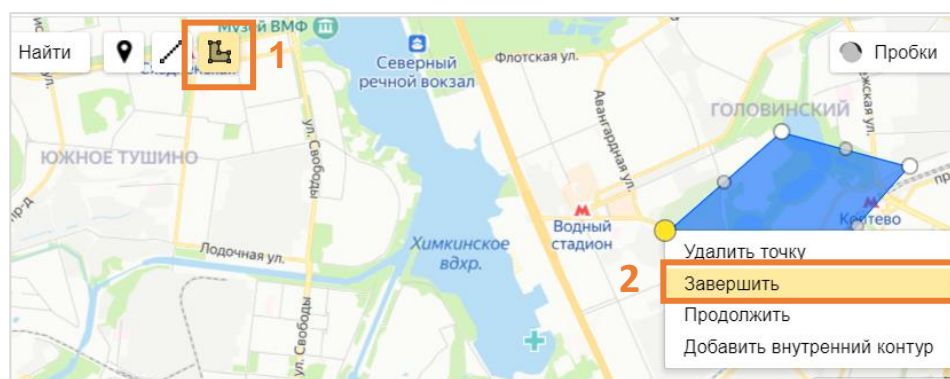
Например, в сервисах Яндекс: <https://yandex.ru/map-constructor/location-tool/>



**В АИС ОССиГ информация о координатах заносится в порядке ШИРОТА-ДОЛГОТА. Не нажимайте кнопку «Сменить порядок координат».**

### КАК ПОЛЬЗОВАТЬСЯ СЕРВИСОМ:

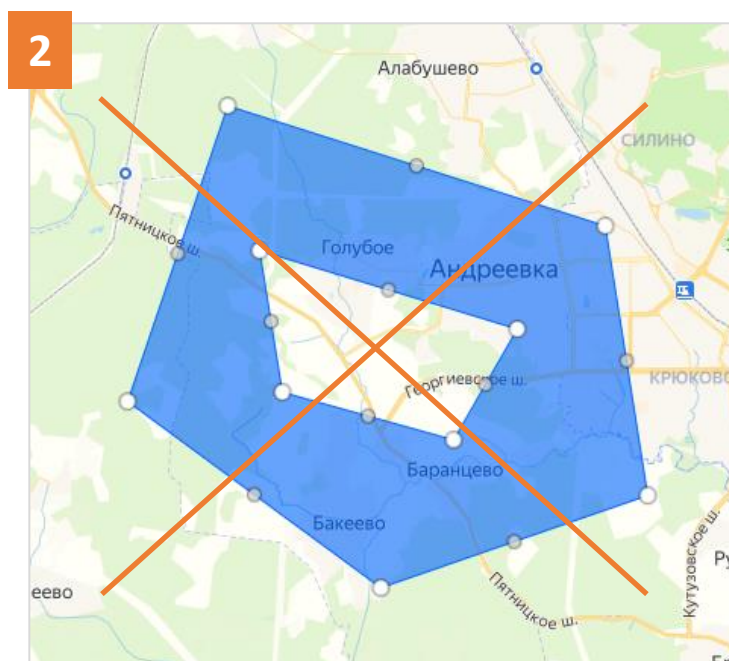
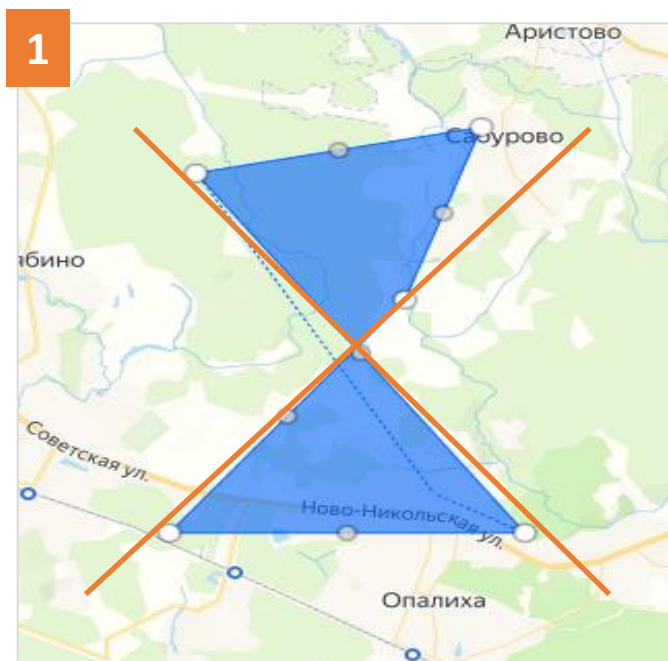
- 1) сверху у строки поиска нажать на кнопку построения координат (1);
- 2) на карте расставить точки по границам объекта (максимально приближенно к реальным границам земельного участка);
- 3) координаты первой и последней точки должны совпадать;
- 4) замкнув границы, нажать на белый кружок одной из точек, далее «Завершить» (2);
- 5) после завершения откроется окно с координатами (3);
- 6) скопировать полученные координаты и вставить в заполняемой карточке объекта приема в соответствующее текстовое поле (4).



## Шаг 4. Регистрация объекта приема

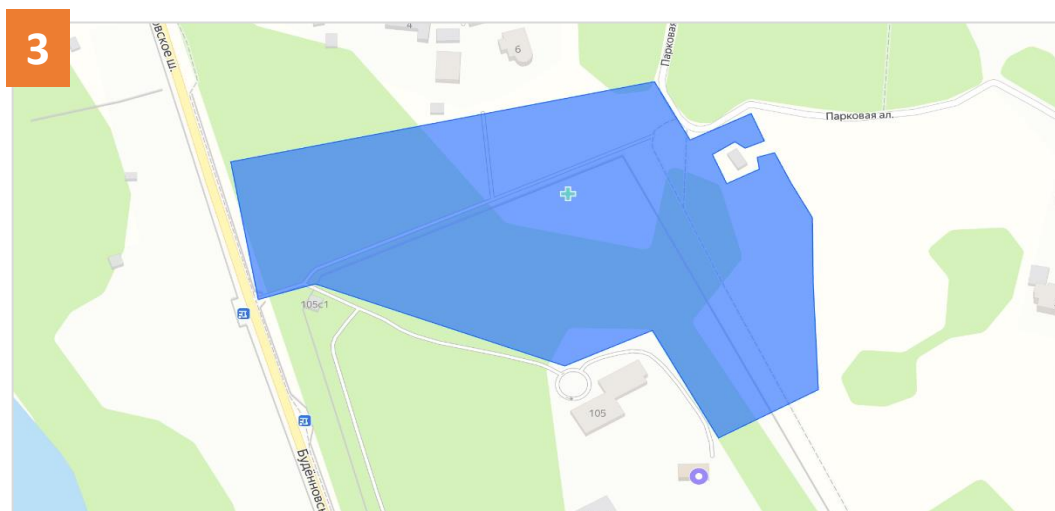
Границу земельного участка требуется формировать, соблюдая следующие правила:

- 1) границы полученной фигуры **не должны** иметь пересечений (1);
- 2) внутри формируемой границы **не должно** быть добавлено внутренних контуров (2).



При попытке внести в карточку координаты с указанными недочетами отобразится ошибка, и отправка карточки на рассмотрение будет невозможна.

**Правильный вариант** сформированной границы объекта (3).



## Шаг 4. Регистрация объекта приема

3 Нажмите кнопку добавить КИП, в появившемся окне введите номер.




**Добавить КИП**

Серийный номер КИП присваивается после заключения соглашения о передаче данных с Департаментом информационных технологий г. Москвы

Серийный номер КИП \*

**Добавить** **Отмена**

4 Необходимо заполнить данные КПТС согласно свидетельству о проверке средства измерения. Обратите внимание, что марку весов необходимо указывать без модификации (модели).

Номер КИП *	<input type="text" value="659"/>
Заводской номер средства измерения *	<input type="text" value="19568"/>
Регистрационный номер типа средства измерения *	<input type="text" value="72986-18"/>
Широта *	<input type="text" value="55.463399"/>
Долгота *	<input type="text" value="37.715427"/>
Длина, м. *	<input type="text" value="18"/>
Грузоподъемность, т. *	<input type="text" value="80"/>
Номер поверки КИП *	<input type="text" value="С-ГШО/25-04-2024/1658758925"/>
Дата окончания поверки КИП *	<input type="text" value="24.04.2025"/>
Скан-образ свидетельства о поверке КИП *	<div> 12.pdf  Скачать  Просмотреть</div>

**СВИДЕТЕЛЬСТВО О ПОВЕРКЕ СРЕДСТВА ИЗМЕРЕНИЙ**

ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ "ВЕСПРОФ" (ООО "ВЕСПРОФ")  
наименование аккредитованного в соответствии с законодательством Российской Федерации об аккредитации в национальной системе аккредитации юридического лица или индивидуального предпринимателя, выполнявшего поверку

Уникальный номер записи об аккредитации в реестре аккредитованных лиц \_\_\_\_\_

**СВИДЕТЕЛЬСТВО О ПОВЕРКЕ №**

Действительно до

**Средство измерений**   
наименование и обозначение типа, модификация (при наличии) средства измерений, регистрационный номер в

Федеральном информационном фонде по обеспечению единства измерений, присвоенный при утверждении типа

**заводской номер**   
заводской (серийный) номер или буквенно-цифровое обозначение

**в составе** \_\_\_\_\_  
**поверено**   
наименование единиц величин, диапазонов измерений, на которых поверено средство измерений

\_\_\_\_\_ или которые исключены из поверки

**в соответствии с**

## Шаг 4. Регистрация объекта приема

- 5** Внести данные Соглашения о передаче данных с КИП в АИС ОССиГ (см. стр. 8).

Соглашение о передаче данных с КИП в АИС ОССиГ

Номер	6/н		
Дата	30.05.2022		
Файл	Соглашение ДИТ.pdf	10.62 Мб	30.05.2022 17:55
	Скачать	Просмотреть	

- 6** В случае выбора региона Москва или Московская область (п.1 на стр. 10) необходимо заполнить следующие блоки:

### 6.1 Регион МОСКВА

Необходимо внести данные заключения ДПиОСС (номер и дата подписания соглашения).

Заключение ДПиОСС

Номер *	1111		
Дата *	24.05.2022		
Заключение ДПиОСС *	<div> Загрузить файл Допустимые расширения: pdf</div>		
Файл	Заключение ДПиОСС.pdf	837.9 Кб	24.06.2022 08:58
	Скачать	Просмотреть	

### 6.2 Регион МОСКОВСКАЯ ОБЛАСТЬ

Необходимо внести данные соглашения об информационном взаимодействии участников ИС Электронный талон ОССиГ.

Соглашение об информационном взаимодействии с ИС Электронный Талон



Номер *	1111		
Дата *	24.05.2022		
Скан-образ соглашения об информационном взаимодействии с ИС Электронный Талон *	<div> Загрузить файл Допустимые расширения: pdf</div>		
Файл	Соглашение с ИС Электронный талон.pdf	837.9 Кб	24.06.2022 09:10
	Скачать	Просмотреть	








## Шаг 4. Регистрация объекта приема

- 7 Данные о допустимых отходах вносятся в соответствии с:
- заключением ДПиОСС и действующей лицензией I-IV класса (**Регион МОСКВА**);
  - соглашением об информационном взаимодействии участников ИС Электронный талон ОССиГ и действующей лицензией I-IV класса (**Регион МОСКОВСКАЯ ОБЛАСТЬ**).

При заполнении обратите внимание на поле «**Вид обращения**» (утилизация/обезвреживание/размещение).

Данные о допустимых отходах 			
Наименование отхода *	Код ФККО *	Класс опасности отхода *	Вид обращения *
отходы базальтового волокна и материалов на его основе×	45711201204×	4	<div>обезвреживание ▲ </div> <div>Утилизация</div> <div><b>Обезвреживание</b></div> <div>Размещение</div>


При внесении отходов I-IV класса необходимо указать данные лицензии объекта приема.

Лицензия на обращение с отходами I- IV класса опасности  	
Номер *	6565
Дата выдачи *	04.11.2024 
Файл *	<div> 13.pdf </div> <div>PDF Скачать Просмотреть</div>

## Шаг 4. Регистрация объекта приема


### 8 Заполните «Контактные данные ответственных лиц».

В числе контактных лиц укажите данные сотрудника, ответственного за работу в АИС ОССиГ. Для добавления дополнительного контактного лица нажмите на кнопку «Плюс». Данные контактного лица удаляются нажатием на символ «Корзина».

Контактные данные ответственных лиц 

Внесите контактные данные лица, ответственного за заполнение карточки в АИС ОССиГ

ФИО *	Фамилия Имя Отчество
Должность *	Директор
Телефон *	8(900) 100 00 00
Электронная почта *	mail@mail.ru



ФИО *	Фамилия Имя Отчество
Должность *	Инженер ПТО
Телефон *	8(900) 200 00 00
Электронная почта *	mail_1@mail.ru

**Обращаем внимание**, что обязательным к размещению документом является утверждённая форма Согласия на обработку персональных данных. Файл расположен в подразделе **«Нормативно-правовая документация»**. Для направления данных на согласование нажмите на кнопку **«Направить на проверку»**.

После отправки на проверку карточка поменяет статус на **«Удалено»**, а состояние записи — **«На рассмотрении»**.



## Шаг 5. Контроль заявки на регистрацию объекта приема

Для просмотра уведомления об успешной отправке заявки перейдите в раздел «Госуслуги и функции» / «Задачи». Вы увидите задачу **«Информирование о принятии заявки на регистрацию объекта приема в работу»**. Откройте ее и нажмите «Прочитано». Это необходимое условие для дальнейшей регистрации.

Работа с объектами приёма ОССиГ <span>10</span> <span>6</span> <span>4</span>				Найти задачу
Назначена ▼	Задача	Содержание	Срок ▼	
22 июня 16:27	Информирование о принятии заявки на регистрацию объекта приема в работу	Объект приема Бип-Полигон		

Проверка заявки Департаментом строительства транспортной и инженерной инфраструктуры города Москвы (далее – Департамент) занимает **до 5 раб. дней**. После проверки в разделе «Все задачи» появится задача, уведомляющая о результате рассмотрения. При положительном решении о регистрации задача сформируется как на изображении ниже. Откройте ее, ознакомьтесь и нажмите «Прочитано».

Работа с объектами приёма ОССиГ <span>10</span> <span>6</span> <span>4</span>				Найти задачу
Назначена ▼	Задача	Содержание	Срок ▼	
22 июня 16:27	Информирование о регистрации объекта приёма	Объект приема Бип-Полигон 190000, Адрес объекта приема		

### Информирование о регистрации объекта приёма

Дата создания: 22.06.2022 10:38    Срок исполнения: не указан    Исполнитель: Василенко Е.С.

Объект Бип-Полигон успешно зарегистрирован в АИС ОССиГ


Прочитано

## Шаг 6. Действия при отказе в регистрации объекта приема


Результатом проверки может быть мотивированный отказ, он также будет отображаться в разделе «Все задачи». Откройте появившуюся задачу, чтобы ознакомиться с причиной отказа, затем нажмите «Прочитано».

Работа с объектами приёма ОССиГ <span>10</span> <span>6</span> <span>4</span>				<input type="text" value="Найти задачу"/>	
Назначена ▼	Задача	Содержание	Срок ▼		
22 июня 16:27	Мотивированный отказ в регистрации объекта приёма	Объект приема Бип-Полигон 190000, Адрес объекта приема			

Форма карточки объекта приема открывается автоматически.  
Для повторного редактирования перейдите в раздел «Все задачи» и выберите задачу **«Заполнение данных объекта приема»**.




Правительство  
Москвы

Госуслуги и функции

Задачи

Возможности



Мои задачи

9

Все задачи

6

Регистрация отходополучателя

3

Информирование о принятии заявки на

Все задачи

9

Назначена

Задача

21:20

Заполнение данных  
объекта приема


В открывшуюся карточку внесите правки в соответствии с пунктами мотивированного отказа.  
Далее действия повторяются аналогично **Шагу 4** (стр.9-16).




В случае мотивированного отказа статус карточки объекта переходит в **«Удалено»**, а состояние записи — **«Отказано»**.

## Шаг 7. Работа с карточкой объекта приема

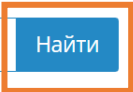


Для просмотра карточки объекта приема, находящейся на согласовании, перейдите в раздел «Информация» / «Реестры» / «Объекты приема ОССиГ».

Для корректного поиска используйте кнопку фильтр , далее измените значение строки «Статус».

 Созданная карточка будет иметь статус «Удалено» и состояние записи — «На рассмотрении».

В поисковой строке введите наименование или адрес объекта без **кавычек и других знаков** и нажмите кнопку «Найти». Статус изменится после проверки Департаментом.

Реестры >  
Объекты приёма ОССиГ (ДС) Найдено — 17

Еганово 2   

Наименование

Адрес

Телефон

Отходополучатель

Статус ☒ Удалено ☐ Активно

Состояние записи

Версия

Код ФККО

КПТС

Наименование ▾	Адрес ▾	Телефон ▾	Отходополучатель ▾	Статус ▾	Состояние записи ▾	Версия ▾	КПТС
Еганово-2	Московская область,	(495) 984 28 30	БИП-Плигон	Удалено	на рассмотрении	1	

В карточке объекта есть вкладка «История БП», в ней отображаются все бизнес-процессы работы, в том числе и срок рассмотрения заявки **до 5 рабочих дней**.

## Шаг 8. Редактирование объекта приема

Для редактирования карточки объекта приема перейдите в раздел «Информация»/ «Реестры», откройте реестр «**Объекты приема ОССиГ**». В поисковой строке введите **наименование / адрес объекта** или **номер КПТС без кавычек и других знаков**. Нажмите «**Найти**», затем перейдите в карточку объекта.



Для редактирования карточка должна иметь статус «**Активно**» и состояние записи — «**активна**».

Наименование	Адрес	Телефон	Отходополучатель	Статус	Состояние записи	Версия	КПТС
МО Дмитровский район	Московская область	(925) 289 60 20	БИП-Плигон	Активно	активна	1	23

Для изменения данных в карточке объекта приема нажмите кнопку «**Редактировать**». Автоматически откроется окно «Все задачи», перейдите в задачу «**Изменение данных объекта приема**».

Назначена	Задача	Содержание
8 июня 14:37	Изменение данных объекта приёма	БИП Полигон Московская область

Открылась форма карточки объекта приема. В поля, доступные для редактирования, внесите необходимые изменения и направьте на повторную проверку.

## Шаг 8. Редактирование объекта приема

После нажатия кнопки **«Направить на проверку»** сформируется следующая версия карточки.

Карточка

Главная / Реестры / Объекты приёма ОССиГ / Карточка

Карточка

История БП

← Предыдущая версия

Версионность

Версия

2

Уникальный номер

03b9a50d-32ac-46a5-97ef-aa9b2ac97425

Статус

Удалено

Состояние записи

на рассмотрении

В разделе «Задачи» появится новое уведомление **«Информирование о принятии заявки на изменение объекта приема в работу»**.  
Откройте появившуюся задачу и нажмите **«Прочитано»**.




Работа с объектами приёма ОССиГ <span>10</span> <span>6</span> <span>4</span>				Найти задачу	
Назначена ▼	Задача	Содержание		Срок ▼	
22 июня 16:27	Информирование о принятии заявки на изменение объекта приёма в работу	Объект приема Бип-Полигон 190000, Адрес объекта приема			

## Шаг 9. Действия при отказе в изменении карточки объекта приема

Результатом проверки может быть мотивированный отказ, он также будет отображаться в разделе «Все задачи». Откройте появившуюся задачу, чтобы ознакомиться с причиной отказа, после нажмите **«Прочитано»**.

Работа с объектами приёма ОССиГ <span>10</span> <span>6</span> <span>4</span>				<input type="text" value="Найти задачу"/>	
Назначена ▼	Задача	Содержание	Срок ▼		
22 июня 16:27	Мотивированный отказ в изменении объекта приёма	Объект приема Бип-Полигон 190000, Адрес объекта приема			

Автоматически открылась форма карточки объекта приема, для повторного редактирования необходимо перейти в раздел «Все задачи» и выбрать задачу **«Заполнение данных объекта приема»**.

 <b>Правительство Москвы</b>  Госуслуги и функции ▼ Задачи Возможности				
	<b>Мои задачи</b> 		<b>Все задачи</b> <span>9</span>	
	<span>9</span> Все задачи		Назначена ▼	Задача
	<span>1</span> Регистрация отходопроизводителя		21:20	Заполнение данных объекта приёма


В открывшуюся карточку внесите правки в соответствии с пунктами мотивированного отказа.



В случае мотивированного отказа статус карточки объекта переходит в **«Удалено»**, а состояние записи **«Отказано»**.

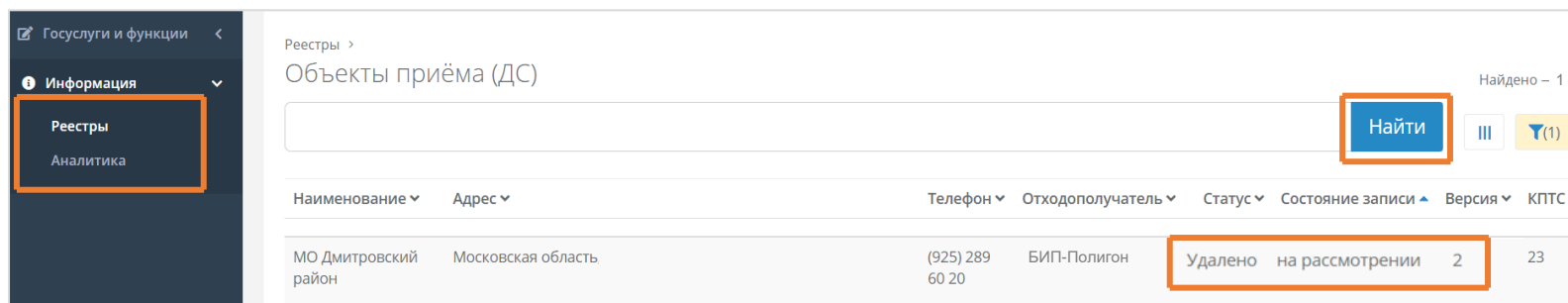
## Шаг 10. Контроль заявки на изменение объекта приема

Для просмотра карточки объекта приема, находящейся на согласовании, перейдите в раздел **«Информация» / «Реестры» / «Объекты приема ОССиГ»**.

Для корректного поиска используйте кнопку фильтр , далее измените значение строки «Статус».

 Редактируемая карточка будет иметь статус **«Удалено»** и состояние записи **«На рассмотрении»**.

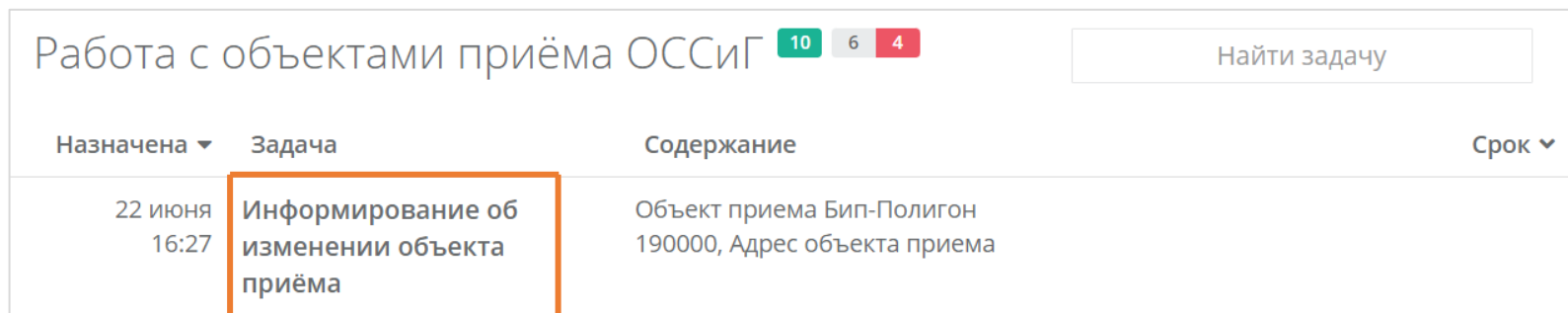
В поисковой строке введите наименование или адрес объекта без **кавычек и других знаков** и нажмите кнопку **«Найти»**. Статус поменяется после проверки Департаментом.



Скриншот интерфейса раздела «Объекты приема (ДС)». В левом меню выделены «Реестры» и «Аналитика». В центре — строка поиска с кнопкой «Найти». В таблице ниже выделены статус «Удалено» и состояние записи «на рассмотрении».

Наименование	Адрес	Телефон	Отходополучатель	Статус	Состояние записи	Версия	КПТС
МО Дмитровский район	Московская область	(925) 289 60 20	БИП-Полигон	Удалено	на рассмотрении	2	23

В разделе «Все задачи» появится **«Информирование об изменении объекта приема»**. Откройте данную задачу и нажмите **«Прочитано»**.



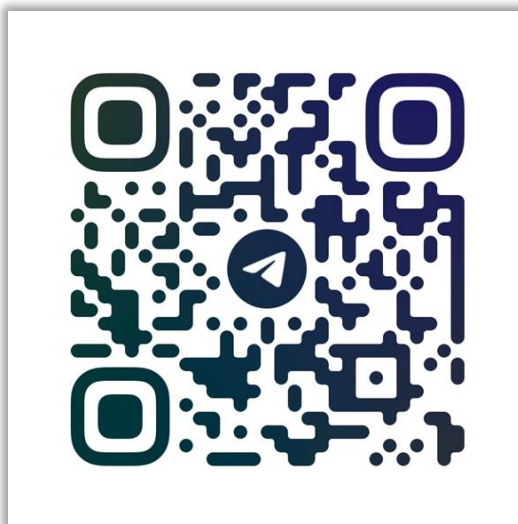
Скриншот интерфейса раздела «Работа с объектами приема ОССиГ». Вверху — панель с подсчетом задач (10, 6, 4) и кнопкой «Найти задачу». В таблице ниже выделена задача «Информирование об изменении объекта приема».

Назначена	Задача	Содержание	Срок
22 июня 16:27	Информирование об изменении объекта приема	Объект приема Бип-Полигон 190000, Адрес объекта приема	

## Контакты службы поддержки пользователей

**телефон:** 8 (495) 633-67-33

**e-mail:** ossig@mos.ru



Telegram-канал