



Правительство Санкт-Петербурга  
Комитет по информатизации и связи



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

# МАИС ЭГУ

**Подсистема  
«Электронный кабинет  
должностного лица»**

**Уведомление  
должностных лиц**

**Руководство  
пользователя**

**Санкт-Петербург**

**2025**

### **Аннотация**

Настоящий документ является руководством пользователя программного компонента «Уведомления должностных лиц» подсистемы «Электронный кабинет должностного лица» 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.....	5
1 Введение.....	6
1.1 Область применения .....	6
1.2 Условия применения.....	6
2 Порядок работы.....	7
2.1 Установка Приложения .....	7
2.2 Интерфейс Приложения .....	8
2.3 Работа с диалоговым окном Приложения .....	11
3 Окончание работы.....	13
4 Действия в случаях обнаружении несанкционированного вмешательства в данные или в аварийных ситуациях .....	14
5 Рекомендации по освоению .....	14

### Термины и определения

В руководстве пользователя применяются следующие термины с соответствующими определениями (Таблица 1).

Таблица 1. Список терминов, примененных в руководстве пользователя

<b>Термин</b> <b>1</b>	<b>Определение</b> <b>2</b>
Авторизация	Предоставление определенному лицу или группе лиц права на выполнение определенных действий
Браузер	Клиентская программа, предназначенная для осуществления навигации в сети Интернет
Информационная система	Совокупность содержащейся в базах данных информации и обеспечивающих ее обработку информационных технологий и технических средств
Информация	Сведения (сообщения, данные) независимо от формы их представления
Пользователь	Физическое лицо, включая сотрудников ИОГВ, ФОИВ, ОМСУ, имеющее возможность работы с МАИС ЭГУ

### Перечень принятых сокращений и обозначений

В руководстве пользователя применяются следующие сокращения (обозначения) (Таблица 2).

Таблица 2. Список сокращений, примененных в руководстве пользователя

Сокращение (обозначение)	Значение сокращения (обозначения)
1	2
ЕМТС	Государственная информационная система Санкт-Петербурга «Учет ресурсов единой мультисервисной телекоммуникационной сети исполнительных органов государственной власти Санкт-Петербурга»
ИОГВ	Исполнительный орган государственной власти Санкт-Петербурга
МАИС ЭГУ	Межведомственная автоматизированная информационная система предоставления в Санкт-Петербурге государственных и муниципальных услуг в электронном виде
ОЗУ	Оперативное запоминающее устройство
ОМСУ	Орган местного самоуправления внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга
ОС	Операционная система
ПО	Программное обеспечение
Приложение	Программный компонент «Уведомление должностных лиц» ЭКДЛ
ПЭВМ	Персональная электронно-вычислительная машина
ФОИВ	Федеральный орган исполнительной власти
ЭКДЛ	Подсистема «Электронный кабинет должностного лица» МАИС ЭГУ
NPAPI	Англ. Netscape Plugin Application Programming Interface, кросс-платформенная архитектура разработки плагинов
HTTP	Англ. HyperText Transfer Protocol, протокол прикладного уровня, используемый для соединения и передачи данных
HTTPS	Англ. HyperText Transfer Protocol Secure, расширение протокола HTTP, для поддержки шифрования в целях повышения безопасности

## **1 Введение**

### **1.1 Область применения**

Приложение осуществляет информирование должностных лиц ИОГВ (организаций), использующих ЭКДЛ, о поступлении новых электронных заявлений (межведомственных запросов, ответов на межведомственные запросы) в ЭКДЛ, для постоянного мониторинга количества заявлений, поступивших в ЭКДЛ, а также количества поступивших и вернувшихся с обработки межведомственных электронных запросов.

### **1.2 Условия применения**

#### **1.2.1 Требования к программному обеспечению**

Для работы с Приложением необходимо следующее общее ПО:  
ОС Windows 8 и выше.

#### **1.2.2 Требования к техническому обеспечению**

Для работы с Приложением необходима ПЭВМ со следующими характеристиками:  
объём ОЗУ – не менее 1 Гб;  
разрешение дисплея – не менее 1024×768.

#### **1.2.3 Требования к инфокоммуникационному обмену**

Для работы с Приложением должно быть обеспечено отказоустойчивое соединение с сетью ЕМТС с поддержкой протоколов HTTP/HTTPS со скоростью обмена данными не менее 1 Мбит/с.

## 2 Порядок работы

### 2.1 Установка Приложения

Для установки Приложения необходимо загрузить на ПЭВМ файл-установщик и запустить его (Рисунок 1).

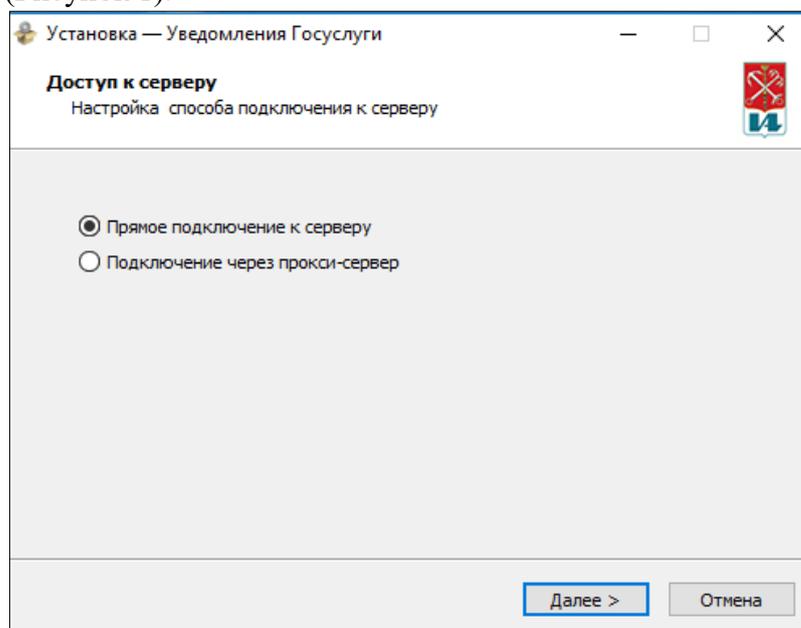


Рисунок 1. Настройка способа подключения к серверу

В появившемся окне нажмите кнопку «Далее». Затем программа предложит создать ярлык на рабочем столе, необходимо нажать «Далее» (Рисунок 2).

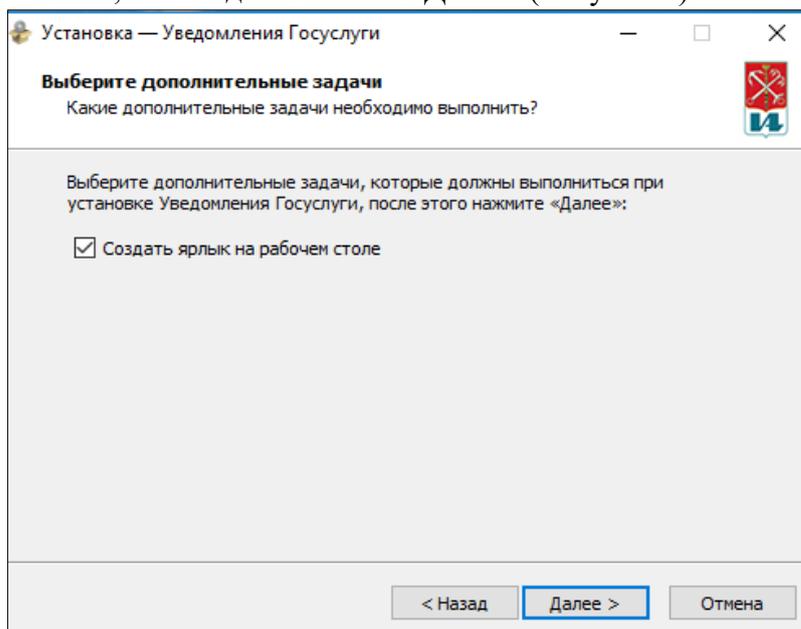


Рисунок 2. Выбор дополнительных задач

После скачивания установщика необходимо нажать «Завершить» (Рисунок 3).

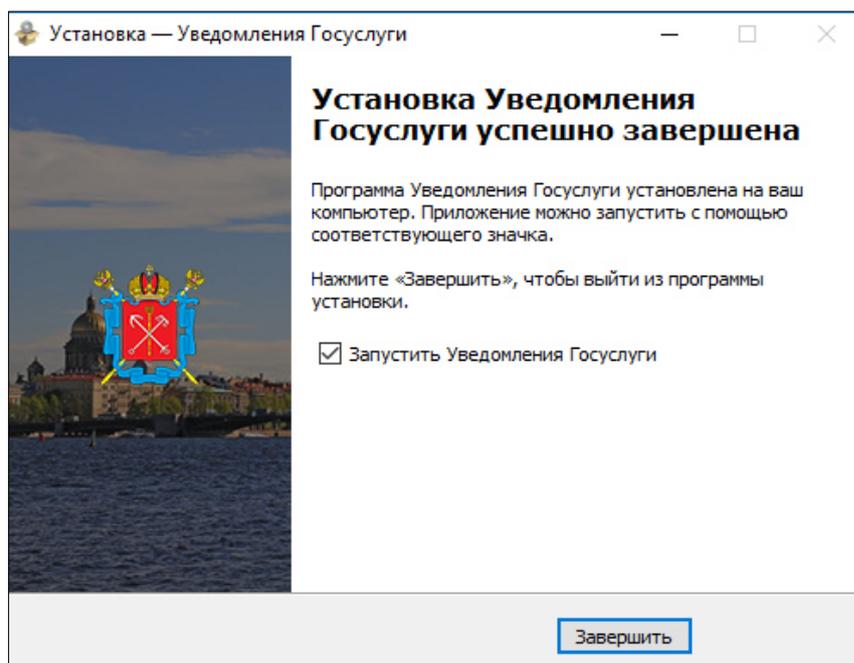


Рисунок 3. Завершение установки

Далее необходимо запустить Приложение на рабочем месте пользователя ЭКДЛ и авторизоваться, введя логин и пароль учетной записи ЭКДЛ (Рисунок 4).

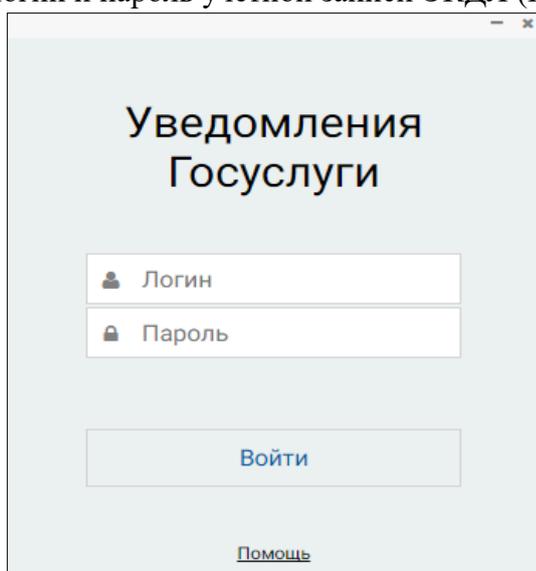


Рисунок 4. Окно для авторизации в Приложении

## 2.2 Интерфейс Приложения

Интерфейс Приложения состоит из 7 вкладок (Рисунок 5):

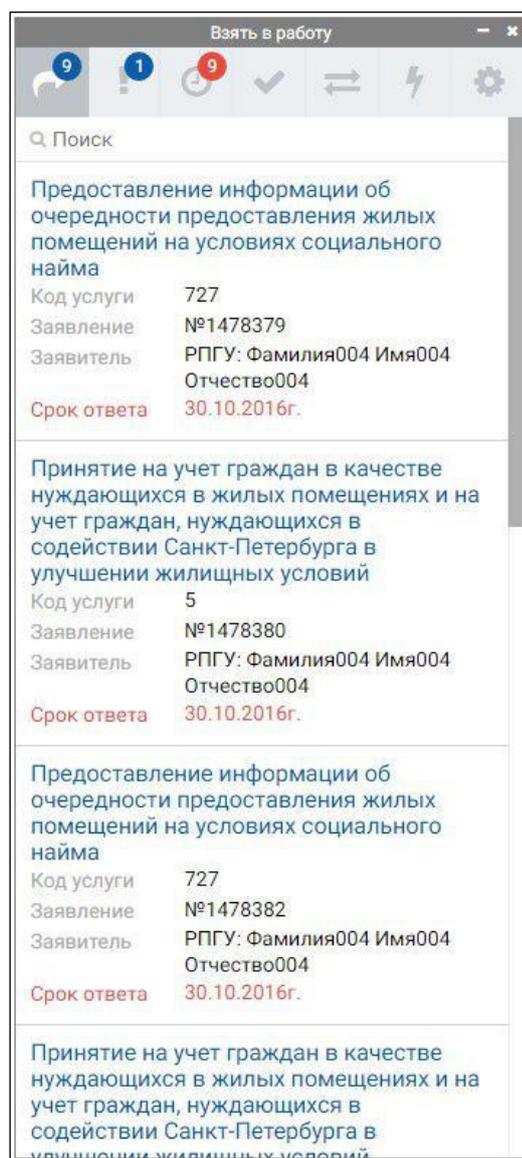


Рисунок 5. Интерфейс «Уведомления должностных лиц»

- 1) «Новые заявления» (отображаются поступившие на рассмотрение заявления, которые не были приняты в работу пользователем);
- 2) «Заявление в работе» (отображаются заявления, принятые в работу, по которым ещё не было зафиксировано решение в электронном виде);
- 3) «Заявления, по которым срок принятия решения истекает» (заявления, срок рассмотрения которых приближается к плановой дате ответа, предусмотренной административным регламентом по предоставлению услуги, либо заявления, решения по которым не были зафиксированы в регламентные сроки);
- 4) «Ответы на отправленные межведомственные запросы» (отображаются поступившие ответы на межведомственные запросы, которые были направлены в рамках рассмотрения заявлений);
- 5) «Входящие межведомственные запросы» (отображаются поступившие межведомственные запросы, требующие предоставления ответа);
- 6) «Межведомственные запросы, по которым срок ответа истекает» (отображаются межведомственные запросы, срок подготовки и направления ответа на которые приближается к плановой дате ответа, предусмотренной п. 2 части 1 статьи 7 настоящего Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»);
- 7) «Настройки».

На вкладке «Настройка» доступны следующие блоки (Рисунок 6):  
«Внешний вид»;  
«Услуги»;  
«Информация о заявлениях»;  
«Информация о запросах»;  
«Перечень отображаемых услуг»;  
«Перечень отображаемых сервисов».

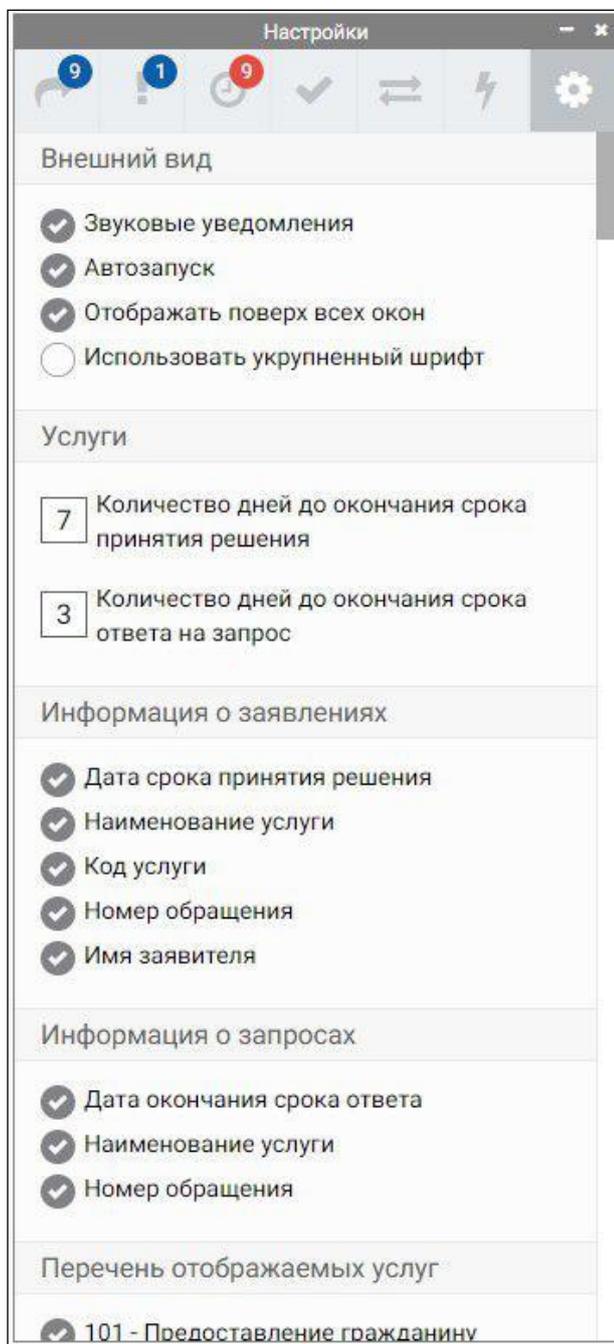


Рисунок 6. Вкладка «Настройка»

В каждом из блоков представлен перечень параметров по умолчанию, которые могут быть изменены.

Параметры, представленные в блоке «Внешний вид»:

звуковые уведомления – звуковое уведомление об изменении показателей (по умолчанию включено);

автозапуск – включение или выключение автоматической загрузки Приложения при запуске компьютера (по умолчанию включен);

отображать поверх всех окон – отображение Приложение поверх всех открытых окон (по умолчанию отображается поверх всех окон);

использовать укрупненный шрифт – укрупненный размер кнопок и шрифта.

Параметры, представленные в блоке «Услуги»:

количество дней до окончания срока принятия решения (по умолчанию 7 дней);

количество дней до окончания срока ответа на запрос (по умолчанию 3 дня).

Параметры, представленные в блоке «Информация о заявлениях»:

дата срока принятия решения;

наименование услуги;

код услуги;

номер обращения;

имя заявителя.

Параметры, представленные в блоке «Информация о запросах»:

дата окончания срока ответа;

наименование услуги;

номер обращения.

В блоках «Перечень отображаемых услуг» и «Перечень отображаемых сервисов» отмечены все услуги и сервисы, которые будут доступны под конкретной учетной записью ЭКДЛ.

На каждой из вкладок (за исключением вкладки «Настройки») доступна строка поиска. В поисковой строке можно ввести номер обращения, наименование услуги или дату в формате ГГГГММДД.

Для каждого обращения отображаются следующие параметры:

номер обращения;

данные заявителя;

срок ответа;

код и наименование услуги.

Для каждого запроса отображаются следующие параметры:

наименование услуги;

номер запроса;

срок ответа.

Две вкладки «Заявления, по которым срок принятия решения истекает» и «Межведомственные запросы, по которым срок ответа истекает» выделены красным, в случае наличия заявлений/запросов с приближающейся датой фиксации решения/ответа. На них при работе с Приложением нужно обратить внимание в первую очередь.

При нажатии на заявление или запрос, в новом окне браузера откроется ЭКДЛ на странице «Обработка обращений по государственным услугам», «АРМ запроса» или «АРМ ответа». Если ранее пользователь не был авторизован в ЭКДЛ, необходимо авторизоваться.

### 2.3 Работа с диалоговым окном Приложения

Приложение располагается на панели задач в области уведомлений. Чтобы открыть Приложение, необходимо нажать на его значок, и оно отобразится поверх всех окон. Для того чтобы свернуть приложение необходимо нажать на значок «Свернуть» в правом верхнем углу. Чтобы отражалась только панель с уведомлениями, необходимо нажать на крестик в правом верхнем углу (Рисунок 7).

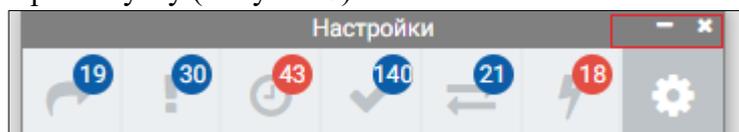


Рисунок 7. Панель с уведомлениями

Обновление информации в Приложении происходит один раз в минуту. В случае, если в течение информация о поступивших новых обращениях и запросах не обновилась автоматически, необходимо самостоятельно обновить Приложение. Для этого наведите

на значок Приложения на панели, нажмите на него правой кнопкой мыши и выберите «Запросить обновление». Приложение будет обновлено в течение одной минуты (Рисунок 8).

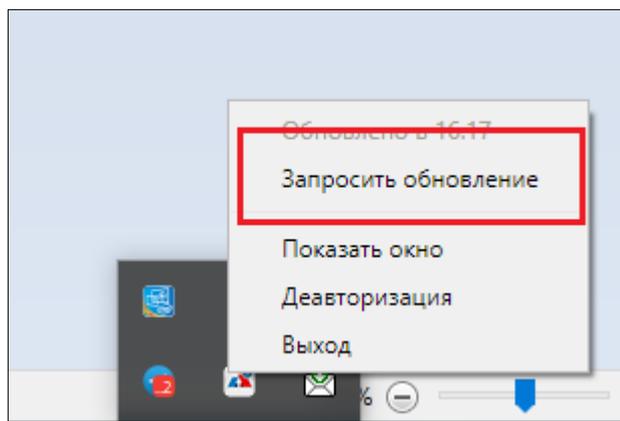


Рисунок 8 Запрос на обновление

### 3 Окончание работы

Для завершения работы необходимо нажать на панели на значок Приложения правой кнопкой мыши и выбрать «Выход». Если нажать «Деавторизация», то при следующем запуске Приложения необходимо будет заново вводить логин и пароль (Рисунок 9)

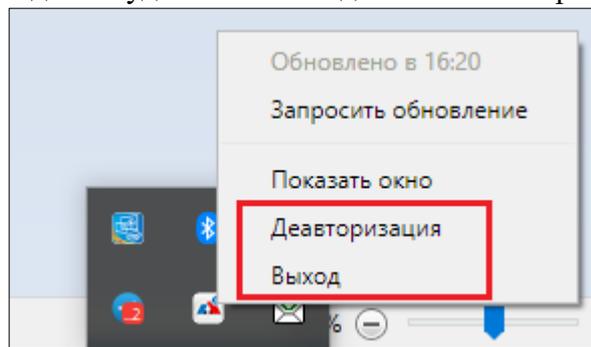


Рисунок 9. Кнопка «Выход» и «Деавторизация»

#### **4 Действия в случаях обнаружении несанкционированного вмешательства в данные или в аварийных ситуациях**

В случаях обнаружении несанкционированного вмешательства в персональные данные (хранящиеся в личном кабинете), недокументированного или ошибочного поведения Приложения пользователю необходимо обратиться в Службу технической поддержки МАИС ЭГУ:

номер телефона: 8 (812) 246-84-65 (режим работы: с 9:00 до 18:00 по рабочим дням);  
e-mail: [mais\\_iogv@ssp.k.spb.ru](mailto:mais_iogv@ssp.k.spb.ru).

## **5 Рекомендации по освоению**

Для успешного освоения Приложения пользователю рекомендуется ознакомиться с пользовательским интерфейсом ЭКДЛ и настоящим руководством пользователя.

Для более полного освоения Приложения пользователь может также обратиться за консультациями в Службу технической поддержки МАИС ЭГУ:

номер телефона: 8 (812) 246-84-65 (режим работы: с 9:00 до 18:00 по рабочим дням);

e-mail: [mais\\_iogv@sppk.spb.ru](mailto:mais_iogv@sppk.spb.ru).