

Республиканское унитарное предприятие
«Национальный центр электронных услуг»

РУКОВОДСТВО ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ

программного обеспечения электронных сервисов услуг:

**3.73.01 «Регистрация получателя иностранной безвозмездной
помощи (ИБП)»**

**3.73.02 «Подача документов Получателем иностранной
безвозмездной помощи (ИБП)»**

Минск 2023

СОДЕРЖАНИЕ

1. Предоставление услуг посредством ЕПЭУ ОАИС	3
1.1. Заказ услуги 3.73.01 на ЕПЭУ ОАИС	3
1.2. Интерфейс услуги 3.73.01	4
1.3. Заказ услуги 3.73.02 на ЕПЭУ ОАИС	7
1.4. Интерфейс услуги 3.73.02	7

1. Предоставление услуг посредством ЕПЭУ ОАИС

1.1. Заказ услуги 3.73.01 на ЕПЭУ ОАИС

Для использования программного обеспечения электронного сервиса услуги 3.73.01 «Регистрация получателя ИБП» необходимо авторизоваться в качестве юридического или физического лица на едином портале электронных услуг общегосударственной автоматизированной информационной системы (далее – ЕПЭУ), размещенного по адресу <https://platform.gov.by>, с использованием средства электронной цифровой подписи (соответствующие инструкции будут доступны в процессе авторизации) (рисунок 1).

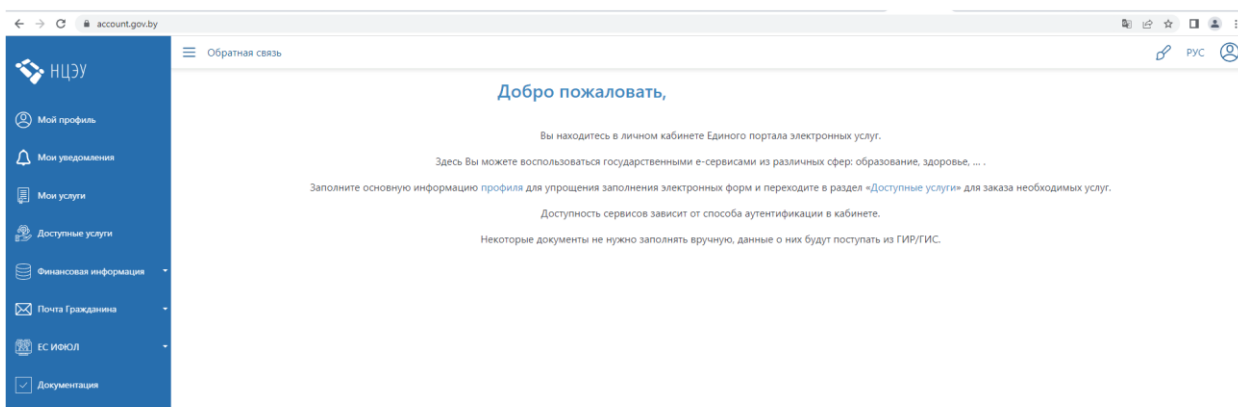


Рисунок 1 – Страница приветствия в личном кабинете ЕПЭУ

Далее следует выбрать пункт меню «Доступные услуги» (рисунок 2).

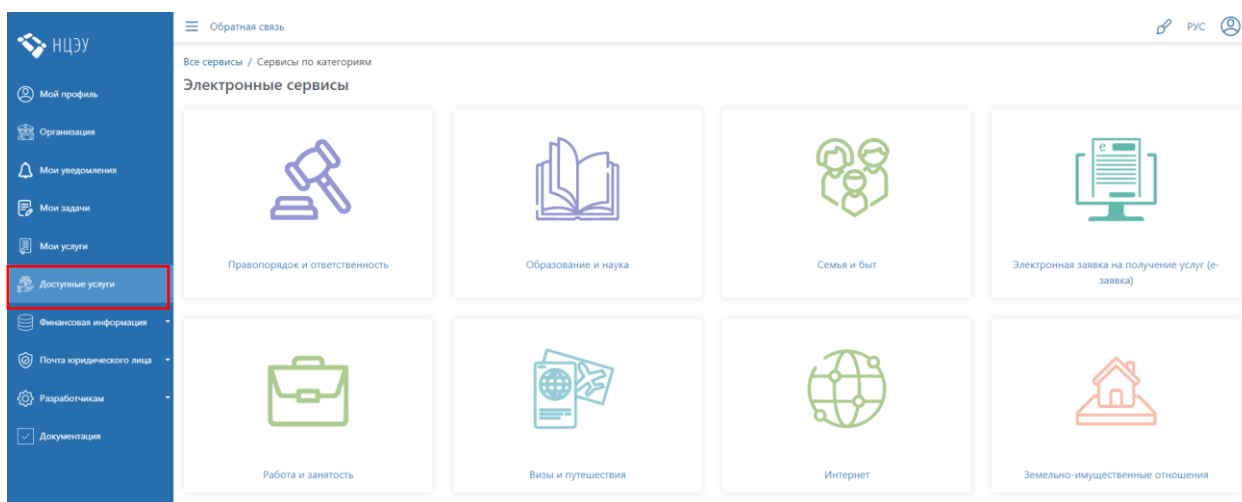


Рисунок 2 – Отображение сервисов по категориям

На следующем этапе воспользоваться поиском по номеру услуги. Для этого в окне нажать на ссылку «Все сервисы» (рисунок 3).

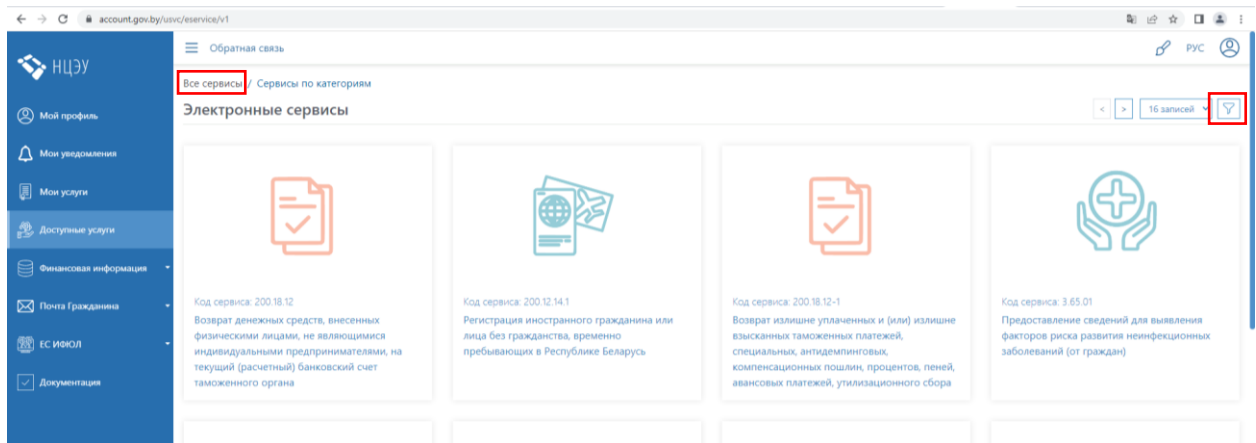



Рисунок 3 – Выбор сервисов

Путем нажатия на пиктограмму  в правом верхнем углу открыть фильтр для поиска нужной электронной услуги (рисунок 4).

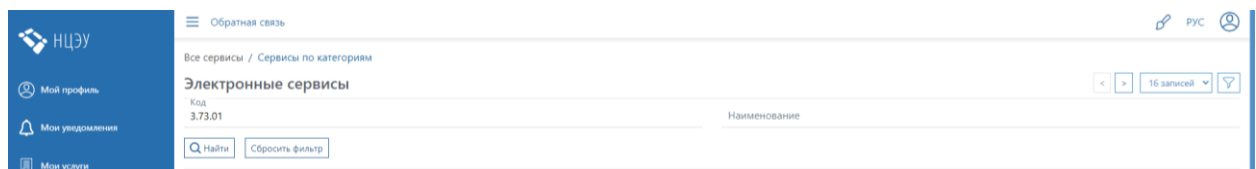


Рисунок 4 – Поиск нужной услуги

В строке поиска в поле «Код» следует ввести код услуги (3.73.01) и нажать кнопку «Найти».

1.2. Интерфейс услуги 3.73.01

В результате поиска услуги 3.73.01 появится иконка услуги (рисунок 5), по нажатию на которую откроется окно заказа услуги с описанием (рисунок 6).

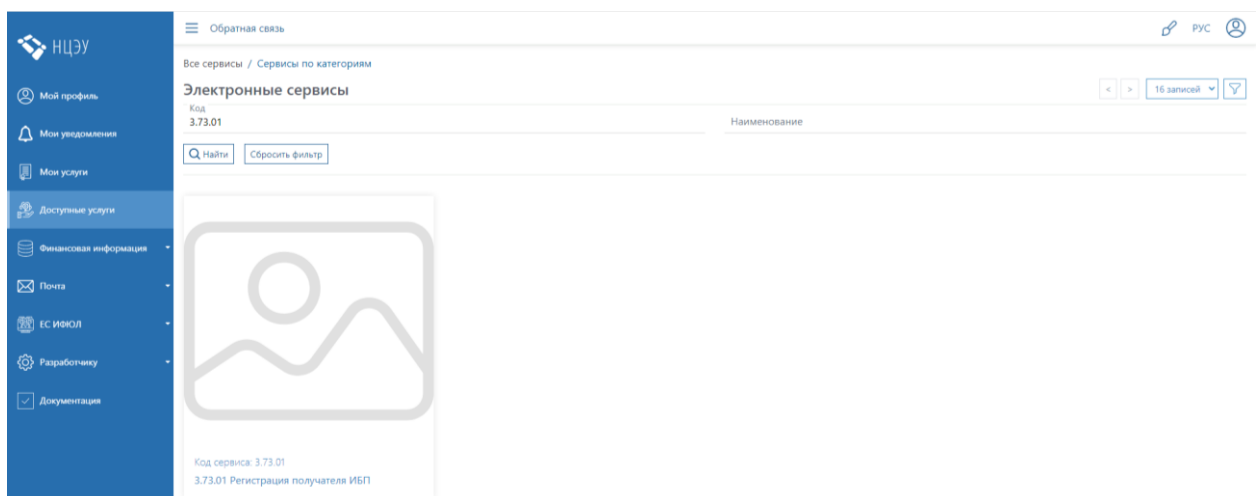


Рисунок 5 – Иконка услуги

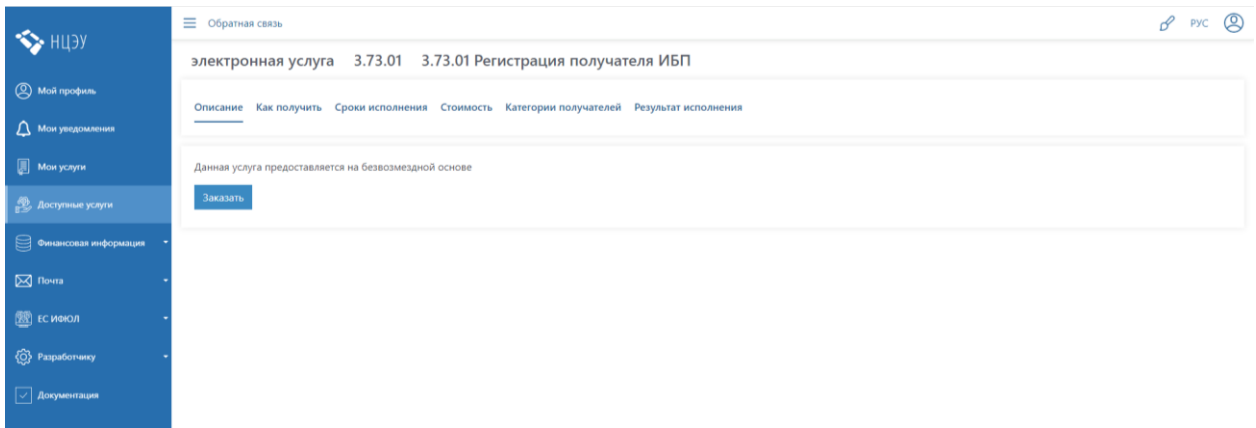


Рисунок 6 – Окно заказа услуги 3.73.01

По нажатию кнопки «Заказать» откроется окно для подтверждения сертификата открытого ключа и ввода пароля (соответствующие инструкции будут доступны в процессе подтверждения) (рисунок 7).

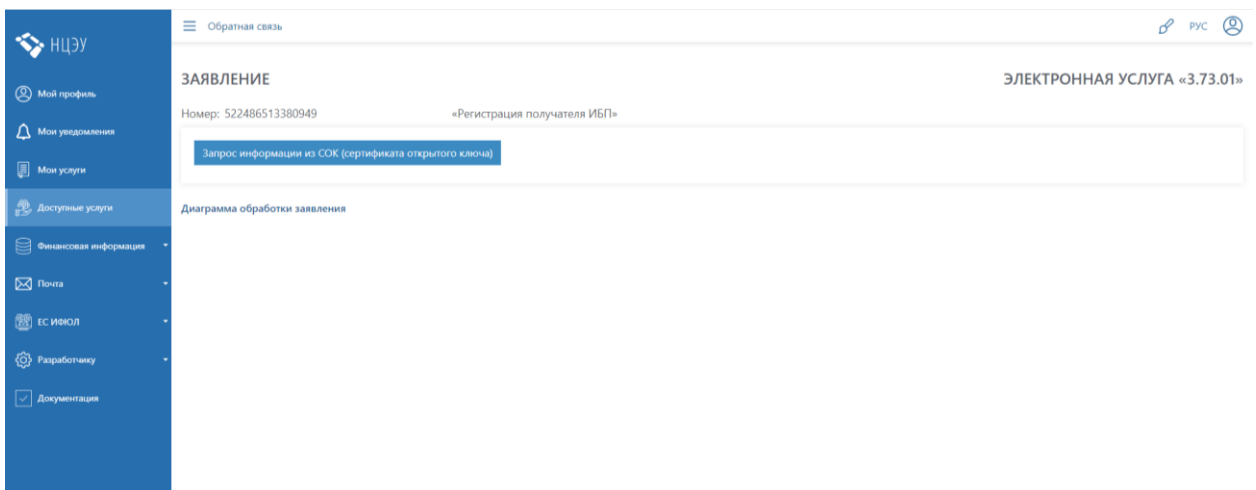


Рисунок 7 – Окно запроса информации из сертификата открытого ключа

После подтверждения сертификата открытого ключа откроется окно ввода параметров запроса услуги (рисунок 8).

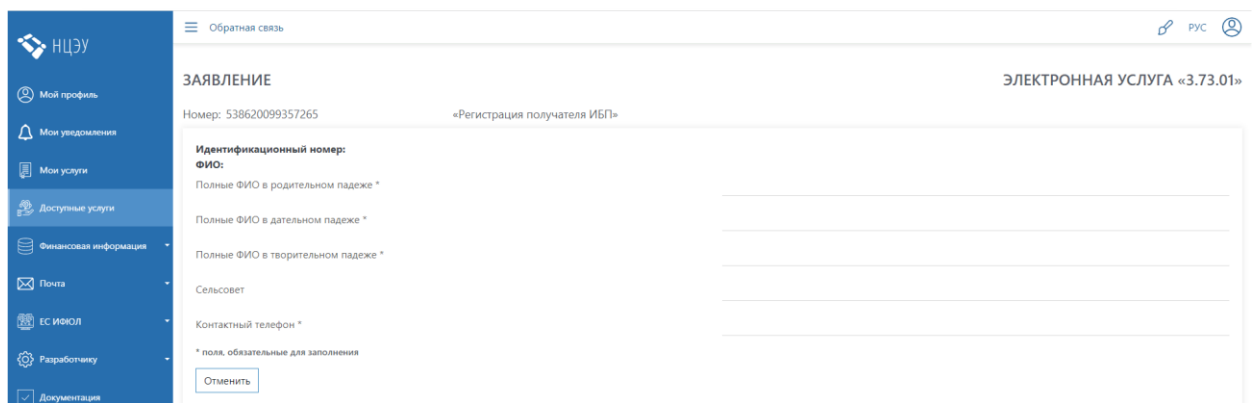
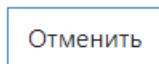


Рисунок 8 – Окно ввода параметров запроса

Для прекращения регистрации в качестве получателя иностранной безвозмездной помощи (ИБП) необходимо нажать на кнопку:



В результате отобразится окно с уведомлением об отмене регистрации (рисунок 9).

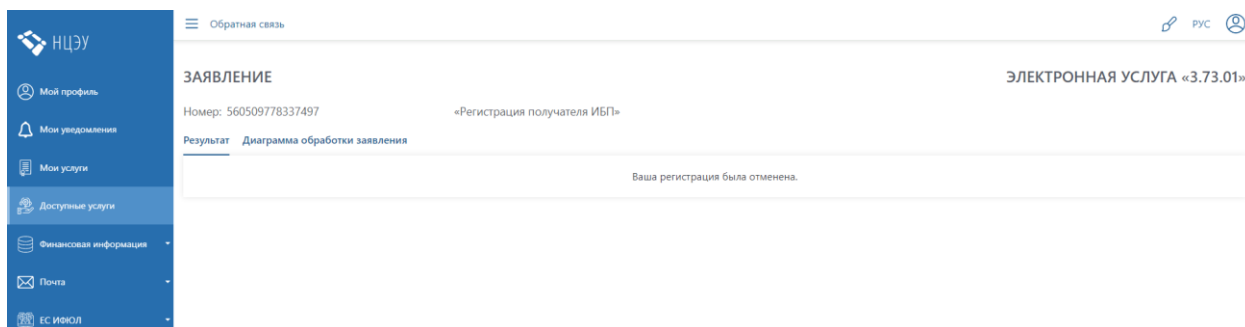


Рисунок 9 – Окно отмены регистрации

После ввода параметров в обязательные для заполнения поля необходимо нажать на кнопку «Отправить» (рисунок 10).

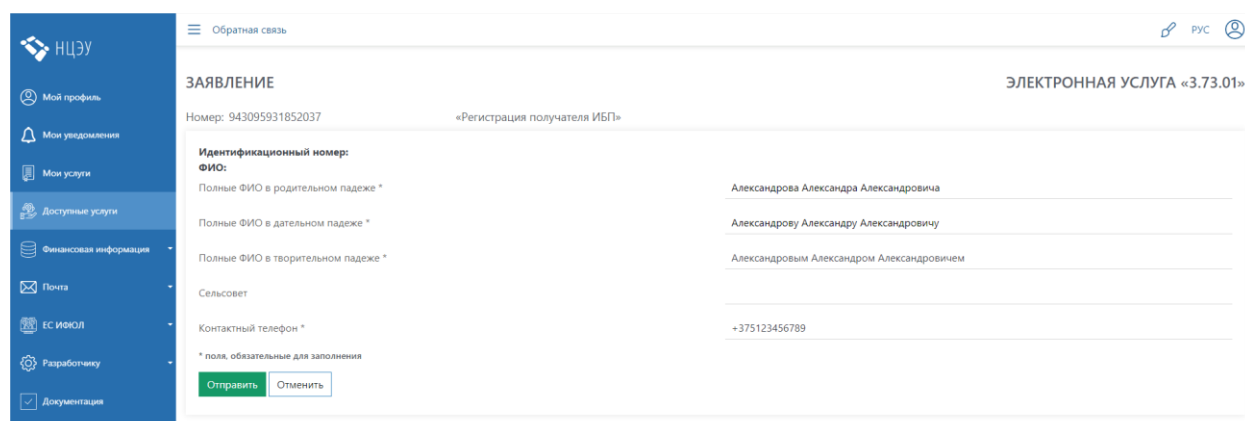


Рисунок 10 – Введенные параметры запроса

В результате выполнения услуги получатель ИБП будет зарегистрирован (рисунок 11).

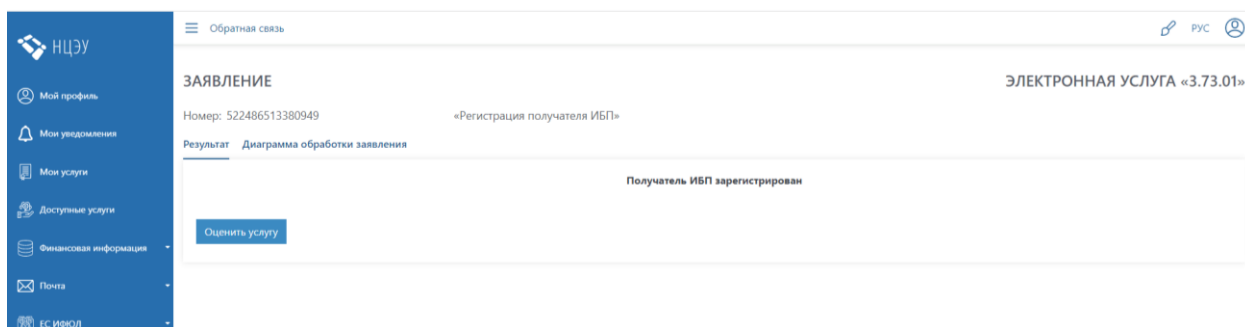


Рисунок 11 – Результат выполнения услуги

После выполнения услуги есть возможность ее оценить и отправить комментарий. Для этого необходимо нажать на кнопку:

Оценить услугу

В результате отобразится экран для оценки услуги (рисунок 12).

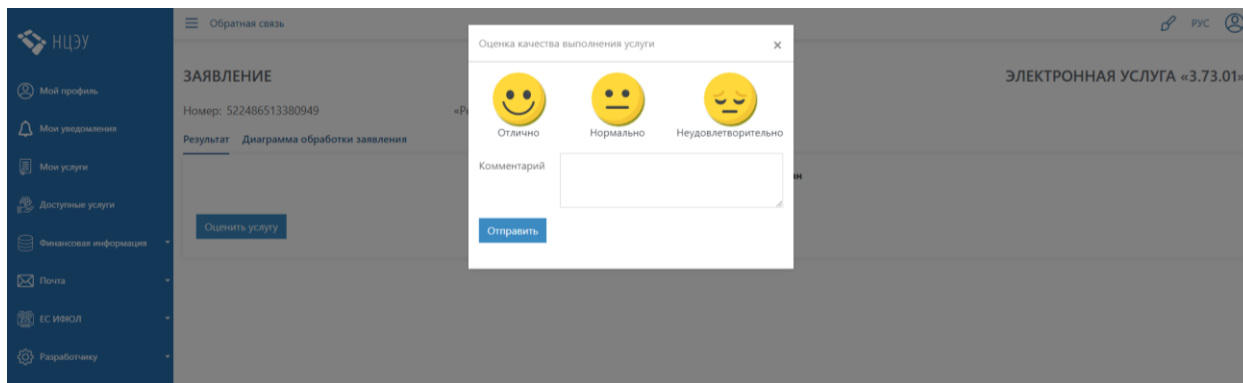



Рисунок 12 – Экран оценки услуги

1.3. Заказ услуги 3.73.02 на ЕПЭУ ОАИС

Для использования программного обеспечения электронного сервиса услуги 3.73.02 «Подача документов получателем ИБП» необходимо авторизоваться в качестве юридического или физического лица на едином портале электронных услуг общегосударственной автоматизированной информационной системы (далее – ЕПЭУ), размещенного по адресу <https://platform.gov.by> с использованием средства электронной цифровой подписи (соответствующие инструкции будут доступны в процессе авторизации) (рисунок 1).

Далее следует выбрать пункт меню «Доступные услуги» (рисунок 2).

На следующем этапе воспользоваться поиском по номеру услуги. Для этого в окне нажать на ссылку «Все сервисы» (рисунок 3).

Путем нажатия на пиктограмму  в правом верхнем углу открыть фильтр для поиска нужной электронной услуги (рисунок 4).

В строке поиска в поле «Код» следует ввести код услуги (3.73.02) и нажать кнопку «Найти».

1.4. Интерфейс услуги 3.73.02

В результате поиска услуги 3.73.02 появится иконка услуги (рисунок 13), по нажатию на которую откроется окно заказа услуги с описанием (рисунок 14).

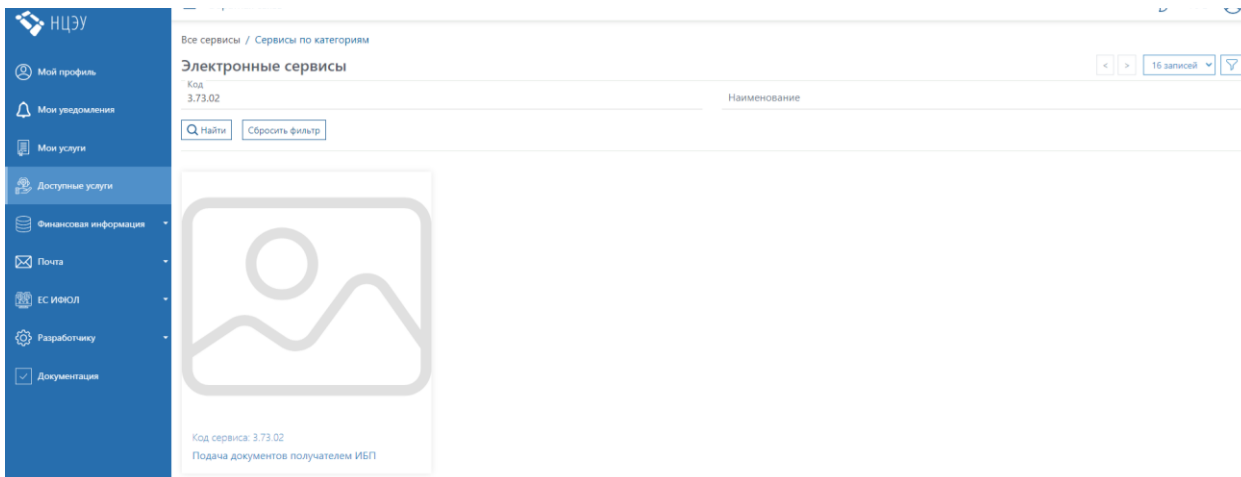


Рисунок 13 – Иконка услуги

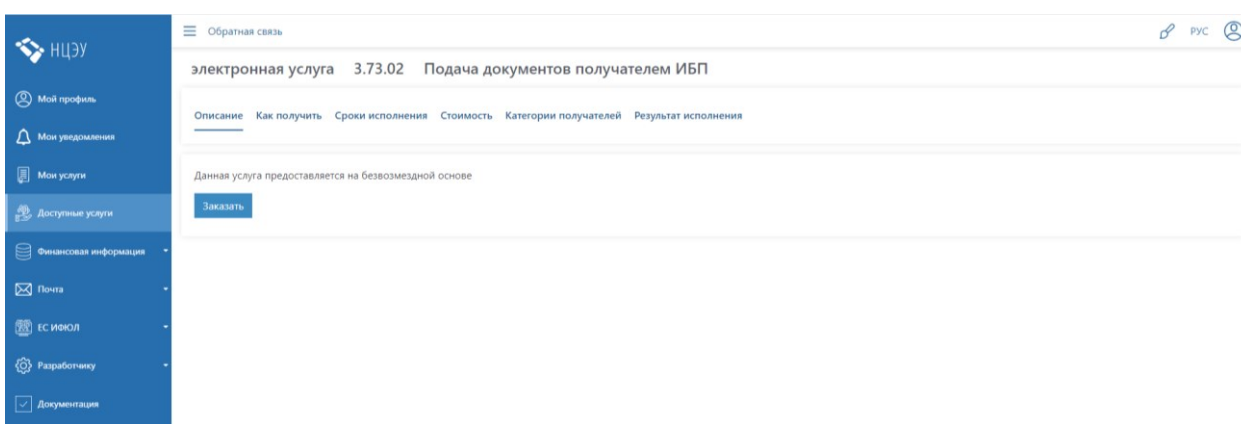


Рисунок 14 – Окно заказа услуги 3.73.02

По нажатию кнопки «Заказать» откроется окно ввода параметров запроса услуги (рисунок 15).

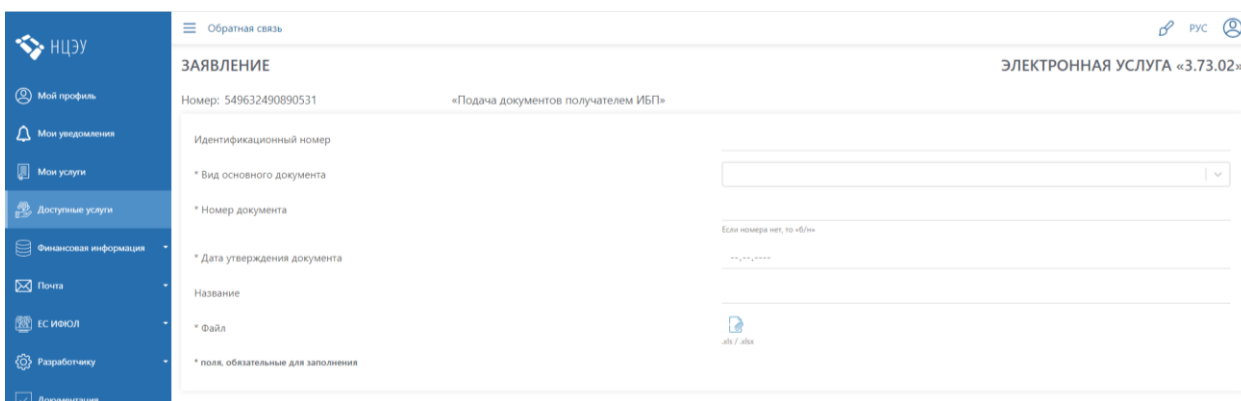


Рисунок 15 – Окно ввода параметров запроса

После выбора вида основного документа и заполнения параметров заявления следует прикрепить файл и подписать его ЭЦП. Для этого необходимо нажать на кнопку «Подписать документ» (рисунок 16).

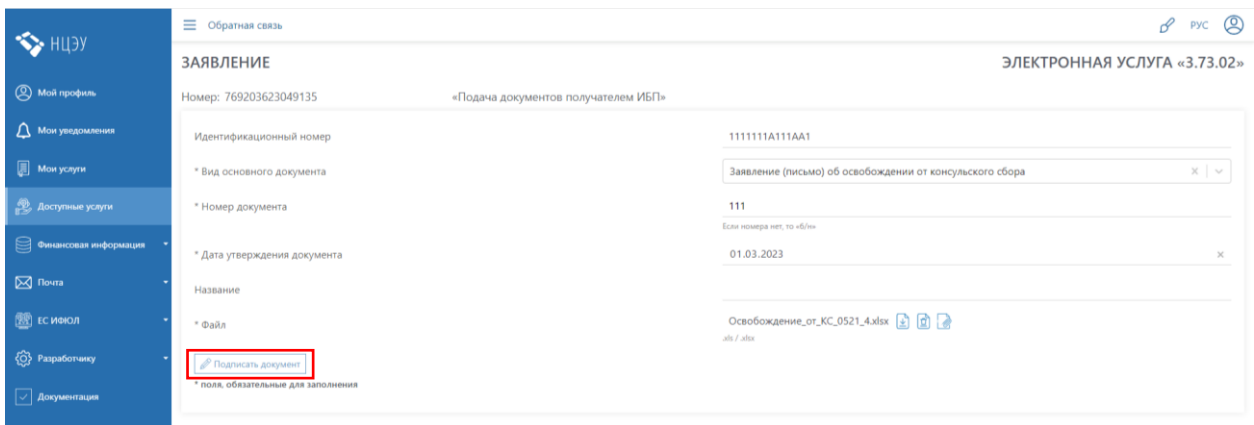


Рисунок 16 – Окно подписи документа

После подписания документа появится возможность добавить дополнительные документы (при необходимости). Для этого следует нажать на кнопку «Добавить документ» (рисунки 17, 18).

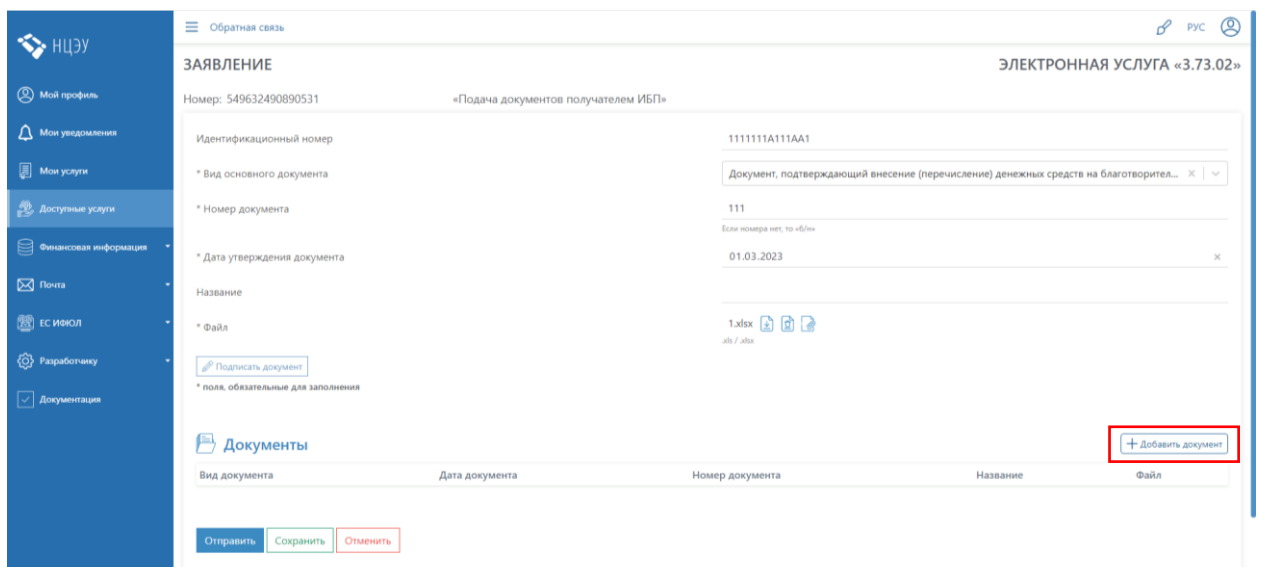


Рисунок 17 – Добавление дополнительного документа

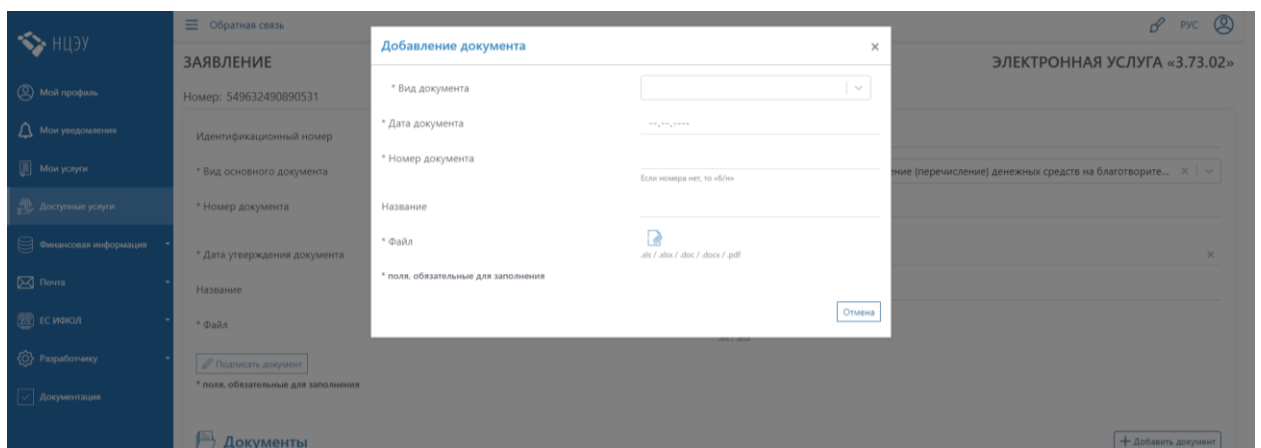
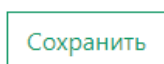


Рисунок 18 – Окно добавления дополнительного документа

Для сохранения пакета направляемых документов необходимо нажать на кнопку:



В результате отобразится окно с соответствующим сообщением (рисунок 19).

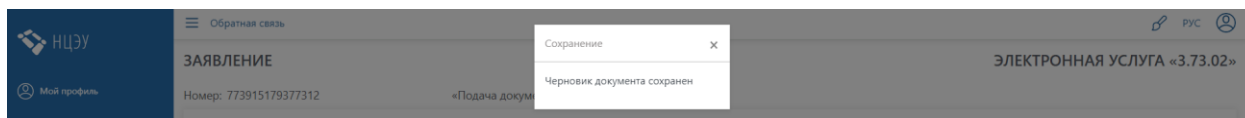
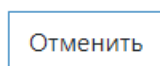


Рисунок 19 – Окно сохранения документа

Для прекращения подачи документов получателем ИБП необходимо нажать на кнопку:



В результате отобразится окно с уведомлением об отмене подачи документов (рисунок 20).

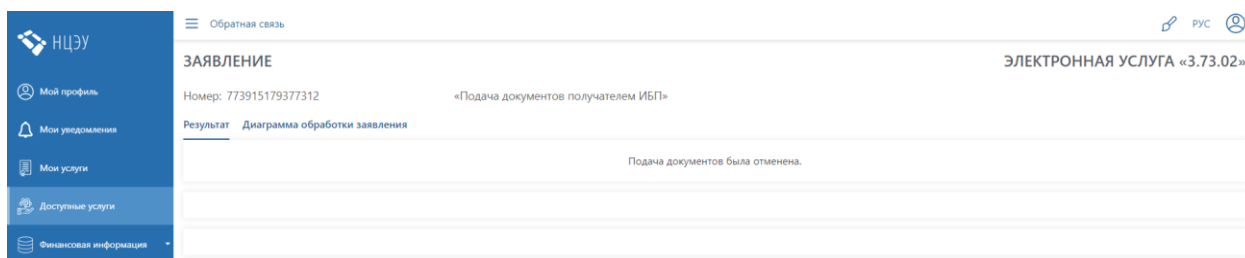


Рисунок 20 – Окно отмены подачи документов

После добавления всех документов заявление необходимо отправить, нажав на кнопку «Отправить» (рисунок 21).

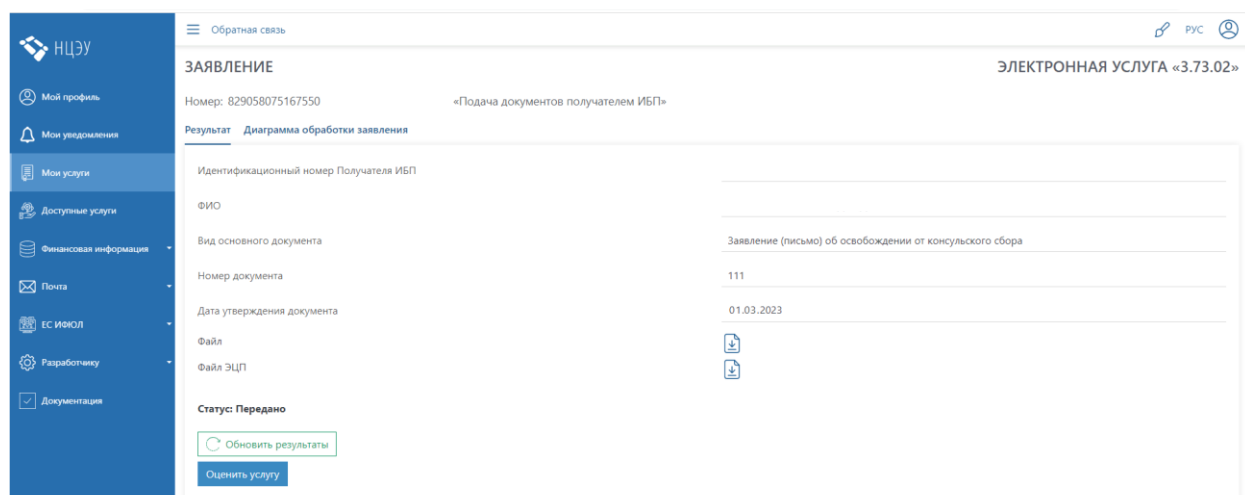


Рисунок 21 – Результат выполнения услуги

Получить статус обработки переданного заявления можно по нажатию на кнопку «Обновить результаты» в текущем заказе услуги в разделе «Мои услуги» личного кабинета. Полученный статус отобразится в поле «Статус».

Возможные статусы обработки заявления зависят от выбранного вида документа и представлены в административном электронном регламенте.

После выполнения услуги есть возможность ее оценить и отправить комментарий. Для этого необходимо нажать на кнопку:

Оценить услугу

В результате отобразится экран для оценки услуги (рисунок 12).