

**ООО "РТ МИС"**

**ЕДИНАЯ ЦИФРОВАЯ ПЛАТФОРМА.МИС 2.0**

**(ЕЦП.МИС 2.0)**

Руководство пользователя. Модуль "Интеграционное взаимодействие с единой государственной информационной системой социального обеспечения (ЕГИССО)"

## Содержание

<b>1 Введение.....</b>	<b>4</b>
1.1 Область применения.....	4
1.2 Уровень подготовки пользователя.....	4
1.3 Перечень эксплуатационной документации, с которым необходимо ознакомиться пользователю.....	4
<b>2 Назначение и условия применения.....</b>	<b>5</b>
2.1 Виды деятельности, функции, для автоматизации которых предназначено данное средство автоматизации.....	5
2.2 Условия, при соблюдении которых обеспечивается применение средства автоматизации.....	5
2.3 Порядок проверки работоспособности.....	5
<b>3 Подготовка к работе.....</b>	<b>6</b>
3.1 Состав и содержание дистрибутивного носителя данных.....	6
3.2 Порядок запуска Системы.....	6
<b>4 Модуль "Интеграционное взаимодействие с информационными системами территориальных фондов обязательного медицинского страхования (ТФОМС)".....</b>	<b>10</b>
4.1 Интеграция с ТФОМС. Общая информация.....	10
4.1.1 Интеграция с ТФОМС.....	10
4.1.2 Сервисы интеграции.....	10
4.1.3 Настройка информационного обмена с аптечными организациями (АО).....	10
4.2 Описание интеграционных профилей при взаимодействии с ТФОМС.....	11
4.3 Пакетная идентификация ТФОМС.....	11
4.3.1 Общая информация и доступ к форме.....	11
4.3.2 Описание формы.....	12
4.3.3 Отбор людей на идентификацию.....	13
4.3.4 Обработка файла ответа.....	13
4.3.5 Описание сохранения полисных данных.....	15
4.4 Сервис интеграции с ТФОМС.....	15
4.4.1 Назначение сервиса.....	15
4.4.2 Схема взаимодействия.....	15
4.4.3 Используемые методы.....	16
4.4.4 Виды интеграции.....	16
4.4.5 Сервисы интеграции с ТФОМС (RabbitMQ).....	17
4.5 Файловый обмен с ТФОМС.....	27
4.5.1 Спецификация файла прикрепления.....	27
4.5.2 Экспорт/импорт данных плана профилактического мероприятия.....	30
4.6 Журнал работы сервисов.....	33

4.6.1	Доступ к форме.....	33
4.6.2	Описание формы.....	34
4.6.3	Сервис автоматизированного взаимодействия с ТФОМС.....	38

## **1 Введение**

### **1.1 Область применения**

Настоящий документ описывает порядок работы с модулем "Интеграционное взаимодействие с единой государственной информационной системой социального обеспечения (ЕГИССО)" Единой цифровой платформы МИС 2.0 (далее – "ЕЦП.МИС 2.0", Система) для медицинских организаций, осуществляющих деятельность в сфере обязательного медицинского страхования (далее – ОМС).

### **1.2 Уровень подготовки пользователя**

Пользователи Системы должны обладать квалификацией, обеспечивающей, как минимум:

- базовые навыки работы на персональном компьютере с графическим пользовательским интерфейсом (клавиатура, мышь, управление окнами и приложениями, файловая Система);
- базовые навыки использования стандартной клиентской программы (браузера) в среде Интернета (настройка типовых конфигураций, установка подключений, доступ к веб-сайтам, навигация, формы и другие типовые интерактивные элементы);
- базовые навыки использования стандартной почтовой программы (настройка учетной записи для подключения к существующему почтовому ящику, создание, отправка и получение e-mail).

### **1.3 Перечень эксплуатационной документации, с которым необходимо ознакомиться пользователю**

Перед началом работы пользователям рекомендуется ознакомиться с положениями данного руководства пользователя в части своих функциональных обязанностей.

## **2 Назначение и условия применения**

### **2.1 Виды деятельности, функции, для автоматизации которых предназначено данное средство автоматизации**

Модуль "Интеграционное взаимодействие с единой государственной информационной системой социального обеспечения (ЕГИССО)" предназначен для взаимодействия с единой государственной информационной системой социального обеспечения (ЕГИССО).

### **2.2 Условия, при соблюдении которых обеспечивается применение средства автоматизации**

Доступ к функциональным возможностям и данным модуля реализуется посредством веб-интерфейса. Работа пользователей Системы осуществляется на единой базе данных ЦОД.

Работа в Системе выполняется через автоматизированные рабочие места персонала (в соответствии с местом работы, уровнем прав доступа к функциональным возможностям и данным Системы).

Настройка рабочего места (создание, настройка параметров работы в рамках МО, предоставление учетной записи пользователя) выполняется администратором МО. Настройка общесистемных параметров работы, конфигурация справочников выполняется администратором системы. Описание работы администраторов приведено в документе "Руководство администратора системы".

### **2.3 Порядок проверки работоспособности**

Для проверки работоспособности системы необходимо выполнить следующие действия:

- а) Выполнить авторизацию в Системе и открыть АРМ.
- б) Вызвать любую форму.

При корректном вводе учетных данных должна отобразиться форма выбора МО или АРМ, либо АРМ пользователя. При выполнении действий должно не должно отображаться ошибок, система должна реагировать на запросы пользователя, например, отображать ту или иную форму.

### 3 Подготовка к работе

#### 3.1 Состав и содержание дистрибутивного носителя данных

Система передается в виде функционирующего комплекса на базе средств вычислительной техники.

Система разворачивается Исполнителем.

Работа в Системе возможна через следующие браузеры (интернет-обозреватели):

- Mozilla Firefox (рекомендуется);
- Google Chrome.

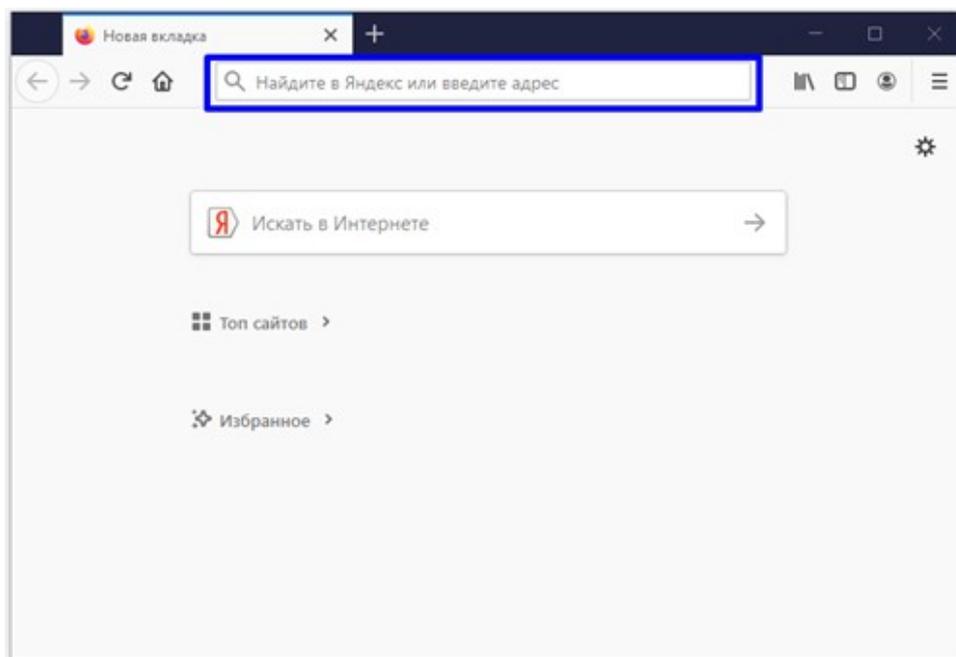
Перед началом работы следует убедиться, что установлена последняя версия браузера.

При необходимости следует обновить браузер.

#### 3.2 Порядок запуска Системы

Для входа в Систему выполните следующие действия:

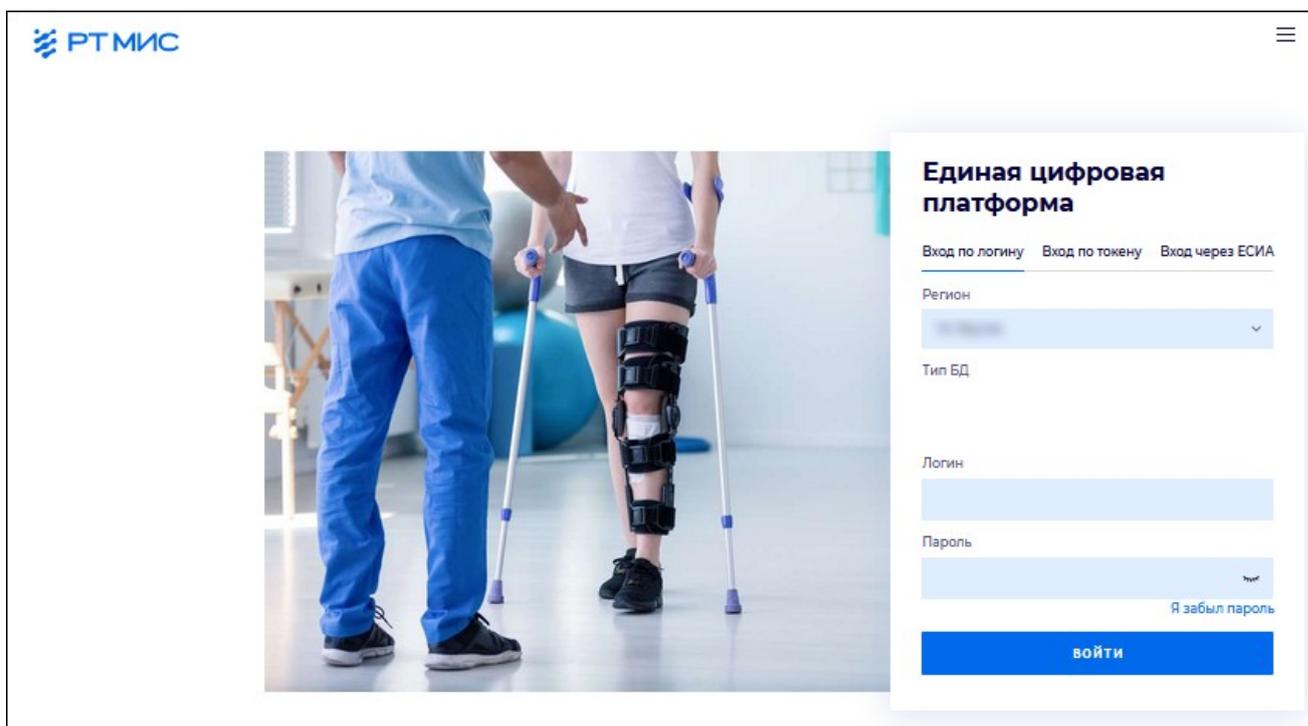
- Запустите браузер. Отобразится окно браузера и домашняя страница.



- Введите в адресной строке обозревателя адрес Системы, нажмите клавишу Enter. Отобразится главная страница Системы.

**Примечание** – Адрес для подключения предоставляется администратором. Если страница Системы установлена в качестве домашней страницы, то она отобразится сразу после запуска браузера.

Для удобства использования рекомендуется добавить адрес Системы в закладки интернет-обозревателя, и/или сделать страницу Системы стартовой страницей.



Авторизация в Системе возможна одним из способов:

- с использованием логина и пароля;
- с помощью ЭП (выбора типа токена и ввод пароля);
- с помощью учетной записи ЕСИА.

1 способ:

- Введите логин учетной записи в поле Имя пользователя (1).
- Введите пароль учетной записи в поле Пароль (2).
- Нажмите кнопку Войти в систему.

2 способ:

- Перейдите на вкладку "Вход по токену":

## Вход

[Вход по логину](#) [Вход по токену](#) [Вход через ЕСИА](#)

Тип токена

AuthApi - eToken ГОСТ

ПИН-код

ВХОД ПО КАРТЕ

- Выберите тип токена.
- Введите пароль от ЭП в поле ПИН-код/Сертификат (расположенное ниже поля "Тип токена"). Наименование поля зависит от выбранного типа токена.
- Нажмите кнопку "Вход по карте".

### Примечания:

- На компьютере Пользователя предварительно должно быть установлено и запущено программное обеспечение для выбранного типа токена.
- Предварительно может потребоваться установить сертификаты пользователей администратором системы в программном обеспечении выбранного типа токена.

При неправильном вводе имени пользователя и (или) пароля отобразится соответствующее сообщение. В этом случае необходимо повторить ввод имени пользователя и (или) пароля.

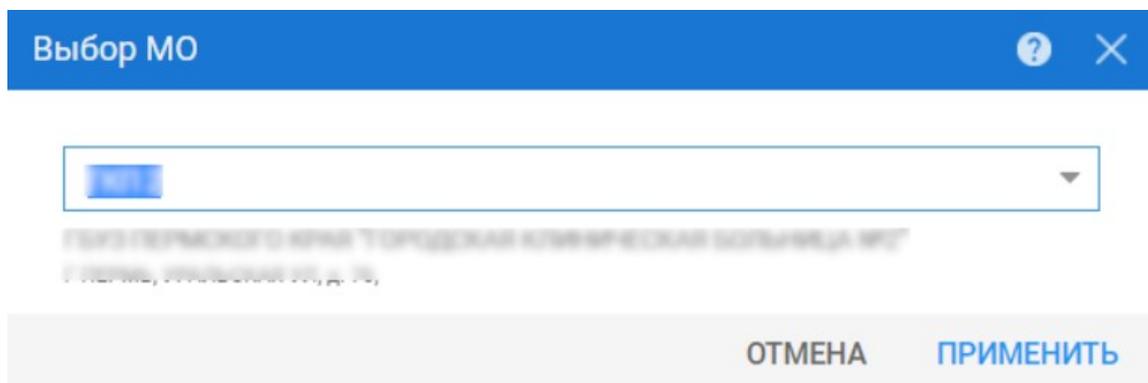
3 способ:

- Перейдите на вкладку "Вход через ЕСИА". Будет выполнен переход на страницу авторизации через ЕСИА.
- Введите данные для входа, нажмите кнопку Войти.

**Примечание** – Для авторизации через ЕСИА учетная запись пользователя должна быть связана с учетной записью человека в ЕСИА. Учетная запись пользователя должна быть включена в группу "Авторизация через ЕСИА".

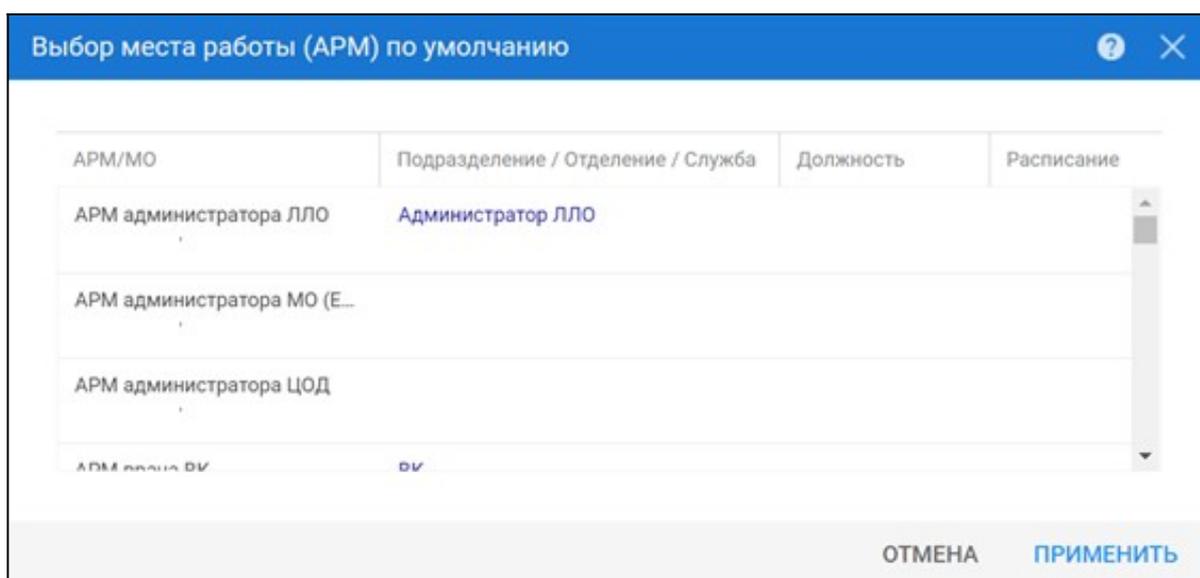
При неправильном вводе имени пользователя и (или) пароля отобразится соответствующее сообщение. В этом случае необходимо повторить ввод имени пользователя и (или) пароля.

- После авторизации одним из способов отобразится форма выбора МО.



Укажите необходимую МО и нажмите кнопку "Применить".

- Отобразится форма выбора АРМ по умолчанию.



АРМ/МО	Подразделение / Отделение / Служба	Должность	Расписание
АРМ администратора ЛЛО	Администратор ЛЛО		
АРМ администратора МО (Е...			
АРМ администратора ЦОД			
АРМ администратора ВУ	ВУ		

**Примечание** – Форма отображается, если ранее не было выбрано место работы по умолчанию, или при входе была изменена МО. После выбора места работы, указанный АРМ будет загружаться автоматически после авторизации.

Выберите место работы в списке, нажмите кнопку "Применить". Отобразится форма указанного АРМ пользователя.

## 4 Модуль "Интеграционное взаимодействие с единой государственной информационной системой социального обеспечения (ЕГИССО)"

### 4.1 Доступ к модулю интеграции с ЕГИССО

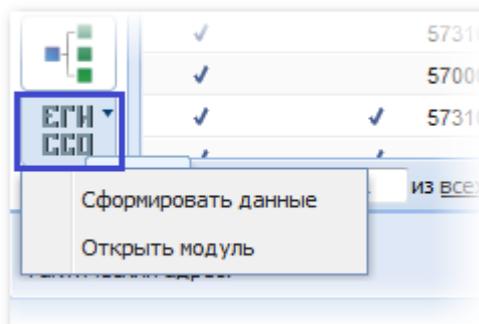
Модуль интеграции доступен для пользователей:

- АРМ администратора ЦОД,
- АРМ администратора МО.
- АРМ специалиста Минздрава,

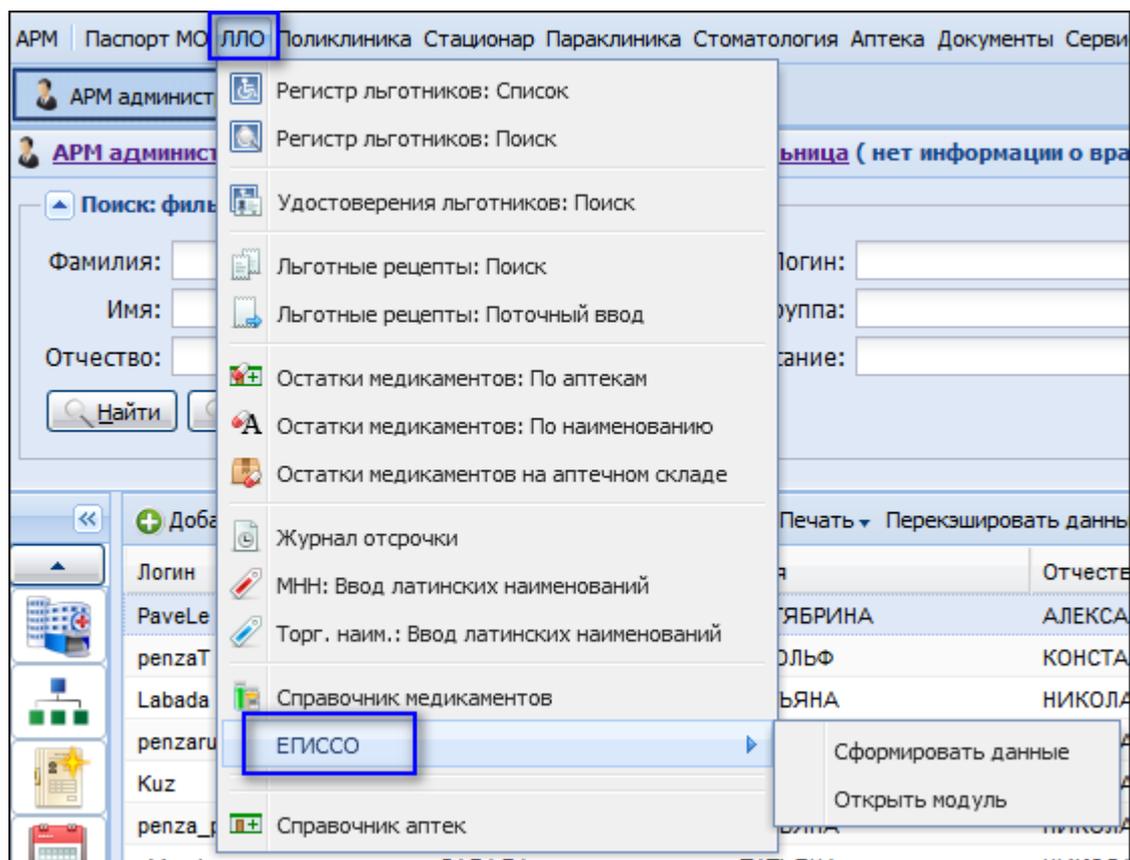
учетная запись которых включена в группу прав "Администратор ЕГИССО" или "Пользователь ЕГИССО".

Для доступа к модулю в боковом меню главной формы АРМ администратора ЦОД или АРМ специалиста Минздрава нажмите кнопку **ЕГИССО**. Отобразится подменю:

- Сформировать данные - пункт доступен только для пользователей с группой прав "Администратор ЕГИССО".
- Открыть модуль.



Для доступа к модулю из АРМ администратора МО выберите пункт ЛЛО – ЕГИССО в главном меню Системы:



#### 4.2 Формирование данных для передачи в ЕГИССО

В модуле взаимодействия с ЕГИССО формируются данные о назначенных МСЗ для передачи на федеральный портал ЕГИССО.

Формирование данных доступно только для пользователей, учетная запись которых включена в группу прав "Администратор ЕГИССО".

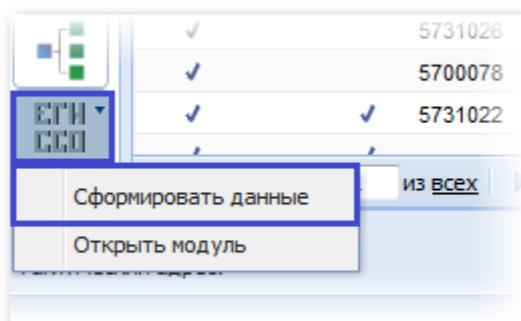
При передаче данных ведется реестр операций: фиксируются факты добавления, редактирования и удаления данных.

Данные формируются на основании выписанных льготных рецептов:

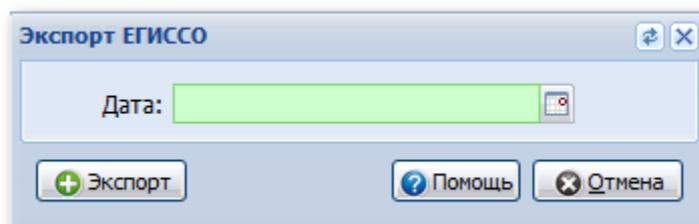
- Размер/Количество – указывается количество выписанных упаковок.
- Признак монетизации.
- Единица измерения по справочнику ЕГИССО – штуки.
- Единица измерения по ОКЕИ – штуки.
- Сумма – указывается стоимость рецепта.
- Содержание – указывается наименование выписанного медикамента.
- Комментарий – не сохраняется.
- Список лиц – не сохраняется.
- Список документов – не сохраняется.

Для формирования данных:

- В боковом меню главной формы АРМ нажмите кнопку **ЕГИССО**. Отобразится подменю.



- Выберите пункт **Сформировать данные**. Отобразится форма **Экспорт ЕГИССО**.

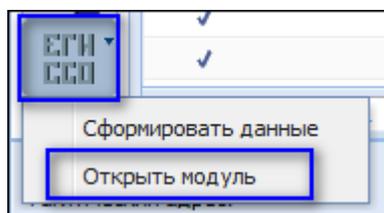


- Укажите дату, на которую формируются данные для передачи в ЕГИССО.
- Нажмите кнопку **Экспорт**.

Будет сформирован файл экспорта. Требуется загрузить файл вручную через кабинет поставщика информации ЕГИССО.

#### 4.3 Работа в модуле интеграции с ЕГИССО

Для доступа к модулю в боковом меню главной формы АРМ нажмите кнопку **ЕГИССО** и выберите пункт **Открыть модуль**.



Форма для работы с модулем отобразится на новой вкладке браузера.

Для пользователей АРМ администратора ЦОД и АРМ специалиста МЗ доступна работа с:

- Реестром локальных мер социальной защиты (ЛМСЗ);
- Реестром организаций, назначающих меры социальной защиты (ОНМСЗ);
- Реестром фактов назначений МСЗ;
- Реестром организаций, предоставляющих меры социальной защиты;
- Журналом запросов в ЕГИССО.

Для пользователей АРМ администратора МО доступна работа только с Реестром фактов назначений МСЗ.

При выборе раздела в левой части формы, в правой части отобразится его содержимое.

### 4.3.1 Реестр локальных мер социальной защиты

Функции реестра:

- добавление и редактирование локальных мер социальной защиты (ЛМСЗ).
- ввод служебной информации о ЛМСЗ.
- передача данных об изменениях в реестре ЛМСЗ на портал ЕГИССО.

РЕЕСТР ЛМСЗ	Реестр Локальных мер социальной защиты			
<a href="#">РЕЕСТР ЛМСЗ</a> <a href="#">РЕЕСТР ОНМСЗ</a> <a href="#">РЕЕСТР ФАКТОВ НАЗНАЧЕНИЙ</a> <a href="#">РЕЕСТР ОРГАНИЗАЦИЙ</a> <a href="#">ЖУРНАЛ ЗАПРОСОВ</a>	<a href="#">СФОРМИРОВАТЬ ПАКЕТ ДЛЯ ОТПРАВКИ В ЕГИССО</a>			<a href="#">ДОБАВИТЬ</a>
Идентификатор	Код	Наименование меры	Статус	
✎		Реализация отдельных полномочий в области лекарственного об...	Отправляется	📄
✎		Социальная помощь (поддержка) в связи с заслугами по защите ...	Передан успешно	📄
✎		Льготное лекарственное обеспечение граждан Пермского края, ...	Передан успешно	📄
✎		Социальная помощь (поддержка) в связи с заслугами по защите ...	Передан успешно	📄

Для добавления новой ЛМСЗ выполните следующие действия:

- Нажмите кнопку **Добавить**. Отобразится форма **Добавление меры социальной защиты**.

**Добавление меры социальной защиты**

Код локальной МСЗ:

Наименование локальной МСЗ:

КБК:

ДАнные МЕРы
ТЕРРИТОРИИ ДЕЙСТВИЯ
КАТЕГОРИИ ПОЛУЧАТЕЛЕЙ
РЕГУЛИРОВАНИЕ

**Срок действия**

Начало действия:   Окончание действия:

Периодичность:

**Классификация меры**

Раздел классификатора:

Вид меры:

**Финансирование**

Внебюджетные фонды:

Федеральный бюджет:

Бюджет субъекта:

Бюджет органов местного самоуправления:

**Общая сумма:**  Общая сумма должна быть 100

Расчётная сумма (Правила расчета):

Форма предоставления:

[СОХРАНИТЬ](#)   [ЗАКРЫТЬ](#)

- Заполните данные о ЛМСЗ. Поля, выделенные красным, обязательны для заполнения. Форма содержит вкладки:
  - **Данные меры.**
  - **Территория действия.**
  - **Категории получателей.**
  - **Регулирование.**

- Нажмите кнопку **Сохранить**. Добавленная ЛМСЗ отобразится в перечне ЛМСЗ внизу списка.

Для редактирования добавленной ЛМСЗ выполните следующие действия:

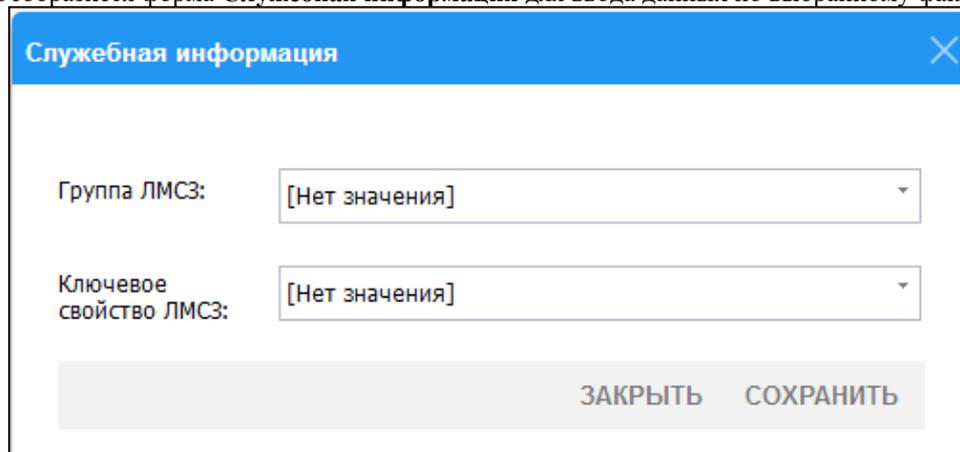
- Выберите ЛМСЗ, которую нужно отредактировать, в списке.
- Нажмите на значок  слева от ЛМСЗ. Отобразится форма **Редактирование меры социальной защиты**. Внешний вид формы аналогичен форме **Добавление меры социальной защиты**.
- Измените данные. Поля, выделенные красным, обязательны для заполнения.
- Нажмите кнопку **Сохранить**.

Изменения будут сохранены.

Для добавления служебной информации о ЛМСЗ выполните следующие действия:

- Нажмите кнопку **Служебная информация** .

Отобразится форма **Служебная информация** для ввода данных по выбранному факту:



Форма содержит поля:

- **Группа ЛМСЗ** - поле с выпадающим списком. Обязательное для заполнения поле.
- **Ключевое свойство ЛМСЗ** - поле с выпадающим списком. Необязательное для заполнения поле.
- Нажмите кнопку **Сохранить**.

Для передачи данных на портал ЕГИССО выполните следующие действия:

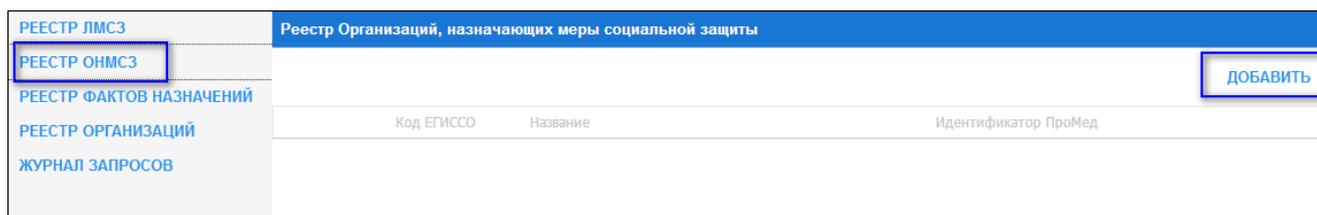
- Нажмите кнопку **Сформировать пакет для передачи в ЕГИССО**.
- Подтвердите выполнение действия. Если имеются данные для отправки, то пакет будет сформирован и отобразится количество передаваемых записей. Если данных для отправки нет, то отобразится соответствующее сообщение.
- Нажмите кнопку **Выгрузить**. Кнопка становится активной после формирования пакета.

Данные будут выгружены в ЕГИССО.

### 4.3.2 Реестр организаций, назначающих меры социальной защиты

Функции реестра:

- добавление организаций, назначающих меры социальной защиты.



Для добавления организации, назначающей меры социальной защиты, выполните следующие действия:

- Нажмите кнопку **Добавить**. Отобразится форма **Добавить ОНМСЗ**.

Идентификатор	ИНН	КПП	Наименование
5	5902107907	590201001	ООО МСК "МЕДИПОЛИС"( дог.ОМС переуступила СМК "РЕСО-МЕД")
6			АДОНИС-ПЛУС МФ (Н/Д с 21.10.2005)
7	5904005403	590401001	ООО "МСК "МЕДПРАНА-ЛЮКС" В Г. ПЕРМИ
12			ООО МСК "АСКО-ДИОС-МЕД" (с 16.08.2004 не функц-ет)
13	6608003045	590302001	ФИЛИАЛ ООО ЖСМК "ДОРМЕДСЕРВИС" В Г.ПЕРМИ (с 01.12.2011 не функц-ет)
17	5906071680	590601001	ТЕРРИТОРИАЛЬНЫЙ ФОНД ОБЯЗАТЕЛЬНОГО МЕДИЦИНСКОГО СТРАХОВАНИЯ ПЕРМСК...
19	7728170427	592043001	ЧАЙКОВСКИЙ ФИЛИАЛ ОАО "СОГАЗ-МЕД" (с 01.11.2011 не функц-ет)
21	7702030351	770501001	ФИЛИАЛ АО МАКС-М В Г. ПЕРМИ
22	7717044533	774401001	ФИЛИАЛ "ПЕРМСКИЙ" АО "СГ "СПАСКИЕ ВОРОТА-М"
23	7813171100	590443001	ООО "КАПИТАЛ МЕДИЦИНСКОЕ СТРАХОВАНИЕ"
24	5256048032	590402001	ООО ИНГОССТРАХ-М ФИЛИАЛ СТРАХОВОЙ КОМПАНИИ Г ПЕРМЬ (не функц.)
25	5035000265	503501001	ООО "СМК "РЕСО-МЕД" ПЕРМСКИЙ ФИЛИАЛ
28	5907015978	590701001	ГБУЗ ПЕРМСКОГО КРАЯ "МЕДИКО-САНИТАРНАЯ ЧАСТЬ №6"
100	123456896...	123456336	ЛПУ "ДЕМО"
101	0000000000	222222222	МЕДИЦИНСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ
200			ООО "Пермфармация"
210			ООО Аптеки Будь здоров
711			МВП Аптеки Пермского района

Идентификатор:

Название:

Код ЕГИССО:

ЗАКРЫТЬ СОХРАНИТЬ

- Выберите организацию из списка, заполните обязательные поля **Идентификатор**, **Название**, **Код ЕГИССО**.
  - Нажмите кнопку **Сохранить**.
- Добавленная ОНМСЗ отобразится в списке.

### 4.3.3 Реестр фактов назначений МСЗ

Функции реестра:

- добавление и редактирование фактов назначений мер социальной защиты в МО.
- удаление фактов назначений мер социальной защиты в МО. Доступно только до отправки данных в ЕГИССО.
- передача данных об изменениях в реестре фактов назначений МСЗ на портал ЕГИССО.

Идентификатор	СМЭС	Фамилия	Имя	Отчество	Медицинск...	МСЗ	Дата послон...	Статус
5648998-6234-4050-4027-227452789...		ВИКТОР	НИКОЛЕВНА		ГБУЗ МСАЦ	[0808] Обеспечение в соответствии со стандартами медицинской помощи необходи...	20.05.2019	Подача успешно
90028007-2466-4149-9434-1529463241		АЛЕКСАНДР	АЛЕКСЕЕВНА		ГБУЗ МСАЦ	[0808] Обеспечение в соответствии со стандартами медицинской помощи необходи...	20.05.2019	Подача успешно
3786464-4451-4437-3034-8800238405		ВЛАДИМИР	ИВАНОВНА		ГБУЗ МСАЦ	[0808] Обеспечение в соответствии со стандартами медицинской помощи необходи...	20.05.2019	Подача успешно
91433411-4796-4428-4741-02889334...		ВАЛЕНТИНА	МИХАЙЛОВНА		ГБУЗ МСАЦ	[0808] Обеспечение в соответствии со стандартами медицинской помощи необходи...	20.05.2019	Подача успешно
7847230-2084-4958-4881-446718098...		ИВАН	АЛЕКСЕЕВНА		ГБУЗ МСАЦ	[0808] Обеспечение в соответствии со стандартами медицинской помощи необходи...	20.05.2019	Подача успешно
90514212-3075-4522-9432-74545559...		МАРИЯ	АНТОНОВНА		ГБУЗ МСАЦ	[0808] Обеспечение в соответствии со стандартами медицинской помощи необходи...	20.05.2019	Подача успешно
76462734-4603-4456-4612-34660404...		ТАТЬЯНА	ВИКТОРОВНА		ГБУЗ МСАЦ	[0808] Обеспечение в соответствии со стандартами медицинской помощи необходи...	20.05.2019	Подача успешно

Для редактирования факта назначения МСЗ нажмите кнопку:

Для удаления факта назначения МСЗ нажмите кнопку:

Для добавления факта назначения МСЗ выполните следующие действия:

- Нажмите кнопку **Добавить**. Отобразится форма **Добавление факта назначения МСЗ**. Форма содержит вкладки:
  - **Данные назначения.**
  - **Документы.**
  - **Критерии нуждаемости.**

Добавление факта назначения МСЗ

ДААННЫЕ НАЗНАЧЕНИЯ
ДОКУМЕНТЫ
КРИТЕРИИ НУЖДАЕМОСТИ

**Сведения о получателе** Обязательно к заполнению ДОБАВИТЬ

**Сведения о лицах являющихся основанием для назначения меры** ДОБАВИТЬ

**Сведения о МСЗ**

ОНМСЗ:

МСЗ:

Категории получателей:

**Сведения о формах назначения**

Дата принятия решения о назначении:

Дата начала:

Дата окончания:

**Сведения о назначении**

Форма предоставления:

СОХРАНИТЬ    ЗАКРЫТЬ

- Введите сведения о получателе. Для этого нажмите кнопку **Добавить** справа от раздела **Сведения о получателе**. Отобразится форма **Сведения о лице**.

Сведения о лице
✕

Фамилия:

Имя:

Отчество:

ПОИСК

ОСНОВНЫЕ СВЕДЕНИЯ
ДОПОЛНИТЕЛЬНЫ СВЕДЕНИЯ

СНИЛС:

Фамилия:

Фамилия при рождении:

Имя:

Отчество:

Пол:  Мужской  Женский

Дата рождения:

СОХРАНИТЬ
ЗАКРЫТЬ

Введите ФИО получателя и нажмите кнопку **Поиск**. Системой будет предложен подходящий под критерии поиска список застрахованных граждан. При выборе пациента данные, которые имеются в системе, будут заполнены автоматически.

- При необходимости заполните поля на вкладке **Дополнительные сведения**.
- Нажмите кнопку **Сохранить**.
- Введите сведения о МСЗ и формах назначения на вкладке **Данные назначения**. Поля, выделенные красным, обязательны для заполнения.
- Укажите форму предоставления в разделе **Сведения о назначении**.
  - При выборе значения «Денежная» отобразится поле **Сумма**. Поле обязательно для заполнения.

**Сведения о назначении**

Форма предоставления:

Сумма:

- При выборе значения «Натуральная» или «Услуги» отобразятся поля **Количество**, **Единица измерения**, **Содержание**, **Комментарий** и **Денежный эквивалент: Сумма**. Поля, выделенные красным, обязательны для заполнения.

**Сведения о назначении**

Форма предоставления: 02 Натуральная

Количество:

Единица измерения:

Содержание:

Комментарий:

Денежный эквивалент:  
Сумма:

- При выборе значения «Льготы» отобразятся поля **Размер**, **Единица измерения**, **Признак монетизации**, **Комментарий**, **Денежный эквивалент: Сумма**. Поля, выделенные красным, обязательны для заполнения.

**Сведения о назначении**

Форма предоставления: 03 Льготы

Размер:

Единица измерения:

Признак монетизации:

Комментарий:

Денежный эквивалент:  
Сумма:

- Перейдите на вкладку **Документы**.

Добавление факта назначения МСЗ

ДААННЫЕ НАЗНАЧЕНИЯ **ДОКУМЕНТЫ** КРИТЕРИИ НУЖДАЕМОСТИ

Документы, дающие право на реализацию МСЗ

ДОБАВИТЬ ДОКУМЕНТ

Наименование	Серия	Номер	Да...	Кем выдан	Да...	Да...

СОХРАНИТЬ ЗАКРЫТЬ

- Нажмите кнопку **Добавить документ** справа от названия раздела **Документы, дающие право на реализацию МСЗ**. Отобразится форма **Добавление документа**. Поля, выделенные красным, обязательны для заполнения.

- Если требуется указать критерии нуждаемости, перейдите на вкладку **Критерии нуждаемости**.

- При необходимости установите флаг в поле **Использовать** и введите критерии нуждаемости в отобразившемся поле.
- После ввода всех необходимых данных сохраните форму **Добавление факта назначения МСЗ**. Добавленный факт назначения МСЗ отобразится в списке.

**Для передачи данных на портал ЕГИССО выполните следующие действия:**

- Нажмите кнопку **Сформировать пакет для передачи в ЕГИССО**.
- Подтвердите выполнение действия. Если имеются данные для отправки, то пакет будет сформирован и отобразится количество передаваемых записей. Если данных для отправки нет, то отобразится соответствующее сообщение.
- Нажмите кнопку **Выгрузить**. Кнопка становится активной после формирования пакета.

Данные будут выгружены в ЕГИССО.

#### 4.3.4 Реестр организаций, предоставляющих меры социальной защиты

Функции реестра:

- добавление и редактирование организаций, которые предоставляют меры социальной защиты.

- передача данных об изменениях в реестре организаций, которые предоставляют меры социальной защиты, на портал ЕГИССО.

РЕЕСТР ЛМСЗ	Реестр организаций, предоставляющих меры социальной защиты				
РЕЕСТР ОНМСЗ	СФОРМИРОВАТЬ ПАКЕТ ДЛЯ ОТПРАВКИ В ЕГИССО				ДОБАВИТЬ
РЕЕСТР ФАКТОВ НАЗНАЧЕНИЙ	Идентификатор	Наименование	ИНН	КПП	Статус
<b>РЕЕСТР ОРГАНИЗАЦИЙ</b>		тест	4324332		
ЖУРНАЛ ЗАПРОСОВ					

Для добавления новой организации выполните следующие действия:

- Нажмите кнопку **Добавить**. Отобразится форма **Добавление организации**.

**Добавление организации**

**ДАННЫЕ ОРГАНИЗАЦИИ**
ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫЕ МСЗ
АДРЕСА ТОЧЕК ПРИСУТСТВИЯ

**Тип:**  Юридическое лицо  
 Индивидуальный предприниматель

**Наименование:**

**Лицензия:**

**ИНН:**  **КПП:**

**Фактический адрес:**

**E-mail:**

**Адрес сайта:**

**Документ, в соответствии с которым организация представляет МСЗ**

**Номер:**

**Наименование:**

**Орган, заключающий договор:**

**Срок действия:**

СОХРАНИТЬ
ЗАКРЫТЬ

- Заполните данные организации в соответствии с учредительными документами. Поля, выделенные красным, обязательны для заполнения. Форма содержит вкладки:
  - **Данные организации.**
  - **Предоставляемые МСЗ.**
  - **Адреса точек присутствия.**
- После заполнения всех необходимых данных нажмите кнопку **Сохранить**. Добавленная организация отобразится в перечне ЛМСЗ внизу списка.

Для редактирования добавленной организации выполните следующие действия:

- Выберите организацию в списке.

- Нажмите на значок  слева от названия организации. Отобразится форма **Редактирование организации**. Внешний вид формы аналогичен форме **Добавление организации**.
- Измените данные организации. Поля, выделенные красным, обязательны для заполнения.
- Нажмите кнопку **Сохранить**.

Для передачи данных на портал ЕГИССО выполните следующие действия:

- Нажмите кнопку **Сформировать пакет для передачи в ЕГИССО**.
- Подтвердите выполнение действия. Если имеются данные для отправки, то пакет будет сформирован и отобразится количество передаваемых записей. Если данных для отправки нет, то отобразится соответствующее сообщение.
- Нажмите кнопку **Выгрузить**. Кнопка становится активной после формирования пакета.

Данные будут выгружены в ЕГИССО.

#### 4.3.5 Журнал запросов

Функции журнала:

- просмотр даты создания пакета, типа пакета, количества записей, статуса, дополнительной информации о наличии ошибок в пакете.
- запрос обновлений классификатора мер социальной защиты (КМСЗ).

РЕЕСТР ЛМСЗ		Журнал запросов в ЕГИССО				
РЕЕСТР ОНМСЗ		ЗАГРУЗИТЬ ФАЙЛ ПРОТОКОЛА ОБРАБОТКИ		ЗАПРОСИТЬ ОБНОВЛЕНИЯ КМСЗ		
РЕЕСТР ФАКТОВ НАЗНАЧЕНИЙ		Состояние сервиса подписи и отправки: Включен		1		
РЕЕСТР ОРГАНИЗАЦИЙ		Дата создания	Тип пакета	Количество запи...	Статус	Информация
<b>ЖУРНАЛ ЗАПРОСОВ</b>						
		21.06.2019 10:30:30	Реестр локальных мер со...	1	 Завершена обработка ответа ...	Пакет отклонен. Ошибка: Бизнес-да...
		21.06.2019 09:49:08	Реестр локальных мер со...	1	 Завершена обработка ответа ...	Пакет отклонен. Ошибка: Бизнес-да...
		17.06.2019 09:45:28	Реестр локальных мер со...	1	 Завершена обработка ответа ...	Пакет отклонен. Ошибка: Бизнес-да...
		14.06.2019 10:44:41	Реестр локальных мер со...	1	 Завершена обработка ответа ...	Пакет отклонен. Ошибка: Бизнес-да...
		14.06.2019 10:07:07	Реестр локальных мер со...	1	 Завершена обработка ответа ...	Пакет отклонен. Ошибка: Бизнес-да...
		13.06.2019 12:48:36	Реестр локальных мер со...	1	 Завершена обработка ответа ...	Пакет отклонен. Ошибка: Бизнес-да...
		03.06.2019 10:50:05	Реестр локальных мер со...	1	 Завершена обработка ответа ...	Пакет поставлен в очередь СМЭВ и ...
		03.06.2019 10:28:01	Реестр локальных мер со...	1	 Завершена обработка ответа ...	Пакет отклонен. Ошибка: Бизнес-да...
		30.05.2019 05:33:07	Реестр локальных мер со...	1	 Завершена обработка ответа ...	Пакет отклонен. Ошибка: Бизнес-да...
		28.05.2019 17:04:00	Запрос обновлений КМСЗ		 Завершена обработка ответа ...	
		28.05.2019 12:36:44	Запрос обновлений КМСЗ		 Завершена обработка ответа ...	

В верхней части формы отображается статус сервиса подписи и отправки: «Включен» или «Выключен».

Для просмотра детальной информации о запросе нажмите на значок  рядом со статусом пакета. Отобразится форма **Детализация отправки пакета** с информацией об ошибочных записях, имеющихся в пакете: номер записи, комментарии, код ошибки.

Детализация отправки пакета		
Номер записи	Комментарии	Код ошибки
58379	Дата начала действия назначения 01-02-2019 не входит в период действия локальной МСЗ	019
	Дата решения о назначении 01-02-2019 не входит в период действия локальной МСЗ	019
	Форма предоставления факта назначения МСЗ не совпадает с формой предоставления ЛМСЗ.	026
	Дата окончания действия назначения 28-02-2019 не входит в период действия локальной МСЗ	019
58978	Форма предоставления факта назначения МСЗ не совпадает с формой предоставления ЛМСЗ.	026
	Дата окончания действия назначения 28-02-2019 не входит в период действия локальной МСЗ	019
	Дата начала действия назначения 01-02-2019 не входит в период действия локальной МСЗ	019
	Дата решения о назначении 01-02-2019 не входит в период действия локальной МСЗ	019

Для обновления классификатора мер социальной защиты выполните следующие действия:

- а) Нажмите кнопку **Запросить обновления КМСЗ**. Выполнится запрос на получение актуальной версии КМСЗ.
- б) Если требуется обновление, то будет сформирован запрос для получения актуального КМСЗ.

Статус запроса отобразится на форме **Журнал запросов в ЕГИССО**.