

# Информационная система подачи заявок на пропуск юридическими лицами в закрытое административно-территориальное образование города Новоуральска

ИНСТРУКЦИЯ ПОЛЬЗОВАНИЯ САЙТОМ

<https://vazit.ueip.ru>

# Оглавление

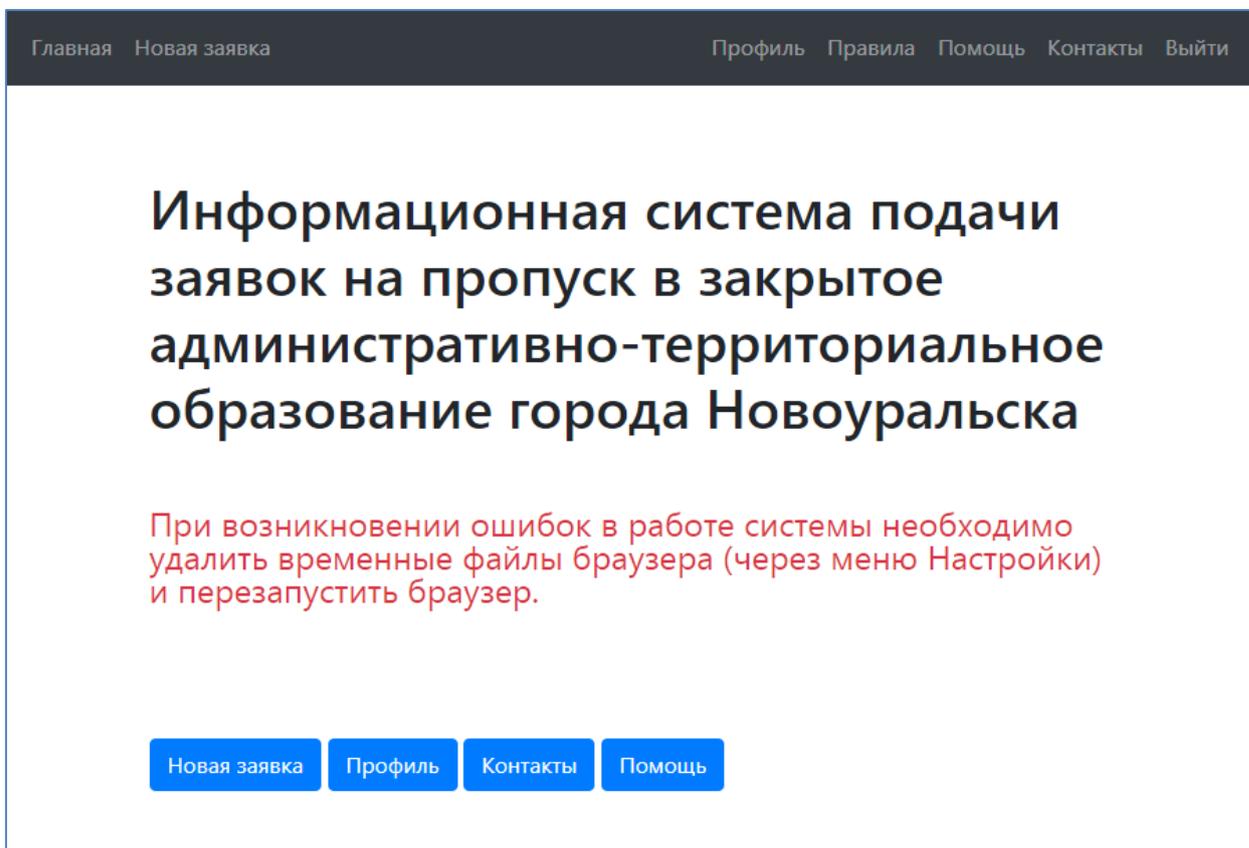
Знакомство с сайтом .....	3
Вход в систему (Авторизация) .....	4
Профиль .....	5
Оформление заявки .....	7
СОЗДАНИЕ ЗАЯВКИ СОСТОИТ ИЗ ПЯТИ ЭТАПОВ.....	7
Первый этап: Начало создания новой заявки .....	7
Путь №1: Создание новой заявки .....	8
Второй этап: Указание ответственного лица.....	8
Третий этап: Добавление граждан в заявку на допуск .....	9
Четвёртый этап: Подтверждение введённых данных .....	12
Пятый этап: Сохранение заявки .....	13
Путь №2: Загрузить сохранённый ранее Excel-файл .....	15
Раздел «Правила» .....	18
Раздел «Контакты» .....	19
Возможные ошибки при использовании сервиса .....	20

[Вернуться к оглавлению](#)

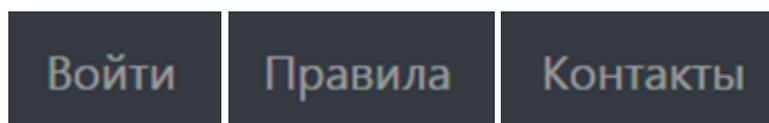
Внешний вид сайта, расположение элементов и текст, представленный в данной инструкции, может отличаться от настоящего вида сайта. Данная pdf-инструкция может устареть, актуальная версия инструкции доступна на сайте <https://vizit.ueip.ru/> в разделе [Помощь](#).

## Знакомство с сайтом

Добро пожаловать в информационную систему подачи заявок на пропуск в закрытое административно-территориальное образование (далее - ЗАТО) города Новоуральска.



В верхней части сайта находится меню навигации по сайту:



Кнопки навигации «Выйти» и «Контакты» продублированы на главной странице:

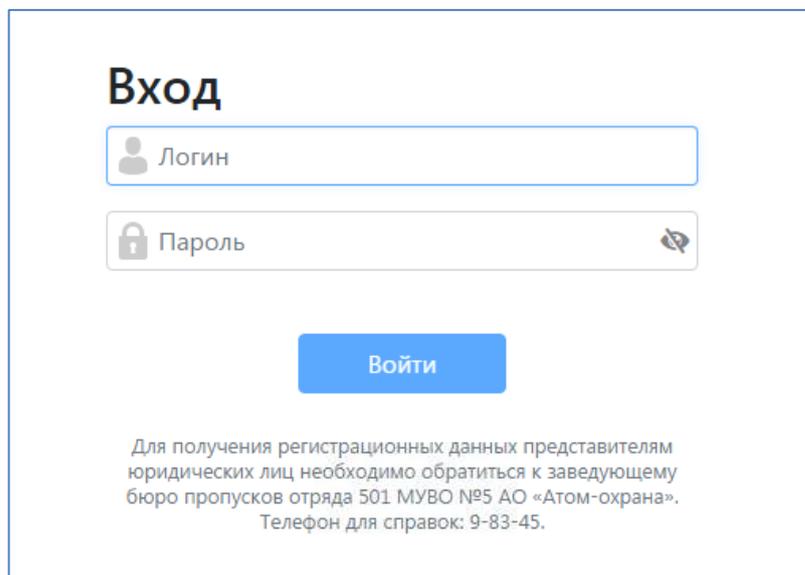


[Вернуться к оглавлению](#)

Внешний вид сайта, расположение элементов и текст, представленный в данной инструкции, может отличаться от настоящего вида сайта. Данная pdf-инструкция может устареть, актуальная версия инструкции доступна на сайте <https://vizit.ueip.ru/> в разделе [Помощь](#).

## Вход в систему (Авторизация)

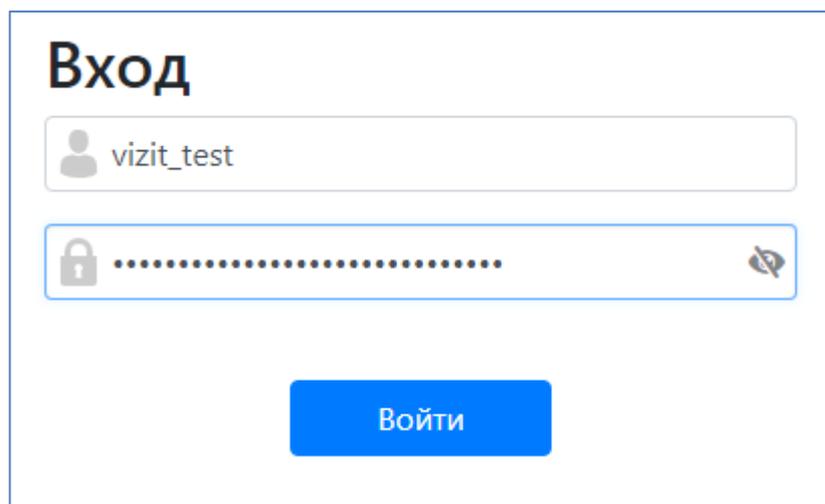
Для оформления заявки необходимо осуществить вход в учётную запись. В меню навигации по сайту нажмите кнопку «Войти»:



The screenshot shows a login form with the title "Вход". It contains two input fields: "Логин" (Login) and "Пароль" (Password). Below the fields is a blue button labeled "Войти" (Login). At the bottom, there is a note: "Для получения регистрационных данных представителям юридических лиц необходимо обратиться к заведующему бюро пропусков отряда 501 МУВО №5 АО «Атом-охрана». Телефон для справок: 9-83-45."

Если ранее Вам не предоставлялся доступ в систему, или пароль от учётной записи был утерян, обратитесь к заведующему бюро пропусков отряда 501 МУВО №5 АО «Атом-охрана» (телефон для справок: 9-83-45) или руководителю отдела пропускного режима МКУ «УЗЧС» НГО (телефон для справок: 9-64-17).

Введите, логин и пароль в соответствующие поля:



The screenshot shows the same login form as above, but with the login field filled with "vizit\_test" and the password field filled with a series of dots. The "Войти" button is still visible.

После успешного входа в систему, станет доступен раздел «Новая заявка».

Рассмотрим основные разделы, доступные на сайте.

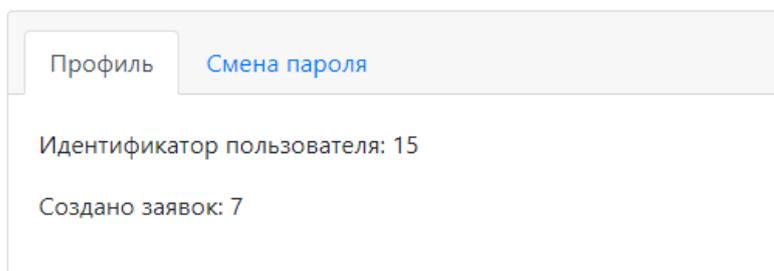
[Вернуться к оглавлению](#)

Внешний вид сайта, расположение элементов и текст, представленный в данной инструкции, может отличаться от настоящего вида сайта. Данная pdf-инструкция может устареть, актуальная версия инструкции доступна на сайте <https://vizit.ueip.ru/> в разделе [Помощь](#).

## Профиль

Нажав на соответствующую кнопку в меню навигации, Вы попадёте на страницу профиля пользователя. Здесь можно посмотреть количество созданных заявок, а также имеется возможность сменить пароль:

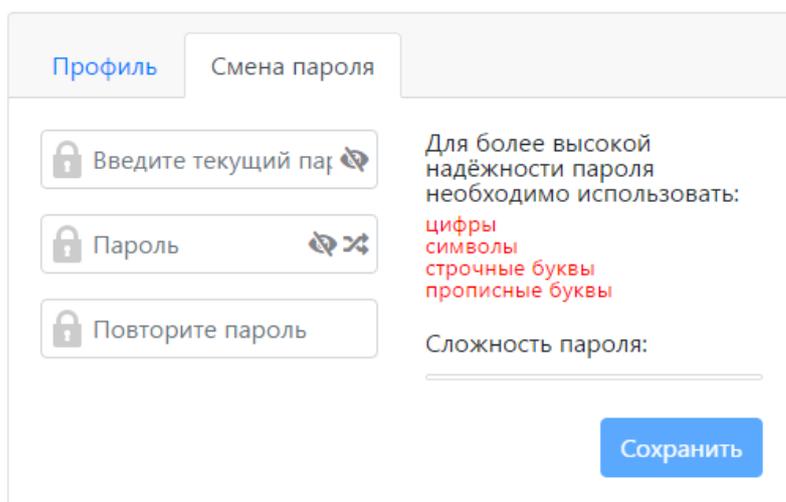
### Профиль пользователя `vizit_test`



The screenshot shows a user profile interface with two tabs: 'Профиль' (Profile) and 'Смена пароля' (Change password). The 'Профиль' tab is active. Below the tabs, the following information is displayed:

- Идентификатор пользователя: 15
- Создано заявок: 7

Вы можете сменить, выданный Вам ранее, первоначальный пароль на более удобный для Вас. Для этого, перейдите во вкладку «Смена пароля»:



The screenshot shows the 'Смена пароля' (Change password) form. It has two tabs: 'Профиль' (Profile) and 'Смена пароля' (Change password). The 'Смена пароля' tab is active. The form contains the following elements:

- Input field: 'Введите текущий пароль' (Enter current password) with a lock icon and a 'show/hide' toggle.
- Input field: 'Пароль' (Password) with a lock icon and a 'show/hide' toggle.
- Input field: 'Повторите пароль' (Repeat password) with a lock icon.
- Text requirements: 'Для более высокой надёжности пароля необходимо использовать:' (For higher password reliability, you must use:)
  - цифры (digits)
  - символы (symbols)
  - строчные буквы (lowercase letters)
  - прописные буквы (uppercase letters)
- Text: 'Сложность пароля:' (Password strength:)
- Progress bar: A horizontal progress bar below the strength text.
- Button: 'Сохранить' (Save).

Введите текущий пароль и придумайте свой собственный, соответствующий правилам надёжности пароля (в правой части окна).

Если старый пароль введён без ошибок и новый пароль соответствует всем указанным требованиям, после нажатия кнопки «Сохранить» данные будут проверены на сервере и пароль будет принят для последующего использования:

[Вернуться к оглавлению](#)

Внешний вид сайта, расположение элементов и текст, представленный в данной инструкции, может отличаться от настоящего вида сайта. Данная pdf-инструкция может устареть, актуальная версия инструкции доступна на сайте <https://vizit.ueip.ru/> в разделе [Помощь](#).

Профиль    Смена пароля

Для более высокой надёжности пароля необходимо использовать:

- цифры
- символы
- строчные буквы
- прописные буквы

Сложность пароля: **средняя**

Сохранить

Если при вводе данных будет допущена ошибка, система оповестит Вас об этом соответствующими сообщениями красного цвета и кнопка «Сохранить» не будет доступна:

Для более высокой надёжности пароля необходимо использовать:

- цифры
- символы
- строчные буквы
- прописные буквы

Сложность пароля: **низкая**

Пароли не совпадают

Сохранить

**Внимание:** Никому не говорите и не передавайте свой пароль!

При необходимости сменить учётную запись, нажмите кнопку «Выйти», находящуюся в правом верхнем углу на панели быстрого доступа:

Выйти

Сеанс будет завершён:

Сеанс был завершён

Повторить вход

[Вернуться к оглавлению](#)

Внешний вид сайта, расположение элементов и текст, представленный в данной инструкции, может отличаться от настоящего вида сайта. Данная pdf-инструкция может устареть, актуальная версия инструкции доступна на сайте <https://vizit.ueip.ru/> в разделе [Помощь](#).

# Оформление заявки

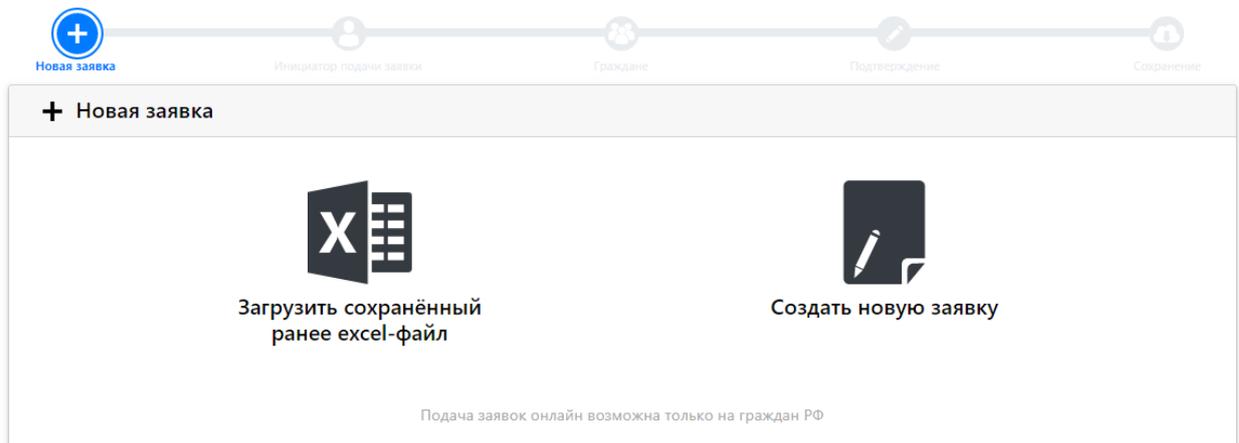
После успешной авторизации (ввода логина и пароля), Вам будет доступен раздел создания заявки, при нажатии на соответствующую кнопку:

Новая заявка

## СОЗДАНИЕ ЗАЯВКИ СОСТОИТ ИЗ ПЯТИ ЭТАПОВ...

### ПЕРВЫЙ ЭТАП: НОВАЯ ЗАЯВКА

Создавать заявки можно «с нуля», или на основе предыдущей заявки, если Вы создавали его ранее на сайте и сохраняли в формате Excel:



Скриншот интерфейса создания заявки. Вверху — горизонтальная шкала с пятью этапами: 1. Новая заявка (активный), 2. Индикатор подачи заявки, 3. Граждане, 4. Подтверждение, 5. Сохранение. Основное содержимое — панель «+ Новая заявка» с двумя вариантами: «Загрузить сохранённый ранее excel-файл» (с иконкой Excel) и «Создать новую заявку» (с иконкой документа и ручки). Внизу — уведомление: «Подача заявок онлайн возможна только на граждан РФ».

[Вернуться к оглавлению](#)

Внешний вид сайта, расположение элементов и текст, представленный в данной инструкции, может отличаться от настоящего вида сайта. Данная pdf-инструкция может устареть, актуальная версия инструкции доступна на сайте <https://vizit.ueip.ru/> в разделе [Помощь](#).

## Путь №1: Создание новой заявки

Если Вы впервые создаёте заявку на сайте, Вам необходимо выбрать пункт:



Создать новую заявку

### ВТОРОЙ ЭТАП: ИНИЦИАТОР ПОДАЧИ ЗАЯВКИ

На втором этапе заполнения заявки указываются данные юридического лица – инициатора подачи заявки:

+ Новая заявка   
 👤 Инициатор подачи заявки   
 👤 Гражданин   
 📝 Подтверждение   
 📁 Сохранение

**Инициатор подачи заявки**

<p>Краткое наименование предприятия:</p> <input type="text"/> <p><small>Необходимо заполнить</small></p>	<p>ИНН предприятия:</p> <input type="text"/> <p><small>Введите 10 символов</small></p>	<p>Должность руководителя:</p> <input type="text"/> <p><small>Необходимо заполнить</small></p>			
<p>ФИО руководителя:</p> <input type="text"/> <p><small>Необходимо заполнить</small></p>	<p>Причина и основание для допуска в город:</p> <input type="text"/> <p><small>в соответствии с п.п. 40, 41 и 47 Инструкции</small></p> <p><small>Необходимо заполнить</small></p>				
<p>Фамилия исполнителя:</p> <input type="text"/> <p><small>Необходимо заполнить</small></p>	<p>Имя исполнителя:</p> <input type="text"/> <p><small>Необходимо заполнить</small></p>	<p>Контактный телефон исполнителя:</p> <input type="text"/> <p><small>Необходимо заполнить</small></p>			
<p>Отчество исполнителя:</p> <input type="text"/> <p><small>Необходимо заполнить</small></p>	<p>Дата рождения исполнителя:</p> <input type="text" value="dd/mm/yyyy"/> <p><small>Необходимо заполнить</small></p>				
<p>Начало периода:</p> <input type="text" value="dd/mm/yyyy"/> <p><small>Необходимо заполнить</small></p>	<p>Количество дней:</p> <input type="text" value="—"/> <p><small>+</small></p>	<p>Конец периода:</p> <input type="text" value="dd/mm/yyyy"/> <p><small>Необходимо заполнить</small></p>	<p>Тип заявки:</p> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <span>Пропуск</span> <span>Список на КПП</span> </div> <p><small>Необходимо выбрать</small></p>		
<p>Инстанция:</p> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 50%; border: 1px solid #ccc; padding: 5px;">           Бюро пропусков УЭК (Дзержинского, 3)         </td> <td style="width: 50%; border: 1px solid #ccc; padding: 5px;">           Отдел пропускного режима НГО (Мичурина, 35)         </td> </tr> </table> <p><small>в соответствии с разделом VI Инструкции</small></p> <p><small>Необходимо выбрать</small></p>				Бюро пропусков УЭК (Дзержинского, 3)	Отдел пропускного режима НГО (Мичурина, 35)
Бюро пропусков УЭК (Дзержинского, 3)	Отдел пропускного режима НГО (Мичурина, 35)				

Назад
Очистить поля
Далее

Поле «Количество дней» будет заполняться **автоматически** после того, как будут заполнены поля «Начало периода» и «Конец периода» нахождения на территории ЗАТО. Или, вы можете заполнить поля «Начало периода» и «Количество дней», в таком случае, «Конец периода» будет заполнен автоматически:

### [Вернуться к оглавлению](#)

Внешний вид сайта, расположение элементов и текст, представленный в данной инструкции, может отличаться от настоящего вида сайта. Данная pdf-инструкция может устареть, актуальная версия инструкции доступна на сайте <https://vizit.ueip.ru/> в разделе [Помощь](#).

Начало периода:	Количество дней:	Конец периода:
26/12/2019	- 22 +	16/01/2020

После корректного заполнения всех полей, кнопка «Далее» станет доступна:

### Инициатор подачи заявки

<p>Краткое наименование предприятия:</p> <input type="text" value="АО " организация""=""/>	<p>ИНН предприятия:</p> <input type="text" value="1234567890"/>	<p>Должность руководителя:</p> <input type="text" value="Директор"/>
<p>ФИО руководителя:</p> <input type="text" value="Иванов А.В."/>	<p>Причина и основание для допуска в город:</p> <input type="text" value="Командировка, дог.подряда от 12.12.2023 №12-Д с ООО " исполнит"=""/> <p style="font-size: small; color: #666;"><i>в соответствии с п.п. 40, 41 и 47 Инструкции</i></p>	
<p>Фамилия исполнителя:</p> <input type="text" value="Сидоров"/>	<p>Имя исполнителя:</p> <input type="text" value="Константин"/>	<p>Контактный телефон исполнителя:</p> <input type="text" value="+7(34370)9-87-65"/>
<p>Отчество исполнителя:</p> <input type="text" value="Константинович"/>	<p>Дата рождения исполнителя:</p> <input type="text" value="16/11/1988"/>	
<p>Начало периода:</p> <input type="text" value="13/04/2024"/>	<p>Количество дней:</p> <input type="text" value="1"/>	<p>Конец периода:</p> <input type="text" value="13/04/2024"/>
<p>Начало периода: <input type="text" value="13/04/2024"/> </p>		
<p>Тип заявки:</p> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <span>Пропуск</span> <span style="background-color: #007bff; color: white; padding: 2px 10px; border-radius: 3px;">Список на КПП</span> </div>		
<p>Инстанция:</p> <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="background-color: #007bff; color: white; padding: 5px; border-radius: 3px; width: 45%;">             Бюро пропусков УЭК (Дзержинского, 3)           </div> <div style="width: 50%;">             Отдел пропускного режима НГО (Мичурина, 35)           </div> </div> <p style="font-size: small; color: #666;"><i>в соответствии с разделом VI Инструкции</i></p>		
<p>Список на КПП:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> КПП № 1 (Поселок)</li> <li><input type="checkbox"/> КПП № 2 (Вокзал)</li> <li><input checked="" type="checkbox"/> КПП № 3 (Водная)</li> <li><input type="checkbox"/> КПП № 4 (Мурзинка)</li> <li><input type="checkbox"/> КПП № 5 (Комарово)</li> <li><input checked="" type="checkbox"/> КПП № 6 (Южный)</li> <li><input type="checkbox"/> КПП № 7 (Билимбай)</li> <li><input type="checkbox"/> КПП № 8 (Сады)</li> <li><input type="checkbox"/> КПП № 9 (Белореченский)</li> <li><input type="checkbox"/> КПП № 10 (Вторчермет)</li> </ul>		
<div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: center;"> <span>Назад</span> <span style="background-color: #666; color: white; padding: 2px 10px; border-radius: 3px;">Очистить поля</span> </div>		<div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: center;"> <span style="background-color: #007bff; color: white; padding: 5px 15px; border-radius: 3px;">Далее</span> </div>

**Внимание!** В поле «Причина и основание для допуска в город» необходимо указывать как причину, так и основание для допуска, например:

- выполнение монтажных и пусконаладочных работ в соответствии с договором от 18.02.2023 № 10-Д с ООО "Исполнитель работ";
- поставка оборудования по договору от 22.01.2024 № 18-Д с ООО "Транспортная компания".

**ВАЖНО** (для исполнителей АО «УЭК»):

Для подразделений АО «УЭК» в поле «Краткое наименование предприятия» необходимо дополнительно указывать номер подразделения, а в поле «Должность руководителя» – должность начальника подразделения.

Например: «Отдел 4 АО «УЭК»» и «Начальник отдела» соответственно.

[Вернуться к оглавлению](#)

Внешний вид сайта, расположение элементов и текст, представленный в данной инструкции, может отличаться от настоящего вида сайта. Данная pdf-инструкция может устареть, актуальная версия инструкции доступна на сайте <https://vizit.ueip.ru/> в разделе [Помощь](#).

## ТРЕТИЙ ЭТАП: ГРАЖДАНЕ

На данном этапе, добавляются иногородние граждане, которым необходимо оформить допуск в город. Нажмите кнопку «Добавить гражданина»:

Для продолжения заполнения заявки необходимо добавить минимум одного гражданина.

Заполните необходимые поля, указав данные гражданина, для которого оформляется допуск в город:

**Внимание!** Создание заявки с помощью веб-приложения возможно только для граждан РФ, не имеющих двойного или множественного гражданства. Для оформления доступа иностранных граждан и граждан с двойным или множественным гражданством необходимо руководствоваться разделом IV «Инструкции о пропускном режиме в контролируемые зоны ЗАТО г. Новоуральск» (Постановление Администрации Новоуральского городского округа от 18.12.2018 № 2434-а в действующей редакции).

[Вернуться к оглавлению](#)

Внешний вид сайта, расположение элементов и текст, представленный в данной инструкции, может отличаться от настоящего вида сайта. Данная pdf-инструкция может устареть, актуальная версия инструкции доступна на сайте <https://vizit.ueip.ru/> в разделе [Помощь](#).

В пункте «Вход в город будет осуществляться по документу» Вы можете выбрать документ из списка, или указать иной, выбрав пункт «Иной документ»:

Вход будет осуществлён по документу:

▼

Вид на жительство

Военный билет

Паспорт РФ

Свидетельство о рождении

Справка

Удостоверение

Удостоверение личности офицера

---

Иной документ

Адрес регистрации указывается последовательно, начиная с поля «Регион». После заполнения поля «Регион» деблокируется доступ к полю «Населённый пункт» и так далее.

Города федерального значения, такие как: «Москва», «Санкт-Петербург», «Севастополь» и «Байконур» заполняются в поле «Регион».

Указание типа населенного пункта (г., пос., дер. и др.) перед наименованием населенного пункта (например, «г. Екатеринбург») в поле «Населённый пункт» необходимо сохранить.

**Внимание!** Если во время заполнения заявки появилось сообщение «Время сессии истекло или потеряно соединение с сервером», то необходимо выйти из системы и повторить авторизацию - ввести логин и пароль (все несохранённые данные будут потеряны).

Поля «улица», «дом», «корпус» и «квартира» заполняются при наличии сведений.

После корректного заполнения всех полей, кнопка «Далее» станет активной:

**Внимание!** Для детей, не достигших 14 лет (не имеющих паспорт гражданина РФ):

- в поле «Паспорт (серия и №):» необходимо указать нули («0000000000»),
- в поле «Вход будет осуществлён по документу:» выбрать «Свидетельство о рождении»,
- в поле «Серия и номер документа» указать серию и номер свидетельства о рождении.

**Предоставление лицом недостоверных данных для оформления в установленном порядке разрешения для въезда на территорию закрытого образования или постоянного проживания на указанной территории могут послужить основанием для отказа в оформлении доступа или причиной ограничения срока пребывания в ЗАТО (п. 18.4 инструкции о пропускном режиме в контролируемые зоны ЗАТО г. Новоуральск, введенной в действие постановлением Администрации Новоуральского городского округа от 18.12.2018 № 2434-а)**

[Вернуться к оглавлению](#)

Внешний вид сайта, расположение элементов и текст, представленный в данной инструкции, может отличаться от настоящего вида сайта. Данная pdf-инструкция может устареть, актуальная версия инструкции доступна на сайте <https://vizit.ueip.ru/> в разделе [Помощь](#).

**Граждане**

Выводить по  строк Поиск:

№	Фамилия	Имя	Отчество	Дата рождения
1	Никаноров	Вадим	Игоревич	23/04/1987
2	Прокопченко	Иван	Дмитриевич	23/04/1988

Назад 1 Вперед

**Добавить гражданина** ←

ИЛИ

Назад **Очистить таблицу** → **Далее**

Добавив гражданина в список, Вы можете либо добавить ещё одного, либо завершить добавление граждан, нажав кнопку «Далее», и перейти к следующему этапу составления заявки.

#### ЧЕТВЁРТЫЙ ЭТАП: ПОДТВЕРЖДЕНИЕ

На данном этапе необходимо проверить все введённые ранее данные, а также принять правила сайта:

**Подтверждение**

**Инициатор подачи заявки**

Краткое наименование предприятия: АО "Организация"  
ИНН предприятия: 1234567890  
Должность руководителя: Директор  
ФИО руководителя: Иванов А.В.  
ФИО ответственного исполнителя: Сидоров Константин Константинович  
Основание для допуска в город: Командировка, дог.подряда от 12.12.2023 №12-Д с ООО "Исполнитель работ"  
Начало периода: 13/04/2024  
Количество дней: 1  
Конец периода: 13/04/2024  
Тип заявки: Список  
Список на КПП: КПП-3, КПП-6  
Инстанция: Бюро пропусков УЭХК

**Граждане**

Выводить по  строк Поиск:

№	Фамилия Имя Отчество	ИНН	СНИЛС	Гражд.	Дата рожд.	Пол	Серия и номер паспорта	Вход по документу	Адрес
1	Никаноров Вадим Игоревич	111222333445	2222222201	РФ	23/04/1987	М	2323232323	паспорт рф	Россия, Москва Город, ул. Ленинградская, д. 30, корп. 2, кв. 84
2	Прокопченко Иван Дмитриевич	098765432112	2222222202	РФ	23/04/1988	М	2323232324	паспорт рф	Россия, Ленинградская Область, г. Волхов, ул. Ленинградская, д. 30, корп. 1, кв. 1

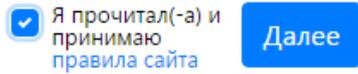
Назад 1 Вперед

Назад  Я прочитал(-а) и принимаю правила сайта **Далее**

#### [Вернуться к оглавлению](#)

Внешний вид сайта, расположение элементов и текст, представленный в данной инструкции, может отличаться от настоящего вида сайта. Данная pdf-инструкция может устареть, актуальная версия инструкции доступна на сайте <https://vizit.ueip.ru/> в разделе [Помощь](#).

Ознакомиться с правилами сайта Вы можете, нажав на ссылку «Правила сайта».



Для принятия правил установите галочку слева от надписи «Я прочитал(-а)...». Нажмите кнопку «Далее» для завершения.

## ПЯТЫЙ ЭТАП: СОХРАНЕНИЕ

По окончании формирования заявки, необходимо:

1. **(обязательный шаг)** выбрать пункт «Сформировать файл для записи на диск». Полученный ZIP-файл (в формате: 2024-02-13\_3\_15.zip) необходимо записать на оптический носитель (CD/DVD) при помощи любой программы для записи дисков.

**ВАЖНО!** Файл должен находиться в корне оптического диска. Сохранение в каталогах (папках) на диске недопустимо.

2. **(обязательный шаг)** выбрать пункт «Распечатать заявку». На данном шаге заявка распечатывается на бумажном носителе.

**ВАЖНО!** Страницы с QR-кодами необходимо распечатывать на обороте страниц с текстовой информацией заявки.

3. выбрать пункт «Сохранить заявку в excel-файл». Для использования данных заявки в будущем (при подготовке новой заявки или внесении изменений в существующую).

**Заявка успешно сформирована**

 <p><b>Сформировать файл для записи на диск</b></p> <p>Данный ZIP-файл необходимо записать на оптический носитель (CD/DVD) и приложить к бумажной заявке.</p>	 <p><b>Сформировать заявку</b></p> <p>Сформированную заявку (PDF-файл) необходимо распечатать. Бумажный экземпляр заявки, завизированный руководителем, и оптический диск с ZIP-файлом необходимо предоставить в бюро пропусков (Дзержинского, 3).</p>	 <p><b>Сохранить заявку в excel-файл</b></p> <p>Файл содержит информацию, введённую в течении текущей сессии, и может быть использован для редактирования текущей заявки в новой сессии или при формировании новой заявки. Данный файл предназначен исключительно для Вашего внутреннего использования. Его запись на оптический диск не требуется.</p>
--	---	--

Необходимо сохранить файл заявки на внешний накопитель  
Необходимо распечатать заявку

**ВАЖНО:** Страницы с QR-кодами необходимо распечатывать на обороте страниц с текстовой информацией заявки.

[Назад](#)

### [Вернуться к оглавлению](#)

Внешний вид сайта, расположение элементов и текст, представленный в данной инструкции, может отличаться от настоящего вида сайта. Данная pdf-инструкция может устареть, актуальная версия инструкции доступна на сайте <https://vizit.ueip.ru/> в разделе [Помощь](#).

Подготовив файлы и распечатав заявку процесс подготовки заявки завершен. Нажмите кнопку «Главная».



**Заявка успешно сформирована**



**Сформировать файл для записи на диск**

Данный ZIP-файл необходимо записать на оптический носитель (CD/DVD) и приложить к бумажной заявке.



**Сформировать заявку**

Сформированную заявку (PDF-файл) необходимо распечатать. Бумажный экземпляр заявки, завизированный руководителем, и оптический диск с ZIP-файлом необходимо предоставить в бюро пропусков (Дзержинского, 3).



**Сохранить заявку в excel-файл**

Файл содержит информацию, введённую в течении текущей сессии, и может быть использован для редактирования текущей заявки в новой сессии или при формировании новой заявки. Данный файл предназначен исключительно для Вашего внутреннего использования. Его запись на оптический диск не требуется.

**Всё готово! Теперь можно обратиться в бюро пропусков УЭХК (Дзержинского, 3). При себе необходимо иметь сохраненный файл на внешнем накопителе и распечатанный документ. Узнать время работы бюро пропусков УЭХК можно в разделе [Контакты](#).**

**ВАЖНО: Страницы с QR-кодами необходимо распечатывать на обороте страниц с текстовой информацией заявки.**

[Назад](#) [Контакты](#) [Главная](#)

Для подачи заявки в бюро пропусков АО «УЭХК» (ул. Дзержинского, 3) или отдел пропускного режима МКУ «УЗЧС» Новоуральского городского округа (ул. Мичурина, 35), необходимо иметь подготовленный файл на оптическом диске и распечатанную заявку (с согласием на обработку персональных данных).

[Вернуться к оглавлению](#)

Внешний вид сайта, расположение элементов и текст, представленный в данной инструкции, может отличаться от настоящего вида сайта. Данная pdf-инструкция может устареть, актуальная версия инструкции доступна на сайте <https://vizit.ueip.ru/> в разделе [Помощь](#).

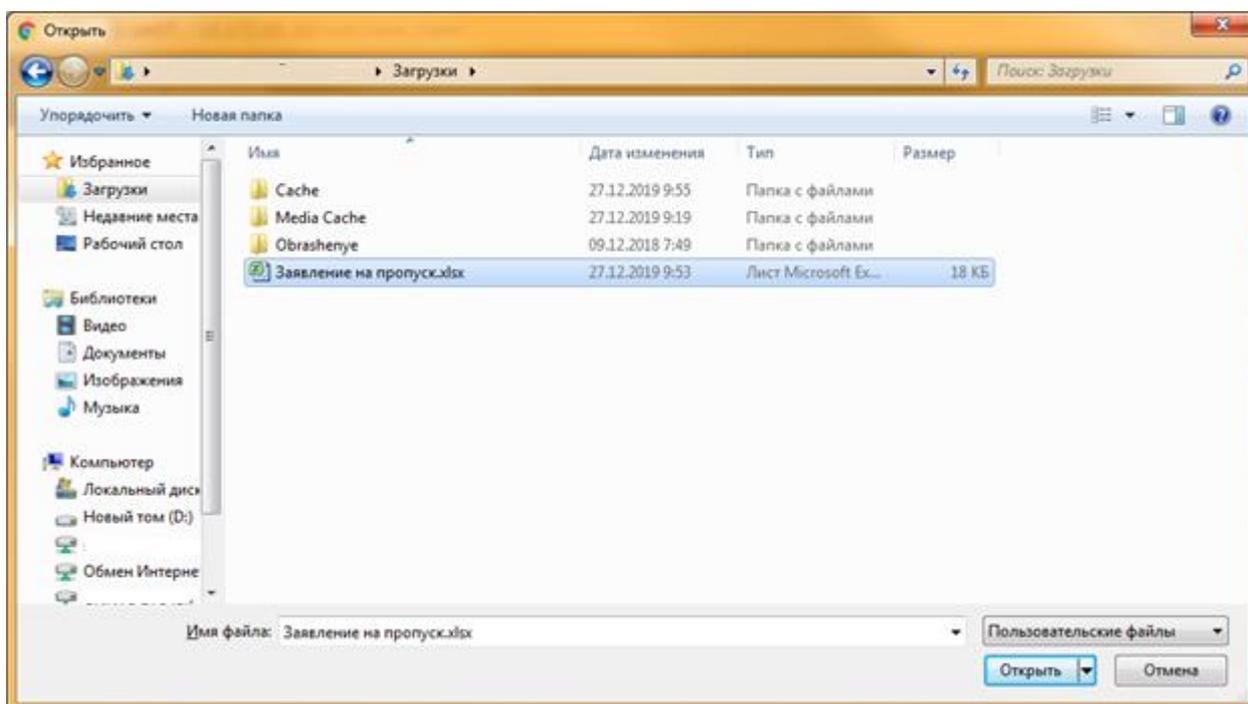
## Путь №2: Загрузить сохранённый ранее Excel-файл

Для создания новой заявки на основе ранее созданной необходимо выбрать «Загрузить сохранённый ранее Excel-файл», после чего внести необходимые изменения в загруженные данные ранее созданной заявки:



Загрузить сохранённый  
ранее excel-файл

Найдите, excel-файл предыдущей заявки. Выберите его и нажмите «Открыть»:



Во время загрузки Excel-файла все поля заполнятся теми данными, которые Вы сохранили в прошлой заявке. Вы можете, при необходимости, внести изменения в поля заявки и (или) нажать кнопку «Далее» для продолжения оформления:

[Вернуться к оглавлению](#)

Внешний вид сайта, расположение элементов и текст, представленный в данной инструкции, может отличаться от настоящего вида сайта. Данная pdf-инструкция может устареть, актуальная версия инструкции доступна на сайте <https://vizit.ueip.ru/> в разделе [Помощь](#).

Новая заявка    Инициатор подачи заявки    Граждане    Подтверждение    Сохранение

### Инициатор подачи заявки

Краткое наименование предприятия:

ИНН предприятия:  Должность руководителя:

ФИО руководителя:

Причина и основание для допуска в город:   
*в соответствии с п.п. 40, 41 и 47 Инструкции*

Фамилия исполнителя:  Имя исполнителя:

Контактный телефон исполнителя:

Отчество исполнителя:  Дата рождения исполнителя:

Начало периода:  Количество дней:  Конец периода:

Тип заявки:

Инстанция:

*в соответствии с разделом VI Инструкции*

Список на КПП:

- КПП № 1 (Поселок)
- КПП № 2 (Вокзал)
- КПП № 3 (Водная)
- КПП № 4 (Мурзинка)
- КПП № 5 (Комарово)
- КПП № 6 (Южный)
- КПП № 7 (Билимбай)
- КПП № 8 (Сады)
- КПП № 9 (Белореченский)
- КПП № 10 (Вторчермет)

Новая заявка    Инициатор подачи заявки    Граждане    Подтверждение    Сохранение

### Граждане

Выводить по  строк    Поиск:

№	Фамилия	Имя	Отчество	Дата рождения
1	Никаноров	Вадим	Игоревич	23/04/1987
2	Прокопчено	Иван	Дмитриевич	23/04/1988

1

ИЛИ

[Вернуться к оглавлению](#)

Внешний вид сайта, расположение элементов и текст, представленный в данной инструкции, может отличаться от настоящего вида сайта. Данная pdf-инструкция может устареть, актуальная версия инструкции доступна на сайте <https://vizit.ueip.ru/> в разделе [Помощь](#).

### Подтверждение

**Инициатор подачи заявки**

Краткое наименование предприятия: АО "Организация"  
 ИНН предприятия: 1234567890  
 Должность руководителя: Директор  
 ФИО руководителя: Иванов А.В.  
 ФИО ответственного исполнителя: Сидоров Константин Константинович  
 Основание для допуска в город: Командировка, дог.подряда от 12.12.2023 №12-Д с ООО "Исполнитель работ"  
 Начало периода: 13/04/2024  
 Количество дней: 1  
 Конец периода: 13/04/2024  
 Тип заявки: Список  
 Список на КПП: КПП-3, КПП-6  
 Инстанция: Отдел пропускного режима НГО

**Граждане**

Выводить по  строк Поиск:

№	Фамилия Имя Отчество	ИНН	СНИЛС	Гражд.	Дата рожд.	Пол	Серия и номер паспорта	Вход по документу	Адрес
1	Никаноров Вадим Игоревич	111222333445	2222222201	РФ	23/04/1987	М	2323232323	паспорт рф	Россия, Москва Город, ул. Ленинградская, д. 30, корп. 2, кв. 84
2	Прокопченко Иван Дмитриевич	098765432112	2222222202	РФ	23/04/1988	М	2323232324	паспорт рф	Россия, Ленинградская Область, г. Волхов, ул. Ленинградская, д. 30, корп. 1, кв. 1

Я прочитал(-а) и принимаю правила сайта

Нажмите [сюда](#), чтобы ознакомиться со всеми этапами создания и редактирования заявки более подробно...

Сохраните сформированную заявку в новом Excel-файле:

### Заявка успешно сформирована

**Сформировать файл для записи на диск**

Данный ZIP-файл необходимо записать на оптический носитель (CD/DVD) и приложить к бумажной заявке.

**Сформировать заявку**

Сформированную заявку (PDF-файл) необходимо распечатать. Бумажный экземпляр заявки, завизированный руководителем, и оптический диск с ZIP-файлом необходимо предоставить в отдел пропускного режима (Мичурина, 35).

**Сохранить заявку в excel-файл**

Файл содержит информацию, введенную в течении текущей сессии, и может быть использован для редактирования текущей заявки в новой сессии или при формировании новой заявки. Данный файл предназначен исключительно для Вашего внутреннего использования. Его запись на оптический диск не требуется.

**Всё готово! Теперь можно обратиться в отдел пропускного режима НГО (Мичурина, 35). При себе необходимо иметь сохраненный файл на внешнем накопителе и распечатанный документ. Узнать время работы отдела пропускного режима НГО можно в разделе [Контакты](#).**

**ВАЖНО:** Страницы с QR-кодами необходимо распечатывать на обороте страниц с текстовой информацией заявки.

Заявка (3).xlsx | 2024-04-05\_61\_15.zip |

[Вернуться к оглавлению](#)

Внешний вид сайта, расположение элементов и текст, представленный в данной инструкции, может отличаться от настоящего вида сайта. Данная pdf-инструкция может устареть, актуальная версия инструкции доступна на сайте <https://vizit.ueip.ru/> в разделе [Помощь](#).

## Раздел «Правила»

В данном разделе приведены правила, с которыми посетитель сайта обязан ознакомиться и принять их прежде чем пользоваться основными его функциями:

1. Согласие на обработку персональных данных: [vazit\\_agreement.pdf](#)
2. Соглашение об условиях использования сайта <https://vazit.ueip.ru/>:

Настоящее Соглашение регулирует порядок использования физическими лицами (далее — Пользователями) материалов на сайте <https://vazit.ueip.ru> (далее — Сайт).

Сайт предоставляет пользователям программный ресурс для оформления бланков заявок, формирования и сохранения на компьютере пользователя (носителе информации типа CD, DVD установленном на компьютере пользователя), файлов с информацией, введенной пользователем при оформлении заявки.

Администрация ресурса (сайта), в соответствии с Федеральным законом N 152-ФЗ «О персональных данных», предоставляя пользователям программный ресурс, не осуществляет обработку персональных данных, включая: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение и трансграничную передачу.

Для использования программного ресурса Сайта Пользователю необходимо ознакомиться с условиями настоящего Соглашения. Пользователь не вправе использовать программный ресурс Сайта, если он не согласен с условиями Соглашения.

АО «УЭХК» оставляет за собой право периодически вносить изменения в условия Соглашения. Актуальная версия условий размещается на Сайте на странице <https://vazit.ueip.ru/rules>. Использование программного ресурса Сайта Пользователем после изменения условий Соглашения рассматривается как согласие Пользователя с изменением условий.

Сайт использует cookies. Отключить cookies Вы можете в настройках своего браузера. Более подробную информацию о cookies можно посмотреть на странице <https://vazit.ueip.ru/cookies>.

**При возникновении ошибок в работе системы необходимо удалить временные файлы браузера (через меню Настройки) и перезапустить браузер.**

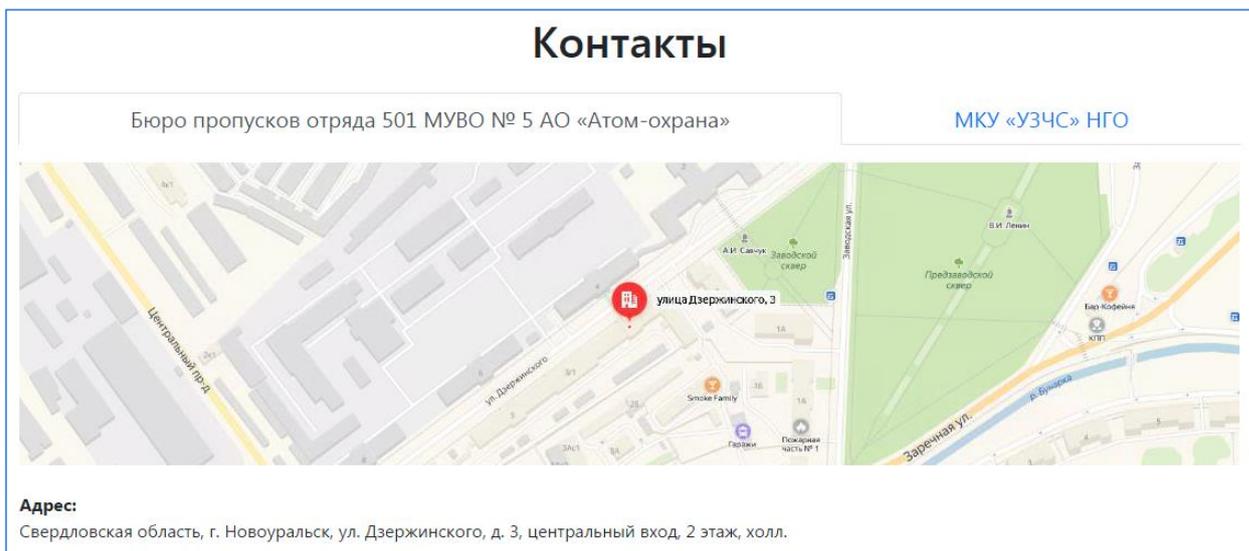
[Вернуться к оглавлению](#)

Внешний вид сайта, расположение элементов и текст, представленный в данной инструкции, может отличаться от настоящего вида сайта. Данная pdf-инструкция может устареть, актуальная версия инструкции доступна на сайте <https://vazit.ueip.ru/> в разделе [Помощь](#).

## Раздел «Контакты»

В данном разделе сайта, вы можете получить следующую информацию:

Адрес Бюро пропусков отряда 501 МУВО № 5 АО «Атом-охрана» и Муниципального казённого учреждения "УПРАВЛЕНИЕ ЗАЩИТЫ ОТ ЧРЕЗВЫЧАЙНЫХ СИТУАЦИЙ" Новоуральского городского округа (Далее - **МКУ «УЗЧС» НГО**);



Подробную информацию о каждом окне для подачи заявок;

Часы работы с посетителями и телефоны для справок.

Окно 1	Окно 2	Окно 3	Окно 4	Окно 5
<p><b>Выполняемые функции:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Прием и оформление заявлений от жителей города на разовый список, дающий право однократного входа (выхода), въезда (выезда) в (из) г. Новоуральск;</li> <li>• Прием заявок от юрилиц на оформление разовых списков для граждан РФ для въезда (выезда) на территорию ЗАТО в целях производственной необходимости и для удовлетворения социально-культурных потребностей населения ЗАТО;</li> <li>• Прием и оформление заявлений от граждан для получения талона «Форма - 2» к действующему временному пропуску до 1 года, на период замены (восстановления) документов, указанных в пропуске;</li> <li>• Простановка в ученическом билете штампа, дающего право прохода (проезда) через ККП города, без сопровождения взрослых.</li> </ul> <p><b>Необходимые документы:</b></p> <p><u>Для подачи заявления:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Паспорт заявителя;</li> <li>• Заявление, оформленное по установленному образцу;</li> <li>• Документы, подтверждающие родство.</li> </ul> <p><u>Для выдачи заявки:</u></p>				

Внешний вид сайта, расположение элементов и текст, представленный в данной инструкции, может отличаться от настоящего вида сайта. Данная pdf-инструкция может устареть, актуальная версия инструкции доступна в разделе Помощь (ссылка: <https://vizit.ueip.ru/help>).

[Вернуться к оглавлению](#)

Внешний вид сайта, расположение элементов и текст, представленный в данной инструкции, может отличаться от настоящего вида сайта. Данная pdf-инструкция может устареть, актуальная версия инструкции доступна на сайте <https://vizit.ueip.ru/> в разделе [Помощь](#).

## Возможные ошибки при использовании сервиса

Для полноценной и корректной работы сайта, рекомендуется использовать браузер **Google Chrome** версии 49 или выше. Работа со сторонними браузерами не гарантирована.

При возникновении ошибок в работе системы необходимо удалить временные файлы браузера (через меню «Настройки») и перезапустить браузер.

Скачать актуальную версию браузера Google Chrome Вы можете бесплатно на сайте Google: <https://www.google.ru/chrome/>

Для корректной работы сайта необходимо использование cookies.

**ВНИМАНИЕ!** Продолжая работу с сайтом, Вы выражаете своё согласие на использование этой технологии.

В случае, если браузер предложит использование cookies и отобразит соответствующее сообщение об этом, необходимо нажать «Принять» или «Разрешить». Сообщение об использовании cookies-файлов может различаться в зависимости от версии используемого браузера.

При отключении cookies авторизация на сайте не возможна.

Содержимое сайта может не отображаться, или отображаться некорректно, в том случае, если использование файлов cookie запрещено в настройках браузера.

В случае использования Google Chrome, рекомендуем ознакомиться с официальным мануалом компании Google по настройке браузера:

<https://support.google.com/accounts/answer/61416?co=GENIE.Platform%3DAndroid&hl=ru>

Период технической поддержки сайта (гарантированное время доступности):

пн-чт с 8:00 до 17:00, пт с 8:00 до 16:00.

[Вернуться к оглавлению](#)

Внешний вид сайта, расположение элементов и текст, представленный в данной инструкции, может отличаться от настоящего вида сайта. Данная pdf-инструкция может устареть, актуальная версия инструкции доступна на сайте <https://vizit.ueip.ru/> в разделе [Помощь](#).