

## **РУКОВОДСТВО ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ**

региональной комплексной информационной системы "Государственные  
услуги - Ярославская область" (РКИС "ГУ-ЯО") по работе с  
электронным сервисом взаимодействия между органами власти  
Ярославской области

## Лист регистрации изменений

Дата	Что изменилось
11.10.2021	Добавлен пункт 6.3 (СМЭВ 3) Справка врачебной комиссии о хронических заболеваниях ребенка и отсутствии инвалидности (перечень хронических заболеваний утвержден решением муниципалитета № 787 от 09.10.2008)
16.12.2021	Добавлен пункт 6.4 (СМЭВ 3) Запрос сведений, подтверждающих состояние беременности
17.12.2021	Добавлен пункт 6.5 (СМЭВ 3) Запрос из мед карты амб больного о наличии у ребенка заболевания, препятствующего посещению им ДООУ в течение одного месяца и более
22.12.2021	Добавлен пункт 6.6 (СМЭВ 3) Документ, подтверждающий нахождение гражданина или его супруга, родителей или детей на излечении в медицинской организации в стационарных условиях

## Оглавление.

Оглавление.....	3
Аннотация.....	4
1. Описание сервисов.....	5
2. Термины и сокращения.....	6
3. Технические требования. ....	8
4. Вход в систему.....	9
5. Рабочая область пользователя.....	10
6. Создание запроса. ....	11
6.1. (СМЭВ 3) Запрос сведений об инвалиде для обеспечения средствами реабилитации с целью формирования доступной среды жизнедеятельности.....	14
6.2. (СМЭВ 3) Сведения в соответствии с приказом Министерства здравоохранения РФ от 29.11.2012 № 987н "Об утверждении перечня тяжелых форм хронических заболеваний, при которых невозможно совместное проживание граждан в одной квартире".....	16
6.3. (СМЭВ 3) Справка врачебной комиссии о хронических заболеваниях ребенка и отсутствии инвалидности (перечень хронических заболеваний утвержден решением муниципалитета № 787 от 09.10.2008).....	18
6.4 (СМЭВ 3) Запрос сведений, подтверждающих состояние беременности.....	19
6.5 (СМЭВ 3) Запрос из мед карты амб больного о наличии у ребенка заболевания, препятствующего посещению им ДООУ в течение одного месяца и более .....	20
6.6 (СМЭВ 3) Документ, подтверждающий нахождение гражданина или его супруга, родителей или детей на излечении в медицинской организации в стационарных условиях.....	21
7. Создание шаблона.....	22
8. Просмотр ответов на запросы.....	24
9. Работа с архивом .....	28
10. Техническая поддержка. ....	29

## **Аннотация.**

Данное руководство описывает работу пользователей Региональной комплексной информационной системой «Государственные услуги – Ярославская область» в части осуществления взаимодействия между органами власти Ярославской области, использующими РКИС «ГУ-ЯО» для организации данного взаимодействия.

Система РКИС «ГУ-ЯО» предназначена для организации межведомственного электронного взаимодействия при предоставлении государственных/муниципальных услуг. Участниками взаимодействия являются федеральные органы исполнительной власти, органы государственных внебюджетных фондов, органы исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органы местного самоуправления либо подведомственные государственным органам или органам местного самоуправления организации.

Основанием для разработки и функционирования РКИС «ГУ-ЯО» являются следующие нормативные правовые акты:

- Федеральный закон от 27.07.2010 г. N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- Постановление Правительства Российской Федерации от 08.09.2010 г. № 697 «О единой системе межведомственного электронного взаимодействия»;
- Постановление Правительства Ярославской области от 03.02.2011 г. № 46-п «О региональной комплексной информационной системе “Государственные услуги - Ярославская область»;
- Постановление Правительства Ярославской области от 08.02.2012 г. № 62-п «О порядке межведомственного информационного взаимодействия в Ярославской области».

## 1. Описание сервисов.

Электронный сервис используется для осуществления взаимодействия между органами власти Ярославской области, использующими РКИС «ГУ-ЯО» для организации данного взаимодействия.

Вышеуказанное взаимодействие с использованием данного сервиса осуществляется в рамках оказания государственных и муниципальных услуг органами власти Ярославской области. Перечень сведений, необходимых для оказания государственных и муниципальных услуг и находящихся в распоряжении других органов власти области, определен и согласован межведомственного взаимодействия.

Потребителями сведений являются органы власти области, зарегистрированные в РКИС «ГУ-ЯО» 2.0. Поставщиком информации является любой орган государственной власти Ярославской области, имеющий свою информационную систему, подключенную к «Универсальный вид сведений Ярославской области».  
[https://smev3.gosuslugi.ru/portal/inquirytype\\_one.jsp?id=234580&zone=reg&page=1&dTest=false](https://smev3.gosuslugi.ru/portal/inquirytype_one.jsp?id=234580&zone=reg&page=1&dTest=false).

## 2. Термины и сокращения

Термины/сокращения	Описание
СМЭВ	Система межведомственного электронного взаимодействия – федеральная государственная информационная система, используемая для обеспечения межведомственного информационного взаимодействия в целях предоставления и получения документов и информации, необходимых для оказания (исполнения) государственных и муниципальных услуг
РКИС «ГУ-ЯО»	Региональная комплексная информационная система «Государственные услуги - Ярославская область» – государственная информационная система Ярославской области, обеспечивающая автоматизацию административных процедур по предоставлению государственных (муниципальных) услуг
Электронный сервис	Программное обеспечение, реализующее документированный способ доступа к информационной системе, подключаемой к СМЭВ
Поставщик	Орган власти (организация) – обладатель информации, располагающий сведениями, необходимыми для предоставления услуги, и обеспечивающий их предоставление Потребителю данных по запросу в соответствии с 210-ФЗ
Потребитель данных	Орган власти – получатель информации, ответственный за предоставление услуги и запрашивающий данные, необходимые для предоставления услуги, у других ведомств
Запрос	Обращение Потребителя данных к Поставщику данных (в рамках предоставления услуги) с требованием о предоставлении документов/сведений, находящихся в распоряжении Поставщика данных. При обращении с запросом Потребитель данных предоставляет сведения, необходимые Поставщику данных для подготовки ответа
ЕСИА	Единая система идентификации и аутентификации (далее - ЕСИА) – информационная система в Российской Федерации, обеспечивающая санкционированный доступ участников информационного взаимодействия (граждан-заявителей и должностных лиц органов исполнительной власти) к информации, содержащейся в государственных информационных системах и иных информационных системах
СНИЛС	Страховой номер индивидуального лицевого счёта, содержащийся в страховом свидетельстве обязательного пенсионного страхования, подтверждающем регистрацию гражданина в системе государственного пенсионного страхования Российской Федерации»

ЕГИСЗ	Единая государственная информационная система здравоохранения Ярославской области
-------	---

**Таблица 1. Термины и сокращения**

### **3. Технические требования.**

Для работы в РКИС «ГУ-ЯО» на рабочем месте пользователя должно быть установлено следующее программное обеспечение:

браузеры Mozilla Firefox (версии 38 и выше);

Более подробно ознакомиться с техническими требованиями по настройке рабочего места, можно в [Инструкции по настройке рабочего места пользователя РКИС «ГУ-ЯО»](#).

## 4. Вход в систему.

Для входа в РКИС «ГУ-ЯО» в адресной строке браузера необходимо ввести адрес: <https://gu.yarcloud.ru/web-client/ui>. Откроется страница входа в систему (Рисунок 1).

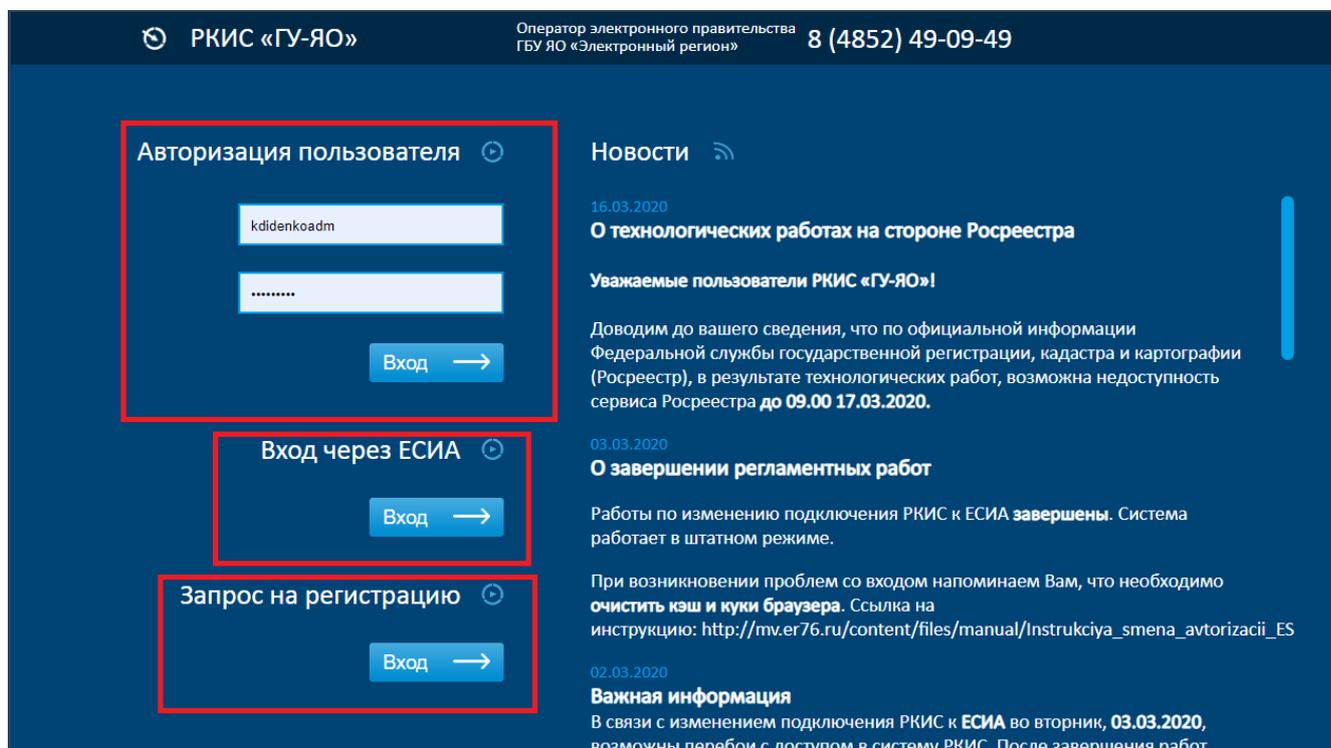


Рисунок 1. Вход в РКИС "ГУ-ЯО".

В левом верхнем углу в блоке «Авторизация пользователя» необходимо ввести логин и пароль, нажать кнопку «Вход».

Для получения доступа к системе новых пользователей необходимо заполнить раздел «Запрос на регистрацию/ запрос на создание» либо обратиться в службу технической поддержки РКИС «ГУ-ЯО» по тел. (4852) 49-09-49. Порядок получения доступа описан в [Регламенте работы пользователей в РКИС «ГУ-ЯО»](#).

Для входа через Единую систему идентификации и аутентификации (ЕСИА) – нажать кнопку «Вход» в блоке «Вход через ЕСИА».

Данная возможность доступна для пользователей, имеющих тип учетной записи в системе ЕСИА не ниже стандартной (учетная запись прошла проверку в ПФР), после направления «Запроса на регистрацию/ создание или изменение учетной записи» с указанием номера СНИЛС для входа в систему РКИС «ГУ-ЯО».

В правой части страницы расположена новостная лента.

## 5. Рабочая область пользователя.

После входа в информационную систему РКИС «ГУ-ЯО» отображается рабочая область пользователя (Рисунок 2).

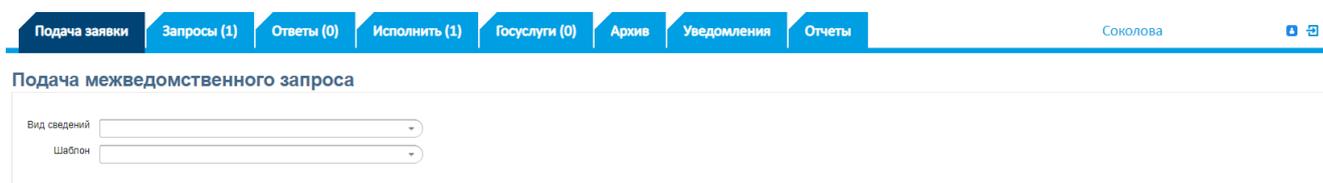


Рисунок 2. Рабочая область пользователя.

Главное меню рабочей области состоит из пяти вкладок:

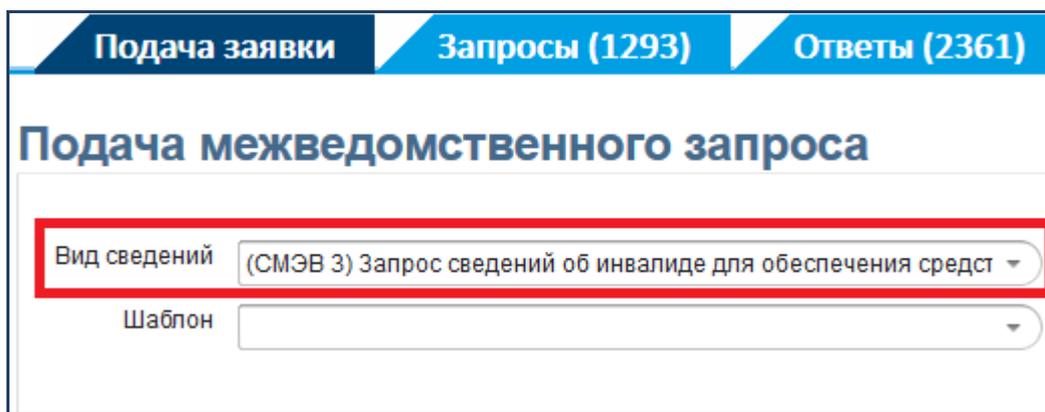
- «Поддача заявки» - служит для формирования межведомственного запроса;
- «Запросы» - содержит перечень исходящих запросов, находящихся в работе (ответы не получены);
- «Ответы» - содержит перечень поступивших ответов на запросы;
- «Исполнить» - содержит перечень поступивших запросов, на которые необходимо дать ответы (запросы к региональному сервису РКИС, р-сведения), а также запросы, по которым необходимо произвести действия (подписать ЭП-СП, запросить ответ);
- «Госуслуги» - содержит перечень поступивших запросов с ЕПГУ;
- «Архив» - содержит перечень завершенных запросов;
- «Уведомления» - содержит перечень запросов, не поступивших Поставщику данных в результате ошибок;
- «Отчеты» - содержит перечень отчетов.

## 6. Создание запроса.

Для начала формирования запроса необходимо открыть вкладку «Подача заявки» и в поле «Вид сведений» выбрать из выпадающего списка пункт соответствующего запроса (Рисунок 3).

Для просмотра списка необходимо нажать на треугольник в правой части поля или воспользоваться контекстным поиском – набрать в поле слово/ часть слова, содержащуюся в названии вида сведений.

Если в выпадающем списке отсутствует необходимый вид сведений, необходимо обратиться в службу технической поддержки РКИС «ГУ-ЯО».



The screenshot shows a web interface for submitting inter-agency requests. At the top, there are three tabs: 'Подача заявки' (Submitted), 'Запросы (1293)' (Requests), and 'Ответы (2361)' (Answers). The main heading is 'Подача межведомственного запроса'. Below this, there is a form with two dropdown menus. The first dropdown is labeled 'Вид сведений' and has the selected option '(СМЭВ 3) Запрос сведений об инвалиде для обеспечения средств'. The second dropdown is labeled 'Шаблон' and is currently empty.

**Рисунок 3. Выбор вида сведений.**

После выбора нужного вида сведений появляются поля, необходимые для формирования запроса (поля по каждому виду сведений описаны в следующих пунктах данного руководства соответственно).

В открывшейся карточке запроса можно ввести данные. Также запрос можно удалить, нажав кнопку «Удалить». Удаление запроса возможно только в статусе «Создан».

По нажатию на кнопку «Отмена» происходит выход из карточки запроса (Рисунок 4).

**Обращаем Ваше внимание на то, что если запрос в статусе «Создан» не будет обработан пользователем в течении 7 календарных дней, то он удалится из системы автоматически.**

Поддача межведомственного запроса

(СМЭВ 3) Запрос сведений об инвалиде для обеспечения средствами реабилитации с целью формирования доступной среды жизнедеятельности

Поля запроса

Фамилия\*

Имя\*

Отчество (обязательно, при наличии)

Дата рождения\*

СНИЛС (xxxx-xxxx-xxxx-xx)

Документ

Тип документа\*

Документ, удостоверяющий личность (серия пробел номер)\*

Отмена Удалить Сохранить Назад Далее Завершить

**Рисунок 4. Удаление и выход из запроса.**

После заполнения полей, нажав кнопку «Завершить», запрос будет подписан системой и отправлен.

В завершении процесса подачи запроса появится сообщение, содержащее уникальный регистрационный номер данного запроса. Если необходимо продолжить процесс создания заявок нужно нажать на кнопку «Следующая заявка...» в правом нижнем углу окна. (Рисунок 5).

Поддача заявки Запросы (1775) Ответы (0) Исполнить (383) Госуслуги (1257) Архив Уведомления Отчеты

Поддача межведомственного запроса

Вид сведений (СМЭВ 3) Запрос сведений, подтверждающих состояние беременн

Шаблон

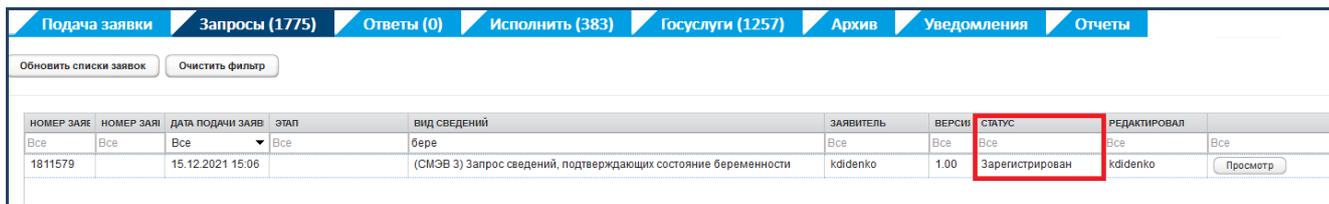
Заявка 1811579 подана!

Следующая заявка...

**Рисунок 5. Завершение подачи запроса.**

Для удобства дальнейшей работы с заявкой регистрационный номер необходимо запомнить.

После завершения запрос будет отображаться на вкладке «Запросы» со статусом «Зарегистрирован» (Рисунок 6).



ПОДАЧА ЗАЯВКИ	Запросы (1775)	Ответы (0)	Исполнить (383)	Госуслуги (1257)	Архив	Уведомления	Отчеты		
Обновить список заявок									
Очистить фильтр									
НОМЕР ЗАЯВ	НОМЕР ЗАЯ	ДАТА ПОДАЧИ ЗАЯВ	ЭТАП	ВИД СВЕДЕНИЙ	ЗАЯВИТЕЛЬ	ВЕРСИИ	СТАТУС	РЕДАКТИРОВАЛ	
Все	Все	Все	Все	бере	Все	Все	Все	Все	Все
1811579		15.12.2021 15:06		(СМЭВ 3) Запрос сведений, подтверждающих состояние беременности	kdidenko	1.00	Зарегистрирован	kdidenko	Просмотр

**Рисунок 6. Изменение статуса запроса после завершения.**

### 6.1. (СМЭВ 3) Запрос сведений об инвалиде для обеспечения средствами реабилитации с целью формирования доступной среды жизнедеятельности

Данный вид сведений отправляется органами **соцзащиты** в информационную систему здравоохранения региона (ЕГИСЗ).

В соответствии с Федеральным законом от 30.12.2020 № 509-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» внесено изменение в Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ), исключаящее из документов «личного хранения» справки, заключения и иные документы, выдаваемые организациями, входящими в государственную, муниципальную или частную систему здравоохранения. Документы указанного типа с 01.01.2021 являются документами, получаемыми органами/организациями, предоставляющими государственные и муниципальные услуги, в процессе межведомственного взаимодействия.

Параметр	Тип поля	Обязательность заполнения	Комментарий
Фамилия	Текстовое поле	+	Заполняется вручную.
Имя	Текстовое поле	+	Заполняется вручную.
Отчество	Текстовое поле	-	Заполняется вручную обязательно, при наличии
Дата рождения	Выбор из календаря	+	Выбирается из календаря
СНИЛС	Текстовое поле	-	Заполняется вручную по формату XXX-XXX-XXX-XX

Тип документа	Выбор из списка	+	Выбирается из списка: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Паспорт</li> <li>• Свидетельство</li> </ul>
Документ, удостоверяющий личность		+	Заполняется вручную по формату (серия пробел номер)

**Таблица 2. Описание полей запроса**

**6.2. (СМЭВ 3) Сведения в соответствии с приказом Министерства здравоохранения РФ от 29.11.2012 № 987н "Об утверждении перечня тяжелых форм хронических заболеваний, при которых невозможно совместное проживание граждан в одной квартире"**

Данный вид сведений отправляется мэрией города Ярославля и ее структурными подразделениями в информационную систему здравоохранения региона (ЕГИСЗ).

В соответствии с приказом Министерства здравоохранения РФ от 29.11.2012 № 987н "Об утверждении перечня тяжелых форм хронических заболеваний, при которых невозможно совместное проживание граждан в одной квартире"

<b>Наименование заболеваний</b>	<b>Код заболеваний по МКБ-10 &lt;*&gt;</b>
Туберкулез любых органов и систем с бактериовыделением, подтвержденным методом посева	A15; A17 - A19
Злокачественные новообразования, сопровождающиеся обильными выделениями	C00 - C97
Хронические и затяжные психические расстройства с тяжелыми стойкими или часто обостряющимися болезненными проявлениями	F20 - F29; F30 - F33
Эпилепсия с частыми припадками	G40 - G41
Заболевания, осложненные гангреной конечности	A48.0; E10.5; E11.5; E12.5; E13.5; E14.5; I70.2; I73.1; I74.3; R02
Гангрена и некроз легкого, абсцесс легкого	J85.0 - J85.2
Тяжелые хронические заболевания кожи с множественными высыпаниями и обильным отделяемым	L10; L12.2; L12.3; L13.0; L88; L98.9
Кишечные свищи, не поддающиеся хирургической коррекции	K60.4; K60.5; K63.2; N28.8; N32.1; N82.2 - N82.4
Урогенитальные свищи, не поддающиеся хирургической коррекции	N32.1; N32.2; N36.0; N50.8; N82.0; N82.1

**Таблица 3. Перечень тяжелых форм хронических заболеваний, при которых невозможно совместное проживание граждан в одной квартире**

<b>Параметр</b>	<b>Тип поля</b>	<b>Обязательность заполнения</b>	<b>Комментарий</b>
Фамилия	Текстовое поле	+	Заполняется вручную.
Имя	Текстовое поле	+	Заполняется вручную.
Отчество	Текстовое поле	-	Заполняется вручную обязательно, при наличии
Дата рождения	Выбор из календаря	+	Выбирается из календаря
СНИЛС	Текстовое поле	+	Заполняется вручную по формату XXX-XXX-XXX-XX

**Таблица 4. Описание полей запроса**

**6.3. (СМЭВ 3) Справка врачебной комиссии о хронических заболеваниях ребенка и отсутствии инвалидности (перечень хронических заболеваний утвержден решением муниципалитета № 787 от 09.10.2008)**

Данный вид сведений отправляется мэрией города Ярославля и ее структурными подразделениями в информационную систему здравоохранения региона (ЕГИСЗ).

В соответствии с решением муниципалитета города Ярославля № 787 от 09.10.2008 "О дополнительных мерах социальной поддержки отдельных категорий граждан".

<b>Параметр</b>	<b>Тип поля</b>	<b>Обязательность заполнения</b>	<b>Комментарий</b>
Фамилия	Текстовое поле	+	Заполняется вручную.
Имя	Текстовое поле	+	Заполняется вручную.
Отчество	Текстовое поле	-	Заполняется вручную обязательно, при наличии
Дата рождения	Выбор из календаря	+	Выбирается из календаря
СНИЛС	Текстовое поле	+	Заполняется вручную по формату XXX-XXX-XXX XX

**Таблица 5. Описание полей запроса**

#### 6.4 (СМЭВ 3) Запрос сведений, подтверждающих состояние беременности

Данный вид сведений отправляется мэрией города Ярославля и ее структурными подразделениями в информационную систему здравоохранения региона (ЕГИСЗ).

В соответствии с постановлением мэрии города Ярославля от 23.12.2010 № 4846 "Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по выдаче разрешения на вступление в брак лицам, достигшим возраста шестнадцати лет".<sup>1</sup>

Параметр	Тип поля	Обязательность заполнения	Комментарий
Фамилия	Текстовое поле	+	Заполняется вручную.
Имя	Текстовое поле	+	Заполняется вручную.
Отчество	Текстовое поле	-	Заполняется вручную обязательно, при наличии
Дата рождения	Выбор из календаря	+	Выбирается из календаря
СНИЛС	Текстовое поле	+	Заполняется вручную по формату XXX-XXX-XXX-XX

Таблица 6. Описание полей запроса

<sup>1</sup> Согласно статье 13 Семейного кодекса Российской Федерации разрешение на вступление в брак лицам, достигшим возраста шестнадцати лет, выдается при наличии уважительных причин, в том числе в случае наступления беременности.

**6.5 (СМЭВ 3) Запрос из мед карты амб больного о наличии у ребенка заболевания, препятствующего посещению им ДОО в течение одного месяца и более**

Данный вид сведений отправляется **органами социальной поддержки населения** в информационную систему здравоохранения региона (ЕГИСЗ).

<b>Параметр</b>	<b>Тип поля</b>	<b>Обязательность заполнения</b>	<b>Комментарий</b>
Фамилия	Текстовое поле	+	Заполняется вручную.
Имя	Текстовое поле	+	Заполняется вручную.
Отчество	Текстовое поле	-	Заполняется вручную обязательно, при наличии
Дата рождения	Выбор из календаря	+	Выбирается из календаря
СНИЛС	Текстовое поле	+	Заполняется вручную по формату XXX-XXX-XXX-XX
Свидетельство о рождении	Текстовое поле	+	Заполняется вручную по формату АААААААААА-ББ), где первый блок содержит от 1 до 10 символов ХСVMLDI, 2-й блок Заглавные буквы кириллицы

**6.6 (СМЭВ 3) Документ, подтверждающий нахождение гражданина или его супруга, родителей или детей на излечении в медицинской организации в стационарных условиях**

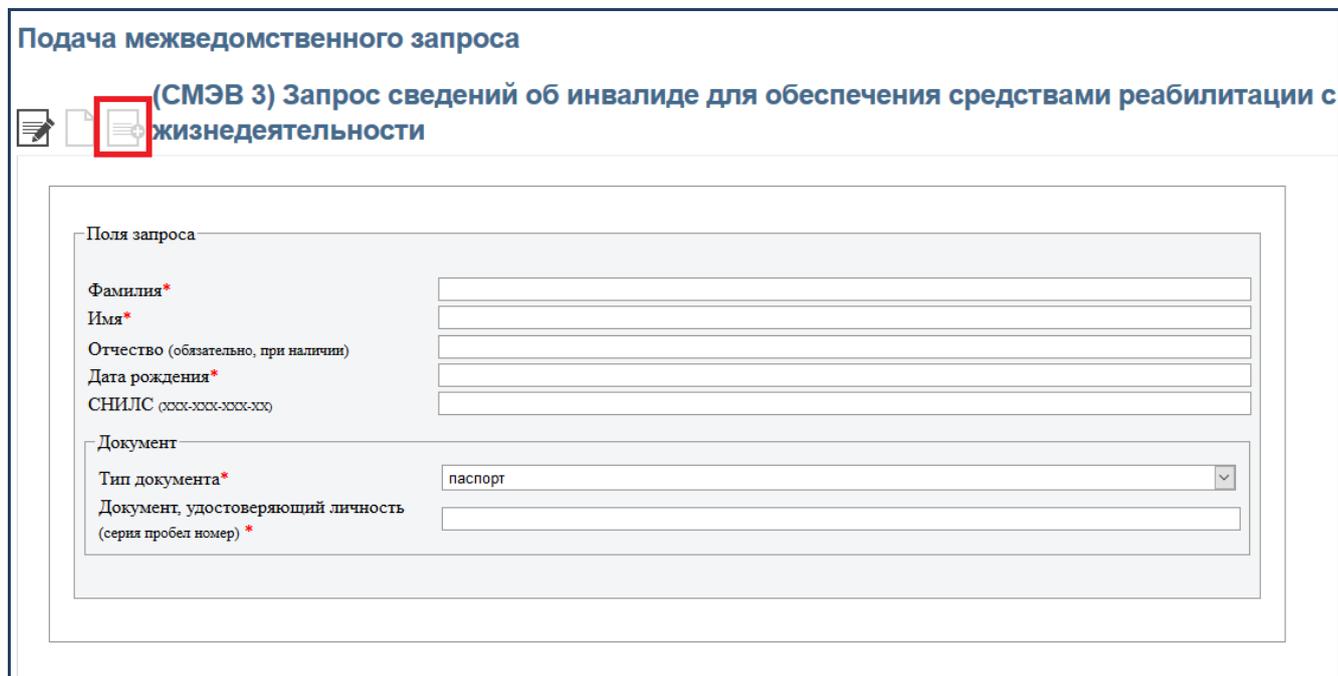
Данный вид сведений отправляется мэрией города Ярославля и ее структурными подразделениями в информационную систему здравоохранения региона (ЕГИСЗ).

В соответствии с постановлением мэрии города Ярославля от 11.08.2017 № 1143 "Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по принятию на учёт отдельных категорий граждан, имеющих право на бесплатное получение в собственность земельных участков".

<b>Параметр</b>	<b>Тип поля</b>	<b>Обязательность заполнения</b>	<b>Комментарий</b>
Фамилия	Текстовое поле	+	Заполняется вручную
Имя	Текстовое поле	+	Заполняется вручную
Отчество	Текстовое поле	-	Заполняется вручную обязательно при наличии
Дата рождения	Дата	+	Заполняется вручную или выбирается из календаря
СНИЛС	Текстовое поле	+	Заполняется вручную по формату XXX-XXX-XX
Период с	Дата	+	Заполняется вручную или выбирается из календаря
Период по	Дата	+	Заполняется вручную или выбирается из календаря

## 7. Создание шаблона

После заполнения всех полей, нажать кнопку «Добавить шаблон» слева от названия запроса (Рисунок 7).



Поддача межведомственного запроса

(СМЭВ 3) Запрос сведений об инвалиде для обеспечения средствами реабилитации с жизнедеятельности

Поля запроса

Фамилия\*

Имя\*

Отчество (обязательно, при наличии)

Дата рождения\*

СНИЛС (xxx-xxx-xxx-xx)

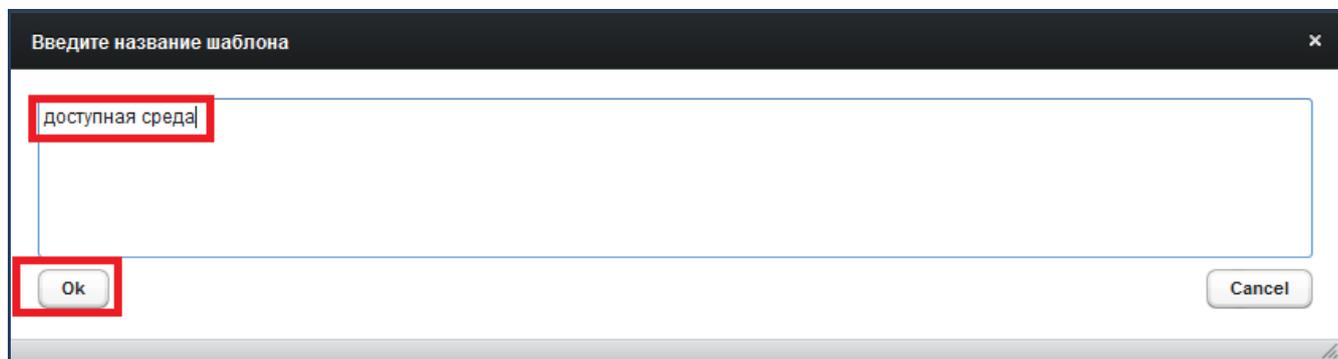
Документ

Тип документа\*

Документ, удостоверяющий личность (серия пробел номер)\*

Рисунок 7. Добавление шаблона.

В следующем окне ввести название шаблона и нажать кнопку «ОК» (Рисунок 8).



Введите название шаблона

доступная среда

Ok Cancel

Рисунок 8. Название шаблона.

При создании последующих запросов, данный шаблон будет доступен для выбора в выпадающем списке поля «Шаблоны» (Рисунок 9). Поля шаблона можно отредактировать под условия нового запроса.

Поддача межведомственного запроса

Вид сведений

Шаблон: досту|  
доступная среда

Рисунок 9. Выбор шаблона.

Шаблон можно удалить или изменить, нажав соответствующие кнопки, слева от названия шаблона (Рисунок 10).

Кнопка «Изменить шаблон» сохраняет в шаблон под данным названием содержание полей в последней редакции.

Поддача межведомственного запроса

доступная среда

Поля запроса

Фамилия\*  
Имя\*  
Отчество (обязательно, при наличии)  
Дата рождения\*  
СНИЛС (xxx-xxx-xxx-xx)

Документ

Тип документа\* паспорт  
Документ, удостоверяющий личность (серия пробел номер)\*

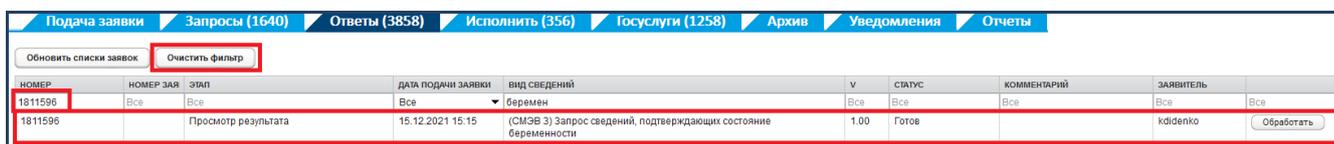
Рисунок 10. Изменение/ удаление шаблона.

После заполнения полей нажать кнопку «Завершить» для отправки запроса.

## 8. Просмотр ответов на запросы

Ответы на запросы поступают в систему автоматически на вкладку «Ответы», статус запроса «Готов».

В верхней части вкладки «Ответы» находятся поля для фильтрации списков исполненных заявок. Если известен номер запроса, его необходимо ввести в поле «Номер». Для возврата к полному списку заявок, нажать кнопку «Очистить фильтр» (Рисунок 11).

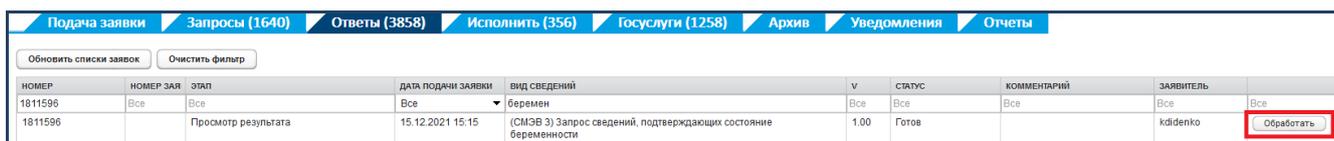


НОМЕР	НОМЕР ЗАЯ	ЭТАП	ДАТА ПОДАЧИ ЗАЯВКИ	ВИД СВЕДЕНИЙ	V	СТАТУС	КОММЕНТАРИЙ	ЗАЯВИТЕЛЬ	
1811596	Все	Все	Все	беремен	1.00	Все	Все	Все	Все
1811596		Просмотр результата	15.12.2021 15:15	(СМЭВ 3) Запрос сведений, подтверждающих состояние беременности	1.00	Готов		kdidenko	Обработать

Рисунок 11. Просмотр исполненных запросов

Кнопка «Обновить списки заявок» позволяет обновить перечень исполняемых запросов по состоянию на текущий момент времени.

Для просмотра ответа на запрос необходимо нажать кнопку «Обработать» в окне справа (Рисунок 12).



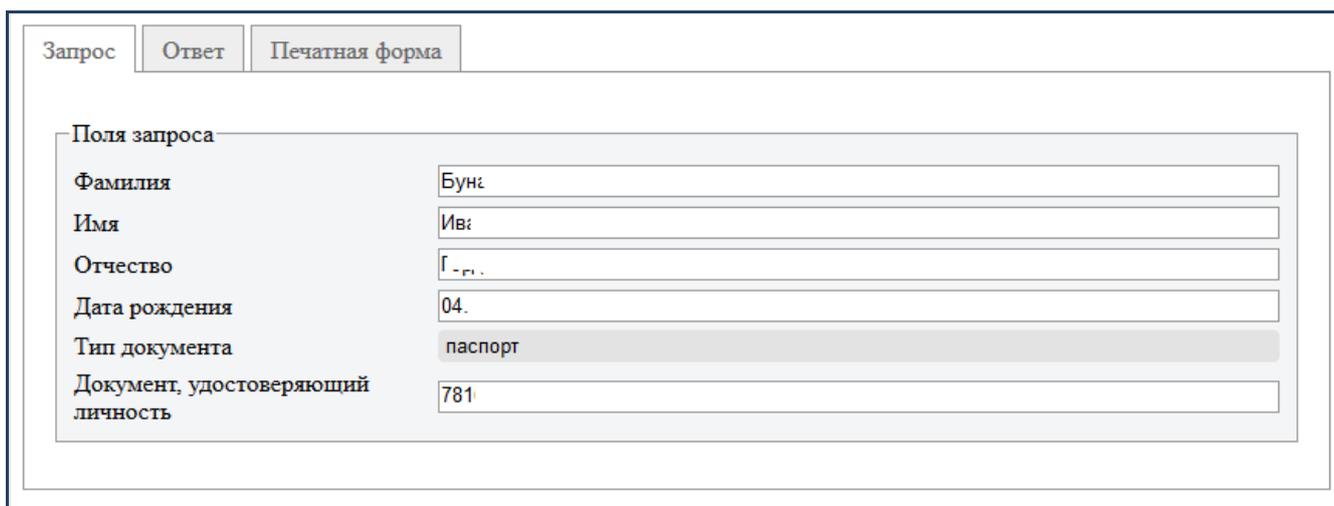
НОМЕР	НОМЕР ЗАЯ	ЭТАП	ДАТА ПОДАЧИ ЗАЯВКИ	ВИД СВЕДЕНИЙ	V	СТАТУС	КОММЕНТАРИЙ	ЗАЯВИТЕЛЬ	
1811596	Все	Все	Все	беремен	1.00	Все	Все	Все	Все
1811596		Просмотр результата	15.12.2021 15:15	(СМЭВ 3) Запрос сведений, подтверждающих состояние беременности	1.00	Готов		kdidenko	Обработать

Рисунок 12. Просмотр ответа на запрос

Форма ответа откроется на новой вкладке «Просмотр результатов».

Форма ответа содержит три вкладки:

- «Запрос» - содержит исходные данные запроса (Рисунок 13);



Запрос	Ответ	Печатная форма
Поля запроса		
Фамилия	Бунц	
Имя	Ивг	
Отчество	Г. Г.	
Дата рождения	04.	
Тип документа	паспорт	
Документ, удостоверяющий личность	781	

Рисунок 13. Экранная форма запроса

- «Ответ» - содержит данные ответа на запрос (Рисунок 14);

Запрос	Ответ	Печатная форма
<b>Поля ответа</b>		
Статус	найден, средства положены	
Фамилия	Бук	
Имя	Ива	
Отчество	Гор.	
Дата рождения	04.	
Группа инвалидности	2 группа	
Диагноз	Болезнь легионеров без пневмонии [лихорадка Понтиак]	
Степень нарушения	Стойкое выраженное и значительно выраженное нарушение функции зрения на фоне сахарного диабета (3, 4 степени)	
Средства реабилитации	Прибор для измерения уровня сахара в крови для инвалидов, страдающих сахарным диабетом - "говорящий" глюкометр	
<b>1. Сертификаты ответа:</b>		
Серийный номер	26FA8C238F192129F342FFFA613BAF0078657190	
Кому выдан	Белякова Светлана Витальевна ("ДЕПАРТАМЕНТ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ И ФАРМАЦИИ ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ")	
Кем выдан	Федеральное казначейство (Федеральное казначейство)	
Действителен	с 27.11.2020 09:20 по 27.02.2022 09:20	

**Рисунок 14. Экранная форма ответа**

- «Печатная форма» - содержит формуляр с полными данными о запросе: название запроса, номер, дата, информация об авторе, содержание запроса, ответ, информация о сертификатах. Печатную форму можно выгрузить или распечатать, нажав соответствующие кнопки – «Сохранить» или «Распечатать» (Рисунок 15. *Печатная форма запроса*);



**Запросы на вкладке «Ответы» необходимо обязательно завершать, чтобы на ней содержались только вновь поступившие ответы на запросы. По истечении 30 календарных дней от дня получения ответа на запрос, он автоматически закроется и переместится во вкладку «Архив».**

## 9. Работа с архивом

Завершенные запросы перемещаются на вкладку «Архив». В табличной части вкладки, под заголовками колонок, находится дополнительная строка – область быстрой фильтрации, которую необходимо использовать для удобства поиска запроса по известным реквизитам.

При нажатии курсором мыши на номере запроса, в нижней части страницы появляются данные о всех действиях, произведенных над запросом до его перемещения в архив (Рисунок 17).

№ ЗАЯВКИ	НОМЕР ЗАЯВК	ВИД СВЕДЕНИЙ	СТАТУС	КОММЕНТАРИЙ	ЗАЯВИТЕЛЬ	ИСПОЛНИТЕЛЬ	ДАТА ЗАЯВЛЕНИЯ	ДАТА ЗАВЕРШЕНИЯ
178419		ЕГИСЗ	Закрыт		smimovais	smimovais	12.08.2021 13:22	12.08.2021 13:26
178551		ЕГИСЗ	Закрыт		smimovais	smimovais	17.08.2021 14:43	17.08.2021 15:53
178552		ЕГИСЗ	Закрыт		smimovais	smimovais	17.08.2021 14:46	17.08.2021 15:54
178579		ЕГИСЗ	Закрыт		smimovais	smimovais	20.08.2021 14:39	20.08.2021 15:03

НАЗВАНИЕ	ДАТЫ ИСПОЛНЕНИЯ	ИСПОЛНИТЕЛЬ
Просмотр результата	12.08.2021 13:23 - 12.08.2021 13:26	smimovais
Исполнение завершено	12.08.2021 13:26 - 12.08.2021 13:26	
Ожидание ответа	12.08.2021 13:22 - 12.08.2021 13:23	
Проверка ответа	12.08.2021 13:23 - 12.08.2021 13:23	
Отправка запроса	12.08.2021 13:22 - 12.08.2021 13:22	
Заполнение данных запроса	12.08.2021 13:22 - 12.08.2021 13:22	smimovais

Рисунок 17. Информация о запросе в разделе «Архив»

Для просмотра, печати или выгрузки в электронном виде данных, содержащихся в запросе, необходимо нажать кнопку «Просмотреть» в строке «Просмотр результатов» области «Этапы для заявки» (Рисунок 18).

НАЗВАНИЕ	ДАТЫ ИСПОЛНЕНИЯ	ИСПОЛНИТЕЛЬ
Просмотр результата	10.06.2021 16:19 - 10.06.2021 16:49	kdidenko
Исполнение завершено	10.06.2021 16:49 - 10.06.2021 16:49	
Ожидание ответа	10.06.2021 16:18 - 10.06.2021 16:19	
Exclusive Gateway	10.06.2021 16:19 - 10.06.2021 16:19	
Отправка запроса	10.06.2021 16:18 - 10.06.2021 16:18	
Подготовка запроса	10.06.2021 16:18 - 10.06.2021 16:18	kdidenko

Рисунок 18. Просмотр завершеного запроса

При необходимости запрос можно выгрузить или распечатать. Для этого необходимо выполнить действия, описанные в разделе «0».

Просмотр ответов на **запросы**» данного Руководства.

## **10. Техническая поддержка.**

Техническая поддержка системы РКИС «ГУ-ЯО» осуществляется специалистами ГБУ ЯО «Электронный регион» по тел. (4852) 49-09-49 доб. 1 и адресу электронной почты: [mev@er76.ru](mailto:mev@er76.ru).

Режим работы службы технической поддержки:

- понедельник – четверг с 8.30 до 17.30;
- пятница и предпраздничные дни с 8.30 до 16.30.

Для удобства и более оперативной обработки обращений, поступивших в адрес технической поддержки, в сообщении необходимо указать контактные данные заявителя (название организации, ФИО, телефон) и добавить скриншот экрана с ошибкой.