

РУКОВОДСТВО ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ

Подсистема «Формирование комфортной городской среды»

Региональная информационно-аналитическая система

Ярославской области (РИАС ЯО)

(Толстый клиент)

Оглавление

Введение	4
1. Принятые сокращения и термины	5
2. Технические требования	5
3. Вход в РИАС ЯО	6
4. Подсистема «Формирование комфортной городской среды»	8
4.1. Реестр – Формирование комфортной городской среды	8
4.1.1. Построение реестра проектов	8
4.1.2. Поиск проектов	11
4.1.3. Фильтрация проектов	13
4.1.4. Экспорт данных	14
4.1.5. История	16
4.1.6. Создание, редактирование и удаление проектов	19
4.2. Паспорт проекта	21
4.2.1. Карточка проекта	22
4.2.2. Раздел «1. Стоимость»	27
4.2.3. Раздел «2. Источники»	28
4.2.4. Раздел «3. Мнение жителей»	29
4.2.5. Раздел «4. Соглашения»	30
4.2.6. Раздел «5. Контрольные точки»	31
4.2.7. Раздел «6. Контракты»	32
4.2.8. Раздел «7. Платежи»	33
4.2.9. Раздел «8. Документы»	34
4.2.10. Раздел «9. Примечание»	36
4.2.11. Раздел «Камеры»	37
4.2.12. Отчет по проекту	39
4.3. Сводные отчеты	40
4.4. Реестр проектов – Просмотр	43

4.5.	Перечень документов	43
5.	Техническая поддержка	45

Введение

Подсистема «Формирование комфортной городской среды» (далее – Подсистема) является подсистемой Региональной информационно-аналитической системы Ярославской области (далее - РИАС ЯО), предназначенной для мониторинга и контроля проведенных работ по благоустройству территорий общего пользования.

РИАС ЯО предназначена для автоматизации процесса территориально-распределенного сбора, накопления, обработки, визуализации, в том числе посредством использования геоинформационных систем, предоставления и анализа комплексной информации, характеризующей социально-экономическое и общественно-политическое развитие региона.

Целью создания РИАС ЯО является повышение качества и оперативности управленческих решений, принимаемых органами исполнительной власти Ярославской области на основе эффективной информационно-аналитической поддержки их деятельности.

РИАС ЯО решает следующие задачи:

- сокращение затрат на сбор, накопление, обработку, визуализацию и предоставление информации для принятия решений органами исполнительной власти Ярославской области;
- устранение дублирования функций по сбору, накоплению, обработке, визуализации и предоставлению информации органами исполнительной власти Ярославской области и их структурными подразделениями;
- повышение качества информационно-аналитической работы и качества информационно-аналитических продуктов, предоставляемых руководителям органов исполнительной власти Ярославской области;
- уменьшение временных затрат на формирование отчетов о социально-экономической и общественно-политической ситуации в регионе, в том числе по запросам федеральных органов власти Российской Федерации.

1. Принятые сокращения и термины

Таблица 1 – Перечень сокращений и терминов

№ п.п.	Сокращение, термин	Расшифровка
1.	АРМ	Автоматизированное рабочее место
2.	ГБУ ЯО «Электронный регион»	Государственное бюджетное учреждение Ярославской области «Электронный регион»
3.	ГО	Городской округ
4.	МИТС	Мультисервисная информационно-телекоммуникационная сеть Ярославской области
5.	МО	Муниципальное образование
6.	МР	Муниципальный район
7.	ПК	Персональный компьютер
8.	Подсистема	Подсистема «Формирование комфортной городской среды» РИАС ЯО
9.	РИАС ЯО	Региональная информационно-аналитическая система Ярославской области
10.	Система	РИАС ЯО
11.	Толстый клиент	Приложение, которое устанавливается на рабочее место пользователя. Обязательное требование для работы в нем - подключение к МИТС
12.	ЯО	Ярославская область

2. Технические требования

Рабочее место пользователя должно отвечать следующим минимальным требованиям:

- ПК в составе АРМ пользователя;
- Операционная система MS Windows XP/Vista/7/8/10;
- Для MS Windows XP компоненты: Windows Installer 4.5 for Windows XP SP2 and later (x86), Windows Installer 4.5 Update for Windows XP SP3 and later (x86);
- Наличие установленной библиотеки Microsoft SQL Server Native Client 2008 R2 (x64 или x86);
- Наличие установленной библиотеки .Net Framework 4;
- **Наличие подключения к МИТС.**

Работоспособность рабочего места пользователя определяется:

- целостностью сети передачи данных и исправным функционированием сетевого оборудования, обеспечивающего передачу данных между хостами;
- исправным функционированием серверной части Подсистемы.

3. Вход в РИАС ЯО

Вход в РИАС ЯО осуществляется через настольное приложение «Прогноз 5». Запуск приложения производится посредством ярлыка на рабочем столе –  или выбора в списке программ по кнопке «Пуск» (см. Рисунок 1).

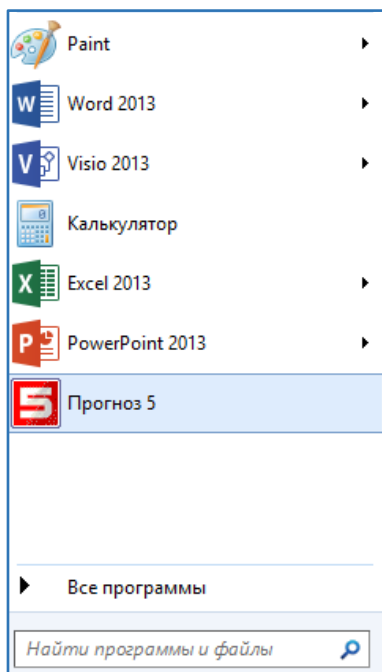


Рисунок 1 – Запуск настольного приложения «Прогноз 5»

В окне «Регистрация» поле «Репозиторий» содержит по умолчанию запись «rias». «Имя пользователя» и «Пароль» заполняются данными авторизации, предоставленными администратором РИАС ЯО (см. Рисунок 2).

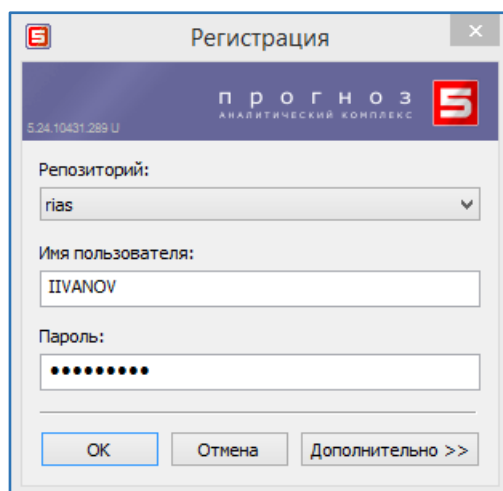


Рисунок 2 – Окно авторизации

Для подтверждения регистрации нажать кнопку «ОК», для отмены действия – кнопку «Отмена».

В левой части главного окна системы РИАС ЯО располагается меню функциональных разделов, ориентированных на выполнение различных задач.

Раздел «Аналитическая подсистема» содержит специализированные подсистемы ведения, накопления и обработки данных РИАС ЯО.

Подсистема находится в разделе «Аналитическая подсистема» (см.

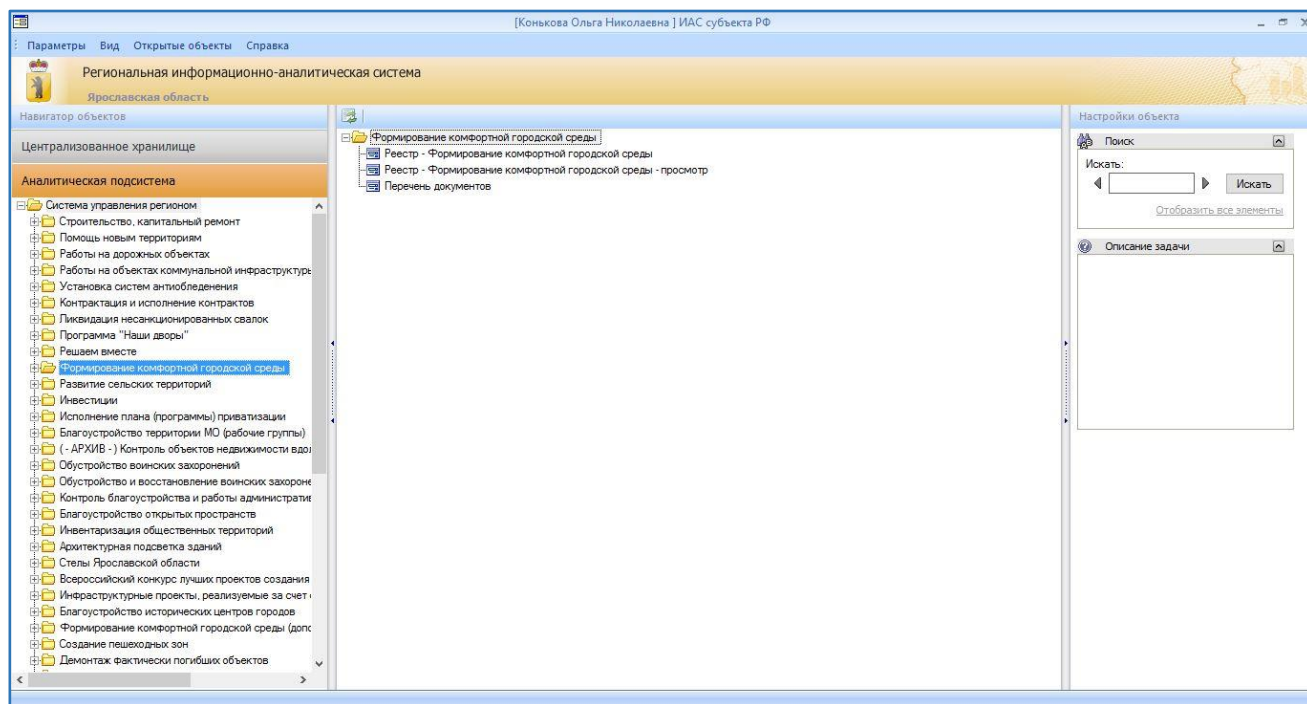


Рисунок 3).

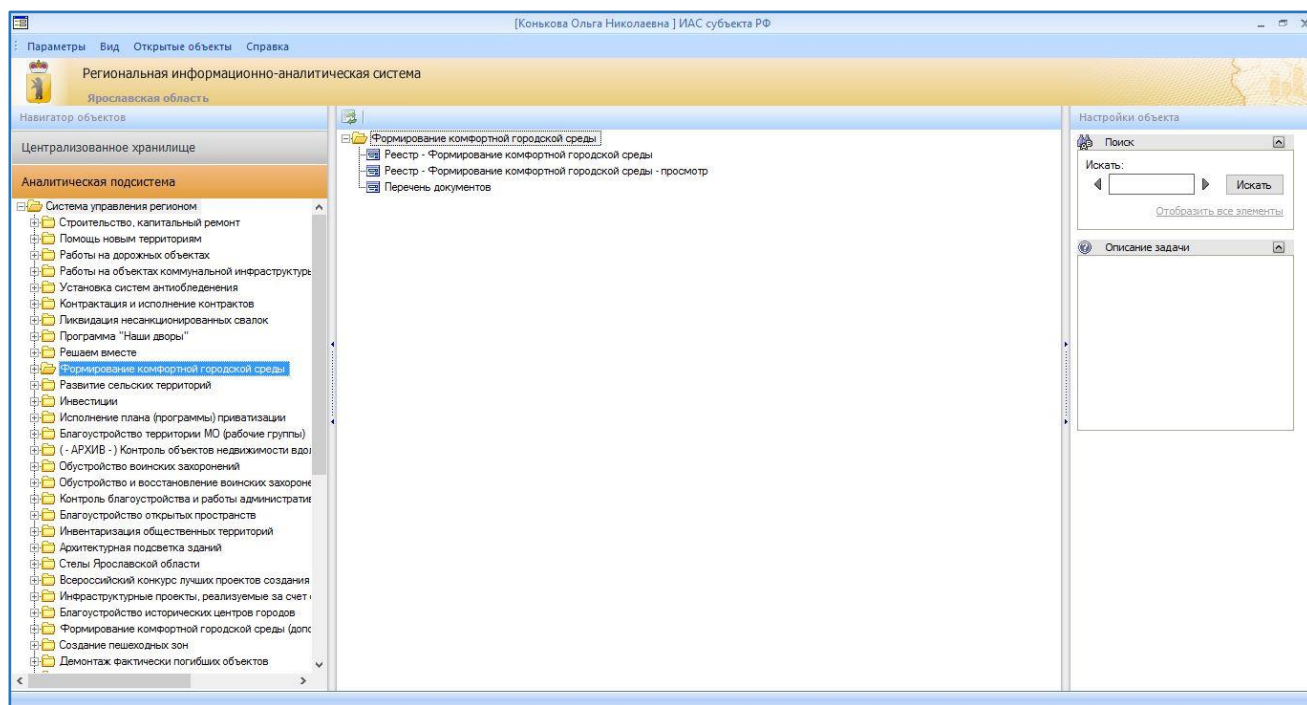


Рисунок 3 – Меню функциональных разделов

Перейти к искомым папкам можно также с использованием панели поиска: ввести часть названия в поле «Искать:» и перейти по предложенным ниже ссылкам на директории (см. Рисунок 4).

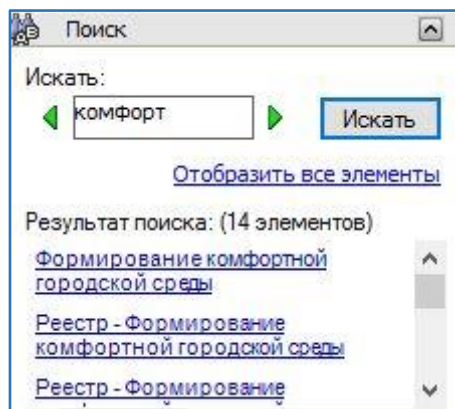


Рисунок 4 – Панель поиска

4. Подсистема «Формирование комфортной городской среды»

Подсистема содержит следующие элементы:

- «Реестр – Формирование комфортной городской среды» – содержит каталог карточек проектов с группировкой по административно-территориальному принципу;
- «Просмотр – Реестр – Формирование комфортной городской среды» – содержит каталог карточек проектов с группировкой по административно-территориальному принципу. Каталог доступен только для просмотра;
- «Перечень документов» – содержит каталог документов к объектам реестра.

4.1. Реестр – Формирование комфортной городской среды

Реестр проектов предназначен для территориально-распределённого сбора, накопления, обработки, предоставления и анализа информации по проектам.

Окно реестра проектов содержит главное меню, область фильтрации, операционную панель и список проектов, сгруппированных по административно-территориальному принципу (см. Рисунок 5).

Проекты сгруппированы по муниципальным образованиям.

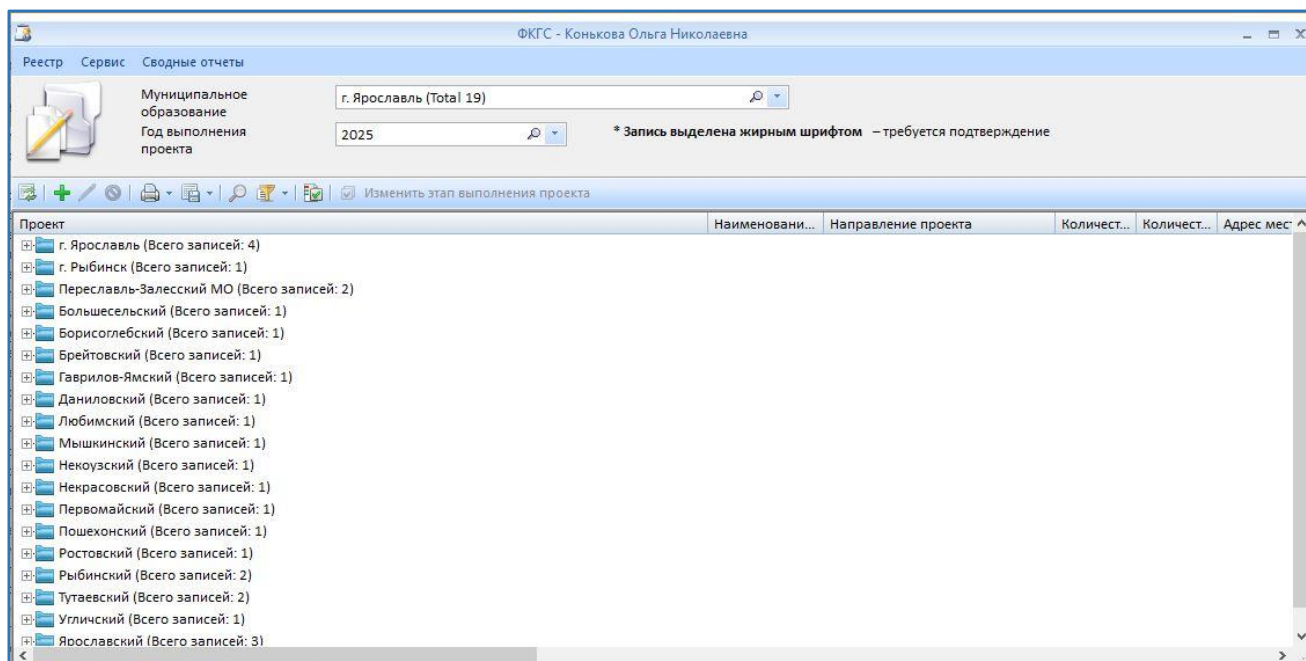


Рисунок 5 – Реестр проектов

4.1.1. Построение реестра проектов

По умолчанию реестр содержит группы проектов по всем муниципальным образованиям. В скобках после названия группы, отображается число проектов, принадлежащих данной административной единице. Для построения списка необходимо воспользоваться полем «Муниципальное образование» области фильтрации.

В выпадающем списке выделить названия муниципальных образований, необходимых для отображения в списке проектов (см. Рисунок 6).

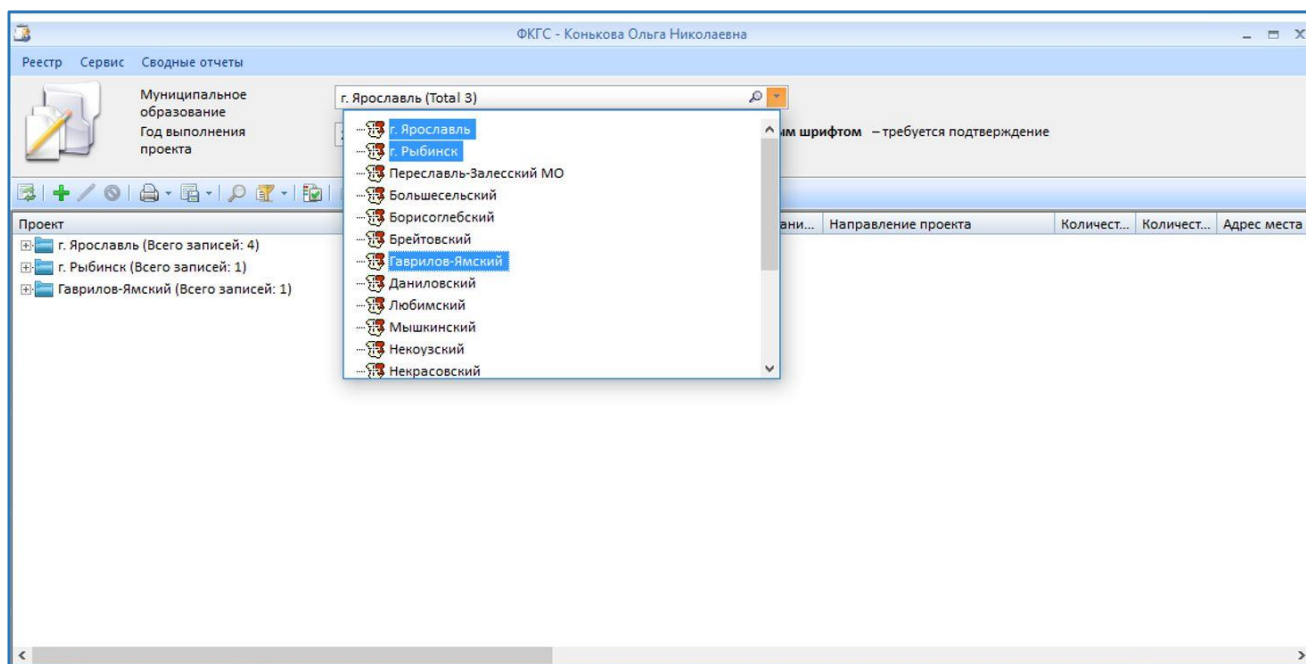


Рисунок 6 – Фильтрация списка проектов

Количество выделенных муниципальных образований отображается в скобках в поле «Муниципальное образование».

Обновление списка данных главного окна реестра производится с помощью одноименной кнопки операционной панели — , либо с помощью пункта меню «Реестр»/«Обновить список».

Заголовки колонок реестра соответствуют названиям полей карточки проекта – атрибутам проекта. Для настройки видимых колонок необходимо нажать правой кнопкой мыши на область окна реестра и выбрать пункт контекстного меню «Выбрать колонки» (см. Рисунок 7).

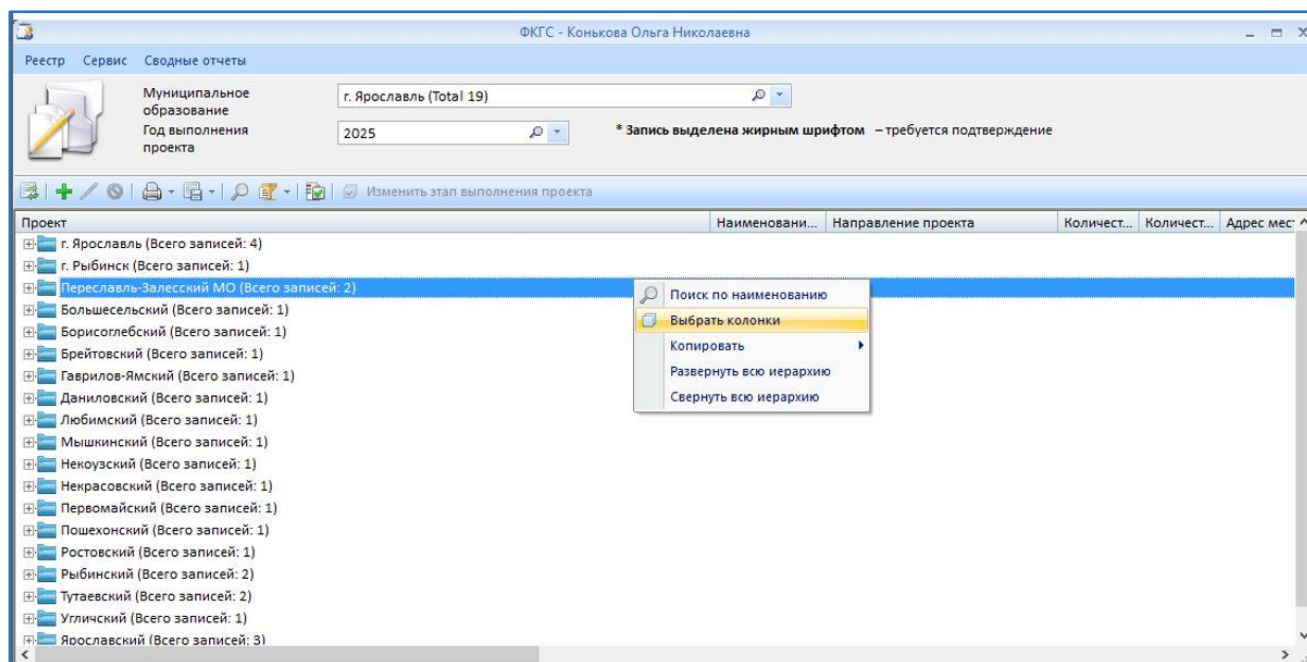


Рисунок 7 – Выбрать колонки

В окне «Выбор столбцов» отметить названия колонок, необходимых для отображения в реестре проектов (см. Рисунок 8).

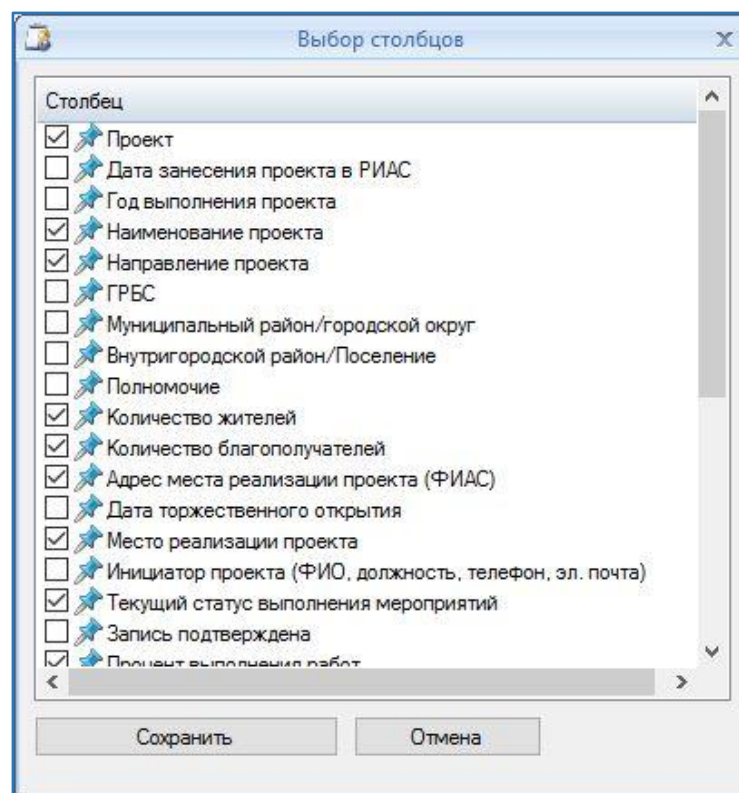


Рисунок 8 – Выбор видимых колонок

Далее нажать кнопку «Сохранить» для подтверждения действия или «Отмена» для отказа от выполнения настроек.

4.1.2. Поиск проектов

Поиск проекта по данным, содержащимся в атрибутах, производится с помощью кнопки «Поиск» —  операционной панели.

В окне «Условия поиска» необходимо ввести данные в поле «Строка поиска», из выпадающего списка поля «Поиск по атрибуту» выбрать название поля карточки проекта, по которому будет осуществлен поиск, при необходимости, отметить параметр «Искать слово целиком» (см. Рисунок 9).

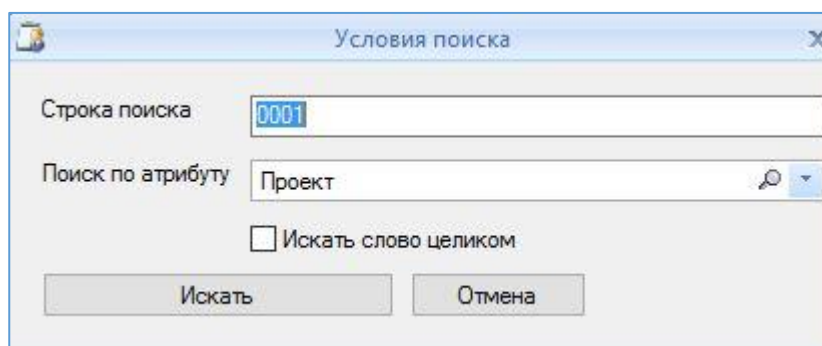


Рисунок 9 – Условия поиска

Примечание 1. Выпадающий список поля «Поиск по атрибуту» будет содержать заголовки только видимых колонок.

Далее нажать кнопку «Искать» для выполнения условий поиска или «Отмена» – для отмены действий.

В результате поиска будет найден первый проект, удовлетворяющий заданным условиям. Для продолжения поиска снова нажмите кнопку «Искать».

По окончании вариантов, удовлетворяющих параметрам поиска система выведет информационное сообщение: «Поиск окончен».

Для поиска проекта по наименованию, необходимо нажать правой кнопкой мыши на поле окна реестра и выбрать пункт контекстного меню «Поиск по наименованию» (см. Рисунок 10).

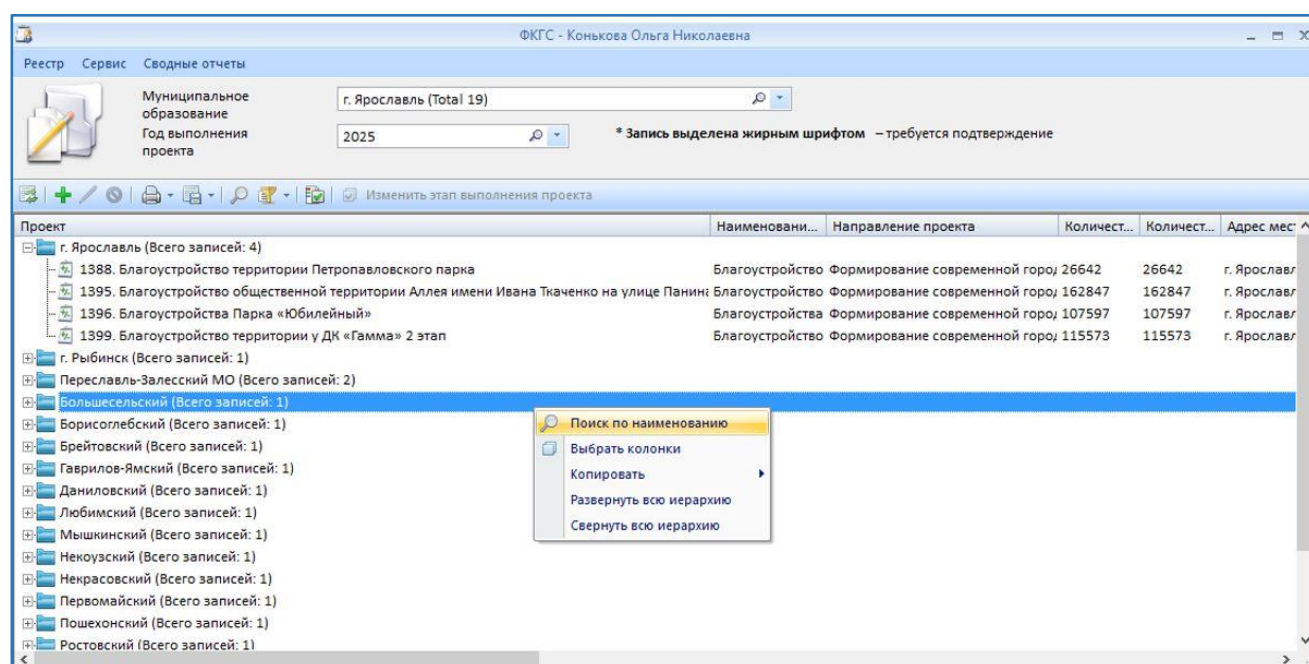


Рисунок 10 – Поиск по наименованию

В поле «Искать:» окна поиска ввести слово, содержащееся в названии проекта, или его часть (см. Рисунок 11).

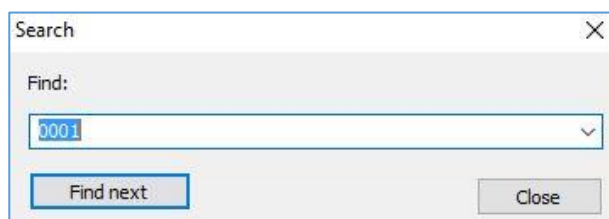


Рисунок 11 – Окно поиска по наименованию

При нажатии кнопки «Найти далее» в реестре проектов будут выделяться названия, содержащие введенное значение (см. Рисунок 12).

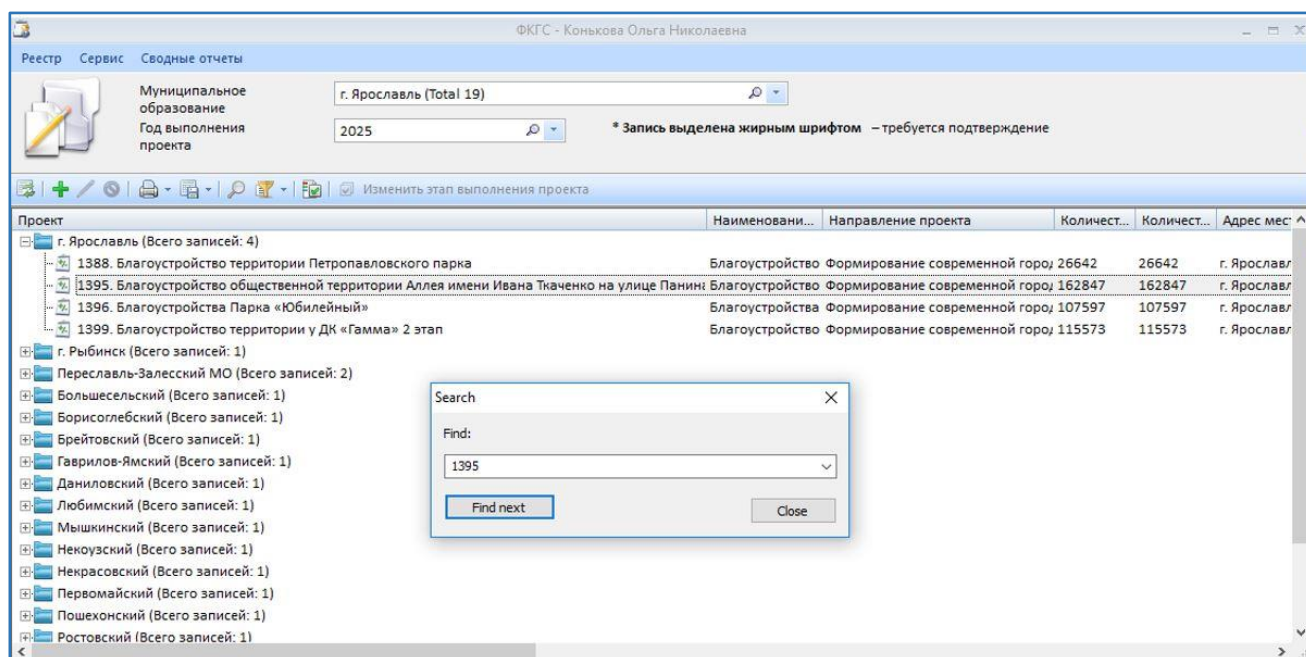


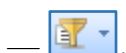
Рисунок 12 – Поиск проекта по наименованию

По завершению процесса поиска нажать кнопку «Заккрыть».

4.1.3. Фильтрация проектов

Фильтрация объектов служит для выборки и построения списка проектов по нескольким критериям отбора.

Параметры фильтрации списка проектов задаются по кнопке «Установка фильтра»



Заполнить поля атрибутов, необходимых для фильтрации, и нажать кнопку «Применить

фильтр» (см.

Рисунок 13).

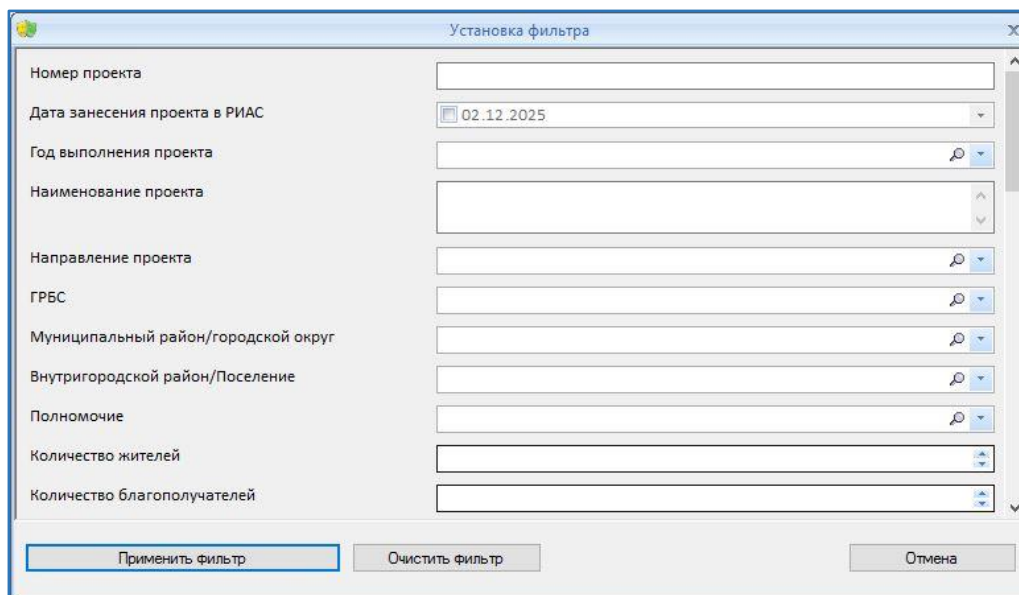
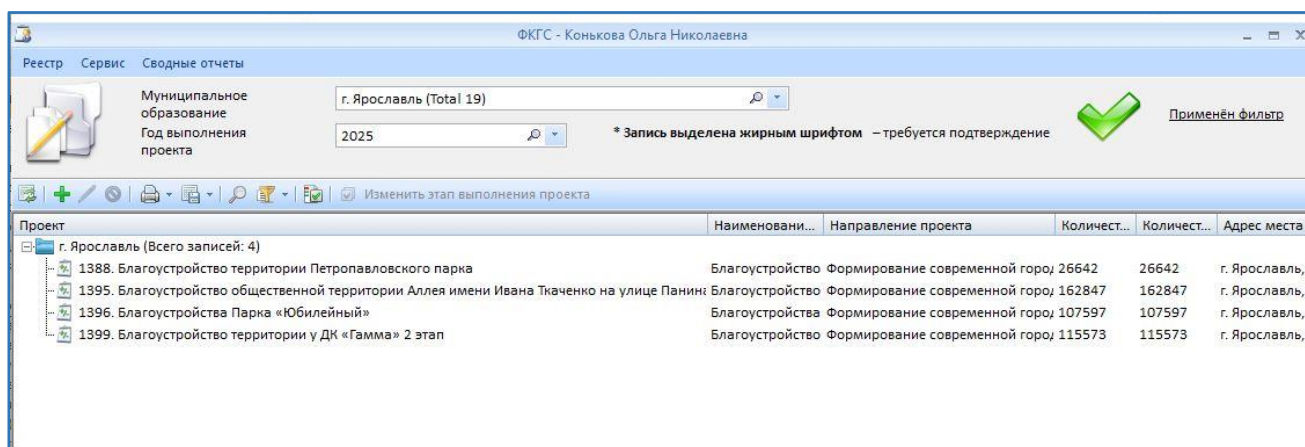


Рисунок 13 – Установка фильтра

При нажатии кнопки «Очистить фильтр», условия фильтрации удаляются, окно «Установка фильтра» закрывается, происходит возврат к полному списку проектов.

Для отмены действий нажать кнопку «Отмена».

О наличии фильтрации списка свидетельствует надпись: «Применен фильтр» в правом верхнем углу окна «Реестр проектов» (см. **Рисунок 14**).



Проект	Наименование...	Направление проекта	Количество...	Количество...	Адрес места г...
г. Ярославль (Всего записей: 4)					
1388. Благоустройство территории Петропавловского парка	Благоустройство	Формирование современной горо...	26642	26642	г. Ярославль, г...
1395. Благоустройство общественной территории Аллея имени Ивана Ткаченко на улице Панин	Благоустройство	Формирование современной горо...	162847	162847	г. Ярославль, г...
1396. Благоустройства Парка «Юбилейный»	Благоустройство	Формирование современной горо...	107597	107597	г. Ярославль, г...
1399. Благоустройство территории у ДК «Гамма» 2 этап	Благоустройство	Формирование современной горо...	115573	115573	г. Ярославль, г...

Рисунок 14 – Наличие условий фильтрации списка

Для отмены условий фильтрации выбрать пункт контекстного меню «Сбросить фильтр» кнопки «Установка фильтра» (см. **Ошибка! Источник ссылки не найден.**).

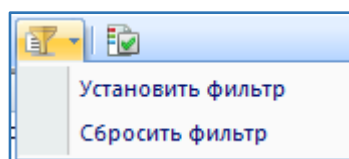


Рисунок 15 – Сброс условий фильтрации списка

Примечание 2. Применяемая пользователем фильтрация данных производит выборку объектов в рамках установленной сортировки по принадлежности объекта муниципальным образованиям, указанным в элементе управления «Муниципальное образование».

Примечание 3. Поиск данных в списке объектов реестра выполняется в рамках списка отфильтрованных проектов, т.е. поиск будет производиться только в списке отображаемых в настоящий момент объектов реестра.

4.1.4. Экспорт данных

РИАС ЯО поддерживает экспорт данных в следующих форматах:

- MS Excel 1997-2003 (*.xls)
- MS Word (*.rtf)
- PDF формат (*.pdf)
- Веб страница (*.html)
- CSV формат (*.csv)

Формат выгружаемых данных определяется посредством контекстного меню кнопки экспорта операционной панели (см. Рисунок 16).

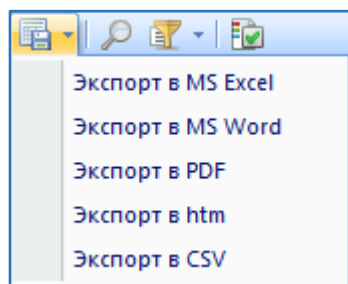


Рисунок 16 – Выбор формата экспорта

Далее необходимо ввести название файла в поле «Имя файла» окна файлового менеджера и определить место для сохранения файла в выбранном формате (см. Рисунок 17).

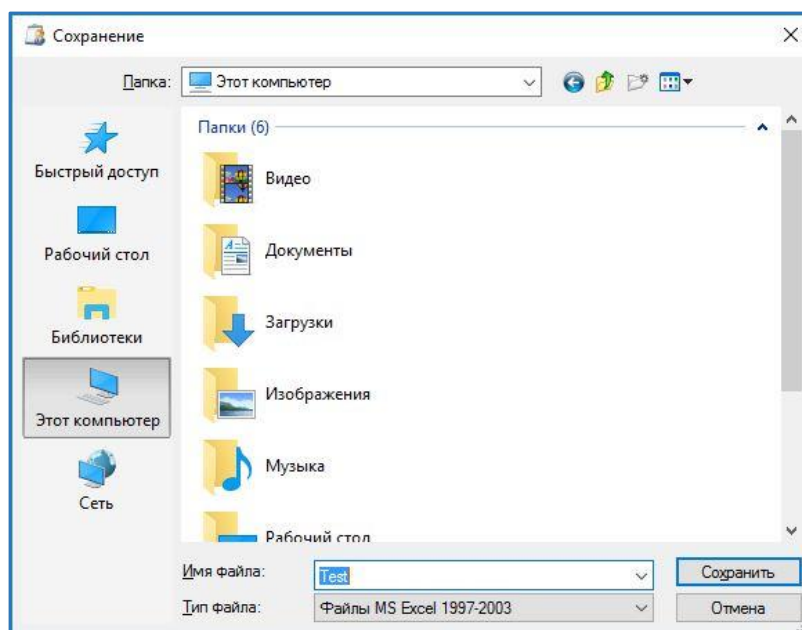


Рисунок 17 – Сохранение файла

Примечание 4. При первоначальной выгрузке данных в формате CSV, необходимо произвести настройки экспорта (см. Рисунок 18).

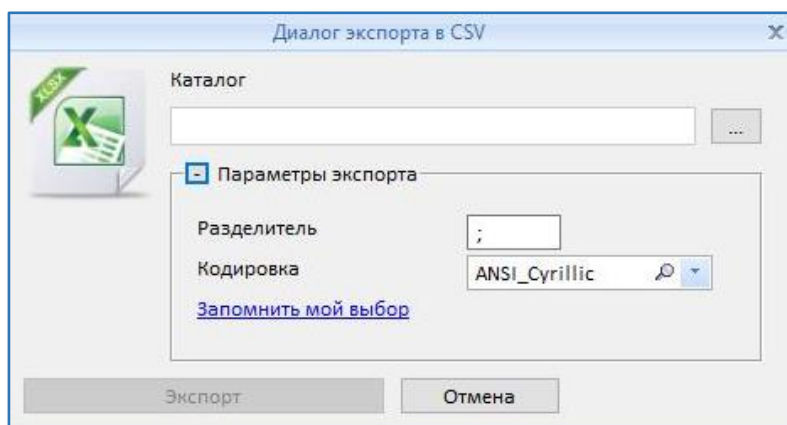


Рисунок 18 – Настройка экспорта в формате CSV

В дальнейшем сохраненные настройки будут автоматически использованы при процедуре экспорта данных в CSV формат.

4.1.5. История

В РИАС ЯО производится фиксирование действий по созданию и редактированию записей реестра проектов.

Для просмотра истории по всем записям реестра необходимо нажать кнопку «История» операционной панели —  или выбрать пункт меню «Реестр»\«История ведения реестра»\«Полная история» (см. Рисунок 19).

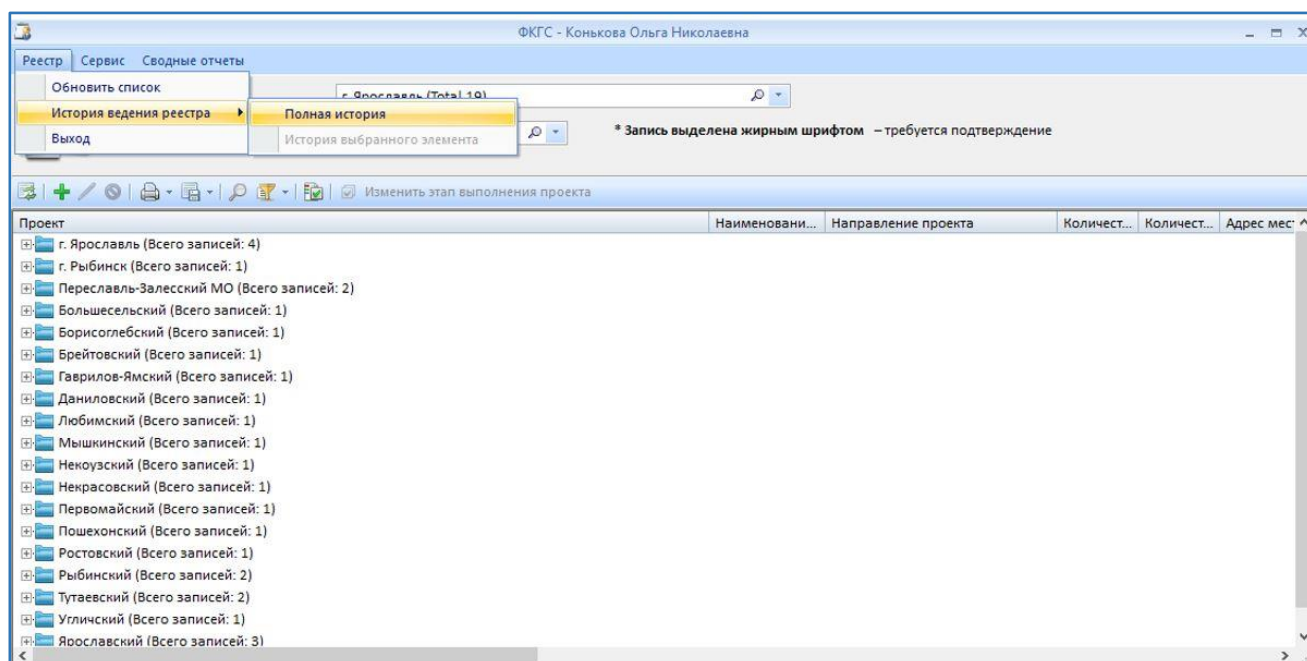


Рисунок 19 – Полная история

Для просмотра истории по отдельному проекту необходимо выделить запись реестра и выбрать пункт меню «Реестр»/«История ведения реестра»/«История выбранного элемента» (см. Рисунок 20).

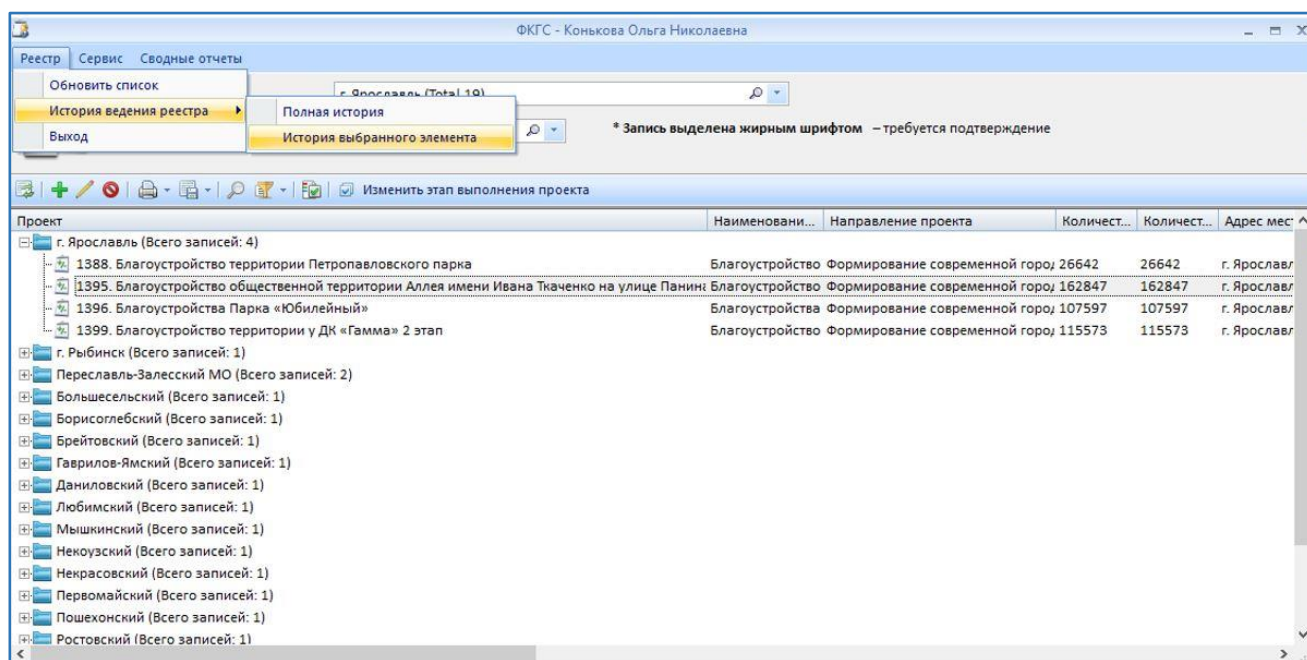


Рисунок 20 – История выбранного элемента

История проекта содержит дату и время, тип операции, данные пользователя и описание производимых изменений (см. Рисунок 21).

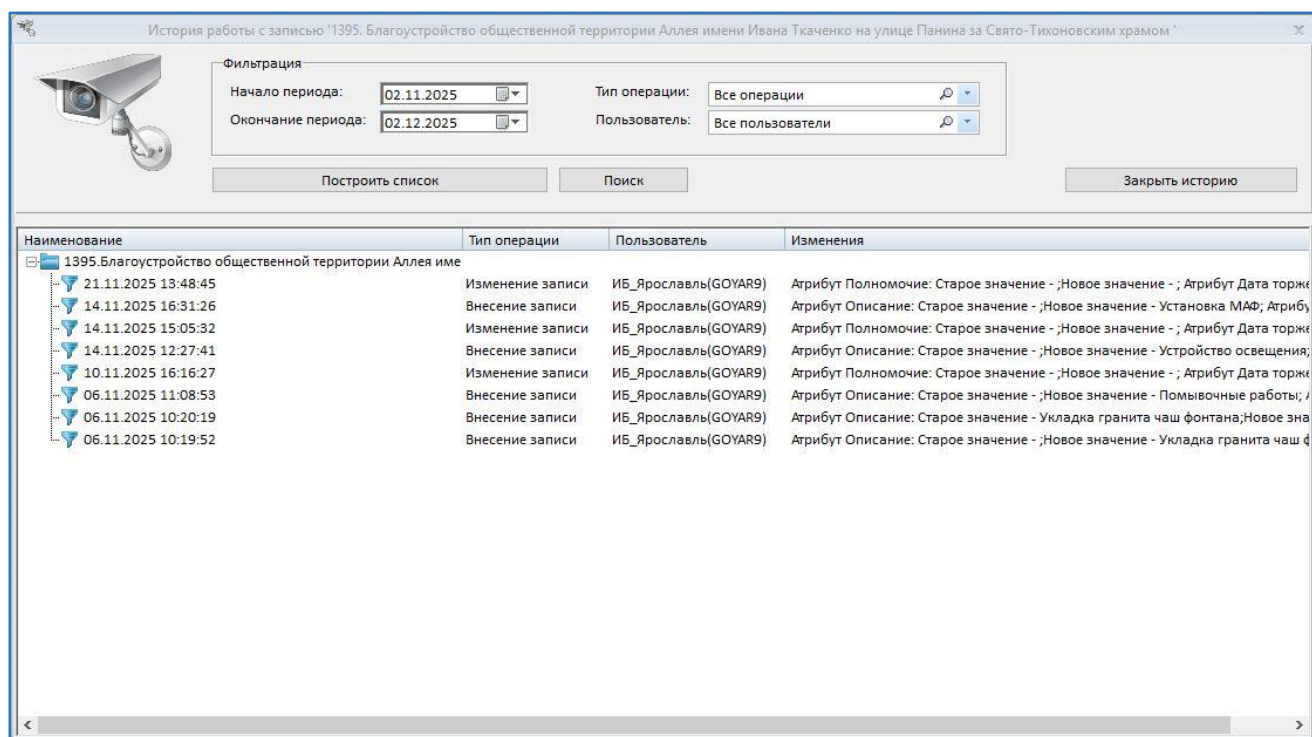


Рисунок 21 – История проекта

Для удобства работы со списком истории изменений записи проекта в верхней части окна доступна область фильтрации (см. Рисунок 22).

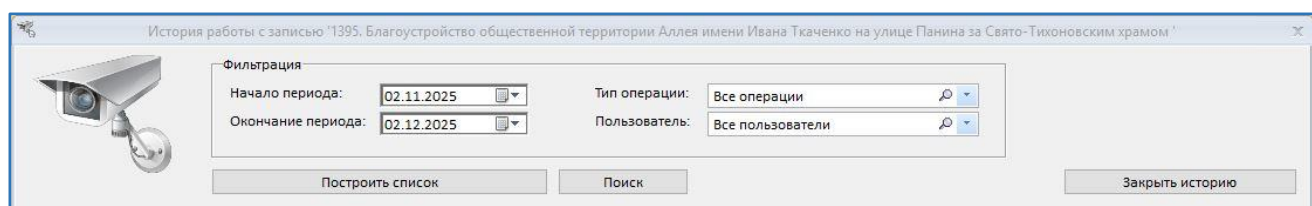


Рисунок 22 – Область фильтрации истории

Условия фильтрации описаны в таблице (см. Таблица 1).

Таблица 1 – Описание условий фильтрации

Условия фильтрации	Тип поля	Описание условия
Начало периода	Дата	Выбор из календаря
Конец периода	Дата	Выбор из календаря
Тип операции	Список	Все операции Внесение записи Изменение записи Удаление записи
Пользователь	Список	Список пользователей, фигурирующих в столбце «Пользователь»

После выбора условий фильтрации необходимо нажать кнопку «Построить список».

Кнопка «Поиск» запускает окно поиска в отфильтрованном списке (см. Рисунок 23).

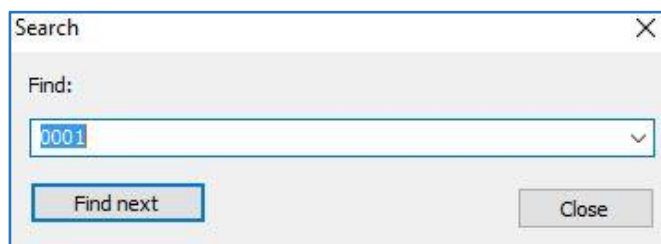


Рисунок 23 – Поиск по результатам фильтрации

Двойное нажатие левой кнопкой мыши на строку с событием истории вызывает окно с более подробным его описанием (см. Рисунок 24).

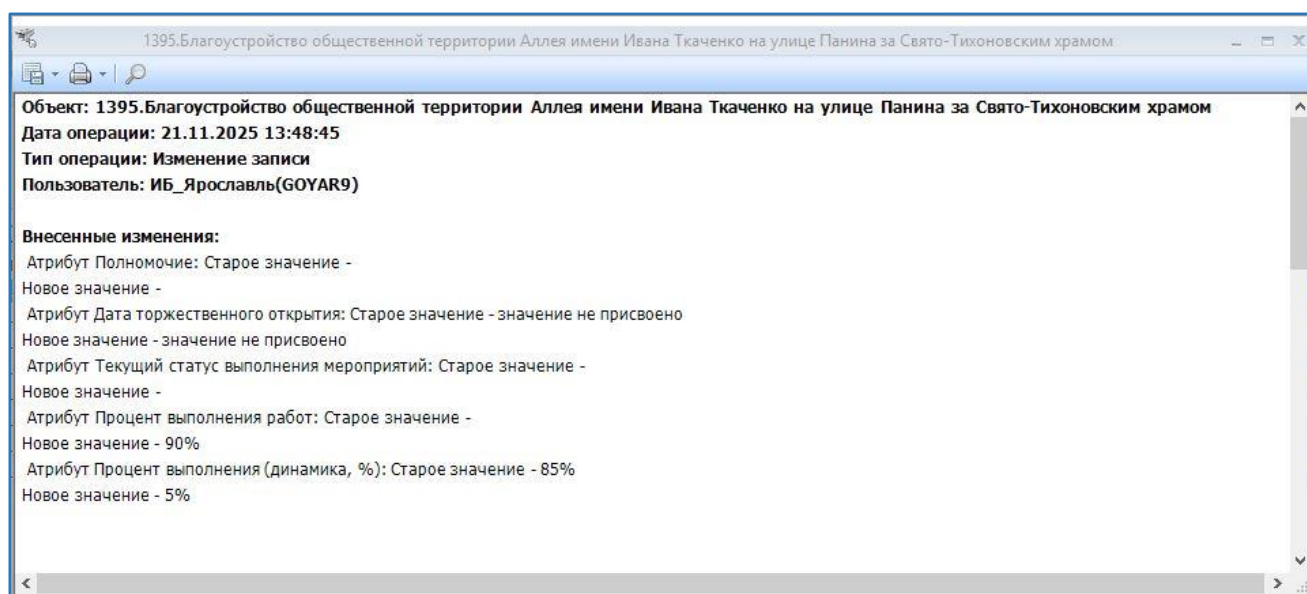


Рисунок 24 – Описание записи истории

Для отмены фильтрации выбрать условия «Все операции» и «Все пользователи» в соответствующих параметрах.

Для завершения работы со списком действий с проектом нажать кнопку «Закрыть историю».

4.1.6. Создание, редактирование и удаление проектов

Создание проекта доступно пользователю, обладающему соответствующими правами при нажатии кнопки «Создать» — .

Открытие карточки проекта для редактирования осуществляется по кнопке «Редактировать» —  или посредством двойного нажатия левой кнопки мыши на запись проекта в реестре.

При нажатии на кнопку «Удалить» —  откроется окно создания запроса администратору РИАС ЯО на удаление (см. Рисунок 25).

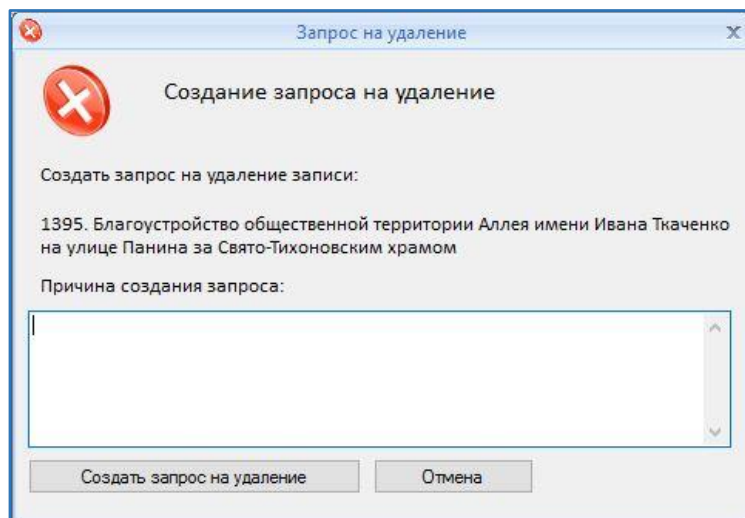


Рисунок 25 – Запрос на удаление проекта

В случае успешного создания запроса на удаление появляется сообщение (см. Рисунок 26).

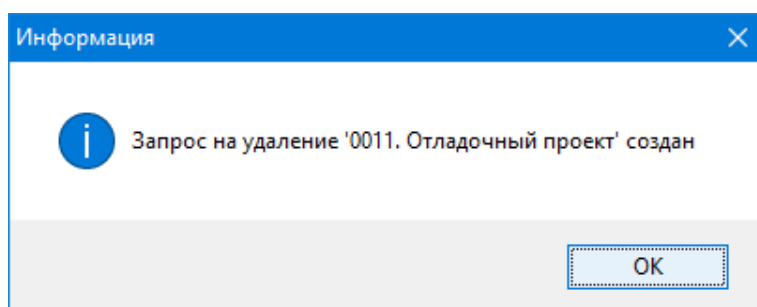
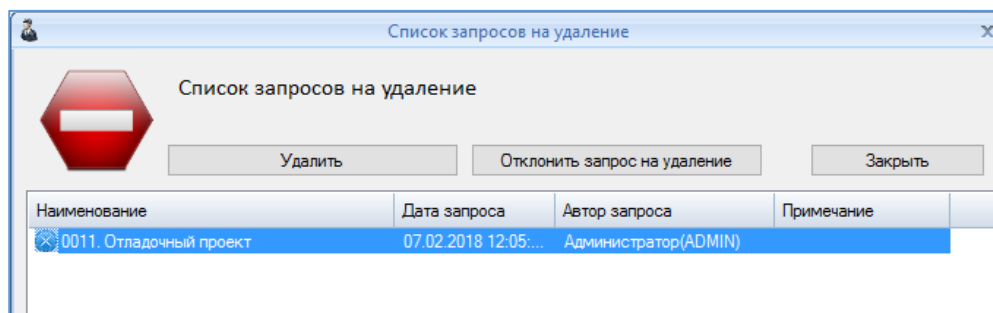


Рисунок 26 – Подтверждение создания запроса на удаление

В случае создания запроса на удаление, запись проекта в реестре, помечается инфографикой в виде красного крестика.

Просмотреть все запросы на удаление созданные пользователем можно посредством пункта меню «Сервис»/«Список запросов на удаление» (см. Рисунок 27).



Наименование	Дата запроса	Автор запроса	Примечание
0011. Отладочный проект	07.02.2018 12:05:...	Администратор(ADMIN)	

Рисунок 27 – Список запросов на удаление

Возможность удаления проекта из реестра рассматривает ответственный сотрудник. В случае принятия решения об удалении объект будет исключен из реестра. В противном случае, администратор вправе исключить проект из списка запросов на удаление.

Примечание 5. В случае удаления проекта информация о нем сохранится в истории ведения реестра.

4.2. Паспорт проекта

Паспорт служит для ввода и редактирования информации по проекту (см.

Карточка проекта

Проект: 1395. Благоустройство общественной территории Аллея имени Ивана Ткаченко на улице Панина за Свято-Тихоновским храмом

Сохранить изменения Отмена Отчет по проекту История изменений

Карточка проекта 1. Стоимость 2. Источники 3. Мнение жителей 4. Соглашения 5. Контрольные точки 6. Контракты 7. Платежи 8. Документы 9. Примечание Камеры

*Номер проекта 1395

*Дата занесения проекта в РИАС 23.01.2025

*Год выполнения проекта 2025 Редактировать

*Наименование проекта Благоустройство общественной территории Аллея имени Ивана Ткаченко на улице Панина за Свято-Тихоновским храмом

*Направление проекта Формирование современной городской среды (общественные территории – рейтингов Редактировать

*ГРБС МСЖКХ ЯО Редактировать

*Муниципальный район/городской округ г. Ярославль Редактировать

Внутригородской район/Поселение Дзержинский р-н Редактировать

Полномочие Редактировать

Количество жителей 162 847

Количество благополучателей 162 847

*Адрес места реализации проекта (ФИАС) [Выбрать адрес](#) г. Ярославль, ул. Панина

Дата торжественного открытия 02.12.2025

*Место реализации проекта г. Ярославль, на улице Панина за Свято-Тихоновским храмом

*Инициатор проекта (ФИО, должность, телефон, эл. почта) Овчаров Ярослав Владимирович, директор департамента городского хозяйства мэрии города Ярославля

Рисунок 28).

Карточка проекта

Проект: 1395. Благоустройство общественной территории Аллея имени Ивана Ткаченко на улице Панина за Свято-Тихоновским храмом

Сохранить изменения Отмена Отчет по проекту История изменений

Карточка проекта 1. Стоимость 2. Источники 3. Мнение жителей 4. Соглашения 5. Контрольные точки 6. Контракты 7. Платежи 8. Документы 9. Примечание Камеры

*Номер проекта 1395

*Дата занесения проекта в РИАС 23.01.2025

*Год выполнения проекта 2025 Редактировать

*Наименование проекта Благоустройство общественной территории Аллея имени Ивана Ткаченко на улице Панина за Свято-Тихоновским храмом

*Направление проекта Формирование современной городской среды (общественные территории – рейтингов Редактировать

*ГРБС МСЖКХ ЯО Редактировать

*Муниципальный район/городской округ г. Ярославль Редактировать

Внутригородской район/Поселение Дзержинский р-н Редактировать

Полномочие Редактировать

Количество жителей 162 847

Количество благополучателей 162 847

*Адрес места реализации проекта (ФИАС) [Выбрать адрес](#) г. Ярославль, ул. Панина

Дата торжественного открытия 02.12.2025

*Место реализации проекта г. Ярославль, на улице Панина за Свято-Тихоновским храмом

*Инициатор проекта (ФИО, должность, телефон, эл. почта) Овчаров Ярослав Владимирович, директор департамента городского хозяйства мэрии города Ярославля

Рисунок 28 – Паспорт проекта

Данные о проекте тематически сгруппированы в следующих разделах:

- Карточка проекта;
- 1. Стоимость;
- 2. Источники;
- 3. Мнение жителей;
- 4. Соглашения;
- 5. Контрольные точки;
- 6. Контракты;
- 7. Платежи;
- 8. Документы;
- 9. Примечание;
- Камеры.

После редактирования паспорта необходимо нажать кнопку «Сохранить изменения» или «Отмена» - для выхода без сохранения.

Просмотр истории действий с паспортом проекта доступен по кнопке «История изменений».

Карточка проекта предусматривает возможность просмотра истории операций объекта с помощью кнопки «История изменений».

По кнопке «Отчет по проекту» формируется сводный отчет по всем разделам проекта.

4.2.1. Карточка проекта

Раздел «Карточка проекта» содержит общую информацию о проекте, формируемую полями, представленными в таблице (см. Таблица 1).

Таблица 2 – Описание полей вкладок «Паспорта проекта»

№ п.п.	Название атрибута (поля)	Тип поля	Описание
Карточка проекта			
1	Номер проекта*	Число	Автоматически присваивается в РИАС ЯО при сохранении паспорта проекта
2	Дата занесения проекта в РИАС*	Дата	Выбирается из календаря
3	Год выполнения проекта*	Год	Выбирается из выпадающего списка
4	Наименование проекта*	Текст	Заполняется пользователем
5	Направление проекта*	Выбор из списка	Выбирается из выпадающего списка
6	ГРБС*	Выбор из списка	Выбирается из выпадающего списка
7	Муниципальный район/Городской округ*	Выбор из списка	Выбирается из выпадающего списка
8	Внутригородской район, поселение	Выбор из списка	Выбирается из выпадающего списка
9	Полномочие	Выбор из списка	Выбирается из выпадающего списка
10	Количество жителей	Текст	Заполняется пользователем
11	Количество благополучателей	Текст	Заполняется пользователем
12	Адрес места реализации проекта (ФИАС)*	Выбор из ФИАС	Выбирается из списка ФИАС
13	Дата торжественного открытия	Дата	Выбирается из календаря
14	Место реализации проекта*	Текст	Заполняется пользователем
15	Инициатор проекта (ФИО, должность, телефон, эл. почта)*	Текст	Заполняется пользователем
16	Текущий статус выполнения мероприятий	Выбор из списка	Выбирается из выпадающего списка
16	Запись подтверждена	Логический выбор	Проставляется отметка, если «Да»
17	Процент выполнения работ	Выбор из списка	Выбирается из выпадающего списка

18	Этап выполнения проекта*	Выбор из списка	Выбирается из выпадающего списка
19	Пространственные координаты проекта	Текст	Заполняется пользователем
20	Процент выполнения (динамика, %)	Текст	Заполняется пользователем
21	Выгрузка данных во внешние системы	Логический выбор	Проставляется отметка, если «Да»
22	Планируемая дата начала работ	Дата	Выбирается из календаря
23	Планируемая дата окончания работ	Дата	Выбирается из календаря
24	Описание ожидаемых последствий реализации проекта с указанием количественных и качественных показателей*	Текст	Заполняется пользователем
25	Описание благополучателей	Текст	Заполняется пользователем
26	Ссылка на закупку в ЕИС	Ссылка	Заполняется пользователем
27	Примечание	Текст	Заполняется пользователем
28	Строительная готовность, %	Число	Заполняется пользователем
29	Последние изменения	Текст	Автоматически заполняется системой
30	Ссылка на объект на Геопортале	Ссылка	Заполняется пользователем
1. Стоимость			
31	Обоснование стоимости проекта*	Выбор из списка	Выбирается из выпадающего списка
32	Наличие положительного заключения ГАУ «Яргосстройэкспертиза»	Логический выбор	Проставляется отметка, если «Да»
33	ПСД разработана с привлечением средств жителей, ИП, юр. лиц	Логический выбор	Проставляется отметка, если «Да»
34	Наименование работ (услуг), приобретение ТМЦ*	Текст	Заполняется пользователем
35	Финансовая стоимость, руб.	Число	Заполняется пользователем
36	Нефинансовый вклад	Логический выбор	Проставляется отметка, если «Да»
37	Примечание	Текст	Заполняется пользователем
2. Источники			

38	Бюджетные средства: Средства ОБ, руб.*	Число	Заполняется пользователем
39	Бюджетные средства: Средства местного бюджета, руб.	Число	Заполняется пользователем
40	Внебюджетные средства: Средства жителей, руб.	Число	Заполняется пользователем
41	Внебюджетные средства: Средства ИП, юр. лиц, руб.	Число	Заполняется пользователем
3. Мнение жителей			
42	Дата собрания*	Дата	Выбор из календаря
43	Количество участников собрания, чел.	Число	Заполняется пользователем
44	Количество жителей, проголосовавших за проект, чел.	Число	Заполняется пользователем
45	Финансовый вклад (софинансирование)*	Выбор из списка	Выбирается из выпадающего списка
46	Нефинансовый вклад*	Выбор из списка	Выбирается из выпадающего списка
47	Видеозапись собрания	Логический выбор	Проставляется отметка, если «Да»
48	Объявления, информ. стенды, подъезды	Логический выбор	Проставляется отметка, если «Да»
49	Публикация в СМИ	Логический выбор	Проставляется отметка, если «Да»
50	Публикация на официальном сайте	Логический выбор	Проставляется отметка, если «Да»
51	Пояснение	Текст	Заполняется пользователем
4. Соглашения			
52	Наименование соглашения	Выбор из списка	Выбирается из выпадающего списка
53	Дата соглашения	Дата	Выбор из календаря
54	Номер соглашения	Текст	Заполняется пользователем
55	Бюджетные средства: Средства ОБ, руб.	Число	Заполняется пользователем
56	Бюджетные средства: Средства МБ, руб.	Число	Заполняется пользователем
57	Внебюджетные средства, руб.	Число	Заполняется пользователем
58	Виды работ	Текст	Заполняется пользователем
5. Контрольные точки			
59	Наименование контрольной точки*	Выбор из списка	Выбирается из выпадающего списка
60	Контрольная точка*	Дата	Выбор из календаря

61	Фактическая дата	Дата	Выбор из календаря
62	Примечание	Текст	Заполняется пользователем
6. Контракты			
63	Дата заключения	Дата	Выбор из календаря
64	Номер документа	Текст	Заполняется пользователем
65	Стоимость (цена контракта), руб.*	Число	Заполняется пользователем
66	Наименование поставщика (подрядчика)	Текст	Заполняется пользователем
67	Дата подписания акта	Дата	Выбор из календаря
68	Сумма по акту выполненных работ, руб.*	Число	Заполняется пользователем
69	Приемка инициативной группой	Выбор из списка	Выбирается из выпадающего списка
70	Дата приемки инициативной группой	Дата	Выбор из календаря
7. Платежи			
71	Средства МБ (оплата проведена), руб.	Число	Заполняется пользователем
72	Бюджетные средства: Средства ОБ, руб.	Число	Заполняется пользователем
73	Дата платежа*	Дата	Выбор из календаря
74	Внебюджетные средства, руб.	Число	Заполняется пользователем
75	Номер платежного документа	Текст	Заполняется пользователем
76	Пояснение	Текст	Заполняется пользователем
8. Документы			
77	Описание*	Текст	Заполняется пользователем
78	Тип документа*	Выбор из списка	Выбирается из выпадающего списка
79	Прикрепленный файл	Файл	Прикрепляется пользователем
80	Ссылка на документ	Ссылка	Формируется автоматически системой
9. Примечание			
81	Изменение*	Текст	Заполняется пользователем
82	Дата внесения изменения	Дата	Выбор из календаря
Камеры			
83	Камера*	Текст	Заполняется пользователем
84	Дата размещения камеры*	Дата	Выбор из календаря
85	Наличие потока с камеры	Логический выбор	Проставляется отметка, если «Да»
86	Ссылка на трансляцию	Ссылка	Заполняется пользователем

87	Обзорная камера	Логический выбор	Проставляется отметка, если «Да»
88	Уполномоченный орган, ответственный за обеспечение видеотрансляции с камеры. Эл. почта, телефон	Текст	Заполняется пользователем
89	Дата отсутствия видеотрансляции	Дата	Выбор из календаря
90	Срок для восстановления видеотрансляции	Дата	Выбор из календаря
91	Причина продления срока	Текст	Заполняется пользователем
92	Новый срок для восстановления	Дата	Выбор из календаря
93	Отметка о восстановлении трансляции	Логический выбор	Проставляется отметка, если «Да»
94	Примечание	Текст	Заполняется пользователем
95	ИД РСИВ	Текст	Заполняется пользователем
96	Ссылка на Геопортал	Ссылка	Заполняется пользователем
97	ИД Геопортал	Текст	Заполняется пользователем

Атрибуты, отмеченные «*» и выделенные синим цветом обязательны для заполнения.

Если одно из обязательных полей не заполнено, при сохранении появится уведомление с перечнем таких полей (см. Рисунок 29).

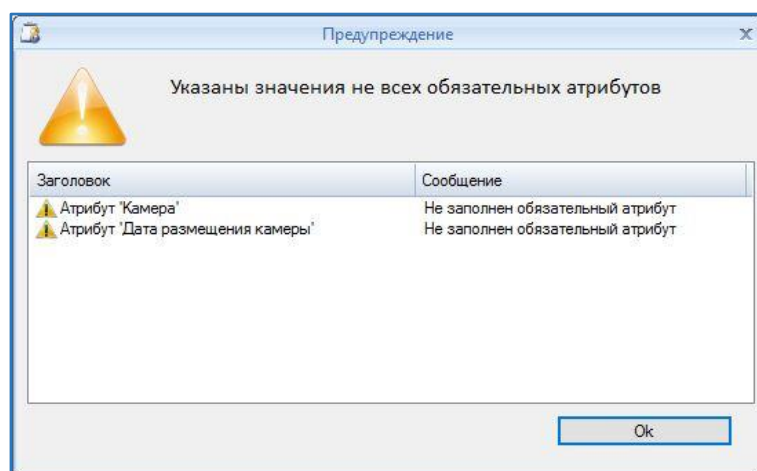


Рисунок 29 – Уведомление об отсутствии данных в одном из обязательных полей

Для закрытия окна с уведомлением необходимо нажать кнопку «Ок» или крестик в правом верхнем углу окна.

4.2.2. Раздел «1. Стоимость»

Раздел «1. Стоимость» предназначен для заведения в подраздел РИАС «Формирование комфортной городской среды» данных о стоимости работ, проводимых на объектах. Описание полей представлено в таблице 2 «Описание полей «Паспорта проекта».

При нажатии ссылки «Создать запись» закладки «1. Стоимость», откроется форма для ввода данных о стоимости работ на объекте (см. **Ошибка! Источник ссылки не найден.**30).

1395. Благоустройство общественной территории Аллея имени Ивана Ткаченко на улице Панина за Свято-Тихоновским храм... X

*Обоснование стоимости проекта Редактировать

Наличие положительного заключения ГАУ «Яргосстройэкспертиза» ☐

ПСД, разработана с привлечением средств жителей, ИП, юр. лиц ☐

ПСД, проверена с привлечением средств жителей, ИП, юр. лиц ☐

*Наименование работ (услуг), приобретение ТМЦ

Финансовая стоимость, руб.

Нефинансовый вклад ☐

Примечание

Сохранить изменения Отмена

Рисунок 30 – Информация о стоимости работ

Пользователю предлагается заполнить данные:

- Обоснование стоимости проекта*;
- Наличие положительного заключения ГАУ «Яргосстройэкспертиза»;
- ПСД разработана с привлечением средств жителей, ИП, юр. лиц;
- Наименование работ (услуг), приобретение ТМЦ*;
- Финансовая стоимость, руб.;
- Нефинансовый вклад;
- Примечание.

После заполнения данных необходимо нажать кнопку «Сохранить изменения», либо «Отмена». При сохранении изменений данные попадут в реестр РИАС-Формирование комфортной городской среды. При отмене – данные не будут зафиксированы в реестре РИАС-Формирование комфортной городской среды.

Поля, отмеченные «*» и выделенные синим цветом, обязательны для заполнения.

4.2.3. Раздел «2. Источники»

Раздел «2. Источники» предназначен для заведения в подраздел РИАС «Формирование комфортной городской среды» данных об источниках финансирования работ на объекте. Описание полей представлено в таблице 2 «Описание полей «Паспорта проекта».

При нажатии ссылки «Создать запись» закладки «2. Источники», откроется форма для ввода данных об источниках финансирования на объекте (см. **Ошибка! Источник ссылки не найден.**31).

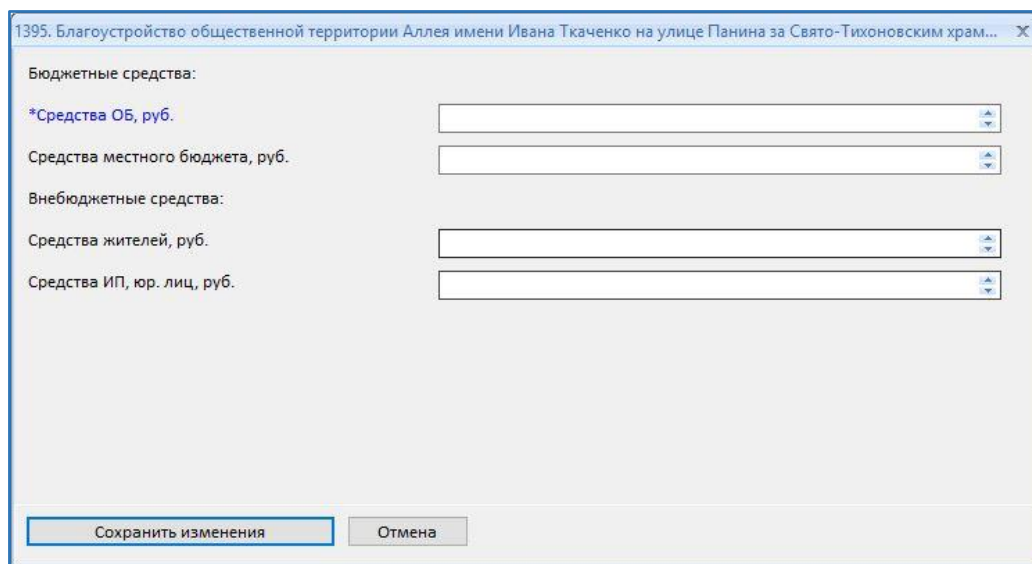


Рисунок 31 – Информация об источниках финансирования работ

Пользователю предлагается заполнить данные:

- Бюджетные средства: Средства ОБ, руб.*;
- Бюджетные средства: Средства местного бюджета, руб.;
- Внебюджетные средства: Средства жителей, руб.;
- Внебюджетные средства: Средства ИП, юр. лиц, руб.

После заполнения данных необходимо нажать кнопку «Сохранить изменения», либо «Отмена». При сохранении изменений данные попадут в реестр РИАС-Формирование комфортной городской среды. При отмене – данные не будут зафиксированы в реестре РИАС-Формирование комфортной городской среды.

Поля, отмеченные «*» и выделенные синим цветом, обязательны для заполнения.

4.2.4. Раздел «3. Мнение жителей»

Раздел «3. Мнение жителей» предназначен для заведения в подраздел РИАС «Формирование комфортной городской среды» данных о проведенных собраниях жителей и количество голосов за реализацию проекта благоустройства общественной территории. Описание полей представлено в таблице 2 «Описание полей «Паспорта проекта».

При нажатии ссылки «Создать запись» закладки «3. Мнение жителей», откроется форма для ввода данных о проведенном собрании жителей (см. **Ошибка! Источник ссылки не найден.**32).

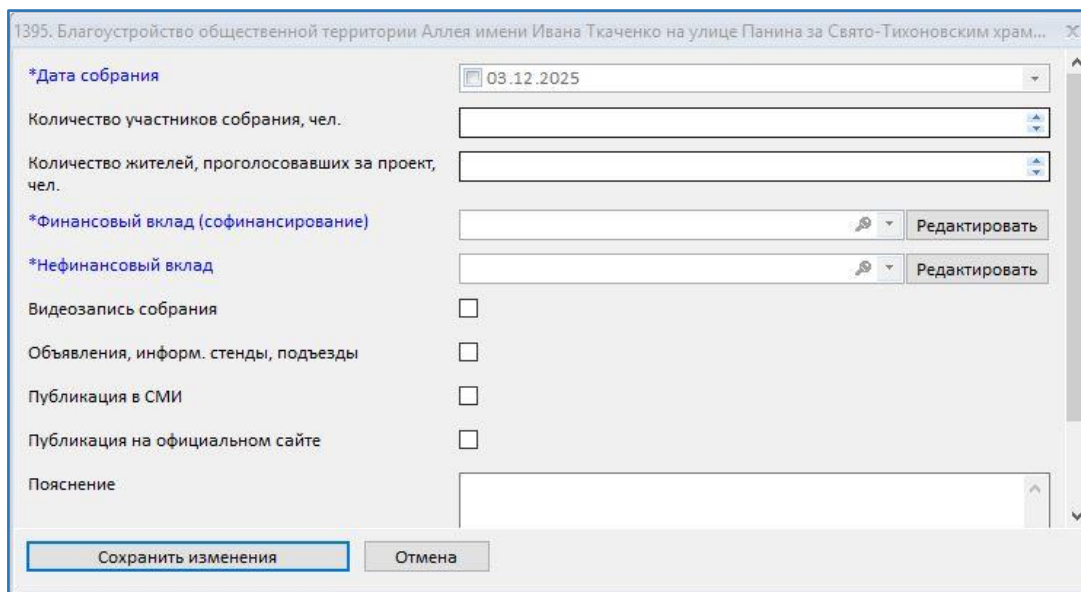


Рисунок 32 – Информация о проведенном собрании жителей

Пользователю предлагается заполнить данные:

- Дата собрания*;
- Количество участников собрания, чел.;
- Количество жителей, проголосовавших за проект, чел.;
- Финансовый вклад (софинансирование)*;
- Нефинансовый вклад*;
- Видеозапись собрания;
- Объявления, информ. стенды, подъезды;
- Публикация в СМИ;
- Публикация на официальном сайте;
- Пояснение.

После заполнения данных необходимо нажать кнопку «Сохранить изменения», либо «Отмена». При сохранении изменений данные попадут в реестр РИАС-Формирование комфортной городской среды. При отмене – данные не будут зафиксированы в реестре РИАС-Формирование комфортной городской среды.

Поля, отмеченные «*» и выделенные синим цветом, обязательны для заполнения.

4.2.5. Раздел «4. Соглашения»

Раздел «4. Соглашения» предназначен для заведения в подраздел РИАС «Формирование комфортной городской среды» данных о достигнутых соглашениях по благоустройству

общественной территории. Описание полей представлено в таблице 2 «Описание полей «Паспорта проекта».

При нажатии ссылки «Создать запись» закладки «4. Соглашения», откроется форма для ввода данных о соглашении по благоустройству общественной территории (см. **Ошибка! Источник ссылки не найден.**33).

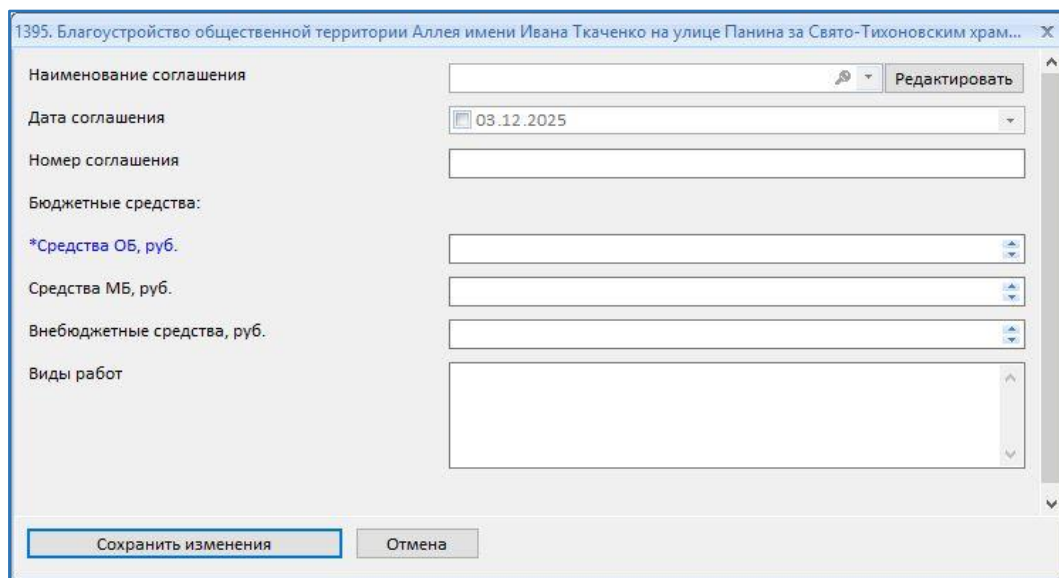


Рисунок 33 – Информация о соглашении по благоустройству

Пользователю предлагается заполнить данные:

- Наименование соглашения;
- Дата соглашения;
- Номер соглашения;
- Бюджетные средства: Средства ОБ, руб.;
- Бюджетные средства: Средства МБ, руб.;
- Внебюджетные средства, руб.;
- Виды работ.

После заполнения данных необходимо нажать кнопку «Сохранить изменения», либо «Отмена». При сохранении изменений данные попадут в реестр РИАС-Формирование комфортной городской среды. При отмене – данные не будут зафиксированы в реестре РИАС-Формирование комфортной городской среды.

Поля, отмеченные «*» и выделенные синим цветом, обязательны для заполнения.

4.2.6. Раздел «5. Контрольные точки»

Раздел «5. Контрольные точки» предназначен для заведения в подраздел РИАС «Формирование комфортной городской среды» данных о этапах выполнения/контрольных

точках работ по благоустройству общественной территории. Описание полей представлено в таблице 2 «Описание полей «Паспорта проекта».

При нажатии ссылки «Создать запись» закладки «5. Контрольные точки», откроется форма для ввода данных о этапах выполнения/контрольных точках работ по благоустройству общественной территории (см. **Ошибка! Источник ссылки не найден.34**).

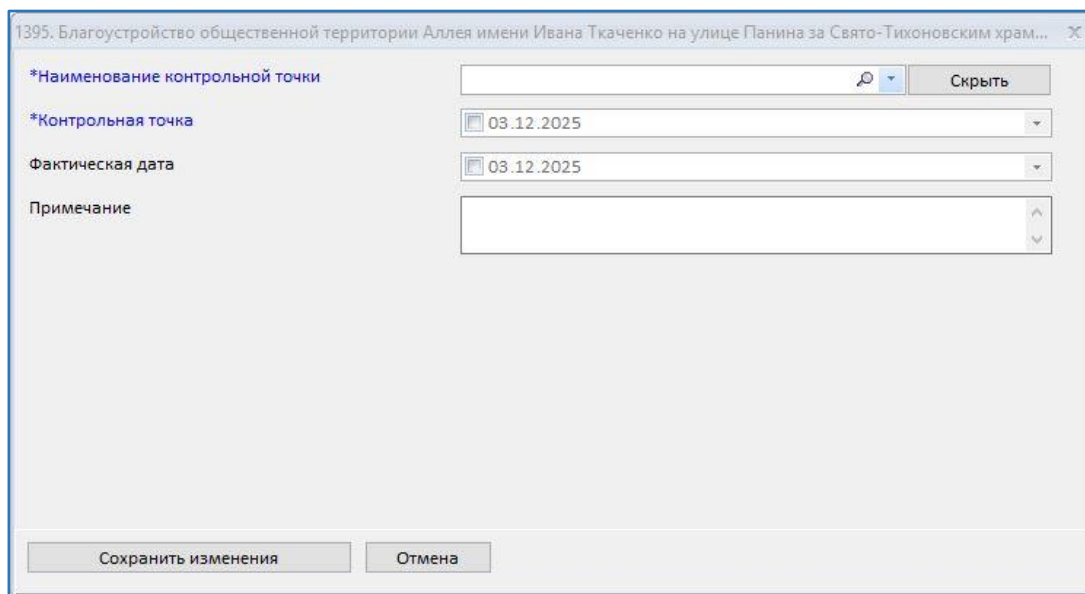


Рисунок 34 – Информация о этапах выполнения/контрольных точках работ

Пользователю предлагается заполнить данные:

- Наименование контрольной точки*;
- Контрольная точка*;
- Фактическая дата;
- Примечание.

После заполнения данных необходимо нажать кнопку «Сохранить изменения», либо «Отмена». При сохранении изменений данные попадут в реестр РИАС-Формирование комфортной городской среды. При отмене – данные не будут зафиксированы в реестре РИАС-Формирование комфортной городской среды.

Поля, отмеченные «*» и выделенные синим цветом, обязательны для заполнения.

4.2.7. Раздел «6. Контракты»

Раздел «6. Контракты» предназначен для заведения в подраздел РИАС «Формирование комфортной городской среды» данных о контрактах по благоустройству общественной территории. Описание полей представлено в таблице 2 «Описание полей «Паспорта проекта».

При нажатии ссылки «Создать запись» закладки «6. Контракты», откроется форма для ввода данных о контрактах на работы по благоустройству общественной территории (см. **Ошибка! Источник ссылки не найден.35**).

Рисунок 35 – Информация о контрактах на работы по благоустройству

Пользователю предлагается заполнить данные:

- Дата заключения;
- Номер документа;
- Стоимость (цена контракта), руб.*;
- Наименование поставщика (подрядчика);
- Дата подписания акта;
- Сумма по акту выполненных работ, руб.*;
- Приемка инициативной группой;
- Дата приемки инициативной группой.

После заполнения данных необходимо нажать кнопку «Сохранить изменения», либо «Отмена». При сохранении изменений данные попадут в реестр РИАС-Формирование комфортной городской среды. При отмене – данные не будут зафиксированы в реестре РИАС-Формирование комфортной городской среды.

Поля, отмеченные «*» и выделенные синим цветом, обязательны для заполнения.

4.2.8. Раздел «7. Платежи»

Раздел «7. Платежи» предназначен для заведения в подраздел РИАС «Формирование комфортной городской среды» данных о платежах по проекту благоустройства общественной территории. Описание полей представлено в таблице 2 «Описание полей «Паспорта проекта».

При нажатии ссылки «Создать запись» закладки «7. Платежи», откроется форма для ввода данных о платежах по проекту благоустройства общественной территории (см. **Ошибка! Источник ссылки не найден.**36).

Рисунок 36 – Информация о платежах по проекту благоустройства

Пользователю предлагается заполнить данные:

- Средства МБ (оплата проведена), руб.;
- Бюджетные средства: Средства ОБ, руб.;
- Дата платежа*;
- Внебюджетные средства, руб.;
- Номер платежного документа;
- Пояснение.

После заполнения данных необходимо нажать кнопку «Сохранить изменения», либо «Отмена». При сохранении изменений данные попадут в реестр РИАС-Формирование комфортной городской среды. При отмене – данные не будут зафиксированы в реестре РИАС-Формирование комфортной городской среды.

Поля, отмеченные «*» и выделенные синим цветом, обязательны для заполнения.

4.2.9. Раздел «8. Документы»

Раздел «8. Документы» предназначен для загрузки в РИАС ЯО сопровождающей проект документации. Описание полей представлено в таблице 2 «Описание полей «Паспорта проекта».

При нажатии ссылки «Создать запись» закладки «8. Документы», откроется форма для ввода информации о загружаемом документе (см. Рисунок 37).

Рисунок 37 – Информация о документе

Пользователю предлагается заполнить данные:

- Описание*;
- Тип документа*;
- Прикрепленный файл;
- Ссылка на документ.

Для того, чтобы прикрепить документ нужно нажать на кнопку —  справа от поля «Прикрепленный файл».

В диалоговом окне «Новый файл» нажать ссылку «Импортировать файл», поле «Описание» позволяет оставить комментарий к загружаемому файлу (см. Рисунок 38).

Рисунок 308 – Диалоговое окно «Новый файл»

В окне файлового менеджера нужно выбрать документ и нажать кнопку «Открыть» (см. Рисунок 39).

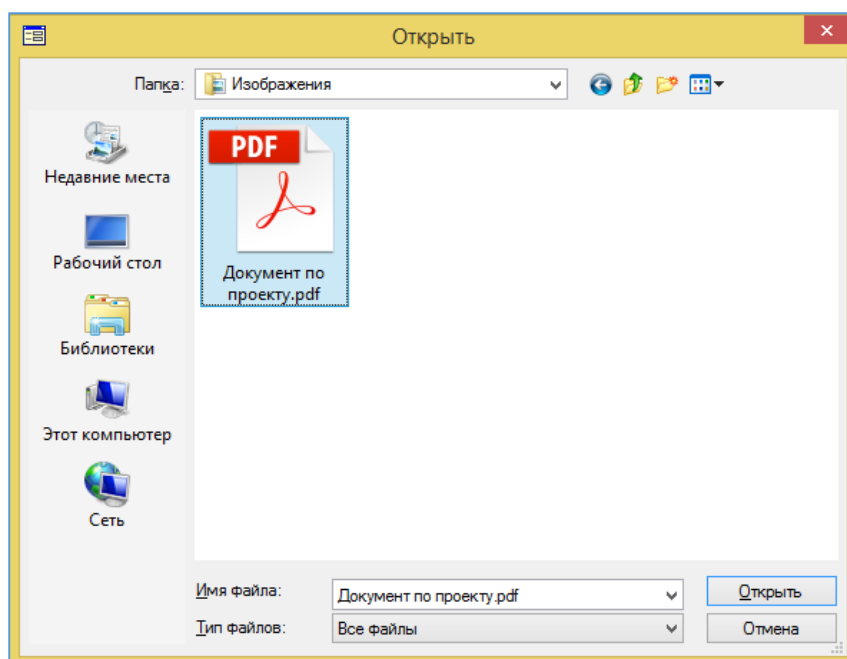


Рисунок 319 – Файловый менеджер

Допустимые форматы прикрепляемых файлов: *.doc, *.docx, *.xls, *.xlsx, *.pdf, *.png, *.bmp, *.jpg, *.jpeg.

Допустимый размер прикрепляемого файла не должен превышать 10 Мб.

Для замены ранее размещенного файла необходимо выделить его в списке на закладке «Документы» и выбрать ссылку «Редактировать запись» (см. Рисунок 40).

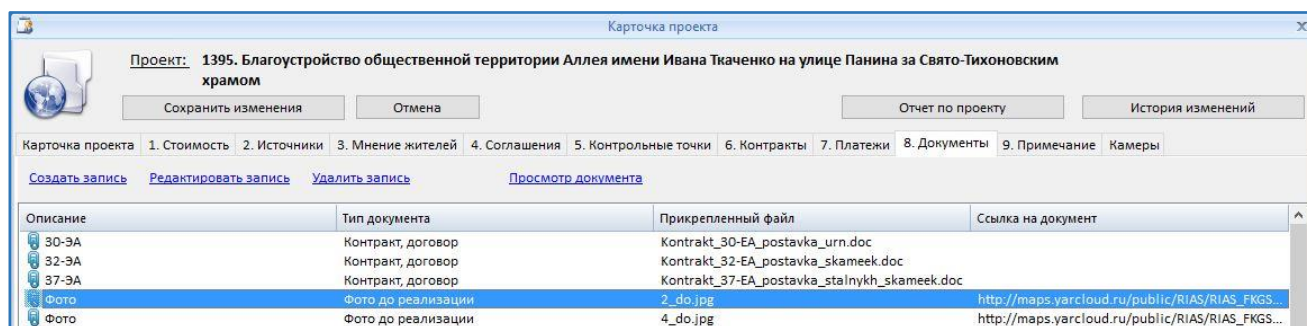


Рисунок 40 – Редактирование записи

Далее повторить действия по созданию записи, описанные ранее в настоящем разделе.

Для удаления файла и информации о нем, необходимо выделить запись в списке на вкладке «Документы» и нажать ссылку «Удалить запись» (см. Рисунок 41).

Далее нажать кнопку «Да» в окне подтверждения действия или «Нет» - для его отмены.

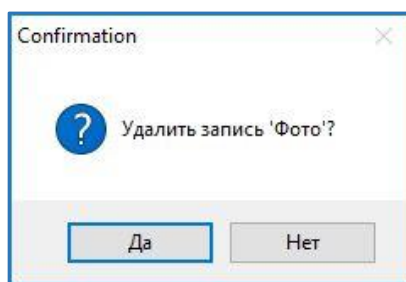


Рисунок 41 – Подтверждение удаления документа

После заполнения данных необходимо нажать кнопку «Сохранить изменения», либо «Отмена». При сохранении изменений данные попадут в реестр РИАС-Формирование комфортной городской среды. При отмене – данные не будут зафиксированы в реестре РИАС-Формирование комфортной городской среды.

Поля, отмеченные «*» и выделенные синим цветом, обязательны для заполнения.

Предусмотрена функция «Просмотр документа». Выделите запись на вкладке «Документы» и нажмите кнопку «Просмотр документа».

4.2.10. Раздел «9. Примечание»

Раздел «9. Примечание» предназначен для заведения в подраздел РИАС «Формирование комфортной городской среды» данных об изменениях по проекту благоустройства общественной территории. Описание полей представлено в таблице 2 «Описание полей «Паспорта проекта».

При нажатии ссылки «Создать запись» закладки «9. Примечание», откроется форма для ввода данных об изменениях по проекту благоустройства общественной территории (см. **Ошибка! Источник ссылки не найден.42).**

Рисунок 42 – Информация об изменениях по проекту благоустройства

Пользователю предлагается заполнить данные:

- Изменение*;
- Дата внесения изменения.

После заполнения данных необходимо нажать кнопку «Сохранить изменения», либо «Отмена». При сохранении изменений данные попадут в реестр РИАС-Формирование комфортной городской среды. При отмене – данные не будут зафиксированы в реестре РИАС-Формирование комфортной городской среды.

Поля, отмеченные «*» и выделенные синим цветом, обязательны для заполнения.

4.2.11. Раздел «Камеры»

Раздел «Камеры» предназначен для заведения в подраздел РИАС «Формирование комфортной городской среды» данных о камерах на проектах благоустройства общественной территории. Описание полей представлено в таблице 2 «Описание полей «Паспорта проекта».

При нажатии ссылки «Создать запись» закладки «Камеры», откроется форма для ввода данных о камерах на проектах благоустройства общественной территории (см. **Ошибка! Источник ссылки не найден.**43).

Рисунок 43 – Информация о камерах на проектах благоустройства

Пользователю предлагается заполнить данные:

- Камера*;
- Дата размещения камеры*;
- Наличие потока с камеры;
- Ссылка на трансляцию;
- Обзорная камера;
- Уполномоченный орган, ответственный за обеспечение видеотрансляции с камеры. Эл. почта, телефон;
- Дата отсутствия видеотрансляции;

- Срок для восстановления видеотрансляции;
- Причина продления срока;
- Новый срок для восстановления;
- Отметка о восстановлении трансляции;
- Примечание;
- ИД РСИВ;
- Ссылка на Геопортал;
- ИД Геопортал.

После заполнения данных необходимо нажать кнопку «Сохранить изменения», либо «Отмена». При сохранении изменений данные попадут в реестр РИАС-Формирование комфортной городской среды. При отмене – данные не будут зафиксированы в реестре РИАС-Формирование комфортной городской среды.

Поля, отмеченные «*» и выделенные синим цветом, обязательны для заполнения.

4.2.12. Отчет по проекту

Отчет по проекту представляет собой совокупность информации, содержащейся в паспорте проекта.

Для формирования отчета необходимо нажать кнопку «Отчет по проекту» в верхней части окна паспорта проекта (см. Рисунок 44).

Рисунок 44 – Создать отчет по проекту

Отчет по проекту откроется в новом окне (см. Рисунок 45).

Отчет по проекту

Настройки

Проект: **1395. Благоустройство общественной территории Аллея имени Ивана Ткаченко на ул. Панина за Свято-Тихоновским храмом**

Номер проекта	1395
Наименование проекта	Благоустройство общественной территории Аллея имени Ивана Ткаченко на улице Панина за Свято-Тихоновским храмом
Дата проекта	23.01.2025
Направление проекта	Формирование современной городской среды (общественные территории – рейтинговое голосование)
ГРБС	МСИЖКХ ЯО
МО	г. Ярославль
Внутригородской район/Поселение	Дзержинский р-н
Полномочие	

Рисунок 45 – Отчет по проекту

Закладка «Настройки» позволяет включить разметку листа MS Excel — параметр «Заголовки строк, столбцов, отображение сетки», и изменить масштаб изображения отчета с помощью линейки (см. Рисунок 47).

Отчет по проекту

Настройки

Отображение:

☒ Заголовки строк, столбцов, отображение сетки

Масштаб: 1

0	A	B	C	D
1		1395. Благоустройство общественной территории Аллея имени Ивана Ткаченко на улице Панина за Свято-Тихоновским храмом		
2				
3		Номер проекта	1395	
4		Наименование проекта	Благоустройство общественной территории Аллея имени Ивана Ткаченко на улице Панина за Свято-Тихоновским храмом	
5		Дата проекта	23.01.2025	
6		Направление проекта	Формирование современной городской среды (общественные территории – рейтинговое голосование)	
7		ГРБС	МСИЖКХ ЯО	
8		МО	г. Ярославль	
9		Внутригородской район/Поселение	Дзержинский р-н	
10		Полномочие		
11		Количество жителей, чел.	162847	

Рисунок 47 – Настройки отчета

Для экспорта отчета по проекту в формате файла MS Excel необходимо нажать кнопку «Сохранить в MS Excel (*.xls)».

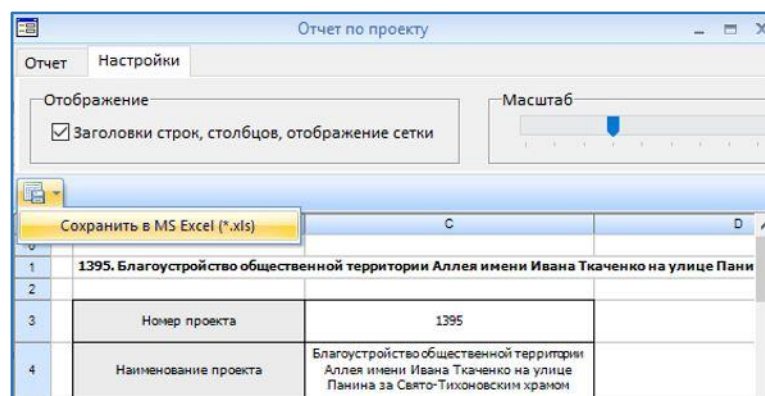


Рисунок 32 – Экспорт отчета

Примечание 4 - Информация о файлах, прикрепленных к проекту не включается в отчет по проекту.

4.3. Сводные отчеты

Подсистема «Формирование комфортной городской среды» позволяет сформировать следующие сводные отчеты по реестру:

1. Расчет интегрального показателя;
2. Основные характеристики проектов;
3. Описание и документы по проектам;
4. Этапы выполнения проектов;
5. Мониторинг исполнения проектов;
6. Финансовое ранжирование;
7. Ранжирование проектов по муниципальным образованиям;
8. Система видеонаблюдения на объектах;
9. Еженедельный отчет;
10. Исполнение контрольных точек.

Для выбора соответствующего отчета необходимо воспользоваться пунктом главного меню реестра проектов — «Сводные отчеты» (см. Рисунок 44).

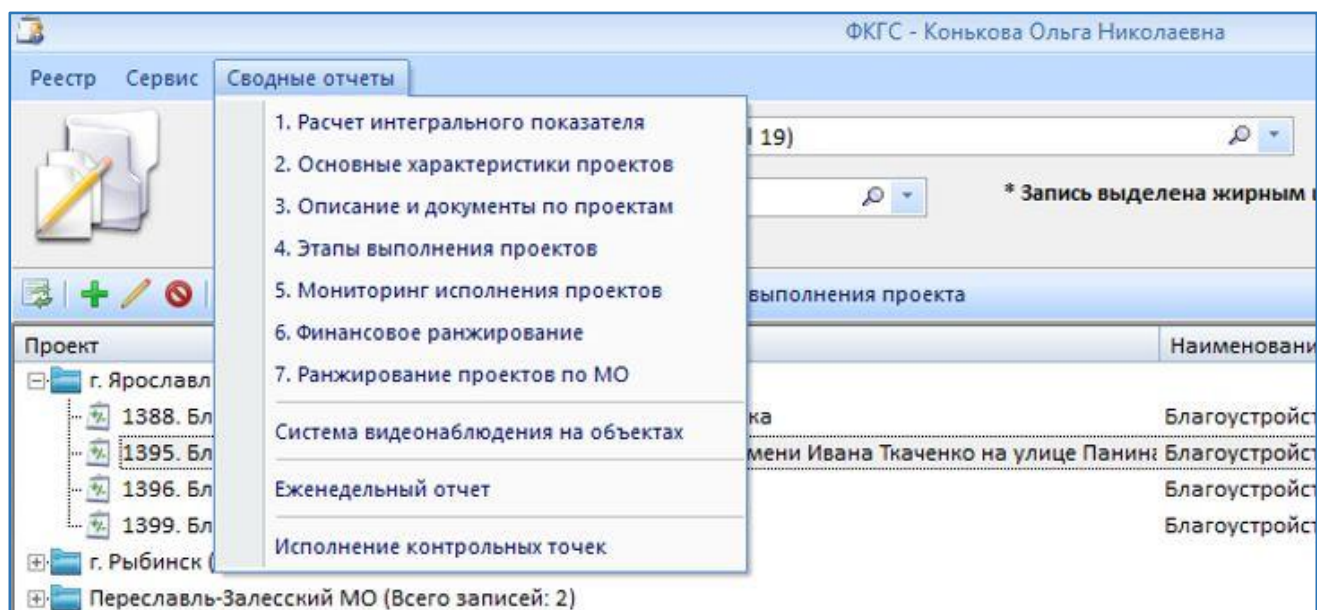


Рисунок 44 – Выбор сводного отчета

Далее откроется окно формирования отчета.

Набор параметров отчета предопределен его тематикой.

В верхней части окна находится область фильтрации данных реестра для отчета.

После ввода условий фильтрации необходимо нажать кнопку «Сформировать отчет». Для отмены условий фильтрации служит пункт контекстного меню кнопки «Сформировать отчет» — «Очистить значения фильтров» (см. Рисунок 45).

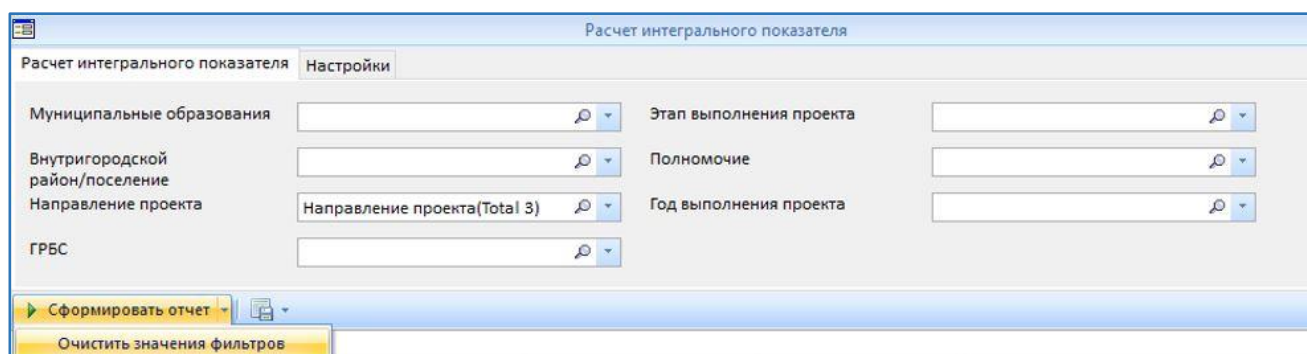


Рисунок 45 – Отмена условий фильтрации

Закладка «Настройки» позволяет включить разметку листа MS Excel – параметр «Заголовки строк, столбцов, отображение сетки» и изменить масштаб изображения отчета с помощью линейки (см. Рисунок 46).

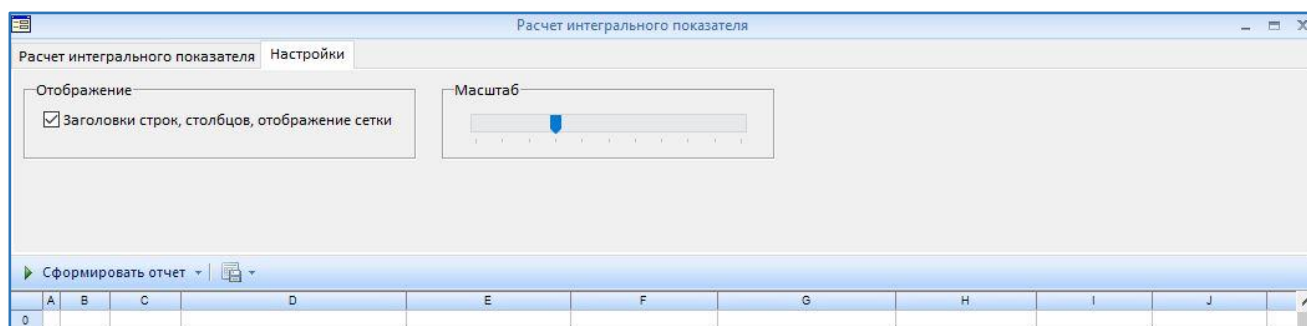


Рисунок 46 – Настройки отображения отчета

К выделенному диапазону ячеек отчета можно применить копирование или форматирование содержимого средствами MS Excel. Нажать правой кнопкой мыши на выделенные ячейки и выбрать соответствующий пункт контекстного меню (см. Рисунок 47).

Сформировать отчет						
	A	B	C	D	E	F
0						
2						
3		№п.п.	Номер проекта	Наименование проекта	Место реализации	Муниципальный район/городской округ
4		1	0130	Благоустройство парка "Солнечный" (7 этап)	Ярославский район, Туношенское СП, с. Туношна, парк "Солнечный"	Формирование современной городской среды (общественные территории – собрание жителей)
5		2	1355	Благоустройство парка "Парк села Новый Некоуз" расположенного по адресу: Ярославская область, с.Новый Некоуз, I этап	Ярославская область, с. Новый Некоуз	Формирование современной городской среды (общественные территории – рейтинговое голосование)
6		3	0029	Благоустройство пешеходной дорожки	Большесельский район, с Большое Село, ул Набережная	Формирование современной городской среды (общественные территории – рейтинговое голосование)
7		4	0094	Ремонт парковой стелы и благоустройство прилегающей к ней территории по адресу: п. Каменики Рыбинского муниципального района	Рыбинский район, п Каменики	Формирование современной городской среды (общественные территории – собрание жителей)

Рисунок 47 – Копирование и форматирование выделенного диапазона отчета

Формат ячеек позволяет визуально выделить диапазон данных отчета с помощью изменения шрифта, заливки или определения границ.

Сводный отчет можно экспортировать в форматы MS Excel или CSV. Для этого необходимо выбрать соответствующий пункт контекстного меню кнопки экспорта операционной панели сводного отчета (см. Рисунок 48).

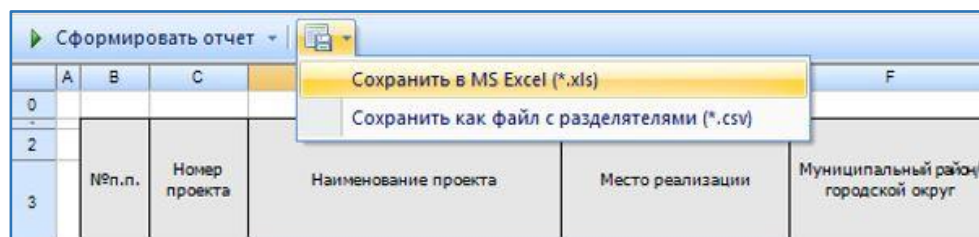


Рисунок 48 – Выбор формата экспорта отчета

4.4. Реестр проектов – Просмотр

Раздел «Реестр – Формирование комфортной городской среды – Просмотр» предназначен для просмотра информации по проектам, формирования отчетов, печати и экспорта данных.

4.5. Перечень документов

Перечни документов по проектам доступны из соответствующего раздела подсистемы «Формирование комфортной городской среды» или из реестров проектов – пункт меню «Сервис»/«Перечень документов».

Раздел «Перечень документов» является инструментом просмотра, экспорта и печати документов, прикрепленных к паспортам проектов (см. Рисунок 49).

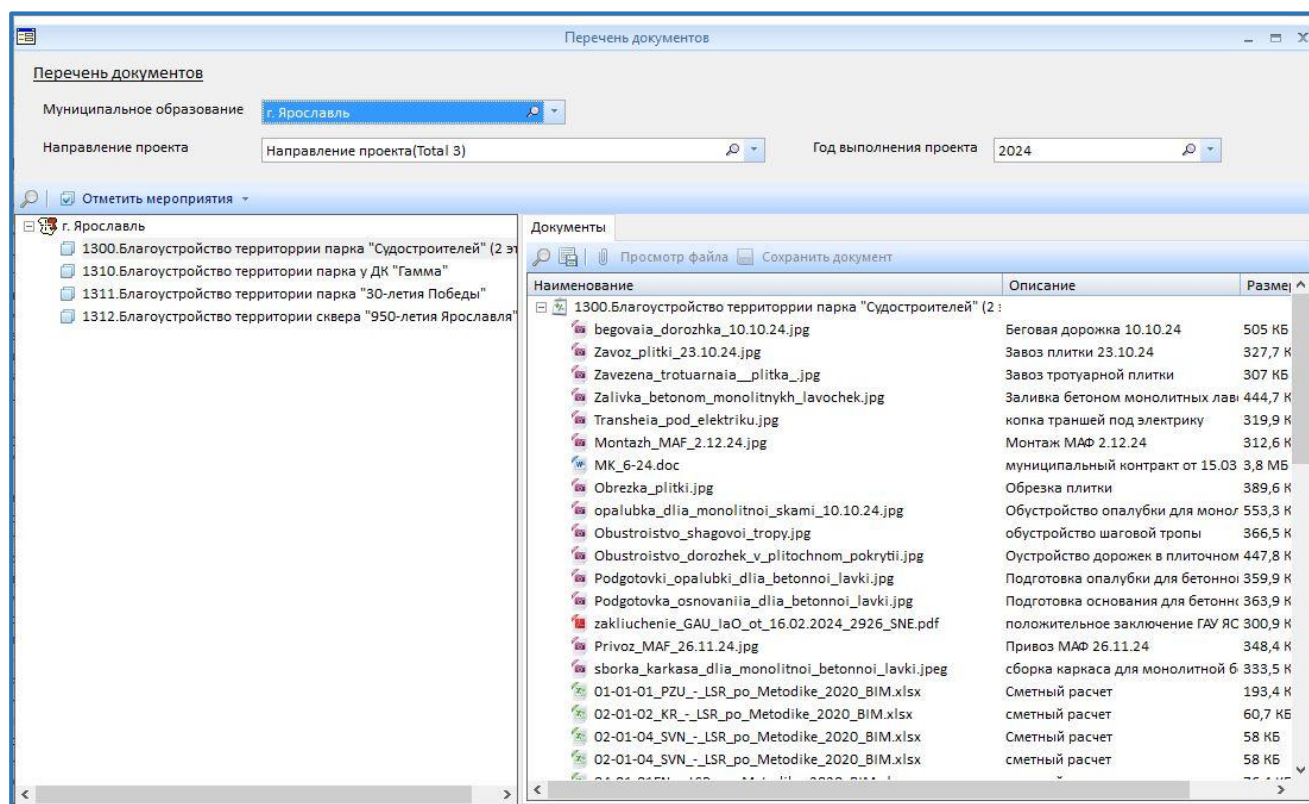


Рисунок 49 – Перечень документов

В верхней части окна размещается область фильтрации реестра проектов по принадлежности муниципальному образованию, направлению проекта и году выполнения.

С помощью кнопок операционной панели можно осуществить контекстный поиск по списку или произвести ряд быстрых действий со списком по кнопке «Отметить мероприятие» (см. Рисунок 50).

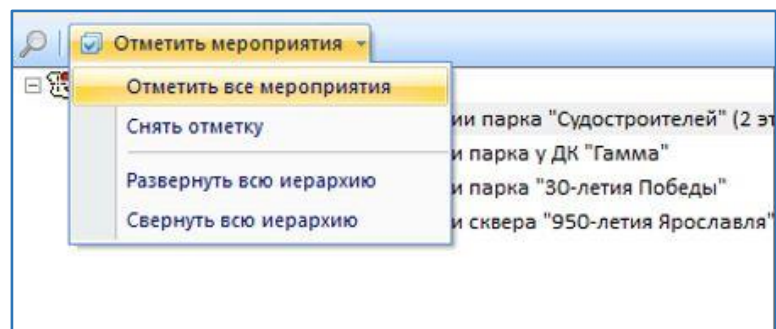


Рисунок 50 – Быстрые действия со списком проектов

В правой части окна находится область отображения списков документов по выделенным проектам (см. Рисунок 51).

Документы		
Просмотр файла Сохранить документ		
Наименование	Описание	Размер
1300.Благоустройство территории парка "Судостроителей" (2 :		
begovaia_dorozhka_10.10.24.jpg	Беговая дорожка 10.10.24	505 КБ
Zavoz_plitki_23.10.24.jpg	Завоз плитки 23.10.24	327,7 К
Zavezena_trotuarnaia_plitka.jpg	Завоз тротуарной плитки	307 КБ
Zalivka_betonom_monolitnykh_lavochek.jpg	Заливка бетоном монолитных лав	444,7 К
Transheia_pod_elektriku.jpg	копка траншей под электрику	319,9 К
Montazh_MAF_2.12.24.jpg	Монтаж МАФ 2.12.24	312,6 К
MK_6-24.doc	муниципальный контракт от 15.03	3,8 МБ
Obrezka_plitki.jpg	Обрезка плитки	389,6 К
opalubka_dlia_monolitnoi_skami_10.10.24.jpg	Обустройство опалубки для монол	553,3 К
Obustroistvo_shagovoi_tropy.jpg	обустройство шаговой тропы	366,5 К
Obustroistvo_dorozhek_v_plitochnom_pokrytii.jpg	Оустройство дорожек в плиточном	447,8 К
Podgotovki_opalubki_dlia_betonnoi_lavki.jpg	Подготовка опалубки для бетонно	359,9 К
Podgotovka_osnovaniia_dlia_betonnoi_lavki.jpg	Подготовка основания для бетонн	363,9 К
zakliuchenie_GAU_laO_ot_16.02.2024_2926_SNE.pdf	положительное заключение ГАУ ЯС	300,9 К
Privoz_MAF_26.11.24.jpg	Привоз МАФ 26.11.24	348,4 К
sborka_karkasa_dlia_monolitnoi_betonnoi_lavki.jpeg	сборка каркаса для монолитной б	333,5 К
01-01-01_PZU_-_LSR_po_Metodike_2020_BIM.xlsx	Сметный расчет	193,4 К
02-01-02_KR_-_LSR_po_Metodike_2020_BIM.xlsx	сметный расчет	60,7 КБ
02-01-04_SVN_-_LSR_po_Metodike_2020_BIM.xlsx	Сметный расчет	58 КБ
02-01-04_SVN_-_LSR_po_Metodike_2020_BIM.xlsx	сметный расчет	58 КБ

Рисунок 51 – Список документов

Операционная панель списка документов позволяет произвести следующие действия:

- Поиск —  запускает окно контекстного поиска в названиях файлов;
- Сохранить перечень —  переход к диалогу сохранения списка документов в формате CSV;
- Просмотр файла —  **Просмотр файла** запускает приложение для просмотра и обработки файла соответствующего формата;
- Сохранить документ —  **Сохранить документ** осуществляет переход к файловому менеджеру.

5. Техническая поддержка

Техническая поддержка Подсистемы осуществляется специалистами ГБУ ЯО «Электронный регион» по тел. (4852) 49-09-49, адресу электронной почты: rias_tp@er76.ru и посредством системы поддержки пользователей органов исполнительной власти и местного самоуправления HelpDesk по адресу helpdesk.yarcloud.ru.

Режим работы службы технической поддержки:

- понедельник – четверг с 8.30 до 17.30;
- пятница и предпраздничные дни с 8.30 до 16.30.

Для удобства и более оперативной обработки обращений, поступивших в адрес технической поддержки, в сообщении необходимо указать контактные данные заявителя (название организации, ФИО, телефон), наименование подсистемы «РИАС – ФКГС» и добавить скриншот экрана с ошибкой.