

**СИСТЕМА ИНТЕЛЛЕКТУАЛЬНОГО АНАЛИЗА И
СИСТЕМАТИЗАЦИИ НОРМАТИВНО-ПРАВОВЫХ АКТОВ,
РУКОВОДЯЩИХ ДОКУМЕНТОВ, СТАНДАРТОВ И ПРАВИЛ
(«ИнтелДок»)**

КРАТКОЕ РУКОВОДСТВО ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ

МОСКВА

2017

СОДЕРЖАНИЕ

1 Введение.....	4
1.1 Область применения.....	4
1.2 Краткое описание возможностей.....	5
1.3 Условия, при соблюдении которых обеспечивается применение Системы.....	9
1.3.1 Требования к программному обеспечению	9
1.3.2 Требования к техническому обеспечению	9
1.4 Уровень подготовки пользователя	9
1.5 Перечень эксплуатационной документации, с которой необходимо ознакомиться пользователю	9
2 Подготовка к использованию Системы.....	9
3 Операции пользователей	10
3.1 Описание общего функционала Системы	10
3.1.1 Обзорное описание порядка работы Системы	10
3.1.2 Алгоритм анализа обязательных требований.....	12
3.2 Раздел НПА	16
3.2.1 Создание новой карточки документа.....	20
3.2.2 Редакция существующей карточки документа	23
3.2.3 Создание дубликата карточки документа	24
3.3 Разбор НПА.....	24
3.3.1 Экспертный режим классификации требований	24
3.3.1.1 Вкладка «Предмет проверки»	25
3.3.1.2 Вкладка «Вид бизнеса»	26

3.3.1.3	Вкладка «Слова»	35
3.3.1.4	Использование дополнительных кнопок/ значков для быстрой работы с НПА.....	36
3.3.2	Автоматический режим классификации требований	41
3.4	Поиск требований НПА.....	43
3.4.1	Фильтр.....	45
3.4.1.1	Вкладка «Вид бизнеса»	45
3.4.1.2	Вкладка «Надзорный орган»	47
3.4.1.3	Вкладка «Предмет проверки»	48
3.4.2	Список требований	49
3.5	Ведения классификатора	50
3.5.1	Предмет проверки	50
3.5.1.1	Создание новой записи в справочнике «Предмет проверки».....	53
3.5.1.2	Редакция существующей записи в справочнике «Предмет проверки»	53
3.5.1.3	Создание дубликата записи в справочнике «Предмет проверки»	53
3.5.2	Виды бизнеса	55
3.5.2.1	Создание новой записи в таблице «Предмет проверки».....	57
3.5.2.2	Редакция существующей записи в справочнике «Предмет проверки»	59
3.5.2.3	Создание дубликата записи в справочнике «Предмет проверки»	59
3.6	Анализ статистических данных.....	60

1 Введение

Настоящий документ является руководством пользователя системы интеллектуального анализа и систематизации нормативных правовых актов, руководящих документов, стандартов и правил «ИнтелДок» (далее – Система). Документ предназначен для специалистов в области анализа и разработки нормативных правовых актов, руководящих документов, регламентов выполнения процессов, требований к продукции и оказанию услуг.

1.1 Область применения

Области применения Системы:

- Контроль внесения изменений в нормативные правовые акты, руководящих документов, стандартов и правил ответственными;
- Выявление из массива нормативных правовых актов полного перечня требований, регулирующих/нормирующих определенные предметы проверки/контроля в установленных сферах деятельности;
- Разработка проверочных чек-листов при подготовке субъектов предпринимательства к плановым и внеплановым проверкам со стороны контрольно-надзорных органов;
- Разработка перечней требований при планировании проверок субъектов предпринимательства со стороны контрольно-надзорных органов;

Возможности машинной обработки текстов, реализованные в ПО «ИнтелДок», позволяют автоматизировать ручные операции по анализу документов, сравнению и классификации требований, содержащихся в документах. Автоматическая классификация требований ассоциирует фрагменты текста, содержащие требования, с классификаторами, которые необходимы для последующего сравнения и анализа документов для задач внесения изменений в тексты документов, для описания полноты регламентации заданной сферы деятельности или отрасли экономики.

В процессе ведения хозяйственной деятельности предпринимателям необходимо соблюдать требования НПА, предъявляемые в рамках проверок

контрольно-надзорными органами. ПО «ИнтелДок» предоставляет возможности поиска требований НПА в разрезе определенного вида деятельности, предмета проверки, а также в привязке к контролируемому органу, который эти требования будет проверять.

В интересах контрольно-надзорных органов реализованы следующие возможности:

- выявление полного перечня требований НПА, которые соответствуют определенным предметам проверки;
- выявление обязательных требований, которые входят в зону ответственности контрольно-надзорного органа;

Система «ИнтелДок» предназначена для следующих пользователей:

- государственные служащие, чья деятельность связана с законотворчеством;
- предприниматели, которым необходимо контролировать состав нормативных требований, предъявляемых к ведению деятельности, а также ко всем связанным аспектам производства и оказания услуг;
- служащие контрольно-надзорных органов.

1.2 Краткое описание возможностей

ПО «ИнтелДок» представляет возможность загрузки в Систему документа в формате .docx и .html для последующей машинной обработки. В результате машинной обработки в базе данных появляется текст документа, разобранный на фрагменты, каждый фрагмент квалифицируется как требования/не требования. Пользователю доступны функции ручной корректировки результатов автоматической квалификации фрагментов документа.

ПО «ИнтелДок» предоставляет возможность устанавливать соответствие фрагментов требований НПА значениям классификаторов, заданных пользователем. ПО «ИнтелДок» предоставляет возможность создания пользователем и дальнейшего ведения двух классификаторов. Классификатор видов деятельности необходим для ассоциации требований нормируемыми видами деятельности. Классификатор предметов проверки необходим для ассоциации фрагментов требований с нормируемыми объектами.

ПО «ИнтелДок» предоставляет возможность автоматизированного принятия решений по ассоциации фрагментов требований с предметами проверки. Автоматизация в принятии решений реализуется с использованием самообучающегося механизма по нейросетевому принципу.

ПО «ИнтелДок» предоставляет возможность поиска и отбора фрагментов требований из обработанных документов. Поиск и отбор требований по параметрам возможен как по одному документу, так и по всем документам, обработанным в системе. Состав параметров, доступных для поиска и отбора, определен значениями классификаторов видов деятельности и предметами проверки.

ПО «ИнтелДок» предоставляет возможность выгрузки во внешний файл (формат xls) результатов автоматической и ручной квалификации требований.

Таблица 1. Перечень основных функций Системы

Название разделов Системы	Основные функции
НПА/Подготовка	<ol style="list-style-type: none"> 1. Создание новой записи с паспортом документа. 2. Загрузка документа в формате docx/html. 3. Редактирование существующего паспорта документа. 4. Создание дубликата записи с паспортом документа. 5. Удаление записи с паспортом документа. 6. Конфигурирование состава отображаемых атрибутов (столбцов). 7. Переход в экспертный режим классификации требований документа.
НПА/Экспертиза	<ol style="list-style-type: none"> 1. Переход в экспертный режим классификации требований документа. 2. Запуск автоматического режима классификации требований определенного документа. 3. Экспорт статистики с параметрами качества автоматизированного разбора документов. 4. Отображение параметров с количеством принятых решений по классификации требований. 5. Формирование протокола сравнения результатов экспертной классификации с результатами автоматической классификации требований

	определенного документа.
Экспертиза НПА	<ol style="list-style-type: none"> 1. Регистрация экспертных решений по ассоциации требований с предметами проверки и видами деятельности (привязка к значениям классификаторов предметов проверки и видов бизнеса). 2. Регистрация экспертных решений по корректировка автоматически присвоенных признаков «требование/не требование/не наше требование» в отношении фрагментов требований. 3. Экспертное разделение фрагмента текста документа на отдельные фрагменты. 4. Экспертное слияние двух последовательных фрагментов текста в одну учетную единицу. 5. Регистрация массового решения по ассоциации всех фрагментов нормативного акта с предметами проверки и видами бизнеса. 6. Просмотр информации о ранее принятых экспертных решениях по привязке требований к видам бизнеса и предметам проверки. 7. Регистрация решений в отношении типа привязки требований к видам бизнеса на уровне частного/группового/общего требования. 8. Маркировка фрагментов текста документа в соответствии с упоминанием слов, выбираемых пользователем из динамического словаря.
Поиск	<ol style="list-style-type: none"> 1. Поиск требований в базе экспертных решений в соответствии с установленными пользователем критериями: виды деятельности, предметы проверки, контрольно-надзорная сфера. 2. Поиск требований в базе автоматически принятых решений в соответствии с установленными пользователем критериями: предметы проверки, контрольно-надзорная сфера. 3. Экспорт во внешний файл результатов поиска требований в базе экспертных и автоматически принятых решений. 4. Переход к контексту нормативного акта для

	определенного фрагмента требований.
Классификаторы ¹	<ol style="list-style-type: none"> 1. Создание новой записи классификатора видов деятельности/предметов контроля. 2. Редактирование существующей записи классификатора видов деятельности/предметов контроля. 3. Создание дубликата записи классификатора видов деятельности/предметов контроля. 4. Удаление записи классификатора видов деятельности/предметов контроля. 5. Экспорт классификаторов видов деятельности/предметов контроля. 6. Управление признаком включения/исключения значений классификатора предметов проверки для использования в механизме машинного обучения.
Статистика	<ol style="list-style-type: none"> 1. Отображение количества требований, определенных в заданной контрольно-надзорной сфере в разрезе предметов проверки.

¹ В рамках справочников: «Предмет проверки» и «Виды деятельности»

1.3 Условия, при соблюдении которых обеспечивается применение Системы

1.3.1 Требования к программному обеспечению

На персональном компьютере должен быть установлен один из следующих браузеров: Internet Explorer, Opera, Mozilla, Safari, Google Chrome.

1.3.2 Требования к техническому обеспечению

Для использования Системы у пользователя должен быть персональный компьютер. Для работы с Системой персональный компьютер пользователя должен быть подключен к сети Internet.

1.4 Уровень подготовки пользователя

Пользователь Системы должен иметь опыт работы с ОС MS Windows (версии XP и выше), навыки работы с интернет-браузерами, а также обладать знаниями в области разработки нормативных правовых документов, стандартов, правил, регламентов.

1.5 Перечень эксплуатационной документации, с которой необходимо ознакомиться пользователю

Настоящее руководство пользователя.

2 Подготовка к использованию Системы

До начала использования Системы пользователь должен открыть браузер и ввести в адресную строку адрес расположения системы (адрес системы согласуется в рамках внедрения с организацией-заказчиком).

Ввести свои учетные данные (логин/пароль) и нажать кнопку «Вход». Если у пользователя отсутствует учетная запись, необходимо обратиться в службу поддержки, для создания учетной записи.


3 Операции пользователей

3.1 Описание общего функционала Системы

3.1.1 Обзорное описание порядка работы Системы

1. Авторизация пользователя (более подробное описание функционала см. в разделе 2).

2. Создание карточки документа.

Пользователю требуется нажать на значок  («Добавить запись»), расположенный в разделе «НПА», в правой верхней части экрана.


Минимальный перечень полей, необходимых для заполнения при создании карточки документа (в привязке к вкладкам) перечислен ниже:

1) Общие:

- Наименование;
- Дата документа;
- Номер документа;
- Контролирующий орган. Это поле важно заполнить, так как НПА можно будет найти по привязке к надзорному органу (вкладка «Поиск»/ область «Фильтр»/ вкладка «Надзорный орган»);
- Тип НПА;
- Статус (при первичной загрузке присвоить статус по умолчанию «Не выбрано»);

2) Документы:

- Документ (нажать на кнопку «Обзор» и выбрать интересующий файл). Пользователь имеет возможность загрузить документы в Систему в двух форматах: HTML и DOCX².

После заполнения соответствующих полей нажмите на кнопку «Добавить запись» ().

² В системе реализована технология индексирования:

- если пользователь загрузил документ в формате DOCX, то в дальнейшем он будет проиндексирован в формат HTML;
- если пользователь изначально загрузил документ в формате HTML, то этап преобразования в HTML не потребуется.

3. *Отображение созданной карточки документа (записи) в списке документов (в разделе НПА).*

4. *Изменение пользователем статуса документа с «Не выбрано» на «Готов к работе».*

Для того чтобы документ был автоматически разобран, пользователю необходимо изменить статус документа на «Готов к работе»: нажать на значок редактирования (✎) и в открывшейся форме, в поле «Статус» из выпадающего списка выбрать «Готов к работе».

5. *Предварительный (автоматический) разбор документа.*

Каждые 5 минут Система анализирует вновь загруженные документы. Загруженный документ со статусом «Готов к работе» проходит предварительный (автоматический) разбор текста документа на фрагменты.

Фрагменту документа присваивается порядковый номер и оценка требование/не требование (в зависимости от семантики, см. Таблица 5).

6. *Изменение статуса документа с «Готов к работе» на «Разобран».*

После того как документ был предварительно разобран Системой (см. предыдущий шаг), значение статуса изменится на «Разобран» (раздел «НПА», область «Список документов», столбец «Статус»).

Присвоенный документу статус «Разобран» - это признак готовности документа для автоматического анализа или экспертной обработки.

7. *Экспертный режим классификации требований (подробно описан в разделе 3.3.1).*

Назначение экспертного режима классификации требований – проверка экспертом результата предварительного (автоматического) разбора документа. В случае если эксперт обнаружит ошибки в квалификации требования/не требования (например, Система случайно отметит требование как не требование), необходимо будет в ручном режиме скорректировать соответствующий признак.

Корректировка результатов предварительного разбора документа прописана в следующих главах настоящего Руководства пользователя:

- изменение категории требования - раздел 3.3.1;
- изменение привязки предмета проверки к требованию - раздел 3.3.1.1;

- изменение привязки вида бизнеса к требованию – раздел 3.3.1.2.

Для работы в экспертном режиме пользователю необходимо перейти в раздел «НПА», нажав в область «Списка документов» на наименование загруженного документа.

8. *Отображение протокола сравнения (подробно описан в разделе 3.3.2).*

В протоколе сравнения приведены в относительной форме результаты экспертного и автоматического режимов разбора. Протокол сравнения представляет предмет для принятия решения о достаточности обучения системы для целей дальнейшей автоматической обработки документов без значительного участия пользователя.

3.1.2 Алгоритм анализа обязательных требований

После того, как пользователь загрузил в Систему НПА, документ проходит 3 стадии классификации.

Режимы классификации требований:

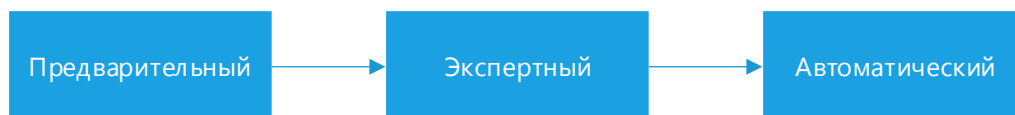


Рисунок 1. Режимы классификации требований

НПА прошел предварительный режим проверки, включающий в себя следующие пункты:

1. Документ был разделен на фрагменты, которым были присвоены порядковые номера. Система определила в тексте документа структуру нумерации разделов и на основе этой нумерации установила структурное соответствие для всех фрагментов требований.
2. Фрагментам разобранного НПА были присвоены признаки требований (более подробно см. в Таблица 5).
3. Система проанализировала текст и определила частотность употребления значимых слов. Значения частоты использования слов в НПА указана в колонке справа (Рисунок 2).

The screenshot displays the NPA (Normative Act) interface. The main content area shows a list of documents, including a decree from the Russian Federation dated December 24, 2015, No. 1417. The document title is: «ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОЛОЖЕНИЯ О ДЕКЛАРИРОВАНИИ ПРОИЗВОДИТЕЛЯМИ, ИМПОРТЕРАМИ ТОВАРОВ, ПОДЛЕЖАЩИХ УТИЛИЗАЦИИ, КОЛИЧЕСТВА ВЫПУЩЕННЫХ В ОБОЩЕНИЕ НА ТЕРРИТОРИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ ЗА ПРЕДЫДУЩИЙ КАЛЕНДАРНЫЙ ГОД ГОТОВЫХ ТОВАРОВ, В ТОМ ЧИСЛЕ УПАКОВКИ». The document is marked with a green bar on the left side, indicating it is a requirement. The statistics panel on the right shows the frequency of various words, with the most frequent words being: «товар» (60), «лицо» (32), «декларация» (32), «Федерация» (29), «российский» (29), «том» (27), «производитель» (21), «импортер» (20), «код» (20), «подлежащее» (18), «территория» (18), «количество» (16), «упаковка» (15), «обращение» (15), «носитель» (14), «федеральный» (13), «служба» (12), «сфера» (12), «представление» (12), «год» (12), «готовый» (12), «ка» (12), «классификатор» (12), «экономический» (11), «надзор» (11), «юридический» (11), «природопользование» (11), «индивидуальный» (10), «наименование» (10), «предприниматель» (10), «деятельность» (10), «электронный» (10).

Рисунок 2. Статистика наиболее встречающихся слов в НПА

После ознакомления с предварительным режимом классификации документа эксперт приступает к работе в экспертном режиме (см. 3.3.1).

Задача эксперта – проверить точность предварительного разбора, осуществленного Системой. Например, фрагмент НПА был определен как требование (с левой стороны фрагмент маркирован зеленой полосой): «7.26. Хлеб хранят на стеллажах, в шкафах. Для хранения хлеба рекомендуется выделить отдельную кладовую. Ржаной и пшеничный хлеб хранят отдельно». В случае если Эксперту необходимо ассоциировать требование с предметом проверки, нажимаем на вкладку «Предмет проверки» и выбираем из списка наиболее подходящий предмет проверки (см. раздел 3.3.1.1). В данном случае предмет проверки – «Требования к приемке и хранению продукции». Далее эксперту необходимо привязать требованию к виду бизнеса (см. 3.3.1.2). В данном случае вид бизнеса – «Производство кондитерских и хлебобулочных изделий». Алгоритм работы эксперта в экспертном режиме классификации требований приведен на Рисунок 3.

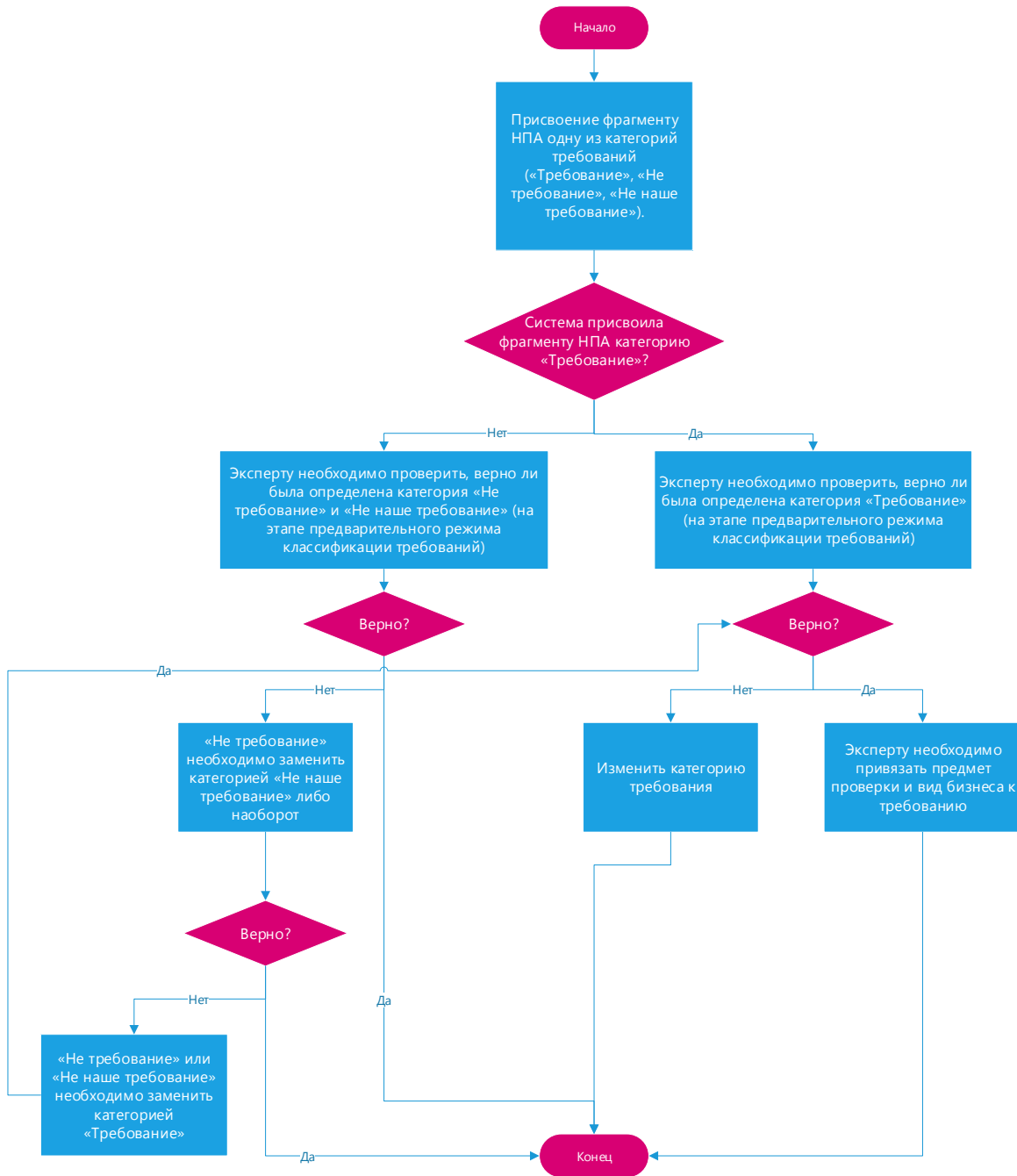


Рисунок 3. Алгоритм работы эксперта в экспертном режиме классификации требований

Примеры соотнесения требований с предметом проверки/ видом бизнеса приведены в таблице ниже (

Таблица 2):

Таблица 2. Примеры привязки требования к предмету проверки и виду бизнеса

Название НПА	Формулировка требования	Предмет проверки	Вид бизнеса
--------------	-------------------------	------------------	-------------

ФЗ №29 (от 02.01.2000) «О качестве и безопасности пищевых продуктов»	Кулинарные и кондитерские изделия перевозятся в специально предназначенном для этих целей транспорте в промаркированной и чистой таре	Требования к транспортировке продукции	Производство кондитерских и хлебобулочных изделий
«Правила розничной торговли хлебом и хлебобулочными изделиями» (Минторг от 03.10.1983 №228)	4.7. Продажа хлеба и хлебобулочных изделий, не соответствующих требованиям действующих стандартов, технических условий, а также с признаками порчи от неправильного хранения, запрещается	Требования к соблюдению технологического процесса	
Инструкция по предупреждению картофельной болезни хлеба» (Минсельхозпрод от 24.08.1998)	3.3. Полки, лотки, стеллажи, контейнеры для хранения хлеба по мере освобождения тщательно очищаются от остатков хлеба, муки, крошек, насухо протираются	Требования к санитарной обработке оборудования, инструментов, инвентаря	

3.2 Раздел НПА

Раздел «НПА» предназначен для выполнения следующих операций:

1. Создание новой карточки документа (см. раздел 3.2.1).
2. Загрузка документа в Систему.
3. Редактирование существующей карточки документа (см. раздел 3.2.2).
4. Создание дубликата карточки документа (см. раздел 3.2.3).
5. Удаление документа.
6. Управление конфигурацией столбцов для отображения на экране (выборочное отображение столбцов).
7. Просмотр протокола сравнения ручного и автоматического разбора документа.
8. Поиск записей по параметрам (значения столбцов таблицы НПА).
9. Сортировка записей в таблице по значениям столбцов таблицы НПА.
10. Экспорт списка документов.
11. Переход в экспертный режим классификации требований (нажатие на наименование НПА, раздел 3.3.1).
12. Переход в автоматический режим классификации требований (раздел 3.3.2).

Раздел «НПА» содержит 2 подраздела:

- «Экспертиза» (Рисунок 4);
- «Подготовка» (Рисунок 5).

#ID	Контролирующий орган	Наименование	Число требований	Предмет проверки	Вид бизнеса	Качество разбора	Пропорция сравнения
2	Роспотребнадзор	Правила общественного питания	35	35	35	19%	---
3	Роспотребнадзор	29-ФЗ «О безопасности пищевых продуктов»	58	58	38	3%	---
4	Роспотребнадзор	СНМП Освещение	482				
5	Роспотребнадзор	Санитарные правила дератизации	39	39	39	22%	---
6	Роспотребнадзор	Санитн Требования к общественному питанию	344	344	344	35%	---
7	Роспотребнадзор	СП труд инвалидов	202				
8	Роспотребнадзор	Санитн труд до 18	48				
9	Роспотребнадзор	Санитн Безопасность пищевых продуктов	17				
10	Роспотребнадзор	Санитн Работа на копировальной технике	3	3			
11	Роспотребнадзор	Нормы громкости	16				
12	Роспотребнадзор	Нормы шума	27				
13	Роспотребнадзор	Санитн Труд женщин	108	1			
14	Роспотребнадзор	Правила по продаже грибов	142				
15	Россельхознадзор	Ветеринарные правила дератизации	163				
16	Россельхознадзор	Правила хранения лекарств для ветеринарии	100				
17	Россельхознадзор	Инструкция по хранению зерна	284				
18	МЧС России	69-ФЗ «О пожарной безопасности»	9	9	9	1%	---
19	МЧС России	Правила противопожарного режима	199	199	183	12%	---
20	Роспотребнадзор	СанПиТ Факторы на рабочих местах	628				
21	Роспотребнадзор	Инструкция по картофельной болезни хлеба	33	33	33	28%	---
22	Роспотребнадзор	МУ самоконтроль пищевых продуктов	219				

Рисунок 4. Раздела «НПА»/ «Экспертиза»


Основное отличие раздела «НПА»/ «Экспертиза» (от раздела «НПА»/ «Подготовка») состоит в том, что он содержит столбец «Качество работы», который отражает количество совпадений требований к общему числу приведенных фрагментов. Перечень столбцов в данном разделе совпадает с перечнем столбцов в разделе «НПА»/ «Подготовка» (Рисунок 5, 4 область).

#ID	Наименование	Требований	ПП	ВБ	Поиск	Контролирующий орган	Тип НПА	Статус	Примечания	Документ	HTML	Действия
2	Правила общественного питания	35	35	35	🔍	Роспотребнадзор	постановление Про...	Разобран		📄	📄	🗑️
3	29-ФЗ «О безопасности пищевых продуктов»	58	58	58	🔍	Роспотребнадзор	Федеральный закон	Разобран		📄	📄	🗑️
4	СНМП Освещение	482			🔍	Роспотребнадзор	СНМП	Разобран	утвержден приказ...	📄	📄	🗑️
5	Санитарные правила дератизации	39	39	39	🔍	Роспотребнадзор	Санитарные правила	Разобран		📄	📄	🗑️
6	Санитн Требования к общественному питанию	343	343	343	🔍	Роспотребнадзор	СанПиТ	Разобран	введены в действ...	📄	📄	🗑️
7	СП труд инвалидов	202	1		🔍	Роспотребнадзор	Санитарные правила	Разобран	утверждены поста...	📄	📄	🗑️
8	Санитн труд до 18	48			🔍	Роспотребнадзор	СанПиТ	Разобран	утверждены поста...	📄	📄	🗑️
9	Санитн Безопасность пищевых продуктов	17			🔍	Роспотребнадзор	СанПиТ	Разобран	введены в действ...	📄	📄	🗑️
10	Санитн Работа на копировальной технике	3	3		🔍	Роспотребнадзор	СанПиТ	Разобран	введены в действ...	📄	📄	🗑️
11	Нормы громкости	16			🔍	Роспотребнадзор	Санитарные нормы	Разобран		📄	📄	🗑️
12	Нормы шума	27			🔍	Роспотребнадзор	Санитарные нормы	Разобран	с 1 января 2017 го...	📄	📄	🗑️
13	Санитн Труд женщин	108	1		🔍	Роспотребнадзор	СанПиТ	Разобран	Утверждено Поста...	📄	📄	🗑️
14	Правила по продаже грибов	142			🔍	Роспотребнадзор	Санитарные правила	Разобран	Утверждено Поста...	📄	📄	🗑️
15	Ветеринарные правила дератизации	163			🔍	Россельхознадзор	Правила	Разобран		📄	📄	🗑️
16	Правила хранения лекарств для ветеринарии	100			🔍	Россельхознадзор	Приказ	Разобран		📄	📄	🗑️
17	Инструкция по хранению зерна	284			🔍	Россельхознадзор	Приказ	Разобран		📄	📄	🗑️

Рисунок 5. Раздела «НПА»/ «Подготовка»

Раздел «НПА»/ «Подготовка» можно условно разделить на 5 областей, сгруппировав их по функциям (см. Рисунок 5 и Таблица 3).

Таблица 3. Описание назначения областей раздела «НПА»/ «Подготовка»

№ п/п	Описание назначения областей раздела «НПА»/ «Подготовка»
1.	Предназначена для навигации по разделам. Активный раздел окрашивается в зеленый цвет
2.	Предназначена для выхода из Системы (Рисунок 6), для скрытия 1-ой области ()
3.	Предназначена для создания карточки документа, загрузки всего перечня документов, управления столбцами и сбросе фильтра (сброс пользовательских настроек отображения столбцов)
4.	Отображает основную информацию о нормативно-правовых актах, поиск по столбцам, переход в раздел «Поиск»
5.	Позволяет выполнять различные действия с НПА: создания новой карточки документа, редакции существующей карточки документа, создание дубликата карточки документа

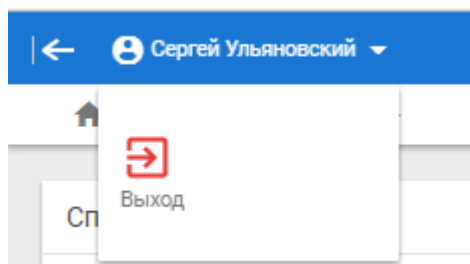









Рисунок 6. Выход из Системы

Для обеспечения создания новой записи (3-я область), пользователю необходимо нажать на значок  («Добавить запись»), расположенный в правой верхней части экрана. Экспортирование документа в формат xlsx осуществляется нажатием на значок  («Экспорт в Excel»).

Для управления столбцами предусмотрен следующий функционал:

- Настройки столбцов (значок - ). Назначение - настройка видимости столбцов, который осуществляется нажатием на значок  . Для сохранения настроек, нажмите на кнопку «Сохранить» -  .
- Сбросить фильтры (значок - ).




Краткое описание каждого из загруженных НПА содержится в области «Список документов» в следующих столбцах (4-ая область):

- ID;
- Наименование;
- Требований;
- Поиск. Нажатие на значок «Поиск» () позволяет пользователю перейти в раздел «Поиск» (раздел 3.4) для фрагментов только заданного НПА. Пользователь может задать основные характеристики поиска (вид бизнеса, надзорный орган, предмет проверки).
- Контролирующий орган;
- Тип НПА;
- Статус;
- Примечания;
- Документ;
- HTML;
- Действия.

Нажатие на соответствующее название столбца, позволяет отсортировать данные по возрастанию/ убыванию (исключение – столбец «Действия»).

Для того чтобы оперативно найти документ по его названию, нажмите кнопку поиска и введите в появившейся форме наименование документа.

Также Пользователю доступны следующие действия при работе с карточкой документа (5-ая область):

- Копировать (значок - )
- Редактировать (значок - );
- Удалить (значок - ).

Настройка таблицы

Столбцы	
#ID	<input checked="" type="checkbox"/>
Наименование	<input checked="" type="checkbox"/>
Требований	<input checked="" type="checkbox"/>
ПП	<input checked="" type="checkbox"/>
ВБ	<input checked="" type="checkbox"/>
Контролирующий орган	<input checked="" type="checkbox"/>
Тип НПА	<input checked="" type="checkbox"/>
Статус	<input checked="" type="checkbox"/>
Примечания	<input checked="" type="checkbox"/>
Документ	<input checked="" type="checkbox"/>
HTML	<input checked="" type="checkbox"/>
Действия	<input checked="" type="checkbox"/>

Конфигурации

По умолчанию


Добавить

СОХРАНИТЬ

ЗАКРЫТЬ


Рисунок 7. Вкладка «НПА». Настройка таблицы

3.2.1 Создание новой карточки документа

Для обеспечения создания новой записи, пользователю предлагается нажать на значок  («Добавить запись»), расположенный в правой верхней части экрана. Назначение создания новой карточки документа – это прежде всего загрузка НПА. Для этого пользователю необходимо будет заполнить ряд полей.


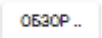
Минимальный перечень полей для заполнения указан в разделе 3.1.1. Описание полного перечня полей представлено ниже:

1) Общие:

- Наименование (для внесения информации заполните поле вручную);
- Подробное наименование (для внесения информации заполните поле вручную);
- Дата документа (введите дату вручную, используя в качестве разделителя «/», либо выберите интересующую дату после нажатия на значок );

- Номер документа (для внесения информации заполните поле вручную);
- Разработчик³. Выберите из выпадающего списка требуемое значение либо добавьте в выпадающий список новое значение. Для того чтобы добавить новое значение, заполните поле «Новое значение: укажите Наименование» либо нажмите на значок ⊕ и в появившейся новой форме укажите наименование разработчика (Рисунок 8).
- Контролирующий орган. Выберите из выпадающего списка требуемое значения. Для того чтобы добавить новое значение, заполните поле «Если нет в списке». Это поле важно заполнить, так как НПА можно будет найти по привязке к контрольно-надзорному органу (вкладка «Поиск»/ область «Фильтр»/ вкладка «Надзорный орган»)
- Тип НПА. Выберите из выпадающего списка требуемое значение, либо добавьте в выпадающий список новое значение. Для того чтобы добавить новое значение, заполните поле «Новое значение: укажите Тип», либо нажмите на значок ⊕ и в появившейся новой форме укажите тип (Рисунок 9).
- Статус. Выберите из выпадающего списка требуемое значение, либо добавьте в выпадающий список новое значение. Для того чтобы добавить новое значение, заполните поле «Новое значение: укажите Статус», либо нажмите на значок ⊕ и в появившейся новой форме укажите статус (Рисунок 10).
- Примечание (для внесения информации заполните поле вручную).

2) Редакция:

- Дата редакции (введите дату вручную, используя в качестве разделителя «/», либо выберите интересующую дату после нажатия на значок );
- Основание для редакции (выберите файл, нажав на кнопку «Обзор» - );

3) Документы. В Систему может быть загружен документ в формате HTML либо в формате doc/docx. Для загрузки файлов определенного типа предусмотрены различные области для сохранения («Документ», «HTML»);

³ Разработчик создает рабочую группу по подготовке проекта либо поручает подготовку нормативно-правового акта своим подразделениям, уполномоченным на создание НПА.

4) Служебное. Предназначение поля «GROUPID» - идентификация подразделения (автора).

Для сохранения внесенных изменений нажмите на кнопку «Изменить» -

ИЗМЕНИТЬ ЗАПИСЬ

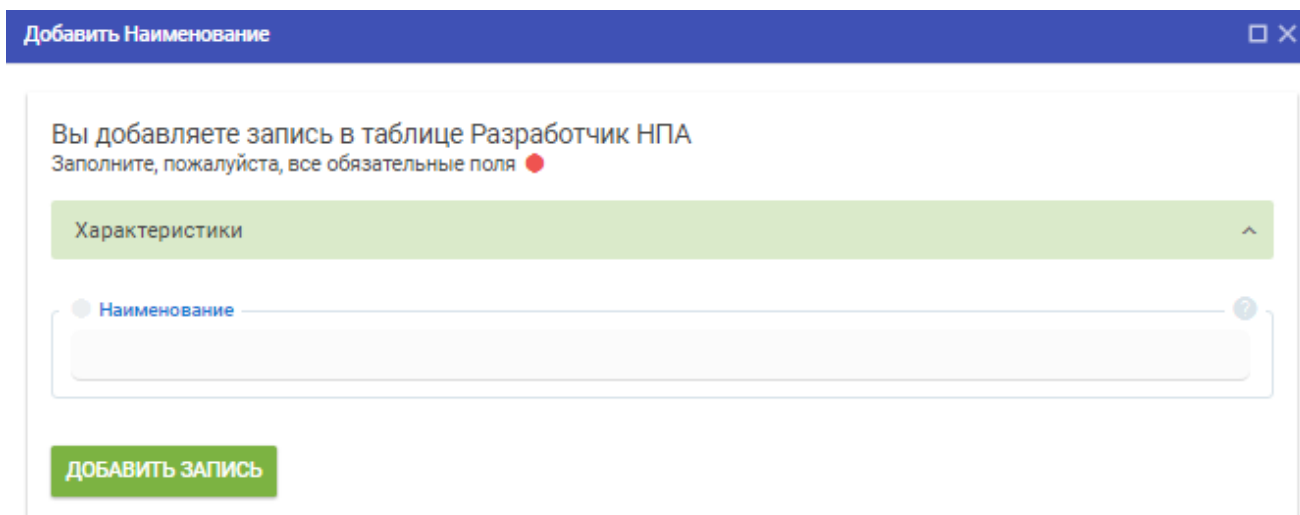


Рисунок 8. Вкладка «Поиск». Добавление наименования разработчика в выпадающий список

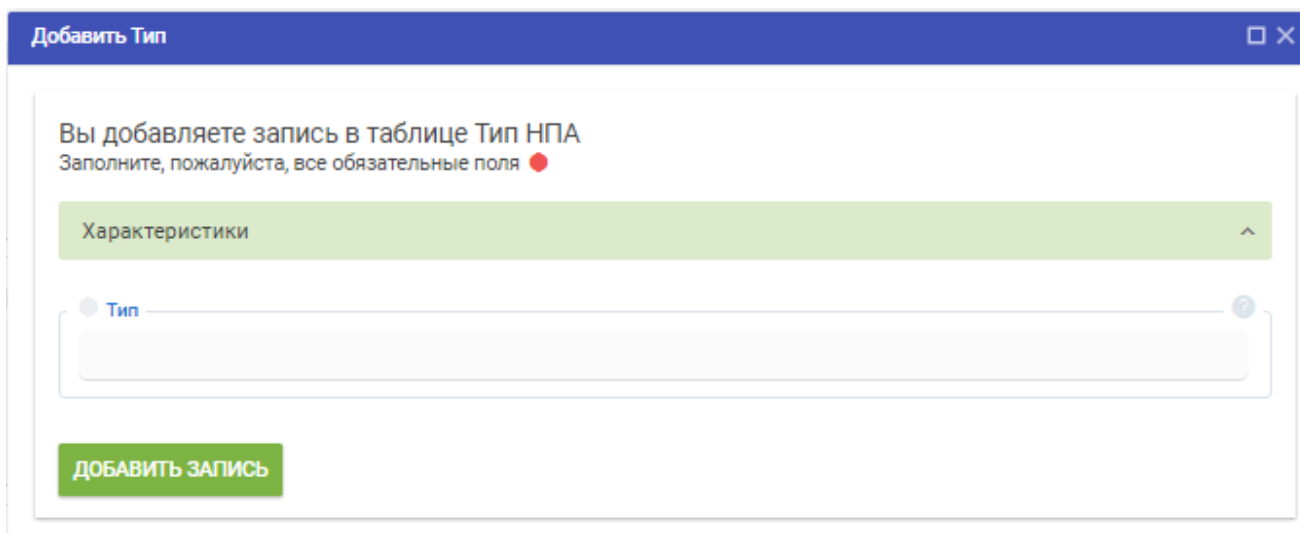
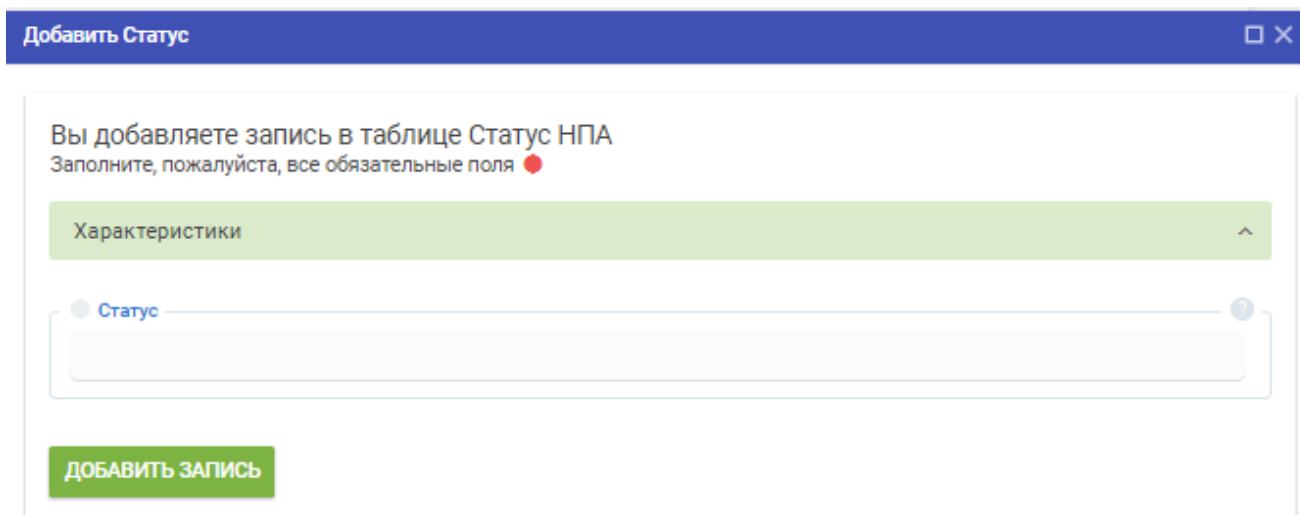


Рисунок 9. Вкладка «Поиск». Добавление типа НПА в выпадающий список



Добавить Статус

Вы добавляете запись в таблице Статус НПА
Заполните, пожалуйста, все обязательные поля ●

Характеристики

Статус


ДОБАВИТЬ ЗАПИСЬ

Рисунок 10. Вкладка «Поиск». Добавление значения статуса в выпадающий список

3.2.2 Редакция существующей карточки документа

Для внесения изменений в существующую карточку документа необходимо нажать на значок «Редактировать» (✎). Минимальный перечень полей для заполнения указан в разделе 3.1.1. Описание полного перечня полей представлено в разделе 3.2.1.

3.2.3 Создание дубликата карточки документа

Чтобы создать на основе существующей карточки документа дубликат, необходимо нажать на значок «Копировать» (столбец «Действия» - ). Минимальный перечень полей для заполнения указан в разделе 3.1.1. Описание полного перечня полей представлено в разделе 3.2.1.



3.3 Разбор НПА

Разбор документа происходит в трех режимах (предварительном, экспертном, автоматическом). Более подробное описание режимов классификации требований, в том числе их назначение, представлено в следующих разделах: 3.1.2, 3.3.1, 3.3.2.

3.3.1 Экспертный режим классификации требований

Назначение экспертного режима классификации требований – проверка экспертом результата предварительного (автоматического) разбора документа. В случае если эксперт обнаружит ряд неточностей (например, Система случайно отметит требование как не требование), эксперту необходимо будет произвести дальнейшую корректировку разобранного документа.

Для работы в экспертном режиме эксперту необходимо выполнить ряд шагов:

1. Нажать на наименование НПА (вкладка «НПА»/ столбец «Наименование», Рисунок 12).
2. Выбрать интересующий фрагмент текста, нажав на значок . После выбора соответствующего фрагмента пользователю будут доступны следующие функции:
 - a. Соотнесение требований к одной из категорий (см. Таблица 5);
 - b. Объединение со следующим фрагментом текста (значок - ). Выбранная категория требования автоматически распространится на следующий фрагмент.
 - c. Соотнесение предмета проверки с выбранным фрагментом (см. раздел 3.3.1.1).
 - d. Соотнесение вида бизнеса с выбранным фрагментом (по ключевым словам).

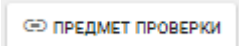


3.3.1.1 Вкладка «Предмет проверки»



Назначение вкладки «Предмет проверки» - привязка значения предмета проверки с тем или иным требованием. Привязав предмет проверки к требованию, пользователь Системы, чья деятельность связана, например, с автозаправочной деятельностью, в дальнейшем сможет найти требования к безопасной эксплуатации оборудования, аппаратуры, инструментов, инвентаря и т.д.

В качестве предмета проверки могут выступать следующие категории:

- Термины и определения;
- Требования к требованиям;
- Безопасность продукции;
- Производственные объекты;
- Процессы производства;
- Персонал;
- Физические факторы производства;
- Права и обязанности потребителя.

Данный функционал будет доступен пользователю при условии, что вкладка «Предмет проверки» активна (Рисунок 13). Пользователю необходимо поставить в чек-боксе галочку напротив предмета проверки и нажать на кнопку -

. По завершению в области разбора появится изображение галочки - . Также отобразится количество требований, которые имеют привязку к предмету проверки ().

Для того чтобы удалить привязку значения классификатора предмета проверки, связанного с требованием, нажмите на значок . Далее нажмите на удаление  (см. Рисунок 11).

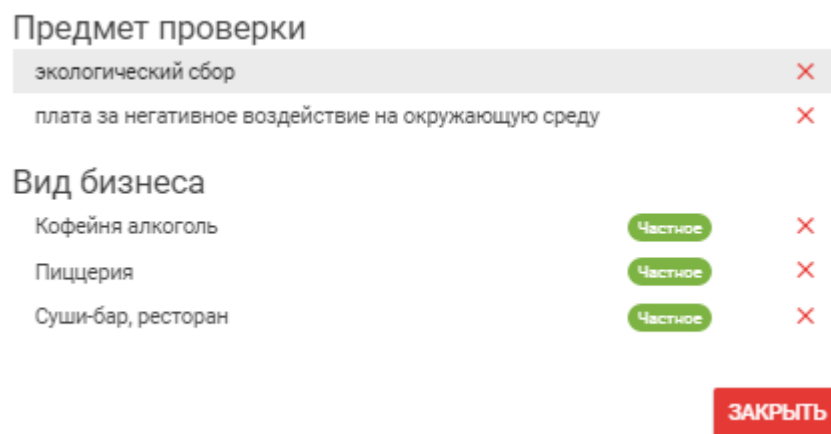
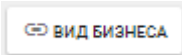




Рисунок 11. Удаление связи между предметом проверки/видом бизнеса и требованием

3.3.1.2 Вкладка «Вид бизнеса»

Назначение вкладки «Вид бизнеса» - привязка значения вида бизнеса с тем или иным требованием. Привязав вид бизнеса к требованию, пользователь Системы, чья деятельность связана, например, с автозаправочной деятельностью, в дальнейшем сможет найти весь перечень требований, которые относятся к выбранному виду деятельности.

Данная функция будет доступна пользователю при условии, что вкладка «Вид бизнеса» активна (Рисунок 14). Пользователю необходимо отметить в чек-боксе вид бизнеса и нажать на кнопку - . По завершению в области разбора появится изображение портфеля - , выведется текст сообщения о том, что привязка ключевых слов завершена. Также отобразится количество требований, которые имеют привязку к виду бизнеса ().

Вид бизнеса подразделяется на следующие категории:



- Производство продуктов питания;
- Общественное питание;
- Розничная торговля непродовольственными товарами;
- Розничная торговля продовольственными товарами;
- Медицинские услуги;
- Авторемонт;
- Бытовые услуги;
- Ветеринарные услуги;
- Туристические услуги;
- Автозаправочная станция;

- Аптека.





Виды требования классифицируются следующим образом (к привязке к тому или иному виду бизнеса, см. Рисунок 17):



- частные (в требовании есть ссылка на конкретный вид бизнеса);
- групповые (в требовании есть ссылка на конкретную категорию вида бизнеса, при этом конкретный вид бизнеса не упоминается, но входит в множество значений категории);
- общие (требования могут охватывать несколько категорий вида бизнеса либо все категории бизнеса, при этом четких ссылок на категорию бизнеса, как и на вид бизнеса не дается, но подразумевается).

На вкладке «Вид бизнеса» каждый вид требования соответствует определенной колонке (Рисунок 14):

- частные требования обведены красным цветом;
- групповые требования - синим цветом (верхний значок - );
- общие требования – зеленым цветом (верхний значок - .


Отметить/снять привязку значения классификатора вида бизнеса к требованию можно несколькими способами:


- выделение всех категорий бизнеса (верхний значок, напротив значения «Вид бизнеса» - );
- выборочная отметка вида бизнеса в пределах частных, групповых, общих требований (чек-бокс - ). Повторное нажатие на чек-бокс приведет к удалению выбранного вида бизнеса;
- выбор всего перечня видов бизнеса в рамках одной категории (значок - ) или нескольких категорий (значок ) , см. Рисунок 15. Повторное нажатие на ранее выбранный значок приведет к удалению привязки значений всех видов бизнеса в рамках групповых/ общих требований.

Для того чтобы удалить привязку значения классификатора вида бизнеса, связанного с требованием, нажмите на значок . Далее нажмите на удаление  (см. Рисунок 11).

Примеры взаимосвязи требований с видами бизнеса представлены в таблице ниже (Таблица 4).

Таблица 4. Примеры привязки требования к виду бизнеса

№ п/п	Название НПА	Формулировка требования	Виды требования			Вид бизнеса
			Частные	Групповые	Общие	
1.	Приказ ГУПС МВД России от 31.01.1995 №5 НПБ 103-95 (дата введения 01.03.1995) "Торговые павильоны и киоски. Противопожарные требования"	1.6. Киоски следует оборудовать автоматической пожарной сигнализацией с выводом звукового сигнала на фасад сооружения или непосредственно в защищаемое помещение (автономные пожарные извещатели).	Требования являются частными, т.к. в данном случае дана ссылка на киоски, а не на целую категорию вида бизнеса и тем более не на общие принципы противопожарных требований, например, для собственников малого, среднего бизнеса.	-	-	Пользователю требуется выделить следующие виды бизнеса: - Киоск-фастфуд (общественное питание); - Часовой салон/киоск (розничная торговля непродовольственными товарами); - Киоск-мороженое (розничная торговля продовольственным и товарами).
2.	Санитарно-эпидемиологические правила и нормативы "Гигиенические требования к безопасности и пищевой ценности	1.3. Настоящие Правила являются основой для разработки санитарных норм и правил для организаций общественного питания, обеспечивающих организацию питания различных групп населения (детские, подростковые, лечеб	-	Требования являются групповыми, т.к. в тексте НПА дается ссылка на отдельную категорию бизнеса – «Общественное питание».	-	Требуется выделить все виды бизнеса, относящиеся к категории «Общественное питание». Для этого нажмите на значок 

	пищевых продуктов. СанПиН 2.3.2.1078-01"	но-оздоровительные учреждения, питание на транспорте и др.).				расположенный напротив данной категории (Рисунок 15).
3.	Приказ Минприроды РФ от 16.02.2010 N 30 "Об утверждении Порядка представления и контроля отчетности об образовании, использовании, обезвреживании и размещении отходов (за исключением статистической отчетности)"	3.Субъекты малого и среднего предпринимательства представляют в уведомительном порядке Отчетность в территориальные органы Росприроднадзора по месту осуществления своей хозяйственной и иной деятельности, в результате которой образуются отходы. (в ред. Приказа Минприроды РФ от 09.12.2010 N 542)	-	-	Требования являются частными, т.к. в тексте требования нет ссылки ни на конкретный вид бизнеса, например, на магазин автозапчастей, ни на какую-то конкретную категорию бизнеса (розничная торговля непродовольственными товарами). В данном случае требование охватывает все категории бизнеса.	Для выделения всех видов бизнеса необходимо нажать на значок  , расположенный в самом верхнем правом углу списка видов бизнеса.

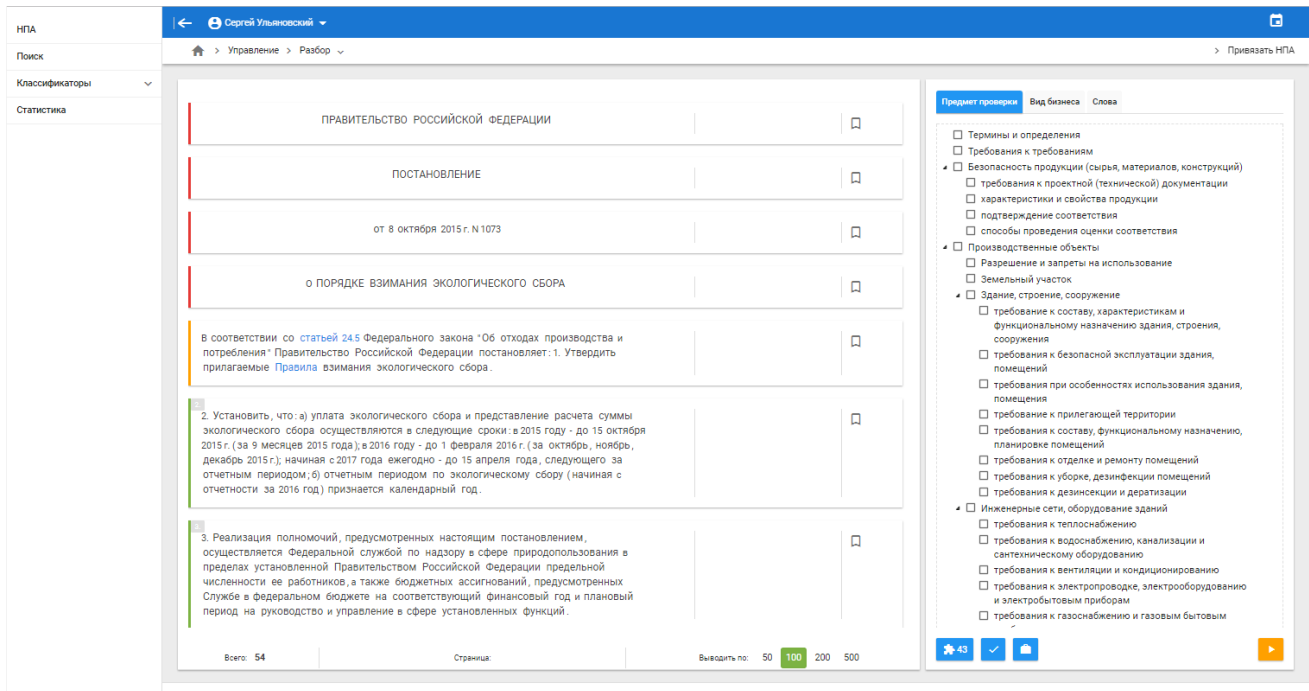


Рисунок 12. Вкладка «НПА». Ручной режим

Таблица 5. Категории требований

Название категории требования/ кнопки	Определение категории	Обозначение требования
Требование	Информация, содержащаяся в предложении, относится к требованию, прописанному в НПА	С левой стороны фрагмент требования имеет зеленую маркировку
Не требование	Информация, содержащаяся в предложении, не относится к требованию, прописанному в НПА	С левой стороны фрагмент требования имеет красную маркировку
Не наше требования	В предложении содержится несущественное требование	С левой стороны фрагмент требования имеет желтую маркировку

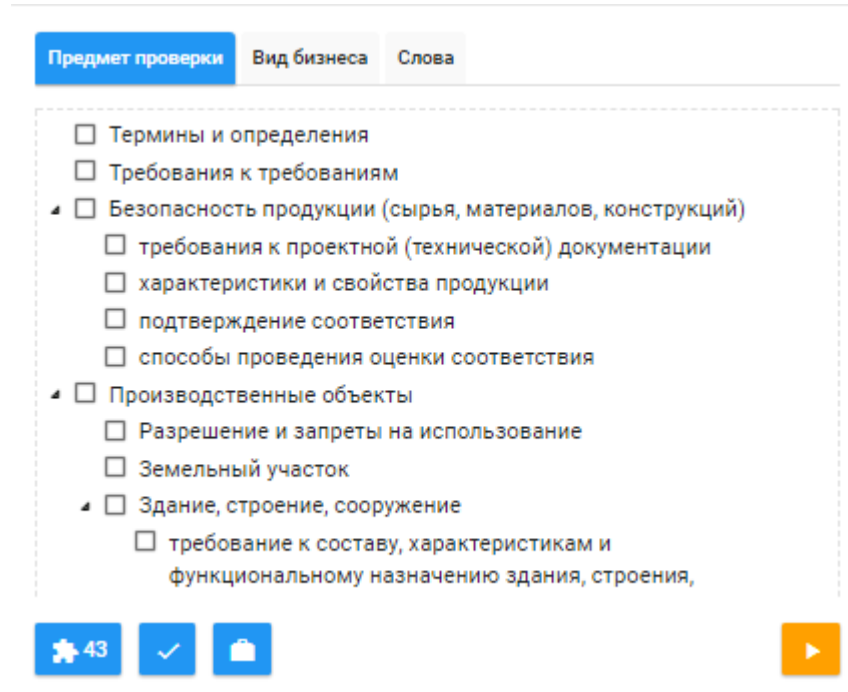


Рисунок 13. Вкладка «Поиск»/ наименование документа/ вкладка «Предмет проверки»

Предмет проверки	Вид бизнеса	Слова
Вид бизнеса		<input checked="" type="checkbox"/>
Тест1		<input checked="" type="checkbox"/>
Производство продуктов питания		<input checked="" type="checkbox"/>
Производство кондитерских и хлебобулочных и...	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Тест1		<input checked="" type="checkbox"/>
Общественное питание	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Кафе / ресторан экономического класса	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Кафе фаст-фуд	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Кафе-десерты	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Кафе-мороженое	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Кофейня алкоголь	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Кулинария	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Ресторан	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Пиццерия	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Суши-бар, ресторан	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Столовые	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Киоск фаст-фуд	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Булочная, кондитерская	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Розничная торговля непродовольственными товара...		<input checked="" type="checkbox"/>
Магазин автозапчастей	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

34
 34
 34

Рисунок 14. Вкладка «Поиск»/ наименование документа/ вкладка «Вид бизнеса»

Предмет проверки	Вид бизнеса	Слова
Вид бизнеса		<input checked="" type="checkbox"/>
Производство продуктов питания	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Производство кондитерских и хлебобулочных и...	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Общественное питание	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Кафе / ресторан экономического класса	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Кафе фаст-фуд	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Кафе-десерты	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Кафе-мороженое	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Кофейня алкоголь	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Кулинария	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Ресторан	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Пиццерия	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Суши-бар, ресторан	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Столовые	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Киоск фаст-фуд	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Булочная, кондитерская	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
Розничная торговля непродовольственными товара...	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

Рисунок 15. Вкладка «Поиск»/ наименование документа/ вкладка «Вид бизнеса». Выбор видов бизнеса

Предмет проверки	Вид бизнеса	Слова
Вид бизнеса		✓
Производство продуктов питания	✓	✓
Производство кондитерских и хлебобулочных и...	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Общественное питание	✓	✓
Кафе / ресторан экономического класса	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
Кафе фаст-фуд	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
Кафе-десерты	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Кафе-мороженое	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
Кофейня алкоголь	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
Кулинария	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Ресторан	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
Пиццерия	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
Суши-бар, ресторан	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Столовые	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Киоск фаст-фуд	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
Булочная, кондитерская	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
Розничная торговля непродовольственными товара...	✓	✓

Рисунок 16. Вкладка «Поиск»/ наименование документа/ вкладка «Вид бизнеса». Удаление значения видов бизнеса

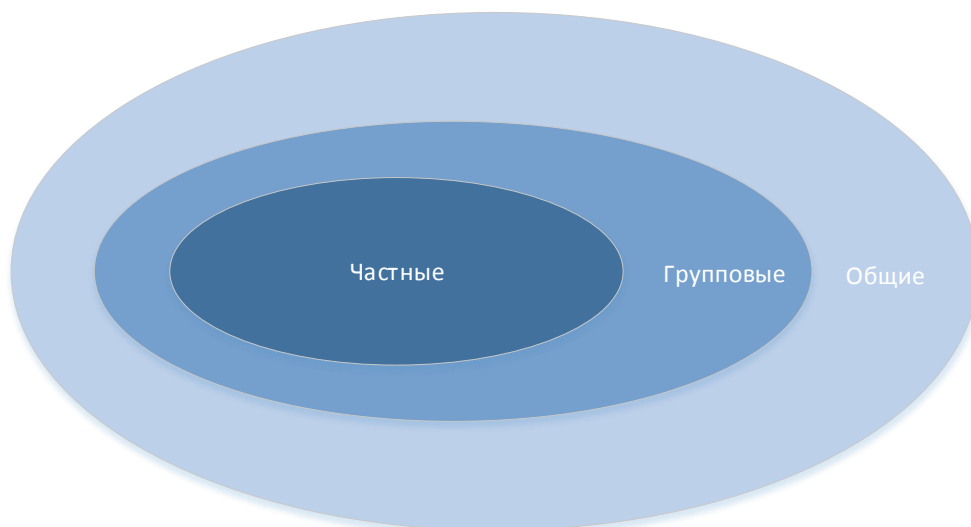


Рисунок 17. Перечень видов требований с привязкой к виду бизнеса

3.3.1.3 Вкладка «Слова»

Назначение вкладки «Слова» - автоматическое определение наиболее часто встречающихся слов. Статистика частоты использования слов в НПА указана в колонке справа. Поиск слов в тексте НПА позволяет пользователю, не читая полностью требование определить, исходя из общего контекста, верно ли была сделана привязка требования к ПП, ВБ и контролирующему органу.

Во вкладке «Слова» перечислен список ключевых слов. Поиск слова/слов из данного списка в НПА осуществляется следующим образом:

1. Выбрать необходимое слово, проставив отметку в чек-боксе рядом с необходимым словом;
2. Найденные слова в области разобранного НПА подсвечиваются цветным маркером (Рисунок 18).

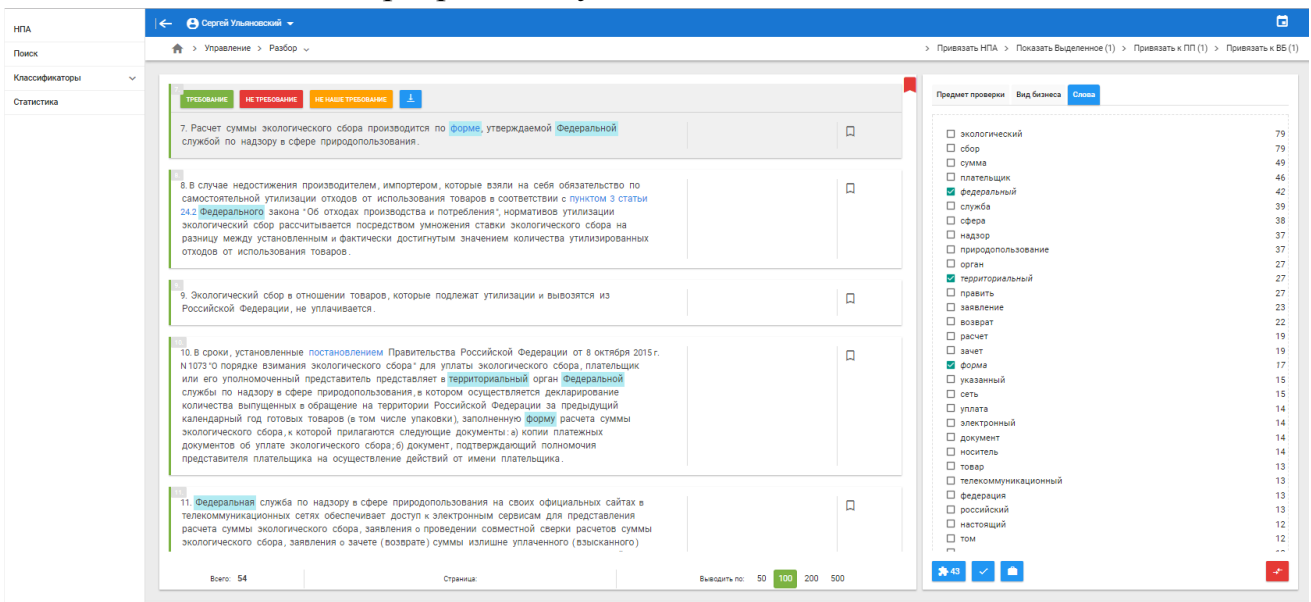







Рисунок 18. Поиск слов в НПА

3.3.1.4 Использование дополнительных кнопок/ значков для быстрой работы с НПА

В Системе реализован ряд функций, увеличивающих производительность работы пользователей (Таблица 6):

Таблица 6. Описание дополнительного функционала для работы в экспертном режиме

№ п/п	Название функции	Описание функции	Перечень шагов для выполнения функции
1.	Возврат к ранее выделенному (вручную) фрагменту НПА	Возврат пользователя к фрагменту НПА, который не отображается по причине того, что пользователь перешел в другую часть НПА (например, конец документа).	<ol style="list-style-type: none"> 1. Выбрать необходимый фрагмент, нажав на значок . 2. Вернуться к выделенному фрагменту, нажав на значок, расположенный в верхнем правом углу формы, на которой отображается весь текст НПА (.
2.	Отображение всех выделенных (вручную) фрагментов НПА	В случае, если в НПА требования относятся к различным предметам проверки, пользователю будет удобно выделить в НПА несколько требований, которые будут относиться к одному предмету проверки (далее – ПП) и только потом привязать их к ПП. Далее выделить следующий перечень требований, относящихся к другому ПП, и снова их привязать. Для того, чтобы исключить	<ol style="list-style-type: none"> 1. Выделить фрагмент, нажав на значок (. 2. Нажать на кнопку «Показать выделенное», расположенную в верхней части экрана (на панели управления), см. Рисунок 19. <p>Отображение всего перечня требований, в том числе невыделенных пользователем осуществляется с помощью повторного нажатия на кнопку «Показать выделенное».</p>

		ошибку неверного выделения требования, пользователь может вновь просмотреть весь перечень только выделенных требований.	
3.	Привязка всех выделенных (вручную) фрагментов к ПП	В случае, если в НПА требования относятся к различным предметам проверки, пользователю будет удобно выделить в НПА несколько требований, которые будут относиться к одному предмету проверки (далее – ПП) и только потом привязать их к данному ПП.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Выделить фрагмент, нажав на значок (). 2. Нажать на кнопку «Показать выделенное», расположенную в верхней части экрана (на панели управления), см. Рисунок 19. 3. Выбрать из вкладки «Предмет проверки» нужный пункт. 4. Нажать на кнопку «Привязать к ПП», расположенную в верхней части экрана (на панели управления), см. Рисунок 20. В результате в каждом фрагменте появится значок привязанного ПП (). <p>P.S. Шаг №2 не обязателен, но желателен.</p>
4.	Привязка всех выделенных (автоматически) фрагментов к ПП	Данная функция пригодится тем пользователям, которые планирует привязать все требования к одному/нескольким ПП	<ol style="list-style-type: none"> 1. Выбрать из вкладки «Предмет проверки» нужный пункт/ пункты. 2. Выделить любое требование – в верхней части экрана появится кнопка «Привязать НПА».

			<p>3. Нажать на кнопку «Привязать НПА». В результате автоматически выделятся все требования, а к ним в свою очередь привяжутся выделенное/выделенные ПП (Рисунок 22).</p>
5.	Привязка всех выделенных (вручную) фрагментов к ВБ	В случае, если в НПА требования относятся к различным видам бизнеса (далее – ВБ), пользователю будет удобно выделить в НПА все требования, которые будут относиться к одному ВБ и только потом привязать их к данному ВБ.	<p>1. Выделить фрагмент, нажав на значок (□).</p> <p>2. Нажать на кнопку «Показать выделенное», расположенную в верхней части экрана (на панели управления), см. Рисунок 19.</p> <p>3. Выбрать из вкладки «Вид бизнеса» нужный пункт.</p> <p>4. Нажать на кнопку «Привязать к ВБ», расположенную в верхней части экрана (на панели управления), см. Рисунок 21.</p> <p>P.S. Шаг №2 не обязателен, но желателен.</p>
6.	Привязка всех выделенных (автоматически) фрагментов к ВБ	Данная функция пригодится тем пользователям, которые планирует привязать все требования к одному/нескольким ВБ	<p>1. Выбрать из вкладки «Вид бизнеса» нужный пункт/пункты.</p> <p>2. Выделить любое требование – в верхней части экрана появится кнопка «Привязать НПА».</p> <p>3. Нажать на кнопку</p>

			<p>«Привязать НПА». В результате автоматически выделятся все требования, а к ним в свою очередь привяжутся выделенное/выделенные ВБ (Рисунок 23).</p>
--	--	--	---

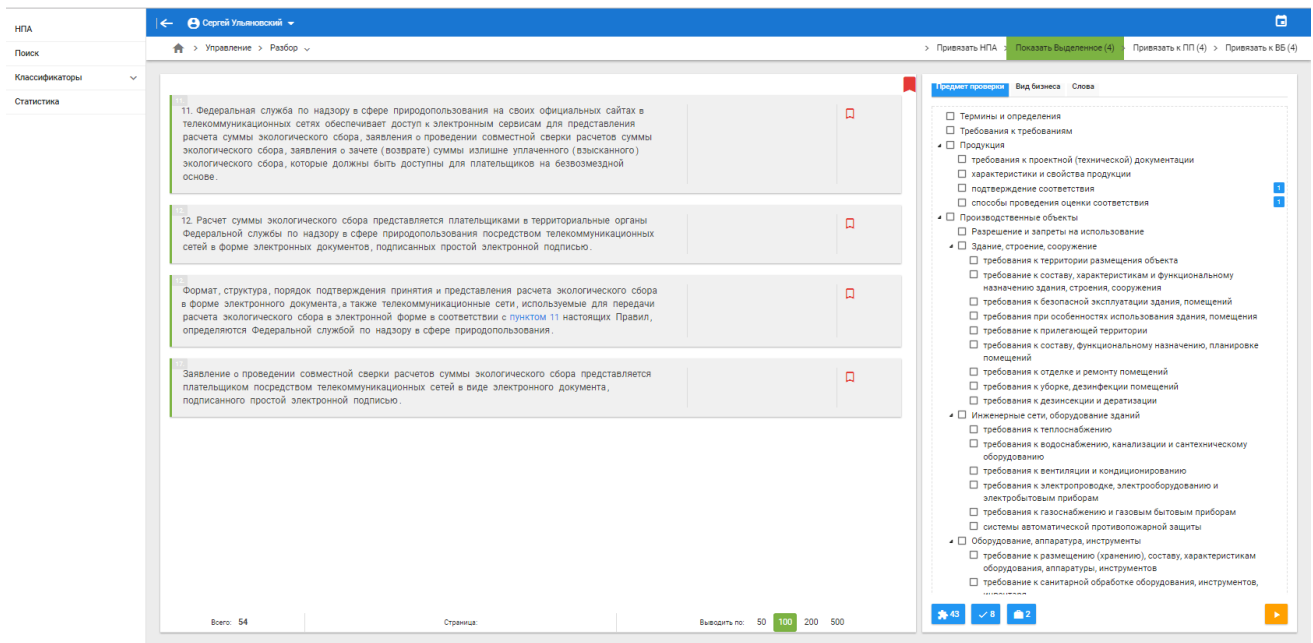


Рисунок 19. Экспертный режим классификации требований. Отображение всех выделенных (вручную) фрагментов НПА

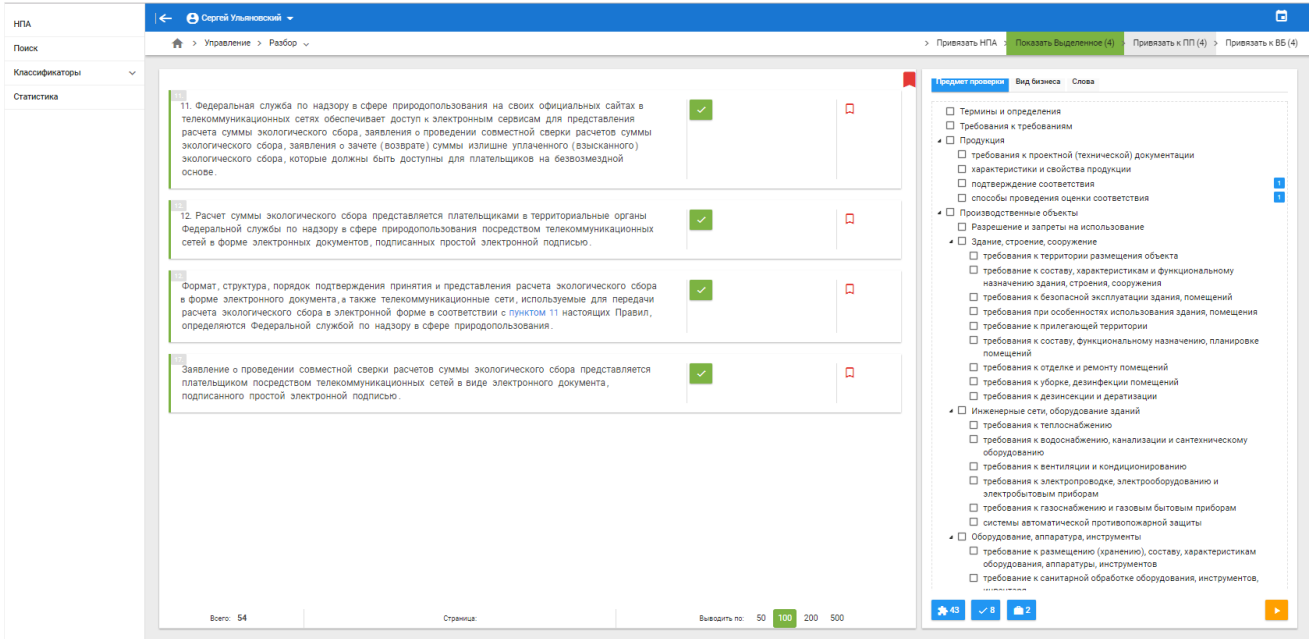


Рисунок 20. Экспертный режим классификации требований. Привязка всех выделенных (вручную) фрагментов к ПП

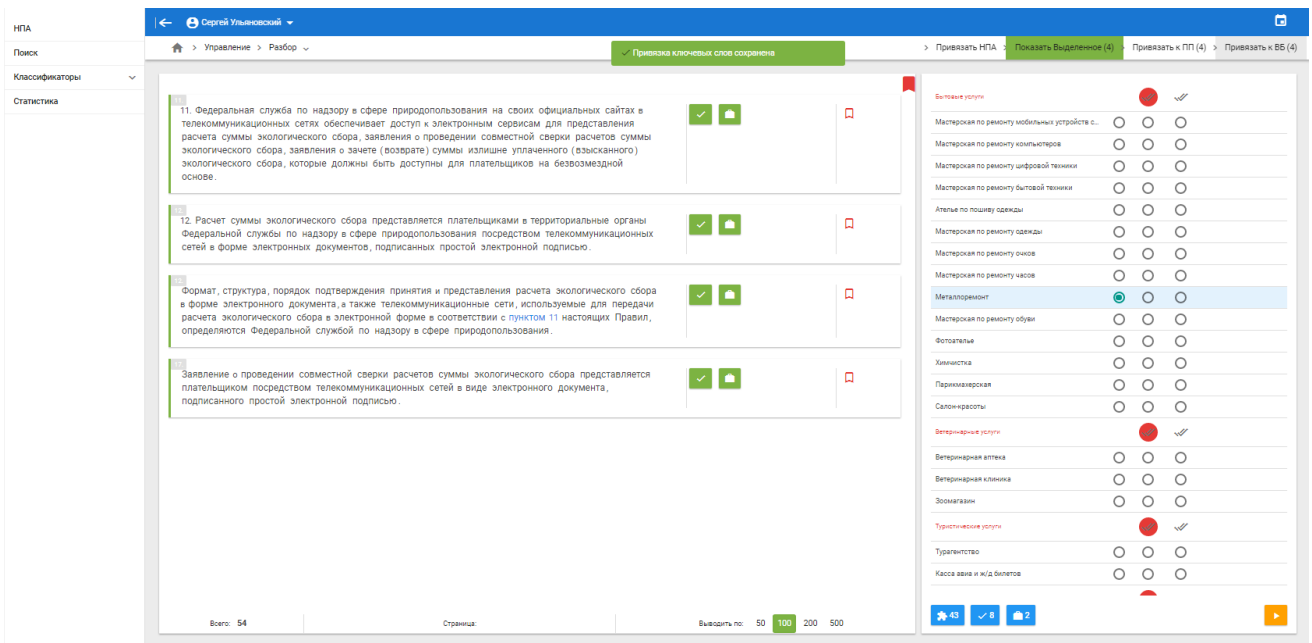


Рисунок 21. Экспертный режим классификации требований. Привязка всех выделенных (вручную) фрагментов к ВБ

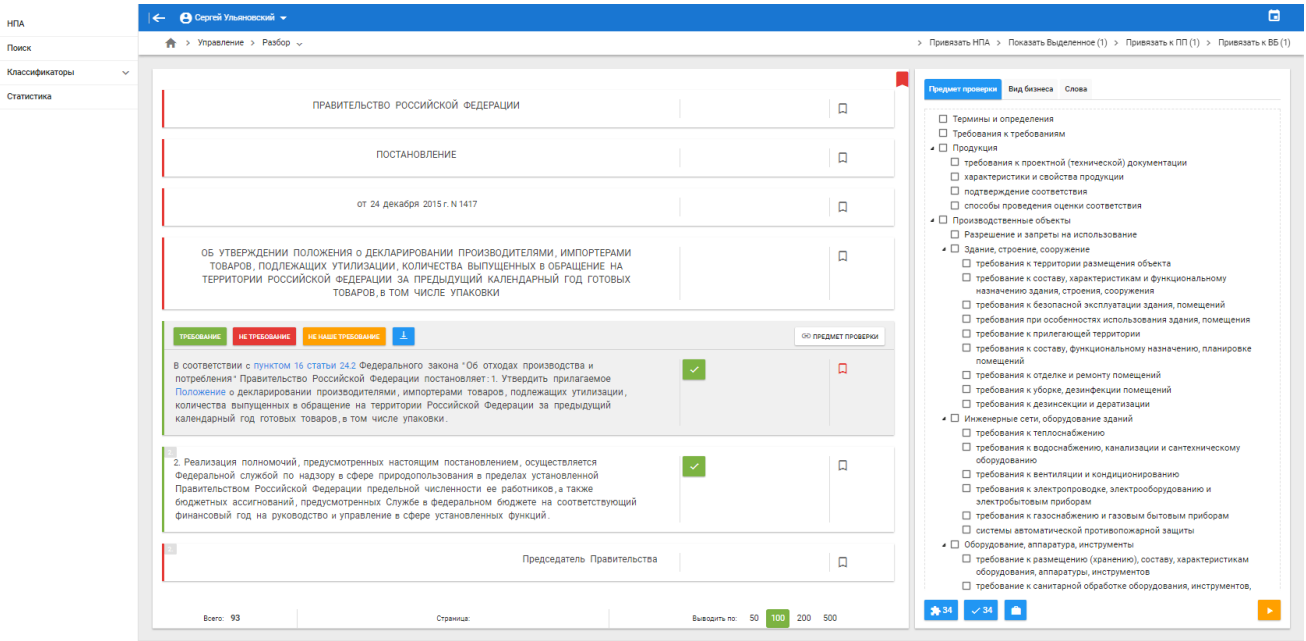


Рисунок 22. Экспертный режим классификации требований. Привязка всех выделенных (автоматически) фрагментов к ПП

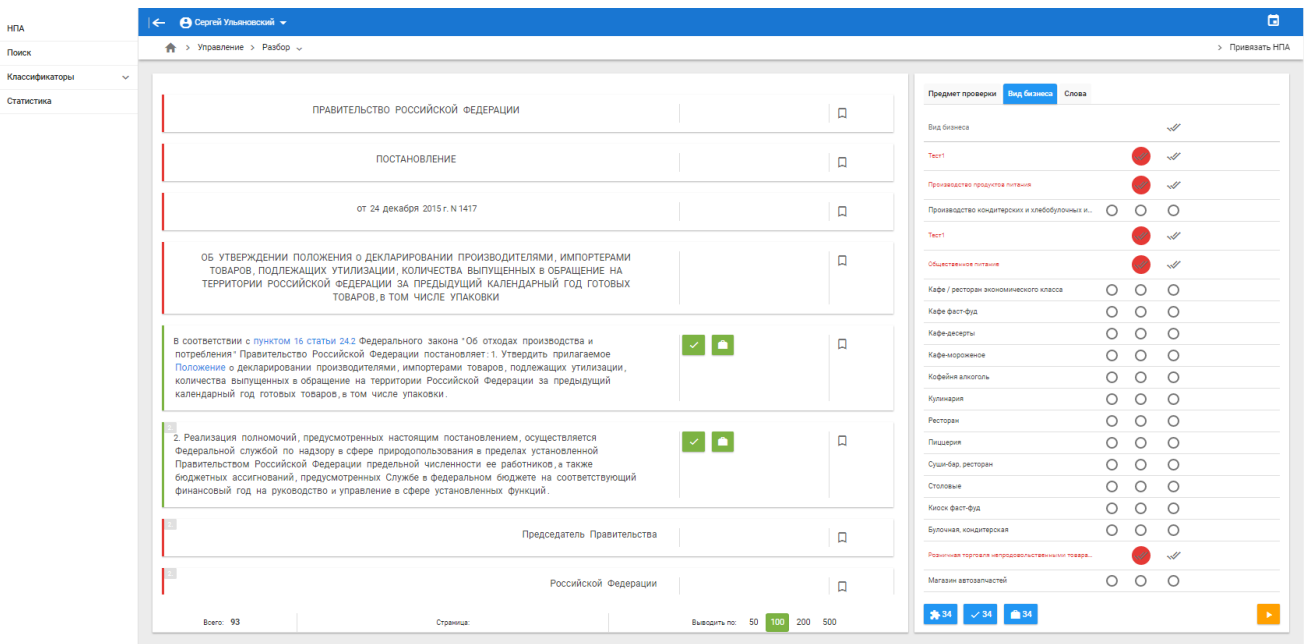



Рисунок 23. Экспертный режим классификации требований. Привязка всех выделенных (автоматически) фрагментов к ВБ

3.3.2 Автоматический режим классификации требований

Для запуска автоматического режима привязки требований к классификатору предметов проверки нажмите на кнопку, расположенную в правой части экрана . Далее подтвердите запуск автоматического разбора (Рисунок 24).

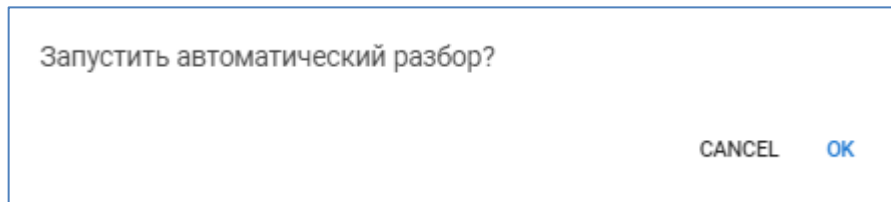



Рисунок 24. Подтверждение запуска автоматического разбора

По результатам автоматической привязки требований на странице отобразится режим просмотра результатов. Напротив фрагментов требований появятся символы привязки требований к предметам проверки.

В случае, если для данного документа ранее была выполнена ручная привязка требований, возможно, просмотреть протокол сравнения результатов автоматической и ручной привязки требований. Переход к протоколу сравнения результатов автоматической привязки осуществляется нажатием на кнопку . Результаты разбора НПА в ручном и автоматическом режимах выведены в соответствии со структурой классификатора предметов проверки (**Ошибка! Источник ссылки не найден.**).

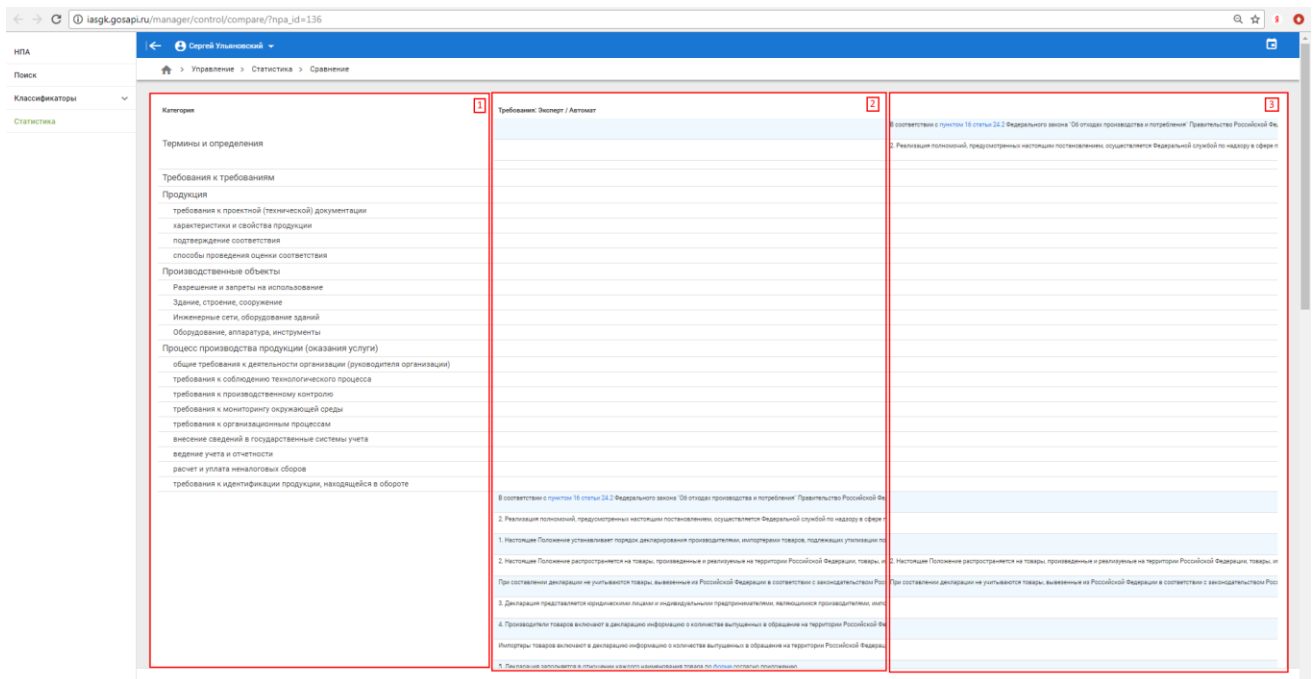


Рисунок 25. Сравнение результатов разбора НПА в ручном режиме и автоматическом

В первом столбце указан предмет проверки, во втором – перечень требований, привязанных экспертом к предмету проверки, в третьем - перечень требований, привязанных автоматически Системой к предмету проверки на основе лингвистического анализа.

Совпадение требований, привязанных экспертом и Системой, отображается в одной строке (на одном уровне) во втором и третьем столбцах соответственно.

3.4 Поиск требований НПА

В рамках раздела «Поиск» пользователь может задать основные характеристики поиска (вид бизнеса, надзорный орган, предмет проверки) для нахождения из всего списка требований НПА лишь те, которые соответствуют заданным условиям поиска.

После нажатия на вкладку «Поиск» отобразится 2 области (Таблица 7 и Рисунок 26).

Таблица 7. Описание основных характеристик раздела «Поиск»

№ области п/п	Название области	Функциональные характеристики данной области
1.	Фильтр	Выбор пользователем одного/ нескольких критериев поиска требований: вида бизнеса, надзорного органа и предмета проверки
2.	Список требований	Отображение перечня требований, подпадающего под критерии поиска

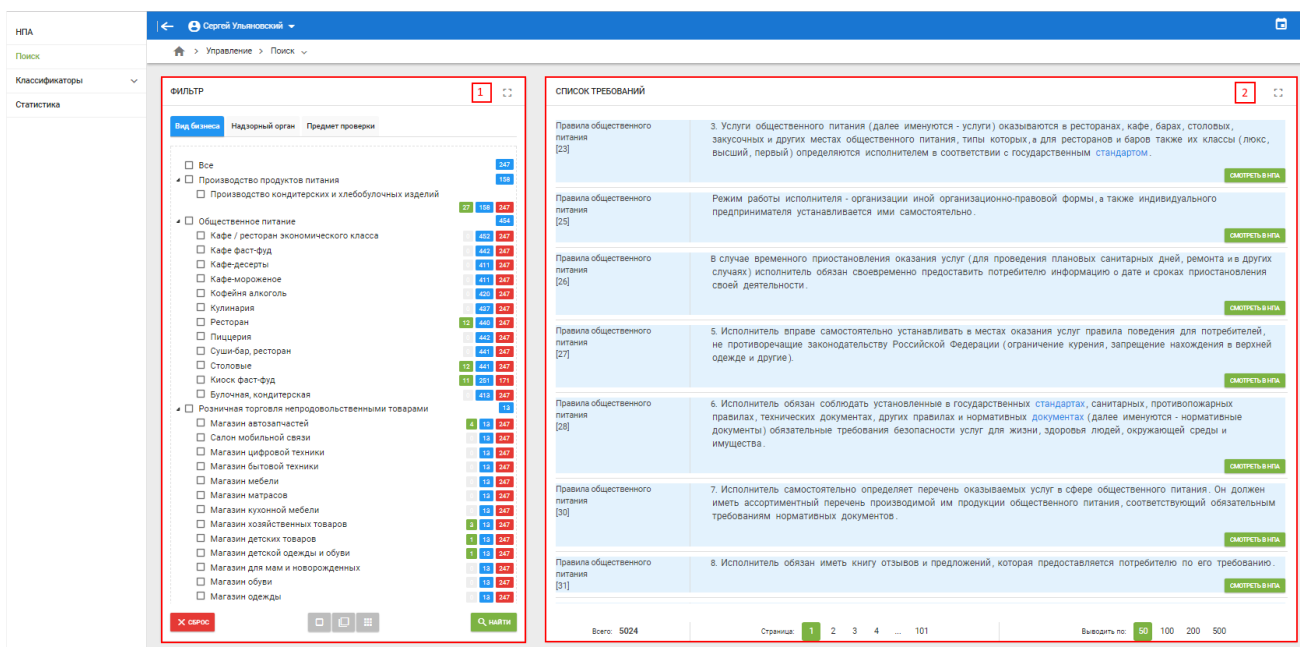



Рисунок 26. Вкладка «Поиск». Области «Фильтр» и «Список требований»

Пользователю доступна функция вывода областей «Фильтр» и «Список требований» на весь экран (верхний правый угол, значок - ). Для возвращения к исходному состоянию нажмите на стрелку напротив слова «Фильтр»/ «Список требований» в левой верхней части экрана (см. Рисунок 27, область отмечена

красным цветом).

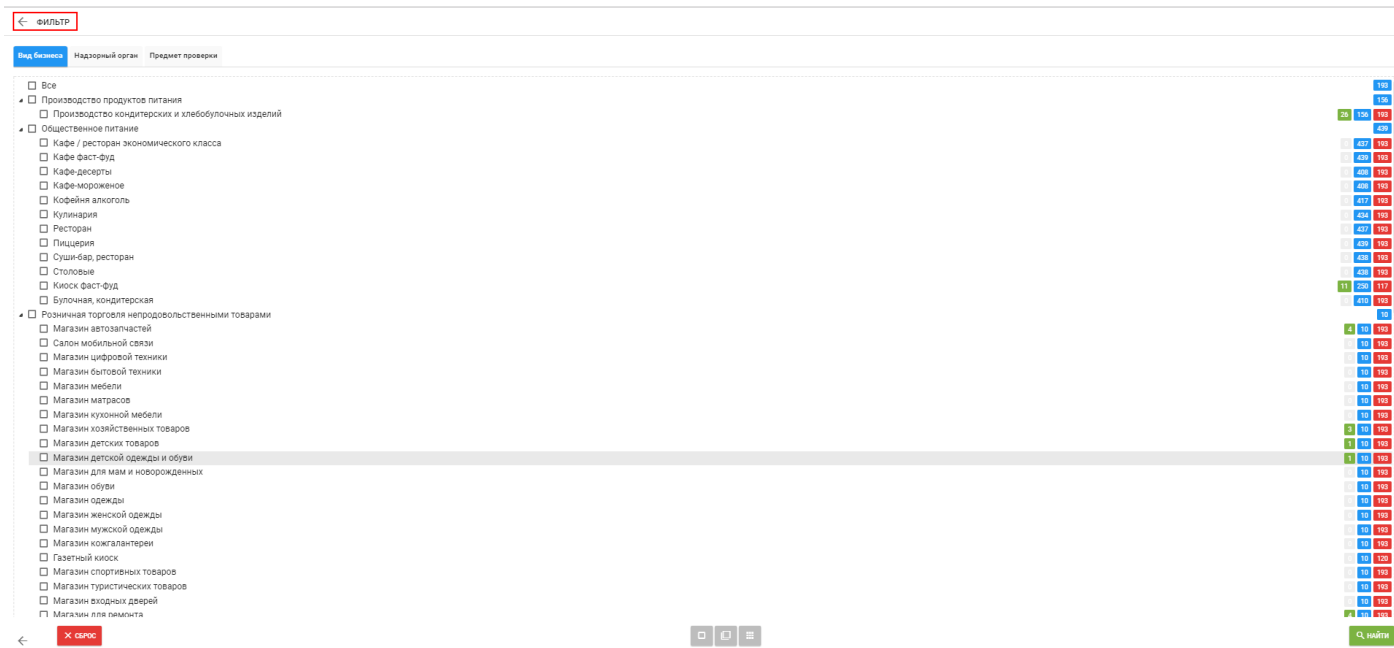


Рисунок 27. Вкладка «Поиск». Область «Фильтр». Отображение на весь экран

3.4.1 Фильтр

Назначение области «Фильтр» - выбор пользователем одного/ нескольких критериев поиска требований: вида бизнеса, надзорного органа и предмета проверки.

3.4.1.1 Вкладка «Вид бизнеса»

Назначение вкладки «Вид бизнеса» - настройка критериев поиска для отображения требований, соответствующих тому или иному виду бизнеса.

Во вкладке «Вид бизнеса» перечислены следующие категории:

- Производство продуктов питания;
- Общественное питание;
- Розничная торговля непродовольственными товарами;
- Розничная торговля продовольственными товарами;
- Медицинские услуги;
- Авторемонт;
- Бытовые услуги;
- Ветеринарные услуги;
- Автозаправочная станция;
- Аптека.




Напротив каждого вида бизнеса в ячейке указано количество требований

(Рисунок 28).





Рисунок 28. Вкладка «Фильтр»/ «Вид бизнеса». Количество требований

Цвет ячейки соответствует одной из категорий требований (более подробно о категориях требований см. в разделе 3.3.1.2):

- Частные (значок - ). Требования, подпадающие под данную категорию, окрашены в зеленый цвет;
- Групповые (значок - ). Требования, подпадающие под данную категорию, окрашены в синий цвет;
- Общие (значок - ). Требования, подпадающие под данную категорию, окрашены в красный цвет.

Для того чтобы узнать, какие требования относятся к тому или иному виду бизнеса, пользователю необходимо проставить в чек-боксе галочку (Рисунок 29). После выполнения данного действия название вида бизнеса отобразится курсивом. Далее нажать на кнопку «Найти» (в нижней части экрана

области «Фильтр» - ). Область со «Списком требований» обновится – на экране отобразятся только те требования, которые привязаны к выбранному виду бизнеса. Для сброса настроек фильтрации нажмите на кнопку «Сброс» (в нижней части экрана области «Фильтр» - ).

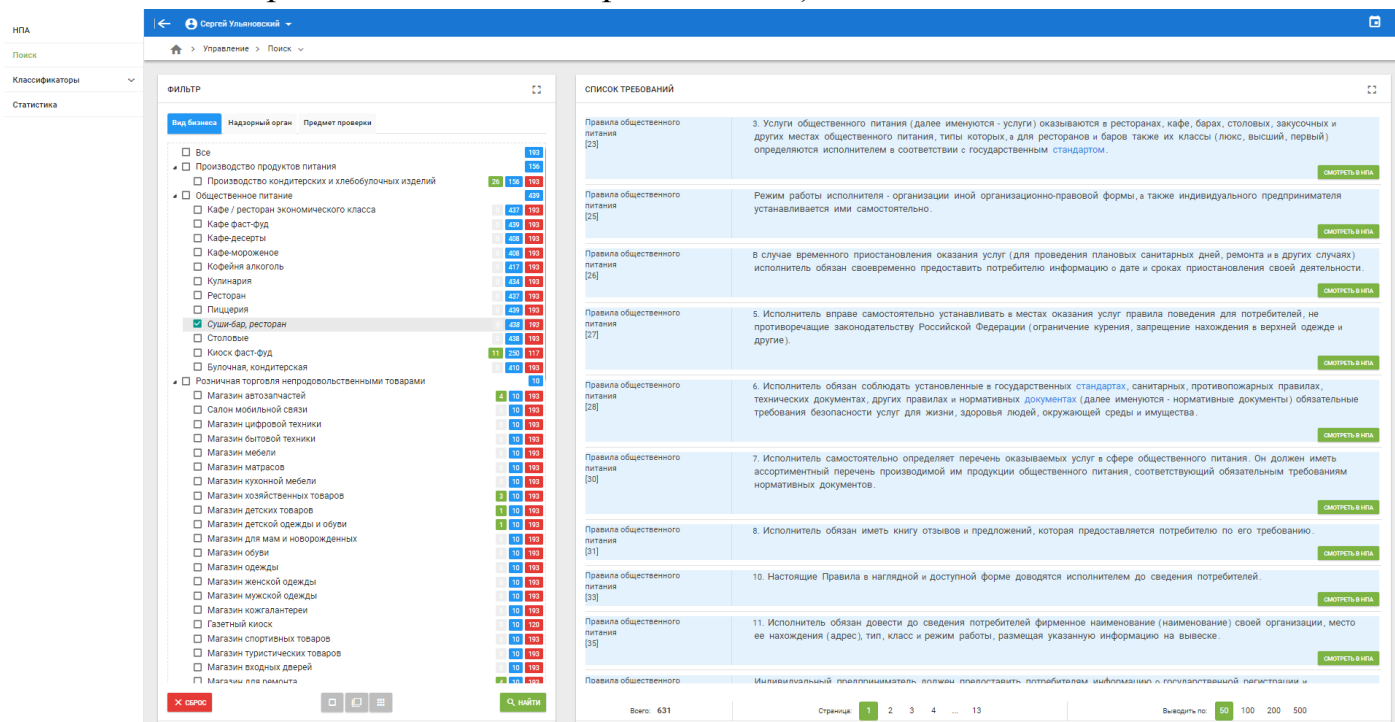




Рисунок 29. Вкладка «Фильтр»/ «Вид бизнеса». Выбор вида бизнеса

3.4.1.2 Вкладка «Надзорный орган»

Выбрав из выпадающего списка необходимый надзорный орган, пользователь сможет найти весь перечень требований, проверка которых осуществляется выбранным надзорным органом.

Выберите один/несколько надзорных органов (Рисунок 30), например:

- Роспотребнадзор;
- МЧС России;
- Россельхознадзор;
- Росприроднадзор;

Далее нажмите на кнопку «Найти» (в нижней части экрана области «Фильтр» - ). Область со «Списком требований» обновится – на экране отобразятся только те требования, которые привязаны к выбранному надзорному органу. Для сброса настроек фильтрации нажмите на кнопку «Сброс» (в нижней части экрана области «Фильтр» - ).

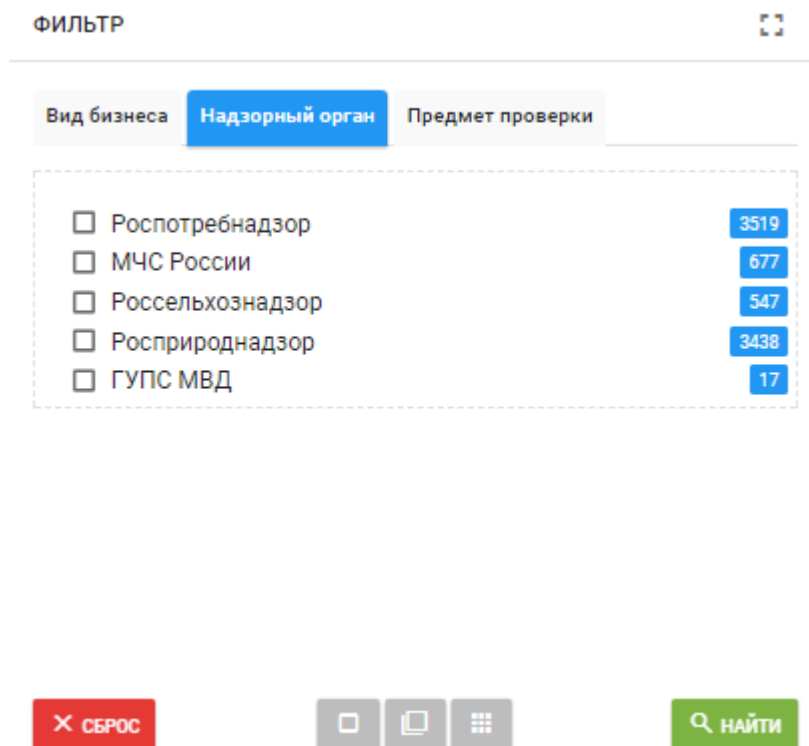


Рисунок 30. Вкладка «Фильтр»/ «Надзорный орган». Выбор надзорного органа

В случае если пользователь ограничил количество видов бизнеса для поиска требований (вкладка «Вид бизнеса»), список надзорных органов сократится до релевантного критерия отбора (Рисунок 30).

3.4.1.3 Вкладка «Предмет проверки»

Назначение вкладки «Предмет проверки» - настройка критериев поиска для отображения требований, соответствующих тому или иному предмету проверки.

Пример значений для справочника предметов проверки (Рисунок 31):

- Термины и определения;
- Требования к требованиям;
- Безопасность продукции;
- Производственные объекты;
- Процессы производства;
- Персонал;
- Физические факторы производства;
- Права и обязанности потребителя.

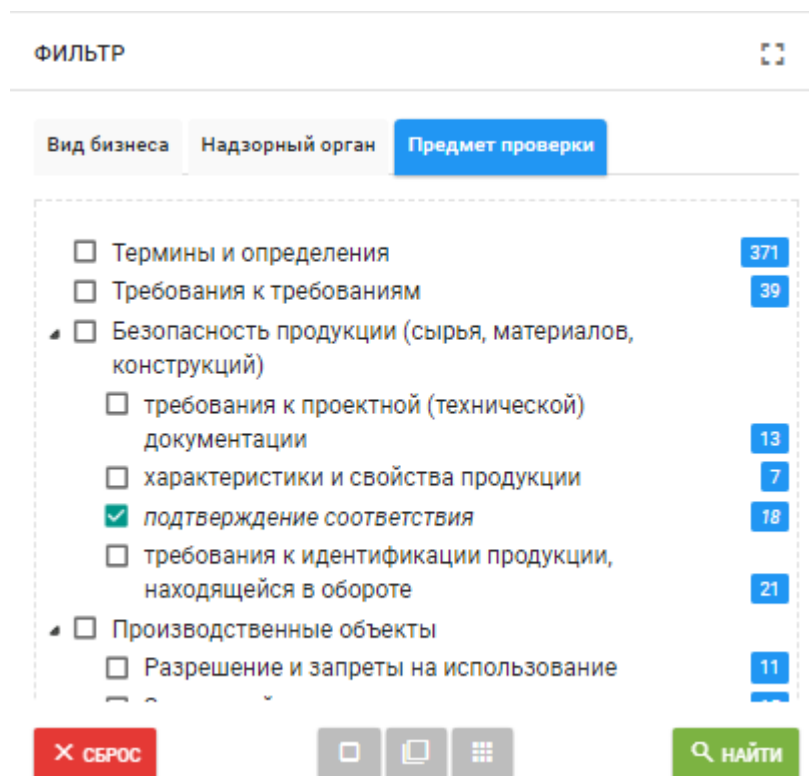




Рисунок 31. Вкладка «Фильтр»/ «Предмет проверки». Выбор предмета проверки

Выбрать из выпадающего списка необходимый предмет проверки, далее нажать на кнопку «Найти» (в нижней части экрана области «Фильтр» - ). Область со «Списком требований» обновится – на экране отобразятся только те требования, которые привязаны к выбранному предмету проверки. Для сброса настроек фильтрации, нажмите на кнопку «Сброс» (в нижней части экрана области «Фильтр» - ).

3.4.2 Список требований

«Список требований» - область на вкладке «Поиск», на которой отображаются требования, соответствующие критерию фильтрации.

Правила общественного питания [23]	3. Услуги общественного питания (далее именуются - услуги) оказываются в ресторанах, кафе, барах, столовых, закусочных и других местах общественного питания, типы которых, а для ресторанов и баров также их классы (люкс, высший, первый) определяются исполнителем в соответствии с государственным стандартом .	СМОТРЕТЬ В НПА
Правила общественного питания [25]	Режим работы исполнителя - организации иной организационно-правовой формы, а также индивидуального предпринимателя устанавливается ими самостоятельно.	СМОТРЕТЬ В НПА
Правила общественного питания [26]	В случае временного приостановления оказания услуг (для проведения плановых санитарных дней, ремонта и в других случаях) исполнитель обязан своевременно предоставить потребителю информацию о дате и сроках приостановления своей деятельности.	СМОТРЕТЬ В НПА
Правила общественного питания [27]	5. Исполнитель вправе самостоятельно устанавливать в местах оказания услуг правила поведения для потребителей, не противоречащие законодательству Российской Федерации (ограничение курения, запрещение нахождения в верхней одежде и другие).	СМОТРЕТЬ В НПА
Правила общественного питания [28]	6. Исполнитель обязан соблюдать установленные в государственных стандартах , санитарных, противопожарных правилах, технических документах, других правилах и нормативных документах (далее именуются - нормативные документы) обязательные требования безопасности услуг для жизни, здоровья людей, окружающей среды и имущества.	СМОТРЕТЬ В НПА

Всего: 8770 Страница: **1** 2 3 4 ... 176 Выводить по: **50** 100 200 500

Рисунок 32. Вкладка «Поиск»/ «Список требований». Перечень требований

Для подробного просмотра требования нажмите на кнопку «Смотреть в НПА» - [СМОТРЕТЬ В НПА](#). Откроется отдельное окно, содержащее соответствующий НПА.

3.5 Ведения классификатора

В Системе предусмотрено ведение двух классификаторов: «Предмет проверки» и «Вид бизнеса (деятельности)».

3.5.1 Предмет проверки


С помощью классификатора (раздел «Классификаторы»/ «Предмет проверки») пользователь Системы может выполнять ряд функций по ведению классификаторов:

1. Создавать новую запись.
2. Редактировать существующую запись.

3. Создавать дубликат записи.
4. Экспортировать справочник.
5. Управлять столбцами (выборочное отображение столбцов).

Раздел «Классификаторы» / «Предмет проверки» можно условно разделить на 5 областей, сгруппировав их по функциям (см. Рисунок 33, Таблица 8).

Таблица 8. Описание назначения областей раздела «Классификаторы» / «Предмет проверки»

№ п/п	Описание назначения областей раздела «Классификаторы» / «Предмет проверки»
1.	Предназначена для навигации по разделам. Активный раздел окрашивается в зеленый цвет. После нажатия на раздел «Классификаторы» появится выпадающий список. Нажав на «Предмет проверки» или «Виды бизнеса», пользователю будут доступны функции редактирования записей того или иного справочника.
2.	Предназначена для выхода из Системы (Рисунок 6), для скрытия 1-ой области (). Также находясь на вкладке «Предмет проверки», пользователю доступен быстрый переход на вкладку «Виды бизнеса» (нажатие на значение выпадающего списка вкладки «Предмет проверки»).
3.	Предназначена для создания новой записи, экспортирования справочника, управления столбцами и сбросе фильтра (сброс пользовательских настроек отображения столбцов)
4.	Отображение иерархической структуры значений справочника. Редактирование порядка следования значений справочника. Обновление внесенных пользователем изменений. Создание новой записи (родительский раздел отображается по умолчанию).
5.	Позволяет выполнять различные действия со значениями справочника: создание новой записи (значение родительского раздела предлагается внести пользователю), редактирование существующей записи, создание дубликата записи.

Наименование	Порядок	Отключить от ИИ	+1	Действия
Производственные объекты	7	<input type="checkbox"/>	+1	[Icons]
Разрешение и запреты на использование	8	<input type="checkbox"/>	+1	[Icons]
Задание, строение, сооружение	9	<input type="checkbox"/>	+1	[Icons]
требования к территории размещения объекта	10	<input type="checkbox"/>	+1	[Icons]
требования к составу, характеристикам и функциональному назначению здания, строения, сооружения	11	<input type="checkbox"/>	+1	[Icons]
требования к безопасности эксплуатации здания, помещений	12	<input type="checkbox"/>	+1	[Icons]
требования при возможности использования здания, помещений	13	<input type="checkbox"/>	+1	[Icons]
требования к прилегающей территории	14	<input type="checkbox"/>	+1	[Icons]
требования к составу, функциональному назначению, планировке помещений	15	<input type="checkbox"/>	+1	[Icons]
требования к отделке и ремонту помещений	16	<input type="checkbox"/>	+1	[Icons]
требования к уборке, дезинфекции помещений	17	<input type="checkbox"/>	+1	[Icons]
требования к дезинфекции и асептизации	18	<input type="checkbox"/>	+1	[Icons]
Исходящие сети, оборудование зданий	19	<input type="checkbox"/>	+1	[Icons]
требования к теплоснабжению	20	<input type="checkbox"/>	+1	[Icons]
требования к водоснабжению, канализации и санитарно-техническому оборудованию	21	<input type="checkbox"/>	+1	[Icons]
требования к вентиляции и кондиционированию	22	<input type="checkbox"/>	+1	[Icons]
требования к электропроводке, электрооборудованию и электробытовым приборам	23	<input type="checkbox"/>	+1	[Icons]

Рисунок 33. Области раздела «Классификаторы» / «Предмет проверки»

Экспортирование справочника в формат *xlsx* осуществляется нажатием на значок («Экспорт в Excel»), расположенный в верхней правой части экрана (3-я область).




Для управления столбцами предусмотрен следующий функционал:

- Настройки столбцов (значок -). Назначение - настройка видимости столбцов, который осуществляется нажатием на значок . Для сохранения настроек, нажмите на кнопку «Сохранить» -
- Сбросить фильтры (значок -).

Справочник состоит из следующих столбцов (4-я область):




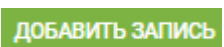
- Наименование (указано наименование предмета проверки);
- Порядок (указание порядкового номера предмета проверки). Справочник состоит из нескольких уровней. Каждый уровень может включать несколько записей. Пользователь может управлять расположением этих записей в рамках выбранного уровня, изменяя порядковый номер записи. Для изменения номера кликните на него (Рисунок 34). Для сохранения записи нажмите на пиктограмму - .
- Отключить от ИИ (обновление внесенных изменений);
- +1 (создание новой записи в справочнике предмета проверки, см. Рисунок 35, Рисунок 36).
- Действия.

Пользователь может выполнять следующие действия с записью справочника (5-ая область):


- Копировать (значок - .
- Редактировать (значок - .
- Удалить (значок - .

3.5.1.1 Создание новой записи в справочнике «Предмет проверки»


Создание новой записи происходит двумя способами, в зависимости от наличия у предмета проверки родительского раздела:

1. Для создания новой записи в пределах существующего раздела нажмите на значок - . Укажите наименование (поле «Наименование») и порядок записи (поле «Порядок»), см. Рисунок 35. Сохраните внесенные изменения, нажав на кнопку «Добавить запись» - .
2. Для создания новой записи в пределах иного раздела нажмите на значок - . Откроется новая форма (Рисунок 36). Укажите наименование (поле «Наименование») и порядок записи (поле «Порядок»). В случае если требуется указать новый родительский раздел, укажите его в поле «Новое значение: укажите Наименование» либо выберите значение родительского раздела из выпадающего списка (Рисунок 36). Сохраните внесенные изменения, нажав на кнопку «Добавить запись» - .

3.5.1.2 Редакция существующей записи в справочнике «Предмет проверки»

Чтобы внести изменения в существующую запись, необходимо нажать на значок «Редактировать» (значок - ). Перечень полей для заполнения приведен в разделе 3.5.1.1

3.5.1.3 Создание дубликата записи в справочнике «Предмет проверки»

Чтобы создать на основе существующей записи дубликат, необходимо нажать на значок «Копировать» (столбец «Действия» - ). Перечень полей для заполнения приведен в разделе 3.5.1.1

Наименование	Порядок		Действия
Производственные объекты	7	+1	[Иконка] [Пencil] [More]
Разрешение на использование	8	+1	[Иконка] [Пencil] [More]
Земельный участок	9	+1	[Иконка] [Пencil] [More]
Здание, строение, сооружение	10	+1	[Иконка] [Пencil] [More]
требования к составу, характеристикам и функциональному назначению здания, строения, сооружения	11	+1	[Иконка] [Пencil] [More]
требования к безопасной эксплуатации здания, помещений	12	+1	[Иконка] [Пencil] [More]
требования при эксплуатации использования здания, помещений	13	+1	[Иконка] [Пencil] [More]
требования к прилегающей территории	14	+1	[Иконка] [Пencil] [More]
требования к составу, функциональному назначению, планировке помещений	15	+1	[Иконка] [Пencil] [More]
требования к отделке и ремонту помещений	16	+1	[Иконка] [Пencil] [More]
требования к уборке, дезинфекции помещений	17	+1	[Иконка] [Пencil] [More]
требования к дезинфекции и аэрозольности	18	+1	[Иконка] [Пencil] [More]
Исчерпывающие сети, оборудование зданий	19	+1	[Иконка] [Пencil] [More]
требования к теплоснабжению	20	+1	[Иконка] [Пencil] [More]
требования к водоснабжению, канализации и сантехническому оборудованию	21	+1	[Иконка] [Пencil] [More]

Рисунок 34. Вкладка «Классификатор». Предмет проверки

Вы добавляете запись в таблице Предмет проверки
Заполните, пожалуйста, все обязательные поля

Характеристики

Наименование

Родительский раздел
Производственные объекты

Новое значение: укажите Наименование

Порядок

ДОБАВИТЬ ЗАПИСЬ

Рисунок 35. Вкладка «Классификатор». Предмет проверки. Добавление записи

Рисунок 36. Вкладка «Классификатор». Предмет проверки. Указание родительского раздела

3.5.2 Виды бизнеса


С помощью классификатора (раздел «Классификаторы»/ «Предмет проверки») пользователь Системы может выполнять ряд функций:

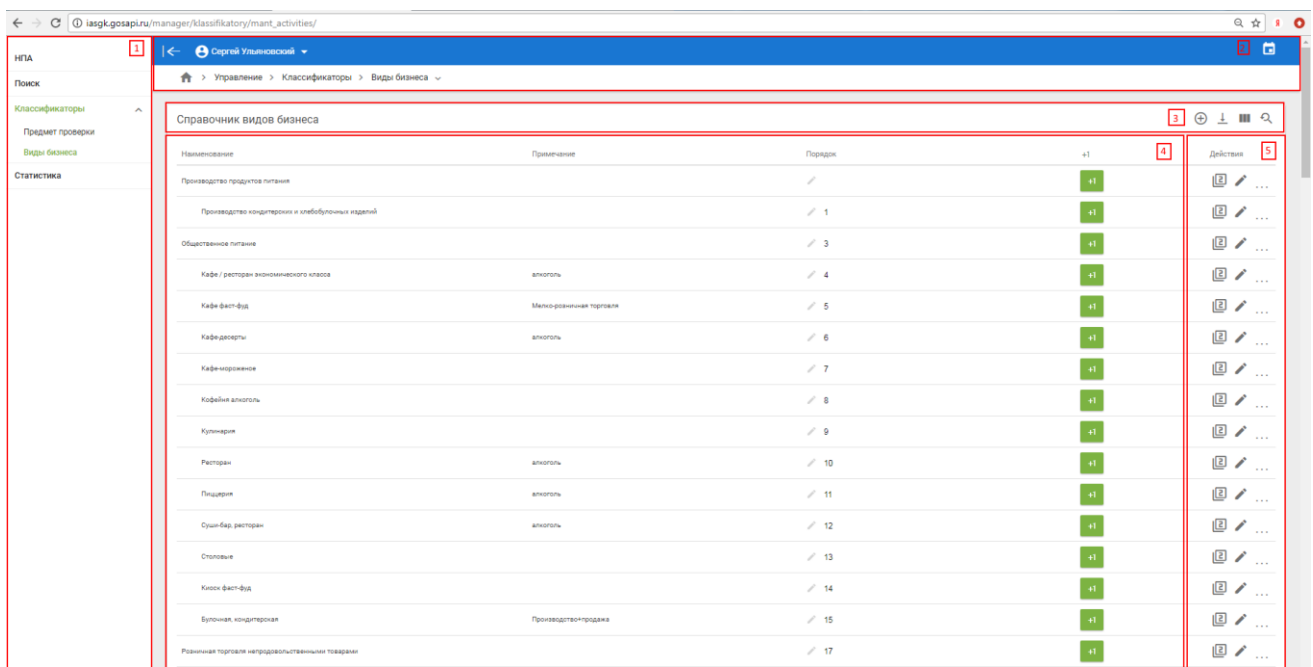
1. Создавать новую запись.
2. Редактировать существующую запись.
3. Создавать дубликат записи.
4. Экспортировать справочник.
5. Управлять столбцами (выборочное отображение столбцов).

Раздел «Классификаторы» / «Вид бизнеса» можно условно разделить на 5 областей, сгруппировав их по функциям (см. Таблица 9, Рисунок 37).

Таблица 9. Описание назначения областей раздела «Классификаторы» / «Вид бизнеса»


№ п/п	Описание назначения областей раздела «Классификаторы» / «Вид бизнеса»
1	Предназначена для навигации по разделам. Активный раздел окрашивается в зеленый

	цвет. После нажатия на раздел «Классификаторы» появится выпадающий список. Нажав на «Предмет проверки» или «Виды бизнеса», пользователю будут доступны функции редактирования записей того или иного справочника.
2	Предназначена для выхода из Системы (Рисунок б), для скрытия 1-ой области (). Также находясь на вкладке «Вид бизнеса», пользователю доступен быстрый переход на вкладку «Предмет проверки» (нажатие на значение выпадающего списка вкладки «Вид бизнеса»).
3	Предназначена для создания новой записи, экспортирования справочника, управления столбцами и сбросе фильтра (сброс пользовательских настроек отображения столбцов)
4	<ul style="list-style-type: none"> • Отображение иерархической структуры значений справочника. • Редактирование порядка следования значений справочника. • Обновление внесенных пользователем изменений. • Создание новой записи (родительский раздел отображается по умолчанию).
5	Позволяет выполнять различные действия со значениями справочника: создание новой записи (значение родительского раздела предлагается внести пользователю), редактирование существующей записи, создание дубликата записи.







Наименование	Примечание	Порядок	+1	Действия
Производство продуктов питания		/	+1	[edit] [delete] [add]
Производство кондитерских и хлебобулочных изделий		/ 1	+1	[edit] [delete] [add]
Общественное питание		/ 3	+1	[edit] [delete] [add]
Кафе / рестораны экономического класса	алкоголь	/ 4	+1	[edit] [delete] [add]
Кафе фаст-фуд	Мельничная торговля	/ 5	+1	[edit] [delete] [add]
Кафе-дегусты	алкоголь	/ 6	+1	[edit] [delete] [add]
Кафе-мороженое		/ 7	+1	[edit] [delete] [add]
Кофейня алкоголь		/ 8	+1	[edit] [delete] [add]
Культурные		/ 9	+1	[edit] [delete] [add]
Рестораны	алкоголь	/ 10	+1	[edit] [delete] [add]
Пizzerии	алкоголь	/ 11	+1	[edit] [delete] [add]
Сначбар, рестораны	алкоголь	/ 12	+1	[edit] [delete] [add]
Столовые		/ 13	+1	[edit] [delete] [add]
Класс фаст-фуд		/ 14	+1	[edit] [delete] [add]
Булочная, кондитерская	Производство/продажа	/ 15	+1	[edit] [delete] [add]
Розничная торговля непродовольственными товарами		/ 17	+1	[edit] [delete] [add]

Рисунок 37. Области раздела «Классификаторы» / «Вид бизнеса»


Экспортирование справочника в формат **xlsx** осуществляется нажатием на значок  («Экспорт в Excel»), расположенный в верхней правой части экрана

(3-я область).




Для управления столбцами предусмотрен следующий функционал:

- Настройки столбцов (значок - ). Назначение - настройка видимости столбцов, который осуществляется нажатием на значок . Для сохранения настроек, нажмите на кнопку «Сохранить» - .
- Сбросить фильтры (значок - .

Справочник состоит из следующих столбцов (4-ая область):




- Наименование (указано наименование предмета проверки);
- Порядок (указание порядкового номера предмета проверки). Справочник состоит из нескольких уровней. Каждый уровень может включать несколько записей. Пользователь может управлять расположением этих записей в рамках выбранного уровня, изменяя порядковый номер записи. Для изменения номера кликните на него (Рисунок 38). Для сохранения записи нажмите на пиктограмму - .
- Отключить от ИИ (обновление внесенных изменений);
- +1 (создание новой записи в справочнике вида бизнеса, см. Рисунок 39).
- Действия.

Пользователь может выполнять следующие действия с записью справочника (5-ая область):

- Копировать (значок - .
- Редактировать (значок - .
- Удалить (значок - .

3.5.2.1 Создание новой записи в таблице «Предмет проверки»


Создание новой записи происходит двумя способами, в зависимости от наличия у предмета проверки родительского раздела:

1. Для создания новой записи в пределах существующего раздела нажмите на значок - . Укажите наименование (поле «Наименование») и порядок записи (поле «Порядок»), см. Рисунок 39. Сохраните внесенные изменения, нажав на кнопку «Добавить запись» - .
2. Для создания новой записи в пределах иного раздела нажмите на значок - . Откроется новая форма. Укажите наименование (поле


«Наименование») и порядок записи (поле «Порядок»). В случае если требуется указать новый родительский раздел, укажите его в поле «Новое значение: укажите Наименование» либо выберите значение родительского раздела из выпадающего списка. Сохраните внесенные изменения, нажав на кнопку «Добавить запись» -

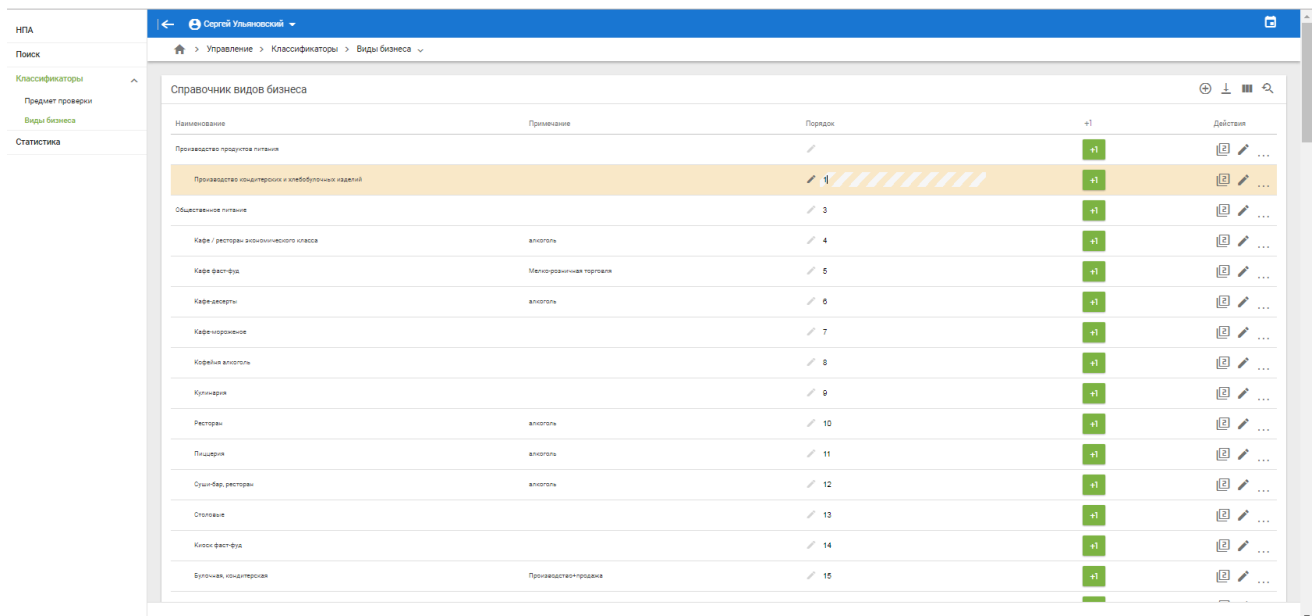
ДОБАВИТЬ ЗАПИСЬ

3.5.2.2 Редакция существующей записи в справочнике «Предмет проверки»

Чтобы внести изменения в существующую запись, необходимо нажать на значок «Редактировать» (значок - ). Перечень полей для заполнения приведен в разделе 3.5.1.1

3.5.2.3 Создание дубликата записи в справочнике «Предмет проверки»

Чтобы создать на основе существующей записи дубликат, необходимо нажать на значок «Копировать» (столбец «Действия» - ). Перечень полей для заполнения приведен в разделе 3.5.1.1
















































Наименование	Примечание	Порядок	+1	Действия
Производство продуктов питания		/	+1	  
Производство кондитерских и хлебобулочных изделий		/ 1	+1	  
Общественное питание		/ 3	+1	  
Кафе / рестораны общественного класса	алкоголь	/ 4	+1	  
Кафе-фастфуд	Многоуровневая торговля	/ 5	+1	  
Кафе-дегусты	алкоголь	/ 6	+1	  
Кафе-чорбакисе		/ 7	+1	  
Корфейня алкоголь		/ 8	+1	  
Купеческая		/ 9	+1	  
Рестораны	алкоголь	/ 10	+1	  
Пиццерия	алкоголь	/ 11	+1	  
Оуш-бар, рестораны	алкоголь	/ 12	+1	  
Отловки		/ 13	+1	  
Кисел-фастфуд		/ 14	+1	  
Булочная кондитерская	Производство/продажа	/ 15	+1	  

Рисунок 38. Вкладка «Классификатор». Виды бизнеса

Рисунок 39. Вкладка «Классификатор». Виды бизнеса. Добавление записи

3.6 Анализ статистических данных

В разделе «Статистика» отображается количество НПА, которое соответствуют тому или иному предмету проверки. Статистические данные позволяют определить активность создания контролирующим органом НПА, а также перечень требований, отраженных в НПА (Рисунок 40).

	Роспотребнадзор	МНС России	Ростура	Роспотечнадзор	Роспотранснадзор	ГУПС МВД	Тест
Термины и определения	6	20	-	-	55	-	-
Требования к требованиям	10	-	-	-	9	-	-
Безопасность продукции (сырья, материалов, конструкций)	2	-	-	-	6	-	-
требования к проектной (технической) документации	8	-	-	-	6	-	-
характеристики и свойства продукции	5	-	-	-	-	-	-
подтверждение соответствия	11	1	-	-	26	-	-
способы проведения оценки соответствия	-	-	-	-	1	-	-
Производственные объекты	-	-	-	-	-	-	-
Разрешение и запреты на использование	3	-	-	-	8	-	-
Земельный участок	5	-	-	-	8	-	-
Здания, строения, сооружения	2	-	-	-	-	-	-
требования к составу, характеристикам и функциональному назначению зданий, строений, сооружений	14	-	-	-	5	-	-
требования к безопасной эксплуатации зданий, помещений	2	25	-	-	-	-	-
требования при сооружении, монтаже, эксплуатации зданий, помещений	-	19	-	-	-	-	-
требования к проектной документации	8	6	-	-	-	-	-
требования к составу, функциональному назначению, планировке помещений	27	1	-	-	-	-	-
требования к отделке и ремонту помещений	12	1	-	-	-	-	-
требования к уборке, дезинфекции помещений	36	2	-	-	-	-	-
требования к вентиляции и кондиционированию	87	-	-	-	-	-	-
Источники света, оборудование зданий	-	-	-	-	-	-	-
требования к теплоснабжению	3	4	-	-	-	-	-
требования к водоснабжению, канализации и сантехническому оборудованию	62	8	-	-	6	-	-
требования к вентиляции и кондиционированию	21	5	-	-	-	-	-
требования к электроснабжению, электрооборудованию и электрооборудованным приборам	-	3	-	-	-	-	-
требования к теплоснабжению и газовой безопасности приборов	-	1	-	-	-	-	-
системы автоматической противопожарной защиты	-	18	-	-	-	-	-
Оборудование, аппаратура, инструменты	-	-	-	-	-	-	-

Рисунок 40. Вкладка «Статистика»