



ООО «БФТ»

129085, г. Москва, ул. Годовикова, д. 9, стр. 17
+7 (495) 784-70-00

ined@bftcom.com
bftcom.com

Приложение к прайс-листу на программный комплекс
учета земельных и имущественных отношений SAUMI

УТВЕЖДЕНО
Приказом БФТ ПР О-БФТ 719-(1) 08.11.2022

ФУНКЦИОНАЛЬНОЕ ОПИСАНИЕ

Программный комплекс учета земельных и имущественных отношений SAUMI

ВЕРСИЯ № 6

Разработано Департаментом управления
муниципальным имуществом (САУМИ-1)

2022 г.

СОДЕРЖАНИЕ:

Наименование системы.....	5
Назначение системы.....	5
Нормативные правовые акты.....	5
Потенциальные пользователи	6
Ключевые преимущества	7
Краткие сведения о технических характеристиках	7
I. Базовый функционал.....	9
1. Администрирование.....	9
2. Управление земельно-имущественным комплексом	9
II. Расширенный функционал.....	11
III. Дополнительный функционал.....	11
1. Функции распорядителя	11
2. Обработка и хранение документов.....	11
3. Ценные бумаги.....	12
4. Электронная отчетность	12
5. Электронная отчетность 2.0 (Web-версия)	12
6. Рекламные места	13
7. Новые виды объектов.....	13
8. Менеджер финансовых поступлений (включает возможность работы с ГИС ГМП).....	13
9. СМЭВ-Шлюз.....	14
10. Генерация двумерного штрих-кода на документах.....	14
11. Публичный реестр имущества	15
12. Экспорт сведений для загрузки в ГИС ЖКХ	15
13. Личный кабинет арендатора.....	16
14. Интеграция с Госпочтой.....	16
IV. Переход на новую версию SAUMI.....	16

1. Переход с версии 4.6i на версию 4.11i (базовый функционал).....	16
2. Переход с версии 4.6i на версию 4.11i (расширенный функционал)	16
3. Переход с версии 4.7i на версию 4.11i (базовый функционал).....	17
4. Переход с версии 4.7i на версию 4.11i (расширенный функционал)	17
5. Переход с версии 4.8i на версию 4.11i (базовый функционал).....	18
6. Переход с версии 4.8i на версию 4.11i (расширенный функционал)	18
7. Переход с версии 4.9i на версию 4.11i (базовый функционал).....	19
8. Переход с версии 4.9i на версию 4.11i (расширенный функционал)	19
9. Переход с версии 4.10i на версию 4.11i (базовый функционал).....	20
10. Переход с версии 4.10i на версию 4.11i (расширенный функционал)	20
V. Работы.....	20
1. Работы по первичной настройке	21
1.1. Работы по первичной настройке ПК SAUMI (без выезда).....	21
2. Работы по внедрению	21
2.1. Настройка авторасчета арендной платы (за пользование имуществом, за пользование земельными участками).....	21
2.2. Работы по настройке подсистемы «Новые виды объектов» (за один объект)	21
2.3. Работы по настройке подсистемы «Менеджер финансовых поступлений» для взаимодействия с ГИС ГМП.....	21
2.4. Настройка и разработка печатных форм документов	22
2.5. Работы по внедрению подсистемы «Электронная отчетность 2.0 (Web-версия)» ...	22
2.6. Создание дополнительных операций движения по требованию Заказчика	22
2.7. Создание дополнительных реквизитов учета	22
2.8. Настройка ролей, для определения уровня доступа сотрудников Заказчика	22
2.9. Интеграция с ГИС Заказчика	23
2.10. Конвертация данных из ИС Заказчика	23
2.11. Перевод государственных / муниципальных услуг в электронный вид	23
2.12. Разработка сервисов (в том числе для перевода услуг в электронный вид)	23

2.13. Работы по переводу финансовых обязательств по договорам найма жилых помещений на новый способ расчета пени (ст. 155 ЖК РФ).....	24
2.14. Работы для автоматизации отдельных функций жилищных отделов.....	24
2.15. Работы по организации дополнительного способа хранения файлов документов и работы с ними.....	25
2.16. Работы по внедрению подсистемы «Экспорт сведений для загрузки в ГИС ЖКХ»	25
2.17. Работы по внедрению подсистемы «Личный кабинет арендатора».....	25
2.18. Работы по настройке подсистемы «Интеграция с Госпочтой»	25
VI. Услуги.....	25
1. Семинары для Заказчиков в Учебном центре БФТ. (Курс пользователя).....	25
2. Семинары для Заказчиков в Учебном центре БФТ. (Курс администратора)	26
3. Организация семинара на территории Заказчика. (Курс пользователя).....	26
4. Индивидуальное обучение Заказчика в Учебном центре БФТ. (Курс администратора)	26
5. Проведение вебинара.....	26
6. Индивидуальный мастер-класс on-line	26
VII Минимальный пакет сопровождения.....	27
1. Прием обращений от уполномоченного пользователя.....	27
2. Предоставление внеплановых модернизированных версий	27
3. Консультирование по вопросам функционирования Продукта	27
4. Устранение дефекта продукта	27
5. Устранение сбоя в работе продукта.....	27
VIII Дополнительные сервисные услуги сопровождения	27
1. Администрирование ПК SAUMI в дистанционном режиме.....	27
2. Консультирование в дистанционном режиме	28

Наименование системы

Программный комплекс учета земельных и имущественных отношений SAUMI.

Назначение системы

Программный комплекс учета земельных и имущественных отношений SAUMI - автоматизированный программный комплекс, обеспечивающий учет и управление государственной и муниципальной собственностью с возможностью адаптации к требованиям регионального и местного законодательства.

Решение направлено на повышение эффективности и качества управления земельно-имущественным комплексом.

Нормативные правовые акты

- Гражданский кодекс Российской Федерации;
- Земельный кодекс Российской Федерации от 25.10.2001 № 136-ФЗ;
- Бюджетный кодекс Российской Федерации от 31.07.1998 № 145-ФЗ;
- Жилищный кодекс Российской Федерации от 29.12.2004 № 188-ФЗ (далее – ЖК РФ);
- Федеральный закон от 21.12.2021 № 414-ФЗ «Об общих принципах организации публичной власти в субъектах Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;
- Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 03.11.2006 № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях»;
- Федеральный закон от 14.11.2002 № 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях»;
- Федеральный закон от 22.07.2008 № 159-ФЗ «Об особенностях отчуждения недвижимого имущества, находящегося в государственной или в муниципальной собственности и арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» (далее – Закон № 159-ФЗ);
- Федеральный закон от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» (далее – Закон № 209-ФЗ);
- Федеральный закон от 08.05.2010 № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений»;
- Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- Приказ Минфина России от 01.12.2010 № 157н «Об утверждении Единого плана счетов бухгалтерского учета для органов государственной власти (государственных органов), органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами, государственных академий наук, государственных (муниципальных) учреждений и Инструкции по его применению»;

- Приказ Минэкономразвития России от 30.08.2011 № 424 «Об утверждении Порядка ведения органами местного самоуправления реестров муниципального имущества»;
- «ГОСТ Р 56042-2014. Национальный стандарт Российской Федерации. Стандарты финансовых операций. Двумерные символы штрихового кода для осуществления платежей физических лиц» (утв. и введен в действие Приказом Росстандарта от 11.06.2014 № 552-ст);
- Приказ Минкомсвязи России № 74, Минстроя России № 114/пр от 29.02.2016 «Об утверждении состава, сроков и периодичности размещения информации поставщиками информации в государственной информационной системе жилищно-коммунального хозяйства»;
- Приказ Минфина России от 31.12.2016 № 258н «Об утверждении федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Аренда».

Потенциальные пользователи

- **Комитеты и Департаменты по управлению имуществом субъектов РФ и муниципальных образований:**

- организация учета имущества (как в рамках отдельных муниципальных образований, так и в масштабе региона);
- повышение собираемости неналоговых поступлений в региональный и муниципальный бюджеты;
- снижение рисков и потенциального ущерба от неэффективно используемого имущества;
- полнота и комплексность информации в сфере земельно-имущественных отношений;
- повышение качества управленческого учета за счет актуальной информации в сфере земельно-имущественных отношений;
- поддержка принятия управленческих решений на основе автоматизации процессов аналитической обработки собираемых данных;
- оперативный контроль за деятельностью структурных подразделений, государственных и муниципальных учреждений в сфере имущественных отношений;
- повышение качества оказания государственных и муниципальных услуг населению, улучшение общественного мнения.

- **Управления жилищной политики муниципального образования**

- осуществление единой политики в вопросах учета, распределения и обмена жилыми помещениями муниципального жилищного фонда;
- повышение собираемости неналоговых поступлений в региональный и муниципальный бюджеты;
- снижение рисков и потенциального ущерба от неэффективно используемых жилых помещений;
- поддержка принятия управленческих решений на основе автоматизации процессов аналитической обработки собираемых данных;

- оперативный контроль за деятельностью структурных подразделений, государственных и муниципальных учреждений в сфере жилищной политики;
- повышение качества оказания государственных и муниципальных услуг населению, улучшение общественного мнения.

- **Подотчетные организации:**

- уменьшение трудозатрат на выполнение административных процедур и повышение производительности;
- повышение качества оказания государственных и муниципальных услуг населению, улучшение общественного мнения.

- **Население:**

- сокращение сроков рассмотрения обращений в государственные учреждения по имущественным отношениям и жилищной политике.

Ключевые преимущества

- Рост неналоговых поступлений в региональные и муниципальные бюджеты, благодаря более эффективному управлению имуществом;
- Уточнение потенциала неналоговых доходов и контроль их поступлений в региональные и муниципальные бюджеты;
- Планирование доходов региональных и муниципальных бюджетов;
- Снижение рисков и потенциального ущерба от неэффективно используемого имущества;
- Уменьшение времени выполнения, трудозатрат и повышение производительности при выполнении административных процедур сотрудниками ведомств;
- Сокращение объемов невыясненных платежей.

Краткие сведения о технических характеристиках

1. Структура программного обеспечения

Базовая архитектура программного комплекса представляет собой структуру клиент-сервер.

Уровень сервера обеспечивает:

- хранение, обслуживание и обеспечение реляционной целостности данных, предоставляя их по запросу различным приложениям, тем самым реализуя единое информационное пространство для их функционирования;
- реализацию основной части бизнес-логики ПО.

Уровень клиента содержит:

- комплект администратора – предназначен для настройки программного комплекса;
- комплект пользователя – устанавливается на рабочие места пользователей, предназначен для непосредственной работы с функционалом программного комплекса;

Рабочие станции и сервер объединяются локальной сетью.

2. Сведения об операционных системах

Наименование компонента	Назначение компонента и краткие сведения о его размещении	Перечень системного или предустановленного ПО
Уровень сервера	Хранение данных, реализация основной части бизнес-логики	Операционная система: MS Windows Server 2003/2008/2012, MS Windows XP/Vista/2007/2008 СУБД Oracle
Уровень клиента	Рабочее место пользователя	Операционная система: MS Windows Server 2003/2008/2012, MS Windows XP/Vista/2007/2008 Платформа MS NET. Framework 3.5.

3. Лицензирование

Лицензирование основано на защите с использованием аппаратного ключа, который содержит идентификационные данные о приобретателе, а также набор доступных для использования возможностей.

Аппаратный ключ может быть подключен к компьютеру, работающему под управлением Microsoft Windows Server 2000/2003/2008, Windows XP/Vista/7. Подключение ключа осуществляется через USB-интерфейс. Также на этом компьютере устанавливается программное обеспечение сервера лицензий. Сервер лицензий обеспечивает доступ к аппаратному ключу основному клиентскому приложению, работающему на других компьютерах в сети.

Для использования программного комплекса требуется один сервер лицензий Guardant. Связь с сервером лицензий осуществляется по сети посредством протокола TCP/IP.

I. Базовый функционал

1. Администрирование (S-01-01):

- Ведение списка пользователей;
- Ведение ролей, разграничивающих полномочия пользователей на выполнение операций и доступ к информационным объектам;
- Настройка политик учета операций с имуществом - разрешения и запреты на оформление различных видов правоотношений и их взаимосвязи;
- Расширение набора реквизитов учета объектов;
- Создание и встраивание новых процедур и функций, обрабатывающих определенные события;
- Создание и подключение собственных программных библиотек;
- Управление справочниками и их содержимым;
- Выполнение экспорта/импорта базы данных Oracle;
- Разработка новых печатных форм и корректировка имеющихся (уведомлений, выписок, договоров и пр.);
- Создание и встраивание шаблонов автоматически генерируемых документов;
- Разработка новых отчетов и настройка имеющихся;
- Предоставление пользователям требуемых полномочий для просмотра, выборки, изменения и добавления информационных объектов и выполнения операций;
- Поддержка работы с СУБД Oracle Database 11g;
- Настройка и ведение аудита действий пользователей;
- Проверка выполнения условий политики операций, предшествующая регистрации новой операции движения, не прекращается на первом выявленном нарушении, а продолжается по всем возможным условиям политик с последующим выводом общего протокола выявленных нарушений;
- Создание и встраивание шаблонов автоматически генерируемых однотипных документов по шаблону для нескольких элементов списка.

2. Управление земельно-имущественным комплексом (S-02-01)

Обеспечивает возможность автоматизированного учета и управления муниципальным и государственным имуществом, включая земельные участки, в том числе:

- Пообъектный учет с возможностью хранения истории значений реквизитов каждого объекта;
- Ведение реестра муниципальной собственности и реестра имущества субъекта Российской Федерации;
- Учет субъектов права (физических и юридических лиц);

- Учет первоначальной и остаточной стоимости объекта, а также автоматический расчет его амортизации в соответствии с классификатором основных средств, включаемых в амортизационные группы;
- Учет внутренней структуры здания с возможностью ее просмотра на любой момент времени;
- Учет реконструкции объектов с сохранением всей истории о реконструированных частях объектов;
- Хранение фотографий объекта и планов этажей;
- Учет жилого фонда (поквартирно, в составе зданий, с учетом социального и коммерческого найма);
- Учет имущества, находящегося в казне;
- Исключение объектов из муниципальной собственности в связи с продажей, передачей, списанием, приватизацией и др.;
- Учет кадастровой стоимости объектов недвижимости;
- Учет реквизитов документа (создание карточки документа) и его краткого содержания. Формирование пакета документов для правоотношений, контрагентов или объектов с указанием роли документа;
- Хранение и просмотр истории всех правоотношений, возникающих по поводу каждого объекта учета;
- Учет и администрирование арендного фонда с возможностью получения оперативной информации, а именно, наличие на любой момент времени свободных площадей, подлежащих сдаче в аренду;
- Формирование начислений по сделкам различного типа с различной периодичностью, льгот и отсрочек, штрафов и пеней, корректировка сальдо;
- Учет начислений в соответствии с Законом № 159-ФЗ: возможность расчета рассрочки платежей по обязательству с начислением процентов, а также гибко определять график оплаты и изменять его в период действия обязательства, тем самым обеспечивая механизм реструктуризации долга;
- Единообразный учет изменений условий правоотношений: продление договора, изменение размера арендной платы, изменение арендуемой площади и т.п.;
- Учет поступлений в разрезе правоотношения;
- Автоматическое формирование актов сверки за любой период времени;
- Отражение финансовых расчетов в соответствии с управленческим учетом;
- Автоматическое формирование и печать уведомлений о задолженности, в том числе одновременно всем должникам;
- Поиск необходимой информации по запросу пользователя (в различных разрезах);
- Формирование подробных отчетов для любой категории учета: имущества, контрагентов, правоотношений, платежей или обязательств с указанием критериев поиска пользователем по ходу составления отчета;
- Построение агрегированных аналитических отчетов, представляющих информацию в наиболее удобном для восприятия виде;
- Учет информации для земельного участка о других участках, существовавших ранее, и часть территории которых входит в территорию данного участка;

- Отображение в окне свойств объектов оснований оформленных на них правоотношений;
- Предоставление отчетных форм (оборотно-сальдовая ведомость и ведомость начислений) по учету доходов будущих периодов в целях исполнения требований федерального стандарта бухгалтерского учета для организаций государственного сектора «Аренда», утвержденного приказом Минфина России от 31.12.2016 г. № 258н;
- Учет объектов интеллектуальной собственности;
- Возможность загрузки кадастровой стоимости объектов недвижимости из файлов Excel;
- Возможность автоматической загрузки значений ключевой ставки (ставки рефинансирования) с ресурса ЦБ РФ;
- Возможность ведения финансовых обязательств по договорам найма жилых помещений с учетом способа начисления пени, предусмотренного статьей 155 ЖК РФ.

II. Расширенный функционал

Расширенный функционал включает в себя базовый функционал и 1 подсистему дополнительного функционала «Генерация двумерного штрих-кода на документах» (S-11-01).

III. Дополнительный функционал

1. Функции распорядителя (S-03-01) – учет в одной базе данных имущества поселений, входящих в состав муниципальных районов, от лица каждого поселения.

2. Обработка и хранение документов (S-04-01) – расширяет возможности работы с документами базового функционала.

- Создание, изменение и хранение текстов документов в базе данных;
- Автоматическое формирование текстов документов на основе разработанных шаблонов, использующих учетные данные;
- Прикрепление к карточке документа файла любого типа из перечня, определенного администратором, просмотр этого файла пользователем;
- Поточное сканирование бумажных оригиналов документов с сохранением результатов сканирования в базу данных в формате PDF;
- Одновременное редактирование файлов в программах, поддерживающих стандарт WebDAV;

- Возможность использования для редактирования текстов сохраняемых документов MS Office, а также программного обеспечения, находящегося в свободном доступе (OpenOffice);
- Передача и прием документов на исполнение.

3. Ценные бумаги (S-05-01)

Учет находящихся в муниципальной собственности акций, долей (вкладов) в уставном (складочном) капитале хозяйственного общества или товарищества, а так же акций и долей, которые принадлежат муниципальным образованиям (вклады) в уставном (складочном) капитале унитарных предприятий, муниципальных учреждений, хозяйственных обществ, товариществ и иных юридических лиц, учредителем (участником) которых является муниципальное образование в соответствии с Приказом Минэкономразвития России от 30.08.2011 № 424 «Об утверждении Порядка ведения органами местного самоуправления реестров муниципального имущества».

4. Электронная отчетность (S-06-01)

Электронная отчетность - позволяет организовать электронный обмен данными об объектах имущества с подотчетными организациями:

- Сбор и передача в электронном виде отчетных данных, касающихся имущества, находящегося в хозяйственном ведении или оперативном управлении подотчетных организаций;
- Возможность передачи отчетов с установленной периодичностью;
- Возможность получения отчитывающейся организацией полного набора сведений о государственном и муниципальном имуществе, находящемся у нее в хозяйственном ведении или оперативном управлении для создания отчета;
- Возможность изменения характеристик имущества из предоставленных отчитывающейся организации сведений силами этой организации;
- Возможность ввода сведений о новых объектах имущества, находящихся у отчитывающейся организации в хозяйственном ведении или оперативном управлении, и не учтенных в предыдущих отчетных периодах;
- Возможность настройки отчетных форм и алгоритмов выгрузки и приема данных;
- Возможность выбора вещного права при осуществлении сбора и передачи отчетных данных в электронном виде, касающихся имущества, закрепленного за подотчетной организацией.

5. Электронная отчетность 2.0 (Web-версия) (S-06-02)

- Передача в электронном виде отчетных данных, касающихся имущества, находящегося в хозяйственном ведении или оперативном управлении подотчетных организаций, через Web-приложение;
- Возможность передачи состояний имущества на определенную отчетную дату;

- Возможность получения отчитывающейся организацией полного набора сведений о государственном и муниципальном имуществе, находящемся у нее в хозяйственном ведении или оперативном управлении, через Web-приложение;
- Возможность изменения характеристик имущества из предоставленных отчитывающейся организации сведений силами этой организации с использованием Web-приложения;
- Возможность ввода сведений о новых объектах имущества, находящихся у отчитывающейся организации в хозяйственном ведении или оперативном управлении, с помощью Web-приложения;
- Наличие возможности просмотра уполномоченным пользователем базового собственника изменений, внесенных подотчетной организацией, с возможностью их принять и сохранить в базу данных или отклонить;
- Наличие возможности формирования инфопанелей для передачи информации между органом, осуществляющим функции собственника имущества, и подотчетными организациями;
- Возможность формирования внешнего вида печатных форм.

6. Рекламные места (S-07-01)

- Регистрация заявок на размещение рекламных конструкций, разрешений и отказов по принятым заявкам;
- Учет правоотношений и назначения обязательств, в случае разрешения на размещение рекламной конструкции (при необходимости);
- Регистрация незаконно размещенных рекламных конструкций;
- Возможность генерации предписаний на демонтаж незаконно размещенных рекламных конструкций;
- Поиск объектов имущества, на которых расположены рекламные конструкции.

7. Новые виды объектов (S-08-01)

Возможность создания новых видов объектов, не входящих в базовый функционал ПК SAUMI.

8. Менеджер финансовых поступлений (S-09-01)

- Возможность приема из казначейства сведений о денежных поступлениях от плательщиков в адрес распорядителя имущества в электронном виде в формате, определенном в «Требованиях к форматам текстовых файлов, используемых при информационном взаимодействии между органами Федерального казначейства и участниками бюджетного процесса»;
- Возможность приема из казначейства сведений о денежных поступлениях от плательщиков, передаваемых казначейством, общей суммой без детализации по платежам отдельных лиц, которая в свою очередь предоставлялась через СУФД в виде выписок из казначейства в xml-формате;

- Автоматическое отнесение поступивших платежей к зарегистрированным обязательствам и распределение этих поступлений в виде оплат, погашающих задолженности по основным обязательствам, пене и рассрочке платежей (процентам);
- Возможность распределения нераспознанных платежей вручную на основе предоставленной информации и имеющейся поисковой системы;
- Обеспечение взаимодействия с ГИС ГМП, что предполагает автоматизированную отправку в ГИС ГМП сведений о начислениях по обязательствам, необходимых для осуществления переводов денежных средств в адрес муниципальных и государственных бюджетов из БД SAUMI, а также получение сведений о финансовых поступлениях по этим начислениям с созданием записей платежей в БД SAUMI;
- Подтверждение исполнения заявок на возврат и уведомлений об уточнении вида и принадлежности платежей с помощью файлов выписок из лицевого счета администратора доходов бюджета VT-формата, получаемых из органа федерального казначейства;
- Возможность выбора способа отправки начислений в ГИС ГМП отдельными начислениями по каждому периоду оплаты договора либо общей суммой задолженности;
- Поддержка форматов взаимодействия с ГИС ГМП версии 2.3, предусматривающих использование единого электронного сервиса СМЭВ 3.XX.

9. СМЭВ-Шлюз (S-10-01)

Инструмент для организации межведомственного взаимодействия с целью автоматического предоставления информации, содержащейся в БД SAUMI другим ведомствам, формирования запросов информации к другим ведомствам, а также предоставления услуг в электронном виде.

10. Генерация двумерного штрих-кода на документах (S-11-01)

Данная функциональность позволяет снабжать генерируемые в SAUMI платежные документы двумерным штрих-кодом, представляющим все требуемые реквизиты для осуществления движения денежных средств с помощью мобильных банковских приложений, интернет-банкинга, кассовых аппаратов и банкоматов, оборудованных средствами распознавания двумерных штрих-кодов (согласно «ГОСТ Р 56042-2014. Национальный стандарт Российской Федерации. Стандарты финансовых операций. Двумерные символы штрихового кода для осуществления платежей физических лиц», утвержденному Приказом Росстандарта от 11.06.2014 № 552-ст).

Инструмент доступен для использования администраторами SAUMI, которые смогут добавлять двумерные штрих-коды в разрабатываемые собственными силами формы платежных документов.

11. Публичный реестр имущества (S-13-01)

Подсистема представляет собой веб-приложение, которое позволяет осуществлять выгрузку информации из ПК SAUMI об объектах реестров имущества муниципального образования для последующего отображения на официальном сайте. Возможности подсистемы:

- Обеспечивается автоматическая выгрузка данных по объектам реестров муниципального имущества с периодичностью, настраиваемой в планировщике заданий БД ПК SAUMI;
- Выгрузке подлежат объекты учета, актуальные на дату выгрузки, находящиеся в собственности муниципального образования на дату выгрузки;
- Возможность выбора типов объектов учета, сведения по которым должны быть выгружены и отображены в реестре;
- На странице публичного реестра имеется возможность выбора типа объекта имущества, информацию о котором необходимо отобразить;
- Предусмотрена возможность сортировки значений атрибутов объектов в порядке возрастания/убывания значений;
- Предусмотрена возможность фильтрации списка объектов;
- Предусмотрена возможность выбора атрибутов для каждого типа объекта учета, которые необходимо отображать в реестре.

12. Экспорт сведений для загрузки в ГИС ЖКХ (S-15-01)

Подсистема позволяет осуществлять экспорт из ПК SAUMI информации по договорам найма жилых помещений и состоянию расчетов по ним для последующей её загрузки в ГИС ЖКХ в соответствии с требованиями Закона № 209-ФЗи раздела 17 приказа Минкомсвязи России № 74, Минстроя России № 114/пр от 29.02.2016 «Об утверждении состава, сроков и периодичности размещения информации поставщиками информации в государственной информационной системе жилищно-коммунального хозяйства». С помощью подсистемы имеется возможность формирования файлов по форматам, предусмотренным ГИС ЖКХ, для последующей загрузки данных в личном кабинете системы ГИС ЖКХ.

Выгрузка данных из ПК SAUMI осуществляется с использованием шаблонов для экспорта-импорта данных в файлы формата Excel по следующим направлениям:

- Экспорт из ПК SAUMI информации по договорам социального найма;
- Экспорт из ПК SAUMI сведений о лицевых счетах по договорам социального найма;
- Экспорт платежных документов (начислений) для потребителей жилищно-коммунальных услуг в помещениях многоквартирных домов и в жилых домах.

13. Личный кабинет арендатора (S-16-01)

Подсистема представляет собой веб-приложение, которое позволяет арендаторам самостоятельно выполнять следующие функции:

- Отслеживание данных о начислениях, учтенных платежах, а также о задолженности в режиме онлайн;
- Отслеживание изменений условий по заключенным договорам в режиме онлайн;
- Формирование квитанции с УИН для оплаты;

Доступ в личный кабинет арендатора осуществляется с использованием авторизации в ЕСИА.

14. Интеграция с Госпочтой (S-17-01)

Данная подсистема обеспечивает подготовку писем и передачу их в АО «Почта России» в электронном виде через СМЭВ 3:

- Учет электронных писем (уведомления об индексации, квитанции, претензии и др.);
- Автоматизированная подготовка электронных писем;
- Передача писем в электронном виде в АО «Почта России» через СМЭВ 3;
- Автоматическое отслеживание доставки и вручения отправленных писем.

IV. Переход на новую версию SAUMI

1. Переход с версии 4.6i на версию 4.11i (базовый функционал):

- Передача Заказчику лицензии на версию 4.11i;
- Подготовка файлов обновлений для Заказчика в рамках приобретенной лицензии в соответствии с модульным составом;
- Передача Заказчику файлов обновлений в рамках приобретенной лицензии (путем скачивания с WEB-ресурса), а также кода активации;
- Предоставление Заказчику инструкции по порядку проведения обновления;
- Консультирование Заказчика по процедуре обновления в случае возникновения нестандартных ситуаций;
- Консультирование Заказчика в течение гарантийного периода в случае возникновения сбоев и ошибок в результате проведенного обновления.

2. Переход с версии 4.6i на версию 4.11i (расширенный функционал)

- Передача Заказчику лицензии на версию 4.11i;
- Подготовка файлов обновлений для Заказчика в рамках приобретенной лицензии в соответствии с модульным составом и дополнительной подсистемой «Генерация двумерного штрих-кода на документах»;

- Передача Заказчику файлов обновлений в рамках приобретенной лицензии (путем скачивания с WEB-ресурса), а также кода активации;
- Предоставление Заказчику инструкции по порядку проведения обновления;
- Консультирование Заказчика по процедуре обновления в случае возникновения нештатных ситуаций;
- Предоставление Заказчику инструкции по работе с дополнительной подсистемой «Генерация двумерного штрих-кода на документах»;
- Предоставление Заказчику типовой печатной формы квитанции, в которой предусмотрена печать кода, обрабатываемого Сбербанком, а также инструкции по ее подключению;
- Консультирование Заказчика в течение гарантийного периода по модификации формы, в случае если у Заказчика имеются особые требования к формированию кода для работы со Сбербанком, не позволяющие использовать код, формируемый в типовой квитанции;
- Консультирование Заказчика в течение гарантийного периода в случае возникновения сбоев и ошибок в результате проведенного обновления, а также по вопросам настройки.

3. Переход с версии 4.7i на версию 4.11i (базовый функционал):

- Передача Заказчику лицензии на версию 4.11i;
- Подготовка файлов обновлений для Заказчика в рамках приобретенной лицензии в соответствии с модульным составом;
- Передача Заказчику файлов обновлений в рамках приобретенной лицензии (путем скачивания с WEB-ресурса), а также кода активации;
- Предоставление Заказчику инструкции по порядку проведения обновления;
- Консультирование Заказчика по процедуре обновления в случае возникновения нештатных ситуаций;
- Консультирование Заказчика в течение гарантийного периода в случае возникновения сбоев и ошибок в результате проведенного обновления.

4. Переход с версии 4.7i на версию 4.11i (расширенный функционал)

- Передача Заказчику лицензии на версию 4.11i;
- Подготовка файлов обновлений для Заказчика в рамках приобретенной лицензии в соответствии с модульным составом и дополнительной подсистемой «Генерация двумерного штрих-кода на документах»;
- Передача Заказчику файлов обновлений в рамках приобретенной лицензии (путем скачивания с WEB-ресурса), а также кода активации;
- Предоставление Заказчику инструкции по порядку проведения обновления;
- Консультирование Заказчика по процедуре обновления в случае возникновения нештатных ситуаций;

- Предоставление Заказчику инструкции по работе с дополнительной подсистемой «Генерация двумерного штрих-кода на документах»;
- Предоставление Заказчику типовой печатной формы квитанции, в которой предусмотрена печать кода, обрабатываемого Сбербанком, а также инструкции по ее подключению;
- Консультирование Заказчика в течение гарантийного периода по модификации формы, в случае если у Заказчика имеются особые требования к формированию кода для работы со Сбербанком, не позволяющие использовать код, формируемый в типовой квитанции;
- Консультирование Заказчика в течение гарантийного периода в случае возникновения сбоев и ошибок в результате проведенного обновления, а также по вопросам настройки.

5. Переход с версии 4.8i на версию 4.11i (базовый функционал):

- Передача Заказчику лицензии на версию 4.11i;
- Подготовка файлов обновлений для Заказчика в рамках приобретенной лицензии в соответствии с модульным составом;
- Передача Заказчику файлов обновлений в рамках приобретенной лицензии (путем скачивания с WEB-ресурса), а также кода активации;
- Предоставление Заказчику инструкции по порядку проведения обновления;
- Консультирование Заказчика по процедуре обновления в случае возникновения нестандартных ситуаций;
- Консультирование Заказчика в течение гарантийного периода в случае возникновения сбоев и ошибок в результате проведенного обновления.

6. Переход с версии 4.8i на версию 4.11i (расширенный функционал)

- Передача Заказчику лицензии на версию 4.11i;
- Подготовка файлов обновлений для Заказчика в рамках приобретенной лицензии в соответствии с модульным составом и дополнительной подсистемой «Генерация двумерного штрих-кода на документах»;
- Передача Заказчику файлов обновлений в рамках приобретенной лицензии (путем скачивания с WEB-ресурса), а также кода активации;
- Предоставление Заказчику инструкции по порядку проведения обновления;
- Консультирование Заказчика по процедуре обновления в случае возникновения нестандартных ситуаций;
- Предоставление Заказчику инструкции по работе с дополнительной подсистемой «Генерация двумерного штрих-кода на документах»;
- Предоставление Заказчику типовой печатной формы квитанции, в которой предусмотрена печать кода, обрабатываемого Сбербанком, а также инструкции по ее подключению;
- Консультирование Заказчика в течение гарантийного периода по модификации формы, в случае если у Заказчика имеются особые

требования к формированию кода для работы со Сбербанком, не позволяющие использовать код, формируемый в типовой квитанции;

- Консультирование Заказчика в течение гарантийного периода в случае возникновения сбоев и ошибок в результате проведенного обновления, а также по вопросам настройки.

7. Переход с версии 4.9i на версию 4.11i (базовый функционал)

- Передача Заказчику лицензии на версию 4.11i;
- Подготовка файлов обновлений для Заказчика в рамках приобретенной лицензии в соответствии с модульным составом;
- Передача Заказчику файлов обновлений в рамках приобретенной лицензии (путем скачивания с WEB-ресурса), а также кода активации;
- Предоставление Заказчику инструкции по порядку проведения обновления;
- Консультирование Заказчика по процедуре обновления в случае возникновения нестандартных ситуаций;
- Консультирование Заказчика в течение гарантийного периода в случае возникновения сбоев и ошибок в результате проведенного обновления.

8. Переход с версии 4.9i на версию 4.11i (расширенный функционал)

- Передача Заказчику лицензии на версию 4.11i;
- Подготовка файлов обновлений для Заказчика в рамках приобретенной лицензии в соответствии с модульным составом и дополнительной подсистемой «Генерация двумерного штрих-кода на документах»;
- Передача Заказчику файлов обновлений в рамках приобретенной лицензии (путем скачивания с WEB-ресурса), а также кода активации;
- Предоставление Заказчику инструкции по порядку проведения обновления;
- Консультирование Заказчика по процедуре обновления в случае возникновения нестандартных ситуаций;
- Предоставление Заказчику инструкции по работе с дополнительной подсистемой «Генерация двумерного штрих-кода на документах»;
- Предоставление Заказчику типовой печатной формы квитанции, в которой предусмотрена печать кода, обрабатываемого Сбербанком, а также инструкции по ее подключению;
- Консультирование Заказчика в течение гарантийного периода по модификации формы, в случае если у Заказчика имеются особые требования к формированию кода для работы со Сбербанком, не позволяющие использовать код, формируемый в типовой квитанции;
- Консультирование Заказчика в течение гарантийного периода в случае возникновения сбоев и ошибок в результате проведенного обновления, а также по вопросам настройки.

9. Переход с версии 4.10i на версию 4.11i (базовый функционал)

- Передача Заказчику лицензии на версию 4.11i;
- Подготовка файлов обновлений для Заказчика в рамках приобретенной лицензии в соответствии с модульным составом;
- Передача Заказчику файлов обновлений в рамках приобретенной лицензии (путем скачивания с WEB-ресурса), а также кода активации;
- Предоставление Заказчику инструкции по порядку проведения обновления;
- Консультирование Заказчика по процедуре обновления в случае возникновения нештатных ситуаций;
- Консультирование Заказчика в течение гарантийного периода в случае возникновения сбоев и ошибок в результате проведенного обновления.

10. Переход с версии 4.10i на версию 4.11i (расширенный функционал)

- Передача Заказчику лицензии на версию 4.11i;
- Подготовка файлов обновлений для Заказчика в рамках приобретенной лицензии в соответствии с модульным составом и дополнительной подсистемой «Генерация двумерного штрих-кода на документах»;
- Передача Заказчику файлов обновлений в рамках приобретенной лицензии (путем скачивания с WEB-ресурса), а также кода активации;
- Предоставление Заказчику инструкции по порядку проведения обновления;
- Консультирование Заказчика по процедуре обновления в случае возникновения нештатных ситуаций;
- Предоставление Заказчику инструкции по работе с дополнительной подсистемой «Генерация двумерного штрих-кода на документах»;
- Предоставление Заказчику типовой печатной формы квитанции, в которой предусмотрена печать кода, обрабатываемого Сбербанком, а также инструкции по ее подключению;
- Консультирование Заказчика в течение гарантийного периода по модификации формы, в случае если у Заказчика имеются особые требования к формированию кода для работы со Сбербанком, не позволяющие использовать код, формируемый в типовой квитанции;
- Консультирование Заказчика в течение гарантийного периода в случае возникновения сбоев и ошибок в результате проведенного обновления, а также по вопросам настройки.

V. Работы

1. Работы по первичной настройке

1.1. Работы по первичной настройке ПК SAUMI (без выезда) – комплекс работ по подготовке программного комплекса к выполнению функций, составляющих базовый функционал:

- Создание списка пользователей и настройка прав доступа;
- Настройка политики операций движения (какие операции движения могут регистрироваться одновременно, обязательная последовательность операций движения, запрет на регистрацию операций движения в соответствии с требованиями законодательства и т.п.);
- Настройка параметров финансовых расчетов (сроки начисления пени, перенос даты выплат с праздничных и выходных дней, параметры начисления пени, порядок погашения обязательств и т.п.);
- Настройка маски кадастрового номера для объектов недвижимости;
- Настройка справочников (определение списка справочников, наполнение справочников в соответствии с потребностями Заказчика и т.п.).

2. Работы по внедрению

2.1. Настройка авторасчета арендной платы (за пользование имуществом, за пользование земельными участками):

- Анализ применяемых Заказчиком методик расчета обязательств, разработка и согласование технического задания;
- Создание справочника коэффициентов;
- Создание дополнительных реквизитов (при необходимости);
- Настройка методики автоматического расчета обязательств.

2.2. Работы по настройке подсистемы «Новые виды объектов» (за один объект):

- Анализ характеристик вносимого вида объекта;
- Разработка реквизитов, характеризующих новый вид объекта и создание карточки объекта;
- Разработка стоимостных характеристик нового вида объекта;
- Включение новых видов объектов в систему поиска и систему формирования аналитических отчетов;
- Установление связей нового вида объекта с существующими видами объектов.

2.3. Работы по настройке подсистемы «Менеджер финансовых поступлений» для взаимодействия с ГИС ГМП:

- Аудит организационной готовности подключения Заказчика к ГИС ГМП;
- Консультация по организации подключения (при необходимости);
- Настройка взаимодействия с ГИС ГМП, проверка в тестовом контуре, получение разрешения на работу в промышленной среде ГИС ГМП.

2.4. Настройка и разработка печатных форм документов:

- Анализ образцов документов, применяемых Заказчиком, разработка и согласование технического задания на создание выходных форм;
- Разработка шаблонов отчетных форм;
- Разработка шаблонов текстов документов (договоры, акты, претензии, уведомления и т.п.).

2.5. Работы по внедрению подсистемы «Электронная отчетность 2.0 (Web-версия)»:

- Анализ нормативных документов по подаче отчетности от подотчетных организаций;
- Настройка параметров передачи отчетных данных;
- Настройка обмена данными между БД ПК SAUMI и подсистемой «Электронная отчетность 2.0.»;
- Формирование списка подотчетных организаций, создание списка ответственных пользователей и обеспечение их доступа к подсистеме «Электронная отчетность 2.0.».

2.6. Создание дополнительных операций движения по требованию Заказчика:

- Анализ требований Заказчика в области создания дополнительной операции движения;
- Определение набора реквизитов для дополнительной операции движения, создание дополнительных реквизитов при необходимости;
- Установление взаимосвязи созданной операции движения с другими сущностями ПК SAUMI;
- Формирование возможности организации поиска по вновь созданной операции движения.

2.7. Создание дополнительных реквизитов учета:

- Анализ требований Заказчика в области создания дополнительных реквизитов;
- Разработка дополнительного реквизита;
- Установление взаимосвязи созданного реквизита с другими сущностями ПК SAUMI;
- Формирование возможности организации поиска по вновь созданному реквизиту.

2.8. Настройка ролей для определения уровня доступа сотрудников Заказчика:

- Анализ функциональных обязанностей сотрудников Заказчика;

- Согласование результатов анализа, подготовка предложений по настройке ролей;
- Настройка ролей пользователей Заказчика для определения уровня доступа (создание, редактирование, просмотр и т.п.).

2.9. Интеграция с ГИС Заказчика:

- Анализ ГИС для планируемой интеграции;
- Согласование форматов передачи данных, разработка и согласование технического задания;
- Проведение работ по интеграции в соответствии с согласованным техническим заданием.

2.10. Конвертация данных из ИС Заказчика:

- Анализ базы данных Заказчика, формирование предложений по порядку и объему переносимых данных;
- Разработка и согласование технического задания;
- Разработка процедур и функций, обеспечивающих перенос данных в БД SAUMI;
- Создание дополнительных реквизитов (при необходимости);
- Проведение конвертации (переноса) данных.

2.11. Перевод государственных/муниципальных услуг в электронный вид:

- Анализ регламента предоставления государственной/муниципальной услуги;
- Подготовка и согласование технического задания на перевод государственной/муниципальной услуги в электронный вид;
- Реализация межведомственного взаимодействия;
- Реализация пользовательского интерфейса в ПК SAUMI для обработки входящих и исходящих СМЭВ-сообщений;
- Разработка электронных сервисов (при необходимости);
- Внутреннее тестирование электронной услуги;
- Перевод услуги в промышленную эксплуатацию.

2.12. Разработка сервисов (в том числе для перевода услуг в электронный вид):

- Анализ требований, предъявляемых к электронному сервису;
- Подготовка и согласование технического задания на разработку электронного сервиса (в том числе в рамках перевода услуг в электронный вид);
- Разработка электронного сервиса в соответствии с техническим заданием;
- Реализация электронного сервиса в тестовом режиме в ТСМЭВ;
- Передача электронного сервиса в эксплуатацию (в том числе в рамках перевода услуг в электронный вид).

2.13. Работы по переводу финансовых обязательств по договорам найма жилых помещений на новый способ расчета пени (ст. 155 ЖК РФ)

Возможны два варианта внедрения:

1. Если ранее не велся учет договоров найма жилых помещений в ПК SAUMI, то в рамках работ будут проведены настройки, достаточные для начала ведения учета таких договоров:

- Создание операций движения «Социальный наем» и «Коммерческий наем»;
- Создание специального вида обязательства, используемого для найма;
- Настройка нового типа обязательства на использование расчета финансовых обязательств, предусмотренного статьей 155 ЖК РФ.

2. Если в ПК SAUMI велась работа с операциями найма жилых помещений, то в рамках работ осуществляется переход на новый формат учета в уже внесенных в ПК SAUMI финансовых обязательствах:

- Анализ базы данных Заказчика в части ведения учета договоров найма и связанных с ними финансовых обязательств;
- Формирование предложений по переводу используемого способа учета обязательств на новый вариант работы;
- Разработка и выполнение процедур, обеспечивающих смену способа учета финансовых обязательств по договорам найма жилых помещений.

2.14. Работы для автоматизации отдельных функций жилищных отделов

Проведение дополнительных работ для автоматизации отдельных функций жилищных отделов по индивидуальным требованиям, возможные виды работ:

- Подключение возможности ведения договоров найма жилых помещений: социальный, коммерческий, специализированный наем, наем в общежитии и т.д.;
- Подключение возможности ведения фондов: жилой фонд, фонд социального найма, фонд коммерческого найма, специализированный фонд и т.д.;
- Ведение очередности граждан, нуждающихся в предоставлении жилья, с автоматическим определением номера очереди;
- Автоматический расчет стоимости найма жилого помещения;
- Настройка и разработка отчетов;
- Настройка и разработка печатных форм и шаблонов документов;
- Организация учета оказания муниципальных услуг в ПК SAUMI;
- Перевод государственных/муниципальных услуг в электронный вид;
- Другие задачи по запросу Заказчика.

2.15. Работы по организации дополнительного способа хранения файлов документов и работы с ними

- Настройка взаимодействия СУБД Oracle с операционной системой в части чтения/записи файлов;
- Настройка ПК SAUMI на внешнее хранение файлов документов;
- Первоначальная выгрузка файлов из БД ПК SAUMI во внешнее хранилище;
- Настройка ежедневной автоматической проверки изменений содержимого файлов и выгрузка документа во внешнее хранилище.

2.16. Работы по внедрению подсистемы «Экспорт сведений для загрузок в ГИС ЖКХ»

- Установка и подключение подсистемы;
- Первичная настройка подсистемы;
- Тестовая выгрузка данных из ПК SAUMI и загрузка данных в Личном кабинете ГИС ЖКХ;
- Консультации по организации работы в подсистеме.

2.17. Работы по внедрению подсистемы «Личный кабинет арендатора»

- Установка и подключение подсистемы;
- Первичная настройка подсистемы;
- Аудит организационной готовности подключения Заказчика к ЕСИА;
- Консультация по организации подключения к ЕСИА (при необходимости);
- Настройка взаимодействия с ЕСИА, проверка в тестовом контуре, получение разрешения на работу в промышленной среде ЕСИА;
- Консультации по организации работы в подсистеме.

2.18. Работы по настройке подсистемы «Интеграция с Госпочтой»

- Установка и первичная настройка подсистемы;
- Аудит организационной готовности подключения Заказчика к внешней системе;
- Консультация по организации подключения (при необходимости);
- Настройка взаимодействия с внешней системой, проверка в тестовом контуре, подключение к промышленной среде внешней системы;
- Консультации по организации работы в подсистеме.

VI. Услуги

1. Семинары для Заказчиков в Учебном центре БФТ (Курс пользователя)

- Анализ потребностей пользователей Заказчика на основе поступивших вопросов и заявок, определение темы семинара;
- Подготовка программы семинара по заявленной теме;
- Подготовка необходимых методических и раздаточных материалов;

- Организация проведения семинара (определение даты проведения семинара, оповещение Заказчика, подготовка аудитории и т.п.).

2. Семинары для Заказчиков в Учебном центре БФТ (Курс администратора)

- Анализ потребностей администраторов Заказчика на основе поступивших вопросов и заявок, определение темы семинара;
- Подготовка программы семинара по заявленной теме;
- Подготовка необходимых методических и раздаточных материалов;
- Организация проведения семинара (определение даты проведения семинара, оповещение Заказчика, подготовка аудитории и т.п.).

3. Организация семинара на территории Заказчика. (Курс пользователя)*:

- Анализ потребностей пользователей Заказчика на основе поступивших вопросов и заявок, определение темы семинара;
- Подготовка программы семинара по заявленной теме;
- Подготовка необходимых методических и раздаточных материалов
- Организация выезда преподавателя к Заказчику.

4. Индивидуальное обучение Заказчика в Учебном центре БФТ (Курс администратора)

- Подготовка индивидуальной программы обучения для администратора Заказчика;
- Подготовка необходимых методических и демонстрационных материалов;
- Организация проведения обучения администратора Заказчика (определение даты проведения семинара, подготовка аудитории, оповещение Заказчика и т.п.).

5. Проведение вебинара

- Анализ потребностей пользователей Заказчика на основе поступивших вопросов и заявок, определение темы вебинара;
- Подготовка программы вебинара по заявленной теме;
- Подготовка необходимых методических и демонстрационных материалов;
- Организация проведения вебинара (определение даты проведения вебинара, оповещение Пользователей, тестовое подключение и т.п.).

6. Индивидуальный мастер-класс on-line

- Подготовка программы мастер-класса по запросу Заказчика;
- Подготовка необходимых методических и демонстрационных материалов;
- Организация проведения мастер-класса (определение даты проведения мастер-класса, подготовка аудитории, оповещение Заказчика и т.п.).

VII Минимальный пакет сопровождения

1. Прием обращений от уполномоченного пользователя

Прием, регистрация, первичный анализ и классификация обращения, поступившего от пользователя-сотрудника Заказчика, зарегистрированного в соответствии с условиями Контракта.

2. Предоставление внеплановых модернизированных версий

Предоставление модернизированной версии ПК SAUMI, включающей исправления дефектов функциональности ПК SAUMI и/или реализованные Исполнителем по его инициативе дополнения/совершенствования функциональности ПК SAUMI.

3. Консультирование по вопросам функционирования Продукта

Предоставление по зарегистрированным обращениям ответов на вопросы, связанные с установкой, настройкой, функционированием и обновлением ПК SAUMI в рамках типовых (рекомендованных Исполнителем) методов использования ПК SAUMI (схем работы с ПК SAUMI), позволяющих пользователю решить возникшие вопросы.

4. Устранение дефекта продукта

Предоставление Заказчику консультаций, рекомендаций и программных средств, обеспечивающих устранение выявленного дефекта ПК SAUMI в сроки, установленные Исполнителем. Дефектом является факт несоответствия функции ПК SAUMI положениям эксплуатационной документации (системная ошибка).

5. Устранение сбоя в работе продукта

Организация комплекса организационно-технических мер, предоставление Заказчику консультаций, рекомендаций и программных средств, гарантирующих устранение сбоя в работе ПК SAUMI, возникшего по вине Исполнителя. Сбоем является факт прекращения выполнения ПК SAUMI своих функций (части функций), не позволяющий Заказчику выполнить свои прямые задачи в сроки, установленные федеральным законодательством.

VIII Дополнительные сервисные услуги сопровождения

1. Администрирование ПК SAUMI в дистанционном режиме

Организация комплекса организационно-технических мер, обеспечивающих настройку ПК SAUMI по запросу пользователей и администраторов в рамках типовых, рекомендованных Исполнителем схем работы.

2. Консультирование в дистанционном режиме

Консультирование администратора или пользователей с использованием средств удаленного доступа по заранее направленным вопросам, связанным с функционированием и администрированием ПК SAUMI в рамках типовых, рекомендованных Исполнителем схем работы.

* Заказчик предоставляет аудиторию для проведения семинара, оборудованную в соответствии со следующими требованиями:

1. Наличие компьютеров/ноутбуков, подключенных к локальной сети в количестве не менее чем 1 компьютер/ноутбук на 2-х слушателей;
2. Наличие проекционного оборудования;
3. Наличие компьютера/ноутбука для преподавателя, либо возможности подключения ноутбука преподавателя с выходом в локальную сеть.