

Последовательность действий пользователей при обращении в техническую поддержку и рассмотрение претензий по ее работе

1. В случае возникновения аварийных ситуаций в ГИС3 НСО или проведения регламентных работ информация об этом размещается на главной странице ГИС3 НСО.
 2. Обращение в техническую поддержку по вопросам работы ГИС3 НСО осуществляется:
 - 2.1. Для Заказчиков:
 - в электронной форме на адрес gz54@krista.ru круглосуточно;
 - в электронной форме на сайте ГИС3 НСО круглосуточно;
 - в устной форме по телефону 8-800-200-20-72, доб. 6714 с 9 час. 00 мин. до 18 час. 00 мин. по Новосибирскому времени.
 - 2.2. Для Централизованных муниципальных заказчиков и Муниципальных заказчиков:
 - в электронной форме на адрес mz54@zakaznso.ru круглосуточно;
 - в устной форме по телефону (383) 359-66-01 с 9 час. 00 мин. до 18 час. 00 мин. по Новосибирскому времени.
- Обращаем Ваше внимание, что в случае обращения по телефону предоставляется краткая консультация по сути проблемы, либо оказывается помощь в заполнении обращения.
- В случае обращения по электронной почте регистрация обращений производится в течение 30 (тридцати) минут, о чем отправителю направляется уведомление с номером обращения.
- Обращение** в службу поддержки должно содержать:
- ИНН организации;
 - ФИО пользователя;
 - контактные данные Представителя;
 - реквизиты документа в текстовом виде;
 - дата и время возникновения проблемы (ошибки);
 - подробное описание проблемы (ошибки);
 - последовательность действий, приводящих к возникновению проблемы (ошибки);
 - графическое изображение проблемы (ошибки) – скриншот в читабельном виде.
3. На обращения, содержащие **неполные сведения**, указанные в пункте 2, или в случае необходимости предоставления дополнительных сведений о проблеме (ошибке) направляется **соответствующий запрос** на адрес электронной почты, с которого поступило обращение.
 4. Ответ на обращение направляется по электронной почте с описанием решения проблемы (ошибки) и уведомлением о закрытии обращения.
 5. **Повторное обращение** по проблеме (ошибке) необходимо направлять с **указанием номера предыдущего** обращения.

6. Ответ на вопрос, касающийся эксплуатации ГИСЗ НСО, дается Специалистом технической поддержки, если это возможно, немедленно или **в течение 1 рабочего дня**. В случаях, если для ответа на вопрос Заказчика **требуется большее время**, Специалист технической поддержки обязан не позднее **следующего рабочего дня** дать Заказчику **предварительный ответ** и указать срок, в течение которого будет дан **окончательный ответ (не более 5 рабочих дней)** с момента получения всей необходимой информации, в том числе по дополнительным запросам. Если в течение 3 рабочих дней с момента запроса дополнительной информации от Заказчика не приходит ответ (дополнительная информация), либо указание срока ее предоставления, вопрос считается потерявшим актуальность и закрывается.

7. Для повышения качества технической поддержки Специалист может предложить подключиться удалённо к компьютеру Заказчика с помощью программы **Удалённый помощник**. Для этого представитель Заказчика скачивает программу **Удалённый помощник**, разархивирует её (пароль на архив 12345), запускает и сообщает об этом Специалисту технической поддержки.

8. В случае нарушения порядка и сроков при обработке обращений специалистами технической поддержки необходимо направлять претензии на электронный адрес gisz@zakaznso.ru. В претензии необходимо указать номер обращения в техническую поддержку.