

**РУКОВОДСТВО ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ ГИИС ДМДК**

**Постановка на специальный учет (Участник)**

*Изменения от 01.07.2021*

Москва, 2021

## СОДЕРЖАНИЕ

1	ПОСТАНОВКА НА СПЕЦИАЛЬНЫЙ УЧЕТ .....	3
1.1	Отправка заявления о постановке на специальный учет.....	3
1.2	Получение уведомления о постановке на специальный учет .....	8
1.3	Отправка заявления об изменении данных в карте специального учета	10

# 1 ПОСТАНОВКА НА СПЕЦИАЛЬНЫЙ УЧЕТ

## 1.1 Отправка заявления о постановке на специальный учет

Работа с заявлениями в ГИИС ДМДК осуществляется в разделе «Почта» личного кабинета организации-участника.

Для отправки заявления о постановке на специальный учет необходимо:

1) Перейти в раздел «Почта», нажав на кнопку  (см. Рисунок 1).

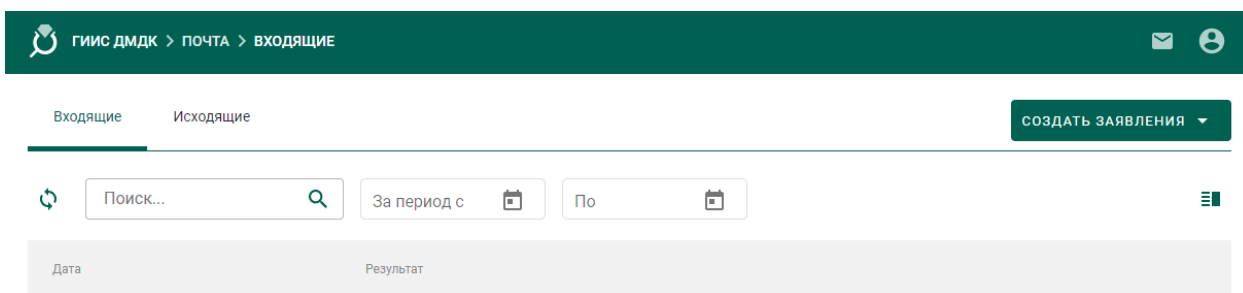


Рисунок 1 – Раздел «Почта»

2) Нажать на кнопку «Создать заявление» и выбрать пункт «Заявление о постановке на специальный учет» (см. Рисунок 2).

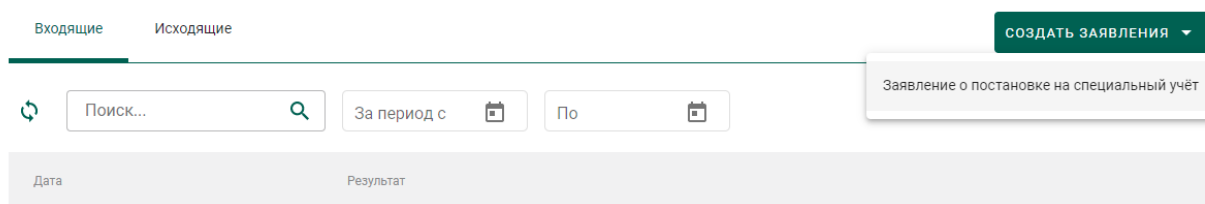


Рисунок 2 – Создание заявления

3) Ввести текст заявления (заполнять необязательно) и нажать на кнопку «Создать» (см. Рисунок 3).

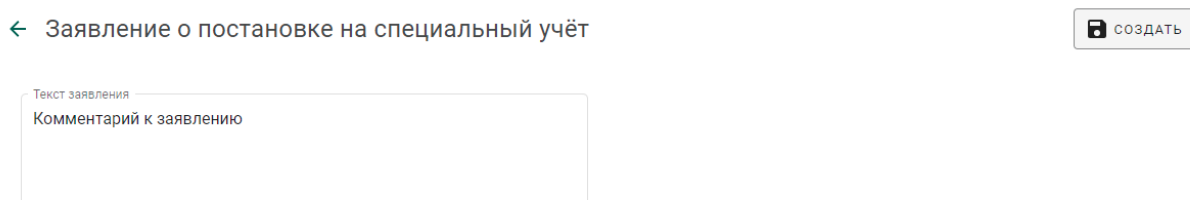


Рисунок 3 – Текст заявления

При этом будет сформирована экранная форма заявления с заполненными реквизитами на основании данных профиля организации (см. Рисунок 4).

Дата создания  
01.07.21, 12:05

Текст заявления  
Комментарий к заявлению

Статус  
Новое

Данные для сплечета

Прикреплённые документы

**1. Наименование ЮЛ/ИП**

Полное наименование

Сокращённое наименование

АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО "ГОЗНАК"

АО "ГОЗНАК"

**2. Адрес регистрации юридического лица/индивидуального предпринимателя**

Индекс	Код субъекта РФ	Административный район	Город/Нас.пункт	Улица	Дом/Владение	Корп./Стр.	Литера	Кв./Оф.
197046	78		Санкт-Петербург	Петропавловская Кр	3		Г	

Телефон	Факс	Электронная почта	Официальный сайт
8(495)3632370		goznak@goznak.ru	www.goznak.ru

Наименование территориального органа Федеральной налоговой службы, в котором юридическое лицо/индивидуальный предприниматель прошло/прошла государственную регистрацию  
МЕЖРЕГИОНАЛЬНОЕ УПРАВЛЕНИЕ ФЕДЕРАЛЬНОЙ ПРОБИРНОЙ ПАЛАТЫ ПО СЕВЕРО-ЗАПАДНОМУ ФЕДЕРАЛЬНОМУ ОКРУГУ

**3. Почтовый адрес юридического лица/индивидуального предпринимателя**

Индекс	Код субъекта РФ	Административный район	Город/Нас.пункт	Улица	Дом/Владение	Корп./Стр.	Литера	Кв./Оф.
115162	77		Москва	Мытная	17			

Абонентский ящик

**4. ИНН**

7813252159

**5. ОГРН**

1167847225281

**6. КПП**

781301001

**7. Вид(ы) деятельности**

Пояснения к Кодам ОКВЭД

Код ОКВЭД	Наименование
24.41	Производство драгоценных металлов
26.52	Производство часов
32.12	Производство ювелирных изделий и аналогичных изделий
32.13	Производство ювелирии и подобных товаров
38.32.2	Обработка отходов и лома драгоценных металлов
46.72	Торговля оптовая металлами и металлическими рудами
47.99	Торговля розничная прочая вне магазинов, палаток, рынков
95.25	Ремонт часов и ювелирных изделий

**8. Руководитель юридического лица/индивидуальный предприниматель**

ФИО	Дата рождения
Трачук Аркадий Владимирович	20.11.1966

Документ, удостоверяющий л...	Серийный номер	Дата выдачи	Ком. выдан
Паспорт гражданина РФ	4011 427022	29.11.2011	ТП 139 отдела УФМС России по Санкт-Петербургу и ЛО в Центральном р-не гор.Санкт-Петербурга

**Адрес регистрации руководителя**

Индекс	Код субъекта РФ	Административный ра...	Регион	Город/Нас.пункт	Улица	Дом/Владение	Корп./Стр.	Литера	Кв./Оф.
199004	78		Санкт-Петербург	Санкт-Петербург	Волховский	4			97

**Фактический адрес**

Индекс	Код субъекта РФ	Административный ра...	Регион	Город/Нас.пункт	Улица	Дом/Владение	Корп./Стр.	Литера	Кв./Оф.
199004	78		Санкт-Петербург	Санкт-Петербург	Волховский	4			97

**9. Адрес объекта недвижимости нежилого назначения, в котором осуществляется деятельность**

Сведения отсутствуют

**10. Территориальные обособленные подразделения**

Сведения отсутствуют

**11. Сведения о категории заявителя**

Крупное предприятие

**12. Сведения о бенефициарном владельце**

Сведения отсутствуют

## Рисунок 4 – Экранная форма заявления

4) Для отправки заявления о постановке на специальный учет необходимо прикрепить копию лицензии и документа, подтверждающего право владения/пользования объектом недвижимости/помещением, для чего перейти на закладку «Прикрепленные документы» и нажать на кнопку «Прикрепить документ» (см. Рисунок 5).

← Заявление о постановке на специальный учёт

ПОДПИСАТЬ И ОТПРАВИТЬ СОХРАНИТЬ УДАЛИТЬ ПЕЧАТЬ

Дата создания  
01.07.21, 12:05

Статус  
Новое

Текст заявления  
Комментарий к заявлению

Данные для спецучета Прикрепленные документы

ПРИКРЕПИТЬ ДОКУМЕНТ

Тип документа	№ документа	Наименование	Дата документа	Дата окончания действия
---------------	-------------	--------------	----------------	-------------------------

## Рисунок 5 – Прикрепленные документы

5) Выбрать документы из списка при помощи галочки (см. Рисунок 6).

← Прикрепление документа

ПРИКРЕПИТЬ ВЫБРАННЫЕ + ДОБАВИТЬ ДОКУМЕНТ

Поиск...

	Тип документа	№ документа	Наименование	Дата документа	Дата окончания действия
<input type="checkbox"/>	Лицензия	123456789	Лицензия.pdf	16.07.2020	15.07.2022

## Рисунок 6 – Прикрепление документа

б) В случае необходимости добавить новый документ в список прикрепляемых документов:

- нажать на кнопку «Добавить документ»;
- выбрать документ в диалоговом окне открытия файла и нажать на кнопку «Открыть» (см. Рисунок 7);

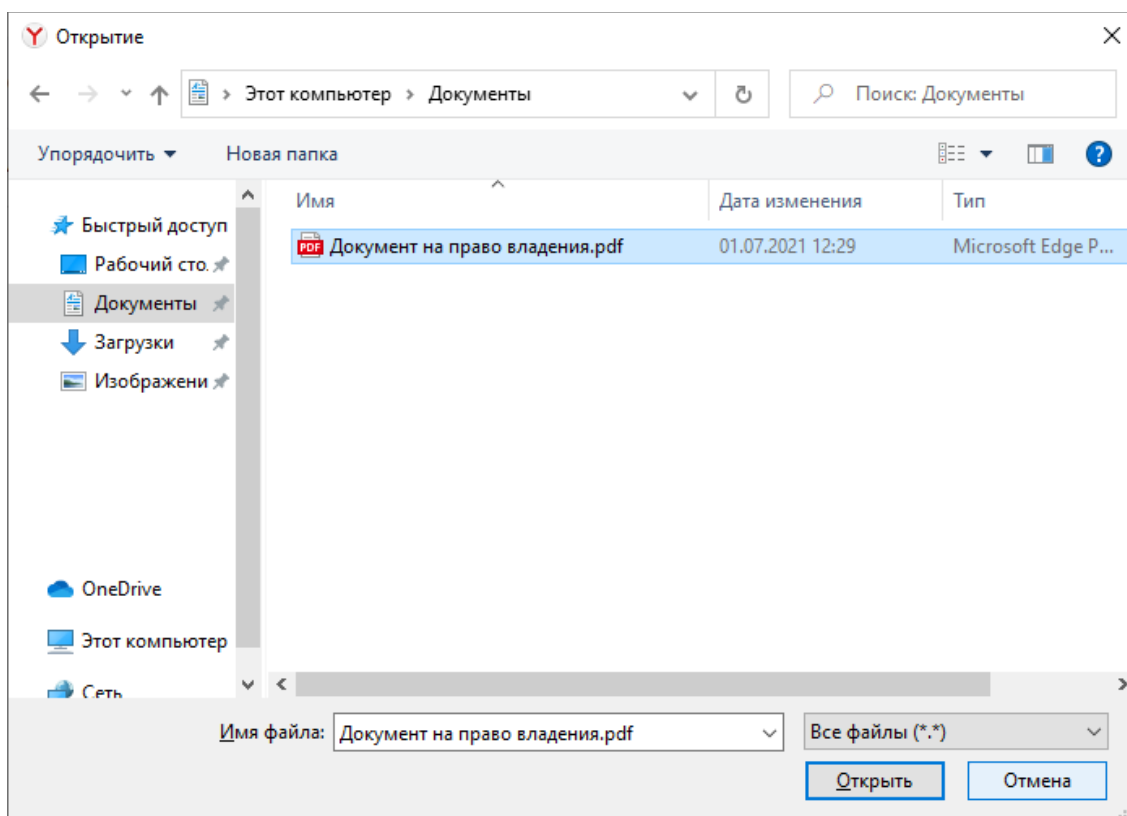



Рисунок 7 – Диалоговое окно открытия файла




- указать тип документа (выбрать из справочника), номер документа, дату документа (в формате ДД.ММ.ГГГ или выбрать из выпадающего календаря), дату окончания действия документа (в формате ДД.ММ.ГГГ или выбрать из выпадающего календаря) и нажать на кнопку  (см. Рисунок 8).

← Прикрепление документа

📎 ПРИКРЕПИТЬ ВЫБРАННЫЕ

+ ДОБАВИТЬ ДОКУМЕНТ

Поиск...

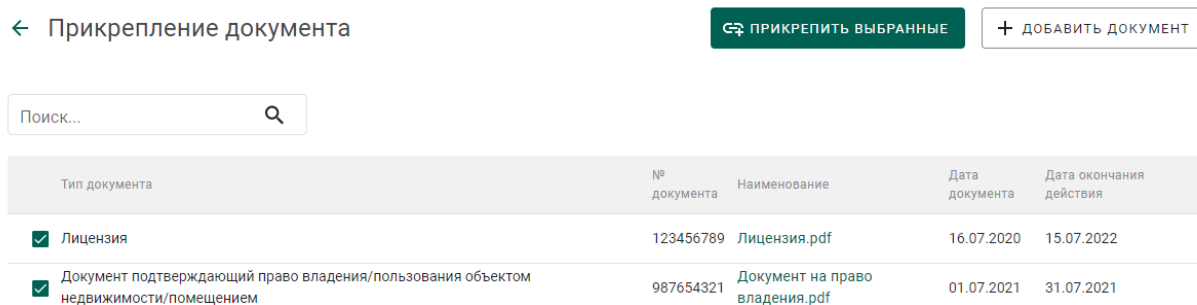
Тип документа	№ документа	Наименование	Дата документа	Дата окончания действия
<input type="checkbox"/> Лицензия	123456789	Лицензия.pdf	16.07.2020	15.07.2022
 Документ подтвержда...	987654321	Документ на право владения.pdf	01.07.2021 	Дата окончания действия 

Июль 2021 г. < >

в	п	в	с	ч	п	с
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31						

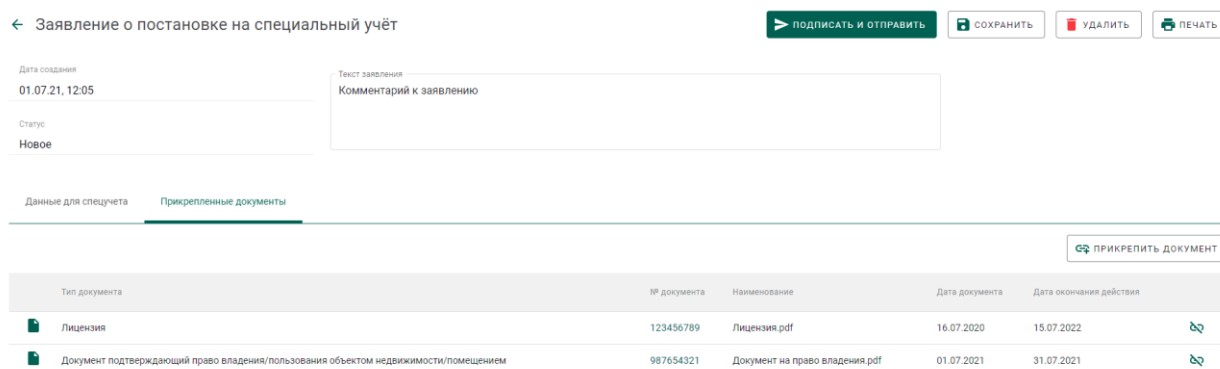
## Рисунок 8 – Добавление документа

- при необходимости отметить галочкой добавленный документ (см. Рисунок 9).



## Рисунок 9 – Список выбранных документов

- 7) Нажать на кнопку «Прикрепить выбранные». При этом прикрепленные к заявлению документы будут отображаться на вкладке «Прикрепленные документы» (см. Рисунок 10).



## Рисунок 10 – Прикрепленные документы

- 8) Нажать на кнопку «Подписать и отправить».
- 9) Нажать на кнопку «Подписать» в окне подтверждения подписи данных (см. Рисунок 11).

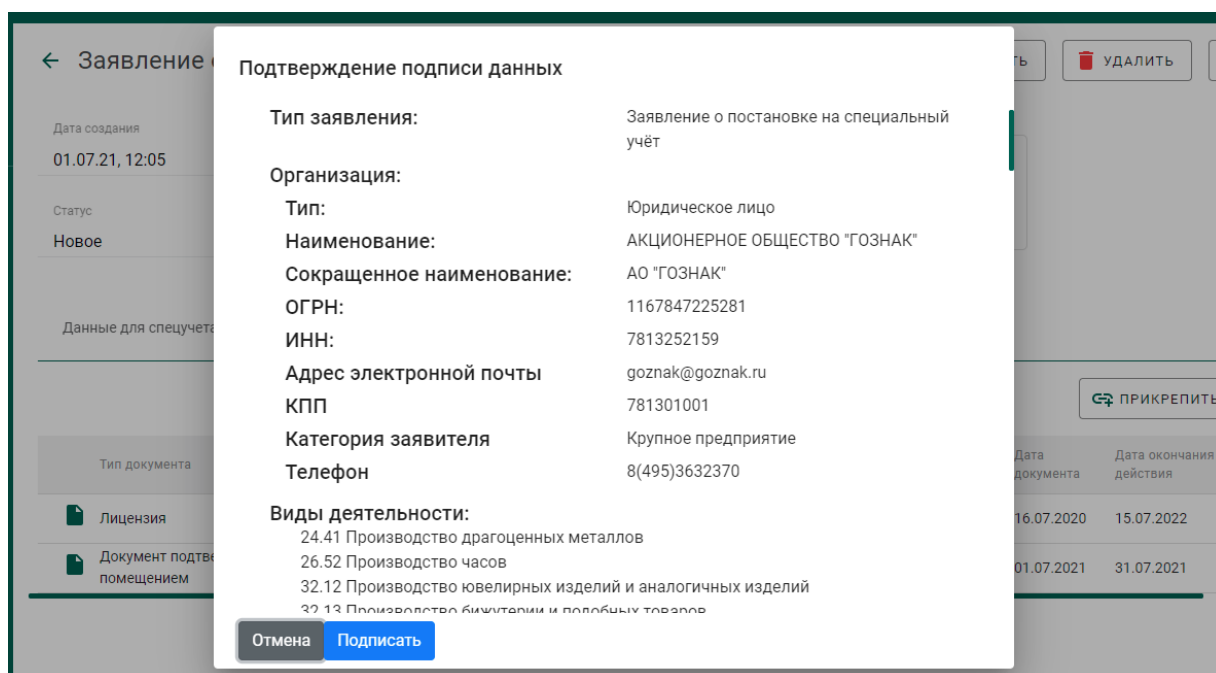


Рисунок 11 – Окно подтверждения подписи данных

В списке исходящей почты появится новая запись с типом «Заявление о постановке на специальный учет», статусом «Отправлено» и датой отправки (см. Рисунок 12).

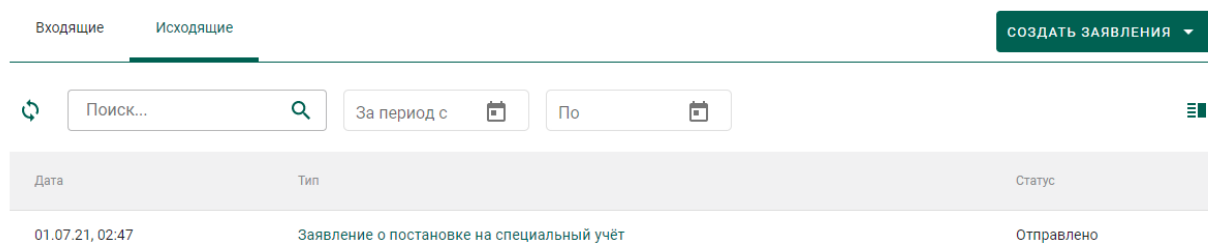
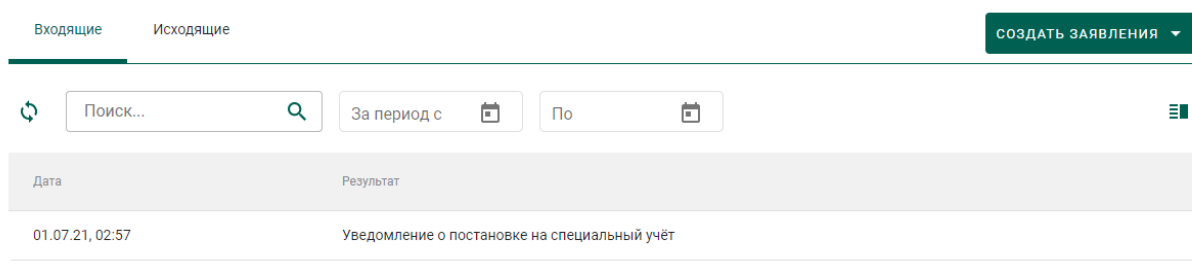


Рисунок 12 – Список исходящей почты

## 1.2 Получение уведомления о постановке на специальный учет

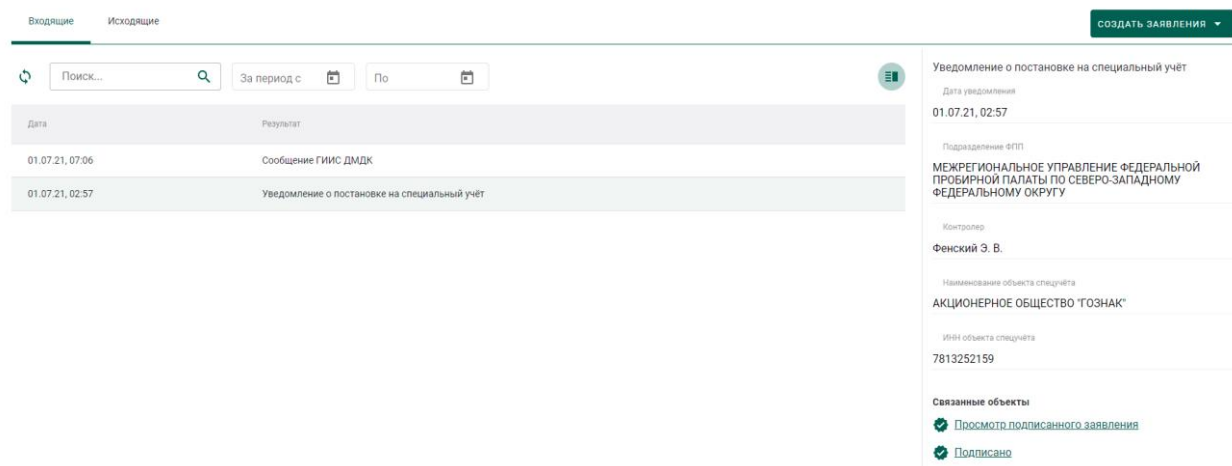
1) Перейти в список входящей почты (вкладка «Входящие» раздела «Почта») и дождаться появления записи о постановке (либо отказе в постановке) на специальный учет (см. Рисунок 13).





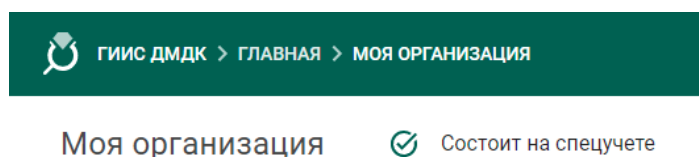
## Рисунок 13 – Уведомление о постановке на специальный учет

2) Для просмотра уведомления необходимо кликнуть по строке списка входящей почты, при этом на экране отобразится мини-карточка просмотра уведомления о постановке на специальный учет (см. Рисунок 14).



## Рисунок 14 – Просмотр уведомления

После успешной постановки на специальный учет в профиле организации появится запись «Состоит на спецучете» (см. Рисунок 15).

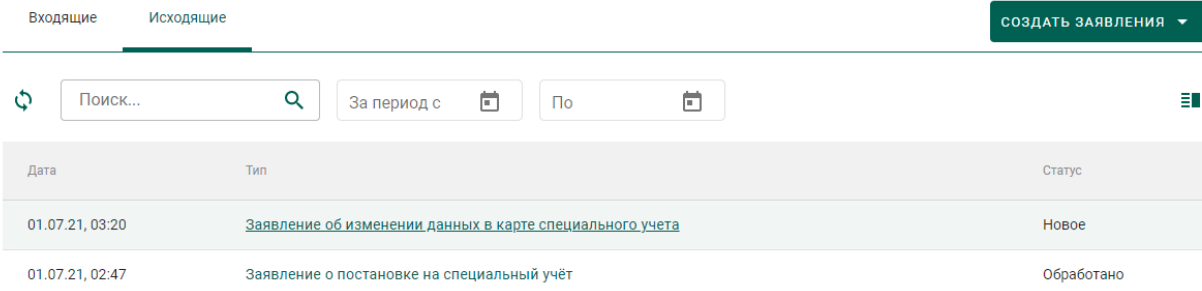


## Рисунок 15 – Статус спецучета организации

В случае снятия организации со спецучета, в том числе по инициативе ФПП, пользователю приходит уведомление о снятии со спецучета и уведомление об аннулировании именника (если именник был зарегистрирован ранее). При этом информация о состоянии на спецучете из профиля организации удаляется.

### 1.3 Отправка заявления об изменении данных в карте специального учета

При изменении данных профиля организации автоматически создается заявление с типом «Заявление об изменении данных в карте специального учета», учитывающее произведенные изменения (см. Рисунок 16).



Дата	Тип	Статус
01.07.21, 03:20	<a href="#">Заявление об изменении данных в карте специального учета</a>	Новое
01.07.21, 02:47	Заявление о постановке на специальный учёт	Обработано

Рисунок 16 – Список заявлений

Для отправки заявления необходимо выполнить действия аналогичные отправки заявления о постановке на специальный учет:

- 1) Открыть заявление на просмотр, для чего кликнуть на ссылку в столбце с типом заявления.
- 2) Прикрепить подтверждающие документы в карточке заявления.
- 3) Нажать на кнопку «Подписать и отправить».
- 4) Нажать на кнопку «Подписать» в окне подтверждения подписи данных.
- 5) Дождаться уведомления о внесении изменении в реестр специального учета.