

ООО "РТ МИС"

ЕДИНАЯ ЦИФРОВАЯ ПЛАТФОРМА.МИС 2.0

(ЕЦП.МИС 2.0)

Руководство пользователя. Модуль "Взаимодействие с ЕГИСЗ. Интеграционная подсистема обеспечения оказания государственных услуг в сфере здравоохранения (ИП ООГУСЗ).

Прикрепление онлайн"

Содержание

1 Введение.....	3
1.1 Область применения.....	3
1.2 Уровень подготовки пользователя.....	3
1.3 Перечень эксплуатационной документации, с которым необходимо ознакомиться пользователю.....	3
2 Назначение и условия применения.....	4
2.1 Виды деятельности, функции, для автоматизации которых предназначено данное средство автоматизации.....	4
2.2 Условия, при соблюдении которых обеспечивается применение средства автоматизации.....	4
2.3 Порядок проверки работоспособности.....	4
3 Подготовка к работе.....	5
3.1 Состав и содержание дистрибутивного носителя данных.....	5
3.2 Порядок запуска Системы.....	5
4 Подсистема "Интеграция с ЕГИСЗ"	9
4.1 Назначение и условия применения.....	9
4.1.1 Виды деятельности, функции, для автоматизации которых предназначено данное средство автоматизации.....	9
4.1.2 Условия, при соблюдении которых обеспечивается применение средства автоматизации.....	9
4.2 Модуль "Взаимодействие с ЕГИСЗ. Интеграционная подсистема обеспечения оказания государственных услуг в сфере здравоохранения (ИП ООГУСЗ). Прикрепление онлайн".....	9
4.2.1 Сервис "Прикрепление онлайн".....	9
4.2.2 Сервис "Прикрепление онлайн" для сотрудника медицинской организации.....	12
4.2.3 История изменений прикреплений пациента через портал "Госуслуги".....	19

1 Введение

1.1 Область применения

Настоящий документ описывает порядок работы с модулем "Взаимодействие с ЕГИСЗ. Интеграционная подсистема обеспечения оказания государственных услуг в сфере здравоохранения (ИП ООГУСЗ). Прикрепление онлайн" 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 "Взаимодействие с ЕГИСЗ. Интеграционная подсистема обеспечения оказания государственных услуг в сфере здравоохранения (ИП ООГУСЗ). Прикрепление онлайн" предназначен для взаимодействия с ИП ООГУЗ для обеспечения выбора гражданином медицинской организации (прикрепление к медицинской организации).

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:

- Выполнить авторизацию в Системе и открыть АРМ.
- 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.

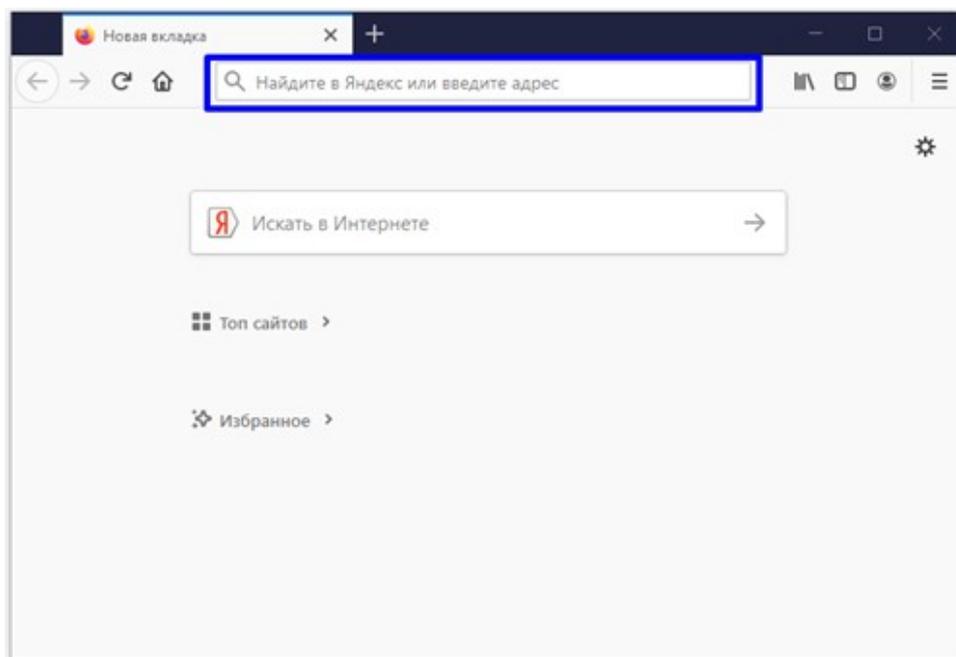
Перед началом работы следует убедиться, что установлена последняя версия браузера.

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.



Выбор МО

ОТМЕНА ПРИМЕНИТЬ

Укажите необходимую МО и нажмите кнопку "Применить".

- Отобразится форма выбора АРМ по умолчанию.



Выбор места работы (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		

ОТМЕНА ПРИМЕНИТЬ

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 Подсистема "Интеграция с ЕГИСЗ"

4.1 Назначение и условия применения

4.1.1 Виды деятельности, функции, для автоматизации которых предназначено данное средство автоматизации

В соответствии с требованиями Технического задания выполняется модернизация Подсистемы в части следующих функций:

- Разработка сервиса взаимодействия с компонентом федеральной электронной регистратуры «ФЭР. Концентратор услуг ФЭР. Запись на прием к врачу» с целью обеспечения возможности дистанционной записи граждан на прием к врачу по направлению с использованием единого государственного портала (ЕПГУ);
- Разработка сервиса взаимодействия с федеральным реестром электронных медицинских документов (РЭМД ЕГИСЗ).

4.1.2 Условия, при соблюдении которых обеспечивается применение средства автоматизации

Доступ к функциональным возможностям и данным Подсистемы реализуется посредством веб-интерфейса. Работа пользователей Подсистемы осуществляется на единой базе данных ЦОД. Подсистема доступна из любой организации (участника информационного обмена) при наличии канала связи в круглосуточном режиме.

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

4.2 Модуль "Взаимодействие с ЕГИСЗ. Интеграционная подсистема обеспечения оказания государственных услуг в сфере здравоохранения (ИП ООГУСЗ). Прикрепление онлайн"

4.2.1 Сервис "Прикрепление онлайн"

4.2.1.1 Назначение

Сервис "Прикрепление онлайн" позволяет пациентам прикрепляться к медицинским организациям подав заявления о выборе МО через портал "Госуслуги" (ЕПГУ).

Для осуществления прикрепления реализована следующая схема взаимодействия:

- Система формирует и направляет в ИП ООГУСЗ запрос на получение сообщений с заявлениями на прикрепление или открепление из очереди заявлений, сообщений об отмене заявления;

- ИП ООГУСЗ принимает поступивший запрос и производит ФЛК запроса;
- ИП ООГУСЗ выполняет поиск сообщений в очереди для данной МО;
- ИП ООГУСЗ формирует ответ с сообщениями из очереди:
 - при обнаружении ошибок в запросе ИП ООГУСЗ формирует ответное сообщение с информацией о найденных ошибках;
 - при отсутствии сообщений для данной МО ИП ООГУСЗ формирует сообщение о том, что сведения не были найдены.
- ИП ООГУСЗ направляет в Систему сообщения из очереди:
 - ИП ООГУСЗ направляет сообщение о том, что сведения не были найдены в Системе. Сценарий завершен;
 - При обнаружении ошибок в запросе, ИП ООГУСЗ формирует ответное сообщение с информацией о найденных ошибках.
- Система выполняет обработку сообщений:
 - В случае получения заявления на прикрепление – создает заявление на прикрепление в Системе, заявление создается для одобрения оператором МО;
 - В случае получения отмены заявления на прикрепление – удаляет заявление из Системы;
 - В случае получения заявления на открепление – выполняет открепление.
- Оператор Системы выполняет одобрение или отказ в прикреплении, полученного от ИП ООГУСЗ;
- Система направляет в ИП ООГУСЗ результат обработки полученных ранее сообщений;
- ИП ООГУСЗ принимает поступивший запрос и производит ФЛК запроса;
- ИП ООГУСЗ формирует подтверждение принятия результата обработки сообщения. При обнаружении ошибок в запросе ИП ООГУСЗ формирует ответное сообщение с информацией о найденных ошибках;
- ИП ООГУСЗ направляет в Систему подтверждение принятия результата обработки сообщения или ответное сообщение в ИС с информацией о найденных ошибках.

4.2.1.2 Сервис "Прикрепление онлайн" для пациента

Подать заявление о выборе медицинской организации онлайн можно с помощью:

- портала "Госуслуги";
- мобильного приложения "Мое здоровье".

Примечание – Алгоритмы подачи заявлений о выборе медицинской организации приведены для ознакомления и могут отличаться от описанных ниже шагов, поскольку Единый портал государственных и муниципальных услуг ("Госуслуги") – сторонняя система, и может быть доработан без согласования с разработчиком Системы.

4.2.1.3 Прикрепление онлайн через портал "Госуслуги"

Примечание – В настоящее время сервис находится в разработке. Для подачи заявления онлайн воспользуйтесь приложением "Мое здоровье".

4.2.1.4 Прикрепление онлайн через мобильное приложение "Мое здоровье"

Скачать приложение "Мое здоровье" можно по ссылкам:

- для IOS: https://install.appcenter.ms/users/alexander.torshin/apps/health-ios/distribution_groups/public
- для Android: https://install.appcenter.ms/users/alexander.torshin/apps/health-android/distribution_groups/public

Для авторизации в приложении воспользуйтесь подтвержденной учетной записью портала "Госуслуги". Подробнее о регистрации и подтверждении учетной записи на портале "Госуслуги" читайте на странице портала "[Регистрация на Госуслугах](#)".

Для подачи заявления через приложение "Мое здоровье" (для Android):

- авторизуйтесь в приложении. Отобразится главная форма приложения с наименованием услуг;
- нажмите кнопку "Прикрепление к поликлинике";
- выберите пациента, для которого необходимо создать заявление;
- нажмите кнопку "Выбрать поликлинику";
- заполните необходимые данные (поле "Дата регистрации"). Нажмите кнопку "Далее". Отобразится список поликлиник для прикрепления;
- выберите поликлинику. При необходимости воспользуйтесь кнопкой поиска. Нажмите кнопку "Прикрепиться к поликлинике".

Для подачи заявления через приложение "Мое здоровье" (для IOS):

- авторизуйтесь в приложении. Отобразится главная форма приложения с наименованием услуг;
- нажмите кнопку "Прикрепление к поликлинике";

- выберите пациента, для которого необходимо создать заявление;
- нажмите кнопку "Выбрать поликлинику" (или "Изменить поликлинику");
- заполните необходимые данные (поля "Дата регистрации"; "Причина смены прикрепления", "Адрес проживания", "Адрес регистрации" – при необходимости). Нажмите кнопку "Далее". Отобразится список поликлиник для прикрепления;
- выберите поликлинику. При необходимости воспользуйтесь кнопкой поиска. Нажмите кнопку "Прикрепиться к поликлинике".

Заявление о выборе МО будет сформировано и отправлено в медицинскую организацию. Отобразится сообщение, подтверждающее отправку заявления. После обработки заявления оператором в личном кабинете приложения отобразится уведомление о статусе заявления.

4.2.2 Сервис "Прикрепление онлайн" для сотрудника медицинской организации

Заявления пациентов о выборе МО отображаются на форме "Журнал заявлений о выборе МО".

4.2.2.1 Работа с формой "Журнал заявлений о выборе МО"

4.2.2.1.1 Описание формы

Форма предназначена для работы с заявлениями о выборе МО.

Форма доступна из:

- главного меню Системы: "Поликлиника" – "РПН: Заявления о выборе МО";
- боковой панели АРМ регистратора поликлиники: "РПН" – "РПН: Заявления о выборе МО".

Список формируется автоматически на основании данных о прикреплении пациентов к МО пользователя.

Журнал заявлений о выборе МО

Добавить Обновить

Пациент	Заявление	Дата заявления	Прикрепление
Фамилия: <input type="text"/> Имя: <input type="text"/> Отчество: <input type="text"/> Дата рождения: <input type="text"/> Период подачи заявления: 28.03.2021 – 28.03.2022 Номер заявления: <input type="text"/> МО, принявшая заявление: <input type="text"/> Статус заявления: 2. Отправлено в СМО Источник записи: <input type="text"/> Тип прикрепления: <input type="text"/>	Статус: Отправлено в СМО Заявление Номер заявления: МО, принявшая заявление: Подразделение: Причина отказа: Территория обслуживания МО обслуживания:	08.11.2021 Источник записи: Тип участка: Участок: Врач:	Тип прикрепления: Основной
...
...
...
...
...

СБРОСИТЬ НАЙТИ

Страница 1 из 10

Отображаются записи с 1 по 25, всего 236

Форма состоит из:

- панели фильтров (в левой части формы);
- область списка заявлений.

4.2.2.1.2 Панель фильтров

Панель фильтров содержит поля:

- "Фамилия";
- "Имя";
- "Отчество";
- "Дата рождения";
- "Период подачи заявления" – по умолчанию – текущий день, возможно указать период;
- "Номер заявления";
- "МО, принявшая заявление" – значение выбирается из списка МО региона. Для АРМ сотрудника МО поле недоступно для редактирования, устанавливается МО пользователя. Для пользователя АРМ администратора ЦОД, АРМ администратора МО поле доступно для редактирования;
- "Статус заявления" – значение выбирается из списка статусов заявлений. По умолчанию – "1. Принято";
- "Источник записи" – значение выбирается из списка источников записи;
- "Тип прикрепления" – значение выбирается из списка типов прикрепления.

Для работы с панелью фильтров воспользуйтесь кнопками:

- "Найти" – при нажатии кнопки в поле списка отображаются заявления, удовлетворяющие поисковому критерию;
- "Сбросить" – при нажатии кнопки все поля на панели фильтров принимают значение по умолчанию.

4.2.2.1.3 Область списка заявлений

В области списка заявлений отображаются поля:

- флаг выбора записи – для множественного выбора записей;
- "Пациент" – ФИО пациента, указанного в заявлении;
- "Заявление" – отображается текущий статус заявления на прикрепление;
- "Дата заявления" – дата подачи заявления на прикрепление;
- "Прикрепление" – указывается тип прикрепления в заявлении.

При нажатии кнопки раскрытия списка  дополнительно отображаются поля:

- "Д/р" – дата рождения пациента;
- "Проживает" – адрес проживания пациента;
- "ФИО представителя" – поле выводится при наличии данных о представителе (выводятся данные последнего по дате добавления представителя);
- "Д/р представителя" – поле выводится при наличии данных о представителе (выводятся данные последнего по дате добавления представителя);
- "Вид представителя" – поле выводится при наличии данных о представителе (выводятся данные последнего по дате добавления представителя);
- "Статус" – статус заявления;
- "Заявление" – блок, содержащий информацию:
 - "Номер заявления" – номер заявления на прикрепление;
 - "МО, принявшая заявление" – МО, принявшая заявление (указана в заявлении). Поле отображается только для АРМ администратора ЦОД;
 - "Подразделение" – отображается подразделение МО, принявшее заявление;
- "Территория обслуживания" – блок, содержащий информацию:
 - "МО обслуживания" – МО прикрепления пациента на дату подачи заявления, указанная в заявлении на прикрепление;
- "Причина отказа" – отображается только для заявлений в статусе "Отказано";
- "Источник записи";
- "Тип участка" – тип участка, указанный в заявлении на прикрепление;

- "Участок" – участок, указанный в заявлении на прикрепление;
- "Врач" – ФИО врача, указанного в заявлении на прикрепление;
- "ФАП участок" – номер ФАП участка, указанного в заявлении на прикрепление.

Панель управления списком содержит кнопки:

- "Отказать";
- "Создать прикрепление";
- "Редактировать статус";
- "Добавить";
- "Обновить".

Для добавления заявления на прикрепление:

- нажмите кнопку "Добавить" на панели управления списком. Отобразится форма "Человек: Поиск";
- заполните поля фильтра, нажмите кнопку "Найти". Отобразится список записей, удовлетворяющих критериям поиска;
- выберите запись в списке, нажмите кнопку "Выбрать". Отобразится форма "Данные о пациенте";
- перейдите в раздел "Заявление о выборе МО". Заполните поля формы. Нажмите кнопку "Сохранить".

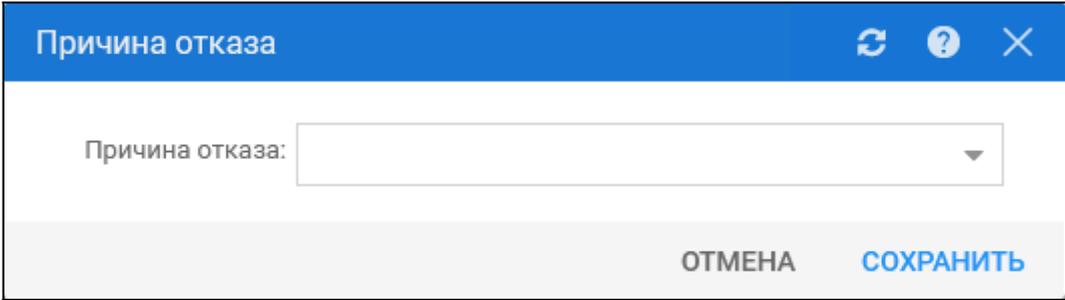
Для работы с заявлениями воспользуйтесь контекстным меню. Для этого выберите запись в списке, нажмите кнопку меню в правой части строки .

Примечание – Действия по работе с заявлениями доступны только тем пользователям, чья учетная запись включена в группу прав "Прикрепление к МО".

Доступные действия для работы с заявлениями:

- "Редактировать" – для внесения изменений в заявление. При выборе пункта отобразится форма "Данные о пациенте" в режиме редактирования. Действие доступно для заявлений, на основе которых не создано прикрепления к МО;
- "Просмотреть" – для просмотра заявления. При выборе пункта отобразится форма "Данные о пациенте" в режиме просмотра;
- "Удалить" – пункт для удаления выбранной записи. Действие доступно для заявлений, на основе которых не создано прикрепления к МО. Недоступно для заявлений, поступивших с портала "Госуслуги" (ЕПГУ);
- "Печать" – для печати выбранного заявления. При выборе пункта отобразится печатная форма заявления в новом окне браузера;

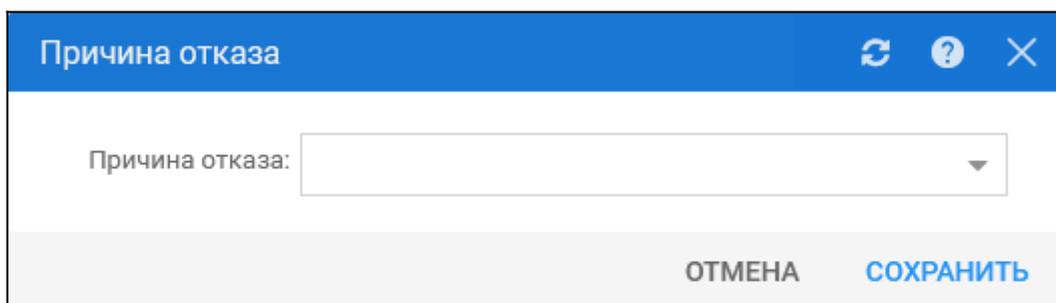
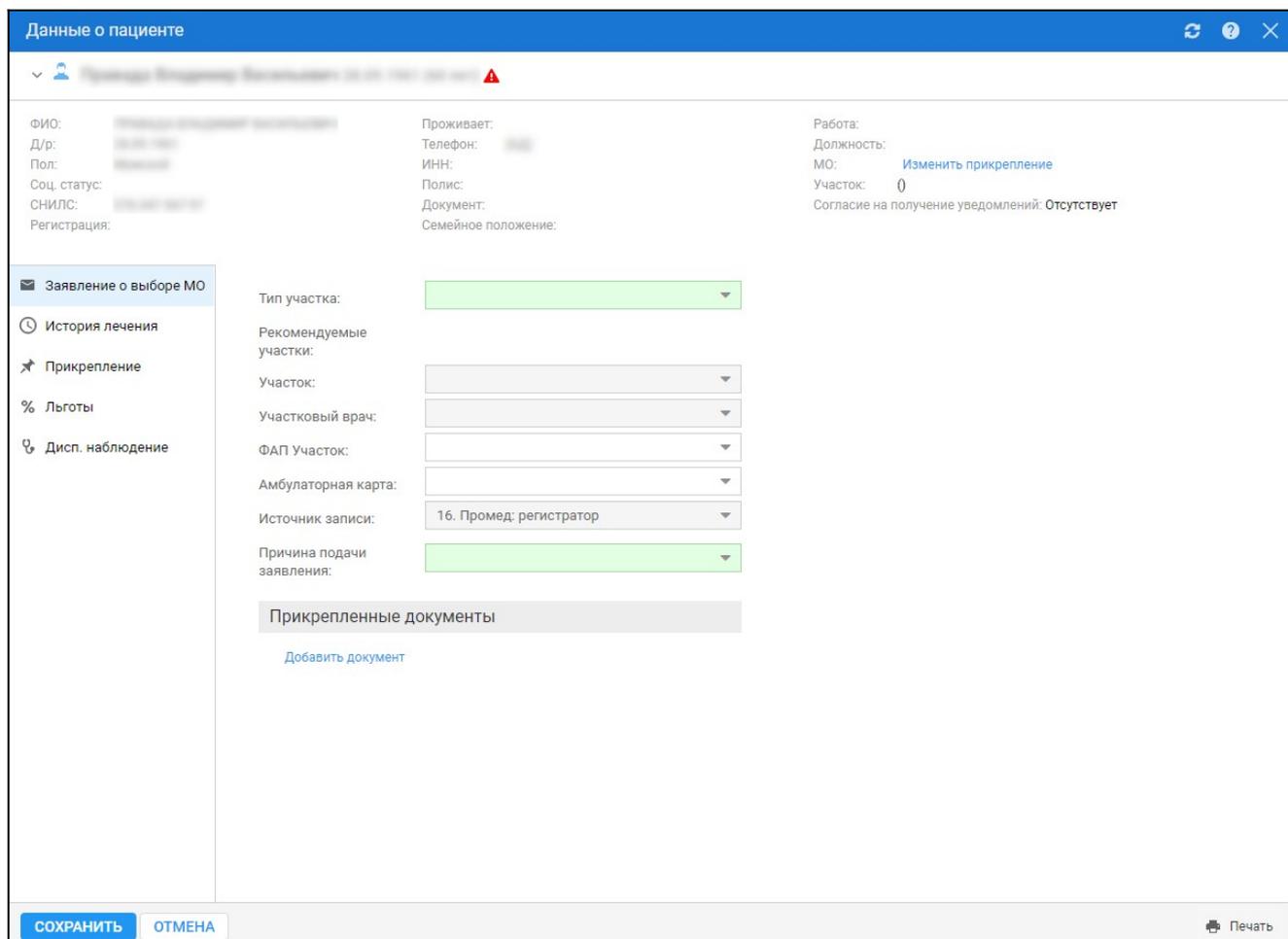
- "Прикрепить" – для прикрепления пациента (подробнее см. ниже). При выборе пункта заявлению присваивается статус "Одобрено". Действие доступно для заявлений, не находящихся в статусе "Отказано", на основе которых не создано прикрепления к МО;
- "Отказать" – для отказа в прикреплении. При выборе пункта отобразится форма "Причина отказа". Действие доступно для заявлений, не находящихся в статусе "Отказано", на основе которых не создано прикрепления к МО.



Для прикрепления пациента:

- на форме "Журнал заявлений о выборе МО" заполните поля фильтра:
 - "Период подачи заявления";
 - "Статус заявления" – укажите значение "Принято" (установлено по умолчанию);
- нажмите кнопку "Найти". В списке заявлений отобразятся записи, соответствующие критериям поиска;
- выберите заявление в списке. нажмите кнопку меню в конце строки , в отобразившемся списке выберите пункт "Прикрепить":
 - статус заявления изменится на "Одобрено" (пациент будет прикреплен к МО) при корректно заполненных полях в заявлении на прикреплении;
 - отобразится форма "Данные пациента" при некорректно заполненных полях.
 Заполните поля формы:
 - "Тип участка";
 - "Участок" – для указания участка воспользуйтесь подсказками в поле "Рекомендуемые участки";
 - "Участковый врач";
- нажмите кнопку "Сохранить". Форма закроется, изменения в заявление будут внесены;
- повторно нажмите кнопку "Прикрепить" в меню . Пациент будет прикреплен к МО в соответствии с заявлением.

- "Редактировать" – для внесения изменений в заявление. При выборе пункта отобразится форма "Данные о пациенте" в режиме редактирования. Действие доступно для заявлений, на основе которых не создано прикрепления к МО;
- "Просмотреть" – для просмотра заявления. При выборе пункта отобразится форма "Данные о пациенте" в режиме просмотра;
- "Удалить" – пункт для удаления выбранной записи. Действие доступно для заявлений, на основе которых не создано прикрепления к МО. Недоступно для заявлений, поступивших с портала "Госуслуги" (ЕПГУ);
- "Печать" – для печати выбранного заявления. При выборе пункта отобразится печатная форма заявления в новом окне браузера;
- "Прикрепить" – для прикрепления пациента (подробнее см. ниже). При выборе пункта заявлению присваивается статус "Одобрено". Действие доступно для заявлений в статусе "Принято к рассмотрению", на основе которых не создано прикрепления к МО;
- "Отказать" – для отказа в прикреплении. При выборе пункта отобразится форма "Причина отказа". Действие доступно для заявлений, не находящихся в статусе "Отказано", на основе которых не создано прикрепления к МО.

4.2.2.1.4 Проверки при прикреплении пациента

При прикреплении пациента Система осуществляет следующие проверки:

- проверка на наличие основного активного прикрепления к текущей МО:
- если для выбранного пациента в текущей МО имеется основное активное прикрепление, то выводится предупреждение для пользователя (с возможностью продолжить сохранение): "Внимание. Пациент %ФИО% имеет основное прикрепление к %тип участка% № %номер участка%. Продолжить сохранение заявления?";

- проверка на возможность добавления нового основного прикрепления – не чаще 1 раза в год без смены адреса:
 - если для выбранного пациента нельзя добавить основное прикрепление, то выводится предупреждение для пользователя (с возможностью продолжить сохранение): "Внимание. Пациент %ФИО% менял прикрепление в текущем году без смены адреса. Продолжить сохранение?";
- проверка текущего статуса заявления:
 - если статус заявления "Отказ пациента", то выводится сообщение: "Пациент отказался от заявления о прикреплении", прикрепление не происходит, список заявлений о выборе МО обновляется.

4.2.3 История изменений прикреплений пациента через портал "Госуслуги"

Если заявление создано на портале "Госуслуги" (ЕПГУ), на вкладке "История прикреплений ЕПГУ" формы "[История прикреплений пациента](#)" отобразится статус, соответствующий результату рассмотрения заявления в МО.

На вкладке отображается история смены статусов заявлений о прикреплении, закрытии прикреплений от ООГУСЗ (для заявлений о прикреплении/ смены прикрепления, созданных на портале "Госуслуги").

Вкладка содержит поля:

- "Дата и время" – дата создания записи об изменении статуса;
- "Статус" – статус заявления/ прикрепления.

Записи упорядочены по дате в порядке убывания.