

ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ

Мобильное приложение для собственников жилья с целью голосования/принятия решений по управлению объектом кондоминиума и содержания общего имущества объекта кондоминиума

1. Введение

1.1. Наименование программы

Наименование программного обеспечения: Мобильное приложение «Голосование»

1.2. Назначение и область применения

Программа предназначена для автоматизации принятия решений собственниками квартир, нежилых помещений, связанных с управлением объектом кондоминиума и содержанием общего имущества объекта кондоминиума, осуществляемый путем обсуждения и голосования посредством объектов информатизации о выборе формы управления объектом кондоминиума либо делегировании полномочий о выборе формы управления совету дома.

2. Требования к программе

2.1. Общие требования

2.1.1 Платформа клиентских частей приложения мобильного правительства:

- iOS - версия 9 и выше
- Android - версия 4.4 и выше

2.1.2 Web-интерфейс для back-end должен работать на IE v11+ и Google Chrome (последняя версия).

2.1.3 Мобильное устройство должно поддерживать портретную и ландшафтную ориентацию.

2.1.4 система управления базами данных должна поддерживаться на всех современных Unix системах (34 платформы), поддерживать базы данных большого размера, иметь легкую расширяемость. Поддерживать большую часть возможностей стандарта SQL:2003 (ISO/IEC 9075).

Максимальный размер таблицы – 16 ТБ, максимальное количество записей в таблице – неограниченное, максимальный размер БД - неограниченный

2.1.5 Логирование действий пользователя – с целью выявить (есть возможность использовать Google Analytics, Yandex AppMetrica):

2.1.5.1 Какими функциями пользуются чаще.

2.1.5.2 Какие слова/запросы не может обработать чат бот.

2.2. Требования к функциональным характеристикам

Программа должна обеспечивать возможность выполнения перечисленных ниже функций:

2.2.1. Авторизация пользователя

В системе должна быть реализована двухфакторная авторизация.

2.2.1.1. Этап авторизации:

2.2.1.1.1 При первом запуске ПО пользователь должен пройти регистрацию.

2.2.1.1.2 Регистрация проводится по E-mail, номеру мобильного телефона или электронной цифровой подписью.

2.2.1.1.3 Программное обеспечение должно осуществлять поиск и проверку введенного E-mail или Телефона в системе, содержащей данные собственников жилья и в случае успеха высылает SMS с кодом на телефон собственника.

2.2.1.1.4 После успешного ввода кода-SMS Приложение запрашивает у Собственника ПИН-код для дальнейшего входа в Приложение.

2.2.1.1.5 Код должен генерироваться в соответствии с требованиями ИБ Заказчика для исключения возможности использования его на другом устройстве.

После успешного прохождения первого этапа авторизации собственнику жилья ПО предоставляет минимальные права доступа в систему (Согласование объема минимального доступа будет определено на этапе проектирования).

Для использования всех возможностей Приложения Пользователю необходимо пройти 2 этап авторизации посредством ЭЦП.

2.2.2. Предоставление контента для собственников

2.2.2.1. Обучающий раздел пользователя приложения

ПО должно содержать вводный раздел, который запускается при первой установке приложения. Также необходимо обеспечить возможность вызова из приложения.

Раздел должен содержать следующую информацию:

- Вступительная часть. Вступительная часть должна содержать контент в формате текстовой или видеоинформации.
- Инструкция по пользованию приложением. Раздел с инструкциями должен содержать контент в формате текстовой или видеоинформации.
- Должна быть реализована возможность редактирования количества и состава данных экранов из back-end приложения.
- Необходимо обеспечить поддержку анимации.

Переход между слайдами должно быть реализовано через смахивание (swipe) или кнопки “вперёд” и “назад”.

Содержание контента обучающего раздела должно модерироваться в зависимости от таргетинга пользователя. Должна быть возможность создавать более одной презентации с целью таргетинга по местоположению (т.е. для разных пользователей могут быть показаны разные экраны при первом запуске – в зависимости от их геолокации и/или функциональной вертикали).

2.2.3. Функционал “Профиль собственника”

2.2.3.1. Профиль собственника

2.2.3.1.1. Для автоматического заполнения данных профиля собственника в мобильном приложении необходимо обеспечить интеграцию с учетной системой для обеспечения импорта данных.

2.2.3.1.2. Для предоставления актуальной информации необходимо обеспечить интеграцию с системой Государственная база данных Физических лиц, Государственная база данных Юридических лиц, Государственной базой данных «Регистр недвижимости».

2.2.3.1.5. В случае изменения Пользователем данных своего профиля, Приложение должно обеспечить проверку изменений в системе источнике.

2.2.4. Функционал Чат

2.2.4.1. Чат-бот

2.2.4.1.1. В Приложении необходимо реализовать функционал чата.

2.2.4.1.2. Чат необходимо создавать для конкретной группы пользователей.

В чате должна быть предусмотрены возможности:

2.2.4.1.3. Возможность переписываться между конкретными собственниками.

2.2.4.1.4. Возможность создавать группы.

2.2.4.1.5. Возможность отправлять файлы.

2.2.4.1.6. Необходимо обеспечить отображение статусов «печатает», «доставлено», «прочитано».

2.2.4.1.7. Для чата или чат-бота допускается использовать открытые платформы. Использование конкретной платформы будет согласовано на этапе согласования решения учетом требований Информационной безопасности к данному классу решений.

2.2.4.1.8. Необходимо реализовать чат для для конкретной группы пользователей техподдержки, собственников, которой чат-бот в некоторых случаях будет подключать в чат.

2.2.4.1.9. Необходимо реализовать возможность оценки качества предоставленной информации

2.2.4.1.10. Необходимо обеспечить хранение ответов и доступа к ним собственников при формулировке похожего запроса.

2.2.4.1.11. Необходимо дать возможность создавать правила чата (ограничение по количеству сообщений, ограничение по времени, в которое можно отправлять сообщения, ограничение по очередности написания сообщений и т.д.)

2.2.5. Собрание

2.2.5.1. Блок “Организация собрания”

2.2.5.2. Сервис должен предоставлять возможность голосования среди собственников жилья, согласно Приказа и.о. Министра индустрии и инфраструктурного развития Республики Казахстан от 30 марта 2020 года № 163.

В рамках сервиса участвуют следующие действующие лица:

- Собственники – собственники квартир, нежилых помещений;
- Исполнительный орган – субъект жилищных отношений, осуществляющий управление МЖД (объединение собственников имущества (ОСИ),

простое товарищество, управляющая компания, управляющий многоквартирным жилым домом).

Собрание о выборе формы управления объектом кондоминиума либо делегировании полномочий о выборе формы управления совету дома созывается по инициативе совета дома, доверенного лица простого товарищества либо по требованию ревизионной комиссии, либо по требованию не менее десяти процентов собственников квартир, нежилых помещений, либо по инициативе жилищной инспекции

Инициатор в общем чате жилого дома (электронная почта или сотовой связи), сообщает о необходимости в проведении собрания по вопросам создания «Объединения собственников имущества или Простого товарищества» и предлагает собственникам квартир, нежилых помещений об использовании ОИ для проведения собрания и голосования. Инициатор предлагает зарегистрироваться в ОИ (ОИ должен в пользовательском соглашении иметь пункт о согласии выбора данного ОИ пользователем для голосования на собрании).

Инициатор проводит проверку посредством ОИ статуса собственника квартиры, нежилого помещения (интеграция с ГБД ФЛ, ГБД РН) или проверка по правоустанавливающим документам, также возможность проверки проверка по QR коду. Согласие пользователя о достоверности вносимой информации

Для обеспечения создания инициативной группы инициатор в ОИ выбирает тему для голосования (выбор формы, выбор председателя, совет дома и ревизора). Данная тема поступает собственникам, зарегистрированным в ОИ. Собственники голосуют «ЗА» или «ПРОТИВ» темы. По достижению 10% жителей от общего количества собственников МЖД должна быть автоматически назначена дата собрания. Направляется уведомление с указанием повестки дня, остальным собственникам. После чего активируется чат для обсуждений в ОИ. для обмена сообщениями между причастными лицами с возможностью прикрепления документов в чате. Чат должен быть активен до начала проведения собрания. С момента начала собрания отправка сообщения закрывается. Чат становится доступен для просмотра. Для участия в чате собственники должны в личном кабинете подтвердить свое участие на онлайн собрании (это гарантирует их регистрацию как участников, «явочников» и создает кворум присутствующих). Также должно быть предусмотрена функция создания отдельно от чата особого мнения от пользователей .

Инициатор темы предлагает выбрать секретаря и председателя собрания из числа всех собственников, загруженных в виде справочника в ОИ с возможностью промежуточного голосования в ОИ либо предусмотреть возможность выбора инициатором секретаря и председателя собрания по итогам обсуждения в мессенджерах, которые используют жильцы для оперативного решения вопросов управления МЖД.

Собственникам в ОИ выходит список всех собственников в МЖД, из которых они выбирают секретаря и председателя.

Председатель, секретарь собрания проводят следующие мероприятия:

- Организация и проведение собрания собственников;
- Составление повестки дня и информационных материалов для заседаний общего собрания;
- Подготовка, размещение в ОИ информационных материалов (Например: «что такое ОСИ», «Что такое ПТ» и т.д.);
- Подготовка и распространение уведомления о собраниях;
- Редактирование заголовка голосования, вариантов ответа, стиля, срока голосования;
- Регистрация итогов и решения собрания, формирование протокола собрания и прикрепление отсканированного подписанного протокола собрания и файла со списком присутствовавших на собрании лиц с их подписями.

– Принятие участия в явочном собрании для собственников, не зарегистрированных в ОИ с озвучиванием проекта протокола (форма определена) и листа с основным решением чата за период обсуждений в чате;

– Фиксация предложений либо согласия собственников, которые не используют ОИ с решениями собственников, которые используют ОИ;

– Дополнительно уведомляется о дате проведения собрания индивидуально собственников квартир, нежилых помещений посредством электронной почты или сотовой связи, а также путем размещения объявления, в общедоступных местах проводимой в ОИ, а также в явочном порядке.

– Подведение итогов собрания и голосования, Итоги голосования подводятся суммированием голосов в электронном виде в приложении и в явочном порядке с результатами собрания/письменного опроса, при этом результаты письменного голосования регистрируются в приложении с прикреплением сканированного заполненного собственником опросного листка.

Уведомление собственникам квартир, нежилых помещений должно приходиться не менее чем за десять календарных дней о дате проведения собрания.

Инициатор в объявлении указывает электронную почту, сотовый телефон для сбора предложений в письменном виде (необходимо учесть поле загрузки либо ввода данного предложения в ОИ) от собственников квартир, нежилых помещений, а также в проведении собрания в ОИ или в явочном порядке.

Секретарь в течении 10 календарных дней фиксирует мнение в чате ОИ, а также посредством электронной почты или сотовой связи и нарочно.

Секретарь в назначенный день до начала собрания в явочном порядке проводит подсчет зарегистрировавшихся на онлайн собрании. Формируется проект протокола и листа на основе ОИ. На собрании уведомляет пришедших на собрание о кандидатах, предложенных в ОИ, о мнениях, сказанных в ОИ. По итогам собрания проводится голосование по вопросам, вынесенного на обсуждение собрания.

По результатам проведения собрания дополняется протокол собрания с принятыми решениями (кандидатуры, решение о выборе органа управления и т.д.) от присутствовавших.

Решения, принятые на явочном собрании, публикуются в ОИ и вывешиваются в подъезде и 1 календарный день обсуждаются в чате ОИ.

Секретарь закрывает обсуждение и после последнего дня обсуждения запускает онлайн голосование.

2.2.5.3. Блок «Голосование»

2.2.5.4. В онлайн голосовании выставляются все кандидатуры, которые были одобрены на явочном собрании и в чате ОИ.

Проводится голосование в ОИ, все, у кого есть доступ, голосуют онлайн. Инициативная группа вносит в систему листы голосования, принятых на собрании, проводимой в явочном порядке для общего подсчета.

Завершение собрания: в системе автоматически формируются все документы, Секретарь распечатывает документы (Протокол, Приложения к протоколу). у кого нет - на бумаге

Форма протокола:

Протокол № ___
собрания собственников квартир, нежилых помещений многоквартирного жилого дома
(проводимый путем письменного опроса)

_____ " " _____ 20__ года
время

1. Местонахождение многоквартирного жилого дома: _____

2. Общее количество собственников квартир: _____

3. Общее количество собственников нежилого помещения: _____

4. Количество принимавших участие в письменном опросе (по форме листа письменного опроса к протоколу): _____

5. Форма собрания _____

Повестка _____ дня собрания:

1. _____

2. _____

Результаты голосования:

Вопросы вынесенные на голосование:

1. За _____ Против _____ Воздержался _____

2. За _____ Против _____ Воздержался _____

Итоги голосования, проводимые путем письменного опроса (на бумажном носителе): _____

Итоги голосования, проводимые путем электронного листа опроса (в электронном формате через объекты информатизации в сфере жилищных отношений и жилищно-коммунального хозяйства): _____

Решение, принятое голосованием:

1. _____

2. _____

Председатель собрания: _____ (Ф.И.О.) _____ (подпись)

Секретарь собрания: _____ (Ф.И.О.) _____ (подпись)

Член совета дома _____ (Ф.И.О.) _____ (подпись)

Член совета дома _____ (Ф.И.О.) _____ (подпись)

Член совета дома _____ (Ф.И.О.) _____ (подпись)

Исполнительный орган (Ф,И,О,) _____ (подпись) _____ (подпись)

Форма опросного листа:

Лист № _____ голосования при проведении письменного опроса собственников квартир, нежилых помещений

_____ " ____ " _____ 20__ года

_____ время _____

Местонахождение многоквартирного жилого дома: _____

Ответственные лица: _____

(назначаемые из числа собственников квартир, нежилого помещения)

№	Вопросы, внесенные для обсуждения:	Голосую		
		"За" (подпись)	"Против" (подпись)	"Воздержусь" (подпись)
1.				
2.				
3.				

Ф.И.О. собственника квартиры, нежилого помещения _____

Адрес собственника квартиры, нежилого помещения _____

Подпись					
	(собственника	квартиры,	нежилого	помещения)	
Подпись					
			(ответственные	лица)	
Подпись					
			(члена	совета	дома)
Подпись					
			(члена	совета	дома)
Подпись					

Собственникам должно отправиться уведомление о необходимости голосования с возможностью выбора вариантов:

- За,
- Против,
- Воздержусь.

У собственников должна быть возможность регистрация, редактирование, подписание посредством ЭЦП(в том числе ЭЦП НУЦ РК), протокола,опросного листка.

ЭЦП собственника жилья загружается в мобильное приложение и используется только в приложении.

Результаты голосования должны должны иметь графическое представление результатов (график/ диаграмма).

Размещение сервиса должно быть на портале электронного правительства (в том числе мобильное приложение) Республики Казахстан.

2.2.5. Настройки

2.2.5.1. Необходимо поддержать ролевую модель

2.2.5.2. Необходимо реализовать настройки чата:

- 2.2.5.2.1. Включение/ Выключение чата
- 2.2.5.2.2. Доступность: Градации собственников
- 2.2.5.3. Настройки Push-уведомлений
- 2.2.5.4. Отключение Push-уведомлений
- 2.2.5.5. Настройка приоритетности Push-уведомлений

2.3.1. Время восстановления после отказа

Время восстановления после отказа, вызванного сбоем электропитания технических средств (иными внешними факторами), не фатальным сбоем (не крахом) операционной системы, не должно превышать 30-ти минут при условии соблюдения условий эксплуатации технических и программных средств.

Время восстановления после отказа, вызванного неисправностью технических средств, фатальным сбоем (крахом) операционной системы, не должно превышать времени, требуемого на устранение неисправностей технических средств и переустановки программных средств.

2.3.2. Отказы из-за некорректных действий оператора

Отказы программы возможны вследствие некорректных действий оператора (пользователя) при взаимодействии с операционной системой.

Во избежание возникновения отказов программы по указанной выше причине следует обеспечить работу конечного пользователя без предоставления ему административных привилегий.

3. Условия эксплуатации

3.1. Климатические условия эксплуатации

Климатические условия эксплуатации, при которых должны обеспечиваться заданные характеристики, должны удовлетворять требованиям, предъявляемым к техническим средствам в части условий их эксплуатации.

3.2. Требования к квалификации и численности персонала

Минимальное количество персонала, требуемого для работы программы, должно составлять не менее 2 штатных единиц — системный администратор и администратор БД.

Системный администратор должен иметь высшее профильное образование и сертификаты компании-производителя операционной системы. В перечень задач, выполняемых системным администратором, должны входить:

- а) задача поддержания работоспособности технических средств;
- б) задачи установки (инсталляции) и поддержания работоспособности системных программных средств — операционной системы;
- в) задача установки (инсталляции) программы.
- г) задача создания резервных копий базы данных.

3.3. Специальные требования

Специальные требования к данной программе не предъявляются.

4. Требования к программной документации

4.1. Предварительный состав программной документации

Состав программной документации должен включать в себя:

- 4.1.1. Техническое задание.
- 4.1.2. Программу и методики испытаний.
- 4.1.3. Руководство администратора.

5. Техничко-экономические показатели

5.1. Экономические преимущества разработки

Ориентировочная экономическая эффективность не рассчитываются. Аналогия не проводится ввиду уникальности предъявляемых требований к разработке.

6. Стадии и этапы разработки

6.1. Стадии разработки

Разработка должна быть проведена в две стадии:

1. Разработка MVP.
2. Разработка дополнительной функциональности.

Срок реализации до 31.XX.2020 г.

7. Порядок контроля и приемки

7.1. Виды испытаний

7.1.1. Приемно-сдаточные испытания должны проводиться на объекте Заказчика в оговоренные сроки.

7.1.2. Приемно-сдаточные испытания программы должны проводиться согласно разработанной Исполнителем и согласованной Заказчиком Программы и методик испытаний.

7.1.3. Ход проведения приемно-сдаточных испытаний Заказчик и Исполнитель документируют в Протоколе проведения испытаний

7.2. Общие требования к приемке работы

На основании Протокола проведения испытаний Исполнитель совместно с Заказчиком подписывает Акт приемки-сдачи программы в эксплуатации

