



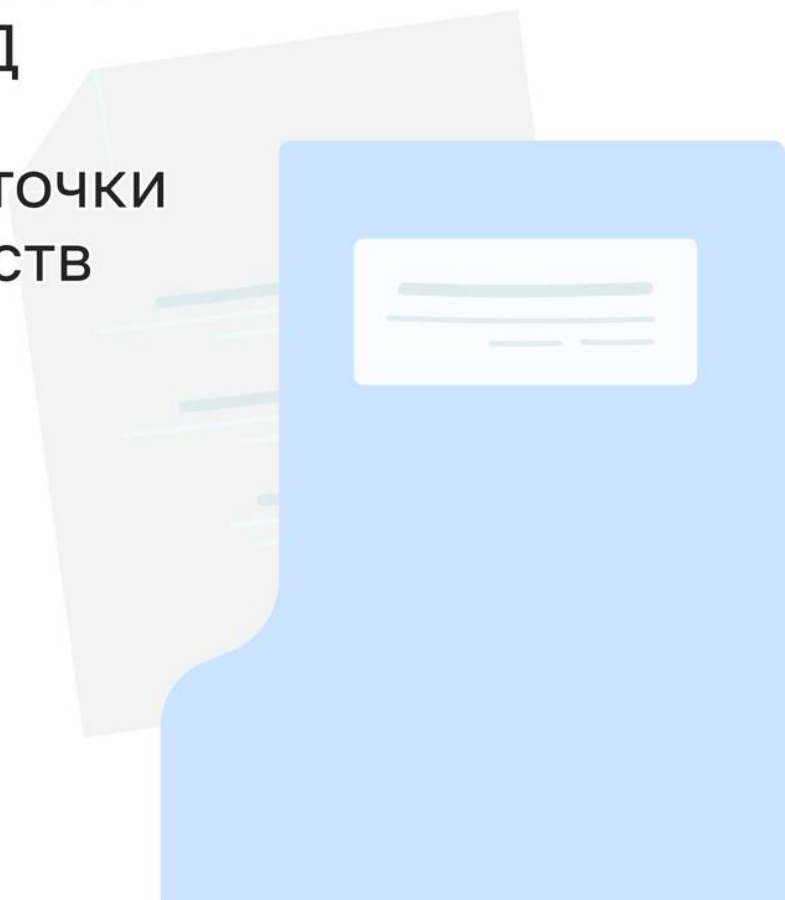
**С 1 октября 2025 года** порядок  
пересечения границы через  
МАПП Верхний Ларс посредством  
электронной очереди будет  
координировать подведомственный  
Минтрансу России  
Росгранстрой





# Для упрощения регистрации в системе рекомендуем до 1 октября:

- создать личный кабинет  
на портале ГИС ЭПД
- добавить в нем карточки  
транспортных средств





## Для российских перевозчиков

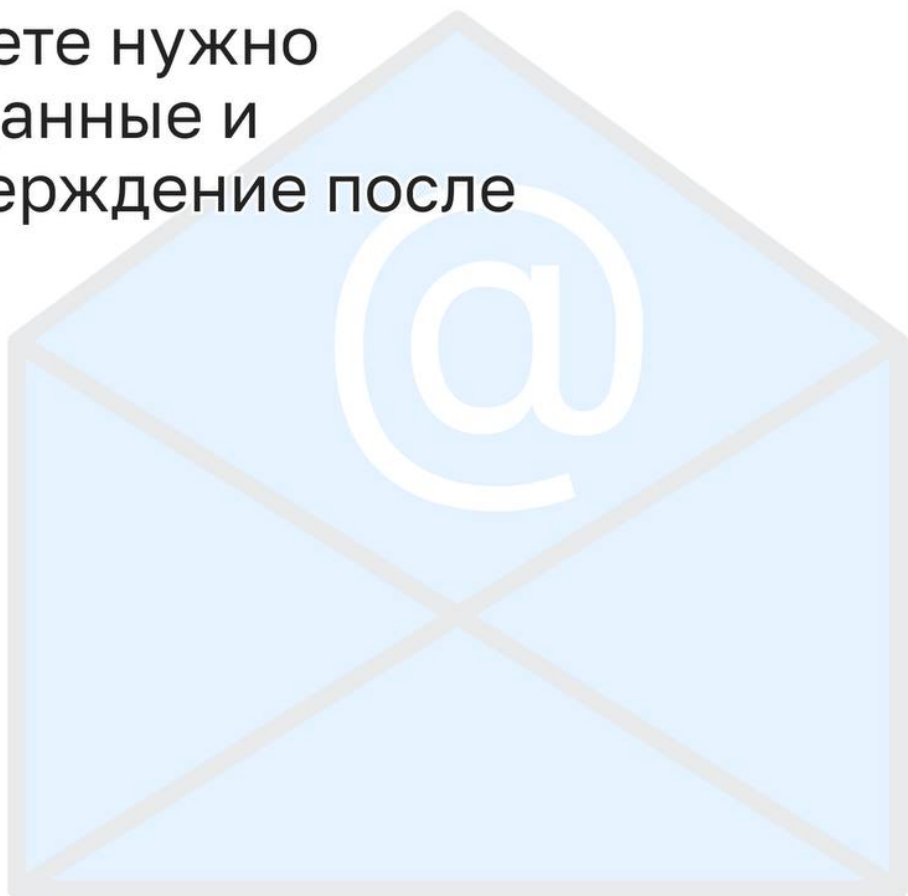
- авторизация через Госуслуги (запись должна быть подтверждена)
- учетную запись нужно добавить в публичную группу ГИС ЭПД «Пользователь сервиса резервирования»

ГОС  
услуги



## Для иностранных перевозчиков

- регистрация по номеру телефона / почте
- в личном кабинете нужно заполнить все данные и получить подтверждение после их проверки





**Авторизованные пользователи смогут**  
взять слот для проезда в пунктах  
регистрации, расположенных на:

- Р-217 Кавказ, 498-й км
- Архонское шоссе, 8-й км

Пункты регистрации будут отмечены  
баннерами.

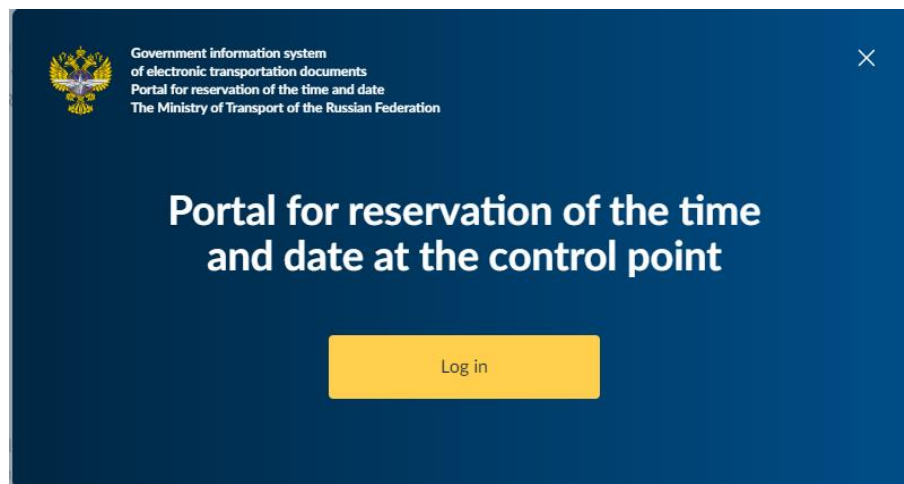


## RESERVATION OF THE DATE AND TIME OF ARRIVAL I – AUTHORIZATION



The “GIS EPD” Reservation Portal <https://public.epd-portal.ru/eopp>

Click  in the right upper corner of the screen and then click the “Log in” button on in a pop-up window



### Authorization

**Attention**

In accordance with current laws and regulations further interaction is available only to privileged users of the portal or verified accounts of citizens/organizations.

Log in with a local account

Login with a local account is only available to foreign organizations and citizens

Email / Phone

Password

Log in

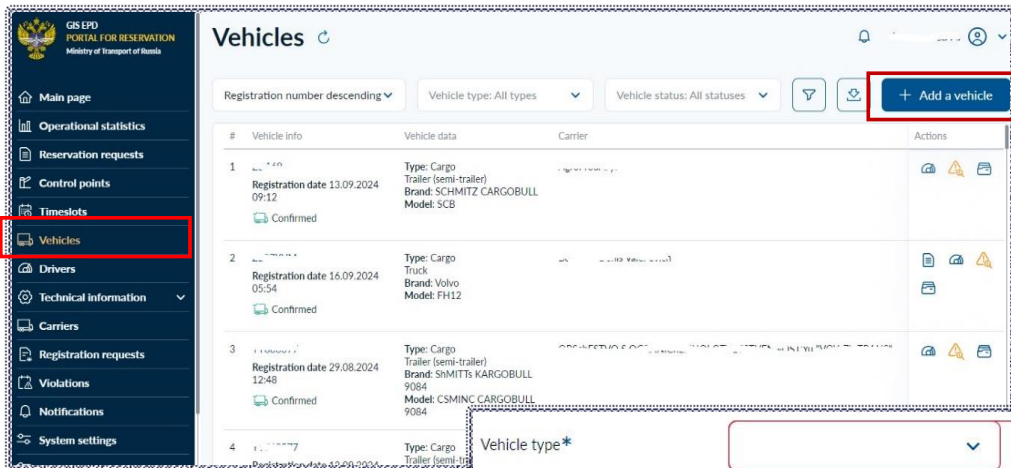
No account? [Register](#)

Fill the email and password specified during registration



## RESERVATION OF THE DATE AND TIME OF ARRIVAL II – ADDING A VEHICLE

The “GIS EPD” Reservation Portal <https://public.epd-portal.ru/eopp>



The screenshot shows the 'Vehicles' section of the portal. The left sidebar contains a navigation menu with 'Vehicles' highlighted. The main area displays a table of vehicles with columns for #, Vehicle info, Vehicle data, Carrier, and Actions. A red box highlights the '+ Add a vehicle' button in the top right corner of the table.

| # | Vehicle info                                    | Vehicle data                                                                                      | Carrier | Actions |
|---|-------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|---------|
| 1 | Registration date 13.09.2024 09:12<br>Confirmed | Type: Cargo<br>Trailer (semi-trailer)<br>Brand: SCHMITZ CARGOBULL<br>Model: SCB                   |         |         |
| 2 | Registration date 16.09.2024 05:54<br>Confirmed | Type: Cargo<br>Truck<br>Brand: Volvo<br>Model: FH12                                               |         |         |
| 3 | Registration date 29.08.2024 12:48<br>Confirmed | Type: Cargo<br>Trailer (semi-trailer)<br>Brand: SCHMITZ CARGOBULL<br>Model: CSMINC CARGOBULL 9084 |         |         |
| 4 |                                                 | Type: Cargo<br>Trailer (semi-trailer)                                                             |         |         |

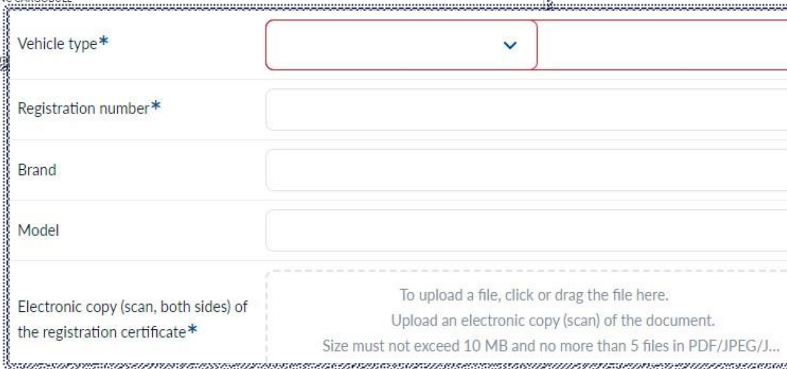
1. Go to the "Vehicles" in the navigation menu

2. Click the "Add a vehicle"

3. Select vehicle type (trailer/semi-trailer)

4. Filling out fields with information about registration number, brand and model

5. Upload an electronic copy (scan) of the registration certificate



The form for adding a vehicle includes the following fields:

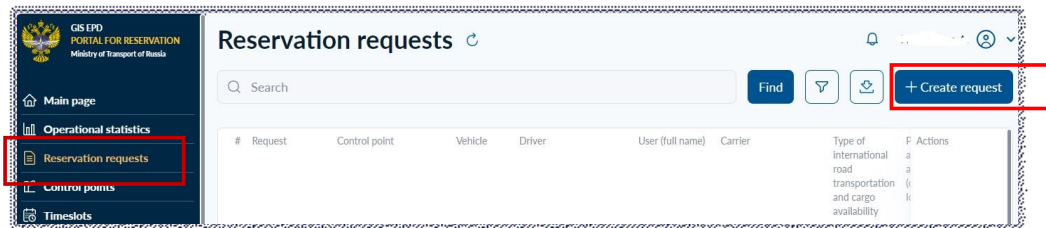
- Vehicle type\* (dropdown menu)
- Registration number\* (text input)
- Brand (text input)
- Model (text input)
- Electronic copy (scan, both sides) of the registration certificate\* (file upload area)

Below the upload area, there is a note: "To upload a file, click or drag the file here. Upload an electronic copy (scan) of the document. Size must not exceed 10 MB and no more than 5 files in PDF/JPEG/J..."

**It is important** to fill out and confirm vehicle cards in advance to reduce the processing time of applications for reserving

## RESERVATION OF THE DATE AND TIME OF ARRIVAL III – FILLING THE RESERVATION REQUESTS

The “GIS EPD” Reservation Portal <https://public.epd-portal.ru/eopp>



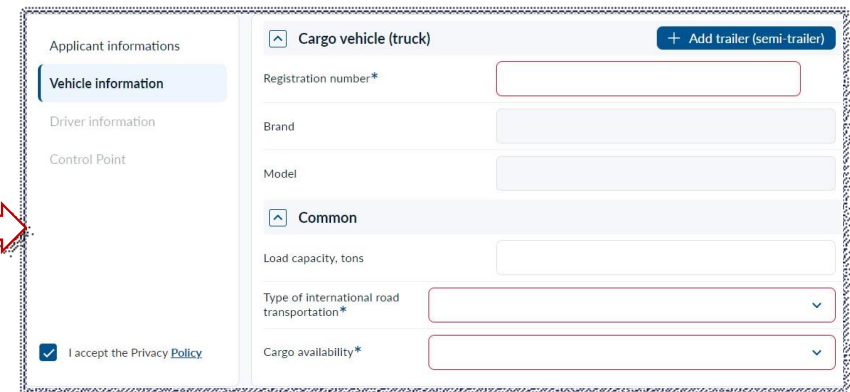
1. Go to the “Reservation requests” in the navigation menu

2. Click the “Create request”

3. Applicant information is filled in by default.  
Contact information can be changed if necessary



4. Filling out fields with  
information about vehicle



5. Filling out fields with information about driver

6. Select the control point, time and date of reservation



After confirmation of the reservation request by an authorized person, a notification about confirmation will be sent to personal account and email



## РЕЗЕРВИРОВАНИЕ ОЧЕРЕДИ I – АВТОРИЗАЦИЯ НА ПОРТАЛЕ



Портал резервирования даты и времени ГИС ЭПД <https://eopp.epd-portal.ru>

### Авторизация

госуслуги

Для российского перевозчика:  
- авторизоваться через Госуслуги

Войти с локальной учетной записью

**Внимание**  
Вход с локальной учетной записью доступен только иностранным организациям и гражданам

Электронная почта\*

Пароль\*

☐ Запомнить меня

[Восстановить пароль](#)

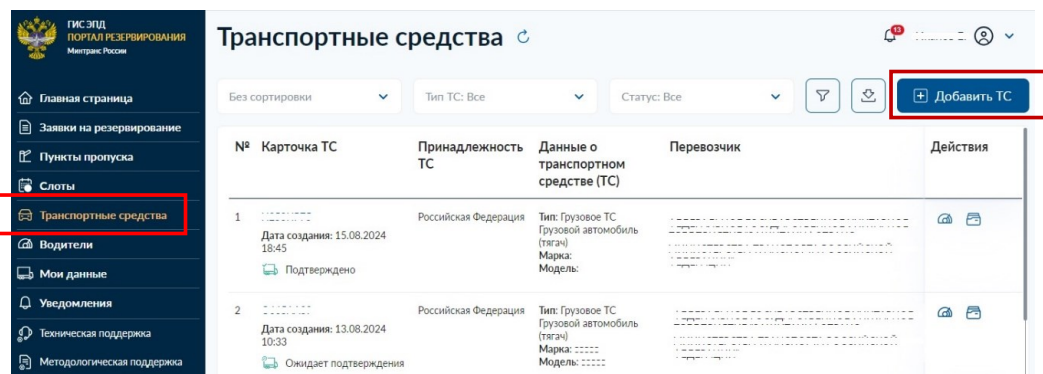
Войти

Нет аккаунта? [Зарегистрироваться](#)

- Пользователь должен иметь подтвержденную учетную запись на портале Госуслуг
- Учетная запись должна быть добавлена в публичную группу ГИС ЭПД «Пользователь сервиса резервирования»

Для иностранного перевозчика:  
- ввести логин и пароль

Портал резервирования даты и времени ГИС ЭПД <https://eopp.epd-portal.ru>



1. Перейти в раздел  
«Транспортные средства»

## 2. Нажать «Добавить ТС»

|                                                                            |                                                                                                        |
|----------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Тип транспортного средства*                                                | <input type="text"/>                                                                                   |
| Государственный регистрационный номер*                                     | <input type="text"/>                                                                                   |
| Марка                                                                      | <input type="text"/>                                                                                   |
| Модель                                                                     | <input type="text"/>                                                                                   |
| Электронный образ (скан-копия, с двух сторон) свидетельства о регистрации* | <div> <p>Для загрузки файла нажми</p> <p>Загрузите электронный</p> <p>Размер не более 10 Мб</p> </div> |

### 3. Выбрать тип транспортного средства (тягач или прицеп)

#### 4. Ввести государственный регистрационный номер, марку, модель

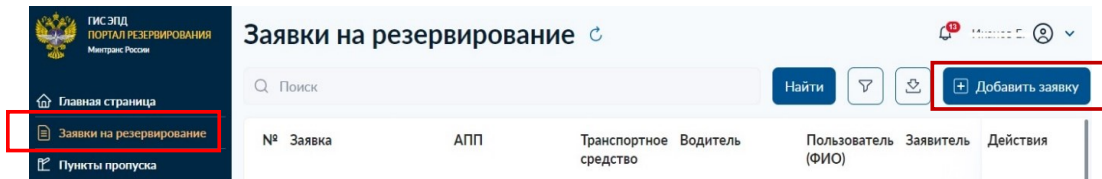
5. Прикрепить скан-копию (фото) свидетельства о регистрации

**Важно** заблаговременно заполнять и подтверждать карточки ТС для сокращения времени обработки заявок на бронирование

## РЕЗЕРВИРОВАНИЕ ОЧЕРЕДИ III – ЗАПОЛНЕНИЕ ЗАЯВКИ НА РЕЗЕРВИРОВАНИЕ



Портал резервирования даты и времени ГИС ЭПД <https://eopp.epd-portal.ru>



1. Перейти в раздел «Заявки на резервирование»

2. Нажать «Добавить заявку»

3. Сведения о заявителе заполняются автоматически.  
При необходимости можно изменить контактные данные

Для перехода между «сведениями» следует нажать на три плоски

4. Заполнить сведения о транспортном средстве

5. Заполнить сведения о водителе

6. Выбрать пункт пропуска, удобную дату и время

Сведения о заявителе

Сведения о транспортном средстве

Номер телефона\*

Адрес электронной почты\*

Сведения о транспортном средстве

Сведения о заявителе

Сведения о транспортном средстве

Грузовое транспортное средство (тягач)

Государственный регистрационный номер\*

Сопредельная страна

Автомобильный пункт пропуска\*

Дата и время прибытия к пункту контроля (местное время) \*

После подтверждения заявки на резервирование уполномоченным лицом, в личный кабинет и на электронную почту поступит уведомление о подтверждении заявки на резервирование выбранной даты и времени