

Инструкция (версия 1)
к новому функционалу Личного кабинета членов Ассоциации «Сахалинстрой»

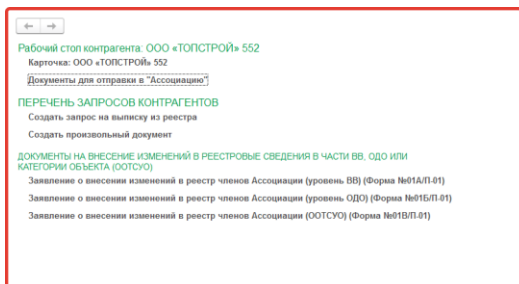
Рассмотрено Правлением 21.12.2023

К вопросу № 1 «О внедрении нового функционала документооборота Ассоциации «Сахалинстрой» в виде обмена информацией через Личный кабинет членов Ассоциации».

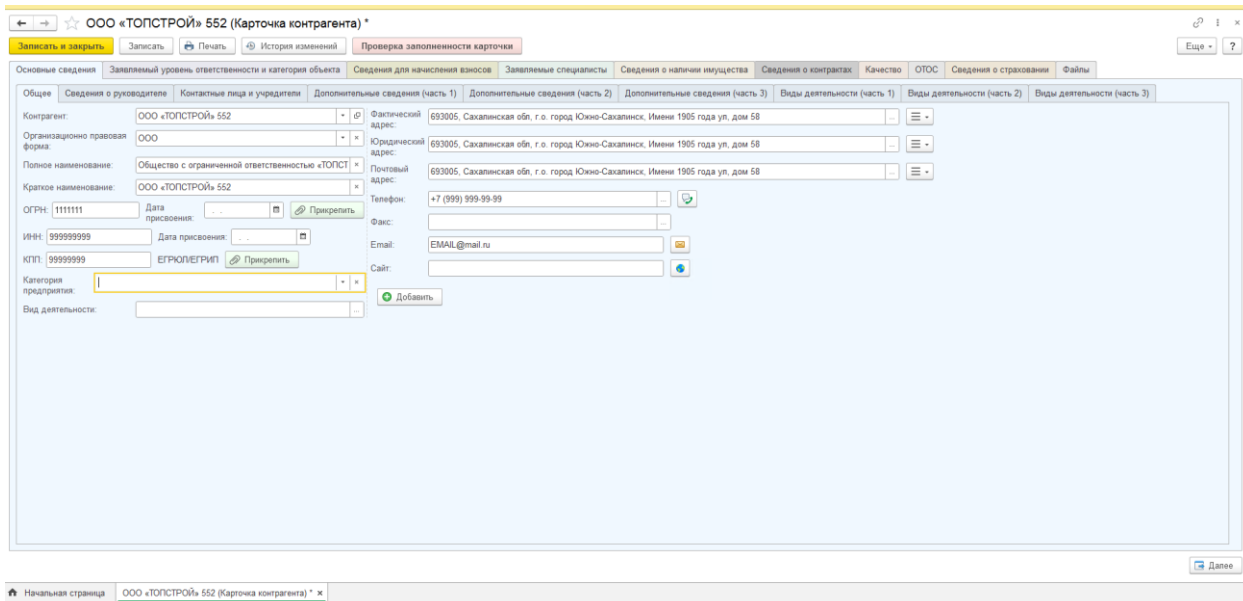
Личный кабинет СРО находится на сайте Ассоциации «Сахалинстрой» www.ssors.ru

Или по прямой [ссылке](#)

Начальный экран содержит необходимые пункты для изменения сведений в профиле вашей организации, отправке заявлений на изменение сведений и прочие документы.



Первый раздел «Карточка контрагента»:



Инструкция (версия 1)

к новому функционалу Личного кабинета членов Ассоциации «Сахалинстрой»
Здесь отображена вся информация о вашей организации, некоторые поля не заполнены до конца, при необходимости заполните недостающие поля. Они понадобятся для формирования документов при подаче заявлений, проверок и прочего.

После ввода любых данных, их необходимо подтвердить своей ЭЦП для сохранения.

ООО «ТОПСТРОЙ» 552 (Карточка контрагента) *

Основные сведения | Заявленный уровень ответственности и категория объекта | Сведения для начисления взносов | Заявляемые специалисты | Сведения о наличии имущества | Сведения о контрастах | Качество | ОТОС | Сведения о страховании | Файлы

Общие | Сведения о руководителе | Контактные лица и уполномоченные | Дополнительные сведения (часть 1) | Дополнительные сведения (часть 2) | Дополнительные сведения (часть 3) | Виды деятельности (часть 1) | Виды деятельности (часть 2) | Виды деятельности (часть 3)

Контрагент: ООО «ТОПСТРОЙ» 552 | Фактический адрес: 693005, Сахалинская обл., г.о. город Южно-Сахалинск, Имени 1905 года ул., дом 58

Юридический адрес: 693005, Сахалинская обл., г.о. город Южно-Сахалинск, Имени 1905 года ул., дом 58

Почтовый адрес: 693005, Сахалинская обл., г.о. город Южно-Сахалинск, Имени 1905 года ул., дом 58

Телефон: +7 (999) 999-99-99

Факс: | Email: EMAIL@mail.ru | Сайт: | Добавить

ОГРН: 1111111 | Дата присвоения: | Прикрепить

ИВН: 999999999 | Дата присвоения: | Прикрепить

КПП: 99999999 | ЕГРЮЛЕРИП: | Прикрепить

Категория предприятия: | Вид деятельности: | Добавить

Начальная страница | ООО «ТОПСТРОЙ» 552 (Карточка контрагента) * | «Далее»

Вкладки поделены на подразделы, каждый раздел отвечает за свои данные необходимые для формирования документов. Когда данные заполнены – нажмите на кнопку «Далее», тем самым перейдя на следующую вкладку.

ООО «ТОПСТРОЙ» 552 (Карточка контрагента) *

Основные сведения | Заявленный уровень ответственности и категория объекта | Сведения для начисления взносов | Заявляемые специалисты | Сведения о наличии имущества | Сведения о контрастах | Качество | ОТОС | Сведения о страховании | Файлы

Общие | Сведения о руководителе | Контактные лица и уполномоченные | Дополнительные сведения (часть 1) | Дополнительные сведения (часть 2) | Дополнительные сведения (часть 3) | Виды деятельности (часть 1) | Виды деятельности (часть 2) | Виды деятельности (часть 3)

Сведения о руководителе (в том числе для формирования поручения на обработку персональных данных)

Должность руководителя: | Редактировать сведения

Имя: Иван | Отчество: Иванович | Фамилия: Иванов

Телефон: 8800200600 | Электронная почта: iw@me.ru

Дата рождения: 01.01.2000 | Адрес: г. Москва

Паспортные данные: Серия: 1234 | Номер: 151515 | Дата выдачи: 22.11.2023

Кем выдан: | Код под-я: 255255

Наименование организации-члена Ассоциации «Сахалинстрой»: ООО Кольта | Подписать поручение на обработку

Контактное лицо по вопросам взаимодействия с Ассоциацией

Должность: | ФИО: | Телефон: | Email: | Приказ о назначении ответственного лица по взаимодействию с Ассоциацией

Номер: | Дата: | Прикрепить

Лицо, подписывающее документы

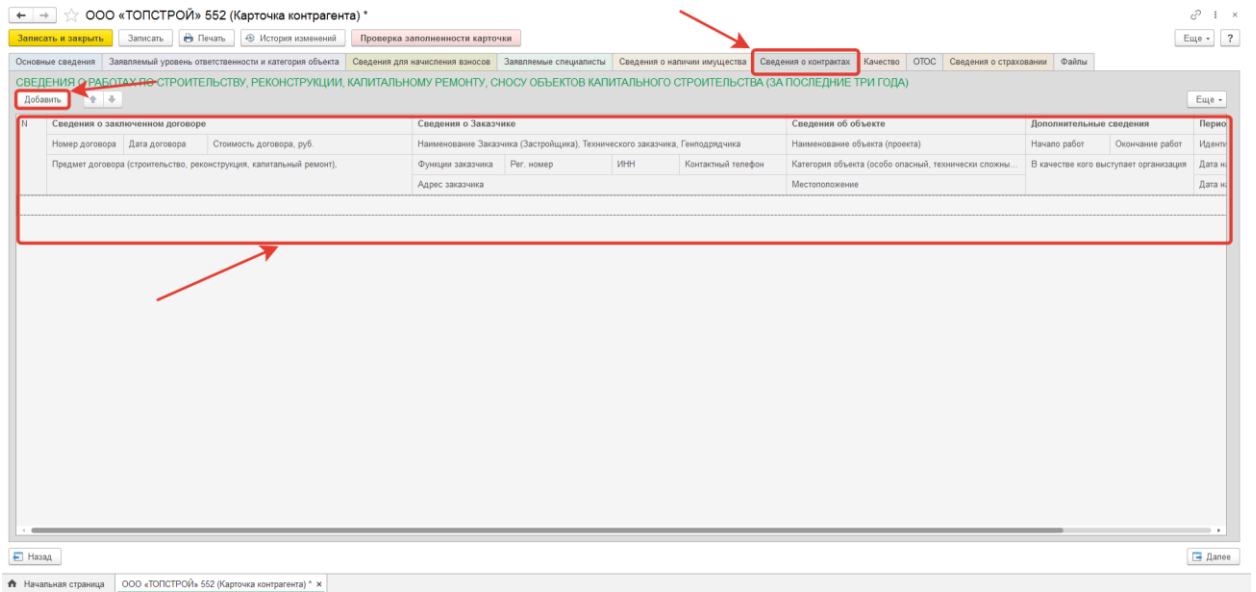
Подписант: Иванов Иван Иванович

Назад | «Далее»

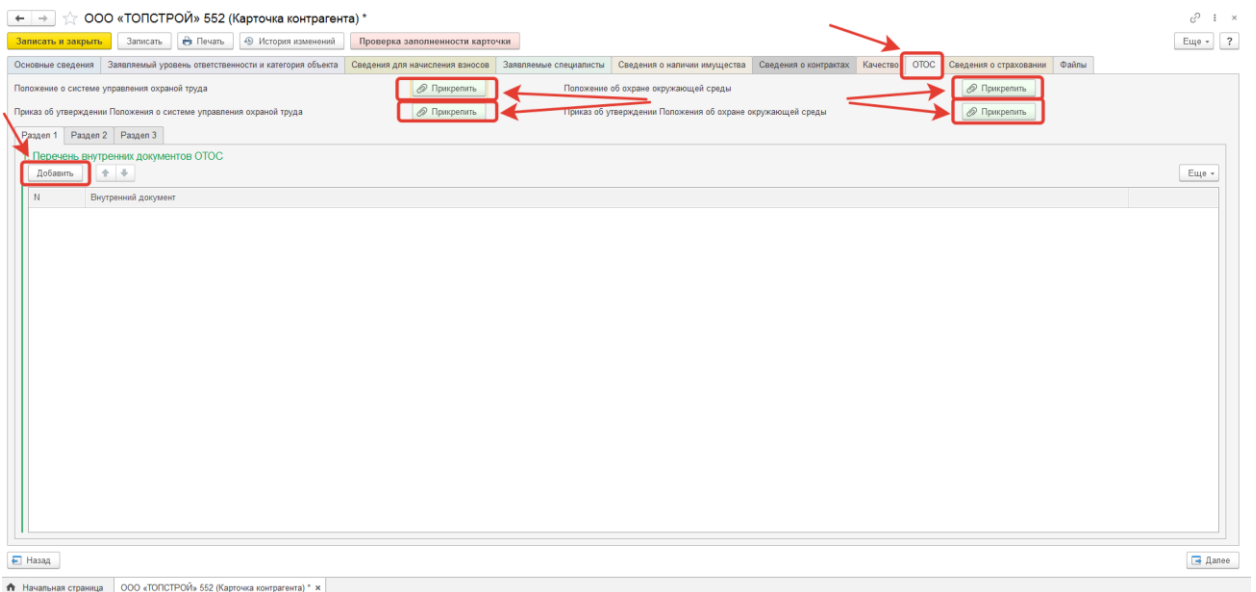
Начальная страница | ООО «ТОПСТРОЙ» 552 (Карточка контрагента) * | «Далее»

Инструкция (версия 1)

к новому функционалу Личного кабинета членов Ассоциации «Сахалинстрой»
Теперь контракты необходимо вводить здесь, они будут отображаться при подаче заявления на выдачу выписки из реестра СРО. При необходимости контракты можно добавить или удалить (если таковые имеются).



Все приложения в формате PDF\WORD и т.д. можно приложить в соответствующих вкладках, где есть кнопка со скрепкой «Прикрепить»



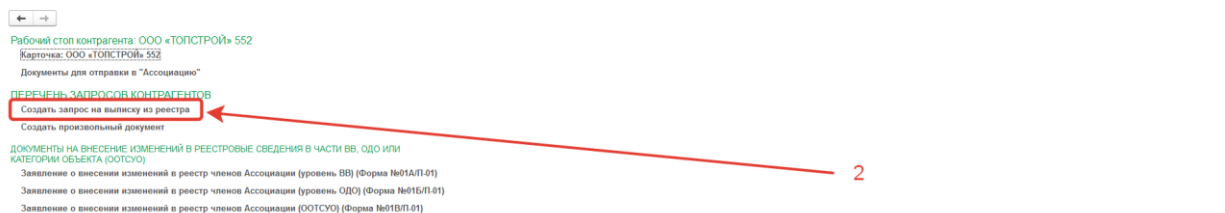
Каждый документ относится к своему блоку информации, после формирования определенных документов все необходимые приложения автоматически приложатся к заявлению.

Как и в других разделах, прикрепляемые документы необходимо заверять ЭЦП в Личном кабинете.

Если какой-либо документ поменялся – его необходимо заменить самостоятельно. Старый файл уйдет в архив и останется в папке с документами как «неактуальный».

Инструкция (версия 1)
к новому функционалу Личного кабинета членов Ассоциации «Сахалинстрой»
Пример получения выписки по новой форме в ЛК.

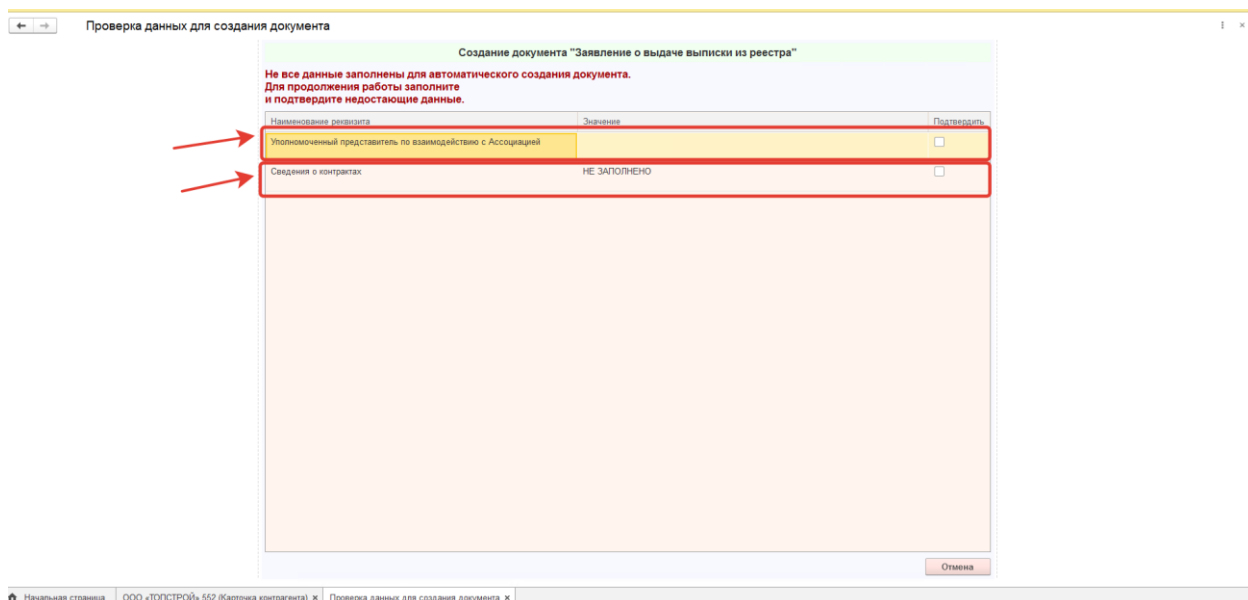
Переходим на начальную страницу.



Нажимаем на «Создать запрос на выписку из реестра»

В открывшемся окне появится проверка данных, необходимых для создания запроса, если каких-то данных не хватает – программа скажет каких именно.

В данном случае у нас не заполнено уполномоченное лицо по взаимодействию с Ассоциацией и контракты.



Идем в свою карточку организации. Ищем вкладку «Сведения о руководителе»

Инструкция (версия 1) к новому функционалу Личного кабинета членов Ассоциации «Сахалинстрой»

ООО «ТОПСТРОЙ» 552 (Карточка контрагента)

Основные сведения | **Сведения о руководителе** | Контактные лица и уполномоченные | Дополнительные сведения (часть 1) | Дополнительные сведения (часть 2) | Дополнительные сведения (часть 3) | Виды деятельности (часть 1) | Виды деятельности (часть 2) | Виды деятельности (часть 3)

Сведения о руководителе (в том числе для формирования поручения на обработку персональных данных)

Должность руководителя:

Имя: Отчество: Фамилия:
Иван Иван Иванович

Телефон: Электронная почта:
88002000600 we@we.ru

Дата рождения: Адрес:
01.01.2000 г. Москва

Паспортные данные
Серия: Номер: Дата выдачи:
1234 151515 22.11.2023

Кем выдан: Код под-я:
РОВД 255255

Наименование организации-члена Ассоциации «Сахалинстрой»
ООО Кольца

Контактное лицо по вопросам взаимодействия с Ассоциацией

Должность: ФИО:
Иванов Иван Иванович

Телефон: Email:

Приказ о назначении ответственного лица по взаимодействию с Ассоциацией
Номер: Дата:

Лицо, подписывающее документы
Подписант:

Иванов Иван Иванович

Назад | Далее

Вводим недостающие данные о представителе, в нашем случае будет «Директор».

ООО «ТОПСТРОЙ» 552 (Карточка контрагента) *

Основные сведения | **Сведения о руководителе** | Контактные лица и уполномоченные | Дополнительные сведения (часть 1) | Дополнительные сведения (часть 2) | Дополнительные сведения (часть 3) | Виды деятельности (часть 1) | Виды деятельности (часть 2) | Виды деятельности (часть 3)

Сведения о руководителе (в том числе для формирования поручения на обработку персональных данных)

Должность руководителя: **Директор**

Имя: Отчество: Фамилия:
Иван Иванович

Телефон: Электронная почта:
88002000600 we@we.ru

Дата рождения: Адрес:
01.01.2000 г. Москва

Паспортные данные
Серия: Номер: Дата выдачи:
1234 151515 22.11.2023

Кем выдан: Код под-я:
РОВД 255255

Наименование организации-члена Ассоциации «Сахалинстрой»
ООО Кольца

Контактное лицо по вопросам взаимодействия с Ассоциацией

Должность: ФИО:
Иванов Иван Иванович

Телефон: Email:

Приказ о назначении ответственного лица по взаимодействию с Ассоциацией
Номер: Дата:

Лицо, подписывающее документы
Подписант:

Иванов Иван Иванович

Выбор вложенных файлов (приложений): Форма вложений

Приказ о назначении ответственного лица по взаимодействию с Ассоциацией:

1 | 2 | 3 | 4 | 5

Назад | Далее

После ввода данных нажимаем кнопку «Записать и закрыть» в левом верхнем углу экрана.

Инструкция (версия 1)

к новому функционалу Личного кабинета членов Ассоциации «Сахалинстрой»

После ввода и записи данных, возвращаемся обратно на запрос, в таблице пропал пункт связанный с уполномоченным лицом.

Теперь необходимо ввести контракты если они имеются. Если их нет, ставим галочку под «Подтвердить»

Наименование реквизита	Значение	Подтвердить
Сведения о контрактах	НЕ ЗАПОЛНЕНО	<input type="checkbox"/>

Справа вводим цель получения, ставим галочку или пишем «Другое»

Есть нарушения или нет. Если есть, указываем при наличии.

Наименование реквизита	Значение	Подтвердить
Сведения о контрактах	НЕ ЗАПОЛНЕНО	<input checked="" type="checkbox"/>

Инструкция (версия 1)
к новому функционалу Личного кабинета членов Ассоциации «Сахалинстрой»
Нажимаем «Подтвердить недостающие данные в карточку»

Проверка данных для создания документа

Создание документа "Заявление о выдаче выписки из реестра"

**Для продолжения работы
заполните
дополнительные данные.**

Цель получения выписки (указать нужное)

Участие в конкурсных процедурах:

Другое (указать):

Информация о наличии нарушений со стороны заказчика, вопросов, рисков при исполнении контрактов (договоров) на дату подачи настоящего заявления

Есть нарушения:

Указать нарушения при наличии:

Появляется экран с проверкой введенных данных. Если все верно, нажимаем кнопку «Создать и Подписать»

Проверка создаваемого документа

Исх. № _____ от _____ **Генеральному директору
Ассоциации «Сахалинстрой»**

ЗАЯВЛЕНИЕ
о выдаче выписки из реестра членов Ассоциации «Сахалинстрой»

Член Ассоциации (полное наименование)	Общество с ограниченной ответственностью «_____»		
ИНН _____	Рег. № в реестре членов Ассоциации _____		
Юридический адрес	_____ п/м		
Почтовый адрес	_____ п/м		
Контактное лицо (ФИО)	Иванов Иван Иванович		
Тел. _____-30	Эл. почта	_____@mail.ru	

2. Цель получения выписки (указать нужное):

Участие в конкурсных процедурах	V
Другое (указать)	

3. Сведения о действующих контрактах (договорах) по строительству, реконструкции, капитальному ремонту объектов капитального строительства:

№ п/п	Заказчик (полное наименование)	Объект (полное наименование, адрес и номер закупки) / специалист по организации строительства (ГИП-ФИО)	НМЦК / итоговая стоимость контракта (руб.)	Сроки выполнения с__ по__
1	НЕТ			

Нажимаем «Подписать и отправить» если все введено верно.

Инструкция (версия 1)
к новому функционалу Личного кабинета членов Ассоциации «Сахалинстрой»

Подписание документа

Документ: [Заявление о выдаче выписки из реестра членов Ассоциации "Сахалинстрой"](#)

Сертификат:

Кому выдан:	[blurred]
Кем выдан:	Общество с ограниченной ответственностью "Сертум-Про"
Действителен до:	21.12.2023
Назначение:	Подписание данных, Шифрование данных

Нажмите Готово, чтобы перейти к вводу пароля. ?

Введите комментарий к подписи (необязательно):

Готово Отмена ?

Появится окно, где нужно ввести пароль от ЭЦП (если он есть) и нажать кнопку «Готово». После успешной подписи все окна закроются, документ автоматически создастся и подпишется.

Все отправленные документы отображаются во вкладке «Документы для отправки в Ассоциацию»

информация администрирование

← →

Рабочий стол контрагента: ООО «ТОПСТРОЙ» 552

Карточка: ООО «ТОПСТРОЙ» 552

Документы для отправки в "Ассоциацию"

ПЕРЕЧЕНЬ ЗАПРОСОВ КОНТРАГЕНТОВ

- Создать запрос на выписку из реестра
- Создать произвольный документ

ДОКУМЕНТЫ НА ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ В РЕЕСТРОВЫЕ СВЕДЕНИЯ В ЧАСТИ ВВ, ОДО ИЛИ КАТЕГОРИИ ОБЪЕКТА (ООТСУО)

- Заявление о внесении изменений в реестр членов Ассоциации (уровень ВВ) (Форма №01А/П-01)
- Заявление о внесении изменений в реестр членов Ассоциации (уровень ОДО) (Форма №01Б/П-01)
- Заявление о внесении изменений в реестр членов Ассоциации (ООТСУО) (Форма №01В/П-01)

Инструкция (версия 1)

к новому функционалу Личного кабинета членов Ассоциации «Сахалинстрой»
Документ принимается в Ассоциацию только при наличии ЭЦП, зеленый кружок слева от документа означает, что документ подписан ЭЦП. Документы без ЭЦП не принимаются к рассмотрению.

Наименование	Содержание	Рег. № и дата	Отправитель	Иск. № и дата	Внутренний номер	Дата	Названия вложенных файлов
01А Заявление о внесении изменений в реестр членов Ассоциации (уровень ВВ)+ 01А Заявление о внесении изменений в р...			ООО «ТОПСТРОЙ» 552 Принимаю		0000-0000012391	06.12.2023 14:26	552_Заявление о внесении изменений ВВ_Впр_20231206_142630
01А Заявление о внесении изменений в реестр членов Ассоциации (уровень ВВ)+ 01А Заявление о внесении изменений в р...			ООО «ТОПСТРОЙ» 552 Принимаю		0000-0000012392	06.12.2023 14:30	552_Заявление о внесении изменений ВВ_Впр_20231206_143018
Произвольный документ			ООО «ТОПСТРОЙ» 552 Принимаю		0000-0000012393	07.12.2023 17:12	
Произвольный документ	Тестовое содержание		ООО «ТОПСТРОЙ» 552 Принимаю		0000-0000012394	07.12.2023 17:15	
Произвольный документ	Тестовое содержание		ООО «ТОПСТРОЙ» 552 Принимаю		0000-0000012395	07.12.2023 17:16	
Тест	Тестовое содержание		ООО «ТОПСТРОЙ» 552 Принимаю		0000-0000012396	07.12.2023 17:15	
Произвольный документ	Тест		ООО «ТОПСТРОЙ» 552 Принимаю		0000-0000012397	08.12.2023 09:49	
Заявление о выдаче выписки из реестра членов Ассоциации "Сахалинстрой" Заявление о выдаче выписки из реестра			ООО «ТОПСТРОЙ» 552 Принимаю		0000-0000012398	11.12.2023 16:36	ЗаявлениеОВыдачеВыписки...
Заявление о выдаче выписки из реестра членов Ассоциации "Сахалинстрой" Заявление о выдаче выписки из реестра			ООО «ТОПСТРОЙ» 552 Принимаю		0000-0000012399	12.12.2023 14:27	ЗаявлениеОВыдачеВыписки...

В этом окне вы можете создать любой документ, в т.ч и произвольный как раньше для отправки иных документов. Процесс создания не отличается от прошлого функционала.

Создание нового входящего документа

Поиск

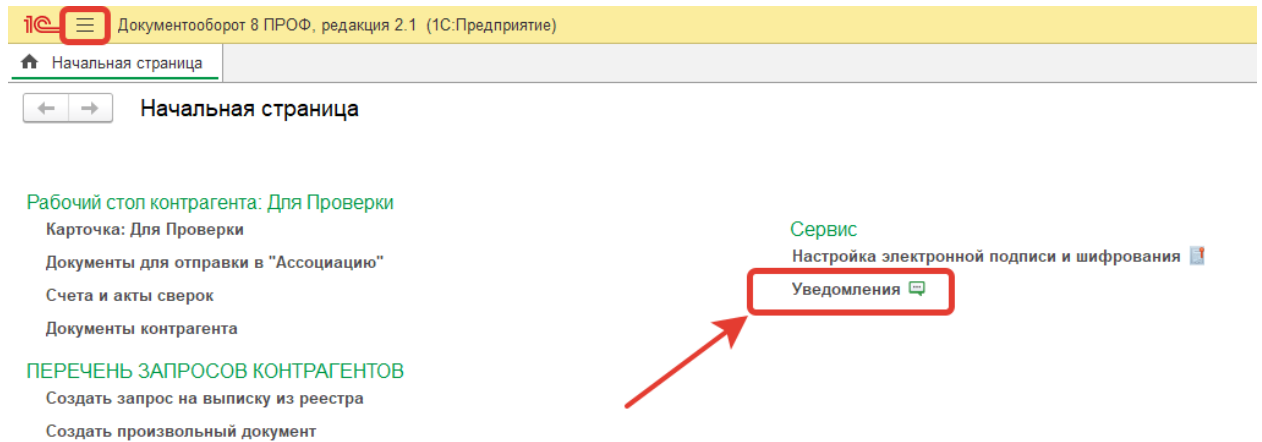
- Недавние (5)
 - 04А Согласие на обработку персональных данных работников члена Ассоциации Сахалинстрой+
 - 02 Анкета+
 - 04 Сведения о специалистах+
 - 05 Сведения о наличии имущества+
 - 09 Заявление о добровольном выходе+
- Все (61)
 - Пустой
 - Документы созданные Ассоциацией
 - Аттестация
 - Бухгалтерия
 - Юридический отдел
 - Организационный отдел
 - Выдача Выписки из реестра
 - Письмо\Прочие документы
 - Общий документ
 - Произвольный документ**
 - Вступление в СПО
 - Внесение изменений в реестр
 - Отчеты
 - Документы для исключения из реестра членов Ассоциации
 - Доверенность на представление интересов в Ассоциации

Создать Отмена

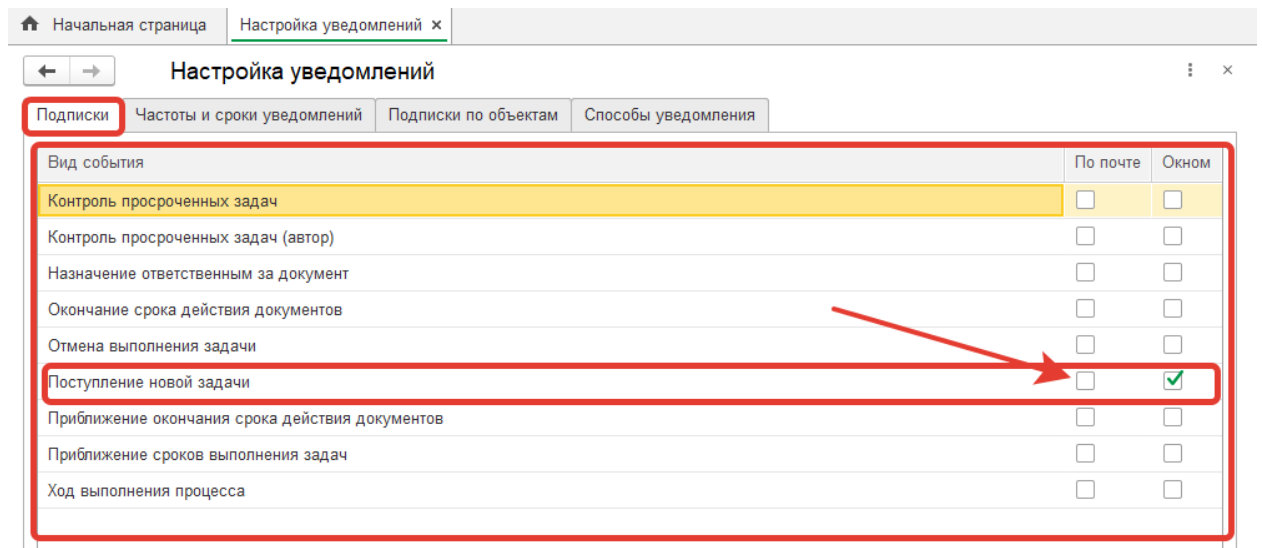
Инструкция (версия 1)

к новому функционалу Личного кабинета членов Ассоциации «Сахалинстрой»
Со временем все самые необходимые шаблоны документов появятся на «Начальной странице» и их не придется искать в общем списке.

Настройка уведомлений



Здесь можно настроить уведомление на вашу электронную почту, уведомление окном или пуш-уведомлением в браузере если вкладка с ЛК открыта.

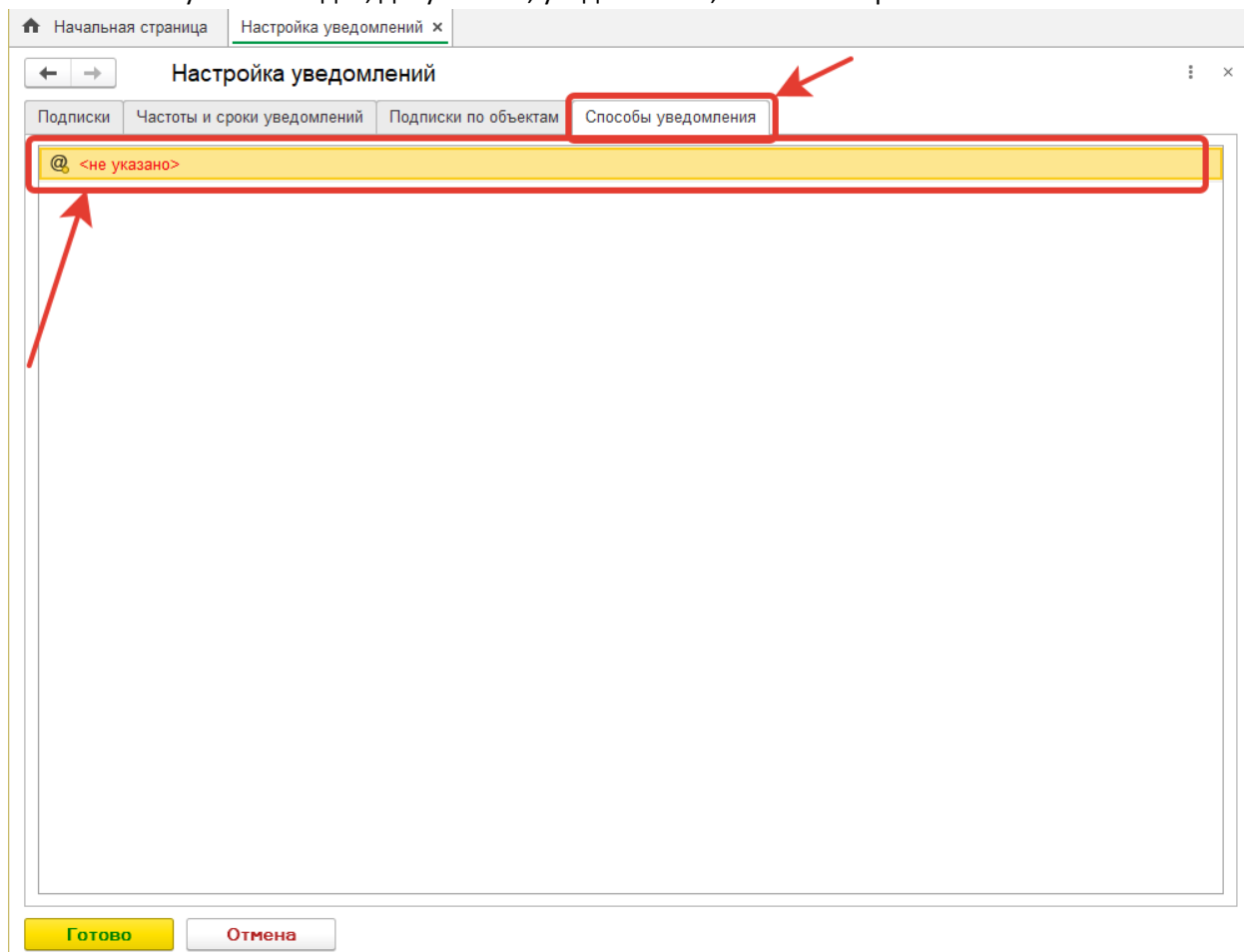


Установите галки напротив интересующих пунктов в колонке «По почте»

Инструкция (версия 1)

к новому функционалу Личного кабинета членов Ассоциации «Сахалинстрой»
На вкладке «Способы уведомления» необходимо кликнуть два раза мышкой по области

«@не указано», ввести свой адрес электронной почты для уведомлений, туда будут приходить письма о поступлении задач, документов, уведомлений, выписок и прочего.



Введите свой E-mail адрес.

Записать и закрыть

Имя:

В документах:

Подразделение: Члены СРО

Руководитель:

Должность:

Контактная информация

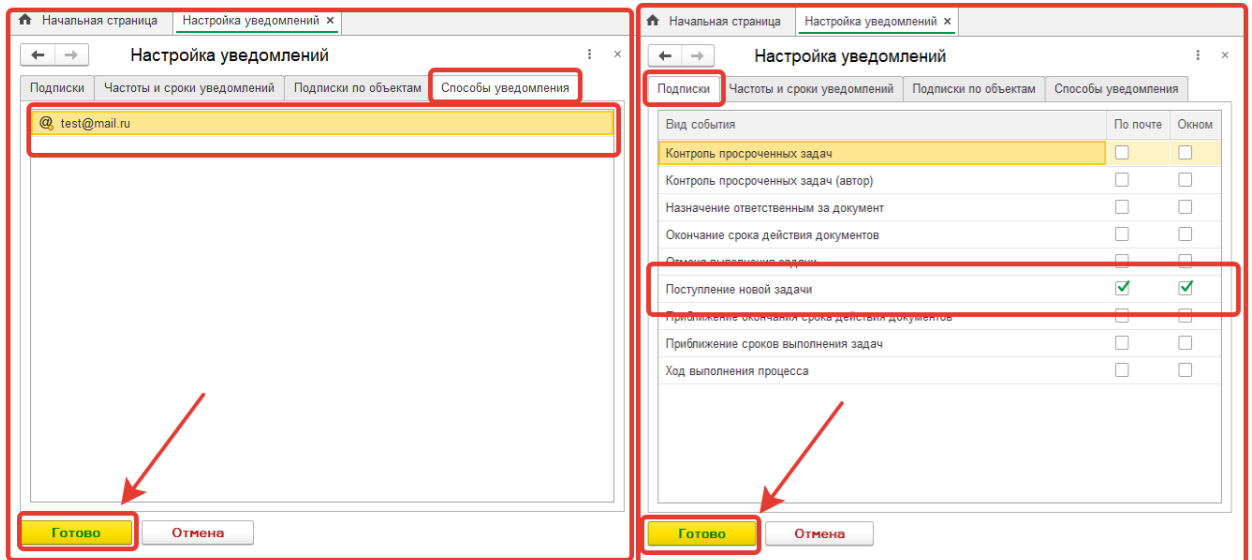
Email:

Телефон:

+ Добавить

Нажмите «Записать и закрыть».

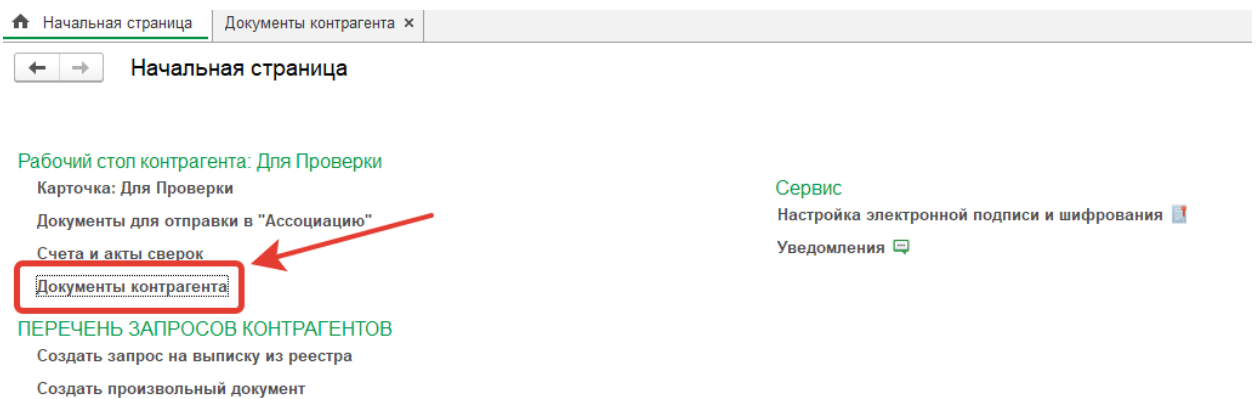
Инструкция (версия 1) к новому функционалу Личного кабинета членов Ассоциации «Сахалинстрой»



Для сохранения нажмите кнопку «Готово» в любом находящемся окне.

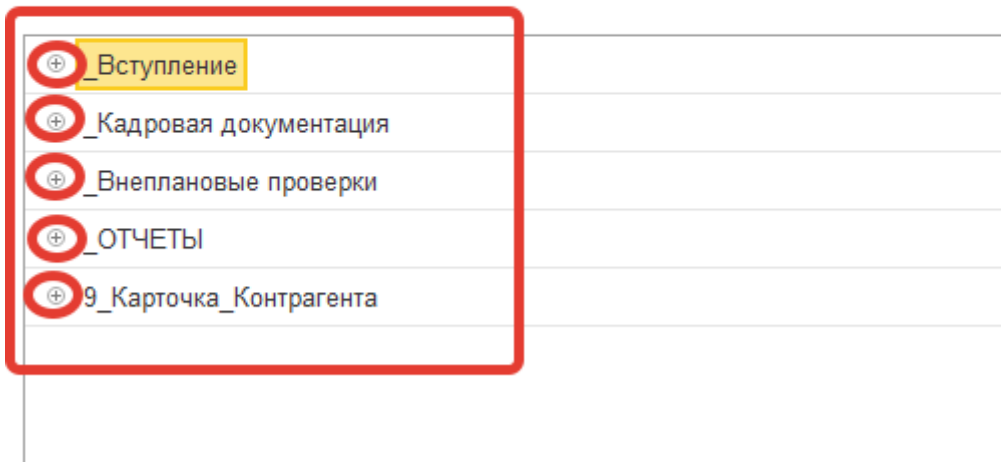
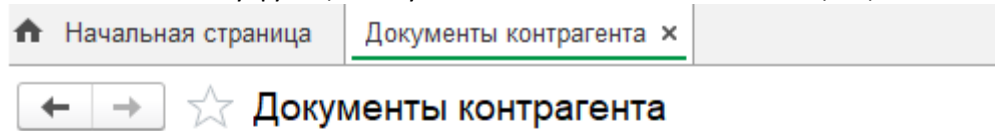
Просмотр всех документов в вашем деле.

Здесь находятся все документы с момента вступления в Ассоциацию «Сахалинстрой». Вы можете скачать любой документ с ЭЦП из вашего личного дела.

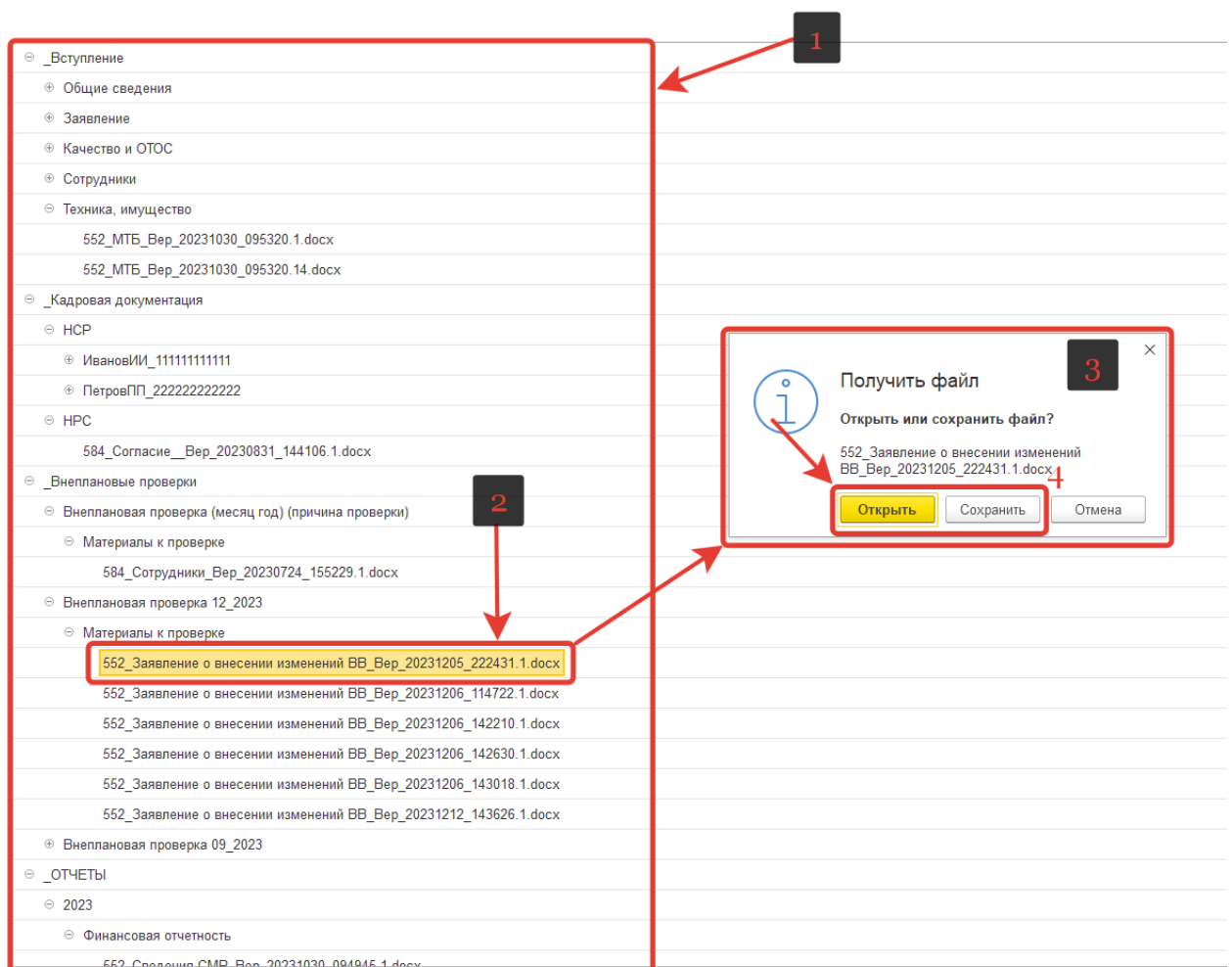
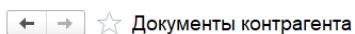


Нажимаем на кнопку «Документы контрагента»

Инструкция (версия 1)
к новому функционалу Личного кабинета членов Ассоциации «Сахалинстрой»



В открывшемся окне имеется «дерево» файловой структуры. Нажимая на «+» вы открываете ветку с папками определенных документов в данной категории.

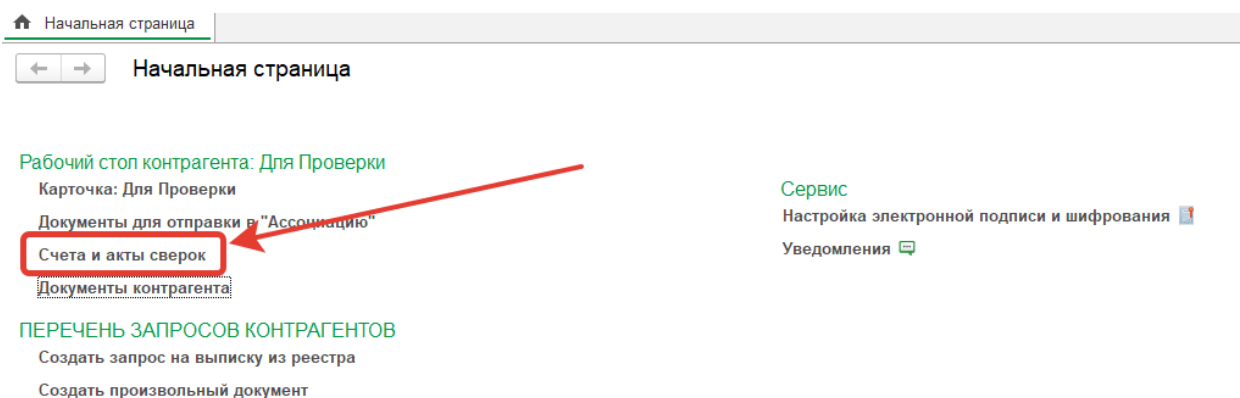


Кликните 2 раза на интересующем вас документе, программа предложит вам посмотреть или сохранить документ.

Инструкция (версия 1)
к новому функционалу Личного кабинета членов Ассоциации «Сахалинстрой»

Счета и Акты сверок

Все счета и акты сверок теперь находятся в одном разделе. За все года и месяцы. Если вы не нашли счет или акт, уточните о его наличии в бухгалтерии (тел. 311-045 доб 102)



Нажимаем на вкладку «Счета и акты сверок»



Выполняем действия как на скриншоте. В следующий раз настройки сохранятся и в дальнейшем ничего вводить не придется, все документы сразу будут открываться при нажатии на вкладку «Счета и акты сверок».

Внимание:

- представленная информация верна на 21.12.2023;
- функционал Личного кабинета находится в режиме «доработка»;
- контактное лицо администрации Ассоциации по всем возникающим вопросам о работе в личном кабинете – IT – специалист Фысина Степан Андреевич +7 914 640 30 78.