**ПОЯСНЕНИЯ**

**по порядку заполнения и предоставления формы № 4-лс**

**1. Порядок подготовки и представления сведений по форме федерального статистического наблюдения № 4-ЛС с заполнением в электронном виде и автоматическим получением заполненной формы установленного образца в формате Excel:**

Недропользователям - владельцам лицензий на добычу питьевых и (или) технических подземных вод - предлагается следующий порядок подготовки ежегодных сведений: производить заполнение формы № 4-ЛС в электронном виде через сайт в сети Интернет, что позволяет избежать повторного ввода одних и тех же сведений, ошибок заполнения и использовать справочные данные, с автоматическим получением заполненной формы № 4-ЛС установленного образца (в формате Excel) для ее распечатки, подписи и подачи бумажного оригинала по адресу: 625000, г. Тюмень, ул. Республики, д. 55, каб. 300.

**Последовательность действий:**

* Вход в Интернет с использованием основных стандартных браузеров, набор адресной строки - <https://stats.rfgf.ru>.

**Обращаем Ваше внимание, что с января 2019 года ссылки 2ls.rfgf.ru, 2ls.geosys.ru, 4ls.rfgf.ru и 4ls.geosys.ru не работают.**

* **Регистрация недропользователя (НП)** при первом обращении или в случае оформления отдельной регистрации для филиала головной компании с единым ИНН (заполнение реквизитов с проставлением флажка «филиал»).
* **Перерегистрация** по старой учетной записи (со своим старым регистрационным номером, присвоенным системой в прошлые годы). Если старый регистрационный номер не сохранился – необходимо послать запрос на почту **asln@rfgf.ru** или в online по кнопке «Задать вопрос», указав свой ИНН, наименование, е-mail. Если перерегистрация со старым регистрационным номером уже произведена – входите по кнопке «Регистрация» и оформляйте новую отдельную регистрацию.

Для перерегистрации НП придумывает себе **новые логин и пароль** (слова не менее 6-ти цифр и букв в латинском регистре без пробелов, нельзя использовать для пароля старый регистрационный номер), получает на указанный им адрес электронной почты сообщение о регистрации и должен нажать **«Подтвердить регистрацию»**. Если письмо не найдено, необходимо обратиться за активацией регистрации по электронному адресу asln@rfgf.ru или в online по кнопке «Задать вопрос», указав свой ИНН, наименование, е-mail.

При первом входе, пока перерегистрация отправляется, пользователь сразу допускается к заполнению формы.

Старый регистрационный номер используется только однократно, для перерегистрации, далее (при повторном входе на сайт) пользователь входит во **«ВХОД»** с **новым логином и паролем**.

Если забыли пароль, нажмите кнопку «Восстановление доступа» - «Забыли пароль?» – и смените пароль.

* **Заполнение сведений** в режиме online с возможностью использования справочных значений и данных формы предшествующего года.

Для каждого НП система выводит на экран перечень текущих лицензий для заполнения форм. Желтым цветом выделяется выбранная строка перечня. По кнопке **«Перейти к заполнению отчетности»**, расположенной в нижней части экрана (над рамкой), осуществляется переход к заполнению формы по выбранной лицензии.

**Сведения об отчитывающейся организации** вносятся и правятся по кнопке **«Профиль пользователя»**, расположенной на экране над списком лицензий в правом верхнем углу (раздел «Организация» - в левой половине экрана)

*Если на экран не выведено ни одной лицензии или их список не полон – необходимо нажать кнопку «+» и выбрать свои лицензии из дополнительного списка (кнопкой «-» можно удалить из списка лишние лицензии). Если нет лицензий и в дополнительном списке – необходимо нажать кнопку «Добавить» и внести основные сведения о лицензии и участке для поиска или заведения в реестре.*

*Если высвечивается сообщение «Ваше предприятие еще не зарегистрировано в реестре недропользователей»:*

*- войдите в «Профиль пользователя» (кнопка в правом верхнем углу) и попробуйте найти в реестре вашу лицензию (совпадение по лицензии) либо*

*- пришлите на адрес электронной почты* *asln@rfgf.ru* *скан лицензионных документов, включая свидетельство ЕГРЮЛ, оператор заведет в госреестре лицензий недропользователя и лицензию.*

На следующем экране выводится перечень форм предыдущих лет по годам. Необходимо нажать кнопку **«Добавить год»**, расположенную в левом верхнем углу, выбрав отчетный год. На экране добавляется форма отчетного года, при этом задается вопрос о необходимости копирования в форму данных предыдущего года. Скопированные данные будут помечены светло-коричневым цветом.

Добавленная форма отчетного года получает статус **«Черновик»**, то есть доступна для заполнения/редактирования. По завершении заполнения форма получает статус **«Сформирована»** и редактирование по ней закрывается. Чтобы вернуться к редактированию, нажмите **«Назад-Назад»** до экрана с перечнем форм по годам и справа вверху нажмите **«Вернуть на доработку»**. Форма снова станет **«Черновиком»** и ее можно будет править; при повторном получении будет проставлена дата последнего редактирования.

*Если у добавленной формы отсутствует наименование участка (объекта недропользования), то следует:*

*- обратиться по кнопке «Задать вопрос» или тел. 89269066939 с просьбой внести сведения по участку, прикрепив скан документов (4-ЛС)*

Для заполнения формы необходимо нажать **«Заполнить отчетность»**, расположенную в нижней части экрана (над рамкой).

**Первый раздел формы** – лицензионные сведения – заполняется автоматически по данным госреестра лицензий и не доступен для исправления. Если в сведениях по лицензии имеются ошибки или содержится неактуальная информация, за актуализацией лицензионных сведений следует обратиться к оператору системы по электронной почте asln@rfgf.ru или в online по кнопке **«Задать вопрос»**, приложив для обоснования скан лицензионного документа (приказа, дополнения и т.п.).

**Заполнение формы** производится с помощью единого набора кнопок, расположенных между названием каждого раздела формы и таблицей показателей. При нажатии кнопки высвечивается отдельная вводная экранная форма, где и производится ввод и редактирование данных.

По кнопке **«+»** производится добавление данных, кнопке **«карандаш»** - редактирование данных, кнопке **«принять»** - подтверждение принятия предыдущих данных без изменений, кнопке **«-»** - удаление данных. Необходимо отслеживать, чтобы все выделенные цветом строки были приняты и отредактированы, и более не осталось «коричневых» строк.

По нажатию кнопки **«?»** в каждом разделе можно прочитать методические пояснения по заполнению.

Далее по кнопке **«Завершить заполнение формы»**, расположенной вверху экрана с формой, пользователь попадает на последнюю страницу и вносит сведения об ответственном за заполнение с сохранением введенных данных.

Для перехода к **заполнению следующей формы** по другому участку (лицензии) необходимо нажать **«Назад-Назад-Назад»** и выбрать новый участок (лицензию).

Над списком форм по годам по кнопке **«Получить копию формы»** можно получить уже сформированный ранее эксель-файл с формой.

* **Автоматическое получение заполненной формы** установленного образца (в формате Excel) производится на последней экранной форме по кнопке **«Получить форму»**. На компьютере пользователя автоматически формируется многостраничный эксель-файл полностью отформатированный, с проставленной датой заполнения и колонтитулом «Распечатано из учетной базы данных».
* **Распечатка заполненной формы, подпись и подача бумажного оригинала:**

Отчетность, заполненная и выгруженная c сайта <http://stats.rfgf.ru> в формате Excel, распечатывается недропользователями **на бумажном носителе** в **2-х экземплярах.**

**Прием и проверку соответствия отчетности требованиям приказа Федеральной службы государственной статистики от 07.07.2011 № 308** от лица Отдела геологии и лицензирования по Тюменской области (Тюменьнедра) осуществляют сотрудники гидрогеологического отдела Тюменского филиала ФБУ «ТФГИ по Уральскому федеральному округу» (**625000, г. Тюмень, ул.** **Республика, д. 55, 3 этаж,** **каб. 300, тел. 290-512, e-mail:** ZarifianovaM@tmntfgi72.ru**):**

- Логинова Аниса Замильевна – начальник отдела;

- Сапчук Ирина Петровна – зам.начальника отдела;

- Зарифьянова Мунира – ведущий специалист отдела.

Прием отчетности осуществляется:

пн-чт с 09.00 до 16.00, пт с 09.00 до 14.00, обеденный перерыв - с 12.00 до 13.00

После прохождения проверки:

- **один экземпляр** формы № 4-ЛС **с отметкой о приеме** возвращается недропользователю;

- **второй экземпляр** формы № 4-ЛС (с отметкой о приеме)остается на хранении в Тюменском филиале ФБУ «ТФГИ по Уральскому федеральному округу»;

- **скан-копия второго экземпляра** формы № 4-ЛС(с отметкой о приеме) в течение 10 (десяти) рабочих дней направляется Тюменским филиалом ФБУ «ТФГИ по Уральскому федеральному округу» в Департамент недропользования и экологии Тюменской области.

|  |
| --- |
| Консультант по технологии заполнения форм и регистрации недропользователей –Митракова Ольга Владимировна - +7 (916) 919-16-56, e-mail: asln@rfgf.ru. |

**2. С подготовкой и предоставлением сведений в электронном виде через Личный кабинет недропользователя (ЛК) - специализированный раздел интернет-портала государственных услуг и функций Роснедр с удостоверением электронной цифровой подписи (в тестовом режиме).**

Получение доступа к ЛК осуществляется руководителем юридического лица или лицом, имеющим право действовать без доверенности в отношении организации. Для использования услуг ЛК пользователь должен иметь квалифицированный сертификат ключа проверки электронной подписи, полученный в удостоверяющем центре, аккредитованном в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (перечень удостоверяющих центров доступен по адресу <http://minsvyaz.ru/ru/activity/govservices/2/>).

Перейти в ЛК можно по ссылке: <https://lk.rosnedra.gov.ru>.

Вход в Личный кабинет недропользователя осуществляется с использованием Единой системы идентификации и аутентификации (ЕСИА).

Для работы с Личным кабинетом недропользователя необходимо авторизоваться в ЕСИА с использованием учетной записи сотрудника юридического лица или индивидуального предпринимателя. Пользователь должен иметь доступ к функционалу создания заявлений на получение госуслуг на ЕПГУ от имени своей организации.

*Обращаем Ваше внимание, что в случае предоставления сведений в электронном виде через Личный кабинет недропользователя дополнительное предоставление отчетности на бумажном носителе в Тюменском филиале ФБУ «ТФГИ по Уральскому федеральному округу», как в первом варианте порядка подготовки и предоставления сведений по форме № 4-ЛС, не требуется.*