

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

ИНСТРУКЦИЯ ПОЛЬЗОВАНИЯ САЙТОМ

<https://vazit.ueip.ru>

Оглавление

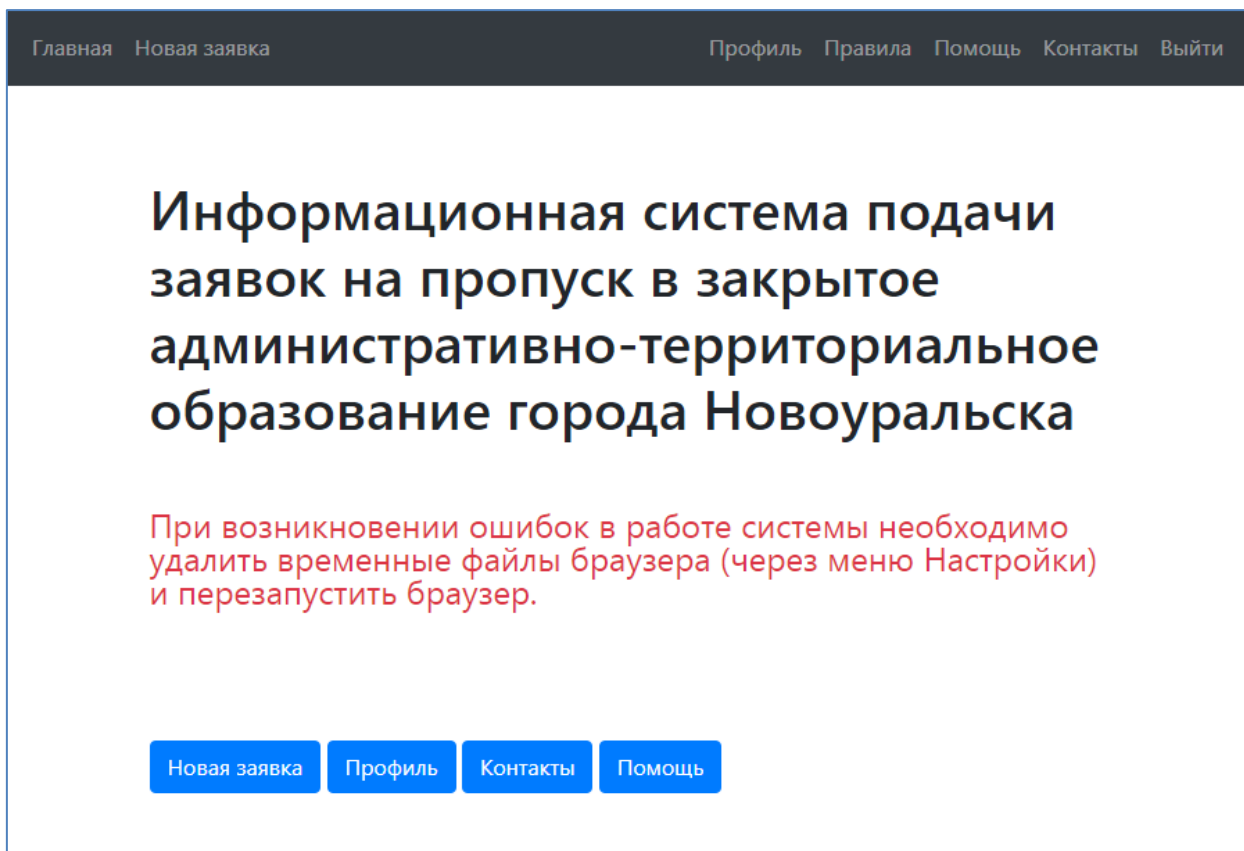
Знакомство с сайтом	3
Вход в систему (Авторизация)	4
Профиль	5
Оформление заявки	7
СОЗДАНИЕ ЗАЯВКИ СОСТОИТ ИЗ ПЯТИ ЭТАПОВ.....	7
ПЕРВЫЙ ЭТАП: НАЧАЛО СОЗДАНИЯ НОВОЙ ЗАЯВКИ	7
Путь №1: Создание новой заявки	8
ВТОРОЙ ЭТАП: УКАЗАНИЕ ОТВЕТСТВЕННОГО ЛИЦА.....	8
ТРЕТИЙ ЭТАП: ДОБАВЛЕНИЕ ГРАЖДАН В ЗАЯВКУ НА ДОПУСК	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](#)

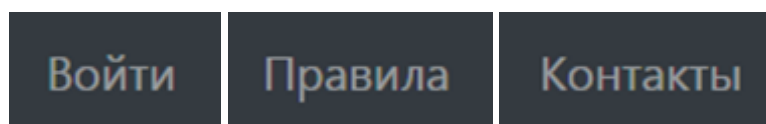
Внешний вид сайта, расположение элементов и текст, представленный в данной инструкции, может отличаться от настоящего вида сайта. Данная pdf-инструкция может устареть, актуальная версия инструкции доступна на сайте <https://vizit.ueip.ru/> в разделе [Помощь](#).

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:

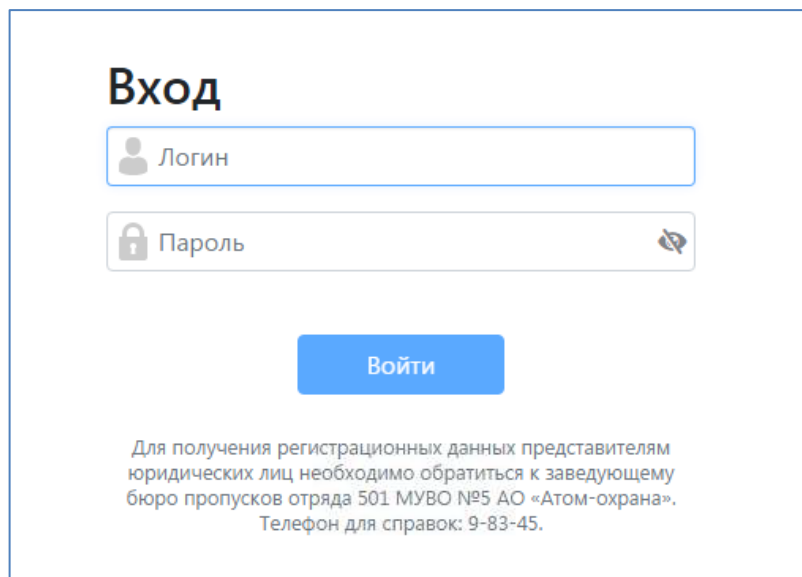


[Вернуться к оглавлению](#)

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)

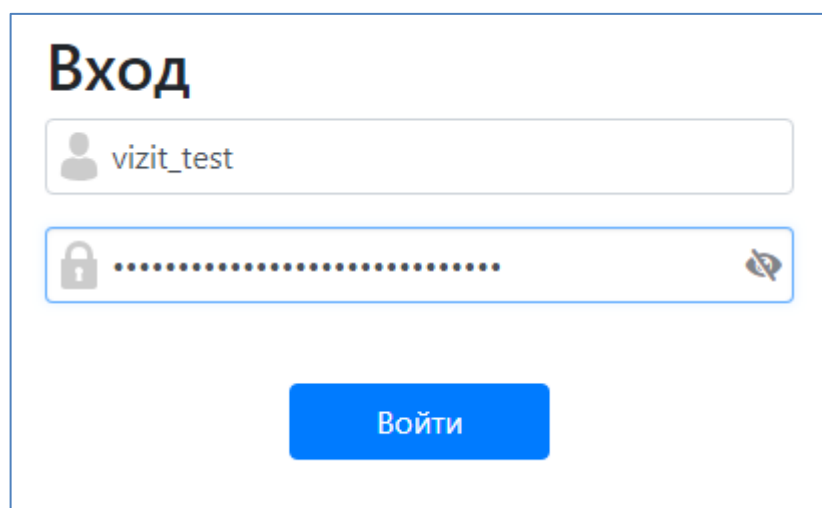
Для оформления заявки необходимо осуществить вход в учётную запись. В меню навигации по сайту нажмите кнопку «Войти»:



The screenshot shows a login form with the title "Вход". It contains two input fields: "Логин" (Login) with a person icon and "Пароль" (Password) with a lock icon and a visibility toggle. Below the fields is a blue "Войти" (Login) button. 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.

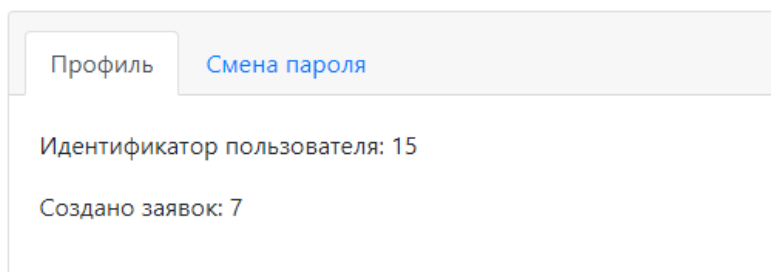
[Вернуться к оглавлению](#)

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:

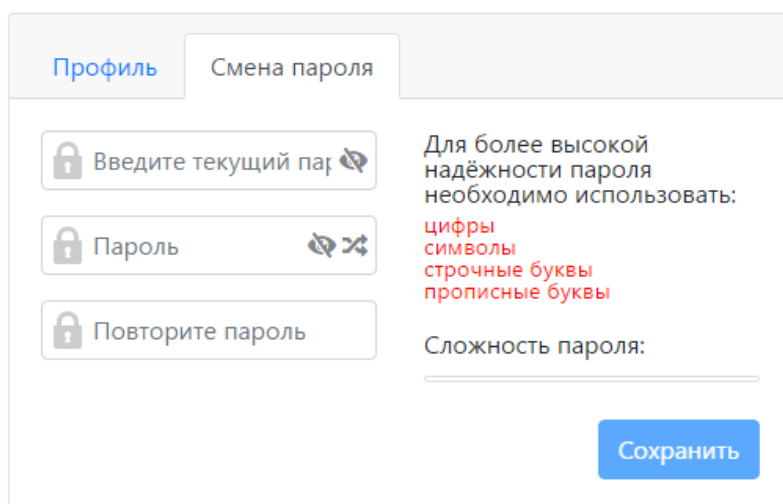
Профиль пользователя `vizit_test`



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 visibility toggle.
- Input field: 'Пароль' (Password) with a lock icon and a visibility toggle.
- Input field: 'Повторите пароль' (Repeat password) with a lock icon.
- Text: 'Для более высокой надёжности пароля необходимо использовать:' (For higher password reliability, you must use:)
- List of requirements: 'цифры' (digits), 'символы' (symbols), 'строчные буквы' (lowercase letters), 'прописные буквы' (uppercase letters).
- Text: 'Сложность пароля:' (Password strength:)
- Progress bar: A horizontal line indicating the password strength level.
- 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:

Новая заявка

Индикатор подачи заявки

Граждане

Подтверждение

Сохранение

+ Новая заявка

Загрузить сохранённый ранее excel-файл

Создать новую заявку

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:

Progress bar: Новая заявка (active), Инициатор подачи заявки, Гражданин, Подтверждение, Сохранение

Инициатор подачи заявки

Краткое наименование предприятия: Необходимо заполнить

ИНН предприятия: Введите 10 символов

Должность руководителя: Необходимо заполнить

ФИО руководителя: Необходимо заполнить

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

Фамилия исполнителя: Необходимо заполнить

Имя исполнителя: Необходимо заполнить

Контактный телефон исполнителя: Необходимо заполнить

Отчество исполнителя: Необходимо заполнить

Дата рождения исполнителя: Необходимо заполнить

Начало периода: Необходимо заполнить

Количество дней: +

Конец периода: Необходимо заполнить

Тип заявки: Необходимо выбрать

Инстанция:

<input type="button" value="Бюро пропусков УЭК (Дзержинского, 3)"/>	<input type="button" value="Отдел пропускного режима НГО (Мичурина, 35)"/>
---	--

в соответствии с разделом VI Инструкции

Необходимо выбрать

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"=""/> <small>в соответствии с п.п. 40, 41 и 47 Инструкции</small>	
<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>Количество дней: <input type="text" value="1"/> - +</p>		
<p>Конец периода: <input type="text" value="13/04/2024"/> </p>		
<p>Тип заявки:</p> <div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: center;"> Пропуск Список на КПП </div>		
<p>Инстанция:</p> <div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: center;"> <div style="background-color: #007bff; color: white; padding: 5px 10px; border-radius: 3px; width: 45%;"> Бюро пропусков УЭК (Дзержинского, 3) </div> <div style="width: 50%;"> Отдел пропускного режима НГО (Мичурина, 35) </div> </div> <small>в соответствии с разделом VI Инструкции</small>		
<p>Список на КПП:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> КПП № 1 (Поселок) <input type="checkbox"/> КПП № 2 (Вокзал) <input checked="" type="checkbox"/> КПП № 3 (Водная) <input type="checkbox"/> КПП № 4 (Мурзинка) <input type="checkbox"/> КПП № 5 (Комарово) <input checked="" type="checkbox"/> КПП № 6 (Южный) <input type="checkbox"/> КПП № 7 (Билимбай) <input type="checkbox"/> КПП № 8 (Сады) <input type="checkbox"/> КПП № 9 (Белореченский) <input type="checkbox"/> КПП № 10 (Вторчермет) 		
<div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: center;"> Назад Очистить поля </div>		<div style="display: flex; justify-content: space-between; align-items: center;"> Далее </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

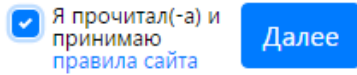
Я прочитал(-а) и принимаю правила сайта

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>Сформировать файл для записи на диск</p> <p>Данный ZIP-файл необходимо записать на оптический носитель (CD/DVD) и приложить к бумажной заявке.</p>	 <p>Сформировать заявку</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>Сохранить заявку в excel-файл</p> <p>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.</p>
--	---	--

Необходимо сохранить файл заявки на внешний накопитель
Необходимо распечатать заявку

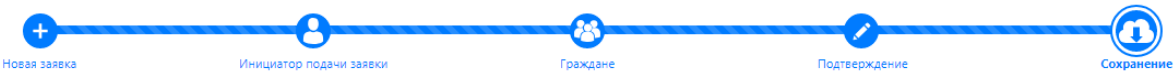
ВАЖНО: Страницы с QR-кодами необходимо распечатывать на обороте страниц с текстовой информацией заявки.

[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 УЭК (Дзержинского, 3). При себе необходимо иметь сохраненный файл на внешнем накопителе и распечатанный документ. Узнать время работы бюро пропусков УЭК 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 «УЭК» (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](#).

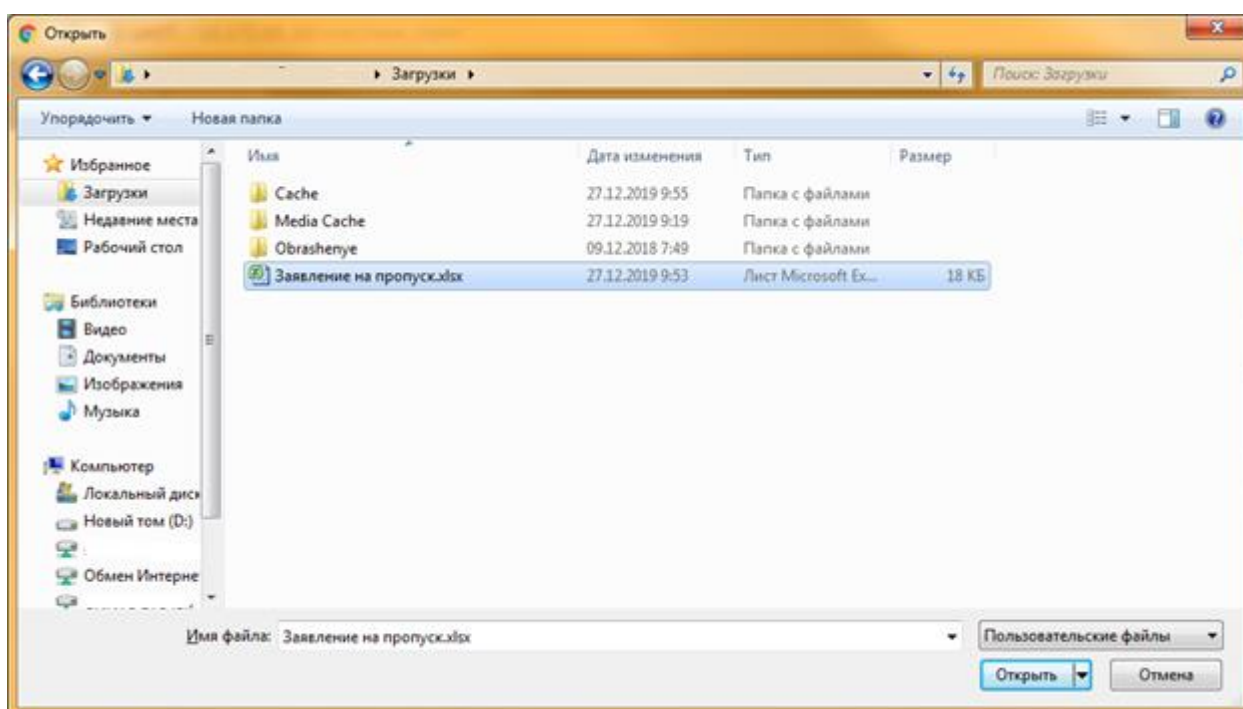
Путь №2: Загрузить сохранённый ранее Excel-файл

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

1

Я прочитал(-а) и принимаю правила сайта

Нажмите [здесь](#), 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 «УЭК» 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.

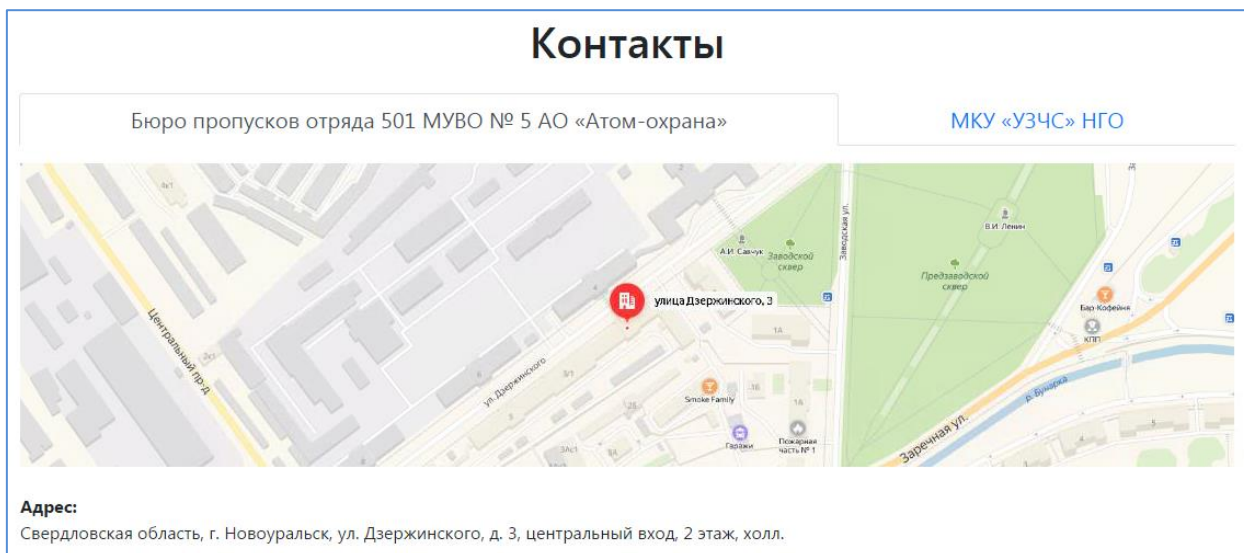
[Вернуться к оглавлению](#)

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>Выполняемые функции:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Прием и оформление заявлений от жителей города на разовый список, дающий право однократного входа (выхода), въезда (выезда) в (из) г. Новоуральск; • 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; • 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; • Простановка в ученическом билете штампа, дающего право прохода (проезда) через ККП города, без сопровождения взрослых. <p>Необходимые документы:</p> <p><u>Для подачи заявления:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Паспорт заявителя; • Заявление, оформленное по установленному образцу; • Документы, подтверждающие родство. <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](#).