

Извещение о проведении процедуры закупки

Наименование заказчика	Государственное унитарное предприятие Республики Татарстан «Центр информационных технологий Республики Татарстан» (ГУП «Центр информационных технологий РТ»)
Место нахождения заказчика	420107, Республика Татарстан, г. Казань, ул. Петербургская, д.52, офис 413
Почтовый адрес заказчика	420074, Республика Татарстан, г. Казань, ул. Петербургская, д.52
Адрес электронной почты заказчика	Anton.Tyabin@tatar.ru
Номер контактного телефона заказчика	(843) 264-73-00, 231-77-01, 231-77-02. Контактное лицо: Тябин Антон Владимирович (843)264-73-00, доп.25-35.
ИНН заказчика	1655174024
КПП заказчика	165501001
Способ закупки	Электронный редукион
Предмет договора	Оказание услуг по доработке государственной информационной системы «Социальный регистр населения Республики Татарстан».
Количество поставляемого товара, объём выполняемых работ, оказываемых услуг	1 условная единица
Код по ОКПД 2	62.02.30.000 Услуги по технической поддержке информационных технологий
Код по ОКВЭД 2	62.02 Деятельность консультативная и работы в области компьютерных технологий
Место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг	420074, Республика Татарстан, г. Казань, ул. Петербургская, д.52
Условия поставки товара, выполнения работ, оказания услуг	В соответствии с условиями проекта договора
Сроки (периоды) поставки товара, выполнения работ, оказания услуг	с даты заключения Договора до «01» декабря 2017 года. Промежуточные сроки оказания услуг по этапам установлены Календарным планом оказания услуг
Сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота)	15 707 000,00 руб. (Пятнадцать миллионов семьсот семь тысяч рублей ноль копеек).
Шаг закупки	от 0,5% до 5 % от начальной (максимальной) цены
Размер обеспечения заявки	0,5% начальной (максимальной) цены договора, что составляет 78 535,00 руб. (Семьдесят восемь тысяч пятьсот тридцать пять рублей ноль копеек).
Размер обеспечения исполнения договора	5% от начальной (максимальной) цены договора, что составляет 785 350,00 руб. (Семьсот восемьдесят пять тысяч триста пятьдесят рублей ноль копеек).
Срок предоставления обеспечения исполнения договора	Обеспечение исполнения Договора должно быть представлено до подписания участником проекта Договора
Способ обеспечения исполнения договора поставки и порядок его предоставления	Обеспечение исполнения Договора должно быть представлено путем передачи Заказчику в залог денежных средств, в форме вклада (депозита) либо предоставления безотзывной банковской гарантии.
Срок, место и порядок предоставления документации о закупке, размер, порядок и сроки внесения платы, взимаемой заказчиком за предоставление документации, если такая плата установлена заказчиком, за исключением случаев предоставления документации в форме электронного документа	В рабочие дни с 09.00 до 18.00 по предварительному уведомлению сотрудников Заказчика, с момента опубликования извещения о проведении процедуры закупки по адресу: Республика Татарстан, г. Казань, ул. Петербургская, д.52. Документация о закупке доступна для ознакомления на сайте http://zakupki.gov.ru/223 без взимания платы.
Сайт в сети Интернет, на котором будет проводиться процедура закупка	http://etpzakupki.tatar/
Сведения об особенностях участия субъектов малого и среднего предпринимательства	Не предусмотрено
Место, дата и время окончания подачи заявок на участие в процедуре закупке	http://etpzakupki.tatar/ до 09 час. 30 мин. «15» сентября 2017 года.
Место, дата рассмотрения заявок на участие в процедуре закупки	420074, Республика Татарстан, г. Казань, ул. Петербургская, д.52 «18» сентября 2017 года.
Место, дата и время начала проведения процедуры закупки	http://etpzakupki.tatar/ 09 час. 30 мин. «19» сентября 2017 года.
Место, дата подведения итогов закупки	420074, Республика Татарстан, г. Казань, ул. Петербургская, д.52 «20» сентября 2017 года.
Срок, в течение которого победитель закупки должен подписать проект Договора	В течение 5 (пяти) календарных дней с даты размещения в единой информационной системе протокола подведения итогов процедуры закупки

Утверждено
приказом от «07» сентября 2017 г. № 3-0917-01

ДОКУМЕНТАЦИЯ О ЗАКУПКЕ

проведение процедуры закупки

Оказание услуг по доработке
государственной информационной системы
«Социальный регистр населения Республики Татарстан»

Казань 2017

Приглашение к участию в процедуре закупки

Настоящая документация о проведении процедуры закупки подготовлена в соответствии с Федеральным законом от 18.07.2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» (далее – Закон) и Положением о закупке товаров, работ, услуг для нужд Заказчика (далее – Положение о закупке).

Целью настоящей документации является осуществление закупки в качестве исполнителя по контракту (договору) для привлечения на основании договора в ходе исполнения указанного контракта (договора) иных лиц для поставки товара, выполнения работы или оказания услуги, необходимых для исполнения предусмотренных контрактом (договором) обязательств Заказчика.

На сайте <http://zakupki.gov.ru/> будут публиковаться все разъяснения, касающиеся настоящей документации о закупке, а также все изменения или дополнения документации о закупке, в случае возникновения таковых.

Выдача документации о закупке производится в рабочие дни с 09.00 до 18.00 по предварительному уведомлению сотрудников организатора, с момента опубликования извещения о проведении процедуры закупки по адресу: Республика Татарстан, г. Казань, ул. Петербургская, д.52 без взимания платы.

Документация о закупке доступна для ознакомления на сайте <http://zakupki.gov.ru/> без взимания платы.

Общие сведения и порядок проведения.

1. Заказчик: Государственное унитарное предприятие Республики Татарстан «Центр информационных технологий Республики Татарстан» (далее - Заказчик).

Место нахождения, почтовый адрес Заказчика: 420107, Республика Татарстан, г. Казань, улица Петербургская, д. 52, офис 413.

Адрес электронной почты: Anton.Tyabin@tatar.ru

Номер контактного телефона: (843) 264-73-00, 231-77-01, 231-77-02. Контактное лицо: Тябин Антон Владимирович (843)264-73-00, доп.25-35.

2. Предмет: Оказание услуг по доработке государственной информационной системы «Социальный регистр населения Республики Татарстан».

3. Способ закупки: Электронный редукцион.

1. Требования к содержанию и составу заявки на участие в процедуре закупке и инструкция по её заполнению.

Для участия в процедуре закупки Участник процедуры закупки, получивший аккредитацию на электронной площадке, подает заявку на участие в процедуре закупки. Порядок получения аккредитации на электронной площадке регулируется оператором электронной площадки.

Заявка на участие в процедуре закупки подается в форме электронного документа и должна быть подписана в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, в том числе Федеральным законом от 06.04.2011 г. №63-ФЗ «Об электронной подписи».

Подача участниками закупки заявки на участие в процедуре закупки означает согласие и присоединение участника закупки к регламенту оператора электронной площадки, а также согласие на обработку персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» в случае их предоставления в составе заявки участника.

Участие в процедуре закупки возможно лишь при внесении участником закупки обеспечения участия в процедуре закупки, в порядке, установленном оператором электронной площадки.

Заявка на участие в Электронном редукционе должна содержать следующие сведения:

1) согласие участника закупки на выполнение работ, оказание услуг на условиях, предусмотренных документацией о закупке при условии осуществления закупки на выполнение работ, оказание услуг;

2) сведения и документы об участнике закупки, подавшем такую заявку:

а) наименование, фирменное наименование (при наличии), местонахождение, почтовый адрес (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (при наличии), паспортные данные, место жительства (для физического лица), номер контактного телефона, идентификационный номер налогоплательщика (при наличии) участника или в соответствии с законодательством соответствующего иностранного государства аналог идентификационного номера налогоплательщика (при наличии) участника (для иностранного лица), идентификационный номер налогоплательщика (при наличии) учредителей, членов коллегиального исполнительного органа, лица, исполняющего функции единоличного исполнительного органа участника;

б) копия выписки из единого государственного реестра юридических лиц (для юридического лица), копия выписки из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуального предпринимателя), полученные не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения в единой информационной системе извещения о проведении процедуры закупки, копия документа, удостоверяющего личность этого участника (для иного физического лица), надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранного лица);

в) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени юридического лица (копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени участника закупки и лица, выступающего на стороне участника закупки без доверенности (далее - руководитель). В случае, если от имени

юридического лица действует иное лицо, заявка на участие в процедуре закупки должна содержать также доверенность, на осуществление действий от имени участника процедуры закупки, заверенную печатью и подписанную руководителем юридического лица или уполномоченным этим руководителем лицом. В случае, если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем, заявка на участие в процедуры закупки должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица;

г) копии учредительных документов участника процедуры закупки (для юридических лиц);

д) решение об одобрении или о совершении крупной сделки либо копия такого решения в случае, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица и если для участника закупки поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом договора, или внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в процедуре закупки, обеспечения исполнения договора являются крупной сделкой;

3) в случаях, предусмотренных документацией о закупке, копии документов, подтверждающих соответствие продукции требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации (при наличии в соответствии с законодательством Российской Федерации данных требований к указанной продукции).

4) копии документов, подтверждающих соответствие участников размещения заказа требованиям, устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом закупки (при наличии таких требований);

5) декларация о соответствии участника закупки обязательным требованиям в соответствии со статьей 2 настоящей документации о закупке;

6) документы, подтверждающие соответствие участника установленным Заказчиком квалификационным требованиям в соответствии со статьей 3 настоящей документации о закупке (при наличии требований в статье 3 документации о закупке);

7) декларация о принадлежности участника процедуры закупки к субъектам малого и среднего предпринимательства в соответствии со статьей 4 настоящей документации о закупке (при наличии требований в статье 4 документации о закупке);

8) декларация о наименовании страны происхождения поставляемых товаров в соответствии со статьей 27 настоящей документации о закупке (в случае если участник процедуры закупки претендует на получение приоритета в связи с поставкой товаров российского происхождения с учетом требований в статье 27 документации о закупке);

Инструкция по заполнению и подачи заявки Участником процедуры закупки:

Для участия в процедуре закупки участник процедуры закупки, получивший аккредитацию на электронной площадке, подает заявку на участие в процедуре закупки.

Заявка на участие в процедуре закупки подается в любой момент с момента размещения извещения о проведении процедуры закупки до даты и времени окончания срока подачи заявок на участие в процедуре закупки.

Заявка на участие в процедуре закупки направляется Участником процедуры закупки Оператору электронной площадки в форме электронных документов. Указанные электронные документы подаются одновременно.

При подаче заявки на участие в процедуре закупки общие документы об участнике, включаемые в состав заявки на участие в процедуре закупки, могут быть направлены участником с применением репозитория электронной площадки.

Документы и сведения, направляемые в форме электронных документов участником процедуры закупки, должны быть подписаны электронной цифровой подписью лица, имеющего право действовать от имени участника процедуры закупки.

2. Требования к участникам процедуры закупки

Участником процедуры закупки может быть любое юридическое лицо (или физическое лицо, в том числе индивидуальные предприниматели) независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала, в случае если их участие не ограничено действующим законодательством Российской Федерации.

Устанавливаются следующие обязательные требования к участникам процедуры закупки:

1) соответствие участников размещения заказа требованиям, устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом закупки;

2) непроведение ликвидации участника размещения заказа - юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании участника размещения заказа - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства;

3) неприостановление деятельности участника размещения заказа в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи заявки на участие;

4) отсутствие у участника размещения заказа задолженности по начисленным налогам, сборам и иным

обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, размер которой превышает 25 процентов балансовой стоимости активов участника размещения заказа по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период. Участник размещения заказа считается соответствующим установленному требованию в случае, если он обжалует наличие указанной задолженности в соответствии с законодательством Российской Федерации и решение по такой жалобе на день рассмотрения заявки на участие не принято;

5) отсутствие у участника закупки - физического лица либо у руководителя, членов коллегиального исполнительного органа или главного бухгалтера юридического лица - участника закупки судимости за преступления в сфере экономики (за исключением лиц, у которых такая судимость погашена или снята), а также неприменение в отношении указанных физических лиц наказания в виде лишения права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью, которые связаны с поставкой товара, выполнением работы, оказанием услуги, являющихся объектом осуществляемой закупки, и административного наказания в виде дисквалификации.

6) отсутствие сведений об участниках закупки в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном статьей 5 Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров работ, услуг отдельными видами юридических лиц», и (или) в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

3. Квалификационные требования к участникам процедуры закупки

Заказчик устанавливает также следующие квалификационные требования к участникам размещения заказа:

- наличие у участника закупки не менее трёхлетнего опыта работы в области информационных технологий и информационных систем;

- наличие у участника закупки кадровых ресурсов, в том числе не менее 30 специалистов, аттестованных и/или имеющих соответствующее образование и/или опыт работы в области информационных технологий и информационных систем;

- наличие у участника закупки финансовых ресурсов – выручка (по общей системе налогообложения) / доходы (по упрощённой системе налогообложения) за последний годовой отчётный период должна быть в размере не менее трёхкратной начальной (максимальной) суммы договора.

Соответствие участника квалификационным требованиям подтверждается следующими документами, включаемыми в состав заявки на участие в Электронном редукционе:

1) Справка «Опыт участника закупки за 2014 - 2017 гг.». Форма справки свободная на фирменном бланке участника (при наличии фирменного бланка) с подписью руководителя и печатью участника закупки (при наличии печати).

В справке указываются сведения об опыте участника в области информационных технологий и информационных систем. В справке рекомендуется указать заказчиков и контрагентов, для которых выполнялись аналогичные работы; наименование и содержание выполненных работ; стоимость выполненных работ. Участник закупки на свое усмотрение может приложить к справке любые документы, которые характеризуют его опыт в указанной области (отзывы и рекомендации контрагентов, договора, акты выполненных работ и т.д.).

2) Справка «Специалисты, привлекаемые для выполнения договора». Справка предоставляется на фирменном бланке участника (при наличии фирменного бланка) с подписью руководителя и печатью участника закупки (при наличии печати) по следующей форме:

Форма справки «Специалисты, привлекаемые для выполнения договора».

№	ФИО специалиста	Должность	Состоит в штате участника / привлекаемый специалист	Планируемая роль при выполнении договора	Сведения об образовании, наличии дипломов, сертификатов, и т.д.	Сведения о стаже и опыте работы в области информационных технологий и информационных систем
1						
2						
...						

Руководитель участника закупки
(или его уполномоченный представитель)

_____ / _____
(должность)

_____ / _____
(подпись)

_____ / _____
ФИО.

м.п.

В справке перечисляются только те работники, которые будут непосредственно привлечены участником процедуры закупки в ходе выполнения договора, включая профессиональные квалификационные данные специалистов. При этом в справке отражаются как сотрудники, находящиеся в штате участника, так и специалисты не находящиеся в штате участника, привлечённые на договорной основе. Участник закупки на своё усмотрение может приложить к справке копии свидетельств, сертификатов, дипломов и других документов, подтверждающих квалификацию специалистов и опыт выполнения аналогичных работ.

3) форма «Сведения о среднесписочной численности работников за предшествующий календарный год» (утверждена Приказом ФНС РФ от 29.03.2007 №ММ-3-25/174@), представленная в налоговый орган в установленном порядке (с отметкой налогового органа или уведомлением о принятии в электронном виде);

4) бухгалтерский баланс (форма №1) и отчёт о финансовых результатах (форма №2) за 2014 год, 2015 год и 2016 год, представленные в налоговый орган в установленном порядке (с отметкой налогового органа или уведомлением о принятии в электронном виде) (для участников, применяющих общую систему налогообложения);

5) налоговая декларация за 2014 год, 2015 год и 2016 год по налогу, уплачиваемому в связи с применением упрощённой системы налогообложения (для участников, применяющих упрощённую систему налогообложения);

6) участники, применяющие иные системы налогообложения (специальные налоговые режимы), представляют налоговые декларации за 2014 год, 2015 год и 2016 год, предусмотренные законодательством о применяемых системах налогообложения.

4. Сведения об особенностях и требования участия субъектов малого и среднего предпринимательства

Не предусмотрено.

5. Размер обеспечения заявки на участие в процедуре закупки

Заказчиком установлено требование обеспечения заявки на участие в процедуре закупки. Размер обеспечения заявки на участие в процедуре закупки устанавливается в размере 0,5% начальной (максимальной) цены договора, что составляет 78 535,00 руб. (Семьдесят восемь тысяч пятьсот тридцать пять рублей ноль копеек).

Обеспечение заявки перечисляется на счёт оператора электронной площадки.

6. Порядок, место, дата начала и дата окончания срока подачи заявок на участие в процедуре закупки

Порядок подачи заявок на участие в процедуре закупки в соответствии с Инструкцией по заполнению и подачи заявки Участником процедуры закупки (см. п.1 Документации) и Регламентом электронной площадки.

Место подачи заявок: электронная площадка etpzakupki.tatar/

Дата начала срока подачи заявок на участие в процедуре закупки: дата размещения извещения и документации о закупке в Единой информационной системе.

Дата окончания срока подачи заявок на участие в процедуре закупки: «15» сентября 2017 г.; до 09 часов 30 минут (время московское).

7. Место, дата окончания срока рассмотрения заявок на участие в процедуре закупки

420074, Республика Татарстан, г. Казань, ул. Петербургская, д.52

Дата окончания рассмотрения заявок на участие в процедуре закупки - «18» сентября 2017 г.

8. Место, дата и время начала проведения процедуры закупки

Процедура закупки проводится на электронной площадке <http://etpzakupki.tatar> «19» сентября 2017 г. 09 час. 30 мин. (время московское).

9. Место, дата подведения итогов процедуры закупки

Место подведения итогов закупки: 420074, Республика Татарстан, г. Казань, ул. Петербургская, д.52,

Дата подведения итогов закупки: «20» сентября 2017 г.

10. Источник финансирования закупки

Источниками финансирования являются средства Заказчика.

11. Сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота), сведения о начальной (максимальной) цене единицы каждого товара, работы, услуги, являющихся предметом закупки.

Начальная (максимальная) цена договора – 15 707 000,00 руб. (Пятнадцать миллионов семьсот семь тысяч рублей ноль копеек).

Начальная (максимальная) цена единицы каждого товара, работы, услуги) – в соответствии с Календарным планом оказания услуг (Приложение №2 к проекту Договора).

12. Порядок формирования цены договора (цены лота) (с учётом или без учёта расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей)

Начальная цена договора включает в себя все расходы Исполнителя (Поставщика) по договору в т. ч. стоимость товара, работ, услуг, расходы на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, в т. ч. налог на добавленную стоимость (НДС).

В целях реализации положений статей 171 и 172 Налогового кодекса Российской Федерации Заказчиком установлен следующий порядок уменьшения цены договора (в соответствии с пунктом 7 статьи 12 Положения о закупке Заказчика):

Общая цена договора складывается из следующих составляющих:

1. Стоимость поставки товара, выполнения работ, оказания услуг (включая уплату налогов и других обязательных платежей в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации за исключением НДС);

2. Сумма налога на добавленную стоимость.

При этом в случае, если участник, с которым заключается договор, не является плательщиком НДС, то

сумма налога на добавленную стоимость в цену договора не включается – т.е. общая цена договора равняется последней предложенной данным участником цене (указанной в протоколе подведения итогов процедуры закупки) уменьшенной на сумму НДС.

13. Сведения о валюте, используемой для формирования цены договора и расчётов с поставщиками (исполнителями, подрядчиками)

Российский рубль.

14. Порядок применения официального курса иностранной валюты к рублю Российской Федерации, установленного Центральным банком Российской Федерации и используемого при оплате заключённого договора

Не применяется.

15. Размер обеспечения исполнения договора, срок и порядок его предоставления

Заказчиком установлено требование обеспечения исполнения договора Договор заключается только после предоставления участником закупки, с которым заключается договор, документов, подтверждающих обеспечение исполнения договора.

Размер обеспечения исполнения договора: 5% от начальной (максимальной) цены договора, что составляет 785 350,00 руб. (Семьсот восемьдесят пять тысяч триста пятьдесят рублей ноль копеек).

Срок предоставления обеспечения: Обеспечение исполнения Договора должно быть представлено до подписания участником проекта Договора.

Обеспечение исполнения Договора должно быть представлено путём передачи Заказчику в залог денежных средств, в форме вклада (депозита) либо предоставления безотзывной банковской гарантии.

Банковские реквизиты для перечисления обеспечения исполнения Договора денежными средствами: ИНН 1655174024, КПП 165501001, р/с 40601810500024000008, Получатель: МФ РТ (ГУП «Центр информационных технологий РТ»), л/с ЛР007200012-ЦИнфТехн) в ПАО «АК БАРС» банк г. Казань, к/с 3010181000000000805, БИК 049205805.

Назначение платежа: Обеспечение исполнения договора по процедуре закупки № <номер процедуры закупки> (<наименование предмета процедуры закупки>). Без налога (НДС).

Срок действия безотзывной банковской гарантии должен превышать срок поставки товара (выполнения работ, оказания услуг) по договору не менее чем на 30 (тридцать) календарных дней.

В случае не предоставления обеспечения исполнения Договора в указанный срок победитель процедуры закупки признаётся уклонившимся от заключения Договора, при этом Заказчик вправе заключить Договор с участником процедуры закупки, который сделал предпоследнее предложение о цене Договора.

16. Возможность Заказчика увеличить количество поставляемого товара при заключении договора

Имеется.

17. Требования к качеству, техническим характеристикам товара, работы, услуги, к их безопасности, к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы и иные требования, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям заказчика

В соответствии с условиями проекта договора, а также предусмотренные техническими регламентами в соответствии с законодательством Российской Федерации о техническом регулировании, документами, разрабатываемыми и применяемыми в национальной системе стандартизации, принятыми в соответствии с законодательством Российской Федерации о стандартизации.

18. Требования к описанию участниками закупки поставляемого товара, который является предметом закупки, его функциональных характеристик (потребительских свойств), его количественных и качественных характеристик, требования к описанию участниками закупки выполняемой работы, оказываемой услуги, которые являются предметом закупки, их количественных и качественных характеристик

Не предусмотрено.

19. Требования к сроку и (или) объёму предоставления гарантий качества

В соответствии с условиями проекта договора.

20. Место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг

В соответствии с условиями проекта договора.

21. Условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работ, оказания услуг

В соответствии с условиями проекта договора.

22. Форма, сроки и порядок оплаты товара, работ, услуг

В соответствии с условиями проекта договора.

23. Срок, в течение которого победитель закупки должен подписать проект Договора.

В течение 5 (пяти) календарных дней со дня размещения в единой информационной системе протокола подведения итогов процедуры закупки.

24. Формы, порядок, дата начала и дата окончания срока предоставления участникам закупки разъяснений положений документации о закупке

Любой участник размещения заказа, получивший аккредитацию на электронной площадке, с момента размещения извещения и документации о закупке может направить на адрес оператора площадки запрос о

разъяснении положений документации о закупке в форме электронного документа в срок не позднее чем за три календарных дня до дня окончания подачи заявок на участие в процедуре закупки

В течение одного часа с момента поступления указанного запроса оператор электронной площадки направляет запрос заказчику.

В течение двух календарных дней со дня поступления от оператора электронной площадки запроса заказчик размещает разъяснение положений документации о закупке с указанием предмета запроса, но без указания участника размещения заказа, от которого поступил запрос, на официальном сайте www.zakupki.gov.ru.

25. Критерии оценки и сопоставления заявок на участие в закупке

В соответствии с Положением о закупке.

Выбор победителя Электронного редуциона производится по оферте цены заключаемого договора (по минимальной сумме).

26. Порядок оценки и сопоставления заявок на участие в закупке

В соответствии с Положением о закупке.

Выбор победителя Электронного редуциона производится по оферте цены заключаемого договора (по минимальной сумме).

27. Порядок применения приоритета товаров российского происхождения, работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами

1. Приоритет товаров российского происхождения, работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами (далее - приоритет), устанавливается в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 16.09.2016 № 925 «О приоритете товаров российского происхождения, работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, по отношению к товарам, происходящим из иностранного государства, работам, услугам, выполняемым, оказываемым иностранными лицами» (далее – ПП РФ №925).

2. Оценка и сопоставление заявок, которые содержат предложения о поставке товаров российского происхождения либо о выполнении работ, оказании услуг российскими лицами, по стоимостным критериям оценки производится с учётом итоговой цены заявки, сниженной на 15 (пятнадцать) процентов.

3. В случае если документацией о закупке предусмотрена поставка товаров, для предоставления приоритета участник размещения заказа обязан в заявке указать наименование страны происхождения поставляемых товаров по каждой единице товара.

4. Отсутствие в заявке указания (декларирования) страны происхождения поставляемого товара не является основанием для отклонения заявки, но такая заявка рассматривается как содержащая предложение о поставке иностранных товаров.

5. Для целей установления соотношения цены предлагаемых к поставке товаров российского и иностранного происхождения, цены выполнения работ, оказания услуг российскими и иностранными лицами в случаях, предусмотренных подпунктами "г" и "д" пункта 6 Постановлением Правительства Российской Федерации от 16.09.2016 № 925, цена единицы каждого товара, работы, услуги определяется как произведение начальной (максимальной) цены единицы товара, работы, услуги на коэффициент изменения начальной (максимальной) цены договора по результатам проведения закупки, определяемый как результат деления цены договора, по которой заключается договор, на начальную (максимальную) цену договора.

6. Отнесение участника закупки к российским или иностранным лицам осуществляется на основании документов участника закупки, содержащих информацию о месте его регистрации (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей), на основании документов, удостоверяющих личность (для физических лиц).

7. Указание страны происхождения поставляемого товара осуществляется на основании сведений, содержащихся в заявке на участие в закупке.

8. Договор заключается с участником закупки, который предложил такие же, как и победитель закупки, условия исполнения договора или предложение которого содержит лучшие условия исполнения договора, следующие после условий, предложенных победителем закупки, в случае, если победитель закупки признан уклонившемся от заключения договора.

9. Победитель закупки, с которым заключается договор, и которому был предоставлен приоритет, не вправе провести замену страны происхождения товаров, за исключением случая, когда в результате такой замены вместо иностранных товаров поставляются российские товары, при этом качество, технические и функциональные характеристики (потребительские свойства) таких товаров не должны уступать качеству и соответствующим техническим и функциональным характеристикам товаров, указанных в договоре.

10. Приоритет не предоставляется в случаях, если:

- а) закупка признана несостоявшейся и договор заключается с единственным участником закупки;
- б) во всех заявках на участие в закупке не содержится предложений о поставке товаров российского происхождения, выполнении работ, оказании услуг российскими лицами;
- в) во всех заявках на участие в закупке не содержится предложений о поставке товаров иностранного происхождения, выполнении работ, оказании услуг иностранными лицами;
- д) в заявке на участие в закупке, представленной участником электронного редуциона, содержится предложение о поставке товаров российского и иностранного происхождения, выполнении работ, оказании услуг российскими и иностранными лицами, при этом стоимость товаров российского происхождения, стоимость

работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, составляет более 50 процентов стоимости всех предложенных таким участником товаров, работ, услуг.

11. При выявлении факта указания участником размещения заказа в составе заявки недостоверных сведений в отношении страны происхождения товара, Заказчик:

а) при выявлении факта недостоверности сведений до принятия решения о результатах оценки и сопоставления заявок – производит оценку и сопоставление такой заявки как содержащей предложение о поставке иностранного товара;

б) при выявлении факта недостоверности сведений после принятия решения о результатах оценки и сопоставления заявок, выбора победителя закупки, но до заключения договора по результатам закупки – проводит процедуру оценки и сопоставления заново с учётом выявленных сведений о стране происхождения товара и в случае изменения результатов ранжирования участников оформляет и официально размещает протокол по результатам повторной процедуры оценки и сопоставления, протокол по определению победителя закупки;

в) при выявлении факта недостоверности сведений при исполнении договора – привлекает такого участника к ответственности (если такие условия предусмотрены договором).

28. Особенности заключения исполнения и расторжения договора в рамках исполнения Заказчиком обязательств по контракту (договору)

Размещение заказа осуществляется в целях исполнения обязательств Заказчика по государственному контракту от «29» августа 2017 г. № 19/17-ЕП, заключённому с Министерством информатизации и связи Республики Татарстан, а также реализации полномочий Заказчика, установленных Распоряжением Кабинета Министров Республики Татарстан от «08» июля 2014 № 1306-р, которым Заказчик определён единственным поставщиком (исполнителем) для осуществления полномочий по созданию, развитию и эксплуатации государственных информационных систем Республики Татарстан».

В соответствии с пунктом 1 статьи 15 Положения о закупке Заказчик вправе не заключать Договор, а равно изменить (расторгнуть) Договор в одностороннем порядке, без учёта ограничений установленных статьями 12-14 Положения о закупке, в случае изменения (расторжения) указанного государственного контракта.

В связи с размещением заказа в целях исполнения обязательств заказчика перед третьими лицами в рамках исполнения указанного государственного контракта, Заказчик для проверки предоставленных поставщиком (подрядчиком, исполнителем) результатов, предусмотренных договором, в части их соответствия условиям договора вправе провести экспертизу. Для проведения экспертизы поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги Заказчик имеет право запрашивать у поставщика (подрядчика, исполнителя) документы и иные дополнительные материалы, относящиеся к условиям исполнения договора и отдельным этапам исполнения договора. При этом поставщик (подрядчик, исполнитель) обязан предоставить запрашиваемые документы и иные дополнительные материалы в срок не позднее 5 календарных дней со дня получения запроса от Заказчика.

Приложения.

Настоящая Документация о закупке включает в себя:

1) Приложение 1. Проект Договора, с приложениями:

- Технические требования (Приложение №1 к Проекту Договора);
- Календарный план оказания услуг (Приложение №2 к Проекту Договора);
- Соглашение о неразглашении конфиденциальной информации (Приложение №3 к Проекту Договора).

Все приложения являются неотъемлемой частью документации о закупке.

Проект Договора № _____

г. Казань

«__» _____ 2017 г.

Государственное унитарное предприятие Республики Татарстан «Центр информационных технологий Республики Татарстан» (ГУП «Центр информационных технологий РТ»), именуемое в дальнейшем «Заказчик», в лице генерального директора Валиуллина Алмаза Абдулхаковича, действующего на основании Устава, с одной стороны, и _____, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице _____, действующего на основании _____, с другой стороны, и именуемые в дальнейшем Сторонами, по результатам проведения процедуры закупки (Протокол от «__» _____ 2017 года № _____), заключили настоящий Договор о нижеследующем:

1. Предмет Договора

1.1. Предмет Договора – оказание услуг по доработке государственной информационной системы «Социальный регистр населения Республики Татарстан».

1.2. Целью настоящего Договора является привлечение иных лиц для оказания услуги, необходимых для исполнения обязательств Заказчика, предусмотренных государственным контрактом от «29» августа 2017 г. № 19/17-ЕП, заключённым с Министерством информатизации и связи Республики Татарстан.

1.3. Услуги по настоящему Договору должны быть оказаны в полном соответствии с Техническими требованиями (Приложение №1), являющимися неотъемлемой частью настоящего Договора.

1.4. Срок оказания услуг: с момента заключения Договора до «01» декабря 2017 года. Промежуточные сроки оказания услуг по этапам установлены Календарным планом оказания услуг (Приложение №2), являющимся неотъемлемой частью настоящего Договора.

1.5. Настоящий Договор является сделкой, совершённой под отлагательным условием, предусмотренным пунктом 3.6. настоящего Договора и в соответствии с положениями статьи 157 Гражданского кодекса Российской Федерации.

2. Обязанности Сторон

2.1. Исполнитель обязан:

2.1.1. Оказывать услуги качественно, в соответствии с условиями настоящего Договора.

2.1.2. Обеспечить Заказчику возможность осуществления контроля за ходом и качеством оказания Исполнителем услуг.

2.1.3. Устранять недостатки, иные дефекты, выявленные Заказчиком в ходе контроля за ходом оказания услуг или при приемке результатов, в указанные Заказчиком порядке и сроки.

2.1.4. Обеспечить сохранность документов, получаемых и составляемых в ходе оказания услуг, а по их окончании вернуть их Заказчику в срок не позднее 3 (Трёх) рабочих дней с даты окончания оказания услуг.

2.1.5. Исполнитель вправе привлекать к оказанию услуг по настоящему Договору третьих лиц в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.1.6. Исполнитель обязан путем заключения соответствующих договоров со своими работниками и третьими лицами приобрести все права на доработанную систему (программу для ЭВМ) или обеспечить их приобретение для передачи Республике Татарстан. При этом затраты, понесенные Исполнителем в связи с приобретением соответствующих прав у третьих лиц, включены в цену Договора, указанную в п.3.2. настоящего Договора.

2.2. Заказчик обязуется:

2.2.1. Оплачивать услуги в порядке и на условиях, предусмотренных настоящим Договором.

2.2.2. Оказывать содействие Исполнителю в исполнении его обязательств в объеме и на условиях, предусмотренных настоящим Договором.

2.3. Заказчик вправе во всякое время проверять ход и качество оказания Исполнителем услуг.

2.4. Заказчик вправе требовать от Исполнителя устранения недостатков в исполнении своих обязательств, выявленных Заказчиком в ходе их исполнения, и/или при приемке результатов в соответствии с условиями настоящего Договора.

2.5. В случае не устранения Исполнителем указанных недостатков, Заказчик письменно уведомляет Исполнителя о ненадлежащем исполнении им обязательств по настоящему Договору.

3. Стоимость и порядок расчётов

3.1. Оплата по настоящему Договору производится Заказчиком за счёт средств Заказчика.

3.2. Общая цена Договора складывается из следующих составляющих:

3.2.1. Стоимость услуг (включая расходы на страхование, уплату таможенных пошлин, налогов, сборов и других обязательных платежей за исключением НДС): _____ (_____) рублей.

3.2.2. Налог на добавленную стоимость: _____¹.

¹ При заключении договора пункт 3.2.2. излагается в одном из следующих вариантов в зависимости от того, является ли Исполнитель плательщиком НДС в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации:

Вариант 1: «3.2.2. Налог на добавленную стоимость: в сумме _____ (_____) рублей.» - в случае, если Исполнитель является плательщиком НДС.

Вариант 2: «3.2.2. Налог на добавленную стоимость: НДС не облагается.» - в случае, если Исполнитель не является плательщиком НДС.

3.3. Расчёт за оказанные услуги производится в соответствии с Календарным планом оказания услуг на основании финансовых документов, предоставленных Исполнителем, в течение 20 календарных дней после подписания Заказчиком Акта сдачи-приемки оказанных услуг.

3.4. Датой оплаты считается дата поступления денежных средств на расчётный счёт Исполнителя.

3.5. Цена Договора может быть снижена по соглашению сторон без изменения предусмотренных договором объёма услуг и иных условий исполнения настоящего договора.

3.6. Отлагательным условием оплаты в соответствии с настоящим Договором является наличие финансирования Заказчика в соответствии с государственным контрактом, предусмотренным пунктом 1.2. настоящего Договора.

4. Порядок и срок приёмки услуг

4.1. Сдача и приемка услуг, оказанных по Договору, оформляется Актом сдачи-приемки оказанных услуг.

4.2. Сдача и приемка услуг осуществляется приемочной комиссией, созданной Заказчиком.

4.3. После окончания оказания услуг по этапу Исполнитель в течение 5 (Пяти) рабочих дней направляет Заказчику для рассмотрения и подписания Акт сдачи-приемки оказанных услуг.

4.4. Заказчик в течение 10 (Десяти) рабочих дней с момента получения Акта обязан рассмотреть и подписать направленный ему Исполнителем Акт сдачи-приемки оказанных услуг или направить мотивированный отказ от его подписания.

4.5. Услуга считается оказанной с момента подписания Акта сдачи-приемки оказанных услуг.

5. Ответственность Сторон

5.1. Стороны несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств, предусмотренных настоящим Договором в порядке и размерах, предусмотренных настоящим Договором и законодательством Российской Федерации.

5.2. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения Исполнителем обязательств, предусмотренных Договором, за исключением просрочки исполнения Исполнителем обязательств, предусмотренных Договором, Заказчик направляет Исполнителю требование об уплате штрафа в размере 6% цены Договора, который Исполнитель обязан оплатить.

5.3. За неисполнение или ненадлежащее исполнение Заказчиком обязательств, предусмотренных Договором, за исключением просрочки исполнения Заказчиком обязательств, Исполнитель вправе потребовать уплаты штрафа в размере 2% цены Договора.

5.4. В случае просрочки исполнения Исполнителем обязательств, предусмотренных настоящим Договором, Заказчик направляет исполнителю требование об уплате пеней. Пенья начисляется за каждый день просрочки исполнения Исполнителем обязательства, предусмотренного Договором, начиная со дня, следующего после дня истечения установленного Договором срока исполнения обязательства, и устанавливается в размере 3,6/100 действующей на дату уплаты пени ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации от цены Договора, уменьшенной на сумму, пропорциональную объему обязательств, предусмотренных Договором и фактически исполненных Исполнителем.

5.5. В случае просрочки исполнения Заказчиком обязательств, предусмотренных Договором, Исполнитель вправе потребовать уплаты пеней. Пенья начисляется за каждый день просрочки исполнения обязательства, предусмотренного Договором, начиная со дня, следующего после дня истечения установленного Договором срока исполнения обязательства. Пенья устанавливается в размере 1/300 действующей на дату уплаты пеней ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации от не уплаченной в срок суммы.

5.6. Уплата неустойки (штрафа, пени) не освобождает Стороны от выполнения обязательств по настоящему Договору.

5.7. Сторона освобождается от уплаты неустойки (штрафа, пени), если докажет, что неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательства, предусмотренного Договором, произошло вследствие непреодолимой силы или по вине другой стороны.

6. Обстоятельства непреодолимой силы

6.1. Стороны освобождаются от ответственности за полное или частичное неисполнение обязательств по настоящему Договору, если это неисполнение явилось следствием обстоятельств непреодолимой силы, возникших после его заключения, в результате событий чрезвычайного характера, наступление которых Сторона, не исполнившая обязательства полностью или частично, не могла ни предвидеть, ни предотвратить разумными методами.

6.2. При наступлении указанных в пункте 6.1. обстоятельств, Сторона, для которой создалась невозможность исполнения обязательств, должна известить о них в письменном виде другую Сторону с приложениями соответствующих доказательств и документов в пятидневный срок со дня наступления этих обстоятельств.

7. Конфиденциальность

7.1. Стороны гарантируют соблюдение конфиденциальности сведений и информации, ставших известными Сторонам в ходе исполнения настоящего Договора. В случае передачи указанных сведений третьим лицам, разглашении коммерческой тайны какой-либо Стороной, виновная Сторона несет имущественную ответственность в размере нанесенного прямого действительного ущерба.

7.2. Условия конфиденциальности регулируются соответствующим соглашением о конфиденциальности (Приложение №3 к настоящему Договору), которое заключается Сторонами в день заключения настоящего Договора и является его неотъемлемой частью.

8. Разрешение споров

8.1. Спорные вопросы, возникающие в ходе исполнения Договора, разрешаются Сторонами путём ведения переговоров, а в случае не достижения согласия спор передается на рассмотрение Арбитражного суда Республики Татарстан в установленном порядке.

8.2. До передачи спора на разрешение суда Стороны примут меры к его урегулированию в претензионном порядке.

8.2.1. Претензия предъявляется в письменной форме и подписывается руководителем организации – Стороны настоящего Договора или иным надлежащим образом уполномоченным лицом.

8.2.2. Претензия должна быть рассмотрена и по ней дан ответ в течение 10 календарных дней с момента получения.

8.2.3. Ответ на претензию дается в письменной форме и подписывается руководителем организации – адресата претензии или иным надлежащим образом уполномоченным лицом.

В ответе на претензию указываются: при полном или частичном удовлетворении претензии – признанная сумма, срок и способ удовлетворения претензии; при полном или частичном отказе от удовлетворения претензии – мотивы отказа со ссылкой на соответствующее законодательство и доказательства, обосновывающие отказ; перечень прилагаемых к ответу на претензию документов, других доказательств. К мотивированному отказу должны быть приложены надлежащим образом заверенные копии обосновывающих отказ документов.

8.2.4. В случае полного или частичного отказа в удовлетворении претензии или неполучении в срок ответа на претензию заявитель вправе предъявить иск в Арбитражный суд Республики Татарстан в соответствии с п. 8.1. настоящего Договора.

9. Права Сторон на результаты оказанных услуг

9.1. Исключительные права на доработанную в рамках настоящего Договора информационную систему принадлежат в полном объеме Республике Татарстан, от имени которой выступает Министерство информатизации и связи Республики Татарстан (обязательство Заказчика по государственному контракту, указанному в пункте 1.2. настоящего Договора).

9.2. Исполнитель не вправе использовать доработанную в рамках настоящего Договора информационную систему для собственных нужд на условиях простой неисключительной лицензии.

10. Срок действия и порядок внесения изменений и расторжения Договора.

10.1. Настоящий Договор, вступает в силу и становится обязательным для Сторон с даты его подписания Сторонами и действует до «31» декабря 2017 года включительно.

10.2. Настоящий Договор составлен в форме электронного документа, подписан обеими Сторонами с помощью электронной подписи в соответствии с требованиями нормативных правовых актов Российской Федерации. Стороны вправе изготовить копию на бумажном носителе в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой Стороны.

10.3. Изменения в Договор вносятся в соответствии с действующим законодательством.

10.4. Настоящий Договор может быть расторгнут по соглашению Сторон или решению суда по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации.

10.5. Стороны обязуются письменно извещать друг друга об изменениях своего юридического адреса и других реквизитов не позднее трёх рабочих дней с даты их изменения.

10.6. При решении вопросов, не оговоренных настоящим Договором, Стороны руководствуются действующим законодательством.

10.7. Заказчик имеет право изменить (расторгнуть) настоящий Договор в одностороннем порядке в случае изменения (расторжения) государственного контракта, указанного в пункте 1.2. настоящего Договора.

10.8. В связи с размещением заказа в целях исполнения обязательств заказчика перед третьими лицами в рамках исполнения государственного контракта, указанного в пункте 1.2. настоящего Договора, Заказчик для проверки предоставленных Исполнителем результатов, предусмотренных договором, в части их соответствия условиям договора вправе провести экспертизу. Для проведения экспертизы оказанной услуги Заказчик имеет право запрашивать у Исполнителя документы и иные дополнительные материалы, относящиеся к условиям исполнения договора и отдельным этапам исполнения договора. При этом Исполнитель обязан предоставить запрашиваемые документы и иные дополнительные материалы в срок не позднее 5 (пяти) календарных дней со дня получения запроса от Заказчика.

11. Обеспечение исполнения Договора

11.1. В целях обеспечения исполнения своих обязательств по настоящему Договору Исполнитель предоставляет Заказчику обеспечение исполнения обязательств по настоящему Договору на сумму и в форме в соответствии со следующими требованиями:

11.1.1. Обеспечение настоящего Договора должно быть представлено путём передачи Заказчику в залог денежных средств, в том числе в форме вклада (депозита), либо предоставления безотзывной банковской гарантии.

11.1.2. Обеспечение обязательств Исполнителя по настоящему Договору устанавливается в размере 785 350,00 руб. (Семьсот восемьдесят пять тысяч триста пятьдесят рублей ноль копеек).

11.2. В случае невыполнения или ненадлежащего выполнения Исполнителем обязательств по настоящему Договору Заказчик вправе во внесудебном порядке взыскать сумму обеспечения, предусмотренную пунктом 11.1.2. настоящего Договора в счёт уплаты неустойки и возмещения убытков, причиненных Заказчику в связи с невыполнением (ненадлежащим выполнением) обязательств Исполнителем.

11.3. Обеспечение исполнения обязательств по настоящему Договору прекращается:

- исполнением Исполнителем обязательств по настоящему Договору, подтвержденным подписанием подтверждающих документов (акта сдачи-приёмки товара, выполненных работ, оказанных услуг);
- взысканием суммы обеспечения Заказчиком;
- в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

10.4. В случае, если Исполнителем было представлено обеспечение исполнения Договора внесением денежных средств на счёт Заказчика, возврат денежных средств, внесенных в качестве обеспечения Договора, производится по письменному требованию Исполнителя в адрес Заказчика, после надлежащего исполнения обязательств перед Заказчиком в течение 20 (двадцати) рабочих дней с даты получения письменного требования от Исполнителя путём перечисления денежных средств на расчётный счёт Исполнителя.

Приложения:

Приложение №1. Технические требования;

Приложение №2. Календарный план оказания услуг;

Приложение №3. Соглашение о неразглашении конфиденциальной информации.

Все приложения являются неотъемлемой частью настоящего Договора.

Реквизиты Сторон

Заказчик:

ГУП «Центр информационных технологий РТ»
Юридический адрес: 420107, г. Казань,
ул. Петербургская, д.52, офис 413.
Почтовый адрес: 420074, г. Казань,
ул. Петербургская, д.52.
ИНН 1655174024, КПП 165501001,
ОГРН 1091690014712 ОКПО 60331068,
ОКТМО 92701000,
р/с 40601810200024000007,
МФ РТ (ГУП «Центр информационных технологий
РТ», л/с ЛУ007200011-ЦИнфТехн)
в ПАО «АК БАРС» банк г. Казань,
к/с 30101810000000000805,
БИК 049205805

Генеральный директор

_____ /А.А. Валиуллин/
м.п.

Исполнитель:

Юридический адрес:

Почтовый адрес:

ИНН _____, КПП _____
ОГРН _____
ОКПО _____ ОКТМО _____
тел. _____
e-mail _____
р/с _____
Банк _____
к/с _____
БИК _____

м.п. _____ /_____ /

«УТВЕРЖДАЮ»

Заказчик:

ГУП «Центр информационных технологий РТ»

«СОГЛАСОВАНО»

Исполнитель:

Генеральный директор

_____ /А.А. Валиуллин/

_____ /_____ /

м.п.

м.п.

ТЕХНИЧЕСКИЕ ТРЕБОВАНИЯ

Оказание услуг по доработке
государственной информационной системы
«Социальный регистр населения Республики Татарстан»

Казань, 2017

ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

Система, ГИС СРН РТ	Государственная информационная система «Социальный регистр населения Республики Татарстан»
АЭС	Атомная электростанция
БД	База данных
ВОВ	Великая отечественная война
ГИЦ РТ	Государственный информационный центр Республики Татарстан
ДИПИ	Дом-интернат для престарелых и инвалидов
ДОО	Дошкольная образовательная организация
ЖКУ	Жилищно-коммунальные услуги
ЗАГС	Отдел записи актов гражданского состояния
ИНН	Индивидуальный номер налогоплательщика
Инфомат	Информационный терминал самообслуживания, предназначенный для осуществления электронного информационного взаимодействия физических и юридических лиц с органами государственной власти и органами местного самоуправления в процессе оказания государственных и муниципальных услуг в режиме самообслуживания
ИПР (ИПРА)	Индивидуальная программа реабилитации и абилитации
ИППСУ	Индивидуальная программа предоставления социальных услуг
КДН	Комиссия по делам несовершеннолетних
КПП	Код причины постановки на учет
ЛК	Личный кабинет
МКБ	Медицинский код болезни
МСП	Меры социальной поддержки
МСЭК	Медико-социальная экспертиза
МСРК	Муниципальный социально-реабилитационный консилиум
МТЗиСЗ РТ/ Министерство	Министерство труда, занятости и социальной защиты Республики Татарстан
Оперативная подсистема	Подсистема, которая функционирует в режиме реального времени, обрабатывает запросы, отслеживает текущее состояние Системы
ОСПСиД	Отделения социальной помощи семье и детям
ПГМУ РТ	Портал государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан
ПНИ	Психоневрологический интернат
ПФ	Пенсионный фонд
ПФР	Пенсионный фонд Российской Федерации
РТ	Республика Татарстан
РЦМП	Республиканский центр материальной помощи
РЦДПОВ	Реабилитационный центр для детей и подростков с ограниченными возможностями
СДД	Среднедушевой доход
СКП	Санаторно-курортные путевки
СКУ/ЛПУ	Санаторно-курортное учреждение/лечебно-профилактическое учреждение
СОП	Социально опасное положение
СНИЛС	Страховой номер индивидуального лицевого счета
СУБД	Система управления базами данных
СМЭВ	Государственная информационная система межведомственного электронного взаимодействия
СНГ	Содружество Независимых Государств
СРО	Социально-реабилитационное отделение
СССР	Союз Советских Социалистических Республик
ТОСЗ	Территориальный орган социальной защиты
ТЦПСиД	Территориальный центр социальной помощи семье и детям
УО	Управление образования
Управляющая подсистема	Подсистема, организующая и поддерживающая интеграцию оперативных подсистем, передающая всем остальным подсистемам управляющую информацию об изменениях
УФМС	Управление Федеральной миграционной службы
ЦЗН	Центр занятости населения
ЦРИ	Центр реабилитации инвалидов
ЦСПСиД	Центр социальной помощи семье и детям
ФЗ	Федеральный закон
ФИО	Фамилия имя отчество
ФГИС	Федеральная государственная информационная система
ФОМС	Федеральный фонд обязательного медицинского страхования
ФСС	Фонд Социального Страхования
ЭЦП	Электронная цифровая подпись
API	(application programming interface) Набор готовых классов, процедур, функций, структур и констант, предоставляемых приложением (библиотекой, сервисом) или операционной системой для использования во внешних программных продуктах.

e-mail	Электронная почта - технология и предоставляемые ею услуги по пересылке и получению электронных сообщений по распределённой сети интернет
ETL	Extract, Transform, Load — дословно «извлечение, преобразование, загрузка» - один из основных процессов в управлении хранилищами данных
OLAP	Технология обработки данных, заключающаяся в подготовке суммарной (агрегированной) информации на основе больших массивов данных, структурированных по многомерному принципу
Web-интерфейс	Совокупность средств, при помощи которых пользователь взаимодействует с веб-сайтом или любым другим приложением через браузер

1. ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ

1.1. Наименование Системы

Полное наименование Системы – государственная информационная система «Социальный регистр населения Республики Татарстан».

Условное обозначение системы: ГИС СРН РТ, Система.

1.2. Назначение Системы

Назначение Системы – оптимизация деятельности МТЗиСЗ РТ, его территориальных органов и подведомственных учреждений по предоставлению адресных мер социальной поддержки населению Республики Татарстан, предоставление услуг в сфере социального обслуживания, учет и мониторинг семей и несовершеннолетних, находящихся в социально опасном положении, а также оказание социальных услуг в сфере социальной защиты, в том числе в электронном виде:

1. Назначение пособия по беременности и родам женщинам, уволенным в связи с ликвидацией организаций, прекращением физическими лицами деятельности в качестве индивидуальных предпринимателей, прекращением полномочий нотариусами, занимающимися частной практикой, и прекращением статуса адвоката, а также в связи с прекращением деятельности иными физическими лицами, чья профессиональная деятельность, в соответствии с федеральными законами подлежит государственной регистрации и (или) лицензированию, в течение двенадцати месяцев, предшествовавших дню признания их в установленном порядке безработными.

2. Назначение единовременного пособия при рождении ребенка.

3. Назначение компенсации части родительской платы за присмотр и уход за ребенком в образовательных организациях, реализующих образовательную программу дошкольного образования.

4. Назначение дополнительной компенсации части родительской платы за присмотр и уход за ребенком в образовательных организациях, реализующих образовательную программу дошкольного образования.

5. Назначение ежемесячной денежной выплаты на проезд пенсионерам, пенсия которым назначена в соответствии с Федеральными законами «О трудовых пенсиях в Российской Федерации» и «О государственном пенсионном обеспечении в Российской Федерации», проживающим в Республике Татарстан, не имеющим права на меры социальной поддержки по иным нормативным правовым актам Российской Федерации и (или) Республики Татарстан.

6. Назначение субсидий-льгот на оплату жилого помещения и коммунальных услуг инвалидам.

7. Назначение ежемесячного пособия по уходу за ребенком.

8. Назначение субсидии на оплату жилого помещения и коммунальных услуг.

9. Назначение ежемесячного пособия на ребенка.

10. Назначение субсидии-льготы на оплату жилого помещения и коммунальных услуг семьям, имеющим трех и более детей в возрасте до 18 лет, включая приемных.

11. Назначение ежемесячной субсидии на проезд обучающимся в общеобразовательных организациях и профессиональных образовательных организациях до окончания ими обучения, но не более чем до достижения ими возраста восемнадцати лет из семей, имеющих трех и более детей в возрасте до 18 лет, включая приемных.

12. Назначение субсидии на приобретение лекарственных средств для ребенка в возрасте до 6 лет из семей, имеющих трех и более детей в возрасте до 18 лет, включая приемных;

13. Назначение субсидии-льготы на оплату жилого помещения и коммунальных услуг отдельным категориям граждан.

1.3. Цели и задачи Системы

Цели Системы:

- повышение эффективности и качества предоставления мер социальной поддержки, предоставления услуг в сфере социального обслуживания;

- повышение эффективности использования бюджетных средств при реализации социальной политики;

- повышение эффективности принятия управленческих решений;

- обеспечение персонального учета граждан, являющихся получателями мер социальной поддержки, предоставления услуг в сфере социального обслуживания;

- усиление адресности предоставления мер социальной поддержки.

Задачи Системы:

- автоматизация деятельности специалистов социальной защиты;

- формирование социального регистра населения РТ;

- обеспечение анализа и планирования деятельности в сфере предоставления адресных мер социальной

поддержки населению, предоставления услуг в сфере социального обслуживания.

2. ХАРАКТЕРИСТИКИ СИСТЕМЫ

2.1. Общие требования к Системе

Система представляет собой единый комплекс программных продуктов с интерфейсом на русском языке, предназначенных для учета и формирования персональных данных получателей мер социальной поддержки.

Система имеет централизованный банк данных с предоставлением удаленного защищенного доступа для участников Системы.

Система не требует регулярного администрирования. Штатные средства Системы позволяют проводить удаленное администрирование базы данных и настройку Системы (при наличии технической возможности доступа к серверам Системы).

Пользовательский интерфейс Системы обеспечивает необходимое качество взаимодействия человека с персональным компьютером и комфортность работы персонала.

Вход в пользовательскую часть Системы и дальнейшая работа осуществляются при указании имени пользователя и его пароля.

В Системе предусмотрена возможность настройки прав доступа к информационным ресурсам и выполнения определенных операций для каждой пользовательской роли. Для каждого системного справочника указаны права на создание в них новых записей, их редактирование и удаление.

В целях защиты данных сервера БД от несанкционированного доступа конечные пользователи Системы не знают пароль доступа к самому серверу БД. Таким образом, авторизация в Системе предусматривает доступ к функциям приложения, а не к серверу БД.

БД функционирует под управлением сервера БД промышленного масштаба с поддержкой многопроцессорности и кластеризации, обеспечивающего повышенный уровень сохранности информации при авариях, отказах технических средств (в том числе – потеря питания) и т.п. событиях.

Внутренние механизмы работы с сервером БД обеспечивают поддержку непротиворечивости данных при отключениях рабочих процессов пользователей. Таким образом, Система реализовывает механизм буферирования (транзакционности) внесения изменений в рабочие таблицы сервера БД.

2.2. Качественные характеристики Системы

2.2.1. Режим функционирования Системы

Система поддерживает работу в следующих режимах:

- Штатный режим;
- Аварийный режим;
- Режим администрирования.

Основным режимом функционирования является штатный режим.

В штатном режиме функционирования программное обеспечение и технические средства обеспечивают возможность круглосуточного функционирования с перерывами на обслуживание, в частности, обновление Системы. Все программно-аппаратные средства Системы дублируются и поддерживаются в активном состоянии для использования в качестве горячего резерва (hotstandby).

Аварийный режим функционирования характеризуется отказом одного или нескольких компонентов аппаратного обеспечения. В данном режиме функционируют ресурсы, которые в штатном режиме находятся в режиме горячего резерва.

Отдельные режимы администрирования характеризуется проведением технических работ в Системе, в частности, смены/перенастройки программного/аппаратного обеспечения. В этом режиме работа пользователей в Системе невозможна.

2.2.2. Надежность Системы

Система устойчива по отношению к программно-аппаратным ошибкам, отказам технических и программных средств, с возможностью восстановления ее работоспособности и целостности информационного содержимого при возникновении ошибок и отказов. Система обеспечивает сохранность и целостность ранее введенных данных при обновлениях. Система обеспечивает работоспособность в режиме 24*7.

В Системе предусмотрены средства обеспечения резервного копирования с помощью ОС и СУБД. Все прикладные функции Системы, а также поддерживающие инфраструктурные подсистемы, имеют возможности внутреннего протоколирования и диагностики работы, а также горячего резервирования.

2.2.3. Безопасность Системы

Доступ к Системе реализован на основе принятых ролей, принципов разделения обязанностей и минимизации полномочий с использованием средств аутентификации и авторизации. В рамках Системы предусмотрен комплекс мероприятий по обеспечению информационной безопасности – защиты от несанкционированного доступа, нарушения целостности и достоверности хранящейся и передаваемой информации.

Система поддерживает аутентификацию по идентификатору пользователя и паролю. После успешного прохождения процедуры аутентификации в Системе проводится авторизация пользователя с назначением определённых соответствующих его должностным обязанностям прав доступа к функциям и к данным

(объектам-документам) Системы. Информационная безопасность обеспечена организационными, программными средствами (собственными средствами Системы, средствами системного программного обеспечения).

2.2.4. Сохранность информации при авариях

Программное обеспечение Системы имеет возможность восстанавливать свое функционирование при корректном перезапуске аппаратных средств. Предусмотрена возможность организации ручного резервного копирования данных.

Реализована процедура автоматического резервного копирования БД.

2.2.5. Патентная чистота Системы

Патентная чистота Системы обеспечена в отношении патентов, действующих на территории РФ.

Реализация технических, программных, организационных и иных решений, предусмотренных проектом Системы, не нарушает авторских и смежных прав третьих лиц.

2.2.6. Техническое обеспечение Системы

Система представляет собой среду виртуализации на базе решений VMware vSphere версии 5.1.

В качестве узлов кластера используются 17 серверов Cisco UCS N20-B6625-1. Конфигурация серверов: CPU: 2 x Intel Xeon X5680@3.3GHz, 6 Core; RAM: 48 Gb DDR3, ECC; IO: 1xCNA, 20Gbit. В качестве системы хранения данных используется СХД Netapp FAS 6250 в отказоустойчивой конфигурации с двумя контроллерами. Все инфраструктурные подключения выполнены с резервированием. В результате этого при отказе одного из узлов Система продолжит работу. Всего в Системе развернуто пятьдесят виртуальных серверов. На восемнадцати серверах размещены базы данных районных отделов социальной защиты, на одном сервере – базы данных министерства, еще на одном – мастер-базы. Большая часть функций Системы выполняется через подключение к веб-серверу, другая часть функций выполняется через подключение по протоколу RDP к двенадцати виртуальным серверам приложений, каждый из которых связан со своими серверами баз данных. Все виртуальные сервера включены в домен mszrt.loc. Основной и резервный контроллер этого домена развернуты на двух виртуальных серверах. На всех виртуальных серверах установлен корпоративный антивирус «Kaspersky Endpoint Security для бизнеса». На одном из виртуальных серверов установлен сервер управления антивирусом.

2.2.7. Программное обеспечение Системы

Система состоит из серверов приложений и серверов баз данных.

Программное обеспечение Системы:

- Серверы приложений:

- Операционная система MS WindowsServer 2008 R2;
- Веб-сервер Internet Information Services;
- BorlandDatabaseEngine;
- Платформа .Net Framework 4.0;
- КлиентБД Informix Connect 3.50 TC7 (32bit), FC7 (64bit). КлиентБД Informix Connect 2.70 TC3

(32bit);

- Серверы БД:

- Операционная система MS WindowsServer 2008 R2;
- СУБД IBM Informix 11.50.

Система поддерживает подключение к Web-серверу с удаленных рабочих мест в условиях пропускной способности канала доступа не менее 128 кб/с на одного пользователя.

Система обеспечивает работу в режиме Web-интерфейса, функционирующего в различных операционных средах – MicrosoftWindows, Unix (Linux), AppleMacOS и в любой другой операционной системе, в которой предусмотрена возможность запуска одного из нижеперечисленных web-браузеров:

- MozillaFirefox 34 и выше;
- Safari 5 и выше;
- Google Chrome 39 и выше;
- Opera 26 и выше.

Программное обеспечение Системы является достаточным для выполнения программно-автоматизируемых функций, реализуемых с применением средств вычислительной техники, а также имеет средства организации процессов обработки данных, позволяющих своевременно выполнять автоматизированные функции в регламентированных режимах функционирования Системы.

Программное обеспечение Системы обладает следующими свойствами:

- функциональная достаточность (полнота);
- надежность (в том числе восстанавливаемость, наличие средств выявления ошибок);
- адаптируемость;
- модифицируемость;
- масштабируемость;
- удобство эксплуатации.

Система построена таким образом, что отсутствие отдельных данных не сказывается на выполнении функций Системы, в которых эти данные не используются.

В Системе реализованы меры по защите от ошибок при вводе и обработке информации (контроль типа

данных, ошибочных дат, запрет дублирования нумерации документов юридической значимости).

Система устойчива к вводу пользователями некорректных данных.

Все используемое в Системе программное обеспечение обеспечивает техническую возможность эксплуатации Системы в многопользовательском режиме с поддержкой одновременно работающих пользователей. Подключение пользователей осуществляется через основной и резервный контроллер домена mszrt.loc. На одном из виртуальных серверов развёрнут корпоративный антивирус (KasperskyTotalSpaceSecurity).

2.3. Структура и возможности Системы

В Системе реализованы следующие функциональные подсистемы и модули:

- Подсистема учета;
- Подсистема администрирования;
- Подсистема «Обмен данными»;
- Подсистема «Аналитика»;
- Подсистема «Журналирование»;
- Подсистема «Учет обращений граждан»;
- Подсистема «Санаторно-курортные путевки»;
- Подсистема «Учет и мониторинг семей и несовершеннолетних, находящихся в социально опасном положении в Республике Татарстан»;
- Подсистема «Организация предоставления услуг в сфере социального обслуживания населения в Республике Татарстан»;
- Модуль «СМС - информирование граждан»;
- Модуль «Наполнение СНИЛС»;
- Модуль «Заявление ПГМУ РТ»;
- Модуль «Электронная подпись»;
- Модуль «Анализ сведений по субсидиям на коммунальные услуги»;
- Модуль «Оповещение пользователей»;
- Модуль «Соцконтракт».

2.3.1. Подсистема учета

Данная подсистема позволяет формировать анкетные данные по гражданину в составе следующих данных: фамилия; имя; отчество; дата рождения; СНИЛС; ИНН; адрес; образование; семейное положение; вид удостоверения личности; серия; номер; место выдачи; дата выдачи; категории социальных гарантий; место работы/учебы; вид пенсии; социальный статус; группа инвалидности; список оперативных подсистем и территорий, имеющих информацию о гражданине; события отличия установочных данных гражданина между оперативными подсистемами, реестром граждан смежной организации и социальным регистром населения; дополнительная информация: период прописки с ____.

Данная подсистема позволяет осуществлять следующие функции:

- Поиск граждан в социальном регистре населения;
- Ввод и редактирование анкетных данных гражданина;
- Актуализация общей информации уровня гражданина в рамках функционирования оперативных подсистем;
- Просмотр консолидированной информации по гражданину для поддержки работы пользователей Системы;
- Поиск задвоенных записей граждан в социальном регистре населения;
- Слияние задвоенных записей граждан в регистре;
- Обработка событий несоответствия установочных данных гражданина по сведениям регистра и сведениям оперативной подсистемы или данных реестров граждан смежных систем.

Поиск граждан должен выполняться по следующим критериям: СНИЛС; фамилия; имя; отчество; дата рождения; адрес прописки; адрес проживания; вид удостоверения личности; серия; номер; место выдачи; дата выдачи; категории социальных гарантий; оперативная подсистема; муниципальное образование; признак наличия конфликта установочных данных гражданина между оперативными подсистемами и социальным регистром населения; комбинация совпадения данных граждан задаваемой пользователем по следующим полям: СНИЛС, фамилия, имя, отчество, дата рождения, серия удостоверения личности, номер удостоверения личности.

Просмотр консолидированной информации по гражданину реализован через форму результата поиска со списком граждан. По каждому гражданину доступна как консолидированная информация в виде представления данных по оперативным подсистемам, так и отдельная в виде представления данных по каждой подсистеме и данных смежных ведомств.

В подсистеме реализован просмотр сведений по гражданам в части подсистемы «Организация предоставления услуг в сфере социального обслуживания населения в Республике Татарстан» и подсистемы «Учет и мониторинг несовершеннолетних, находящихся в социально опасном положении, и их семей». В части подсистемы «Организация предоставления услуг в сфере социального обслуживания населения в Республике Татарстан» доступна информация о данных ИППСУ и заключенных договорах с поставщиками услуг. В части подсистемы «Учет и мониторинг несовершеннолетних, находящихся в социально опасном положении, и их

семей» доступна информация о мероприятиях, необходимых для оказания помощи гражданам, и ходе реализации этих мероприятий.

Подсистема выполняет поиск задвоенных данных граждан по любой комбинации совпадения данных граждан из следующих полей: СНИЛС; фамилия; имя; отчество; дата рождения; серия удостоверения личности; номер удостоверения личности.

Для найденных граждан реализована функция слияния граждан после анализа данных каждого гражданина пользователем и принятия решения. Слияние граждан выполняется последовательностью следующих действий:

1. Отметка основной записи;
2. Отметка подчиненной, удаляемой записи;
3. Выполнение слияния.

Данная подсистема фиксирует и сигнализирует о событиях несоответствия установочных данных гражданина по сведениям оперативных систем, данных реестров граждан из смежных ведомств и социального регистра населения. При разрешении событий несоответствия установочных данных гражданина доступна следующая информация:

- вид несоответствия данных: отличие фамилии, имени, отчества, даты рождения; отличие СНИЛС, отличие данных удостоверения личности;
- установочные данные гражданина социального регистра населения;
- измененные данные гражданина из оперативной подсистемы или из реестра граждан смежного ведомства.

Событие несоответствия обрабатывается пользователем Системы с возможностью принять или отвергнуть данные оперативной системы или реестра граждан смежных организаций.

Фиксация несоответствия установочных данных гражданина по сведениям социального регистра населения и оперативных систем или данных реестров граждан, поступающих из смежных организаций, производится на основе алгоритма идентификации гражданина в социальном регистре населения.

2.3.2. Подсистема администрирования

В данной подсистеме реализованы функции администрирования Системы. Подсистема администрирования включает следующие модули:

- Модуль «Нормативно-справочная информация»;
- Модуль «Пользователи системы».

Пользователям Системы с ролью «Пользователь РЦМП/Район», «Пользователь ТОСЗ/Район», «Администратор РЦМП/Район», «Администратор ТОСЗ/Район» автоматически предоставляется доступ в модуль «Заявления ПГМУ РТ» и подсистему «Учет обращений граждан». Существует возможность пакетного добавления ролей в учреждения.

2.3.2.1. Модуль «Нормативно-справочная информация»

Модуль используется для формирования и просмотра нормативно-справочной информации, которая применяется в ходе формирования данных о пользователях Системы, социального регистра населения.

Модуль предоставляет следующие функции:

- просмотр и ведение линейных и иерархических справочников Системы и оперативных подсистем. Справочники делятся по применению в Системе на общие справочники и справочники оперативных систем. Сводный перечень справочников представлен в Приложении № 1 к настоящему Техническому требованиям;
- просмотр, ведение и применение справочников размеров денежных выплат по услугам, прожиточных минимумов на душу населения, базовых размеров пенсий и т.п.
- ведение справочника нормативных актов и документов муниципальных органов власти и регионального, государственного уровня, на основании которых предоставляются льготы категориям граждан;
- ведение иерархического справочника социальных услуг по видам учреждений социального обслуживания населения, нормативных объемов и стоимости оказания услуг;
- ведение информации о предоставляемых льготах на основании нормативных законодательных актов муниципального уровня;
- поиск на основании заданных критериев информации о предоставляемых льготах и услугах категориям льгот на основании законодательных документов муниципального, регионального, государственного уровня;
- формирование отчетных форм на основании выбранной информации о льготах и услугах;
- поиск и ведение информации по региональным стандартам стоимости ЖКУ;
- поиск и ведение информации о социальных нормативах потребления жилищно-коммунальных услуг;
- поиск и ведение информации о тарифах на отопление;
- ведение информации о тарифах на телефон;
- формирование сводной отчетной формы региональных стандартов стоимости ЖКУ.

Нормативно-справочная информация, влияющая на результаты оказания социальной поддержки гражданам с использованием оперативных подсистем, должна изменяться в следующем порядке:

- изменение или добавление нормативно-справочной информации;
- просмотр изменений и публикация измененной информации для применения оперативными подсистемами;
- контроль применения и выполнение процедур применения измененной нормативно-справочной

информации оперативными подсистемами.

Справочник «Причины обращений» соответствует Приложению №2 к Техническим требованиям.

В Системе предусмотрена возможность ведения на республиканском уровне специалистами МТЗиСЗ РТ справочников: «Количество обращений граждан» и «Штатная численность специалистов ТОСЗ и РЦМП».

В модуле предусмотрен справочник одиночных сообщений, позволяющий добавлять, редактировать и приостанавливать действия его отдельных позиций.

Также реализована возможность ведения и редактирования справочников отказов в назначении мер социальной поддержки.

2.3.2.2. Модуль «Пользователи системы»

Модуль предоставляет возможность формирования и ведения необходимой информации о пользователях Системы – сотрудниках учреждений и органов МТЗиСЗ РТ. В данном модуле реализовано ведение следующих реестров:

- Реестр учреждений и организаций;
- Реестр сотрудников учреждений и организаций - пользователей Системы.

В Системе реализована возможность просмотра информации в личных данных пользователя о наличии / отсутствии ЭЦП.

В Системе заложены следующие роли пользователей:

- Администратор МТЗиСЗ РТ;
- Администратор ТОСЗ;
- Администратор РЦМП;
- Пользователь МТЗиСЗ РТ;
- Пользователь ТОСЗ;
- Пользователь РЦМП;
- Исполнительный орган государственной власти;
- Председатель КДН;
- Секретарь КДН;
- Председатель МСРК;
- Секретарь МСРК;
- Пользователь прокуратуры;
- Поставщик социальной услуги: Администратор учреждения;
- Поставщик социальной услуги: Пользователь учреждения;
- Поставщик социальной услуги: Социальный или медицинский работник.

Прокуратура РТ;

- СОП: Пользователь ведомства;
- СОП: Пользователь министерства ведомства;
- Администратор уполномоченного органа;
- Пользователь уполномоченного органа.

В Системе существует возможность создания роли пользователя с правами пользователя на чтение информации в Системе.

Пользователям Системы с должностью «Специалист по социальной работе» и ролью «Пользователь/Район», «Пользователь ТОСЗ/Район», «Пользователь РЦМП/Район» автоматически предоставляется доступ к модулю «Заявление ПГМУ».

2.3.3. Подсистема «Обмен данными»

Данная управляющая подсистема реализует следующие функции по регламентному обмену данными со смежными организациями и ведомствами:

- загрузка реестров граждан РТ и данных смежных ведомств;
- выгрузка данных для смежных организаций и ведомств;
- получение информации через СМЭВ и web-сервисы, мониторинг этой информации, получаемой в результате обмена.

Подсистема обеспечивает взаимодействие ГИС СРН РТ с информационными системами смежных ведомств для поддержки процесса оказания социальной помощи населению. В подсистеме реализованы три способа обмена данными:

- обмен файлами установленного формата, определяемым участниками информационного обмена;
- обмен через СМЭВ;
- прямой обмен между информационными системами через web-сервисы.

Подсистема обеспечивает и удовлетворяет требованиям безопасности и защиты информации при выполнении обмена данными.

В состав подсистемы входят следующие модули:

- модуль «Обмен файлами»;
- модуль «Рабочие процессы»;
- модуль «Обмен через web-сервисы».

2.3.3.1. Модуль «Обмен файлами»

Данный модуль выполняет загрузку и выгрузку файлов установленных форматов, участвующих в обмене информацией между МТЗиСЗ РТ и смежными ведомствами и организациями.

Модуль «Обмен данными» реализует следующие функции:

- загрузка данных от внешних организаций-поставщиков информации;
- выгрузка данных для внешних организаций;
- предварительный анализ файлов на соответствие формату данных и непротиворечивости информации в них;
- согласование внешних данных со справочниками Системы;
- формирование протоколов и лог-журналов загрузки;
- просмотр протоколов загрузки по поставщикам;
- просмотр шифрованных файлов.

Каждый процесс обмена данными с помощью файлов заложен как рабочий процесс Системы и каждый факт обмена данными фиксируется как экземпляр рабочего процесса с задачами загрузки/выгрузки данных и применения информации файла оперативными подсистемами.

Перечень данных, участвующих в обмене между Системой и внешними ведомствами и организациями в виде файлов установленного формата, приведен в Приложении №3 к настоящим Техническим требованиям.

2.3.3.2. Модуль «Рабочие процессы»

Модуль «Рабочие процессы» предназначен для отработки и мониторинга predetermined процессов Системы, обеспечивающих исполнение регламентных работ в основном оперативных подсистем, как набора повторяющейся последовательности задач, которые должны быть выполнены администраторами подсистем уровня МТЗиСЗ РТ и ТОСЗ.

Работа модуля сопровождается использованием и формированием следующих данных:

- Схема рабочего процесса;
- Журнал исполнения схемы рабочего процесса.

Рабочие процессы Системы:

Процессы		Задачи процесса		
№ п/п	Наименование	№	Наименование	Исполнитель
1	ПФ	1	Загрузка федеральных сведений об умерших	МТЗиСЗ РТ
		2	Публикация сведений об умерших	МТЗиСЗ РТ
		3	Учет данных об умерших в подсистемах	ТОСЗ
2	Загрузка данных ПФ (fspis)	1	Загрузка данных о пенсионерах	МТЗиСЗ РТ
		2	Публикация данных ПФ	МТЗиСЗ РТ
		3	Применение данных ПФ в ТОСЗ	ТОСЗ
3	Загрузка оплат ДОО	1	Загрузка оплат	МТЗиСЗ РТ
		2	Публикация оплат	МТЗиСЗ РТ
		3	Установка перерасчетов	ТОСЗ
4	Загрузка сотрудников ДОО	1	Загрузка реестра сотрудников ДОО муниципального образования	МТЗиСЗ РТ
		2	Публикация реестра	МТЗиСЗ РТ
		3	Применение данных реестра	ТОСЗ
5	Загрузка реестров детей, посещающих муниципальные группы частных детских садов	1	Загрузка реестра детей, посещающих муниципальные группы частных детских садов	МТЗиСЗ РТ
		2	Публикация реестра	МТЗиСЗ РТ
		3	Применение данных реестра	ТОСЗ
6	Финансирование субсидий	1	Открытие операционного месяца	ТОСЗ
		2	Формирование реестра начислений	ТОСЗ
		3	Выгрузка реестра начислений	ТОСЗ
		4	Загрузка реестра начислений	МТЗиСЗ РТ
		5	Учет возвратов	МТЗиСЗ РТ
		6	Перераспределение сальдо	МТЗиСЗ РТ
		7	Анализ стоп-финансирования (двойники)	МТЗиСЗ РТ
		8	Перекидка переплат между районами	МТЗиСЗ РТ
		9	Анализ стоп-финансирования (все)	МТЗиСЗ РТ
		10	Ручные блокировки	МТЗиСЗ РТ
		11	Учет стоп-финансирования	МТЗиСЗ РТ
		12	Создание уведомлений	МТЗиСЗ РТ
		13	Формирование реестров перечислений	МТЗиСЗ РТ
		14	Проверка готовности реестров перечислений	МТЗиСЗ РТ
		15	Формирование реестров перечислений (КАРТОЧКИ)	МТЗиСЗ РТ
		16	Выгрузка реестра перечисления	МТЗиСЗ РТ
		17	Выгрузка реестра финансирования	МТЗиСЗ РТ

		18	Загрузка реестра финансирования	ТОСЗ
		19	Формирование реестров перечислений	ТОСЗ
		20	Проверка готовности реестров перечислений	РЦМП
		21	Выгрузка реестра перечисления	РЦМП
7	Загрузка данных ЦЗН	1	Загрузка файла граждан, состоящих на учете в ЦЗН	МТЗиСЗ РТ
		2	Публикация данных	МТЗиСЗ РТ
		3	Учет данных в оперативных подсистемах	ТОСЗ
8	Загрузка данных федеральных льготников ПФ	1	Загрузка файла федеральных льготников ПФ	МТЗиСЗ РТ
		2	Публикация данных	МТЗиСЗ РТ
		3	Учет данных в оперативных подсистемах	ТОСЗ
9	Сведения ЗАГС об умерших, родившихся	1	Загрузка файла сведений об умерших, родившихся	МТЗиСЗ РТ
		2	Публикация данных	МТЗиСЗ РТ
		3	Учет данных в оперативных подсистемах	ТОСЗ
10	Данные МСЭК	1	Загрузка файла данных МСЭК	МТЗиСЗ РТ
		2	Публикация данных	МТЗиСЗ РТ
		3	Учет данных в оперативных подсистемах	ТОСЗ
11	Загрузка реестра детей сирот на полном ГО	1	Формирование реестра	МТЗиСЗ РТ
		2	Публикация реестра	МТЗиСЗ РТ
		3	Учет реестра	ТОСЗ
12	Загрузка сведений ФОМС о стоимости работ по зубо- и слухопротезированию	1	Выгрузка льготников для ФОМС	МТЗиСЗ РТ
		2	Загрузка ответа ФОМС	МТЗиСЗ РТ
		3	Публикация данных ФОМС	МТЗиСЗ РТ
		4	Учет данных ФОМС	ТОСЗ
13	Загрузка сведений о проводной телефонной связи	1	Формирование реестра	МТЗиСЗ РТ
		2	Публикация реестра	МТЗиСЗ РТ
		3	Учет реестра	ТОСЗ
14	Массовый запрос доходов граждан	1	Формирование запросов	ТОСЗ
		2	Выполнение запроса	МТЗиСЗ РТ
		3	Публикация данных	МТЗиСЗ РТ
		4	Генерация заявлений	ТОСЗ
15	Загрузка/выгрузка федерального регистра Ветераны ВОВ	1	Загрузка федерального регистра Ветераны ВОВ	МТЗиСЗ РТ
		2	Публикация федерального регистра Ветераны ВОВ	МТЗиСЗ РТ
		3	Подготовка ответа на федеральный регистр Ветераны ВОВ	ТОСЗ
		4	Подготовка ответа подсистемы "Организация предоставления услуг в сфере социального обслуживания населения в Республике Татарстан" на федеральный регистр Ветераны ВОВ	МТЗиСЗ РТ
		5	Загрузка ответа БТИ на федеральный регистр Ветераны ВОВ	МТЗиСЗ РТ
		6	Выгрузка ответа на федеральный регистр Ветераны ВОВ	МТЗиСЗ РТ
16	Реестр многодетных и СОП	1	Инициация сбора реестра	МТЗиСЗ РТ
		2	Сбор данных СОП	МТЗиСЗ РТ
		3	Сбор данных МСП	ТОСЗ
		4	Публикация данных реестра	МТЗиСЗ РТ

В модуле реализованы следующие функции:

- Просмотр дерева рабочих процессов Системы и навигация по нему;
- Просмотр списка выполненных/исполняемых рабочих процессов: дата начала, дата окончания, количество задач, уровень, ответственных за исполнение каждой задачи;
- Просмотр списка выполненных/исполняемых задач рабочих процессов: статус, прогресс исполнения, время запуска и исполнения, подразделение, ответственное за исполнение задачи;
- Просмотр протокола исполнения задач рабочих процессов: сообщение, статус, время сообщения;
- Запуск и остановка выбранного рабочего процесса;
- Запуск и остановка выбранной задачи рабочего процесса;
- Обновление информации о статусе исполняемых процессов и их задач.

Модуль в зависимости от уровня и роли (МТЗиСЗ РТ или ТОСЗ) пользователя Системы определяет задачи и процессы, доступные для отображения и исполнения.

2.3.3.3. Модуль «Обмен через web-сервисы»

Информационное взаимодействие реализовано с использованием программного модуля, содержащего в качестве API набор Web-сервисов. Определены инструменты вызова функций модуля в Системе для формирования и обработки запросов в пакетном и одиночном режиме, службы вызова сервисов СМЭВ или web-сервисов сторонних поставщиков.

Функции обмена через СМЭВ:

- интеграция Системы с инфраструктурой СМЭВ;
- предоставление сведений из оперативных подсистем;
- получение сведений из информационных систем смежных ведомств.

Функция интеграции Системы с инфраструктурой СМЭВ обеспечивает организацию взаимодействия с

контуром СМЭВ в соответствии с методическими рекомендациями по созданию программной инфраструктуры интеграции со СМЭВ или рекомендациями оператора СМЭВ региона.

Функция предоставления сведений из оперативных подсистем обеспечивает предоставление сведений из оперативных подсистем и базы данных граждан Системы в ответ на запросы смежных ведомств и выполняет следующие действия:

- регистрация запроса потребителя информации;
- контроль обязательных атрибутов запроса;
- просмотр карточки зарегистрированного запроса;
- формирование ответа (ручное или автоматизированное, в зависимости от вида запрашиваемой информации);
- контроль сроков поступления ответов от поставщиков информации;
- отправка ответа потребителю (ручное или автоматическое, в зависимости от вида запроса);
- формирование статусов обработки запроса;
- актуализация статуса обработки запроса в СМЭВ.

Функция получения сведений из информационных систем смежных ведомств обеспечивает формирование запросов и получение сведений из информационных систем смежных ведомств и выполняет следующие действия:

- формирование и регистрация запроса к поставщику информации;
- отправка запроса поставщику информации;
- проверка статуса обработки запроса поставщиком информации;
- запрос/получение готового ответа от поставщика информации и регистрация ответа;
- просмотр ответа;
- интеграция полученной информации с данными гражданина оперативных подсистем и социального регистра населения.

Прямой обмен данными со смежной информационной системой через web-сервисы по набору функций повторяет обмен через СМЭВ.

В Системе реализованы следующие сервисы:

- сервис, позволяющий получать реквизиты договора, заключенного между заявителем и ДОО, из смежной информационной системы;
- сервис, позволяющий осуществлять автоматическую загрузку оплат за ДОО;
- сервис, проверяющий наличие льготы у заявителя при зачислении ребенка в ДОО;
- сервис, позволяющий получать сведения о прохождении лечения лиц, страдающих онкологическими заболеваниями

В рамках обмена данными через СМЭВ реализованы следующие запросы:

- запрос СНИЛС гражданина;
- запрос данных о доходах гражданина;
- запрос данных о получении/не получении пособия по уходу за ребенком, а также пособия при рождении ребенка;
- запрос сведения о паспорте;
- запрос сведений о государственной регистрации права собственности на жилое помещение (квартиру, жилой дом, часть квартиры или жилого дома);
- запрос документа, содержащего сведения, подтверждающие статус индивидуального предпринимателя, профессиональная деятельность которого в соответствии с федеральными законами подлежит государственной регистрации и (или) лицензированию;
- запрос документа, содержащего сведения о гражданах, зарегистрированных совместно с получателем государственной услуги по месту постоянного жительства (выписка из домового книги) в уполномоченных органах;
- запрос сведений о подтверждении действительности регистрации получателя по месту жительства, указанного в заявлении;
- запрос сведений о подтверждении статуса юридического лица, профессиональная деятельность которого в соответствии с федеральными законами подлежит государственной регистрации и (или) лицензированию (в территориальных органах федеральной налоговой службы);
- запрос сведений о государственной регистрации расторжения брака;
- запрос сведений, подтверждающих статус «мать-одиночка» или «одиноким родителем»;
- запрос сведений об инвалидности;
- запрос сведений об обучении ребенка в общеобразовательной организации на территории РТ;
- запрос сведений о получении информации о выплатах, пособиях застрахованным получателям.

Для асинхронных СМЭВ запросов повторное получение ответов по ним доступно через 2 часа.

В модуле «Обмен через web-сервисы» реализованы сервисы актуализации справочников ДОО и автоматического возврата в форму заявления на портал государственных и муниципальных услуг, адреса регистрации заявителя, хранящегося в ГИС СРН.

В рамках реализованного на территории г. Зеленодольска пилотного проекта «Карта жителя Республики

Татарстан» созданы следующие сервисы:

- 1) сервис автоматического возврата в ГИЦ РТ «Реестр карт жителей Республики Татарстан» статуса категории льготника на льготную транспортную карту при эмиссии карты;
- 2) сервис автоматического возврата в форму заявления на Инфомате по Услугам, реализованным в рамках пилотного проекта «Карта жителя Республики Татарстан» на территории г.Зеленодольска, указанных в п.2.3.11, адреса заявителя (адреса регистрации, указанного в Системе);
- 3) сервис проверки наличия действующего заявления на основную компенсацию части родительской платы за присмотр и уход за ребенком в образовательных организациях, реализующих образовательную программу дошкольного образования;
- 4) сервис передачи на Инфомат, по запросу заявителя, информации о начислениях основной и дополнительной компенсации части родительской платы за присмотр и уход за ребенком в образовательных организациях, реализующих образовательную программу дошкольного образования. Данные предоставляются за последний расчетный месяц;
- 5) сервис передачи на Инфомат, по запросу заявителя, информации о начислениях субсидий-льгот на оплату жилого помещения и коммунальных услуг. Данные предоставляются за последний расчетный месяц;
- 6) сервис проверки статуса заявления, поданного через Инфомат;
- 7) сервис приема электронной подписи заявителя, при подаче им заявления через Инфомат;
- 8) сервис проверки наличия инвалидности для назначения субсидии-льготы на оплату жилого помещения и коммунальных услуг инвалидам, при подаче ими заявлений через Инфомат.

В целях оказания Услуг в электронном виде при подаче заявления через Инфомат, реализованы следующие СМЭВ запросы в органы записи актов гражданского состояния:

- 1) сведения о государственной регистрации рождения;
- 2) сведения о государственной регистрации заключения брака.

Все параметры запросов и ответов соответствуют Руководствам пользователя к сервисам, которые размещены на техническом портале СМЭВ <http://smev.gosuslugi.ru/portal>.

Также для определения дохода Заявителя в рамках услуг, в которых уровень дохода Заявителя (членов семьи Заявителя) является обязательным параметром при рассмотрении заявления, реализованы следующие внутренние запросы:

1. Сведения о выплатах (отсутствии выплат) всех видов пособий по безработице и других выплат безработным;
2. Сведения о размерах: пенсий, компенсационных выплат и дополнительного ежемесячного материального обеспечения пенсионеров, осуществляемых Пенсионным фондом Российской Федерации - обмен данными;
3. Сведения о размерах пособия по беременности и родам;
4. Сведения о размерах единовременного пособия женщинам, вставшим на учет в медицинских учреждениях в ранние сроки беременности;
5. Сведения о размерах ежемесячного пособия на ребенка;
6. Сведения о размерах ежемесячного пособия по уходу за ребенком;
7. Сведения о размерах иных социальных выплат, установленных органами государственной власти РФ, субъектов РФ, органами местного самоуправления, организациями, выплачиваемых органами социальной;
8. Сведения о назначении инвалиду или ребенку-инвалиду ежемесячной выплаты в ПФР.

2.3.4. Подсистема «Аналитика»

Базой для построения управляющей подсистемы аналитики является банк данных оперативных подсистем и базы данных социального регистра населения. Для анализа большого объема данных с приемлемой скоростью и без ущерба для оперативной работы в ТОСЗ подсистема аналитики функционально состоит из двух модулей:

- модуль подготовки аналитических данных;
- модуль анализа данных.

2.3.4.1. Модуль подготовки аналитических данных

Модуль подготовки аналитических данных обеспечивает выборку и консолидацию данных по правилам представлений (OLAP кубов) из баз данных оперативных подсистем и базы данных граждан Системы. Разработан временной регламент подготовки данных для аналитической системы, обеспечивающий бесперебойную работу подсистем оперативного и управляющего уровня Системы.

Модуль подготовки данных предоставляет возможность задания ETL-процесса для формирования представлений с описанием его мер и измерений. Модуль позволяет задавать расписание выполнения ETL-процессов для актуализации представлений данных.

2.3.4.2. Модуль анализа данных

Модуль анализа данных представляет собой средство по просмотру OLAP кубов с возможностью выбора измерений, фильтрации и агрегации по ним данных, выгрузки их в общепринятые форматы файлов и представления выбранных данных в виде диаграмм и графиков.

В данной подсистеме доступна генерация отчетов, печать и сохранение в файл установленных отчетных форм, имеющих характер реестров граждан или агрегированной информации. Список отчетов представлен в виде дерева.

Реализован критериальный отчет, отражающий качество социального регистра населения и источников актуализации регистра на основе статистики обработки событий несоответствия установочных данных граждан и количества случаев задвоения информации в социальном регистре.

Реализованные отчетные формы в Системе представлены в Приложении №4 к настоящим Техническим требованиям.

В отчете по количеству оборотных сторон счетов-фактур реализован показ всей информации по каждому домохозяйству и получателю мер социальной поддержки, попадающему под действие Федерального закона № 176-ФЗ «О внесении изменений в Жилищный Кодекс Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации».

2.3.5. Подсистема «Журналирование»

В Системе реализована возможность выгрузки логов в файл в формате JSON. Название файла имеет следующую структуру: ProjectName_TimeStampStart_TimeStampEnd.log.

В данном файле фиксируется следующая информация:

- внутренний уникальный идентификатор события;
- дата и время события;
- тип события;
- тип объекта;
- значение измененного объекта;
- идентификатор пользователя;
- ip адрес, с которого произведено событие.

Кроме этого в обязательном порядке для каждого фиксирующегося события фиксируется время события (TimeStamp). Формат даты и времени следующий: ГГГГ-ММ-ДД ЧЧ: ММ: СС.MLS (миллисекунды).

Журналированию подлежат типы события (EventType). Фиксируются юридически значимые (lse) и системные (se) события. К юридически значимым событиям относятся записи о совершении операций, изменяющих статус объектов Системы. Системные события – это операции, не связанные с изменением статуса участников процедур или с действиями над конкретным объектом Системы (просмотр объектов, печать документов и т.п.).

В журнале изменений регистрируются следующие события (Event): создание (create), чтение (read), обновление (update), удаление данных (delete). Фиксируется тип объекта (ObjectType), а также значение объекта, которое изменилось.

Выгруженные данные содержат удобно читаемый код (human-readable code), который содержит наименование пользователя, производящего изменение, наименование события, наименование типа объекта, новое значение объекта.

В журнале изменений регистрируется идентификатор пользователя, который совершил событие, а также IP адрес, с которого было совершено событие.

Журналируются дополнительные данные по объекту, которые не поместились в предыдущие поля (ISData).

2.3.6. Подсистема «Учет обращений граждан»

Данная подсистема предусматривает ввод информации об обращении граждан по определенным условиям.

Обращение гражданина вводится в электронную карточку обращения. В электронной карточке обращения предусмотрены поля для ввода следующей информации:

- дата обращения (текущая дата с возможностью редактирования);
- номер обращения (автоматически назначается Системой);
- ФИО, адрес обратившегося;
- ФИО, адрес гражданина, чьи интересы представляет обратившийся (если многодетная семья - все дети);
- тип обращения (из справочника);
- причина обращения (из справочника);
- результат рассмотрения (из справочника);
- дата результата рассмотрения;

- ФИО специалиста (при ручном вводе должно соответствовать ФИО специалиста, под паролем которого осуществлен вход в Систему, при автоматическом – ФИО специалиста, под паролем которого введена соответствующая заявка);

- комментарий (текстовое поле с возможностью ввода 1000 знаков).

Электронная карточка обращения равна одному обращению гражданина.

Реализовано соответствие типов обращений, причин обращения и результатов рассмотрения.

С целью отражения всех вопросов обращения в электронной карточке обращения предусмотрена возможность ввода нескольких причин обращения.

К каждой причине обращения указан свой тип обращения.

На каждую причину обращения указан результат рассмотрения.

В Системе реализован автоматический ввод электронных карточек обращения при вводе электронных выплатных дел и заявок ПГМУ.

Аналитика подсистемы реализована в виде форм, представленных в Приложении №5 к настоящим

Техническим требованиям.

2.3.7. Подсистема «Санаторно-курортные путевки»

Данная подсистема предназначена для управления обеспечением работников государственных и муниципальных учреждений РТ и пенсионеров санаторно-курортным лечением и состоит из следующих модулей:

- Заявки;
- Контракты;
- Исполнители;
- Распределение;
- Отчеты;
- Администрирование.

Модуль «Заявки» выполняет функции:

- ввод заявок на путевки;
- регистрация квитанций об оплате;
- регистрация отказов от путевок.

Модуль «Контракты» выполняет функции:

- ввод контрактов;
- ввод заездов;
- ввод реквизитов путевок.

Модуль «Исполнители» выполняет функцию: ведение справочника исполнителей.

Модуль «Распределение» выполняет функцию: распределение путевок.

Модуль «Отчеты» выполняет функцию: печать отчетных форм.

Модуль «Администрирование» выполняет функции:

- создание новых пользователей системы;
- редактирование прав доступа пользователей.

2.3.7.1. Модуль «Заявки»

Модуль обеспечивает ввод заявок на путевки двух типов:

1) Заявка на путевку пенсионеру для категорий:

- Работающий получатель всех видов пенсий, кроме инвалидов 1 группы;
- Неработающий получатель всех видов пенсий, кроме инвалидов 1 группы.

2) Заявка на путевку бюджетнику для категорий:

- Работник бюджетной сферы здравоохранения;
- Работник бюджетной сферы культуры;
- Работник бюджетной сферы образования;
- Работник бюджетной сферы по делам молодежи;
- Работник бюджетной сферы социальной защиты.

Реализован ввод и хранение следующих атрибутов заявки на путевку: тип заявки; ФИО заявителя; адрес заявителя; категория заявителя; дата справки 070У; код МКБ (код заболевания); решение; дата решения; дата закрытия; причина закрытия; ФИО членов семьи заявителя; даты рождения членов семьи заявителя; доходы членов семьи заявителя за 3 месяца до месяца подачи заявления; СДД семьи; размер собственного платежа заявителя за путевку.

Атрибуты «СДД» и «Размер собственного платежа» рассчитываются Системой в зависимости от уровня доходов семьи, согласно справочнику, представленному в Приложении №6 к настоящим Техническим требованиям.

В зависимости от введенного кода МКБ автоматически определяется профиль подходящего гражданину СКУ/ЛПУ, согласно справочнику (Приложение №7 к настоящим Техническим требованиям).

У пользователя существует возможность корректировки периода доходов.

В заявке ведется архив изменений с указанием учетной записи, под которой было произведено изменение.

После распределения путевок имеется возможность просмотра распределенной путевки из заявки. При распределении путевки по конкретной заявке у заявки автоматически устанавливается решение «Распределена». При регистрации отказа от путевки решение автоматически изменится на «В очереди». В распределении принимают участие заявки с решением «Обеспечить» и «В очереди».

Из формы заявки реализована возможность печати форм «Заявление» (Приложение №8 к настоящим Техническим требованиям), «Решение» (Приложение №9 к настоящим Техническим требованиям), «Отказ от СКП» (Приложение №10 к настоящим Техническим требованиям), «Отказ от СКЛ» (Приложение №11 к настоящим Техническим требованиям), «Заявление на возврат» (Приложение №12 к настоящим Техническим требованиям).

Заявление на возврат доступно для печати при наличии распределенной путевки, оплаченной квитанции и категории заявителя – «пенсионер».

Заявление об отказе от СКЛ формируется на текущий год.

В Системе реализована возможность ввода реквизитов квитанции об оплате собственного платежа за

путевку – дата квитанции, номер квитанции, сумма. Предусмотрен вывод на форму квитанции (Приложение №13 к настоящим Техническим требованиям) величины процента собственного платежа.

Реализована возможность регистрации в Системе отказа от путевки с сохранением даты отказа, причины отказа и даты уведомления об отказе. После сохранения отказа решение в заявке автоматически установится «В очереди». Отказная путевка участвует в следующем распределении. Гражданину, отказавшемуся от путевки, не распределяются путевки из этого же заезда.

2.3.7.2. Модуль «Контракты»

Контракты вводятся специалистами МТЗиСЗ РТ. В Системе хранятся следующие атрибуты контракта: исполнитель; номер; статус; дата заключения; дата окончания; количество путевок; цена путевки; сумма контракта; целевая группа; санаторный профиль.

Информация о заездах вводится пользователем МТЗиСЗ РТ внутри контрактов. Внутри заездов регистрируются путевки, предоставляемые учреждением-исполнителем. Реализована пакетная генерация экземпляров путевок с одной серией и номерами, отличающимися друг от друга на единицу, по возрастанию.

В модуле осуществляется следующий контроль:

- количество путевок, зарегистрированных внутри заездов, не превышает количества путевок, заявленного в контракте;

- даты заездов не выходят за границы периода контракта;
- длительность одного заезда равна 18 календарным дням.

2.3.7.3. Модуль «Распределение»

Данный модуль обеспечивает возможность автоматического распределения путевок по заявкам специалистами МТЗиСЗ РТ. Реализован следующий алгоритм распределения:

1) Все открытые контракты проверяются на соответствие количества введенных в заезды путевок заявленному количеству путевок;

2) Выбираются заявки с решением «Обеспечить» и «В очереди» по всем районам, сортировка происходит по дате подачи заявки, по возрастанию. При одинаковой дате подачи, заявки выстраиваются в алфавитном порядке ФИО заявителя;

3) Выбираются заезды всех действующих контрактов, имеющих свободные путевки. Первыми к распределению попадают путевки, в которых до заезда осталось наименьшее количество времени;

4) Из стека отобранных Системой заявок выбирается заявка с наименьшей датой подачи заявления;

5) Из стека отобранных контрактов выбираются контракты, удовлетворяющие условиям заявки – тип, санаторный профиль, желаемый месяц заезда;

6) Из отобранного множества выбирается заезд, дата начала которого ближе всего к текущей дате;

7) Из множества зарегистрированных в заезде путевок выбирается первая свободная путевка;

8) Производится закрепление путевки за заявкой из п.3;

9) Возврат к п.3.

10) Цикл должен выполняться, пока есть свободные путевки в отобранных заездах.

Обеспечен мониторинг процесса распределения в отдельной форме.

Распределение не производится пока заявки, стоящие в очереди на распределение, не будут проверены на следующие ошибки:

- Заявитель найден в регистре ПФР с категорией "Инвалид";
- Заявитель не найден в регистре ПФР с категорией "Пенсионер";
- Дата решения по заявке не попадает в срок действия медицинского заключения;
- Не предоставлен отрывной талон по последней выданной путевке;
- Недопустимый размер СДД;
- Не предоставлены доходы одного или нескольких членов семьи заявителя для расчета СДД;
- Недопустимый период доходов в заявлении;
- Дата заявки и дата решения не входят в период действия льготного документа;
- У заявителя отсутствует необходимая категория, либо не заполнены реквизиты льготного документа;
- Адрес регистрации заявителя за пределами РТ;
- У заявителя не указан СНИЛС.

2.3.7.4. Модуль «Исполнители»

В модуле реализована возможность ввода и хранения данных об исполнителях:

- наименование;
- адрес;
- телефон;
- регистрационный номер;
- руководитель;
- ИНН;
- КПП;
- санаторные профили.

Данные об исполнителях вводятся и редактируются на уровне МТЗиСЗ РТ. Специалистам ТОСЗ доступен

просмотр исполнителей.

2.3.7.5. Модуль «Отчеты»

В модуле реализованы следующие отчетные формы:

- 1) Потребность в путевках (для уровня ТОСЗ и МТЗиСЗ РТ, Приложение №14 к настоящим Техническим требованиям);
- 2) Выдача СКП (для уровня МТЗиСЗ РТ, Приложение №15 к настоящим Техническим требованиям);
- 3) Распределение СКП (для уровня МТЗиСЗ РТ, Приложение №16 к настоящим Техническим требованиям);
- 4) Размер собственного платежа (для уровня ТОСЗ, Приложение №17 к настоящим Техническим требованиям);
- 5) Возвраты путевок и собственных платежей (для уровня ТОСЗ, Приложение №18 к настоящим Техническим требованиям).

2.3.7.6. Модуль «Администрирование»

Организована ролевая модель доступа. Предусмотрено наличие следующих системных ролей и настроенных для них матриц доступа:

1. Администратор / Министерство:

Ресурс	Чтение	Создание	Изменение	Удаление	Слияние	Выполнение
Рабочий стол: СКП						
Рабочий стол: Заявки						
СКП: Путевка						
Рабочий стол: Контракты						
Рабочий стол: Исполнители						
Рабочий стол: Отчеты						
Рабочий стол: Распределение						
Рабочий стол: Справочники						
Рабочий стол: Администрирование						

2. Администратор / Район:

Ресурс	Чтение	Создание	Изменение	Удаление	Слияние	Выполнение
Рабочий стол: СКП						
Рабочий стол: Заявки						
СКП: Путевка						
Рабочий стол: Контракты						
Рабочий стол: Исполнители						
Рабочий стол: Отчеты						
Рабочий стол: Распределение						
Рабочий стол: Справочники						
Рабочий стол: Администрирование						

3. Пользователь / Министерство:

Ресурс	Чтение	Создание	Изменение	Удаление	Слияние	Выполнение
Рабочий стол: СКП						
Рабочий стол: Заявки						
СКП: Путевка						
Рабочий стол: Контракты						
Рабочий стол: Исполнители						
Рабочий стол: Отчеты						
Рабочий стол: Распределение						
Рабочий стол: Справочники						
Рабочий стол: Администрирование						

4. Пользователь / Район:

Ресурс	Чтение	Создание	Изменение	Удаление	Слияние	Выполнение
Рабочий стол: СКП						
Рабочий стол: Заявки						
СКП: Путевка						

Рабочий стол: Контракты						
Рабочий стол: Исполнители						
Рабочий стол: Отчеты						
Рабочий стол: Распределение						
Рабочий стол: Справочники						
Рабочий стол: Администрирование						

2.3.8. Подсистема «Учет и мониторинг семей и несовершеннолетних, находящихся в социально опасном положении в Республике Татарстан»

В Систему сконвертирована структурированная информация из информационной системы «Учет и мониторинг семей и несовершеннолетних, находящихся в социально опасном положении в Республике Татарстан» (далее – подсистема). Данная подсистема функционирует в соответствии с блок-схемой, представленной в Приложение №19 к настоящим Техническим требованиям.

Подсистема состоит из четырех модулей:

- Модуль регистрации дел;
- Модуль поиска и информирования;
- Модуль статистики;
- Модуль оказания помощи (подсказки) пользователю.

В Подсистеме (далее - СОП) реализованы следующие справочники:

1. Справочник «Причины постановления»;
2. Справочник «Заключение о СОП»;
3. Справочник «Жилищные условия»;
4. Справочник «Реакция семьи, находящейся в СОП, на вмешательство»;
5. Справочник «Статус семьи»;
6. Справочник «Результат работы по ИПР»;
7. Справочник «Завершение работы по ИПР»;
8. Справочник «Характеристика родителей»;
9. Справочник «Отношение с детьми»;
10. Справочник «Виды патронирования»;
11. Справочник «Реабилитационные блоки»;
12. Справочник «Группа мероприятий блока реабилитации»;
13. Справочник «Уровень реабилитационного потенциала»;
14. Справочник «Оценка результатов программы реабилитации»;
15. Справочник «Реабилитационные мероприятия»;
16. Справочник «Ситуация СОП»;
17. Справочник «Источники информации о лице СОП»;
18. Справочник «Условия проживания несовершеннолетнего»;
19. Справочник «Санитарное состояние жилища».

2.3.8.1. Модуль регистрации дел

Данный модуль является базовым, обеспечивающим ввод и редактирование данных о гражданах, их принадлежность к определенным социальным категориям СОП, мероприятиях, необходимых для оказания помощи данной категории, и ходе реализации этих мероприятий. Модуль состоит из следующих функций:

- Сигнальная карта.

Функция позволяет создавать сигнальную карту всеми субъектами профилактики без привязки к анкете и сохранять сигнальную карту без обязательного заполнения строк «дата рождения», «телефон домашний, телефон мобильный».

- Акт.

Данная функция позволяет вести учет индивидуальных особенностей семей и несовершеннолетних, находящихся в СОП, условий и обстоятельств их жизни и формировать информацию о составе семьи, принадлежность к одной из категории ситуации, результаты обследования (статус семьи, характеристика родителей, отношения с детьми, жилищные условия, условия проживания несовершеннолетнего, санитарное состояние жилища, анализ ситуации) и дополнительную информацию.

- Заседания МСРК.

Данная функция предназначена для учета информации по заседаниям МСРК (дата заседания, члены МСРК, решение, которое было принято на заседании, информация о приглашенных и председателе, подписавшего протокол).

- КДН.

Данная функция предназначена для учета следующей информации:

- заседания КДН: дата заседания, члены КДН, решение, реквизиты председателя КДН;
- регистрационная карта семьи: № карты, дата постановления на учет, количество несовершеннолетних,

представитель семьи, причина постановки;

- регистрационная карта детей: информация по детям, номер и дата постановки на учет, причина постановки.

- ИПР.

Функция обеспечивает ввод запланированных мероприятий и оказанной помощи с помощью справочника по основным видам деятельности специалистов учреждения социальной сферы.

- Заключение.

Данная функция предназначена для внесения заключительной информации по результатам ИПР, в которой содержится результат работы, причина снятия, комментарий, решение МСРК (номер и дата), решение КДН (номер и дата) и результаты по социальным блокам.

2.3.8.2. Модуль поиска и информирования

Данный модуль позволяет осуществлять поиск с возможностью выбора сразу нескольких критериев поиска (по муниципальным образованиям, по анкетным данным, по критериям сигнальной карты и самого дела, с возможностью выбора периодов).

2.3.8.3. Модуль статистики

Модуль формирует следующие отчетные формы:

- Реестр семей;
- Сводный отчет СОП: общая статистика;
- Сводный отчет СОП: демографические группы;
- Сводный отчет СОП: постановка на учет;
- Сводный отчет СОП: участие ведомств в ИПР;
- Сводный отчет СОП: заседания МСРК;
- Сводный отчет СОП: снятие с учета;
- Сводный отчет СОП: оказанная помощь;
- Сигнальные карты по ведомствам.

Модуль обеспечивает вывод данных отчетных форм на печать и сохранение отчетов на локальном рабочем месте в форматах «doc», «xls» и «pdf».

2.3.8.4. Модуль оказания помощи (подсказки) пользователю

Данный модуль предоставляет возможность пользователю получить доступ к руководству пользователя на каждом этапе работы в подсистеме.

2.3.9. Подсистема «Организация предоставления услуг в сфере социального обслуживания населения в Республике Татарстан»

Подсистема «Организация предоставления услуг в сфере социального обслуживания населения в Республике Татарстан» включает в себя 8 функциональных модулей:

- Модуль «Настройки»;
- Модуль «Реестр поставщиков»;
- Модуль «Регистр получателей»;
- Модуль «Формирование ИППСУ».
- Модуль «Обмен данными»;
- Модуль «Аналитика и отчетность»;
- Модуль «Формирование очередности»;
- Модуль «Применение данных ГИС СРН».

2.3.9.1. Модуль «Настройки»

Данный модуль позволяет вести информацию о пользователях уровня данной подсистемы. В нем реализовано право доступа Администратора Министерства подсистемы "Организация предоставления услуг в сфере социального обслуживания населения в Республике Татарстан" к сбросу пароля и синхронизации нового для пользователей данной подсистемы.

Для роли Администратора Министерства открыта возможность редактирования в заявлении параметра "Семейный статус" и даты заключения и закрытия договора.

Ведение архивов в подсистеме «Организация предоставления услуг в сфере социального обслуживания населения в Республике Татарстан» расширено для администраторов и пользователей МТЗ и СЗ РТ - по внесенным изменениям в заявление, ИППСУ, договорам.

Реализована рассылка электронных писем из Системы по адресам электронной почты из Паспортов учреждений

Для осуществления контрольных функций МТЗиСЗ РТ реализована возможность пользователям и администраторам МТЗиСЗ РТ права чтения всех разделов, подразделов и вкладок личного дела на получателя социальных услуг, которые доступны сегодня только для учреждения, а также возможность вывода на печать всех печатных форм, предусмотренных для учреждения.

Реализована новостная лента на главном меню подсистемы, в которой бы отражались основные события, проведенные обновления в программе.

Реализована возможность автоматической загрузки данных в Систему об обновлении тарифов и периодичности социальных услуг из шаблона excel-формы, представленной МТЗиСЗ РТ (Приложение №20 к настоящим Техническим требованиям). Контроль за правильностью загрузки данных должен лежать на правомочном осуществлять такие проверки учреждении – Заказчике.

В справочнике социальных услуг реализована возможность установить дату ограничения действия социальной услуги/тарифов на социальные услуги.

2.3.9.2. Модуль «Реестр поставщиков»

Данный модуль формирует и поддерживает в актуальном состоянии реестр поставщиков услуг.

Модуль выполняет следующие функции:

- Ввод и просмотр данных поставщика услуг;
- Поиск поставщиков услуг по основным атрибутам реестра поставщиков.

Данные поставщика включают следующую информацию:

1. регистрационный номер учетной записи;
2. полное и (если имеется) сокращенное наименование поставщика социальных услуг;
3. дата государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя, являющихся поставщиками социальных услуг;
4. организационно-правовую форму поставщика социальных услуг (для юридических лиц);
5. фактический адрес учреждения (организации - поставщика социальных услуг);
6. юридический адрес учреждения (организации – поставщика социальных услуг);
7. контактный телефон, адрес электронной почты поставщика социальных услуг;
8. дату и номер решения о включении учреждения (организации – поставщика социальных услуг) в Реестр поставщиков;
9. дату и номер решения об исключении учреждения (организации - поставщика социальных услуг) из Реестра поставщиков;
10. основание для исключения поставщика из Реестра поставщиков;
11. информацию о наличии свободных мест в разрезе форм социального обслуживания по состоянию на текущую дату;
12. описание структуры учреждения поставщика, информация об обслуживаемом персонале;
13. зона ответственности поставщика (перечень улиц и домов для социального обслуживания);
14. фамилия, имя, отчество руководителя поставщика социальных услуг;
15. информация о лицензиях, имеющихся у поставщика социальных услуг (при необходимости);
16. сведения о формах социального обслуживания;
17. перечень предоставляемых социальных услуг по формам социального обслуживания и видам социальных услуг;
18. тарифы на предоставляемые социальные услуги по формам социального обслуживания и видам социальных услуг;
19. информация об общем количестве мест, предназначенных для предоставления социальных услуг, о наличии свободных мест (автоматический подсчет), в том числе по формам социального обслуживания;
20. информация об условиях предоставления социальных услуг;
21. информация о результатах проведенных проверок и выданных предписаниях;
22. информация об опыте работы поставщика социальных услуг за последние пять лет;
23. головная организация социального обслуживания, которой подчиняется данное учреждение (дерево иерархии учреждений);
24. уровень финансирования (республиканский, муниципальный, др.).

Каждый поставщик социальных услуг отнесен к территориальному органу социальной защиты МТЗиСЗ РТ. Каждому поставщику социальных услуг сопоставлен состав социальных услуг из перечня социальных услуг.

Для каждой социальной услуги указана нормативная информация:

- порядок предоставления услуги: гарантированная или дополнительная;
- единица измерения услуги и стоимость;
- количественный норматив оказания услуги в единицу времени.
- порядок предоставления услуги (объем, тариф).

При выводе на печать реестра поставщиков из режима "Реестр поставщиков" в формате xls - автоматически применяется параметр размера ячейки: "автоподбор высоты строки", а также сгруппированы учреждения по виду учреждения, внутри вида учреждения - в алфавитном порядке по муниципальному району.

2.3.9.3. Модуль «Регистр получателей»

Данный модуль формирует и поддерживает в актуальном состоянии регистр получателей. Регистр получателей формируется из картотеки граждан, для которых существует открытый договор об оказании социальных услуг поставщиком социальных услуг.

Регистр получателей включает следующую информацию:

1. дата обращения с просьбой о предоставлении социальных услуг;
2. дата оформления и номер индивидуальной программы;

3. наименование поставщика или наименования поставщиков социальных услуг, реализующих индивидуальную программу;

4. 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.

В модуле предусмотрены следующие условия бесплатного социального обслуживания граждан:

1. В стационарной форме социального обслуживания в домах-интернатах (пансионатах) для престарелых и инвалидов, специальных домах-интернатах для престарелых и инвалидов, психоневрологических интернатах:

а) лицам, пострадавшим в результате чрезвычайных ситуаций, вооруженных межнациональных (межэтнических) конфликтов;

б) одиноким инвалидам Великой Отечественной войны;

в) одиноким участникам Великой Отечественной войны.

2. В детских домах-интернатах для умственно отсталых детей, домах-интернатах для детей с физическими недостатками.

3. В стационарной форме социального обслуживания в реабилитационных центрах для детей и подростков с ограниченными возможностями.

4. В стационарной форме социального обслуживания в социально-реабилитационных отделениях комплексных центров социального обслуживания населения, центрах реабилитации инвалидов:

а) лицам, пострадавшим в результате чрезвычайных ситуаций, вооруженных межнациональных (межэтнических) конфликтов;

б) инвалидам Великой Отечественной войны;

в) участникам Великой Отечественной войны;

г) инвалидам боевых действий;

д) ветеранам боевых действий;

е) гражданам, признанным нуждающимися в социальном обслуживании в связи с наличием в их семье инвалида (ребенка-инвалида), нуждающегося в постоянном постороннем уходе;

ж) получателям социальных услуг, среднедушевой доход которых ниже или равен предельной величине среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно, установленной в Республике Татарстан.

5. В специализированных учреждениях для несовершеннолетних.

6. В стационарной форме социального обслуживания в центрах социальной адаптации для лиц БОМЖ:

а) лицам, пострадавшим в результате чрезвычайных ситуаций, вооруженных межнациональных (межэтнических) конфликтов;

б) лицам, не имеющим работы и (или) пенсии.

7. В отделениях социального обслуживания на дому комплексных центров социального обслуживания населения:

а) лицам, пострадавшим в результате чрезвычайных ситуаций, вооруженных межнациональных (межэтнических) конфликтов;

б) гражданам, среднедушевой доход которых на дату обращения, рассчитанный в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, ниже предельной величины или равен предельной величине среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно, установленной в Республике Татарстан;

в) одиноким, одиноко проживающим, проживающим в семьях, члены которых, обязанные содержать их согласно действующему законодательству, по объективным причинам не имеют возможности обеспечить им помощь и уход вне зависимости от размера среднедушевого дохода, из числа инвалидов и участников Великой Отечественной войны, инвалидов боевых действий, бывших несовершеннолетних узников концлагерей, гетто и других мест принудительного содержания, созданных фашистами и их союзниками в период Второй мировой войны, граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС, граждан Российской Федерации, подвергшихся воздействию радиации вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении "Маяк" и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча, гражданам из подразделений особого риска.

8. В полустационарной форме в центрах социальной помощи семье и детям, отделениях социальной помощи семье и детям комплексных центров социального обслуживания населения:

а) несовершеннолетним;

б) лицам, пострадавшим в результате чрезвычайных ситуаций, вооруженных межнациональных (межэтнических) конфликтов;

в) гражданам, признанным нуждающимися в социальном обслуживании в связи с наличием ребенка или детей (в том числе находящихся под опекой, попечительством), испытывающего(их) трудности в социальной адаптации;

г) гражданам, в семьях которых воспитываются несовершеннолетние дети и которые признаны нуждающимися в социальном обслуживании в связи с наличием в их семьях внутрисемейных конфликтов (в том

числе с лицами с наркотической или алкогольной зависимостью, лицами, имеющими пристрастие к азартным играм, лицами, страдающими психическими расстройствами), насилия;

д) гражданам, признанным нуждающимися в социальном обслуживании в связи с наличием в их семье ребенка-инвалида, нуждающегося в постоянном постороннем уходе;

е) гражданам, признанным нуждающимися в социальном обслуживании в связи с отсутствием работы и средств к существованию;

ж) получателям социальных услуг, среднедушевой доход которых ниже или равен предельной величине среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно, установленной в Республике Татарстан.

9. В форме социального обслуживания на дому в центрах социальной помощи семье и детям, отделениях социальной помощи семье и детям комплексных центров социального обслуживания населения:

- гражданам, имеющим в семье ребенка-инвалида или детей-инвалидов, нуждающихся в постоянном постороннем уходе.

10. В полустационарной форме социального обслуживания в социально-реабилитационных отделениях комплексных центров социального обслуживания населения, центрах реабилитации инвалидов:

а) лицам, пострадавшим в результате чрезвычайных ситуаций, вооруженных межнациональных (межэтнических) конфликтов;

б) инвалидам Великой Отечественной войны;

в) участникам Великой Отечественной войны;

г) инвалидам боевых действий;

д) ветеранам боевых действий;

е) получателям социальных услуг, среднедушевой доход которых ниже или равен предельной величине среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно, установленной в Республике Татарстан.

11. В центрах социальной реабилитации слепых и слабовидящих;

12. Получатели социальных услуг (вне зависимости от размера дохода), проживающие в сельской местности, одинокие и одиноко проживающие ветераны Великой отечественной войны 1941-1945 годов из числа (Приложение №21 к настоящим Техническим требованиям):

- лиц, работавших на объектах противовоздушной обороны, местной противовоздушной обороны, на строительстве оборонительных сооружений, военно-морских баз, аэродромов и других военных объектов в пределах тыловых границ действующих фронтов, операционных зон действующих флотов, на прифронтовых участках железных и автомобильных дорог;

- членов экипажей судов транспортного флота, интернированных в начале Великой отечественной войны в портах других государств; лиц, награжденных знаком «Жителю блокадного Ленинграда»;

- лиц, проработавших в тылу в период с 22 июня 1941 года по 9 мая 1945 года не менее шести месяцев, исключая период работы на временно оккупированных территориях СССР;

- лиц, награжденных орденами или медалями СССР за самоотверженный труд в период Великой отечественной войны.

Для учетной записи Администратор МСЗ существует возможность переходить на базы ТОСЗ и учреждений, минуя выход из Системы и вход под учетными записями необходимых пользователей.

Во избежание некорректных ситуаций при создании договоров без реестров, при создании нового договора, автоматически создается реестр продолжительностью на 1 месяц с возможностью последующей корректировки сроков реестра.

2.3.9.4. Модуль «Формирование ИППСУ»

Данный модуль формирует ИППСУ получателя услуг в составе:

1) дата обращения с просьбой о предоставлении социальных услуг;

2) дата оформления и номер индивидуальной программы;

3) форма социального обслуживания;

4) виды социальных услуг;

5) объем социальной услуги;

6) периодичность предоставления услуги;

7) сроки предоставления социальных услуг;

8) перечень наименований, рекомендуемых поставщиков социальных услуг;

9) источники финансирования;

10) статус ИППСУ (проект, утвержден, отказ, завершен).

Данный модуль также обеспечивает выполнение следующих функций:

- ввод и просмотр данных заявления на предоставление социальных услуг;

- ввод и просмотр предварительных данных о гражданине для оценки нуждаемости и формирования ИППСУ:

1) семейный статус;

2) данные о составе семьи заявителя с указанием доходов членов семьи;

3) данные акта обследования материально-бытовых условий;
- ввод и просмотр данных договоров на оказание услуг поставщиками, включающих в себя следующую информацию:

1) перечень документов-оснований для принятия на обслуживание с указанием реквизитов этих документов;

2) номер, дата договора;

3) способ оплаты оказанных услуг;

4) дата и причина закрытия договора;

- формирование реестра оказываемых услуг по договору с указанием сроков и периодичности оказания услуг;

- определение права гражданина на получение услуг на безвозмездной основе с полной или частичной оплатой;

- ведение дневника оказания услуг с указанием объема и социального работника-исполнителя;

- ввод информации о временном прекращении оказания услуги по договору с указанием причины;

- расчет по данным дневника текущего месяца стоимости оказания услуг по договору/делу с раскладкой сумм возмещаемой бюджетом и гражданином;

- формирование реестра финансирования;

- печать сопутствующих форм: заявление на ИППСУ, ИППСУ, договор, реестр услуг договора и пр.;

- поиск получателей социальных услуг установкой критериев выборки по основным атрибутам анкетных данных, заявления на ИППСУ, данных ИППСУ, договора, поставщика услуг по договору, муниципальному образованию и т.п.;

- печать и сохранение списков граждан по результатам поиска в файлы общепринятых форматов.

При необходимости постановки в очередь на получение услуг реализован сервис подбора поставщиков социальных услуг (по типам учреждений) с учетом приближенности к месту жительства получателей социальных услуг и пожелания заявителя.

В заявлении на ИППСУ применяется информация по следующим статьям дохода по данным ТОСЗ: пособие по уходу; жилищно-коммунальная субсидия; сумма льготы по оплате жилищно-коммунальных услуг ЕДВ республиканских льготников и подтягивание дохода не только помесечно, но и одновременно за весь период, имеющийся в данных ТОСЗ.

В модуле реализовано копирование перечня услуг из ИППСУ в реестре предоставляемых социальных услуг к договору (дополнительному соглашению) с возможностью вывода на печать реестра предоставляемых социальных услуг к дополнительному соглашению. Реализована возможность выставления запрета вносить изменения в перечень услуг в реестре предоставляемых социальных услуг к договору (дополнительному соглашению) без его изменения в ИППСУ.

Существует возможность редактирования ИППСУ при закрытом договоре. Корректировке ИППСУ предшествует заявление. А предыдущая форма ИППСУ сохраняется в архиве.

В дневнике оказанных услуг реализована возможность указания конкретной даты предоставления социальных услуг, это необходимо для осуществления МТЗиСЗ РТ контрольных функций в сфере социального обслуживания.

В Системе реализована возможность параллельного формирования договоров для разных видов учреждений, таким образом, гражданин может обслуживаться в разных учреждениях одновременно по следующим видам:

- в разных отделениях КЦСОН, например, в отделениях соцпомощи семье и детям и в отделении надомного обслуживания;

- в КЦСОН и ЦРИ;

- в ЦРИ и Республиканском центре для слепых и слабовидящих;

- в РЦДПОВ и КЦСОН;

- в доме-интернате для престарелых и инвалидов (на время выбытия в ЦРИ договор приостанавливается) и ЦРИ (в период прохождения реабилитации договор активен);

- в доме-интернате для престарелых и инвалидов (на время выбытия в СРО договор приостанавливается) и КЦСОН (в период прохождения реабилитации договор активен).

Реализован вывод предупреждающего сообщения при закрытии договора в случае отсутствия причины закрытия.

Реализовано формирование новой ИППСУ с грифом «повторно». ИППСУ получает признак повторности в том случае, если первоначальная ИППСУ на данного гражданина перестала действовать. Повторность ИППСУ назначается вне зависимости от обстоятельства, по которому гражданин признан нуждающимся.

Реализована возможность заведения двух реестров в одном месяце у одного и того же поставщика СУ для видов учреждений - ЦРИ, ДИПИ, Отделения надомного обслуживания.

В шаблоне поиска добавлены следующие критерии:

- возраст период с по;

- социальный статус;

- зона регистрации;

- обстоятельства нуждаемости;
- доход (год, месяц, статья, сумма);
- форма обслуживания для ИППСУ (стационарная, полустационарная, на дому, с разными формами, срочные услуги);
- договор без реестра;
- договор с незаполненным дневником;
- договор без начислений;
- услуги реестра;
- услуги дневника.

Реализована логика поиска граждан согласно добавленным критериям.

При формировании печати списка добавлены следующие параметры:

- порядковый номер,
- социальный статус;
- семейный статус;
- статус заявления;
- наименование ТОСЗ, принявшего заявление;
- обстоятельства нуждаемости; зона регистрации;
- № ИППСУ;
- дата ИППСУ;
- статус ИППСУ;
- наименование ТОСЗ, разработавшего ИППСУ;
- муниципальное образование Поставщика СУ, создавшего договор;
- вид учреждения;
- поставщик СУ;
- итого, все печатные списки имеют итоговую строку.

При запросе необходимой информации через «Шаблон поиска» обеспечено формирование выходных файлов в формате Excel, Word, Rtf, Pdf для последующего сохранения или вывода на печать.

2.3.9.5. Модуль «Обмен данными»

Модуль предоставляет следующие функции:

- выгрузка реестра поставщиков услуг для официального портала МТЗиСЗ РТ;
- выгрузка реестра поставщиков услуг для Минтруда РФ;
- выгрузка регистра получателей услуг социальных услуг для Минтруда РФ.

При выгрузке из режима «Обмен данными» реестра поставщиков СУ, который размещается на официальном сайте МТЗ и СЗ РТ, предусмотрена выгрузка основных поставщиков, т.е. отражается КЦСОН как основной вид учреждения, а не его подразделения (СРО, ОСПСиД, ОНСО).

2.3.9.6. Модуль «Аналитика и отчетность»

Данный модуль формирует следующие отчеты:

- Аналитические отчеты об обслуживании клиентов, работе социальных работников и отделений;
- Аналитические отчеты, характеризующие количественный и качественный состав обслуженных в разрезе территорий и типов учреждений и поставщиков, для обеспечения финансирования и оптимизации работы поставщиков услуг;
- Аналитические отчеты, включающие количественные и финансовые показатели деятельности поставщиков социальных услуг всех типов, в том числе статистические показатели (государственной статистической отчетности, республиканского и ведомственного уровня).

Помимо этого, данный модуль предоставляет возможность контекстного вызова отчетных форм и средство оперативного получения списков заявителей по различным критериям в разрезе республики, территориальных органов МТЗиСЗ РТ, поставщиков и видов поставщиков для обеспечения контроля деятельности учреждений и формирования банка данных подсистемы.

В модуле реализованы отчетные формы республиканского и местного уровня, в том числе:

- отчет «Сведения о деятельности учреждений социального обслуживания» (1.15), который формируется по количеству обслуживаемых и оказанных услуг в разрезе видов учреждений, поставщиков социальных услуг и оказанных услуг (Приложение № 22 к настоящим Техническим требованиям);
 - По всем видам учреждений в разрезе социальных услуг с указанием количества получателей, количества оказанных услуг (Приложение №23 к настоящим Техническим требованиям).
 - Отчетная форма «Республиканский» в разрезе видов услуг с указанием количества получателей и количества оказанных услуг (Приложение №24 к настоящим Техническим требованиям).
 - Сводный отчет «Сведения о деятельности учреждений социального обслуживания (свод по видам социальных услуг)» по Республике Татарстан, а также с возможностью выбора в разрезе форм обслуживания в соответствии с федеральной отчетной формой «Сведения о поставщиках социальных услуг (Приложение №25 к настоящим Техническим требованиям).
- отчет «Численность населения, находящегося на социальном обслуживании (по полу и отдельным

возрастам)» (16.5). Предусмотрено формирование республиканской формы отчета (Таблица), отчета в разрезе муниципальных образований (в алфавитном порядке), отчета в разрезе вида учреждений, отчета по виду учреждения в разрезе поставщиков социальных услуг, отчета в разрезе формы обслуживания и в разрезе поставщиков социальных услуг. (Приложение №26 к настоящим Техническим требованиям);

- отчет «Сведения о востребованности учреждений социального обслуживания» (1.16) в разрезе форм обслуживания по Республики Татарстан, в разрезе муниципальных образований, в разрезе видов учреждений, в разрезе поставщиков социальных услуг (Приложение №27 к настоящим Техническим требованиям);

- отчет «Информация по пенсионерам» (16.6) – численность неработающих пенсионеров, являющихся получателями страховых пенсий по старости и по инвалидности, проживающих в стационарных, полустационарных учреждениях социального обслуживания и обслуживаемых на дому» (Приложение №28 к настоящим Техническим требованиям);

- отчет «Список граждан, имеющих заявления без ИППСУ» (16.8) - список граждан, на которых заведено заявление, но не сформировано ИППСУ в разрезе муниципальных образований и свод по РТ с указанием периода - календаря с. по, и на дату, с подсчетом «Всего» по районам и РТ (Приложение №29 к настоящим Техническим требованиям);

- отчет «Мониторинг предоставления социальных услуг получателям социальных услуг» (1.18) - по количеству социальных услуг и их получателей в разрезе социальных услуг с возможностью выбора вида учреждений в разрезе учреждений муниципальных образований РТ, а также сводный по РТ, с выбором периода - календаря с. по ... и на дату. (Приложение №30 к настоящим Техническим требованиям).

- отчет «Численность граждан, находящихся на социальном обслуживании» (16.4) - по прогнозируемому изменению численности граждан, находящихся на социальном обслуживании, которым услуги предоставляются за плату, частичную плату или бесплатно в связи с изменением прожиточного минимума, роста пенсии и ежемесячной денежной выплаты (Приложение №31 к настоящим Техническим требованиям).

- отчет «Список по обслуживаемым категориям граждан (с указанием суммы к плате гражданином)» (16.7) (Приложение №32 к настоящим Техническим требованиям);

- отчет «Мониторинг работы ТОСЗ» (16.2);

- отчет «Численность получателей социальных услуг в разрезе форм обслуживания» (16.1). Данный отчет формируется с возможностью выбора отчетного периода;

- отчет «Счет-реестр социальных услуг» и «Сводный счет-реестр социальных услуг» (10.2) для вида учреждения «Психоневрологические интернаты»;

- отчет «Информация о количестве обслуженных в Центрах реабилитации инвалидов» (5.19);

- отчет «Информация о количестве обслуженных в Реабилитационных центрах для детей и подростков с ограниченными возможностями» (6.2);

- отчет «Информация о предоставлении социальной услуги» (16.3);

В отчете предусмотрено уникальное количество получателей СУ за период, а также, с нарастающим итогом за квартал, полугодие, 9 месяцев, год (Приложение №38 к настоящим Техническим требованиям).

- отчет «Сведения о численности несовершеннолетних (в разрезе социальных статусов по возрастам)» (8.6);

- отчет «Сведения об устройстве несовершеннолетних» (8.7);

- отчет «Показатели работы социальных приютов в Республике Татарстан» (8.19);

- отчет «Информация о деятельности Центров социальной адаптации для лиц без определённого места жительства и занятий Республики Татарстан» (9.1);

- отчет «Предварительный реестр услуг»;

- отчет «Извещения»;

- отчет «Дополнительное соглашение».

В модуле реализованы отчетные формы федерального уровня, в том числе:

1. Отчет «Сведения о поставщиках социальных услуг» (15.2)

2. Отчет «Сведения о получателях социальных услуг» (15.1), в котором учитываются граждане, которые получали социальные услуги в отчетном периоде. В отчет не включаются сопровождающие, которые были без ИППСУ

3. Отчет «Сведения о предоставлении социальных услуг» (15.6), в котором учитываются социальные услуги, предоставленные в отчетном периоде. В отчет не включаются социально-бытовые услуги, предоставленные сопровождающим в РЦДПОВ и ЦРИ

4. Отчет «Сведения о предоставлении услуг, не относящихся к социальным (социальное сопровождение)» (15.7)

5. отчет по федеральной форме статистической отчетности «Форма 1-СД» (для территориальных учреждений социального обслуживания семьи и детей) (1.11)

6. отчет по федеральной форме статистической отчетности «Сведения о лицах, обратившихся в учреждения социального обслуживания семьи и детей» (1.12, 2-УСОН)

Указанные формы федеральной статистической отчетности формируются по запросу ежемесячно, ежеквартально (за каждый квартал отдельно), за 1 полугодие, за 9 месяцев и за год.

Также предусмотрена возможность формирования вышеуказанных отчетов по районам, по видам учреждений (в разрезе форм), по отдельному учреждению.

По нижеприведенным отчетам при определении периода, реализован календарь с возможностью выбора конкретного периода с... по..., где можно задать конкретный период и получить данные с нарастающим итогом:

- отчет «Форма 1–СД» (1.11) с возможностью сборки за 1-ый квартал, 1-ое полугодие, 9 месяцев, год;
- отчет «Сведения о лицах, обратившихся в учреждения социального обслуживания семьи и детей» (1.12, Форма 2-УСОН) с возможностью сборки за 1-ый квартал, 1-ое полугодие, 9 месяцев, год;
- отчет «Сведения о численности несовершеннолетних (в разрезе социальных статусов по возрастам)» (8.6), Сведения об обустройстве несовершеннолетних (8.7, Форма N 1-ДЕТИ (соц.)) – выбор с помощью календаря, а также с возможностью сборки: за месяц; за квартал, за полугодие, 9 месяцев, год;
- отчет «Показатели работы социальных приютов в Республике Татарстан» (8.19) - выбор с помощью календаря, а также с возможностью сборки: за месяц; за квартал, за полугодие, 9 месяцев, год;
- отчет «Информация о деятельности Центров социальной адаптации для лиц без определённого места жительства и занятий Республики Татарстан» (9.1): выбор с помощью календаря, а также с возможностью сборки: за месяц; за квартал, за полугодие, 9 месяцев, год;
- отчет «Счет-реестр, сводный счет-реестр» (10.2) - выбирается с помощью календаря;
- отчет «Информация о количестве обслуженных в Реабилитационных центрах для детей и подростков с ограниченными возможностями» (6.2) - с возможностью сборки: за отчетный квартал, за 1-ое полугодие, 9 месяцев, год;
- отчет «Сведения о поставщиках социальных услуг» (15.2) - выбор с помощью календаря;
- отчет «Сведения о получателях социальных услуг» (15.1) - выбор с помощью календаря;
- отчет «Сведения о предоставлении социальных услуг» (15.6) - выбор с помощью календаря;
- отчет «Сведения о предоставлении услуг, не относящихся к социальным услугам» (15.7) - выбор с помощью календаря.

В следующих отчетах реализован параметр «на дату»:

- отчет «Сведения о социальном обслуживании граждан пожилого возраста и инвалидов» (2.8)
- отчет «Сведения о детях-инвалидах, проживающих в домах-интернатах для умственно отсталых детей» (7.1)
- отчет «Сведения о поставщиках социальных услуг» (15.2)
- отчет «Сведения о предоставлении социальных услуг» (15.6)
- отчет «Сведения о предоставлении услуг, не относящихся к социальным услугам» (15.7)

В отчетных формах предусмотрено:

- Формирование сводных форм по РТ с помощью входного параметра «Разрез» (выбор значения «Республиканский»)
- Формирование отчетов в разрезе муниципальных образований и учреждений с помощью входных параметров «Муниципальное образование» и «Учреждение». В отчетах предусмотрена итоговая строка «Всего», которая определяется, как сумма построчных значений.

Для формирования отчета «Предварительный реестр услуг» для отделений социального обслуживания на дому комплексных центров социального обслуживания населения реализована возможность до закрытия текущего расчетного месяца осуществлять предварительный расчет СДД и суммы ежемесячной платы в разрезе каждого получателя социальных услуг (Приложение №33 к настоящим Техническим требованиям).

Для формирования отчетов «Извещения» и «Дополнительное соглашение» в подсистему включены формы извещений (Приложение №34-36 к настоящим Техническим требованиям). Внесены изменения в форму Дополнительного соглашения (Приложение №37 к настоящим Техническим требованиям).

Все поля, которые влияют на отчетные формы, реализованы, как обязательные поля для заполнения (Приложение №39 к настоящим Техническим требованиям)

Реализован вывод предупреждающего сообщения при отсутствии в анкете информации о социальном статусе.

В модуле реализован механизм расшифровок в федеральных и республиканских отчетных формах, позволяющий получить детальную информацию на основе значения, находящегося в ячейке отчета.

В соответствии с федеральной отчетной формой 15.1 «Сведения о получателях социальных услуг» реализована возможность получить следующую информацию: о количестве граждан с заявлениями на обслуживание в организациях социального обслуживания, находящихся в ведении субъекта Российской Федерации, и индивидуальными программами предоставления социальных услуг; о количестве граждан с действующими заявлениями в выбранный период; по указанному в отчетной форме обстоятельству, в связи с наличием которого гражданин признан нуждающимся в социальном обслуживании; о получателях социальных услуг на основе договоров и разработанных индивидуальных программах предоставления социальных услуг.

В соответствии с федеральной отчетной формой 15.2 «Сведения о поставщиках социальных услуг» возможно получить информацию: обо всех поставщиках социальных услуг, предоставляющих социальные услуги в стационарной форме; обо всех поставщиках социальных услуг, предоставляющих социальные услуги в стационарной форме, имеющих лицензию на оказание медицинской помощи.

В соответствии с федеральной отчетной формой 15.6 «Сведения о предоставлении социальных услуг» возможно получить информацию: о количестве социально-бытовых услуг, оказанных поставщиками; обо всех дополнительных (платных) услугах; о количестве получателей социально-бытовых услуг. Так же реализована

возможность формирования данных в разрезе видов учреждений, поставщиков социальных услуг и оказанных услуг.

В республиканских отчетных формах «Сведения о численности несовершеннолетних (в разрезе социальных статусов по возрастам)» (8.5, 8.6, 8.7) предусмотрена возможность вывода поименного списка по заданным строкам в разрезе учреждений.

При расшифровке значения строк в отчете 8.5 «Сведения о численности несовершеннолетних (возрастно-половой состав)» возможно получить информацию о возрастно-половом составе несовершеннолетних находящихся в социальном приюте для детей и подростков.

В отчетной форме 8.6 «Сведения о численности несовершеннолетних (в разрезе социальных статусов по возрастам)» возможно получить информацию о несовершеннолетних находящихся в социальном приюте для детей и подростков, информацию о несовершеннолетних гражданах, государств-участников СНГ, граждан других государств и о гражданах России, проживающих на территории других субъектов РФ.

В отчетной форме 8.7 «Сведения об устройстве несовершеннолетних» за отчетный период возможно получить информацию: об устройстве несовершеннолетних, находящихся в социальном приюте для детей и подростков; о несовершеннолетних, возвращенных к месту постоянного проживания, и о числе несовершеннолетних, помещенных повторно в течение года в социальные приюты для детей и подростков.

2.3.9.7. Модуль «Формирование очередности»

Модуль обеспечивает формирование очередности гражданина к конкретному поставщику социальных услуг на основе общей очередности (Приложение №40 к Техническим требованиям).

Реализовано оповещение специалистов о том, что подошла очередь на социальное обслуживание гражданина.

Реализована очередь по формам социального обслуживания к поставщику (например, для центров реабилитации инвалидов очередь должна формироваться отдельно на стационарное обслуживание и отдельно на полустационарное обслуживание).

В режиме «Очередность» обеспечено формирование выходных файлов в формате Excel для последующего сохранения или вывода на печать списка граждан, состоящих в очереди.

Реализована возможность направления клиента в конец очереди, не проставляя бронь, либо не ожидая конца брони. При этом предусмотрена возможность отметки, когда и по какой причине было произведено данное действие.

У поставщика социальных услуг существует возможность заключать договоры с гражданами, в соответствии с очередностью, при этом не обязательно с первым по очереди. То есть в случае, если у поставщика 3 свободных места, и к поставщику первым прибыл третий по очереди гражданин, поставщик имеет возможность завести в Системе заявление и договор на этого гражданина.

Реализован учет переходящих договоров с прошлого года в текущий как обслуженных в предыдущем году, так как это влияет на периодичность курсовой реабилитации для реабилитационных центров для детей и подростков с ограниченными возможностями, центров реабилитации инвалидов.

2.3.9.8. Модуль «Применение данных ГИС СРН»

Данный модуль позволяет загружать данные федеральных льготников ПФР и сведения ЗАГС об умерших и родившихся граждан, а также выполняет блокировку при фактическом учете объемов социальных услуг для граждан, в анкетах которых выставлена дата снятия с учета по данным ЗАГС.

Модуль позволяет выполнять просмотр информации по следующим группам федеральных льготников:

- отказавшихся от получения набора социальных услуг в натуральном выражении полностью;
- отказавшихся от получения набора социальных услуг в натуральном выражении только от проезда;
- отказавшихся от получения набора социальных услуг в натуральном выражении только от лекарственного обеспечения и санаторно-курортного лечения.

В данном модуле реализована возможность проведения проверки наличия и соответствия периодов действия инвалидности по сведениям, содержащимся в Федеральном регистре льготников, для корректного определения прожиточного минимума и определения платы за услуги.

2.3.10. Модуль «СМС – информирование граждан»

В Системе реализован модуль, позволяющий оповещать граждан по указанным в анкете номерам телефонов. Задания на рассылку формируются в виде очереди и отправляются последовательно друг за другом. Каждое задание содержит два обязательных поля: адрес получателя (номер телефона) и текст сообщения. По каждому заданию фиксируется статус отправки. В модуле предусмотрены базовые шаблоны для сообщений и конструктор для их редактирования. В Системе предусмотрена возможность включения и отключения модуля, а также возможность просмотра статистики сообщений, отправленных/не отправленных пользователям.

Системные и одиночные сообщения формируются в соответствии со справочником. Предусмотрена возможность на уровне МТЗиСЗ РТ добавления, редактирования, приостановления действия позиций справочника, а также предусмотрена возможность обновления справочника.

Реализована возможность формирования одиночных СМС-сообщений при сохранении дел.

В справочник сообщений могут быть добавлены иные сообщения, в том числе и системные.

Предусмотрена возможность формирования отчета по количеству направленных СМС-сообщений за

определенный период, с возможностью получения отчета с разбивкой по дням в рамках одного месяца и по месяцам в рамках года в следующей форме.

Информация о направлении СМС - сообщений за период по состоянию на дату

Виды СМС – сообщений	Количество СМС
Итого	

В модуле существует возможность отправки сгенерированных сообщений на электронный адрес гражданина (e-mail адрес). При выборе гражданином информирования путем e-mail сообщения отправка сообщения выполняется на e-mail адрес. При выборе гражданином информирования путем смс и e-mail сообщений отправка сообщения отправляется только на e-mail адрес.

В модуле реализованы смс следующего содержания:

- Вам назначены меры соц.поддержки, предусмотренные ветеранам труда;
- Вам назначены меры соц.поддержки, предусмотренные гражданам награжденным государственными наградами;
- Вам назначены меры соц.поддержки, предусмотренные репрессированным;
- Вам назначены меры соц.поддержки, предусмотренные реабилитированным;
- Вам назначена субсидия-льгота на оплату ЖКУ;
- Вам отказано в назначении мер соц.поддержки гражданам, награжденным государственными наградами;
- Вам отказано в назначении мер соц.поддержки, предусмотренных ветеранам труда;
- Вам отказано в назначении мер соц.поддержки, предусмотренных ветеранам труда, и назначена ежемесячная денежная выплата на проезд как пенсионеру в размере XXX рублей;
- Вам отказано в назначении мер соц.поддержки, предусмотренных репрессированным;
- Вам отказано в назначении мер соц.поддержки, предусмотренных реабилитированным;
- Вам отказано в назначении субсидии-льготы на оплату ЖКУ;
- Вам назначено единовременное пособие при рождении ребенка;
- Вам отказано в назначении единовременного пособия при рождении ребенка;
- Вам назначено пособие по беременности и родам;
- Вам отказано в назначении пособия по беременности и родам;
- Вам назначено единовременное пособие;
- Вам отказано в назначении единовременного пособия;
- Вам назначено ежемесячное пособие на ребенка;
- Вам отказано в назначении ежемесячного пособия на ребенка;
- Вам назначена компенсация за ДОО;
- Вам отказано в назначении компенсации за ДОО;
- Вам назначена дополнительная компенсация за ДОО;
- Вам отказано в назначении дополнительной компенсации за ДОО;
- Вам назначено ежемесячное пособие по уходу за ребенком;
- Вам отказано в назначении ежемесячного пособия по уходу за ребенком;
- Вам, как донору, назначена ежегодная денежная выплата;
- Вам отказано в назначении ежегодной денежной выплаты как донору;
- Вам назначено пособие на погребение;
- Вам отказано в назначении пособия на погребение;
- Вам назначены меры соц.поддержки, предусмотренные многодетной семье;
- Вам отказано в назначении мер соц.поддержки, предусмотренных многодетной семье;
- Вам назначена субсидия на проезд;
- Вам отказано в назначении субсидии на проезд;
- Вам назначено компенсация на погребение;
- Вам отказано в назначении компенсации на погребение;
- Вам назначена субсидия на оплату жилищных и коммунальных услуг;
- Вам отказано в назначении субсидия на оплату жилищных и коммунальных услуг;
- Вам назначена компенсация расходов, связанных с установкой телефона;
- Вам отказано в назначении компенсации расходов, связанных с установкой телефона;
- Вам назначено единовременное пособие жене военнослужащего;
- Вам отказано в назначении единовременного пособия жене военнослужащего;
- Вам назначено единовременное пособие при рождении трех и более детей;
- Вам отказано в назначении единовременного пособия при рождении трех и более детей;
- Вам назначено ежемесячное пособие на ребенка военнослужащего;
- Вам отказано в назначении ежемесячного пособия на ребенка военнослужащего;
- Вам назначено ежемесячное пособие на трех и более детей;
- Вам отказано в назначении ежемесячного пособия на трех и более детей;
- Вам назначена компенсация расходов на проезд междугородним транспортом;
- Вам отказано в назначении компенсации расходов на проезд междугородним транспортом;

- Вам назначены меры соц.поддержки, предусмотренные детям, оставшимся без попечения родителей;
- Вам отказано в назначении мер соц.поддержки, предусмотренных детям, оставшимся без попечения родителей;
- Вам назначена дополнительная ежемесячная выплата детям-инвалидам;
- Вам отказано в назначении дополнительной ежемесячной выплаты детям-инвалидам;
- Вам назначена компенсация на проезд к месту лечения;
- Вам отказано в назначении компенсации на проезд к месту лечения;
- Вам назначена ежемесячная денежная компенсация, связанная с военной травмой;
- Вам отказано в назначении ежемесячной денежной компенсации, связанной с военной травмой;
- Вам назначена ежемесячная денежная выплата на проезд как пенсионеру в размере XXX рублей;
- Вам назначена ежемесячная денежная выплата на проезд как пенсионеру в размере XXX рублей;
- Вам отказано в назначении ежемесячной денежной выплаты на проезд как пенсионеру;
- Вам назначена ежемесячная денежная выплата;
- Вам назначена государственная социальная помощь;
- Вам отказано в назначении государственная социальная помощь;
- Вам назначена ежемесячная денежная компенсация в возмещение вреда;
- Вам отказано в назначении ежемесячной денежной компенсации в возмещение вреда;
- Вам назначена выплата на проведение ремонта;
- Вам отказано в назначении выплаты на проведение ремонта;
- Вам назначено ежемесячное пособие на ребенка погибшего военнослужащего;
- Вам отказано в назначении ежемесячного пособия на ребенка погибшего военнослужащего;
- Вам назначено пособие на проведение летнего оздоровительного отдыха ребенка;
- Вам отказано в назначении пособия на проведение летнего оздоровительного отдыха ребенка;
- Вам назначена ежемесячная компенсационная выплата женщинам по уходу за ребенком;
- Вам отказано в назначении ежемесячной компенсационной выплаты женщинам по уходу за ребенком;
- Вам назначена оплата дополнительного отпуска;
- Вам отказано в назначении оплаты дополнительного отпуска;
- Вам назначена компенсация для сохранения среднего заработка;
- Вам отказано в назначении компенсации для сохранения среднего заработка;
- Вам назначена компенсация на оплату ЖКУ;
- Вам отказано в назначении компенсации на оплату ЖКУ;
- Вам назначена единовременная денежная компенсация;
- Вам отказано в назначении единовременной денежной компенсации;
- Вам назначена компенсация ОСАГО;
- Вам отказано в назначении компенсации ОСАГО;
- Вам назначено единовременное пособие при возникновении поствакцинальных осложнений;
- Вам отказано в назначении единовременного пособия при возникновении поствакцинальных осложнений;
- Вам назначено ежемесячное пособие при возникновении поствакцинальных осложнений;
- Вам отказано в назначении ежемесячного пособия при возникновении поствакцинальных осложнений;
- Вам назначено единовременное пособие в связи с переездом;
- Вам отказано в назначении единовременного пособия в связи с переездом;
- Вам назначено пособие на погребение;
- Вам отказано в назначении пособия на погребение;
- Вам назначена ежемесячная компенсация на продтовары;
- Вам отказано в назначении ежемесячной компенсации на продтовары;
- Вам назначена ежегодная компенсация на оздоровление;
- Вам отказано в назначении ежегодной компенсации на оздоровление;
- Вам назначена ежемесячная компенсация за потерю кормильца;
- Вам отказано в назначении ежемесячной компенсации за потерю кормильца;
- Вам назначена ежемесячная компенсация;
- Вам отказано в назначении ежемесячной компенсации;
- Вам назначена ежегодная компенсация за потерю кормильца;
- Вам отказано в назначении ежегодной компенсации за потерю кормильца;
- Вам назначена единовременная компенсация за вред здоровью;
- Вам отказано в назначении единовременной компенсации за вред здоровью;
- Вам назначена ежемесячная компенсация на питание в ДОО и ОУ;
- Вам отказано в назначении ежемесячной компенсации на питание в ДОО и ОУ;
- В связи с оформлением ежемесячной денежной выплаты в Пенсионном фонде, региональные выплаты Вам прекращены. Подача заявления по новому основанию в соцзащиту возможна также через Портал uslugi.tatarstan.ru.

Сообщение должно формироваться по гражданам, имеющим приостановку по причине «наличие в федеральном регистре с региональной категорией» при условии:

- действует региональная категория (имеется начисление за текущий месяц по региональной категории);

- отсутствует действующая федеральная категория.

- Период предоставления дополнительной компенсации завершается ДД.ММ.ГГГГ. Вы можете подать заявление в течение (месяц). Имеется возможность подачи заявления через портал uslugi.tatarstan.ru.

В Системе реализована возможность контроля «задвоенности» смс – сообщения гражданину. Отправляется последнее сгенерированное смс - сообщение. В анкете гражданина выводится информацию о направленных смс.

2.3.11. Модуль «Наполнение СНИЛС»

В Системе реализован модуль, позволяющий массово запрашивать и наполнять БД СНИЛСами через СМЭВ у ПФР по тем анкетным данным, которые хранятся в базе данных, а также автоматически запрашивать СНИЛС при создании новых анкет. Логика массового запроса и наполнения БД СНИЛСами соответствует схеме, приведенной в Приложении №41 к настоящим Техническим требованиям.

Для анализа наполненности БД СНИЛСами существует отчетная форма.

2.3.12. Модуль «Заявления ПГМУ РТ»

Модуль предназначен для обеспечения информационного взаимодействия Системы и ПГМУ РТ в ходе предоставления в электронном виде государственных услуг в сфере социальной защиты населения (далее – Услуги).

Информационное взаимодействие реализовано с использованием программного модуля, содержащего в качестве API набор Web-сервисов, программное средство специалиста и службу обратного вызова веб-сервисов ПГМУ РТ.

Функции модуля «Заявления ПГМУ РТ»:

- Прием от ПГМУ РТ информации (атрибутов) из заполненной формы обращения заявителя и прием информации о способе авторизации заявителя посредством Единой системы идентификации и аутентификации (ФГИС ЕСИА);

- Прием сведений о документах от ПГМУ РТ, требуемых для получения услуги;

- Прием дополнительных сведений от ПГМУ РТ, требуемых для получения услуги;

- Поддержка в электронном виде процессов (регламентов) предоставления Услуг;

- Передача в ЛК на ПГМУ РТ статусов заявления по ходу реализации процесса (регламента) предоставления Услуг.

Функция «Прием от ПГМУ РТ информации из заполненной формы обращения заявителя» обеспечивает:

- фиксацию фактов обращения за предоставлением Услуг в электронном виде;

- прием информации из заполненной формы заявления;

- прием электронных копий, требуемых для оказания Услуги документов.

Функция «Поддержка в электронном виде процессов (регламентов) предоставления Услуг» обеспечивает:

- установление соответствия кодов документов системы с кодами документов, полученных с ПГМУ РТ;

- контроль документов Системы по кодам документов, полученных с ПГМУ РТ;

- контроль полноты предоставляемых заявителем анкетных данных;

- поиск и просмотр поступивших заявок;

- согласование электронных копий документов;

- запрос недостающих документов;

- управление статусом заявок;

- связывание данных заявки с данными гражданина в СРН;

- поддержка подготовки в оперативных подсистемах дела на предоставление адресной социальной помощи.

Функция «Передача в ЛК на ПГМУ РТ статусов заявления по ходу реализации процесса (регламента) предоставления Услуг» обеспечивает передачу в ЛК ПГМУ РТ статуса заявления и комментариев специалиста, в том числе об отказе, одобрении или необходимости дополнительных документов. Передача осуществляется посредством вызова веб-сервиса актуализации статуса на ПГМУ РТ с фиксацией времени и успешности вызова веб-сервиса. Функция инициирует вызов веб-сервисов на стороне ПГМУ РТ для создания нового уведомления в ЛК ПГМУ РТ о смене статуса.

Модуль интеграции «Заявления ПГМУ РТ» Системы обеспечивает информационное взаимодействие с ПГМУ РТ в ходе предоставления следующих Услуг в сфере социальной защиты населения:

1. Назначение пособия по беременности и родам женщинам, уволенным в связи с ликвидацией организаций, прекращением физическими лицами деятельности в качестве индивидуальных предпринимателей, прекращением полномочий нотариусами, занимающимися частной практикой, и прекращением статуса адвоката, а также в связи с прекращением деятельности иными физическими лицами, чья профессиональная деятельность, в соответствии с федеральными законами, подлежит государственной регистрации и (или) лицензированию, в течение двенадцати месяцев, предшествующих дню признания их в установленном порядке безработными;

2. Назначение единовременного пособия при рождении ребенка;

3. Назначение основной компенсации части родительской платы за содержание ребенка в государственных и муниципальных образовательных организациях, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования;

4. Назначение ежемесячной денежной выплаты на проезд пенсионерам;
5. Назначение ежемесячного пособия по уходу за ребенком;
6. Назначение субсидий-льгот на оплату жилья и коммунальных услуг отдельным категориям граждан;
7. Назначение ежемесячного пособия на ребенка;
8. Назначение субсидии-льготы на оплату жилья и коммунальных услуг семьям, имеющим 3 и более детей в возрасте до 18 лет;

9. Назначение субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг;

10. Назначение дополнительной компенсации части родительской платы за присмотр и уход за ребенком в образовательных организациях, реализующих образовательную программу дошкольного образования;

11. Назначение ежемесячной субсидии на проезд обучающимся в общеобразовательных организациях и профессиональных образовательных организациях до окончания ими обучения, но не более чем до достижения ими возраста восемнадцати лет из семей, имеющих трех и более детей в возрасте до 18 лет, включая приемных;

12. Назначение субсидии на приобретение лекарственных средств для ребенка в возрасте до 6 лет семьям, имеющим трех и более детей в возрасте до 18 лет, включая приемных;

13. Назначение субсидии-льготы на оплату жилого помещения и коммунальных услуг инвалидам.

Обеспечена передача одного и нескольких электронных решений в рамках одной Услуги в ЛК на ПГМУ РТ. Также реализована возможность пакетного формирования электронных решений по расчетным делам на уровне районов. Предусмотрен поиск электронных заявлений без сформированных электронных решений.

В Системе реализована проверка осуществления запроса СМЭВ в ФСС и УФМС при обработке заявки, поданной с ПГМУ РТ.

Обеспечена возможность формирования электронного заявления в формате «pdf» с последующей возможностью подписания данного заявления с помощью графического планшета для подписи в электронной форме. Для реализации данного функционала осуществлена интеграция Системы с графическими планшетами для подписи и реализован режим, позволяющий в режиме реального времени просматривать результат проставления подписи, с возможностью, при необходимости, очистки этого результата и повторения операции. В результате, проставленная электронная графическая подпись отображается в виде наложения на pdf-файл, с возможностью последующей печати данного заявления, и сохраняется в виде отдельного открепленного файла к этому pdf-файлу.

В Системе реализован отчет «Статистика по заявлениям и СМЭВ запросам» по следующим условиям:

- формирование отчета на уровне района по всем услугам;
- формирование отчета на уровне МТЗиСЗ РТ в разрезе районов и услуг;
- формирование отчета в фоновом режиме для обеспечения непрерывной работы специалиста;
- формирование отчета в разрезе подписанных электронных решений и СМЭВ запросов.

Формы отчетов, реализованных в данном модуле, приведены в Приложениях №42-44 к настоящим Техническим требованиям.

В Системе реализован отчет по СМЭВ запросам по форме, предоставленной в Приложении №45 к настоящим Техническим требованиям. Также реализован отчет по заявкам ДОО с решением «Отказано» (Приложение №46 к настоящим Техническим требованиям).

Данный модуль доработан в рамках реализации на территории г.Зеленодольск пилотного проекта «Карта жителя Республики Татарстан» в части приема информации (атрибутов) из заполненной формы заявления с Инфоматов.

Модуль интеграции «Заявления ПГМУ РТ» Системы в рамках реализации на территории г.Зеленодольска пилотного проекта «Карта жителя Республики Татарстан» обеспечивает информационное взаимодействие с Инфоматом в ходе предоставления следующих услуг в сфере социальной защиты населения:

1. Назначение компенсации части родительской платы за присмотр и уход за ребенком в образовательных организациях, реализующих образовательную программу дошкольного образования;

2. Назначение дополнительной компенсации части родительской платы за присмотр и уход за ребенком в образовательных организациях, реализующих образовательную программу дошкольного образования;

3. Назначение ежемесячной денежной выплаты на проезд пенсионерам, пенсия которым назначена в соответствии с Федеральными законами "О трудовых пенсиях в Российской Федерации" и "О государственном пенсионном обеспечении в Российской Федерации", проживающим в Республике Татарстан, не имеющим права на меры социальной поддержки по иным нормативным правовым актам Российской Федерации и (или) Республики Татарстан;

4. Назначение субсидии-льготы на оплату жилого помещения и коммунальных услуг инвалидам;

5. Назначение ежемесячного пособия на ребенка;

6. Назначение субсидии-льготы на оплату жилого помещения и коммунальных услуг семьям, имеющим трех и более детей в возрасте до 18 лет, включая приемных;

7. Назначение ежемесячной субсидии на проезд обучающимся в общеобразовательных организациях и профессиональных образовательных организациях до окончания ими обучения, но не более чем до достижения ими возраста восемнадцати лет из семей, имеющих трех и более детей в возрасте до 18 лет, включая приемных;

8. Назначение субсидии на приобретение лекарственных средств для ребенка в возрасте до 6 лет из семей, имеющих трех и более детей в возрасте до 18 лет, включая приемных.

Обеспечено информационное взаимодействие модуля «Заявления ПГМУ РТ» при подаче заявления на услуги с Инфомата в части приема электронной цифровой подписи, подписанной Заявителем, а также передача на Инфомат статуса обработки заявления гражданина по всем Услугам.

2.3.13. Модуль «Электронная подпись»

Данный модуль обеспечивает применение электронных подписей должностного лица органа власти в электронных сообщениях, передаваемых через СМЭВ, а также подписания электронных документов, являющихся результатом оказания услуг в сфере социальной защиты населения:

1. Назначение пособия по беременности и родам женщинам, уволенным в связи с ликвидацией организаций, прекращением физическими лицами деятельности в качестве индивидуальных предпринимателей, прекращением полномочий нотариусами, занимающимися частной практикой, и прекращением статуса адвоката, а также в связи с прекращением деятельности иными физическими лицами, чья профессиональная деятельность, в соответствии с федеральными законами, подлежит государственной регистрации и (или) лицензированию, в течение двенадцати месяцев, предшествующих дню признания их в установленном порядке безработными;

2. Назначение единовременного пособия при рождении ребенка;

3. Назначение основной компенсации части родительской платы за содержание ребенка в государственных и муниципальных образовательных организациях, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования;

4. Назначение ежемесячной денежной выплаты на проезд пенсионерам;

5. Назначение ежемесячного пособия по уходу за ребенком;

6. Назначение субсидий-льгот на оплату жилья и коммунальных услуг отдельным категориям граждан;

7. Назначение ежемесячного пособия на ребенка;

8. Назначение субсидии льготы на оплату жилья и коммунальных услуг семьям, имеющим 3 и более детей в возрасте до 18 лет;

9. Назначение субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг;

10. Назначение дополнительной компенсации части родительской платы за присмотр и уход за ребенком в образовательных организациях, реализующих образовательную программу дошкольного образования».

Применение электронных подписей осуществляется с использованием криптопровайдера, поддерживающим государственные стандарты в области ЭП.

Электронные подписи применяются к следующим данным:

- электронные документы, являющиеся результатом оказания государственной услуги, передаваемые для передачи в ЛК ПГМУ РТ;

- конверты электронных сообщений, передаваемые через СМЭВ для получения информации от смежных ведомств.

В Системе реализована возможность автоматического формирования решений и направления на подпись заведующей уполномоченного органа. Электронное решение, передаваемое на ПГМУ РТ подписывается двумя электронными подписями должностных лиц: специалиста и заведующей уполномоченного органа. Электронное сообщение, передаваемое через СМЭВ, для получения информации от смежного ведомства подписывается электронной подписью специалиста или заведующей уполномоченного органа.

Данный модуль обеспечивает в применении электронной подписи в части подписания электронных документов, являющихся результатом оказания услуг в сфере социальной защиты населения. Подписанные документы направляются Заявителю в виде решения по следующим услугам на Инфомат (в частности для города Зеленодольск):

- Назначение дополнительной компенсации части родительской платы за присмотр и уход за ребенком в образовательных организациях, реализующих образовательную программу дошкольного образования;

- Назначение ежемесячной субсидии на проезд обучающимся в общеобразовательных организациях и профессиональных образовательных организациях до окончания ими обучения, но не более чем до достижения ими возраста восемнадцати лет из семей, имеющих трех и более детей в возрасте до 18 лет, включая приемных;

- Назначение субсидии на приобретение лекарственных средств для ребенка в возрасте до 6 лет из семей, имеющих трех и более детей в возрасте до 18 лет, включая приемных;

- Назначение субсидии-льготы на оплату жилого помещения и коммунальных услуг инвалидам.

2.3.14. Модуль «Анализ сведений по субсидиям на коммунальные услуги»

Данный модуль позволяет производить анализ назначений, начислений и выплаты субсидии-льготы на коммунальные услуги гражданам, получающим меры социальной поддержки на оплату ЖКУ в соответствии с Федеральным законом от 29 июня 2015 года №176-ФЗ «О внесении изменений в Жилищный Кодекс Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации» и Постановления Кабинета Министров Республики Татарстан от 28.09.2015г. №717 «О мерах по реализации Федерального закона от 29 июня 2015 года №176-ФЗ «О внесении изменений в Жилищный Кодекс Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации».

2.3.14.1. Сведения по начислениям и перечислениям компенсации»

В модуле реализована возможность просмотра начисленных компенсаций на сглаживание роста собственных расходов. В форме просмотра доступна следующая информация за месяц расчета:

- Фамилия, имя, отчество и дата рождения правообладателя;
- Сумма расчета за текущий месяц;
- Сумма перерасчета за предыдущий период;
- Выплатная информация.

Также в модуле реализован вывод справки по начисленным суммам компенсации за любой месяц.

В модуле предусмотрена возможность просмотра и вывода на печать информации о перечисленных компенсациях – «Справка о перечислении».

Реализована возможность вывода справки в виде типа файла: pdf, Excel, Word, Rtf

2.3.14.2. Сведения по назначению компенсации

В данном модуле доступна для просмотра форма данных заявления на компенсации на сглаживание роста собственных расходов.

Из формы параметров заявления на компенсацию реализован вывод на печать бланков заявления и решения. В форме должна отображаться индикация статуса проверки заявления специалистом ТОСЗ «Проверено СЗ».

2.3.15. Модуль «Оповещение пользователей»

Реализована возможность оповещения специалистов МТЗиСЗ РТ при сохранении заявлений после установления статуса «Предоставить» по следующим мерам социальной поддержки:

1. Назначение дополнительной компенсации по уходу за ребенком в образовательных организациях, реализующих образовательную программу дошкольного образования;
2. Назначение субсидии на оплату жилого помещения и коммунальных услуг;
3. Назначение ежемесячного пособия на ребенка.

Оповещения реализованы в виде всплывающих окон согласно алгоритму Приложений №47-49 к настоящим Техническим требованиям.

2.3.16. Модуль «Соцконтракт»

Предусмотрена возможность формирования двух разных дел для назначения государственной социальной помощи:

1. Государственная социальная помощь.
2. Государственная социальная помощь на основании социального контракта.

В экранной форме дел на назначение предусмотрены следующие поля:

I. Государственная социальная помощь: дата подачи заявления; состав семьи заявителя доходы заявителя и членов семьи; размер помощи; вид помощи: а) единовременная; б) ежемесячная; период выплат (для ежемесячных выплат): с _____ по _____ (от 1 до 3 месяцев);

II. Государственная социальная помощь на основании социального контракта: дата подачи заявления; состав семьи заявителя; категория семьи (выбор категории осуществляется согласно справочнику, представленному в Приложении №50 к настоящим Техническим требованиям); доходы заявителя и членов; срок действия социального контракта; вид выплаты, предусмотренной социальным контрактом (единовременная, ежемесячная); размер помощи; период выплат: с _____ по _____; наличие трудной жизненной ситуации; мероприятия по программе социальной адаптации; сроки исполнения; отметки об исполнении по программе социальной адаптации; среднедушевой доход семьи по окончании срока действия социального контракта; прекращение или не назначение государственной социальной помощи, в том числе на основании социального контракта.

В связи с тем, что государственная социальная помощь и государственная социальная помощь на основании социального контракта оказывается не только в виде денежных выплат (ежемесячного социального пособия, единовременной выплаты), но и в виде натуральной помощи и социальных услуг, дела, в которых не указана денежная выплата, к расчету не выводятся.

В делах предусмотрен следующий контроль:

- Контроль статуса заявления.
- Контроль повторного назначения.

Государственная социальная помощь назначается единовременно или на период не более 3-х месяцев в пределах календарного года. Оказание социальной помощи на основе социального контракта (от 3 до 12 месяцев, с возможностью продления на срок до 6 месяцев) не исключает назначение государственной социальной помощи.

- Контроль периода назначения согласно выбранному сроку предоставления.

В модуле реализованы формы заявлений об оказании государственной социальной помощи и об оказании государственной социальной помощи на основании социального контракта по формам согласно Приложениям №51 и №52 настоящих Технических требований. Печатные формы решения о назначении (об отказе в назначении) государственной социальной помощи, в том числе на основании социального контракта на оказание государственной социальной помощи, реализованы по формам согласно Приложениям №53 и №54 настоящих Технических требований.

В модуле реализована возможность формирования отчетов согласно формам, представленным в Приложении №55 настоящих Технических требований.

3. СОДЕРЖАНИЕ УСЛУГ ПО ДОРАБОТКЕ СИСТЕМЫ

Должны быть оказаны следующие услуги по доработке Системы:

1. Создание модуля:

- модуль «Информирование и контроль исполнения автоматических процессов».

2. Доработка следующих подсистем и модуля:

- подсистема «Учет и мониторинг семей и несовершеннолетних, находящихся в социально опасном положении в Республике Татарстан»;

- подсистема «Обмен данными»;

- подсистема «Аналитика»;

- подсистема «Администрирование»;

- подсистема учета;

- подсистема «Организация предоставления услуг в сфере социального обслуживания населения в Республике Татарстан»;

- подсистема «Учет обращений граждан»;

- подсистема «Санаторно-курортные путевки»;

- модуль «Заявления ПГМУ РТ».

В Системе должна быть организована передача уникального идентификатора пользователей Системы в систему веб-аналитики «Piwik», направленная на сбор информации по активности пользователей Системы. Сбор информации по активности пользователей осуществляется с использованием бесплатной системы веб-аналитики «Piwik» с открытым исходным кодом, встроенным в каждую веб-страницу, адаптируемым под формат, предоставляемый Заказчиком. Для сбора статистики в разрезе пользователей Системы Заказчик вправе потребовать от Исполнителя передачу уникального идентификатора пользователя в код системы веб-аналитики «Piwik». Требования к формату и максимальной длине уникального идентификатора пользователя согласовывается с Заказчиком дополнительно.

Доработанная Система должна соответствовать качественным характеристикам, описанным в пункте 2.2. настоящих Технических требований.

3.1. Создание модуля «Информирование и контроль исполнения автоматических процессов»

В рамках реализации функционала по полной автоматизации процесса обработки заявок ПГМУ РТ по государственным социально-значимым услугам: Назначение ежемесячной денежной выплаты на проезд пенсионерам; Назначение ежемесячного пособия на ребенка; Назначение основной компенсации части родительской платы за присмотр и уход за ребенком в образовательных организациях, реализующих образовательную программу дошкольного образования, должен быть создан модуль «Информирование и контроль исполнения автоматических процессов».

Модуль должен выводить форму-список заявлений ПГМУ РТ, по которым остановлен автоматический процесс обработки заявления на каком-либо этапе схемы выполнения.

Список должен состоять из трех закладок:

- Мои задачи;

- Неназначенные;

- Просроченные.

Список заявок на отработку должен состоять из следующих колонок:

- № п/п;

- Срок;

- Услуга;

- № заявки;

- Задача;

- Комментарий.

Закладка «Мои задачи» должна быть доступна на рабочем столе пользователя ГИС СРН РТ и отображать список заявок ПГМУ РТ, назначенных на отработку специалисту. Распределение неназначенных заявок ПГМУ РТ должен производить пользователь с должностью «Заведующий территориального органа социальной защиты», куда подана заявка.

Закладка «Неназначенные» должна быть доступна на рабочем столе пользователя с должностью «Заведующий территориального органа социальной защиты».

Закладка «Просроченные» должна быть доступна на рабочем столе пользователя и заведующей, работающих в Системе. Она должна отображать список заявок ПГМУ РТ, назначенных на отработку специалисту и имеющих просрочку по устранению причины остановки автоматической обработки заявки.

В форме списка заявок должны быть доступны три кнопки, действия по которым должны применяться к текущей строке:

- Открыть;

- Продолжить;

- Назначить.

Кнопка «Открыть» должна открывать контекстную форму заявки ПГМУ РТ, в которой пользователь должен устранить причину остановки исполнения операции общей схемы автоматического процесса.

Кнопка «Продолжить» должна снимать статус приостановки операции для продолжения обработки заявки ПГМУ РТ в автоматическом режиме.

Кнопка «Назначить» должна открывать форму «Назначить выполнение задачи». Форма должна содержать следующие поля:

- Услуга;
- Задача;
- Комментарий;
- № заявки;
- Специалист.

Поле «Специалист» должно быть редактируемым, с выпадающим списком специалистов района для выбора.

3.2. Доработка подсистем и модулей

3.2.1. Доработка подсистемы «Учет и мониторинг семей и несовершеннолетних, находящихся в социально опасном положении в Республике Татарстан»

В рамках доработки подсистемы «Учет и мониторинг семей и несовершеннолетних, находящихся в социально опасном положении в Республике Татарстан» (далее – Подсистема) должны быть доработаны следующие модули:

- Модуль регистрации дел;
- Модуль статистики.

3.2.1.1. Доработка модуля регистрации дел

Должна быть предусмотрена возможность блокировки введения информации об оказанных услугах/заседаниях субъектами подсистемы профилактики 23 числа каждого месяца. Права блокировки должны быть переданы Республиканскому информационно-методическому центру в сфере социального обслуживания.

Отчетный месяц должен исчисляться с 24 числа прошлого месяца по 23 число текущего месяца. Если по каким-то причинам данные не были внесены до 24 числа отчетного месяца, РИМЦ должен предоставить возможность пользователям внесения данных в Систему при помощи определенного функционала по запросу муниципального администратора.

В экранной форме «Сигнальная карта» при заполнении поля «Сотрудник» должен быть добавлен выбор следующих значений:

- в результате межведомственных рейдов;
- МСРК другого муниципального района РТ в связи с переездом семьи, находящейся в социально опасном положении;
- по инициативе граждан.

При выборе вышеуказанных значений конкретный сотрудник не должен указываться.

Необходимо предусмотреть возможность направления сигнальных карт в другие муниципальные районы Республики Татарстан.

В модуле должен быть реализованы первичный и повторный акты обследования согласно новым прилагаемым редакциям (Приложения №56 и №57 к настоящим Техническим требованиям).

Должна быть предусмотрена возможность контроля исполнения задач субъектами профилактики по заполнению сведений о состоянии учета в их ведомствах по всем членам семьи в первичном акте обследования в разделе «Дополнительная информация о семейной ситуации». Должен быть реализован функционал выбора ответственного специалиста из числа субъектов системы профилактики, который должен будет внести информацию по членам семьи в течение трех дней. В случае, если данная задача не будет выполнена в срок, она должна стать просроченной.

Во вкладке «Регистрационная карта детей» должно быть добавлено три столбца:

- дата ограничения родителей в родительских правах;
- место нахождения ребенка в период ограничения родителей в родительских правах;
- дата восстановления родителей в родительских правах.

В раздел «Регистрационная карта семьи» должна быть добавлена вкладка «Местонахождение ребенка». В этой вкладке требуется реализовать отображение следующих сведений:

- число детей в семье, которые содержатся в учреждениях для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (автоматический подсчет детей). В случае если ребенок находится на обслуживании в учреждениях, подведомственных МТЗ и СЗ РТ, данные должны передаваться из Подсистемы «Организация предоставления услуг в сфере социального обслуживания населения в Республике Татарстан» государственной информационной системы «Социальный регистр населения Республики Татарстан» (с возможностью изменения данных вручную). В случае если ребенок находится в учреждениях других ведомств, заполняется вручную.

- наименование учреждений (справочник «Справочник учреждений»);
- дата направления в учреждения;
- основание для помещения несовершеннолетнего в учреждение (справочник «Основания для помещения несовершеннолетнего в социальный приют»);
- дата выбытия из учреждения;

- форма жизнеустройства ребенка при выбытии из учреждения.

Должна быть дополнительно введена графа, где будет ставиться одна из следующих отметок (поле не должно являться обязательным для заполнения):

- выбыл в РТ;
- выбыл в другие субъекты РФ;
- выбыл в государства-участники СНГ;
- выбыл в другие государства.

Мероприятия подраздела «План» и подраздела «Помощь» по всем реабилитационным блокам, за исключением социально-бытового блока, должны быть конкретизированы с обязательным указанием члена семьи.

На этапах реализации ИПР во вкладке «Задачи. Анализ» должна быть добавлена строка «Результат», для отражения её содержания необходимо реализовать таблицу, состоящую из 2 колонок: задача этапа и результат.

Во вкладке «Заключение» при закрытии дела должен быть добавлен блок «Постановка на ведомственный учет» в виде следующей таблицы (все поля заполняются вручную):

Дата постановки на ведомственный учет по решению КДНиЗП	Ведомства, поставившие семью на учёт	Организация, ответственная за осуществление ведомственного патронирования семьи
---	--------------------------------------	---

3.2.1.2. Доработка модуля статистики

В отчетной форме «Реестр семей» должен быть реализован дополнительный столбец «Родитель» с указанием количества родителей.

Должна быть реализована новая отчетная форма «Реестр детей из семей, находящихся в социально опасном положении» согласно Приложению №58 к настоящим Техническим требованиям.

В отчетной форме «Сводный СОП: общая статистика» должен быть реализован дополнительный столбец «Число родителей», который должен вычисляться при указании родственного отношения «мать», «отец» или «заявитель» (если он совершеннолетний) из функции «Акт». В случае если родитель временно отсутствовал в семье, то таких родителей не считать в отчете в их отсутствии.

В отчетной форме «Сводный СОП: демографические группы» должен быть реализован дополнительный столбец «Число родителей», который должен вычисляться при указании родственного отношения «мать», «отец» или «заявитель» (если он совершеннолетний) из функции «Акт». В случае если родитель временно отсутствовал в семье, то таких родителей не считать в отчете в их отсутствии.

В отчетной форме «Сводный СОП: постановка на учет» должен быть реализован дополнительный столбец «Число родителей», который должен вычисляться при указании родственного отношения «мать», «отец» или «заявитель» (если он совершеннолетний) из функции «Акт». В случае если родитель временно отсутствовал в семье, то таких родителей не считать в отчете в их отсутствии.

Выполнить изменение отчетов «Сводный отчет СОП: постановка на учет» и «Сигнальные карты по ведомствам» согласно изменениям формы «Сигнальная карта» пункта 3.2.1.1 настоящих Технических требований.

Семья не должна считаться, как повторно поставленная, при выполнении одного из условий:

- семья поставлена на учет через 1 год (и более) после снятия с учета;
- семья поставлена на учет по другому основанию.

В отчетной форме «Сводный СОП: заседания МСРК» должен быть реализован дополнительный столбец «Число родителей», который должен вычисляться при указании родственного отношения «мать», «отец» или «заявитель» (если он совершеннолетний) из функции «Акт». В случае если родитель временно отсутствовал в семье, то таких родителей не считать в отчете в их отсутствии.

В отчетной форме «Сводный СОП: снятие с учета» должен быть реализован дополнительный столбец «Число родителей», который должен вычисляться при указании родственного отношения «мать», «отец» или «заявитель» (если он совершеннолетний) из функции «Акт». В случае если родитель временно отсутствовал в семье, то таких родителей не считать в отчете в их отсутствии.

В отчетной форме «Сводный СОП: оказанная помощь» должен быть реализован дополнительный столбец «Число родителей», который должен вычисляться при указании родственного отношения «мать», «отец» или «заявитель» (если он совершеннолетний) из функции «Акт». В случае если родитель временно отсутствовал в семье, то таких родителей не считать в отчете в их отсутствии.

В отчетной форме. «Сигнальные карты по ведомствам» должны быть реализованы новые входные параметры «Ведомства» и «Организация».

В подсистеме СОП должно быть реализовано 6 аналитических задач:

- 1) Общая статистика (Приложение №59 к настоящим Техническим требованиям);
- 2) Постановка на межведомственный учет (Приложение №59 к настоящим Техническим требованиям);
- 3) Снятие с межведомственного учета и заседание МСРК (Приложение №59 к настоящим Техническим требованиям);
- 4) Оказанные услуги (Приложение №59 к настоящим Техническим требованиям);
- 5) Местонахождение ребенка (Приложение №60 к настоящим Техническим требованиям);
- 6) Решения, принятые в отношении родителей (Приложение №61 к настоящим Техническим требованиям).

Также должны быть внесены изменения в состав справочника «Справочник по основным видам деятельности специалистов учреждения социальной сферы». Данный справочник должен состоять из значений, представленных в Приложении №62 к настоящим Техническим требованиям.

Должна быть разработана и реализована процедура разовой конвертации введенных данных.

В подсистеме СОП должен быть реализован справочник «Основания для помещения несовершеннолетнего в социальный приют» по форме, представленной в Приложении №63 к настоящим Техническим требованиям.

3.2.2. Доработка подсистемы «Обмен данными»

В рамках обмена данными через СМЭВ должны быть реализованы следующие запросы:

- запрос сведений о размере пенсий и доплат, устанавливаемых к пенсии застрахованного лица;
- запрос о размере ежемесячных страховых выплат по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

Необходимо доработать сервис проверки наличия инвалидности для назначения субсидии-льготы на оплату жилого помещения и коммунальных услуг инвалидам в части передачи сведений об инвалидности по данным федерального регистра.

В СМЭВ запросах должна быть реализована автоматическая подстановка в поле «отправитель» наименования организации - владельца ЭЦП (район), чьей подписью подписывается запрос. При отправке запроса СМЭВ в поле «дата запроса» должна проставляться дата подписания и отправки запроса специалистом или заведующим ТОСЗ.

В данной подсистеме должны быть реализованы следующие внутренние запросы:

- запрос сведений о получении пенсии;
- запрос сведений о наличии ЕДВ РФ;
- запрос сведений о лишении родительских прав;
- запрос сведений о наличии действующего дела на ЕДВ пенсионерам;
- запрос сведений о наличии иных оснований;
- запрос сведений о наличии действующего дела на основную компенсацию ДОУ;
- запрос сведений о наличии действующего дела на «Пособие на ребенка».

В модуле «Рабочие процессы» должны быть реализованы следующие процессы:

№ п/п	Наименование задачи	№	Наименование рабочего процесса	Исполнитель
1	Авансирование пособий и компенсаций	1	Формирование реестра начислений	ТОСЗ
		2	Выгрузка реестра начислений	ТОСЗ
		3	Создание уведомлений	Автоматически
		4	Формирование реестров перечислений	Автоматически
		5	Публикация реестров финансирования	Автоматически
		6	Загрузка реестра финансирования	Автоматически
		7	Публикация возвратов	Автоматически
		8	Учет возвратов	Автоматически
2	Льгота на оплату капитального ремонта с учетом признака собственности	1	Формирование запросов	ТОСЗ
		2	Запрос сведений о праве собственности	МТЗиСЗ РТ
		3	Получение ответа от Росреестра	МТЗиСЗ РТ
		4	Публикация сведений о праве собственности	МТЗиСЗ РТ
		5	Подготовка сведений о праве собственности	ТОСЗ
		6	Применение сведений о праве собственности	ТОСЗ
3	Автоплатеж	1	Подготовка данных	ТОСЗ
		2	Выгрузка в банк	МТЗиСЗ РТ
		3	Загрузка ответа из банка	МТЗиСЗ РТ
		4	Публикация данных	МТЗиСЗ РТ
		5	Учет ответа от банка	ТОСЗ
4	Автогенерация заявлений «Пособие на ребенка»	1	Выборка заявлений	ТОСЗ
		2	Запуск генерации заявлений	ТОСЗ

Задача «Создание уведомлений» рабочего процесса «Авансирование пособий и компенсаций» должна запускаться автоматически в установленное время, остальные задачи данного процесса (с 4 по 8) должны запускаться последовательно по завершению предыдущей задачи.

3.2.3. Доработка подсистемы «Аналитика»

В Системе должны быть реализованы следующие отчетные формы:

- Численность граждан в возрасте 100 и более лет (Приложение №64 к настоящим Техническим требованиям);
- Льготники без собственности (Приложение №65 к настоящим Техническим требованиям);
- График приглашения льготников (Приложение №66 к настоящим Техническим требованиям);
- Ход предоставления данных о собственности (Приложение №67 к настоящим Техническим требованиям);
- Отчет по гражданам с задвоенными анкетами (Приложение №68 к настоящим Техническим требованиям);
- Сведения по инвалидам трудоспособного возраста (Приложение №69 к настоящим Техническим требованиям);

- Реестр инвалидов по данным ПФ (Приложение №70 к настоящим Техническим требованиям);
- Информация по гражданам, по которым не доставлены СМС-сообщения (Приложение №71 к настоящим Техническим требованиям);
- Реестр работников получателей ДООУ/получателей пособия на ребенка (Приложение №72 к настоящим Техническим требованиям);
- Статистика по автоматическому назначению (Приложение №73 к настоящим Техническим требованиям);
- Отчет по ошибкам автоматического рассмотрения и назначения услуг для организации и контроля действий специалистов РЦМП по исправлению ошибок на уровне Министерства в виде статистики и на уровне района в виде реестра (Приложение №74 к настоящим Техническим требованиям);
- Автоматическая генерация дел на назначение пособия на ребенка (Приложение №75 к настоящим Техническим требованиям);
- Начисление субсидии-льготы родителям ребенка-инвалида (Приложение №76 к настоящим Техническим требованиям).

3.2.4. Доработка подсистемы администрирование

В рамках реализации функционала полной автоматизации процесса обработки заявок ПГМУ РТ по государственным социально-значимым услугам: Назначение ежемесячной денежной выплаты на проезд пенсионерам; Назначение ежемесячного пособия на ребенка; Назначение основной компенсации части родительской платы за присмотр и уход за ребенком в образовательных организациях, реализующих образовательную программу дошкольного образования, должны быть проведены следующие доработки:

- создать модуль «Мониторинг исполнительской среды автоматических процессов»;
- реализовать иерархический справочник «Схемы автоматических процессов» в модуле «Нормативно-справочная информация».

В подсистеме должен быть реализован производственный календарь с возможностью установки праздничных и предпраздничных дней. В модуле «Пользователи системы» должна быть предусмотрена роль Администратор РЦМП/Министерство.

3.2.4.1. Создание модуля «Мониторинг исполнительской среды автоматических процессов»

Главная форма модуля «Мониторинг исполнительской среды автоматических процессов» должна состоять из закладок:

- Сводная информация;
- Список операций;
- Список обработчиков.

Закладка «Сводная информация» должна выдавать количественные характеристики состояния исполнения автоматических процессов на текущий момент:

- Дата и время состояния;
- Количество процессов - количество экземпляров автоматических процессов на обработке;
- Количество операций в стеке - количество операций, находящихся в стеке исполнительской среды автоматических процессов;
- Из них приостановлено - количество приостановленных операций в стеке и выведенных в модуль «Информирование и контроль исполнения автоматических процессов» на обработку пользователями;
- В т.ч. просроченных - количество приостановленных операций в стеке, обработка которых просрочена.

По кнопке «Обновить» сводная информация должна обновляться.

Закладка «Список операций» должна показывать состав стека операций исполнительской среды автоматических процессов. Список должен содержать следующие сведения:

- Идентификатор операции;
- Ссылка на идентификатор родительской операции;
- Экземпляр автоматического процесса;
- Операция;
- Подразделение - подразделение, отвечающее за обработку экземпляра автоматического процесса;
- Корневая сущность экземпляра автоматического процесса;
- Запланированный срок исполнения операции;
- Идентификатор назначенного обработчика;
- Дата и время добавления в очередь на исполнение;
- Дата и время запуска обработки операции;
- Код возврата;
- Сообщение об исполнении.

По кнопке «Обновить» состав стека операций должен обновляться.

Закладка «Список обработчиков» должна показывать состав запущенных обработчиков исполнительской среды автоматических процессов. Список должен содержать следующие сведения:

- Идентификатор обработчика;
- Окружение - наименование области действия обработчика;
- Хост - ip-адрес рабочей станции, на котором запущен обработчик;

- Дата и время запуска обработчика;
- Дата и время последней активности;
- Флаг остановки.

По кнопке «Обновить» состав запущенных обработчиков операций должен обновляться.

3.2.4.2. Доработка модуля «Нормативно-справочная информация»

В модуль «Нормативно-справочная информация» должен быть добавлен справочник «Схемы автоматических процессов». Он должен содержать в себе следующие последовательно подчиненные справочники:

- Автоматический процесс;
- Задачи процесса;
- Операции задач;
- Сообщения операции.

Справочник «Автоматический процесс» должен содержать следующие атрибуты:

- Наименование автоматического процесса;
- Инициатор процесса;
- Целевая оперативная подсистема.

Справочник «Задачи процесса» должен содержать следующие атрибуты:

- Наименование задачи;
- Родительская задача.

Справочник «Операции задачи» должен содержать следующие атрибуты:

- Наименование операции;
- Родительская операция;
- Имя таблицы базы данных контекста операции;
- Имя ключевого поля таблицы.

Справочник «Сообщения операции» должен содержать следующие атрибуты:

- Код сообщения;
- Тип сообщения;
- Сообщение-причина;
- Сообщение-действие.

В модуле «Нормативно-справочная информация» также должен быть реализован справочник реквизитов расчетных счетов муниципальных образований.

3.2.5. Доработка подсистемы учета

В подсистеме должна быть реализована возможность формирования квитанций на возврат излишне выплаченных средств по статье: дополнительная компенсация части родительской платы за присмотр и уход за ребенком в образовательных организациях, реализующих образовательную программу дошкольного образования. Система по коду ДОО должна определять муниципальное образование и формировать квитанцию с реквизитами муниципального образования.

3.2.6. Доработка подсистемы «Организация предоставления услуг в сфере социального обслуживания населения в Республике Татарстан»

В рамках доработки подсистемы «Организация предоставления услуг в сфере социального обслуживания населения в Республике Татарстан» (далее – Подсистема) должны быть реализованы следующие доработки.

Доработка следующих модулей:

- Модуль «Аналитика и отчетность»;
- Модуль «Регистр получателей»;
- Модуль «Обмен данными»;
- Модуль «Формирование очередности»;
- Модуль «Формирования ИПКСУ».

3.2.6.1. Доработка модуля «Аналитика и отчетность»

Должны быть реализованы следующие отчетные формы:

- отчет 1.18 «Мониторинг предоставления социальных услуг получателям социальных услуг». (Приложение №77 к настоящим Техническим требованиям). При этом отчет должен быть реализован по услугам и в их разрезе - по всем видам учреждений и учреждениям в муниципальных образованиях (а не только по надомному обслуживанию). Должны быть доработаны входные параметры для формирования данного отчета: для входного параметра отчета «Район» должна быть предусмотрена возможность выбора сразу всех районов или нескольких.

- отчет 1.17 «Информация о получении набора социальных услуг». Отчет должен формироваться на дату в Excel для последующего сохранения или вывода на печать, для определения даты необходимо установить календарь. В выходной форме не должно быть объединенных строк и деления отчета на страницы. (Приложение №78 к настоящим Техническим требованиям).

- отчет 15.8 «Сведения об условиях предоставления социальных услуг инвалидам, участникам, ветеранам Великой Отечественной войны» (Приложение №79 к настоящим Техническим требованиям).

- отчет 15.8.1 «Информация об основных видах социальных услуг, предоставляемых инвалидам и

участникам ВОВ» (Приложение №80 к настоящим Техническим требованиям).

- отчет 15.9 «Сведения о финансовом обеспечении предоставления гражданам социального обслуживания» (Приложение №81 к настоящим Техническим требованиям).

- отчет 1.19 «Численность обслуженных граждан в учреждениях (отделениях) социального обслуживания» (Приложение №82 к настоящим Техническим требованиям).

- отчет 16.9 «Численность лиц, состоящих в очереди на социальное обслуживание» (Приложение №83 к настоящим Техническим требованиям).

Должна быть обеспечена возможность формирования федеральных отчетных форм 15.1 и 15.2. на уровне поставщиков социальных услуг. (Приложения №84 и №85 к настоящим Техническим требованиям). Для поставщиков СУ должны заполняться лишь те строки, к которым относится учреждение, под которым зашел пользователь, остальные должны выводиться нулевыми.

Должны быть доработаны входные параметры для формирования отчета 16.7 «Список обслуживаемых по категориям (с указанием суммы к плате гражданину)». Для входного параметра отчета «Категория» при выборе категории должна быть реализована возможность подтягивания категории при наборе первых букв (заглавных букв категории) с клавиатуры. Также должен быть доработан входной параметр «Район» в части реализации возможности выбора не только одного или сразу всех, но и нескольких районов.

3.2.6.2. Доработка модуля «Формирование очередности»

Должны быть предусмотрены не редактируемые поля «Дата приостановки» (дата сохранения статуса «Приостановлен») и «Приостановлена до» с вычислением даты окончания периода в 2 месяца.

Должно быть реализовано:

- исключение автоматической постановки в очередь к поставщику социальных услуг при закрытии договора на предоставление социальных услуг;

- при постановке в очередь поле «Поставщик» должно быть обязательным.

С момента выхода функционала в промышленную эксплуатацию значение «Другое» из справочника «причин приостановки очереди» должно быть неактивным для выбора. При этом в заявках до выхода функционала значение «Другое» как причина приостановки должно оставаться неизменным.

Должен быть доработан отчет по очередности в части добавления столбца «Адрес» в таблицу очереди. Должен быть реализован функционал автоматического удаления умерших из очереди.

3.2.6.3. Доработка модуля «Обмен данными»

В данном модуле должна быть реализована рассылка электронных писем из подсистемы по адресам электронной почты из Паспортов учреждений.

3.2.6.4. Доработка модуля «Формирования ИППСУ»

В модуле должен быть реализован следующий функционал:

- вывод предупреждающего сообщения для роли Администратора ТОСЗ (по истечению срока) о необходимости формирования ИППСУ в срок, не превышающий десяти рабочих дней со дня подачи в территориальный орган Министерства заявления гражданина о предоставлении социальных услуг;

- вывод на печать списка граждан, найденных через шаблон поиска, на которых заведено заявление, но не сформировано ИППСУ, список должен содержать порядковый номер, ФИО гражданина, наименование района, дату регистрации заявления, статус заявления;

- вывод на печать списка граждан, найденных через шаблон поиска, у которых заключен договор, но не сформирован реестр услуг. Шаблон поиска должен позволять выводить список граждан в зависимости от выбора района, вида учреждения, поставщика СУ, дату регистрации заявления, дату закрытия договора, в формате xls.

Аналитические задачи должны быть доработаны функционалом по выбору уникальных граждан, в частности формирование представления по параметру - уникальное количество граждан-получателей.

3.2.6.5. Доработка модуля «Регистр получателей»

Должно быть реализовано ограничение в дневнике объема услуг (только для услуг с периодичностью "в день") календарным периодом. Например, в ноябре – 30 услуг (30дней), в октябре – 31 услуга (31 день), в феврале – в зависимости от високосного года.

Реализовать возможность приостановления действия договора в домах-интернатах для престарелых и инвалидов и в психоневрологических интернатах. На время отсутствия получателей социальных услуг по ряду причин (нахождение на длительном стационарном лечении и др.), необходимо фиксировать временное приостановление действия договора без закрытия договора с целью заведения нового договора на следующего получателя социальных услуг на указанный период приостановки. Несмотря на то, что в учреждении нет свободных мест, приостановка должна позволить завести договор с новым получателем СУ на период приостановки.

3.2.7. Доработка подсистемы «Учет обращений граждан»

В данной подсистеме должно быть предусмотрено автоматическое формирование карточек обращения гражданина при сохранении заявки в подсистеме «Санаторно-курортные путевки». Карточка обращения должна формироваться со следующими параметрами:

- «Номер обращения» – должен присваиваться автоматически, по предусмотренному в настоящее время в

подсистеме алгоритму;

- «Дата обращения» должна быть равна дате заявки в СКП;
- «Тип обращения» – «Письменное обращение (СКП)»;
- «Учреждение» – «ТОСЗ»;
- «Категория» – для заявок СКП типа «Заявка на путевку пенсионеру» должна соответствовать категории в заявке СКП, для заявок СКП типа «Заявка на путевку работнику бюджетной сферы» должна быть равна «Работник бюджетной сферы...» из анкеты, в случае отсутствия соответствующей категории в анкете поле «Категория» в карточке обращения должно оставаться пустым;
- «Ответственный специалист» – ФИО специалиста, под чьим паролем осуществлен вход в Систему;
- «Причина обращения» – «Санаторно-курортные путевки: Постановка на учет» (Результат рассмотрения карточки обращения граждан с причиной «Санаторно-курортные путевки: Постановка на учет» должен устанавливаться в соответствии с Приложением №86 к настоящим Техническим требованиям):
- «Заявление с пакетом документов принято» (для подсистемы СКП при статусе заявки СКП «На рассмотрении»);
- «Одобрено в постановке на учет» (для подсистемы СКП при статусе заявки СКП «Обеспечить»);
- «Отказано в постановке на учет» (для подсистемы СКП при статусе заявки СКП «Отказать»).

При установке даты выдачи путевки (поле «Путевка выдана») должна автоматически формироваться карточка обращения с причиной обращения - «Санаторно-курортные путевки: Выдача путевки» с результатом рассмотрения «Выдана путевка».

При изменении данных в форме актуализации доходов для заявки в статусе «Обеспечить», "В очереди", "Распределена" должна автоматически формироваться карточка обращения с причиной обращения - «Санаторно-курортные путевки: Подтверждение права».

Результат рассмотрения в данной карточке должен устанавливаться в соответствии со следующим алгоритмом контроля при сохранении изменений в заявке СКП: при подтверждении права на предоставление путевки результат рассмотрения в обращении граждан должен быть «Право подтверждено», при не подтверждении права – «Право не подтверждено. Отказ».

При фиксации в СКП сведений о прохождении санаторно-курортного отдыха путем ввода даты предоставления оригинала обратного талона при его предъявлении гражданином необходимо предусмотреть автоматическое формирование карточки обращения с причиной обращения - «Санаторно-курортные путевки: Обратный талон» с результатом обращения - «Обратный талон введен».

Дата результата рассмотрения карточки обращения с причиной «Санаторно-курортные путевки: Постановка на учет» должны устанавливаться в соответствии с Приложением №86 к настоящим Техническим требованиям. Карточки должны генерироваться согласно условиям таблицы, указанной в Приложении №87 к настоящим Техническим требованиям.

3.2.8. Доработка подсистемы «Санаторно-курортные путевки»

3.2.8.1. Доработка модуля «Заявки»

В заявке должна быть предусмотрена форма - Информирование/Приглашение/Ответные действия заявителя, в которой должны фиксироваться все мероприятия, проводимые специалистами по информированию/приглашению/Ответным действиям заявителя: информирование гражданина о распределении путевки, приглашение его на подтверждение права, подтверждение права, получение квитанции на оплату, предъявление оплаты, получение путевки, предъявление отрывного талона и другие мероприятия. Форма должна содержать следующие поля: дата информирования; предмет информирования; способ информирования: телефонный звонок, ответ заявителя, дата ответа заявителя.

Форма заявки должна быть доработана полями: ПМ (Прожиточный минимум) и полем статус доходов.

Форма «Редактировать (актуализировать) доходы» должна быть доработана возможностью вывода значения в поле статуса доходов в зависимости от изменения величины доходов.

При сохранении введенной даты предоставления оригинала отрывного талона должна автоматически устанавливаться дата закрытия заявки (наименование поля «Закрыто») и причина закрытия «Обеспечено».

3.2.8.2. Модуль «Отчеты»

Должна быть реализована отчетная форма «Нагрузка специалистов за период» по расчету занятости специалистов вне приема населения (Приложение №88 к настоящим Техническим требованиям). При составлении отчетной формы учитывать, что информирование/приглашение для получения путевок выполняется специалистами территориальных органов социальной защиты (Учреждение – «ТОСЗ»).

3.2.9. Доработка модуля «Заявления ПГМУ РТ»

Модуль должен быть доработан в части автоматического подтягивания контактной информации (телефон, e-mail) заявителя из ЕСИА и применения ее в ГИС СРН РТ.

Должны быть разработаны схемы автоматических процессов обработки заявлений ПГМУ РТ по следующим государственным услугам:

- Назначение ежемесячной денежной выплаты на проезд пенсионерам;
- Назначение ежемесячного пособия на ребенка;
- Назначение основной компенсации части родительской платы за присмотр и уход за ребенком в

образовательных организациях, реализующих образовательную программу дошкольного образования.

В модуле «Заявления ПГМУ» должны быть адаптированы под автоматическую обработку заявления следующие функции:

1. Смена статуса заявления с «Принято от РПГУ» на «На рассмотрении»;
2. Создание СМЭВ запросов по прикрепленным документам заявления;
3. Подписание ЭЦП СМЭВ запроса;
4. Отправка созданных СМЭВ запросов;
5. Приемка ответов на СМЭВ запросы;
6. Анализ ответов на СМЭВ запросы;
7. Анализ документов типа «ПГМУ» и «Внутренний запрос»;
8. Принятие решения по заявлению - смена статуса заявления на «Пакет документов одобрен» или «Отказано».

Доработанные функции «Заявления ПГМУ» должны обеспечить автоматическую обработку заявлений ПГМУ по услугам, указанным в настоящем пункте Технических требований.

Типовая схема автоматической обработки заявления ПГМУ по данным услугам должна иметь вид:

Задача	Операция	Действие
Обработка заявления ПГМУ	Смена статуса заявки “На рассмотрении”	Валидация данных заявки и смена статуса на статус “На рассмотрении” или “Отказать”
	Создание СМЭВ запроса	Валидация исходных данных связанных с проверяемым документом заявления и создание СМЭВ запроса
	Отправка СМЭВ запроса	Подписание ЭЦП и отправка СМЭВ запроса с контролем крайнего срока успешной отправки
	Приемка ответа на СМЭВ запрос	Прием ответа на СМЭВ запрос с контролем срока до которого ответ должен быть получен
	Анализ документа заявления	Анализ данных документа заявки по результатам запроса и установка статуса «Отклонен» или «Одобен»
	Принятие решения	Анализ документов заявления и принятие решения по нему

При возникновении ситуации невозможности выполнения автоматической операции в полном объеме задача на отработку ситуации должна передаваться специалисту из данного модуля в модуль «Информирование и контроль исполнения автоматических процессов».

Отчетные формы «Статистика по заявлениям» и «Статистика по заявлениям (услуги в электронном виде)» (Приложения №42, 43 к настоящим Техническим требованиям) должны быть дополнены статистикой по следующим услугам:

- Назначение субсидии-льготы на оплату жилого помещения и коммунальных услуг семьям, имеющим трех и более детей в возрасте до 18 лет;
- Назначение субсидии на приобретение лекарственных средств для ребенка в возрасте до 6 лет семьям, имеющим трех и более детей в возрасте до 18 лет;
- Назначение ежемесячной субсидии на проезд обучающимся в общеобразовательных организациях и профессиональных образовательных организациях до окончания ими обучения, но не более чем до достижения ими возраста восемнадцати лет из семей, имеющих трех и более детей в возрасте до 18 лет, включая приемных.

В электронные решения по услугам, указанным в пункте 2.3.11 к настоящим Техническим требованиям должен быть добавлен текст «Гражданин информирован о возможности подачи заявления на назначение мер социальной поддержки через Портал государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан по адресу uslugi.tatarstan.ru».

4. ДОКУМЕНТИРОВАНИЕ

По результатам доработки Системы должна быть разработана документация в соответствии с номенклатурой и содержанием, определенными в ГОСТах 34.601-90, 34.201-89, РД 50-34.698-90, а именно:

- Программа и методика испытаний;
- Протокол испытаний;
- Акт приема в эксплуатацию.

Документация должна быть оформлена в текстовом формате на русском языке и предоставлена Заказчику в бумажном виде в 2-х экземплярах и на CD-R в 1-м экземпляре.

Все создаваемое в рамках настоящей услуги программное обеспечение передается Заказчику как в виде готовых модулей, так и в виде исходных кодов, предоставляемых в электронной форме на стандартном машинном носителе (например, на компакт-диске).

Эксплуатационная документация размещается в Системе и доступна пользователям.

5. ПОРЯДОК ПРИЕМКИ УСЛУГ ПО ДОРАБОТКЕ СИСТЕМЫ

Приемка услуг по доработке Системы осуществляется приемочной комиссией, которая назначается приказом Заказчика. В приемке услуг должны участвовать представители Заказчика.

Приемка услуг по доработке Системы проводится на основании программы и методики приемо-сдаточных испытаний, которая разрабатывается Исполнителем договора и согласовывается Заказчиком.

Приемочная комиссия по итогам проведения приемо-сдаточных испытаний должна составить протокол

испытаний.

В протоколе испытаний должен быть отображен ход проведения испытаний, указаны замечания к Системе, требующие доработки, а также констатирована степень соответствия разработки требованиям настоящего Технического требования, определен порядок устранения замечаний и учета предложений.

Приложение №1 к Техническим требованиям

ПЕРЕЧЕНЬ СПРАВОЧНИКОВ СИСТЕМЫ

Общие справочники

1. Справочник ведомств
2. Справочник оперативных подсистем
3. Справочник учреждений
4. Справочник муниципальных образований
5. Справочник адресов
6. Справочник удостоверений личности и льготных удостоверений
7. Справочник категорий социальных гарантий
8. Справочник статей доходов
9. Справочник видов пенсий
10. Действия над объектами доступа
11. Объекты доступа
12. Свойства объектов доступа
13. Роли пользователей системы
14. Виды занятости
15. Родственные отношения
16. Образование
17. Справочник детских дошкольных учреждений
18. Коммерческие Банки
19. Маски лицевых счетов банка
20. Почтовые отделения
21. Доставочные участки
22. Места боевых действий

Список справочников оперативных подсистем

1. Перечень наград для присвоения звания "Ветеран труда"
2. Предприятия
3. Виды семейного положения
4. Сельсоветы
5. Почтовые отделения
6. Филиалы
7. Виды документов, сопровождающих услуги
8. Типы социальных услуг
9. Владения
10. Организации исполнители
11. Источники финансирования
12. Должности социальных работников
13. Виды ведомостей выплат
14. Виды компенсационных выплат
15. Виды денежных единиц компенсационных выплат
16. Обработка изменения информации
17. Жилищные условия
18. Причины снятия с учета
19. Место учета
20. Способы выплат компенсаций
21. Виды коммунальных услуг
22. Типы документов
23. Виды справок, предоставляемые гражданами
24. Типы учреждений социального обслуживания
25. Ведомственная принадлежность
26. Формы обслуживания
27. Единицы измерения мощности учреждения
28. Расположение учреждения
29. Справочник социально-демографических групп населения
30. Справочник типов потребителей
31. Коэффициенты индексации по годам

32. Направления детей из приютов и реабилитационных центров
33. Направления граждан из учреждений социального обслуживания
34. Справочник направлений оказания социальных услуг
35. Численность населения РТ
36. Другие почетные звания, знаки, значки, дипломы и грамоты
37. Территориальная подчиненность учреждений
38. Справочник назначений учреждений
39. Список параметров
40. Справочник отделений сберегательных банков
41. Справочник стоимостных величин тарифа оплаты за телефон
42. Перечень категорий лиц, имеющих право на дополнительную жилую площадь
43. Справочник административных органов
44. Список параметров для расчета субсидий и пособий
45. Справочник поселений муниципальных районов
46. Причины временного убытия
47. Пункты приема заявлений/выдачи транспортных карт
48. Справочник родственных отношений получателей пособия по уходу за ребенком
49. Поставщики услуг телефонной связи
50. Реестр настроек системы
51. Справочник типов обращений граждан
52. Справочник учреждений для обращений граждан
53. Справочник причин обращений граждан
54. Справочник результатов обращений граждан
55. Справочник видов транспорта
56. Предельные тарифы на перевозку пассажиров автомобильным транспортом
57. Справочник пользователей для создания дел на компенсации за проезд
58. Причины установки на расчет
59. Справочник «Численность специалистов в учреждении органов социальной защиты»

Приложение №2 к Техническим требованиям

ПРИЧИНЫ ОБРАЩЕНИЙ

Действующие причины обращений граждан	Корректировка причин (заменить на, приостановить, добавить)
Выплаты врачам УФСИН	приостановить
Дополнительная компенсация оплат ДОО	заменить на "Компенсация дополнительная на оплату ДОО"
Дополнительная компенсация оплат ДОО отдельным категориям граждан	заменить на "Компенсация дополнительная на оплату ДОО отдельным категориям граждан"
Компенсационные выплаты гражданам, дети которых посещают ДОО	приостановить
Компенсация расходов на проезд к месту лечения и обратно	приостановить
Меры социальной поддержки, страдающим хронической почечной недостаточностью	заменить на "Меры социальной поддержки, страдающим хронической почечной недостаточностью или онкологическим заболеванием"
Недостатки в работе учреждения	приостановить
Отметка об исполнении ИПР (ИПРА)	заменить на "Отметка об исполнении ИПРА (ИПРА)"
Оформление транспортной карты	заменить на "Транспортная карта оформление"
Получение (выдача) транспортной карты	заменить на "Транспортная карта выдача"
Реализация ИПР	приостановить
Технические средства реабилитации	приостановить
доступная среда	заменить на "Доступная среда"

Приложение №3 к Техническим требованиям

ПЕРЕЧЕНЬ ДАННЫХ, УЧАСТВУЮЩИХ В ОБМЕНЕ ИНФОРМАЦИЕЙ МЕЖДУ СИСТЕМОЙ И ВНЕШНИМИ ВЕДОМСТВАМИ

№	Данные	Поставщик	Получатель
1	Сведения об умерших и родившихся	ЗАГС	ТОСЗ
2	Сведения об умерших за пределами РТ	ПФ	ТОСЗ
3	Сведения о доходах, полученных от ЦЗН	Центр занятости	ТОСЗ
4	Сведения о федеральных льготниках	Пенсионный фонд	МТЗиСЗ РТ, ТОСЗ
5	Сведения о пособиях по уходу	Пенсионный фонд	МТЗиСЗ РТ
6	Сведения о пенсиях	Пенсионный фонд	ТОСЗ
7	Списки ветеранов ВОВ	Пенсионный фонд	МТЗиСЗ РТ
8	Списки ветеранов ВОВ	МТЗиСЗ РТ	Пенсионный фонд
11	Сведения о льготниках ЖКУ	МТЗиСЗ РТ	Пенсионный фонд
12	Сведения о размерах мер социальной поддержки для назначения федеральной социальной доплаты	МТЗиСЗ РТ	Пенсионный фонд

		граждан	причинам обращения	(уход)	членам их семей			
1	Агрызский							
							
							
Итого								

Таблица №3. Количество обращений граждан по " _____ " за период с _____ по _____

№ п/п	ФИО специалиста	Количество обратившихся граждан	Всего обращений граждан, в т.ч. по причинам обращения	Причина обращения	***
1	-----				
2	-----				
3	-----				
Итого:					

Приложение №6 к Техническим требованиям

РАЗМЕР СОБСТВЕННОГО ПЛАТЕЖА ПЕНСИОНЕРА ЗА САНАТОРНО-КУРОРТНУЮ ПУТЕВКУ

Группа	Величина среднедушевого дохода семьи пенсионера в процентах к величине прожиточного минимума пенсионера, установленного в Республике Татарстан	Размер собственного платежа пенсионера за санаторно-курортную путевку, процент от стоимости путевки
I	До 200 включительно	5
II	Свыше 200 до 250 включительно	10
III	Свыше 250 до 300 включительно	15
IV	Свыше 300 до 350 включительно	20
V	Свыше 350 до 400 включительно	25

РАЗМЕР СОБСТВЕННОГО ПЛАТЕЖА РАБОТНИКА БЮДЖЕТНОЙ СФЕРЫ ЗА САНАТОРНО-КУРОРТНУЮ ПУТЕВКУ

Группа	Величина среднедушевого дохода семьи работника в процентах от прожиточного минимума на душу населения	Размер собственного платежа работника за санаторно-курортную путевку в процентах от стоимости путевки
I	до 250 включительно	10
II	свыше 250 до 300 включительно	25
III	свыше 300 до 400 включительно	40
IV	свыше 400 до 500 включительно	60

Приложение №7 к Техническим требованиям

СПРАВОЧНИК КОДОВ ЗАБОЛЕВАНИЯ ПО МЕДИЦИНСКОЙ КВАЛИФИКАЦИИ БОЛЕЗНЕЙ (МКБ):

№	Заболевание	Код согласно МКБ
1	Болезни женских половых органов	N60-N99
2	Болезни кожи и подкожной клетчатки	L00-L99
3	Болезни мочеполовой системы	N00-N51
4	Болезни нервной системы	G00-G99
5	Болезни опорно-двигательного аппарата	M00-M99
6	Болезни органов дыхания	J00-J99
7	Болезни органов пищеварения	K00-K93
8	Болезни системы кровообращения	I00-I99
9	Болезни эндокринной системы	E00-E90
10	Болезни глаз	H00-H59
11	Болезни крови	D50-D89
12	Болезни уха	H60-H95

Приложение №8 к Техническим требованиям

Данные представителя: _____

(Ф.И.О. полностью)

Паспорт

Серия _____ № _____

Когда, кем выдан _____

Адрес регистрации _____

Телефоны: домашний _____

Мобильный _____

e-mail: _____

действующий на основании _____

(документ, подтверждающий полномочия, срок действия)

Руководителю Управления (отдела) социальной защиты
Министерства в муниципальном районе или городском
округе Республики Татарстан от

являющегося _____

(категория получателя)

Паспорт (свидетельство о рождении)

Серия _____ № _____

Когда, кем выдан _____

Адрес регистрации _____

Адрес факт.прож. _____

Телефоны: домашний _____

Мобильный _____

e-mail: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

на обеспечение путевкой на льготных условиях на санаторно-курортное лечение

Прошу Вас обеспечить путевкой на льготных условиях на санаторно-курортное лечение _____

(Ф.И.О. получателя полностью)

в соответствии с представленной медицинской справкой № 070/У от _____
(дата) (код заболевания)

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» даю свое согласие на обработку, в том числе сбор, уточнение, использование, передачу персональных данных, указанных в настоящем заявлении, третьим лицам в системе информационного обмена персональных данных.

С целью информирования о постановке _____ на учет для
(Ф.И.О. получателя полностью)
обеспечения путевкой на санаторно-курортное лечение, согласен на оповещение _____
(Ф.И.О. получателя полностью)
посредством почты, sms-сообщения, электронной почты, по телефону _____.
(указать выбранный способ)

Я уведомлен о том, что в случае каких-либо изменений (адрес, телефон и т.д.), касающихся обеспечения _____ путевкой на санаторно-курортное лечение, а также информирования,

(Ф.И.О. получателя полностью)

необходимо известить об этом Управление (отдел).

«__»__20__ г. _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Заявление принял специалист Управления (отдела).

Сведения, содержащиеся в документе, удостоверяющем личность заявителя, проверены. Заявление с приложенными к нему документами в количестве ___ экземпляров приняты и зарегистрированы " __ " _____ под № _____.

«__»__20__ г. _____
(подпись) (Ф.И.О.)

линия отреза

расписка

Заявление от _____ на предоставление
(фамилия имя отчество получателя)

_____ путевки на санаторно-курортное лечение в соответствии с представленной

(фамилия имя отчество получателя)

медицинской справки №070/У от _____
(дата) (код заболевания)

принял специалист Управления (отдела)

«__»__20__ г. _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Приложение №9 к Техническим требованиям

Решение

о постановке (об отказе в постановке) на учет для обеспечения путевкой на льготных условиях на санаторно-курортное лечение

В соответствии с Порядком обеспечения пенсионеров Республики Татарстан санаторно-курортным лечением, утвержденным постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 14 февраля 2011 года № 97 «Об утверждении порядка обеспечения пенсионеров Республики Татарстан санаторно-курортным лечением»

_____ (поставить (отказать в постановке) на учет на обеспечение путевкой на льготных условиях на санаторно-курортное лечение)

_____ (Фамилия, имя, отчество получателя государственной услуги)

_____ (указать основание для постановки (отказа в постановке) на учет на обеспечение путевкой на льготных условиях на санаторно-курортное лечение)

Руководитель Управления (отдела) социальной защиты _____
(подпись) (Ф.И.О.)

М.П.

В _____
(наименование территориального органа социальной защиты)

В _____
муниципальном районе (городском округе)
Республики Татарстан от пенсионера/работника
(выбрать нужное)

_____ (наименование учреждения, в котором работает работник)

_____ (фамилия, имя, отчество)

паспорт серии _____ № _____

проживающего по адресу: _____

телефон _____

e-mail: _____

Заявление

об отказе от санаторно-курортной путевки

Я, _____ (фамилия, имя, отчество) отказываюсь от предложенной/полученной (выбрать нужное)

санаторной путевки на период заезда с «_» _____ 201_ года в санаторий _____ номер _____ серия _____.

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» я даю свое согласие на обработку, в том числе сбор, уточнение, использование, передачу персональных данных, указанных в настоящем Заявлении, в системе информационного обмена, в целях обеспечения меня путевкой.

Дата _____ подпись _____

Приложение №11 к Техническим требованиям

В _____
(наименование территориального органа социальной защиты)

В _____
муниципальном районе (городском округе)
Республики Татарстан от пенсионера/работника
(выбрать нужное)

_____ (наименование учреждения, в котором работает работник)

_____ (фамилия, имя, отчество)

паспорт серии _____ № _____

проживающего по адресу: _____

телефон _____

e-mail: _____

Заявление

об отказе от санаторно-курортного лечения

Я, _____ (фамилия, имя, отчество)

отказываюсь от санаторно-курортного обеспечения на _____ год.

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» я даю свое согласие на обработку, в том числе сбор, уточнение, использование, передачу персональных данных, указанных в настоящем Заявлении, в системе информационного обмена, в целях обеспечения меня путевкой.

Дата _____ подпись _____

В _____
(наименование территориального органа социальной защиты)

В _____
муниципальном районе (городском округе)
Республики Татарстан от пенсионера

(фамилия, имя, отчество)
паспорт серии _____ № _____

проживающего по адресу: _____

телефон _____

e-mail: _____

Заявление

на возврат собственного платежа за санаторно-курортную путевку

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество)

Прошу произвести возврат уплаченного мною собственного платежа за санаторно-курортную путевку в размере _____ рублей на расчетный счет _____.

С условиями о порядке возврата собственного платежа за санаторно-курортную путевку работнику ознакомлен. В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» я даю свое согласие на обработку, в том числе сбор, уточнение, использование, передачу персональных данных, указанных в настоящем Заявлении, в системе информационного обмена, в целях обеспечения меня путевкой.

Дата _____ подпись _____

ФОРМА КВИТАЦИИ

Счет - извещение	<u>Документ выдан:</u> Управлением (отделом) социальной защиты МТЗ и СЗ РТ
	<u>Наименование получателя:</u> УФК по РТ (МФ РТ (п/с 02092011000 МинТСЗаш)), ИНН 1657069000 / КПП 165701001
	<u>Номер счета получателя:</u> _____
	<u>Наименование банка:</u> Отделение-НБ РТ г.Казань, БИК 049205001, р/с 40201810900000000002
	<u>Наименование платежа:</u> КБК 716 1003 0310105530 321 262 12483 201 262008, возврат части стоимости путевки, % возмещения стоимости путевки
	<u>Статья субсидирования:</u> Путевки работникам бюджетной сферы (возврат в бюджет)
	<u>Плательщик:</u> _____
	<u>Адрес плательщика:</u> _____
	
	2000000005106160985000148039
	Плательщик: _____ Дата: _____
	Не допускается округление суммы ИТОГО к оплате _____ рублей
	Оплачивать в любом отделении "АК БАРС" банка

Счет - квитанция	<u>Документ выдан:</u> Управлением (отделом) социальной защиты МТЗ и СЗ РТ
	<u>Наименование получателя:</u> УФК по РТ (МФ РТ (п/с 02092011000 МинТСЗаш)), ИНН 1657069000 / КПП 165701001
	<u>Номер счета получателя:</u> _____
	<u>Наименование банка:</u> Отделение-НБ РТ г.Казань, БИК 049205001, р/с 40201810900000000002
	<u>Наименование платежа:</u> КБК 716 1003 0310105530 321 262 12483 201 262008, возврат части стоимости путевки, % возмещения стоимости путевки
	<u>Статья субсидирования:</u> Путевки работникам бюджетной сферы (возврат в бюджет)
	<u>Плательщик:</u> _____
	<u>Адрес плательщика:</u> _____
	
	2000000005106160985000148039
	Плательщик: _____ Дата: _____
	Не допускается округление суммы ИТОГО к оплате _____ рублей
	Оплачивать в любом отделении "АК БАРС" банка

Для бюджетников:

Потребность в путевках на санаторно-курортное лечение работников государственных и муниципальных учреждений с _____ 20__ г. по _____ 20__ г.
по _____ муниципальному району

Отрасль бюджетной сферы	Количество требуемых санаторно-курортных путевок по профилю санаторного лечения											Итого
	Болезни нервной системы	Болезни системы кровообращения	Болезни органов пищеварения	Болезни кожи и подкожной клетчатки	Болезни опорно-двигательного аппарата	Болезни мочеполовой системы	Болезни эндокринной системы	Болезни органов дыхания	Болезни глаз	Болезни уха	Болезни женских половых органов	
Образование												
Здравоохранение												
Культура												
Социальная защита, соц. обеспечение, занятость												
Молодежная политика												
Итого												

Потребность в путевках на санаторно-курортное лечение работников государственных и муниципальных учреждений с _____ 20__ г. по _____ 20__ г.

Отрасль бюджетной сферы	Количество требуемых санаторно-курортных путевок по профилю санаторного лечения											Итого
	Болезни нервной системы	Болезни системы кровообращения	Болезни органов пищеварения	Болезни кожи и подкожной клетчатки	Болезни опорно-двигательного аппарата	Болезни мочеполовой системы	Болезни эндокринной системы	Болезни органов дыхания	Болезни глаз	Болезни уха	Болезни женских половых органов	
Район 1												
Образование												
Здравоохранение												
Культура												
Социальная защита, соц. обеспечение, занятость												
Молодежная политика												
Итого												
Район 2												
Образование												
Здравоохранение												
Культура												
Социальная защита, соц. обеспечение, занятость												
Молодежная политика												
Итого												
Итого по районам												

Для пенсионеров:
 Потребность в путевках на санаторно-курортное лечение пенсионеров с _____ 20__ г. по _____ 20__ г.
 по _____ муниципальному району

Форма 1

Район	Количество требуемых санаторно-курортных путевок по профилю санаторного лечения											Итого
	Болезни нервной системы	Болезни системы кровообращения	Болезни органов пищеварения	Болезни кожи и подкожной клетчатки	Болезни опорно-двигательного аппарата	Болезни мочеполовой системы	Болезни эндокринной системы	Болезни органов дыхания	Болезни глаз	Болезни и уха	Болезни женских половых органов	

Потребность в путевках на санаторно-курортное лечение пенсионеров
 с _____ 20__ г. по _____ 20__ г.

Форма 2

Район	Количество требуемых санаторно-курортных путевок по профилю санаторного лечения											Итого
	Болезни нервной системы	Болезни системы кровообращения	Болезни органов пищеварения	Болезни кожи и подкожной клетчатки	Болезни опорно-двигательного аппарата	Болезни мочеполовой системы	Болезни эндокринной системы	Болезни органов дыхания	Болезни глаз	Болезни и уха	Болезни женских половых органов	
Район 1												
Район 2												
Итого по районам												

по району:

Выдача санаторно-курортных путевок пенсионерам(бюджетникам)

с 20 г. по 20 г.

Район	Наименование санатория-профилактория	№ государственного контракта	Дата государственного контракта	Количество путевок по государственному контракту	Распределено путевок по отделам социальной защиты (кол-во)	Остаток нераспределенных путевок на конец отчетного периода(кол-во)
1	2	3	4	5	6	7
Район 1	Санаторий 1					
	Санаторий 2					
	Санаторий 3					
ИТОГО						
Район 2	Санаторий 1					
	Санаторий 2					
	Санаторий 3					
ИТОГО						

по санаторию:

Выдача санаторно-курортных путевок пенсионерам(бюджетникам)

с 20 г. по 20 г.

Наименование санатория-профилактория	Район	№ государственного контракта	Дата государственного контракта	Количество путевок по государственному контракту	Распределено путевок по отделам социальной защиты (кол-во)	Остаток нераспределенных путевок на конец отчетного периода(кол-во)
1	2	3	4	5	6	7
Санаторий 1	Район 1					
	Район 2					
	Район 3					
ИТОГО						
Санаторий 2	Район 1					
	Район 2					
	Район 3					
ИТОГО						

по санаторию и госконтракту:

Выдача санаторно-курортных путевок пенсионерам(бюджетникам)

с 20 г. по 20 г.

Наименование санатория-профилактория	№ государственного контракта	Дата государственного контракта	Количество путевок по государственному контракту	Распределено путевок по отделам социальной защиты (кол-во)	Остаток нераспределенных путевок на конец отчетного периода(кол-во)
1	2	3	4	5	6
Санаторий 1	Гос.контракт1				
	Гос.контракт2				
	Гос.контракт 3				
ИТОГО					
Санаторий 2	Гос.контракт5				
	Гос.контракт6				
	Гос.контракт 7				
ИТОГО					

РАСПРЕДЕЛЕНИЕ

Санаторно-курортных путевок в _____
 (наименование санатория-профилактория)
 через органы социальной защиты для пенсионеров (бюджетников)

Санаторный профиль _____
 Номер государственного контракта _____
 Накладная № _____ от « ____ » _____
 Стоимость путевки _____

№ п/п	Район	Количество путевок	№ путевок	Дата заезда
1	2	3	5	6
1				
2				
...				
ИТОГО				

Ежемесячный отчет о размере собственного платежа пенсионеров(бюджетников) за санаторно-курортные путевки по _____ району
 с _____ 20__ г. по _____ 20__ г.

№ строки	Наименование санатория-профилактория	№ государственного контракта	Дата государственного контракта	Ф48И.О. получателя путевки	Номер выданной путевки	Стоимость путевки (руб.)	% от стоимости путевки	Сумма собственного платежа (руб.)	№ квитанции	Дата платежа
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

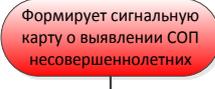
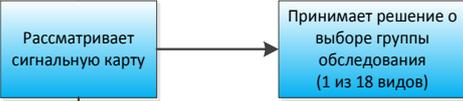
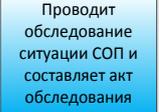
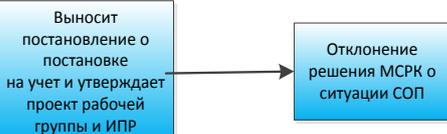
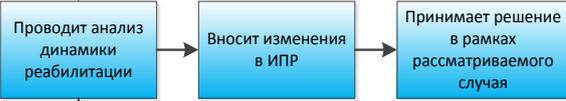
Начальник УСЗ (ОСЗ) МТЗ и СЗ РТ в _____ муниципальном районе

Исполнитель _____

Возвраты путевок и собственных платежей пенсионеров (бюджетников) по _____ району
 с _____ 20__ г. по _____ 20__ г.

Наименование санатория-профилактория	Номер государственного контракта	Дата государственного контракта	Стоимость путевки	ФИО возвратившего о путевку	Номер путевки	Сумма собственного платежа к возврату (руб.)
1	2	3	4	5	6	7

БЛОК-СХЕМА УЧЕТА И МОНИТОРИНГА СЕМЕЙ И НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНИХ, НАХОДЯЩИХСЯ В СОП В РТ

Порядок работы участников взаимодействия по учету и мониторингу семей и несовершеннолетних, находящихся в СОП в РТ		Сроки	Результат
Субъекты профилактики		По мере выявления	Сигнальная карта
ЦСПСиД, КЦСОН		В течение 1 часа	Решение о составе группы обследования и их электронное извещение в Системе
Группа обследования		до 3 дней	Электронное извещение в Системе председателю МСРК о выполнении/не выполнении задания
МСРК		Заседание не менее 2 раз в месяц	Электронное извещение КДНиЗП о решении по ситуации СОП в Системе
КДНиЗП		Заседание не менее 2 раз в месяц	Постановление КДНиЗП о постановке на учет
МСРК		По плану от 3 месяцев до 2 лет	ИПР, договор с семьей
Рабочая группа и ответственный спец.		По плану от 3 месяцев до 2 лет	Отметки о выполнении запланированных реабилитационных мероприятий в Системе
МСРК		По плану: по этапам Оперативно: по ситуации	Электронное извещение в Системе председателя МСРК о выполнении/ невыполнении реабилитационных мероприятий по этапам
КДН		Не менее 2 раз в месяц	Постановление КДНиЗП о снятии с учета

СОЦИАЛЬНЫЕ УСЛУГИ, ПРЕДОСТАВЛЯЕМЫЕ В РЕСПУБЛИКЕ ТАТАРСТАН

№ п/п	Вид организации социального обслуживания	Форма социального обслуживания	Группа услуг	Подгруппа услуг	Наименование социальной услуги	Подушевой норматив финансирования социальной услуги руб.		Объем	Единица измерения услуги	Периодичность предоставления услуги	Период предоставления		Единый тариф
						город	село				с	по	
1	ПНИ	стационарная	социально-бытовые	социально-бытовые	помощь в приеме пищи (кормлении)	24.53	24.47	1	услуга	в день	01.01.2016	31.12.2016	нет

Таблица соответствия категорий

Категории в терминах закона	Категории в терминах МСП ГИС СРН
инвалиды ВОВ	Инвалид ВОВ
участники ВОВ	Участник ВОВ пп. а)-ж),и); Участник ВОВ п. з)
лица, работавшие на объектах противовоздушной обороны, местной противовоздушной обороны, на строительстве оборонительных сооружений, военно-морских баз, аэродромов и других военных объектов в пределах тыловых границ действующих фронтов, операционных зон действующих флотов, на прифронтовых участках железных и автомобильных дорог; члены экипажей судов транспортного флота, интернированных в начале Великой Отечественной войны в портах других государств;	Граждане, работавшие в ВОВ в пределах границы фронтов; Инвалид, работавший в п-д ВОВ на военных объектах в границах фронтов
лица, награжденные знаком «Жителю блокадного Ленинграда»;	Граждане, награжденные знаком "Жителю блокадного Ленинграда"; Инвалид, награжденный знаком "Жителю блокадного Ленинграда"
лица, проработавшие в тылу в период с 22 июня 1941 года по 9 мая 1945 года не менее шести месяцев, исключая период работы на временно оккупированных территориях СССР;	Гражданин, проработавший в годы войны не менее 6 месяцев (Труженик тыла)
лица, награжденные орденами или медалями СССР за самоотверженный труд в период Великой Отечественной войны.	Граждане, награжденные орденами и медалями за самоотверженный труд в период ВОВ

Сведения о деятельности учреждений социального обслуживания**(по виду учреждения в разрезе поставщиков СУ)**

с «__» _____ 20 __ г. по...«__» _____ 20 __ г.

№ п/п	Вид учреждения	Наименование муниципального образования	Наименование поставщика социальных услуг	Наименование вида СУ	Наименование социальной услуги	Количество получателей социальных услуг	Количество оказанных услуг (единиц)
1.1	Дом-интернат для престарелых и инвалидов	Азнакаевский м.р.	ГАУСО "Азнакаевский дом-интернат для престарелых и инвалидов"	Социально-бытовые	Помощь в приготовлении или приготовление пищи		
1.2	Дом-интернат для престарелых и инвалидов	Азнакаевский м.р.	ГАУСО "Азнакаевский дом-интернат для престарелых и инвалидов"	Социально-бытовые	Оплата за счет средств получателя социальных услуг жилищно-коммунальных услуг и услуг связи		
...					
...	Итого социально-бытовых услуг						
...					
...	Итого социально-медицинских						

	услуг						
...					
	Итого по учреждению						
2.1	Дом-интернат для престарелых и инвалидов	Аксубаевский м.р.	ГАУСО "Федоровский дом-интернат для престарелых и инвалидов"	Социально-бытовые	Помощь в приготовлении или приготовление пищи		
2.2	Дом-интернат для престарелых и инвалидов	Аксубаевский м.р.	ГАУСО "Федоровский дом-интернат для престарелых и инвалидов"	Социально-бытовые	Оплата за счет средств получателя социальных услуг жилищно-коммунальных услуг и услуг связи		
	...						
	Итого социально-бытовых услуг						
...					
	Итого по учреждению						
	...						
	ИТОГО						

Приложение №23 к Техническим требованиям
Сведения о деятельности учреждений социального обслуживания
(в разрезе видов учреждений)
с «__» _____ 20__ г. по...«__» _____ 20__ г.

№ п/п	Вид учреждения	Наименование вида СУ	Наименование социальной услуги	Количество получателей социальных услуг	Количество оказанных услуг (единиц)
1.1	Дом-интернат для престарелых и инвалидов	Социально-бытовые	Помощь в приготовлении или приготовление пищи		
1.2	Дом-интернат для престарелых и инвалидов	Социально-бытовые	Оплата за счет средств получателя социальных услуг жилищно-коммунальных услуг и услуг связи		
...	...				
	Итого социально-бытовых услуг				
...		
	Итого социально-медицинских услуг				
...		
	Итого по виду учреждения				
2.1	Психоневрологический интернат	Социально-бытовые	Помощь в приготовлении или приготовление пищи		
2.2	Психоневрологический интернат	Социально-бытовые	Оплата за счет средств получателя социальных услуг жилищно-коммунальных услуг и услуг связи		
	...				
	Итого социально-бытовых услуг				
...		
	Итого по виду учреждения				
	...				
	ИТОГО				

**Сведения о деятельности учреждений социального обслуживания
(в разрезе социальных услуг)**

с «__» 20__ г. по...«__» 20__ г.

№ п/п	Вид услуги	Наименование социальной услуги	Количество получателей социальных услуг	Количество оказанных услуг (единиц)
1.1	Социально-бытовые	Помощь в приготовлении или приготовление пищи		
1.2	Социально-бытовые	Оплата за счет средств получателя социальных услуг жилищно-коммунальных услуг и услуг связи		
...	...			
	Итого по виду услуги			
2.1	Социально-медицинские			
2.2	Социально-медицинские			
	...			
	Итого по виду услуги			
	...			
	ИТОГО			

**«Сведения о деятельности учреждений социального обслуживания»
(свод по видам социальных услуг)**

с «__» 20__ г. по...«__» 20__ г.

(в зависимости от запроса: наименование формы обслуживания/муниципального образования/вида учреждения/поставщика СУ)

Наименование показателя	Значение показателя
Обратилось за оказанием социальных услуг, чел.	
Численность населения, которому оказаны социальные услуги, чел.	
Общее количество оказанных социальных услуг (за указанный период), един.	
в т.ч. по видам социальных услуг:	
социально-бытовые	
социально-медицинские	
социально-психологические	
социально-педагогические	
социально-трудовые	
социально-правовые	
услуги в целях повышения коммуникативного потенциала получателей социальных услуг	
срочные	
Очередность, чел.	

**Численность населения, находящегося на социальном обслуживании
(по полу и отдельным возрастам)**

с «__» 20__ г. по...«__» 20__ г. (или на дату «__» 20__ г.)

(в зависимости от запроса: наименование формы обслуживания/муниципального образования/вида учреждения/поставщика СУ)

Возраст (лет)	Все обслуживаемые, чел.			Городское население			Сельское население		
	мужчины и женщины	мужчины	женщины	мужчины и женщины	мужчины	женщины	мужчины и женщины	мужчины	женщины
0									
в т.ч. инвалиды									
1									
в т.ч. инвалиды									
2									
в т.ч. инвалиды									
3-5									
в т.ч. инвалиды									
6									
в т.ч. инвалиды									
7									
в т.ч. инвалиды									
8-13									
в т.ч. инвалиды									

14-15									
в т.ч. инвалиды									
16-17									
в т.ч. инвалиды									
18-19									
в т.ч. инвалиды									
20-24									
в т.ч. инвалиды									
25-29									
в т.ч. инвалиды									
30-34									
в т.ч. инвалиды									
35-39									
в т.ч. инвалиды									
40-44									
в т.ч. инвалиды									
45-49									
в т.ч. инвалиды									
50-54									
в т.ч. инвалиды									
55-59									
в т.ч. инвалиды									
60-64									
в т.ч. инвалиды									
65-69									
в т.ч. инвалиды									
70-74									
в т.ч. инвалиды									
75-79									
в т.ч. инвалиды									
80-84									
в т.ч. инвалиды									
85-99									
в т.ч. инвалиды									
100 и старше									
в т.ч. инвалиды									
ИТОГО									
в т.ч. инвалиды									
0-6									
в т.ч. инвалиды									
0-14									
в т.ч. инвалиды									
0-17									
в т.ч. инвалиды									
18-59									
в т.ч. инвалиды									
60 и старше									
в т.ч. инвалиды									

Приложение №27 к Техническим требованиям

Сведения о востребованности учреждений социального обслуживания
с «__» ____ 20__ г. по...«__» ____ 20__ г. (или на дату «__» ____ 20__ г.)

(в зависимости от запроса: наименование формы обслуживания/муниципального образования/вида учреждения/поставщика СУ)

Критерии нуждаемости в социальных услугах	Численность чел. (указываются граждане, признанные нуждающимися в получении социальных услуг)	Количество оказываемых услуг, ед.							
		социально-бытовые	социально-медицинские	социально-психологические	социально-педагогические	социально-трудовые	социально-правовые	услуги в целях повышения коммуникативного потенциала получателей социальных услуг, имеющих ограничения жизнедеятельности, в том числе детей-инвалидов	срочные социальные услуги

Мониторинг предоставления социальных услуг получателям социальных услуг в форме социального обслуживания на дому

Наименование района	Наименование учреждения	Наименование услуги	Численность получателей социальных услуг, которым предоставлена услуга (чел.)					Количество предоставленных услуг (услуг)				
			Всего (сумма столбцов 5-8)	в том числе инвалиды		в том числе не имеющие инвалидности		Всего (сумма столбцов 10-13)	в том числе инвалиды		в том числе не имеющие инвалидности	
				не достигшие пенсионного возраста	пенсионного возраста	не достигшие пенсионного возраста	пенсионного возраста		не достигшие пенсионного возраста	пенсионного возраста	не достигшие пенсионного возраста	пенсионного возраста
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13

Численность граждан, находящихся на социальном обслуживании

№ п/п	Наименование района	Бесплатно		% роста (снижения) численности	Частичная оплата		% роста (снижения) численности	Полная оплата		% роста (снижения) численности
		20__г.*	20__г.**		20__г.*	20__г.**		20__г.*	20__г.**	
1	2	3	4	$5=(4-3)/3*100$	6	7	$8=(7-6)/6*100$	9	10	$11=(10-9)/9*100$

* Текущий год (например, 2015г.)

** Следующий год (например, 2016г.)

Список по обслуживаемым категориям граждан (с указанием суммы к плате гражданином)

(по виду учреждений социального обслуживания) " " 20 г. (выбор с помощью календаря)

№	Наименование муниципального образования	Наименование поставщика СУ	ФИО обслуживаемого	Дата рождения	Адрес	Телефон	Зона обслуживания (городская, сельская)	Категория*	Семейный статус**	Сумма (начислено всего за оказанные услуги)*** руб. за 20 г.	в том числе бюджету, руб.	в том числе сумма к оплате гражданину, руб.	Наличие 2-й и более категорий****
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
1													

* категории: выбирается одна или одновременно несколько необходимых категорий с помощью справочник

** семейный статус: выбирается один или одновременно несколько необходимых статусов с помощью справочника

*** сумма к оплате: должна подтягиваться сумма за месяц, предшествующий выбранной дате

Расчет среднестатистического дохода и суммы ежемесячной платы получателей услуг для отделений социального обслуживания на дому

Расчет среднестатистического дохода и суммы ежемесячной платы получателей социальных услуг "Учреждение" на "месяц 20__ г."

1	ФИО обслуживаемого 1	Месяц 1	Месяц 2	Месяц ...	Месяц 4	Месяц 5	Месяц 6	Месяц 7	Месяц 8	Месяц 9	Месяц 10	Месяц 11	Месяц 12	СДД	0,5(СДД-1.5ИМП)*	Сумма платы
	ФИО члена семьи 1	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0			
	ФИО члена семьи "п"	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0			
	Суммарный доход	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0		0.0
2	ФИО обслуживаемого 2	Месяц 1	Месяц 2	Месяц 3	Месяц 4	Месяц 5	Месяц 6	Месяц 7	Месяц 8	Месяц 9	Месяц 10	Месяц 11	Месяц 12	СДД	0,5(СДД-1.5ИМП)*	Сумма платы
	ФИО члена семьи 1	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0			
	ФИО члена семьи "п"	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0			
	Суммарный доход	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0	0.0		0.0

*если 0,5(СДД-1.5ИМП) < 0, то 0 (для ОСОД КЦСОН)

ИЗВЕЩЕНИЕ № _____
об изменении размера ежемесячной
платы за предоставляемые социальные услуги

Уважаемый(ая) _____!

В соответствии с подпунктами «д» пункта 5 и «г» пункта 6 договора о предоставлении социальных услуг от _____ 20__ г. №____ (далее – договор) _____ (далее – Исполнитель) извещает Вас,

наименование учреждения социального обслуживания

что с **1 января 20__** года:

размер предельной величины среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно в Республике Татарстан в 20__ году составит для пенсионеров - _____ рублей*, для трудоспособного населения - _____ рублей*;
изменяются тарифы на социальные услуги**;

с **1 _____ 20__ года** изменяется размер пенсии,

с **1 _____ 20__ года** изменяется размер ежемесячной денежной выплаты,

с **1 _____ 20__ года** изменяется _____ (для заполнения вручную).

С учетом Вашего среднедушевого дохода за 12 месяцев с _____ 20__ г. по _____ 20__ г., рассчитанного в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 18.10.2014 № 1075 «Об утверждении Правил определения среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно», и выше перечисленных изменений:

размер Вашей ежемесячной платы за предоставляемые социальные услуги в _____ 20__ года составит _____ рублей.

Сообщаем, что получатель социальных услуг обязан своевременно информировать Исполнителя об изменении обстоятельств, влияющих на размер среднедушевого дохода Заказчика.

Учитывая вышеизложенное, предлагаем подписать в двух экземплярах настоящее извещение и прилагаемое к нему Дополнительное соглашение к договору. Вторые экземпляры необходимо вернуть Исполнителю.

Исполнитель:

полное наименование

_____» _____ 20__ г.

(фамилия, инициалы)

(личная подпись)

Заказчик:

Фамилия, имя, отчество (при наличии) (законного представителя)

« _____ » _____ 20__ г.

(фамилия, инициалы)

(личная подпись)

- вставить нужное

для получателей социальных услуг в форме социального обслуживания на дому - бесплатников

ИЗВЕЩЕНИЕ № _____
об изменении размера ежемесячной
платы за предоставляемые социальные услуги

Уважаемый(ая) _____!

В соответствии с подпунктами «д» пункта 5 и «г» пункта 6 договора о предоставлении социальных услуг от _____ 20__ г. №____ (далее – договор) _____ (далее – Исполнитель) извещает Вас,

наименование учреждения социального обслуживания

что с **1 января 20__** года:

размер предельной величины среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно в Республике Татарстан в **20__ году** составит для пенсионеров - _____ рублей*, для трудоспособного населения - _____ рублей*; изменяются тарифы на социальные услуги*.

С учетом Вашего среднедушевого дохода за 12 месяцев с _____ 20__ г. по _____ 20__ г., рассчитанного в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 18.10.2014 № 1075 «Об утверждении Правил определения среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно», размер которого менее величины среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно в Республике Татарстан, социальные услуги в форме социального обслуживания на дому будут предоставляться Вам бесплатно до месяца, следующего за месяцем, в котором Ваш среднедушевой доход превысит предельную величину среднедушевого дохода для предоставления социальных услуг бесплатно.

Сообщаем, что получатель социальных услуг обязан своевременно информировать Исполнителя об изменении обстоятельств, влияющих на размер среднедушевого дохода Заказчика.

Учитывая вышеизложенное, предлагаем подписать в двух экземплярах настоящее извещение и прилагаемое к нему Дополнительное соглашение к договору. Вторые экземпляры необходимо вернуть Исполнителю.

Исполнитель:
Полное наименование

«__» _____ 20__ г.

(фамилия, инициалы) / _____ (личная подпись)

* - выбрать нужное.

Заказчик:

Фамилия, имя, отчество (при наличии) (законного представителя)

«__» _____ 20__ г.

(фамилия, инициалы) / _____ (личная подпись)

Дополнительное соглашение № _____
к договору о предоставлении социальных услуг от _____ 20__ г. № _____
"__" _____ 20__ года
(место заключения)

(полное наименование поставщика социальных услуг)

именуемый в дальнейшем "Исполнитель", в лице _____
(должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) уполномоченного представителя Исполителя)
_____, действующего на основании _____, с одной стороны,
(основание правомочия: устав, доверенность, др.)

и _____, именуемый в дальнейшем "Заказчик",
(фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина, признанного нуждающимся в социальном обслуживании)

(наименование и реквизита документа, удостоверяющего личность Заказчика)

проживающий по адресу: _____,
(адрес места жительства Заказчика)

в лице <1> _____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии) законного представителя Заказчика)

(наименование и реквизиты документа, удостоверяющего личность законного представителя Заказчика)

действующего на основании _____,
(основание правомочия)

проживающий по адресу: _____,
(указывается адрес места жительства законного представителя Заказчика)

с другой стороны, совместно именуемые в дальнейшем Сторонами, заключили настоящее дополнительное соглашение о нижеследующем.

1. Внести в Договор о предоставлении социальных услуг от _____ 20__ г. № _____ (далее – Договор) следующее изменение:

*пункт __ Договора изложить в следующей редакции:
«__. Стоимость Услуг, предусмотренных настоящим Договором, составляет _____ рублей в месяц.»;

** пункт __ Договора: «Иные индивидуальные условия и обязательства Сторон» изложить в следующей редакции:
«__. Иные индивидуальные условия и обязательства Сторон _____.»

*, ** - выбрать нужное

<1> Заполняется в случае заключения дополнительного соглашения законным представителем получателя социальных услуг

2. Настоящее Соглашение составлено в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

3. Настоящее Соглашение вступает в силу со дня его подписания Сторонами.

4. Адрес (место нахождения место жительства), реквизиты и подписи Сторон.

Исполнитель:

_____ /
Полное наименование Исполнителя

_____ /
Адрес местонахождения исполнителя

_____ /
ИНН исполнителя

_____ /
Банковские реквизиты исполнителя

_____ /
Должность руководителя исполнителя

_____ /
(фамилия, инициалы)

_____ /
(личная подпись)

Заказчик:

_____ /
Фамилия, имя, отчество (при наличии)

_____ /
Данные документа, удостоверяющего личность Заказчика

_____ /
Адрес Заказчика

_____ /
Фамилия, имя, отчество (при наличии) (законного представителя)

_____ /
Данные документа, удостоверяющего личность Заказчика

_____ /
Адрес законного представителя заказчика

_____ /
(фамилия, инициалы)

_____ /
(личная подпись)

Пояснения к форме для разработчиков:

Текст, выделенный жирным курсивом необходимо сделать заполняемым автоматически исходя из месяца составления Извещения.

****** - Просим данное поле открыть для всех видов учреждений и в данной форме - Дополнительном соглашении, а также в форме Договора.

ОТЧЕТ 16.3
Информация о предоставлении услуги

(наименование услуги)

получателям социальных услуг в форме социального обслуживания на дому

районный разрез / республиканский разрез

Период предоставления услуги	Численность получателей социальных услуг, которым предоставлена услуга (чел.)					Количество предоставленных услуг (услуг)				
	Всего (сумма столбцов 3-6)	в том числе инвалиды		в том не имеющие инвалидности		Всего (сумма столбцов 8-11)	в том числе инвалиды		в том не имеющие инвалидности	
		не достигшие пенсионного возраста	пенсионного возраста	не достигшие пенсионного возраста	пенсионного возраста		не достигшие пенсионного возраста	пенсионного возраста	не достигшие пенсионного возраста	пенсионного возраста
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Январь										
Февраль										
Март										
1 квартал										
Апрель										
Май										
Июнь										
2 квартал										
Полугодие										
Июль										
Август										
Сентябрь										
3 квартал										
9 месяцев										
Октябрь										
Ноябрь										
Декабрь										
4 квартал										
Год										

Примечание: данные за месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев и год должны отражать уникальную численность получателей социальных услуг (физических лиц), которым услуга предоставлялась в отчетном периоде

Свод обязательных полей по отчетам

Номер отчета	Оконная форма	Поле	Примечание
Отчет 3.1	Договор (только для стационарных учреждений css_kind_id=1, 3, 4, 5, 8)	Место проживания до прибытия в учреждение	
Отчет 7.1, отчет 8.19	Закладка Документы-основания		
Отчет 9.1	Договор (для БОМЖ) css_kind_id=8	Причины бездомности	

«Единая очередь» в учреждения (все организации кроме центров реабилитации инвалидов и реабилитационных центров для детей и подростков с ограниченными возможностями социально-реабилитационных отделений комплексных центров социального обслуживания населения)

№ (присваивается автоматически)	Дата постановки на очередь (день подачи заявления) (справочник)	Ф.И.О. гражданина	Порядок приема на социальное обслуживание (справочник)	Дата окончания действия ИППСУ (справочник)	Выборный заявителем поставщик СУ (справочник)	Он-лайн счетчик (отсчет кол-ва дней, в течение которых гражданин может прибыть к данному поставщику социальных услуг после того, как у поставщика социальных услуг освободилось место) по дате бронирования	Примечание (справочник)
1	2	3	4	5	6	7	8

Таблица №2

«Очередь к конкретному поставщику социальных услуг «.....» (наименование поставщика СУ)

№ п/п (номер очередности к данному поставщику)	№ очередности гражданина в общей очереди	Дата постановки на очередь (день подачи заявления) (справочник)	Ф.И.О. гражданина	Порядок приема на социальное обслуживание (справочник)	Дата окончания действия ИППСУ (справочник)	Он-лайн счетчик (отсчет кол-ва дней, в течение которых гражданин может прибыть к данному поставщику социальных услуг после того, как у поставщика социальных услуг освободилось место) по дате бронирования
1	2	3	4	5	6	7

Таблица №3

«Информация о наличии (отсутствии) свободных мест у поставщиков СУ»

№ п/п	Наименование поставщика СУ	Мощность (койко-мест)	Кол-во занятых койко-мест	Кол-во свободных койко-мест		Кол-во граждан, состоящих в очереди
				мужских	женских	

Таблица №3.1

«Информация о наличии (отсутствии) свободных мест у поставщиков СУ»

№ п/п	Наименование поставщика СУ	Мощность (койко-мест)		Кол-во занятых койко-мест		Кол-во свободных койко-мест				Кол-во граждан, состоящих в очереди	
		Стационар	Полустационар	Стационар	Полустационар	мужских		женских		Стационар	Полустационар
						Стационар	Полустационар	Стационар	Полустационар		

Таблица №4

«Список граждан, у которых истекает срок действия ИППСУ»

№ очередности гражданина в общей очереди	Дата окончания действия ИППСУ (справочник)	Ф.И.О. гражданина	Дальнейшие принимаемые меры-Примечание
1	2	3	4

Таблица №5

«Список граждан, не воспользовавшихся ИППСУ»

№ п/п	Ф.И.О. гражданина	Дата постановки на очередь(день подачи заявления)(справочник)	Дата снятия с очередности(справочник)	Причина снятия с очередности – статус очереди(справочник)
1	2	3	4	5

«Единая республиканская очередь» для Реабилитационного центра для детей и подростков с ограниченными возможностями (стационар)

№ (присваивается автоматически)	Дата постановки на очередь (день подачи заявления) (справочник)	Ф.И.О. ребенка	Пол ребенка (справоч- ник)	Ф.И.О. законного представителя, близкого родственника	Реабилитация с сопровождением (+), без сопровождения (-) (справочник)	Порядок приема на социальное обслуживание (справочник)	Дата окончания действия ИППСУ (справочник)	Выбранный заявителем поставщик СУ (справочник)	Примечание
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Таблица №7

«Единая республиканская очередь» для Реабилитационного центра для детей и подростков с ограниченными возможностями(полустационар)

№ (присваивается автоматически)	Дата постановки на очередь (день подачи заявления) (справочник)	Ф.И.О. ребенка	Пол ребенка (справоч- ник)	Ф.И.О. законного представителя, близкого родственника	Реабилитация - с сопровождением (+), без сопровождения (-) (справочник)	Порядок приема на социальное обслуживание (справочник)	Дата окончания действия ИППСУ (справочник)	Выбранный заявителем поставщик СУ (справочник)	Примечание
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Таблица №8

«Единая республиканская очередь» для Центра реабилитации инвалидов (стационар)

№ (присваивается автоматически)	Дата постановки на очередь (день подачи заявления) (справочник)	Ф.И.О. инвалида	Пол (справочник)	Реабилитация - с сопровождением (+), без сопровождения (-) (справочник)	Порядок приема на социальное обслуживание (справочник)	Дата окончания действия ИППСУ (справочник)	Выбранный заявителем поставщик СУ (справочник)	Примечание
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Таблица №9

«Единая республиканская очередь» для Центра реабилитации инвалидов(полустационар)

№ (присваивается автоматически)	Дата постановки на очередь (день подачи заявления) (справочник)	Ф.И.О. инвалида	Пол (справочник)	Реабилитация - с сопровождением (+), без сопровождения (-) (справочник)	Порядок приема на социальное обслуживание (справочник)	Дата окончания действия ИППСУ (справочник)	Выбранный заявителем поставщик СУ (справочник)	Примечание
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Таблица №10

Очередь в Реабилитационный центр для детей и подростков с ограниченными возможностями (стационар) «.....»(наименование поставщика услуг)

№ п/п (№ очередности и к данному поставщику)	№ очередности гражданина в общей очереди	Дата постановки на очередь (день подачи заявления) (справочник)	Ф.И.О. ребенка	Пол ребенка (справочн ик)	Ф.И.О. законного представителя, близкого родственника	Реабилитация - с сопровождением (+), без сопровождения (-) (справочник)	Порядок приема на социальное обслуживание (справочник)	Дата окончания действия ИППСУ (справочник)	За 3 недели до заезда оповещение гражданина о курсе реабилитации (горит красным цветом) по дате бронирования
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Таблица №11

Очередь в Реабилитационный центр для детей и подростков с ограниченными возможностями (полустационар) «.....»(наименование поставщика услуг)

№ п/п (№ очередности и к данному поставщику)	№ очередности гражданина в общей очереди	Дата постановки на очередь (день подачи заявления) (справочник)	Ф.И.О. ребенка	Пол ребенка (справочник)	Ф.И.О. законного представителя, близкого родственника	Реабилитация - с сопровождением (+), без сопровождения (-) (справочник)	Порядок приема на социальное обслуживание (справочник)	Дата окончания действия ИППСУ (справочник)	За 3 недели до заезда оповещение гражданина о курсе реабилитации (горит красным цветом) по дате бронирования
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Таблица №12

Очередь в Центр реабилитации инвалидов (стационар) «.....»(наименование поставщика услуг)

№ п/п(№ очередности к данному поставщику)	№ очередности гражданина в общей очереди	Дата постановки на очередь (день подачи заявления) (справочник)	Ф.И.О. инвалида	Пол (справочник)	Реабилитация - с сопровождением (+), без сопровождения (-) (справочник)	Порядок приема на социальное обслуживание (справочник)	Дата окончания действия ИППСУ (справочник)	За 3 недели до заезда оповещение гражданина (горит красным цветом) по дате бронирования
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Таблица №13

Очередь в Центр реабилитации инвалидов (полустационар) «.....»(наименование поставщика услуг)

№ п/п (№ очередности к данному поставщику)	№ очередности гражданина в общей очереди	Дата постановки на очередь (день подачи заявления) (справочник)	Ф.И.О. инвалида	Пол(справочник)	Реабилитация - с сопровождением (+), без сопровождения (-) (справочник)	Порядок приема на социальное обслуживание(справочник)	Дата окончания действия ИППСУ (справочник)	За 3 недели до заезда оповещение гражданина (горит красным цветом) по дате бронирования
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Таблица №14

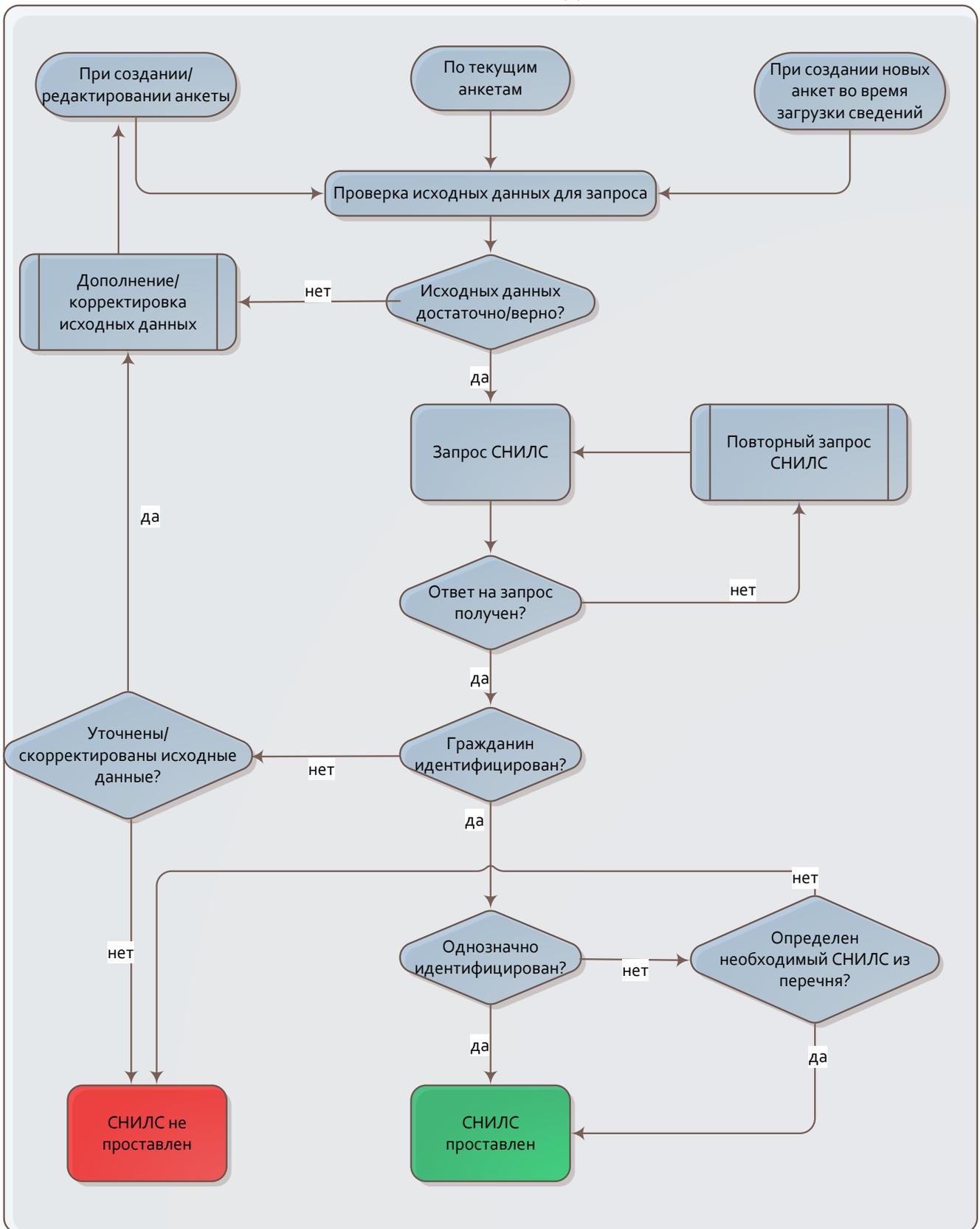
Очередь в СРО (стационар) «.....»(наименование поставщика услуг)

№ п/п (№ очередности к данному поставщику)	Дата постановки на очередь (день подачи заявления) (справочник)	Ф.И.О. инвалида	Пол (справочник)	Порядок приема на социальное обслуживание (справочник)	Дата окончания действия ИППСУ (справочник)	За 3 недели до заезда оповещение гражданина (горит красным цветом) по дате бронирования	Он-лайн счетчик
1	2	3	4	5	6	7	8

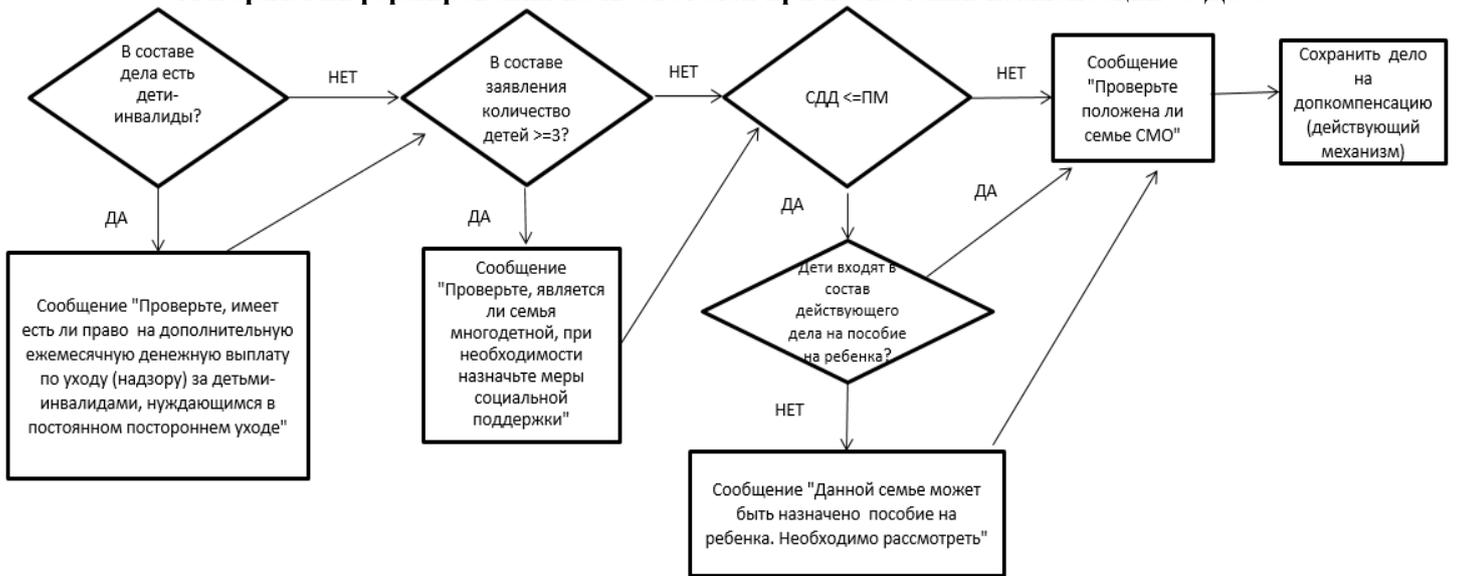
Таблица №15

Очередь в СРО(полустационар) «.....»(наименование поставщика услуг)

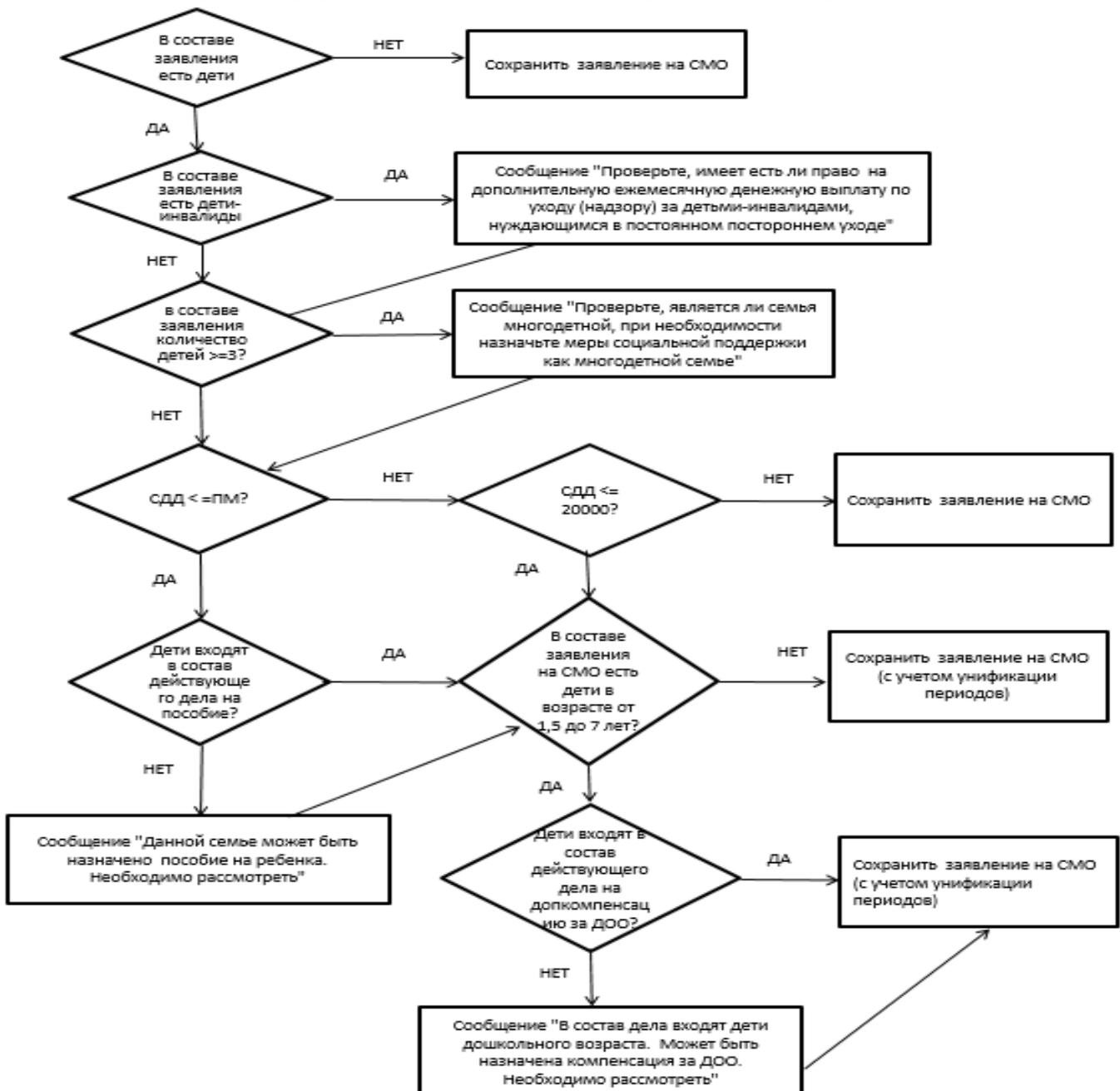
№ п/п (№ очередности к данному поставщику)	Дата постановки на очередь (день подачи заявления) (справочник)	Ф.И.О. инвалида	Пол(справочник)	Порядок приема на социальное обслуживание (справочник)	Дата окончания действия ИППСУ (справочник)	За 3 недели до заезда оповещение гражданина (горит красным цветом) по дате бронирования	Он-лайн счетчик
1	2	3	4	5	6	7	8



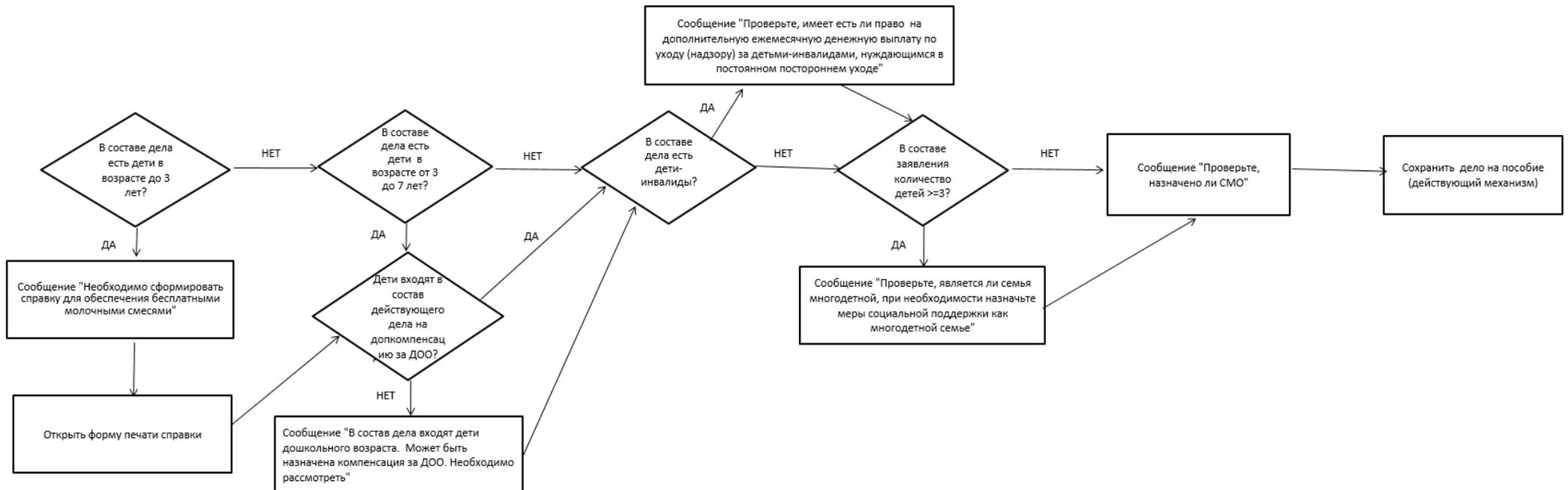
Алгоритм информирования пользователей при назначении компенсации за ДОО



Алгоритм информирования пользователей при назначении субсидии СМО



Алгоритм информирования пользователей при назначении ежемесячного пособия на ребенка



Справочник категорий семьи

1. Получатели государственной социальной помощи проживающие в городской местности
2. Получатели государственной социальной помощи проживающие в сельской местности
3. Из числа получателей государственной социальной помощи: малоимущие семьи (малоимущие одиноко проживающие граждане)
4. семьи с детьми до 16 лет, из них:
 - матери (отцы) с детьми
 - семьи с 3 и более детьми
 - семьи, имеющие в составе инвалидов
 - семьи, имеющие в своем составе неработающих лиц трудоспособного возраста
5. Из числа получателей государственной социальной помощи:
 - дети в возрасте до 16 лет
 - население трудоспособного возраста
 в том числе:
 - молодежь в возрасте 16-30 лет
 - население старше трудоспособного возраста
6. Лица, освободившиеся из мест лишения свободы.

Управление (отдел) социальной защиты Министерства
труда, занятости и социальной защиты Республики
Татарстан в _____
(муниципальном районе (городском округе))

**ЗАЯВЛЕНИЕ
об оказании государственной социальной помощи**

Я, _____
(фамилия, имя, отчество заявителя указывается полностью)
проживающий (ая) по адресу _____
(почтовый адрес заявителя с указанием индекса, телефон, электронный адрес)

(наименование документа, удостоверяющего личность заявителя, его серия, номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего документ)
прошу оказать мне (моей семье) (Ф.И.О. получателя _____) (заполняется в случае
обращения доверенного лица) государственную социальную помощь

(указать: как малоимущей семье (малоимущему одиноко проживающему гражданину); семье (одиноко проживающему гражданину), находящейся (находящемуся) в трудной жизненной ситуации

1. Представляю следующие документы (справки):

№	Наименование документов	Количество экземпляров
1		
...		

2. Состав моей семьи

№	Ф.И.О.	Родственные отношения
1		
...		

3. Сведения о доходах членов моей семьи:

№	Ф.И.О.	Вид дохода	Сумма дохода (рублей)
1			
...			

4. Сведения об имуществе, принадлежащем мне и членам моей семьи

№	Ф.И.О.	Вид имущества	Вид собственности
1			
...			

5. Начисленную сумму государственной социальной помощи перечислить (направить):
на счет № _____ отделение (филиал) _____ Банк _____

Почтовое отделение _____.

6. С положением об ответственности за достоверность предоставленных сведений, а также подлинность документов, в которых они содержатся, ознакомлен(а).

7. В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» я даю свое согласие на сбор, обработку, в том числе автоматизированную, хранение и передачу третьим лицам в системе информационного обмена персональных данных, указанных в настоящем Заявлении,

8. Согласен на получение информации, в том числе о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги _____

(письменно, смс-сообщением, электронной почтой)

_____ (дата)

_____ (подпись заявителя)

_____ линия отрыва _____

Расписка – уведомление

Регистрационный № заявителя _____

Количество документов ___ ед. на ___ листах

Документы принял _____ 20 ____ г.

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

_____ (дата)

к Административному регламенту предоставления государственной услуги по назначению государственной социальной помощи, в том числе на основании социального контракта _____
 Управление (отдел) социальной защиты Министерства труда, занятости и социальной защиты Республики Татарстан
 в _____
 (муниципальном районе (городском округе)
 рекомендуемая форма

ЗАЯВЛЕНИЕ

об оказании государственной социальной помощи на основании социального контракта

Я, _____
 (фамилия, имя, отчество заявителя указывается полностью)

проживающий (ая) по адресу _____
 (почтовый адрес заявителя с указанием индекса, телефон, электронный адрес)

(наименование документа, удостоверяющего личность заявителя, его серия, номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего документ)
 прошу оказать мне (моей семье) (Ф.И.О. получателя _____) (заполняется в случае обращения
 доверенного лица) государственную социальную помощь на основании социального контракта в виде:

денежной выплаты (ежемесячного пособия, единовременной выплаты);
 (нужное подчеркнуть)

социальной услуги: _____.

1. Представляю следующие документы (справки):

№	Наименование документов	Количество экземпляров
1		
...		

2. Состав моей семьи

№	Ф.И.О.	Родственные отношения
1		
...		

3. Сведения о доходах членов моей семьи:

№	Ф.И.О.	Вид дохода	Сумма дохода (рублей)
1			
...			

4. Сведения об имуществе, принадлежащем мне и членам моей семьи

№	Ф.И.О.	Вид имущества	Вид собственности
1			
...			

Все совершеннолетние члены семьи согласны на заключение социального контракта:

- _____ (подпись)
- _____ (подпись)
- _____ (подпись).

Несу ответственность за достоверность предоставленных сведений, а также подлинность документов, в которых они содержатся. С положением об обязанности своевременного извещения об изменении условий, влияющих на выплату материальной помощи, ознакомлен.

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» я даю свое согласие на сбор, обработку, в том числе автоматизированную, хранение и передачу третьим лицам в системе информационного обмена персональных данных, указанных в настоящем Заявлении.

Я предупрежден(а), что излишне выплаченные мне средства вследствие представления документов с недостоверными сведениями взыскиваются в установленном законодательством порядке.

Согласен на получение информации, в том числе о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги _____
 (письменно, смс-сообщением, электронной почтой)

_____ (дата) _____ (подпись заявителя)

линия отрыва _____

Расписка – уведомление

Регистрационный № заявителя _____

Количество документов __ ед. на __ листах

Документы принял _____ 20 ____ г.
 (должность) (подпись) (расшифровка подписи) (дата)

Решение

о назначении (об отказе в назначении) государственной социальной помощи, в том числе на основании социального контракта

_____ (назначить государственную социальную помощь (отказать в назначении государственной социальной помощи))

_____ (Фамилия, имя, отчество получателя)

_____ (указать основание для назначения (отказа в назначении) государственной социальной помощи, категорию получателя)

в сумме _____ рублей

Способ выплаты _____

Руководитель Управления (отдела) социальной защиты _____

подпись

М.П.

СОЦИАЛЬНЫЙ КОНТРАКТ

на оказание государственной социальной помощи

"__" _____ 20__ г

_____ (место заключения)

Управление (отдел) социальной защиты Министерства труда, занятости и социальной защиты Республики Татарстан в _____ муниципальном районе, именуемое(ый) в дальнейшем "Исполнитель", в лице начальника _____,

(Ф.И.О.)

действующего на основании Положения об Управлении (отделе) социальной защиты Министерства труда, занятости и социальной защиты Республики Татарстан в _____ муниципальном районе и гражданин (ка) _____

(Ф.И.О.)

_____ (указать данные документа, удостоверяющего личность)

проживающий(щая) по адресу: _____, именуемый(ая) в дальнейшем "Заявитель", в соответствии с Положением о порядке оказания государственной социальной помощи, в том числе на основании социального контракта, в Республике Татарстан, утвержденным постановлением Кабинета Министров Республики Татарстан от 2 сентября 2014 № 635, (далее—Положение) заключили настоящий социальный контракт о нижеследующем.

1. Предмет контракта

1.1. Предметом настоящего контракта является предоставление государственной социальной помощи на основании социального контракта и взаимодействие между Исполнителем и Заявителем по реализации прилагаемой программы социальной адаптации _____ (далее -(семьи Заявителя (Заявителя)) (программа социальной адаптации), разработанной и утвержденной в соответствии с Положением.

2. Права и обязанности Исполнителя

2.1. Исполнитель имеет право:

- Запрашивать у третьих лиц (предприятий, налоговых органов и других организаций) сведения о доходах и имуществе Заявителя и членов его семьи для проверки представленных Заявителем сведений о доходах и имуществе;

- проверять материально-бытовые условия проживания Заявителя;

- использовать полученную при исполнении настоящего социального контракта информацию при решении вопроса об оказании или отказе в оказании государственной социальной помощи либо о прекращении ее оказания;

- проводить проверку исполнения _____ (Заявителем и членами его семьи (Заявителем))

- программы социальной адаптации и социального контракта;

- в одностороннем порядке прекращать предоставление государственной социальной помощи в случаях, предусмотренных пунктом 4.2 настоящего социального контракта, в том числе при невыполнении Заявителем мероприятий программы социальной адаптации;

- продлевать срок действия социального контракта при наличии уважительных причин, препятствующих выполнению Заявителем социального контракта;

- осуществлять контроль целевого использования средств, выделенных Заявителю.

2.2. Исполнитель обязуется:

- при выполнении Заявителем мероприятий, предусмотренных программой социальной адаптации, оказать Заявителю государственную социальную помощь в виде:
 - ежемесячного социального пособия в размере¹ _____ рублей в период с _____ 20 __ г. по _____ 20 __ г.;
 - единовременной выплаты в размере² _____ рублей;
 - организовывать предоставление социальных услуг согласно прилагаемой программы социальной адаптации.

3. Права и обязанности Заявителя

3.1. Заявитель имеет право:

- на продление срока оказания государственной социальной помощи при наличии уважительных причин, независящих от Заявителя (его семьи) и препятствующих выполнению мероприятий его программы социальной адаптации;
- расторгнуть настоящий социальный контракт путем направления письменного заявления в случае невыполнения Исполнителем своих обязательств по настоящему социальному контракту.

3.2. Заявитель обязан:

- обеспечить доступ для обследования Исполнителем материально-бытовых условий проживания Заявителя;
- расходовать денежные выплаты по социальному контракту по целевому назначению (не допускать расходование на цели, не предусмотренные программой социальной адаптации);
- выполнять мероприятия программы социальной адаптации в полном объеме,
- ежемесячно, в течение действия Контракта, представлять Исполнителю все сведения о ходе исполнения программы социальной адаптации, в том числе отчет об использовании выделенных средств на цели, определенные в социальном контракте, с приложением документов, подтверждающих понесенные расходы (оплаченные счета, кассовые и товарные чеки, иные подтверждающие документы);
- представлять Исполнителю информацию о наступлении обстоятельств, влияющих на назначение социального пособия (единовременной выплаты) и его размер, в течение двух недель со дня наступления указанных обстоятельств, а в случае их наступления до срока произведения денежных выплат (денежной выплаты), установленного пунктом 4.1 настоящего социального контракта, незамедлительно;
- взаимодействовать с социальным работником, осуществляющим сопровождение настоящего контракта,
- предпринимать активные действия по выходу из трудной жизненной ситуации;
- возместить в течение месяца Исполнителю денежные средства, выплаченные Заявителю в виде ежемесячного социального пособия или единовременной выплаты, в следующих случаях:
 - а) невыполнение мероприятий программы социальной адаптации без уважительных причин;
 - б) использование полученной государственной социальной помощи на иные мероприятия, чем это предусмотрено программой социальной адаптации;
 - в) невыполнение обязательств, предусмотренных социальным контрактом, без уважительных причин;
 - г) представление недостоверной информации о выполнении мероприятий программы социальной адаптации.

4. Порядок, сроки произведения денежных выплат (ежемесячного социального пособия, единовременной выплаты) и условия прекращения оказания государственной социальной помощи.

4.1. Исполнителем произведение денежных выплат (денежной выплаты), предусмотренных(ой) пунктом 2.2 настоящего социального контракта, в виде _____ осуществляется
(ежемесячного социального пособия, единовременной выплаты)
_____ путем

(указывается срок выплаты)

перечисления на банковский счет (лицевой счет в кредитной организации)

(указываются реквизиты счета, открытого в установленном законодательством порядке Заявителем)

доставки через организации связи либо иные осуществляющие доставку таких выплат организации³

(указываются реквизиты почтового отделения по месту жительства Заявителя)

4.2. Оказание государственной социальной помощи прекращается в случаях:

- а) представления Заявителем неполных и (или) недостоверных сведений о составе семьи, доходах и принадлежащем ему (его семье) имуществе на праве собственности;
- б) увеличения доходов семьи Заявителя (Заявителя⁴) до размера, превышающего установленную величину

¹ При не предоставлении данной выплаты проставляется прочерк

² При не предоставлении данной выплаты проставляется прочерк

³ Доставка – в случае, если Заявители по состоянию здоровья, в силу возраста, пешей или транспортной недоступности не имеют возможности открывать банковские счета и пользоваться ими

⁴ Одиноко проживающего гражданина

прожиточного минимума⁵;

- в) назначения Заявителю наказания в виде лишения свободы;
- г) нахождения Заявителя на полном государственном обеспечении;
- д) невыполнения Заявителем мероприятий, предусмотренных программой социальной адаптации;
- е) смены места жительства;
- ж) смерти Заявителя;
- з) прекращения социального контракта, в том числе при истечении срока его действия, досрочного расторжения.

4.3. Прекращение оказания государственной социальной помощи в случаях, предусмотренных пунктом 4.2 настоящего социального контракта, производится незамедлительно.

5. Ответственность сторон

5.1. Заявитель несет ответственность в соответствии с действующим законодательством за представление неполных и (или) недостоверных сведений о составе семьи, доходах и принадлежащем ему (его семье) имуществе на праве собственности, в том числе при подаче заявления об оказании государственной социальной помощи на основе социального контракта, за несвоевременное представление информации о наступлении обстоятельств, влияющих на назначение и выплаты социального пособия (единовременной выплаты) и его размер, неисполнение иных обязательств, предусмотренных настоящим социальным контрактом.

5.2. Исполнитель несет ответственность за своевременное предоставление Заявителю государственной социальной помощи на основе социального контракта в соответствии с программой социальной адаптации семьи (одиноко проживающего гражданина).

5.3. За неисполнение или ненадлежащее исполнение условий социального контракта Стороны несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

5.4. В случае установления Исполнителем факта представления Заявителем для назначения государственной социальной помощи неполной информации или документов средства, выделенные Заявителю в соответствии с настоящим социальным контрактом, возмещаются Заявителем добровольно в тридцатидневный срок на казначейский счет Министерства, а в случае отказа от возмещения - взыскиваются с заявителя в судебном порядке.

6. Сроки действия социального контракта

6.1. Контракт вступает в силу с момента его подписания и действует до _____ 20__ г.

6.2. Социальный контракт с Заявителем расторгается Исполнителем досрочно в одностороннем внесудебном порядке в следующих случаях:

- нецелевого расходования денежных выплат по социальному контракту (расходование на цели, не предусмотренные программой социальной адаптации);
- невыполнения заявителем мероприятий программы социальной адаптации без уважительных причин;
- в связи с выездом Заявителя (семьи Заявителя) на новое место жительства или место пребывания за пределы территории, на которой реализует свои полномочия Исполнитель.

6.3. Социальный контракт прекращается в случае:

- смерти Заявителя;
- назначения Заявителю наказания в виде лишения свободы;
- нахождения Заявителя на полном государственном обеспечении.

6.4. Социальный контракт с Заявителем может быть расторгнут досрочно также по инициативе Заявителя.

6.5. Контракт с получателем может быть продлен на срок до 6 месяцев при наличии уважительных причин, препятствующих выполнению Заявителем социального контракта.

Уважительными причинами, по которым Заявителем (членами его семьи) не выполнены мероприятия программы социальной адаптации, а также обязательства, предусмотренные Контрактом, являются:

- 1) стихийное бедствие; другие чрезвычайные обстоятельства, в связи с которыми Заявитель оказывается неспособным выполнить принятые обязательства;
- 2) болезнь (длительное лечение) Заявителя (членов его семьи);
- 3) смерть близких родственников Заявителя.

Близкими родственниками признаются дети и родители, усыновители и усыновленные, братья и сестры, пасынки и падчерицы.

6.6. Настоящий контракт составлен в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой Стороны.

7. Подписи сторон

Исполнитель

Заявитель

(Ф.И.О., дата, подпись)

(Ф.И.О., дата, подпись)

⁵Среднедушевой доход семьи Заявителя (Заявителя) становится выше величины прожиточного минимума, установленного в Республике Татарстан для соответствующих социально-демографических групп населения

Государственная социальная помощь, гражданам, находящимся в трудной жизненной ситуации() по состоянию на**

район	Инвалиды		Ветераны труда		Труженики тыла		Лица, освобожденные из мест лишения свободы*		Участники ВОВ, инвалиды ВОВ		Многодетные семьи		Семьи с детьми инвалидами		Семьи с несовершеннолетними детьми		Ветераны боевых действий		Члены семьи участников (инвалиды) ВОВ		Реабилитированные лица		Лица, подвергшиеся радиационному воздействию		Лица, пострадавшие от политических репрессий		Пенсионеры, не имеющие категорий	
	чел	сумма	чел	сумма	чел	сумма	чел	сумма	чел	сумма	чел	сумма	чел	сумма	чел	сумма	чел	сумма	чел	сумма	чел	сумма	чел	сумма	чел	сумма	чел	сумма
Итого	чел	сумма	чел	сумма	чел	сумма	чел	сумма	чел	сумма	чел	сумма	чел	сумма	чел	сумма	чел	сумма	чел	сумма	чел	сумма	чел	сумма	чел	сумма	чел	сумма

** - по выбору (либо гражданам, имеющим среднедушевой доход ниже ПМ)

* - категория «Лицо, освобожденный из мест лишения свободы» считается действующим только год.

Государственная социальная помощь, гражданам, заключившим социальный контракт по состоянию на

Район	Лица, освобожденные из мест лишения свободы		Многодетные семьи (1)		Семьи с детьми инвалидами (2)		Семьи с несовершеннолетними детьми (3)		Одиноко проживающее трудоспособное, неработающее лицо		Семьи, не имеющие несовершеннолетних детей	
	чел	сумма	чел	сумма	чел	сумма	чел	сумма	чел	сумма	чел	сумма
Итого	чел	сумма	чел	сумма	чел	сумма	чел	сумма	чел	сумма	чел	сумма

Государственная социальная помощь по состоянию

Район	Государственная социальная помощь												Государственная социальная помощь на основе социального контракта															
	Малоимущий						ТЖС						Малоимущий						ТЖС									
	Всего		Из них				Всего		Из них				Всего		Из них				Всего		Из них							
			единовременно		Более 1 го месяца				единовременно		Более 1 го месяца				единовременно		Более 1 го месяца				единовременно		Более 1 го месяца					
чел	сумма	чел	сумма	чел	сумма	чел	сумма	чел	сумма	чел	сумма	чел	сумма	чел	сумма	чел	сумма	чел	сумма	чел	сумма	чел	сумма	чел	сумма	чел	сумма	

ПОЛУЧАТЕЛИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ СОЦИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ НА ОСНОВАНИИ СОЦИАЛЬНОГО КОНТРАКТА ЗА СЧЕТ СРЕДСТВ БЮДЖЕТА СУБЪЕКТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

	№ строки	Численность граждан, получивших государственную социальную помощь	Из них численность граждан, получивших государственную социальную помощь на основании социального контракта	Число социальных контрактов в отчетном периоде		Общий срок действия соц. контрактов, заключенных в течение отчетного периода	Средний срок действия социального контракта	Численность граждан, получивших регулярные денежные выплаты	Сумма размеров регулярных денежных выплат (за отчетный период)	Число ежемесячных социальных контрактов (за отчетный период)	Средний размер регулярной денежной выплаты	Численность граждан, получивших единовременную денежную выплату	Сумма размеров единовременных денежных выплат (за отчетный период)	Число единовременных социальных контрактов (за отчетный период)	Средний размер единовременной денежной выплаты	Численность граждан, получивших натуральную помощь
				заключенных в течение периода	действующих на конец периода											
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
Получатели государственной социальной помощи - всего																
в том числе проживающие:																
в городской местности																
в сельской местности																
Из числа получателей государственной социальной помощи: малоимущие семьи																

Получатели государственной социальной помощи на основании социального контракта - всего	1									
в том числе проживающие:	2									
в городской местности										
в сельской местности	3									
Из числа получателей государственной социальной помощи на основании социального контракта: малоимущие семьи (малоимущие одиноко проживающие граждане)	4									
семьи с детьми до 16 лет	5									
из них:										
матери (отцы) с детьми	6									
семьи с 3 и более детьми	7									
семьи, имеющие в составе инвалидов	8									
семьи, имеющие в своем составе неработающих лиц трудоспособного возраста	9									
Из числа получателей государственной социальной помощи на основании социального контракта: дети в возрасте до 16 лет	10									
население трудоспособного возраста	11									
в том числе:										
молодежь в возрасте 16-30 лет	12									
население старше трудоспособного возраста	13									

ОСНОВНЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ ДЛЯ ОЦЕНКИ ЭФФЕКТИВНОСТИ ОКАЗАНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ СОЦИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ НА ОСНОВАНИИ СОЦИАЛЬНОГО КОНТРАКТА

	№ строки	Доходы получателей до заключения контракта (всего)	Среднедушевой доход семьи по окончании срока действия социального контракта	Доходы получателей после заключения контракта (всего)	Среднедушевой доход семьи по окончании срока действия социального контракта	Численность граждан, имеющих среднедушевой доход ниже прожиточного минимума по окончании срока действия социального контракта	Численность, трудоустроенных граждан из числа получателей государственной социальной помощи на основе социального контракта	Численность граждан, у которых увеличился доход от трудовой деятельности по окончании срока действия социального контракта	Численность граждан, у которых увеличились натуральные поступления из личного подсобного хозяйства по окончании срока действия социального контракта	Численность граждан, преодолевших трудную жизненную ситуацию
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Получатели государственной социальной помощи на основании социального контракта - всего	1									
в том числе проживающие:	2									
в городской местности										
в сельской местности	3									
Из числа получателей государственной социальной помощи на основании социального контракта: малоимущие семьи (малоимущие одиноко проживающие граждане)	4									
семьи с детьми до 16 лет	5									
из них:										
матери (отцы) с детьми	6									
семьи с 3 и более детьми	7									
семьи, имеющие в составе инвалидов	8									
семьи, имеющие в своем составе неработающих лиц трудоспособного возраста	9									
Из числа получателей государственной социальной помощи на основании социального контракта: дети в возрасте до 16 лет	10									
население трудоспособного возраста	11									

в том числе: молодежь в возрасте 16-30 лет	12														
население старше трудоспособного возраста	13														
Численность повторно обратившихся за государственной социальной помощью на основании социального контракта	14														

**ПОЛУЧАТЕЛИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ СОЦИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ НА ОСНОВАНИИ СОЦИАЛЬНОГО КОНТРАКТА
ЗА СЧЕТ СРЕДСТВ БЮДЖЕТА СУБЪЕКТА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

Нарастающий итог

	№ строк и	Численность граждан, получивших государственную социальную помощь	Из них численность граждан, получивших государственную социальную помощь на основании социального контракта	Число социальных контрактов в отчетном периоде		Общий срок действия соц. контрактов, заключенных в течение отчетного периода	Средний срок действия социального контракта	Численность граждан, получивших регулярные денежные выплаты	Сумма размеров регулярных выплат (за отчетный период)	Число ежемесячных социальных контрактов (за отчетный период)	Средний размер регулярной денежной выплаты	Численность граждан, получивших единовременную денежную выплату	Сумма размеров единовременных денежных выплат (за отчетный период)	Число единовременных социальных контрактов (за отчетный период)	Средний размер единовременной денежной выплаты	Численность граждан, получивших натуральную помощь
				заключенных в течение периода	действующих на конец периода											
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
Получатели государственной социальной помощи - всего	01															
в том числе проживающие: в городской местности	02															
в сельской местности	03															
Из числа получателей государственной социальной помощи: малоимущие семьи (малоимущие одиноко проживающие граждане)	04															
семьи с детьми до 16 лет	05															
из них: матери (отцы) с детьми	06															
семьи с 3 и более детьми	07															
семьи, имеющие в составе инвалидов	08															
семьи, имеющие в своем составе неработающих лиц трудоспособного возраста	09															
Из числа получателей государственной социальной помощи: дети в возрасте до 16 лет	10															
население трудоспособного возраста	11															
в том числе: молодежь в возрасте 16-30 лет	12															
население старше трудоспособного возраста	13															
число социальных контрактов, прекращенных до завершения их срока действия	14															

**РЕАЛИЗАЦИЯ МЕРОПРИЯТИЙ ПРОГРАММЫ СОЦИАЛЬНОЙ АДАПТАЦИИ
ПОЛУЧАТЕЛЯМИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ СОЦИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ НА ОСНОВАНИИ СОЦИАЛЬНОГО КОНТРАКТА**

Нарастающий итог

	№ строки	Численность граждан, зарегистрированных в органах службы занятости населения в целях поиска работы	Численность граждан, прошедших профессиональную подготовку, переподготовку	Численность граждан, осуществляющих индивидуальную предпринимательскую деятельность	Численность граждан, ведущих личное подсобное хозяйство	Численность граждан, которым оказаны социальные услуги	Численность граждан, осуществляющих другие мероприятия, направленные на преодоление гражданином трудной жизненной ситуации
1	2	3	4	5	6	7	8
Получатели государственной социальной помощи на основании социального контракта - всего	1						
в том числе проживающие:	2						
в городской местности	3						
в сельской местности	3						
Из числа получателей государственной социальной помощи на основании социального контракта: малоимущие семьи (малоимущие одиноко проживающие граждане)	4						
семьи с детьми до 16 лет	5						
из них:	6						
матери (отцы) с детьми	6						
семьи с 3 и более детьми	7						
семьи, имеющие в составе инвалидов	8						
семьи, имеющие в своем составе неработающих лиц трудоспособного возраста	9						
Из числа получателей государственной социальной помощи на основании социального контракта: дети в возрасте до 16 лет	10						
население трудоспособного возраста	11						
в том числе:							
молодежь в возрасте 16-30 лет	12						
население старше трудоспособного возраста	13						

ОСНОВНЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ ДЛЯ ОЦЕНКИ ЭФФЕКТИВНОСТИ ОКАЗАНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ СОЦИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ НА ОСНОВАНИИ СОЦИАЛЬНОГО КОНТРАКТА

Нарастающий итог

	№ строки	Доходы получателей до заключения контракта (всего)	Среднедушевой доход семьи по окончании срока действия социального контракта	Доходы получателей после заключения контракта (всего)	Среднедушевой доход семьи по окончании срока действия социального контракта	Численность граждан, имеющих среднедушевой доход ниже прожиточного минимума по окончании срока действия социального контракта	Численность, трудоустроенных граждан из числа получателей государственной социальной помощи на основе социального контракта	Численность граждан, у которых увеличился доход от трудовой деятельности по окончании срока действия социального контракта	Численность граждан, у которых увеличились натуральные поступления из личного подсобного хозяйства по окончании срока действия социального контракта	Численность граждан, преодолевших трудную жизненную ситуацию
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Получатели государственной социальной помощи на основании социального контракта - всего	1									
в том числе проживающие:	2									
в городской местности	2									
в сельской местности	3									
Из числа получателей государственной социальной помощи на основании социального контракта: малоимущие семьи (малоимущие одиноко	4									

проживающие граждане)												
семьи с детьми до 16 лет	5											
из них:	6											
матери (отцы) с детьми												
семьи с 3 и более детьми	7											
семьи, имеющие в составе инвалидов	8											
семьи, имеющие в своем составе неработающих лиц трудоспособного возраста	9											
Из числа получателей государственной социальной помощи на основании социального контракта: дети в возрасте до 16 лет	10											
население трудоспособного возраста	11											
в том числе:	12											
молодежь в возрасте 16-30 лет												
население старше трудоспособного возраста	13											
Численность повторно обратившихся за государственной социальной помощью на основании социального контракта	14											

Категории граждан, попавших в трудную жизненную ситуацию

Учреждение:

Отчетный период:

	Категории граждан, попавших в трудную жизненную ситуацию	Виды государственной социальной помощи													
		Денежные выплаты		Натуральная помощь		Подписка на периодические издания		Протезы, протезно-ортопедические изделия и иные средства реабилитации			Всего оказано помощи		Сан.-курорт. путевки (кол-во)		
		чел.	т. руб.	чел.	т. руб.	чел.	т. руб.	Вид	Стоим. ость	Кол-во получ., размер мат. помощи		чел.		т. руб.	
									т. руб.	чел.	т. руб.				
1	Семьи с несовершеннолетними детьми														
2	Многодетные семьи														
3	Семьи с детьми - инвалидами														
4	Инвалиды														
5	Участники, инвалиды ВОВ и приравненные к ним														
6	Ветераны боевых действий														
7	Члены семей погибших, умерших УВОВ, ИВОВ, инвалидов боевых действий (вдовы)														
8	Лица, подвергшиеся радиационному воздействию														
9	Реабилитированные граждане, граждане, пострадавшие от политических репрессий														
10	Труженики тыла														
11	Ветераны труда														
12	Пенсионеры, не имеющие льгот														
13	Лица, освободившиеся из мест лишения свободы														
14	Иные категории														
15	Итого:														

Малообеспеченные категории

	Категории граждан, попавших в трудную жизненную ситуацию	Виды государственной социальной помощи													
		Денежные выплаты		Натуральная помощь		Подписка на периодические издания		Протезы, протезно-ортопедические изделия и иные средства реабилитации			Всего оказано помощи		Сан.-курорт. путевки (кол-во)		
		чел.	т. руб.	чел.	т. руб.	чел.	т. руб.	Вид	Стоим. ость	Кол-во получ., размер мат. помощи		чел.		т. руб.	
									т. руб.	чел.	т. руб.				
1	Семьи с несовершеннолетними детьми														
2	Многодетные семьи														
3	Семьи с детьми - инвалидами														

4	Инвалиды													
5	Участники, инвалиды ВОВ и приравненные к ним													
6	Ветераны боевых действий													
7	Члены семей погибших, умерших УВОВ, ИВОВ, инвалидов боевых действий (вдовы)													
8	Лица, подвергшиеся радиационному воздействию													
9	Реабилитированные граждане, граждане, пострадавшие от политических репрессий													
10	Труженики тыла													
11	Ветераны труда													
12	Пенсионеры, не имеющие льгот													
13	Лица, освобожденные из мест лишения свободы													
14	Семья на основе соцконтракта													
14.1	из них Лица,освобожденные из мест лишения свободы													
15	Иные категории													
16	Итого:													

Руководитель организации

(подпись)

(Ф.И.О.)

Должностное лицо,
ответственное за составление формы

(должность)

(подпись)

(Ф.И.О.)

Контактный телефон

(телефон)

Дата составления

(дата)

Акт обследования жилищно-бытовых условий жизни семьи с несовершеннолетними детьми (с выходом на дом)

Дата обследования "___" _____ 20__ г.

Основание проведения обследования: _____

1. Проведено обследование условий жизни несовершеннолетнего (их) (далее - ребенок)

свидетельство о рождении: серия _____ N _____ (фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения)

паспорт _____ (когда и кем выдано)

Место жительства _____ (когда и кем выдан)

место пребывания _____ (адрес места жительства, подтвержденный регистрацией)

_____ (адрес места фактического проживания и проведения обследования)

2. Сведения о несовершеннолетних.

Ф.И.О. ребенка	Родственные отношения (сын, дочь)	СНИЛС	Дата рождения	Наличие инвалидности	Что посещает несовершеннолетний (детсад, школа, др. учебное заведение)		Нахождение ребенка (дом ребенка - 1, детский дом - 2, приют - 3, приемная семья - 4, опекунская семья - 5, гостевая семья - 6)	Примечание
					Вид учреждения	Наименование, №		

3. Сведения о родителях ребенка.

Сведения о регистрации брака родителей (в зарегистрированном браке состоят/не состоят; проживают совместно/раздельно) _____

3.1. Мать

Ф.И.О.	
Родственные отношения	Мать
Дата и место рождения	
Адрес места жительства, подтвержденный регистрацией	
Адрес места фактического проживания и проведения обследования	
Сведения о трудовой деятельности (со слов)	<input type="checkbox"/> работает, <input type="checkbox"/> не работает Трудоустроена: <input type="checkbox"/> официально, <input type="checkbox"/> неофициально Место работы и должность: _____
	Состоит в ЦЗН в качестве безработного
	Не работает по объективным причинам (уход за больным, престарелым членом семьи, отпуск по уходу за ребенком, наличие заболевания, препятствующего работать)
	Не работает без уважительной причины
Контактная информация (телефон)	
ПАСПОРТ(поле не обязательно для заполнения)	
Полис медицинского страхования(поле не обязательно для заполнения)	
СНИЛС (поле не обязательно для заполнения)	
ИНН(поле не обязательно для заполнения)	
Участие матери в воспитании и содержании ребенка	<input type="checkbox"/> проживает совместно с ребенком <input type="checkbox"/> не проживает совместно с ребенком проявление привязанности, сколько времени проводит с ребенком, какую помощь оказывает, пользуется ли расположением ребенка, имеет ли влияние на ребенка,

	способность обеспечить основные потребности ребенка (в пище, жилье, гигиене, уходе, одежде, предоставлении медицинской помощи) т.д
Уровень образования	<input type="checkbox"/> высшее <input type="checkbox"/> среднее <input type="checkbox"/> среднее специальное <input type="checkbox"/> неполное среднее <input type="checkbox"/> несколько высших
Наличие девиаций (визуально, со слов)	<input type="checkbox"/> Употребляет алкогольные напитки <input type="checkbox"/> Алкогольная зависимость <input type="checkbox"/> Употребляет наркотические средства <input type="checkbox"/> Наркотическая зависимость <input type="checkbox"/> Ведет аморальный образ жизни <input type="checkbox"/> Находится в местах лишения свободы <input type="checkbox"/> Находилась в местах лишения свободы, освобождена УДО
Статус в отношении ребенка (детей) (со слов)	<input type="checkbox"/> Является законным представителем <input type="checkbox"/> Лишена в родительских правах <input type="checkbox"/> Ограничена в родительских правах
Семейное положение	<input type="checkbox"/> Замужем (зарегистрированный брак) <input type="checkbox"/> Не замужем <input type="checkbox"/> Разведена

Источники дохода матери (со слов)	Сумма дохода
<input type="checkbox"/> Зарботная плата	
<input type="checkbox"/> доходы от индивидуальной трудовой деятельности	
<input type="checkbox"/> работает без оформления трудовых отношений, временные заработки	
<input type="checkbox"/> пособие по безработице	
<input type="checkbox"/> Меры социальной поддержки:	
<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/> – адресные	
<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/> – категорийные	
<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/> Субсидия за ЖКУ	
<input type="checkbox"/> пенсия (по потере кормильца, на ребенка-инвалида, по старости)	
<input type="checkbox"/> алименты	
<input type="checkbox"/> стипендия	
<input type="checkbox"/> доходы от приусадебного участка и подсобного хозяйства	
Итого:	

3.2. Отец

Ф.И.О.	
Родственные отношения	Отец
Дата и место рождения	
Адрес места жительства, подтвержденный регистрацией	
Адрес места фактического проживания и проведения обследования	
Сведения о трудовой деятельности (со слов)	<input type="checkbox"/> работает, <input type="checkbox"/> не работает Трудоустроен: <input type="checkbox"/> официально, <input type="checkbox"/> неофициально Место работы и должность: _____ Состоит в ЦЗН в качестве безработного Не работает по объективным причинам (уход за больным, престарелым членом семьи, отпуск по уходу за ребенком, наличие заболевания, препятствующего работать) Не работает без уважительной причины
Контактная информация (телефон)	
ПАСПОРТ (поле не обязательно для заполнения)	
Полис медицинского страхования (поле не обязательно для заполнения)	
СНИЛС (поле не обязательно для заполнения)	
ИНН (поле не обязательно для)	

заполнения)	
Участие отца в воспитании и содержании ребенка	<input type="checkbox"/> проживает совместно с ребенком <input type="checkbox"/> не проживает совместно с ребенком проявление привязанности, сколько времени проводит с ребенком, какую помощь оказывает, пользуется ли расположением ребенка, имеет ли влияние на ребенка, способность обеспечить основные потребности ребенка (в пище, жилье, гигиене, уходе, одежде, предоставлении медицинской помощи) т.д
Уровень образования	<input type="checkbox"/> высшее <input type="checkbox"/> среднее <input type="checkbox"/> среднее специальное <input type="checkbox"/> неполное среднее <input type="checkbox"/> несколько высших
Наличие девиаций (визуально, со слов)	<input type="checkbox"/> Употребляет алкогольные напитки <input type="checkbox"/> Алкогольная зависимость <input type="checkbox"/> Употребляет наркотические средства <input type="checkbox"/> Наркотическая зависимость <input type="checkbox"/> Ведет аморальный образ жизни <input type="checkbox"/> Находится в местах лишения свободы <input type="checkbox"/> Находился в местах лишения свободы, освобожден УДО
Статус в отношении ребенка (детей) (со слов)	<input type="checkbox"/> Является законным представителем <input type="checkbox"/> Лишен в родительских правах <input type="checkbox"/> Ограничен в родительских правах
Семейное положение	<input type="checkbox"/> Женат (зарегистрированный брак) <input type="checkbox"/> Не женат <input type="checkbox"/> Разведен

Источники дохода отца (со слов)	Сумма дохода
<input type="checkbox"/> Зарботная плата	
<input type="checkbox"/> доходы от индивидуальной трудовой деятельности	
<input type="checkbox"/> работает без оформления трудовых отношений; временные заработки	
<input type="checkbox"/> пособие по безработице	
<input type="checkbox"/> Меры социальной поддержки:	
<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/> – адресные	
<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/> – категорийные	
<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/> Субсидия за ЖКУ	
<input type="checkbox"/> пенсия (по потере кормильца, на ребенка-инвалида, по старости)	
<input type="checkbox"/> алименты	
<input type="checkbox"/> стипендия	
<input type="checkbox"/> доходы от приусадебного участка и подсобного хозяйства	
Итого:	

4. СОЦИАЛЬНО-ДЕМОГРАФИЧЕСКИЕ ГРУППЫ СЕМЕЙ

Неполная семья	Полная семья
Многодетная семья	Многодетная семья
Семья с детьми-инвалидами	Семья с детьми-инвалидами
Один (оба) из родителей инвалид	Один (оба) из родителей инвалид
Приемная семья	Приемная семья
Оба родители, пенсионеры по возрасту	Оба родители, пенсионеры по возрасту
Беженцы, вынужденные переселенцы	Беженцы, вынужденные переселенцы
Одинокие матери, воспитывающие детей без установленного отцовства	Другое (полная)
Одинокие отцы, воспитывающие детей	
Мачеха	
Отчим	
Другое (неполная)	

5. Сведения о ребенке (детях).

5.1. Состояние здоровья (общая визуальная оценка уровня физического развития и его соответствие возрасту ребенка, наличие заболеваний, особых потребностей в медицинском обслуживании, лекарственном обеспечении; наличие признаков физического и (или) психического насилия над ребенком) _____

Внешний вид несовершеннолетнего(их):	да/нет
Опрятный внешний вид	
Соблюдены нормы личной гигиены несовершеннолетнего	
Отсутствие множественных повреждений (синяков, ожогов, следов ремня и т. п.)	
Отсутствие внешних признаков утомления, недосыпания, недоедания, длительного угнетенного состояния	
Наличие обуви и одежды	
Состояние одежды и обуви (Да- удовл. / Нет- неудовл.)	
Соответствие одежды и обуви сезону, возрасту и полу	
Условия жизнедеятельности несовершеннолетнего(их):	
Наличие отдельного спального места	
Наличие собственного рабочего/игрового места	
Достаточное количество необходимого для возраста игр, игрушек, обучающих материалов, книг и т. п.	
Благоприятные условия для проживания детей (отсутствие доступа к опасным предметам в быту, медикаментам, электроприборам, газу и т.п., риск нанесения ребенку вреда как в домашних условиях, так и вне дома)	

6. Семейное окружение.

6.1. Состав семьи (лица, проживающие совместно с ребенком)

ФИО, год рождения	Степень родства с ребенком	Проживает постоянно / временно / не проживает	Участвует / не участвует в воспитании и содержании ребенка

6.2. Отношения, сложившиеся между членами семьи, их характер (особенности общения с детьми, детей между собой, семейные ценности, традиции, семейная история, уклад жизни семьи, распределение ролей в семье, круг общения родителей; социальные связи ребенка и его семьи с соседями, знакомыми, контакты ребенка со сверстниками, педагогами, воспитателями) _____;

6.3. Кто фактически осуществляет уход и надзор за ребенком (родители, другие члены семьи, соседи, другие лица) _____;

7. Жилищно-бытовые и имущественные условия.

7.1. Жилая площадь, на которой проживает _____ (фамилия, инициалы ребенка)

составляет _____ кв. м, состоит из _____ комнат, размер каждой комнаты: _____ кв. м, _____ кв. м, _____ кв. м. на _____ этаже в _____ этажном доме.

7.2. Собственником (нанимателем) жилой площади является _____ (фамилия, имя, отчество (при наличии), степень родства по отношению к ребенку)

7.3. Качество дома (кирпичный, панельный, деревянный и т.п.; в нормальном состоянии, ветхий, аварийный; комнаты сухие, светлые, проходные и прочее) _____;

7.4. Благоустройство дома и жилой площади (водопровод, канализация, какое отопление, газ, ванна, лифт, телефон и т.д.) _____;

7.5. Санитарно-гигиеническое состояние жилой площади (хорошее, удовлетворительное, неудовлетворительное) _____;

7.6. Жилищно-бытовые условия ребенка (наличие отдельной комнаты, уголка, места для сна, игр, занятий, игрушек, книг и т.д.) _____;

7.7. Сведения об имуществе и имущественных правах ребенка _____;

7.8. Достаточность доходов семьи для обеспечения основных потребностей ребенка (продукты питания, одежда и обувь, медицинское обслуживание, игрушки и игры, печатная и аудиовизуальная продукция, школьно-письменные и канцелярские принадлежности и пр.) _____;

8. Результаты беседы с ребенком о его отношении и привязанности к каждому из родителей и другим членам семьи _____;

9. Результаты опроса лиц, располагающих данными о взаимоотношениях родителей с ребенком, их поведении в быту и т.д. _____;

10. Условия, представляющие угрозу жизни или здоровью ребенка либо препятствующие его нормальному воспитанию и развитию (при наличии в семье подчеркнуть) новый справочник

- длительный статус малообеспеченной семьи и низкий материальный достаток;
- расходование имущества, принадлежащего ребенку, и денежных средств (пособий на ребенка, пенсий по потере кормильца и т.д.) не по целевому назначению;
- отсутствие элементарных продуктов питания, мебели, постельных принадлежностей и т.д.;
- необеспеченность ребенка сезонной одеждой и обувью, школьными принадлежностями и т.д.;

- задолженность (длительная, более 6 месяцев) перед жилищно-коммунальными службами по квартирной плате и коммунальным платежам;
- антисанитария жилища, пренебрежение минимальными санитарно-гигиеническими нормами;
- отсутствие в квартире (доме) электричества, отопления;
- алкогольная или наркотическая зависимость родителей, постановка их на учет в наркологический или психоневрологический диспансер;
- неухоженность и неопрятность детей, наличие у них частых заболеваний и травм;
- несоблюдение родителями медицинских предписаний врачей относительно лечения ребенка, отсутствие активности родителей, когда речь идет о здоровье детей (игнорирование прививочных мероприятий, медосмотров и пр.), бездействие родителей при необходимости оказания детям медицинской помощи;
- противоречивые, путаные объяснения родителей относительно причин возникновения травм и синяков у ребенка, обвинение в произошедшем только несовершеннолетнего;
- Другое _____

11. Обстоятельства, свидетельствующие об отсутствии родительского попечения над ребенком (при наличии в семье подчеркнуть)

- полное равнодушие родителей и отсутствие заботы и внимания к ребенку;
- непосещение родителями учреждения образования, в котором воспитывается (обучается) ребенок, несмотря на неоднократные приглашения со стороны администрации;
- систематическое применение к ребенку антипедагогических мер воздействия;
- насилие и жестокое отношение к ребенку, пренебрежение его основными интересами и нуждами;
- устойчивое уклонение родителей от контактов со специалистами, игнорирование их рекомендаций;
- повторяющиеся или затяжные конфликты в семье, нарушения взаимоотношений между членами семьи.
- нарушение родителями общественного порядка по месту жительства, организация сборищ и притонов;
- аморальный и паразитический образ жизни родителей (употребление спиртного, наркотиков, токсических веществ, бродяжничество, попрошайничество и т.д.), вовлечение ребенка в преступную деятельность и антиобщественное поведение (приобретение к спиртным напиткам, немедицинскому употреблению наркотических, токсических, психотропных и других сильнодействующих, одурманивающих веществ, принуждение к занятию проституцией, попрошайничеством, азартными играми);
- проявления жестокости в семье (к жене, мужу, детям, престарелым родителям), вне семьи;
- наличие судимых членов семьи;
- попытки покончить жизнь самоубийством одним из членов семьи;
- оставление ребенка без пищи, тепла, присмотра, изгнание несовершеннолетнего из дома;
- вследствие безнадзорности или беспризорности систематические пропуски занятий в учреждении образования ребенком без уважительных причин, посещение деструктивной секты, криминальной группировки, наличие у ребенка алкогольной или наркотической зависимости, постановка его на учет в наркологическом диспансере, уход ребенка из семьи, попрошайничество, бродяжничество, совершение правонарушений и преступлений, совершение ребенком суицидальных попыток;
- Другое _____

12. Дополнительные данные обследования _____

13. Выводы (наличие (отсутствие) признаков социально опасного положения семьи или несовершеннолетнего):

_____ (подчеркнуть одну из рекомендуемых формы защиты детей):

- 1) КДНиЗП рассмотреть вопрос о постановке семьи на учет как находящейся в социально опасном положении с целью проведения индивидуальной профилактической работы.
- 2) Отделу опеки и попечительства рассмотреть вопрос о целесообразности отобрания ребенка (детей) из семьи по причине наличия угрозы для их жизни и здоровья;
- 3) Органам и учреждениям системы профилактики рассмотреть вопрос о целесообразности временного помещения безнадзорного ребенка (детей) в государственное учреждение системы профилактики (социально-реабилитационный центр, социальный приют, дом ребенка, центр временного содержания несовершеннолетних правонарушителей);
- 4) ребенок (дети) нуждается в помощи со стороны отдельных органов и учреждений системы профилактики (указать).
- 5) ребенок (дети) не нуждается в помощи со стороны органов и учреждений системы профилактики

Обследование провели (Ф.И.О., должность, подпись): _____

Дополнительная информация о семейной ситуации (заполняется субъектами системы профилактики в ИС СОП)

1. Центр занятости населения

Дата заполнения сведений (в течение 2 дней после составления акта)

"__" _____ 20__ г.

Фамилия, имя, отчество (при наличии), должность специалиста, направившего информацию _____

Указать Ф.И.О. членов семьи, виды оказанной помощи, сроки:

- постановка на учет в ЦЗН в качестве безработного
- направление на обучение, переобучение, наименование учреждения (организации), период обучения;
- направление на общественные работы, наименование организации, период работы;
- направление на временные работы, наименование организации, период работы;

- предложена вакансия, наименование организации, должность, результат (устроен на постоянное место работы);
- оказано содействие в организации предпринимательской деятельности, наименование деятельности;
- отказался от услуг ЦЗН,
- отказался от предложенной вакансии

2. Отделение социальной помощи семье и детям (ПП «Социальная защита»):

Дата заполнения сведений ((в течение 2 дней после составления акта)

"__" _____ 20__ г.

Фамилия, имя, отчество, должность специалиста, направившего информацию _____

2.1. Мать:

Заработная плата

пособие по безработице

Меры социальной поддержки:

– **адресные**

– **категорийные**

Субсидия за ЖКУ

пенсия (по потере кормильца, на ребенка-инвалида, по старости)

алименты

2.2. Отец:

Заработная плата

пособие по безработице

Меры социальной поддержки:

– **адресные**

– **категорийные**

3. Субсидия за ЖКУ

пенсия (по потере кормильца, на ребенка-инвалида, по старости)

алименты

4. Наличие задолженности по оплате ЖКУ по месту регистрации

	Отключение (дата)	Размер задолженности, руб.	период задолженности (количество месяцев, лет)	наименование поставщика услуг
Вода				
Отопление				
Электроснабжение				
Газоснабжение				

5. Наличие задолженности по оплате ЖКУ по месту жительства

	Отключение (дата)	Размер задолженности, руб.	период задолженности (количество месяцев, лет)	наименование поставщика услуг
Вода				
Отопление				
Электроснабжение				
Газоснабжение				

3. Органы внутренних дел

Дата проведения (в течение 2 дней после составления акта)

"__" _____ 20__ г.

Фамилия, имя, отчество (при наличии), должность специалиста

Информация о родителях и детях:

состоит на учете (дата, причины постановки);

Информация о наличии судимости;

_____ ;
выявленные случаи жесткого обращения

4. Органы управления и учреждения здравоохранения

Дата проведения (в течение 2 дней после составления акта)

"__" _____ 20__ г.

Фамилия, имя, отчество (при наличии), должность специалиста,

Информация о родителях и детях

состоят на учете (дата, причины постановки)

выявленные случаи жесткого обращения

5. Органы управления и учреждения образования

Дата (в течение 2 дней после составления акта)

"__" _____ 20__ г.

Фамилия, имя, отчество (при наличии), должность специалиста

Информация о родителях

Высокая включенность в жизнь общеобразовательного учреждения, сильная помощь учреждению, высокая информированность о делах ребенка
Обращение к воспитателям или педагогам за советами по вопросам воспитания, признание их авторитета, регулярное участие в родительских собраниях
Интерес к общественной жизни ребенка односторонний: только у матери, только у отца

Критика педагогических методов общеобразовательного учреждения, уклонение от посещений родительских собраний
Отсутствие интереса к делам ребенка, сознательное ограничение посещений ребенком общеобразовательных учреждений (в целях эксплуатации труда ребенка или по другим причинам)

Информация о детях

Состоят/ не состоят на учете, в течении какого периода на учете, проблемы

6. Органы и учреждения культуры

Дата заполнения (в течение 3 дней после поступления сигнальной карты)

"_ " _____ 20__ г.

Фамилия, имя, отчество (при наличии), должность специалиста

Ф.И.О. членов семьи	учреждения	вид занятия	Примечание (достижения)

7. Органы и учреждения молодежи и спорта

Дата заполнения (в течение 2 дней после составления акта)

"_ " _____ 20__ г.

Фамилия, имя, отчество (при наличии), должность специалиста

Ф.И.О. членов семьи	учреждения	вид занятия	Примечание (достижения)

Приложение №57 к Техническим требованиям

Акт обследования семьи(повторный)

№ _____

_____ (Дата)

_____ (фамилия семьи)

I. ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ

1) ИНФОРМАЦИЯ О МАТЕРИ

Ф.И.О.	
Наличие девиаций (визуально, со слов, подтверждено документами)	<input type="checkbox"/> Алкоголизм <input type="checkbox"/> Наркомания <input type="checkbox"/> Ведет аморальный образ жизни
Отношение к детям (визуально)	<input type="checkbox"/> Занимается воспитанием детей <input type="checkbox"/> Не занимается воспитанием детей

ПРОФИЛАКТИКА/ЛЕЧЕНИЕ ОТ АЛКОГОЛЬНОЙ ЗАВИСИМОСТИ

поставлена на профилактический учет у нарколога (1):

_____ (дата, организация)

выдано направление на лечение (2)

_____ (дата направление, наименование организации выдавшей направление, куда выдано направление)

проходит лечение (3):

_____ (дата начала лечения, медицинская организация, продолжительность лечения)

прошла лечение (4)

_____ (организация, период лечения)

РЕШЕНИЕ ВОПРОСА ТРУДОВОЙ ЗАНЯТОСТИ

Выбрать:

состоит на учете в ЦЗН (1.1):

_____ (дата постановки, период нахождения на учете)

направлена ЦЗН на обучение (переобучение)-(1.2):

_____ (дата направления, направление обучения, дата начала обучения, срок обучения)

направлена на общественные, временные работы (1.3):

_____ (дата направления, организация, дата начала работы, продолжительность работы)

трудоустроена на постоянную работу (1.4):

_____ (дата, организация, продолжительность трудовой деятельности по данному месту работы)

организовала предпринимательскую деятельность (1.5)

_____ (дата начала трудовой деятельности, направление деятельности, продолжительность работы)

отказалась от услуг ЦЗН (1.6)

трудоустроилась самостоятельно (официально/неофициально)

_____ (дата трудоустройства, организация, продолжительность трудовой деятельности по данному месту работы)

ОФОРМЛЕНИЕ МЕР СОЦИАЛЬНОЙ ПОДДЕРЖКИ

Адресные

_____ (наименование)	<input type="checkbox"/> Имеет право <input type="checkbox"/> Получает
----------------------	---

_____ (наименование)	<input type="checkbox"/> Имеет право <input type="checkbox"/> Получает
_____ (наименование)	<input type="checkbox"/> Имеет право <input type="checkbox"/> Получает
Категорийные	
_____ (наименование)	<input type="checkbox"/> Имеет право <input type="checkbox"/> Получает
_____ (наименование)	<input type="checkbox"/> Имеет право <input type="checkbox"/> Получает
_____ (наименование)	<input type="checkbox"/> Имеет право <input type="checkbox"/> Получает
МЕРЫ ПО ИЗМЕНЕНИЮ СТАТУСА	
<input type="checkbox"/> Ограничение в родительских правах <input type="checkbox"/> Лишение родительских прав	Указать стадию: сбор документов (1), документы направлены в суд (2), решение суда о лишении родительских прав (3)

2) ИНФОРМАЦИЯ ОБ ОТЦЕ

Ф.И.О.	
Наличие девиаций (визуально, со слов, подтверждено документами)	<input type="checkbox"/> Алкоголизм <input type="checkbox"/> Наркомания <input type="checkbox"/> Ведет аморальный образ жизни
Отношение к детям (визуально)	<input type="checkbox"/> Занимается воспитанием <input type="checkbox"/> Не занимается воспитанием

ПРОФИЛАКТИКА/ЛЕЧЕНИЕ ОТ АЛКОГОЛЬНОЙ ЗАВИСИМОСТИ

поставлен на профилактический учет у нарколога (1):	_____ (дата, организация)
выдано направление на лечение (2)	_____ (дата направление, наименование организации выдавшей направление, куда выдано направление)
проходит лечение (3):	_____ (дата начала лечения, медицинская организация, продолжительность лечения)
прошел лечение (4)	_____ (организация, период лечения)

РЕШЕНИЕ ВОПРОСА ТРУДОВОЙ ЗАНЯТОСТИ

Выбрать: состоит на учете в ЦЗН (1.1):	_____ (дата постановки, период нахождения на учете)
направлен ЦЗН на обучение (переобучение)-(1.2):	_____ (дата направления, направление обучения, дата начала обучения, срок обучения)
направлен на общественные, временные работы (1.3):	_____ (дата направления, организация, дата начала работы, продолжительность работы)
трудоустроен на постоянную работу (1.4):	_____ (дата, организация, продолжительность трудовой деятельности по данному месту работы)
организовал предпринимательскую деятельность (1.5)	_____ (дата начала трудовой деятельности, направление деятельности, продолжительность работы)
отказался от услуг ЦЗН (1.6)	_____ (дата трудоустройства, организация, продолжительность трудовой деятельности по данному месту работы)
трудоустроился самостоятельно (официально/неофициально)	_____ (дата трудоустройства, организация, продолжительность трудовой деятельности по данному месту работы)

ОФОРМЛЕНИЕ МЕР СОЦИАЛЬНОЙ ПОДДЕРЖКИ

Адресные	
_____ (наименование)	<input type="checkbox"/> Имеет право <input type="checkbox"/> Получает
_____ (наименование)	<input type="checkbox"/> Имеет право <input type="checkbox"/> Получает
_____ (наименование)	<input type="checkbox"/> Имеет право <input type="checkbox"/> Получает
Категорийные	
_____ (наименование)	<input type="checkbox"/> Имеет право <input type="checkbox"/> Получает

_____ (наименование)	<input type="checkbox"/> Имеет право <input type="checkbox"/> Получает
_____ (наименование)	<input type="checkbox"/> Имеет право <input type="checkbox"/> Получает
МЕРЫ ПО ИЗМЕНЕНИЮ СТАТУСА	
<input type="checkbox"/> Ограничение в родительских правах <input type="checkbox"/> Лишение родительских прав	Указать стадию: сбор документов (1), документы направлены в суд (2), решение суда о лишении родительских прав (3)

3) ИНФОРМАЦИЯ О ДЕТЯХ

Внешний вид несовершеннолетнего(их):	да/нет
Опрятный внешний вид	
Соблюдены нормы личной гигиены несовершеннолетнего	
Отсутствие множественных повреждений (синяков, ожогов, следов ремня и т. п.)	
Отсутствие внешних признаков утомления, недосыпания, недоедания, длительного угнетенного состояния	
Наличие обуви и одежды	
Состояние одежды и обуви (Да- удовл./ Нет- неудовл.)	
Соответствие одежды и обуви сезону, возрасту и полу	
Условия жизнедеятельности несовершеннолетнего(их):	
Наличие отдельного спального места	
Наличие собственного рабочего/игрового места	
Достаточное количество необходимых для возраста игр, игрушек, обучающих материалов, книг и т. п.	
Благоприятные условия для проживания детей	

УСТРОЙСТВО (ПОСЕЩЕНИЕ) В ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ

устроен в школу (1):	_____ (номер, наименование)
поставлен на очередь в детский сад (2.1):	_____ (дата постановки на очередь, наименование организации)
устроен в детский сад (2.2)	_____ (дата, наименование организации)
Регулярность посещения (пропуски)	

ДОСУГОВАЯ, ТРУДОВАЯ ЗАНЯТОСТЬ

кружки (1):	_____ (организация, наименование кружка, периодичность занятий)
секции (2):	_____ (организация, наименование секции, периодичность занятий)
учреждения доп. образования (3):	_____ (организация, наименование секции, периодичность занятий)
трудовая занятость в свободное от учебы время (для детей старше 14 лет):	_____ (дата трудоустройства, наименование организации, срок работы)

II. ЖИЛИЩНО-БЫТОВЫЕ УСЛОВИЯ ПРОЖИВАНИЯ СЕМЬИ

Наличие задолженности по оплате ЖКУ по месту регистрации

	Отключение (дата)	Размер задолженности, руб.	период задолженности (количество месяцев, лет)	наименование поставщика услуг
Вода				
Отопление				
Электроснабжение				
Газоснабжение				

Наличие задолженности по оплате ЖКУ по месту жительства

	Отключение (дата)	Размер задолженности, руб.	период задолженности (количество месяцев, лет)	наименование поставщика услуг
Вода				
Отопление				
Электроснабжение				
Газоснабжение				

Реструктуризация долга за услуги ЖКУ

по месту регистрации	по месту проживания
Да/нет	Да/нет

Подключение услуги «Автоплатеж» за услуги ЖКУ

Сумма по соглашению с банком	по месту регистрации	по месту проживания
	вода _____ электричество _____ газ _____ отопление _____	вода _____ электричество _____ газ _____ отопление _____
Сумма автоматического перечисления	по месту регистрации	по месту проживания
	вода _____ электричество _____ газ _____ отопление _____	вода _____ электричество _____ газ _____ отопление _____

Обеспеченность быта

Есть мебель и предметы длительного пользования	
Наличие минимальных предметов мебели	
Отсутствие необходимой мебели и предметов быта	
Отсутствие самого необходимого для быта	

Состояние противопожарной безопасности

Внешне удовлетворительное	Внешне неудовлетворительное
---------------------------	-----------------------------

Примечание:

Организация питания

Гигиеническое состояние помещения используемого для приема пищи	Наличие и состояние продуктов	Состояние кухонной посуды и техники
---	-------------------------------	-------------------------------------

Санитарное состояние жилых помещений

--

III. НАЛИЧИЕ ПРОБЛЕМ В СЕМЬЕ:

Проблема в семье (указать, что соответствует)	Да/нет
Наличие потенциального риска угрозы жизни и здоровья ребенка	
Отношения между членами семьи уравновешенные, доброжелательные, без конфликтов	
Стиль воспитания ребенка со стороны родителей адекватный (при необходимости подчеркнуть отклонения: диктат или гиперопека)	
Члены семьи или попечители злоупотребляют алкогольными напитками	
Члены семьи общаются с несовершеннолетним, проявляют заботу, интерес к нему	
Жестокое обращение, пренебрежение нуждами, насилие (психологическое, сексуальное)	
Психоэмоциональные (депрессия, невроз, тревожность, утраты, стресс и пр.)	
Родительская депривация, уклонение от воспитания и содержания детей, безнадзорность несовершеннолетнего	
Родительская некомпетентность (недостаток знаний и навыков воспитания)	
Семейно-супружеские отношения, кризисы, конфликты	
Уголовно-исполнительные (в т.ч. делинквентность, постановка в КДН, УДО, отбывание срока наказания)	
Иные проблемы (у родителя проблемы с физическим или психическим здоровьем, тяжелый развод родителей, иной стресс, напряженность)	

Группа обследования:

ФИО	Должность	Место работы	Номер телефона

Приложение №58 к Техническим требованиям

Реестр детей из семей, находящихся в социально опасном положении

(наименование муниципального района)

«__» _____ 20__ г.

№	ФИО ребенка	Дата рождения	Адрес	ФИО законного представителя	Дата рождения	Телефон (при наличии)
1						

Аналитические задачи

Общая статистика	Постановка на межведомственный учет	Снятие с межведомственного учета и заседание МСРК	Оказанные услуги
Район – показать все – все муниципальные районы в алфавитном порядке	Район – показать все – все муниципальные районы в алфавитном порядке	Район – показать все – все муниципальные районы в алфавитном порядке	Район – показать все – все муниципальные районы в алфавитном порядке
ФИО семей	ФИО семей	ФИО семей	ФИО семей
ФИО несовершеннолетних	ФИО несовершеннолетних	ФИО несовершеннолетних	ФИО несовершеннолетних
ФИО из целевой группы	ФИО из целевой группы	ФИО из целевой группы	ФИО из целевой группы
Количество семей	Количество семей	Количество семей	Количество семей
Количество несовершеннолетних	Количество несовершеннолетних	Количество несовершеннолетних	Количество несовершеннолетних
Количество несовершеннолетних из целевой группы	Количество несовершеннолетних из целевой группы	Количество несовершеннолетних из целевой группы	Количество несовершеннолетних из целевой группы
Вид социального патронирования – показать все – срочный – обычный – контрольный	Выявлено и поставлено	Снято с учета – показать все – с положительным результатом – без достижения результатов)	Дата оказания услуг
Сроки социального патронирования – показать все – до 3 месяцев – от 3 до 6 месяцев – от 6 до 9 месяцев – от 9 месяцев до 1 года – от 1 года до 1,5 лет – от 1,5 лет до 2 лет – свыше 2 лет	Инициатор постановки – показать все – органы опеки и попечительства – органы социальной защиты – органы внутренних дел – органы здравоохранения – органы образования – уголовно-исполнительная инспекция – исполнительный комитет сельского поселения – совет территориального общественного самоуправления – МСРК другого м.р. РТ – КДН и ЗП	Причины снятия – достижение 18-летия – лишение родительских прав – смерть несовершеннолетнего – смерть единственного законного представителя – переезд семьи за пределы РТ – переезд семьи в пределах РТ – другое (если родители или несовершеннолетние направлены в места лишения свободы)	
Пол – показать все – м – ж	Пол – показать все – м – ж	Пол – показать все – м – ж	Пол – показать все – м – ж
Возраст – показать все – 0 – 1 – 2 – 3 – 4	Возраст – показать все – 0 – 1 – 2 – 3 – 4	Возраст – показать все – 0 – 1 – 2 – 3 – 4	Количество ИПР – показать все – орган опеки и попечительства – орган социальной защиты – орган внутренних дел – орган здравоохранения – орган образования

<ul style="list-style-type: none"> - 5 - 6 - 7 - 8 - 9 - 10 - 11 - 12 - 13 - 14 - 15 - 16 - 17 - 18 	<ul style="list-style-type: none"> - 5 - 6 - 7 - 8 - 9 - 10 - 11 - 12 - 13 - 14 - 15 - 16 - 17 - 18 	<ul style="list-style-type: none"> - 5 - 6 - 7 - 8 - 9 - 10 - 11 - 12 - 13 - 14 - 15 - 16 - 17 - 18 	<ul style="list-style-type: none"> - уголовно-исполнительная инспекция - орган управления по делам молодежи, спорту и туризму - учреждения культуры - исполнительный комитет сельского поселения - центр занятости - совет территориального общественного самоуправления - КДН и ЗП
<p>Состав семьи</p> <ul style="list-style-type: none"> - показать все - полная - не полная 	<p>Состав семьи</p> <ul style="list-style-type: none"> - показать все - полная - не полная 	<p>Состав семьи</p> <ul style="list-style-type: none"> - показать все - полная - не полная 	<p>Количество реализуемых ИПР</p> <ul style="list-style-type: none"> - показать все - орган опеки и попечительства - орган социальной защиты - орган внутренних дел - орган здравоохранения - орган образования - уголовно-исполнительная инспекция - орган управления по делам молодежи, спорту и туризму - учреждения культуры - исполнительный комитет сельского поселения - центр занятости - совет территориального общественного самоуправления - КДН и ЗП
<p>Статус семьи</p> <ul style="list-style-type: none"> - показать все - многодетная семья - семья с детьми-инвалидами - один (оба) из родителей инвалид - опекунская семья - приемная семья - оба родители, пенсионеры по возрасту - беженцы, вынужденные переселенцы - одинокие матери - одинокие отцы 	<p>Статус семьи</p> <ul style="list-style-type: none"> - показать все - многодетная семья - семья с детьми-инвалидами - один (оба) из родителей инвалид - опекунская семья - приемная семья - оба родители, пенсионеры по возрасту - беженцы, вынужденные переселенцы - одинокие матери - одинокие отцы 	<p>Статус семьи</p> <ul style="list-style-type: none"> - показать все - многодетная семья - семья с детьми-инвалидами - один (оба) из родителей инвалид - опекунская семья - приемная семья - оба родители, пенсионеры по возрасту - беженцы, вынужденные переселенцы - одинокие матери - одинокие отцы 	<p>Группы услуг</p> <ul style="list-style-type: none"> - все показать - Социально - правовой блок - Социально - медицинский блок - Социально - педагогический блок - Социально - психологический блок - Социально -экономический блок - Социально- бытовой блок
<p>Состоит на учете</p>	<p>Поставлены повторно</p>	<p>Проведено заседаний МСРК</p> <ul style="list-style-type: none"> - показать все - поставлены - сняты 	

<p>- несовершеннолетние, условно осужденные</p> <p>- несовершеннолетние, осужденные к обязательным работам, исправительным работам или иным мерам наказания, не связанным с лишением свободы</p> <p>- несовершеннолетние, совершившие попытку суицида</p> <p>- несовершеннолетние, родители (законные представители) которых уклоняются от воспитания детей или от защиты их прав и интересов в связи с психическими заболеваниями</p> <p>- несовершеннолетние, матери которых осуждены с отсрочкой исполнения приговора</p>	<p>- несовершеннолетние, условно осужденные</p> <p>- несовершеннолетние, осужденные к обязательным работам, исправительным работам или иным мерам наказания, не связанным с лишением свободы</p> <p>- несовершеннолетние, совершившие попытку суицида</p> <p>- несовершеннолетние, родители (законные представители) которых уклоняются от воспитания детей или от защиты их прав и интересов в связи с психическими заболеваниями</p> <p>- несовершеннолетние, матери которых осуждены с отсрочкой исполнения приговора</p>	<p>- несовершеннолетние, условно осужденные</p> <p>- несовершеннолетние, осужденные к обязательным работам, исправительным работам или иным мерам наказания, не связанным с лишением свободы</p> <p>- несовершеннолетние, совершившие попытку суицида</p> <p>- несовершеннолетние, родители (законные представители) которых уклоняются от воспитания детей или от защиты их прав и интересов в связи с психическими заболеваниями</p> <p>- несовершеннолетние, матери которых осуждены с отсрочкой исполнения приговора</p>	<p>- несовершеннолетние, условно осужденные</p> <p>- несовершеннолетние, осужденные к обязательным работам, исправительным работам или иным мерам наказания, не связанным с лишением свободы</p> <p>- несовершеннолетние, совершившие попытку суицида</p> <p>- несовершеннолетние, родители (законные представители) которых уклоняются от воспитания детей или от защиты их прав и интересов в связи с психическими заболеваниями</p> <p>- несовершеннолетние, матери которых осуждены с отсрочкой исполнения приговора</p>
			<p>Виды услуг</p> <ul style="list-style-type: none"> – все показать – 1.1. Консультирование в области семейного законодательства; – 1.2. Консультирование в области жилищного законодательства; – 1.3. Консультирование в области трудового законодательства; – 1.4. Консультирование по правам детей; – 1.5. Помощь в оформлении документов (удостоверяющих личность, на освидетельствование учреждениями медико-социальной экспертизы, для трудоустройства и др.); – 1.6. Содействие в получении бесплатной помощи адвоката в порядке, установленном законодательством; – 1.7. Обеспечение представительства в суде для защиты имущественных и личных прав и интересов клиентов; – 1.8. Содействие в получении отсрочки по погашению долгов по оплате коммунальных услуг; – 1.9. Разъяснение прав и обязанностей родителей, а также иных лиц по содержанию, воспитанию, обучению, защите прав и интересов несовершеннолетних (в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях и

			<p>другими нормами действующего законодательства);</p> <ul style="list-style-type: none"> – 1.10. Разъяснение родителям и несовершеннолетним ответственности за нарушения общественного правопорядка; – 1.11. При выявлении фактов насилия в отношении несовершеннолетних осуществление сбора материалов для привлечения виновных лиц к уголовной ответственности; – 1.12. При выявлении фактов неисполнения родителями или иными законными представителями несовершеннолетних обязанностей по содержанию несовершеннолетних детей осуществление сбора материалов для привлечения виновных лиц к административной ответственности; – 1.13. Другое. – 2.1. Консультирование по формированию здорового образа жизни, о пагубности вредных привычек; – 2.2. Консультирование по профилактике нежелательной беременности; – 2.3. Консультирование по санитарно-гигиеническим требованиям содержания несовершеннолетних; – 2.4. Содействие нуждающимся в получении специализированной медицинской помощи; – 2.5. Содействие в обеспечении (по медицинским показаниям) лекарственными средствами и изделиями медицинского назначения согласно утвержденным нормативам; – 2.6. Сопровождение нуждающихся детей в лечебно-профилактические учреждения; – 2.7. Организация санаторно-курортного лечения в соответствии с действующим законодательством; – 2.8. Организация отдыха и оздоровления детей и молодежи в профильных сменах и оздоровительных стационарных лагерях; – 2.9. Проведение мероприятий по
--	--	--	--

			<p>профилактике социально-негативных явлений в подростковой и молодежной среде, формированию здорового образа жизни;</p> <ul style="list-style-type: none"> – 2.10. Другое. – 3.1. Консультирование по вопросам отношений родителей с детьми; – 3.2. Консультирование по вопросам особенностей возрастного и индивидуального развития детей; – 3.3. Консультирование по вопросам семейного воспитания; – 3.4. Консультирование по вопросам налаживания межличностных и внутрисемейных отношений; – 3.5. Консультирование по вопросам преодоления семейных конфликтов; – 3.6. Консультирование по вопросам ранней профориентации детей; – 3.7. Проведение диагностики и обследования личности; – 3.8. Педагогическая коррекция неадекватных форм поведения родителей и их установок при воспитании детей; – 3.9. Коррекция взаимоотношений детей с родителями; – 3.10. Коррекция допущенных педагогических ошибок или конфликтных ситуаций в семье; – 3.11. Помощь родителям в вопросах преодоления педагогической запущенности или педагогических ошибок с учетом особенностей возрастного и индивидуального развития детей, их характера и наклонностей; – 3.12. Обучение родителей основам реабилитации детей в домашних условиях; – 3.13. Помощь в обучении родителей методикам семейного воспитания, навыкам семейной жизни; – 3.14. Содействие в профессиональной ориентации и профессиональном обучении; – 3.15. Содействие в восстановлении
--	--	--	--

			<p>статуса в коллективе сверстников, по месту учебы или работы;</p> <ul style="list-style-type: none"> – 3.16. Организация совместных реабилитационных мероприятий для детей и родителей; – 3.17. Содействие в организации внешкольного (при необходимости) образования, налаживания учебного процесса. – 3.18. Вовлечение несовершеннолетних в работу волонтерских отрядов; – 3.19. Организация социально-средового обучения несовершеннолетних (навыки культуры поведения в быту, общественных местах); – 3.20. Обеспечение социально-культурной адаптации детей: экскурсии, выставки, клубы по интересам и др.; – 3.21. Предоставление дополнительного образования детям в детско-юношеских спортивных школах. – 3.22. Организация полезного досуга детей, подростков и молодежи в молодежных центрах и подростковых клубах; – 3.23. Другое. – 4.1. Консультирование по вопросам отношений между родителями и детьми; – 4.2. Консультирование по вопросам особенностей психовозрастного и личностного развития детей; – 4.3. Консультирование по вопросам формированию семейных и супружеских отношений; – 4.4. Консультирование по вопросам предупреждения и преодоления семейных конфликтов; – 4.5. Консультирование по вопросам социальной адаптации к сложившимся социально-экономическим условиям жизни и быта; – 4.6. Диагностика и обследование детей и родителей; – 4.7. Психологическая коррекция нарушений общения у детей или
--	--	--	--

			<p>искажений в их психическом развитии;</p> <ul style="list-style-type: none"> – 4.8. Психологическая коррекция нарушений супружеских отношений; – 4.9. Психологическая коррекция нарушений в области детско-родительских отношений; – 4.10. Помощь в преодолении неадекватных форм поведения лиц, страдающих психическими заболеваниями; – 4.11. Помощь в социальной адаптации семьи к изменяющимся социально-экономическим условиям жизни и быта; – 4.12. Помощь в восстановлении социального статуса, нарушенных связей с семьей и социальную реабилитацию лиц, прошедших курс лечения от алкоголизма, наркомании, токсикомании, вернувшихся из мест лишения свободы, специальных учебно-воспитательных учреждений; – 4.13. Психологические тренинги по снятию психотравмирующих ситуаций в семье, выработке умения и навыков социальной адаптации к сложившейся ситуации; – 4.14. Помощь по созданию в семье атмосферы взаимопонимания и взаимоуважения, благоприятного микроклимата; – 4.15. Привлечение к участию в группах взаимоподдержки, клубах общения; – 4.16. Помощь в исправлении неадекватных форм поведения родителей; – 4.17. Другое. – 5.1 Содействие в реализации права на помощь установленных законодательством мер социальной поддержки и т.п.; – 5.2. Оказание помощи в сборе документов; – 5.3. Содействие в оказании разовой материальной помощи; – 5.4. Содействие в решении вопросов трудоустройства, выбора профессии, повышения квалификации, в поиске постоянной или временной (сезонной)
--	--	--	---

			<p>работы родителей и несовершеннолетних;</p> <ul style="list-style-type: none"> – 5.5. Оказание помощи за счет привлеченных средств(организация благотворительных аукционов, выставок-продаж бывших в употреблении вещей и т.д.); – 5.6. Другое. – 6.1. Предоставление разъяснительной информации по условиям оказания государственных услуг; – 6.2. Содействие в сборе необходимых документов, предоставления материалов и ходатайств для направления в специализированные учреждения здравоохранения, стационарное учреждения социального обслуживания; – 6.3. Содействие в налаживании бытовых условий проживания семьи; – 6.4. Обучение детей правильному поведению в быту и общественных местах, самоконтролю и другим формам общественной жизнедеятельности; – 6.5. Содействие в решении вопросов жизненного устройства детей; – 6.6. Другое.
--	--	--	--

Приложение №60 к Техническим требованиям

Местонахождение ребенка

№ п/п	ФИО ребенка	Дата рождения ребенка	Наименование учреждения	Дата поступления в учреждение	Основание для помещения (реализовать выбор из выпадающего списка)	Муниципальный район, который направил ребенка в учреждение	Дата выбытия из учреждения	Форма Жизнеустройства несовершеннолетнего при выбытии из учреждения (реализовать выбор из выпадающего списка)
ИТОГО								

Приложение №61 к Техническим требованиям

Решения, принятые в отношении родителей

№ п/п	ФИО родителя	Муниципальный район, в котором проживает семья	Число родителей, ограниченных в родительских правах	Число родителей, восстановленных в родительских правах
			Период ограничения	
ИТОГО				

Справочник по основным видам деятельности специалистов учреждения социальной сферы

Реабилитационные блоки	Реабилитационные мероприятия	Добавить
1. Социально - правовой блок	<p>1.1. Консультирование в области семейного законодательства;</p> <p>1.2. Консультирование в области жилищного законодательства;</p> <p>1.3. Консультирование в области трудового законодательства;</p> <p>1.4. Консультирование по правам детей;</p> <p>1.5. Оказание помощи в оформлении и восстановлении документов</p> <p>1.6. Содействие в получении бесплатной помощи адвоката в порядке, установленном законодательством;</p> <p>1.7. Обеспечение представительства в суде для защиты имущественных и личных прав и интересов клиентов;</p> <p>1.8. Содействие в получении отсрочки по погашению долгов по оплате коммунальных услуг;</p> <p>1.9. Разъяснение прав и обязанностей родителей, а также иных лиц по содержанию, воспитанию, обучению, защите прав и интересов несовершеннолетних (в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях и другими нормами действующего законодательства);</p> <p>1.10. Разъяснение родителям и несовершеннолетним ответственности за нарушения общественного порядка;</p> <p>1.11. При выявлении фактов насилия в отношении несовершеннолетних осуществление сбора материалов для привлечения виновных лиц к уголовной ответственности; заменить на Осуществление сбора материалов для привлечения виновных лиц к уголовной ответственности по факту насилия в отношении несовершеннолетних, направление в суд</p> <p>1.12. При выявлении фактов неисполнения родителями или иными законными представителями несовершеннолетних обязанностей по содержанию несовершеннолетних детей осуществление сбора материалов для привлечения виновных лиц к административной ответственности; заменить на Осуществление сбора материалов для привлечения родителей (законных представителей) к административной ответственности по факту неисполнения обязанностей по содержанию своих несовершеннолетних детей, направление в суд</p> <p>1.13. Оказание помощи в получении юридических услуг</p> <p>1.14. Проведение мероприятий по изменению статуса родителей</p> <p>1.15. Принятие мер по решению вопросов жизненного устройства детей, в т.ч. сбор документов</p> <p>1.16. Профилактическая работа</p>	дата постановки на профилактический учет в ОВД
2. Социально - медицинский блок	<p>2.1. Консультирование по формированию здорового образа жизни, о пагубности вредных привычек;</p> <p>2.2. Консультирование по профилактике нежелательной беременности;</p> <p>2.3. Консультирование по санитарно-гигиеническим требованиям содержания несовершеннолетних;</p> <p>2.4. Содействие нуждающимся в получении специализированной медицинской помощи; заменить на Оказание специализированной медицинской помощи (по необходимости)</p> <p>2.5. Содействие в обеспечении (по медицинским показаниям) лекарственными средствами и изделиями медицинского назначения согласно утвержденным нормативам;</p> <p>2.6. Сопровождение нуждающихся детей в лечебно-профилактические учреждения;</p> <p>2.7. Организация санаторно-курортного лечения в соответствии с действующим законодательством;</p> <p>2.8. Организация отдыха и оздоровления детей и молодежи в профильных сменах и оздоровительных стационарных лагерях;</p>	

	<p>2.9. Проведение мероприятий по профилактике социально-негативных явлений в подростковой и молодежной среде, формированию здорового образа жизни;</p> <p>2.10. Проведение оздоровительных мероприятий</p> <p>2.11. Консультирование по социально-медицинским вопросам</p> <p>2.12. Диспансеризация несовершеннолетнего при наличии медицинских показаний</p> <p>2.13. Проведение мероприятий, направленных на формирование здорового образа жизни</p>	
	2.14. Профилактическая работа в части алкогольной зависимости	дата постановки на профилактический учет у нарколога
	2.15. Профилактическая работа в части наркотической зависимости	дата постановки на профилактический учет у нарколога
	2.16. Лечение от алкогольной зависимости	выдача направления в _____ (наименование лечебного учреждения, дата выдачи _____); прошел лечение, форма лечения (амбулаторная, стационарная), период (дата начала и дата завершения)
<p>3. Социально – педагогический блок</p>	<p>3.1. Консультирование по вопросам отношений родителей с детьми;</p> <p>3.2. Консультирование по вопросам особенностей возрастного и индивидуального развития детей;</p> <p>3.3. Консультирование по вопросам семейного воспитания;</p> <p>3.4. Консультирование по вопросам налаживания межличностных и внутрисемейных отношений;</p> <p>3.5. Консультирование по вопросам преодоления семейных конфликтов;</p> <p>3.6. Консультирование по вопросам ранней профориентации детей;</p> <p>3.7. Проведение диагностики и обследования личности;</p> <p>3.8. Педагогическая коррекция неадекватных форм поведения родителей и их установок при воспитании детей;</p> <p>3.9. Коррекция взаимоотношений детей с родителями;</p> <p>3.10. Коррекция допущенных педагогических ошибок или конфликтных ситуаций в семье;</p> <p>3.11. Помощь родителям в вопросах преодоления педагогической запущенности или педагогических ошибок с учетом особенностей возрастного и индивидуального развития детей, их характера и наклонностей;</p> <p>3.12. Обучение родителей основам реабилитации детей в домашних условиях;</p> <p>3.13. Помощь в обучении родителей методикам семейного воспитания, навыкам семейной жизни;</p> <p>3.14. Содействие в профессиональной ориентации и профессиональном обучении;</p> <p>3.15. Содействие в восстановлении статуса в коллективе сверстников, по месту учебы или работы;</p> <p>3.16. Организация совместных реабилитационных мероприятий для детей и родителей;</p> <p>3.17. Содействие в организации внешкольного (при необходимости) образования, налаживания учебного процесса.</p> <p>3.18. Вовлечение несовершеннолетних в работу волонтерских отрядов;</p> <p>3.19. Организация социально-средового обучения несовершеннолетних (навыки культуры поведения в быту, общественных местах);</p> <p>3.20. Обеспечение социально-культурной адаптации детей: экскурсии, выставки, клубы по интересам и др.;</p> <p>3.21. Предоставление дополнительного образования детям в детско-юношеских спортивных школах.</p> <p>3.23. Социально-педагогическая коррекция, включая диагностику и консультирование</p> <p>3.24. Формирование позитивных интересов</p> <p>3.25. Консультирование по вопросам ранней профориентации детей</p>	

	3.26. Организация педагогического сопровождения несовершеннолетнего в условиях образовательного учреждения, содействие в налаживании учебного процесса	
	3.27. Устройство в образовательные учреждения	поставлен на очередь в детский сад, принят в детский сад (указать наименование, №), принят в школу (указать наименование, №), принят в учреждение начального профобразования (указать наименование, №), среднего профобразования (указать наименование, №).
	3.28. Устройство в организации дополнительного образования	наименование и № учреждения, наименование секции, кружка, др.
	3.22. Организация полезного досуга в молодежных центрах и подростковых клубах	наименование и № учреждения, наименование клуба, центра
	3.29. Обеспечение социально-культурной адаптации детей, вовлечение в культурно-досуговые мероприятия	вид мероприятия (экскурсии, выставки и др.), наименование (направление, содержание)
4. Социально-психологический блок	<p>4.1. Консультирование по вопросам отношений между родителями и детьми;</p> <p>4.2. Консультирование по вопросам особенностей психовозрастного и личностного развития детей;</p> <p>4.3. Консультирование по вопросам формированию семейных и супружеских отношений;</p> <p>4.4. Консультирование по вопросам предупреждения и преодоления семейных конфликтов;</p> <p>4.5. Консультирование по вопросам социальной адаптации к сложившимся социально-экономическим условиям жизни и быта;</p> <p>4.6. Диагностика и обследование детей и родителей;</p> <p>4.7. Психологическая коррекция нарушений общения у детей или искажений в их психическом развитии;</p> <p>4.8. Психологическая коррекция нарушений супружеских отношений;</p> <p>4.9. Психологическая коррекция нарушений в области детско-родительских отношений;</p> <p>4.10. Помощь в преодолении неадекватных форм поведения лиц, страдающих психическими заболеваниями;</p> <p>4.11. Помощь в социальной адаптации семьи к изменяющимся социально-экономическим условиям жизни и быта;</p> <p>4.12. Помощь в восстановлении социального статуса, нарушенных связей с семьей и социальную реабилитацию лиц, прошедших курс лечения от алкоголизма, наркомании, токсикомании, вернувшихся из мест лишения свободы, специальных учебно-воспитательных учреждений;</p> <p>4.13. Психологические тренинги по снятию психотравмирующих ситуаций в семье, выработке умения и навыков социальной адаптации к сложившейся ситуации;</p> <p>4.14. Помощь по созданию в семье атмосферы взаимопонимания и взаимоуважения, благоприятного микроклимата;</p> <p>4.15. Привлечение к участию в группах взаимоподдержки, клубах общения;</p> <p>4.16. Помощь в исправлении неадекватных форм поведения родителей;</p> <p>4.17. Социально-психологическое консультирование, в том числе по вопросам внутрисемейных отношений;</p> <p>4.18. Психологическая помощь и поддержка</p> <p>4.19. Социально-психологический патронаж</p>	
5. Социально-экономический блок	<p>5.1. Содействие в реализации права на помощь установленных законодательством мер социальной поддержки и т.п.;</p> <p>5.2. Оказание помощи в сборе документов;</p> <p>5.3. Содействие в оказании разовой материальной помощи;</p>	

	5.4. Содействие в решении вопросов трудоустройства, выбора профессии, повышения квалификации, в поиске постоянной или временной (сезонной) работы родителей и несовершеннолетних; УДАЛИТЬ 5.5. Оказание помощи за счет привлеченных средств (организация благотворительных аукционов, выставок- продаж бывших в употреблении вещей и т.д.);	
6. Социально-бытовой блок	6.1. Содействие в сборе необходимых документов, предоставления материалов и ходатайств для направления в специализированные учреждения здравоохранения, стационарное учреждения социального обслуживания;	
	6.2. Содействие в налаживании бытовых условий проживания семьи;	
	6.3. Содействие в решении вопросов жизненного устройства детей;	
	6.4. Оказание содействию в подключении услуги «Автоплатеж» за ЖКУ по месту фактического проживания	<u>Подключена:</u> за газ (дата подключения, наименование банка, ежемесячная сумма, согласованная с банком); за отопление (дата подключения, наименование банка, ежемесячная сумма, согласованная с банком); за водоснабжение (дата подключения, наименование банка, ежемесячная сумма, согласованная с банком); за электричество (дата подключения, наименование банка, ежемесячная сумма, согласованная с банком); УК (ТСЖ) (дата подключения, наименование банка, ежемесячная сумма, согласованная с банком) <u>Прохождение платежа</u> (сумма перечисления на конкретную дату): газ (дата, сумма) отопление (дата, сумма) водоснабжение (дата, сумма) электричество (дата, сумма)
6.5. Оказание содействию в подключении услуги «Автоплатеж» за ЖКУ по месту регистрации	<u>Подключена:</u> за газ (дата подключения, наименование банка, ежемесячная сумма, согласованная с банком); за отопление (дата подключения, наименование банка, ежемесячная сумма, согласованная с банком); за водоснабжение (дата подключения, наименование банка, ежемесячная сумма, согласованная с банком); за электричество (дата подключения, наименование банка, ежемесячная сумма, согласованная с банком); УК (ТСЖ) (дата подключения, наименование банка, ежемесячная сумма, согласованная с банком) <u>Прохождение платежа</u> (сумма перечисления на конкретную дату): газ (дата, сумма) отопление (дата, сумма) водоснабжение (дата, сумма) электричество (дата, сумма)	
6.6. Оказание содействия в реструктуризации долга за ЖКУ по месту фактического проживания	Заключено соглашение: за газ (дата); за отопление (дата);	

		<p>за водоснабжение (дата); за электричество (дата); УК (ТСЖ) (дата)</p> <p>Сумма задолженности (на конкретную дату): за газ (сумма, дата); за отопление (сумма, дата); за водоснабжение (сумма, дата); за электричество (сумма, дата); УК (ТСЖ) (сумма, дата)</p>
	6.7. Оказание содействия в реструктуризации долга за ЖКУ по месту регистрации	<p>Заключено соглашение: за газ (дата); за отопление (дата); за водоснабжение (дата); за электричество (дата); УК (ТСЖ) (дата)</p> <p>Сумма задолженности (на конкретную дату): за газ (сумма, дата); за отопление (сумма, дата); за водоснабжение (сумма, дата); за электричество (сумма, дата); УК (ТСЖ) (сумма, дата)</p>
	6.8. Оказание содействие в подключении коммунальных услуг по месту фактического проживания	<p>Подключен(о): газ (дата); отопление (дата); водоснабжение (дата); электричество (дата)</p>
	6.9. Оказание содействие в подключении коммунальных услуг по месту регистрации	<p>Подключен(о): газ (дата); отопление (дата); водоснабжение (дата); электричество (дата)</p>
	6.10. Оказание содействия в погашении долга за ЖКУ по месту фактического проживания	<p>Долг погашен: газ: частично (дата), полностью (дата); отопление: частично (дата), полностью (дата); водоснабжение: частично (дата), полностью (дата); электричество: частично (дата), полностью (дата)</p> <p>Привлечение средств (сумма, источник)</p>
	6.11. Оказание содействия в погашении долга за ЖКУ по месту регистрации	<p>Долг погашен: газ: частично (дата), полностью (дата); отопление: частично (дата), полностью (дата); водоснабжение: частично (дата), полностью (дата); электричество: частично (дата), полностью (дата)</p> <p>Привлечение средств (сумма, источник)</p>
7. Социально-трудовой блок	7.1. Проведение мероприятий по использованию трудовых возможностей и обучению доступным профессиональным навыкам	

	7.2. Постановка на учет в ЦЗН в качестве безработного	
	7.3. Содействие в трудоустройстве	дата, член семьи, мероприятие: направление на обучение, переобучение, наименование учреждения (организации), период обучения; направление на общественные работы, наименование организации, период работы; направление на временные работы, наименование организации, период работы; предложена вакансия, наименование организации, должность, результат (устроен на постоянное место работы); оказано содействие в организации предпринимательской деятельности, наименование деятельности; отказался от услуг ЦЗН, отказался от предложенной вакансии

Приложение №63 к Техническим требованиям

Справочник «Основания для помещения несовершеннолетнего в социальный приют»:

1. личное обращение;
2. заявление родителей (законных представителей) ребенка;
3. акт органов внутренних дел;
4. направление органов системы социальной защиты населения;
5. постановление муниципальной комиссии по делам несовершеннолетних;
6. решение суда (постановлению следователя);
7. ходатайство органов опеки и попечительства;
8. ходатайство органов (учреждений) системы образования;
9. ходатайство органов (учреждений) системы здравоохранения;
10. другое (с возможностью ввода вручную).

Приложение №64 к Техническим требованиям

Реестр граждан с датами рождения с _____ по _____ на _____

№	Район	ФИО	Пол	Дата рождения	Адрес	Телефон

Приложение №65 к Техническим требованиям

Отчет «Льготники без собственности»

№	Район	ФИО	Адрес	Категория

Отчет "График приглашения льготников в СЗ"

№	Район	Всего количество приглашенных д/х	июнь	июль	август	сентябрь	октябрь	ноябрь	декабрь
	Итого								

Отчет «Ход предоставления данных о собственности»

№	Район	Домохозяйства, граждане, которых были приглашены для предоставления правоустанавливающих на жилое помещение документов			
		Всего, из них	Количество д/х, граждане, которые предоставили документы	Количество д/х, граждане, которых были приглашены на данный период	Количество д/х, граждане, которые не предоставили документы
	Итого				

Статистика по наличию «задвоенных анкет»

Район	Всего анкет на 30.11.2016	Всего анкет на 15.06.2017	% от анкет 30.11.2016
1	2	3	4=3/2
Всего анкет:			
Всего граждан:			

Сведения по инвалидам трудоспособного возраста по состоянию на _____

№	Наименование муниципального района (городского округа)	Фамилия, имя, отчество	Категория	Дата рождения	Адрес проживания	Номер телефона	Группа инвалидности				Не работает*
							1	II	III	Не определена	

Реестр инвалидов по данным ПФ на период с _____ по _____

№ п/п	Район	ФИО	Дата рождения	Адрес регистрации	Группа инвалидности*

* указываются значения:

- 1,2,3, соответствующие группам инвалидности
- Р для категории "Ребенок-инвалид"

Информация по гражданам, по которым не доставлены СМС-сообщения с _____ по _____

№	Района	ФИО	Дата рождения	Адрес	Текст сообщения	Телефон

Реестр получателей (пособие на ребенка/
основной и дополнительной компенсации за посещение ДОО)

Предприятие:

Период:

Решение по заявлению:

Заявление на бумажном носителе:

Члены семьи проживают совместно:

№	ФИО работника/заявителя	Дата рождения	Период заявления на _____		Адрес работника/заявителя
			начало	конец	

Сводная информация о получателях мер социальной поддержки

Услуга:

Период:

Решение по заявлению:

Заявление на бумажном носителе:

Члены семьи проживают совместно:

№ п/п	Наименование района	Количество работников, подавших бумажные заявления	Наименование предприятия с числом работников более 20 человек

Статистика по заявлениям с по

№ п/п	Отделение материальной помощи	Услуга	Принято заявок	Заявки ПГМУ со статусом					Заявки ПГМУ по которым сформированы дела в МСП со статусом					Кол-во заявок по которым принято решения с нарушением сроков	Доля сформированных дел от общего количества принятых заявок, %	
				"Принято от РПГУ", шт.	"На рассмотрении", шт.	"Отказано", шт.		"Пакет документов одобрен", шт.	Всего	на рассмотрении	решение сформировано		решение подписано			
						шт.	Доля заявок со статусом "отказано" к общему числу принятых заявок, %				"предоставить"	"отказать"	"предоставить"			"отказать"
1	2	3	4=5+6+7+9+10	5	6	7	8=7/4	9	10=11+12+13+14+15	11	12	13	14	15	16	17
Итого Все районы																
Всего по районам:																

Отчет по ошибкам автоматического рассмотрения и назначения услуг на уровне МТЗиСЗ РТ

Район	Услуга	Количество заявок в системе учета обращений граждан и заявок ПГМУ с ошибками при автоматической обработке заявок до создания расчетного дела	Количество заявок в системе учета обращений граждан и заявок ПГМУ с ошибками при автоматической обработке заявок при автоматическом формировании расчетного дела

Отчет по ошибкам автоматического рассмотрения и назначения услуг на уровне ТОСЗ

Район	Услуга	Номер, дата заявки ПГМУ	Наименование ошибки

Отчет «Автоматическая генерация дел на назначение пособия на ребенка»: Месяц / год

Район	Количество дел, с периодом предоставления до ____ (месяц отчета), попадающих под автогенерацию	Количество автогенерированных дел со статусом «Предоставить»	% от общего количества дел, попадающих под автогенерацию	Количество автогенерированных дел со статусом «Рассмотреть»

Отчет «Начисление субсидии-льготы родителям ребенка-инвалида»

Район	ФИО ребенка-инвалида	Адрес	ФИО матери ребенка-инвалида, в случае расчета на ее долю субсидии-льготы на капитальный ремонт	ФИО отца ребенка-инвалида, в случае расчета на его долю субсидии-льготы на капитальный ремонт

Мониторинг предоставления социальных услуг получателям социальных услуг в форме социального обслуживания на дому (за период - месяц, квартал, полугодие, 9 месяцев, год)

районный разрез
республиканский разрез

Наименование услуги	Численность получателей социальных услуг, которым предоставлена услуга (чел.)					Количество предоставленных услуг (услуг)				
	Всего (сумма столбцов 3-6)	в том числе инвалиды		в том не имеющие инвалидности		Всего (сумма столбцов в 8-11)	в том числе инвалиды		в том не имеющие инвалидности	
		не достигшие пенсионного возраста	пенсионного возраста	не достигшие пенсионного возраста	пенсионного возраста		не достигшие пенсионного возраста	пенсионного возраста	не достигшие пенсионного возраста	пенсионного возраста
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Итого										

Информация о получении набора социальных услуг « » 20 г.

№ п/п	Наименование района	Наименование вида учреждения	Наименование учреждения	Количество обслуживаемых		Полностью отказались от «социального пакета» (чел.)	% инвалидов, отказавшихся от «социального пакета» полностью	Полностью получают «социальный пакет» (чел.)	Частично получают «социальный пакет» (чел.)	Количество отказавшихся от «социального пакета» частично (чел.)			% инвалидов, отказавшихся от «социального пакета» частично		
				всего обслуживаемых	в т.ч. инвалиды					от лекарственных препаратов	от санитарно-курортного лечения	от проезда	от лекарственных препаратов	от санитарно-курортного лечения	от проезда
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
1	Азнавский	Детский дом-интернат для умственно отсталых детей													
2	Актанышский	Дом-интернат для престарелых и инвалидов													
3		Отделение надомного обслуживания													
													
		Отделение социальной помощи семье и детям													
		Психоневрологический интернат													
Итого															

Сведения об условиях предоставления социальных услуг инвалидам, участникам, ветеранам Великой Отечественной войны за период с _____ по _____

(наименование уполномоченного органа субъекта Российской Федерации)

№ п/п	Субъект Российской Федерации	Инвалиды Великой Отечественной войны (включая бывших несовершеннолетних узников концлагерей, гетто и других мест принудительного содержания, созданных фашистами и их союзниками в период Второй мировой войны, имеющих группу инвалидности) (чел.)*									Участники Великой Отечественной войны (включая бывших несовершеннолетних узников концлагерей, гетто и других мест принудительного содержания, созданных фашистами и их союзниками в период Второй мировой войны, имеющих группу инвалидности) (чел.)*									Ветераны Великой Отечественной войны (за исключением инвалидов и участников Великой Отечественной войны) (чел.)*								
		стационарная форма социального обслуживания			полустационарная форма социального обслуживания			форма социального обслуживания на дому			стационарная форма социального обслуживания			полустационарная форма социального обслуживания			форма социального обслуживания на дому			стационарная форма социального обслуживания		полустационарная форма социального обслуживания		форма социального обслуживания на дому				
		общая численность получателей социальных услуг	из них		общая численность получателей социальных услуг	из них		общая численность получателей социальных услуг	из них		общая численность получателей социальных услуг	из них		общая численность получателей социальных услуг	из них		общая численность получателей социальных услуг	из них		общая численность получателей социальных услуг	из них		общая численность получателей социальных услуг	из них		общая численность получателей социальных услуг	из них	
			бесплатно	за плату / частичную плату		бесплатно	за плату / частичную плату		бесплатно	за плату / частичную плату		бесплатно	за плату / частичную плату		бесплатно	за плату / частичную плату		бесплатно	за плату / частичную плату		бесплатно	за плату / частичную плату		бесплатно	за плату / частичную плату		бесплатно	за плату / частичную плату
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29
Всего:																												

Руководитель уполномоченного органа _____

(подпись)

(расшифровка подписи)

Исполнитель _____

(ФИО)

(контактный телефон)

Информация об основных видах социальных услуг, предоставляемых инвалидам и участникам ВОВ

Субъект Российской Федерации / Наименование района	Предоставление социальных услуг в разрезе видов социальных услуг и наименований отдельных услуг	Численность инвалидов и участников ВОВ, получающих социальные услуги в соответствии с их индивидуальными потребностями (на отчетную дату)			
		Участников ВОВ (п.п. а)- ж), и), з)	Из них проживающих в сельской местности	Инвалидов ВОВ	Из них проживающих в сельской местности
Район 1	1. Численность получателей социальных услуг в форме социального обслуживания на дому - инвалидов и участников ВОВ, всего чел. Из них получают социальные услуги:				
Район 1	Социально-бытовые услуги:				
Район 1	Помощь в приготовлении или приготовление пищи				
Район 1	Уборка жилых помещений (мытьё пола)				
Район 1	покупка и доставка на дом продуктов питания				
Район 1	покупка и доставка на дом товаров первой необходимости				
Район 1	топка печей				
Район 1	обеспечение водой				
Район 1	организация помощи в проведении ремонта жилых помещений				
Район 1	Проведение оздоровительных мероприятий				
Район 1	Список всех социально-бытовых услуг				
Район 1	Социально-медицинские услуги:				
Район 1	Систематическое наблюдение за состоянием здоровья получателей социальных услуг в целях выявления отклонений в состоянии здоровья, в том числе выполнение процедур, связанных с наблюдением за состоянием здоровья (измерение температуры тела, давления, контроль кожных покровов)				
Район 1	Список всех социально медицинских услуг				
Район 1	Социально-правовые услуги:				
Район 1	Оказание помощи в оформлении и восстановлении документов получателя социальных услуг				
Район 1	Оказание помощи в получении юридических услуг				
Район 1	Список всех социально правовых услуг				
Район 1	Список остальных услуг по группам				
Район 1	2. Численность получателей социальных услуг – инвалидов и участников ВОВ в стационарной форме (дома-интернаты для престарелых и инвалидов, психоневрологические интернаты), всего чел.				
Район 1	3. Численность получателей социальных услуг – инвалидов и участников ВОВ в полустационарной форме (центры реабилитации инвалидов и социально-реабилитационные отделения Комплексных центров социального обслуживания населения), всего чел.				
Район 2				

Сведения о финансовом обеспечении предоставления гражданам социального обслуживания за период с _____ по _____

(наименование уполномоченного органа субъекта Российской Федерации)							
№ п/п	Субъект Российской Федерации	Стационарная форма предоставления социальных услуг		Полустационарная форма предоставления социальных услуг		Форма предоставления социальных услуг на дому	
		объем средств, предусмотренных в отчетном периоде, в бюджете субъекта Российской Федерации на социальное обслуживание граждан (тыс. руб)	объем средств, уплаченных гражданами в отчетном периоде в соответствии с Федеральным законом от 28 декабря 2013 г. №442-ФЗ "Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации" за предоставление социальных услуг (тыс. руб)	объем средств, предусмотренных в отчетном периоде, в бюджете субъекта Российской Федерации на социальное обслуживание граждан (тыс. руб)	объем средств, уплаченных гражданами в отчетном периоде в соответствии с Федеральным законом от 28 декабря 2013 г. №442-ФЗ "Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации" за предоставление социальных услуг (тыс. руб)	объем средств, предусмотренных в отчетном периоде, в бюджете субъекта Российской Федерации на социальное обслуживание граждан (тыс. руб)	объем средств, уплаченных гражданами в отчетном периоде в соответствии с Федеральным законом от 28 декабря 2013 г. №442-ФЗ "Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации" за предоставление социальных услуг (тыс. руб)
1	2	3	4	5	6	7	8
Всего:							

Руководитель уполномоченного органа _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)
 Исполнитель _____ (ФИО) _____ (контактный телефон)

Численность обслуженных граждан в учреждениях (отделениях) социального обслуживания

ЧИСЛЕННОСТЬ ОБСЛУЖЕННЫХ ГРАЖДАН В УЧРЕЖДЕНИЯХ (ОТДЕЛЕНИЯХ) СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ за _____ (чел.)

Наименование районов	Комплексные центры социального обслуживания населения																
	Отделение социального обслуживания на дому				Социально-реабилитационное отделение			Отделение социальной помощи семье и детям									
	кол-во отделений	состоит на обслуживании на _____	обслуженных		кол-во отделений	обслуженных		кол-во отделений	Срочные услуги		обслужено по ИППСУ		несовершеннолетних	совершеннолетних	в том числе на патронаже:		
			все	из них:		все	из них:		из них:	из них:	семьи	несовершеннолетние			члены семей		
		город	село		город	село		город	село	город	село						
Агрызский																	
Аксубаевский																	
Актанышский																	
Алексеевский																	
Алькеевский																	
Апастовский																	
Арский																	

Атнинский																			
Бавлинский																			
Балтасинский																			
Буинский																			
Верхнеуслонский																			
Высокогорский																			
Дрожжановский																			
Кайбицкий																			
К-Устьинский																			
Кукморский																			
Лаишевский																			
Мамадышский																			
Менделеевский																			
Мензелинский																			
Муслюмовский																			
Новошешминский																			
Нурлатский																			
Пестречинский																			
Рыбно-Слободский																			
Сабинский																			
Сармановский																			
Спасский																			
Тетюшский																			
Тукаевский																			
Тюлячинский																			
Черемшанский																			
Ютазинский																			
г.Азнакаево и р-н																			
г.Альметьевск и р-н																			
г.Бугульма и р-н																			
г.Елабуга и р-н																			
г.Заинск и р-н																			
г.Зеленодольск и р-н																			
г.Лениногорск и р-н																			
г.Наб.Челны																			
г.Нижнекамск и р-н																			
г.Чистополь и р-н																			
г.Казань Авиастроительный																			
г.Казань Вахитовский																			
г.Казань Кировский																			
г.Казань Московский																			
г.Казань Ново- Савиновский																			

Апастовский							
Арский							
Атнинский							
Бавлинский							
Балтасинский							
Буинский							
Верхнеуслонский							
Высокогорский							
Дрожжановский							
Кайбицкий							
Камско-Устьинский							
Кукморский							
Лаишевский							
Мамадышский							
Менделеевский							
Мензелинский							
Муслюмовский							
Новошешминский							
Нурлатский							
Пестречинский							
Рыбно-Слободский							
Сабинский							
Сармановский							
Спасский							
Тетюшский							
Тукаевский							
Тюлячинский							
Черемшанский							
Ютазинский							
г.Азнакаево и р-н							
г.Альметьевск и р-н							
г.Бугульма и р-н							
г.Елабуга и р-н							
г.Заинск и р-н							
г.Зеленодольск и р-н							
г.Лениногорск и р-н							
г.Набережные Челны							
г.Нижнекамск и р-н							
г.Чистополь и р-н							
Авиастроительный							
Вахитовский (Здравушка)							
Кировский							
Московский (Апрель)							
Ново-Савиновский							

Приволжский (Солнечный/Восхождение)							
Советский							
Респуб.центр соц.реабилитации слепых и слабовидящих							
г.Казань (ОАО «Санаторий Крутушка»)							
г.Казань / ООО «Санаторий- профилакторий КМПО»							
г.Нижнекамск /МАОУ «Нижнекамская школа- интернат «Надежда»							
г. Набережные Челны / АНО «Центр лечебной педагогики «Чудо-Дети»							
г.Казань/ Благотворительный фонд «Сила в детях»							
г.Казань /АНО «Казанский центр развития реабилитации и абилитации»							
г.Казань /Казанская городская общественная организация инвалидов «Поиск»							
г. Набережные Челны МАУ«Пансионат для ветеранов труда»							
Заинский / АНО ЦСП «Шатлык» («Радость»)							
Камско-Устьинский / АНО ЦСП «Камские зори»							
г.Казань /ООО«Завет»							
Без определения конкретного поставщика							
Итого:							

Приложение №83 к Техническим требованиям

Численность лиц, состоящих в очереди на социальное обслуживание

№ п/п	Учреждение, поставившее в очередь	Вид учреждения	Форма социального обслуживания	Число граждан, состоящих в очереди	Из них:	
					со статусом «приостановлено»	со статусом «перевод»
Итого:						

поставщики социальных услуг, предоставляющие социальные услуги в полустационарной форме																		
поставщики социальных услуг, предоставляющие социальные услуги на дому																		
поставщики социальных услуг, предоставляющие срочные социальные услуги																		
поставщики социальных услуг, предоставляющие социальные услуги в различных формах																		
Всего:																		

Руководитель уполномоченного органа _____
 _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)
 Исполнитель _____ МП
 _____ (ФИО) _____ (контактный телефон)

Приложение №86 к Техническим требованиям

**Таблица соответствия статусов заявки подсистемы
и результатов рассмотрения карточки обращения граждан с причиной «Санаторно-курортные путевки: Постановка на учет».**

Статус заявки СКП	Результат рассмотрения карточки обращения граждан с причиной «Санаторно-курортные путевки: Постановка на учет».	Дата результата рассмотрения
На рассмотрении	Заявление с пакетом документов принято	Дата заявки
Обеспечить	Одобрено в постановке на учет	Дата смены статуса
Отказать	Отказано в постановке на учет	Дата смены статуса

Приложение №87 к Техническим требованиям

Условия генерации карточки обращения

Карточки по типу причины обращения	Условия автогенерации карточек:
Автогенерация Карточки обращения с причиной обращения - «Санаторно-курортные путевки: Постановка на учет»	при сохранении заявки в СКП со статусом «На рассмотрении»
Автогенерация Карточки обращения с причиной обращения - «Санаторно-курортные путевки: Подтверждение права»	При изменении данных в форме актуализации доходов для заявки в статусе «Обеспечить», "В очереди", "Распределена"
Автогенерация Карточки обращения с причиной обращения - «Санаторно-курортные путевки: Выдача путевки»	При заполнении поля Путевка выдана в путевке в СКП
Автогенерация Карточки обращения с причиной обращения - «Санаторно-курортные путевки: Отрывной талон»	При заполнении поля Дата предоставления оригинала

Приложение №88 к Техническим требованиям

На уровне Министерства: Нагрузка специалистов за период _____

Район	Количество телефонных звонков для информирования/приглашения по выдаче санаторно-курортных путевок, шт.
1	2
	Учитывать количество строк «Телефонный звонок» в форме Информирование/ Приглашение в заявке СКП с датой входящий в период отчета
Итого по РТ	

На уровне района: Нагрузка специалистов за период _____

ФИО	Количество телефонных звонков для информирования/приглашения по выдаче санаторно-курортных путевок, шт.
1	2
	Учитывать количество строк «Телефонный звонок» в форме Информирование/ Приглашение в заявке СКП с датой входящий в период отчета
Итого по району	

«УТВЕРЖДАЮ»

Заказчик:

ГУП «Центр информационных технологий РТ»

Генеральный директор

_____/А.А. Валиуллин/

М.П.

«СОГЛАСОВАНО»

Исполнитель:

М.П.

Календарный план оказания услуг

Этап	Содержание услуг	Срок оказания услуг	Отчетные документы	Стоимость этапа (руб.)
1	Доработка государственной информационной системы «Социальный регистр населения Республики Татарстан»: <ul style="list-style-type: none"> - Создание модуля «Информирование и контроль исполнения автоматических процессов»; - Доработка следующих подсистем и модуля: <ul style="list-style-type: none"> - подсистема «Учет и мониторинг семей и несовершеннолетних, находящихся в социально опасном положении в Республике Татарстан» - подсистема «Обмен данными»; - подсистема «Аналитика»; - подсистема «Администрирование»; - подсистема учета; - подсистема «Организация предоставления услуг в сфере социального обслуживания населения в Республике Татарстан»; - подсистема «Учет обращений граждан»; - подсистема «Санаторно-курортные путевки»; - модуль «Заявления ПГМУ РТ» 	С момента заключения Договора по 24.11.2017	1. Ведомость эксплуатационной документации; 2. Общее описание Системы в связи с доработками; 3. Руководства пользователей и администратора по итогам доработок Системы; 4. Программа и методика испытаний	14 596 000,00
2	Ввод Системы в эксплуатацию	С 24.11.2017 по 01.12.2017 г.	1. Акт приема Системы в эксплуатацию; 2. Протокол испытаний	1 111 000,00
ИТОГО:				15 707 000,00
				в т.ч. НДС 2 395 983,05

**СОГЛАШЕНИЕ № _____/К
о неразглашении конфиденциальной информации**

г. Казань

«___» _____ 2017 г.

Государственное унитарное предприятие Республики Татарстан «Центр информационных технологий Республики Татарстан», именуемое в дальнейшем «Заказчик», в лице генерального директора Валиуллина Алмаза Абдулхаковича, действующего на основании Устава, с одной стороны, и _____, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице _____, действующего на основании _____, с другой стороны, именуемые в дальнейшем отдельно – «Сторона» и совместно – «Стороны», уважая позицию каждой Стороны в решении проблем защиты принадлежащей ей конфиденциальной информации, признавая паритетность каждой Стороны в праве на конфиденциальную информацию, проявляя добрую волю, заключили между собой Соглашение о неразглашении конфиденциальной информации и договорились о нижеследующем.

1. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

1.1 **Договор** – Договор от «___» _____ 2017 г. № _____, заключённый между Заказчиком и Исполнителем на оказание услуг по доработке государственной информационной системы «Социальный регистр населения Республики Татарстан», неотъемлемой частью которого является настоящее Соглашение.

1.2. **Конфиденциальная информация** – любые сведения, спецификации, техническая информация, ставшие известными Исполнителю в ходе исполнения Договора:

- (а) которую Заказчик и Исполнитель, считают конфиденциальной и охраняют её в качестве таковой в соответствии с действующим законодательством и требует от других сохранять ее конфиденциальность, и (или)
- (б) которая обозначена в качестве конфиденциальной, и (или)
- (в) которая разглашается и предоставляется Исполнителю, прямо или косвенно, устно или в письменной форме в соответствии с Договором и (или) в соответствии или в связи с любым иным документом в рамках исполнения Договора.

2. ПРЕДМЕТ СОГЛАШЕНИЯ

2.1. В соответствии с настоящим Соглашением Исполнитель обязуется в процессе исполнения Договора не разглашать третьим лицам конфиденциальную информацию, ставшую известной при исполнении Договора.

2.2. Конфиденциальная информация может быть воспроизведена, обобщена Исполнителем исключительно для целей выполнения принятых на себя обязательств, определенных Договором и по письменному поручению Заказчика.

3. ОБЕСПЕЧЕНИЕ КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТИ

3.1. Исполнитель обязуется немедленно сообщать Заказчику сведения относительно выявления любого несанкционированного использования или разглашения конфиденциальной информации в течение 1 (одного) дня с момента установления факта разглашения и обязуется сотрудничать с Заказчиком любым приемлемым способом, в восстановлении его прав на конфиденциальную информацию, и предотвращать их дальнейшее несанкционированное использование.

3.2. В рамках настоящего Соглашения Исполнитель обязан принимать необходимые правовые, организационные и технические меры или обеспечивать их принятие для защиты конфиденциальной информации от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения, а также от иных неправомерных действий.

3.3. Исполнитель не вправе использовать Конфиденциальную информацию, в процессе выполнения работ и оказании услуг по договорам, заключаемым с третьими лицами, а также при внесении предложений, основанных на полученных от Заказчика сведениях, третьим лицам, без предварительного согласования с Заказчиком.

3.4. Исполнитель может раскрывать конфиденциальную информацию только с предварительного письменного согласия Заказчика лицам, для которых такая конфиденциальная информация необходима для выполнения ими служебных функций во исполнение обязательств, предусмотренных взаимными договорами: работникам, консультантам (экспертам), соисполнителям. Список лиц, которым предоставляется конфиденциальная информация или конфиденциальные материалы на этом основании, согласовывается с Заказчиком.

3.5. До раскрытия конфиденциальной информации лицам, упомянутым в п.3.4. Исполнитель должен заключить с ними соответствующее письменное соглашение о конфиденциальности информации, ставшей известной в процессе исполнения Договора.

3.6. В случае если в соответствии с законом Исполнителю будет предъявлено требование (распоряжение, постановление, истребование документов в порядке судопроизводства или следственных действий или иной аналогичной процедуры) о раскрытии конфиденциальной информации Исполнитель может раскрыть такую информацию в установленном законом порядке при условии предварительного письменного уведомления Заказчика с приложением предъявленного требования.

4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

4.1. Исполнитель обязуется за свой счёт предпринять все необходимые действия для предотвращения раскрытия конфиденциальной информации, полученных в рамках исполнения Договора любым представителем или сотрудником Исполнителя, а также для предотвращения несанкционированного использования или раскрытия конфиденциальной информации третьей стороной, которая получила конфиденциальную информацию от Исполнителя или от его представителей или работников в нарушение условий настоящего Соглашения.

4.2. В случае нарушения Исполнителем своих обязательств, Исполнитель обязуется выплатить Заказчику штраф в размере 10% от суммы Договора за каждый факт нарушения.

4.3. Исполнитель обязан в течение 15 (пятнадцати) дней со дня предъявления требования Заказчиком в соответствии с п.4.2. настоящего Соглашения выплатить сумму штрафа.

4.4. Выплата штрафа не освобождает Исполнителя от обязанности компенсировать Заказчику все понесённые им убытки в части, не покрытой штрафом, в связи с указанными нарушениями своих обязательств.

4.5. Бремя доказывания отсутствия вины, как со своей стороны, так и со стороны лиц, указанных в п.3.4. настоящего Соглашения, несёт Исполнитель.

5. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ

5.1 Требования настоящего Соглашения имеют обязательную силу для Сторон, их представителей, преемников или цессионариев.

5.2. Настоящее Соглашение регулирует отношения между Сторонами и толкуется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.3. Стороны примут все меры к скорейшему разрешению всех споров и разногласий, которые могут возникнуть в связи с настоящим Соглашением путём переговоров. Все споры и разногласия, которые не могут быть разрешены путём переговоров между Сторонами, подлежат разрешению в Арбитражном суде Республики Татарстан, если они не подпадают под действие уголовного права.

5.4. Соглашение выражает полное согласие Сторон в отношении предмета настоящего Соглашения. Поправки и изменения могут быть внесены в настоящее Соглашение только в письменной форме за подписью уполномоченных представителей Сторон. Действительность условий настоящего Соглашения не затрагивается прекращением любых других соглашений между Сторонами.

5.5. Настоящее Соглашение вступает в силу с момента его подписания.

5.6. Настоящее Соглашение является неотъемлемой частью Договора, указанного в пункте 1.1 настоящего Соглашения.

5.7. Настоящее Соглашение составлено в 2-х экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой Стороны Соглашения.

6. ПОДПИСИ СТОРОН

Заказчик:

ГУП «Центр информационных технологий РТ»

Генеральный директор

_____ /А.А. Валиуллин/

м.п.

Исполнитель:

_____ /_____ /

м.п.