

Инструкция
по работе с ФГИС «Экомониторинг»

Работа с отчетностью водопользователя.

1. Общие положения

Настоящая инструкция предназначена для водопользователей, осуществляющих ввод отчетности в модуле мониторинга водных объектов ФГИС «Экомониторинг».

Цель документа — описать порядок заполнения форм отчётности в соответствии с требованиями **Приказа Минприроды России от 09.11.2020 № 903 и Постановления Правительства РФ от 27.02.2023 № 329**.

Инструкция охватывает весь процесс: от входа в систему до подачи подписанных отчётов, включая работу с разрешительными документами, формами отчётности и справочниками.

2. Авторизация в системе

Для доступа к модулю мониторинга водных объектов пользователь проходит авторизацию через **Единую систему идентификации и аутентификации (ЕСИА)** — портал «Госуслуги».

После успешной авторизации пользователь перенаправляется на **приветственную страницу ФГИС «Экомониторинг»** (рисунок 1).

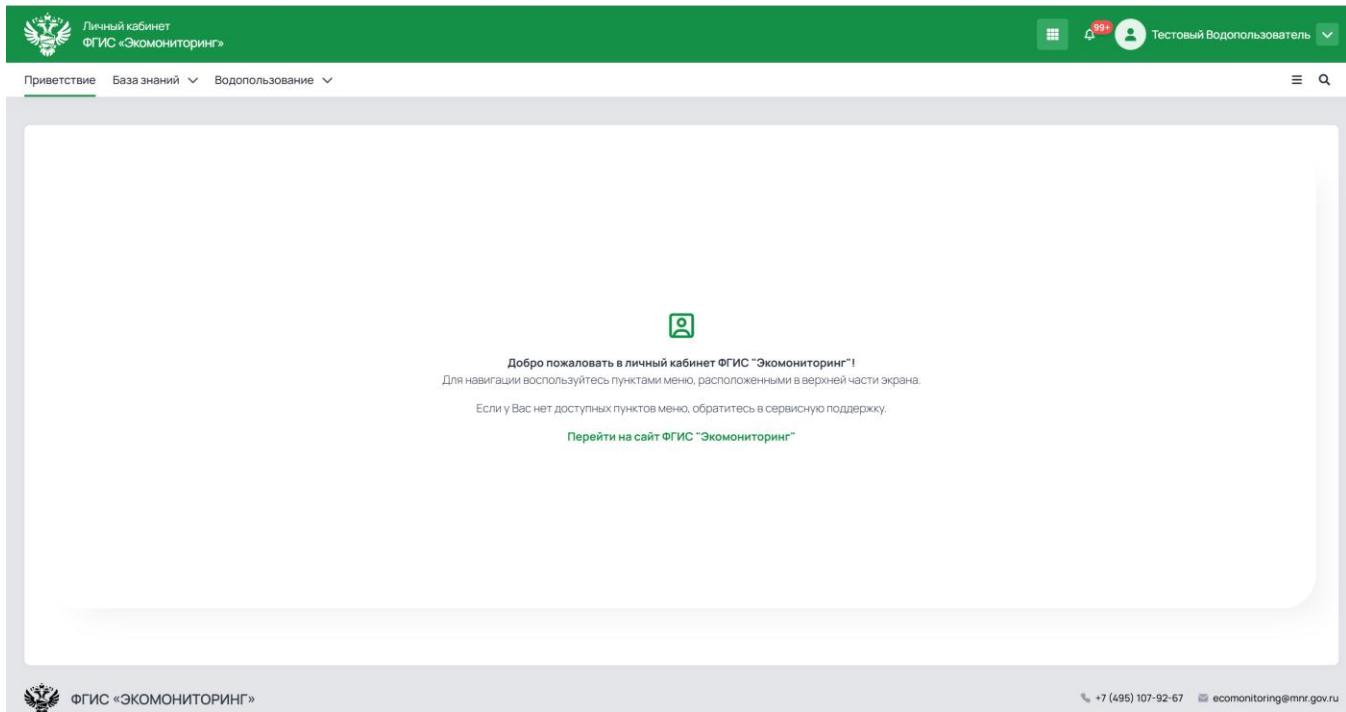


Рисунок 1

После авторизации пользователю с ролью **«Водопользователь»** становятся доступны пункты меню:

- **База знаний** — содержит инструкции, ответы на часто задаваемые вопросы и справочные материалы. Раздел находится в разработке и будет постепенно пополняться;
- **Водопользование** — основной раздел для заполнения и подачи отчетности.

Внимание: если указанные пункты меню отсутствуют, обратитесь в службу поддержки:

Телефон: +7 (495) 107-92-67
Эл. почта: ecomonitoring@mnr.gov.ru

2. Работа с карточкой водопользователя (для юр.лиц)

После входа в раздел «Водопользование» пользователю отображается пункты меню:

- Карточка водопользователя (для юр.лиц);
- Отчетность;
- Разрешительные документы;
- Приборы водоучета.

В Карточке водопользователя (для юр.лиц) отображаются следующие сведения (рис.2):

- ИНН;
- Организационно-правовая форма;
- Наименование организации;
- **Почтовый адрес** (! пользователю необходимо заполнить вручную)
- **Разрешительные документы**
- **Приборы водоучета**

The screenshot shows the 'Water User Card (for legal entities)' page. At the top, it displays the company name 'ООО "_____"' and a header 'Детальная информация'. Below this, there are sections for 'ID' (100), 'ИНН' (empty), 'Наименование' (empty), 'Организационно-правовая форма из справочника' (Общество с ограниченной ответственностью), 'Почтовый адрес' (Гончарная ул., 30 стр. 1, Москва, Россия, 115172), and a 'Разрешительные документы на водопользование' section containing three entries. A green button '+ Создать' is visible above the document table. At the bottom, there is a section for 'Используемые приборы водоучета' with three entries, also featuring a green '+ Создать' button.

Рисунок 2

В карточке водопользователя отображаются два ключевых раздела: **«Разрешительные документы»** и **«Приборы водоучета»**. На текущем этапе пользователь самостоятельно заполняет оба раздела. В раздел **«Разрешительные документы»** необходимо внести все действующие документы, на основании которых подаётся.

Для добавления разрешительного документа нажмите кнопку «Создать» (рис.3). и заполните детальную форму, указав сведения в соответствии с выданным документом (рис.4).

Разрешительные документы на водопользование						+ Создать
Всего записей: 3						⚙
ID	НОМЕР ДОКУМЕНТА	СРОК ДЕЙСТВИЯ...	НАИМЕНОВАНИЕ ВОДНОГО ОБЪЕКТА	КОД ВОДНОГО ОБЪЕКТА	ЦЕЛЬ	
29095	090625	21.06.2025	Тестовое наименование	254622	Не заполнено	
4	54321	19.02.2025	Хлыновка	1001030021	тест	
3	12345	20.02.2025	Хлыновка	1001030021	тест	

Рисунок 3

The screenshot shows a 'Create' form titled 'Создание' (Creation) under the heading 'Детальная информация' (Detailed Information). The form contains fields for 'Номер документа*' (Document number*) with placeholder 'Введите' (Enter), 'Срок действия разрешения*' (Permit validity period*) with placeholder 'Введите' (Enter), 'Наименование водного объекта*' (Name of water body*) with placeholder 'Выберите' (Select), 'Код водного объекта*' (Code of water body*) with placeholder 'Выберите' (Select), and a 'Сохранить' (Save) button at the bottom.

At the top, there is a navigation bar with the logo 'Личный кабинет ФГИС «ЭКОМОНИТОРИНГ»', a notification badge '99+', and the user 'Тестовый Водопользователь'. Below the navigation bar, the breadcrumb path is 'Карточка водопользователя (для юрлица) > ООО " " > Разрешительные документы на водопользование'.

At the bottom, there is a footer with the logo 'ФГИС «ЭКОМОНИТОРИНГ»', contact information '+7 (495) 107-92-67' and 'ecomonitoring@mnr.gov.ru', and social media icons.

Рисунок 4

Водный объект можно выбрать из справочника по названию или коду. Если нужный водный объект отсутствует, водопользователь может добавить его вручную — для этого нажмите «+» и заполните детальную мини-форму, которая откроется справа. Все параметры, характеризующие водный объект, необходимо указать. Поля, отмеченные * — обязательные для заполнения (рис.5).

Личный кабинет
ФГИС «ЭКОМОНИТОРИНГ»

Приветствие База знаний Водопользование

Карточка водопользователя (для юрлица) > ООО " " > Разрешительные документы на водопользование

Создание

Детальная информация

Номер документа *
Введите

Наименование водного объекта *
Выберите

Срок действия разрешения *
Введите

Код водного объекта *
Введите

+ Код водного объекта *
Выберите

Сохранить

Наименование субъекта РФ *
Выберите

Наименование водного объекта *
Введите

Наименование водохозяйственного участка *
Введите

Код водохозяйственного участка *
Введите

Наименование гидрографической единицы *
Введите

Код гидрографической единицы *
Введите

Сохранить

ФГИС «ЭКОМОНИТОРИНГ»

Рисунок 5

Чтобы сохранить введённый водный объект, необходимо нажать «Сохранить». После этого объект станет доступен для выбора в справочнике.

В разделе Разрешительные документы все поля, помеченные * — обязательные для заполнения. После ввода всех данных нажмите «Сохранить», чтобы сохранить документ.

Раздел «Приборы водоучета» заполняется в соответствии с фактически установленными средствами измерения. Чтобы внести новый прибор, необходимо нажать «Создать», заполнить миниформу (обязательные поля помечены *), затем нажать «Сохранить» (рис.6).

Детальная информация

3	12345	20.02.2025	Хлыновка	1001030021
---	-------	------------	----------	------------

Используемые приборы водоучета

Всего записей: 3

ID	ПРИБОР ВОДОУЧЕТА	МАРКА ПРИБОРА	ДАТА ПОСЛЕДН...
21288	WFK 2025-03-13	WFK	13.03.2025
6	марка 2025-03-03	марка	03.03.2025
3	1234578	тест	17.02.2025

Создание

ID
Не заполнено

Марка прибора *
Введите

Дата последней поверки *
Введите

Периодичность поверки (в годах)
Введите

Сохранить

ФГИС «ЭКОМОНИТОРИНГ»

Рисунок 6

Для физических лиц доступен тот же функционал. Таким же образом разрешительные

документы и приборы водоучета можно внести через соответствующие пункты меню: «Разрешительные документы» и «Приборы водоучета», заполнив детальные формы и сохранив записи.

3. Создание и заполнение форм отчетности

3.1. Создание отчета

По навигации Водопользование – Отчетность открывается список преднастроенных форм ввода данных (рис.7).

Важно: в системе реализована проверка на уникальность: один пользователь не может создать более одного отчета по одному и тому же разрешительному документу за один отчетный период — это предотвращает дублирование данных.

Список		ВРЕМЯ ДОБАВЛ...
<input type="checkbox"/>	Название	
<input type="checkbox"/>	> Форма 3.1 Информация о результатах проведения учета объема забора (изъятия) водных ресурсов из водных объектов.	14.02.2025 06:53
<input type="checkbox"/>	> Форма 3.2 Информация о результатах проведения учета объема сброса сточных, в том числе дренажных, вод	14.02.2025 10:51
<input type="checkbox"/>	> Форма 3.3 Информация о результатах проведения учета качества сточных, в том числе дренажных, вод	26.02.2025 11:20
<input type="checkbox"/>	> Форма 1. Сведения о результатах проведения наблюдений за водными объектами (их морфометрическими особенностями)	13.03.2025 14:01
<input type="checkbox"/>	> Форма 2. Сведения о результатах проведения наблюдений за водоохранными зонами водных объектов	12.03.2025 21:00

Рисунок 7

После нажатия на стрелочку слева от формы, отобразится весь список созданных этим водопользователем форм ввода (рис.8).

Список			
	НАЗВАНИЕ	ВРЕМЯ ДОБАВЛ...	
<input type="checkbox"/>	● Форма 3.1 Информация о результатах проведения учета объема забора (изъятия) водных ресурсов из водных объектов.	14.02.2025 06:53	+
<input type="checkbox"/>	● тест1	03.06.2025 14:34	+
<input type="checkbox"/>	● тест	03.06.2025 14:42	+
<input type="checkbox"/>	● тест2	03.06.2025 15:03	+
<input type="checkbox"/>	● Форма 3.2 Информация о результатах проведения учета объема сброса сточных, в том числе дренажных, вод	14.02.2025 10:51	+

Рисунок 8

Чтобы создать новый отчет надо нажать «+» возле нужной формы рис.9).

Список			
	НАЗВАНИЕ	ВРЕМЯ ДОБАВЛ...	
<input type="checkbox"/>	● Форма 3.1 Информация о результатах проведения учета объема забора (изъятия) водных ресурсов из водных объектов.	14.02.2025 06:53	+
<input type="checkbox"/>	● Форма 3.2 Информация о результатах проведения учета объема сброса сточных, в том числе дренажных, вод	14.02.2025 10:51	+
<input type="checkbox"/>	● Форма 3.3 Информация о результатах проведения учета качества сточных, в том числе дренажных, вод	26.02.2025 11:20	+
<input type="checkbox"/>	● Форма 1. Сведения о результатах проведения наблюдений за водными объектами (их морфометрическими особенностями)	13.03.2025 14:01	+
<input type="checkbox"/>	● Форма 2. Сведения о результатах проведения наблюдений за водоохранными зонами водных объектов	12.03.2025 21:00	+

Рисунок 9

Следует нажимать на «+» только возле преднастроенных форм (находящихся в Системе изначально). Не используйте «+» для форм созданных самостоятельно.

Не следует нажимать «+» рядом с созданной формой, всё что будет создано в этом случае – не сохранится и пропадет (рис.10).

Личный кабинет
ФГИС «Экомониторинг»

Приветствие База знаний Водопользование

Отчетность

Список

НАЗВАНИЕ	ВРЕМЯ ДОБАВЛ...
Форма 3.1 Информация о результатах проведения учета объема забора (изъятия) водных ресурсов из водных объектов.	14.02.2025 06:53
тест1	03.06.2025 14:34
тест2	03.06.2025 15:58

Рисунок 10

После нажатия появится новая пустая строка, куда необходимо ввести произвольное название отчета (рекомендуется использовать название, которое удобно для ориентации в документах самого водопользователя) (рис.11).

Форма 3.1 Сведения, полученные в результате учета объема забора (изъятия) водных ресурсов из водных объектов.

14.02.2025
06:53 Сошенко Ирина Главная категория +

| Не заполнено Не заполнено Не заполнено ✓ ✕

Рисунок 11

Необходимо ввести название, например «1 квартал 2025» и нажать галочку справа. Теперь создана новая форма со статусом Черновик (рис.12).

Форма 3.1 Сведения, полученные в результате учета объема забора (изъятия) водных ресурсов из водных объектов.

14.02.2025
06:53 Сошенко Ирина Главная категория +

1 квартал 2025 19.02.2025 Водопользователь Тестовый Черновик +

тест 19.02.2025 Водопользователь Тестовый Пописан -

Рисунок 12

3.2. Заполнение отчета

Нажав на название созданного отчета, пользователю откроется детальная страница отчета. Данные об организации заполняются автоматически из учетной записи пользователя (рис.13).

Личный кабинет
ФГИС «Экомониторинг»

Приветствие База знаний Водопользование

Отчетность

тест3

Детальная информация

Поставщик данных
СССР по днн

Статус в документообороте
ЧЕРНОВИК

Указать филиал организации
 Да

Отчетный год *
Выберите

Отчетный квартал *
Выберите

Реквизиты разрешительного документа

Номер разрешительного документа *
Выберите

Срок действия разрешения
Не заполнено

Информация о приборе водоучета

Приборы водоучета отсутствуют
 Да

(доступен множественный выбор) *
Выберите

Всего записей: 0

Импорт файла Сохранить XLSX + Создать

Без группировки

	КОД ВОДНОГО ОБЪЕКТА	ВОДНЫЙ ОБЪЕКТ	КОД ВИДА ВОДНОГО ОБЬ..	КОД КАТЕГОРИИ КАЧЕСТ..	НОМЕР ВОДАЗАБОРА	С ШИРОТЫ (ГРАД)	С ШИРОТЫ (МИН)	С ШИРОТЫ (СЕК)	В ДОЛГОТЫ
--	---------------------	---------------	------------------------	------------------------	------------------	-----------------	----------------	----------------	-----------

▲
Рисунок 13

Обязательные для заполнения поля отмечены звездочкой. Необходимо указать отчетный год, отчетный квартал – выбрать из выпадающего списка (рис.14).

Отчетный год *

Выберите

Поиск...

2025

2024

Рисунок 14

Чтобы раскрыть информацию о разрешительном документе – необходимо нажать на стрелочку справа, выбрать из выпадающего списка номер разрешительного документа. Информация о сроке действия подтянется автоматически. Предусмотрено, что пользователю доступны для выбора только его разрешительные документы (рис.15).

ФГИС «Экомониторинг»

Приветствие База знаний Водопользование

Отчетность

тест3

Детальная информация

Поставщик данных: ООО Красногорский филиал

Статус в документообороте: ЧЕРНОВИК

Указать филиал организации: Да

Отчётный год*: 2025

Отчётный квартал*: с 1 января по 31 марта

Реквизиты разрешительного документа

Номер разрешительного документа*: Выберите

Поиск... 12345 54321 2508

Срок действия разрешения: Не заполнено

(доступен множественный выбор)* Выберите

Рисунок 15

Прибор водоучета можно выбрать таким же образом (доступен выбор из внесенных ранее в Карточке водопользователя). Для приборов водоучета возможен множественный выбор, то есть можно выбрать несколько позиций. Либо если приборы водоучета не использовались, то необходимо поставить галочку в Приборы водоучета отсутствуют (рис.16).

Информация о приборе водоучета

Приборы водоучета отсутствуют Да

(доступен множественный выбор)* Выберите

Всего записей: 0

Код водного объекта Водный объект Код вида водного объекта Код категории качества Номер водазабора С.широты (град) С.широты (мин) С.широты (сек)

Импорт файла Сохранить XLSX + Создать Без группировки

Рисунок 16

В табличную часть данные можно вносить двумя способами:

3.2.1. Заполнение табличных данных через детальную форму

Записи добавляются вручную, по одной. Каждая строка открывается в виде детальной формы, где заполняются необходимые поля.

Для добавления записи вручную необходимо нажать «Создать» в правом верхнем углу таблицы (рису.17).

Детальная информация

Только для администратора

Поставщик данных ООО "Юлдаш"	ИНН 216005474	Организационно-правовая форма ООО
Статус в документообороте ЧЕРНОВИК	Отчётный год * 2025	Отчетный квартал * с 1 января по 31 марта

Реквизиты разрешительного документа

Информация о водном объекте

Информация о приборе водоучета

+ Создать

Всего записей: 1	Водный объект	Код вида водного объекта	Код категории качества воды	Номер водазabora	С.широты (град)	С.широты (мин)
	Хлыновка	Не заполнено	1001030021	Не заполнено	1	Не заполнено

1. Рисунок 17

При этом откроется детальная страница, где данные также можно внести вручную и нажать «Сохранить» (рис.18).

Отчетность водопользователя > 1 квартал 2025 > Квартальные данные по забору воды

Создание

Детальная информация

ID Не заполнено	Код вида водного объекта Выберите
Код категории качества воды Выберите	
Номер водазabora Введите	Долгота Введите
Широта Введите	

Забор (изъятие) водных ресурсов из водного объекта

Объем допустимого забора, тыс. м ³ Введите	Фактический объем забора, всего (тыс. м ³) Введите
--	---

В том числе по месяцам квартала

Фактический объем забора - 1 мес. кв. (тыс. м ³) Введите	Фактический объем забора - 2 мес. кв. (тыс. м ³) Введите	Фактический объем забора - 3 мес. кв. (тыс. м ³) Введите
---	---	---

Сохранить

Рисунок 18

3.2.2. Заполнение табличных данных через импорт файла.

Импортом файла — это массовая загрузка данных по заранее установленному шаблону. Формат файла: .xlsx. Шаблон доступен для скачивания на странице формы.

Данные в отчетную форму можно загрузить с помощью файла формата .xlsx. Для этого

пользователь нажимает кнопку «Импорт файла», в открывшемся окне выбирает нужный файл, указывает тип файла как xlsx и нажимает кнопку «Импорт файла». После этого записи из файла будут загружены в табличную часть формы (рис.19).

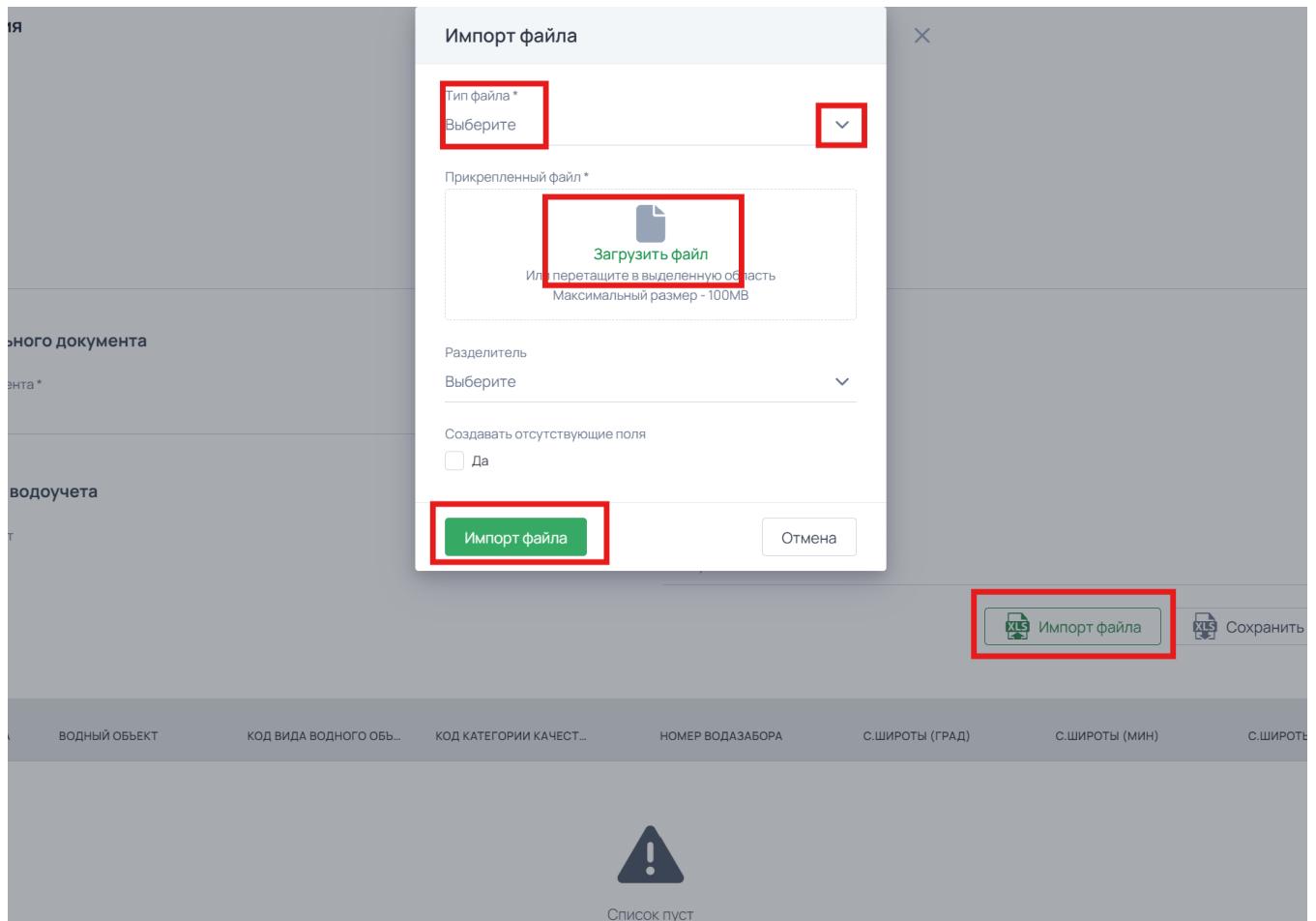


Рисунок 19

Загрузочный файл должен быть подготовлен в соответствии с установленным шаблоном. Шаблон для загрузки файла доступен в корневой записи отчетной формы (рис.20).

The screenshot shows a reporting form titled 'Reporting' with a sub-section 'List'. A table lists items with columns: 'NAME' (checkbox), 'NAME' (text), 'TIME ADDED...' (text), and '+' (button). The first item in the list is highlighted with a red box: 'Form 3.1 Information about the results of monitoring the volume of withdrawal (removal) of water resources from water bodies.' The date is 14.02.2025, time is 06:53. The second item is 'Form 3.2 Information about the results of monitoring the volume of discharge of wastewater, including drainage waters, water' (date 14.02.2025, time 10:51). The third item is 'Form 3.3 Information about the results of monitoring the quality of wastewater, including drainage waters, water' (date 26.02.2025, time 11:20). The fourth item is 'Information about the results of monitoring the characteristics of water bodies (their morphometric features)' (date 13.03.2025, time 14:01). The top navigation bar includes 'Personal cabinet', 'FGIS "Ecomonitoring"', 'Test user', and other standard icons.

Рисунок 20

При нажатии на форму откроется страница с её описанием и ссылкой для скачивания шаблона загрузочного файла, подготовленного в соответствии с форматом данной формы (рис.21).

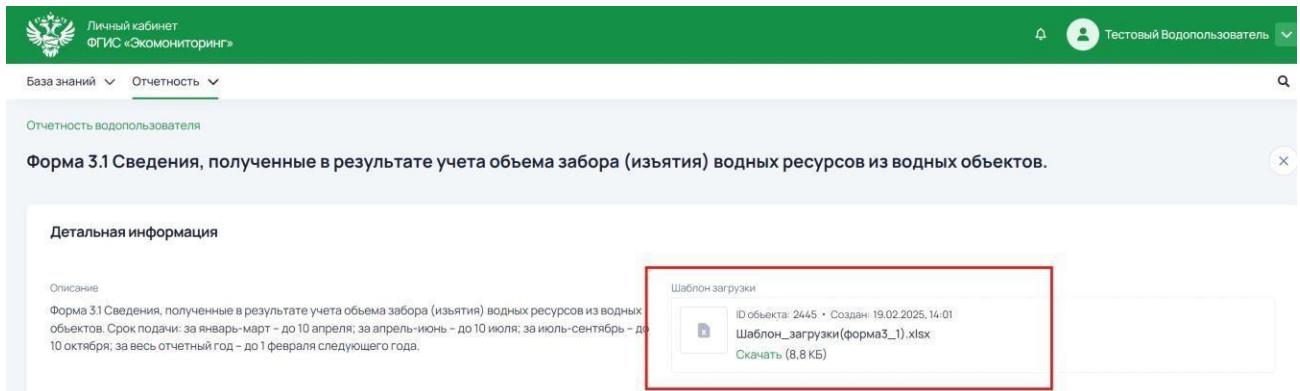


Рисунок 21

Результат загрузки отображается в разделе «Уведомления» — для этого нажмите на значок колокольчика в верхней части экрана (рис.22).



Рисунок 22

В уведомлениях будут показаны системные сообщения, а также доступна ссылка для скачивания файла с результатами импорта (рис.23).

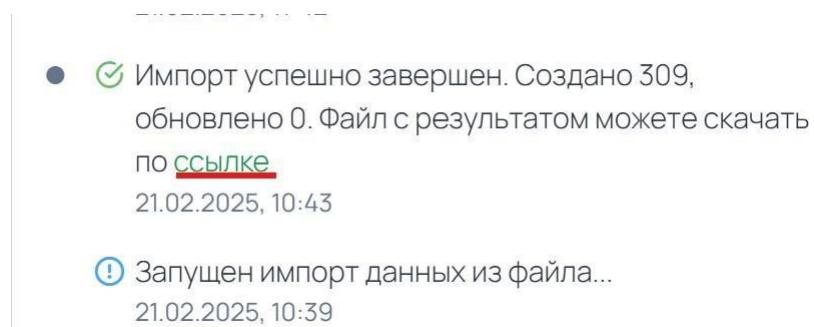


Рисунок 23

Типовые ошибки при загрузке:

- не заполнены обязательные поля;
- неверный формат данных;
- несоответствие значений справочникам.

При успешной загрузке данные отобразятся в табличной части формы.

4. Подписание и отправка

Если отчет готов, сначала нажмите «Применить», чтобы сохранить все внесенные данные (рис.24).

Важно: без этого шага система не сможет сформировать печатную форму, и возникнет ошибка.

The screenshot shows the 'Form 3.1' reporting interface. At the top, there are tabs for 'Детальная информация' (Detailed Information) and 'История изменений' (History of changes). The main section is titled 'Детальная информация' (Detailed Information). It contains fields for 'ID' (112554), 'Название отчета (полное)' (Report title (full)), and 'тест печать' (Test print). Below this, there are sections for 'Поставщик данных' (Data provider) and 'Статус в документообороте' (Status in document flow), both set to 'ЧЕРНОВИК' (Draft). There are dropdowns for 'Указать филиал организации' (Specify branch of organization) and 'Отчетный год' (Reporting year) set to '2024'. Another dropdown for 'Отчетный квартал' (Reporting quarter) is set to 'с 1 апреля по 30 июня' (from April 1 to June 30). A section for 'Реквизиты разрешительного документа' (Permit document details) includes fields for 'Номер разрешительного документа' (Permit number) '9876' and 'Срок действия разрешения' (Validity period) '25.09.2025'. A section for 'Территориальная принадлежность водного объекта' (Territorial jurisdiction of the water body) lists 'Республика Татарстан'. Under 'Информация о приборе водоучета' (Information about the water measurement device), it says 'Приборы водоучета отсутствуют' (Water measurement devices are absent) and has a checked 'Да' (Yes). At the bottom, there are buttons for 'Импорт файла' (Import file), 'Сохранить XLSX' (Save as XLSX), '+ Создать' (+ Create), 'Без группировки' (No grouping), and a settings gear icon. A message 'Всего записей: 4' (Total records: 4) is shown above a table. The table has columns: ВОДНЫЙ ОБЪЕКТ (Water body), КОД ВИДА ВОДНОГО ОБЬЕКТА (Code of water body type), КОД КАТЕГОРИИ КАЧЕСТВА ВОДЫ (Code of water quality category), НОМЕР ВОДОЗАБОРА (Water withdrawal number), С.ШИРОТЫ (ГРАД) (S. LATITUDE (DEGREES)), С.ШИРОТЫ (МИН) (S. LATITUDE (MINUTES)), С.ШИРОТЫ (СЕК) (S. LATITUDE (SECONDS)), В.ДОЛГОТЫ (ГРАД) (W. LONGITUDE (DEGREES)), and В.ДОЛГОТЫ (МИН) (W. LONGITUDE (MINUTES)). The table shows one record: 'Балка Жанкина (бассейн р. Темерник) • Балка Овсяная (бассейн пр. Аксай)'. At the very bottom, there are buttons 'Применить' (Apply) and 'Отправить' (Send), with 'Применить' highlighted by a red box.

Рисунок 24

Затем нажмите «Отправить» — откроется окно для формирования печатной формы. Необходимо дождаться формирования печатной формы, проверить данные (при необходимости сформируйте печатную форму заново). (рис.25).

Детальная информация

112554

Поставщик данных

Указать филиал организации

Отчётный год *

2024

Реквизиты разрешительного документа

Номер разрешительного документа *

9876

Территориальная принадлежность водного объекта *

Республика Татарстан

Информация о приборе водоучета

Применить Отправить

Отправить

Форма сформирована верно *

Да

Форма 3.1 *

№ 57285 • **Водопользователь Тестовый**

● **30.09.2025, 16:44 АКТУАЛЬНЫЙ**

Сформировать заново **Скачать DOCX**

Информация о результатах проведения учета объема забора (изъятия) водных ресурсов из водных объектов за 2 квартал 2024

Напоминаем: Для юридического лица, для физического лица в том числе индивидуального предпринимателя, - фамилия, имя, отчество (при наличии).
Почтовый адрес: г. Москва, ул. Орджоникидзе, д. 10, корп. 1, комната 101, организовано: Общество с ограниченной ответственностью ИНН:
Баскетбольный клуб Российской Федерации; Наименование и код подграffitiйской единицы: Для имен подразделения Сев. Доли, Для имен подразделения Сев. Доли 05.01.05, 05.01.05
Время сдачи: 2024-09-30 16:44:00
Свержий Документ до устя без р. Сах и Манес 05.01.05.009, 05.01.05.009
Реквизит документа, в соответствии с которым установлено право на забор (изъятие) водных ресурсов: №8876, действует до 2025-09-25
Марка прибора измеряющая:
Дата последней поверки, периодичность поверки: .

Наименование водного объекта - водосбора	Номер	Наименование водного объекта - водосбора	Номер	Коэффициент измерения			Объем изъятых (забором) водных ресурсов, м ³	Фактический объем забора, тыс. м ³							
				коэффициент измерения	коэффициент измерения	коэффициент измерения									
База Жилищно-коммунального хозяйства РТ Татарстан, База измерений (база измерений)	III	05.01.05.009, 05.01.05.009, 05.01.05.009, 05.01.05.009	IV	1	21	21	11.000	11	11	11.000	4.0	1	1	1	2

Отправить Отмена

Рисунок 25

Если форма сформирована верно – поставьте галочку и нажмите кнопку «Отправить».
(рис.26).

Отправить

Рисунок 26

Статус отчета изменится с «Черновик» на «Подписан», после чего форма станет недоступна для редактирования. Сформированный документ в формате .docx можно скачать внизу

страницы (рис.27). Также под сформированным файлом зафиксируется дата отправки отчета и подписант.

тест3

Детальная информация

Поставщик данных

Статус в документообороте

ПОДПИСАН

Указать филиал организации
Не заполнено

Отчётный год

2025

Отчетный квартал

с 1 января по 31 марта

Реквизиты разрешительного документа

Номер разрешительного документа

12345

Срок действия разрешения

20.02.2025

Информация о приборе водоучета

Приборы водоучета отсутствуют

Да

Всего записей: 1

Импорт файла Сохранить XLSX

Без группировки

КОД ВОДНОГО ОБЪЕКТА	ВОДНЫЙ ОБЪЕКТ	КОД ВИДА ВОДНОГО ОБЬ..	КОД КАТЕГОРИИ КАЧЕС..	НОМЕР ВОДАЗАБОРА	С.ШИРОТЫ (ГРАД)	С.ШИРОТЫ (МИН)	С.ШИРОТЫ (СЕК)	В.ДОЛГОТЫ
1001030021	Хлыновка	31	СК	1	41	11	11	11

Сформированная печатная форма

ID объекта: 71985 • Создан: 04.06.2025 10:05

55462_тест3_Форма_31_2025-06-04T13-05-51.docx

Скачать (9,6 КБ)

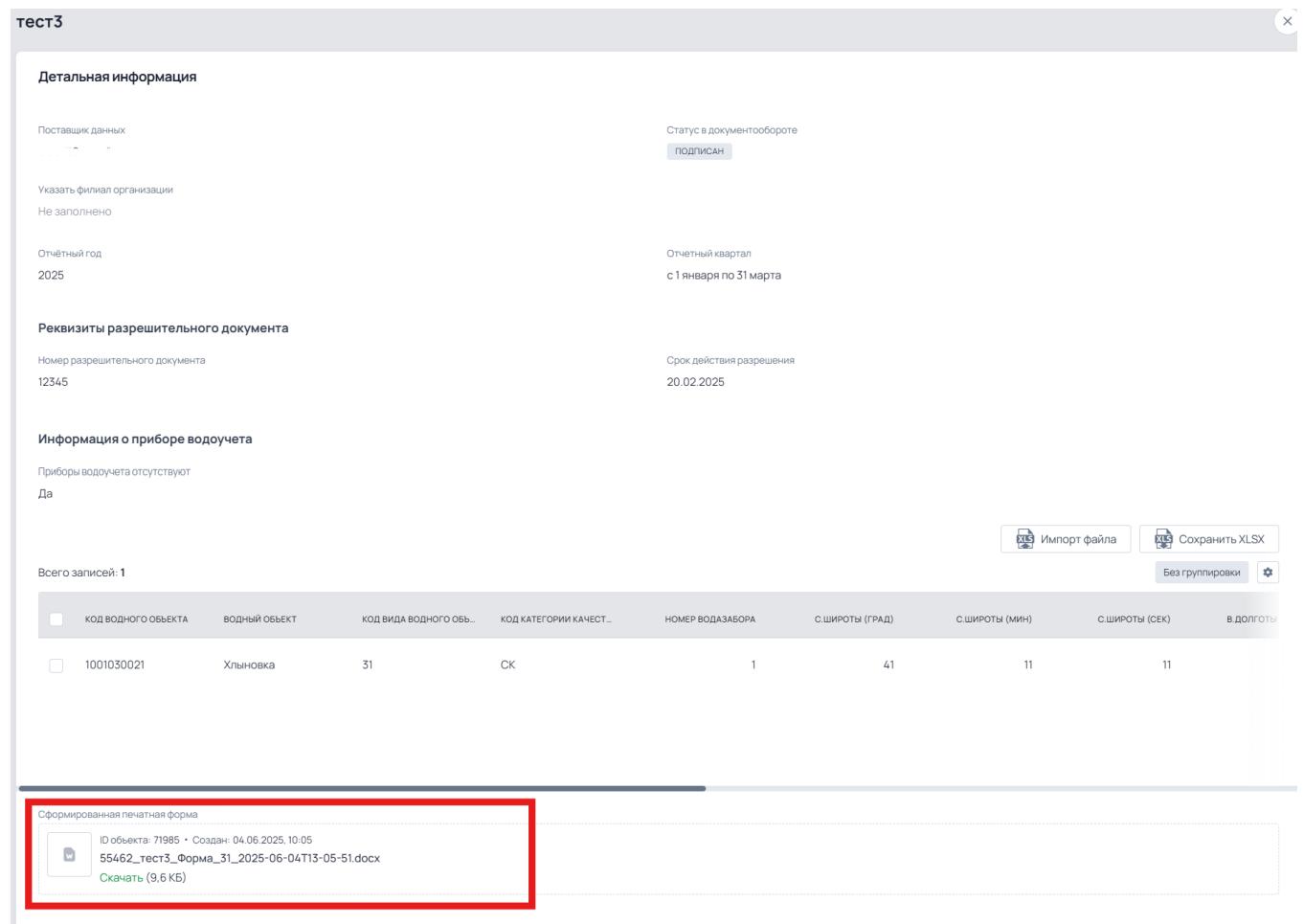


Рисунок 27

После этого отчет в статусе «Подписан» становится доступен для просмотра в витринах данных уполномоченными пользователями согласно ролевой модели доступа.

Для юридических лиц доступен просмотр витрин в Карточке водопользователя (рис.28, 29).

Личный кабинет
ФГИС «Экомониторинг»

Тестовый Водопользователь

Приветствие База знаний Водопользование ^

Карточка водопользователя (для юрлица) Отчетность Приборы водоучета Разрешительные документы

Список

Развернуть фильтр

Всего записей: 1

Без группировки

НАИМЕНОВАНИЕ	ИНН	ОГРН	ОКТМО

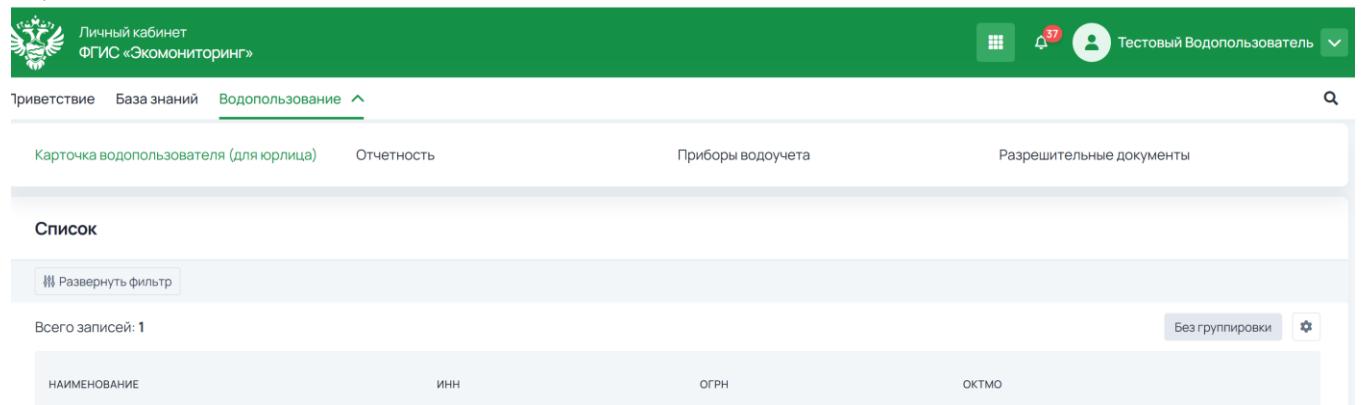


Рисунок 28

The screenshot shows the 'Ecomonitoring' system's user interface. At the top, there is a green header bar with the Russian flag logo, the text 'Личный кабинет' (Personal Cabinet), 'ФГИС «Экомониторинг»' (FGIS 'Ecomonitoring'), and a notification badge with the number '67'. On the right, there is a profile picture placeholder and the text 'Тестовый Водопользователь' (Test Water User) with a dropdown arrow. Below the header, there is a navigation menu with items: 'Приветствие' (Hello), 'База знаний' (Knowledge Base), 'Водопользование' (Water Use), and a search icon. A red rectangular box highlights the 'Карточка водопользователя (для юрлица)' (Water User Card (for legal entities)) button. The main content area has a title 'Детальная информация' (Detailed Information). Below it, there are several input fields: 'ID' (9), 'ИИН' (empty), 'Организационно-правовая форма из справочника' (Общество с ограниченной ответственностью), 'Наименование' (empty), 'Почтовый адрес' (г. Москва), 'Регионы присутствия' (Выберите), and 'Московская область'. Each input field has a close button ('X') and a dropdown arrow.

Рисунок 29

5. Заключение

Интерфейс подачи отчетности в ФГИС «Экомониторинг» разработан с учетом удобства и прозрачности работы водопользователей. Следуя приведённой инструкции, пользователь может самостоятельно внести необходимые сведения, приложить разрешительные документы, заполнить формы отчетности и направить их в установленный срок.

В случае возникновения затруднений рекомендуется обращаться в службу технической поддержки:

- Телефон: +7 (495) 107-92-67
- Электронная почта: ecomonitoring@mnr.gov.ru

Инструкция будет дополняться по мере развития системы и добавления нового функционала. Рекомендуем регулярно знакомиться с обновлениями в разделе «База знаний».