

**ГОСУДАРСТВЕННАЯ ИНФОРМАЦИОННАЯ СИСТЕМА
ЯМАЛО-НЕНЕЦКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА
«ЕДИНАЯ КАРТА ЖИТЕЛЯ ЯМАЛА»**

(ГИС ЕКЖЯ)

**РУКОВОДСТВО ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ ЛИЧНОГО
КАБИНЕТА ПОСТАВЩИКА УСЛУГ**

Салехард

2024

Содержание

Сокращения и обозначения	3
1. Область применения руководства	4
2. Описание функций и разделов личного кабинета	5
2.1. Авторизация в личном кабинете	5
2.2. Договоры	6
2.3. Оказанные услуги	18
2.4. Срочные услуги	20
2.5. Отделения	21
2.6. Сотрудники	23
2.7. Занятия	26
2.7.1. Информация об организации	26
2.7.2. Занятия по ямальскому долголетию	32
2.7.3. Услуги, события и кружки	35
2.8. Запись	41
2.9. Профиль	46

Сокращения и обозначения

Термин	Определение
ГИС ЕКЖЯ, Система	Государственная информационная система «Единая карта жителя Ямала»
ГИС ЭСР	Государственная информационная система «Электронный социальный регистр населения Ямало-Ненецкого автономного округа»
Единая карта жителя Ямала, ЕКЖЯ	Банковская карта платежной системы «Мир», подключенная проекту, т.е. карта, зарегистрированная в ГИС ЕКЖЯ в качестве ЕКЖЯ
ДИТИС (Оператор ГИС ЕКЖЯ)	Департамент информационных технологий и связи Ямало-Ненецкого автономного округа
ИНН	Индивидуальный номер налогоплательщика
ЛК	Личный кабинет поставщика услуг в ГИС ЕКЖЯ
ОГРН	Основной государственный регистрационный номер
СНИЛС	Страховой номер индивидуального лицевого счета
Пользователь	Гражданин, взаимодействующий с Личным кабинетом поставщика социальных услуг на сайте Единой карты жителя Ямала
Проект	Проект «Единая карта жителя Ямала»
ПСУ	Поставщик услуг
Типовые услуги	Занятия и мероприятия по молодежной политике, образованию, культуре и спорту, предоставляемые гражданам как по заключенным договорам (абонементам) с организациями-участниками проекта, так и без договоров
ФИО	Фамилия, имя, отчество
Ямальское долголетие	Проект, направленный на субсидирование организаций, оказывающих неработающим гражданам старшего поколения, постоянно проживающим на территории ЯНАО, культурных, образовательных, физкультурных, оздоровительных и досуговых услуг
ЯНАО	Ямало-Ненецкий автономный округ

1. Область применения руководства

Настоящий документ применяется пользователями сайта и Личного кабинета поставщика услуг (далее – ЛК). Пользователям рекомендуется ознакомиться с настоящим документом перед началом работы с ЛК в ГИС ЕКЖЯ.

ГИС ЕКЖЯ представляет собой государственную информационную систему «Единая карта жителя Ямала», предназначенную для:

- обеспечения деятельности по подключению (регистрации) банковских карт на базе платежной системы «Мир» в качестве ЕКЖЯ;
- получения жителями автономного округа мер социальной поддержки, определенных нормативными правовыми актами, с использованием банковских карт на базе национальной платежной системы «Мир»;
- повышения эффективности использования бюджетных средств, выделяемых на социальную поддержку населения путем применения информационных технологий.

В ЛК пользователь имеет доступ к следующим возможностям:

- просмотр договоров и дополнительных соглашений к договорам, заключенных между организацией и гражданами, на предоставление социальных услуг и типовых услуг;
- добавление новых договоров и дополнительных соглашений к договорам;
- расторжение договоров;
- скачивание файла с QR-кодом, предназначенного для последующей идентификации граждан, получающих социальные услуги на дому и не имеющих зарегистрированных карт в проекте;
- просмотр оказанных услуг и посещенных занятий и мероприятий;
- выгрузка отчета по оказанным услугам;
- просмотр и добавление сотрудников организации, а также изменение их учетных данных;
- просмотр и добавление отделений организации;
- просмотр и настройки профиля организации;
- добавление и редактирование сведений об организации для публикации на портале Единая карта жителя Ямала «Морошка»;
- добавление и редактирование сведений о занятиях и мероприятиях в рамках проекта «Ямальское долголетие» для публикации на портале Единая карта жителя Ямала «Морошка»;
- добавление и редактирование сведений о занятиях и мероприятиях по типовым услугам для публикации на портале Единая карта жителя Ямала «Морошка»;
- управление записью на занятия и мероприятия по типовым услугам, а также по услугам в рамках проекта «Ямальское долголетие»;
- просмотр решений для предоставления срочных социальных услуг.

2. Описание функций и разделов личного кабинета

2.1. Авторизация в личном кабинете

Для авторизации в ЛК необходимо открыть главную страницу портала (<https://ek.yanao.ru/>) и нажать на кнопку «Личный кабинет» в верхней части страницы (Рисунок 1).

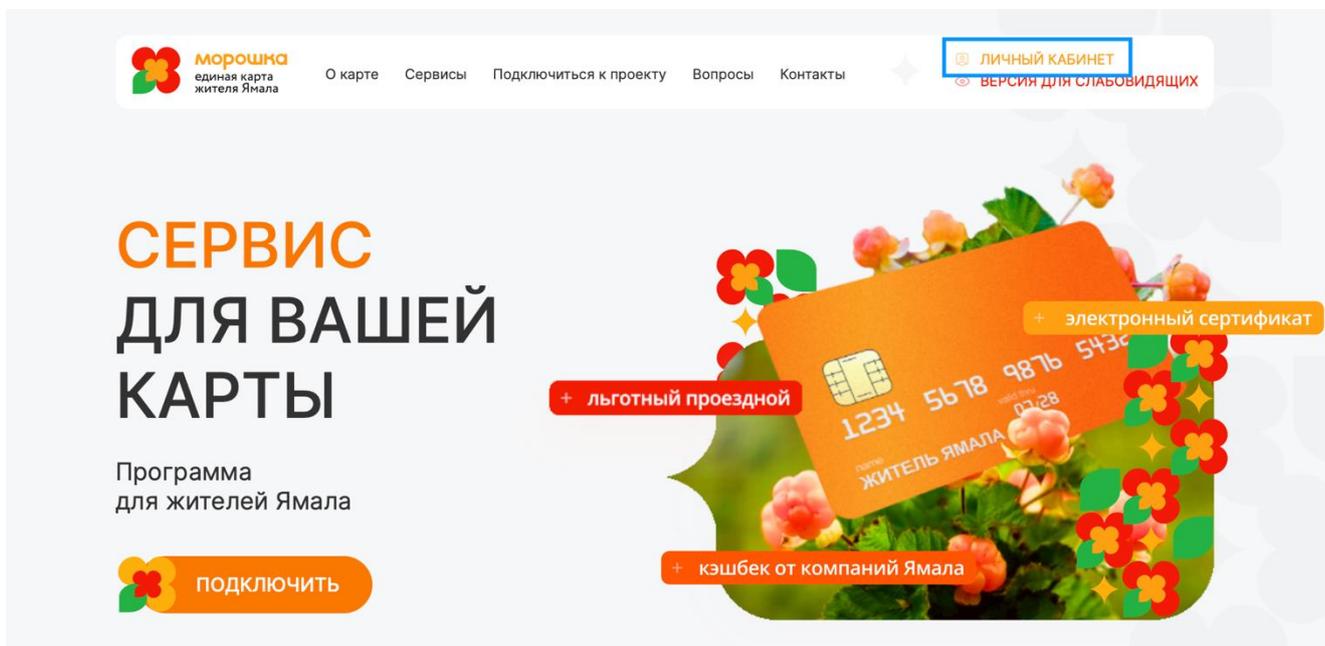


Рисунок 1 – Переход в личный кабинет на портале «Морошка»

В открывшемся окне «Вход в личный кабинет» необходимо выбрать «Личный кабинет поставщика социальных услуг». Для авторизации в ЛК требуется ввести логин и пароль¹ организации (Рисунок 2).

Вход в личный кабинет

Личный кабинет гражданина	Личный кабинет поставщика социальных услуг
Логин <input type="text" value="Empty"/>	
Пароль <input type="text" value="Empty"/>	
<input type="button" value="ВОЙТИ В ЛИЧНЫЙ КАБИНЕТ"/>	

Рисунок 2 – Форма авторизации в ЛК

¹ Логин и пароль от учетных записей с правами администратора выдаются уполномоченному лицу организации представителем Оператора ГИС ЕКЖЯ. Предоставление доступов сотрудникам поставщиков к ЛК осуществляется в рамках раздела «Сотрудники» (см. п. 2.6. настоящего документа) уполномоченным лицом с правами администратора.

После успешной авторизации в ЛК пользователю отображается главная страница кабинета (Рисунок 3). Для осуществления перехода в конкретный раздел необходимо нажать на соответствующее название раздела.



Рисунок 3 – Главная страница ЛК

Слева вверху страницы указан контактный номер телефона службы поддержки ГИС ЕКЖЯ. Для выхода из ЛК в правом верхнем углу необходимо нажать на кнопку «Выход».

2.2. Договоры

Раздел «Договоры» доступен организациям, оказывающим социальные услуги и типовые услуги². В разделе представлены договоры и дополнительные соглашения к договорам, заключенные между гражданином и организацией (Рисунок 4).

Для поиска необходимых договоров пользователь может воспользоваться поисковой строкой и/или установить фильтрацию по периоду действия договора.

Пользователю доступен просмотр следующих сведений о договоре на социальные услуги:

- наименование и номер договора;
- дата заключения;
- ФИО гражданина;
- ФИО законного представителя, заключившего договор от лица гражданина (при наличии);
- дата начала действия;
- дата окончания действия;
- индивидуальная программа;
- основание предоставления услуги бесплатно;
- информация об услугах;
- законные представители;
- информация о дополнительных соглашениях.

² Для возможности предоставления типовых услуг (услуг образования, молодежной политики, культуры и спорта) необходимо обратиться к оператору ГИС ЕКЖЯ.



Договоры

Оказанные услуги

Срочные услуги

Отделения

Занятия

Сотрудники

Запись

Поиск по номеру договора/ФИО гражданина



Дата начала

Дата окончания

Договор 5665

Дата заключения: 05.12.2023

ФИО гражданина: Николаев Сергей Николаевич

Дата начала действия: 05.12.2023

Дата окончания действия: 05.12.2024

Индивидуальная программа: Согласно договору № 5665 от 05.12.2023

ИНФОРМАЦИЯ ОБ УСЛУГАХ

ИНФОРМАЦИЯ О СТОИМОСТИ

Договор 11028-2023

Дата заключения: 02.12.2023

ФИО гражданина: Николаев Сергей Николаевич

ФИО представителя, заключившего договор: Николаев Николай Иванович

Дата начала действия: 02.12.2023

Дата окончания действия: 02.12.2024

Индивидуальная программа: Согласно договору № 11028-2023 от 02.12.2023

ИНФОРМАЦИЯ ОБ УСЛУГАХ

Рисунок 4 – Раздел «Договоры»

Для просмотра данных о социальной услуге необходимо раскрыть блок «Информация об услугах» (Рисунок 5). Для этого необходимо нажать на иконку

Договор валеева елена ип 2024-1

Дата заключения: 09.01.2024

ФИО гражданина: Валеева Елена Сергеевна

Дата начала действия: 09.01.2024

Дата окончания действия: 31.12.2024

Индивидуальная программа: Индивидуальная программа №090120240001 от 01.09.2023

Основание предоставления услуг бесплатно: Наличие льготной категории

ИНФОРМАЦИЯ ОБ УСЛУГАХ

Наименование услуги: Уборка жилых помещений

Наименование подуслуги: Мытье окон

Тариф: 1775.48

Лимит: 24

Наименование услуги: Уборка жилых помещений

Наименование подуслуги: Уборка от пыли мебели, подоконников

Тариф: 1775.48

Лимит: 36

ЗАКОННЫЕ ПРЕДСТАВИТЕЛИ

Рисунок 5 – Информация о социальной услуге в договоре

Пользователю доступен просмотр следующих сведений об услуге:

- наименование услуги;
- наименование подуслуги;

– тариф – это система ставок оплаты социальных подуслуг, предоставляемых организацией;

– лимит – это допустимое значение количества социальной услуги, по которой возможно заключение договора или дополнительного соглашения к договору с организацией в рамках индивидуальной программы гражданина.

Для просмотра данных о законных представителях необходимо раскрыть блок «Законные представители», содержащий список ФИО представиелей гражданина, от лица которого представители могут получить услугу в соответствии с договором. Для этого необходимо нажать на иконку .

Для просмотра данных о дополнительном соглашении на социальную услугу необходимо раскрыть блок с наименованием соглашения (Рисунок 6). Для этого необходимо нажать на иконку .

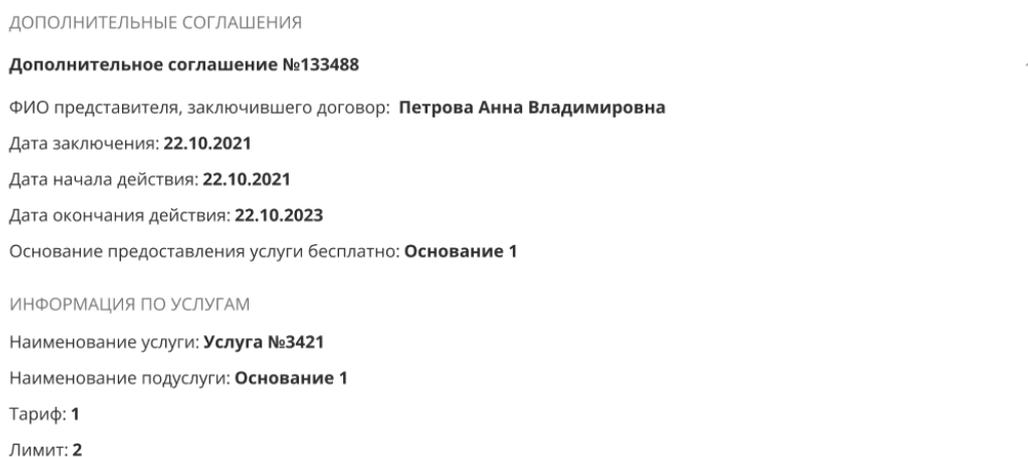


Рисунок 6 – Информация о дополнительном соглашении к договору на социальные услуги

Пользователю доступен просмотр следующих сведений о договоре на типовые услуги (Рисунок 7):

- наименование и номер договора;
- дата заключения;
- ФИО гражданина;
- ФИО законного представителя, заключившего договор от лица гражданина (при наличии);
- дата начала действия;
- дата окончания действия;
- информация об услугах;
- законные представители;
- информация о дополнительных соглашениях;
- информация о стоимости договора.

Договор 11023-2023	
Дата заключения: 23.11.2023	
ФИО гражданина: Николаев Сергей Николаевич	
ФИО представителя, заключившего договор: Николаев Николай Иванович	
Дата начала действия: 23.11.2023	
Дата окончания действия: 23.11.2024	
Индивидуальная программа: Согласно договору № 11023-2023 от 23.11.2023	
ИНФОРМАЦИЯ ОБ УСЛУГАХ	▼
ИНФОРМАЦИЯ О СТОИМОСТИ	▼
ЗАКОННЫЕ ПРЕДСТАВИТЕЛИ	▼
ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ СОГЛАШЕНИЯ	
11066	▼
11024-2023	▼

Рисунок 7 – Договор на типовые услуги

Для просмотра данных о типовой услуге необходимо раскрыть блок «Информация об услугах» (Рисунок 8). Для этого необходимо нажать на иконку ▼.

ИНФОРМАЦИЯ ОБ УСЛУГАХ	^
Область оказания услуги: Дополнительное образование	
Наименование услуги: Китайский язык для начинающих (группа 1)	
Наименование тарифа: Годовой курс для группы 1	
Тариф, руб.: 30000	
Количество посещений: 96	
Посещений было: 0	
Остаток: 95	
Описание скидки: Скидка ЕКЖЯ 10 %	
Размер скидки: 10%	
Стоимость, руб.: 27000	
Область оказания услуги: Обучение	
Наименование услуги: Основы финансовой грамотности (группа 1)	
Наименование тарифа: Для студентов и школьников на год (для группы 1)	
Тариф, руб.: 5000	
Количество посещений: 48	
Посещений было: 0	
Остаток: 48	
Описание скидки: Скидка ЕКЖЯ 10 %	
Размер скидки: 10%	
Стоимость, руб.: 4500	

Рисунок 8 – Информация о типовой услуге

Пользователю доступен просмотр следующих сведений о типовой услуге:

- наименование области оказания услуги;
- наименование услуги;
- тариф – это система ставок оплаты типовых услуг, предоставляемых организацией;
- количество посещений – это допустимое значение количества типовых услуги, по которой возможно заключение договора или дополнительного соглашения к договору с организацией в соответствии с тарифом;
- количество посещений и остаток услуги для посещения;

- описание и размер скидки;
- стоимость услуги.

Для просмотра данных о законных представителях необходимо раскрыть блок «Законные представители», содержащий список ФИО представителей гражданина, от лица которого представители могут получить услугу в соответствии с договором. Для этого необходимо нажать на иконку ∨. Для просмотра итоговой стоимости договора требуется раскрыть блок «Информация о стоимости» с помощью иконки ∨.

Для просмотра данных о дополнительном соглашении на типовую услугу необходимо раскрыть блок с наименованием соглашения (Рисунок 9). Для этого необходимо нажать на иконку ∨.



Рисунок 9 – Информация об дополнительном соглашении к договору на типовые услуги

Для добавления нового договора³ пользователю необходимо нажать на кнопку «Добавить договор», которая находится в правой верхней части главной страницы (Рисунок 4), затем выбрать тип услуги, договор на которую необходимо создать (Рисунок 10).

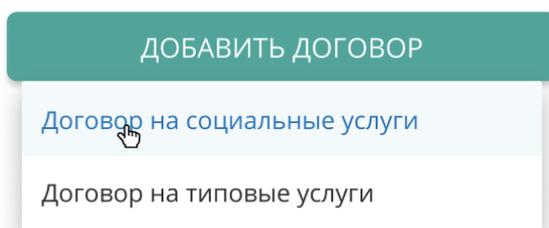


Рисунок 10 – Выбор формы создания договора

Добавление договора на социальную услугу⁴

В появившейся форме «Добавление договора» (Рисунок 11) необходимо заполнить все обязательные поля с общей информацией.

Блок с общей информацией содержит следующие поля:

- название/номер договора;

³ Пользователю, обладающему правами администратора, недоступно добавление договоров.

⁴ Если поставщик услуг является государственной организацией, то возможность создания договора на социальные услуги недоступна.

- дата заключения – по умолчанию стоит текущая дата;
- ФИО гражданина – требуется ввести ФИО гражданина, если гражданин является держателем ЕКЖЯ, и в соответствии с индивидуальными программами гражданин может обратиться к данной организации, то его ФИО будет доступна в списке для выбора.
- дата начала действия;
- дата окончания действия;
- наименование/номер индивидуальной программы – требуется выбрать индивидуальную программу гражданина из списка;
- ФИО законных представителей, которые могут получать услугу от лица гражданина – заполняются автоматически в соответствии с данными из индивидуальной программы;
- ФИО законного представителя, заключившего договор от лица гражданина – требуется выбрать представителя из списка;
- основание предоставления услуг бесплатно – требуется выбрать основание из списка.

Добавление договора

Общая информация

Название/номер договора* 1256

Дата заключения* 05.12.2022

ФИО гражданина*
Фамилия Имя Отчество 15.05.1995

Дата начала действия* 05.12.2022

Дата окончания действия* 31.12.2022

Название/номер индивидуальной программы*
011200000003

Законные представители
Представитель Иван Валеевич, 12.12.1981;
Валеева Марьям Игоревна, 15.05.1995;

Законный представитель заключивший договор
Валеева Марьям Игоревна, 15.05.1995

Основание предоставления услуги бесплатно*
Наличие льготной категории

ДАЛЕЕ

СОХРАНИТЬ

Рисунок 11 – Форма с общей информацией о договоре

После заполнения полей с общей информацией по договору необходимо нажать «Далее», в результате чего пользователю станет доступен блок с информацией по услугам (Рисунок 12), который содержит поля:

- наименование услуги – требуется выбрать услугу из списка в соответствии с данными из индивидуальной программы гражданина;

– наименование подуслуги – требуется выбрать подуслугу из списка в рамках выбранной услуги по индивидуальной программы гражданина;

– тариф – требуется выбрать из списка;

– лимит.

Если услуга предоставляется на платной основе, необходимо поставить флаг «Платно».

Для добавления дополнительной услуги в рамках договора нужно нажать на кнопку «Добавить услугу». После добавления услуги появляется возможность удалить предыдущую услугу при необходимости.

Чтобы вернуться в блок с общей информацией необходимо нажать кнопку «Изменить общую информацию» в форме, при этом заполненные сведения об услугах будут утеряны.

После заполнения полей формы для регистрации договора необходимо нажать на «Сохранить» – договор отобразится в разделе «Договоры и соглашения».

Рисунок 12 – Добавление данных об услуге в форме

Добавление договора на типовую услугу

В появившейся форме «Добавление договора» (Рисунок 13) необходимо заполнить все обязательные поля с общей информацией, а именно:

- номер договора (абонемента);
- дата заключения – по умолчанию стоит текущая дата;
- ФИО гражданина – требуется ввести ФИО гражданина, если гражданин является держателем ЕКЖЯ, то его ФИО будет доступна в списке для выбора. Если требуется предоставить услугу ребенку, то необходимо в поле ввести ФИО ребенка. При добавлении ребенка необходимо выбрать родителя в качестве законного представителя, заключающего договор. Также можно добавить законных представителей для получения услуги от лица ребенка среди взрослых участников проекта с активными картами (возможно добавление нескольких представителей, а также удаление представителей из формы).

Рисунок 13 – Добавление общей информации о договоре

После заполнения полей с общей информацией по договору необходимо нажать «Далее», и пользователю для заполнения станет доступен блок с информацией по услугам (Рисунок 14), который содержит поля:

- область оказания услуги – требуется выбрать необходимую область из списка;
- наименование услуги – требуется выбрать необходимую услугу из списка;
- наименование тарифа – требуется выбрать необходимый тариф из списка;
- размер тарифа (в руб.) – заполняется автоматически по выбранному тарифу;
- количество посещений (в случае, если выбран безлимитный тариф, то отображается – «безлимит»);
- описание скидки и размер скидки (при необходимости);
- размер скидки в руб. (при необходимости);
- стоимость услуги рассчитывается автоматически по выбранному тарифу с учетом скидки

Для корректировки общей информации необходимо нажать «Назад». Также пользователю доступно добавление нескольких услуг в договор. Если добавлено несколько услуг, то доступно удаление услуг из формы.

Рисунок 14 – Добавление данных об услуге в форме

После заполнения полей с информацией об услугах необходимо нажать «Далее», и пользователю станет доступен блок с информацией о стоимости договора (Рисунок 15), который содержит поля:

- дата начала действия;
- дата завершения действия – заполняется автоматически;
- общая стоимость в руб. – заполняется автоматически, значение определяется с учетом выбранного тарифа и размера скидки.

Для корректировки информации об услугах необходимо нажать «Назад».

Рисунок 15 – Добавление данных о стоимости договора

После заполнения полей формы для регистрации договора необходимо нажать на «Сохранить» – договор отобразится в разделе «Договоры».

Доступные действия над договорами

Для скачивания QR-кода⁵ участнику проекта пользователю ЛК необходимо нажать на кнопку «Скачать QR-код» в плитке с договором. При нажатии произойдет выгрузка файла с кодом на персональный компьютер пользователя.

Для просмотра доступных над договором действий необходимо нажать на кнопку «Доступные действия» в плитке с договором (Рисунок 4). Если договор действующий, пользователю будет доступна возможность расторгнуть договор или добавить дополнительное соглашение к договору (Рисунок 16).

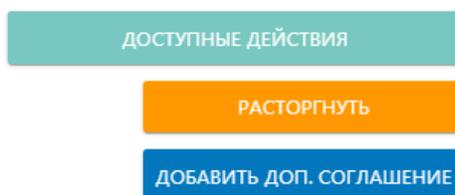


Рисунок 16 – Список доступных действий над действующим договором

Для расторжения⁶ действующего договора необходимо нажать кнопку «Расторгнуть» и подтвердить действие в появившемся модальном окне, нажав «Расторгнуть», для отмены действия – «Отмена» (Рисунок 17). После этого вверху страницы появится уведомление о том, что договор расторгнут.

⁵ QR-код доступен для скачивания, если участник проекта, по которому добавлен договор, получает социальные услуги только на дому и не является владельцем ЕКЖЯ. Также если поставщик услуг является негосударственной организацией, то возможность скачивания QR-кода недоступна.

⁶ Если поставщик услуг является государственной организацией, то возможность расторжения договора на социальные услуги недоступна.

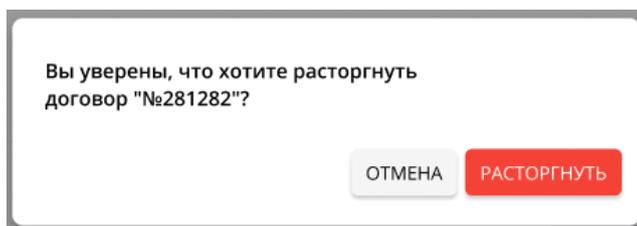


Рисунок 17 – Информационное сообщение при расторжении договора

При просмотре расторгнутого договора в разделе «Договоры и соглашения» отображается соответствующий статус «Договор расторгнут» (Рисунок 18).

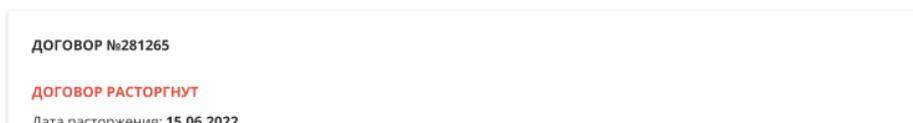


Рисунок 18 – Отображение расторгнутого договора в разделе

Для добавления дополнительного соглашения⁷ в рамках договора необходимо нажать на кнопку «Добавить доп. соглашение» в доступных действиях над договором.

Добавление дополнительного соглашения для договора на социальные услуги⁸

В появившейся форме (Рисунок 19) необходимо заполнить все обязательные поля.

Содержание полей в блоках с общей информацией и информацией по услугам в форме аналогично форме добавления договора за исключением полей: ФИО гражданина, наименование/номер индивидуальной программы и законные представители, которые недоступны для редактирования.

⁷ Пользователю, обладающему правами администратора, недоступно добавление дополнительных соглашений к договорам.

⁸ Если поставщик социальных услуг является государственной организацией, то возможность добавления дополнительного соглашения недоступна.

Добавление дополнительного соглашения к договору 01.12-3

Общая информация

ФИО гражданина
Фамилия Иван Отчество

Дополнительное соглашение*
123-В

Дата заключения*
05.12.2022

Дата начала действия*
06.12.2022

Дата окончания действия*
31.12.2022

Наименование/номер индивидуальной программы
Индивидуальная программа №011200000003 от 10.05.2022

Законный представитель
Представитель Иван Валеевич, 12.12.1981;
Валева Мария Игоревна, 15.05.1995;

Законный представитель заключившей договор
Валева Мария Игоревна, 15.05.1995

Основание предоставления услуги бесплатно*
Наличие льготной категории

ИЗМЕНИТЬ ОБЩУЮ ИНФОРМАЦИЮ

Информация по услугам

Наименование услуги*
Уборка жилых помещений (социально-медицинское обслуживание на дому)

Наименование подуслуги*
Уборка жилых помещений

Тариф*
15 - 01.01.2021 - 01.01.2025

Листы*
2

Платно

УДАЛИТЬ УСЛУГУ

СОХРАНИТЬ

Рисунок 19 – Форма для добавления дополнительного соглашения к договору

Для сохранения заполненных данных в форме необходимо нажать «Сохранить».

Добавление дополнительного соглашения для договора на типовые услуги

В появившейся форме (Рисунок 20) необходимо заполнить все обязательные поля.

Содержание полей в блоках с общей информацией и информацией по услугам в форме аналогично форме добавления договора за исключением полей: ФИО гражданина, наименование/номер договора, которые недоступны для редактирования. Также если у гражданина есть остатки по услугам из основного договора, то данные услуги будут автоматически предзаполнены в форме добавления соглашения из договора.

Добавление дополнительного соглашения

Общая информация

Номер договора (абонемента)* №4242 Номер дополнительного соглашения* №35235

Дата заключения*

ФИО гражданина
Иванова Ирина Ивановна

Законный представитель заключивший договор
Иванов Иван Иванович, 12.01.1986 г.р.

Представители
Иванова Ирина Ивановна, 06.03.1988

Представители
Иванова Ирина Ивановна, 06.03.1988

[ДОБАВИТЬ ПРЕДСТАВИТЕЛЯ](#)

[НАЗАД](#)

Информация об услуге

Область оказания услуги
Наименование области оказания услуг

Наименование услуги
Услуга под кодовым спортивным названием

Наименование тарифа
Тариф "Квартальный"

Тариф, руб. 10 000 Количество посещений
Безлимит

Описание скидки
Такой скидки у вас еще никогда не было

Размер скидки 2% Стоимость, руб. 24 000

Информация об услуге

Область оказания услуги*
Наименование области оказания услуг

Наименование услуги*
Услуга под кодовым спортивным названием

Наименование тарифа*
Тариф "Квартальный"

Тариф, руб. 10 000 Количество посещений
Безлимит

Описание скидки
Такой скидки у вас еще никогда не было

Размер скидки 2% Стоимость, руб. 24 000

[УДАЛИТЬ УСЛУГУ](#) [ДОБАВИТЬ УСЛУГУ](#)

[НАЗАД](#)

Срок действия и стоимость

Дата начала действия* 22.08.2022 Дата завершения действия 22.08.2023

Общая стоимость, руб. 8 500

[СОХРАНИТЬ](#)

Рисунок 20 – Форма для добавления дополнительного соглашения к договору

Для сохранения заполненных данных в форме необходимо нажать «Сохранить».

2.3. Оказанные услуги

В разделе «Оказанные услуги» отображается список оказанных услуг сотрудниками организации. Пользователю доступен поиск услуг по ФИО получателей услуг (Рисунок 21).



Договоры Оказанные услуги Срочные услуги Отделения Занятия Сотрудники Запись

Поиск по ФИО гражданина, наименованию услуги или подуслуги

Любой сотрудник

Начало Окончание Любое отделение

Любая услуга Любое направление Все типы услуг

Наименование услуги	Наименование подуслуги	Дата и время получения	ФИО гражданина	Примечание
Оздоровительное плавание	Плавание с тренером (группа 1)	23.11.2023 18:07:38	Николаев Николай Иванович	Ямальское долголетие <input type="button" value="v"/>
Концерт и выставки	Выставочный проект «Первая поэзия. Русский балет»	23.11.2023 18:06:32	Николаев Николай Иванович	Типовые услуги <input type="button" value="v"/>
Дополнительное образование	Китайский язык для начинающих (группа 1)	23.11.2023 18:04:44	Николаев Сергей Николаевич	Типовые услуги <input type="button" value="v"/>

Строк на странице: 1-3 из 3

Рисунок 21 – Список оказанных услуг

Для просмотра пользователю доступна следующая информация по оказанным услугам:

- наименование услуги;
- наименование подуслуги;
- дата и время получения услуги;
- ФИО получателя услуги;
- примечание, где указывается тип оказанной услуги:
 - «Социальные услуги» – услуги, предоставленные гражданам по заключенным договорам на основании индивидуальных программ или по решениям на оказание срочных социальных услуг.
 - «Ямальское долголетие» – услуги, предоставленные гражданам-участникам проекта «Ямальское долголетие». Для оказания услуг по Ямальскому долголетию пользователю не требуется добавлять договоры через Личный кабинет, организации достаточно быть зарегистрированной в проекте «Ямальское долголетие».
 - «Типовые услуги» – услуги, предоставленные гражданам по заключенным договорам (абонементам) с организациями-участниками проекта «Единая карта жителя Ямала» или без договоров по записи.

Для просмотра дополнительных сведений об услуге из списка пользователю требуется нажать на соответствующую запись с услугой. Блок с подробной информацией содержит:

- ФИО представителя, получившего услугу от лица гражданина;
- основание предоставления услуги;
- отделение, где была оказана услуга;
- ФИО сотрудника, оказавшего услугу;

- тариф;
- стоимость («Платно»/«Бесплатно»);
- оценки, добавленные гражданами.

Для поиска необходимых записей пользователь может воспользоваться поисковой строкой, а также установить фильтрацию записей по следующим параметрам:

- дата начала периода оказания услуг;
- дата окончания периода оказания услуг;
- отделение, где была оказана услуга;
- наименование услуги;
- тип услуги;
- направление;
- сотрудник, оказавший услугу

Фильтрацию списка можно настроить одновременно по всем указанным параметрам.

Для выгрузки отчета в формате Excel-файла (*.xlsx) необходимо нажать кнопку «Сформировать отчет».

2.4. Срочные услуги

В разделе «Срочные услуги» пользователю доступен просмотр следующих сведений о решениях на предоставление срочных социальных услуг (Рисунок 22):

- номер и дата регистрации решения;
- ФИО получателя;
- уполномоченный орган, выпустивший решение;
- форма обслуживания.

Личный кабинет
ПОСТАВЩИКА СОЦИАЛЬНЫХ УСЛУГ 88002000115

ПРОФИЛЬ Выход

Договоры Оказанные услуги **Срочные услуги** Отделения Занятия Сотрудники Запись

Поиск по ФИО получателя/номеру решения

Решение на оказание срочных услуг 1214 от 21.11.2023

ФИО получателя: **Исаев Иван Алексеевич**

Уполномоченный орган: **Департамент социальной защиты населения ЯНАО1**

Форма обслуживания: **Социально-медицинское обслуживание на дому**

ИНФОРМАЦИЯ ОБ УСЛУГАХ

Уроки вождения на самокате

Наименование подслужги: **Трюки на рампе**

Дата начала: **21.11.2023** Дата завершения: **31.10.2124**

Период: **Период действия ИППСУ** Получено: **0**

Объем: **5** Остаток: **5**

ЗАКОННЫЕ ПРЕДСТАВИТЕЛИ

Рисунок 22 – Список решений

Пользователю доступен поиск решений по ФИО получателя, а также номеру решения.

Чтобы ознакомиться с услугами пользователю необходимо с помощью иконки  раскрыть блок «Информация об услугах». Доступен просмотр следующих сведений об услуге:

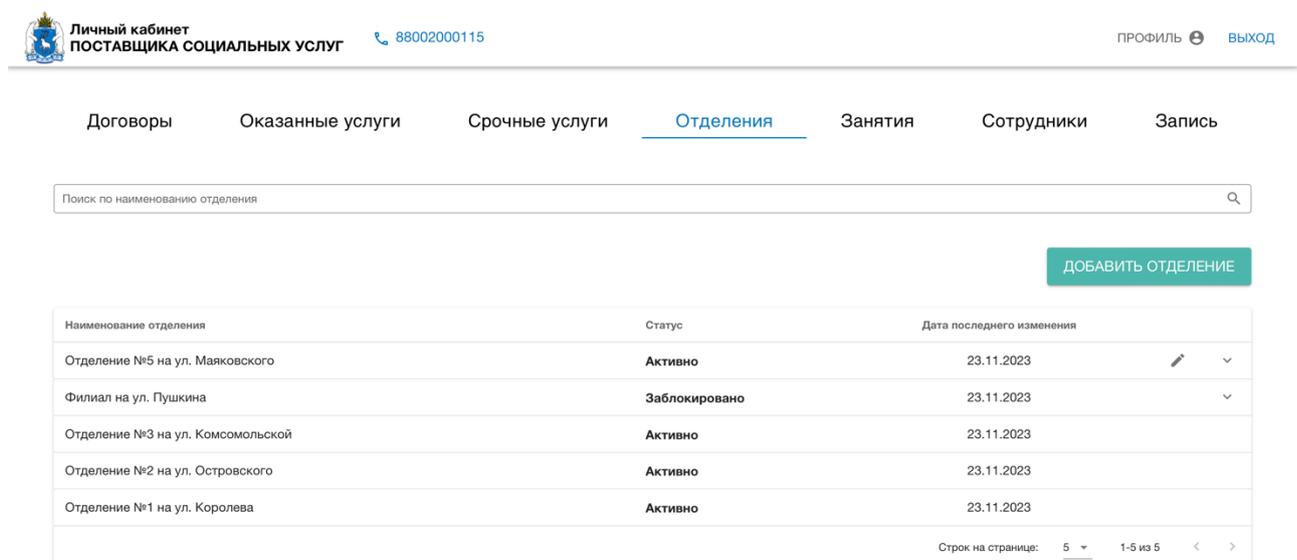
- наименование услуги;
- наименование подуслуги;
- период получения;
- объем – это допустимое значение количества социальной услуги для получения гражданином или его законными представителями;
- получено – это количество полученных услуг гражданином или его законными представителями;
- остаток – это количество оставшихся услуг, доступных для получения гражданином или его законными представителями.

Для просмотра данных о законных представителях необходимо раскрыть блок «Законные представители», содержащий список ФИО представителей гражданина, от лица которого представители могут получить услугу в соответствии с решением. Для этого необходимо нажать на иконку .

2.5. Отделения

В разделе «Отделения»⁹ пользователю доступен просмотр следующих сведений об отделениях организации (Рисунок 23):

- наименование отделения;
- статус;
- дата последнего изменения.



Наименование отделения	Статус	Дата последнего изменения
Отделение №5 на ул. Маяковского	Активно	23.11.2023
Филиал на ул. Пушкина	Заблокировано	23.11.2023
Отделение №3 на ул. Комсомольской	Активно	23.11.2023
Отделение №2 на ул. Островского	Активно	23.11.2023
Отделение №1 на ул. Королева	Активно	23.11.2023

Строк на странице: 5 1-5 из 5

Рисунок 23 – Список отделений

⁹ Раздел доступен только пользователю, обладающему правами администратора.

В разделе доступен поиск отделений по наименованию.

При нажатии на запись об отделении в списке открывается блок с дополнительной информацией (Рисунок 24), которая включает в себя следующие сведения об отделении:

- адрес;
- координаты.

Наименование отделения	Статус	Дата последнего изменения
Отделение №5 на ул. Маяковского	Активно	23.11.2023
Адрес: г Салехард, ул Маяковского, д 5 Координаты: 66.53676;66.5876		

Рисунок 24 – Подробная информация о сотруднике

Для добавления нового отделения необходимо нажать на кнопку «Добавить отделение», далее откроется форма добавления отделения (Рисунок 25). Необходимо заполнить все обязательные поля в форме и нажать кнопку «Сохранить».

Форма содержит следующие поля:

- наименование отделения;
- адрес;
- координаты – заполняется автоматически по адресу.

Добавление отделения

Наименование отделения*

Адрес

Широта

Долгота

Рисунок 25 – Форма добавления нового отделения

Для редактирования¹⁰ данных об отделении необходимо нажать на иконку  в соответствующей строке реестра с отделением, затем откроется форма редактирования (Рисунок 26). Содержание формы для редактирования данных сотрудника аналогично форме добавления нового сотрудника.

Форма содержит следующие поля:

- наименование отделения;
- адрес;
- координаты – заполняется автоматически по адресу;

¹⁰ Редактирование отделений, полученных в результате информационного взаимодействия с ГИС ЭСР, недоступно.

– флаг «Заблокировать» (блокировка доступна, если за отделением не числятся сотрудники).

Рисунок 26 – Форма редактирования отделения

2.6. Сотрудники

В разделе «Сотрудники»¹¹ пользователю доступен просмотр следующих сведений о сотрудниках организации (Рисунок 27):

- ФИО;
- должность;
- отделение организации, в котором работает данный сотрудник;
- информация, активирован ли данный сотрудник¹²;
- дата последнего изменения.

ФИО	Должность	Отделение	Примечание	Дата последнего изменения
Акинова Марина Евгеньевна	Администратор	Фитнес зал с бассейном на ул. Арктическая	Активирован	29.08.2023
Иванов Игорь Павлович	Специалист по работе с кривентами	Фитнес зал с бассейном на ул. Арктическая	Активирован	14.02.2023
Солнцев Илья Викторович	Тренер по боксу	Фитнес зал с бассейном на ул. Арктическая	Активирован	29.08.2023

Рисунок 27 – Сотрудники организации

Для сортировки списка сотрудников организации по данным выше необходимо нажать на советующий параметр в шапке списка. Также в разделе доступен поиск сотрудников по ФИО и должности сотрудника.

При нажатии на запись о сотруднике в списке открывается блок с дополнительной информацией (Рисунок 28), которая включает в себя общую информация, а также информацию о документе.

¹¹ Раздел доступен только пользователю, обладающему правами администратора.

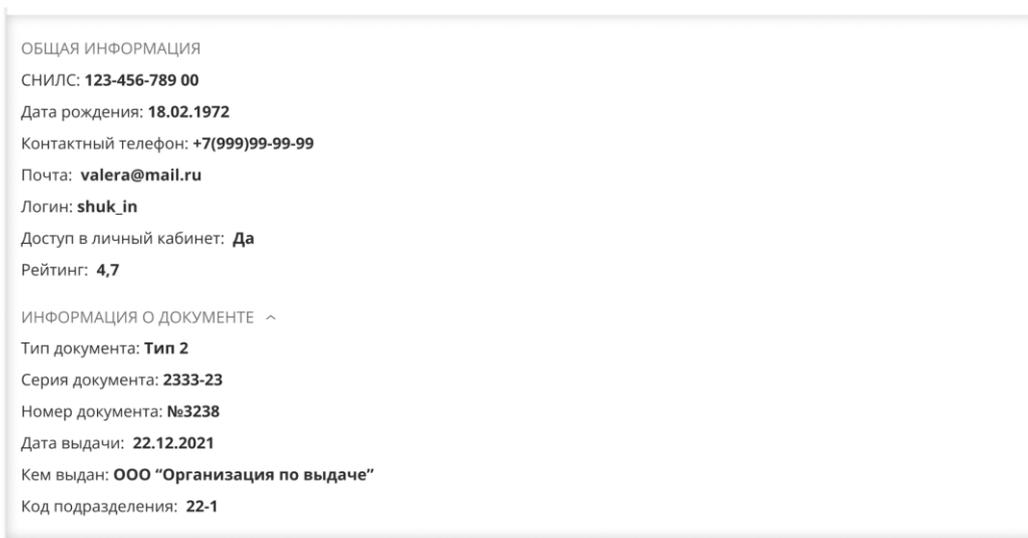
¹² Сотрудник со статусом «Заблокирован» не имеет доступ в мобильное приложение сотрудника поставщика социальных услуг.

Общая информация включает в себя сведения такие, как:

- СНИЛС;
- дата рождения;
- контактный телефон;
- почта;
- логин;
- доступ в ЛК;
- рейтинг.

Информация о документе включает в себя сведения такие, как:

- тип документа, удостоверяющего личность;
- серия документа, удостоверяющего личность;
- номер документа, удостоверяющего личность;
- дата выдачи документа, удостоверяющего личность;
- наименование органа, выдавшего документ, удостоверяющий личность;
- код подразделения, выдавшего документ, удостоверяющий личность.



Скриншот информации о сотруднике, представленной в виде карточки. Карточка разделена на две секции: «ОБЩАЯ ИНФОРМАЦИЯ» и «ИНФОРМАЦИЯ О ДОКУМЕНТЕ». В первой секции указаны: СНИЛС: 123-456-789 00, Дата рождения: 18.02.1972, Контактный телефон: +7(999)99-99-99, Почта: valera@mail.ru, Логин: shuk_in, Доступ в личный кабинет: Да, Рейтинг: 4,7. Во второй секции указаны: Тип документа: Тип 2, Серия документа: 2333-23, Номер документа: №3238, Дата выдачи: 22.12.2021, Кем выдан: ООО «Организация по выдаче», Код подразделения: 22-1.

ОБЩАЯ ИНФОРМАЦИЯ
СНИЛС: 123-456-789 00
Дата рождения: 18.02.1972
Контактный телефон: +7(999)99-99-99
Почта: valera@mail.ru
Логин: shuk_in
Доступ в личный кабинет: Да
Рейтинг: 4,7
ИНФОРМАЦИЯ О ДОКУМЕНТЕ ^
Тип документа: Тип 2
Серия документа: 2333-23
Номер документа: №3238
Дата выдачи: 22.12.2021
Кем выдан: ООО «Организация по выдаче»
Код подразделения: 22-1

Рисунок 28 – Подробная информация о сотруднике

Для добавления нового сотрудника необходимо нажать на кнопку «Добавить сотрудника», далее откроется форма добавления сотрудника (Рисунок 29). В данной форме необходимо заполнить все обязательные и нажать кнопку «Сохранить».

Форма содержит следующие поля в блоке с «Общая информация»:

- ФИО сотрудника;
- дата рождения;
- СНИЛС;
- должность сотрудника;
- отделение;

- контактный телефон;
- электронная почта;
- логин и пароль¹³;
- пароль.

В блоке «Информация о документе» форма содержит поля:

- тип документа, удостоверяющего личность;
- серия документа, удостоверяющего личность;
- номер документа, удостоверяющего личность;
- дата выдачи документа, удостоверяющего личность;
- наименование органа, выдавшего документ, удостоверяющий личность;
- код подразделения, выдавшего документ, удостоверяющий личность.

А также флаги:

- «Доступ в личный кабинет» для предоставления доступа сотруднику в ЛК;
- «Заблокировать» для блокировки сотрудника.

Добавление сотрудника

Общая информация

Фамилия сотрудника* Петрова	Имя сотрудника* Валерия	Отчество сотрудника Павловна
Дата рождения* 04.04.2000	СНИЛС* 245-646-575 76	
Должность сотрудника* Старший специалист	Отделение Отделение 1 Добрых Сердец X ▾	
Контактный телефон* +7(899)922-15-40	Электронная почта* petrova@mail.ru	
Логин* petrova@mail.ru	Пароль* ***** 🔒	

Информация о документе

Тип документа* Паспорт гражданина РФ X ▾		
Серия документа* 1917	Номер документа* 186815	Дата выдачи* 07.12.2021
Кем выдан* МВД	Код подразделения* 089001	

Доступ в личный кабинет
 Заблокировать
 СОХРАНИТЬ

Рисунок 29 – Форма добавления нового сотрудника

Для редактирования данных о сотруднике необходимо нажать на иконку  в соответствующей строке реестра с сотрудником, затем откроется форма редактирования.

¹³ Добавленный логин и пароль в форме позволяет в дальнейшем сотруднику организации авторизоваться в мобильном приложении поставщика социальных услуг с целью подтверждения фактов оказания услуг гражданину, а также в ЛК.

Содержание формы для редактирования данных сотрудника аналогично форме добавления нового сотрудника.

2.7. Занятия

Раздел «Занятия» (Рисунок 30) содержит список подразделов, где пользователю доступен:

- просмотр, добавление и редактирование сведений об организации для публикации на портале «Морошка»;
- просмотр, добавление и редактирование сведений о занятиях и мероприятиях в рамках проекта «Ямальское долголетие» для публикации на портале «Морошка»;
- просмотр, добавление и редактирование сведений о занятиях и мероприятиях по типовым услугам (услуги образования, молодежной политики, культуры и спорта) для публикации на портале «Морошка».

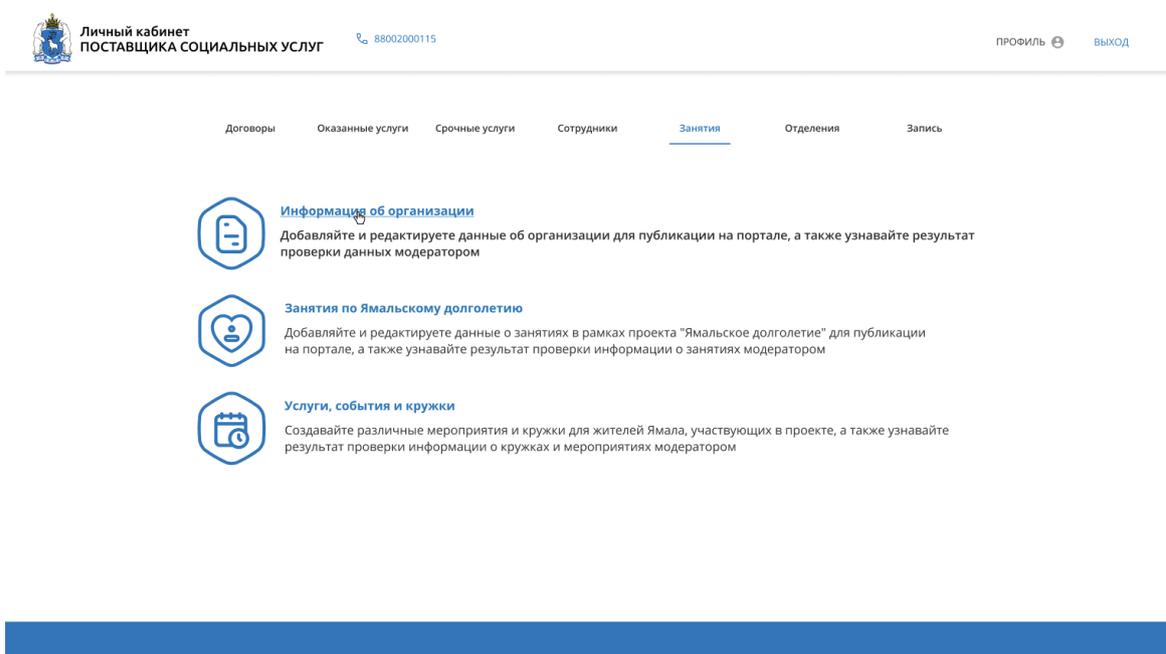


Рисунок 30 – Раздел «Занятия»

2.7.1. Информация об организации

В разделе «Информация об организации» находится информация об организации, предоставляющей типовые услуги и услуги в рамках проекта «Ямальское долголетие». На странице представлена история изменений данных, а также блок с общей информацией об организации.

Для просмотра истории изменения данных необходимо раскрыть блок, нажав на иконку . История изменений включает следующие сведения (Рисунок 31):

- дата и время изменения;
- статус публикации на портале (значения: «Опубликовано»/«На проверке»/«Требуется корректировка»);

- ФИО сотрудника, изменившего данные;
- примечания.

История изменений			
Дата изменения ↑	Статус	Сотрудник внесший изменения	Примечания
22.04.2022 16:56	На проверке	Петров И.П.	
22.04.2022 16:56	Требуется корректировка	Ромашкина В.И.	Тут причина, почему требуется корректировка
22.04.2022 16:56	Опубликовано	Иголкин Р.А.	
22.04.2022 16:56	На проверке	Осипов А.Н.	

Рисунок 31 – История изменения данных об организации

Общая информация содержит следующие данные (Рисунок 32):

- полное наименование организации;
- краткое наименование;
- район;
- дата регистрации организации;
- ИНН;
- ОГРН;
- организационно-правовая форма;
- юридический адрес;
- информация о лицензиях на осуществление деятельности;
- контактный телефон;
- электронная почта;
- ФИО руководителя.

Общая информация

🕒 Сведения опубликованы на портале. При изменении данных сведения будут отправлены на проверку

Полное наименование*
Фонд Мерзлые пингины

Краткое наименование
Фонд МП

Район*
г. Ноябрьск

ИНН
3451117180

Дата регистрации
20.01.2022

ОГРН
11123345877

Организационно-правовая форма
Общество с ограниченной ответственностью

Юридический адрес
Ямало-Ненецкий АО, г Ноябрьск, ул Березовая, д 5

Информация о лицензиях
Лицензия №1234

Контактный телефон*
+7 (999) 000-00-01

Электронная почта*
string@string.ru

ФИО руководителя*
Иванов Иван Иванович

ИЗМЕНИТЬ

Рисунок 32 – Общая информация об организации

Для изменения данных пользователю необходимо нажать кнопку «Изменить». После нажатия на кнопку в форме будет доступна возможность редактирования данных (Рисунок 33). Для сохранения внесенных изменений необходимо нажать кнопку «Отправить на проверку». Для отмены действия – «Отменить».

Общая информация

🕒 Сведения опубликованы на портале. При изменении данных сведения будут отправлены на проверку

Полное наименование*
Фонд Мерзлые пингины

Краткое наименование
Фонд МП

Район*
г. Ноябрьск

ИНН
3451117180

Дата регистрации
20.01.2022

ОГРН
1222909999

Организационно-правовая форма
Общество с ограниченной ответственностью

Юридический адрес
Ямало-Ненецкий АО, г Ноябрьск, ул Березовая, д 5

Информация о лицензиях
Лицензия №1234

Контактный телефон*
+7 (999) 000-00-04

Электронная почта*
string@string.ru

ФИО руководителя*
Иванов Ирина Сергеевна

ОТМЕНА **ОТПРАВИТЬ НА ПРОВЕРКУ**

Рисунок 33 – Изменение общих данных об организации

При нажатии на «Отправить на проверку» сведения об организации будут направлены на модерацию перед публикацией на портале. При этом статус в истории изменения данных будет соответствовать значению «На проверке» (общие данные об организации невозможно редактировать, пока модератор не завершит проверку).

Также после отправки данных на проверку на странице раздела в форме будут отображены подсказки с устаревшими данными по скорректированным полям пользователем ЛК (Рисунок 34).

Общая информация

❗ Сведения находятся на проверке у модератора

Полное наименование*
Фонд Мерзлые пингвины5

Краткое наименование
Фонд МП

Район*
г. Ноябрьск

ИНН
3451117180

Дата регистрации
20.01.2022

ОГРН
1222909999
11123345877

Организационно-правовая форма
Общество с ограниченной ответственностью

Юридический адрес
Ямало-Ненецкий АО, г Ноябрьск, ул Березовая, д 5

Информация о лицензиях
Лицензия №1234

Контактный телефон*
+7 (999) 000-00-04
+7 (999) 000-00-01

Электронная почта*
string@string.ru

ФИО руководителя*
Иванов Ирина Сергеевна
Иванов Иван Иванович

Рисунок 34 – Общие данные, находящиеся на проверке у модератора

При отсутствии замечаний от модератора данные об организации будут опубликованы на портале в разделе «Ямальское долголетие» или «События». Текущий статус будет соответствовать значению «Опубликовано» в истории изменения данных.

Если сведения не прошли проверку у модератора, то данные не публикуются на портале. Текущий статус в истории изменения данных будет соответствовать значению «Требуется корректировка». Описание необходимых правок будет представлено в примечаниях в истории изменения данных, а также в форме в поле «Комментарий от модератора».

Для корректировки данных в форме (Рисунок 35) необходимо нажать на кнопку «Изменить».

Общая информация

ⓘ **Внесенные изменения не прошли проверку и не были опубликованы. Требуется внести правки в соответствии с комментарием**

Комментарий от модератора
Указанный номер телефона недействителен

Полное наименование*
Фонд Мерзлые пингины5

Краткое наименование
Фонд МП

Район*
г. Ноябрьск

ИНН
3451117180

Дата регистрации
20.01.2022

ОГРН
1222909999
11123345877

Организационно-правовая форма
Общество с ограниченной ответственностью

Юридический адрес
Ямало-Ненецкий АО, г Ноябрьск, ул Березовая, д 5

Информация о лицензии
Лицензия №1234

Контактный телефон*
+7 (999) 000-00-04
+7 (999) 000-00-01

Электронная почта*
string@string.ru

ФИО руководителя*
Иванов Ирина Сергеевна
Иванов Иван Иванович

ИЗМЕНИТЬ

Рисунок 35 – Общие данные, требующие корректировки

После нажатия на кнопку «Изменить» в форме (Рисунок 36) появятся редактируемые поля, где можно внести требуемые модератором правки. Для сохранения исправлений необходимо нажать «Отправить на проверку». Для отмены действия – «Отменить».

При сохранении внесенных правок сведения будут направлены на проверку модератору. При этом статус в истории изменения данных будет соответствовать значению «На проверке». Также после отправки данных на проверку на странице раздела в форме с общей информацией будут отображены подсказки с устаревшими данными по скорректированным полям пользователем ЛК (Рисунок 34).

Общая информация

❗ **Внесенные изменения не прошли проверку и не были опубликованы. Требуется внести правки в соответствии с комментарием**

Комментарий от модератора
Указанный номер телефона недействителен

Полное наименование*
Фонд Мерзлые пингвины5

Краткое наименование
Фонд МП

Район*
г. Ноябрьск

ИНН
3451117180

Дата регистрации
20.01.2022

ОГРН
1222909999
11123345877

Организационно-правовая форма
Общество с ограниченной ответственностью

Юридический адрес
Ямало-Ненецкий АО, г Ноябрьск, ул Березовая, д 5

Информация о лицензиях
Лицензия №1234

Контактный телефон*
+7 (999) 000-00-09
+7 (999) 000-00-01

Электронная почта*
string@string.ru

ФИО руководителя*
Иванов Ирина Сергеевна
Иванов Иван Иванович

ОТМЕНА

ОТПРАВИТЬ НА ПРОВЕРКУ

Рисунок 36 – Общие данные, требующие корректировки

Для организаций, признающих участие в проекте «Ямальское долголетие», доступна возможность приостановить участие в проекте. Для этого под формой с данными об организации необходимо нажать кнопку «Приостановить участие в долголетьи», затем подтвердить действие с помощью кнопки «Подтвердить» в раскрывшейся плитке (Рисунок 37).

ПРИОСТАНОВИТЬ УЧАСТИЕ В ЯМАЛЬСКОМ ДОЛГОЛЕТИИ

Приостановка участия в Ямальском долголетьи

Действующие записи граждан на занятия в рамках проекта "Ямальское долголетие" будут аннулированы. Кружки сняты с публикаций на портале Единой карты жителя.

Для продолжения подтвердите приостановку участия организации в проекте "Ямальское долголетие".

ОТМЕНА

ПОДТВЕРДИТЬ

Рисунок 37 – Приостановка участия организации в проекте «Ямальское долголетие»

После приостановки участия в проекте «Ямальское долголетие» пользователю доступна повторная активация участия в проекте «Ямальское долголетие».

2.7.2. Занятия по ямальскому долголетию

В разделе «Занятия по ямальскому долголетию» отображается список занятий (кружков) организации в рамках проекта «Ямальское долголетие» (Рисунок 38).

Личный кабинет
ПОСТАВЩИКА СОЦИАЛЬНЫХ УСЛУГ 88002000115

ПРОФИЛЬ Выход

Занятия > Занятия по ямальскому долголетию

Любой статус Любая область оказания услуг

Наименование услуги или области оказания услуги

СОЗДАТЬ ЗАНЯТИЕ

Область оказания услуг	Наименование кружка (занятия)	Статус	Дата изменения	Свободные места
Профилактическая гимнастика	Гимнастика для начинающих (группа 1)	Требуется корректировка	30.11.2023	10
Оздоровительное плавание	Плавание с тренером (группа 1)	Требуется корректировка	23.11.2023	13
Силовые тренировки мышц спины	Семинар «Особенности фитнес-тренировки при остеохондрозе позвоночника»	Требуется корректировка	23.11.2023	20

Строк на странице: 5 1-3 из 3

Рисунок 38 – Список занятий (кружков) организации

Для просмотра пользователю доступна следующая информация о занятии:

- область оказания услуги;
- наименование кружка;
- статус публикации на портале (значения: «Опубликовано»/«На проверке»/«Требуется корректировка»);
- дата последнего изменения;
- количество свободных мест.

Для просмотра дополнительных сведений о конкретном занятии пользователю требуется нажать на соответствующую запись в списке. Далее раскроется блок, содержащий дополнительные данные:

- краткое описание занятия;
- населенный пункт;
- координаты (широта и долгота);
- адрес места проведения;
- количество мест в группе;
- расписание занятия (при наличии);
- дата страта события (при наличии);
- дата проведения (при наличии);
- комментарий от модератора (при наличии) и т.д.

Для поиска необходимых записей пользователь может воспользоваться поисковой строкой, установить фильтрацию записей по следующим параметрам:

- статус публикации на портале;
- область оказания услуги.

Для добавления нового занятия (кружка) пользователю необходимо нажать на кнопку «Создать занятие». В появившейся форме (Рисунок 39) необходимо заполнить все обязательные поля:

- область оказания услуги;
- наименование кружка;
- краткое описание занятия;
- адрес места проведения;
- координаты – заполняются автоматически;
- населенный пункт (муниципальное образование) – заполняется автоматически;
- состав группы;
- вид («По расписанию»/ «Разовое»);
- дата и время проведения для разового занятия;
- расписание занятий для занятия по расписанию;
- дата и время проведения для разового занятия;
- дата старта события для занятия по расписанию;
- дата закрытия записи.

Создание занятия

Область оказания услуги*
99111 Физическая культура и спорт, в том числе оздоровление

Наименование кружка (занятия)*
Семинар «Особенности фитнес-тренировки при остеохондрозе позвоночника»

Краткое описание*
 На семинаре обсудим:
 - тренировки при обострении – можно или нельзя;
 - управление болями в спине и основы стабильности позвоночника в повседневной жизни;
 - обезболивающие упражнения и выбор формы физической нагрузки согласно стадии и типу заболевания.

Место проведения*
Являло-Ненецкий АО, г. Новорыск, пр-кт. Мира, д.1

Населенный пункт*
г. Новорыск

Координаты*
63.189482, 75.456624

Состав группы*
10

Вид*
По расписанию

Дата старта события*
31.01.2024

Расписание занятий*
ПН 10:00-11:00

Расписание занятий

Выберите день занятия*
Понедельник

Начало занятия
Часы: 10 : Минуты: 00

Окончание занятия
Часы: 11 : Минуты: 00

Закрытие записи

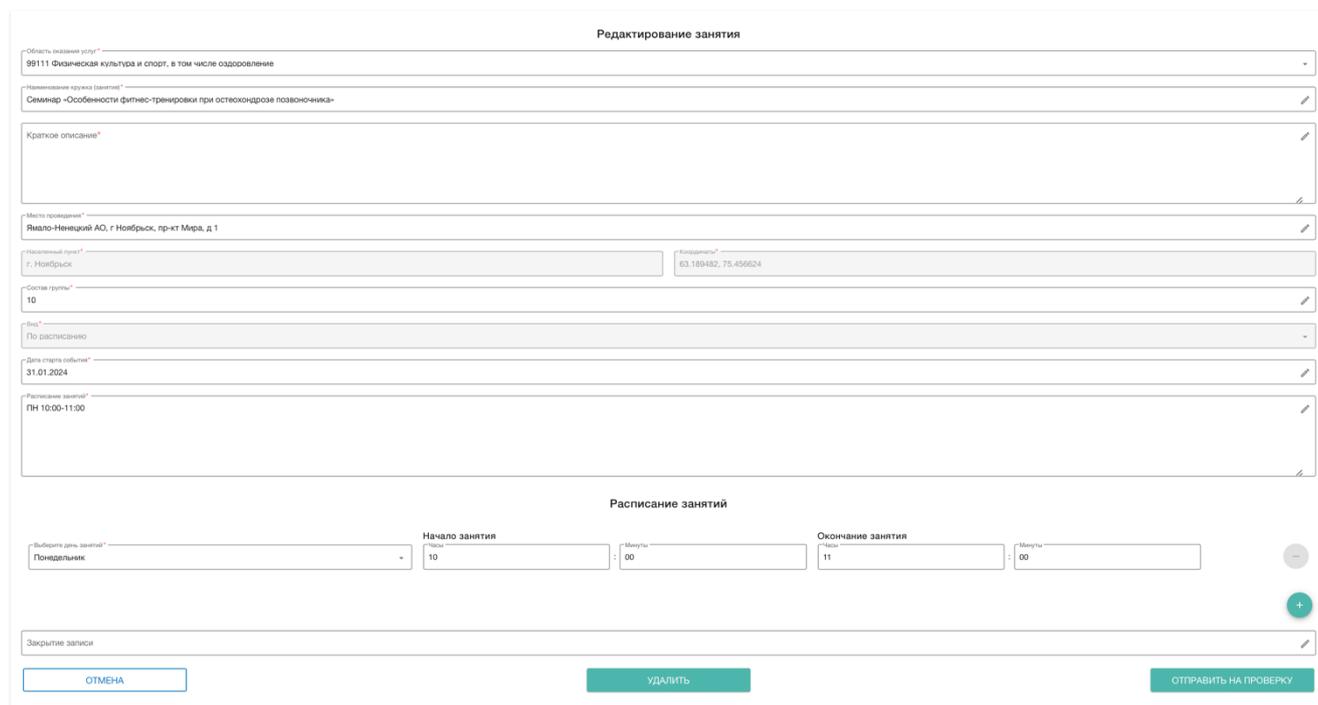
ОТМЕНА

СОХРАНИТЬ

Рисунок 39 – Форма создания занятия по расписанию

Для сохранения новой записи о занятии (кружке) пользователю необходимо нажать «Сохранить» – сведения будут направлены на проверку модератору перед публикацией на портале. При этом статус в списке у созданного занятия будет соответствовать значению «На проверке».

Для редактирования ранее созданной записи о занятии в статусе «Опубликовано» пользователю необходимо нажать на иконку  в соответствующей строке списка кружков. Затем откроется форма редактирования (Рисунок 40). При редактировании доступно удаление записи о занятии с помощью кнопки «Удалить».



Редактирование занятия

Область оказания услуг*
99111 Физическая культура и спорт, в том числе оздоровление

Наименование кружка (занятия)*
Семинар «Особенности фитнес-тренировки при остеохондрозе позвоночника»

Краткое описание*

Место проведения*
Яvalo-Ненецкий АО, г Новосибирск, пр-кт Мира, д 1

Почтовый адрес*
г. Новосибирск

Телефон*
83.189482, 75.456624

Состав группы*
10

Тип*
По расписанию

Дата старта события*
31.01.2024

Расписание занятий*
Пн 10:00-11:00

Расписание занятий

Выберите день занятия*
Понедельник

Начало занятия
Часы: 10 : Минуты: 00

Окончание занятия
Часы: 11 : Минуты: 00

Закрытие записи

ОТМЕНА УДАЛИТЬ ОТПРАВИТЬ НА ПРОВЕРКУ

Рисунок 40 – Редактирование данных о занятии по расписанию

Для отправки измененных сведений о занятии (кружке) на проверку модератору пользователю необходимо нажать «Отправить на проверку». При этом статус в списке у занятия будет соответствовать значению «На проверке». Сведения о занятиях невозможно редактировать, пока модератор не завершит проверку (Рисунок 41).

Редактирование занятия

Область оказания услуги*
ФФНТ Физическая культура и спорт, в том числе оздоровление

Именное описание занятия*
Семинар «Особенности фитнес-тренировки при остеохондрозе позвоночника»

Краткое описание*
На семинаре обсудят:
- тренировки при обострении – можно или нельзя;
- управление болями в спине и основы стабильности позвоночника в повседневной жизни;
- обновляющиеся упражнения и выбор формы физической нагрузки согласно стадии и типу заболевания.

Место проведения*
Лядло-Ненецкий АО, г. Нойбрьск, пр-кт Мира, д.1

Адресный пункт*
г. Нойбрьск

Координаты*
63.189482, 75.456624

Состав группы*
10

Вид*
По расписанию

Дата старта события*
31.01.2024

Расписание занятия*
ГН 10:00-11:00

Расписание занятий

Выбор дня занятия*
Понедельник

Начало занятия
Часы: 10 : Минуты: 00

Окончание занятия
Часы: 11 : Минуты: 00

Закрытие записи

ⓘ Информация об услуге находится на проверке. В данный момент корректировка недоступна.

Рисунок 41 – Просмотр формы с занятием, находящемся на проверке у модератора

При отсутствии замечаний от модератора данные о занятии будут опубликованы на портале в разделе «Ямальское долголетие». Текущий статус будет соответствовать значению «Опубликовано» в списке занятий.

Если сведения не прошли проверку у модератора, то данные не публикуются на портале. Текущий статус в списке занятий будет соответствовать значению «Требуется корректировка». Описание необходимых правок будет представлено в комментарии (в блоке с раскрываемой информацией о занятии).

Для внесения исправлений пользователю необходимо нажать на иконку  в соответствующей строке со списком кружков. Затем откроется форма редактирования (Рисунок 40) для внесения требуемых правок.

При завершении корректировки сведения будут направлены повторно на проверку модератору. При этом статус в списке у занятия будет соответствовать значению «На проверке».

2.7.3. Услуги, события и кружки

В разделе «Услуги, события и кружки» отображается список занятий (кружков) организации по типовым услугам образования, молодежной политики, культуры и спорта (Рисунок 42).



Занятия > Услуги, события и кружки

Любой статус Любая область оказания услуг

Поиск по наименованию услуги или области оказания услуги

СОЗДАТЬ ЗАНЯТИЕ

Область оказания услуги	Наименование	Статус	Дата изменения	Направление	
Конкурсы	Тест	Требуется корректировка	02.12.2023	Конкурс мастерства	
Дополнительное образование	Китайский язык для начинающих (группа 1)	Требуется корректировка	19.01.2024	Социально-гуманитарное	
Дополнительное образование	Итальянский язык для начинающих (группа 1)	Требуется корректировка	02.12.2023	Социально-гуманитарное	
Дополнительное образование	Французский язык для детей (от 10 до 13 лет)	Требуется корректировка	01.12.2023	Социально-гуманитарное	
Дополнительное образование	Программирование C++ (углубленный уровень)	Требуется корректировка	23.11.2023	Техническое	

Элементов на странице 5 1-5 из 11 < >

Рисунок 42 – Список занятий (кружков) организации

Для просмотра пользователю доступна следующая информация о занятии:

- область оказания услуги;
- наименование кружка;
- статус публикации на портале (значения: «Опубликовано»/«На проверке»/«Требуется корректировка»);
- дата последнего изменения;
- направление.

Для просмотра дополнительных сведений о конкретном занятии пользователю требуется нажать на соответствующую запись в списке. Далее раскроется блок, содержащий дополнительные данные:

- краткое описание занятия;
- категории;
- уровень («Муниципальный»/ «Региональный»);
- населенный пункт (муниципальное образование);
- адрес места проведения;
- координаты (широта и долгота);
- количество мест в группе;
- количество свободных мест;
- расписание занятия (при наличии);
- дата страта события (при наличии);
- дата проведения (при наличии);
- комментарий от модератора (при наличии) и т.д.

Для поиска необходимых записей пользователь может воспользоваться поисковой строкой, установить фильтрацию записей по следующим параметрам:

- статус публикации на портале;
- область оказания услуги.

Для добавления нового занятия (кружка) пользователю необходимо нажать на кнопку «Создать занятие». В появившейся форме (Рисунок 43) необходимо заполнить все обязательные поля:

- область оказания услуги – необходимо выбрать нужное из выпадающего списка;
- наименование кружка;
- краткое описание занятия;
- категории – требуется выбрать из выпадающего списка;
- сайт;
- уровень («Муниципальный»/ «Региональный»);
- населенный пункт (муниципальное образование) – необходимо выбрать нужное из выпадающего списка;
- адрес места проведения;
- координаты (широта и долгота) – заполняются автоматически;
- флаг для ограничения количества участников;
- максимальное количество участников;
- вид («По расписанию»/ «Разовое»);
- отбор («Свободная запись»/ «Конкурсный отбор»)¹⁴;
- дата и время проведения для разового занятия;
- расписание занятий для занятия по расписанию;
- дата и время проведения для разового занятия;
- дата старта события для занятия по расписанию;
- дата закрытия записи;
- флаг необходимости добавления договора для посещения занятия или мероприятия;
- флаг возможности создания предварительной записи на занятие или мероприятие;
- сведения о тарифах:
 - наименование тарифа;
 - флаг безлимитного посещения;

¹⁴ Если в качестве отбора выбрано значение «Свободная запись», то граждане и поставщик могут управлять записями через личные кабинеты. Если в качестве отбора выбрано значение «Конкурсный отбор», то граждане не могут самостоятельно создавать записи на занятие или мероприятие, данная возможность доступна только для и поставщика могут управлять записями через личный кабинет.

- количество посещений;
 - флаг бесплатной стоимости тарифа;
 - стоимость тарифа в руб.;
 - период действия тарифа (для договора);
 - сроки действия тарифа.
- сведения об ограничениях для посещения занятия или мероприятия:
- пол;
 - возраст.

Создание занятия

Общие данные

Область оказания услуги*
Концерт и выставки

Направление
Выставка

Наименование*
Выставочный проект «Первая поэзия. Русский балет»

Краткое описание*
Проект представляет собой путешествие в историю создания и развития балетного танца в России, рассказ о произведениях, покоривших мир, исторических событиях, сопутствовавших развитию балета в России, легендах – балетмейстерах, хореографах, композиторах и танцовщиках, чьи имена вошли в историю этого вида искусства, а также о знаменитой системе балетного образования.

Категории
Зрелища. Культура

Сайт
https://northernlights.com

Уровень*
Региональный

Место проведения*
г Салехард, ул Арктическая, д 22

Муниципальное образование
Координаты
66.536047, 66.614884

Условия участия

Количество участников ограничено
Всего участников

Отбор*
Свободная запись

Начало срока
Окончание срока

Вид*
Разовое

Дата проведения*
28.01.2024

Часы
12

Минуты
00

Дата старта события

Расписание занятий

Закрытие записи

Требуется договор Предварительная запись

Тарифы

Наименование тарифа*
Одноразовое посещение

Безлимитное посещение
Количество посещений*
1

Бесплатно
Стоимость, руб.*
100

Дата начала действия*
25.01.2024

Дата окончания действия*
04.02.2024

Период действия (для договора или абонемента)

Дополнительные ограничения

Пол
Возраст с (включительно)
Возраст по (включительно)

ОТМЕНА
СОХРАНИТЬ

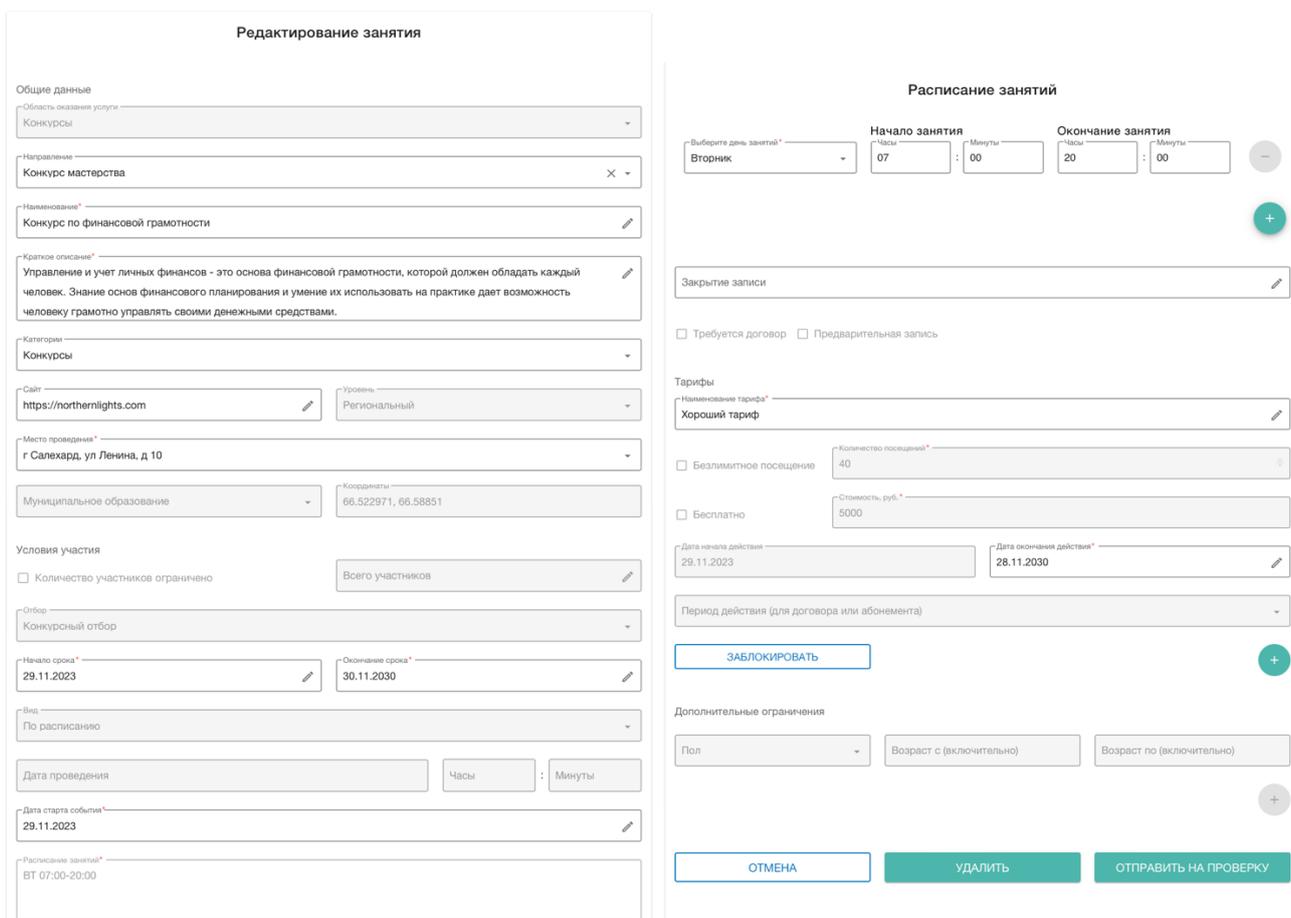
Рисунок 43 – Форма создания разового мероприятия

Для сохранения новой записи о занятии (кружке) пользователю необходимо нажать «Сохранить» – сведения будут направлены на проверку модератору перед публикацией на портале. При этом статус в списке у созданного занятия будет соответствовать значению «На проверке».

Для редактирования ранее созданной записи о занятии в статусе «Опубликовано» пользователю необходимо нажать на иконку  в соответствующей строке списка кружков. Затем откроется форма редактирования (Рисунок 44). При редактировании доступно удаление записи о занятии с помощью кнопки «Удалить».

В форме пользователю доступно добавление и удаление тарифов. Для блокировки тарифа необходимо нажать кнопку «Заблокировать», после блокировки пользователю доступна активация тарифа.

Также пользователю может добавить новые возрастные ограничения для посещения занятий или мероприятий.



The image shows a web form titled "Редактирование занятия" (Editing the lesson). It is divided into two main sections: "Общие данные" (General information) and "Расписание занятий" (Lesson schedule).

Общие данные (General information):

- Область оказания услуги: КОНКУРСЫ
- Направление: Конкурс мастерства
- Наименование: Конкурс по финансовой грамотности
- Краткое описание: Управление и учет личных финансов - это основа финансовой грамотности, которой должен обладать каждый человек. Знание основ финансового планирования и умение их использовать на практике дает возможность человеку грамотно управлять своими денежными средствами.
- Категория: Конкурсы
- Сайт: https://northernlights.com
- Уровень: Региональный
- Место проведения: г Салехард, ул Ленина, д 10
- Муниципальное образование: [dropdown]
- Координаты: 66.522971, 66.58851
- Условия участия: Количество участников ограничено. Всего участников: [input]
- Отбор: Конкурсный отбор
- Начало срока: 29.11.2023
- Окончание срока: 30.11.2030
- Вид: По расписанию
- Дата проведения: [input] Часы: [input] : [input] Минуты
- Дата старта события: 29.11.2023
- Расписание занятий: ВТ 07:00-20:00

Расписание занятий (Lesson schedule):

- Выберите день занятий: Вторник
- Начало занятия: Часы: 07, Минуты: 00
- Окончание занятия: Часы: 20, Минуты: 00
- Закрывает запись
- Требуется договор Предварительная запись
- Тарифы:
 - Наименование тарифа: Хороший тариф
 - Безлимитное посещение: Количество посещений: 40
 - Бесплатно: Стоимость, руб.: 5000
 - Дата начала действия: 29.11.2023
 - Дата окончания действия: 28.11.2030
 - Период действия (для договора или абонемента): [dropdown]
- Дополнительные ограничения:
 - Пол: [dropdown]
 - Возраст с (включительно): [input]
 - Возраст по (включительно): [input]
- Buttons: ЗАБЛОКИРОВАТЬ, ОТМЕНА, УДАЛИТЬ, ОТПРАВИТЬ НА ПРОВЕРКУ

Рисунок 44 – Редактирование данных о занятии по расписанию

Для отправки измененных сведений о занятии (кружке) на проверку модератору пользователю необходимо нажать «Отправить на проверку». При этом статус в списке у занятия будет соответствовать значению «На проверке». Сведения о занятиях невозможно редактировать, пока модератор не завершит проверку (Рисунок 45).

Редактирование занятия

ⓘ Информация об услуге находится на проверке. В данный момент корректировка недоступна.

Общие данные

Область оказания услуги
Детский туризм

Направление
Пешеходная экскурсия по городу Салехарду «Город на полярном круге»

Наименование
Пешеходная экскурсия по городу Салехарду «Город на полярном круге» в составе группы. Группа 1

Краткое описание
Экскурсия знакомит с историческим центром Салехарда, историей возникновения окружной столицы, первыми улицами, их историческими названиями и первыми зданиями на них. Программа включает посещение исторического комплекса «Обдорский острог», осмотр здания инородческой управы, торговый дом купца И.Н. Корнилова, посещения храма Святых апостолов Петра и Павла, прогулка по улице Республики, Сенькина, Карла Маркса, Свердлова, Ленина.

Категории
Для детей

Сайт
Региональный

Место проведения
г. Салехард, ул. Авиационная, д. 6

Муниципальное образование
Координаты
66.59121, 66.582347

Условия участия

Количество участников ограничено
Всего участников
0

Отбор
Конкурсный отбор

Начало срока
Окончание срока

Вид
По расписанию

Дата проведения
Часы : Минуты

Дата старта события

Расписание занятий
Сб 10:00-11:00

Расписание занятий

Выберите день занятий
Суббота

Начало занятия
Часы : Минуты
10 : 00

Окончание занятия
Часы : Минуты
11 : 00

Закрывте запись
27.11.2023

Требуется договор Предварительная запись

Тарифы

Наименование тарифа
Пешеходная экскурсия по городу Салехарду «Город на полярном круге» в составе группы

Безлимитное посещение
Количество посещений
1

Бесплатно
Стоимость, руб.
0

Дата начала действия
11.10.2023

Дата окончания действия
31.12.2025

Период действия (для договора или абонемента)
Год

АКТИВИРОВАТЬ

Дополнительные ограничения

Пол
Возраст с (включительно)
Возраст по (включительно)

ОТМЕНА УДАЛИТЬ ОТПРАВИТЬ НА ПРОВЕРКУ

Рисунок 45 – Просмотр формы с занятием, находящемся на проверке у модератора

При отсутствии замечаний от модератора данные о занятии будут опубликованы на портале в разделе «События». Текущий статус будет соответствовать значению «Опубликовано» в списке занятий.

Если сведения не прошли проверку у модератора, то данные не публикуются на портале. Текущий статус в списке занятий будет соответствовать значению «Требуется корректировка». Описание необходимых правок будет представлено в комментарии (в блоке с раскрываемой информацией о занятии).

Для внесения исправлений пользователю необходимо нажать на иконку  в соответствующей строке со списком кружков. Затем откроется форма редактирования (Рисунок 44) для внесения требуемых правок.

При завершении корректировки сведения будут направлены повторно на проверку модератору. При этом статус в списке у занятия будет соответствовать значению «На проверке».

2.8. Запись

В разделе «Запись» пользователь может выполнять следующие задачи:

– просматривать список доступных событий для записи в рамках проекта «Ямальское долголетие», а также по образованию, молодежной политике, культуре и спорту¹⁵;

- записывать граждан на занятие или мероприятие;
- отменять ранее созданные записи;
- просматривать записи на занятие.

При переходе в раздел пользователю будет доступен список событий, доступных для записи граждан (Рисунок 46). Отображаются следующие сведения о событиях, на которые можно осуществить запись:

- наименование занятия или мероприятия;
- область оказания услуги;
- дата проведения (при наличии);
- максимальное количество участников;
- количество записанных граждан;
- список возможных получателей;
- сведения об условиях проведения.

Личный кабинет
ПОСТАВЩИКА СОЦИАЛЬНЫХ УСЛУГ ☎ 88002000115

ПРОФИЛЬ ВЫХОД

Договоры Оказанные услуги Срочные услуги Отделения Занятия Сотрудники Запись

Поиск по наименованию услуги или области оказания услуги 🔍

Муниципальное образование: Любое муниципальное образование ▾ Область оказания: Любая область оказания ▾ Начало проведения: Окончание проведения:

Лыжи. Уровень начальный СМОТРЕТЬ ЗАПИСИ

Область оказания услуги: **Физическая культура и спорт**

Дата проведения: **По расписанию**

Всего участников: **50**

Записано: **0**

УСЛОВИЯ ПРОВЕДЕНИЯ ▾

Обучение ораторскому искусству уровень 1 СМОТРЕТЬ ЗАПИСИ

Область оказания услуги: **Ораторское искусство**

Дата проведения: **По расписанию**

Всего участников: **30**

Рисунок 46 – Список событий

Пользователю доступен поиск событий по наименованию и области оказания услуги, а также фильтрация событий по:

- муниципальному образованию;

¹⁵ Запись на социальные услуги по индивидуальным программам и решениям недоступна.

- области оказания услуги;
- периоду проведения события.

Для просмотра списка записанных граждан на занятие или мероприятия необходимо нажать кнопку «Смотреть записи» в плитке с выбранным событием. На появившейся странице пользователю доступен просмотр записей граждан, количество активных записей, также реализован поиск записей по ФИО гражданина. Доступен просмотр следующей информации о записи в списке:

- ФИО получателя;
- дата рождения получателя;
- СНИЛС получателя;
- статус записи;
- представители получателя;
- контакты.

Личный кабинет
ПОСТАВЩИКА СОЦИАЛЬНЫХ УСЛУГ 88002000115

ПРОФИЛЬ Выход

Запись > Управление записью

Поиск по ФИО получателя

Активных записей: 1 [СОЗДАТЬ НОВУЮ ЗАПИСЬ](#)

Получатель	Дата рождения	СНИЛС	Статус
Валеева Марьям Новиковна	11.03.1989	968-534-673 79	● Запись создана ИЗМЕНИТЬ
Тополев Семен Иванович	01.10.2020	450-668-098 99	● Запись отменена ИЗМЕНИТЬ

Элементов на странице 5 1-2 из 2

Рисунок 47 – Список записей граждан на событие

Для осуществления записи на занятие необходимо нажать кнопку «Создать новую запись», затем заполнить форму записи на занятие или мероприятие (Рисунок 48).

Запись > Управление записью > Создание записи

Создание записи

Наименование
Акварельная живопись

Область оказания услуги
Образование, Творчество

Получатель*
Ромаш

Договор или соглашение*

Представители

ФОРМА №1:

Запись > Управление записью > Создание записи

Создание записи

Наименование
Экономическая, финансовая грамотность

Область оказания услуги
Финансовая грамотность

Получатель*
Але

Представители

ФОРМА №2:

Запись > Управление записью > Создание записи

Создание записи

Наименование
Экономическая, финансовая грамотность

Область оказания услуги
Финансовая грамотность

Получатель*
Але

Представители

ФОРМА №3:

Рисунок 48 – Создание записи на занятие или мероприятие

Если запись осуществляется занятие или мероприятие, где требуется предварительное заключение договора (ФОРМА №1), то необходимо в качестве получателя указать получателя услуги из договора с гражданином (самого гражданина или его ребенка), затем выбрать номер договора или соглашения из выпадающего списка. В соответствии с выбранным договором или соглашением сведения о представителях заполняются автоматически.

Если запись осуществляется на занятие или мероприятие, где не требуется заключение договора, или запись осуществляется на занятие или мероприятие с предварительной записью

(ФОРМА №2), то необходимо в качестве получателя указать себя или несовершеннолетнего ребенка, если получателем является ребенок, то заполнить информацию о законных представителях.

Если запись осуществляется на занятие или мероприятие в рамках проекта «Ямальское долголетие» (ФОРМА №3), то необходимо в качестве получателя указать гражданина, зарегистрированного в проекте «Ямальское долголетие».

Для сохранения записи необходимо в форме нажать кнопку «Записать». Если запись сохраняется в статусе «Запись создана», то гражданину доступно посещения занятия в организации. Также наличие записи в статусе «Запись создана» для посещения занятия или мероприятия, где не требуется предварительное заключение договора, является обязательным условием.

Если запись сохраняется в статусе «Предварительная запись», то для посещения данного события необходимо заключение договора на оказание услуг с гражданином. При этом предварительная запись не гарантирует наличие свободных мест для посещения события.

Для редактирования записи необходимо нажать кнопку «Изменить» в строке с требуемой записью в списке записанных граждан, затем будет доступна форма, где можно произвести отмену записи, а также частичное изменений данных о записи после отмены (Рисунок 49).

Запись > Управление записью > Ромашкина Людмила Анатольевна

Редактирование записи

Наименование
Акварельная живопись

Область оказания услуги
Образование, Творчество

Получатель
Ромашкина Людмила Анатольевна, 12.04.1976

Договор или соглашение
Договор №033496

Представители
Иванова Светлана Сергеевна, 27.01.1956
Иванов Олег Иванович, 13.04.1958

ⓘ Для редактирования данных отмените запись

ОТМЕНА

ОТМЕНИТЬ ЗАПИСЬ

ФОРМА №1:

Редактирование записи

Наименование
Экономическая, финансовая грамотность

Область оказания услуги
Финансовая грамотность

Получатель
Алексеева Ангелина Олеговна, 31.12.1989

Представители

ФОРМА №2:

Редактирование записи

Наименование
Как остаться с внуками на ты или секреты межпоколенческой коммуникации

Область оказания услуги
Интеллектуальный клуб

Получатель
Сыроежкин Матвей Алексеевич, 23.08.1954

ФОРМА №3:

Рисунок 49 – Редактирование записи на занятие или мероприятие

После редактирования данных в форме для сохранения изменений необходимо нажать кнопку «Записать».

2.9. Профиль

Для перехода в раздел «Профиль» необходимо нажать на **ПРОФИЛЬ**  в верхнем правом углу ЛК (Рисунок 3). В разделе (Рисунок 50) находится информация об организации, а именно:

- основные данные;
- данные об уполномоченном лице;
- предоставляемые услуги;
- список отделений организации;
- логин и пароль от ЛК.

Главная > Профиль

Основные данные

Наименование
Северный дух

ИНН
123456789014

Рейтинг
-

Уполномоченное лицо

ФИО уполномоченного лица
Ивановский Павел Владимирович

Телефон уполномоченного лица
+79990000101

Электронная почта уполномоченного лица
northernspirit@test.ru

Предоставляемые услуги

Список отделений

Логин и пароль

Логин
Northernsp12

Старый пароль

Новый пароль

Повторите пароль

Пароль должен состоять минимум из 8 символов (латинского алфавита, содержащий минимум одну цифру и прописную букву)

СОХРАНИТЬ

Рисунок 50 – Профиль организации

Основные данные об организации включают:

- наименование;
- ИНН;

Сведения об уполномоченном лице включают:

- ФИО уполномоченного лица;
- телефон уполномоченного лица;
- электронная почта уполномоченного лица;

Список отделений содержит список наименований отделений организации.

Предоставляемые услуги содержат список предоставляемых услуг, занятий или мероприятий. Для просмотра информации об услугах нужно нажать на иконку .

Пользователю доступна возможность изменения пароля от ЛК¹⁶. Для этого в блоке «Логин и пароль» необходимо ввести старый и новый пароль, повторить новый пароль в соответствующих полях. Для сохранения изменений необходимо нажать на кнопку «Сохранить».

¹⁶ Функционал изменения пароля от ЛК доступен только пользователям, обладающими правами администратора.