



**УТВЕРЖДАЮ:**

Руководитель управления информа-  
ционных технологий министерства  
здравоохранения Самарской области

\_\_\_\_\_ Бондаренко В.В.

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2015 г.

**УТВЕРЖДАЮ:**

Генеральный директор  
ООО «ИК «ХОСТ»

\_\_\_\_\_ Суслов К.Ю.

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2015 г.

**Самарская область  
Государственная информационная система**

**Программное обеспечение**

\_\_\_\_\_ наименование программы

**«Регистр медицинских справок»**

**Руководство пользователя**

\_\_\_\_\_ наименование документа

**«Сотрудник УФМС»**

**75746556.425730.002.ИЗ.07.3**

\_\_\_\_\_ листов: 32

\_\_\_\_\_ объем документа

**СОГЛАСОВАНО:**

Директор ГБУЗ «Самарский област-  
ной медицинский информационно-  
аналитический центр»

\_\_\_\_\_ Сорокин С.Г.

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2015 г.

**СОГЛАСОВАНО:**

Менеджер проекта  
ООО «ИК «ХОСТ»

\_\_\_\_\_ Колташева А.С.

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2015 г.

## Аннотация

Настоящий документ представляет собой руководство пользователя (роль «Сотрудник УФМС») программного обеспечения государственной информационной системы Самарской области «Регистр медицинских справок» (далее – *ПО, система, ПО «Регистр медицинских справок»*).

Документ является частью рабочей документации на ПО «Регистр медицинских справок».

Система является областным электронным регистром медицинских справок и предназначена для электронного подтверждения подлинности документа, удостоверяющего факт прохождения медицинского освидетельствования гражданином Российской Федерации, иностранным гражданином или лицом без гражданства, для проведения проверки достоверности представленных в нем сведений, контроля использования бланков строгой отчетности в МО, осуществления межведомственного электронного взаимодействия между МЗ СО и Управлением ГИБДД, между МЗ СО и УФМС.

Система является элементом комплексной информационной системы здравоохранения Самарской области как регионального фрагмента единой государственной информационной системы в сфере здравоохранения Российской Федерации.

**Заказчик:** Министерство здравоохранения Самарской области, г. Самара.

**Исполнитель:** Группа Компаний ХОСТ, ООО «ИК «ХОСТ», г. Екатеринбург.

Руководство пользователя разработано с учетом требований РД 50-34.698-90.

## Содержание

<b>1</b>	<b>Введение .....</b>	<b>5</b>
1.1	Список терминов и сокращений .....	5
1.2	Область применения .....	6
1.3	Краткое описание возможностей .....	7
1.4	Уровень подготовки пользователя .....	7
1.5	Перечень эксплуатационной документации, с которой необходимо ознакомиться пользователю .....	8
<b>2</b>	<b>Назначение и условия применения .....</b>	<b>9</b>
2.1	Назначение .....	9
2.2	Условия, при соблюдении (выполнении, наступлении) которых обеспечивается применение средства автоматизации в соответствии с назначением .....	9
2.2.1	Требования к программному и аппаратному обеспечению .....	9
2.2.1.1	Аппаратное обеспечение .....	9
2.2.1.2	Программное обеспечение .....	9
2.2.2	Требования к подготовке специалистов .....	10
2.2.2.1	Требования к администраторам .....	10
2.2.2.2	Требования к пользователям .....	10
2.2.3	Входная информация .....	10
<b>3</b>	<b>Подготовка к работе .....</b>	<b>11</b>
3.1	Состав и содержание дистрибутивного носителя данных .....	11
3.2	Порядок загрузки данных и программ .....	11
3.3	Порядок проверки работоспособности .....	11
<b>4</b>	<b>Описание операций .....</b>	<b>12</b>
4.1	Аутентификация в системе .....	12
4.2	Ведение регистра медицинских справок .....	13
4.2.1	Общая информация .....	13
4.2.2	Поиск .....	14
4.2.2.1	Быстрый поиск .....	14
4.2.2.2	Расширенный поиск .....	15
4.2.3	Карта мигранта .....	16
4.2.4	Комплексы обследований .....	17
4.2.5	Проверка результатов прохождения мед. освидетельствования мигранта .....	19
4.2.5.1	Просмотр информации о бланке строгой отчетности .....	19
4.2.5.2	Поиск реестра .....	21
4.2.5.3	Создание нового реестра .....	22
4.2.5.4	Подготовка мигранта к проверке в МЗ СО .....	23
4.2.5.5	Просмотр состава реестра .....	26
4.2.5.6	Печать письма специалисту МЗ СО о выдаче разрешения на временное проживание в Российской Федерации .....	27
4.2.5.7	Печать реестра .....	28
4.2.5.8	Отправка реестра в МЗ СО .....	29
4.2.5.9	Просмотр результата проверки от МЗ СО .....	30

<b>5</b>	<b>Аварийные ситуации .....</b>	<b>31</b>
5.1	Действия в случае несоблюдения условий выполнения технологического процесса, в том числе при длительных отказах технических средств .....	31
5.2	Действия по восстановлению программ и / или данных при отказе носителей или обнаружении ошибок в данных .....	31
5.3	Действия в случаях обнаружении несанкционированного вмешательства в данные .....	31
5.4	Действия в других аварийных ситуациях .....	32
5.5	Служба технической поддержки ПО «Регистр медицинских справок» (МИАЦ) .....	32

## 1 Введение

### 1.1 Список терминов и сокращений

Необходимые термины, сокращения и их определения отражены в таблице 1.

Таблица 1 – Список терминов и сокращений

Термин / Сокращение	Определение
<b>Администратор</b>	Специалист по обслуживанию компьютерной техники, сети и программного обеспечения (баз данных и информационных систем)
<b>Аутентификация</b>	Процедура проверки подлинности
<b>БД</b>	База данных
<b>Бюро МСЭ</b>	Федеральное казенное учреждение «Главное бюро медико-социальной экспертизы по Самарской области»
<b>ГИБДД</b>	Управление Государственной инспекции безопасности дорожного движения Главного управления министерства внутренних дел Российской Федерации по Самарской области
<b>ИНН</b>	Идентификационный номер налогоплательщика
<b>ИС</b>	Информационная система
<b>Медицинские бланки строгой отчетности (бланк)</b>	Бланки следующих видов, выдаваемых гражданам РФ и мигрантам, подтверждающих факт прохождения ими медицинского освидетельствования: <ul style="list-style-type: none"> <li>• медицинская справка о допуске к управлению транспортными средствами, утвержденная действующим законодательством Российской Федерации на дату выполнения работ по контракту (на дату заключения контракта - приказ Минздравсоцразвития Российской Федерации от 28.09.2010 № 831н «Об утверждении единого образца Медицинской справки о допуске к управлению транспортными средствами»);</li> <li>• сертификат об отсутствии ВИЧ-инфекции: серия (36), номер и дата;</li> <li>• врачебное свидетельство о состоянии здоровья мигранта, членов его семьи (осмотрен(а) врачом психиатром-наркологом): серия (36 А) и номер;</li> <li>• врачебное свидетельство о состоянии здоровья мигранта, членов его семьи (осмотрен(а) врачом-дерматовенерологом): серия (36 В) и номер;</li> <li>• врачебное свидетельство о состоянии здоровья мигранта, членов его семьи (осмотрен(а) врачом-фтизиатром): серия (36 С) и номер.</li> </ul>
<b>Медицинский комплекс</b>	Комплекс медицинских услуг, которые должен получить гражданин при медицинском освидетельствовании для получения медицинского бланка строгой отчетности для его предъявления по месту требования
<b>МЗ СО</b>	Министерство здравоохранения Самарской области
<b>МИАЦ</b>	Государственное бюджетное учреждение здравоохранения «Самарский областной медицинский информационно-аналитический центр», находящийся по адресу: 443095, г. Самара, ул. Ташкентская, 159
<b>Мигрант</b>	Иностранец или лицо без гражданства
<b>МО</b>	Медицинская организация
<b>МСЭ</b>	Медико-социальная экспертиза
<b>НСД</b>	Несанкционированный доступ
<b>ОС</b>	Операционная система
<b>ОГРН</b>	Основной государственный регистрационный номер записи, вносимой в Единый государственный реестр юридических лиц

Термин / Сокращение	Определение
<b>ПО</b>	Программное обеспечение государственной информационной системы Самарской области «Регистр медицинских справок»
<b>Пользователь</b>	Пользователь, допущенный к использованию информационного ресурса (для пользователя в Системе предварительно создается учетная запись) и прошедший процесс авторизации в Системе посредством ввода данных учетной записи - логического имени (login) и пароля доступа (password)
<b>Система</b>	Государственная информационная система Самарской области «Регистр медицинских справок» – программно-аппаратный комплекс, предназначенный для автоматизации целенаправленной деятельности конечных пользователей, обеспечивающий (в соответствии с заложенной в него логикой обработки) возможность получения, модификации и хранения информации
<b>СМЭВ</b>	Единая система межведомственного электронного взаимодействия – федеральная государственная информационная система, включающая информационные базы данных, предназначенная для организации информационного взаимодействия между информационными системами (электронными сервисами) участников СМЭВ в целях предоставления государственных и муниципальных услуг и исполнения государственных и муниципальных функций в электронной форме
<b>СМЭВ СО</b>	Государственная информационная система Самарской области «Система межведомственного электронного взаимодействия»
<b>СО</b>	Самарская область
<b>Справка ГИБДД</b>	Медицинская справка о допуске к управлению транспортными средствами, утвержденная действующим законодательством Российской Федерации на дату выполнения работ по контракту (на дату заключения контракта - приказ Минздравсоцразвития РФ от 28.09.2010 № 831н «Об утверждении единого образца Медицинской справки о допуске к управлению транспортными средствами»)
<b>Справки мигрантов</b>	Документы, выданные полномочными учреждениями здравоохранения Самарской области, подтверждающие отсутствие заболевания наркоманией и инфекционных заболеваний, которые представляют опасность для окружающих, предусмотренных перечнем инфекционных заболеваний, представляющих опасность для окружающих и являющихся основанием для отказа в выдаче либо аннулирования разрешения на временное проживание иностранным гражданам и лицам без гражданства, или вида на жительство, или разрешения на работу в Российской Федерации, утвержденным постановлением Правительства РФ от 02.04.2003 № 188, а также сертификат об отсутствии заболевания, вызываемого вирусом иммунодефицита человека (ВИЧ-инфекции)
<b>СУБД</b>	Система управления базами данных
<b>Токен (Token)</b>	USB-ключ, являющийся персональным средством аутентификации
<b>УФМС</b>	Управление Федеральной миграционной службы по Самарской области
<b>Форма МСЭ</b>	Форма направления на МСЭ организацией, оказывающей лечебно-профилактическую помощь (утверждена приказом Минздравсоцразвития России от 31.01.2007 № 77)
<b>ЭЦП</b>	Электронно-цифровая подпись

## 1.2 Область применения

Программное обеспечение «Регистр медицинских справок» (ПО «Регистр медицинских справок») государственной информационной системы Самарской области предназначено для автоматизации процессов прохождения медицинского

освидетельствования гражданами Российской Федерации, иностранными гражданами или лицами без гражданства в медицинских организациях Самарской области.

### **1.3 Краткое описание возможностей**

Основные возможности ПО «Регистр медицинских справок», предусмотренные для пользователя с ролью «Сотрудник УФМС»:

- осуществление поиска в БД электронной карты иностранного гражданина или лица без гражданства, обратившегося в УФМС для получения разрешения на проживание в Российской Федерации;
- создание и ведение (просмотр, печать, наполнение) реестров мигрантов для проверки в МЗ СО подлинности документа, подтверждающего факт прохождения медицинского освидетельствования;
- отправка реестров мигрантов в МЗ СО;
- получение от МЗ СО результата проверки;
- формирование письма специалисту МЗ СО о предоставлении информации по мигранту для выдачи разрешения на временное проживание в Российской Федерации.

### **1.4 Уровень подготовки пользователя**

Пользователь системы должен иметь опыт работы с ОС MS Windows (XP / Vista / Windows7 / Windows8).

Квалификация пользователя должна позволять:



- ориентироваться в основных деловых процессах автоматизируемого технологического процесса;
- ориентироваться в основных типах входных и выходных данных;
- выполнять стандартные процедуры в диалоговой среде ОС Windows XP / Vista / Windows7 / Windows8. Базовые навыки:
  - навыки работы на персональном компьютере с графическим пользовательским интерфейсом (клавиатура, мышь, управление окнами и приложениями, файловая система);
  - пользование стандартными клиентскими программами при работе в среде Интернет (подключение к сети, доступ к веб-сайтам, навигация, работа с формами и другими типовыми интерактивными элементами);
  - навыки использования почтовых программ (создание, отправка и получение e-mail);
  - знание основ и применение правил информационной безопасности;
  - знание принципов организации процесса подготовки и публикации материалов;
- выполнять стандартные процедуры, определенные в системе «Регистр медицинских справок» для ввода исходной информации и получения информации из БД.

## 1.5 Перечень эксплуатационной документации, с которой необходимо ознакомиться пользователю

Для общего понимания процедуры работы с системой пользователю достаточно ознакомиться со следующими документами перед началом работы:

- настоящий документ;
- документ «Руководство пользователя по обеспечению информационной безопасности»;
- документ «Общее описание системы».

В эксплуатационных документах применяются текстовые блоки (контейнеры, врезки), располагающиеся непосредственно до или после описания тех действий, к которым они относятся. Виды блоков:

-  **Блок Внимание** – предостережения, предупреждения о неочевидных или неожиданных, возможных негативных последствиях действий пользователя, критически важные сведения, пренебрежение которыми может привести к ошибкам.
-  **Блок Примечание** – полезные дополнительные сведения, советы, справка и рекомендации.



## **2 Назначение и условия применения**

### **2.1 Назначение**

Программное обеспечение «Регистр медицинских справок» предназначено для достижения следующих целей:

- 1) электронное подтверждение подлинности документа, удостоверяющего факт прохождения медицинского освидетельствования гражданином Российской Федерации, иностранным гражданином или лицом без гражданства и проведения проверки достоверности представленных в нем сведений;
- 2) контроль использования бланков строгой отчетности в медицинских организациях;
- 3) организация межведомственного электронного взаимодействия между министерством здравоохранения Самарской области и Управлением ГИБДД Главного управления Министерства внутренних дел Российской Федерации по Самарской области, между министерством и УФМС Российской Федерации по Самарской области.

### **2.2 Условия, при соблюдении (выполнении, наступлении) которых обеспечивается применение средства автоматизации в соответствии с назначением**

#### **2.2.1 Требования к программному и аппаратному обеспечению**

##### **2.2.1.1 Аппаратное обеспечение**

Для работы системы рабочее место пользователя должно иметь следующую конфигурацию (или лучше):

- системный блок:
  - процессор – Intel Pentium 4 2000 МГц (или эквивалент) и выше;
  - оперативная память – 512 Мб и больше;
  - Ethernet 10/100;
  - жесткий диск – 20 Гб и больше;
- клавиатура;
- мышь;
- монитор – 17" (разрешение 1024x768).

##### **2.2.1.2 Программное обеспечение**

Для корректной работы системы рабочее место пользователя должно быть оснащено следующим типовым программным обеспечением:

- операционная система: Microsoft Windows XP / Vista / Windows 7 / Windows 8 / Linux / Mac OS X;
- интернет-браузер: Microsoft Internet Explorer 8.0 и выше (либо Firefox 3.0 и выше, Opera 9.0 и выше, Chrome 10.0 и выше);
- программное обеспечение для просмотра электронных документов формата \*.pdf;

- программное обеспечение MS Office (для работы с электронными документами формата \*.xls);
- антивирусное программное обеспечение.

## **2.2.2 Требования к подготовке специалистов**

### **2.2.2.1 Требования к администраторам**

Лица, исполняющие обязанности администраторов, должны иметь практические навыки администрирования операционных систем, СУБД, программных продуктов, обеспечивающих информационное взаимодействие, а также специальных программных средств, используемых для целей безопасности и защиты информации от НСД.

### **2.2.2.2 Требования к пользователям**

К *пользователям* относятся сотрудники УФМС Самарской области, которые выполняют следующие функции:

- проверка результатов прохождения медицинского осмотра иностранным гражданином или лицом без гражданства;
- взаимодействие с МЗ СО в электронном виде по вопросу выдачи разрешения на проживание в Российской Федерации иностранного гражданина или лица без гражданства.

Пользователь обеспечивает технологический процесс функционирования ПО «Регистр медицинских справок» на уровне УФМС Самарской области.

Эксплуатация системы должна проводиться персоналом, предварительно прошедшим инструктаж. Уровень подготовки пользователя должен соответствовать обязательным навыкам, приведенным в п. 1.4.

## **2.2.3 Входная информация**

Перед началом работы для каждого пользователя системы администратором заводится учетная запись. Имя пользователя и соответствующий пароль необходимы для входа в систему и получения доступа к её функциональности.

Альтернативой стандартного способа осуществления доступа в систему является наличие персонального USB-ключа / токена, который используется пользователем для аутентификации и в дальнейшем необходим для формирования ЭЦП. Подробную информацию см. в документе «Руководство пользователя по обеспечению информационной безопасности».

В процессе функционирования ПО «Регистр медицинских справок» основным источником информации для пользователя являются следующие данные:

- персональные данные гражданина, обратившегося в УФМС;
- данные о существующих заключениях медицинских комплексов обследований;
- сведения о бланках строгой отчетности;
- сведения из МЗ СО о проверке данных мигранта.

## 3 Подготовка к работе

### 3.1 Состав и содержание дистрибутивного носителя данных

Основная функциональность ПО «Регистр медицинских справок» представлена в виде web-интерфейса и не требует установки на локальный компьютер пользователя какого-либо программного обеспечения.



**Внимание!** Для полнофункциональной работы ПО «Регистр медицинских справок» на персональном компьютере пользователя должно быть установлено и настроено специальное программное обеспечение – шифровальные (криптографические) средства, используемые для авторизации в системе и для создания ЭЦП сообщений.

Пользователь должен иметь USB-ключ, являющийся персональным средством аутентификации (токен), а также актуальный сертификат квалифицированной ЭЦП. Данный сертификат выдается авторизованным удостоверяющим центром и подтверждает принадлежность ЭЦП к конкретному пользователю, уполномоченному для работы в системе.

Процедура установки криптомодуля, а также работа с токеном и сертификатом ЭЦП описаны в документе «Руководство пользователя по обеспечению информационной безопасности».

### 3.2 Порядок загрузки данных и программ

Загрузка системы, выполненной по технологии «клиент-сервер», осуществляется автоматически через Интернет-браузер. Для начала информационного диалога достаточно указать адрес сайта системы в строке адреса браузера, после чего ввести имя пользователя и соответствующий пароль.

<http://141.0.177.154:8080/> – Тестовый стенд (используется для обучения и проверки работоспособности версий).

<http://141.0.177.154:6363/> – Рабочий стенд (В сети ТМС –

<http://10.2.22.33:6363/>).

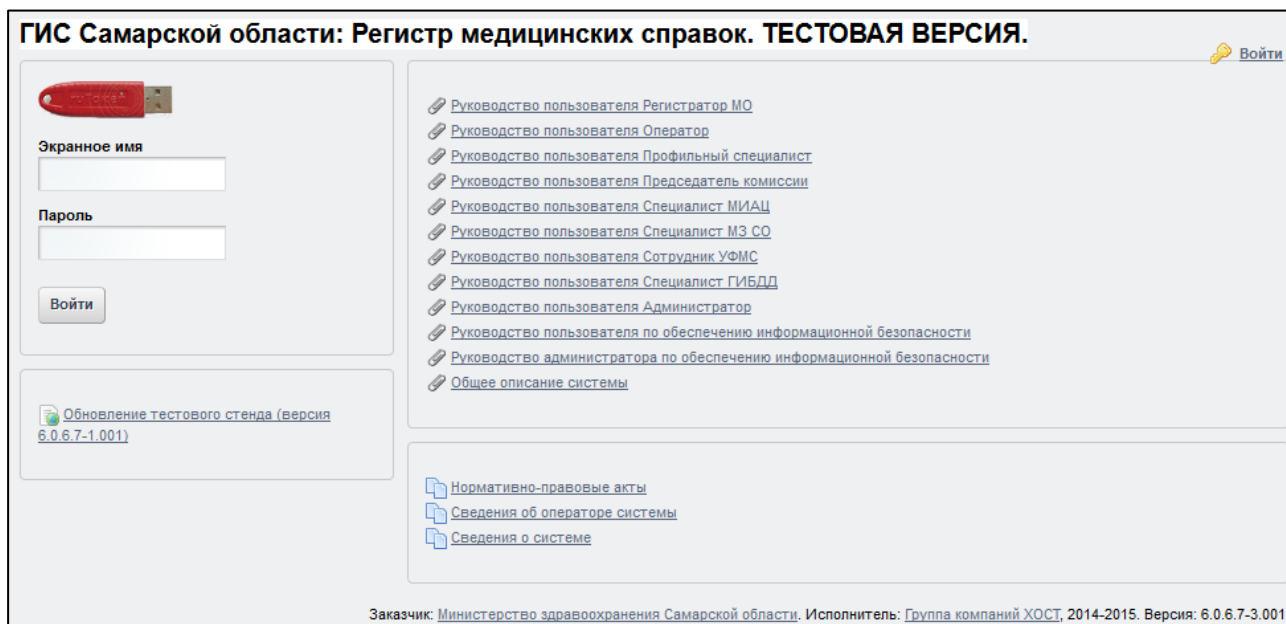
### 3.3 Порядок проверки работоспособности

В строке адреса Интернет-браузера пользователю необходимо ввести адрес сайта системы, после чего ввести имя пользователя и соответствующий пароль. В случае работоспособности ПО, на данном шаге будет открыта страница авторизации системы.

## 4 Описание операций

### 4.1 Аутентификация в системе





Страница аутентификации пользователя ПО «Регистр медицинских справок» представлена на рисунке 1.



**Рисунок 1 – Страница аутентификации**


Описание элементов страницы аутентификации приведено в таблице 2.

**Таблица 2 – Элементы страницы аутентификации**

Элемент	Описание
	Ссылка, предназначенная для перехода в окно аутентификации пользователя посредством токена
Экранное имя <input type="text"/>	Поле для ввода логина (имени пользователя в системе)
Пароль <input type="password"/>	Поле для ввода пароля
 Обновление тестового стенда (версия 6.0.6.7-1.001)	Опубликованная новость. На странице отображаются до 10 последних новостей.
 Руководство пользователя Регистратор МО	Опубликованный документ по эксплуатации системы. На странице отображаются по 15 документов (для просмотра остальных документов предусмотрена панель навигации).
 Нормативно-правовые акты	Опубликованные сведения о системе. На странице отображаются до 10 информационных ссылок.

Чтобы *прочитать новость*, нажмите на одноименную ссылку.

Чтобы *загрузить документ*, нажмите на одноименную ссылку. Далее в окне, содержащем информацию о документе, будет предусмотрена возможность скачать выбранный документ для дальнейшего ознакомления.

Чтобы **авторизоваться в системе**, введите логин и пароль в соответствующие поля. После ввода данных нажмите на кнопку .

Если идентификационные данные введены неверно, то система выдаст предупреждающее сообщение: «Вы ввели неверные данные. Пожалуйста попробуйте еще раз».

После успешного входа в систему автоматически откроется представленная на рисунке 2 стартовая страница системы (см. п. 4.2).



**Внимание!** Введенные данные, идентифицирующие учетную запись (логин и пароль) должны храниться втайне. Пользователь несет ответственность за неразглашение информации.

Чтобы завершить сеанс работы, в любой момент в выпадающем списке в правой верхней части окна (системное меню) щелкните мышью на ссылку **Выйти**.

## 4.2 Ведение регистра медицинских справок

### 4.2.1 Общая информация

Интерфейс стартовой страницы ПО «Регистр медицинских справок» представлен на рисунке 2.

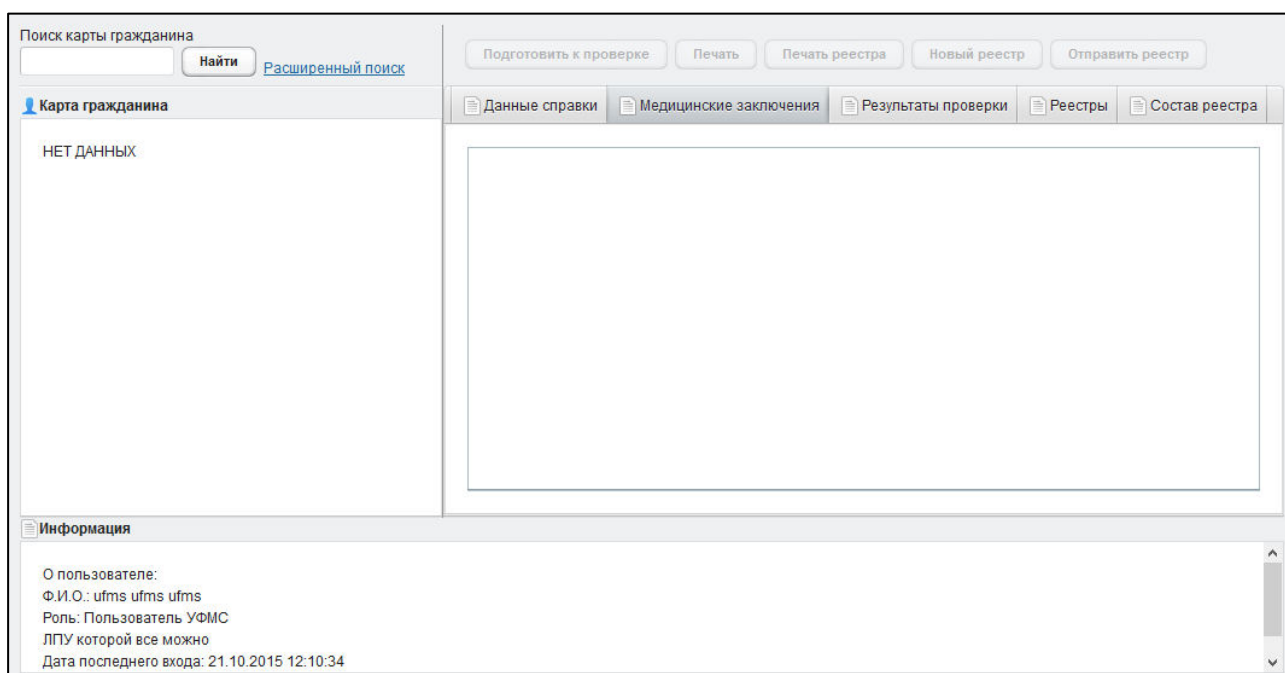


Рисунок 2 – Стартовая страница системы

На текущей странице отображаются следующие элементы:

- область поиска записей карт граждан (быстрый и расширенный тип поиска);
- раздел *Карта гражданина* (данные о мигранте);
- вкладка *Результаты поиска* (карты граждан в БД системы, удовлетворяющие заданным критериям поиска);
- вкладка *Данные справки* (информация о конкретном бланке строгой отчетности);

- вкладка *Медицинские заключения* (список исследований и медицинских заключений, отнесенных к соответствующему комплексу обследований);
- вкладка *Результаты проверки* (список записей реестров для выбранного мигранта, отправляемого на проверку в МЗ СО, а также соответствующий статус проверки);
- вкладка *Реестры* (список отправляемых на проверку в МЗ СО реестров);
- вкладка *Состав реестра* (список мигрантов в текущем реестре);
- информация о пользователе (ФИО, дата входа в систему, проч.);
- информация об обследовании / комплексе обследований.

В системе предусмотрены следующие операции:

- 1) поиск карты мигранта или бланка строгой отчетности (см. п. 4.2.2);
- 2) просмотр карты мигранта (см. п. 4.2.3);
- 3) просмотр информации о комплексах обследований (см. п. 4.2.4);
- 4) проверка результатов прохождения мед. освидетельствования мигранта (см. п. 4.2.5):
  - а) поиск реестра (см. п. 4.2.5.2);
  - б) создание нового реестра (см. п. 4.2.5.3);
  - в) подготовка мигранта к проверке в МЗ СО (см. п. 4.2.5.4);
  - г) просмотр состава реестра (см. п. 4.2.5.5);
  - д) печать письма специалисту МЗ СО о выдаче разрешения на временное проживание в Российской Федерации (см. п. 4.2.5.6);
  - е) печать реестра (см. п. 4.2.5.7);
  - ж) отправка реестра в МЗ СО (см. п. 4.2.5.8);
  - з) просмотр результата проверки от МЗ СО (см. п. 4.2.5.9).

## 4.2.2 Поиск

### 4.2.2.1 Быстрый поиск


Чтобы осуществить «быстрый» поиск карты мигранта или бланка строгой отчетности, выполните следующие действия:

- 1) На стартовой странице системы (см. рисунок 2) в поле «Поиск карты гражданина» введите соответствующее значение для выбранного параметра поиска:
  - а) *номер миграционной карты* мигранта;
  - б) *фамилия, имя, отчество* мигранта;
  - в) *номер бланка строгой отчетности* (сертификата) в формате «**с+№ бланка**», например: **с0001**.



Чтобы отобразить все карты граждан, введите символ «%».

---

- 2) Нажмите на кнопку . В случае если в системе будет найдена конкретная *миграционная карта*, то будет автоматически открыта соответствующая электронная карта гражданина. В случае если в системе будет найдена одна

или несколько записей *ФИО*, удовлетворяющих заданному критерию поиска, то на вкладке **Результаты поиска** отобразится список электронных карт граждан. В случае если в системе будет найден один или несколько *бланков строгой отчетности*, то на вкладке **Результаты поиска** отобразится список бланков граждан (вне зависимости от заключения комиссии).

- 3) Чтобы из вкладки **Результаты поиска** открыть электронную карту мигранта, дважды щелкните левой клавишей мыши на требуемую запись.



Чтобы выполнить сортировку записей таблицы по необходимым полям, щелкните мышью на соответствующий столбец. Для изменения порядка сортировки выполните данную процедуру ещё раз.

---

#### 4.2.2.2 Расширенный поиск

Системой предусмотрена возможность отфильтровать карты мигрантов по следующим параметрам:

- фамилия;
- имя;
- отчество;
- дата рождения;
- серия документа, удостоверяющего личность;
- номер документа, удостоверяющего личность;
- дата выдачи документа, удостоверяющего личность;
- тип бланка строгой отчетности;
- серия бланка строгой отчетности;
- номер бланка строгой отчетности (диапазон задается в полях «Номер с», «Номер по»);
- серия миграционной карты;
- номер миграционной карты.

Чтобы осуществить расширенный поиск карты мигранта, выполните следующие действия:

- 1) На стартовой странице системы (см. рисунок 2) щелкните мышью на ссылке **Расширенный поиск**. Откроется окно **Расширенный поиск карты гражданина**, представленное на рисунке 3.
- 2) Выберите желаемый критерий поиска и перейдите на соответствующую вкладку:
  - а) По *ФИО и дате рождения*;
  - б) По *документу, удостоверяющему личность*;
  - в) По *номеру бланка*;
  - г) По *миграционной карте*.
- 3) Введите необходимые параметры поиска в соответствующих полях для фильтрации.

**Расширенный поиск карты гражданина**

По ФИО и дате рождения | По документу, удостоверяющему личность | По номеру бланка | По миграционной карте

Фамилия  Имя  Отчество  Дата рождения

Результаты поиска

ID	ФАМИЛИЯ	ИМЯ	ОТЧЕСТВО	ДАТА РОЖДЕНИЯ	СЕРИЯ	НОМЕР ДОКУМЕНТА	ДАТА ВЫДАЧИ
114	Иванов	Иван	Петрович	10.10.2001	111	1111	10.10.2051
115	Агапова	Наталья	Сергеевна	12.12.1983	7202	738244	02.02.2001
116	Чапова	Наталья	Сергеевна	12.12.1983	7202	738244	02.02.2001
117	Чапова1	Наталья	Сергеевна	12.12.1983	7202	738244	02.02.2001
118	Бычкова	Мария	Геннадьевна	08.08.1986	3738	376258	10.10.2000
119	Букин	Виталий	Валериевич	01.01.1960	3524	375248	01.06.2000
124	Агапова1	Наталья	Сергеевна	12.12.1983	7202	738244	02.02.2001
123	Букин	Виталий	Валериевич	01.01.1960	3524	375248	01.06.2000
125	Агапова2	Наталья	Сергеевна	12.12.1983	7202	738244	02.02.2001
128	АГАПОВА	НАТАЛИЯ	СЕРГЕЕВНА	12.12.1983	7202	738244	02.02.2001
129	AGDASFDS	DASGDFD		28.09.2015		4324	05.10.2015
130	AAAAAAAAAAAAA	AAAAAAAAAAAAA		28.09.2015		334	29.09.2015
131	КОНЕВ	ВЛАДИМИР	ВЛАДИМИРОВИЧ	01.01.1983	123	12323322	02.09.2014

**Рисунок 3 – Расширенный поиск карты гражданина**



В системе предусмотрена возможность указать различные параметры поиска из вкладок «По ФИО и дате рождения» и «По документу, удостоверяющему личность» одновременно.

На вкладке «По номеру бланка» в полях *Номер с* и *Номер по* укажите как минимум 3 первых числа номера бланка. После этого будет предоставлена возможность выбрать данные из выпадающего списка.

- 4) Нажмите на кнопку . В таблице отобразятся только попавшие в фильтр записи.



Чтобы выполнить сортировку записей таблицы по необходимым полям, щелкните мышью на соответствующий столбец. Для изменения порядка сортировки выполните данную процедуру ещё раз.

- 5) Чтобы открыть требуемую карту, дважды щелкните на неё левой кнопкой мыши.



Чтобы очистить поля фильтрации, нажмите на кнопку .

### 4.2.3 Карта мигранта

После осуществления поиска карты (см. п. 4.2.2) данные мигранта отображаются на стартовой странице (см. рисунок 2) в разделе *Карта гражданина* в следующем виде:

- *Фамилия, Имя, Отчество* мигранта;
- *Пол* мигранта;
- *Дата рождения*;
- *Гражданство* мигранта;
- *Страна, из которой прибыл* мигрант;



- Адрес проживания (выпадающий список):
  - *Муниципальное образование;*
  - *Населенный пункт;*
  - *Улица;*
  - *Дом, корпус, квартира;*
- Адрес регистрации (выпадающий список):
  - *Муниципальное образование;*
  - *Населенный пункт;*
  - *Улица;*
  - *Дом, корпус, квартира;*
- Документ, удостоверяющий личность:
  - *Тип документа;*
  - *Серия и Номер документа;*
  - *Дата выдачи документа;*
  - *Срок действия документа;*
- Данные карты в БД системы (выпадающий список):
  - *Дата регистрации в БД;*
  - *Регистратор (данные регистратора МО);*
  - *Учреждение;*
  - *Изменения внес (данные пользователя, изменившего карту);*
  - *Дата последнего изменения в БД.*

#### **4.2.4 Комплексы обследований**

В системе в настоящий момент предусмотрено прохождение мигрантами следующих комплексов обследований:

- СПИД (ВИЧ-инфекция);
- туберкулез;
- инфекции;
- наркомания.

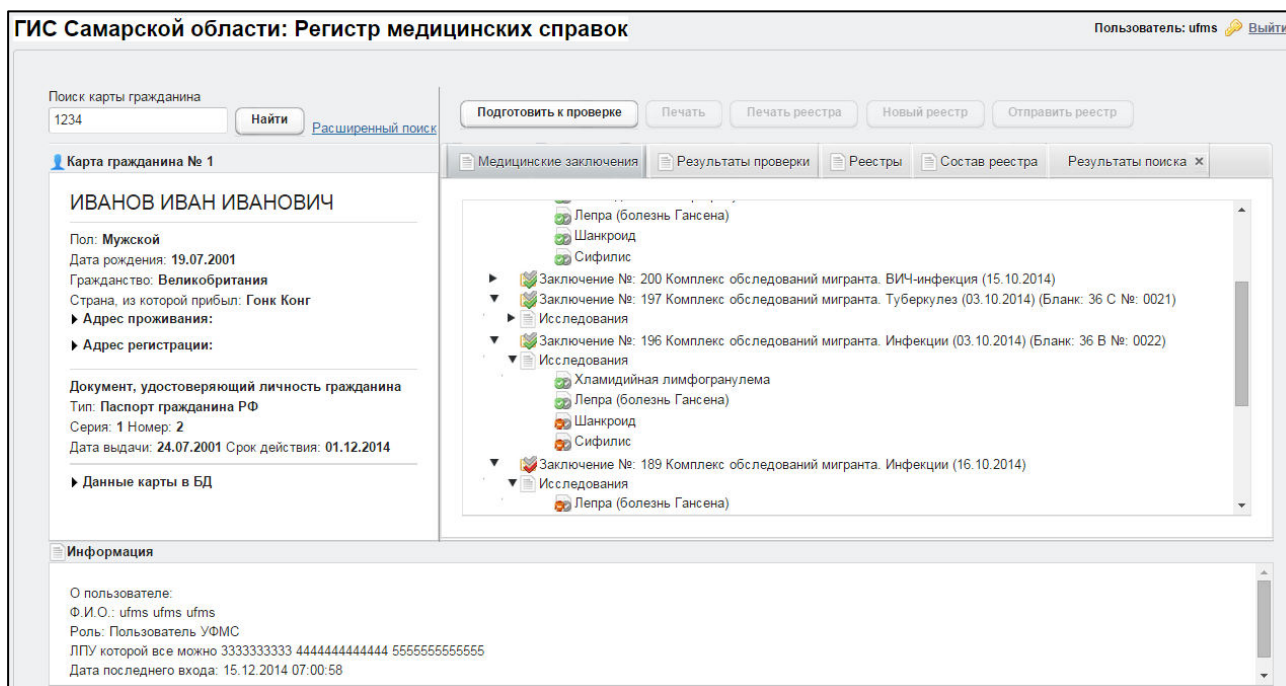
Чтобы отобразить информацию о комплексах обследований мигранта, осуществите поиск карты мигранта (см. п. 4.2.2).

Структура данных для комплексов обследований (вкладка *Медицинские заключения*, рисунок 4) выполнена в виде иерархического дерева. Элементы комплекса обследований – это исследования, содержащие в себе перечни мероприятий, необходимых для прохождения мигрантом в мед. учреждении. Каждый элемент дерева можно развернуть для просмотра подпунктов (если такие существуют), а также свернуть, чтобы их скрыть.



**Внимание!** Настройку исследований для комплекса обследований производит администратор системы.

---



**Рисунок 4 – Медицинские заключения**

Чтобы отобразить сведения о каком-либо комплексе обследований, щелкните мышью на соответствующий родительский элемент списка. На панели **Информация** появятся данные о медицинском заключении:

- наименование медицинского комплекса;
- номер, описание заключения, данные бланка строгой отчетности;
- пользователь, создавший заключение;
- учреждение, в котором создано заключение;
- дата утверждения заключения, срок действия заключения;
- примечание (при наличии).
















Чтобы отобразить сведения о бланке строгой отчетности, привязанном к комплексу обследований, дважды щелкните левой клавишей мыши на соответствующую запись медицинского заключения. В результате откроется вкладка *Данные справки*, на которой будет представлена информация о требуемом сертификате (см. п. 4.2.5.1).

Чтобы отобразить сведения о каком-либо исследовании, щелкните мышью на соответствующий дочерний элемент списка. На панели **Информация** появятся следующие данные об обследовании:

- название обследования;
- ФИО специалиста;
- дата обследования;
- результат;
- бланк строгой отчетности / сертификат (при наличии отрицательного результата).

В таблице 3 приведены пояснения к иконкам для иерархического дерева комплексов обследований мигранта.

**Таблица 3 – Иконки иерархического дерева комплексов обследований мигранта**

Иконка	Пояснение
	Осмотры / исследования (промежуточный элемент)
	Обследование не пройдено
	Обследование пройдено и имеет отрицательный результат
	Обследование пройдено, имеет отрицательный результат и утверждено профильным специалистом
	Обследование пройдено и имеет положительный результат
	Обследование пройдено, имеет положительный результат и утверждено профильным специалистом
	Комплекс обследований не пройден
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Комплекс обследований пройден, заключение по нему не создано.</li> <li>• Добавлен медицинский комплекс, который включает в себя заполняемое пользователем направление на обследование.</li> </ul>
	Комплекс обследований пройден, по нему создано заключение с положительным результатом
	Комплекс обследований пройден, по нему создано и утверждено заключение с положительным результатом
	Комплекс обследований пройден, по нему создано заключение с отрицательным результатом
	Комплекс обследований пройден, по нему создано и утверждено заключение с отрицательным результатом
	Комплекс обследований, содержащий бланк строгой отчетности, аннулирован
	Комплекс обследований либо осмотр / исследование подписан ЭЦП специалиста
	Комплекс обследований либо осмотр / исследование подписан ЭЦП специалиста. На текущий момент срок действия данной ЭЦП истек.

## **4.2.5 Проверка результатов прохождения мед. освидетельствования мигранта**

### **4.2.5.1 Просмотр информации о бланке строгой отчетности**

Просмотр сведений о конкретном бланке строгой отчетности осуществляется в системе на вкладке *Данные справки*, как представлено на рисунке 5. Переход к данным сертификата возможен путем осуществления поиска по его номеру (см. п. 4.2.2) либо из вкладки *Медицинские заключения* (см. п. 4.2.4).

Поиск карты гражданина  
38393  [Расширенный поиск](#)

**Карта гражданина № 7**

**КОЗЛОВ НИКОЛАЙ ДМИТРИЕВИЧ**

Пол: Мужской  
Дата рождения: 12.09.1974  
Гражданство: УКРАИНА  
Страна, из которой прибыл: УКРАИНА  
▶ Адрес проживания:  
▶ Адрес регистрации:

Документ, удостоверяющий личность гражданина  
Тип: Паспорт гражданина Российской Федерации  
Серия: 13 Номер: 24  
Дата выдачи: 12.12.1990  
▶ Данные карты в БД

Данные справки | Медицинские заключения | Результаты проверки | Реестры | Состав реестра | Результаты поиска x

Фамилия: КОЗЛОВ  
Имя: НИКОЛАЙ  
Отчество: ДМИТРИЕВИЧ  
Дата рождения: 12.09.1974

Серия и номер медицинской справки: 36 В 0020  
Предельная дата действия медицинской справки: 30.09.2015

Наименование МО, выдавшей справку: ЛПУ КВД  
Председатель комиссии: rkkvd1 p. p.  
Хламидийная лимфогранулема: dockvd1 d. d.  
Сифилис: dockvd1 d. d.

Информация

О пользователе:  
Ф.И.О.: ufms ufms ufms  
Роль: Пользователь УФМС  
ЛПУ которой все можно  
Дата последнего входа: 21.10.2015 12:10:34

**Рисунок 5 – Данные справки (бланка строгой отчетности)**

На вкладке *Данные справки* отображаются следующие сведения:

- *Фамилия;*
- *Имя;*
- *Отчество;*
- *Дата рождения;*
- *Серия и номер медицинской справки;*
- *Предельная дата действия медицинской справки (если текущая дата больше указанной, то запись будет подсвечена красным цветом);*
- *Наименование МО, выдавшей справку;*
- *Председатель комиссии;*
- *Данные о каждом обследовании в рамках сертификата с информацией о профильных специалистах.*

Чтобы распечатать справку, выполните следующие действия:

- 1) Нажмите на кнопку . В результате данной операции будет сформирован, загружен в Интернет-браузер и автоматически открыт (во всплывающем окне) документ в формате «\*.pdf». Пример справки представлен на рисунке 6.



**Внимание!** Для корректной загрузки документа в браузере у пользователя должны быть разрешены всплывающие окна для сайта системы.

КОЗЛОВ НИКОЛАЙ ДМИТРИЕВИЧ	
Дата рождения: 12.09.1974	
Документ, удостоверяющий личность:	
Паспорт гражданина Российской Федерации, серия: 13, №: 24	
Регистрационный номер карты:	<b>7</b>
Регистрационный № мед. бланка строгой отчетности:	<b>36 №: 0052</b>
РЕЗУЛЬТАТЫ МЕДИЦИНСКОГО ОБСЛЕДОВАНИЯ 08.06.2015	
об отсутствии у иностранного гражданина или лица без гражданства наркомании и установленных видов инфекционных заболеваний	
Исследования	
1 ВИЧ-инфекция	22.06.2015 docspid1 D.D.

**Рисунок 6 – Справка (аналог бланка строгой отчетности)**

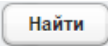
- 2) Чтобы непосредственно распечатать документ, выполните следующие действия:
  - а) Убедитесь, что принтер подключен к рабочему месту и исправно функционирует.
  - б) Выберите способ печати:
    - I) **Способ 1.** Нажмите на клавиатуре сочетание клавиш **Ctrl+P** (в браузере откроется соответствующее окно для печати карты);
    - II) **Способ 2.** Посредством Интернет-браузера сохраните загруженный документ в системный каталог персонального компьютера (печать с использованием специализированного ПО);
  - в) Укажите требуемые параметры для печати (при необходимости), после чего нажмите на кнопку **Печать**.

#### 4.2.5.2 Поиск реестра

Системой предусмотрена возможность отфильтровать существующие записи реестров по следующим параметрам:

- отправитель;
- специалист МЗ СО;
- дата отправки.

Чтобы осуществить поиск реестра, выполните следующие действия:

- 1) Перейдите на вкладку *Реестры* (рисунок 7).
- 2) Введите необходимые параметры поиска в соответствующих полях для фильтрации.
- 3) Нажмите на кнопку . В таблице отобразятся только попавшие в фильтр записи.



Чтобы выполнить сортировку записей таблицы по необходимым полям, щелкните мышью на соответствующий столбец. Для изменения порядка сортировки выполните данную процедуру ещё раз.

Поиск карты гражданина  
38393  [Расширенный поиск](#)

Карта гражданина № 7

**КОЗЛОВ НИКОЛАЙ ДМИТРИЕВИЧ**

Пол: Мужской  
Дата рождения: 12.09.1974  
Гражданство: УКРАИНА  
Страна, из которой прибыл: УКРАИНА  
► Адрес проживания:  
► Адрес регистрации:

Документ, удостоверяющий личность гражданина  
Тип: Паспорт гражданина Российской Федерации  
Серия: 13 Номер: 24  
Дата выдачи: 12.12.1990  
► Данные карты в БД

Отправитель: \_\_\_\_\_ Специалист МЗСО: \_\_\_\_\_ Дата отправки: \_\_\_\_\_

№	ОТПРАВИТЕЛЬ	ДАТА ОТПРАВКИ	СПЕЦИАЛИСТ МЗ СО	ДАТА ОТВЕТА
29	ufms u. u.	29.10.2014		
28	ufms u. u.	29.10.2014		
27	ufms u. u.	17.10.2014		
26	ufms u. u.	06.10.2014	mzso m. m.	06.10.2014
25	ufms u. u.	03.10.2014		
21	ufms u. u.	02.10.2014	mzso m. m.	02.10.2014
18	ufms u. u.	06.10.2014	mzso m. m.	06.10.2014
17	ufms u. u.	03.10.2014	mzso m. m.	03.10.2014
16	ufms u. u.	30.09.2014	mzso m. m.	30.09.2014
6	ufms u. u.	22.09.2014	mzso m. m.	22.09.2014

Информация

О пользователе:  
Ф.И.О.: ufms ufms ufms  
Роль: Пользователь УФМС  
ЛПУ которой все можно  
Дата последнего входа: 21.10.2015 12:10:34

**Рисунок 7 – Реестры**

- 4) Чтобы открыть требуемый реестр, дважды щелкните на него левой кнопкой мыши. Откроется вкладка *Состав реестра*, как представлено на рисунке 8.



Чтобы очистить поля фильтрации, нажмите на кнопку  .

Поиск карты гражданина  
38393  [Расширенный поиск](#)

Карта гражданина № 7

**КОЗЛОВ НИКОЛАЙ ДМИТРИЕВИЧ**

Пол: Мужской  
Дата рождения: 12.09.1974  
Гражданство: УКРАИНА  
Страна, из которой прибыл: УКРАИНА  
► Адрес проживания:  
► Адрес регистрации:

Документ, удостоверяющий личность гражданина  
Тип: Паспорт гражданина Российской Федерации  
Серия: 13 Номер: 24  
Дата выдачи: 12.12.1990  
► Данные карты в БД

Реестр № 21 от 02.10.2014. Дата ответа 02.10.2014

ФАМИЛИЯ ИМЯ ОТЧЕСТВО	ДАТА РОЖДЕНИЯ	СТАТУС
МОКСЯКОВ ДМИТРИЙ АЛЕКСАНДРОВИЧ	20.11.1989	Согласовано >>
ПАЛКИНА МАРИЯ ВИКТОРОВНА	07.07.1986	Отказано >>

Информация

О пользователе:  
Ф.И.О.: ufms ufms ufms  
Роль: Пользователь УФМС  
ЛПУ которой все можно  
Дата последнего входа: 21.10.2015 12:10:34

**Рисунок 8 – Состав реестра**

#### 4.2.5.3 Создание нового реестра

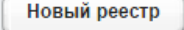
Чтобы создать новый реестр, выполните следующие действия:

- 1) Перейдите на вкладку *Реестры* (см. рисунок 7). Здесь отображается следующая информация:
  - а) № реестра;
  - б) отправитель реестра в МЗ СО;

- в) дата отправки в МЗ СО (при отсутствии даты отправки отображается статус «Не отправлен»);
- г) специалист МЗ СО, проверивший реестр;
- д) дата ответа от МЗ СО.

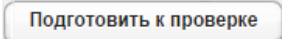



Чтобы выполнить сортировку записей таблицы по необходимым полям, щелкните мышью на соответствующий столбец. Для изменения порядка сортировки выполните данную процедуру ещё раз.

- 2) Нажмите на кнопку . В результате данной операции появится запись реестра с новым номером. Текущий реестр станет доступен для дальнейшей работы.

#### 4.2.5.4 Подготовка мигранта к проверке в МЗ СО


Чтобы подготовить мигранта к проверке в МЗ СО, выполните следующие действия:

- 1) Осуществите поиск карты мигранта (см. п. 4.2.2).
- 2) Убедитесь, что все необходимые комплексы обследований пройдены мигрантом (см. п. 4.2.4).
- 3) Нажмите на кнопку . В результате откроется окно **Включить в реестр** мигранта, представленное на рисунке 9. Чтобы отменить ввод данных, нажмите на кнопку  в любой момент.


**Включить в реестр**

Гражданин: **ИВАНОВА МАРИЯ ПЕТРОВНА**  
Дата рождения: 08.03.1980


---

Комплекс обследований на инфекции:   
Комплекс не выбран


---

Комплекс обследований мигранта. СПИД (24.09.2014)   
СПИД . Результат **положительный**

---

Комплекс обследований мигранта. Наркомания (24.09.2014)   
Наркомания . Результат отрицательный . Сертификат: серия 36 А номер 0011

---

Комплекс обследований мигранта. Туберкулез (24.09.2014)   
Флюорография . Результат отрицательный  
Туберкулез . Результат отрицательный . Сертификат: серия 36 С номер 0010

---

Реестр:  \*





 

Рисунок 9 – Включение мигранта в реестр

4) Укажите следующие данные (красная звездочка – признак обязательного для заполнения поля):

а) *Комплексы обследований на инфекции, СПИД, наркоманию, туберкулез.*  
Процедура выбора комплекса обследований:

I) Нажмите на кнопку  напротив требуемого комплекса обследований. В результате откроется окно **Выберите комплекс обследований**, представленное на рисунке 10. Чтобы отменить ввод данных, нажмите на кнопку  в любой момент.

Выберите комплекс обследований на инфекции:

КОМПЛЕКС ОБСЛЕДОВАНИЙ

**Комплекс обследований мигранта. Инфекции (02.09.2014)**  
Хламидийная лимфогранулема . Результат отрицательный . Сертификат: серия 36 В номер 0010  
Лепра (болезнь Гансена) . Результат отрицательный . Сертификат: серия 36 В номер 0010  
Шанкроид . Результат отрицательный . Сертификат: серия 36 В номер 0010  
Сифилис . Результат отрицательный . Сертификат: серия 36 В номер 0010

**Комплекс обследований мигранта. Инфекции (25.08.2014)**  
Хламидийная лимфогранулема . Результат отрицательный . Сертификат: серия 36 В номер 0006  
Лепра (болезнь Гансена) . Результат отрицательный . Сертификат: серия 36 В номер 0006  
Шанкроид . Результат отрицательный . Сертификат: серия 36 В номер 0006  
Сифилис . Результат отрицательный . Сертификат: серия 36 В номер 0006

Ручной ввод реквизитов сертификата

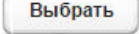
Выбрать Отмена

Рисунок 10 – Выбор комплекса обследований

II) Щелчком мыши выберите комплекс обследований мигранта (укажите тот комплекс обследований, сертификат которого предоставляется мигрантом).



**Внимание!** В системе предусмотрена возможность вручную указать реквизиты сертификата (при отсутствии его в списке). Для этого поставьте галочку в поле «Ручной ввод реквизитов сертификата», после чего введите требуемые данные в соответствующем текстовом поле.

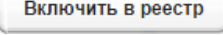
III) Чтобы подтвердить действие, нажмите на кнопку .



- IV) Повторите ш. I)-III) для каждого комплекса обследований.
- б) *Реестр* (выберите необходимое значение из выпадающего списка).



**Внимание!** Если доступные номера реестров отсутствуют, создайте новый реестр (см. п. 4.2.5.3).

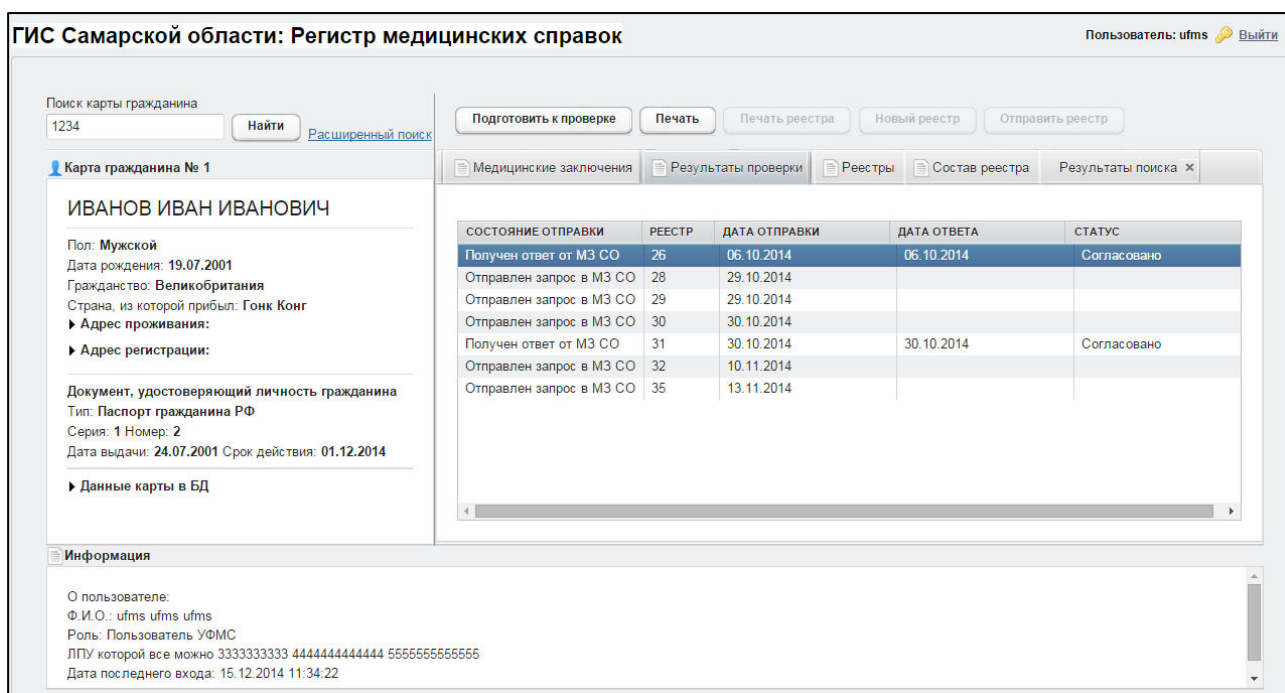
- 5) Нажмите на кнопку . В результате данной операции мигрант будет включен в выбранный реестр для дальнейшей отправки запроса на проверку в МЗ СО.



На вкладке *Результаты проверки* появится запись о включении мигранта в соответствующий реестр для отправки запроса в МЗ СО.

Чтобы просмотреть отправляемые на проверку данные о мигранте, а также соответствующий статус проверки, выполните следующие действия:

- 1) Перейдите на вкладку *Результаты проверки*. Здесь отображается следующая информация (рисунок 11):
  - а) состояние отправки в МЗ СО;
  - б) номер реестра;
  - в) дата отправки в МЗ СО;
  - г) дата ответа от МЗ СО;
  - д) статус ответа от МЗ СО.



ГИС Самарской области: Регистр медицинских справок Пользователь: ufms Выйти

Поиск карты гражданина  
1234  [Расширенный поиск](#)

**Карта гражданина № 1**

**ИВАНОВ ИВАН ИВАНОВИЧ**

Пол: Мужской  
Дата рождения: 19.07.2001  
Гражданство: Великобритания  
Страна, из которой прибыл: Гонг Конг  
▶ Адрес проживания:  
▶ Адрес регистрации:

Документ, удостоверяющий личность гражданина  
Тип: Паспорт гражданина РФ  
Серия: 1 Номер: 2  
Дата выдачи: 24.07.2001 Срок действия: 01.12.2014  
▶ Данные карты в БД

Медицинские заключения | **Результаты проверки** | Реестры | Состав реестра | Результаты поиска x

СОСТОЯНИЕ ОТПРАВКИ	РЕЕСТР	ДАТА ОТПРАВКИ	ДАТА ОТВЕТА	СТАТУС
Получен ответ от МЗ СО	26	06.10.2014	06.10.2014	Согласовано
Отправлен запрос в МЗ СО	28	29.10.2014		
Отправлен запрос в МЗ СО	29	29.10.2014		
Отправлен запрос в МЗ СО	30	30.10.2014		
Получен ответ от МЗ СО	31	30.10.2014	30.10.2014	Согласовано
Отправлен запрос в МЗ СО	32	10.11.2014		
Отправлен запрос в МЗ СО	35	13.11.2014		

Информация

О пользователе:  
Ф.И.О.: ufms ufms ufms  
Роль: Пользователь УФМС  
ЛПУ которой все можно 3333333333 444444444444 55555555555555  
Дата последнего входа: 15.12.2014 11:34:22

Рисунок 11 – Результаты проверки



Чтобы выполнить сортировку записей таблицы по необходимым полям, щелкните мышью на соответствующий столбец. Для изменения порядка сортировки выполните данную процедуру ещё раз.

- 2) Дважды щелкните левой клавишей мыши на требуемую запись. В результате откроется окно **Информация об отправке на проверку**, представленное на рисунке 12.

**Рисунок 12 – Информация об отправке на проверку**

- 3) Чтобы закрыть текущее окно, нажмите на кнопку .

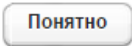
#### 4.2.5.5 Просмотр состава реестра

Чтобы просмотреть состав любого реестра на текущий момент, выполните следующие действия:


- 1) Перейдите на вкладку *Реестры* (см. рисунок 7).
- 2) Дважды щелкните левой клавишей мыши на требуемую запись. В результате на вкладке *Состав реестра* отобразятся все существующие записи реестра со следующей информацией по каждому мигранту (см. рисунок 8):
  - а) ФИО;
  - б) дата рождения;
  - в) статус.



Чтобы выполнить сортировку записей таблицы по необходимым полям, щелкните мышью на соответствующий столбец. Для изменения порядка сортировки выполните данную процедуру ещё раз.

- 3) Чтобы просмотреть данные о мигранте, отправляемые на проверку, выполните следующие действия:
    - а) Дважды щелкните левой клавишей мыши на требуемую запись. В результате будет открыто окно **Информация об отправке на проверку**, представленное на рисунке 12.
    - б) Чтобы закрыть текущее окно, нажмите на кнопку .
- 



Чтобы перейти в карту мигранта, нажмите на кнопку  напротив требуемой записи.

---

#### 4.2.5.6 Печать письма специалисту МЗ СО о выдаче разрешения на временное проживание в Российской Федерации

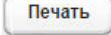
В системе предусмотрена возможность сформировать письмо специалисту МЗ СО о выдаче разрешения на временное проживание в Российской Федерации. Описание операций:

- 1) Осуществите поиск карты мигранта (см. п. 4.2.2).
  - 2) Перейдите на вкладку *Результаты проверки* (см. рисунок 11).
  - 3) Выберите требуемую запись мигранта, отправляемого на проверку в МЗ СО.
- 



**Альтернативный вариант:** После указания необходимого реестра на вкладке *Состав реестра* выберите требуемую запись мигранта, отправляемого на проверку в МЗ СО (см. п. 4.2.5.5).

---

- 4) Нажмите на кнопку . В результате данной операции будет сформировано, загружено в Интернет-браузер и автоматически открыто (во всплывающем окне) письмо специалисту МЗ СО в формате «\*.pdf». Пример письма представлен на рисунке 13.
- 



**Внимание!** Для корректной загрузки письма в браузере у пользователя должны быть разрешены всплывающие окна для сайта системы.

---

- 5) Чтобы непосредственно распечатать письмо, выполните следующие действия:
  - а) Убедитесь, что принтер подключен к рабочему месту и исправно функционирует.
  - б) Выберите способ печати:
    - I) **Способ 1.** Нажмите на клавиатуре сочетание клавиш **Ctrl+P** (в браузере откроется соответствующее окно для печати письма);
    - II) **Способ 2.** Посредством Интернет-браузера сохраните загруженный документ в системный каталог персонального компьютера (печать с использованием специализированного ПО);
  - в) Укажите требуемые параметры для печати (при необходимости), после чего нажмите на кнопку **Печать**.

Экз. № \_\_\_\_

ФМС России  
УПРАВЛЕНИЕ ФЕДЕРАЛЬНОЙ  
МИГРАЦИОННОЙ СЛУЖБЫ ПО  
САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ  
(УФМС России по Самарской области)

Заместителю министра  
здравоохранения  
правительства Самарской области  
Сочинской Т.И.

ул.Фрунзе, 112, г.Самара, 443010  
тел./факс (846) 333-43-01  
e-mail: ufms63@samtel.ru

№ \_\_\_\_\_  
на № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

В связи с предоставлением государственной услуге по выдаче разрешения на временное проживание в Российской Федерации гражданке страны Украина

Ф.И.О. **ИВАНОВА МАРИЯ ПЕТРОВНА**  
Дата рождения **08.03.1980**  
Место рождения **Украина**  
Документ, удостоверяющий личность **Паспорт серия АА № 345789**

Прошу предоставить информацию в соответствии с п. 62.4 Административного регламента предоставления Федеральной миграционной службой государственной услуги по выдаче иностранным гражданам и лицам без гражданства разрешения на временное проживание в Российской Федерации, утвержденного приказом ФМС России от 22.04.2013 года №214.

Предоставленные документы

**Комплекс обследований мигранта. Инфекции (24.09.2014)**  
Хламидийная лимфогранулема. Результат отрицательный . Сертификат: серия 36 В номер 0014  
Лепра (болезнь Гансена). Результат отрицательный . Сертификат: серия 36 В номер 0014  
Шанкроид. Результат отрицательный . Сертификат: серия 36 В номер 0014  
Сифилис. Результат отрицательный . Сертификат: серия 36 В номер 0014

**Комплекс обследований мигранта. СПИД (24.09.2014)**  
СПИД. Результат положительный

**Комплекс обследований мигранта. Наркомания (24.09.2014)**  
Наркомания. Результат отрицательный . Сертификат: серия 36 А номер 0011

**Комплекс обследований мигранта. Туберкулез (24.09.2014)**  
Флюорография. Результат отрицательный  
Туберкулез. Результат отрицательный . Сертификат: серия 36 С номер 0010

Заместитель начальника полковник внутренней  
службы ufms ufms ufms

Рисунок 13 – Письмо специалисту МЗ СО

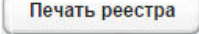
#### 4.2.5.7 Печать реестра

В системе предусмотрена возможность сформировать перечень мигрантов реестра в виде отчета. Описание операций:

- 1) Перейдите на вкладку *Реестры* (см. рисунок 7).
- 2) Выберите требуемую запись реестра.



**Альтернативный вариант:** После указания необходимого реестра перейдите на вкладку *Состав реестра* (см. п. 4.2.5.5).

- 3) Нажмите на кнопку . Возможны следующие варианты:
  - а) Если по реестру **не пришел ответ** от МЗ СО, то в результате данной операции будет сформирован, загружен в Интернет-браузер и автоматически открыт (во всплывающем окне) перечень мигрантов реестра в формате «\*.pdf». Пример отчета представлен на рисунке 14.

Реестр №5 от 18.09.2014		
ОТПРАВИТЕЛЬ: Тестовая ЛПУ		
№ п.п.	Ф.И.О.	Ф.И.О. отправителя
1	БАКИЕВА ЛЕЙЛА РИНАТОВНА	ufms u. u.
2	ИНОСТРАНЕЦЕВА ИНОСТРАНКА ИНОСТРАНКОВНА	ufms u. u.
3	КОЛОБКО МИХАЛ МИХАЛЫЧ	ufms u. u.

Рисунок 14 – Перечень мигрантов реестра



При печати реестра, не отправленного на проверку в МЗ СО, на форме отчета не будет отображаться данные об отправителе, а также будет отсутствовать дата отправки.

- б) Если по реестру **пришел ответ** от МЗ СО, то появится форма, предназначенная для выбора варианта печати статусов решений (кнопка  – печать со статусами решений, кнопка  – без статусов). При указании варианта печати «со статусами» в отчете будет либо дополнительно отражен статус решения.



**Внимание!** Для корректной загрузки письма в браузере у пользователя должны быть разрешены всплывающие окна для сайта системы.

- 4) Чтобы непосредственно распечатать реестр, выполните следующие действия:
- а) Убедитесь, что принтер подключен к рабочему месту и исправно функционирует.
  - б) Выберите способ печати:
    - I) **Способ 1.** Нажмите на клавиатуре сочетание клавиш **Ctrl+P** (в браузере откроется соответствующее окно для печати реестра);
    - II) **Способ 2.** Посредством Интернет-браузера сохраните загруженный документ в системный каталог персонального компьютера (печать с использованием специализированного ПО);
  - в) Укажите требуемые параметры для печати (при необходимости), после чего нажмите на кнопку **Печать**.

#### 4.2.5.8 Отправка реестра в МЗ СО




Чтобы отправить реестр в МЗ СО, выполните следующие действия:

- 1) Перейдите на вкладку *Реестры* (см. рисунок 7).
- 2) Выберите требуемую запись реестра.



**Альтернативный вариант:** После указания необходимого реестра перейдите на вкладку *Состав реестра* (см. п. 4.2.5.5).

- 3) Убедитесь, что в текущий реестр включены все требуемые записи о мигрантах. Возможность отправить реестр на проверку в МЗ СО предусмотрена только один раз (вне зависимости от наличия ответа).

- 4) Нажмите на кнопку . В результате данной операции автоматически появится форма подтверждения отправки сведений на проверку. Для согласия нажмите на кнопку , а для отказа – на кнопку  соответственно.

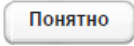
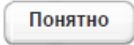


**Внимание!** На вкладке *Результаты проверки* (для выбранного мигранта) появится соответствующая информация об отправке запроса в МЗ СО.

На вкладке *Реестры* для отправленного реестра появится соответствующая информация об отправителе и дате отправки запроса в МЗ СО.

#### 4.2.5.9 Просмотр результата проверки от МЗ СО

После проведения в МЗ СО проверки реестра, отправленного ранее, в системе отобразится соответствующий результат:

- При переходе на вкладку *Реестры* для ранее отправленного реестра появится информация о специалисте МЗ СО и дате получения ответа от МЗ СО.
- После выбора соответствующего реестра и перехода на вкладку *Состав реестра* (см. п. 4.2.5.5) в таблице отобразится результат проверки каждого мигранта реестра (**согласовано / отказано**). Чтобы просмотреть данные о мигранте, выполните следующие действия:
  - Дважды щелкните левой клавишей мыши на требуемую запись. В результате откроется окно **Информация об отправке на проверку** (см. рисунок 12).
  - Чтобы закрыть текущее окно, нажмите на кнопку .
- При выбранной карте мигранта (см. п. 4.2.2) на вкладке *Результаты проверки* появится соответствующая информация о полученном ответе от МЗ СО. Чтобы просмотреть данные о мигранте, выполните следующие действия:
  - Дважды щелкните левой клавишей мыши на требуемую запись. В результате откроется окно **Информация об отправке на проверку** (см. рисунок 12).
  - Чтобы закрыть текущее окно, нажмите на кнопку .

## 5 Аварийные ситуации

### 5.1 Действия в случае несоблюдения условий выполнения технологического процесса, в том числе при длительных отказах технических средств

В случае несоблюдения условий технологического процесса либо при отказах технических средств персоналу, обслуживающему систему, следует обратиться в соответствующее структурное подразделение, которое отвечает за эксплуатацию программных и технических средств (службу технической поддержки МИАЦ).

При обращении в службу технической поддержки необходимо указать персональные и контактные данные пользователя, описание проблемы и порядок действий, приведший к возникновению ошибки.

### 5.2 Действия по восстановлению программ и / или данных при отказе носителей или обнаружении ошибок в данных

В случае возникновения какой-либо ошибки в ПО пользователю выводится соответствующее информационное сообщение. Типы ошибок:

- ошибка, выделенная **желтым** цветом: может возникнуть при работе с картой гражданина (например, не заполнено обязательное поле, некорректные данные и т.п.), пропадает через определенное время.
- ошибка, выделенная **красным** цветом: для всех остальных случаев (например, ошибка в логике, некорректные данные и т.п.), пропадает после нажатия на сообщение.

После получения нестандартного сообщения об ошибке необходимо вернуться на предыдущую страницу (кнопка **Назад (<—)** в Интернет-браузере) и попытаться повторить действие, которое привело к ошибке.

В случае повторного возникновения нестандартного сообщения об ошибке персоналу, обслуживающему систему, следует обратиться в соответствующее структурное подразделение, которое отвечает за эксплуатацию программных и технических средств (службу технической поддержки МИАЦ).

При обращении в службу технической поддержки необходимо указать персональные и контактные данные пользователя, описание проблемы (сообщение об ошибке) и порядок действий, приведший к возникновению ошибки.

### 5.3 Действия в случаях обнаружении несанкционированного вмешательства в данные

В случае обнаружения несанкционированного вмешательства в данные персоналу, обслуживающему систему, следует обратиться в соответствующее структурное подразделение, которое отвечает за эксплуатацию технических средств (службу технической поддержки МИАЦ). При этом необходимо указать персональные и контактные данные пользователя, описать признаки и предполагаемый характер вмешательства, а также сообщать о перечне данных, подвергшихся вмешательству.

## 5.4 Действия в других аварийных ситуациях

Если пользователь в процессе работы превысит стандартное время ожидания, предусмотренное в системе (бездействие, равное **30 минутам**), в верхней части браузера автоматически появится сообщение о прекращении работы. В данной ситуации перезагрузите страницу.

Во время работы при разрыве связи с сервером системы возможно возникновение внутренней ошибки сервера (HTTP 500), пример которой изображен на рисунке 15. В данном случае завершите сеанс работы, после чего заново войдите в систему (см. п. 4.1).

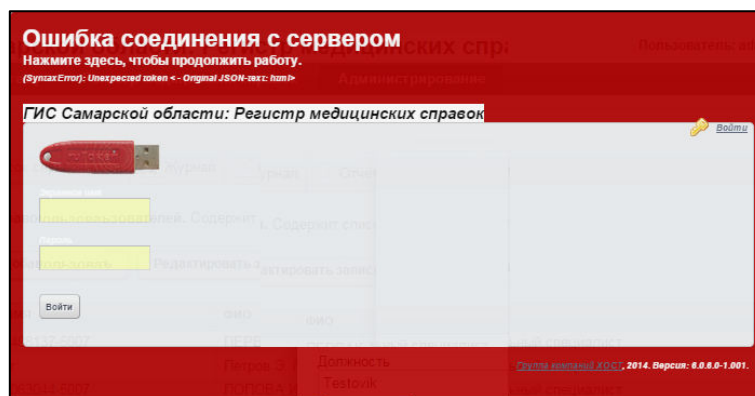


Рисунок 15 – Внутренняя ошибка сервера

## 5.5 Служба технической поддержки ПО «Регистр медицинских справок» (МИАЦ)

- **Телефон:** (в рабочие дни с 8:00 до 18:00):
  - единый многоканальный номер +7 (846) 207-09-36;
  - единый многоканальный номер по IP-телефонии МИАЦ 8008 (для учреждений, подключенных к серверу IP-телефонии МИАЦ);
- **Электронная почта:**
  - [miac@medlan.samara.ru](mailto:miac@medlan.samara.ru);
  - [miacn@samtel.ru](mailto:miacn@samtel.ru);
  - [somiac@inbox.ru](mailto:somiac@inbox.ru);
- **Самостоятельная регистрация обращения** на сайте технической поддержки «Паспорт IT» ([support.medlan.samara.ru](http://support.medlan.samara.ru));
- **Почта:** адрес: 443095, г. Самара, ул. Ташкентская, 159, директору МИАЦ С. Г. Сорокину.