



**ОТКРЫТОЕ АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО «НЕБАНКОВСКАЯ КРЕДИТНО-ФИНАНСОВАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
«ЕДИНОЕ РАСЧЕТНОЕ И ИНФОРМАЦИОННОЕ ПРОСТРАНСТВО»**

**ИНСТРУКЦИЯ ДЛЯ КЛИЕНТА ПО ИСПОЛЬЗОВАНИЮ СЕРВИСА
«ЛИЧНЫЙ КАБИНЕТ ЕРИП»**

МИНСК 2022
Версия 7

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Дистанционный сервис «Личный кабинет ЕРИП» (далее – Личный кабинет ЕРИП) предоставляется в сети Интернет ОАО «Небанковская кредитно-финансовая организация «ЕРИП» (далее – ОАО «НКФО «ЕРИП»)) резидентам Республики Беларусь – физическим лицам (далее – клиент), данные о которых содержатся в базе данных межбанковской системы идентификации (далее – МСИ).

Функционал Личного кабинета ЕРИП:

выбор способа аутентификации посредством МСИ;

управление портфелем услуг ЕРИП;

получение детальной информации о жилищно-коммунальных услугах (далее – ЖКУ), объемах их потребления, выставленных суммах требований на оплату и информации о распределении оплаты по каждой ЖКУ;

получение извещения о размере платы за ЖКУ в электронном виде и управление способами получения извещения о размере платы за ЖКУ;

ввод показаний приборов индивидуального учета воды;

проверка выставленных к оплате налоговых платежей;

получение уведомлений о совершенных операциях и о выставленных счетах на оплату услуг ЕРИП, настройка получения уведомлений на электронную почту и (или) мессенджеры (Viber, Telegram);

получение номера плательщика ЕРИП, который позволяет аккумулировать информацию о совершенных платежах ЕРИП в любом пункте приема платежа;

управление платежными инструментами для перехода к оплате услуг в платежном приложении, поддерживающем оплату по QR-коду ОАО «НКФО «ЕРИП».

Для использования Личного кабинета ЕРИП клиенту необходимо использовать браузеры последних версий:

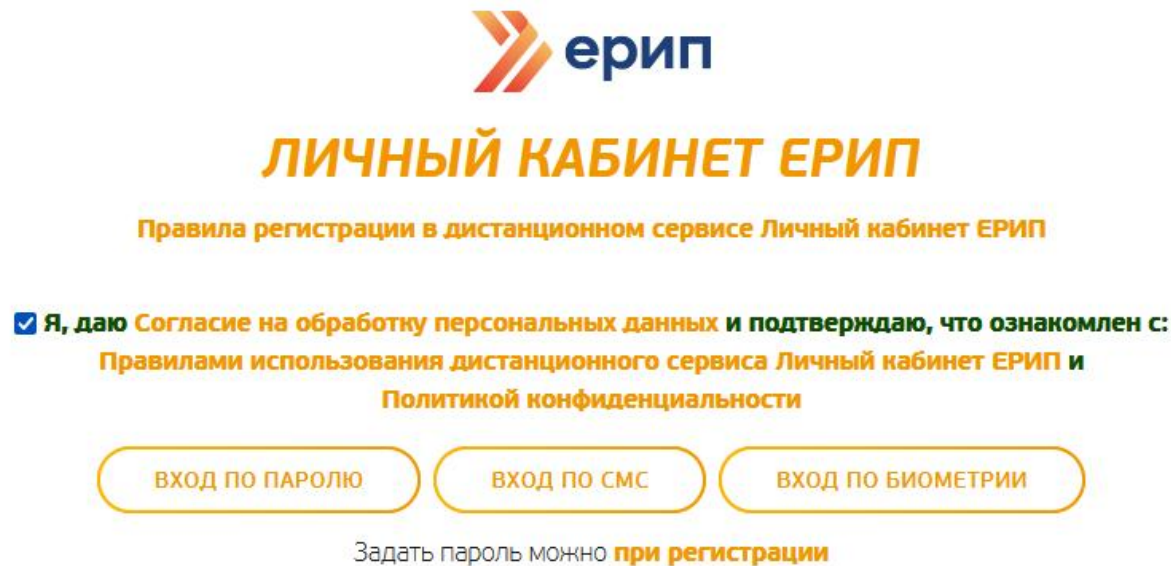
Microsoft Edge, MozillaFireFox, Opera, Safari, Google Chrome – при аутентификации с использованием статического пароля или смс-пароля (доступно на устройствах под управлением операционных систем iOS, Android или Windows);

Mozilla FireFox, Opera, Google Chrome, а также предоставить права доступа браузера к камере и микрофону устройства – при использовании биометрической аутентификации (доступно на устройствах под управлением операционных систем Android или Windows).

2. РЕГИСТРАЦИЯ В ЛИЧНОМ КАБИНЕТЕ ЕРИП

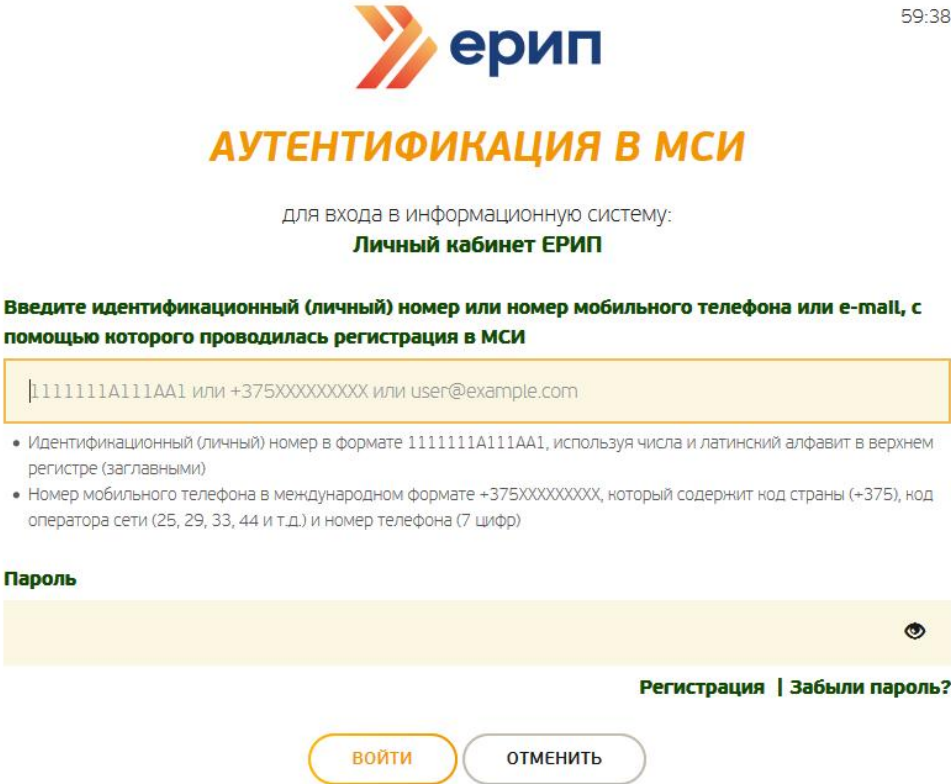
При регистрации и аутентификации клиента в Личном кабинете ЕРИП предоставляется возможность ознакомиться с документами, разработанными ОАО «НКФО «ЕРИП»: согласием на обработку персональных данных, правилами регистрации и правилами использования сервиса, политикой конфиденциальности.

Сайт Личного кабинета ЕРИП <https://erip.raschet.by>

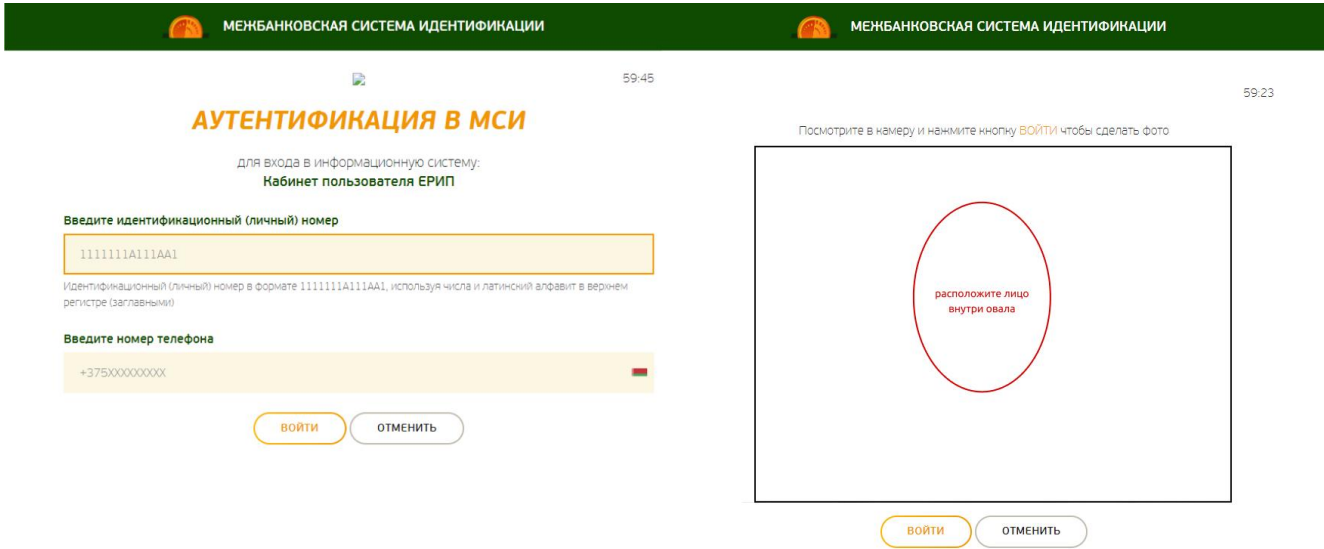


The screenshot shows the login and registration interface of the ERIIP personal cabinet. At the top is the ERIIP logo, consisting of a stylized orange and red arrow pointing right, followed by the text "ерип" in blue. Below the logo is the title "ЛИЧНЫЙ КАБИНЕТ ЕРИП" in large orange letters. Underneath is the subtitle "Правила регистрации в дистанционном сервисе Личный кабинет ЕРИП" in smaller orange letters. A green checkmark icon is followed by the text "Я, даю **Согласие на обработку персональных данных** и подтверждаю, что ознакомлен с: **Правилами использования дистанционного сервиса Личный кабинет ЕРИП и Политикой конфиденциальности**". Below this are three orange rounded rectangular buttons: "ВХОД ПО ПАРОЛЮ", "ВХОД ПО СМС", and "ВХОД ПО БИОМЕТРИИ". At the bottom, it says "Задать пароль можно **при регистрации**".

При входе в Личный кабинет ЕРИП клиент может воспользоваться одним из трех способов аутентификации посредством МСИ:

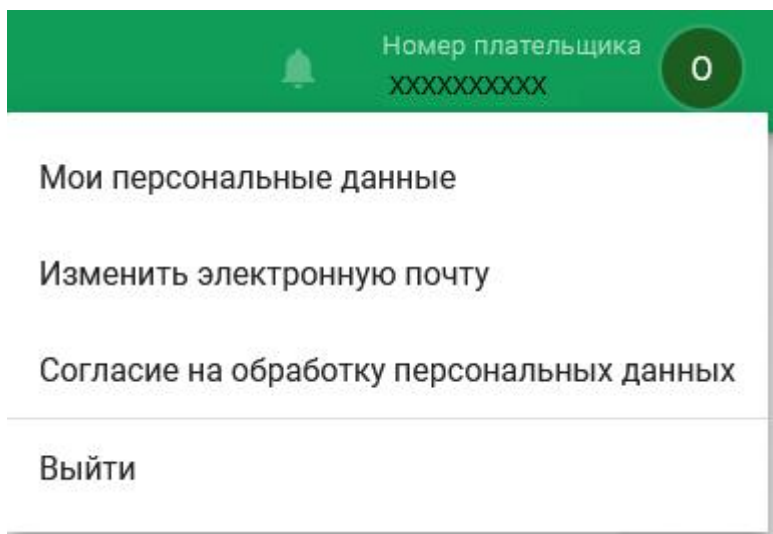
Способ	Предварительная регистрация в МСИ (сайт https://ioauth.raschet.by/client/)	Аутентификационные факторы, вводимые (предоставляемые) клиентом
Вход по паролю	да, при регистрации в МСИ клиент задает статический пароль	логин (идентификационный (личный) номер из документа, удостоверяющего личность в соответствии с законодательством Республики Беларусь или номер мобильного телефона); статический пароль МСИ  59:38 ерип АУТЕНТИФИКАЦИЯ В МСИ для входа в информационную систему: Личный кабинет ЕРИП Введите идентификационный (личный) номер или номер мобильного телефона или e-mail, с помощью которого проводилась регистрация в МСИ 1111111A111AA1 или +375XXXXXXXX или user@example.com • Идентификационный (личный) номер в формате 1111111A111AA1, используя числа и латинский алфавит в верхнем регистре (заглавными) • Номер мобильного телефона в международном формате +375XXXXXXXX, который содержит код страны (+375), код оператора сети (25, 29, 33, 44 и т.д.) и номер телефона (7 цифр) Пароль Регистрация Забыли пароль? ВОЙТИ ОТМЕНИТЬ

Вход по СМС	нет	идентификационный (личный) номер из документа, удостоверяющего личность в соответствии с законодательством Республики Беларусь номер мобильного телефона одноразовый (временный) пароль, пришедший в смс-сообщении на указанный номер мобильного телефона 59:44 АУТЕНТИФИКАЦИЯ В МСИ для входа в информационную систему: Личный кабинет ЕРИП Введите идентификационный (личный) номер 1111111A111AA1 Идентификационный (личный) номер в формате 1111111A111AA1, используя числа и латинский алфавит в верхнем регистре (заглавными) Введите номер телефона +375XXXXXXXXX ВОЙТИ ОТМЕНИТЬ
-------------	-----	---

Вход по биометрии	да	идентификационный (личный) номер из документа, удостоверяющего личность в соответствии с законодательством Республики Беларусь; номер мобильного телефона; одноразовый (временный) пароль, пришедший в смс-сообщении на указанный номер мобильного телефона; предоставление биометрических данных (фотоизображение лица) в соответствии с Требованиями качества, предъявляемыми к биометрическим данным физического лица в МСИ, которые размещены на сайте raschet.by 
-------------------	----	---

3. НОМЕР ПЛАТЕЛЬЩИКА ЕРИП В ЛИЧНОМ КАБИНЕТЕ ЕРИП

При регистрации (первом входе) в Личный кабинет ЕРИП клиенту автоматически присваивается Номер плательщика ЕРИП – это уникальный номер, к которому клиент может привязать информацию о блоке периодически оплачиваемых платежей ЕРИП (мобильная связь, коммунальные услуги, телевидение, интернет, налоги и т. п.).



Для того чтобы хранить всю информацию о платежах ЕРИП в одном месте – Личном кабинете ЕРИП – клиенту необходимо изменить номер плательщика ЕРИП на номер плательщика ЕРИП, присвоенный в Личном кабинете ЕРИП, и при следующих платежах использовать его.

Номер плательщика ЕРИП отображается:

- в правом верхнем углу;
- в личных данных клиента (см. раздел 4.1.1).

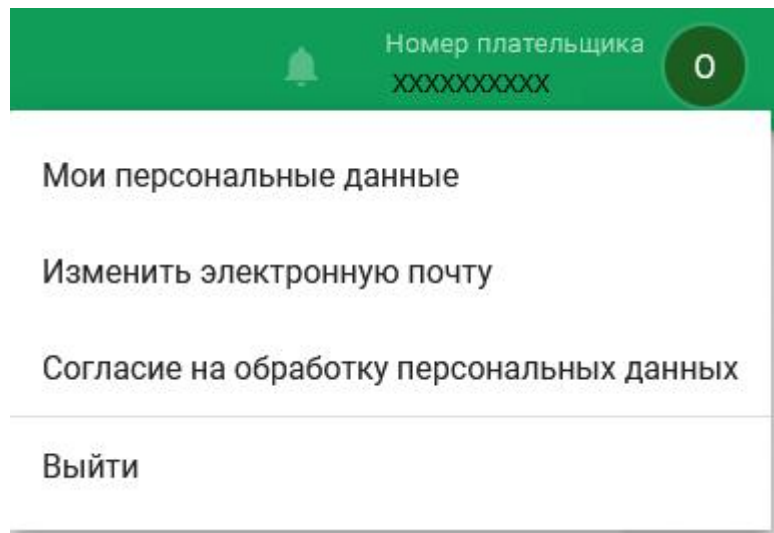
***ВНИМАНИЕ!** Если после регистрации (первого входа) клиент отзывает свое согласие на обработку персональных данных в Личном кабинете ЕРИП, то персональные данные клиента из Личного кабинета ЕРИП удаляются и в дальнейшем, если клиент заново захочет зарегистрироваться в Личном кабинете ЕРИП, то ему при новой регистрации присвоится новый номер плательщика ЕРИП.*

4. ОПИСАНИЕ ФУНКЦИОНАЛА ЛИЧНОГО КАБИНЕТА ЕРИП

Главная страница Личного кабинета ЕРИП включает в себя следующие подразделы:

1. Персональные данные клиента
2. Портфель услуг (поиск и добавление услуги, управление портфелем услуг)
3. Основное меню (метки на услугах, фильтр платежей, справка и поддержка, просмотр совершенных действий)

4.1. Персональные данные клиента



Меню «Персональные данные клиента» располагается в правом верхнем углу и состоит из следующих пунктов:

Мои персональные данные

Изменить электронную почту (здесь можно заполнить / добавить электронную почту)

Согласие на обработку персональных данных

Выйти.

4.1.1. Просмотр персональных данных

Данные клиента в Личном кабинете ЕРИП заполняются автоматически данными из МСИ:

имя, отчество (при наличии), фамилия;
дата рождения;
идентификационный номер из документа, удостоверяющего личность;
адрес электронной почты (при наличии).

Если в Личном кабинете ЕРИП клиент обнаружил некорректные данные, то ему необходимо лично обратиться в обслуживающий банк с документом, удостоверяющим личность для актуализации анкетных данных. Банк в течение 3-х банковских дней обязан выгрузить в МСИ обновленные данные, которые затем обновятся в Личном кабинете ЕРИП.

4.1.2. Изменение электронной почты

Для заполнения или редактирования адреса электронной почты клиента необходимо выбрать пункт меню «Изменить электронную почту», заполнить или ввести новое значение поля «E-mail» и нажать «Изменить».

Изменение адреса электронной почты сопровождается кодом подтверждения, который автоматически направляется на заполненный адрес электронной почты.

The image displays two versions of a web form titled 'Электронная почта' (Email).
The left version shows the 'E-mail' field with the text '1111111@mail.ru'. Below the field are two buttons: 'ИЗМЕНИТЬ' (Change) and 'ЗАКРЫТЬ' (Close). The 'ИЗМЕНИТЬ' button is highlighted with a red rectangle.
The right version shows the same form but with an additional field for a confirmation code. The 'E-mail' field now contains '1111111@mail.ru'. Below it, there is a label 'Введите код подтверждения' (Enter confirmation code) and a field containing the code '1441'. The 'ИЗМЕНИТЬ' and 'ЗАКРЫТЬ' buttons are still present at the bottom.

4.1.3. Согласие на обработку персональных данных

При входе в Личный кабинет ЕРИП клиент дает согласие на обработку персональных данных:

×

**СОГЛАСИЕ ФИЗИЧЕСКОГО ЛИЦА
НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ В ДИСТАНЦИОННОМ СЕРВИСЕ ОАО «НЕБАНКОВСКАЯ
КРЕДИТНО-ФИНАНСОВАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ «ЕРИП» ЛИЧНЫЙ КАБИНЕТ ЕРИП**

Я, являясь плательщиком в рамках единого расчетного и информационного пространства Республики Беларусь (далее – ЕРИП), даю согласие оператору обработки персональных данных ОАО «Небанковская кредитно-финансовая организация «ЕРИП», юридический адрес: Республика Беларусь, г. Минск, ул. Толстого, д. 6, 3 этаж, ком. 303 на обработку (включая сбор, систематизацию, хранение, обновление, изменение, использование, обезличивание, блокирование и удаление) следующих моих персональных данных: фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения, идентификационный (личный) номер из документа, удостоверяющего личность, контактные данные (e-mail и (или) номер телефона при наличии) с целью идентификации и аутентификации меня посредством межбанковской системы идентификации (далее – МСИ) для предоставления мне в Личном кабинете ЕРИП информации об оплачиваемых мной услугах и платежах ЕРИП.

Подтверждаю, что проинформирован (проинформирована) о порядке получения информации об оплачиваемых мной услугах и платежах ЕРИП и имеющейся возможности отзыва в электронном виде настоящего согласия посредством Личного кабинета ЕРИП на основании положений Закона Республики Беларусь «О защите персональных данных».

Данное согласие предоставляется в электронном виде в процессе регистрации (аутентификации) в Личном кабинете ЕРИП и действует в течение 5 (пяти) лет с даты его предоставления (но не более, чем срок действия моего согласия на предоставление, верификацию данных из МСИ и иное использование данных), либо до момента отзыва мной данного согласия.

ЗАКРЫТЬ

Текст Согласия доступен при входе в Личный кабинет, а также в Основном меню в разделе «Справка и поддержка». Отозвать согласие на обработку персональных данных можно в пункте меню «Согласие на обработку персональных данных».

В открывшемся диалоговом окне необходимо нажать на кнопку «Отозвать согласие».

Согласие на обработку персональных данных

Дата предоставления согласия	10.11.2021
Срок действия согласия	10.11.2026

[ОТОЗВАТЬ СОГЛАСИЕ](#) [ЗАКРЫТЬ](#)

Отзывая согласие, персональные данные о пользователе будут удалены из Личного кабинета ЕРИП. Клиенту необходимо подтвердить, что он действительно намерен отозвать свое согласие, нажав на кнопку «Да» в открывшемся окне с предупреждением.

Вы действительно хотите отозвать согласие на обработку персональных данных?

При отзыве согласия ваши персональные данные будут удалены из кабинета

[ДА](#) [НЕТ](#)

4.1.4. Выход из Личного кабинета ЕРИП

Завершение сеанса работы в Личном кабинете ЕРИП необходимо осуществлять выбором в подразделе «Управление данными клиента» пункта меню «Выйти».

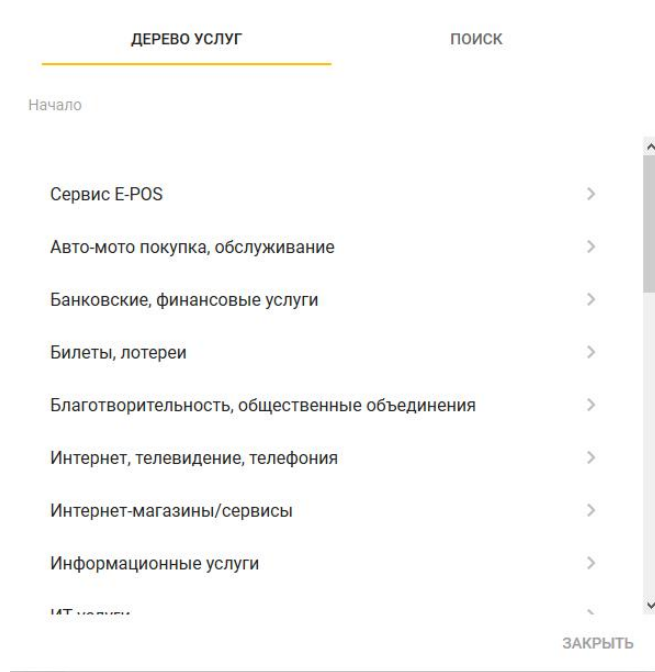
4.2. Портфель услуг

4.2.1. Поиск и добавление услуги

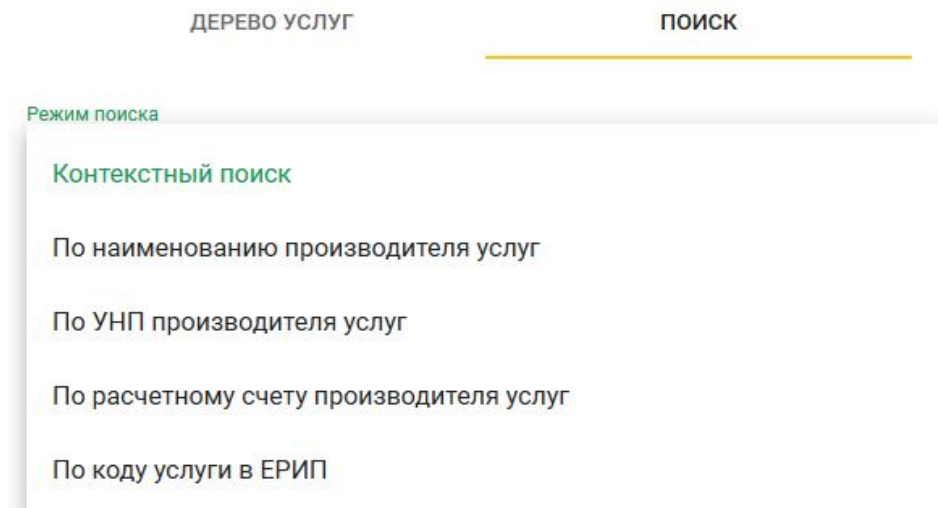
Для поиска и добавления услуги необходимо нажать в правом нижнем углу  и выбрать один из вариантов поиска услуги:

по дереву услуг ЕРИП (дерево услуг ЕРИП – это визуальный интерфейс представления подключенных к ЕРИП услуг);

по наименованию услуги ЕРИП (контекстный поиск) либо иные варианты поиска.



«Поиск услуг» – при выборе данного варианта предлагаются следующие варианты поиска необходимой услуги:



По умолчанию предлагается вариант поиска «Контекстный поиск». При выборе этого варианта в поле строки для поиска необходимо ввести наименование услуги (название услуги и город), после чего на экране отразится результат поиска в соответствии с введенными критериями.

Справочно: На экране отображается не более 20 результатов найденных соответствий, если необходимая услуга в отображенном списке не найдена – необходимо конкретизировать поиск и повторить запрос. Когда необходимая услуга найдена, необходимо ввести данные по услуге в отдельное поле (лицевой счет, номер телефона, номер счета и др.) и нажать «Добавить».

Особенности добавления коммунальных услуг в Личный кабинет ЕРИП указаны в разделе 5.1 настоящей Инструкции.

4.2.2. Управление портфелем услуг

Информационные символы (значки):

-  - услуга, которой с клиентом поделился другой клиент;
-  - услуга, которой клиент поделился с другим клиентом.

Функции первого уровня:

-  - просмотр информации о платежах;



- оплата;



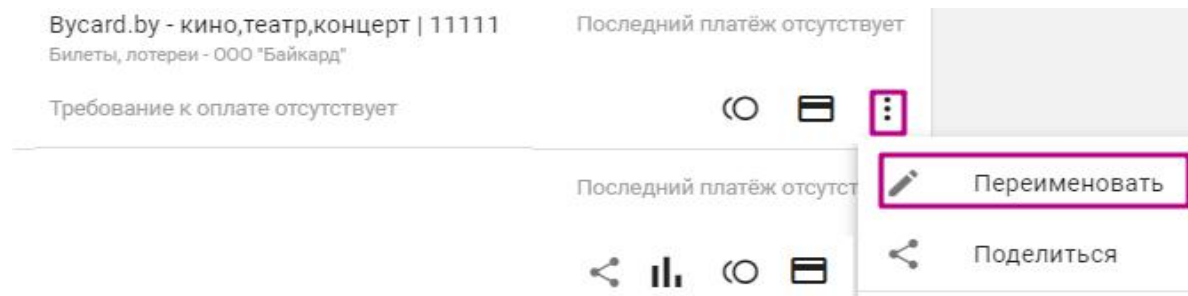
- переход на функции 2-го уровня.

Функции второго уровня:



Переименовать

- изменение наименования услуги (необходимо использовать, если клиент хочет переименовать услугу, при этом измененное наименование услуги не отображается в других системах, посредством которых осуществляется прием платежей ЕРИП, а также измененное наименование не отображается в Личном кабинете ЕРИП другого клиента, с которым данной услугой «Поделитесь»);



Поделиться

- поделиться услугой с другим пользователем Личного кабинета ЕРИП либо отменить действие «поделиться» (см. раздел 5.4);



- метка, к которой привязана услуга (см. раздел 4.3.1);



Удалить

- удаление услуги из портфеля услуг (необходимо использовать, если клиент хочет удалить услугу из портфеля услуг);



Отписаться

- отказаться от услуги, которой поделился другой пользователь Личного кабинета ЕРИП;



- информация об услуге (в информации отображаются: «Производитель», «Услуга», «Требование на оплату»);

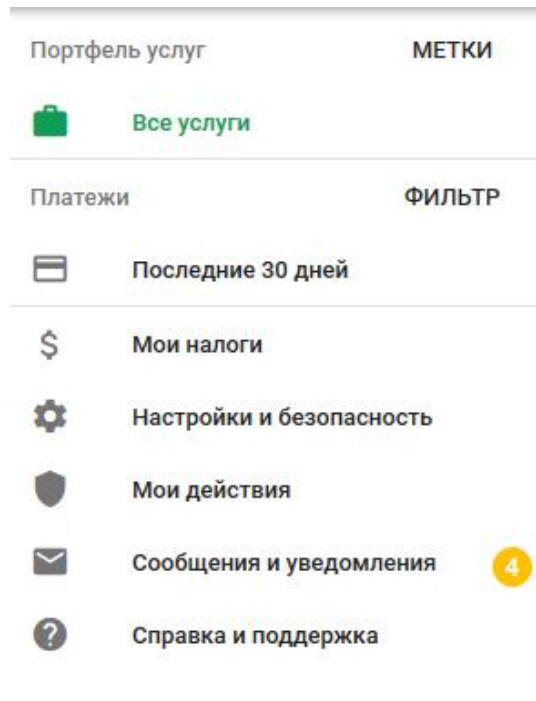


Обновить

- обновить услугу (для получения информации по ЖКУ).

4.3. Основное меню

Основное меню расположено в левой части главного экрана. Основное меню можно скрыть или отобразить путем нажатия на значок 



4.3.1. Метки

Метки – это папки с произвольными наименованиями, создаваемые клиентом в Личном кабинете ЕРИП, предназначены для удобства разделения услуг и работы с портфелем услуг. Если услуга не отмечена ни одной из меток, то в портфеле услуг она будет отображаться при выборе пункта меню «Все услуги».

Для создания, редактирования или удаления метки необходимо выбрать пункт меню «Метки»

Редактировать метки

Создать метку ✓

✎ коммунальные платежи 🗑

✎ школа 🗑

ЗАКРЫТЬ

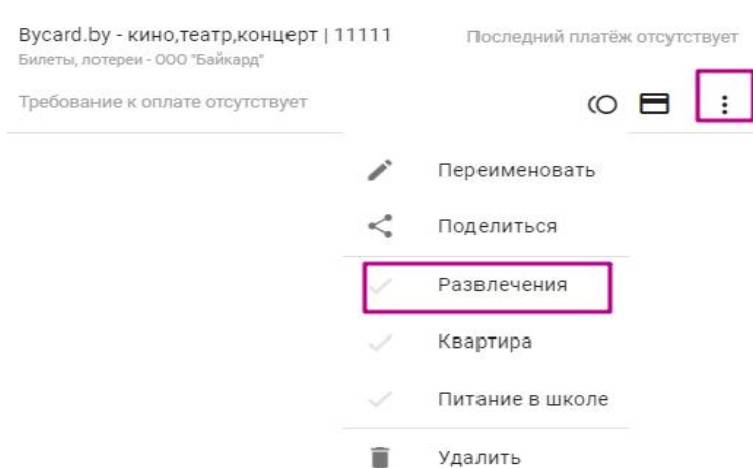
Для создания новой метки необходимо ввести ее наименование в поле «Создать метку» и нажать

Для редактирования наименования метки необходимо нажать , отредактировать наименование и нажать .

При необходимости удалить метку необходимо нажать . При удалении метки все привязанные к ней услуги остаются в портфеле услуг «Все услуги».

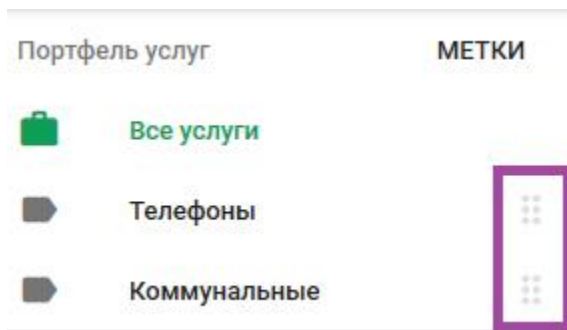
Привязка услуги к метке производится в настройках самой услуги путем выбора кнопки , после чего клиенту необходимо установить «галочку», нажав по наименованию нужной метки в настройках услуги. На одну услугу есть возможность установить сразу несколько меток.

Пример настройки метки для услуги:



Для перехода к портфелю услуг с определенной меткой необходимо в основном меню нажать по названию этой метки.

Метки можно располагать в любой удобной для клиента последовательности, для этого необходимо перетянуть название метки, зафиксировав курсор на названии или значке  справа от метки.



4.3.2. Фильтр

Фильтр предназначен для настройки периода отображения платежей, совершенных с использованием Номера плательщика ЕРИП, сформированным в Личном кабинете ЕРИП.

Для настройки Фильтра необходимо щелкнуть по **ФИЛЬТР**, в открывшемся окне выбрать нужный вариант и подтвердить выбор, нажав «Применить». Возможны следующие варианты: «последние 7 дней», «последние 30 дней» или выбор дат.

Платежи **ФИЛЬТР**

07-05-2019 - 14-05-2019

Фильтр платежей

☒ последние 7 дней

☐ последние 30 дней

Начало периода 07-05-2019 Конец периода 14-05-2019

ЗАКРЫТЬ ПРИМЕНИТЬ

4.3.3. Сообщения и уведомления

Данный раздел предназначен для информирования клиента о входах в Личный кабинет ЕРИП, о выставлении требований на оплату, о совершении платежей. Напротив наименования раздела отображается количество непрочитанных сообщений:

Сообщения и уведомления 3

Сообщения и уведомления автоматически направляются в Личный кабинет ЕРИП независимо от настроек о получении сообщений в мессенджерах и на e-mail.

Срок хранения сообщений в разделе Сообщения и уведомления – 1 месяц.

Непрочитанные сообщения отмечаются элементом , прочитанные - .

Для просмотра / удаления сообщений необходимо в разделе Сообщения и уведомления нажать , после чего выбрать одну из кнопок:

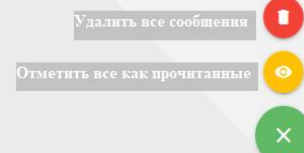


удалить все сообщения,

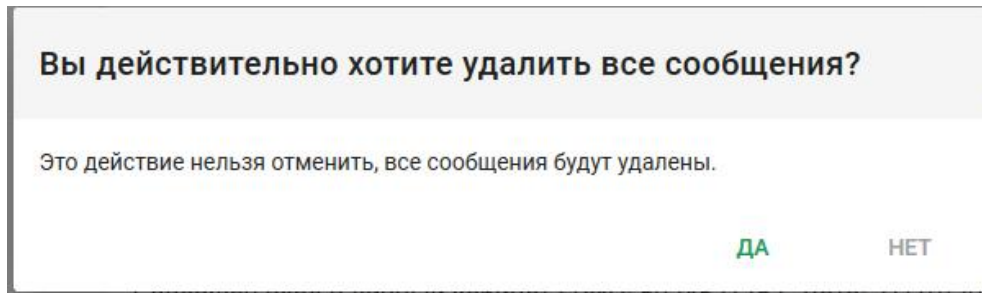


отметить все как прочитанные.

21.10.2019	
Совершен вход в личный кабинет ЕРИП: 5924521767. Дата: 21/10/2019 14:01, IP: 86.57.234.... 2019-10-21 14:01 Аккаунт	
Совершен вход в личный кабинет ЕРИП: 5924521767. Дата: 21/10/2019 12:04, IP: 86.57.234.... 2019-10-21 12:04 Аккаунт	
"МТС" открыл оплату по услуге "МТС по № телефона". 2019-10-21 10:39 Оплата	
Совершен вход в личный кабинет ЕРИП: 5924521767. Дата: 21/10/2019 10:34, IP: 86.57.234.... 2019-10-21 10:34 Аккаунт	
16.10.2019	
"Центр ИТ Мингорисполкома" открыл оплату по услуге "Платежи через ЦИТ". 2019-10-16 13:57 Оплата	



При выборе значка  «удалить все сообщения» клиенту предлагается подтвердить выбранное действие (выбор ответа «Да» или «Нет»).



4.3.4. Настройки и безопасность

Данный раздел предназначен для:

настройки получения уведомлений из Личного кабинета ЕРИП в мессенджеры Viber (публичная учетная запись ЕРИП) или Telegram (чат-бот ЕРИП), а также на электронную почту;

настройки платежного инструмента (см. раздел 6.1);

получения информации об истории входов в учетную запись клиента.

Настройка уведомлений – подраздел предназначен для настройки получения уведомлений о следующих событиях:

о входе в учетную запись пользователя;

о предоставлении доступа к услугам других пользователей;

о совершении платежа;

о получении требования на оплату;

о необходимости совершить платеж.

Для настройки получения уведомлений о событии, необходимо установить «галочку»  напротив нужного вида событий.

Сообщения

- ☐ О входе в аккаунт пользователя
- ☒ О получении доступа к услугам других пользователей
- ☒ О совершении платежа
- ☒ О получении требования на оплату

Уведомления

- ☐ Присылать оповещения на электронную почту
- ☒ Telegram оповещения
- ☐ Viber оповещения

Настройка получения уведомлений может быть осуществлена одновременно на оба мессенджера и на электронную почту, указанную в личных данных клиента (см. раздел 4.1.1).

Для настройки получения уведомлений в мессенджер необходимо установить «галочку» ☒ напротив нужного мессенджера, после чего отобразится числовой код, который необходимо отправить в мессенджере:

Telegram – бот @PayEripBot	Viber – паблик аккаунт ЕРИП
☒ Telegram оповещения Отправьте свой код 9442 боту @PayEripBot в телеграм или перейдите по ссылке .	☒ Viber оповещения Отправьте свой код 8667 боту ЕРИП в вайбер или перейдите по ссылке .

Переход по ссылке необходимо выбирать, если мессенджер установлен на устройстве, где открыт браузер с Личным кабинетом ЕРИП.

Если мессенджер не установлен на устройстве, где открыт браузер с Личным кабинетом ЕРИП, то необходимо в Telegram осуществить поиск бота @PayEripBot и отправить ему код для завершения действия, либо в Viber в разделе «Паблик аккаунты» найти «ЕРИП» и присоединиться к паблик аккаунту, а затем перейти в сообщения аккаунта  и отправить код для завершения действия.

В случае аннулирования клиентом в мессенджерах подписки от аккаунтов ЕРИП в Личном кабинете ЕРИП автоматически снимаются отметки, выбранные ранее в данном разделе. Для возобновления получения уведомлений из Личного кабинета ЕРИП клиенту заново необходимо выполнить действия по подписке.

4.3.5. Входы и устройства

В данном разделе отображается следующая информация о входах: веб-браузер, операционная система, IP-адрес, страна, дата и время входа.

4.3.6. Мои налоги

В данном разделе предоставляется:

информация о выставленных к оплате налоговых платежах;

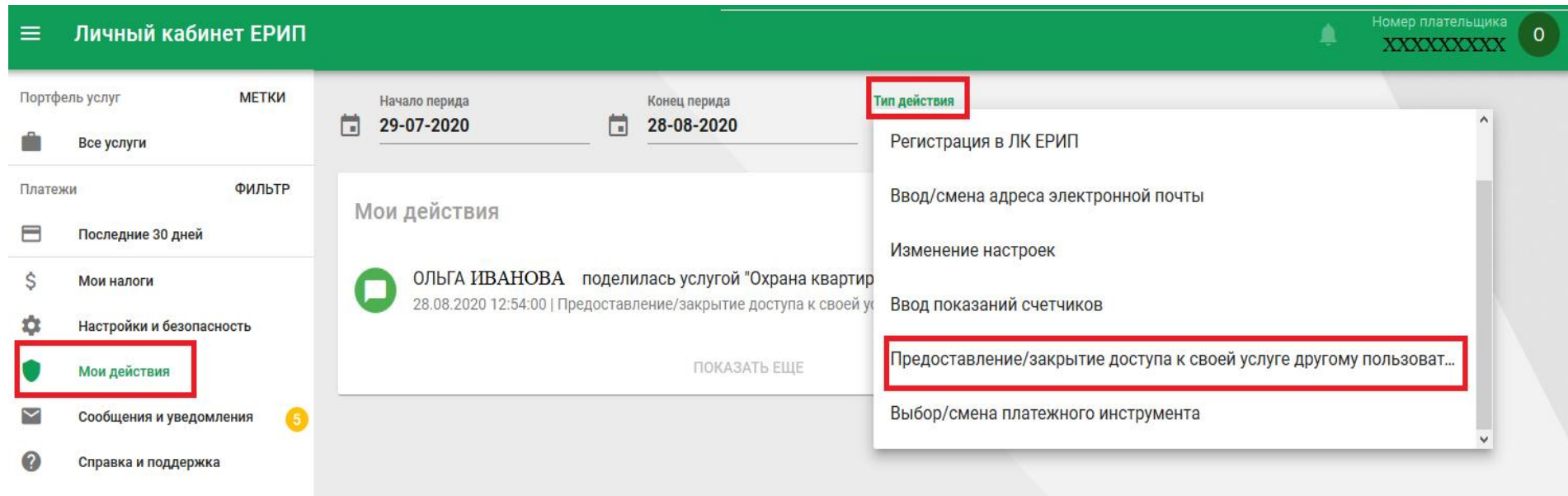
возможность добавить выбранный налоговый платеж в портфель услуг Личного кабинета ЕРИП, т.е. добавление налоговых платежей без выполнения поиска по дереву услуг ЕРИП (раздел 4.2.1).

Информация в данном разделе предоставляется из базы данных Министерства по налогам и сборам Республики Беларусь на дату выполнения операции.

				Номер плательщика 111111111
Задолженность по налогам на 20 июля 2020г.				с
№	УНП	Наименование услуги	Сумма, руб	
1	AA111111	Налог на недвижимость	27,85	ДОБАВИТЬ В ПОРТФЕЛЬ
2	AA111111	Налог на недвижимость	14,90	УСЛУГА УЖЕ В ПОРТФЕЛЕ
3	AA111111	Земельный налог	2,41	УСЛУГА УЖЕ В ПОРТФЕЛЕ
4	AA111111	Подоходный налог (квартира)	10,5	ДОБАВИТЬ В ПОРТФЕЛЬ
			55.66	
Внимание! Информация о начисленных налоговых платежах (о задолженности перед бюджетом) предоставляется из сервиса Министерства по налогам и сборам Республики Беларусь для физических лиц. При возникновении вопросов и налоговых платежах необходимо обращаться в налоговую инспекцию по месту постановки на учёт				

4.3.7. Мои действия

В данном разделе предоставляется информация о совершенных клиентом действиях в Личном кабинете ЕРИП. Информация предоставляется в разрезе типов совершенных действий (ввод показаний счетчиков, предоставление / закрытие доступа к своей услуге и пр.) за выбранный клиентом период.



4.3.8. Справка и поддержка

В данном разделе предоставляется информация о способах связи с информационной поддержкой Личного кабинета ЕРИП. Также клиент может ознакомиться с перечнем документов, касающихся правил регистрации и работы с Личным кабинетом ЕРИП, в том числе с Соглашением на обработку персональных данных.

Документы для скачивания:

[Согласие на обработку персональных данных](#)

[Правила регистрации в дистанционном сервисе Личный кабинет ЕРИП](#)

[Правила использования дистанционного сервиса Личный кабинет ЕРИП](#)

[Инструкция по работе с сервисом](#)

[Политика конфиденциальности](#)

[Памятка по безопасности](#)

5. ОСОБЕННОСТИ ДОБАВЛЕНИЯ КОММУНАЛЬНЫХ УСЛУГ В ЛИЧНЫЙ КАБИНЕТ ЕРИП

5.1. Портфель услуг. Добавление коммунальной услуги

Добавление коммунальной услуги, зарегистрированной в АИС «Расчет-ЖКУ» (единая информационная система, предназначенная для оказания услуг по учету и расчету начислений за ЖКУ), возможно только в портфель услуг клиента, **являющегося владельцем лицевого счета ЖКУ.**

Сверка соответствия владельца лицевого счета ЖКУ и клиента Личного кабинета ЕРИП осуществляется по идентификационному (личному) номеру из паспорта гражданина Республики Беларусь или вида на жительство в Республике Беларусь.

При необходимости предоставления доступа другому клиенту Личного кабинета ЕРИП владелец лицевого счета ЖКУ может поделиться этой услугой (см.раздел 5.4.).

Только для коммунальных платежей АИС «Расчет-ЖКУ» доступны следующие функции:



- просмотр детальной информации и статистики потребления по коммунальной услуге



Счетчики

- ввод показаний приборов индивидуального учета расхода холодной и горячей воды



- управление способом получения извещения за ЖКУ



- просмотр информации о распределении оплаты за ЖКУ



Обновить

- обновление данных по ЖКУ.

Детальная информация по коммунальным услугам доступна только в случае, если организация, осуществляющая учет, расчет и начисление ЖКУ (далее – организация, начисляющая плату за ЖКУ), подключена к АИС «Расчет-ЖКУ»

Для просмотра детальной информации и статистики потребления по коммунальным услугам необходимо выбрать в настройках услуги пункт  «Детали». В открывшемся окне представлена детализация объемов потребления и суммы выставленного требования на оплату. Для каждой услуги по лицевому счету отображается своя статистика потребления.

Коммун. платежи АИС Расчет-ЖКУ |
Коммунальные платежи - Центр ИТ Мингорисполкома

Последний платёж отсутствует

Требование к оплате от 19.11.2018



Период, за который отображена статистика, выделен на графике. Для переключения периода начислений необходимо нажать по столбцу на графике с требуемым периодом.



Для просмотра статистики начислений по коммунальной услуге необходимо нажать «Детальный просмотр», а затем выбрать услугу. Для того чтобы скрыть статистику по услуге необходимо также нажать по строке услуги.

Коммунальные платежи ЖРЭУ | 1111111111

Итого начислено	50.58
Переходящий остаток(задолженность; средства, зачисленные в счет будущих платежей)	0.00
Пеня на 30.04.2020	0.00
Сумма безналичной жилищной субсидии	0.00
Земельный налог	0.00
Арендная плата за земельный участок	0.00

Адрес

г.Город, ул. Улица, д.1 кв. 1

Платательщик

Иванов Иван Иванович

Организация, начисляющая плату за ЖК услуги

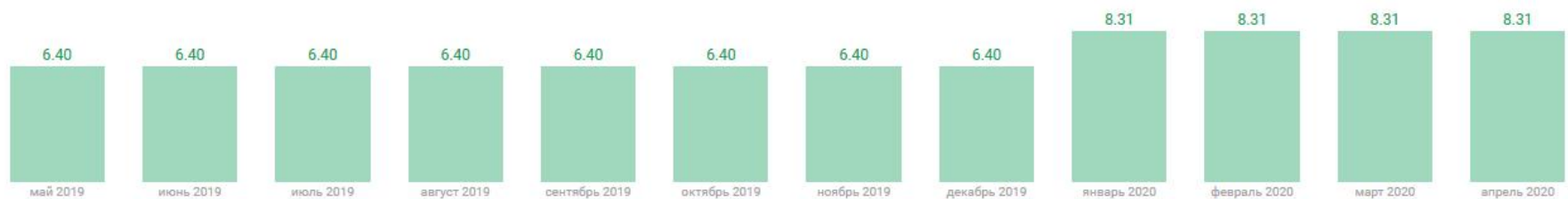
Коммунальное предприятие "Коммунальник"

Итого к оплате апрель 2020
50.58 руб

[ПОЛУЧЕНИЕ ИЗВЕЩЕНИЯ ЗА ЖКУ](#)[СКАЧАТЬ](#)[ДЕТАЛЬНЫЙ ПРОСМОТР](#)

Основные жилищно-коммунальные услуги (по субсидируемым тарифам)

№ ↑	Перечень услуг	Ед. изм.	Объем	Тариф	Начислено	Льготы	Перерасчет	Итого	
1	Техническое обслуживание	кв. м	63.9300	0.1187	7.59	0.00	0.00	7.59	▼
2	Капитальный ремонт	кв. м	63.9300	0.1300	8.31	0.00	0.00	8.31	▲



5.2. Способ получения извещения за ЖКУ

Владельцы жилья ежемесячно могут получать от организации, начисляющей плату за ЖКУ, извещение о размере платы за ЖКУ одним из трех способов:

по почте в печатном виде;

в электронном виде на e-mail;
по почте в печатном виде и на e-mail.

В Личном кабинете ЕРИП **только владельцу лицевого счета ЖКУ** доступны следующие функции:

1. просмотр текущего способа получения извещения за ЖКУ, для этого необходимо выбрать один из вариантов:

пункт  «Детали - Получение извещения за ЖКУ» или в настройке услуги  «Получение извещения за ЖКУ»

Коммунальные платежи ЖРЭУ |

1111111111

Коммунальные платежи - МОЦИС

Последний платёж
отсутствует

Требование к оплате от 29.04.2020



 Счетчики

 Получение извещения за ЖКУ

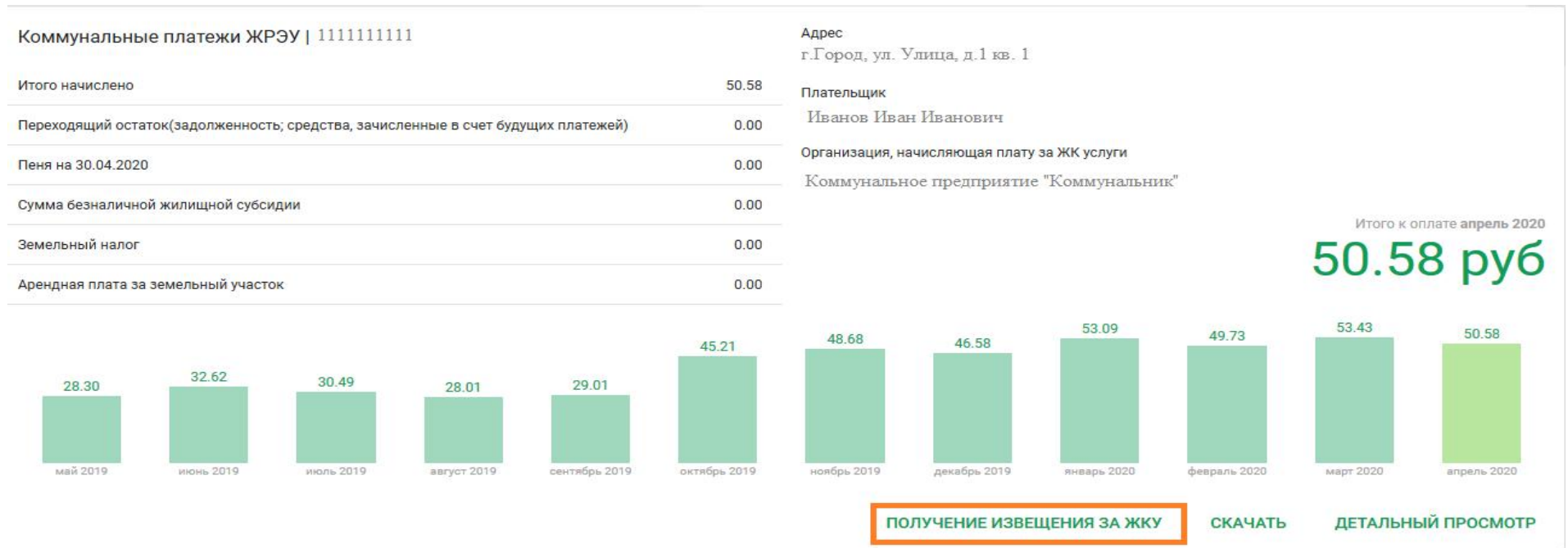
 Переименовать

 Поделиться

 Инфо

 Распределение оплаты

 Удалить



2. изменение текущего способа получения извещения за ЖКУ:

Текущий способ получения извещения	Способ получения извещения за ЖКУ, выбираемый в Личном кабинете ЕРИП
Бумажное извещение почтой	Я хочу получать извещение на e-mail: <e-mail из ЛК ЕРИП>
Извещение на e-mail	1. Я хочу получать извещение на e-mail: <e-mail из ЛК ЕРИП> (e-mail из АИС «Расчет-ЖКУ» отличается от e-mail из ЛК ЕРИП) 2. Я хочу получать бумажное извещение почтой
Извещение почтой и на e-mail	Я хочу получать извещение только на e-mail: <e-mail из ЛК ЕРИП>

Примеры изменения способа получения извещения за ЖКУ:

Способ получения извещения о размере платы за ЖКУ

Текущий способ получения извещения за ЖКУ - почта. Хотите отказаться от получения бумажного извещения за ЖКУ и получать его на e-mail?

☐ Я хочу получать извещение на e-mail: ova@tut.by е-mail из Личного кабинета ЕРИП

Сохраненные изменения о способе получения извещения за ЖКУ будут переданы организации, начисляющей плату за ЖКУ.

[СОХРАНИТЬ](#)[ЗАКРЫТЬ](#)

Способ получения извещения о размере платы за ЖКУ

Текущий способ получения извещения за ЖКУ - e-mail: andrey@gmail.com е-mail из АИС "Расчет - ЖКУ"

Хотите изменить e-mail для получения извещения за ЖКУ?

☐ Я хочу получать извещение на e-mail: ova@tut.by е-mail из Личного кабинета ЕРИП

Хотите отказаться от получения извещения за ЖКУ и получать бумажное извещение за ЖКУ почтой?

☐ Я хочу получать бумажное извещение почтой

Сохраненные изменения о способе получения извещения за ЖКУ будут переданы организации, начисляющей плату за ЖКУ.

[СОХРАНИТЬ](#)[ЗАКРЫТЬ](#)

При изменении (выборе) в Личном кабинете ЕРИП способа получения извещения «на e-mail» или «бумажное извещение почтой» информация о выбранном способе получения извещения автоматически передается организации, начисляющей плату за ЖКУ, не позднее следующего рабочего дня.

В зависимости от того, сформировано или не сформировано организацией, начисляющей плату за ЖКУ, требование на оплату за ЖКУ в день получения информации о выбранном способе получения извещения, клиент получит извещение на e-mail или по почте уже в месяце, в котором совершен выбор способа получения извещения за ЖКУ, или в следующем месяце.

5.3. Счетчики

Пункт «Счетчики» в настройках услуги предназначен для просмотра и ввода показаний приборов индивидуального учета горячей и холодной воды. Новые показания необходимо внести в поле «Текущий расход», проверить рассчитанное значение расхода и завершить ввод, нажав «Подтвердить». Вводить показания можно несколько раз, при этом в расчет за отчетный период будет учтено последнее введенное из них. Если доступ к вводу показаний открыт для нескольких пользователей, в расчет также пойдет последнее введенное показание, независимо от того, введено оно владельцем лицевого счета или иным пользователем, с которым владелец поделился услугой.

Введенные данные автоматически передаются организации, начисляющей плату за ЖКУ, не позднее следующего рабочего дня.

5.4. Поделиться услугой

Любой услугой из портфеля услуг можно поделиться с другим клиентом для быстрого добавления услуги другим клиентом, которому не придется искать и добавлять услугу самостоятельно.

для коммунальных услуг АИС «Расчет-ЖКУ» — возможность предоставления доступа к данным своего лицевого счета за ЖКУ (извещение за ЖКУ), приборам учета воды и информации о распределении оплаты ЖКУ.

Чтобы предоставить доступ другому клиенту к своей услуге, необходимо в настройках услуги выбрать пункт  Поделиться, в открывшемся окне ввести Номер плательщика ЕРИП другого клиента, и нажать . Если другой клиент найден, то для завершения операции необходимо нажать . После чего услуга автоматически появится в его портфеле услуг и другому клиенту придет сообщение и уведомление в мессенджер и/или на e-mail, что с ним поделились услугой.

Удалить услугу, которой клиент ранее поделился с другим клиентом, можно в том же пункте меню  Поделиться, нажав . В случае удаления

В случае удаления подписки или услуги другому клиенту придет сообщение и уведомление в мессенджер или на e-mail, что клиент закрыл ему доступ к услуге.

Если другой клиент, с которым поделились услугой, хочет удалить данную услугу из своего портфеля услуг, то в настройках нужной услуги необходимо выбрать  **Отписаться** и в открывшемся окне подтвердить отмену подписки на услугу.

Функция «Поделиться» для коммунальных услуг АИС «Расчет-ЖКУ» также предоставляет возможность настроить для другого клиента:

просмотр статистики потребления, нажав ;

просмотр и внесение показаний по приборам индивидуального учета воды, нажав ;
просмотр информации о сумме оплаты каждой ЖКУ.

В дальнейшем эти настройки можно отредактировать в пункте меню услуги «Поделиться».

5.5. Распределение оплаты

Пункт «Распределение оплаты» предназначен для просмотра информации о сумме произведенной оплаты каждой ЖКУ, включенной в извещение за ЖКУ.

Данный пункт меню доступен только по коммунальным услугам, зарегистрированным в АИС «Расчет-ЖКУ», информация предоставляется после того, как организация, начисляющая плату за ЖКУ, осуществила в АИС «Расчет-ЖКУ» распределение оплаты на лицевой счет ЖКУ.

Внимание. На основании части второй пункта 1 статьи 25 новой редакции Жилищного кодекса Республики Беларусь, принятой Законом Республики Беларусь от 4 мая 2019 г. № 185-З, информация о сумме произведенной оплаты каждой ЖКУ предоставляется с 01.01.2020.

Для просмотра информации о распределении оплаты необходимо нажать по столбцу на графике с требуемым периодом.

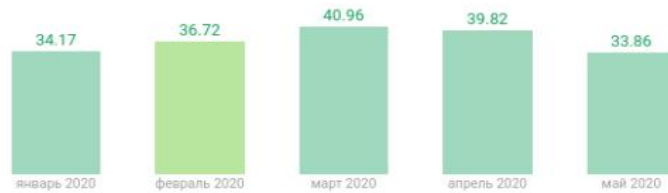
Разъяснения о распределении оплаты предоставляются организациями, осуществляющими начисление платы по ЖКУ.

Распределение оплаты | 1111111111

[ОБНОВИТЬ ДАННЫЕ](#)

Организация, начисляющая плату за ЖК услуги

Коммунальное унитарное предприятие "Могилевский областной центр информационных систем"



№ ↑	Дата и время оплаты	Расчётный агент/Платёжный агент	№ операции в ЕРИП	Сумма, руб
1	15.02.2020 12:12	ОАО "Технобанк"	0000000001	36.72
Итого				36.72
Основные жилищно-коммунальные услуги (по субсидируемым тарифам)				
№ ↑	Перечень услуг	Сумма, руб		
1	Техническое обслуживание	3.69		
2	Капитальный ремонт	4.04		
3	Горячее водоснабжение (подогрев воды)	5.44		
4	Холодное водоснабжение	3.54		
5	Водоотведение (канализация)	2.26		

6. ОСОБЕННОСТИ ОПЛАТЫ УСЛУГ В ЛИЧНОМ КАБИНЕТЕ ЕРИП

6.1. Оплата услуг

В Личном кабинете ЕРИП предоставляется возможность перехода для оплаты услуг в платежное приложение, поддерживающее оплату по стандарту QR-кода ОАО «НКФО «ЕРИП».

Настройка платежного инструмента, посредством которого будет выполняться оплата по умолчанию, осуществляется в разделе «Настройки и безопасность».

Платежные инструменты

Выберите один из платежных инструментов, который будет использоваться по умолчанию при совершении платежа.

- ☐ Не задан
- ☐ Беларусбанк
- ☐ Приорбанк
- ☐ Белгазпромбанк
- ☒ Белинвестбанк
- ☐ Технобанк
- ☐ Белагропромбанк
- ☐ БТА Банк
- ☐ Банк Дабрабыт
- ☐ Статусбанк
- ☐ БСБ Банк
- ☐ А1
- ☐ МТС Деньги
- ☐ WebPay

Переход к оплате услуг осуществляется выбором кнопки  «Оплата» на услуге, при этом предлагается воспользоваться настроенным по умолчанию платежным инструментом либо выбрать другой платежный инструмент, кликнув на него, при этом выбранный другой платежный инструмент не записывается в настройках как приложение по умолчанию.

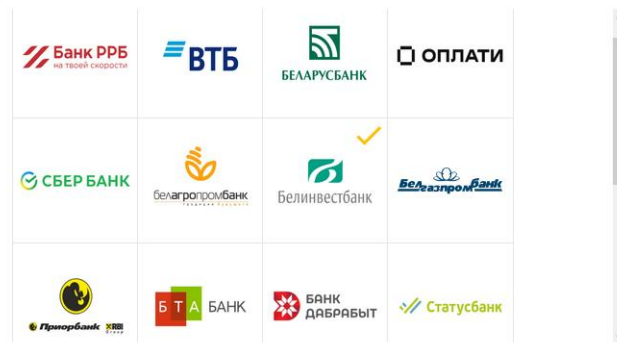
Оплата по услуге: Коммунальные платежи



Вы можете совершить оплату выбрав платежный инструмент из списка или отсканировать QR-код посредством мобильного приложения банка или мобильного оператора

В разделе ["Настройки и безопасность"](#), вы можете установить платежный инструмент, который будет использован по умолчанию при совершении оплаты.

Вниманию клиентов, использующих для оплаты WEBPAY, на сервисе представлена часть услуг ЕРИП.



ОПЛАТА

ЗАКРЫТЬ

6.2. Просмотр платежей

Просмотр списка платежей, совершенных с использованием Номера плательщика ЕРИП, сгенерированного в Личном кабинете ЕРИП, осуществляется в разделе «Платежи» основного меню. Информация о платежах отображается независимо от того, добавлена ли услуга ЕРИП в портфель услуг Личного кабинета ЕРИП или нет.

Статус платежа в Личном кабинете ЕРИП может быть следующим:



- завершен (расчеты по платежу завершены);



- совершен (информация о платеже передана производителю услуг);



- отменен.

Для просмотра информации о совершенных платежах отдельно по определенной услуге необходимо в настройках услуги выбрать «Платежи» . При его нажатии отображается информация о выполненных под Номером плательщика ЕРИП платежах за настроенный в основном меню период.

При нажатии на строке платежа открывается детальная информация о платеже. В открывшемся окне также есть возможность скачать и распечатать информацию о платеже.