

## Журнал заявлений ПК «Одно окно»

Сервис журнала «Заявления» ПК «Одно Окно» предназначен для работы оператора с заявлениями на осуществление административных процедур на отдельной странице личного электронного кабинета организации. При этом работа с заявлениями осуществляется с учетом как структурных подразделений, так и ролей, созданных в организации

### Страница «Заявления»

Страница «Заявления» расположена в левой части меню, в разделе "Одно окно" (далее - Журнал):

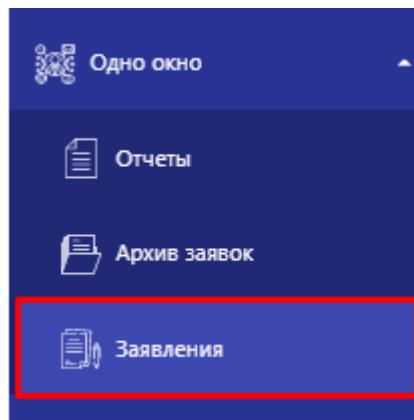


Рисунок 1 – Журнал «Заявления»

В заголовке журнала отображается текущая организация пользователя:

A screenshot of the 'Applications' journal interface. The top header shows the title 'Журнал заявлений ПК "Одно Окно"' and the organization name 'Республиканское унитарное предприятие "Национальный центр электронных услуг"'. Below the header, there is a search bar and a list of filters: 'Структурное подразделение: Одно окно', 'Заявления с ЕПЭУ', 'Мое подразделение', 'Мои заявления', 'Поступило на исполнение', 'Несохраненные', and 'Без учета подведомственности'. There are two buttons at the top: 'Создать заявление' and 'Создать жалобу'. The main area displays a table of applications with columns: 'Номер заявления', 'Дата подачи', 'Код АП', 'Заявитель', 'Идентификационный номер/УНП', 'Планируемый срок исполнения', 'Статус заявления', and 'Подр. не указано'. On the right side, there is a sidebar with a user profile icon and a list of other users under the heading 'Другие учетные записи', including 'Стройный аккаунт Платформа'.

Рисунок 2 – Интерфейс журнала «Заявления», наименование организации

Если у пользователя несколько ролей (структурных подразделений), то выбор структурного подразделения, для которого требуется отображать заявки, осуществляется путем выбора соответствующей роли (подразделения) путем нажатия на :

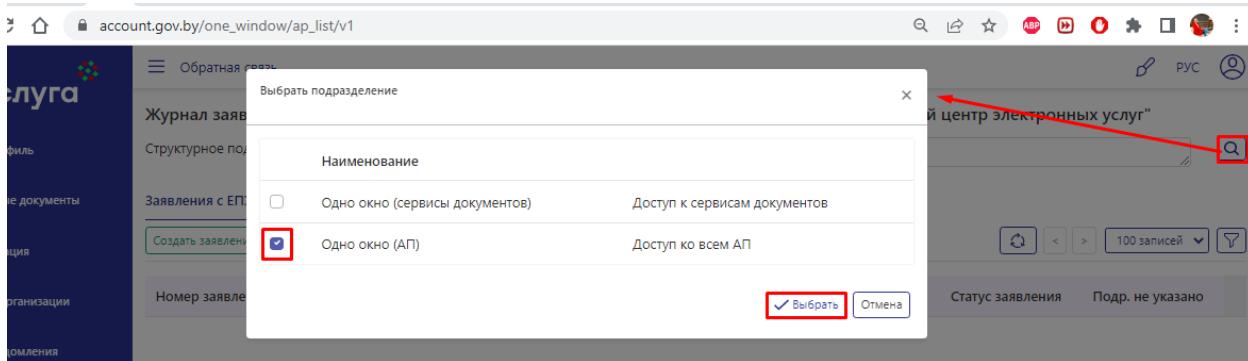


Рисунок 3 – Выбор роли (подразделения) в журнале «Заявления»

В случае если у пользователя одна роль, то она выбирается автоматически (по умолчанию). Выбранная роль отображается в поле "Структурное подразделение":

Рисунок 4 – Интерфейс журнала «Заявления», наименование роли (подразделения)

В заголовке журнала также расположены кнопки «Создать заявление» и «Создать жалобу» для создания соответственно заявлений и жалоб (Рисунок 4).

В правой части заголовка расположены:

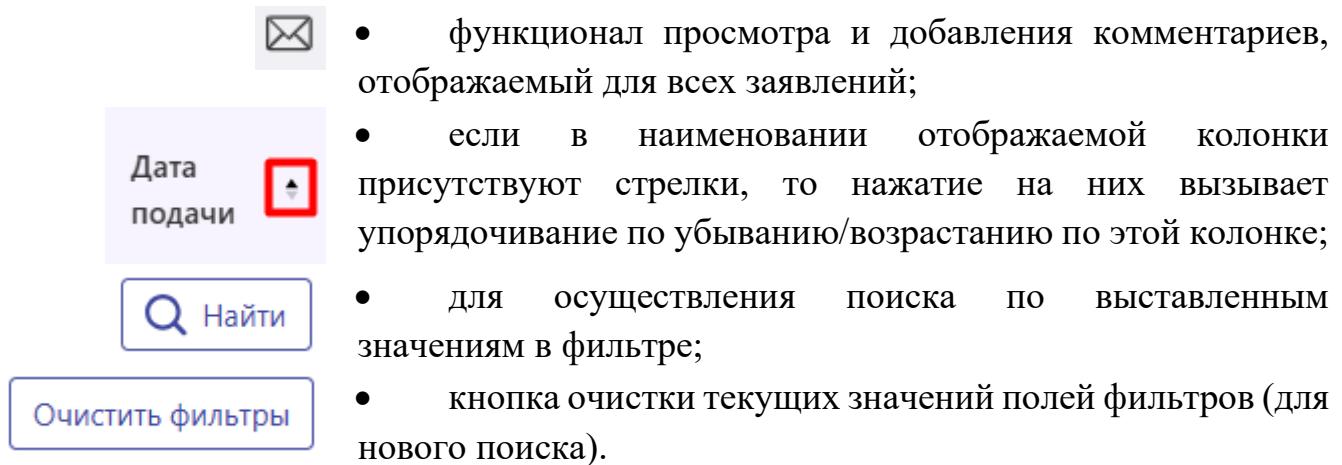
- счетчик записей,
- кнопка обновления записей,
- кнопка сохранения(скачивания) записей в файл формата xlsx,
- кнопки навигации,
- кнопка открытия/закрытия фильтра:



Рисунок 5 – Навигация в журнале «Заявления»

Правая колонка при отображении заявлений содержит иконки:

- для заявлений, находящихся в итоговых статусах («Решение отменено», «Отозвано заявителем», «Аннулировано», «Отказано», «Утверждено») - кнопка просмотра заявления;
- для заявлений, находящихся в остальных статусах - кнопка редактирования;



В журнале реализованы вкладки для отображения заявлений в разных режимах (Рисунок 4):

- Заявления с ЕПЭУ;
- Мое подразделение;
- Мои заявления;
- Поступило на исполнение;
- Несохраненные;
- Без учета подведомственности.

Отображение заявлений и набор применяемых фильтров различаются в разных вкладках.

При отображении заявлений в первых 4-х вкладках осуществляется их подсветка:

- Красный - заявления, которые не были завершены, не находятся в итоговых статусах («Решение отменено», «Отозвано заявителем», «Аннулировано», «Отказано», «Утверждено») и у них был нарушен срок исполнения:

Nomer zayavleniya	Data podachi	Kod AP	Zayavитель	Identyfikatsionnyy nomer/UINP	Planirovanyy срок исполнения	Statус	Faktsicheskaya data ispolneniya	Peredano na ispolnenie	Bez ucheta podvedomstv.
[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	07.04.2025	Утверждено	03.04.2025 12:44		
[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	14.02.2025	Аннулировано			
[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	14.02.2025	Нарушен срок исполнения заявки			
[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	17.02.2025	Нарушен срок исполнения заявки			

- Желтый - заявления, которые не были завершены, не находятся в итоговых статусах («Решение отменено», «Отозвано заявителем», «Аннулировано», «Отказано», «Утверждено») и у них приближается срок исполнения (осталось менее 2-ух дней):

Номер заявления	Дата подачи	Код АП	Заявитель	Идентификационный номер/УНП	Планируемый срок исполнения	Статус заявления	Подр. не указано	Без учета подведомств.	Создана (кто подал/ сохранил заявление)	
	19.09.2025 09:41				24.09.2025	Создано	✓	Заявитель		
	18.09.2025 11:35				23.09.2025	Создано	✓	Заявитель		
	18.09.2025 10:50				23.09.2025	Создано	✓	Заявитель		
	18.09.2025 10:44				23.09.2025	Создано		Ольга Владимировна		

- Белый - все остальные.

В журнале реализованы следующие подсветки статусов заявлений:

**Требует утверждения финальных документов** – заявления, в которых требуется внести итоговое административное решение;

**Ошибка при передаче запроса** – заявления, в которых есть ошибки при передаче запросов.

## Вкладка «Заявления с ЕПЭУ»

В данной вкладке отображается список заявлений, не взятых в работу, поступивших на организацию в целом или в структурное подразделение:

- заявления, поданные физическими/юридическими лицами и не взятыми в работу операторами (до нажатия кнопки «Старт» / «Старт без отправки запросов»);
- заявления, созданные операторами, запущенными (была нажата кнопка «Сохранить заявление»), но не взятыми в работу (до нажатия кнопки «Старт» / «Старт без отправки запросов»).

В данной вкладке используются следующие наименования столбцов и фильтров:

The screenshot shows a web-based application interface for managing e-government applications. At the top, there's a navigation bar with links: 'Заявления с ЕПЭУ' (highlighted in red), 'Мое подразделение', 'Мои заявления', 'Поступило на исполнение', 'Несохраненные', and 'Без учета подведомственности'. Below the navigation is a toolbar with 'Создать заявление' (green button) and 'Создать жалобу' (red button). The main area is a table with columns: 'Номер заявления', 'Код АП', 'Наименование АП', 'Статус заявления' (dropdown); 'Дата подачи с', 'Дата подачи по', 'Планируемый срок исполнения с', 'Планируемый срок исполнения по'; 'Заявитель', 'Идентификационный номер/УНП', 'Все заявления' (dropdown); 'Комментарий', 'Все заявления', 'Все заявления' (dropdown). At the bottom of the table are filter buttons: 'Номер заявления', 'Дата подачи', 'Код АП', 'Заявитель', 'Идентификационный номер/УНП', 'Планируемый срок исполнения', 'Статус заявления', 'Подр. не указано', 'Без учета подведомств.', and 'Создана (кто подал/ сохранил заявление)'. There are also search ('Найти') and clear filters ('Очистить фильтры') buttons. Above the table, it says 'Всего записей - 166.' with navigation arrows and a dropdown for '100 записей'. On the right side of the table, there are icons for printing and exporting.

Рисунок 6 – Вкладка «Заявления с ЕПЭУ»

Используемые условия фильтрации:

- Номер заявления;
- Код АП;
- Наименование АП;
- Статус заявления;
- Дата подачи с;
- Дата подачи по;
- Планируемый срок исполнения с;
- Планируемый срок исполнения по;
- Заявитель;
- Идентификационный номер/УНП;
- Выбор вида отображаемых заявлений из списка:
  - a) Все заявления;
  - b) Заявления, поданные заявителем через ЕПЭУ;
  - c) Заявления, созданные операторами.
- Если в предыдущем фильтре выбрать «Заявления, созданные операторами», то появляется возможность дополнительной фильтрации «Оператор, создавший заявление»:

Заявления с ЕПЭУ Мое подразделение Мои заявления Поступило на исполнение Несохраненные Без учета подведомственности

Создать заявление Создать жалобу

Всего записей - 166. < 1 2 > 100 записей

Номер заявления	Код АП	Наименование АП	Статус заявления
Дата подачи с	Дата подачи по	Планируемый срок исполнения с	Планируемый срок исполнения по
Заявитель	Идентификационный номер/УНП	Заявления, созданные операторами	
Комментарий	Все заявления	Оператор, создавший заявление	
		Все заявления	

Найти  Очистить фильтры

- Кomentарий;
- Выбор вида отображаемых заявлений из списка:
  - a) Все заявления;
  - b) Заявления, поступившие на организацию в целом;
  - c) Заявления, поступившие в текущее структурное подразделение.
- Выбор вида отображаемых заявлений из списка:
  - a) Все заявления;
  - b) Заявления, поданные без учета подведомственности;
  - c) Заявления, поданные с учетом подведомственности.

Столбцы вкладки «Заявления с ЕПЭУ»:

- Номер заявления;
- Дата подачи;
- Код АП;
- Заявитель;
- Идентификационный номер/УНП;
- Планируемый срок исполнения;
- Статус заявления;
- Подразделение не указано – в случае, когда присутствует знак «✓», это означает, что при передаче заявления на исполнении инициатором не было выбрано структурное подразделение, такие заявления видят все роли (подразделения), выбранной организации;
  - Без учета подведомственности;
  - Создана (кто подал/сохранил заявление) – в случае, если:
    - заявление было подано заявителем через ЕПЭУ – отображается «Заявитель»,
    - заявление было создано оператором – отображается ФИО оператора, создавшего заявление. Выбор осуществляется из списка сотрудников текущей роли.

## Вкладка «Мое подразделение»

В данной вкладке отображается список заявлений, обрабатываемых сотрудниками текущей роли (структурного подразделения) после нажатия кнопки «Старт» / «Старт без отправки запросов».

В данной вкладке используются следующие наименования столбцов и фильтров:

Создать заявление Создать жалобу

Всего записей - 862. < 1 2 3 ... 9 > 100 записей

Номер заявления	Код АП	Наименование АП	Статус заявления
Дата подачи с	Дата подачи по	Планируемый срок исполнения с	Планируемый срок исполнения по
Заявитель	Идентификационный номер/УНП	Фактическая дата исполнения с	Фактическая дата исполнения по
Инициатор		Все заявления	
Комментарий	Все заявления	Все заявления	

Номер заявления Дата подачи Код АП Заявитель Идентификационный номер/УНП Планируемый срок исполнения Инициатор Статус Фактическая дата исполнения Передано на исполнение Без учета подведомств.

Рисунок 7 – Вкладка «Мое подразделение»

### Используемые условия фильтрации:

- Номер заявления;
- Код АП;
- Наименование АП;
- Статус заявления;
- Дата подачи с;
- Дата подачи по;
- Планируемый срок исполнения с;
- Планируемый срок исполнения по;
- Заявитель;
- Идентификационный номер/УНП;
- Фактическая дата исполнения с;
- Фактическая дата исполнения по;
- Инициатор - выбор инициатора из списка сотрудников текущей роли;
- Выбор вида заявок:
  - a) Все заявления;
  - b) Заявления, переданные на исполнение.

При выборе вида заявок «Заявления, переданные на исполнение», последовательно открываются следующие дополнительные условия фильтрации:

- Передано на исполнение (организация);
- Передано на исполнение (подразделение).

- Комментарий;
- Выбор вида отображаемых заявлений из списка:
  - а) Все заявления;
  - б) Заявления, поданные заявителем через ЕПЭУ;
  - с) Заявления, созданные операторами.
- Выбор вида отображаемых заявлений из списка:
  - а) Все заявления;
  - б) Заявления, поданные без учета подведомственности;
  - с) Заявления, поданные с учетом подведомственности.

Столбцы вкладки «Мое подразделение»:

- Номер заявления;
- Дата подачи;
- Код АП;
- Заявитель;
- Идентификационный номер/УНП;
- Планируемый срок исполнения;
- Инициатор;
- Статус;
- Фактическая дата исполнения;
- Передано на исполнение – указывается наименование организации/структурного подразделения, в которую было передано заявление на исполнение;
- Без учета подведомственности.

## Вкладка «Мои заявления»

В данной вкладке отображается список заявлений, инициатором которых является текущий пользователь (оператор).

В данной вкладке используются следующие наименования столбцов и фильтров:

The screenshot shows the 'My Applications' tab in a software interface. At the top, there are several tabs: 'Заявления с ЕПЭУ', 'Мое подразделение', 'Мои заявления' (which is highlighted with a red box), 'Поступило на исполнение', 'Несохраненные', and 'Без учета подведомственности'. Below the tabs are two buttons: 'Создать заявление' (green) and 'Создать жалобу' (orange). The main area displays a table of applications with columns: 'Номер заявления', 'Код АП', 'Наименование АП', 'Статус заявления'; 'Дата подачи с', 'Дата подачи по', 'Планируемый срок исполнения с', 'Планируемый срок исполнения по'; 'Заявитель', 'Идентификационный номер/УНП', 'Фактическая дата исполнения с', 'Фактическая дата исполнения по'; and 'Комментарий', 'Все заявления', 'Все заявления'. At the bottom left are 'Найти' and 'Очистить фильтры' buttons. On the right side, there are buttons for filtering by status ('Все заявления') and by execution ('Все заявления'). A summary at the top right says 'Всего записей - 23.' followed by navigation icons and a dropdown for '100 записей'.

Рисунок 8 – Вкладка «Мои заявления»

Используемые условия фильтрации:

- Номер заявления;
- Код АП;
- Наименование АП;
- Статус заявления;
- Дата подачи с;
- Дата подачи по;
- Планируемый срок исполнения с;
- Планируемый срок исполнения по;
- Заявитель;
- Идентификационный номер/УНП;
- Фактическая дата исполнения с;
- Фактическая дата исполнения по;
- Выбор вида заявок:
  - a) Все заявления;
  - b) Заявления, переданные на исполнение.

При выборе вида заявок «Заявления, переданные на исполнение», последовательно открываются следующие дополнительные условия фильтрации:

- Передано на исполнение (организация);
- Передано на исполнение (подразделение).
- Комментарий;
- Выбор вида отображаемых заявлений из списка:
  - a) Все заявления;
  - b) Заявления, поданные заявителем через ЕПЭУ;

- c) Заявления, созданные операторами.
- Выбор вида отображаемых заявлений из списка:
  - a) Все заявления;
  - b) Заявления, поданные без учета подведомственности;
  - c) Заявления, поданные с учетом подведомственности.

Столбцы вкладки «Мои заявления»:

- Номер заявления;
- Дата подачи;
- Код АП;
- Заявитель;
- Идентификационный номер/УНП;
- Планируемый срок исполнения;
- Статус;
- Фактическая дата исполнения;
- Передано на исполнение;
- Без учета подведомственности.

## **Вкладка «Поступило на исполнение»**

В данной вкладке отображается список заявлений, переданных на исполнение в целом на организацию или на конкретную роль (структурное подразделение).

В данной вкладке используются следующие наименования столбцов и фильтров:

The screenshot shows the 'Поступило на исполнение' (Received for execution) tab selected in the top navigation bar. Below the tabs are several filter fields: 'Номер заявления' (Application number), 'Код АП' (AP code), 'Наименование АП' (Name of AP), 'Статус заявления' (Status of application); 'Дата подачи с' (Date of submission from), 'Дата подачи по' (Date of submission to), 'Планируемый срок исполнения с' (Planned execution period from), 'Планируемый срок исполнения по' (Planned execution period to); 'Заявитель' (Applicant), 'Идентификационный номер/УНП' (Identification number/UNP), 'Фактическая дата исполнения с' (Actual execution date from), 'Фактическая дата исполнения по' (Actual execution date to); 'Исполнитель' (Executor), 'Получено на исполнение от (организация)' (Received for execution from (organization)); 'Комментарий' (Comment). At the bottom, there are buttons for 'Найти' (Find) and 'Очистить фильтры' (Clear filters), and a search bar. The results table has columns: Номер заявления (Application number), Дата подачи (Date of submission), Код АП (AP code), Служба (Service), Заявитель (Applicant), Идентификационный номер/УНП (Identification number/UNP), Планируемый срок исполнения (Planned execution period), Статус (Status), Фактическая дата исполнения (Actual execution date), Исполнитель (Executor), Подр. не указано (Not specified), and Без учета подведомств. (Not taking into account subordinates).

Рисунок 9 – Вкладка «Поступило на исполнение»

### Используемые условия фильтрации:

- Номер заявления;
- Код АП;
- Наименование АП;
- Статус заявления;
- Дата подачи с;
- Дата подачи по;
- Планируемый срок исполнения с;
- Планируемый срок исполнения по;
- Заявитель;
- Идентификационный номер/УНП;
- Фактическая дата исполнения с;
- Фактическая дата исполнения по;
- Исполнитель - выбор исполнителя из списка сотрудников текущей роли;
- Выбор вида отображаемых заявлений из списка:
  - a) Все заявки;
  - b) Заявки, переданные в текущее структурное подразделение;
  - c) Заявки, переданные на организацию в целом;
- Получено на исполнение от (организация);
- Получено на исполнение от (подразделение);
- Комментарий;

- Выбор вида отображаемых заявлений из списка:
  - а) Все заявления;
  - б) Заявления, поданные заявителем через ЕПЭУ;
  - в) Заявления, созданные операторами.
- Выбор вида отображаемых заявлений из списка:
  - а) Все заявления;
  - б) Заявления, поданные без учета подведомственности;
  - в) Заявления, поданные с учетом подведомственности.

Столбцы вкладки «Поступило на исполнение»:

- Номер заявления;
- Дата подачи;
- Код АП;
- Служба;
- Заявитель;
- Идентификационный номер/УНП;
- Планируемый срок исполнения;
- Статус;
- Фактическая дата исполнения;
- Исполнитель (кто взял в работу);
- Подразделение не указано;
- Без учета подведомственности.

## Вкладка «Несохраниенные»

В данной вкладке отображается список заявлений, которые были созданы текущим пользователем, но еще не видны другим (т.е. заявления, в которых не была нажата кнопка «Сохранить заявление»).

В данной вкладке используются следующие наименования столбцов и фильтров:

Рисунок 10 – Вкладка «Несохраниенные»

Используемые условия фильтрации:

- Номер заявления;
- Код АП;
- Наименование АП;
- Выбор вида отображаемых заявлений из списка:
  - a) Все заявления;
  - b) Заявления, поданные без учета подведомственности;
  - c) Заявления, поданные с учетом подведомственности.
- Дата создания с;
- Дата создания по;
- Заявитель;
- Идентификационный номер/УНП.

Столбцы вкладки «Несохраниенные»:

- Номер заявления;
- Дата создания;
- Код АП;
- Заявитель;
- Идентификационный номер/УНП;
- Без учета подведомственности.

## **Вкладка «Без учета подведомственности»**

В данной вкладке отображается список заявлений, которые были созданы службой «одно окно» № 1 в рамках приема заявлений заинтересованных лиц и выдачи административных решений по административным процедурам независимо от подведомственности этих административных процедур.

В данной вкладке используются следующие наименования столбцов и фильтров:

Рисунок 11 – Вкладка «Без учета подведомственности»

Используемые условия фильтрации:

- Номер заявления;
- Код АП;
- Наименование АП;
- Статус заявления;
- Дата подачи с;
- Дата подачи по;
- Заявитель;
- Идентификационный номер/УНП;
- Создана (кто сохранил заявление).

Столбцы вкладки «Без учета подведомственности»:

- Номер заявления;
- Дата подачи;
- Код АП;
- Заявитель;
- Идентификационный номер/УНП;
- Создана (кто сохранил заявление);
- Статус;
- Передано на исполнение.