Государственное бюджетное учреждение Ярославской области
Электронный регион

РУКОВОДСТВО ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ

подсистемы «Рейтинг поставщиков услуг»

Региональной информационно-аналитической системы

Ярославской области (РИАС ЯО)

(Тонкий клиент)

г. Ярославль, 2022

Оглавление

1. Общая информация 3

2. Технические требования 4

3. Начало работы с Подсистемой 4

4. Формы для ввода сведений 6

4.1. Сведения об объеме государственных и муниципальных услуг, предоставленных гражданам и организациям ОИВ ЯО и ОМСУ ЯО 6

4.2. Сведения о количестве межведомственных запросов, направленных /полученных ОИВ ЯО и ОМСУ ЯО 10

4.3. Сведения о показателях организации предоставления услуг и об обжаловании действий (бездействия) и решений 12

5. Сводные формы 14

5.1. Доля взаимодействий граждан и коммерческих организаций с государственными (муниципальными) органами и бюджетными учреждениями, осуществляемых в цифровом виде 14

5.2. Доля отказов при предоставлении государственных услуг и сервисов 15

5.3. Сводный отчет по сведениям об объеме ГУ и МУ, предоставленных гражданам и организациям ОИВ ЯО и ОМСУ ЯО (с 2019 г.) 17

5.4. Сведения об объеме государственных и муниципальных услуг, предоставленных гражданам и организациям ОИВ ЯО и ОМСУ ЯО 18

5.5. Сведения о количестве межведомственных запросов/ответов, направленных/полученных ОИВ ЯО и ОМСУ ЯО 19

5.6. Предоставление массовых социально значимых услуг в разрезе поставщиков услуг 21

6. Техническая поддержка 23

1. Общая информация

Подсистема «Рейтинг поставщиков услуг» (далее - Подсистема) является подсистемой Региональной информационно-аналитической системы Ярославской области (далее - РИАС ЯО), предназначенной для проведения мониторинга сведений о предоставлении ОИВ ЯО и ОМСУ ЯО государственных (муниципальных) услуг.

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.

Использование РИАС ЯО предполагает установку клиентского программного обеспечения «толстый клиент» РИАС ЯО внутри мультисервисной информационно-телекоммуникационной сети (МИТС) органов исполнительной власти Ярославской области, объединяющей подразделения Правительства Ярославской области и исполнительные органы государственной власти Ярославской области.

Внешние поставщики информации (ОМСУ ЯО) подключаются к РИАС ЯО посредством «тонкого клиента» (веб-приложения РИАС ЯО).

2. Технические требования

Рабочее место пользователя Подсистемы должно отвечать следующим минимальным требованиям:

- ПК в составе АРМ пользователя;
- Операционная система MS Windows …;
- **Браузер;**

Работоспособность рабочего места пользователя определяется:

- подключением ПК к сети передачи данных, имеющей выход в Интернет;
- целостностью сети передачи данных и исправным функционированием сетевого оборудования, обеспечивающего передачу данных между хостами;
- исправным функционированием серверной части Подсистемы.

3. Начало работы с Подсистемой

1. Для начала работы необходимо запустить **браузер**.
2. Ввести в строке адрес https://rias.yarcloud.ru.

Откроется окно регистрации (см. Рисунок 1).

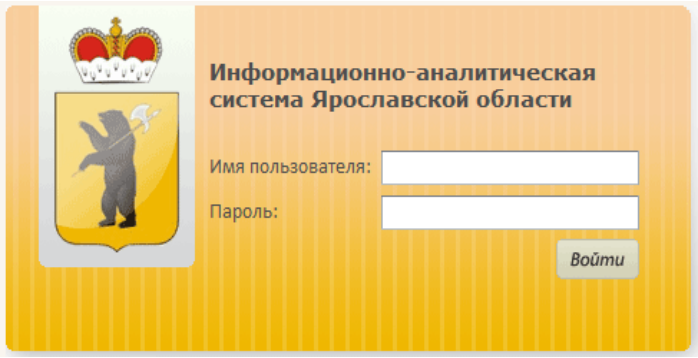


Рисунок 1 - Веб-приложение РИАС ЯО. Окно регистрации

3. Ввести имя пользователя и пароль (пароль необходимо вводить с учетом регистра).
4. После загрузки тонкого клиента перейти в раздел «Ввод данных / Рейтинг поставщиков услуг» (см. Рисунок 2).

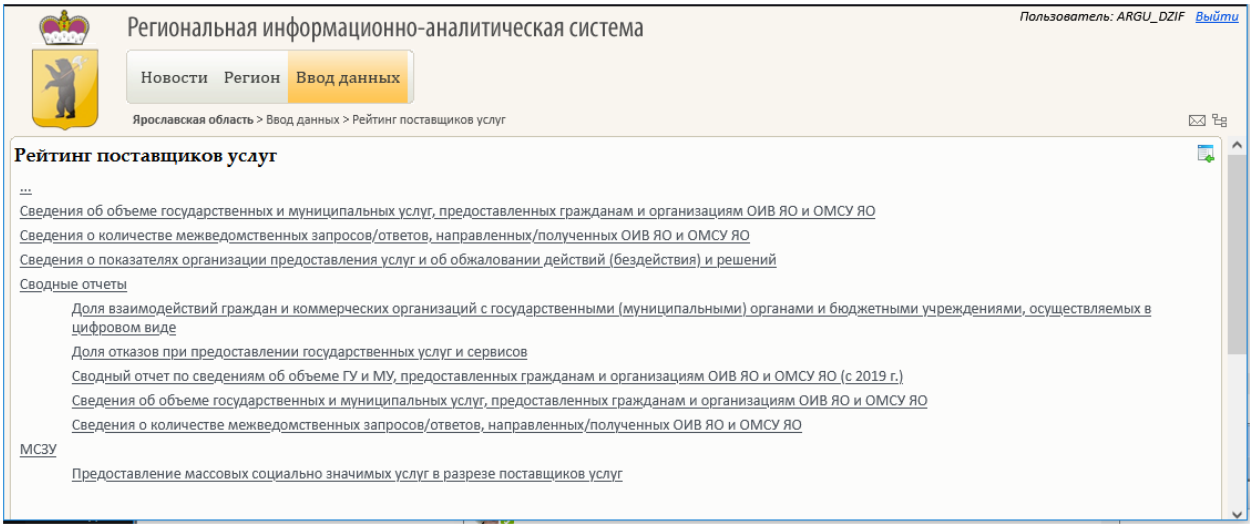


Рисунок 2 - Раздел «Ввод данных / Рейтинг поставщиков услуг»

Подсистема содержит следующие группы элементов:

- Формы для ввода сведений;
- Сводные отчеты.

Перечень элементов Подсистемы представлен в таблице.

№ п.п.	Элемент Подсистемы	Назначение	Расположение в Подсистеме
1	Сведения об объеме государственных и муниципальных услуг, предоставленных гражданам и организациям ОИВ ЯО и ОМСУ ЯО	Сбор сведений с ОИВ ЯО и ОМСУ ЯО	Ввод данных\ Рейтинг поставщиков услуг
2	Сведения о количестве межведомственных запросов/ответов, направленных/полученных ОИВ ЯО и ОМСУ ЯО	Сбор сведений с ОИВ ЯО и ОМСУ ЯО	Ввод данных\ Рейтинг поставщиков услуг
3	Сведения о показателях организации предоставления услуг и об обжаловании действий (бездействия) и решений	Сбор сведений с ОИВ ЯО и ОМСУ ЯО	Ввод данных\ Рейтинг поставщиков услуг
4	Доля взаимодействий граждан и коммерческих организаций с государственными (муниципальными) органами и бюджетными учреждениями, осуществляемых в цифровом виде	Просмотр сводных сведений	Ввод данных\ Рейтинг поставщиков услуг\ Сводные отчеты\
5	Доля отказов при предоставлении	Просмотр	Ввод данных\

	государственных услуг и сервисов	сводных сведений	Рейтинг поставщиков услуг\ Сводные отчеты\
6	Сводный отчет по сведениям об объеме ГУ и МУ, предоставленных гражданам и организациям ОИВ ЯО и ОМСУ ЯО (с 2019 г.)	Просмотр сводных сведений	Ввод данных\ Рейтинг поставщиков услуг\ Сводные отчеты\
7	Сведения об объеме государственных и муниципальных услуг, предоставленных гражданам и организациям ОИВ ЯО и ОМСУ ЯО	Просмотр сводных сведений	Ввод данных\ Рейтинг поставщиков услуг\ Сводные отчеты\
8	Сведения о количестве межведомственных запросов/ответов, направленных/полученных ОИВ ЯО и ОМСУ ЯО	Просмотр сводных сведений	Ввод данных\ Рейтинг поставщиков услуг\ Сводные отчеты\
9	Предоставление массовых социально значимых услуг в разрезе поставщиков услуг	Просмотр сводных сведений	Ввод данных\ Рейтинг поставщиков услуг\ МСЗУ

4. Формы для ввода сведений

4.1. Сведения об объеме государственных и муниципальных услуг, предоставленных гражданам и организациям ОИВ ЯО и ОМСУ ЯО

Отчет предназначен для предоставления поставщиками услуг сведений по показателям услуг.

Расположение отчета: Ввод данных\ Рейтинг поставщиков услуг.

Параметры отчета: отчетный период, поставщик услуг, признак недействительных услуг.

Периодичность заполнения формы – ежемесячная.

Для открытия отчета необходимо в меню формы ввода выбрать «Ввод данных», «Рейтинг поставщиков услуг», наименование отчета.

Для закрытия отчета необходимо выбрать в меню формы «Ввод данных», «Рейтинг поставщиков услуг».

Форма отчета представлена на рисунке (Рисунок 3).

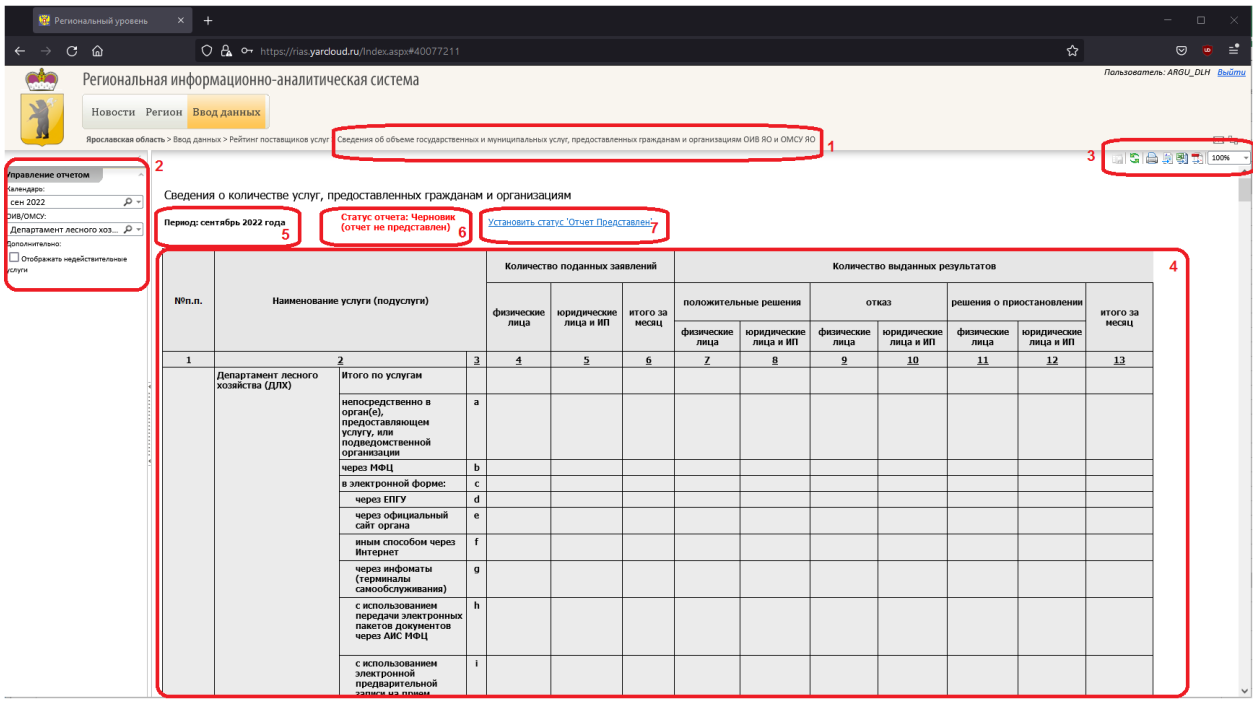


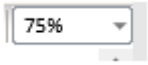
Рисунок 3 – Форма отчета

Форма отчета содержит следующие элементы:

- элементы управления отчетом (Рисунок 3, отметка 2),
- область данных отчета (Рисунок 3, отметка 4),
- функциональную панель (Рисунок 3, отметка 3),
- функциональные ссылки (Рисунок 3, отметка 7),
- элементы навигации подсистемы (Рисунок 3, отметка 1),
- заголовок, наименование отчетного периода (Рисунок 3, отметка 5),
- статус отчета («Черновик» или «Отчет предоставлен») (Рисунок 3, отметка 7).

Область данных отчета содержит сводные сведения по показателям поставщика услуг (Рисунок 3, отметка 4) и детализацию показателей по каждой услуге (Рисунок 4, отметка 2,3). Актуальный перечень услуг формируется посредством периодической предварительной загрузки услуг из ИС РГУ, проводимой Администратором РИАС ЯО.

Поля, выделенные серым тоном, содержат сводные значения показателей и не предназначены для ввода. Поля, предназначенные для ввода значений показателей, окрашены белым.

Для того, чтобы уменьшить масштаб отображения отчета, необходимо воспользоваться соответствующим элементом 

функциональной панели (Рисунок 3, отметка 3).

Для того, чтобы просмотреть сведения по всем услугам поставщика, необходимо прокрутить форму отчета вниз (Рисунок 4, отметка 5).

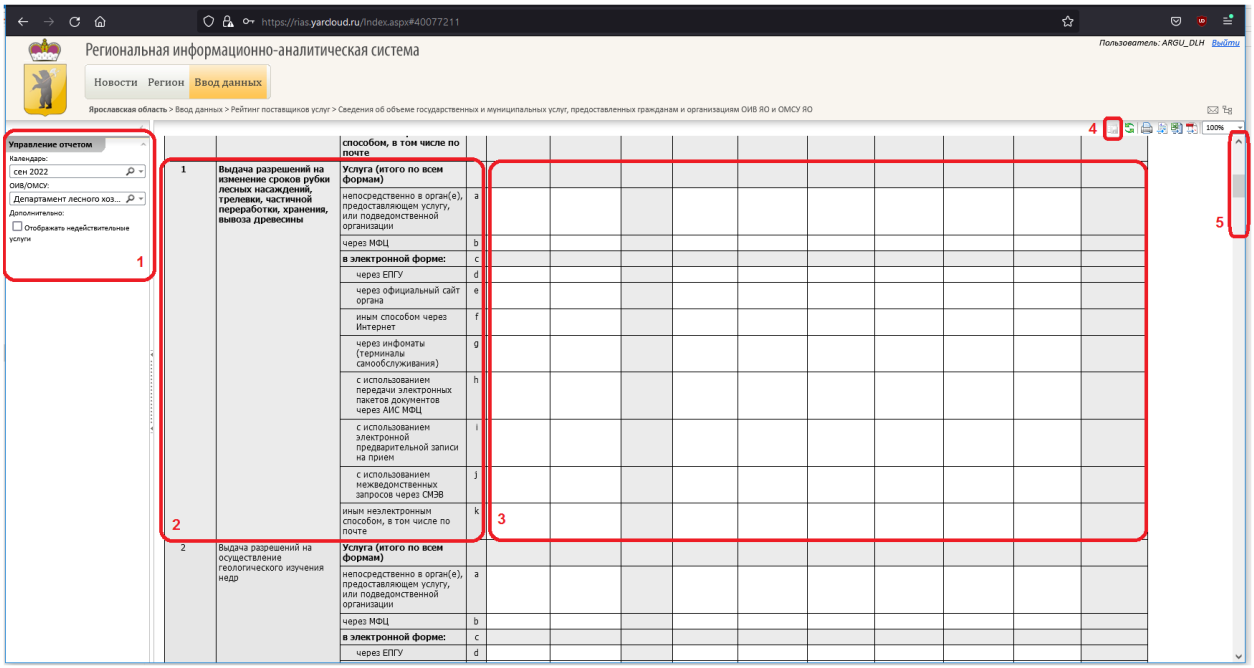


Рисунок 4 – Форма отчета

При открытии отчета в элементе управления «Календарь» установлен актуальный отчетный период.

Для просмотра сведений за другой отчетный период необходимо выбрать соответствующее значение периода в элементе управления «Календарь» (Рисунок 4, отметка 1), нажать кнопку обновления отчета (Рисунок 4, отметка 4).

Для отображения в области данных сведений по неактуальным услугам, надо поставить «галку» в соответствующем элементе управления (Рисунок 4, отметка 1).

В случае, если отчет уже предоставлен, форма отчета будет содержать запись «Статус отчета: Отчет предоставлен» (Рисунок 5, отметка 2).

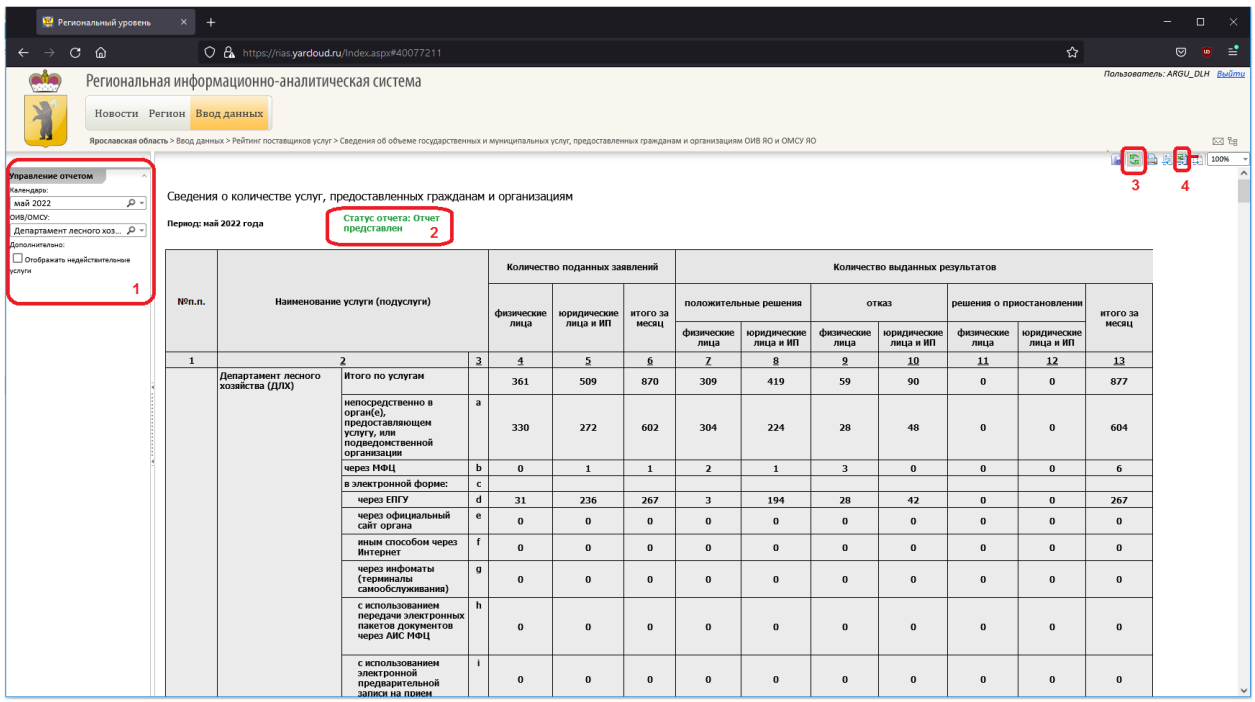


Рисунок 5 – Форма отчета

Чтобы откорректировать отчет со статусом «Отчет предоставлен» (Рисунок 5, отметка 2), необходимо обратиться в Департамент информатизации и связи для изменения статуса отчета на «Черновик (отчет не предоставлен)».

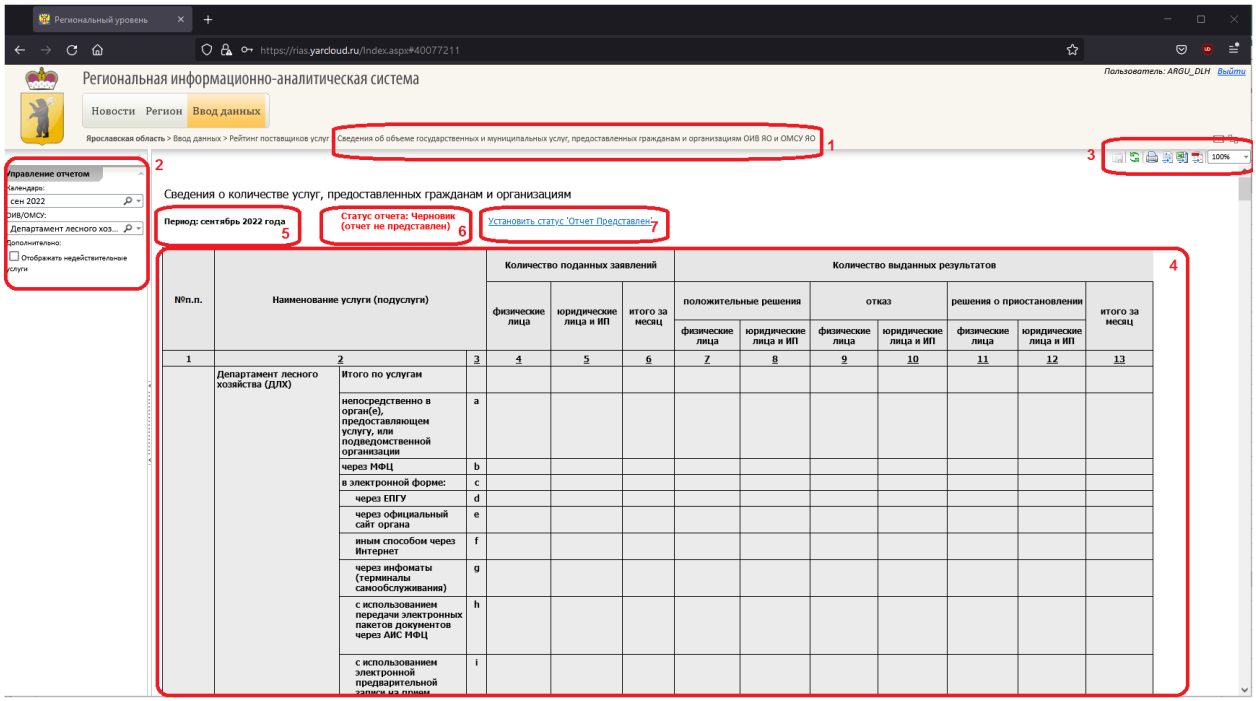


Рисунок 6 – Форма отчета

Для того, чтобы заполнить значения показателей за отчетный период, необходимо

- в элементе управления «Календарь» (Рисунок 6, отметка 2) выбрать соответствующий отчетный период, нажать кнопку в функциональной панели (Рисунок 6, отметка 3);
- заполнить значения показателей в поля, предназначенные для ввода (Рисунок 4, отметка 3);
- после заполнения значений показателей нажать кнопку сохранения данных отчета .

Перемещение по ячейкам таблицы осуществляется с помощью «мыши».

Пересчет сводных значений осуществляется после сохранения (по кнопке) и обновления отчета (по кнопке).

После того, как значения показателей заполнены и сохранены, необходимо изменить статус отчета, нажав ссылку «Установить статус «Отчет предоставлен» (Рисунок 6, отметка 7).

Для выгрузки отчетной формы в Excel, необходимо воспользоваться кнопкой в функциональной панели (Рисунок 6, отметка 3).

4.2. Сведения о количестве межведомственных запросов, направленных /полученных ОИВ ЯО и ОМСУ ЯО

Отчет предназначен для предоставления поставщиками услуг сведений о количестве входящих/исходящих запросов по услугам.

Расположение отчета: Ввод данных\ Рейтинг поставщиков услуг.

Отчет состоит из 2-х листов: «Исходящие запросы», «Входящие запросы».

Параметры отчета: отчетный период, поставщик услуг, признак недействительных услуг.

Периодичность заполнения формы – ежемесячная.

Для открытия отчета необходимо в меню формы ввода выбрать «Ввод данных», «Рейтинг поставщиков услуг», наименование отчета.

Для закрытия отчета необходимо выбрать в меню формы «Ввод данных», «Рейтинг поставщиков услуг».

Форма отчета представлена на рисунке (Рисунок 7).

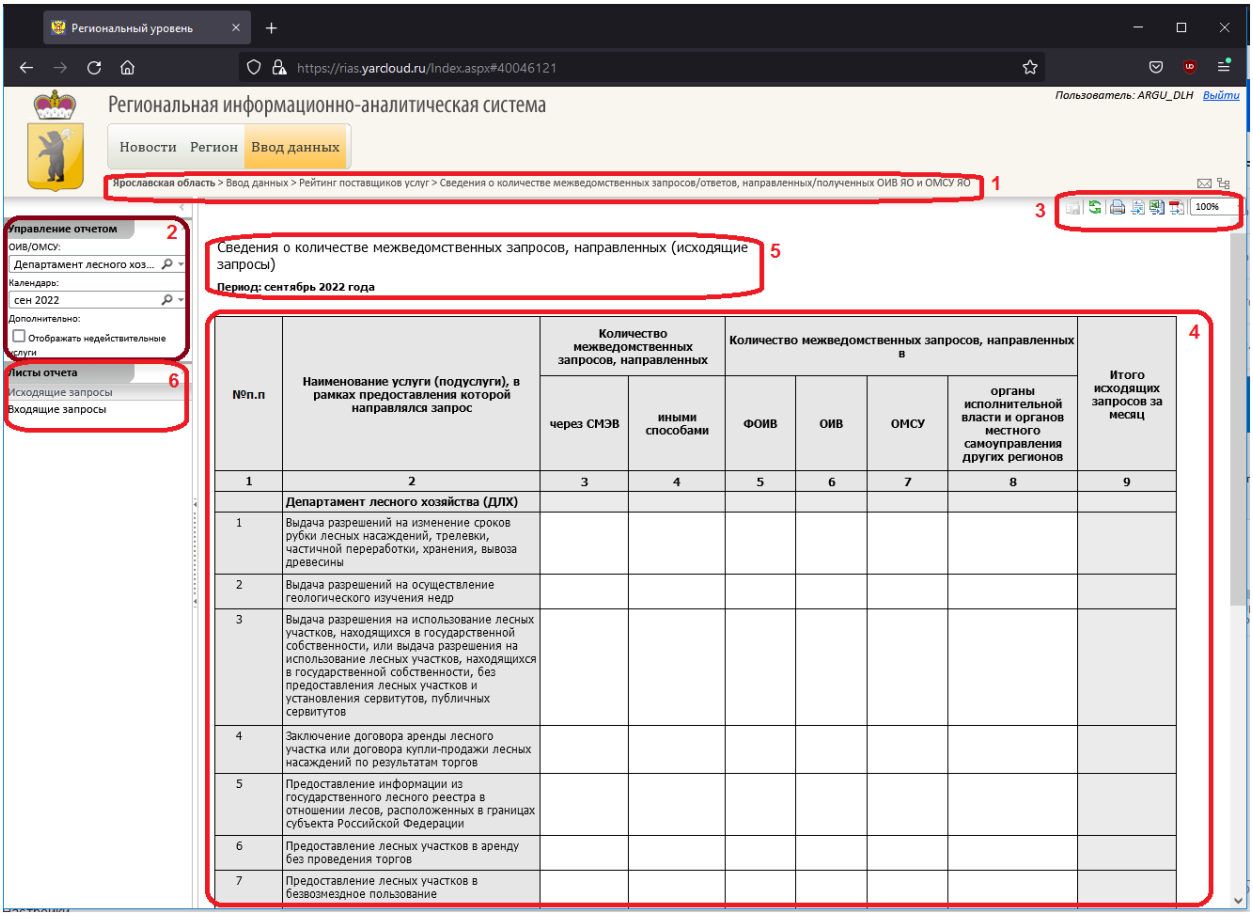


Рисунок 7 – Форма отчета

Форма отчета содержит следующие элементы:

- элементы управления отчетом (Рисунок 7, отметка 2),
- область данных отчета (Рисунок 7, отметка 4),
- функциональную панель (Рисунок 7, отметка 3),
- функциональные ссылки (Рисунок 7, отметка 7),
- элементы навигации подсистемы (Рисунок 7, отметка 1),
- заголовок, наименование отчетного периода (Рисунок 7, отметка 5),
- элемент выбора листа отчета (Рисунок 7, отметка 6).

Формой работы с отчетом не предусмотрена установка статусов «Черновик», «Отчет предоставлен». В остальном функционал работы с отчетом аналогичен функционалу формы «Сведения об объеме государственных и муниципальных услуг, предоставленных гражданам и организациям ОИВ ЯО и ОМСУ ЯО (п.4.1 ЧТЗ).

Для переключения листов отчета используется элемент «Листы отчета» (Рисунок 7, отметка 6). Форма листа 2 отчета представлена на рисунке (Рисунок 8).

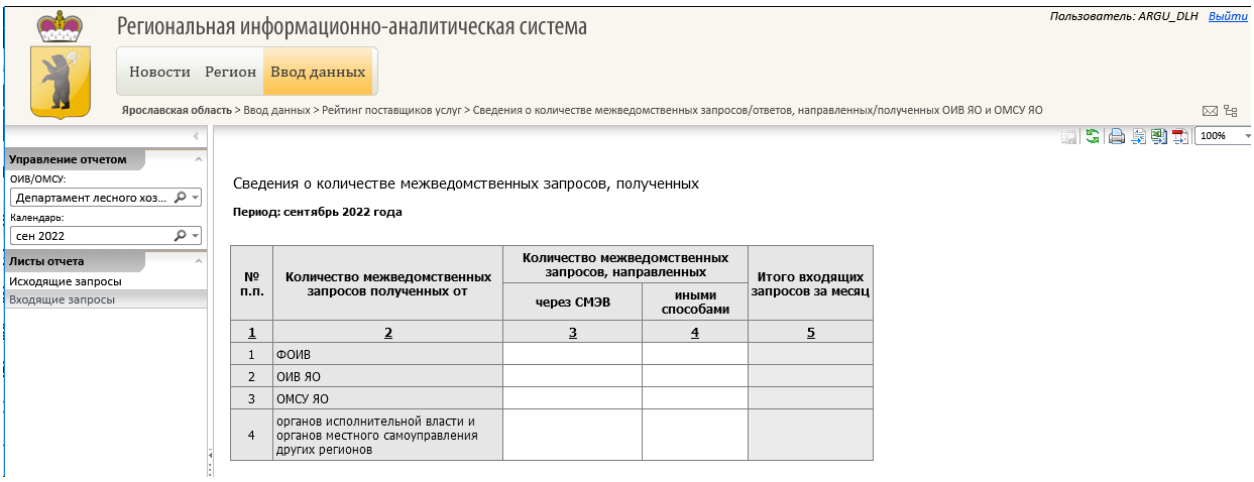


Рисунок 8 – Форма отчета

После заполнения значений показателей в каждый отчет необходимо выполнять сохранение, используя кнопку . Для отображения расчетных значений необходимо после сохранения нажать кнопку функциональной панели (Рисунок 7, отметка 3).

4.3. Сведения о показателях организации предоставления услуг и об обжаловании действий (бездействия) и решений

Отчет предназначен для предоставления поставщиками услуг сведений о показателях предоставления услуг.

Расположение отчета: Ввод данных\ Рейтинг поставщиков услуг.

Параметры отчета: отчетный период, поставщик услуг, признак отображения неактуальных услуг.

Периодичность заполнения формы – ежегодная.

Для открытия отчета необходимо в меню формы ввода выбрать «Ввод данных», «Рейтинг поставщиков услуг», наименование отчета.

Для закрытия отчета необходимо выбрать в меню формы «Ввод данных», «Рейтинг поставщиков услуг».

Форма отчета представлена на рисунке (Рисунок 9).

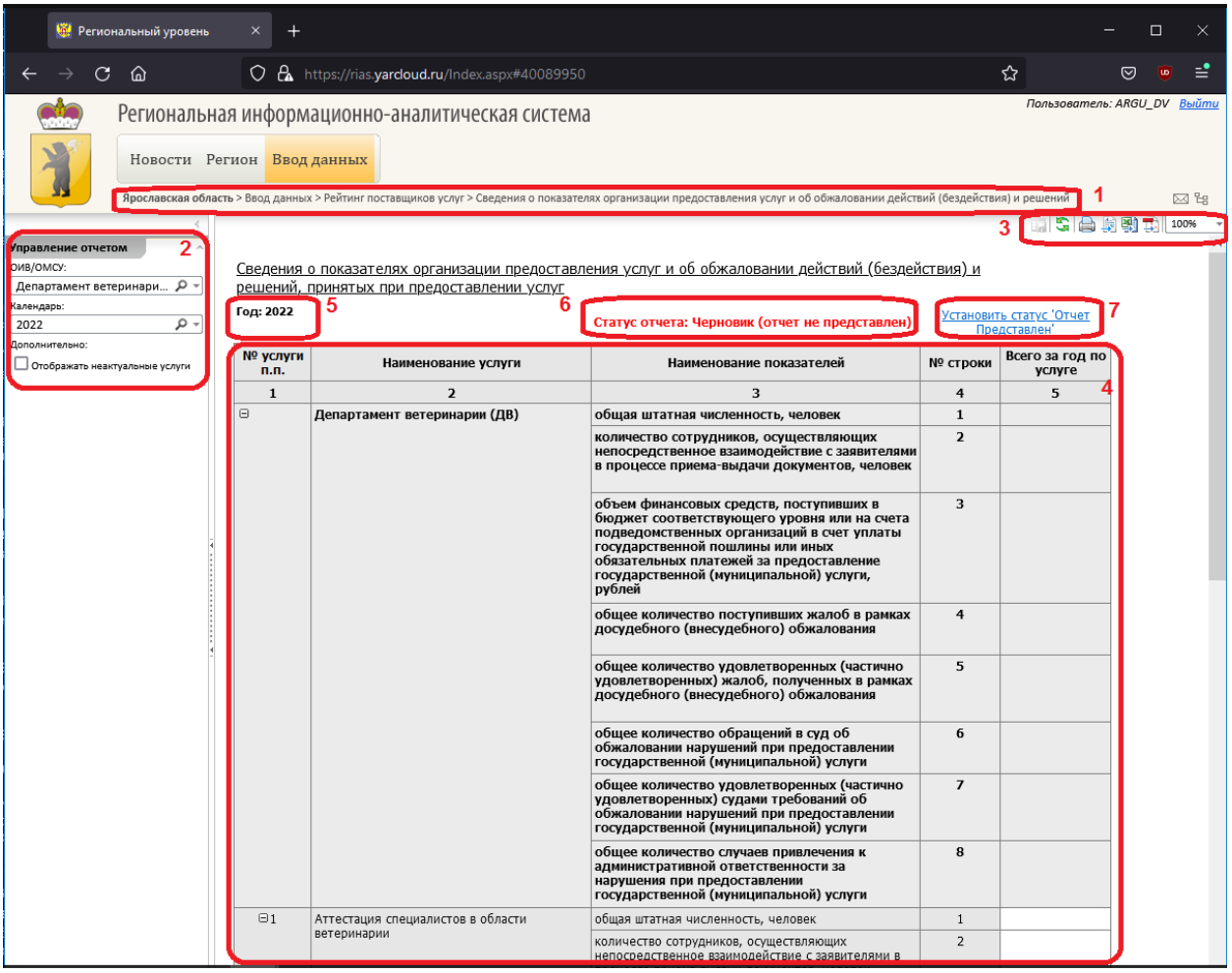


Рисунок 9 – Форма отчета

Форма отчета содержит следующие элементы:

- элементы управления отчетом (Рисунок 9, отметка 2),
- область данных отчета (Рисунок 9, отметка 4),
- функциональную панель (Рисунок 9, отметка 3),
- функциональные ссылки (Рисунок 9, отметка 7),
- элементы навигации подсистемы (Рисунок 9, отметка 1),
- заголовок, наименование отчетного периода (Рисунок 9, отметка 5),
- статус отчета («Черновик» или «Отчет предоставлен») (Рисунок 9, отметка 6).

Функционал работы с отчетом аналогичен функционалу формы «Сведения об объеме государственных и муниципальных услуг, предоставленных гражданам и организациям ОИВ ЯО и ОМСУ ЯО (п.4.1 ЧТЗ).

5. Сводные формы

5.1. Доля взаимодействий граждан и коммерческих организаций с государственными (муниципальными) органами и бюджетными учреждениями, осуществляемых в цифровом виде

Отчет предназначен для предоставления сводных сведений по поставщикам услуг.

Расположение отчета: Ввод данных\ Рейтинг поставщиков услуг\Сводные отчеты.

Параметры отчета: отчетный период, поставщик услуг, признак формирования нарастающим итогом с начала года, признак отображения неактуальных услуг.

Периодичность – месяц, квартал, год.

Перечень наблюдаемых услуг формируется сотрудником Департамента информатизации и связи.

Для открытия отчета необходимо в меню формы ввода выбрать «Ввод данных», «Рейтинг поставщиков услуг», «Сводные отчеты», наименование отчета.

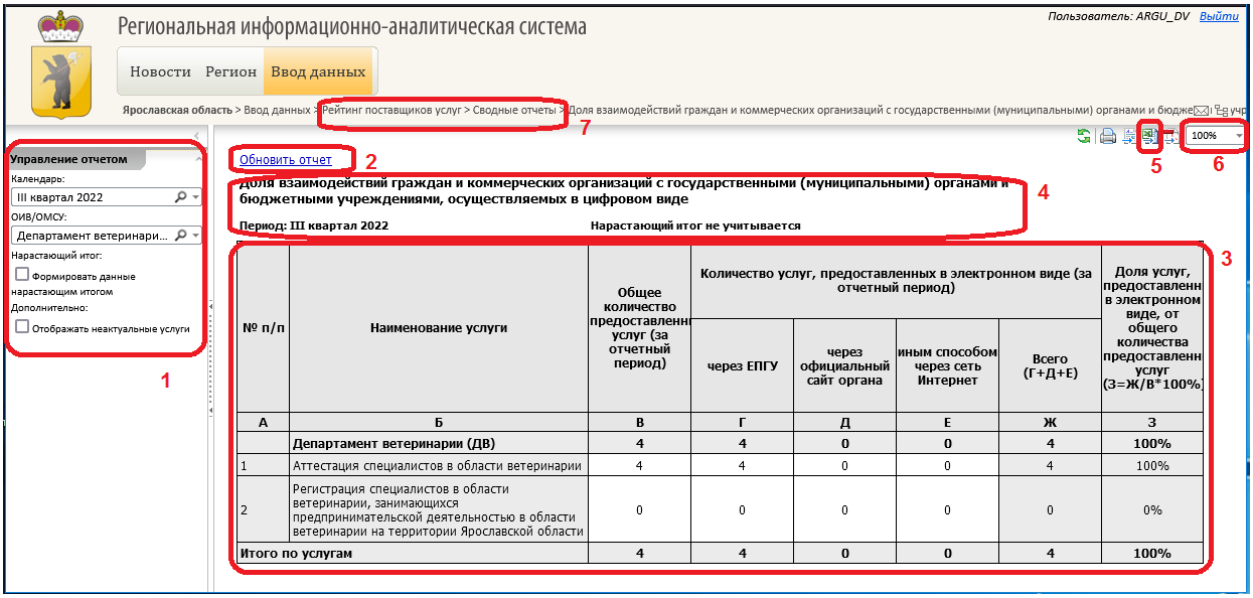


Рисунок 10 – Форма отчета

Форма отчета содержит следующие элементы:

- элементы управления отчетом (Рисунок 10, отметка 1),
- область данных отчета (Рисунок 10, отметка 3),
- функциональную панель (Рисунок 10, отметка 5,6),
- функциональные ссылки (Рисунок 10, отметка 2),
- элементы навигации подсистемы (Рисунок 10, отметка 7),
- заголовок, наименование отчетного периода (Рисунок 10, отметка 4).

Для отображения сводных сведений за период времени необходимо выбрать отчетный период, указать значение для признаков формирования данных нарастающим итогом и отображения неактуальных услуг (Рисунок 10, отметка 2), нажать ссылку

«Обновить отчет» (Рисунок 10, отметка 2). В области данных будут отображены соответствующие сведения по услугам. Над областью данных будет указана информация об отчетном периоде и нарастающем итоге.

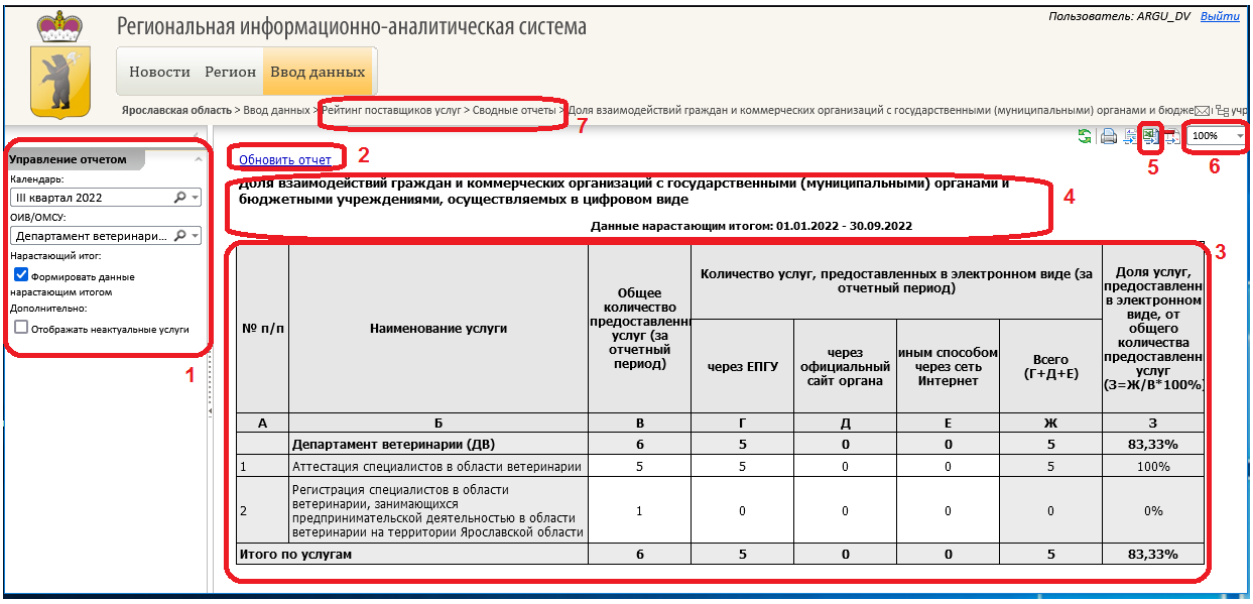
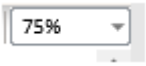


Рисунок 11 – Форма отчета (нарастающий итог)

Для сохранения отчета в формате Excel необходимо воспользоваться кнопкой (Рисунок 11, отметка 5), указать расположение файла для отчета.

Для того, чтобы уменьшить масштаб отображения отчета, необходимо воспользоваться соответствующим элементом 

функциональной панели (Рисунок 11, отметка 6).

Для выбора другого отчета необходимо воспользоваться элементами навигации (Рисунок 11, отметка 7).

5.2. Доля отказов при предоставлении государственных услуг и сервисов

Отчет предназначен для предоставления сводных сведений по поставщикам услуг.

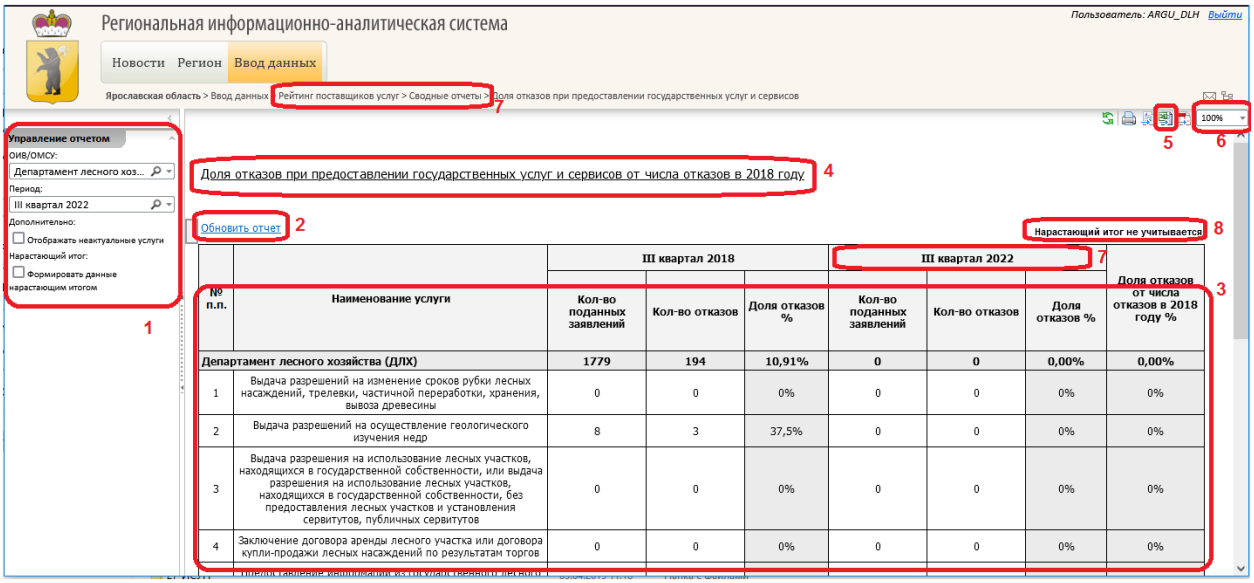
Расположение отчета: Ввод данных\ Рейтинг поставщиков услуг\Сводные отчеты.

Параметры отчета: отчетный период, поставщик услуг, признак формирования нарастающим итогом с начала года, признак отображения неактуальных услуг.

Периодичность – месяц, квартал, год.

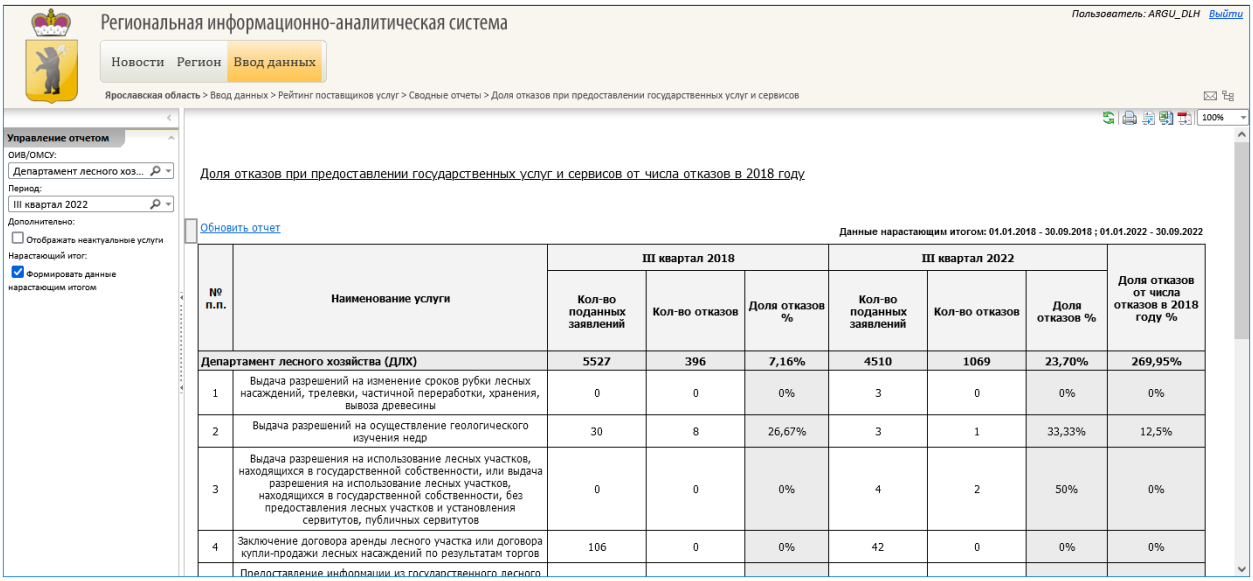
Перечень наблюдаемых услуг формируется сотрудником Департамента информатизации и связи.

Для открытия отчета необходимо в меню формы ввода выбрать «Ввод данных», «Рейтинг поставщиков услуг», «Сводные отчеты», наименование отчета.



№ п.п.	Наименование услуги	III квартал 2018			III квартал 2022			Доля отказов от числа отказов в 2018 году %
		Кол-во поданных заявлений	Кол-во отказов	Доля отказов %	Кол-во поданных заявлений	Кол-во отказов	Доля отказов %	
Департамент лесного хозяйства (ДЛХ)		1779	194	10,91%	0	0	0,00%	0,00%
1	Выдача разрешений на изменение сроков рубки лесных насаждений, трелевки, частичной переработки, хранения, вывоза древесины	0	0	0%	0	0	0%	0%
2	Выдача разрешений на осуществление геологического изучения недр	8	3	37,5%	0	0	0%	0%
3	Выдача разрешения на использование лесных участков, находящихся в государственной собственности, или выдача разрешения на использование лесных участков, находящихся в государственной собственности, без предоставления лесных участков и установления сервитутов, публичных сервитутов	0	0	0%	0	0	0%	0%
4	Заключение договора аренды лесного участка или договора купли-продажи лесных насаждений по результатам торгов	0	0	0%	0	0	0%	0%

Рисунок 12 – Форма отчета



№ п.п.	Наименование услуги	III квартал 2018			III квартал 2022			Доля отказов от числа отказов в 2018 году %
		Кол-во поданных заявлений	Кол-во отказов	Доля отказов %	Кол-во поданных заявлений	Кол-во отказов	Доля отказов %	
Департамент лесного хозяйства (ДЛХ)		5527	396	7,16%	4510	1069	23,70%	269,95%
1	Выдача разрешений на изменение сроков рубки лесных насаждений, трелевки, частичной переработки, хранения, вывоза древесины	0	0	0%	3	0	0%	0%
2	Выдача разрешений на осуществление геологического изучения недр	30	8	26,67%	3	1	33,33%	12,5%
3	Выдача разрешения на использование лесных участков, находящихся в государственной собственности, или выдача разрешения на использование лесных участков, находящихся в государственной собственности, без предоставления лесных участков и установления сервитутов, публичных сервитутов	0	0	0%	4	2	50%	0%
4	Заключение договора аренды лесного участка или договора купли-продажи лесных насаждений по результатам торгов	106	0	0%	42	0	0%	0%

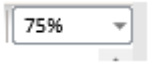
Рисунок 13 – Форма отчета

Форма отчета содержит следующие элементы:

- элементы управления отчетом (Рисунок 12, отметка 1),
- область данных отчета (Рисунок 13, отметка 3),
- функциональную панель (Рисунок 13, отметка 5,6),
- функциональные ссылки (Рисунок 13, отметка 2),
- элементы навигации подсистемы (Рисунок 13, отметка 7),
- заголовок, наименование отчетного периода (Рисунок 13, отметка 4).

Для отображения сводных сведений за период времени необходимо выбрать отчетный период, указать значение для признаков формирования данных нарастающим итогом и отображения неактуальных услуг (Рисунок 13, отметка 2), нажать ссылку «Обновить отчет» (Рисунок 13, отметка 2). В области данных будут отображены соответствующие сведения по услугам. Над областью данных будет указана информация об отчетном периоде и нарастающем итоге (Рисунок 13, отметка 8, 9).

Для сохранения отчета в формате Excel необходимо воспользоваться кнопкой (Рисунок 13, отметка 5), указать расположение файла для отчета.

Для того, чтобы уменьшить масштаб отображения отчета, необходимо воспользоваться соответствующим элементом 

функциональной панели (Рисунок 13, отметка 6).

Для выбора другого отчета необходимо воспользоваться элементами навигации (Рисунок 13, отметка 7).

5.3. Сводный отчет по сведениям об объеме ГУ и МУ, предоставленных гражданам и организациям ОИВ ЯО и ОМСУ ЯО (с 2019 г.)

Отчет предназначен для предоставления сводных сведений по поставщикам услуг за период времени.

Расположение отчета: Ввод данных\ Рейтинг поставщиков услуг\Сводные отчеты.

Параметры отчета: начало и окончание отчетного периода, поставщик услуг.

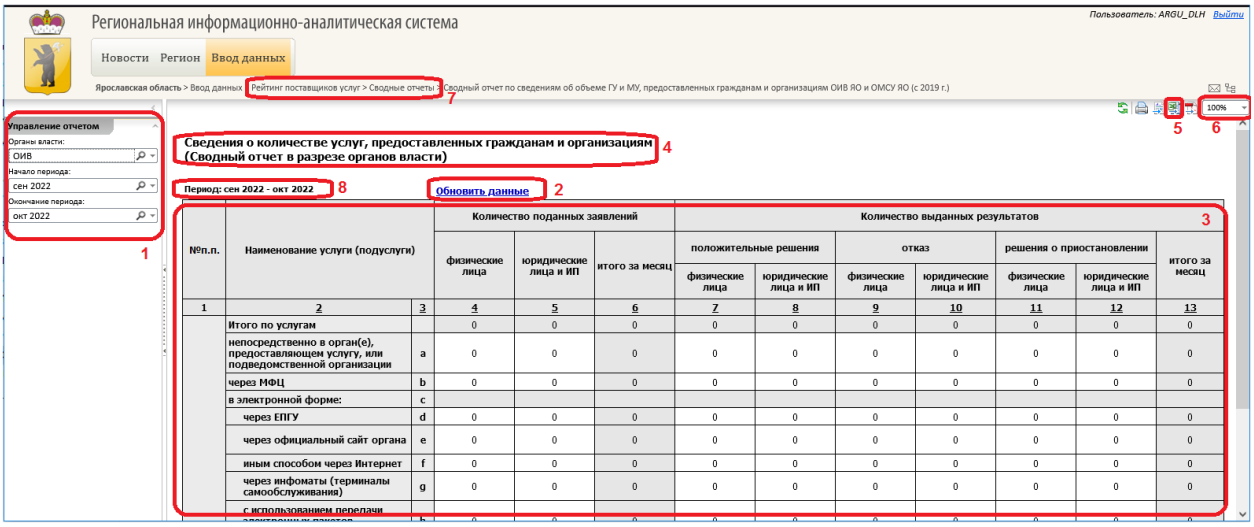
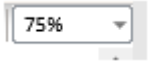


Рисунок 14 – Форма отчета

Область данных отчета содержит сводные сведения по показателям по всем услугам поставщика за период времени.

Для отображения сводных сведений за период времени необходимо выбрать отчетный период, нажать ссылку «Обновить данные» (Рисунок 14, отметка 2). В области данных (Рисунок 14, отметка 3) будут отображены соответствующие сведения по показателям. Над областью данных будет указана информация об отчетном периоде (Рисунок 14, отметка 8).

Для сохранения отчета в формате Excel необходимо воспользоваться кнопкой (Рисунок 14, отметка 5), указать расположение файла для отчета.

Для того, чтобы уменьшить масштаб отображения отчета, необходимо воспользоваться соответствующим элементом 

функциональной панели (Рисунок 14, отметка 6).

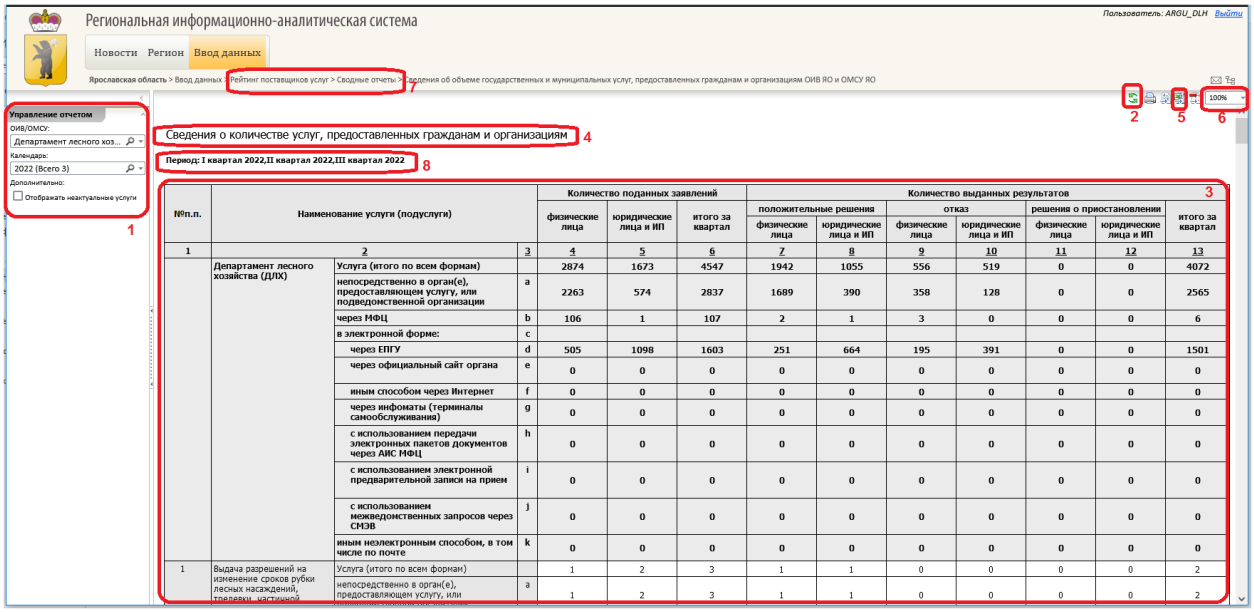
Для выбора другого отчета необходимо воспользоваться элементами навигации (Рисунок 14, отметка 7).

5.4. Сведения об объеме государственных и муниципальных услуг, предоставленных гражданам и организациям ОИВ ЯО и ОМСУ ЯО

Отчет предназначен для предоставления сводных сведений по поставщикам услуг за период времени.

Расположение отчета: Ввод данных\ Рейтинг поставщиков услуг\Сводные отчеты.

Параметры отчета: отчетный период, поставщик услуг, признак отображения недействительных услуг.



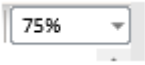
№п.п.	Наименование услуги (подуслуги)			Количество поданных заявлений			Количество выданных результатов						
							положительные решения		отказ		решения о приостановлении		
				физические лица	юридические лица и ИП	итого за квартал	физические лица	юридические лица и ИП	физические лица	юридические лица и ИП	физические лица	юридические лица и ИП	итого за квартал
1	2		3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
	Департамент лесного хозяйства (ДЛХ)	Услуга (итого по всем формам)		2874	1673	4547	1942	1055	556	519	0	0	4072
		непосредственно в орган(е), предоставляющем услугу, или подведомственной организации	a	2263	574	2837	1689	390	358	128	0	0	2565
		через МФЦ	b	106	1	107	2	1	3	0	0	0	6
		в электронной форме:	c										
		через ЕПГУ	d	505	1098	1603	251	664	195	391	0	0	1501
		через официальный сайт органа	e	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
		иным способом через Интернет	f	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
		через инфоматы (терминалы самообслуживания)	g	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
		с использованием передачи электронных пакетов документов через АИС МФЦ	h	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
		с использованием электронной предварительной записи на прием	i	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
		с использованием межведомственных запросов через СМЭВ	j	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
		иным неэлектронным способом, в том числе по почте	k	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
1	Выдача разрешений на изменение сроков рубки лесных насаждений, трелевки, частичной	Услуга (итого по всем формам)		1	2	3	1	1	0	0	0	0	2
		непосредственно в орган(е), предоставляющем услугу, или	a	1	2	3	1	1	0	0	0	0	2

Рисунок 15 – Форма отчета

Область данных отчета содержит сводные сведения по показателям по всем услугам поставщика за период времени, а также сведения по каждой услуге.

Для отображения сводных сведений за период времени необходимо выбрать отчетный период (предусмотрена множественная отметка), признак отображения недействительных услуг (Рисунок 15, отметка 1), нажать кнопку обновления отчета (Рисунок 15, отметка 2). В области данных (Рисунок 15, отметка 3) будут отображены соответствующие сведения по показателям. Над областью данных будет указана информация об отчетном периоде (Рисунок 15, отметка 8).

Для сохранения отчета в формате Excel необходимо воспользоваться кнопкой (Рисунок 15, отметка 5), указать расположение файла для отчета.

Для того, чтобы уменьшить масштаб отображения отчета, необходимо воспользоваться соответствующим элементом 

функциональной панели (Рисунок 15, отметка 6).

Для выбора другого отчета необходимо воспользоваться элементами навигации (Рисунок 15, отметка 7).

5.5. Сведения о количестве межведомственных запросов/ответов, направленных/полученных ОИВ ЯО и ОМСУ ЯО

Отчет предназначен для предоставления сводных сведений по поставщикам услуг за период времени.

Расположение отчета: Ввод данных\ Рейтинг поставщиков услуг\Сводные отчеты.

Параметры отчета: отчетный период, поставщик услуг, признак отображения недействительных услуг.

Предусмотрено отдельное отображение сведений по входящим и исходящим запросам на соответствующих листах.

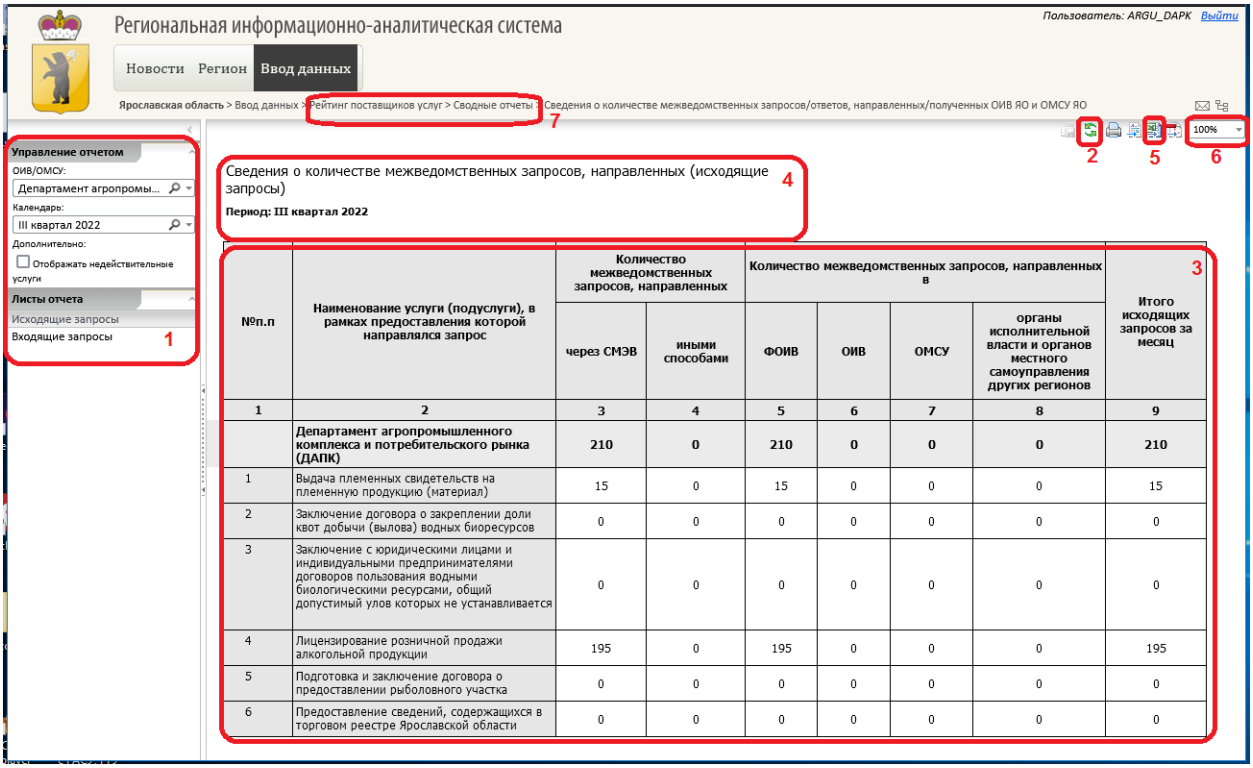
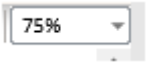


Рисунок 16 – Форма отчета

Область данных отчета содержит сводные сведения по показателям по всем услугам поставщика за период времени, а также сведения по каждой услуге.

Для отображения сводных сведений за период времени необходимо выбрать отчетный период (квартал или год), признак отображения недействительных услуг (Рисунок 16, отметка 1), нажать кнопку обновления отчета (Рисунок 16, отметка 2). В области данных (Рисунок 16, отметка 3) будут отображены соответствующие сведения по показателям. Над областью данных будет указана информация об отчетном периоде (Рисунок 16, отметка 8).

Для сохранения отчета в формате Excel необходимо воспользоваться кнопкой (Рисунок 16, отметка 5), указать расположение файла для отчета.

Для того, чтобы уменьшить масштаб отображения отчета, необходимо воспользоваться соответствующим элементом 

функциональной панели (Рисунок 16, отметка 6).

Для выбора другого отчета необходимо воспользоваться элементами навигации (Рисунок 16, отметка 7).

5.6. Предоставление массовых социально значимых услуг в разрезе поставщиков услуг

Отчет предназначен для предоставления сводных сведений по поставщикам услуг.

Расположение отчета: Ввод данных\ Рейтинг поставщиков услуг\МСЗУ.

Параметры отчета: отчетный период, поставщик услуг, признак формирования нарастающим итогом, признак выборки по месяцам.

Периодичность – месяц, квартал, год.

Для открытия отчета необходимо в меню формы ввода выбрать «Ввод данных», «Рейтинг поставщиков услуг», «МСЗУ», наименование отчета.

Форма отчета содержит следующие элементы:

- элементы управления отчетом (Рисунок 17, отметка 1),
- область данных отчета (Рисунок 17, отметка 3),
- функциональную панель (Рисунок 17, отметка 5,6),
- функциональные ссылки (Рисунок 17, отметка 2),
- элементы навигации подсистемы (Рисунок 17, отметка 7),
- заголовок, наименование отчетного периода (Рисунок 17, отметка 4).

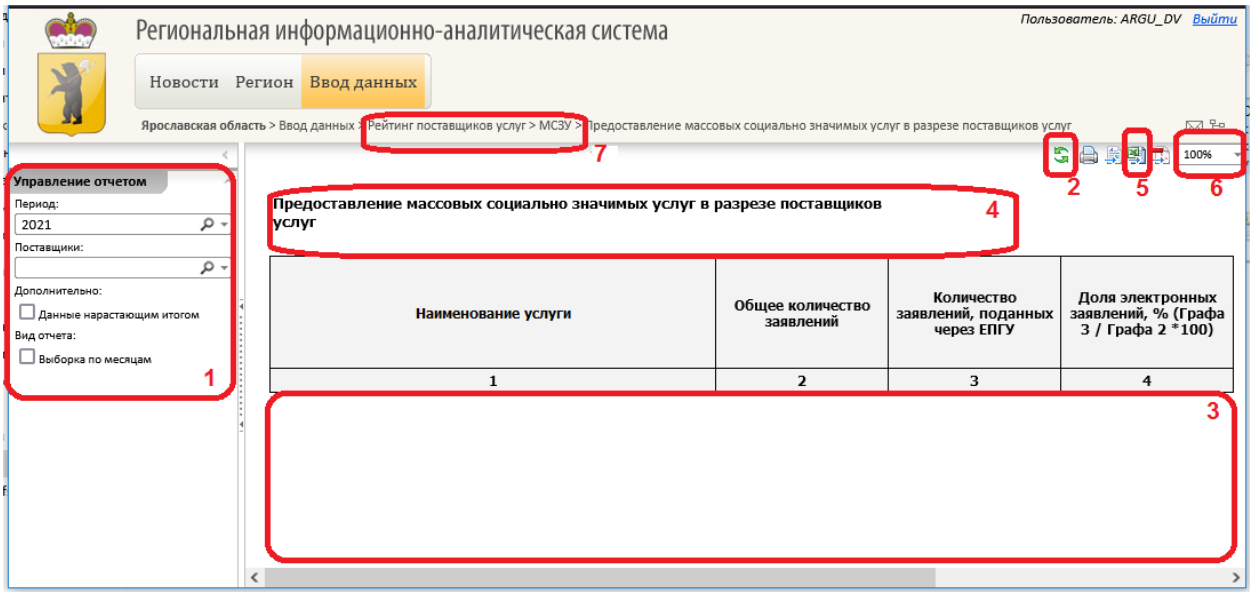


Рисунок 17 – Форма отчета

<u>Варианты формирования отчета.</u>

- Если требуется построить отчет за период времени без нарастающего итога, то необходимо указать поставщика услуг и соответствующий отчетный период (Рисунок 18), нажать кнопку обновления отчета .

Варианты указания отчетного периода – месяц, квартал или год - показаны на рисунке (Рисунок 18).

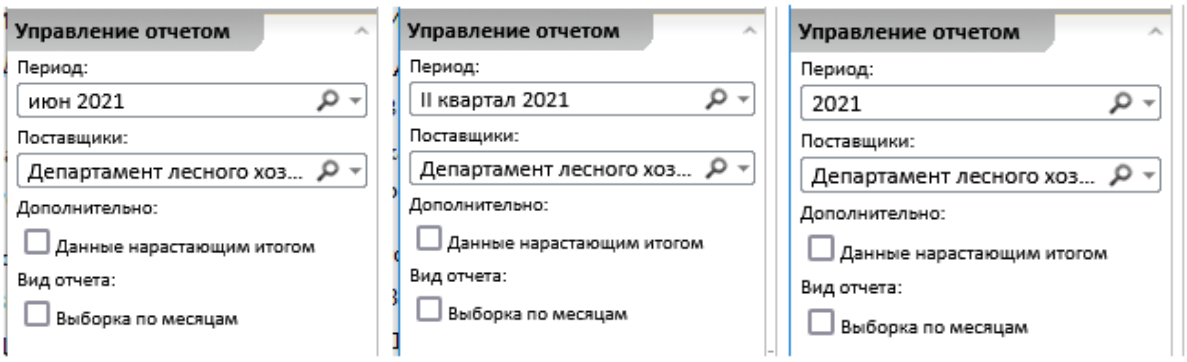


Рисунок 18 - Указаны месяц, или квартал, или год

- Если требуется построить отчет за период времени с нарастающим итогом, то необходимо указать поставщика услуг, соответствующий отчетный период и признак «Данные нарастающим итогом» (Рисунок 19), нажать кнопку обновления отчета .

Варианты указания отчетного периода – месяц, квартал или год.

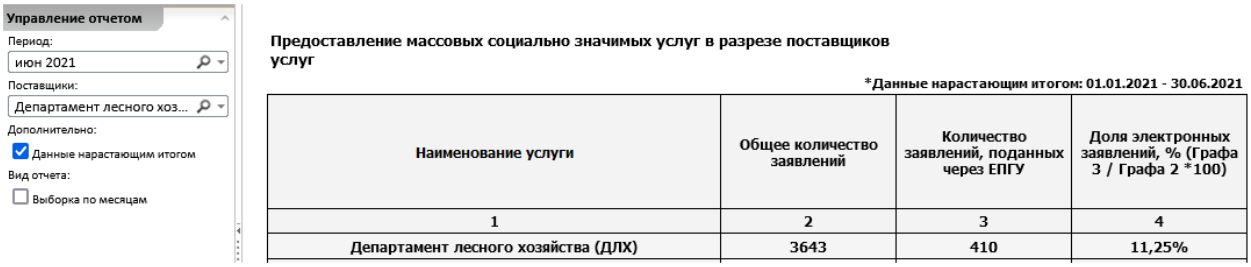


Рисунок 19 - Указаны месяц и нарастающий итог

- Формой предусмотрена возможность формирования отчета за период времени с указанием границ периода. В этом случае необходимо указать поставщика услуг, установить галку в элемент «Выборка по месяцам», указать границы отчетного периода – месяц начала и месяц окончания (Рисунок 20), нажать кнопку обновления отчета .

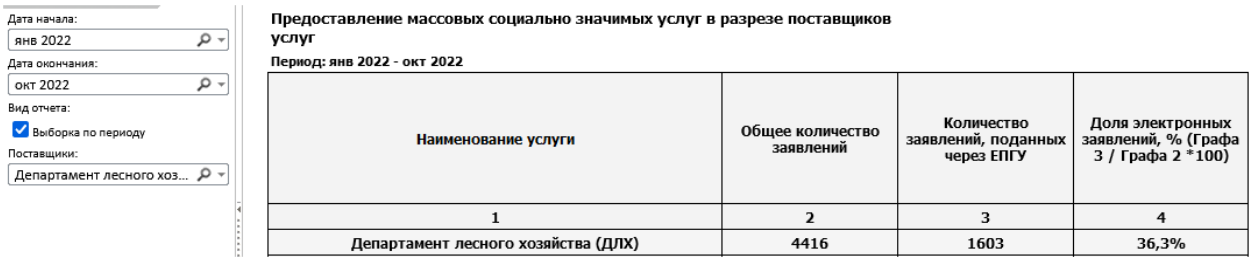
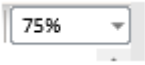


Рисунок 20

Для возвращения в прежний режим формирования отчета необходимо снять галку с «Выбор по периоду» и обновить отчет по кнопке .

Для сохранения отчета в формате Excel необходимо воспользоваться кнопкой (Рисунок 18, отметка 5), указать расположение файла для отчета.

Для того, чтобы уменьшить масштаб отображения отчета, необходимо воспользоваться соответствующим элементом 

функциональной панели (Рисунок 18, отметка 6).

Для выбора другого отчета необходимо воспользоваться элементами навигации (Рисунок 18, отметка 7).

6. Техническая поддержка

Техническая поддержка Подсистемы осуществляется специалистами ГБУ ЯО «Электронный регион» по тел. (4852) 49-09-49 и адресу электронной почты: helpdesk@er76.ru, rias_tp@er76.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) и добавить скриншот экрана с ошибкой.