

Информационная система «E-city»

Предоставление единовременной материальной помощи гражданам, пострадавшим от ЧС

Инструкция для операторов по работе с демонстрационной версией сервиса

Оглавление

Введение	3
Вход в систему	4
Выбор роли	4
Учет обследований объектов жилого фонда	4
Учет граждан	6
Создание нового обращения (дела)	7
Назначение выплаты каждому проживающему и суммы по решению комиссии	9
Рассмотрение дела и создание назначений по нему	9
Просмотр и печать списка граждан, пострадавших от ЧС	10
Проверка на наличие обращения и граждан по адресу, пострадавшему от ЧС	10

Введение

В результате наводнения в мае-июне 2014 года в Алтайском крае Администрация города Бийска сделала заказ на реализацию электронного сервиса «Предоставление материальной помощи гражданам, пострадавшим от ЧС».

Сервис включает в себя следующий функционал:

- Учёт обследований объектов жилого фонда, пострадавших от ЧС;
- Учет граждан, которым положено предоставление материальной помощи;
- Регистрация обращений граждан для предоставления единовременной материальной помощи;
- Формирование комиссий для рассмотрения обращений граждан;
- Фиксирование результатов рассмотрения дел комиссией, принятие решения о сумме компенсации;
- Создание назначений гражданам на необходимую сумму;
- Формирование списков граждан для предоставления единовременной материальной помощи;
- Формирование сводной отчетности в результате предоставления услуги;
- Загрузка существующих сведений о гражданах и выплатах (списков) из различных источников.

В данной инструкции процесс предоставления услуги описан в соответствии с тем, как эта услуга оказывается в г. Бийск. Этапы предоставления услуги:

1. Проведение обследования объектов жилого фонда и загрузка результирующих списков в систему в определенном формате.

- 2. Обращение гражданина за предоставлением услуги.
- 3. Рассмотрение дела специалистом, принимающим документы:
 - a. если адрес, по которому обратился гражданин, не пострадал от ЧС, то в предоставлении услуги отказывается;
 - b. если адрес, по которому обратился гражданин, пострадал от ЧС, гражданину и членам его семьи сразу назначается выплата 10000 руб.
- 4. Передача дела на рассмотрение комиссией.

5. Проведение комиссии и определение на ней сумм компенсации, которые положены обратившимся гражданам. В соответствии с постановлением Правительства РФ от 15 февраля 2014 г. N 110, выплаты компенсации гражданам, пострадавшим от ЧС, могут быть в размере:

• 0 руб, если результат рассмотрения дела комиссией - нет потери имущества первой необходимости;

• 50 000 руб, если результат рассмотрения дела комиссией - частичная потеря имущества первой необходимости;

• 100 000 руб, если результат рассмотрения дела комиссией - полная потеря имущества первой необходимости.

6. Формирование итоговых списков в платежные учреждения или другие ведомства. В списках содержатся следующие сведения: гражданин, адрес обращения и сумма компенсации, которая должна быть выплачена этому гражданину.

Так как для процесса предоставления услуги обязательно, чтобы помещение было признано пострадавшим от ЧС, в данной инструкции сначала приведен раздел «Обследование объектов жилого фонда», в котором описывается присвоение помещению признака «пострадавшее от ЧС». Выполнять действия, изложенные в этом разделе, не нужно: эти сведения даны для справки.

Работа с демонстрационной версией сервиса выполняется под тестовой организацией, которая территориально относится к г.Подольск Московской обл. Потому и адреса, с которыми будет вестись работа, относятся именно к этой территории.

Вход в систему

- 1. Запустите веб-браузер (желательно Mozilla Firefox или Google Chrome).
- 2. В адресную строку введите <u>http://e-citycloud.ru/</u> откроется стартовая страница системы.
- 3. Нажмите на кнопку Вход в основной части страницы появится форма для ввода логина и пароля. В появившейся форме:

a) в поле **Пользователь** введите логин, а в поле **Пароль** - пароль, который был прислан Вам на почту; **Внимание!** При вводе пароля учитывается язык (русский/латиница) и регистр (заглавные/строчные буквы).

- b) отметьте галочкой **Запомнить меня**, если хотите, чтобы при следующем входе в Вашу учетную запись не приходилось вводить логин и пароль;
- с) нажмите кнопку Выполнить при успешном входе в основной части окна открываются Новости проекта.

Выбор роли

Доступ к представлениям данных и операциям в Системе зависит от роли, под которой Вы работаете. Возможен множественный выбор ролей - тогда доступный функционал суммируется.

Чтобы узнать, какие роли Вам доступны, наведите указатель мыши на треугольник справа от пункта **Роли** вверху меню - откроется выпадающий список доступных ролей, выбранные в настоящий момент роли отмечены галочкой.

Чтобы изменить активную роль (роли):

- 1. наведите указатель мыши на треугольник справа от пункта Роли,
- 2. в списке выделите галочкой нужную роль (роли), снимите галочки для ненужных на данный момент ролей,
- 3. нажмите на кнопку Применить выбранная роль будет активирована.

Для работы с данной услугой оператору предоставляются следующие роли:

№ п/п	Этап предоставления	Роль
1	Учет обследований объектов жилого фонда и фиксирование их результатов	Ведение электронного
2	Учет граждан, нуждающихся в материальной помощи	паспорта
3	Регистрация обращений граждан за предоставлением услуги (прием документов) и формирование дел	Учет обращений граждан
4	Создание комиссий по рассмотрению дел и фиксирование их результатов	Ведение электронного паспорта
5	Отправка дел на рассмотрение комиссией	Осуществление назначений
6	Регистрация решения о предоставлении услуги и создание назначений на определенные суммы	
7	Формирование выплатных реестров	Формирование выплатных реестров
8	Выгрузка сведений о суммах, назначенных гражданину в соответствии с решением комиссии	Ведение электронного паспорта

Таким образом, будут использоваться все роли, к которым у текущего пользователя есть доступ.

Учет обследований объектов жилого фонда

Учет обследований объектов жилого фонда заключается в ведении перечня жилых помещений (домов и квартир), которые были обследованы выездной комиссией после ЧС. После проведения обследования формируется список домов и квартир в формате, удобном для организации, проводящей комиссию, с указанием результата обследования. Затем выполняется загрузка этого списка в систему.

Так как исходный формат файла для загрузки обследований определяет сама организация, которая проводит обследования, далее в этом разделе на конкретном примере описаны результаты действий, которые выполняются для ведения учета обследований объектов жилого фонда.

Примечание. Выполнять их в системе нет необходимости – достаточно просто просмотреть результаты! В качестве примера взят формат, предоставленный Администрацией г. Бийска: файл в формате excel, состоящий из 8 листов. Каждый из листов означает какой-либо результат обследования, а именно:

- Лист 1 Попавшие в зону подтопления
- Лист 2 Не попавшие в зону подтопления
- Лист 3 Отсутствуют хозяева
- Лист 4 Не удалось обследовать из-за высокого уровня воды
- Лист 5 Требуется дополнительное обследование несущих конструкций
- Лист 6 Отсутствует на схеме

- Лист 7 Никто не проживает
- Лист 8 Отсутствие дома (при его наличии на схеме) 8 листа может не быть!

В файле, который берется за пример, приведены 7 листов, записи об обследовании домов есть только на 1, 2 и 3 листах, обследование проводила 1 группа. Данный файл был загружен в обследование № 1 от 01.04.2017.

	A	В	С	D	E	F	G	н		J
1		Сводные	данные по результ	атам обслед	ования рабочей гр	уппы № 1				
2										
3		Реестр акт	ов обследования дом	юв, попавших	в зону подтопления	и подтопленны	х			
4	Регион	Район	Город	Населенный пункт	Улица	Дом	Корпус	Литера	Квартира	Комментарий
5	Московская		Подольск		ул Песочная	120				
6	Московская		Подольск		ул Песочная	121				
7	Московская		Подольск		ул Песочная	122				
8	Московская		Подольск		ул Песочная	123				затоплен целиком
9	Московская		Подольск		ул Песочная	124				
10	Московская		Подольск		ул Песочная	125				крыша в воде
11	Московская		Подольск		ул Песочная	126				
12	Московская		Подольск		ул Песочная	127			1	
13	Московская		Подольск		ул Песочная	127			2	наполовину в воде 1 этаж
14	Московская		Подольск		ул Песочная	128	Α		1	
15	Московская		Подольск		ул Песочная	128	Α		2	
16	Московская		Подольск		ул Песочная	128	Б		1	
17	Московская		Подольск		ул Песочная	128	Б		2	
10										

Рис.2. Внешний вид Листа 1 файла для загрузки данных об обследованиях объектов Ж	(Φ
--	----

	А	В	С	D	E	F	G	Н		J
1	Сводные данны	е по результ	атам обследова	ния рабочей г	руппы№1					
2										
3	Реестр актов обсл	едования дом	юв, не попавших	опленных						
4	Регион	Район	Город	Населенный пункт	Улица	Дом	Корпус	Литера	Квартира	Комментарий
5	Московская		Подольск		ул Песочная	129				не затоплен вообще
6	Московская		Подольск		ул Песочная	130				не затоплен вообще
7			-							

Рис.3. Внешний вид Листа 2 файла для загрузки данных об обследованиях объектов ЖФ

	~	U	0	U	L		0			J
1	Сводные данные п	о результа	там обследова	ния рабочей	группы № 1					
2										
3	Список домов, где от	тсутствуют »	озяева							
4	Регион	Район	Город	Населенный пункт	Улица	Дом	Корпус	Литера	Квартира	Комментарий
5	Московская		Подольск		ул Песочная	131	Α			хозяев нет, дом затоплен целиком
6	Московская		Подольск		ул Песочная	131	Б			
7										

Рис.4. Внешний вид Листа 2 файла для загрузки данных об обследованиях объектов ЖФ

Перейдите к представлению Меню > Обследование жил.фонда > Обследования объектов, для обследования № 1 от 01.04.2017 по ссылке в графе Здания на обследовании перейдите к отображению результатов загрузки.

Поиск: Район:	Город:	Нас П.: Улица:		Дом: Корп:	Кв:
4					
Вопрос	ы заседаний: Здания на о	бследовании для Ком	иссия	N1 от 01.04.2017	🛃 C 🗋 🗉 🫃
Заседания коми	ссий: Обследования объектов жилого фон	нда > Вопросы заседаний: Здания н	а обследо	вании для Комиссия N1 от 01.04.20	17
Редактировать	Загрузить список Прикрепленные фай	ілы: Лобавить файл			
Годактировато		and Account dama			
# Объект		Результат	Файлы	Описание	
🔲 1 Г ПОДОЈ	ЛЬСК, УЛ ПЕСОЧНАЯ д. 131 корп. Б	Отсутствуют хозяева	Нажмите		
🔲 2 ГПОДОЈ	ПЬСК, УЛ ПЕСОЧНАЯ д. 131 корп. А	Отсутствуют хозяева	Нажмите	хозяев нет, дом затоплен целиком	
🔳 з ГПОДОЈ	ЛЬСК, УЛ ПЕСОЧНАЯ д. 130	Не попавшие в зону подтопления	Нажмите	не затоплен вообще	
🔲 4 Г ПОДОЈ	ЛЬСК, УЛ ПЕСОЧНАЯ д. 129	Не попавшие в зону подтопления	Нажмите	не затоплен вообще	
🔲 5 Г ПОДОЈ	ЛЬСК, УЛ ПЕСОЧНАЯ д. 128 корп. Б кв. 2	Попавшие в зону подтопления	Нажмите		
🔲 6 Г ПОДОЈ	ЛЬСК, УЛ ПЕСОЧНАЯ д. 128 корп. Б кв. 1	Попавшие в зону подтопления	Нажмите		
🔲 7 ГПОДОЈ	ЛЬСК, УЛ ПЕСОЧНАЯ д. 128 корп. А кв. 2	Попавшие в зону подтопления	Нажмите		
🔳 8 Г ПОДОЈ	ЛЬСК, УЛ ПЕСОЧНАЯ д. 128 корп. А кв. 1	Попавшие в зону подтопления	Нажмите		
🔲 9 Г ПОДОЈ	ЛЬСК, УЛ ПЕСОЧНАЯ д. 127 кв. 2	Попавшие в зону подтопления	Нажмите	наполовину в воде 1 этаж	
🔲 10 Г ПОДОЈ	ЛЬСК, УЛ ПЕСОЧНАЯ д. 127 кв. 1	Попавшие в зону подтопления	Нажмите		
🔲 11 Г ПОДОЈ	ЛЬСК, УЛ ПЕСОЧНАЯ д. 126	Попавшие в зону подтопления	Нажмите		
🔲 12 Г ПОДОЈ	ЛЬСК, УЛ ПЕСОЧНАЯ д. 125	Попавшие в зону подтопления	Нажмите	крыша в воде	
🔲 13 Г ПОДОЈ	ЛЬСК, УЛ ПЕСОЧНАЯ д. 124	Попавшие в зону подтопления	Нажмите		
🔳 14 Г ПОДОЈ	ЛЬСК, УЛ ПЕСОЧНАЯ д. 122	Попавшие в зону подтопления	Нажмите		
🔳 <u>15</u> Г ПОДОЈ	ЛЬСК, УЛ ПЕСОЧНАЯ д. 121	Попавшие в зону подтопления	Нажмите		
🔲 <u>16</u> Г ПОДОЈ	ЛЬСК, УЛ ПЕСОЧНАЯ д. 120	Попавшие в зону подтопления	Нажмите		
	ЛЬСК УЛ ПЕСОЧНАЯ л. 123	Попавшие в зону полтопления	Нажмите	затоплен целиком	

Рис.5. Список зданий после загрузки

Для каждого помещения есть возможность прикрепить документы, полученные в результате его обследования (фотографии, акт обследования и пр.). Эти документы в дальнейшем будут прикреплены к обращению гражданина за предоставлением услуги при указании подтопленного помещения в качестве адреса обращения. Для примера к обследованию дома №123 прикреплен пустой акт обследования и фотография (просмотр возможен при переходе по ссылке **Нажмите** в графе **Файлы**).

При загрузке списка для помещений, указанных на 1, 3-8 листах, устанавливается признак «Пострадавшее от ЧС» = «да» (этот признак в дальнейшем используется при создании обращения гражданина за предоставлением услуги).

Помещения, для которых установлен этот признак, отображаются в представлении **Меню > Обследование жил.** Фонда > Реестр пострадавших объектов.

Поис	к объекта	HC:	Улица:	ПЕСОЧНА	я	Номер дома	a:			Выполнить
(ا	Килой (фон	ід: По	страдав	зшие от ч	IC объект	ы для	Улиц	ца = ПЕСО ¹	ЧНАЯ
Пере	лючиться в	в режи	им просм	отра по кате	гориям					
Отр	едактироват	ъ атр	ибут объ	екта						
#	Карточка	Паст	юрт объе	жта					Граждане в ЧС	
= 1	Нажмите	1421	06, MOC	ковская о	БЛ, Г ПОДОЛ	ЬСК, УЛ ПЕСО	ЧНАЯ д. 12	23	0]
2	Нажмите	мос	ковска	я обл, г п	одольск, ул	ПЕСОЧНАЯ д	120		0]
3	Нажмите	мос	ковска	я обл, г п	одольск, ул	ПЕСОЧНАЯ д	121		0	
= 4	Нажмите	мос	ковска	я обл, г п	одольск, ул	ПЕСОЧНАЯ д	122		0	
= 5	Нажмите	мос	ковска	я обл, г п	одольск, ул	ПЕСОЧНАЯ д	124		0	
6	Нажмите	мос	ковска	я обл, г п	одольск, ул	ПЕСОЧНАЯ д	125		0	
7	Нажмите	мос	ковска	я обл, г п	одольск, ул	ПЕСОЧНАЯ д	126		0	
8	Нажмите	мос	ковска	я обл, г п	одольск, ул	ПЕСОЧНАЯ д	127 кв. 1		0	
9	Нажмите	мос	ковска	я обл, г п	одольск, ул	ПЕСОЧНАЯ д	127 кв. 2		0	
I 1) Нажмите	мос	ковска	я обл, г п	одольск, ул	ПЕСОЧНАЯ д	128 корп.	А кв. 1	0	
= 1	Нажмите	мос	ковска	я обл, г п	одольск, ул	ПЕСОЧНАЯ д	128 корп.	А кв. 2	0	
= 1	2 Нажмите	мос	КОВСКА	я обл, г п	одольск, ул	ПЕСОЧНАЯ д	128 корп.	Б кв. 1	0	
= 1	3 Нажмите	мос	ковска	я обл, г п	одольск, ул	ПЕСОЧНАЯ д	128 корп.	Б кв. 2	0	
1	4 Нажмите	мос	ковска	я обл, г п	одольск, ул	ПЕСОЧНАЯ д	131 корп.	A	0	
1	5 Нажмите	мос	КОВСКА	Я ОБЛ, Г П	одольск, ул	ПЕСОЧНАЯ д	131 корп.	Б	0	

Рис. 6. Вид реестра пострадавших объектов

Также в столбце **Граждане в ЧС** указано количество граждан, которые обращались по указанному адресу за данной услугой (если такие обращения были, на момент загрузки сведений в системе их ещё не было). При переходе по указанному количеству к представлению **Граждане в ЧС** можно увидеть не только граждан, но и их дела и назначенные выплаты по ним.

Если после проведения обследования и фиксирования его результатов выясняется, что на самом деле по конкретному адресу отсутствует капитальное строение, т.е. материальная помощь гражданам по этому адресу не положена, в представлении «Реестр пострадавших объектов» воспользуйтесь операцией **Отредактировать атрибут объекта**. Операция выглядит так:



Рис. 7. Вид операции «Отредактировать атрибут объекта»

Установите галочку Отсутствие капитального строения. Теперь эти помещения также отображаются в представлении Обследование жил. фонда: Реестр пострадавших объектов (без зданий), и при создании обращения за материальной помощью по ЧС по этому адресу дело будет автоматически переведено в статус «Отказано в предоставлении», пользователю появится сообщение: «Отсутствие капитального строения по адресу обращения, в приеме документов отказано».

Учет граждан

- 1. Убедитесь, что выбрана роль Ведение электронного паспорта.
- 2. В пользовательском меню (слева) перейдите в пункт Физ. лица > Все соц.паспорта.
- 3. Выполните быстрый поиск гражданина по ФИО.

← → C ⋒ 🗋 demo.e-citycloud.ru/indexacc	
(a	3) Поиск: ИД: Фамилия: Тестовый Имя: Гражданин Отчество: Выполнить
	Физ. лица: Все соц. паспорта
Тестовая организация для предоставления мат.помощи гражданам, пострадавшим от ЧС	Смена ФИО
Здравствуйте, Петров_И С! Роли: ▼	Другие колонки: — Документы — Адреса — Район
Новости	а 1 0000039 Нажмите Быстрова Светлана Игоревна 44 13.05.1970
Главное меню	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·
🝷 🖽 Физ. лица (1)	Поиск: ИД: Фамилия: Тестовый Имя: Гражданин Отчество: Выпол
Все соц. паспорта (2) Расширенный поиск Дневник приема граждан	 Физ. лица: Расширенный поиск для Фамилия = Тестовый, Имя = Граждан Создать новую карточку (4) Выблика памиих листа
Иневник приема граждан	Выборка данных пуста.

Рис.8. Поиск сведений о гражданине и создание новой карточки

- 4. Если гражданин найден в системе, сверьте его личные данные (дату рождения и т.п.) с материалами дела, чтобы удостовериться, что это именно тот гражданин, при необходимости откройте его карточку (нажав на ссылку в графе Карточка).
- 5. Если гражданин не найден в системе, создайте его карточку:
 - а) нажмите на кнопку Создать новую карточку,
 - b) в открывшейся карточке заполните вкладку **Личн.данные** (поля **Фамилия**, **Имя** и **Дата рождения** обязательные) и нажмите на кнопку **Сохранить**,
 - с) во всплывающем диалоговом окне проверки правильности ФИО нажмите на кнопку ОК,
 - d) по возможности заполните последовательно вкладки Адреса, Телефоны, Документы и Семья (запись семьи нужно создать даже если человек единственный ее член; дата создания семьи = дате начала проживания по адресу).

Создание нового обращения (дела)

- 1. В реестре физических лиц проверьте наличие сведений о гражданах, обратившихся за предоставлением помощи. При необходимости, создайте новые карточки.
- 2. Выберите роль Учет обращений граждан (или проверьте, что она включена).
- 3. В пользовательском меню перейдите в пункт Обращения за услугами > Новое обращение.
- 4. В появившейся форме заявления:
 - а) Заполните поля:
 - Организация Тестовая организация для предоставления помощи гражданам, пострадавшим от ЧС;
 - Услуга Единовременная материальная помощь гражданам, пострадавшим от ЧС;
 - Жизненная ситуация Заявитель гражданин, проживающий по адресу, пострадавшему от ЧС;
 - Правило Право собственности подтверждено
 - Дата обращения текущая дата;
 - Срок оказания услуги НЕ нужно указывать;
 - Место приема ответственная организация
 - а) Нажмите на кнопку Выбрать заявителей в окне просмотра открывается представление данных Физ.лица: Поиск кандидатов.

ċ	\rightarrow	C	ff	demo.e-citycloud.ru/indexacc	

		Заявление на услугу 🔍
Гестовая организация для предоставления помощи гражданам, пострадавшим от ЧС Здравствуйте, Петров_ИС! Роли: ▼	Номер талона (если пуст, то будет присвоен системой): Выберите способ поиска услуги: Выберите территорию: Организации: Выберите услугу: Выберите услугу: Выберите жизненную ситуацию: Выберите правило: Дата обращения: Срок оказания услуги: Место приема:	(3) По организациям Подольск Подольск Подольск Тестовая организация для предоставления помощи гражданам, пострадавшим от ЧС 99-99999-1 Единовременная материальная помощь гражданам, пострадавшим от ЧС 99-99999-1 Единовременная помощь гражданам, пострадавшим от ЧС 99-999999-1 Единовременная от чс • 99-99999-1 Единовременная помощь гражданам, пострадавшим от ЧС • 99-99999-1 Единовременная от чс • Об. 04.2015 д. мм. гггг Ответственная организация • (4) Выбрать заявителей
Доставочные участки		
Новое обращения за услугани Новое обращение (2) Расширенный поиск Принятые заявления Заявления в обработке Предоставленные услуги Обращения граждан С истекающим сроком		

- 5. Выберите заявителей:
- Рис.9. Оформление нового обращения
- а) в открывшемся реестре физ.лиц выполните поиск гражданина по ФИО;
- b) выделите найденную запись галочкой;

- c) нажмите на кнопку Добавить к делу;
- d) в появившейся одноименной форме:
 - і. выберите тип участия человека в деле:
 - Получатель услуги заявитель, который обратился за услугой,
 - Член семьи тот, кто прописан по адресу или указан в домовой книге, и кому положена выплата 10 000 как проживающему по адресу
 - ii. нажмите на кнопку **Выполнить** выбранный гражданин появится в списке заявителей

Примечание. Можно сначала добавить к делу заявителя с типом «Получатель услуги», а потом - выделив несколько записей - остальных членов семьи с одинаковым типом участия.

6. Оформите дело:

- а) Нажмите на кнопку Прием документов;
- b) В появившейся одноименной форме:
 - проверьте/выберите нужные адрес оказания услуги и платежные реквизиты получателя (подгружаются из личной карточки заявителя, если их нет, то автоматически создается платежный реквизит с типом «Поручение» по адресу обращения и прикрепляется к текущему делу);
 - іі. нажмите на кнопку Выполнить:
 - если выбранный адрес не в зоне ЧС, появится сообщение: «Адрес обращения не является пострадавшим от ЧС, в приеме документов отказано»; дело создается, но автоматически переводится в статус «Отказано в предоставлении» с причиной «Автоматический отказ: Адрес обращения не является пострадавшим от ЧС»;
 - если адрес в зоне ЧС, но установлен признак «Отсутствие капитального строения», появится сообщение: «Отсутствие капитального строения по адресу обращения, в приеме документов отказано»; дело создается, но автоматически переводится в статус «Отказано в предоставлении» с причиной «Автоматический отказ: Отсутствие капитального строения по адресу обращения»;
 - иначе во всплывающем окне откроется карточка дела («карточка приема документов»).

поиск. ид.	Фамилия. тестовыи	ИМЯ.	Отчество.	Быполнить		
🔹 Физ. лица:	Поиск кандида	тов				
Заявители: Получа	тель услуги: Тестовый	Гражланин]				
			(1)			
Создать новую карточку	дооавить к делу удал	пь из дела прием докум				
Другие колонки: 🔲 Докумен	ты 🔲 Адреса 🗌 Район		•			
# Идентификатор Кар	точка Фамилия Имя	Отчестс	Дата рождения			
	· ·					e
		Гражданин тир арреса: Рег	истрация апрес: МОС			× 2 ▼
Платежные реквизить	иля	гражданин тип адреса. гег	истрация адрес. мос	ковская овл, г подольск,	ул 45 AF Мини д. 22 корп. А к	.B. Z •
оказания усл	туги:					
		(2)	Выполнить			
Карточка - Google Chrome		<u> </u>				 X
demo.e-citycloud.ru/jsf	f?entity=null	\checkmark				
Семьи Участники дел	па Прием документо	в Доходы участников	дела Платежные	реквизиты		_
Семьи Создать Р	едактировать Показы	зать семьи, участие в котор	рых прекращено : 📃			
# Тип А	ктивна с Колч	зо членов По	лная семья	Дата создания	Комментарий	
1 Обычная 01	1.01.1990 2	He	T	06.04.2015		
Члены семьи Редакт	ировать семейные отнош	ения Добавить к делу	Показывать прекра	щенных членов семьи : 📃		
# ИД ФИО	Дата рождения		Тип родства	Комментари	i	
список пуст						
ΦΝΟ		Чле	н семьи			

Рис.10.Открытие карточки дела сразу после выбора заявителей

- с) На вкладке Семьи добавьте к делу членов семьи, если это не было сделано раньше.
- d) На вкладке **Участники дела** посмотрите список участников дела и измените тип их участия, если они указаны неверно (или добавьте других участников дела).
- е) На вкладке Прием документов:
 - создайте документы со статусом «требуется», которые имеются в деле (выделить запись галочкой, нажать на кнопку Создать документ и заполнить появившуюся форму);

ii. если документ в статусе «нет привязки» и он есть в деле, выделите запись и нажмите на кнопку Привязать к делу.

Прием документов можно также выполнить из представления данных **Принятые заявления** (Меню > Обращения за услугами > Принятые заявления). После закрытия карточки дела можно вернуться к ней, выделив в списке нужное дело и нажав на кнопку **Прием документов**. На данном этапе дело отображается в представлении в статусе «Принято».

- f) После добавления всех требуемых документов в карточке дела нажмите на кнопку Создать сопроводительные документы дело готово к рассмотрению. На этом этапе формируется документ Акт обследования жилого помещения, к которому прикрепляются сканы документов, прикрепленные к обследованию адреса обращения (см. раздел Учет обследований объектов жилого фонда), пользователю выдается сообщение вида «Добавлено X файлов для дела XX».
- g) Нажмите на кнопку Закончить ввод дела карточка закрывается, а дело в статусе «Оформлено» теперь отображается в представлении Заявления в обработке (Меню > Обращения за услугами > Заявления в обработке). Открытие карточки дела также возможно из этого представления данных (выделить нужное дело и нажать на кнопку Прием документов).

Назначение выплаты каждому проживающему и суммы по решению комиссии

- 1. Перейдите в пункт Меню > Обращения за услугами > Заявления в обработке.
- 2. Выполните поиск нужного дела (статус «Оформлено») по названию услуги или ФИО заявителя (кнопка **Поиск**).
- 3. Проверьте сведения дела (список участников, тип их участия в деле и пр.).
- 4. Выделите запись нужного дела галочкой и нажать на кнопку Изменить статус.
- 5. В появившейся форме выберите статус «Передано на рассмотрение» и нажмите на кнопку Выполнить - появится сообщение «Создано (количество) назначений», статус дела меняется на выбранный. Это означает, что для граждан, которым положена выплата 10 тыс. руб. (получатель услуги и член семьи), созданы назначения на эту сумму и соответствующие документы (Решение о разовой выплате и Документ с суммой компенсации за ЧС проживающему гражданину).
- 6. Выберите роль Осуществление назначений (или проверьте, что она включена).
- Перейдите в пункт Меню > Комиссии по ЧС > Заседания комиссий по ЧС и выполните операцию Добавить комиссию, указав необходимые параметры (по аналогии с Обследованием объектов жилого фонда).
 - а) перейдите в пункт Меню > Обращения за услугами > Заявления в обработке;
 - b) найдите запись нужного дела;
 - с) выделите найденную запись галочкой и нажать на кнопку Отправить на комиссию;
 - d) в появившейся форме выберите тип комиссии «Комиссия по ЧС», нужную комиссию и вопрос для рассмотрения, нажмите на кнопку **Выполнить**.

Рассмотрение дела и создание назначений по нему

- 1. Убедитесь, что включена роль Осуществление назначений.
- 2. В пользовательском меню перейдите в пункт Меню >Комиссии по ЧС > Заседания комиссий по ЧС.
- 3. Перейдите для созданной комиссии по ссылке в графе Дела на рассмотрении.
- 4. Выделите галочкой запись нужного дела и зафиксируйте решение комиссии:
 - а) нажмите на кнопку Внести результат
 - b) выберите нужную формулировку заключения (нет потери/частичная потеря/полная потеря имущества...), добавьте комментарий,
 - с) нажмите на кнопку Выполнить.
- 5. Создайте назначения на сумму, определенную решением комиссии:
 - a) если ранее результат комиссии не был указан и по выбранному делу ещё нет назначений на 0, 50 или 100 тыс. руб, нажмите на кнопку Создать назначения: каждому из участников дела создается назначение на нужную сумму, а также документы Решение о разовой выплате и Решение комиссии о сумме компенсации пострадавшим от ЧС. Все эти данные можно посмотреть в карточке гражданина. Дело переводится в статус «Предоставлено».
 - b) если результат уже указан, но неверно, и вы его отредактировали, а также есть назначение в соответствии с этим результатом, нажмите на кнопку Создать назначения: каждому из участников дела создается назначение на нужную сумму, а также документы Решение о разовой выплате и Решение комиссии о сумме компенсации пострадавшим от ЧС. Предыдущие документы и назначения на 0, 50 и 100 тыс.руб. закрываются (дата окончания = дате начала), суммы нигде не

будут фигурировать, но будут доступны для просмотра во вкладке Назначения карточки гражданина при проставлении галочек Показывать удаленные и Показывать прекращенные.

Просмотр и печать списка граждан, пострадавших от ЧС

- 1. Для того, чтобы увидеть итоговые выплаты, включите роль **Формирование реестров выплат** (или проверьте, что она включена):
 - в пункте меню Реестры выплат > Реестры разовых выплат найдите последний реестр по данной услуге (в статусе на редактировании)
 - b) Перейдите по ссылке в столбце «Кол-во» и просмотрите, кому положена выплата компенсации и в каком размере

R esity	Реестры выплат: Все записи для Тестовая организация для предоставления помощи гражданам, пострадавшим о isDeduction = нет, isOneOff = да
Тестовая организация для предоставления помощи гражданам, пострадавшим от ЧС	Создать реестр разовых выплат Удалить Сформировать реестр Отметить реестр к выгрузке Актуализировать реестр Закрыть реестр Реестр возвратов Фильтр
Здравствуйте, Петров_И С! Роли: ▼	
Новости	Пометить все записи
Главное меню	
 БЭ Физ. лица 	Поиск: ИД: Фамилия: Имя: Отчество: Наименование отд: Выполнить
• •	 Выплаты: Подготовленные выплаты для isDeduction = нет, Реестр #1
 • Обследование жил. фонда 	По типу МСП: Все, Заявитель - гражданин, проживающий по адресу, пострадавшему от ЧС
• В Комиссии по ЧС	Пересчет
Доставочные участки	Другие колонки: 🔲 Номер дела 🗌 Номер поручения 🗹 Адрес 🖉 Наименование отд 🗌 Банк 🗌 Р.Счет
• ^{\$} Реестры выплат (1)	# Группа МСП Карточка. Получатель Адрес Наименование отд Текущая выплата. За прошлое время рауАтноилт. Период назначения
Реестры выплат	2 99-99999-1 00000-0 Тестовый граждании г подолоси, эл на летили д. 22 корп. А кв. 2 - 10000.00 0 0 апрель
Реестры разовых выплат (2)	

Рис. 11. Просмотр сумм выплат по назначению

c) После работы с реестром выполните операцию **сформировать реестр,** чтобы зафиксировать текущие выплаты в реестре.

После создания назначений также возможна печать списка граждан, пострадавших от ЧС, с указанием положенных им выплат, в любом формате, который требуется специалистам. Для этого:

- 1. В пользовательском меню перейдите в пункт Меню >Обращения за услугами > Предоставленные услуги
- 2. Выполните операцию Выгрузить, указав в параметрах:
 - а) Реестр выплат Все
 - b) Необходимые бюджетные ассигнования Все

Нажать кнопку «Выполнить оффлайн».

 В пользовательском меню перейдите в пункт Меню >Пользователи > Сформированные файлы, скачать последний сформированный файл (ссылка Нажмите в графе Файл).

Проверка на наличие обращения и граждан по адресу, пострадавшему от ЧС

- 1. Чтобы просмотреть сведения об объекте недвижимости, пострадавшем от ЧС:
 - а) перейти в пункт Меню > Обследование жил.фонда > Реестр пострадавших объектов;
 - b) выполнить поиск нужного объекта по адресу;
 - с) в представлении данных с результатами поиска нажать на ссылку в графе Паспорт объекта нужной записи – откроется паспорт объекта с подробной информацией, в т. ч. кто проживает по этому адресу, какая группа обследования установила, что помещение пострадало от ЧС.

	Поиско	бъекта ЧС: Улица: 43	Номер дома	a:	Выполнить	
CIQ-CILY		(3)				
	₫	Жилой фонд: Постра,	давшие от ЧС объе	екты		
Тестовая организация для предоставления помощи гражданам, пострадавшим от ЧС	Переклю	очиться в режим просмотра по кате	гориям			
Здравствуйте, Петров_ИС!	Отредая	ктировать атрибут объекта				
Роли: 🔻		(F	110	
0				Duran Aug 4		
Новости		тажмите московская овл, г п	юдольск, эл 45 АРмийи д.	12 корп. А кв. т	_	
Главное меню	2 H	Тажмите МОСКОВСКАЯ ОБЛ, Г П	ОДОЛЬСК, УЛ 43 АРМИИ д.	12 корп. А кв. 2 0		
	📕 3 🖁	ажмите МОСКОВСКАЯ ОБЛ, Г П	ОДОЛЬСК, УЛ БЕРЕЗОВАЯ Д	д. 90 кв. 2		
 БЭ Физ. лица 	■4 H	ажмите МОСКОВСКАЯ ОБЛ, Г П	ОДОЛЬСК, УЛ БЕРЕЗОВАЯ Д	 24 корп. Б кв. 1 		
· • • • • • • • • • • • • • • • • • • •	∎s H	ажмите МОСКОВСКАЯ ОБЛ, Г П	ОДОЛЬСК, УЛ БЕРЕЗОВАЯ Д	 24 корп. Б кв. 2 		
 жилои фонд 	E 6 H	ажмите МОСКОВСКАЯ ОБЛ. Г.П.	ОЛОЛЬСК. УЛ БЕРЕЗОВАЯ (1. 24 корп. Б.кв. 3. 0		
 • Обследование жил. фонда (1) 		ANNUTE MOCKOBCKAR OFF	ORORECK VE 43 APMAIN # 1	22 xoon A ve 1 0	_	
			одольск, эл чэ мениии д	22 NOPE A D		
Обследования объектов	8 H	1axMute MOCKOBCKAR OBJ, I TI	юдольск, ул 43 АРМИИ д. 3	23 корп. А кв. 2 0	_	
Реестр пострадавших объектов (2)	9 H	ажмите МОСКОВСКАЯ ОБЛ, Г П	ОДОЛЬСК, УЛ БЕРЕЗОВАЯ Д	a. 10 0 (5)		
Реестр пострадавших участков (без зданий)	🗏 10 H	ажмите МОСКОВСКАЯ ОБЛ, Г П	ОДОЛЬСК, УЛ 43 АРМИИ д. 2	22 корп. А кв. 2 1		
	🗐 🔲 11 H	ажмите МОСКОВСКАЯ ОБЛ, Г П	ОДОЛЬСК, УЛ 43 АРМИИ д. 2	23 корп. А кв. 1 0		
 Комиссии по ЧС 						
# Показатель	Значение					
Oct	ювные све	едения		↓		
1 Тип жилья	40	Жилой фонд: Пострадавшие от	г ЧС объекты для Улица = 43 :	> Вопросы заседаний: Гражд	не в ЧС для Помещ	ение = 26
2 Здание 2 Каластровцій цомор вомощоция	19	0				
а падастровый номер помещения		Поиск Быгрузить список				
5 Howen	2	Другие колонки: 🗹 Дата рожден	ния 🗹 Удостоверяющий докум	ент 🗏 Телефон 🗹 Сумма по	решению комиссии	
6 Питера	-	# 0.0000	Dene De	та обращения, ФИО	Data powacu	ио Марстарарований разликия
7 Общая плошаль		1 Е ПОЛОЛЬСК. УЛ ИЗ АРМИИ	И.п. 22 корд. А кв. 2, 22, 06	04 2015 Тесторый Гор	(13.04.1973	Пасполт глажланича РФ 87 87 878787 выдан ОУФМС г Полольска 1990-01-01 100000 00
8 Жилая площадь		The Hogenbolt, 57 4574 mm	1 A. 22 KOMI. A KD. 2 22 00.	04.2010 recrossin pa	Quinnin 15:54, 1575	Паспорт ражданина те от от отогот вадан суетно плюдоласка тозогот от тосов. о
 Общая площаль встроенных нежилых помещений 						
10 Примечания						
11 Количество комнат						
12 Площадь участка						
13 Классификация	Список пу	уст				
14 Тип собственности	Индивиду	/альная				
15 Agpec	МОСКОВ	СКАЯ ОБЛ, Г ПОДОЛЬСК, УЛ 43	АРМИИ д. 22 корп. А кв. 2			
16 Тип благоустройства	Благоустр	роенное				
17 Владелец						
18 Подъезд						
19 Проживающие	Тестовый Тестовый	і Гражданин і Гражданин Сын				
20 Количество жильцов						
21 Лицевые счета	Список пу	уст				
22 Дополнительные сведения о помещении	Список пу	уст				
23 Коммунальная	нөт					
24 Пострадавшее от ЧС	да					
25 Номер обследования	9					
26 Отсутствие капитального строения	нет					
27 Адреса дочерних объектов	Список пу	уст				
	Фотограф	ии				
28 Фотографии	Список пу	уст				

Рис.16. Просмотр паспорта объекта и списка граждан, пострадавших от ЧС

- В строке **Проживающие** дан список граждан, зарегистрированных по данному адресу с ссылками на их личные карточки. Если значение параметра пусто, то к адресу никто не прикреплен.
- Если в списке проживающих есть нужный гражданин, нажать на его ФИО откроется личная карточка.
- d) в представлении данных с результатами поиска нажать на ссылку в графе Граждане в ЧС нужной записи откроется перечень граждан, которые участвуют в деле по услуге предоставления материальной помощи граждан, пострадавшим от ЧС, для просмотра доступны информация о личных данных гражданина и о сумме компенсации, которую установила комиссия по ЧС. При необходимости воспользуйтесь операцией Выгрузить список.