



МИНИСТЕРСТВО ЭКОНОМИЧЕСКОГО РАЗВИТИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
(МИНЭКОНОМРАЗВИТИЯ РОССИИ)

ПРОТОКОЛ

заседания межведомственной рабочей группы по внедрению
клиентоцентричности в государственное управление

30 января 2025 г.

№ 4-АХ

Москва

Председательствовал:

ХЕРСОНЦЕВ	—	статс-секретарь	—	заместитель	Министра
Алексей Игоревич		экономического		развития	Российской
		Федерации			

От федеральных органов
исполнительной власти,
субъектов Российской
Федерации, АНО
«Аналитический центр
при Правительстве
Российской Федерации»:

В соответствии с прилагаемым списком

**I. О реализации протокола совещания
у Заместителя Председателя Правительства Российской Федерации –
Руководителя Аппарата Правительства Российской Федерации
Григоренко Д.Ю. от 25 декабря 2024 года**

(А.И. Херсонцев, Е.В. Гладышев)

1. Заслушали доклад статс-секретаря – заместителя Министра экономического развития Российской Федерации Херсонцева А.И.
2. Заслушали доклад заместителя руководителя – руководителя центра разработок «Государство для людей» АНО «Аналитический центр при Правительстве Российской Федерации» (далее – Аналитический центр) Гладышева Е.В.
3. Приняли к сведению информацию о реализации протокола совещания у Заместителя Председателя Правительства Российской Федерации – Руководителя Аппарата Правительства Российской Федерации Григоренко Д.Ю. от 25 декабря 2024 г. № ДГ-ПЗ6-68пр.

**II. О направлении реализации федерального проекта «Государство
для людей» в 2025 году (стратегия, планы на квартал)**

(Е.В. Гладышев, А.М. Вартанов, С.В. Хахичев, М.С. Цапко, Ф.С. Кислицын,
К.А. Цветов)

1. Заслушали доклад заместителя руководителя – руководителя центра разработок «Государство для людей» Аналитического центра Гладышева Е.В.
2. Заслушали доклад начальника управления «Правила, стандарты и культура» центра разработок «Государство для людей» Аналитического центра Вартанова А.М.
3. Заслушали доклад руководителя сети лабораторий тестирования удобства пользования государственными услугами и сервисами Аналитического центра Хахичева С.В.
4. Заслушали доклад начальника управления «Мониторинг услуг и обратная связь» центра разработок «Государство для людей» Аналитического центра Цапко М.С.

5. Заслушали доклад начальника управления «Профиль клиента и реестр жизненных ситуаций» центра разработок «Государство для людей» Аналитического центра Кислицына Ф.С.

6. Заслушали доклад заместителя руководителя центра разработок «Государство для людей» Аналитического центра Цветова К.А.

7. Приняли к сведению информацию о направлении реализации федерального проекта «Государство для людей» в 2025 году.

8. Приняли к сведению информацию о планах работы сети лабораторий пользовательского тестирования в 2025 году.

III. О реализации жизненной ситуации «Попадание в чрезвычайную ситуацию»

(Е.В. Гладышев, А.А. Житин, М.Д. Прохоров)

1. Заслушали доклад заместителя руководителя – руководителя центра разработок «Государство для людей» Аналитического центра Гладышева Е.В.

2. Заслушали доклад заместителя начальника управления «Профиль клиента и реестр жизненных ситуаций» центра разработок «Государство для людей» Аналитического центра Житина А.А.

3. Заслушали доклад заместителя директора Департамента развития сервисов и клиентского опыта Минцифры России Прохорова М.Д.

4. Приняли к сведению информацию о реализации жизненной ситуации «Попадание в чрезвычайную ситуацию».

IV. О реализации жизненной ситуации «Многодетная семья»

(Е.В. Гладышев, И.А. Пархоменко)

1. Заслушали доклад заместителя руководителя – руководителя центра разработок «Государство для людей» Аналитического центра Гладышева Е.В.

2. Заслушали доклад заместителя директора Департамента развития инфраструктуры электронного правительства Минцифры России Пархоменко И.А.

3. Приняли к сведению информацию о реализации жизненной ситуации «Многодетная семья».

V. О внедрении принципов и стандартов клиентоцентричности на ведомственном уровне

(Е.В. Гладышев)

1. Заслушали доклад заместителя руководителя – руководителя центра разработок «Государство для людей» Аналитического центра Гладышева Е.В.
2. Приняли к сведению информацию о внедрении принципов и стандартов клиентоцентричности в федеральных органах исполнительной власти.

VI. О предложении перечня новых федеральных жизненных ситуаций для реализации в 2025 году

(Е.В. Гладышев)

1. Заслушали доклад заместителя руководителя – руководителя центра разработок «Государство для людей» Аналитического центра Гладышева Е.В.
2. Приняли к сведению информацию о перечне новых федеральных жизненных ситуаций для реализации в 2025 году.

Решили

1. Концептуально одобрить перечень жизненных ситуаций для реализации в 2025 году с учетом необходимости корректировки (приложение № 1).
2. Отметить неисполнение мероприятий «дорожных карт» внедрения стандартов клиентоцентричности Минпросвещения России и Росстатом.
3. Минпросвещения России, Росстату обеспечить исполнение контрольных точек в системе мониторинга реализации «дорожных карт» Аналитического центра.

Срок – 15 февраля 2025 года.

4. Федеральным органам исполнительной власти (приложение № 2):

разработать в рамках исполнения пункта 2 протокола совещания у Заместителя Председателя Правительства Российской Федерации – Руководителя Аппарата Правительства Российской Федерации Григоренко Д.Ю. от 25 декабря 2024 г. № ДГ-ПЗ6-68пр проекты «дорожных карт» по доработке в 2025–2026 года государственных услуг федеральных органов исполнительной власти и направить их в Аналитический центр.

Срок – 21 марта 2025 г.;

обеспечить направление утвержденных «дорожных карт» по доработке в 2025–2026 годах государственных услуг федеральных органов исполнительной власти, предварительно рассмотренных межведомственной рабочей группой по внедрению клиентоцентричности в государственное управление (далее – межведомственная рабочая группа), в Аналитический центр.

Срок – 28 марта 2025 г.;

обеспечить направление отчета о ходе реализации «дорожных карт» по доработке в 2025 году государственных услуг федеральных органов исполнительной власти в Аналитический центр.

Срок – 30 апреля 2025 г., далее – ежемесячно.

5. Рекомендовать высшим должностным лицам субъектов Российской Федерации (приложение № 3):

разработать в рамках исполнения пункта 2 протокола совещания у Заместителя Председателя Правительства Российской Федерации – Руководителя Аппарата Правительства Российской Федерации Григоренко Д.Ю. от 25 декабря 2024 г. № ДГ-ПЗ6-68пр проекты «дорожных карт» по доработке в 2025 году государственных услуг субъектов Российской Федерации и направить их в Аналитический центр.

Срок – 21 марта 2025 г.;

обеспечить разработку и утверждение «дорожных карт» по доработке в 2025 году 14 типовых муниципальных услуг, а также их направление в Аналитический центр.

Срок – 21 марта 2025 г.;

обеспечить, в том числе при участии региональных центров оптимизации услуг, проведение оценки государственных услуг (сервисов), предоставляемых исполнительными органами субъектов Российской Федерации (далее – государственные услуги субъекта Российской Федерации), на соответствие стандарту реализации услуги и направление результатов в Аналитический центр.

Срок – 28 марта 2025 г.;

обеспечить, в том числе при участии региональных центров оптимизации услуг, организацию разработки, направление в Аналитический центр перечней, предусматривающих доработку в 2025 году государственных услуг субъектов Российской Федерации, не соответствующих стандарту реализации услуги, в целях их рассмотрения межведомственной рабочей группой.

Срок – 28 марта 2025 г.;

обеспечить направление утвержденных в рамках исполнения пункта 2 протокола совещания у Заместителя Председателя Правительства Российской Федерации – Руководителя Аппарата Правительства Российской Федерации Григоренко Д.Ю. от 25 декабря 2024 г. № ДГ-П36-68пр «дорожных карт» по доработке в 2025 г. государственных услуг субъектов Российской Федерации в Аналитический центр.

Срок – 28 марта 2025 г.;

обеспечить проведение оценки соответствия описаниям целевых состояний 42 типовых муниципальных услуг, включенных в перечень, утвержденный протоколом заседания межведомственной рабочей группы от 26 сентября 2024 г. № 124-АХ, и направить в Аналитический центр оценочные листы, заполненные согласно соответствующей методике, разработанной Аналитическим центром.

Срок – 10 апреля 2025 г.;

обеспечить разработку и утверждение «дорожных карт» по доработке в 2025 году 42 типовых муниципальных услуг, а также их направление в Аналитический центр.

Срок – 30 апреля 2025 г.;

обеспечить направление в Аналитический центр отчета о ходе реализации «дорожных карт» по доработке в 2025 году государственных услуг субъекта Российской Федерации, утвержденных в рамках исполнения пункта 2 протокола совещания у Заместителя Председателя Правительства Российской Федерации – Руководителя Аппарата Правительства Российской Федерации Григоренко Д.Ю. от 25 декабря 2024 г. № ДГ-ПЗ6-68пр.

Срок – 30 апреля 2025 г., далее ежемесячно;

обеспечить, в том числе при участии региональных центров оптимизации услуг, разработку в соответствии с единым образом описания целевого состояния государственной (муниципальной) услуги (сервиса), утвержденным протоколом межведомственной рабочей группы от 14 марта 2024 г. № 53-АХ, описаний целевых состояний государственных услуг субъектов Российской Федерации, не соответствующих стандарту реализации услуги, и их направление в Аналитический центр.

Срок – 25 апреля 2025 г.;

обеспечить, в том числе при участии региональных центров оптимизации услуг, разработку и утверждение «дорожных карт» по доработке государственных услуг субъектов Российской Федерации, в отношении которых разработаны описания целевых состояний, а также их направление в Аналитический центр.

Срок – 26 мая 2025 г.;

обеспечить направление информации о ходе реализации «дорожных карт» по доработке в 2025 году 56 типовых муниципальных услуг в Аналитический центр.

Срок – 20 июня 2025 г., далее – ежемесячно.

обеспечить направление информации о ходе реализации «дорожных карт» по доработке государственных услуг, утвержденных в 2025 году, в Аналитический центр.

Срок – 27 июня 2025 г., далее – ежемесячно.

6. Аналитическому центру сформировать образы целевых состояний 42 типовых муниципальных услуг и представить на одобрение межведомственной рабочей группы.

Срок – 20 марта 2025 года.

7. Федеральным органам исполнительной власти: направить в Аналитический центр предложения по реализации новых жизненных ситуаций и представить кандидатов в рабочие группы.

Срок – 11 февраля 2025 г.;

направить в Аналитический центр предложения по формированию образов целевых состояний и мероприятиям «дорожных карт» по новым жизненным ситуациям.

Срок – 18 февраля 2025 года.

8. Минцифры России направить в Аналитический центр перечень типовых платформенных решений с описанием возможностей и функционала, а также с предложением по плану внедрения типовых платформенных решений для жизненных ситуаций.

Срок – 14 февраля 2025 года.

9. Рекомендовать высшим должностным лицам субъектов Российской Федерации:

направить в Аналитический центр образы целевых состояний и «дорожные карты» по 5 региональным жизненным ситуациям.

Срок – 14 февраля 2025 г.;

обеспечить соответствие 5 региональных жизненных ситуаций стандарту жизненных ситуаций.

Срок – 1 сентября 2025 г.;

обеспечить реализацию 5 региональных жизненных ситуаций.

Срок – 5 декабря 2025 года.

10. Рекомендовать высшим должностным лицам Ставропольского края и Приморского края:

завершить работы по развертыванию и тестированию комплексного технического решения для помощи пострадавшим при чрезвычайных ситуациях.

Срок – 7 февраля 2025 г.

расширить перечень сервисов, включенных в состав комплексного технического решения, и дополнить следующими услугами и сервисами:

1) сервис проактивного формирования списков для осуществления мер поддержки (*выплата пострадавшим при чрезвычайных ситуациях и выплата при утрате имущества*);

2) государственные услуги по оказанию финансовой помощи при чрезвычайных ситуациях:

- выплата пострадавшим при чрезвычайных ситуациях;
- выплата при утрате имущества;
- выплата за вред здоровью;
- выплата членам семьи погибшего при чрезвычайных ситуациях;

3) интерактивная карта пунктов помощи пострадавшим.

11. Минцифры России совместно с Аналитическим центром и МЧС России: доработать «Рекомендации по выполнению мероприятий, направленных на исполнение первоочередных задач при чрезвычайной ситуации с использованием комплексного технического решения для помощи пострадавшим при чрезвычайных ситуациях» с учетом результатов тестирования и расширения состава комплексного технического решения (далее – Рекомендации);

осуществить подготовку проекта «Технического регламента по разворачиванию комплексного технического решения», включающий действия всех участников и сроки их исполнения, с учетом технической разработки отдельного сценария в «Федеральном ситуационном центре электронного правительства» для эффективного реагирования на заявки по разворачиванию комплексного технического решения (далее – Технический регламент).

Срок – 17 февраля 2025 года.

12. Минцифры России обеспечить направление Рекомендаций и Технического регламента во все субъекты Российской Федерации.

Срок – 18 февраля 2025 года.

13. Рекомендовать высшим должностным лицам субъектов Российской Федерации обеспечить готовность развертывания комплексного технического решения с исчерпывающим списком сервисов, услуг с целью его полнофункционального развертывания для каждой из категорий чрезвычайных ситуаций.

Срок – 3 марта 2025 года.

14. Минцифры России совместно с Аналитическим центром обеспечить информационно-техническое сопровождение субъектов Российской Федерации на период обеспечения развертывания комплексного технического решения для каждой из категорий чрезвычайных ситуаций.

15. Федеральным органам исполнительной власти предоставить утвержденные планы-графики сертификации типовых государственных и муниципальных услуг по 13 моделям типовых государственных и муниципальных услуг, услуг государственных и муниципальных учреждений в субъекте Российской Федерации.

Срок – 12 февраля 2025 года.

16. Рекомендовать высшим должностным лицам субъектов Российской Федерации предоставить утвержденные планы-графики сертификации типовых государственных и муниципальных услуг по 13 моделям типовых государственных и муниципальных услуг, услуг государственных и муниципальных учреждений в субъекте Российской Федерации.

Срок – 12 февраля 2025 года.

17. Региональным центрам оптимизации обеспечить реализацию планов-графиков сертификации услуг по 13 моделям типовых государственных и муниципальных услуг, услуг государственных и муниципальных учреждений в субъекте Российской Федерации.

Срок – 30 декабря 2025 года.

18. Минкультуры России, Минтрансу России представить на очередном заседании межведомственной рабочей группы информацию об использовании QR-кода при подтверждении статуса многодетной семьи при получении ими государственных, муниципальных или коммерческих услуг на федеральном и региональном уровнях.

Приложение: на 84 л. в 1 экз.

Руководитель федерального проекта
«Государство для людей»

А.И. Херсонцев

Подлинник электронного документа, подписанного ЭП,
хранится в системе электронного документооборота
Министерства экономического развития Российской Федерации.

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат: 245893C397872E74151E2F8330803504
Владелец: Херсонцев Алексей Игоревич
Действителен: с 22.03.2024 до 15.06.2025

Приложение № 1
к протоколу заседания
межведомственной рабочей группы по
внедрению клиентоцентричности
в государственное управление
от 30 января 2025 г. № 4-АХ

Перечень жизненных ситуаций

1. Опека (попечительство)
2. Поступление в колледж/техникум
3. Утрата близкого человека
4. Поддержка инвалидов (гражданские)
5. Защита от мошенников в сети
6. Планирование и рождение ребенка
7. Мой питомец
8. Поддержка соотечественников за рубежом
9. Хочу быть полезным (в том числе волонтерство)
10. Детский досуг (кружки и секции)
11. Отдых и оздоровление детей
12. Нуждаемость в уходе
13. Прохождение диспансеризации
14. Поддержка коренных малочисленных народов
15. Владение самоходной техникой (вкл. мототехнику, скутеры, снегоходы)
16. Получение бесплатной юридической помощи
17. Изменение конструкции автомобиля
18. Обращение к нотариусу
19. Начните бизнес онлайн

20. Подача заявлений в суд и дистанционное участие в заседаниях (по ВКС)
21. Кадастровый учет и регистрация прав
22. Техническое обслуживание газового оборудования
23. Получение налогового вычета
24. Попадание в трудную жизненную ситуацию
25. Защита прав потребителей
26. Получение меддокументов
27. Ветеран труда
28. Единственный родитель
29. Получение мер поддержки ветеранам и участниками СВО (и/или членами их семей)
30. Открытие частного охранного агентства
31. Открытие ИТ компании
32. Организация нестационарной торговли
33. Ведение здорового образа жизни
34. Посещение ООПТ (заказники/заповедники/нацпарки)
35. Подготовка к осенне-зимнему периоду
36. Молодежь

Приложение № 2
к протоколу заседания межведомственной
рабочей группы по внедрению
клиентоцентричности
в государственное управление
от 30 января 2025 г. № 4-АХ

1. МЧС России
2. МИД России
3. Россотрудничество
4. Минобороны России
5. Минюст России
6. ФСИН России
7. ФССП России
8. ГФС России
9. Росфинмониторинг
10. Росархив
11. ФМБА России
12. Минздрав России
13. Росздравнадзор
14. Минкультуры России
15. Минобрнауки России
16. Минприроды России
17. Росгидромет
18. Росприроднадзор
19. Росводресурсы
20. Рослесхоз
21. Роснедра
22. Минпромторг России
23. Росстандарт
24. Минпросвещения России
25. Минвостокразвития России
26. Минсельхоз России
27. Россельхознадзор
28. Росрыболовство
29. Минспорт России
30. Минстрой России
31. Минтранс России
32. Ространснадзор
33. Росавиация
34. Росавтодор

- 35.Росжелдор
- 36.Росморречфлот
- 37.Минтруд России
- 38.Роструд
- 39.Минфин России
- 40.ФНС России
- 41.Федеральная пробирная палата
- 42.Росалкогольтабакконтроль
- 43.ФТС России
- 44.Казначейство России
- 45.Росимущество
- 46.Минцифры России
- 47.Роскомнадзор
- 48.Минэкономразвития России
- 49.Росаккредитация
- 50.Росстат
- 51.Роспатент
- 52.Минэнерго России
- 53.ФАС России
- 54.Росреестр
- 55.Роспотребнадзор
- 56.Рособрнадзор
- 57.Ростехнадзор
- 58.Росрезерв
- 59.Росмолодежь
- 60.ФАДН России

Приложение № 3
к протоколу заседания
межведомственной рабочей группы
по внедрению клиентоцентричности
в государственное управление
от 30 января 2025 г. № 4-АХ

1. Республика Адыгея (Адыгея)
2. Республика Алтай
3. Республика Башкортостан
4. Республика Бурятия
5. Республика Дагестан
6. Республика Ингушетия
7. Кабардино-Балкарская Республика
8. Республика Калмыкия
9. Карачаево-Черкесская Республика
10. Республика Карелия
11. Республика Коми
12. Республика Крым
13. Республика Марий Эл
14. Республика Мордовия
15. Республика Саха (Якутия)
16. Республика Северная Осетия – Алания
17. Республика Татарстан (Татарстан)
18. Республика Тыва
19. Удмуртская Республика
20. Республика Хакасия
21. Чеченская Республика
22. Чувашская Республика – Чувашия
23. Алтайский край
24. Забайкальский край
25. Камчатский край
26. Краснодарский край
27. Красноярский край
28. Пермский край
29. Приморский край
30. Ставропольский край
31. Хабаровский край
32. Амурская область
33. Архангельская область
34. Астраханская область
35. Белгородская область

- 36.Брянская область
- 37.Владимирская область
- 38.Волгоградская область
- 39.Вологодская область
- 40.Воронежская область
- 41.Ивановская область
- 42.Иркутская область
- 43.Калининградская область
- 44.Калужская область
- 45.Кемеровская область – Кузбасс
- 46.Кировская область
- 47.Костромская область
- 48.Курганская область
- 49.Курская область
- 50.Ленинградская область
- 51.Липецкая область
- 52.Магаданская область
- 53.Московская область
- 54.Мурманская область
- 55.Нижегородская область
- 56.Новгородская область
- 57.Новосибирская область
- 58.Омская область
- 59.Оренбургская область
- 60.Орловская область
- 61.Пензенская область
- 62.Псковская область
- 63.Ростовская область
- 64.Рязанская область
- 65.Самарская область
- 66.Саратовская область
- 67.Сахалинская область
- 68.Свердловская область
- 69.Смоленская область
- 70.Тамбовская область
- 71.Тверская область
- 72.Томская область
- 73.Тульская область
- 74.Тюменская область
- 75.Ульяновская область
- 76.Челябинская область
- 77.Ярославская область

- 78. Город федерального значения Москва
- 79. Город федерального значения Санкт-Петербург
- 80. Город федерального значения Севастополь
- 81. Еврейская автономная область
- 82. Ненецкий автономный округ
- 83. Ханты-Мансийский автономный округ – Югра
- 84. Чукотский автономный округ
- 85. Ямало-Ненецкий автономный округ

Рекомендации по выполнению мероприятий, направленных на
исполнение первоочередных задач при ЧС с использованием
комплексного технического решения для помощи пострадавшим при
ЧС

декабрь 2024

ОГЛАВЛЕНИЕ

1. ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ О КОМПЛЕКСНОМ ТЕХНИЧЕСКОМ РЕШЕНИИ ДЛЯ ПОМОЩИ ПОСТРАДАВШИМ ПРИ ЧРЕЗВЫЧАЙНОЙ СИТУАЦИИ	3
2. ОФОРМЛЕНИЕ ДОСТУПОВ И НАСТРОЙКА ПРОЦЕССА	4
2.1 ПОЛУЧЕНИЕ ДОСТУПА К ВИЗУАЛЬНОМУ КОНСТРУКТОРУ ЛЕНДИНГОВ (ВКЛ) ДЛЯ РАЗРАБОТКИ ЛЕНДИНГА ПО ЧС.....	4
2.2 ПОЛУЧЕНИЕ ДОСТУПА К СЕРВИСАМ И УСЛУГАМ НА ЕПГУ	4
2.3 ЗАПОЛНЕНИЮ СПРАВОЧНИКА-ДОНОРА ЕСНСИ ДЛЯ РАБОТЫ ФОРМ НА ЕПГУ ПО ТИПОВЫМ СЕРВИСАМ ПРИ КООРДИНАЦИИ ЧРЕЗВЫЧАЙНОЙ СИТУАЦИИ.	5
2.4 РАЗРАБОТКА УСЛУГ ПОСРЕДСТВОМ ВКУ	12
3. ИНСТРУКЦИИ ПО РАБОТЕ С ТЕХНИЧЕСКИМИ РЕШЕНИЯМИ.....	13
3.1 ИНСТРУКЦИЯ ПО СОЗДАНИЮ РЕГИОНАЛЬНОГО ЛЕНДИНГА ПО ЧС НА ВКЛ.....	13
3.2 ИНСТРУКЦИЯ ПО ЗАПОЛНЕНИЮ ТЕКСТОВ ЛЕНДИНГА ДЛЯ ЧС.....	16
3.3 ИНСТРУКЦИЯ ПО РАБОТЕ С УСЛУГОЙ «ВЫДАЧА ЖИЛИЩНЫХ СЕРТИФИКАТОВ»	24
3.4 ИНСТРУКЦИЯ ПО РАБОТЕ С СЕРВИСОМ «ЗАПРОС ПОМОЩИ ДЛЯ ЖИТЕЛЕЙ РАЙОНОВ ВРЕМЕННОГО ОТСЕЛЕНИЯ».....	42
3.5 ИНСТРУКЦИЯ ПО РАБОТЕ С СЕРВИСОМ «ПОИСК УЕХАВШИХ ИЗ РАЙОНОВ ВРЕМЕННОГО ОТСЕЛЕНИЯ»	50
3.6 ИНСТРУКЦИЯ ПО РАБОТЕ С СЕРВИСОМ «ПЕРВИЧНОЙ РЕГИСТРАЦИИ ГРАЖДАН В ПВР» ...	59
3.7 ИНСТРУКЦИЯ В СЛУЧАЕ, КОГДА ГРАЖДАНИН НАЙДЕН В РЕЕСТРЕ И НЕОБХОДИМО ВНЕСТИ ИЗМЕНЕНИЯ В РЕЕСТРОВУЮ ЗАПИСЬ.....	65
3.8 ИНСТРУКЦИЯ ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ СЕРВИСА «ПОДАЧА ИНФОРМАЦИИ О ГРАЖДАНАХ, САМОСТОЯТЕЛЬНО УЕХАВШИХ ИЗ РАЙОНОВ ВРЕМЕННОГО ОТСЕЛЕНИЯ»	70
3.9 ИНСТРУКЦИЯ ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ СЕРВИСА ПО ЗАПРОСУ НА ВЫВОЗ ЛЮДЕЙ ИЗ РАЙОНОВ ВРЕМЕННОГО ОТСЕЛЕНИЯ.....	72

1. Общие сведения о комплексном техническом решении для помощи пострадавшим при чрезвычайной ситуации

Комплексное техническое решение для помощи пострадавшим при чрезвычайной ситуации (КТР) – представляет собой набор типовых услуг, сервисов и посадочной страницы чрезвычайной ситуации (ЧС), оперативно разворачиваемых в регионе для оказания помощи пострадавшим.

КТР включает в себя следующие технические решения:

1. лендинг ЧС по типовому шаблону – *предназначена для оперативного создания информативных лендингов на портале Госуслуг и содержит информацию о мерах поддержки гражданам, попавшим в ЧС, а также помогает улучшить коммуникацию с гражданами, обеспечивая доступность и прозрачность информации;*

2. сервисы помощи пострадавшим:

- *поиск уехавших из районов временного отселения – создан для помощи родственникам и близким в поиске людей, потерявших связь в результате чрезвычайной ситуации и временного отселения;*

- *запрос эвакуации из зоны ЧС –предназначен для подачи заявлений гражданами на организацию эвакуации из районов временного отселения. Он обеспечивает быструю передачу информации в соответствующие органы для оперативного реагирования;*

- *первичная регистрации граждан в ПВР – предназначен для оперативной и упрощенной регистрации граждан, прибывающих в пункты временного размещения (ПВР), с целью учета их потребностей и организации помощи;*

- *подача информации о самостоятельно уехавших гражданах из районов временного отселения – предназначен для сбора данных о гражданах, которые самостоятельно выехали из зон временного отселения, с целью упрощения их учета и предоставления необходимой помощи. С помощью данного сервиса граждане могут подать о себе информацию в качестве самостоятельно эвакуированного;*

- *запрос помощи для жителей районов временного отселения –предназначен для эффективной организации учета и распределения гуманитарной помощи для жителей, временно переселенных из пострадавших районов.*

- *выдача жилищных сертификатов – сервис обеспечивает удобный и прозрачный процесс подачи заявлений гражданами на получение жилищных сертификатов, а также эффективную обработку заявок органами власти.*

2. Оформление доступов и настройка процесса

2.1 Получение доступа к визуальному конструктору лендингов (ВКЛ) для разработки лендинга по ЧС

Создание лендинга посредством ВКЛ предназначено для оперативного создания информативных лендингов на портале Госуслуг. Лендинг должен содержать информацию о мерах поддержки гражданам, попавшим в ЧС.

Сервис помогает регионам улучшить коммуникацию с гражданами, обеспечивая доступность и прозрачность информации.

Чтобы понять, что вашему региону нужен индивидуальный лендинг, убедитесь, что у вас есть информация для обязательных блоков:

- номер или номера телефонов региональных служб экстренной помощи;
- перечень районов, находящихся в зоне ЧС;
- перечень государственных услуг, на которые могут рассчитывать жители районов, оказавшихся в зоне ЧС;
- информация о том, как люди и организации могут помочь пострадавшим.

Если информации не хватает для формирования индивидуальных блоков, возможно, вам подойдёт общий лендинг для ЧС.

Если информации достаточно, сформируйте заявку на создание лендинга.

Для этого необходимо направить отдельное официальное письмо в адрес Минцифры России.

В теме указать «Запрос доступа к ВКЛ», а в теле письма напишите, что запрашиваете доступ к визуальному конструктору лендингов (ВКЛ).

Обязательно напишите, что тема лендинга — *ЧС в <название вашего региона>*

После того как письмо в адрес Минцифры России отправлено, скопируйте его номер и отправьте его ещё одним письмом на адрес ответственного сотрудника по созданию лендингов m.marin@digital.gov.ru. Тема письма — «Запрос доступа к ВКЛ».

В ответном письме будет направлена информация о доступе + шаблон JSON.

2.2 Получение доступа к сервисам и услугам на ПГС

2.2.1 Заблаговременные меры:

- 1) Подготовить список пользователей с подтвержденными учетными записями в ЕСИА, привязанными к органу власти, предоставляющему услугу.
- 2) Убедиться, что рабочие места (АРМ) оснащены **Яндекс.Браузером** и СКЗИ «КриптоПро CSP» версии **5.0**, операционной системой **Microsoft Windows** выше 7 версии.

Подробная информация по требованиям к рабочим местам доступна по ссылке:

https://info.gosuslugi.ru/articles/Требования_к_рабочему_месту/

2.2.2 Заведение координаторов и администраторов в ПГС:

- 1) Для доступа региона к ПГС координатор (ответственный сотрудник от региона) должен заполнить свои данные в форму для заведения пользователя с ролью «Координатор». Координатор может заводить администраторов организаций в ПГС без заполнения заявок.

Форма заявления доступна по ссылке:

<https://info.gosuslugi.ru/download.php?id=4812>

- 2) От каждой организации, работающей с услугой, требуется определить одного сотрудника (администратора) и заполнить форму для заведения пользователей с ролью «Администратор» в ПГС. Администратор может заводить в ПГС пользователей, работающих с услугой и обрабатывающих заявления граждан.

Форма заявления доступна по ссылке:

<https://info.gosuslugi.ru/download.php?id=4616>

- 3) Заполненные заявления необходимо направить в Ситуационный центр электронного правительства - <https://sc.digital.gov.ru>
- 4) Список организаций в ПГС формируется из заявлений по администраторам и координаторам, так как в них указываются организации, работающие с услугой.

Подробная информация и инструкции по получению доступа в ПГС доступны по ссылке:

- *Тестовая среда*

https://info.gosuslugi.ru/articles/Получение_доступа_к_тестовой_среде_ФГИС_ПГС/

- *Продовая среда*

https://info.gosuslugi.ru/articles/Получение_доступа_к_продуктивной_среде_ФГИС_ПГС/

2.2.3 Создание пользователей в системе ПГС для работы по услугам:

Пользователей, которые работают с услугой и обрабатывают заявления граждан заводят «Администраторы», для этого они выполняют следующие шаги:

- 1) «Администратор» заходит в ПГС в «Кабинет администратора» -> переходит во вкладку «Настройки доступа» -> выбирает «Пользователь» -> нажимает «Создать пользователя»;
- 2) При создании пользователя потребуется заполнить данные, которые нужно собрать заранее: логин, ФИО, должность, СНИЛС, мобильный телефон, адрес электронной почты;
- 3) Выбирается модуль, определенный координатором, к которому требуется доступ. Они соответствуют названиям услуг. Например, «Жилищные сертификаты».
- 4) Указывается роль для нового пользователя:
 - Руководитель – функционал подписания, завершения определенных событий, рассмотрение заявления;
 - Инспектор - рассмотрение заявления, направление межведомственных запросов, принятия решения;

- Администратор - добавление пользователей в систему, блокирование пользователей.

2.3 Заполнению справочника-донора ЕЧСИ для работы форм на ЕПГУ по типовым сервисам при координации чрезвычайной ситуации.

2.3.1 Заполнение справочника по 5 сервисам помощи пострадавшим:

Для формирования доступа к услугам на ЕПГУ в ЕЧСИ создан справочник – агрегатор REGION_CHS_EPGU, собирающий в себе записи всех справочников – доноров (региональных справочников).

1. Для создания справочника – донора вашего региона требуется заполнить заявку по приложению №1, где требуется указать:
 - 1) Наименование среды, в которой создаётся справочник;
 - 2) Наименование группы, для которой создаётся справочник – указать наименование ведомства, ответственного за ведение справочника;
 - 3) Код справочника – агрегатора, указать «REGION_CHS_EPGU»;
 - 4) Код справочника – донора, указать REGION_CHS_EPGU_код региона, например, «REGION_CHS_EPGU_46»;
 - 5) В примечании указать код региона.

Заявку на создание справочника-донора необходимо направить в Ситуационный центр электронного правительства - <https://sc.digital.gov.ru>

2. Заполнение атрибутов созданного справочника:

Структура справочника – донора создаётся автоматически, она идентична структуре справочника – агрегатора.

Добавить или отредактировать значения в справочник можно двумя способами – через веб-интерфейс ЕЧСИ, либо загрузив новую ревизию справочника из файла.

Для добавления значений через веб-интерфейс ЕЧСИ необходимо открыть созданный справочник – донор, например, REGION_CHS_EPGU_46, и на вкладке «Значения» нажать кнопку «Добавить».

В открывшемся окне необходимо заполнить поля справочника в соответствии с таблицей 1. После добавления необходимых значений необходимо перейти в черновик ревизии, нажать кнопку «Проверить исправления», и, если при проверке не обнаружено ошибок, нажать кнопку «Обновить». Добавленные данные появятся в справочнике.

Также значения в справочнике можно редактировать\добавлять из файла. Для этого необходимо заполнить csv-файл необходимыми данными в соответствии с таблицей 1.

После этого необходимо на странице справочника нажать кнопку «Обновить из файла». В появившуюся форму необходимо загрузить файл, выбрать кодировку и параметры обновления и нажать кнопку «Обновить». При отсутствии ошибок данные в справочнике обновятся.

В качестве csv-файла можно использовать файл с текущей ревизией справочника, который можно скачать на странице справочника в ЕЧСИ, либо использовать приложенный ниже тестовый файл.



Более подробную информацию о работе справочников – агрегаторов и справочников – доноров можно узнать в [руководстве пользователя ЕЧСИ](#).

2.3.2 Заполнение справочника по сервису помощи пострадавшим «Выдача жилищных сертификатов»:

Для формирования доступа к услуге «Выдача жилищных сертификатов» на ЕПГУ в ЕЧСИ создан справочник – агрегатор addressOGVuv, собирающий в себе записи всех справочников – доноров (региональных справочников).

1. Для создания справочника – донора вашего региона требуется заполнить заявку по приложению №1, где требуется указать:
 - 1) Наименование среды, в которой создаётся справочник;
 - 2) Наименование группы, для которой создаётся справочник – указать наименование ведомства, ответственного за ведение справочника;
 - 3) Код справочника – донора указать «addressOGVuv», где вместо uv указывается название региона. Например, addressOGVKursk;
 - 4) Примечание – полное название региона. Например, Курская область.

Заявку на создание справочника-донора необходимо направить в Ситуационный центр электронного правительства - <https://sc.digital.gov.ru>

2. Заполнение атрибутов созданного справочника:

Структура справочника – донора создаётся автоматически, она идентична структуре справочника – агрегатора.

Добавить или отредактировать значения в справочник можно двумя способами – через веб-интерфейс ЕЧСИ, либо загрузив новую ревизию справочника из файла.

Для добавления значений через веб-интерфейс ЕЧСИ необходимо открыть созданный справочник – донор, например, addressOGVKursk, и на вкладке «Значения» нажать кнопку «Добавить».

В открывшемся окне необходимо заполнить поля справочника:

- **address** - Адрес организации, которая будет рассматривать заявления (с индексом). Например, 344002, обл. Ростовская, г. Ростов-на-Дону, пр-кт. Буденновский, д. 1.
- **ogv** - Название организации, которая будет рассматривать заявления. Например, Администрация города Ростов-на-Дону.
- **ogrn** - ОГРН этой организации (обязательно).
- **number** - номер по порядку (любой).
- **regNum** - номер региона. Например, 46.
- **regName** - наименование региона. Например, Ростовская область.

После добавления необходимых значений необходимо перейти в черновик ревизии, нажать кнопку «Проверить исправления», и, если при проверке не обнаружено ошибок, нажать кнопку «Обновить». Добавленные данные появятся в справочнике.

Также значения в справочнике можно редактировать\добавлять из файла. Для этого необходимо заполнить csv-файл необходимыми данными. После этого необходимо на странице справочника нажать кнопку «Обновить из файла». В появившуюся форму необходимо загрузить файл, выбрать кодировку Windows-1251 и параметры обновления и нажать кнопку «Обновить». При отсутствии ошибок данные в справочнике обновятся.

В качестве csv-файла можно использовать приложенный ниже тестовый файл.



AdressOGV.csv

Более подробную информацию о работе справочников – агрегаторов и справочников – доноров можно узнать в [руководстве пользователя ЕСИСИ](#).

Таблица 1. Реквизитный состав справочника – донора.

Наименование атрибута	Тип данных атрибута	Обязательность заполнения	Комментарий к заполнению атрибута	Пример заполнения
chs_code	Строка	Да	Указать код чрезвычайной ситуации. Код должен совпадать с кодом ЧС из справочника МЧС MCSHS-00003	46-2024-0007
region_name	Строка	Да	Указать полное наименование Субъекта РФ	Курская область
region_code	Целое число	Да	Указать код Субъекта РФ	46
chs_date_start	Дата	Да	Указать дату начала чрезвычайной ситуации	10.09.2024
chs_name_full	Строка	Да	Указать полное наименование чрезвычайной ситуации	Тестовая чрезвычайная ситуация
chs_name_short	Строка	Да	Указать краткое наименование чрезвычайной ситуации	Тестовая ЧС
chs_status	Логический	Нет	Указать статус Да - действующая Нет – не действующая	Да
chs_type	Строка	Да	Указать характер ЧС: Федеральный, Региональный, Межмуниципальный, Муниципальный	Федеральный
service_code	Строка	Да	Указать код услуги, которую требуется активировать для текущей ЧС*	60058151
			60058151 для услуги «Подача информации о гражданах, самостоятельно уехавших из районов временного отселения»	
			60058181 для услуги «Запрос на вывоз людей из	

Наименование атрибута	Тип данных атрибута	Обязательность заполнения	Комментарий к заполнению атрибута	Пример заполнения
			районов временного отселения» 60057522 для услуги «Поиск уехавших из районов временного отселения» 60058191 для услуги «Подача информации о потребностях граждан»	
service_start_date	Дата	Да	Указать дату начала предоставления услуги на ЕПГУ в формате ДД.ММ.ГГГГ	12.12.2024
service_start_time	Дата	Да	Указать время окончания предоставления услуги на ЕПГУ в формате ЧЧ:ММ	09:00
service_end_date	Строка	Да	Указать дату окончания предоставления услуги на ЕПГУ в формате ДД.ММ.ГГГГ	12.12.2025
service_end_time	Строка	Да	Указать время окончания предоставления услуги на ЕПГУ в формате ЧЧ:ММ	00:00
org_name_full	Целое число	Да	Указать полное наименование ведомства, принимающего заявления по услуге	Главное управление министерства российской федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и

Наименование атрибута	Тип данных атрибута	Обязательность заполнения	Комментарий к заполнению атрибута	Пример заполнения
				ликвидации последствий стихийных бедствий по Курской области
org_name_short	Целое число	Да	Указать краткое наименование принимающего заявления по услуге	ГУ МЧС по Курской области
org_ogrn	Целое число	Да	Указать ОГРН ведомства, принимающего заявления по услуге	1044637036333
org_okato	Целое число	Да	Указать ОКТАТО ведомства, принимающего заявления по услуге	38401365000
org_oktmo	Целое число	Да	Указать ОКТМО ведомства, принимающего заявления по услуге	38701000001

* Необходимо сформировать на каждую услугу отдельную запись

2.4 Разработка услуг посредством ВКУ

Регион также может разработать свою собственную услугу, посредством Визуального конструктора услуг (далее – ВКУ).

Сервис предусматривает создание на Портале Госуслуг, в том числе, порталных форм по направлению заявлений на региональные меры поддержки, пострадавшим гражданам при ЧС. Для оказания услуг, указанных в этих рекомендациях, подключение к ВКУ необязательно.

В связи с тем, что разработка услуг посредством ВКУ является всеобъемлющей, для полного и комплексного понимания предлагаем воспользоваться специально созданным сервисом:

https://info.gosuslugi.ru/sections/Конструктор_услуг_ЕПГУ/

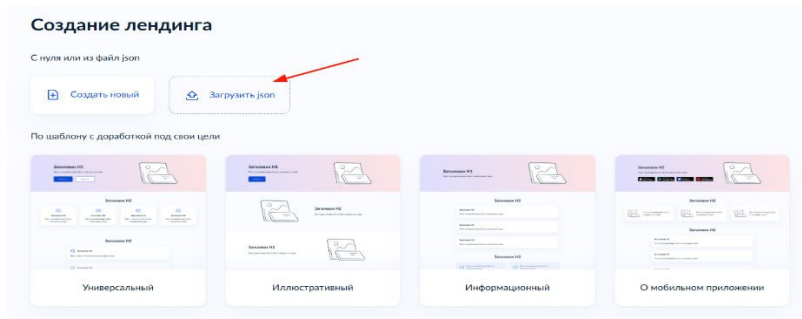
На этом сервисе собраны как текстовые, так и видеоматериалы по получению доступа и созданию сервисов на ВКУ.

3. Инструкции по работе с техническими решениями

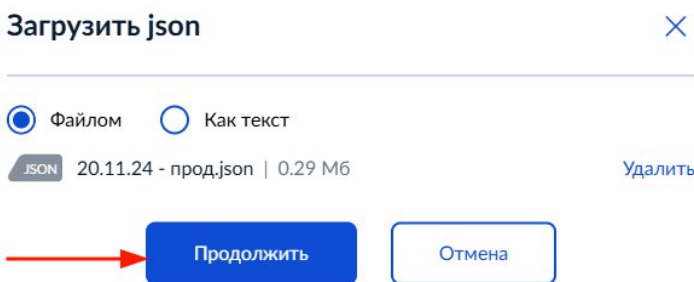
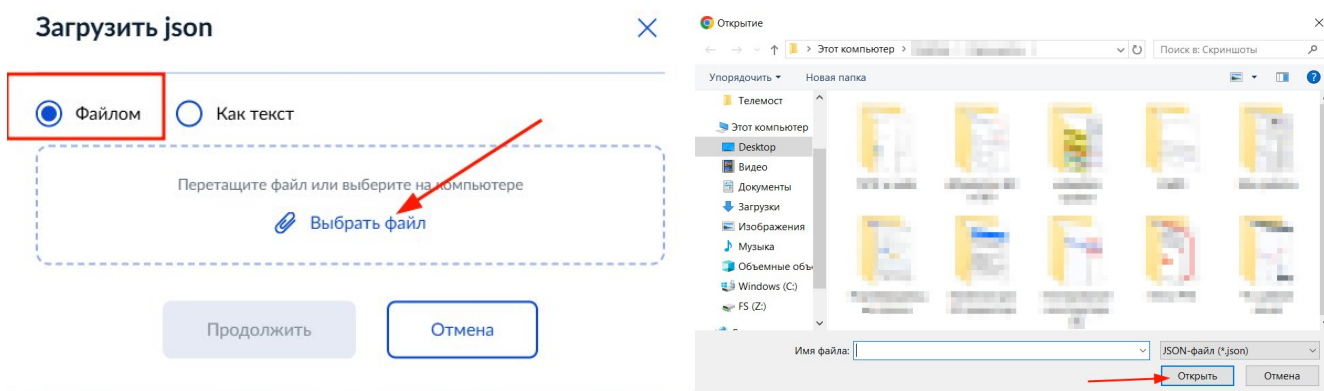
3.1 Инструкция по созданию регионального лендинга по ЧС на ВКЛ

Как загрузить JSON в ВКЛ

1. Перейдите по ссылке, присланной в ответном письме от сотрудника Минцифры России. Введите выданный вам логи и пароль — вы увидите приветственный экран. Выберите кнопку «Загрузить json».



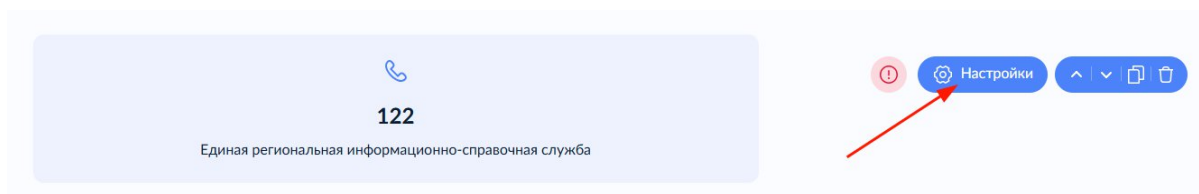
2. Появится окно выбора файла на компьютере. Загрузите ранее скачанный файл шаблона в формате json.



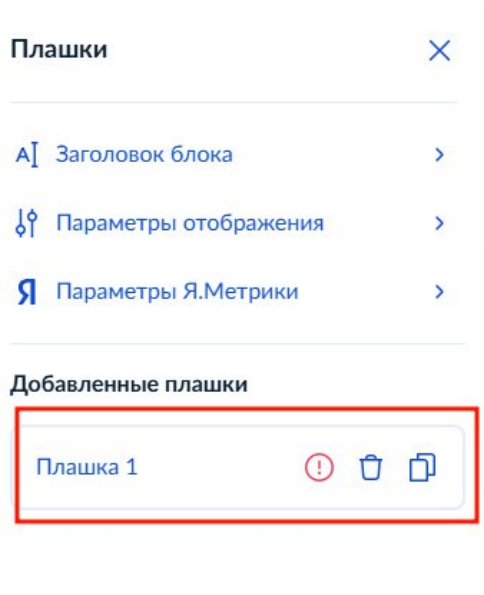
После того, как нажмёте кнопку «Продолжить», загрузится страница шаблона, которую можно будет редактировать.

Как редактировать Json

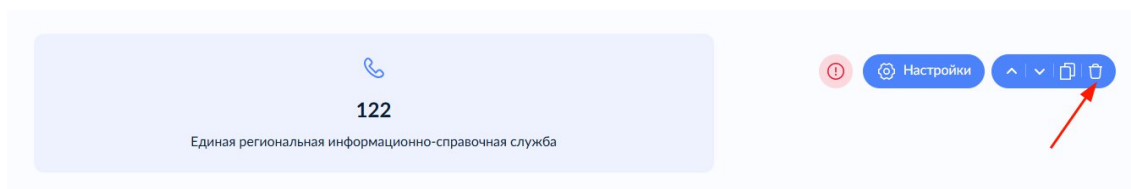
При необходимости изменить текст в блоке, наведите на него. Появится кнопка редактирования — «Настройки».



При нажатии на неё слева откроется меню редактирования, где можно выбрать элемент редактирования. Чтобы начать правку просто нажмите на этот элемент.

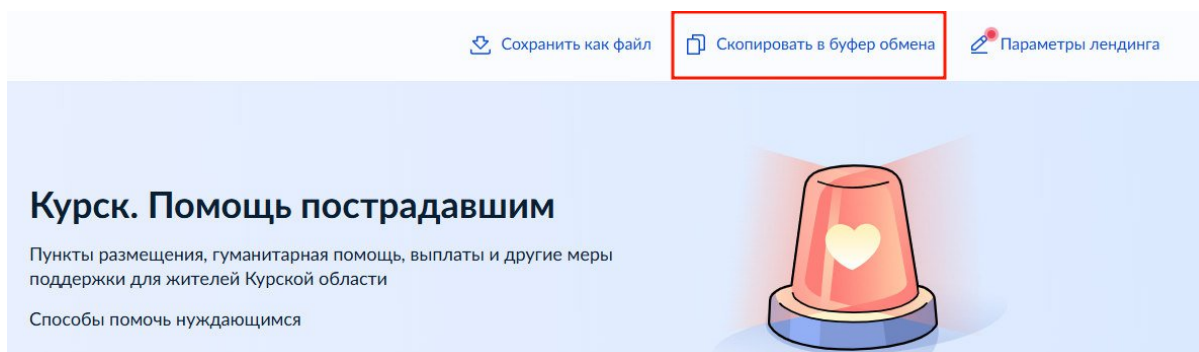


Если нужно удалить какой-то блок, то нужно навести на него курсор и нажать корзину в панели справа.

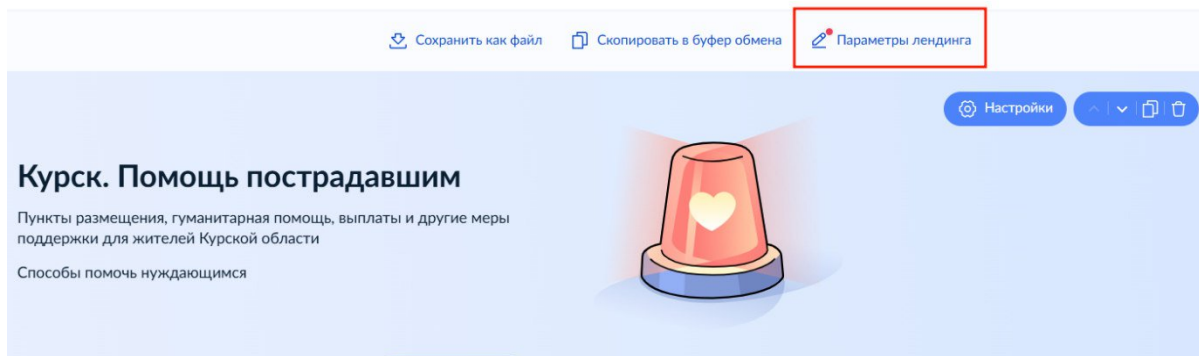


Как сохранить Json

1. Во время работы можно сохранять промежуточные версии в буфере обмена. Они будут сохраняться как черновики проекта, которые вы можете открыть позже при повторной авторизации. Для этого нажмите вторую кнопку в самом верху лендинга — «Скопировать в буфер обмена»



2. До начала работы с текстом или по завершении нужно заполнить параметры лендинга. Для этого нажмите соответствующую кнопку.



В открывшемся окне последовательно заполните поля:

Мнемоника лендинга. В нём нужно указать код ЧС в формате xx-xxxx-xxxx, который можно получить в главном управлении МЧС России по субъекту Российской Федерации

Параметры лендинга

Мнемоника лендинга

Заполните поле

<http://gosuslugi.ru/landing/mnemonic>

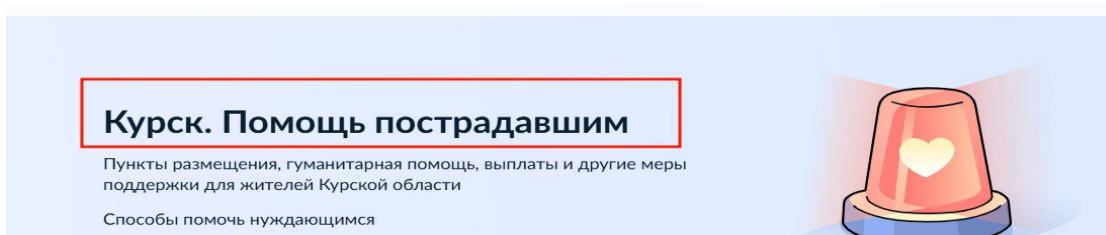
- Заголовок страницы

Meta title — заголовок страницы

Заполните поле

0/200

Его нужно взять из заголовка вашего лендинга, в котором указано название вашего региона



- Описание страницы

Meta description — описание страницы

Заполните поле

0/500

Его нужно взять из подзаголовка на баннере вашего лендинга, где перечислены типы помощи, которые оказывает пострадавшим ваш регион.

Курск. Помощь пострадавшим

Пункты размещения, гуманитарная помощь, выплаты и другие меры поддержки для жителей Курской области

Способы помочь нуждающимся



3. После того как работа над текстами завершена (или вы хотите сохранить промежуточный вариант в виде файла), нажмите «Сохранить как файл». Сохраните json. Название файла будет совпадать с кодом ЧС, который вы заполнили в поле «мнемоника» в параметрах лендинга.

Сохранить как файл

Скопировать в буфер обмена

Параметры лендинга

Курск. Помощь пострадавшим

Пункты размещения, гуманитарная помощь, выплаты и другие меры поддержки для жителей Курской области

Способы помочь нуждающимся



Примеры лендингов на ВКЛ:

- [лендинг для Курской области](#)
- [лендинг для Белгородской области](#)

3.2 Инструкция по заполнению текстов лендинга для ЧС

Общие правила:

Скобки <...> используются для обозначения изменяемых слов, блоков или частей лендинга. Если фраза взята в такие скобки, то вместо неё вы должны подставить информацию, которая соответствует вашему региону. Например:



<8 800 100-00-01>

<Единый контакт-центр Минсоцзащиты
Белгородской области по вопросам выплат>

- Так в шаблоне:



8 800 102-10-10

Горячая линия Минсоцзащиты Оренбургской
области по вопросам выплат

- Так в лендинге для Оренбурга:

2. Если подзаголовок взят в скобки \...\ — это означает, что блок вариативный и его может не быть в лендинге для вашего региона. Если решите выводить такой блок, то его название не меняйте — нужно только убрать скобки \...\ . Например:

\Региональные меры поддержки\

- Так в шаблоне

Региональные меры поддержки

- Так в вашем лендинге

Начните заполнение лендинга:

1

Белгород и Белгородская область>. Помощь пострадавшим
Как действовать в чрезвычайной ситуации (ЧС): где получить помощь, как оформить выплаты и другие меры поддержки пострадавшим

Режим ЧС введён с <01.01.2024>

2

3

Районы, где действует режим ЧС

- <Белгородский район: с. Вергилёвка, с. Щетиновка, х. Валковский, с. Солнцевка, с. Петровка, с. Соловьёвка>
- Text 1
- Text 2
- Text 3
- Text 4
- Text 5

Вместо слов <Белгород и Белгородская область> напишите название вашего региона, где введен режим ЧС.

В подзаголовке вместо <01.01.2024> укажите дату, с которой введён режим ЧС в вашем регионе.

Укажите список районов и населённых пунктов, где действует режим ЧС в вашем регионе.

Блок «**Как получить помощь**» может выглядеть по-разному в зависимости от имеющейся у вас информации.

- Первый вариант. Используйте его, если у вас один контактный телефон для экстренных случаев. Номер телефона на скриншоте дан для примера.

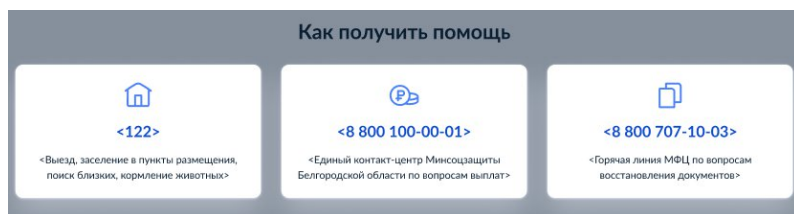
Как получить помощь



122

<Единая региональная информационно-справочная служба>

- Второй вариант. Используйте его, если у вас несколько контактных телефонов для экстренных случаев. Номера телефонов на скрине даны для примера — их нужно заменить контактами, актуальными для вашего региона.



В блоке «**Как выехать из закрытых населённых пунктов**» дана универсальная информация, которая может быть применена без изменений для любого региона. Но если в вашем регионе есть какие-то особенности, связанные с действиями при ЧС, их можно добавить.

Как выехать из закрытых населённых пунктов

Чтобы выехать из закрытого населённого пункта, оставьте заявку по телефону [122](#) и сообщите:

- ФИО
- количество человек, выезжающих вместе с вами
- адрес проживания в закрытом населённом пункте
- номер телефона

Специалисты оформят и передадут обращение в профильное ведомство. Его сотрудники подберут пункт временного размещения (ПВР) и свяжутся с вами

В ПВР доступны:

- питание
- медицинская помощь и доставка лекарств
- доставка пенсий
- помощь с трудоустройством

Если в закрытом населённом пункте у вас остались домашние животные или скот, сообщите об этом по номеру [122](#). Назовите свои ФИО, адрес и телефон. Сотрудники администрации обеспечат животных кормом

Что взять с собой

- Документы всех выезжающих
- Деньги и банковские карты
- Зарядки и пауэрбанки для телефонов и других гаджетов, которые берёте с собой
- Запасную одежду и обувь, нижнее бельё
- Тёплую верхнюю одежду
- Средства гигиены
- Аптечку первой помощи и лекарства, которые вы обычно принимаете
- Еду и воду на 1–2 дня

\Сервисы для пострадавших

Сбор информации о потребностях для пострадавших

Вы можете оставить запрос на товары первой необходимости на Госуслугах

[Оставить заявку](#)

Сбор сведений о людях, нуждающихся в экстренном вывозе

Если вам требуется немедленная помощь, чтобы выехать из пострадавших районов, оставьте заявку на Госуслугах. С вами свяжутся по указанному в заявке номеру телефона

[Оставить заявку](#)

Учёт самостоятельно выехавших граждан

Встаньте на учёт, чтобы родственники могли найти вас, а вы могли получить льготы и соцподдержку

[Оставить заявку](#)

Поиск близких, уехавших из районов временного отселения

Оставьте заявку на поиск родственников на Госуслугах. Если они зарегистрированы как выехавшие — им передадут контакты для связи с вами

[Оставить заявку](#)

Блок **\Сервисы для пострадавших** вариативен — он может отсутствовать на лендинге, если ваш регион не гарантирует получение каких-либо услуг из этого перечня.

Если одна или несколько услуг из списка предоставляются вашим регионом, то блок остаётся, текст плашек менять не нужно — он универсален. Отмечаем, что предварительно необходима настройка таких сервисов

(подключение и (или) создание посредством ВКУ).

В блоке **\Государственные услуги для пострадавших** дана универсальная информация, разъясняющая, как получить финансовую помощь гражданам, пострадавшим в результате ЧС, а также размещен перечень выплат и пособий со ссылками на соответствующие государственные услуги. Дополнительно необходимо указать размер выплат при ЧС регионального и межмуниципального характера, срок подачи заявления со дня регистрации ЧС, и сроки предоставления каждой из услуг, установленные уполномоченным исполнительным органом региона».

Размер выплаты — <15 000 Р на каждого>

Срок оказания услуги — <до 20 календарных дней>

- Проверьте тексты. Возможно, в вашем регионе есть особенности получения выплат пострадавшим, о которых нужно сказать дополнительно.

Блок **\Региональные меры поддержки** вариативен. Это значит, что его или отдельных его блоков может не быть на вашем лендинге, если от региона не предполагается оказывать гражданам никаких мер поддержки.

Если блок выводится, то нужно адаптировать его, добавив информацию, соответствующую вашему региону, в следующих строках (см. скриншоты ниже).

Компенсация за разрушенное жильё

Как получить компенсацию

1. Сообщите о разрушениях по телефону 112 и в органы местного самоуправления. Происшествие зарегистрируют, а вам помогут выехать в пункт временного размещения (ПВР) или к родственникам
2. Местные власти передадут информацию <в Минстрой Белгородской области>. Сотрудники ведомства проведут экспертизу, внесут жильё в реестр разрушенных домовладений и подадут заявку на финансирование
3. После одобрения заявки сотрудники ведомства свяжутся с вами и предложат варианты компенсации за разрушенное жильё

Выплата на аренду жилья

Ежемесячная выплата на аренду жилья доступна:

- если жильё разрушено полностью
- разрушены несущие конструкции
- к жилью нет доступа из-за режима ЧС
- ограничен въезд в населённый пункт
- гражданин не проживает в пункте временного размещения (ПВР)
- у гражданина в собственности нет другого жилья, не находящегося в зоне обстрелов

Для получения выплаты съёмное жильё должно находиться в <Белгородской области>

Сумма выплаты

- Для многодетных семей — <40 000 Р>
- Для остальных категорий граждан — <20 000 Р>

<Другие выплаты пострадавшим жителям>

- <Ежемесячная компенсация частичной оплаты проезда и связи — 1 000 Р>
- <Ежемесячная компенсация 50% платы за жилое помещение и ЖКУ>
- <Ежегодная выплата на детей к началу учебного года — 15 000 Р>
- <Ежемесячная выплата детям до 18 лет и учащимся очно до 23 лет, получившим тяжёлые ранения или ранения средней тяжести, — 30 000 Р>

Для получения выплат обязательна постоянная регистрация в <Белгородской области>

<Помощь с трудоустройством>

- За помощью в поиске работы можно обратиться:
 - <на горячую линию службы занятости — +7 919 173-13-76, ежедневно с 08:00 до 23:00>
 - <+7 4712 54-03-07 доб. 1, +7 4712 54-07-24 доб. 114# или 115#, в будние дни с 09:00 до 18:00>
- Самостоятельно подобрать вакансию можно на сайте «Работа России»
- Отдельные категории граждан, в том числе безработные, могут пройти бесплатное обучение или курсы повышения квалификации. Для этого нужно обратиться в ближайший центр занятости
- <В региональном банке вакансий более 10 тыс. свободных рабочих мест, из которых более 1,5 тыс. — с предоставлением жилья или компенсацией его найма>

Что делать при потере трудовой книжки

- Для заключения трудового договора нужен только паспорт. При необходимости работодатель выдаст дубликат трудовой книжки
- Вся информация о трудовом стаже хранится в СФР, поэтому даже при потере книжки данные об официальном трудоустройстве сохраняются в ведомстве и их можно восстановить

Блок \Бесплатная юридическая помощь\ вариативный. Если в вашем регионе предполагается такая мера поддержки, то блок нужно заполнить информацией:

1. Название организации, где можно получить бесплатную юридическую помощь;
2. Контакты, по которым можно связаться с этой организацией;
3. Вопросы, в решении которых поможет организация.

Если такой поддержки регион не оказывает, блок заполнять не нужно:

\Кредитные каникулы\

Отсрочку можно получить на срок до 6 месяцев

Кто имеет право на отсрочку

Право на отсрочку имеют заёмщики, размер кредита которых не превышает:

- <по ипотеке — 15 млн ₽>
- <автокредитам — 1,6 млн ₽>
- <кредитным картам — 150 тыс. ₽>
- <остальным кредитам и займам — 450 тыс. ₽>

Кредитным организациям рекомендуется принимать заявления от жителей пострадавших регионов, даже если перечисленные требования не соблюдаются

на отсрочку:

Блок \Ипотечные каникулы\ вариативный — его может не быть на лендинге.

При этом, рекомендуем отобразить его на вашем лендинге.

Текст в блоке универсальный, но если в регионе есть индивидуальные особенности, нужно внести дополнения и правки.

Блок \Кредитные каникулы\ вариативный, его может не быть на вашем лендинге.

При этом, рекомендуем отобразить его на вашем лендинге.

Если блок выводится, то укажите категории граждан, имеющих право

\Ипотечные каникулы\

Ипотечные платежи могут быть приостановлены или уменьшены на срок до 6 месяцев

Чтобы получить отсрочку, должны соблюдаться эти условия:

- человек проживает в жилом помещении, находящемся на территории чрезвычайной ситуации (ЧС)
- в результате ЧС нарушены условия его жизнедеятельности
- утрачено имущество первой необходимости

Для оформления ипотечных каникул нужно обратиться в банк-кредитор с подтверждающими документами в течение 60 календарных дней после ЧС. Документы можно получить в местной администрации

При возникновении вопросов можете отправить заявку через Платформу обратной связи (ПОС)

\Меры поддержки бизнеса\

Финансовая поддержка трудовой занятости



Выплаты для бизнеса



Льготный заём «Специальный ЧС»



Блок \Меры поддержки\ вариативен. Его может не быть на лендинге, если ваш регион не предоставляет мер поддержки для бизнеса. Название плашек на скрине приведены для примера.

Блок **Восстановление документов** универсален. В нём приведена информация о восстановлении паспорта, водительских прав и полиса ОМС. Внизу блока дана ссылка на лендинг, где есть более полная информация о восстановлении других документов.

Восстановление документов

При порче или утере документов вы можете восстановить их удобным способом



- При утере или порче паспорта РФ обратитесь в подразделение МВД и подайте заявление о признании паспорта недействительным. Затем подайте [заявление на восстановление](#)
- Восстановить полис ОМС можно бесплатно в страховой организации, которая его выдала. Если вы дали согласие на предоставление данных из фонда ОМС, страховая организация будет указана в [личном кабинете](#)
- Восстановить водительские права можно в любом регионе. Для этого нужно подать заявление на Госуслугах, лично в ГИБДД или офисе МФЦ

СНИЛС и ИНН восстанавливать не нужно — их номера присваиваются один раз и остаются неизменными. Узнать номер документа можно в [личном кабинете на Госуслугах](#)

[Подробнее о восстановлении документов](#)

\Как помочь пострадавшим\

Fill x Hug

Станьте волонтером и оказывайте посильную помощь

Подать заявку можно с 14 лет

[Стать волонтером](#)

Вступите в поисковой отряд «ЛизаАлерт»



- Инструкция как вступить
- Контакты — телефон, электронная почта, адрес

Если хотите сдать кровь для пострадавших

- Пункты приёма донорской крови
- Телефоны для консультаций и записи

Пункты приёма гуманитарной помощи



- Адреса и телефоны размещения пунктов приёма
- Список вещей, которые можно приносить в пункты приёма гуманитарной помощи

Блок \Как помочь пострадавшим\ вариативен. В нём предполагается размещение информации о том, каким образом простые люди или организации могут оказать посильную помощь. В блоке подготовлены шаблоны плашек, их можно заполнить в зависимости от того, какие способы поддержки пострадавших будут работать в вашем регионе.

\Сбор средств для пострадавших\

Для помощи пострадавшим открыт сбор пожертвований — перевод можно сделать на банковский счёт по реквизитам



Реквизиты для сбора помощи пострадавшим

Получатель

<Наименование организации>

Номер банковского счёта, входящего в состав ЕКС

<4000000000000000000>

Номер казначейского счёта

<0000000000000000000>

БИК

<123456789>

ИНН

<1234567890>

КПП

<694401001>

ОКТМО

<28555000>

Лицевой счёт администратора

<04363D20920>

КПП <310001001>

БИК <041403633>

Блок \Сбор средств для пострадавших\ вариативен и может отсутствовать на лендинге, если ваш регион не организует сбор. При использовании блока в лендинге вам нужно заполнить реквизиты. Пример заполнения — в шаблоне.

Блок **Частые вопросы** должен содержать хотя бы 2 вопроса. Обычно в нём размещается второстепенная по значимости информация. В частые вопросы можно добавить детализацию к какому-либо процессу, упомянутому в основном тексте лендинга — это помогает не отвлекать внимание пользователя от основной информации при чтении, в то же время даёт возможность изучить детали тем, кому они необходимы.

\Частые вопросы\

Вопрос

Ответ

Вопрос

Ответ

Вопрос

Ответ

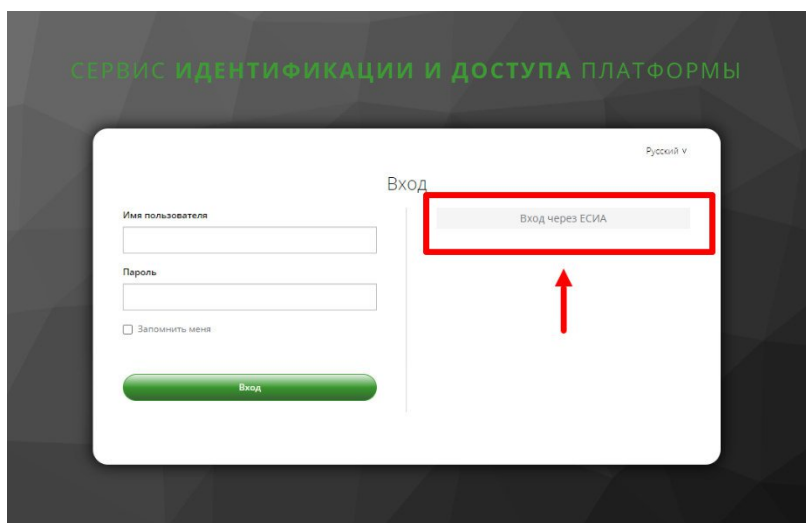
3.3 Инструкция по работе с услугой «Выдача жилищных сертификатов»

Сервис обеспечивает удобный и прозрачный процесс подачи заявлений гражданами на получение жилищных сертификатов, а также эффективную обработку заявок органами власти.

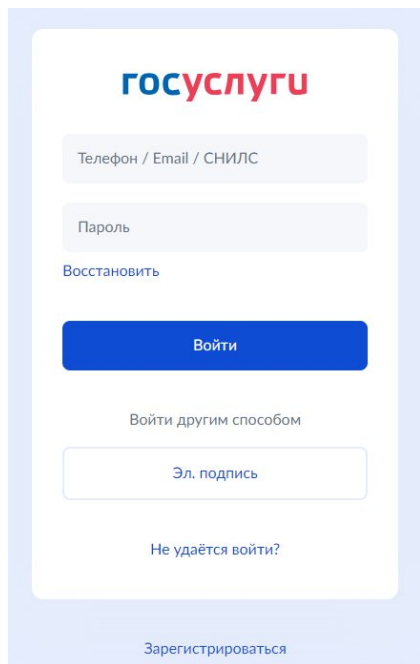
1. Для оказания мер социальной поддержки граждан, жилые помещения которых утрачены в результате чрезвычайной ситуации, и граждан, проживающих в населенных пунктах, которые попали в зону чрезвычайной ситуации (далее – меры социальной поддержки граждан), необходимо перейти по ссылке <https://pgs.gosuslugi.ru>.

(далее – Ссылка)

2. При переходе по Ссылке будет доступно окно для идентификации в Федеральной государственной информационной системе «Единая система предоставления государственных и муниципальных услуг (сервисов)» (далее – ФГИС ПГС)

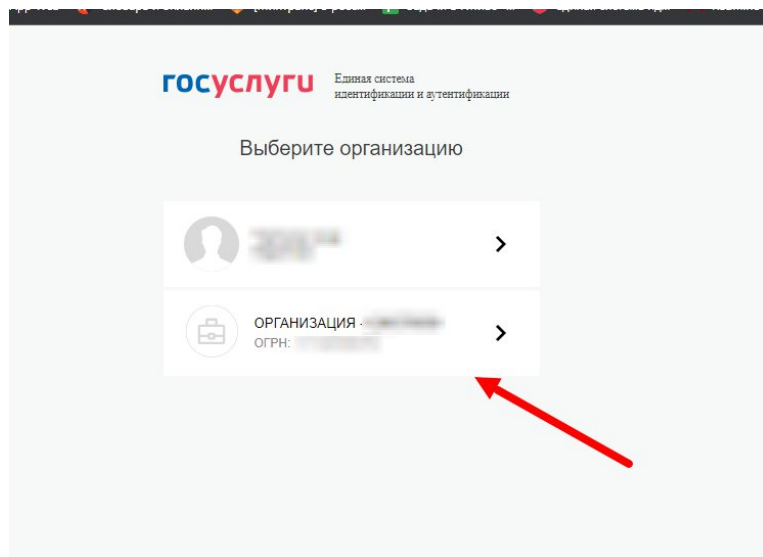


Пользователю необходимо нажать на кнопку «Вход через ЕСИА».

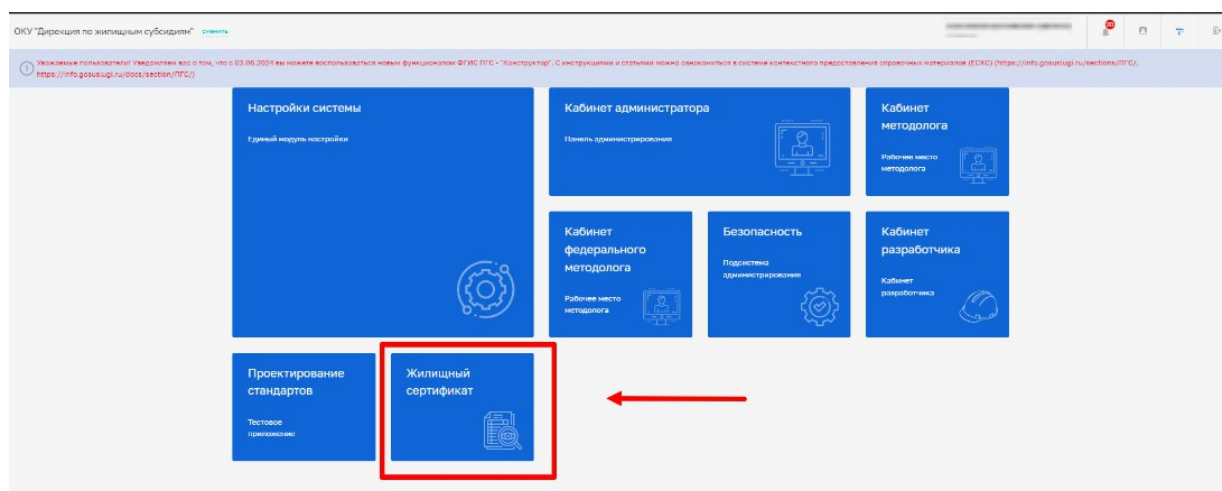


3. При переходе по кнопке Пользователю будет доступна страница ЕПГУ. Для входа в ФГИС ПГС пользователю необходимо внести логин и пароль от своей учетной записи в ФГИС ЕПГУ

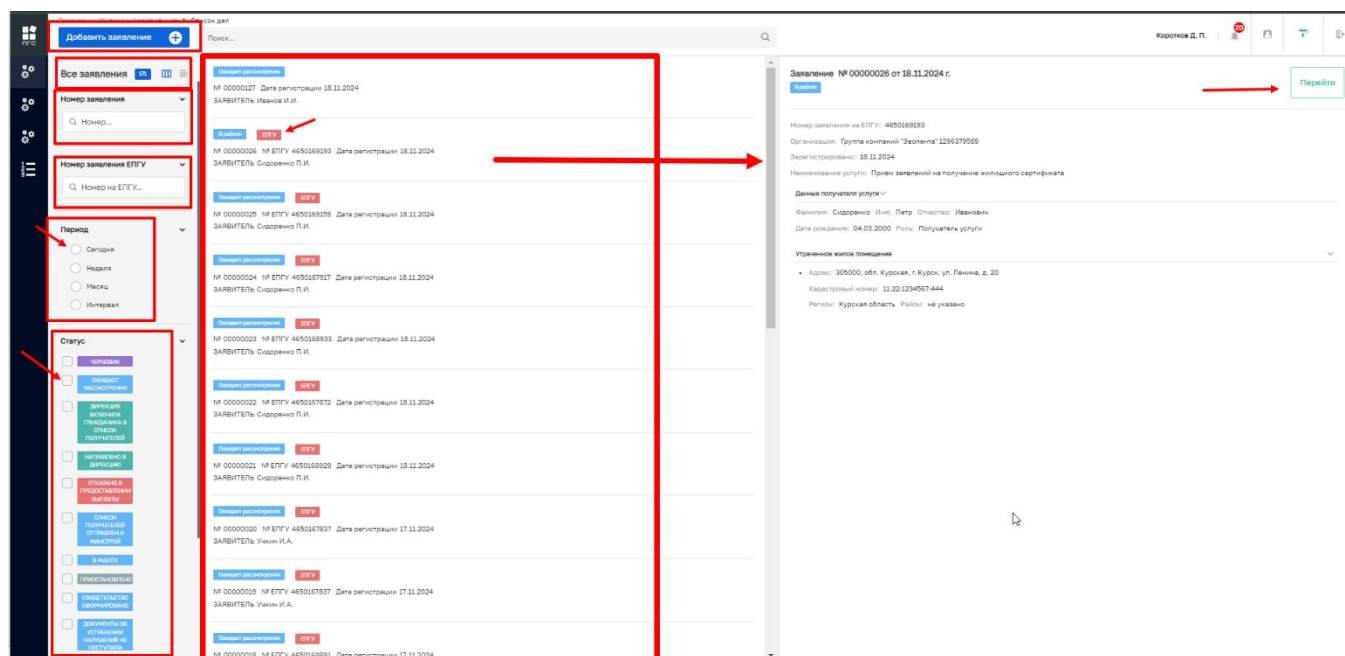
4. Далее необходимо зайти в ФГИС ПГС под организацией к которой Пользователь добавлен



5. После входа под организацией Пользователю будет доступен модуль «Жилищный сертификат» (далее – Модуль). Для оказания Мер социальной поддержки граждан пользователю необходимо перейти в Модуль

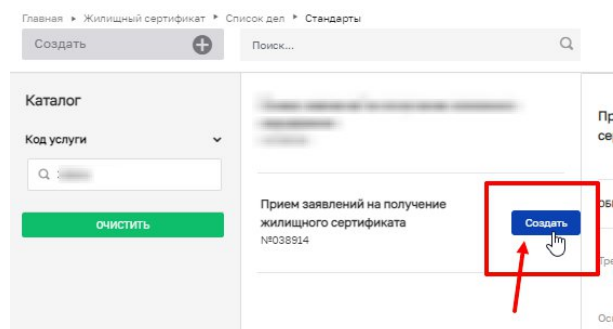
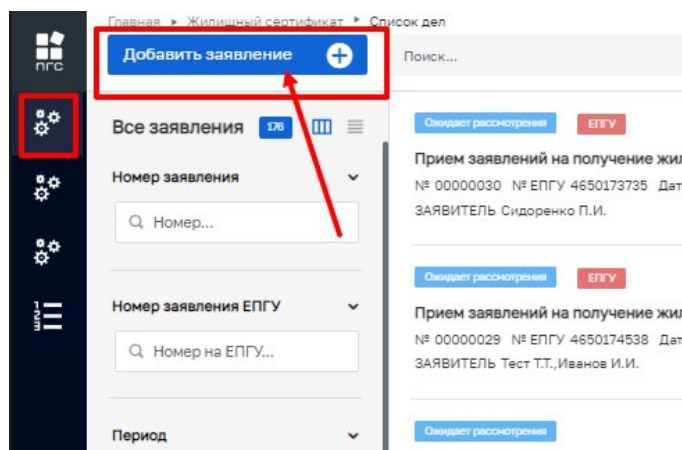


6. После перехода в Модуль Пользователю будет отображен пользовательский интерфейс со списком заявления с указанием их статусов. При однократно нажатии на дело, в правой части будет доступен предварительный просмотр дела с указанием информации о деле (номер заявления, номер заявления на ЕПГУ, организация, дата регистрации, наименование услуги, данные получателя услуги, информация о утраченном имуществе). Дополнительно, в предпросмотре дела есть кнопка «Перейти», которая позволяет пользователю перейти в дело. В разделе «Список дел» пользователю доступна панель фильтрации по номеру заявления в ФГИС ПГС, номеру заявления в ФГИС ЕПГУ, периоду (сегодня, неделя, месяц, интервал), статусу дела. При поступлении заявления из ФГИС ЕПГУ дело будет автоматически зарегистрировано в ФГИС ПГС, а также будет присвоен номер дела и дата. Дополнительно, для дел, поступивших из ФГИС ЕПГУ будет добавлена метка «ЕПГУ». Если у дела отсутствует метка «ЕПГУ» значит дело было заведено на очном приеме в ручном режиме Пользователем.



7. Пользователь перейти в дело может при двойном нажатии мышки на выбранное дело.

8. Для создания дела в ФГИС ПГС Пользователю необходимо нажать на кнопку «Добавить заявление»



9. После нажатия на кнопку Пользователю необходимо выбрать Услугу «Прием заявлений на получение жилищного сертификата» и нажать кнопку «Создать»

10. После нажатия Пользователю будет открыто новое дело со статусом «Черновик». В левой части появляются разделы: Данные по услуге, получатель услуги, утраченное помещение, документы, сведения о совершеннолетних членах семьи получателя услуги, Собственники (сосоправники) / Наниматели.

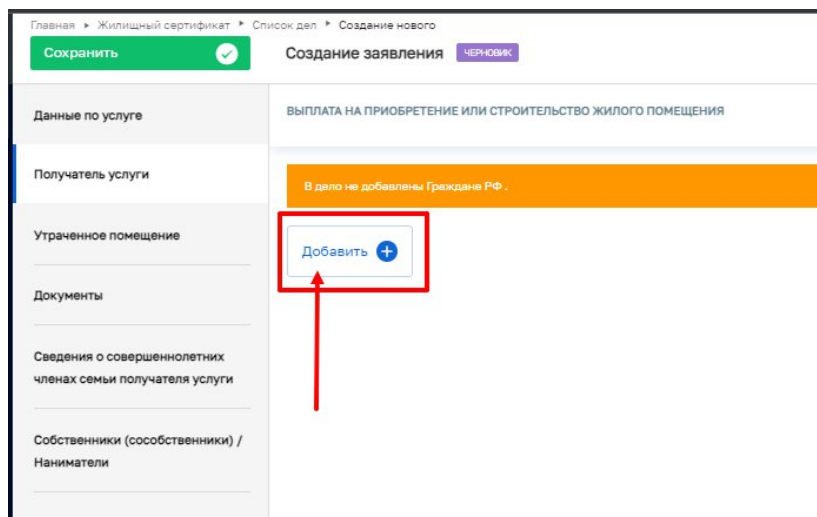
The screenshot shows the 'Создание заявления' (Create statement) form in the FGIS PGC application. The breadcrumb trail is 'Главная > Жилищный сертификат > Список дел > Создание нового'. The form is divided into several sections: 'Данные по услуге' (Service data), 'Получатель услуги' (Service recipient), 'Утраченное помещение' (Lost premises), 'Документы' (Documents), 'Сведения о совершеннолетних членах семьи получателя услуги' (Information about adult family members of the service recipient), and 'Собственники (сосоправники) / Наниматели' (Owners (co-owners) / Tenants). The 'Получатель услуги' section is currently active, showing fields for 'Фамилия' (Surname), 'Имя' (Name), 'Отчество' (Patronymic), 'Дата рождения' (Date of birth), and 'Выборите дату' (Select date). There are also dropdown menus for 'Способ получения результата' (Method of receiving the result) and 'Другие члены семьи проживают совместно с получателем услуги' (Other family members live together with the service recipient).

Для каждого раздела дела существуют поля, которые пользователь исходя от предоставленного пакета документов должен заполнить.

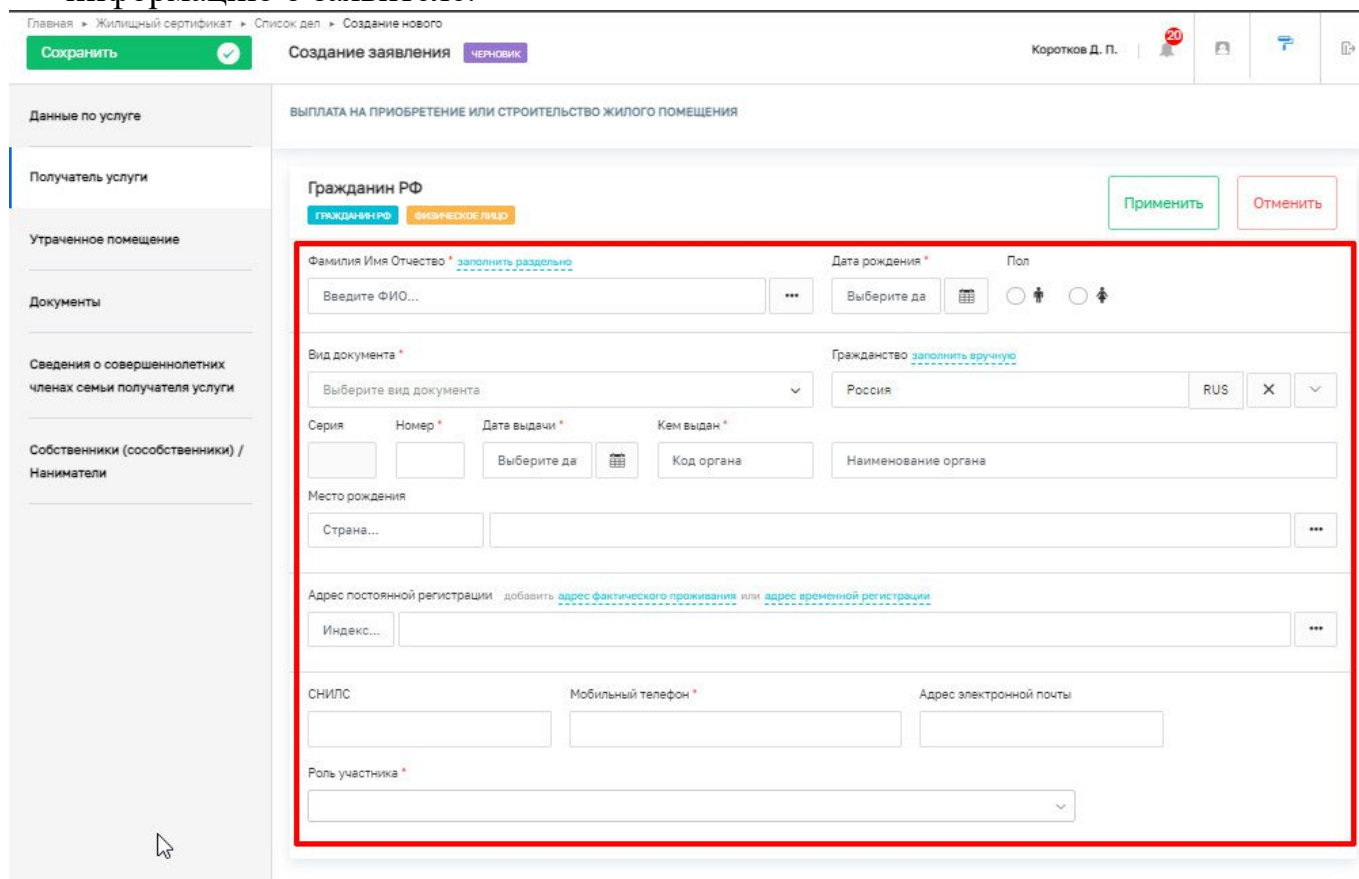
Обращаем Ваше внимание, что при поступлении заявления с ФГИС ЕПГУ информация и документы, которые Заявитель заполнит в заявлении на ЕПГУ будет разложена в разделах и группах автоматически.

В разделе «Данные по услуге» Пользователю необходимо выбрать: способ получения результата, сведения для предоставления услуги, получателя услуги.

В разделе «Получатели услуги» Пользователю необходимо добавить Гражданина РФ нажать на кнопку «Добавить».



После нажатия откроется карточка субъекта, далее Пользователю необходимо заполнить информацию о заявителе.



В разделе «Утраченное имущество» пользователю необходимо нажать на кнопку «Создать» после будет открыта карточка «Новый объект»

В разделе «Документы» Пользователю доступны группы документов.

Главная » Жилищный сертификат » Список дел » Создание нового

Сохранить Создать заявление черновик

Коротков Д. П.

Данные по услуге

Получатель услуги

Утраченное помещение

Документы

Сведения о совершеннолетних членах семьи получателя услуги

Собственники (сособственники) / Наниматели

Выплата на приобретение или строительство жилого помещения

Входящие документы с ЕПГУ

Обязательство о безвозмездном отчуждении жилого помещения

Согласие собственника о включении в Свидетельство о предоставлении выплаты на приобретение или строительство жилого помещения

Согласие собственника о включении в Свидетельство о предоставлении выплаты на приобретение или строительство жилого помещения

Обязательство о расторжении договора социального найма жилого помещения и об освобождении жилого помещения

Судебное решение, вступившее в законную силу, об установлении права на получение мер социальной поддержки

Отменить

Выбрать из реестра

В зависимости от предоставленного пакета документов Пользователю необходимо найти нужную группу документов. В правой части нажать кнопку «Плюс», после нажать «Скрепку» и выбрать «Файл», который необходимо загрузить в ФГИС ПГС. Для удаления файла документа пользователю необходимо нажать «Корзину».

В разделе «Сведения о членах семьи получателя услуги» Пользователю необходимо внести данные о членах семьи гражданина.

Главная » Жилищный сертификат » Список дел » Создание нового

Сохранить Создать заявление черновик

Коротков Д. П.

Данные по услуге

Получатель услуги

Утраченное помещение

Документы

Сведения о совершеннолетних членах семьи получателя услуги

Собственники (сособственники) / Наниматели

Выплата на приобретение или строительство жилого помещения

Данные о членах семьи гражданина - получателя выплаты на приобретение или строительство жилого помещения

Удалить выбранные записи Добавить запись

Степень родства	Фамилия	Имя	Отчество	Дата рождения	Серия
Нет данных.					

В разделе «Собственники (сособственники)/Наниматель» Пользователю необходимо внести данные о собственниках утраченного имущества.

11. После занесения информации пользователь должен нажать на кнопку «Сохранить».

12. После сохранения информации Пользователю будет доступна кнопка «Регистрация» дела в системе ФГИС ПГС. При нажатии на кнопку «Регистрации» произойдет регистрация дела, также автоматически будет присвоен номер и дата дела в ФГИС ПГС, дополнительно, автоматически произойдет смена статуса дела на «Ожидает рассмотрения».

Главная » Жилищный сертификат » Список дел » Информация по реестровым записям ГРП

Заявление № 00000129 от 19 нояб. 2024г. 11:58 [СВЯЗАЕТСЯ С СОБЫТИЕМ](#)

Данные по услуге
Получатель услуги
Утраченное помещение
Документы
Сведения о совершеннолетних членах семьи получателя услуги
Собственники (сособственники) / Наниматели
Завершённые операции
История

ВЫПЛАТА НА ПРИОБРЕТЕНИЕ ИЛИ СТРОИТЕЛЬСТВО ЖИЛОГО ПОМЕЩЕНИЯ [ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ](#)
 Гражданин РФ: Иванов Иван Иванович, 02.01.1985 г.р.

Орган местного самоуправления: Группа компаний "Звониты" 1256379599
 Канал приема заявления: Ведомство Способ получения результата: Лично в ведомстве

СВЕДЕНИЯ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ УСЛУГИ [▼](#)
 Заявление подано: Заявление подано получателем услуги за себя
 Получатель услуги [▼](#)
 Фамилия: Иванов Имя: Иван Отчество: Иванович
 Дата рождения: 19.11.2024

Получатель услуги является собственником или нанимателем помещения: Собственник
 Получатель услуги является единственным собственником помещения: Да

Другие члены семьи проживают совместно с получателем услуги: Да
 Есть ли судебное решение, вступившее в законную силу, об установлении права на получение мер социальной

[Назначить исполнителя](#)

13. После регистрации дела в ФГИС ПГС будет доступна кнопка «Назначить исполнителя».

14. При переходе по кнопке будет доступна экранная форма, где пользователю необходимо будет выбрать инспектора, кто будет исполнителем по делу.

Главная » Жилищный сертификат » Список дел » Информация по реестровым записям ГРП

Заявление № 00000129 от 19 нояб. 2024г. 11:58 [СВЯЗАЕТСЯ С СОБЫТИЕМ](#)

[Завершить](#)
[Отмена](#)

Обработка события «Назначить исполнителя»

ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ИНФОРМАЦИЯ

НАЗНАЧЕНИЕ ИСПОЛНИТЕЛЯ

Выберите исполнителя из списка.

Иванов

☐ Иванов Иван Иванович [ТЕСТ](#)

15. После завершения события по назначению исполнителя в разделе «Активные операции» автоматически отправляются межведомственные запросы.

Главная » Жилищный сертификат » Список дел » Информация по реестровым записям ГРП

Заявление № 00000048 от 19 нояб. 2024г. 16:58 [СВЯЗАЕТСЯ С СОБЫТИЕМ](#)

[Активные операции](#)

Данные по услуге
Получатель услуги
Утраченное помещение
Документы
Сведения о совершеннолетних членах семьи получателя услуги
Собственники (сособственники) / Наниматели
Завершённые операции
История

ВЫПЛАТА НА ПРИОБРЕТЕНИЕ ИЛИ СТРОИТЕЛЬСТВО ЖИЛОГО ПОМЕЩЕНИЯ [ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ](#)
 Гражданин РФ: Иванова Мария Ивановна

Активные операции

Предоставление из ЕГР ЗАГС по запросу сведений о смерти

Дата создания: 20 нояб. 2024 г., 8:50:38 Ответственный: [СЛУЖБА](#)

Таймер

Дата создания: 20 нояб. 2024 г., 8:50:38 Ответственный: Королёва Дмитрий Павлович (Богородица) Дата завершения: 20 нояб. 2024 г., 8:50:38

Выписка из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о правах отдельного лица на имеющиеся (имеющиеся) у него объекты недвижимого имущества

Дата создания: 20 нояб. 2024 г., 8:50:38 Ответственный: [СЛУЖБА](#)

Таймер

Дата создания: 20 нояб. 2024 г., 8:50:38 Ответственный: Королёва Дмитрий Павлович (Богородица) Дата завершения: 20 нояб. 2024 г., 8:50:38

Активные операции

Запрос на предоставление различных данных по объекту недвижимости

Дополнительно, после завершения события по назначению происходит смена статуса дела «В работе».

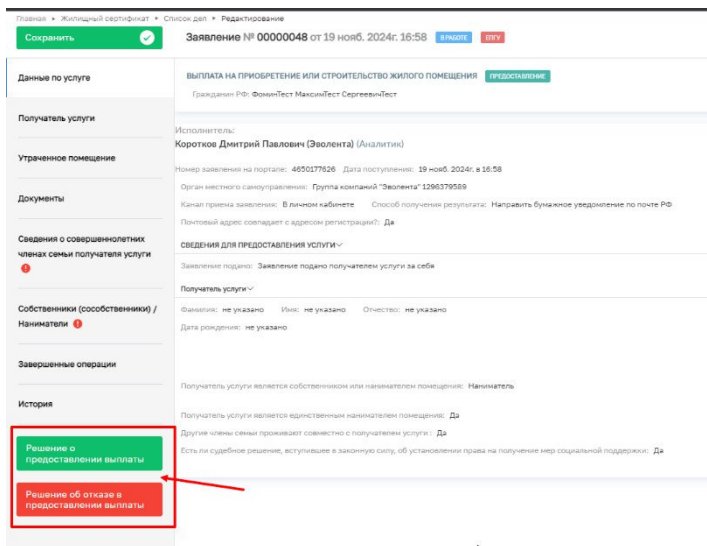
В разделе «Документы» находится группа «Межвед-запросы». Ответы на межведомственные запросы, которые были отправлены ФГИС ПГС автоматически Пользователь может просмотреть, нажав на кнопку «Показать файлы».

Для направления нового межвед-запроса Пользователю необходимо в разделе «Документы» в группе «Межвед-запросы» нажать на кнопку «+». Выбрать нужный запрос, нажать на кнопку «Отправить». После отправки ручного межвед-запроса будет присвоен статус «Отправлен». Пользователю необходимо дождаться получение ответа на отправленный запрос. При поступлении ответа на запрос, статус запроса будет изменен на «Закрыт». Далее пользователь может скачать ответ и ознакомиться с информацией.

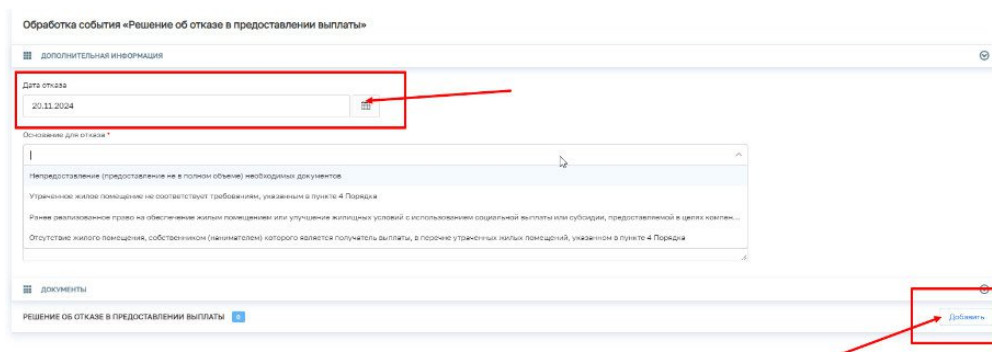
15. Далее пользователю будет доступна кнопка «Проверка сведений по заявлению».

При нажатии на кнопку будет доступна экранная форма, куда автоматически добавляется ответы на ранее направленные автоматические запросы.

16. После завершения работы с этапом «Проверка сведений по заявлению» пользователю доступны кнопки «Решение о предоставлении выплаты» и «Решение об отказе в предоставлении выплаты»



17. При принятии решение об отказе Пользователю необходимо нажать на кнопку «Решение об отказе в предоставлении выплаты». Далее пользователю будет доступна экранная форма по обработке события. В экранной форме Пользователю необходимо указать «Дату отказа», обращаем Ваше внимание, что дата автоматически формируется текущая, но с возможностью редактирования. Для добавления документа «Решения об отказе в предоставлении выплаты» Пользователю необходимо нажать на кнопку «Добавить», после нажать кнопку «Скрепка», выбрать отсканированный файл и загрузить ФГИС ПГС.



18. После завершения события происходит смена на финальный статус «Отказано в предоставлении выплаты». Дополнительно в разделе «Активные операции» автоматически запускается сервисная задача по направлению информации Заявителю в личный кабинет на ЕПГУ.

Сохранить

Заявление № 00000052 от 19 нояб. 2024г. 18:25
ОТКАЗАНО В ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ВЫПЛАТЫ
ЕПГУ

Данные по услуге
Получатель услуги
Утраченное помещение
Документы
Сведения о совершеннолетних членах семьи получателя услуги
Собственники (сособственники) / Наниматели

ВЫПЛАТА НА ПРИОБРЕТЕНИЕ ИЛИ СТРОИТЕЛЬСТВО ЖИЛОГО ПОМЕЩЕНИЯ
ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ

Граждане РФ: Сидоренко Петр Иванович , Иванов Иван Сергеевич

ЗАВЕРШЕННАЯ СЕРВИСНАЯ ЗАДАЧА
Перевод дела в статус "Отказ в предоставлении выплаты"

Дата создания
19 нояб. 2024 г., 18:54:41
Исполнитель
СИСТЕМА
Дата завершения
19 нояб. 2024 г., 18:54:42

ЗАВЕРШЕННАЯ СЕРВИСНАЯ ЗАДАЧА
Отправка статуса на ЕПГУ "Отказано в предоставлении выплаты"

Дата создания
19 нояб. 2024 г., 18:54:31
Исполнитель
СИСТЕМА
Дата завершения
19 нояб. 2024 г., 18:54:41

Обращаем Ваше внимание, что после перехода дела в финальный статус работы по делу завершается. Внести изменения в дела нельзя.

19. При принятии решения о предоставлении выплаты пользователю необходимо нажать на кнопку «Решение о предоставлении выплаты». При переходе по кнопке пользователю будет доступна экранная форма по обработке события «Решение о предоставлении выплаты». Заполнить обязательные поля, а также приложить документы, которые необходимо предоставить для рассмотрения Дирекции.

Обработка события «Решение о предоставлении выплаты»

ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ИНФОРМАЦИЯ

Дата акта *
20.11.2024
Номер акта *
1

Площадь *
99
Расчетная стоимость *
1000000

ДОКУМЕНТЫ

АКТ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ *
1

Акт
Файлы: 1
открыть файлы
сформировать архив

34485326_c0a79c0-2e69-4342-bc0f-9a654b600b5_result.docx
20.11.2024, 14:33
подписать
применить подпись

ИНЕ ДОКУМЕНТЫ

Иные документы
Файлы: 1
открыть файлы
сформировать архив

34485331_b078974-d0b0-408b-900c-19651a068a5_result.docx
20.11.2024, 14:33
подписать
применить подпись

РЕШЕНИЕ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ВЫПЛАТЫ
1

После завершения события в разделе «Активные операции» автоматически запускается сервисная задача по отправке статуса на ЕПГУ «Промежуточные результаты по заявлению».

Активные операции
Данные по услуге
Получатель услуги
Утраченное помещение
Документы

ВЫПЛАТА НА ПРИОБРЕТЕНИЕ ИЛИ СТРОИТЕЛЬСТВО ЖИЛОГО ПОМЕЩЕНИЯ
ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ

Гражданин РФ: ФоминТест МаксимТест СергеевичТест

АКТИВНАЯ СЕРВИСНАЯ ЗАДАЧА
Отправка статуса на ЕПГУ "Промежуточные результаты по заявлению" (7)

Дата создания
20 нояб. 2024 г., 14:35:40
Ответственный
СИСТЕМА

20. Дела, которые были заведены пользователем при очном приеме заявителя в органах местного самоуправления (далее – ОМСУ), будет доступна кнопка «Отправить уведомление по электронной почте».

При переходе по кнопке будет доступна экранная форма, где автоматически будет заполнена электронная почта заявителя из карточки заявителя, а также приложен акт органа местного самоуправления (Рисунок 29).

Главная • Жилищный сертификат • Список дел • Редактирование

Сохранить ☒ Заявление № 00000182 от 3 дек. 2024г. 13:26 НА РАССМОТРЕНИЕ ИСПОЛНИТЕЛЕМ

Завершить

Отмена

Обработка события «Отправить уведомление по электронной почте»

дополнительная информация

Электронная почта для уведомления

test@yandex.ru

документы

АКТ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ВЫПЛАТЫ 1

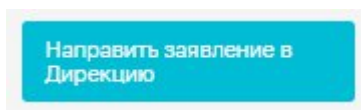
Акт муниципального образования о предоставлении выплаты

Файлы: 1 [скрыть файлы](#) [сформировать архив](#)

39666208 Протокол.docx 10.12.2024, 7:55 [подписать](#) [принять подпись](#)

После завершения события произойдёт информирование заявителя по электронной почте.

21. При положительном сценарии оказании услуги сотруднику ОМСУ необходимо направить дело в Дирекцию. Для отправки дела пользователю будет доступна кнопка «Направить заявление в Дирекцию».



При переходе по кнопке пользователю будет доступна экранная форма по обработке события, где автоматически проставлен дата и номер акта. Автоматически будет добавлена организация Дирекции, куда будет направлено заявление. Дополнительно на экранной форме предусмотрено поле «Дополнительная информация для Дирекции», где пользователи могут указать информацию для Дирекции.

Завершить

Отмена

Обработка события «Направить заявление в Дирекцию»

дополнительная информация

Номер Акта

111

Дата Акта

10.12.2024

наименование организации

Выбор подразделения: 1

Областное Казенное Учреждение "Дирекция по реализации в Курской области программы обеспечения жильем отдельных категорий граждан"

Дирекция по реализации в Курской области программы обеспечения жильем отдельных категорий граждан

Дополнительная информация для Дирекции

22. Для оказания услуги пользователям необходимо выполнить пункты 1 – 7 настоящей инструкции.

23. При поступлении дела в Дирекцию пользователю доступна вся информация по делу, а именно: «данные по услуге», «заявитель», «документы», «утраченное помещение», «сведения о членах семьи», «собственники». В разделе «Связанные элементы» пользователь Дирекции может перейти в дело ОМСУ.

24. Для рассмотрения дела пользователю необходимо перейти ко кнопке «Назначить исполнителя».

Назначить исполнителя

25. После завершения события пользователю будет доступна кнопка «Проверка поступившей информации». На данном этапе дела пользователю должен ознакомиться с представленной информации и по завершению должен принять решение по услуге.

26. Далее пользователю будут доступны кнопки «Вернуть заявление на доработку в Администрацию» и «Внесение заявителя в список о включении гражданина в список получателей на приобретение или строительство жилого помещения».

Вернуть заявление на доработку в Администрацию

Внесение заявителя в список о включении гражданина в список получателей на приобретение или строительство жилого помещения

27. При переходе на кнопку «Вернуть заявление на доработку в Администрацию» пользователю будет доступна экранная форма по обработке события, где необходимо проставить дата отказа, выбрать основание для возврата. В разделе «документы» необходимо приложить решение Дирекции об отказе.

28. После заверения события по обработке отказа дело переходит в статус «Дирекция отказала во включении в список». Далее дело возвращается для повторного рассмотрения в ОМСУ.

ДИРЕКЦИЯ ОТКАЗАЛА ВО ВКЛЮЧЕНИИ В СПИСОК

ОМСУ

29. При принятии положительного решения Пользователю необходимо перейти на событие «Внесение заявителя в список о включении гражданина в список получателей на приобретение или строительство жилого помещения».

30. При переходе по кнопке Пользователю будет доступна экранная форма, где автоматически заполняются поля: «номер получателя услуги в реестре», «дата внесения в реестр», «ОГРН ОМСУ», «кадастровый номер».

Обработка события «Внесение заявителя в список о включении гражданина в список получателей на приобретение или строительство жилого помещения»

дополнительная информация

Номер получателя услуги в реестре *	Дата внесения в реестр *
1111326000763-4610120101135-10122024	10.12.2024
ОГРН ОМСУ	Кадастровый номер
1111326000763	4610120101135

31. После завершения события запускается автоматическая сервисная задача по внесение информации в реестр. После внесения информации пользователю будет доступна возможность по кнопке «Перейти» перехода в реестровую запись.

ВЫПЛАТА НА ПРИОБРЕТЕНИЕ ИЛИ СТРОИТЕЛЬСТВО ЖИЛОГО ПОМЕЩЕНИЯ (КУРСКОЙ ОБЛАСТИ) ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ

Записи реестра № 1111326000763-4610120101135-10122024 от 10.12.2024 г. [перейти](#) Гражданин РФ: Иванов Иван Иванович, 01.01.2000 г.р.

32. Автоматически происходит смена статуса дела на «Дирекция включила гражданина в список получателей».

ДИРЕКЦИЯ ВКЛЮЧИЛА ГРАЖДАНИНА В СПИСОК ПОЛУЧАТЕЛЕЙ

33. Для формирования списка получателей Пользователю Дирекции необходимо перейти в раздел «Формирование списка Дирекции».

Главная > Жилищный сертификат > Форм

Добавить заявление +

Все заявления 122

Номер заявления

ФОРМИРОВАНИЕ СПИСКОВ ДИРЕКЦИИ

Номер заявления ЕПГУ

Номер на ЕПГУ...

Главная > Жилищный сертификат > Форм

Добавить заявление +

Все заявления 122

Номер заявления

Номер заявления ЕПГУ

Номер на ЕПГУ...

Нажать кнопку «Добавить заявление».

34. Далее пользователю необходимо сформировать список получателей по параметру: «Поиск граждан по дате подачи заявления», либо «Поиск граждан по периоду подачи заявления». Далее нажать кнопку «Поиск заявлений по дате подачи».

Главная • Жилищный сертификат • Формирование списков Дирекции • Создание нового

Сохранить ✓ **Создание заявления** черновики

Данные по услуге

Выплата на приобретение или строительство жилого помещения

Документы

ПАРАМЕТРЫ ДЛЯ ФОРМИРОВАНИЯ СПИСКА ГРАЖДАН-ПОЛУЧАТЕЛЕЙ ВЫПЛАТЫ НА ПРИОБРЕТЕНИЕ ИЛИ СТРОИТЕЛЬСТВО ЖИЛОГО ПОМЕЩЕНИЯ

Параметры поиска заявлений *

☐ Поиск граждан по дате подачи заявления ☐ Поиск граждан по периоду подачи заявления

Поиск заявлений по дате подачи

35. По завершению поиска информации по реестру в дело будет добавлена информация по найденным гражданам по заданному периоду.

ПАРАМЕТРЫ ДЛЯ ФОРМИРОВАНИЯ СПИСКА ГРАЖДАН-ПОЛУЧАТЕЛЕЙ ВЫПЛАТЫ НА ПРИОБРЕТЕНИЕ ИЛИ СТРОИТЕЛЬСТВО ЖИЛОГО ПОМЕЩЕНИЯ

Параметры поиска заявлений *

☒ Поиск граждан по дате подачи заявления ☐ Поиск граждан по периоду подачи заявления

Дата подачи заявления *

10.12.2024

Поиск заявлений по дате подачи

Выбрано записей 0 из 0 **Выбрать все записи**

Найденные граждане:

☐ Использовать реестровую запись в отчете

Ссылка на запись: <https://rei.gks.gov.ru/gis/Certificate/registri/edix/67516339d5d2562462d4372> Дата подачи заявления: 10.12.2024

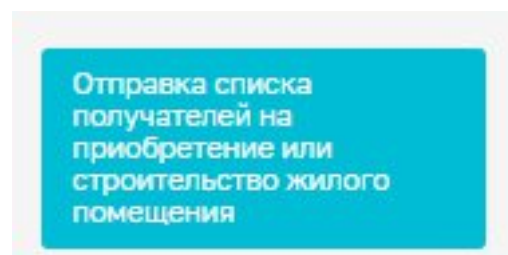
ФИО: Иванов Иван Иванович, 01.01.2000 г.р.

Уточненное жилое помещение:

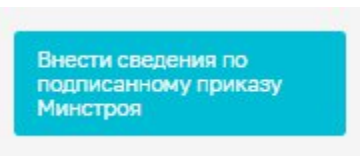
Адрес: 307421 Курская область, рп Кореневский, с. Алесовка, д. 1 Район: Кореневский Кадастровый номер: 46-10-120301-135

Далее необходимо выбрать реестровые записи, которые должны попасть в список получателей для формирования приказа Минстроя России. Далее необходимо нажать на кнопку «сохранить» и зарегистрировать дело в ФГИС ПГС.

36. Далее по процессу будет доступна кнопка «Отправка списка получателей на приобретение или строительство жилого помещения».



37. При переходе на кнопку будет доступна экранная форма, где автоматически будет добавлена информация о получателях, которых ранее Пользователь выбрал. В разделе «документы» Пользователю необходимо нажать на кнопку «добавить» и сформировать по кнопке «принтер» сформировать печатную форму Приложения к приказу Минстроя России.

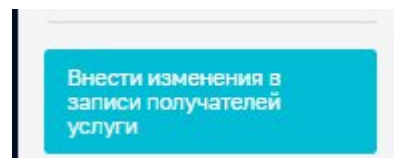


России.

38. Далее по процессу будет доступна кнопка «Внести сведения по подписанному приказу Министр» по внесению информации реквизитов приказа Министр

39. При переходе по кнопке Пользователю будет доступна экранная форма по обработке события, где необходимо внести реквизиты приказа Министр России.

40. Далее по процессу будет доступна кнопка «Внести изменения в записи получателей услуги».



41. При переходе на кнопку будет доступна экранная форма по обработке события. На экранной форме будет отображена информация о гражданах и реквизиты Приказа Министр. По завершению будет внесена информацию о реквизитах Приказа, а также о порядковом номере в списке получателя.

42. После внесения информации в реестре, по процессу будет доступна кнопка «Формирование Свидетельства о предоставлении выплаты на приобретение или строительство жилого помещения».

Формирование
Свидетельства о
предоставлении выплаты
на приобретение или
строительство жилого
помещения

43. При переходе по кнопке пользователю необходимо в разделе «Документы» сформировать сертификаты на граждан.

Обработка события «Формирование Свидетельства о предоставлении выплаты на приобретение или строительство жилого помещения»

дополнительная информация

получатель жилищного сертификата

guid
38c10943-31c5-4120-80ea-b30404c5482c

Фамилия
Иванов

Имя
Иван

Отчество
Иванович

Номер Свидетельства
1-12-10122024

Дата Свидетельства
10.12.2024

Дата окончания действия Свидетельства
10.06.2025

Дата свидетельства равна дате приема Постановки, при необходимости можно изменить

документы

СВИДЕТЕЛЬСТВО О ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ВЫПЛАТЫ НА ПРИОБРЕТЕНИЕ ИЛИ СТРОИТЕЛЬСТВО ЖИЛОГО ПОМЕЩЕНИЯ

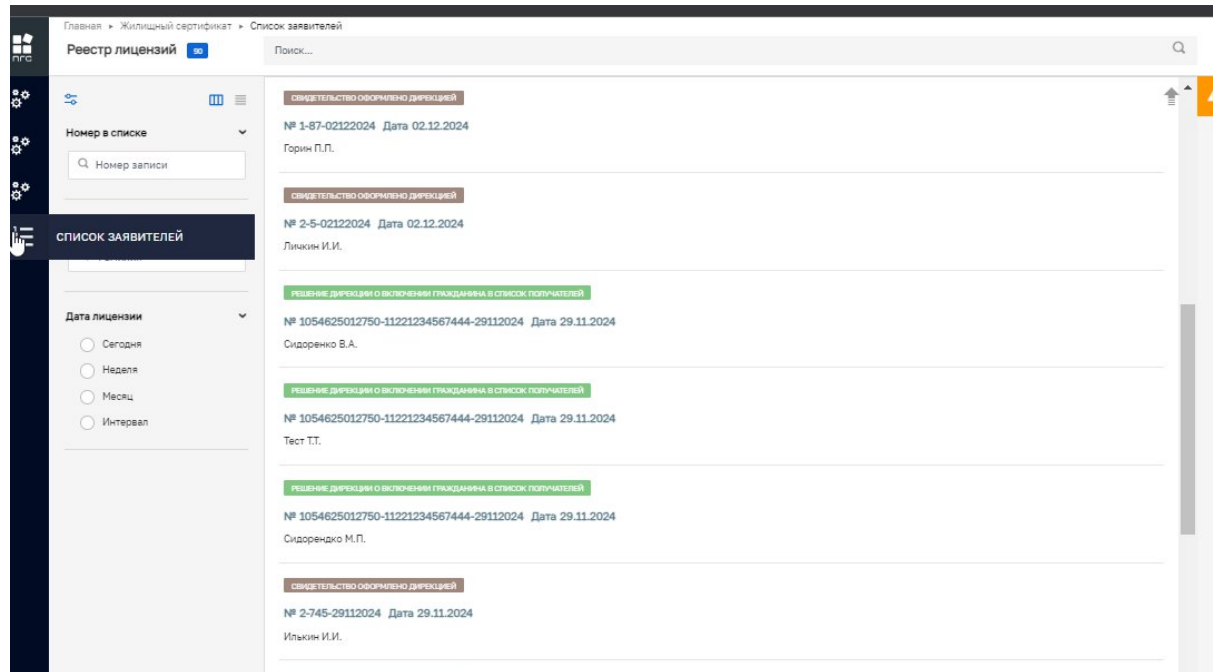
Свидетельство о предоставлении выплаты на приобретение или строительство жилого помещения

Всего: 0

Добавить

44. После завершения события происходит смена статуса дела на «Свидетельство сформировано».

45. Для работы с реестром пользователю доступен раздел «Список заявителей», где отображается вся информация о списке получателей услуги (Рисунок 53). Для перехода в реестровую запись необходимо нажать на выбранную реестровую запись и будет осуществлен переход. В реестровой записи будет отображена информация о получателе услуги.



3.4 Инструкция по работе с сервисом «Запрос помощи для жителей районов временного отселения»

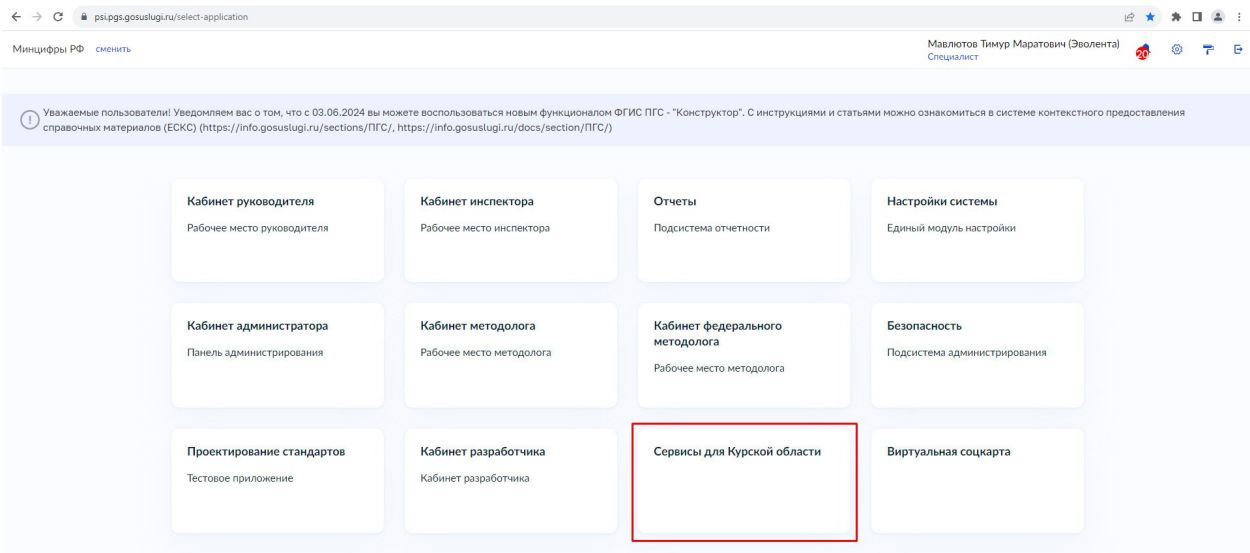
Сервис предназначен для эффективной организации учета и распределения гуманитарной помощи для жителей, временно переселенных из пострадавших районов.

1. Для начала работы необходимо в ФГИС ПГС авторизоваться под своей учетной записью и выбрать нужную организацию:

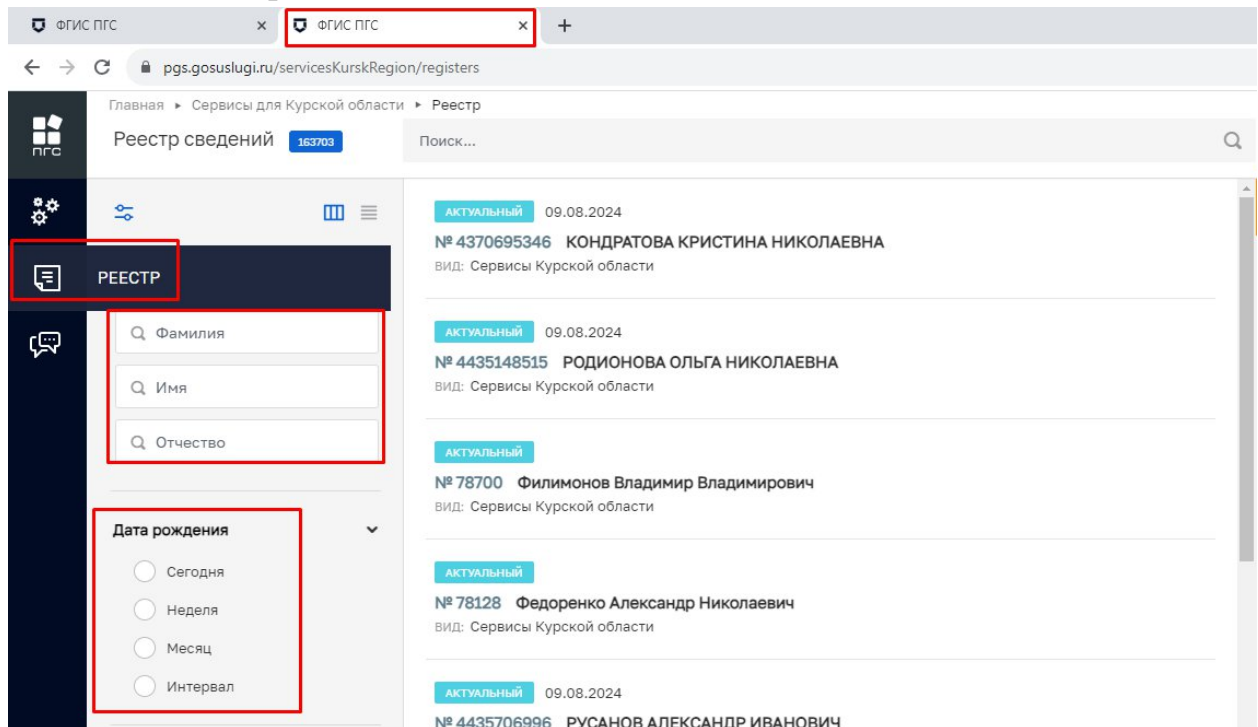
Выберите организацию

АДМИНИСТРАЦИЯ НИЖЕГОРОДСКОГО РАЙОНА ГОРОДА НИЖНЕГО НОВГОРОДА
АО "БАРС Груп"
АО "БАРС Груп", в т.ч. простые реестры
АО "МЦ НТТ"

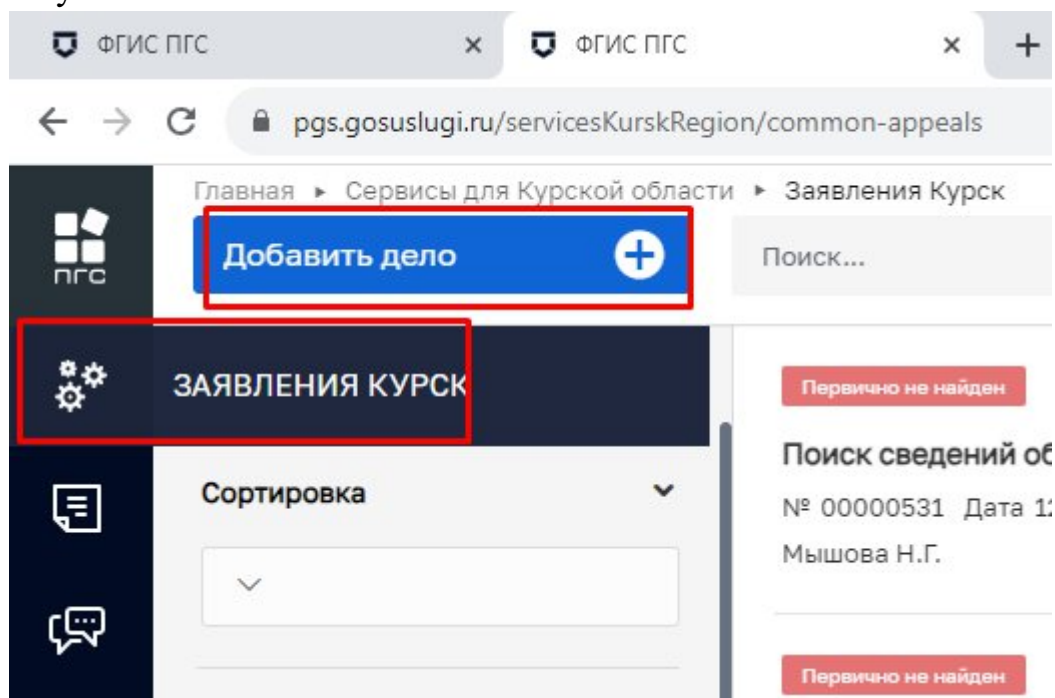
2. Войти в кабинет «Сервисы для вашего региона» (на примере Курской области).



3. В отдельной вкладке браузера открыть «Реестр», в котором находится информация о гражданах. На данном экране производится поиск обратившегося за безвозмездной натуральной помощью гражданина с использованием фильтров «Фамилия», «Имя», «Отчество», «Дата рождения».



4. Если в реестре по фильтрам не был найден обратившийся гражданин, то на вкладке «Заявления Курск» нажать кнопку «Добавить дело» и из списка выбрать «Запрос помощи для жителей районов временного отселения Курской области_РЕГИСТРАЦИЯ» и нажать «Создать». Ситуацию, когда в реестре был найден обратившийся за безвозмездной натуральной помощью гражданин, рассмотрим в пункте 12.



5. В открывшемся заявлении в «Заявитель» нажать кнопку «Добавить» и заполнить поля данными об обратившемся гражданине, нажать кнопку «Применить».

блоке

ЗАЯВИТЕЛЬ

ВСЕГО: 0

добавить

Заявитель не добавлены. [добавить](#)

Лесков Павел Федорович, 25.01.1985 г.р.

ЗАЯВИТЕЛЬ

ФИЗИЧЕСКОЕ ЛИЦО

Применить

Отменить

Фамилия Имя Отчество * [заполнить раздельно](#)

Лесков Павел Федорович

Дата рождения *

25.01.1985

Вид документа *

Паспорт гражданина РФ

Серия *

2354

Номер *

645655

СНИЛС *

000-000-000 00

Мобильный телефон

+7 (333) 333 33 33

6. В блоке «ГУМ. ПОМОЩЬ» нажать кнопку «Добавить» и из выпадающего списка выбрать необходимый набор. Если гражданину требуется выдать 2 набора – повторно нажать кнопку «добавить» и выбрать еще один набор. Поле «Дата выдачи» заполняется автоматически текущей датой и недоступно к редактированию.

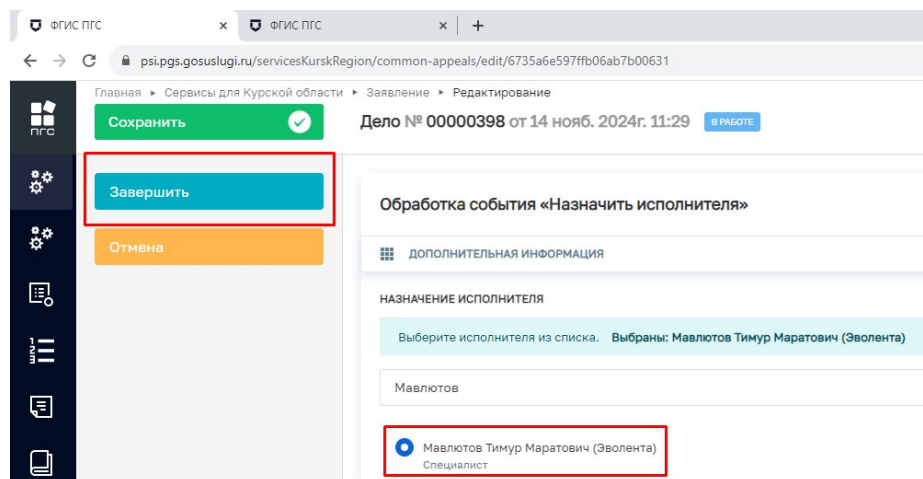
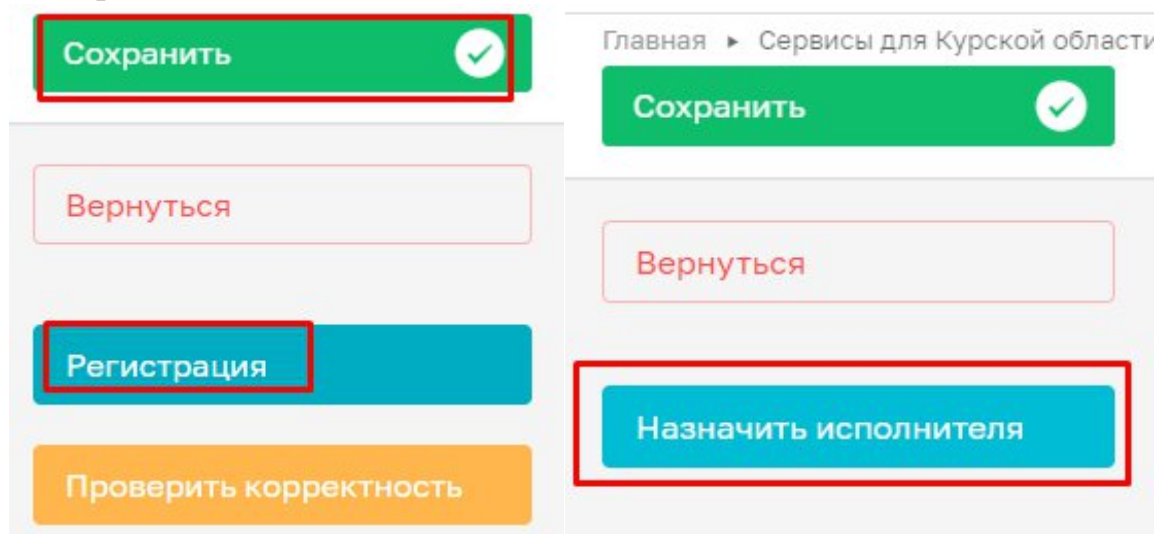
ГУМ. ПОМОЩЬ [добавить](#)

1	Типы наборов *	Дата выдачи
	Не указано	14.11.2024
	Гигиенический набор	
	Продуктовый набор	
ДОБАВИТЬ		

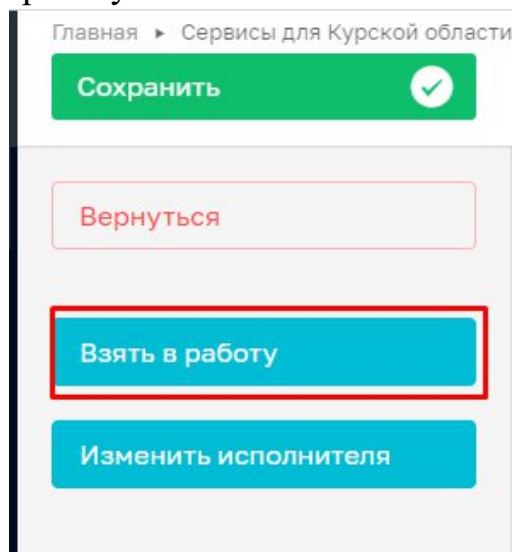
ГУМ. ПОМОЩЬ [добавить](#)

1	Типы наборов *	Дата выдачи
	Гигиенический набор	14.11.2024
Срок действия (кол-во дней): 30		
2	Типы наборов *	Дата выдачи
	Продуктовый набор	14.11.2024
Срок действия (кол-во дней): 15		
ДОБАВИТЬ		

7. После заполнения всех полей нажать поочередно кнопки «Сохранить», «Регистрация» и «Назначить исполнителя». Выбрать свои ФИО, нажать кнопку «Завершить».



8. Нажать кнопку «Взять в работу».



9. Нажать кнопку «Заказ выдан». На открывшемся экране отображается информация по заявителю и выданным ему наборам. Данные **недоступны** для редактирования.

Главная ▶ Сервисы для Курской области

Сохранить

Вернуться

Изменить исполнителя

Заказ выдан

егис пгс

егис пгс

← →

psf.pgs.gosuslugi.ru/servicesKurskRegion/common-appeals/edit/6735a6e597fb06a57b00631

Главная ▶ Сервисы для Курской области ▶ Заявление ▶ Редактирование

Дело № 00000398 от 14 нояб. 2024г. 11:29

Мавлютов Т. М.

Завершить

Отмена

ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ИНФОРМАЦИЯ

ЗАЯВИТЕЛЬ

1

Фамилия

Имя

Отчество

Лесков

Павел

Федорович

Дата рождения

25.01.1985

ДВП тип

ДВП серия

ДВП номер

Паспорт гражданина РФ

2354

645655

СНИЛС

000-000-000 00

ГУМ. ПОМОЩЬ

1

Типы наборов *

Дата выдачи

Гигиенический набор

+

14.11.2024

2

Типы наборов *

Дата выдачи

Продуктовый набор

+

14.11.2024

10. После нажатия кнопки «Завершить» формируется реестровая запись с информацией о заявителе и выданных ему наборах. У заявления статус меняется на «Завершено».

Дело № 00000398 от 14 нояб. 2024г. 11:29

ЗАВЕРШЕНО

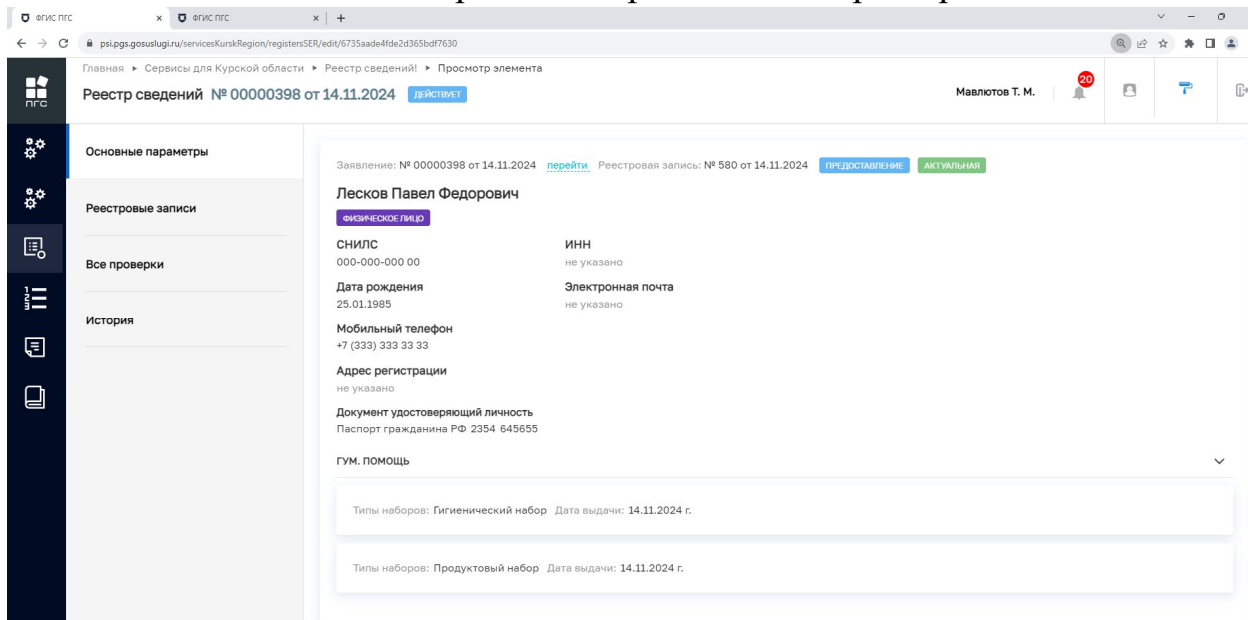
Запрос помощи для жителей районов временного отселения Курской области_РЕГИСТРАЦИЯ

Заявитель:

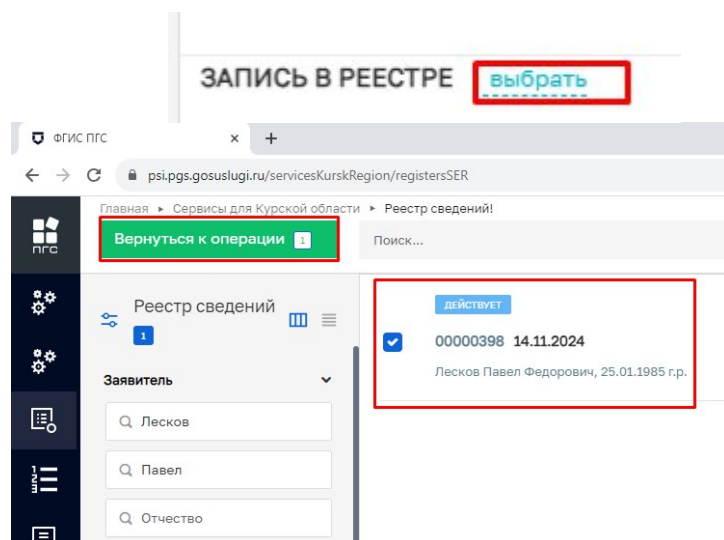
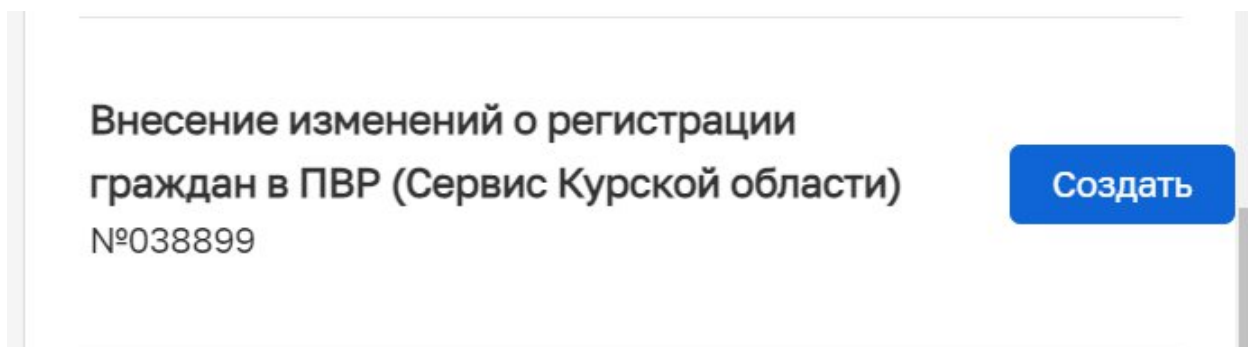
Лесков Павел Федорович, 25.01.1985 г.р.

Запись в реестре № 00000398 от 14.11.2024 г. [перейти](#)

11. По нажатию кнопки «Перейти» откроется окно с реестровой записью.



12. Если в реестре по фильтрам найден обратившийся гражданин, то на вкладке «Заявления Курск» нажать кнопку «Добавить дело» и из списка выбрать «Запрос помощи для жителей районов временного отселения Курской области_ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ» и нажать «Создать».



13. В открывшемся заявлении в блоке «ЗАПИСЬ В РЕЕСТРЕ» нажать кнопку «Выбрать». Затем найти нужную запись в реестре, отметить галочкой и нажать «Вернуть к операции».

14. В заявление автоматически подгружается информация о ранее выданных наборах в блок «ОКАЗАННАЯ РАНЕЕ ГУМ. ПОМОЩЬ». Также, если срок действия у наборов не истек, то появляются сообщения «НЕ ПРОШЛО 15 ДНЕЙ», «НЕ

ПРОШЛО 30 ДНЕЙ»; если срок истек – «ПРОШЛО 15 ДНЕЙ» И «ПРОШЛО 30 ДНЕЙ». В блок «ГУМ. ПОМОЩЬ» автоматически подгружается информация, если у набора еще не истек срок действия. Если срок истек, то набор или наборы нужно добавить самостоятельно (см. пункт 6). В заявление также автоматически подгружается информация о заявителе.

ОКАЗАННАЯ РАНЕЕ ГУМ. ПОМОЩЬ

1

Типы наборов

Дата выдачи

Продуктовый набор

14.11.2024

НЕ ПРОШЛО 15 ДНЕЙ

2

Типы наборов

Дата выдачи

Гигиенический набор

14.11.2024

НЕ ПРОШЛО 30 ДНЕЙ

ГУМ. ПОМОЩЬ [добавить](#)

1

Типы наборов *

Дата выдачи

Продуктовый набор

14.11.2024

Срок действия (кол-во дней): не определено

2

Типы наборов *

Дата выдачи

Гигиенический набор

14.11.2024

Срок действия (кол-во дней): не определено

ДОБАВИТЬ

ЗАЯВИТЕЛЬ ВСЕГО: 1 [добавить](#)

Лесков Павел Федорович, 25.01.1985 г.р.

ЗЯВИТЕЛЬ ФИЗИЧЕСКОЕ ЛИЦО

СНИЛС
000-000-000 00

Дата рождения
25.01.1985

Мобильный телефон
+7 (333) 333 33 33

Документ удостоверяющий личность
Паспорт гражданина РФ 2354 645655

15. Выполнить действия, описанные в пунктах 7-9.

16. После нажатия кнопки «Завершить» на этапе «Заказ выдан» формируется новая реестровая запись с информацией о заявителе и заново выданных ему наборах. У заявления статус меняется на «Завершено».

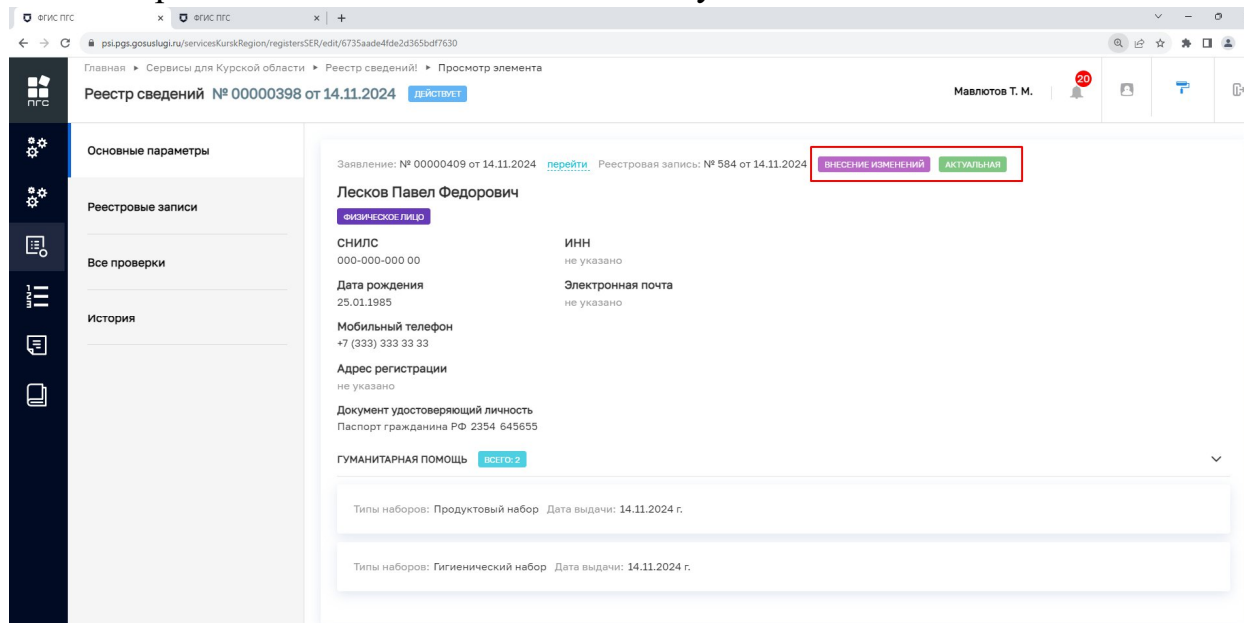
Запрос помощи для жителей районов временного отселения Курской области_ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ

Заявитель:

Лесков Павел Федорович, 25.01.1985 г.р.

Запись в реестре № 00000398 от 14.11.2024 г. [перейти](#)

17. По нажатию кнопки «Перейти» откроется окно с реестровой записью, имеющей индикаторы «Внесение изменений» и «Актуальная».



3.5 Инструкция по работе с сервисом «Поиск уехавших из районов временного отселения»

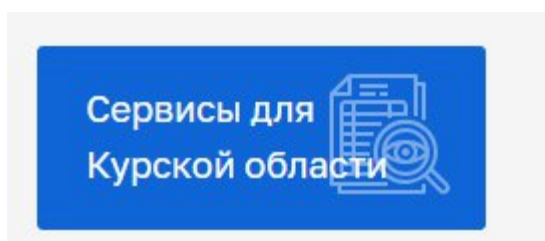
Сервис создан для помощи родственникам и близким в поиске людей, потерявших связь в результате чрезвычайной ситуации и временного отселения.

1. Для начала работы необходимо в ФГИС ПГС авторизоваться под своей учетной записью и выбрать нужную организацию.

Выберите организацию

АДМИНИСТРАЦИЯ НИЖЕГОРОДСКОГО РАЙОНА ГОРОДА НИЖНЕГО НОВГОРОДА
АО "БАРС Груп"
АО "БАРС Груп", в т.ч. простые реестры
АО "МЦ НТТ"

2. Войти в кабинет «Сервисы для *Вашего региона*» (на примере Курской области).



3. В списке поступивших с ЕПГУ заявлений выбрать одно и двойным кликом ЛКМ открыть его.

ПГС

⚙

⚙

☰

Главная > Сервисы для Курской области > Заявления на поиск Курск

Добавить дело +

Поиск...

Все дела 582

Сортировка

Дата регистрации

Номер заявления

Исполнитель (ФИО)

ФИО заявителя

Статус заявления

Сегодня

Неделя

Месяц

Интервал

Номер...

Номер заявления на ЕПГУ

ФИО

Заявитель

Черновик

В РАБОТЕ

В работе

ЕПГУ

ТЕСТ Поиск сведений об эвакуировавшихся гражданах в Курской области_OLD

№ 00000291 Дата 19.09.2024

Ершов С.М.

Проверка завершена

ЕПГУ

NEW_Запрос на вывоз людей из районов временного отселения Курской области

№ 00000288 Дата 19.09.2024 Исполнитель Мавлютов Тимур Маратович (Эволента)

Ершов С.М.

Проверка завершена

ЕПГУ

ТЕСТ Поиск сведений об эвакуировавшихся гражданах в Курской области_OLD

№ 00000287 Дата 19.09.2024 Исполнитель Сырова Нина Константиновна (Эволента)

Ершов С.М.

Ожидает эвакуации

ЕПГУ

NEW_Запрос на вывоз людей из районов временного отселения Курской области

№ 00000282 Дата 19.09.2024 Исполнитель Мавлютов Тимур Маратович (Эволента)

Ершов С.М.

Завершено

ЕПГУ

ТЕСТ Поиск сведений об эвакуировавшихся гражданах в Курской области_OLD

№ 00000285 Дата 19.09.2024 Исполнитель Сырова Нина Константиновна (Эволента)

Ершов С.М.

Проверка завершена

ЕПГУ

NEW_Запрос на вывоз людей из районов временного отселения Курской области

№ 00000281 Дата 19.09.2024 Исполнитель Мавлютов Тимур Маратович (Эволента)

Ершов С.М.

В работе

ЕПГУ

4. После чего происходит автоматический поиск гражданина в основном реестре. После чего в отдельной вкладке появится информация о том, что «Найден в реестре» «Предположительно найден в реестре» или «Не найден в реестре».

Пол: Мужской
Примерный возраст: не указано
Адрес эвакуированного: 305000, г Курск
Телефон: +7 (213) 2132131
Тип ДУЛ эвакуированного: Паспорт РФ
ДУЛ эвакуированного (серия): 1231
ДУЛ эвакуированного(номер): 123123
Дата выдачи паспорта : 03.09.2024
Комментарий к адресу : не указано
Дополнительная информация: не указано

НАЙДЕН В ОСНОВНОМ РЕЕСТРЕ

Результат поиска
Найден в реестре

Ссылка [перейти](#)
<https://psi.pgs.gosuslugi.ru/services/KurskRegion/registerSER/edit/66bf00f965f761175faa38cf>

ЗАЯВИТЕЛЬ [ВОПРОС-1](#) [ДОБАВИТЬ](#)

Ершов Степан Михайлович
[ЗАЯВИТЕЛЬ](#) [ФИЗИЧЕСКОЕ ЛИЦО](#)

СНИЛС
432-473-462 70
ИНН
713852752241
Дата рождения
23.06.2002
Электронная почта
sqXmKTxc@yahoo.com
Мобильный телефон
+7(998)7611851
Адрес регистрации
не указан

Сохранить [Дело № 00000645 от 21 нояб. 2024г. 10:03](#) [найти](#) Сурова Н. К.

Вернуться

Назначить исполнителя

СЕРВИСЫ КУРСКОЙ ОБЛАСТИ [ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ](#)
Заявитель: Соболева Татьяна Татьяновна, 09.01.1989 г.р.

Общие данные заявления

Заявление подано представителем Заявителя: Нет

Сведения о человеке, которого ищут ✓

Сведения о человеке, которого ищут ✓

Фамилия: Мосина
Имя: Марина
Отчество: Тестовна
Дата рождения: 31.03.1988
Пол: женский
Примерный возраст: не указано
Адрес эвакуированного: не указано
Телефон: не указано
Тип ДУЛ эвакуированного: не указано
ДУЛ эвакуированного (серия): не указано
ДУЛ эвакуированного(номер): не указано
Дата выдачи паспорта: не указано
Муниципальный район: не указано Тип лица: не указано
Комментарий к адресу: не указано
Дополнительная информация: не указано

НАЙДЕН В ОСНОВНОМ РЕЕСТРЕ [ДОБАВИТЬ](#)

Результат поиска
Предположительно найден

Ссылка [перейти](#)
<https://psi.pgs.gosuslugi.ru/services/KurskRegion/registerSER/edit/66c5841166b8315da2b3102>

Платье

5. Если автопоиск покажет, что данный гражданин находится в реестре в которой есть какая-либо информация, в этом случае будет возможность перейти по кнопке «перейти» в реестровую запись, которая откроется в отдельной вкладке.

Вернуться

Остановить поиск

Пол: Мужской

Примерный возраст: не указано

Адрес эвакуированного: 305000, г Курск

Телефон: +7 (213) 2132131

Тип ДУП эвакуированного: Паспорт РФ

ДУП эвакуированного (серия): 1231

ДУП эвакуированного(номер): 123123

Дата выдачи паспорта : 03.09.2024

Комментарий к адресу : не указано

Дополнительная информация: не указано

НАЙДЕН В ОСНОВНОМ РЕЕСТРЕ

Результат поиска

Найден в реестре

Ссылка [перейти](#)

ФГИС ПГС

ФГИС ПГС

ФГИС ПГС

ФГИС ПГС

ФГИС ПГС

+

← → ↻

psi.pgs.gosuslugi.ru/servicesKurskRegion/registerSSE/edit/66c58441166b8315da2b3102

Главная

Сервисы для Курской области

Реестр сведений

Просмотр элемента

Реестр сведений № 51414

Основные параметры

Реестровые записи

Все проверки

История

ЗАЯВИТЕЛЬ

Фамилия: Мосина Имя: Марина Отчество: Владимировна СНИЛС: Степень родства: Место рождения:

Дата рождения: 1988-03-31

ДУП тип: Паспорт гражданина России ДУП серия: 38 14 ДУП номер: 984044 код подразделения ДУП: Дата выдачи ДУП: 01.01.2014 г. Дата окончания действия ДУП: Invalid date г. Кем выдан ДУП: Oy

e-mail: m.ilushenko@mail.ru тел: 9299789268 Дополн:

Адрес регистрации: 307720, Курская область, Льговский район, п Селекционный, ул Механизаторов, д. 3, кв. 3 Дата регистрации по месту жительства: 01.01.2024 г.

Тип места текущего нахождения: Фактический адрес: Адрес не заполнен Дата фактического местонахождения: Invalid date г.

Адрес временной регистрации: 307720, Курская область, Льговский район, п Селекционный, ул Механизаторов, д. 3, кв. 3

Дата регистрации по месту проживания: 01.01.2024 г.

ДЕТИ МЛАДШЕ 14 ЛЕТ

ВЫПЛАТА ВЫНУЖДЕННО ПОКИНУВШИМ СВОЁ ЖИЛЬЁ ПОСЛЕ ОБСТРЕЛОВ КУРСКОЙ ОБЛАСТИ В ПЕРИОД СВО(10 ТЫС)

ВЫПЛАТА МАТЕРИАЛЬНОЙ ПОМОЩИ ПОСТРАДАВШИМ ПРИ ЧРЕЗВЫЧАЙНЫХ СИТУАЦИЯХ

6. Одним кликом нажать «Назначить исполнителя» и взять в работу

Главная

Сервисы для Курской области

Заявление

Редактирование

Сохранить

Дело № 00000645 от 21 нояб. 2024г. 10:03

В РАБОТЕ

Вернуться

Назначить исполнителя

СЕРВИСЫ КУРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ

Заявитель: Соболева Татьяна Татьяновна, 09.01.1985 г.р.

Общие данные заявления

Заявление подано представителем Заявителя: Нет

Сведения о человеке, которого ищут ✓

Сведения о человеке, которого ищут ✓

Фамилия: Мосина

Имя: Марина

Отчество: Тестовна

Дата рождения: 31.03.1988

Пол: женский

7. После того, как исполнитель был назначен, приступить к рассмотрению заявления.

Главная • Сервисы для Курской области • Заявления • Редактирование

Сохранить ☒ Дело № 00000645 от 21 нояб. 2024г. 10:03 [Вывод](#)

[Вернуться](#)

СЕРВИСЫ КУРСКОЙ ОБЛАСТИ [предоставляем](#)

Заявитель: Соболева Татьяна Татьяновна, 09.01.1985 г.р.

Общие данные заявления

Исполнитель: Сырова Ирина Константиновна (Эволента) (специалист)

Заявление создано представителем Заявителя: Нет

Сведения о человеке, которого ищут

Сведения о человеке, которого ищут

Фамилия: Мосина

Имя: Марина

Отчество: Тестовна

Дата рождения: 31.03.1988

Пол: женский

Примерный возраст: не указано

Адрес эвакуированного: не указано

Телефон: не указано

Тип ДУП эвакуированного: не указано

ДУП эвакуированного (серия): не указано

ДУП эвакуированного (номер): не указано

Дата выдачи паспорта: не указано

Муниципальный район: не указано Тип лица: не указано

Комментарий к адресу: не указано

Дополнительная информация: не указано

8. На данном этапе специалист ещё раз перепроверяет данные гражданина, которого ищут и завершает данный этап.

Главная • Сервисы для Курской области • Заявления • Редактирование

Сохранить ☒ Дело № 00000645 от 21 нояб. 2024г. 10:03 [Вывод](#)

[Завершить](#)

[Отмена](#)

Сырова И. К.

Обработка события «Рассмотрение заявления»

дополнительная информация

Сведения о человеке, которого ищут

Фамилия: Мосина

Имя: Марина

Отчество: Тестовна

Дата рождения: 31.03.1988

Пол: женский

Примерный возраст: не указано

Адрес эвакуированного: не указано

9. Далее инспектор принимает решение, если он считает, что данный гражданин, которого предположительно нашли в реестре, не тот человек, которого ищут, он нажимает на кнопку «Первично не найден», после чего запускается автопоиск, который будет циклично повторяться раз в сутки. В случае, когда инспектор принимает решение, что этот тот гражданин, которого ищут, нажимает на кнопку «Найден».

ГлавнаяСервисы для Курской областиЗаявлениеРедактирование

СохранитьДело № 00000645 от 21 нояб. 2024г. 10:03

Вернуться

Первично не найден

Найден

Не найден

Изменить исполнителя

СЕРВИСЫ КУРСКОЙ ОБЛАСТИ

Заявитель: Соболева Татьяна Татьяновна, 09.01.1985 г.р.

Активные операции

Общие данные заявления

Исполнитель:

Сирова Нина Константиновна (Эволента) (специалист)

Заявление подано представителем Заявителя: Нет

Сведения о человеке, которого ищут

Сведения о человеке, которого ищут

Фамилия: Мосина

Имя: Марина

Отчество: Тестовна

Дата рождения: 31.03.1988

Пол: женский

Примерный возраст: не указано

Адрес эвакуированного: не указано

Телефон: не указано

Тип ДУП эвакуированного: не указано

ДУП эвакуированного (серия): не указано

ДУП эвакуированного(номер): не указано

Дата выдачи паспорта: не указано

Муниципальный район: не указано

Тип лица: не указано

Комментарий к адресу: не указано

Дополнительная информация: не указано

НАЙДЕН В ОСНОВНОМ РЕЕСТРЕ

10. После чего начинает дозваниваться до гражданина, чтобы сообщить ему, что его разыскивают. В случае, когда инспектор не дозвонился до гражданина, нажимает на кнопку «Не дозвонился» и оставляет комментарий (не обязательное поле) и продолжает дозваниваться. Дело переходит в статус «Не дозвонился».

Главная > Сервисы для Курской области > Заявление > Редактирование

Сохранить  Дело № 00000645 от 21 нояб. 2024г. 10:03 В РАБОТЕ

[Вернуться](#)

Изменить исполнителя

Дозвонился

Не дозвонился

СЕРВИСЫ КУРСКОЙ ОБЛАСТИ ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ

Заявитель: Соболева Татьяна Татьяновна, 09.01.1985 г.р.

Общие данные заявления

Исполнитель: Сырова Нина Константиновна (Эволента) (специалист)

Заявление подано представителем Заявителя: Нет

Сведения о человеке, которого ищут

Сведения о человеке, которого ищут

Фамилия: Мосина

Имя: Марина

Отчество: Тестовна

Дата рождения: 31.03.1988

Пол: женский

Примерный возраст: не указано

Адрес эвакуированного: не указано

Телефон: не указано

Главная > Сервисы для Курской области > Заявление > Редактирование

Сохранить  Дело № 00000645 от 21 нояб. 2024г. 10:03 В РАБОТЕ

Завершить

Отмена

Обработка события «Не дозвонился»

 ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ИНФОРМАЦИЯ

ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ИНФОРМАЦИЯ, ПОЯСНЕНИЯ

Комментарий оператора.

Не дозвонился 01.09.2024

Главная > Сервисы для Курской области > Заявление > Редактирование

Сохранить  Дело № 00000645 от 21 нояб. 2024г. 10:03 НЕ ДОЗВОНИЛСЯ

[Вернуться](#)

Изменить исполнителя

СЕРВИСЫ КУРСКОЙ ОБЛАСТИ ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ

Заявитель: Соболева Татьяна Татьяновна, 09.01.1985 г.р.

11. В случае, когда специалист дозвонился до гражданина, он нажимает на кнопку «Дозвонился» и завершает процесс после чего заявителю в ЛК приходит сообщение о том, что «Ваши контактные данные для связи переданы». После того, как процесс завершен, дело переходит в статус «Завершено».

Главная > Сервисы для Курской области > Заявление > Редактирование

Сохранить  Дело № 00000645 от 21 нояб. 2024г. 10:03 НЕ ДОЗВОНИЛСЯ

[Вернуться](#)

[Изменить исполнителя](#)

[Дозвонился](#)

[Не дозвонился](#)

СЕРВИСЫ КУРСКОЙ ОБЛАСТИ ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ

Заявитель: Соболева Татьяна Татьяновна, 09.01.1985 г.р.

Общие данные заявления

Исполнитель:
Сырова Нина Константиновна (Эволента) (специалист)

Заявление подано представителем Заявителя: Нет

Сведения о человеке, которого ищут 

Сведения о человеке, которого ищут 

Фамилия: Мосина

Имя: Марина

Отчество: Тестовна

Дата рождения: 31.03.1988

Пол: женский

Примерный возраст: не указано

Адрес эвакуированного: не указано

Телефон: не указано

Тип ДУЛ эвакуированного: не указано

ДУЛ эвакуированного (серия): не указано

ДУЛ эвакуированного (номер): не указано

Главная > Сервисы для Курской области > Заявление > Редактирование

Сохранить  Дело № 00000645 от 21 нояб. 2024г. 10:03 ЗАВЕРШЕНО

[Вернуться](#)

СЕРВИСЫ КУРСКОЙ ОБЛАСТИ ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ

Заявитель: Соболева Татьяна Татьяновна, 09.01.1985 г.р.

Активные операции

Общие данные заявления

Исполнитель:
Сырова Нина Константиновна (Эволента) (специалист)

Заявление подано представителем Заявителя: Нет

Сведения о человеке, которого ищут 

Сведения о человеке, которого ищут 

Фамилия: Мосина

Имя: Марина

Отчество: Тестовна

12. В случае, если автопоиск не нашел гражданина в реестре, статус у заявления поменяется автоматом на «Первично не найден» и будет циклично повторять автопоиск, пока оператор не нажмет кнопку «Остановить поиск».

ПГС

Сервисы для Курской области

Заявления на поиск Курск

Редактирование

Сохранить

Дело № 00000294 от 19 сент. 2024г. 17:58

ПЕРЫНКО НЕ НАЙДЕН

ПУ

Сырова Н. К.

Вернуться

Общие данные заявления

Исполнитель:
Сырова Нина Константиновна (Зеолента) (специалист)

Идентификатор заявления на портале: 3501764348 Дата поступления: 19 сент. 2024г. в 17:58

Заявление подано представителем Заявителя: Нет

Заявления о человеке, которого ищут

Сведения о человеке, которого ищут

Фамилия: Сотников
Имя: Данил
Отчество: Сергеевич
Дата рождения: 03.09.2024
Пол: Мужской
Примерный возраст: не указано
Адрес эвакуированного: 305000, г Курск
Телефон: +7 (213) 2132131
Тип ДУП эвакуированного: Паспорт РФ
ДУП эвакуированного (серия): 1231
ДУП эвакуированного(номер): 123123
Дата выдачи паспорта : 03.09.2024
Комментарий к адресу : не указано
Дополнительная информация: не указано

НАЙДЕН В ОСНОВНОМ РЕЕСТРЕ

Результат поиска

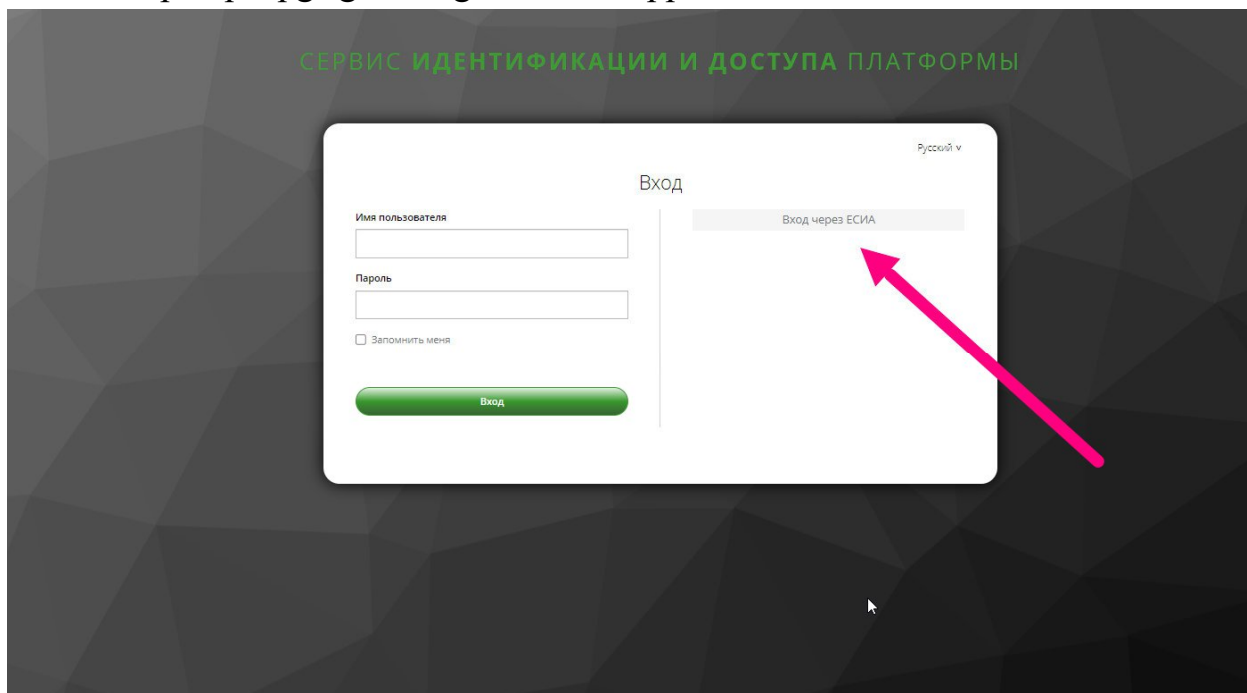
Не найден в реестре

ЗАЯВИТЕЛЬ 0000011 добавить

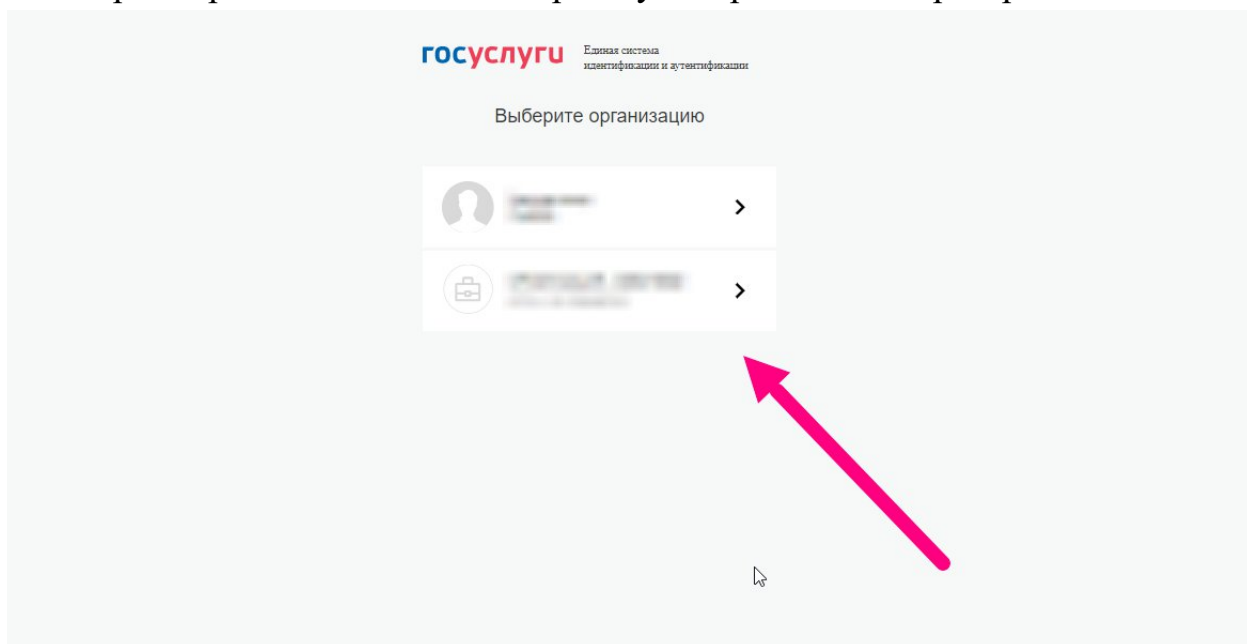
3.6 Инструкция по работе с сервисом «Первичной регистрации граждан в ПВР»

Сервис предназначен для оперативной и упрощенной регистрации граждан, прибывающих в пункты временного размещения (ПВР), с целью учета их потребностей и организации помощи.

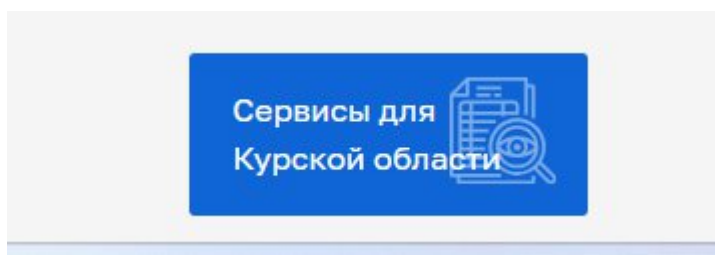
1. На начальном этапе необходимо авторизоваться под своей учетной записи на стенде <https://psi.pgs.gosuslugi.ru/select-application>.



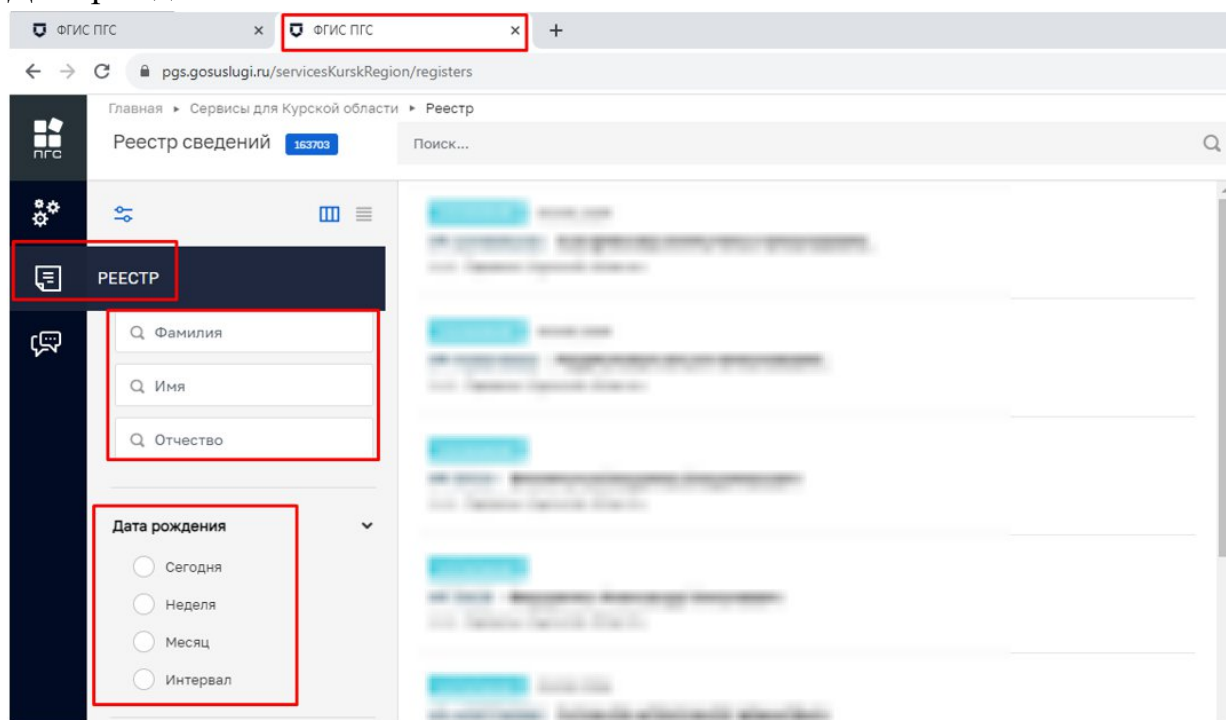
2. Выбрать организацию, под которой будете работать оператор.



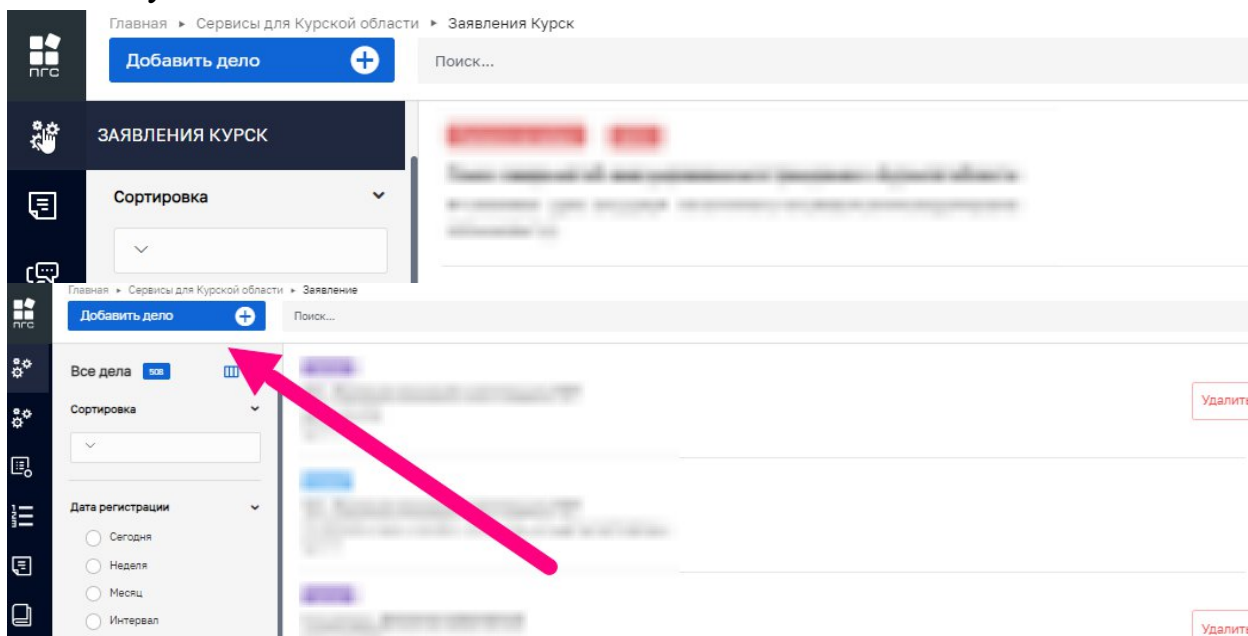
3. После авторизации необходимо войти в модуль Сервисы Вашего региона (на примере Курской области).



В отдельной вкладке браузера открыть «Реестр Сведений», в котором находится информация о гражданах. На данном экране производится поиск гражданина в реестре сведений с использованием фильтров «Фамилия», «Имя», «Отчество», «Дата рождения».



4. В случае, когда оператор в реестре не нашел гражданина, которого необходимо зарегистрировать в ПВР, переходит во вкладку «Заявление» и путем нажатия на кнопку «Добавить дело» выбирает услугу «Регистрации граждан в ПВР» и нажимает на кнопку «Создать».



Регистрация граждан в ПВР (Сервис Курской области)
№038576

Сохранить

5. Далее оператору необходимо добавить заявителя и внести всю необходимую информацию о гражданине, а также информацию о ПВР, в котором будет размещён гражданин.

Создание дела

Сидоров Тест Тестович, 01.01.1985 г.р.

1 Фамилия Имя Отчество * Сидоров Тест Тестович 2 Дата рождения * 01.01.1985

3 Вид документа * Паспорт гражданина РФ

4 Серия * 9999 5 Номер * 000000 6 Дата выдачи * 08.11.2024 7 Учен выдан * Чувашский РОВД Республики Чувашия

8 Адрес постоянной регистрации * Индекс: Ленинградская область, г-н Волосовский, п Курск

9 СНИЛС * 000-000-000 00 10 Мобильный телефон * +7 (777) 777 77 77

11 Наименование ПВР * Ассоциация «Оптимизм» 12 Дата размещения * 08.11.2024

13 Требуется ли переезд * Нет 14 Потребность в гуманитарной помощи * Чаша, шампунь, зубная паста

15 Информация внесена * 16 Дата ввода данных * 14.11.2024

1. Блок-информация о заявителе включает в себя:

1. ФИО гражданина, которого регистрируют в ПВР;
2. Дата его рождения;
3. Из выпадающего списка выбрать тип документа;
4. Серия документа;
5. Номер документа;
6. Из выпадающего списка выбрать орган, который выдал документ;
7. Адрес регистрации;
8. СНИЛС;
9. Телефон мобильный.

2. Блок –информация о ПВР:

- 10.Дополнительная информация- на этой форме оператор может ввести дополнительную информацию по доп. телефон и т.д.
- 11.Наименование ПВР- из выпадающего списка появится только тот ПВР, к которому привязан оператор.
- 12.Дата размещения.
- 13.Требуется ли переезд- из выпадающего списка выбираем Да/Нет.
- 14.Потребность в гуманитарной помощи-это форма свободного ввода.

6. После того, как вся нужная информация была внесена на соответствующие формы, нажимает на кнопку «Сохранить» и «Регистрация».

Главная > Сервисы для Курской области > Заявления > Создание нового

Сохранить Создать дело

Сергей Н. К.

Вернуться

Сервисы Курской области

Сидоров Тест Тестович, 01.01.1985 г.р.

Применить

Фамилия (или Отчество)

Сидорова Тест Тестович

Дата рождения

01.01.1985

Вид документа

Паспорт гражданина РФ

Серия

9999

Номер

000000

Дата выдачи

08.11.2024

Кем выдан

МИЯКЖСКИЙ РОВД РЕСПУБЛИКИ БАШКОРТОСТАН

022

Адрес постоянной регистрации

Индекс: Ленинградская область, р-н Волосовский, п. Курок

СНИЛС

000-000-000 00

Мобильный телефон

+7 (777) 777 77 77

Дополнительная информация

Информация о гражданах в ПТР

Дополнительная информация

+7 (999) 999 99 99

Наименование ПТР

Ассоциация «Олимпиада»

Дата разращения

08.11.2024

Адрес: п. Курок, ул. Парк Солнца, д.34

Требуется переезд

Нет

Потребность в гуманитарной помощи

мало, шлангуны, кубики

Информация внес

Дата ввода данных

14.11.2024

Добавить

Заявление

Где-то провалило

Сохранить

Дело

Сергей Н. К.

Вернуться

Сервисы Курской области

Заявитель: Сидоров Тест Тестович, 01.01.1985 г.р.

Общие данные заявления

Переход по ссылке

Перейти по ссылке на добавление

Заявитель

Сидоров Тест Тестович, 01.01.1985 г.р.

СНИЛС

000-000-000 00

Дата рождения

01.01.1985

Мобильный телефон

+7 (777) 777 77 77

Адрес регистрации

Ленинградская область, р-н Волосовский, п. Курок

Документ удостоверяющий личность

Паспорт гражданина РФ 9999 000000 от 8 нояб. 2024 г.

022-000 МИЯКЖСКИЙ РОВД РЕСПУБЛИКИ БАШКОРТОСТАН

Дополнительная информация

7. После того как зарегистрировали заявление, сформировать реестровое дело для того, чтобы оператор мог проверить всю введенную информацию и, если нужно, скорректировать её.

Главная » Сервисы для Курской области » Заявление » Редактирование

Сохранить ☒ Дело № 00000414 от 14 нояб. 2024г. 15:53 В реестр

Вернуться

Отмена заявления

Сформировать реестровое дело

СЕРВИСЫ КУРСКОЙ ОБЛАСТИ **предоставлено**

Заявитель: Сидоров Тест Тестович, 01.01.1985 г.р.

Общие данные заявления

Исполнитель:
Сырова Нина Константиновна (Эволента) (специалист)

Переход по ссылке

Переход по ссылке не добавлен [добавить](#)

ЗАЯВИТЕЛЬ **создать**

Сидоров Тест Тестович, 01.01.1985 г.р.
[изменить](#) [удалить](#) [добавить](#)

СНИЛС

дополнительная информация

ЗАЯВИТЕЛЬ [добавить](#)

1 Дата внесения информации 14.11.2024 Номер в реестр ПБР-000303-1

Фамилия Сидоров Имя Тест Отчество Тестович

Дата рождения 01.01.1985

СНИЛС 000-000-000 00

Д/П тип Паспорт гражданина РФ Д/П номер 000000 Д/П серия 9999

Дата выдачи Д/П 08.11.2024 Кем выдан Д/П МИЯКИНСКИЙ РОДД РЕПУБЛИКИ БЛЩКОРТОСТАН

Дополнительная информация

+7 (999) 999 999 99

Наименование ПБР Ассоциация «Оптимизм» Дата размещения 08.11.2024 Адрес нахождения г. Курск, ул. Парк Солншка, д.14

Требуется перевод Нет Текст нullo, шантиуны, кубая

Информациoннoе вносы Сырова Нина Константиновна (Эволента) Дата ввода данных 14.11.2024

[добавить](#)

8. После того как оператор проверил ранее внесённую информацию или скорректировал её, он завершает процесс путём нажатия кнопки «Завершить».

Главная » Сервисы для Курской области » Заявление » Редактирование

Сохранить ☒ Дело № 00000414 от 14 нояб. 2024г. 15:53 В реестр

Завершить

Отмена

Обработка события «Сформировать реестровой дело»

дополнительная информация

ЗАЯВИТЕЛЬ [добавить](#)

1 Дата внесения информации 14.11.2024

9. Далее вносим всю ранее введенную информацию в реестр путем нажатия на кнопку «Внесение информации в реестр».

Главная » Сервисы для Курской области » Заявление » Редактирование

Сохранить ☒ Дело № 00000414 от 14 нояб. 2024г. 15:53 В реестр

Вернуться

Внесение информации в реестр

СЕРВИСЫ КУРСКОЙ ОБЛАСТИ **предоставлено**

Заявитель: Сидоров Тест Тестович, 01.01.1985 г.р.

Общие данные заявления

Исполнитель:
Сырова Нина Константиновна (Эволента) (специалист)

Переход по ссылке

Переход по ссылке не добавлен [добавить](#)

ЗАЯВИТЕЛЬ **создать**

10. После того как оператор внес информацию в реестр, создавалась лицензия с реестровой записью. При необходимости перехода в реестровую запись нажать на кнопку «Ссылка», после чего реестровая запись откроется в соседнем окне.

Сохранить Дело № 00000414 от 14 нояб. 2024г. 15:53

[Вернуться](#)

СЕРВИСЫ КУРСКОЙ ОБЛАСТИ

Заявитель: Сидоров Тест Тестович, 01.01.1985 г.р.

Общие данные заявления

Исполнитель:
Сырова Нина Константиновна (Эволента) (специалист)

Переход по ссылке

- Ссылка

ЗАЯВИТЕЛЬ ВСЕГО: 1

Сидоров Тест Тестович, 01.01.1985 г.р.

СНИЛС
000-000-000 00

Дата рождения
01.01.1985

Мобильный телефон
+7 (777) 777 77 77

Адрес регистрации
Ленинградская область, р-н Волосовский, п. Курск

Документ удостоверяющий личность
Паспорт гражданина РФ 9999 000000 от 8 нояб. 2024 г.
022-058 МИЯКИНСКИЙ РОДД РЕСПУБЛИКИ БАШКОРТОСТАН

дополнительная информация

Документы [Скачать все файлы](#)

Завершенные операции

11. Если необходимо перейти в созданное заявление, нужно нажать на кнопку «Перейти».

← → ↺ psi.pgs.gosuslugi.ru/servicesKurskRegion/registersSER/edit/6735e883359f4206fb058a58

Главная > Сервисы для Курской области > Реестр сведений! > Просмотр элемента

Реестр сведений № ПВР-000303-1 от 14.11.2024

Основные параметры

Реестровые записи

Все проверки

История

Заявление: № 00000414 от 14.11.2024 Реестровая запись: № 585 от 14.11.2024

Сидоров Тест Тестович

СНИЛС
000-000-000 00

ИНН
не указано

Дата рождения
01.01.1985

Электронная почта
не указано

Мобильный телефон
+7 (777) 777 77 77

Адрес регистрации
Ленинградская область, р-н Волосовский, п. Курск

Документ удостоверяющий личность
Паспорт гражданина РФ 9999 000000 от 8 нояб. 2024 г.
022-058 МИЯКИНСКИЙ РОДД РЕСПУБЛИКИ БАШКОРТОСТАН

информация по ПВР

Дата размещения: 08.11.2024 г. Место размещения: г. Курск, ул. Парк Солянка, д.14 Наименование ПВР: Ассоциация «Олимпиец»

Потребность в гуманитарной помощи: мыло, шампуни, зубная

Дополнительная информация: +7 (999) 999 99 99

Информацию внес: Сырова Нина Константиновна (Эволента)

Требуется перевод: Нет

3.7 Инструкция в случае, когда гражданин найден в реестре и необходимо внести изменения в реестровую запись

1. В случае, когда по фильтру гражданин, которого необходимо зарегистрировать в ПВР, найден в реестре сведений, то на вкладке «Заявление» нажать кнопку «Добавить дело» и из списка выбрать Внесение изменений в регистрации граждан в ПВР (Сервис Курской области).

Реестр сведений

ПВР-000334-1 15.11.2024 Корольков Федор Тестович
Корольков Ф.Т.

Заявитель

корольков

Имя

Отчество

Дата рождения

Сегодня

Неделя

Месяц

Интервал

Статус

Аннулирована

Главная > Сервисы для Курской области > Заявление > Стандарты

Создать

внесени

Каталог

Внесение изменений о регистрации граждан в ПВР (Сервис Курской области)
№038899

2. В открывшемся заявлении в блоке Реестр ПВР перейти по кнопке «выбрать» и из списка выбрать нужную запись в реестре, после чего нажать кнопку «Вернуться к операции».

Главная > Сервисы для Курской области > Заявление > Создание нового

Сохранить

Создание дела

Черновик

Вернуться

СЕРВИСЫ КУРСКОЙ ОБЛАСТИ

Общие данные заявления

РЕЕСТР ПВР

всего: 0

выбрать

ПЕРЕХОД ПО ССЫЛКЕ

Переход по ссылке не добавлены

добавить

ЗАЯВИТЕЛЬ

всего: 0

добавить

Заявитель не добавлен

добавить

Документы

Скачать все файлы

2. В заявление автоматически подгружается автоматически подгружается информация о заявителе, после чего необходимо нажать кнопку «Регистрация» и «Сформировать реестровое дело», где будут внесены правки.

Главная » Сервисы для Курской области » заявления » редактирование

Сохранить ☒ Дело № 00000459 от 15 нояб. 2024г. 10:03

СЕРВИСЫ КУРСКОЙ ОБЛАСТИ

Заявитель: Корольков Федор Тестович, 23.01.1985 г.р.

Общие данные заявления

Исполнитель:
Сырова Нина Константиновна (Эволента) (специалист)

РЕЕСТР ПВР

ПЕРЕХОД ПО ССЫЛКЕ

Переход по ссылке не добавлен

ЗАЯВИТЕЛЬ

Корольков Федор Тестович, 23.01.1985 г.р.

СНИЛС:
000-000-000 00

Дата рождения:
23.01.1985

Мобильный телефон:
+7 (999) 999 99 99

Документ удостоверяющий личность:
Паспорт гражданина РФ: 9999 000000

Документы

3. После перехода на форму дела данные о заявителе и предыдущем месте размещения в ПВР подтягиваются автоматически, оператору только необходимо выбрать дату убийства, новое место размещения в ПВР, дату размещения, необходим ли переезд и гуманитарная помощь. После чего нажать на кнопку «Завершить».

Главная » Сервисы для Курской области » заявления » редактирование

Сохранить ☒ Дело № 00000459 от 15 нояб. 2024г. 10:03

Сырова Н. К.

Обработка события «Сформировать реестровое дело»

дополнительная информация

Данные заполняются автоматически

заявитель

1. Дата внесения информации: 15.11.2024

Номер в реестр: ПВР-000344-1

Фамилия: Корольков Имя: Федор Отчество: Тестович

Дата рождения: 23.01.1985

ДП тип: Паспорт гражданина РФ ДП номер: 000000 ДП серия: 9999

Дата выдачи ДП: Выберите дату Кем выдан ДП:

Дополнительная информация:

Место убийства: г. Курск, ул. Парк Солнечный, д.14 Адрес убийства: Ассоциация «Оптимизм» Дата убийства: 07.11.2024

Новое место ПВР: Выберите место ПВР

Дата размещения: Выберите дату

Требуется переезд: Выберите вариант

Потребность в гуманитарной помощи: Выберите вариант

Информация внесена: Выберите новые данные из списка Дата ввода данных: 15.11.2024

4. После завершения этапа внесения изменения в регистрации, необходимо внести информацию в реестровую запись путем нажатия на кнопку «Внесение информации в реестр».

Главная > Сервисы для Курской области > Заявление > Редактирование

Сохранить  Дело № 00000459 от 15 нояб. 2024г. 10:03 

Вернуться

Внесение информации в реестр

СЕРВИСЫ КУРСКОЙ ОБЛАСТИ 

Заявитель: Корольков Федор Тестович, 23.01.1985 г.р.

Общие данные заявления

Исполнитель:
Сырова Нина Константиновна (Эволента) (специалист)

РЕЕСТР ПВР  

ПЕРЕХОД ПО ССЫЛКЕ

Переход по ссылке не добавлены 

ЗАЯВИТЕЛЬ 

Корольков Федор Тестович, 23.01.1985 г.р.

СНИЛС
000-000-000 00

Дата рождения
23.01.1985

Мобильный телефон
+7 (999) 999 99 99

Документ удостоверяющий личность
Паспорт гражданина РФ 9999 000000

Документы 

Завершенные операции

История

5. После завершения процесса внесения изменений в реестровую запись в деле появляется ссылка, по которой можно перейти в актуальную реестровую запись, которая откроется в соседней вкладке.

Главная > Сервисы для Курской области > Заявление > Редактирование

Сохранить Дело № 00000465 от 15 нояб. 2024г. 10:53

[Вернуться](#)

СЕРВИСЫ КУРСКОЙ ОБЛАСТИ

Реестр ПВР № ПВР-000334-1 от 15.11.2024 г. [перейти](#) Заявитель: Корольков Федор Тестович, 23.01.1985 г.р.

Общие данные заявления

Исполнитель:
Агишев Сергей Ряфатович (руководитель проектов Проектного офиса)

РЕЕСТР ПВР

Переход по ссылке

- [Ссылка](#)

ЗАЯВИТЕЛЬ

Корольков Федор Тестович, 23.01.1985 г.р.

СНИЛС
000-000-000 00

Дата рождения
23.01.1985

Мобильный телефон
+7 (999) 999 99 99

Документ удостоверяющий личность
Паспорт гражданина РФ 9999 000000

Главная > Сервисы для Курской области > Реестр сведений > Просмотр элемента

Реестр сведений № ПВР-000334-1 от 15.11.2024

Основные параметры

Реестровые записи

Все проверки

История

Заявление: № 00000465 от 15.11.2024 [перейти](#) Реестровая запись: № 597 от 15.11.2024

Корольков Федор Тестович

СНИЛС
000-000-000 00

ИНН
не указано

Дата рождения
23.01.1985

Электронная почта
не указано

Мобильный телефон
+7 (999) 999 99 99

Адрес регистрации
не указано

Документ удостоверяющий личность
Паспорт гражданина РФ 9999 000000

ИНФОРМАЦИЯ ПО ПВР

Место убийств: место убийств. Адрес убийств: адрес убийств. Дата убийств: 29.10.2024 г.

Дата размещения: 14.11.2024 г. Место размещения: г. Курск, ул. К. Маркса, д. 3а Наименование ПВР: Общежитие Юго-Западного государственного университета

Требуется перевод: Да

Потребность в гуманитарной помощи: нетрени

Дата ввода данных: 2024-11-15T00:00:00.000+0300

Информацию внес: я

6. Для того чтобы просмотреть все реестровые записи в лицензии Королькова Ф.Т, необходимо перейти во вкладку реестровый записи, где будут видны все ранее созданные реестровые записи.

Главная > Сервисы для Курской области > Реестр сведений

Реестр сведений № ПВР-000334-1 от 15.11.2024

Сергей Н. К.

Основные параметры

Реестровые записи

Все проверки

История

№ 597 от 15.11.2024

№ 598 от 15.11.2024

№ 599 от 15.11.2024

№ 594 от 15.11.2024

№ 592 от 15.11.2024

№ 591 от 15.11.2024

Работа с Фильтрами.

В реестре сведений добавлена возможность работа с фильтрами по конкретному полю:

1. ФИО
2. Дата рождения
3. СНИЛС
4. Наименование ПВР
5. Адрес местонахождения
6. Потребность в переезде.

Например, необходимо выгрузить всех граждан, которые находятся сейчас в ПВР ОБУ «Авангард», выбираем его из списка, после чего выходит весь перечень граждан, которые размещены в этом ПВР.

Главная > Сервисы для Курской области > Реестр сведений

Реестр сведений Поиск...

СИТУАЦИИ

- ☐ ГРАЖДАНЕ САМОСТОЯТЕЛЬНО УЕХАВШИХ ИЗ РАЙОНОВ ВРЕМЕННОГО ОТСЕЛЕНИЯ
- ☐ ЗАПРОС НА ВЫВОЗ ЛЮДЕЙ ИЗ РАЙОНОВ ВРЕМЕННОГО ОТСЕЛЕНИЯ КУРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПВР

- ☐ Пункт временного размещения

Период внесения информации

- ☐ Сегодня
- ☐ Неделя
- ☐ Месяц
- ☐ Интервал

Справочник ПВР

ОБУ «Авангард» X

Регионы Курской области

ПВР-000232-1 11.11.2024 Клубочкин Клуб Клубочкин
Клубочкин К.К.

ПВР-000242-1 11.11.2024 Соболева Татьяна Татьяновна
Соболева Т.Т.

ПВР-000238-1 11.11.2024 Соболева Татьяна Татьяновна
Соболева Т.Т.

ПВР-000170-1 05.11.2024 Пеши Джо
Пеши Д.

ПВР-000157-1 05.11.2024 Тестов Петр Петрович
Тестов П.П.

ПВР-000142-1 01.11.2024 Иванов Иван Иванов
Иванов И.И.

3.8 Инструкция по предоставлению сервиса «Подача информации о гражданах, самостоятельно уехавших из районов временного отселения»

Сервис создан для сбора данных о гражданах, которые самостоятельно выехали из зон временного отселения, с целью упрощения их учета и предоставления необходимой помощи. С помощью данного сервиса граждане могут подать о себе информацию в качестве самостоятельно эвакуированного.

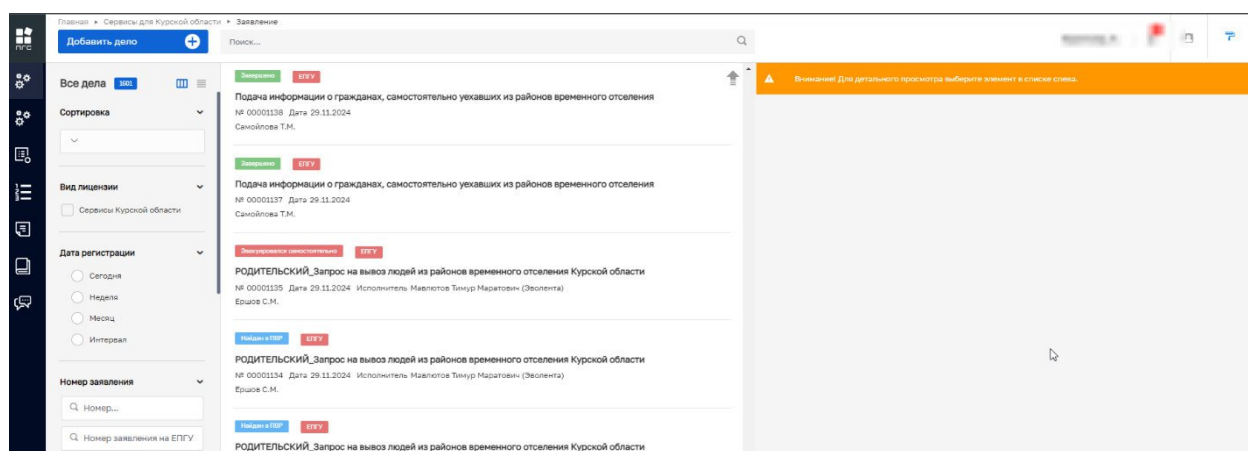
Процесс оказания услуги осуществляется в ФГИС ПГС без участия пользователя.

В личном кабинете Главного управления МЧС России по Курской области (ЛК) в модуле «Сервисы для Курской области» в разделе «Заявления» отображаются обращения заявителей, поступившие с использованием ЕПГУ.

Заявления, поступившие с ЕПГУ, имеют дополнительный признак «ЕПГУ» (отмечен в системе красным цветом В РАБОТЕ ЕПГУ)

Для удобства поиска дел, в системе предусмотрен набор дополнительных фильтров (по номеру, периоду, статусу).

Рассмотрение автоматического, без участия пользователя ФГИС ПГС, процесса оказания услуги



1. Заявлениям, поступившим с ЕПГУ, системой присваивается номер, дата поступления, статус у таких заявлений «В работе». Информация, заполняемая заявителем на ЕПГУ, переносится в поля экранной формы заявления в автоматическом режиме.

✓ Информация о гражданах, адресе убытия и прибытия - заполняется заявителем в процессе подачи заявления на ЕПГУ.

✓ Поля с информацией о гражданах и адресах убытия и прибытия при поступлении заявления с ЕПГУ в ФГИС ПГС заполняются автоматически.

2. После регистрации заявления в ФГИС ПГС автоматически запускается сервисная задача по внесению информации в реестр. Далее в деле появляется кнопка «Перейти» с возможностью перехода в реестр в созданную реестровую запись на основании поступившего заявления (Рисунок 2).

Главная ▶ Сервисы для Курской области ▶ Заявление ▶ Редактирование

Сохранить ✓ Дело № 00001138 от 29 нояб. 2024г. 17:14 ЗАВЕРШЕНО ЕПКУ

Вернуться

Подача информации о гражданах, самостоятельно уехавших из районов временного отселения

Заявитель:
Самойлова Таисия Михайловна

Запись в реестре № 67 от 29.11.2024 г. [перейти](#)

3. После создания реестровой записи в реестре дело в ФГИС ПГС переходит в финальный статус «Завершено». Процесс рассмотрения заявления в ФГИС ПГС завершен.

4. Обращаем внимание, что в ФГИС ПГС через кнопку «Добавить дело» пользователь может создать новое ручное дело. Данная функциональность реализована для регистрации дел при очном обращении заявителей в ведомство.

3.9 Инструкция по предоставлению сервиса по Запросу на вывоз людей из районов временного отселения

Сервис предназначен для подачи заявлений гражданами на организацию эвакуации из районов временного отселения. Он обеспечивает быструю передачу информации в соответствующие органы для оперативного реагирования.

1. Авторизоваться под своей учетной записью и выбрать нужную организацию

Выберите организацию

АДМИНИСТРАЦИЯ НИЖЕГОРОДСКОГО РАЙОНА ГОРОДА НИЖНЕГО НОВГОРОДА
АО "БАРС Груп"
АО "БАРС Груп", в т.ч. простые реестры
АО "МЦ НТТ"
Администрация города Нижнего Новгорода
ГУ МЧС России по Курской области

2. Войти в кабинет «Сервисы для Курской области»

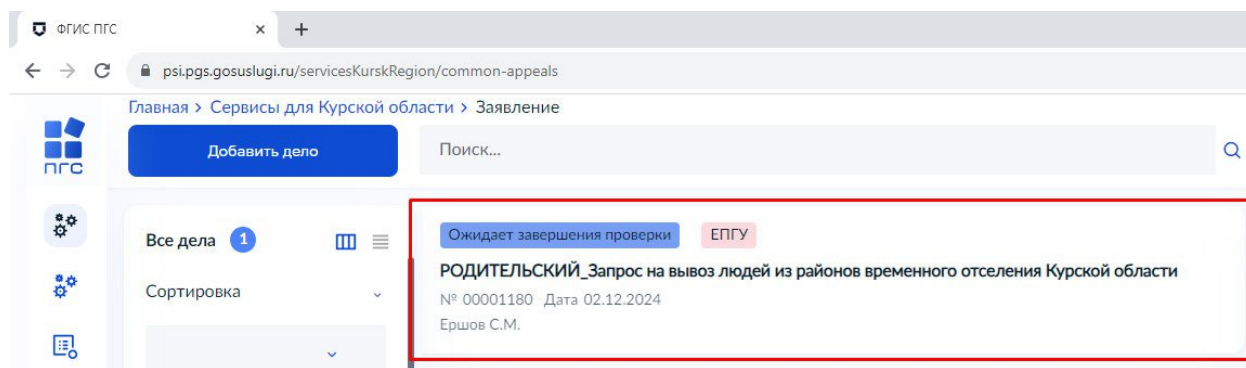
← → ↻ psipgs.gosuslugi.ru/select-application

Минцифры РФ [сменить](#) Мавлютов Тимур Маратович (Эволента) [Специалист](#)

Уважаемые пользователи! Уведомляем вас о том, что с 03.06.2024 вы можете воспользоваться новым функционалом ФГИС ПГС - "Конструктор". С инструкциями и статьями можно ознакомиться в системе контекстного предоставления справочных материалов (ЕКСО) (<https://info.gosuslugi.ru/sections/ПГС/>, <https://info.gosuslugi.ru/docs/section/ПГС/>)

Кабинет руководителя Рабочее место руководителя	Кабинет инспектора Рабочее место инспектора	Отчеты Подсистема отчетности	Настройки системы Единый модуль настройки
Кабинет администратора Панель администрирования	Кабинет методолога Рабочее место методолога	Кабинет федерального методолога Рабочее место методолога	Безопасность Подсистема администрирования
Проектирование стандартов Тестовое приложение	Кабинет разработчика Кабинет разработчика	Сервисы для Курской области	Виртуальная соцкарта

3. В списке заявлений выбрать нужное и открыть его, нажав дважды левой кнопкой мыши



4. В открывшемся заявлении в блоке «Общие данные заявления» обратить внимание на поле «Кому нужна эвакуация?». Если отображается «Только заявителю», то рассматривается только одно заявление. Про остальные случаи будет написано далее.

Общие данные заявления

Номер заявления на портале: 4650227297 Дата поступления: 2 дек. 2024г. в 16:01

Кому нужна эвакуация?:
Только заявителю

Район:
Беловский

Точный адрес:
да

Адрес, откуда нужно забрать людей:
307914, 307914, обл. Курская, р-н. Беловский, д. Ганжовка, д. 1

Нет дома: Нет квартиры:
Нет Да

Есть домашние животные, которых нужно вывезти?:
Да

5. В блоках «Размещен в ПВР» и «Размещен в списках самостоятельно эвакуировавшихся» информация заполняется автоматически системой ПГС: при поступлении заявления с ЕПГУ на ПГС запускается автоматический поиск информации о заявителе в реестре, учитывается также наличие в реестровой записи информации о размещении в ПВР и в списках самостоятельно эвакуировавшихся.

Размещен в ПВР + добавить

Размещен в ПВР

☐ Да

☒ Нет

Ссылка

Добавить

Размещен в списках самостоятельно эвакуировавшихся + добавить

Размещен в списках самостоятельно эвакуировавшихся

☐ Да

☒ Нет

Ссылка

Добавить

6. Перейти на этап «Назначить исполнителя», выбрать свои ФИО и завершить этап.

Главная > Сервисы для Курской обла

Сохранить

Вернуться

Назначить исполнителя

Главная / Сервисы для Курской области / Заявление / Редактирование

Сохранить

Дело № 00001180 от 2 дек. 2024г. 16:01

Ожидает завершения проверки

ЕПГУ

Завершить

Отмена

Обработка события «Назначить исполнителя»

Дополнительная информация

Назначение исполнителя

Выберите исполнителя из списка. Выбраны: Мавлютов Тимур Маратович (Эволента)

Мавлютов

☒ Мавлютов Тимур Маратович (Эволента)
Специалист

7. Нажать кнопку «Взять в работу»

Главная > Сервисы для Курской обл

Сохранить

Вернуться

Взять в работу

8. На этапе «Принятие решения об эвакуации» отображается ФИО и номер телефона заявителя. В поле «Эвакуация» необходимо сделать соответствующий выбор. В поле «Комментарий» можно ввести дополнительную информацию, если требуется. Завершить этап.

Главная > Сервисы для Курской обл

Сохранить

Вернуться

Принятие решения об эвакуации

Изменить исполнителя

Главная > Сервисы для Курской области > Заявление > Редактирование

Сохранить Дело № 00001180 от 2 дек. 2024г. 16:01 Ожидает завершения проверки ЕПГУ Уведомления 20 Тема оформления Мавлютов Т. А.

Завершить

Обработка события «Принятие решения об эвакуации»

Дополнительная информация

Эвакуация *

Требуется

Комментарий

Комментарий

Фамилия Имя Отчество Номер телефона

Ершов Степан Михайлович +7 (998) 761 18 51

9. У заявления меняется статус на «Ожидает эвакуации», формируются реестровые записи в «Реестре сведений» и в «Реестре эвакуаций». В «Реестре эвакуаций» по фильтрам можно отобразить и выгрузить в файл .XLSX информацию о гражданах, подавших заявления.



Реестр сведений!



Реестр эвакуаций

10. После эвакуации гражданина открыть заявление и нажать кнопку «Завершить. Эвакуирован МЧС». У заявления меняется статус на «Эвакуирован МЧС». По кнопке «Перейти» откроется реестровая запись в «Реестре сведений».

Дело № 00001180 от 2 дек. 2024г. 16:01

Эвакуирован МЧС

ЕПГУ

РОДИТЕЛЬСКИЙ_Запрос на вывоз людей из районов временного отселения Курской области

Заявитель:

Ершов Степан Михайлович

Запись в реестре № 00001180 от 02.12.2024 г.

[перейти](#)

psl.pgs.gosuslugi.ru/servicesKurskRegion/registersSER/edit/674da5a826bc69764e82e4b0

Главная > Сервисы для Курской области > Реестр сведений! > Просмотр элемента

Реестр сведений № 00001180 от 02.12.2024 Действует

Уведомления 20 Тема оформления Мавлютов Т. М.

Основные параметры

Реестровые записи

Все проверки

История

Ершов Степан Михайлович

СНИЛС 432-473-482 70

ИНН не указано

Дата рождения 23.06.2002

Электронная почта sqXmKTXc@yahoo.com

Мобильный телефон +7 (998) 761 18 51

Адрес регистрации не указано

Документ удостоверяющий личность Паспорт гражданина РФ 6099 221286 от 25 июл. 2022 г. 940-129 Отделом внутренних дел Ланкинского р-на гор. Оренбург

Размещен в ПВР

Найден в ПВР: Нет

Размещен в списках самостоятельно эвакуировавшихся

Размещен в списках самостоятельно эвакуировавшихся: Нет

Информация по заявлению

Кому нужна эвакуация?: Только заявителю

Точный адрес: Да

Район: Беловский

11. Если в открывшемся заявлении, в блоке «Общие данные заявления» в поле «Кому нужна эвакуация» отображается «Заявителю и близким людям» или «Только близким людям», то следует перейти на вкладку «Связанные элементы» в низу заявления, раскрыть его и открыть сформировавшееся дочернее дело.

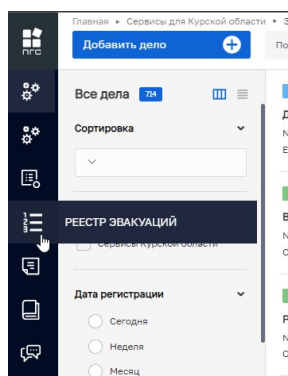
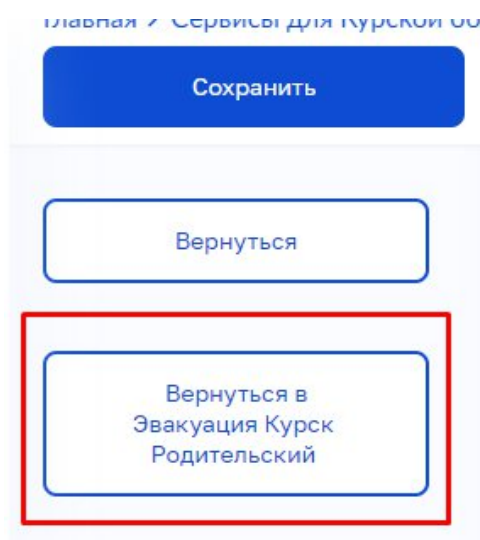
Связанные элементы

Эвакуация Курск ДОЧЕРНИЙ

#1 Эвакуация Курск ДОЧЕРНИЙ №00001182 от 02.12.2024 г.

Найден в ПВР

12. В дочернем деле отображается информация только об одном близком человеке. Сколько близких людей было указано заявителем на ЕПГУ, столько на ПГС автоматически формируется дочерних дел. Рассмотрение дочернего дела не отличается от родительского. Вернуться в родительское дело из дочернего можно нажав на кнопку «Вернуться в Эвакуация Курск Родительский».



13. Для формирования списка граждан, которым требуется эвакуация, пользователю ФГИС ПГС необходимо перейти в раздел «Реестр эвакуация».

14. В панели фильтрации нажать на кнопку «Выгрузить в xlsx». После нажатия на кнопку будет сформирован файл выгрузки.

