ПЕРЕЧЕНЬ ФУНКЦИОНАЛЬНЫХ ИЗМЕНЕНИЙ ПОДСИСТЕМЫ ОБРАБОТКИ ОБРАЩЕНИЙ ГРАЖДАН В ИСПОЛНИТЕЛЬНЫХ ОРГАНАХ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ВЛАСТИ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

### СОДЕРЖАНИЕ

Соде	ержание	
1.	Общие све	едения
	1.1 H	азначение документа 4
	1.2 Ц	ели реализации доработок 4
	1.3 3a	дачи реализации доработок 4
2.	Перечень	функциональных изменений 4
	2.1 Φ	ункциональные изменения интерфейса и регистрационных
	ка	рточек
2.1.1	Внесены	изменения в карточку обращения для учета результатов
рассмо	трения по	каждому отдельному вопросу и возможности внесения мнения
автора	обращения	
2.1.2	Реализова	на версионность оргпозиций в Подсистеме (уволенные сотрудники
отобра:	жаются при	и определении критериев поиска)12
2.1.3	Доработан	ю отображение списка задач для контрольных обращений и
принят	ых к рассм	отрению12
2.1.4	Доработан	ю отображение адреса заявителя в списке входящих задач
ПОЛЬЗОІ Э 1 5	вателя	
2.1.3 побавц	дораоотан	поиск. дораоотано отооражение условии поиска по умолчанию и
дооавл 2.1.6	Ко всем	пиктограммам используемым в Полеистеме реализованы
2.1.0 «всплы	вающие по	лсказки»
	2.2 <b>D</b>	очинальные изменения связанные с обработкой залач и новые
	<u></u> ф	ункции, введенные в Подсистему 15
2.2.1	Доработан	ы функциональные возможности Референта при обработке задач
«На ко	нтроль обра	ащения»15
2.2.2	Реализова	на возможность согласования проектов поручений16
2.2.3	Предусмо	грена возможность для Референтов и Регистраторов добавлять
связанн	ные докуме	нты к обращению на любом этапе16
2.2.4	Доработан	а функция добавления нового документа в связанные документы
225	17 п б	1
2.2.5	Доработан	а функция автоматического создания карточки обращения при
пересы		летенции
2.2.0	дораоотан	а логика работы подсистемы при отклонении сопроводительного
докуме 2 2 7	Реализова	на возможность выбора исполнителя залачи «На доработку» по
2.2.7 Обращ	ению (при	па возможноств высора исполнитсях зада и «на дорасотку» по
оорищ	23 Ф	унклональные изменения аналитических и статистических
	2.5 ¥	четов
231	Лоработан	отчета «Форма 5 Неисполненные и исполненные с нарушением
срока»	18	
2.3.2	Реализова	н отчет «Журнал регистрации письменных обращений»20
2.3.3	Реализова	н отчет «Журнал регистрации устных обращений»
2.3.4	Реализова	н отчет «Журнал регистрации исходящих документов (Переписка
по обра	ащениям гр	аждан)»26
2.3.5	Реализова	н отчет «Реестр оценки эффективности деятельности на основе
анализа	а порядка р	ассмотрения обращений»28

следующий рабочий день (только для обращений, регистрируемых в АГиПСО) .....41

#### 1. ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ

#### 1.1 Назначение документа

В данном документе содержится описание функциональных изменений, выполненных в Подсистеме «Обращения граждан» в исполнительных органах государственной власти Свердловской области в рамках работ по Государственному контракту от 30.06.2016 №4.

#### 1.2 Цели реализации доработок

Целью доработок Системы является:

- расширение функциональности подсистемы «Обращения граждан»;
- реализация новых отчетных форм для расширения возможностей анализа эффективности работы с обращениями граждан и предоставления данных в Администрацию Президента РФ;

#### 1.3 Задачи реализации доработок

Задачами реализации доработок являются:

- Доработка функционала Подсистемы в соответствии с требованиями;
- Доработка существующих отчетных форм в Подсистеме;
- Разработка и реализация в Подсистеме новых отчетных форм журналов регистрации обращений и исходящих документов;
- Разработка и реализация в Подсистеме новых отчетных форм в соответствии с требованиями п. 2.4.3 протокола заседания 19.02.2015 рабочей группы при Администрации Президента РФ № 9.

#### 2. ПЕРЕЧЕНЬ ФУНКЦИОНАЛЬНЫХ ИЗМЕНЕНИЙ

Были выполнены следующие функциональные доработки:

№ п/п	Состав работ	Ссылка на пункт с описанием функциональных изменений
1. <b>Этап</b>	1. Модернизация существующего функционала Подсистемы с г	целью реализации
новы	х требований к отчетным формам	
1.1.	Доработать карточку обращения для возможности	2.1.1
	внесения мнения автора обращения	
1.2.	Доработка отчета «Форма 5. Неисполненные и	2.3.1
	исполненные с нарушением срока»	
1.3.	Реализовать возможность формирования отчета «Реестр	2.3.5
	оценки эффективности деятельности на основе анализа	
	порядка рассмотрения обращений»	
1.4.	Реализовать возможность формирования отчета «Реестр	2.3.6
	оценки результатов рассмотрения обращений и	
	принятых по ним мер с учетом мнения авторов	
	обращений»	
1.5.	Реализовать возможность формирования отчета «Реестр	2.3.7

№ п/п	Состав работ	Ссылка на пункт
		с описанием
		функциональных
		изменений
	оценки эффективности деятельности государственных	
	органов и органов местного самоуправления на основе	
	анализа количества и характера вопросов, содержащихся	
	в обращениях»	
1.6.	Реализовать возможность формирования отчета	2.3.2
	«Журнал регистрации письменных обращений»	
1.7.	Реализовать возможность формирования отчета	2.3.3
	«Журнал регистрации устных обращений»	
1.8.	Реализовать возможность формирования отчета	2.3.4
	«Журнал регистрации исходящих документов	
	(Переписка по обращениям граждан)»	
1.9.	Доработать механизм загрузки обращений в Подсистему	2.4.1
	из «Электронной приемной»	
1.10.	Реализовать возможность перевода даты регистрации	2.4.2
	обращений на следующий рабочий день	
1.11.	Реализовать версионность оргпозиций в Подсистеме	2.1.2
1.12.	Доработка отображения списка задач для контрольных	2.1.3
	обращений, принятых к рассмотрению	
1.13.	Доработка отображения адреса заявителя в списке	2.1.4
	входящих задач пользователя	
1.14.	Доработка поиска. Добавить возможность поиска по	2.1.5
	тексту примечания	
1.15.	Доработка функциональные возможности Референта при	2.2.1
	обработке задач «На контроль обращения»	
1.16.	Реализовать возможность согласования проектов	2.2.2
	поручений	
1.17.	Предусмотреть возможность добавлять связанные	2.2.3
	документы к обращению на любом этапе	
1.18.	Доработать функцию добавления нового документа в	2.2.4
	связанные документы	
1.19.	Доработать функцию автоматического создания	2.2.5
	карточки обращения при пересылке по компетенции	
1.20.	Доработать отображение условий поиска по умолчанию	2.1.5
	на закладке «Поиск»	
1.21.	Реализовать «всплывающие подсказки» ко всем	2.1.6
	пиктограммам, используемым в Подсистеме	
1.22.	Доработать логику работы Подсистемы при отклонении	2.2.6
	сопроводительного документа	
1.23.	Реализовать возможность выбора исполнителя залачи	2.2.7
	«На доработку» по Обрашению	

#### 2.1 Функциональные изменения интерфейса и регистрационных карточек

## 2.1.1 Внесены изменения в карточку обращения для учета результатов рассмотрения по каждому отдельному вопросу и возможности внесения мнения автора обращения

#### 2.1.1.1 Было:

- 1. В РКК обращения следующие поля задавались для Обращения в целом (без разделения на вопросы/подвопросы, содержащиеся в обращении):
  - а. Вид обращения (закладка «Реквизиты»);
  - b. Предмет ведения (закладка «Исполнение и контроль»);
  - с. Группа исполнителя (закладка «Исполнение и контроль»);
  - d. Результат рассмотрения (закладка «Исполнение и контроль»);
  - е. Результаты доп.контроля (закладка «Исполнение и контроль»);
- 2. в РКК не было предусмотрено внесение следующей информации:
  - а. Мнение автора обращения;
  - b. Информация о преследовании за обращение;
  - с. Отметка о получении напоминания от вышестоящего госоргана о неисполнении контрольного документа.
- 2.1.1.2 Стало:
  - 1. Все поля, перечисленный выше в п.п.1 п.2.1.1.1 задаются для каждого вопроса/подвопроса, содержащегося в обращении. Для этого на закладке «Реквизиты» добавлен новый функциональный блок «Вопросы в обращении», содержащий столбцы:
    - Вопрос/подвопрос выбор из справочника «Тематика вопроса» (обязательное для заполнения на предварительном рассмотрении: при завершении предварительного рассмотрения в каждом обращении должен быть указан хотя бы один вопрос);
    - Вид вопроса выбор из справочника «Вид обращения» (обязательное для заполнения на предварительном рассмотрении). При сохранении РКК, если в любой строчке установлен «Вид вопроса» = «Жалоба» (код начинается на Ж%), то требовать обязательного заполнения поля "Жалоба на".
    - Предмет ведения выбор из выпадающего списка «Предмет ведения» (обязательное для заполнения на предварительном рассмотрении);
    - Группа исполнителя выбор из выпадающего списка «Группа исполнителя» (обязательное для заполнения на предварительном рассмотрении);
    - Результат рассмотрения выбор из выпадающего списка «Результат рассмотрения» (заполняет Референт на любой стадии ЖЦ документа, обязательное для заполнения при завершении задачи «На завершение обработки обращения»);
    - Доп.контроль выбор из выпадающего списка результатов дополнительного контроля – заполняет Референт значениями из справочника «Дополнительный контроль» на любой стадии ЖЦ документа;

- Мнение автора выбор из выпадающего списка значений: Нет/ Положительная оценка/ Отрицательная оценка (заполняет Референт на любой стадии ЖЦ документа).
- 2. На закладке «Реквизиты» РКК обращения добавлено поле «Сведения о преследовании за обращение» Доступно для редактирования Референтам на любой стадии ЖЦ документа для установления отметки о получении от заявителя информации о преследовании за обращение.

Внешний вид закладки «Реквизиты» приведен на рисунке ниже (см. Рисунок 1).

Обращение от 09.06.2016 № 01-	01-01-36/1 (На предварительном рассм	ютрении)			
😤 Реквизиты 🔀 Исполнение	и контроль 📲 Связанные документы	🕞 Примечания 👔 Версии	🗐 История		
	<Краткое содержание обращения>		Заявитель *	<ФИО Заявителя>	0
Краткое содержание *			Уточн. адрес	620000, Россия, Свердловская область, г. Екатеринбург, <улица, дом, квартира>-доп. инфо	
Адресат не указан					
Адресат *	Бабкина Татьяна Викторовна	0	MO *	Муниципальное образование «город Екатеринбург»	8
Кратность		•	Округ	Город Екатеринбург	)
Форма *	Электронное	•	Коллективное		
Способ ответа		•	Запрос		
Канал поступления *	Интернет	¥	Сведения о преследовании		
Организация-корреспондент		0	За обращение		]
			Кол-во заинтересованных *		ļ
			граждан	1	
	<Содержание обращения>				
Содержание *					
Вопросы в обращении					
вопрослюдвопрос	видволгоса	ГЕДИЕТ ВЕДЕНИЯ ТЕУПТА И			- 9
Вложошил *					
Кол-во листов 0 Кол	I-во приложений 0 Кол-во ли	истов осн. документа * 0	Кол-во листов в приложении	0	
Импорт // Заменить // Про	осмотр 👒 Выписать 🎒 Отменить 🔞 🕽	Удалить 🔘 Заполнить 🐞 Верс	<u>. ии</u>		
🤏 🖉 наименование		РАЗМЕР ДАТ	ГА ИЗМЕНЕНИЯ	•	
				-	
Отправить на рассмотрение	Завершить без рассмотрения	Создать поручение	Сохранить	покумент Васпечатать ID: 080000018	3001a00c
Ciripatinis na pacemorpenue		Создать поручение			

Рисунок 1 Внешний вид закладки «Реквизиты» РКК обращения

8

- 3. Расширен состав записей справочника «Дополнительный контроль». Справочник содержит следующие значения:
  - До выполнения рекомендаций
  - До принятия решения
  - До принятия мер
  - С учетом мнения автора обращения
  - Поддержано
  - Поддержано. Меры приняты
  - Поддержано. Меры приняты с выездом
  - Разъяснено

📙 Сохранить

🦳 Отменить

- Разъяснено в ходе личного приема
- Не поддержано
- 4. Для добавления строк в таблице «Вопросы в обращении» нажимаем над таблицей кнопку **Добавить**, появляется окно добавления нового вопроса в обращение:

Вопрос	
Вопрос/подвопрос *	
Вид вопроса *	
Предмет ведения *	▼
Группа исполнителя *	▼
Результат рассмотрения	▼
Результаты доп. контроля	▼
Мнение автора	Нет

Рисунок 2 Внешний вид окна редактирования вопроса/подвопроса

- 5. Чтобы отредактировать (или добавить результаты рассмотрения, мнение автора и т.п.) или удалить вопрос, ранее внесенный в РКК выделяем вопрос щелчком мыши, и над таблицей «Вопросы в обращении» нажимаем соответствующую кнопку: Изменить 😒 Удалить
- 6. На закладке «Исполнение и контроль» РКК обращения добавлено поле «Получено напоминание», которое доступно Референтам на любой стадии ЖЦ документа для установления отметки о получении напоминания о неисполнении контрольного документа от вышестоящего госоргана.

Внешний вид закладки «Исполнение и контроль» РКК обращения приведен на рисунке ниже (см. Рисунок 3).

7. На закладке «Связанные документы» в компонент «Запросы по обращению» добавлен столбец «Номер вопроса». При добавлении нового связанного документа-запроса необходимо обязательно указать номер вопроса (или несколько вопросов) в обращении, к которому относится документ-запрос. Механизм выбора вопроса идентичен выбору типа связи для «Связанных документов».

11

Обращение от	r 09.06.2016 № 01	1-01-01-36/1 (ŀ	На предварительном рассм	ютрении)										
🚰 Реквизиты	🔀 Исполнени	е и контроль	јс Связанные документы	Примечания	🔥 Версии	📟 История								
Контрол	ь обращения													
Pa	ассмотрение				0	С	рок направлен	ния ответа	08.07.2016					
Дата направления ответа (факт) не устано														
Дата рассмот	Дата направления уведомления (факт) не устано													
Принято к рассмотрению														
Исполнение и контроль														
🔀 Создать поручение 🦓 Обновить 🛛 🦻 Распечатать 🔲 Только поручения отв.исполнителям 🗌 Только свои поручения														
Nº ∅	ТИГ ОТВ. ДА	ТА	СРОК ИСПОЛНЕНИЯ	ABTOP		КОН	ТРОЛЁР		ИСПОЛНИТЕЛЬ		ТЕКСТ ПОРУЧЕНИЯ			
Дополнитель	ный контроль				_									
Создать по	оручение 🚱 Оо	новить 🍌 <u>Ра</u>	аспечатать Полько поруче	ения отв.исполнител	лям 🔲 Только	свои поручени	19							
Nº (2	тиг отв. да		СРОКИСПОЛНЕНИЯ	ABIOP		KUH	TPOJIEP		исполнитель		текстпоручения			
Срок доп. кон	троля													
Увеломления	заявителю													
Новый дон	<u>кумент</u> 💽 <u>Найт</u>	1												
	НАИМЕНОВАНИЕ	ДАТА РЕГИ	ИСТРАЦИИ РЕГ. НОМЕР	ТИП ДОКУМЕНТА	вид	COCT	ояние	ABTOP	FOC. OPFAH	дата создания	ДАТА ИЗМЕНЕНИЯ			
·														
С Отправит	гь на рассмотрени	ие 🛛 🏼 🏁 Зав	вершить без рассмотрения	🔀 Создать пор	учение	💾 Сохранить	🔒 Заблок	ировать доку	умент 🛛 🤀 Распечататы	Закрыть	ID: 080000018001a00c			
			Рисунок 3 В	нешний вид	д заклад	ки «Испо	олнение и	контро	ль» РКК обращ	ения				

### 2.1.2 Реализована версионность оргпозиций в Подсистеме (уволенные сотрудники отображаются при определении критериев поиска)

#### 2.1.2.1 Было:

Не был предусмотрен поиск документов, когда в качестве критерия поиска было необходимо задать уволенного сотрудника.

#### 2.1.2.2 Стало:

В критериях поиска при выборе сотрудника все уволенные сотрудники отображаются в списке серым цветом и записи доступны для выбора:

Выбор сотрудников				
🕨 🌉 Администрация Восточного уг				
🕨 🌉 Администрация Горнозаводсі	-			
🕨 🌉 Администрация Губернатора	68	НАИМЕНОВАНИЕ	должность	подразделение
🕨 🌉 Администрация Западного уп	÷	Аблеева Алина Фаридовна	Ведущий специалист	Отдел финансирования
🕨 🌉 Администрация Северного уг	<u></u>	Абрамов Игорь Вячеславович	главный специалист	Отдел строительного надзора за об
Администрация Южного упра Администрация Южного упра	<u>.</u>	Абрамов Николай Алексеевич	советник Заместителя Председател	Советники, помощники и специалис
Департамент ветеринарии Се		ASSOCIATION MORE CONSIGNATION		
<ul> <li>Департамент государственно</li> </ul>	4	Аорамовских максим Сергеевич	консультант	
Департамент государственны	4	Абсолямов Рауиль Газизович	заместитель министра	Заместитель министра финансов С
Департамент лесного хозяйст	<u></u>	Авдеева Светлана Владимировна	ведущий специалист	Отдел бюджетного учета и админис
<ul> <li>Департамент общественной с</li> <li>Допартамент по обраточники</li> </ul>	<u></u>	Аверин Александр Владимирович	Главный специалист	Управление мобилизационной раб
	_			
	-	Аверина ирина михаиловна		планово-финансовый отдел и госу.
<ul> <li>департамент по труду и занят</li> <li>Министоротро отродороми индо</li> </ul>	<u></u>	Аверкина Светлана Викторовна	Ведущий специалист	Отдел специальных программ и тру
<ul> <li>точнистерство агропромышле</li> <li>Министерство здравоохранен</li> </ul>	-	Агафонов Василий Глебович	заместитель начальника отдела	Отдел профессионального обучени
<ul> <li>Министерство адравоохранет</li> <li>Министерство инвестиций и с</li> </ul>	-	Агафонов Сергей Александрович	заместитель начальника отдела	Отдел горно-металлургического ком
Министерство культуры Свер,	-		тамасминар	
Министерство международнь	-	Леева Ліена Ліександровна		ондентправовом работы
Министерство общего и проф	4	Агеева Наталья Леонидовна	Начальник отдела	Отдел градостроительного развити:

### 2.1.3 Доработано отображение списка задач для контрольных обращений и принятых к рассмотрению

- 1. В список задач пользователя введены дополнительные столбцы «Принято к рассмотрению» (символ 🌱 для принятых к рассмотрению документов) и «Контроль орг.кор.» (символ 🔍, для документов с контролем орг.кор.).
- 2. Столбцы отображаются для следующих узлов- представлений данных:
- На предварительное рассмотрение;
- На рассмотрение;
- На исполнение;
- На контроль обращения;
- На завершение обработки обращения.

🐒 Задачи 🚽 Документь	и 📑 Отчеты 🔍 П	оиск	201	раф	ик пр	иема									
Входящие 🕨 Бабкина Тат	ьяна Викторовна 🕨	<u>Ha p</u>	а рассмотрение (28)												
🔻 🖮 Бабкина Татьяна Виктор	оовна	📴 Новый документ 🖏 Обновить 📓 Экспорт в Ехсеl													
뚟 На внутреннее согла	сование (8)														
뚟 На доработку (40)			🔲 Только срочные задачи												
뚟 На завершение обра		-	Q		-	залача	ВИЛ ЛОКУМЕНТА	HOMEP	ΡΕΓ ЛΑΤΑ	ИСПОЛНЕНО Г					
뚟 На исполнение (44)			-	0	-	~	На рассмотронию	Обращение	01.01.01.120/117	09.07.2016	Homosineno i				
뚟 На исполнение (доп.	контроль) (29)			Ű.			на рассмотрение	Ооращение	01-01-01-120/11/	08.07.2010					
🔨 На исполнение (отче	т отклонен) (5)			Q	1		На рассмотрение	Обращение	01-01-01-119/116	07.07.2016	0/18				
🔨 На контроль обраще	ния (50)			Q			На рассмотрение	Обращение	01-01-01-114/111	06.07.2016	0/4				
На ознакомление (1)	)			D			На рассмотрение	Ответ на запрос	2	04.07.2016					
На подписание (47)			0				Ofinauro	01.01.01.02/1	27.06.2016	0/10					
Па подписание прое			Ű.	-		на рассмотрение	Обращение	01-01-01-02/1	27.00.2010	0710					
Па подписание прое	кта поручения (доп. ко			Q	1		На рассмотрение	Обращение	01-01-01-79/77	24.06.2016	0/1				
Па предварительное	рассмотрение (220)			Q		-	На рассмотрение	Обращение	01-01-01-52/50	17.06.2016					
Па прикрепление ска	3)			D	-		На рассмотрение	Обращение	01-01-01-34/33	09.06.2016	0/1				
Па принятие отчета (	ол контроль) (1)			0				05000000	01.01.01.0/0	22.05.2016	0.12				
🕄 На принятие промеж	уточного отчета (2)			U	-		на рассмотрение	Обращение	01-01-01-9/6	23.05.2010	072				
🔨 На рассмотрение (28	3)			Q	1		На рассмотрение	Обращение	01-02-01-4/3	17.05.2016					
🕙 На рассмотрение (с	проектами поручений)			Q		9	На рассмотрение	Обращение	01-01-01-5/4	17.05.2016					
🕙 На регистрацию (95)				Q			На рассмотрение	Обращение	01-01-01-1/1	28.01.2015	2/2				
На регистрацию исхо На согласование (11)	одящих (1)			Q			На рассмотрение	Обращение	01-01-01-486/103	10.12.2014	0/2				
Па согласование про	, ректов поручений (2)			Q			На рассмотрение	Ответ на запрос	29	03.12.2014					
🔞 Уведомления				Q			На рассмотрение	Обращение	01-01-01-469/29	26.11.2014	1/3				
				D	-		На рассмотрение	Обрашение	01-01-01-449/21	11.11.2014	0/7				

### 2.1.4 Доработано отображение адреса заявителя в списке входящих задач пользователя

В список задач пользователя введен дополнительный столбец «Адрес», в котором отображается содержимое поля «Уточенный адрес» для Обращений или содержимое поля «Адрес/факс/е-mail» для Исходящих документов:

🐒 Задачи 🚽 Документы 🌁 Отчеты 🔍 Пои	ск	📆 Графи	к приема 🔝 Справо	чники									
Входащие - Шабсашина Анастасия Ванеспавовна													
<ul> <li>Шабрашина Анастасия Вячеславовна</li> </ul>		новый	документ 📄 🛛 🍓 Обн	овить 🛛 😰 Экспо	рт в Excel								
На завершение обработки обращения (40)		Полько срочные задачи											
🕄 На исполнение (11)													
灯 На исполнение (отчет отклонен) (2)	🖉 🔨 🤏 дата исполнения номер			HOMEP	ЗАГОЛОВОК	ЗАЯВИТЕЛЬ	АДРЕС	B					
뚟 На контроль обращения (670)	Q	22		01-01-04-13210/1	Об улучшении жилищных условий	Ануфриев Дмитрий Олегович	623750, Российская Федерация, Свердловская	C					
На ознакомление (4)	Q	22		01-01-88-13236/1	О ремонте дорожного полотна	Дорохов Артур Владиславович	624000, Свердловская область, г. Лесной, arch	C					
На отправку (23)	Q		25.07.2016 23:59	01-01-83-13264/1	О содействии в приватизации квартиры	Чеклецова Вера Леонидовна	Свердловская область, Ивдельский р-н, kalinin	C					
Паприкрепление сканированного подлинник	Q	82		01-01-26-13248/1	О прекращении подачи газа (в связи с задолженностью соседей)	Трифанова Дарья Ивановна	624860, Российская Федерация, Свердловская	¢					
🕤 На принятие отчета (11)	Q	83		01-01-01-13270/1	О законности деятельности медицинских учреждений и сотрудни	Серебренников Василий Иванович	Российская Федерация, Свердловская область	C					
뚟 На рассмотрение (1)	R	89		01-01-32-13245/2	О содействии в восстановлении телефонной связи	Ильиных Лариса Анатольевна	623620. Россия. Свердловская область. Талиц	c					
На регистрацию (1)	R		24.06.2016.16:23	01-01-24-13510/1	Об оказании материальной помоши	Кротова Анна Никопаевна	623850 Россия Свердовская с Ирбит ул Пе	6					
На регистрацию исходящих (1)	0	- -	21.00.2010 10.20	01 01 09 12219/1			628611 XMAO 5 Hawyonantoney un Uanaona						
<ul> <li>Маслер Денис Владимирович</li> </ul>	0	1 1		01-01-90-13210/1		Пухланцева ирина Серіеевна	C20000 Dessue Operations of the State						
Сороколат Елена Владимировна	Ø.			01-01-01-12261/1	Ооращение рассмотрено, по результатам рассмотрения проинфо	Бурдаков Степан Васильевич	620000, Россия, Свердловская область, г. Екан						
🚱 Уведомления	Q			01-01-01-11888/1	Обращение рассмотрено, в части МСП СО по результатам рассм	Глазкова Н.А.	620016, Россия, Свердловская область, г. Екат	6					
	Q			01-01-01-11262/5	Ответ направлен в адрес заявителя по почте от 22.06.2016 №01-0	Мухтабарова Фанья Садыковна	620012, Россия, Свердловская область, г. Екат	C					
	Q		24.06.2016 15:39	01-02-04/22183	О рассмотрении обращения Матия А.Ю. в интересах Сергеева Е.			E					
	Q		24.06.2016 15:39	01-01-01-13508/3	О критике деятельности председателя правления ТСЖ	Арканова Сюзанна Викторовна	620014, Россия, Свердловская область, г. Екат	C					
	Q		24.06.2016 15:35	01-01-19-13507/4	О предоставлении копии акта о признании дома аварийным	Орлова Нелли Борисовна	624800, Российская Федерация, Свердловская	¢					
	Q		24.06.2016 15:19	01-01-01-13506/2	О критике деятельности председателя правления ТСЖ	Арканова Сюзанна Викторовна	620014, Россия, Свердловская область, г. Екате	¢					
	Q		24.06.2016 15:18	01-01-15-13505/1	О проведении ремонта	Щвецова Клавдия Иивановна	623400, Россия, Свердловская область, г. Каме	c					
	Q		24.06.2016 15:12	01-01-65-13503/1	О несогласии с изменениями, внесенными в штатное расписание	Панова Любовь Михайловна	623300, Россия, Свердловская область, г. Крас	¢					
	Q		24.06.2016 15:08	01-01-68-13502/1	о содействии в трудоустройстве	Чистякова Елена Ивановна	623108, Россия, Свердловская область, г. Пере	c					
	Q		24.06.2016 15:04	01-02-07/22181	Уведомление о переадресации обращения (Баженов И.В., г. Дегт		ул. Набережная, д. 20	V					
	Q		24.06.2016 15:00	01-02-07/22180	О направлении обращения по компетенции (Баженов И.В., г. Дегт		620014, РОССИЯ, Свердловская область, г. Ек	E					
	0		24.06.2016 14:58	01-01-72-13501/1	Об оказании помощи в предоставлении жилья	Балакина Ксения Валерьевна	623036, Российская Федерация, Свердловская	C					
	Q		24.06.2016 14:55	01-02-07/22179	Уведомление о переадресации обращения (Зайцев А.Ф., г В. Пы		ул.Овощеводов, д. 1	V					
	0		24.06.2016 14:49	01-01-84-13500/1	Об установке дорожного знака на 35 км автодороги "Серов-Ивде	Колва Джордж Алден	624930, Россия, Свердловская, г. Карпинск, ул.	¢					
	Q		24.06.2016 14:47	01-01-69-13499/1	О вручении грамоты	Привалова Светлана Гатуфовна	623380, Российская Федерация, Свердловская	¢					
	Q		24.06.2016 14:41	01-01-99-13498/1	обращение не содержит конкретного вопроса	Черепанова Елизавета без отчеств		¢					
	Q		24.06.2016 14:31	01-01-01-13497/2	Об отзыве ранее направленного обращения	Харитонова Алена Валерьевна	620061, Россия, Свердловская область, г. Екате	¢					
	Q		15.07.2016 23:59	01-01-01-13193/1	О несогласии с точечной застройкой	Тонкушин Вячеслав Владимирович	620000, Россия, Свердловская область, г. Екат	¢					
	Q		24.06.2016 14:24	01-01-11-13496/1	О расселении жильцов	Краева Людмила Владимировна	624030, Россия, Свердловская область , г. Бели	¢					
	Q		24.06.2016 14:19	01-01-01-13495/1	Об условиях лечения в психоневрологическом госпитале	Лапаев А.Н. (ООО инвалидов войнь	620014, Россия, Свердловская область, г. Екат	¢					
	2	-	D4 06 2046 14-46		О рассмотрониці обранноница Странкорой МКО, є Поророкой		BORNE BORDET VE MAMINUA CINEMPERA 26	, ر					

#### 2.1.5 Доработан поиск: доработано отображение условий поиска по умолчанию и добавлена возможность поиска по тексту примечания

- 1. На закладке «Поиск» изменен порядок следования критериев, отображаемых по умолчанию, а также поле «Гос.орган» по умолчанию всегда заполнено гос.органом, в котором находится пользователь.
- 2. В пункт «Добавить условие» для всех типов документов внесено поле «Примечание» для возможности поиска документов по содержимому примечаний, внесенных в РКК документа.

👰 Поиск 📔 Сохранить 👌	Очистить
Наименование запроса	
Гос. орган	Администрация Губернатора Свердловской области и Правительс 💽
Тип документа	Обращение
Заголовок	
Рег. номер	
Дата регистрации	
Автор	Ο
🛜 Добавить условие	
8 Примечание	<ul> <li>▼ Равно</li> <li>Заканчивается на Начинается с</li> <li>Равно</li> <li>Содержит</li> </ul>

14

### 2.1.6 Ко всем пиктограммам, используемым в Подсистеме реализованы «всплывающие подсказки»

1. Для всех пиктограмм, отображаемых в основном окне Подсистемы и карточках документов, реализованы «всплывающие подсказки», поясняющие смысл данной пиктограммы со следующим текстом:

Таблица 1. Текст «всплывающих подсказок»

Пиктограм	Текст «всплывающей подсказки»
	Ианализина прозранана
<u></u>	Контрольное поручение
<u> </u>	Контрольный документ
12	Контроль орг.кор.
1	Принято к рассмотрению
1	Отчет
×	Поручение
=	Отчет по поручению
14	Виза
82	Обращение гражданина
	Внутренний документ
	Исходящий документ
	Входящий документ
9	Письмо от организации
0	Уведомление
0	Файлы-вложения
	В строке заголовков таблицы задач
1	Тип задачи
	Документ заблокирован
0	Файлы-вложения
	В РКК документов
8	Подробная информация
	Документ заблокирован
0	Файлы-вложения

### 2.2 Функциональные изменения, связанные с обработкой задач и новые функции, введенные в Подсистему

### 2.2.1 Доработаны функциональные возможности Референта при обработке задач «На контроль обращения»

1. При обработке Референтом задачи «На контроль обращения» поля «Дата контроля», «Срок доп.контроля» на закладке «Исполнение и контроль» сделаны доступными для редактирования.

2. Для сохранения внесенных изменений следует нажать кнопку «Сохранить», также изменения будут сохранены при нажатии кнопки «Снять с контроля».

#### 2.2.2 Реализована возможность согласования проектов поручений

1. Если при исполнении задачи «На предварительное рассмотрение» и «На доработку» возникла необходимость согласовать проекты поручений перед отправкой на рассмотрение, то следует выбрать ФИО согласующего в компоненте «Согласование проектов поручений» и нажать кнопку «Отправить на согласование»:

😤 Реквизиты	🔀 Исполнение	и контроль	🕻 Связанные документы	🗭 Примечания	🔥 Версии	Юстор	рия						
Контрол	ь обращения						Срок направле	ния ответа 08	.07.2016				
Pa	ассмотрение				U	Дата	а направления отв	вета (факт) не	е устано				
Срок ра	ассмотрения	15.06.2016	)			Пата напра		ения (факт)	е устано				
Дата рассмот	рения (факт)	не устано				дата папр			, on an one				
Принято к ра	ссмотрению	<b>v</b>					TIONY VEHO Hai	Поминание					
Исполнение и контроль 🔀 <u>Создать поручение</u> 🍢 <u>Обновить</u> 🌛 <u>Распечатать</u> 📄 Только поручения отв.исполнителям 🔲 Только свои поручения													
№ <i>Q</i>	тиг отв. дат	A	СРОК ИСПОЛНЕНИЯ	ABTOP			КОНТРОЛЁР		исполнитель		ТЕКСТ ПОРУЧЕНИЯ		
Согласован	Согласование проектов оручений												
Дополнителы <u> Создать по</u>	ный контроль оручение 🖓 Обн	новить 🔒 Расс	<u>печатать</u> 🔲 Только поруче	ния отв.исполнител	ям 🔲 Только	о свои пору	чения						
N≘ ∅	ТИГ ОТВ. ДАТ	A	СРОК ИСПОЛНЕНИЯ	ABTOP			КОНТРОЛЁР		исполнитель		ТЕКСТ ПОРУЧЕНИЯ		
Срок доп. кон	троля												
Уведомления	заявителю												
р <u>Новыи дон</u>	кумент 💽 Наити наименование	ДАТА РЕГИСТ	ГРАЦИИ РЕГ. НОМЕР	ТИП ДОКУМЕНТА	вид		состояние	ABTOP	FOC. OPFAH	дата создания	ДАТА ИЗМЕНЕНИЯ		
•						_							
Ф Отправит	њ на рассмотрени	е 🛛 🖓 Завер	шить без рассмотрения	Отправить на	а согласован	ие	Создать поручени	е Сохран	ить 🔒 Заблоки;	оовать документ	Распечатать	Х Закрыть	

- 2. Для сотрудника, указанного в поле «Согласование проектов поручений», Система сформирует задачу «На согласование проектов поручений»
- 3. При открытии задачи «На согласование проектов поручений» РК документа доступна для редактирования и доступны следующие кнопки действий:
- «На рассмотрение» направляет документ на рассмотрение (с проектами поручений),
- «На доработку» возвращает документ на доработки Референту,

### **2.2.3** Предусмотрена возможность для Референтов и Регистраторов добавлять связанные документы к обращению на любом этапе

- 1. При открытии РКК Обращения гражданина Референтом или Регистратором (независимо от текущего состояния ЖЦ документа) доступны для редактирования следующие компоненты работы со связанными документами:
  - а. «Уведомления заявителю» (на закладке «Исполнение и контроль»);
  - b. «Предыдущие обращения» (на закладке «Связанные документы»);
  - с. «Запросы по обращению» (на закладке «Связанные документы»);
  - d. «Ответ на обращение» (на закладке «Связанные документы»);
  - е. «Связанные документы» (на закладке «Связанные документы»);
- Сохранение изменений в карточке документа происходит при нажатии кнопки «Сохранить», если при выходе из РКК нажата какая-либо другая кнопка или закрыто окно браузера – изменения состава связанных документов не происходит.

### 2.2.4 Доработана функция добавления нового документа в связанные документы

- 1. При добавлении нового связанного документа в любой компонент РКК любого типа документов поле «Тип связи» остается пустым.
- 2. При попытке пользователя сохранить документ или отправить документ по маршруту с незаполненным полем «Тип связи» пользователю выдается предупреждение об обязательности заполнения поля «Тип связи».

### 2.2.5 Доработана функция автоматического создания карточки обращения при пересылке по компетенции

- 1. При автоматическом создании РК обращения в госоргане-получателе из РК обращения, пересылаемого по компетенции поля «Адресат не указан» и «Адресат» остаются пустыми, независимо от значений, указанных в карточке обращения и сопроводительного исходящего документа при отправке (но для регистрации заполнение указанных полей остается обязательным, их Регистратор должен заполнить вручную).
- 2. В качестве Автора РК обращения в госоргане-получателе устанавливается значение «Система».

### 2.2.6 Доработана логика работы Подсистемы при отклонении сопроводительного документа с согласования/подписания

- 1. Для ситуации, когда:
  - а. по Обращению создан и отправлен на согласование/подписание сопроводительный документ;
  - b. Обращение направлено на рассмотрение;
  - с. Сопроводительный документ отклонен на доработку;
- 2. В рамках обработки задачи «На доработку» если Референт пытается удалить РК сопроводительного документа, то Подсистема допускает удаление только если Обращение отозвано с рассмотрения и удалена связь между Сопроводительным документом и Обращением (компонент «Сопроводительные документы» в РК Обращения).

## 2.2.7 Реализована возможность выбора исполнителя задачи «На доработку» по Обращению (при отклонении Обращения с рассмотрения)

- 1. При отклонении обращения с рассмотрения (при нажатии кнопки «Отправить на доработку») и написании визы отклонения реализована возможность выбора ФИО пользователя, которому обращение должно поступить на доработку.
- 2. В качестве получателя задачи «На доработку» может быть выбран любой сотрудник ИОГВ Рассматривающего.

#### 2.3 Функциональные изменения аналитических и статистических отчетов

### 2.3.1 Доработан отчета «Форма 5. Неисполненные и исполненные с нарушением срока»

В отчет «Форма 5. Неисполненные и исполненные с нарушением срока»

- 1. Добавлен новый столбец «Статус поручения».
- 2. В данный столбец выводится текущий статус выполнения поручения, находящегося в строке отчета.

Макет отчетной формы представлен на рисунке ниже (см. Рисунок 4)

						СШ	PABKA							
				<u>об</u>	исполненных с наруше	нием срока и не испол	ненных в срок поручен	иях по обращениям гра	аждан,					
					Администрация Губер	натора Свердловской (	области и Правительст	во Свердловской облас	ти					
					за период с	<Дата с>	по	<Дата по>						
					co	сроком исполнения на	а «Срок исполнения»							
						-	-							
	Форма:	<Форма обрац	цения>									Дата расчета	<Дата построе	ния отчета>
	Адресат:	<Адресат обр	ащения>											
	Автор поручения:	<Автор поруч	ения>											
	Референт	<Референт, об	работавший обращение>											
	Исполнитель:	<Исполнитель	поручения>											
№	Регистр. №	Дата регистрации	Организация- корреспондент	Заявитель	Краткое содержание	Автор поручения	Текст поручения	Срок направления ответа	Исполнитель	Дата выдачи поручения	Срок исполнения	Дата исполнения (факт)	Просрочено дней	Статус поручения
1	<рег.номер обращения>	<рег.дата обращения>	<Организация- кореспондент (если есть)>	<ФИО заявителя>	<Краткое содержание обращения>	<ФИО автора поручения>	<Текст поручения>	<Срок направления ответа по обращению>	<ФИО исполнителя поручения>	<Дата выдачи поручения>	<Срок исполнения поручения>	<Фактическая дата исполнения поручения>	<Количество дней просрочки исполнения>	<Статус исполнения поручения>
				новое поле										

Рисунок 4 Макет доработанной отчетной формы «Форма 5. Неисполненные и исполненные с нарушением срока»

#### 2.3.2 Реализован отчет «Журнал регистрации письменных обращений»

На закладке «Отчеты» добавлен новый отчет «Журнал регистрации письменных обращений»:

#### 2.3.2.1 Параметры отбора данных отчета:

- 1. Гос.орган (выбор из справочника оргструктуры, заполнен автоматически гос.органом пользователя);
- 2. Дата обращения с (выбор из календаря, обязательное);
- 3. Дата обращения по (выбор из календаря, обязательное);
- 4. Адресат (выбор из оргструктуры, необязательный);
- 5. Адресат не указан (логический, необязательный);
- 6. Рассмотрение (выбор из оргструктуры, необязательный)

**Внимание!** Предусмотрено построение отчета за интервал времени не более одного квартала. При установке более продолжительного диапазона дат построение отчета не гарантировано.

🐒 Задачи	Документы	🌁 Отчеты	🔍 Поиск	📸 График приема		
Отчеты 🕨	Журнал регистра	ции письменн	ных обращен	ий		
🛒 Журнал 🛒 Журнал	предварительной регистрации исхо	й записи на пр одящих докум	оием ентов (Перег	Новый отчет	Сформировать	🔚 Сохранить 😵 Удалить
📑 Журнал 📑 Журнал	регистрации писн регистрации устн	ьменных обра ных обращени	ащений IЙ	Наиме	нование отчета	Журнал регистрации письменных обращений
📄 Реестр о 📄 Реестр о	оценки результато оценки эффективн	ов рассмотрен ности деятель	ния обращен ности ГО и О		Гос. орган	Администрация Губернатора Свердловской области и Правительс 🚱
📄 Реестр о 📄 Форма 1	оценки эффективн . Отчет о количес	ности деятель тве обращени	ности на осн ий граждан	Дат	га обращения с	
📄 Форма 2 📄 Форма 3	<ol> <li>Отчет о тематика</li> <li>Отчет о количес:</li> </ol>	е вопросов по тве обращени	обращения ий граждан с	/ Дата	обращения по	
📄 Форма 4 📄 Форма 5 📄 Форма 6	<ol> <li>Статистика по и Неисполненные Отчет о рассмот         </li> </ol>	сполнителям е и исполненн рении обраш	ые с наруше ений гражда	1	Адресат	•
📄 Форма 7	Отчет о количес	тве обращени	ий граждан в	а Адр	есат не указан	
					Рассмотрение	0

#### 2.3.2.2 Данные отчета

- 1. Отчет формируется по обращениям граждан, направленным в орган исполнительной власти Свердловской области за указанный период.
- 2. В отчет попадают только обращения, у которых значение поля «Форма»=«Письменное» или «Электронное» (исключаем «Устное»).
- 3. Правила заполнения столбцов отчета следующие:
- № порядковый номер строки в отчете
- Рег.дата дата регистрации обращения
- Рег.номер рег.номер обращения;
- ФИО заявителя ФИО заявителя;
- Адрес заявителя «Уточненный адрес», указанный в РКК обращения;
- Заголовок «Краткое содержание», указанное в РКК обращения;
- Исх.дата «Исх.дата» (если указана «Организация-корреспондент» и заполнено поле);
- Исх.номер «Исх.номер» (если указана «Организация-корреспондент» и заполнено поле);
- Организация отправитель «Организация-корреспондент» (если заполнена);

- Адресат ФИО адресата обращения;
- Рассматривающий ФИО Рассматривающего (если заполнено);
- Референт ФИО Референта, проводившего предварительное рассмотрение (если предварительное рассмотрение завершено);
- Регистратор ФИО Регистратора, зарегистрировавшего обращение.

Внешний вид отчета представлен на рисунке ниже (см. Рисунок 5)

				Журнал регистр	ации входящих пись	менных об	бращений					
				за период с	<дата с>	по	<дата по>					
				В	<гос.орган>							
	Адресат:	<ФИО выбранн	юго адресата, если не	задан - пишем "Все">								
	Рассмотрение:	<ФИО выбранн	огорассматривающег	го, если не задан - пишем "Все">								
№ п/п	Рег. дата	Рег. номер	Ф.И.О. заявителя	Адрес заявителя	Заголовок	исходящая дата	исходящий номер	Организация отправитель	Адресат	Рассматривающий	Референт	Регистратор
1	<рег.дата ДД.ММ.ГГГГ>	<рег.номер обращения>	номер нения> <ФИО заявителя> <Уточненный адрес заявителя>		<Заголовок обращения>	<исх.дата сопровод. письма>	<исх.номер сопровод. письма>	<организация-опправитель сопровод. письма>	<Адресат обращения>	<ФИО рассматривающего>	<ФИО референта>	<ФИО регистратора>
2												

Рисунок 5 Отчет «Журнал регистрации письменных обращений»

#### 2.3.3 Реализован отчет «Журнал регистрации устных обращений»

На закладке «Отчеты» добавлен новый отчет «Журнал регистрации устных обращений».

#### 2.3.3.1 Параметры отбора данных отчета:

- 1. Гос.орган (выбор из справочника оргструктуры, заполнен автоматически гос.органом пользователя);
- 2. Дата обращения с (выбор из календаря, обязательное);
- 3. Дата обращения по (выбор из календаря, обязательное);
- 4. Адресат (выбор из оргструктуры, необязательный);
- 5. Адресат не указан (логический, необязательный);
- 6. Рассмотрение (выбор из оргструктуры, необязательный)

**Внимание!** Предусмотрено построение отчета за интервал времени не более одного квартала. При установке более продолжительного диапазона дат построение отчета не гарантировано.

🐒 Задачи 🚽	Документы	🌁 Отчеты	🔍 Поиск	📆 График приема		
Отчеты 🕨 Жур	нал регистрац	ции устных об	<u>Бращений</u>			
📄 Журнал пре, 📄 Журнал реп	цварительной Істрации исхој	записи на пр дящих докум	ием ентов (Перег	Новый отчет	Сформировать	🔚 Сохранить 😵 Удалить
营 Журнал реп 📑 Журнал реп	істрации писы істрации устні	менных обра ых обращени	щений й	Наиме	нование отчета	Журнал регистрации устных обращений
📄 Реестр оцен 📄 Реестр оцен	ки результатов ки эффективн	з рассмотрен ости деятель	 ия обращені ности ГО и О		Гос. орган	Администрация Губернатора Свердловской области и Правительс 💽
Реестр оцен Форма 1. От	ки эффективн нет о количест	ости деятель ве обращени	ности на осн ій граждан	Дат	га обращения с	
Форма 2. От	чет о тематике чет о количест	вопросов по ве обрашени	обращения ий граждан с	Дата	обращения по	
Форма 4. Ст. Форма 5. Не Форма 6. От.	атистика по ис исполненные	полнителям и исполненн	ые с наруше		Адресат	0
🚊 Форма 0. От 📄 Форма 7. От	чет о количест	ве обращени	ении граждан в ій граждан в	Адр	есат не указан	
					Рассмотрение	٥

#### 2.3.3.2 Данные отчета

- 1. Отчет формируется по обращениям граждан, направленным в орган исполнительной власти Свердловской области за указанный период.
- 2. В отчет попадают только обращения, у которых значение поля «Форма»=«Устное» (исключаем «Письменное» или «Электронное»).
- 3. Правила заполнения столбцов отчета следующие:
- № порядковый номер строки в отчете
- Рег.дата дата регистрации обращения
- Рег.номер рег.номер обращения;
- ФИО заявителя ФИО заявителя;
- Адрес заявителя «Уточненный адрес», указанный в РКК обращения;
- Заголовок «Краткое содержание», указанное в РКК обращения;
- Адресат ФИО адресата обращения;
- Рассматривающий ФИО Рассматривающего (если заполнено);
- Результат рассмотрения «Результат рассмотрения» (если заполнен);

• Регистратор – ФИО Регистратора, зарегистрировавшего обращение.

Внешний вид отчета представлен на рисунке ниже (см. Рисунок 6)

				Жу	рнал регистрации устных	обращений			
				за период с	<дата с>	по	<дата по>		
				В	<гос.орган>				
	Адресат:	<ФИО выбрани	ного адресата, если н	ае задан - пишем "Все">					
	Рассмотрение:	<ФИО выбрани	ногорассматривающе	его, если не задан - пишем "Все">					
№ п/п	Рег. Дата	Рег. Номер	Ф.И.О. заявителя	Адрес заявителя	Заголовок	Адресат	Рассматривающий	Результат рассмотрения	Регистратор
1	или         гег. дата         гег. номер         Ф.н.о. заявителя         Адрес заявителя           1 <pег.дата< td=""> <pег.номер< td="">         &lt;ФИО заявителя&gt;         &lt;Уточненный адрес заявит</pег.номер<></pег.дата<>				<Заголовок обращения>	<Адресат обращения>	<ФИО рассматривающего>	<Результат рассмотрения>	<ФИО регистратора>
2									

Рисунок 6 Отчет «Журнал регистрации устных обращений»

### 2.3.4 Реализован отчет «Журнал регистрации исходящих документов (Переписка по обращениям граждан)»

На закладке «Отчеты» добавлен новый отчет «Журнал регистрации исходящих документов (Переписка по обращениям граждан)».

#### 2.3.4.1 Параметры отбора данных отчета:

- 1. Гос.орган (выбор из справочника оргструктуры, заполнен автоматически гос.органом пользователя);
- 2. Дата регистрации с (выбор из календаря, обязательное);
- 3. Дата регистрации по (выбор из календаря, обязательное);

**Внимание!** Предусмотрено построение отчета за интервал времени не более одного квартала. При установке более продолжительного диапазона дат построение отчета не гарантировано.

#### 2.3.4.2 Данные отчета

- 1. Отчет формируется по Исходящим документам, зарегистрированным в Подсистеме в госоргане Свердловской области за указанный период.
- 2. В отчет попадают исходящие документы, дата регистрации которых входит в выбранный диапазон Дата регистрации с... Дата регистрации по....
- 3. Правила заполнения столбцов отчета следующие:
- № порядковый номер строки в отчете
- Рег.дата дата регистрации исходящего документа
- Рег.номер рег.номер исходящего документа;
- Адресат адресат исходящего документа;
- Заголовок Заголовок, указанный в РКК документа;
- Номер дела Номер дела, указанный в РКК документа;
- Наименование дела наименование дела, указанного в РКК документа.

Внешний вид отчета представлен на рисунке ниже (см. Рисунок 7)

	Ж	урнал регистра	ации исходящих документов (	Переписка по обраш	ениям граждан	I)
		за период с	<дата с>	ПО	<дата по>	
		по	<гос.орган>			
N₂	Рег. Дата	Рег. Номер	Адресат	Название документа	Номер дела	Наименование дела
1	<рег.дата ДД.ММ.ГГГГ>	<рег.номер исх.>	<Адресат исходящего документа>	<Заголовок>	<Номер дела>	<Наименование дела>
2						

Рисунок 7 Отчет «Журнал регистрации исходящих документов (Переписка по обращениям граждан)»

### 2.3.5 Реализован отчет «Реестр оценки эффективности деятельности на основе анализа порядка рассмотрения обращений»

На закладке «Отчеты» добавлен новый отчет «Реестр оценки эффективности деятельности на основе анализа порядка рассмотрения обращений» (в соответствии с требованиям п. 2.4.3 протокола заседания 19.02.2015 рабочей группы при Администрации Президента РФ № 9).

#### 2.3.5.1 Параметры отбора данных отчета:

- 1. Гос. орган (выбор гос.органов из справочника оргструктуры, обязательный, значение по умолчанию = гос.орган пользователя)
- 2. Дата поступления обращения с (выбор из календаря, обязательный)
- 3. Дата поступления обращения по (выбор из календаря, обязательный)
- 4. Предмет ведения (по умолчанию=пусто, либо указывается одно из значений выпадающего списка справочника предметов ведения).

**Внимание!** Предусмотрено построение отчета за интервал времени не более одного квартала. При установке более продолжительного диапазона дат построение отчета не гарантировано.

#### 2.3.5.2 Данные отчета

- 1. Отчет формируется по обращениям граждан, направленным в орган исполнительной власти Свердловской области за указанный период.
- 2. При нажатии кнопки «Сформировать» Подсистема создает Excel-файл, в соответствии с отчетной формой, приведенной ниже (см. Рисунок 8), в которой заполнены столбцы с 1 по 11, остальные столбцы таблицы заполняются вручную.
- 3. Правила заполнения столбцов отчета следующие:
- Столбец 1 выводится текст «Уральский федеральный округ»;
- Столбец 2 выводится текст «Свердловская область»;
- Столбец 3 количество **обращений**, входящих в заданные критерии выборки, у которых значение в поле «Сведения о преследовании за обращение» = «Да»;
- Столбец 4 количество **вопросов** в обращениях, входящих в заданные критерии выборки, у которых поле «Вид вопроса» содержит значение с типом "Жалоба" (код Вида вопроса начинается с Ж%)
- Столбец 5 количество **вопросов** в обращениях, входящих в заданные критерии выборки, у которых поле «Вид вопроса» = «Ж2 Жалобы на действия (бездействия) должностных и уполномоченных лиц»;
- Столбец 6 количество обращений, где выполняются следующие условия:
  - о Значение поля «Контроль орг.кор.» = «Да» И
  - о Значение поля «Запрос» = «Да» И
  - «Дата направления ответа (факт)» больше чем «Дата контроля орг.кор.» или «Дата направления ответа (факт)» = <пусто> и текущая дата больше «Дата контроля орг.кор.».
- Столбец 7 количество обращений, где:

- о Значение поля «Контроль орг.кор.» = «Да» И
- о Значение поля «Запрос» = «Нет» И
- «Дата направления ответа (факт)» больше чем «Дата контроля орг.кор.» или «Дата направления ответа (факт)» = <пусто> и текущая дата больше «Дата контроля орг.кор.».
- Столбец 8 Количество обращений из Столбца 6, у которых значение поля «Исполнение и контроль/ Получено напоминание» = «Да»
- Столбец 9 Количество обращений из Столбца 7, у которых значение поля «Исполнение и контроль/ Получено напоминание» = «Да»
- Столбец 10 Количество обращений из Столбца 6, у которых есть хотя бы одно поручение в компоненте «Исполнение и контроль/ Доп.контроль»
- Столбец 11 Количество обращений из Столбца 7, у которых есть хотя бы одно поручение в компоненте «Исполнение и контроль/ Доп.контроль»

Внешний вид отчета представлен на рисунке ниже (см. Рисунок 8, Рисунок 9)

#### Реестр оценки эффективности деятельности Свердловской области

на основе анализа порядка рассмотрения обращений российских и иностранных граждан, лиц без гражданства, объединений граждан,

в том числе юридических лиц, за период с 01.04.2016 по 15.06.2016

Раздел 1.	Раздел 2.												Дог	тынит	ельные	мерын	юнтрол	Разд 1я по р	ел 4. езульта	там рас	смотр	ения об	ращени	ай:	
			Информ	ацияо воз	можных і	Разд карушени	ел З. ях порядка	рассмотрен	ияобраще	ний	иот9	Конт <u>;</u> 2006 феврал	ольны года N 1я 2009	е меро: ⊵ 59-Ф года )	прияти 3 «О по 9 8-Ф3 оро	ипо пра рядке ј «Обоб ганов и	и авоприл рассмоя беспечен соргано	тодраз; мените грения нии до ов мест	цеп 4.1. пьной 1 обращо ступа к ного са	практи: ений гр инфор моупр	ке феде раждан мации авлени	ральны Россий о деяте. я»	іх закої ской Ф пьност	новот2 едерац и госуд	? мал ии» арственных
		обращение	подраз по виду «жа	здел 3.2. 7 вопроса поба»		Πŗ	подра редоставлен документов	здел 3.3. ие запроше и материа.	нных пов			1	зыявле)	ны нед	остатки					даны	предло	жения			вопросам ведения населения
Федеральный округ	Субъект Российской Федерации	подраздел 3.1. К опичество обращений, содержащих сведения о преследовании за с	Количество вида вопроса -« жалоба»	Количество типа вида вопроса - «жалоба на действия (Бездействие) должностных и уполномоченных лиц»	Количество документов и материалов, необходимых для рассмотрения обращения, представленных с карушением срока	Кошичество документов и материалов по результатам рассмотрения обращения, представленных с нарушением срока	Количество документов и материалов, необходимых для рассмотрения обращения, представленных с нарушением срока после напоминания	Кошичество документов и мате риалов по резушьтатам рассмотрения обращения, представлениких с нарушение после капомикания	Количество документов и материалов, необходимых для рассмотрения обращения, представленных с нарупшением срока после просъбы исполнителя о продлении срока предоставления	Кошичество документов и мате риалов по результатам рассмотрения обращения, представленных с нарушение орока после просъбы исполнителя о продлении срока предостакления	Количество вылялениых недостатков	Количество мероприятий Плана, направленных на устранение выявленных непостатков	Копичество мероприятий Плака, исполненных в срок	Количество мероприятий Плана, исполненных с нарушением срока	Количество мероприятий Плана, по которым при наступлении срока исполнения информация не представлена	Количество меропридний Плана, по которым срок продлен	Количество мероприятий Плана, по которым срок не наступыл	Количество данных предложений	Количество мероприятий Плана, капракленных на реализацию предложений	Количество мероприятий Плана, исполненных в срок	Количество мероприятий Плана, исполненных с нарушением срока	Количество мероприятий Плана, по которым при наступлении срока исполиения информация не представлена	Количество мероприятий Плана, по которым срок проциен	Количество мероприятий Плана, по которым срок не наступил	Сравнение активности населения соответствующей территории по работы с обрашениями граждан в сопоставилые периоды до про контрольного мероприятия и после исполнения Плана на 10 тысяч
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	- 15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26
Уральский федеральный округ	Свердповская область	2	29	5	2	0	1	0	0	0															

Рисунок 8 Макет отчетной формы «Реестр оценки эффективности деятельности на основе анализа порядка рассмотрения обращений» (лист 1)

										Дол	олните	льные	меры контроля	Разде по ре	л 4. зульта	там ра	ссмотр	ения о	бращен	ний∶											
						в	ыезды	мобиль	ной п	под мемной	раздел Прези	4.2. :дента l	Российской Фед	е раци	ан																
	4.2.	1. Onej	ративны	іе в цеј	іях выя	вления	а не дост	атков:	и подгу	отовки і	греднох	кений	I		4.2.2. Г	Іланов	ыевц	an xrux	un stu	амер по	решени	110	Л А	Іичные Росси дмини	прие: ийскої страц	п мыгра йФеде ииПре	юдразд ждан п рации д зидент	ап 4.3. о пору колжно а Росс	лчении остны ийско	о Прези; милица й Федер	цента ми ации,
	выявле	ны нед	юс татки	ſ				даны	предло	жения			во просам зе дения Плана		В	опросс	ов, сод)	эржаци	нхся в (	обраще	ниях			в том в це	числе лях п	е в реж риняти	име ви; и мер п	цео-ко юреш	нфер( ению	енц-сввя вопросо	зи, В
Количество мероприятий Плама, напракленных на устраненных вызмаленных педостатова количество мероприятий Плама, исполненных с нарушением срока личество мероприятий Плама, по которым при настушении срока исполнения информация не предстадава на количество мероприятий Плама, по которым срок не наступия Количество мероприятий Плама, исполненных в срок предпоза инчество мероприятий Плама, исполненных с нарушение срока предпоза количество мероприятий Плама, по которым при наступия количество мероприятий Плама, по которым при наступия количество мероприятий Плама, по которым при наступия позета исполнения информация не предстадие и рока предпоза предстадие назми граж дала в сопоственных с нарушение и рока исполнения наборащия и по которым при наступии исполнения паератий прама, по которым промен соличество мероприятий Плама, по которым срок не наступии исполнения информация на предстадие и рока исполнения и наформация на соотетентих с нарушения по во развения с обращеннами граж дазе ведиси на мото исративного вызада мобиль коручений, соличество поручений, исполненных и реализацию доимы количество поручений, по которым при наступиения количество поручений, по которым при наступииения количество поручений, по которым ини котичными и наступиения количество поручений, по которым ини котичными и рока количество поручений, по которым ини косичными насок на количество поручений, по которыми и косичными и наступииения количество поручений, по которыми и коси иноцие настои количество поручений, по которыми и косичными и косичными										в Колинчество поручений, по которым срок не наступни	Степень удоклетворенности задвитьля (удоклетворен; удоклетворен; В высказана положительная оценка - благодарность; не удоклетворен)	б Копичество населения, в интересах которого реализовано данное по учение	2 Количество данных поручений	3 Количество мероприятий, напракленных на реализацию данных поручений	3 Количество поручений, исполненных в срок	Количество поручений, исполненных с нарушением срока	Кошиество поручений, по которым при наступлиении срока исполнения информация не предстакие на	К Количество поручений, по которым срок проциен	3 Количество поручений, по которым срок не наступил	о Степень удокиетворенности заявителя (удокиетворен; удокиетворен; высказана положительная оценка - благодарность; не удокиетворен)	б Количество населения, в интересах которого реализовано данное поручение										
27 28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52	53	54	55	56	57	58	59

Рисунок 9 Макет отчетной формы «Реестр оценки эффективности деятельности на основе анализа порядка рассмотрения обращений» (лист 2)

## 2.3.6 Реализован отчет «Реестр оценки результатов рассмотрения обращений и принятых по ним мер с учетом мнения авторов обращений»

На закладке «Отчеты» добавлен новый отчет «Реестр оценки результатов рассмотрения обращений и принятых по ним мер с учетом мнения авторов обращений» (в соответствии с требованиям п. 2.4.3 протокола заседания 19.02.2015 рабочей группы при Администрации Президента РФ № 9).

#### 2.3.6.1 Параметры отбора данных отчета:

- 1. Гос. орган (выбор гос.органов из справочника оргструктуры, обязательный, значение по умолчанию = гос.орган пользователя)
- 2. Дата поступления обращения с (выбор из календаря, обязательный, по умолчанию-пусто)
- 3. Дата поступления обращения по (выбор из календаря, обязательный, по умолчанию-пусто)
- 4. Предмет ведения (по умолчанию=пусто, либо указывается одно из значений выпадающего списка справочника предметов ведения).

**Внимание!** Предусмотрено построение отчета за интервал времени не более одного квартала. При установке более продолжительного диапазона дат построение отчета не гарантировано.

#### 2.3.6.2 Данные отчета

- 1. Отчет формируется по обращениям граждан, направленным в орган исполнительной власти Свердловской области за указанный период.
- 2. Правила заполнения столбцов отчета следующие (в скобочках приведено наименование ячейки в Excel-таблице):

#### Строка 10:

- столбец 5 (Е10) количество обращений, попадающих в заданные критерии рег.даты и гос.органа, у которых установлено "Исполнение и контроль/Принято к рассмотрению"= Да;
- столбец 6 (F10) вычисляем сколько вопросов/ подвопросов в "Основные реквизиты/Вопросы в обращении" в обращениях из E10;
- столбец 4 (D10) вычисляем в скольких строках в F10 поле "Мнение автора"= "Положительная оценка";
- столбец 7 (G10) вычисляем сумму значений полей "Основные реквизиты/Кол-во заинтересованных граждан" в обращениях из E10;
- столбец 8 (Н10) количество вопросов из F10, где ""Основные реквизиты/Вопросы в обращении/Результат рассмотрения"="Поддержано%" ("Поддержано"; "Поддержано. Меры приняты"; "Поддержано. Меры приняты с выездом");
- столбец 9 (I10) количество вопросов из H10, где поле "Мнение автора" <> "нет";
- столбец 10 (J10) количество вопросов из H10, где поле "Мнение автора"="Отрицательная оценка"

- столбец 11 (К10) количество вопросов из Н10, где "Доп.контроль" имеет одно из следующих значений: ("До выполнения рекомендаций", "До принятия решения", "До принятия мер")
- столбец 12 (L10) количество вопросов из H10, где "Доп.контроль"= "С учетом мнения автора обращения"
- столбец 13 (М10) количество вопросов из L10, где поле "Мнение автора"="Положительная оценка"
- столбец 14 (N10) количество вопросов из F10, где ""Основные реквизиты/Вопросы в обращении/Результат рассмотрения"="Поддержано. Меры приняты%" ("Поддержано. Меры приняты"; "Поддержано. Меры приняты с выездом");
- столбец 15 (O10) количество вопросов из N10, где поле "Мнение автора" не равно "нет";
- столбец 16 (P10) количество вопросов из N10, где поле "Мнение автора"="Отрицательная оценка"
- столбец 17 (Q10) количество вопросов из N10, где "Доп.контроль"= "С учетом мнения автора обращения"
- столбец 18 (R10) количество вопросов из Q10, где поле "Мнение автора"="Положительная оценка"
- столбец 19 (S10) количество вопросов из F10, где "Основные реквизиты/Вопросы в обращении/Результат рассмотрения"="Не поддержано";
- столбец 20 (Т10) 0 (ноль)
- столбец 21 (U10) 0 (ноль)
- столбец 22 (V10) Кол-во вопросов из S10, где "Доп.контроль" не "пусто"
- столбец 23 (W10) количество вопросов из F10, где "Основные реквизиты/Вопросы в обращении/Результат рассмотрения"="Разъяснено%" ("Разъяснено", "Разъяснено в ходе личного приема";
- столбец 24 (Х10) 0 (ноль)
- столбец 25 (Y10) 0 (ноль)
- столбец 26 (Z10) количество вопросов из W10, где "Доп.контроль"= "До выполнения рекомендаций"
- столбец 27 (АА10) количество вопросов из W10, где "Доп.контроль"= "До принятия решения"
- столбец 28 (AB10) количество вопросов из W10, где "Доп.контроль"= "До принятия мер"
- столбец 29 (AC10) количество вопросов из W10, где "Доп.контроль"= "С учетом мнения автора обращения"
- столбец 30 (AD10) количество вопросов из W10, где поле "Мнение автора"="Положительная оценка"
- столбец 31 (AE10) количество вопросов из F10, где поле "Результат рассмотрения" =<пусто>;

Строка 11 ФГО: Обращения/вопросы из строки 10, у которых в "Связанных документах/Запросы по обращению" есть связь с зарегистрированным исходящим документом, где "Категория корреспондента" имеет одно из следующих значений: ("Федеральные государственные органы", "Администрация Президента РФ", "Полномочное представительство Президента РФ в УрФО", "Органы прокуратуры").

Строка 12 ФОИВ: Обращения/вопросы из строки 10, у которых в "Связанных документах/Запросы по обращению" есть связь с зарегистрированным исходящим документом, где "Категория корреспондента" имеет одно из следующих значений: ("Федеральные органы исполнительной власти", "Правительство РФ")

Строка 13 РОИВ: Обращения/вопросы из строки 10, у которых в "Связанных документах/Запросы по обращению" есть связь с зарегистрированным исходящим документом, где "Категория корреспондента" имеет одно из следующих значений: ("Государственные органы Свердловской области", "Государственные органы иных субъектов РФ")

Строка 14 ОМСУ: Обращения/вопросы из строки 10, у которых в "Связанных документах/Запросы по обращению" есть связь с зарегистрированным исходящим документом, где "Категория корреспондента"= "Органы местного самоуправления Свердловской области" или "Органы местного самоуправления иных субъектов РФ"

Строка 15 Другие: Обращения/вопросы из строки 10, у которых в "Связанных документах/Запросы по обращению" есть связь с зарегистрированным исходящим документом, где "Категория корреспондента"= "Прочие (Свердловская область)" или "Прочие (иные субъекты РФ)"

Раздел «Направить по компетенции» (строки 16-20): общая логика выборки вопросов - по значению, заданному для вопросов в обращениях в поле «Группа исполнителя» выбираем соответствующую строчку (ФГО, ФОИВ, РОИВ, ОМСУ, Другие)

Строка 16 (логика выборки похожа на логику для строки 10, но исходная выборка обращений отличается):

- столбец 5 (Е16) количество обращений, попадающих в заданные критерии рег.даты и гос.органа, у которых:
  - о "Исполнение и контроль/Принято к рассмотрению"= Нет И
  - в любом вопросе в "Основные реквизиты/Вопросы в обращении" поле "Группа исполнителя"= "Федеральные государственные органы" (при этом, если вопросов в обращении с такой "группой исполнителя" несколько, то должно считаться 1 обращение, а не несколько;
- столбец 6 (F16) вычисляем сколько вопросов в "Основные реквизиты/Вопросы в обращении" в обращениях из E16 ("Исполнение и контроль/Принято к рассмотрению"= Нет и в любом вопросе в

"Основные реквизиты/Вопросы в обращении" поле "Группа исполнителя"= "Федеральные государственные органы") (т.е. в Е16 несколько переадресованных вопросов вычисляем как +1 к значению ячейки, а в F16 каждый вопрос +1);

- столбец 4 (D16) вычисляем в скольких строках в F16 поле "Мнение автора"= "Положительная оценка";
- столбец 7 (G16) вычисляем сумму значений полей "Основные реквизиты/Кол-во заинтересованных граждан" в обращениях из E16;
- столбец 8 (Н16) количество вопросов из F16, где ""Основные реквизиты/Вопросы в обращении/Результат рассмотрения"="Поддержано%" ("Поддержано"; "Поддержано. Меры приняты"; "Поддержано. Меры приняты с выездом");
- столбец 9 (I16) количество вопросов из H16, где поле "Мнение автора" /> "нет";
- столбец 10 (J16) количество вопросов из H16, где поле "Мнение автора"="Отрицательная оценка"
- столбец 11 (К16) количество вопросов из Н16, где "Доп.контроль" in ("До выполнения рекомендаций", "До принятия решения", "До принятия мер")
- столбец 12 (L16) количество вопросов из H16, где "Доп.контроль"= "С учетом мнения автора обращения"
- столбец 13 (М16) количество вопросов из L16, где поле "Мнение автора"="Положительная оценка"
- столбец 14 (N16) количество вопросов из F16, где ""Основные реквизиты/Вопросы в обращении/Результат рассмотрения"="Поддержано. Меры приняты%" ("Поддержано. Меры приняты"; "Поддержано. Меры приняты с выездом");
- столбец 15 (O16) количество вопросов из N16, где поле "Мнение автора" /> "нет";
- столбец 16 (Р16) количество вопросов из N16, где поле "Мнение автора"="Отрицательная оценка"
- столбец 17 (Q16) количество вопросов из N16, где "Доп.контроль"= "С учетом мнения автора обращения"
- столбец 18 (R16) количество вопросов из Q16, где поле "Мнение автора"="Положительная оценка"
- столбец 19 (S16) количество вопросов из F16, где "Основные реквизиты/Вопросы в обращении/Результат рассмотрения"="Не поддержано";
- столбец 20 (Т16) =S16
- столбец 21 (U16) Кол-во вопросов из S16, где "Доп.контроль" <> "нет"
- столбец 22 (V16) =U16
- столбец 23 (W16) количество вопросов из F16, где "Основные реквизиты/Вопросы в обращении/Результат рассмотрения"="Разъяснено%" ("Разъяснено", "Разъяснено в ходе личного приема");
- столбец 24 (X16) =W16

- столбец 25 (Y16) Кол-во вопросов из W16, где "Доп.контроль" <> "нет"
- столбец 26 (Z16) количество вопросов из W16, где "Доп.контроль"= "До выполнения рекомендаций"
- столбец 27 (АА16) количество вопросов из W16, где "Доп.контроль"= "До принятия решения"
- столбец 28 (AB16) количество вопросов из W16, где "Доп.контроль"= "До принятия мер"
- столбец 29 (AC16) количество вопросов из W16, где "Доп.контроль"= "С учетом мнения автора обращения"
- столбец 30 (AD16) количество вопросов из W16, где поле "Мнение автора"="Положительная оценка"
- столбец 31 (AE16) количество вопросов из F16, где поле "Результат рассмотрения" =<пусто>;

Строка 17 - как Строка 16, только "Группа исполнителя" = "Федеральные органы исполнительной власти", а не "Федеральные государственные органы"

Строка 18 - как Строка 16, только "Группа исполнителя" = "Государственные органы Свердловской области" или "Государственные органы других субъектов РФ", а не "Федеральные государственные органы"

Строка 19 - как Строка 16, только "Группа исполнителя"= "ОМС Свердловской области" или "ОМС других субъектов РФ", а не "Федеральные государственные органы"

Строка 20 - как Строка 16, только "Группа исполнителя" = "Прочие", а не "Федеральные государственные органы"

Блок «Направить по компетенции, в т.ч. с запросом результатов рассмотрения» (Строки 21-25) совпадают со строками 16-20 с дополнительным условием: «Исполнение и контроль/ Контроль»= Да

Внешний вид отчета представлен на рисунке ниже (см. Рисунок 10)

Реестр оценки \_\_\_\_\_\_ результатов рассмотрения обращений и принятых по ним мер с учетом мнения авторов обращений о результатах рассмотрения их обращений и принятых по ним мерах за период с \_\_\_\_\_\_201\_ г. по \_\_\_\_\_\_ 201\_ г.

		oudus ou		IT BELOW											P	зультаты	г рассмот	рения во	просов, со;	держащнуся	в обращ	CHHEN								
		0.10	181	x of					подци	9жАНО»				TOM THEFT	«МЕРЫ І	1981683116	0		«НЕ ПОД	цержано»					PASESCI	HEHO <sub>8</sub>				
Natite		adge	c obu	10MBI	ā				astopa	2 C 20000000	TOM THESE			По опер		В том	1728C.000		По оцен	ке органа, с поступнао			По оцен в тей апре	ке органа, с поступнио		1	В том числ	•		
5		0.00	ě.	ind.	5 1	ы					контроля					KORT	pone		обра				обра		с праме	NORMON 20	det de ser en faire	авах мер к	ourpone	-
и менование субъекта Российско й Ф куда поступико обращение	Решение по обращению	<ul> <li>нопросание органа, рассматрината</li> </ul>	личество положительных опревок в а осмат рав дощего обращение	ищее колячество обращавай, расонат	бщее колячество и опросов, содержи бращения, рассматреваемых орган	литество граждан, зазвитересованны остоение нопросы	o ossesso oprasa, pacosariyana.ompro	его вопросов, на которые получена внязаторов обращений ожченое оценна авторы	ратирана, несовпадающая с вякой органа	orgon test total orgon	тистом макения актора обращония и пранитому решению	ом чисте с положительной езиой автора обращения	о спенко органи, расскатринающего ращение	его вопросов, на которые получена енка авторов обращений	В том числе оценка алгора обращения, носоки аракещан с оценкой органа	тетом миения автора обращения принатому реш енио	ом часте с положитствой вихой автора обращения	o ossesso oprasa, pacoxatiparatompro pamparao	ero acupocoa e outentoñ oprata, oti aupoc nocrymuco ofipamperse	row vance constant) opraul, construction of constants and pacemar paragonators paragetese	применения ем. дополнительных мер игрохи	о опенко органи, расонатринающего ращон не	его вопросов с опенкой органы, об адрос поступало обращение	row vacare c contencoli oprana, communacimenti c cuentroli suroro ratat, paccinatr pen atometro patroetate	o avenous cases been weatherings	o upersertes pomosser>	orgon restra wegoe	четом миении автора обращения я	гом чисте с положительной евкой актора обращения	личество вопросов, содержащихся в ращениях, кодящихся на расокотрения
H 5		H	к	ŏ	ð í	× ×	18	886	88	ц».	ΰ <sup>8</sup>	E B	<u> 1</u> 8	88		ΰ <sup>®</sup>	<u>6</u> 8	58	A .	m # 8 8	υŝ	≝ %	A .	£ 8 8 8	ц.,	5	<b>1</b>	- Si	£8	× 8 H
-	PROMOTORY, DO EXAMINETIMETER	-		-			-																							
	a menor para no anananana	400			-															-										
	в т.т. рассмотрять с матросом документов и материалов	ФОИВ РОИВ ОМСУ																												
4		Appine			_	-																								
товская облак	Напрелять по компетенция	ФОИВ РОИВ																												
Ida		OMCY			1																									
ő		Другие			1																									
		ΦT0																												
		фОИВ																												
1	в т.ч. с запроком результатов рассмотрания	РОИВ			1																									
		омсу																												
1		Другие			1																									

Рисунок 10 Отчет «Реестр оценки результатов рассмотрения обращений и принятых по ним мер с учетом мнения авторов обращений»

# 2.3.7 Реализован отчет «Реестр оценки эффективности деятельности государственных органов и органов местного самоуправления на основе анализа количества и характера вопросов, содержащихся в обращениях»

На закладке «Отчеты» добавлен новый отчет «Реестр оценки эффективности деятельности на основе анализа порядка рассмотрения обращений» (в соответствии с требованиям п. 2.4.3 протокола заседания 19.02.2015 рабочей группы при Администрации Президента РФ № 9).

- 2.3.7.1 Параметры отбора данных отчета:
  - 1. Гос. орган (выбор гос.органов из справочника оргструктуры, обязательный, значение по умолчанию = гос.орган пользователя)
  - 2. Дата поступления обращения с (выбор из календаря, обязательный, по умолчанию-пусто)
  - 3. Дата поступления обращения по (выбор из календаря, обязательный, по умолчанию-пусто)
  - 4. Население Свердловской области, чел. (для расчета активности) (ввод только положительного целого числа, обязательное).

**Внимание!** Предусмотрено построение отчета за интервал времени не более одного квартала. При установке более продолжительного диапазона дат построение отчета не гарантировано.

#### 2.3.7.2 Данные отчета

- 1. Отчет формируется по обращениям граждан, направленным в орган исполнительной власти Свердловской области за указанный период.
- 2. При нажатии кнопки «Сформировать» Подсистема создает Excel-файл, в соответствии с отчетной формой, приведенной ниже (см. Рисунок 11), в которой заполнены столбцы, обозначенные 1,2,6,7,9 в соответствии с описанием, приведенным ниже.
- 3. Правила заполнения столбцов отчета следующие:
- Столбец 1 (состоит из 2 подстолбцов) полный перечень вопросов, содержащихся в справочнике "Тематика вопросов", отсортированный по возрастанию по "шифру" (от 0001.0001.0001.0001 к 0005.xxxx): в Столбце 1 - шифр, в Столбце 2 - наименование вопроса (выводятся только "вопросы", разделы тематик выводить не требуется).
- Столбец 2 выводим значения, заданные в параметрах отбора данных с <Дата1> по <Дата2>
- Столбец 6 вычисляем кол-во вопросов тематики, указанной в столбце 1
- Столбец 7 вычисляем кол-во вопросов тематики, указанной в столбце 1 деленное на общее кол-во вопросов в обращениях, попадающих в критерии выборки. число в %, 5 знаков после запятой
- Столбец 9 вычисляем кол-во вопросов тематики, указанной в Столбце 1 разделенное на ("население Свердловской области"/ 100 000) 5 знаков после запятой

Внешний вид отчета представлен на рисунке ниже (см. Рисунок 11)

Реестр оцен	ки эффективност	и деятельности і	государствен	ных органов иностран	и органов м нных гражда	естного сам н, лиц без гј	юуправлени ражданства,	ия на основе объединени	анализа кол ий граждан,	ичества и ха в том числе	арактера воп юридически	росов, соде их лиц	ержащихся н	з обращения	іх, поступив	ших от росс	сийских и
		с	<Дата 1>		по	<Дата2>											
Общее ко	оличество получе	енных вопросов	<сумма>			Население	Свердловск	ой области	<Кол-во>								
			Показ (на с Админ	атели средние по Р основании информ истрации Президен	оссии ации нта РФ)	по Свердлово	Фа кой области (на с Се	ктические показа основании инфор зердловской обла	пели мации Аппарата сти)	Правительства			Факти до упј за	ческие показател равляющего возд предыдущий пер	и ИОГВ ействия июд		
Код и наимено	рвание вопроса в	Период		Доля в общем			Доля в общен вопросов, п в Прави Свердловся	м количестве оступивших тельство кой области	Активность на тыс. на	аселения на 100 аселения		Доля в обі пос	щем количество ступивших в ИС	е вопросов, ОГВ	Активность на	селения на 100	тыс. населения
с типовым т классиф	Код и наименование вопроса в Период соответствии (месяц, классификатором год)			количестве вопросов, поступивших из субъекта Российской Федерации	Активность населения	Количество вопросов	значение показателя	изменение относительно среднего по России показателя	значение показателя	изменение относительно среднего по России показателя	Количество вопросов	значение показателя	изменение относительно среднего по России показателя	изменение относительно среднего по Свердловской области	значение показателя	изменение относительно среднего по России показателя	изменение относительно среднего по Свердловской области
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17
0001.0001.0001.0001	ликатором вопросов из субъекта Российской Федерации 1 2 3 4 Конституция Российской федерации																
0001.0001.0001.1228	1         2           001.0001.0001         Кокституция Российской Федерация         2           001.0001.1228         Российской Федерация         2           001.0001.1228         Российской Федерация         2           001.0001.0002         Российской Федерация         2           001.0001.0002         Российской Федерация         2																
0001.0001.0002.0002	Государственные символы Российской Федерации																
0001.0001.0002.0619	Государственные символы субъектов Российской Фелеоации																

Рисунок 11 Отчет «Реестр оценки эффективности деятельности ГО и ОМСУ на основе анализа количества и характера вопросов, содержащихся в обращениях»

#### 2.4 Новые функции для администраторов Подсистемы

### 2.4.1 Доработан механизм загрузки обращений в Подсистему из «Электронной приемной»

#### 2.4.1.1 Было:

Обращения загружались из «Электронной приемной» в режиме реального времени, как только заявитель нажал кнопку «Отправить» (независимо от рабочих дней и рабочего времени).

#### 2.4.1.2 Стало:

1. Для Администратора подсистемы реализован новый пункт настроек в меню «Администрирование/ Общие/ Справочники/ Загрузка из электронной приемной»:

Администрирование						
Администрирование    Общие    Справочник	м 🕨	Загруз	ка из Электро	нной приемно	<u>эй</u>	
😳 Действия		Лобави	ть новое вре	мя загрузки	📕 Загрузить при	нудительно
▶ 🌉 Гос. органы	_				<b>•</b> • • • • • • • •	
▼ 📴 Общие						
Правочники	L	UAC	МИНУТЫ		СРОКА	
Должности		6	0	Doformi nor		
👗 Заявители		0	U	гаоочии ден	16	
О Социальные статусы	-	11	10	Календарнь	ій день	
🚱 Льготные категории						
📼 Каналы поступления обращений						
📕 Категории корреспондента						
Управленческие округа и муниципальны						
🕨 🧱 Типы и виды обращений граждан						
Корреспонденты						
Тематика вопросов						
🛅 Группа исполнителей						
👮 Предметы ведения						
🗹 Результаты рассмотрения обращений						
Результаты доп.контроля						
🚺 Типовые поручения						
🚺 Способы доставки						
😡 Сроки исполнения задач						
📉 Правила переадресации задач						
🕨 🧰 Номенклатура дел						
📳 Темы личного приема						
👆 Загрузка из Электронной приемной	1					
📰 Выходные дни						
Дата регистрации обращений						
Мониторинг						
👗 Системные пользователи						
🛃 Выполнение запросов DQL						
ldap (LDAP)						

2. Новый компонент позволяет настроить график загрузки новых обращений из электронной приемной (в Подсистеме сделана базовая настройка загрузки обращений в 6.00 утра по рабочим дням). Дополнительный график загрузки настраивает Администратор нажатием «Добавить новое время», либо возможно отредактировать существующие записи путем двойного нажатия и редактирования:

Срок загрузки обращений		
Час	06	v
Минута	00	v
Тип расчета срока	<ul> <li>Календарный день</li> <li>Рабочий день</li> </ul>	

3. Администратор имеет возможность запустить загрузку обращений незамедлительно, путем нажатия кнопки «Загрузить принудительно».

## 2.4.2 Реализована возможность перевода даты регистрации обращений на следующий рабочий день (только для обращений, регистрируемых в АГиПСО)

#### 2.4.2.1 Было:

Все обращения регистрировались текущей датой.

#### 2.4.2.2 Стало:

1. Для Администратора подсистемы реализован новый пункт настроек в меню «Администрирование/ Общие/ Дата регистрации обращений»:



2. При необходимости перевода даты регистрации – Администратор должен нажать кнопку «Перевести на сл. рабочий день», Система автоматически вычислит следующий рабочий день и установит дату регистрации для Обращений для АГиПСО (будет устанавливаться дата регистрации <следующий рабочий день> 7:00. Регистрация обращений в остальных ИОГВ будет происходить текущей датой. Обратный перевод даты или перевод еще на день вперед не предусмотрены.