

Инструкция пользователя личного кабинета b2b клиентов.

Личный кабинет будет работать корректно, если Вы	4
1. Настройте порты:	4
2. Выберите для работы один из браузеров:	4
Авторизация пользователей в системе.	5
Общие сведения и обозначения	7
Боковое меню	8
Условные обозначения, применяемые в таблицах картотек:	9
Общий функционал картотек	10
Предпросмотр карточки	10
Подробный отчёт	11
Групповые действия с карточками.	12
Картотека физлиц	16
Описание общей сводной таблицы в разделе картотека физлиц.	16
Атрибутный состав в таблицы с карточками следующий:	17
Расшифровка особенностей обозначений	19
Работа с картотекой ФЛ	21
Создание карточки физлица	21
Поля формы добавления карточки физлица:	22
Просмотр детализированной карточки физического лица.	25
Блок 1. «Данные ФЛ»	26
Блок 2. «Запуск проверок»	27
Блок 3. «История проверок»	29
Картотека ТС	31
Описание общей сводной таблицы в разделе картотека ТС.	32
Атрибутный состав в таблицы с карточками следующий:	33

Расшифровка обозначений в таблице:	35
Работа с картотекой ТС	37
Создание карточки транспортного средства	37
Просмотр детализированной карточки ТС.	40
Блок 1. “Данные ТС”	40
Блок 2. “Запуска проверок”	41
Блок 3. “Истории проверок”	42
Картотека заказов на получение выписок из ЕГРН	44
Описание общей сводной таблицы в разделе картотека недвижимости.	44
Атрибутный состав в таблицы с заказами следующий:	44
Работа с “Картотекой заказов на получение выписок из ЕГРН”	45
Карточка заказа	46
Атрибутный состав в таблицы с карточки заказа:	48
Создание заказа	48
Карточка выписки из ЕГРН	55
История проверок	57
Биллинг	60

Личный кабинет будет работать корректно, если Вы

1. Настройте порты:

1.1. http - 80 порт;

1.2. https - 443 порт.

2. Выберите для работы один из браузеров:

2.1. Mozilla 68.0.2+;

2.2. Google Chrome.

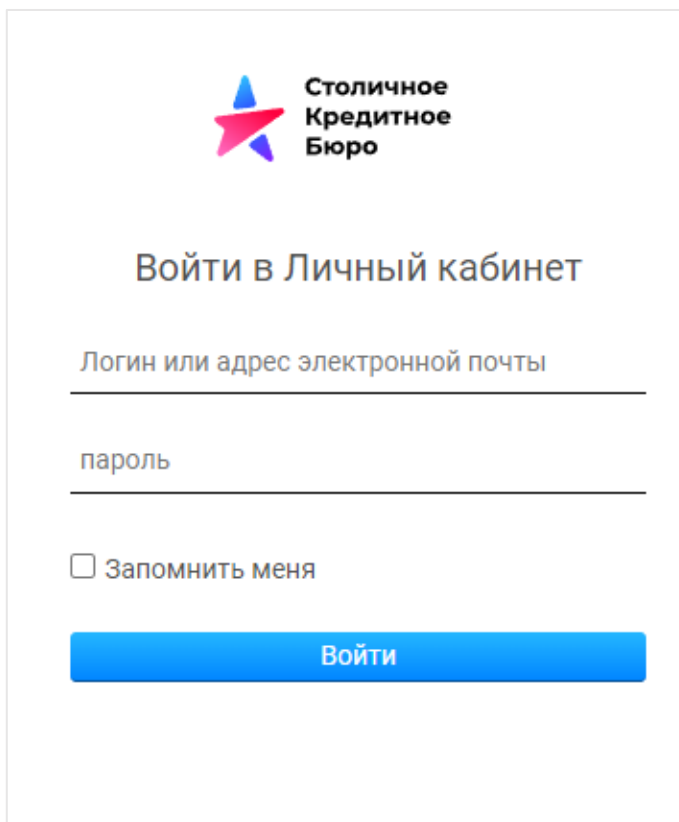
Авторизация пользователей в системе.

Авторизация пользователей в Системе включает в себя следующие процедуры:

- заполнение Пользователем специализированной электронной формы;
- автоматический контроль корректности заполнения регистрационной формы.

Реквизитный состав электронной формы авторизации Пользователя:

- Логин или адрес электронной почты;
- Пароль.



The image shows a login form for 'Столичное Кредитное Бюро'. At the top left is the logo, a stylized star with blue, red, and purple points. To its right is the text 'Столичное Кредитное Бюро'. Below the logo and text is the heading 'Войти в Личный кабинет'. There are two input fields: the first is labeled 'Логин или адрес электронной почты' and the second is labeled 'пароль'. Below the password field is a checkbox labeled 'Запомнить меня'. At the bottom is a blue button with the text 'Войти'.

Рис. "Авторизация"

Автоматический контроль корректности заполнения электронной формы включает в себя нижеследующие проверки:

- заполнение всех обязательных полей формы (оба поля обязательные для заполнения);
- проверку корректности форматов значений, указанных в полях формы;

При первом обращении пользователя к личному кабинету, ему будет предложено сделать смену пароля.

Реквизитный состав электронной формы смены пароля:

- Новый пароль;
- Подтверждение пароля.

После того как пользователь указал и подтвердил новый пароль, он будет авторизован в личном кабинете.

Общие сведения и обозначения

Личный кабинет для бизнес-клиентов представляет собой набор карточек, осуществляющих проверки объектов. Количество карточек зависит от подключенных пакетов проверок.

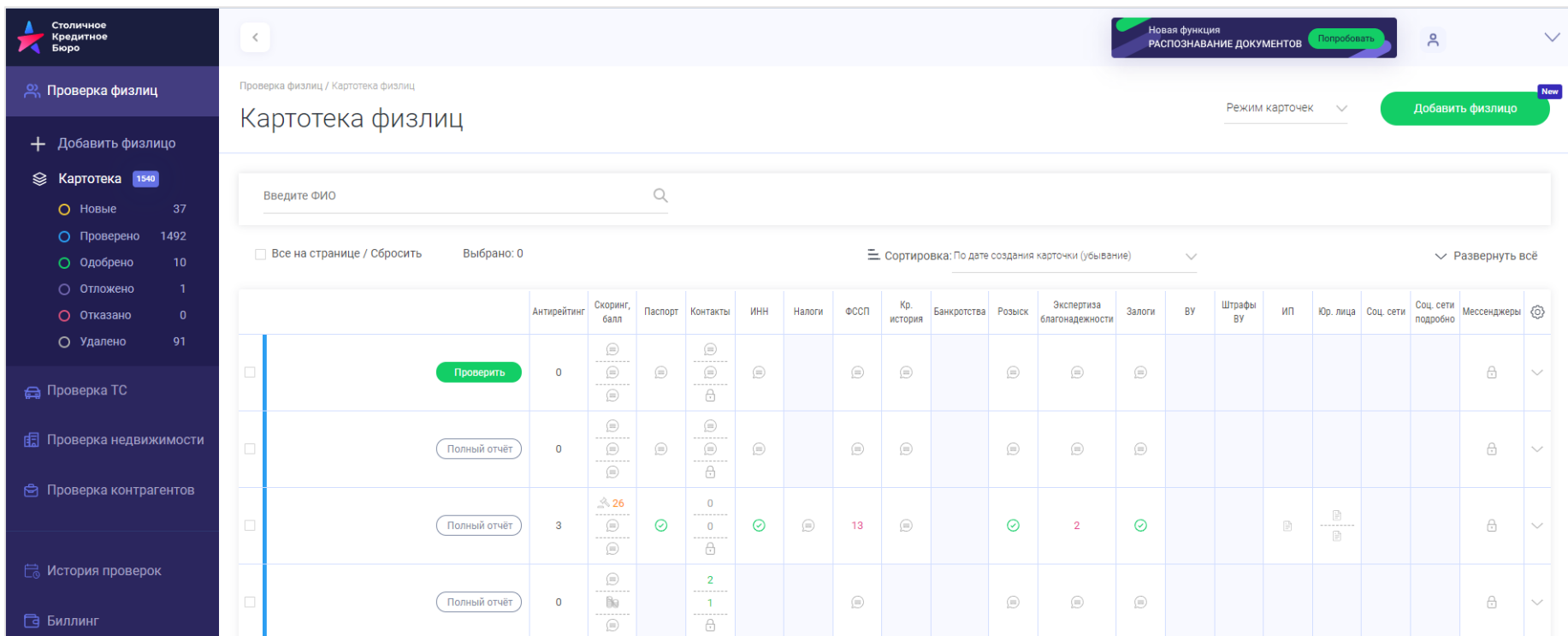


Рис. "Вид Личного кабинета"

Перемещение по разделам "Личного кабинета" происходит с помощью "Бокового меню".

Боковое меню

В “Боковом” меню располагаются картотеки и сервисы.

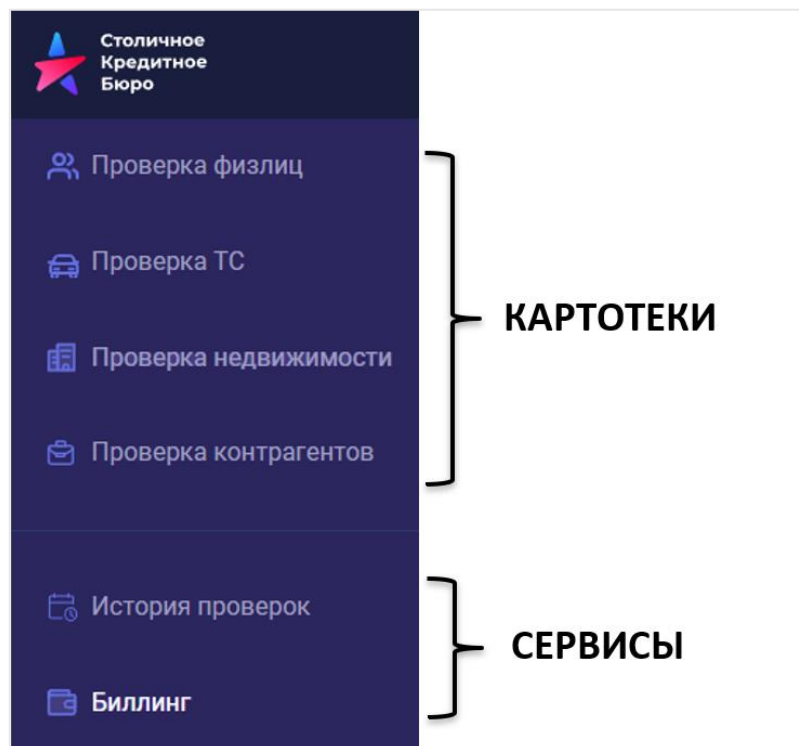


Рис. “Боковое меню”

В картотеки входят:

- Проверка физлиц;
- Проверка ТС (транспортного средства);
- Проверка контрагентов;
- Проверка недвижимости.

Картотеки имеют раскрывающиеся списки с папками:

- Новые;
- Проверено;

- Одобрено;
- Отложено;
- Отказано;
- Удалено.

В сервисы входят:

- История проверок - возможно просмотреть в разрезе картотек историю осуществляемых проверок;
- Биллинг - конструктор отчётов за использованные виды проверок и расчёты за них. Включает в себя: тип проверки, тип тарификации, цену за ед. и пр.

Условные обозначения, применяемые в таблицах картотек:



Негативный фактор



Положительный фактор



Проверка не была запущена ни разу



Не числится



Нейтральный фактор



Ответ не получен, проверка выполняется



Проверка закончилась ошибкой



Запуск отчетов на генерацию



Перенос карточки из папки в папку



Удаление карточек (перенос в папку "Удаленные")





Редактирование



Данный тип проверки не доступен для партнера

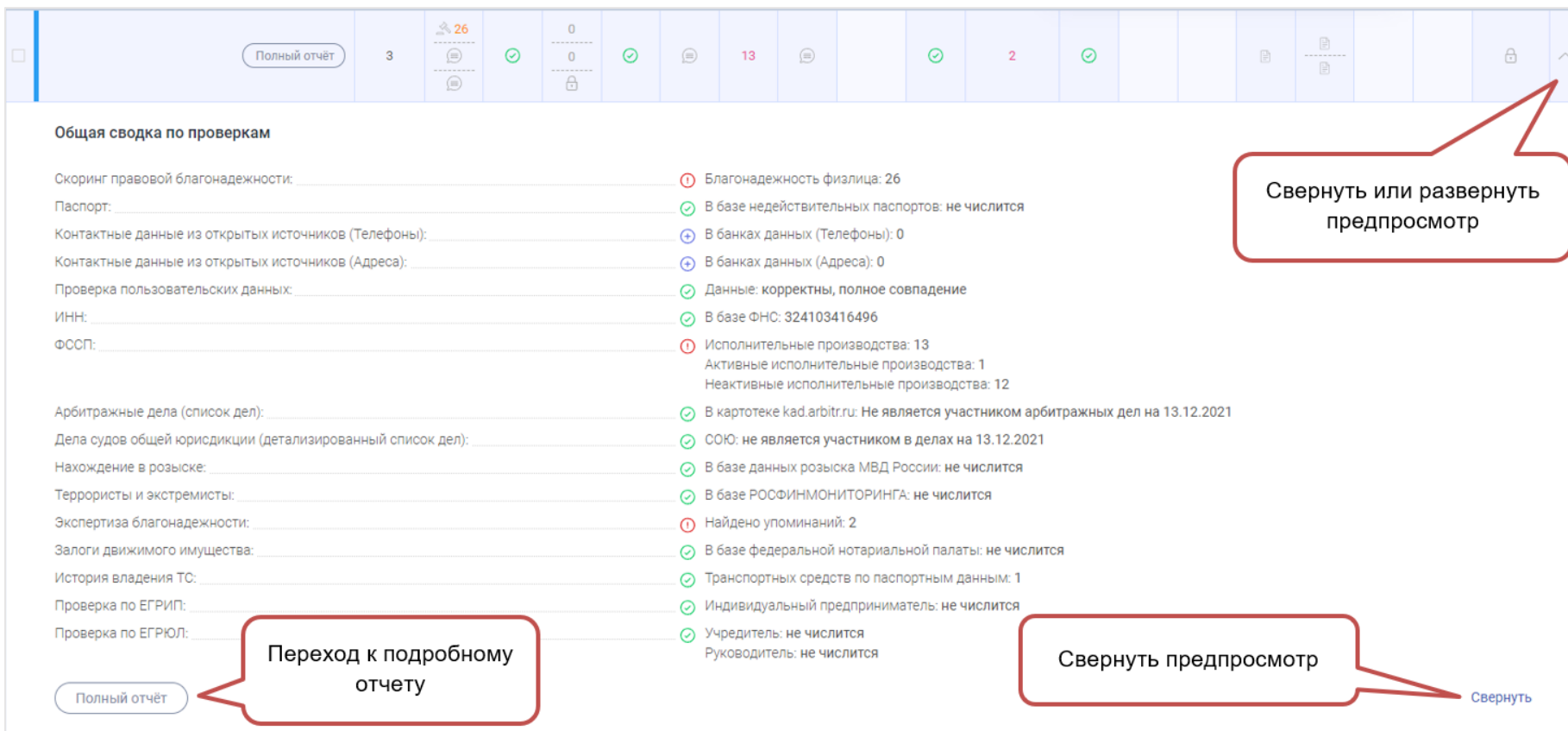
Общий функционал картотек

Предпросмотр карточки

Для каждой карточки доступен предпросмотр, который доступен при нажатии на пиктограмму “”. Свернуть предпросмотр возможно по кнопке “Свернуть” или по пиктограмме “”.

Внимание!

1. Данные по умолчанию свернуты.
2. В картотеке “Проверка недвижимости” данный функционал доступен только при формировании нового заказа на вкладке “Поиск объекта недвижимости”




The screenshot shows a card preview interface with a top navigation bar and a main content area. The top bar contains a 'Полный отчет' button, a '3' indicator, and several status icons. The main content area is titled 'Общая сводка по проверкам' and lists various checks with their results. A 'Полный отчет' button is at the bottom left, and a 'Свернуть' button is at the bottom right. Three callouts highlight specific UI elements: 'Свернуть или развернуть предпросмотр' points to the top right arrow icon, 'Переход к подробному отчету' points to the bottom left 'Полный отчет' button, and 'Свернуть предпросмотр' points to the bottom right 'Свернуть' button.

Проверка	Результат
Скоринг правовой благонадежности:	❗ Благонадежность физлица: 26
Паспорт:	✅ В базе недействительных паспортов: не числится
Контактные данные из открытых источников (Телефоны):	➕ В банках данных (Телефоны): 0
Контактные данные из открытых источников (Адреса):	➕ В банках данных (Адреса): 0
Проверка пользовательских данных:	✅ Данные: корректны, полное совпадение
ИНН:	✅ В базе ФНС: 324103416496
ФССП:	❗ Исполнительные производства: 13 Активные исполнительные производства: 1 Неактивные исполнительные производства: 12
Арбитражные дела (список дел):	✅ В картотеке kad.arbitr.ru: Не является участником арбитражных дел на 13.12.2021
Дела судов общей юрисдикции (детализированный список дел):	✅ СОЮ: не является участником в делах на 13.12.2021
Нахождение в розыске:	✅ В базе данных розыска МВД России: не числится
Террористы и экстремисты:	✅ В базе РОСФИНМОНИТОРИНГА: не числится
Экспертиза благонадежности:	❗ Найдено упоминаний: 2
Залоги движимого имущества:	✅ В базе федеральной нотариальной палаты: не числится
История владения ТС:	✅ Транспортных средств по паспортным данным: 1
Проверка по ЕГРИП:	✅ Индивидуальный предприниматель: не числится
Проверка по ЕГРЮЛ:	✅ Учредитель: не числится Руководитель: не числится

Рис. “Предпросмотр”

Подробный отчёт

Для перехода в детальный отчёт на карточке необходимо нажать кнопку “Полный отчёт”  .

После откроется окно с подробным отчётом в соседней вкладке браузера.

Наверху по центру на панели инструментов находятся кнопки  и  , при помощи которых отчёт можно распечатать или открыть в формате JSON.

С левого бока находится навигационная панель по разделам отчёта.

Наименования разделов отчёта зависят от типа картотеки, в которой был он сформирован.

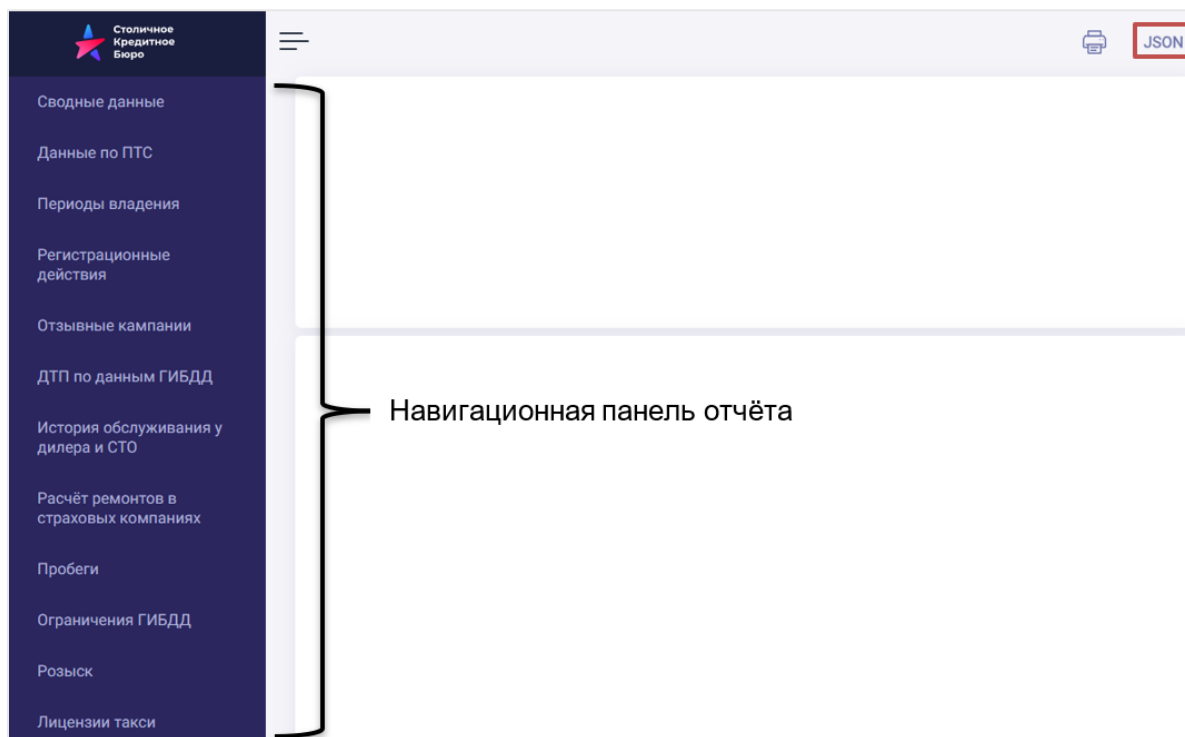


Рис. “Пример подробного отчёта”

Групповые действия с карточками.

С карточками возможно осуществлять следующие групповые действия:

- Запуск отчетов на генерацию (Не работает для “Проверки недвижимости”)
- Перенос карточек из папки в папку (Не работает для “Проверки недвижимости”)
- Удаление карточек (перенос в папку “Удаленные”)

1) Выбор карточек для группового действия.




- Для выбора определённых(ой) карточек(ки) необходимо установить флажок , расположенный слева от карточки;
- Для выбора всех карточек страницы можно воспользоваться флажком “ Все на странице/ Сбросить”, расположенным слева вверху таблицы.

<input type="checkbox"/> Все на странице / Сбросить		Выбрано: 1	Сортировка: По дате создания карточки (убывание)													Развернуть всё					
		Антирейтинг	Скоринг, балл	Паспорт	Контакты	ИНН	Налоги	ФССП	Кр. история	Банкротства	Розыск	Экспертиза благонадежности	Залоги	ВУ	Штрафы ВУ	ИП	Юр. лица	Соц. сети	Соц. сети подробно	Мессенджеры	
<input type="checkbox"/>	Проверить	0	⊖	⊖	⊖	⊖		⊖	⊖		⊖	⊖	⊖							⊖	⊖
<input checked="" type="checkbox"/>	Полный отчёт	0	⊖	⊖	⊖	⊖		⊖	⊖		⊖	⊖	⊖							⊖	⊖
<input type="checkbox"/>	Полный отчёт	3	26	⊕	0	⊕		13	⊖		⊕	2	⊕			⊖	⊖			⊖	⊖
<input type="checkbox"/>	Полный отчёт	0	⊖	⊖	2	⊖		⊖	⊖		⊖	⊖	⊖							⊖	⊖


Рис. “Групповые действия с карточками”

2) Выбор группового действия.

2.1) Групповое действие выбирается нажатием на одну из трёх пиктограмм, расположенных в левом верхнем углу таблицы:

- a)  Запустить генерацию отчёта (Не работает для “Проверки недвижимости”)
- b)  Перенос карточки(ек) из папки в папку (Не работает для “Проверки недвижимости”)
- c)  Удаление карточки(ек)

Внимание!

- a) Запуская отчёт для карточки ФЛ, необходимо предварительно взять письменное согласие на обработку персональных данных проверяемого ФЛ;
- b) При удалении карточка не удаляется, а переносится в папку “Удалено”. В данной папке остается возможность просмотра карточек;
- c) Для папки “Удалено” возможно только одно групповое действие -  “Перенос карточки(ек) из папки в папку”.

2.2) После выбора группового действия всплывает соответствующее информационное окно, чтобы подтвердить необходимое действие.

Запуск проверок ✕

<input checked="" type="checkbox"/>	Оценка качества водителя	(доступно: -631 проверок)	+
<input type="checkbox"/>	Проверка физлица по ЕГРИП	(доступно: -576 проверок)	+
<input type="checkbox"/>	Полный отчет по сотруднику	(доступно: -945 проверок)	+
<input type="checkbox"/>	Полный отчет по водителю	(доступно: -172 проверок)	+
<input type="checkbox"/>	Отчет ВУ. Штрафы	(доступно: -172 проверок)	+
<input type="checkbox"/>	Отчет Кредитная история физлица	(доступно: -470 проверок)	+
<input type="checkbox"/>	Поиск наличия учётных записей в соцсетях по телефону	(доступно: 9904 проверок)	+
<input type="checkbox"/>	Отчет История автовлдений физлица	(доступно: -1468 проверок)	+
<input type="checkbox"/>	Отчет ВУ. Стаж	(доступно: -118 проверок)	+
<input type="checkbox"/>	Отчет История ВУ	(доступно: -114 проверок)	+
<input type="checkbox"/>	Отчет Рейтинг финансового здоровья	(доступно: -290 проверок)	+
<input type="checkbox"/>	Отчет Налоговые начисления	(доступно: -408 проверок)	+

Обратите внимание!

Запросы на получение информации в отношении физического лица допустимо исполнять только при наличии у Вас письменного согласия на обработку его персональных данных. Выполняя проверку, Вы подтверждаете наличие такого согласия.

Запустить проверку

Рис. "Сообщение при запуске отчёта"

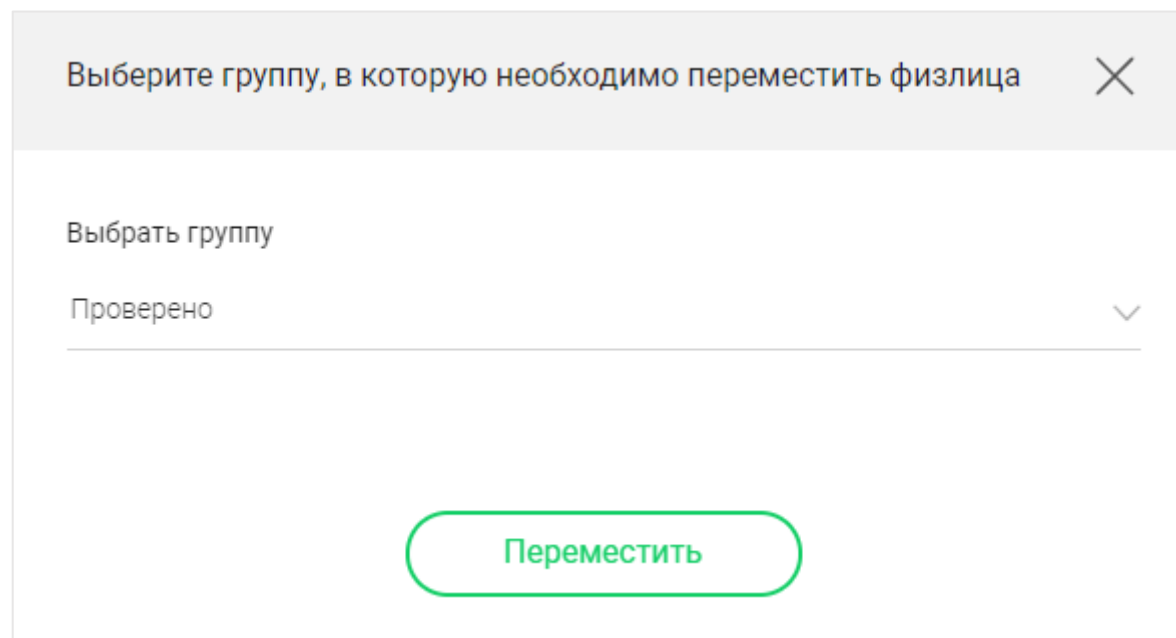


Рис. "Сообщение при переносе карточки(ек) из папки в папку"

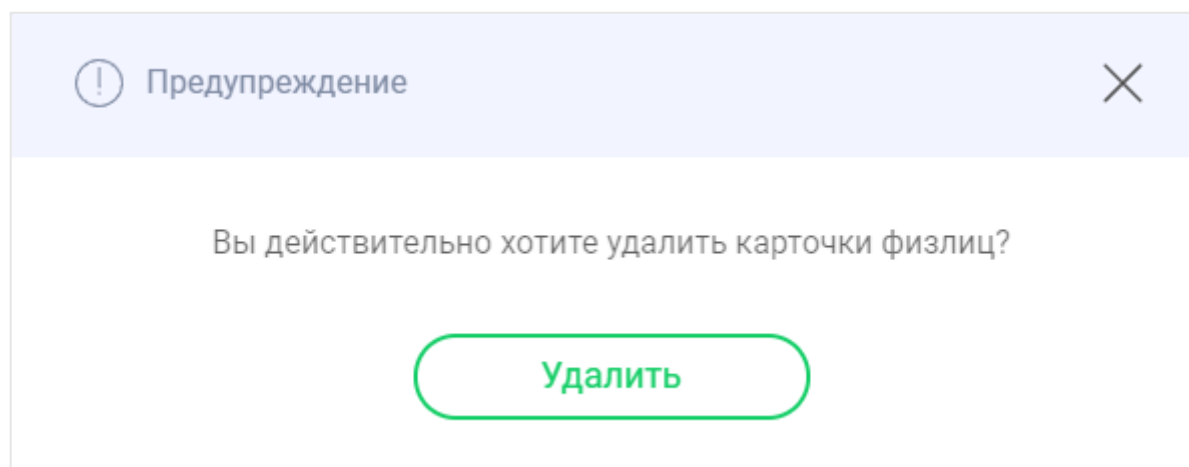


Рис. "Сообщение при удалении карточки(ек)"

Картотека физлиц

Личный кабинет для бизнес-клиентов представляет собой картотеку проверяемых физических лиц, далее по тексту ФЛ.

Переход в раздел «Картотека физлиц» осуществляется через боковое меню -> [Проверка физлиц](#).

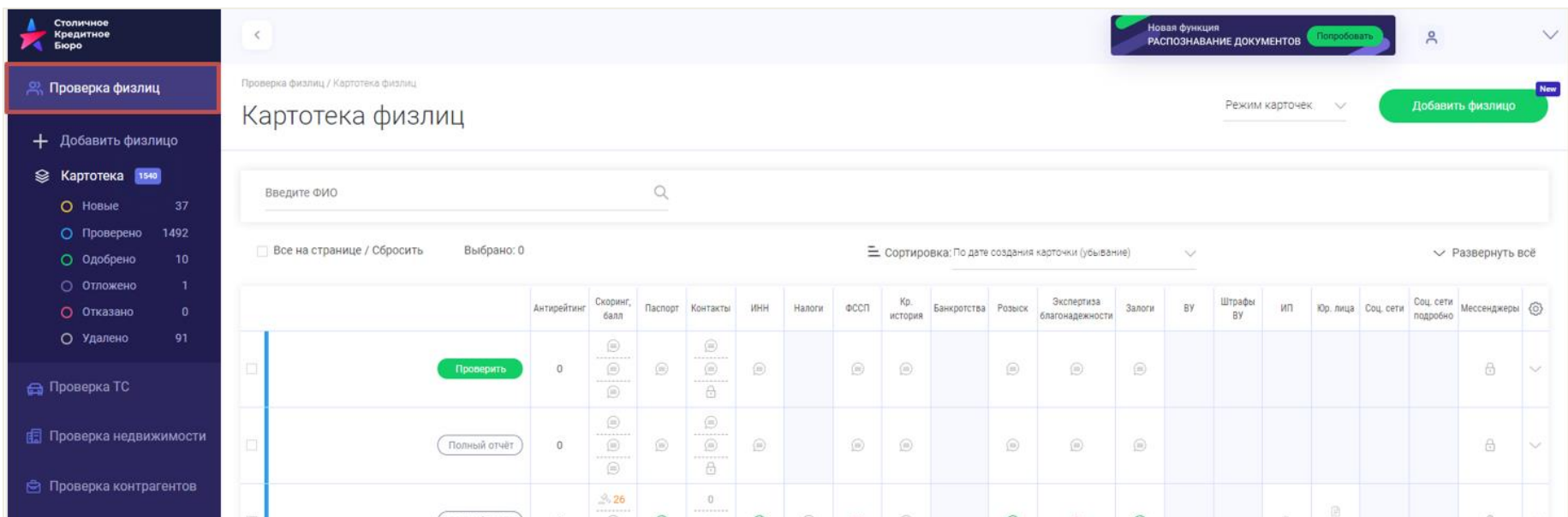


Рис. «Картотека ФЛ»

Описание общей сводной таблицы в разделе картотека физлиц.

В данном разделе отображается список всех карточек ФЛ в табличном виде.

Все карточки ФЛ распределены по соответствующим папкам.

По умолчанию выбраны все папки. Но можно провалиться в конкретную папку:

- Новые
- Проверено
- Одобрено
- Отложено
- Отказано

- Удалено.


Около названия папки выведено количество карточек, которое в конкретно в ней размещено.

Атрибутный состав в таблицы с карточками следующий:

1. Данные физлица (ФИО, Год рождения, цветная метка обозначающая принадлежность к папке) и ссылка на подробный отчет.
2. Антирейтинг.
 - a. Антирейтинг формируется на основании негативных индикаторов. Один негативный фактор соответствует минус единице.
 - b. Негативными факторами являются: паспорт числящийся среди недействительных, наличие просроченных платежей по кредитам, нахождение в розыске, наличие исполнительных производств, штрафы по водительскому удостоверению и не действительные водительские права.
3. Перечень проверок:
 - a. Скоринг, бал
 - b. Паспорт
 - c. Контакты
 - d. ИНН
 - e. Налоги
 - f. ФССП
 - g. Кредитная история
 - h. Банкротства
 - i. Розыск
 - j. Экспертиза благонадежности
 - k. Залоги
 - l. ВУ
 - m. Штрафы ВУ
 - n. ИП
 - o. Юр. лица
 - p. Соц. сети
 - q. Соц. Сети подробно
 - r. другие (количество возможных проверок постоянно расширяется)

Индикаторы соответствуют проверкам из различных отчетов, если типов отчетов несколько.

Индикатор выводится по последней успешной проверке.

Перечень проверок настраиваем. Для этого необходимо нажать на  в правом верхнем углу таблицы. Появится всплывающее окно, в котором можно выбрать перечень проверок, которые можно настроить. По умолчанию выведена часть проверок.


Антирейтинг	Скоринг, балл	Паспорт	Контакты	ИНН	Налоги	ФССП	Кр. история	Банкротства	Розыск	Экспертиза благонадежности	Залоги	ВУ	Штрафы ВУ	ИП	Юр. лица	Соц. сети	Соц. сети подробно	Мессенджеры 
-------------	---------------	---------	----------	-----	--------	------	-------------	-------------	--------	----------------------------	--------	----	-----------	----	----------	-----------	--------------------	---

Рис. “Заголовок таблицы “Картотека ФЛ”

Выберите колонки для отображения в сводной таблице ✕

Выделить все / Сбросить все

- Скоринговый балл
- Паспорт
- Контактные данные из открытых источников
- ИНН
- Налоговые начисления
- ФССП
- Кредитная история
- Банкротства
- Нахождение в розыске
- Террористы и экстремисты
- Экспертиза благонадежности
- Залоги движимого имущества

[Сохранить](#)

Рис. “Настройка отображения проверок ФЛ”

Расшифровка особенностей обозначений

		Антирейтинг	Скоринг, балл	Паспорт	Контакты	ИНН	Налоги	ФССП	1 Кр. история	Банкротства	Розыск	Экспертиза благонадежности	Залоги	2 ВУ	3 Штрафы ВУ	4 ИП	Юр. лица	Соц. сети	Соц. сети подробно	Мессенджеры			
<input type="checkbox"/>	Полный отчёт	1	36	✓	1 2	✓		4	⚠			2	✓								Количество документов, числящихся в базе ГИБДД	🔒	⌵
<input type="checkbox"/>	Полный отчёт	0			Найдено упоминаний									+								🔒	⌵
<input type="checkbox"/>	Полный отчёт	0			Проверка не запускалась							1	✓									🔒	⌵
<input type="checkbox"/>	Полный отчёт	1																				🔒	⌵
<input type="checkbox"/>	Полный отчёт	0	100					0				0										🔒	⌵
<input type="checkbox"/>	Полный отчёт	2		✓		✓	✓	0	⚠					✓			10					🔒	⌵
<input type="checkbox"/>	Полный отчёт	3		✓		✓	✓		69 179					В,С								🔒	⌵
<input type="checkbox"/>	Полный отчёт	0						4	0													🔒	⌵
<input type="checkbox"/>	Полный отчёт	0							130 535													🔒	⌵

Рис. “Расшифровка таблицы с данными картотеки ФЛ”

1







Особенности поля “Кр. история”

Верхнее значение (Суммарный лимит активных кредитов (долг): оранжевый (при значении “0” цвет серый)

Среднее значение (Суммарный баланс по активным кредитам (оплачено): зелёный (при значении “0” цвет серый)

Нижнее значение (Суммарная просроченная задолженность по всем активным счетам): красный (при значении "0" цвет серый)

- 2 Особенности поля "ВУ":
Верхнее значение - обозначение действительности прав (положительный / негативный фактов)
Нижнее значение - обозначение категорий ТС
- 3 Особенности поля "Штрафы ВУ":
Верхнее значение - всего штрафов по ВУ
Среднее значение - всего оплаченных штрафов по ВУ
Нижнее значение - всего неоплаченных штрафов по ВУ
- 4 Особенности поля "Юр. лица":
До разделителя обозначение наличия доли в уставном капитале организаций
После разделителя обозначение работы в качестве руководителя ООО, ЗАО, АО

Расшифровка значений  ,  ,  ,  ,  ,  и др. приведена в разделе "Общие сведения и обозначения" подраздел "Условные обозначения применяемые в таблицах картотек"

Работа с картотекой ФЛ

Создание карточки физлица

Чтобы создать карточку физлица, необходимо перейти в Картотеку ФЛ и нажать кнопку “Добавить физлицо”

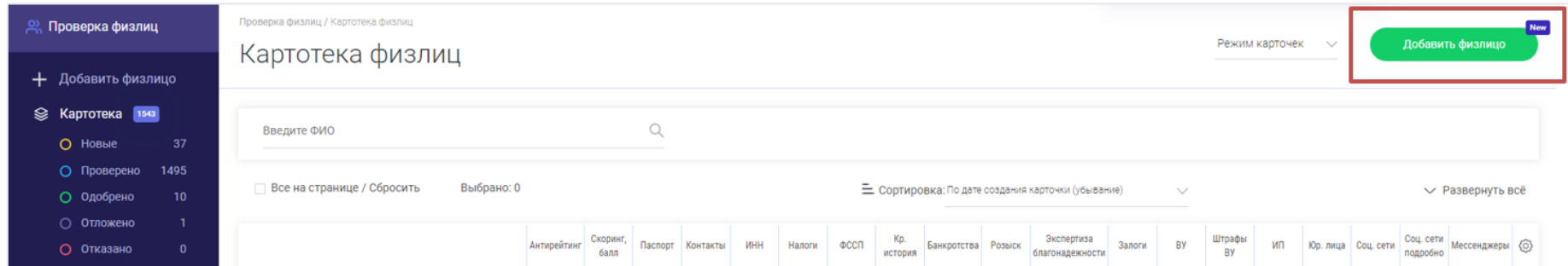


Рис. “Создание ФЛ”

После этого откроется форма создания физического лица, где обязательно необходимо заполнить “Фамилию”, “Имя”. Без данных полей не удастся сохранить карточку. Гражданство выбирается посредством выбора вкладок: Гражданин РФ или Иностранец.

При этом надо отметить, что для проверок необходимо будет заполнить дополнительные поля иначе проверку не удастся не запустить. Для каждого вида проверки свой набор обязательных полей.

Добавить физлицо

Гражданин РФ Иностраный гражданин

Загрузите документы
– мы их распознаем

+ Паспорт (главный разворот)
Перетащите файл для загрузки

+ ВУ (лицевая сторона)
Перетащите файл для загрузки

Распознать

Вложения

Общие данные

Фамилия * Имя * Отчество

Дата рождения Телефон

Паспорт

Номер Дата выдачи паспорта

Водительское удостоверение

Номер ВУ Дата выдачи ВУ Категория ВУ

Идентификация

ИНН СНИЛС

Регион поиска по реестрам

Регион поиска по ЕГРИП, ЕГРЮЛ

Рис. “Форма создания ФЛ”

Поля формы добавления карточки физлица:

Общие данные

- Фамилия - текстовое поле для ввода (text);
- Имя - текстовое поле для ввода (text);

- Отчество - текстовое поле для ввода (text);
- Дата рождения (календарь);
- Телефон - текстовое поле для ввода (text);

Паспорт

- Серия и номер паспорта - текстовое поле для ввода (text);
- Дата выдачи паспорта (календарь);

Водительское удостоверение

- Серия и номер водительского удостоверения - текстовое поле для ввода (text);
- Дата выдачи водительского удостоверения (календарь);
- Категория ВУ - текстовое поле для ввода (text);

Идентификация

- ИНН - текстовое поле для ввода (text);
- СНИЛС - текстовое поле для ввода (text);

Регион поиска по реестрам

- Регион поиска (одиночный выбор из списка - select);

Адрес

- Регион прописки (одиночный выбор из списка - select);
- Населенный пункт - текстовое поле для ввода (text);
- Район - текстовое поле для ввода (text);
- Улица - текстовое поле для ввода (text);
- Дом - текстовое поле для ввода (text);
- Корпус - текстовое поле для ввода (text);
- Квартира - текстовое поле для ввода (text);

Медицинская книжка

- Номер бланка медкнижки или Регистрационный номер - текстовое поле для ввода (text);

Группа (одиночный выбор из списка);

Кнопки “Сохранить”, “Сохранить и проверить”

Если поля заполнены некорректно, пользователю выводятся сообщение о том, какие именно поля заполнены некорректно.

Сообщения об ошибках выводятся красным шрифтом под соответствующим полем с указанием причины ошибки.

После окончания заполнения всех полей физического лица необходимо в самом конце выбрать одну из кнопок “Сохранить” или “Сохранить и проверить”.

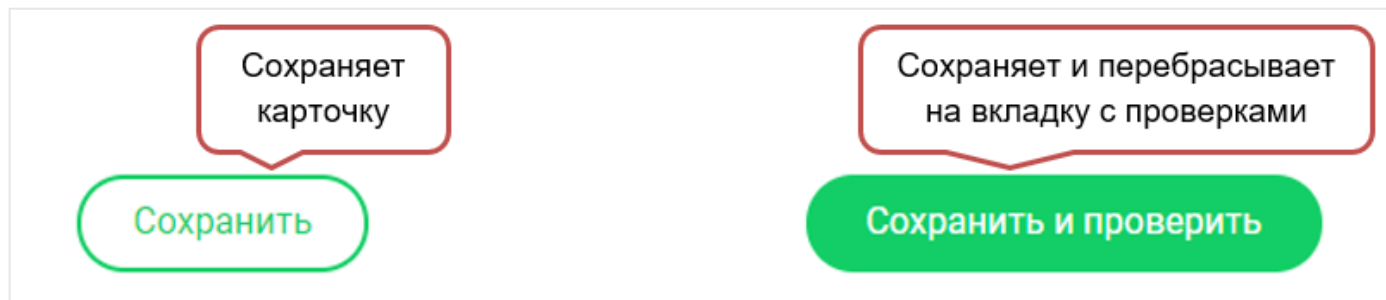


Рис. “Сохранение карточки ФЛ”

Если нажать “Сохранить”, то карточка просто сохраняется в картотеке ФЛ.

Если нажать “Сохранить и проверить”, то тут есть 2 режима:

1. Когда у Вас подключено более 1 проверки ФЛ, то у Вас открывается сохраненная карточка ФЛ на вкладке “Запуск проверок”, где Вы можете выбрать необходимые проверки.
2. Когда у Вас подключена только одна проверка ФЛ, то карточка автоматически запускается проверка по физическому лицу.

Внимание!!!

В случае, когда происходит добавление карточки ФЛ со схожими данными ФИО, то появляется сообщение о том, что карточка(и) существуют. Необходимо выполнить одно из действий:

Отмена - карточка ФЛ не будет создана в картотеке необходимо произвести поиск, чтобы найти необходимую карточку

Сохранение - происходит сохранение карточки ФЛ

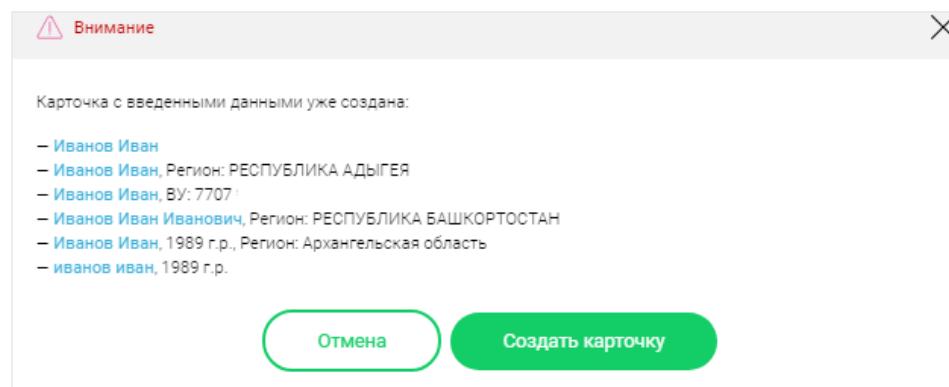


Рис. “Сообщение о дублировании карточки ФЛ”

Просмотр детализированной карточки физического лица.

Существует возможность просмотреть детализированные данные по карточке из Картотеки физлиц. Переход к просмотру карточки ФЛ осуществляется через нажатие на ФИО в сводной таблице картотеки ФЛ.

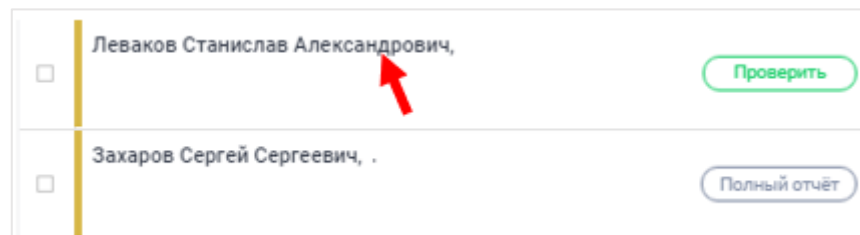




Рис. “Переход к детализированной карточке”

Просмотр детализированной карточки содержит следующие блоки:

- Данные физлица
- Запуск проверок
- История проверок
- Связанные карточки
- Вложения

Из детализированного просмотра возможно редактирование  и удаление карточки. 

Блок 1. «Данные ФЛ»

Блок отражает данные об объекте запроса и служебную информацию о карточке.

В разделе “служебной информации” следующая информация: идентификатор карточки, дата создания карточки, дата последнего изменения.

Идентификация	
ФИО:	Иванов Иван Николаевич
Дата рождения:	26.11.2019
Регион поиска:	РЕСПУБЛИКА АДЫГЕЯ
Гражданство:	Гражданин РФ
Паспорт	
Серия и номер паспорта:	0417 172626
<u>Служебная информация</u>	
UID:	e3e07c24-244e-4d0a-a226-fb66432812ff
Дата создания карточки:	09.11.2019 16:19
Дата последнего изменения карточки:	10.00.2020 12:50
<u>Показать историю изменения данных</u>	

Рис. “Блок данных об объекте запроса”

Изменение полей в карточке логируется. История изменений скрыта, но есть возможность её просмотра. Информация об изменениях становится доступна после первичного редактирования карточки с сохранением новых данных.

Просмотр истории изменений возможен по клику на “Показать историю изменения данных”.

Водительское удостоверение

Номер ВУ: 1225 456754

Служебная информация

UID: 8ad345ac-9338-4f43-8171-ba2f53535bde

Дата создания карточки: 02.03.2019 19:07

Дата последнего изменения карточки: 16.08.2019 16:41

Скрыть историю изменения данных

02.04.2019 19:08	Серия и номер паспорта	→2222 222222
02.04.2019 19:11	Дата выдачи паспорта	→02.04.2019
02.04.2019 19:13	Номер водительского удостоверения	→1111 111111
02.04.2019 19:14	Номер водительского удостоверения	1111 111111→1225 456754
02.04.2019 19:46	Карточка физлица удалена	

Рис. "История изменения данных"

Блок 2. «Запуск проверок»

В данном блоке находятся все доступные Вам проверки.

Нажав необходимые "флажки", Вы выбираете соответствующие виды проверок.

Проверка физлиц/Картотека физлиц/Ланос Вадим Геннадьевич

Панов Вадим Геннадьевич

1. Данные физлица 2. Запуск проверок 3. История проверок

Запуск проверок

- Водитель (доступно: 1002 проверок) +
- Сотрудник (доступно: 968 проверок) +
- Кандидат (доступно: 975 проверок) +
- Кредитная история (доступно: 957 проверок) +
- ОКВ (доступно: 1336 проверок) +
- Отчет террористы и экстремисты (доступно: 1860 проверок) +
- Проверка разрешений на работу (доступно: 96 проверок) ⓘ +
- Проверка патентов на работу (доступно: 95 проверок) ⓘ +
- Проверка соответствия документа и адреса (доступно: 37 проверок) ⓘ +
- Полный тестовый отчет по водителю (доступно: 972 проверок) ⓘ +
- Проверка по ФИО и дате рождения (доступно: 901 проверок) ⓘ +
- История автовладения (доступно: -9 проверок) +
- Профиль правовой благонадежности, свод (доступно: 986 проверок) ⓘ +
- Профиль правовой благонадежности. Метод № 2 (доступно: 980 проверок) ⓘ +
- Профиль правовой благонадежности. Метод № 3 (доступно: 978 проверок) ⓘ +
- Профиль правовой благонадежности. Метод № 4 (доступно: 996 проверок) ⓘ +
- Проверка медкнижек (доступно: 998 проверок) ⓘ +
- Уголовные и административные правонарушения_Стоп-листы банков (доступно: 856 проверок) ⓘ +
- Полный тестовый отчет по сотруднику (доступно: 907 проверок) ⓘ +
- Профиль правовой благонадежности с детализацией, свод (доступно: 997 проверок) ⓘ +
- Профиль правовой благонадежности. Метод № 1 (доступно: 983 проверок) ⓘ +
- Профиль правовой благонадежности с детализацией. Метод № 2 (доступно: 999 проверок) ⓘ +
- Профиль правовой благонадежности с детализацией. Метод № 3 (доступно: 999 проверок) ⓘ +
- Профиль правовой благонадежности с детализацией. Метод № 4 (доступно: 999 проверок) ⓘ +

Обратите внимание!
 Запросы на получение информации в отношении физического лица допустимо исполнять только при наличии у Вас письменного согласия на обработку его персональных данных. Выполняя проверку, Вы подтверждаете наличие такого согласия.

Запустить проверку(и)

Рис. “Список запускаемых проверок”

Для того чтобы узнать какие проверки будут в отчёте необходимо нажать на знак “+” справа от наименования проверки.

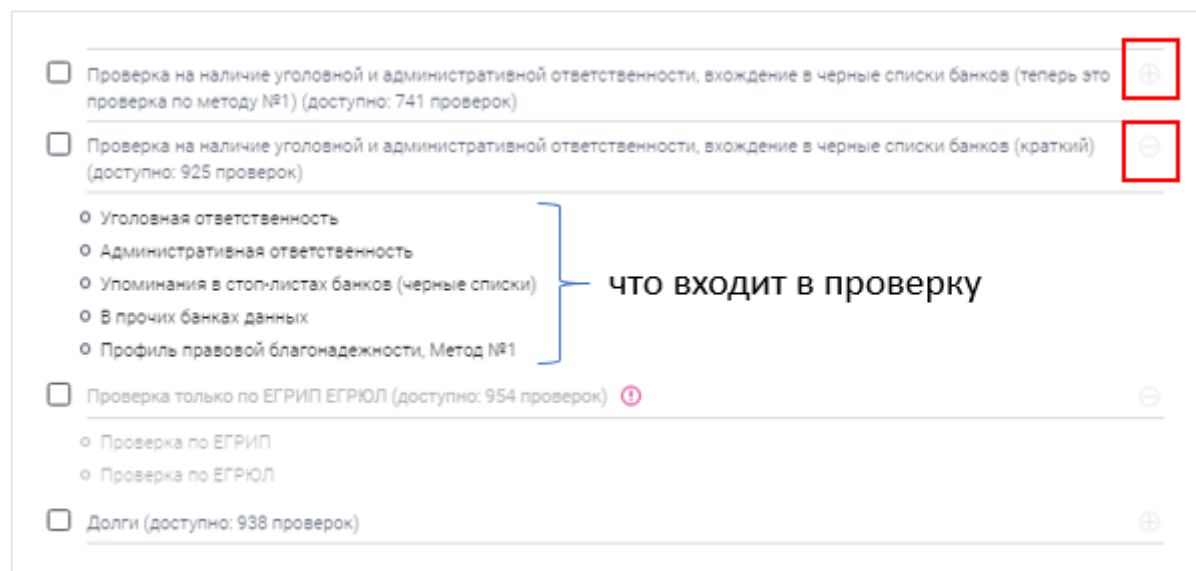


Рис. “Проверки в отчёте”

Если на необходимой Вам проверке стоит значок !, то при наведении на него появится подсказка о том какие данные необходимо заполнить в карточке, чтобы запустить соответствующую проверку.

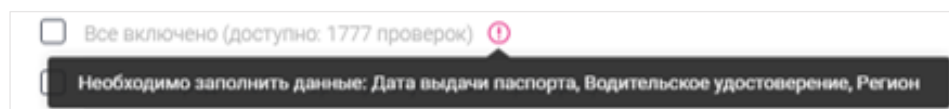


Рис. “Информационное сообщение”

Блок 3. “История проверок”

В данной вкладке отображаются все проверки, запускаемые в текущей версии карточки. Вкладка разделена на 2 информационных блока “Общая сводка по проверкам” и Отчёты.

В “Общей сводке” отражается информация по всем блокам, которые будут входить в отчёт. Краткая информация по найденным данным.

Также в сводке находится кнопка “Подробный отчёт”. Подробный отчёт представляет из себя сводный отчёт по всем запускаемым в текущей версии карточки проверкам.

Общая сводка по проверкам

Контактные данные из открытых источников (Телефоны):	✓ В банках данных (Телефоны): 2
Контактные данные из открытых источников (Адреса):	✓ В банках данных (Адреса): 1
ФССП:	✓ Исполнительные производства: 2 Активные исполнительные производства: 0 Неактивные исполнительные производства: 2
Дела судов общей юрисдикции (детализированный список дел):	✓ СОЮ: не является участником в делах на 14.12.2021
Нахождение в розыске:	✓ В базе данных розыска МВД России: не числится
Террористы и экстремисты:	✓ В базе РОСФИНМОНИТОРИНГА: не числится
Экспертиза благонадежности:	⚠ Найдено упоминаний: 4
Залоги движимого имущества:	✓ В базе федеральной нотариальной палаты: не числится
История владения ТС:	✓ Транспортных средств по паспортным данным: 1

Полный отчёт

Сводный отчет

Рис. “Общая сводка по проверкам”

В блоке с отчётами к каждой строчке относится отдельная запускаемая проверка. В каждой строке можно увидеть дату проверки, наименование запущенной проверки, статус формирования отчёта (успешная, в ожидании, с ошибкой), ссылка на отчёт по конкретной проверке

Просматривать отчеты можно в формате html.

Номер	Дата проверки	Тип проверки	Количество источников			Отчёт	▼
			Успешные	В ожидании	С ошибкой		
1	14.12.2021 16:14	Профиль правовой благонадежности: метод №1	1	0	0	Отчёт	▼
2	14.12.2021 16:14	Отчет террористы и экстремисты	1	0	0	Отчёт	▼
3	14.12.2021 16:14	Дела судов общей юрисдикции по физлицу: полный отчёт	1	0	0	Отчёт	▼

Рис. “Блок “История проверок”

В данном блоке надо обратить внимание, что есть возможность просмотреть версии отчётов, которые запускались в других версиях карточки.

Версия карточки создаётся каждый раз, когда происходит редактирование карточки ФЛ.

Для просмотра предыдущих версий карточек необходимо в поле “Версия карточки” из выпадающего списка выбрать необходимую.

После отобразятся сформированные отчёты по нужной карточке, которые будут доступны к просмотру

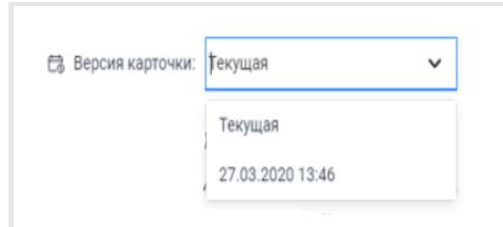


Рис. “Версия карточки”

Картотека ТС

В личном кабинет для бизнес-клиентов есть возможность подключения картотеки проверяемых транспортных средств, далее по тексту ТС.

Переход в раздел «Картотека ТС» осуществляется через боковое меню -> [Проверка ТС](#)

Столичное Кредитное Бюро

Проверка физлиц

Проверка ТС

+ Добавить ТС

Картотека 1499

- Новые 68
- Проверено 1367
- Одобрено 55
- Отложено 9
- Отказано 0
- Удалено 79

Проверка недвижимости

Проверка контрагентов

История проверок

Биллинг

Проверка ТС / Картотека ТС

Картотека ТС

Режим карточек

Добавить ТС

Введите ГРЗ / VIN / Кузов (для японских авто)

Все на странице / Сбросить Выбрано: 0

Сортировка: По дате создания карточки (убывание)

Развернуть всё

	Полный отчёт	✓	✓	✓	✓	✓	0	✓	140000 км 08.02.2021	4	✓	✓	1	✓	✓	✓	✓	✓	3	0	0	✓
	Полный отчёт	✓	✓	✓	✓	✓	0	✓	140000 км 08.02.2021	4	✓	✓	1	✓	✓	✓	✓	✓	3	0	0	✓
	Полный отчёт	✓	✓	✓	✓	⊘	0	✓	142344 км 09.02.2021	3	✓	✓	1	✓	✓	✓	⊘	✓	9	0	1	✓
	Полный отчёт	✓	✓	✓	✓	⊘	0	✓	173000 км 01.08.2019	3	✓	✓	2	✓	✓	✓	⊘	✓	41	3	2	✓
	Полный отчёт	✓	✓	✓	⊘	✓	0	✓	92000 км 27.03.2020	3	✓	⊘	2	✓	✓	⊘	⊘	✓	7	0	3	✓

Рис. "Картотека ТС"

Описание общей сводной таблицы в разделе картотека ТС.

В данном разделе отображается список всех карточек ТС в табличном виде.

Все карточки ТС распределены по соответствующим папкам.

По умолчанию выбраны все папки. Но можно провалиться в конкретную папку:

- Новые
- Проверено
- Одобрено
- Отложено
- Отказано
- Удалено.

Около названия папки выведено количество карточек, которые в ней размещены.

Атрибутный состав в таблицы с карточками следующий:

1. Данные ТС (Марка и модель ТС, Год ТС, ГРЗ / VIN, метка обозначающая принадлежность к папке) и ссылка на подробный отчет.
2. Перечень проверок:
 - a. Данные по ПТС
 - b. Розыск транспортного средства
 - c. Ограничения ГИБДД
 - d. История залогов
 - e. ДТП по данным ГИБДД
 - f. Коммерческое использование
 - g. История обслуживания у дилеров и СТО
 - h. История такси
 - i. Пробег
 - j. История владения
 - k. Стоимость ТС
 - l. География эксплуатации
 - m. Регистрационные действия
 - n. История лизинга
 - o. Объявления
 - p. История по таможне
 - q. Утилизация
 - r. Изменение конструкции ТС
 - s. Отзывные кампании
 - t. Полис ОСАГО
 - u. Технический осмотр
 - v. Штрафы по ТС
 - w. Контрольный символ VIN

Индикаторы соответствуют проверкам из различных отчетов, если типов отчетов несколько.

Индикатор выводится по последней успешной проверке.


3. Перечень проверок настраиваем. Для этого необходимо нажать на  в правом верхнем углу таблицы. Появится всплывающее окно, в котором можно выбрать перечень проверок, которые можно настроить. По умолчанию выведена часть проверок.



Рис. “Заголовок таблицы “Картотека ТС”

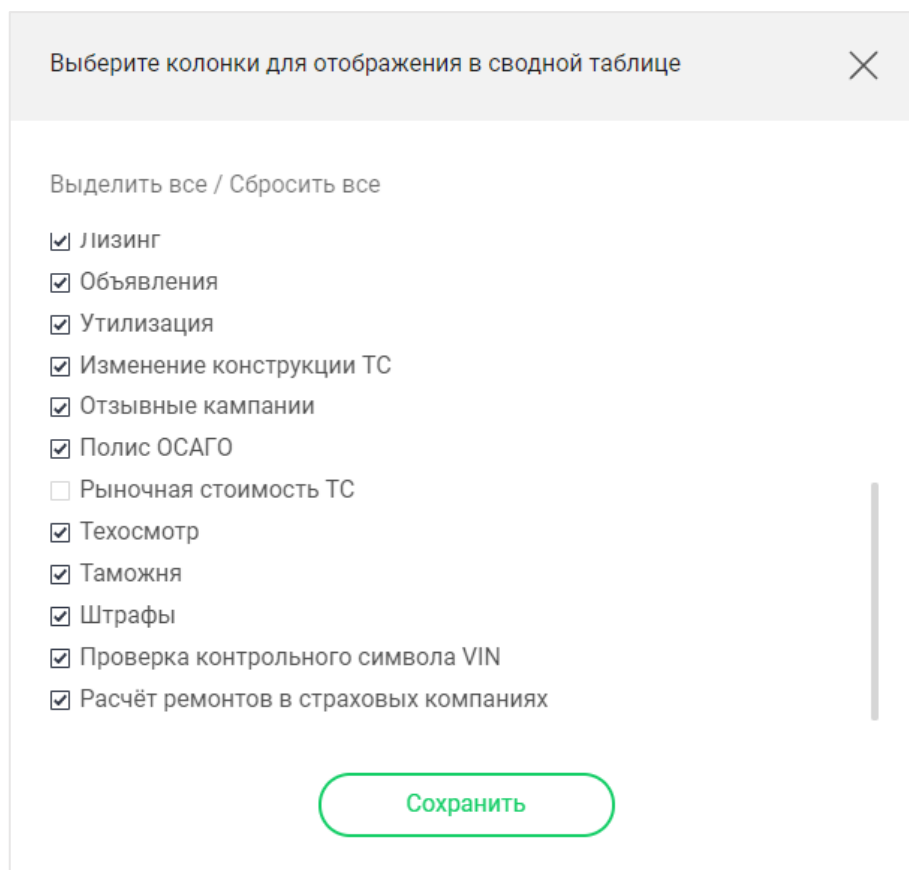


Рис. “Настройка отображения проверок ТС”

Расшифровка обозначений в таблице:







[Icons: List, Grid, Lock, Calendar, Triangle, Circle, Calendar, Car, Clock, User, Globe, Signal, Calendar, Trash, Key, Gear, Shield, Wrench, File, Document, VIN, etc.]																			
1	✓	✓	✓	✓	✓	0	✓	140000 км 08.02.2021	4	✓	✓	✓	1	✓	4	3	0	0	✓
Положительный фактор		Кол-во владельцев		Проверка недоступна															
	✓	✓	✓	✓	⚠	0	✓	142344 км 09.02.2021	3	⚠	✓	✓	1	✓	✓	9	0	1	✓
Негативный фактор		Кол-во оплаченных		Кол-во неоплаченных															
2	✓	✓	✓	✓	⚠	0	✓	173000 км 01.08.2019	3	⚠	✓	✓	2	✓	41	3	2	✓	
Дата фиксации		Кол-во штрафов по ТС																	
	✓	✓	✓	⚠	✓	0	✓	92000 км 27.03.2020	3	⚠	✓	⚠	2	✓	7	3	0	0	✓
Проверка не запускалась		Пробег скручен		Всего штрафов по ТС															
	✓	✓	✓	⚠	✓	0	✓	Последний пробег не определен	1	⚠	✓	⚠	0	⚠	3	0	0	✓	
Пробег		Проверка не запускалась		Пробег															
5	⚠	✓	✓	✓	⚠	0	✓	889135 км 18.07.2021	3	✓	✓	⚠	0	✓	86	2	0	✓	
Дата фиксации		Пробег		8															
	✓	✓	✓	⚠	✓	0	✓	67816 км 28.02.2018	3	⚠	✓	✓	2	✓	5	8	0	✓	
Дата фиксации		8		13															

1 Особенности поля "Розыск транспортных средств"
 Положительный фактор: ТС не числится в розыске

2 Особенности поля "История залогов"


Негативный фактор: ТС числится в залоге

- 3 Проверка не была запущена ни разу
- 4 Данный тип проверки недоступен для партнера
- 5 Особенности поля “Пробеги”
До разделителя обозначение пробега, негативный фактор (была скрутка пробега)
После разделителя обозначение даты фиксации
- 6 Особенности поля “История владения”
История владения: количество владельцев
- 7 Особенности поля “Штрафы”
 1. обозначение всего штрафов по ТС
 2. обозначение всего оплаченных штрафов по ТС
 3. обозначение всего неоплаченных штрафов по ТС
- 8 Проверка закончилась ошибкой

Расшифровка значений  ,  ,  ,  ,  ,  и др. приведена в разделе “Общие сведения и обозначения” подраздел “Условные обозначения, применяемые в таблицах картотек”

Работа с картотекой ТС

Создание карточки транспортного средства

Для того, чтобы добавить ТС в картотеку необходимо нажать на соответствующую кнопку “Добавить ТС”  и заполнить форму.

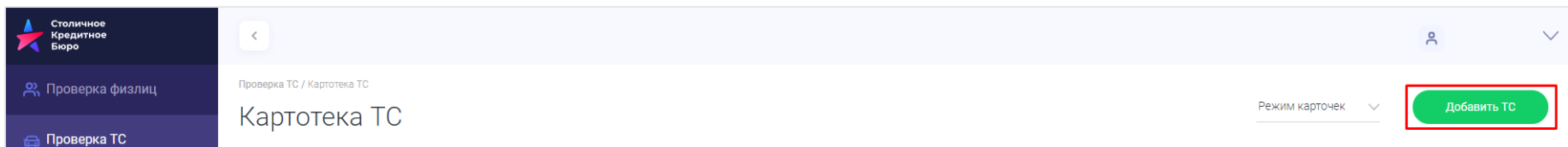


Рис. “Картотека ТС. Кнопка “Добавить ТС””

1. В зависимости от идентификатора ГРЗ / VIN / Кузов (для японских) выбрать соответствующий вкладку;
2. Ввести ГРЗ / VIN / Кузов (для японских) в строку поиска и нажать на кнопку “Проверить” или “Сохранить”\”Сохранить и проверить” (п.4);

Рис. “Ввод идентификатора ТС””

3. После получения данных короткого отчета удостовериться, что введен идентификатор ТС, которое требуется проверить;

Создание карточки ТС

Проверка по госномеру
Проверка по VIN
Кузов (для японских авто)

✕
Проверить

Выбрать группу

Выбрать ▼

Сохранить
Сохранить и проверить

Краткая карточка ТС

МЕРСЕДЕС-БЕНЦ S500 4 MATIC

VIN:

Год производства	2013
Категория ТС	Седан
Расположение руля	Левый
Тип двигателя	Бензиновый
Мощность двигателя	455 л.с.
Объем двигателя	4663 куб.см.

Рис. “Найдена информация по ТС при экспресс-проверке”

Создание карточки ТС

Проверка по госномеру
Проверка по VIN
Кузов (для японских авто)

✕
Проверить

Выбрать группу

Выбрать ▼

Сохранить
Сохранить и проверить

Краткая карточка ТС

На 24.12.2021 в экспресс-источниках не найдено данных о регистрации ТС

Мы сделали запрос оперативному источнику регдействий, но не нашли информацию о регистрации ТС с данным ГРЗ или VIN (номер кузова/рамы). Это может означать:

- вы ошиблись в написании номера;
- при регистрации ТС сотрудники ГИБДД указали номер некорректно (например, заменили дефис на пробел при указании номера кузова);
- ТС был зарегистрирован недавно и вы еще не получили информацию об этом событии
- ТС действительно не был зарегистрирован в ГИБДД, но мы сможем найти другую важную информацию по ТС, например информацию о действующем залоге, ДТП или таможене. Вы можете сделать запрос полного отчёта по данному ТС сейчас или позже. Или укажите другой параметр для идентификации ТС

Рис. “Не найдена информация по ТС при экспресс-проверке”

4. После получения результата короткого отчёта выбрать одну из кнопок “Сохранить” или “Сохранить и проверить”.

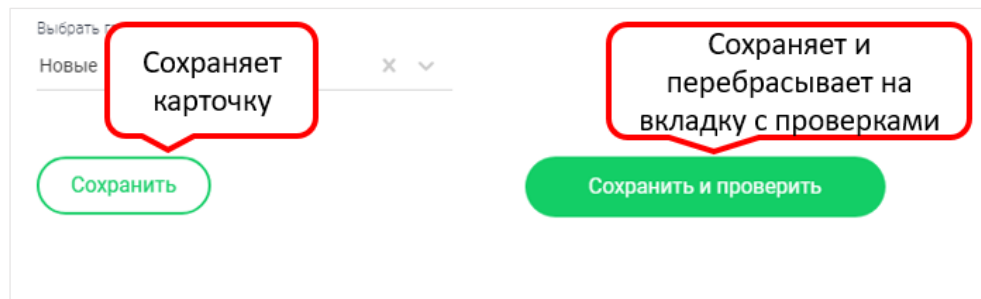


Рис. “Сохранение карточки ФЛ”

Если нажать “Сохранить”, то карточка просто сохраняется в картотеке ТС.

Если нажать “Сохранить и проверить”, то есть 2 режима:

4.1 Когда у Вас подключено более 1 проверки ТС, то у Вас открывается сохраненная карточка ТС на вкладке “Запуск проверок”, где Вы можете выбрать необходимые проверки.

4.2 Когда у Вас подключена только одна проверка ТС, то в карточке автоматически запускается проверка.

Внимание!!!

В случае когда происходит добавление карточки ТС с одинаковым идентификационным номером, то появляется сообщение о том, что карточка существует. Необходимо выполнить одно из действий:

Отмена - карточка ТС не будет создана в картотеке необходимо произвести поиск, чтобы найти необходимую карточку

Сохранение - происходит сохранение карточки ТС

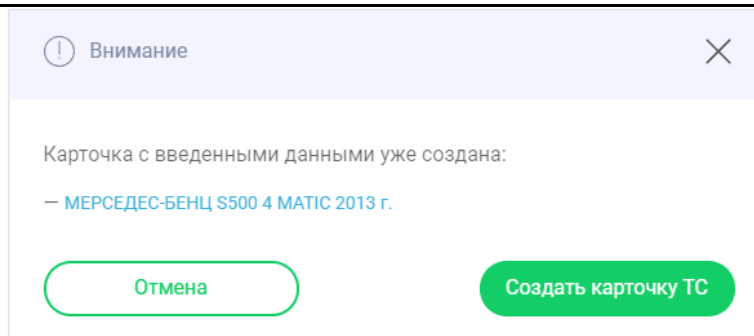


Рис. “Сообщение о дублировании карточки ТС”

Просмотр детализированной карточки ТС.

Существует возможность просмотреть детализированные данные по ТС из Картотеки ТС.

Переход к просмотру карточки ТС осуществляется через нажатие на Данные ТС в сводной таблице.

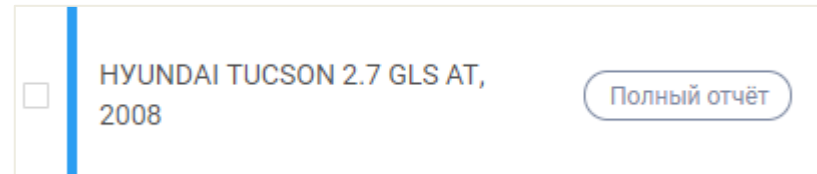


Рис. “Переход к детализированной карточке”

Просмотр детализированной карточки содержит следующие блоки:

- Данные ТС
- Запуск проверок
- История проверок
- Связанные карточки

Из детализированного просмотра возможно удаление карточки.



Блок 1. “Данные ТС”

Блок отражает данные о ТС и служебную информацию о карточке.

В разделе “служебной информации” следующая информация: идентификатор карточки, дата создания карточки, дата последнего изменения.


Данные ТС	Запуск проверок	История проверок	Связанные карточки
Транспортное средство			
 HYUNDAI TUCSON 2.7 GLS AT <input type="text"/>			
Расположение руля	Левый		
Тип двигателя	Бензиновый		
Мощность двигателя	175		
Объем двигателя	2656		
Год производства	2008		
Служебная информация			
UID	796e9b4c-830c-4326-a6d0-6ab15d9e3cc7		
Дата создания карточки	22.12.2021 15:27		
Дата последнего изменения карточки	23.12.2021 09:12		

Рис. “Данные ТС”

Блок 2. “Запуска проверок”

В данном блоке находятся все доступные Вам проверки ТС.

Для того чтобы узнать какие проверки будут в отчёте необходимо нажать на знак “+” справа от наименования проверки.

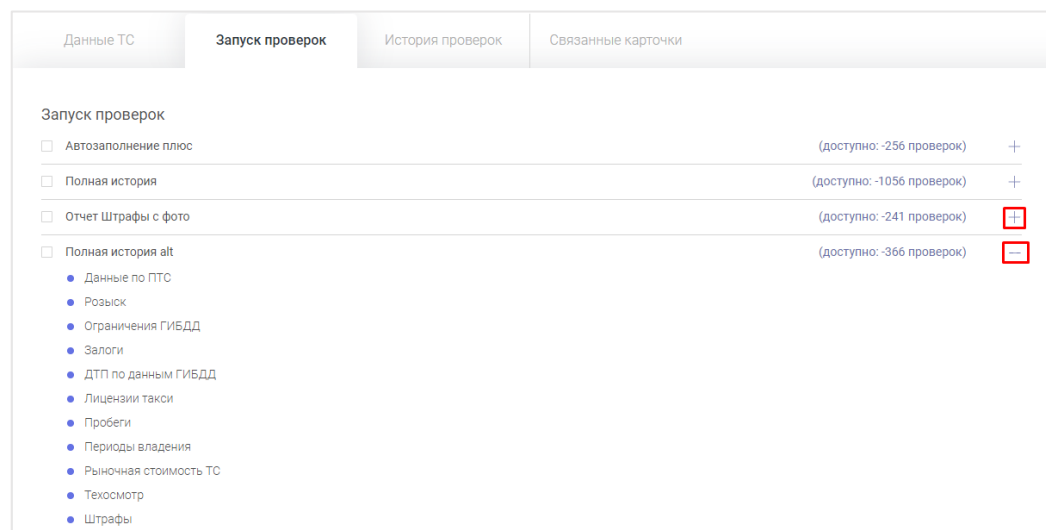


Рис. "Проверки в отчёте"

Нажав необходимые "флажок" выбираете соответствующие виды проверок.

Далее нажать кнопку

Блок 3. "Истории проверок"

Просматривать отчеты можно в формате html.

Существует возможность просмотра каждого сгенерированного отчета в отдельности, есть возможность просмотра сводного отчета, который содержит все последние актуальные проверки по всем типам отчетов в текущей карточке.

Данные ТС

Запуск проверок

История проверок

Связанные карточки

Общая сводка по проверкам

- 8 Фото автомобилей
- 4 владельца
- 10 лет 8 месяцев 66 дней - общий срок эксплуатации
- 7 месяцев 17 дней - последний период владения
- 4 владельца
- 10 лет 10 месяцев 4 дня - общий срок эксплуатации
- 7 месяцев 17 дней - последний период владения
- 4 регистрационных действия
- 935 000 ₽ - рыночная стоимость
- 1 полис ОСАГО
- 140000 км - последнее показание пробега
- Фактов скрутки пробега не обнаружено
- 1 объявление о продаже
- 3 штрафа в истории ТС
- Нет неоплаченных штрафов
- Нет записей о техосмотре
- Не участвовало в отзывных кампаниях
- Нет случаев обращения к дилерам и СТО
- Дубликат ПТС не выдавался
- Не числится в розыске или угоне по данным ГИБДД
- Нет ограничений по данным ГИБДД
- Не было утилизировано по данным ГИБДД
- Не находится в залоге
- Не было внесения изменений в конструкцию ТС
- Не приобреталось в лизинг
- Не использовалось в качестве такси
- Не использовалось в коммерческих целях
- Нет случаев ДТП по данным ГИБДД
- Расчет ремонтных работ в страховых компаниях не производился
- 5 записей о поколениях/модификациях ТС

[Полный отчёт](#)

История проверок

Номер	Дата проверки	Тип проверки	Количество источников			
			Успешные	В ожидании	С ошибкой	
1	22.12.2021 15:36	История автовладения с детализацией	1	0	0	Отчёт ▼

Рис. "История проверок"

Картотека заказов на получение выписок из ЕГРН

Личный кабинет для бизнес-клиентов представляет возможность подключения картотеки заказов на получение выписок из ЕГРН (далее “Проверка недвижимости”).

Переход в раздел «Проверка недвижимости» осуществляется через боковое меню -> 

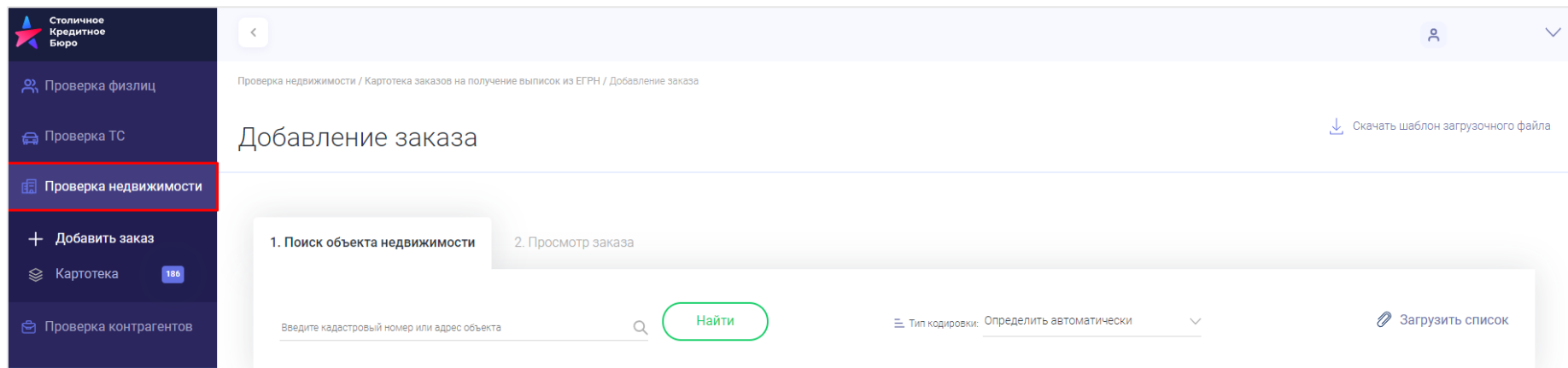


Рис. “Проверка недвижимости”

Описание общей сводной таблицы в разделе картотека недвижимости.

В данном разделе отображается список заказов на проверку недвижимости табличном виде.

Все карточки объектов недвижимости находятся внутри заказа. Количество объектов недвижимости в карточке отражены в разделе таблицы “Количество выписок”.

Атрибутный состав в таблицы с заказами следующий:

1. Номер заказа
2. Дата заказа
3. Описание заказа
4. Количество выписок
 - a. Выполнено
 - b. В работе

- c. С ошибкой
 - d. Всего
5. Статус заказа (выводится, если пользователь в ручном режиме ввёл описание)

Работа с “Картотекой заказов на получение выписок из ЕГРН”

Для сортировки и поиска необходимых заказов использовать панель с инструментами:

- Поиск 

В строку поиска необходимо вводить кадастровый номер или адрес объекта недвижимости.

- Сортировка  Сортировка:

Сортировка осуществляется по дате заказа. В выпадающем списке необходимо выбрать одно из двух значений - по возрастанию или по убыванию.

- Статус заказа  Статус заказа:

Статус заказа имеет следующие значения:

- Все - вывод всех заказов.
- Формирование заказа.
- В работе - идёт процесс обработки заказа
- Завершён - проверка объектов обслуживания в заказе завершена
- Ошибка - при проверке объектов недвижимости в заказе не была получена информация от источника
- Новый - заказ сформирован и его можно отправить в работу.

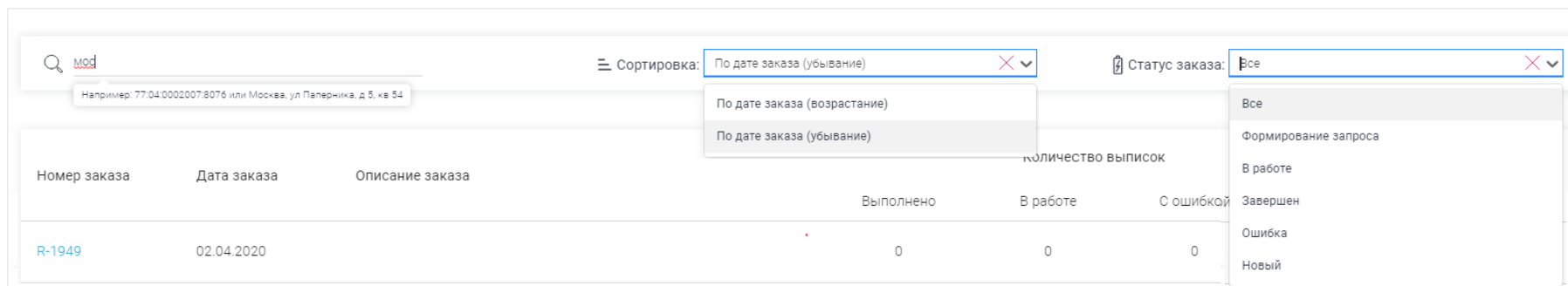



Рис. “Панель инструментов по обработке списка заказов на недвижимость”

Сброс параметров осуществляется при нажатии на , находящегося в определенном поле.
При клике на номер заказа осуществляется переход в карточку заказа

Номер заказа	Дата заказа	Описание заказа
R-1950	03.04.2020	Свердловская обл., г. Каменск-Уральский

Рис. “Панель инструментов по обработке списка заказов на недвижимость”

Карточка заказа

Карточка заказа представляет из себя список из карточек выписок из ЕГРН.

В карточке заказ можно фильтр по объектам:

- Поиск 

В строку поиска необходимо вводить кадастровый номер или адрес объекта недвижимости.


- Фильтр  Тип выписки:

- Выписка из ЕГРН о переходе права
- Выписка из ЕГРН о характеристиках прав

- Статус заказа  Статус заказа:

Статус заказа имеет следующие значения:

- Все - вывод всех заказов.
- В работе - идёт процесс обработки данных
- Завершённые - проверка объекта обслуживания завершена
- Ошибка - при проверке объекта недвижимости данные не были получены

Сброс параметров осуществляется при нажатии на , находящегося в определенном поле.
При клике на кадастровый номер осуществляется переход в карточку выписки из ЕГРН

1. Поиск объекта недвижимости 2. Просмотр заказа

Введите кадастровый номер или адрес объекта [Скачать результат загрузки](#)

Выделить все / Сбросить Выбрано: 0 Тип выписки: Все

Кадастровый номер	Адрес, Площадь, Тип	Тип выписки из ЕГРН	Статус
<input type="checkbox"/> 67:16:0020101:29		О переходе прав	⊖ Новый <input type="text"/>
<input type="checkbox"/> 67:16:0020101:29		О характеристиках и правах	⊖ Новый <input type="text"/>
<input type="checkbox"/> 67:16:0020101:28		О переходе прав	⊖ Новый <input type="text"/>

Рис. “Таблица карточки заказа”

Дополнительные возможности карточки заказа:

1. Массовые операции.

Для осуществления массовых операций необходимо активировать “флажок” у каждой карточки или в блоке “Выделить всё/Сбросить”. Данные операции возможны только для заказов, которые не отправлялись в работу.

Возможность осуществлять следующие массовые операции:

1.1 Удаление выписки

1.2 Отправка заказа в работу

2. Описание заказа.

Поле добавления описания заказа позволяет ввести наиболее понятное название для заказа. После ввода заказа необходимо нажать на кнопку “Сохранить”

Описание заказа

Заказ по клиентам

17 / 512

Сохранить

Рис. “Функция добавления заказа”

Атрибутный состав в таблицы с карточки заказа:

1. Кадастровый номер
2. Адрес
3. Тип Выписки ЕГРН
 - a. Выписка из ЕГРН о переходе права
 - b. Выписка из ЕГРН о характеристиках прав
4. Статус
 - a. Новый
 - b. В работе
 - c. Завершено
 - d. С ошибкой
5. Файлы
 - a. Открыть html
 - b. Открыть PDF
 - c. Открыть XML
 - d. Открыть ZIP
 - e. Скачать одним архивом

Создание заказа

Для создания заказа в картотеке “Заказов на получение выписок из ЕГРН необходимо нажать кнопку “Новый заказ”

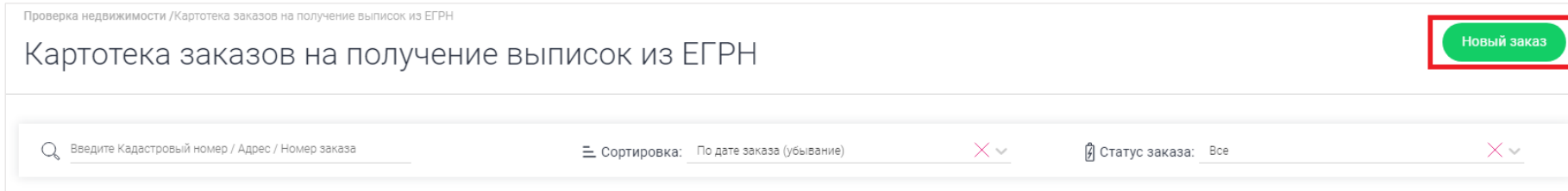


Рис. “Кнопка “Новый заказ”

Появится форма добавления заказа.

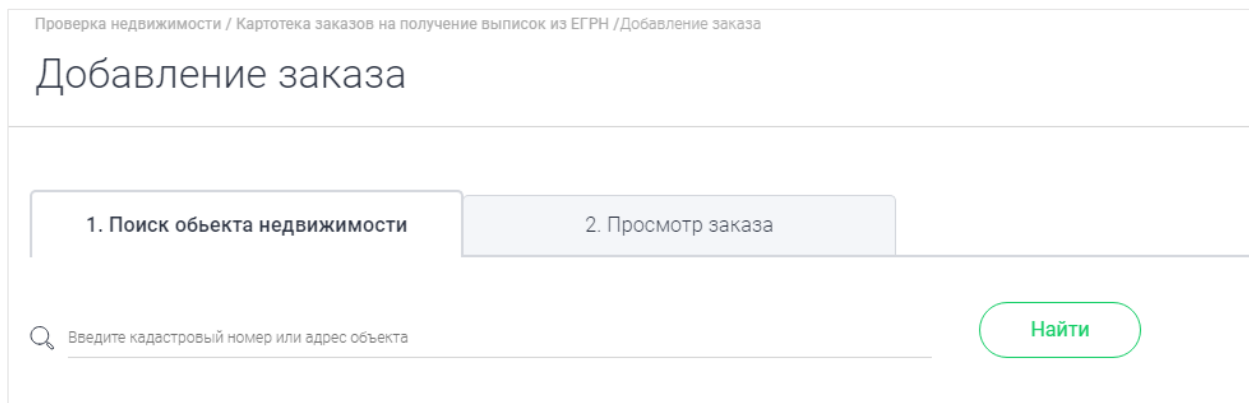


Рис. “Форма добавления заказа”

Чтобы выйти из формы необходимо нажать [< Назад](#) , которая расположена внизу страницы.

Если в заказ были добавлены выписки, то в картотеке заказов будет автоматически создан новый заказ.

Если в заказ не были добавлены выписки, то новый заказ не будет создан.

Вкладка “Поиск объекта недвижимости”

Для добавления в заказ необходимого объекта недвижимости осуществить следующие действия на вкладке “Поиск объекта недвижимости”:

1. В строку “Поиск” ввести кадастровый номер или адрес объекта недвижимости
2. Проставить “флаг” у необходимого объекта недвижимости

3. Выбрать необходимый тип выписки ЕГРН. По умолчанию для каждого объекта обслуживания активно оба типа выписки. Если необходим только один тип выписки, то необходимо деактивировать “флажок”
4. Нажать кнопку “Добавить в заказ”. После обработки появляется всплывающее окно, которое предложит перейти на вкладку “Просмотра заказа”. Если нажать согласиться, то происходит переход на вкладку “Просмотр заказа”. При закрытии всплывающего окна остаетесь на вкладке “Поиск объекта недвижимости”.

На данной вкладке можно осуществить массовую операцию по переносу всех найденных объектов недвижимости в Заказ. Для этого необходимо нажать “флажок” “Выделить все\Сбросить”.

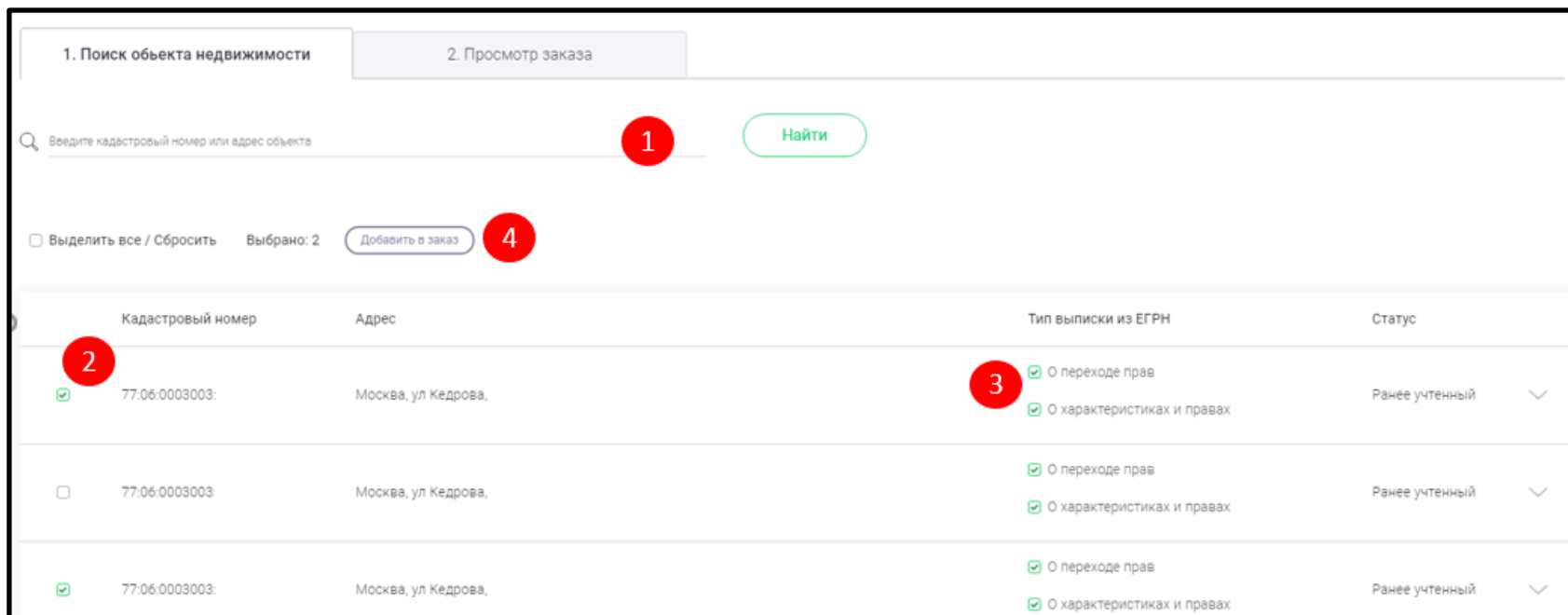


Рис. “Добавление объектов недвижимости в Заказ”

Атрибутный состав таблицы вкладки:

1. Кадастровый номер
2. Адрес
3. Тип выписки из ЕГРН
4. Статус объекта недвижимости
 - а. Учтённый

b. Ранее учтённый

c. Снят с учёта

Для просмотра карточки необходимо нажать на галочку “выпадающего списка”  .

Появится информация об объекте недвижимости:

- Сводные данные
- Характеристики объекта
- Кадастровая стоимость


<input checked="" type="checkbox"/>	05:07:000059:	Республика Дагестан, р-н Дербентский, с Московое	<input checked="" type="checkbox"/> О переходе прав	Снят с учета	
<u>Сводные данные:</u>					
Назначение:	Здание (Нежилое здание, Котельная)				
Статус записи об объекте недвижимости:	Снят с учета				
Площадь:	21				
Дата присвоения кадастрового номера:	06.04.2016				
Кадастровая стоимость:	62252,4 руб.				
Дата утверждения кадастровой стоимости:	08.04.2016				
Дата внесения сведений о кадастровой стоимости в Единый государственный реестр недвижимости:	08.04.2016				
<u>Характеристики объекта:</u>					
Адрес:	Республика Дагестан, р-н Дербентский, с Московое				
Кадастровый номер:	05:07:00005				
<u>Кадастровая стоимость:</u>					

Рис. “Краткая информация об объекте недвижимости”

Вкладка “Просмотр заказа”

После того как первично был добавлен заказ становится доступна вкладка “Просмотр заказа”.

Обработка выписок из заказа:

Чтобы отправить в работу заказ необходимо определиться отправляется часть заказа или все выбранные объекты.

1. Отправить **все** заказа в работу.

Алгоритм работы:

1.1 Возвести “флажок” Выделить все / Сбросить

1.2 Нажать кнопку

Отправить в работу

2. Отправить выбранные заказы в работу.

Алгоритм работы:

2.1 Возвести флажок напротив необходимых выписок

2.2. Нажать кнопку

Отправить в работу

2.3 Появится сигнальное сообщение:

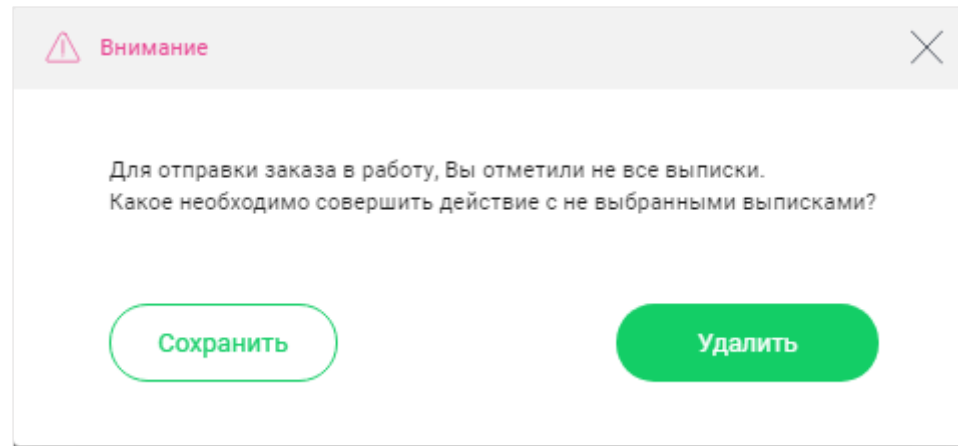


Рис. “Сигнальное сообщение о необходимости выбора”

2.4 Выбрать одно из 3 действий:

- Удалить - выбранные карточки будут отправлены, а оставшиеся будут удалены
- Сохранить - выбранные карточки будут отправлены, автоматическое удаление не выбранных выписок из текущего заказа с переносом их в новый заказ.
- Крестик - окно закроется и можно продолжить работу с заказом

В обоих случаях после начала генерации отчётов появится сигнальное сообщение:

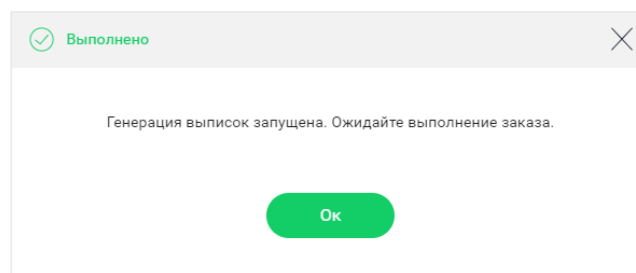


Рис. “Сигнальное сообщение о начале обработки отчётов”

Внимание!!!

В случае, когда в заказе найдена выписка об объекте недвижимости (связка кадастровый номер/адрес + тип выписки), по которой данные уже были получены или в процессе получения, то появляется сообщение о том, что выписка ЕГРН существует.

Необходимо выполнить одно из действий:

Отмена - заказ не будет отправлен в работу. Нужно произвести редактирование заказа

Сохранение - происходит обработка заказа

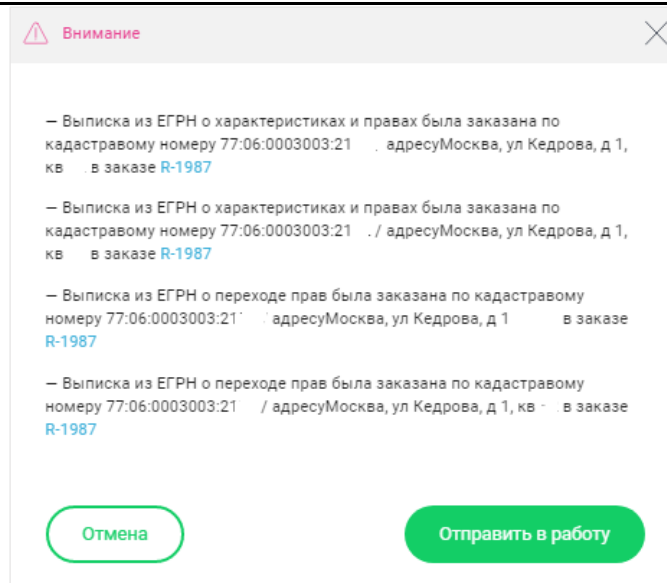





Рис. “Сигнальное сообщение о начале дублей выписок”

На вкладке доступны следующие действия:

1. Поиск объекта недвижимости и выписки 
2. Выбор выписки из ЕГРН по типу:
 - a. Выписка из ЕГРН о переходе права
 - b. Выписка из ЕГРН о характеристиках прав
3. Массовые операции:
 - a. Удаление 
 - b. Отправить в работу 
4. Добавить описание заказа (Блок “Описание заказа”)
5. Возвращение в картотеку заказа выписок при помощи кнопки [< Назад](#) (нижний левый угол страницы)

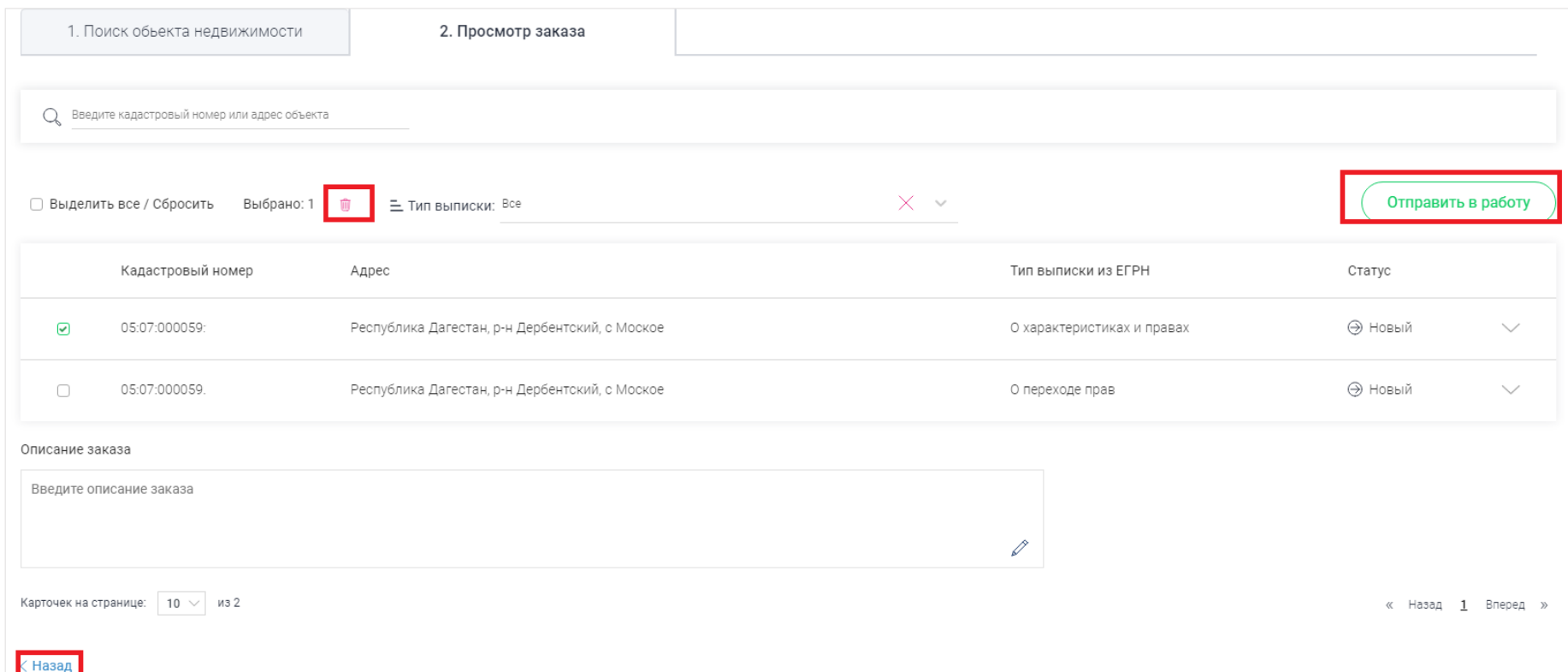


Рис. “Вкладка “Просмотр заказа”

Карточка выписки из ЕГРН

В верхней части карточки находится кадастровый номер и адрес объекта недвижимости.

Атрибуты карточки:

1. Информация об объекте недвижимости
 - a. Кадастровый номер
 - b. Адрес
 - c. Тип выписки из ЕГРН со ссылкой на необходимый вариант для скачивания:
 - i. HTML
 - ii. PDF

- iii. XML
 - iv. ZIP
 - v. Скачать одним архивом
 - d. Ссылка на полный отчёт. Кнопка “Полный отчёт”.
2. Служебная информация
 3. UID
 4. Дата создания карточки
 5. Дата последнего изменения карточки

На странице есть ссылка “Назад” (нижний левый угол), которая позволяет вернуться в карточку заказа.

Кнопка “Полный отчёт” - отправляет в соседнюю вкладку, где открывается полный отчёт по выбранной выписки ЕГРН,





Проверка недвижимости / Картотека заказов на получение выписок из ЕГРН / Заказ R-1930

50:21:0110115: Москва

Объект недвижимости

Кадастровый номер 50:21:0110115.

Адрес город Москва, поселение Филимонковское, вблизи д.Бурцево

Выписка из ЕГРН о характеристиках и правах    

[Полный отчет](#)

Служебная информация

UID db0ccbff-2754-44ac-9cdb-2b4985b71de9

Дата создания карточки 03.02.2020

Дата последнего изменения карточки 05.03.2020

[< Назад](#)

Рис. “Карточка выписки из ЕГРН”

История проверок

Переход в раздел «История проверок» осуществляется через боковое меню.

В данном разделе отображается список всех отчетов по физлицам, ТС и недвижимости в табличном виде.

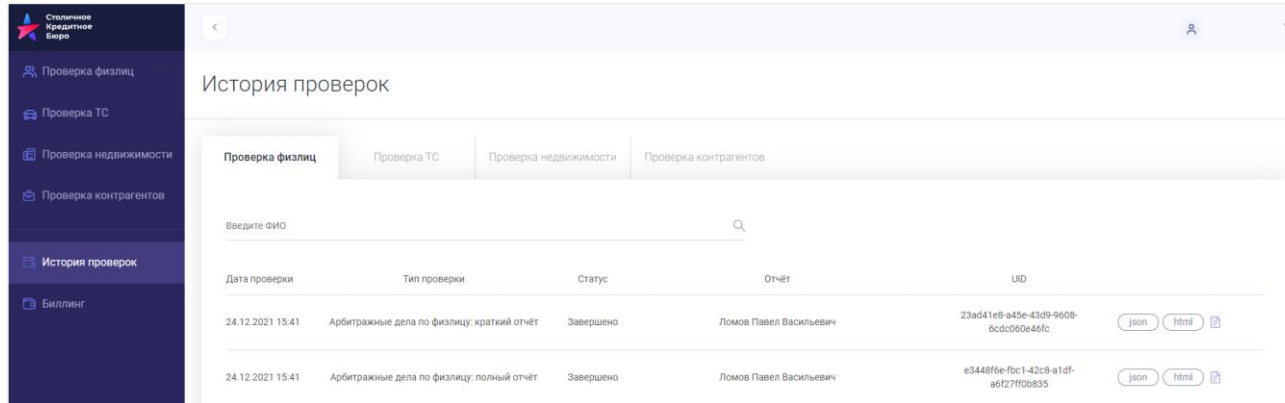


Рис. "Раздел «История проверок»"

На странице с таблицей отчетов реализованы средства управления отчетами:

Для физических лиц и транспортных средств:

- Посмотреть json
- Открыть html
- Просмотр (иконка файла).

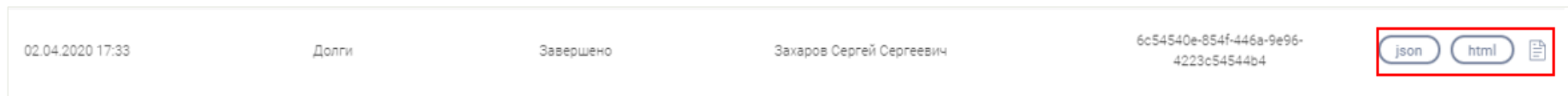


Рис. "Вид раздела «Проверки физлиц в «История проверок»"

Для недвижимости:

- Открыть html
- Открыть PDF
- Открыть XML

- Открыть ZIP
- Скачать одним архивом
- Просмотр полного отчета (Кнопка “Полный отчет”)



Рис. "Вид раздела “Проверки недвижимости в “История проверок”

Страница просмотра карточки отчета физлица содержит следующие атрибуты:

1. Заголовок.
2. Поле UID отчета.
3. Поле дата отчета.
4. Поле Статус.
5. Поле Тип отчета.
6. Поле ФИО.
7. Поле Дата рождения.
8. Поле Регион поиска.
9. Поле Гражданство.
10. Поле Серия и номер паспорта.
11. Поле выдачи паспорта.
12. Поле серия и номер водительского удостоверения.
13. Поле дата выдачи водительского удостоверения.
14. Поле Кол-во успешных источников.
15. Поле Кол-во источников в ожидании.
16. Поле Кол-во источников с ошибкой.
17. Отчет в формате JSON.
18. Отчет в формате html.
19. Кнопка “Назад”, которая возвращает на сводную таблицу с отчетами.

Страница просмотра карточки учета ТС содержит следующие атрибуты:

1. Заголовок.
2. Поле UID отчета.
3. Поле дата отчета.
4. Поле Статус.
5. Поле Тип отчета.
6. Поле Марка, модель.
7. Поле ГРЗ / VIN / Кузов (для японских).
8. Поле Год производства.
9. Поле Расположение руля.
10. Поле Тип двигателя.
11. Поле Мощность двигателя.
12. Поле Объем двигателя.
13. Поле Кол-во успешных источников.
14. Поле Кол-во источников в ожидании.
15. Поле Кол-во источников с ошибкой.
16. Отчет в формате JSON.
17. Отчет в формате html.
18. Кнопка “Назад”, которая возвращает на сводную таблицу с отчетами.

Страница просмотра карточки отчета по объекту недвижимости из заказа проверки содержит следующие атрибуты:

1. Заголовок.
2. Адрес объекта
3. Кадастровый номер
4. Выписка из ЕГРН о характеристиках и правах
5. Отчёты в формате Открыть html, PDF, XML, ZIP, ссылка на “Полный отчёт”
6. Поле UID отчета.
7. Поле дата создания карточки
8. Поле дата последнего изменения карточки
9. Кнопка “Назад”, которая возвращает на сводную таблицу с отчетами.

Биллинг

Переход в раздел “Биллинг” осуществляется через боковое меню.

В данном разделе отображается биллинг по месяцам по каждому типу отчета в отдельности.

Скриншот интерфейса раздела "Биллинг" в системе "Столичное Кредитное Бюро".

Боковое меню:

- Проверка физлиц
- Проверка ТС
- Проверка недвижимости
- Проверка контрагентов
- История проверок
- Биллинг**

Настройки фильтрации:

- Тип отчёта: Все отчёты
- Период с: 2021, январь
- Период по: 2021, декабрь
- Тип проверки: Все проверки
- Тип тарификации: Все

Тип проверки	Период учета	Тип тарификации	Цена за единицу	Количество (объем)	Количество (факт)	Остаток	Сумма
Поиск по адресу	01.2021	Бесплатный	-	-	3	-	-
Поиск по кадастровому номеру	01.2021	Бесплатный	-	-	7	-	-
Поиск наличия учётных записей в соцсетях по телефону	01.2021	Бесплатный	-	-	7	-	-

Рис. "Раздел “Биллинг”

Биллинг можно смотреть в разрезе физлиц, транспортных средств, недвижимости.

Для этого необходимо в поле “Тип отчета” выбрать необходимый тип из выпадающего списка.

Детальный вид выпадающего списка "Тип отчета".

Тип отчета: Все отчёты

- Все отчёты
- Проверка физлиц**
- Проверка ТС
- Проверка недвижимости

Другие настройки:

- Тип проверки: Все проверки
- Тип тарификации: Все

Рис. "Выбор типа отчета"

Для выбора информации о запусках конкретных проверок необходимо для начала выбрать “Тип отчета”. После появится возможность выбрать “Тип проверки”

The screenshot shows the 'Биллинг' (Billing) interface. At the top left, there is a section for filters. A red number '1' is next to the 'Тип отчета:' (Report type) dropdown, which is currently set to 'Проверка физлиц' (Individual check). Below this are two date range filters: 'Период с:' (Period from) set to '2020' and 'январь' (January), and 'Период по:' (Period to) set to '2020' and 'декабрь' (December). To the right of these filters, a red number '2' is next to the 'Тип проверки:' (Check type) dropdown, which is currently set to 'Все проверки' (All checks). This dropdown is open, showing a list of options: 'Все проверки', 'Розыск' (Search), 'Долги' (Debts), and 'Экстремисты' (Extremists). Below the filters is a table header with columns: 'Тип проверки', 'Период учета', and 'Тип тарификации'.

Рис. "Выбор типа проверки"

Дополнительно существует возможность сортировать биллинг по тарификации

The screenshot shows a close-up of the 'Тип тарификации:' (Billing type) dropdown menu. The dropdown is currently set to 'Все' (All). The dropdown is open, showing a list of options: 'Все', 'Подписка' (Subscription), 'Бесплатный' (Free), 'Тестовый' (Test), 'Ежемесячный пакет' (Monthly package), and 'Пакет' (Package). A red box highlights the dropdown arrow on the right side of the menu.

Рис. "Выбор типа тарификации"

Для выбора периода биллинга необходимо в полях “Период с ...”, “Период по...” задать необходимые значения.

Период с:		
2020	▼	январь
<hr/>		
Период по:		
2020	▼	декабрь
<hr/>		

Рис. "Выбор периода расчетов"