

РУКОВОДСТВО ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ
Комплекс «Благоустройство»
Региональная информационно-аналитическая система
Ярославской области (РИАС ЯО)

(Толстый клиент)

Оглавление

Введение	4
1. Технические требования	5
2. Вход в РИАС ЯО	6
3. Очистка кровель и работы на дворовых территориях (жилые здания).....	8
3.1. Реестр — Очистка кровель и работы на дворовых территориях (жилые здания) ..	8
3.2. Построение реестра проектов	8
3.3. Поиск проектов	10
3.4. Фильтрация проектов	12
3.5. Печать реестра проектов	13
3.6. Экспорт данных.....	14
3.7. История	16
3.8. Создание, редактирование и удаление проектов	19
3.9. Паспорт проекта	20
3.10. Карточка проекта.....	21
3.11. Раздел «Документы»	23
3.12. Отчет по проекту	25
3.13. Перечень документов.....	27
3.14. Формы сбора сведений	29
3.14.1 Очистка кровель от снега и наледи (для ОМСУ ЯО на отчетную дату)	29
3.14.2 Работы на дворовых территориях (для ОМСУ ЯО на отчетную дату).....	33
3.14.3 Форма сбора сведений для ДГЖН ЯО (по муниципальным образованиям на отчетную дату)	33
3.14.4 Форма сбора сведений для ДГЖН ЯО (по Ярославской области на отчетную дату).....	34
3.15. Сводные отчеты.....	34
3.15.1 Обращения и меры административного реагирования в разрезе муниципальных образований (дата, период времени, нарастающий итог)	35
3.15.2 Сведения ДГЖН ЯО за неделю по Ярославской области.....	36

3.15.3 Обращения по Ярославской области (дата, период времени, нарастающий итог)	36
3.15.4 Административные меры по Ярославской области (дата, период времени, нарастающий итог)	37
4. Очистка кровель и работы на дворовых территориях (нежилые здания)	38
5. Установка систем антиобледенения	38
5.1 Реестр – Установка систем антиобледенения	38
5.1 .1 Паспорт проекта	39
5.1 .2 Карточка проекта	40
5.1.3 Дополнительные разделы паспорта проекта	41
5.1 .2 Отчет по объектам	43
5.2 Формы сбора сведений	45
5.2.1 Установка систем антиобледенения (для ОМСУ ЯО нарастающий итог)	45
5.3 Сводные отчеты	46
5.3.1 Установка систем антиобледенения по Ярославской области	46
5.3.2 Отчет по достижению целей проекта (на основе реестра объектов)	47
6. Техническая поддержка	47

Введение

Комплекс «Благоустройство» является подсистемой Региональной информационно-аналитической системы Ярославской области (далее - РИАС ЯО), предназначенной для мониторинга и контроля устранения нарушений по направлениям «Очистка кровель от снега и наледи», «Работы на дворовых территориях» и выполнения мероприятий по установке систем антиобледенения.

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. 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.

2. 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).

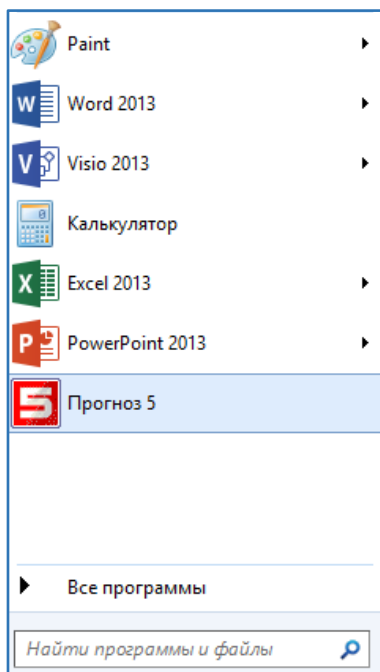


Рисунок 1 – Запуск настольного приложения «Прогноз 5»

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

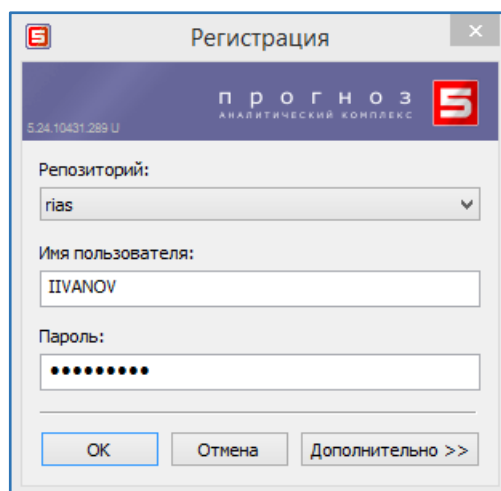


Рисунок 2 – Окно авторизации

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.

«Комплекс «Благоустройство» находится в разделе «Аналитическая подсистема» (см.

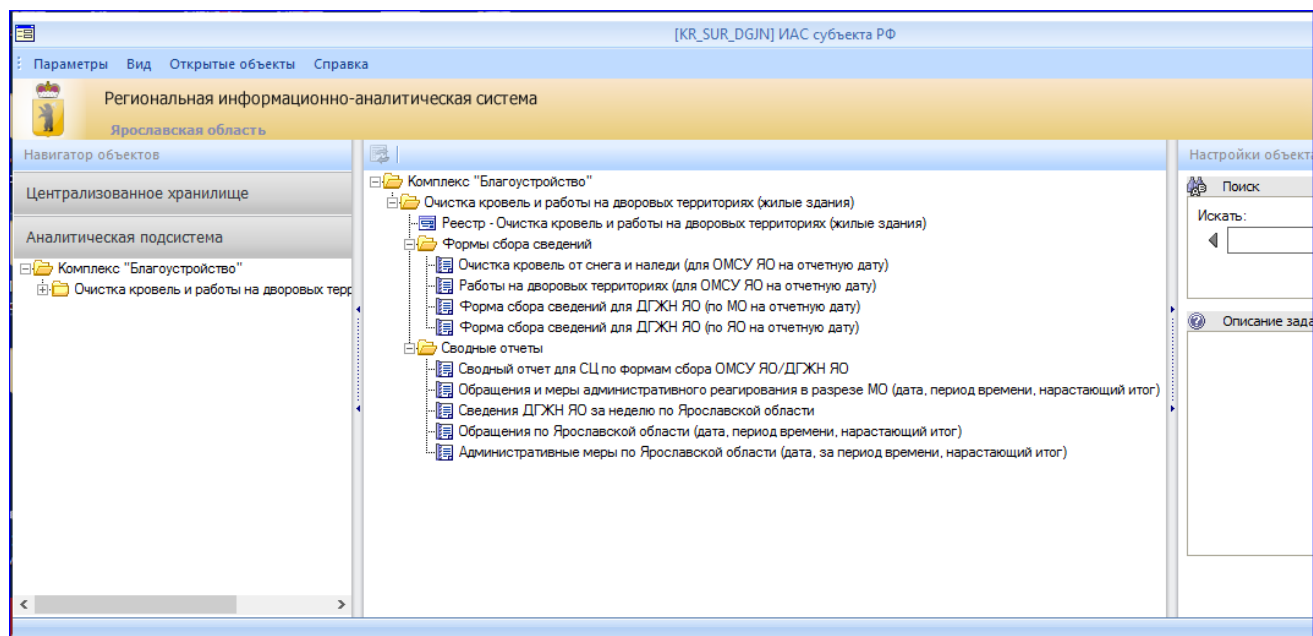


Рисунок 3).

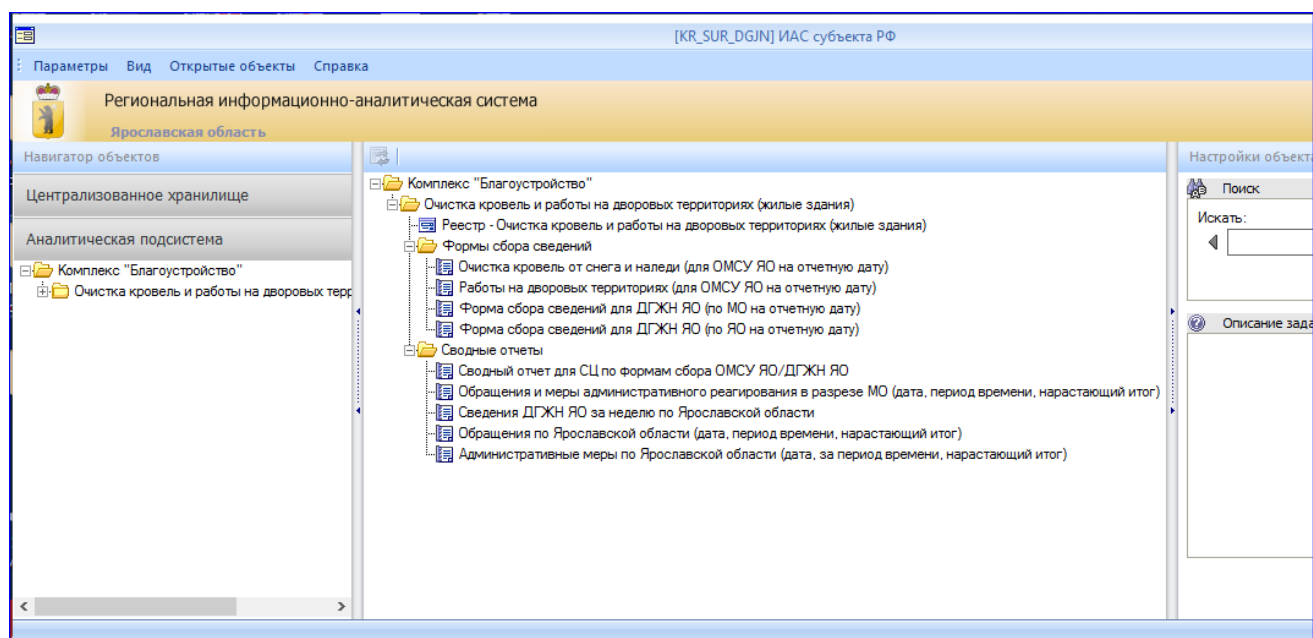


Рисунок 3 – Меню функциональных разделов

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).

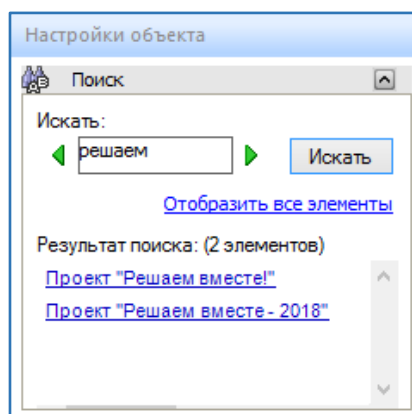


Рисунок 4 – Панель поиска

Комплекс «Благоустройство» содержит следующие подсистемы:

- Установка систем антиобледенения.

3. Очистка кровель и работы на дворовых территориях (жилые здания)

~~Подсистема «Очистка кровель и работы на дворовых территориях (жилые здания)» (далее – Подсистема) содержит следующие разделы:~~

~~— «Реестр Очистка кровель и работы на дворовых территориях (жилые здания)» содержит каталог карточек нарушений (проектов) с группировкой по административно-территориальному принципу для ввода сведений по нарушениям;~~

~~— «Перечень документов» содержит документы, загруженные в РИАС ЯО с группировкой по проектной принадлежности;~~

~~— «Формы сбора сведений» содержит формы сбора сведений по обращениям и мерам административного реагирования по муниципальным образованиям на отчетную дату (ежедневно);~~

~~— «Сводные отчеты» содержит сводные отчеты в разрезе муниципальных образований на дату, за период времени и нарастающим итогом.~~

3.1. Реестр Очистка кровель и работы на дворовых территориях (жилые здания)

~~Реестр проектов предназначен для территориально-распределённого сбора, накопления, обработки, предоставления и анализа информации по нарушениям и их устранению.~~

~~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. Предусмотрена фильтрация по направлениям проекта.~~

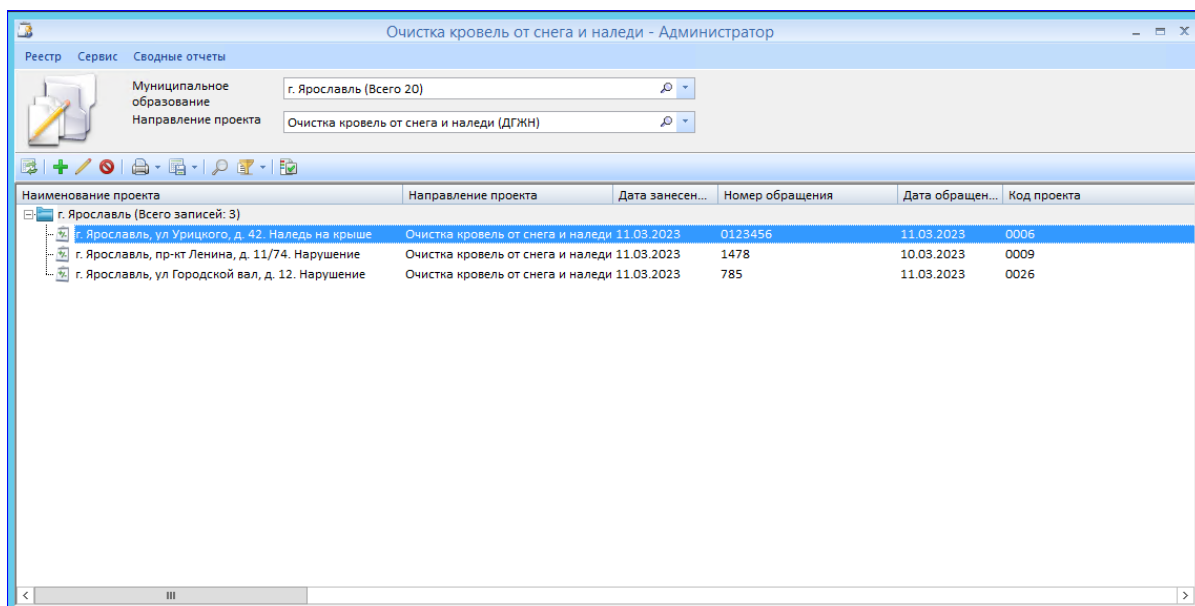


Рисунок 5 — Реестр проектов

3.2. 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).

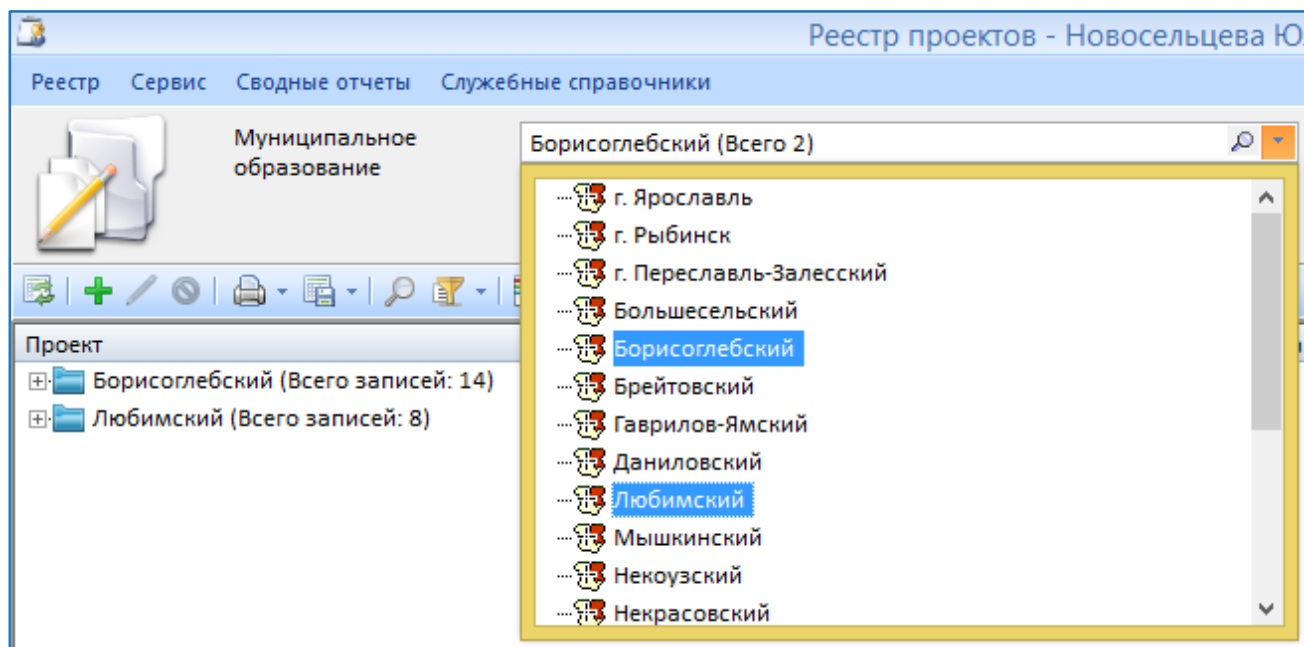


Рисунок 6 – Фильтрация списка проектов

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 заголовки и выбрать пункт контекстного меню «Выбрать колонки» (см. Рисунок 7).

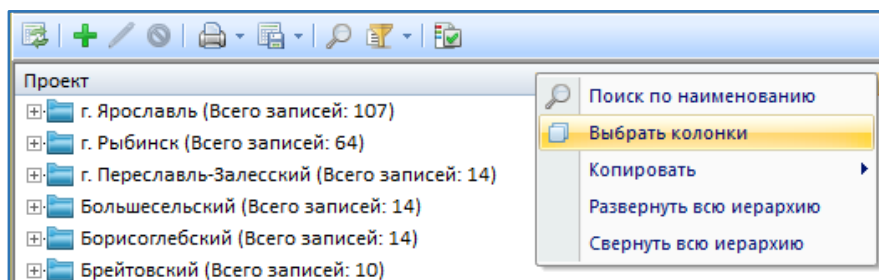


Рисунок 7 – Выбрать колонки

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

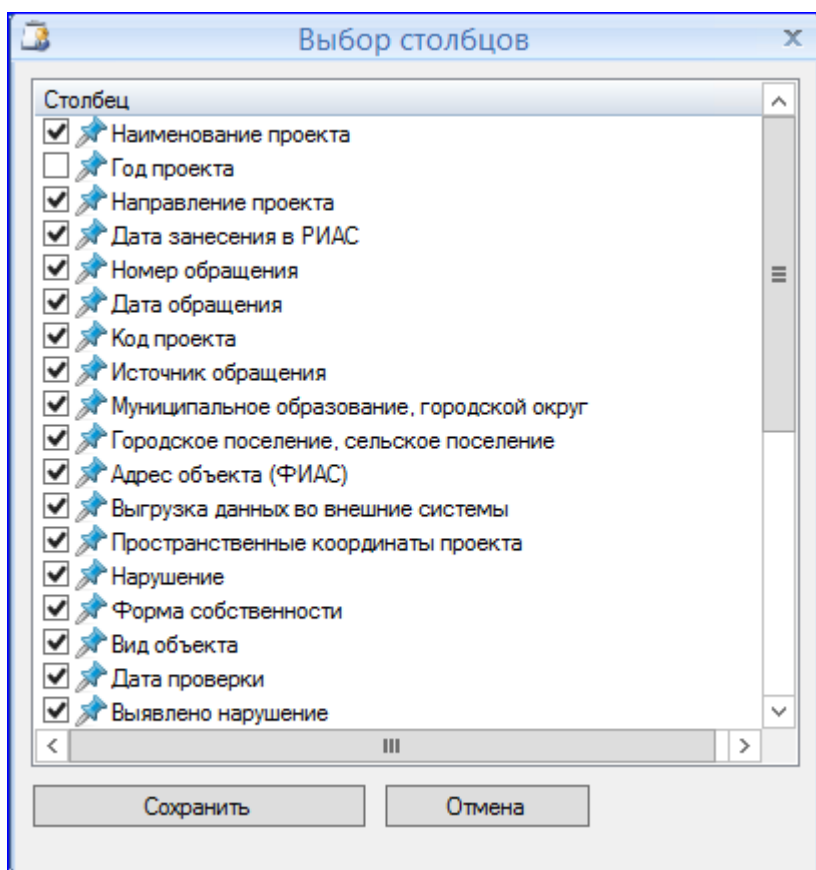


Рисунок 8 – Выбор видимых колонок

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

3.3. 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).

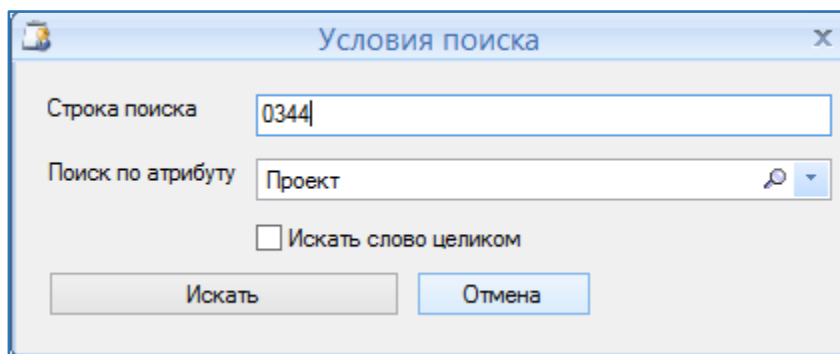


Рисунок 9 – Условия поиска

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.

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

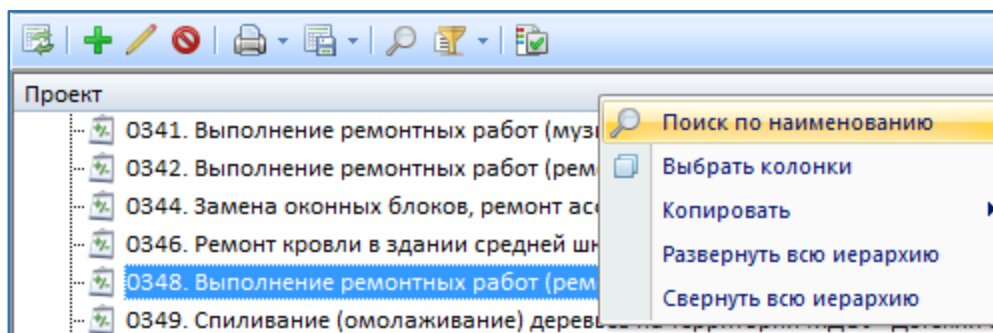


Рисунок 10 – Поиск по наименованию

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

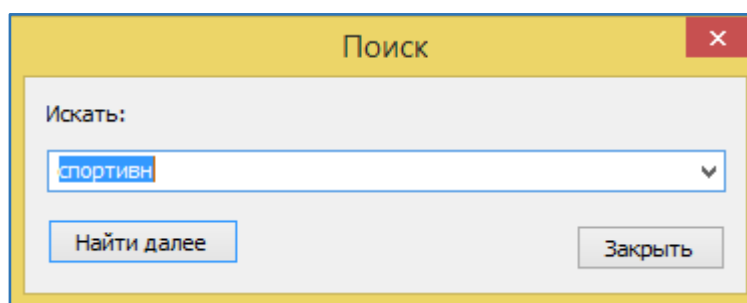


Рисунок 11 – Окно поиска по наименованию

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

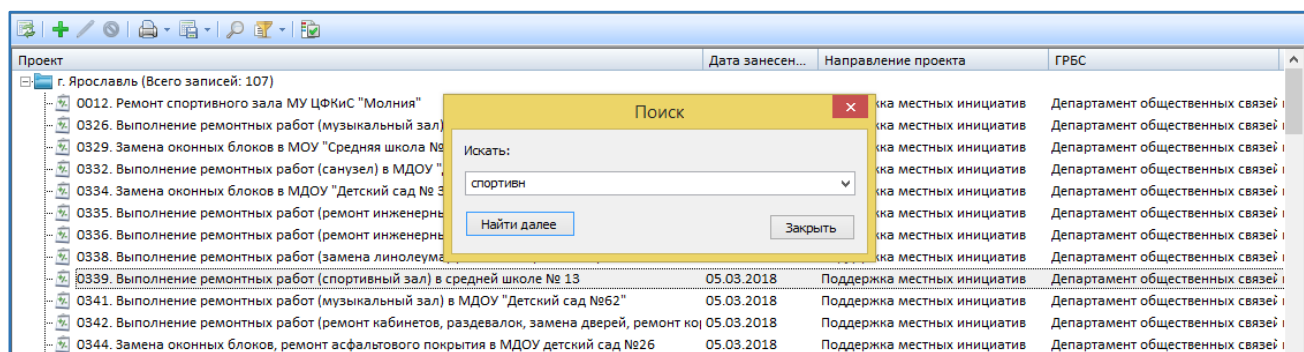


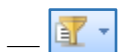
Рисунок 12 – Поиск проекта по наименованию

По завершению процесса поиска нажать кнопку «Заккрыть».

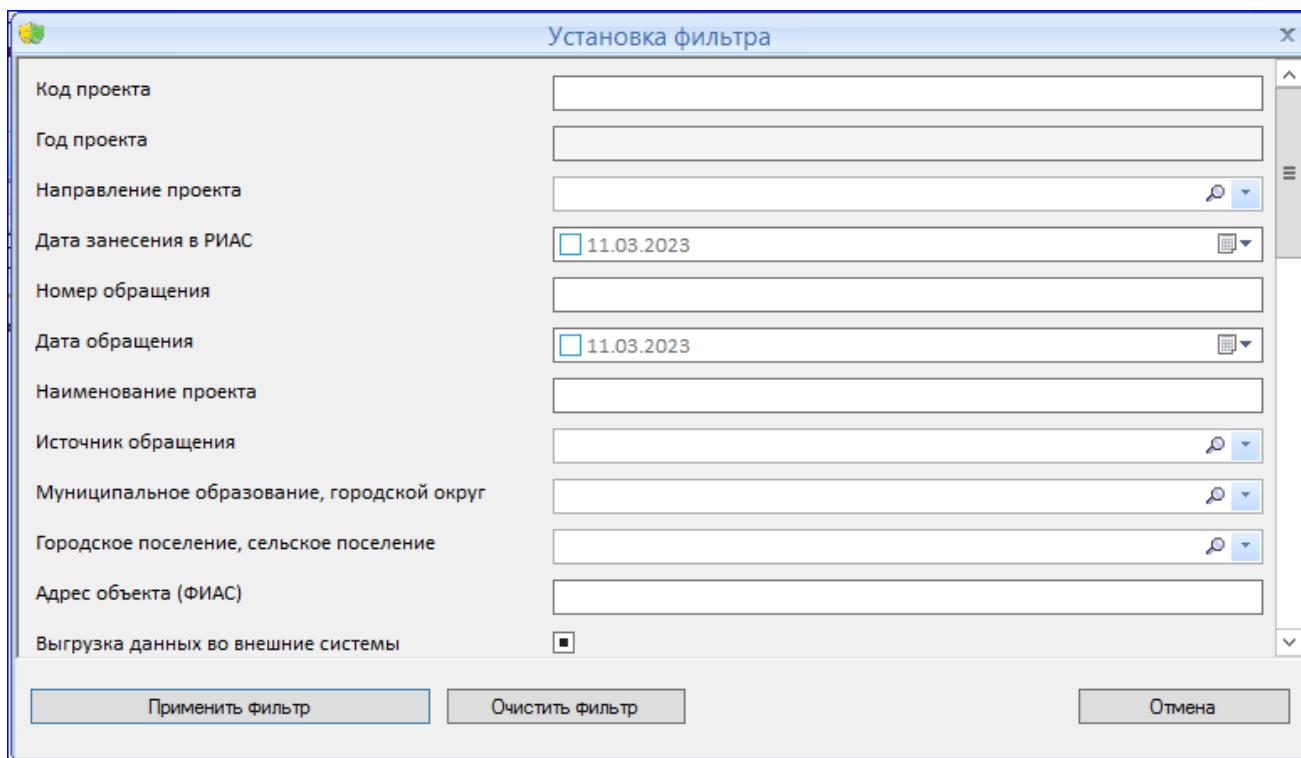
3.4. Фильтрация проектов

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).



Установка фильтра

Код проекта

Год проекта

Направление проекта

Дата занесения в РИАС

Номер обращения

Дата обращения

Наименование проекта

Источник обращения

Муниципальное образование, городской округ

Городское поселение, сельское поселение

Адрес объекта (ФИАС)

Выгрузка данных во внешние системы

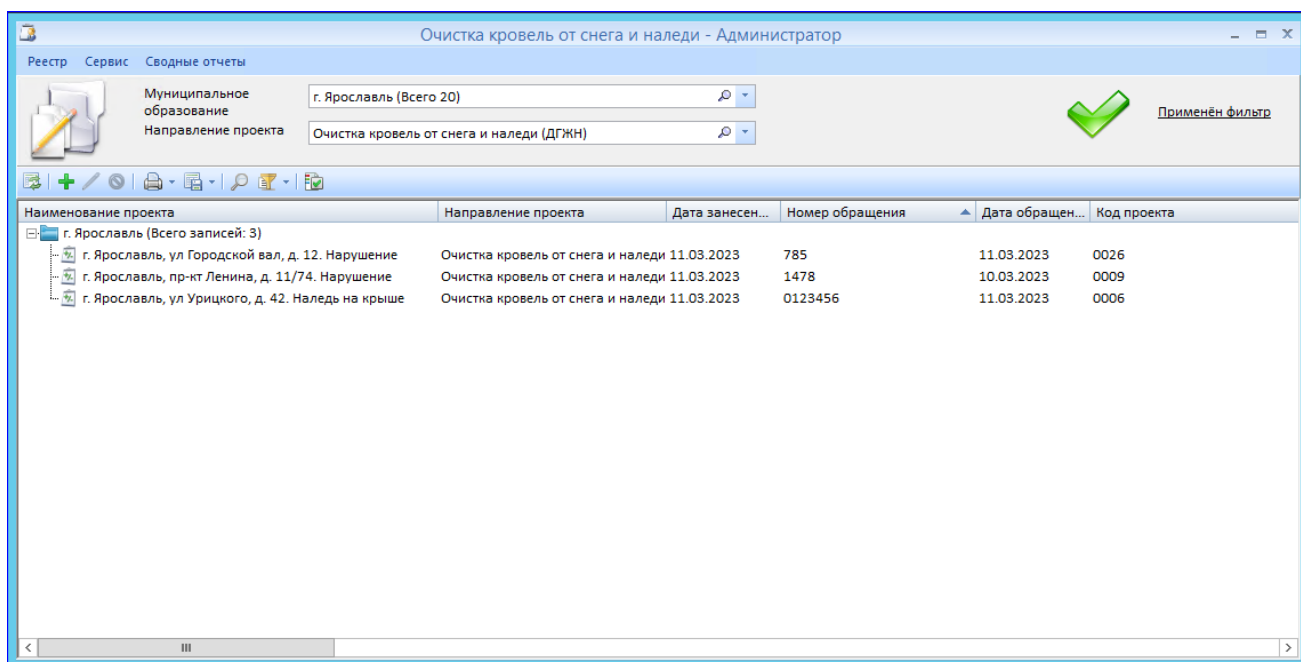
Применить фильтр Очистить фильтр Отмена

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).



Очистка кровель от снега и наледи - Администратор

Реестр Сервис Сводные отчеты

Муниципальное образование: г. Ярославль (Всего 20)

Направление проекта: Очистка кровель от снега и наледи (ДГЖН)

Применён фильтр

Наименование проекта	Направление проекта	Дата занесен...	Номер обращения	Дата обращен...	Код проекта
г. Ярославль (Всего записей: 3)					
г. Ярославль, ул Городской вал, д. 12. Нарушение	Очистка кровель от снега и наледи	11.03.2023	785	11.03.2023	0026
г. Ярославль, пр-кт Ленина, д. 11/74. Нарушение	Очистка кровель от снега и наледи	11.03.2023	1478	10.03.2023	0009
г. Ярославль, ул Урицкого, д. 42. Наледи на крыше	Очистка кровель от снега и наледи	11.03.2023	0123456	11.03.2023	0006

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.**).

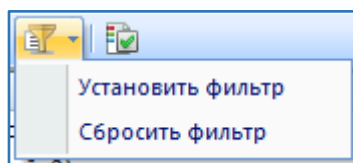


Рисунок 15 – Сброс условий фильтрации списка

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.

3.5. Печать реестра проектов

Для печати реестра проектов необходимо нажать кнопку «Печать» — .

Далее откроется окно предварительного просмотра (см. Рисунок 16).

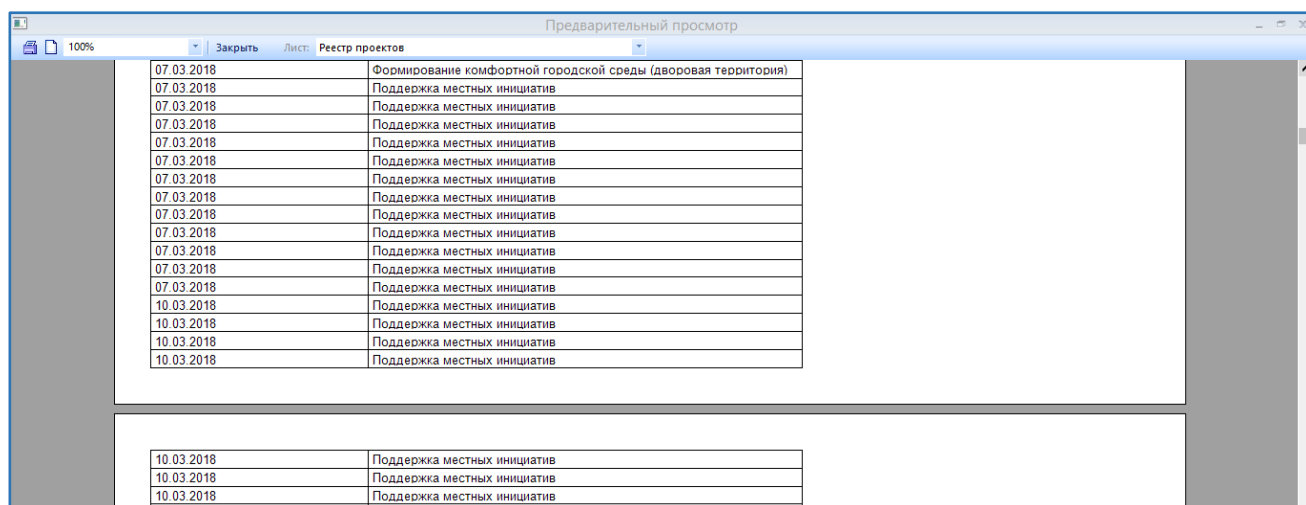


Рисунок 16 – Предварительный просмотр

В левом верхнем углу окна предварительного просмотра доступны кнопки для настройки параметров страницы и печати.

Предварительный просмотр также доступен посредством контекстного меню кнопки «Печать» (см. Рисунок 17).

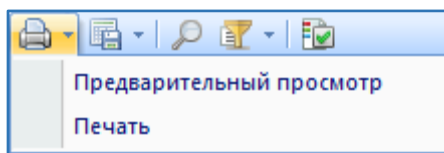


Рисунок 17 – Контекстное меню печати

Примечание 4. При использовании данной операции на печать будет отправлен список всех объектов реестра, отображаемый в главном окне. Для того, чтобы вывести на печать определенный набор атрибутов реестра – воспользуйтесь опцией «Выбор колонок». Данное примечание также актуально и для экспорта данных реестра.

3.6. 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 18).

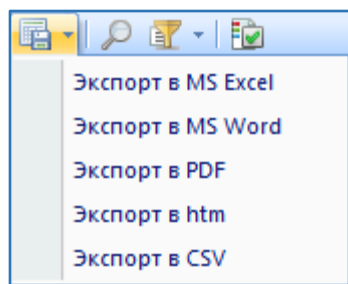


Рисунок 18 – Выбор формата экспорта

Далее необходимо ввести название файла в поле «Имя файла:» окна файлового менеджера и определить место для сохранения файла в выбранном формате (см. Рисунок 19).

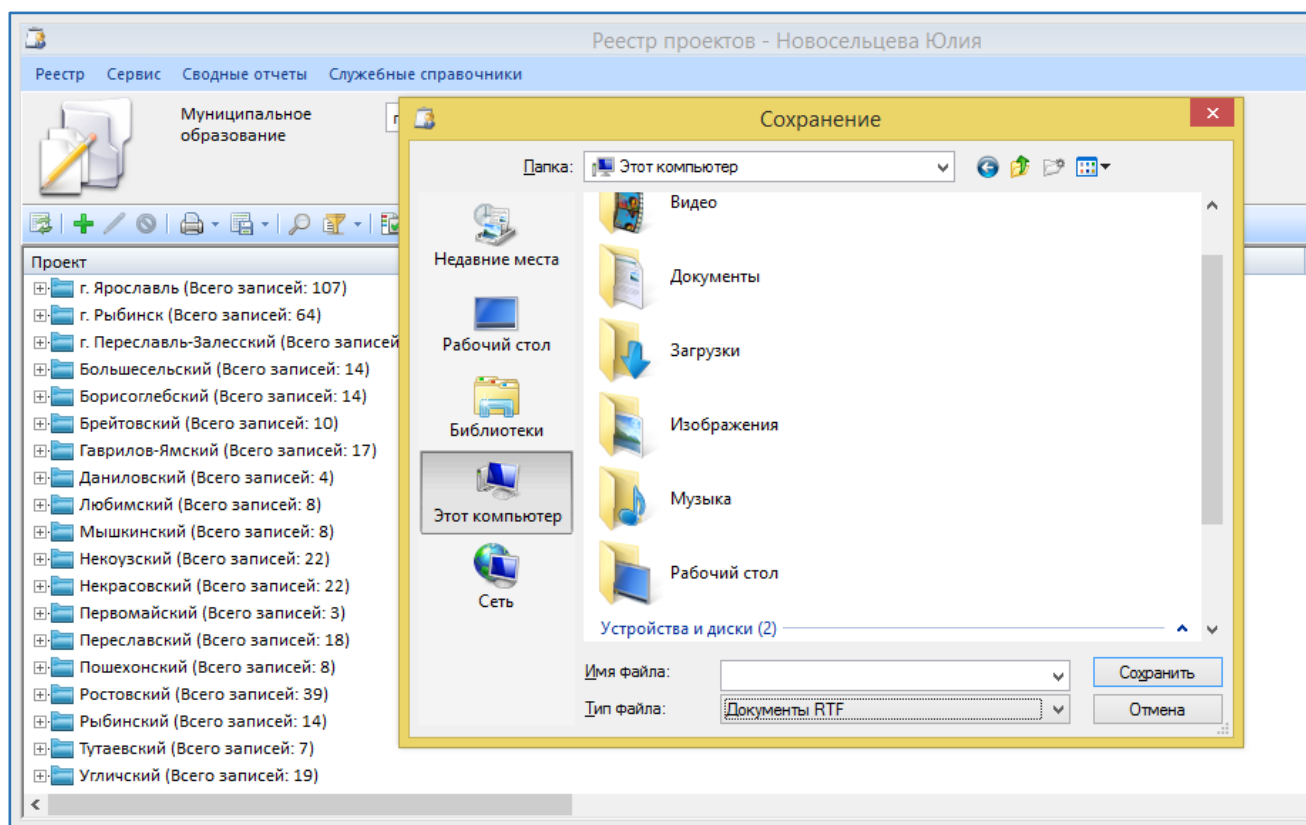


Рисунок 19 – Сохранение файла

Примечание 4. При первоначальной выгрузке данных в формате CSV, необходимо произвести настройки экспорта (см. Рисунок 20).

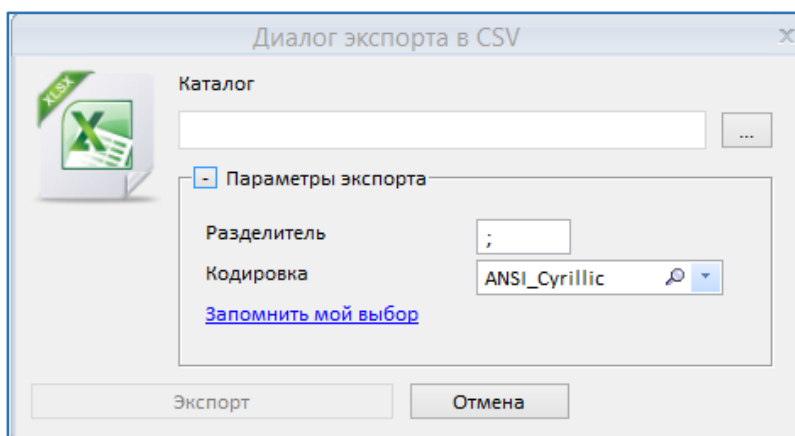


Рисунок 20 – Настройка экспорта в формате CSV

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

3.7. 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 21).

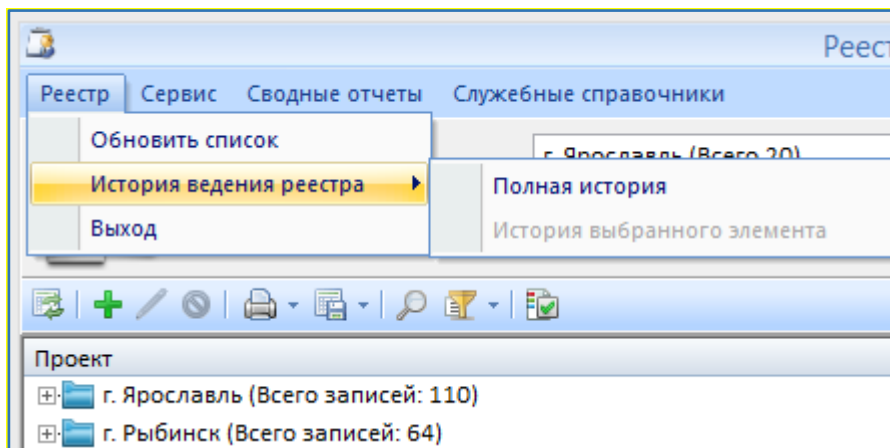


Рисунок 21 – Полная история

Для просмотра истории по отдельному проекту необходимо выделить запись реестра и пункт меню «Реестр» / «История ведения реестра» / «История выбранного элемента» (см. Рисунок 22).

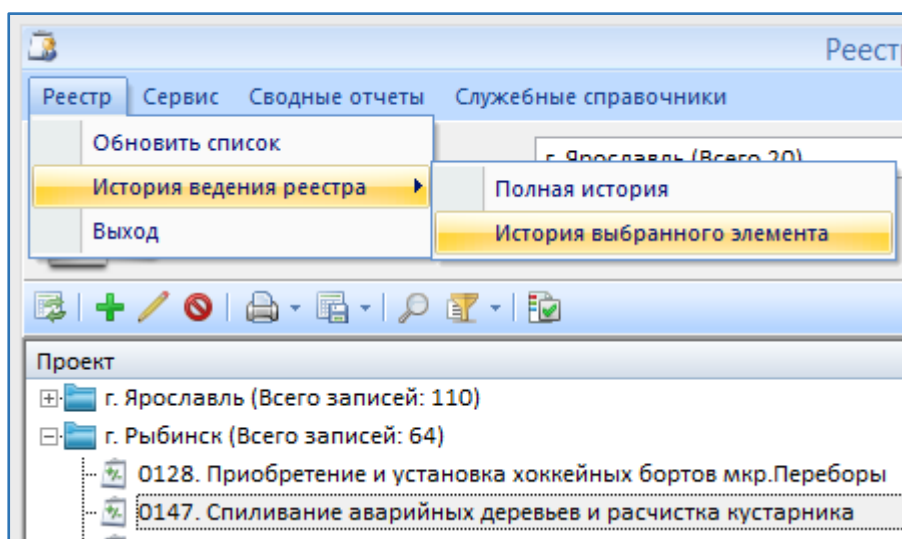


Рисунок 22 – История выбранного элемента

История проекта содержит дату и время, тип операции, данные пользователя и описание производимых изменений (см. Рисунок 23).

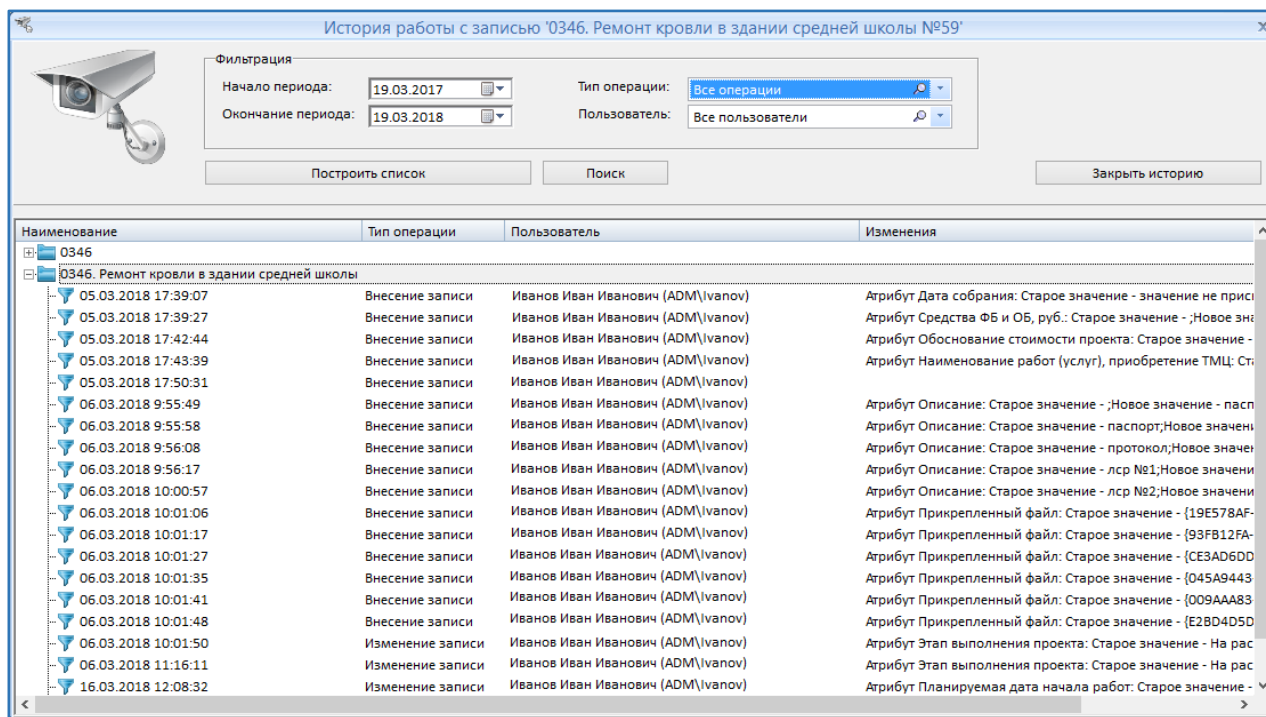


Рисунок 23 – История проекта

Для удобства работы со списком истории изменений записи проекта в верхней части окна доступна область фильтрации (см. Рисунок 24).

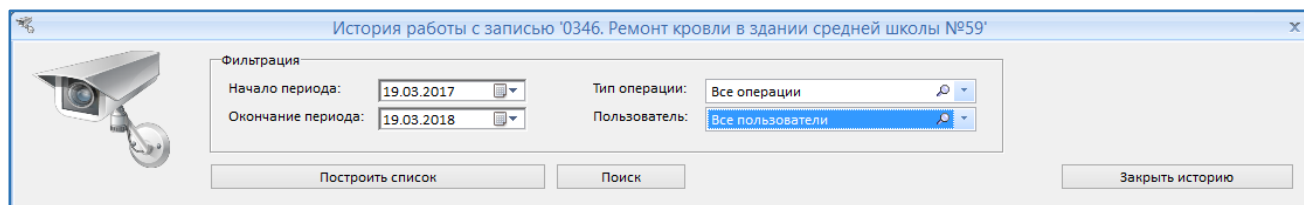


Рисунок 24 – Область фильтрации истории

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
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 25).

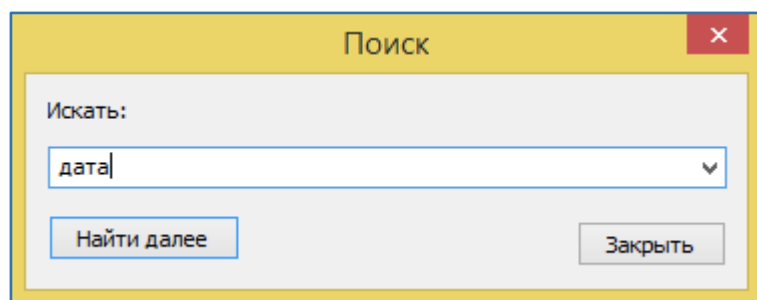


Рисунок 25 – Поиск по результатам фильтрации

Двойное нажатие левой кнопкой мыши на строку с событием истории вызывает окно с более подробным его описанием (см. Рисунок 26).

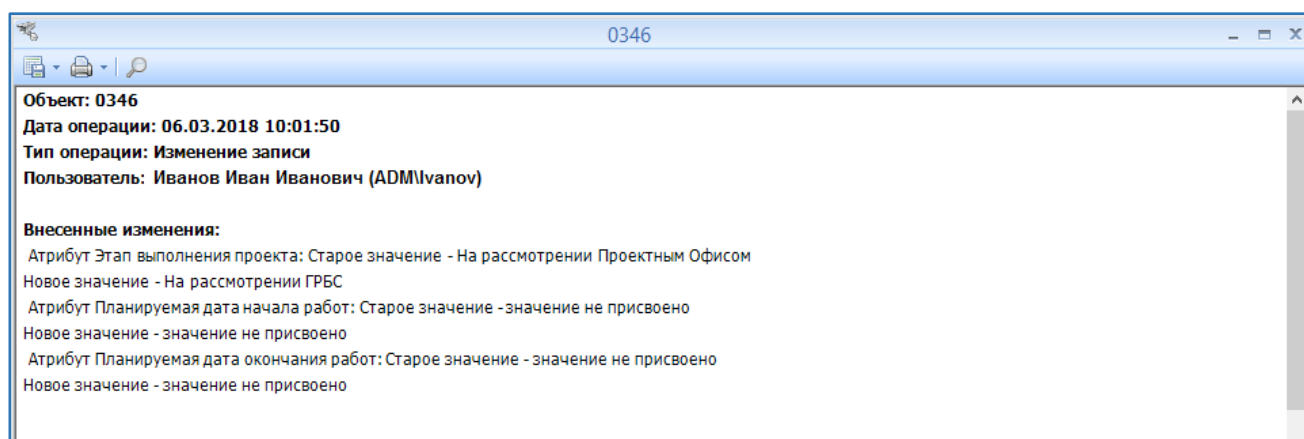


Рисунок 26 – Описание записи истории

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».

3.8. Создание, редактирование и удаление проектов

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

Открытие карточки проекта для редактирование 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 27).

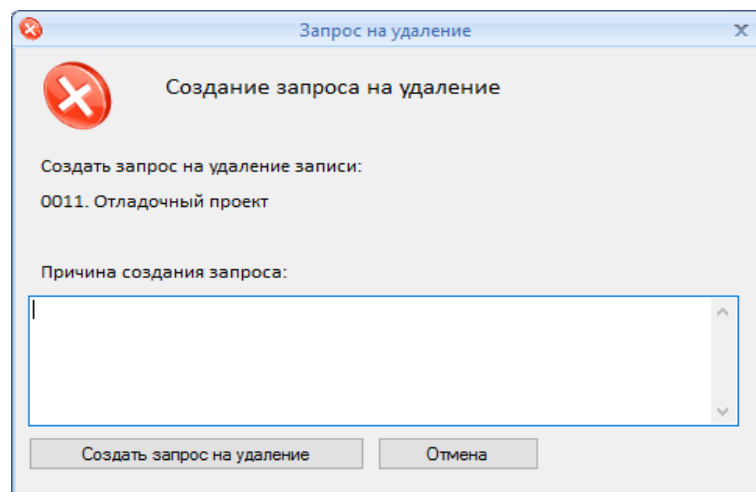


Рисунок 27 – Запрос на удаление проекта

В случае успешного создания запроса на удаление появляется сообщение (см. Рисунок 28).

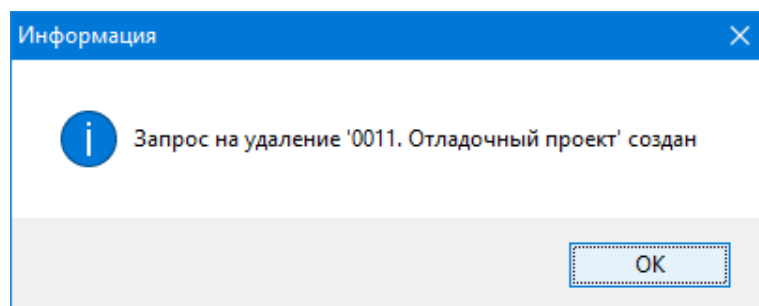


Рисунок 28 – Подтверждение создания запроса на удаление

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 29).

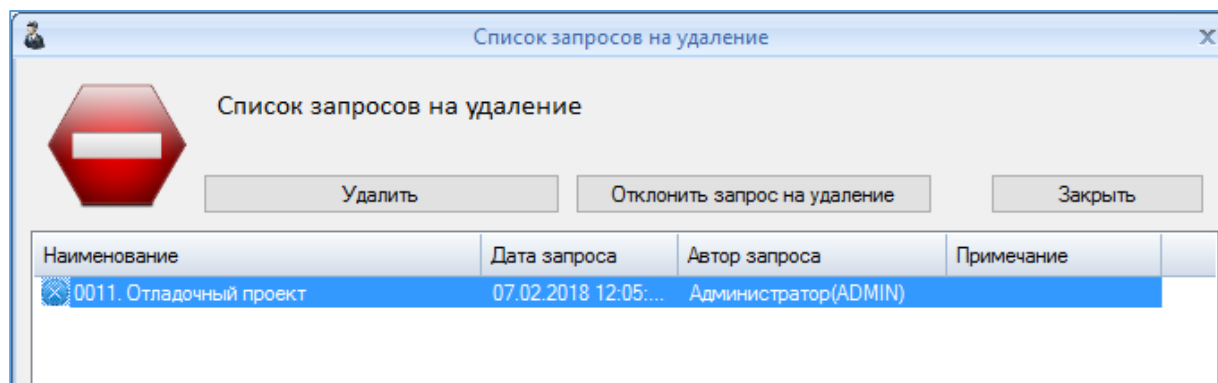


Рисунок 29 – Список запросов на удаление

Возможность удаления проекта из реестра рассматривает администратор РИАС ЯО. 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.

3.9. Паспорт проекта

Паспорт служит для ввода и редактирования информации по проекту (см. Рисунок 30).

Карточка проекта

Проект: г. Рыбинск, аллея Березовая, д. 11. сугроб

Сохранить изменения Отмена История изменений

Карточка проекта 1. Документы

*Код проекта	0036
Год проекта	2023
*Направление проекта	Работы на дворовых территориях (ДГЖН)
*Дата занесения в РИАС	☒ 11.03.2023
Номер обращения	
*Дата обращения	☒ 11.03.2023
*Наименование проекта	г. Рыбинск, аллея Березовая, д. 11. сугроб
*Источник обращения	Обследования ОМСУ
*Муниципальное образование, городской округ	г. Рыбинск
Городское поселение, сельское поселение	г. Рыбинск
*Адрес объекта (ФИАС)	Выбрать адрес г. Рыбинск, аллея Березовая, д. 11
Выгрузка данных во внешние системы	☒
Пространственные координаты проекта	
*Нарушение	сугроб

Рисунок 30 – Паспорт проекта

Данные о проекте тематически сгруппированы в следующих разделах:

- Карточка проекта;
- Документы.

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.

3.10. Карточка проекта

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

Таблица 2 – Описание полей «Карточки проекта»

Название атрибута (поля)	Тип поля	Описание
Код проекта*	Число	Автоматически присваивается в РИАС ЯО при сохранении паспорта проекта
Год проекта*	Строка	Формируется автоматически. 2023
Направление проекта*	Текст	Выбирается из выпадающего списка
Дата занесения проекта в РИАС*	Дата	Выбирается из календаря По умолчанию текущая
Номер обращения	Текст	Вводится пользователем
Дата обращения*	Дата	Выбирается из календаря
Наименование проекта*	Текст	Формируется автоматически в соответствии с местом реализации проекта и нарушением
Источник обращения*	Текст	Выбирается из выпадающего списка
Муниципальный район, городской округ*	Текст	Выбирается из выпадающего списка
Поселение, внутригородской район*	Текст	Выбирается из выпадающего списка
Адрес объекта (ФИАС)*	Текст	Вводится пользователем или посредством выбора данных из справочника по ссылке «Выбрать адрес»
Нарушение*	Текст	Вводится пользователем
Форма собственности	Текст	Выбирается из выпадающего списка
Вид объекта*	Текст	Выбирается из выпадающего списка
Дата проверки	Дата	Выбирается из календаря
Выявлено нарушение	Текст	Выбирается из выпадающего списка
Плановая дата устранения	Дата	Выбирается из календаря
Дата повторной проверки	Дата	Выбирается из календаря
Статус	Логический	
Дата фактического устранения	Дата	Выбирается из календаря
Наименование исполнителя	Текст	Вводится пользователем
Дата направления исполнителю	Дата	Выбирается из календаря
Дата направления предостережения ОМСУ ЯО	Дата	Выбирается из календаря
Дата направления результатов в ДГЖН ЯО (ИАТН ЯО)	Дата	Выбирается из календаря
Дата направления ОМСУ ЯО на доработку	Дата	Выбирается из календаря
Дата направления в Прокуратуру решения	Дата	Выбирается из календаря
Дата получения постановления из Прокуратуры	Дата	Выбирается из календаря
Дата проведения согласованной проверки	Дата	Выбирается из календаря
Дата привлечения к адм. ответственности	Дата	Выбирается из календаря
Сумма штрафа	Число	Вводится пользователем
Профильный департамент	Текст	Выбирается из выпадающего списка

Пространственные координаты проекта	Текст	Вводятся пользователем или загружаются при интеграции с Геопорталом ЯО (оставить не заполненным). Для заполнения поля предусматривается маска «58.10592,40.730208», где первое значение широта, второе долгота. В качестве разделителя может использоваться запятая. Пробелы в маске не допускаются.
Выгрузка данных во внешние системы	Логический	Выбирается пользователем как признак допустимости интеграции с Геопорталом
Примечание	Текст	Вводится пользователем

Параметр для отметки галочкой перед датой, определяет необходимость ее включения в отчет по проекту.

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 31).

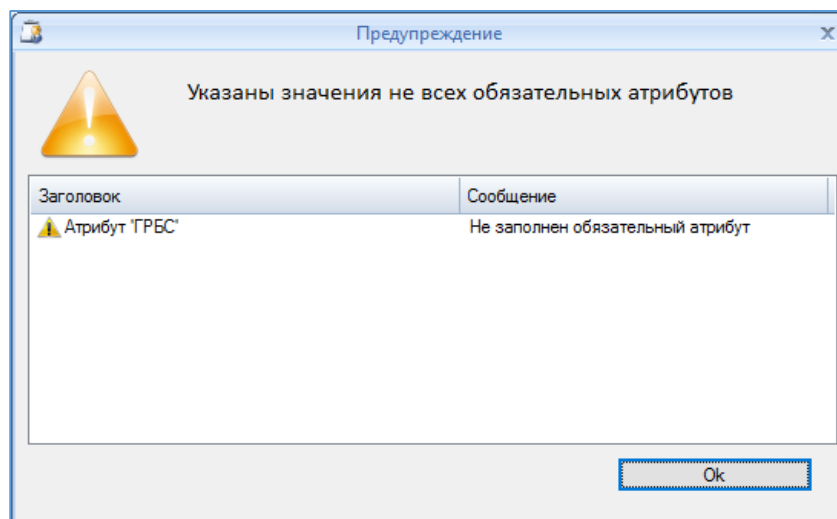


Рисунок 31 – Уведомление об отсутствии данных в одном из обязательных полей

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

3.11. Раздел «Документы»

Раздел «Документы» предназначен для загрузки в РИАС ЯО сопровождающей проект документации.

При нажатии ссылки «Создать запись» закладки «5. Документы», откроется форма для ввода информации о загружаемом документе (см.

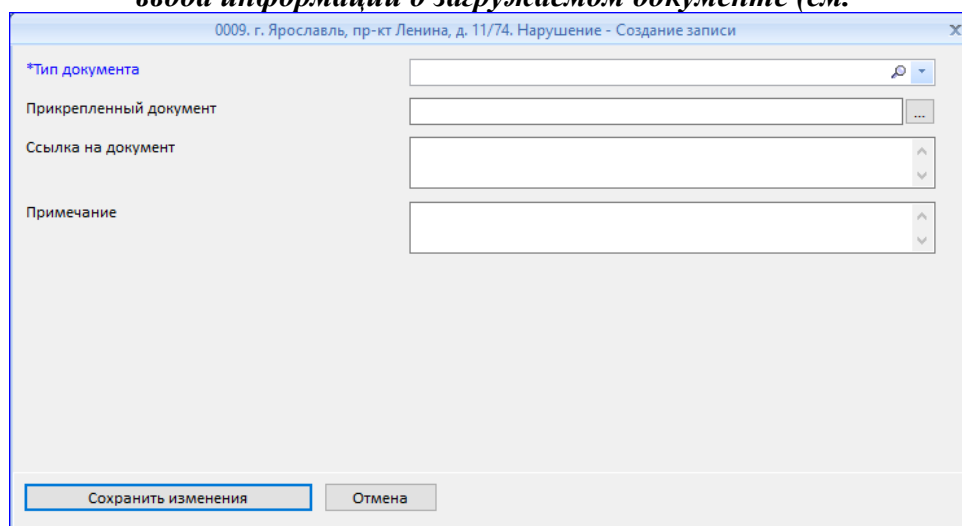


Рисунок 322).

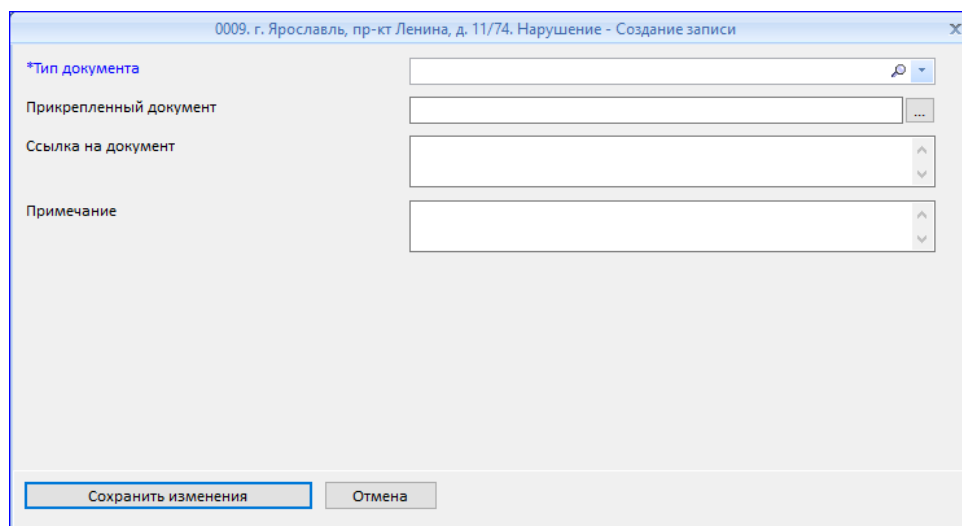


Рисунок 322 – Информация о документе

Далее 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 33).

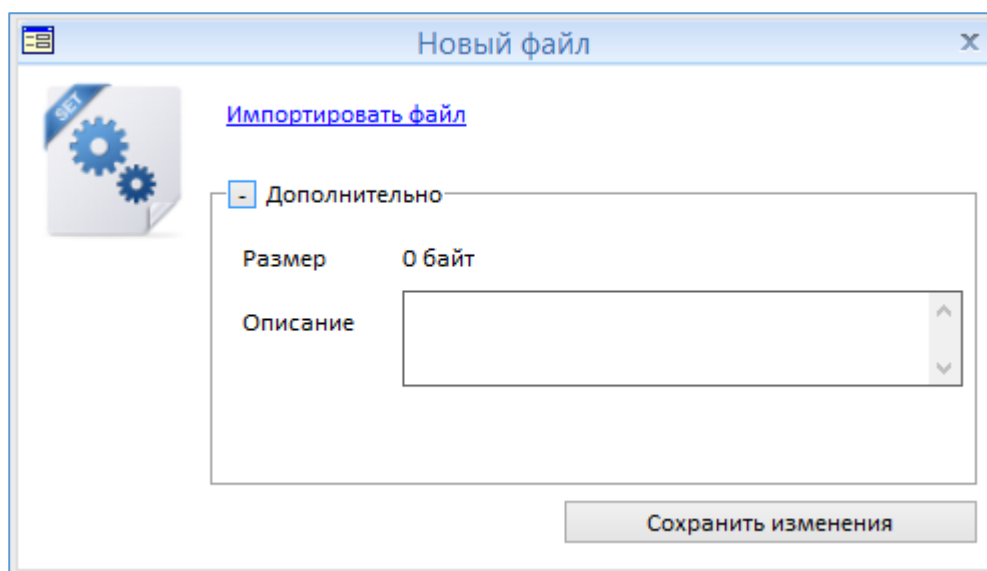


Рисунок 33 – Диалоговое окно «Новый файл»

В окне файлового менеджера выбрать документ и нажать кнопку «Открыть» (см. Рисунок 34).

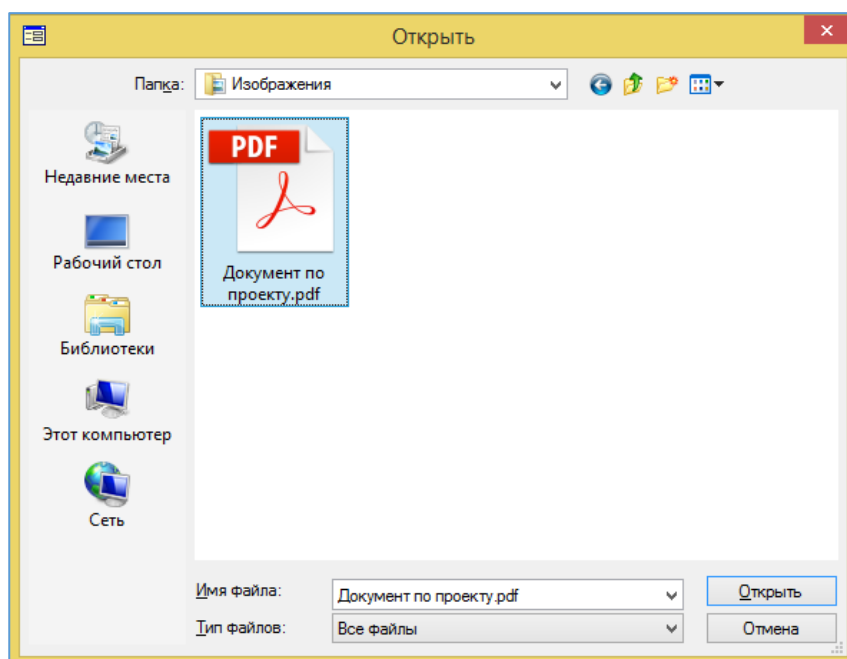


Рисунок 34 – Файловый менеджер

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 35).

Карточка проекта	1. Стоимость	2. Источники	3. Мнение жителей	4. Соглашения	5. Контракты	6. Платежи	7. Документы
Создать запись Редактировать запись Удалить запись							
Описание		Тип документа		Пояснение		Прикрепленный файл	
 паспорт		Паспорт проекта				{8346F2E0-2428-4134-8428-BD01FAD81884}	
 протокол		Протокол собрания				{8011F19C-40AD-4283-B2EE-4F17C2501216}	
 лср №1		Прочие				{87F2FF76-5334-4EDC-98CF-83B6333832D8}	
 лср №2		Прочие				{6A2D910F-8AB2-49F0-9EC7-1C0FD5DD8574}	

Рисунок 35 – 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».

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

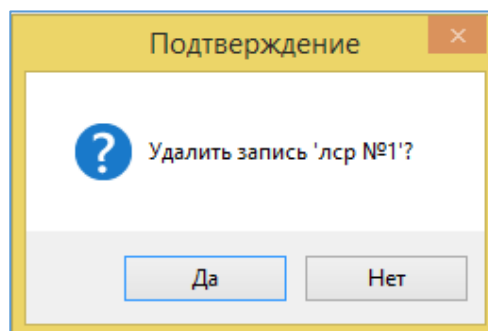


Рисунок 36 – Подтверждение удаления документа

3.12. 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).

Рисунок 37 – Создать отчет по проекту

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

Отчет по проекту

Отчет Настройки

Проект: 0031. Благоустройство дворовой территории со спортивной-игровой площадкой. Большесел

0031. Благоустройство дворовой территории со спортивной-игровой площадкой. Большесел

Номер проекта	0031
Наименование проекта	0031. Благоустройство дворовой территории со спортивной-игровой площадкой. Большесельский район, с Большое Село, ул Мясникова, д. 55, 57
Дата проекта	28.02.2022
Тип проекта	Благоустройство дворовой территории со спортивной-игровой площадкой
МО	Большесельский
Внутригородской район/Поселение	Большесельский
Адрес места реализации проекта (ФИАС)	Большесельский район, с Большое Село, ул Мясникова, д. 55
Место реализации проекта	Большесельский район, с Большое Село, ул Мясникова, д. 55, 57
Ответственный за реализацию проекта (ФИО, должность)	1

Рисунок 38 – 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).

Отчет по проекту

Отчет Настройки

Отображение

☐ Заголовки строк, столбцов, отображение сетки

Масштаб

0031. Благоустройство дворовой территории со спортивной-игровой площадкой. Большесел

Номер проекта	0031
Наименование проекта	0031. Благоустройство дворовой территории со спортивной-игровой площадкой. Большесельский район, с Большое Село, ул Мясникова, д. 55, 57
Дата проекта	28.02.2022
Тип проекта	Благоустройство дворовой территории со спортивной-игровой площадкой
МО	Большесельский
Внутригородской район/Поселение	Большесельский
Адрес места реализации проекта (ФИАС)	Большесельский район, с Большое Село, ул Мясникова, д. 55
Место реализации проекта	Большесельский район, с Большое Село, ул Мясникова, д. 55, 57
Ответственный за реализацию проекта (ФИО, должность)	1

Рисунок 39 – Настройки отчета

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

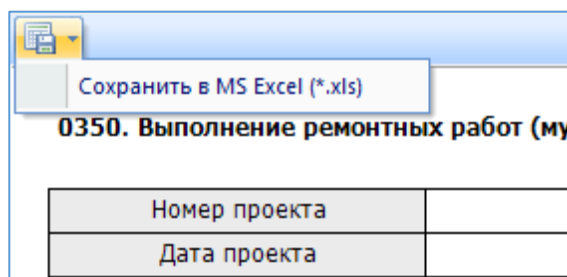


Рисунок 37 – Экспорт отчета

Примечание 6. Информация о файлах, прикрепленных к проекту не включается в отчет по проекту.

3.13. Перечень документов

Перечни документов по проектам доступны из соответствующего раздела или из реестра проектов — пункт меню «Сервис» / «Перечень документов».

Раздел «Перечень документов» является инструментом просмотра, экспорта и печати документов, прикрепленных к паспортам проектов (см. Рисунок 4138).

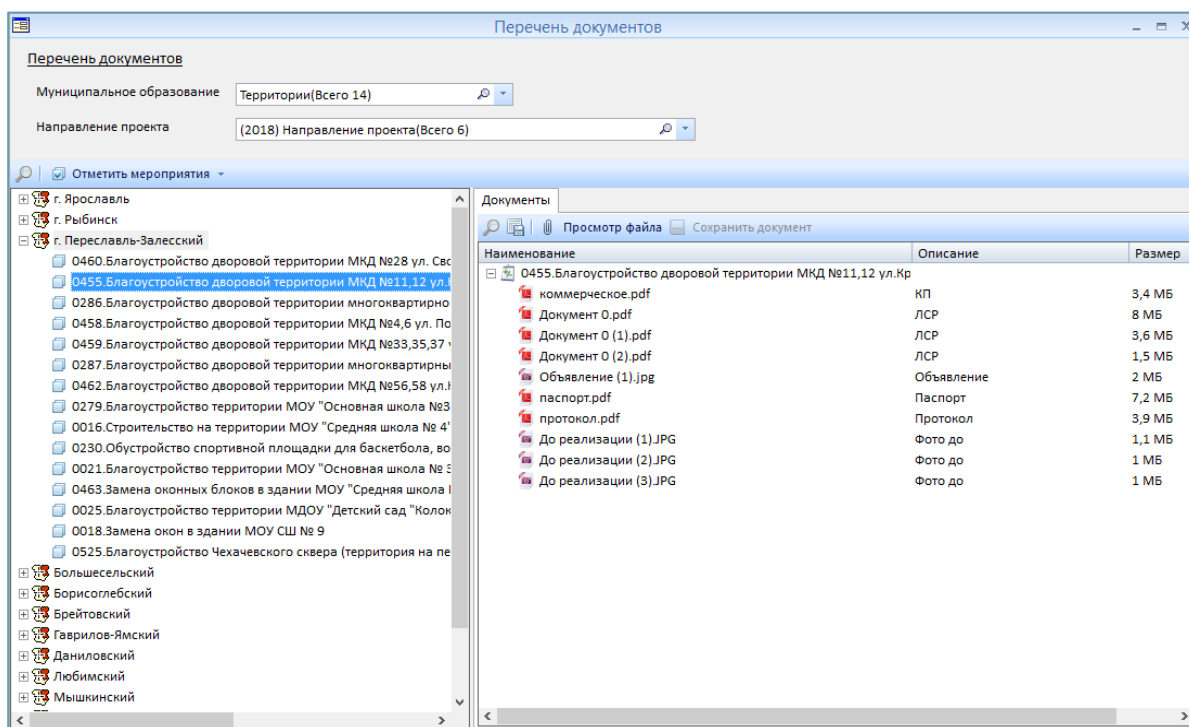


Рисунок 4138 – Перечень документов

В верхней части окна размещается область фильтрации реестра проектов по принадлежности муниципальному образованию или направлению проекта.

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

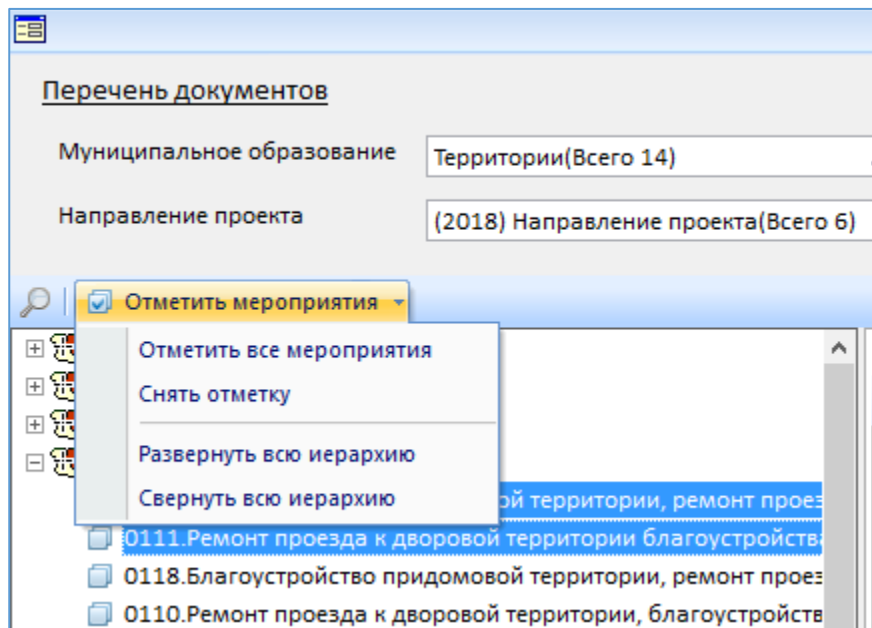


Рисунок 42 – Быстрые действия со списком проектов

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

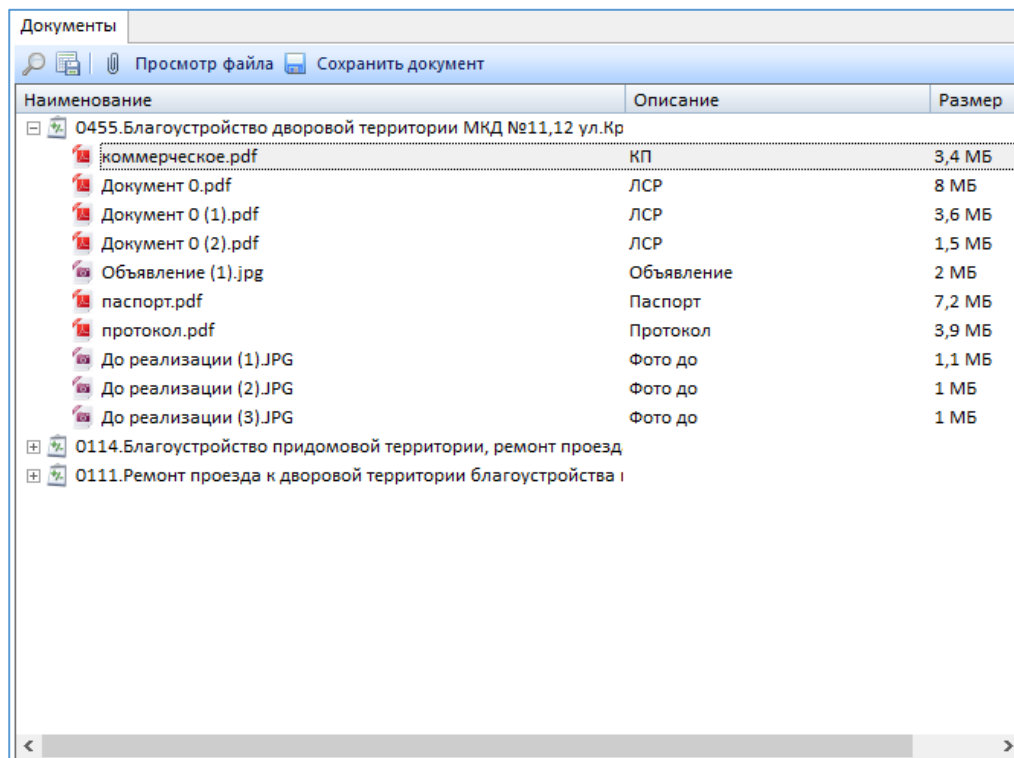


Рисунок 43 – Список документов

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.

3.14. ~~Формы сбора сведений~~

~~Подсистемой предусмотрены следующие формы сбора сведений:~~

- ~~— Очистка кровель от снега и наледи (для ОМСУ ЯО на отчетную дату);~~
- ~~— Работы на дворовых территориях (для ОМСУ ЯО на отчетную дату);~~
- ~~— Форма сбора сведений для ДГЖН ЯО (по муниципальным образованиям на отчетную дату);~~
- ~~— Форма сбора сведений для ДГЖН ЯО (по Ярославской области на отчетную дату);~~

3.14.1 ~~Очистка кровель от снега и наледи (для ОМСУ ЯО на отчетную дату)~~

~~Форма сбора сведений предназначена для ввода сведений ответственным сотрудником ОМСУ ЯО по соответствующему муниципальному образованию.~~

~~Расположение формы: \ Аналитическая подсистема \ Комплекс «Благоустройство» \ Очистка кровель и работы на дворовых территориях (жилые здания) \ Формы сбора сведений \~~

~~Значения показателей заполняются ежедневно (по мере поступления сведений о нарушениях и их устранении). Нарастающий итог рассчитывается автоматически после сохранения введенного значения на основе всех заполненных значений за прошлые периоды.~~

~~Интерфейс работы с формой сбора сведений представлен на рисунке (см. Рисунок 44).~~

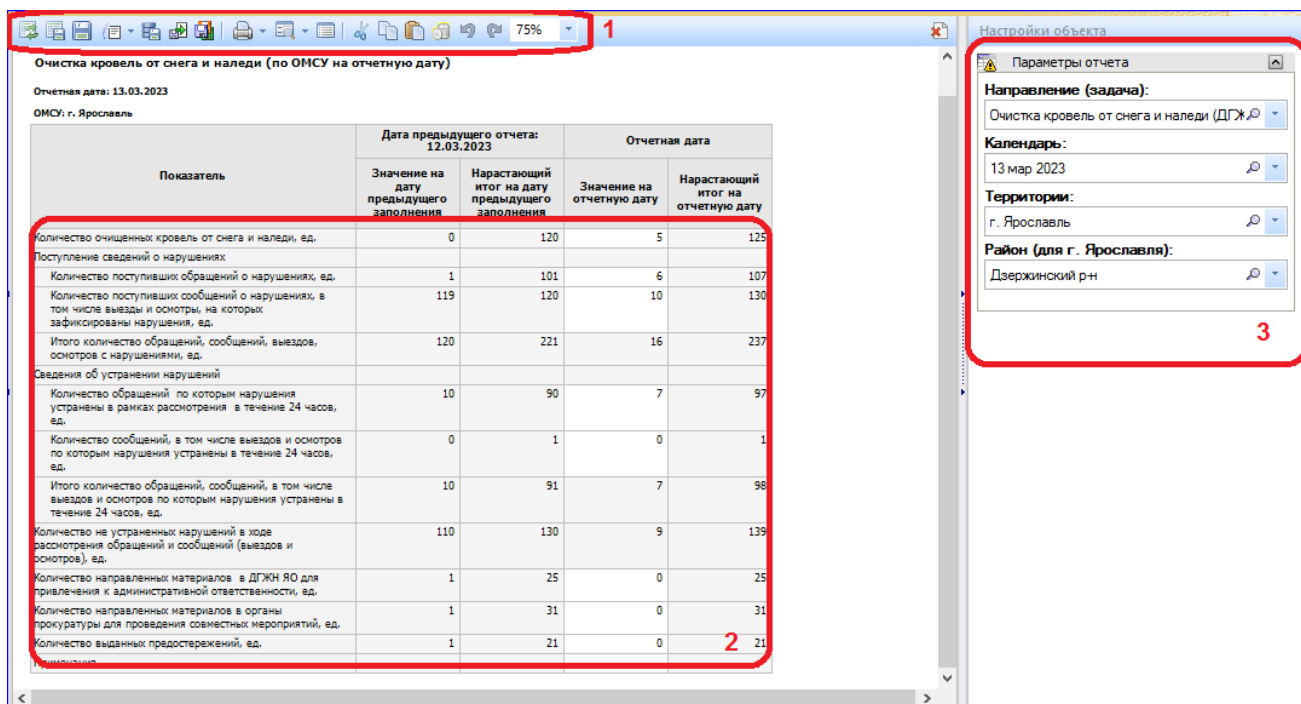


Рисунок 44—Форма сбора сведений

Интерфейс содержит следующие элементы:

- операционная панель (Рисунок 44, метка 1);
- область данных (Рисунок 44, метка 2);
- элементы управления отчета (Рисунок 44, метка 3).

Операционная панель содержит кнопки управления отчетом. Подробно операционная панель представлена на рисунке (См. Рисунок 44).



Рисунок 45—Операционная панель

Описание основных кнопок для управления отчетом ввода данных представлено в таблице (см. Таблица 3).

Таблица 3

№ п.п.	Кнопка	Функциональность
1		Обновление отчета. Позволяет обновить отчет
2		Сохранить как. Позволяет открыть окно сохранения отчетной формы во внешний формат (*.xls, *.rtf, *.pdf и т.д.)
3		Сохранить данные. Позволяет сохранить данные отчета в базу
4		Операции «Вырезать», «Копировать», «Вставить»

5	100%	Изменение масштаба отображения отчета
---	------	---------------------------------------

Область данных представлена на рисунке (см. Рисунок 45).

Показатель	Дата предыдущего отчета: 09.03.2023		Отчетная дата	
	Значение на дату предыдущего заполнения	Нарастающий итог на дату предыдущего заполнения	Значение на отчетную дату	Нарастающий итог на отчетную дату
Количество очищенных кровель от снега и наледи, ед.	120	120		120
Поступление сведений о нарушениях				
Количество поступивших обращений о нарушениях, ед.	101	101		101
Количество поступивших сообщений о нарушениях, в том числе выезды и осмотры, на которых зафиксированы нарушения, ед.	1	1		1
Итого количество обращений, сообщений, выездов, осмотров с нарушениями, ед.	102	102		102
Сведения об устранении нарушений				
Количество обращений по которым нарушения устранены в рамках рассмотрения в течение 24 часов, ед.	158	158		158
Количество сообщений, в том числе выездов и осмотров по которым нарушения устранены в течение 24 часов, ед.	32	32		32
Итого количество обращений, сообщений, в том числе выездов и осмотров по которым нарушения устранены в течение 24 часов, ед.	190	190		190
Количество не устраненных нарушений в ходе рассмотрения обращений и сообщений (выездов и осмотров)	88	88		88

Рисунок 45—Область данных

Область данных функционально разделена на следующие элементы:

- область ввода, где непосредственно размещаются данные;
- область сводных данных — автоматически рассчитываемые данные, ячейки недоступны для ввода, помечены серым цветом.

Область данных отображает содержит следующие данные:

- значение на предыдущую дату заполнения отчета (формируется автоматически);
- нарастающий итог с начала года за предыдущую дату (формируется автоматически);
- значение на отчетную дату (водится пользователем);
- нарастающий итог на отчетную дату (формируется автоматически после сохранения введенных значений на отчетную дату).

Панель элементов управления отчета представлена на рисунке (см. Рисунок 46).

Рисунок 46—Элементы управления

Элементы управления содержат список доступных муниципальных образований (далее — Территории), список доступных периодов (далее — Календарь).

Для пользователя действуют ограничения прав доступа к вводу сведений по Территориям. Как правило, пользователю ОМСУ ЯО доступны только сведения соответствующей Территории. Для Контролера (ДГЖН ЯО) доступны сведения по всем Территориям.

Предусмотрен ежедневный ввод данных.

Для внесения данных за отчетную дату необходимо открыть форму сбора сведений, в элементе управления «Календарь», при необходимости, выбрать отчетную дату (см. Рисунок 47) (по умолчанию при открытии формы отчетная дата — текущая), внести значения за отчетную дату в соответствующие ячейки таблицы области данных (выделены белым цветом), нажать кнопку «Сохранить» .

Рисунок 47—Календарь

Для закрытия формы сбора данных необходимо воспользоваться кнопкой .

3.14.2 Работы на дворовых территориях (для ОМСУ ЯО на отчетную дату)

Форма сбора сведений предназначена для ввода сведений ответственным сотрудником ОМСУ ЯО по соответствующему муниципальному образованию.

Расположение формы: \ Аналитическая подсистема \ Комплексе «Благоустройство» \ Очистка кровель и работы на дворовых территориях (жилые здания) \ Формы сбора сведений \

Значения показателей заполняются ежедневно (по мере поступления сведений о нарушениях и их устранении). Нарастающий итог рассчитывается автоматически после сохранения введенного значения на основе всех заполненных значений за прошлые периоды.

Работа с формой аналогична работе с формой «Очистка кровель от снега и наледи (для ОМСУ ЯО на отчетную дату)» и описана в п. 3.14.1.

3.14.3 Форма сбора сведений для ДГЖН ЯО (по муниципальным образованиям на отчетную дату)

Форма сбора сведений предназначена для ввода сведений ответственным сотрудником ДГЖН ЯО по муниципальным образованиям.

Расположение формы: \ Аналитическая подсистема \ Комплексе «Благоустройство» \ Очистка кровель и работы на дворовых территориях (жилые здания) \ Формы сбора сведений \

Значения показателей заполняются ежедневно (по мере поступления сведений о нарушениях и их устранении). Нарастающий итог рассчитывается автоматически после сохранения введенного значения на основе всех заполненных значений за прошлые периоды.

Работа с формой аналогична работе с формой «Очистка кровель от снега и наледи (для ОМСУ ЯО на отчетную дату)» и описана в п. 3.14.1.

Форма сбора сведений для ДГЖН ЯО по муниципальным образованиям

Отчетная дата: 13.03.2023
Территория: г. Ярославль
Направление: Очистка кровель от снега и наледи (ДГЖН)

Показатель	Дата предыдущего отчета: 12.03.2023		Отчетная дата	
	Значение на дату предыдущего заполнения	Нарастающий итог на дату предыдущего заполнения	Значение на отчетную дату	Нарастающий итог на отчетную дату
Общее количество МКД ОМСУ	0	4 344	0	4 344
Количество возвращенных дел ОМСУ на доработку, ед.	0	13	0	13
Количество составленных протоколов по материалам ОМСУ, ед.	0	4	0	4
Количество решений по А/Д с назначением штрафа по материалам ОМСУ, ед.	0	4	15	19
Сумма наложенных штрафов по материалам ОМСУ, руб.	0,00	112,00	100,00	212,00
Прокуратура				
Количество полученных постановлений из Прокуратуры, ед.	0	5	0	5
Количество решений по А/Д с назначением штрафа по постановлениям Прокуратуры, ед.	0	5	0	5
Сумма наложенных штрафов по постановлениям Прокуратуры, руб.	0,00	222,00	0,00	222,00

Панель настроек:

Направление (задача): Очистка кровель от снега и наледи (ДГЖН)
Календарь: 13 мар 2023
Территория: г. Ярославль

Рисунок 48 — Форма сбора сведений

Для внесения данных за отчетную дату по направлению в разрезе муниципальных образований необходимо

открыть форму сбора сведений,

в элементах управления (см. Рисунок 49)
 выбрать соответствующее направление,
 в элементе управления «Календарь», при необходимости, выбрать отчетную дату (по умолчанию при открытии формы отчетная дата — текущая),
 в элементе управления «Территории» выбрать соответствующее муниципальное образование,
 внести значения за отчетную дату в соответствующие ячейки таблицы области данных (выделены белым цветом), нажать кнопку «Сохранить» . После сохранения значения нарастающего итога на отчетную дату будут обновлены.

Для закрытия формы сбора данных необходимо воспользоваться кнопкой .

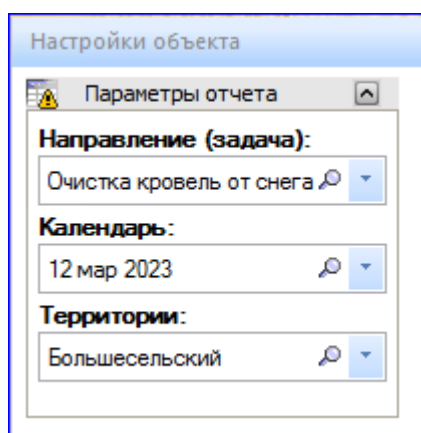


Рисунок 49 — Элементы управления

3.14.4 Форма сбора сведений для ДГЖН ЯО (по Ярославской области на отчетную дату)

Форма сбора сведений предназначена для ввода сведений ответственным сотрудником ДГЖН ЯО по Ярославской области.

Расположение формы: \ Аналитическая подсистема \ Комплекс «Благоустройство» \ Очистка кровель и работы на дворовых территориях (жилые здания) \ Формы сбора сведений \

Значения показателей заполняются ежедневно (по мере поступления сведений о нарушениях и их устранении). Нарастающий итог рассчитывается автоматически после сохранения введенного значения на основе всех заполненных значений за прошлые периоды.

Работа с формой аналогична работе с формой «Очистка кровель от снега и наледи (для ОМСУ ЯО на отчетную дату)» и описана в п. 3.14.1 и п. 3.14.3.

3.15. Сводные отчеты

Подсистемой предусмотрены следующие сводные отчеты:

- Обращения и меры административного реагирования в разрезе муниципальных образований (дата, период времени, нарастающий итог);
- Сведения за неделю по Ярославской области;
- Обращения по Ярославской области (дата, период времени, нарастающий итог);

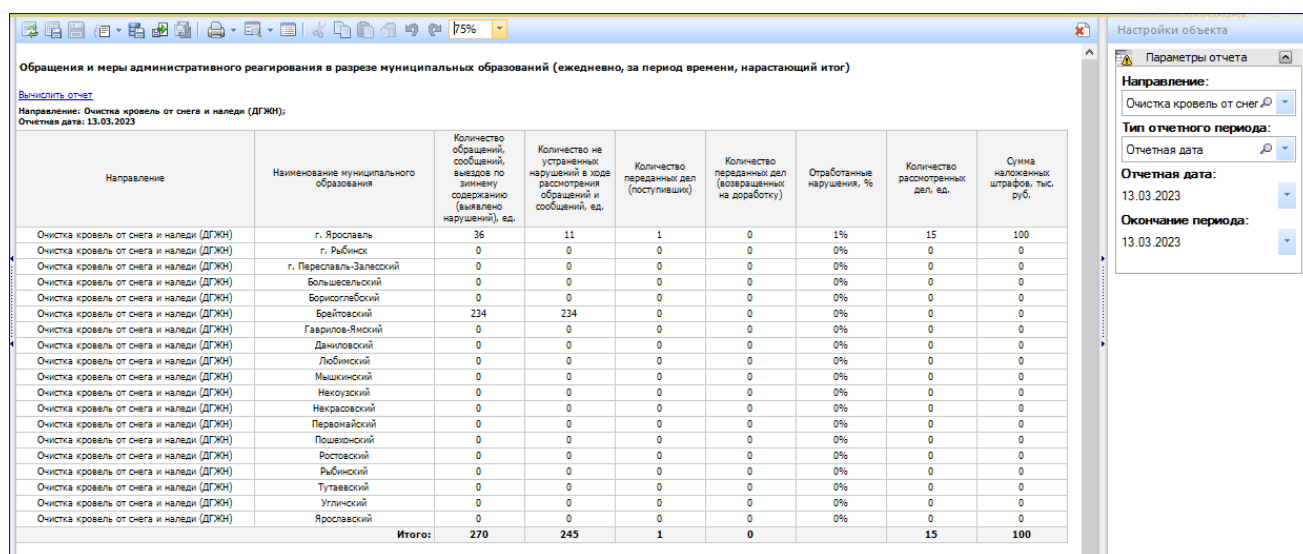
~~Административные меры по Ярославской области (дата, период времени, нарастающий итог).~~

3.15.1 Обращения и меры административного реагирования в разрезе муниципальных образований (дата, период времени, нарастающий итог)

~~Расположение отчета: \ Аналитическая подсистема \ Комплексе «Благоустройство» \ Очистка кровель и работы на дворовых территориях (жилые здания) \ Сводные отчеты \~~

~~Отчет предназначен для представления сведений для сотрудников ОМСУ ЯО (по соответствующему муниципальному образованию) и ДГЖН ЯО.~~

~~Интерфейс отчета представлен на рисунке (см. Рисунок 50).~~



Направление	Наименование муниципального образования	Количество обращений, выездов по значению содержания (выявлено нарушений), ед.	Количество не устраненных нарушений в ходе рассмотрения обращений и сообщений, ед.	Количество переданных дел (поступивших)	Количество переданных дел (исходящих на доработку)	Отработанные нарушения, %	Количество рассмотренных дел, ед.	Сумма наложенных штрафов, тыс. руб.
Очистка кровель от снега и наледи (ДГЖН)	г. Ярославль	36	11	1	0	1%	15	100
Очистка кровель от снега и наледи (ДГЖН)	г. Рыбинск	0	0	0	0	0%	0	0
Очистка кровель от снега и наледи (ДГЖН)	г. Переславль-Залесский	0	0	0	0	0%	0	0
Очистка кровель от снега и наледи (ДГЖН)	Болшево-Сельский	0	0	0	0	0%	0	0
Очистка кровель от снега и наледи (ДГЖН)	Борисоглебский	0	0	0	0	0%	0	0
Очистка кровель от снега и наледи (ДГЖН)	Брейтовский	234	234	0	0	0%	0	0
Очистка кровель от снега и наледи (ДГЖН)	Гаврилов-Ямский	0	0	0	0	0%	0	0
Очистка кровель от снега и наледи (ДГЖН)	Даниловский	0	0	0	0	0%	0	0
Очистка кровель от снега и наледи (ДГЖН)	Лебихинский	0	0	0	0	0%	0	0
Очистка кровель от снега и наледи (ДГЖН)	Маскинский	0	0	0	0	0%	0	0
Очистка кровель от снега и наледи (ДГЖН)	Мариновский	0	0	0	0	0%	0	0
Очистка кровель от снега и наледи (ДГЖН)	Некрасовский	0	0	0	0	0%	0	0
Очистка кровель от снега и наледи (ДГЖН)	Первомайский	0	0	0	0	0%	0	0
Очистка кровель от снега и наледи (ДГЖН)	Поспеловский	0	0	0	0	0%	0	0
Очистка кровель от снега и наледи (ДГЖН)	Ростовский	0	0	0	0	0%	0	0
Очистка кровель от снега и наледи (ДГЖН)	Рыбинский	0	0	0	0	0%	0	0
Очистка кровель от снега и наледи (ДГЖН)	Тутаевский	0	0	0	0	0%	0	0
Очистка кровель от снега и наледи (ДГЖН)	Угличский	0	0	0	0	0%	0	0
Очистка кровель от снега и наледи (ДГЖН)	Ярославский	0	0	0	0	0%	0	0
Итого:		270	245	1	0		15	100

Рисунок 50—Сводный отчет

~~Отчет содержит элементы управления «Направление» (с возможностью множественной отметки значений), «Отчетный период».~~

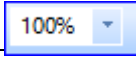
~~Для формирования отчета на дату необходимо в элементе управления «Отчетный период» выбрать элемент «Отчетная дата» и в элементе «Отчетная дата» указать дату.~~

~~Для формирования отчета с нарастающим итогом необходимо в элементе управления «Отчетный период» выбрать элемент «Нарастающий итог» и в элементе «Отчетная дата» указать дату.~~

~~Для формирования отчета за период времени необходимо в элементе управления «Отчетный период» выбрать элемент «Отчетный период» и указать границы отчетного периода.~~

~~После указания параметров отчета необходимо вычислить отчет, используя ссылку «Вычислить отчет».~~

~~Для сохранения отчета в Excel необходимо воспользоваться кнопкой~~ 

~~Для изменения масштаба отчета необходимо воспользоваться элементом~~ 

3.15.2 Сведения ДГЖН ЯО за неделю по Ярославской области

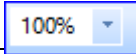
Расположение формы: \ Аналитическая подсистема \ Комплекс «Благоустройство» \ Очистка кровель и работы на дворовых территориях (жилые здания) \ Сводные отчеты \.

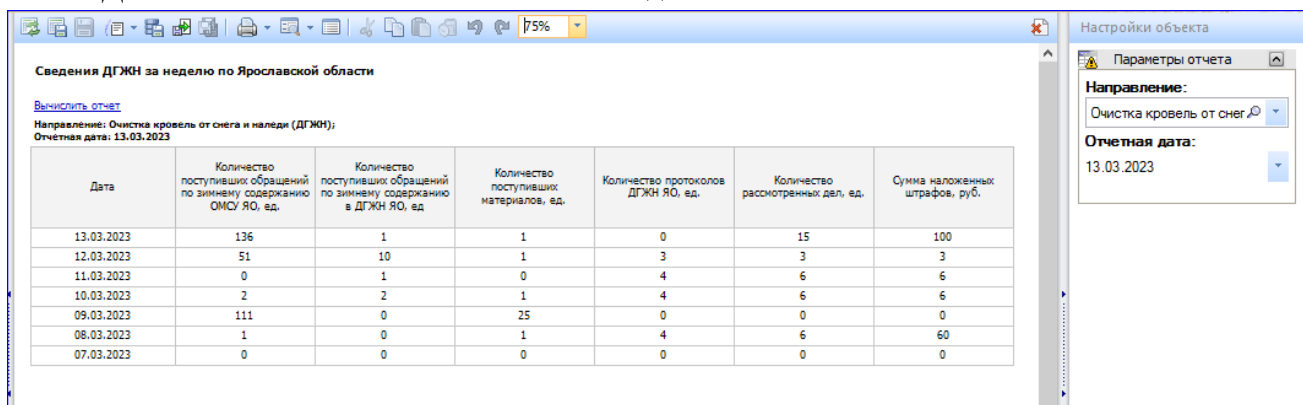
Отчет предназначен для предоставления сводных сведений по обращениям (по дням недели) для ДГЖН ЯО.

Отчет содержит элементы управления «Направление» (с возможностью множественной отметки значений), «Отчетная дата».

Для формирования отчета необходимо выбрать направления, указать отчетную дату и нажать ссылку «Вычислить отчет».

Для сохранения отчета в Excel необходимо воспользоваться кнопкой .

Для изменения масштаба отчета необходимо воспользоваться элементом .



Дата	Количество поступивших обращений по зимнему содержанию ОМОУ ЯО, ед.	Количество поступивших обращений по зимнему содержанию в ДГЖН ЯО, ед.	Количество поступивших материалов, ед.	Количество протоколов ДГЖН ЯО, ед.	Количество рассмотренных дел, ед.	Сумма наложенных штрафов, руб.
13.03.2023	136	1	1	0	15	100
12.03.2023	51	10	1	3	3	3
11.03.2023	0	1	0	4	6	6
10.03.2023	2	2	1	4	6	6
09.03.2023	111	0	25	0	0	0
08.03.2023	1	0	1	4	6	60
07.03.2023	0	0	0	0	0	0

Рисунок 51—Сводный отчет

3.15.3 Обращения по Ярославской области (дата, период времени, нарастающий итог)

Расположение формы: \ Аналитическая подсистема \ Комплекс «Благоустройство» \ Очистка кровель и работы на дворовых территориях (жилые здания) \ Сводные отчеты \.

Отчет содержит элементы управления «Направление» (с возможностью множественной отметки значений), «Отчетный период».

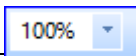
Для формирования отчета на дату необходимо в элементе управления «Отчетный период» выбрать элемент «Отчетная дата» и в элементе «Отчетная дата» указать дату.

Для формирования отчета с нарастающим итогом необходимо в элементе управления «Отчетный период» выбрать элемент «Нарастающий итог» и в элементе «Отчетная дата» указать дату.

Для формирования отчета за период времени необходимо в элементе управления «Отчетный период» выбрать элемент «Отчетный период» и указать границы отчетного периода.

После указания параметров отчета необходимо вычислить отчет, используя ссылку «Вычислить отчет».

Для сохранения отчета в Excel необходимо воспользоваться кнопкой .

Для изменения масштаба отчета необходимо воспользоваться элементом .

Обращения по Ярославской области (за день, период времени, нарастающий итог).

[Вычислить отчет](#)

Направление: Очистка кровель от снега и наледи (ДГЖН);
Отчетная дата: 13.03.2023

Наименование строки (показателя)	ОМСУ ЯО	ДГЖН ЯО
Поступившие обращения по зимнему содержанию	136	1
Устранено в рамках рассмотрения обращения	16	1
Результаты мониторинга (выезды, СМИ, соц. сети)	134	1
Устранено в течение 24 часов	9	1

Настройки объекта

Параметры отчета

Направление: Очистка кровель от снега

Тип отчетного периода: Отчетная дата

Отчетная дата: 13.03.2023

Окончание периода: 13.03.2023

Рисунок 52—Сводный отчет

3.15.4 Административные меры по Ярославской области (дата, период времени, нарастающий итог)

Расположение формы: \ Аналитическая подсистема \ Комплекс «Благоустройство» \ Очистка кровель и работы на дворовых территориях (жилые здания) \ Сводные отчеты \

Отчет содержит элементы управления «Направление» (с возможностью множественной отметки значений), «Отчетный период».

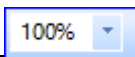
Для формирования отчета на дату необходимо в элементе управления «Отчетный период» выбрать элемент «Отчетная дата» и в элементе «Отчетная дата» указать дату.

Для формирования отчета с нарастающим итогом необходимо в элементе управления «Отчетный период» выбрать элемент «Нарастающий итог» и в элементе «Отчетная дата» указать дату.

Для формирования отчета за период времени необходимо в элементе управления «Отчетный период» выбрать элемент «Отчетный период» и указать границы отчетного периода.

После указания параметров отчета необходимо вычислить отчет, используя ссылку «Вычислить отчет».

Для сохранения отчета в Excel необходимо воспользоваться кнопкой .

Для изменения масштаба отчета необходимо воспользоваться элементом .

Административные меры по Ярославской области (за день, период времени, нарастающий итог)

[Вычислить отчет](#)

Направление: Очистка кровель от снега и наледи (ДГЖН);
Отчетная дата: 13.03.2023

Наименование строки (показателя)	ДГЖН ЯО	ОМСУ ЯО	Прокуратура
Количество поступивших материалов в ДГЖН		1	
Количество составленных протоколов (постановлений)	0	0	0
Количество решений по А/Д с назначением штрафа	0	15	0

Настройки объекта

Параметры отчета

Направление: Очистка кровель от снега

Отчетный период: Отчетная дата

Отчетная дата: 13.03.2023

Окончание периода: 13.03.2023

Рисунок 53—Сводный отчет

4. Очистка кровель и работы на дворовых территориях (нежилые здания)

(Подсистема в разработке)

5. Установка систем антиобледенения

Подсистема «Установка систем антиобледенения» (далее – Подсистема) содержит следующие разделы:

- «Реестр – Установка систем антиобледенения» – содержит каталог карточек (проектов) с группировкой по административно-территориальному принципу для ввода сведений по проектам установки систем антиобледенения;
- «Формы сбора сведений» – содержит формы сбора сведений по показателям по муниципальным образованиям (нарастающий итог);
- «Сводные отчеты» – содержит сводные отчеты в разрезе муниципальных образований.

5.1 Реестр – Установка систем антиобледенения

Реестр предназначен для территориально-распределённого сбора, накопления, обработки, предоставления и анализа информации по проектам установки систем антиобледенения (Рисунок 56).

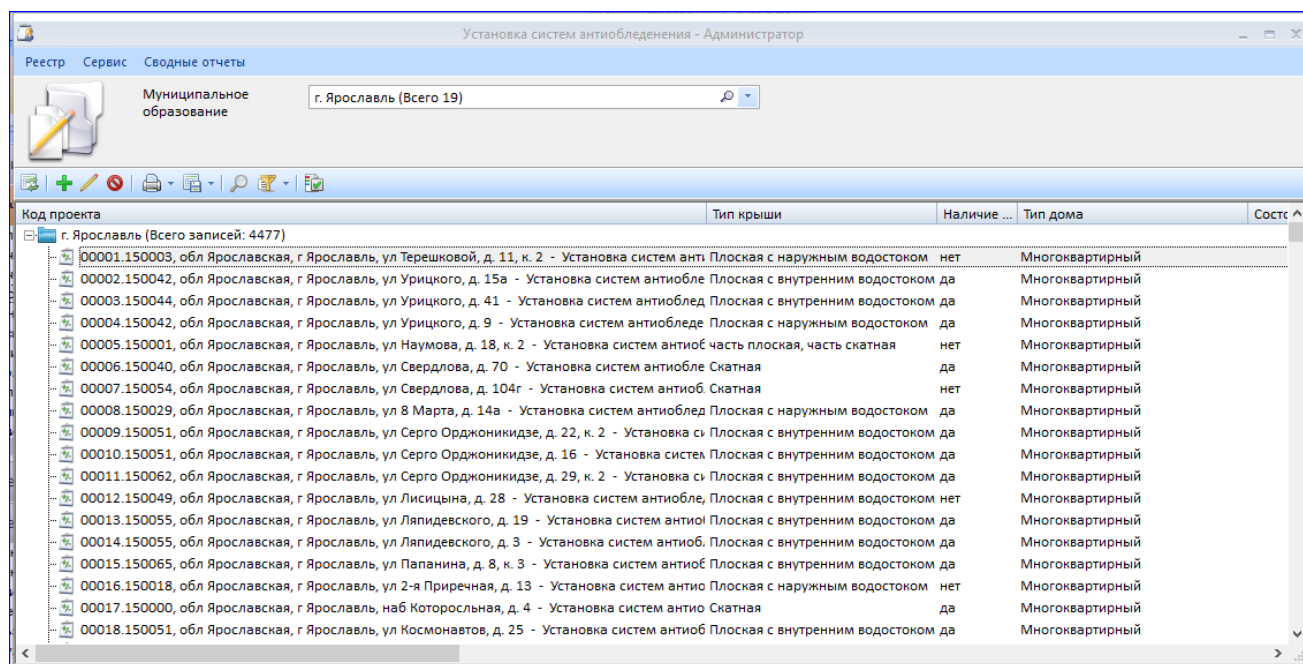


Рисунок 56 – Реестр

Предусмотрен следующий функционал:

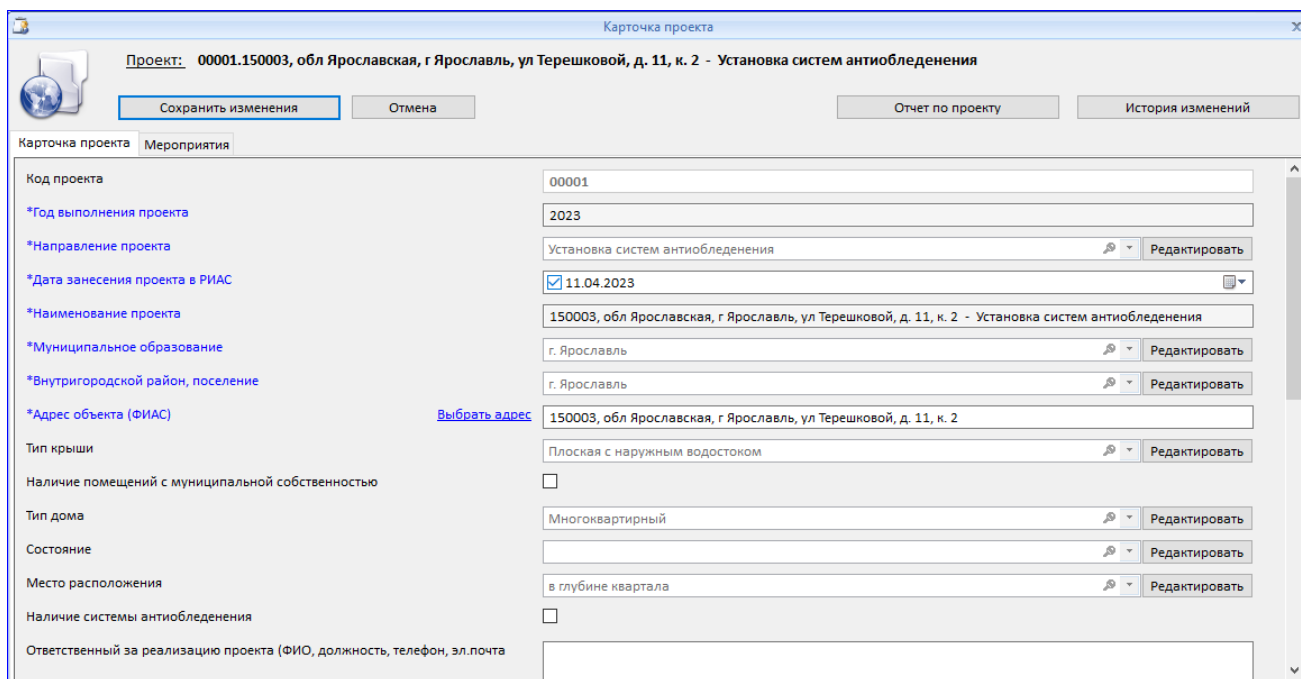
- построение реестра проектов по муниципальным образованиям;
- поиск проектов (по кнопке 
- фильтрация проектов (по кнопке 
- экспорт данных (по кнопке 

- просмотр истории (по кнопке );
- создание (по кнопке ) , редактирование (по кнопке ) , удаление проекта (по кнопке ).

Работа с реестром подробно описана в п. 3.1, 3.2, 3.3, 3.4, 3.5, 3.6, 3.7.

5.1 .1 Паспорт проекта

Паспорт служит для ввода и редактирования сведений по проекту (см. Рисунок 57)



Карточка проекта

Проект: 00001.150003, обл Ярославская, г Ярославль, ул Терешковой, д. 11, к. 2 - Установка систем антиобледенения

Сохранить изменения Отмена Отчет по проекту История изменений

Карточка проекта Мероприятия

Код проекта 00001

*Год выполнения проекта 2023

*Направление проекта Установка систем антиобледенения Редактировать

*Дата занесения проекта в РИАС 11.04.2023

*Наименование проекта 150003, обл Ярославская, г Ярославль, ул Терешковой, д. 11, к. 2 - Установка систем антиобледенения

*Муниципальное образование г. Ярославль Редактировать

*Внутригородской район, поселение г. Ярославль Редактировать

*Адрес объекта (ФИАС) [Выбрать адрес](#) 150003, обл Ярославская, г Ярославль, ул Терешковой, д. 11, к. 2

Тип крыши Плоская с наружным водостоком Редактировать

Наличие помещений с муниципальной собственностью ☐

Тип дома Многоквартирный Редактировать

Состояние Редактировать

Место расположения в глубине квартала Редактировать

Наличие системы антиобледенения ☐

Ответственный за реализацию проекта (ФИО, должность, телефон, эл. почта)

Рисунок 57 – Паспорт проекта, Карточка

Данные о проекте тематически сгруппированы в следующих разделах:

- Карточка проекта;
- Мероприятия.

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.

5.1.2 Карточка проекта

Раздел «Карточка проекта» содержит общую информацию о проекте, формируемую полями, представленными в таблице (см. Таблица 14).

Таблица 4 – Описание полей «Карточки проекта»

Название атрибута (поля)	Тип поля	Описание
Код проекта*	Число	Автоматически присваивается в РИАС ЯО при сохранении паспорта проекта
Год выполнения проекта*	Строка	Выбирается из выпадающего списка
Направление проекта*	Строка	Выбирается из выпадающего списка
Дата занесения проекта в РИАС*	Дата	Выбирается из календаря
Наименование проекта*	Текст	Формируется автоматически в соответствии с номером проекта, местом реализации проекта, направлением
Муниципальный район/городской округ*	Текст	Выбирается из выпадающего списка
Внутригородской район/поселение	Текст	Выбирается из выпадающего списка
Адрес объекта (ФИАС)*	Текст	Вводится пользователем или посредством выбора данных из справочника по ссылке «Выбрать адрес»
Тип крыши	Текст	Выбирается из выпадающего списка
Наличие помещений с муниципальной собственностью	Логический	Указывается пользователем
Тип дома	Текст	Выбирается из выпадающего списка
Состояние	Текст	Выбирается из выпадающего списка
Место расположения	Текст	Выбирается из выпадающего списка
Наличие системы антиобледенения	Логический	Указывается пользователем
Ответственный за реализацию проекта*	Текст	Вводится пользователем
Этап выполнения проекта*	Текст	Выбирается из выпадающего списка
Работы ведутся согласно графику	Логический	Указывается пользователем
Процент выполнения работ	Текст	Выбирается из выпадающего списка
Краткое наименование управляющей организации	Текст	Вводится пользователем
Способ управления	Текст	Выбирается из выпадающего списка
Планируемая дата начала работ	Дата	Выбирается из календаря
Планируемая дата окончания работ	Дата	Выбирается из календаря
Фактическая дата начала работ	Дата	Выбирается из календаря
Фактическая дата окончания работ	Дата	Выбирается из календаря
Примечание	Текст	Вводится пользователем

Пространственные координаты проекта	Текст	Вводятся пользователем или загружаются при интеграции с Геопорталом ЯО (оставить незаполненным). Для заполнения поля предусматривается маска «58.10592,40.730208», где первое значение широта, второе долгота. В качестве разделителя может использоваться запятая. Пробелы в маске не допускаются. Примеры корректного заполнения:
Выгрузка данных во внешние системы	Логический	Выбирается пользователем как признак допустимости интеграции с Геопорталом

Параметр для отметки галочкой перед датой, определяет необходимость ее включения в отчет по проекту.

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 38).

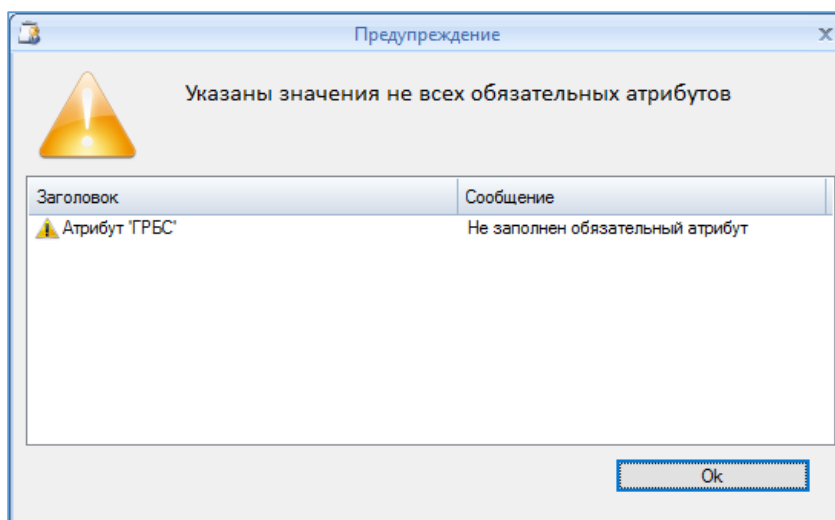
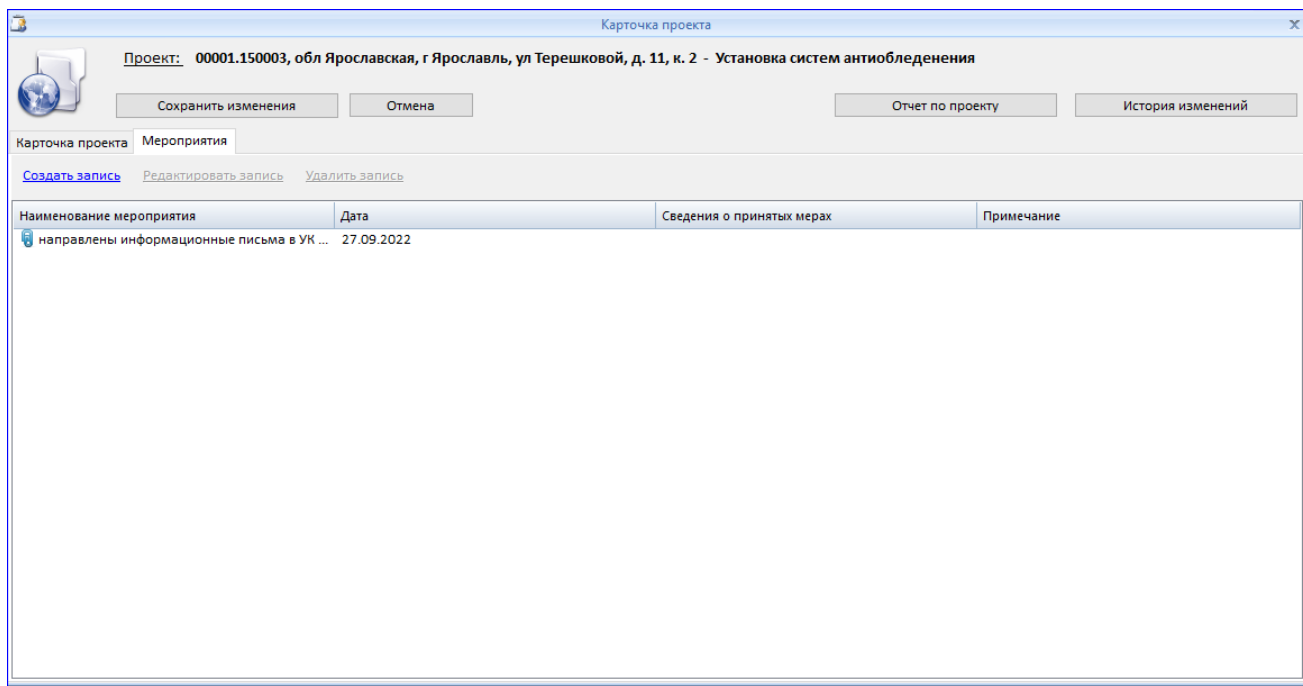


Рисунок 38 – Уведомление об отсутствии данных в одном из обязательных полей

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

5.1.3 Дополнительные разделы паспорта проекта

Дополнительный раздел паспорта, реализованный в форме закладки, содержит информацию по мероприятиям по проекту.



Проект: 00001.150003, обл Ярославская, г Ярославль, ул Терешковой, д. 11, к. 2 - Установка систем антиобледенения

Сохранить изменения Отмена Отчет по проекту История изменений

Карточка проекта Мероприятия

Создать запись Редактировать запись Удалить запись

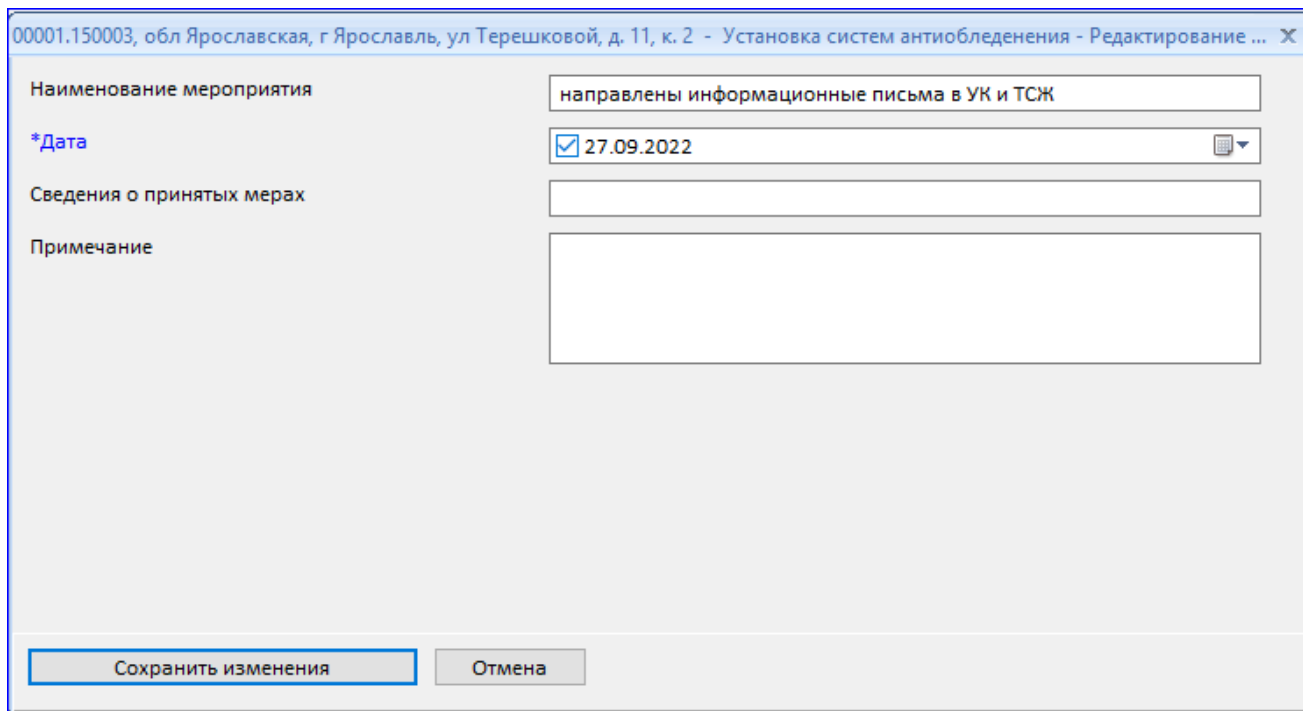
Наименование мероприятия	Дата	Сведения о принятых мерах	Примечание
направлены информационные письма в УК ...	27.09.2022		

Рисунок 58 – Паспорт проекта, Мероприятия

Для создания, редактирования, удаления сведений по мероприятиям используются предусмотренные соответствующие ссылки.

На рисунке (см. Рисунок 59) представлена карточка записи по мероприятию.

Поле «Дата» является обязательным.



00001.150003, обл Ярославская, г Ярославль, ул Терешковой, д. 11, к. 2 - Установка систем антиобледенения - Редактирование ...

Наименование мероприятия направлены информационные письма в УК и ТСЖ

*Дата ☒ 27.09.2022

Сведения о принятых мерах

Примечание

Сохранить изменения Отмена

Рисунок 59 – Паспорт проекта, Мероприятия, запись по мероприятию

5.1.2 Отчет по объектам

Для формирования отчета по объектам необходимо в меню формы реестра выбрать пункт «Сводные отчеты», подпункт «Отчет по объектам».

Далее откроется окно формирования отчета (см. Рисунок 60).

Проект	Код проекта	Наименование проекта	Тип Дома	Тип Крыши	Муниципальное образование	Внутригородской район, поселение	Адрес
01717.150018, обл.Ярославская, г. Ярославль, ул 3-я Приречная, д. 14 - Установка систем антиобледенения	01717	150018, обл. Ярославская, г. Ярославль, ул 3-я Приречная, д. 14 - Установка систем антиобледенения			г. Ярославль	г. Ярославль	150018, обл. Ярославская, г. Ярославль, ул 3-я Приречная, д. 14
04409.150003, обл.Ярославская, г. Ярославль, ул Советская, д. 63а - Установка систем антиобледенения	04409	150003, обл. Ярославская, г. Ярославль, ул Советская, д. 63а - Установка систем антиобледенения	Многоквартирный		г. Ярославль	г. Ярославль	150003, обл. Ярославская, г. Ярославль, ул Советская, д. 63а
04142.150003, обл.Ярославская, г. Ярославль, пр-кт Ленина, д. 14 - Установка систем антиобледенения	04142	150003, обл. Ярославская, г. Ярославль, пр-кт Ленина, д. 14 - Установка систем антиобледенения	Многоквартирный		г. Ярославль	г. Ярославль	150003, обл. Ярославская, г. Ярославль, пр-кт Ленина, д. 14
04088.150006, обл.Ярославская, г. Ярославль, ул 8-я Железнодорожная, д. 24 - Установка систем антиобледенения	04088	150006, обл. Ярославская, г. Ярославль, ул 8-я Железнодорожная, д. 24 - Установка систем антиобледенения	Многоквартирный		г. Ярославль	г. Ярославль	150006, обл. Ярославская, г. Ярославль, ул 8-я Железнодорожная, д. 24
03898.150006, обл.Ярославская, г. Ярославль, п. Нефтебаза, д. 107 - Установка систем антиобледенения	03898	150006, обл. Ярославская, г. Ярославль, п. Нефтебаза, д. 107 - Установка систем антиобледенения	Многоквартирный		г. Ярославль	г. Ярославль	150006, обл. Ярославская, г. Ярославль, п. Нефтебаза, д. 107
03638.150003, обл.Ярославская, г. Ярославль, пр-кт Ленина, д. 14 - Установка систем антиобледенения	03638	150003, обл. Ярославская, г. Ярославль, пр-кт Ленина, д. 14 - Установка систем антиобледенения	Многоквартирный		г. Ярославль	г. Ярославль	150003, обл. Ярославская, г. Ярославль, пр-кт Ленина, д. 14

Рисунок 60 – Окно формирования отчета

Набор параметров представлен под 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».

Рисунок 61 – 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 62)

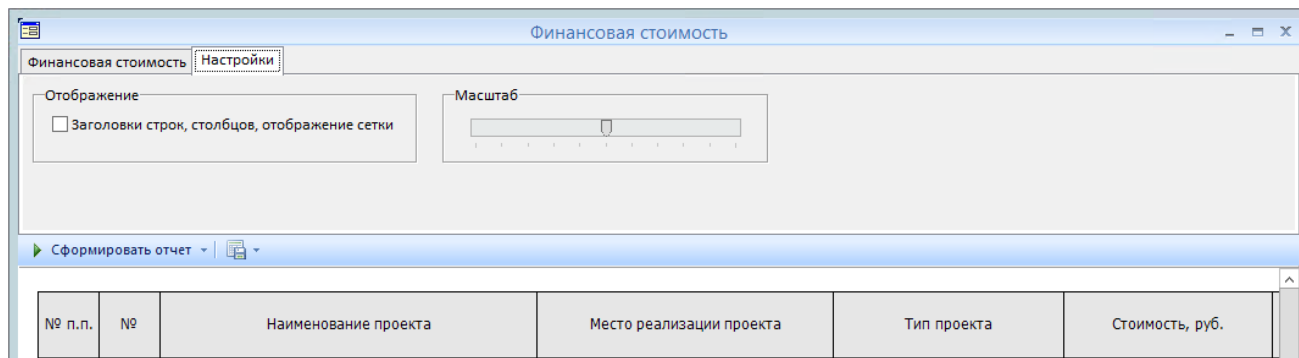


Рисунок 62 – Настройка отображения отчета

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 62).

Наименование муниципального района, городского округа	Общее количество проектов в реестре, ед.		
		количес во проектов, ед.	количество благополуч ателей, чел.
1	2	3	4
Большесельский	16	16	10071
Борисоглебский	16	16	22406
Брейтовский	11	10	16259
Гаврилов-Ямский	20	19	39754
Даниловский	5	4	1528
Любимский	9		660
Мышкинский	9		689
Некоузский	26	26	25087

Рисунок 63 – Настройка отображения 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.

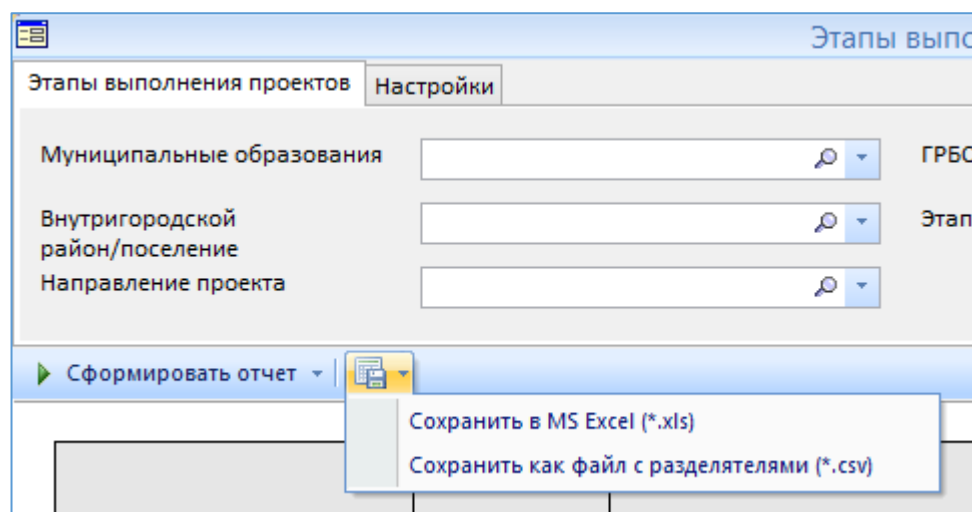


Рисунок 64 – Выбор формата экспорта отчета

5.2 Формы сбора сведений

5.2.1 Установка систем антиобледенения (для ОМСУ ЯО нарастающий итог)

Форма сбора сведений предназначена для ввода сведений ответственным сотрудником ОМСУ ЯО по соответствующему муниципальному образованию.

Расположение формы: \ Аналитическая подсистема \ Комплекс «Благоустройство» \ Установка систем антиобледенения \ Формы сбора сведений \

Значения показателей заполняются нарастающим итогом на отчетную дату.

Работа с формой аналогична работе с формой «Очистка кровель от снега и наледи (для ОМСУ ЯО на отчетную дату)» и описана в п. 3.14.1.

Показатель	Значение за предыдущий период 08.04.2023	Значение за 17.04.2023
Общее количество МКД	1	
Количество МКД со скатными крышами	1	
Многоквартирные дома с плоскими крышами	2	
С наружным водостоком	1	
С внутренним водостоком	1	
Количество МКД с комбинированным типом крыш	1	
Количество многоквартирных домов, в которых имеются помещения с муниципальной собственностью	1	
Количество многоквартирных домов, оборудованных системой антиобледенения до текущего года выполнения проекта	1	
Наименование мероприятия и количество многоквартирных домов, по которым они проведены, направленных на обеспечение надлежащего содержания крыш многоквартирных домов и установку систем антиобледенения		
дата утверждения «дорожной карты» по установке систем антиобледенения		
Плановый показатель по количеству многоквартирных домов, на которых система антиобледенения должна быть установлена в текущем году		

Рисунок 65 – Форма сбора сведений

Для внесения данных за отчетную дату по направлению в разрезе муниципальных образований необходимо выполнить следующее:

- открыть форму сбора сведений,

- в параметрах отчета выбрать соответствующее направление,
- в элементе управления «Календарь», при необходимости, выбрать отчетную дату (по умолчанию при открытии формы отчетная дата – текущая),
- в элементе управления «Территории» выбрать соответствующее муниципальное образование,
- внести значения за отчетную дату в соответствующие ячейки таблицы области данных (выделены белым цветом), нажать кнопку «Сохранить» . После сохранения значения нарастающего итога на отчетную дату будут обновлены.

Можно скопировать введенные за прошлый отчетный период данные и вставить их в область данных, предназначенную для ввода.

Для закрытия формы сбора данных необходимо воспользоваться кнопкой .

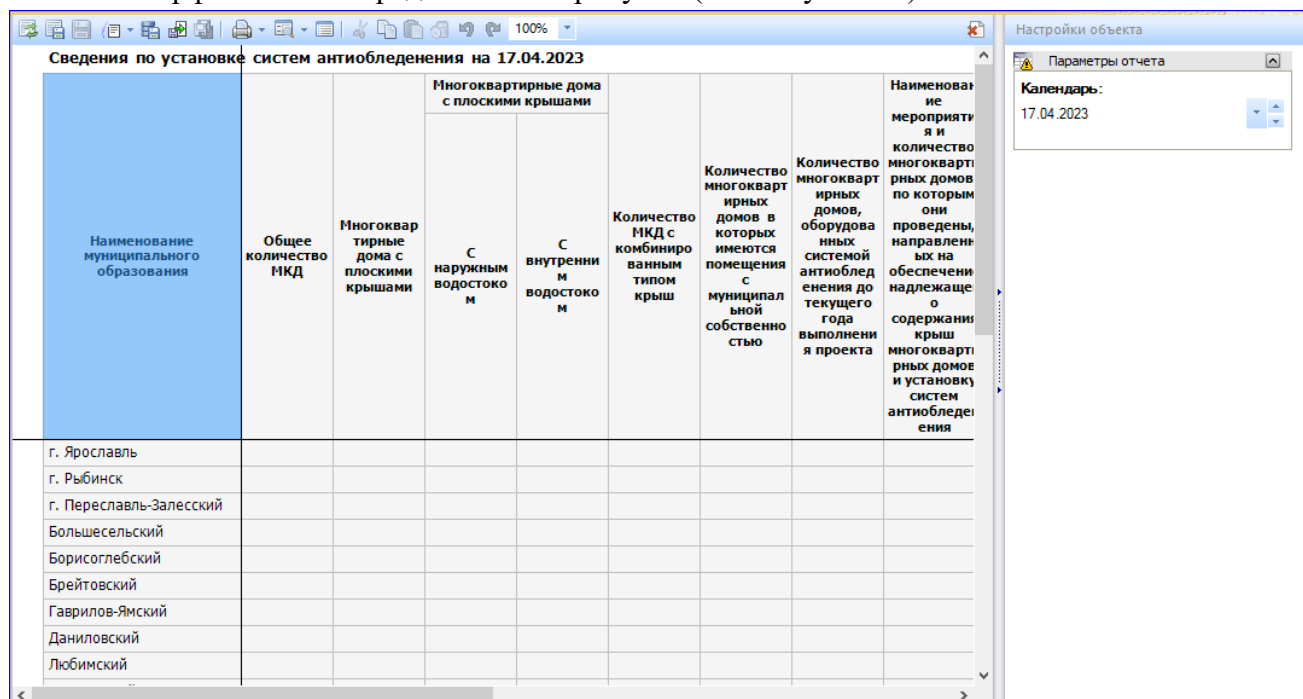
5.3 Сводные отчеты

5.3.1 Установка систем антиобледенения по Ярославской области

Расположение отчета: \ Аналитическая подсистема \ Комплекс «Благоустройство» \ Установка систем антиобледенения \ Сводные отчеты \.

Отчет предназначен для представления сведений в разрезе муниципальных образований по Ярославской области.

Интерфейс отчета представлен на рисунке (см. Рисунок 66).

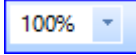


Наименование муниципального образования	Общее количество МКД	Многоквартирные дома с плоскими крышами	Многоквартирные дома с плоскими крышами		Количество МКД с комбинированным типом крыш	Количество многоквартирных домов в которых имеются помещения с муниципальной собственностью	Количество многоквартирных домов, оборудованных системой антиобледенения до текущего года выполнения проекта	Наименование мероприятия и количество многоквартирных домов по которым они проведены, направленных на обеспечение надлежащего содержания крыш многоквартирных домов и установку систем антиобледенения
			С наружным водостоком	С внутренним водостоком				
г. Ярославль								
г. Рыбинск								
г. Переславль-Залесский								
Большесельский								
Борисоглебский								
Брейтовский								
Гаврилов-Ямский								
Даниловский								
Любимский								

Рисунок 66 – Сводный отчет

Отчет содержит элемент управления «Календарь»

Для сохранения отчета в Excel необходимо воспользоваться кнопкой .

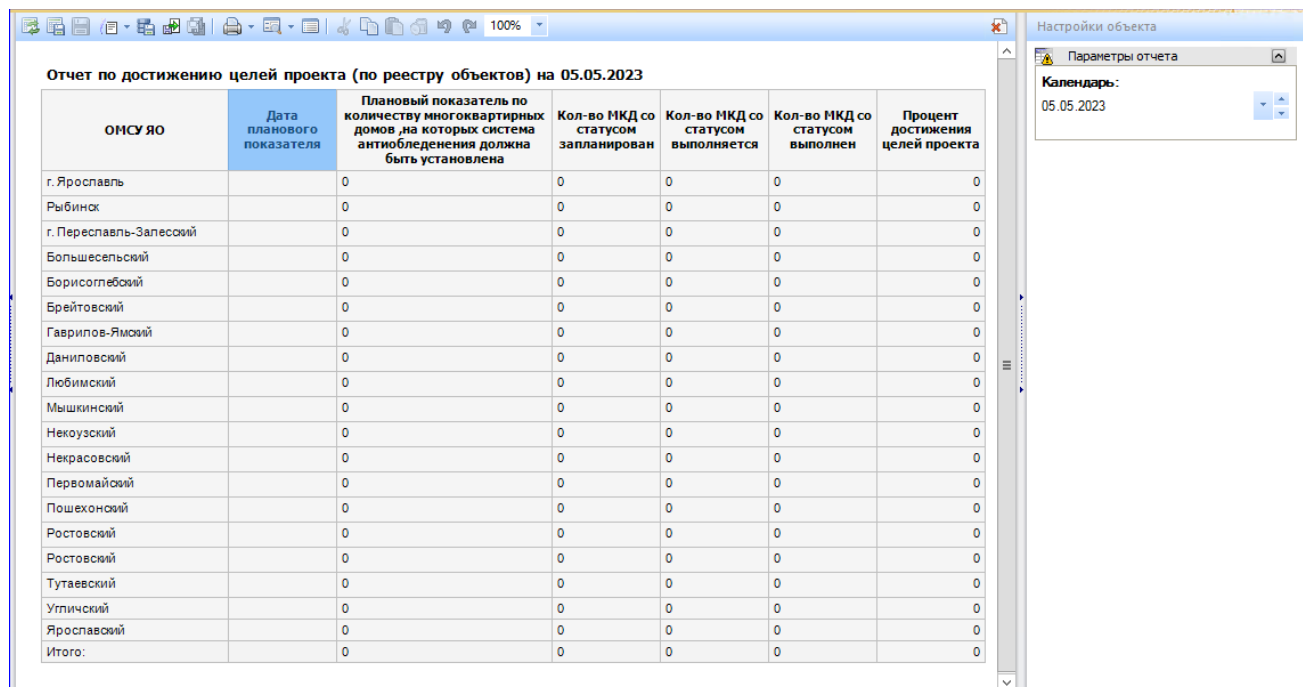
Для изменения масштаба отчета необходимо воспользоваться элементом .

5.3.2 Отчет по достижению целей проекта (на основе реестра объектов)

Расположение отчета: \ Аналитическая подсистема \ Комплекс «Благоустройство» \ Установка систем антиобледенения \ Сводные отчеты \.

Отчет предназначен для представления сведений в разрезе муниципальных образований по Ярославской области.

Интерфейс отчета представлен на рисунке (см. Рисунок 67).



Отчет по достижению целей проекта (по реестру объектов) на 05.05.2023

ОМСУ ЯО	Дата планового показателя	Плановый показатель по количеству многоквартирных домов, на которых система антиобледенения должна быть установлена	Кол-во МКД со статусом запланирован	Кол-во МКД со статусом выполняется	Кол-во МКД со статусом выполнен	Процент достижения целей проекта
г. Ярославль		0	0	0	0	0
Рыбинск		0	0	0	0	0
г. Переславль-Залесский		0	0	0	0	0
Большесельский		0	0	0	0	0
Борисоглебский		0	0	0	0	0
Брейтовский		0	0	0	0	0
Гаврилов-Ямский		0	0	0	0	0
Даниловский		0	0	0	0	0
Любимский		0	0	0	0	0
Мышкинский		0	0	0	0	0
Некоузский		0	0	0	0	0
Некрасовский		0	0	0	0	0
Первомайский		0	0	0	0	0
Пошехонский		0	0	0	0	0
Ростовский		0	0	0	0	0
Ростовский		0	0	0	0	0
Тутаевский		0	0	0	0	0
Угличский		0	0	0	0	0
Ярославский		0	0	0	0	0
Итого:		0	0	0	0	0

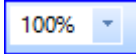
Настройки объекта

Параметры отчета

Календарь: 05.05.2023

Отчет содержит элемент управления «Календарь»

Для сохранения отчета в Excel необходимо воспользоваться кнопкой .

Для изменения масштаба отчета необходимо воспользоваться элементом .

6. 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) и добавить скриншот экрана с ошибкой.