|  |
| --- |
| Министерство цифрового развития, связи и массовых коммуникаций Российской Федерации |
| **ИНФРАСТРУКТУРА ЭЛЕКТРОННОГО ПРАВИТЕЛЬСТВА**  Интерактивная форма заявления «Сбор сведений о сотрудниках, которым необходимо выходить на работу»  Руководство пользователя  Листов 8 |
|  |
| 2020 |

**Оглавление**

[Перечень терминов и сокращений 3](#_Toc38456467)

[1. Адрес интерактивной формы 4](#_Toc38456468)

[2. Процесс получения услуги 4](#_Toc38456469)

Перечень терминов и сокращений

|  |  |
| --- | --- |
| iOS, Android | ОС, установленные на мобильных устройствах Пользователей ЕПГУ, в программной среде которых выполняются мобильные приложения ЕПГУ |
| Авторизация | Процедура предоставления пользователю прав на выполнение определенных действий |
| ЕПГУ | Федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (<http://www.gosuslugi.ru/>) |
| ЕСИА | Информационная система «Единая система идентификации и аутентификации» |
| Интерактивная форма | Электронная форма, связанная с целью обращения заявителя по оказанию государственной (муниципальной) услуги (функции), обеспечивающая подачу пользователем ЕПГУ (МП «Госуслуги») заявления на получение услуги и документов в электронном виде |
| МП «Госуслуги» | Мобильное приложение «Госуслуги» - Набор мобильных приложений для операционных систем iOS и Android, имеющих идентичную функциональность, осуществляющих взаимодействие мобильных устройств пользователя с инфраструктурой электронного правительства и предоставляющих пользователю возможность использовать наиболее популярную функциональность ЕПГУ для физических лиц, с оптимизированным для мобильного устройства пользовательским интерфейсом |
| РФ | Российская Федерация |

# Адрес интерактивной формы

Интерактивная форма «Сбор сведений о сотрудниках, которым необходимо выходить на работу» располагается на ЕПГУ. В сети интернет доступна по адресу: https://www.gosuslugi.ru/395373/1

# Процесс получения услуги

После перехода на страницу услуги необходимо нажать кнопку «Войти» (рисунок 1).

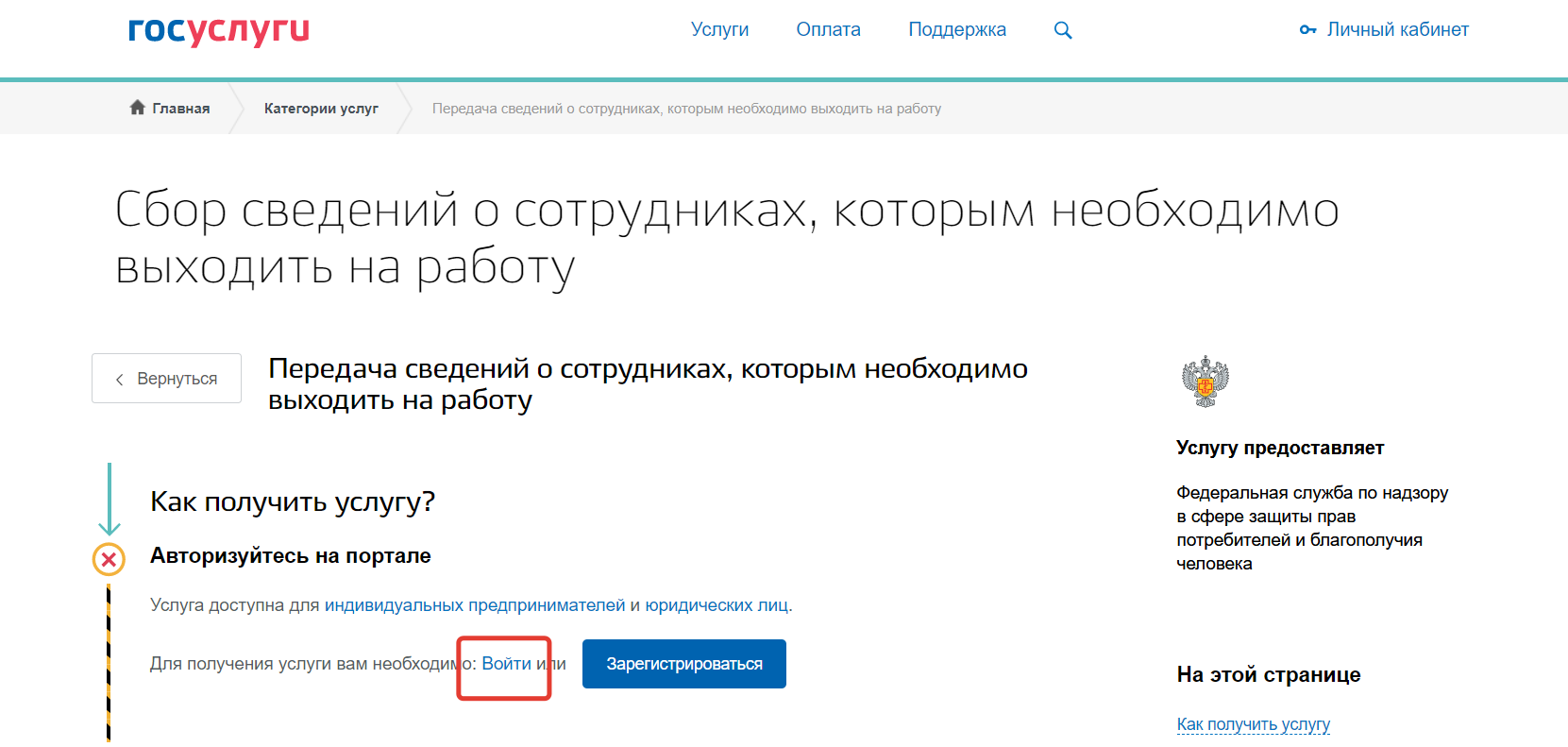


Рисунок 1 – Страница услуги

Для получения услуги необходимо авторизоваться на ЕПГУ с учетной записью юридического лица.

После успешной авторизации необходимо нажать кнопку «Заполнить анкету» (рисунок 2).

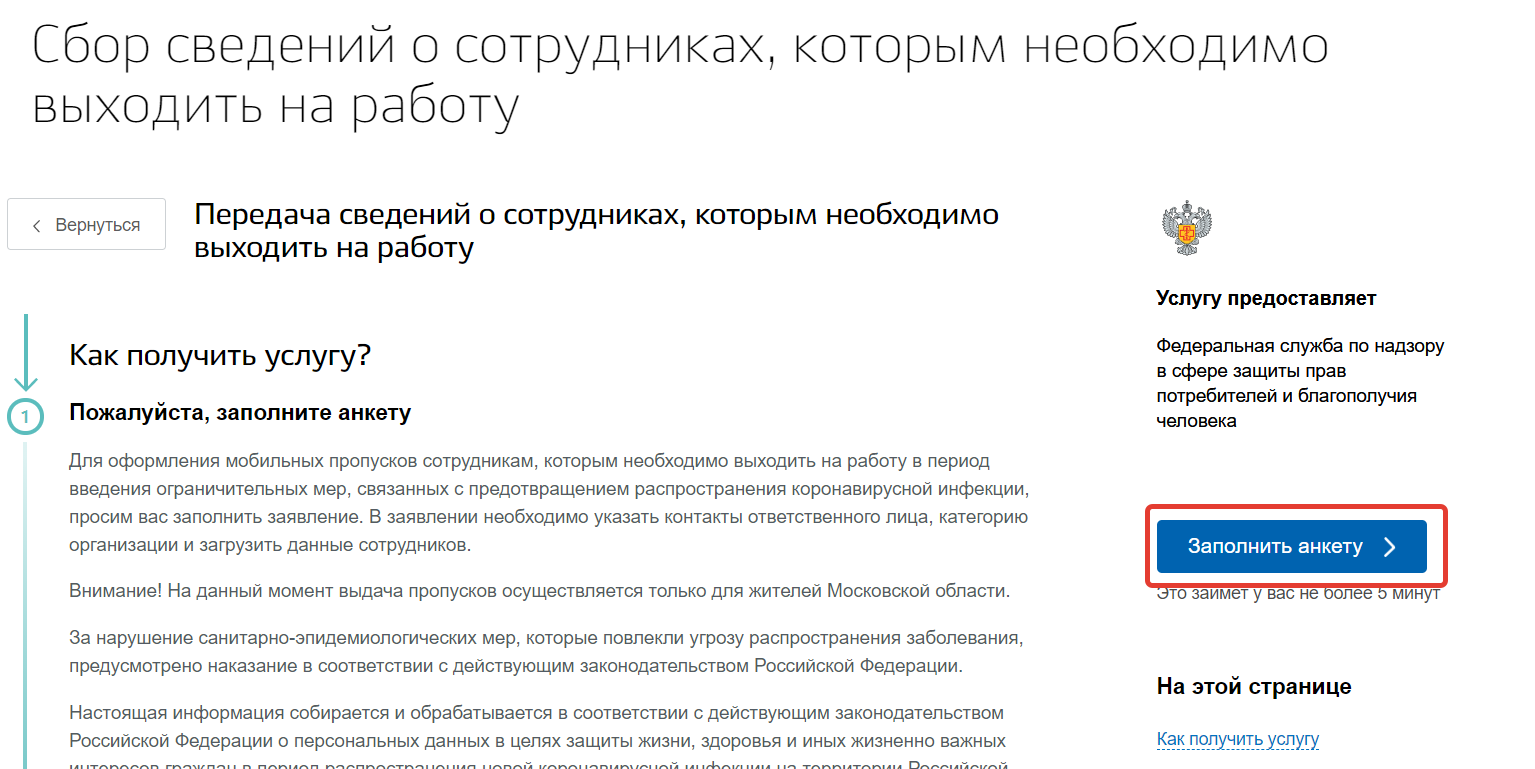


Рисунок 2 – Кнопка «Заполнить анкету»

Для начала оформления заявления есть возможность:

* выбрать черновик заявления (если заявление ранее уже заполнялось);
* создать новое заявление.

После выбора нужного варианта необходимо нажать кнопку «Продолжить» (рисунок 3).

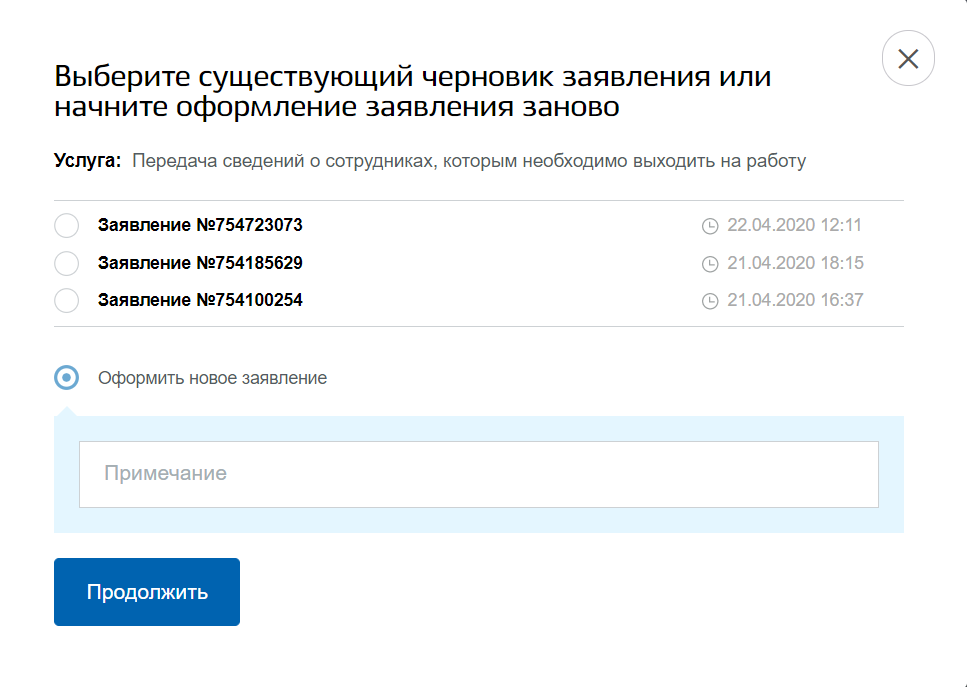


Рисунок 3 – Начало оформления заявления

Далее необходимо из выпадающего списка выбрать свой регион РФ (рисунок 4).

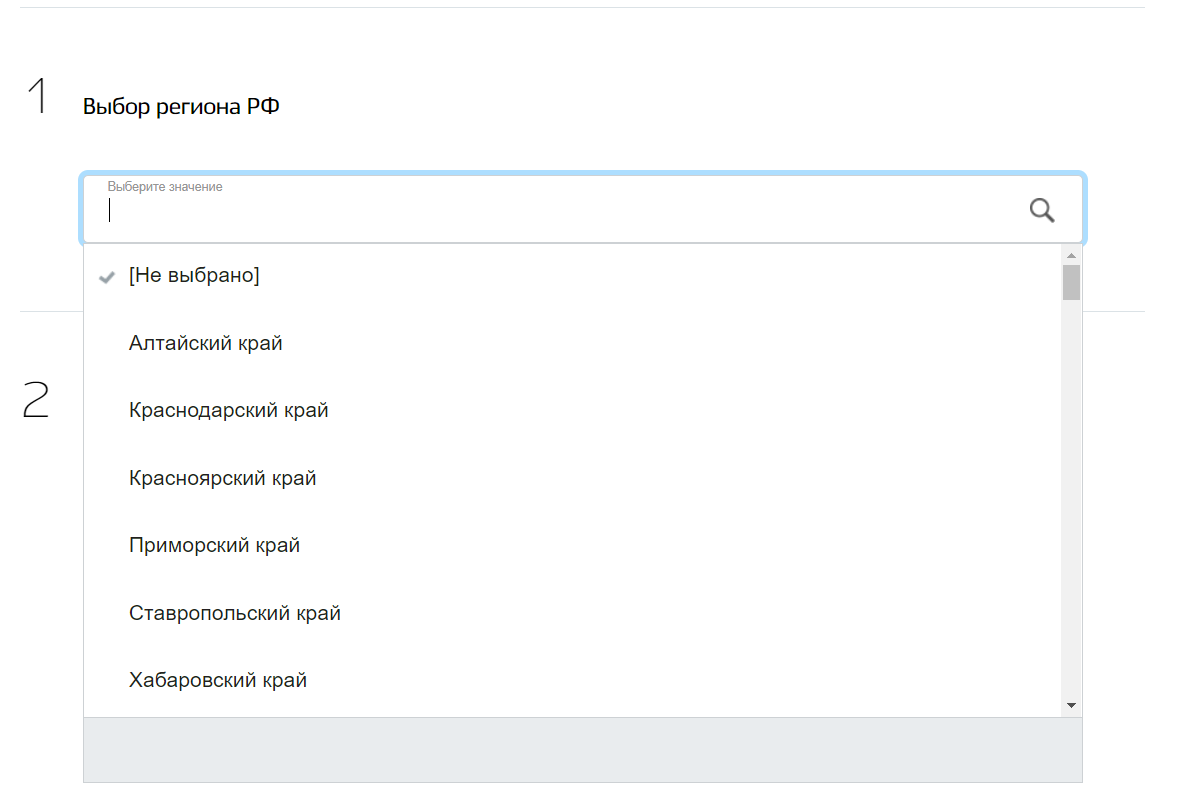


Рисунок 4 – Выбор региона РФ

Данные об организации и информация об ответственном лице будут предзаполнены из учетной записи ЕСИА (рисунки 5, 6).

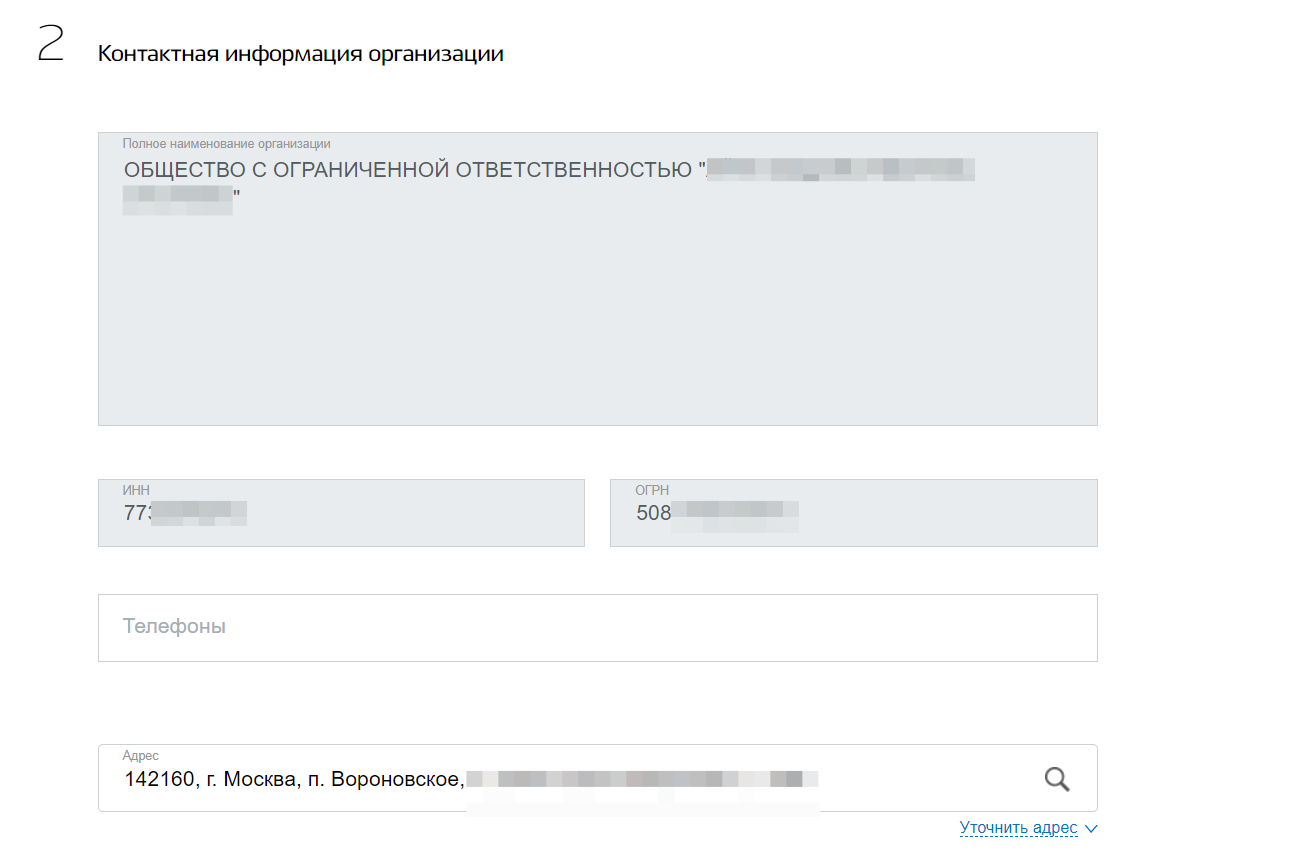


Рисунок 5 – Контактная информация организации



Рисунок 6 – Информация об ответственном лице

Далее необходимо из выпадающего списка выбрать категорию, к которой относится организация и указать количество сотрудников (рисунок 7).

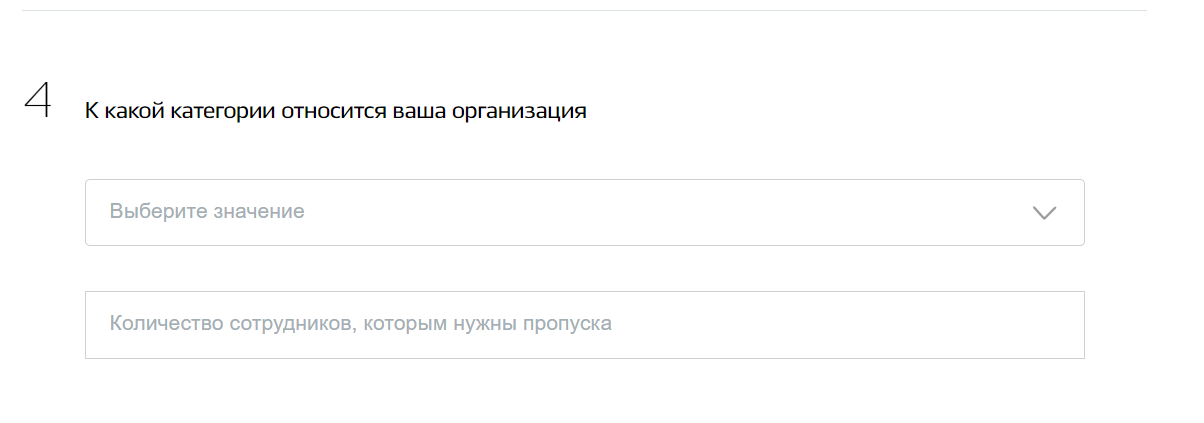


Рисунок 7 – Выбор категории организации

Далее необходимо подготовить и загрузить файл с данными сотрудников организации, согласно представленным шаблонам и инструкции (рисунок 8).

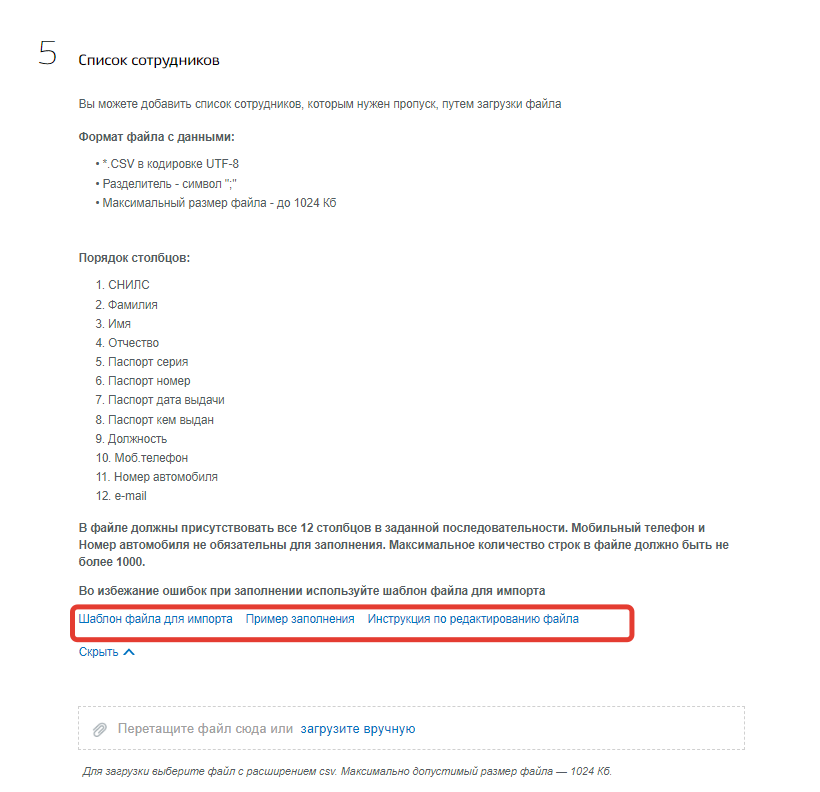


Рисунок 8 – Список сотрудников

После отправки заполненного заявления на указанные в файле адреса электронной почты поступят письма, содержащие данные о цифровом пропуске.