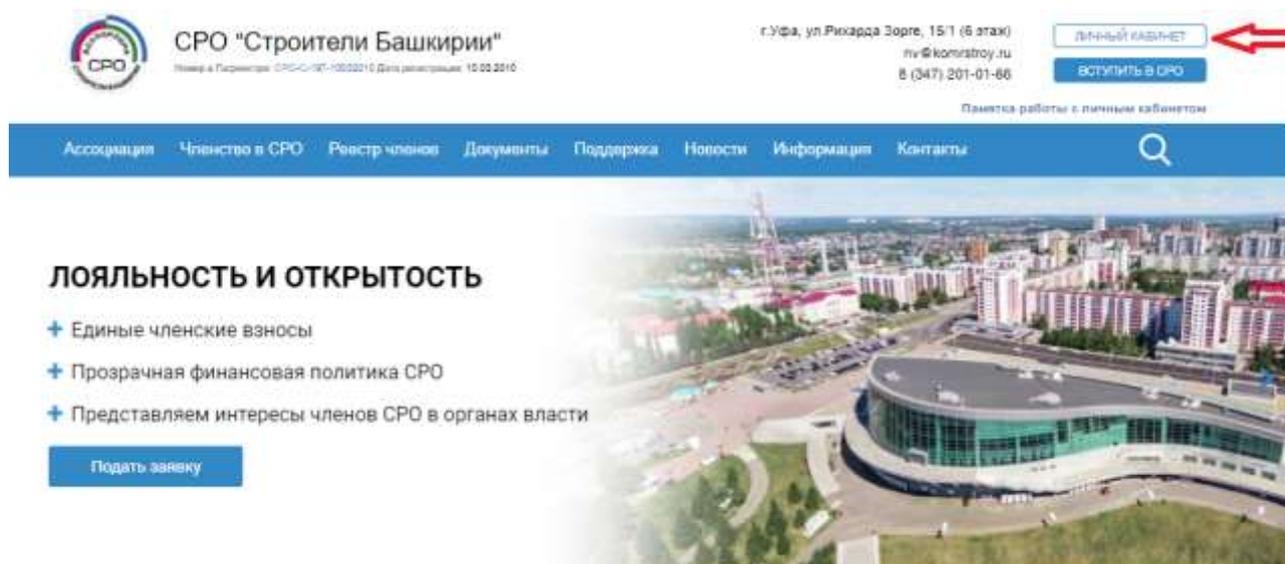


Инструкция по предоставлению отчетов о деятельности членов СРО

С 01 января 2021 года приём отчетов осуществляется только через Личный кабинет!

1. Для входа в личный кабинет необходимо войти на официальный сайт СРО «Строители Башкирии» <https://www.komrstroy.ru/> и в правом верхнем углу нажать кнопку «ЛИЧНЫЙ КАБИНЕТ»



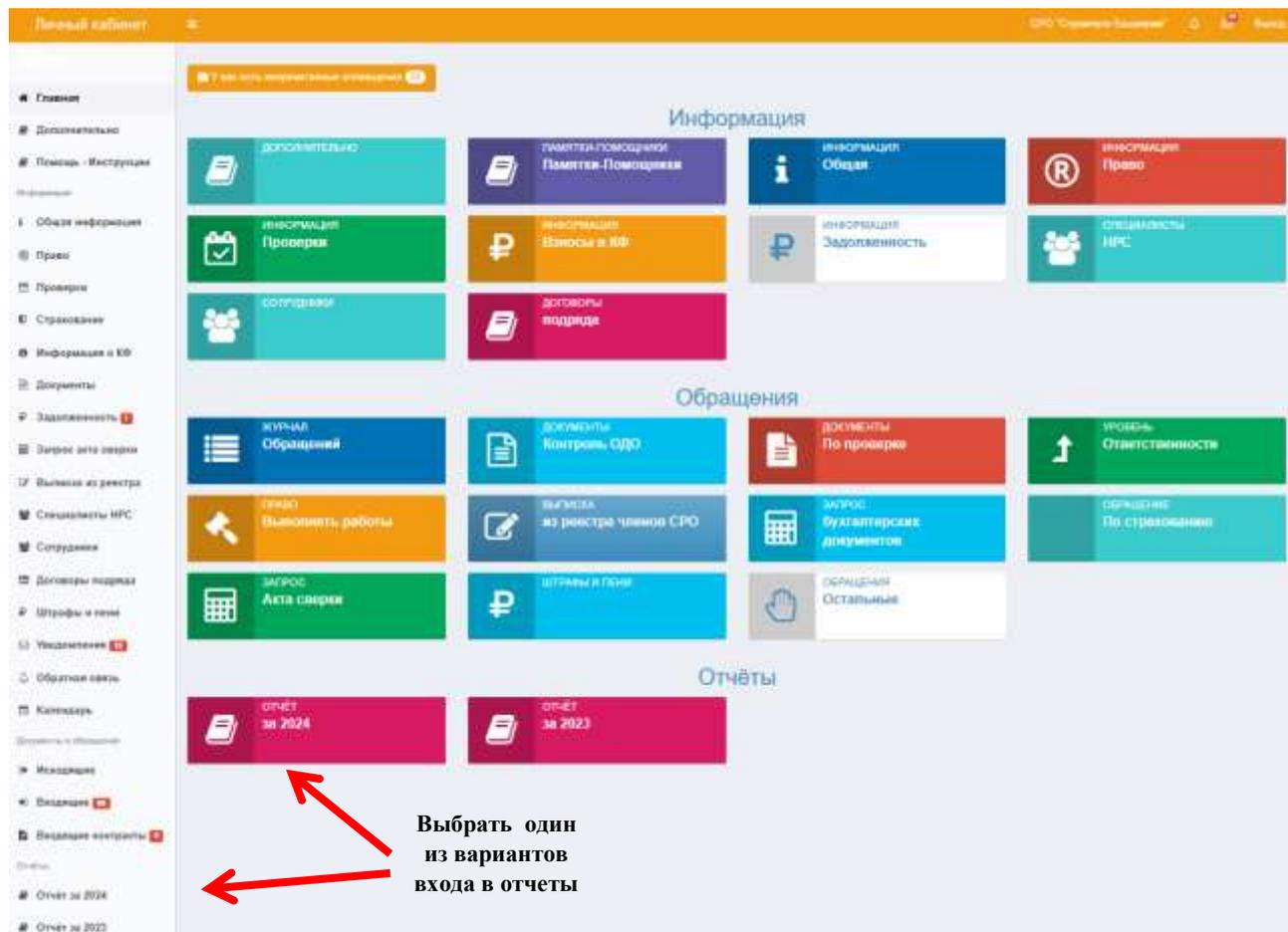
2. В качестве логина используйте ИНН вашей организации. В нижнем поле введите пароль, который Вами был создан при регистрации.

Если вы не получали письмо для регистрации в Личном кабинете, то Вам необходимо запросить уведомление, позвонив по номеру телефона:

8 (347) 201-01-66, доб. 316.

В случае утери пароля, выберите «Напомнить пароль» и восстановите пароль с помощью вашей электронной почты.

3. В меню личного кабинета необходимо выбрать вкладку «Отчёт за предыдущий год»:



Отчёт за 202_ Главная

Разделы отчёта за 202_ год Показаны 1-6 из 6 записи.

Наименование	Текст обращения	Текст ответа	Пример отчёта	Файлы обращения	Создано	Обновлено	Статус	
Раздел 1. Общие сведения					20.12.2024	20.12.2024	Новый	
Раздел 2. Справка о размере годового оборота за предыдущий год			Отчет-2024 Раздел-2_Справка.docx		20.12.2024	20.12.2024	Новый	
Раздел 3. Сведения о договорах (контрактах) по строительству, реконструкции, капитальному ремонту, сносу объектов капитального строительства			Отчет-2024 Раздел-3.docx		20.12.2024	20.12.2024	Новый	
Раздел 4. Сведения о системе контроля качества работ и охране труда					20.12.2024	20.12.2024	Новый	
Раздел 5. Сведения об образовании, квалификации, стаже работы					20.12.2024	20.12.2024	Новый	
Раздел 6. Сведения об имуществе					20.12.2024	20.12.2024	Новый	

A red arrow points to the edit icon in the 'Статус' column of the first row.

4. Выбираем по порядку разделы отчёта и по стрелочке скачиваем форму отчёта:

Редактирование отчёта

Главная > Журнал обращений > Редактирование отчёта

Статус: Новый 18 янв. 2021 г., 12:49:08

Эксперт СРО: (не задано) **Заполнять поле не нужно**

Комментарий эксперта СРО: (не задано) **Заполнять поле не нужно**

Дата создания: 18.01.2021

Год *: 2020

Дата документа: Выберите дату документа

Текст обращения: Введите текст обращения **Заполнять поле не нужно**

Пример отчёта

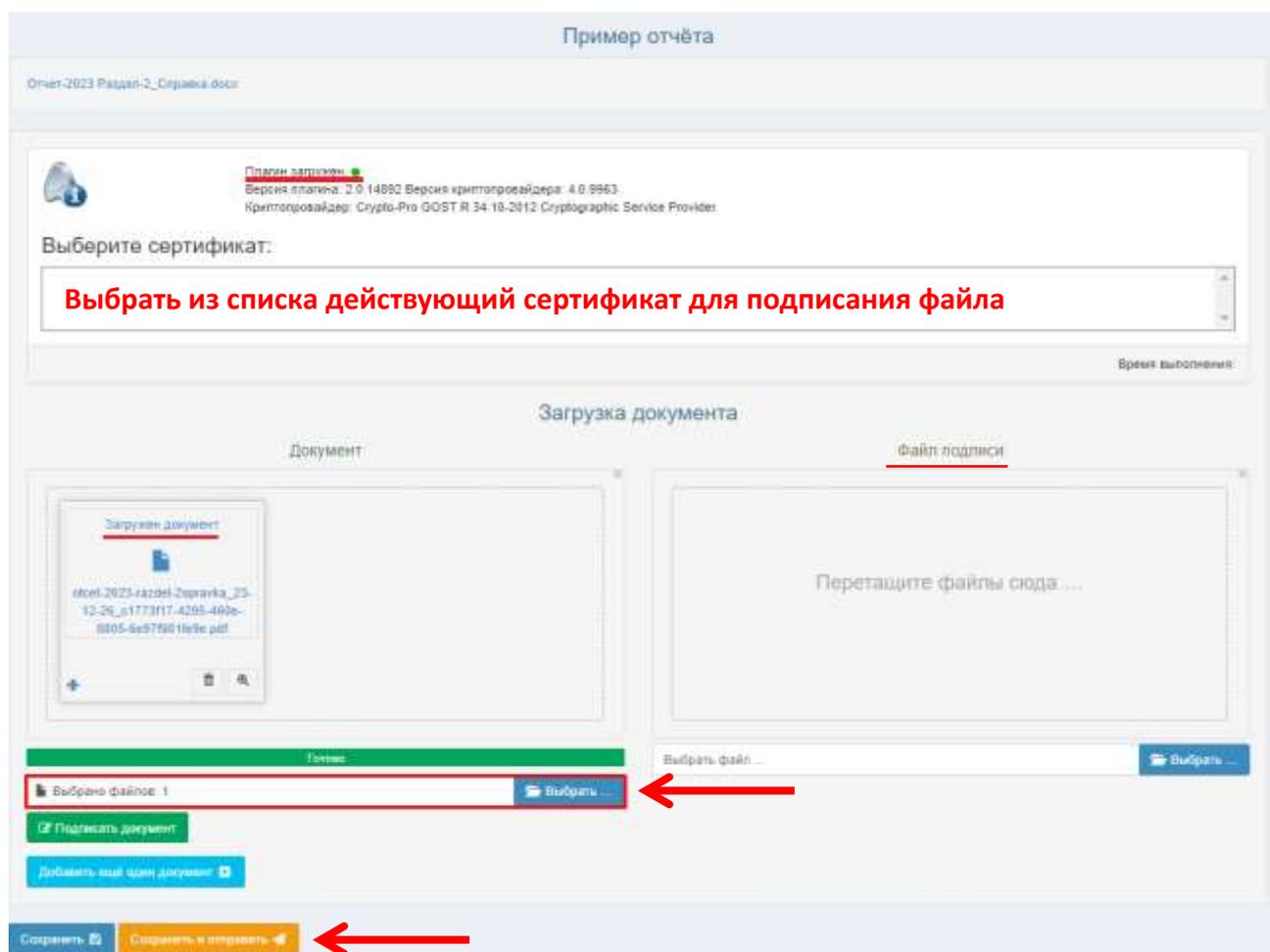
Раздел_1.docx

5. Заполняем формы отчетов. Каждый раздел отчёта по отдельности необходимо сохранить в файл в формате **.pdf**.

Есть два варианта подготовки файла:

- 1) из редактора Word сохранить отчёт в формате **.pdf** и подписать ЭЦП;
- 2) готовый отчёт подписать у руководителя и поставить печать предприятия, отсканировать и сохранить в формате **.pdf**.

6. Далее в Личном кабинете выбираем по порядку разделы отчёта и прикрепляем каждый отчёт и необходимые приложения к нему (если такие имеются) на соответствующей данному отчёту странице:



7. Загрузите заполненный и подписанный скан отчёта любым доступным способом: перетащив документ (1) или загрузив файл из рабочей папки вашего компьютера (2). Если необходимо, подпишите документ ЭЦП.

8. Для отправки отчёта нажмите «Сохранить и отправить».

9. При необходимости корректировки отчетов необходимо перейти в «Журнал обращений»:



В колонке «Разделы» напротив Отчета члена СРО за 202_ год нажать стрелочку, чтобы развернуть список отправленных разделов отчета.

Напротив, каждого раздела отчета есть значок «корзина» для удаления:

The screenshot shows the 'Исходящие' (Outgoing) section of the software. It displays a table of requests with columns: 'Ид', 'Вид обращения', 'Разделы', 'Текст обращения', 'Текст ответа', 'Файлы обращения', 'Создано', 'Обновлено', and 'Статус'. The first row shows a request with ID 71688, 'Отчёт члена СРО 2023', and 'Отчёт за 2023 год'. A red box highlights the 'Разделы' column for this row. Below this, there is a section titled 'Разделы отчёта за 2023 год' with a sub-table. The sub-table has columns: 'Наименование', 'Текст обращения', 'Текст ответа', 'Пример отчёта', 'Файлы обращения', 'Создано', 'Обновлено', and 'Статус'. The first row in the sub-table shows 'Раздел 2. Справка о размере годового оборота за предыдущий год' with a status of 'Успешно'. A red arrow points to the trash icon in the status column of this row.

Ид	Вид обращения	Разделы	Текст обращения	Текст ответа	Файлы обращения	Создано	Обновлено	Статус
71688	Отчёт члена СРО 2023	Отчёт за 2023 год				25.01.2024	25.01.2024	Новый
Разделы отчёта за 2023 год								
Наименование	Текст обращения	Текст ответа	Пример отчёта	Файлы обращения	Создано	Обновлено	Статус	
Раздел 2. Справка о размере годового оборота за предыдущий год		Принят Документ вх. от 25.01.2024 №О-2023-0822-2 (принят: 26.01.2024 15:31:22)	Отчет-2023 Раздел-2_Справка.docx	1	25.01.2024	26.01.2024	Успешно	

Выберите необходимые для повторной отправки разделы отчета и удалите их. Теперь во вкладке «Отчёт за 202_ год» вы можете повторно отправить исправленные разделы отчета.