

СЕРВИСНЫЙ КОМПОНЕНТ «ЛАБОРАТОРИЯ»

**Федеральной государственной информационной системы
в области карантина растений (ФГИС «Аргус-Фито»)**

РУКОВОДСТВО ОПЕРАТОРА (ВНЕШНЕГО ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ)

Листов 60

19.02.2026

ОГЛАВЛЕНИЕ

1. Условия выполнения программы.....	3
2. Выполнение программы.....	5
2.1. Выполнение операций начала и завершения работы пользователей с Программой.....	5
2.1.1. Начало работы с Программой для Заявителей.....	5
2.1.1.1. Регистрация в Программе.....	5
2.1.1.2. Работа с начальной страницей Программы.....	7
2.1.1.2.1. Выбор организации.....	7
2.1.1.2.2. Добавление филиала.....	15
2.1.1.2.3. Получение прав администратора организации.....	17
2.1.1.2.4. Привязка сотрудника организации (администратором организации).....	19
2.1.1.2.5. Отвязка учетной записи пользователя от организации (администратором организации).....	21
2.1.1.2.6. Отвязка своей учетной записи от выбранной организации.....	24
2.1.2. Завершение работы с Программой.....	26
2.1.3. Интерфейс Программы.....	27
2.2. Выполнение операций для роли «Заявитель».....	28
2.2.1. Регистрация в Программе.....	28
2.2.2. Вход в Программу.....	28
2.2.3. Работа с документом «Заявка».....	28
2.2.4. Работа с шаблонами.....	47
2.3. Общие функции Системы.....	49
2.3.1. Формы списка документов.....	49
2.3.2. Вывод списка документов в отдельную форму.....	54
3. Сообщения оператору.....	56
Перечень терминов и сокращений.....	57

1. УСЛОВИЯ ВЫПОЛНЕНИЯ ПРОГРАММЫ

В целях обеспечения работоспособности сервисного компонента «Лаборатория» с заданными функциональными возможностями требуется следующая конфигурация клиентской части (рабочих станций операторов/пользователей):

- процессор типа Intel Core i5 или аналог с характеристиками не нижеуказанного типа процессора;
- ОЗУ не менее 4 Гбайт;
- жесткий диск (HDD) или твердотельный накопитель (SSD) не менее 50 Гбайт свободного пространства для работы с сервисом;
- сетевая карта – 100 Мбит/с;
- периферийное оборудование монитор с разрешением экрана: не менее 1280 x 1024 пикселей, манипулятор «мышь» с интерфейсом PS/2 или USB, клавиатура 101/102-х клавишная рус./лат.

Программное обеспечение рабочих станций операторов сервисного компонента «Лаборатория» должно соответствовать следующим минимальным требованиям:

- Операционная система, не ниже:
 - Windows 7;
 - Astra Linux Common Edition 2.12;
 - Astra Linux Special Edition 1.6;
 - РЕД ОС 7.3 МУРОМ;
 - CentOS 7;
 - Debian 10;
 - Red Hat Enterprise Linux 7;
 - Ubuntu 20.04 LTS;
 - Mint 20;
 - АЛЬТ Линукс 8 СП;
 - АЛЬТ Рабочая станция 10, К10;

- Альт Сервер 10;
- Альт Образование 10;
- MacOS 10.12;
- CryptoPro CSP 4.0;
- КриптоПро ЭЦП Browser plug-in;
- веб-браузеры Яндекс браузер или Google Chrome актуальных версий, официально поддерживаемых производителями.

Должны быть установлены все актуальные обновления для используемой версии ОС.

2. ВЫПОЛНЕНИЕ ПРОГРАММЫ

2.1. Выполнение операций начала и завершения работы пользователей с Программой

2.1.1. Начало работы с Программой для Заявителей

2.1.1.1. Регистрация в Программе

Для регистрации в сервисном компоненте «Лаборатория» Заявителю необходимо пройти регистрацию посредством портала Госуслуг (ЕСИА). Для этого Заявителю необходимо перейти на страницу личного кабинета сервисного компонента «Лаборатория» по адресу <https://lab.fitorf.ru> и нажать кнопку «Вход через Госуслуги (ЕСИА)» (рис. Рисунок 1).

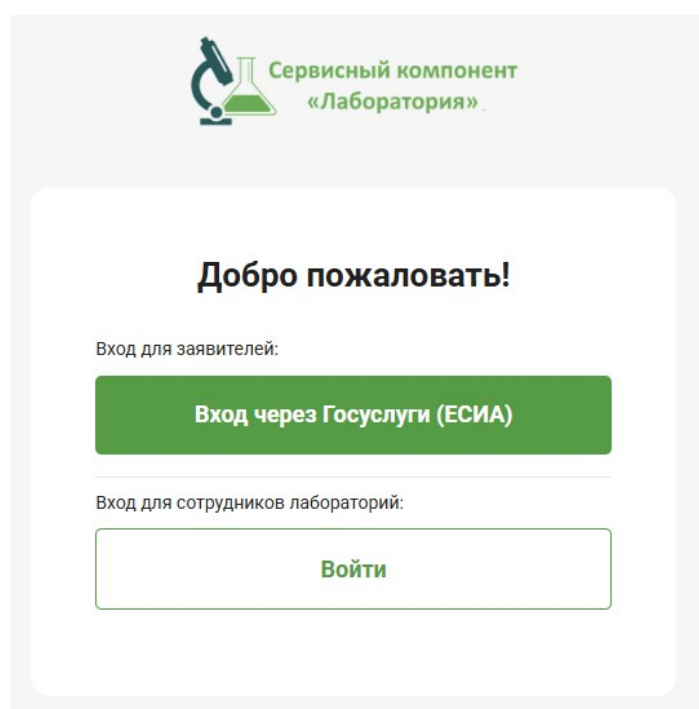
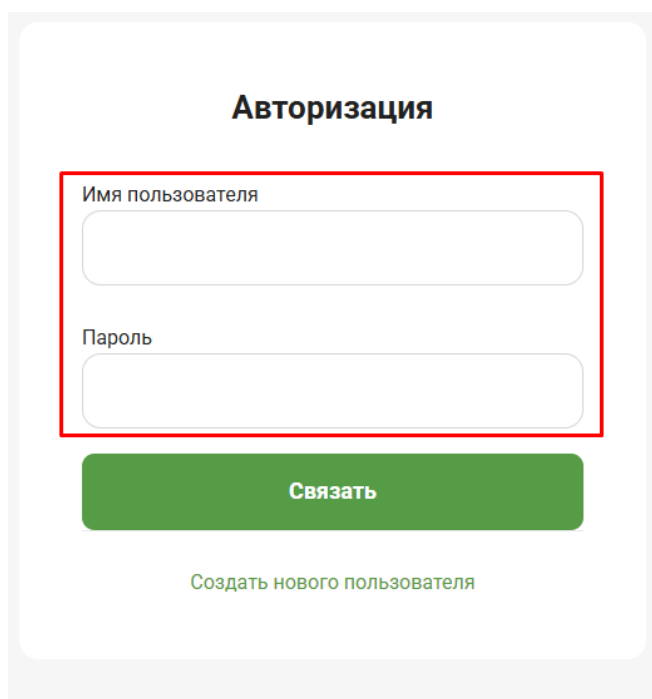


Рисунок 1 - Инициация процедуры авторизации и аутентификации в Программе

После авторизации через портал Госуслуг (ЕСИА) откроется страница с регистрацией, на которой Заявитель может осуществить привязку к

существующей учетной записи, если он ранее получал логин/пароль для входа в Систему.

Для привязки к существующей учетной записи в окне авторизации необходимо заполнить поля «Имя пользователя» и «Пароль», после чего нажать кнопку «Связать» (рис. Рисунок 2). Если реквизиты были введены корректно, то будет осуществлен вход в Систему.



The image shows a user interface for authorization. At the top, the word "Авторизация" is centered. Below it, there are two text input fields. The first is labeled "Имя пользователя" and the second is labeled "Пароль". A red rectangular border encloses both input fields. Below the "Пароль" field is a green button with the text "Связать". At the bottom of the form area, there is a link that says "Создать нового пользователя".

Рисунок 2 - Окно привязки к существующей учетной записи

В случае если Заявитель ранее не регистрировался и не получал логин/пароль для входа в Программу, то ему необходимо пройти регистрацию при помощи ссылки «Создать нового пользователя» (рис.), после нажатия на которую будет осуществлен вход в Программу.

Авторизация

Имя пользователя

Пароль

Связать

[Создать нового пользователя](#)

Рисунок 3 - Ссылка на регистрацию нового пользователя

2.1.1.2. Работа с начальной страницей Программы

После прохождения процесса регистрации откроется начальная страница сервисного компонента «Лаборатория».

2.1.1.2.1. Выбор организации (привязка своей учетной записи к организации)

На начальной странице Заявителю доступен выбор организации и лаборатории по умолчанию (рис. Рисунок 4), а также перечень контрагентов, от имени которых Заявитель может подавать заявки на установление карантинного фитосанитарного состояния подкарантинной продукции/подкарантинного объекта (рис.).

Выбор исполнителя по умолчанию

Выберите исполнителя для автоматического предзаполнения поля "Организация" в Заявке

Текущий Исполнитель:

Текущая Лаборатория:

Рисунок 4 - Блок с выбором организации и лаборатории по умолчанию

The screenshot shows the main interface of the program. On the left is a navigation menu with 'Главное', 'Документы', and 'Помощь'. The main content area is titled 'Начальная страница' and 'Управление организациями пользователя'. It includes instructions on how to select an organization and a list of available organizations with their INN and KPP numbers. Below the list are buttons for adding organizations and additional options like 'Отвязать пользователя' and 'Получить права администратора'. On the right side, there is a section titled 'Выбор исполнителя по умолчанию' with two dropdown menus for 'Текущий Исполнитель' and 'Текущая Лаборатория'. Below this is a section for 'Количество документов заявителей' with buttons for 'Сформировать', 'Выбрать вариант...', 'Настройки...', and 'Еще'.

Рисунок 5 - Начальная страница Программы

После выбора организации (лаборатории) по умолчанию при создании заявки на установление карантинного фитосанитарного состояния продукции

поле «Организация» и «Орган инспекции» заполняются автоматически в соответствии с выбранными значениями на начальной странице.

В случае отсутствия контрагента в списке выбора в блоке «Текущий контрагент», пользователь может осуществить привязку к необходимому контрагенту посредством кнопки «Добавить организацию».

Добавление организации в список доступных может быть осуществлено как при помощи ввода логина/пароля, если они ранее были получены при заключении договора с лабораторией, так и посредством использования электронной подписи (рис.)

Вы можете выбрать одну из доступных вам организаций.

Список доступных организаций формируется в соответствии с данными об организациях в вашем профиле на Госуслугах

Текущий контрагент:
ТЕСТ ООО | ИНН: 7729773587 / КПП: 772501001

[Добавить филиал](#)

Ваш логин: 1237282300

В списке нет нужной организации?

+ Добавить организацию ▾

- По логину и паролю
- По электронной подписи

Дополнительные опции

Рисунок 6 - Кнопка добавления организации

При выборе варианта добавления организации по логину/паролю в открывшемся окне необходимо ввести ранее использующиеся логин/пароль и нажать кнопку «Добавить» (рис.).

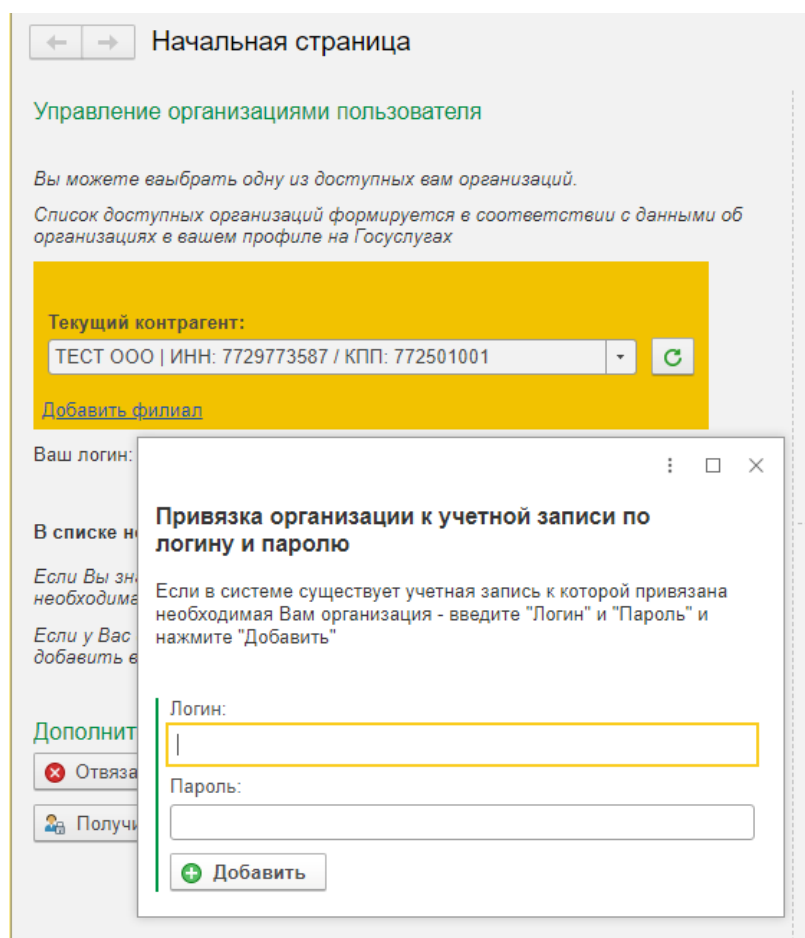


Рисунок 7 - Окно с вводом логина/пароля

Если реквизиты были введены корректно, то будет осуществлена привязка пользователя к организации из ранее используемой учетной записи. Добавленная организация станет доступной для выбора в поле «Текущий контрагент» (рис. и рис.).

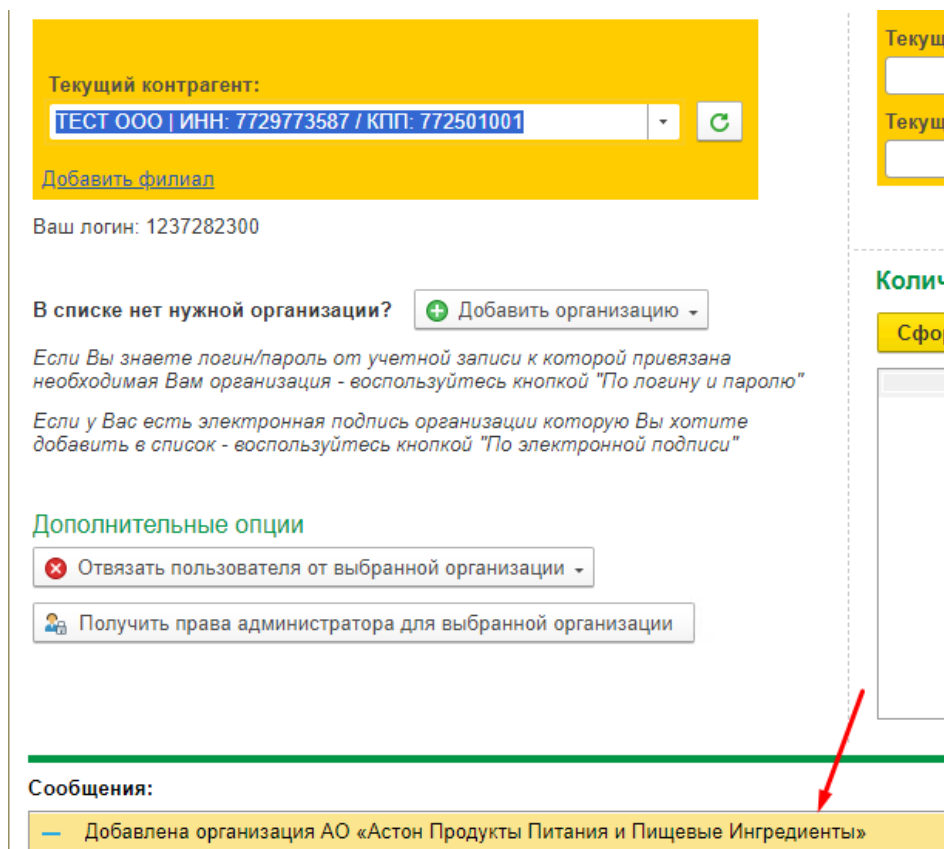


Рисунок 8 - Информационное сообщение об успешном добавлении организации

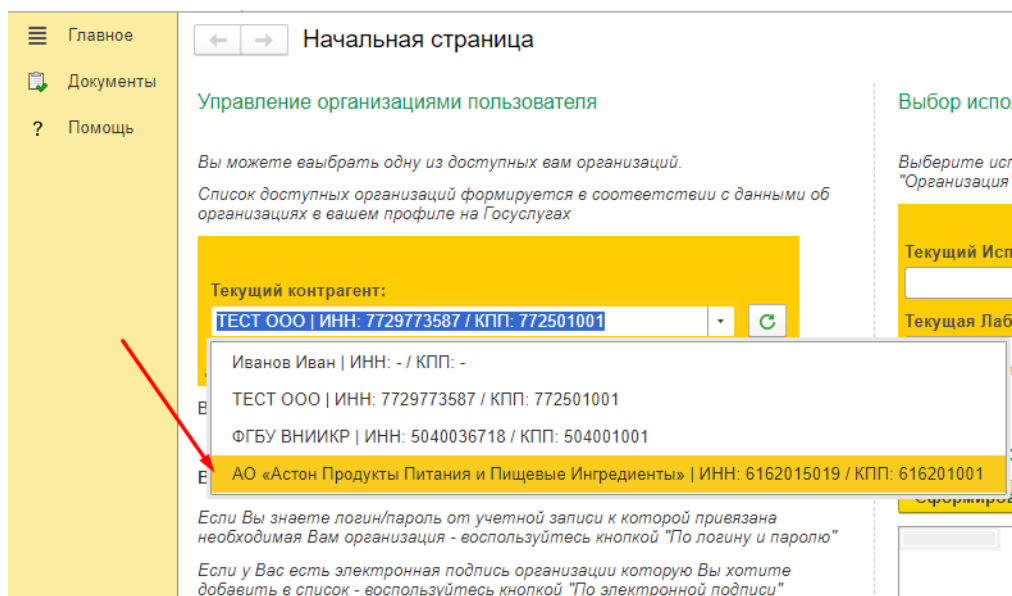
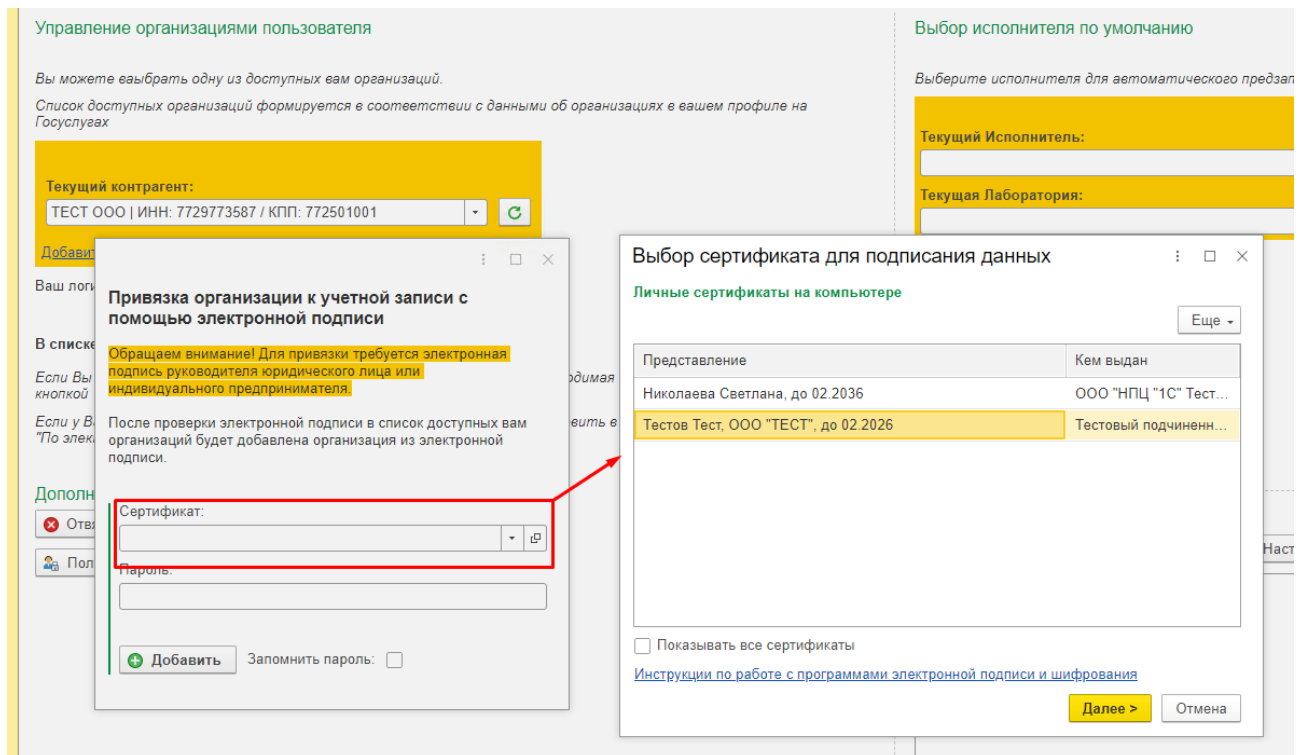


Рисунок 9 - Список с добавленной организацией

При выборе варианта добавления организации по электронной подписи в открывшемся окне необходимо выбрать сертификат электронной подписи,

принадлежащий подключаемой организации и нажать кнопку «Далее» (рис.



).

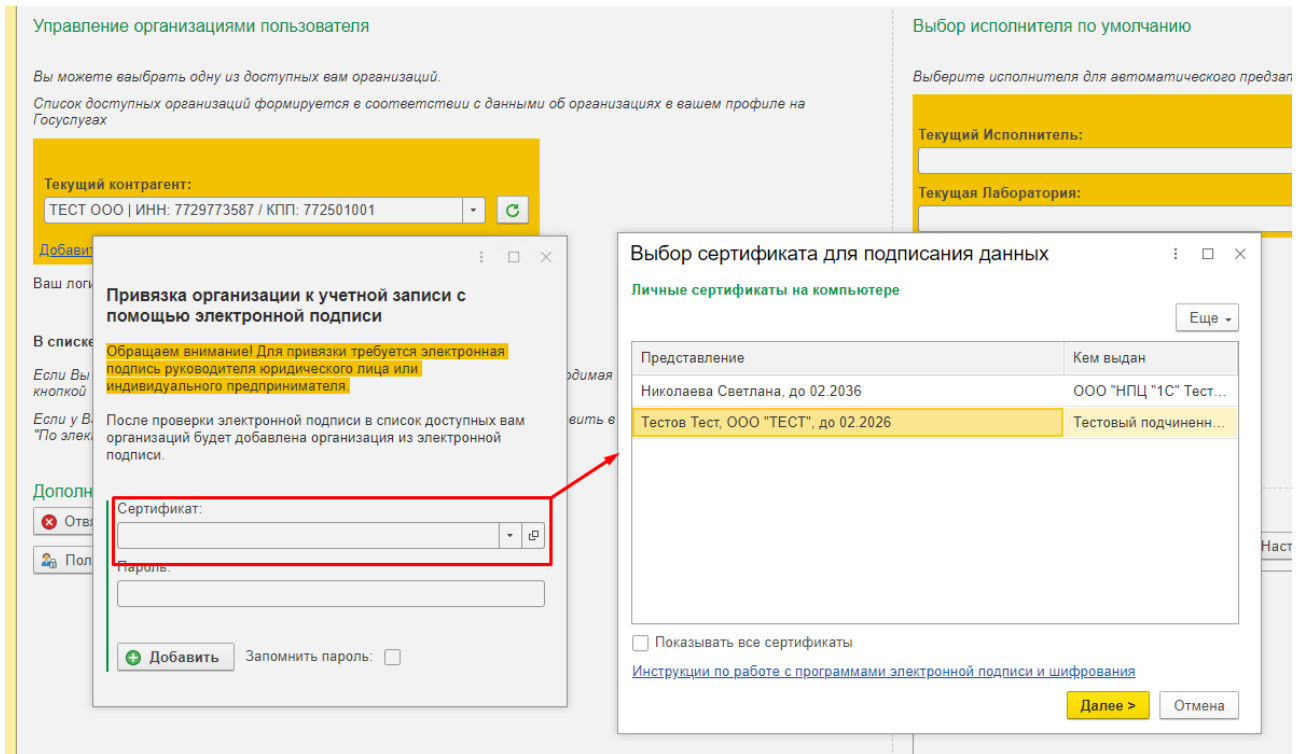


Рисунок 10 - Окно с выбором сертификата электронной подписи

В следующем окне при необходимости ввести пароль от сертификата и нажать кнопку «Выбрать» (рис.).

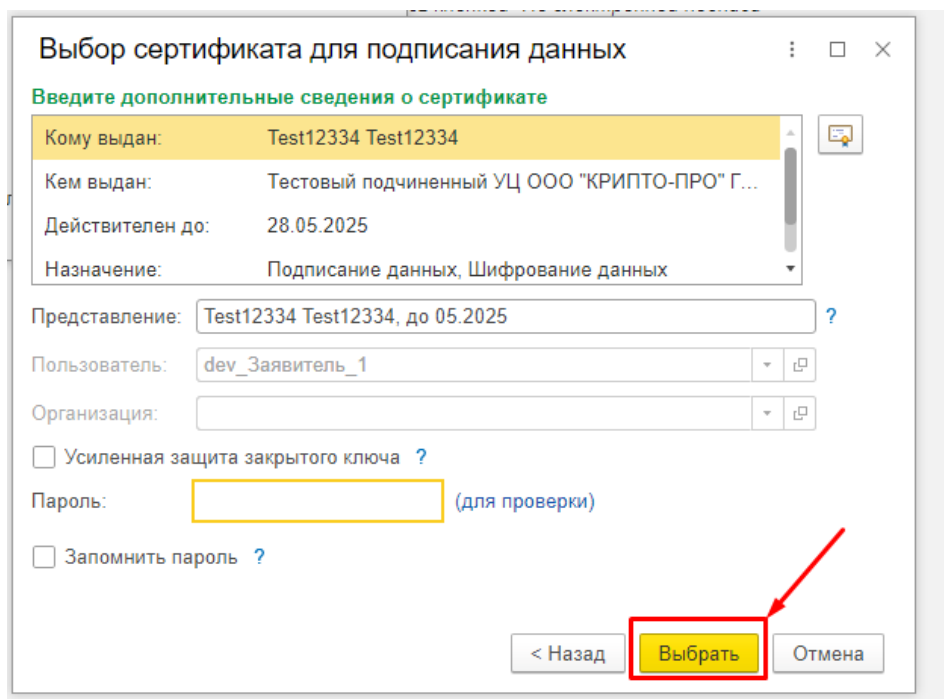
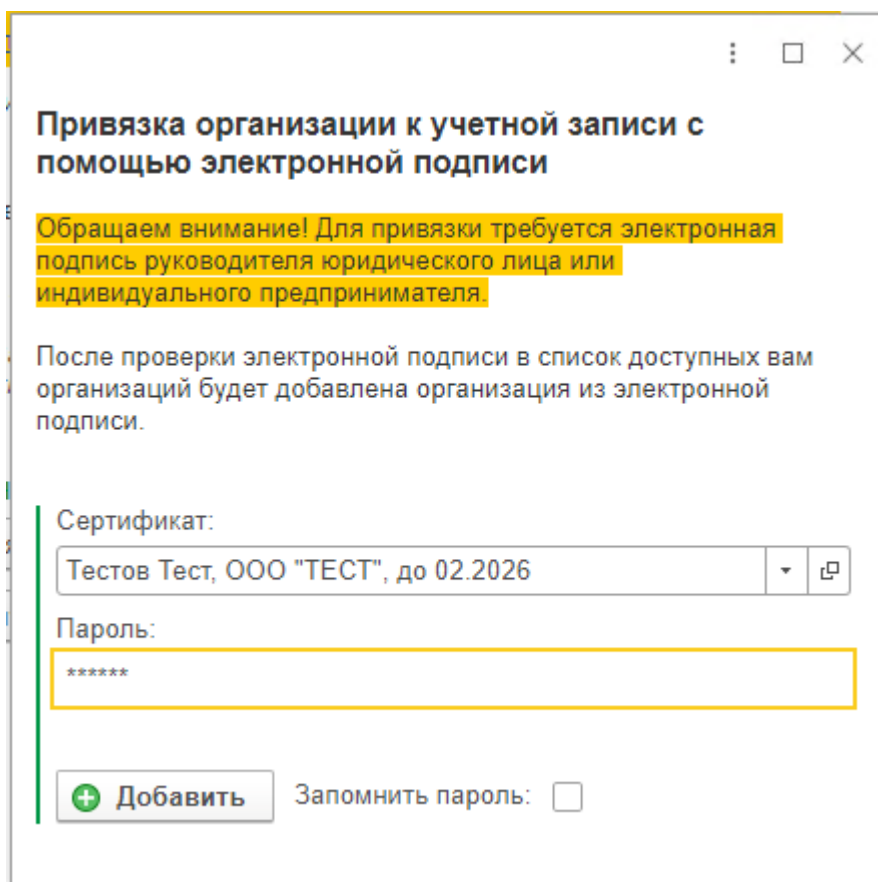


Рисунок 11 - Форма выбора сертификата электронной подписи

После выбора сертификата заполнить пароль от сертификата при необходимости ещё раз и нажать кнопку «Добавить» (рис.).



Привязка организации к учетной записи с помощью электронной подписи

Обращаем внимание! Для привязки требуется электронная подпись руководителя юридического лица или индивидуального предпринимателя.

После проверки электронной подписи в список доступных вам организаций будет добавлена организация из электронной подписи.

Сертификат:
Тестов Тест, ООО "ТЕСТ", до 02.2026

Пароль:

Запомнить пароль:

Рисунок 12 - Кнопка «Добавить»

Если реквизиты сертификата электронной подписи были введены корректно, то будет осуществлена привязка пользователя к организации, указанной в электронной подписи (рис.).

Вы можете выбрать одну из доступных вам организаций.

Список доступных организаций формируется в соответствии с данными об организ

Текущий контрагент:

ТЕСТ ООО (ИНН: 7729773587) [refresh icon]

- РОМАШКА ООО (ИНН: 7718057567)
- ТЕСТ ООО (ИНН: 7729773587)
- АСТРА-ЛЕС ООО (ИНН: 3016063756)

организацию ▾

Если Вы знаете логин/пароль от учетной записи к которой привязана необходимая в

Если у Вас есть электронная подпись организации которую Вы хотите добавить в с

Рисунок 13 - Список с добавленной организацией

2.1.1.2.2. Добавление филиала

В блоке «Текущий контрагент» у пользователя имеется возможность добавления филиала в список доступных контрагентов посредством ссылки «Добавить филиал» (рис.).

Управление организациями пользователя

Вы можете выбрать одну из доступных вам организаций.

Список доступных организаций формируется в соответствии с данными об организациях в вашем профиле на Госуслугах

Текущий контрагент:

АО «Астон Продукты Питания и Пищевые Ингредиенты» | ИФ [refresh icon]

Добавить филиал

Рисунок 14 - Ссылка добавления филиала в список контрагентов

При нажатии на указанную ссылку пользователю необходимо выбрать филиал из списка в открывшемся окне, нажать кнопку «Добавить филиал»

(рис. Рисунок 15) и подтвердить действие в следующем окне посредством нажатия на кнопку «Да» (рис. Рисунок 16).

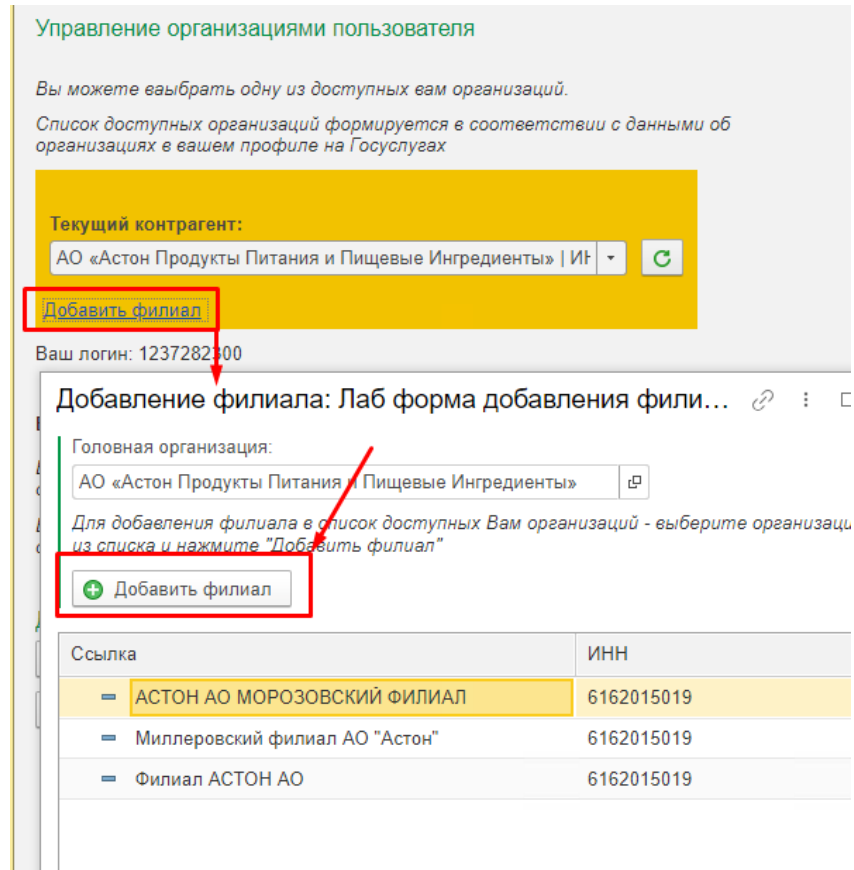


Рисунок 15 - Окно с выбором филиала

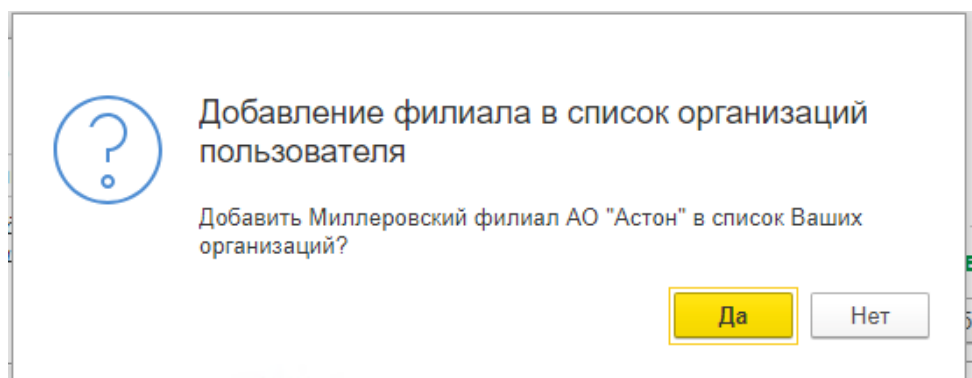


Рисунок 16 - Окно с подтверждением добавления филиала

После подтверждения добавления филиала выбранная запись отобразится в списке текущих контрагентов (рис. Рисунок 17).

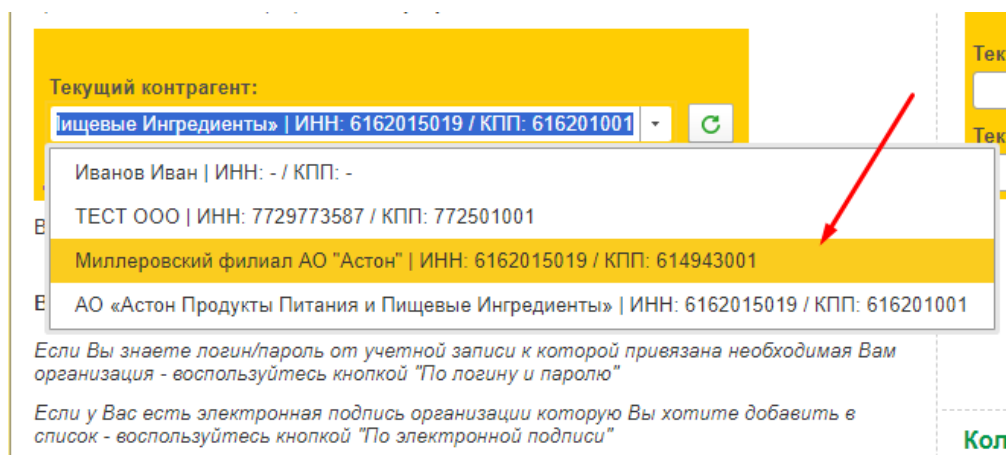


Рисунок 17 - Список с добавленным филиалом организации

2.1.1.2.3. Получение прав администратора организации

Получение полномочий для организации доступно при помощи кнопки «Получить права администратор для выбранной организации» (рис. Рисунок 18). После нажатия на указанную кнопку пользователю необходимо выбрать сертификат электронной подписи, принадлежащий выбранной организации и нажать кнопку «Далее». В следующем окне при необходимости ввести пароль от сертификата и нажать кнопку «Выбрать». После выбора сертификата заполнить пароль от сертификата при необходимости ещё раз и нажать кнопку «Добавить». Если реквизиты сертификата электронной подписи были введены корректно, то пользователю будет предоставлены полномочия администратора для выбранной организации. При этом будет отображено соответствующее уведомление и в блоке «Дополнительные опции» отобразятся дополнительные кнопки управления пользователями организации (рис. Рисунок 19).

Управление организациями пользователя

Вы можете выбрать одну из доступных вам организаций.

Список доступных организаций формируется в соответствии с данными об организациях в вашем профиле на Госуслугах

Текущий контрагент:
 ТЕСТ ООО | ИНН: 7729773587 / КПП: 772501001

[Добавить филиал](#)

Ваш логин: 1237282300

В списке нет нужной организации? [+ Добавить организацию](#)

Если Вы знаете логин/пароль от учетной записи к которой привязана необходимая Вам организация - воспользуйтесь кнопкой "По логину и паролю"

Если у Вас есть электронная подпись организации которую Вы хотите добавить в список - воспользуйтесь кнопкой "По электронной подписи"

Дополнительные опции

Отвязать пользователя от выбранной организации

Получить права администратора для выбранной организации

Рисунок 18 - Кнопка получения полномочий администратора для выбранной организации

Текущий контрагент:
 ТЕСТ ООО | ИНН: 7729773587 / КПП: 772501001

[Добавить филиал](#)

Ваш логин: 1237282300

В списке нет нужной организации? [+ Добавить организацию](#)

Если Вы знаете логин/пароль от учетной записи к которой привязана необходимая Вам организация - воспользуйтесь кнопкой "По логину и паролю"

Если у Вас есть электронная подпись организации которую Вы хотите добавить в список - воспользуйтесь кнопкой "По электронной подписи"

Дополнительные опции

Пригласить пользователя в выбранную организацию по ИНН

Отвязать пользователя от выбранной организации

Отвязать пользователя от выбранной организации по ИНН

Отвязать своего пользователя от выбранной организации

Сообщения:

— Права администратора добавлены успешно!

Рисунок 19 - Информационное сообщение об успешном добавлении прав администратора для выбранной организации

2.1.1.2.4. Привязка сотрудника организации (администратором организации)

Возможность привязки сотрудника к выбранной организации доступна при помощи кнопки «Пригласить пользователя в выбранную организацию» (рис.).

Примечание. Указанная опция доступна только для пользователей, получивших полномочия администратора для выбранной организации.

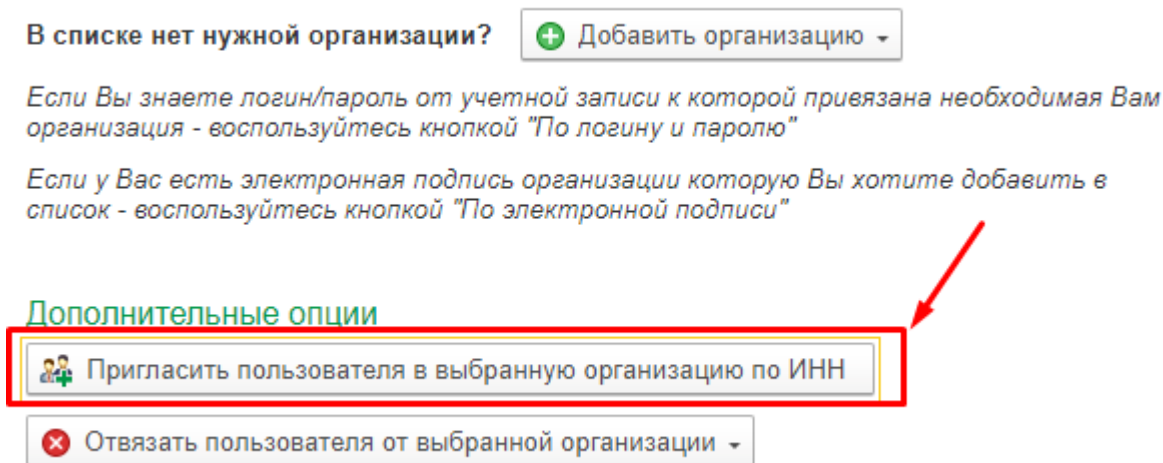


Рисунок 20 - Кнопка приглашения пользователя в выбранную организацию

Приглашение осуществляется посредством ввода ИНН сотрудника в открывшемся окне после нажатия кнопки «Пригласить пользователя в выбранную организацию» (рис.).

Примечание. Перед приглашением сотрудник организации должен пройти предварительную регистрацию в личном кабинете сервисного компонента «Лаборатория» при помощи учетной записи Госуслуг (ЕСИА).

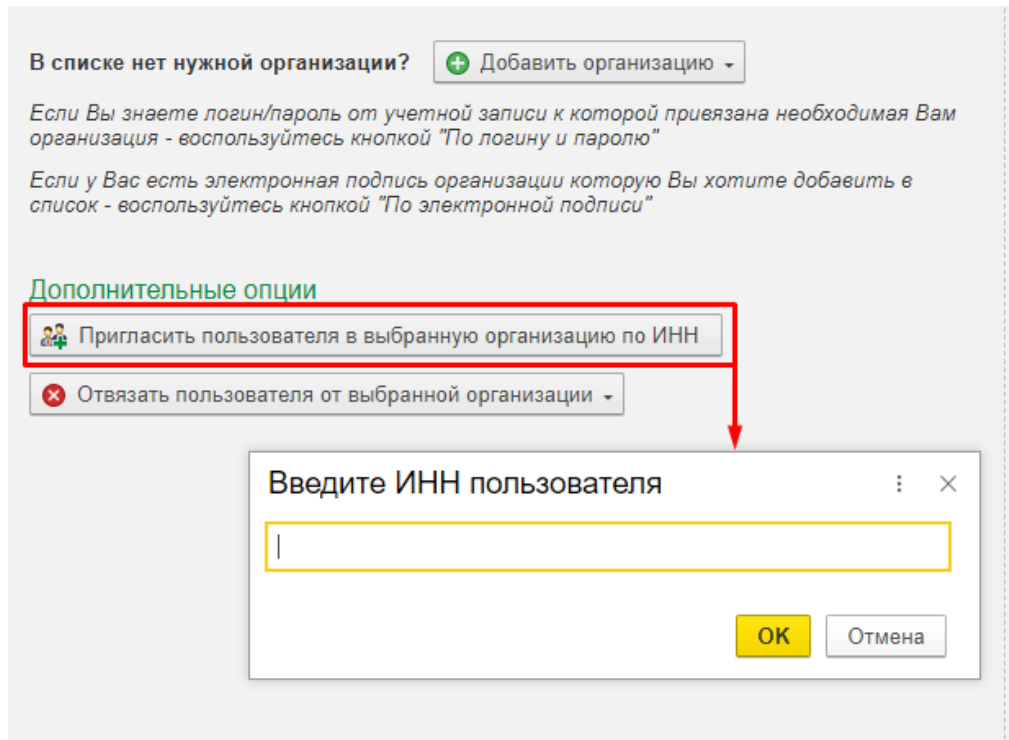


Рисунок 21 - Окно с вводом ИНН сотрудника

После ввода ИНН необходимо нажать на кнопку «Ок» и в открывшемся окне подтвердить действие посредством кнопки «Да» (рис.)

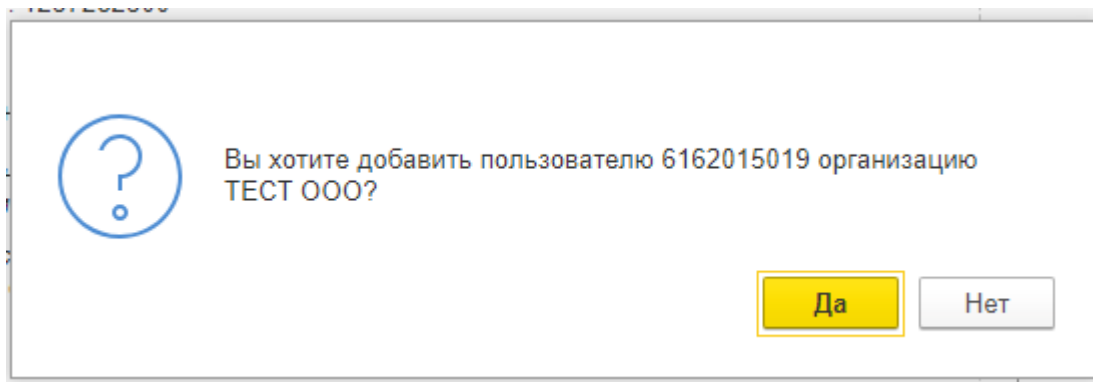
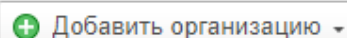


Рисунок 22 - Окно с подтверждением добавления пользователя в организацию

После подтверждения действия будет осуществлена привязка сотрудника к выбранной организации и отображено соответствующее информационное сообщение (рис. Рисунок 23).

В списке нет нужной организации?

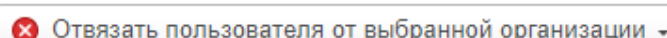
 + Добавить организацию ▾

Если Вы знаете логин/пароль от учетной записи к которой привязана необходимая Вам организация - воспользуйтесь кнопкой "По логину и паролю"

Если у Вас есть электронная подпись организации которую Вы хотите добавить в список - воспользуйтесь кнопкой "По электронной подписи"

Дополнительные опции

 Пригласить пользователя в выбранную организацию по ИНН

 × Отвязать пользователя от выбранной организации ▾

Сообщения:


 У пользователя 6162015019 установлена организация ТЕСТ ООО

Рисунок 23 - Информационное сообщение с подтверждением добавления пользователя в организацию

2.1.1.2.5. Отвязка учетной записи пользователя от организации (администратором организации)

Возможность отвязки учетной записи пользователя от выбранной организации доступна при помощи кнопки «Отвязать пользователя от выбранной организации по ИНН» (рис. Рисунок 24).

Примечание. Указанная опция доступна только для пользователей, получивших полномочия администратора для выбранной организации.

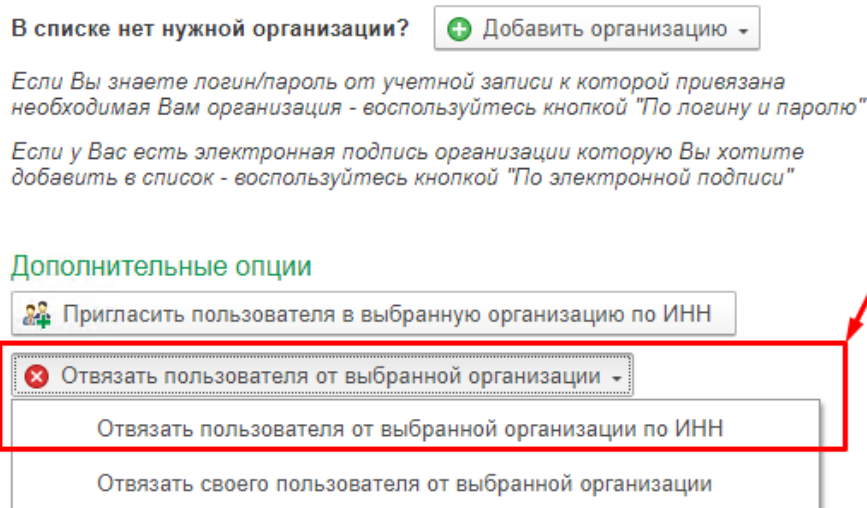


Рисунок 24 - Кнопка «Отвязать пользователя от выбранной организации по ИНН»

Отвязка пользователя осуществляется посредством ввода ИНН сотрудника в открывшемся окне после нажатия кнопки «Отвязать пользователя от выбранной организации по ИНН» (рис. Рисунок 25). После ввода ИНН необходимо нажать на кнопку «Ок» и в открывшемся окне подтвердить действие посредством кнопки «Да» (рис. Рисунок 26).

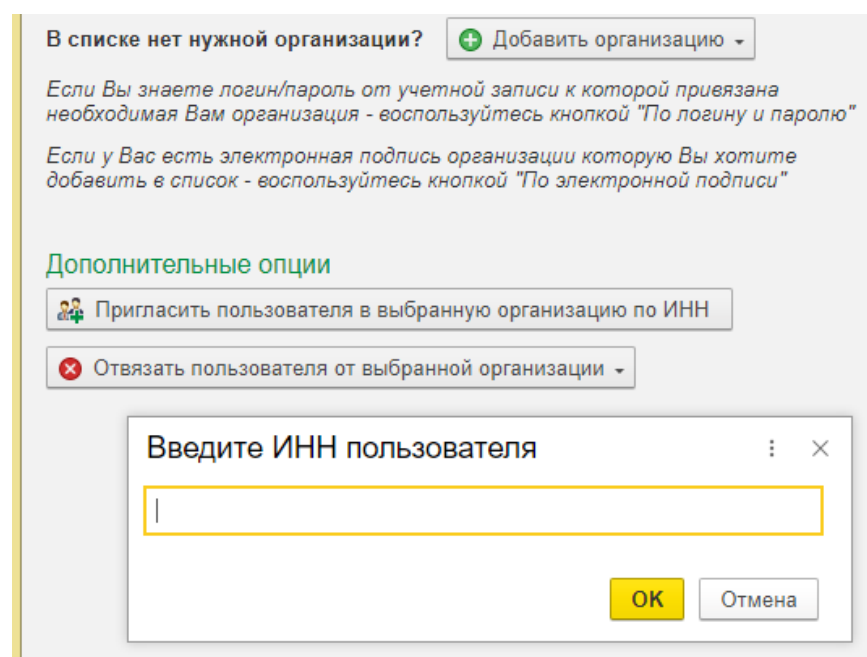


Рисунок 25 - Окно с вводом ИНН сотрудника

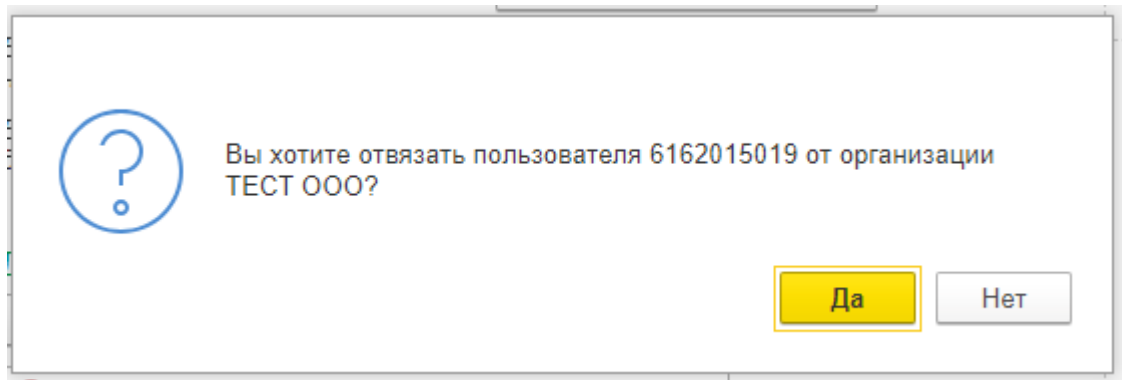


Рисунок 26 - Окно с подтверждением отвязки пользователя от организации

После подтверждения действия будет осуществлена отвязка сотрудника от выбранной организации и отображено соответствующее информационное сообщение (рис. Рисунок 27).

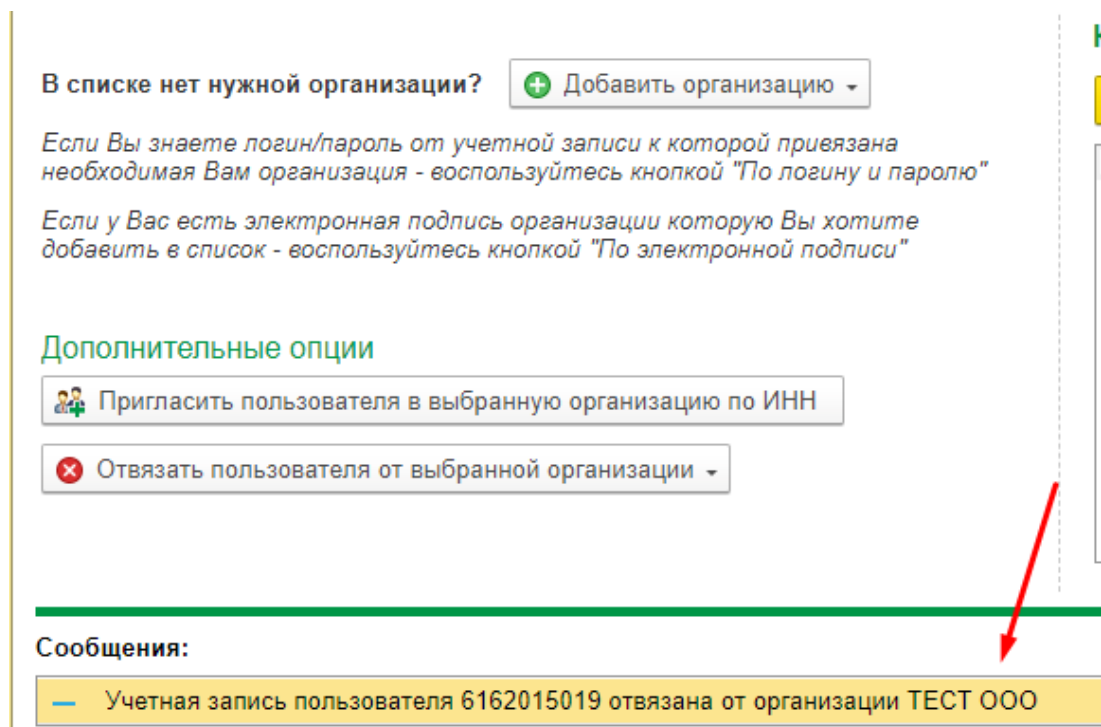


Рисунок 27 - Информационное сообщение с подтверждением отвязки пользователя от организации

2.1.1.2.6. Отвязка своей учетной записи от выбранной организации

Возможность отвязки своей учетной записи от выбранной организации доступна при помощи кнопки «Отвязать своего пользователя от выбранной организации» (рис.).

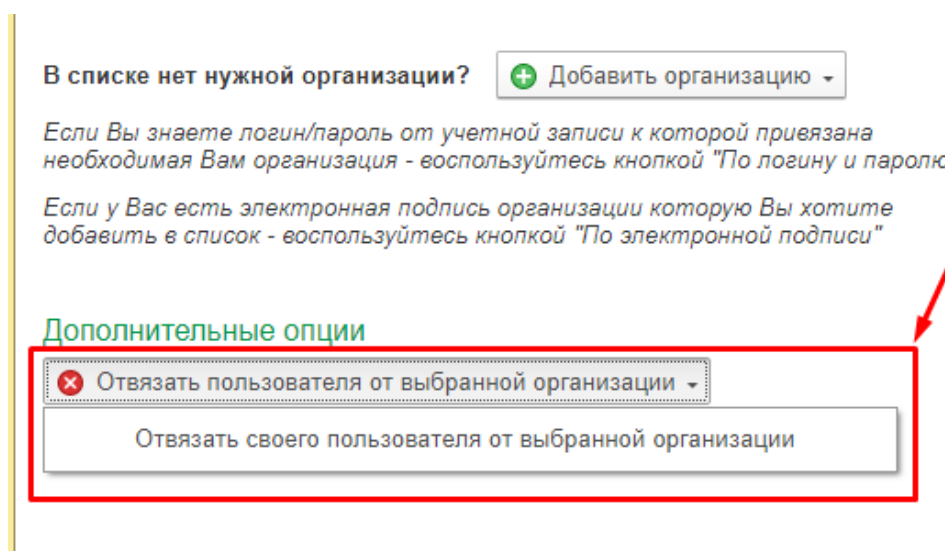


Рисунок 28 - Кнопка «Отвязать своего пользователя от выбранной организации»

Для осуществления отвязки своей учетной записи от выбранной организации после нажатия на кнопку «Отвязать своего пользователя от выбранной организации» в открывшемся окне необходимо нажать на кнопку «Да» (рис.).

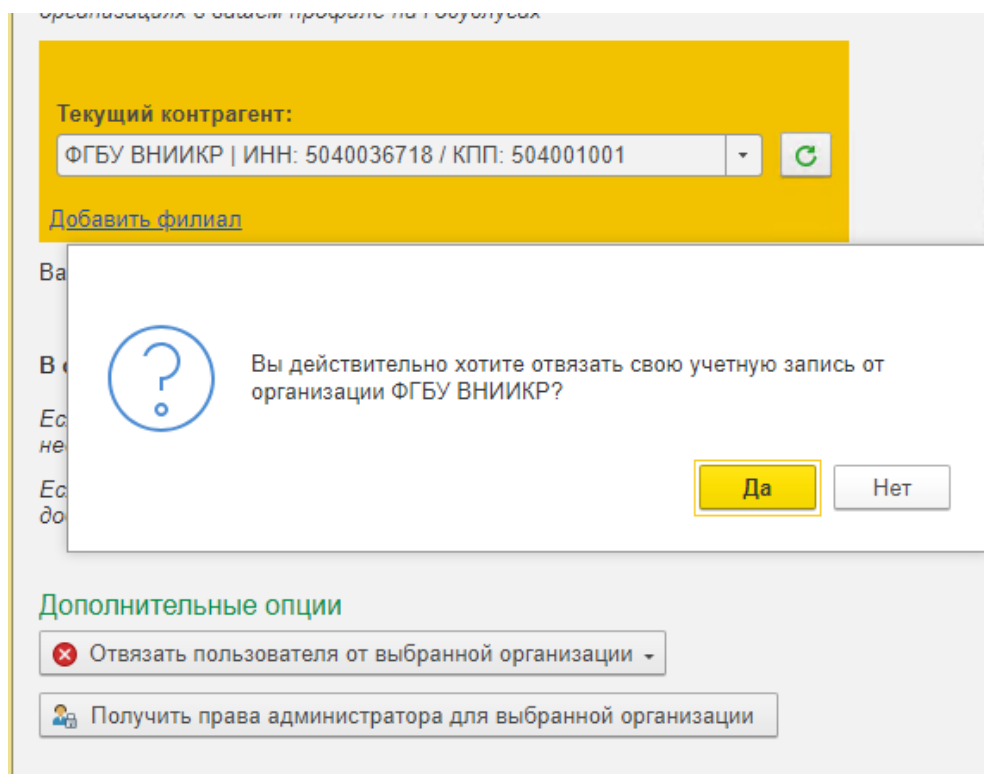


Рисунок 29 - Окно с подтверждением отвязки учетной записи от организации

После подтверждения будет осуществлена отвязка учетной записи пользователя от выбранной организации (рис.)

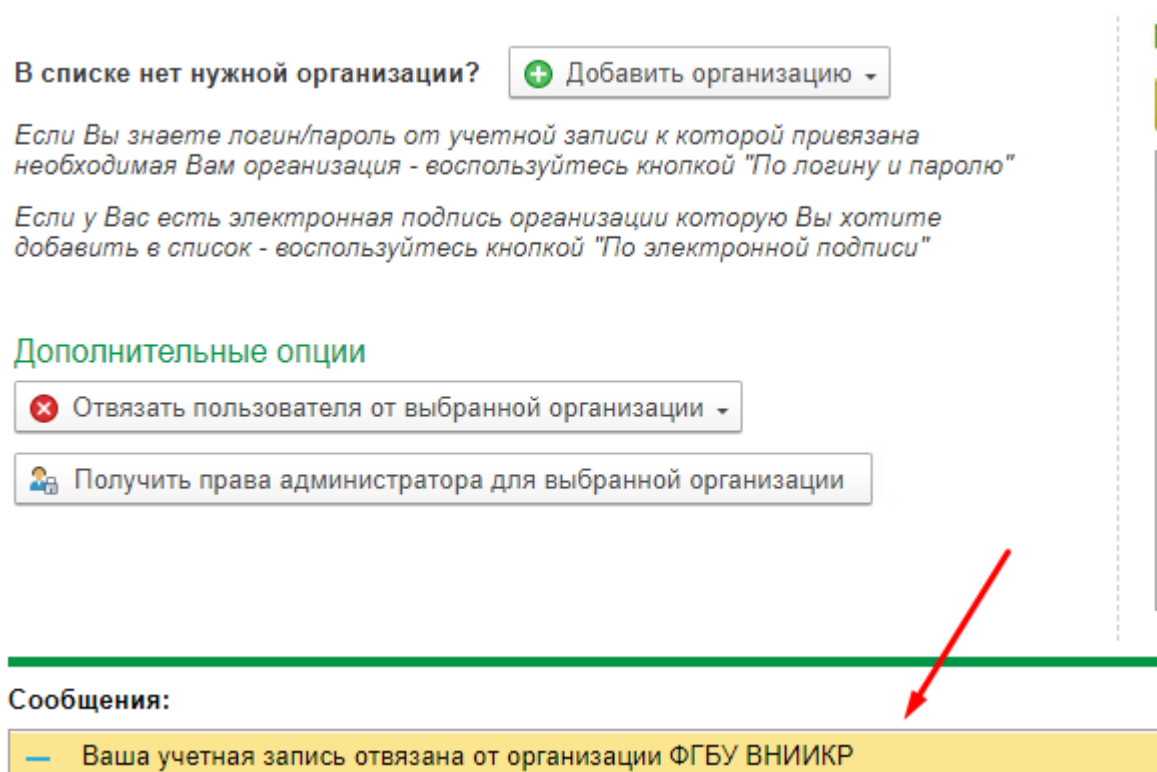


Рисунок 30 - Информационное сообщение об успешной отвязке от организации

2.1.2. Завершение работы с Программой

Для завершения работы с Программой необходимо в верхнем правом углу нажать на имя пользователя и воспользоваться гиперссылкой «Завершить работу» (рис. Рисунок 31).

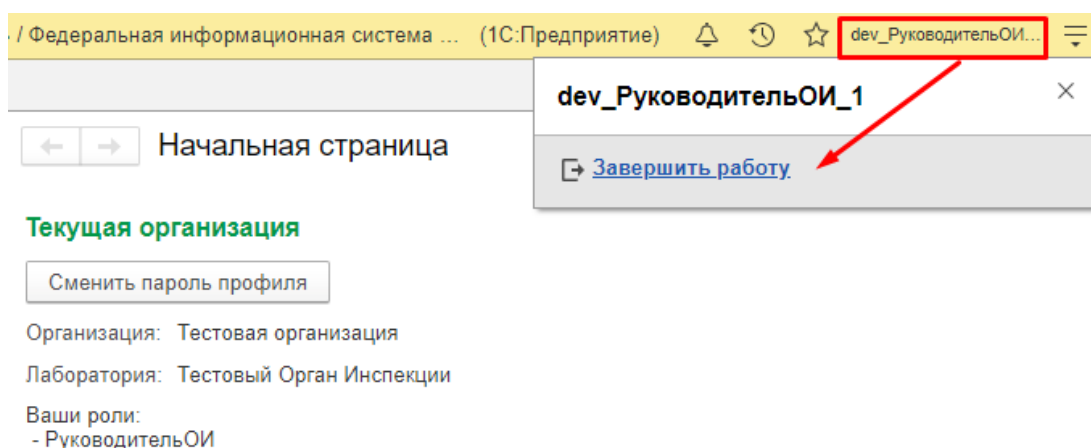


Рисунок 31 - Завершение работы с Программой

2.1.3. Интерфейс Программы

Интерфейс Программы представляет собой начальную страницу со списком подсистем. Список доступных подсистем зависит от роли пользователя. Переключение между подсистемами осуществляется через меню навигации в левой части основного экрана (рис. Рисунок 32). У всех пользователей Программы на начальной странице доступна функция изменения пароля.

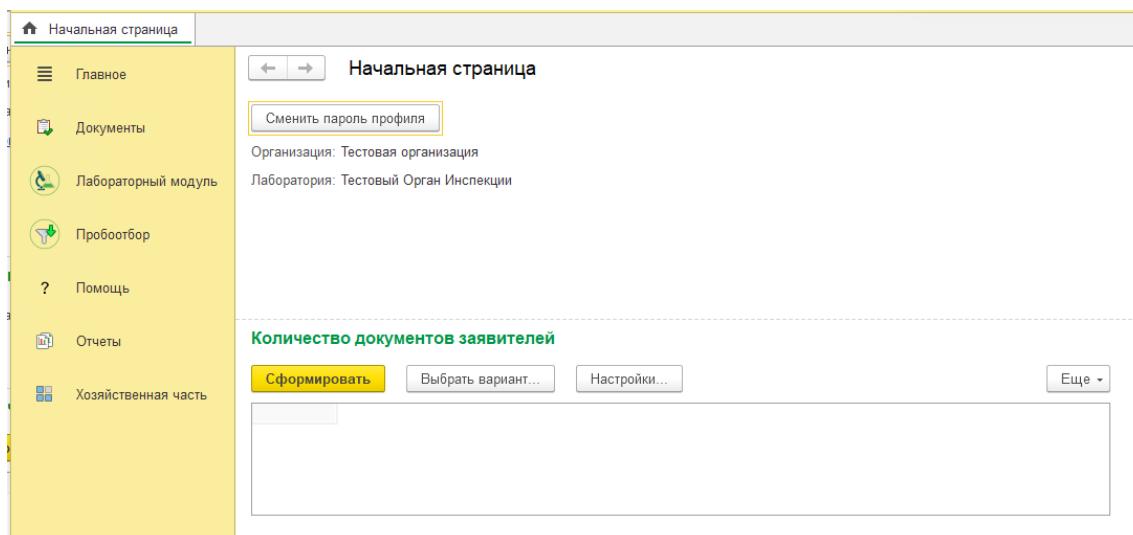


Рисунок 32 - Интерфейс Программы

Подсистемы, доступные для работы пользователя с ролью «Заявитель»:

- Подсистема «Документы Заявителя».

2.2. Выполнение операций для роли «Заявитель»

2.2.1. Регистрация в Программе

Процедура регистрации пользователя с ролью «Заявитель» в Программе осуществляется согласно описанию, приведенному в п. 2.1.1. настоящего руководства оператора.

2.2.2. Вход в Программу

Процедура входа в Программу осуществляется согласно описанию, приведенному в п. 2.1.1. настоящего руководства оператора.

2.2.3. Работа с документом «Заявка»

Для работы с документами «Заявка» в меню в левой части экрана необходимо выбрать пункт «Документы» и в открывшемся окне перейти по ссылке «Заявка» (рис. Рисунок 33).

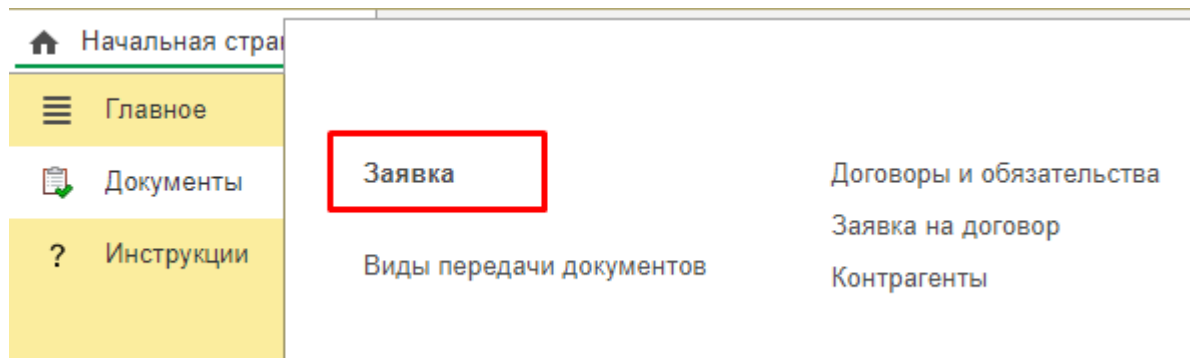


Рисунок 33 - Переход в форму со списком заявок

После чего будет открыт список всех доступных для пользователя заявок. По умолчанию в списке отображаются документы за последние 2 месяца. В первой колонке формы списка отображена визуализация текущего статуса документа (рис. Рисунок 34).

← → ☆ Заявка

Создать [иконки] [иконки] [иконки] [иконки] Перейти в журнал [иконки] Печать Шаблоны [иконки]

Заказчик: В списке [поле] ... x

Статус: В списке [поле] ... x

Сотрудник принявший: В списке [поле] ... x

22.08.2025 - 22.10.2025

	Дата	Автор	Номер заявки	Заказчик	Грузоотправитель	Грузополучатель	Страна назначе...	Направление исследования	Виды
[иконка]	25.08.2025 11:28:34	dev_Заявитель_1	000036-790-25	ООО "Ромашка"	ООО "Ромашка"	ТЕСТ ООО	РОССИЯ	Исследования для выдачи КС	
[иконка]	25.08.2025 14:55:26	dev_Заявитель_1	000037-790-25	ООО "Ромашка"	ООО "Ромашка"	ТЕСТ ООО	РОССИЯ	Экспорт	
[иконка]	25.08.2025 16:25:27	dev_Заявитель_1	000038-790-25	ООО "Ромашка"	ООО "Ромашка"	ООО "KDY LOG...	АЗЕРБАЙДЖАН	Экспорт	
[иконка]	25.08.2025 16:32:15	dev_Заявитель_1	000039-790-25	ООО "Ромашка"	ООО "Ромашка"	ООО "KDY LOG...	АЗЕРБАЙДЖАН	Экспорт	
[иконка]	25.08.2025 16:54:49	dev_Заявитель_1	000040-790-25	ООО "Ромашка"	ООО "Ромашка"	ТЕСТ ООО	РОССИЯ	Исследования для выдачи КС	
[иконка]	03.09.2025 9:06:32	dev_Заявитель_1	000041-790-25	ТЕСТ ООО	ТЕСТ ООО	ООО "KDY LOG...	АЗЕРБАЙДЖАН	Экспорт	
[иконка]	03.09.2025 12:35:48		000042-790-25	ТЕСТ ООО	Персик Импорт	ТЕСТ ООО	РОССИЯ	Импорт	
[иконка]	10.09.2025 8:00:38	dev_Заявитель_1	000043-790-25	ТЕСТ ООО	ТЕСТ ООО	ООО "KDY LOG...	АЗЕРБАЙДЖАН	Экспорт	
[иконка]	10.09.2025 8:04:01	dev_Заявитель_1	000044-790-25	ТЕСТ ООО	ТЕСТ ООО	ООО "KDY LOG...	АЗЕРБАЙДЖАН	Экспорт	
[иконка]	25.09.2025 8:29:06	Гундобин Алек...	000045-790-25	ТЕСТ ООО	ТЕСТ ООО	ТЕСТ ООО	РОССИЯ	Исследования для выдачи КС	
[иконка]	14.10.2025 15:48:24	dev_Техдиректо...	000046-790-25	ТЕСТ ООО	ТЕСТ ООО	ООО "KDY LOG...	АЗЕРБАЙДЖАН	Экспорт	
[иконка]	14.10.2025 15:49:28	dev_Делопроиз...	000047-790-25	ТЕСТ ООО	ТЕСТ ООО	ООО "KDY LOG...	АЗЕРБАЙДЖАН	Экспорт	
[иконка]	14.10.2025 15:54:21	dev_Делопроиз...	000048-790-25	ТЕСТ ООО	ТЕСТ ООО	ООО "KDY LOG...	АЗЕРБАЙДЖАН	Экспорт	
[иконка]	17.10.2025 9:11:06	dev_Заявитель_1	000049-790-25	ТЕСТ ООО	ТЕСТ ООО	ООО "KDY LOG...	АЗЕРБАЙДЖАН	Экспорт	
[иконка]	17.10.2025 9:11:32	dev_Заявитель_1	000050-790-25	ТЕСТ ООО	ТЕСТ ООО	ООО "KDY LOG...	АЗЕРБАЙДЖАН	Экспорт	
[иконка]	17.10.2025 10:28:31	Гундобин Алек...	000051-790-25	ТЕСТ ООО	ТЕСТ ООО	ООО "KDY LOG...	АЗЕРБАЙДЖАН	Экспорт	

Рисунок 34 - Форма списка документов «Заявка»

Для отображения документов за другие периоды необходимо перейти по ссылке с диапазоном дат в левом верхнем углу формы списка и задать

необходимый период, за который требуется отобразить документы (рис. Рисунок 35).

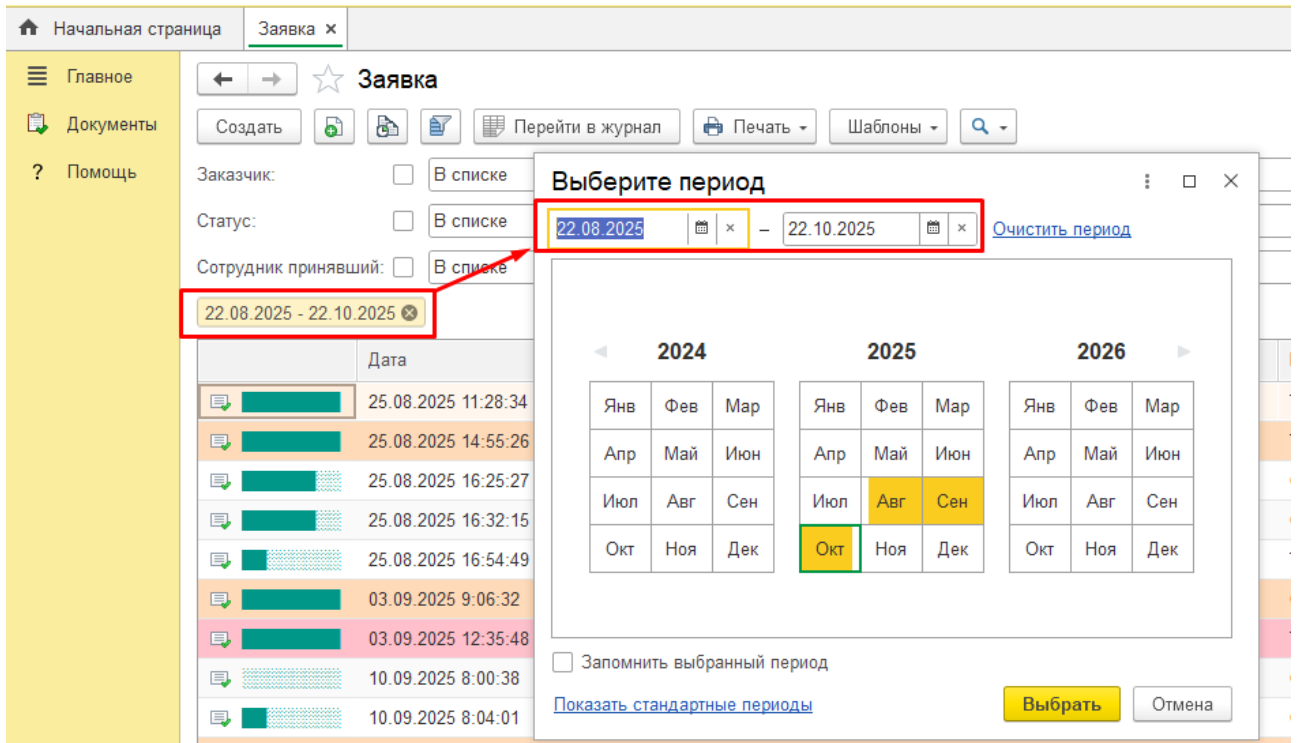


Рисунок 35 - Выбор периода отображения документов

Для создания нового документа необходимо нажать на кнопку «Создать» в правой части экрана над таблицей со списком доступных заявок (рис. Рисунок 36).

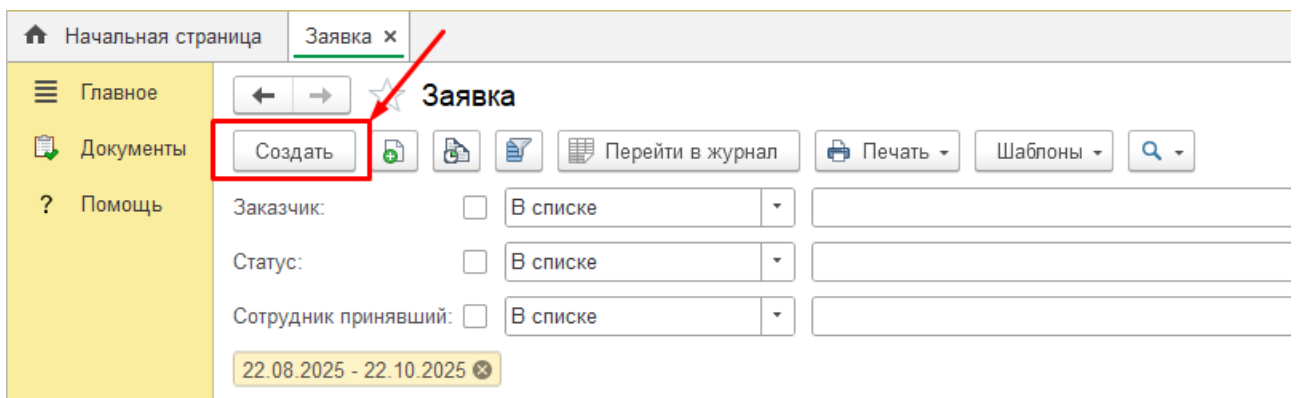


Рисунок 36 - Создание документа «Заявка»

После этого у Заявителя откроется карточка документа «Заявка». При создании часть полей документа будет заполнена автоматически (рис.):

- «Статус» - присваивается значение «Черновик». В этом статусе документ доступен только автору и не виден остальным пользователям;
- «Номер заявки» - присваивается после записи документа;
- «Дата» - присваивается текущая дата и время;
- «Заказчик» - присваивается контрагент, указанный в карточке пользователя;
- «Телефон заказчика» - присваивается информация, указанная в карточке контрагента, связанного с карточкой пользователя;
- «e-mail заказчика» - присваивается информация, указанная в карточке контрагента, связанного с карточкой пользователя;
- «Грузоотправитель» - присваивается контрагент, указанный в карточке пользователя;
- «Страна отправления» - присваивается страна регистрации, указанная в карточке контрагента, связанного с карточкой пользователя;
- «Автор» - заполняется автоматически, указывается ФИО из карточки пользователя, создавшего документ.

эница Заявка x Заявка (создание) x

← → ☆ Заявка (создание) 🔗 ⓘ ✕

Основное [Присоединенные файлы](#)

Подать на рассмотрение **Записать и закрыть** Записать 📄 🖨 Печать Еще ▾

Номер заявки: Дата: 22.10.2025 0:00:00 📅 Статус: Черновик 📄 Способ поступления:

Организация: 📄 Лаборатория: 📄

Продукция: Импортная Отечественная Объект Продукция

Заказчик Продукция Транспорт Дополнительно Анализ

По поручению

Заказчик

Заказчик: 📄 Договор: 📄 Создать заявку на договор

Контактное лицо заказчика: ... ✕

Телефон: e-mail:

Отправитель

Грузоотправитель: 📄 По поручению

Пункт отправления

Страна: 📄

Регион: 📄

Пункт отправления: ... ✕

Дополнительная информация:

Направление исследования: 📄

Получатель

Грузополучатель: 📄 По поручению

Юридический адрес грузополучателя:

Пункт назначения

Страна: 📄

Пункт назначения: ... ✕

Дополнительная информация:

Координаты места отбора проб

Широта: Долгота: 📍 Координаты:

Через:

Местонахождение подкарантинной продукции

Субъект РФ: ... ✕ Муниципальный район/округ: ... ✕

Дополнительная информация:



Комментарий:

Автор: 📄

Рисунок 37 - Автоматически заполняемые поля документа «Заявка»

Далее по порядку заполняются реквизиты на вкладке «Заказчик»:



- «Заказчик» - выбирается контрагент из справочника «Контрагенты», у которого в карточке отмечена роль «Заказчик»;
- «По поручению» - при активации чек-бокса на вкладке «Заказчик» добавляется дополнительный блок «Брокер» с дополнительными полями. При активации чек-бокса «По поручению» информация из полей «Заказчик» и «Контактное лицо заказчика» в блоке «Заказчик» будет перемещена в блок «Брокер» и «Контактное лицо брокера» соответственно, а заполненные поля в блоке «Пункт отправления» будут очищены;
- «Брокер» - поле с выбором значений из справочника «Контрагенты» (заполняется при активации чек-бокса «По поручению»);
- «Контактное лицо брокера» - поле с ФИО уполномоченного лица из карточки «Контрагента» (заполняется при активации чек-бокса «По поручению»);
- «Телефон брокера» - телефон уполномоченного лица из карточки «Контрагента» (заполняется при активации чек-бокса «По поручению»);
- «E-mail» - адрес электронной почты уполномоченного лица из карточки «Контрагента» (заполняется при активации чек-бокса «По поручению»);
- «Грузоотправитель» - заполняется аналогично полю Заказчик, с тем отличием, что у контрагента должна быть отмечена соответствующая роль. Возможен как выбор из справочника, так и ввод данных строковым значением в случае, если страна отправления груза не Россия;
- «Страна» - выбирается страна отправления груза из справочника стран;


- «Регион» - заполняется в случае, если в поле «Страна» выбрана страна - Россия. Данный реквизит представлен в виде справочника Субъектов РФ;
- «Пункт отправления» - текстовое поле не обязательное к заполнению и предназначенное для возможности более точного указания местоположения отправки груза;
- «Дополнительная информация» - текстовое поле не обязательное к заполнению и предназначенное для возможности указания дополнительной информации об отправке груза;
- «Грузополучатель» - заполняется аналогично грузоотправителю, только с ролью грузополучатель;
- «Направление исследования» - заполняется из справочника predetermined значений направлений исследований. При выборе направления исследования «Госзадание» появляются дополнительные поля: «Основание», «Виды Госзаданий»;
- «Координаты места отбора проб» - указываются широта и долгота места отбора проб. Для указания координат при помощи интерактивной карты необходимо воспользоваться соответствующей кнопкой (рис. Рисунок 38);
- «Через» - используется в случае необходимости указания промежуточного посредника или страны происхождения груза. Для указания посредника/транзитного пункта необходимо отметить флаг  и во вновь появившемся поле нажать на знак выбора типа данных ;
- «Местонахождения подкарантинной продукции» - представляет собой блок полей «Субъект РФ», «Район/Округ» и «Дополнительная информация», в котором указываются сведения о текущем местоположении груза, предназначенного для проведения исследований.



Примечание. При создании документа «Заявка» пользователем, у которого отмечен чек-бокс «Брокер» в карточке контрагента, чек-бокс «По поручению» активируется автоматически и блок с данными о Брокере предзаполняется информацией на основании данных из карточки контрагента.

← → ☆ Заявка (создание)

Основное [Присоединенные файлы](#) [Ссылки на PDF](#)



Подать на рассмотрение **Записать и закрыть** Записать  Печать с факсимиле (Заявка № 414)  Печать -



Номер заявки: Дата: 09.12.2024 0:00:00  Статус: Черновик Дата анал

Организация:  Лаборатория: 

Продукция: Импортная Отечественная


Заказчик **Продукция** Транспорт Дополнительно


Заказчик:  Договор: 


Контактное лицо заказчика:  



Телефон: e-mail:

Пункт отправления


Грузоотправитель: 

Страна: 

Регион: 

Пункт отправления:  

Дополнительная информация:

Направление исследования: 

Пункт назначения

Грузополучатель:




Страна:

Юридический адрес грузополучателя:





Пункт назначения:

Дополнительная информация:

Координаты места отбора проб

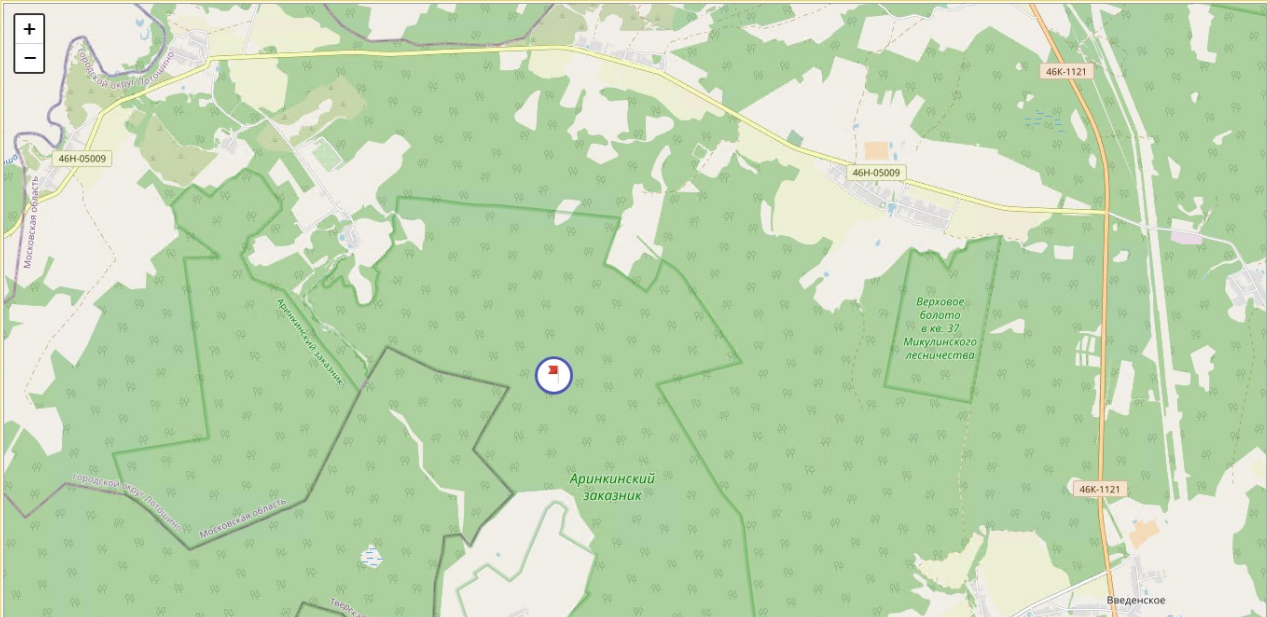
Широта:  Долгота:   Координаты:

Через:

← → ☆ Карта для определения координат     ×

Перенести в документ >>

Широта: 56,39699451632425, долгота: 35,52806854248047



The map displays a satellite view of a forested area. A red location pin is placed on a road, with a red arrow pointing to it from the 'Coordinates' field above. The map includes labels for 'Арининский заказник' (Arininsky reserve), 'Верховое болото в кв. 32 Микунского лесничества' (Verkhovoye bogoto in kv. 32 Mikhunskogo lesnichestva), and 'Введенское' (Vvedenskoye). Road numbers 46Н-05009 and 46К-1121 are also visible.

Рисунок 38 - Заполнение координат места отбора при помощи интерактивной карты

После заполнения вкладки «Заказчик» необходимо перейти на вкладку «Продукция» (рис.).

N	Подкарантинная продукция	Вид продукции	Нетто		Остаток	Единица измерения	Страна происхождения	Несколько производителей	Место происхождения	Наименование производителя		Координаты происхожд.	
			Брутто							ИНН производителя		Широта	Дл.
1							<input type="checkbox"/>						

Комментарий: _____

Автор: dev_Заявитель_1

Рисунок 39 - Представление вкладки «Продукция» документа «Заявка»

Вкладка представлена таблицей, в которую необходимо ввести сведения о продукции, на которую планируется получить экспертное заключение. В таблице для заполнения представлены следующие поля:

- «Подкарантинная продукция» - заполняется из справочника подкарантинной продукции. При выборе направления исследования

- «Экспорт», «Импорт», «Перемещение по России», «Резэкспорт» на вкладке «Заказчик» выбор продукции ограничивается значениями, синхронизированными с сервисным компонентом «Фито»;
- «Вид продукции» - текстовое поле, используемое для более точного описания продукции (партия, подвид семян и т.д.);
 - «Нетто» - числовое поле для указания объема/веса нетто подкарантинной продукции;
 - «Брутто» - числовое поле для указания объема/веса брутто подкарантинной продукции;
 - «Единица измерения» - представлено справочником единиц измерения, из которого необходимо выбрать единицу измерения для поля «Нетто» подкарантинной продукции;
 - «Страна происхождения» - заполняется аналогично полю «Страна» на вкладке «Заказчик». В случае выбора страны происхождения - Россия, необходимо заполнить колонки: «Субъект РФ» и «Муниципальный район/округ»;
 - «Субъект РФ» и «Муниципальный район/округ» - поля доступны только для страны Россия. Данные выбираются из классификатора с субъектами РФ и муниципальными районами/округами, связанными с выбранным субъектом;
 - «Место происхождения» - текстовое поле, используемое для более точного описания места происхождения подкарантинной продукции;
 - «Несколько производителей» - флаг, для выбора нескольких наименований производителя для одной позиции продукции. Добавляет дополнительную таблицу производителей с дополнительными полями Субъект РФ, Муниципальный район/округ, Место происхождения, Наименования производителя, ИНН Производителя, Кадастрового номера продукции и координат места происхождения, аналогичными соответствующим полям из основной таблицы с продукцией (рис. Рисунок 40);

- «Наименование производителя» - поле для выбора производителя продукции. Заполняется данными из справочника контрагентов;
- «ИНН производителя» - заполняется автоматически на основе данных наименования производителя;
- «Кадастровый номер продукции» - строковое поле для указания кадастрового номера места происхождения подкарантинной продукции;
- «Координаты происхождения» - разделяется на два числовых поля: Широта и Долгота. Указываются координат места происхождения подкарантинной продукции;
- «Свед. об обеззараживании» - сведения об обеззараживании продукции. Если данные в поле не заполнены, автоматически заполняется текстом «Обеззараживание не производилось»;
- «Мест» - указывается количество мест, занимаемых подкарантинной продукцией.

Заявка № 000041-790-25 от 03.09.2025 *

Основное [Присоединенные файлы](#)

Подать на рассмотрение **Записать и закрыть** Записать Печать PDF Печать

Заказчик Продукция Образцы Транспорт Дополнительно

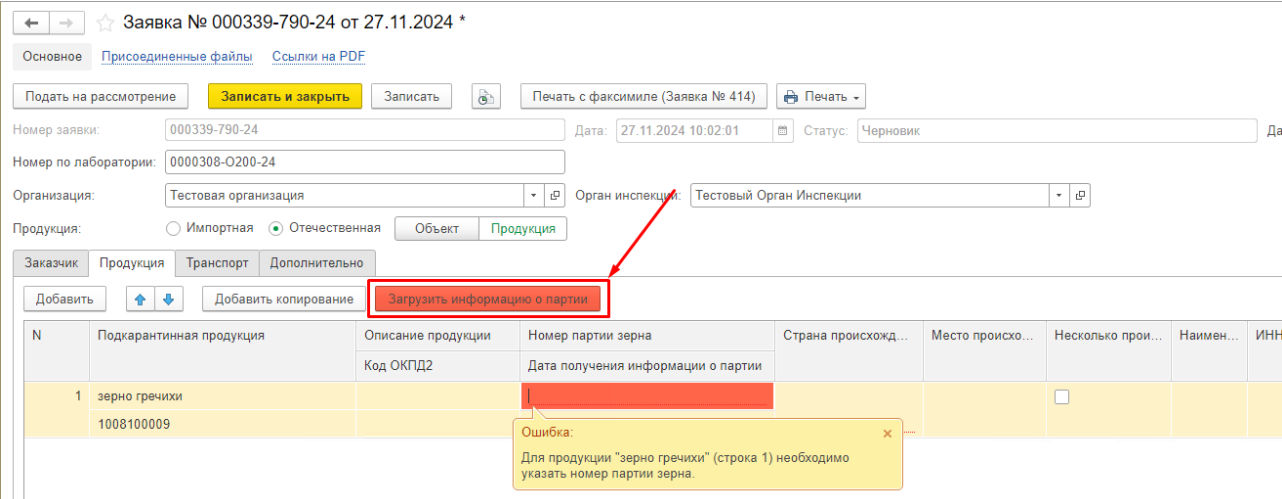
Добавить Добавить копирование Еще -

N	Подкарантинная продукция	Описание продукции	Страна происхождения	Несколько производителей	Единица измерения		Место происхождения	Наименование производителя
					Брутто	Остаток		
1	зерно сорго продовольственное 1007900000	Сорт 1	РОССИЯ	<input checked="" type="checkbox"/>	1 000,000000	т	обл Московская	ООО "Ромашка"
					1 010,000000		г Шатура	
					1 000,000000		обл Московская р-н Дмитровский	ТЕСТ ООО

Рисунок 40 - Представление вкладки «Продукция» документа «Заявка» с вводом нескольких Субъектов РФ м Муниципальных районов/Округов

Примечание. При добавлении сведений о зерновой продукции пользователю потребуется ввести номер партии из информационной системы ФГИС «Зерно» и запросить информацию из партии по кнопке «Загрузить»

информацию о партии» (рис. Рисунок 41). Система произведет загрузку по указанному номеру партии, по результату которой будет отображен доступный объем по партии (рис. Рисунок 42), который при необходимости может быть скорректирован в меньшую сторону. После чего пользователь может продолжить заполнение остальных полей документа «Заявка».



Заявка № 000339-790-24 от 27.11.2024 *

Основное | Присоединенные файлы | Ссылки на PDF

Подать на рассмотрение | **Записать и закрыть** | Записать | Печать с факсимиле (Заявка № 414) | Печать -

Номер заявки: 000339-790-24 | Дата: 27.11.2024 10:02:01 | Статус: Черновик

Номер по лаборатории: 0000308-0200-24

Организация: Тестовая организация | Орган инспекции: Тестовый Орган Инспекции

Продукция: Импортная Отечественная | Объект | Продукция

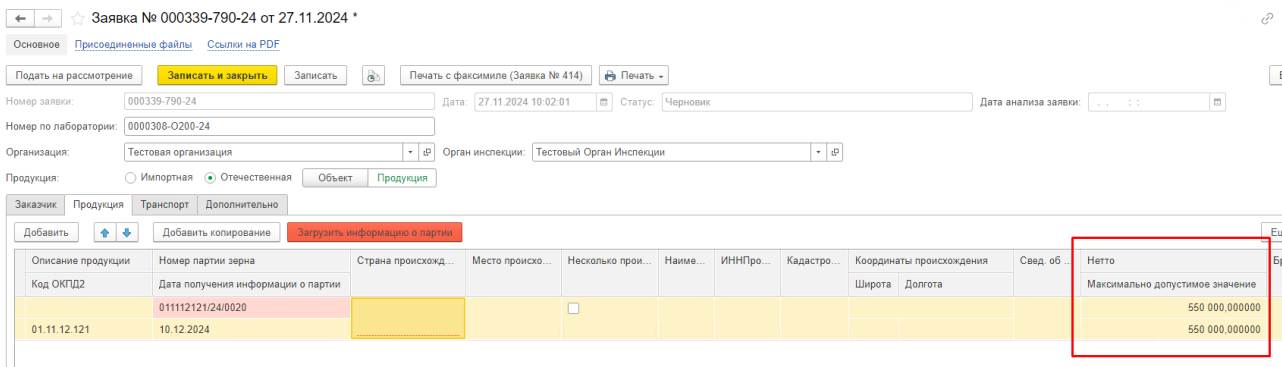
Заказчик | Продукция | Транспорт | Дополнительно

Добавить | Добавить копирование | **Загрузить информацию о партии**

N	Подкарантинная продукция	Описание продукции	Номер партии зерна	Страна происхожд...	Место происхо...	Несколько прои...	Наимен...	ИНН
		Код ОКПД2	Дата получения информации о партии					
1	зерно гречихи					<input type="checkbox"/>		
	1008100009							

Ошибка: Для продукции "зерно гречихи" (строка 1) необходимо указать номер партии зерна.

Рисунок 41 - Загрузка информации по партии



Заявка № 000339-790-24 от 27.11.2024 *

Основное | Присоединенные файлы | Ссылки на PDF

Подать на рассмотрение | **Записать и закрыть** | Записать | Печать с факсимиле (Заявка № 414) | Печать -

Номер заявки: 000339-790-24 | Дата: 27.11.2024 10:02:01 | Статус: Черновик | Дата анализа заявки: .. : : ..

Номер по лаборатории: 0000308-0200-24

Организация: Тестовая организация | Орган инспекции: Тестовый Орган Инспекции

Продукция: Импортная Отечественная | Объект | Продукция

Заказчик | Продукция | Транспорт | Дополнительно

Добавить | Добавить копирование | **Загрузить информацию о партии**

Описание продукции	Номер партии зерна	Страна происхожд...	Место происхо...	Несколько прои...	Наиме...	ИННПро...	Кадастро...	Координаты происхождения	Свед. об	Нетто
Код ОКПД2	Дата получения информации о партии							Широта Долгота		Максимально допустимое значение
01.11.12.121	10.12.2024			<input type="checkbox"/>						550 000,000000
										550 000,000000

Рисунок 42 - Документ «Заявка» с загруженной информацией по партии

После внесения всех данных о грузе на вкладке «Продукция» необходимо перейти к заполнению вкладки «Транспорт» (рис. Рисунок 43).

Заказчик Продукция Транспорт Дополнительно

Основной транспорт

Вид транспорта: Тип транспорта: Номер/Наименование ТС:

N	Подкарантинная продукция	Вид продукции	Тип транспорта	Номер/Наименование ТС
		Код ОКПД2		
1	абрикосовые косточки сушеные			

Комментарий:

Автор:

Рисунок 43 - Представление вкладки «Транспорт» документа «Заявка»

На вкладке «Транспорт» у пользователя есть возможность ввести сведения о транспортных средствах. Доступно заполнение следующих реквизитов:

- «Вид транспорта» - указывается вид основного транспортного средства. Данное поле представлено справочником «Виды транспортных средств»;
- «Тип транспорта» - указывается тип основного транспортного средства. Данное поле представлено справочником «Типы транспортных средств»;
- «Номер/Наименование ТС» - текстовое поле, в котором, необходимо указать номер или наименование основного транспортного средства, в котором осуществляется перевозка груза;

Также доступно внесение информации о транспортном средстве по каждой строке с продукцией в следующих реквизитах:

- «Тип транспорта» - указывается тип транспортного средства. Данное поле представлено справочником «Типы транспортных средств»;

- «Номер/Наименование ТС» - текстовое поле, в котором, необходимо указать номер или наименование транспортного средства, в котором осуществляется перевозка груза.

По кнопке «Заполнить кол-во заключений» пользователю доступно заполнение количества заключений в соответствии с количеством транспортных средств, указанных в таблице.

Примечание. По определенным транспортным средствам реализован контроль допустимых объемов подкарантинной продукции (рис. Рисунок 44). При срабатывании указанного контроля пользователю необходимо скорректировать объем подкарантинной продукции на вкладке «Продукция» в соответствии с допустимым количеством.

The screenshot shows a software interface with several tabs: «Заказчик», «Продукция», «Образцы», «Транспорт», and «Дополнительно». The «Транспорт» tab is active. Below the tabs, there is a section titled «Основной транспорт» with fields for «Вид транспорта» and «Тип транспорта», and a text field for «Номер/Наименование ТС». A button «Заполнить кол-во заключений» is located below these fields. A table with the following data is displayed:

N	Подкарантинная п...	Вид продукции	Тип транспорта	Номер/Наименовани
1	айва свежая		Контейнер	

Below the table, there is a «Комментарий» field, an «Автор» field with the value «dev_Администратор_1», and a «Сообщения» section. A yellow warning message is displayed in the «Сообщения» section: «Объем продукции (120 т) по транспорту "Контейнер" превышает допустимый (25 т)».

Рисунок 44 - Информационное сообщение при срабатывании контроля допустимых объемов подкарантинной продукции для указанного транспорта

После внесения всех данных о транспортных средствах на вкладке «Транспорт» необходимо перейти к заполнению вкладки «Дополнительно» (рис.).

Заказчик	Продукция	Транспорт	Дополнительно
Проведено обеззараживание: <input type="checkbox"/>			
Маркировка:		<input type="text" value="НЕТ"/>	
Фитосанитарный сертификат:		<input type="text"/>	
Экспертизы Методы и процедуры заказчика			
Количество экземпляров документов			
Заключения:		Протоколы:	
<input type="checkbox"/> Не ограничено <input type="text" value="0"/>		<input type="checkbox"/> Не ограничено <input type="text" value="0"/>	
		<input type="checkbox"/> Не ограничено <input type="text" value="0"/>	
Территориальный отдел РСХН:		<input type="text"/>	
ФКП:		<input type="text"/>	
Тип документа заключения:		<input type="text" value="ФСС"/>	
Вид расчета:		<input type="text" value="Безналичный"/>	
Доставка специалистов:		<input type="text" value="Заказчик"/>	
Образцы подлежат возврату:		<input type="checkbox"/>	
Передача бух документов:		<input type="text" value="Лично"/>	
Дата принятия в работу:		<input type="text" value=".. : :"/>	
Дата отбора проб:		<input type="text" value=".."/> <input type="text" value=".."/> <input type="text" value=".."/> <input type="text" value=".."/> <input type="text" value=".."/> <input type="text" value=".."/>	
Прилагаем документы:		<input type="text" value="ЕСТЬ"/> <input type="text" value="НЕТ"/>	
Комментарий: <input type="text"/>			
Автор:		<input type="text" value="dev_Заявитель_1"/>	

Рисунок 45 - Представление вкладки «Дополнительно» документа «Заявка»

На вкладке «Дополнительно» подлежат заполнению следующие реквизиты:

- «Проведено обеззараживание» - отмечается в том случае, если было проведено обеззараживание продукции;
- «Маркировка» - заполняется в случае наличия маркировки на грузе;
- Блок «Количество экземпляров документов» - указывается необходимое количество соответствующих документов, при этом количество «0» не допускается. Флаг «Не ограничено» указывается в случае, когда количество документов не определено;
- «Территориальный отдел РСХН» - перечень, с выбором территориального управления Россельхознадзора, в которое будет отправлено заключение;
- «ФКП» - перечень с выбором ФКП, в который будет отправлено заключение. Отбирается на основе выбранного отдела РСХН;
- «Тип документа заключения» - выбор типа документа заключения, которое будет использовано для отправки в сервисный компонент «Фито»;

- «Вид расчета» - указывается вид расчета с лабораторией из предложенного списка;
- «Срочность» - отмечается в случае, если необходимо срочное проведение исследований;
- «Доставка специалистов» - отмечается, кем будет производиться доставка специалистов к месторасположению груза;
- «Образцы подлежат возврату» - отмечается в случае, если необходим возврат отобранных образцов;
- «Передача бух документов» - выбирается способ передачи документов по грузу в Лабораторию;
- «Получение документов» - выбирается способ получения документов по грузу заказчиком;
- «Прилагаемые документы» - отмечается в случае, если с заявкой передаются какие-либо документы. При выборе пункта «Есть» на вкладке будет отображена дополнительная таблица, в которой необходимо указать название документа, а также количество его листов;
- «Экспертизы» - при нажатии на гиперссылку «Экспертизы» будет отображен список экспертиз для выбора. Флагом отмечаются экспертизы, заявленные заказчиком. При формировании документа «Регистрация образцов» эксперт сможет указывать нужные экспертизы, опираясь на эту информацию. При выборе одной или нескольких экспертиз в документе появляется информационное сообщение с текстом «Заказчик указал экспертизы»;
- Другое - текстовое поле. В данном поле указывается дополнительная информация по экспертизам;
- «Методы и процедуры заказчика» - указываются методы и процедуры исследований, предложенные Заказчиком.

После заполнения всех полей документа заявку необходимо сохранить посредством кнопки «Записать» для сохранения в качестве черновика либо нажать кнопку «Подать на рассмотрение» для передачи на рассмотрение в

выбранную организацию (рис.). В случае использования кнопки «Подать на рассмотрение» документ будет автоматически переведен в статус «На рассмотрении» и поля документа будут заблокированы для редактирования.

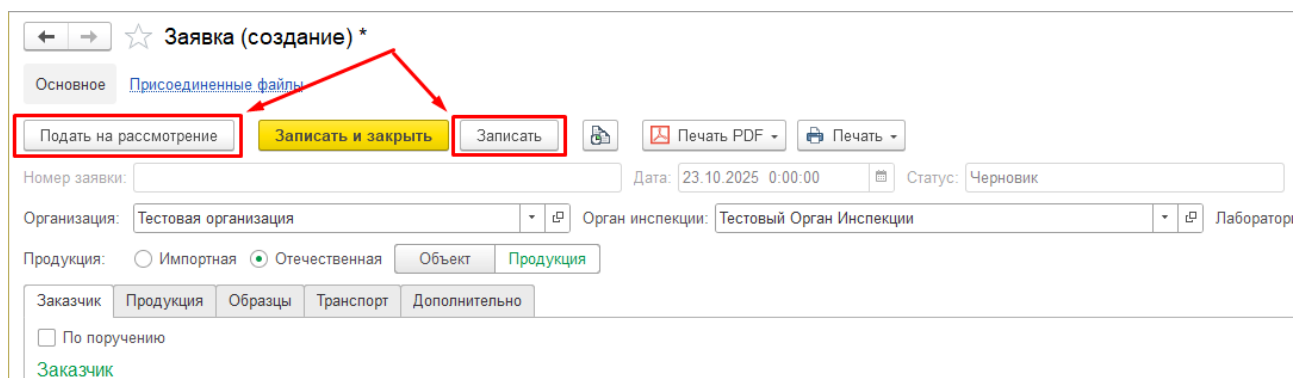


Рисунок 46 - Кнопки «Подать на рассмотрение» и «Записать»

По результату записи и сохранения документа «Заявка» в Системе ему будет присвоен номер в соответствии с механизмом нумерации.

В случае, когда документ «Заявка» был сформирован в соответствии с вариантом печатных форм «Печатные формы № 1409», а в направлении исследования указаны значения «Экспорт» и «Перемещение по России» от пользователя с ролью «Заявитель» потребуются согласование документа после утверждения сотрудниками Органа инспекции/Лаборатории. Документ при этом будет переведен в статус «Согласование Заказчиком» и пользователю с ролью «Заявитель» будет направлено соответствующее уведомление в Системе (Рисунок 47) и на электронную почту, если выставлены необходимые настройки в личном кабинете пользователя.

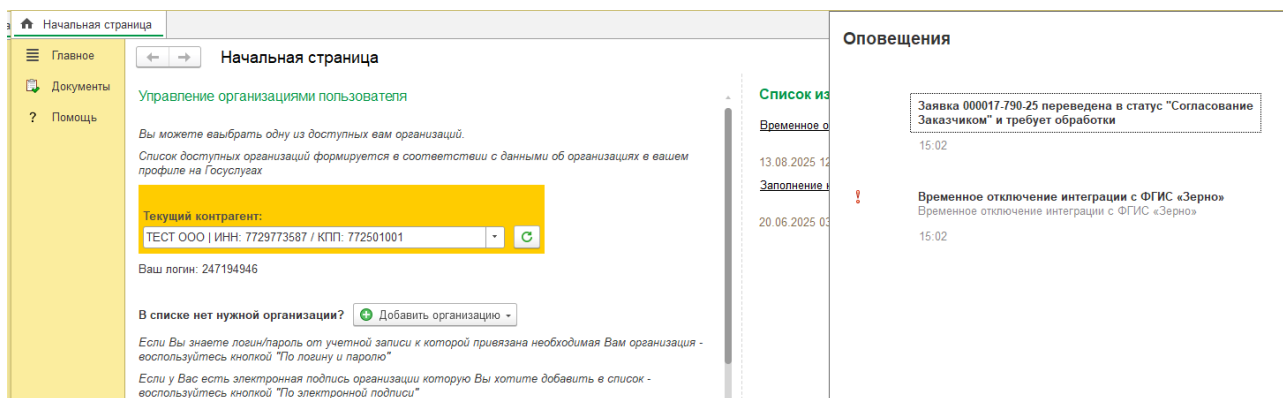


Рисунок 47 - Уведомление заявителя при поступлении заявки, требующей согласования

При обнаружении в списке документов документ в статусе «Согласование с Заказчиком» (рис.) пользователю необходимо открыть его карточку, ознакомиться с информацией, внесенной сотрудниками Органа инспекции/Лаборатории и согласовать внесенную информацию по кнопке «Согласовать» (рис.).

Дата	№	№ заявки	Заказчик	Грузоотправитель	Грузополучатель	Страна назначения	Направление исследования	Статус	Импортный
25.08.2025 11:28:34	с	000036-790-25	ООО "Ромашка"	ООО "Ромашка"	ТЕСТ ООО	РОССИЯ	Исследования для выдачи КС	Завершена	
25.08.2025 14:55:26	с	000037-790-25	ООО "Ромашка"	ООО "Ромашка"	ТЕСТ ООО	РОССИЯ	Экспорт	Утверждено	
25.08.2025 16:25:27	с	000038-790-25	ООО "Ромашка"	ООО "Ромашка"	ООО "KDY LOGI...	АЗЕРБАЙДЖАН	Экспорт	На утверждение	
25.08.2025 16:32:15	с	000039-790-25	ООО "Ромашка"	ООО "Ромашка"	ООО "KDY LOGI...	АЗЕРБАЙДЖАН	Экспорт	На утверждение	
25.08.2025 16:54:49	с	000040-790-25	ООО "Ромашка"	ООО "Ромашка"	ТЕСТ ООО	РОССИЯ	Исследования для выдачи КС	На рассмотрении	
03.09.2025 9:06:32	с	000041-790-25	ТЕСТ ООО	ТЕСТ ООО	ООО "KDY LOGI...	АЗЕРБАЙДЖАН	Экспорт	Завершена	
03.09.2025 12:35:48	с	000042-790-25	ТЕСТ ООО	Персик Импорт	ТЕСТ ООО	РОССИЯ	Импорт	Отказ	
10.09.2025 8:00:38	с	000043-790-25	ТЕСТ ООО	ТЕСТ ООО	ООО "KDY LOGI...	АЗЕРБАЙДЖАН	Экспорт	Черновик	
10.09.2025 8:04:01	с	000044-790-25	ТЕСТ ООО	ТЕСТ ООО	ООО "KDY LOGI...	АЗЕРБАЙДЖАН	Экспорт	Утверждено	
25.09.2025 8:29:06	г	000045-790-25	ТЕСТ ООО	ТЕСТ ООО	ТЕСТ ООО	РОССИЯ	Исследования для выдачи КС	Завершена	
14.10.2025 15:48:24	с	000046-790-25	ТЕСТ ООО	ТЕСТ ООО	ООО "KDY LOGI...	АЗЕРБАЙДЖАН	Экспорт	Черновик	
14.10.2025 15:49:28	с	000047-790-25	ТЕСТ ООО	ТЕСТ ООО	ООО "KDY LOGI...	АЗЕРБАЙДЖАН	Экспорт	Утверждено	
14.10.2025 15:54:21	с	000048-790-25	ТЕСТ ООО	ТЕСТ ООО	ООО "KDY LOGI...	АЗЕРБАЙДЖАН	Экспорт	Утверждено	
17.10.2025 9:11:06	с	000049-790-25	ТЕСТ ООО	ТЕСТ ООО	ООО "KDY LOGI...	АЗЕРБАЙДЖАН	Экспорт	На утверждение	
17.10.2025 9:11:32	с	000050-790-25	ТЕСТ ООО	ТЕСТ ООО	ООО "KDY LOGI...	АЗЕРБАЙДЖАН	Экспорт	Согласование Заказчиком	
17.10.2025 10:28:31	г	000051-790-25	ТЕСТ ООО	ТЕСТ ООО	ООО "KDY LOGI...	АЗЕРБАЙДЖАН	Экспорт	Утверждено	
22.10.2025 13:54:08	с	000052-790-25	ТЕСТ ООО	ТЕСТ ООО	ООО "KDY LOGI...	АЗЕРБАЙДЖАН	Экспорт	На рассмотрении	
22.10.2025 13:56:11	с	000053-790-25	ТЕСТ ООО	ТЕСТ ООО	ООО "KDY LOGI...	АЗЕРБАЙДЖАН	Экспорт	На рассмотрении	

Рисунок 48 - Форма списка документа «Заявка»

Рисунок 49 - Кнопка «Согласовать» документа «Заявка»

При необходимости пользователь может подписать PDF-версию документа электронной подписью. Для этого пользователю необходимо перейти на вкладку «Электронные подписи», просмотреть подписываемый документ при необходимости по кнопке «Просмотреть», а затем нажать кнопку «Подписать (заявитель)» (рис.). Далее в открывшемся окне выбрать сертификат электронной подписи, ввести пароль и нажать кнопку «Подписать». Если пароль введен корректно произойдет подписание документа и отобразится соответствующее сообщение (рис.).

Рисунок 50 - Кнопка «Подписать (заявитель)» документа «Заявка»

Заявка № 000050-790-25 от 17.10.2025

Основное [Присоединенные файлы](#)

Согласовать
 Отказать и закрыть
 Записать и закрыть
 Записать
 Печать PDF
 Печать

Номер заявки: 000050-790-25 Дата: 17.10.2025 9:11:32 Статус: **Согласование Заказчиком** Способ пост

Номер по лаборатории: 0000045-0200-25

Организация: Тестовая организация Орган инспекции: Тестовый Орган Инспекции Лаборатория отправки: Тесто

Продукция: Импортная Отечественная

Автор	Дата подписи	Тип подписи
Testov Test Testovich	24.10.2025 23:20:21	Заявитель

Созданный PDF: Заявка 000050-790-25

Подписанный PDF (штамп): Заявка 000050-790-25 (Штамп)

Сообщения:

— Документ успешно подписан

Рисунок 51 - Уведомление об успешном подписании документа «Заявка»

После того как пользователя с ролью «Заявитель» согласует документ, «Заявка» будет переведена в статус «Утверждено» и с ней может начать работу пользователь с ролью «Эксперт ОИ».

Если пользователь с ролью «Заявитель» не подтверждает внесенную информацию, то у него есть возможность сделать отказ по такой заявке переводя документ в статус «Отказ» по кнопке «Отказать и закрыть» (рис.).

Заявка № 000050-790-25 от 17.10.2025

Основное [Присоединенные файлы](#)

Согласовать
 Отказать и закрыть
 Записать и закрыть
 Записать
 Печать PDF
 Печать

Номер заявки: 000050-790-25 Дата: 17.10.2025 9:11:32 Статус: **Согласование Заказчиком** Спо

Номер по лаборатории: 0000045-0200-25

Организация: Тестовая организация Орган инспекции: Тестовый Орган Инспекции Лаборатория отправки: Тесто

Продукция: Импортная Отечественная

По поручению

Рисунок 52 - Кнопка «Отказать и закрыть» документа «Заявка»

2.2.4. Работа с шаблонами

Заявитель может создавать шаблон документа «Заявка», который в последствии можно использовать для ускорения процесса создания документа «Заявка» с реквизитами, аналогичными шаблонному документу.

Для создания шаблона по «Заявке» должны быть созданы документы «Задание на Пробоотбор», «Регистрация образцов» и «Исследование». Когда все документы созданы необходимо найти «Заявку» в списке и нажать кнопку «Создать шаблон» (рис.).

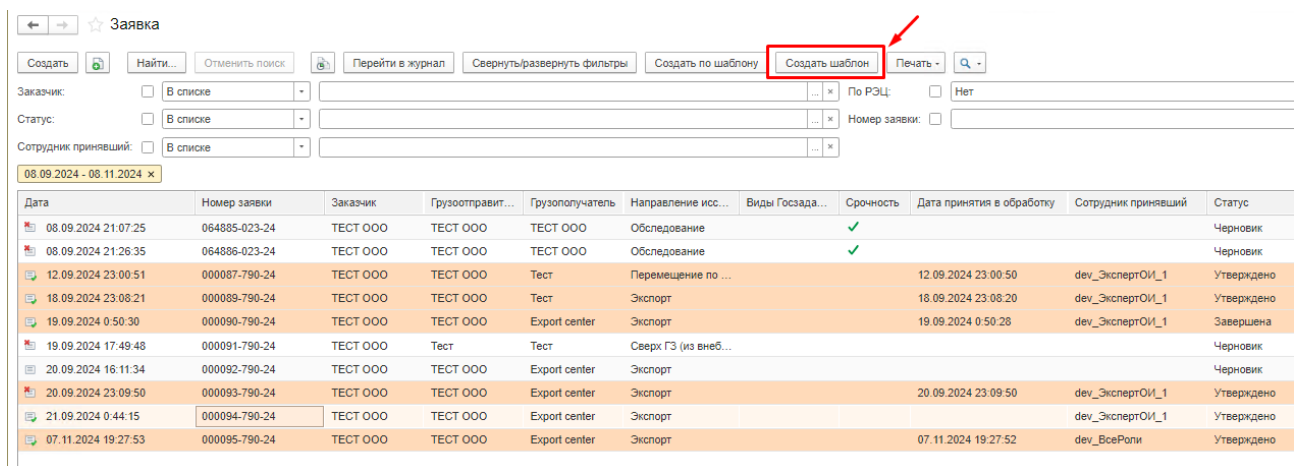


Рисунок 53 - Создание шаблона

Далее в открывшемся окне необходимо ввести имя шаблона и нажать кнопку «Ок» (рис.), после чего шаблон будет сохранен в Программе и можно переходить к созданию «Заявки» по шаблону. Для этого необходимо зайти в список «Заявок», выбрать строку с требуемой заявкой и нажать кнопку «Создать по шаблону». В открывшемся окне со списком шаблонов кликнуть на ранее созданный шаблон и нажать кнопку «Выбрать» (рис.).

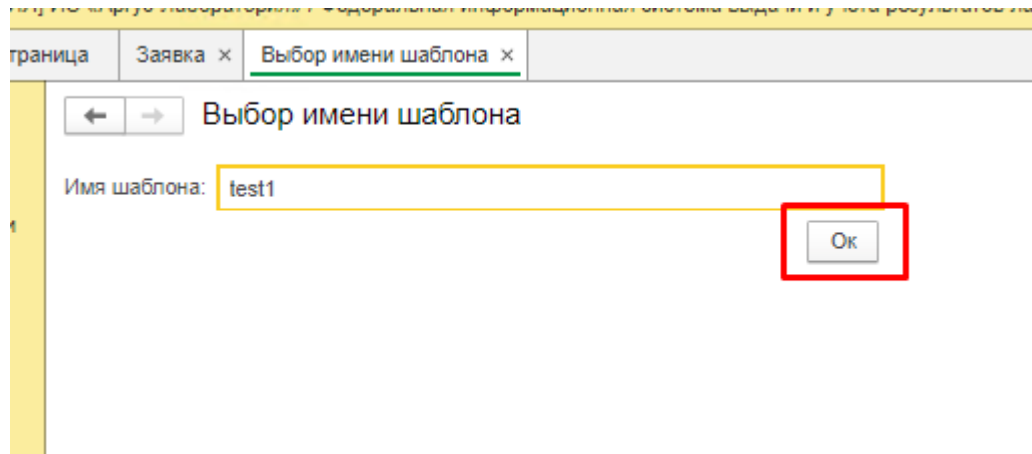


Рисунок 54 - Создание шаблона

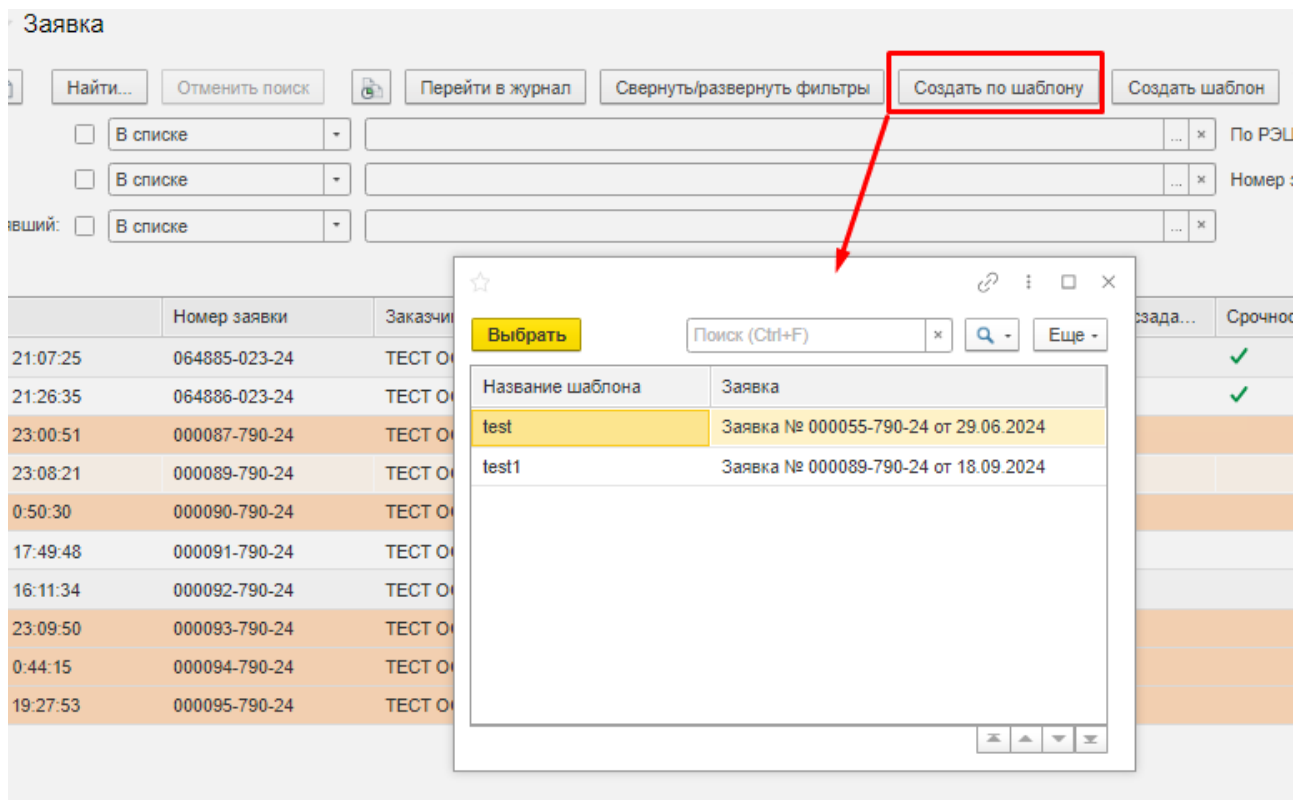


Рисунок 55 - Выбор шаблона

После выбора шаблона откроется форма создания документа «Заявка» с полями, заполненными на основании указанного шаблона.

2.3. Общие функции Системы

2.3.1. Формы списка документов

Для настройки списка необходимо нажать в списке документов кнопку «Еще» и в выпадающем меню выбрать пункт «Настроить список...» (рис. Рисунок 56).

The screenshot shows a web application window titled 'Заявка'. It features a search bar with filters for 'Заказчик', 'Статус', and 'Сотрудник принявший'. Below the filters is a date range selector set to '10.10.2024 - 10.12.2024'. A table displays a list of documents with columns for 'Дата', 'Автор', and 'Номер заявки'. To the right of the table is a context menu with various actions. The 'Настроить список...' option is highlighted with a red box and a red arrow pointing to it.

	Дата	Автор	Номер заявки
	26.11.2024 2:41:45	ОбменАФ	000323-790-24
	26.11.2024 14:00:59	ОбменАФ	000326-790-24
	26.11.2024 22:13:04	dev_Админист...	000327-790-24
	27.11.2024 2:39:02	dev_Заявитель_1	000333-790-24-1
	27.11.2024 2:52:45		000335-790-24
	27.11.2024 9:50:46	dev_Заявитель_1	000338-790-24-1
	27.11.2024 10:06:15		000340-790-24
	05.12.2024 14:05:53	dev_Заявитель_1	000344-790-24
	05.12.2024 14:08:33	dev_Заявитель_1	000345-790-24
	05.12.2024 17:33:12	dev_Заявитель_1	000347-790-24

Рисунок 56 - Пункт «Настроить список...» в форме списка документов

Далее необходимо перейти на вкладку «Отбор». Левый список отвечает за поля, доступные для фильтрации (отбора). Для добавления отбора требуется выделить необходимый пользователю пункт и нажать кнопку «Выбрать». Правый список отвечает за настройку отбора. В первом столбце выбирается критерий отбора, второй столбец предназначен для выбора типа сходства или различия, третий столбец отвечает за вводимые данные (рис. Рисунок 57).

При нажатии кнопки «завершить редактирование» настройки списка вступают в силу и скроют все неподходящие варианты (рис. Рисунок 58). При закрытии выбранного списка указанные отборы сохраняются, и пользователь

получит возможность использовать их в работе. Для отключения отбора необходимо снять флаг, находящийся рядом с соответствующим отбором.

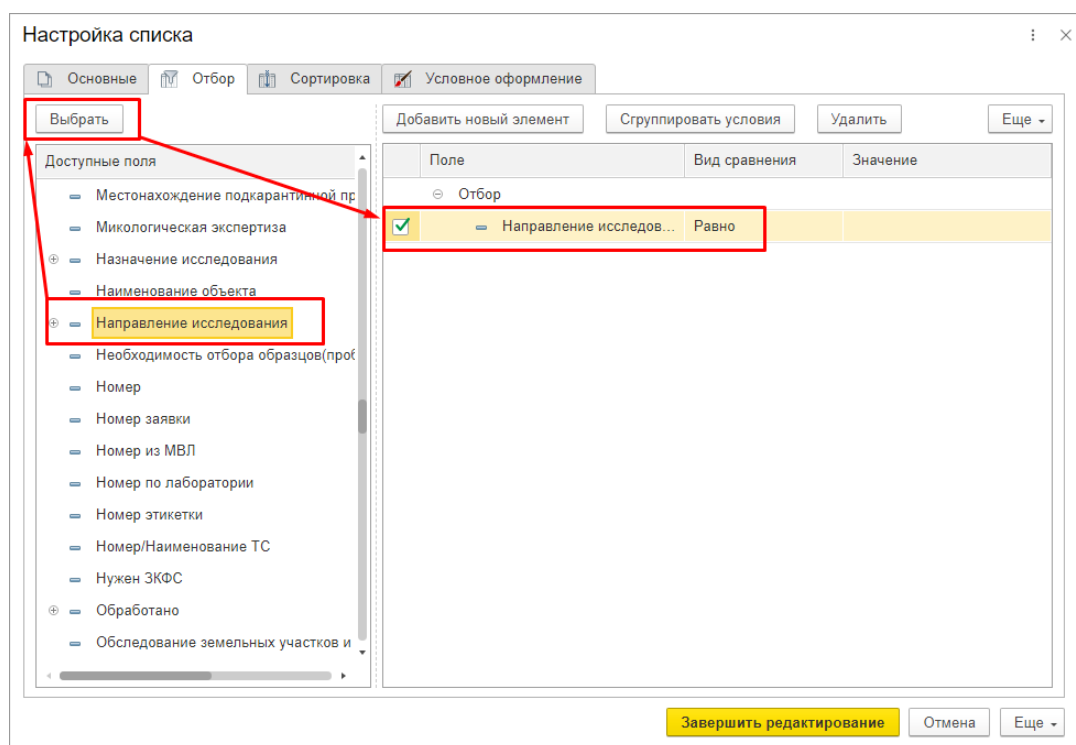


Рисунок 57 - Форма настройки списка

Заявка

Создать Найти... Отменить поиск Создать на основании Перейти в журнал Свернуть/развернуть фильтры Структура подчиненности Создать по шаблону Создать ц

Заказчик: В списке По РЭЦ: Нет

Статус: В списке Номер заявки:

Сотрудник принявший: В списке Направление исследования: Экспорт

10.10.2024 - 10.12.2024 x

	Дата	Автор	Номер заявки	Заказчик	Грузоотправит...	Грузополучатель	Направление ис...	Виды Госзада...	Срочно
	23.11.2024 13:40:24	dev_Заявитель_1	000294-790-24	ТЕСТ ООО	ТЕСТ ООО	Тест	Экспорт		
	24.11.2024 20:10:39	dev_Заявитель_1	000309-790-24-1	ТЕСТ ООО	ТЕСТ ООО	LLC PRIME CITY REPUBLI...	Экспорт		
	25.11.2024 22:49:56	dev_Заявитель_1	000320-790-24-1	ТЕСТ ООО	ТЕСТ ООО	LLC PRIME CITY REPUBLI...	Экспорт		
	26.11.2024 2:41:45	ОбменАФ	000323-790-24	ООО "Вектор"	АЛСЕЗА ООО	Export center	Экспорт		
	26.11.2024 14:00:59	ОбменАФ	000326-790-24	ООО "Вектор"	АЛСЕЗА ООО	Export center	Экспорт		
	27.11.2024 2:39:02	dev_Заявитель_1	000333-790-24-1	ТЕСТ ООО	ТЕСТ ООО	MUNGULTUR TRADING M...	Экспорт		
	27.11.2024 9:50:46	dev_Заявитель_1	000338-790-24-1	ТЕСТ ООО	ТЕСТ ООО	MUNGULTUR TRADING M...	Экспорт		
	05.12.2024 14:05:53	dev_Заявитель_1	000344-790-24	ТЕСТ ООО	ТЕСТ ООО	LLC PRIME CITY REPUBLI...	Экспорт		
	05.12.2024 14:08:33	dev_Заявитель_1	000345-790-24	ТЕСТ ООО	ТЕСТ ООО	MUNGULTUR TRADING M...	Экспорт		
	05.12.2024 17:33:12	dev_Заявитель_1	000347-790-24	ТЕСТ ООО	ТЕСТ ООО	MUNGULTUR TRADING M...	Экспорт		

Рисунок 58 - Форма списка с примененным отбором

Вкладка «Сортировка» позволяет установить сортировку определенных колонок по возрастанию или убыванию, аналогично нажатию на соответствующую колонку в списке, но с возможностью настройки сортировки по нескольким столбцам (например, по дате и статусу документа) (рис. Рисунок 59).

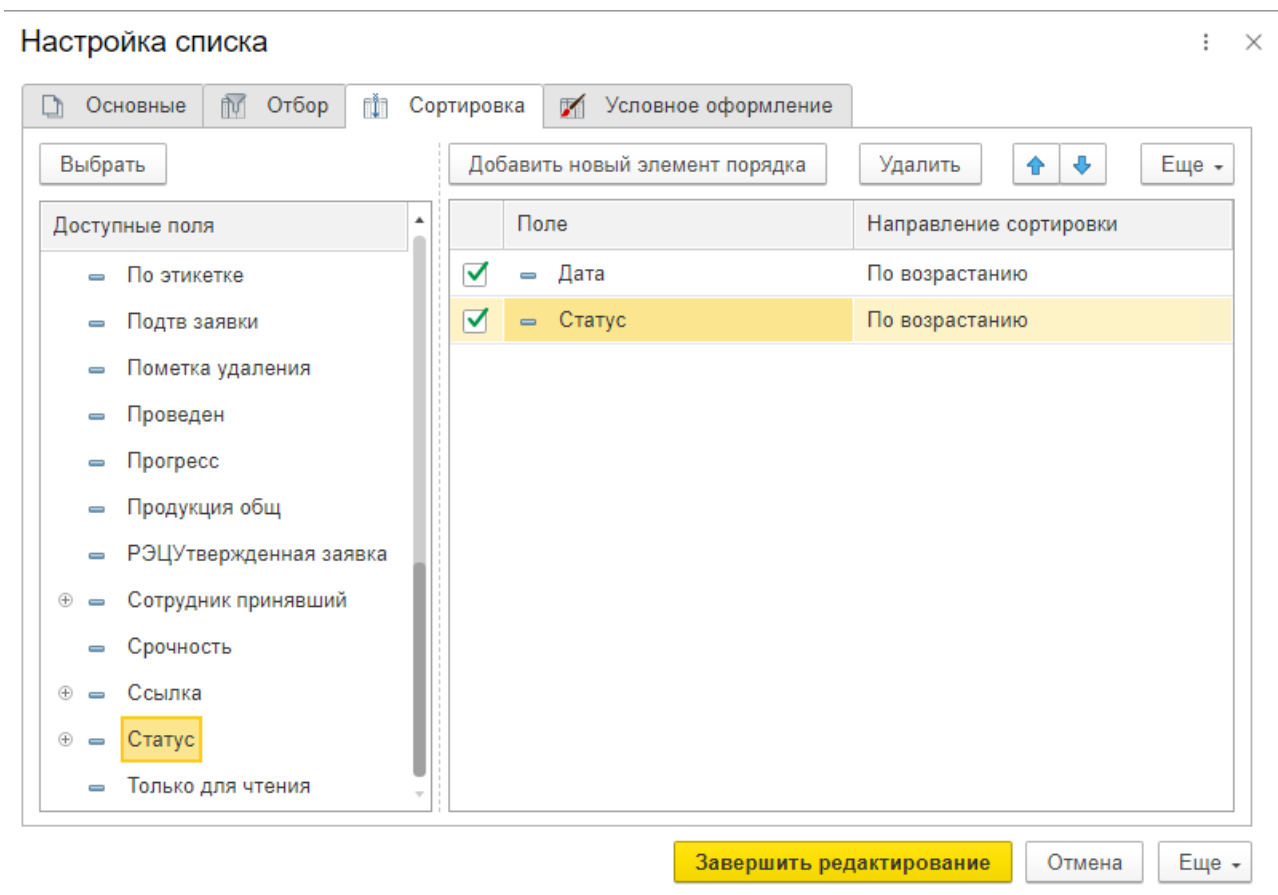


Рисунок 59 - Форма настройки сортировки в форме списка

В формах списка документов доступна функция просмотра цепочки документов по кнопке «Структура подчиненности» (рис. Рисунок 60).

← → ☆ Заявка

Создать Создать на основании Создать по этикетке **Структура подчиненности** Перейти в журнал Печать Шаблоны

Заказчик: В списке По РЭЦ: Нет

Статус: В списке Номер заявки:

Сотрудник принявший: В списке СМЭВИД: 2126830a-bfd0-11f0-9cb5-00ff20743911

26.09.2025 - 26.11.2025 x

	Сист. дата	Дата	A	Номер заявки	Заказчик	Грузоотправитель	Грузополучатель	Страна назначе...	Направ
	12.11.2025 19:27:29	12.11.2025 17:27:29	d	000061-790-25	Миллеровский ...	Миллеровский ...	MUNGULTUR T...	УЗБЕКИСТАН	Экспорт
	12.11.2025 19:51:23	12.11.2025 17:51:23	d	000062-790-25	ТЕСТ ООО	ТЕСТ ООО	MUNGULTUR T...	УЗБЕКИСТАН	Экспорт
	12.11.2025 19:57:49	12.11.2025 17:57:49	d	000063-790-25	ТЕСТ ООО	ТЕСТ ООО	ООО "KDY LOGI...	АЗЕРБАЙДЖАН	Экспорт
	12.11.2025 20:10:50	12.11.2025 23:10:50		003033-177-25	ПРИМЕР ООО	ХЭЙХЭСКАЯ Т...	ПРИМЕР ООО	РОССИЯ	Импорт
	12.11.2025 20:46:49	12.11.2025 20:46:49		001947-129-25	впавпвпав	LTD Nids	впавпвпав	РОССИЯ	Импорт
	12.11.2025 22:37:59	12.11.2025 20:37:59	d	000001-028-25	ТЕСТ ООО	ТЕСТ ООО	MUNGULTUR T...	УЗБЕКИСТАН	Экспорт
	12.11.2025 23:10:42	12.11.2025 23:10:42		001948-129-25	ЛЕСОСИБИРСК...	ЛЕСОСИБИРСК...	БНЕМ ГРУП 7	КИТАЙ	Экспорт
	12.11.2025 23:14:46	12.11.2025 23:14:46		001949-129-25	ЛЕСОСИБИРСК...	ЛЕСОСИБИРСК...	БНЕМ ГРУП 7	КИТАЙ	Экспорт
	12.11.2025 23:22:43	12.11.2025 23:22:43		001950-129-25	ЛЕСОСИБИРСК...	ЛЕСОСИБИРСК...	БНЕМ ГРУП 7	КИТАЙ	Экспорт
	14.11.2025 17:54:25	14.11.2025 17:54:25		001951-129-25	ЛЕСОСИБИРСК...	ЛЕСОСИБИРСК...	БНЕМ ГРУП 7	КИТАЙ	Экспорт

Рисунок 60 - Кнопка «Структура подчиненности» в форме списка

При нажатии на кнопку «Структура подчиненности» будет открыта форма с отображением цепочки созданных документов относительно документа «Заявка» (рис. Рисунок 61). При этом при клике мыши на ячейку с номером, датой или статусом документа производится переход в карточку документа.

← → Структура подчиненности

Границы Ячейки

Заявка		001950-129-25	12.11.2025	Утверждено
Отбор проб		001950-129-25	12.11.2025	Выполняется с отбором образцов
Регистрация проб		001950-129-25	12.11.2025	Проведен
Экспертиза		001950-129-25	12.11.2025	Создано заключение
Заключение		001950-129-25	12.11.2025	--
Заключение		001950-129-25-1	12.11.2025	Выдан
Заключение		001950.1-129-25	12.11.2025	--
Заключение		001950.1-129-25-1	12.11.2025	Выдан

Рисунок 61 - Форма «Структура подчиненности»

2.3.2. Вывод списка документов в отдельную форму

Пользователи могут сохранить список документов в формате Excel (*.xlsx). Для этого необходимо нажать в списке документов кнопку «Еще» и в выпадающем меню выбрать пункт «Вывести список» (рис. Рисунок 62). В открывшемся окне требуется выбрать необходимые колонки и нажать кнопку «Ок» (рис. Рисунок 63), после чего будет произведено открытие таблицы со списком выбранных колонок.

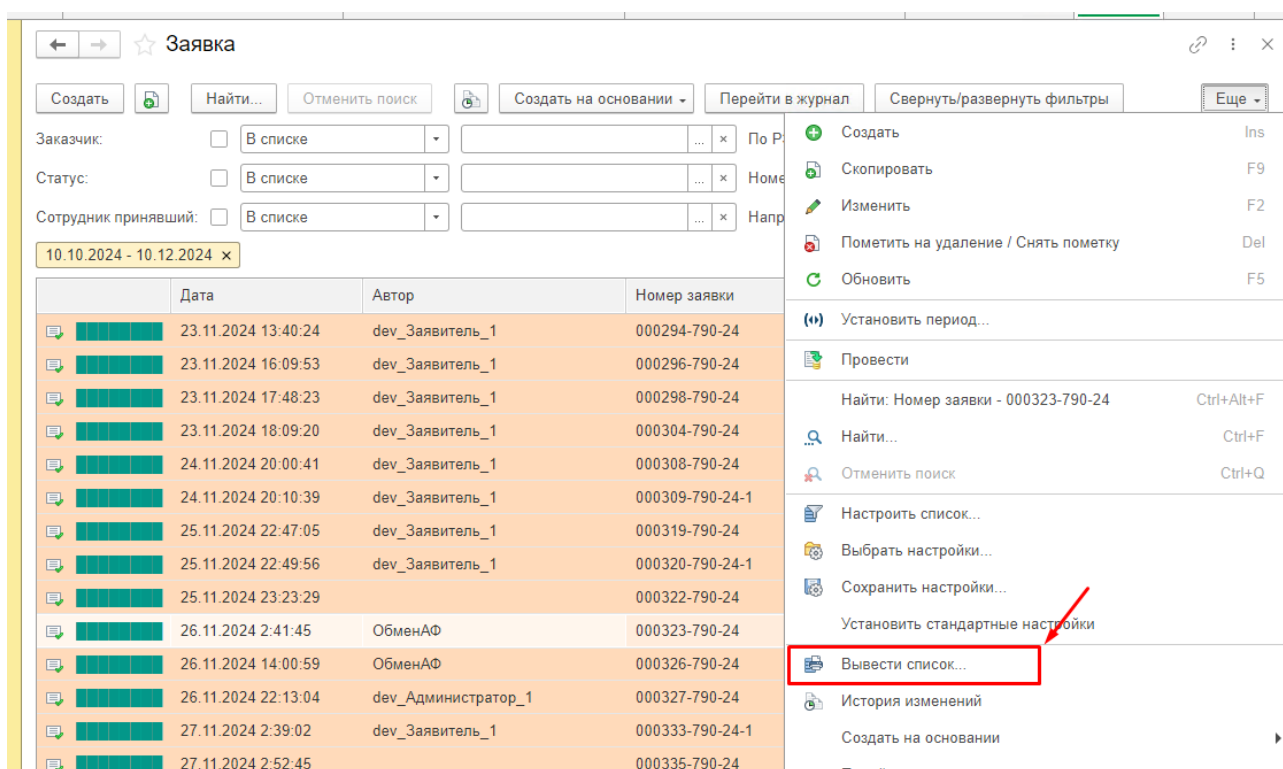


Рисунок 62 - Пункт «Вывести список» в форме списка документов

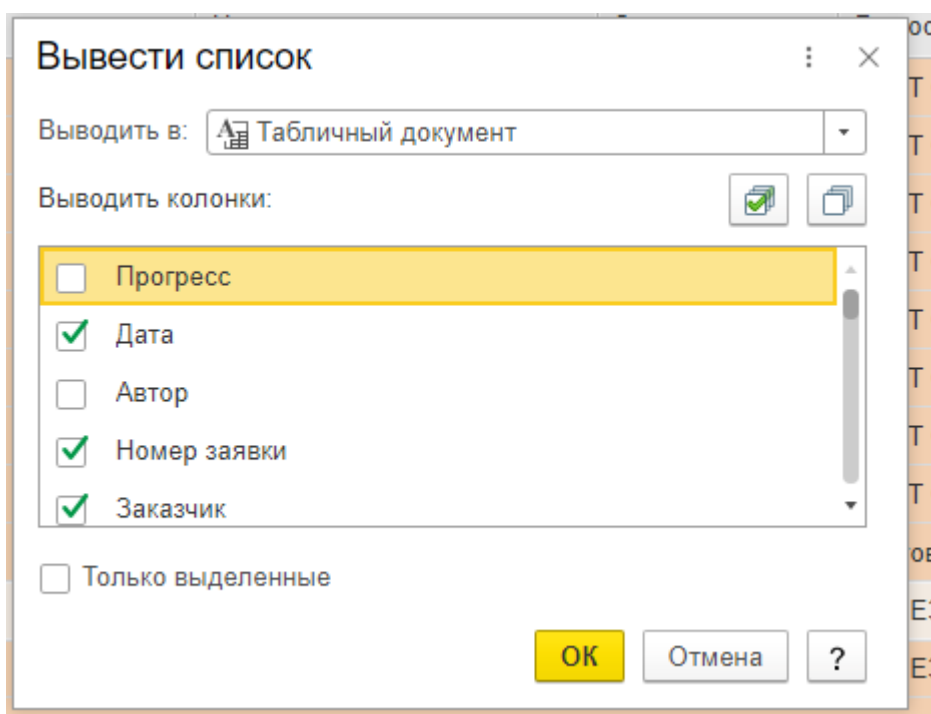


Рисунок 63 - Форма настройки вывода списка

Чтобы сохранить открывшуюся таблицу в формате Excel (*.xlsx), необходимо выбрать кнопку «Параметры» (три вертикально расположенных точки в верхнем правом углу программы), далее выбрать «Файл». В выпадающем меню нажать на пункт «Сохранить как» (рис. Рисунок 64). В окне сохранения файла выбрать тип «Лист Excel2007-... (*.xlsx)», задать имя файла, после чего нажать «Сохранить».

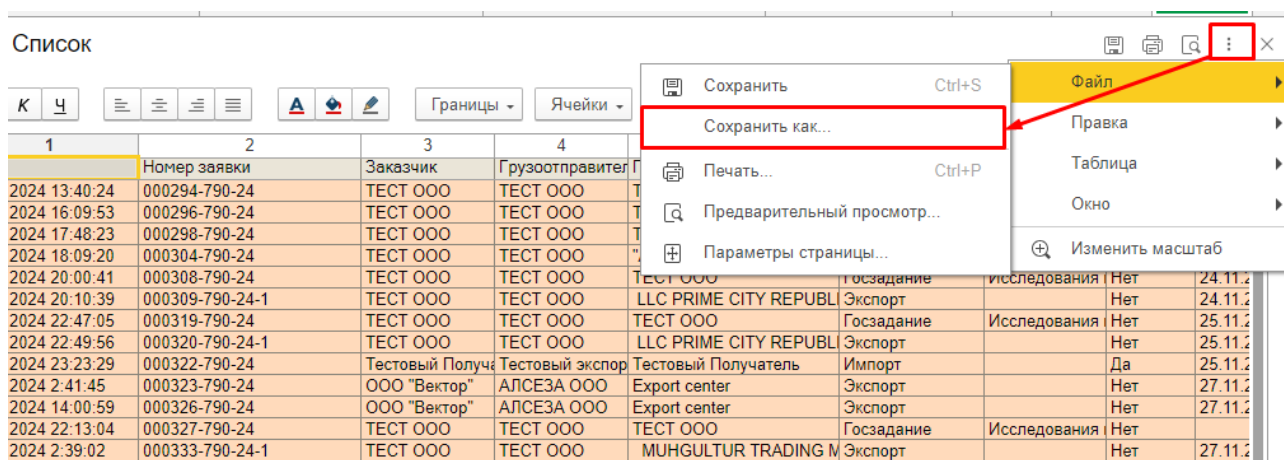


Рисунок 64 - Сохранение списка

3. СООБЩЕНИЯ ОПЕРАТОРУ

Перечень сообщений, выдаваемых в ходе работы операторов с сервисным компонентом «Лаборатория», и соответствующие действия операторов приведены в таблице Таблица 1.

Таблица 1 – Перечень сообщений, выдаваемых в ходе работы персонала с сервисным компонентом «Лаборатория»

Сообщение	Комментарий	Действия оператора
Идентификация пользователя не выполнена	Данное сообщение означает, что неверно указаны данные при вводе логина или пароля	Проверить корректность ввода данных пользователя
Поле <Наименование поля> не заполнено	Данное сообщение означает, что не заполнены обязательные поля документа	Проверить заполнение обязательных полей документа, в которых имеется отметка в виде красной пунктирной линией

ПЕРЕЧЕНЬ ТЕРМИНОВ И СОКРАЩЕНИЙ

Термин/ сокращение	Определение
АКФК	Акт карантинного фитосанитарного контроля (надзора)
АКФО	Акт карантинного фитосанитарного обеззараживания
Временные ограничения	Принятие карантинных фитосанитарных мер, запрещающих ввоз в Российскую Федерацию подкарантинной продукции, вывоз из Российской Федерации подкарантинной продукции, перемещение по территории Российской Федерации подкарантинной продукции
ВЭД	Внешняя экономическая деятельность
Документация на Систему	Документы, предусмотренные Постановлениями Правительства Российской Федерации от 06.07.2015 № 676 и от 30.01.2013 № 62
ЕАЭС	Евразийский экономический союз
ЕПГУ	Федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»
ЕРУЛ	Единый реестр учета лицензий
ЕСИА	Единая система идентификации и авторизации
Заключение	Заключение о карантинном фитосанитарном состоянии подкарантинной продукции
Заявитель	Гражданин Российской Федерации, юридическое лицо, которое имеет в собственности, во владении, в пользовании, в аренде подкарантинные объекты или осуществляют производство (в том числе переработку), ввоз в Российскую Федерацию, вывоз из Российской Федерации, хранение, перевозку и реализацию подкарантинной продукции
ЗПО	Заказное программное обеспечение (прикладное), разработанное по специальному заказу и специально предназначенное для решения задач, следующих из полномочий Россельхознадзора, в том числе обеспечения исполнения государственных функций, предоставления государственных услуг, автоматизации типовой деятельности, включая типовые программные

Термин/ сокращение	Определение
	решения
Извещение	Сведения о завершении перевозки партии подкарантинной продукции
ИКР	Импортное карантинное разрешение
ИНН	Идентификационный номер налогоплательщика
ИС	Информационная система
ИИС ЕАЭС	Интегрированная информационная система Евразийского экономического союза
КО	Карантинный объект
КПП	Код причины постановки на учет
КС	Карантинный сертификат
Мероприятие	Реализуемое в 2025 году мероприятие по развитию Системы, предусмотренное Программой
НОКЗР	Национальная организация по карантину и защите растений
ОГРН\ОГРНИП	Основной государственный регистрационный номер, который содержит основную информацию о юридическом лице или ИП
ОС	Операционная система
Партия подкарантинной продукции	Количество однородной подкарантинной продукции, предназначенной для отправки одним транспортным средством в один пункт назначения одному получателю
ПО	Программное обеспечение
Подкарантинная продукция	Растения, растительная продукция, тара, упаковка, в том числе упаковочные материалы, грузы, почва, организмы или материалы, которые могут быть носителями карантинных объектов и (или) способствовать их распространению и в отношении которых необходимо принятие карантинных фитосанитарных мер
Пользователь	Специалист, зарегистрированный в Системе и работающий с ней
Программа	Утвержденная в установленном порядке Ведомственная программа цифровой трансформации Россельхознадзора на 2025 год и плановый период 2026-2027 годов
РФС	Реэкспортный фитосанитарный сертификат
Система	Федеральная государственная информационная система «Аргус-Фито» (ФГИС «Аргус-Фито»)

Термин/ сокращение	Определение
СМЭВ	Система межведомственного электронного взаимодействия
Собственник подкарантинной продукции	Лицо, у которого находится подкарантинная продукция на праве собственности
СУБД	Система управления базами данных
ТЗ	Техническое задание
ТН ВЭД	Товарная номенклатура внешнеэкономической деятельности Евразийского экономического союза
ТП	Технический проект
ТС	Таможенный союз
ТУ	Территориальное управление Россельхознадзора
ФСС	Фитосанитарный сертификат
ФКП	Фитосанитарный контрольный пункт
ЦА	Центральный аппарат Россельхознадзора
ЧТЗ	Частное техническое задание
API	Application Programming Interface — механизм взаимодействия одной компьютерной программы с другими

