МЕТОДОЛОГИЧЕСКИЕ ПОДХОДЫ
по наполнению сервисов на государственной цифровой платформе «Умный город (регион)» для организаций, оказывающих услуги в категории «Бытовые и прочие услуги»

Услуги в категории «Бытовые и прочие услуги» на Платформе заполняют парикмахерские, салоны красоты, студии красоты, барбершопы и др.

В рамках развития туристических сервисов на платформе «Умный город (регион)» реализован комплекс мероприятий по наполнению ресурса сведениями об объектах и субъектах индустрии.

Для практической реализации заложенного в Платформу функционала требуется сверка загруженных на Платформу сведений, в том числе цифровых профилей субъектов хозяйствования, и их наполнение недостающей информацией. Для этого необходимо дополнить сформированный массив актуальными данными согласно нижеописанному алгоритму.

Управление цифровым профилем субъекта

Для обеспечения корректной размещения организаций в соответствующих подкатегориях необходимо выполнить верификацию автоматически загруженных данных. Требуется сопоставить информацию о субъекте с полным перечнем справочника подкатегорий (выпадающий список строки ввода) и осуществить выбор в соответствии с основным профилем деятельности организации.

Управление объектами

В левом верхнем углу **«Личного кабинета»** субъекта хозяйствования в **главном меню** выберите раздел **«Туризм»**, перейдите в подраздел **«Места и объекты»** (см. Рисунок 1).

Ознакомьтесь с автоматически созданным списком «Созданные места и объекты». Убедитесь, что информация достоверна и актуальна. В случае если информация неактуальна и (или) объект отсутствует, следуйте инструкции далее.

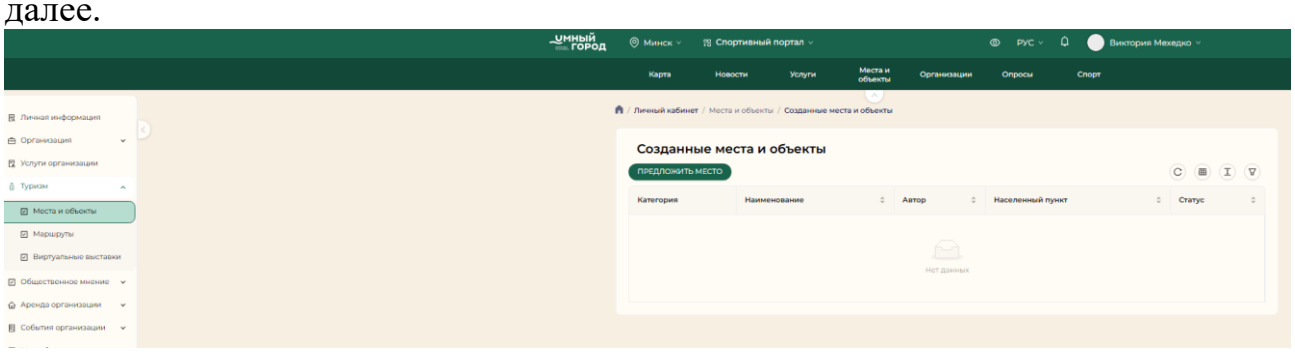


Рисунок 1 – Туризм - Места и объекты

Наполнение контентом: осуществите детальное описание объектов путем заполнения информационных карточек. Заполнение полных и качественных сведений напрямую влияет на отображение ваших локаций на

интерактивной карте сервиса «Карты» Платформы и их видимость для пользователей Платформы.

Порядок актуализации сведений об объекте

Для редактирования карточки объекта наведите курсор на соответствующую позицию и активируйте функцию «Редактирование».

Внесите актуальные сведения во все ключевые разделы информационной карточки:

1.	Категория	Заполняется автоматически, имеется возможность редактирования
2.	Наименование	**!!! Наименование объекта указывается без кавычек** **Например:** **Салон красоты «Бьюти», но не «Салон красоты «Бьюти»**
3.	Описание	Должно содержать краткое, концептуальное описание объекта, 2-3 предложения. Отражать концепцию, формат, особенности, ссылки на корпоративные социальные сети и мессенджеры *Профессиональные мастера, премиальная косметика и уютная атмосфера. Мы предлагаем все для вашего совершенства: от маникюра до окрашивания волос.*
4.	Населенный пункт	Выберите населенный пункт (область или город Минск)
5.	Адрес (с отображением на карте)	Введите точный почтовый адрес (место нахождения): город, улица, дом, помещение и т.д. Нажмите кнопку «ОТОБРАЗИТЬ НА КАРТЕ» и заполните строки всплывающего окна (наименование, иконка, координаты, и прочие атрибуты) !!! Если объект размещается **в арендованном помещении**, в объекте (месте аренды) в поле «Наименование» необходимо указывать наименование объекта арендатора. Например, ОАО «Бьюти» арендует помещение в ТЦ «Столица» под парикмахерскую «Бьюти». В таком случае ОАО «Бьюти» создает объект: парикмахерская «Бьюти».
6.	Контакты	Укажите номер телефона, официальный веб-сайт
7.	Режим работы	Укажите график работы с разбивкой по дням недели и часам посещения (*например: Пн–Пт:*

		09:00–18:00; Обеденный перерыв: 13:00-13:30; Сб–Вс: выходные дни).
8.	Фото обложки	Загрузите главное презентационное изображение объекта (1200 x 800 пикселей, форматы JPG/PNG, объем файла до 5 МБ), которое будет отображаться в превью карточки
9.	Фотогалерея (при наличии)	Прикрепите дополнительные визуальные материалы, демонстрирующие интерьер, экстерьер или продукцию (1200 x 800 пикселей)
10.	Файлы (при наличии)	Не прикрепляются
11.	Аудиогид (при наличии)	Прикрепите аудиофайлы экскурсии или аудиогида
12.	Тип оплаты (при наличии)	Укажите тип доступа (платный/бесплатный)
13.	Стоимость посещения (при наличии)	Не указывается
14.	Ограничения (при наличии)	Зафиксируйте возрастные цензы (6+, 18+), требования к дресс-коду, а также действующие запреты на фото- и видеосъемку

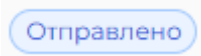
Если объект отсутствует в текущем имеющемся на Платформе перечне, ***добавьте его вручную*** посредством выбора функции «Предложить место» и следуйте таким же подходам по наполнению карточки, как и при ее актуализации (см. Рисунок 1).

Сохранение данных

После завершения ввода всей необходимой информации нажмите кнопку «ДОБАВИТЬ». Без активации данной команды внесенные изменения не будут сохранены в системе.

Далее заявка на создание и публикацию карточки объекта автоматически направляется на проверку администратору Платформы для сверки и принятия решения о ее публикации.

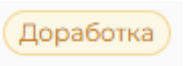
Для отслеживания статуса заявки необходимо перейти в «Личный кабинет» Пользователя в раздел «Список заявок». Статус заявки будет отображаться в столбце «Статус»:



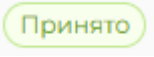
Заявка отправлена на модерацию;



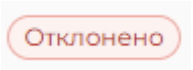
Администратор принял заявку в работу;



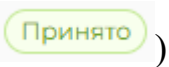
Администратор отправил заявку пользователю на доработку. Причину необходимости доработки можно увидеть в колонке «Обоснование решения»;



Заявка на создание объекта прошла модерацию, принята Администратором и опубликована на Платформе;



Заявка на создание объекта отклонена Администратором. Причину отклонения заявки Администратором можно увидеть в колонке «Обоснование решения».

После успешного прохождения модерации (статус заявки: 

) объект становится доступным для просмотра и отображается на Платформе.

Создание услуг организации

Для информирования пользователей об оказываемых на объекте услугах субъекту хозяйствования необходимо внести сведения об оказываемых услугах, заполнив соответствующие поля форм, представленных в личном кабинете (см. Рисунок 2).

Наведите курсор *на поле с Ф.И.О. пользователя* и в выпадающем меню выберите «Профиль организации». В меню слева выберите раздел «Услуги организации». В открывшемся разделе (в любой вкладке) нажмите кнопку «СОЗДАТЬ УСЛУГУ» (см. Рисунок 2).

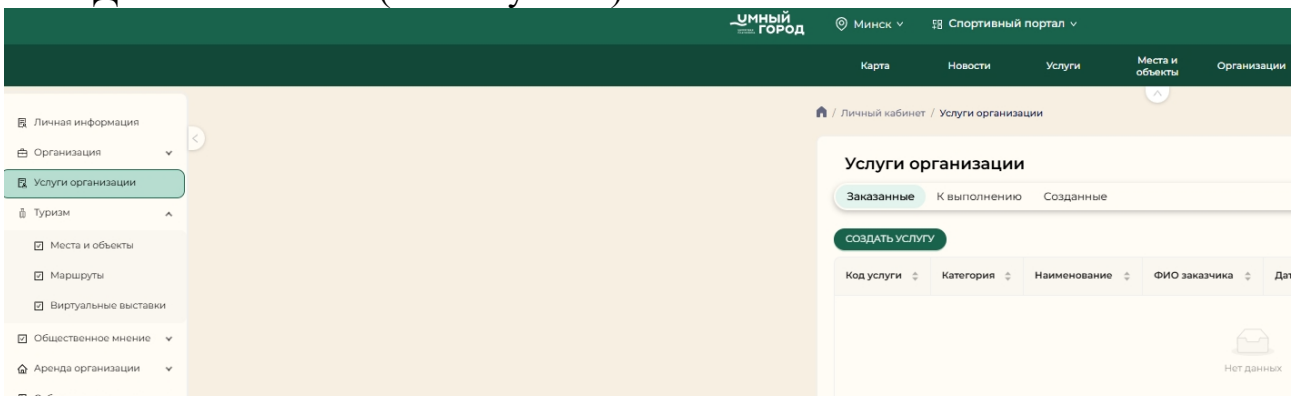


Рисунок 2 – Кнопка для перехода к заполнению заявки на публикацию услуги

После нажатия кнопки «СОЗДАТЬ УСЛУГУ» на экране отображается форма заявки, в которой необходимо последовательно заполнить требуемые поля. Обязательные для заполнения поля помечены звездочкой (*) (см. Рисунок 3).

Важно!

Возможность заказа услуг на Платформе будет предоставлена пользователям с января 2027 года. В 2026 году субъектами хозяйствования проводится работа по наполнению карточек услуг данными.

!!!! Для обеспечения единообразного подхода к заполнению карточек услуг необходимо придерживаться единых подходов.

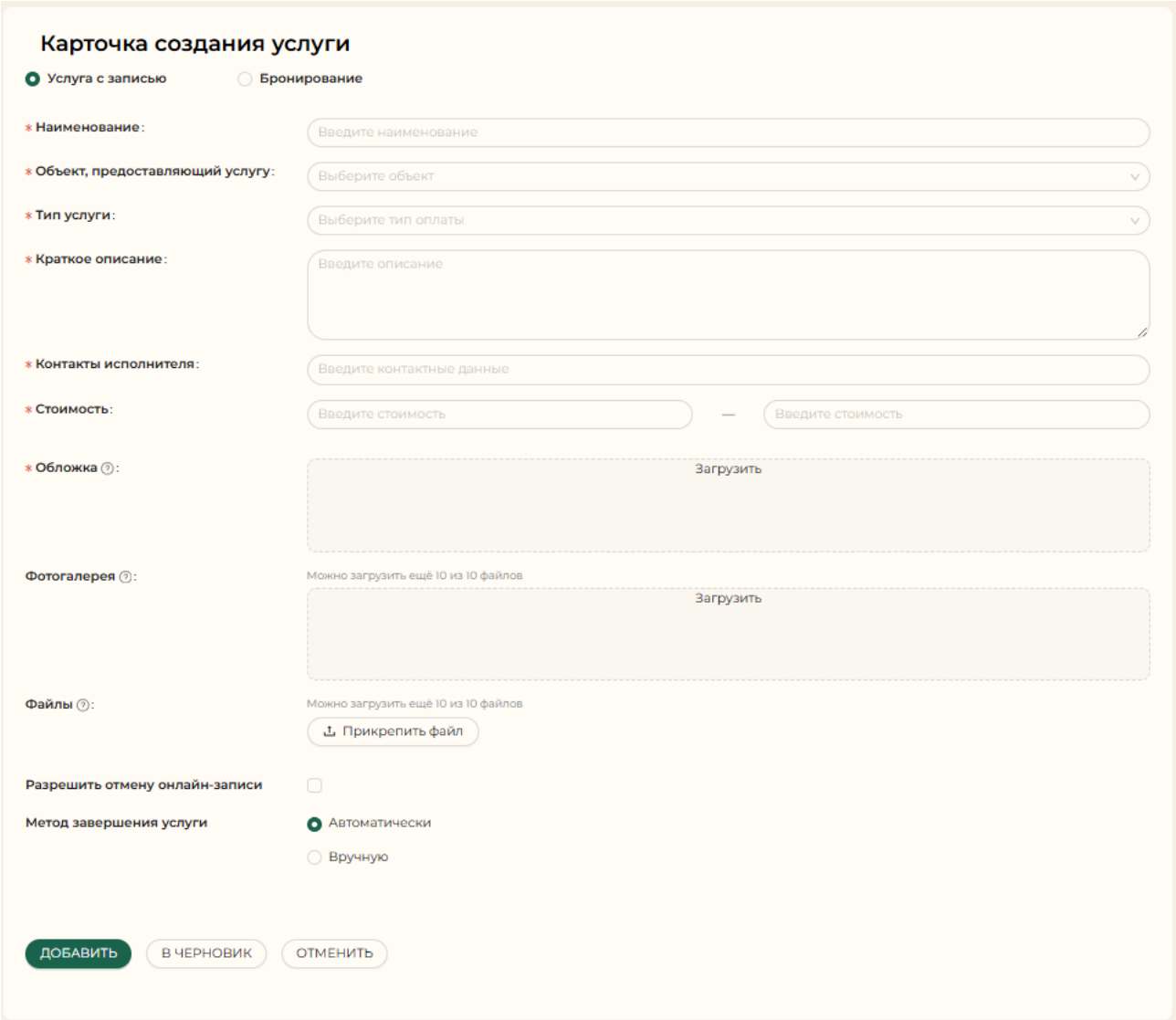


Рисунок 3 – Форма заявки на публикацию услуги

Общие подходы к заполнению отдельных полей карточек:

Поле карточки	Рекомендации к описанию
Наименование	Наименование услуги указывается кратко: **Стрижка** – женская, мужская, детская, классическая, удлиненная, умная стрижка, оформление бороды, усов, сертификаты и т.д. **Окрашивание** – все виды окрашиваний, сложные техники, балаяж, аиртач, мелирование, сертификаты и др. **Маникюр** – классический, аппаратный, японский и др. **Педикюр** – классический, аппаратный, японский и др. **Комплекс услуг** – восстановление волос, лечение волос, окрашивание+востановление, маникюр+педикюр в 4 руки и др.

Объект, предоставляющий услугу	Выбор из списка своего объекта, где оказывается услуга
Тип услуги	Выбор из списка: платно или бесплатно
Краткое описание	Краткое и фундаментальное описание услуг, **без указания цен.** Для комплекса услуг - *широкий спектр услуг по восстановлению структуры волос, профессиональный уход, уходовые процедуры. Пакет «Стрижка + Уход» стрижку любой сложности, профессиональный уход по типу волос, консультацию и укладку*
Контакты исполнителя	Указываются контактные телефоны объекта оказания услуг
Стоимость	Минимальная и максимальная цена
Обложка Фотогалерея	Максимальный размер загружаемого файла не должен превышать - 50 МБ Фотографии должны быть хорошего качества, без водяных знаков, соответствовать государственной идеологии
Файлы	Максимальный размер загружаемого файла не должен превышать - 50 МБ Прикрепляется актуальный прейскурант
Разрешить отмену онлайн-записи	Это выбор галочки «Да» или «Нет». Дает возможность объекту принимать отмены бронирований от клиентов через Платформу. Т.е. поставщик услуги должен определить, может ли потребитель самостоятельно отменять заказы в своем личном кабинете (да), либо для отмены записи ему нужно совершить звонок (нет)
Метод завершения услуги	Выбор «Автоматически» или «Вручную». Эта настройка определяет, каким образом система закроет или продлит услугу Т.е. поставщик услуги должен определить, поступит ли заявка ему к исполнению сразу же после ее заказа потребителем (автоматически), либо поставщик услуги проверит возможность ее оказания в указанный потребителем период и примет решение принять ее или отказать (вручную)

Для выхода из формы заявки без сохранения внесенных данных необходимо нажать кнопку «ОТМЕНИТЬ».

Для направления заявки на проверку Администратору Платформы необходимо нажать кнопку «ДОБАВИТЬ».

Для сохранения заявки для дальнейшей ее доработки необходимо нажать кнопку «В ЧЕРНОВИК». Чтобы продолжить редактирование карточки услуги из черновика навести курсор на свою Фамилию и в выпадающем меню выберите «Список заявок» (см. Рисунок 20). В списке заявок напротив созданной услуги (со статусом «Черновик») нажмите кнопку «РЕДАКТИРОВАТЬ». В открывшемся модальном окне при необходимости отредактируйте данные и нажмите кнопку «ЗАВЕРШИТЬ» для отправки заявки на проверку администратору.

Для отслеживания статуса заявки необходимо перейти в Личный кабинет Пользователя в раздел «Список заявок». Статус заявки будет указан в столбце «Статус» (см. Рисунок 4).

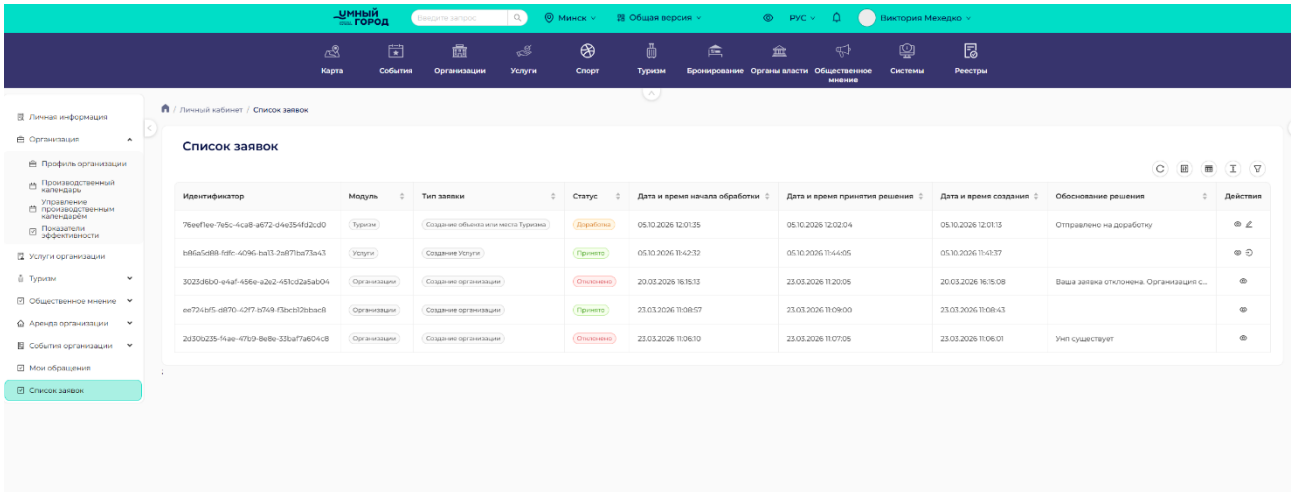
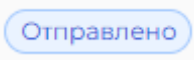


Рисунок 4 – Список заявок

После нажатия кнопки «ДОБАВИТЬ», заявка направляется на проверку.

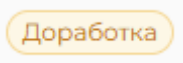
Виды статусов после отправки на проверку:



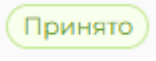
Заявка отправлена на модерацию,



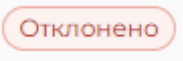
Администратор принял заявку в работу,



Администратор отправил пользователю заявку на доработку. Причину доработки, указанную Администратором, можно увидеть в колонке «Обоснование решения»,



Услуга становится доступна для публикации,



Заявка на создание услуги отклонена Администратором. Причину отклонения заявки Администратором можно увидеть в колонке «Обоснование решения».

После успешного прохождения проверки услуга становится доступна для публикации.

Представитель организации может опубликовать (сделать видимой для пользователей) услугу в общем доступе на Платформе, для этого необходимо на странице «Услуги организации» – «Созданные»» в табличной части напротив необходимой услуги нажать кнопку  («Просмотр услуги») (см. Рисунок 5).

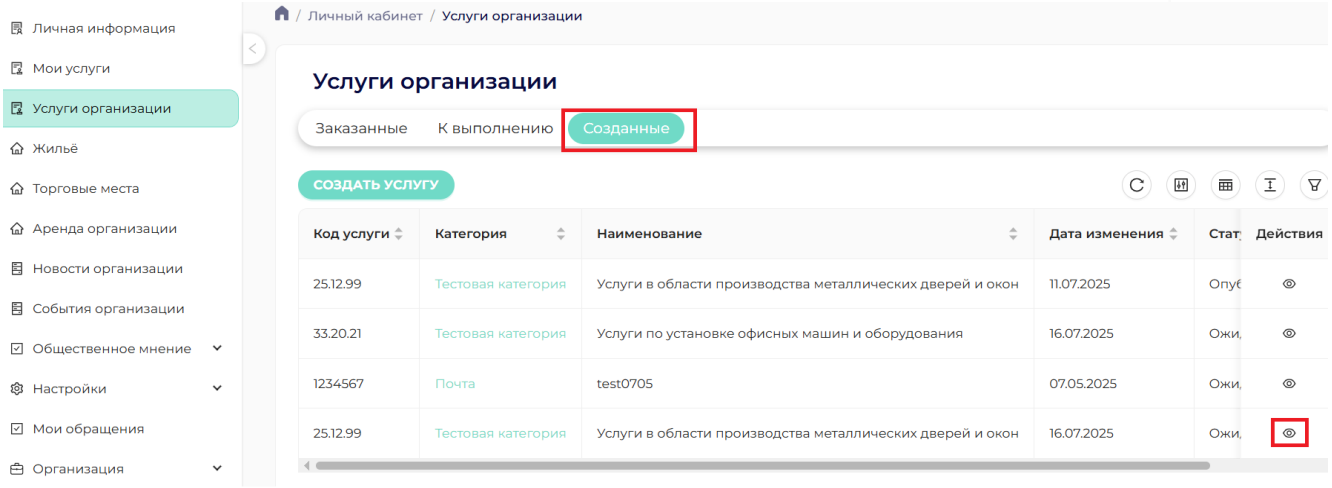


Рисунок 5 – Созданные заявки в Личном кабинете

После этого отобразится карточка услуги. Для публикации необходимо нажать кнопку «ОПУБЛИКОВАТЬ». (см. Рисунок 6).

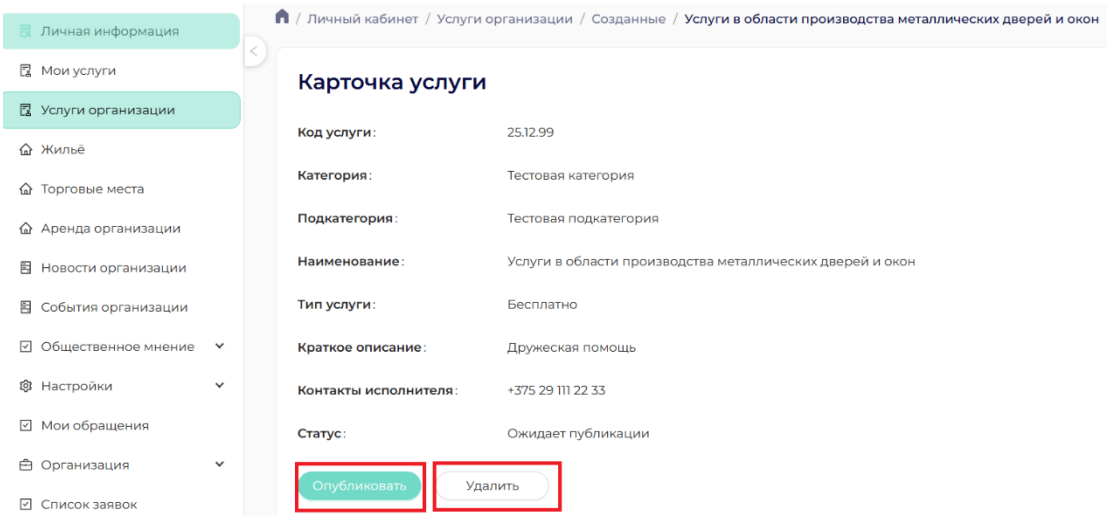


Рисунок 6 – Карточка услуги для публикации

Чтобы выйти из режима публикации без сохранения услуги, необходимо нажать кнопку «УДАЛИТЬ».

Чтобы выйти из режима публикации без выбора действий вернитесь назад к списку услуг.

После публикации услуги сотрудником организации, услуга становится доступной для просмотра и отображается на странице с перечнем услуг (см. Рисунок 7).

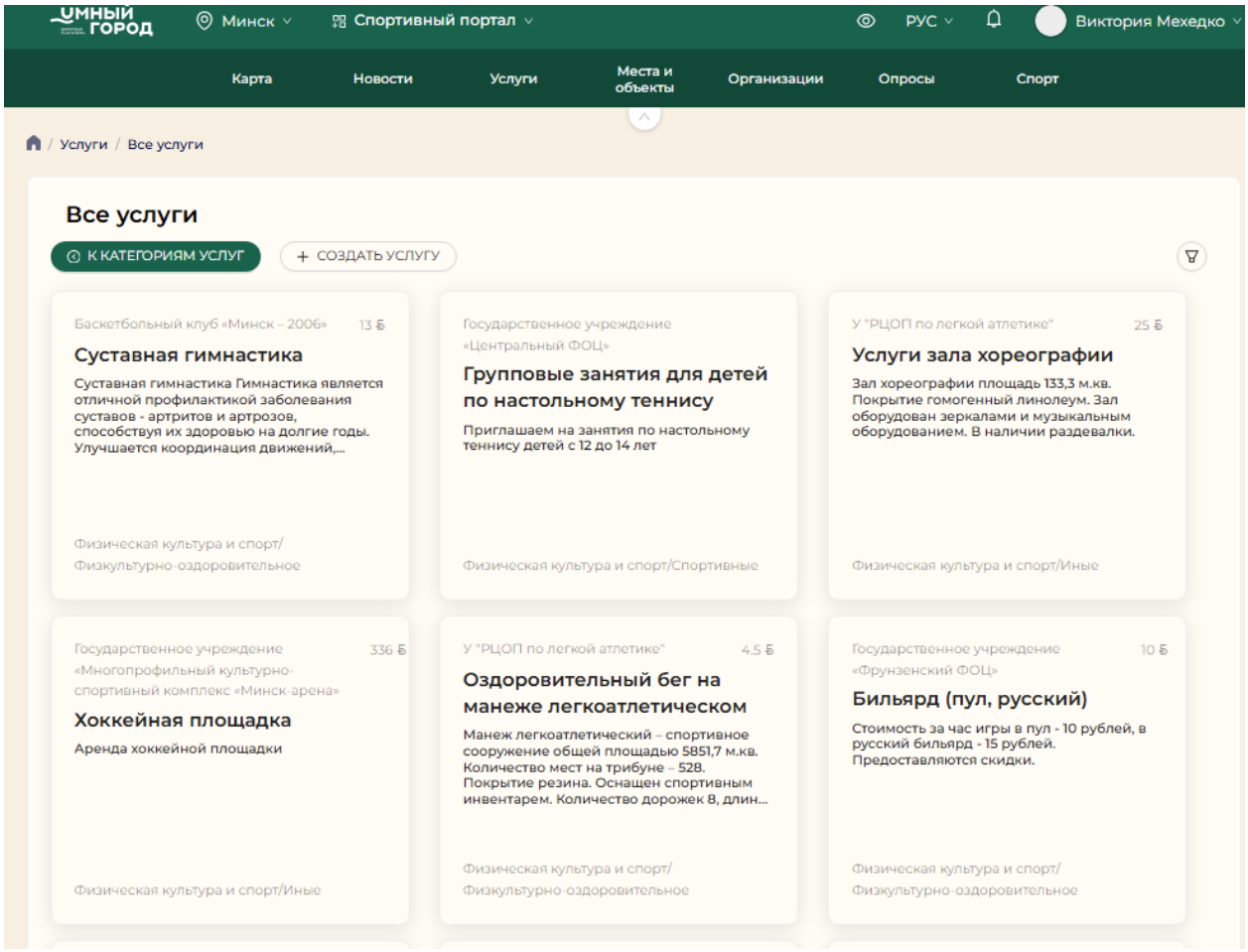


Рисунок 7 – Опубликованная карточка услуги