

## Примерный порядок действий исполнителя при оказании государственной услуги в электронной форме с использованием Единой информационно-аналитической системы (ЕИАС)

При подаче заявления на оказание государственной услуги в электронной форме, с регионального портала государственных услуг Ставропольского края, заявление первоначально попадает в раздел «Задачи группы» ЕИАС

The screenshot shows a web browser window with the URL <https://10.126.2.12/jbpm-console-v2.0/>. The interface is divided into a left sidebar and a main content area. The sidebar contains several menu items: 'Избранное' (with sub-items 'Приборная панель' and 'Геопортал'), 'Задачи' (with sub-items 'Задачи группы' and 'Мои задачи'), 'Процессы' (with sub-items 'Шаблоны процессов' and 'Завершенные процессы'), 'Сервис' (with sub-item 'Настройки'), and 'Справка' (with sub-item 'О программе'). The main content area is titled 'Задачи группы' and includes buttons for 'Обновить', 'Выполнить', 'Переменные', 'Назначить на себя', and 'Срок ис'. Below these buttons is a 'Фильтр' button and a table with columns 'Задача' and 'Дата начала'. The table contains one entry: 'Процесс: Регистрация специалистов в области ветеринарии Ставропольского края' with the task 'Прием документов, первичная проверка' and the start date '23.05.2014 8:58'. Three red arrows are overlaid on the image: one points to the 'Задачи группы' menu item in the sidebar, another points to the 'Процесс: Регистрация специалистов...' header in the table, and a third points to the task description 'Прием документов, первичная проверка'.

После запуска услуги для ее оказания, открывается окно, в котором имеется информация об услуге, данные о заявителе, а так же поступившие от заявителя данные и прикрепленные файлы с документами, требуемые согласно регламента для оказания государственной услуги. После изучения информации и вложений полученных от заявителя, исполнитель нажимает кнопку «Далее».

Задачи группы

Обн Прием документов, первичная проверка

Номер диплома 2342434234

Кем и когда выдан диплом Тестовый запрос

Виды ветеринарных услуг, оказываемых заявителем (в соответствии с кодом ОКВЭД) 234234234

[\(-\) Все документы процесса \(1\)](#)

Документ :: Заявление

Печать документа

[\(-\) Файлы \(4\)](#)

- [Фотография заявителя размером 3x4 см.docx](#)
- [Копия документа об образовании.docx](#)
- [Копия документа, подтверждающего изменение фамилии, в случае различия фамилии, указанной в паспорте и/или документе об образовании.docx](#)
- [Копия паспорта гражданина РФ.docx](#)

Далее

после чего исполнитель попадет в окно «Выбор статуса», где выбирает пункт «Принято ведомством», если информация заявления и приложенные файлы соответствуют регламенту и услуга может быть оказана, или «Мотивированный отказ», с описанием в поле «Комментарий» причин отказа оказания услуги.

Выбор статуса

**Выберите статус для отправки заявителю в личный кабинет**

Выберите статус для отправки заявителю

- Принято ведомством
- Мотивированный Отказ

Комментарий Ваше заявление и пакет документов приняты к рассмотрению.  
Дата регистрации: \_\_. \_\_. 20\_\_ г. Рег. номер: \_\_\_\_\_

Автор \_\_\_\_\_

Далее

**Внимание!** Если был выбран пункт «Мотивированный отказ», то услуга автоматически переместится в раздел «Завершенные процессы», если был выбран пункт «Принято ведомством», то услуга переместится в раздел «Мои задачи» исполнителя, после чего можно продолжить исполнение услуги или закрыть ее, продолжив оказание услуги через некоторое время.

В случае отказа заявитель получит в личный кабинет на РПГУ статус «Отказано», с описанием мотивированного отказа из поля «Комментарий», заполненного исполнителем. В случае отправки статуса «Принято ведомством» заявитель получит промежуточный статус «Принято ведомством» с датой и временем принятия заявления и информацией из поля «Комментарий»

### [Приём и регистрация документов от заявителей по выдаче свидетельства о регистрации](#)

Отправлена: 23.05.2014 08:57

Технологические пакеты: [Запрос](#) [Ответ](#)

Статусы

Заявитель

Данные заявления

Принято ведомством от 23.05.2014 09:33 [Технологический запрос](#)

Ваше заявление и пакет документов приняты к рассмотрению. Дата регистрации: \_\_.\_\_.20\_\_ г. Рег. номер: \_\_\_\_\_

После отправки промежуточного статуса или запуска услуги для дальнейшего ее оказания, откроется панель «Выбор статуса», в которой доступны действия «Исполнено» или «Мотивированный отказ», где завершается исполнение государственной услуги в электронном виде путем заполнения поля «Комментарий», в котором дается информация по дальнейшим действиям заявителя (например: прибытие заявителя в определенное время по указанному адресу для предъявления оригиналов документов и завершения оказания услуги или мотивированный отказ) и приложении файлов, если в этом есть необходимость. Эта информация придет в личный кабинет заявителя на Региональный портал государственных услуг СК.

Приложения Переводчик Google

Избранное

Приборная панель  
Геопортал

Задачи

Задачи группы  
Мои задачи

Процессы

Шаблоны процессов  
Завершенные процессы

Сервис

Настройки

Справка

О программе

Мои задачи

Обн. Выбор статуса

Зад.

П

С

Оши

П

С

Выб.

**Выберите статус для отправки заявителю в личный кабинет**

Выберите статус для отправки заявителю

Исполнено

Мотивированный Отказ

Комментарий По Вашему заявлению от \_\_.\_\_.20\_\_ г. № \_\_\_\_\_ процедура оказания государственной услуги исполнена

Автор

Вложения

Добавить

Далее

## Вид статусов в кабинете заявителя на РПГУ.

### [Приём и регистрация документов от заявителей по выдаче свидетельства о регистра](#)

Отправлена: 23.05.2014 08:57

Технологические пакеты: Запрос Ответ

Статусы

Заявитель

Данные заявления

Принято ведомством от 23.05.2014 09:33 Технологический запрос

Ваше заявление и пакет документов приняты к рассмотрению. Дата регистрации: \_\_. \_\_. 20\_\_ г. Рег. номер: \_\_\_\_\_

Исполнено от 23.05.2014 10:10 Технологический запрос

По Вашему заявлению от \_\_. \_\_. 20\_\_ г. № \_\_\_\_\_ процедура оказания государственной услуги исполнена

После отправке статуса «Исполнено» или «Мотивированный отказ», услуга перемещается в раздел «Завершённые процессы», там ее можно просмотреть путем выделения услуги и нажатии на кнопку «Статус» на верхней панели.

The screenshot shows the user interface of the applicant's cabinet. On the left is a vertical navigation menu with several categories: 'Избранное', 'Рабочая панель', 'Портал', 'Задачи', 'Процессы', 'Сервис', and 'Правка'. The 'Процессы' category is expanded, and 'Завершённые процессы' (Completed processes) is highlighted with a red arrow. The main content area is titled 'Завершённые процессы' and contains a toolbar with 'Обновить' and 'Статус' buttons, the latter being highlighted with a red arrow. Below the toolbar is a 'Фильтр' (Filter) section. The main area displays a list of completed processes. The first entry has the title 'Выдача заключений продуктов животноводства о с регистрации документов' and a unique identifier '2013-12-10-08738495-681b-4cfa-abaa-ad55b'. The second entry has the title 'Регистрация специа Ставропольского края' and a unique identifier '2014-02-05-b8c99cee-f468-41b2-91a3-cf156'. A red arrow points to the 'Статус' button in the toolbar, and another red arrow points to the second process entry in the list.

При ошибочном запуске услуги в разделе «Задачи группы» ее можно вернуть из раздела «Мои задачи» в раздел «Задачи группы» путем выделения в кабинете и нажатием на кнопку «Вернуть в группу» на верхней панели.