

Личный кабинет Отходообразователя

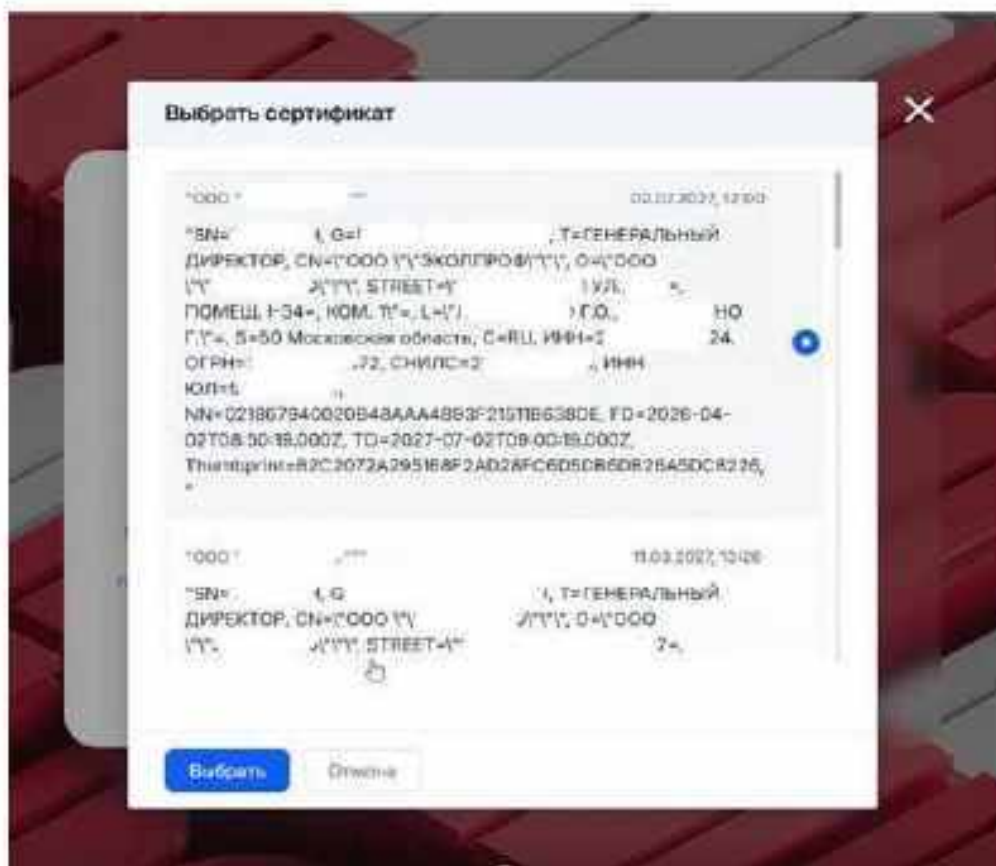
СОДЕРЖАНИЕ

РЕГИСТРАЦИЯ ЮРИДИЧЕСКОГО ЛИЦА.....	2
ОФОРМЛЕНИЕ МАШИНОЧИТАЕМОЙ ДОВЕРЕННОСТИ (МЧД).....	6
РЕГИСТРАЦИЯ ОБЪЕКТА ОБРАЗОВАНИЯ ОТХОДОВ.....	14
ЗАЯВКИ НА ВЫВОЗ.....	19

РЕГИСТРАЦИЯ ЮРИДИЧЕСКОГО ЛИЦА

Регистрация организации производится только по УКЭП первого лица.

Войдите на платформу <https://platform.trinityeco.ru/> при помощи ЭЦП генерального директора.



Шаг 1. Проверка сведений об организации

Необходимо проверить автоматически подгруженные данные об организации, заполнить недостающие сведения.

Поля, отмеченные звездочкой, обязательны к заполнению.

После заполнения данных необходимо нажать кнопку «Применить» и перейти к выбору видов деятельности, нажав соответствующую кнопку.

Трекит

Главный кабинет

Профиль организации

Мои сотрудники

Дополнительно

Шаг 1 Проверка сведений об организации

Проверьте сведения организации

Сведения о компании автоматически подгружены из налоговой декларации, если она устарела. После завершения проверки эти данные будут актуальны и доступны организации.

Наименование *

Юридический адрес *

Почтовый адрес *

ИНН

ОГРН

КПП

Применить

Выбор видов деятельности

Шаг 2. Выбор видов деятельности

После выбора вида деятельности необходимо нажать кнопку «Применить» и перейти к приглашению пользователей, нажав соответствующую кнопку.

Трекит

Главный кабинет

Профиль организации

Мои сотрудники

Дополнительно

Начало работы

Перед началом работы необходимо выбрать вид деятельности.

Шаг 2 Выбор видов деятельности

Проверка сведений организации

Выбор видов деятельности

Добавление сотрудников

Завершение работы

Выберите виды деятельности организации

Отметьте все виды деятельности организации. Этот выбор определяет, какие данные появятся в отчете компании в своем личном кабинете. Будет назначено соответствие на основании данных.

☐ Перевозчик

☐ Опекун-образователь

☒ Опекун-участник

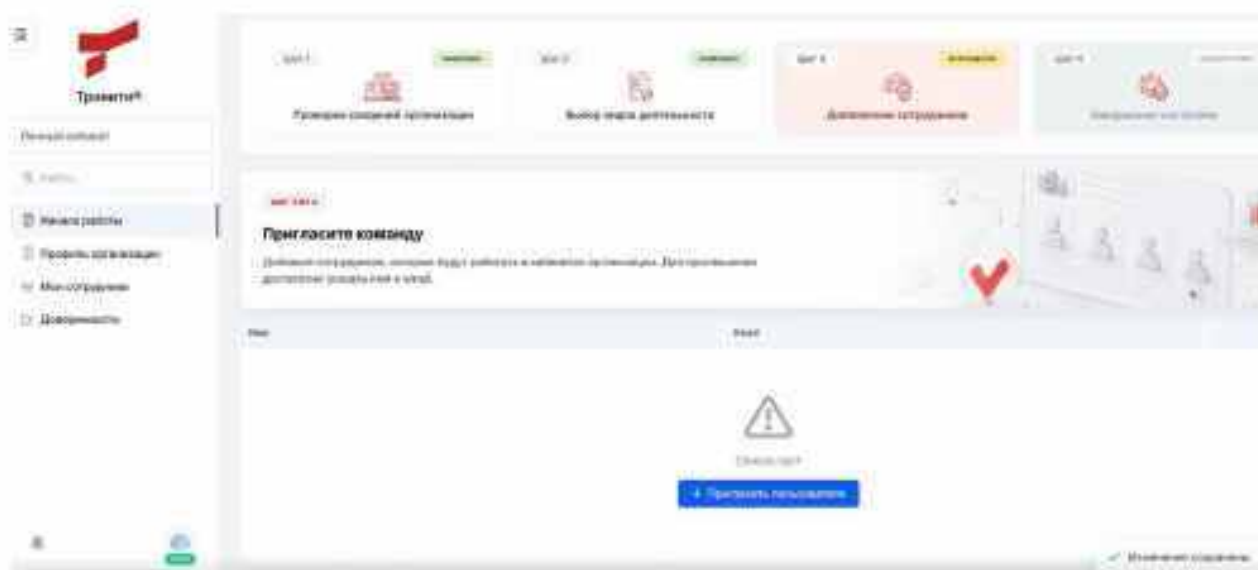
Применить

Выход из сведений организации

Приглашение пользователей

Шаг 3. Добавление сотрудников

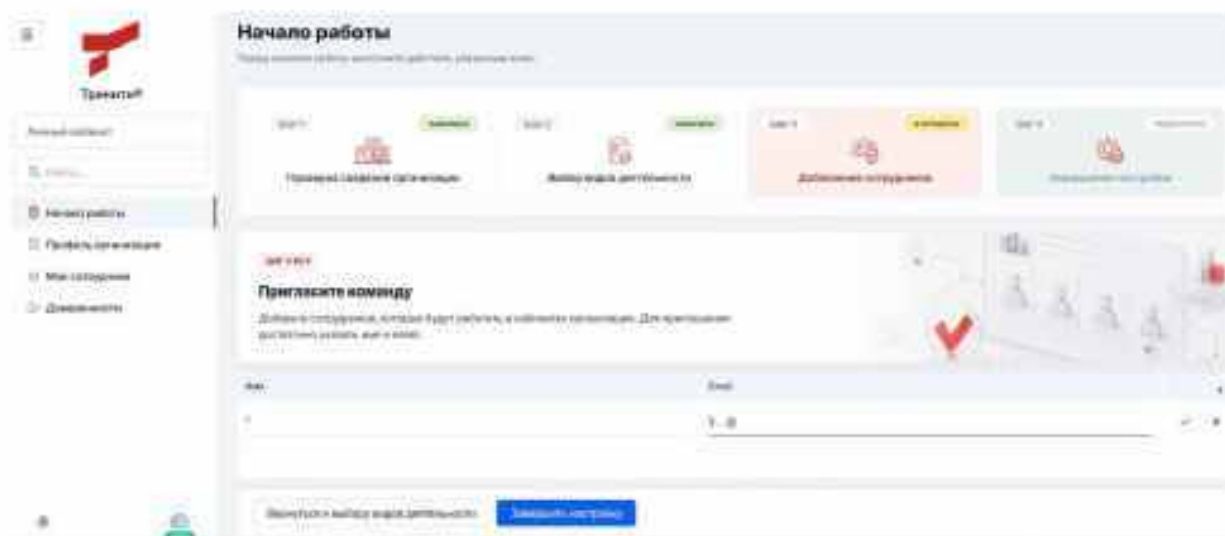
Для добавления сотрудника необходимо нажать «+Пригласить пользователя».



В открывшемся окне указать ФИО и e-mail сотрудника.

Добавить несколько сотрудников можно с помощью знака «+».

После ввода всех данных необходимо нажать кнопку «Завершить настройку».

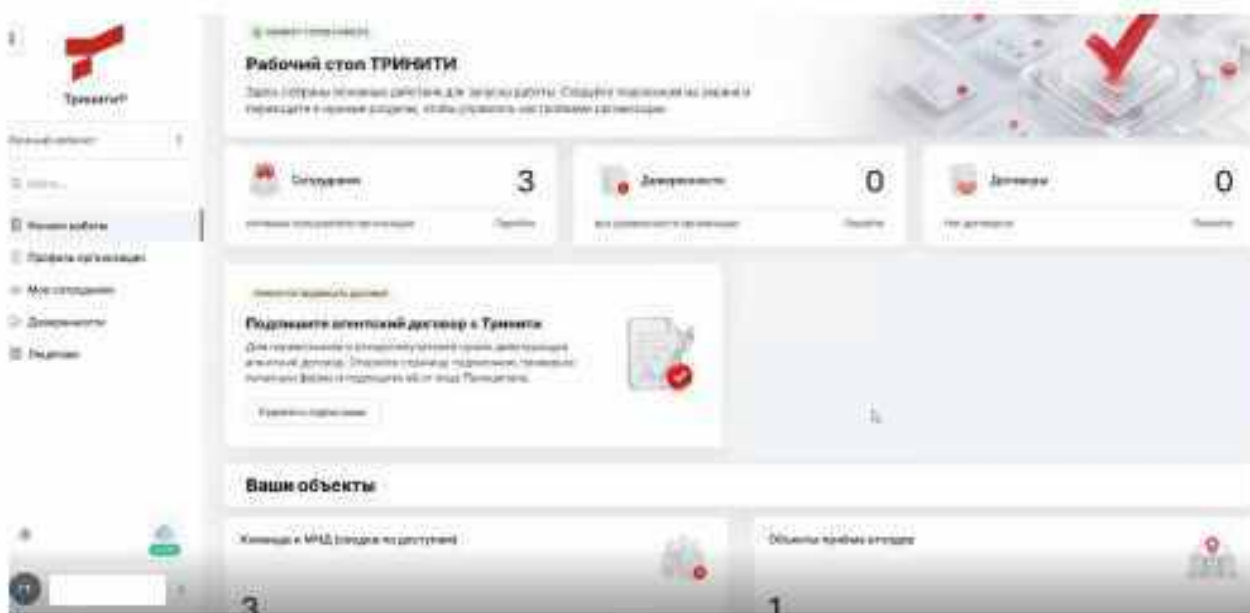


Шаг 4. Завершение настройки

После завершения настройки необходимо нажать кнопку «Продолжить работу как руководитель организации».

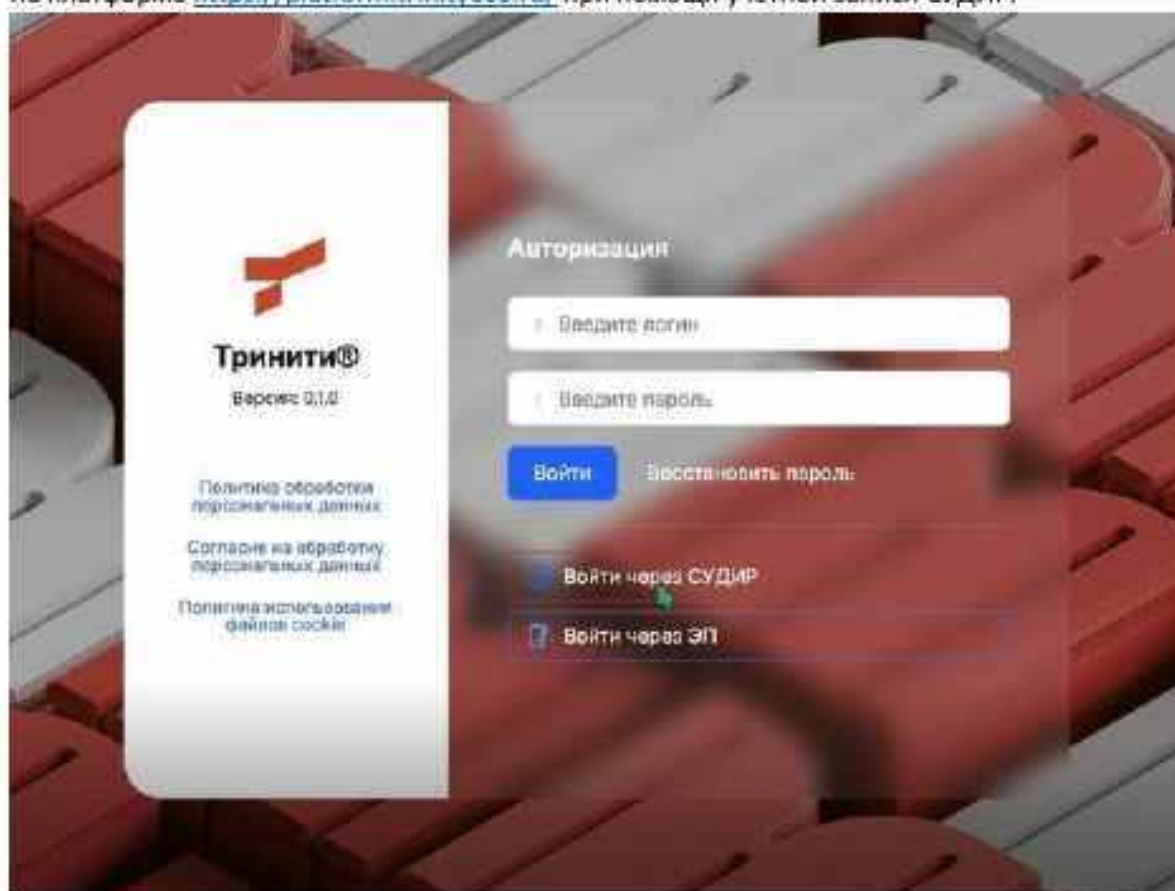


Поздравляем! Личный кабинет готов к работе!



ОФОРМЛЕНИЕ МАШИНОЧИТАЕМОЙ ДОВЕРЕННОСТИ (МЧД)

Для подачи заявки на оформление МЧД организации сотруднику необходимо авторизоваться на платформе <https://platform.trinityeco.ru/> при помощи учетной записи СУДИР.



Выбираем способ входа «Войти через СУДИР».

Платформа запросит доступ к данным, необходимо нажать «Подтвердить».

Подтверждение доступа к данным

Платформа «Тринити» запрашивает согласие на передачу следующих данных:

- ☒ Номер мобильного телефона
- ☒ Адрес электронной почты
- ☒ Получение списка организаций пользователя
- ☒ Основные данные профиля: фамилия, имя, отчество, пол, признак подтвержденности учетной записи
- ☒ Техническое обязательное разрешение на осуществление входа
- ☒ СНИЛС

Подтвердить

Отклонить

В открывшемся окне авторизации mos ID сотруднику необходимо ввести свои данные (логин и пароль).

Важно! Учетная запись сотрудника на mos.ru должна быть полной!

В поле «логин» можно указать телефон, электронную почту или СНИЛС.

mos ID

Доступ к информационным ресурсам города Москвы

Платформа «Электрон»

Вход [Забыли пароль?](#)

Телефон, электронная почта или СНИЛС

Пароль

☐ Показать пароль [Восстановить пароль](#)

Войти

[Показать код](#)

[Забыли пароль?](#)

Платформа «Электрон» предназначена для жителей города Москвы.

Шаг 1. Данные физического лица

После авторизации в Личном кабинете необходимо выбрать вкладку «Начало работы» и перейти к заполнению данных, а также подтвердить согласие на обработку персональных данных.

Завершив заполнение, необходимо нажать кнопку «Применить» и «Зафиксировать данные».

Начало работы

Figure 1 displays the policy instrument's effect on the dependent variable.



Приложите данные финансового года

Figure 2. *Continued*

Discussion

2000

© 2004 Blackwell Publishing Ltd

1999, 2000, 2001, 2002, 2003, 2004, 2005, 2006, 2007, 2008, 2009, 2010, 2011, 2012, 2013, 2014, 2015, 2016, 2017, 2018, 2019, 2020, 2021, 2022, 2023, 2024, 2025, 2026, 2027, 2028, 2029, 2030, 2031, 2032, 2033, 2034, 2035, 2036, 2037, 2038, 2039, 2040, 2041, 2042, 2043, 2044, 2045, 2046, 2047, 2048, 2049, 2050, 2051, 2052, 2053, 2054, 2055, 2056, 2057, 2058, 2059, 2060, 2061, 2062, 2063, 2064, 2065, 2066, 2067, 2068, 2069, 2070, 2071, 2072, 2073, 2074, 2075, 2076, 2077, 2078, 2079, 2080, 2081, 2082, 2083, 2084, 2085, 2086, 2087, 2088, 2089, 2090, 2091, 2092, 2093, 2094, 2095, 2096, 2097, 2098, 2099, 2100, 2101, 2102, 2103, 2104, 2105, 2106, 2107, 2108, 2109, 2110, 2111, 2112, 2113, 2114, 2115, 2116, 2117, 2118, 2119, 2120, 2121, 2122, 2123, 2124, 2125, 2126, 2127, 2128, 2129, 2130, 2131, 2132, 2133, 2134, 2135, 2136, 2137, 2138, 2139, 2140, 2141, 2142, 2143, 2144, 2145, 2146, 2147, 2148, 2149, 2150, 2151, 2152, 2153, 2154, 2155, 2156, 2157, 2158, 2159, 2160, 2161, 2162, 2163, 2164, 2165, 2166, 2167, 2168, 2169, 2170, 2171, 2172, 2173, 2174, 2175, 2176, 2177, 2178, 2179, 2180, 2181, 2182, 2183, 2184, 2185, 2186, 2187, 2188, 2189, 2190, 2191, 2192, 2193, 2194, 2195, 2196, 2197, 2198, 2199, 2200, 2201, 2202, 2203, 2204, 2205, 2206, 2207, 2208, 2209, 2210, 2211, 2212, 2213, 2214, 2215, 2216, 2217, 2218, 2219, 2220, 2221, 2222, 2223, 2224, 2225, 2226, 2227, 2228, 2229, 2230, 2231, 2232, 2233, 2234, 2235, 2236, 2237, 2238, 2239, 2240, 2241, 2242, 2243, 2244, 2245, 2246, 2247, 2248, 2249, 2250, 2251, 2252, 2253, 2254, 2255, 2256, 2257, 2258, 2259, 2260, 2261, 2262, 2263, 2264, 2265, 2266, 2267, 2268, 2269, 2270, 2271, 2272, 2273, 2274, 2275, 2276, 2277, 2278, 2279, 2280, 2281, 2282, 2283, 2284, 2285, 2286, 2287, 2288, 2289, 2290, 2291, 2292, 2293, 2294, 2295, 2296, 2297, 2298, 2299, 2300, 2301, 2302, 2303, 2304, 2305, 2306, 2307, 2308, 2309, 2310, 2311, 2312, 2313, 2314, 2315, 2316, 2317, 2318, 2319, 2320, 2321, 2322, 2323, 2324, 2325, 2326, 2327, 2328, 2329, 2330, 2331, 2332, 2333, 2334, 2335, 2336, 2337, 2338, 2339, 2340, 2341, 2342, 2343, 2344, 2345, 2346, 2347, 2348, 2349, 2350, 2351, 2352, 2353, 2354, 2355, 2356, 2357, 2358, 2359, 2360, 2361, 2362, 2363, 2364, 2365, 2366, 2367, 2368, 2369, 2370, 2371, 2372, 2373, 2374, 2375, 2376, 2377, 2378, 2379, 2380, 2381, 2382, 2383, 2384, 2385, 2386, 2387, 2388, 2389, 2390, 2391, 2392, 2393, 2394, 2395, 2396, 2397, 2398, 2399, 2400, 2401, 2402, 2403, 2404, 2405, 2406, 2407, 2408, 2409, 2410, 2411, 2412, 2413, 2414, 2415, 2416, 2417, 2418, 2419, 2420, 2421, 2422, 2423, 2424, 2425, 2426, 2427, 2428, 2429, 2430, 2431, 2432, 2433, 2434, 2435, 2436, 2437, 2438, 2439, 2440, 2441, 2442, 2443, 2444, 2445, 2446, 2447, 2448, 2449, 2450, 2451, 2452, 2453, 2454, 2455, 2456, 2457, 2458, 2459, 2460, 2461, 2462, 2463, 2464, 2465, 2466, 2467, 2468, 2469, 2470, 2471, 2472, 2473, 2474, 2475, 2476, 2477, 2478, 2479, 2480, 2481, 2482, 2483, 2484, 2485, 2486, 2487, 2488, 2489, 2490, 2491, 2492, 2493, 2494, 2495, 2496, 2497, 2498, 2499, 2500, 2501, 2502, 2503, 2504, 2505, 2506, 2507, 2508, 2509, 2510, 2511, 2512, 2513, 2514, 2515, 2516, 2517, 2518, 2519, 2520, 2521, 2522, 2523, 2524, 2525, 2526, 2527, 2528, 2529, 2530, 2531, 2532, 2533, 2534, 2535, 2536, 2537, 2538, 2539, 2540, 2541, 2542, 2543, 2544, 2545, 2546, 2547, 2548, 2549, 2550, 2551, 2552, 2553, 2554, 2555, 2556, 2557, 2558, 2559, 2560, 2561, 2562, 2563, 2564, 2565, 2566, 2567, 2568, 2569, 2570, 2571, 2572, 2573, 2574, 2575, 2576, 2577, 2578, 2579, 2580, 2581, 2582, 2583, 2584, 2585, 2586, 2587, 2588, 2589, 2590, 2591, 2592, 2593, 2594, 2595, 2596, 2597, 2598, 2599, 2600, 2601, 2602, 2603, 2604, 2605, 2606, 2607, 2608, 2609, 2610, 2611, 2612, 2613, 2614, 2615, 2616, 2617, 2618, 2619, 2620, 2621, 2622, 2623, 2624, 2625, 2626, 2627, 2628, 2629, 2630, 2631, 2632, 2633, 2634, 2635, 2636, 2637, 2638, 2639, 2640, 2641, 2642, 2643, 2644, 2645, 2646, 2647, 2648, 2649, 2650, 2651, 2652, 2653, 2654, 2655, 2656, 2657, 2658, 2659, 2660, 2661, 2662, 2663, 2664, 2665, 2666, 2667, 2668, 2669, 2670, 2671, 2672, 2673, 2674, 2675, 2676, 2677, 2678, 2679, 2680, 26

Medicamentos y suplementos

Keywords:

1

電話 03-3433-6000

Discussion

www.sagepub.com

Два романа в стихах

© 2004 Blackwell Publishing Ltd

© 2004 Blackwell Publishing Ltd
Journal of Internal Medicine 255: 105–112

References

Comments (9):

11. [View all comments](#)

PERFECT COPY
 100% Satisfaction Guarantee

Шаг 2. Организация

Выберите организацию, доверенность от которой необходимо получить сотруднику, указав ИНН организации в соответствующем поле.

Начало работы
Перед началом работы выполните действия, указанные ниже:



1. Данные физического лица **2. Организация** 3. Функция доверенности 4. Срок действия доверенности 5. Доверенность подписана 6. Завершение

Выберите организацию

Данные организации

ИНН организации*

Введите ИНН организации

Полномочия для доверенности*

Выберите

Применить Вернуться к данным физлица Сформировать доверенность

Далее необходимо выбрать из выпадающего списка полномочия для формирования доверенности.

Нажмите «Применить» и «Сформировать доверенность».

Доверенность сгенерируется автоматически (шаг 3).

Начало работы
Перед началом работы выполните действия, указанные ниже:



1. Данные физического лица **2. Организация** 3. Функция доверенности 4. Срок действия доверенности 5. Доверенность подписана 6. Завершение

Поиск...

Подписание актов отхода/переработки

Видеть

Управление списком объектов образования отходов

Подпись заявок на вывоз

Подписание актов о переработке отходов

Прочее

Выбрано 1

Выберите

Видеть

Применить Вернуться к данным физлица Сформировать доверенность

Шаг 4. Ожидание подписи доверенности

Ссылка на подпись доверенности автоматически будет направлена руководителю организации в личный кабинет.

Ссылку на доверенность также можно скопировать из личного кабинета сотрудника (поле «Ссылка для руководителя») и направить руководителю любым удобным способом.

Начало работы

Перед началом работы выполните действия, указанные ниже.

1

2

3

4

5

6

1. создание электронной карты

2. приглашение

3. получение доверенности

4. ожидание подписи доверенности

5. доверенность подписана

6. завершение

Ожидание подписи доверенности

Ссылка на картонку МЧД создана.
Скопируйте ссылку на картонку раздела «Доверенности» и отправьте руководителю. После подписания система автоматически проведет доверенность и завершит мастер.

Ссылка для руководителя

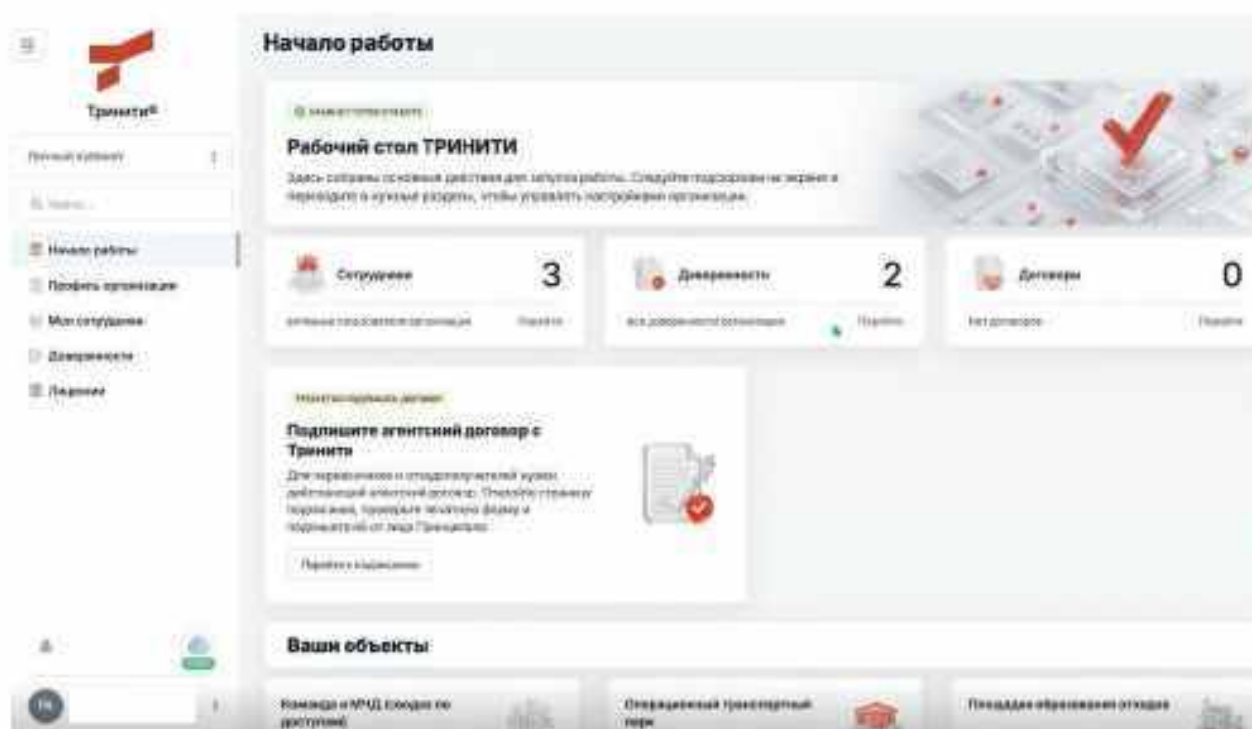
работает по ссылке [https://www.foxit.com/ru](#)

Скопировать

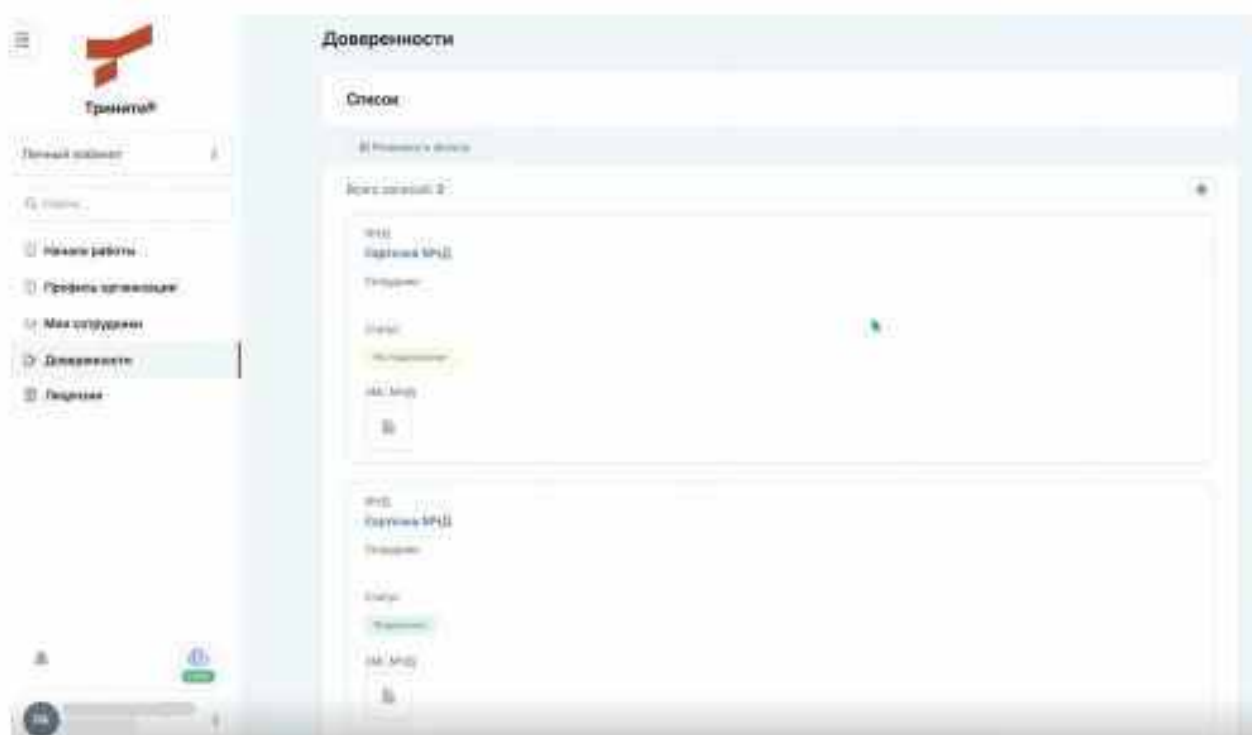
Вернуться к выбору организации

Подписание доверенности

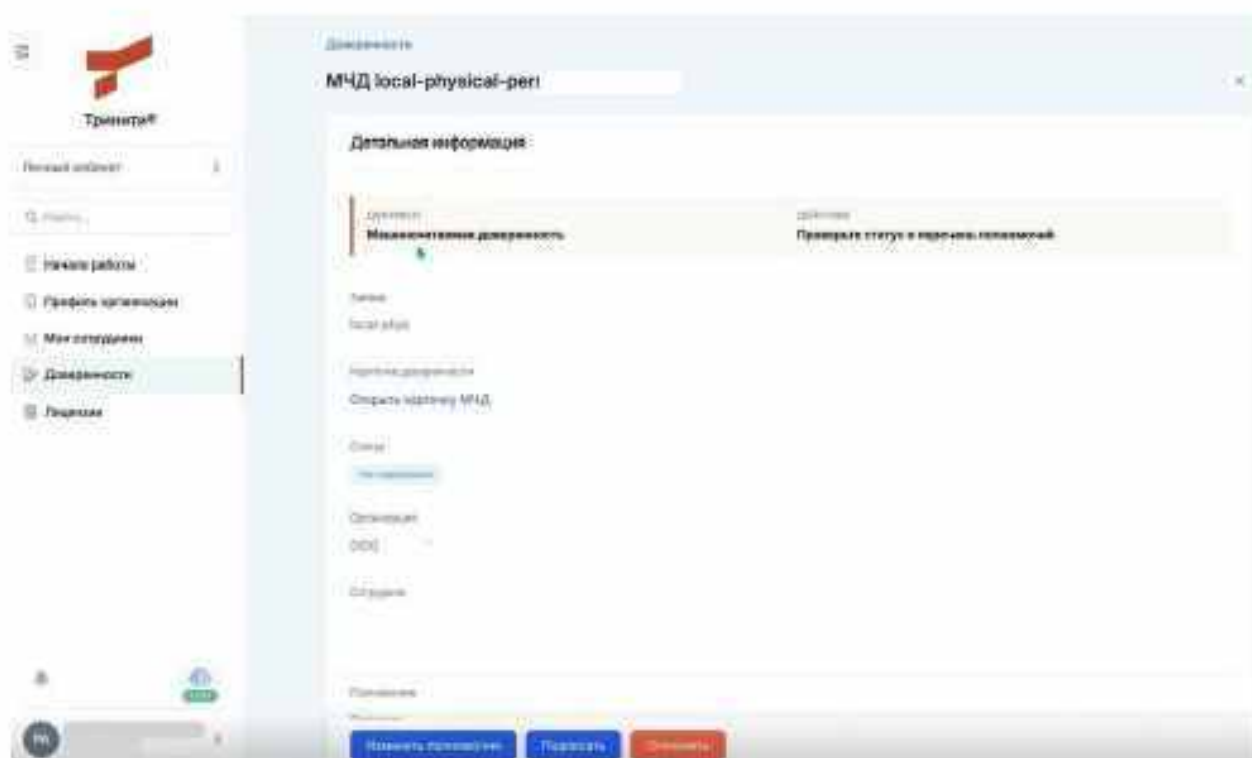
Для подписания МЧД руководителю организации необходимо войти в раздел «Начало работы» - «Доверенности».



В разделе «Доверенности» из списка необходимо выбрать карточку МЧД сотрудника, доверенность на которого будет подписана.



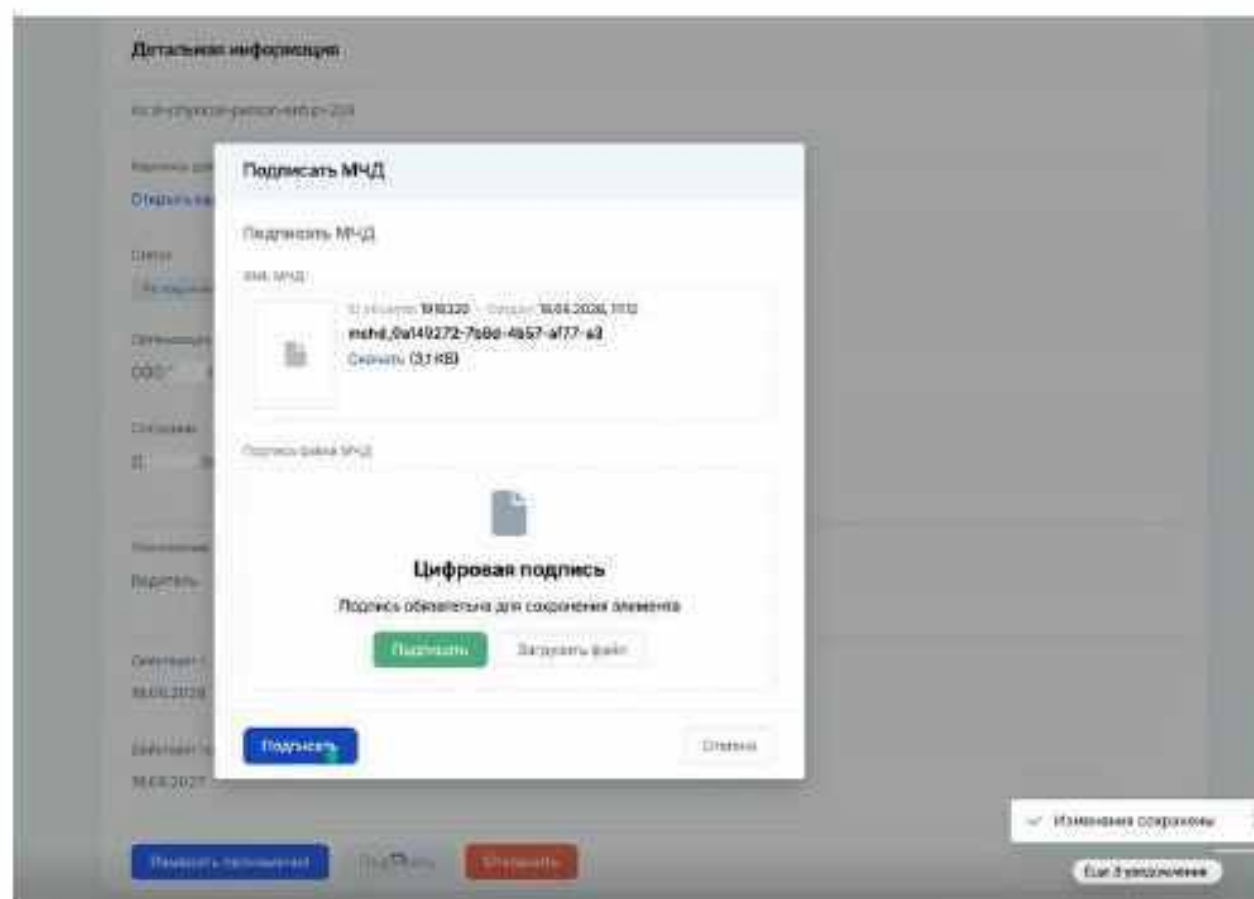
В разделе «Детальная информация» необходимо проверить выдаваемые полномочия путем выбора пункта меню «Проверьте статус и перечень полномочий».



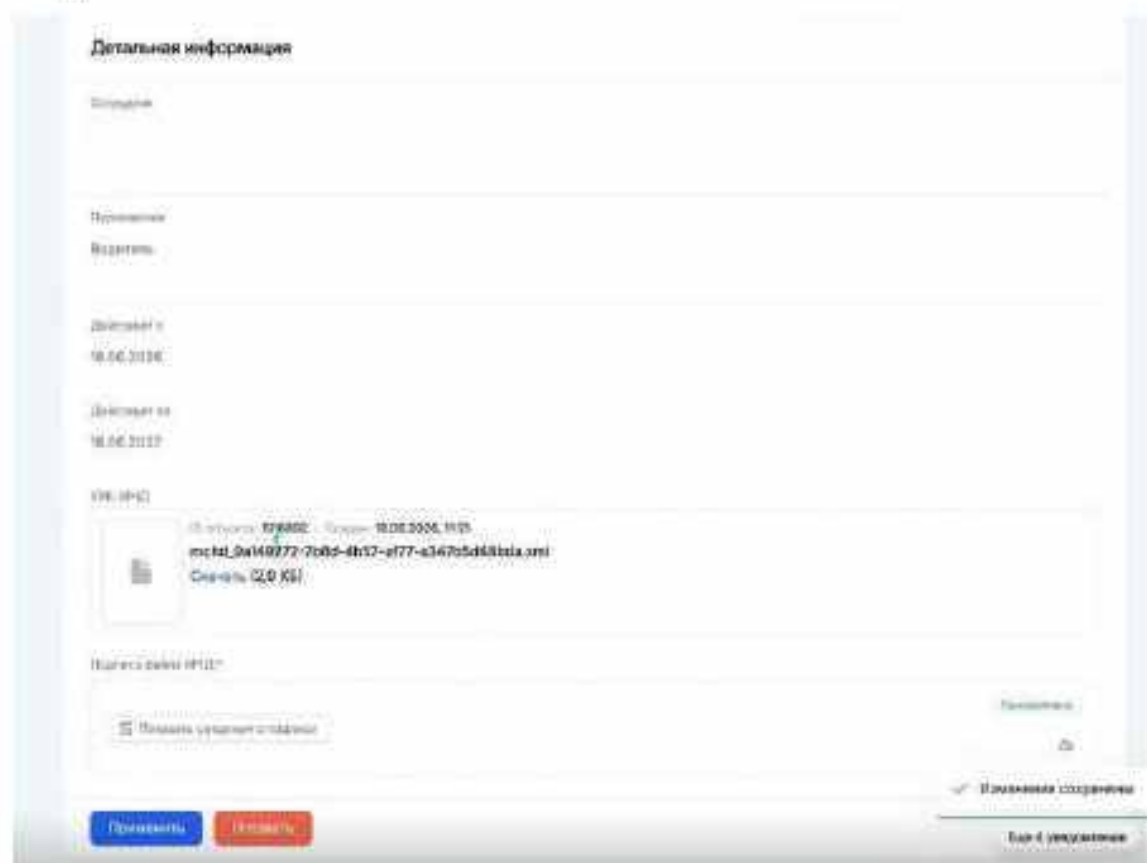
Полномочия можно изменить, нажав на кнопку «Изменить полномочия».



Для подписи МЧД необходимо нажать кнопку «Подписать», выбрать сертификат для подписи и подписать МЧД.



В карточку загрузится МЧД, далее необходимо нажать «Применить».
МЧД готова!

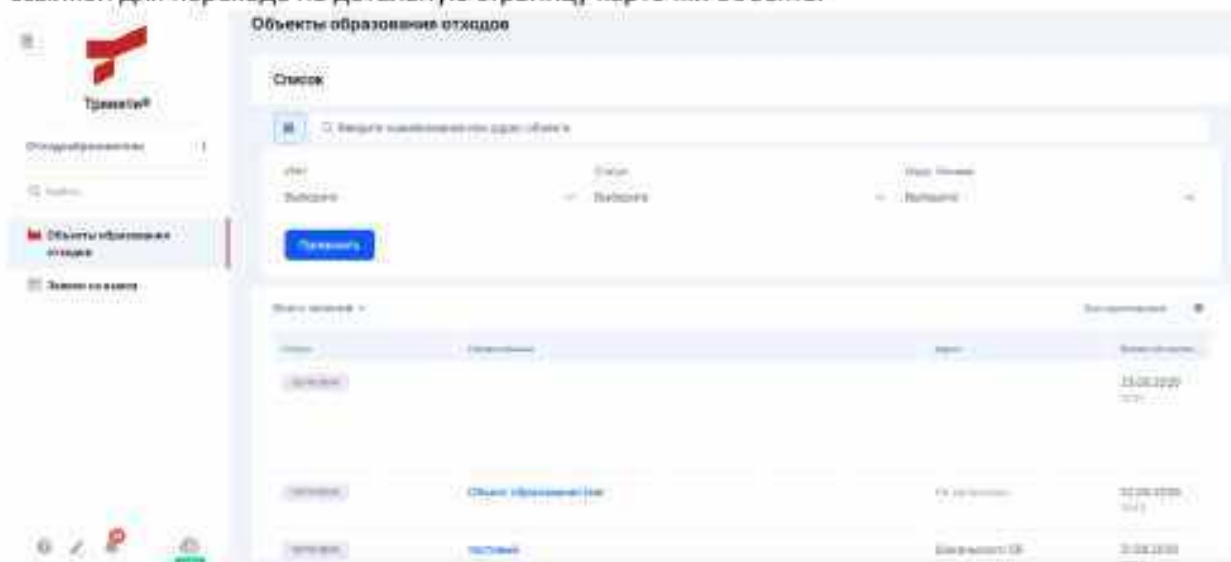


РЕГИСТРАЦИЯ ОБЪЕКТА ОБРАЗОВАНИЯ ОТХОДОВ

Для внесения данных об объекте образования отходов необходимо выбрать пункт меню «Объекты образования отходов».

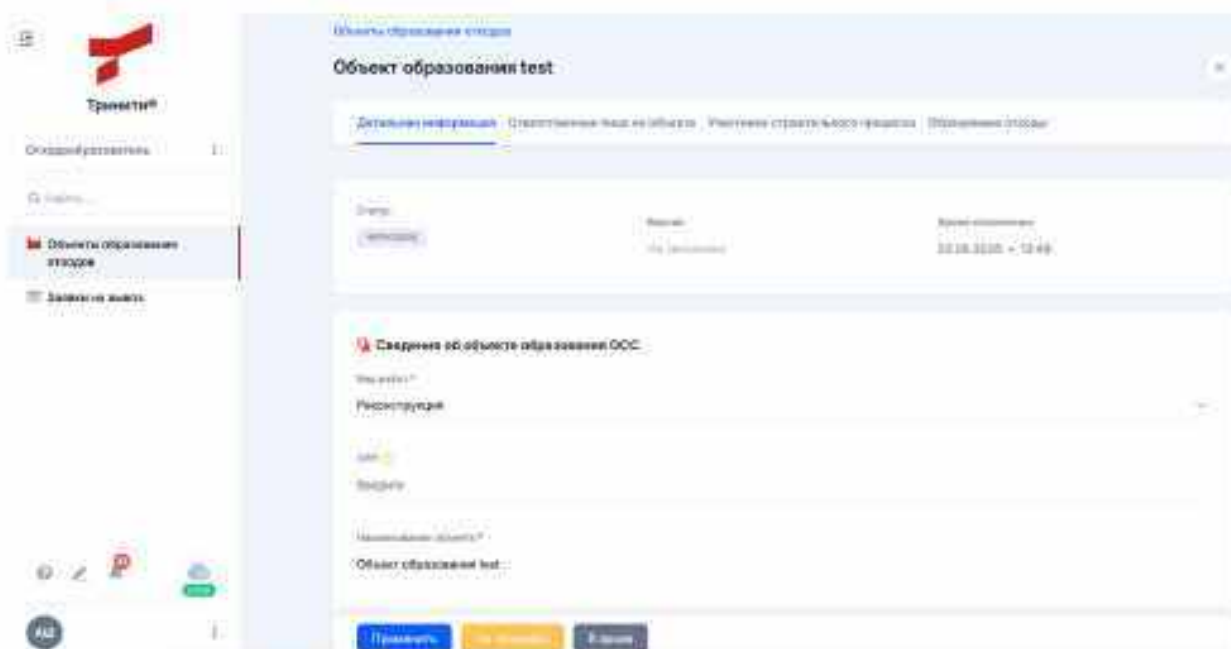
Внимание! Из АИС ОССиГ перенесены все активные карточки объектов образования!

Для актуализации данных необходимо выбрать нужный объект. Наименование объекта является ссылкой для перехода на детальную страницу карточки объекта.

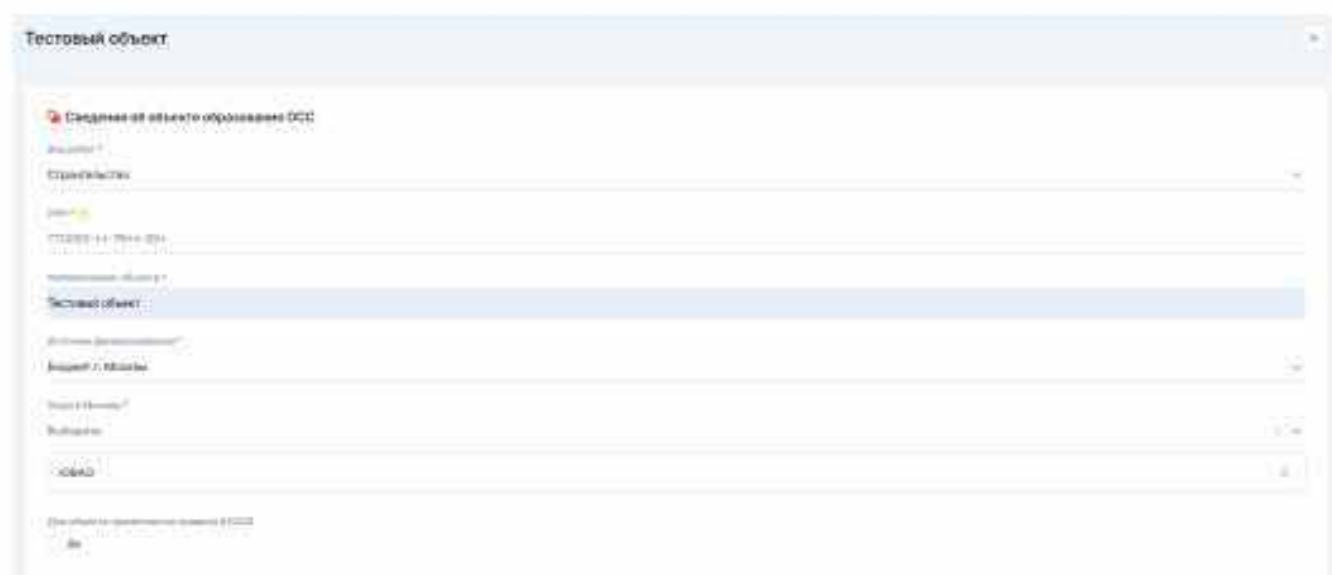


В карточке объекта образования необходимо проверить сведения об объекте, заполнить недостающие сведения.

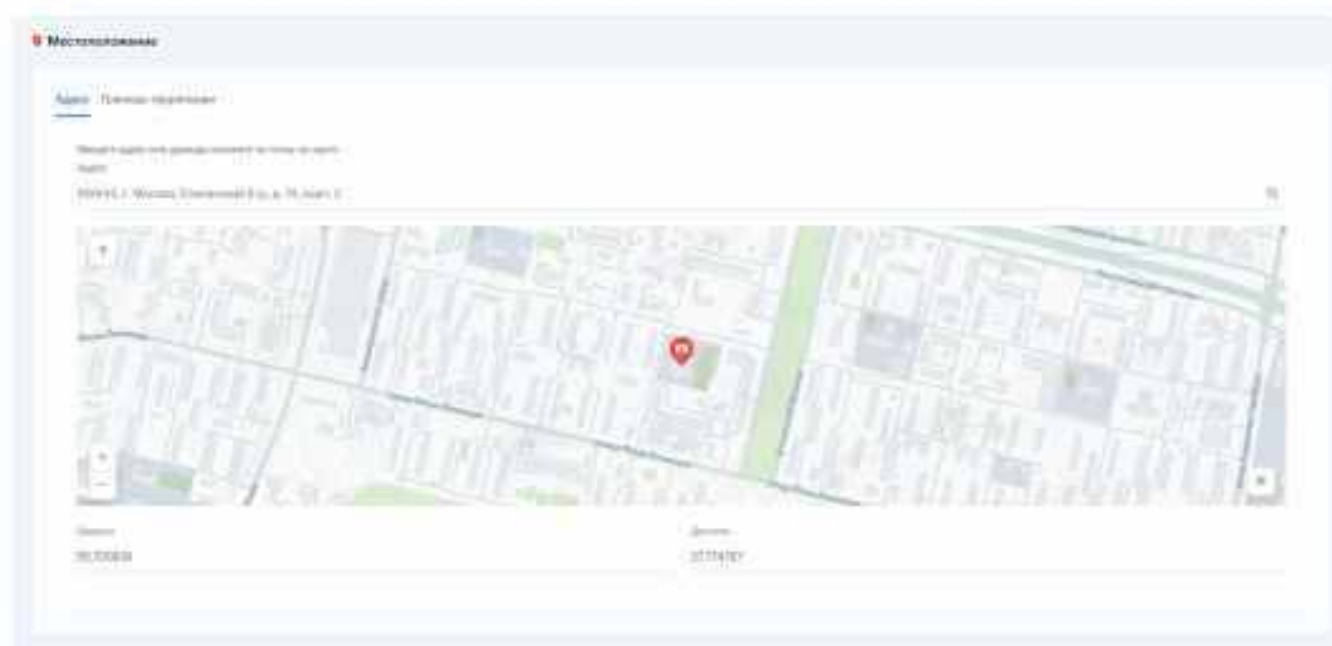
Поля, отмеченные звездочкой, обязательны к заполнению.



Для добавления нового объекта необходимо нажать кнопку «+Добавить объект».



Заполните данные об адресе и местоположении объекта.
При вводе в поля «Широта» и «Долгота» координат точка на карте встает автоматически.

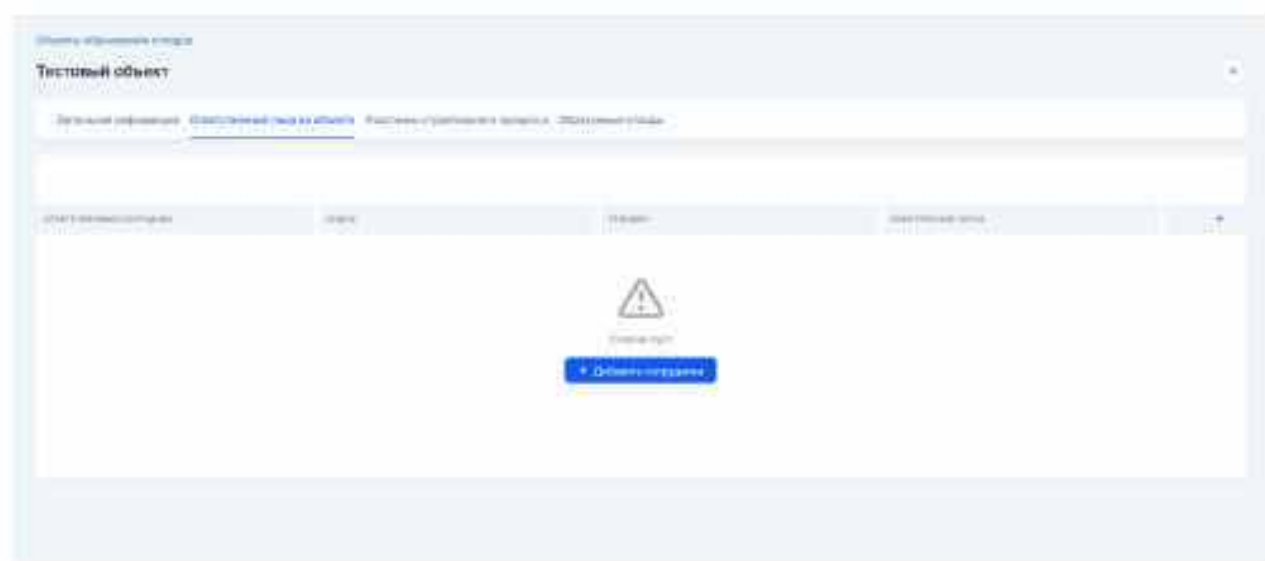


После заполнения данных необходимо нажать кнопку «Применить».

В заполненной карточке появляется возможность добавить данные об отходообразователе.

Заполнение данных об ответственных лицах

Для внесения данных об ответственных лицах (прорабах) необходимо выбрать пункт меню «Ответственные лица на объекте» и нажать кнопку «+Добавить сотрудника».



Далее необходимо в выпадающем списке выбрать ФИО сотрудника. СНИЛС, телефон и электронная почта подставляются автоматически.

Заполнение данных об участниках строительного процесса

Для внесения данных об участниках строительного процесса необходимо выбрать пункт меню «Участники строительного процесса», нажать кнопку «+Создать»

Тестовый объект

Детальная информация

Составляющие тестового объекта

Участники взаимодействия с объектом

Общая оценка

Имя тестового объекта

Составляющие тестового объекта

100%



Создать тип

Создать

Далее необходимо внести данные об организациях. После выбора ИНН из выпадающего списка наименование юридического лица подтягивается автоматически.

Платформа тестирования

Тестовый объект

Детальная информация | Список объектов тестирования | Управление объектами тестирования | Статусы объектов

Имя тестового объекта	Состояние тестового объекта	Дата
123456789	Активен	2023-10-27

Список объектов тестирования

- 123456789
- 987654321
- 567890123
- 345678901
- 234567890
- 876543210
- 765432109

Далее необходимо выбрать из выпадающего списка роль организации в процессе строительства. Перед отправкой сведений в АИС «ОССиГ» необходимо добавить хотя бы одного участника с ролью «Застройщик».

[illegible]

Для добавления еще одного участника необходимо нажать кнопку «+» в правом углу формы.

Заполнение данных об образующих отходах

Для внесения данных об образующих отходах необходимо выбрать пункт меню «**Образующие отходы**» и нажать кнопку «+Добавить тип отходов».

Из выпадающего списка выбрать код отхода.

Наименование отхода и класс опасности подтянутся автоматически.

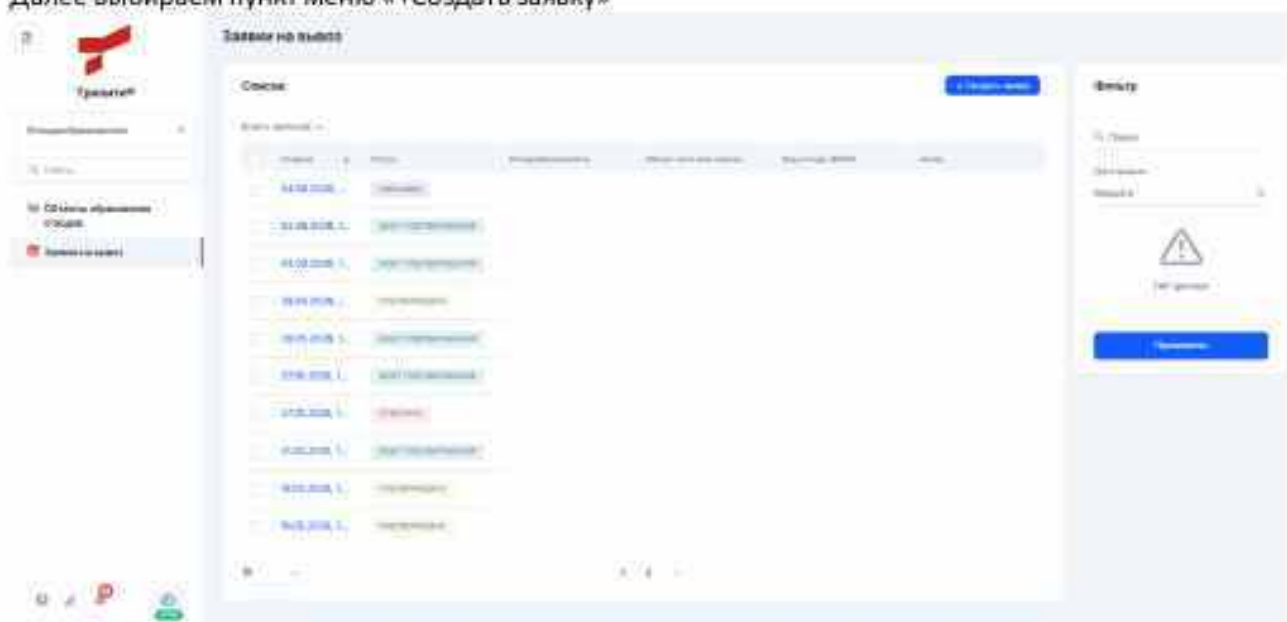
Далее необходимо указать планируемую к перемещению массу отхода

После заполнения всех данных необходимо вернуться на вкладку «Детальная информация» и нажать кнопку «Отправить в АИС ОССиГ».

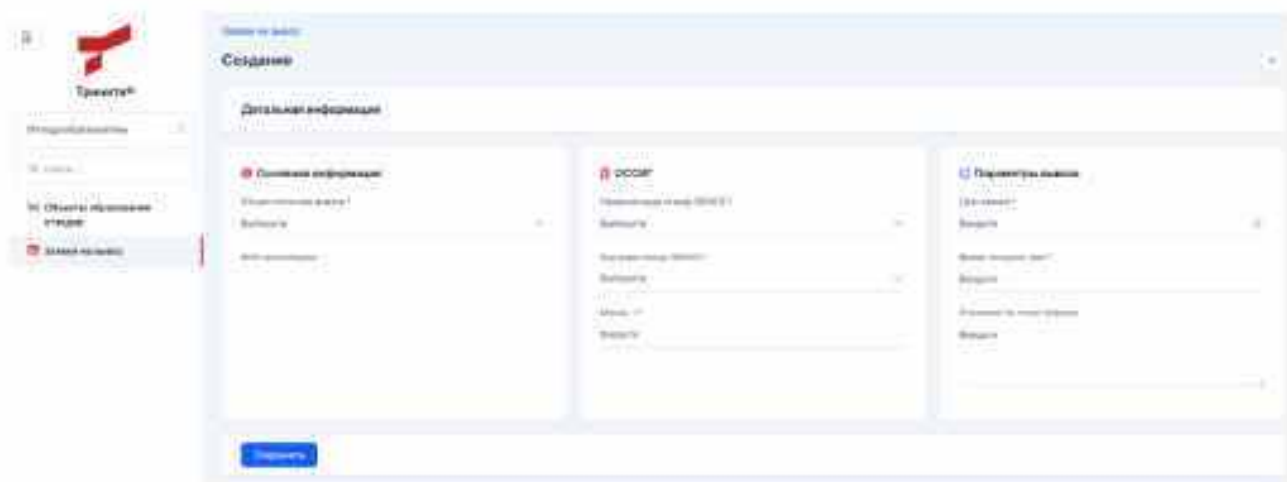
ЗАЯВКИ НА ВЫВОЗ

Для создания заявки на вывоз отходов необходимо выбрать пункт меню «Заявки на вывоз».

Далее выбираем пункт меню «+Создать заявку»



В блоке «Основная информация» в выпадающем списке необходимо выбрать объект образования отходов, для которого формируется заявка. Данные по объекту заполняются автоматически.



В блоке «ОССИГ» из выпадающего списка необходимо выбрать код ФККО. Наименование отхода подтянется автоматически.

Для формирования заявки необходимо указать плановую массу перемещения в поле «Масса».

В блоке «Параметры вывоза» необходимо указать дату заявки и плановое время погрузки (в минутах).

Статусы заявок

«Черновик» - заявка создана, но не отправлена на подбор

«Подбор оферт» - осуществляется подбор исполнителей

«Ждет подтверждения» - исполнители подобраны, необходимо подписать заявку

«Подтверждено» - заявка подписана

«Отменена» - заявка отменена на этапе заполнения.

Внимание! Заявка может быть отменена до момента назначения водителей на рейс отходоперевозчиком.

Подтверждение заявки

После перехода заявки в статус «Ждет подтверждения» необходимо зайти в заявку

Детали заявки: Тип заявки, Статус заявки, Тип заявки

Детали заявки

Основная информация

Статус: Ждет подтверждения

Описание заявки: Заявка на перевозку груза из пункта А в пункт Б.

Исполнитель: Компания ООО "СДП"

ОСОВ

Марка автомобиля: Mercedes

Тип: Грузовик

Год выпуска: 2015

Мощность: 150 л.с.

Масса: 3500 кг

Параметры заявки

Дата заявки: 2023-10-27

Время доставки: 10:00

Пункт назначения: Москва

и выбрать или отклонить перевозчика

Назначенные перевозчики

Всего заявок: 1

№	Наименование	Тип заявки	Время доставки	Время доставки (мин)	Время доставки (час)	Время доставки (сут)
1	Пункт назначения	ООО "СДП"	2023-10-27	10:00	10:00	2023-10-27

Объект приёма отхода автоматически назначается системой.