



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

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

МИНСК 2024
Версия 8

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Дистанционный сервис «Личный кабинет ЕРИП» (далее – Личный кабинет ЕРИП) предоставляется в сети Интернет 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, Mozilla FireFox, 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, памяткой по безопасности.

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



ЛИЧНЫЙ КАБИНЕТ ЕРИП

Я даю **Согласие на обработку персональных данных** и подтверждаю, что ознакомлен с:
Правилами использования дистанционного сервиса Личный кабинет ЕРИП и
Памяткой по безопасности

ВХОД ПО ПАРОЛЮ

ВХОД ПО СМС


ВХОД ПО БИОМЕТРИИ


Задать пароль можно **при регистрации**

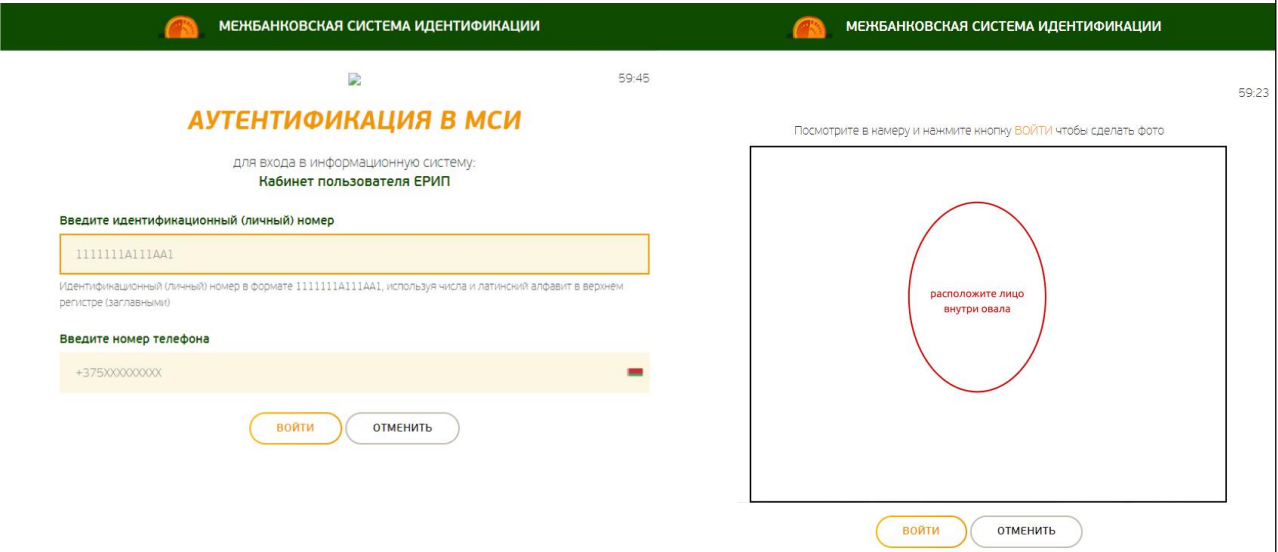
Правила регистрации в дистанционном сервисе Личный кабинет ЕРИП

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 данные, вводимые (предоставляемые) клиентом
--------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------

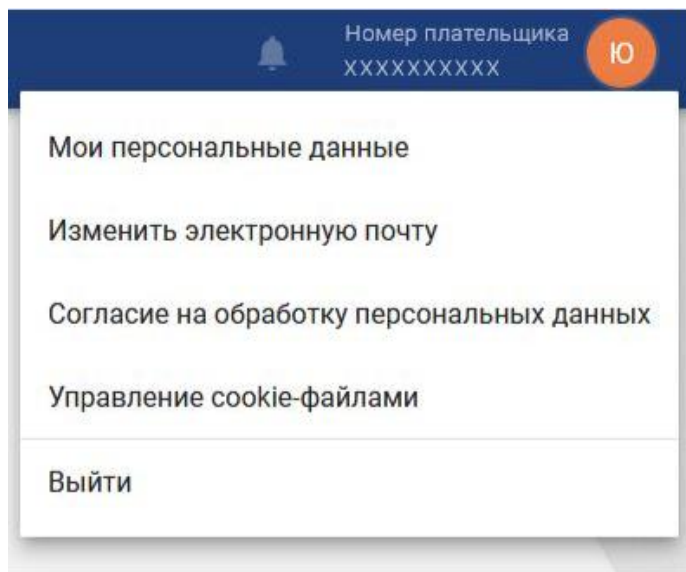
Вход по паролю	да, при регистрации в МСИ клиент задает статический пароль	<p>логин (идентификационный (личный) номер из документа, удостоверяющего личность в соответствии с законодательством Республики Беларусь или номер мобильного телефона); статический пароль МСИ</p> <div data-bbox="1361 341 1621 432"></div> <div data-bbox="1912 344 1973 363">59:38</div> <h3 data-bbox="1227 464 1765 507">АУТЕНТИФИКАЦИЯ В МСИ</h3> <p data-bbox="1301 544 1693 596">для входа в информационную систему: Личный кабинет ЕРИП</p> <p data-bbox="1025 639 1939 692">Введите идентификационный (личный) номер или номер мобильного телефона или e-mail, с помощью которого проводилась регистрация в МСИ</p> <div data-bbox="1025 699 1966 762"><input type="text" value="1111111A111AA1 или +375XXXXXXXXX или user@example.com"/></div> <ul data-bbox="1025 775 1951 874" style="list-style-type: none">• Идентификационный (личный) номер в формате 1111111A111AA1, используя числа и латинский алфавит в верхнем регистре (заглавными)• Номер мобильного телефона в международном формате +375XXXXXXXXX, который содержит код страны (+375), код оператора сети (25, 29, 33, 44 и т.д.) и номер телефона (7 цифр) <p data-bbox="1025 911 1099 930">Пароль</p> <div data-bbox="1025 943 1966 1007"><input type="password"/></div> <p data-bbox="1659 1018 1966 1037">Регистрация Забыли пароль?</p> <div data-bbox="1328 1075 1664 1129">ВОЙТИ ОТМЕНИТЬ</div>
----------------	------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Вход по СМС	нет	<p>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</p> <div data-bbox="1400 399 1713 502"></div> <div data-bbox="2072 399 2139 430">59:44</div> <h3 data-bbox="1220 550 1892 598">АУТЕНТИФИКАЦИЯ В МСИ</h3> <p data-bbox="1310 646 1803 710">для входа в информационную систему: Личный кабинет ЕРИП</p> <p data-bbox="974 758 1534 790">Введите идентификационный (личный) номер</p> <div data-bbox="974 798 2128 877"><input type="text" value="1111111A111AA1"/></div> <p data-bbox="974 885 2083 949">Идентификационный (личный) номер в формате 1111111A111AA1, используя числа и латинский алфавит в верхнем регистре (заглавными)</p> <p data-bbox="974 989 1288 1021">Введите номер телефона</p> <div data-bbox="974 1029 2128 1109"><input type="text" value="+375XXXXXXXXX"/></div> <div data-bbox="1344 1149 1758 1212"><input type="button" value="ВОЙТИ"/> <input type="button" value="ОТМЕНИТЬ"/></div>
-------------	-----	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

<p>Вход по биометрии</p>	<p>да</p>	<p>идентификационный (личный) номер 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</p> 
--------------------------	-----------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

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).

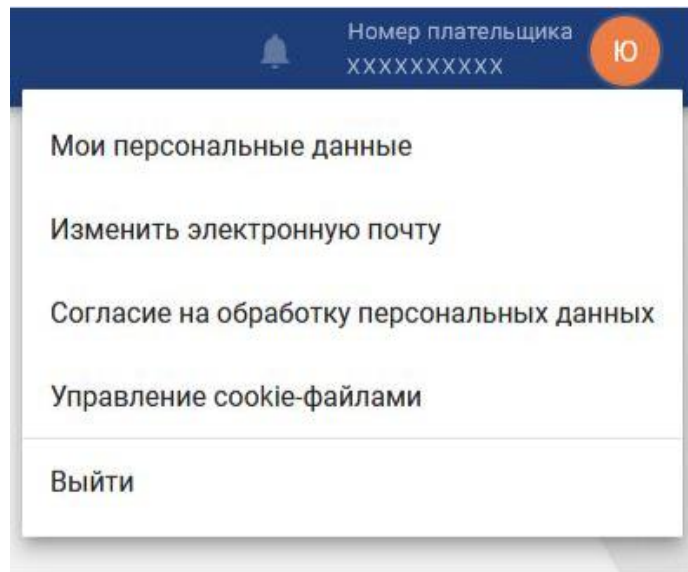
***ВНИМАНИЕ!** Если после регистрации (первого входа) клиент отзывает свое согласие на обработку персональных данных в Личном кабинете ЕРИП, то персональные данные клиента из Личного кабинета ЕРИП удаляются и в дальнейшем, если клиент заново захочет зарегистрироваться в Личном кабинете ЕРИП, то ему при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

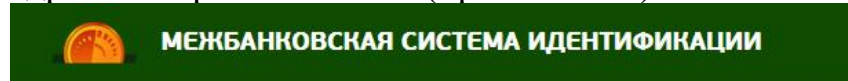
Согласие на обработку персональных данных (здесь можно отозвать согласие и удалить Личный кабинет ЕРИП)

Управление cookie-файлами (здесь можно изменить настройки cookie-файлов)

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;
личный (идентификационный) номер из документа, удостоверяющего личность;
адрес электронной почты (при наличии).



АУТЕНТИФИКАЦИЯ В МСИ

Личный кабинет ЕРИП

ОАО «НКФО «ЕРИП»

Приложение запрашивает доступ к следующим данным:

- **ФИО, гражданство, дата и место рождения, пол, адрес**
- **личный (идентификационный) номер**
- **параметры аутентификации (способ, дата, время и другие)**
- **контактные данные: номер телефона, e-mail**

РАЗРЕШИТЬ

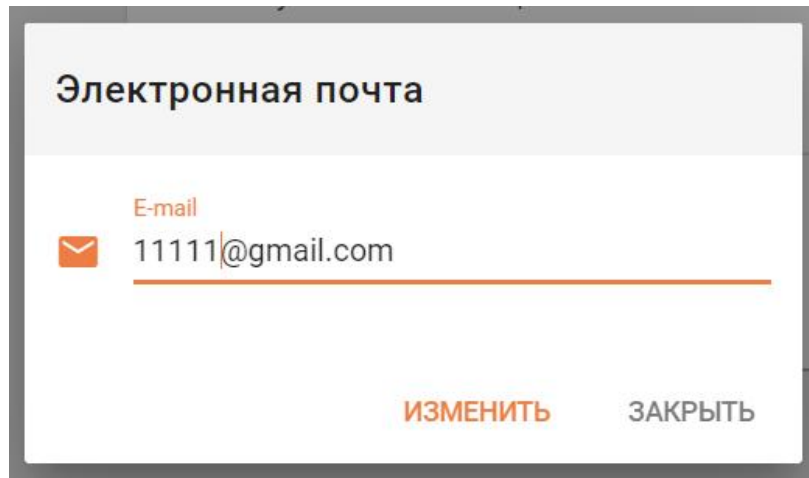
ОТМЕНИТЬ

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.

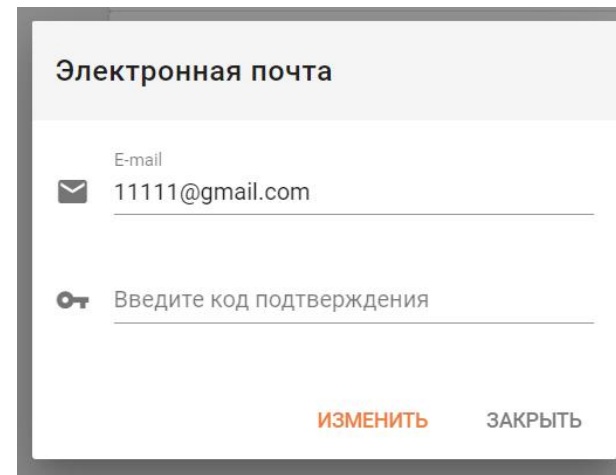


Электронная почта

E-mail

11111@gmail.com

ИЗМЕНИТЬ ЗАКРЫТЬ



Электронная почта

E-mail

11111@gmail.com

Введите код подтверждения

ИЗМЕНИТЬ ЗАКРЫТЬ

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 «НКФО «ЕРИП»
ЛИЧНЫЙ КАБИНЕТ ЕРИП**

Я, являясь плательщиком в рамках платежной системы в едином расчетном и информационном пространстве Республики Беларусь (далее – ЕРИП), даю согласие оператору обработки персональных данных ОАО «НКФО «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:

- 1)** данных из межбанковской системы идентификации (далее – МСИ): фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения, идентификационный (личный) номер из документа, удостоверяющего личность, контактные данные (e-mail);
- 2)** данных из платежной системы в ЕРИП (номер плательщика ЕРИП, лицевые счета или иные параметры услуг ЕРИП, добавленные клиентом в Личный кабинет ЕРИП) и системы по расчетам за жилищно-коммунальные услуги;
- 3)** иных данных, которые предоставляются (вводятся) мной самостоятельно, либо которые собираются в процессе моего использования сервиса (IP-адрес, сведения об устройстве, с которого осуществляется доступ, сведения о платформе, ID клиента в мессенджере и т.д.).

Целью обработки данных в Личном кабинете ЕРИП является идентификация и аутентификация клиента посредством МСИ для предоставления в электронном виде информации об услугах и платежах, совершенных посредством платежной системы ЕРИП, информации, содержащейся в системе по расчетам за жилищно-коммунальные услуги.

Данное согласие предоставляется в электронном виде в процессе регистрации (аутентификации) в Личном кабинете ЕРИП посредством МСИ и действует в течение 5 (пяти) лет с даты последнего входа (каждое последующее согласие клиента автоматически прекращает действие предыдущего согласия), либо до момента отзыва мной данного согласия путем выбора мной соответствующего раздела меню в Личном кабинете ЕРИП (отзыв согласия в электронном виде).

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 02.07.2024

Срок действия согласия 02.07.2029

[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

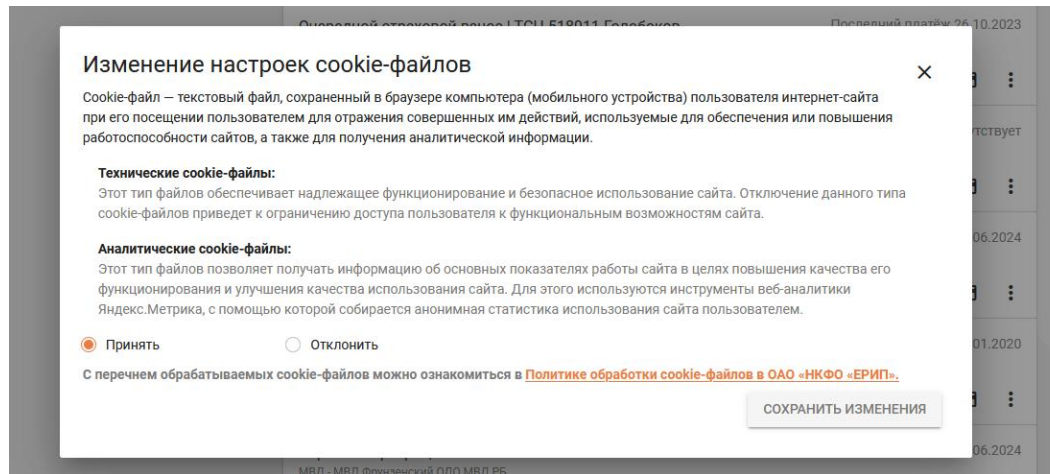
[ДА](#) [НЕТ](#)

4.1.4. Управление cookie-файлами

При первом входе в Личный кабинет ЕРИП клиенту необходимо принять или отклонить обрабатываемые сайтом cookie-файлы

The image shows two screenshots from the ERIIP website. The left screenshot displays the 'Личный кабинет ЕРИП' (Personal Cabinet) header with the ERIIP logo. Below the header, a white dialog box with a dashed border contains the text: 'В целях обеспечения удобства пользователей и повышения качества функционирования сайта ЛК ЕРИП осуществляется обработка cookie-файлов. [Изменить настройки](#)'. At the bottom of the dialog are two buttons: 'Принять' (Accept) and 'Отклонить' (Decline). The right screenshot shows a detailed 'ИСПОЛЬЗОВАНИЕ СООКЕ-ФАЙЛОВ' (COOKIE FILE USAGE) policy window. It includes the ERIIP logo and the following text: 'Cookie-файл — текстовый файл, сохраненный в браузере компьютера (мобильного устройства) пользователя интернет-сайта при его посещении пользователем для отстранения совершенных им действий, используемые для обеспечения или повышения работоспособности сайтов, а также для получения аналитической информации.' It then defines 'Технические cookie-файлы' (Technical cookies) as ensuring site functionality and safety, and 'Аналитические cookie-файлы' (Analytical cookies) as providing site performance data. At the bottom, there are radio buttons for 'Принять' (selected) and 'Отклонить', and a 'СОХРАНИТЬ ИЗМЕНЕНИЯ' (SAVE CHANGES) button. A link to the 'Политике обработки cookie-файлов в ОАО «ННФО «ЕРИП»' (Cookie file processing policy in OJSC 'NNOF 'ERIP') is also present.

При дальнейшем использовании Личного кабинета ЕРИП изменить первоначальные настройки cookie-файлов можно в пункте меню «Управление cookie-файлами».




4.1.5. Выход из Личного кабинета ЕРИП

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

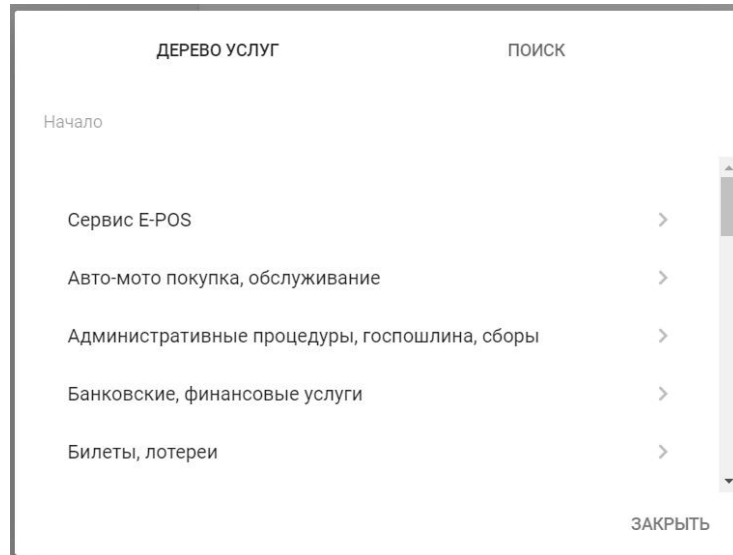
4.2. Портфель услуг

4.2.1. Поиск и добавление услуги

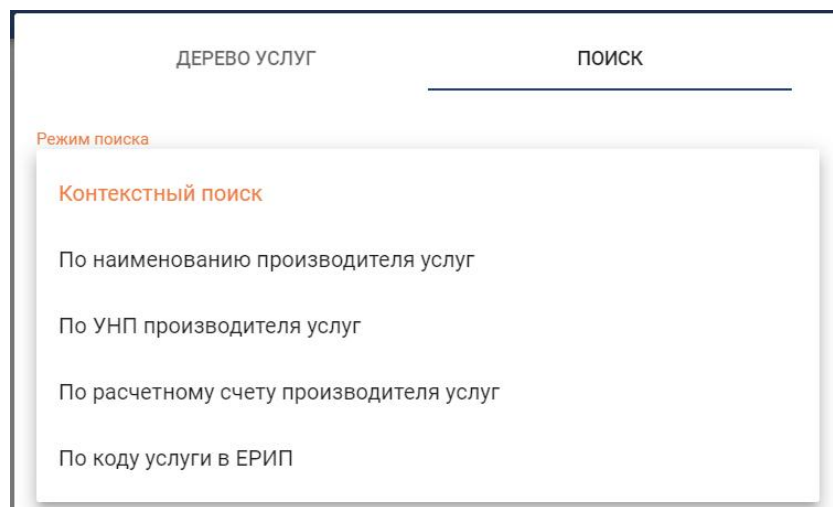
Для поиска и добавления услуги необходимо нажать в правом нижнем углу  и выбрать один из вариантов поиска услуги:

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:

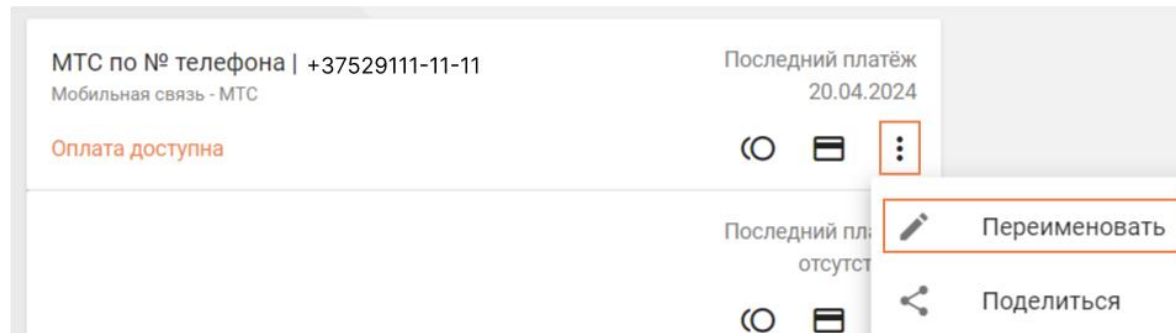
 - просмотр информации о платежах;







 - оплата;

 - переход на функции 2-го уровня.


Функции второго уровня:

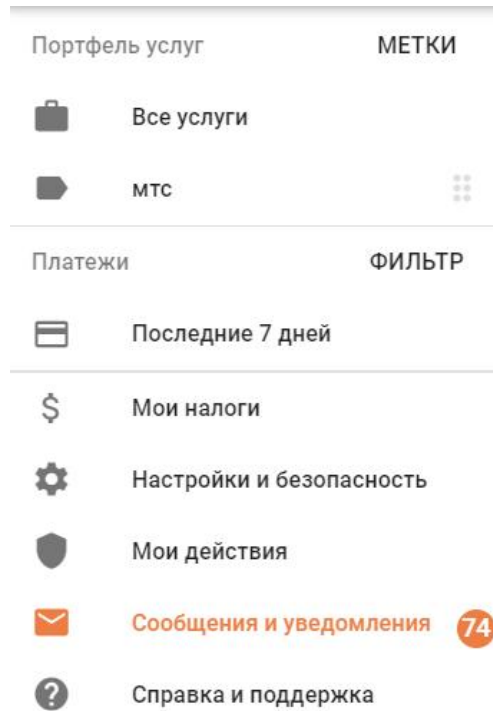
 **Переименовать** - изменение наименования услуги (необходимо использовать, если клиент хочет переименовать услугу, при этом измененное наименование услуги не отображается в других системах, посредством которых осуществляется прием платежей ЕРИП, а также измененное наименование не отображается в Личном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



-  **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

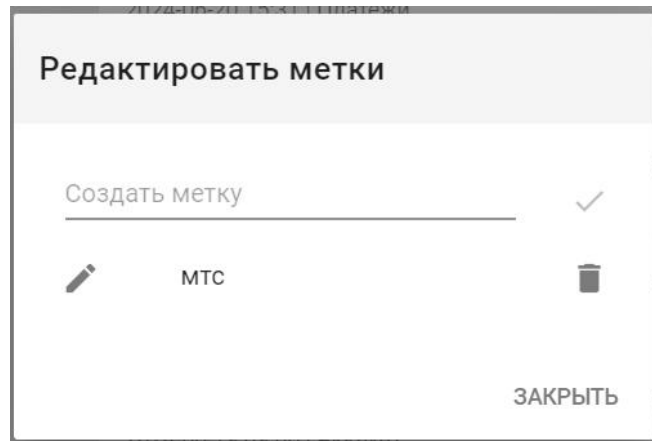
Основное меню расположено в левой части главного экрана. Основное меню можно скрыть или отобразить путем нажатия на значок 



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»



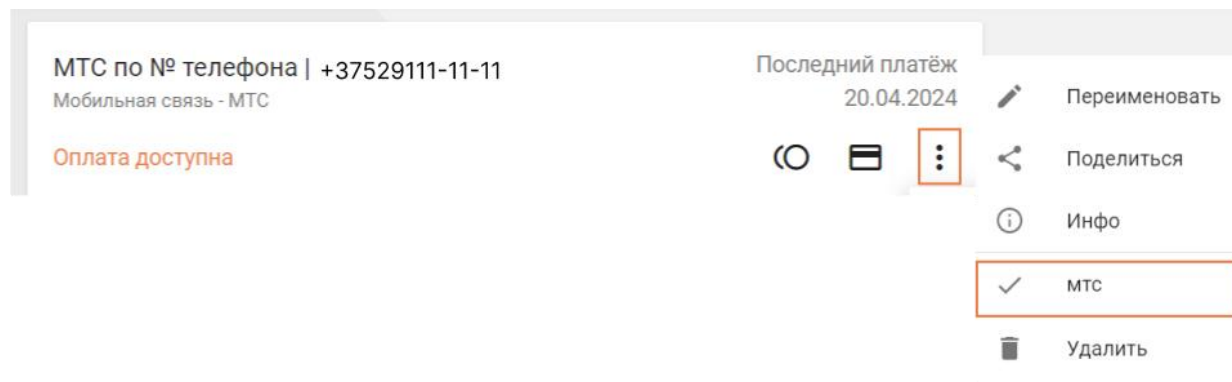
Для создания новой метки необходимо ввести ее наименование в поле «Создать метку» и нажать .

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».

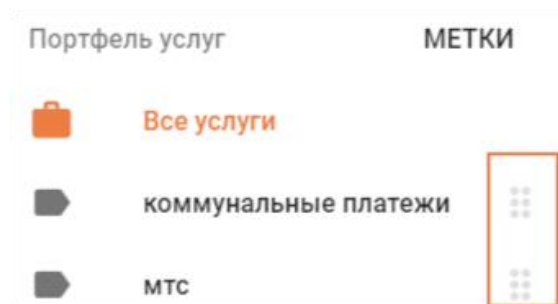
Привязка услуги к метке производится в настройках самой услуги путем выбора кнопки , после чего клиенту необходимо установить «галочку», нажав по наименованию нужной метки в настройках услуги. На одну услугу есть возможность установить сразу несколько меток.

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

 Последние 7 дней

Фильтр платежей

Последние 7 дней
 Последние 30 дней

Наименование услуги ▼

Начало периода:  25-06-2024 Конец периода:  02-07-2024

ПРИМЕНИТЬ ЗАКРЫТЬ

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 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 -  .

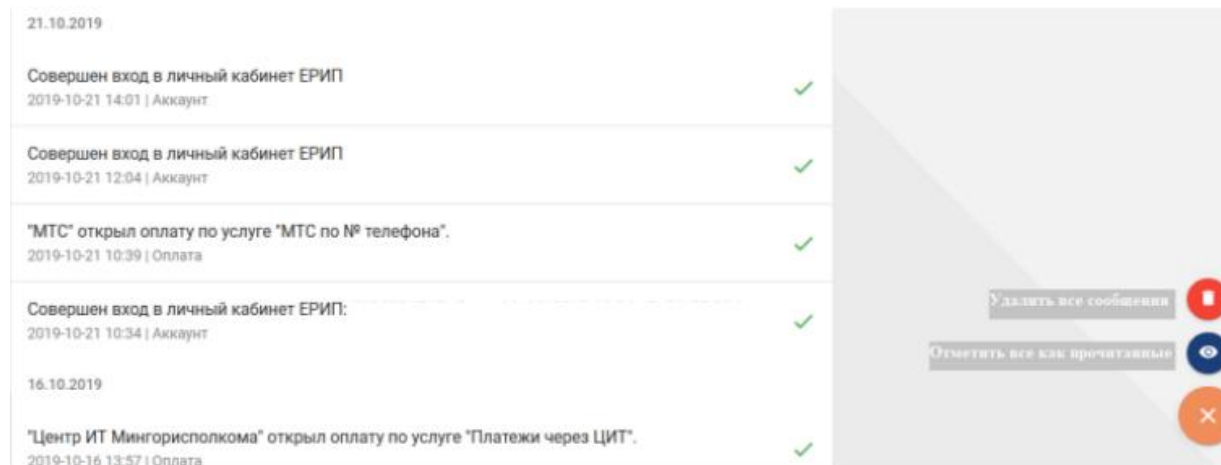
Для просмотра / удаления сообщений необходимо в разделе Сообщения и уведомления нажать , после чего выбрать одну из кнопок:




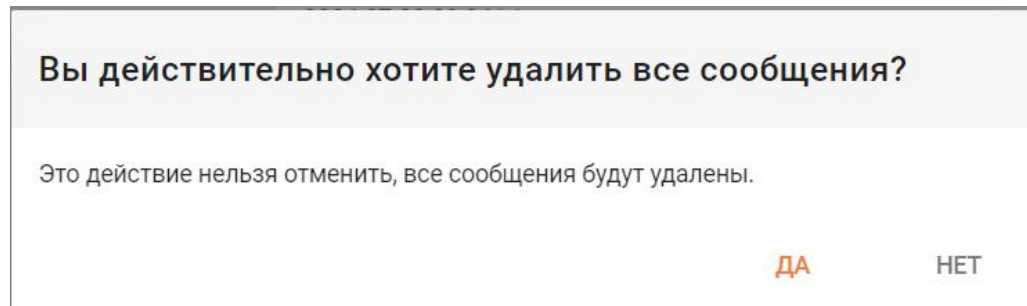
удалить все сообщения,



отметить все как прочитанные.



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 или Telegram, а также на электронную почту;

настройки платежного инструмента (см. раздел 6.1);

получения информации об истории входов в аккаунт клиента.

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

о входе в аккаунт 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 @LKERIP_BOT	Viber – LKERIPBOT
<input checked="" type="checkbox"/> Telegram оповещения Отправьте свой код 3113 боту @LKERIP_BOT в телеграм или перейдите по ссылке .	<input checked="" type="checkbox"/> Viber оповещения Отправьте свой код 4364 боту LKERIPBOT 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 либо в Viber осуществить поиск бота LKERIPBOT и отправить ему 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).

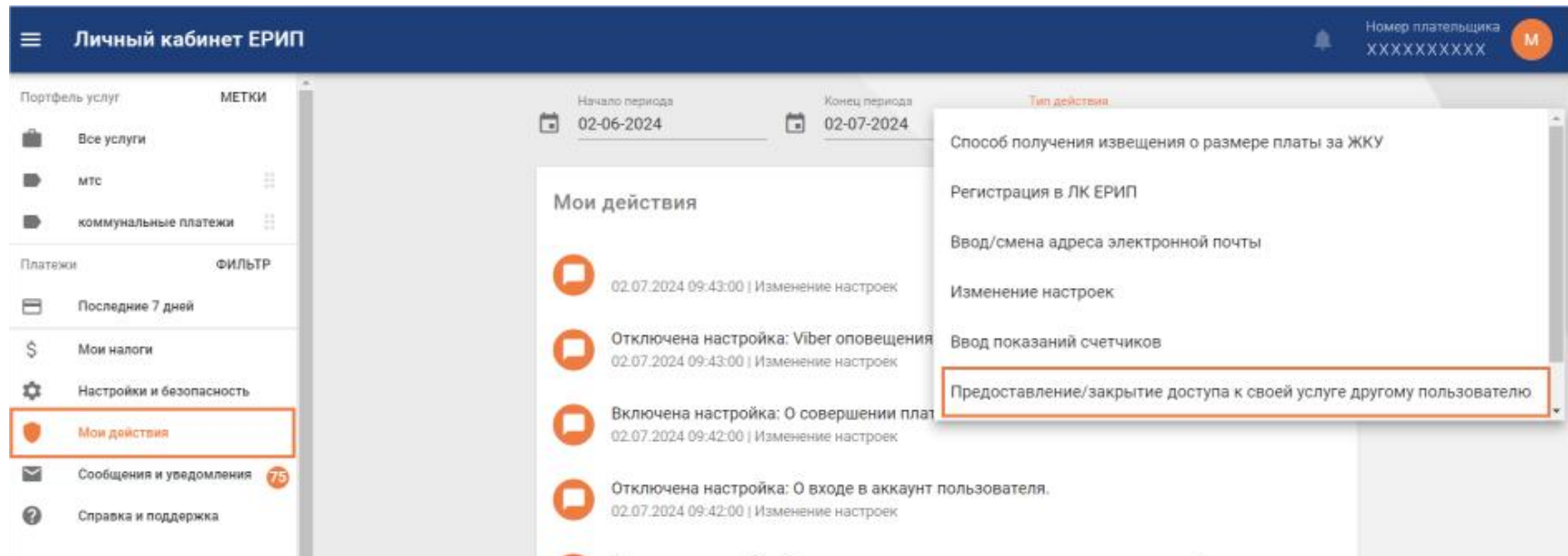
Информация в данном разделе предоставляется из базы данных Министерства по налогам и сборам Республики Беларусь на дату выполнения операции.

№	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	Подходный налог (квартсдача)	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](#)

[Памятка по безопасности](#)

[Политика обработки cookie-файлов](#)

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

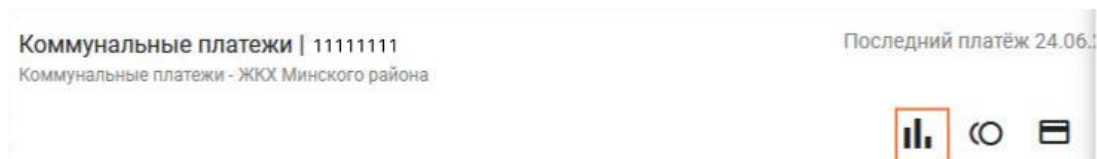


Обновить

- 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»

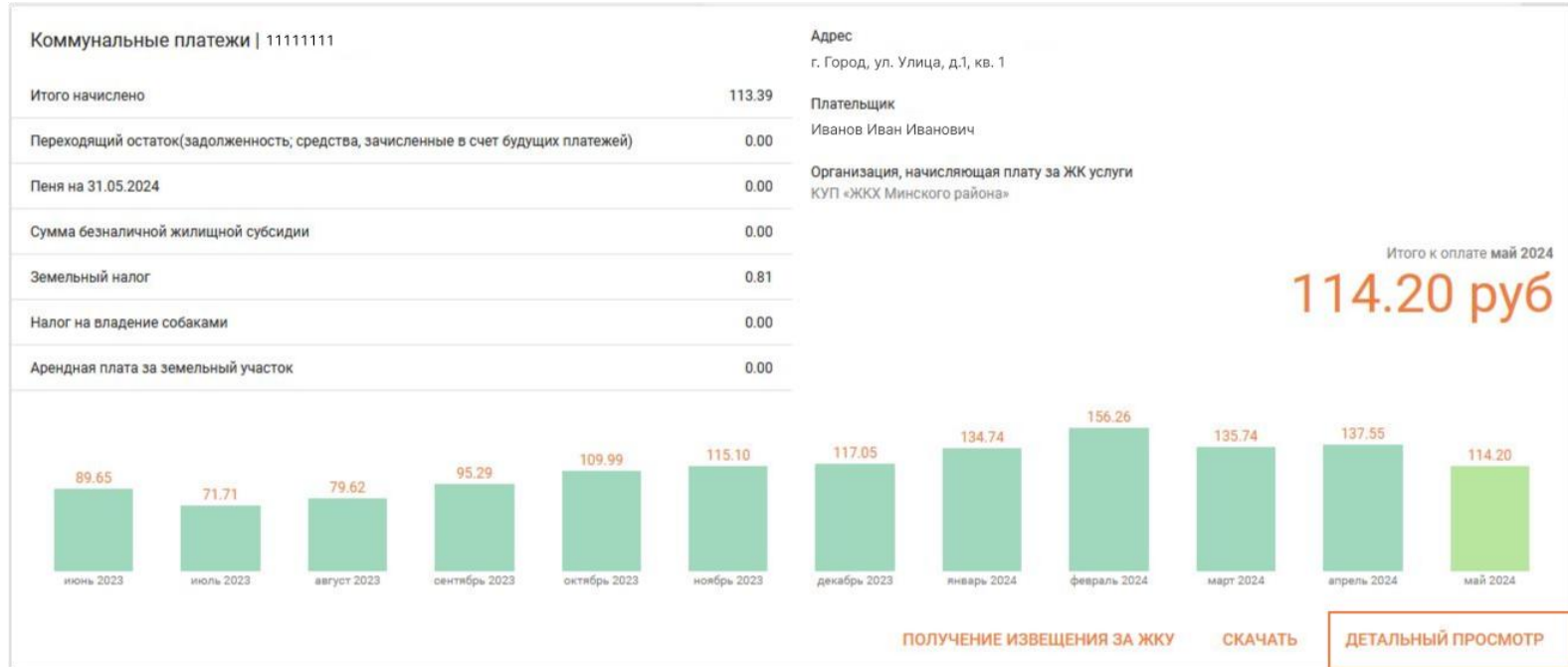
Для просмотра детальной информации и статистики потребления по коммунальным услугам необходимо выбрать в настройках услуги пункт  «Детали». В открывшемся окне представлена детализация объемов потребления и суммы выставленного требования на оплату. Для каждой услуги по лицевому счету отображается своя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



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.



Основные жилищно-коммунальные услуги (по субсидируемым тарифам)

№ ↑	Перечень услуг	Ед. изм.	Объем	Тариф	Начислено	Льготы	Перерасчет	Итого
1	Техническое обслуживание	кв. м	62.4000	0.1771	11.05	0.00	0.00	11.05
2	Капитальный ремонт	кв. м	62.4000	0.2335	14.57	0.00	0.00	14.57

Месяц	Сумма
июнь 2023	13.34
июль 2023	13.34
август 2023	13.34
сентябрь 2023	13.34
октябрь 2023	13.34
ноябрь 2023	13.34
декабрь 2023	13.34
январь 2024	14.57
февраль 2024	14.57
март 2024	14.57
апрель 2024	14.57
май 2024	14.57

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;

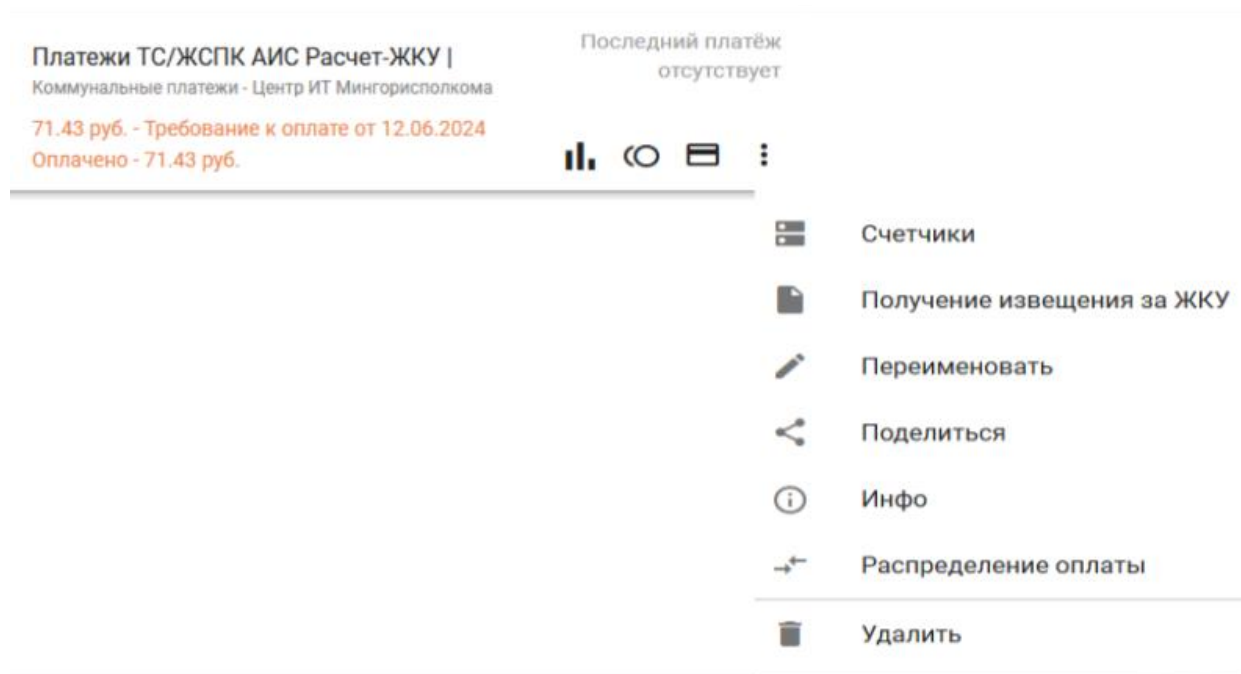
в электронном виде на e-mail;

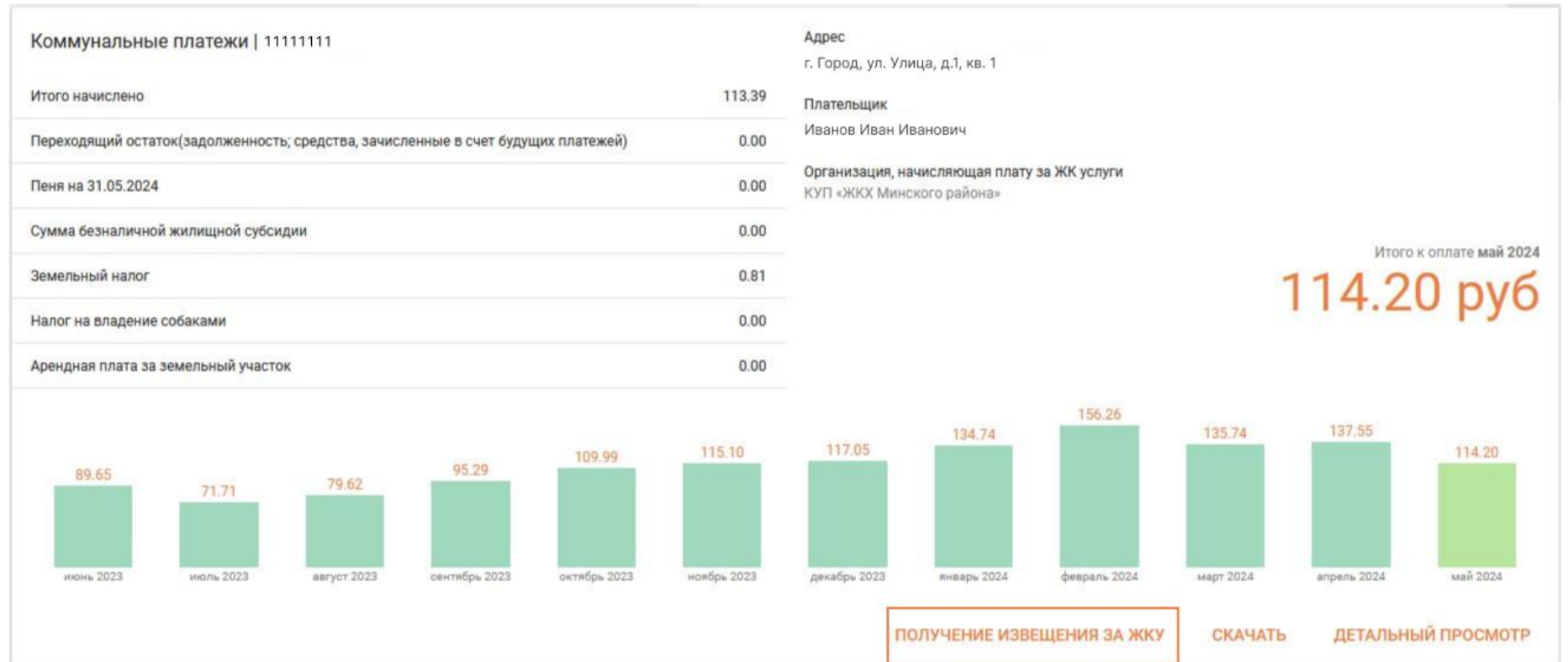
по почте в печатном виде и на e-mail.

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»





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: e-mail@gmail.com e-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: e-mail1@gmail.com e-mail из АИС «Расчет-ЖКУ»

Хотите изменить e-mail для получения извещения за ЖКУ?

Я хочу получать извещение на e-mail: e-mail@gmail.com e-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

Способ получения извещения о размере платы за ЖКУ

Текущий способ получения извещения за ЖКУ - e-mail

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

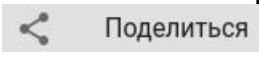


Пункт «Счетчики» в настройках услуги предназначен для просмотра и ввода показаний приборов индивидуального учета горячей и холодной воды. Новые показания необходимо внести в поле «Текущий расход», проверить рассчитанное значение расхода и завершить ввод, нажав «Подтвердить». Вводить показания можно несколько 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.

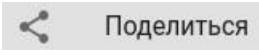

Введенные данные автоматически передаются организации, начисляющей плату за ЖКУ, не позднее следующего рабочего дня.

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 , 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 , 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. № 185-3, информация о сумме произведенной оплаты каждой ЖКУ предоставляется с 01.01.2020.

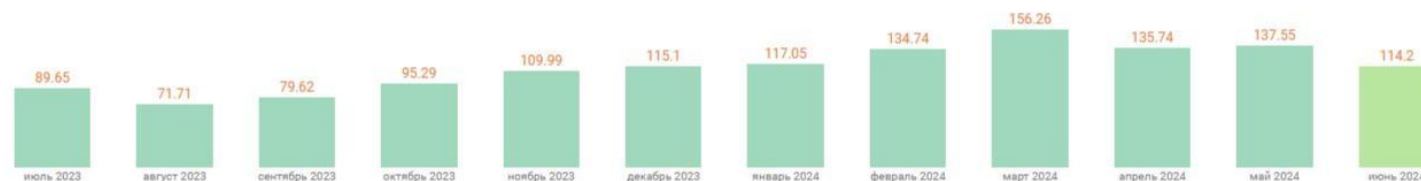
Для просмотра информации о распределении оплаты необходимо нажать по столбцу на графике с требуемым периодом.

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

Распределение оплаты | 11111111

[ОБНОВИТЬ ДАННЫЕ](#)

Организация, начисляющая плату за ЖКУ:
КУП «ЖКХ Минского района»



№ ↑	Дата и время оплаты	Расчётный агент/Платёжный агент	№ операции в ЕРИП	Сумма, руб
1	24.06.2024 09:52	ОАО 'БЕЛИНВЕСТБАНК'	5238387221	114.20

Итого 114.20

Основные жилищно-коммунальные услуги (по субсидируемым тарифам)

№ ↑	Перечень услуг	Сумма, руб
1	Техническое обслуживание	11.05
2	Капитальный ремонт	14.57
3	Горячее водоснабжение (подогрев воды)	10.08
4	Холодное водоснабжение	21.78

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
- Альфа-Банк
- Беларусбанк
- Приорбанк
- Белинвестбанк
- Оплати
- Сбер Банк
- Белгазпромбанк
- Белагропромбанк
- БНБ-Банк
- Банк Дабрабыт
- БСБ банк
- Банк ВТБ

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: Пополнение баланса



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.

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.