

**Инструкция по работе в  
Личном кабинете Уполномоченного  
органа, по оценке исполнителей услуг  
социальной сферы  
в государственной информационной системе  
«Государственные муниципальные  
учреждения»**

Листов 37

# Содержание

Перечень таблиц.....	3
Перечень рисунков.....	4
Перечень сокращений .....	5
Перечень терминов .....	7
<b>1 Личный кабинет уполномоченного органа по оценке исполнителей услуг социальной сфере .....</b>	<b>9</b>
1.1 Авторизация и аутентификация в ЛК УО (СУ) .....	9
1.1.1 Аутентификация пользователя .....	9
1.1.2 Выбор сферы.....	11
1.1.3 Изменение социальной сферы (при необходимости).....	13
1.2 ЛК УО (СУ). Функциональные возможности .....	13
1.2.1 ЛК УО (СУ) «Формирование перечня и оценка исполнителей социальных услуг».....	18
1.2.2 ЛК УО (СУ) «Данные о публикации оценок».....	31
<b>Приложение 1. Сценарии работы пользователя в ЛК УО (СУ).....</b>	<b>33</b>
1.2.3 Сценарий 1. Формирование и публикация перечня исполнителей услуг социальной сферы .....	33
1.2.4 Сценарий 2. Выставление оценок исполнителям услуг социальной сферы и их публикация .....	34
1.2.5 Сценарий 3. Просмотр статистики оценок.....	36
1.2.6 Сценарий 4. Просмотр карточки исполнителя .....	37

## **Перечень таблиц**

Таблица 1. Роли пользователей ЛК УО (СУ).....	9
Таблица 2. Социальные сферы исполнителей и УО (СУ).....	12

## Перечень рисунков

Рисунок 1. Кнопка «Войти» .....	10
Рисунок 2. Раздел «Личный кабинет 8бн и 6бн» .....	10
Рисунок 3. Модальное окно выбора цифрового сертификата .....	10
Рисунок 4. Модельное окно выбора ЛК.....	11
Рисунок 5. Выбор отчётного периода социального заказа социальной сферы ..	11
Рисунок 6. Выбор социальной сферы. ....	12
Рисунок 7. Модальное окно «Выбор социальных сфер» .....	13
Рисунок 8. Карточка пользователя организации .....	15
Рисунок 9. Регистрационные данные организации .....	16
Рисунок 10. Раздел ЛК УО (СУ) «Формирование перечня и оценка исполнителей социальных услуг» .....	17
Рисунок 11. Таблица «Исполнители социальных услуг» .....	21
Рисунок 12. Модальное окно публикации перечня исполнителей социальных услуг и выставления оценок (с наполнением).....	22
Рисунок 13. Модальное окно публикации перечня исполнителей социальных услуг и выставления оценок (без наполнения) .....	23
Рисунок 14. Модальное окно подтверждения подписания документа электронной подписью .....	25
Рисунок 15. Подготовка печатной формы для публикации ЛК УО (СУ) .....	26
Рисунок 16. Карточка исполнителя социальных услуг .....	27
Рисунок 17. Модальное окно «Статистика оценки».....	28
Рисунок 18. Модальное окно «Данные о публикации» .....	30
Рисунок 19. Печатная форма опубликованного перечня и оценок исполнителей социальных услуг .....	30
Рисунок 20. Раздел ЛК УО (СУ) «Данные о публикации оценок» .....	31

## Перечень сокращений

Сокращение	Полное наименование
ГИС ГМУ, Система	Государственная информационная система «Официальный сайт Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет для размещения информации о государственных (муниципальных) учреждениях», включающая в себя Официальный сайт для размещения информации о государственных и муниципальных учреждениях в сети «Интернет» (www.bus.gov.ru) и программное обеспечение для размещения информации о государственных и муниципальных учреждениях
ИНН	Идентификационный номер налогоплательщика
ИП	Индивидуальный предприниматель
КПП	Код причины постановки на учёт
ЛК	Личный кабинет
ЛК УО (СУ)	Личный кабинет уполномоченного органа, по оценке исполнителей услуг социальной сфере
Минцифры России	Министерство цифрового развития, связи и массовых коммуникаций Российской Федерации
ОЧ	Открытая часть Системы
ПОИБ СОБИ ФК	Подсистема обеспечения информационной безопасности Системы обеспечения безопасности информации Федерального казначейства, созданная на базе компонентов безопасности для обеспечения разграничения доступа в информационных системах Федерального казначейства и государственных информационных системах, оператором которых является Федеральное казначейство
ППО	Публично-правовое образование
РФ	Российская Федерация
УО (СУ), Уполномоченный орган	Федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в установленных сферах деятельности, орган государственной власти субъекта Российской Федерации, орган местного самоуправления, утверждающие государственный (муниципальный) социальный заказ и обеспечивающие предоставление государственных

Сокращение	Полное наименование
	(муниципальных) услуг потребителям государственных (муниципальных) услуг в социальной сфере в соответствии с показателями, характеризующими качество оказания государственных (муниципальных) услуг в социальной сфере и (или) объем оказания таких услуг и установленными государственным (муниципальным) социальным заказом.
ФИО	Фамилия, имя и отчество
ФК	Федеральное казначейство
ФЛ	Физическое лицо
ЭП, Электронная подпись	Электронная подпись. Информация в электронной форме, которая присоединена к другой информации в электронной форме (подписываемой информации) или иным образом связана с такой информацией, и которая используется для определения лица, подписывающего информацию
ЮЛ	Юридическое лицо

## Перечень терминов

Наименование термина	Определение
Государственный (муниципальный) социальный заказ на оказание государственных (муниципальных) услуг в социальной сфере	Документ, устанавливающий основные показатели, характеризующие качество оказания государственных (муниципальных) услуг в социальной сфере и (или) объем оказания таких услуг в количественном выражении, категории потребителей таких услуг, а также содержащий указание на способ определения исполнителя государственных (муниципальных) услуг в социальной сфере в соответствии с Федеральным законом от 13.07.2020 N 189-ФЗ, обеспечивающий государственные гарантии реализации прав граждан на получение государственных (муниципальных) услуг
Государственные (муниципальные) услуги социального заказа	Государственные (муниципальные) услуги в социальной сфере, включенные в установленные в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации перечни (классификаторы) государственных и муниципальных услуг в отраслях социальной сферы
Исполнитель государственных (муниципальных) услуг в социальной сфере, Исполнитель	Юридическое лицо, в том числе государственное (муниципальное) учреждение, либо, если иное не установлено федеральными законами, индивидуальный предприниматель или физическое лицо - производитель товаров, работ, услуг, оказывающий государственные (муниципальные) услуги в социальной сфере потребителям государственных (муниципальных) услуг в социальной сфере на основании соглашения, заключенного в соответствии с Федеральным законом от 13.07.2020 N 189-ФЗ
Личный кабинет	Рабочая область пользователя, зарегистрированного на Официальном сайте для размещения информации о государственных (муниципальных) учреждениях, определяющая набор функций для работы в Открытой части сайта
Официальный сайт ГМУ, Система	Государственная информационная система «Официальный сайт Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет для размещения информации о государственных (муниципальных) учреждениях», включающая в себя Официальный сайт для размещения информации о государственных и муниципальных учреждениях в сети «Интернет» ( <a href="http://www.bus.gov.ru">www.bus.gov.ru</a> ) и программное обеспечение

Наименование термина	Определение
	для размещения информации о государственных и муниципальных учреждениях
Федеральное казначейство, ФК	Федеральный орган исполнительной власти (федеральная служба), осуществляющий в соответствии с законодательством Российской Федерации правоприменительные функции по обеспечению исполнения федерального бюджета, кассовому обслуживанию исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, предварительному и текущему контролю за ведением операций со средствами федерального бюджета главными распорядителями, распорядителями и получателями средств федерального бюджета

# 1 Личный кабинет уполномоченного органа по оценке исполнителей услуг социальной сфере

## 1.1 Авторизация и аутентификация в ЛК УО (СУ)

В ЛК УО (СУ) реализована возможность разместить/просмотреть сведения по оценке исполнителей услуг социальной сфере.

Для пользователей ЛК УО (СУ) созданы роли «Уполномоченный орган СУ\_подг» и «Уполномоченный орган СУ\_публ» (см. Таблица 1).

Таблица 1. Роли пользователей ЛК УО (СУ)

№ п.п.	Роль	Полномочия
1	Уполномоченный орган СУ_подг	– формирования перечня исполнителей социальных услуг – выставления оценок исполнителям социальных услуг
2	Уполномоченный орган СУ_публ	– формирования перечня исполнителей социальных услуг – выставления оценок исполнителям социальных услуг – публикация перечня и оценок исполнителей социальных услуг в ОЧ

Ниже представлены инструкции и видеоматериалы по регистрации и предоставлению доступа в ПОИБ СОБИ ФК:

- «Инструкция по регистрации пользователей в ПОИБ СОБИ ФК» (<https://roskazna.gov.ru/upload/iblock/634/Instruktsiya-po-registratsii-polzovateley-POIB-SOBI.pdf>);
- «Порядок предоставления доступа к ресурсам информационных систем, интегрированных с ПОИБ СОБИ ФК» ([https://roskazna.gov.ru/upload/iblock/6dd/Poryadok\\_predostavleniya\\_dostupa\\_POIB\\_SOBI\\_FK\\_196\\_pr\\_13\\_03\\_2023ver1.pdf](https://roskazna.gov.ru/upload/iblock/6dd/Poryadok_predostavleniya_dostupa_POIB_SOBI_FK_196_pr_13_03_2023ver1.pdf)).

### 1.1.1 Аутентификация пользователя

Для работы в закрытой части сайта необходимо выполнить аутентификацию.

Нажмите на кнопку «Войти» в правом верхнем углу главной страницы сайта <https://bus.gov.ru> и выберите пункт «Органам власти и организациям» (см. Рисунок 1).

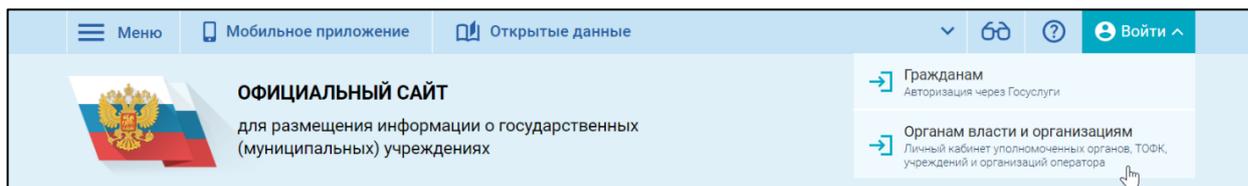


Рисунок 1. Кнопка «Войти»

В открывшемся окне выберите раздел «Личный кабинет 86н и 66н» (см. Рисунок 2).

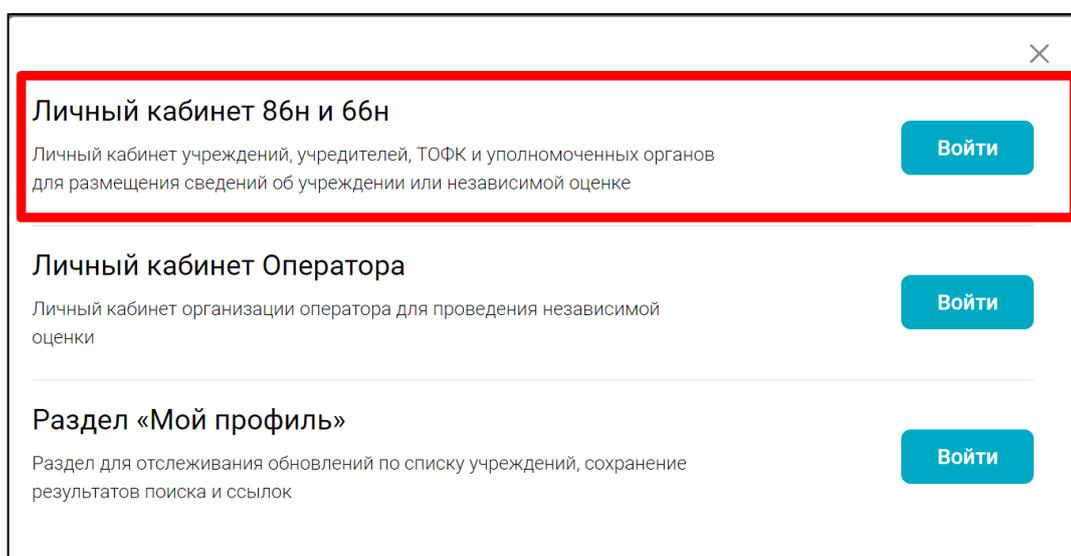


Рисунок 2. Раздел «Личный кабинет 86н и 66н»

Отобразится окно выбора сертификата (см. Рисунок 3).

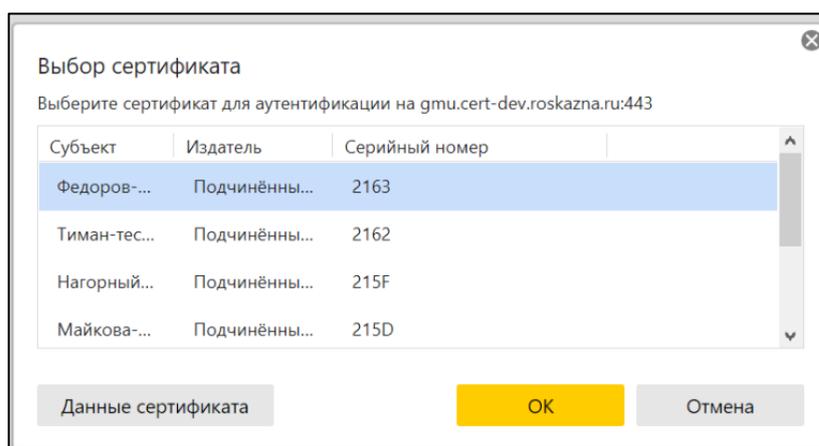


Рисунок 3. Модальное окно выбора цифрового сертификата

Выберите необходимый сертификат. После выбора сертификата в отобразившемся окне выберите пункт «Личный кабинет уполномоченных органов по оценке исполнителей услуг социальной сферы» (см. Рисунок 4).

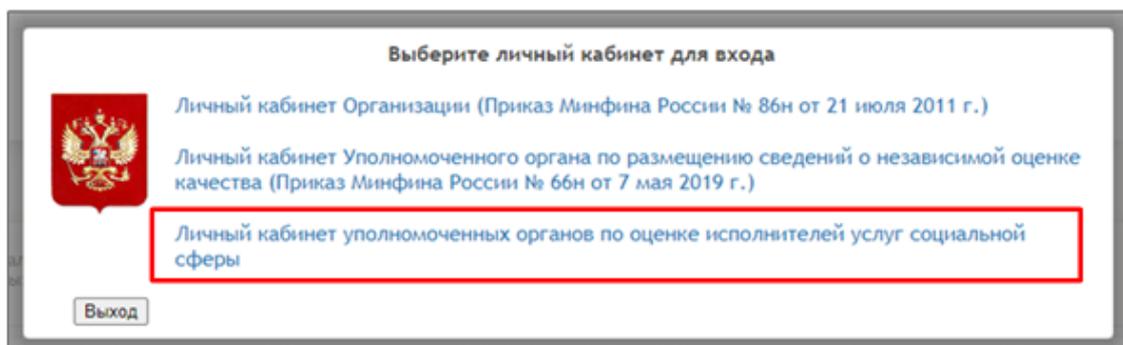


Рисунок 4. Модельное окно выбора ЛК

После успешной аутентификации пользователь получит доступ в личный кабинет.

### 1.1.2 Выбор сферы

При первом входе в ЛК УО (СУ) пользователь должен закрепить за собой социальные сферы и указать период социального заказа выбранной социальной сферы (см. Рисунок 5). Выбор социальной сферы пользователем осуществляется на основании полномочий УО (СУ).

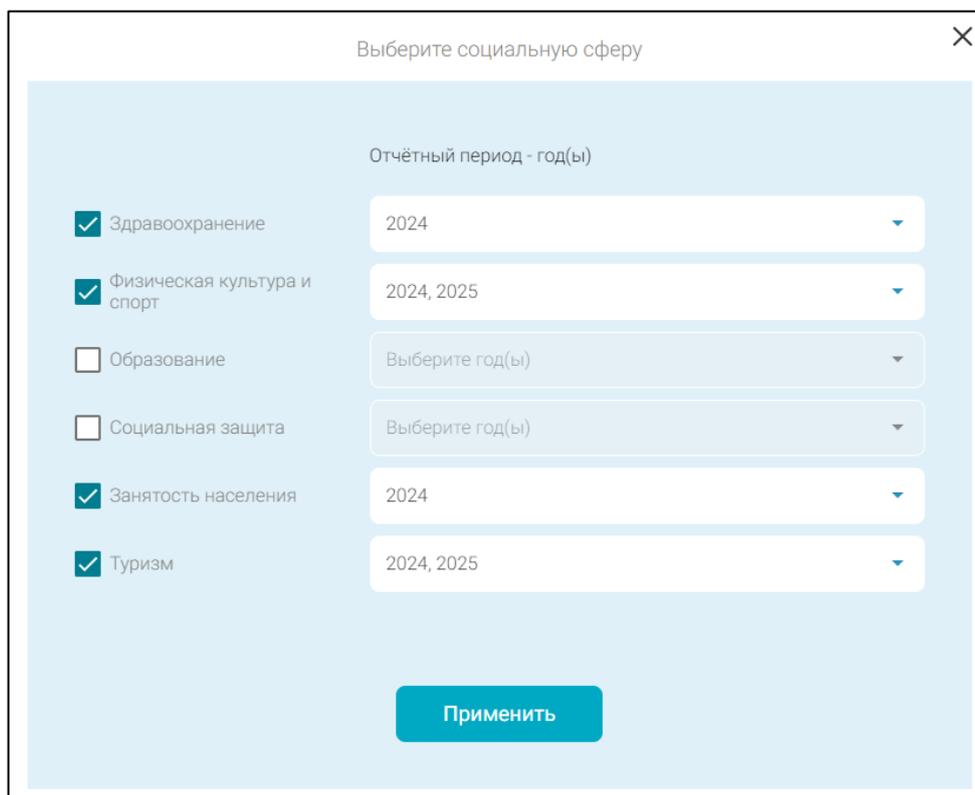


Рисунок 5. Выбор отчётного периода социального заказа социальной сферы

В случае, если социальная сфера уже выбрана другим УО (СУ) (для выбранного периода и выбранного ППО) под наименованием сферы деятельности отображается соответствующее уведомление (см. Рисунок 6).

Кнопка подтверждения выбора «Применить» не активна, если не выбрано ни одной социальной сферы.

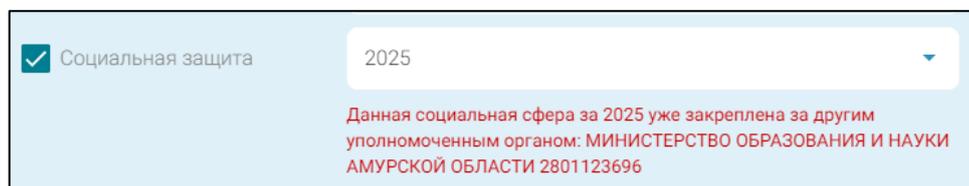


Рисунок 6. Выбор социальной сферы.

Социальные сферы исполнителей и УО (СУ) представлены в таблице ниже (см. Таблица 2).

Таблица 2. Социальные сферы исполнителей и УО (СУ)

	<b>Социальная сфера исполнителя и УО (СУ)</b>	<b>Направления деятельности участника отбора соц. заказа</b>
1.	Здравоохранение	– санаторно-курортное лечение (за исключением услуг, предоставляемых в рамках государственной социальной помощи); – оказание паллиативной медицинской помощи; – профилактика социально-значимых заболеваний (за исключением психических расстройств, расстройств поведения и профилактики, осуществляемой путем проведения санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий, профилактических и иных медицинских осмотров, диспансеризации, диспансерного наблюдения).
2.	Физическая культура и спорт	– оказание физкультурно-оздоровительных услуг, включенных в региональные перечни (классификаторы) государственных (муниципальных) услуг и работ; – спортивная подготовка.
3.	Образование	– реализация дополнительных образовательных программ (за исключением дополнительных предпрофессиональных программ в области искусств).
4.	Социальная защита	– социальное обслуживание (за исключением услуг в сфере социального обслуживания в стационарной форме).
5.	Занятость населения	– содействие занятости населения.

	<b>Социальная сфера исполнителя и УО (СУ)</b>	<b>Направления деятельности участника отбора соц. заказа</b>
6.	Туризм	– создание благоприятных условий для развития туристской индустрии в субъектах Российской Федерации.

В последующем при входе в ЛК УО (СУ) пользователю будет доступен выбор социальной сферы (из ранее закрепленных), под которой он будет работать (см. Рисунок 7).

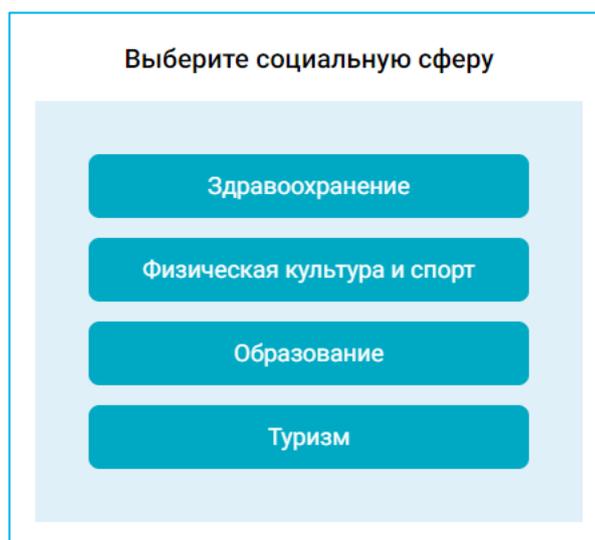


Рисунок 7. Модальное окно «Выбор социальных сфер»

### 1.1.3 Изменение социальной сферы (при необходимости)

Через раздел меню «Закрепленные социальные сферы» (см. Рисунок 10) пользователь может изменить закрепленные сферы УО (СУ).

В случае если за пользователем УО (СУ) закреплено несколько социальных сфер, для начала работы в рамках другой социальной сферы пользователю необходимо выполнить повторную авторизацию в Системе.

## 1.2 ЛК УО (СУ). Функциональные возможности

В личном кабинете уполномоченного органа реализована возможность:

- формирования списка исполнителей социальных услуг;
- выставления оценок исполнителей социальных услуг;
- публикация списка исполнителей социальных услуг и выставленных оценок в ОЧ.

Список исполнителей услуг социальной сферы формируется на основании данных о потенциальных участниках отбора по социальному заказу с

ограничением по сфере деятельности УО (СУ), и по публично-правовому образованию (ППО) субъекта, в котором находится УО (СУ).

Пользователь может осуществлять поиск, просмотр исполнителей социальных услуг и выставление оценки по исполнителю социальных услуг (см. Рисунок 10).

Личный кабинет УО (СУ) содержит следующие элементы:

- горизонтальное навигационное меню (при выборе пункта меню открывается соответствующий раздел работы с данными):
  - «Формирование перечня и оценка исполнителей социальных услуг»;
  - «Данные о публикации оценок»;
  - «Закрепленные сферы деятельности».
- «Выход из ЛК» – осуществляется выход из личного кабинета;
- блок «Пользователь», в котором отображены ФИО и полномочия пользователя. ФИО пользователя является ссылкой, при переходе по которой открывается модальное окно «Карточка пользователя организации» (Рисунок 8). В карточке доступны для редактирования поля «Адрес электронной почты для получения системных уведомлений», «Телефон», «Дополнительная контактная информация»;

Регистрационные данные пользователя

Логин	ermolenko12345
Фамилия	Ермоленко
Имя	Екатерина
Отчество	Артуровна
Полномочия	Администратор, Уполномоченный специалист, Специалист
Должность	ДИРЕКТОР
Подразделение	Не указано
Адрес электронной почты	<input type="text" value="epavlova@lanit.ru"/>
Код города	<input type="text" value="1111"/>
Номер телефона	<input type="text" value="1111"/>
Доп. контактная информация	<input type="text"/>

Рисунок 8. Карточка пользователя организации

- блок «Организация», в котором отображены полное наименование и полномочия организации. Наименование организации является ссылкой, при переходе по которой открывается модальное окно «Регистрационные данные организации».

Регистрационные данные организации ✕

Полное наименование организации	ГОСУДАРСТВЕННОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ТУЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ "СЕЛЬСКОХОЗЯЙСТВЕННЫЙ КОЛЛЕДЖ "БОГОРОДИЦКИЙ" ИМЕНИ И.А. СТЕБУТА"
Сокращенное наименование организации	ГПОУ ТО "СХКБ ИМ. И.А. СТЕБУТА"
ИНН организации	7112000227
КПП организации	711201001
ОГРН организации	1027102671089

[Закреть](#)

Рисунок 9. Регистрационные данные организации



**ОФИЦИАЛЬНЫЙ САЙТ**  
для размещения информации о государственных  
(муниципальных) учреждениях

[Выйти из ЛК](#)

**ФОРМИРОВАНИЕ ПЕРЕЧНЯ И ОЦЕНКА ИСПОЛНИТЕЛЕЙ СОЦИАЛЬНЫХ УСЛУГ**
ДАННЫЕ О ПУБЛИКАЦИИ ОЦЕНОК
ЗАКРЕПЛЁННЫЕ СОЦИАЛЬНЫЕ СФЕРЫ

Вы авторизованы как: **Ермоленко Екатерина Артуровна**

Полномочия пользователя: **Администратор, Уполномоченный специалист, Специалист**

---

Организация: **ГОСУДАРСТВЕННОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ТУЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ "СЕЛЬСКОХОЗЯЙСТВЕННЫЙ КОЛЛЕДЖ "БОГОРОДИЦКИЙ" ИМЕНИ И.А. СТЕБУТА"**

Полномочия организации: **Уполномоченный орган по оценке социальных услуг (Здравоохранение)**

### Оценка исполнителей социальных услуг

Выбор исполнителей социальных услуг из реестра участников отбора для просмотра данных об исполнителе и выставления оценки по исполнителю социальных услуг

Публично-правовое образование: **Амурская область**

Период проведения оценки: **2024** **IV кв.**

Тип исполнителя социальных услуг: **Все**

Наименование исполнителя, ИНН, ФИО:

Отсутствует оценка:

Отображать только исполнителей:

Очистить
Найти

Исполнители социальных услуг

Обновить перечень
Перейти к перечню

Всего: 145818

	Наименование организации / ФИО Исполнителя	Оценка	Статус	Дата публикации оценки	Статистика оценки
<input type="checkbox"/>	 <b>Болховитина Софья Владиславовна</b> Москва, Криворожская, 19А, 78 ИНН: 482111275359	5	Опубликовано	24.11.2024	

**Рисунок 10. Раздел ЛК УО (СУ) «Формирование перечня и оценка исполнителей социальных услуг»**

## 1.2.1 ЛК УО (СУ) «Формирование перечня и оценка исполнителей социальных услуг»

### 1.2.1.1 Формирование перечня и оценка исполнителей социальных услуг

Раздел «Формирование перечня и оценка исполнителей социальных услуг» ЛК УО (СУ) содержит блок поиска исполнителей социальных услуг и таблицу с перечнем организаций (см. Рисунок 10). В блоке поиска можно задать следующие параметры:

- «Публично-правовое образование» – информационное поле, недоступное для редактирования, указывающее к какому ППО относится УО (СУ). Значение ППО определяется при авторизации пользователя в ЛК УО (СУ).
- «Период проведения оценки» – выпадающие списки «Квартал» и «Год» для определения периода выставления оценки. Доступен единичный выбор. Доступны к выбору только текущие и прошедшие год и кварталы.
- «Тип исполнителя социальных услуг» – выпадающий список типов исполнителей:
  - ЮЛ – Государственное учреждение;
  - ЮЛ – коммерческая организация;
  - ИП – индивидуальный предприниматель;
  - ФЛ – физическое лицо.

Фильтрация происходит в зависимости от выбранного выше типа.

- «Наименование исполнителя, ИНН, ФИО» – поле поддерживает контекстный поиск исполнителей социальных услуг по наименованию организации-исполнителя, ИНН или ФИО исполнителя.
- «Отсутствует оценка» – чекбокс для поиска исполнителей социальных услуг, по которым не выставлена оценка.
- «Отображать только исполнителей» – чекбокс для отображения только

исполнителей социальных услуг (иконка ).

Для осуществления поиска исполнителя социальных услуг задайте параметры поиска и нажмите на кнопку «Найти». Чтобы очистить параметры поиска, нажмите на кнопку «Очистить» (см. Рисунок 10).

Под блоком поиска расположена таблица с результатами поиска исполнителей социальных услуг (см. Рисунок 11), которая содержит:

- Чекбоксы с опцией выбора исполнителей для добавления в перечень для публикации. Чекбокс в заголовке таблицы позволяет выбрать или снять выделение со всех строк одновременно. Для отмены выбора всех элементов необходимо сначала включить чекбокс, чтобы выделить все строки, а затем выключить его, чтобы снять



выделение. Иконки , которые показывают, что участник отбора уже является исполнителем социальных услуг. Иконка появляется после того как пользователь ЛК УО (СУ) опубликует данного исполнителя в качестве исполнителя социальных услуг. Отображается у всех УО (СУ), закрепленных за данной сферой. Иконка пропадает, если УО (СУ) данной сферы опубликовал снятие признака с этой организации в данной сфере *Примечание:* при снятии признака с организации в одной сфере, по другой сфере организация может оставаться исполнителем.

- Наименование организации / ФИО исполнителя. В табличной части экранной формы отображаются участники отбора в соответствии с условиями, определёнными в блоке поиска и у которых такое же ППО и выбранная сфера, как у УО (СУ). При клике по наименованию исполнителя открывается экранная форма «Карточка исполнителя» (см. 1.2.1.3).

— В случае, если в поле «Тип исполнителя социальных услуг» выбран тип «ЮЛ – Государственное учреждение» или «ЮЛ – Коммерческая организация», то в данной колонке для данного исполнителя отображается Наименование организации, адрес и ИНН.

— В случае, если в поле «Тип исполнителя социальных услуг» выбран тип «ИП – индивидуальный предприниматель» или «ФЛ – физическое лицо», то в данной колонке для данного исполнителя отображается ФИО исполнителя, адрес и ИНН.

- Выставление Оценок Исполнителей. В данной колонке отображается последняя оценка, выставленная данным уполномоченным органом за выбранный период. Для организаций, у которых отсутствует оценка – отображается прочерк «-». Оценка выставляется по пятибалльной шкале, где:

— «5» – отлично;

— «4» – хорошо;

- «3» – удовлетворительно;
  - «2» – плохо;
  - «1» – очень плохо.
- Статус. Статус, присвоенный оценке:
    - Черновик – присваивается оценке, если она выставлена, но пока не опубликована. (статус присваивается при нажатии кнопки «Сохранить») (см. Рисунок 12).
    - Опубликовано – присваивается оценке после ее публикации (статус присваивается при нажатии кнопки «Опубликовать») (см. Рисунок 12).
  - Дата публикации оценки. Дата публикации оценки присваивается оценке после публикации, т. е. при нажатии кнопки «Опубликовать» (см. Рисунок 12).
  - Статистика оценки. Колонка включает в себя кнопку , при нажатии которой открывается модальное окно «Статистика оценки» (см. 1.2.1.4)
    - Счётчик «Всего: <число>» – отражает количество записей, найденных в соответствии с установленными фильтрами по кнопке «Найти».
    - Кнопку «Обновить перечень». Кнопка выполняет добавление выбранных из списка исполнителей социальных услуг в перечень указанного квартала и года для последующего сохранения или публикации (см. Рисунок 11).
    - Кнопку «Перейти к перечню». Кнопка выполняет переход на модальное окно «Перечень исполнителей услуг» для публикации данного перечня исполнителей социальных услуг, а также для выставления оценок (см. Рисунок 12). Если по кнопке «Обновить перечень» не добавлено ни одной записи (кнопка «Обновить перечень» ни разу не была нажата), то при нажатии кнопки «Перейти к перечню» открывается модальное окно (см. Рисунок 13) с пустым списком организаций. Описание модального окна публикации перечня и оценок исполнителей социальных услуг представлено в п. 1.2.1.2.
    - Стандартный блок страниц таблицы. На одной странице отображается 10 участников отбора. Текущая страница подсвечена голубым.

Исполнители социальных услуг

Всего: 145818

<input type="checkbox"/>	Наименование организации / ФИО Исполнителя	Оценка	Статус	Дата публикации оценки	Статистика оценки
<input checked="" type="checkbox"/>	 Болховитина Софья Владиславовна Москва, Криворожская, 19А, 78 ИНН: 482111275359	4	Опубликовано	24.11.2024	
<input checked="" type="checkbox"/>	 Александрова Елена Семеновна Красноярский, Красноярск, Ладо Кецовели, 75, 20 ИНН: 246302406753	-	Опубликовано	23.11.2024	
<input type="checkbox"/>	 РЕГИОНАЛЬНАЯ АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ЦЕНТР ДОЛГОВРЕМЕННОГО УХОДА СОЦИАЛЬНЫЙ ПОМОЩНИК Калининградская, Г.О. ГОРОД КАЛИНИНГРАД, Калининград, Г КАЛИНИНГРАД, У.Громовой, 127, 118 ИНН: 3906405731	-	Опубликовано	23.11.2024	
<input type="checkbox"/>	 КОСТРОМСКАЯ ОБЛАСТНАЯ ОБЩЕСТВЕННАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ПСИХОЛОГИЧЕСКАЯ СТУДИЯ РАЗВИТИЯ ГАРМОНИЯ Костромская, Кострома, Советская, 111, НЕЖИЛ ПОМ 60 ИНН: 4401161274	-	Опубликовано	23.11.2024	
<input type="checkbox"/>	 Малик Каролина Максимовна Оренбургская, Оренбург, 13-я линия, 4, 1 ИНН: 561016988100	-	Опубликовано	23.11.2024	
<input type="checkbox"/>	 ТЮМЕНСКАЯ ОБЛАСТНАЯ ОБЩЕСТВЕННАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ БУДУЩЕЕ НАЧИНАЕТСЯ СЕЙЧАС Тюменская, Тюмень, Чекистов, 31А, 3 ИНН: 7203177359	-	Опубликовано	23.11.2024	
<input type="checkbox"/>	 АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ПОМОЩИ ЛЮДЯМ ПОПАВШИМ В ТРУДНУЮ ЖИЗНЕННУЮ СИТУАЦИЮ ТВОЙ ДОМ Новосибирская, Новосибирск, Королева, 29, 224 ИНН: 5409004451	-	Опубликовано	23.11.2024	
<input type="checkbox"/>	 ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ ПОКРОВСК-ТУР Саратовская, Энгельс, Волоха, 8 ИНН: 6449028210	-	Опубликовано	23.11.2024	
<input type="checkbox"/>	 ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ ЗОЛОТАЯ ВЯЗЬ Саратовская, Саратов, им Котовского Г.И., 10 ИНН: 6453137614	5	Черновик		
<input type="checkbox"/>	 ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ ХАДЖОХСКАЯ ТУРБАЗА ГОРНАЯ Адыгея, Майкопский, Каменноостровский, Набережная, 28 ИНН: 0104012949	-	Опубликовано	21.11.2024	

1 2 ... 14582 следующая

Рисунок 11. Таблица «Исполнители социальных услуг»

### 1.2.1.2 Модальное окно публикации перечня исполнителей социальных услуг и выставления им оценок (изменение и редактирование).

В ЛК УО (СУ) реализована возможность публикации перечня исполнителей социальных услуг и выставления им оценок.

Для перехода в модальное окно для публикации перечня исполнителей социальных услуг и выставления оценок необходимо нажать кнопку «Перейти к перечню» (см Рисунок 10 и Рисунок 11).

Признак исполнителя социальных услуг можно назначать/снимать и публиковать.

Оценки можно вводить, корректировать и публиковать (см. Рисунок 12).

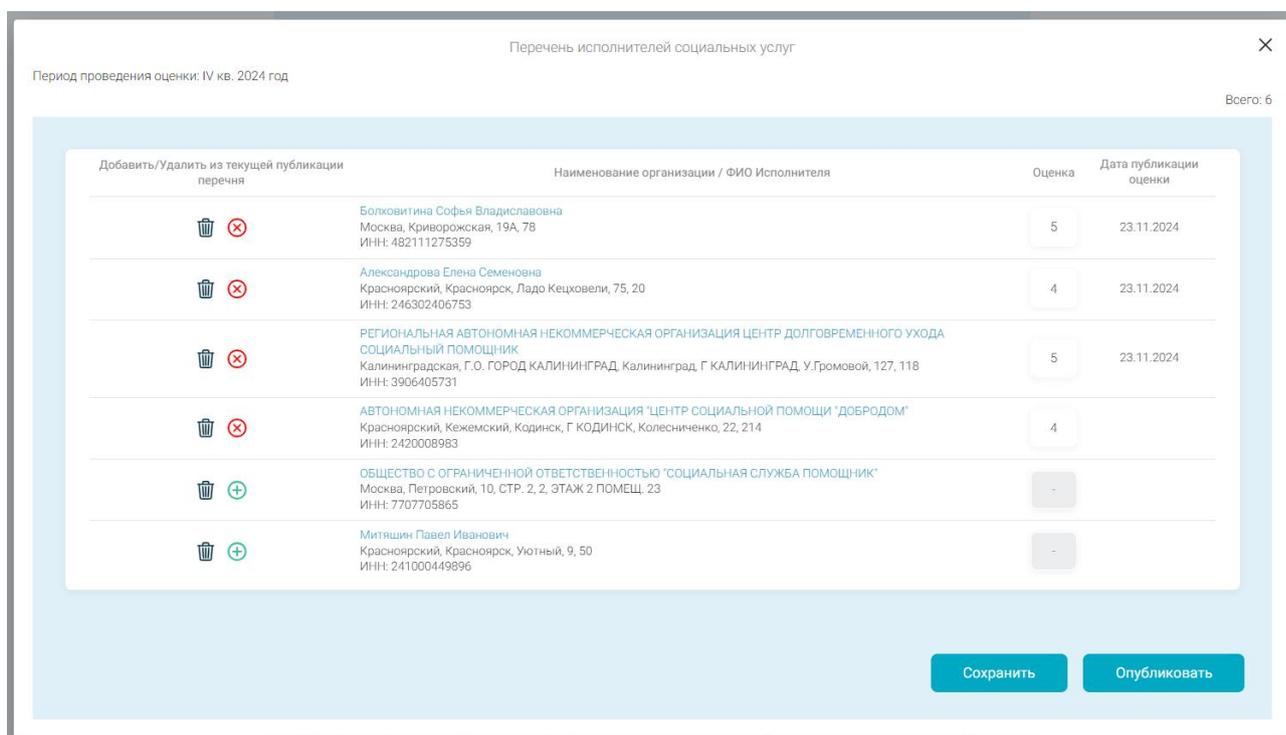


Рисунок 12. Модальное окно публикации перечня исполнителей социальных услуг и выставления оценок (с наполнением)

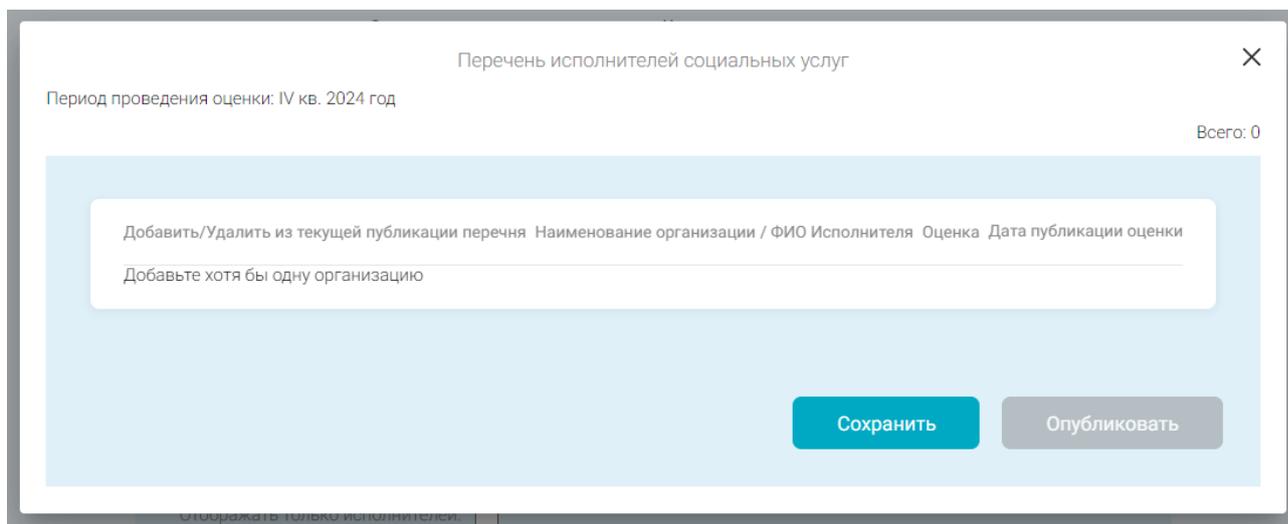


Рисунок 13. Модальное окно публикации перечня исполнителей социальных услуг и выставления оценок (без наполнения)

Модальное окно публикации перечня исполнителей социальных услуг и выставления оценок включает в себя следующие данные:

- Период проведения оценки. Информационное поле, которое отображает квартал и год, выбранный на Рисунке 10 для ввода данных оценок и публикации.
- Счётчик «Всего: <число>» – отражает количество записей в таблице.
- Таблицу «Перечень исполнителей социальных услуг». Описание процесса наполнения таблицы данными см. в п. 1.2.1.1. Таблица включает в себя следующие колонки:
  - Добавить/Удалить из текущей публикации перечня. В колонке отображаются следующие кнопки:

-  – позволяет добавить организацию в перечень на присвоение

признака исполнителя социальных услуг  после публикации. Кнопка отображается только для организаций, которые еще не являются исполнителем социальных услуг. Если организация добавлена в перечень и он был сохранен, но не опубликован, то на форме (см. Рисунок 11) в графе «статус» отображается значение «Черновик». Признак присваивается на весь календарный год вне зависимости от того в каком квартале УО (СУ) его установил и опубликовал.

**Важно! По истечении года признак исполнителя социальных услуг снимается. В новом периоде признак необходимо повторно установить организациям.**

-  – позволяет снять признак исполнителя социальных услуг. Признак снимается только после публикации. Кнопка отображается только для организаций, являющихся исполнителем социальных услуг. Признак снимается на весь год вне зависимости от того в каком квартале УО (СУ) его снял и опубликовал. При этом, если за этот год были установлены оценки, то они переходят в архив.
-  – позволяет исключить организацию из текущего перечня на публикацию. При нажатии строка с данными по организации исчезает из текущего перечня на публикацию.
- Наименование организации / ФИО исполнителя. Более подробное описание поля представлено в п. 1.2.1.1
- Оценка. Поле для ручного ввода. В поле отображается последняя оценка, выставленная данным уполномоченным органом за выбранный период. Для организаций, у которых отсутствует оценка – отображается пустое окно для ввода.

Поле можно редактировать путем установки курсора на окно ввода оценки. Оценка в каждом квартале указывается в баллах от 1 до 5, где 1 – услуги оказаны ненадлежащим образом (не оказана), 5 – услуги оказаны надлежащим образом.

Если оценка сохранена, но не опубликована, то на форме (см. Рисунок 11) в графе «Статус» отображается значение «Черновик».

В случае если пользователь решил выйти с формы публикации перечня до момента его сохранения – отображается сообщение «Перед выходом сохраните данные. Все несохраненные изменения будут утеряны» и опции «Все равно выйти», «Отмена». Отмена возвращает к окну перечня.

Оценка может быть выставлена только тем участникам отбора, кто выбран в качестве исполнителя.

УО может выставить новую оценку, при этом предыдущая оценка сохраняется в статистике оценок. Все выставленные оценки отображаются в модальном окне «Статистика оценки» (см. п. 1.2.1.4).
- Дата публикации предыдущей оценки. Дата была присвоена публикации после последнего нажатия кнопки «Опубликовать» (см. Рисунок 12).

При вводе новой оценки – дата публикации предыдущей оценки пропадает до момента публикации новой оценки.

- Кнопка «Сохранить». Сохраняет введенные сведения. При этом они отражаются на форме (см. Рисунок 11) со статусом «Черновик».
- Кнопка «Опубликовать». Иницирует процесс публикации сведений (см. Рисунок 15). По кнопке «Отклонить» процесс подписания прерывается. По кнопке «Подписать» иницируется подписание документа электронной подписью и размещение данных в ОЧ (см. Рисунок 14). Если подписание успешно завершено, для пользователя на экране появляется информационное сообщение «Данные успешно отправлены на сервер». Опубликованные сведения отражаются на форме (см. Рисунок 11) со статусом «Опубликовано».

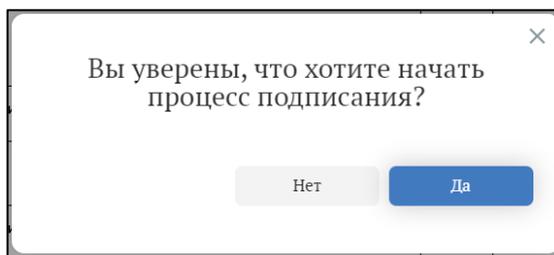


Рисунок 14. Модальное окно подтверждения подписания документа электронной подписью

На рисунке 15 представлена печатная форма для публикации ЛК УО (СУ). Поле «Статус печатной формы» может принимать одно из значений: «Готов к подписанию» или «Подписан» (устанавливается после нажатия кнопки «Подписать»).

В открытой части портала в разделе «Информация о потенциальных участниках отбора и исполнителях социальных услуг» <https://bus.gov.ru/search/selection-participant> у потенциальных участников отбора появляется признак исполнителя социальных услуг.

После публикации печатная форма становится доступна к просмотру в разделе «Данные о публикации оценок» (см. п. 1.2.2), а также в форме статистики оценок (см. п. 1.2.1.4) и карточке исполнителя (см. п. 1.2.1.3).

## Подписание документов

Сформированы следующие документы для подписания

Перечень исполнителей социальных услуг и выставленных оценок
Готов к подписанию

**Перечень исполнителей социальных услуг и выставленных оценок**

<b>Наименование уполномоченного органа:</b>	ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ АМУРСКОЙ ОБЛАСТИ "РЕГИОНАЛЬНЫЙ ЦЕНТР СПОРТИВНОЙ ПОДГОТОВКИ"
<b>Публично-правовое образование:</b>	Амурская область
<b>Социальная сфера:</b>	Здравоохранение
<b>Отчетный период:</b>	IV квартал 2024г.
<b>Дата публикации:</b>	25.11.2024

Исполнитель	Оценка	Статус
<b>Наименование / ФИО:</b> РЕГИОНАЛЬНАЯ АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ЦЕНТР ДОЛГОВРЕМЕННОГО УХОДА СОЦИАЛЬНЫЙ ПОМОЩНИК <b>Адрес:</b> Калининградская, Г.О. ГОРОД КАЛИНИНГРАД, Калининград, Г КАЛИНИНГРАД, У.Громовой, 127, 118 <b>ИНН:</b> 3906405731	4	Назначен исполнителем

Отклонить
Подписать

Рисунок 15. Подготовка печатной формы для публикации ЛК УО (СУ)

### 1.2.1.3 Карточка исполнителя социальных услуг

Карточка исполнителя социальных услуг в ЛК УО (СУ) (см. Рисунок 16) включает следующие блоки:

- «Сведения об исполнителе социальных услуг»;
- «Статистика оценки».

**Карточка исполнителя социальных услуг**

Сведения об исполнителе социальных услуг

Публично-правовое образование:	Амурская область
Социальная сфера:	Санаторно-курортное лечение (за исключением услуг, предоставляемых в рамках государственной социальной помощи)
ФИО исполнителя:	Болховитина Софья Владиславовна
ИНН:	482111275359
Адрес:	Москва, Криворожская, 19А, 78
Текущая оценка:	5

Статистика оценки

Период проведения оценки: IV Кв.    2024 год

Оценка	Дата публикации	Статус	Публикация
5	24.11.2024	Опубликовано	Печатная форма перечня исполнителей социальных услуг 
4	24.11.2024	В архиве	Печатная форма перечня исполнителей социальных услуг 
	23.11.2024	В архиве	Печатная форма перечня исполнителей социальных услуг 
	23.11.2024	В архиве	Печатная форма перечня исполнителей социальных услуг 

**Рисунок 16. Карточка исполнителя социальных услуг**

Блок полей «Сведения об исполнителе социальных услуг» содержит следующие сведения об исполнителе:

- публично-правовое образование. Отображается Публично-правовое образование исполнителя. ППО участника определяется согласно его фактическому адресу и на региональном уровне;
- социальная сфера. Отображаются социальные сферы исполнителя;
- наименование организации/ФИО исполнителя:
  - для юридического лица – «Наименование организации»;
  - для физического лица и индивидуального предпринимателя – «ФИО Исполнителя»;
- ИНН. Отображается ИНН исполнителя;
- КПП. Отображается КПП исполнителя, в случае, если исполнитель – ЮЛ;
- Адрес. Отображается фактический адрес исполнителя;
- Текущая оценка. Отображается последняя актуальная оценка за текущий период (квартал).

Блок полей «Статистика оценки» содержит следующие сведения об оценках исполнителя уполномоченными органами:

- «Период проведения оценки». Выпадающие списки «Квартал» и «Год» для определения периода статистики оценки. Доступен единичный выбор.
- Таблицу статистики оценок.

#### 1.2.1.4 Статистика оценки

Модальное окно «Статистика оценки» содержит исторические данные об оценках, выставляемых уполномоченным органом выбранному исполнителю социальных услуг.

Для открытия модального окна «Статистика оценки» необходимо в разделе ЛК УО (СУ) «Формирование перечня и оценка исполнителей социальных услуг» нажать кнопку  (см. Рисунок 10). Окно представлено на рисунке ниже (см. Рисунок 17).

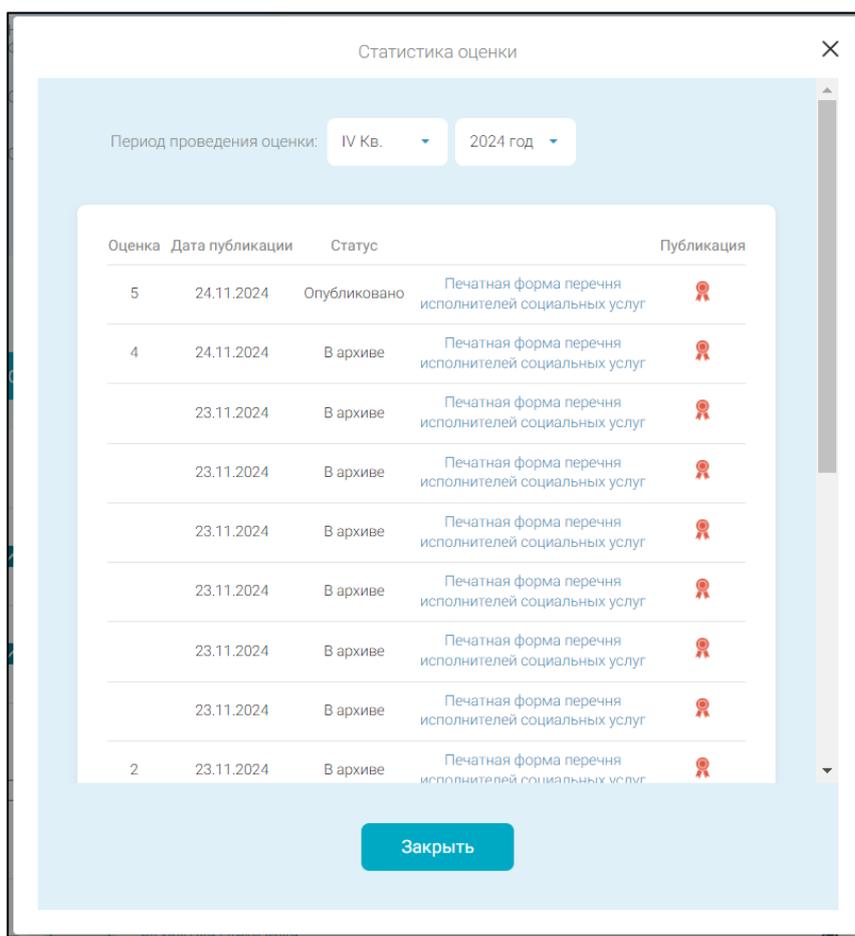


Рисунок 17. Модальное окно «Статистика оценки»

Модальное окно «Статистика оценки» (см. Рисунок 17) включает следующие блоки:

- «Период проведения оценки». Выпадающие списки «Квартал» и «Год» для определения периода статистики оценки. Доступен единичный выбор.
- Таблицу оценок, которая включает следующие колонки:
  - «Оценка». Отображается оценка исполнителя, выставленная УО.
  - «Дата публикации». Отображается дата публикации оценки на Официальном сайте ГМУ.
  - Статус. Статус оценки принимает одно из значений: «Актуально», «Архив».
  - Отображение печатной формы опубликованного перечня исполнителей социальных услуг. Наименование формы всегда «Печатная форма перечня исполнителей социальных услуг» и является ссылкой при нажатии на которую открывается опубликованная печатная форма (см. Рисунок 19). Кнопка «Печать», позволяет распечатать форму опубликованного перечня и оценок исполнителей социальных услуг. Чтобы закрыть печатную форму нажмите кнопку «Отмена».
  - Публикация.  – пиктограммы электронной подписи. При нажатии отображается модальное окно «Подписи» с информацией об электронной подписи, которой подписана выбранная версия оценки (см. Рисунок 18). Чтобы посмотреть электронную подпись пользователю необходимо нажать на форму «Посмотреть ЭП». Для закрытия модального окна необходимо нажать кнопку «Закрыть» или .

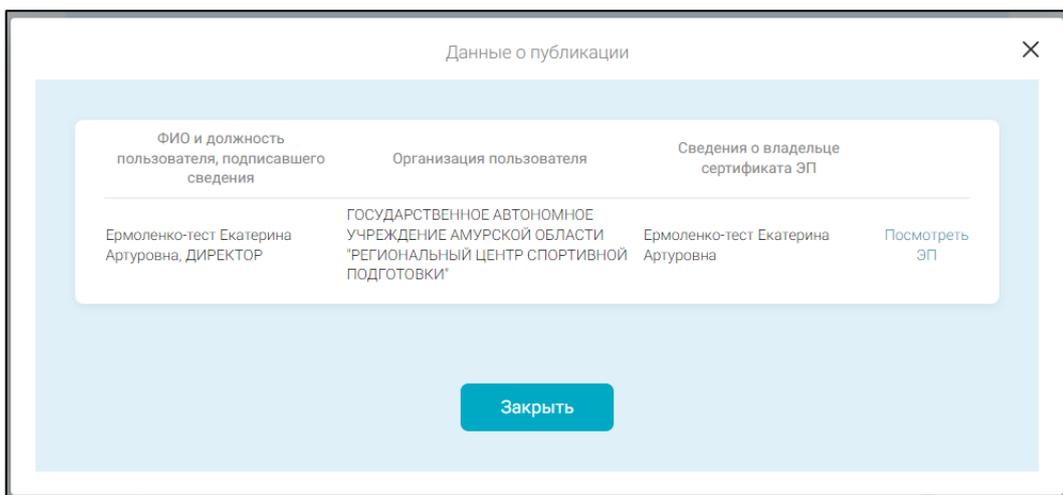


Рисунок 18. Модальное окно «Данные о публикации»

**Перечень исполнителей социальных услуг и выставленных оценок**

**Наименование уполномоченного органа:** ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ АМУРСКОЙ ОБЛАСТИ "РЕГИОНАЛЬНЫЙ ЦЕНТР СПОРТИВНОЙ ПОДГОТОВКИ"

**Публично-правовое образование:** Амурская область

**Социальная сфера:** Здравоохранение

**Отчетный период:** IV квартал 2024г.

**Дата публикации:** 25.11.2024

Исполнитель	Оценка	Статус
<b>Наименование / ФИО:</b> ОБЩЕСТВО С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ "ФЕНИКС" <b>Адрес:</b> Саратовская, М.Р-Н БАЛАКОВСКИЙ, Балаково, Г БАЛАКОВО, 1 Мая, 77, 17/2 <b>ИНН:</b> 6439098836	-	Более не является исполнителем
<b>Наименование / ФИО:</b> РЕГИОНАЛЬНАЯ АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ЦЕНТР ДОЛГОВРЕМЕННОГО УХОДА СОЦИАЛЬНЫЙ ПОМОЩНИК <b>Адрес:</b> Калининградская, Г.О. ГОРОД КАЛИНИНГРАД, Калининград, Г КАЛИНИНГРАД, У.Громовой, 127, 118 <b>ИНН:</b> 3906405731	5	Назначен исполнителем
<b>Наименование / ФИО:</b> КОСТРОМСКАЯ ОБЛАСТНАЯ ОБЩЕСТВЕННАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ ПСИХОЛОГИЧЕСКАЯ СТУДИЯ РАЗВИТИЯ ГАРМОНИЯ <b>Адрес:</b> Костромская, Кострома, Советская, 111, НЕЖИЛ ПОМ 60 <b>ИНН:</b> 4401161274	3	Назначен исполнителем

Печать
Отмена

Рисунок 19. Печатная форма опубликованного перечня и оценок исполнителей социальных услуг

## 1.2.2 ЛК УО (СУ) «Данные о публикации оценок»

Данный раздел содержит список опубликованных перечней исполнителей социальных услуг с оценками (см. Рисунок 20).

**ОФИЦИАЛЬНЫЙ САЙТ**  
для размещения информации о государственных (муниципальных) учреждениях

Выйти из ЛК

**ФОРМИРОВАНИЕ ПЕРЕЧНЯ И ОЦЕНКА ИСПОЛНИТЕЛЕЙ СОЦИАЛЬНЫХ УСЛУГ**    **ДАнные о публикации оценок**    **ЗАКРЕПЛЕННЫЕ СОЦИАЛЬНЫЕ СФЕРЫ**

Вы авторизованы как: Ермоленко-тест Екатерина Артуровна  
Полномочия пользователя: Администратор, Специалист, Уполномоченный специалист  
Организация: ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ АМУРСКОЙ ОБЛАСТИ "РЕГИОНАЛЬНЫЙ ЦЕНТР СПОРТИВНОЙ ПОДГОТОВКИ"  
Полномочия организации: Уполномоченный орган по оценке социальных услуг (Здравоохранение)

### Данные о публикации оценок

Отчёты о публикации оценок в Общедоступной части ГИС ГМУ

	Период публикации	Дата публикации	
Печатная форма перечня исполнителей социальных услуг	IV Кв. 2024	24.11.2024	
Печатная форма перечня исполнителей социальных услуг	IV Кв. 2024	24.11.2024	
Печатная форма перечня исполнителей социальных услуг	IV Кв. 2024	22.11.2024	
Печатная форма перечня исполнителей социальных услуг	IV Кв. 2024	22.11.2024	
Печатная форма перечня исполнителей социальных услуг	IV Кв. 2024	22.11.2024	
Печатная форма перечня исполнителей социальных услуг	IV Кв. 2024	21.11.2024	
Печатная форма перечня исполнителей социальных услуг	IV Кв. 2024	20.11.2024	
Печатная форма перечня исполнителей социальных услуг	I Кв. 2024	20.11.2024	
Печатная форма перечня исполнителей социальных услуг	IV Кв. 2024	16.11.2024	
Печатная форма перечня исполнителей социальных услуг	IV Кв. 2024	16.11.2024	

1 2 следующая

Рисунок 20. Раздел ЛК УО (СУ) «Данные о публикации оценок»

Раздел «Данные о публикации оценок» ЛК УО (СУ) содержит таблицу с отчётами о публикации оценок в Общедоступной части ГИС ГМУ. Таблица отсортирована в порядке убывания даты публикации и включает в себя следующие колонки:

- Отображение печатной формы опубликованного перечня исполнителей социальных услуг. Наименование формы всегда «Печатная форма перечня исполнителей социальных услуг» и является ссылкой при нажатии на которую открывается опубликованная печатная форма (см. Рисунок 19). Кнопка «Печать», позволяет распечатать форму опубликованного перечня и оценок исполнителей социальных услуг. Чтобы закрыть печатную форму нажмите кнопку «Отмена».
- Период публикации. Период, за который опубликован перечень исполнителей социальных услуг с оценками.
- Дата публикации. Дата публикации перечня исполнителей.
- Публикация.  – пиктограммы электронной подписи. При нажатии отображается модальное окно «Подписи» с информацией об электронной подписи, которой подписана выбранная версия оценки (см. Рисунок 18). Чтобы посмотреть электронную подпись пользователю необходимо нажать на форму «Посмотреть ЭП». Для закрытия модального окна необходимо нажать кнопку «Закрыть» или .

Под таблицей расположен стандартный блок страниц таблицы. На одной странице отображается 10 записей. Текущая страница подсвечена голубым.

## Приложение 1. Сценарии работы пользователя в ЛК УО (СУ)

### 1.2.3 Сценарий 1. Формирование и публикация перечня исполнителей услуг социальной сферы

*Предусловие:*

1. Пользователь авторизован в ЛК УО (СУ) (описание процесса авторизации см. п. 1.1).

*Роли:*

1. «Уполномоченный орган СУ\_подг».
2. «Уполномоченный орган СУ\_публ».

*Сценарий:*

1. Пользователь выбирает пункт меню «Формирование перечня и оценка исполнителей социальных услуг» (см. Рисунок 10). На экране отображается экранная форма «Формирование перечня и оценка исполнителей социальных услуг (описание интерфейса экранной формы см. п. 1.2.1).
2. Пользователь выбирает период выставления оценки, тип исполнителя социальных услуг и нажимает кнопку «Найти». На экранной форме в нижней части экранной формы отображается таблица с результатами поиска исполнителей социальных услуг в соответствии с установленными фильтрами (см. Рисунок 11).
3. Пользователь выбирает исполнителя в таблице результатов поиска и отмечает чекбокс слева от наименования исполнителя. Выбранный исполнитель социальных услуг отображается с включенным чекбоксом.
4. Пользователь нажимает кнопку «Обновить перечень». Система добавляет записи в перечень.
5. Для сохранения перечня пользователь нажимает кнопку «Перейти к перечню». Система открывает модальное окно (см. Рисунок 12), где пользователь может:
  - 5.1 присвоить организации признак исполнителя социальных услуг, нажав на иконку  рядом с организацией;
  - 5.2 снять организации признак исполнителя социальных услуг, нажав на кнопку  рядом с организацией.
6. Пользователь нажимает кнопку «Сохранить».

7. Пользователь с ролью «Уполномоченный орган СУ\_публ» нажимает кнопку «Опубликовать» (см. Рисунок 12). Система открывает печатную форму подписания (см. Рисунок 15).
8. Пользователь с ролью «Уполномоченный орган СУ\_публ» нажимает кнопку «Подписать» и инициируется подписание документа электронной подписью (см. Рисунок 14).
9. Пользователь с ролью «Уполномоченный орган СУ\_публ» нажимает «Да». Если подписание успешно завершено, то на экране появляется информационное сообщение «Данные успешно отправлены на сервер». Система возвращает его на экранную форму «Формирование перечня и оценка исполнителей социальных услуг», где в таблице с результатами поиска исполнителей социальных услуг пользователь видит опубликованные им организации из перечня. В колонке «Статус» для этих организаций отображается «Опубликовано» и указана дата публикации оценки.
10. Сценарий завершен.

#### **1.2.4 Сценарий 2. Выставление оценок исполнителям услуг социальной сферы и их публикация**

*Предусловие:*

1. Пользователь авторизован в ЛК УО (СУ) (описание процесса авторизации см. п. 1.1).
2. Выполнен Сценарий 1.

*Роли:*

1. «Уполномоченный орган СУ\_подг».
2. «Уполномоченный орган СУ\_публ».

*Сценарий:*

1. Пользователь выбирает пункт меню «Формирование перечня и оценка исполнителей социальных услуг» (см. Рисунок 10). На экране отображается экранная форма «Формирование перечня и оценка исполнителей социальных услуг (описание интерфейса экранной формы см. п. 1.2.1).
2. Пользователь выбирает период, за который хочет выставить оценки, тип исполнителя социальных услуг или наименование исполнителя и нажимает кнопку «Найти». На экранной форме в нижней части экранной формы отображается таблица с результатами поиска исполнителей соц. услуг в соответствии с установленными фильтрами (см. Рисунок 11).

3. Пользователь выбирает исполнителя в таблице результатов поиска и отмечает чекбокс слева от наименования исполнителя. Выбранный исполнитель социальных услуг отображается с включенным чекбоксом. (см. Рисунок 11).
4. Пользователь нажимает кнопку «Обновить перечень». Система обновляет записи в перечне.
5. Пользователь нажимает кнопку «Перейти к перечню». Система открывает модальное окно с перечнем исполнителей социальных услуг (см. Рисунок 12).

Если в перечне нет ни одной записи, то кнопка «Перейти к перечню» не активна. При наведении на кнопку отображается всплывающая подсказка – «Просмотр перечня доступен только при наличии в нем организаций».

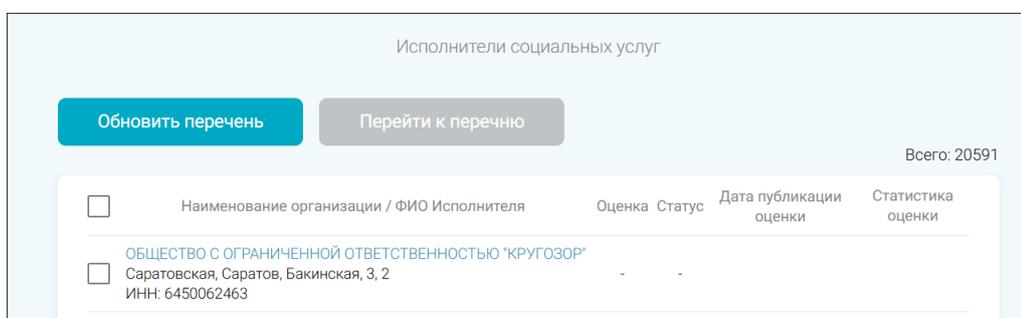


Рисунок 21. Кнопка «Перейти к перечню» не активна

6. Если организация уже была назначена исполнителем, то графа «Оценки» доступна для ввода значения. Иначе, сначала необходимо присвоить организации признак исполнителя, нажав на иконку  рядом с организацией. После этого графа «Оценка» станет доступна для ввода (см. п. 1.2.1.2).
7. Пользователь проставляет оценки в графу «Оценка».
8. Пользователь нажимает кнопку «Сохранить» (см. Рисунок 12). Система устанавливает значения и присваивает статус «Черновик».
9. Пользователь с ролью «Уполномоченный орган СУ\_публ» нажимает кнопку «Опубликовать» (см. Рисунок 12). Система открывает печатную форму подписания (см. Рисунок 15).
10. Пользователь с ролью «Уполномоченный орган СУ\_публ» нажимает кнопку «Подписать» и инициируется подписание документа электронной подписью (см. Рисунок 14).
11. Пользователь с ролью «Уполномоченный орган СУ\_публ» нажимает «Да». Если подписание успешно завершено, то на экране появляется

информационное сообщение «Данные успешно отправлены на сервер». Система возвращает его на экранную форму «Формирование перечня и оценка исполнителей социальных услуг», где в таблице с результатами поиска исполнителей социальных услуг пользователь видит опубликованные им организации из перечня. В колонке «Статус» для этих организаций отображается «Опубликовано» и указана дата публикации оценки.

12. Сценарий завершен.

Для редактирования оценки пользователю необходимо снова выполнить Сценарий 2.

### 1.2.5 Сценарий 3. Просмотр статистики оценок

*Предусловие:*

1. Пользователь авторизован в ЛК УО (СУ) (описание процесса авторизации см. п. 1.1).

*Роли:*

1. «Уполномоченный орган СУ\_подг».
2. «Уполномоченный орган СУ\_публ».

*Сценарий:*

1. Пользователь выбирает пункт меню «Формирование перечня и оценка исполнителей социальных услуг» (см. Рисунок 10). Отображается экранная форма «Формирование перечня и оценка исполнителей социальных услуг» (описание интерфейса экранной формы см. п. 1.2.1).
2. Пользователь выбирает период, за который хочет посмотреть оценки, тип исполнителя социальных услуг или наименование исполнителя и нажимает кнопку «Найти». На экранной форме в нижней части экранной формы отображается таблица с результатами поиска исполнителей социальных услуг в соответствии с установленными фильтрами (см. Рисунок 11).
3. Пользователь нажимает на кнопку  «Статистика оценки» напротив того исполнителя, оценки которого хочет просмотреть. Система открывает модальное окно «Статистика оценки» (см. Рисунок 17). Описание окна представлено в п. 1.2.1.4.
4. Пользователь выбирает период проведения оценки и просматривает оценку за выбранный период либо в таблице модального окна, либо через ссылку «Печатная форма перечня исполнителей социальных услуг» (см. Рисунок 19).

5. Пользователь нажимает кнопку «Закреть» или  и модальное окно «Статистика оценки» закрывается.
6. Сценарий завершен.

### 1.2.6 Сценарий 4. Просмотр карточки исполнителя

*Предусловие:*

1. Пользователь авторизован в ЛК УО (СУ) (описание процесса авторизации см. п. 1.1).

*Роли:*

1. «Уполномоченный орган СУ\_подг».
2. «Уполномоченный орган СУ\_публ».

*Сценарий:*

1. Пользователь выбирает пункт меню «Формирование перечня и оценка исполнителей социальных услуг» (см. Рисунок 10). Отображается экранная форма «Формирование перечня и оценка исполнителей социальных услуг (описание интерфейса экранной формы см. п. 1.2.1).
2. Пользователь находит в таблице исполнителей социальных услуг в исполнителя карточку которого он хочет посмотреть и кликает по наименованию исполнителя социальных услуг (см. Рисунок 11). Открывается экранная форма «Карточка исполнителя социальных услуг» (см. Рисунок 16).
3. Пользователь просматривает данные исполнителя социальных услуг. Подробнее об интерфейсе экранной формы «Карточка исполнителя социальных услуг» см. в п. 1.2.1.3.
4. Пользователь нажимает кнопку «Закреть». Система возвращает его на экранную форму «Формирование перечня и оценка исполнителей социальных услуг».
5. Сценарий завершен