

ООО "РТ МИС"

ЕДИНАЯ ЦИФРОВАЯ ПЛАТФОРМА.МИС 3.0

(ЕЦП.МИС 3.0)

Руководство администратора. Подсистема "Взаимодействие с внешними системами".
Модуль "Интеграционное взаимодействие с единой государственной информационной
системой социального обеспечения (ЕГИССО)" 3.0

Содержание

1	Введение	5
1.1	Область применения.....	5
1.2	Краткое описание возможностей	5
1.3	Уровень подготовки администратора.....	5
1.4	Перечень эксплуатационной документации, с которым необходимо ознакомиться администратору	5
2	Назначение и условия применения	6
2.1	Условия, при соблюдении которых обеспечивается применение средства автоматизации	6
3	Подготовка к работе	7
3.1	Состав и содержание дистрибутивного носителя данных.....	7
3.2	Порядок запуска Системы	7
4	Ведение классификатора МСЗ	11
4.1	Просмотр актуальной версии классификатора МСЗ.....	11
4.2	Настройка пагинации	12
4.3	Просмотр справочников классификатора МСЗ	12
4.4	Выгрузка классификатора МСЗ в форматах XLSX и CSV	14
4.5	Обновление классификатора МСЗ	17
5	Ведение классификатора локальных МСЗ (ЛМСЗ).....	18
5.1	Просмотр справочника локальных МСЗ (ЛМСЗ).....	18
5.2	Добавление локальных МСЗ (ЛМСЗ).....	18
5.3	Изменение локальных МСЗ	21
5.4	Выгрузка реестра ЛМСЗ в форматах XLSX, CSV, XML.....	22
5.5	Загрузка файла ЛМСЗ	27
5.6	Поиск ЛМСЗ.....	28
5.7	Настройка пагинации	29
6	Ведение реестра локальных категорий получателей.....	30
6.1	Просмотр реестра локальных категорий получателей МСЗ	30
6.2	Добавление локальных категорий получателей МСЗ	30
6.3	Изменение локальных категорий получателей МСЗ	31
6.4	Загрузка файла	32
6.5	Настройка пагинации	33
7	Ведение реестра ОНМСЗ	35

7.1	Просмотр реестра ОНМСЗ.....	35
7.2	Добавление ОНМСЗ	35
7.3	Изменение ОНМСЗ.....	38
7.4	Выгрузка реестра ОНМСЗ в форматах XLSX, CSV, XML.....	38
7.5	Загрузка файла ОНМСЗ	41
7.6	Выгрузить в СЭВ	41
7.7	Поиск ОНМСЗ.....	41
7.8	Настройка пагинации	42
8	Просмотр журнала загрузки данных	43
8.1	Просмотр протокола загрузки файла.....	43
8.2	Редактирование записи реестра фактов назначений	44
8.3	Настройка пагинации	45
9	Просмотр журнала выгрузки данных.....	47
9.1	Просмотр протокола выгрузки файла.....	48
9.2	Загрузка протокола	48
9.3	Настройка пагинации	50
10	Ведение реестра фактов назначений МСЗ (РНМСЗ)	52
10.1	Просмотр реестра фактов назначений МСЗ.....	52
	<i>10.1.1 Настройка пагинации</i>	<i>54</i>
10.2	Поиск фактов назначений МСЗ.....	54
10.3	Добавление факта назначения МСЗ.....	55
10.4	Изменение факта назначения МСЗ	61
10.5	Отмена факта назначения МСЗ	62
10.6	Возобновление назначения МСЗ.....	62
10.7	Удаление факта назначения МСЗ	63
10.8	Выгрузка реестра фактов назначений.....	63
	<i>10.8.1 Выгрузка в СМЭВ</i>	<i>63</i>
	<i>10.8.2 Выгрузка реестра фактов назначений в форматах XLSX, CSV, XML</i>	<i>63</i>
10.9	Загрузка фактов назначений	66
11	Ведение справочника Источник загрузки.....	72
11.1	Просмотр справочника Источник загрузки	72
11.2	Добавление источника загрузки.....	72
11.3	Изменение источника загрузки	73
11.4	Удаление источника загрузки	73

11.5	Настройка пагинации	74
12	Аварийные ситуации.....	76
12.1	Описание аварийных ситуаций	76
12.2	Действия в случае несоблюдения условий выполнения технологического процесса.....	77

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 3.0 (далее – "ЕЦП.МИС 3.0", Система) для медицинских организаций, осуществляющих деятельность в сфере обязательного медицинского страхования (далее – ОМС).

1.2 Краткое описание возможностей

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

1.3 Уровень подготовки администратора

К администраторам Подсистемы предъявляются следующие требования:

- Глубокое понимание Подсистемы на уровне технологий работы;
- Знание основ администрирования;
- Знание основ администрирования реляционных баз данных, поддерживающих клиент-серверный режим;
- Навыки реализации различных режимов работы операционных систем;
- Администрирование учетных записей пользователей Системы.

1.4 Перечень эксплуатационной документации, с которым необходимо ознакомиться администратору

Перед началом работы администраторам рекомендуется ознакомиться с положениями данного Руководства администратора в части своих функциональных обязанностей.

2 Назначение и условия применения

2.1 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).

Настройка рабочего места (создание, настройка параметров работы в рамках МО, предоставление учетной записи пользователя) выполняется пользователем АРМ администратора МО. Настройка общесистемных параметров работы, конфигурация справочников выполняется пользователем АРМ администратора ЦОД.

Настройка внутрисистемных уведомлений пользователям Системы на уровне МО выполняется пользователем АРМ администратора МО. Расчет статистических показателей на основании структурированных исходных данных выполняется пользователем АРМ администратора МО.

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):

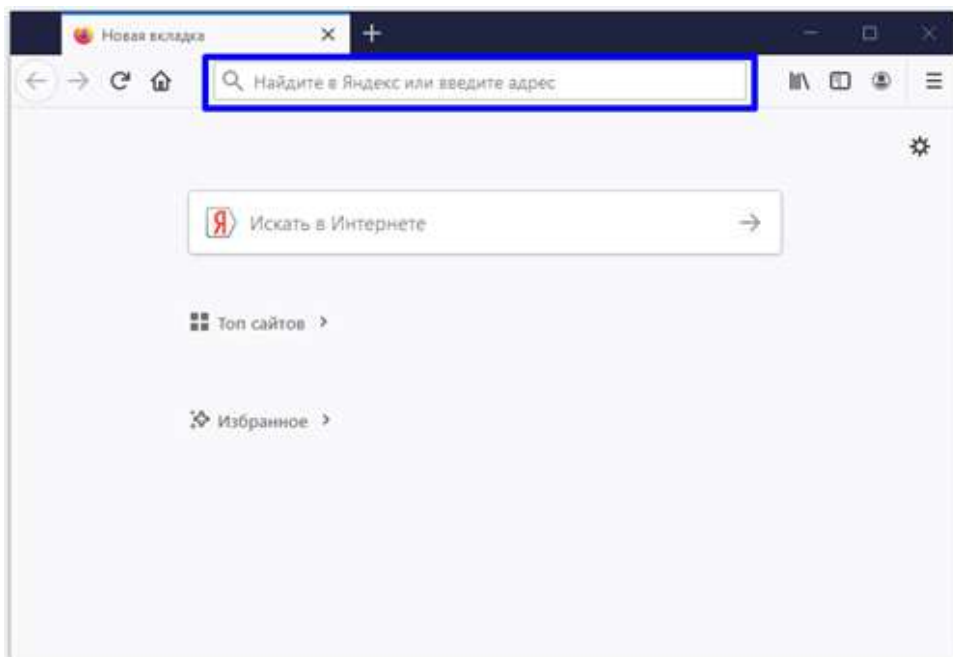
- Mozilla Firefox (рекомендуется);
- Google Chrome.

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:

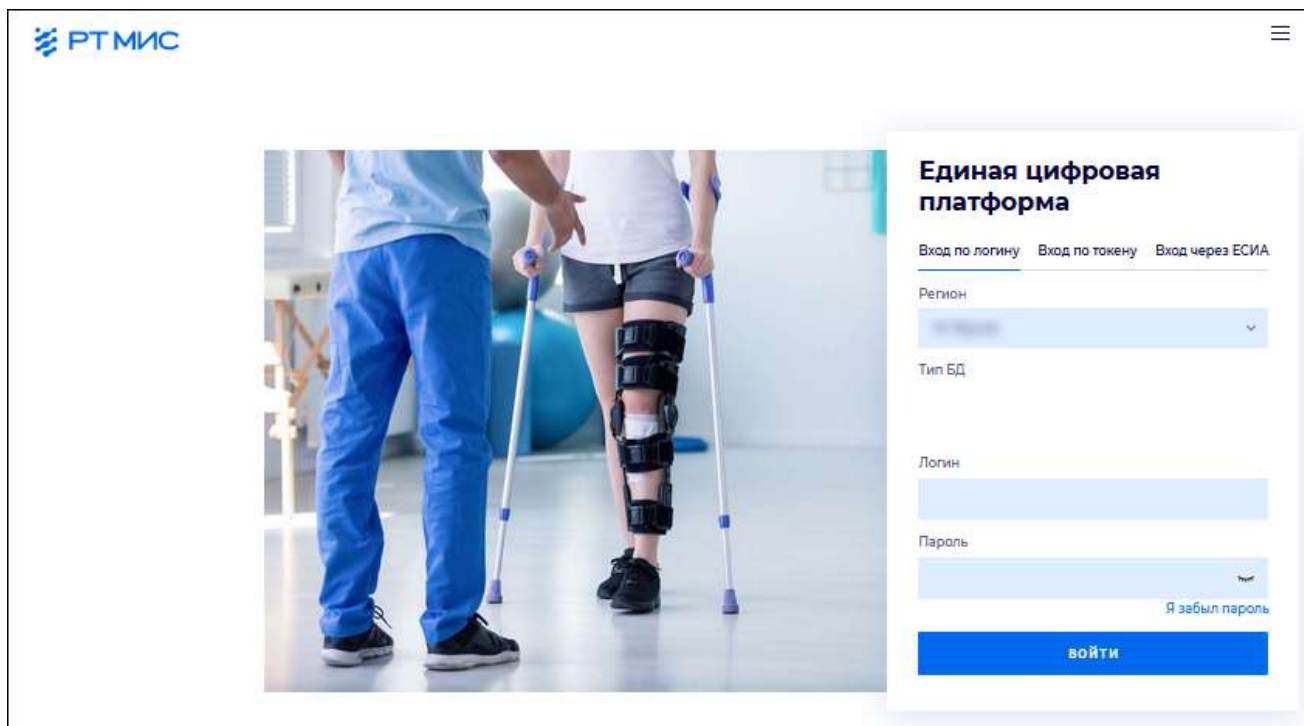
- Запустите браузер. Отобразится окно браузера и домашняя страница.



- 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 токenu":

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

- 1 На компьютере Пользователя предварительно должно быть установлено и запущено программное обеспечение для выбранного типа токена.
- 2 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.

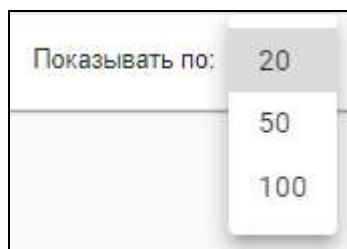
Выберите место работы в списке, нажмите кнопку "Применить". Отобразится форма указанного АРМ пользователя.

Нажмите кнопку "ЛЛО" в главном меню Системы. Выберите пункт "ЕГИССО" в выпадающем списке, выберите подпункт "Открыть модуль". Откроется модуль "Интеграционное взаимодействие с единой государственной информационной системой социального обеспечения (ЕГИССО)" на новой вкладке браузера.

- "Раздел классификатора МСЗ" – состоит из кода и наименования кода рубрикатора.


4.2 Настройка пагинации

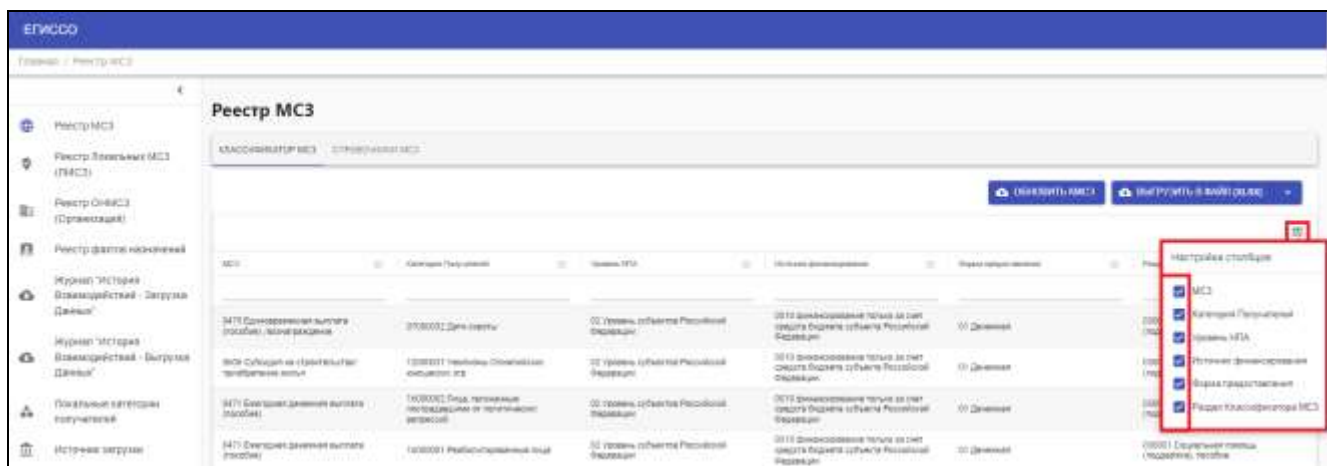
Для настройки отображения количества записей на форме классификатора МСЗ выберите одно из доступных значений (20, 50, 100) в поле "Показывать по". По умолчанию установлено значение "20".



Для перехода по страницам реализована функциональность пагинации.



Для настройки отображения данных по справочникам классификатора МСЗ воспользуйтесь кнопкой настройки столбцов: . При нажатии на данную кнопку открывается меню с выбором столбцов для настройки: установив либо сняв флаг напротив названия столбца, можно либо отобразить столбец, либо убрать столбец с отображения на форме.

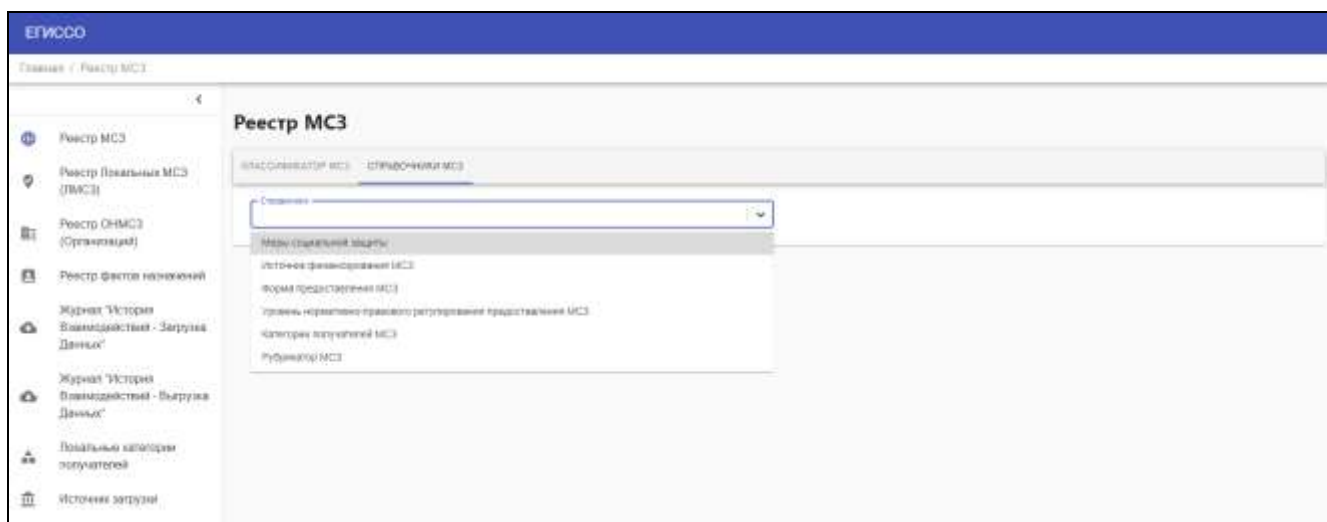


4.3 Просмотр справочников классификатора МСЗ

Для просмотра справочников классификатора МСЗ:

- на главной странице модуля выберите форму "Реестр МСЗ";
- отобразится форма "Реестр МСЗ";

- перейдите на вкладку "Справочники МСЗ";
- в поле "Справочник" выберите необходимый справочник:
 - справочник мер социальной защиты (поддержки) (Код МСЗ, Наименование МСЗ);
 - справочник источников финансирования МСЗ (Код источника финансирования МСЗ, Наименование источника финансирования МСЗ);
 - справочник форм предоставления МСЗ (Код формы предоставления МСЗ, Наименование формы предоставления МСЗ);
 - справочник уровней НПА предоставления МСЗ (Код уровня нормативно-правового регулирования МСЗ, Наименование уровня нормативно-правового регулирования МСЗ);
 - справочник категорий получателей мер социальной защиты (поддержки) (Код категории получателей МСЗ, Наименование категории получателей МСЗ);
 - справочник рубрикатора МСЗ (Код рубрикатора, Наименование кода рубрикатора).



- откроется выбранный справочник на просмотр, справочник содержит поля "Код" и "Наименование".

№	№	Наименование
	0101	Средства пенсии по старости
	0102	Средства пенсии по инвалидности
	0103	Средства пенсии по случаю потери кормильца
	0104	Пенсия по государственному пенсионному обеспечению по старости
	0105	Пенсия по государственному пенсионному обеспечению по инвалидности
	0106	Пенсия по государственному пенсионному обеспечению по случаю потери кормильца
	0107	Пенсия по государственному пенсионному обеспечению за выслугу лет
	0108	Социальная пенсия по старости
	0109	Социальная пенсия по инвалидности
	0110	Социальная пенсия по случаю потери кормильца
	0111	Дополнительная пенсия по старости, доплатываемая к пенсии за выслугу лет
	0112	Единовременная выплата средств пенсионных накоплений
	0113	Прочие пенсионные выплаты
	0114	Неиспользуемые коды

4.4 Выгрузка классификатора МСЗ в форматах XLSX и CSV

Для выгрузки классификатора МСЗ в форматах .xlsx и .csv с возможностью валидации данных и формирования протокола ошибок:

- на главной странице модуля выберите форму "Реестр МСЗ";
- выберите формат файла, в который будут выгружаться данные классификатора МСЗ, в правом верхнем углу формы рядом с кнопкой "Выгрузить в файл (XLSX)":
 - "XLSX";
 - "CSV".

- файл выгружен на компьютер пользователя в папку "Загрузки" (Downloads) в выбранном формате.

Шаблон выгрузки классификатора МСЗ в форматы .xlsx и .csv представлен в таблице ниже.

Таблица 1 Шаблон выгрузки классификатора МСЗ в форматы .xls и .csv

Поле в реестре	Поле в выгруженном файле .xlsx/ .csv
МСЗ	Код МСЗ
	Наименование МСЗ
Категория получателей	Код категории получателей МСЗ
	Наименование категории получателей МСЗ
Уровень НПА	Код уровня нормативно-правового регулирования МСЗ
	Наименование уровня нормативно-правового регулирования МСЗ
Источник финансирования	Код источника финансирования МСЗ
	Наименование источника финансирования МСЗ
Форма предоставления	Код формы предоставления МСЗ
	Наименование формы предоставления МСЗ
Раздел Классификатора МСЗ	Код рубрикатора
	Наименование рубрикатора

Пример файла, выгруженного в формате .xlsx:

4.5 Обновление классификатора МСЗ

Для обновления классификатора МСЗ:

- нажмите кнопку "Обновить КМСЗ".
- запустится формирование запроса на получение справочника "Классификатор мер социальной защиты".

В разделе Журнал "История взаимодействий – Загрузка данных" есть возможность отследить статус запроса на обновление:

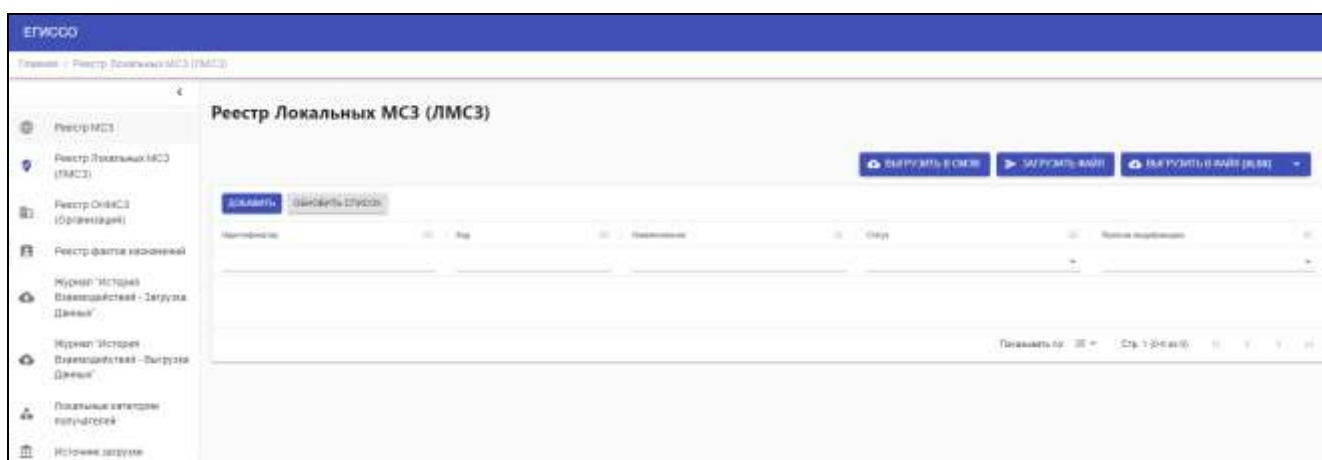
- "Запрос на загрузку" – направлен запрос в среду СМЭВ;
- "Загрузка запрошена" – запрос отправлен в ЕГИССО ПФР;
- "Загружается" – происходит загрузка ответного сообщения на запрос от ЕГИССО ПФР в модуль "Интеграционное взаимодействие с единой государственной информационной системой социального обеспечения (ЕГИССО)";
- "Загружен" – загрузка справочника КМСЗ завершена;
- "Ошибка" – произошла ошибка при запросе на обновление либо при загрузке ответного сообщения в модуль "Интеграционное взаимодействие с единой государственной информационной системой социального обеспечения (ЕГИССО)".

5 Ведение классификатора локальных МСЗ (ЛМСЗ)

5.1 Просмотр справочника локальных МСЗ (ЛМСЗ)

Для просмотра справочника локальных МСЗ (ЛМСЗ):

- на главной странице модуля выберите форму "Реестр Локальных МСЗ (ЛМСЗ)";
- на форме отображается таблица "Реестр Локальных МСЗ", состоящая из списка текущих ЛМСЗ. Таблица состоит из столбцов:
 - "Идентификатор" – идентификатор записи, успешно переданной в ЕГИССО ПФР;
 - "Код" – код локальной меры социальной защиты, который задает пользователь;
 - "Наименование" – наименование локальной меры социальной защиты, которое задает пользователь;
 - "Статус" – статус записи локальной меры социальной защиты;
 - "Признак модификации" – признак для определения статуса записи при работе с ЕГИССО ПФР.



Для обновления данных на форме нажмите кнопку "Обновить список".




5.2 Добавление локальных МСЗ (ЛМСЗ)











Для добавления локальных МСЗ (ЛМСЗ):



- на главной странице модуля выберите форму "Реестр Локальных МСЗ (ЛМСЗ)";
- нажмите кнопку "Добавить";
- откроется форма добавления ЛМСЗ;

Примечания

- Поля, обязательные для заполнения, отмечены символом *.
- Если на форме не заполнены все обязательные поля, после нажатия кнопки "Сохранить" выведется соответствующее сообщение, незаполненные поля будут подсвечены красным цветом.

- форма включает следующие вкладки:
 - "Данные меры" (выбрана по умолчанию);
 - "Регулирование".
- заполните поля на вкладке "Данные меры":
 - "Код локальной МСЗ" – введите код ЛМСЗ вручную;
 - "КБК" – введите КБК вручную;
 - "Наименование ЛМСЗ" – введите наименование ЛМСЗ вручную.
 - "Срок действия":
 - "Начало действия" – установите начало действия ЛМСЗ с помощью кнопки ;
 - "Окончание действия" – установите окончание действия ЛМСЗ с помощью кнопки ;
 - "Периодичность" – выберите периодичность ЛМСЗ с помощью кнопки .

- "Классификация меры":
 - "Раздел классификатора" – выберите раздел классификатора с помощью кнопки  ;
 - "Вид меры" – выберите вид меры с помощью кнопки  ;
 - "Локальные категории получателей" – выберите локальные категории получателей с помощью кнопки  .
- "Территория действия":
 - "Территория" – выберите территорию действия ЛМСЗ с помощью кнопки  .
- "Финансирование":
 - "Форма предоставления" – выберите форму предоставления ЛМСЗ с помощью кнопки  ;
 - "Внебюджетные фонды" – введите значение вручную или с помощью кнопок  ;
 - "Бюджет субъекта" – введите значение вручную или с помощью кнопок  ;
 - "Федеральный бюджет" – введите значение вручную или с помощью кнопок  ;
 - "Бюджет органов местного самоуправления" – введите значение вручную или с помощью кнопок  ;
 - "Расчётная сумма назначения (методика расчёта)" – введите расчётную сумму назначения вручную.
- выберите вкладку "Регулирование";
- нажмите кнопку  ;

- становятся доступны поля для добавления документа регулирования;
- заполните поля:
 - "Код уровня" – выберите код уровня ЛМСЗ с помощью кнопки  ;
 - "Номер НПА" – введите номер НПА вручную;
 - "Наименование НПА" – введите наименование НПА вручную;
 - "Орган, принявший НПА" – введите орган, принявший НПА, вручную;
 - "Ссылка" – введите ссылку на НПА вручную;
 - "Дата принятия" – установите дату принятия НПА с помощью кнопки .
- нажмите кнопку "Запомнить";
- данные на вкладке "Регулирование" введены. Документ сохранен. Отображается запись в таблице о созданном документе;
- нажмите кнопку "Сохранить";
- локальная МСЗ сохранена.

5.3 Изменение локальных МСЗ

Для изменения локальных МСЗ:

- на главной странице модуля выберите форму "Реестр Локальных МСЗ (ЛМСЗ)";
- выберите ЛМСЗ в статусе "Подготовлено к Выгрузке";
- нажмите кнопку "Редактировать";
- откроется форма редактирования ЛМСЗ;

- выберите формат файла, в который будут выгружаться данные справочника локальных МСЗ:
-
- XLSX,
- CSV,
- XML;
- файл выгружен на компьютер пользователя в папку "Загрузки" (Downloads) в выбранном формате.

Таблица 2 Шаблон выгрузки классификатора ЛМСЗ в форматы .xls и .csv

Поле в реестре	Поле в выгруженном файле .xls	Поле в выгруженном файле .csv
Идентификатор ЛМСЗ	Идентификатор ЛМСЗ	ID
Код	Код ЛМСЗ	CODE
Наименование	Наименование	TITLE
Начало действия	Начало действия	DATEENACT
Окончание действия	Окончание действия	DATEEXPIRATION
Код периодичности предоставления	Код периодичности предоставления	PERIODICITYCODE
Наименование периодичности предоставления	Наименование периодичности предоставления	PERIODICITYDISPLAY
Код раздела КМСЗ	Код раздела КМСЗ	RUBRICATORCODE
Наименование раздела КМСЗ	Наименование раздела КМСЗ	RUBRICATORDISPLAY
Код МСЗ	Код МСЗ	MEASURETYPECODE
Наименование МСЗ	Наименование МСЗ	MEASURETYPEDISPLAY
Код формы предоставления	Код формы предоставления	SUBMISSIONLMSZFORMCODE
Наименование	Наименование	SUBMISSIONLMSZFORMDISPLAY

Поле в реестре	Поле в выгруженном файле .xls	Поле в выгруженном файле .csv
ние формы предоставления	ние формы предоставления	
Код уровня НПА	Код уровня НПА	LMSZNPRLLEVELCODE
Наименование уровня НПА	Наименование уровня НПА	LMSZNPRLLEVELDISPLAY
Идентификатор категории получателей	Идентификатор категории получателей	LOCALRECIPIENTCATEGORYMODELSEGISSOID
Код категории получателей ЛМСЗ	Код категории получателей ЛМСЗ	LOCALRECIPIENTCATEGORYMODELSSMSZRECIPIENTCATEGORYCODE
Наименование категории получателей ЛМСЗ	Наименование категории получателей ЛМСЗ	LOCALRECIPIENTCATEGORYMODELSSMSZRECIPIENTCATEGORYDISPLAY
Наименование категории получателей	Наименование категории получателей	LOCALRECIPIENTCATEGORYMODELSSNAME
Код типовой категории КМСЗ	Код типовой категории КМСЗ	LOCALRECIPIENTCATEGORYMODELSCODE
Код источника финансирования	Код источника финансирования	FUNDINGSOURCECODE
Наименование источника финансирования	Наименование источника финансирования	FUNDINGSOURCEDISPLAY
Доля финансирования в процентах (внебюджетные фонды)	Доля финансирования в процентах	EXTRABUDGETARYFUNDFUNDINGSOURCEQUOTA
Доля	Доля	FEDERALBUDGETFUNDINGSOURCEQUOTA

Поле в реестре	Поле в выгруженном файле .xls	Поле в выгруженном файле .csv
финансирования в процентах (федеральный бюджет)	финансирования в процентах	
Доля финансирования в процентах (бюджет субъекта)	Доля финансирования в процентах	SUBJECTBUDGETFUNDINGSOURCEQUOTA
Доля финансирования в процентах (бюджет органов местного самоуправления)	Доля финансирования в процентах	LOCALGOVERNMENTFUNDINGSOURCEQUOTA
Расчетная сумма (Правила расчета)	Расчетная сумма (Правила расчета)	ESTIMATION
Код Территории по ОКТМО	Код Территории по ОКТМО	TERRITORYLMSZCODE
Наименование Территории по ОКТМО	Наименование Территории по ОКТМО	TERRITORYLMSZNAME
Номер НПА	Номер НПА	REASONSNUMBER
Дата принятия НПА	Дата принятия НПА	REASONSDATE
Наименование НПА	Наименование НПА	REASONSTITLE
Орган принявший НПА	Орган принявший НПА	REASONSAUTHORITY
Ссылка	Ссылка	REASONSURL
КБК	КБК	KBKCODE

Пример файла, выгруженного в формате XLSX:


```

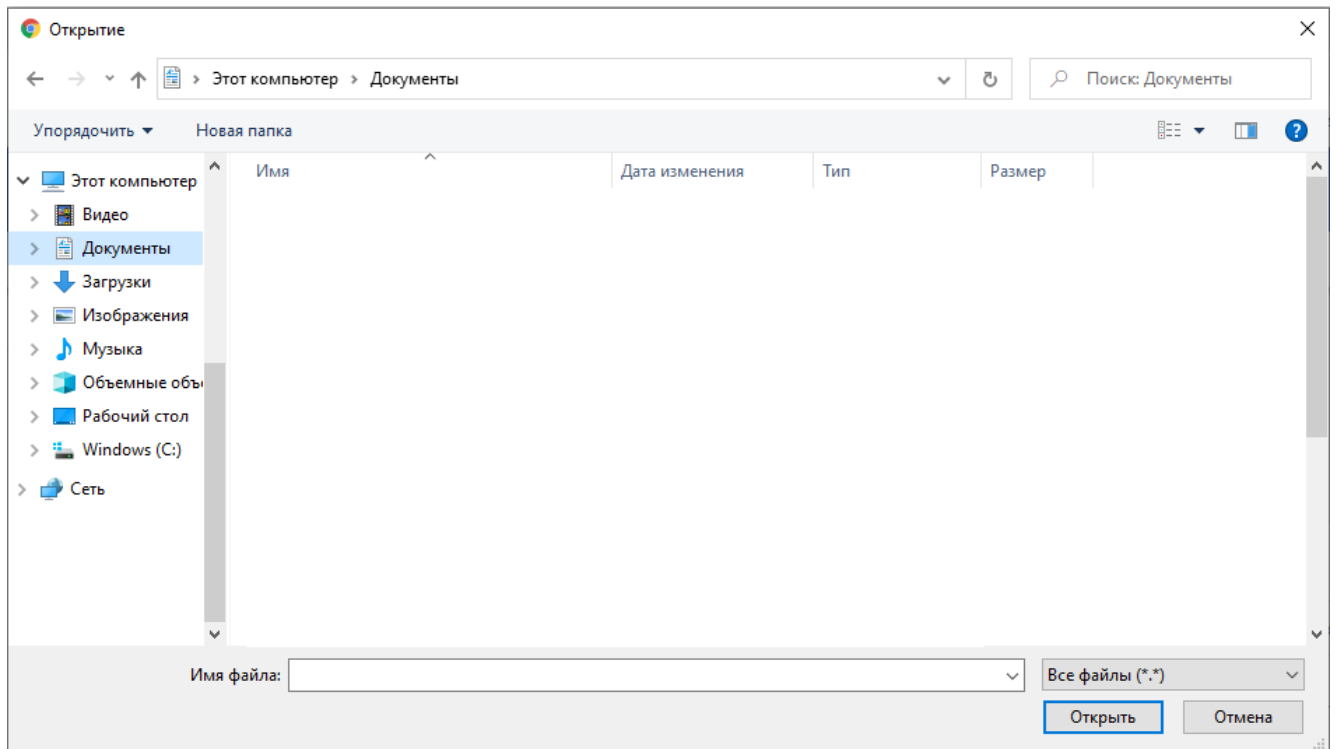
<?xml version="1.0" encoding="UTF-8"?>
<wstxns1:request xmlns:wstxns1="urn://egisso-ru/msg/10.05.I/1.0.3">
  <wstxns2:package xmlns:wstxns2="urn://egisso-ru/types/package-LMSZ/1.0.3">
    <wstxns2:packageID>63f2ae93-588c-406e-bb1f-1770e752cce8</wstxns2:packageID>
    <wstxns2:elements>
      <wstxns2:localMSZ>
        <wstxns3:ID xmlns:wstxns3="urn://egisso-ru/types/local-MSZ/1.0.3">2aada305-647e-4b9a-b033-d4a76bf97b1a</wstxns3:ID>
        <wstxns4:code xmlns:wstxns4="urn://egisso-ru/types/local-MSZ/1.0.3">2</wstxns4:code>
        <wstxns5:title xmlns:wstxns5="urn://egisso-ru/types/local-MSZ/1.0.3">Тестовая от 29.10.2020</wstxns5:title>
        <wstxns6:dateEnact xmlns:wstxns6="urn://egisso-ru/types/local-MSZ/1.0.3">2001-01-01</wstxns6:dateEnact>
        <wstxns7:dateExpiration xmlns:wstxns7="urn://egisso-ru/types/local-MSZ/1.0.3">2002-02-02</wstxns7:dateExpiration>
        <wstxns8:periodicityCode xmlns:wstxns8="urn://egisso-ru/types/local-MSZ/1.0.3">01</wstxns8:periodicityCode>
        <wstxns9:classificationKMSZ xmlns:wstxns9="urn://egisso-ru/types/local-MSZ/1.0.3">
          <wstxns9:codePartKMSZ>030502</wstxns9:codePartKMSZ>
          <wstxns9:codeMSZ>0428</wstxns9:codeMSZ>
          <wstxns9:codeProvisionForm>02</wstxns9:codeProvisionForm>
          <wstxns9:codeLevelNPA />
          <wstxns9:localCategories />
          <wstxns9:cofinancing>
            <wstxns9:fundingSource>
              <wstxns9:codeFundingSource>0010</wstxns9:codeFundingSource>
              <wstxns9:quota>80.0</wstxns9:quota>
            </wstxns9:fundingSource>
            <wstxns9:fundingSource>
              <wstxns9:codeFundingSource>0100</wstxns9:codeFundingSource>
              <wstxns9:quota>20.0</wstxns9:quota>
            </wstxns9:fundingSource>
          </wstxns9:cofinancing>
        </wstxns9:classificationKMSZ>
        <wstxns10:estimation xmlns:wstxns10="urn://egisso-ru/types/local-MSZ/1.0.3">2000.0</wstxns10:estimation>
        <wstxns11:territories xmlns:wstxns11="urn://egisso-ru/types/local-MSZ/1.0.3" />
        <wstxns12:reasons xmlns:wstxns12="urn://egisso-ru/types/local-MSZ/1.0.3" />
        <wstxns13:KBKCode xmlns:wstxns13="urn://egisso-ru/types/local-MSZ/1.0.3">18210202103081013160</wstxns13:KBKCode>
        <wstxns2:lastChanging>2020-12-05T12:20:20.543452Z</wstxns2:lastChanging>
      </wstxns2:localMSZ>
    </wstxns2:elements>
  </wstxns2:package>
</wstxns1:request>

```

5.5 Загрузка файла ЛМСЗ

Для загрузки файла ЛМСЗ:

- нажмите кнопку "Загрузить файл";
- откроется модальное окно проводника для загрузки файла;

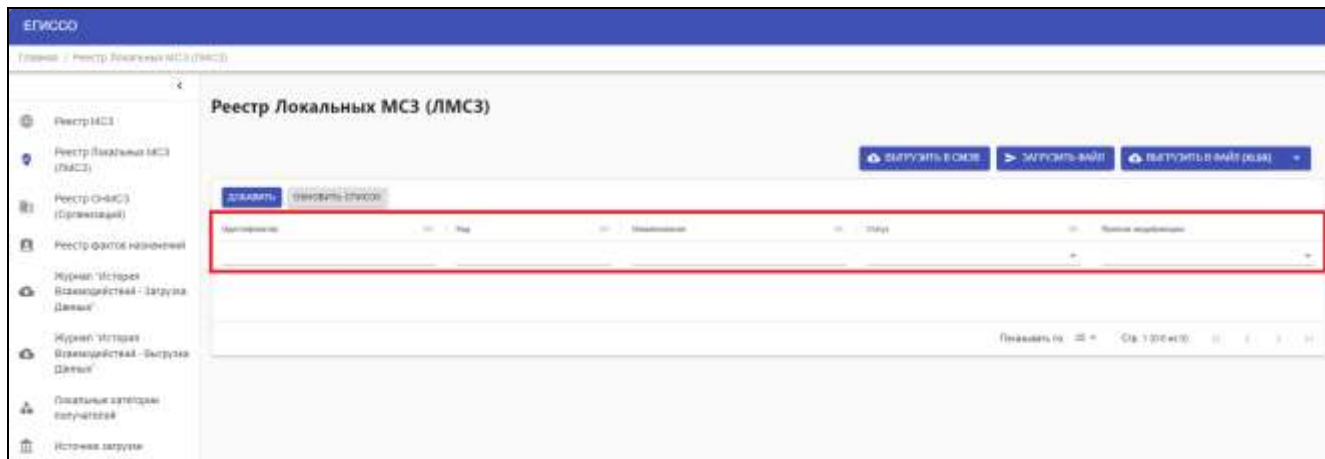


- выберите файл загрузки и нажмите кнопку "Открыть". Файл ЛМСЗ будет загружен.

5.6 Поиск ЛМСЗ

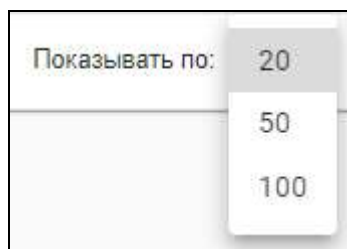
Для поиска записи ЛМСЗ воспользуйтесь фильтрами, реализованными на форме ЛМСЗ:

- "Идентификатор" – текстовое поле для ввода идентификатора записи, переданного в ЕГИССО ПФР;
- "Код" – текстовое поле для ввода кода ЛМСЗ;
- "Наименование" – текстовое поле для ввода наименования ЛМСЗ;
- "Статус" – справочник статусов записи ЛМСЗ;
- "Признак модификации" – справочник признаков модификации ЛМСЗ.



5.7 Настройка пагинации

Для настройки отображения количества записей на форме ЛМСЗ выберите одно из доступных значений (20, 50, 100) в поле "Показывать по:". По умолчанию установлено значение "20".



Для перехода по страницам реализована функциональность пагинации.

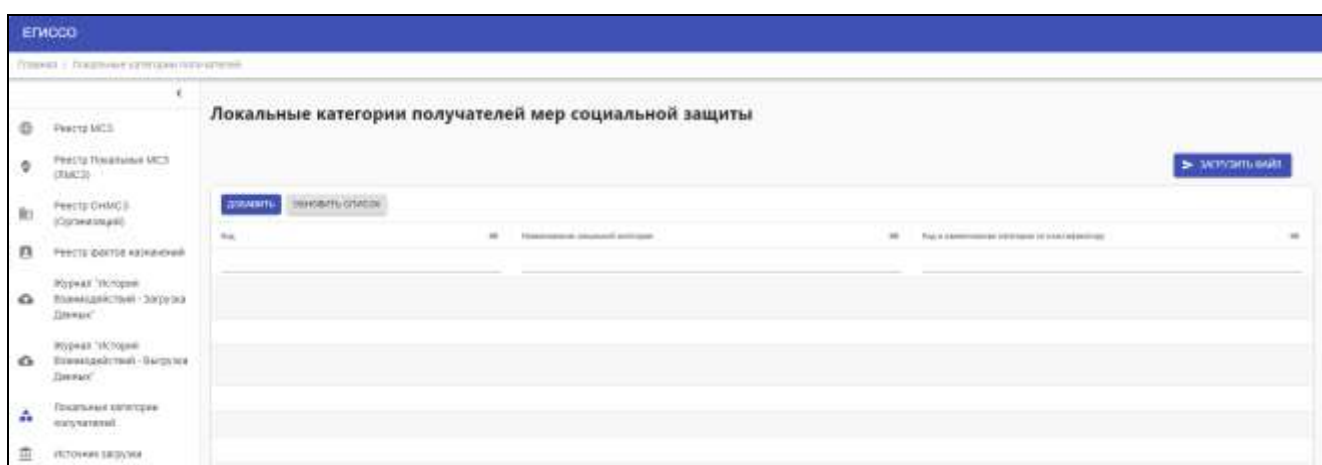


6 Ведение реестра локальных категорий получателей

6.1 Просмотр реестра локальных категорий получателей МСЗ

Для просмотра реестра локальных категорий получателей МСЗ:

- на главной странице модуля выберите форму "Локальные категории получателей";
- на форме отображается таблица "Локальные категории получателей". Таблица состоит из столбцов "Код", "Наименование локальной категории", "Код и наименование категории по классификатору".



Для обновления отображения данных на форме нажмите кнопку "Обновить список".

6.2 Добавление локальных категорий получателей МСЗ

Для добавления локальных категорий получателей МСЗ:

- на главной странице модуля выберите форму "Локальные категории получателей";
- нажмите кнопку "Добавить";
- откроется форма добавления локальной категории получателей МСЗ;

Примечания

- Поля, обязательные для заполнения, отмечены символом *.
- Если на форме не заполнены все обязательные поля, после нажатия на кнопку "Сохранить" выведется соответствующее сообщение, незаполненные поля будут подсвечены красным цветом.



Добавление категории получателей мер социальной защиты


Категория получателя по классификатору МСЗ *

Код *

Наименование *

СОХРАНИТЬ ОТМЕНА

Рисунок 1 Форма добавления локальной категории получателей МСЗ

- заполните поля:
 - "Категория получателя по классификатору МСЗ" – выберите категорию получателя по классификатору МСЗ с помощью кнопки  ;
 - "Код" – введите код локальной категории получателей МСЗ вручную;
 - "Наименование" – введите наименование локальной категории получателей МСЗ вручную.
- нажмите кнопку "Сохранить";
- локальная категория получателей МСЗ будет сохранена.

6.3 Изменение локальных категорий получателей МСЗ

Для изменения локальных МСЗ:

- на главной странице модуля выберите форму "Локальные категории получателей";
- выберите локальную категорию получателей МСЗ;
- отобразится кнопка "Редактировать";
- нажмите кнопку "Редактировать";
- откроется форма изменения локальной категории получателей МСЗ;

Редактирование категории получателей мер социальной защиты

Категория получателей по классификации МСЗ *

06000015 - Лица, страдающие социально-значимыми, хроническими, тяжелыми заболеваниями (без установления инвалидности) в т.ч и дети

Ид *

06000015

Наименование *

Лица, страдающие социально-значимыми, хроническими, тяжелыми заболеваниями (без установления инвалидности) в т.ч и дети

СОХРАНИТЬ **ОТМЕНА**

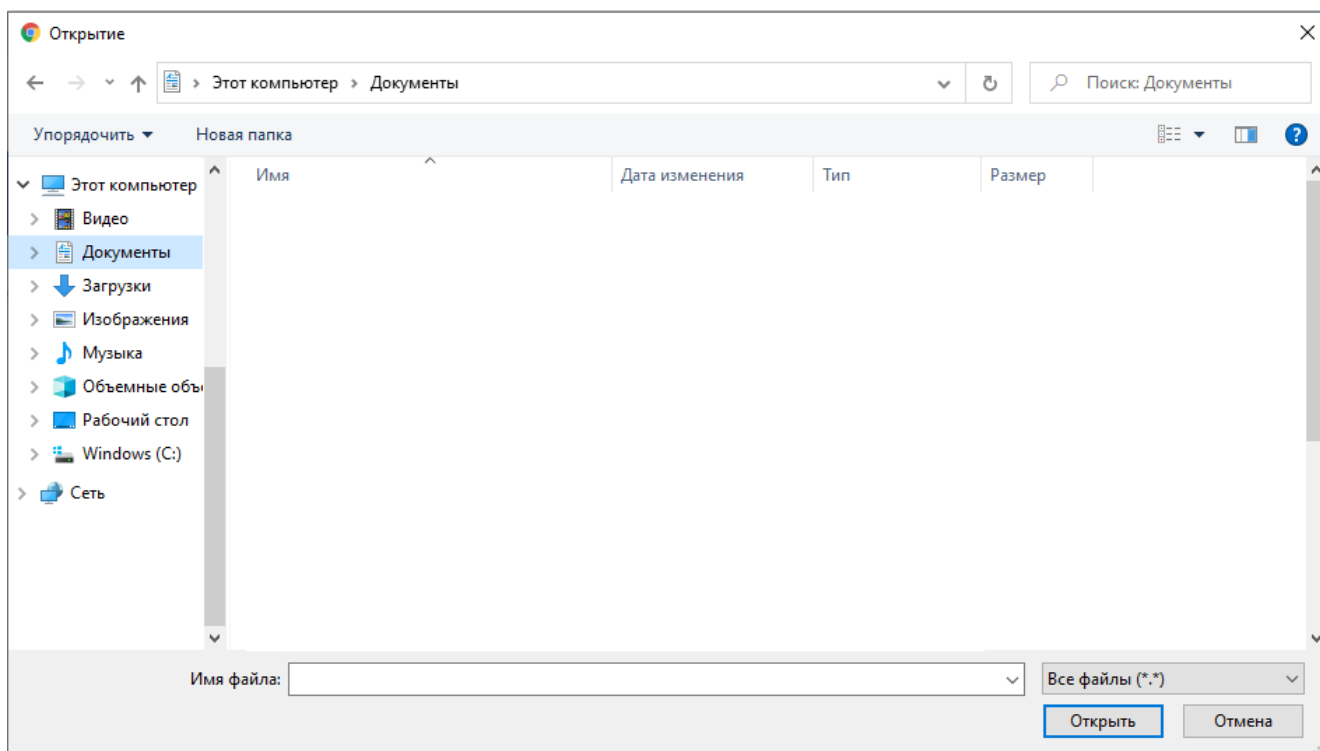
Рисунок 2 Форма изменения локальной категории получателей МСЗ

- внесите изменения и нажмите кнопку "Сохранить";
- измененная локальная категория получателей МСЗ будет сохранена.

6.4 Загрузка файла

Для загрузки файла локальных категорий получателей МСЗ:

- нажмите кнопку "Загрузить файл";
- откроется модальное окно проводника для загрузки файла;



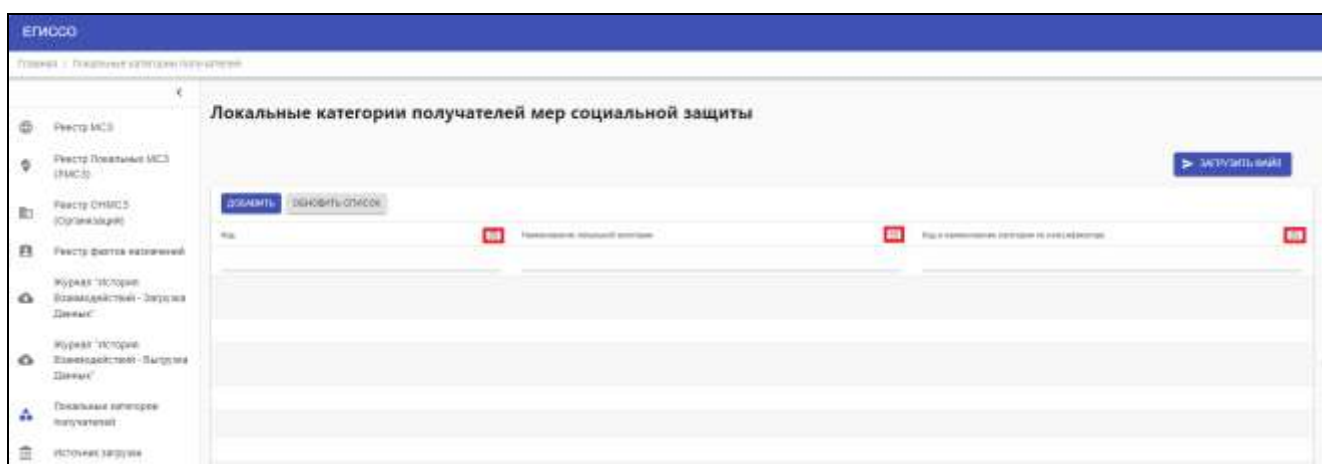
- выберите файл загрузки в формате CSV и нажмите кнопку "Открыть". Файл локальных категорий получателей МСЗ будет загружен.

Примечания

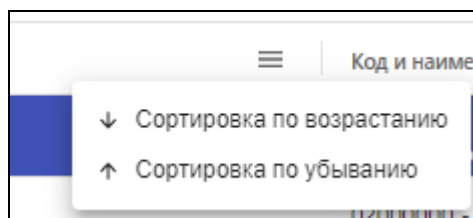
- В файле формата CSV для загрузки не нужно использовать шапку таблицы: строка 1 должна быть уже записью.
- Если в записи есть символ с точкой с запятой ";" то всю запись необходимо выделить двойными кавычками.
- Символ двойных кавычек внутри записи должен быть экранирован обратным слэшем "\". Например, 8;Ребенок-инвалид;"02030000 - Ребенок - инвалид (лица в возрасте до 18 лет, которым установлена категория \"ребенок-инвалид\"; в т.ч. имеющие ограничения способности к передвижению и медицинские показания к обеспечению техническими средствами реабилитации в виде кресел-колясок, протезов нижних конечностей, костылей, тростей, опор)".

6.5 Настройка пагинации

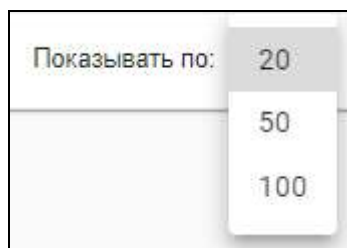
Для сортировки записей на форме реализованы кнопки сортировки.



Сортировка записей возможна по возрастанию и по умолчанию.



Для настройки отображения количества записей на форме категории получателей МСЗ выберите одно из доступных значений (20, 50, 100) в поле "Показывать по:". По умолчанию установлено значение "20".



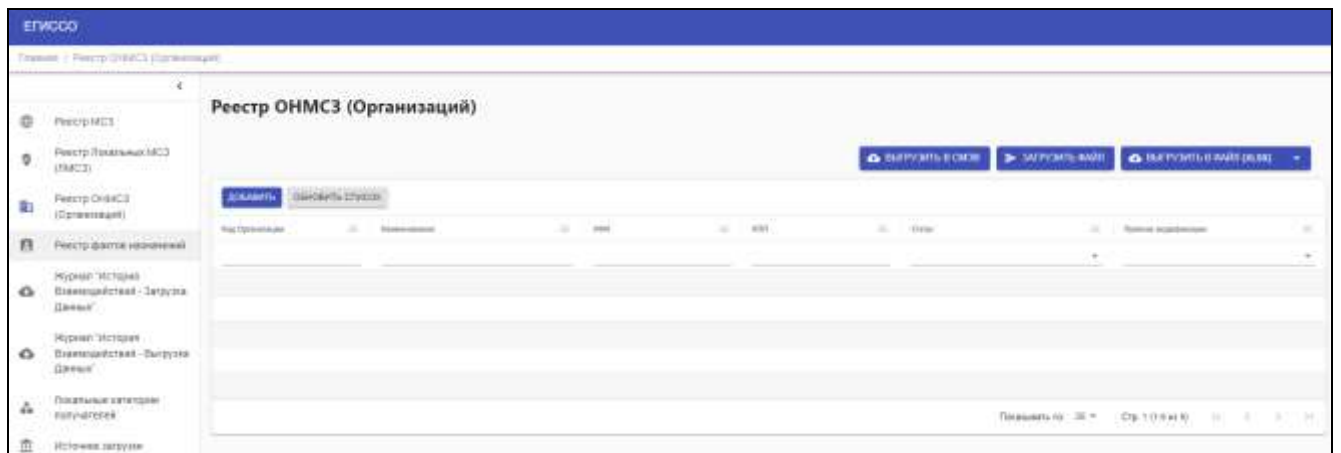
Для перехода по страницам реализована функциональность пагинации.

7 Ведение реестра ОНМСЗ

7.1 Просмотр реестра ОНМСЗ

Для просмотра реестра ОНМСЗ:

- на главной странице модуля выберите форму "Реестр ОНМСЗ";
- откроется форма "Реестр ОНМСЗ (Организаций)";



- на форме отображается таблица "Список ОНМСЗ", состоящая из списка ОНМСЗ. Таблица состоит из столбцов "Код Организации", "Наименование", "ИНН", "КПП", "Статус" и "Признак модификации".

Для обновления отображения данных на форме нажмите кнопку "Обновить список".

7.2 Добавление ОНМСЗ

Для добавления ОНМСЗ:

- на главной странице модуля выберите форму "Реестр ОНМСЗ";
- нажмите кнопку "Добавить";
- откроется форма добавления ОНМСЗ;

Добавление ОНМСЗ

Связанная медицинская организация (обязательно)

Данные ОНМСЗ

Полное наименование организации*

Сокращенное наименование организации

ИНН*

КПП*

ОГРН*

ЕИНВ*

Фактический адрес*

Юридический адрес*

Адрес сайта

Документ, в соответствии с которым организация предоставляет ОНМСЗ

Номер*



Наименование*

Дата утверждения документа*

Титульное наименование ИСЗ
0000000 - Муниципальное образование Краснодарского края

СОХРАНИТЬ ОТМЕНА

- заполните обязательные поля, отмеченные символом "*":
 - "Связанная медицинская организация" – поиск организации в ЕЦП осуществляется по полям: "Полное наименование организации", "Сокращенное наименование организации", "ИНН", "КПП", "ОГРН". Если будет найдено несколько организаций по одному из введенных значений до 5 записей включительно, то можно выбрать один из предложенных вариантов, иначе пользователю будет выведено сообщение "Уточните поиск";
 - "Данные ОНМСЗ":
 - "Полное наименование организации" – введите полное наименование ОНМСЗ вручную. Может быть заполнено из ЕЦП (если само поле заполнено в ЕЦП) при выборе организации в поле соответствия "Связанная медицинская организация";
 - "Сокращенное наименование организации" – введите сокращенное наименование организации ОНМСЗ вручную. Может быть заполнено из ЕЦП (если само поле заполнено в ЕЦП) при выборе организации в поле соответствия "Связанная медицинская организация";
 - "ИНН" – введите ИНН ОНМСЗ вручную. Может быть заполнено из ЕЦП (если само поле заполнено в ЕЦП) при выборе организации в поле соответствия "Связанная медицинская организация";
 - "КПП" – введите КПП ОНМСЗ вручную. Может быть заполнено из ЕЦП (если само поле заполнено в ЕЦП) при выборе организации в поле соответствия "Связанная медицинская организация";

- "ОГРН" – введите ОГРН ОНМСЗ вручную. Может быть заполнено из ЕЦП (если само поле заполнено в ЕЦП) при выборе организации в поле соответствия "Связанная медицинская организация";
- "E-mail" – введите E-mail ОНМСЗ вручную. Может быть заполнено из ЕЦП (если само поле заполнено в ЕЦП) при выборе организации в поле соответствия "Связанная медицинская организация";
- "Фактический адрес" – введите фактический адрес ОНМСЗ вручную. Может быть заполнено из ЕЦП (если само поле заполнено в ЕЦП) при выборе организации в поле соответствия "Связанная медицинская организация";
- "Юридический адрес" – введите юридический адрес ОНМСЗ вручную. Может быть заполнено из ЕЦП (если само поле заполнено в ЕЦП) при выборе организации в поле соответствия "Связанная медицинская организация";
- "Адрес сайта" – введите адрес сайта ОНМСЗ вручную.
- "Документ, в соответствии с которым организация предоставляет ОНМСЗ":
 - "Номер" – введите номер документа, в соответствии с которым организация предоставляет ОНМСЗ, вручную;
 - "Наименование" – введите наименование документа, в соответствии с которым организация предоставляет ОНМСЗ, вручную;
 - "Дата утверждения документа" – установите дату утверждения документа, в соответствии с которым организация предоставляет ОНМСЗ, с помощью кнопки 
 - "Территории предоставления МСЗ" – выберите территории предоставления МСЗ документа, в соответствии с которым организация предоставляет ОНМСЗ, с помощью кнопки  .
- нажмите кнопку "Сохранить";

Примечание – Если на форме не заполнены все обязательные поля, после нажатия на кнопку "Сохранить" выведется соответствующее сообщение, незаполненные поля будут подсвечены красным цветом.

- организация, назначающая МСЗ, будет сохранена.

7.3 Изменение ОНМСЗ

Для изменения ОНМСЗ:

- на главной странице модуля выберите форму "Реестр ОНМСЗ";
- выберите необходимую запись ОНМСЗ;
- нажмите кнопку "Редактировать";
- откроется форма изменения ОНМСЗ;

Просмотр ОНМСЗ

Своячная медицинская организация (найдено 0)

Данные ОНМСЗ

Полное наименование организации *
МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ (полное название)

Сведения об образовании организации *
МЗ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ИНН *
1234567890

ОГРН *
0123456780012

ОГРН ИП *
123456789

Фактический адрес *
Юридический адрес *

Сайт *
www.example.com

Документ, в соответствии с которым организация производит ОНМСЗ:

Номер *
docNumber

Наименование *
docName

Дата окончания действия *
01.01.2000

Титульное образование (ОГРН) *
123456789 - Муниципальное образование Астраханской области

СОХРАНИТЬ **ОТМЕНА**

- внесите изменения и нажмите кнопку "Сохранить";
- изменения по ОНМСЗ будут сохранены.

7.4 Выгрузка реестра ОНМСЗ в форматах XLSX, CSV, XML

Для выгрузки реестра ОНМСЗ в форматах XLSX, CSV, XML с возможностью валидации данных и формирования протокола ошибок:

- на главной странице модуля выберите форму "Реестр ОНМСЗ";
- выберите формат файла, в который будут выгружаться данные формы ОНМСЗ (XLSX, CSV или XML), в правом верхнем углу формы "Реестр ОНМСЗ" рядом с кнопкой "Выгрузить в файл (XLSX)";



- 1 выберите формат файла, в который будут выгружаться данные реестра ОНМСЗ;
 - XLSX;
 - CSV;
 - XML.
- 2 файл выгружен на компьютер пользователя в папку "Загрузки" (Downloads) в выбранном формате.

Таблица 3 Шаблон выгрузки классификатора ОНМСЗ в форматы .xls и .csv

Поле в реестре	Поле в выгруженном файле .xls	Поле в выгруженном файле .csv
Код Организации	Код ОСЗ по РУ	OSZCODE
Полное наименование организации	Полное наименование	TITLE
Сокращенное наименование организации	Сокращенное наименование	SHORTTITLE
ИНН	ИНН	INN
КПП	КПП	KPP
ОГРН	ОГРН	OGRN
Юридический адрес	Юридический адрес	JURADDRESS
Фактический адрес	Фактический адрес	ADDRESS
E-mail	Адрес эл. почты для обращений граждан	EMAIL
Адрес сайта	Адрес Веб-сайта ОСЗ	SITEURL
Территория предоставления МСЗ	Код территории действия ОНМСЗ	TERRITORYONMSZSCODE
	Наименование территории действия ОНМСЗ	TERRITORYONMSZSDISPLAY
Номер	Номер Документа (Основание внесения изменений в РУ)	DOCNUMBER
Дата утверждения документа	Дата утверждения документа	DOCDATE
Наименование	Наименование документа	DOCNAME

Пример файла, выгруженного в формате XLSX:

№	Ид. ОСЗ по RU	Полное наименование	Сокращенное наименование	ИНН	КПП	ОГРН	Юридический адрес	Фактический адрес	Адрес эл. почты для обращения граждан	Адрес Web-сайта ОСЗ	Ид. территории доставки ОСЗ	Наименование территории доставки ОСЗ	Номер Документа (Основное вложение изменений в РУ)	Дата утверждения документа	Наименование документа
2	1942.0 00001	МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРА НЕНИЯ СВЕРДЛОВСКОЙ	МЗ СВЕРДЛОВС	1134567890	123456789	5123456789012	jurAddress	address	example@or ganization.ru	www.exempl e.com	12000000	Муниципаль ное образование Астраханско й области	docNumber	2000-01-01	docName
3		Организация	Организация	6756756756	546756745	1243435345345	адрес	адрес	345@mail.ru	url	18000000	Муниципаль ное образование Волгоградск ой области	345345	2020-12-01	345345

Пример файла, выгруженного в формате CSV:

```
1942.0;00001;МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ(полное наименование);МЗ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ;1134567890;123456789;5123456789012;jurAddress;address;example@organization.ru;www.example.com;12000000;Муниципальное образование Астраханской области;docNumber;2000-01-01;docName
Организация;Организация;6756756756;546756745;1243435345345;адрес;адрес;345@mail.ru;url;18000000;Муниципальное образование Волгоградской области;345345;2020-12-01;345345
```

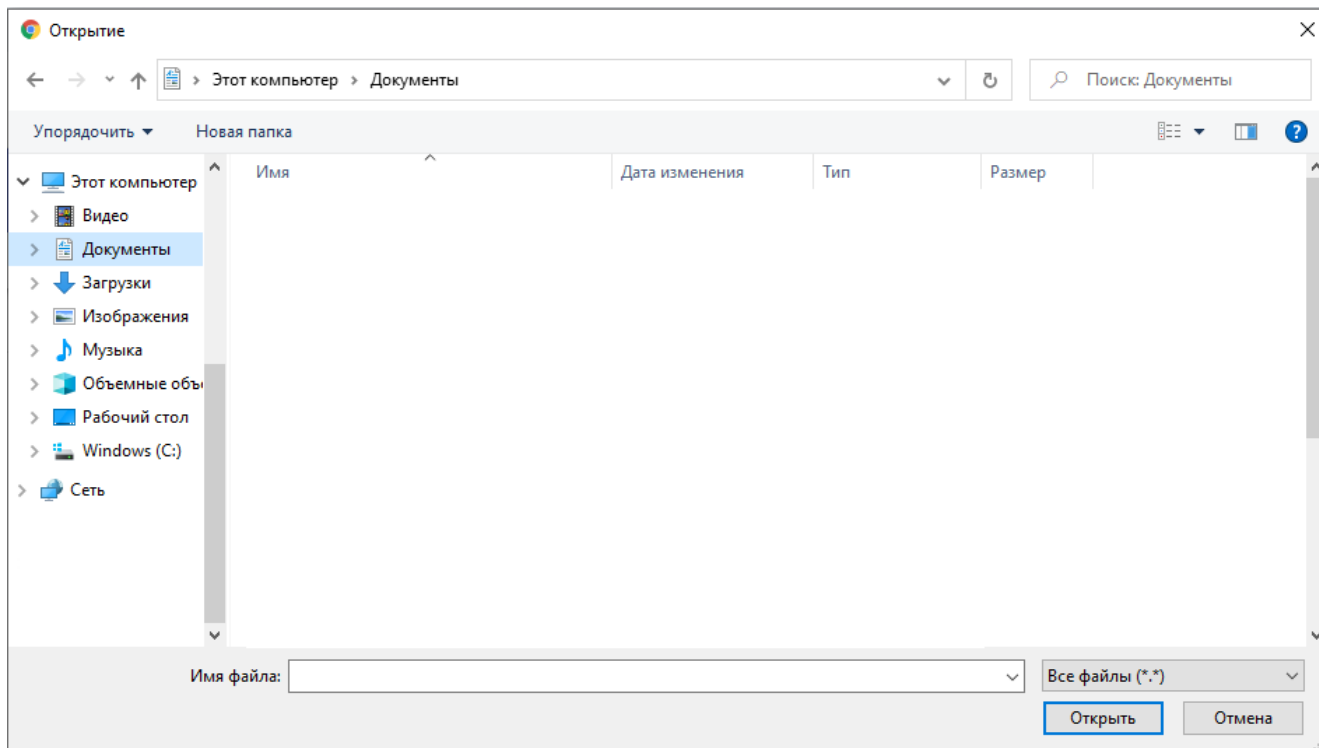
Пример файла, выгруженного в формате XML:

```
<?xml version="1.0" encoding="UTF-8"?>
<wstxns1:request xmlns:wstxns1="urn://egisso-ru/msg/10.11.I/1.0.2">
  <wstxns2:application xmlns:wstxns2="urn://egisso-ru/types/app-RU-OSZ/1.0.2">
    <wstxns2:appID>5f1c8b14-6ba7-4cb7-903d-cd87988381e6</wstxns2:appID>
    <wstxns2:OSZinfo>
      <wstxns2:insertion>
        <wstxns2:title>Организация</wstxns2:title>
        <wstxns2:shorttitle>Организация</wstxns2:shorttitle>
        <wstxns2:inn>6756756756</wstxns2:inn>
        <wstxns2:kpp>546756745</wstxns2:kpp>
        <wstxns2:ogrn>1243435345345</wstxns2:ogrn>
        <wstxns2:juraddress>адрес</wstxns2:juraddress>
        <wstxns2:address>адрес</wstxns2:address>
        <wstxns2:EMail>345@mail.ru</wstxns2:EMail>
        <wstxns2:siteURL>url</wstxns2:siteURL>
        <wstxns2:territories>
          <wstxns2:OKTMOcode>18000000</wstxns2:OKTMOcode>
        </wstxns2:territories>
      </wstxns2:insertion>
    </wstxns2:OSZinfo>
    <wstxns2:document>
      <wstxns2:docnumber>345345</wstxns2:docnumber>
      <wstxns2:docdate>2020-12-01</wstxns2:docdate>
      <wstxns2:docname>345345</wstxns2:docname>
    </wstxns2:document>
  </wstxns2:application>
</wstxns1:request>
```


7.5 Загрузка файла ОНМСЗ

Для загрузки файла ОНМСЗ:

- 1 нажмите кнопку "Загрузить файл";
- 2 откроется модальное окно проводника для загрузки файла;



- выберите файл загрузки и нажмите кнопку "Открыть". Файл ОНМСЗ будет загружен.

7.6 Выгрузить в СЭВ

Для отправки записи ОМСЗ в ЕГИССО ПФР нажмите кнопку "Выгрузить в СМЭВ".

Формируется запрос по всем записям ОНМСЗ в статусе "Подготовлено к выгрузке" и через среду СМЭВ отправляется в ЕГИССО ПФР.

Результат обработки запроса на стороне ЕГИССО ПФР будет отображен в журнале "История взаимодействий - Выгрузка Данных".

7.7 Поиск ОНМСЗ

Для поиска записи ОНМСЗ воспользуйтесь фильтрами, реализованными на форме ОНМСЗ:

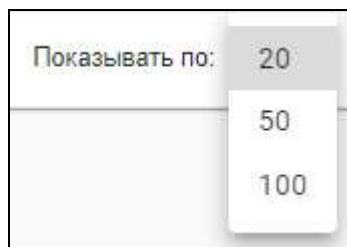
- "Код организации" – текстовое поле для ввода идентификатора записи, переданного в ЕГИССО ПФР;

- "Наименование" – текстовое поле для ввода наименования ОНМСЗ;
- "ИНН" – текстовое поле для ввода ИНН ОНМСЗ;
- "КПП" – текстовое поле для ввода КПП ОНМСЗ;
- "Статус" – справочник статусов записи ОНМСЗ;
- "Признак модификации" – справочник признаков модификации ОНМСЗ.



7.8 Настройка пагинации

Для настройки отображения количества записей на форме ОНМСЗ выберите одно из доступных значений (20, 50, 100) в поле "Показывать по:". По умолчанию установлено значение "20".



Для перехода по страницам реализована функциональность пагинации.



8 Просмотр журнала загрузки данных

Для просмотра журнала загрузки данных:

- на главной странице модуля выберите форму "Журнал "История Взаимодействия – Загрузка данных";
- откроется журнал загрузки данных.

Идентификатор файла	Тип данных	Дата загрузки	Статус загрузки
argument_fao_2021100217074771254303049423457007.rss	Регистр фактов компаний	23.11.2020	Ожидает
argument_fao_18101101100713024.rss	Регистр фактов компаний	23.11.2020	Ожидает
argument_fao_18101101100713024.rss	Регистр фактов компаний	23.11.2020	Ожидает
argument_fao-ml_1801191101100713024.rss	Регистр фактов компаний	23.11.2020	Ожидает
argument_fao-ml_1801191101100713024.rss	Регистр фактов компаний	23.11.2020	Ожидает
argument_fao-181011011007130241801191101100713024.rss	Регистр фактов компаний	24.11.2020	Зарушена
argument_fao-181011011007130241801191101100713024.rss	Регистр фактов компаний	24.11.2020	Зарушена
argument_fao-181011011007130241801191101100713024.rss	Регистр фактов компаний	24.11.2020	Зарушена
argument_fao-181011011007130241801191101100713024.rss	Регистр фактов компаний	24.11.2020	Зарушена
argument_fao-181011011007130241801191101100713024.rss	Регистр фактов компаний	24.11.2020	Зарушена
argument_fao-181011011007130241801191101100713024.rss	Регистр фактов компаний	24.11.2020	Зарушена
argument_fao-181011011007130241801191101100713024.rss	Регистр фактов компаний	24.11.2020	Зарушена

Для обновления отображения данных в журнале нажмите кнопку "Обновить список".

8.1 Просмотр протокола загрузки файла

Для просмотра протокола загрузки файла:

- на главной странице модуля выберите форму "Журнал "История Взаимодействия – Загрузка данных";
- выберите запись в журнале и нажмите кнопку "Просмотреть";
- откроется протокол загрузки файла в режиме просмотра.

Тип загрузки файла	Дата загрузки: 07.12.2020
Тип данных: Регистр ОНМЭС	Обработано и загружено без ошибок: 0
Всего записей: 1	Количество записей с ошибками: 1


Для отмены выгрузки данных выберите нужную строку и нажмите кнопку "Отменить", при этом должны быть соблюдены условия:

- для типа данных "Актуальная версия КМСЗ" статус загрузки равен:
 - "Запрос на загрузку";
 - "Загрузка запрошена";
 - "Загружен".
- для типа данных "Реестр фактов назначения" статус загрузки равен:
 - 1 "Загружен (XX из YY)".

Статус загрузки сменится на "Отмена".

8.2 Редактирование записи реестра фактов назначений

Для редактирования записи реестра фактов назначений:

- на главной странице модуля выберите форму "Журнал "История Взаимодействия – Загрузка данных";
- выберите запись в журнале и нажмите кнопку "Просмотреть";
- в окне просмотра протокола загрузки файла нажмите кнопку  напротив строки с ошибкой, которую необходимо исправить;



- откроется форма изменения записи реестра фактов назначений, строка с ошибкой подсвечена красным цветом;
- внесите изменения в данную строку, нажмите кнопку "Сохранить";
- откроется окно просмотра протокола загрузки файла; число, отображаемое в поле "Обработано и загружено без ошибок" увеличится на 1, в поле "Количество записей с ошибками" – уменьшится на 1, т.к. за раз нельзя исправить несколько записей, а только одну;

Протокол загрузки файла

Тип загрузки: файл

Дата загрузки: 07.12.2020

Тип данных: Реестр ОНМСЗ

Обработано и загружено без ошибок: 0

Всего записей: 1

Количество записей с ошибками: 1

ОТМЕНА

- в журнале загрузки данных также изменится значение в поле "Статус загрузки". Например, при корректировке 1 ошибки из 1 в поле "Статус загрузки" вместо "0 из 1" будет отображаться "1 из 1".

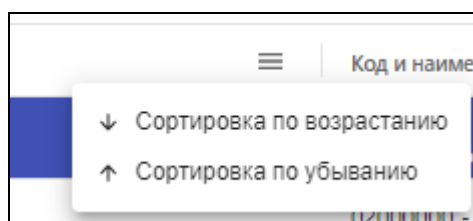
Наименование файла	Тип загрузки	Тип данных	Дата загрузки	Ошибки загрузке	Итого записей
msc-09-0074000040471400234.msc	файл	1020 / ИРМОНОВ РЕЕСТР ЖОКАРПОВ МСЗ	08.11.2020	0 из 1	1 из 1
msc-05-00-007113114843010011.msc	файл	1020 / ИРМОНОВ РЕЕСТР ЖОКАРПОВ МСЗ	08.11.2020	0 из 1	1 из 1
msc-05-00-007113114843010011.msc	файл	1020 / ИРМОНОВ РЕЕСТР ЖОКАРПОВ МСЗ	08.11.2020	0 из 1	1 из 1
msc-05-00-007113114843010011.msc	файл	1020 / ИРМОНОВ РЕЕСТР ЖОКАРПОВ МСЗ	08.11.2020	0 из 1	1 из 1
msc-117100010000-0.msc	файл	1020 / ИРМОНОВ РЕЕСТР ЖОКАРПОВ МСЗ	04.11.2020	Ошибка	0 из 1
msc-2021107071102300.msc	файл	1020 / ИРМОНОВ РЕЕСТР ЖОКАРПОВ МСЗ	07.11.2020	Ошибка	0 из 1
msc-2021107071102300.msc	файл	1020 / ИРМОНОВ РЕЕСТР ЖОКАРПОВ МСЗ	07.11.2020	Ошибка	0 из 1
msc-2021107071102300.msc	файл	Реестр ОНМСЗ	07.11.2020	Ошибка	0 из 1
msc-2021107071102300.msc	файл	1020 / ИРМОНОВ РЕЕСТР ЖОКАРПОВ МСЗ	07.11.2020	Ошибка	0 из 1
msc-2021107071102300.msc	файл	1020 / ИРМОНОВ РЕЕСТР ЖОКАРПОВ МСЗ	07.11.2020	Ошибка	0 из 1
msc-2021107071102300.msc	файл	Реестр ОНМСЗ	07.11.2020	Ошибка	0 из 1
msc-2021107071102300.msc	файл	Реестр ОНМСЗ	07.11.2020	Ошибка	0 из 1
msc-2021107071102300.msc	файл	Реестр ОНМСЗ	07.11.2020	1 из 1	1 из 1

8.3 Настройка пагинации

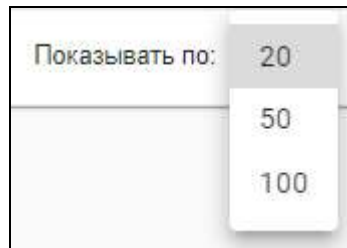
Для сортировки записей на форме реализованы кнопки сортировки.

Наименование файла	Тип загрузки	Тип данных	Дата загрузки	Ошибки загрузке	Итого записей
msc-09-0074000040471400234.msc	файл	1020 / ИРМОНОВ РЕЕСТР ЖОКАРПОВ МСЗ	08.11.2020	0 из 1	1 из 1

Сортировка записей возможна по возрастанию и по умолчанию.



Для настройки отображения количества записей на форме ЛМСЗ есть возможность выбрать одно из доступных значений (20, 50, 100) в поле "Показывать по:". По умолчанию установлено значение "20".



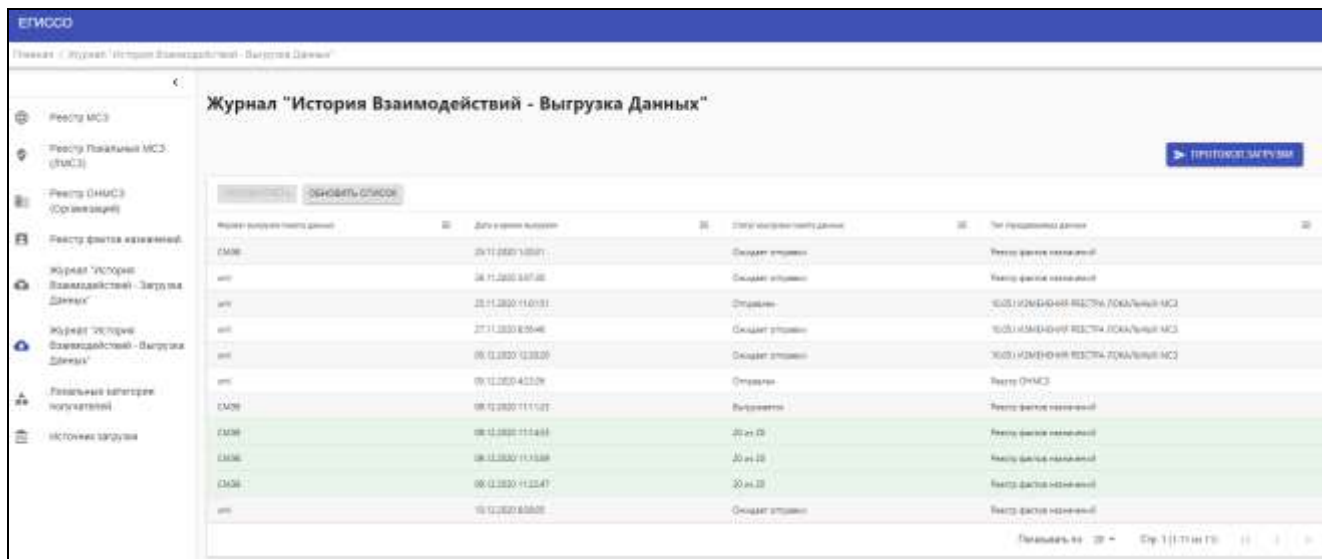
Для перехода по страницам реализована функциональность пагинации.



9 Просмотр журнала выгрузки данных

Для просмотра журнала выгрузки данных:

- 1 на главной странице модуля выберите форму "Журнал "История Взаимодействия – Выгрузка данных";
- 2 откроется журнал выгрузки данных.

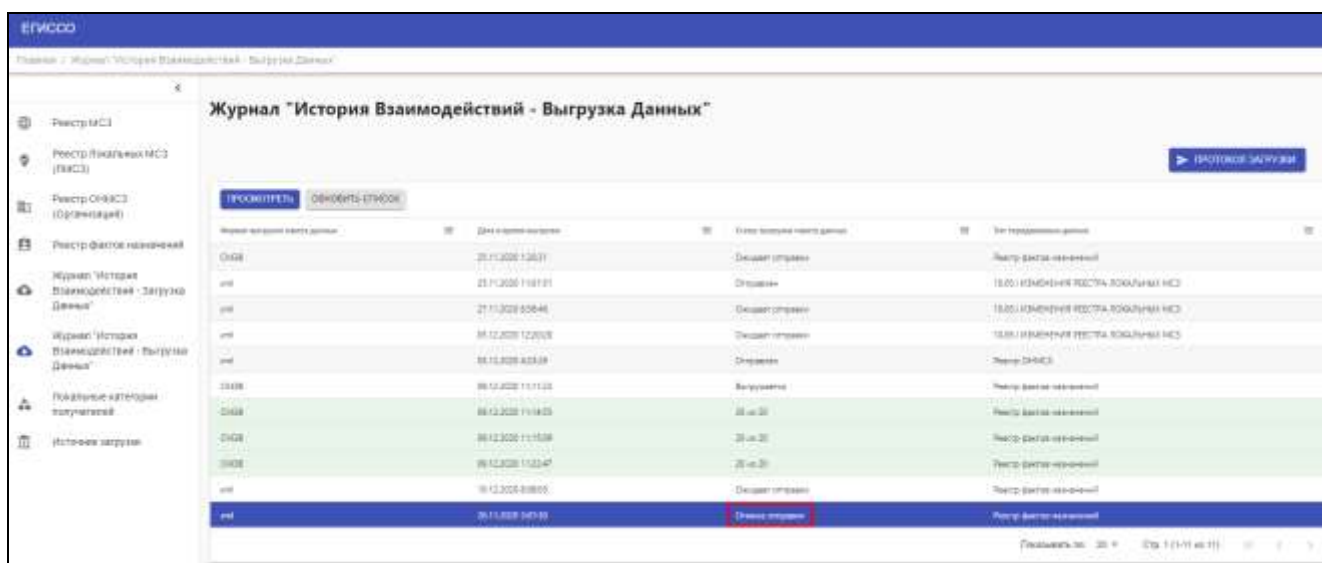


Для обновления данных в журнале нажмите кнопку "Обновить список".

Для отмены выгрузки данных выберите нужную строку в статусе "Ожидает отправки" и нажмите кнопку "Отменить".

Примечание – Отменить выгрузку для записей с типом передаваемых данных равным "Реестр ЛМСЗ" и "Реестр ОНМСЗ" нельзя.

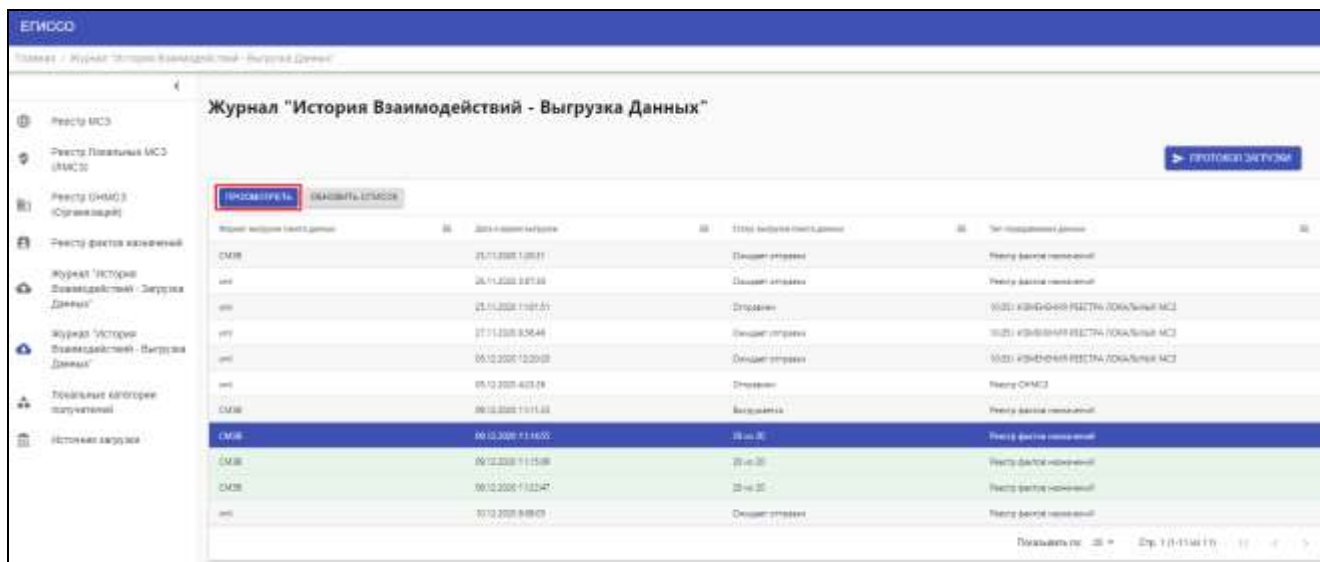
Статус выгрузки пакета данных сменится на "Отмена отправки"



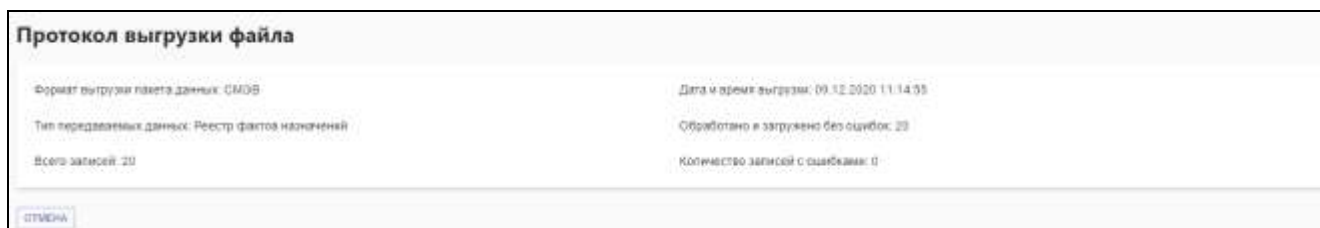
9.1 Просмотр протокола выгрузки файла

Для просмотра протокола выгрузки файла:

- на главной странице модуля выберите форму "Журнал "История Взаимодействия – Выгрузка данных";
- выберите запись в журнале и нажмите кнопку "Просмотреть";



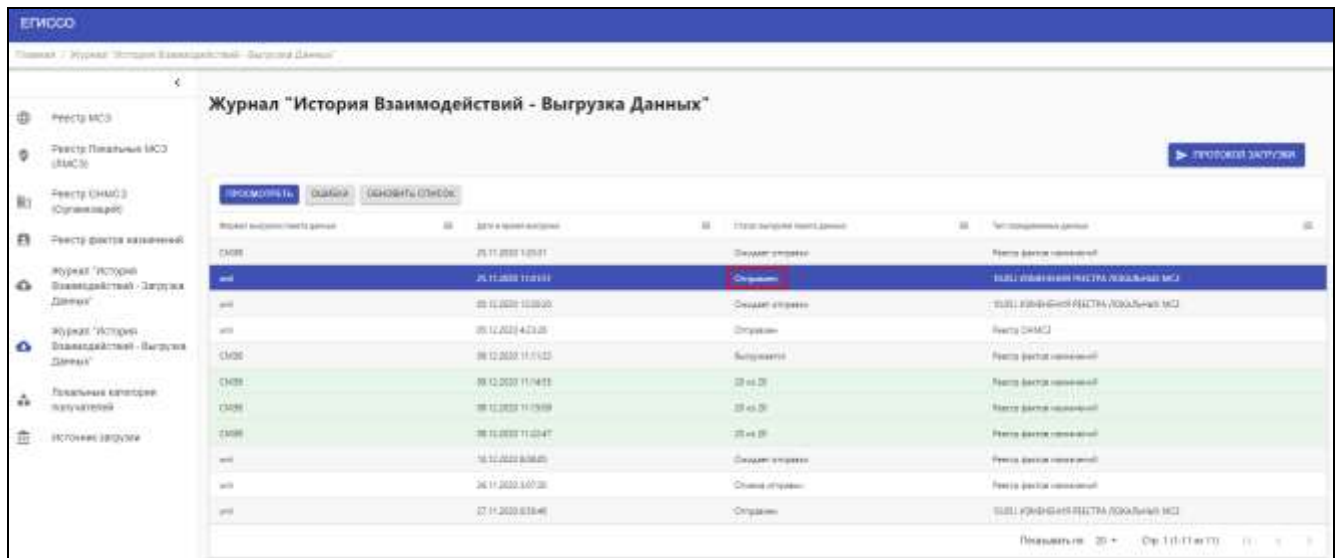
- откроется протокол выгрузки файла в режиме просмотра.



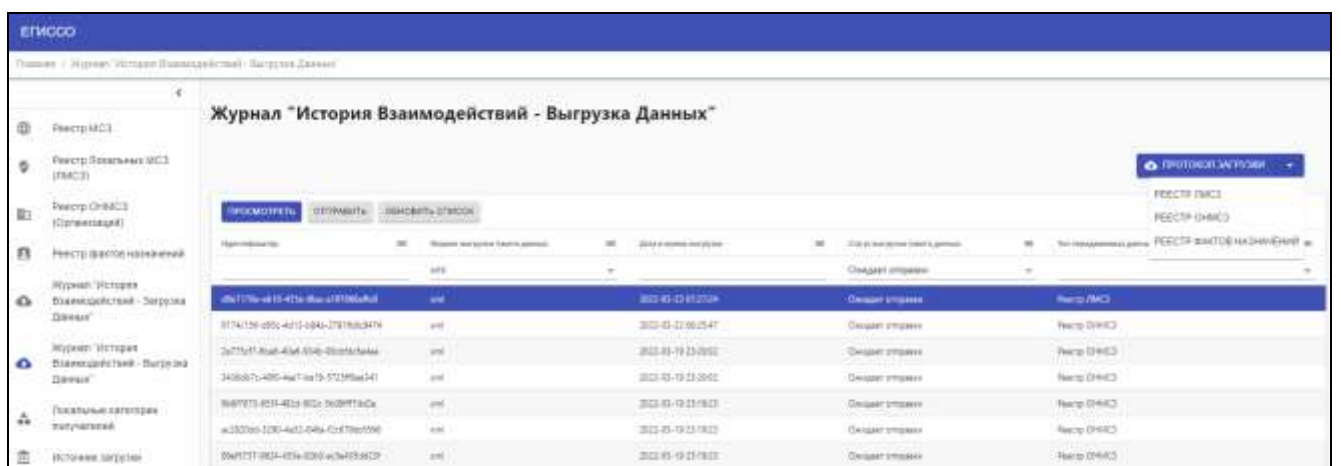
9.2 Загрузка протокола

Для загрузки протокола:

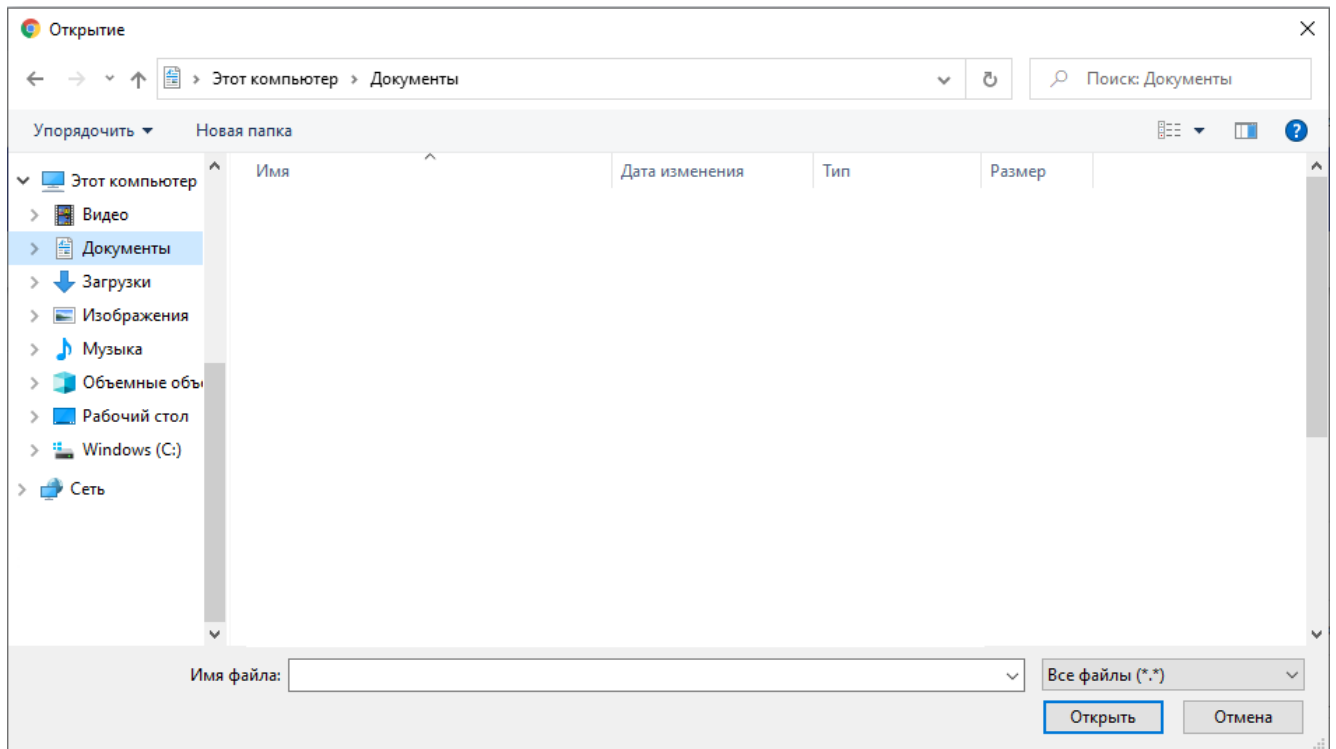
- выберите в журнале выгрузки строку в формате выгрузке пакета данных равным "XML" и в статусе равным "Отправлен";



- нажмите кнопку "Протокол загрузки" и выберите реестр, для которого загружается протокол;



- в открывшемся окне выберите файл протокола загрузки, полученный из КПИ ЕГИССО ПФР и нажмите кнопку "Открыть".



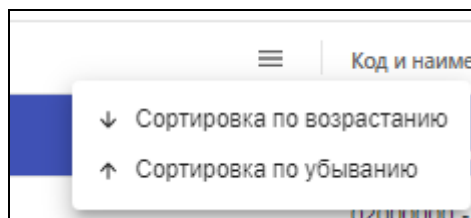
- файл протокола загрузки загружен в модуль, статус записи сменится на соответствующий статус: либо "Ошибка", либо будут загружены записи и отображено количество успешно загруженных записей в модуль из общего числа записей в файле.

9.3 Настройка пагинации

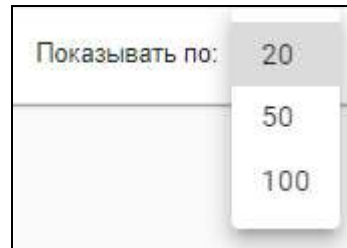
Для сортировки записей на форме реализованы кнопки сортировки.



Сортировка записей возможна по возрастанию и по умолчанию.



Для настройки отображения количества записей на форме категории получателей МСЗ выберите одно из доступных значений (20, 50, 100) в поле "Показывать по:". По умолчанию установлено значение "20".



Для перехода по страницам реализована функциональность пагинации.

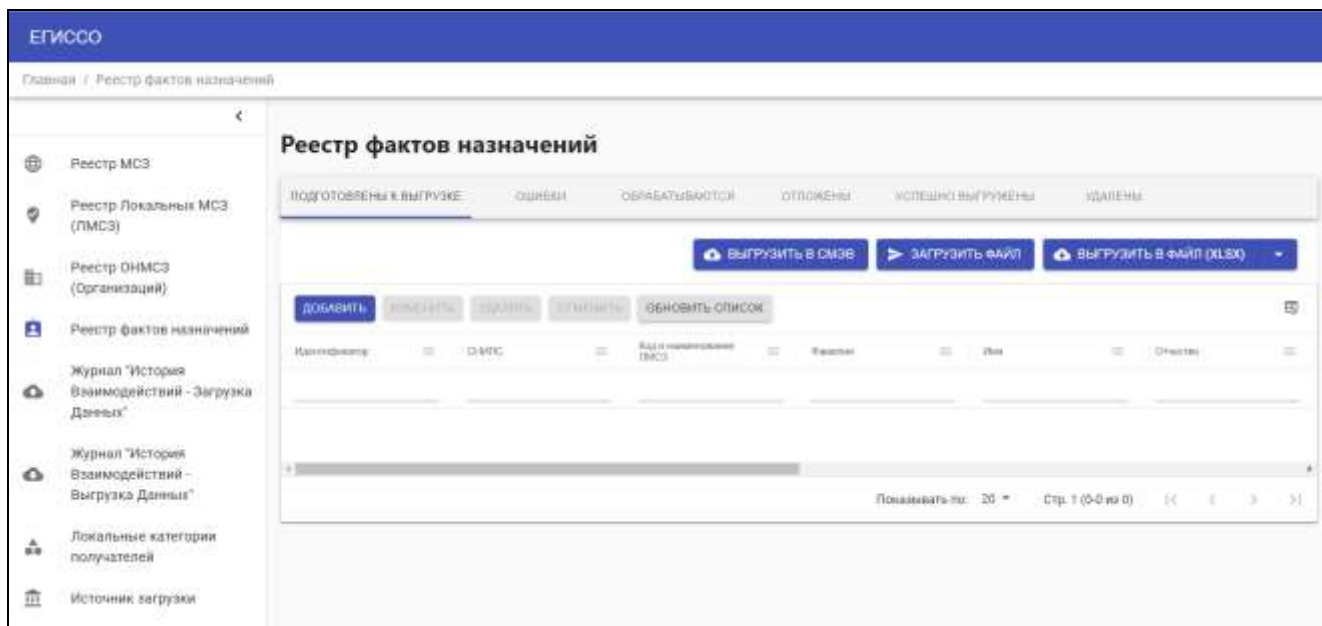


10 Ведение реестра фактов назначений МСЗ (РНМСЗ)

10.1 Просмотр реестра фактов назначений МСЗ

Для просмотра реестра фактов назначений МСЗ:

- на главной странице модуля выберите форму "Реестр фактов назначений";
- отобразится форма, содержащая следующие вкладки:
 - "Подготовлены к выгрузке";
 - "Ошибки";
 - "Обрабатываются";
 - "Отложены";
 - "Успешно выгружены";
 - "Удалены".



На форме "Реестр фактов назначений" отображаются следующие кнопки, видимые/невидимые в зависимости от выбранной вкладки:

Таблица 4 Список кнопок на форме Реестр фактов назначений

Наименование	Описание	Доступна на вкладках
Выгрузить в СМЭВ	Используется для выгрузки реестра фактов назначений в СМЭВ	Доступна на всех вкладках
Загрузить файл	Используется для загрузки фактов назначений в реестр	Доступна на всех вкладках
Выгрузить в	Используется для	Доступна на всех вкладках

Наименование	Описание	Доступна на вкладках
файл	выгрузки реестра фактов назначений	
Добавить	Используется для создания нового факта назначения	Подготовлены к выгрузке
Изменить	Используется для просмотра или изменения факта назначения	<ul style="list-style-type: none"> – Подготовлены к выгрузке; – Ошибки; – Успешно выгружены
Просмотреть	Используется для просмотра факта назначения	<ul style="list-style-type: none"> – Обрабатываются; – Отложены; – Удалены
Удалить	Используется для удаления факта назначения	<ul style="list-style-type: none"> – Подготовлены к выгрузке; – Успешно выгружены
Отменить	Используется для отмены факта назначения	Подготовлены к выгрузке
Возобновить	Используется для возобновления факта назначения	Отложены
Обновить список	Используется для обновления данных на необходимой вкладке	Доступна на всех вкладках

Запись о факте назначения МСЗ может иметь следующие статусы:

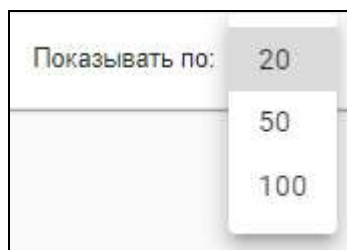
Таблица 5 Список статусов факта назначения

Статус	Описание
Ошибка валидации	Запись не загрузилась во время загрузки из-за проблем с валидацией
Загружено	Запись была успешно загружена без ошибок в модуль, но дальнейшая отправка записи в ЕГИССО не ожидается (запись не принадлежит к реестру фактов назначений)
Отменено	Если после загрузки пакета/файла решено было отменить загрузку – все записи отмененного файла/пакета будут иметь статус "Отмена". Если при выгрузке пакета/файла решено отменить выгрузку – все записи отмененного файла/пакета будут иметь статус "Отмена"
Удалено	Запись успешно обработана в ЕГИССО (запись об удалении факта назначения). Запись может быть удалена без отправки в ЕГИССО при условии, что запись новая со статусом "Подготовлено к выгрузке" и еще ни разу не выгружалась в ЕГИССО
Подготовлено к выгрузке	Запись будет выгружена при следующей выгрузке
Выгружается	Запись выгружается в файл (XML) (при отправке через КПИ) или пакет (при отправке через СМЭВ)
Ожидание отправки	Запись выгрузилась из модуля в рамках пакета/файла, но пакет/файл еще не отправлен/не передан в ЕГИССО
Отправлено	Запись в рамках пакета отправлена в ЕГИССО: автоматически при работе со СМЭВ либо путем ручного перевода статуса пакета с "Ожидание отправки" на "Отправлено" (при отправке пакета через КПИ)
Не получен ответ	Запись в рамках пакета отправлена в ЕГИССО, но не получен ответ от

Статус	Описание
	среды СМЭВ после суток ожидания ответа
Успешно	Запись обработана успешно в ЕГИССО
Ошибка пакета	Запись принадлежит к пакету, который полностью невалидный (ни одна запись пакета не загрузилась в ЕГИССО, например, если электронная подпись невалидная, неуникальный идентификатор пакета)
Ошибка валидации ЕГИССО	Запись не прошла форматно-логический контроль. Точная причина ошибки передается от ЕГИССО в протоколе загрузки

10.1.1 Настройка пагинации

Для настройки отображения количества записей на форме ЛМСЗ есть возможность выбрать одно из доступных значений (20, 50, 100) в поле "Показывать по". По умолчанию установлено значение "20".



Для перехода по страницам реализована функциональность пагинации.



10.2 Поиск фактов назначений МСЗ

Для поиска и просмотра фактов назначений МСЗ воспользуйтесь фильтрами, реализованными на форме реестра фактов назначений:

- на главной странице модуля выберите форму "Реестр фактов назначений";
- перейдите на необходимую вкладку;
- введите значение в необходимые поля для поиска:
 - "Идентификатор" – текстовое поле для ввода идентификатора ЕГИССО;
 - "СНИЛС" – текстовое поле для ввода значения СНИЛС получателя меры;
 - "Код и наименование ЛМСЗ" – текстовое поле для ввода значения локальной меры;
 - "Фамилия" – текстовое поле для ввода значения фамилии получателя меры;
 - "Имя" – текстовое поле для ввода значения имени получателя меры;

- "Отчество" – текстовое поле для ввода значения отчества получателя меры;
 - "Медицинская Организация" – текстовое поле для ввода значения организации, которая назначила меру;
 - "Дата назначения" – текстовое поле для ввода значения даты принятия решения о назначении меры;
 - "Дата создания" – текстовое поле для ввода значения даты создания записи о факте назначения меры;
 - "Дата изменения" – текстовое поле для ввода значения даты изменения записи о факте назначения меры;
 - "Статус" – справочник статусов записи о факте назначения меры;
 - "Признак модификации" – справочник признаков модификации записи о факте назначения меры.
- в таблице отобразятся все факты назначений МСЗ, которые когда-либо были назначены получателю с введенными данными.

СНИПСО	Код и наименование МСЗ	Факты	Имя	Отчество	Медицинская Организация	Дата назначения
16992173720	12 Бесплатный отпуск лекарственных средств в рамках территориальной программы государственных гарантий бесплатного оказания гражданам медицинской помощи	Иванов	Иван	Иванович	МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ СVERДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ (полное название)	2001-01-01

10.3 Добавление факта назначения МСЗ

Для добавления факта назначения МСЗ:

- на форме "Реестр фактов назначений" перейдите на вкладку "Подготовлены к выгрузке" (вкладка открывается по умолчанию);
- нажмите кнопку "Добавить";
- откроется форма "Добавление факта назначения";

Добавление факта назначения

ДАННЫЕ НАЗНАЧЕНИЯ | ДОКУМЕНТЫ - ОСНОВАНИЯ ДЛЯ МСЗ | ПОЛУЧАТЕЛЬ МСЗ | ЛИЦА - ОСНОВАНИЯ МСЗ

Сведения о МСЗ

Код и наименование ОНМСЗ*

Код и наименование ЛМСЗ*

Код и наименование Локальной Категории получателей*

Сведения о Формах Назначения

Дата принятия решения о назначении*

Дата начала действия назначения*

Дата окончания действия назначения*

Сведения о Назначении

Форма предоставления*

Размер*

Критерий нуждаемости




Использовать критерий нуждаемости






Критерий нуждаемости


Сохранить | Отмена

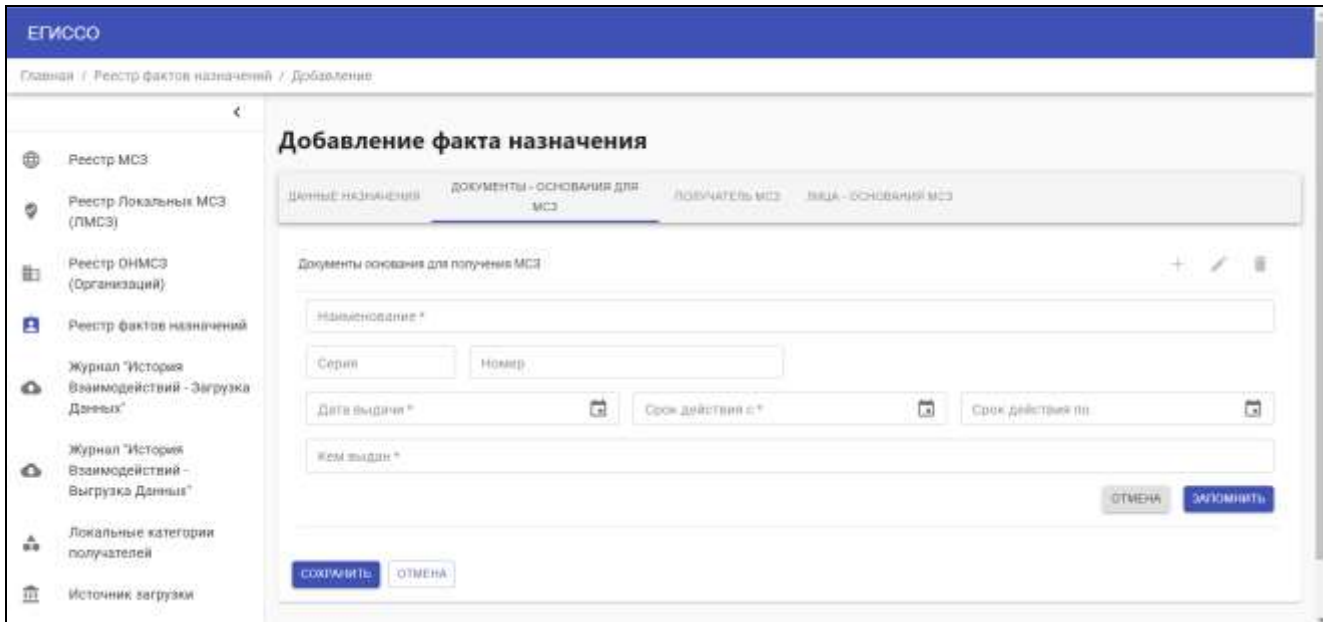
- форма включает следующие вкладки:
 - "Данные назначения" (выбрана по умолчанию);
 - "Документы – Основания для МСЗ";
 - "Получатель МСЗ";
 - "Лица – Основания МСЗ".




Примечание – Поля, обязательные для заполнения, отмечены символом *.

- заполните поля на вкладке "Данные назначения":
 - блок "Сведения о МСЗ":
 - "Код и наименование ОНМСЗ" – выберите код и наименование ОНМСЗ с помощью кнопки . Значение выбирается из реестра ОНМСЗ. Поле обязательно для заполнения;
 - "Код и наименование ЛМСЗ" – выберите код и наименование ЛМСЗ с помощью кнопки . Значение выбирается из реестра Локальных МСЗ. Поле обязательно для заполнения;
 - "Код и наименование Локальной Категории Получателя" – выберите с код и наименование локальной категории получателя с помощью кнопки . Значение выбирается из справочника Локальных категорий получателей. Поле обязательно для заполнения.
 - блок "Сведения о Формах Назначения":

- "Дата принятия решения о назначении" – установите дату принятия решения о назначении с помощью кнопки . Поле обязательно для заполнения;
- "Дата начала действия назначения" – установите дату начала действия назначения с помощью кнопки . Поле обязательно для заполнения;
- "Дата окончания действия назначения" – установите дату окончания действия назначения с помощью кнопки .
- блок "Сведения о Назначении":
 - "Форма представления" – выберите форму представления назначения с помощью кнопки . Поле обязательно для заполнения;
 - "Размер" – введите размер назначения вручную. Поле обязательно для заполнения;
 - "Единица Измерения" – выберите единицу измерения с помощью кнопки  из справочника значений (поле обязательно для заполнения):
 - 01 - Денежная;
 - 02 - Натуральная;
 - 03 - Льготы;
 - 04 - Услуги.
 - "Сумма эквивалент (в рублях)" – введите сумму эквивалент (в рублях) вручную. Поле обязательно для заполнения;
 - "Содержание" – введите содержание назначения вручную. Поле обязательно для заполнения при установке значений "Натуральная", "Услуги" в поле "Форма представления";
 - "Комментарий" – введите комментарий вручную. Поле обязательно для заполнения при установке значений "Натуральная", "Льготы", "Услуги" в поле "Форма представления";
 - "Признак монетизации" – введите признак монетизации вручную. Поле обязательно для заполнения при установке значения "Льготы" в поле "Форма представления".
- блок "Критерий нуждаемости":
 - "Использовать критерий нуждаемости" – флаг для использования критерия нуждаемости установлен по умолчанию. При необходимости снимите флаг;






- "Критерии нуждаемости" – введите критерии нуждаемости вручную. Поле появляется при установке флага в поле "Использовать критерий нуждаемости".
- перейдите на вкладку "Документы – Основания для МСЗ";
- нажмите кнопку , станут доступны поля для добавления документа, дающего право на получение МСЗ;



- заполните поля:
 - "Наименование" – введите наименование документа-основания для МСЗ вручную. Поле обязательно для заполнения;
 - "Серия" – введите серию документа-основания для МСЗ вручную;
 - "Номер" – введите номер документа-основания для МСЗ вручную;
 - "Дата выдачи" – установите дату выдачи документа-основания для МСЗ с помощью кнопки . Поле обязательно для заполнения;
 - "Срок действия с" – установите начало срока действия документа-основания для МСЗ с помощью кнопки . Поле обязательно для заполнения;
 - "Срок действия по" – установите окончание срока действия документа-основания для МСЗ с помощью кнопки ;
 - "Кем выдан" – введите организацию, которая выдала документ-основание для МСЗ вручную. Поле обязательно для заполнения.
- нажмите кнопку "Запомнить", данные на вкладке "Документы – Основания для МСЗ" введены. Документ сохранен. Отображается запись в таблице о созданном документе;

- перейдите на вкладку "Получатель МСЗ";

- заполните поля:
 - "Заполнить данными от (Совпадения)" – поиск получателя МСЗ в ЕЦП осуществляется по полям "СНИЛС"; "Фамилия"; "Фамилия" и "Имя"; "Фамилия", "Имя", "Отчество". Если будет найдено несколько получателей по одному из введенных значений до 5 записей включительно, то можно выбрать один из предложенных вариантов, иначе пользователю будет выведено сообщение "Уточните поиск";
 - блок "Основные сведения о получателе":
 - "СНИЛС" – введите СНИЛС получателя МСЗ. Если получатель найден в ЕЦП по СНИЛС и получатель выбран в поле "Заполнить данные", то поле заполняется автоматически, иначе заполните поле вручную. Если поиск был осуществлен по другим полям, то поле будет заполнено автоматически при его заполненности в ЕЦП. Поле обязательно для заполнения;
 - "Фамилия" – введите фамилию получателя МСЗ. Если получатель найден в ЕЦП по фамилии и получатель выбран в поле "Заполнить данные", то поле заполняется автоматически, иначе заполните поле вручную. Если поиск был осуществлен по другим полям, то поле будет заполнено автоматически при его заполненности в ЕЦП. Поле обязательно для заполнения;
 - "Имя" – если получатель был найден в ЕЦП и выбран в поле "Заполнить данные", то поле заполняется автоматически, иначе заполните поле

- вручную. Поле будет заполнено автоматически при его заполненности в ЕЦП. Поле обязательно для заполнения;
- "Отчество" – если получатель был найден в ЕЦП и выбран в поле "Заполнить данные", то поле заполняется автоматически, иначе заполните поле вручную. Поле будет заполнено автоматически при его заполненности в ЕЦП;
 - "Фамилия при рождении" – введите фамилию при рождении вручную;
 - "Пол" – если получатель был найден в ЕЦП и выбран в поле "Заполнить данные", то поле заполняется автоматически, иначе заполните поле вручную. Поле будет заполнено автоматически при его заполненности в ЕЦП. При ручном заполнении поля выберите значение с помощью кнопки . Поле обязательно для заполнения;
 - "Дата рождения" – если получатель был найден в ЕЦП и выбран в поле "Заполнить данные", то поле заполняется автоматически, иначе заполните поле вручную. Поле будет заполнено автоматически при его заполненности в ЕЦП. При ручном заполнении поля выберите значение с помощью кнопки . Поле обязательно для заполнения.
 - блок "Дополнительные сведения о получателе":
 - "Гражданство" – выберите гражданство получателя МСЗ с помощью кнопки  ;
 - "Место рождения" – введите место рождения получателя МСЗ вручную;
 - "Контактный телефон" – введите контактный телефон получателя МСЗ вручную;
 - "Вид документа" – выберите вид документа получателя МСЗ с помощью кнопки  ;
 - "Серия" – введите серию документа получателя МСЗ вручную. Обязательность заполнения зависит от выбранного документа;
 - "Номер" – введите номер документа получателя МСЗ вручную. Обязательность заполнения зависит от выбранного документа;
 - "Дата выдачи" – установите дату выдачи документа получателя МСЗ с помощью кнопки . Обязательность заполнения зависит от выбранного документа;

- "Кем выдан" – введите, кем выдан документ получателя МСЗ, вручную. Обязательность заполнения зависит от выбранного документа;
- "Данные документа - основания пребывания/ проживания в РФ" – введите данные документа - основания пребывания/ проживания в РФ вручную.
- нажмите кнопку "Сохранить", если нет лица-основания МСЗ, иначе введите информацию по данному лицу (заполнение полей аналогично вкладке "Получатель-МСЗ") и после нажмите кнопку "Сохранить";

Примечание – Если на форме не заполнены все обязательные поля, после нажатия кнопки "Сохранить" выведется соответствующее сообщение, незаполненные поля будут подсвечены красным цветом.

- факт назначения МСЗ сохраняется. Новое назначение отображено в таблице реестра фактов назначений МСЗ (РНМСЗ).

10.4 Изменение факта назначения МСЗ

Для изменения факта назначения МСЗ:

- на форме "Реестр фактов назначений" перейдите на вкладку "Подготовлены к выгрузке", "Ошибки" или "Успешно выгружены";
- выделите назначение;
- нажмите кнопку "Изменить". Откроется форма "Редактирование факта назначения";

Просмотр факта назначения

ДАННЫЕ НАЗНАЧЕНИЯ | ДОКУМЕНТЫ - ОСНОВАНИЕ ДЛЯ МСЗ | ПОКАЗАТЕЛЬ МСЗ | ЛИЦА - СОСЛОВАНИЯ МСЗ

Сведения о МСЗ

Ид. и наименование ОМСЗ: 1942.000001 - МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ (полное название)

Ид. и наименование МСЗ: 12 - Бесплатный отпуск лекарственных средств в рамках территориальной программы государственных гарантий бесплатного оказания гражданам медицинской помощи

Ид. и наименование Лицевого Заказа (лицензия): 00000010 - Лица, страдающие социально значимыми, хроническими, тяжелыми заболеваниями (без установления инвалидности) в т.ч. и дети

Сведения о Фактах Назначения

Дата принятия решения о назначении: 01.02.2001

Дата начала действия назначения: 01.02.2001

Дата окончания действия назначения: 01.02.2001

Сведения о Назначении

Форма лекарственного средства: 02 - Натуральная

Типовая: 1.00

Единица измерения: 03 - Штука

Сумма назначения (в рублях): 10000,00

Содержание: содержание

Комментарий: комментарий

Критерий нуждаемости

Использовать критерий нуждаемости

СОХРАНИТЬ | **ОТМЕНА**

- введите необходимые изменения и нажмите кнопку "Сохранить". Факт назначения МСЗ сохранится.

10.5 Отмена факта назначения МСЗ

Для отмены факта назначения МСЗ:

- на форме "Реестр фактов назначений" перейдите на вкладку "Подготовлены к выгрузке";
- выделите назначение;
- нажмите кнопку "Отменить". Факт назначения МСЗ будет отменен и переместится с вкладки "Подготовлены к выгрузке" на вкладку "Отложены".

10.6 Возобновление назначения МСЗ

Для возобновления факта назначения МСЗ:

- на форме "Реестр фактов назначений" перейдите на вкладку "Отложены";
- выделите назначение;
- нажмите кнопку "Возобновить". Факт назначения МСЗ будет возобновлен и переместится с вкладки "Отложены" на вкладку "Подготовлены к выгрузке".

10.7 Удаление факта назначения МСЗ

Для удаления факта назначения МСЗ:

- на форме "Реестр фактов назначений" перейдите на вкладку "Подготовлены к выгрузке" или "Успешно выгружены";
- выделите назначение;
- нажмите кнопку "Удалить";
- если факт назначения МСЗ ни разу не был выгружен в ЕГИССО, при нажатии кнопки "Удалить" факт назначения МСЗ сразу будет удален и переместится на вкладку "Удалены";
- если факт назначения МСЗ ранее был выгружен в ЕГИССО, при нажатии кнопки "Удалить" удаление факта назначения МСЗ и его перемещение на вкладку "Удалены" произойдет только после успешной выгрузки записи в ЕГИССО.

10.8 Выгрузка реестра фактов назначений

10.8.1 Выгрузка в СМЭВ

Для выгрузки записи о фактах назначений МСЗ в ЕГИССО:

- на форме "Реестр фактов назначений" перейдите на вкладку "Подготовлены к выгрузке";
- нажмите кнопку "Выгрузить в СМЭВ" в правом верхнем углу формы;

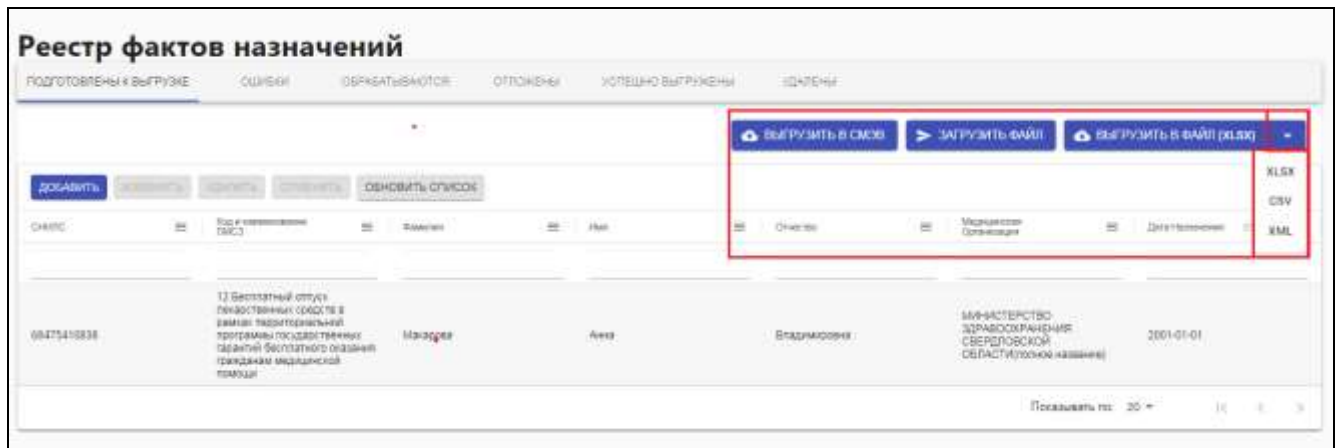
Примечание – В отправку в ЕГИССО через СМЭВ берутся записи только с вкладки "Подготовлены к выгрузке".

- записи о фактах назначений МСЗ отправлены на формирование пакета выгрузки и отправку через СМЭВ в ЕГИССО.

10.8.2 Выгрузка реестра фактов назначений в форматах XLSX, CSV, XML

Для выгрузки реестра фактов назначений в форматах XLSX, CSV с возможностью валидации данных и формирования протокола ошибок:

- на главной странице модуля выберите форму "Реестр фактов назначений";
- выберите формат файла, в который будут выгружаться данные формы РНМСЗ (XLSX, CSV или XML) в правом верхнем углу формы "Реестр фактов назначений МСЗ" рядом с кнопкой "Выгрузить в файл (XLSX)";



- а) файл выгружен на компьютер пользователя в папку "Загрузки" (Downloads) в выбранном формате.

Пример файла, выгруженного в формате XLS:

FactType	migrationFactLoad	LMSID	categoryID	SMESCode	LMSZFunctionCode	journalCode	SMES_regr	FamIName_regr	Name_regr	Patronymic_regr	Surname_regr	BirthDate_regr	doctype_regr
Fact		789c2b45-e8c8-4b8e-b70e-85ebf5482637	dc29be83-7181-425e-a2cc-a54fe515496b	1942.000001			38440970404	Тугоев	Владимир	Владимиров	ин	10.04.1999	
Fact		04ae6e87-df09-4b9f-46e2-04eb1a927512	59714d00-7543-4399-b203-c66b38edbd010	1942.000001			35034424647	Иванов	Лев	Николаевич		09.09.1928	05
Fact		789c2b45-e8c8-4b8e-b70e-85ebf5482637	34cd70ab-ec76-4471-8d91-1ed7ac11fa75	1942.000001			11353845945	Иванов	Иван	Александров	ин	28.12.1980	01
Fact		789c2b45-e8c8-4b8e-b70e-85ebf5482637	20ef8e32-4971-4eb3-9997-	1942.000001			68475410638	Николаев	Евгений	Сергеевич		31.05.1976	03

Пример файла, выгруженного в формате CSV:


```

assignment_fact-2020120708282527.csv - Блокнот
Файл Правка Формат Вид Справка
Fact;fe90ed20-e0fa-4481-8c07-8068c3aa194a;433c4ccf-1a5b-4784-813c-6e6e3b44b81;24ad76ab-ec76-4471-8d91-
1e57acf1fa75;1942.000001;;;82701286489;Необузданный;Страж;АОтчествоТО;М;05.06.1940;;;01.02.2001;01.02.2001;01.02.2001;Да;Auto
testCriteria;02;15000,00;03;;;15,00
Fact;2d20ebef-7f4d-47c4-b460-bca827d0e551;433c4ccf-1a5b-4784-813c-6e6e3b44b81;24ad76ab-ec76-4471-8d91-
1e57acf1fa75;1942.000001;;;07616906788;СияющийХ;АдептА;СпинозовичМ;М;04.05.1970;03;0101;010101;04.05.1990;увд
города;;;01.02.2001;01.02.2001;01.02.2001;Нет;;;02;1,00;03;;содерж;коммент;10000,00
Fact;;23e828cf-cdc5-428c-84ff-d7641917a245;2daf8e32-4971-4ab2-9997-
209bcacf02204;1942.000001;;;27567002790;ТЕСТИСЧО;АННУШКА;ИЮльевна;Ж;08.07.2020;03;0000;000000;01.01.2020;ОУОМС;;;23.11.2020;24.11.
2020;12.01.2021;Да;;;01;250,80;01;;;
Fact;;23e828cf-cdc5-428c-84ff-d7641917a245;2daf8e32-4971-4ab2-9997-
209bcacf02204;1942.000001;;;27567002790;ТЕСТИСЧО;АННУШКА;ИЮльевна;Ж;08.07.2020;03;0000;000000;01.01.2020;ОУОМС;;;23.11.2020;24.11.2
020;12.01.2021;Да;;;01;250,80;01;;;
Fact;fe90ed20-e0fa-4481-8c07-8068c3aa194a;433c4ccf-1a5b-4784-813c-6e6e3b44b81;24ad76ab-ec76-4471-8d91-
1e57acf1fa75;1942.000001;;;82701286489;Необузданный;Страж;АОтчествоТО;М;05.06.1940;;;01.02.2001;01.02.2001;01.02.2001;Да;Auto
testCriteria;02;15000,00;03;;;15,00
Fact;2d20ebef-7f4d-47c4-b460-bca827d0e551;433c4ccf-1a5b-4784-813c-6e6e3b44b81;24ad76ab-ec76-4471-8d91-
1e57acf1fa75;1942.000001;;;07616906788;СияющийХ;АдептА;СпинозовичМ;М;04.05.1970;03;0101;010101;04.05.1990;увд
города;;;01.02.2001;01.02.2001;01.02.2001;Нет;;;02;1,00;03;;содерж;коммент;10000,00
Fact;;433c4ccf-1a5b-4784-813c-6e6e3b44b81;24ad76ab-ec76-4471-8d91-
1e57acf1fa75;1942.000001;;;07616906788;Фамилярный;Именн;Отчествович;М;02.05.1998;03;0101;010191;04.05.1990;увд
города;;;01.02.2001;01.02.2001;01.02.2001;Нет;AutotestCriteria;02;1,00;03;;содерж;коммент;10000,00
Fact;;433c4ccf-1a5b-4784-813c-6e6e3b44b81;24ad76ab-ec76-4471-8d91-
1e57acf1fa75;1942.000001;;;07616906788;Фамилярная;Имена;Отчествовна;Ж;02.05.1989;03;0101;010182;04.05.1990;увд
города;;;01.02.2001;01.02.2001;01.02.2001;Нет;AutotestCriteria;02;1,00;03;;содерж;коммент;10000,00
Fact;;433c4ccf-1a5b-4784-813c-6e6e3b44b81;24ad76ab-ec76-4471-8d91-
1e57acf1fa75;1942.000001;;;07616906788;Фамилярный;Именн;Отчествович;М;02.05.1990;03;0101;010183;04.05.1990;увд
города;;;01.02.2001;01.02.2001;01.02.2001;Нет;AutotestCriteria;02;1,00;03;;содерж;коммент;10000,00
Fact;;433c4ccf-1a5b-4784-813c-6e6e3b44b81;24ad76ab-ec76-4471-8d91-
1e57acf1fa75;1942.000001;;;07616906788;Фамилярная;Имена;Отчествовна;Ж;02.05.1991;03;0101;010184;04.05.1990;увд
города;;;01.02.2001;01.02.2001;01.02.2001;Нет;AutotestCriteria;02;1,00;03;;содерж;коммент;10000,00
Fact;;433c4ccf-1a5b-4784-813c-6e6e3b44b81;24ad76ab-ec76-4471-8d91-
1e57acf1fa75;1942.000001;;;07616906788;Фамилярный;Именн;Отчествович;М;02.05.1992;03;0101;010185;04.05.1990;увд
города;;;01.02.2001;01.02.2001;01.02.2001;Нет;AutotestCriteria;02;1,00;03;;содерж;коммент;10000,00
Fact;;433c4ccf-1a5b-4784-813c-6e6e3b44b81;24ad76ab-ec76-4471-8d91-
1e57acf1fa75;1942.000001;;;07616906788;Фамилярная;Имена;Отчествовна;Ж;02.05.1993;03;0101;010186;04.05.1990;увд
города;;;01.02.2001;01.02.2001;01.02.2001;Нет;AutotestCriteria;02;1,00;03;;содерж;коммент;10000,00
Fact;;433c4ccf-1a5b-4784-813c-6e6e3b44b81;24ad76ab-ec76-4471-8d91-
1e57acf1fa75;1942.000001;;;07616906788;Фамилярный;Именн;Отчествович;М;02.05.1994;03;0101;010187;04.05.1990;увд
города;;;01.02.2001;01.02.2001;01.02.2001;Нет;AutotestCriteria;02;1,00;03;;содерж;коммент;10000,00
Fact;;433c4ccf-1a5b-4784-813c-6e6e3b44b81;24ad76ab-ec76-4471-8d91-
1e57acf1fa75;1942.000001;;;07616906788;Фамилярная;Имена;Отчествовна;Ж;02.05.1995;03;0101;010188;04.05.1990;увд
города;;;01.02.2001;01.02.2001;01.02.2001;Нет;AutotestCriteria;02;1,00;03;;содерж;коммент;10000,00
Fact;;433c4ccf-1a5b-4784-813c-6e6e3b44b81;24ad76ab-ec76-4471-8d91-
1e57acf1fa75;1942.000001;;;07616906788;Фамилярный;Именн;Отчествович;М;02.05.1996;03;0101;010189;04.05.1990;увд

```

Пример файла, выгруженного в формате XML:

Примечание – При выгрузке реестра в формат XML в выгруженном файле будут содержаться только данные вкладки "Подготовлены к выгрузке".

```

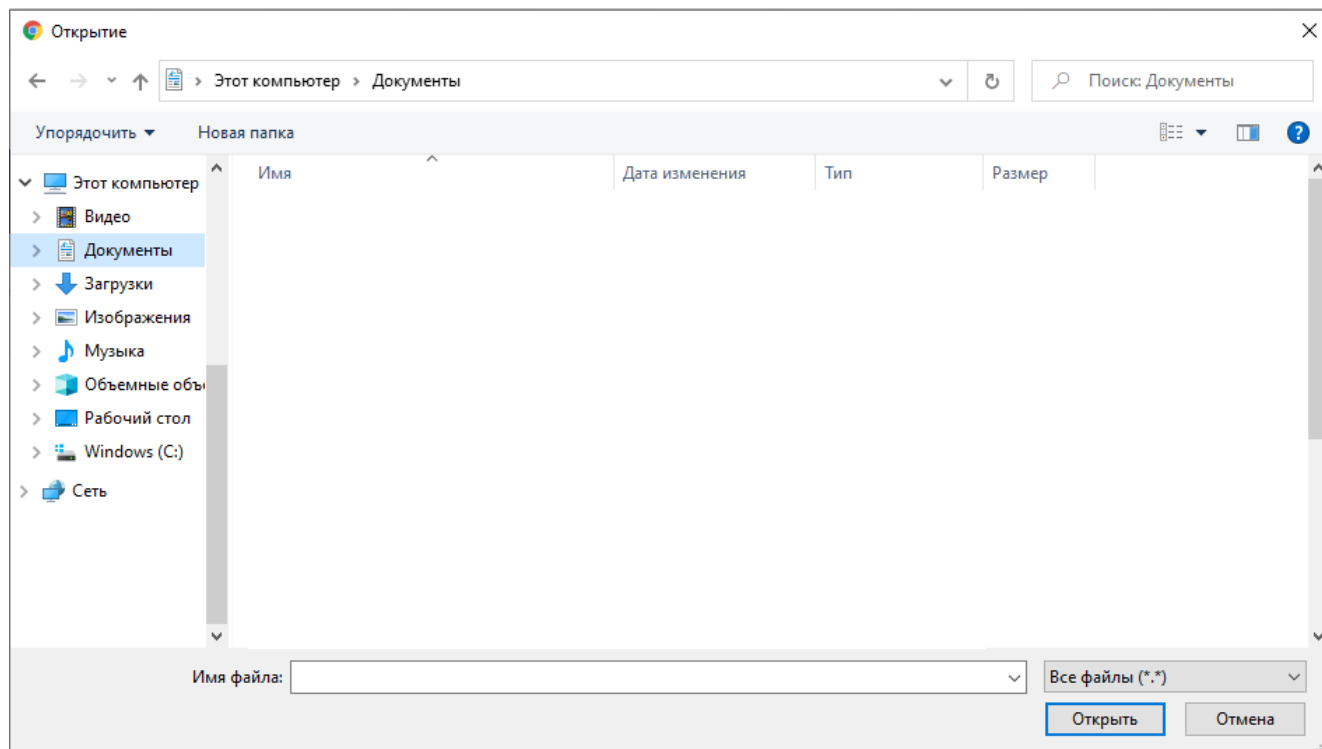
<?xml version="1.0" encoding="UTF-8"?>
<wstxns1:data xmlns:wstxns1="urn://egisso-ru/msg/10.06.5/1.0.4">
  <wstxns2:package xmlns:wstxns2="urn://egisso-ru/types/package-RAF/1.0.5">
    <wstxns2:packageId>6bcc6109-a026-40bd-9724-180588b65196</wstxns2:packageId>
    <wstxns2:elements>
      <wstxns2:fact>
        <wstxns3:oszCode xmlns:wstxns3="urn://egisso-ru/types/assignment-fact/1.0.5">1942.000001</wstxns3:oszCode>
        <wstxns4:mszReceiver xmlns:wstxns4="urn://egisso-ru/types/assignment-fact/1.0.5">
          <wstxns5:SNILS xmlns:wstxns5="urn://egisso-ru/types/prsn-info/1.0.3">90226675697</wstxns5:SNILS>
          <wstxns6:FamilyName xmlns:wstxns6="urn://x-artefacts-saev-gov-ru/supplementary/commons/1.0.1">ММКИТОБ</wstxns6:FamilyName>
          <wstxns7:FirstName xmlns:wstxns7="urn://x-artefacts-saev-gov-ru/supplementary/commons/1.0.1">ЕТО</wstxns7:FirstName>
          <wstxns8:Patronymic xmlns:wstxns8="urn://x-artefacts-saev-gov-ru/supplementary/commons/1.0.1">ЕЕЕЕЕЕ</wstxns8:Patronymic>
          <wstxns9:Gender xmlns:wstxns9="urn://egisso-ru/types/prsn-info/1.0.3">Male</wstxns9:Gender>
          <wstxns10:BirthDate xmlns:wstxns10="urn://egisso-ru/types/prsn-info/1.0.3">1974-01-01</wstxns10:BirthDate>
        </wstxns4:mszReceiver>
        <wstxns11:mszId xmlns:wstxns11="urn://egisso-ru/types/assignment-fact/1.0.5">488c107e-bef9-4fae-a2f5-d7ee44fe989b</wstxns11:mszId>
        <wstxns12:categoryId xmlns:wstxns12="urn://egisso-ru/types/assignment-fact/1.0.5">e90d1c4e-59c2-4cf4-b489-f52855d98554</wstxns12:categoryId>
        <wstxns13:decisionDate xmlns:wstxns13="urn://egisso-ru/types/assignment-fact/1.0.5">2020-12-01</wstxns13:decisionDate>
        <wstxns14:dateStart xmlns:wstxns14="urn://egisso-ru/types/assignment-fact/1.0.5">2020-12-01</wstxns14:dateStart>
        <wstxns15:needsCriteria xmlns:wstxns15="urn://egisso-ru/types/assignment-fact/1.0.5">
          <wstxns15:using5sign>true</wstxns15:using5sign>
          <wstxns15:criteria>213</wstxns15:criteria>
        </wstxns15:needsCriteria>
        <wstxns16:assignmentInfo xmlns:wstxns16="urn://egisso-ru/types/assignment-fact/1.0.5">
          <wstxns16:naturalForm>
            <wstxns16:amount>2.00</wstxns16:amount>
            <wstxns16:measuryCode>03</wstxns16:measuryCode>
            <wstxns16:content>1234</wstxns16:content>
            <wstxns16:comment>2130</wstxns16:comment>
            <wstxns16:equivalentAmount>4.00</wstxns16:equivalentAmount>
          </wstxns16:naturalForm>
        </wstxns16:assignmentInfo>
        <wstxns2:uuid>2877dfbd-6451-443c-9ef5-8fb8b5ee31f8</wstxns2:uuid>
      </wstxns2:fact>
    </wstxns2:elements>
  </wstxns2:package>
</wstxns1:data>

```

10.9 Загрузка фактов назначений

Для загрузки фактов назначений в реестр:

- на главной странице модуля выберите форму "Реестр фактов назначений";
- нажмите кнопку "Загрузить файл" в правом верхнем углу формы;
- выберите необходимый файл на компьютере, сформированный согласно шаблону загрузки;



а) нажмите кнопку "Открыть".

Шаблон загрузки:

Таблица 6 Шаблон загрузки фактов назначений

№	Описание поля	Имя поля	Тип данных	Обязательность заполнения
1	Тип записи	RecType	Перечислимое значение (Fact, Reason, Criteria)	Обязательно. Если поле заполнено значением Fact, то все последующие значения относятся к факту назначения. После строки с типом Fact может быть указано от 0 до N строк с типом Reason. Строка с таким типом содержит информацию о дополнительном родственнике, являющемся основанием для назначения меры. Criteria - строка вставляется после строки Fact для случая, если критериев > 1
Сведения о локальных МСЗ и категориях				
2	Идентификатор назначенной	LMSZID	uuid	Обязательно

№	Описание поля	Имя поля	Тип данных	Обязательность заполнения
	МСЗ			
3	Идентификатор локальной категории получателей МСЗ	categoryID	uuid	Обязательно
4	Код ОНМСЗ, осуществившего назначение	ONMSZCode	Строка(11)	Обязательно
5	Код поставщика, если ЛМСЗ была загружена не текущим поставщиком данных	LMSZProviderCode	Строка(11)	Необязательно
6	Код поставщика (указывается, если факт был загружен не текущим поставщиком данных)	providerCode	Строка(11)	Необязательно
Сведения о получателе				Обязательно
7	СНИЛС	SNILS_recip	Строка(11)	Обязательно
8	Фамилия	FamilyName_recip	Строка(100)	Обязательно
9	Имя	Name_recip	Строка(100)	Обязательно
10	Отчество	Patronymic_recip	Строка(100)	Необязательно. При заполнении более одного слова ставится пробел (код символа 32)
11	Пол	Gender_recip	Перечислимое значение (М, Ж)	Обязательно
12	Дата рождения	BirthDate_recip	Дата	Обязательно
13	Тип документа	doctype_recip	Строка(2)	Необязательно
14	Серия	doc_Series_recip	Строка(20)	Условно обязательный (заполняется если указан Тип документа п.13)
15	Номер	doc_Number_recip	Строка(25)	Условно обязательный (заполняется если указан Тип документа п.13)
1	Дата выдачи	doc_IssueDate_recip	Дата	Условно обязательный

№	Описание поля	Имя поля	Тип данных	Обязательность заполнения
6				(заполняется если указан Тип документа п.13)
1 7	Кем выдан	doc_Issuer_recip	Строка(200)	Условно обязательный (заполняется если указан Тип документа п.13)
Сведения о лице, являющимся основанием для возникновения права				Необязательно
1 8	СНИЛС	SNILS_reason	Строка(11)	Обязательно, если заполняется группа полей "Сведения о лице, являющимся основанием для возникновения права"
1 9	Фамилия	FamilyName_reason	Строка(100)	Обязательно, если заполняется группа полей "Сведения о лице, являющимся основанием для возникновения права"
2 0	Имя	Name_reason	Строка(100)	Обязательно, если заполняется группа полей "Сведения о лице, являющимся основанием для возникновения права"
2 1	Отчество	Patronymic_reason	Строка(100)	Необязательно. При заполнении более одного слова ставится пробел (код символа 32)
2 2	Пол	Gender_reason	Перечислимое значение (М, Ж)	Обязательно, если заполняется группа полей "Сведения о лице, являющимся основанием для возникновения права"
2 3	Дата рождения	BirthDate_reason	Дата	Обязательно если заполняется группа полей "Сведения о лице, являющимся основанием для возникновения права"
2 4	Тип документа	doctype_reason	Строка(2)	Необязательно
2 5	Серия	doc_Series_reason	Строка(20)	Обязательно, если заполнено "Тип документа" (п.24)

№	Описание поля	Имя поля	Тип данных	Обязательность заполнения
2 6	Номер	doc_Number_reason	Строка(25)	Обязательно, если заполнено "Тип документа" (п.24)
2 7	Дата выдачи	doc_IssueDate_reason	Дата	Обязательно, если заполнено "Тип документа" (п.24)
2 8	Кем выдан	doc_Issuer_reason	Строка(200)	Обязательно, если заполнено "Тип документа" (п.24)
Сведения о сроках действия назначения				Обязательно
2 9	Дата принятия решения о назначении	decision_date	Дата	Обязательно
3 0	Дата начала действия назначения	dateStart	Дата	Обязательно
3 1	Дата окончания действия назначения	dateFinish	Дата	Необязательно
Критерии нуждаемости				Обязательно
3 2	Признак использования критериев нуждаемости при назначении МСЗ	usingSign	Логический	Обязательно
3 3	Критерии нуждаемости	criteria	Строка(200)	Необязательно
3 4	Код критерия нуждаемости	criteriaCode	Строка(10)	Обязательно, если у назначаемой МСЗ в реестре локальных МСЗ указаны критерии нуждаемости
Сведения о фактах назначения				Обязательно
3 5	Код формы предоставления из справочника форм предоставления КМСЗ	FormCode	Строка	Обязательно
3 6	Размер (Количество, Сумма)	amount	Денежный тип	Обязательно, если Форма предоставления = 01-Денежная, 02-Натуральная, 03-Льготы, 04-Услуга
3 7	Код единицы измерения по справочнику ЕГИССО	measuryCode	Строка(2)	Обязательно, если Форма предоставления = 02-Натуральная, 03-Льготы, 04-Услуга

№	Описание поля	Имя поля	Тип данных	Обязательность заполнения
38	Признак монетизации	monetization	Логический	Обязательно: <ul style="list-style-type: none"> – если Форма предоставления = 03-Льготы, то значение должно быть - Да; – если Форма предоставления = 01-Денежная, 02-Натуральная, 04-Услуга, то значение должно быть - Нет
39	Содержание	content	Строка(200)	Необязательно
40	Комментарий	comment	Строка(200)	Необязательно
41	Сумма-эквивалент	equivalentAmount	Денежный тип	Обязательно, если Форма предоставления = 02-Натуральная, 03-Льготы, 04-Услуга

Примечание – В файле формата CSV для загрузки не нужно использовать шапку таблицы: строка 1 должна быть уже записью.

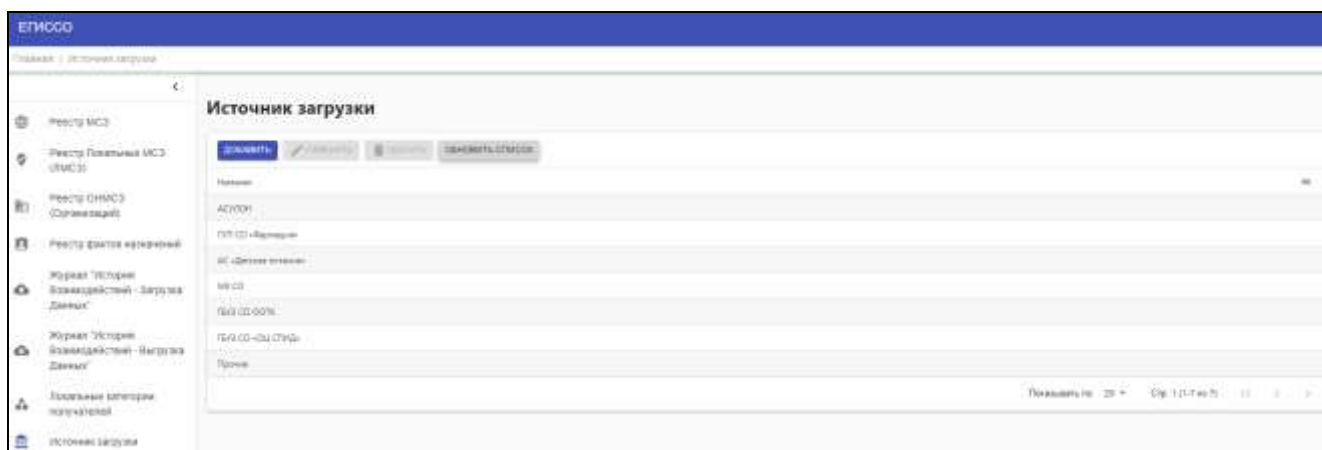
- подтвердите действие;
- факты назначений МСЗ будут загружены в реестр.

11 Ведение справочника Источник загрузки

11.1 Просмотр справочника Источник загрузки

Для просмотра справочника Источник загрузки:

- на главной странице модуля выберите форму "Источник загрузки";
- на форме отображается таблица "Источник загрузки". Таблица состоит из одного столбца "Название".

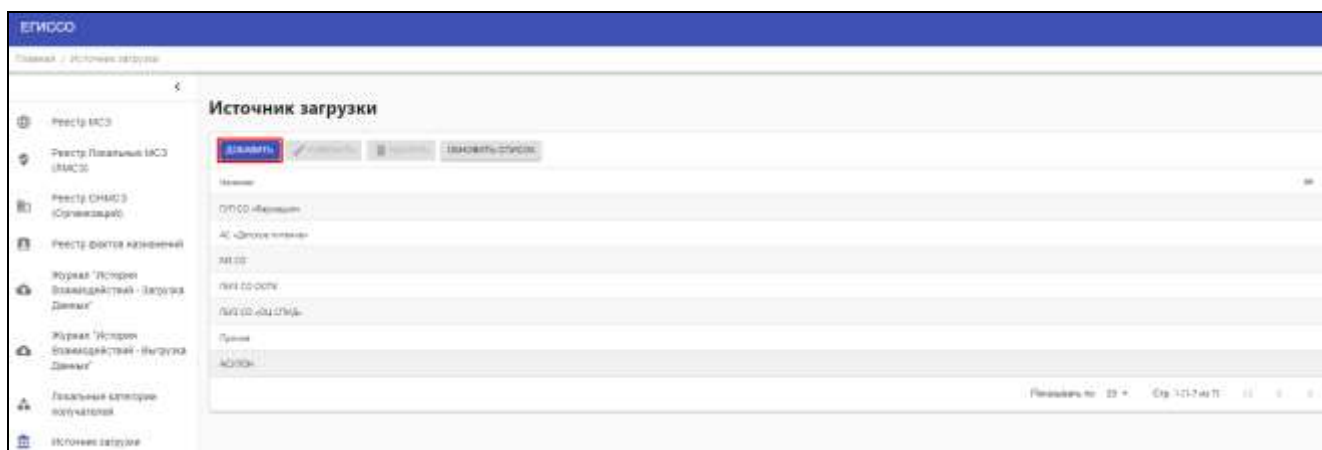


Для обновления отображения данных на форме нажмите кнопку "Обновить список".

11.2 Добавление источника загрузки

Для добавления источника загрузки:

- на главной странице модуля выберите форму "Источник загрузки";
- нажмите кнопку "Добавить";



- откроется форма добавления источника загрузки;



- введите наименование вручную в поле "Наименование". Поле обязательно для заполнения;
- нажмите кнопку "Сохранить";
- источник загрузки сохранен.

11.3 Изменение источника загрузки

Для изменения источника загрузки:

- на главной странице модуля выберите форму "Источник загрузки";
- выберите нужный источник загрузки;
- нажмите кнопку "Изменить";
- откроется форма изменения источника загрузки;

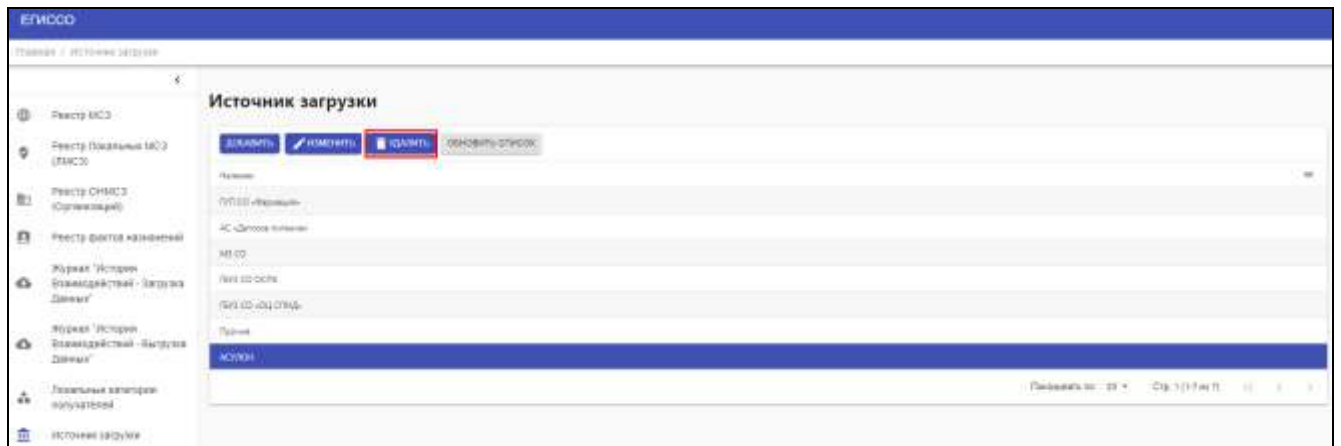


- внесите изменения и нажмите кнопку "Сохранить";
- измененный источник загрузки будет сохранен.

11.4 Удаление источника загрузки

Для удаления источника загрузки:

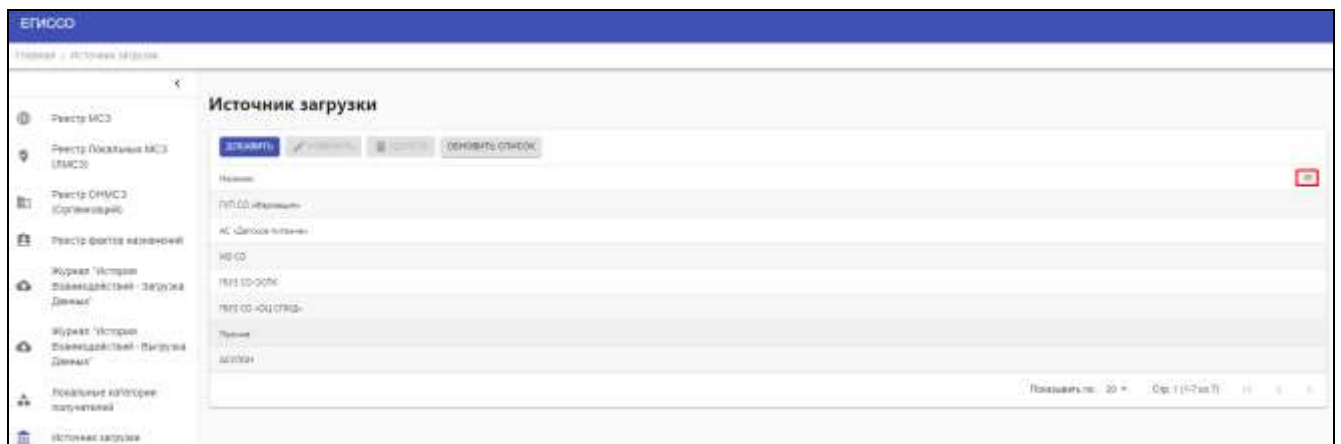
- на главной странице модуля выберите форму "Источник загрузки";
- выберите нужный источник загрузки;
- нажмите кнопку "Удалить";



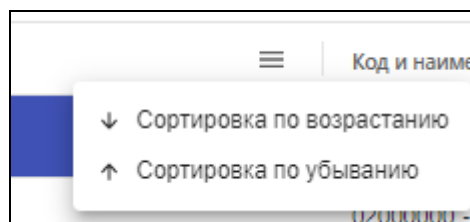
- запись об источнике загрузки будет удалена.

11.5 Настройка пагинации

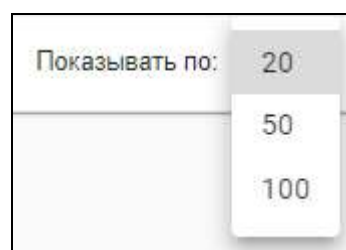
Для сортировки записей на форме реализованы кнопки сортировки.



Сортировка записей возможна по возрастанию и по умолчанию.



Для настройки отображения количества записей на форме категории получателей МСЗ выберите одно из доступных значений (20, 50, 100) в поле "Показывать по:". По умолчанию установлено значение "20".



Для перехода по страницам реализована функциональность пагинации.



12 Аварийные ситуации

12.1 Описание аварийных ситуаций

Надежность Системы обеспечивается при следующих аварийных ситуациях:

- отказ Системы;
- сбой Системы.

Отказом Системы следует считать событие, состоящее в утрате работоспособности Системы и приводящее к невыполнению или неправильному выполнению контрольных примеров или задач функциональных модулей.

Сбоем Системы следует считать событие, состоящее во временной утрате работоспособности Системы и характеризующее возникновением ошибки при выполнении контрольных примеров или задач функциональных модулей.

В Системе предусмотрено автоматическое восстановление обрабатываемой информации в следующих аварийных ситуациях:

- программный сбой при операциях записи-чтения;
- разрыв связи с клиентской программой (терминальным устройством) в ходе редактирования/обновления информации.

В Системе предусмотрена возможность ручного восстановления обрабатываемой информации из резервной копии в следующих аварийных ситуациях:

- физический выход из строя дисковых накопителей;
- ошибочные действия обслуживающего персонала.

В Системе предусмотрено автоматическое восстановление работоспособности серверной части Системы в следующих ситуациях:

- штатное и аварийное отключение электропитания серверной части;
- штатная перезагрузка Системы и загрузка после отключения;
- программный сбой общесистемного программного обеспечения, приведший к перезагрузке Системы.

В Системе предусмотрено полуавтоматическое восстановление работоспособности серверной части Системы в следующих аварийных ситуациях:

- физический выход из строя любого аппаратного компонента, кроме дисковых накопителей – после замены компонента и восстановления конфигурации общесистемного программного обеспечения;
- аварийная перезагрузка системы, приведшая к нефатальному нарушению целостности файловой системы – после восстановления файловой системы.

Для восстановления Системы после отказа или сбоя, необходимо сначала устранить причину отказа/сбоя (заменить неисправное оборудование, устранить системные ошибки и др.), а затем предпринять следующие действия:

- установить операционную систему, а затем – соответствующий пакет обновления; проверить правильность работы домена.
- установить СУБД, а затем – соответствующий пакет обновления.
- восстановить базу данных из резервной копии; перезагрузить сервер после восстановления базы данных.
- проверить доступность Системы; чтобы убедиться в правильности работы, запустите сценарий проверки основных функций.
- активировать возможность работы пользователей в штатном режиме.

В случае отказа или сбоя Системы, связанного с неисправностью оборудования, работы проводит Администратор Заказчика.

В случае отказа или сбоя Системы, связанного с системной ошибкой, работы проводит Администратор Исполнителя.

12.2 Действия в случае несоблюдения условий выполнения технологического процесса

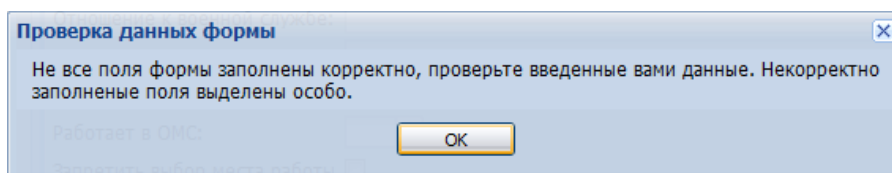
При работе с Системой пользователю могут отображаться сообщения нескольких типов:

- сообщение об успешном завершении действия;
- сообщение об ошибке;
- предупреждение;
- сообщение о неисправности системы.

Сообщение об успешном завершении действия содержит краткое резюме операции.

Для закрытия сообщения нажмите кнопку **ОК**.

Сообщение об ошибке отображается в случае, когда дальнейшее выполнение действия в Системе невозможно. Как правило, в таком сообщении содержится краткое описание причины возникновения ошибки. Для закрытия сообщения об ошибке нажмите кнопку **ОК**.



Предупреждение отображается в том случае, если действия, совершенные оператором, могут повлечь за собой какие-либо особенности в выполнении операции, но не приведут к ошибке. Например, если оператор укажет у сотрудника ставку менее 0,1, то отобразится сообщение, что такая ставка не будет учитываться при выгрузке. Для того чтобы продолжить выполнение действия, нажмите кнопку **Да/Продолжить**. Для того чтобы прекратить действие, нажмите кнопку **Нет/Отмена**.

В случае возникновения ошибки о неисправности системы, пользователю системы следует обратиться к администратору системы.

Администратор системы для решения проблем обращается к эксплуатационной документации, настоящему руководству, онлайн справочной системе.

В случае невозможности разрешения ситуации следует обратиться в техническую поддержку.