

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ



СВИДЕТЕЛЬСТВО

о государственной регистрации программы для ЭВМ

№ 2014611155

**Подсистема «Социальный паспорт гражданина»
территориального информационного комплекса «Регион»
(Подсистема «СПГ» ТИК «Регион»)**

Правообладатель: *Общество с ограниченной ответственностью
«Девелопмент груп» (RU)*

Авторы: *Жатченко Сергей Анатольевич (RU), Колпаков Федор
Анатольевич (RU), Томаев Юрий Сивельевич (RU)*

Заявка № **2013661251**

Дата поступления **05 декабря 2013 г.**

Дата государственной регистрации

в Реестре программ для ЭВМ **27 января 2014 г.**

*Руководитель Федеральной службы
по интеллектуальной собственности*

Б.П. Симонов



Список терминов и сокращений

СПГ	Государственная информационная система «Социальный портрет гражданина»
ЕГРИП	Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей
ЕПГУ	Единый портал государственных и муниципальных услуг
ИПРА	Индивидуальная программа реабилитации и/или абилитации гражданина
МСП	Меры социальной поддержки
МСЭ	Медико - социальная экспертиза
МСР	Министерство социального развития
МФЦ	Многофункциональный центр оказания государственных и муниципальных услуг населению
НПА	Нормативно - правовые акты
ОМСУ	Органы местного самоуправления
ОПиСВ	Отдел пособий и социальных выплат
ПФР	Пенсионный фонд Российской Федерации
СМЭВ	Система межведомственного электронного взаимодействия
СНИЛС	Страховой номер индивидуального лицевого счета
СУБД	Система управления базами данных
ФНС	Федеральная налоговая служба
ФСИН	Федеральная служба исполнения наказаний
ФСС	Фонд социального страхования
ЦЗН	Центр занятости населения
ПУМ	Подсистема Управленческого Мониторинга

1. Общие сведения

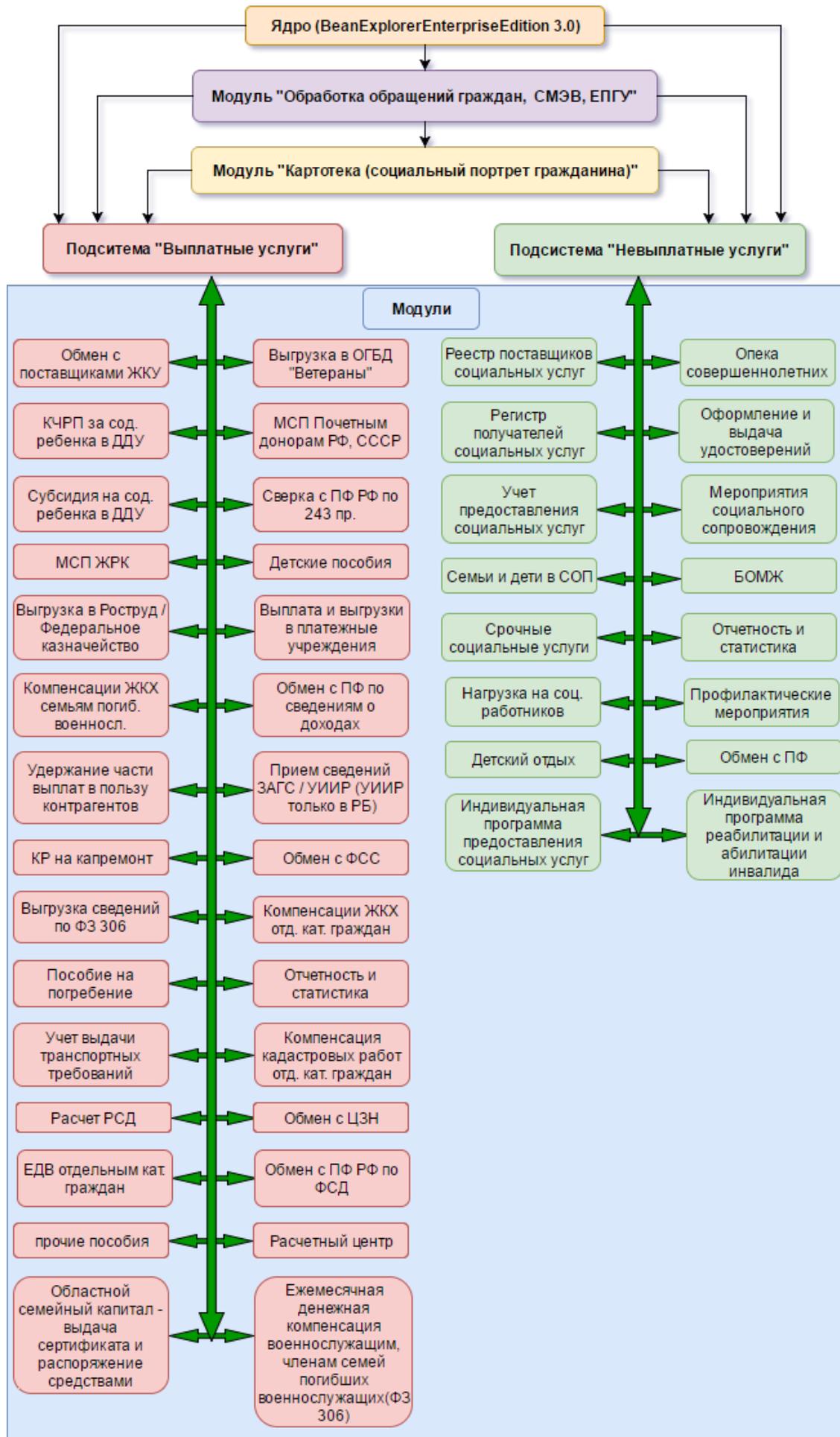
Полное наименование Системы – государственная информационная система «Социальный портрет гражданина».

Сокращенное наименование Системы – СПГ.

2. Характеристика СПГ

СПГ разработана в 2008 для обслуживания отделов пособий и социальных выплат, в качестве основной учетной, расчетной и информационно-аналитической системы.

Функционал СПГ



Функциональное описание АИС СПГ

Модуль	Компонент	Описание
Обработка обращений граждан	Новое обращение	Регистрация нового обращения гражданина за получением государственной услуги, выбор жизненной ситуации гражданина
	Карточка приема документов	Интерфейс системы, позволяющий фиксировать сведения, относящиеся к обращению гражданина - участников дела, информацию о документах, адресах, платежных реквизитах.
	Заявления в обработке	Представление данных для отображения и обработки обращения граждан, содержит информацию о дате, месте обращения, заявителе, государственной услуге, за которой обратился гражданин.
Обмен с внешними системами	Заявки с Е-МФЦ	Представление данных для отображения и обработки обращения граждан через МФЦ, содержит информацию о дате, месте обращения, заявителе, государственной услуге, за которой обратился гражданин.
	Заявки с ЕПГУ	Представление данных для отображения и обработки обращения граждан через ЕПГУ, содержит информацию о дате, месте обращения, заявителе, государственной услуге, за которой обратился гражданин. Вид сведений для приема заявлений из ЕПГУ, разработанный по методическим рекомендациям СМЭВ 2.5.5 (Синий портал); Вид сведений для приема заявлений из ЕПГУ, разработанный по методическим рекомендациям СМЭВ 3.x (Белый портал); Вид сведений для приема заявлений на предоставление государственных услуг “Предоставление социальных пособий малоимущим гражданам” (ИС Концентратор). Представление данных для настройки рабочего времени специалиста и бронирования времени (с использованием типовых видов сведений) приема граждан для предоставления государственных услуг (Белый портал и ИС Концентратор).
	Входящие запросы по СМЭВ	Представление данных для просмотра и обработки входящих межведомственных запросов по СМЭВ2 и СМЭВ3.
	Исходящие запросы по СМЭВ	Представление данных для формирования, отправки межведомственных запросов, отслеживания статусов, получения ответа.
	Обмен с ГИС ЖКХ	
	Обмен с Почтой РФ	Функционал, позволяющий осуществлять формирование массива сведений для передачи в виде транспортного файла в органы Почты России в соответствии с регламентом взаимодействия на основе выплатных реестров, и принимать отчет о выплате со стороны органов Почты России.
	Выгрузка в Роструд и Федеральное казначейство	Журналы выгрузки сведений
		Операция выгрузки сведений
	Обмен с ПФ РФ	По сведениям о доходах; Запрос СНИЛС; Сведения о размере социальных выплат (включая пенсию ПФР).
	Обмен с ЦЗН	
	Обмен с ФСС	
	Обмен с ФНС	Выписка из ЕГРИП Сведения об ИНН физического лица
Обмен с МВД	Сведения о нахождении в розыске; Запрос сведений о размере пенсии МВД;	
	Сведения о регистрации по месту жительства	
Интеграция с Единой ГИС социального		

	обеспечения (постановление Правит РФ от 14.02.2017 № 181)	
Картотека (Социальный портрет гражданина)	Реестр граждан	Представление данных, отображающее основные сведения о гражданах, информация о которых присутствует в системе (такие, как ФИО, дата рождения, адрес регистрации)
	Операция поиска / расширенного поиска	Операция, позволяющая выполнить поиск гражданина в системе по заданным в параметрах поиска критериям.
	Карточка гражданина	Интерфейс системы, отображающий информацию о гражданах, сведения о которых присутствуют в системе, в структурированном виде. Информация, структурированная по типам данных (личные данные, адреса, документы, сведения о доходах, и т. д.), распределена по вкладкам, которые отображают коллекции сведений, как актуальных, так и устаревших.
	Операция “Смена ФИО”	Операция, позволяющая изменить фамилию, имя, отчество гражданина, данные о котором содержатся в системе, с определенной даты, с обеспечением отсутствия изменений сведений в более раннем периоде, в случаях, когда это актуально (например, в отношении истории выплат).
Сканер агент	Агент для сканирования документов и их автоматического сохранения в Системе	Сканирование документов в один клик из Системы и их сохранение в формате Pdf, с возможностью сканирования нескольких листов в один файл и автоматического прикрепление скана документа к документу.
Подсистема «Выплатные услуги»		
Предоставление мер социальной поддержки гражданам, семьям и семьям с детьми в виде: пособий, денежных выплат, доплат, компенсаций, пенсий, доплат к пенсиям.	Разрешительный механизм	Проверяет соответствие предоставленных заявителем сведений требованиям НПА, заложенных в систему в виде наборов жизненных ситуаций и правил к ним. Правила могут включать в себя наличие документов и вычисляемых признаков.
	Функционал назначений / продления/прекращения/смены способа выплат	Обеспечивает фиксацию в системе перечисленных событий, создает запись о назначении МСП с указанием даты, периода назначения, суммы назначения, связанного с назначением способа выплат и помесечных начислений. В случае прекращения позволяет указать причину прекращения. Имеется возможность указания дополнительных параметров (№ дела МСР, код картотеки, комментарии)
Выгрузка в ОГБД «Ветераны»	Функционал ввода дополнительных сведений для передачи в ОГБД	Набор вкладок карточки гражданина, позволяющий ввести сведения для передачи в ОГБД, учет которых происходит вне функционала системы
	Журнал информационного обмена	Журнал, отображающий информацию о фактах выгрузки сведений для передачи в ОГБД и сроках выполнения операций.
	Операция выгрузки сведений	Формирует транспортный файл в соответствии с требуемым ПФ РФ форматом, определенным соглашением об информационном взаимодействии Сторон.
КЧРП за содержание ребенка в ДДУ	Функционал первичного оформления, информационного обмена, и последующего предоставления гос. услуги “Компенсация	Выполнение первичного описания заявителя, носителя МСП и его членов семьи, а также иных сведений, предусмотренных НПА, в картотеке системы. Формирование/направление запросов и прием ответов (*.xls) из детских дошкольных учреждений о размере род. платы. Ведение журналов обмена и функционал назначения КЧРП, печать соответствующей документации.

	части род. платы за сод. детей в дет. дошкольных учр-ях”	
Субсидия на оплату ЖКУ	Функционал первичного оформления и назначения субсидии (мастер назначения субсидии)	Описание обстоятельств назначения, описание жилья, состава семьи заявителя, ввод сведений, предоставленных заявителем в соответствии с требованиями НПА, фиксация события - результата (решение о назначении либо решение об отказе)
	Журналирование связанных событий, решений и расчетов	Журналы, отображающие историю назначений, перерасчетов, приостановки и возобновления оказания услуги, сопутствующие фильтры и операции (смена способа выплаты, перерасчет, приостановка, возобновление)
	Печать сопроводительной документации	Автоматическое создание результирующих документов процесса, предусмотренных НПА (решение о назначении, решение об отказе, решение о приостановке, расчетный лист, и т. п.), и операции их массовой печати.
	функционал сверки удержания переплат	Функционал, позволяющий в автоматическом или полуавтоматическом режиме выполнять сверку суммы предоставленной субсидии с суммой фактических начислений по ЖКУ за период предоставления субсидии, и, в случае выявления переплаты, производить учет переплаченной суммы и ее автоматическое удержание при предоставлении субсидии в последующем периоде
Субсидия на содержание ребенка в ДДУ	Функционал	
Сверка с ПФ РФ по 243 пр.		
МСП ЖРК		
МСП Почетным донорам РФ, СССР		
Выплата и выгрузки в платежные учреждения	Формирование и ведение выплатных документов	<p>Функционал выплаты позволяет формировать массивы данных, содержащие сведения о суммах, подлежащих выплате. Такие массивы являются “Реестрами выплат”. Данные о выплате формируются на основе расчетов, произведенных при назначении гражданину меры социальной поддержки.</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Формирование массивов данных о выплатах, в зависимости от заданного периода и меры социальной поддержки, к которой относятся выплаты. ● Возможность переноса части выплат реестра в последующие периоды (отложенная выплата). ● Ведение учета оплаченных/неоплаченных сумм в разрезе реестра. ● Возможность получения списков граждан с вновь назначенными, либо приостановленными делами. ● Возможность автоматического прекращения назначения при длительной неоплате (количество неоплат в последовательных периодах превышает заданную величину). ● Возможность осуществления разовых выплат, которые могут быть переданы в выплатную организацию отдельно от основного массива выплат.
	Электронный обмен с Почтой России	Формирование и выгрузка файлов в едином формате, утвержденным Почтой России. А также возможность загрузки ответного файла, содержащего сведения о неоплатах.
	Формирование	Формирование заявки на финансирование на основе данных,

	заявки на финансирование	содержащихся в реестрах выплат.
Компенсации ЖКХ семьям погибших военнослужащих	Функционал первичного оформления и назначения	Описание обстоятельств назначения, описание жилья, состава семьи заявителя, ввод сведений, предоставленных заявителем в соответствии с требованиями НПА, фиксация события - результата (решение о назначении либо решение об отказе)
	Журналирование связанных событий, решений и расчетов	Журналы, отображающие историю назначений, перерасчетов, приостановки и возобновления оказания услуги, сопутствующие фильтры и операции (смена способа выплаты, перерасчет, приостановка, возобновление)
	Печать сопроводительной документации	Автоматическое создание результирующих документов процесса, предусмотренных НПА (решение о назначении, решение об отказе, решение о приостановке, расчетный лист, и т. п.), и операции их массовой печати.
	Функционал удержания переплат	
Компенсации ЖКХ отдельным категориям граждан	Функционал первичного оформления и назначения	Описание обстоятельств назначения, описание жилья, состава семьи заявителя, ввод сведений, предоставленных заявителем в соответствии с требованиями НПА, фиксация события - результата (решение о назначении либо решение об отказе)
	Журналирование связанных событий, решений и расчетов	Журналы, отображающие историю назначений, перерасчетов, приостановки и возобновления оказания услуги, сопутствующие фильтры и операции (смена способа выплаты, перерасчет, приостановка, возобновление)
	Печать сопроводительной документации	Автоматическое создание результирующих документов процесса, предусмотренных НПА (решение о назначении, решение об отказе, решение о приостановке, расчетный лист, и т. п.), и операции их массовой печати.
КР Специалистам сельской местности (ЕАО)	Функционал первичного оформления и назначения	Описание обстоятельств назначения, описание жилья, состава семьи заявителя, ввод сведений, предоставленных заявителем в соответствии с требованиями НПА, фиксация события - результата (решение о назначении либо решение об отказе)
	Журналирование связанных событий, решений и расчетов	Журналы, отображающие историю назначений, перерасчетов, приостановки и возобновления оказания услуги, сопутствующие фильтры и операции (смена способа выплаты, перерасчет, приостановка, возобновление)
	Печать сопроводительной документации	Автоматическое создание результирующих документов процесса, предусмотренных НПА (решение о назначении, решение об отказе, решение о приостановке, расчетный лист, и т. п.), и операции их массовой печати.
Прием сведений ЗАГС / УИИР (УИИР только в РБ)		Прием транспортного файла, на основании которого производится сверка и приостановка либо прекращение назначений в связи с обстоятельствами, предусмотренными регламентной процедурой Заказчика.
КР на капремонт	Функционал первичного оформления и назначения	Описание обстоятельств назначения, описание жилья, состава семьи заявителя, ввод сведений, предоставленных заявителем в соответствии с требованиями НПА, фиксация события - результата (решение о назначении либо решение об отказе)
	Журналирование связанных событий, решений и расчетов	Журналы, отображающие историю назначений, перерасчетов, приостановки и возобновления оказания услуги, сопутствующие фильтры и операции (смена способа выплаты, перерасчет, приостановка, возобновление)
	Печать сопроводительной документации	Автоматическое создание результирующих документов процесса, предусмотренных НПА (решение о назначении, решение об отказе, решение о приостановке, расчетный лист, и т. п.), и операции их печати.

Отчетность и статистика	Формирование статистической отчетности	Функционал позволяет получать различные отчеты по заданным шаблонам с указанием ряда дополнительных параметров (период, территория, иное) непосредственно перед формированием.
Областной семейный капитал - выдача сертификата и распоряжение средствами		
Удержание части выплат в пользу контрагентов		
Пособие на погребение		
Учет выдачи транспортных требований		
Расчет РСД	Мастер оформления	Функционал, позволяющий ввести все необходимые сведения для фиксации в системе факта предоставления услуги гражданину.
	Функционал информационного обмена	Функционал, позволяющий формировать запросы во внешние системы (в том числе, в систему ПФР), принять и обработать полученную в ответе информацию, в случае с ПФР - в соответствии с соглашением об информационном взаимодействии, заключенном между ОГБУ «МФЦ» и органами ПФР.
	Функционал массовых назначений	Функционал, позволяющий произвести начисление сумм предоставленной РСД
	Функционал перерасчетов	Функционал, позволяющий произвести перерасчет сумм предоставленной РСД
	Функционал выплаты	Функционал, позволяющий сформировать документы и транспортные файлы для отправки в кредитные учреждения для осуществления непосредственно выплаты начисленных сумм РСД
Выгрузка сведений по ФЗ 306		Функционал, позволяющий сформировать и выгрузить из системы транспортный файл с информацией о предоставлении услуги.
ЕДВ отдельных категорий граждан		Функционал, позволяющий выполнять назначения и выплату по данной МСП, с учетом предоставления пакета социальных услуг в натуральном виде, либо в виде его финансового эквивалента частично или полностью. Предусмотрено изменение предоставления пакета социальных услуг (1 раз в год, массовой операцией). В случае изменения сумм по данной МСП предусмотрен функционал индексации сумм выполненных назначений.
Компенсация кадастровых работ отд. кат. граждан		Функционал, позволяющий выполнять назначения и выплату по данной МСП в виде единовременной выплаты
Ежемесячная денежная компенсация военнослужащим, членам семей погибших военнослужащих (ФЗ 306)		Функционал, позволяющий выполнять назначения и выплату по данной МСП в виде ежемесячной выплаты, с учетом дополнительных данных, необходимых для выгрузки транспортного файла, передаваемого в Федеральное казначейство РФ.
Расчетный центр (Выплатная подсистема)		Функционал, обеспечивающий процесс выплат, назначенных МСП, формирование заявки на финансирование в разрезе МСП, взаиморасчеты и отчисления в пользу контрагентов, удержание переплаченных сумм и формирование транспортных файлов и

		сопроводительных документов, передаваемых в платежные учреждения и на Почту России.
Подсистема управленческого мониторинга	Функционал контроля оказания услуг и качества данных	<p>Функционал, обеспечивающий возможность руководителям как со стороны головной организации (министерства, департамента), так и руководителям территориальных органов (отделов пособий и социальных выплат) осуществлять контроль предоставления услуг специалистами посредством получения сводной информации по количеству, качеству, срокам предоставления услуг.</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Мониторинг активности работающих специалистов; ● Мониторинг текущего приема граждан; ● Мониторинг кол-ва обращений и назначений МСП; ● Контроль регламентных сроков назначения и выплаты по отделам и МСП; ● Контроль взаимодействия с ЕПГУ/МФЦ; ● Контроль регламентных работ по взаимодействию с поставщиками жилищных и коммунальных услуг; ● Набор контрольных представлений данных, отображающих информацию: <ul style="list-style-type: none"> ○ Факты несвоевременной обработки сведений об умерших; ○ Факты несоответствия персональных данных получателей КР на капремонт; ○ Факты нарушения иных регламентов взаимодействия с иными гос.органами в части информационного взаимодействия (ОПФР, Почта России, и т. д.). <p>Данный функционал также предусматривает формирование статистических отчетов по различным МСП с выгрузкой в формате *xlsx</p>
Подсистема «Невыплатные услуги»		
Реестр поставщиков социальных услуг	Реестр поставщиков социальных услуг	Реестр предназначен для учета поставщиков социальных услуг. Поставщики, зарегистрированные в реестре поставщиков социальных услуг территориального информационного комплекса «Регион» используются в подсистемах учета социального обслуживания, а также для интеграции с порталами органов власти муниципальных образований Российской Федерации.
Семьи и дети в СОП	<p>Учет семей и детей в СОП</p> <p>Реестр несовершеннолетних</p> <p>Учет заседаний КДНиЗП</p> <p>Учет правонарушений</p> <p>Учет досуга несовершеннолетних</p> <p>Учет профилактической работы</p> <p>Учет состояния здоровья</p>	Блок «Семьи и дети в социально-опасном положении» предназначен для реализации комплексного взаимодействия, улучшения эффективности и повышения качества работы организаций и органов исполнительной власти муниципальных образований участвующих в реализации политики Российской Федерации в области контроля над неблагополучными детьми и семьями в социально-опасном положении.
Регистр получателей социальных услуг		<p>Регистр получателей социальных услуг содержит следующую информацию о получателе социальных услуг:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● регистрационный номер учетной записи; ● фамилия, имя, отчество; ● дата рождения; ● пол; ● адрес (место жительства), контактный телефон;

		<ul style="list-style-type: none"> ● страховой номер индивидуального лицевого счета; ● серия, номер паспорта или данные иного документа, удостоверяющего личность, дата выдачи этих документов и наименование выдавшего их органа; ● дата обращения с просьбой о предоставлении социальных услуг; ● дата оформления и номер индивидуальной программы; ● наименование поставщика или наименования поставщиков социальных услуг, реализующих индивидуальную программу; ● перечень социальных услуг, предоставленных и предоставляемых получателю социальных услуг в соответствии с заключенным договором о предоставлении социальных услуг с указанием тарифов, стоимости социальных услуг для получателя социальных услуг, источников финансирования, периодичности и результатов их предоставления; ● иная информация, определенная Правительством Российской Федерации.
Опека несовершеннолетних		<p>Автоматизирует весь процесс информационного сопровождения от выявления ребенка и постановки на первичный учет, до момента прекращения опеки.</p> <p>1. Выявление ребёнка и постановка на первичный Учет. Предполагает Учет сведений о дате выявления и источнике информации о ребёнке, сведений о родителях и текущем местонахождении ребёнка, внесение информации о том, кто осуществляет присмотр и об устройстве ребёнка.</p> <p>2. Установление опеки. Учет сведений о постановке ребёнка под опеку: личные данные ребёнка и место его предыдущего пребывания, сведения о родителях, форме устройства и личные данные опекуна, причины снятия с опеки и место дальнейшего пребывания ребёнка.</p> <p>3. Проведение плановых и внеплановых обследований. Планирование проверок и Учет сведений об их реализации с возможностью формирования актов обследования.</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Контроль деятельности опекунов. ● Контроль за состоянием здоровья подопечного. ● Контроль за санитарным состоянием жилья. ● Контроль за сохранностью закреплённого за ребёнком жилья. <p>4. Контроль за состоянием здоровья ребёнка. Учет сведений о состоянии здоровья ребёнка, наличии хронических заболеваний и ограничениях, вызванных этими заболеваниями.</p> <p>5. Контроль за жильём, закреплённым за ребёнком. Учет сведений о жилье, закреплённом за ребёнком, общих характеристиках жилья, а также типе собственности.</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Учет закреплённого жилья. ● Учет детей, подлежащих постановке в очередь на жильё. ● Контроль очереди на жильё. ● Снятие с очереди. <p>6. Получение сведений о необходимых документах путём межведомственного электронного взаимодействия.</p>
Опека совершеннолетних		<p>Ведение учета сведений о гражданах, подлежащих первичному учету либо постановке под опеку, а также дальнейшее ведений таких дел. Помимо этого данный блок предполагает контроль за опекунами в виде специального механизма, предназначенного для учета сведения</p>

		<p>о проверках опекунов.</p> <p>Также блок предполагает механизм для учета сведений о гражданах, выразивших желание стать опекунами, и назначения их опекунами.</p>
Индивидуальная программа предоставления социальных услуг	<p>Создание ИППСУ</p> <p>Формирование ИППСУ</p>	<p>Составление индивидуальной программы предоставления социальных услуг (ИППСУ) для граждан, нуждающихся в социальном обслуживании.</p> <p>Отличительная особенность разработки ИППСУ в ТИК “Регион” - создание ИППСУ на основании стандартов, что позволяет ускорить деятельность специалистов в несколько раз. Стандарт ИППСУ - это заранее подготовленный перечень социальных услуг (шаблон), зависящий от жизненной ситуации, категории гражданина, типа социального учреждения и т.д.</p> <p>Создание ИППСУ на основе стандартов социальных услуг;</p> <p>Формирование перечня услуг ИППСУ;</p> <p>Формирование списка рекомендуемых поставщиков социальных услуг;</p> <p>Формирование мероприятий по социальному сопровождению;</p> <p>Редактирование параметров ИППСУ: номер, период действия, тип обращения: первичное, повторное (только в статусе “на редактировании”);</p> <p>Типовая печатная форма ИППСУ;</p> <p>Выбор права подписи при печати ИППСУ;</p> <p>Фильтрация ИППСУ по следующим параметрам:</p> <p>Организация;</p> <p>ФИО обслуживаемого гражданина;</p> <p>Номер ИППСУ;</p> <p>Форма обслуживания;</p> <p>Период действия;</p> <p>Статус.</p> <p>Просмотр ИППСУ, у которых заканчивается срок действия (список ИППСУ, у которых до окончания срока действия осталось определенное количество дней (настраиваемый параметр));</p> <p>Удаление ИППСУ при некорректном создании (в случае если по ИППСУ не создан договор).</p>
Учет предоставления социальных услуг	Отчеты об оказании социальных услуг	<p>Блок предназначен для автоматизации учета предоставления гражданам социальных услуг.</p> <p>Блок решает следующий круг задач:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Заполнение ежемесячных отчетов о фактическом оказании гражданам услуг: <ol style="list-style-type: none"> a. Автоматическое заполнение отчетов на основании ежемесячного плана предоставления услуг по договору с возможностью корректировки; b. Внесение отчетов о фактическом оказании услуг вручную; 2. Ежемесячный перерасчет среднедушевого дохода заявителя (при необходимости); 3. Ежемесячный расчет фактической стоимости договора, определение типа оплаты договора; 4. Формирование актов предоставления социальных услуг, квитанций на оплату и т.д.; 5. Учет выполнения мероприятий по социальному сопровождению; 6. Учет оказания срочных социальных услуг.
Индивидуальная программа	Обмен данными с ФБ МСЭ	Блок ИПРА предоставляет возможность ведения индивидуальных программ реабилитации и абилитации гражданина с момента получения соответствующей программы из информационного

реабилитации и абилитации		<p>ресурса бюро МСЭ, до момента передачи данных в бюро МСЭ о реализации рекомендованных мероприятий.</p> <p>Функции, которые позволяет выполнять блок ИПР:</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Загрузка данных о рекомендованных ИПРА из БД МСЭ. ● Распределение загруженных данных между районными организациями, осуществляющими социальное обслуживание граждан. ● Получение списка вновь загруженных дел. ● Возможность дополнения данных об инвалидах: категории инвалидности, причины инвалидности, степени ограничения и пр. ● Возможность автоматического проставления сведения о выполнении рекомендованных мероприятий, на основе данных об услугах, предоставляемых в рамках ИППСУ. ● Возможность учета сведений об эффективности проведения рекомендованных мероприятий. ● Возможность получения статистических данных, на основе сведений о рекомендованных и реализованных ИПРА. ● Выгрузка сведений, о мероприятиях, выполненных в рамках, рекомендованных ИПРА в БД “Витрина МСЭ”.
Детский отдых		<p>Блок “Детский отдых” предназначен для организации учета детей, нуждающихся в путевках в детские оздоровительные учреждения.</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Организация приема заявлений от граждан по обеспечению детей путевками в детские оздоровительные учреждения ● Формирование очередности на получение путевок ● Распределение путевок по уполномоченным органам ● Организация обеспечения граждан путевками на основании поданных заявлений и сформированной очередности ● Ведение отчетности
Расчет нагрузки на социальных работников	Расчет нагрузки на соц. работников	<p>Блок предназначен для учета нагрузки на специалистов (социальных работников) по оказанию гражданам социальных услуг.</p> <p>Расчет нагрузки на специалиста ведется с учетом следующих показателей:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. удельная трудоемкость услуги; 2. время ожидания; 3. время в пути; 4. время перехода от одного клиента к другому; 5. коэффициент нагрузки.
БОМЖ		
Срочные социальные услуги	Учет оказания срочных социальных услуг	<p>Блок предназначен для учета оказания гражданам социальных услуг.</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Прием обращений за срочными социальным услугами; ● Учет оказания срочных социальных услуг; ● Акт приемки для срочных социальных услуг.
Обмен с ПФ	Обмен с ПФ	<p>Блок предназначен для получения сведений о пенсиях и других выплатах гражданам из пенсионного фонда.</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Обмен с ПФ в формате XLS; ● Обмен с ПФ в формате 6.5.3; ● Внесение сведений из ПФ в ручном режиме.
Мероприятия социального сопровождения	Мероприятия соц. сопровождения	<p>Блок предназначен для учета оказания гражданам мероприятий социального сопровождения.</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Прикрепление мероприятий к ИППСУ; ● Прикрепление мероприятий к срочным социальным услугам; ● Регистрация обращений за мероприятиями соц. сопровождения; ● Учет оказания мероприятий поставщиком социальных услуг;
Профилактические мероприятия	Проф. мероприятия	Блок предназначен для планирования и учета оказания профилактических мероприятий.

		<ul style="list-style-type: none"> Учет профилактических мероприятий.
Отчетность и статистика	Сводные отчеты	<p>Блок предназначен для контроля учета деятельности поставщиков социальных услуг и получения статистических данных.</p> <ul style="list-style-type: none"> Выборка граждан по услугам; Выборки по признакам учета; Ежеквартальные отчеты по услугам; Квартальный отчет “Дорожная карта”; Отчет N2-УСОН; Отчет АИС-Дети; Отчет “Дети (соц)” Отчет И-1 "Сведения о помощи, оказанной нуждающемуся населению" по районам; Отчет И-1 "Сведения о помощи, оказанной нуждающемуся населению" по категориям; Отчет И-5 "Информация о работе по решению проблем детской безнадзорности”; Отчет И-6 “Структура служб социального обслуживания”; Отчет И-7 "Сведения по социальному обслуживанию на дому”; Отчет И-9 "Численный состав семей малообеспеченного населения”; Отчет И-10 "Численность семей с детьми, состоящих на учете в комплексных центрах социального обслуживания населения”; Отчёт И-11 ; Ежеквартальный отчет И-18; Отчёт И-19 "Информация по работе учреждений социального обслуживания населения с семьями с детьми, испытывающими трудности в социальной адаптации”; Отчёт И-20 "Положение детей инвалидов”; Отчет 5-собес “Нестационарное социальное обслуживание граждан пожилого возраста и инвалидов”; Отчет 6-собес “Сведения о социальном обслуживании граждан пожилого возраста и инвалидов”; Отчет по мероприятиям социального сопровождения в разных разрезах; Отчет по поствакцинальным осложнениям; Отчет по профилактическим мероприятиям; Отчет по социальным услугам в разных разрезах; Отчет по срочным социальным услугам в разных разрезах; Отчет по работе учреждений в системе; Сводный отчет по нагрузке на специалистов; Список граждан, обратившихся за соц. обслуживанием; Список обслуживаемых граждан по виду оплаты; Список обслуживаемых граждан по типу оплаты; Услуги, оказываемые отделением;
Индивидуальная программа предоставления социальных услуг	Расчет стоимости социального обслуживания	<ul style="list-style-type: none"> Расчет типа оплаты и предельной стоимости социального обслуживания в зависимости от формы социального обслуживания (социальное обслуживание на дому, стационарное обслуживание), социальной категории и среднедушевого дохода гражданина.
	Согласование ИППСУ	<ul style="list-style-type: none"> Направление ИППСУ на согласование в уполномоченный орган; Согласование ИППСУ.
	Новые редакции ИППСУ	<ul style="list-style-type: none"> Формирование новых редакций ИППСУ с возможностью внесения изменений в перечень, количество, объем, периодичность оказываемых услуг; Формирование дополнительного соглашения к договору на основании новой редакции ИППСУ;

	<ul style="list-style-type: none"> ● Типовая печатная форма новой редакции ИППСУ; ● Выбор права подписи при печати новой редакции ИППСУ; ● Откат новой редакции ИППСУ при некорректном создании (в случае если по новой редакции ИППСУ не создано дополнительное соглашение).
<p>Заключение договора в соответствии с ИППСУ</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Создание договора в соответствии с разработанной ИППСУ с возможностью выбора отделения, в котором будет обслуживаться гражданин; ● Автоматическое наполнение договора услугами в соответствии с ИППСУ; ● Возможность добавления услуг сверх объема ИППСУ; ● Фильтрация договоров по следующим параметрам: <ul style="list-style-type: none"> ● Форма обслуживания; ● Период действия; ● Статус; ● ФИО гражданина; ● Отделение; ● Ответственный социальный работник; ● Просмотр договоров, у которых заканчивается срок действия (список договоров, у которых до окончания срока действия осталось определенное количество дней (настраиваемый параметр)); ● Удаление договора при некорректном создании (в случае если по договору не создано ни одного отчета об оказании услуг).
<p>Дополнительные соглашения</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Формирование дополнительных соглашений к договору с возможностью редактирования перечня услуг договора (добавление, редактирование, удаление услуг сверх объема ИППСУ); ● Формирование дополнительных соглашений к договору с возможностью изменения даты окончания договора (пролонгация договора); ● Откат дополнительного соглашения при некорректном создании (в случае если по дополнительному соглашению не создано ни одного отчета об оказании услуг).
<p>Учет фактического оказания услуг в соответствии с ИППСУ</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Заполнение отчетов о фактическом оказании услуг с возможностью выбора способа заполнения: <ul style="list-style-type: none"> ● автоматическое заполнение на основании договора и дополнительных соглашений по плановому календарю оказания услуг; ● автоматическое заполнение на основании отчетов предыдущего месяца; ● заполнение вручную; ● Добавление/редактирование/удаление отчета об оказании социальной услуги; ● Расчет фактической стоимости договора с детализацией: тип оплаты, среднестатистический доход, предельная стоимость договора, стоимость услуг по ИППСУ, стоимость услуг сверх объема ИППСУ, итоговая стоимость; ● Заполнение количества посещений обслуживаемого социальными работниками; ● Контроль количества и объема фактического оказания услуг в соответствии с ИППСУ; ● Указание статуса обработки отчетов обслуживаемого гражданина вручную с выделением цветом: <ul style="list-style-type: none"> ● Обработано (зеленый цвет); ● Есть ошибки (красный цвет); ● Не обработано (нет цвета); ● Фильтрация по следующим параметрам: <ul style="list-style-type: none"> ● ФИО обслуживаемого;

	<ul style="list-style-type: none"> • Отделение; • Ответственный социальный работник; • Статус обработки; • Формирование дополнительных соглашений при заполнении отчетов; • Печатные формы актов приемки социальных услуг по ИППСУ и сверх объема.
Заклучение о выполнении ИППСУ	<ul style="list-style-type: none"> • Внесение сведений об оценке результатов реализации ИППСУ по каждому классу социальных услуг, включенных в ИППСУ; • Внесение сведений о рекомендациях поставщика социальных услуг; • Печатная форма заключения о выполнении ИППСУ;
Администрирование справочников	<p>Ведение следующих справочников:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Справочник классов социальных услуг • Справочник социальных услуг (общий справочник); • Справочник социальных социальных услуг, оказываемых поставщиком социальных услуг; • Справочник тарифов на социальные услуги; • Справочник стандартов социальных услуг.
Формирование типовых отчетов и выборки	<ul style="list-style-type: none"> • Услуги, оказываемые отделением/учреждением за месяц (количество/стоимость/оплата оказанных услуг по ИППСУ, "сверх объема" в разрезе наименований услуг, отделений); • Отчет об оказанных услугах в дополнительных разрезах: <ul style="list-style-type: none"> • По периоду: день, месяц, квартал, год; • По учреждению, отделению, социальному работнику, гражданину; • По форме обслуживания; • По определенным классам услуг; • По категориям/признакам учета обслуживаемых; • По ИППСУ/Сверх объема ИППСУ; • Количество граждан на обслуживании в учреждении по виду оплаты: платно, частичная оплата, бесплатно; • Сводная ведомость об оказании гражданам социальных услуг отделением/учреждением с указанием следующих показателей по каждому обслуживаемому гражданину в разрезе социальных работников: <ul style="list-style-type: none"> • Тип оплаты; • Стоимость услуг в соответствии с ИППСУ; • Стоимость услуг сверх объема ИППСУ; • Сумма к оплате за услуги в соответствии с ИППСУ; • Оплата за услуги (Стоимость услуг сверх объема ИППСУ + Сумма к оплате за услуги в соответствии с ИППСУ); <ul style="list-style-type: none"> • Кол-во услуг в соответствии с ИППСУ; • Кол-во услуг сверх объема ИППСУ; • Кол-во посещений; • Выборка граждан по признакам учета в следующих разрезах: <ul style="list-style-type: none"> • По постановке на учет, по снятию с учета, по состоянию на учет; • По форме обслуживания; • По возрасту; • По месту проживания с учетом следующих признаков: частный/многоквартирный дом, благоустроенность, капитальный ремонт, общежитие, ветхое жилье, наличие лифта, коммунальная квартира; • По категориям, признакам учета (инвалиды и т.д.); • По виду оплаты: платно, частичная оплата, бесплатно; • Наряд на социального работника (за полмесяца, за полный месяц);

- | | |
|--|--|
| | <ul style="list-style-type: none">● Отчет “Сведения по социальному обслуживанию на дому” на региональном уровне с указанием следующих показателей по каждому учреждению региона:<ul style="list-style-type: none">● Число отделений;● Количество социальных работников;● Число обслуживаемых на конец отчетного периода: всего/по ИППСУ/сверх объема ИППСУ;● Число обслуженных в отчетном периоде: общее количество/ по ИППСУ: платно, частично платно, бесплатно/ сверх объема ИППСУ;● Количество оказанных социальных услуг: в рамках ИППСУ/сверх объема ИППСУ;● Сумма платных услуг: в рамках ИППСУ/сверх объема ИППСУ;● Отчет 5-собес “Нестационарное социальное обслуживание граждан пожилого возраста и инвалидов” (только по социальному обслуживанию на дому). |
|--|--|