



Правительство Санкт-Петербурга
Комитет по информатизации и связи



Санкт-Петербургское государственное
унитарное предприятие
«Санкт-Петербургский
информационно-аналитический центр»

МАИС ЭГУ

**Подсистема
«Статистика»**

**Руководство
пользователя**

Санкт-Петербург

2025

Аннотация

Настоящий документ является руководством пользователя подсистемы «Статистика» Межведомственной автоматизированной информационной системы предоставления в Санкт-Петербурге государственных и муниципальных услуг в электронном виде.

Содержание

Термины и определения.....	4
Перечень принятых сокращений и обозначений.....	6
1 Введение.....	8
1.1 Область применения.....	8
1.2 Краткое описание возможностей.....	8
1.3 Условия применения.....	8
2 Порядок работы.....	9
3 Раздел «Статистика».....	10
3.1 Просмотр статистических данных.....	10
3.2 Фильтрация данных.....	11
3.3 Поиск данных.....	14
3.4 Ввод статистических данных.....	15
3.5 Просмотр отчета, уведомление Комитета по информатизации и связи.....	19
4 Раздел «Аналитика».....	20
4.1 Настройка параметров.....	21
4.2 Вкладка «Сводные данные».....	23
4.3 Вкладка «Поданные заявления».....	24
4.4 Вкладка «По услугам».....	27
4.5 Вкладка «Контроль качества».....	29
4.6 Вкладка «По сферам».....	31
4.7 Вкладка «Анализ ИОГВ».....	33
5 Раздел «Информация».....	35
6 Окончание работы.....	35
7 Действия в случаях обнаружении несанкционированного вмешательства в данные.....	36
8 Действия в других аварийных ситуациях.....	36
9 Рекомендации по освоению.....	36

Термины и определения

В руководстве пользователя применяются следующие термины с соответствующими определениями, перечисленные в Таблице 1.

Таблица 1. Список терминов, примененных в руководстве пользователя

№ п/п	Термин	Определение
1	2	3
1	Авторизация	Предоставление определенному лицу или группе лиц прав на выполнение определенных действий
2	Аутентификация	Процедура проверки подлинности пользователя или данных
3	Веб-браузер	Агент пользователя, позволяющий пользователю получать и читать гипертекстовую информацию, просматривать содержание гипертекстовых узлов (обычно веб-страницы), перемещаться от одного узла к другому и взаимодействовать с информационным наполнением
4	Вкладка	Элемент управления, позволяющий производить переключение между несколькими предопределенными наборами элементов управления в одной области формы. Всплывающая подсказка – маленькое всплывающее окно, которое появляется, когда курсор мыши наведен на объект взаимодействия, и показывает пояснительный текст или справочную информацию
5	Выноска	Графическое средство, размещаемое на рисунке (схеме) с целью обратить внимание пользователя на определенную часть рисунка (схемы). Выноска может содержать поясняющий текст или номер
6	Должностное лицо	Сотрудник организации (учреждения), который в рамках своих служебных обязанностей: принимает участие в процессах предоставления / исполнения государственных и муниципальных услуг / функций; отвечает за предоставление статистических данных
7	Интерфейс	Совокупность средств, способов и методов взаимодействия двух систем. Одной из систем, в частности, может быть человек
8	Информационная система	Совокупность содержащейся в базах данных информации и обеспечивающих ее обработку информационных технологий и технических средств
9	Информация	Сведения (сообщения, данные) независимо от формы их представления
10	Меню	Элемент интерфейса пользователя, позволяющий выбрать одну из нескольких перечисленных опций программы
11	Организация	ИОГВ, государственное учреждение или предприятие, подведомственное ИОГВ, ОМСУ, ФОИВ, орган государственного внебюджетного фонда
12	Ссылка	Ссылка в некоторой части одного документа на некоторую часть другого документа или другую часть того же документа
13	Техническая поддержка	Услуги, посредством которых предприятия и организации обеспечивают помощь пользователям при возникновении проблем, связанных с продуктом и/или его использованием
14	Учетная запись пользователя	Хранимая в компьютерной системе совокупность данных о пользователе, необходимая для его опознавания (аутентификации) и предоставления доступа к его личным данным и настройкам

1	2	3
15	Форма	Визуальный элемент пользовательского интерфейса, служащий контейнером для других элементов пользовательского интерфейса и/или других форм (фреймов)

Перечень принятых сокращений и обозначений

В руководстве пользователя применяются следующие сокращения, аббревиатуры и словосочетания (Таблица 2).

Таблица 2. Список сокращений, примененных в руководстве пользователя

№ п/п	Сокращение (обозначение)	Значение сокращения (обозначения)
1	2	3
1	АР	Административный регламент
2	АРМ	Автоматизированное рабочее место
3	ГАСУ	Государственная автоматизированная информационная система «Управление»
4	ГУ	Государственная услуга
5	ЕМТС	Государственная информационная система Санкт-Петербурга «Учет ресурсов единой мультисервисной телекоммуникационной сети исполнительных органов государственной власти Санкт-Петербурга»
6	ЕПГУ	Федеральная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»
7	ЕС ГМУ	Автоматизированная система «Единая система предоставления государственных и муниципальных услуг» МАИС ЭГУ
8	ИОГВ	Исполнительный орган государственной власти Санкт-Петербурга
9	КИС	Комитет по информатизации и связи
10	КПР	Ключевой показатель результативности
11	КЭП	Квалифицированная электронная подпись
12	МАИС ЭГУ	Межведомственная автоматизированная информационная система предоставления в Санкт-Петербурге государственных и муниципальных услуг в электронном виде
13	МФЦ	Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (структурные подразделения Санкт-Петербургского государственного казенного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»)
14	ОЗУ	Оперативное запоминающее устройство
15	ОМСУ	Орган местного самоуправления внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга
16	ОС	Операционная система
17	ОПО	Общее программное обеспечение
18	СПО	Специальное программное обеспечение
19	ПГУ	Подсистема «Портал «Государственные и муниципальные услуги (функции) в Санкт-Петербурге» ЕС ГМУ
20	ПО	Программное обеспечение
21	Подсистема «Статистика»	Подсистема «Статистика» РГМУ
22	ПЭВМ	Персональная электронно-вычислительная машина
23	РГМУ	Автоматизированная система «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Санкт-Петербурга» МАИС ЭГУ
24	СКЗИ	Средства криптографической защиты информации
25	СПб ГУП «СПб ИАЦ»	Санкт-Петербургское государственное унитарное предприятие «Санкт-Петербургский информационно-аналитический центр»

1	2	3
26	ФОИВ	Федеральный орган исполнительной власти
27	ЭЦП	Электронная цифровая подпись
28	BIOS	Набор микропрограмм, реализующих программный интерфейс приложения для работы с аппаратурой компьютера и подключенными к нему устройствами
29	CD-ROM/ DVD-ROM	Разновидность компакт-дисков с записанными на них данными, доступными только для чтения
30	docx (doc)	Англ. Microsoft Office Document, текстовый формат файлов для хранения электронных документов пакетов офисных приложений
31	gif	Англ. Graphics Interchange Format, растровый формат графических изображений
32	Google Chrome	Программа-браузер корпорации Google
33	HTTP	Англ. Hyper Text Transfer Protocol, протокол прикладного уровня, используемый для соединения и передачи данных
34	HTTPS	Англ. HyperText Transfer Protocol Secure, расширение протокола HTTP, для поддержки шифрования в целях повышения безопасности
35	jpeg (jpg)	Англ. Joint Photographic Experts Group, растровый графический формат, применяемый для хранения фотоизображений и подобных им изображений
36	pdf	Англ. Portable Document Format, межплатформенный формат электронных документов
37	png	Англ. Portable Network Graphics, растровый формат хранения графической информации, использующий сжатие без потерь по алгоритму Deflate
38	svg	Англ. Scalable Vector Graphics, язык разметки масштабируемой векторной графики
39	USB	Англ. Universal Serial Bus, последовательный интерфейс для подключения периферийных устройств к вычислительной технике
40	Windows	Семейство коммерческих операционных систем корпорации Microsoft, ориентированных на управление с помощью графического интерфейса
41	xlsx (xls)	Англ. Microsoft Office Excel, формат файла, предназначенный для хранения электронных таблиц

1 Введение

1.1 Область применения

Подсистема «Статистика» предназначена для:

централизованного сбора, анализа и хранения статистических данных о предоставляемых ИОГВ государственных услугах, предоставляемых ОМСУ муниципальных услугах, предоставляемых государственными учреждениями и другими организациями, в которых размещается государственное задание (заказ), услугах, включенных в Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Санкт-Петербурга;

для предоставления статистических данных об указанных услугах.

Должностные лица ИОГВ и ОМСУ, которые в рамках своих служебных обязанностей должны формировать статистические отчеты являются пользователями подсистемы «Статистика».

В рамках настоящего руководства пользователя изложены действия, доступные для должностных лиц ИОГВ и ОМСУ при предоставлении статистических отчетов.

1.2 Краткое описание возможностей

Подсистема «Статистика» предоставляет пользователям следующие возможности:

просмотр сводной статистической информации по всем государственным и муниципальным услугам Санкт-Петербурга с возможностью настройки параметров выбора необходимых пользователю статистических сведений;

предоставление в электронном виде статистических данных ежемесячно в соответствии с требованиями регионального и федерального законодательства;

подготовка аналитических отчетов.

1.3 Условия применения

1.3.1 Требования к ПО

Для работы с подсистемой «Статистика» необходимо следующее ОПО:

операционная система Windows 8 и выше;

Яндекс.Браузер версии 21 и выше;

Mozilla Firefox версии 52 и выше;

Google Chrome версии 45 и выше;

ПО, предоставляющее возможность создавать, редактировать и просматривать документы, хранящиеся в файлах типов doc и docx, xls иxlsx, gif, jpg, pdf.

Кроме того, для работы с подсистемой «Статистика» необходимо следующее ПО:

СКЗИ CryptoPro версии 4 и выше;

КриптоПро КЭП Browser plug-in.

1.3.2 Требования к техническому обеспечению

Для работы с подсистемой «Статистика» необходима ПЭВМ со следующими характеристиками:

процессор – IntelPentium 4, выше или аналог;

объем ОЗУ – не менее 1 Гб;

сетевая карта – скорость передачи данных 1 Мбит/с;

монитор – диагональ видимой части экрана не менее 19” (данное требование к монитору не является обязательным, корректная работа системы не зависит от размера диагонали монитора сотрудника, работающего с АРМ, однако использование мониторов с меньшей диагональю может создавать определенные неудобства при просмотре); разрешение экрана монитора – не менее 1024x768.

1.3.3 Требования к инфокоммуникационному обмену

Для работы с подсистемой «Статистика» должно быть обеспечено отказоустойчивое соединение с сетью Интернет, либо с сетью ЕМТС с поддержкой протоколов НТТР со скоростью обмена данными не менее 1 Мбит/с.

2 Порядок работы

Для входа в подсистему «Статистика» пользователь должен выполнить операции (действия), приведенные ниже.

Запустить веб-браузер, используя соответствующие средства ОС на своей ПЭВМ (главное меню ОС, ярлык на рабочем столе ОС или в панели задач ОС).

Адрес домашней (главной) страницы подсистемы «Статистика» определяется при установке подсистемы и зависит от способа входа в подсистему «Статистика».

Для входа посредством сети Интернет используется адрес:

<http://statistic.gu.spb.ru>

Для входа посредством ЕМТС используется адрес:

<http://statistic.edu.vpn>

Далее в открывшейся экранной форме (Рисунок 1) ввести имя пользователя (логин) и пароль, а затем нажать кнопку «Войти».

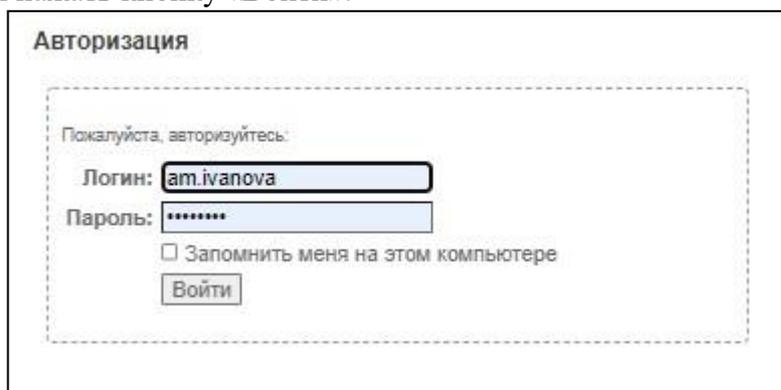


Рисунок 1. Веб-страница (форма) авторизации пользователя

В случае если одно из полей не заполнено или заполнено некорректно, на экран будет выведено соответствующее сообщение (Рисунок 2).

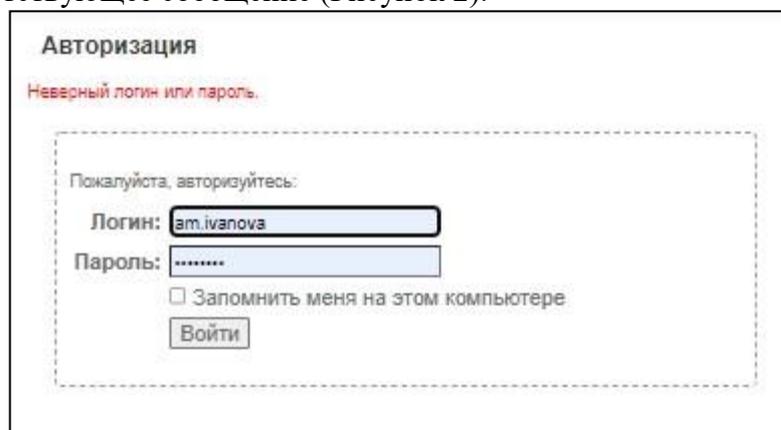


Рисунок 2. Сообщение об ошибке авторизации пользователя

В случае если авторизация прошла успешно, сверху отображается фамилия имя отчество сотрудника исполнительного органа власти, под учетными данными которого выполнен вход в систему, и открывается главная страница, на которой имеется сводная таблица статистических данных по государственным и муниципальным услугам. Кнопка выхода расположена в правом верхнем углу. По умолчанию на главной странице представлена сводная информационная таблица, отражающая статистическую информацию о предоставлении услуг, относящихся к компетенции подразделения ИОГВ (ОМСУ) (за текущий период), под учетными данными которого пользователь авторизован (Рисунок 3).

СТАТИСТИКА АНАЛИТИКА ИНФОРМАЦИЯ

Сводная таблица статистических данных по государственным и муниципальным услугам

Внимание! Статистический отчет в Комитет по информатизации и связи еще не предоставлен. [Предоставить](#)

Год: 2020 Квартал: 1 квартал ИОГВ (ОМСУ): Архивный комитет Санкт-Петербурга Сфера: Все Архивные: Отображаемый раздел: Показатели процесса предо... [Применить](#) [Сбросить](#) [Excel](#)

Показатели процесса предоставления услуг

Показать: 20 записей Поиск: _____

ИОГВ (ОМСУ)	Государственная услуга	Идентификатор услуги в ФПУ	Количество заявок по услуге от физических лиц					Количество заявок по услуге от юридических лиц и индивидуальных предпринимателей					Общее количество положительных результатов					
			в ИОГВ (ГУ)	через МФЦ	через ЕПУ	через РПУ	через оф. сайт ИОГВ (ГУ)	ВСЕГО	в ИОГВ (ГУ)	через МФЦ	через ЕПУ	через РПУ	через оф. сайт ИОГВ (ГУ)	ВСЕГО	в ИОГВ (ГУ)	через МФЦ	через ЕПУ	
Архивный комитет Санкт-Петербурга	Выдавать разрешения государственным архивам Санкт-Петербурга на временный вывоз документов Архивного фонда Санкт-Петербурга, завезенных к временному вывозу за пределы Российской Федерации, для получения в установленном порядке свидетельства на право вывоза культурными ценностями с территории Российской Федерации	7800000010000082949																
Архивный комитет Санкт-Петербурга	Проводить в установленном порядке экспертизу ценности документов	780000001000001688																
Архивный комитет Санкт-Петербурга	Проставлять apostille на архивные справки, архивные выписки и архивные копии, подготовленные государственными, муниципальными архивами и иными органами и организациями расположенными на территории Санкт-Петербурга	780000001000011715																

Рисунок 3. Главная страница подсистемы «Статистика»

3 Раздел «Статистика»

3.1 Просмотр статистических данных

Пользователю предоставляется возможность просматривать, осуществлять фильтрацию, поиск и ввод статистических данных.

Сводная таблица статистических данных по государственным и муниципальным услугам

Год: 2022 Месяц: Январь ИОГВ (ОМСУ): Все Отображаемый раздел: Показатели процесса предоставления услуг [Excel](#) [Меню](#)

[Применить](#) [Сбросить](#) [Расширенный фильтр](#)

Показатели процесса предоставления услуг

Показать: 100 записей Поиск: _____

ИОГВ (ОМСУ)	Государственная услуга	Идентификатор услуги в ФПУ	Количество заявок по услуге от физических лиц					Количество заявок по услуге от юридических лиц и индивидуальных предпринимателей					Общее количество положительных результатов в отношении заявителей - физических лиц			Общее количество положительных результатов в отношении заявителей - юридических лиц			
			в ИОГВ (ГУ)	через МФЦ	через ЕПУ	через РПУ	через оф. сайт ИОГВ (ГУ)	ВСЕГО	в ИОГВ (ГУ)	через МФЦ	через ЕПУ	через РПУ	через оф. сайт ИОГВ (ГУ)	ВСЕГО	в ИОГВ (ГУ)	через МФЦ	через ЕПУ	через оф. сайт ИОГВ (ГУ)	ВСЕГО
Администрация районов Санкт-Петербурга	Выдать учет гражданам в качестве юридических в жилых помещениях и учета граждан, проживающих в подвальных помещениях в уличных жилищных домах	780000001000001020		0	0		0					0			1			1	
Администрация районов Санкт-Петербурга	Выдать учет гражданам Российской Федерации, инвестици теми и более детей, в объекты недвижимости в земельной участки для жилого строительства	780000001000011599	1		0	2	3					0		0				0	
Администрация районов Санкт-Петербурга	Включить в реестр учета граждан, поданных заявлениями на предоставление государственной помощи на Санкт-Петербургском острове и выдать удостоверение единого образца (дубликата удостоверения) гражданам, подавшим заявление о предоставлении помощи на территории административной подстанции	780000001000040881																	
Администрация районов Санкт-Петербурга	Выдавать акт о предоставлении проведения починки работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуальной жилищной собственности, осуществленную с привлечением средств материнского (семейного) капитала	780000001000077284																	
Администрация районов Санкт-Петербурга	Выдавать свидетельства индивидуальной собственности	780000001000041700																	
Администрация районов Санкт-Петербурга	Выполнять капитальный ремонт на основе показаний приборов общественного благоустройства: объединенных (организации), установленных правовыми актами Правительства Санкт-Петербурга	780000001000104488																	
Администрация районов Санкт-Петербурга	Выполнять отдельные функции по оформлению и выдаче справок для назначения государственной социальной пенсии	780000001000000049																	

Рисунок 4. Пример отображения статистической информации

В случае необходимости дальнейшей работы со статистическими данными, представленными по умолчанию в информационной таблице, пользователь имеет возможность сохранить данные в формате xls, нажав соответствующую кнопку [Excel](#).

Статистическая информация в табличном виде представлена в следующих разделах вкладки «Статистика»:

«Общая статистика»: в подразделе представлена сводная статистика по всем ИОГВ и ОМСУ;

«Статистика АР» (администраций районов Санкт-Петербурга): в подразделе представлена статистика администраций районов Санкт-Петербурга с разделением на районы;

«Статистика МО» (ОМСУ): в подразделе представлена статистика ОМСУ с разделением на муниципальные образования.

Перейти к нужному разделу можно в верхней панели меню, выбрав вкладку «Статистика» (Рисунок 5).



Рисунок 5. Вкладка «Статистика»

3.2 Фильтрация данных

Авторизованному пользователю предоставляется возможность отфильтровать представленные статистические данные по своему усмотрению в зависимости от поставленных задач.

При необходимости пользователь может выбрать конкретный год и месяц/несколько месяцев для просмотра интересующих его данных, применив соответствующий фильтр (Рисунок 6).

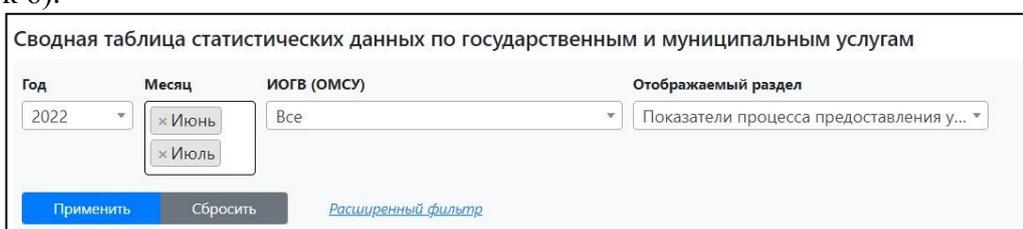


Рисунок 6. Выбор фильтра по году и месяцу

Следует обратить внимание на то, что до 2022 года статистические данные предоставлялись ежеквартально. В случае, если пользователя интересуют статистические данные за 2013-2021 годы, необходимо выбрать год и квартал (Рисунок 7).

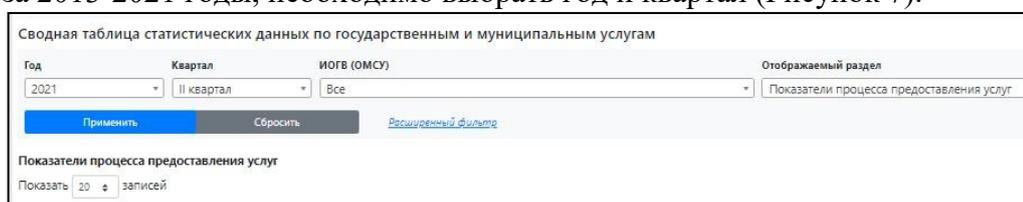


Рисунок 7. Выбор фильтра по году и кварталу

Также следует обратить внимание на то, что до 2016 года учет статистических данных происходил в иной форме – по сокращенному количеству представляемых сведений. Таким образом, при выборе 2013-2015, 2016-2021 годов пользователю отобразятся соответствующие информационные таблицы. (Рисунки 8, 9).

Сводная таблица статистических данных по государственным и муниципальным услугам																		
Год	Квартал	ИОГВ (ОМСУ)	Отображаемый раздел															
2013	I квартал	Все	Показатели процесса предоставления услуг															
			Показать 20 записей															
Общая информация			Количество принятых заявлений о предоставлении государственной услуги и электронная очередь				Количество жалоб, поступивших в рамках деятельности (институционального обслуживания)			Количество информационных запросов, направленных поставщиком информации			ПК "Кабинет согласований"					
ИОГВ (ОМСУ)	Государственная услуга	Идентификатор услуги в ФГУП	Количество принятых заявлений (год, список)	Количество принятых заявлений (94402)	через Портал госуслуги	через ЕПГУ	через портал, портал, интернет, веб-приложение	Общее количество электронных заявлений	Всего	Количество жалоб, поступивших в рамках деятельности (общий объем)	Количество жалоб, поступивших в рамках деятельности (общий объем)	Количество жалоб, поступивших в рамках деятельности (общий объем)	Количество информационных запросов, направленных поставщиком информации	через ПК "МВ"	Полный России	Иные способы	Количество согласований через ПК "КС"	Количество согласований через ПК "КС"
Администрация района Санкт-Петербурга	Вести учет граждан в качестве юридических лиц в целях предоставления и учета граждан, проживающих в Санкт-Петербурге в учреждениях жилищно-коммунального хозяйства	78000001000000120	482	482	55	0	55	512	260	0	0	0	1	574	695			
Администрация района Санкт-Петербурга	Вести учет граждан Российской Федерации, имеющих три и более детей в качестве юридических лиц в целях предоставления жилищно-коммунального хозяйства	78000001000001188	11	952	0	0	0	963	34	0	0	0	0	2	2			
Администрация района Санкт-Петербурга	Выявление и учет граждан, подвергшихся радиационному воздействию вследствие аварийных испытаний на Санкт-Петербургском полигоне и выдача удостоверения единого образца облучения проживающих граждан, подвергшихся радиационному воздействию вследствие аварийных испытаний на Санкт-Петербургском полигоне	78000001000004981	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	12	0			

Рисунок 8. Информационная таблица со статистическими данными 2013-2015 годов (сокращенное количество сведений)

Сводная таблица статистических данных по государственным и муниципальным услугам

Год: 2017, Квартал: I квартал, ИОГВ (ОМСУ): Все, Отображаемый раздел: Показатели процесса предоставления услуг

Применить Сбросить Расширенный фильтр

Показатели процесса предоставления услуг

Показать 20 записей Поиск:

ИОГВ (ОМСУ)	Государственная услуга	Идентификатор услуги в ЕГГУ	Количество заявок по услуге от физических лиц							Количество заявок по услуге от юридических лиц и индивидуальных предпринимателей							Общее количество поданных заявок				
			в ИОГВ (ГУ)	через МФЦ	через ЕЭГУ	через РЭГУ	через оф. сайт ИОГВ (ГУ)	иные способы приема «Или-или»	иные способы	ВСЕГО	в ИОГВ (ГУ)	через МФЦ	через ЕЭГУ	через РЭГУ	через оф. сайт ИОГВ (ГУ)	иные способы приема «Или-или»	иные способы	ВСЕГО	в ИОГВ (ГУ)	через МФЦ	через ЕЭГУ
Администрация района Санкт-Петербурга	Вести учет граждан в качестве нанимателей в жилых помещениях и учета граждан, нанимающих в социальном Санкт-Петербурга в жилищно-коммунальных условиях	780000010000001200	1013	3828		100	0	0	421	5388	0							706	1888		
Администрация района Санкт-Петербурга	Вести учет граждан Российской Федерации, инвестици три и более детей, в качестве нанимателей в земельных участках для дачного строительства	780000010000001199	0	1303			0	0	1303	0								0	1190		
Администрация района Санкт-Петербурга	Включать в реестр учета граждан, подвергшихся радиационному воздействию вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне и выдача удостоверения единого образца (дубликата удостоверения) гражданам, подвергшимся радиационному воздействию вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне	780000010000004081	0	1			0	0	1	0								0	0		
Администрация района Санкт-Петербурга	Выдавать акт освидетельствования проведения основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства, осуществленную с привлечением совета многоквартирного (многоквартирного) здания	780000010000007284	1				0	0	1	0								0	0		

Рисунок 9. Информационная таблица со статистическими данными 2016-2018 годов С 2019 года реализована новая форма учета статистических данных (Рисунок 10).

Сводная таблица статистических данных по государственным и муниципальным услугам

Год: 2019, Квартал: I квартал, ИОГВ (ОМСУ): Все, Отображаемый раздел: Показатели процесса предоставления услуг

Применить Сбросить Расширенный фильтр

Показатели процесса предоставления услуг

Показать 20 записей Поиск:

ИОГВ (ОМСУ)	Государственная услуга	Идентификатор услуги в ЕГГУ	Количество заявок по услуге от физических лиц							Количество заявок по услуге от юридических лиц и индивидуальных предпринимателей							Общее количество поданных заявок				
			в ИОГВ (ГУ)	через МФЦ	через ЕЭГУ	через РЭГУ	через оф. сайт ИОГВ (ГУ)	иные способы приема «Или-или»	иные способы	ВСЕГО	в ИОГВ (ГУ)	через МФЦ	через ЕЭГУ	через РЭГУ	через оф. сайт ИОГВ (ГУ)	иные способы приема «Или-или»	иные способы	ВСЕГО	в ИОГВ (ГУ)	через МФЦ	через ЕЭГУ
Администрация района Санкт-Петербурга	Вести учет граждан в качестве нанимателей в жилых помещениях и учета граждан, нанимающих в социальном Санкт-Петербурга в жилищно-коммунальных условиях	780000010000001200	955	3030	0	180	0	0	8	4183	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	721
Администрация района Санкт-Петербурга	Вести учет граждан Российской Федерации, инвестици три и более детей, в качестве нанимателей в земельных участках для дачного строительства	780000010000001199	0	1472			0	0	1472	0								0	0	0	1
Администрация района Санкт-Петербурга	Включать в реестр учета граждан, подвергшихся радиационному воздействию вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне и выдача удостоверения единого образца (дубликата удостоверения) гражданам, подвергшимся радиационному воздействию вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне	780000010000004081	0	12			0	0	12	0								0	0	0	0
Администрация района Санкт-Петербурга	Выдавать акт освидетельствования проведения основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства, осуществленную с привлечением совета многоквартирного (многоквартирного) здания	780000010000007284	2				0	0	2	0								0	0	0	2

Рисунок 10. Информационная таблица со статистическими данными за 2019 год (изменение способов предоставления услуги)

С 2022 года периодичность ввода статистических данных изменилась с ежеквартальной на ежемесячную (Рисунок 11).

Сводная таблица статистических данных по государственным и муниципальным услугам

Год: 2022, Месяц: Январь, ИОГВ (ОМСУ): Все, Отображаемый раздел: Показатели процесса предоставления услуг

Применить Сбросить Расширенный фильтр

Показатели процесса предоставления услуг

Показать 20 записей Поиск:

ИОГВ (ОМСУ)	Государственная услуга	Идентификатор услуги в ЕГГУ	Количество заявок по услуге от физических лиц							Количество заявок по услуге от юридических лиц и индивидуальных предпринимателей							Общее количество поданных заявок в отношении заявленной физической лиц			Общее количество поданных заявок в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей		
			в ИОГВ (ГУ)	через МФЦ	через ЕЭГУ	через РЭГУ	через оф. сайт ИОГВ (ГУ)	иные способы приема «Или-или»	иные способы	ВСЕГО	в ИОГВ (ГУ)	через МФЦ	через ЕЭГУ	через РЭГУ	через оф. сайт ИОГВ (ГУ)	иные способы приема «Или-или»	иные способы	ВСЕГО	в ИОГВ (ГУ)	через МФЦ	через ЕЭГУ	
Администрация района Санкт-Петербурга	Вести учет граждан в качестве нанимателей в жилых помещениях и учета граждан, нанимающих в социальном Санкт-Петербурга в жилищно-коммунальных условиях	780000010000001200																				
Администрация района Санкт-Петербурга	Вести учет граждан Российской Федерации, инвестици три и более детей, в качестве нанимателей в земельных участках для дачного строительства	780000010000001199																				
Администрация района Санкт-Петербурга	Включать в реестр учета граждан, подвергшихся радиационному воздействию вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне и выдача удостоверения единого образца (дубликата удостоверения) гражданам, подвергшимся радиационному воздействию вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне	780000010000004081																				
Администрация района Санкт-Петербурга	Выдавать акт освидетельствования проведения основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства, осуществленную с привлечением совета многоквартирного (многоквартирного) здания	780000010000007284																				
Администрация района Санкт-Петербурга	Выдавать удостоверение инвентаризации описи в Санкт-Петербурга	780000010000004170																				
Администрация района Санкт-Петербурга	Включать в реестр учета граждан, подвергшихся радиационному воздействию вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне																					

Рисунок 11. Информационная таблица со статистическими данными за 2022 год (изменение периода предоставления статистических данных)

Если пользователю требуется просмотреть данные другого органа власти необходимо применить фильтр «ИОГВ (ОМСУ)», выбрав интересующий ИОГВ (ОМСУ) либо значение «Все органы власти» для просмотра необходимых сводных данных (Рисунок 12). Пользователь может воспользоваться фильтрацией списка услуг, представленных в таблице, по сфере предоставления, применив соответствующий фильтр (Рисунок 13).

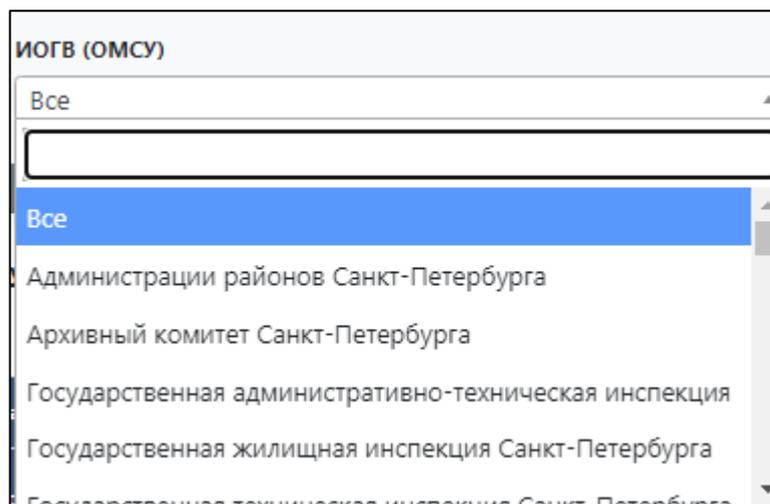


Рисунок 12. Выбор фильтра по ИОГВ (ОМСУ)

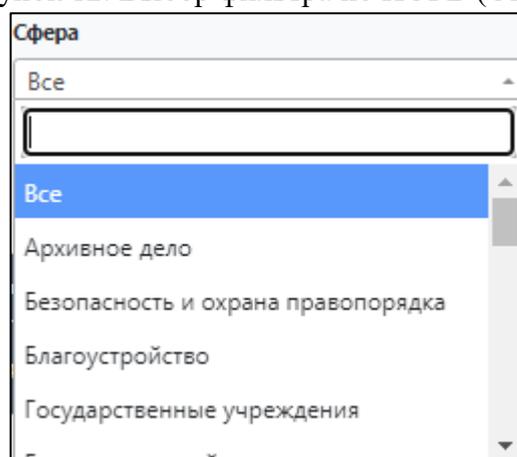


Рисунок 13. Фильтр по сфере услуг

Также пользователь может ознакомиться со статистическими данными по архивным услугам – государственным (муниципальным) услугам, предоставление которых в настоящее время не осуществляется, установив переключатель в положение «вкл» (синий цвет) (Рисунок 14). Чтобы отобразить необходимые сведения по расширенному фильтру, необходимо нажать кнопку «Применить».

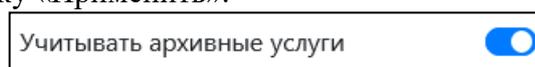


Рисунок 14. Добавление информации по архивным услугам

Пользователь может выбрать отображаемый раздел. Для этого необходимо воспользоваться фильтром «Отображаемый раздел» и найти в выпадающем списке необходимый для отображения раздел (Рисунок 15):

- показатели процесса предоставления услуг;
- обжалование действия (бездействия) и решений, принятых при предоставлении услуг;
- показатели организации предоставления услуг (только в рамках статистического отчета за год);
- сведения об участии в межведомственном взаимодействии при предоставлении услуг (для статистических отчетов до 2020 года);
- сроки предоставления услуг (для статистических отчетов до 2019 года).

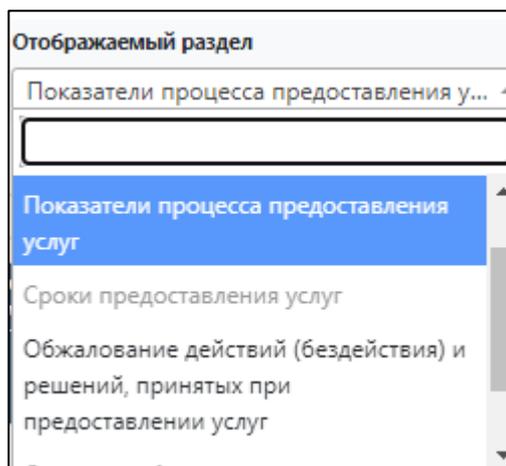


Рисунок 15. Отображаемый раздел

После выставления необходимых значений всех фильтров следует нажать кнопку «Применить» или «Сбросить» фильтр (Рисунок 16). При необходимости изменения параметров фильтрации следует задать новые значения и снова нажать кнопку «Применить» или кнопку «Сбросить».



Рисунок 16. Кнопки применения и сброса фильтра

Информационные таблицы по статистике услуг с учетом примененной фильтрации и осуществленного поиска можно выгружать в формате xls. Для этого нужно нажать кнопку **Excel** и выбрать необходимые параметры выгрузки (Рисунок 17). Выгрузка формируется после нажатия на кнопку «Применить».

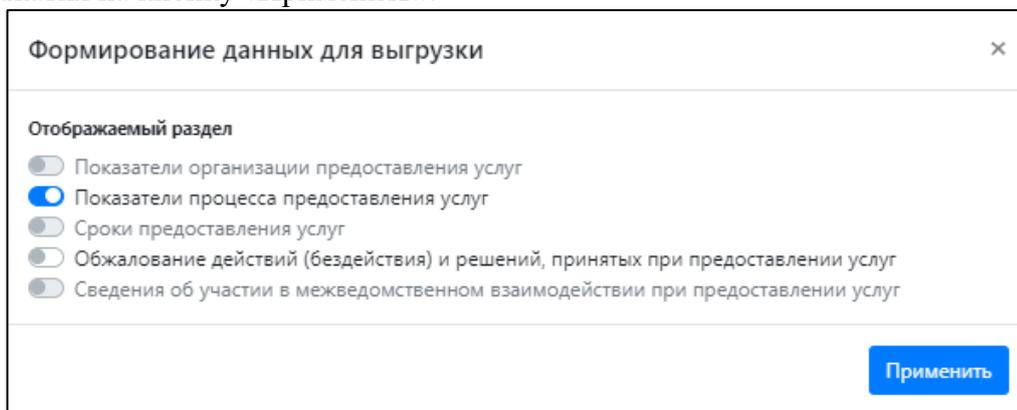


Рисунок 17. Интерфейс настройки данных для выгрузки в формате xls

3.3 Поиск данных

Для поиска необходимой услуги и просмотра статистической информации по ней, пользователь может воспользоваться строкой поиска. Для этого необходимо ввести наименование услуги (ее часть), либо ее реестровый номер в поисковую строку (Рисунок 18). Услуги будут отфильтрованы автоматически. Строки таблицы будут соответствовать услугам, наименования которых удовлетворяют поисковому запросу. Фильтрацию поиска можно сбросить, удалив текст из строки поиска.



Рисунок 18. Ввод в поисковую строку

Фильтры по году, месяцу (кварталу), ИОГВ (ОМСУ) и поисковая строка могут применяться одновременно.

После того, как установлены необходимые фильтры и (или) осуществлен поиск, можно указать необходимое количество записей на странице, которое будет отображаться (Рисунок 19). По умолчанию установлено отображение 20 записей на странице.

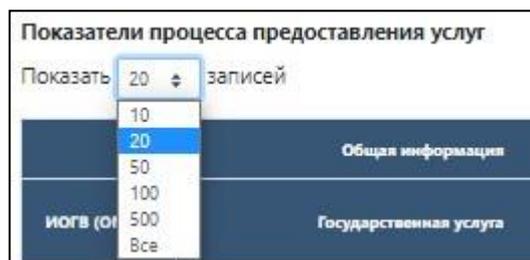


Рисунок 19. Отображение количества страниц

Информационные таблицы по статистике услуг с учетом примененной фильтрации и осуществленного поиска можно выгружать в формате xls. Для этого нужно нажать кнопку **Excel**.

3.4 Ввод статистических данных

С целью осуществления ежемесячного учета статистических данных о предоставлении государственных и муниципальных услуг Санкт-Петербурга для ответственных должностных лиц ИОГВ (ОМСУ) (за исключением статистических данных ПГУ, МФЦ, которые заполняются автоматически) в течение одного рабочего дня по завершению отчетного периода пользователям открывается доступ к внесению статистической информации за соответствующий отчетный период (месяц). Также ограничение доступа к заполнению полей формы внесения статистической информации зависит от способов предоставления государственной услуги, обозначенных в рамках РГМУ в соответствии с административными регламентами предоставления услуг.

Чтобы внести ежемесячные данные по статистике услуг, необходимо на главной странице:

1. Вставить ключ КЭП в компьютер.
2. Убедиться, что в фильтре «ИОГВ (ОМСУ)» выбрано соответствующее пользователю структурное подразделение (выбрано по умолчанию).
3. Убедиться, что выбран год, соответствующий отчетному периоду (выбрано по умолчанию).
4. Убедиться, что выбран месяц, соответствующий отчетному периоду (выбрано по умолчанию).

После выполнения указанных операций список государственных и муниципальных услуг ИОГВ (ОМСУ) преобразуется в ссылки (Рисунок 20).

Показатели процесса предоставления услуг						
Показать <input type="text" value="20"/> записей						Поиск:
Общая информация			Количество заявлений по услуге от фи			
ИОГВ (ОМСУ) ↑	Государственная услуга ↑	Идентификатор услуги в ФРГУ ↑	в ИОГВ (ГУ) ↑	через МФЦ ↑	через ЕПГУ ↑	через РПГУ ↑
Комитет по делам записи актов гражданского состояния	Государственная регистрация заключения брака	7800000010000019805				

Рисунок 20. Начало ввода статистических данных

Далее необходимо выбрать услугу из списка, нажать на ссылку (наименование услуги).

Открывшаяся форма ввода статистики по услуге состоит из двух (в последний месяц года из трех) разделов в соответствии с требуемой для отчета информацией:

показатели процесса предоставления услуг (Рисунок 21);

обжалование действий (бездействия) и решений, принятых при предоставлении услуг (Рисунок 22);

показатели организации предоставления услуг (только при вводе отчета за декабрь прошедшего года) (Рисунок 23).

Добавление записи

Выдавать разрешения государственным архивам Санкт-Петербурга на временный вывоз документов Архивного фонда Санкт-Петербурга, заявленных к временному вывозу за пределы Российской Федерации, для получения в установленном порядке свидетельства на право вывоза культурных ценностей с территории Российской Федерации

ИОГВ: Архивный комитет Санкт-Петербурга

Год: 2022

Квартал: 1

Месяц: Январь

Заполнить пустые полями

Показатели процесса предоставления услуг

Обжалование действий (бездействия) и решений, принятых при предоставлении услуг

Количество заявлений по услуге от юридических лиц и индивидуальных предпринимателей

в ИОГВ (ГУ)

Общее количество положительных решений в отношении заявителей - юридических лиц и индивидуальных предпринимателей

в ИОГВ (ГУ)

Общее количество решений о приостановлении предоставления услуги в отношении заявителей - юридических лиц и индивидуальных предпринимателей

в ИОГВ (ГУ)

Общее количество отрицательных решений в отношении заявителей - юридических лиц и индивидуальных предпринимателей

в ИОГВ (ГУ)

Назад

Далее

Рисунок 21. Форма ввода показателей процесса предоставления услуг

В разделе «Показатели процесса предоставления услуг» поля ввода зависят от типов заявителей, которым предоставляется конкретная услуга, от способов предоставления услуги, обозначенных в РГМУ в соответствии с административными регламентами предоставления услуг. Для пользователя ИОГВ (ОМСУ) могут быть доступны для внесения сведений поля «в ИОГВ (ГУ)», «через оф. сайт ИОГВ (ГУ)», «через ЕПГУ». Иные поля доступны для внесения сведений только пользователю с правами администратора и заполняются при импорте данных в подсистему «Статистика» автоматически. Заполнив данные в текущем разделе, следует перейти к заполнению данных во втором разделе, нажав кнопку «Далее».

Редактирование записи

Выдавать разрешения государственным архивам Санкт-Петербурга на временный вывоз документов Архивного фонда Санкт-Петербурга, заявленных к временному вывозу за пределы Российской Федерации, для получения в установленном порядке свидетельства на право вывоза культурных ценностей с территории Российской Федерации

ИОГВ: Архивный комитет Санкт-Петербурга
 Год: 2022
 Месяц: 1

Заполнить пустые полями

Показатели процесса предоставления услуг

Обжалование действий (бездействия) и решений, принятых при предоставлении услуг

Количество жалоб в рамках досудебного (внесудебного) обжалования

по нарушению срока регистрации заявления	5
по нарушению срока оказания услуги	6
по требованию у заявителя избыточных документов	7
по отказу в приеме необходимых документов	8
по необоснованному отказу в предоставлении услуги	9
по затребованию с заявителя необоснованной платы	10
по отказу (нарушению срока) в исправлении ошибок в выданных документах	11
по нарушению срока или порядка выдачи документов	12
по необоснованному приостановлению предоставления услуги	13
по требованию у заявителя документов или информации, отсутствие или недостоверность которых не указывались при первичном отказе	14

Общее количество удовлетворенных жалоб

Общее количество удовлетворенных жалоб 15

Количество обращений в суд

удовлетворенных судами 16
 Общее количество обращений в суд 17

Количество случаев привлечения к административной ответственности за нарушения по оказанию услуги

Количество случаев привлечения к административной ответственности за нарушения по оказанию услуги 18

Назад Сохранить Далее

Рисунок 22. Форма ввода показателей обжалования действий (бездействия) и решений, принятых при предоставлении услуг»

В разделе «Обжалование действий (бездействия) и решений, принятых при предоставлении услуг» автоматически заполняется количество жалоб, поданных через РПГУ и через МФЦ. Пользователю ИОГВ (ОМСУ) необходимо отредактировать количество жалоб по типам нарушения, в случае если в отчетный период были поданы жалобы путем личного обращения в ИОГВ (ОМСУ). Также пользователю ИОГВ (ОМСУ) необходимо отредактировать поля «Общее количество удовлетворенных жалоб», «Количество обращений в суд» и «Количество случаев привлечения к административной ответственности за нарушения по оказанию услуги» в случае, если в отчетный период, рассматривались жалобы, поданные традиционным способ (через ИОГВ(ОМСУ)).

Добавление записи

Регистрировать в «Личном кабинете» на сайте Государственной административно-технической инспекции <http://gati-online.ru> владельцев инженерных коммуникаций, иных объектов, при повреждении которых возникает необходимость производства аварийных работ

ИОГВ: Государственная административно-техническая инспекция
 Год: 2021
 Квартал: 4

Заполнить пустые полями

Показатели организации предоставления услуг Показатели процесса предоставления услуг Обжалование действий (бездействия) и решений, принятых при предоставлении услуг

Общая штатная численность, человек

Общая штатная численность (человек)

Количество сотрудников, задействованных в предоставлении услуги

осуществляющих непосредственное взаимодействие с заявителями (включая прием документов и выдачу результатов)

осуществляющих иные действия, связанные с оказанием услуги, в том числе принятие решения

Объем финансовых средств, переведенных в бюджет соответствующего уровня в уплату иных обязательных платежей за предоставление услуги, рубль

на счетах подведомственных организаций

Объем финансовых средств, переведенных в бюджет соответствующего уровня в уплату госпошлин за предоставление услуги, рубль

зачисляемых в федеральный бюджет

зачисляемых в бюджет СПб

зачисляемых в местный бюджет

Назад Далее

Рисунок 23. Форма ввода показателей организации предоставления услуг

В разделе «Показатели организации предоставления услуг» пользователю ИОГВ (ОМСУ) доступны для внесения все поля раздела, а именно:

общая штатная численность;

количество сотрудников, задействованных в предоставлении услуги;

объем финансовых средств, переведенных в бюджет соответствующего уровня в уплату госпошлин и иных обязательных платежей за предоставление услуги.

Пользователю необходимо заполнить все поля во всех доступных разделах. При завершении ввода статистических данных по услуге следует нажать на кнопку «Сохранить» на интерфейсе последнего раздела. Если какое-либо поле не заполнено, сохранение не будет выполнено, а поле будет подсвечено красным цветом.

Далее появится диалоговое окно подтверждения разрешения операции по использованию КЭП. Необходимо нажать кнопку «Да» (Рисунок 24).

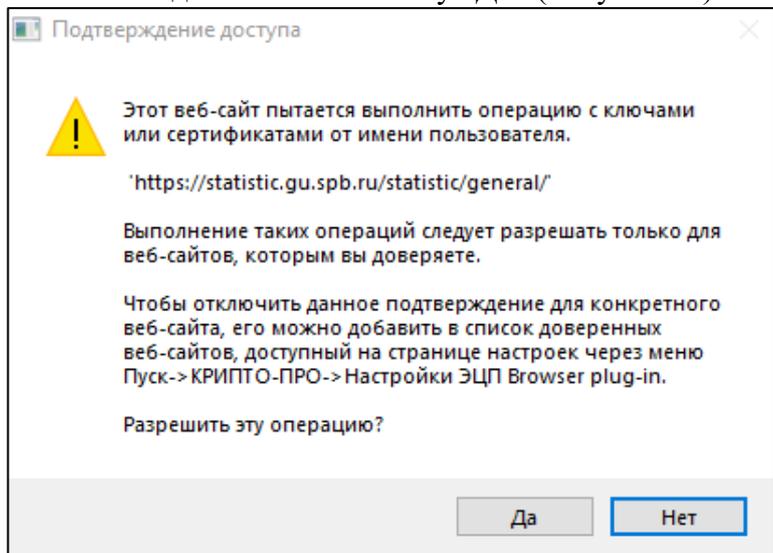


Рисунок 24. Подтверждение разрешения операции по использованию КЭП

После подтверждения необходимо выбрать сертификат КЭП (Рисунок 25), после чего сохранение статистических данных будет разрешено, и по нажатию кнопки «Применить» данные будут записаны. Если КЭП по каким-либо причинам не валидна, выбор соответствующего сертификата будет недоступен.

Рисунок 25. Окно выбора сертификата КЭП

Для возврата к предыдущему разделу формы ввода статистических данных необходимо использовать кнопку «Назад». В случае необходимости заполнения пустых полей нулями необходимо нажать кнопку «Заполнить пустые полями». Если сведения сохранять не требуется, следует нажать на значок **×** в правом верхнем углу формы.

3.5 Просмотр отчета, уведомление Комитета по информатизации и связи

После внесения статистических данных по всем услугам, относящимся к компетенции ИОГВ (ОМСУ), под учетными данными которого пользователь авторизован, необходимо уведомить Комитет по информатизации и связи о предоставлении ежемесячного отчета, нажав на кнопку «Просмотр отчета» в правом верхнем углу страницы (Рисунок 26).

Если пользователь внес информацию не по всем услугам, за которые он ответственен, пользователю отобразится список услуг, которые необходимо заполнить корректно (услуги будут выделены красным цветом).

№	Наименование услуги	Реестровый номер	Статус
1	Проводить в установленном порядке экспертизы ценности документов	7800000010000001688	✓
2	Выдавать разрешения государственным архивам Санкт-Петербурга на временный вывоз документов Архивного фонда Санкт-Петербурга, заявленных к временному вывозу за пределы Российской Федерации, для получения в установленном порядке свидетельства на право вывоз	7800000010000082949	✗
3	Проставлять апостиль на архивных справках, архивных выписках и архивных копиях, подготовленных государственными, муниципальными архивами и иными органами и организациями расположенными на территории Санкт-Петербурга	7800000010000117115	✗

Рисунок 26. Просмотр отчета

Если информация заполнена по всем услугам, то станет доступной кнопка «Уведомить КИС», после нажатия на которую откроется электронная форма уведомления. При необходимости можно оставить какой-либо комментарий и далее нажать кнопку «Подписать и отправить» (Рисунок 27).

Рисунок 27. Уведомление Комитета по информатизации и связи

Уведомление о завершении ввода данных по услугам администраций районов Санкт-Петербурга направляет пользователь, авторизованный под общей учетной записью администрации того или иного района Санкт-Петербурга, к которой прикреплены все услуги администрации (вне разделения на отделы, сектора и пр.).

4 Раздел «Аналитика»

Помимо сбора и хранения статистической информации об оказанных услугах, подсистема «Статистика» предоставляет возможность для анализа данных в разделе «Аналитика» (Рисунок 28).

Рисунок 28. Раздел «Аналитика»

В данном разделе можно просмотреть краткие аналитические отчеты, а также графики и диаграммы по заданным параметрам.

Типы отчетов для удобства сгруппированы по отдельным вкладкам (Рисунок 29):

- сводные статистические данные;
- поданные заявления;
- статистика по услугам;
- контроль качества
- статистика по сферам;
- анализ ИОГВ.

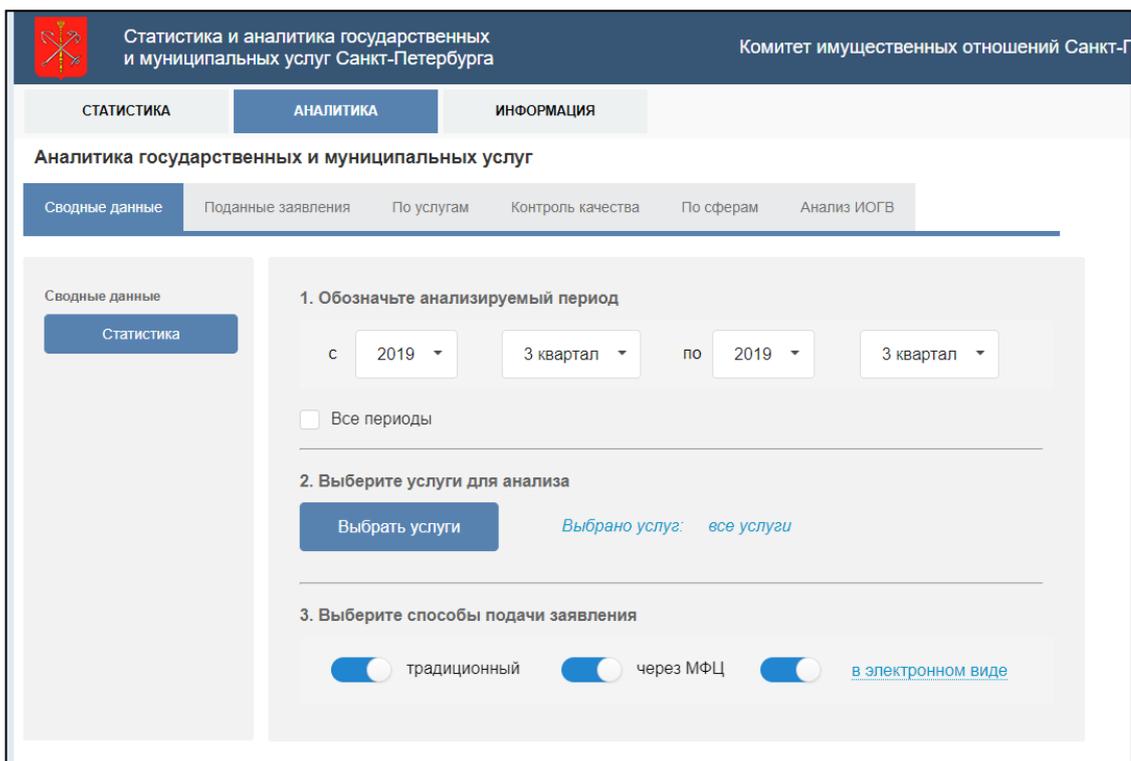


Рисунок 29. Типы отчетов

4.1 Настройка параметров

Для составления аналитического отчета, графика или диаграммы пользователю необходимо произвести следующие действия.

Выбрать необходимый период ввода статистических данных (год, месяц начала периода; год, месяц окончания периода включительно). По умолчанию отмечены все периоды (Рисунок 30).

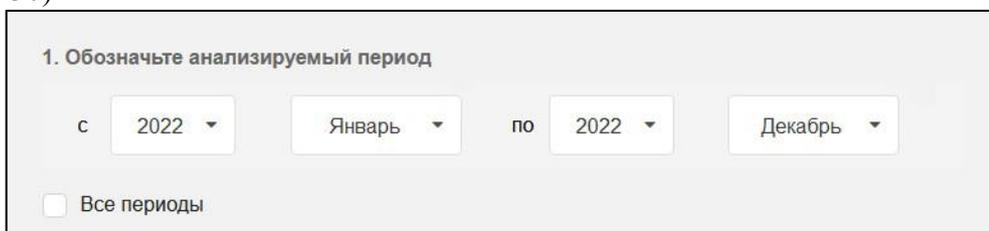


Рисунок 30. Выбор периода времени для составления отчета

Выбрать услуги, по которым необходимо посмотреть информацию из списка, нажав кнопку «Выбрать услуги» (Рисунок 31) и в открывшемся диалоговом окне отметить флажком необходимые услуги (Рисунок 32), затем «Сохранить». По умолчанию выбраны все услуги.

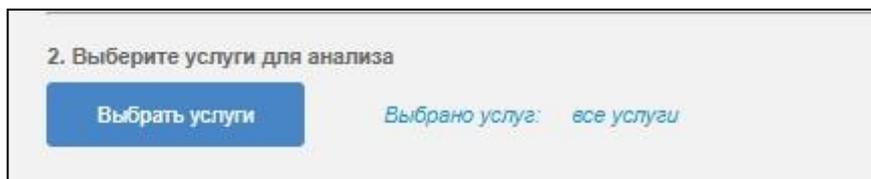


Рисунок 31. Выбор услуг для анализа

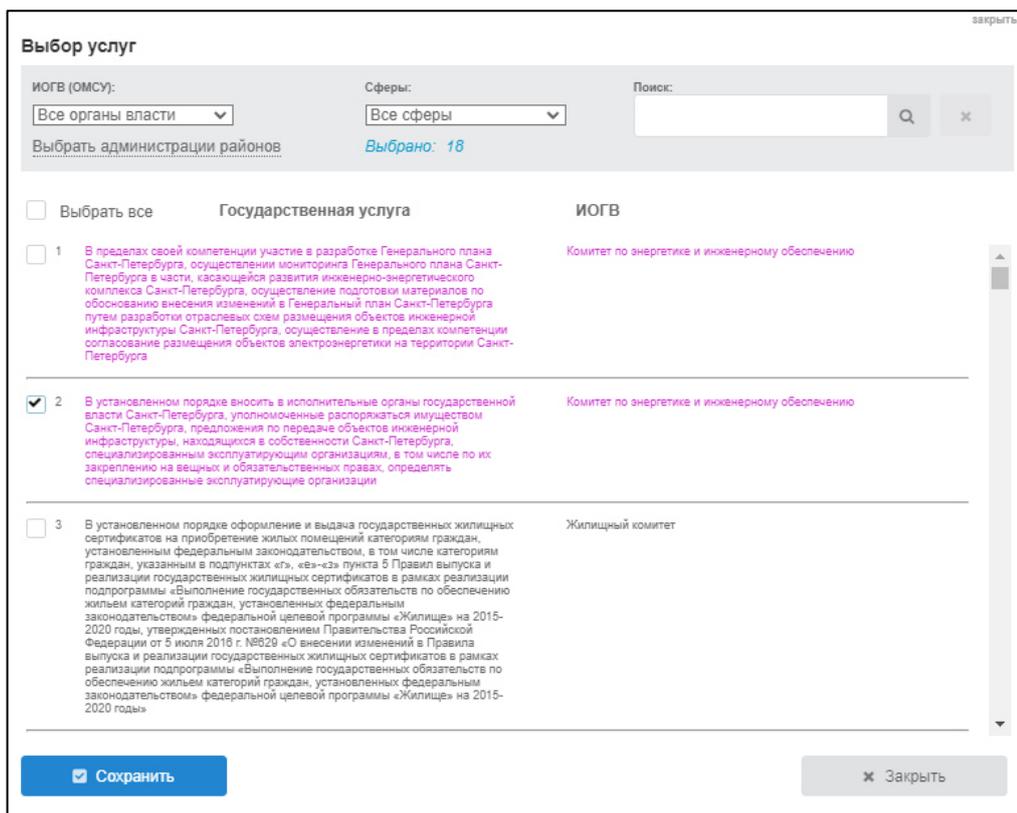


Рисунок 32. Указание необходимых услуг для анализа

Если выбранная услуга относится к компетенции администраций районов Санкт-Петербурга, то в параметре «Выбрать администрации районов» следует отметить флажком администрации районов Санкт-Петербурга, статистические данные которых будут учитываться при анализе статистики по выбранной услуге (по умолчанию выбрано значение в зависимости от подразделения ИОГВ (ОМСУ), к которому относится авторизованный пользователь) (Рисунок 33).

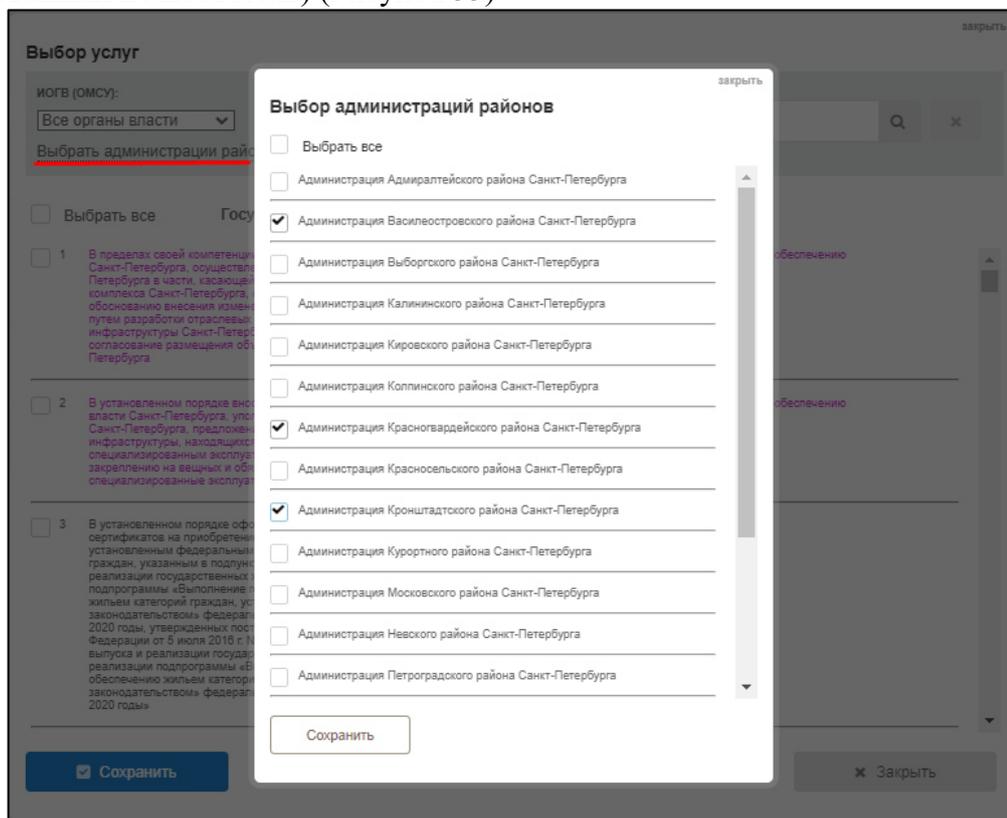


Рисунок 33. Выбор администраций районов Санкт-Петербурга для анализа

Выбрать способы предоставления услуги, поставив соответствующие переключатели в положение «вкл» (синий цвет). По умолчанию отмечены все способы (Рисунок 34).

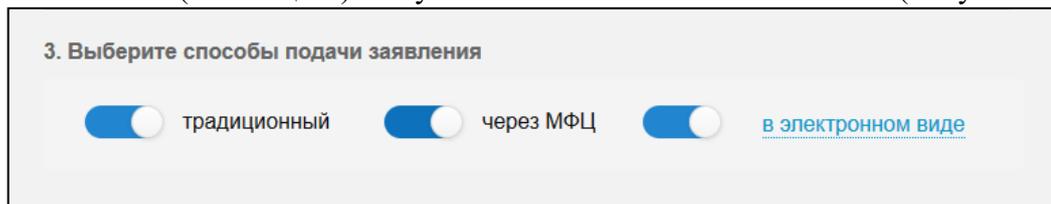


Рисунок 34. Выбор способов предоставления услуги

При нажатии на ссылку «в электронном виде» можно указать, какие именно способы электронной подачи заявлений будут учитываться при анализе данных (Рисунок 35).

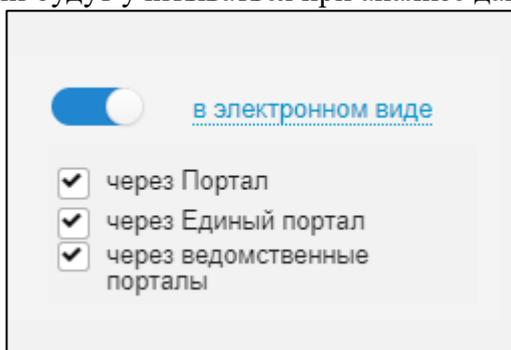


Рисунок 35. Выбор способов подачи заявлений в электронном виде

Далее после перехода на необходимую вкладку следует выбрать интересующий аналитический отчет, представленный на панели слева.

4.2 Вкладка «Сводные данные».

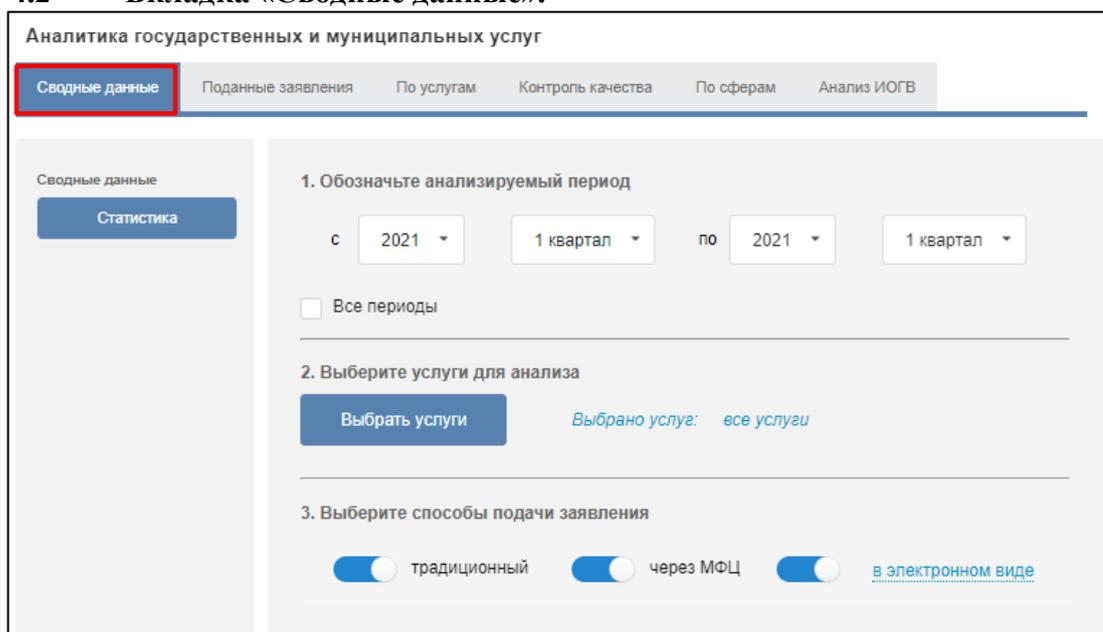


Рисунок 36. Вкладка «Сводные данные»

При нажатии на кнопку «Статистика» отобразится аналитическая сводка, содержащая суммарную статистическую информацию по выбранным услугам, заявления на получение которых были поданы выбранными способами в выбранный период времени. Пользователь может сохранить отчет в формате xls, нажав кнопку «Сохранить в Excel» (Рисунок 37).

Общая статистика		закрыть
Общее количество принятых заявлений:		266
<i>традиционным способом</i>		5
<i>через МФЦ</i>		116
<i>в электронном виде</i>		145
Количество заявлений (доля) по МСЗУ:		10(3.76%)
Среднее количество принятых заявлений за месяц:		89
Количество вынесенных отказов:		3
Количество удовлетворённых (обоснованных жалоб):		0
Количество неудовлетворённых (необоснованных жалоб):		4
Количество материалов, направленных в органы Прокуратуры в случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления:		0

Сохранить в Excel

Рисунок 37. Общая статистика

4.3 Вкладка «Поданные заявления»

Аналитика государственных и муниципальных услуг

Сводные данные **Поданные заявления** По услугам Контроль качества По сферам Анализ ИОГВ

Поданные заявления

По способам подачи

По периодам подачи

По типу заявителей

1. Обозначьте анализируемый период

с 2021 1 квартал по 2021 1 квартал

Все периоды

2. Выберите услуги для анализа

Выбрать услуги Выбрано услуг: все услуги

3. Выберите способы подачи заявления

традиционный через МФЦ в электронном виде

Рисунок 38. Вкладка «Поданные заявления»

4.3.1 По способам подачи

При нажатии кнопки «По способам подачи» пользователю отобразится диаграмма (Рисунок 39), сопоставляющая количество поданных заявлений разными способами, выбранными при настройке параметров.

Для сопоставления способов подачи обращений между собой должно быть отмечено как минимум 2 способа.

Диаграмма формируется по данным статистики ранее выбранных услуг за выбранный период времени. Пользователь может выгрузить полученные данные на персональный компьютер в табличном виде в формате xls, а также в графическом виде в форматах png, jpeg, pdf, svg.

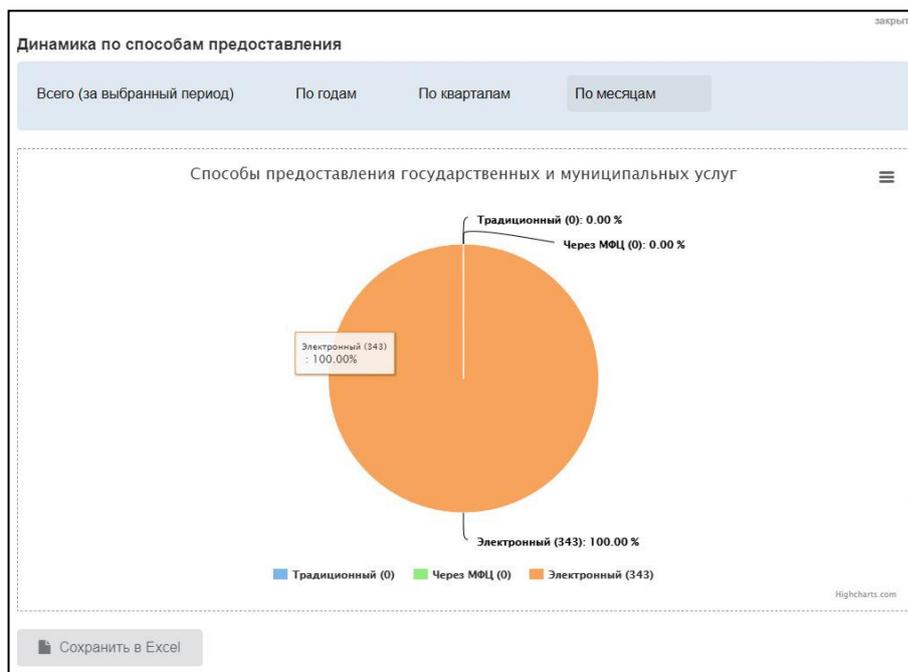


Рисунок 39. Диаграмма по способам предоставления

4.3.2 По периодам подачи

При нажатии кнопки «По периодам подачи» пользователю представится возможность посмотреть сопоставительные данные периодов подачи заявлений между собой для выявления наибольшей (наименьшей) степени активности подачи заявлений. Построение графика периодов подачи учитывает выбранный список услуг, выбранные способы подачи заявлений.

На открывшемся модальном окне необходимо выбрать тип периодов для сопоставления: по месяцам, по кварталам, по годам.

Далее необходимо отметить необходимые периоды, сопоставляемые в графике, флажком (Рисунок 40).

Динамика по способам предоставления

Всего (за выбранный период) По годам По кварталам По месяцам

1 / 2022 2 / 2022 3 / 2022 4 / 2022 5 / 2022 6 / 2022 7 / 2022 8 / 2022 9 / 2022 10 / 2022 11 / 2022 12 / 2022

1 / 2023 2 / 2023 3 / 2023 4 / 2023 5 / 2023 6 / 2023 7 / 2023 8 / 2023 9 / 2023 10 / 2023 11 / 2023 12 / 2023

Рисунок 40. Окно настройки аналитики по периодам подачи заявлений

Далее следует выбрать тип графика, нажав соответствующую кнопку «Показать статистику» либо «Показать прирост» (Рисунок 41).

Показать статистику

Показать прирост

Рисунок 41. «Показать статистику» и «Показать прирост»

При нажатии кнопки «Показать статистику» будет построен график, столбцы которого соответствуют количеству поданных заявлений. По разнице высоты столбцов графика пользователь может видеть, в каком периоде был наибольший (наименьший) поток заявлений. Внизу отображается числовое количество заявлений, а также процентное соотношение между периодами подачи.

Можно выгрузить полученные данные на персональный компьютер в табличном виде в формате xls, а также в графическом виде в форматах png, jpeg, pdf, svg, нажав на  (Рисунок 42).

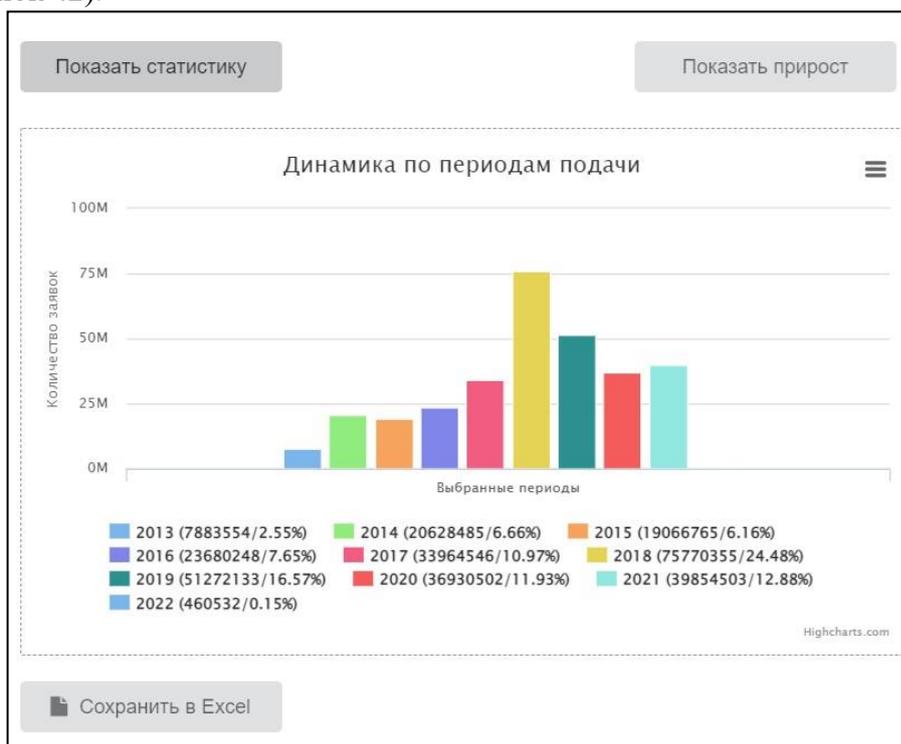


Рисунок 42. Динамика по периодам подачи

При нажатии кнопки «Показать прирост» будет построен график, отображающий, на сколько процентов в выбранные периоды возросло общее количество принятых заявлений по отношению к предыдущему периоду (Рисунок 43).

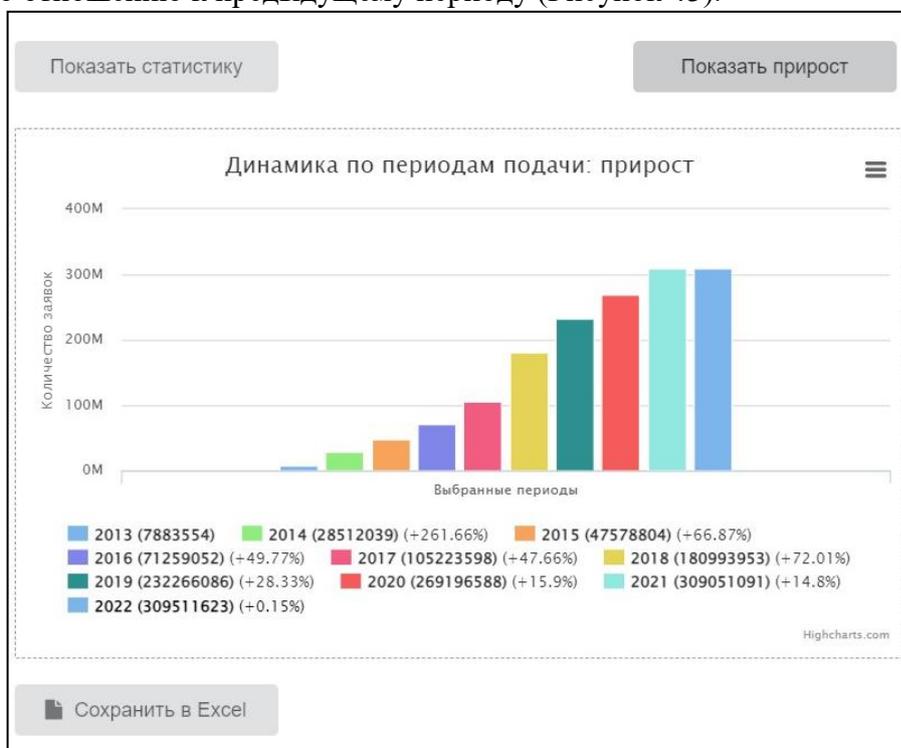


Рисунок 43. Динамика по периодам подачи: прирост

Пользователь может выгрузить полученные данные на персональный компьютер в табличном виде в формате xls, а также в графическом виде в форматах png, jpeg, pdf, svg, нажав на .

4.3.3 По типу заявителей

При нажатии кнопки «По типу заявителей» пользователю представится возможность посмотреть сопоставительные данные о количестве заявлений, поданных физическими лицами в отношении к количеству заявлений, поданных юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями (Рисунок 44).

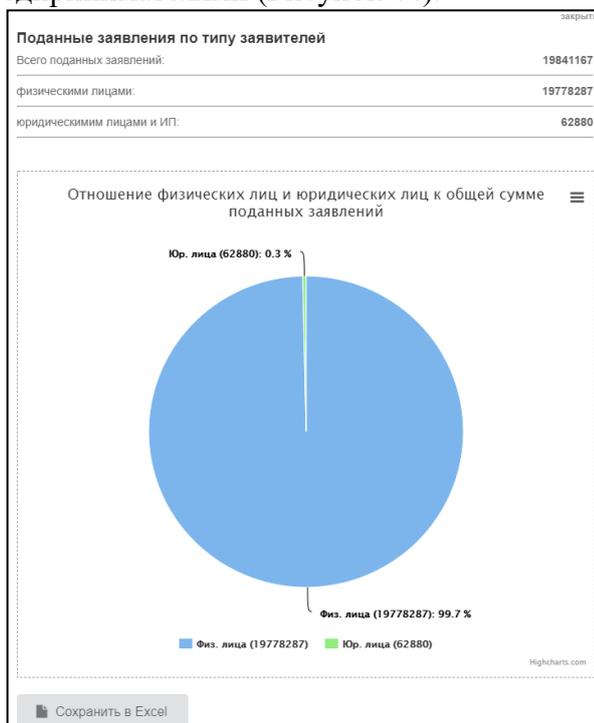


Рисунок 44. Диаграмма поданных заявлений по типу заявителей

Пользователь может сохранить отчет в формате xls, нажав кнопку «Сохранить в Excel», а также в графическом виде в форматах png, jpeg, pdf, svg, нажав на ≡.

Отчет доступен только при выборе параметров периода ранее 2019 года.

4.4 Вкладка «По услугам»

Аналитика государственных и муниципальных услуг

Сводные данные | Поданные заявления | **По услугам** | Контроль качества | По сферам | Анализ ИОГВ

По услугам

Рейтинг услуг

Отчет 1-ГУ (МУ)

1. Обозначьте анализируемый период

с 2018 1 квартал по 2018 1 квартал

Все периоды

2. Выберите услуги для анализа

Выбрать услуги | Выбрано услуг: все услуги

3. Выберите способы подачи заявления

традиционный через МФЦ в электронном виде

Рисунок 45. Вкладка «По услугам»

4.4.1 Рейтинг услуг

При нажатии кнопки «Рейтинг услуг» отобразится список из услуг, по которым было принято наибольшее количество заявлений в порядке убывания (с учетом настроенных

параметров). Пользователь может сохранить отчет в формате xls, нажав кнопку «Сохранить в Excel» (Рисунок 46).

Рейтинг услуг			
Общий (за выбранный период)		По физическим лицам	По юридическим лицам и ИП
№	Государственная услуга	ИОИ в	Количество принятых замечаний
1	Принимать заявки (записи) на прием к врачу	Комитет по здравоохранению	8018337
2	Ведение электронного дневника и электронного журнала учащегося	Комитет по образованию	7337829
3	Направление в аптеки электронных рецептов	Комитет по здравоохранению	1122233
4	Выдавать справку о регистрации	Жилищный комитет	874895
5	Принимать заявления, постановления на учет и представление информации по лекарственному обеспечению отдельных категорий граждан, имеющих право на предоставление набора социальных услуг	Комитет по здравоохранению	385391
6	Выдавать справку о характеристике жилого помещения	Жилищный комитет	248573
7	Выдача ключей простой электронной подписи для получения государственных и муниципальных услуг в электронном виде	Комитет по информатизации и связи	140398
8	Содействие гражданам в поиске подходящей работы	Комитет по труду и занятости населения Санкт-Петербурга	87151
9	Зачислять в образовательные организации, реализующие образовательные программы начального общего, основного общего и среднего общего образования, находящиеся в ведении исполнительных органов государственной власти Санкт-Петербурга	Комитет по образованию	83587
10	Предоставление дополнительных мер социальной поддержки по обеспечению питанием в государственных образовательных учреждениях	Администрации районов Санкт-Петербурга	82543
11	Предоставлять в электронной форме информацию о программах среднего профессионального образования, программах профессионального обучения, а также дополнительных профессиональных программах в государственных профессиональных образовательных учреждениях	Комитет по образованию	75187
12	Осуществлять комплектование государственных образовательных учреждений, реализующих образовательную программу дошкольного образования, находящихся в ведении администраций районов Санкт-Петербурга	Администрации районов Санкт-Петербурга	83713
13	Производить выдачу (высылку) свидетеля и справок о государственной регистрации актов гражданского состояния	Комитет по делам записи актов гражданского состояния	58438
14	Признавать граждан нуждающимися в социальном обслуживании и составлять индивидуальную программу предоставления социальных услуг	Комитет по социальной политике Санкт-Петербурга	51308
15	Предоставлять доступ к справочно-поисковому аппарату и базам данных библиотек Санкт-Петербурга	Комитет по культуре Санкт-Петербурга	48750

Рисунок 46. Рейтинг услуг

Также можно посмотреть рейтинг услуг по физическим лицам, юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям. Для этого необходимо перейти по вкладкам сверху.

4.4.2 Отчет 1-ГУ (МУ)

Обращаем внимание на то, что данный отчет доступен только для данных до 2018 года включительно.

При нажатии кнопки «Отчет 1-ГУ (МУ)» отобразится список выбранных услуг для выгрузки отчетов по форме 1-ГУ (МУ), утвержденной приказом Федеральной службы государственной статистики от 17.12.2018 № 744 «Об утверждении форм федерального статистического наблюдения для организации Министерством экономического развития Российской Федерации федерального статистического наблюдения о предоставлении государственных (муниципальных) услуг».

При необходимости пользователю доступна возможность выгрузить отчет по форме 1-ГУ (МУ) на персональный компьютер в формате xls. Пользователь может выгружать отчет поочередно по каждой услуге из списка, отметив флажком соответствующую услугу и нажав кнопку «Выгрузить отчет». Кроме того, пользователь может отметить несколько услуг для формирования отчета по нескольким (всем) услугам. (Рисунок 47).

Рисунок 47. Выбор услуг для формирования Отчета 1-ГУ (МУ)

4.5 Вкладка «Контроль качества»

Рисунок 48. Вкладка «Контроль качества»

При переходе на вкладку «Контроль качества» можно сформировать сводный отчет по поданным жалобам, нажав соответствующую кнопку «Поданные жалобы». Пользователь может сохранить отчет на персональном компьютере в формате xls, нажав кнопку «Выгрузить в Excel» (Рисунок 49).



Рисунок 49. Отчет по поданным жалобам

Для того, чтобы посмотреть закрепление услуг АР, необходимо нажать соответствующую кнопку «Закрепление услуг АР». Пользователь может сохранить отчет на персональном компьютере в формате xls нажатием на кнопку «Выгрузить в Excel» (Рисунок 50).

Отсутствие информации об услугах администраций районов Санкт-Петербурга закреть

№	Наименование ИОГВ	Услуги	Статус
1	Администрация Адмиралтейского района Санкт-Петербурга		✓
2	Администрация Василеостровского района Санкт-Петербурга		✓
3	Администрация Выборгского района Санкт-Петербурга		✓
4	Администрация Калининского района Санкт-Петербурга		✓
5	Администрация Кировского района Санкт-Петербурга	просмотр	✗
6	Администрация Колпинского района Санкт-Петербурга	просмотр	✗
7	Администрация Красногвардейского района Санкт-Петербурга	просмотр	✗
8	Администрация Красносельского района Санкт-Петербурга		✓
9	Администрация Кронштадтского района Санкт-Петербурга		✓
10	Администрация Курортного района Санкт-Петербурга		✓
11	Администрация Московского района Санкт-Петербурга	просмотр	✗
12	Администрация Невского района Санкт-Петербурга	просмотр	✗
13	Администрация Петроградского района Санкт-Петербурга	просмотр	✗
14	Администрация Петродворцового района Санкт-Петербурга	просмотр	✗
15	Администрация Приморского района Санкт-Петербурга		✓
16	Администрация Пушкинского района Санкт-Петербурга		✓
17	Администрация Фрунзенского района Санкт-Петербурга		✓
18	Администрация Центрального района Санкт-Петербурга	просмотр	✗

Выгрузить в Excel ✕ Закреть

Рисунок 50. Отчет о закреплении услуг АР

4.6 Вкладка «По сферам»

Аналитика государственных и муниципальных услуг

Сводные данные Поданные заявления По услугам Контроль качества **По сферам** Анализ ИОГВ

По сферам

Статистика
Электронный вид

1. Обозначьте анализируемый период

с 2021 1 квартал по 2021 1 квартал

Все периоды

2. Выберите услуги для анализа

Выбрать услуги Выбрано услуг: все услуги

3. Выберите способы подачи заявления

традиционный через МФЦ [в электронном виде](#)

Рисунок 51. Вкладка «По сферам»

4.6.1 Статистика

При нажатии кнопки «Статистика» формируется сводный отчет, представляющий собой список сфер оказания услуг в порядке убывания их востребованности с указанием количества заявлений и процентного соотношения сфер между собой (Рисунок 52).

Отчет формируется в соответствии с настроенными параметрами.

Пользователь может сохранить отчет на персональном компьютере в формате xls, нажав кнопку «Сохранить в Excel».

№	Сфера услуг	Количество поданных заявлений	%
1	Здравоохранение и медицина	4793795	47.08
2	Образование и наука	4181561	41.05
3	Жилищно-коммунальное хозяйство	572699	5.62
4	Социальное обеспечение	303228	2.98
5	Гражданство, регистрация, визы	97108	0.95
6	Информационные технологии и связь	63299	0.62
7	Содействие и занятость населения	62054	0.61
8	Культура и искусство	32480	0.32
9	Транспорт и дорожное хозяйство	22233	0.22
10	Земельно-имущественные отношения	21977	0.22
11	Производство, строительство и торговля	8756	0.08
12	Реклама и СМИ	8678	0.08
13	Другие	6274	0.06
14	Физическая культура, спорт и туризм	5370	0.05
15	Природопользование и экология	2768	0.03
16	Благоустройство	2461	0.02
17	Архивное дело	1134	0.01
18	Государственный контроль и надзор	319	0.00
19	Энергетика и природные ресурсы	227	0.00
20	Безопасность и охрана правопорядка	59	0.00
21	Предпринимательская деятельность	17	0.00
22	Экономика, финансы, статистика	5	0.00
23	Картография, геодезия, гидрометеорология	0	0.00
24	Государственные учреждения	0	0.00
25	Таможенное дело	0	0.00
26	Страхование	0	0.00
27	Налоги и сборы	0	0.00
28	Некоммерческие организации	0	0.00
29	Юридические услуги	0	0.00

Сохранить в Excel

Закрыть

Рисунок 52. Отчет по сферам услуг

4.6.2 Электронный вид

При нажатии кнопки «Электронный вид» формируется аналитический отчет о соотношении количества заявлений, поданных в электронной форме, к общему количеству принятых заявлений (всеми способами оказания услуг) (Рисунок 53).

Отчет формируется с учетом настроек периода подачи заявлений (без учета списка услуг, без учета настроек способов предоставления).

Пользователь может сохранить отчет на персональном компьютере в формате xls, нажав кнопку «Сохранить в Excel».

Пользователь может посмотреть список услуг, относящихся к той или иной сфере, нажав на ссылку с наименованием сферы (произойдет переход к сводной таблице с примененной фильтрацией по данной сфере).

№ строки	Сфера услуг	Число заявителей - граждан, обратившихся за получением государственных услуг	Из них число заявителей - граждан, обратившихся за получением государственных услуг в электронной форме	%
1	Здравоохранение и медицина	4793795	2837483	59.19
2	Образование и наука	4161561	4112930	98.36
3	Социальное обеспечение	303228	50525	16.66
4	Гражданство, регистрация, визы	97108	13097	13.49
5	Информационные технологии и связь	63299	0	0
6	Культура и искусство	32480	30485	93.86
7	Транспорт и дорожное хозяйство	22233	7419	33.37
8	Земельно-имущественные отношения	21977	1523	6.93
9	Производство, строительство и торговля	8756	6991	79.84
10	Реклама и СММ	8678	8678	100
11	Природопользование и экология	2768	976	35.26
12	Энергетика и природные ресурсы	227	16	7.05
13	Безопасность и охрана правопорядка	59	0	0
14	Предпринимательская деятельность	17	0	0
15	Экономика, финансы, статистика	5	0	0
16	Картография, геодезия, гидрометеорология	0	0	0
17	Государственные учреждения	-	-	-
18	Таможенное дело	-	-	-
19	Страхование	-	-	-
20	Налоги и сборы	-	-	-
21	Некоммерческие организации	-	-	-
22	Юридические услуги	-	-	-
23	+ Прочие	650311	42260	6.5
24	Всего по категориям услуг	10186502	7112383	69.82

Сохранить в Excel ✖ Закрыть

Рисунок 53. Отчет о соотношении количества заявлений, поданных в электронной форме, к общему количеству принятых заявлений

4.7 Вкладка «Анализ ИОГВ»

Аналитика государственных и муниципальных услуг

Сводные данные Поданные заявления По услугам Контроль качества По сферам **Анализ ИОГВ**

Анализ ИОГВ

Рейтинг ИОГВ

Сравнить Администрации

1. Обозначьте анализируемый период

с 2021 1 квартал по 2021 1 квартал

Все периоды

2. Выберите услуги для анализа

Выбрать услуги Выбрано услуг: все услуги

3. Выберите способы подачи заявления

традиционный через МФЦ в электронном виде

Рисунок 54. Вкладка «Анализ ИОГВ»

4.7.1 Рейтинг ИОГВ

При нажатии кнопки «Рейтинг ИОГВ» формируется аналитический отчет по обработанным электронным заявлениям ИОГВ (Рисунок 55).

№	Наименование ИОГВ	Все заявления	Электронный вид	%
1	Комплет по личным и коллективным средствам массовой информации	8876	8876	100,00
2	Комплет по культуре Санкт-Петербурга	29530	29278	99,49
3	Комплет по образованию	4148039	4022933	96,97
4	Государственная административно-техническая инспекция	3076	2994	96,98
5	Служба государственного строительного надзора и экспертизы Санкт-Петербурга	853	813	95,31
6	Комплет по градостроительству и архитектуре	8310	5907	93,81
7	Комплет по строительству	34	31	91,18
8	Комплет по транспорту	8188	6185	75,37
9	Комплет по здравоохранению	473729	2837483	99,19
10	Комплет по труду и занятости населения Санкт-Петербурга	81948	28216	45,35
11	Комплет по природопользованию, охране окружающей среды и обеспечению экологической безопасности	2146	978	45,42
12	Комплет по развитию транспортной инфраструктуры Санкт-Петербурга	1829	728	40,42
13	Комплет по профессиональному контролю, использованию и охране интеллектуальной собственности и культуре	3215	1414	43,98
14	Администрация Выборгского района Санкт-Петербурга	21074	6870	31,28
15	Администрация Бокситовского района Санкт-Петербурга	8446	2508	29,67
16	Администрация Мичковского района Санкт-Петербурга	27228	7707	27,93
17	Администрация Гатчинского района Санкт-Петербурга	5223	1441	27,54
18	Администрация Приморского района Санкт-Петербурга	13452	3679	27,32
19	Администрация Адмиралтейского района Санкт-Петербурга	8527	1727	20,42
20	Администрация Красногвардейского района Санкт-Петербурга	18112	4734	26,14
21	Администрация Фрунзенского района Санкт-Петербурга	18221	4874	25,10
22	Администрация Центрального района Санкт-Петербурга	8738	2187	24,99
23	Администрация Калининского района Санкт-Петербурга	23759	5874	24,69
24	Администрация Московского района Санкт-Петербурга	17209	4094	23,67
25	Администрация Кировского района Санкт-Петербурга	15889	3441	21,65
26	Администрация Красносельского района Санкт-Петербурга	22942	6780	29,54
27	Администрация Петроградского района Санкт-Петербурга	5778	1248	21,60
28	Комплет по развитию туризма Санкт-Петербурга	283	54	19,08
29	Администрация Курортного района Санкт-Петербурга	5882	808	13,69
30	Администрация Колпинского района Санкт-Петербурга	12343	1927	15,60
31	Администрация Приморского района Санкт-Петербурга	86313	8728	14,49
32	Комплет по делам ветеранов ветеранского состояния	97812	12899	13,19
33	Администрация Красносельского района Санкт-Петербурга	3479	387	10,28
34	Комплет по международным отношениям Санкт-Петербурга	8141	728	8,94
35	Комплет по энергетике и инженерному обеспечению	227	16	7,05
36	Комплет по инвестициям Санкт-Петербурга	374	11	2,94
37	Комплет по благоустройству Санкт-Петербурга	8008	174	2,18
38	Комплет по науке и высшей школе	854	17	2,00
39	Общественный комплет	50040	12854	2,56
40	Государственная жилищная инспекция Санкт-Петербурга	889	16	1,81
41	Комплет по физической культуре и спорту	5107	1	0,02
42	Комплет по социальной политике Санкт-Петербурга	38211	2	0,01
43	Архивный комплет Санкт-Петербурга	2	0	0,00
44	Государственная техническая инспекция Санкт-Петербурга (Гостехнадзор)	7438	0	0,00
45	Комплет по вопросам законности, правопорядка и безопасности	47	0	0,00
46	Комплет по информатизации и связи	83229	0	0,00
47	Комплет по молодежной политике и взаимодействию с общественными организациями	3	0	0,00
48	Управление социальной политики	0	0	0,00
49	Управление ветеринарии Санкт-Петербурга	7	0	0,00
Итого:		1018075	711225	69,88

Сохранить в Excel Ж. Закрыть

Рисунок 55. Отчет по обработанным электронным заявлениям ИОГВ

Можно сохранить отчет на персональном компьютере в формате xls, нажав кнопку «Сохранить в Excel».

4.7.2 Сравнить Администрации

При нажатии кнопки «Сравнить Администрации» формируется диаграмма с рейтингом Администраций районов Санкт-Петербурга, отображаю долю принятых обращений каждого района от общего числа обращений, принятых Администрациями (Рисунок 56).

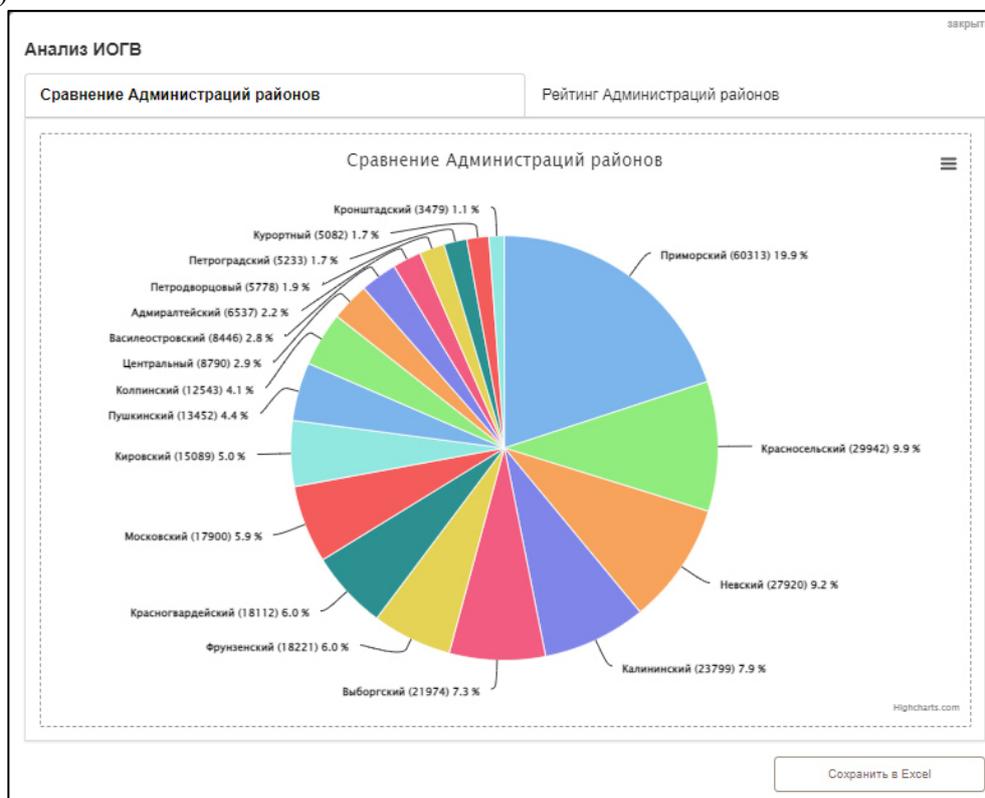


Рисунок 56. Диаграмма с рейтингом Администраций районов по доле принятых обращений

При нажатии «Рейтинг Администраций районов» информация с рейтингом отображается в табличном виде (Рисунок 57).

закрыть

Анализ ИОГВ

Сравнение Администраций районов		Рейтинг Администраций районов	
№	ИОГВ	Количество принятых заявлений	%
1	Администрация Приморского района Санкт-Петербурга	60313	19.9
2	Администрация Красносельского района Санкт-Петербурга	29942	9.9
3	Администрация Невского района Санкт-Петербурга	27920	9.2
4	Администрация Калининского района Санкт-Петербурга	23799	7.9
5	Администрация Выборгского района Санкт-Петербурга	21974	7.3
6	Администрация Фрунзенского района Санкт-Петербурга	18221	6
7	Администрация Красногвардейского района Санкт-Петербурга	18112	6
8	Администрация Московского района Санкт-Петербурга	17900	5.9
9	Администрация Кировского района Санкт-Петербурга	15089	5
10	Администрация Пушкинского района Санкт-Петербурга	13452	4.4
11	Администрация Колпинского района Санкт-Петербурга	12543	4.1
12	Администрация Центрального района Санкт-Петербурга	8790	2.9
13	Администрация Василеостровского района Санкт-Петербурга	8446	2.8
14	Администрация Адмиралтейского района Санкт-Петербурга	6537	2.2
15	Администрация Петродворцового района Санкт-Петербурга	5778	1.9
16	Администрация Петроградского района Санкт-Петербурга	5233	1.7
17	Администрация Курортного района Санкт-Петербурга	5082	1.7
18	Администрация Кронштадтского района Санкт-Петербурга	3479	1.1

Сохранить в Excel

Рисунок 57. Рейтинг Администраций районов по доле принятых обращений

Пользователь может выгрузить полученные данные на персональный компьютер в табличном виде в формате xls, нажав кнопку «Сохранить в Excel», а также в графическом виде в форматах png, jpeg, pdf, svg, нажав на .

5 Раздел «Информация»

При переходе в раздел «Информация» можно прочесть общую информацию о подсистеме «Статистика» (Рисунок 58).

О проекте

Подсистема «Статистика и аналитика государственных и муниципальных услуг Санкт-Петербурга» МАИС ЭГУ предназначена для централизованного сбора, анализа и хранения статистических данных о предоставляемых государственных и муниципальных услугах в Санкт-Петербурге.

С помощью подсистемы «Статистика» можно:

- просматривать подробную статистическую информацию по всем государственным и муниципальным услугам Санкт-Петербурга, настраивать параметры выбора статистики;
- ежемесячно предоставлять в электронном виде статистические данные в соответствии с требованиями регионального и федерального законодательства;
- готовить аналитические отчеты.

Перед началом работы ознакомьтесь с [руководством пользователя](#) и [методикой](#). Обратите внимание: органы власти и органы местного самоуправления должны предоставлять статистические данные по формам № 1-ПМУ и № 2-ПМУ в подсистему «Статистика» не позднее 10-го рабочего дня после окончания отчетного периода¹.

Одной из ключевых задач цифрового развития Санкт-Петербурга и Российской Федерации в целом является увеличение доли электронных заявлений в общем объеме обращений о предоставлении государственных услуг.

Поступая очень важно корректно предоставлять данные о традиционном порядке получения государственных и муниципальных услуг (столбы - ИОГВ (ГУ)). Это напрямую влияет на позиции региона в федеральных рейтингах цифровизации и цифровой трансформации субъектов РФ, которые формируются по исполнению указов Президента РФ.

В случае возникновения вопросов по работе с подсистемой «Статистика» следует обращаться в Службу технической поддержки МАИС ЭГУ по адресу электронной почты adm_iogv@zak.spb.ru или по телефону (812) 764-38-86 (консультирование осуществляется по рабочим дням с 09:00 до 18:00).

¹ В соответствии с приказом Росстата от 17.12.2018 № Т44 «Об утверждении форм федерального статистического наблюдения для организаций министерств экономического развития Российской Федерации статистического наблюдения о предоставлении государственных (муниципальных) услуг» исполнительные органы государственной власти субъектов Российской Федерации и органы местного самоуправления обязаны предоставлять данные по формам № 1-ПМУ «Заявления о предоставлении государственных (муниципальных) услуг» и № 2-ПМУ «Заявления о предоставлении государственных (муниципальных) услуг».

² Решение о порядке предоставления федеральных статистических данных или федеральной государственной информации либо предоставление государственных, федеральных статистических данных является обязанностью, установленной статьей 13.19 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 № 195-ФЗ, а также статьей 3 Закона Российской Федерации от 13.05.1992 № 2761-1 «Об ответственности за нарушение порядка предоставления государственной статистической отчетности».

³ Указы Президента Российской Федерации от 07.05.2018 № 204 «О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 года», от 21.07.2020 № 474 «О национальных целях развития Российской Федерации на период до 2030 года» и в рамках реализации национальной программы «Цифровая экономика Российской Федерации».

Рисунок 58. Информация о проекте

6 Окончание работы

Для завершения работы необходимо: выйти из подсистемы, нажав на кнопку «Выйти» в правом верхнем углу (Рисунок 59).

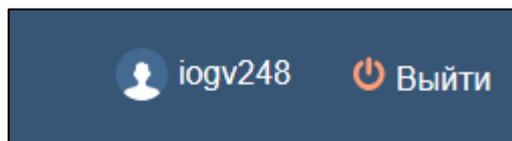


Рисунок 59. Кнопка «Выйти» извлечь КЭП из USB-порта компьютера.

7 Действия в случаях обнаружении несанкционированного вмешательства в данные

В случаях обнаружения несанкционированного вмешательства в персональные данные (хранящиеся в личном кабинете), пользователю необходимо обратиться в Службу технической поддержки:

номер телефона: 8 (812) 246-84-65 (режим работы: с 9:00 до 18:00 по рабочим дням);
e-mail: mais_iogv@sspkn.spb.ru.

8 Действия в других аварийных ситуациях

В случае возникновения недокументированного или ошибочного поведения подсистемы «Статистика», пользователю необходимо обратиться в Службу технической поддержки:

номер телефона: 8 (812) 246-84-65 (режим работы: с 9:00 до 18:00 по рабочим дням);
e-mail: mais_iogv@sspkn.spb.ru.

9 Рекомендации по освоению

Для успешного освоения подсистемы «Статистика» пользователю рекомендуется ознакомиться с пользовательским интерфейсом подсистемы «Статистика», воспользовавшись в качестве пособия настоящим документом.

Изучение документа целесообразно проводить, непосредственно работая с подсистемой «Статистика». Для более полного освоения информационных сервисов подсистемы «Статистика» пользователь может также обратиться за консультациями в службу технической поддержки:

номер телефона: 8 (812) 246-84-65 (режим работы: с 9:00 до 18:00 по рабочим дням);
e-mail: mais_iogv@sspkn.spb.ru.