

# **ПРОГРАММНЫЙ ПРОДУКТ «БАРС-ЛЕСОУСТРОЙСТВО»**

## **Техническое описание**

**© ЦИТ «БАРС», 2002-2021. Все права защищены.**

Издательство: Центр Информационных Технологий «БАРС».

426032, Удмуртская Республика, г. Ижевск, ул. Карла Маркса, 27

тел./факс (3412) 32-22-88, 32-22-99.

e-mail: [arenda@bars-arenda.ru](mailto:arenda@bars-arenda.ru)

URL: <http://www.barsim.ru>

## О ПРОГРАММНОМ КОМПЛЕКСЕ «БАРС-ЛЕСОУСТРОЙСТВО»

Программный комплекс «БАРС-Лесоустройство» (далее – ПК «БАРС-Лесоустройство», программный комплекс) предназначен для:

- учета лесного реестра: выделов, кварталов;
- формирования лесных участков для договоров аренды или купли-продажи на основании учтенных ранее выделов и кварталов;
- учета правоотношений и документов, возникающих при управлении природными ресурсами;
- администрирования доходов бюджетов;
- составления единого информационного ресурса для управления природными ресурсами;
- выполнения задач по аналитической обработке информации, ведению учета и составлению отчетности, включая бюджетную отчетность;
- мониторинга, контроля и анализа результатов управления природными ресурсами;
- взаимодействия между Участниками информационной системы, а также Участников информационной системы с Внешними участниками информационной системы на основе электронного документооборота;
- внедрения информационной системы с целью предоставления государственных услуг;
- учета и отображения пространственных (картографических) данных.

## ОСНОВНАЯ СТРУКТУРА И ПОРЯДОК РАБОТЫ В ПК «БАРС-ЛЕСОУСТРОЙСТВО»

Программный комплекс в сфере управления природными ресурсами имеет трехзвенную архитектуру, состоящую из следующих компонентов:

1. Сервер системы управления базами данных (СУБД) – для хранения и управления информацией базы данных Системы.
2. Сервер приложения – обеспечение взаимодействия Клиентских мест и СУБД.
3. Клиентские места («тонкий» клиент) – пользовательские приложения, устанавливаемые на рабочие станции пользователей для предоставления доступа пользователей к функциям и информации, хранимой в Системе.



### Технологии связи

Для взаимодействия между клиентским и серверным приложениями используется HTTP протокол.

### Особенности работы с данными

- ведение центральной региональной базы данных;
- синхронизация настроек и данных из центральной базы данных в локальные базы данных;
- синхронизация данных: информации из реестров, отчетных документов и показателей между базами данных муниципальных образований, сельских и городских поселений и центральной базой данных.

Особенностью системы является то, что в качестве СУБД используется СУБД с открытой лицензией (в частности – PostgreSQL). Вышеуказанный тип СУБД обеспечивают надежность, производительность и масштабируемость системы.

Архитектурой комплекса предусмотрено использование распределенных серверов, в зависимости от количества уровней взаимодействия в регионе, системы автоматической синхронизации данных и обмена документами.

В качестве клиента используется тонкий клиент, разработанный с использованием свободно-распространяемых библиотек, включённых в реестр отечественного ПО, что позволяет получить современный интерфейс, с возможностью настройки по требованиям пользователя. Тонкий клиент имеет возможность работы по каналам удаленного доступа, в том числе и защищенным. Также, в качестве клиента может выступать web-приложение.

Динамическая загрузка данных и использование тонкого клиента позволяет работать даже на устаревшем оборудовании и медленных и нестабильных каналах связи.

### **Функциональные особенности программного комплекса**

В программном комплексе формируются 4 основных реестра (модуля):

1. Лесной реестр;
2. Лесопользователи;
3. Договоры и обязательства;
4. Документы.

Особенностью системы, с момента ее проектирования, является гибкость. В каждом из данных реестров пользователь может:

- определить новый тип элемента реестра, например, новый тип документа или объекта;
- указать атрибуты, которые необходимы, для данного типа элемента реестра;
- сгруппировать атрибуты в соответствии с потребностями и указать основные параметры бизнес-логики. Интерфейс автоматически настраивается для работы с новым видом элементов реестра.

В качестве атрибутов для работы с новыми типами элементов реестров могут быть использованы не только цифровые и символьные поля, но и «сложные» атрибуты, например:

- дополнительные таблицы необходимой структуры;
- справочник;
- документ;
- изображение;
- элемент текущего или другого реестра;
- электронная карта.

Программный комплекс позволяет настроить рабочее место пользователя, в зависимости от его потребностей и полномочий, располагая в главном окне изображения, меню, кнопки и меню вызова, новости и прочую информацию необходимую для работы.

Настройки включают:

- настройку внешнего вида и содержимого главного окна программы;
- настройку главного меню;

- настройку перечня полей, их размеров, состава для удобной работы с данными, сохранение настроек в разрезе таблиц и пользователей.

В системе реализована возможность ведения истории изменения элементов реестров и возможность формирования реестра на определенную дату, с сохранением функций работы с реестром (поиск, сортировка, фильтрация, формирование отчетов и т.п.).

## **СОСТАВ ФУНКЦИОНАЛЬНЫХ МОДУЛЕЙ**

Работа в ПК «БАРС-Лесоустройство» организовывается согласно внутренним регламентам, определяющим требования к ведению лесного реестра в рамках выполнения должностных обязанностей пользователей программного комплекса.

Все данные в системе взаимосвязаны в соответствии с требованиями бизнес-логики, реализован принцип однократного ввода информации, однако условно по функциональному назначению можно выделить следующие модули:

- Лесной реестр;
- Картография;
- Лесопользователи;
- Кабинет лесопользователя;
- Договоры и обязательства;
- Отчетные формы;
- Штрафы;
- Охрана, защита и воспроизводство лесов;
- Документы;
- Документооборот;
- Взаимодействия со СМЭВ:
  - Взаимодействие с РПГУ;
  - Взаимодействие с ФНС;
  - Взаимодействие с ГИС ГМП;
  - Взаимодействие с СУФД (Федеральное казначейство);
  - Взаимодействие с Росреестром;
- Администрирование доходов;
- Планирование и анализ исполнения бюджета;
- Администрирование системы.

## Общие функции

Состав и назначение справочников, классификаторов и информации, хранящейся в них, определяются внутренними документами пользователя программного комплекса. На этапе настройки программного комплекса предусмотрено создание и управление дополнительными классификаторами и справочниками по запросу клиентов.

В программном комплексе предусмотрены следующие функциональные составляющие:

1. возможность работы с большими суммарными объемами баз данных (суммарный объем базы данных более 1 терабайта);
2. возможность поиска и фильтрации данных по совокупности сведений в программном комплексе. В рамках данной функции реализованы:
  - 2.1. оперативный поиск (в т.ч. поиск по всем записям в каждом модуле программы);
  - 2.2. фильтрация: построение выборки объектов по заданным параметрам (в т.ч. фильтрация по нескольким условиям);
  - 2.3. поиск и фильтрации по строковым и числовым атрибутам, а также и по атрибутам, заполняемым на основе справочников;
  - 2.4. сохранение пользовательских фильтров для дальнейшего использования;
  - 2.5. использование режима меток для выбора произвольных записей и дальнейшая фильтрация по меткам;
3. возможность выбора записей реестров в «режиме меток» для выполнения последующих операций:
  - 3.1. наложение фильтра с помощью меток в реестре;
  - 3.2. групповое изменение характеристик элементов списка;
4. возможность сортировки, группировки записей в реестрах, справочниках и прочих экранных формах, представленных в виде списков, по совокупности сведений (признаков) в модулях программного комплекса;
5. подсчет количества записей и итоговых сумм, в т. ч. с учетом наложенных фильтров. В зависимости от настроек, установленных техническим администратором программного комплекса, в основных модулях реализована возможность расчёта общего количества записей в списке, а также возможность расчёта итоговых сумм по числовым атрибутам;
6. возможность формирования списков данных в основных модулях на основе произвольных выборок, сортировок, группировок. В рамках данной функции реализована возможность

выгрузки полученного списка данных (в результате фильтрации, меток и пр.) в файл табличного формата. Также предусмотрена возможность создания и сохранения шаблона выгрузки для последующего использования;

7. ведение истории изменений об элементах программы. Данная функция подразумевает сохранение предыдущего состояния лесного участка, лесопользователя или договора в базе данных (далее – БД) при изменении определённых характеристик элемента программного комплекса. При этом в программном комплексе реализована возможность просмотра всех предыдущих и текущего состояний объекта за последние 15 лет. Перечень атрибутов, к которым применима данная функция, может настраиваться;
8. возможность прикрепления электронных документов произвольного формата объемом не более 100 Мб к объекту(-ам) программы в виде:
  - 8.1. файла – прикрепляемый документ сохраняется в БД, при этом допустимый максимальный размер вложенного файла задается в настройках Системы и не может превышать 100 Мб.;
  - 8.2. ссылки на файл – в базе хранится только ссылка на прикрепляемый документ;
  - 8.3. из модуля «Документы» – электронный документ выбирается из элементов (строк) модуля «Документы». Для файлов табличного, текстового формата, файлов изображений, файлов электронных документов предусмотрена возможность предпросмотра файла непосредственно из программного комплекса с помощью интегрированной библиотеки для просмотра файлов указанного типа. Документы также, при необходимости, можно зарегистрировать в реестре программного комплекса «Документы», и в дальнейшем использовать для работы в других модулях системы;
9. возможность проверки вводимых данных. Все вводимые пользователем данные проверяются на обязательность заполнения, пределы допустимых значений и дублирование в соответствии с заданными настройками, заданным ограничением по количеству символов и с использованием масок ввода, значений по умолчанию;
10. списание в архив и выделение цветом архивных объектов в программе. Результатом функции являются архивные элементы программного комплекса в общем списке элементов выделяются цветом с возможностью выбора цвета;
11. функция восстановления из архива ошибочно списанных записей модуля;
12. возможность настройки видимости колонок в списке элементов модуля на каждом рабочем компьютере. Функция универсальной выгрузки, позволяющая получить любую сводную информацию из основных модулей программы, а также связанных справочников и таблиц, по условиям, заданным пользователем;

13. возможность настройки информирования пользователя о наступлении события путем автоматического окрашивания цветом соответствующей строки элемента реестра истемы. Наступление события определяются программой автоматически на основании сравнения текущей системной даты, контролируемой даты элемента реестра и порога предупреждения, задаваемого в системных настройках программного комплекса.
14. возможность использования в системе для ведения реестров единых справочников, классификаторов (например, ОКТМО, ОКОПФ, КБК), а также возможность создания администратором и использование в дальнейшем пользовательских справочников (например, коэффициенты для расчета арендной платы);
15. настройка видимости и порядка отображения характеристик элементов списков индивидуально для каждого пользователя с автоматическим сохранением существующих настроек;
16. ведение истории по записям (включение, изменение, удаление) и вывод информации на любую дату, кроме реестра Документов;
17. подключение архива документов для каждого элемента реестра (схемы, файлы в формате текстовых документов, таблиц, в т.ч. электронных, файлы изображений и т.д.);
18. формирование отчетных форм и шаблонов документов, созданных в дизайнера отчетных форм, с учетом параметров и заданных фильтров. Сформированные отчеты, при необходимости, можно распечатать, либо сохранить на рабочее место пользователя.
19. возможность подписания ЭЦП любого элемента реестра программного комплекса при его изменении.

## **МОДУЛЬ «ЛЕСНОЙ РЕЕСТР»**

Модуль обеспечивает учет лесных кварталов, выделов, по которым учитываются следующие сведения:

1. лесничество;
2. участковое лесничество;
3. номер квартала;
4. номер выдела;
5. площадь, га;
6. целевое назначение;
7. состав (подрост, подлесок, почва, рельеф, особо защитные участки лесов, характеристика лесных культур);
8. ярус;
9. высота яруса;
10. элемент леса,

11. возраст;
12. высота;
13. диаметр;
14. класс возраста;
15. группа возраста;
16. бонитет;
17. тип лесорастительных условий (ТЛУ);
18. полнота (сумма площадей сечения);
19. запас сырораствующего леса, десятки кубометров:
  - на 1 га;
  - общий на выдел;
  - по составляющей;
20. запас на выделе, дес.кбм:
  - сухостоя старого;
  - редин;
  - единичных деревьев;
  - захламленность:
    - общий;
    - ликвида;
21. хозяйственные мероприятия.

Вышеперечисленные атрибуты настраиваются и редактируются по запросу пользователя программного комплекса.

### **МОДУЛЬ «КАРТОГРАФИЯ»**

Модуль позволяет работать с картографической информацией через web-доступ, в т.ч с кадастровой картой портала Росреестр, для графического отображения/изменения выделов, территорий, строений и др.

### **МОДУЛЬ «ЛЕСОПОЛЬЗОВАТЕЛИ»**

Модуль обеспечивает учет юридических (в т.ч. предприятия и учреждения), физических лиц, индивидуальных предпринимателей, по которым должны учитываться следующие сведения:

Физические лица и индивидуальные предприниматели:

1. Наименование;

2. Фамилия;
3. Имя;
4. Отчество;
5. Юридический адрес;
6. Фактический адрес;
7. СНИЛС;
8. ИНН;
9. Паспортные данные (номер, серия, кем выдан, дата выдачи, код подразделения);
10. Место рождения;
11. Дата рождения;
12. Номер телефона.

Юридические лица:

1. Полное наименование;
2. Краткое наименование;
3. ОКОПФ;
4. ИНН;
5. КПП;
6. ОГРН (номер, дата);
7. ОКВЭД;
8. ОКОГУ;
9. ОКПО;
10. ОКТМО;
11. Юридический адрес;
12. Фактический адрес;
13. Номер телефона;
14. Номер факса;
15. Адрес электронной почты;
16. Банк;
17. БИК;
18. Расчетный счет;

19. Кор. счет;
20. Руководитель (должность, ФИО, номер телефона, номер факса, адрес электронной почты);
21. Бухгалтер (должность, ФИО, номер телефона).

Программный комплекс позволяет изменение перечня атрибутов модуля «Лесопользователи» при возникновении такой необходимости.

В рамках модуля «Лесопользователи» реализованы следующие функциональные возможности:

1. Регистрация (добавление), корректировка, удаление лесопользователей в модуле «Лесопользователи» программного комплекса;
2. Проверка уникальности лесопользователей по ИНН;
3. Автоматическая рассылка уведомлений о задолженности на электронные адреса лесопользователей;
4. Проведение госконтроля;
5. Ведение информации о деятельности пунктов приёма и переработки древесины, взаимодействие с модулем «Кабинет лесопользователя».

Для каждой записи в модуле «Лесопользователи» предусмотрена отдельная таблица «Государственный контроль» для ведения информации по мероприятиям государственного контроля и содержит следующий минимальный набор атрибутов:

1. Лесничество;
2. Дата начала проведения проверки;
3. № Приказа;
4. № Акта проверки (дата);
5. Выдано предписание на дату;
6. Составлено протоколов;
7. Часть и статья;
8. Дата постановления;
9. Количество нарушений;
10. Вид предпринимательства;
11. Вид проверки (плановая, внеплановая).

В рамках сбора информации о деятельности пунктов приёма и переработки древесины на территории субъекта РФ, все данные, внесённые в модуле «Кабинет лесопользователя», отображаются в модуле «Лесопользователи» программного комплекса. Также, для лесопользователей предусмотрена возможность ручного ввода данных по деятельности пунктов приёма и переработки древесины.

Для каждой записи в модуле «Лесопользователи» предусмотрена таблица «Данные РЖД», содержащая минимальный набор атрибутов, например некоторые из них:

1. Дата отгрузки;
2. Станция отгрузки;
3. Станция назначения/страна назначения;
4. Груз/вид продукции (с указанием породного состава);
5. Тонн;
6. Объем.

В рамках сбора информации о налогах, сборах и иных платежах в бюджетную систему, для каждой записи в модуле «Лесопользователи» предусмотрена таблица «Данные налоговой службы», содержащая информацию по атрибутам:

1. Отчётный год;
2. Сведения о суммах налогов и сборов, уплаченных организациями;
3. Сведения о суммах доходов и расходов организаций (по данным бухгалтерской отчетности);
4. Сведения о суммах недоимки и задолженности по налогам и сборам организаций;
5. Налоговые правонарушения;
6. Численность работников организаций;
7. Уровень заработной платы (по данным налоговой и бухгалтерской отчетности).

В программном комплексе предусмотрена возможность ручного ввода данных в таблицы «Данные РЖД» и «Данные налоговой службы», а также расширения и изменения состава используемых атрибутов элементов программного комплекса при возникновении такой необходимости.

## МОДУЛЬ «КАБИНЕТ ЛЕСОПОЛЬЗОВАТЕЛЯ»

Модуль предусматривает возможность предоставления юридическими лицами и предпринимателями сведений о приёме и переработке древесины в электронном виде через личный кабинет.

В рамках модуля реализованы следующие функциональные составляющие:

1. Регистрация пользователя (записи из модуля «Лесопользователи») в качестве лесопользователя. В процессе регистрации лесопользователю присваивается логин и пароль для доступа в «Кабинет лесопользователя»;
2. Доступ в «Кабинет лесопользователя» осуществляется после авторизации пользователя (по логину и паролю, сформированному в программном комплексе; альтернативный вариант регистрации - посредством ЕСИА);
3. Ввод данных о приёмке и переработке древесины должен осуществляться на веб-странице посредством браузера пользователя;
4. Предоставление информации о заключенных договорах в рамках лесопользования, а также произведённых начислениях и оплатах по таким договорам. Минимальная информация, которая должна быть отображена по каждому договору:
  - номер договора;
  - дата заключения договора;
  - задолженность на текущую дату;
  - дата и сумма начисления задолженности;
  - дата и сумма оплаты.
5. Возможность просмотра информации о текущих обязательствах, датах сдачи отчетности и прочей справочной информации, содержащейся в Системе и настроенной для просмотра через личный кабинет;
6. Возможность сдачи лесных деклараций и отчетных форм об использовании лесов в электронном виде средствами личного кабинета с использованием ЭЦП;
7. Ввод и редактирование данных в «Кабинете лесопользователя» должны осуществляться при наличии стабильного интернет-соединения. В случае отсутствия интернет-соединения в окне браузера будет отображена ошибка с соответствующим этой ошибке кодом.

Для каждого зарегистрированного пользователя в «Кабинете лесопользователя» отображается следующий список атрибутов, а также данные, представленные в Таблице №1:

1. Наименование, ИНН (для юридического лица) и фамилия, имя, отчество, ОГРНИП (для индивидуального предпринимателя). Данные по умолчанию выводятся из модуля «Лесопользователи» и доступны для редактирования пользователю;
2. Местонахождение (юридический адрес для юридического лица), место жительства (для индивидуального предпринимателя). Данные по умолчанию выводятся из модуля «Лесопользователи» и доступны для редактирования пользователю;
3. Фактическое местонахождение пункта приема и переработки древесины;
4. Сведения о постановке на учет пункта приема и переработки древесины (дата постановки);
5. Сведения о постановке на учет пункта приема и переработки древесины (номер постановки).

Таблица №1

Наименование статьи	Вид древесины, продукции переработки древесины	Объем (единица измерения) <*>	Получатель древесины (полное наименование, ИНН - для юридического лица, фамилия, имя, отчество, ОГРНИП - для индивидуального предпринимателя (для отгружаемой древесины) <*>
1	2	3	4
Остаток на начало квартала			-
Принято древесины, продукции переработки древесины в отчетном периоде			-
			-
			-
Направлено на переработку			-
Получено в результате			-

переработки				
Реализовано в пункте приема и переработки древесины				<*>
Отгружено древесины в отчетном периоде	на внутренний рынок			<*>
				<*>
	на внешний рынок			<*>
				<*>
Остаток на конец квартала				-

**Порядок заполнения информации в «Кабинете лесопользователя» и отправки данных в программный комплекс**

1. Регистрация пользователей осуществляется в базе данных, предоставленных от уполномоченных органов. Зарегистрированному пользователю предоставляется логин и пароль для доступа в «Кабинет лесопользователя».

Регистрация проходит в два этапа:

- на первом этапе оформляется заявка на регистрацию: указывается юридическое лицо (из модуля «Лесопользователи»), прикладывается сканированная копия документа Выписка из ЕГРЮЛ. После заполнения всех необходимых данных заявка направляется на подтверждение;
- на втором этапе ответственный специалист уполномоченного органа проверяет пришедшие заявки и либо подтверждает их, либо отклоняет. В случае подтверждения, пользователь регистрируется в программном комплексе в качестве лесопользователя, записи присваивается логин и пароль. В случае отклонения специалист уполномоченного органа указывает причину отклонения.

Одновременно в программе не может быть более одной неотклонённой заявки на регистрацию по одному пользователю.

2. Пользователь авторизуется в «Кабинете лесопользователя» в соответствии с выданными при регистрации в программном комплексе логином и паролем;
3. На web-странице пользователь заполняет все необходимые данные. Часть данных загружаются из программного комплекса, но при этом доступны для редактирования. Все обязательные для заполнения атрибуты помечены специальным маркером;
4. После заполнения обязательных атрибутов и после подписи документа ЭЦП пользователю становится доступна кнопка «Отправить данные». После нажатия на эту кнопку данные отправляются в программный комплекс, пользователь видит сообщение в случае успешной отправки данных. В случае неуспешной отправки данных (например, отсутствие интернет-соединения) пользователю выводится информация об ошибке;
5. После отправки данных, сведения о приёме и переработке древесины отображаются в модуле «Лесной реестр» программного комплекса. Пользователь программного комплекса может либо принять, либо отклонить полученные данные:
  - если данные принимаются - сведения отображаются в модуле «Лесопользователи» в записи соответствующего пользователя;
  - если данные отклоняются - сведения прекращают отображаться в списке непринятых изменений. Для отклонения записи пользователь программного комплекса нажимает кнопку «Отклонить данные» и указывает причину отклонения или найденную ошибку в данных. Пользователю «Кабинета лесопользователя» доступны для редактирования отклонённые сведения. Также, пользователю доступна для просмотра причина отклонения. Пользователь «Кабинета лесопользователя» может либо отредактировать отклонённые сведения и повторно отправить в программный комплекс, либо удалить их.

#### **Способы обмена информацией с лесопользователями**

- обработка уполномоченным органом входящих документов типа Лесная декларация или Отчет об использовании лесов по маршруту, соответствующему Регламенту рассмотрения данных документов;
- прием Лесных деклараций и Отчетов об использовании лесов с направлением извещения о принятии данных документов;
- формирование извещения, содержащего мотивированный отказ в приеме Лесных деклараций и Отчетов об использовании лесов.

#### **МОДУЛЬ «ДОГОВОРЫ И ОБЯЗАТЕЛЬСТВА»**

Перечень учитываемых видов договоров и обязательств, их иерархия и атрибуты являются настраиваемыми. Общая структура связей договоров и обязательств представлена на иллюстрации.



Система обеспечивает учет и ведение следующих типов договоров:

- договоров аренды;
- безвозмездного срочного пользования;
- купли – продажи;
- постоянного (бессрочного) пользования.

При ведении договоров и обязательств в программном комплексе учитываются следующие сведения:

1. Блок «Аренда лесных участков» (дополнительно реализована возможность прикрепления скан-копии договора):
  - 1.1. Лесничество;
  - 1.2. Участковое лесничество;
  - 1.3. Квартал;
  - 1.4. Выдел;
  - 1.5. Площадь, га;
  - 1.6. Номер договора/обязательства;
  - 1.7. Дата подписания договора/обязательства;
  - 1.8. Приказ – основания заключения договора/обязательства (номер, дата, название);
  - 1.9. Реквизиты государственной регистрации договора (номер, дата);
  - 1.10. Субъект правоотношения (запись из модуля «Лесопользователи»);
  - 1.11. Объект учета (запись из модуля «Объекты»);
  - 1.12. Сумма обязательства (руб.);
  - 1.13. Дата начала срока договора/обязательства;
  - 1.14. Дата окончания срока договора/обязательства;
  - 1.15. Вид использования;
  - 1.16. Основание расторжения;
  - 1.17. Дата расторжения;

- 1.18. Реквизиты акта приема – передачи лесного участка (номер, дата);
- 1.19. Срок подачи проекта освоения лесов;
- 1.20. Дата поступления лесной декларации.
2. Блок «Перерегистрация договора в соответствии с Лесным Кодексом РФ» содержит следующий минимальный набор атрибутов:
  - 2.1. Дата подачи заявления о приведении договора в соответствии с ЛК РФ;
  - 2.2. Номер государственной регистрации договора до приведения в соответствии с ЛК РФ;
  - 2.3. Дата государственной регистрации договора до приведения в соответствии с ЛК РФ.
3. Блок «Сведения о проекте освоения лесов» содержит следующий минимальный набор атрибутов:
  - 3.1. Наличие проекта освоения лесов с возможностью прикрепить скан договора;
  - 3.2. Дата поступления проекта освоения лесов в уполномоченный орган;
  - 3.3. Срок действия проекта освоения лесов;
  - 3.4. Разработчик проекта освоения лесов;
  - 3.5. Дата государственной экспертизы проекта освоения лесов;
  - 3.6. № приказа об утверждении государственной экспертизы проекта освоения лесов;
  - 3.7. Дата положительного заключения по итогам государственной экспертизы проекта освоения лесов;
  - 3.8. Дата отрицательного заключения по итогам государственной экспертизы проекта освоения лесов;
  - 3.9. Дата направления заключения государственной экспертизы проекта освоения лесов арендатору.
4. Блок «Передача в Росимущество содержит следующий минимальный набор атрибутов:
  - 4.1. Наименование организации;
  - 4.2. Лесничество;
  - 4.3. Участковое лесничество;
  - 4.4. Квартал;
  - 4.5. Выдел;
  - 4.6. Площадь, га;
  - 4.7. Основание использования участка;
  - 4.8. Срок завершения работ;
  - 4.9. Номер письма в Росимущество;
  - 4.10. Дата передачи письма в Росимущество;
  - 4.11. Объем, кубм;
  - 4.12. Стоимость древесины, руб.

5. Блок «Купля – продажа лесных насаждений по результатам аукциона по продаже права на заключение договора купли-продажи лесных насаждений для субъектов малого и среднего предпринимательства», должен содержать следующий минимальный набор атрибутов:
  - 5.1. Номер договора/обязательства;
  - 5.2. Дата договора/обязательства;
  - 5.3. Дата начала;
  - 5.4. Дата завершения;
  - 5.5. Дополнительное соглашение к договору купли-продажи;
  - 5.6. Субъект правоотношения (запись из подсистемы «Лесопользователи»);
  - 5.7. Объект учета (запись из подсистемы «Лесной реестр»);
  - 5.8. Дата аукциона;
  - 5.9. № лота;
  - 5.10. Лесничество;
  - 5.11. Участковое лесничество;
  - 5.12. Площадь, га;
  - 5.13. Квартал;
  - 5.14. Выдел;
  - 5.15. Объем древесины;
  - 5.16. Хозяйство;
  - 5.17. Начальная (стартовая) цена, в том числе в части минимального размера платы, руб.;
  - 5.18. Сумма задатка, руб.;
  - 5.19. Стоимость 1кбм по окончательной цене, руб.;
  - 5.20. Запас на 1 га;
  - 5.21. Торговая надбавка;
  - 5.22. Участники аукциона;
  - 5.23. Дата подачи отчетов 1-ИЛ (отчет об использовании лесов, утвержден приказом Минприроды России от 21.08.2017 N 451 "Об утверждении перечня информации, включаемой в отчет об использовании лесов, формы и порядка представления отчета об использовании лесов, а также требований к формату отчета об использовании лесов в электронной форме");
  - 5.24. Дата акта осмотра лесосеки;
  - 5.25. Результаты осмотра лесосеки.
6. Блок «Купля – продажа лесных насаждений в соответствии со ст. 19 Лесного кодекса РФ в рамках исполнения государственного задания» содержит следующий минимальный набор атрибутов:

- 6.1. Номер договора/обязательства;
  - 6.2. Дата договора/обязательства;
  - 6.3. Срок действия договора (дата начала и дата окончания действия);
  - 6.4. Субъект правоотношения (запись из подсистемы «Лесопользователи»);
  - 6.5. Объект учета (запись из модуля «Лесной реестр»);
  - 6.6. Лесничество;
  - 6.7. Участковое лесничество;
  - 6.8. Площадь, га;
  - 6.9. Квартал;
  - 6.10. Выдел;
  - 6.11. Объем древесины с подразделением на деловую и дровяную;
  - 6.12. Хозяйство;
  - 6.13. Вид рубки;
  - 6.14. Дата подачи отчетов 1-ИЛ;
  - 6.15. Дата акта осмотра лесосеки;
  - 6.16. Результаты осмотра лесосеки.
7. Блок «Купля - продажа лесных насаждений с гражданами для собственных нужд» содержит следующий минимальный набор атрибутов:
- 7.1. ФИО заявителя (запись из подсистемы «Лесопользователи» с типом «Физическое лицо»);
  - 7.2. Заявление (дата, номер);
  - 7.3. Дата рождения;
  - 7.4. Паспорт (серия, номер, дата выдачи, кем выдан);
  - 7.5. Адрес регистрации;
  - 7.6. Адрес проживания;
  - 7.7. Номер телефона;
  - 7.8. ИНН;
  - 7.9. Лесничество;
  - 7.10. Цель заготовки древесины для собственных нужд. Значение должно выбираться из соответствующего справочника. В зависимости от выбранного значения автоматически должно контролироваться соблюдение установленных норм для каждого вида цели заготовки;
  - 7.11. Адрес объекта строительства;
  - 7.12. Объем древесины;
  - 7.13. Срок действия договора.

7.14. Решение по итогам рассмотрения заявления:

- Номер приказа;
- Дата приказа.

7.15. Реквизиты правоустанавливающего документа на земельный участок;

7.16. Реквизиты разрешения на строительство индивидуального жилого дома;

7.17. Реквизиты документа, подтверждающего право собственности на индивидуальный жилой дом;

7.18. Реквизиты документа, подтверждающего право пользования индивидуальным жилым домом;

7.19. Реквизиты справки о пожаре, выданной уполномоченным органом.

8. Блок «Проектирование лесных участков» содержит следующий минимальный набор атрибутов:

8.1. Заявитель (запись из модуля «Лесопользователи»);

8.2. Дата заявления;

8.3. Субъект Российской Федерации;

8.4. Муниципальное образование;

8.5. Категория земель;

8.6. Лесничество (лесопарк);

8.7. Участковое лесничество;

8.8. Целевое назначение лесов, категория защитных лесов;

8.9. Квартал;

8.10. Лесотаксационный выдел;

8.11. Площадь;

8.12. Вид использования лесов;

8.13. Обременение лесного участка;

8.14. Срок использования;

8.15. Вид права пользования;

8.16. Сведения об объектах лесной инфраструктуры;

8.17. Сведения об объектах, не связанных с созданием лесной инфраструктуры;

8.18. Сведения об особо защитных участках;

8.19. Сведения об ООПТ (особо охраняемые природные территории);

8.20. Решение (дата, номер).

9. Блок «Лесная декларация», должен содержать набор атрибутов необходимых для формирования и ведения лесных деклараций в электронном виде в соответствии с Приказом Минприроды России от 16.01.2015 N 17 "Об утверждении формы лесной декларации, порядка ее заполнения и подачи, требований к формату лесной декларации в электронной форме" включая приложения к лесной декларации.

На основе данных, содержащихся в перечисленных блоках модуля «Договоры и обязательства» пользователю доступна функция формирования отчетных форм и выгружать их на рабочее место. Перечень возможных отчётов, формируемых в программном комплексе указан в модуле «Формирование отчётов».

В программном комплексе предусмотрена возможность изменения перечня атрибутов при необходимости, а также реализована функция ведения учета и регистрации договоров и обязательств.

Первоначальная база данных договоров и обязательств формируется на основании данных, предоставленных представителем уполномоченного органа.

### **МОДУЛЬ «ОТЧЁТНЫЕ ФОРМЫ»**

Модуль позволяет формировать отчетные формы и шаблоны документов, предварительно настроенных в программном комплексе посредством встроенного дизайнера отчетных форм, с учетом параметров и заданных фильтров. Сформированные отчеты и шаблоны выходных документов, при необходимости, можно распечатать, либо сохранить на рабочее место пользователя.

В программном комплексе разработаны и настроены следующие отчётные формы:

1. акты несоответствия данных государственному лесному реестру натурному обследованию;
2. акт сверки по лицевому счёту;
3. квитанция на оплату по форме №ПД - 4 (с уникальным идентификатором начисления);
4. шаблон договора аренды лесного участка;
5. шаблон договора купли-продажи лесных насаждений;
6. выписка из государственного лесного реестра;
7. отчёт по датам проведения аукционов; по лесничествам; по хозяйствам; по объёмам проданной древесины; по победителям (покупателям);
8. отчет по форме N 1-ОИП (ежеквартальная) «Сведения о доходах лесного хозяйства и их распределении по получателям за \_\_\_ г.» (утвержден приказом Министерства природных

ресурсов и экологии РФ от 28 декабря 2015 г. N 565 "Об утверждении форм, содержания и порядка представления отчетности об осуществлении органами государственной власти субъектов Российской Федерации переданных полномочий Российской Федерации в области лесных отношений");

9. отчет по форме N 2-ОИП (ежемесячная) «Сведения о поступлении платы за использование лесов в бюджетную систему Российской Федерации» (утвержден приказом Министерства природных ресурсов и экологии РФ от 28 декабря 2015 г. N 565 "Об утверждении форм, содержания и порядка представления отчетности об осуществлении органами государственной власти субъектов Российской Федерации переданных полномочий Российской Федерации в области лесных отношений");
10. отчет по форме N 6-ОИП (полугодовая) «Сведения об использовании лесных участков, предоставленных в аренду, постоянное (бессрочное) и безвозмездное пользование» (утвержден приказом Министерства природных ресурсов и экологии РФ от 28 декабря 2015 г. N 565 "Об утверждении форм, содержания и порядка представления отчетности об осуществлении органами государственной власти субъектов Российской Федерации переданных полномочий Российской Федерации в области лесных отношений");
11. отчет по форме N 8-ОИП (полугодовая) «Сведения об осуществлении федерального государственного лесного надзора (лесной охраны)» (утвержден приказом Министерства природных ресурсов и экологии РФ от 28 декабря 2015 г. N 565 "Об утверждении форм, содержания и порядка представления отчетности об осуществлении органами государственной власти субъектов Российской Федерации переданных полномочий Российской Федерации в области лесных отношений");
12. отчет по форме 13-ОИП (раздел 2) «Сведения о заключении договоров купли-продажи лесных насаждений» (утвержден приказом Министерства природных ресурсов и экологии РФ от 28 декабря 2015 г. N 565 "Об утверждении форм, содержания и порядка представления отчетности об осуществлении органами государственной власти субъектов Российской Федерации переданных полномочий Российской Федерации в области лесных отношений");
13. отчет по форме N 1-ГЛР «Характеристика лесов по целевому назначению: о защитных лесах, об их категориях, об эксплуатационных лесах и о резервных лесах» (утвержден приказом Министерства природных ресурсов и экологии РФ от 6 октября 2016 г. N 514 "Об утверждении форм ведения государственного лесного реестра");
14. отчет по форме N 2-ГЛР «Распределение площади лесов и запасов древесины по преобладающим породам и группам возраста» (утвержден приказом Министерства

- природных ресурсов и экологии РФ от 6 октября 2016 г. N 514 "Об утверждении форм ведения государственного лесного реестра");
15. отчет по форме N 3-ГЛР «Состав земель лесного фонда и земель иных категорий, на которых расположены леса» (утвержден приказом Министерства природных ресурсов и экологии РФ от 6 октября 2016 г. N 514 "Об утверждении форм ведения государственного лесного реестра");
  16. отчет по форме N 4-ГЛР «Характеристика лесничества (лесопарка)» (утвержден приказом Министерства природных ресурсов и экологии РФ от 6 октября 2016 г. N 514 "Об утверждении форм ведения государственного лесного реестра");
  17. отчет по форме N 5-ГЛР «Распределение площади лесных насаждений по группам пород, группам возраста, полноте и классам бонитета» (утвержден приказом Министерства природных ресурсов и экологии РФ от 6 октября 2016 г. N 514 "Об утверждении форм ведения государственного лесного реестра");
  18. отчет по форме N 6-ГЛР «Сведения об особо защитных участках лесов ОЗУ» (утвержден приказом Министерства природных ресурсов и экологии РФ от 6 октября 2016 г. N 514 "Об утверждении форм ведения государственного лесного реестра");
  19. отчет по форме N 7-ГЛР «Сведения о лесных участках» (утвержден приказом Министерства природных ресурсов и экологии РФ от 6 октября 2016 г. N 514 "Об утверждении форм ведения государственного лесного реестра");
  20. отчет по форме N 9-ГЛР «Сведения об объемах использования лесов» (утвержден приказом Министерства природных ресурсов и экологии РФ от 6 октября 2016 г. N 514 "Об утверждении форм ведения государственного лесного реестра");
  21. отчет о деятельности пунктов приёма и переработки древесины (по данным РЖД);
  22. отчет по незаконным рубкам лесных насаждений на дату;
  23. отчет по административному производству на дату;
  24. отчет по форме 4-ОИП. "Сведения о выдаче разрешений на выполнение работ по геологическому изучению недр, о выдаче разрешений на использование земель или земельных участков, о заключении соглашений об установлении сервитутов на землях лесного фонда" (утвержден приказом Министерства природных ресурсов и экологии РФ от 28 декабря 2015 г. N 565 "Об утверждении форм, содержания и порядка представления отчетности об осуществлении органами государственной власти субъектов Российской Федерации переданных полномочий Российской Федерации в области лесных отношений");
  25. Отчет по форме 13-ОИП "Сведения об аукционах по продаже права на заключение договора аренды лесного участка" (утвержден приказом Министерства природных

ресурсов и экологии РФ от 28 декабря 2015 г. N 565 "Об утверждении форм, содержания и порядка представления отчетности об осуществлении органами государственной власти субъектов Российской Федерации переданных полномочий Российской Федерации в области лесных отношений");

26. отчет о налогах, сборах и иных платежах в бюджетную систему (по данным налоговой службы);
27. реестр недоимщиков по плате за использование лесов в бюджетную систему Российской Федерации;
28. сведения о начислении арендной платы;
29. форма представления информации о договоре купли-продажи лесных насаждений в единую государственную автоматизированную информационную систему учета древесины и сделок с ней;
30. форма «Лесная декларация» (утверждена приказом Минприроды России от 16.01.2015 N 17 "Об утверждении формы лесной декларации, порядка ее заполнения и подачи, требований к формату лесной декларации в электронной форме");
31. справка по лесопользователю.

Перечисленные отчеты в данном разделе формируются и заполняются автоматически только в той части атрибутов, по которым в программном комплексе содержится информация.

В программном комплексе реализовано изменение отчетной формы или шаблона посредством встроенных в него средств, а также перечень отчетных форм и шаблонов документов настраивается по запросу пользователя программного комплекса.

## **МОДУЛЬ «ШТРАФЫ»**

Модуль разработан для обеспечения учета и ведения:

1. административных правонарушений;
2. уголовных правонарушений;
3. работу по исполнению взысканий штрафов и ущербов Федеральной службы судебных приставов (далее ФССП).

В зависимости от зафиксированных в программном комплексе фактов правонарушений и их последствий, пользователю программы доступны функция перевода правонарушения из административного в уголовное и из уголовного в административное.

Все штрафы в модуле классифицируются в зависимости от видов надзора:

- лесной надзор;

- охота;
- экология.

Все вышеописанные функции модуля «Договоры и обязательства» применимы к данному модулю, однако в модуле «Штрафы» предусмотрен собственный перечень настраиваемых атрибутов для каждого из видов надзора.

Для экологического надзора предусмотрен перечень атрибутов, таких как:

1. № дела;
2. № приказа;
3. Информация по организации (ссылка на запись из модуля «Лесопользователи»);
4. Инспектор;
5. Район (выбор значения из справочника)
6. Вид надзора;
7. Плановая;
8. Плановый рейдовый осмотр;
9. Внеплановый по исполнению предписания;
10. Внеплановая по требованию прокуратуры;
11. Внеплановая по согласованию с прокуратурой;
12. По информации органов государственной власти;
13. По обращению граждан;
14. Совместные проверки с прокуратурой;
15. По постановлению прокуратуры;
16. По материалам МВД;
17. Выявления правонарушения инспектором;
18. Дата определения о возвращении протокола;
19. Справка выезда;
20. Акт, дата;
21. Затрачено дней на проверку;
22. Затрачено часов на проверку;

23. Численность работающих;
24. Определение об отказе в возбуждении дела;
25. Определение о расследовании;
26. Протокол осмотра;
27. Наличие проведения экспертиз;
28. Количество проб;
29. Выдано предписание;
30. Выдано представление;
31. Количество пунктов предписания/представления;
32. Назначенная дата отчета об исполнении;
33. Дата фактического отчета об исполнении;
34. Лицо-правонарушитель (далее – ПН-Лицо) 17.7;
35. Сумма штрафа, назначенная судом 17.7;
36. Сумма штрафа, назначенная судом 17.7. Прекращено;
37. ПН-Лицо 19.4;
38. Сумма штрафа, назначенная судом 19.4;
39. Сумма штрафа, назначенная судом 19.4. Прекращено;
40. ПН-Лицо 19.5;
41. Сумма штрафа, назначенная судом 19.5;
42. Сумма штрафа, назначенная судом 19.5. Прекращено;
43. ПН-Лицо 19.6;
44. Сумма штрафа, назначенная судом 19.6;
45. Сумма штрафа, назначенная судом 19.6. Прекращено;
46. ПН-Лицо 20.25;
47. Сумма штрафа, назначенная судом 20.25;
48. Сумма штрафа, назначенная судом 20.25. Прекращено;
49. Дата составленного протокола;

50. Количество протоколов;
51. Протокол направлен в суд (дата определения о передаче протокола);
52. Решение суда по протоколу;
53. Направление материалов районному судье;
54. Направление материалов мировому судье;
55. Фактическое исполнение решения суда;
56. Виновное лицо;
57. Должность;
58. Дата постановления;
59. Дата вступления постановления в законную силу;
60. Количество постановлений;
61. ПН-лицо ст.7.20;
62. Сумма штрафа 7.20;
63. ПН-лицо ч.1 ст.7.3;
64. Сумма штрафа ч.1 ст.7.3;
65. ПН-Лицо ч.2 ст.7.3;
66. Сумма штрафа ч.2 ст.7.3;
67. ПН-Лицо 7.6;
68. Сумма штрафа 7.6;
69. ПН-Лицо 8.1;
70. Сумма штрафа 8.1;
71. ПН-Лицо 8.2;
72. Сумма штрафа 8.2;
73. ПН-Лицо 8.2.1;
74. Сумма штрафа 8.2.1;
75. ПН-Лицо 8.5;
76. Сумма штрафа 8.5;

77. ПН-Лицо 8.5.1;
78. Сумма штрафа 8.5.1;
79. ПН-Лицо 8.6;
80. Сумма штрафа 8.6;
81. ПН-Лицо 8.13;
82. Сумма штрафа 8.13;
83. ПН-Лицо 8.14;
84. Сумма штрафа 8.14;
85. ПН-Лицо 8.15;
86. Сумма штрафа 8.15;
87. ПН-Лицо 8.12.1;
88. Сумма штрафа 8.12.1;
89. ПН-Лицо ч.1 ст.8.21;
90. Сумма штрафа ч.1 ст.8.21;
91. ПН-Лицо ч. 2 ст. 8.21;
92. Сумма штрафа ч. 2 ст. 8.21;
93. ПН-Лицо 8.41;
94. Сумма штрафа 8.41;
95. ПН-Лицо ч.1 ст.8.42;
96. Сумма штрафа ч.1 ст.8.42;
97. ПН-Лицо 8.42;
98. Сумма штрафа 8.42;
99. ПН-Лицо 8.39;
100. Сумма штрафа 8.39;
101. ПН-Лицо 8.9;
102. Сумма штрафа 8.9;
103. ПН-Лицо 8.46;

104. Сумма штрафа 8.46;
107. Назначенная дата уплаты штрафа;
108. Дата фактической оплаты;
109. Дата определения о передаче дела в суд;
110. Обжалование в суд (указать в какой);
111. Результат обжалования;
112. Дата постановления суда;
113. Отменено решением вышестоящим должностным лицом;
114. Краткое описание нарушения;
115. Сумма причиненного ущерба.

Для лесного надзора предусмотрен свой перечень атрибутов:

1. Административные правонарушения;
2. Государственный орган либо подведомственное учреждение, возбудившее дело об административном правонарушении;
3. Лицо, составившее протокол об административном правонарушении;
4. В результате какого мероприятия выявлено нарушение (выбор значения из справочника: плановая проверка, внеплановая проверка, плановый рейдовый осмотр, патрулирование, совместный выезд комиссии рабочей группы, выезд по обращению граждан, иное);
5. Проводилось ли административное;
6. Номер протокола/постановления о возбуждении административного дела;
7. Дата составления протокола/постановления о возбуждении административного дела;
8. Статья КоАП;
9. Нарушены требования законодательства;
10. Вид нарушения;
11. Вид использования лесного участка;
12. Дата направления административного дела на рассмотрение;

13. Вид использования согласно ст. 25 Лесного кодекса РФ (выбор значения из справочника: заготовка древесины; заготовка живицы, заготовка и сбор недревесных лесных ресурсов, заготовка пищевых лесных ресурсов и сбор лекарственных растений, осуществление видов деятельности в сфере охотничьего хозяйства, ведение сельского хозяйства, осуществление научно-исследовательской деятельности, образовательной деятельности, осуществление рекреационной деятельности, осуществление геологического изучения недр, разведка и добыча полезных ископаемых, строительство и эксплуатация водохранилищ и иных искусственных водных объектов, а также гидротехнических сооружений, строительство, реконструкция, эксплуатация линейных объектов, переработка древесины и иных лесных ресурсов; осуществление религиозной деятельности; иные виды);
14. Виновное лицо (выбор значения из справочника: юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, гражданин);
15. Наименование юридического лица, индивидуального лица, либо ФИО (полностью) лица, в отношении которого возбуждено административное дело (ссылка на запись из модуля «Лесопользователи»);
16. Дата направления протокола об административном правонарушении на рассмотрение;
17. Орган, в который направлено дело для рассмотрения;
18. Дата возвращения дела для устранения недостатков (дата определения о возврате);
19. Дата направления дела после устранения недостатков;
20. Наименование органа, вынесшего документ о рассмотрении дела;
21. Номер постановления (иного документа) о рассмотрении дела;
22. Дата постановления (иного документа) о рассмотрении дела;
23. Результат рассмотрения административного дела (выбор значения из справочника: дело прекращено до рассмотрения; дело прекращено по результатам рассмотрения, предупреждение, административный штраф);
24. Сумма административного штрафа, руб. (заполняется в случае назначения административного штрафа);
25. Информация об обжаловании постановления;
26. Полное наименование суда, в который поступила жалоба на постановление;
27. Дата вступления в силу постановления о назначении административного наказания;

28. Крайний срок оплаты;
29. Основание для изменения крайнего срока оплаты (выбор значения из справочника: рассрочка, отсрочка);
30. Дата уплаты штрафа;
31. Сумма уплаченного штрафа, руб.;
32. Дата направления постановления в ФССП;
33. Наименование подразделения ФССП;
34. Дата возбуждения исполнительного производства;
35. Дата окончания исполнительного производства;
36. Дата отказа в возбуждении исполнительного производства;
37. Сумма принудительно взысканного ФССП штрафа, руб.;
38. Дата окончания предъявления постановления для взыскания;
39. Дата составления протокола по ч.1 ст. 20.25 КоАП РФ;
40. Номер протокола по ч.1 ст. 20.25 КоАП РФ;
41. Дата направления протокола об административном правонарушении по ч.1 ст. 20.25 КоАП РФ;
42. Наименование суда, в который направлен протокол по ч.1 ст. 20.25 КоАП РФ;
43. Реквизиты документа о рассмотрении дела по ч.1 ст. 20.25 КоАП РФ;
44. Результат рассмотрения дела (выбор значения из справочника: прекращение дела, административный штраф, административный арест, обязательные работы);
45. Сумма штрафа, руб. (заполняется, если назначен штраф);
46. Срок ареста, сутки (заполняется, если назначен административный арест);
47. Срок обязательных работ, час. (заполняется, если назначены обязательные работы);
48. Дата уплаты штрафа по решению суда (заполняется в случае решения о наложении и штрафа);
49. Сумма оплаченного штрафа, руб.;

50. Документ об устранении нарушения (выбор значения из справочника: не требуется, предписание, представление об устранении причин и условий, способствовавших совершению административного правонарушения, претензия);
51. Дата получения нарушителем документа об устранении нарушения;
52. Срок устранения нарушения;
53. Дата ответа на документ об устранении нарушения;
54. Произведена проверка информации об устранении нарушения;
55. Нарушение устранено;
56. Дата составления протокола по ст. 19.6 КоАП РФ;
57. Дата составления протокола по ст. 19.7 КоАП РФ;
58. Номер протокола по ст. 19.6 или 19.7 КоАП РФ;
59. Дата направления протокола об административном правонарушении по ст. 19.6 или 19.7 КоАП РФ;
60. Наименование суда, в который направлен протокол по ст. 19.6 или 19.7 КоАП РФ;
61. Реквизиты документа о рассмотрении дела по ст. 19.6 или 19.7 КоАП РФ;
62. Результат рассмотрения дела (выбор значения из справочника: прекращение дела, административный штраф, предупреждение);
63. Сумма штрафа, руб.;
64. Нарушение повлекло обязательство (выбор значения из справочника: не повлекло, ущерб, неустойка);
65. Сумма причиненного ущерба или неустойки в руб.;
66. Дата получения виновным лицом претензии о добровольной оплате ущерба;
67. Срок для добровольной уплаты ущерба/неустойки (рассчитывается автоматически – месяц с даты получения виновником претензии);
68. Дата добровольной оплаты;
69. Дата направления претензии иска о взыскании ущерба/неустойки в суд;
70. Наименование суда, в который направлен иск о взыскании ущерба/неустойки;
71. Решение суда (выбор значения из справочника: в иске отказать, иск удовлетворить, заявление вернуть без рассмотрения);

72. Сумма присужденного ущерба/неустойки, руб.;

73. Дата направления исполнительного листа в ФССП.

Перечень атрибутов для блока «Уголовные преступления (незаконные рубки леса)»:

1. Дата выявления (обязательно для заполнения);
2. Своевременность выявления (выбор значения из справочника: в процессе совершения, в период вывозки древесины, спустя более 6 месяцев);
3. Способ выявления (обязательно для заполнения; выбор значения из справочника: по информации граждан, по информации от представителей ОНФ, по информации от природоохранных организаций, государственными лесными инспекторами при проведении плановых контрольных мероприятий в лесах (рейды);
4. Время совершения нарушения - начало периода (обязательно для заполнения);
5. Время совершения нарушения - окончание периода (обязательно для заполнения);
6. Лицо, выявившее незаконную рубку (обязательно для заполнения);
7. Гос. орган либо подведомственное учреждение, возбудившее дело об административном правонарушении (обязательно для заполнения);
8. Участковое лесничество (обязательно для заполнения);
9. Квартал, выдел, в котором выявлена незаконная рубка (ссылка на элемент из модуля «Лесной реестр»);
10. Предоставление арендных прав (в случае рубки на арендованном участке необходимо указывать наименование арендатора (ссылка на запись из модуля «Лесопользователи»), либо указать, что участок свободный);
11. Общий объем, вырубленной древесины, куб.м;
12. Объем вырубленной древесины по породам, куб.м;
13. Ущерб, причиненный незаконной рубкой, тыс. руб.;
14. Местонахождение вырубленной древесины (выбор значения справочника: квартал, выдел, адрес, неизвестно);
15. Нарушитель, ФИО, должность, тип пользователя, адрес (ссылка на элемент из модуля «Лесопользователи»);

16. Вид юридической ответственности (выбор значения из справочника: уголовная с указанием части статьи 260 УК РФ, административная с указанием части статьи 8.28 КоАП РФ);
17. Дата направления информации о незаконной рубке в правоохранительные органы;
18. Регистрационный номер в книге учета сообщений о преступлении;
19. Номер уголовного дела;
20. Дата возбуждения уголовного дела;
21. Дата решения об отказе в возбуждении уголовного дела;
22. Дата решения о прекращении уголовного дела;
23. Дата решения о приостановлении уголовного дела;
24. Дата возбуждении уголовного дела из ранее приостановленного;
25. Дата передачи дела в суд;
26. Добровольная оплата;
27. Дата направления искового заявления для предъявления ущерба;
28. Наложены обеспечительные меры (выбор значения из справочника: обязательство о явке, привод, временное отстранение от должности, наложение ареста на имущество);
29. Количество лиц, привлеченных к уголовной ответственности по решению суда;
30. Дата привлечения к уголовной ответственности;
31. Назначено уголовное наказание (выбор значения из справочника: штраф с указанием размера, принудительные работы, лишение свободы с указанием определенного срока);
32. Сумма ущерба, причиненного лесному фонду, присужденная по решению суда, тыс. руб.;
33. Дата присуждения суммы ущерба по исковому заявлению;
34. Дата решения об отказе в присуждении суммы ущерба;
35. Дата оплаты ущерба;
36. Сумма ущерба, оплаченная, тыс. руб.;
37. Количество лиц, привлеченных к административной ответственности по решению должностного лица;
38. Дата привлечения к административной ответственности;

39. Размер административного штрафа, тыс. руб.

Перечень атрибутов по блоку «Взаимодействие с ФССП»:

1. Дата направления исполнительного листа в ФССП;
2. Серия, номер исполнительного листа;
3. Наименование суда, выдавшего исполнительный лист;
4. Дата выдачи исполнительного листа;
5. Подразделение ФССП России, ФИО пристава-исполнителя;
6. Дата возбуждения исполнительного производства;
7. Регистрационный номер исполнительного производства;
8. Дата окончания исполнительного производства и возвращения исполнительного листа;
9. Взысканная сумма долга, руб.;
10. Сумма долга, руб.;
11. Солидарно (предусматривается группировка должников по номеру уголовного дела);
12. Дата поступления оригинала исполнительного листа;
13. Остаток долга, руб.;
14. Примечание.

Для охотничьего надзора должен быть предусмотрен следующий перечень атрибутов:

1. Административные правонарушения:
  - 1.1. Вид документа основания штрафа;
  - 1.2. Орган, вынесший решение о наложении штрафа;
  - 1.3. Вид нарушения;
  - 1.4. Номер договора/обязательства;
  - 1.5. Дата договора/обязательства;
  - 1.6. Сумма обязательств (штрафа), руб.;
  - 1.7. Крайний срок оплаты;
  - 1.8. Основание для изменения крайнего срока оплаты;

- 1.9. Содержание;
- 1.10. Исполнитель/Автор;
- 1.11. ФИО нарушителя (запись из модуля «Лесопользователи»);
- 1.12. Примечание;
- 1.13. Вид документа основания штрафа;
- 1.14. Орган, вынесший решение о наложении штрафа;
- 1.15. Лицо, составившее протокол;
- 1.16. Протоколы иных учреждений;
- 1.17. № протокола;
- 1.18. Дата составления протокола;
- 1.19. Ст. КоАП (часть, статья);
- 1.20. Нарушенный закон;
- 1.21. Вид использования;
- 1.22. Место работы должностного лица.
2. Уголовные правонарушения:
  - 2.1. № входящего;
  - 2.2. Дата поступления;
  - 2.3. Решение по делу;
  - 2.4. Дата оплаты штрафа;
  - 2.5. Оплачен штраф, руб.;
  - 2.6. Сумма ущерба, руб.;
  - 2.7. Дата уплаты ущерба;
  - 2.8. Уплата ущерба, руб.;
  - 2.9. Дата возбуждения исполнительного производств;
  - 2.10. Дата окончания исполнительного производства (из-за невозможности взыскать задолженность);
  - 2.11. Дата отказа в возбуждении исполнительного производства;

- 2.12. № протокола по 20.25;
- 2.13. Дата составления протокола по 20.25;
- 2.14. Дата вынесения постановления;
- 2.15. № постановления;
- 2.16. Сумма штрафа, руб.;
- 2.17. Дата оплаты по постановлению мирового судьи;
- 2.18. Примечание.

### 3. Блок «Взаимодействие с ФССП»:

- 3.1. Передано к взысканию. Дата передачи;
- 3.2. Передано к взысканию. Подразделение ФССП России;
- 3.3. Передано к взысканию. Сумма, руб.;
- 3.4. Передано к взысканию. Наименование органа;
- 3.5. Передано к взысканию. Примечание;
- 3.6. Передано к взысканию. Сопроводительный документ;
- 3.7. Передано к взысканию. Исполнитель.

Также предусмотрена возможность настройки других подразделов данного модуля, например, раздела «Прочие нарушения законодательства» со стандартным списком атрибутов. Программный комплекс предусматривает изменение перечня атрибутов по запросу пользователя программного комплекса.

## **МОДУЛЬ «ОХРАНА, ЗАЩИТА И ВОСПРОИЗВОДСТВО ЛЕСОВ»**

Модуль учитывает следующие мероприятия:

- 1. По охране леса;
- 2. По защите леса;
- 3. По восстановлению леса.

Информация, хранимая в программном комплексе в части мероприятий по охране леса позволяет:

- 1. Формировать реестр, содержащий данные по следующим атрибутам:
  - 1. Лесничество;

2. Участковое лесничество;
3. Квартал, выдел;
4. Дата возникновения пожара;
5. Дата ликвидации пожара;
6. Площадь пожара, га;
7. Причина пожара;
8. Размер ущерба, руб.;
9. Затраты на тушение пожара, руб.;
- 10.1. № акта о лесном пожаре
- 10.2. Время составления акта о лесном пожаре;
- 10.3. Должность составителя акта;
- 10.4. ФИО составителя акта;
- 10.5. Дата и время обнаружения лесного пожара;
- 10.6. Расстояние до ближайшего населенного пункта или дороги, реки (км, наименование объекта);
- 10.7. Кем обнаружено возгорание;
- 10.8. Площадь пожара в момент обнаружения, га;
- 10.9. Дата и время получения сообщения о возгорании (ДД.ММ.ГГ ЧЧ.ММ);
- 10.10. Кем получено сообщение;
- 10.11. На месте пожара обнаружено;
- 10.12. Предполагаемая причина возникновения пожара;
- 10.13. Предполагаемые виновники возникновения пожара;
- 10.14. Тушение пожара начато (ДД.ММ.ГГ ЧЧ.ММ);
- 10.15. Площадь, охваченная пожаром:
  - 10.15.1. Вид пожара, интенсивность;
  - 10.15.2. Категория земель;
  - 10.15.3. Преобладающая порода;

- 10.15.4. Площадь, пройденная пожаром, га.
- 10.16. Дата и время локализации лесного пожара;
- 10.17. Дата и время ликвидации лесного пожара;
- 10.18. Наименование организации, ликвидировавшей пожар;
- 10.19. На тушении пожара отработано:
  - 10.19.1. Человеко-дней;
  - 10.19.2. Автомашино-смен;
  - 10.19.3. Тракторо-смен;
  - 10.19.4. Другое
- 10.20. Применявшиеся способы тушения;
- 10.21. Меры по окарауливанию;
- 10.22. Ответственное за окарауливание лицо;
- 10.23. Потери в результате пожара:
  - 10.23.1. Дровесины на корню (кбм, руб.);
  - 10.24.2. Заготовленной продукции (кбм, руб.);
  - 10.23.3. Зданий, сооружений, машин, оборудования, и другого имущества;
  - 10.23.4. Стоимость работ по очистке территорий;
  - 10.23.5. Стоимость лесовосстановительных работ;
  - 10.23.6. Стоимость работ по тушению;
  - 10.23.7. Общая сумма ущерба;
- 10.24. Должность, ФИО, руководившего тушением пожара;
- 10.25. К акту прилагается;
- 10.26. Составитель акта (должность, место работы, ФИО);
- 10.27. Присутствовавшие при составлении акта;
- 11. Дата направления акта в правоохранительные органы;
- 12. №, дата постановления о возбуждении уголовного дела;
- 13. №, дата постановления об отказе в возбуждении уголовного дела;

14. Решение о привлечении к уголовной ответственности;
  15. Дата протокола об административном правонарушении;
  16. Постановление о привлечении к административной ответственности;
  17. Обжалование в случае отказа в возбуждении уголовного дела;
  18. Предъявлен иск на возмещение ущерба, тыс. руб.;
  19. Сумм ущерба, уплаченная добровольно;
  20. Сумма ущерба, взысканная по решению суда;
  21. Виновник;
  22. Примечание.
2. формировать документы «Акт о лесном пожаре»;
  3. формировать отчет по форме 7-ОИП (Утвержден приказом Министерства природных ресурсов и экологии РФ от 28 декабря 2015 г. N 565 "Об утверждении форм, содержания и порядка представления отчетности об осуществлении органами государственной власти субъектов Российской Федерации переданных полномочий Российской Федерации в области лесных отношений").

Информация, хранимая в программном модуле в части мероприятий по воспроизводству леса позволяет хранить и формировать реестр, содержащий данные по следующим атрибутам:

1. Категория лесокультурной площади;
  - 1.1 Год рубки;
  - 1.2 Способ рубки;
2. Наименование лесопользователя проводившего работы (арендатор, гос. задание);
3. Лесничество;
4. Участковое лесничество;
5. Категория защитности;
6. Квартал;
7. Выдел;
8. Площадь, га;
9. Сведения о технической приемке;
  - 9.1 № акта тех. приемки, дата;
  - 9.2 Количество посадочных мест, тыс.шт. (на 1 га);
  - 9.3 Количество посадочных мест, тыс.шт. (на всей площади);

10. Способ лесовосстановления;
  - 10.1 Год проведения лесовосстановления;
  - 10.2 Искусственное лесовосстановление (ИЛВ);
    - 10.2.1 с использованием закрытой корневой системой (ЗКС), га;
    - 10.2.2 с использованием открытой корневой системой (ОКС), га;
  - 10.2 Комбинированное лесовосстановление (КЛВ);
- 10.3 Количество посадочных мест, тыс.шт. (на 1 га);
- 10.4 Количество посадочных мест, тыс.шт. (на всей площади);
- 10.5 Посев, га;
  - 10.5.1 Количество израсходованных семян, кг;
- 10.6 Естественное лесовосстановление;
  - 10.6.1 Сохранение подроста, га;
  - 10.6.2 Уход за подростом, га;
  - 10.6.3 Минерализация, га;
  - 10.6.4 Естественное лесовосстановление вследствие природных процессов (ЕЛВПП), га;
    - 10.6.4.1 № акта, дата по отнесению земель;
    - 10.6.4.1 Главная порода;
11. Способ создания культур;
12. Схема смешения;
13. Дополнение;
  - 13.1 Площадь, га;
  - 13.2 Количество посадочных мест, тыс.шт. (на 1 га);
  - 13.3 Количество посадочных мест, тыс.шт. (на всей площади);
14. Агротехнические уходы за л/к (кратность по годам);
  - 14.1 1-й год;
  - 14.2 2-й год;
  - 14.3 3-й год;
  - 14.4 4-й год;
  - 14.5 5-й год;
15. Приживаемость при инвентаризации, %;
  - 15.1 1-й год;
  - 15.2 2-й год;
  - 15.3 3-й год;
16. Списание лесных культур;

- 16.1 Площадь, га;
- 16.2 Год;
- 16.3 Причина;
- 16.4 № акта, дата;
- 17. Отнесение к землям, на которых расположены леса;
- 17.1 Год;
- 17.1.2 В соответствии с проектом лесовосстановления;
- 17.1.3 Фактический перевод;
- 17.2. Состав;
- 17.3 № акта, дата;
- 18. Главная порода;
- 19. Примечание;
- 20. Проведённые рубки ухода в молодняках;
- 20.1 Вид;
- 20.2 Год;
- 20.3 Площадь, га.

В части мероприятий по защите леса модуль позволяет вводить данные по актам лесопатологических обследований, содержащие следующие атрибуты:

- 1. Дата составления акта;
- 2. Дата поступления в уполномоченный орган (2 раб. дня), №;
- 3. Крайняя дата рассмотрения акта (5 раб. дней от даты поступления);
- 4. 10 рабочих дней до крайней даты утверждения;
- 5. Крайняя дата размещения акта на сайт (10 раб. дней от даты поступления + 3 раб. дня утверждение);
- 6. Ответное письмо на отрицательные акты (5 рабочих дней от крайней даты);
- 7. Составитель акта (лесничество, центр защиты леса, арендатор, гос. задание);
- 8. Лесничество;
- 9. Участковое лесничество;
- 10. Квартал;
- 11. Выдел;
- 12. Площадь выдела;
- 13. Состав;
- 14. Главная порода;

15. Год лесоустройства;
16. Акта несоответствия. Не треб. / Подписан;
17. Целевое назначение;
18. Категория защитных лесов;
19. Особо защитные участки лесов;
20. Возраст;
21. Полнота;
22. Запас, кбм/га;
23. Поврежденная порода;
24. Причина ослабления;
25. Сроки повреждения;
26. % заселённых (повреждённых) деревьев (по запасу);
27. Интенсивность рубки, % от запаса;
28. Вид планируемых санитарно-оздоровительных мероприятий;
29. Площадь планируемых санитарно-оздоровительных мероприятий, га;
30. Общий объем древесины (в коре), кбм;
31. ликвидная древесина, кбм;
32. из нее деловой;
33. Аварийные деревья, шт.;
34. Использование лесов;
35. Использование визуального лесопатологического обследования;
36. Заключение (+/-);
37. Примечание;
38. Номер акта;
39. Дата размещения акта на сайт;
40. Предписание;
41. Приказ об отмене акта;
42. Дата положительного заключения (начало действия акта);
43. ФИО сотрудника уполномоченного органа, проверявшего акт;
44. Проект освоения лесов (ПОЛ).

## **МОДУЛЬ «ДОКУМЕНТЫ»**

Модуль обеспечивает ведение и учет распорядительных, исполнительных, отчётных документов (приказы, распоряжения, отчёты, претензии), а также входящей и исходящей

корреспонденция (письма, заявления, уведомления), по которым должны учитываться следующие сведения:

1. Наименование документа;
2. Номер документа;
3. Дата документа;
4. Исполнитель;
5. Связь с субъектом (запись из модуля «Лесопользователи»);
6. Связь с лесным участком (запись из модуля «Лесной реестр»);
7. Связь с договором/обязательством (в случае необходимости).

Также предусмотрена возможность изменения перечня атрибутов модуля «Документы» при возникновении такой необходимости у пользователя программного комплекса.

## **МОДУЛЬ «ДОКУМЕНТООБОРОТ»**

Модуль включает и определяет взаимодействие элементов из модулей «Лесной реестр», «Лесопользователи», «Договоры и обязательства» и «Документы»:

1. Определение маршрута прохождения документов в соответствии со структурой учреждения и типом элементом модуля. Приём, учёт и контроль писем, заявлений, распоряжений и пр. Применительно к модулю «Договоры и обязательства» договор может быть в следующих состояниях: проект, подписан, зарегистрирован, расторгнут и т.п.;
2. Выделение цветом записей, находящихся в определённом состоянии;
3. Определение переходов документов в соответствии со структурой учреждения и особенностями документов: переходы «Принять», «Взять в работу», «Отправить на доработку», «Завершить работу» и т.д.;
4. Определение пользователей, которые имеют право выполнять определённые переходы;
5. Просмотр истории переходов по документу с датой изменения и пользователем, осуществившим переход;
6. Назначение исполнителей по записи (документу), переназначение на другого исполнителя.
7. Определение списка согласующих лиц и согласование документа. В рамках выполнения данной функции каждый пользователь из списка согласующих должен выполнить согласование документа, а также при необходимости написать комментарий и подписать документ своей ЭЦП. Состояние документа не может быть изменено до согласования документа всеми лицами.

## **МОДУЛЬ «ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ СО СМЭВ 3.XX»**

**СМЭВ** (или Система межведомственного электронного взаимодействия) представляет собой федеральную государственную информационную систему, включающую информационные базы данных, обеспечивающих возможность доступа через систему взаимодействия к их информационным системам (далее - электронные сервисы):

- сведения об истории движения в системе взаимодействия электронных сообщений при предоставлении государственных и муниципальных услуг;
- исполнении государственных и муниципальных функций в электронной форме;
- программные и технические средства, обеспечивающие взаимодействие информационных систем органов и организаций через СМЭВ.

В программном комплексе посредством СМЭВ осуществляется взаимодействие с информационными сервисами:

- Региональным порталом государственных услуг (РПГУ);
- Федеральной налоговой службы (ФНС);
- Государственной информационной системой о государственных и муниципальных платежах (ГИС ГМП);
- Система удаленного финансового документооборота (СУФД). Федеральное казначейство.
- Росреестр.

Все запросы формируются и находятся в режиме ожидания обновления статусов в программном комплексе в зависимости от полученного ответа соответствующей инстанции.

Настройка взаимодействия с каждым сервисом производится в соответствии с документацией и технологическими картами сервиса.

## **МОДУЛЬ «ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С РПГУ»**

Программный модуль позволяет осуществлять взаимодействие с региональным порталом государственных и муниципальных услуг субъекта РФ (далее - РПГУ) по приему обращений и выдачи результатов предоставления государственных услуг, для которых согласно действующим административным регламентам по предоставлению государственной услуги предусмотрен порядок взаимодействия через региональный портал государственных и муниципальных услуг.

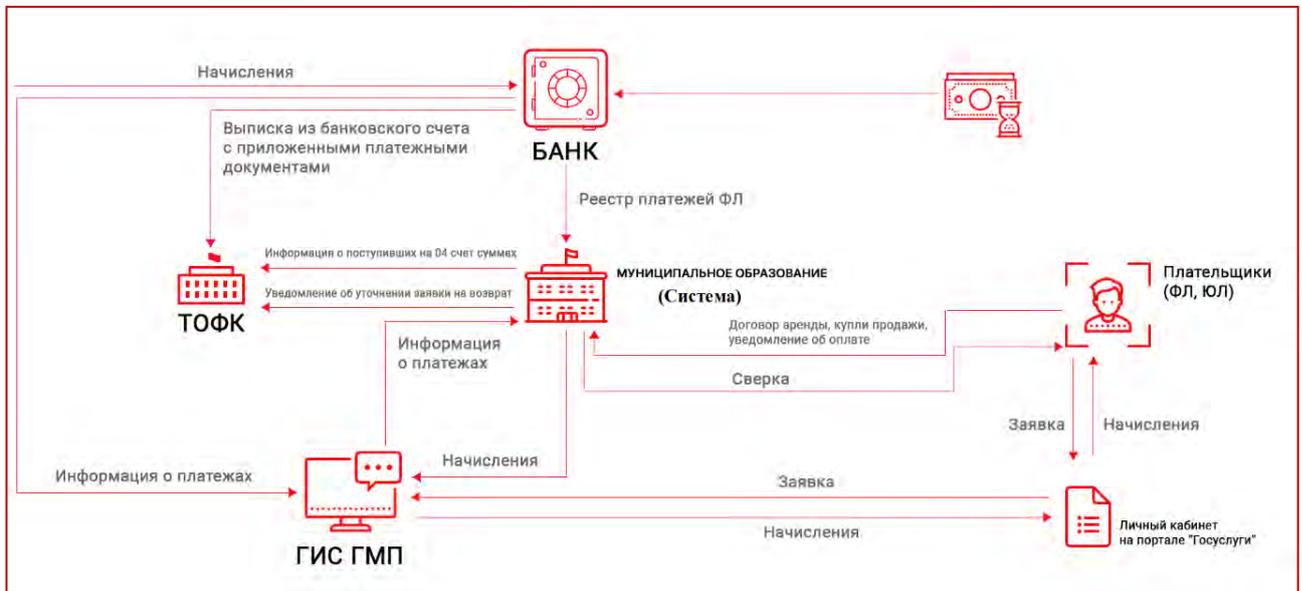
## **МОДУЛЬ «ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С ФНС»**

Модуль позволяет взаимодействовать с ФНС – федеральной налоговой службой.

В рамках взаимодействия предусмотрена возможность:

- загрузки и обновления данных по лесопользователям через сервисы ФНС;
- запрос ИНН физического лица;
- регистрация запросов в системе.

## МОДУЛЬ «ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С ГИС ГМП»



Модуль позволяет взаимодействовать с ГИС ГМП - государственной информационной системой о государственных и муниципальных платежах.

Из программного комплекса в ГИС ГМП поступают сведения о начислениях, а сведения о совершенных физическими или юридическими лицами платежах поступают в ГИС ГМП из банков, которые также предоставляют сведения об оплатах.

После загрузки платежей в системе в автоматическом или ручном режимах происходит связка начисления и соответствующего ему платежа. Сопоставление платежа и начисления происходит с помощью уникального идентификатора начисления (UIN).

Если начисление и платеж удастся сопоставить, то формируется квитанция, данные о которых находятся в соответствующем разделе программы.

В зависимости от того, имеется ли в системе связка «начисление – платеж», можно выделить следующие статусы и способы квитирования начислений, доступных пользователю программного комплекса:

- квитирован – означает, что в системе имеется связка «начисление – платеж» на всю сумму начисления;
- частично квитирован – означает, что в системе имеется связка начисление - платеж, при этом сумма платежа меньше, чем сумма начисления;

- не квитирован – связи «начисление – платеж» в ГИС ГМП нет;
- квитирован с отсутствующим платежом – начисление сквитировано вручную с платежом, информации о котором нет в системе;
- принудительно сквитировано по инициативе АН/ГАН с платежом – начисление автоматически не сквитировалось по причине отсутствия УИН в платеже, в следствие чего администратор начислений (АН) / главный администратор начислений (ГАН) может сквитировать начисление с платежом вручную (принудительно).



## МОДУЛЬ «ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С СУФД»

При помощи модуля реализована возможность работы с файлами и данными, поступающими из Федерального казначейства из СУФД-online, для ведения учёта финансовых поступлений рамках всех договоров/обязательств по каждому АБД на территории субъекта РФ.

СУФД-online – это WEB-приложение, доступное через Интернет, позволяющее клиентам Федерального казначейства:

- управлять своими платежами, финансовыми документами;
- иметь доступ к актуальной отчетности, сформированной в автоматизированной системе Федерального казначейства (АСФК).

## МОДУЛЬ «ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С РОСРЕЕСТРОМ»

Модуль позволяет взаимодействовать с Росреестром – Федеральной службой государственной регистрации, кадастра и картографии.

В рамках взаимодействия предусмотрена возможность:

- загрузки данных через сервисы Росреестра;
- загрузки и обновления данных реестра по сведениям Росреестра;
- загрузки данных кадастрового паспорта и кадастрового плана территории.

### **МОДУЛЬ «АДМИНИСТРИРОВАНИЕ ДОХОДОВ»**

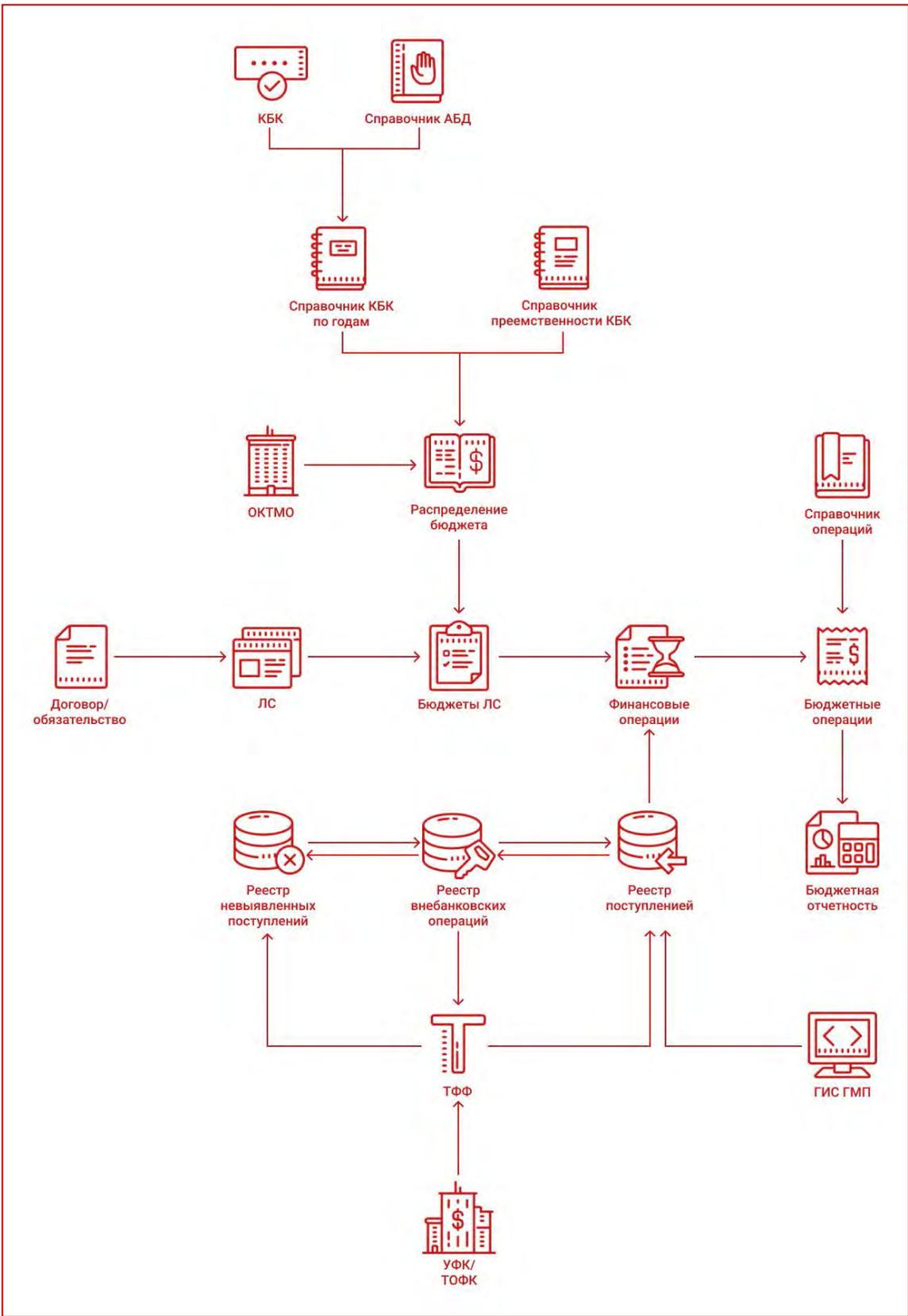
Программный модуль обеспечивает:

- контроль правильности исчисления, полноты и своевременности уплаты начислений;
- учет, взыскание и принятие решений о возврате (зачете) излишне уплаченных (взысканных) платежей, пеней и штрафов по ним, являющихся доходами бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;
- составление бюджетной отчетности главных администраторов доходов бюджетов;
- исполнение иных полномочий главных администраторов доходов бюджетов;
- формирование сведений для оказания государственных и муниципальных услуг гражданам и юридическим лицам по вопросам, находящимся в компетенции администратора доходов бюджета и иное.

Организационно модуль разделяется на следующие функциональные блоки:

- Начисление обязательств и контроль поступления средств по обязательствам;
- Сбор-анализ отчетов и планово-аналитической информации;
- Администрирование платежей;
- Бюджетная отчетность.

Общая схема информационных потоков модуля «Администрирование доходов» представлена ниже.



## **МОДУЛЬ «ПЛАНИРОВАНИЕ И АНАЛИЗ ИСПОЛНЕНИЯ БЮДЖЕТА»**

Программный модуль обеспечивает:

- сбор бюджетных показателей на период (плановые, прогнозные, кассовый план);
- сбор данных по фактическому исполнению бюджета;
- распределение заданий и дополнительных заданий на период;
- формирование, сбор и анализ произвольных сводных отчетов;
- адресную рассылку созданного документа в подведомственные учреждения для заполнения;
- контроль стадий отправки, получения и заполнения документа в подведомственных учреждениях;
- учет остатков по главной книге;
- формирование главной книги за указанный период по указанному уровню бюджета;
- экспорт бухгалтерских операций для системы бухгалтерского учета;
- ведение остатков по счетам, ОКТМО и КБК;
- свод и консолидацию полученных данных.

## **МОДУЛЬ «АДМИНИСТРИРОВАНИЕ СИСТЕМЫ»**

Модуль поддерживает работоспособность программного комплекса и включает такие блоки администрирования, как:

- настройка адресов базы данных, сервера приложений, сервисов синхронизации и вспомогательных сервисов;
- настройка прав доступа пользователей;
- возможность изменения существующих и добавления новых (в том числе и на основании существующих) типов объектов, пользователей, договоров и обязательств, документов, правоотношений, без вмешательства в исходный код или структуру базы данных;
- настройка параметров и контрольных значений атрибутов объекта, в том числе:
  - только чтение;
  - вычисляемое значение;
  - размерность (длина) атрибута;
  - подключение справочника или классификатора (по коду или значению);
  - маска ввода;
  - контрольная функция проверки правильности внесенного значения;
  - минимально возможное значение;

- максимально возможное значение;
- значение по умолчанию (в том числе вычисляемое).
- настройка отображения (интерфейса) элемента, в том числе:
  - перечень отображаемых атрибутов;
  - порядок атрибутов;
  - группировка атрибутов;
  - определение групп атрибутов и группировок атрибутов (вкладок);
  - использование стандартных групп элементов интерфейса, необходимых для решения задач бизнес логики элемента;
- возможность создания пользовательских справочников и подключение их к атрибутам реестра, за исключением системных атрибутов;
- возможность создания новых таблиц произвольной структуры, для хранения и обработки данных;
- настройка внешнего вида реестра – настройка отображения атрибутов для каждого типа элемента реестра:
  - возможность отображения атрибутов на вкладках;
  - группировка атрибутов.
- настройка универсальной выгрузки;
- возможность редактирования и создания отчетных форм по заранее утвержденным шаблонам;
- работа с журналами:
  - синхронизации;
  - взаимодействия со СМЭВ 3.хх;
  - действий пользователя;
  - загрузки файлов из УФК.
- восстановление базы, в случае повреждений;
- настройка применения ЭЦП для документов;
- установка обновлений версии базы данных и версий программного обеспечения;
- автоматическое обновление клиентского приложения по сети с использованием протокола ТСР/ІР. Поиск и загрузка новой версии клиентского приложения выполняется автоматически в фоновом режиме перед каждым запуском клиентского приложения.