

Анализ информации о запросах, направленных через СМЭВ за период с 01.01.2018 по 30.06.2018

№ п/п	ОМСУ	Количество запросов из ежемесячных отчетов	Количество запросов из информационных систем	Несоответствия	% расхождения
1	Администрация Липецкого района	3855	3887	-32	0,8%
2	Администрация Лев-Толстовского района	3602	3489	113	3,2%
3	Администрация Долгоруковского района	881	931	-50	5,4%
4	Администрация Становлянского района	817	865	-48	5,5%
5	Администрация Грязинского района	3526	3844	-318	8,3%
6	Администрация Измалковского района	970	1090	-120	11,0%
7	Администрация Воловского района	908	802	106	13,2%
8	Администрация Чаплыгинского района	1200	1407	-207	14,7%
9	Администрация г. Липецка	12638	15621	-2983	19,1%
10	Администрация Задонского района	805	1197	-392	32,7%
11	Администрация Добринского района	560	950	-390	41,1%
12	Администрация Усманского района	1370	2585	-1215	47,0%
13	Администрация Добровского района	1151	2435	-1284	52,7%
14	Администрация Тербунского района	1029	2229	-1200	53,8%
15	Администрация Данковского района	949	3082	-2133	69,2%
16	Администрация г. Ельца	739	2613	-1874	71,7%
17	Администрация Краснинского района	351	1605	-1254	78,1%
18	Администрация Хлевиенского района	349	2326	-1977	85,0%
19	Администрация Лебедянского района	6779	3563	3216	90,3%
20	Администрация Елецкого района	4040	1842	2198	119,3%

Инструкция по формированию отчета по количеству направленных организацией межведомственных запросов в ИС ПХУ (Самоуправление-СМАРТ)

В информационной системе СМАРТ можно сформировать следующие отчеты по отправленным запросам СМЭВ:

- Количество запросов к Росреестру в разрезе пользователей
- Список запросов к Росреестру в разрезе пользователей
- Статистический отчет по отправленным запросам СМЭВ (в разрезе муниципальных образований)
- Статистический отчет по запросам СМЭВ в разрезе их видов и статусов (в разрезе муниципальных образований)

Чтобы сформировать любой из вышеперечисленных отчетов, необходимо в навигаторе слева выбрать Отчеты – СМЭВ:

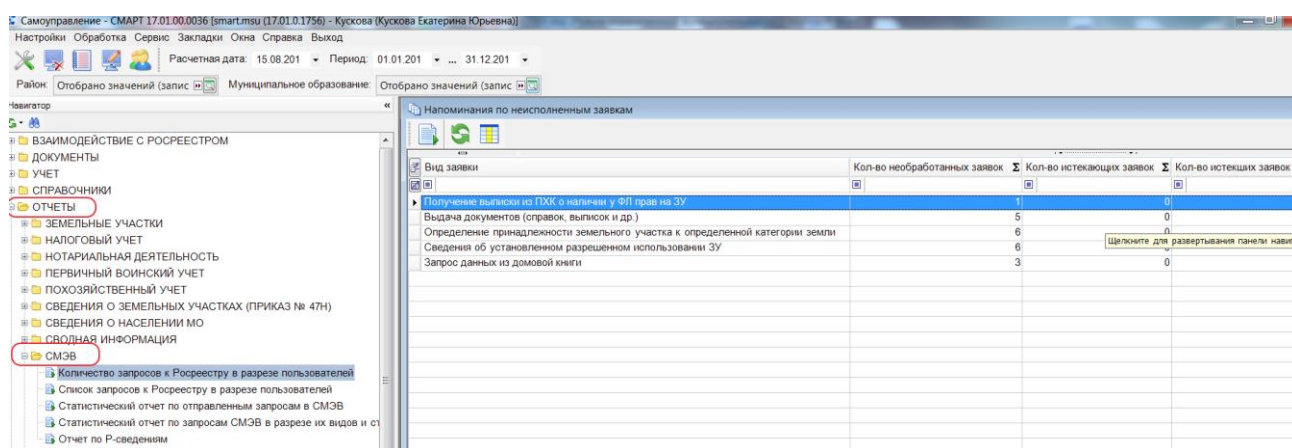


Рисунок 1

Выбрав необходимый отчет двойным щелчком мыши, необходимо установить настройки:

1) Количество запросов к Росреестру в разрезе пользователей. Необходимо указать «Период расчета», «Пользователи» (в разрезе которых необходимо посмотреть количество запросов к Росреестру)

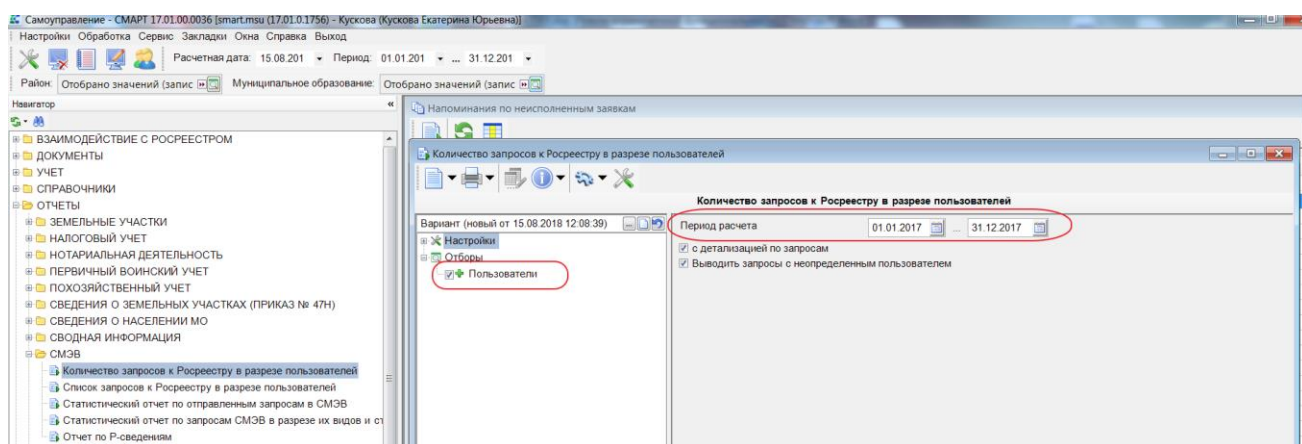


Рисунок 2

Для формирования отчета необходимо нажать на кнопку «Печать»

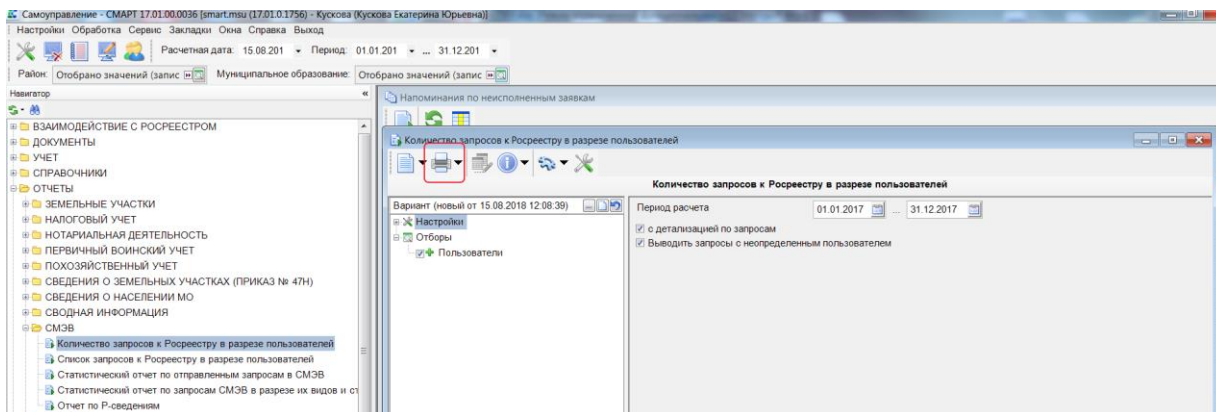


Рисунок 3

- 2) **Список запросов к Росреестру в разрезе пользователей.** Настройки устанавливаются по аналогии с предыдущим отчетом.
- 3) **Статистический отчет по отправленным запросам СМЭВ.** Необходимо указать «Начало периода», «Конец периода», «Формат вывода», «Муниципальные образования» (в разрезе которых необходимо посмотреть отчет).

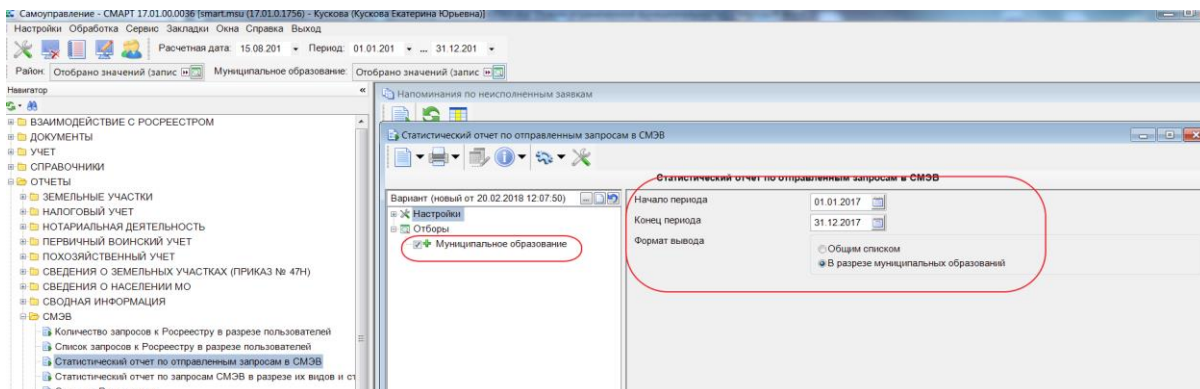


Рисунок 4

Для формирования отчета необходимо нажать на кнопку «Печать»

- 4) **Статистический отчет по запросам СМЭВ в разрезе их видов и статусов.** Настройки устанавливаются по аналогии с предыдущим отчетом

Инструкция по формированию отчета по количеству направленных организацией межведомственных запросов в ИС МО

1) Выбираем пункт меню «Статистика организации»

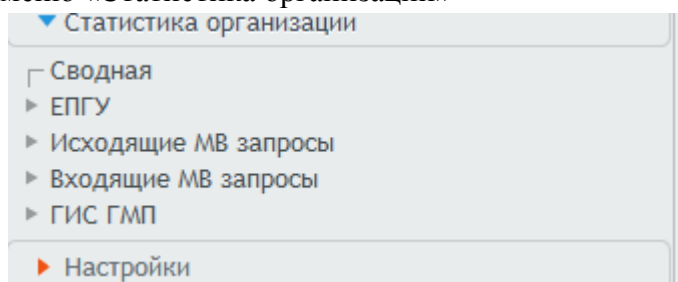


Рисунок 1

2) Переходим в пункт «Исходящие МВ запросы»

Выбираем «По ведомствам»

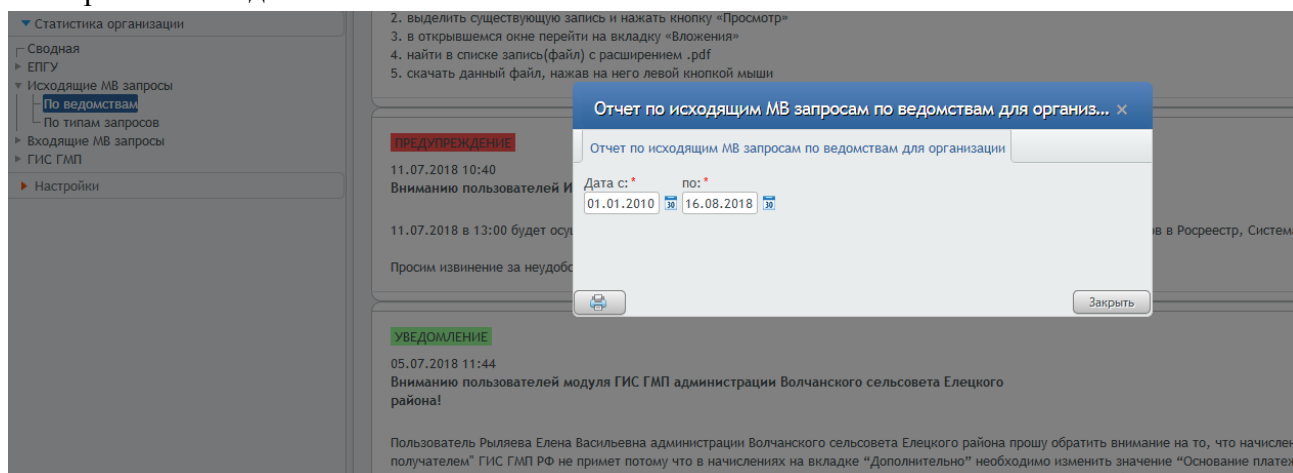


Рисунок 2

3) В появившемся окне устанавливаем период времени за который необходимо сформировать отчет

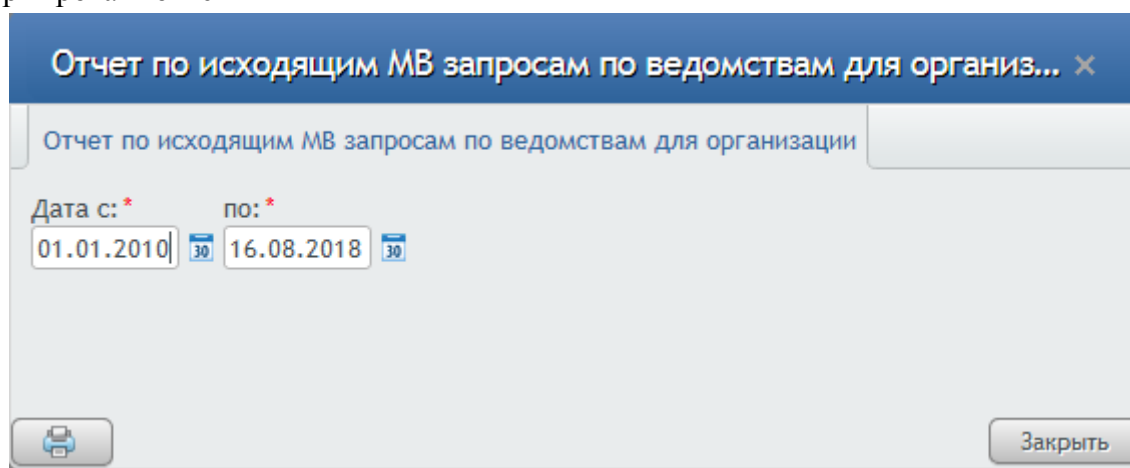



Рисунок 3

4) Для формирования отчета за выбранный период необходимо нажать кнопку 

Сформированный отчет будет выгружен в формате . xls

Инструкция по формированию отчета по количеству направленных организацией межведомственных запросов в ИС ЭДС

В информационной системе можно сформировать отчет о количестве межведомственных запросов на получение сведений от управления ЗАГС и архивов Липецкой области и управления социальной защиты населения Липецкой области. Для формирования отчета пользователю необходимо:

- 1) авторизоваться в Системе;
- 2) в левом нижнем углу нажать на кнопку «Пуск»:

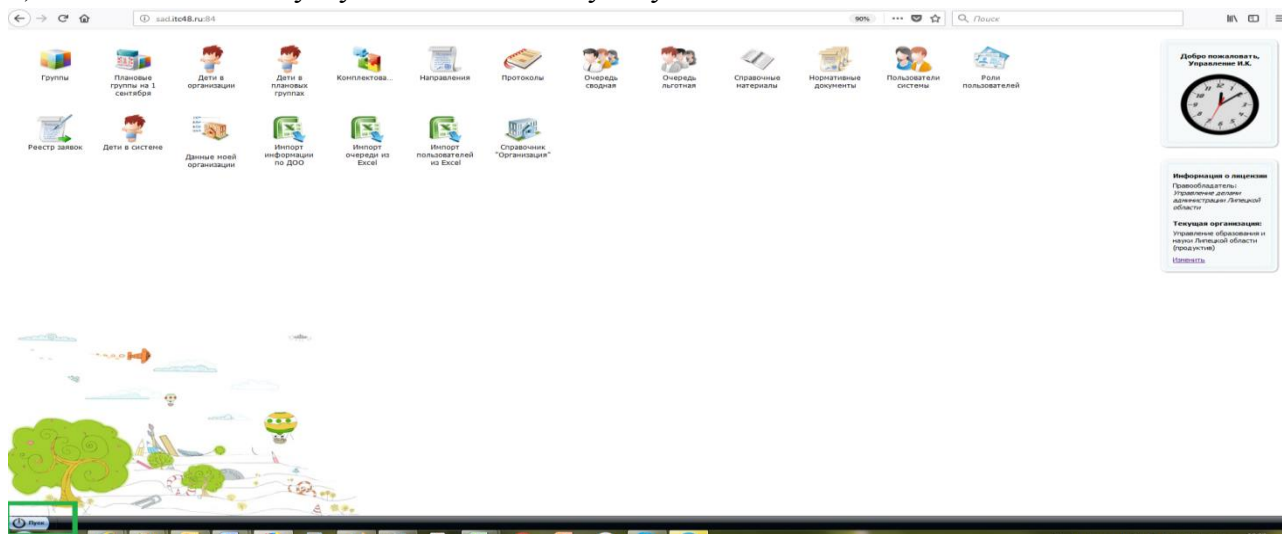


Рисунок 1

- 3) Выбрать пункт меню «Отчеты», затем подпункты «Количество запросов через СМЭВ» и «Статистика межведомственных запросов через СМЭВ»:

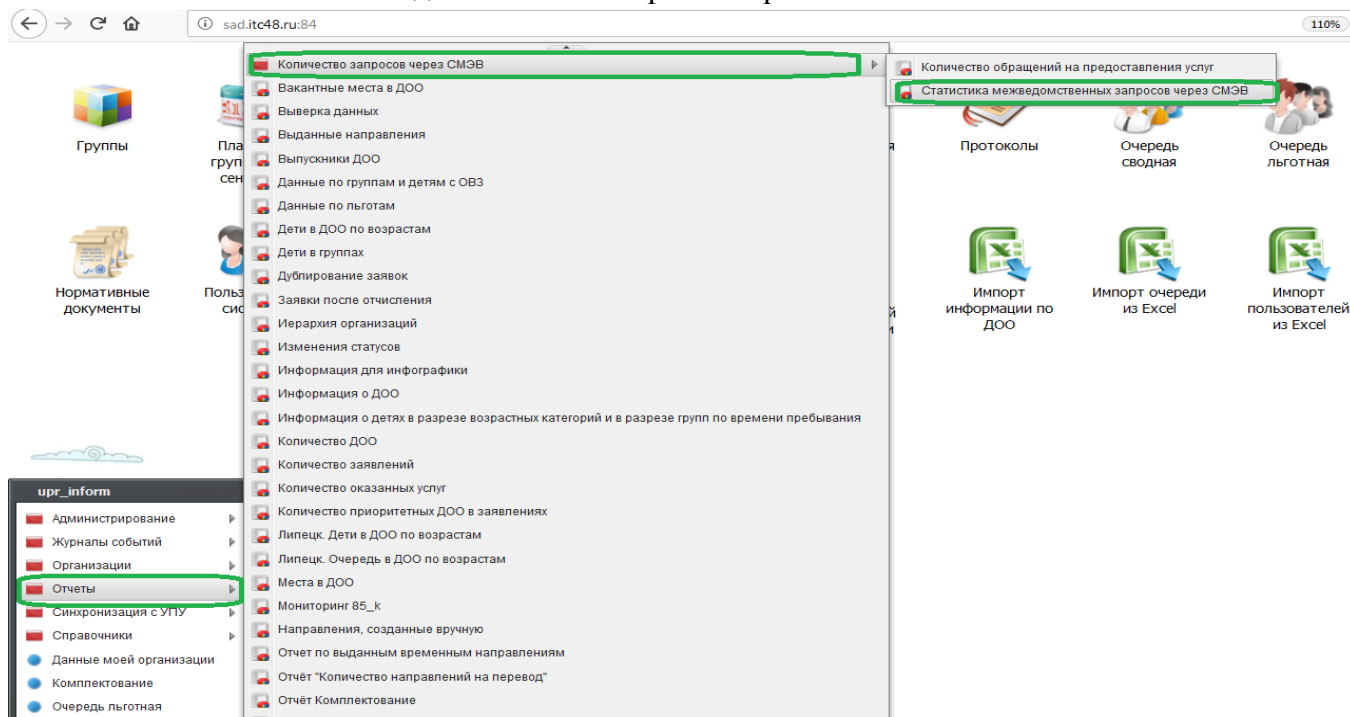


Рисунок 2

4) Выбрать в поле «Владелец запроса» значение «Все» и период формирования отчета:

*Статистика межведомственных запросов через СМЭВ

Территория: Департамент образования администрации г.Липецка

Владелец запроса: Все

Тип запроса:

Дата с: 01.04.2018

Дата по: 30.04.2018

Сформировать Отмена

Рисунок 3

5) Кликнув мышкой по кнопке «Сформировать», формируем отчет:

Статистика межведомственных запросов через СМЭВ

Регион/ОМСУ/ДОО:

Дата с: 01.04.2018г.

Дата по: 30.04.2018г.

Владелец сервиса: Все

Владелец сервиса	Тип запроса	Всего запросов	Получено ответов, в том числе			
			всего ответов	ответов с давними	ответов "данных не найдено"	ответов с ошибкой
ФСИН	Запрос сведений о периоде воинской службы	0	0	0	0	0
Соцзащита	Запрос на подтверждение статуса многодетной семьи	128	125	80	45	0
ФМС	Запрос на подтверждение регистрации по месту жительства	0	0	0	0	0
	Запрос на подтверждение регистрации по месту проживания	0	0	0	0	0
ЗАГС	Запрос сведений в объеме справки о рождении №25	0	0	0	0	0
	Запрос на расширенный поиск актовой записи о рождении для получения сведений в требуемом объеме	276	94	84	10	0

Рисунок 4

6) Для получения информации о количестве направленных межведомственных запросов через СМЭВ необходимо считать сумму по столбцу «всего ответов».

Инструкция по формированию отчета по количеству направленных организацией межведомственных запросов в ИС УИЛО

В информационной системе УИЛО для того, чтобы посчитать количество отправленных запросов пользователем в рамках межведомственного взаимодействия необходимо:

- 1) Войти в режим СМЭВ-Запросы к ФОИВ.
- 2) В фильтре выбрать «Мои», «+добавить условие» и выбрать период, за который необходимо собрать данные (на примере указан период создания запросов - август).
- 3) Далее нажать кнопку «Искать»:

The screenshot shows the 'Запросы к ФОИВ' (Requests to FOIV) page. The left sidebar contains navigation options, with 'СМЭВ' and 'Запросы к ФОИВ' highlighted. The main area features a search bar and filter options. The 'Состояние' (Status) filter is set to 'Мои' (My). The 'Добавить условие' (Add condition) section is highlighted, showing two conditions: 'Дата создания' (Creation date) greater than or equal to 01.08.2018 and 'Дата создания' (Creation date) less than or equal to 31.08.2018. The 'Искать' (Search) button is visible. Below the filters, there are options to 'Добавить' (Add), 'В архив' (Archive), 'Восстановить' (Restore), 'Отчеты' (Reports), and 'Экспорт' (Export). The table below shows search results with columns: 'Номер' (Number), 'Срок получения ответа' (Response time), 'Поставщик' (Provider), 'Метод' (Method), 'Статус' (Status), 'Объект запроса' (Request object), and 'Объекты запроса в системе' (Request objects in system). The first row shows a request number 2018/209470, a response time of 4, provider ФНС СМЭВ3, method Выписки из ЕГРЮЛ (Extracts from EGRUL), status Новый (New), and object 3213131231231. The 'Всего записей 1' (Total records 1) is highlighted in red.

Номер	Срок получения ответа	Поставщик	Метод	Статус	Объект запроса	Объекты запроса в системе
2018/209470	4	ФНС СМЭВ3	Выписки из ЕГРЮЛ	Новый	3213131231231	

Рисунок 1

- 4) Результатом запроса является список записей, созданных текущим пользователем в августе, общее количество записей отображается в поле «Всего записей».