



Единая информационная платформа по рынку газобаллонного оборудования и топлива на территории РФ – «ГБО.РФ»

ЗАДАЧИ ПЛАТФОРМЫ:

Области применения платформы «ГБО.РФ»: рынок газобаллонного оборудования РФ. Категории потенциальных потребителей:

- производители ГБО (газобаллонного оборудования) - Получают увеличение объема производства, за счет снижения количества контрафактной продукции за счет проверки его подлинности.
- собственники АГНКС (автомобильная газонаполнительная компрессорная станция) - Получают возможность увеличения реализации выборки газомоторного топлива, а также возможность подачи документов и контроль возмещения субсидий.
- собственников автомобилей с ГБО - Получает одно единое окно для подачи и выдачи документов через Портал государственных и муниципальных услуг.
- пункты переоборудования и технического обслуживания (ППО) - Получают увеличение объема переоборудования и повышение качества предоставляемых услуг для конечного потребителя.
- топливно-энергетические компании (ТЭК) - Получают возможность увеличения реализации выборки газомоторного топлива, а также возможность подачи документов и контроль возмещения субсидий.
- кредитно-финансовые организации - Получают возможность повышать привлекательность и доступность перевода техники на газомоторное топливо.

Функциональные характеристики платформы ГБО.РФ

1. Пользователь

- a. Полный доступ к сайту ГБО.РФ
- b. Полный доступ к приложению ГБО.РФ
- c. Поиск Сервисных центров на карте партнеров
- d. Поиск Заправочных станций на карте партнеров
- e. Формирование корзины товаров
- f. Заказ корзины товаров
- g. Сравнение товаров
- h. Просмотр товаров
- i. Просмотр услуг
- j. Заказ услуг

k. Поиск оборудования в системе ГБО.РФ по серийному номеру оборудования

2. Компания пользователя

a. Клиент

- i. Просмотр списка договоров с установочными центрами
- ii. Просмотр списка ТС

b. Установочный центр

- i. Создание клиента, который сможет авторизоваться на платформе
- ii. Просмотр списка клиентов
- iii. Изменения данных клиентов
- iv. Создание договора с клиентом
- v. Просмотр списка договоров с клиентом
- vi. Изменение договора с клиентом
- vii. Изменение данных собственной компании
- viii. Изменение данных партнера ГБО.РФ
- ix. Создание заявки на аккредитацию для субсидии
- x. Создание заявки на аккредитацию для маркетинговых программ
- xi. Просмотр аккредитации для субсидии
- xii. Просмотр аккредитации для маркетинговых программ
- xiii. Создание услуги компании
- xiv. Просмотр услуг компании
- xv. Изменение услуги компании
- xvi. Создание заявки на субсидию
- xvii. Просмотр заявок на субсидию
- xviii. Добавление комментария к заявке на субсидию
- xix. Создание заявки на маркетинговую программу
- xx. Просмотр заявок на маркетинговую программу
- xxi. Добавление комментария к заявке на маркетинговую программу
- xxii. Создание транспортного средства клиента
- xxiii. Просмотр транспортных средств клиентов
- xxiv. Процесс регистрации транспортного средства клиента

c. Правительство

- i. Просмотр заявок на субсидию
- ii. Отклонение заявки на субсидию
- iii. Принятие заявки на субсидию
- iv. Добавление комментария к заявке на субсидию
- v. Просмотр заявок на субсидию заправочной станции
- vi. Отклонение заявки на субсидию заправочной станции
- vii. Принятие заявки на субсидию заправочной станции
- viii. Добавление комментария к заявке на субсидию заправочной станции
- ix. Просмотр аккредитаций установочных центров на субсидию
- x. Принятие аккредитации установочного центра на субсидию
- xi. Отклонение аккредитации установочного центра на субсидию с указанием причины

d. Производитель

- i. Добавление товара
- ii. Просмотр списка товаров
- iii. Изменение товара

- e. Заправочная станция
 - i. Создание заявки на субсидию
 - ii. Просмотр заявок на субсидию
 - iii. Добавление комментария к заявке на субсидию
 - iv. Добавление товара заправочной станции
 - v. Просмотр списка товаров заправочной станции
 - vi. Изменение товара заправочной станции
 - vii. Добавление акции заправочной станции
 - viii. Просмотр списка акций заправочной станции
 - ix. Изменение акции заправочной станции
- f. GMT Главный
 - i. Просмотр заявок на аккредитацию для маркетинговых программ
 - ii. Отклонение заявок на аккредитацию для маркетинговых программ с указанием причины отклонения
 - iii. Принятие заявок на аккредитацию для маркетинговых программ
 - iv. Просмотр заявок на маркетинговые программы
 - v. Отклонение заявок на маркетинговые программы с указанием причины отклонения
 - vi. Принятие заявок на маркетинговые программы
- g. GMT Филиал
 - i. Просмотр заявок на аккредитацию для маркетинговых программ
 - ii. Отклонение заявок на аккредитацию для маркетинговых программ с указанием причины отклонения
 - iii. Принятие заявок на аккредитацию для маркетинговых программ
 - iv. Просмотр заявок на маркетинговые программы
 - v. Отклонение заявок на маркетинговые программы с указанием причины отклонения
 - vi. Принятие заявок на маркетинговые программы

Инструкция по установке экземпляра программного обеспечения, предоставленного для проведения экспертной проверки.

Переход по ссылке <http://80.78.255.218/> с использованием свободно распространяемого ПО типа браузер с версиями:

- Chrome 64+
- Edge 79+
- Safari 12+
- YandexBrowser 23+

ИНСТРУКЦИЯ ДЛЯ ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ

платформы ГБО.РФ «Разработка и запуск единой информационной платформы по рынку газобаллонного оборудования и топлива на территории РФ.»

1 Общие положения

1.1 Инструкция пользователя информационных систем ГБО.РФ (далее – ИС ГБО.РФ) (далее – Инструкция) определяет функциональные обязанности, права и ответственность пользователей ИС ГБО.РФ, в которых обрабатывается информация согласно утвержденному Перечню информационных систем и информации, обрабатываемой в Краткое наименование организации.

1.2 Настоящая Инструкция подготовлена в соответствии с требованиями нормативно-методических документов ФСТЭК России и ФСБ России по защите информации ограниченного доступа (в том числе персональных данных), не содержащей сведений, составляющих государственную тайну (далее – Информация), обрабатываемой с использованием средств автоматизации.

2 Регистрация

2.1 Для регистрации в ИС ГБО.РФ, пользователь, выбирает на сайте «Вход и Регистрация». В данном меню, необходимо выбрать пункт «Регистрация» и нажать на него. В появившемся окне, необходимо выбрать нужную роль пользователя, после чего будет открыто окно для ввода данных пользователя.

2.2 В данном окне, необходимо заполнить обязательную информацию о пользователе, поставить галочку в поле «Согласие на обработку персональных данных» и нажать «Зарегистрироваться».

2.3 В ИС ГБО.РФ есть два типа регистрируемых кабинетов пользователя – кабинет в котором пользователь регистрируется самостоятельно и кабинет которые по запросу пользователя создает Администратор.

2.4 При регистрации пользователя в кабинете самостоятельного типа регистрации, кабинет будет создан автоматически и пользователю будет предоставлена возможность входа в ИС ГБО.РФ.

2.5 При регистрации пользователя в кабинете, создаваемом Администратором, с пользователем свяжется Администратор для уточнения необходимых данных, создаст кабинет пользователя и оповестит о готовности кабинета и возможности входа в личный кабинет пользователя.

3 Вход

3.1 Для входа в ИС ГБО.РФ, необходимо ввести указанный при регистрации номер телефона. На данный номер будет отправлено SMS сообщение с кодом доступа.

3.2 Код доступа необходимо ввести в соответствующее поле, что приведет к входу пользователя в личный кабинет.

4 Личный кабинет пользователя

4.1 В ИС ГБО.РФ доступно несколько видов личных кабинетов пользователя с разграниченным функционалом в соответствии с ролью пользователя.

4.2 Для работы, пользователь с соответствующей ролью, выбирает из доступной его роли, нужный для работы раздел системы и производит работу в соответствии с доступным его роли функционалом.

5 Работа в личном кабинете пользователя

5.1 В ИС ГБО.РФ, доступны личные кабинеты следующих типов пользователя:

- 5.1.1 Личный кабинет собственника ТС;
- 5.1.2 Личный кабинет сотрудника Установочного центра;
- 5.1.3 Личный кабинет сотрудника Субсидирующей организации;
- 5.1.4 Личный кабинет сотрудника комиссии Субсидирующей организации;
- 5.1.5 Личный кабинет сотрудника организатора Маркетинговых программ филиала компании;
- 5.1.6 Личный кабинет сотрудника организатора Маркетинговых программ центрального офиса компании;
- 5.1.7 Личный кабинет производителя товаров.

5.2 Личный кабинет собственника ТС:

В личном кабинете собственника ТС, пользователю доступны следующие разделы:

- Переоборудование ТС;
- Корзина;
- Профиль;
- Уведомления;
- Мои заявки;
- Мои заказы;
- Маркет товаров и услуг.

Раздел «Переоборудование ТС»

Данный раздел содержит Карточки созданных транспортных средств и договоров на переоборудование принадлежащих данному пользователю;

В данном разделе, пользователь может отслеживать этап переоборудования каждого транспортного средства, просматривать данные и документы к транспортному средству.

Раздел «Корзина»

Данный раздел содержит отложенный в корзину пользователем товар из маркета товаров;

В данном разделе пользователь может удалить товар из оарзины, отправить товар в заказ, добавить товар к сравнению с другими товарами.

Раздел «Уведомления»

Данный раздел содержит уведомления, относящиеся к данному пользователю.

Раздел «Мои заявки»

Данный раздел содержит заявки пользователя на выполнение услуг, отправленные в установочный центр пользователем в маркете услуг;

В данном разделе, пользователь может просмотреть ранее созданные им заявки и удалить потерявшие актуальность заявки.

Раздел «Мои заказы»

Данный раздел содержит сделанные пользователем заказы товаров в маркете товаров;

В данном разделе, пользователь может просмотреть заказанный им товар.

Маркет товаров и услуг

В маркете товаров, пользователь может просмотреть товары, которые разместили производители товаров, отфильтровать товары по фильтрам, раскрыть карточку интересующего товара, просмотреть фотографии товара, ознакомиться с характеристиками товара, добавить товар к сравнению с другими товарами, отложить товар в корзину, заказать товар.

В маркете услуг, пользователь может просмотреть услуги, оказываемые установочными центрами, отфильтровать услуги по фильтрам, раскрыть карточку интересующего установочного центра, просмотреть фотографии установочного центра, ознакомиться с описанием установочного центра и предоставляемым установочным центром услугами и их стоимостью, заказать услугу.

5.3 Личный кабинет сотрудника Установочного центра:

В личном кабинете сотрудника Установочного центра, пользователю доступны следующие разделы:

- Список ТС;
- Договоры;
- Клиенты;
- Заявки;
- Услуги;
- Настройки;
- Маркет товаров и услуг.

Раздел «Список ТС»

Данный раздел содержит Карточки созданных транспортных средств и договоров на переоборудование созданные пользователями данного установочного центра;

В данном разделе, пользователь может создавать карточки транспортного средства, редактировать данные карточек транспортного средства, отслеживать этап

переоборудования транспортного средства, просматривать данные и документы к транспортному средству.

Раздел «Договоры»

Данный раздел содержит созданные пользователями данного установочного центра договора; В данном разделе пользователь может создать договор, редактировать данные и документы к ранее созданному договору, прикреплять к договору и откреплять от договора транспортные средства.

Раздел «Клиенты»

Данный раздел содержит Карточки созданных и прикрепленных за установочным центром клиентов;

В данном разделе, пользователь может создавать карточки клиентов, редактировать данные карточек клиентов, просматривать данные клиента, количество принадлежащих данному клиенту и закрепленных за данным установочным центром транспортных средств.

Раздел «Заявки»

Данный раздел содержит заявки установочного центра на программу Государственного субсидирования и Маркетинговые программы;

В данном разделе, пользователь может создать заявку на выбранную программу, прикрепить к программе договора и открепить ранее прикрепленные договора, прикрепить к заявке транспортные средства, соответствующие требованиям программы, отправить заявку на рассмотрение в проверяющий орган, отслеживать этап рассмотрения заявки. При отклонении заявки ознакомиться с причиной отклонения, при необходимости заменить документы, не соответствующие требованиям программы, уточнить в комментарии необходимую информацию по исправлению заявки и отправить заявку повторно.

Раздел «Услуги»

Данный раздел содержит оказываемые данным установочным центром услуги;

В данном разделе, пользователь может создать услугу, отредактировать ранее созданную услугу. Данная услуга будет размещена на маркете услуг.

Раздел «Настройки»

В данном разделе находятся данные данного установочного центра;

В данном разделе, пользователь может добавить ранее не внесенные данные, отредактировать данные установочного центра и просмотреть данные и документы установочного центра.

Маркет товаров и услуг

В маркете товаров, пользователь может просмотреть товары, которые разместили производители товаров, отфильтровать товары по фильтрам, раскрыть карточку интересующего товара, просмотреть фотографии товара, ознакомиться с характеристиками товара, добавить товар к сравнению с другими товарами, отложить товар в корзину, заказать товар.

В маркете услуг, пользователь может просмотреть услуги, оказываемые установочными центрами, отфильтровать услуги по фильтрам, раскрыть карточку интересующего установочного центра, просмотреть фотографии установочного центра, ознакомиться с описанием установочного центра и предоставляемым установочным центром услугами и их стоимостью, заказать услугу.

5.4 Личный кабинет сотрудника Субсидирующей организации:

В личном кабинете сотрудника Субсидирующей организации, пользователю доступны следующие разделы:

- Заявки на аккредитацию;
- Заявки на программу Государственного субсидирования от установочных центров;
- Заявки на программу Государственного субсидирования от заправочных станций;

Раздел «Заявки на аккредитацию»

Данный раздел содержит Заявки на аккредитацию установочных центров;

В данном разделе, пользователь может просматривать заявки на аккредитацию, просматривать документы к заявке, отклонять заявку с обязательным указанием причины отклонения, одобрять заявку с последующим формированием комиссии и отправке заявки на рассмотрение данной комиссии. При отклонении заявки комиссией уточнить в комментарии необходимую информацию по исправлению заявки и отправить заявку на доработку в установочный центр, либо аргументировав в комментарии отсутствие причины для отклонения заявки вернуть ее комиссии для дальнейшего рассмотрения.

Раздел «Заявки по программе Государственного субсидирования установочных центров»

Данный раздел содержит Заявки по программе Государственного субсидирования от установочных центров;

В данном разделе, пользователь может просматривать заявки Государственного субсидирования от установочных центров, просматривать документы к заявке, просматривать документы к содержащимся в заявке договорам и содержащимся в данных договорах транспортным средствам. Отклонять заявку с обязательным указанием причины отклонения, одобрять заявку с последующим формированием комиссии и отправке заявки на рассмотрение данной комиссии. При отклонении заявки комиссией уточнить в комментарии необходимую информацию по исправлению заявки и отправить заявку на доработку в установочный центр, либо аргументировав в комментарии отсутствие причины для отклонения заявки вернуть ее комиссии для дальнейшего рассмотрения.

Раздел «Заявки по программе Государственного субсидирования заправочных станций»

Данный раздел содержит Заявки по программе Государственного субсидирования заправочных станций;

В данном разделе, пользователь может просматривать заявки по программе Государственного субсидирования заправочных станций, просматривать документы к заявке, отклонять заявку с обязательным указанием причины отклонения, одобрять заявку с последующим формированием комиссии и отправке заявки на рассмотрение данной комиссии. При отклонении заявки комиссией уточнить в комментарии необходимую информацию по исправлению заявки и отправить заявку на доработку в установочный центр, либо аргументировав в комментарии отсутствие причины для отклонения заявки вернуть ее комиссии для дальнейшего рассмотрения.

5.5 Личный кабинет сотрудника комиссии Субсидирующей организации

В личном кабинете сотрудника комиссии Субсидирующей организации, пользователю доступны следующие разделы:

- Заявки на аккредитацию;
- Заявки на программу Государственного субсидирования от установочных центров;
- Заявки на программу Государственного субсидирования от заправочных станций;

Раздел «Заявки на аккредитацию»

Данный раздел содержит Заявки на аккредитацию установочных центров;

В данном разделе, пользователь может просматривать заявки на аккредитацию, просматривать документы к заявке, отклонять заявку с обязательным указанием причины отклонения, одобрять заявку.

Раздел «Заявки по программе Государственного субсидирования установочных центров»

Данный раздел содержит Заявки по программе Государственного субсидирования от установочных центров;

В данном разделе, пользователь может просматривать заявки Государственного субсидирования от установочных центров, просматривать документы к заявке, просматривать документы к содержащимся в заявке договорам и содержащимся в данных договорах транспортным средствам. Отклонять заявку с обязательным указанием причины отклонения, одобрять заявку.

Раздел «Заявки по программе Государственного субсидирования заправочных станций»

Данный раздел содержит Заявки по программе Государственного субсидирования заправочных станций;

В данном разделе, пользователь может просматривать заявки по программе Государственного субсидирования заправочных станций, просматривать документы к заявке, отклонять заявку с обязательным указанием причины отклонения.

5.6 Личный кабинет сотрудника организатора Маркетинговых программ, филиала компании:

В личном кабинете сотрудника, пользователю доступны следующие разделы:

- Заявки на аккредитацию;
- Заявки на Маркетинговые программы;

Раздел «Заявки на аккредитацию»

Данный раздел содержит Заявки на аккредитацию установочных центров;

В данном разделе, пользователь может просматривать заявки на аккредитацию, просматривать документы к заявке, отклонять заявку с обязательным указанием причины отклонения, одобрять заявку с последующей отправкой на рассмотрение в кабинет сотрудника центрального офиса компании. При отклонении заявки центральным офисом уточнить в комментарии необходимую информацию по исправлению заявки и отправить заявку на доработку в установочный центр, либо аргументировав в комментарии отсутствие причины для отклонения заявки вернуть ее сотруднику центрального офиса для дальнейшего рассмотрения.

Раздел «Заявки на Маркетинговые программы»

Данный раздел содержит Заявки на Маркетинговые программы;

В данном разделе, пользователь может просматривать заявки на Маркетинговые программы от установочных центров, просматривать документы к заявке, просматривать документы к содержащимся в заявке договорам и содержащимся в данных договорах транспортным средствам. Отклонять заявку с обязательным указанием причины отклонения, одобрять заявку с последующей отправкой на рассмотрение в кабинет сотрудника центрального офиса компании. При отклонении заявки сотрудником центрального офиса, уточнить в комментарии необходимую информацию по исправлению заявки и отправить заявку на доработку в установочный центр, либо аргументировав в комментарии отсутствие причины для отклонения заявки вернуть ее в центральный офис для дальнейшего рассмотрения.

5.7 Личный кабинет сотрудника организатора Маркетинговых программ, центрального офиса компании:

В личном кабинете сотрудника, пользователю доступны следующие разделы:

- Заявки на аккредитацию;
- Заявки на Маркетинговые программы;

Раздел «Заявки на аккредитацию»

Данный раздел содержит Заявки на аккредитацию установочных центров;
В данном разделе, пользователь может просматривать заявки на аккредитацию, просматривать документы к заявке, отклонять заявку с обязательным указанием причины отклонения, одобрять заявку.

Раздел «Заявки на Маркетинговые программы»

Данный раздел содержит Заявки на Маркетинговые программы;

В данном разделе, пользователь может просматривать заявки на Маркетинговые программы от установочных центров, просматривать документы к заявке, просматривать документы к содержащимся в заявке договорам и содержащимся в данных договорах транспортным средствам. Отклонять заявку с обязательным указанием причины отклонения, одобрять заявку.

5.8 Личный кабинет Производителя товаров:

В личном кабинете сотрудника, пользователю доступны следующие разделы:

– Товары;

Раздел «Товары»

Данный раздел содержит ранее созданные пользователем карточки товаров. В данном разделе, пользователь может добавлять карточку товара, просматривать и редактировать ранее созданные карточки товаров. При создании товара пользователь может добавлять описание товара, фотографии товара и описание товара.

6 Обязанности пользователя

6.1 Пользователь ИС ГБО.РФ обязан:

6.1.1 Знать и выполнять требования:

– нормативных правовых актов действующего законодательства в области защиты Информации.

6.1.2 Хранить в тайне свой доступ в ИС ГБО.РФ, а также информацию о системе защиты, установленной в ИС ГБО.РФ.

6.1.3 В случае отклонений в нормальной работе, а также некорректного функционирования систем в ИС ГБО.РФ ставить в известность Администратора ИС.