

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):

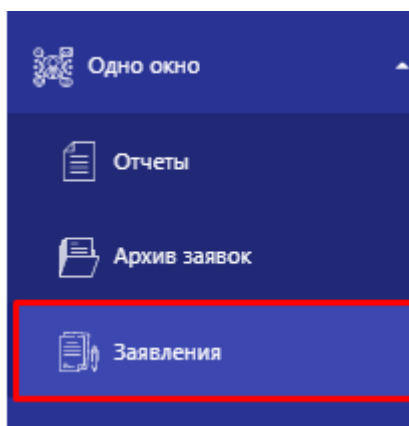


Рисунок 1 – Журнал «Заявления»

В заголовке журнала отображается текущая организация пользователя:

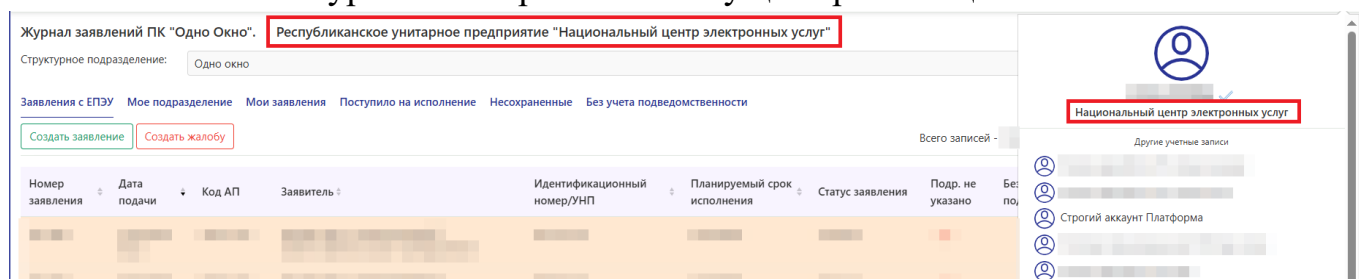



Рисунок 2 – Интерфейс журнала «Заявления», наименование организации

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 :

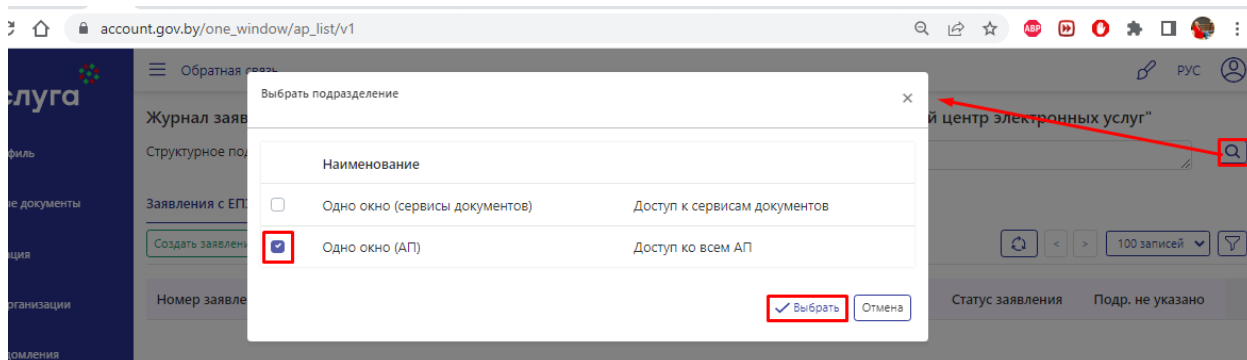


Рисунок 3 – Выбор роли (подразделения) в журнале «Заявления»

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

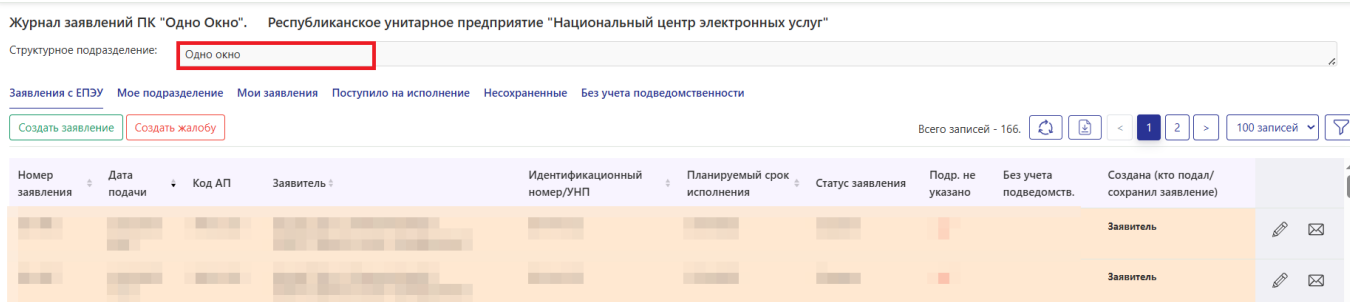


Рисунок 4 – Интерфейс журнала «Заявления», наименование роли (подразделения)

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»

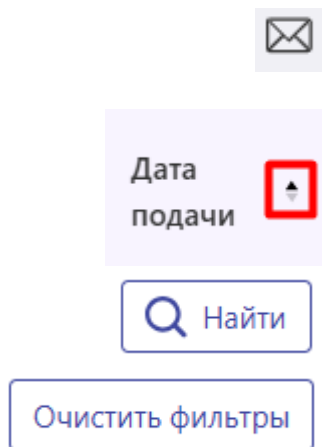
Правая колонка при отображении заявлений содержит иконки:



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



- для заявлений, находящихся в остальных статусах - кнопка редактирования;



- функционал просмотра и добавления комментариев, отображаемый для всех заявлений;
- если в наименовании отображаемой колонки присутствуют стрелки, то нажатие на них вызывает упорядочивание по убыванию/возрастанию по этой колонке;
- для осуществления поиска по выставленным значениям в фильтре;
- кнопка очистки текущих значений полей фильтров (для нового поиска).

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:

Номер заявления	Дата подачи	Код АП	Заявитель	Идентификационный номер/УНП	Планируемый срок исполнения	Статус	Фактическая дата исполнения	Передано на исполнение	Без учета подведомств.	
					07.04.2025	Утверждено	03.04.2025 12:44			👁️ ✉️
					14.02.2025	Аннулировано				👁️ ✉️
					14.02.2025	Нарушен срок исполнения заявки				✎️ ✉️
					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:

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 | Все заявления

Комментарий | Все заявления

Найти | Очистить фильтры

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)
-----------------	-------------	--------	-----------	-----------------------------	-----------------------------	------------------	------------------	------------------------	--

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:
 - а) Все заявления;
 - б) Заявления, поданные заявителем через ЕПЭУ;
 - с) 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 Несохранные 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	Оператор, создавший заявление
Комментарий	Все заявления	Все заявления	Все заявления

Найти Очистить фильтры

- Комментарий;
- Выбор вида отображаемых заявлений из списка:
 - а) Все заявления;
 - б) Заявления, поступившие на организацию в целом;
 - в) Заявления, поступившие в текущее структурное подразделение.
- Выбор вида отображаемых заявлений из списка:
 - а) Все заявления;
 - б) Заявления, поданные без учета подведомственности;
 - в) 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:

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	Все заявления

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:
 - а) Все заявления;
 - б) 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:

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

Создать заявление Создать жалобу

Всего записей - 23. 1 100 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

Комментарий Все заявления Все заявления

Найти Очистить фильтры

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

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:
 - а) Все заявления;
 - б) 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 «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:

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:
 - а) Все заявки;
 - б) Заявки, переданные в текущее структурное подразделение;
 - с) Заявки, переданные на организацию в целом;
- Получено на исполнение от (организация);
- Получено на исполнение от (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 «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 «Несохраненные»

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:

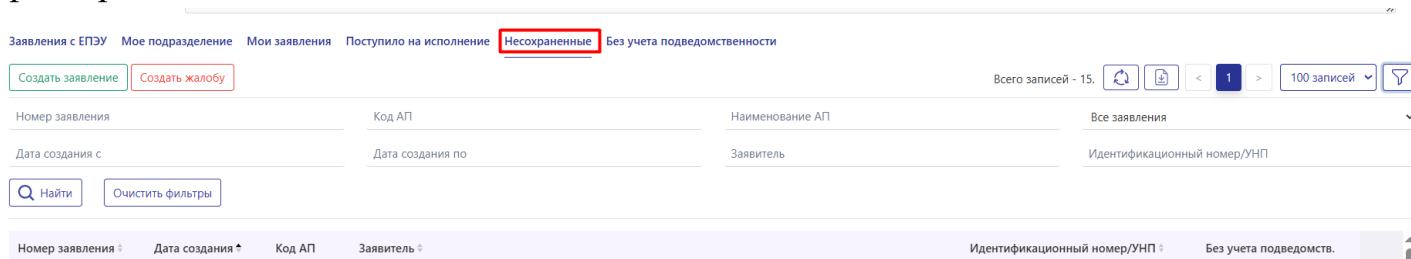


Рисунок 10 – Вкладка «Несохраненные»

Используемые условия фильтрации:

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

Столбцы вкладки «Несохраненные»:

- 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:

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

Создать заявление Создать жалобу

Всего записей - 2. 1 100 записей

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

Найти Очистить фильтры

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

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.