

**Государственная информационная система  
электронных перевозочных документов  
ГИС ЭПД  
Руководство пользователя  
Пользователь сервиса резервирования**

2024

## **Аннотация**

Настоящий документ представляет собой руководство пользователя (Пользователь сервиса резервирования) по работе с Подсистемой резервирования времени (тайм-слота) пересечения транспортными средствами автомобильных пунктов пропуска через государственную границу Российской Федерации (электронная очередь) (далее – Подсистема, Подсистема ЭОПП) – компонента Государственной информационной системы электронных перевозочных документов (далее – ГИС ЭПД, Система), обеспечивающего функционирование сервиса резервирования времени пересечения государственной границы Российской Федерации грузовыми автомобильными транспортными средствами (далее – Сервис резервирования ГИС ЭПД).

Пользователь работает непосредственно с Порталом ЭОПП (далее – Портал, Портал резервирования ГИС ЭПД).

Данное руководство предназначено для использования при работе с Порталом под ролью «Пользователь сервиса резервирования».

## Содержание

Перечень обозначений и сокращений .....	5
Перечень терминов и определений .....	7
1 Введение.....	9
1.1 Краткое описание возможностей.....	9
1.2 Уровень подготовки пользователя .....	11
2 Подготовка к работе.....	12
2.1 Состав и содержание носителя данных, содержащего загружаемые программы и данные .....	12
2.2 Порядок загрузки программ и данных.....	12
2.2.1 Общедоступный раздел Портала ГИС ЭПД.....	12
2.2.2 Авторизация.....	14
2.3 Порядок проверки работоспособности .....	32
3 Описание операций .....	33
3.1 Общее описание Портала резервирования ГИС ЭПД .....	34
3.1.1 Английская версия Портала резервирования ГИС ЭПД.....	35
3.2 Раздел «Главная страница» .....	38
3.3 Раздел «Заявки на резервирование» .....	38
3.3.1 Создание и подача заявки на резервирование на Портале .....	40
3.3.2 Просмотр реестра заявок на резервирование и карточки заявки .....	53
3.3.1 Фильтрация заявок на резервирование в реестре .....	56
3.3.2 Скачивание реестра заявок.....	58
3.3.3 Редактирование данных в заявке на резервирование .....	58
3.3.4 Перенос заявки на резервирование .....	60
3.3.5 Отмена заявки на резервирование .....	62
3.3.6 Удаление черновика заявки на резервирование .....	63
3.4 Раздел «Транспортные средства» .....	63
3.4.1 Создание карточки ТС .....	64
3.4.2 Просмотр сведений о ТС .....	66
3.4.3 Фильтрация и сортировка сведений о ТС.....	70
3.4.4 Скачивание реестра ТС.....	71
3.4.5 Перенос карточки ТС в архив .....	71
3.5 Раздел «Водители» .....	72
3.5.1 Просмотр реестра водителей .....	73
3.5.2 Фильтрация сведений о водителях .....	74
3.6 Раздел «Пункты пропуска» .....	74
3.6.1 Просмотр сведений об АПП и пункте контроля.....	75
3.6.2 Фильтрация сведений об АПП.....	77
3.6.3 Создание карточки заявки на резервирование на выбранный АПП .....	77

3.7 Раздел «Слоты» .....	78
3.8 Раздел «Мои данные» .....	79
3.9 Раздел «Уведомления» .....	80
3.9.1 Просмотр уведомлений о выполненных действиях на Портале, касающихся контролера.....	81
3.9.2 Пометка уведомлений как «Прочитанные» и «Архив» .....	82
3.9.1 Уведомления на электронную почту .....	82
3.10 Действия на ТСО .....	83
3.11 Подача заявки на резервирование времени на ЕПГУ .....	85
4 Аварийные ситуации.....	98

## Перечень обозначений и сокращений

В настоящем документе применяются следующие обозначения и сокращения:

CSV	– Comma-Separated Values – текстовый формат, предназначенный для представления табличных данных
JPEG	– Joint Photographic Experts Group – растровый графический форматов, применяемый для хранения фотографий и подобных им изображений
PDF	– Portable Document Format – межплатформенный открытый формат электронных документов, предназначен для представления полиграфической продукции в электронном виде
PNG	Portable Network Graphics – графический формат растрового типа, содержащий восьмибитную цветовую палитру
АПП	– Автомобильный пункт пропуска
БД	– База данных
ВУ	– Водительское удостоверение
ГИС ЭПД,	– Государственная информационная система электронных перевозочных документов
Система	
ГРН	– Государственный регистрационный номер
ЕПГУ	– Федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»
ЕСИА	– Федеральная государственная информационная система «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме»
ИНН	– Идентификационный номер налогоплательщика
ИП	– Индивидуальный предприниматель
ИС	– Информационная система
НПА	– Нормативный правовой акт
ОГРН	– Основной государственный регистрационный номер
ОС	– Операционная система
ПО	– Программное обеспечение

- СРВ – Внешняя по отношению к ГИС ЭПД информационная система, с которой при предоставлении Сервиса резервирования взаимодействует Подсистема ЭОПП. Обеспечивает полный цикл взаимодействия по резервированию времени пересечения транспортными средствами государственной границы в автомобильных пунктах пропуска Российской Федерации, проезду транспортными средствами площадок-накопителей и агрегации сведений об этом фактическом проезде
- ТЗ – Техническое задание
- ТС – Транспортное средство
- ТСО – Терминал самообслуживания
- УЗ – Учетная запись
- ФОИВ – Федеральный орган исполнительной власти
- ЭОПП – Электронная очередь пункта пропуска

## Перечень терминов и определений

В настоящем документе применяются следующие термины с соответствующими им определениями:

Заявитель	–	Российские или иностранные перевозчики
Общедоступны й раздел Портала ГИС ЭПД	–	Страницы Портала ГИС ЭПД, доступные неавторизованным пользователям
Подсистема ЭОПП, Подсистема	–	Компонент ГИС ЭПД, обеспечивающий функционирование сервиса резервирования времени пересечения государственной границы Российской Федерации грузовыми автомобильными транспортными средствами
Пользователь	–	Пользователь или организация, которое использует Сервис резервирования ГИС ЭПД. Роли пользователя в Сервисе резервирования ГИС ЭПД: Пользователь сервиса резервирования (Заявитель), Администратор Портала ЭОПП (Администратор Портала), Аналитик, Контролер, Оператор, Пользователь ФОИВ
Портал ГИС ЭПД	–	Официальный портал государственной информационной системы электронных перевозочных документов, доступный в информационно-коммуникационной сети Интернет по адресу <a href="https://epd-portal.ru/">https://epd-portal.ru/</a>
Портал резервировани я ГИС ЭПД, Портал ЭОПП	–	Официальный портал государственной информационной системы электронных перевозочных документов, позволяющий заявителям подать заявку на резервирование времени пересечения государственной границы Российской Федерации грузовыми автомобильными транспортными средствами
Сервис резервировани я ГИС ЭПД	–	Сервис резервирования времени пересечения государственной границы Российской Федерации грузовыми автомобильными транспортными средствами, реализацию которого обеспечивает Подсистема ЭОПП

- Тайм-слот – Интервалы времени, зарезервированные в рамках расписания для определенных действий или процессов

## 1 Введение

### 1.1 Краткое описание возможностей

Портал резервирования ГИС ЭПД, функционирующий в формате веб-интерфейса, предоставляет право зарегистрированному Пользователю резервировать для своих транспортных средств (далее – ТС) дату и время прибытия к автомобильным пунктам пропуска на Государственной границе Российской Федерации.

Функции доступные зарегистрированному Пользователю сервиса резервирования на Портале приведены в таблице 1.

Таблица 1 – Функции доступные зарегистрированному Пользователю сервиса резервирования на Портале

Портал	Раздел	Подраздел	Функции	Пользователь сервиса резервирования
Портал резервирования ГИС ЭПД	Главная страница Портала резервирования	–	Просмотр общедоступных разделов главной страницы Портала	Чтение
			Авторизация на Портале	Авторизация
	Заявки на резервирование	–	Поиск, фильтрация, просмотр реестра заявок на резервирование*	Чтение
			Скачивание реестра заявок на резервирование*	Чтение, редактирование
			Создание, просмотр, редактирование, карточки заявки на резервирование*	
			Перенос, отмена, удаление черновика заявки на резервирование*	
	Пункты пропуска	–	Фильтрация, просмотр реестра АПП	Чтение
			Просмотр карточки АПП	

Портал	Раздел	Подраздел	Функции	Пользователь сервиса резервирования
			Создание карточки заявки на резервирование на данное АПП	Чтение, редактирование
	Слоты	–	Просмотр слотов	Чтение
	Транспортные средства	–	Просмотр, фильтрация, сортировка, скачивание реестра ТС*	Чтение
			Переход в раздел «Заявки на резервирование»*	
			Переход в раздел «Водители»*	
			Просмотр карточки ТС*	
			Создание карточки ТС	Чтение, редактирование
			Перевод карточки ТС* в архив	
	Водители	–	Просмотр, фильтрация, скачивание реестра водителей*	Чтение
			Переход в раздел «Транспортные средства»	
			Создание карточки водителя	Чтение, редактирование
	Мои данные	–	Просмотр сведений и статистики*	Чтение
	Уведомления	–	Просмотр, фильтрация уведомлений*	Чтение
			Изменение статуса уведомления*	Чтение, редактирование
			Перевод уведомления* в архив	
* – Права на выполнение действия есть только со своими объектами				

## **1.2 Уровень подготовки пользователя**

Пользователи Портала резервирования должны:

- иметь базовые навыки работы на персональном компьютере с современными операционными системами;
- обладать базовыми навыками использования основных интернет-браузеров;
- иметь практический опыт по поиску, фильтрации, сортировке и экспорту данных в веб-интерфейсе;
- изучить порядок выполнения основных действий и функций, описанных в данном руководстве.

## 2 Подготовка к работе

### 2.1 Состав и содержание носителя данных, содержащего загружаемые программы и данные

Работа с Сервисом резервирования ГИС ЭПД выполняется посредством веб-интерфейса. Доступ к веб-интерфейсу выполняется посредством интернет-браузера.

Загрузка дополнительных программ и данных не требуется.

### 2.2 Порядок загрузки программ и данных

#### 2.2.1 Общедоступный раздел Портала ГИС ЭПД

Переход к Порталу резервирования ГИС ЭПД выполняется через Общедоступный раздел Портала ГИС ЭПД по адресу: <https://public.epd-portal.ru> (Рисунок 1).

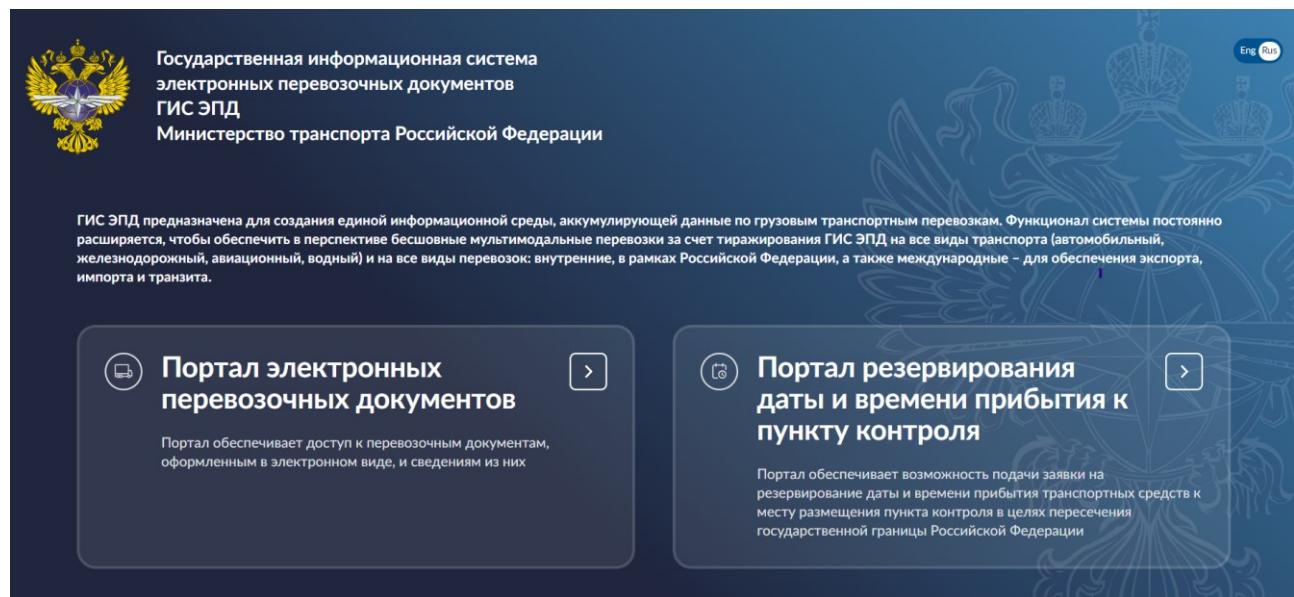


Рисунок 1 – Главная страница Общедоступного раздела Портала ГИС ЭПД

Для перехода к Порталу резервирования ГИС ЭПД необходимо нажать кнопку на панели «Портал резервирования даты и времени прибытия к пункту контроля». В результате откроется окно, содержащее общедоступные разделы Портала резервирования ГИС ЭПД (Рисунок 2).

**Портал резервирования даты и времени**

В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 30.05.2023 № 867 и постановлением Правительства Российской Федерации от 02.11.2023 № 1842 резервирование даты и времени прибытия грузового транспортного средства к пункту контроля осуществляется с использованием ГИС ЭПД.

Портал резервирования - сервис ГИС ЭПД, обеспечивающий возможность подачи заявки на резервирование даты и времени прибытия к пункту пропуска, а также получение, обработку, хранение и представление информации о заявках заявителям и органам государственной власти Российской Федерации.

**Портал обеспечивает:**

- Возможность резервирования даты и времени прибытия к пункту контроля
- Централизованный сбор заявок и сведений из них
- Верификацию сведений, указанных в заявках
- Прозрачность процесса прибытия к пунктам контроля в целях пересечения государственной границы Российской Федерации
- Формирование статистической и аналитической отчетности
- Предоставление документов (отчетов, заявок и сведений из них) ФОИВ
- Доступность, целостность и конфиденциальность передаваемых и обрабатываемых

**Портал позволяет:**

- Ускорить процесс пересечения пунктов контроля на государственной границе Российской Федерации
- Сократить издержки при осуществлении перевозок
- Снизить показатели простоя
- Повысить эффективность бизнес-процессов
- Повысить оперативность контрольно-надзорных мероприятий

Рисунок 2 – Общедоступные разделы Портала резервирования ГИС ЭПД

Общедоступный раздел Портала содержит следующие подразделы:

- Информация о Портале;
- Часто задаваемые вопросы
- Документы;
- Портал резервирования ГИС ЭПД.

В указанных подразделах возможно ознакомиться с назначением Портала, с перечнем подключенных пунктов контроля, со схемой информационного взаимодействия и его участниками, с нормативно-правовыми документами, методическими материалами и инструкциями, а также изучить ответы на часто задаваемые вопросы и, если пользователь является подтвержденным, то подать заявку на резервирование по кнопке

**Зарезервировать очередь**  
(см. п.3.3.1).

Для перехода на английскую версию необходимо на главной странице Общедоступного раздела Портала ГИС ЭПД перевести тумблер языка в положение «Eng» (Рисунок 3).

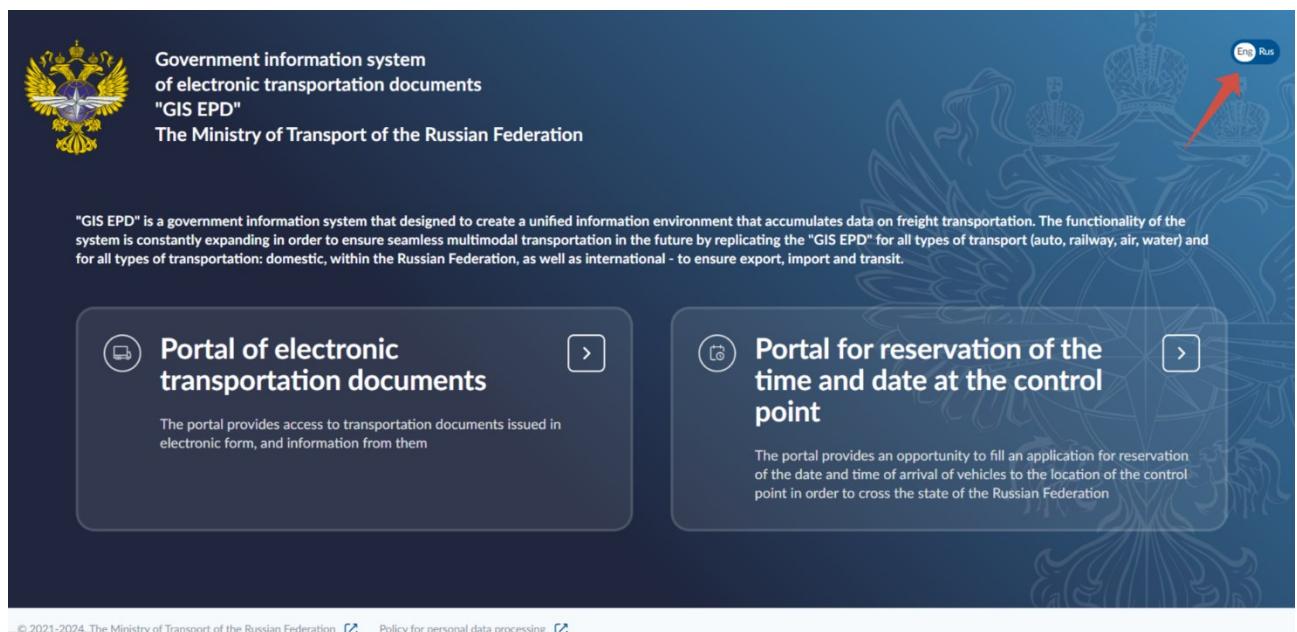


Рисунок 3 – Переключение на английский язык

## 2.2.2 Авторизация

Перед началом работы с Порталом необходимо пройти процедуру авторизации в пользовательской части Модуля ЕСИА. Пользователь сервиса резервирования может выбрать один из следующих способов авторизации:

- локальная авторизация (самозарегистрированные иностранные пользователи);
- через учетную запись ЕСИА.

### 2.2.2.1 Локальная авторизация

#### 2.2.2.1.1 Зарегистрированный пользователь

1. В правом верхнем углу нажать кнопку «Вход».
2. В открывшемся окне «Портал резервирования даты и времени» (Рисунок 4) нажать кнопку «Войти».

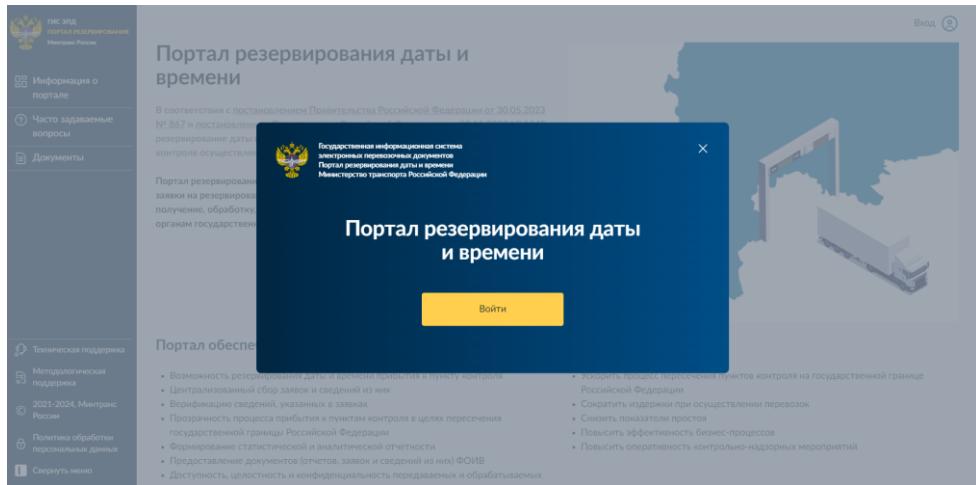


Рисунок 4 – Всплывающее окно для перехода к авторизации

3. В открывшемся окне авторизации (Рисунок 5) необходимо ввести в соответствующую секцию электронную почту или телефон, пароль и нажать кнопку «Войти».

Рисунок 5 – Окно «Авторизация»

4. Открылся Портал резервирования ГИС ЭПД с доступом, согласно присвоенной пользователю роли (Рисунок 6).

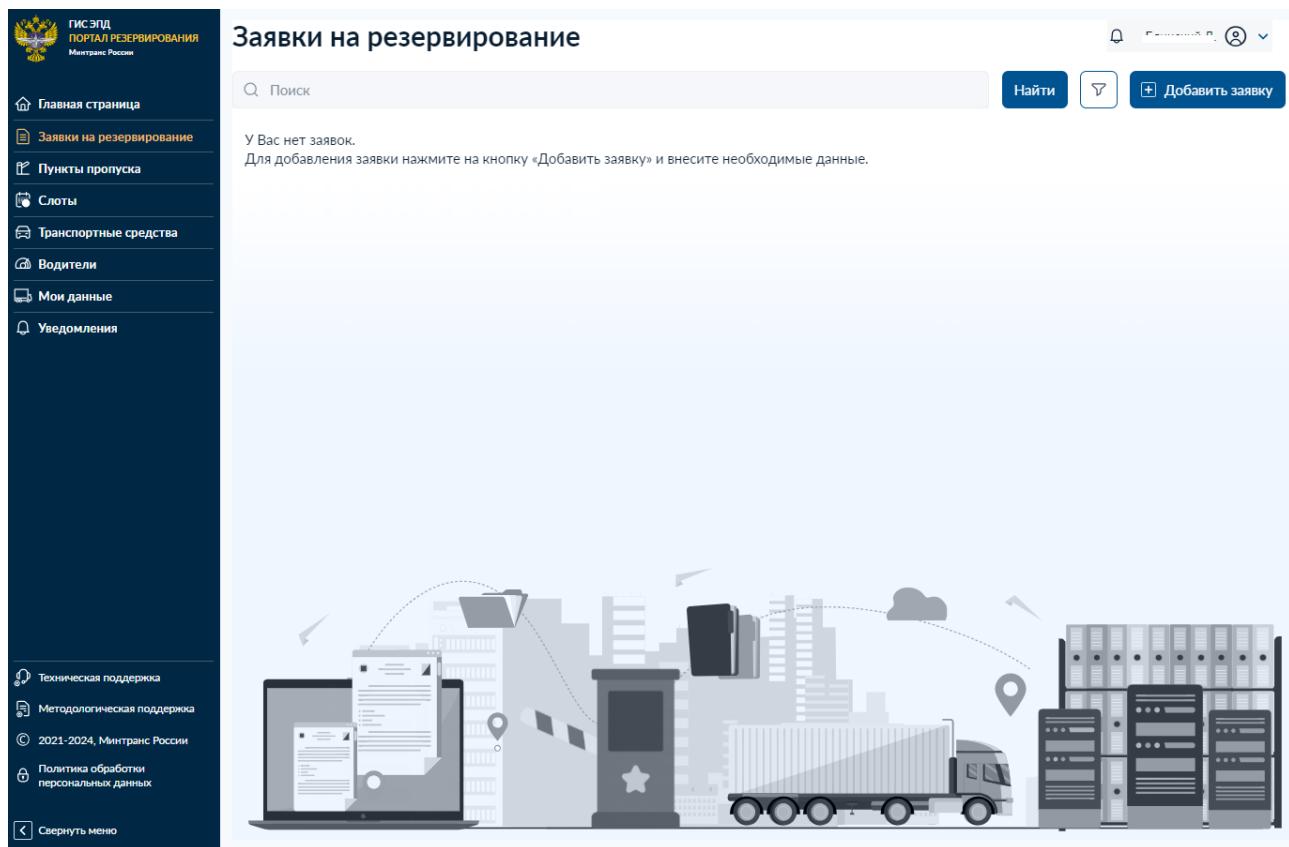


Рисунок 6 - Портал ЭОПП для роли «Пользователь сервиса резервирования»

#### 2.2.2.1.1.1 Восстановление пароля

В случае, если утерян пароль, пользователь может воспользоваться процедурой восстановления, нажав в форме авторизации зарегистрированного пользователя на ссылку «Восстановить пароль» (Рисунок 5). В открывшемся окне восстановления пароля (Рисунок 7) ввести адрес электронной почты, САРСНА и нажать кнопку «Отправить».

---

## Восстановление пароля

Электронная почта\*

Введите адрес электронной почты, указанный при регистрации

Сумма чисел с изображения

156+422

Отправить

Рисунок 7 – Окно «Восстановление пароля»

Далее отобразится сообщение с дальнейшими инструкциями для выполнения (Рисунок 8).

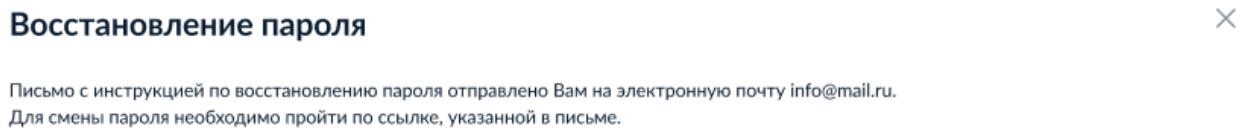


Рисунок 8 – Сообщение с инструкциями для восстановления пароля

Затем пользователю необходимо перейти в указанный при регистрации электронный почтовый ящик и подтвердить восстановление пароля, нажав кнопку в письме «Восстановить пароль» (Рисунок 9).

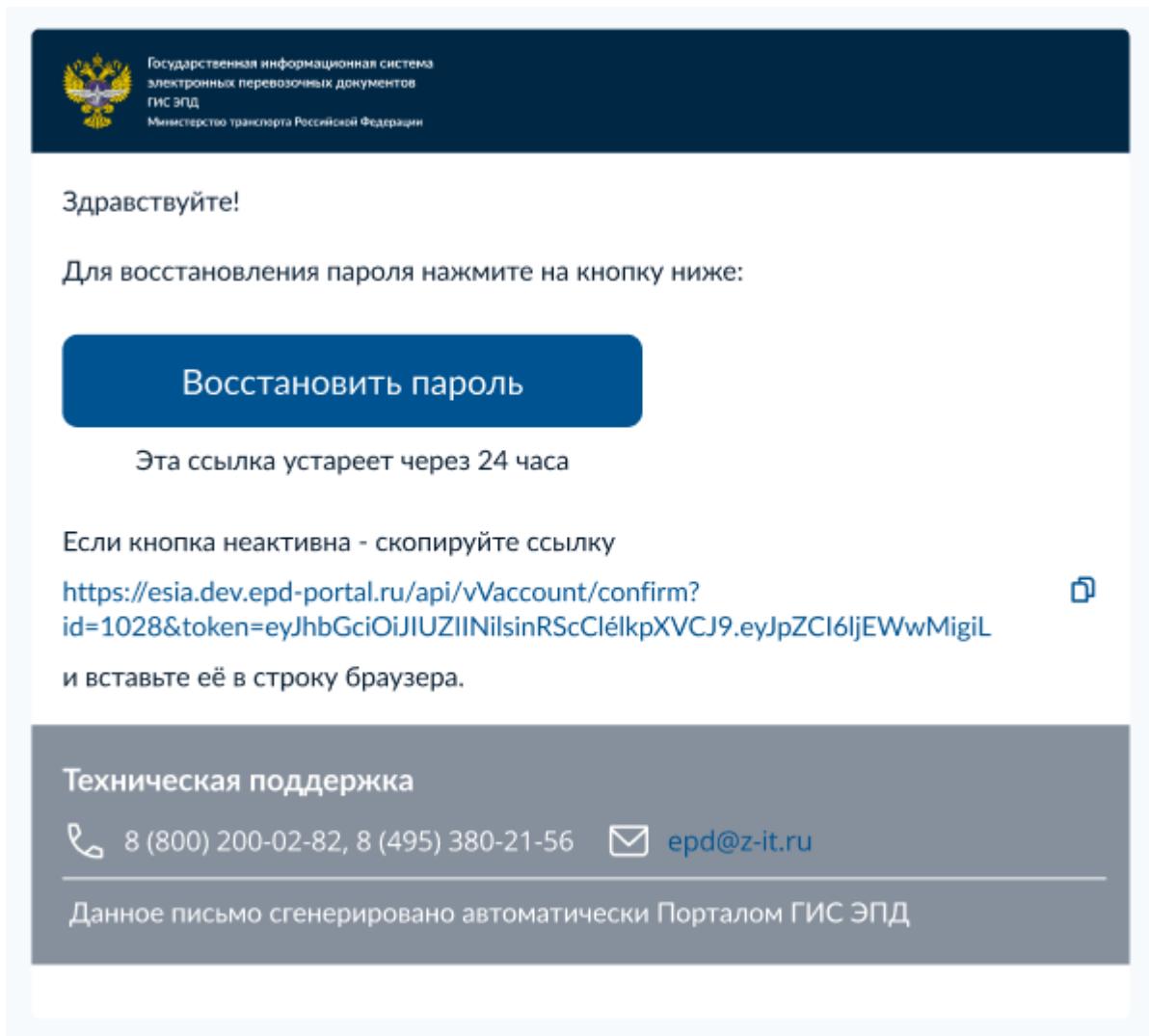


Рисунок 9 – Письмо о восстановлении пароля

После чего откроется страница Портала, на которой необходимо заполнить окна с новым паролем и нажать кнопку «Подтвердить изменение пароля» (Рисунок 10). Далее необходимо подтвердить изменение пароль звонком по номеру телефона, указанному при регистрации (Рисунок 11).

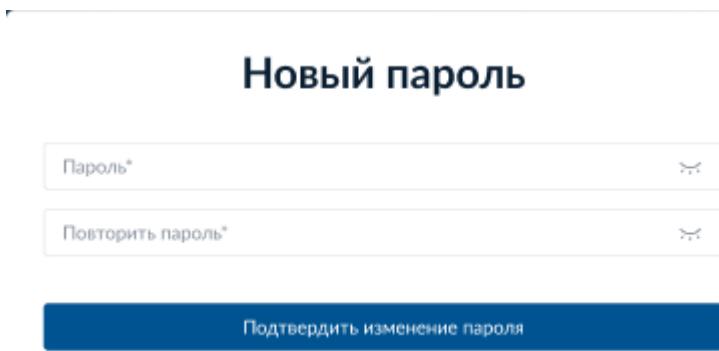


Рисунок 10 – Окно «Новый пароль»

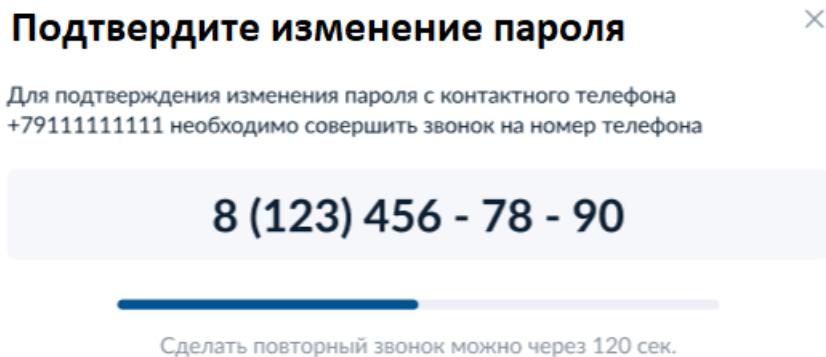


Рисунок 11 – Окно отображения номера телефона для звонка для подтверждения изменения пароля

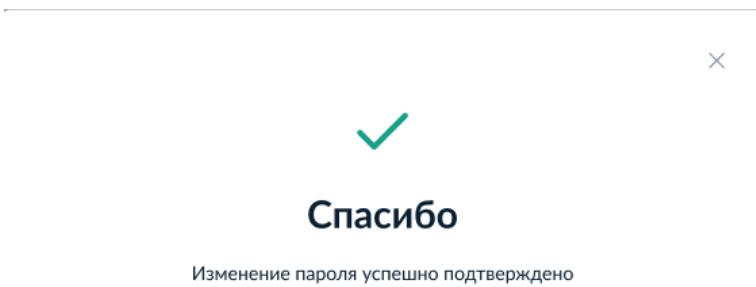


Рисунок 12 – Окно сообщения пользователю об успешном изменении пароля  
Ссылка на восстановление пароля направлена на электронную почту  
действительна 24 часа. В случае перехода по ссылке по истечении этого срока,  
пользователю отобразится страница с соответствующим сообщением  
(Рисунок 13). В этом случае всю процедуру необходимо повторить сначала.

## Срок действия ссылки на активацию учетной записи истек

X

Для продолжения активации учетной записи обратитесь в службу технической поддержки:

8 (800) 200-02-82, 8 (495) 380-21-56    epd@z-it.ru

Рисунок 13 – Истечение срока действия ссылки на восстановление пароля

### 2.2.2.1.2 Новый пользователь

#### 2.2.2.1.2.1 Регистрация на Портале

При входе на Портал ранее незарегистрированный пользователь должен зарегистрироваться через Общедоступный раздел Портала резервирования ГИС ЭПД.

Для регистрации через Общедоступный раздел Портала резервирования ГИС ЭПД необходимо выполнить действия:

1. С главной страницы Общедоступного раздела Портала ГИС ЭПД (Рисунок 1) перейти к странице Общедоступного раздела Портала резервирования ГИС ЭПД (Рисунок 2).
2. В правом верхнем углу нажать кнопку «Вход».
3. В открывшемся окне «Портал резервирования даты и времени» (Рисунок 4) нажать кнопку «Войти».
4. В открывшемся окне авторизации (Рисунок 5) необходимо ввести в соответствующую секцию электронную почту или телефон, пароль и нажать кнопку «Войти».
5. Откроется форма регистрации нового пользователя в ГИС ЭПД (Рисунок 14).

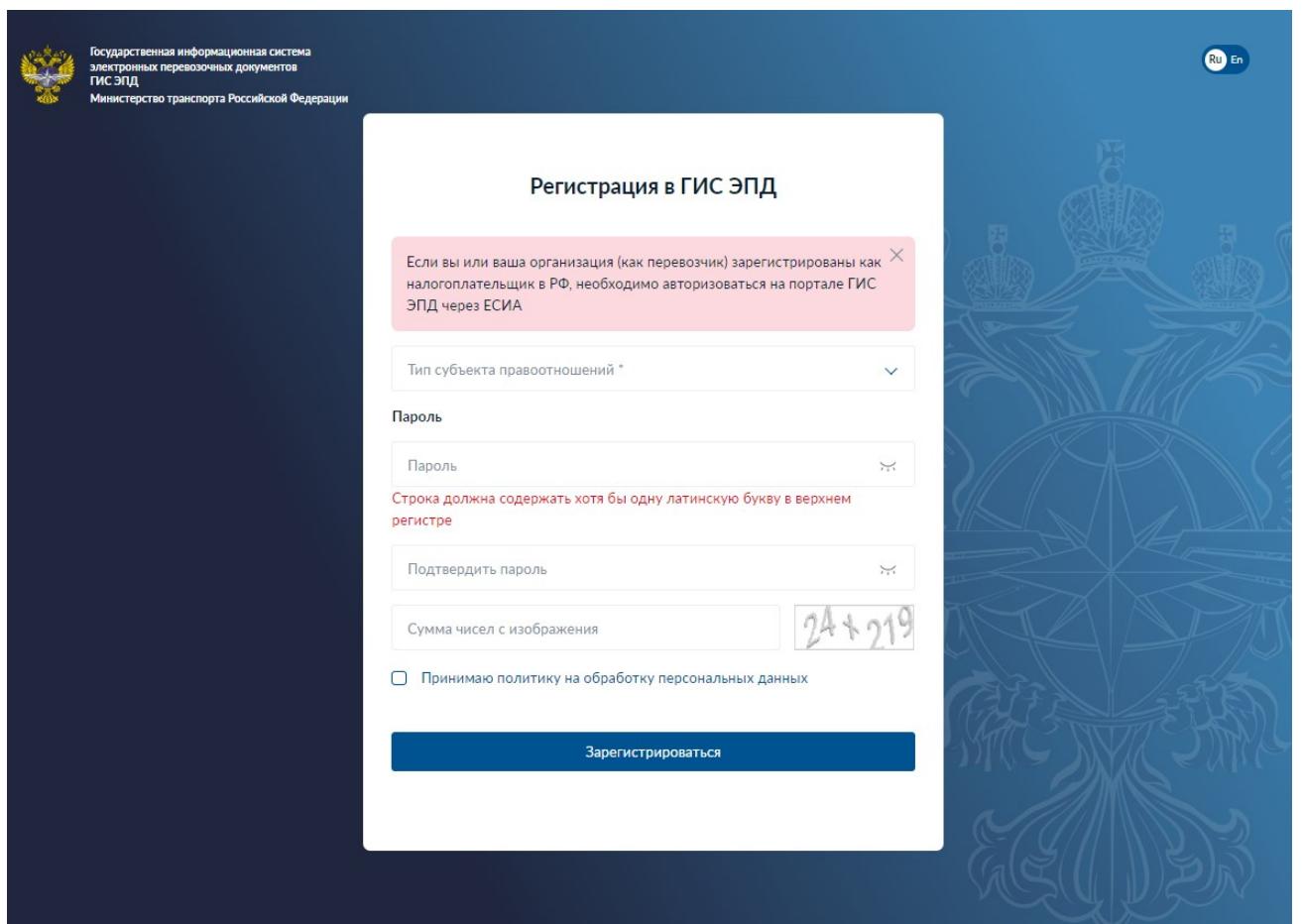


Рисунок 14 – Форма регистрации нового пользователя

Необходимо внести регистрационные данные, в том числе указать электронную почту, контактный телефон, придумать и ввести пароль, принять политику обработки персональных данных. По окончании ввода всех обязательных данных нажать кнопку «Зарегистрироваться». Откроется окно подтверждения создания аккаунта (Рисунок 15).

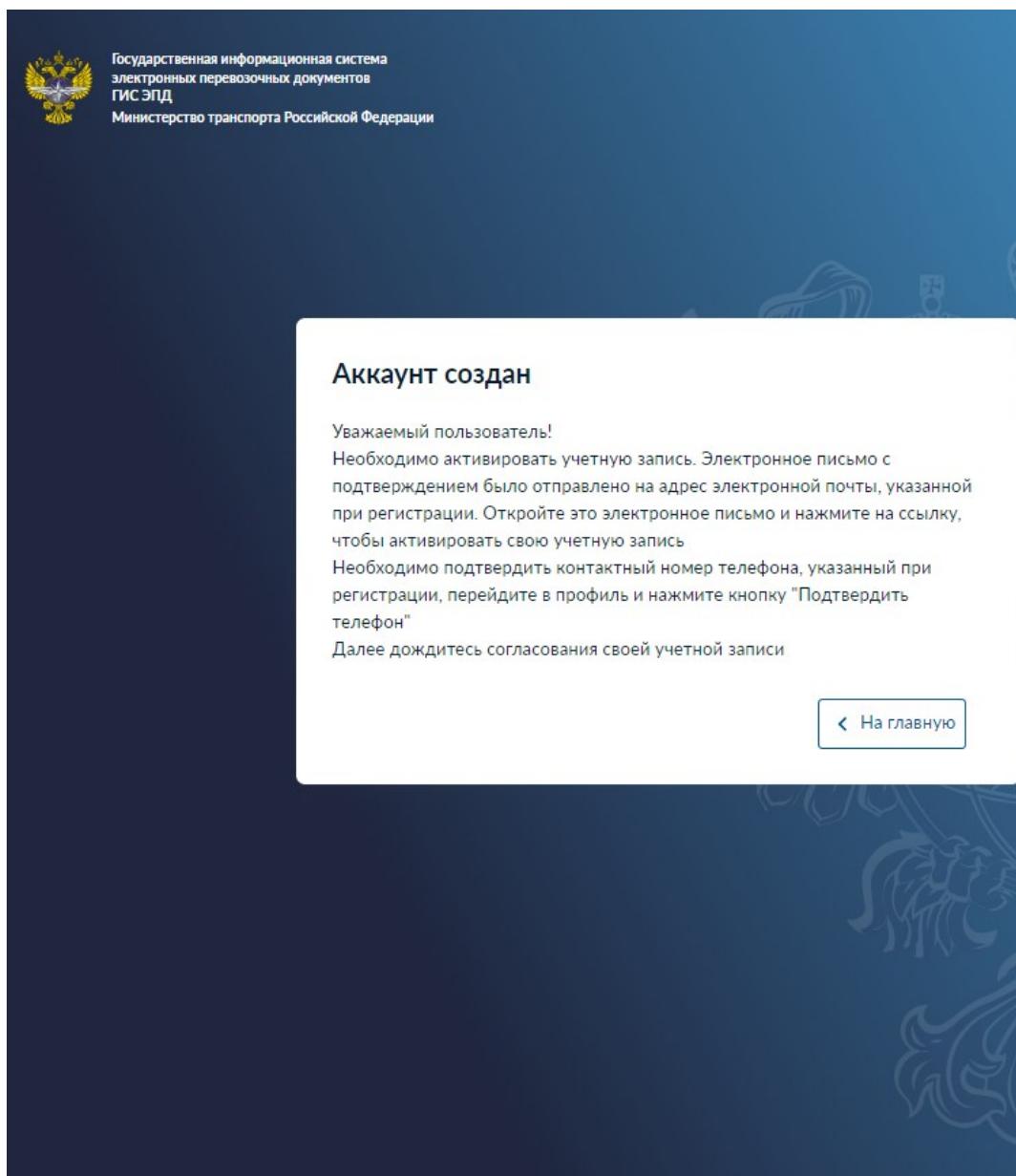


Рисунок 15 – Окно «Аккаунт создан»

6. Далее пользователю необходимо перейти в указанный при регистрации электронный почтовый ящик и подтвердить регистрацию, нажав на кнопку «Подтвердить e-mail» (Рисунок 16).

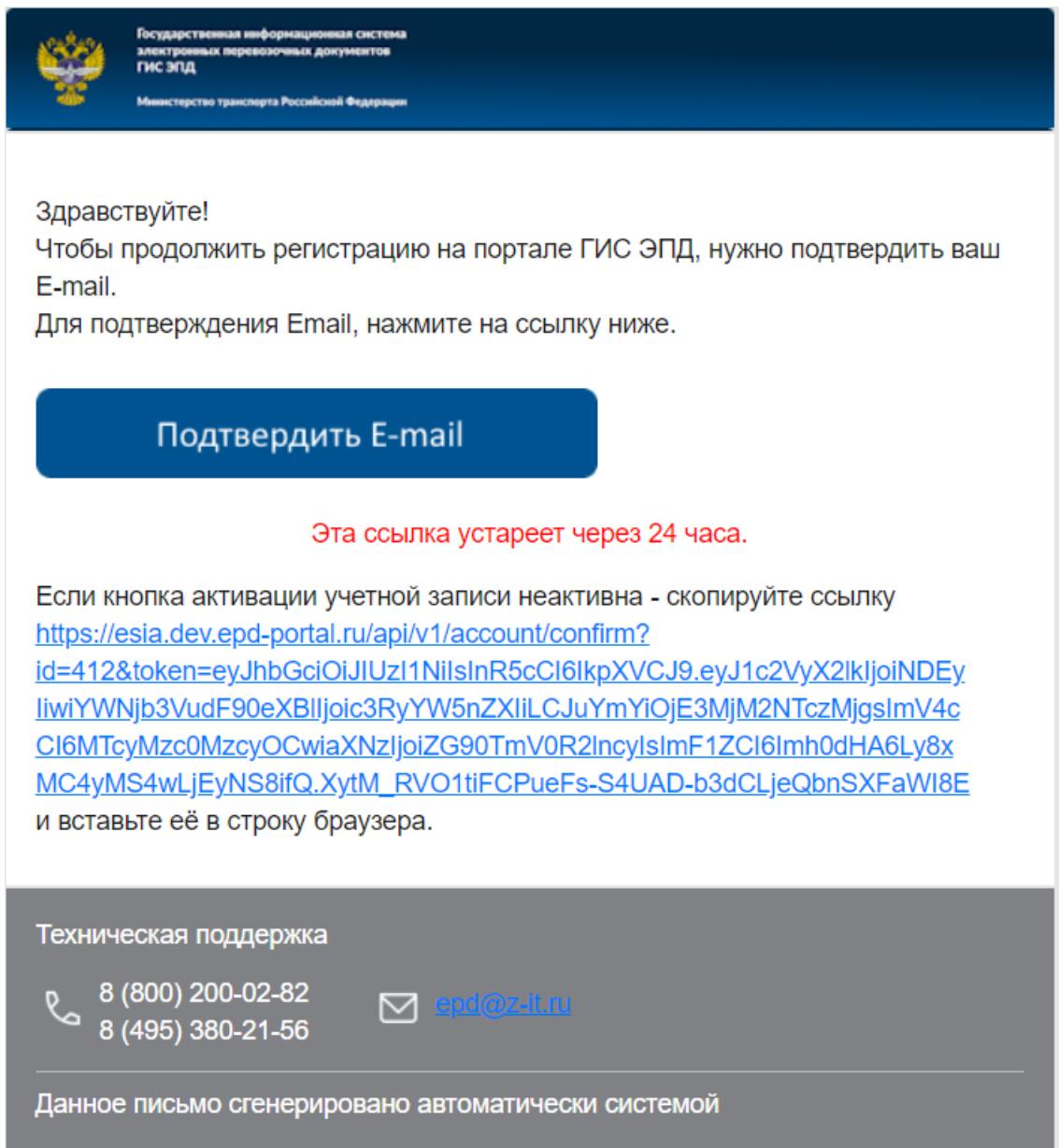


Рисунок 16 – Письмо подтверждение аккаунта

Если кнопка активации учетной записи неактивна, то подтвердить аккаунт можно по указанной в письме ссылке. Ссылка на активацию учетной записи действительна 24 часа. В случае перехода по ссылке по истечении этого срока, пользователю отобразится окно с соответствующим сообщением (Рисунок 17).

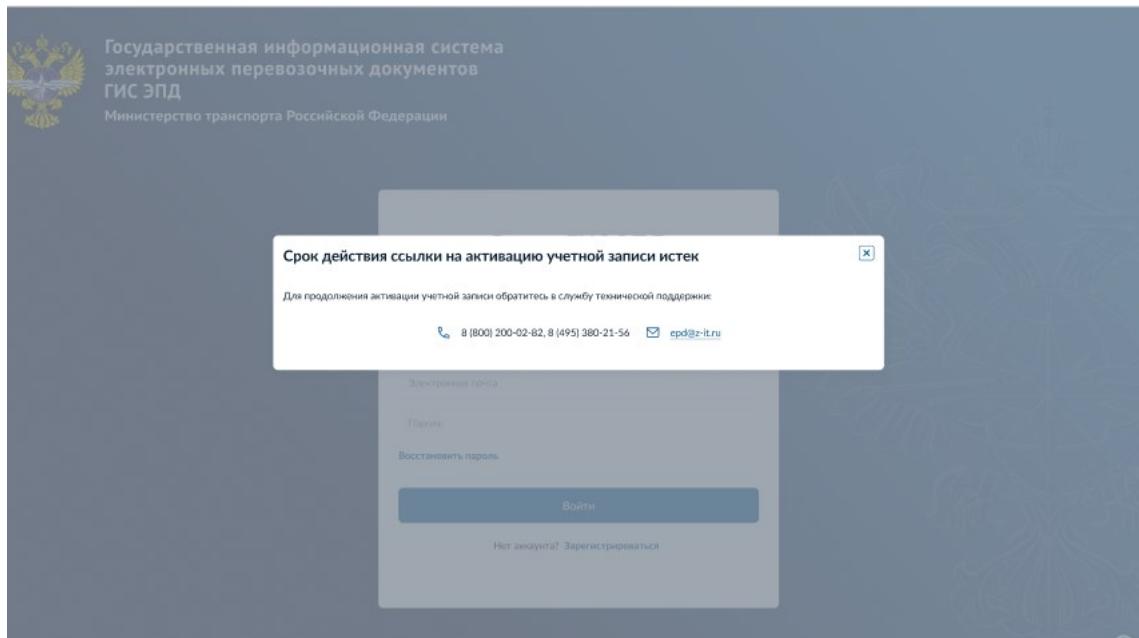


Рисунок 17 – Истечение срока действия ссылки на активацию учетной записи

7. После подтверждения электронной почты откроется окно с подтверждением (Рисунок 18).

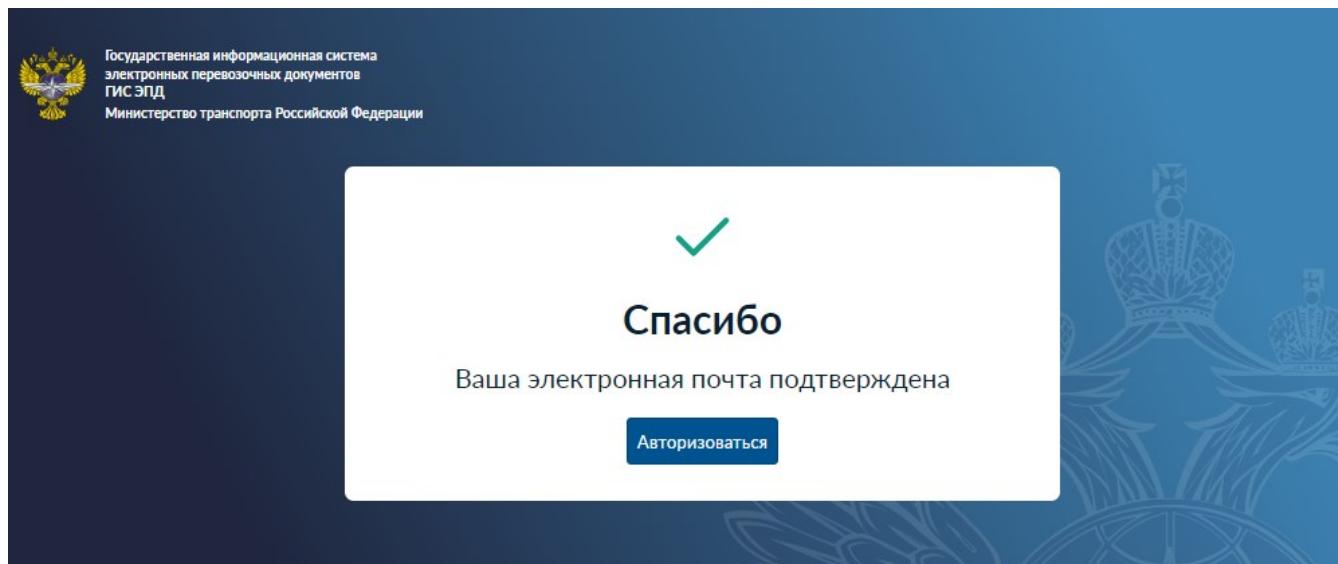


Рисунок 18 – Окно «Спасибо»

По кнопке «Авторизоваться» этого окна пользователь может авторизоваться на Портале (см. п. 2.2.2.1.1).

### 2.2.2.1.2.2 Вход пользователя, подтвердившего свой аккаунт

Если пользователь только зарегистрировался и подтвердил свой аккаунт посредством электронной почты, то после нажатия кнопки «Войти» в окне «Авторизация» откроется окно «Недостаточно прав» (Рисунок 19).

## Недостаточно прав

Уважаемый пользователь!

Процедура согласования учетной записи начнется после:

- Подтверждения контактного номера телефона, указанного при регистрации. Для этого перейдите в профиль и нажмите кнопку "Подтвердить телефон"

С актуальным статусом подтверждения контактных данных и учетной записи можно ознакомиться в профиле

 8 (800) 200-02-82  8 (495) 380-21-56  8 (495) 139-60-07

 epd@z-it.ru

[Перейти в профиль](#)

Рисунок 19 – Окно «Недостаточно прав»

Далее необходимо нажать на кнопку «Перейти в профиль». Откроются данные профиля пользователя с кнопкой «Подтвердить телефон» (Рисунок 20).

История статусов Почта подтверждена Подтвердить телефон

Тип субъекта правоотношений * Иностранный гражданин	Роль * Пользователь сервиса резервирования	Идентификатор пользователя 412
Дата создания 14.08.2024 17:42	Дата изменения 14.08.2024 19:06	

**Личные данные**

Фамилия * Szalata	Имя * Olga	Отчество (при наличии)
Мобильный телефон * <a href="tel:+79675180080">+7 967 518 00 80</a>	Электронная почта * <a href="mailto:szalata@yandex.ru">szalata@yandex.ru</a>	

**Адрес регистрации по месту жительства**

Страна регистрации * Республика Польша	Адрес * 31-974 Zielona Góra, ul. Szewczenko 22	Код налогового органа в стране регистрации *
---	---	--

Рисунок 20 – Профиль пользователя

После нажатия на кнопку «Подтвердить телефон» откроется окно «Подтвердите номер телефона» (Рисунок 21). Для подтверждения ранее введенного контактного номера телефона необходимо позвонить на указанный номер.

### Подтвердите номер телефона

Для подтверждения введенного контактного телефона **+7 967 518 00 80** необходимо совершить с него звонок на номер телефона

**+7 967 518 00 80**

Сделать повторный звонок можно через 101 сек.

Рисунок 21 – Пример окна «Подтвердите номер телефона»

В случае, если не удалось осуществить звонок в отведенное для подтверждения номера телефона время, откроется окно повторного звонка (Рисунок 22).

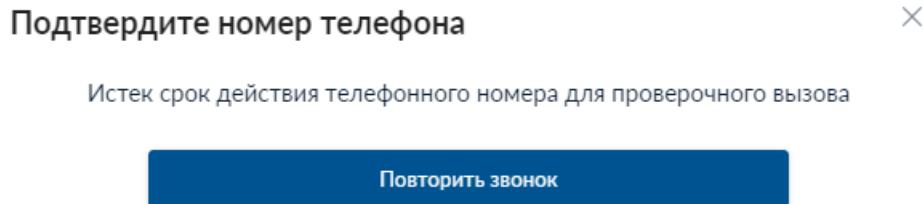


Рисунок 22 – Окно повторного звонка

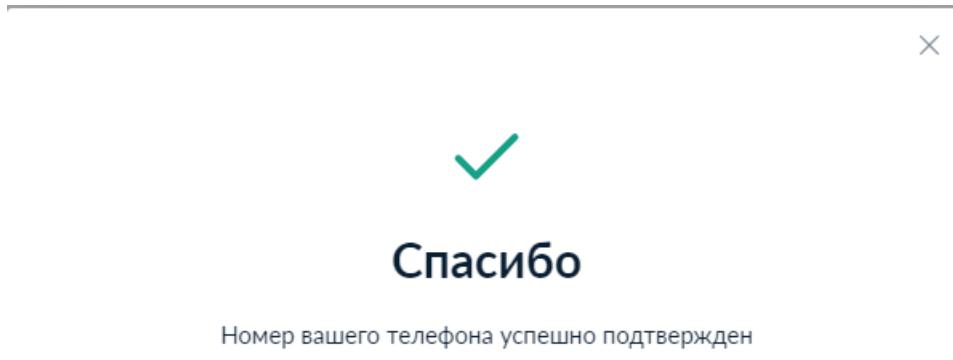


Рисунок 23 – Окно об успешном подтверждении телефона

После того, как телефон успешно подтвержден, откроется окно об успешном подтверждении телефона (Рисунок 23).

#### 2.2.2.1.2.3 Вход неподтвержденного пользователя

При попытке входа на Портал ГИС ЭПД неподтвержденного Администратором Портала пользователя отображается соответствующее сообщение (Рисунок 24).

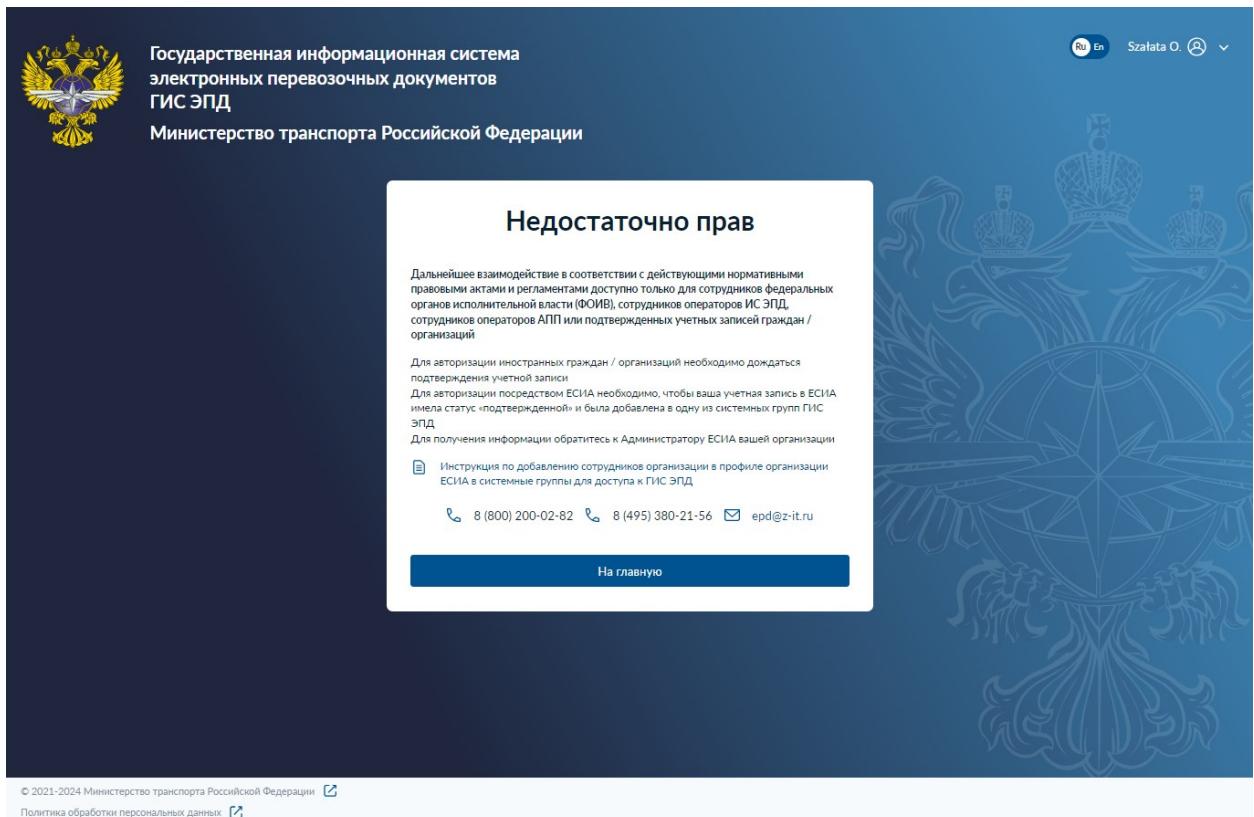


Рисунок 24 – Ошибка входа в ГИС ЭПД

Иностранному гражданину или организации необходимо дождаться подтверждения учетной записи уполномоченным пользователем.

### 2.2.2.2 Авторизация через Госуслуги (ЕСИА)

#### 2.2.2.2.1 Новый пользователь

Для работы пользователя в личном кабинете Портала ему необходимо иметь подтвержденную учетную запись на портале Госуслуг и быть включенным уполномоченным лицом в соответствующую системную группу ГИС ЭПД на технологическом портале ЕСИА, либо данному пользователю должна быть выдана роль в административной части Модуля ЕСИА.

В случае отсутствия у сотрудника учетной записи на портале Госуслуг, ему необходимо пройти процедуру регистрации и подтверждения учетной записи, нажав в форме авторизации на кнопку «Зарегистрируйтесь» (Рисунок 27), а затем процедуру авторизации, описанной в документе «Руководство пользователя ЕСИА», доступном по ссылке

<https://digital.gov.ru/ru/documents/6182/>. Далее обратиться к уполномоченному лицу в своей организации для включения в системную группу ГИС ЭПД – Администратор ГИС ЭПД. Действия, необходимые для создания системных групп и включения в них, описаны в документе «Руководство пользователя технологического портала ЕСИА» по ссылке <https://digital.gov.ru/ru/documents/6190/>.

Подробная инструкция по добавлению сотрудников организации в профиле организации ЕСИА в системную группу для доступа к ГИС ЭПД размещена на официальном сайте Минтранса России по адресу: <https://mintrans.gov.ru/storage/app/media/instruktsiyapodobsotrudnvgruppyesiadlyadostupagisepddlya.pdf>.

При несоблюдении вышеуказанных требований при входе на Портал резервирования ГИС ЭПД пользователю будет отказано в доступе.

#### 2.2.2.2.2 Зарегистрированный пользователь

Для перехода к Сервису резервирования ГИС ЭПД необходимо нажать на кнопку «Вход» в правом верхнем углу общедоступного раздела Портала резервирования ГИС ЭПД (Рисунок 2).

Отобразится окно перехода на Портал резервирования ГИС ЭПД, в котором требуется нажать на кнопку «Войти» (Рисунок 25).

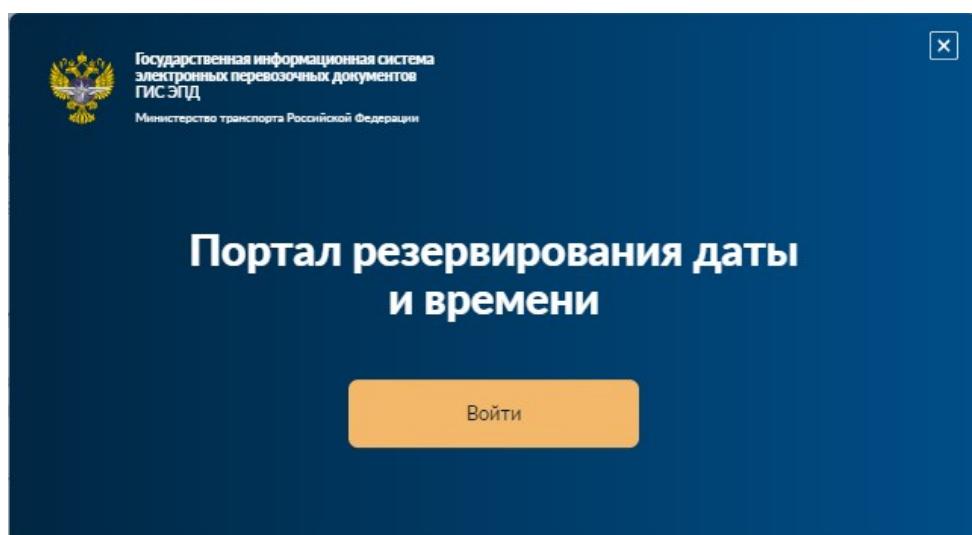


Рисунок 25 – Окно перехода на Портал резервирования ГИС ЭПД

В результате отобразится окно «Авторизация» (Рисунок 26).

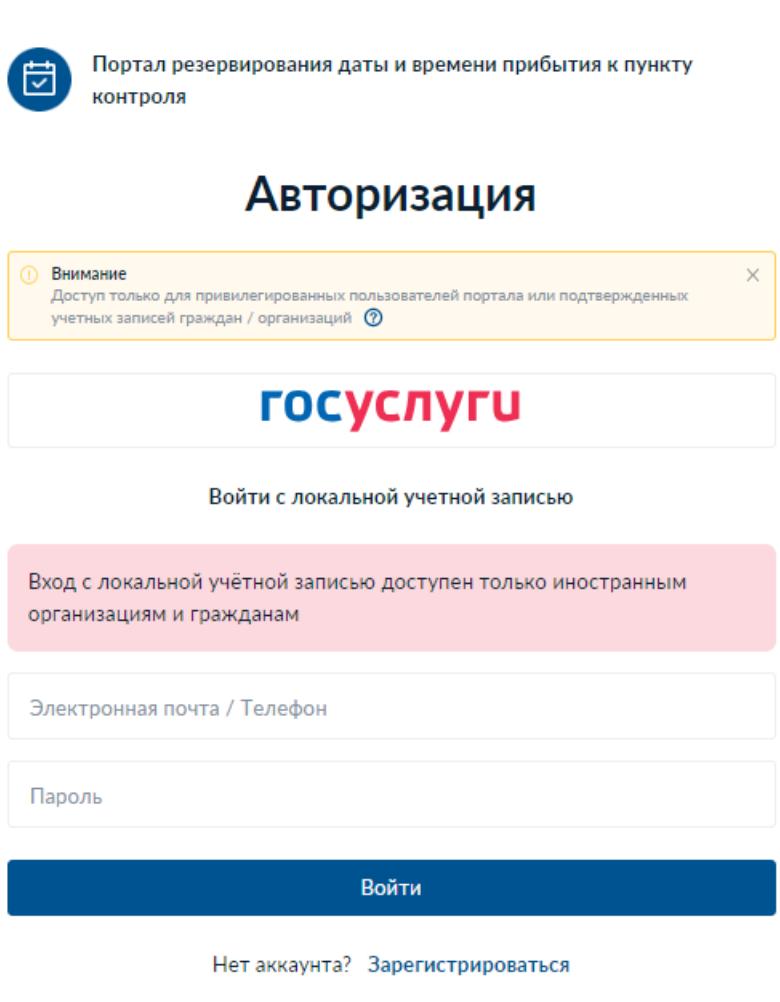


Рисунок 26 – Окно «Авторизация»

Для входа на Портал резервирования ГИС ЭПД необходимо выполнить следующие действия:

- в окне «Авторизация» нажать на кнопку «ГОСУСЛУГИ»;
- ввести свои учетные данные (логин и пароль) в окне авторизации и нажать на кнопку «Войти» (Рисунок 27).

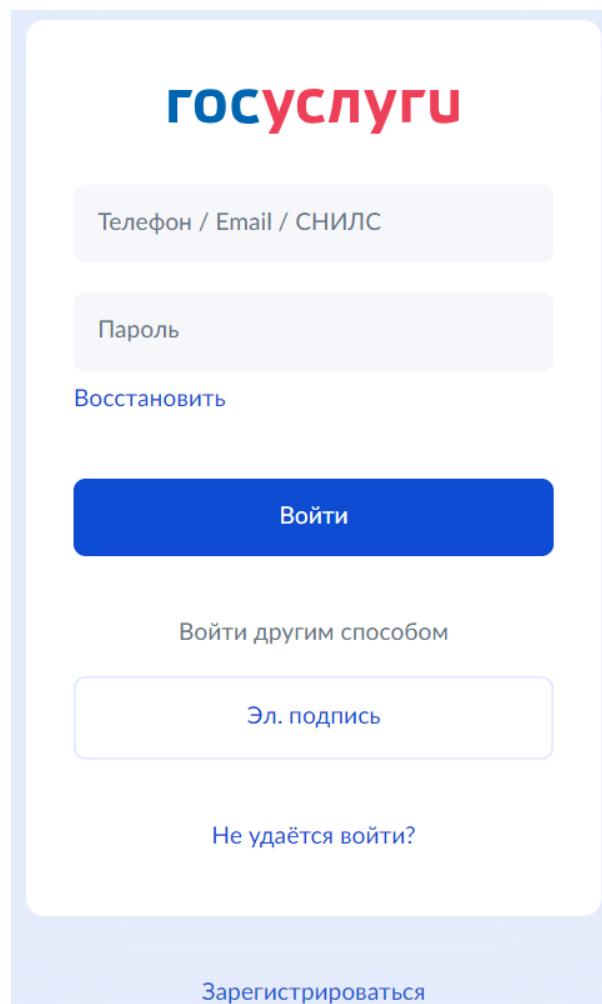


Рисунок 27 – Форма для ввода логина и пароля

Далее необходимо выбрать пользователя/организацию и роль «Пользователь сервиса резервирования», под которыми выполняется вход в ГИС ЭПД (Рисунок 28).

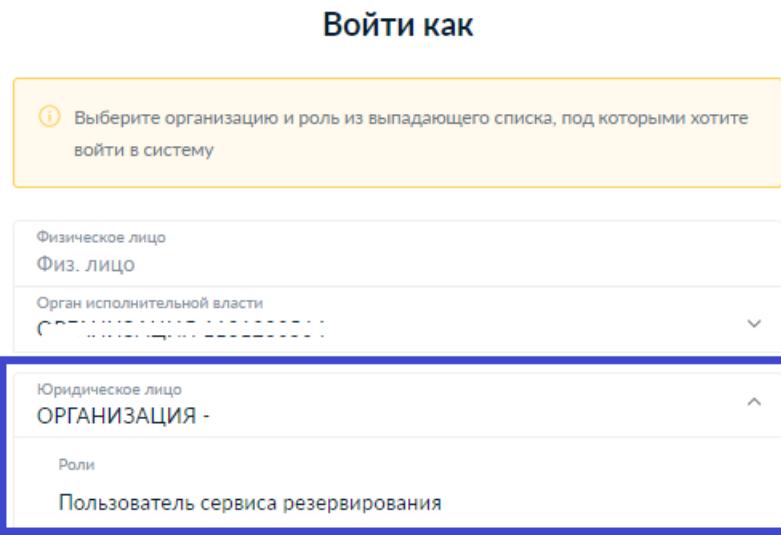


Рисунок 28 – Выбор пользователя/организации и роли, под которыми выполняется вход в ГИС ЭПД

### 2.3 Порядок проверки работоспособности

Для проверки работоспособности Портала резервирования ГИС ЭПД необходимо выполнить действия, приведенные в п. 2.2, после чего должны отобразиться:

- страница Общедоступного раздела Портала ГИС ЭПД (см. п. 2.2.1) – для неавторизованных пользователей;
- главная страница Портала резервирования ГИС ЭПД – «Заявки на резервирование» (см. п. 3.1) – для авторизованных пользователей.

### 3 Описание операций

Портал предоставляет возможность пользователю с ролью «Пользователь сервиса резервирования» подать заявку на пересечение границы Российской Федерации при осуществлении международных грузовых автомобильных перевозок.

В процессе работы с Порталом необходимо содержать все передаваемые системе данные в актуальном состоянии.

Для осуществления разрешенных действий пользователю необходимо в левой части страницы в контекстном меню (Рисунок 29) выбрать один из следующих разделов для перехода в него:

- «Главная страница»;
- «Заявки на резервирование»;
- «Пункты пропуска»;
- «Слоты»;
- «Транспортные средства»;
- «Водители»;
- «Мои данные»;
- «Техническая информация»;
- «Нарушения ограничений»;
- «Уведомления».

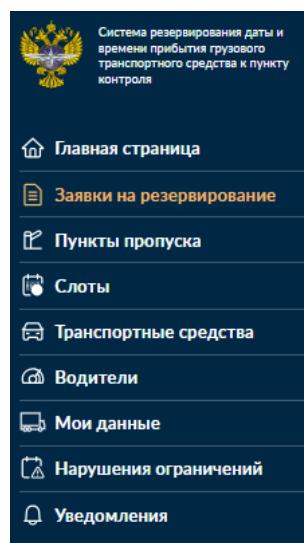


Рисунок 29 – Контекстное меню Портала

При входе на Портал ЭОПП автоматически откроется страница «Заявки на резервирование» (Рисунок 36).

### 3.1 Общее описание Портала резервирования ГИС ЭПД

На Портале резервирования ГИС ЭПД размещены следующие функциональные элементы:

– меню для перехода в разделы Портала (Рисунок 29);

– кнопка «Обновить» – осуществляет обновление открытой страницы Портала;

– кнопка отображения поступления новых уведомлений ;

– кнопки для отображения данных пользователя и выхода из УЗ

Выйти ;

– кнопки для сворачивания и разворачивания меню – Свернуть меню



– элементы для навигации по страницам открытого раздела

Записей на странице: 5 Страница 1 < >

Для ознакомления и редактирования своих данных профиля или для осуществления выхода из системы, необходимо нажать на кнопку (Рисунок 30) и в открывшемся окне выбрать интересующее действие:

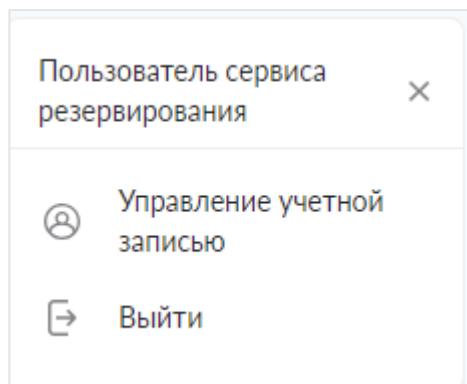


Рисунок 30 – Сведения о пользователе и кнопка выхода

При наличии у Пользователя непрочитанных уведомлений над кнопкой уведомлений отобразится их количество. Для просмотра уведомлений необходимо нажать на кнопку – откроется раздел «Уведомления» со всеми уведомлениями, поступившими пользователю (см. п. 3.9).

### 3.1.1 Английская версия Портала резервирования ГИС ЭПД

Если ранее в общедоступной версии Портала ГИС ЭПД был выбран английский язык (Рисунок 3), то Портал резервирования ГИС ЭПД отображается в английской версии (Рисунок 31). Остальные страницы отображаются также в английской версии. Примеры отображения страниц Портала резервирования ГИС ЭПД приведены на соответствующих рисунках (Рисунок 31 – Рисунок 35).

**Portal for reservation of the time and date at the control point**

In accordance with the [Resolution of the Russian Federation Government № 867 dated 30.05.2023](#) and the [Resolution of the Russian Federation Government № 1842 dated 02.11.2023](#) the reservation of the date and time of arrival of a cargo vehicle to the control point is carried out using the "GIS EPD" (state information system of electronic transportation documents).

The GIS EPD reservation portal provides an opportunity to fill an application for booking the date and time of arrival at the control point, as well as receiving, processing, storing and providing information about applications to applicants and state authorities of the Russian Federation.



**The portal provides:**

- the possibility of reserving the date and time of arrival at the control point
- centralized collection of applications and information from them
- verification of information specified in applications
- transparency of the process of arriving at control points in order to cross the state of the Russian Federation
- formation of statistical and analytical reporting
- provision of documents (reports, applications and information from them) to federal executive authorities
- availability, integrity and confidentiality of transmitted and processed data

**The portal allows:**

- to speed up the process of crossing control points at the state of the Russian Federation
- to reduce transportation costs
- to reduce downtime
- to increase the efficiency of business processes
- to increase the efficiency of control and supervision activities

Рисунок 31 – Портал резервирования ГИС ЭПД (английская версия)

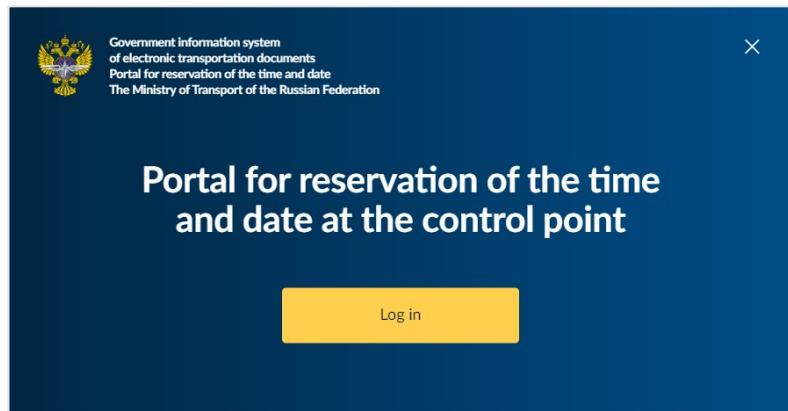


Рисунок 32 – Вход на Портал резервирования ГИС ЭПД (английская версия)

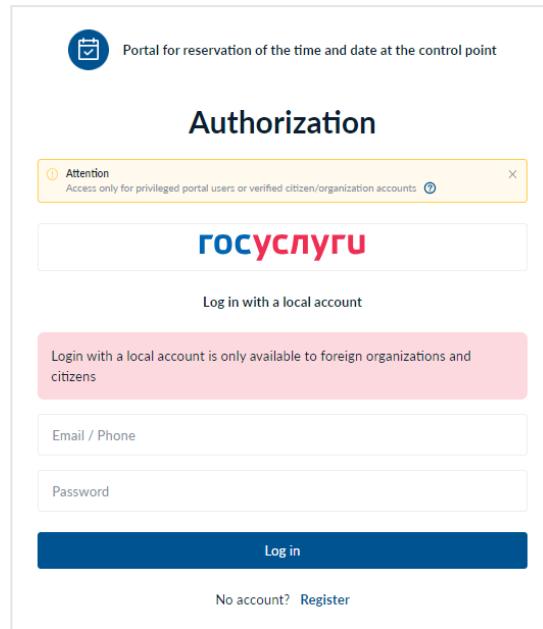


Рисунок 33 – Окно «Авторизация» (английская версия)

# Request	Control point	Vehicle	Driver	User (full name)	Requester	Type of international road transportation and cargo availability	Planned arrival date and time (checkpoint local time)	Actual arrival date and time (checkpoint local time)	Actions
1 2024081518827 Request date: 15.08.2024 19:37 Request source: 90NN 	-	-	-	Szalata Olga	Szalata Olga TIN: 0	Empty	-	-	
2 2024081518826 Request date: 15.08.2024 19:37 Request source: 90NN 	-	-	-	Szalata Olga	Szalata Olga TIN: 0	-	-	-	

Рисунок 34 – Раздел «Заявки на резервирование» (английская версия)

The screenshot shows a web-based application for creating reservation requests. At the top, it says 'Reservation requests' and 'Adding a new request for arrival at a control point'. On the left, there's a sidebar with tabs: 'Applicant informations' (selected), 'Vehicle information', 'Driver information', and 'Checkpoint'. The main area has four input fields: 'Full Name' (Szalata Olga), 'Type of legal entity' (Физ. лицо), 'Phone number\*' (79258017261), and 'E-mail address\*' (vvalav@yandex.ru). Below these is a note: 'Please check your contact information to be informed about the status of your request and a possible rescheduling of the date and time. Change your contact information if necessary.' There are two checkboxes: one for confirming contact information for notifications and another for accepting terms and conditions. The bottom right corner has a 'Submit' button.

Рисунок 35 – Первый шаг создания заявки (английская версия)

Далее рассмотрим разделы Портала резервирования ГИС ЭПД и возможные действия пользователя в них.

### 3.2 Раздел «Главная страница»

Для перехода в данный раздел необходимо нажать на пункт меню «Главная страница» в левой боковой панели. В результате откроется окно с общедоступным разделом Портала (см. п. 2.2.1).

### 3.3 Раздел «Заявки на резервирование»

Для перехода в раздел «Заявки на резервирование» необходимо нажать на пункт меню «Заявки на резервирование» в левой боковой панели. В результате откроется раздел «Заявки на резервирование» с отображением списка заявок, созданных Пользователем сервиса резервирования (Рисунок 36), и функциональными кнопками раздела: «Поиск», «Фильтр», «Экспорт» и возможными действиями в строке заявки: «Изменить контакты», «Перенести», «Отменить», «Редактировать», «Удалить» в зависимости от статуса заявки на резервирование.

Заявки на резервирование										
Nº	Заявка	АПП	Транспортное средство	Водитель	Пользователь (ФИО)	Заявитель	Вид международной автомобильной перевозки и наличие груза	Плановая дата и время прибытия (указано местное время АПП)	Фактическая дата и время проезда (указано местное время АПП)	Действия
1	2024081314210 Дата заявки: 13.08.2024 17:27 Источник заявки: ЭСПП Порядковый номер в тимслоте: 13	ЛНТВА АПП Чернышевское Калининградская область Нестеровский район г. Нестеров Федеральная трасса А-229, Калининград-Черняховск- Нестеров-Чернышевское	Тягач М667РР69 УРАЛ 375АМ18	-	Иванов Иван Дмитриевич	ОГРН -869565001 ИНН: 150218078987	Экспорт Перевозка груза Особый груз	15.08.2024 02:00 - 03:00	-	
2	2024081214207 Дата заявки: 12.08.2024 20:01 Источник заявки: ЭСПП	-	-	-	Иванов Иван Дмитриевич	ОГРН -869565001 ИНН: 150218078987	-	-	-	
3	2024080814196 Дата заявки: 08.08.2024 20:44 Источник заявки: ЭСПП	-	Тягач М667РР69 УРАЛ 375АМ18	-	Иванов Иван Дмитриевич	Иванов Иван Дмитриевич ИНН: 150218078987	Экспорт Перевозка груза Особый груз	-	-	

Рисунок 36 – Раздел «Заявки на резервирование»

Если пользователь еще не заводил ни одной заявки, то реестр заявок раздела «Заявки на резервирование» будет пустым (Рисунок 37).

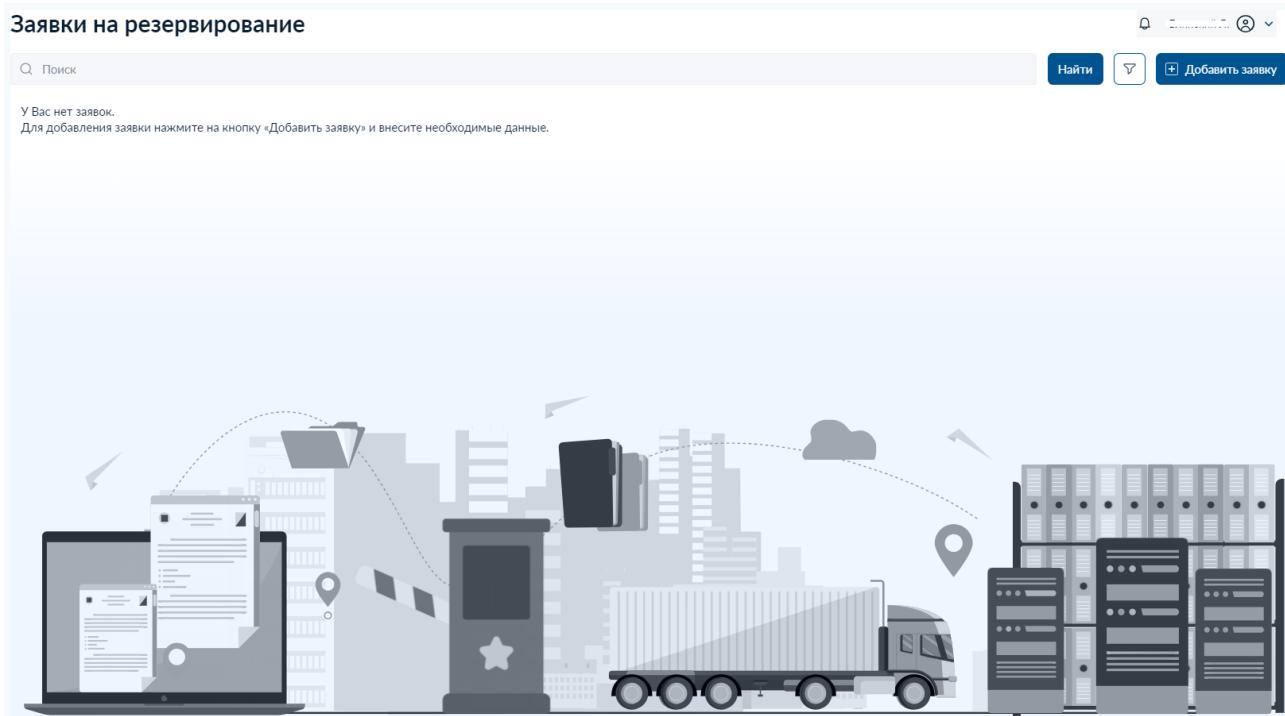


Рисунок 37 – Пустой реестр заявок на резервирование

Этот раздел необходим пользователю для следующих действий:

- создание и подача заявки на резервирование на Портале
- просмотр реестра заявок на резервирование и карточки заявки
- фильтрация заявок на резервирование в реестре

- скачивание реестра заявок
- редактирование данных в заявке на резервирование
- перенос заявки на резервирования
- отмена заявки на резервирования
- удаления черновика заявки на резервирование

### **3.3.1 Создание и подача заявки на резервирование на Портале**

Для создания заявки на резервирование необходимо в разделе «Заявки на резервирование» нажать на кнопку «Добавить заявку». В открывшейся форме создания заявки выполнить следующие шаги:

- 1. Внести сведения о заявителе;
- 2. Внести сведения о транспортном средстве;
- 3. Внести сведения о водителе;
- 4. Внести сведения о пункте контроля, выбрать дату и время (таймслот)

прибытия к пункту контроля, указать САРСНА, выставить чек-бокс «Достоверность и полноту представленных сведений подтверждаю» и нажать на кнопку «Отправить».

Заявка на резервирование отобразится в реестре заявок в статусе «Ожидает подтверждения», в разделе «Уведомления» и в электронной почте заявителя появятся соответствующие уведомления (см. п. 3.9).

Для понимания времени прибытия к указанному пункту контроля (местное время АПП) необходимо дождаться статуса заявки «Подтверждена» (Таблица 3).

Перейдем к ознакомлению с пошаговым процессом подачи заявки на резервирование времени:

#### **3.3.1.1 Шаг 1. Заполнение сведений о заявителе**

После нажатия на кнопку «Добавить заявку» откроется окно «Добавление новой заявки на прибытие к пункту контроля» с активной вкладкой «Сведения о заявителе» (Рисунок 38), со следующими заполненными полями из ЕСИА или из данных, указанных при регистрации:

– Заявитель – юридическое лицо:

- ФИО;
- Тип субъекта правоотношений;
- Организационно-правовая форма ЮЛ;
- ИНН Юридической организации;
- Номер телефона;
- Адрес электронной почты;

– Заявитель – индивидуальный предприниматель:

- ФИО;
- Тип субъекта правоотношений;
- ИНН физического лица;
- ОГРНИП;
- Номер телефона;
- Адрес электронной почты.

**Заявки на резервирование**

Добавление новой заявки на прибытие к пункту контроля

**Сведения о заявителе**

Сведения о заявителе	Фамилия Имя Отчество	Иванов Иван Дмитриевич
Сведения о транспортном средстве	Тип субъекта правоотношений	Юр. лицо
Сведения о водителе	Организационно-правовая форма ЮЛ	ООО
Пункт контроля	ИНН Юридической организации	7700000000
	Номер телефона*	+7 (900) 888 88 88
	Адрес электронной почты*	ivanov.ivan@yandex.ru

Проверьте, пожалуйста, контактные данные для информирования о статусе заявки и о возможном переносе даты и времени. При необходимости измените контактные данные.

Подтверждаю контактные данные для уведомления

Принимаю Согласие об обработке персональных данных

Рисунок 38 – Шаг 1 создания заявки. Заполнение сведений о заявителе

Поля «Номер телефона» и «Адрес электронной почты» доступны для редактирования.

Необходимо проставить чекбокс «Подтверждаю контактные данные для уведомления», ознакомиться с согласием на обработку персональных данных и проставить чек-бокс «Принимаю Согласие об обработке персональных данных».

Согласие об обработке персональных данных доступно для скачивания. Для этого необходимо нажать на активное название «Согласие», файл скачается на устройство пользователя для ознакомления.

После простановки необходимых чек-боксов станет активной вкладка «Сведения о транспортном средстве».

Если пользователь заполнил все обязательные данные и установил чекбоксы на первом шаге создания заявки, ему придут уведомления о создании «Черновика» заявки на Портале в раздел «Уведомления» и на электронную почту, даже если он не стал заполнять следующие шаги.

### 3.3.1.2 Шаг 2. Заполнение сведений о транспортном средстве

Необходимо перейти на вкладку «Сведения о транспортном средстве» (Рисунок 39) и заполнить обязательные поля для грузового транспортного средства (тягача) и/или прицепа (полуприцепа):

- ГРН;
- Вид международной автомобильной перевозки;
- Наличие груза.

Рисунок 39 – Шаг 2 создания заявки. Заполнение сведений о транспортном  
средстве

Если для выполнения заявки планируется использовать автопоезд, то необходимо внести сведения и о грузовом транспортном средстве (тягаче), и о прицепе (полуприцепе) нажав на кнопку «Добавить прицеп (полуприцеп)» после внесения сведений по грузовому транспортному средству (тягач).

При заполнении сведений о транспортном средстве возможно два варианта внесения ТС в заявку:

- заведение нового ТС (см. п. 3.3.1.2.1)
- использование подтвержденного ТС (см. п. 3.3.1.2.2)

### 3.3.1.2.1 Заведение нового транспортного средства

Порядок действий:

1. В поле «ГРН» необходимо внести номер ТС РФ или иностранный номер нового транспортного средства.

Если внесенный ГРН принадлежит РФ, но внесен неправильно, то появится указание на ошибку «Номер не соответствует требованиям РФ», текст ГРН будет подсвечен красным.

Если внесенный ГРН совпадает с ГРН из списка активных ТС, закреплённых за текущим Пользователем, то при попытке сохранить такое ГРН высветится сообщение «ТС с указанным ГРН уже есть среди ваших ТС, перенесите его в архив, если ГРН используется на другом транспортном средстве». Сохранение дубликата будет невозможно.

Если внесенный ГРН совпадает с ГРН из списка активных ТС, закреплённых за другим Пользователем, то при попытке сохранить такое ГРН высветится сообщение «Внимание! ТС с таким ГРН уже используется другим пользователем сервиса резервирования». Будет создан черновик ТС для текущего Пользователя со статусом «Ожидает подтверждения» и признаком «Дубликат» (Таблица 5, Таблица 6).

В случае внесения уже подтвержденного номера ГРН появится выпадающее поле с активным ТС, которые можно выбрать для дальнейшего заполнения заявки (см. п. 3.3.1.2.2).

2. Если номер ГРН новый, то появится кнопка «Добавить ТС».
3. После нажатии на кнопку «Добавить ТС» отобразится окно с предупреждением (Рисунок 40) о том, что заявка будет обработана только после подтверждения транспортного средства.

#### Внимание!



Внимание! Ваша заявка на резервирование будет обработана только после подтверждения транспортного средства

**Добавить новое ТС**

Рисунок 40 – Окно «Внимание» в карточке заявки на резервирование

4. Нажать на кнопку «Добавить новое ТС». Откроется пустая карточка создания ТС. Заполнение карточки ТС описано в соответствующем разделе (см. п. 3.4.1).

5. После заполнения карточки ТС необходимо нажать на кнопку «Сохранить». Создастся «Черновик» заявки с указанием в карточке «Внимание!

ТС ожидает подтверждения. Заявка с этим транспортным средством будет обработана только после подтверждения ТС (расчетный срок – 24 часа). Если в течение этого времени ТС не получит подтверждения, то заявка будет автоматически отклонена» (Рисунок 41). Карточка ТС в разделе «Транспортные средства» (Рисунок 42).

✉ Заявка № 2024081318644 от 13.08.2024 ✖

---

Время прибытия к пункту контроля (местное время АПП) с до	Срок внесения изменений, переноса или отмены заявки (местное время АПП) до
--	---

---

Редактировать Удалить Сохранить

---

Внимание! ТС ожидает подтверждения. Заявка с этим транспортным средством будет обработана только после подтверждения ТС (расчетный срок - 24 часа). Если в течение этого времени ТС не получит подтверждения, то заявка будет автоматически отклонена

▲ Сведения о заявителе

Фамилия Имя Отчество	Иванов Иван Дмитриевич
Тип субъекта правоотношений	Юридическое лицо
Организационно-правовая форма ЮЛ	0
ИНН Юридической организации	..... 000
Номер телефона	+7 (900) 000 00 00
Адрес электронной почты	...@yandex.ru

Рисунок 41 – Карточка черновика заявки с ТС в статусе «Ожидает подтверждения»

Транспортные средства					
Без сортировки		Тип ТС: Все	Статус: Все		
№	Карточка ТС	Принадлежность ТС	Данные о транспортном средстве (ТС)	Перевозчик	Действия
1	<a href="#">Н111HH177</a> Дата создания: 13.08.2024 08:15 Ожидает подтверждения	Российская Федерация	Тип: Грузовое ТС Грузовой автомобиль (тягач) Марка: Модель:	ОРГАНИЗАЦИЯ -869565001	

Рисунок 42 – Карточка нового ТС в реестре ТС

После подтверждения ТС необходимо вернуться в черновик заявки, нажать на кнопку «Редактировать» в карточке заявки и внести необходимые данные всех 4 шагов создания заявки.

### 3.3.1.2.2 Использование в заявке подтвержденного транспортного средства

Порядок действий:

1. В поле «ГРН» необходимо начать вводить номер подтвержденного ТС. Отобразится выпадающий список ГРН с возможностью выбора ТС (Рисунок 43).

Грузовое транспортное средство (тягач)

Государственный регистрационный номер\*

111

A111AA13

H111HH177

+ Добавить прицеп (полуприцеп)

Рисунок 43 – Выпадающий список ранее подтвержденных ТС пользователя

2. Выбрать необходимый ТС, остальные поля заполняются ранее подтвержденными сведениями о ТС.

Поле «Вид международной автомобильной перевозки» заполняется выбором из предлагаемых вариантов (транзит, экспорт).

Поле «Наличие груза» заполняется выбором из предлагаемых вариантов (порожний, перевозка груза). Если выбрано значение «Перевозка груза», то становится доступным тумблер «Особый груз».

При включенном тумблере «Особый груз» открываются обязательные дополнительные поля для заполнения (Рисунок 44):

- вид особого груза (живой скот/опасный груз/скоропортящийся груз);

- описание груза (текст до 400 символов);
- номер документа, подтверждающего перевозку особого груза (ввод номера);
- дата документа, подтверждающего перевозку особого груза (выбор даты из календаря);
- электронный образ (скан-копия) документа, подтверждающего перевозку особого груза (загрузить электронного образа (скан-копии) документа\документов. Суммарный размер файлов должен быть не более 10 Мб. Количество файлов не более 5 формата PDF/JPEG/PNG).

**Общие**

Вид международной автомобильной перевозки*	Экспорт
Наличие груза*	Перевозка груза
<input checked="" type="checkbox"/> Особый груз	
Вид особого груза*	Живой скот
Описание груза*	Опасный груз
Номер документа, подтверждающего перевозку особого груза*	Скоропортящийся груз
Дата документа, подтверждающего перевозку особого груза*	
Электронный образ (скан-копия) документа, подтверждающего перевозку особого груза*	Для загрузки файла нажмите или перетащите сюда файл. Загрузите электронный образ (скан-копию) документа. Размер не более 10 Мб и не более 5 файлов формата PDF/JPEG/PNG

Рисунок 44 – Поля особого груза в подразделе «Общие» во вкладке «Сведения о транспортном средстве» для заполнения

Заполненный подраздел «Общие» с особым грузом отображен ниже (Рисунок 45).

Общие

Вид международной автомобильной перевозки\* Экспорт

Наличие груза\* Перевозка груза

Особый груз

Вид особого груза\* Опасный груз

Описание груза\* опасный груз

Номер документа, подтверждающего перевозку особого груза\* 63218

Дата документа, подтверждающего перевозку особого груза\* 09.08.2024

Электронный образ (скан-копия) документа, подтверждающего перевозку особого груза\*

For uploading files, drag and drop them here.  
Upload electronic image (scan-copy) of the document confirming the transport of special cargo.  
File size limit: up to 10 MB and no more than 5 files in PDF/JPEG/PNG format.

mezhdunarodnoe-sp... 198.32 KB  
спец разрешение н... 564.77 KB

Рисунок 45 – Заполненный подраздел «Общие» во вкладке «Сведения о транспортном средстве»

После внесения обязательных данных станут активными вкладки «Сведения о водителе» (необязательная к заполнению) и «Пункт контроля».

### 3.3.1.3 Шаг 3. Заполнение сведений о водителе

Необходимо перейти на вкладку «Сведения о водителе» (Рисунок 46) и заполнить следующие поля:

- Водитель (ФИО);
- Водительское удостоверение (номер);
- Срок действия водительского удостоверения (выбрать из календаря).

Заявки на резервирование

Добавление новой заявки на прибытие к пункту контроля

Сведения о водителе

Сведения о заявителе

Сведения о транспортном средстве

Сведения о водителе

Пункт контроля

Водитель (ФИО)

Водительское удостоверение

Срок действия водительского удостоверения

Принимаю [Согласие](#) об обработке персональных данных

Отправить

Рисунок 46 – Шаг 3 создания заявки. Вкладка «Сведения о водителе»

### 3.3.1.4 Шаг 4. Заполнение данных об АПП, дате и времени пересечения границы

Необходимо перейти на вкладку «Пункт контроля» и заполнить следующие поля:

- Сопредельная страна (начать вводить наименование и выбрать из списка);
- Автомобильный пункт пропуска (начать вводить наименование и выбрать из списка);
- Дата и время прибытия к пункту контроля (выбрать из календаря планируемую дату, далее тайм-слот) (Рисунок 47).

Заявки на резервирование

Добавление новой заявки на прибытие к пункту контроля

Пункт контроля

Сведения о заявителе

Сведения о транспортном средстве

Сведения о водителе

Пункт контроля

Сопредельная страна: КИТАЙ

Автомобильный пункт пропуска\*: ДАПП Покровка

Действующий режим работы на АПП: Стандартный режим

00:00 - 01:00 доступно: 6	01:00 - 02:00 доступно: 7	04:00 - 05:00 доступно: 5	05:00 - 06:00 доступно: 5	06:00 - 07:00 доступно: 5	07:00 - 08:00 доступно: 5	08:00 - 09:00 доступно: 5	09:00 - 10:00 доступно: 5	12:00 - 13:00 доступно: 5
13:00 - 14:00 доступно: 5	14:00 - 15:00 доступно: 5	15:00 - 16:00 доступно: 8	16:00 - 17:00 доступно: 8	17:00 - 18:00 доступно: 9	18:00 - 19:00 доступно: 7	19:00 - 20:00 доступно: 7	20:00 - 21:00 доступно: 8	21:00 - 22:00 доступно: 7

Принимаю Согласие об обработке персональных данных

Рисунок 47 – Шаг 4 создания заявки. Вкладка «Пункт контроля». Выбор тайм-слота в режиме работы АПП «Стандартный режим»

Если пользователь выберет в качестве даты прибытия текущую дату, в которую АПП работает в нестандартном режиме (особый или порядковая очередь), то 4 шаг подачи заявки будет выглядеть так:

- в «Особом режиме» работы АПП в поле «Дата и время прибытия к пункту контроля» будет также доступен выбор тайм-слота (Рисунок 48);
- в режиме работы «Порядковая очередь» поле «Дата и время прибытия к пункту контроля» будет не доступно, заявке присвоится порядковый номер в очереди (Рисунок 49).

**Заявки на резервирование**

[Добавление новой заявки на прибытие к пункту контроля](#)

**Пункт контроля**

Сведения о заявителе	Сопредельная страна	КИТАЙ
Сведения о транспортном средстве	Автомобильный пункт пропуска*	АПП
Сведения о водителе		
<b>Пункт контроля</b>	<b>Действующий режим работы на АПП: Особый режим</b> <input checked="" type="checkbox"/> 00:00 - 01:00 доступно: 4 <input type="checkbox"/> 01:00 - 02:00 доступно: 4 <input type="checkbox"/> 02:00 - 03:00 доступно: 4 <input type="checkbox"/> 03:00 - 04:00 доступно: 2 <input type="checkbox"/> 04:00 - 05:00 доступно: 0 <input type="checkbox"/> 05:00 - 06:00 доступно: 6 <input type="checkbox"/> 06:00 - 07:00 доступно: 3 <input type="checkbox"/> 07:00 - 08:00 доступно: 3 <input type="checkbox"/> 08:00 - 09:00 доступно: 3 <input type="checkbox"/> 09:00 - 10:00 доступно: 3 <input type="checkbox"/> 10:00 - 11:00 доступно: 4 <input type="checkbox"/> 11:00 - 12:00 доступно: 4 <input type="checkbox"/> 12:00 - 13:00 доступно: 4 <input type="checkbox"/> 13:00 - 14:00 доступно: 4	
<input checked="" type="checkbox"/> Принимаю <a href="#">Согласие</a> об обработке персональных данных	<a href="#">Отправить</a>	

Рисунок 48 – Шаг 4 создания заявки. Вкладка «Пункт контроля». Выбор тайм-слота в режиме работы АПП «Особый режим»

**Заявки на резервирование**

[Добавление новой заявки на прибытие к пункту контроля](#)

**Пункт контроля**

Сведения о заявителе	Сопредельная страна	МОНГОЛИЯ
Сведения о транспортном средстве	Автомобильный пункт пропуска*	АПП Багрное
Сведения о водителе		
<b>Пункт контроля</b>	<b>Действующий режим работы на АПП: Режим "Порядковая очередь". При сохранении заявки на резервирование будет присвоен порядковый номер в очереди</b> Выбранный АПП работает в режиме порядковой очереди Нажмите кнопку "Отправить" для подтверждения выбора даты и времени прибытия к пункту контроля. До нажатия на кнопку "Отправить" Вы можете изменить ранее введенные данные. Если Вы не подтвердите выбор даты и времени прибытия к пункту контроля нажатием на кнопку "Отправить" и перейдёте в другой раздел, то заявка останется в статусе "Черновик". <input checked="" type="checkbox"/> Достоверность и полноту представленных сведений подтверждаю  8302	
<input checked="" type="checkbox"/> Принимаю <a href="#">Согласие</a> об обработке персональных данных	<a href="#">Отправить</a>	

Рисунок 49 – Шаг 4 создания заявки. Вкладка «Пункт контроля» в режиме работы АПП «Порядковая очередь»

На АПП уполномоченными лицами могут быть установлены следующие режимы Таблица 2.

Таблица 2 – Режимы работы АПП

Наименование режима	Иконка режима	Описание режима
Стандартный		Режим, при котором ТС проезжают по времени, указанном в заявке, поданной через Портал, ЕПГУ, на ТСО
Особый		Режим, в период действия которого не учитываются нарушения ограничений, связанные с проездом пункта контроля
Порядковая очередь		Режим, в период действия которого подача заявок на резервирование происходит без выбора слотов для резервирования

Если уполномоченный пользователь установит нестандартный режим работы АПП, то пользователю придет уведомление об этом. При выставлении режима порядковой очереди на дату активной заявки ей присвоится порядковый номер для проезда.

После выбора тайм-слота необходимо проставить чек-бокс «Достоверность и полноту представленных сведений подтверждаю», ввести САРСНА (код из цифр) (Рисунок 50).

Заявки на резервирование

Добавление новой заявки на прибытие к пункту контроля

Пункт контроля

Сопредельная страна: КИТАЙ

Автомобильный пункт пропуска\*: ДАПП Покровка

Действующий режим работы на АПП: Стандартный режим

Дата и время прибытия к пункту контроля (местное время)\*: 15.08.2024, 06:00 - 07:00

Нажмите кнопку "Отправить" для подтверждения выбора даты и времени прибытия к пункту контроля.

До нажатия на кнопку "Отправить" Вы можете изменить ранее введенные данные.

Если Вы не подтвердите выбор даты и времени прибытия к пункту контроля нажатием на кнопку "Отправить" и перейдёте в другой раздел, то заявка останется в статусе "Черновик".

Достоверность и полноту предоставленных сведений подтверждаю  
6 03 0

Принимаю Согласие об обработке персональных данных

Рисунок 50 – Тайм-слот выбран

Кнопка «Отправить» станет активной. Нажать на кнопку «Отправить». Заявка отобразится в реестре заявок в статусе «Ожидает подтверждения» (Рисунок 51).

№	Заявка	АПП	Транспортное средство	Водитель	Пользователь (ФИО)	Заявитель	Вид международной автомобильной перевозки и наличие груза	Плановая дата и время прибытия (указано местное время АПП)	Фактическая дата и время проезда (указано местное время АПП)	Действия
1	2024081318663 Дата заявки: 13.08.2024 12:59 Источник заявки: ЭОПП Порядковый номер в таймслоте: 1	КИТАЙ ДАЛПП Покровка Хабаровский край Бикинский район с. Покровка т. 1	Транс: А111АА13 А111АА13 А111АА13	ФИО: Петров Иван В/у: 1234567890, действует до 21.08.2024	Иванов Иван Дмитрич	ОГРАНИЧЕНИЯ -86565001 ИНН: 150218078987	Экспорт Перевозка груза	14.08.2024 15:00 - 16:00	-	

Рисунок 51 – Отображение созданной заявки на резервирование в реестре

### 3.3.2 Просмотр реестра заявок на резервирование и карточки заявки

Реестр заявок отображается в виде таблицы, строками которой являются записи заявок, колонками – наименования сведений о заявках, которые отображаются в соответствующей ячейке таблицы.

В реестре заявок представлены следующие данные:

- порядковый номер;
- данные о заявке (номер, дата создания, источник, статус);
- данные об АПП (название, адрес, режим);
- данные о ТС (тип, ГРН, марка и модель);
- данные о водителе (если они указаны);
- данные о пользователе (ФИО);
- данные о заявителе (ФИО / Наименование организации, ИНН);
- вид международной автомобильной перевозки и наличие груза с меткой «особый груз» при наличии;
- время и дата пересечения границы плановое и фактическое (по местному времени АПП).

При нажатии на номер заявки откроется карточка заявки на резервирование в одном окне с реестром (Рисунок 52), в реестре открытая заявка

подсветится светло-голубым. В ней пользователь может видеть всю информацию по заявке и применить разрешенные ему действия к ней.

**Заявки на резервирование**

№ Заявка	АПП	Транспортное средство	Водитель	Польз. Действия (ФИО)
1 2024081314210	ЛИТВА АПП Чернышевское Калининградская область	Тягач: M667PP69 УРАЛ 375AM18	-	Иванов Дмитрий
2 2024081214207	Дата заявки: 13.08.2024 17:27 Источник заявки: ЭОПП Порядковый номер в таймслоте: 13	-	-	Иванов Дмитрий
3 2024080814196	Дата заявки: 12.08.2024 20:01 Источник заявки: ЭОПП Черновик	-	-	Иванов Дмитрий
4 2024080714184	Дата заявки: 08.08.2024 20:44 Источник заявки: ЭОПП Порядковый номер в таймслоте: 17	Тягач: H208OUY37 MAN TGX Грузоподъёмность, тонн: 19	ФИО: ?????????? в/у: 2233 661188, действует до 13.08.2024	Иванов Дмитрий

**Заявка № 2024081314210 от 13.08.2024**

Время прибытия к пункту контроля (местное время АПП)  
с 13.08.2024 01:00 до 15.08.2024 02:00  
Порядковый номер в таймслоте: 13

Срок внесения изменений, переноса или отмены заявки (местное время АПП)  
до 14.08.2024 22:00

Изменить контакты Перенести Отменить Сохранить

**Сведения о транспортном средстве**

**Грузовое транспортное средство (тягач)**

Государственный регистрационный номер M667PP69

Марка УРАЛ

Модель 375AM18

**Общие**

Грузоподъёмность, тонн

Вид международной автомобильной перевозки Экспорт

Наличие груза Перевозка груза

Особый груз

Рисунок 52 – Карточка заявки на резервирование

Заявкам, созданным Пользователем сервиса резервирования, могут быть присвоены статусы, приведенные в таблице ниже (Таблица 3).

Таблица 3 – Статусы заявки на резервирование

Иконки статусов	Статус	Условие присвоения статуса
	Черновик	Заявитель нажал кнопку «Добавить заявку» и заполнил 1 шаг По этой заявке заявителю не может прибыть в пункту контроля.
	Создана	Заявитель заполнил все 4 шага создания заявки и нажал на кнопку «Отправить». Заявке выделен тайм-слот. По этой заявке заявителю не может прибыть в пункту контроля.
	Ожидает подтверждения	Заявка направлена уполномоченному пользователю на подтверждение По этой заявке заявителю не может прибыть в пункту контроля.
	Подтверждена	Уполномоченный пользователь нажал на кнопку «Подтвердить». В заявке указано «время прибытия к пункту контроля (местное время АПП) с/по», «срок внесения изменений, переноса или отмены заявки (местное время АПП) до» для заявителя
	Отклонена	Уполномоченный пользователь нажал на кнопку «Отклонить» и ввел причину отклонения. По этой заявке заявителю не может прибыть в пункту контроля.
	Исполнена	Заявка исполнена. По этой заявке заявителю не может прибыть в пункту контроля.
	Не исполнена	Заявка не исполнена. По этой заявке заявителю не может прибыть в пункту контроля.
	Отменена	Заявитель нажал кнопку «Отменить» По этой заявке заявителю не может прибыть в пункту контроля.
	Перенесена	Заявитель нажал кнопку «Перенести» или Оператор создал перенос резервирований или Уполномоченный пользователь включил специальный режим работы АПП, связанный с переносом заявок Указано новое время прибытия к пункту контроля (местное время АПП)

Карточки заявок могут быть помечены признаками, указанными в таблице 4.

Таблица 4 – Признаки в карточках заявок на резервирование

Иконка признака	Признак	Условие присвоения признака
	В архиве	Присваивается заявке спустя 24 часа после перехода в любой из конечных статусов
	Особый груз	Присваивается заявке, если пользователь указывает наличие особого груза к перевозке при создании заявки

### 3.3.1 Фильтрация заявок на резервирование в реестре

Функциональная кнопка «Фильтр» позволяет отфильтровать заявки по следующим параметрам:

- статус заявки;
- вид международной автомобильной перевозки;
- наименованию сопредельная страна;
- наименованию АПП;
- дата заявки: с /по;
- номер заявки;
- ГРН ТС;
- водитель ТС;
- дата и время прибытия (план);
- дата и время прибытия (факт);
- по тайм-слотам (диапазону времени);
- по признаку «Особый груз»
- и другим.

Для осуществления фильтрации в реестре заявок необходимо нажать на кнопку «Фильтр» в верхнем меню раздела (Рисунок 53).

№	Заявка	АПП	Транспортное средство	Водитель	Пользователь (ФИО)	Действия
1	2023111904434 Дата заявки: 19.11.2023 20:05 Источник заявки: ЭОПП Черновик				Иванов Иван Иванович	
2	2023111904430 Дата заявки: 19.11.2023 14:50 Источник заявки: ЭОПП Подтверждена	Китай МАПП Краскино Приморский край Хасанский район г. Крайнов 350м	Тягач: E971YH25 Renault 5750 Грузоподъемность, тонн: 104	ФИО: Цветков Михаил Егорович в/у: 05 55 981228, действует до 16.09.2029	Иванов Иван Иванович	

Рисунок 53 – Вызов панели «Фильтр» в разделе «Заявки на резервирование»

Критерии выборки заявок настраиваются в фильтре по одному, нескольким или по всем атрибутам, например:

- «Статус заявки»: необходимо отметить чек-боксы с требуемыми статусами заявок;
- «Вид международной автомобильной перевозки»: выбрать из списка «Экспорт» / «Транзит»;
- «Наличие груза»: выбрать из списка «Порожний» / «Перевозка груза»;
- «Сопредельная страна», «АПП»: возможно выбрать несколько значений из списка;
- «Номер заявки», «ГРН ТС», «Водитель ТС»: значение, по которому необходимо выполнить поиск, вводится вручную с клавиатуры или вставляется из буфера обмена. Для каждого параметра из этого пункта может быть задано только одно значение;

– «Дата прибытия (план)», «Дата проезда (факт)», «Дата заявки С:», «Дата заявки По:»: значение, по которому требуется выполнить поиск, необходимо выбрать из календаря. Либо задать диапазон дат/времени тумблером «Диапазон дат»/ «Диапазон времени».

После введения требуемых значений полей фильтра необходимо запустить поиск нажатием на кнопку «Применить».

Нажатие на кнопку «Сбросить» и на кнопку «Применить» осуществляется удаление всех критериев поиска в фильтре.

### 3.3.2 Скачивание реестра заявок



Функциональная кнопка «Экспорт» позволяет экспортировать реестр заявок на устройство пользователя в следующих форматах:

- Excel;
- CSV.

Формат скачивания можно выбрать, нажав на кнопку «Экспорт» (Рисунок 54).

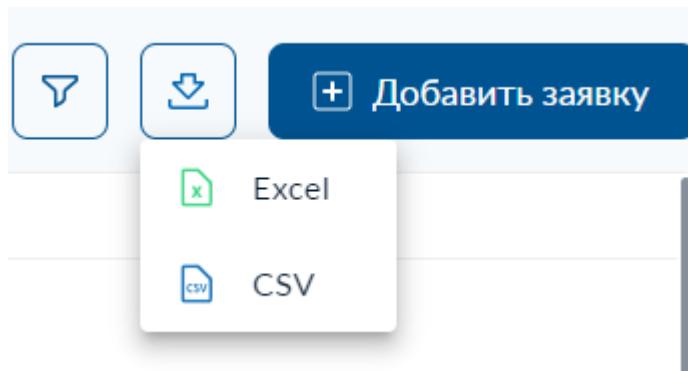


Рисунок 54 – Инициирование экспорта реестра заявок

### 3.3.3 Редактирование данных в заявке на резервирование

#### 3.3.3.1 Редактирование сведений о транспортном средстве

Для редактирования сведений о транспортном средстве, водителе и контактных данных доступны заявки со статусом «Черновик».

Необходимо в списке заявок выбрать требуемую и нажать на кнопку  в соответствующей строке (Рисунок 55).

Nº	Заявка	АПП	Транспортное средство	Водитель	Пользователь (ФИО)	Действия
1	2023111904434 Дата заявки: 19.11.2023 20:05 Источник заявки: ЭОПП	-	-	-	Иванов Иван Иванович	 
2	2023111904430 Дата заявки: 19.11.2023 14:50 Источник заявки: ЭОПП	Китай МАПП Краскино Приморский край Хасанский район г. Крайнов 350м	Подтверждена	Тягач: E971YH25 Renault 5750 Грузоподъемность, тонн: 104	ФИО: Цветков Михаил Егорович в/у: 05 55 981228, действует до 16.09.2029	Иванов Иван Иванович   

Рисунок 55 – Переход к редактированию заявки

Откроется карточка заявки с ранее внесенными в нее данными. После внесения корректных данных нажать кнопку «Сохранить» (Рисунок 52).

### 3.3.3.2 Редактирование контактных данных

Редактирование контактных данных доступно всегда для заявок на резервирование со статусом «Черновик».

Для заявок в статусах «Подтверждена» и «Перенесена» редактирование контактных данных доступно, если текущее время внесения изменений для них меньше «срока внесения изменений, переноса или отмены заявки (местное время АПП)», указанного в заявке (Рисунок 52).

Необходимо в списке заявок выбрать требуемую и нажать на кнопку  в соответствующей строке (Рисунок 56) или в карточке заявки нажать кнопку  (Рисунок 52).

№ Заявка	АПП	Транспортное средство	Водитель	Пользователь (ФИО)	Действия
1 2023111904434 Дата заявки: 19.11.2023 20:05 Источник заявки: ЭОПП  Черновик				Иванов Иван Иванович	 
2 2023111904430 Дата заявки: 19.11.2023 14:50 Источник заявки: ЭОПП  Подтверждена	Китай МАПП Краскино Приморский край Хасанский район г. Крайнов 350м	Тягач: E971YH25 Renault S750 Грузоподъемность, тонн: 104	ФИО: Цветков Михаил Егорович в/у: 05 55 981228, действует до 16.09.2029	Иванов Иван Иванович	  

Рисунок 56 – Переход к редактированию контактных данных

В карточке заявки поля «Номер телефона» и «Адрес электронной почты» доступны для редактирования.

После внесения корректных данных необходимо нажать кнопку «Сохранить».

Для отмены внесенных изменений необходимо нажать кнопку «Отменить изменения».

### 3.3.4 Перенос заявки на резервирование

Перенос даты и времени прибытия к пункту контроля доступен для заявок в статусах «Подтверждена», «Перенесена», если текущее время внесения изменений для них меньше «срока внесения изменений, переноса или отмены заявки (местное время АПП)», указанного в заявке (Рисунок 52).

Для переноса заявки необходимо в списке заявок выбрать требуемую и нажать на кнопку  в соответствующей строке (Рисунок 57) или нажать кнопку  «Перенести» в карточке заявки (Рисунок 52).

Nº	Заявка	АПП	Транспортное средство	Водитель	Пользователь	Действия
1	2024081314210 Дата заявки: 13.08.2024 17:27 Источник заявки: ЭОПП Порядковый номер в таймслоте: 13  Подтверждена	ЛИТВА АПП Чернышевское Калининградская область Нестеровский район пос. Чернышевское Федеральная трасса А-229, Калининград-Черняховск-Нестеров-Чернышевское Стандартный режим работы	Тягач: М667РР69 УРАЛ 375АМ18	-	Иванов Дмитрий	

Рисунок 57 – Переход к переносу заявки

Карточка заявки откроется на 4 шаге, для редактирования доступно поле «Дата и время прибытия к пункту контроля (местное время)» на вкладке «Пункт контроля» (Рисунок 58). После редактирования даты и времени прибытия к пункту контроля необходимо нажать на кнопку «Отправить».

Для отмены внесенных изменений необходимо нажать на кнопку «Отменить изменения».

Рисунок 58 – Перенос заявки

### 3.3.5 Отмена заявки на резервирование

Отмена заявки на резервирование доступна для заявок в статусах «Подтверждена», «Перенесена», если текущее время внесения изменений для них меньше «срока внесения изменений, переноса или отмены заявки (местное время АПП)», указанного в заявке (Рисунок 52).

Для отмены созданной заявки необходимо в списке заявок выбрать требуемую заявку и нажать на кнопку (Рисунок 59) или нажать в карточке заявки на кнопку «Отменить» (Рисунок 52).

№	Заявка	АПП	Транспортное средство	Водитель	Пользователь (ФИО)	Действия
1	2023111904434 Дата заявки: 19.11.2023 20:05 Источник заявки: ЭОПП Черновик	-	-	-	Иванов Иван Иванович	
2	2023111904430 Дата заявки: 19.11.2023 14:50 Источник заявки: ЭОПП Подтверждена	Китай МАПП Краскино Приморский край Хасанский район г. Крайнов 350м	Тягач: E971YH25 Renault S750 Грузоподъемность, тонн: 104	ФИО: Цветков Михаил Егорович в/у: 05 55 981228, действует до 16.09.2029	Иванов Иван Иванович	

Рисунок 59 – Отмена заявки

Далее необходимо подтвердить отмену заявки нажатием на кнопку «Подтвердить» (Рисунок 60).

Отменить заявку?



Для отмены заявки нажмите кнопку "Подтвердить"

Подтвердить

Рисунок 60 – Подтверждение отмены заявки

### 3.3.6 Удаление черновика заявки на резервирование

Удаление заявки в статусе «Черновик» доступно всегда. Для удаления заявки необходимо в списке заявок выбрать требуемую заявку и нажать на кнопку «Удалить» или нажать в карточке заявки на кнопку «Удалить» (Рисунок 61).

№	Заявка	АПП	Транспортное средство	Водитель	Пользователь (ФИО)	Действия
1	2024081314210 Дата заявки: 13.08.2024 17:27 Источник заявки: ЭОПП Порядковый номер в таймслоте: 13 	ЛИТВА АПП Черняшевское Калининградская обл. Нестеровский район пос. Черняшевское федеральная трасса А-229, Калининград-Черняшевск-Нестров-Черняшевское Стандартный режим работы	Тягач: М667РР69 УРАЛ 375АМ18	-	Иванов Дмитрий	
2	2024081314207 Дата заявки: 13.08.2024 20:01 Источник заявки: ЭОПП 	-	-	-	Иванов Дмитрий	
3	2024080814196 Дата заявки: 08.08.2024 20:44 Источник заявки: ЭОПП 	-	Тягач: М667РР69 УРАЛ 375АМ18	-	Иванов Дмитрий	

**Заявка № 2024080814196 от 08.08.2024**

Время прибытия к пункту контроля (местное время АПП) с до Срок внесения изменений, переноса или отмены заявки (местное время АПП) до

**Редактировать** **Удалить** Сохранить

**Сведения о заявителе**

Фамилия Имя Отчество Иванов Иван Дмитриевич

Тип субъекта правоотношений Юридическое лицо

ИНН Юридической организации 7777874666

Номер телефона +7 (900) 000 00 01

Адрес электронной почты idm-int@yandex.ru

Рисунок 61 – Удаление черновика заявки

### 3.4 Раздел «Транспортные средства»

Для перехода в данный раздел необходимо нажать на пункт меню «Транспортные средства» в левой боковой панели. В результате откроется раздел «Транспортные средства» со списком ТС, добавленных пользователем на Портал (Рисунок 62), функциональными кнопками раздела: «Фильтр», «Экспорт» и быстрыми фильтрами сортировки, типами ТС и статусами.

Транспортные средства					
№	Карточка ТС	Принадлежность ТС	Данные о транспортном средстве (ТС)	Перевозчик	Действия
1	P556BP750 Дата создания: 13.08.2024 15:40 Ожидает подтверждения	Российская Федерация	Тип: Грузовое ТС Грузовой автомобиль (тягач) Марка: камАЗ Модель: 535	ОГРАНИЧАСИЯ -869565001	
2	H111HH177 Дата создания: 13.08.2024 08:15 Подтверждено	Российская Федерация	Тип: Грузовое ТС Грузовой автомобиль (тягач) Марка: Модель:	ОГРАНИЧАСИЯ -869565001	
3	M999AXX77 Дата создания: 12.08.2024 15:01 Подтверждено	Российская Федерация	Тип: Грузовое ТС Грузовой автомобиль (тягач) Марка: FAW Модель: F-233	ОГРАНИЧАСИЯ -869565001	
4	K987KO777 Дата создания: 12.08.2024 12:33 Подтверждено	Российская Федерация	Тип: Грузовое ТС Грузовой автомобиль (тягач) Марка: МАЗ Модель: 436	ОГРАНИЧАСИЯ -869565001	
5	M999AXX99 Дата создания: 11.08.2024 12:37 Разблокировано	Российская Федерация	Тип: Грузовое ТС Грузовой автомобиль (тягач) Марка: FAW Модель: JH6	ОГРАНИЧАСИЯ -869565001	

Рисунок 62 – Раздел «Транспортные средства»

Этот раздел необходим пользователю для следующих действий:

- создания карточки ТС;
- просмотра сведений о ТС;
- фильтрации и сортировки сведений о ТС;
- скачивания реестра ТС;
- переноса карточки ТС в архив.

### 3.4.1 Создание карточки ТС

Для создания карточки ТС необходимо в разделе «Транспортные средства» нажать на кнопку «Добавить ТС» (Рисунок 62).

В результате откроется карточка «Создание транспортного средства» (Рисунок 63), в которой необходимо заполнить обязательные поля:

- Тип транспортного средства (выбрать из списка);
- Государственный регистрационный номер;
- Электронный образ (скан-копия с двух сторон) свидетельства о регистрации (загрузить электронный образ (скан-копии) документа/документов. Суммарный размер файлов должен быть не более 10 Мб. Количество файлов не более 5 формата PDF/JPEG/PNG).

Рисунок 63 – Карточка создания ТС

При внесении ГРН происходит проверка на принадлежность ГРН РФ (Рисунок 64).

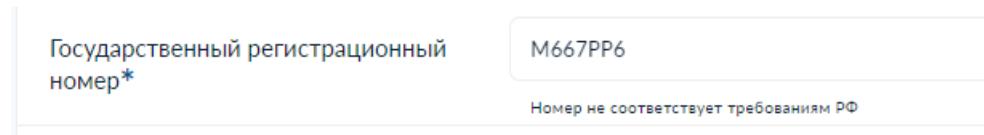


Рисунок 64 – Проверка принадлежности ГРН РФ

Заполненная карточка ТС отображена ниже (Рисунок 65).

Рисунок 65 – Заполненная карточка ТС

После внесения обязательных данных необходимо нажать на кнопку «Сохранить».

Для отмены создания карточки ТС необходимо нажать на кнопку «Отменить».

После сохранения созданная карточка ТС отобразится в реестре ТС Пользователя в разделе «Транспортные средства» в статусе «Ожидает подтверждения».

### 3.4.2 Просмотр сведений о ТС

Список ТС отображается в виде таблицы, строками которой являются записи о ТС, колонками – наименования сведений о ТС, которые отображаются в соответствующей ячейке таблицы.

В сведениях о ТС отображаются следующие данные:

- порядковый номер карточки ТС в реестре;
- дата создания карточки ТС;
- статус и признак (если указан) ТС;
- государственный регистрационный номер (ГРН);

- принадлежность ТС;
- данные о ТС: тип, марка, модель;
- наименование перевозчика;
- действия.

Транспортные средства могут иметь статусы, приведенные в таблице ниже (Таблица 5).

Таблица 5 – Статусы транспортного средства

Иконка статуса	Статус	Условие присвоения статуса
	Черновик	При импорте ТС из ЕСИА. Если пользователь нажал кнопку «Добавить ТС», не заполнил все обязательные поля и вышел из карточки. Данное ТС нельзя использовать в заявках на резервирование
	Ожидает подтверждения	Пользователь нажал кнопку «Сохранить» после заполнения обязательных полей и приложения необходимых документов. Может использоваться в заявке на резервирование, если ТС создавалось в карточке заявки.
	Подтверждено	Уполномоченный пользователь нажал на кнопку «Подтвердить»
	Отклонено	Уполномоченный пользователь нажал на кнопку «Отклонить» Данное ТС нельзя использовать в заявках на резервирование
	Временно заблокировано	Присваивается в случае временной блокировки уполномоченным пользователем или системой при нарушении ограничений Активные заявки на данное ТС (в статусах «Подтверждена» и «Перенесена») пользователь может отменить или перенести на дату позже даты окончания блокировки. Данное ТС нельзя использовать в заявках на резервирование
	Заблокировано	Присваивается в случае постоянной блокировки уполномоченным пользователем при нарушении ограничений Данное ТС нельзя использовать в заявках на резервирование
	Разблокировано	Присвоено системой по истечении срока блокировки или уполномоченным пользователем при ручной разблокировке

Карточки транспортных средств могут быть помечены уполномоченными пользователями или системой признаками (Таблица 6).

Таблица 6 – Признаки в карточках транспортных средств

Иконка признака	Признак	Условие присвоения признака
	Дубликат	Присваивается ТС, если в системе уже есть ТС с таким ГРН
	Собственник	Присваивается уполномоченным пользователем, в случае когда пользователь является собственником ТС
	В архиве	Присваивается уполномоченным пользователем или пользователем с ролью «Пользователь сервиса резервирования»
	Подтверждено в ЕСИА	Присваивается, если в пришедшую из ЕСИА карточку ТС пользователь сервиса резервирования не редактировал, а только добавил электронный образ (свидетельства о регистрации ТС).

Пользователю доступен просмотр заявок по выбранному ТС, если на ТС

есть заведенные заявки, по кнопке и просмотр списка водителей, указанных

в заявках с выбранным ТС, по кнопке , нажимаемых в столбце «Действия».

В карточке ТС в одном окне с соответствующим реестром пользователю доступна вся информация о ТС, собранная в блоки (Рисунок 66):

- данные о ТС;
- допуски и спецразрешения;
- статистика по ТС.

## A383BO82

 Временно заблокировано

  Данные о ТС

Создано	14.08.2024 08:25	Источник получения записи	ЭОПП	1
Статус	Временно заблокировано	Тип ТС	Тягач	
ГРН	A383BO82	Организация	ОРГАНИЗАЦИЯ -869565001	
Марка	KAMAZ			
Модель	5320			

Электронный образ (свидетельства о регистрации ТС)

 8eeb7b08-f805-495... 707.44 KB	 f27a45ef-75bb-4b3... 676.45 KB
---	---

  Допуски и спецразрешения

2

Информация отсутствует

  Статистика по ТС

3

## Заявки

Всего	2	Не исполнено	2
Активно	0	Отменено	0
Исполнено	0	Перенесено	0

## Транспортные средства

Количество ТС одинаковым ГРН

0

Рисунок 66 – Карточка ТС

В блоке «Данные о ТС» указаны ранее внесенные сведения о ТС, текущий статус ТС, источник записи, приложенные СТС.

Пользователю доступна возможность полноразмерного просмотра превью скопий СТС (Рисунок 67).

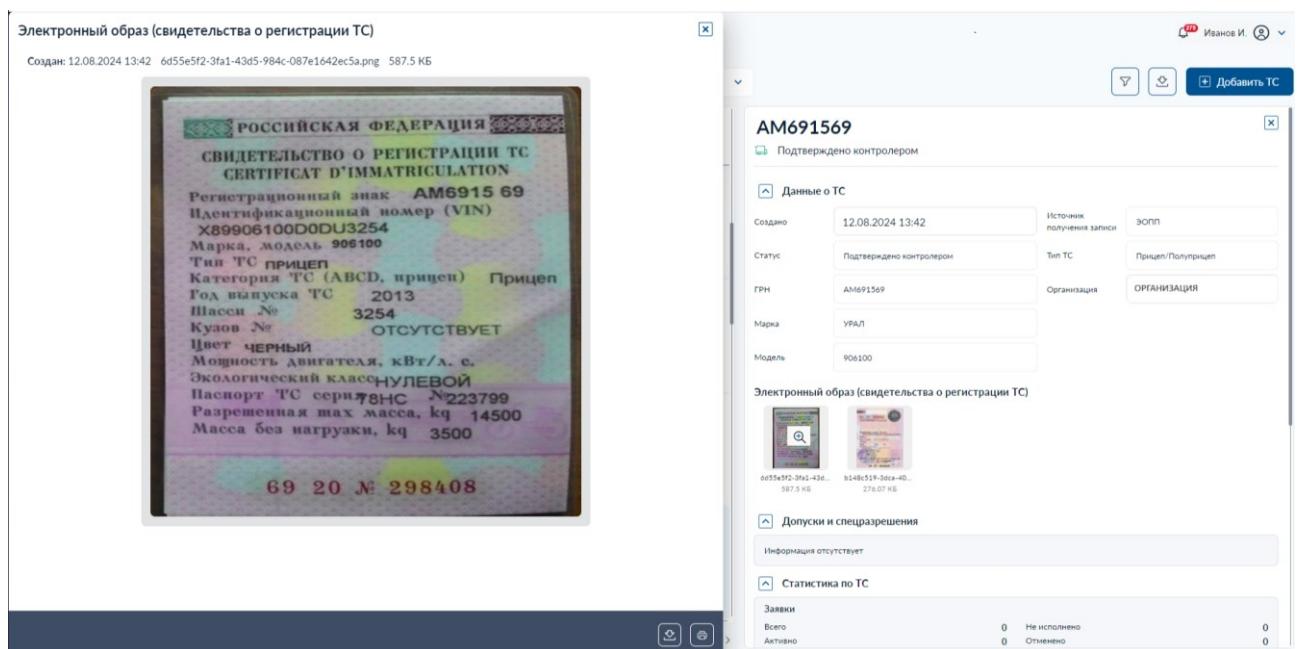


Рисунок 67 – Полноразмерный просмотр скан копии СТС

В блоке «Допуски и спецразрешения» указываются допуски и спецразрешения при наличии.

В блоке «Статистика по ТС» приведена статистика заявок и транспортных средств пользователя.

В блоке «Журнал ТС» отображена информация обо всех действиях с карточкой ТС, которые привели к смене статуса, произведенных пользователем и уполномоченными пользователями.

В блоке «Нарушения» указана информация о блокировках ТС уполномоченными пользователями: дате блокировки, типе блокировки и др.

### 3.4.3 Фильтрация и сортировка сведений о ТС

Функциональная кнопка «Фильтр» позволяет отфильтровать список ТС по следующим параметрам, например:

- дата создания: с /по;
- ГРН ТС;
- марка ТС (если указана);
- модель ТС (если указана);
- и другим.

С помощью быстрых фильтров возможна сортировка списка ТС по дате созданий, по ГРН, по типам ТС и статусам (Рисунок 68).

Транспортные средства					
	Карточка ТС	Принадлежность ТС	Данные о транспортном средстве (ТС)	Перевозчик	Действия
1	A345KK99 Дата создания: 27.07.2024 16:00 Ожидает подтверждения	Российская Федерация	Тип: Грузовое ТС Грузовой автомобиль (тягач) Марка: Камаз Модель: 1000	ОГРАНИЦАИЯ -869565001	
2	M999AX77 Дата создания: 12.08.2024 15:01 Ожидает подтверждения	Российская Федерация	Тип: Грузовое ТС Грузовой автомобиль (тягач) Марка: FAW Модель: F-233	ОГРАНИЦАИЯ -869565001	
3	K987KO777 Дата создания: 12.08.2024 12:33 Подтверждено контролером	Российская Федерация	Тип: Грузовое ТС Грузовой автомобиль (тягач) Марка: MA5 Модель: 456	ОГРАНИЦАИЯ -869565001	
4	H111HH177 Дата создания: 13.08.2024 08:15 Подтверждено контролером	Российская Федерация	Тип: Грузовое ТС Грузовой автомобиль (тягач) Марка: Модель:	ОГРАНИЦАИЯ -869565001	
5	A111AA13 Дата создания: 31.07.2024 18:48 Подтверждено контролером	Российская Федерация	Тип: Грузовое ТС Грузовой автомобиль (тягач) Марка: A111AA13 Модель: A111AA13	ОГРАНИЦАИЯ -869565001	

Рисунок 68 – Быстрые фильтры раздела «Транспортные средства»

#### 3.4.4 Скачивание реестра ТС

Функциональная кнопка «Экспорт» позволяет экспортовать список ТС на устройство пользователя в следующих форматах:

- Excel;
- CSV.

#### 3.4.5 Перенос карточки ТС в архив

Пользователю доступно перенести карточку ТС в архив. Для этого в строке записи реестра ТС необходимо нажать на кнопку «В архив» (Рисунок 69).

Транспортные средства				
Дата создания по возрастанию		Тягач	Ожидает подтверждения, Подтверждено контролером	
Nº	Карточка ТС	Принадлежность ТС	Данные о транспортном средстве (ТС)	Перевозчик
1	A345KK99 Дата создания: 27.07.2024 16:00 Ожидает подтверждения	Российская Федерация	Тип: Грузовое ТС Грузовой автомобиль (тягач) Марка: Камаз Модель: 1000	ОРГАНИЗАЦИЯ -869565001
2	M999AX77 Дата создания: 12.08.2024 15:01 Ожидает подтверждения	Российская Федерация	Тип: Грузовое ТС Грузовой автомобиль (тягач) Марка: FAW Модель: F-233	ОРГАНИЗАЦИЯ

Рисунок 69 – Кнопка «в архив» в реестре ТС

Карточка ТС будет дополнительно помечена иконкой .

### 3.5 Раздел «Водители»

Для перехода в раздел «Водители» необходимо нажать на пункт меню «Водители» в левой боковой панели. В результате откроется раздел «Водители» с отображением списка карточек водителей пользователя, созданных автоматически при создании заявки на резервирование, с функциональными кнопками (Рисунок 70).

Водители					
Nº	Водитель (ФИО)	Водительское удостоверение (ВУ)	Срок действия ВУ	Пользователь (ФИО)	Действия
1	Кузин Альберт Сергеевич	4502 456123	31.08.2025	Иванов Иван Дмитрич	
2	Петров Иван	1234567890	21.08.2024	Иванов Иван Дмитрич	
3	John Smith	3366 112233	16.08.2024	Иванов Иван Дмитрич	

Рисунок 70 – Реестр «Водители»

Если пользователь еще не завел ни одной заявки на резервирование с указанием водителя, то реестр водителей раздела «Водители» будет пустым (Рисунок 71).

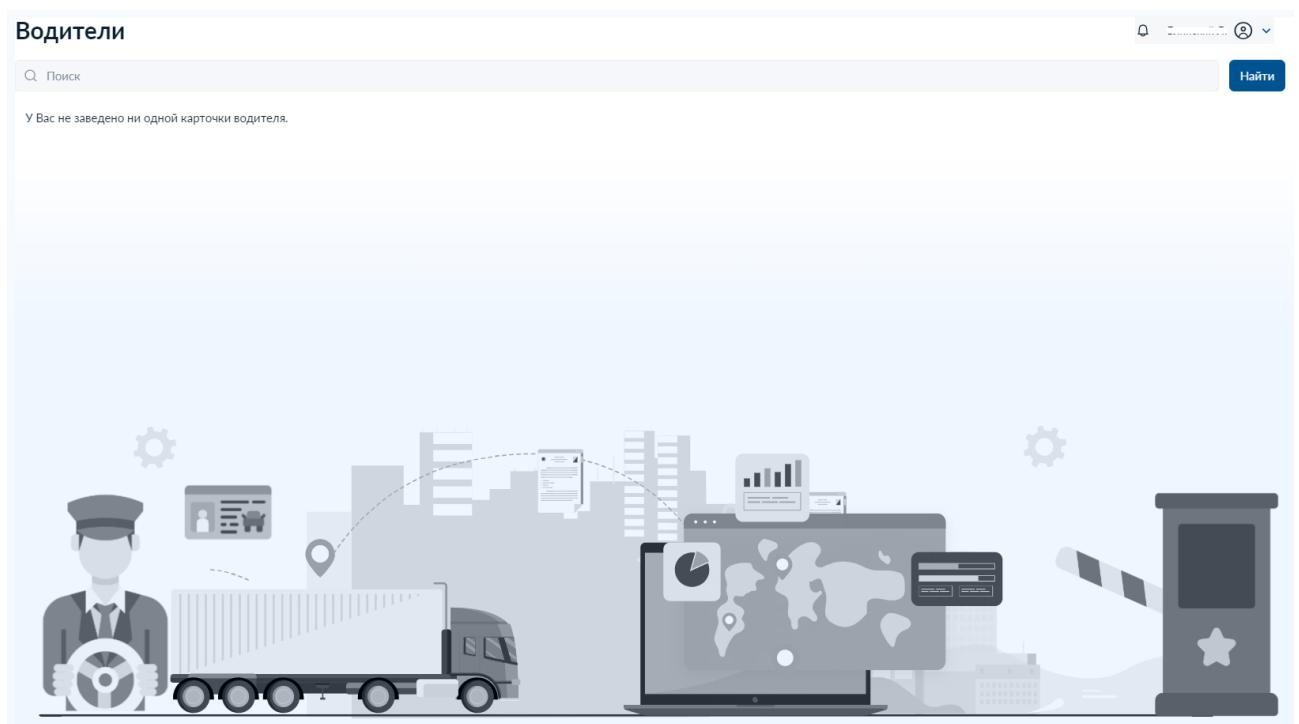


Рисунок 71 – Пустой реестр водителей

### 3.5.1 Просмотр реестра водителей

Список водителей отображается в виде таблицы, строками которой являются записи о водителях, колонками – наименования сведений о водителе, которые отображаются в соответствующей ячейке таблицы.

В списке водителей отображаются следующие данные:

- порядковый номер;
- ФИО водителя;
- номер и срок действия водительского удостоверения;
- ФИО пользователя;
- сведения о заявителе (наименование / ФИО, ИНН);
- действия.

Пользователю доступен просмотр списка ТС, на которые подавались заявки по кнопке .

### 3.5.2 Фильтрация сведений о водителях

Функциональная кнопка «Фильтр» позволяет отфильтровать список водителей по следующим параметрам, например:

- Водитель (ФИО);
- ВУ номер;
- Срок действия ВУ с/по;
- и другим.

### 3.6 Раздел «Пункты пропуска»

Для перехода в данный раздел необходимо нажать на пункт меню «Пункты пропуска» в левой боковой панели. В результате откроется раздел «Пункты пропуска» со списком АПП (Рисунок 62) и функциональными кнопками.

Пункты пропуска							
Nº	АПП	Сопредельная страна	Пункт контроля	Режим работы	График работы	Оператор	Действия
1	АПП Бугристое	КАЗАХСТАН	С зоной ожидания	постоянный	Всю неделю	Общество с ограниченной ответственностью "Балтингорм" ИНН: 144648381707 ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ УНИТАРНОЕ ПРЕДПРИЯТИЕ "ЗАЩИТАИНФОТРАНС МИНИСТЕРСТВА ТРАНСПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ" ИНН: 168359140580	<a href="#">+</a>
2	АПП Забайкальск	КИТАЙ	С зоной ожидания	постоянный	Всю неделю	Общество с ограниченной ответственностью "Балтингорм" ИНН: 144648381707	<a href="#">+</a>
3	АПП Забайкальск2	КИТАЙ	С зоной ожидания	постоянный	Всю неделю		<a href="#">+</a>
4	АПП Забайкальск3	АЗЕРБАЙДЖАН	С зоной ожидания	постоянный	Всю неделю	Общество с ограниченной ответственностью "Балтингорм" ИНН: 144648381707	<a href="#">+</a>
5	АПП Чернышевское	ЛИТВА	С зоной ожидания	постоянный	Всю неделю	ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ УНИТАРНОЕ ПРЕДПРИЯТИЕ "ЗАЩИТАИНФОТРАНС МИНИСТЕРСТВА ТРАНСПОРТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ" ИНН: 168359140580	<a href="#">+</a>

Рисунок 72 – Раздел «Пункты пропуска»

Этот раздел необходим пользователю для следующих действий:

- просмотр сведений об АПП и пункте контроля;
- фильтрация сведений об АПП;
- создание карточки заявки на резервирование на выбранный АПП.

### 3.6.1 Просмотр сведений об АПП и пункте контроля

Список АПП отображается в виде таблицы, строками которой являются записи об АПП, колонками – наименования сведений об АПП, которые отображаются в соответствующей ячейке таблицы.

В сведениях об АПП отображаются следующие данные:

- порядковый номер карточки АПП;
- наименование АПП;
- сопредельная страна;
- наличие зоны ожидания;
- режим работы;
- график работы;
- данные оператора;
- действия с карточкой АПП.

Этот раздел необходим пользователю сервиса резервирования для ознакомления с информацией по АПП (адрес АПП, режим работы, график работы, схема АПП и др.). Пользователю необходимо нажать на название АПП – откроется карточка АПП в одном окне с соответствующим реестром (Рисунок 73).

## АПП и пункт контроля "МАПП Бугристое"

### Данные АПП

Название	МАПП Бугристое	Участок автодороги	A-310, 144-й километр, 310
Индекс	457106	Режим работы	постоянный
Регион	Челябинская область	Сопредельная страна	КАЗАХСТАН
Муниципальное образование	Троицкий район	Код сопредельной страны	398
Населенный пункт	пос. Бугристое	АПП сопредельной страны	Кайрак

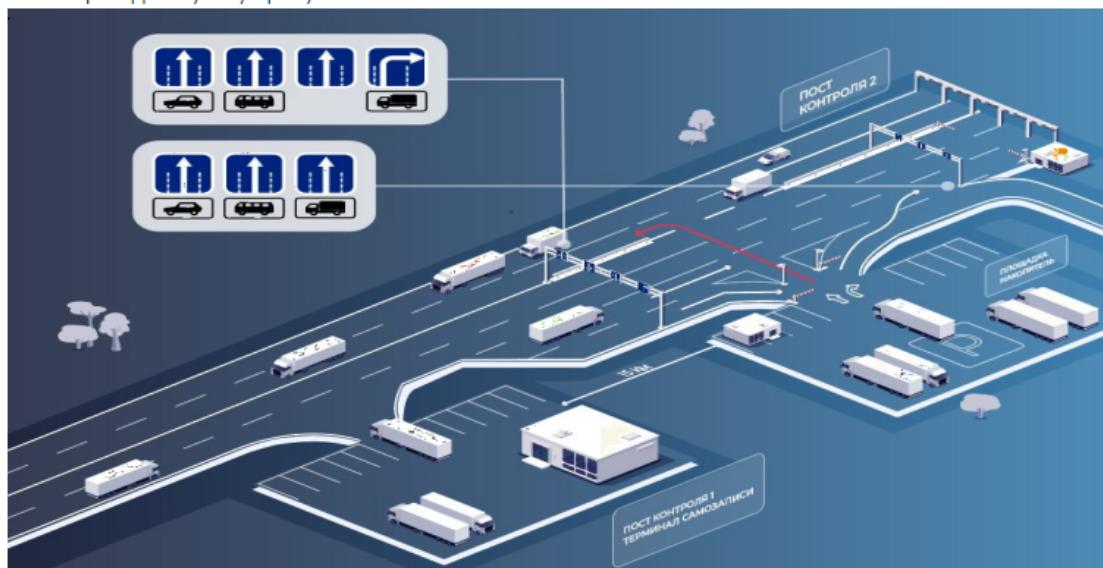
Часовой пояс	Курган, Екатеринбург, Оренбург, Тюмень, Челябинск, Пермь, ХМАО, ЯНАО (+05:00)
--------------	---

График работы	Всю неделю	Время работы	Круглосуточно
Время начала рабочего дня		Время окончания рабочего дня	

### Данные пункта контроля

Наличие зоны ожидания	Да
Количество постов контроля	2

#### Схема проезда к пункту пропуска



[Добавить заявку](#)

Рисунок 73 – Заполненная карточка АПП

### 3.6.2 Фильтрация сведений об АПП

Функциональная кнопка «Фильтр» позволяет отфильтровать список АПП по следующим параметрам, например:

- название оператора;
- сопредельная страна (множественный выбор);

Также в строке поиска возможен поиск АПП по названию.

### 3.6.3 Создание карточки заявки на резервирование на выбранный АПП

Для создания карточки заявки на выбранный АПП из реестра АПП или из карточки АПП необходимо нажать на кнопку в реестре АПП или на кнопку «Добавить заявку» в карточке АПП соответственно (Рисунок 74).

Пункты пропуска						
№ АПП	Сопредельная страна	Пункт контроля	Режим работы	График работы	Оператор	Действия
21	Забайкальск	АБХАЗИЯ	С зоной ожидания	постоянный	Всю неделю	ФГКУ РОСГРАНСТРОЙ ИНН: 7709827266
22	МАПП Армянск	УКРАИНА	Без зоны ожидания	работающий на нерегулярной основе	Понедельник - пятница	Краснодарский филиал ФГКУ РОСГРАНСТРОЙ ИНН: 7709827266
23	МАПП Большой Уссурийский	КИТАЙ	Без зоны ожидания	постоянный	Всю неделю	
24	МАПП Бугристое	КАЗАХСТАН	С зоной ожидания	постоянный	Всю неделю	ФГКУ РОСГРАНСТРОЙ ИНН: 7709827266
25	МАПП Вишневка	КАЗАХСТАН	С зоной ожидания	постоянный	Всю неделю	Волгоградский филиал ФГКУ РОСГРАНСТРОЙ ИНН: 7709827266

Наличие зоны ожидания  Да

Количество постов контроля  2

Схема проезда к пункту пропуска

Добавить заявку

Рисунок 74 – Добавление заявки в реестре и в карточке АПП

В результате откроется карточка «Добавление новой заявки на прибытие к пункту контроля» (Рисунок 75), в которой необходимо заполнить обязательные поля как описывалось в п. 3.3.1, только на шаге 4 создания заявки будет предустановлен АПП, из записи которого создавалась карточка заявки (Рисунок 75).

Рисунок 75 – Предустановленный АПП в карточке заявки на резервирование

### 3.7 Раздел «Слоты»

Для перехода в данный раздел необходимо нажать на пункт меню «Слоты» в левой боковой панели. В результате откроется раздел «Слоты» с отображением загруженности АПП, распределением слотов по видам груза по АПП за выбранный период с быстрыми фильтрами по периоду, временному интервалу, АПП (Рисунок 76).

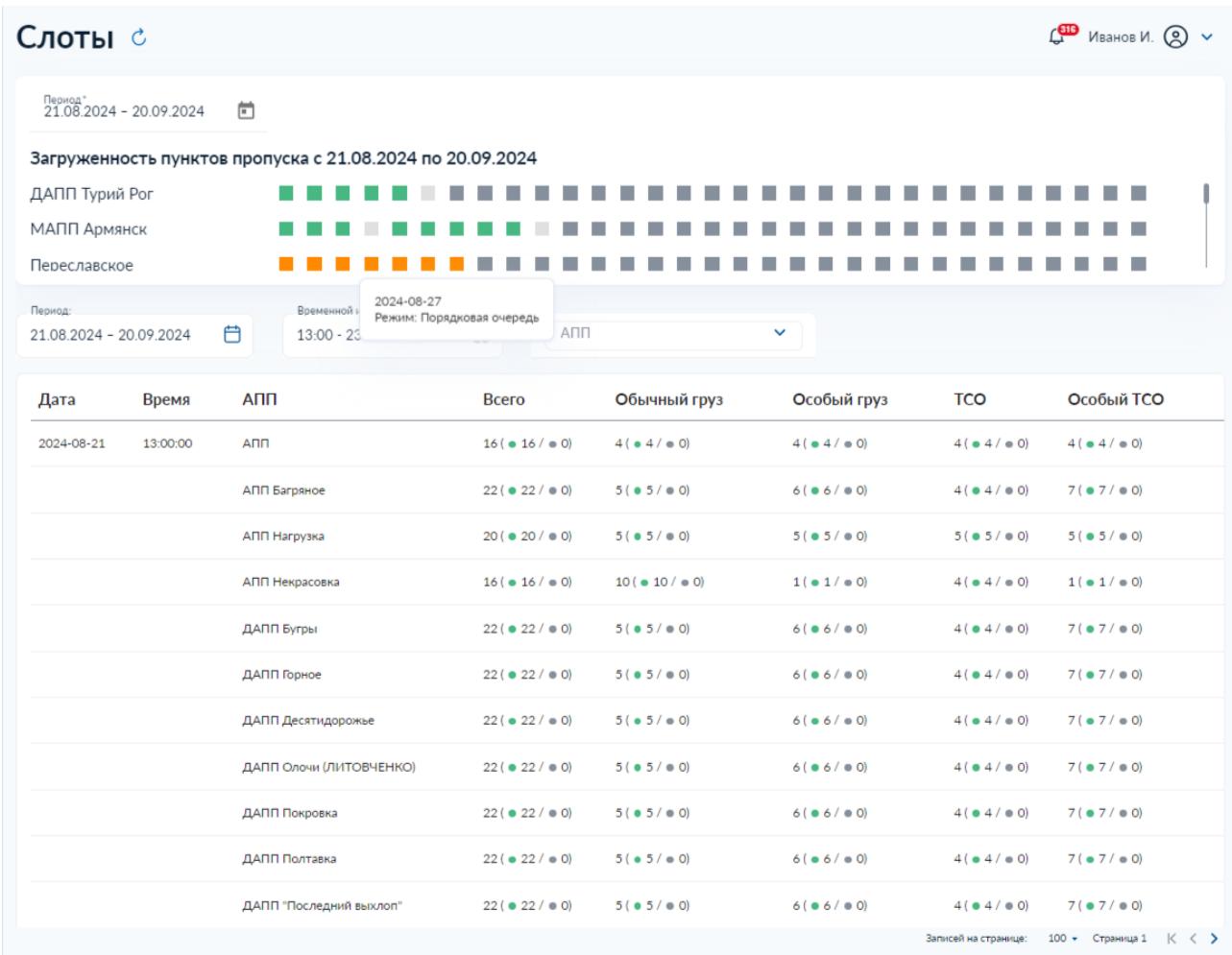


Рисунок 76 – Раздел «Слоты»

### 3.8 Раздел «Мои данные»

Для перехода в данный раздел необходимо нажать на пункт меню «Мои данные» в левой боковой панели. В результате откроется раздел «Мои данные» с данными пользователя и статистикой (Рисунок 77).

Все данные пользователя разделены по блокам:

- Сведения о заявителе;
- Статистика (по заявкам, ТС и нарушениям пользователя).

ОРГАНИЗАЦИЯ -869565001

**Сведения о заявителе**

Статус	Разблокирован	ФИО	
Эл. почта	idm-int@yandex.ru	Телефон	9000000001
Страна	РОССИЯ	Тип субъекта правоотношений	Юридическое лицо
ИНН	7777874666	ОГРН	1234567890123
Перевозчик	12300 ОРГАНИЗАЦИЯ -869565001		
Адрес регистрации	127434 Город Москва, Улица Дубки		

**Статистика заявителя**

<b>Блокировки и нарушения</b>	<b>Транспортные средства</b>						
Временные блокировки	6	Опоздания	3	Ожидает подтверждения	4	Заблокированные	2
Нарушения	6	Неприбытия	3	Подтвержденные	14		
<b>Заявки</b>							
Активные	2	Перенесено	0				
Исполнено	3	Отменено	0				

Рисунок 77 – Раздел «Мои данные»

### 3.9 Раздел «Уведомления»

Для перехода в данный раздел необходимо нажать на пункт меню «Уведомления» в левой боковой панели. В результате откроется раздел «Уведомления» со списком уведомлений (Рисунок 78) с возможностью настройки уведомлений, быстрой сортировки по типам, с функциональными кнопками «Прочитать все» и «В архив».

Рисунок 78 – Раздел «Уведомления»

Этот раздел необходим пользователю для следующих действий:

- просмотра уведомлений о выполненных действиях на Портале, касающихся пользователя;
- пометка уведомлений как «Прочитанные» и «Архив».

Оповещение о том, что поступило уведомление отображается на Портале

в колокольчике  Желудев И.  с указанием числа непрочитанных уведомлений.

### **3.9.1 Просмотр уведомлений о выполненных действиях на Портале, касающихся контролера**

При входе в раздел «Уведомления» отображаются все непрочитанные уведомления, касающиеся пользователя.

Чтобы увидеть архивные уведомления, необходимо нажать на кнопку «Архив» (Рисунок 79).

Рисунок 79 – Архивные уведомления

### 3.9.2 Пометка уведомлений как «Прочитанные» и «Архив»

При нажатии на уведомление, оно переходит в статус «Прочитанное» и не отображается в списке. Чтобы увидеть все прочитанные уведомления необходимо нажать кнопку «Прочитанные».

Пользователю доступно пометить все уведомления как прочитанные нажав на кнопку «Прочитать все», тогда реестр уведомлений будет пустым, прочитанные уведомления будут доступны по кнопке «Прочитанные».

Пометить уведомление «Архив» возможно по нажатию на кнопку «В архив» в строке уведомления (Рисунок 80).

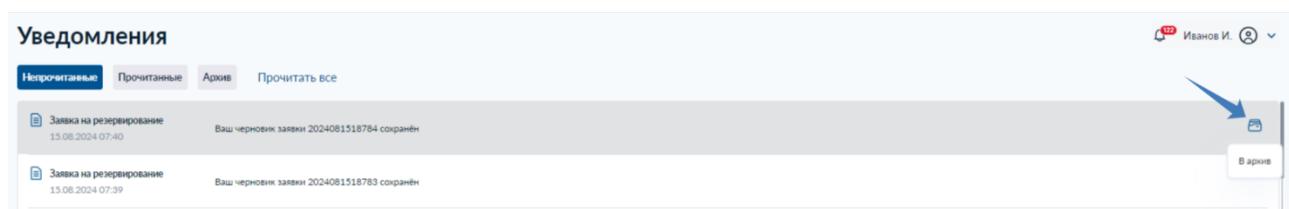


Рисунок 80 – Кнопка «В архив» в строке уведомления

### 3.9.1 Уведомления на электронную почту

Уведомления об изменении статуса заявителя, ТС, заявки и смене режима АПП также приходят на электронную почту пользователя с адреса eopp@z-it.ru (Рисунок 81, Рисунок 82).

Черновик заявки сохранен

 eopp@z-it.ru eopp@z-it.ru 15 августа в 9:50  
Я >

Ваш черновик заявки (номер 2024081514210) сохранён.

Рисунок 81 – Уведомление на электронную почту



Your draft application (number 2024081414215) has been saved.

Рисунок 82 – Уведомление на электронную почту (английская версия)

### 3.10 Действия на ТСО

Пользователю сервиса резервирования предоставляется возможность подачи заявки на резервирование непосредственно на пункте контроля на Терминале самообслуживания (ТСО), на котором развернут Портал ЭОПП.

Такая возможность существует для пользователей в статусах «Подтвержден» и «Разблокирован», а также «Временно заблокирован», если данная возможность предусмотрена.

Порядок действий при подаче заявки на ТСО не отличается от порядка действий на Портале (3.3.1). В режиме ТСО пользователю предоставляется ближайший таймслот на 4 шаге создания заявки (Рисунок 83).

ГИС ЕТД  
ПОРТАЛ РЕЗЕРВИРОВАНИЯ  
Минтранс России

Режим ТСО

Главная страница

Заявки на резервирование

Пункты пропуска

Слоты

Транспортные средства

Водители

Мои данные

Уведомления

Техническая поддержка

Методологическая поддержка

© 2021-2024, Минтранс России

Политика обработки персональных данных

Свернуть меню

Заявки на резервирование

Добавление новой заявки на прибытие к пункту контроля

Пункт контроля

Сведения о заявителе

Сведения о транспортном средстве

Сведения о водителе

Пункт контроля

Сопредельная страна: БЕЛАРУСЬ

Автомобильный пункт пропуска: АПП Веселка

Действующий режим работы на АПП: Стандартный режим

Дата и время прибытия к пункту контроля (местное время): 16.08.2024, 15:00 - 16:00

Нажмите кнопку "Отправить" для подтверждения выбора даты и времени прибытия к пункту контроля.

Если Вы не подтвердите выбор даты и времени прибытия к пункту контроля нажатием на кнопку "Отправить" и перейдёте в другой раздел, то заявка останется в статусе "Черновик".

Достоверность и полноту представленных сведений подтверждаю

8 567

Принимаю [Согласие](#) об обработке персональных данных

До окончания сессии • 0 м : 58 с

Иванов И.

Отп

Рисунок 83 – Шаг 4 создания заявки на ТСО

Для регулирования занятости терминала на пункте контроля реализован запуск таймера бездействия при входе в свою учетную запись.

Таймер отсчитывает время бездействия (Рисунок 84), и если время вышло, то сессия пользователя заканчивается автоматически. Прервать отсчет таймера возможно выполняя какие-либо действия на Портале.

ГИС ЕТД  
ПОРТАЛ РЕЗЕРВИРОВАНИЯ  
Минтранс России

Режим ТСО

Главная страница

Заявки на резервирование

Пункты пропуска

Слоты

Транспортные средства

Водители

Мои данные

Уведомления

Техническая поддержка

Методологическая поддержка

© 2021-2024, Минтранс России

Политика обработки персональных данных

Свернуть меню

Транспортные средства

До окончания сессии • 0 м : 59 с

Иванов И.

№	Карточка ТС	Приналежность ТС	Данные о транспортном средстве (ТС)	Перевозчик	Действия
1	E999KX888 Дата создания: 08.08.2024 10:52 	Российская Федерация	Тип: Грузовое ТС Грузовой автомобиль (тягач) Марка: скания Модель: ках	ОРГАНІЗАЦІЯ -869565001	
2	E888KX777 Дата создания: 08.08.2024 10:51 	Российская Федерация	Тип: Грузовое ТС Грузовой автомобиль (тягач) Марка: маз Модель: ткк	ОРГАНІЗАЦІЯ -869565001	
3	A893CT76 Дата создания: 07.08.2024 16:18 	Российская Федерация	Тип: Грузовое ТС Грузовой автомобиль (тягач) Марка: Renault Модель: track	ОРГАНІЗАЦІЯ -869565001	
4	A991MP777 Дата создания: 04.08.2024 16:10 	Российская Федерация	Тип: Грузовое ТС Грузовой автомобиль (тягач) Марка: лада Модель: лада	ОРГАНІЗАЦІЯ -869565001	
5	K557MA197 Дата создания: 02.08.2024 08:20 	Российская Федерация	Тип: Грузовое ТС Грузовой автомобиль (тягач) Марка: МАЗ Модель: TGA 41480	ОРГАНІЗАЦІЯ -869565001	

Записей на странице: 5 • Страница 1 К < >

Рисунок 84 – Режим ТСО и таймер бездействия

Если пользователь в статусе «Заблокирован постоянно», то действия его на ТСО ограничены просмотром разделов и карточек, а также возможностью переноса и отмены активных заявок в статусах «Подтверждена» или «Перенесена», если такая возможность предусмотрена.

### 3.11 Подача заявки на резервирование времени на ЕПГУ

Пользователю предоставляется возможность подачи заявки на резервирование посредством системы ЕПГУ. Для этого пользователю необходимо пройти по ссылке: <https://gosuslugi.ru/> и авторизоваться через Госуслуги (ЕСИА), введя логин и пароль (Рисунок 85).

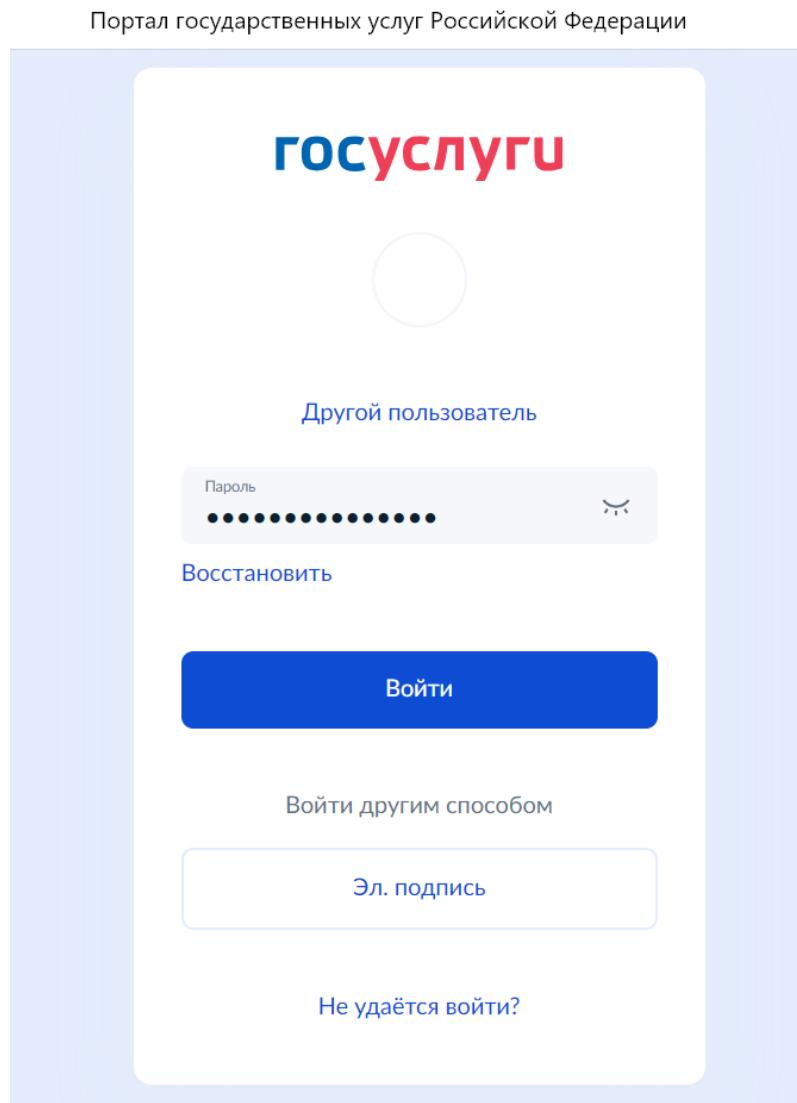


Рисунок 85 – Окно «Авторизация»

Для оформления заявления на подачу заявки на резервирование необходимо пройти экраны с последовательным заполнением ответов на вопросы. Состав и порядок экранов зависят от организационно-правовой формы заявителя, его роли и выбранного подтипа услуги (Таблица 7).

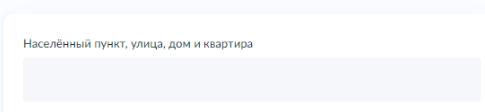
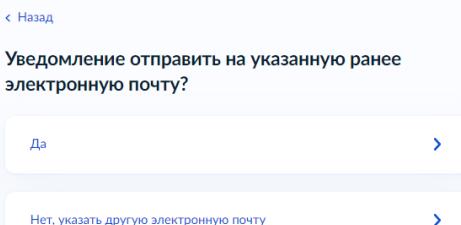
Таблица 7 – Зависимость состава и порядка экранов от организационно-правовой формы, роли пользователя и подтипа услуги

№ п/п	Выбранный подтип услуги, экран, выбранный ответ	Подтип услуги	Доступность экрана			
			ЮЛ руково- дитель	ЮЛ сотрудник	ИП руково- дитель	ИП сотрудник
1.	Стартовый экран					
	<p>Резервирование даты и времени прибытия к пункту контроля</p> <p>С помощью услуги организации и индивидуальные предприниматели могут зарезервировать дату и время прибытия к пункту контроля</p> <p>При резервировании с использованием данного сервиса возможен выбор только <a href="#">даты</a> прибытия к пункту контроля</p> <p>Подать заявку на резервирование даты и времени прибытия к пункту контроля с выбором точных значений можно на портале резервирования Государственной информационной системы электронных перевозочных документов ГИС ЭПД</p> <p>Сервис предоставляется на основании Федерального закона от 17.02.2023 №24-ФЗ</p> <p><a href="#">Начать</a></p>	Для всех подтипов	+	+	+	+
2.	Экран выбора подтипа услуги					
	<p><a href="#">« Назад</a></p> <p>Что хотите сделать?</p> <p><a href="#">Зарезервировать дату и время</a></p> <p><a href="#">Перенести запись</a></p> <p><a href="#">Отменить запись</a></p>	Для всех подтипов	+	+	+	+
3.	Экран наличия прицепа у транспортного средства					
	<p><a href="#">« Назад</a></p> <p>Транспортное средство имеет прицеп?</p> <p><a href="#">Да</a></p> <p><a href="#">Нет</a></p>	Для всех подтипов	+	+	+	+
4.	Экран выбора характера перевозки					

№ п/п	Выбранный подтип услуги, экран, выбранный ответ	Подтип услуги	Доступность экрана			
			ЮЛ руково- дитель	ЮЛ сотрудник	ИП руково- дитель	ИП сотрудник
	<a href="#">◀ Назад</a> <p>Какой характер международной автомобильной перевозки?</p> <div style="display: flex; justify-content: space-around; align-items: center;"> <span>Перевозка груза</span> <span>&gt;</span> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-around; align-items: center;"> <span>Порожний</span> <span>&gt;</span> </div>	Для всех подтипов	+	+	+	+
5.	Экран выбора отношения груза к особому					
	<a href="#">◀ Назад</a> <p>Перевозимый груз относится к особому?</p> <p>Определение особого груза</p> <div style="display: flex; justify-content: space-around; align-items: center;"> <span>Да</span> <span>&gt;</span> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-around; align-items: center;"> <span>Нет</span> <span>&gt;</span> </div>	Для всех подтипов	+	+	+	+
6.	Экран выбора статуса водителя					
	<a href="#">◀ Назад</a> <p>Вы являетесь водителем транспортного средства?</p> <div style="display: flex; justify-content: space-around; align-items: center;"> <span>Да</span> <span>&gt;</span> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-around; align-items: center;"> <span>Нет</span> <span>&gt;</span> </div>	Для всех подтипов	+	+	+	+
7.	Страница решения					
	<a href="#">◀ Назад</a> <p>Что нужно для подачи заявления</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Данные вашей организации</li> <li>• Сведения о транспортном средстве</li> <li>• Сведения о прицепе</li> <li>• Сведения о перевозке</li> <li>• Сведения о резервировании даты</li> <li>• Сведения об особом грузе</li> <li>• Скан документа, подтверждающего перевозку особого груза</li> <li>• Скан свидетельства о регистрации транспортного средства</li> <li>• Скан свидетельства о регистрации прицепа</li> </ul> <p>Срок оказания услуги 1 рабочий день</p> <p>Результат Уведомление о резервировании даты и времени придет в личный кабинет и на электронную почту</p> <p><a href="#">Перейти к заявлению</a></p>	Зарезервиро вать дату и время	+	+	+ Данны е ИП, осталь ное так же	+ Данные ИП, у которого работает е, осталъно е также
8.	Страница решения					

№ п/п	Выбранный подтип услуги, экран, выбранный ответ	Подтип услуги	Доступность экрана			
			ЮЛ руково- дитель	ЮЛ сотрудник	ИП руково- дитель	ИП сотрудник
	<p>&lt; Назад</p> <p><b>Что нужно для подачи заявления</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Данные вашей организации</li> <li>● Сведения о заявлении на резервирование даты и времени</li> <li>● Сведения о резервировании даты</li> </ul> <p><b>Срок оказания услуги</b> 1 рабочий день</p> <p><b>Результат</b> Уведомление о переносе записи придёт в личный кабинет и на электронную почту</p> <p><a href="#">Перейти к заявлению</a></p>	Перенести запись	+	+	+	+
9.	Страница решения					
	<p>&lt; Назад</p> <p><b>Что нужно для подачи заявления</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Данные вашей организации</li> <li>● Сведения о заявлении на резервирование даты и времени</li> </ul> <p><b>Срок оказания услуги</b> 1 рабочий день</p> <p><b>Результат</b> Уведомление об отмене записи придёт в личный кабинет и на электронную почту</p> <p><a href="#">Перейти к заявлению</a></p>	Отменить запись	+	+	+	
10	Экран проверки персональных данных					

№ п/п	Выбранный подтип услуги, экран, выбранный ответ	Подтип услуги	Доступность экрана			
			ЮЛ руково- дитель	ЮЛ сотрудник	ИП руково- дитель	ИП сотрудник
	<p><a href="#">« Назад</a></p> <p><b>Проверьте данные организации</b></p> <p>ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ УНИТАРНОЕ ПРЕДПРИЯТИЕ «ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АДМИНИСТРАТИВНЫЙ СЛУЖАЩИЙ ФЕДЕРАЦИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ» Сокращённое наименование ФГУП «ГАСФ»</p> <p>Организационно-правовая форма Федеральные государственные унитарные предприятия</p> <p>ОКПОФ 1121111111</p> <p>ОГРН 1111111111111</p> <p>ИНН 1111111111111</p> <p>Фамилия руководителя —</p> <p>Имя руководителя —</p> <p>Отчество руководителя —</p> <p>Откуда эти данные и как исправить ошибку</p> <p><a href="#">Продолжить</a></p>	Для всех подтипов	+	+ Сокращё нное наимено вание Организ ационно - правовая форма ОГРН ИНН	+ Назван ие ИП ОГРН ИНН	+ Названи е ИП ОГРН П
11	Экран проверки персональных данных					
	<p><a href="#">« Назад</a></p> <p><b>Проверьте телефон организации</b></p> <p>Номер телефона +7 111 000 11 00</p> <p><a href="#">Редактировать</a></p> <p><a href="#">Верно</a></p>	Для всех подтипов	+	+	+	+
12	Экран проверки персональных данных					
	<p><a href="#">« Назад</a></p> <p><b>Проверьте электронную почту организации</b></p> <p>Электронная почта ...,@yandex.ru</p> <p><a href="#">Редактировать</a></p> <p><a href="#">Верно</a></p>	Для всех подтипов	+	+	+	+
13	Экран проверки персональных данных					

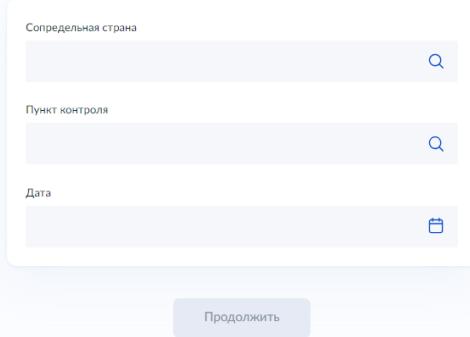
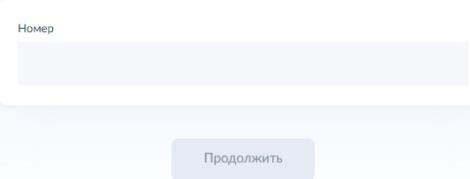
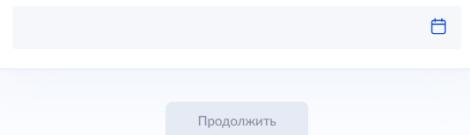
№ п/п	Выбранный подтип услуги, экран, выбранный ответ	Подтип услуги	Доступность экрана			
			ЮЛ руково- дитель	ЮЛ сотрудник	ИП руково- дитель	ИП сотрудник
	<p>« Назад</p> <p>Проверьте юридический адрес организации</p>  <p>Адрес</p> <p>Откуда эти данные и как исправить ошибку</p> <p>Верно</p>	Для всех подтипов	+	+	+	+
14	Экран ввода данных адреса	Для всех подтипов	-	-	-	+
	<p>« Назад</p> <p>Укажите адрес постоянной регистрации ИП</p>  <p>Населённый пункт, улица, дом и квартира</p> <p><input type="checkbox"/> Нет дома <input type="checkbox"/> Нет квартиры</p> <p>Продолжить</p>					
15	Экран проверки персональных данных					
	<p>« Назад</p> <p>Проверьте ваши данные</p>  <p>Дата рождения</p> <p> Редактировать</p> <p>Верно</p>	Для всех подтипов	+	+	+	+
16	Экран выбора адреса электронной почты					
	<p>« Назад</p> <p>Уведомление отправить на указанную ранее электронную почту?</p>  <p>Да &gt;</p> <p>Нет, указать другую электронную почту &gt;</p>	Для всех подтипов	+	+	+	+
17	Экран ввода данных о перевозке					

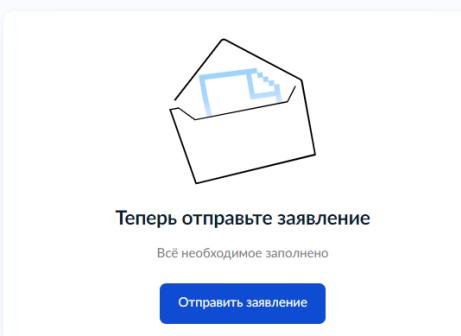
№ п/п	Выбранный подтип услуги, экран, выбранный ответ	Подтип услуги	Доступность экрана			
			ЮЛ руково- дитель	ЮЛ сотрудник	ИП руково- дитель	ИП сотрудник
	<p>&lt; Назад</p> <p><b>Укажите сведения о перевозке</b></p> <p>Описание видов международных автомобильных перевозок</p> <p>Грузоподъёмность, т</p> <p>Необязательно</p> <p>Вид международной автомобильной перевозки</p> <p>—</p> <p>Продолжить</p>	Зарезервиро вать дату и время	+	+	+	+
18	Экран ввода данных об особом грузе					
	<p>&lt; Назад</p> <p><b>Укажите сведения об особом грузе</b></p> <p>Вид особого груза</p> <p>—</p> <p>Описание особого груза</p> <p>0 / 400</p> <p>Номер документа, подтверждающего перевозку особого груза</p> <p>Дата выдачи</p> <p>Продолжить</p>	Зарезервиро вать дату и время	+	+	+	+
19	Экран ввода данных о водителе					

№ п/п	Выбранный подтип услуги, экран, выбранный ответ	Подтип услуги	Доступность экрана			
			ЮЛ руково- дитель	ЮЛ сотрудник	ИП руково- дитель	ИП сотрудник
	<p>◀ Назад</p> <p>Укажите сведения о водителе</p> <p>Фамилия</p> <p>Имя</p> <p>Отчество</p> <p>Серия и номер водительского удостоверения</p> <p>Необязательно</p> <p>Срок действия водительского удостоверения</p> <p>Необязательно</p> <p><a href="#">Продолжить</a></p>	Зарезервиро вать дату и время	+	+	+	+
20	Экран ввода данных о транспортном средстве					
	<p>◀ Назад</p> <p>Укажите сведения о транспортном средстве</p> <p>Государственный регистрационный номер</p> <p>Без пробелов, включая код региона</p> <p>Марка</p> <p>При наличии</p> <p>Модель</p> <p>При наличии</p> <p><a href="#">Продолжить</a></p>		+	+	+	+
21	Экран ввода данных о прицепе					

№ п/п	Выбранный подтип услуги, экран, выбранный ответ	Подтип услуги	Доступность экрана			
			ЮЛ руково- дитель	ЮЛ сотрудник	ИП руково- дитель	ИП сотрудник
	<p>&lt; Назад</p> <p><b>Укажите сведения о прицепе</b></p> <p>Прицеп</p> <p>Государственный регистрационный номер <b>Обязательно для заполнения</b></p> <p>Без пробелов, включая код региона</p> <p>Марка</p> <p>При наличии</p> <p>Модель</p> <p>При наличии</p> <p><b>Добавить прицеп</b></p> <p><b>Продолжить</b></p>		+	+	+	+
22	<b>Файлозагрузчик свидетельства о регистрации прицепа</b>					
	<p>&lt; Назад</p> <p><b>Загрузите документы</b></p> <p>PA111111</p> <p>Свидетельство о регистрации прицепа</p> <p>Добавьте скан или фото свидетельства с лицевой и обратной стороны в одном файле в формате jpg, jpeg, pdf и png</p> <p><b>Проверьте качество фото или скана</b></p> <p>Убедитесь, что страницы хорошо видны, номер документа не прикрыт пальцами или не обрезан. Это важно, чтобы заявление приняли</p> <p>Перетащите файл или выберите на компьютере</p> <p><b>Выбрать файл</b></p> <p>Всего можно выбрать 1 файл на 10.0 Мб</p> <p><b>Продолжить</b></p>		+	+	+	+
23	<b>Файлозагрузчик свидетельства о регистрации транспортного средства</b>					

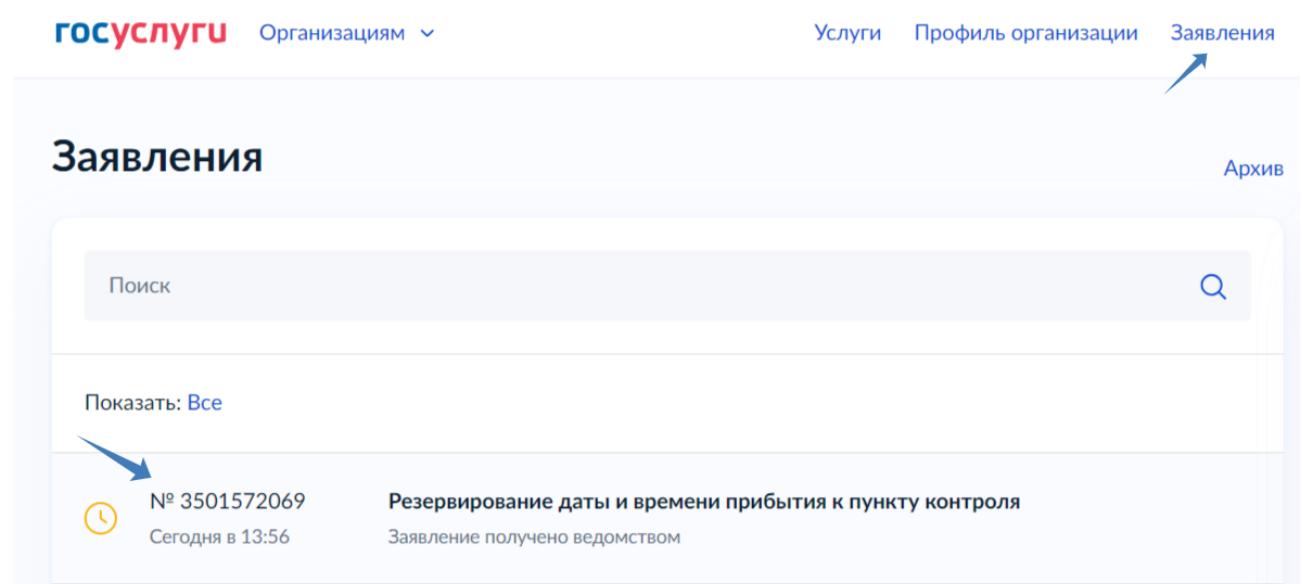
№ п/п	Выбранный подтип услуги, экран, выбранный ответ	Подтип услуги	Доступность экрана			
			ЮЛ руково- дитель	ЮЛ сотрудник	ИП руково- дитель	ИП сотрудник
	<p>&lt; Назад</p> <p><b>Загрузите документы</b></p> <p><b>Свидетельство о регистрации транспортного средства</b></p> <p>Добавьте скан или фото свидетельства с лицевой и обратной стороны в одном файле в формате jpg, jpeg, pdf и png</p> <p><b>Проверьте качество фото или скана</b></p> <p>Убедитесь, что страницы хорошо видны, номер документа не прикрыт пальцами или не обрезан. Это важно, чтобы заявление приняли</p> <p>Перетащите файл или выберите на компьютере</p> <p> Выбрать файл</p> <p>Всего можно выбрать 1 файл на 10.0 Мб</p> <p>Продолжить</p>	Зарезервиро вать дату и время	+	+	+	+
24	Файлозагрузчик документа, подтверждающего перевозку особого груза					
	<p>&lt; Назад</p> <p><b>Загрузите документы</b></p> <p><b>Документ, подтверждающий перевозку особого груза</b></p> <p>Добавьте скан или фото свидетельства с лицевой и обратной стороны в одном файле в формате jpg, jpeg, pdf и png</p> <p><b>Проверьте качество фото или скана</b></p> <p>Убедитесь, что страницы хорошо видны, номер документа не прикрыт пальцами или не обрезан. Это важно, чтобы заявление приняли</p> <p>Перетащите файл или выберите на компьютере</p> <p> Выбрать файл</p> <p>Всего можно выбрать 1 файл на 10.0 Мб</p> <p>Продолжить</p>	Зарезервиро вать дату и время	+	+	+	+
25	Экран ввода данных по пункту контроля и дате прибытия					

№ п/п	Выбранный подтип услуги, экран, выбранный ответ	Подтип услуги	Доступность экрана			
			ЮЛ руково- дитель	ЮЛ сотрудник	ИП руково- дитель	ИП сотрудник
	<p>&lt; Назад</p> <p>Укажите планируемую дату прибытия к пункту контроля</p> 	Зарезервиро- вать дату и время	+	+	+	+
26	Экран ввода данных					
	<p>&lt; Назад</p> <p>Укажите номер заявления на Госуслугах на резервирование даты</p> <p>Номер можно найти в разделе «Заявления» в личном кабинете</p> 	Перенести запись/ Отменить запись	+	+	+	+
27	Экран ввода данных					
	<p>&lt; Назад</p> <p>Укажите планируемую дату прибытия к пункту контроля</p> 	Перенести запись	+	+	+	+
28	Динамическая кнопка «Отправить заявление»					

№ п/п	Выбранный подтип услуги, экран, выбранный ответ	Подтип услуги	Доступность экрана			
			ЮЛ руково- дитель	ЮЛ сотрудник	ИП руково- дитель	ИП сотрудник
	 <p>Теперь отправьте заявление Всё необходимо заполнено Отправить заявление</p>	Для всех подтипов	+	+	+	+
29	Финальный экран					

Результат оказания услуги отобразится в заявлении пользователя

(Рисунок 86).



Госуслуги Организациям ▾ Услуги Профиль организации Заявления Архив

## Заявления

Поиск Q

Показать: Все

 № 3501572069 Сегодня в 13:56	Резервирование даты и времени прибытия к пункту контроля <small>Заявление получено ведомством</small>
---	--

Рисунок 86 – Заявления пользователя

Далее заявление пройдет путь от статуса «Заявление зарегистрировано» (Рисунок 87) до статуса «Услуга оказана» (Рисунок 88, Рисунок 89) при положительном решении, иначе придет отказ «Отказано в предоставлении услуги».

	№ 3500390024 27.12.23 в 13:35	Резервирование даты и времени прибытия к пункту контроля Заявление зарегистрировано
--	----------------------------------	--

Рисунок 87 – Заявление зарегистрировано

	№ 3500374038 25.12.23 в 10:57	Резервирование даты и времени прибытия к пункту контроля Услуга оказана
--	----------------------------------	--

Рисунок 88 – Услуга оказана

Резервирование даты и времени прибытия к пункту контроля Действия :

№ 3500332129

Услуга оказана 17.12.23 в 18:41

Минтранс России

Прибытие к пункту контроля зарезервировано на 18.12.2023 00:00 Для переноса или отмены зарезервированной даты и времени прибытия к пункту пропуска вы можете подать заявление в личном кабинете Госуслуг либо перейдите в Портал ГИС ЭПД с авторизацией ЕСИА с группой ЕСИА 'Пользователь сервиса резервирования'

[Показать историю](#)

Рисунок 89 – Заявление в статусе «Услуга оказана»

## 4 Аварийные ситуации

При работе с Порталом возможны следующие аварийные ситуации.

При поиске записей в реестрах в случае указания в полях фильтра отсутствующих или некорректных значений результат поиска будет пустым. Для успешного результата Пользователь должен ввести корректные значения в полях фильтра и повторить поиск.

В случае недоступности Портала или некорректной работы его разделов, а также в случае несоблюдения условий выполнения технологического процесса, для пользователя отображается специальная страница. В случае если пользователю была отображена такая страница, ему необходимо обратиться в службу технической поддержки, направив соответствующую заявку с указанием причины и алгоритма действий, приведших к сбою в работе Портала.