

### Извещение о проведении процедуры закупки

|                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Наименование заказчика                                                                                                                                                                                                                                                               | Государственное унитарное предприятие Республики Татарстан «Центр информационных технологий Республики Татарстан» (ГУП «Центр информационных технологий РТ»)                                                                                                                                                                                                                |
| Место нахождения заказчика                                                                                                                                                                                                                                                           | 420107, Республика Татарстан, г. Казань, ул. Петербургская, д.52, офис 413                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| Почтовый адрес заказчика                                                                                                                                                                                                                                                             | 420074, Республика Татарстан, г. Казань, ул. Петербургская, д.52                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| Адрес электронной почты заказчика                                                                                                                                                                                                                                                    | Anton.Tyabin@tatar.ru                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| Номер контактного телефона заказчика                                                                                                                                                                                                                                                 | (843) 264-73-00, 231-77-01, 231-77-02. Контактное лицо: Тябин Антон Владимирович (843)264-73-00, доп.25-35.                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| ИНН заказчика                                                                                                                                                                                                                                                                        | 1655174024                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| КПП заказчика                                                                                                                                                                                                                                                                        | 165501001                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| Способ закупки                                                                                                                                                                                                                                                                       | Электронный редукцион                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| Предмет договора                                                                                                                                                                                                                                                                     | Оказание услуг по доработке государственной информационной системы Республики Татарстан «Автоматизированная информационная система многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг».                                                                                                                                                       |
| Количество поставляемого товара, объём выполняемых работ, оказываемых услуг                                                                                                                                                                                                          | 1 условная единица                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| Код по ОКПД 2                                                                                                                                                                                                                                                                        | 62.02.30.000 Услуги по технической поддержке информационных технологий                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| Код по ОКВЭД 2                                                                                                                                                                                                                                                                       | 62.02 Деятельность консультативная и работы в области компьютерных технологий                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| Место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг                                                                                                                                                                                                                              | 420074, Республика Татарстан, г. Казань, ул. Петербургская, д.52                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| Условия поставки товара, выполнения работ, оказания услуг                                                                                                                                                                                                                            | В соответствии с условиями проекта договора                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| Сроки (периоды) поставки товара, выполнения работ, оказания услуг                                                                                                                                                                                                                    | с даты заключения Договора до «15» декабря 2017 года.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| Сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота)                                                                                                                                                                                                                        | 3 420 000,00 руб. (Три миллиона четыреста двадцать тысяч рублей ноль копеек).                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| Шаг закупки                                                                                                                                                                                                                                                                          | от 0,5% до 5 % от начальной (максимальной) цены                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| Размер обеспечения заявки                                                                                                                                                                                                                                                            | 5% начальной (максимальной) цены договора, что составляет 171 000,00 руб. (Сто семьдесят одна тысяча рублей ноль копеек).                                                                                                                                                                                                                                                   |
| Размер обеспечения исполнения договора                                                                                                                                                                                                                                               | 15% от начальной (максимальной) цены договора, что составляет 513 000,00 руб. (Пятьсот тринадцать тысяч рублей ноль копеек).                                                                                                                                                                                                                                                |
| Срок предоставления обеспечения исполнения договора                                                                                                                                                                                                                                  | Обеспечение исполнения Договора должно быть представлено до подписания участником проекта Договора                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| Способ обеспечения исполнения договора поставки и порядок его предоставления                                                                                                                                                                                                         | Обеспечение исполнения Договора должно быть представлено путем передачи Заказчику в залог денежных средств, в форме вклада (депозита) либо предоставления безотзывной банковской гарантии.                                                                                                                                                                                  |
| Срок, место и порядок предоставления документации о закупке, размер, порядок и сроки внесения платы, взимаемой заказчиком за предоставление документации, если такая плата установлена заказчиком, за исключением случаев предоставления документации в форме электронного документа | В рабочие дни с 09.00 до 18.00 по предварительному уведомлению сотрудников Заказчика, с момента опубликования извещения о проведении процедуры закупки по адресу: Республика Татарстан, г. Казань, ул. Петербургская, д.52. Документация о закупке доступна для ознакомления на сайте <a href="http://zakupki.gov.ru/223">http://zakupki.gov.ru/223</a> без взимания платы. |
| Сайт в сети Интернет, на котором будет проводиться процедура закупка                                                                                                                                                                                                                 | <a href="http://etpzakupki.tatar/">http://etpzakupki.tatar/</a>                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| Сведения об особенностях участия субъектов малого и среднего предпринимательства                                                                                                                                                                                                     | Не предусмотрено                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| Место, дата и время окончания подачи заявок на участие в процедуре закупке                                                                                                                                                                                                           | <a href="http://etpzakupki.tatar/">http://etpzakupki.tatar/</a> до 09 час. 30 мин. «01» декабря 2017 года.                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| Место, дата рассмотрения заявок на участие в процедуре закупки                                                                                                                                                                                                                       | 420074, Республика Татарстан, г. Казань, ул. Петербургская, д.52 «01» декабря 2017 года.                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| Место, дата и время начала проведения процедуры закупки                                                                                                                                                                                                                              | <a href="http://etpzakupki.tatar/">http://etpzakupki.tatar/</a> 09 час. 30 мин. «04» декабря 2017 года.                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| Место, дата подведения итогов закупки                                                                                                                                                                                                                                                | 420074, Республика Татарстан, г. Казань, ул. Петербургская, д.52 «04» декабря 2017 года.                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| Срок, в течение которого победитель закупки должен подписать проект Договора                                                                                                                                                                                                         | В течение 5 (пяти) календарных дней с даты размещения в единой информационной системе протокола подведения итогов процедуры закупки                                                                                                                                                                                                                                         |

Утверждено  
приказом от «23» ноября 2017 г. № 3-1117-16

## **ДОКУМЕНТАЦИЯ О ЗАКУПКЕ**

проведение процедуры закупки

Оказание услуг по доработке государственной информационной системы Республики Татарстан  
«Автоматизированная информационная система многофункциональных центров  
предоставления государственных и муниципальных услуг»

Казань 2017

## **Приглашение к участию в процедуре закупки**

Настоящая документация о проведении процедуры закупки подготовлена в соответствии с Федеральным законом от 18.07.2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» (далее – Закон) и Положением о закупке товаров, работ, услуг для нужд Заказчика (далее – Положение о закупке).

Целью настоящей документации является осуществление закупки в качестве исполнителя по контракту (договору) для привлечения на основании договора в ходе исполнения указанного контракта (договора) иных лиц для поставки товара, выполнения работы или оказания услуги, необходимых для исполнения предусмотренных контрактом (договором) обязательств Заказчика.

На сайте <http://zakupki.gov.ru/> будут публиковаться все разъяснения, касающиеся настоящей документации о закупке, а также все изменения или дополнения документации о закупке, в случае возникновения таковых.

Выдача документации о закупке производится в рабочие дни с 09.00 до 18.00 по предварительному уведомлению сотрудников организатора, с момента опубликования извещения о проведении процедуры закупки по адресу: Республика Татарстан, г. Казань, ул. Петербургская, д.52 без взимания платы.

Документация о закупке доступна для ознакомления на сайте <http://zakupki.gov.ru/> без взимания платы.

### **Общие сведения и порядок проведения.**

1. Заказчик: Государственное унитарное предприятие Республики Татарстан «Центр информационных технологий Республики Татарстан» (далее - Заказчик).

Место нахождения, почтовый адрес Заказчика: 420107, Республика Татарстан, г. Казань, улица Петербургская, д. 52, офис 413.

Адрес электронной почты: Anton.Tyabin@tatar.ru

Номер контактного телефона: (843) 264-73-00, 231-77-01, 231-77-02. Контактное лицо: Тябин Антон Владимирович (843)264-73-00, доп.25-35.

2. Предмет: Оказание услуг по доработке государственной информационной системы Республики Татарстан «Автоматизированная информационная система многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг».

3. Способ закупки: Электронный аукцион.

### **1. Требования к содержанию и составу заявки на участие в процедуре закупке и инструкция по её заполнению.**

Для участия в процедуре закупки Участник процедуры закупки, получивший аккредитацию на электронной площадке, подает заявку на участие в процедуре закупки. Порядок получения аккредитации на электронной площадке регулируется оператором электронной площадки.

Заявка на участие в процедуре закупки подается в форме электронного документа и должна быть подписана в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, в том числе Федеральным законом от 06.04.2011 г. №63-ФЗ «Об электронной подписи».

Подача участниками закупки заявки на участие в процедуре закупки означает согласие и присоединение участника закупки к регламенту оператора электронной площадки, а также согласие на обработку персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» в случае их предоставления в составе заявки участника.

Участие в процедуре закупки возможно лишь при внесении участником закупки обеспечения участия в процедуре закупки, в порядке, установленном оператором электронной площадки.

Заявка на участие в Электронном аукционе должна содержать следующие сведения:

1) согласие участника закупки на выполнение работ, оказание услуг на условиях, предусмотренных документацией о закупке при условии осуществления закупки на выполнение работ, оказание услуг;

2) сведения и документы об участнике закупки, подавшем такую заявку:

а) наименование, фирменное наименование (при наличии), местонахождение, почтовый адрес (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (при наличии), паспортные данные, место жительства (для физического лица), номер контактного телефона, идентификационный номер налогоплательщика (при наличии) участника или в соответствии с законодательством соответствующего иностранного государства аналог идентификационного номера налогоплательщика (при наличии) участника (для иностранного лица), идентификационный номер налогоплательщика (при наличии) учредителей, членов коллегиального исполнительного органа, лица, исполняющего функции единоличного исполнительного органа участника;

б) копия выписки из единого государственного реестра юридических лиц (для юридического лица), копия выписки из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуального предпринимателя), полученные не ранее чем за шесть месяцев до дня размещения в единой информационной системе извещения о проведении процедуры закупки, копия документа, удостоверяющего личность этого участника (для иного физического лица), надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранного лица);

в) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени юридического лица (копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в

соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени участника закупки и лица, выступающего на стороне участника закупки без доверенности (далее - руководитель). В случае, если от имени юридического лица действует иное лицо, заявка на участие в процедуре закупки должна содержать также доверенность, на осуществление действий от имени участника процедуры закупки, заверенную печатью и подписанную руководителем юридического лица или уполномоченным этим руководителем лицом. В случае, если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем, заявка на участие в процедуры закупки должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица;

г) копии учредительных документов участника процедуры закупки (для юридических лиц);

д) решение об одобрении или о совершении крупной сделки либо копия такого решения в случае, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством Российской Федерации, учредительными документами юридического лица и если для участника закупки поставка товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом договора, или внесение денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в процедуре закупки, обеспечения исполнения договора являются крупной сделкой;

3) в случаях, предусмотренных документацией о закупке, копии документов, подтверждающих соответствие продукции требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации (при наличии в соответствии с законодательством Российской Федерации данных требований к указанной продукции).

4) копии документов, подтверждающих соответствие участников размещения заказа требованиям, устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом закупки (при наличии таких требований);

5) декларация о соответствии участника закупки обязательным требованиям в соответствии со статьей 2 настоящей документации о закупке;

6) документы, подтверждающие соответствие участника установленным Заказчиком квалификационным требованиям в соответствии со статьей 3 настоящей документации о закупке (при наличии требований в статье 3 документации о закупке);

7) декларация о принадлежности участника процедуры закупки к субъектам малого и среднего предпринимательства в соответствии со статьей 4 настоящей документации о закупке (при наличии требований в статье 4 документации о закупке);

8) декларация о наименовании страны происхождения поставляемых товаров в соответствии со статьей 27 настоящей документации о закупке (в случае если участник процедуры закупки претендует на получение приоритета в связи с поставкой товаров российского происхождения с учетом требований в статье 27 документации о закупке);

#### **Инструкция по заполнению и подачи заявки Участником процедуры закупки:**

Для участия в процедуре закупки участник процедуры закупки, получивший аккредитацию на электронной площадке, подает заявку на участие в процедуре закупки.

Заявка на участие в процедуре закупки подается в любой момент с момента размещения извещения о проведении процедуры закупки до даты и времени окончания срока подачи заявок на участие в процедуре закупки.

Заявка на участие в процедуре закупки направляется Участником процедуры закупки Оператору электронной площадки в форме электронных документов. Указанные электронные документы подаются одновременно.

При подаче заявки на участие в процедуре закупки общие документы об участнике, включаемые в состав заявки на участие в процедуре закупки, могут быть направлены участником с применением репозитория электронной площадки.

Документы и сведения, направляемые в форме электронных документов участником процедуры закупки, должны быть подписаны электронной цифровой подписью лица, имеющего право действовать от имени участника процедуры закупки.

#### **2. Требования к участникам процедуры закупки**

Участником процедуры закупки может быть любое юридическое лицо (или физическое лицо, в том числе индивидуальные предприниматели) независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала, в случае если их участие не ограничено действующим законодательством Российской Федерации.

Устанавливаются следующие обязательные требования к участникам процедуры закупки:

1) соответствие участников размещения заказа требованиям, устанавливаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг, являющихся предметом закупки;

2) непроведение ликвидации участника размещения заказа - юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании участника размещения заказа - юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства;

3) неприостановление деятельности участника размещения заказа в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи заявки на участие;

4) отсутствие у участника размещения заказа задолженности по начисленным налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты любого уровня или государственные внебюджетные фонды за прошедший календарный год, размер которой превышает 25 процентов балансовой стоимости активов участника размещения заказа по данным бухгалтерской отчетности за последний завершенный отчетный период. Участник размещения заказа считается соответствующим установленному требованию в случае, если он обжалует наличие указанной задолженности в соответствии с законодательством Российской Федерации и решение по такой жалобе на день рассмотрения заявки на участие не принято;

5) отсутствие у участника закупки - физического лица либо у руководителя, членов коллегиального исполнительного органа или главного бухгалтера юридического лица - участника закупки судимости за преступления в сфере экономики (за исключением лиц, у которых такая судимость погашена или снята), а также неприменение в отношении указанных физических лиц наказания в виде лишения права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью, которые связаны с поставкой товара, выполнением работы, оказанием услуги, являющихся объектом осуществляемой закупки, и административного наказания в виде дисквалификации.

6) отсутствие сведений об участниках закупки в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном статьей 5 Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров работ, услуг отдельными видами юридических лиц», и (или) в реестре недобросовестных поставщиков, предусмотренном Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

### 3. Квалификационные требования к участникам процедуры закупки

Заказчик устанавливает также следующие квалификационные требования к участникам размещения заказа:

- наличие у участника закупки не менее трёхлетнего опыта работы в области информационных технологий и информационных систем;

- наличие у участника закупки кадровых ресурсов, в том числе не менее 20 специалистов, аттестованных и/или имеющих соответствующее образование и/или опыт работы в области информационных технологий и информационных систем;

- наличие у участника закупки финансовых ресурсов – выручка (по общей системе налогообложения) / доходы (по упрощённой системе налогообложения) за последний годовой отчётный период должна быть в размере не менее трёхкратной начальной (максимальной) суммы договора.

Соответствие участника квалификационным требованиям подтверждается следующими документами, включаемыми в состав заявки на участие в Электронном редукционе:

1) Справка «Опыт участника закупки за 2014 - 2017 гг.». Форма справки свободная на фирменном бланке участника (при наличии фирменного бланка) с подписью руководителя и печатью участника закупки (при наличии печати).

В справке указываются сведения об опыте участника в области информационных технологий и информационных систем. В справке рекомендуется указать заказчиков и контрагентов, для которых выполнялись аналогичные работы; наименование и содержание выполненных работ; стоимость выполненных работ. Участник закупки на свое усмотрение может приложить к справке любые документы, которые характеризуют его опыт в указанной области (отзывы и рекомендации контрагентов, договора, акты выполненных работ и т.д.).

2) Справка «Специалисты, привлекаемые для выполнения договора». Справка предоставляется на фирменном бланке участника (при наличии фирменного бланка) с подписью руководителя и печатью участника закупки (при наличии печати) по следующей форме:

| Форма справки «Специалисты, привлекаемые для выполнения договора». |                 |           |                                                     |                                          |                                                                 |                                                                                             |
|--------------------------------------------------------------------|-----------------|-----------|-----------------------------------------------------|------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|
| №                                                                  | ФИО специалиста | Должность | Состоит в штате участника / привлекаемый специалист | Планируемая роль при выполнении договора | Сведения об образовании, наличии дипломов, сертификатов, и т.д. | Сведения о стаже и опыте работы в области информационных технологий и информационных систем |
| 1                                                                  |                 |           |                                                     |                                          |                                                                 |                                                                                             |
| 2                                                                  |                 |           |                                                     |                                          |                                                                 |                                                                                             |
| ...                                                                |                 |           |                                                     |                                          |                                                                 |                                                                                             |

Руководитель участника закупки  
(или его уполномоченный представитель)

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(должность) (подпись) ФИО.

м.п.

В справке перечисляются только те работники, которые будут непосредственно привлечены участником процедуры закупки в ходе выполнения договора, включая профессиональные квалификационные данные

специалистов. При этом в справке отражаются как сотрудники, находящиеся в штате участника, так и специалисты не находящиеся в штате участника, привлечённые на договорной основе. Участник закупки на своё усмотрение может приложить к справке копии свидетельств, сертификатов, дипломов и других документов, подтверждающих квалификацию специалистов и опыт выполнения аналогичных работ.

3) форма «Сведения о среднесписочной численности работников за предшествующий календарный год» (утверждена Приказом ФНС РФ от 29.03.2007 №ММ-3-25/174@), представленная в налоговый орган в установленном порядке (с отметкой налогового органа или уведомлением о принятии в электронном виде);

4) бухгалтерский баланс (форма №1) и отчёт о финансовых результатах (форма №2) за 2014 год, 2015 год и 2016 год, представленные в налоговый орган в установленном порядке (с отметкой налогового органа или уведомлением о принятии в электронном виде) (для участников, применяющих общую систему налогообложения);

5) налоговая декларация за 2014 год, 2015 год и 2016 год по налогу, уплачиваемому в связи с применением упрощённой системы налогообложения (для участников, применяющих упрощённую систему налогообложения);

6) участники, применяющие иные системы налогообложения (специальные налоговые режимы), представляют налоговые декларации за 2014 год, 2015 год и 2016 год, предусмотренные законодательством о применяемых системах налогообложения.

#### **4. Сведения об особенностях и требования участия субъектов малого и среднего предпринимательства**

Не предусмотрено.

#### **5. Размер обеспечения заявки на участие в процедуре закупки**

Заказчиком установлено требование обеспечения заявки на участие в процедуре закупки. Размер обеспечения заявки на участие в процедуре закупки устанавливается в размере 5% начальной (максимальной) цены договора, что составляет 171 000,00 руб. (Сто семьдесят одна тысяча рублей ноль копеек).

Обеспечение заявки перечисляется на счёт оператора электронной площадки.

#### **6. Порядок, место, дата начала и дата окончания срока подачи заявок на участие в процедуре закупки**

Порядок подачи заявок на участие в процедуре закупки в соответствии с Инструкцией по заполнению и подачи заявки Участником процедуры закупки (см. п.1 Документации) и Регламентом электронной площадки.

Место подачи заявок: электронная площадка [etpzakupki.tatar/](http://etpzakupki.tatar/)

Дата начала срока подачи заявок на участие в процедуре закупки: дата размещения извещения и документации о закупке в Единой информационной системе.

Дата окончания срока подачи заявок на участие в процедуре закупки: «01» декабря 2017 г.; до 09 часов 30 минут (время московское).

#### **7. Место, дата окончания срока рассмотрения заявок на участие в процедуре закупки**

420074, Республика Татарстан, г. Казань, ул. Петербургская, д.52

Дата окончания рассмотрения заявок на участие в процедуре закупки - «01» декабря 2017 г.

#### **8. Место, дата и время начала проведения процедуры закупки**

Процедура закупки проводится на электронной площадке <http://etpzakupki.tatar> «04» декабря 2017 г. 09 час. 30 мин. (время московское).

#### **9. Место, дата подведения итогов процедуры закупки**

Место подведения итогов закупки: 420074, Республика Татарстан, г. Казань, ул. Петербургская, д.52,

Дата подведения итогов закупки: «04» декабря 2017 г.

#### **10. Источник финансирования закупки**

Источниками финансирования являются средства Заказчика.

#### **11. Сведения о начальной (максимальной) цене договора (цене лота), сведения о начальной (максимальной) цене единицы каждого товара, работы, услуги, являющихся предметом закупки.**

Начальная (максимальная) цена договора – 3 420 000,00 руб. (Три миллиона четыреста двадцать тысяч рублей ноль копеек).

Начальная (максимальная) цена единицы каждого товара, работы, услуги) – 3 420 000,00 руб. (Три миллиона четыреста двадцать тысяч рублей ноль копеек).

#### **12. Порядок формирования цены договора (цены лота) (с учётом или без учёта расходов на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей)**

Начальная цена договора включает в себя все расходы Исполнителя (Поставщика) по договору в т. ч. стоимость товара, работ, услуг, расходы на перевозку, страхование, уплату таможенных пошлин, налогов и других обязательных платежей в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, в т. ч. налог на добавленную стоимость (НДС).

В целях реализации положений статей 171 и 172 Налогового кодекса Российской Федерации Заказчиком установлен следующий порядок уменьшения цены договора (в соответствии с пунктом 7 статьи 12 Положения о закупке Заказчика):

Общая цена договора складывается из следующих составляющих:

1. Стоимость поставки товара, выполнения работ, оказания услуг (включая уплату налогов и других

обязательных платежей в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации за исключением НДС);

2. Сумма налога на добавленную стоимость.

При этом в случае, если участник, с которым заключается договор, не является плательщиком НДС, то сумма налога на добавленную стоимость в цену договора не включается – т.е. общая цена договора равняется последней предложенной данным участником цене (указанной в протоколе подведения итогов процедуры закупки) уменьшенной на сумму НДС.

**13. Сведения о валюте, используемой для формирования цены договора и расчётов с поставщиками (исполнителями, подрядчиками)**

Российский рубль.

**14. Порядок применения официального курса иностранной валюты к рублю Российской Федерации, установленного Центральным банком Российской Федерации и используемого при оплате заключённого договора**

Не применяется.

**15. Размер обеспечения исполнения договора, срок и порядок его предоставления**

Заказчиком установлено требование обеспечения исполнения договора Договор заключается только после предоставления участником закупки, с которым заключается договор, документов, подтверждающих обеспечение исполнения договора.

Размер обеспечения исполнения договора: 15% от начальной (максимальной) цены договора, что составляет 513 000,00 руб. (Пятьсот тринадцать тысяч рублей ноль копеек).

Срок предоставления обеспечения: Обеспечение исполнения Договора должно быть представлено до подписания участником проекта Договора.

Обеспечение исполнения Договора должно быть представлено путём передачи Заказчику в залог денежных средств, в форме вклада (депозита) либо предоставления безотзывной банковской гарантии.

Банковские реквизиты для перечисления обеспечения исполнения Договора денежными средствами: ИНН 1655174024, КПП 165501001, р/с 40601810500024000008, Получатель: МФ РТ (ГУП «Центр информационных технологий РТ», л/с ЛР007200012-ЦИнфТехн) в ПАО «АК БАРС» банк г. Казань, к/с 30101810000000000805, БИК 049205805.

Назначение платежа: Обеспечение исполнения договора по процедуре закупки № <номер процедуры закупки> (<наименование предмета процедуры закупки>). Без налога (НДС).

Срок действия безотзывной банковской гарантии должен превышать срок поставки товара (выполнения работ, оказания услуг) по договору не менее чем на 30 (тридцать) календарных дней.

В случае не предоставления обеспечения исполнения Договора в указанный срок победитель процедуры закупки признаётся уклонившимся от заключения Договора, при этом Заказчик вправе заключить Договор с участником процедуры закупки, который сделал предпоследнее предложение о цене Договора.

**16. Возможность Заказчика увеличить количество поставляемого товара при заключении договора**

Имеется.

**17. Требования к качеству, техническим характеристикам товара, работы, услуги, к их безопасности, к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товара, к размерам, упаковке, отгрузке товара, к результатам работы и иные требования, связанные с определением соответствия поставляемого товара, выполняемой работы, оказываемой услуги потребностям заказчика**

В соответствии с условиями проекта договора, а также предусмотренные техническими регламентами в соответствии с законодательством Российской Федерации о техническом регулировании, документами, разрабатываемыми и применяемыми в национальной системе стандартизации, принятыми в соответствии с законодательством Российской Федерации о стандартизации.

**18. Требования к описанию участниками закупки поставляемого товара, который является предметом закупки, его функциональных характеристик (потребительских свойств), его количественных и качественных характеристик, требования к описанию участниками закупки выполняемой работы, оказываемой услуги, которые являются предметом закупки, их количественных и качественных характеристик**

Не предусмотрено.

**19. Требования к сроку и (или) объёму предоставления гарантий качества**

В соответствии с условиями проекта договора.

**20. Место поставки товара, выполнения работ, оказания услуг**

В соответствии с условиями проекта договора.

**21. Условия и сроки (периоды) поставки товара, выполнения работ, оказания услуг**

В соответствии с условиями проекта договора.

**22. Форма, сроки и порядок оплаты товара, работ, услуг**

В соответствии с условиями проекта договора.

**23. Срок, в течение которого победитель закупки должен подписать проект Договора.**

В течение 5 (пяти) календарных дней со дня размещения в единой информационной системе протокола

подведения итогов процедуры закупки.

#### **24. Формы, порядок, дата начала и дата окончания срока предоставления участникам закупки разъяснений положений документации о закупке**

Любой участник размещения заказа, получивший аккредитацию на электронной площадке, с момента размещения извещения и документации о закупке может направить на адрес оператора площадки запрос о разъяснении положений документации о закупке в форме электронного документа в срок не позднее чем за три календарных дня до дня окончания подачи заявок на участие в процедуре закупки

В течение одного часа с момента поступления указанного запроса оператор электронной площадки направляет запрос заказчику.

В течение двух календарных дней со дня поступления от оператора электронной площадки запроса заказчик размещает разъяснение положений документации о закупке с указанием предмета запроса, но без указания участника размещения заказа, от которого поступил запрос, на официальном сайте [www.zakupki.gov.ru](http://www.zakupki.gov.ru).

#### **25. Критерии оценки и сопоставления заявок на участие в закупке**

В соответствии с Положением о закупке.

Выбор победителя Электронного редукциона производится по оферте цены заключаемого договора (по минимальной сумме).

#### **26. Порядок оценки и сопоставления заявок на участие в закупке**

В соответствии с Положением о закупке.

Выбор победителя Электронного редукциона производится по оферте цены заключаемого договора (по минимальной сумме).

#### **27. Порядок применения приоритета товаров российского происхождения, работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами**

1. Приоритет товаров российского происхождения, работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами (далее - приоритет), устанавливается в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 16.09.2016 № 925 «О приоритете товаров российского происхождения, работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, по отношению к товарам, происходящим из иностранного государства, работам, услугам, выполняемым, оказываемым иностранными лицами» (далее – ПП РФ №925).

2. Оценка и сопоставление заявок, которые содержат предложения о поставке товаров российского происхождения либо о выполнении работ, оказании услуг российскими лицами, по стоимостным критериям оценки производятся с учётом итоговой цены заявки, сниженной на 15 (пятнадцать) процентов.

3. В случае если документацией о закупке предусмотрена поставка товаров, для предоставления приоритета участник размещения заказа обязан в заявке указать наименование страны происхождения поставляемых товаров по каждой единице товара.

4. Отсутствие в заявке указания (декларирования) страны происхождения поставляемого товара не является основанием для отклонения заявки, но такая заявка рассматривается как содержащая предложение о поставке иностранных товаров.

5. Для целей установления соотношения цены предлагаемых к поставке товаров российского и иностранного происхождения, цены выполнения работ, оказания услуг российскими и иностранными лицами в случаях, предусмотренных подпунктами "г" и "д" пункта 6 Постановлением Правительства Российской Федерации от 16.09.2016 № 925, цена единицы каждого товара, работы, услуги определяется как произведение начальной (максимальной) цены единицы товара, работы, услуги на коэффициент изменения начальной (максимальной) цены договора по результатам проведения закупки, определяемый как результат деления цены договора, по которой заключается договор, на начальную (максимальную) цену договора.

6. Отнесение участника закупки к российским или иностранным лицам осуществляется на основании документов участника закупки, содержащих информацию о месте его регистрации (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей), на основании документов, удостоверяющих личность (для физических лиц).

7. Указание страны происхождения поставляемого товара осуществляется на основании сведений, содержащихся в заявке на участие в закупке.

8. Договор заключается с участником закупки, который предложил такие же, как и победитель закупки, условия исполнения договора или предложение которого содержит лучшие условия исполнения договора, следующие после условий, предложенных победителем закупки, в случае, если победитель закупки признан уклонившемся от заключения договора.

9. Победитель закупки, с которым заключается договор, и которому был предоставлен приоритет, не вправе провести замену страны происхождения товаров, за исключением случая, когда в результате такой замены вместо иностранных товаров поставляются российские товары, при этом качество, технические и функциональные характеристики (потребительские свойства) таких товаров не должны уступать качеству и соответствующим техническим и функциональным характеристикам товаров, указанных в договоре.

10. Приоритет не предоставляется в случаях, если:

- а) закупка признана несостоявшейся и договор заключается с единственным участником закупки;
- б) во всех заявках на участие в закупке не содержится предложений о поставке товаров российского



происхождения, выполнении работ, оказании услуг российскими лицами;

в) во всех заявках на участие в закупке не содержится предложений о поставке товаров иностранного происхождения, выполнении работ, оказании услуг иностранными лицами;

д) в заявке на участие в закупке, представленной участником электронного аукциона, содержится предложение о поставке товаров российского и иностранного происхождения, выполнении работ, оказании услуг российскими и иностранными лицами, при этом стоимость товаров российского происхождения, стоимость работ, услуг, выполняемых, оказываемых российскими лицами, составляет более 50 процентов стоимости всех предложенных таким участником товаров, работ, услуг.

11. При выявлении факта указания участником размещения заказа в составе заявки недостоверных сведений в отношении страны происхождения товара, Заказчик:

а) при выявлении факта недостоверности сведений до принятия решения о результатах оценки и сопоставления заявок – производит оценку и сопоставление такой заявки как содержащей предложение о поставке иностранного товара;

б) при выявлении факта недостоверности сведений после принятия решения о результатах оценки и сопоставления заявок, выбора победителя закупки, но до заключения договора по результатам закупки – проводит процедуру оценки и сопоставления заново с учётом выявленных сведений о стране происхождения товара и в случае изменения результатов ранжирования участников оформляет и официально размещает протокол по результатам повторной процедуры оценки и сопоставления, протокол по определению победителя закупки;

в) при выявлении факта недостоверности сведений при исполнении договора – привлекает такого участника к ответственности (если такие условия предусмотрены договором).

## **28. Особенности заключения исполнения и расторжения договора в рамках исполнения Заказчиком обязательств по контракту (договору)**

Размещение заказа осуществляется в целях исполнения обязательств Заказчика по государственному контракту от «07» ноября 2017 г. № 32/17-ЕП, заключённому с Министерством информатизации и связи Республики Татарстан, а также реализации полномочий Заказчика, установленных Распоряжением Кабинета Министров Республики Татарстан от «08» июля 2014 № 1306-р, которым Заказчик определён единственным поставщиком (исполнителем) для осуществления полномочий по созданию, развитию и эксплуатации государственных информационных систем Республики Татарстан».

В соответствии с пунктом 1 статьи 15 Положения о закупке Заказчик вправе не заключать Договор, а равно изменить (расторгнуть) Договор в одностороннем порядке, без учёта ограничений установленных статьями 12-14 Положения о закупке, в случае изменения (расторжения) указанного государственного контракта.

В связи с размещением заказа в целях исполнения обязательств заказчика перед третьими лицами в рамках исполнения указанного государственного контракта, Заказчик для проверки предоставленных поставщиком (подрядчиком, исполнителем) результатов, предусмотренных договором, в части их соответствия условиям договора вправе провести экспертизу. Для проведения экспертизы поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги Заказчик имеет право запрашивать у поставщика (подрядчика, исполнителя) документы и иные дополнительные материалы, относящиеся к условиям исполнения договора и отдельным этапам исполнения договора. При этом поставщик (подрядчик, исполнитель) обязан предоставить запрашиваемые документы и иные дополнительные материалы в срок не позднее 5 календарных дней со дня получения запроса от Заказчика.

### **Приложения.**

Настоящая Документация о закупке включает в себя:

1) Приложение 1. Проект Договора, с приложениями:

- Технические требования (Приложение №1 к Проекту Договора);

- Соглашение о неразглашении конфиденциальной информации (Приложение №2 к Проекту Договора).

Все приложения являются неотъемлемой частью документации о закупке.

**Проект Договора № \_\_\_\_\_**

г. Казань

«\_\_» \_\_\_\_\_ 2017 г.

Государственное унитарное предприятие Республики Татарстан «Центр информационных технологий Республики Татарстан» (ГУП «Центр информационных технологий РТ»), именуемое в дальнейшем «Заказчик», в лице генерального директора Валиуллина Алмаза Абдулхаковича, действующего на основании Устава, с одной стороны, и \_\_\_\_\_, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице \_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_, с другой стороны, и именуемые в дальнейшем Сторонами, по результатам проведения процедуры закупки (Протокол от «\_\_» \_\_\_\_\_ 2017 года № \_\_\_\_\_), заключили настоящий Договор о нижеследующем:

**1. Предмет Договора**

1.1. Предмет Договора – Оказание услуг по доработке государственной информационной системы Республики Татарстан «Автоматизированная информационная система многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг».

1.2. Целью настоящего Договора является привлечение иных лиц для оказания услуги, необходимых для исполнения обязательств Заказчика, предусмотренных государственным контрактом от «07» ноября 2017 г. № 32/17-ЕП, заключённым с Министерством информатизации и связи Республики Татарстан.

1.3. Услуги по настоящему Договору должны быть оказаны в полном соответствии с Техническими требованиями (Приложение №1), являющимися неотъемлемой частью настоящего Договора.

1.4. Срок оказания услуг: с момента заключения Договора до «15» декабря 2017 года.

1.5. Настоящий Договор является сделкой, совершённой под отлагательным условием, предусмотренным пунктом 3.6. настоящего Договора и в соответствии с положениями статьи 157 Гражданского кодекса Российской Федерации.

**2. Обязанности Сторон**

2.1. Исполнитель обязан:

2.1.1. Оказывать услуги качественно, в соответствии с условиями настоящего Договора.

2.1.2. Обеспечить Заказчику возможность осуществления контроля за ходом и качеством оказания Исполнителем услуг.

2.1.3. Устранять недостатки, иные дефекты, выявленные Заказчиком в ходе контроля за ходом оказания услуг или при приемке результатов, в указанные Заказчиком порядке и сроки.

2.1.4. Обеспечить сохранность документов, получаемых и составляемых в ходе оказания услуг, а по их окончании возвратить их Заказчику в срок не позднее 3 (Трёх) рабочих дней с даты окончания оказания услуг.

2.1.5. Исполнитель вправе привлекать к оказанию услуг по настоящему Договору третьих лиц в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.1.6. Исполнитель обязан путем заключения соответствующих договоров со своими работниками и третьими лицами приобрести все права на доработанную систему (программу для ЭВМ) или обеспечить их приобретение для передачи Республике Татарстан. При этом затраты, понесенные Исполнителем в связи с приобретением соответствующих прав у третьих лиц, включены в цену Договора, указанную в п.3.2. настоящего Договора.

2.2. Заказчик обязуется:

2.2.1. Оплачивать услуги в порядке и на условиях, предусмотренных настоящим Договором.

2.2.2. Оказывать содействие Исполнителю в исполнении его обязательств в объеме и на условиях, предусмотренных настоящим Договором.

2.3. Заказчик вправе во всякое время проверять ход и качество оказания Исполнителем услуг.

2.4. Заказчик вправе требовать от Исполнителя устранения недостатков в исполнении своих обязательств, выявленных Заказчиком в ходе их исполнения, и/или при приемке результатов в соответствии с условиями настоящего Договора.

2.5. В случае не устранения Исполнителем указанных недостатков, Заказчик письменно уведомляет Исполнителя о ненадлежащем исполнении им обязательств по настоящему Договору.

**3. Стоимость и порядок расчётов**

3.1. Оплата по настоящему Договору производится Заказчиком за счёт средств Заказчика.

3.2. Общая цена Договора складывается из следующих составляющих:

3.2.1. Стоимость услуг (включая расходы на страхование, уплату таможенных пошлин, налогов, сборов и других обязательных платежей за исключением НДС): \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) рублей.

3.2.2. Налог на добавленную стоимость: \_\_\_\_\_<sup>1</sup>.

3.3. Оплата по настоящему Договору производится на основании финансовых документов,

<sup>1</sup> При заключении договора пункт 3.2.2. излагается в одном из следующих вариантов в зависимости от того, является ли Исполнитель плательщиком НДС в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации:

Вариант 1: «3.2.2. Налог на добавленную стоимость: в сумме \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_) рублей.» - в случае, если Исполнитель является плательщиком НДС.

Вариант 2: «3.2.2. Налог на добавленную стоимость: НДС не облагается.» - в случае, если Исполнитель не является плательщиком НДС.

предоставленных Исполнителем, в течение 20 календарных дней после подписания Заказчиком Акта сдачи-приемки оказанных услуг.

3.4. Датой оплаты считается дата поступления денежных средств на расчётный счёт Исполнителя.

3.5. Цена Договора может быть снижена по соглашению сторон без изменения предусмотренных договором объёма услуг и иных условий исполнения настоящего договора.

3.6. Отлагательным условием оплаты в соответствии с настоящим Договором является наличие финансирования Заказчика в соответствии с государственным контрактом, предусмотренным пунктом 1.2. настоящего Договора.

#### **4. Порядок и срок приёмки услуг**

4.1. Сдача и приемка услуг, оказанных по Договору, оформляется Актом сдачи-приемки оказанных услуг.

4.2. Сдача и приемка услуг осуществляется приемочной комиссией, созданной Заказчиком.

4.3. После окончания оказания услуг Исполнитель в течение 2 (Двух) рабочих дней направляет Заказчику для рассмотрения и подписания Акт сдачи-приемки оказанных услуг.

4.4. Заказчик в течение 3 (Трёх) рабочих дней с момента получения Акта обязан рассмотреть и подписать направленный ему Исполнителем Акт сдачи-приемки оказанных услуг или направить мотивированный отказ от его подписания.

4.5. Услуга считается оказанной с момента подписания Акта сдачи-приемки оказанных услуг.

#### **5. Ответственность Сторон**

5.1. Стороны несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств, предусмотренных настоящим Договором в порядке и размерах, предусмотренных настоящим Договором и законодательством Российской Федерации.

5.2. В случае просрочки исполнения Исполнителем обязательств (в том числе гарантийного обязательства), предусмотренных Договором, а также в иных случаях неисполнения или ненадлежащего исполнения Исполнителем обязательств, предусмотренных Договором, Заказчик направляет Исполнителю требование об уплате неустоек (штрафов, пеней).

5.3. Пени начисляется за каждый день просрочки исполнения Исполнителем обязательства, предусмотренного Договором, начиная со дня, следующего после дня истечения установленного Договором срока исполнения обязательства, и устанавливается в размере 1,2/300 действующей на дату уплаты пени ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации от цены Договора, уменьшенной на сумму, пропорциональную объёму обязательств, предусмотренных Договором и фактически исполненных Исполнителем.

5.4. За каждый факт неисполнения или ненадлежащего исполнения Исполнителем обязательств, предусмотренных Договором, за исключением просрочки исполнения обязательств (в том числе гарантийного обязательства), предусмотренных Договором, штраф устанавливается в размере \_\_\_\_\_ рублей, определяемом в следующем порядке:

а) 12 процентов цены Договора (этапа) в случае, если цена Договора (этапа) не превышает 3 млн. рублей;

б) 6 процентов цены Договора (этапа) в случае, если цена Договора (этапа) составляет от 3 млн. рублей до 50 млн. рублей (включительно);

в) 1,2 процент цены Договора (этапа) в случае, если цена Договора (этапа) составляет от 50 млн. рублей до 100 млн. рублей (включительно);

г) 0,6 процента цены Договора (этапа) в случае, если цена Договора (этапа) составляет от 100 млн. рублей до 500 млн. рублей (включительно);

д) 0,48 процента цены Договора (этапа) в случае, если цена Договора (этапа) составляет от 500 млн. рублей до 1 млрд. рублей (включительно);

е) 0,36 процента цены Договора (этапа) в случае, если цена Договора (этапа) составляет от 1 млрд. рублей до 2 млрд. рублей (включительно);

ж) 0,3 процента цены Договора (этапа) в случае, если цена Договора (этапа) составляет от 2 млрд. рублей до 5 млрд. рублей (включительно);

з) 0,24 процента цены Договора (этапа) в случае, если цена Договора (этапа) составляет от 5 млрд. рублей до 10 млрд. рублей (включительно);

и) 0,12 процента цены Договора (этапа) в случае, если цена Договора (этапа) превышает 10 млрд. рублей.

5.5. За каждый факт неисполнения или ненадлежащего исполнения Исполнителем обязательства, предусмотренного Договором, которое не имеет стоимостного выражения, штраф устанавливается в размере \_\_\_\_\_ рублей, определяемом в следующем порядке:

а) 1000 рублей, если цена Договора не превышает 3 млн. рублей;

б) 5000 рублей, если цена Договора составляет от 3 млн. рублей до 50 млн. рублей (включительно);

в) 10000 рублей, если цена Договора составляет от 50 млн. рублей до 100 млн. рублей (включительно);

г) 100000 рублей, если цена Договора превышает 100 млн. рублей.

5.6. В случае просрочки исполнения Заказчиком обязательств, предусмотренных Договором, а также в иных случаях неисполнения или ненадлежащего исполнения Заказчиком обязательств, предусмотренных Договором, Исполнитель вправе потребовать уплаты неустоек (штрафов, пеней). Пени начисляется за каждый

день просрочки исполнения обязательства, предусмотренного Договором, начиная со дня, следующего после дня истечения установленного Договором срока исполнения обязательства. Пеня устанавливается в размере 1/300 действующей на дату уплаты пеней ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации от не уплаченной в срок суммы.

5.7. За каждый факт неисполнения Заказчиком обязательств, предусмотренных Договором, за исключением просрочки исполнения обязательств, предусмотренных Договором, штраф устанавливается в размере \_\_\_\_\_ рублей, определяемом в следующем порядке:

- а) 1000 рублей, если цена Договора не превышает 3 млн. рублей (включительно);
- б) 5000 рублей, если цена Договора составляет от 3 млн. рублей до 50 млн. рублей (включительно);
- в) 10000 рублей, если цена Договора составляет от 50 млн. рублей до 100 млн. рублей (включительно);
- г) 100000 рублей, если цена Договора превышает 100 млн. рублей.

5.8. Все денежные суммы, уплаченные Заказчиком по претензиям, искам, штрафам, предъявляемым государственными органами и третьими лицами в адрес Заказчика, связанные с оказанием услуг Исполнителем по настоящему Договору, Заказчик вправе отнести на счет Исполнителя. Исполнитель обязуется возместить Заказчику все прямые убытки, упущенную выгоду, а также убытки, вызванные простоем, приостановкой оказания услуг, связанные с данными событиями.

Суммы штрафных санкций (штрафов и пеней) Заказчик вправе взыскать с Исполнителя во внесудебном порядке из суммы обеспечения исполнения Договора, указанной в п. 11.1.2 Договора, а также путем удержания из стоимости оказанных услуг, подлежащих оплате Исполнителю.

При окончательных расчетах между сторонами Заказчик имеет право на безакцептное удержание из оплаты суммы штрафа и пеней, возникших по причине ненадлежащего исполнения Исполнителем своих обязательств.

5.9. Общая сумма начисленной неустойки (штрафов, пени) за неисполнение или ненадлежащее исполнение Исполнителем обязательств, предусмотренных Договором, не может превышать цену Договора.

5.10. Общая сумма начисленной неустойки (штрафов, пени) за ненадлежащее исполнение Заказчиком обязательств, предусмотренных Договором, не может превышать цену Договора.

5.11. Уплата неустойки (штрафа, пени) не освобождает Стороны от выполнения обязательств по настоящему Договору.

5.12. Сторона освобождается от уплаты неустойки (штрафа, пени), если докажет, что неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательства, предусмотренного Договором, произошло вследствие непреодолимой силы или по вине другой стороны.

## **6. Обстоятельства непреодолимой силы**

6.1. Стороны освобождаются от ответственности за полное или частичное неисполнение обязательств по настоящему Договору, если это неисполнение явилось следствием обстоятельств непреодолимой силы, возникших после его заключения, в результате событий чрезвычайного характера, наступление которых Сторона, не исполнившая обязательства полностью или частично, не могла ни предвидеть, ни предотвратить разумными методами.

6.2. При наступлении указанных в пункте 6.1. обстоятельств, Сторона, для которой создалась невозможность исполнения обязательств, должна известить о них в письменном виде другую Сторону с приложениями соответствующих доказательств и документов в пятидневный срок со дня наступления этих обстоятельств.

## **7. Конфиденциальность**

7.1. Стороны гарантируют соблюдение конфиденциальности сведений и информации, ставших известными Сторонам в ходе исполнения настоящего Договора. В случае передачи указанных сведений третьим лицам, разглашении коммерческой тайны какой-либо Стороной, виновная Сторона несет имущественную ответственность в размере нанесенного прямого действительного ущерба.

7.2. Условия конфиденциальности регулируются соответствующим соглашением о конфиденциальности (Приложение №2 к настоящему Договору), которое заключается Сторонами в день заключения настоящего Договора и является его неотъемлемой частью.

## **8. Разрешение споров**

8.1. Спорные вопросы, возникающие в ходе исполнения Договора, разрешаются Сторонами путём ведения переговоров, а в случае не достижения согласия спор передается на рассмотрение Арбитражного суда Республики Татарстан в установленном порядке.

8.2. До передачи спора на разрешение суда Стороны примут меры к его урегулированию в претензионном порядке.

8.2.1. Претензия предъявляется в письменной форме и подписывается руководителем организации – Стороны настоящего Договора или иным надлежащим образом уполномоченным лицом.

8.2.2. Претензия должна быть рассмотрена и по ней дан ответ в течение 10 календарных дней с момента получения.

8.2.3. Ответ на претензию дается в письменной форме и подписывается руководителем организации – адресата претензии или иным надлежащим образом уполномоченным лицом.

В ответе на претензию указываются: при полном или частичном удовлетворении претензии – признанная сумма, срок и способ удовлетворения претензии; при полном или частичном отказе от удовлетворения претензии – мотивы отказа со ссылкой на соответствующее законодательство и доказательства, обосновывающие отказ; перечень прилагаемых к ответу на претензию документов, других доказательств. К мотивированному отказу должны быть приложены надлежащим образом заверенные копии обосновывающих отказ документов.

8.2.4. В случае полного или частичного отказа в удовлетворении претензии или неполучении в срок ответа на претензию заявитель вправе предъявить иск в Арбитражный суд Республики Татарстан в соответствии с п. 8.1. настоящего Договора.

### **9. Права Сторон на результаты оказанных услуг**

9.1. Исключительные права на доработанную в рамках настоящего Договора информационную систему принадлежат в полном объеме Республике Татарстан, от имени которой выступает Министерство информатизации и связи Республики Татарстан (обязательство Заказчика по государственному контракту, указанному в пункте 1.2. настоящего Договора).

9.2. Исполнитель не вправе использовать доработанную в рамках настоящего Договора информационную систему для собственных нужд на условиях простой неисключительной лицензии.

### **10. Срок действия и порядок внесения изменений и расторжения Договора.**

10.1. Настоящий Договор, вступает в силу и становится обязательным для Сторон с даты его подписания Сторонами и действует до «31» декабря 2017 года включительно.

10.2. Настоящий Договор составлен в форме электронного документа, подписан обеими Сторонами с помощью электронной подписи в соответствии с требованиями нормативных правовых актов Российской Федерации. Стороны вправе изготовить копию на бумажном носителе в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой Стороны.

10.3. Изменения в Договор вносятся в соответствии с действующим законодательством.

10.4. Настоящий Договор может быть расторгнут по соглашению Сторон или решению суда по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации.

10.5. Стороны обязуются письменно извещать друг друга об изменениях своего юридического адреса и других реквизитов не позднее трёх рабочих дней с даты их изменения.

10.6. При решении вопросов, не оговоренных настоящим Договором, Стороны руководствуются действующим законодательством.

10.7. Заказчик имеет право изменить (расторгнуть) настоящий Договор в одностороннем порядке в случае изменения (расторжения) государственного контракта, указанного в пункте 1.2. настоящего Договора.

10.8. В связи с размещением заказа в целях исполнения обязательств заказчика перед третьими лицами в рамках исполнения государственного контракта, указанного в пункте 1.2. настоящего Договора, Заказчик для проверки предоставленных Исполнителем результатов, предусмотренных договором, в части их соответствия условиям договора вправе провести экспертизу. Для проведения экспертизы оказанной услуги Заказчик имеет право запрашивать у Исполнителя документы и иные дополнительные материалы, относящиеся к условиям исполнения договора и отдельным этапам исполнения договора. При этом Исполнитель обязан предоставить запрашиваемые документы и иные дополнительные материалы в срок не позднее 5 (пяти) календарных дней со дня получения запроса от Заказчика.

### **11. Обеспечение исполнения Договора**

11.1. В целях обеспечения исполнения своих обязательств по настоящему Договору Исполнитель предоставляет Заказчику обеспечение исполнения обязательств по настоящему Договору на сумму и в форме в соответствии со следующими требованиями:

11.1.1. Обеспечение настоящего Договора должно быть представлено путём передачи Заказчику в залог денежных средств, в том числе в форме вклада (депозита), либо предоставления безотзывной банковской гарантии.

11.1.2. Обеспечение обязательств Исполнителя по настоящему Договору устанавливается в размере 513 000,00 руб. (Пятьсот тринадцать тысяч рублей ноль копеек).

10.2. В случае невыполнения или ненадлежащего выполнения Исполнителем обязательств по настоящему Договору Заказчик вправе во внесудебном порядке взыскать сумму обеспечения, предусмотренную пунктом 11.1.2. настоящего Договора в счёт уплаты неустойки и возмещения убытков, причиненных Заказчику в связи с невыполнением (ненадлежащим выполнением) обязательств Исполнителем.

11.3. Обеспечение исполнения обязательств по настоящему Договору прекращается:

- исполнением Исполнителем обязательств по настоящему Договору, подтвержденным подписанием подтверждающих документов (акта сдачи-приёмки товара, выполненных работ, оказанных услуг);
- взысканием суммы обеспечения Заказчиком;
- в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

11.4. В случае, если Исполнителем было представлено обеспечение исполнения Договора внесением денежных средств на счёт Заказчика, возврат денежных средств, внесенных в качестве обеспечения Договора, производится по письменному требованию Исполнителя в адрес Заказчика, после надлежащего исполнения обязательств перед Заказчиком в течение 20 (двадцати) рабочих дней с даты получения письменного требования

от Исполнителя путём перечисления денежных средств на расчётный счёт Исполнителя.

**Приложения:**

Приложение №1. Технические требования;

Приложение №2. Соглашение о неразглашении конфиденциальной информации.

Все приложения являются неотъемлемой частью настоящего Договора.

**Реквизиты Сторон**

**Заказчик:**

ГУП «Центр информационных технологий РТ»  
Юридический адрес: 420107, г. Казань,  
ул. Петербургская, д.52, офис 413.  
Почтовый адрес: 420074, г. Казань,  
ул. Петербургская, д.52.  
ИНН 1655174024, КПП 165501001,  
ОГРН 1091690014712 ОКПО 60331068,  
ОКТМО 92701000,  
р/с 40601810200024000007,  
МФ РТ (ГУП «Центр информационных технологий  
РТ», л/с ЛУ007200011-ЦИнфТехн)  
в ПАО «АК БАРС» банк г. Казань,  
к/с 301018100000000000805,  
БИК 049205805

Генеральный директор

м.п.

\_\_\_\_\_/А.А. Валиуллин/

**Исполнитель:**

Юридический адрес:

Почтовый адрес:

ИНН \_\_\_\_\_, КПП \_\_\_\_\_  
ОГРН \_\_\_\_\_  
ОКПО \_\_\_\_\_ ОКТМО \_\_\_\_\_  
р/с \_\_\_\_\_  
Банк \_\_\_\_\_  
к/с \_\_\_\_\_  
БИК \_\_\_\_\_  
тел. \_\_\_\_\_  
e-mail \_\_\_\_\_

м.п.

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/

«УТВЕРЖДАЮ»

Заказчик:

ГУП «Центр информационных технологий РТ»

«СОГЛАСОВАНО»

Исполнитель:

Генеральный директор

\_\_\_\_\_ /А.А. Валиуллин/  
м.п.

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
м.п.

### **ТЕХНИЧЕСКИЕ ТРЕБОВАНИЯ**

Оказание услуг по доработке государственной информационной системы Республики Татарстан  
«Автоматизированная информационная система многофункциональных центров  
предоставления государственных и муниципальных услуг»

## ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

|                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|-----------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>АИС МФЦ / Система</b>                | государственная информационная система «Автоматизированная информационная система многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг»                                                                                                                                                                                                                        |
| <b>АИС КЦ</b>                           | информационная система «Автоматизированное рабочее место оператора Центра телефонного обслуживания» Контакт-Центра государственных и муниципальных услуг                                                                                                                                                                                                                                   |
| <b>Администратор АИС МФЦ</b>            | это специалист (или группа специалистов), отвечающий за эксплуатацию Системы и обеспечение ее работоспособности                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <b>Администратор Пользователей</b>      | пользователь АИС МФЦ, отвечающий за подключение, редактирование, удаление и предоставление прав Пользователям с ролью Оператор и/или Исполнитель;                                                                                                                                                                                                                                          |
| <b>Администратор Портала МФЦ</b>        | сотрудник МФЦ, имеющий права на редактирование информации на Портале МФЦ и Сайтах МФЦ;                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| <b>Администратор Сайта МФЦ</b>          | сотрудник МФЦ, имеющий права на редактирование информации на Сайте МФЦ;                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <b>Внешние информационные системы</b>   | информационные системы поставщиков услуг, с которыми должно быть реализовано интеграционное взаимодействие АИС МФЦ;                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <b>Внешние пользователи Портала МФЦ</b> | неавторизованные пользователи, использующие информационные ресурсы Портала МФЦ;                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <b>ГБУ МФЦ</b>                          | Государственное бюджетное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Республике Татарстан»;                                                                                                                                                                                                                                              |
| <b>ГИЦ РТ</b>                           | Государственный информационный центр Республики Татарстан;                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| <b>ЕСИА</b>                             | единая система идентификации и аутентификации;                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>Заявление</b>                        | сформированный пакет документов, поданных заявителем в целях получения государственной или муниципальной услуги;                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <b>Заявитель</b>                        | физическое или юридическое лицо, либо его уполномоченные представители, обратившееся в МФЦ с запросом о предоставлении государственной или муниципальной услуги, выраженным в устной, письменной или электронной форме;                                                                                                                                                                    |
| <b>ИАС МКГУ</b>                         | информационно-аналитическая система мониторинга качества предоставления государственных услуг, определенная Положением об автоматизированной информационной системе "Информационно-аналитическая система мониторинга качества государственных услуг", утвержденным приказом Министерства экономического развития Российской Федерации (Минэкономразвития России) от 1 марта 2013 г. N 114; |
| <b>ИС МДМ</b>                           | Государственная информационная система мониторинга предоставления государственных и муниципальных услуг на базе МФЦ;                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <b>ИС ЕАИС РТ КЦ</b>                    | Единая архивная система Республики Татарстан                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>МФЦ</b>                              | контакт центр государственных и муниципальных услуг;                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <b>МФЦ для бизнеса</b>                  | многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, ориентированных на предоставление услуг только субъектам предпринимательства.                                                                                                                                                                                                                              |
| <b>ИСПДн</b>                            | информационная система персональных данных;                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| <b>Исполнитель</b>                      | сотрудник Поставщика услуги, отвечающий за предоставление Услуги;                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <b>Оператор МФЦ</b>                     | сотрудник МФЦ, осуществляющий прием и выдачу документов заявителям;                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <b>Оператор КЦ</b>                      | сотрудник КЦ, осуществляющий информационно-техническую поддержку Пользователей АИС МФЦ и Заявителей;                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <b>Руководитель КЭП</b>                 | руководитель МФЦ и Поставщика услуги;                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>ПДн</b>                              | квалифицированная электронная подпись;                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| <b>Пользователь Портал МФЦ</b>          | персональные данные;                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <b>Портал МФЦ</b>                       | лицо, использующее АИС МФЦ для оказания государственных и муниципальных услуг;                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>Поставщик услуги</b>                 | подсистема АИС МФЦ, реализованная в виде официального сайта в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, содержащая сведения о государственных и муниципальных услугах, оказываемых в МФЦ, в том числе в электронном виде;                                                                                                                                                          |
| <b>ПЭП</b>                              | государственный орган, орган местного самоуправления, осуществляющий оказание государственной или муниципальной услуги;                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <b>Реестр услуг</b>                     | простая электронная подпись;                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| <b>Реестр заявлений</b>                 | единый реестр государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан;                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| <b>РСМЭВ</b>                            | единый реестр заявлений, поданных посредством АИС МФЦ;                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| <b>РПГУ</b>                             | региональная система межведомственного электронного взаимодействия;                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <b>Сайт МФЦ</b>                         | Портал государственных и муниципальных услуг Республики Татарстан <a href="http://uslugi.tatarstan.ru">uslugi.tatarstan.ru</a> ;                                                                                                                                                                                                                                                           |
| <b>СМЭВ-сервис</b>                      | элемент Портала МФЦ, содержащий сведения о филиале МФЦ;                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <b>Услуга</b>                           | электронный сервис системы межведомственного электронного взаимодействия, обеспечивающий взаимодействие информационных систем, используемых при предоставлении государственных и муниципальных услуг и исполнении государственных и муниципальных функций в электронной форме                                                                                                              |
|                                         | деятельность по реализации функций федерального органа исполнительной власти, государственного внебюджетного фонда, исполнительного органа государственной власти субъекта Российской Федерации, а также органа местного самоуправления, которая осуществляется по запросам заявителей                                                                                                     |



|                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|-------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                     | в пределах установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами полномочий органов, предоставляющих соответственно государственные или муниципальные услуги;                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <b>Экранные формы Заявлений</b>     | диалоговые окна для взаимодействия АИС МФЦ с пользователем, являющиеся частью интерфейса АИС МФЦ и предназначенные для ввода информации о заявителе, документах заявителя и других сведений, необходимых для получения Услуги;                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>Электронная очередь (ЭО)</b>     | комплекс оборудования и программного обеспечения, позволяющего формализовать и оптимизировать управление потоком посетителей учреждений и организаций, оказывающих государственные и муниципальные услуги путем записи посетителей в очередь и организации мест приема;                                                                                                                                                                                                                                                             |
| <b>Сервер балансировки нагрузки</b> | сервер, предназначенный для балансировки нагрузки между серверами приложений, используется всеми подсистемами;                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>Сервер приложений «А»</b>        | веб-сервер, на котором функционируют следующие подсистемы: Подсистема авторизации Пользователей, Подсистема управления процессом приема заявлений в МФЦ, Подсистема маршрутизации заявлений между Поставщиками услуг, Подсистема управления процессом предоставления результата оказания услуги, Подсистема формирования отчетности, Подсистема администрирования, Подсистема нормативно-справочной информации, Подсистема печати, Подсистема взаимодействия с внешними информационными системами, Подсистема журналирования.       |
| <b>Сервер приложений «Б»</b>        | веб-сервер, на котором функционируют следующие подсистемы: Подсистема управления процессом обработки заявлений Поставщиками услуг, Подсистема управления статусами заявлений, Подсистема управления процессом согласования результата оказания услуги, Подсистема управления процессом предоставления результата оказания услуги.                                                                                                                                                                                                   |
| <b>Сервер баз данных «А»</b>        | сервер баз данных, который используется следующими подсистемами: Подсистема авторизации Пользователей, Подсистема управления процессом приема заявлений в МФЦ, Подсистема маршрутизации заявлений между Поставщиками услуг, Подсистема управления процессом предоставления результата оказания услуги, Подсистема формирования отчетности, Подсистема администрирования, Подсистема нормативно-справочной информации, Подсистема печати, Подсистема взаимодействия с внешними информационными системами, Подсистема журналирования. |
| <b>Сервер баз данных «Б»</b>        | сервер баз данных, который используется следующими подсистемами: Подсистема управления процессом обработки заявлений Поставщиками услуг, Подсистема управления статусами заявлений, Подсистема управления процессом согласования результата оказания услуги, Подсистема управления процессом предоставления результата оказания услуги.                                                                                                                                                                                             |
| <b>Сервер файловых хранилищ</b>     | сервер, предназначенный для хранения файлов Заявлений, используется Подсистемой управления процессом приема заявлений в МФЦ;                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| <b>Сервер мониторинга</b>           | сервер, который используется для мониторинга веб-приложений, используется всеми подсистемами;                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| <b>Сервер бэкапа ИС №1</b>          | сервер, который используется для хранения резервных копий, используется всеми подсистемами.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|                                     | информационная система Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека, в рамках которой осуществляется приём уведомлений о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности.                                                                                                                                                                                                                                                                                           |

## 1. ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ

### 1.1. Полное наименование системы

Государственная информационная система Республики Татарстан «Автоматизированная информационная система многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг».

## 2. ХАРАКТЕРИСТИКИ АИС МФЦ

### 2.1. Качественные характеристики АИС МФЦ

#### 2.1.1. Краткие сведения об АИС МФЦ

АИС МФЦ предназначена для решения следующих задач:

- управление Заявлениями – прием, регистрация, отправка, хранение Заявлений;
- работа с образами документов – работа с бумажными документами, включая их преобразование в электронный вид;
- маршрутизация Заявлений от МФЦ к Поставщикам услуг;
- формирование отчетных данных о количестве предоставленных Услуг;
- оказание консультаций Заявителям на основании информации об Услугах;
- интеграция с внешними информационными системами Поставщиков услуг – обеспечение возможности информационного обмена с федеральными органами исполнительной власти, органами местного самоуправления, государственными и муниципальными учреждениями;
- формирование результата предоставления Услуги

#### 2.1.2. Безопасность АИС МФЦ

Доступ к АИС МФЦ реализован на основе установленных ролей Пользователей. АИС МФЦ поддерживает проведение комплекса мероприятий по обеспечению информационной безопасности – защиты от несанкционированного доступа, нарушения целостности и достоверности хранящейся и передаваемой

информации.

Так же безопасность АИС МФЦ реализуется комплексом внешних средств защиты информации, именуемых подсистемой информационной безопасности.

### **2.1.3. Патентная чистота Системы**

Патентная чистота Системы и ее частей реализована в отношении патентов, действующих на территории Российской Федерации.

Реализация технических, программных, организационных и иных решений, предусмотренных проектом Системы, не приводит к нарушению авторских и смежных прав третьих лиц.

При использовании в АИС МФЦ программ (программных комплексов или модулей), разработанных третьими лицами, условия, на которых передается право на использование (исполнение) этих программ, не накладывают ограничений, препятствующих использованию Системы по ее прямому назначению.

### **2.1.4. Программное обеспечение Системы**

АИС МФЦ поддерживает организацию по принципу трехзвенной архитектуры: Web-браузер, сервер приложений, который функционирует на основе Web-сервера, и сервер базы данных.

АИС МФЦ поддерживает работу в режиме Web-интерфейса, функционирующего в различных операционных средах – Microsoft Windows, Unix (Linux), Apple MacOS и в любой другой операционной системе, в которой предусмотрена возможность запуска одного из нижеперечисленных web-браузеров:

- Internet Explorer 8 и выше (только для Windows);
- Mozilla Firefox 13 и выше;
- Safari 5 и выше;
- Opera 11 и выше.

Программное обеспечение АИС МФЦ:

- Операционная система: CentOS 6.5;
- Система управления базами данных: Maria DB 5.5.42;
- Веб-сервер: Nginx 1.8;
- Сервер приложений: PHP-FPM (PHP).

Программное обеспечение Системы достаточно для выполнения всех программно автоматизируемых функций, реализуемых с применением средств вычислительной техники, а также имеет средства организации всех требуемых процессов обработки данных, позволяющих своевременно выполнять все автоматизированные функции во всех регламентированных режимах функционирования АИС МФЦ.

Программное обеспечение АИС МФЦ обладает следующими свойствами:

- функциональная достаточность (полнота);
- надежность (в том числе восстанавливаемость, наличие средств выявления ошибок);
- адаптируемость;
- модифицируемость;
- масштабируемость;
- удобство эксплуатации.

Все используемое в АИС МФЦ программное обеспечение обеспечивает техническую возможность эксплуатации АИС МФЦ в многопользовательском режиме с поддержкой одновременно работающих Пользователей.

АИС МФЦ имеет централизованную базу данных с предоставлением удаленного защищенного доступа для Пользователей АИС МФЦ.

АИС МФЦ не требует регулярного администрирования. Штатные средства АИС МФЦ позволяют проводить удаленное администрирование базы данных и настройку АИС МФЦ (при наличии технической возможности доступа к серверам АИС МФЦ).

В целях защиты данных сервера базы данных от несанкционированного доступа конечные Пользователи АИС МФЦ не знают пароль доступа к самому серверу базы данных. Таким образом, авторизация в АИС МФЦ предусматривает доступ к функциям приложения, а не к серверу базы данных.

База данных функционирует под управлением сервера базы данных промышленного масштаба с поддержкой многопроцессорности и кластеризации, обеспечивающего повышенный уровень сохранности информации при авариях, отказах технических средств (в том числе – потеря питания) и т.п. событиях.

Внутренние механизмы работы с сервером базы данных обеспечивают поддержку непротиворечивости данных при отключениях рабочих процессов пользователей. Таким образом АИС МФЦ реализовывает механизм буферирования (транзакционности) внесения изменений в рабочие таблицы сервера базы данных.

АИС МФЦ поддерживает устойчивость по отношению к программно-аппаратным ошибкам, отказам технических и программных средств, с возможностью восстановления ее работоспособности и целостности информационного содержимого при возникновении ошибок и отказов.

### **2.1.5. Техническое обеспечение Системы**

*Характеристика серверов балансировки нагрузки:*

- Наименование серверов: mfc-lb-1, mfc-lb-2

- Количество серверов: 2;
- Тип сервера: виртуальный;
- Виртуальных ядер: 8 (Xeon E5640);
- Оперативная память: 8 Gb ;
- Дисковое пространство: 20 Gb;
- Канал связи между серверами: 1 Гбит/с;
- Внешний канал связи: 100 Мбит/с.

*Характеристика серверов приложений «А»:*

- Наименование серверов: mfc-web-1, mfc-web-2
- Количество серверов: 2;
- Тип сервера: виртуальный;
- Виртуальных ядер: 8 (Xeon E5640);
- Оперативная память: 16 Gb ;
- Дисковое пространство: 20 Gb;
- Канал связи между серверами: 1 Гбит/с.

*Характеристика серверов приложений «Б»:*

- Наименование серверов: mfcdoc-web-1
- Количество серверов: 1;
- Тип сервера: виртуальный;
- Виртуальных ядер: 4 (Xeon E5640);
- Оперативная память: 16 Gb ;
- Дисковое пространство: 60 Gb;
- Канал связи между серверами: 1 Гбит/с.

*Характеристика серверов мониторинга:*

- Наименование серверов: mfc-mon-1
- Количество серверов: 1;
- Тип сервера: виртуальный;
- Виртуальных ядер: 4 (Xeon E5640);
- Оперативная память: 4 Gb ;
- Дисковое пространство: 120 Gb;
- Канал связи между серверами: 1 Гбит/с.

*Характеристика серверов баз-данных «А»:*

- Наименование серверов: mfcdoc-db-1
- Количество серверов: 2;
- Тип сервера: виртуальный;
- Виртуальных ядер: 8 (Xeon E5640);
- Оперативная память: 8 Gb ;
- Дисковое пространство: 520 Gb;
- Канал связи между серверами: 1 Гбит/с.

*Характеристика серверов баз данных «Б»:*

- Наименование серверов: mfc-db-1, mfc-db-2
- Количество серверов: 2;
- Тип сервера: виртуальный;
- Виртуальных ядер: 8 (Xeon E5640);
- Оперативная память: 64 Gb ;
- Дисковое пространство SATA: 60 Gb;
- Дисковое пространство SAS: 800 Gb;
- Канал связи между серверами: 1 Гбит/с.

*Характеристика серверов файловых хранилищ:*

- Наименование серверов: mfc-sw-1, mfc-sw-2, mfc-sw-3
- Количество серверов: 3;
- Тип сервера: физический;
- CPU: 2xE5-2640v3 2.6Ghz;
- RAM: 2x16GB RDIMM;
- Дисковое пространство SAS: 2x1,2TB SAS 10K;
- Дисковое пространство SATA: 16x4TB SATA 7.2K;
- Канал связи между серверами: 2x1 Гбит/с.

*Характеристика файловых серверов:*

- Наименование серверов: mfcdoc-file-1
- Количество серверов: 1;
- Тип сервера: виртуальный;

- Виртуальных ядер: 4 (Xeon E5640);
- Оперативная память: 32 Gb;
- Дисковое пространство: 3060 Gb;
- Канал связи между серверами: 1 Гбит/с.

*Характеристика серверов бэкапа:*

- Наименование серверов: mfcdoc-backup-1
- Количество серверов: 1;
- Тип сервера: виртуальный;
- Виртуальных ядер: 4 (Xeon E5640);
- Оперативная память: 4 Gb;
- Дисковое пространство: 4060 Gb;
- Канал связи между серверами: 1 Гбит/с.

## **2.2. Структура и возможности Системы**

В Системе реализованы следующие функциональные подсистемы:

- Подсистема авторизации Пользователей;
- Подсистема управления процессом приема Заявлений в МФЦ;
- Подсистема маршрутизации Заявлений между Поставщиками услуг;
- Подсистема управления процессом обработки Заявлений Поставщиками услуг;
- Подсистема управления статусами Заявлений;
- Подсистема управления процессом согласования результата оказания Услуги;
- Подсистема управления процессом предоставления результата оказания Услуги;
- Подсистема формирования отчетности;
- Подсистема администрирования;
- Подсистема нормативно-справочной информации;
- Подсистема печати;
- Подсистема взаимодействия с Внешними информационными системами;
- Подсистема журналирования;
- Подсистема контроля активности Пользователей;
- Подсистема информационной безопасности;
- Подсистема Портала МФЦ

### **2.2.1. Подсистема авторизации Пользователей**

Подсистема авторизации Пользователей обеспечивает возможность авторизации Пользователя в АИС МФЦ при помощи:

- ЕСИА;
- через собственную систему авторизации АИС МФЦ.

АИС МФЦ предусматривает следующий состав ролей – Пользователей:

**Оператор МФЦ** – сотрудник МФЦ, осуществляющий прием и выдачу документов Заявителям, имеет доступ к следующим функциональным возможностям:

- Регистрация консультации/Заявления:
  - внесение данных о предоставленной консультации Заявителю;
  - возможность выбора нескольких категорий Заявителя;
  - автоматическое формирование шаблона Заявления для электронного заполнения на основании настройки Услуги, категории Заявителя, выбранной для цели предоставления Услуги с возможностью дальнейшей распечатки Заявления;
  - поддержка формирования пакета документов для предоставления Услуги на основании настроек Услуги;
  - формирование описи принятых документов у Заявителя.
- Прием и сканирование документов:
  - возможность сканирования с рабочего места оператора, присоединение скан-копий представленных документов к Заявлению;
  - печать заполненного Заявления и описи принятых документов;
  - функция прикрепления нескольких электронных образов документов к каждому элементу комплекта документов путем сканирования с рабочего места оператора.
- Отправка пакета документов:
  - возможность подписания Заявления КЭП Оператора МФЦ;
  - автоматическое определение Поставщика услуги на основании настроек Услуги;
  - отправка Заявления Поставщику услуги на исполнение с пакетом скан-копий предоставленных к Заявлению документов.
- Просмотр заявлений:
  - возможность поиска Заявлений по данным о Заявлении и Заявителе.
- Предоставление результата:

- возможность сохранения и распечатки результата исполнения Услуги, предоставляемой с использованием сведений, возвращаемых СМЭВ-сервисом.

**Оператор КЦ** – сотрудник КЦ, осуществляющий информационно - техническую поддержку пользователей Системы и Заявителей, имеет доступ к следующим функциональным возможностям:

- Просмотр Реестра заявлений:
  - Возможность поиска Заявлений по данным о Заявлении и Заявителе.
- Просмотр Реестра услуг.

**Исполнитель услуги** – сотрудник Поставщика услуги, который обрабатывает Заявления, имеет доступ к следующим функциональным возможностям:

- Регистрация консультации/Заявления:
  - внесение данных о предоставленной консультации Заявителю;
  - возможность выбора нескольких категорий Заявителя;
  - автоматическое формирование шаблона Заявления для электронного заполнения на основании настройки Услуги, категории Заявителя, выбранной для цели предоставления Услуги, с возможностью дальнейшей распечатки Заявления;
  - поддержка формирования пакета документов для предоставления Услуги на основании настроек Услуги;
  - формирование описи принятых документов у Заявителя.
- Прием и сканирование документов:
  - возможность сканирования с рабочего места оператора, присоединение скан-копий представленных документов к Заявлению;
  - печать заполненного Заявления и описи принятых документов;
  - функция прикрепления нескольких электронных образов документов к каждому элементу комплекта документов путем сканирования с рабочего места оператора.
- Отправка пакета документов:
  - возможность подписания Заявления КЭП Оператора МФЦ;
  - автоматическое определение Поставщика услуги на основании настроек Услуги;
  - отправка Заявления Поставщику услуги на исполнение с пакетом скан-копий предоставленных к Заявлению документов.
- Исполнение Заявления:
  - возможность постановки статуса Заявления;
  - возможность подготовки проекта результата оказания Услуги с автоматической привязкой скан-копий документов Заявления для запуска согласования результата оказания Услуги.
- Просмотр Реестра заявлений:
  - Возможность поиска Заявлений по данным о Заявлении и Заявителе.

**Руководитель** – руководитель МФЦ и Поставщика услуги, имеет доступ к следующим функциональным возможностям:

- Регистрация консультации/Заявления:
  - внесение данных о предоставленной консультации Заявителю;
  - возможность выбора нескольких категорий Заявителя;
  - автоматическое формирование шаблона Заявления для электронного заполнения на основании настройки Услуги, категории Заявителя, выбранной для цели предоставления Услуги с возможностью дальнейшей распечатки Заявления;
  - поддержка формирования пакета документов для предоставления Услуги на основании настроек Услуги;
  - формирование описи принятых документов у Заявителя.
- Прием и сканирование документов:
  - возможность сканирования с рабочего места оператора, присоединение скан-копий представленных документов к Заявлению;
  - печать заполненного Заявления и описи принятых документов;
  - функция прикрепления нескольких электронных образов документов к каждому элементу комплекта документов путем сканирования с рабочего места оператора.
- Отправка пакета документов:
  - возможность подписания Заявления КЭП Оператора МФЦ;
  - автоматическое определение Поставщика услуги на основании настроек Услуги;
  - отправка Заявления Поставщику услуги на исполнение с пакетом скан-копий предоставленных к Заявлению документов.
- Исполнение Заявления:
  - возможность постановки статуса Заявления;
  - возможность подготовки проекта результата оказания Услуги с автоматической привязкой скан-копий документов Заявления для запуска согласования результата оказания Услуги.

- Просмотр реестра Заявлений:

- Возможность поиска Заявлений по данным о Заявлении и Заявителе.

- Просмотр и формирование статистических данных.

**Администратор АИС МФЦ** – Администратор Системы, имеющий доступ ко всем функциональным возможностям, перечисленным выше для других ролей, а также имеющий доступ к функциональным возможностям Подсистемы администрирования.

**Администратор Пользователей** – Пользователь, имеющий доступ к следующим функциональным возможностям Системы:

- создание, редактирование и удаление Пользователей;

- редактирование прав доступа Пользователей на исполнение Услуги или регистрацию Заявлений по Услугам;

- информирование Пользователей АИС МФЦ с использованием функциональных возможностей Подсистемы администрирования;

- настройка маршрутизации Заявлений в адрес сельских поселений;

- настройка маршрутизации Заявлений в зависимости от выбранных на Экранной форме подачи Заявления параметров.

### 2.2.2. Подсистема управления процессом приема заявлений в МФЦ

В Системе реализован прием и передача Заявлений по муниципальным Услугам с использованием следующих функциональных возможностей:

- Отображение полной информации об оказываемых услугах (для консультации/регистрации Заявления):

- название Услуг;

- Поставщик услуг;

- описание Услуг;

- результат предоставления Услуг;

- сроки выполнения;

- категории Заявителей;

- основания для отказа;

- способы обжалования отказа;

- перечень необходимых документов;

- этапы оказания Услуг.

- Регистрация консультации/Заявления:

- внесение данных о предоставленной консультации Заявителю;

- возможность выбора нескольких категорий Заявителя;

- автоматическое формирование шаблона Заявления для электронного заполнения на основании настройки Услуги, категории Заявителя, выбранной для цели предоставления Услуги с возможностью дальнейшей распечатки Заявления;

- поддержка формирования пакета документов для предоставления Услуги на основании настроек Услуги;

- формирование описи принятых документов у Заявителя;

- автоматическое присвоение уникального номера консультации, Заявления;

- выбор сельского поселения, в адрес которого должна осуществляться отправка Заявления с последующим автоматическим заполнением шаблона Заявления сведениями в зависимости от выбранного параметра.

- Прием и сканирование документов:

- возможность сканирования с рабочего места Оператора МФЦ, присоединение скан-копий представленных документов к Заявлению;

- печать заполненного Заявления и описи принятых документов;

- функция прикрепления нескольких электронных образов документов к каждому элементу комплекта документов путем сканирования с рабочего места Оператора МФЦ.

- Отправка пакета документов:

- возможность подписания Заявления ПЭП или КЭП Оператора МФЦ;

- автоматическое определение Поставщика услуги на основании настроек Услуги;

- возможность автоматического направления Заявлений конкретным исполнителям, в зависимости от настроек Услуги;

- отправка Заявления Поставщику услуги на исполнение с пакетом скан-копий, предоставленных к Заявлению документов.

В Системе реализована возможность оказания следующих федеральных Услуг с использованием СМЭВ-сервисов:

- «Выдача справок о размере пенсии и иных выплат»;

- «Предоставление сведений, содержащихся в Едином государственном реестре налогоплательщиков»;

- «Предоставление сведений, содержащихся в Реестре дисквалифицированных лиц»;

- «Предоставление сведений, содержащихся в Государственном адресном реестре»;
- «Предоставление сведений, содержащихся в Едином государственном реестре юридических лиц и Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей»;
- «Государственная услуга по информированию застрахованных лиц о состоянии их индивидуальных лицевых счетов в системе обязательного пенсионного страхования согласно Федеральным законам "Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования" и "Об инвестировании средств для финансирования накопительной части трудовой пенсии в Российской Федерации"»;
- «Представление информации гражданам о предоставлении государственной социальной помощи в виде набора социальных услуг»;
- «Предоставление информации по находящимся на исполнении исполнительным производством в отношении физических и юридических лиц»;
- «Выдача справок о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования»;
- «Осуществление в установленном порядке выдачи выписок из реестра федерального имущества»;
- «Предоставление сведений о наличии (отсутствии) задолженности по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов, процентов»;
- «Предоставление сведений и документов, содержащихся в Едином государственном реестре юридических лиц и Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей (в части предоставления по запросам физических и юридических лиц выписок из указанных реестров, за исключением выписок, содержащих сведения ограниченного доступа)»;
- «Бесплатное информирование (в том числе в письменной форме) налогоплательщиков, плательщиков сборов, плательщиков страховых взносов и налоговых агентов о действующих налогах и сборах, страховых взносах, законодательстве Российской Федерации о налогах и сборах и принятых в соответствии с ним нормативных правовых актах, порядке исчисления и уплаты налогов и сборов, страховых взносов, правах и обязанностях налогоплательщиков, плательщиков сборов, плательщиков страховых взносов и налоговых агентов, полномочиях налоговых органов и их должностных лиц (в части приема запроса и выдачи справки об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сборов, плательщиком страховых взносов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов)»;
- «Подбор по заданным параметрам информации о недвижимом имуществе, включенном в перечни государственного и муниципального имущества и свободном от прав третьих лиц»;
- «Предоставление по заданным параметрам информации об организации участия субъектов малого и среднего предпринимательства в закупках товаров, работ, услуг, в том числе инновационной продукции, высокотехнологичной продукции, конкретных заказчиков, определенных Правительством Российской Федерации в соответствии с Федеральным законом от 18 июля 2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»;
- «Предоставление информации о формах и условиях финансовой поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства по заданным параметрам»;
- «Предоставление информации об органах государственной власти Российской Федерации, органах местного самоуправления, организациях, образующих инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, о мерах и условиях поддержки, предоставляемой на федеральном, региональном и муниципальном уровнях субъектам малого и среднего предпринимательства»;
- «Предоставление по заданным параметрам информации об объемах и номенклатуре закупок конкретных и отдельных заказчиков, определенных в соответствии с Федеральным законом от 18 июля 2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», у субъектов малого и среднего предпринимательства в текущем году»;
- «Информирование о тренингах по программам обучения АО «Корпорация «МСП» и электронной записи на участие в таких тренингах»;
- «Выдача справок о том, является или не является лицо подвергнутым административному наказанию за потребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо новых потенциально опасных психоактивных веществ».

Прием и передача Заявлений по федеральным Услугам осуществляется с применением следующих функциональных возможностей Системы:

- Отображение полной информации об оказываемых услугах (для консультации/регистрации Заявления):
  - название Услуг;
  - Поставщик услуг;
  - описание Услуг;
  - результат предоставления Услуг;
  - сроки выполнения;
  - категории Заявителей;
  - основания для отказа;
  - способы обжалования отказа;

- перечень необходимых документов;
- этапы оказания Услуг.
- Регистрация консультации/Заявления:
  - внесение данных о предоставленной консультации Заявителю;
  - возможность выбора нескольких категорий Заявителя (если такое предусмотрено регламентом предоставления Услуги);
  - автоматическое присвоение уникального номера консультации, Заявления;
- Отправка пакета документов:
  - возможность подписания Заявления ПЭП или КЭП Оператора МФЦ;
  - автоматическое определение Поставщика услуги на основании настроек Услуги;
  - отправка Заявления поставщику Услуги на исполнение;
- Предоставление результата:
  - автоматическое формирование результата предоставления Услуги в виде документа в формате doc.

### **2.2.3. Подсистема маршрутизации заявлений между Поставщиками услуг**

Распределение доступа Пользователей к Заявлениям в соответствии с правами доступа, определенными для конкретных Поставщиков услуг в рамках организационно-ролевой структуры.

### **2.2.4. Подсистема управления процессом обработки заявления Поставщиком услуги**

Для Исполнителя – сотрудника Поставщика услуги обеспечена следующая функциональность АИС МФЦ:

- Прием и просмотр Заявлений:
  - автоматическая регистрация Заявлений;
  - возможность поиска Заявления по номеру, а также расширенный поиск;
  - просмотр Заявления и скан-копий документов, приложенных к Заявлению для оказания Услуги;
  - отображение в карточке входящего Заявления данных Заявителя (фамилия, имя, отчество) в виде отдельных блоков.
- Исполнение Заявления:
  - возможность постановки статуса Заявления;
  - возможность подготовки проекта результата оказания Услуги с автоматической привязкой скан-копий документов Заявления для запуска согласования результата оказания Услуги. Согласование может включать в себя необходимых сотрудников Поставщика услуги, перечень которых формирует Исполнитель услуги.

### **2.2.5. Подсистема управления статусами и признаками заявлений**

При исполнении Заявлений в АИС МФЦ Заявлению могут быть присвоены следующие статусы:

- «Готово к отправке» – Заявление в процессе формирования в АИС МФЦ;
- «В работе» – Заявление успешно сформировано и отправлено Поставщику услуги;
- «Отказано в приеме документов» – Заявление отклонено сотрудником Поставщика услуг по причине неполного или некорректного перечня необходимых документов;
- «Приостановлено» – в случае мотивированной приостановки работы по Заявлению сотрудников Поставщика услуги;
- «Исполнено» – согласование документа, являющегося результатом оказания Услуги всеми участниками процесса и завершения исполнения Услуги;
- «Выдано заявителю» – в случае выдачи результата оказания Услуги Заявителю;
- «Передано в МФЦ» – в случае передачи результата оказания Услуги от Поставщика услуги в МФЦ;
- «Получено с Портала Услуг Республики Татарстан» - при исполнении Заявлений в АИС МФЦ в случае, если заявление было подано через РПГУ.

### **2.2.6. Подсистема управления процессом согласования результата оказания Услуги**

Подсистема управления процессом согласования результата оказания Услуги обеспечивает:

- 1) создание листа согласования с выбором следующих типов согласования:
  - последовательный тип согласования (документ поступает очередному участнику согласования только после согласования предыдущим участником);
  - параллельный тип согласования (документ поступает на согласование сразу всем участникам);
  - смешанный тип согласования (обеспечена возможность комбинирования в одном листе согласования указанных выше типов согласования в любых сочетаниях);
- 2) согласование документа в соответствии с листом согласования. Документ в процессе согласования автоматически направляется участникам согласования в соответствии с маршрутом, определенном при создании листа согласования;
- 3) формирование замечаний к проекту документа (в случае необходимости) с автоматическим изменением маршрута прохождения документа (возвратом исполнителю);
- 4) отправку документа на подписание;
- 5) автоматическую отправку документа на регистрацию после завершения процесса согласования и подписания документа (для проектов исходящих документов и нормативных правовых актов) или



автоматическая регистрация документа с автоматическим присвоением очередного регистрационного номера (для внутренних документов).

#### **2.2.7. Подсистема управления процессом предоставления результата оказания Услуги**

В части обеспечения получения Заявителем информации о состоянии рассмотрения поданного Заявления реализован следующий функционал:

- возможность проверки с РПГУ статуса рассмотрения поданного через АИС МФЦ Заявления;
- возможность автоматического информирования Заявителя об изменениях статуса посредством Push-уведомлений. Push-уведомления направляются в мобильное приложение «Услуги РТ» в случае, если Оператор зарегистрировал желание Заявителя на получение таких уведомлений;
- поиск сведений о текущем состоянии предоставления Услуги по номеру Заявления или фамилии Заявителя. Если предоставление Услуги завершено, на экран выводится уведомление о готовности результатов предоставления Услуги с возможностью скачивания скан-копии результата предоставления Услуги.

#### **2.2.8. Подсистема формирования отчетности**

Процесс формирования статистики Заявлений в АИС МФЦ позволяет осуществлять фильтрацию и подбор информации со следующими параметрами:

- в разрезе исполнителей и предоставляемых ими Услуг;
- в разрезе Услуг и их Исполнителей;
- в разрезе Исполнителей и статусов Заявлений;
- в разрезе МФЦ и предоставляемых Услуг;
- в разрезе Услуг и МФЦ, в которых они предоставляются;
- в разрезе МФЦ и статусов Заявлений;
- в разрезе Услуг и статусов Заявлений;
- в разрезе МФЦ и типов Услуг (количество Заявлений и консультаций в МФЦ);
- в разрезе МФЦ и предоставляемых Услуг по типу Услуги (количество Заявлений и консультаций по Услугам);
- в разрезе МФЦ и Услуг по количеству отправленных телефонных номеров в ИАС МКГУ;
- в разрезе Исполнителей и СМЭВ-запросов по видам сведений;
- в разрезе записей в ЭО в МФЦ;
- в разрезе времени обслуживания граждан через ЭО;
- в разрезе категории Заявителя;
- в разрезе Заявлений, принятых с РПГУ.

Обеспечена возможность построения отчетов за определяемый Пользователем период и выгрузка отчета в формате MS Excel.

#### **2.2.9. Подсистема администрирования**

Подсистема администрирования позволяет:

- создавать Пользователей,
- настраивать права доступа Пользователей к подсистемам АИС МФЦ,
- создавать уведомления для информирования работающих Пользователей о предстоящих регламентных операциях для того, чтобы у них была возможность сохранить рабочие данные,
- настраивать автоматическое направление Заявлений в адрес сельских поселений,
- настраивать автоматическую маршрутизацию Заявления конкретному Исполнителю в зависимости от параметров, выбранных на Экранной форме подачи Заявления;
- загружать файлы архивов в формате .zip, содержащие сведения о телефонных номерах Заявителей для последующей отправки в ИАС МКГУ посредством СМЭВ - сервиса SID0003944. Файлы, содержащиеся в архивах, содержат следующие данные:
  - Наименование филиала;
  - Номер заявления;
  - Дата регистрации;
  - Учетное действие;
  - Заявитель;
  - Документ, удостоверяющий личность;
  - Код органа, выдавшего документ, удостоверяющий личность;
  - Серия документа, удостоверяющего личность;
  - Номер документа, удостоверяющего личность;
  - Дата документа, удостоверяющего личность;
  - Кем выдан документ, удостоверяющий личность;
  - ИНН;
  - Представитель;
  - Документ представителя;
  - Код органа, выдавшего документ, удостоверяющий личность представителя;

- Серия документа, удостоверяющего личность представителя;
- Номер документа, удостоверяющего личность представителя;
- Дата документа, удостоверяющего личность представителя;
- Кем выдан документ, удостоверяющий личность представителя;
- Запрашиваемый документ;
- Телефон для оценки качества.

#### **2.2.10. Подсистема нормативно-справочной информации**

Подсистема предоставляет собой интерфейсы и механизмы ведения единых справочников и классификаторов, необходимых для актуализации данных по порядку предоставления Услуг в АИС МФЦ.

В подсистеме реализованы следующие основные регистры хранения справочной информации:

- Справочник нормативно-правовых актов;
- Справочник государственных и муниципальных Услуг;
- Справочник органов государственной власти и местного самоуправления;
- Справочник требуемых документов;
- Справочник адресов;
- Справочник статусов обработки Заявлений.

Администратору АИС МФЦ доступны операции по просмотру, редактированию и удалению записей в справочниках, остальным пользователям доступен только просмотр.

#### **2.2.11. Подсистема печати**

Все печатные формы, формируемые в АИС МФЦ, доступны для скачивания и печати в формате doc.

Документы, содержащие результат предоставления Услуги, защищены от редактирования паролем, неизвестным Пользователю.

Подсистема печати позволяет автоматически формировать заполненные бланки Заявлений/результатов предоставления Услуг.

#### **2.2.12. Подсистема взаимодействия с Внешними информационными системами**

Информационное взаимодействие со смежными системами осуществляется с использованием веб-сервисов через адаптеры к Внешним информационным системам.

##### **2.2.12.1. Интеграция с региональной системой межведомственного взаимодействия (далее – РСМЭВ)**

Интеграция АИС МФЦ с РСМЭВ произведена в целях обеспечения обмена данными между Поставщиками услуг согласно Федеральному закону от 27.07.2010 N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг".

В рамках интеграции реализован следующий функционал:

- инициирование создания запросов сведений через РСМЭВ из подсистемы управления процессом согласования результата оказания Услуги;
- передача данных из подсистемы управления процессом согласования результата оказания Услуги для автоматической подстановки в формы запросов сведений, направляемых через РСМЭВ;
- возможность одновременного выполнения нескольких параллельных запросов в РСМЭВ в рамках работы с одним Заявлением в АИС МФЦ;
- отслеживание статусов, отправленных через РСМЭВ запросов сведений из подсистемы управления процессом согласования результата оказания Услуги.

Возможные сбои функционирования межведомственного взаимодействия не приводят к полной или частичной остановке работы АИС МФЦ.

##### **2.2.12.2. Интеграция с электронной очередью**

АИС МФЦ обеспечивает интеграцию с системой Электронной очереди в части управления потоком посетителей, а именно:

- доступ к просмотру перечня записавшихся Заявителей на Услуги, оказываемые текущим Оператором;
- доступ к вызову из очереди очередного Заявителя с возможностью записи его в любую другую очередь МФЦ;
- доступ к возможности отметки Оператором МФЦ информации о начале и завершении приема, а также неявки Заявителя;
- автоматическое распределение нагрузки между Операторами МФЦ при помощи настроек параметров Услуг в системе Электронной очереди, таких, как: плановое время приема для каждой Услуги, назначение обслуживаемых Услуг Операторам МФЦ, выставление лимитов на выдачу талонов для каждой Услуги;
- автоматическое сохранение в АИС МФЦ данных о номере талона Заявителя с терминала записи ЭО, цели визита и времени обслуживания Заявителя.

##### **2.2.12.3. Интеграция с Единой системой идентификации и аутентификации**

###### **2.2.12.3.1. Аутентификация пользователя с использованием единой системы идентификации и аутентификации**

АИС МФЦ обеспечивает возможность взаимодействия с ЕСИА в части аутентификации Пользователей

АИС МФЦ.

При авторизации Пользователя в АИС МФЦ используется сквозная авторизация с использованием ЕСИА. Межсистемное взаимодействие осуществляется посредством приема и передачи данных в двух направлениях по принципу «запрос-ответ» в соответствии с нормативной, методической и технической документацией на ЕСИА.

В АИС МФЦ реализована возможность авторизации Пользователей при входе в АИС МФЦ, что обеспечит им санкционированный доступ к информации, содержащейся в государственных, муниципальных и иных информационных системах, являющихся участниками информационного взаимодействия в ЕСИА;

Реализованы следующие сценарии взаимодействия:

- при первичной авторизации в АИС МФЦ с использованием ЕСИА после аутентификации Оператора МФЦ в ЕСИА происходит переброс на собственную страницу авторизации АИС МФЦ. После авторизации Оператора МФЦ на странице авторизации в АИС МФЦ, сервис привязывает полученные из ЕСИА персональные данные Пользователя к существующей учетной записи Пользователя в АИС МФЦ;

- при повторной авторизации Пользователя с использованием ЕСИА осуществляется запрос в ЕСИА с целью валидации данных Пользователя. В случае положительного ответа от ЕСИА Оператор МФЦ переходит на главную страницу АИС МФЦ.

#### **2.2.12.3.2. Сервис регистрации граждан в Единой системе идентификации и аутентификации**

Сервис предназначен для использования Операторами МФЦ выдачи ключа ПЭП организациям, которые в соответствии с постановлением Правительства РФ от 25 января 2013 г. № 33 «Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг» обладают правом создания (замены) и выдачи ключа простых электронных подписей и усиленных квалифицированных электронных подписей в целях оказания государственных и муниципальных услуг.

Данный сервис ЕСИА обеспечивает следующие возможности:

- инициирование регистрации новой, подтвержденной учетной записи пользователя в ЕСИА, с выдачей идентификатора заявки на регистрацию пользователя в ЕСИА, а также пароля для первого входа в ЕСИА;
- подтверждение учетной записи (подтверждения личности) пользователя ЕСИА;
- инициирование процедуры восстановления доступа к проверенной или подтвержденной учетной записи пользователя в ЕСИА с выдачей идентификатора заявки на восстановление доступа, а также пароля пользователя для входа в ЕСИА;

- проверку статуса выполняемой операции (по регистрации пользователя ЕСИА/ восстановлению доступа);

- удаление учетной записи пользователя в ЕСИА;

- поиск учетной записи пользователя в ЕСИА;

- подтверждение учетной записи, созданной на основе существующей упрощенной.

Регистрация граждан в ЕСИА осуществляется с использованием СМЭВ-сервиса «Электронный сервис регистрации пользователей Единой системы идентификации и аутентификации».

#### **2.2.12.4. Интеграция с Государственной информационной системой о государственных и муниципальных платежах**

В результате интеграции АИС МФЦ с ГИС ГМП реализована следующая функциональность со стороны АИС МФЦ:

- возможность получения информации о произведенных государственных и муниципальных платежах по идентификатору плательщика за временной период;

- возможность просмотра списка платежей, возможность определения одного или нескольких платежей как оплаты государственной пошлины за оказание государственной Услуги.

Интеграция с ГИС ГМП осуществляется с использованием СМЭВ-сервиса «Электронный сервис государственной информационной системы о государственных и муниципальных платежах».

#### **2.2.12.5. Интеграция с АИС КЦ**

АИС МФЦ обеспечивает возможность интеграции с АИС КЦ в части передачи из АИС МФЦ в АИС КЦ:

- перечня государственных и муниципальных Услуг, оказываемых посредством АИС МФЦ, с возможностью поиска Услуги по названию, либо по Поставщику услуги;

- Реестра заявлений, зарегистрированных в МФЦ с возможностью поиска по номеру Заявления, статусу, ФИО, серии и номера паспорта Заявителя, адресу проживания Заявителя;

- реестра оказанных консультаций с возможностью поиска по ФИО, наименованию Услуги, серии и номера паспорта Заявителя, адреса проживания Заявителя.

#### **2.2.12.6. Интеграция с Информационно-аналитической системой мониторинга качества государственных услуг**

В АИС МФЦ обеспечена функциональная возможность сбора и передачи информации о качестве предоставления Услуг в соответствии с требованиями постановления Правительства от 12 декабря 2012 г. №1284 «Об оценке гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) с учетом качества предоставления ими государственных услуг, а также о применении результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных

обязанностей».

Система предоставляет пользовательский интерфейс, оптимизированный под сенсорное управление, для отображения его в терминальном устройстве. Данный пользовательский интерфейс предоставляет Заявителю возможность выбрать из списка Поставщика услуги, Услугу и выставить оценку по каждому из следующих показателей:

- Степень удовлетворенности временем, потребовавшимся для предоставления Услуги;
- Степень удовлетворенности временем ожидания в очереди для получения Услуги;
- Степень удовлетворенности вежливостью и компетентностью сотрудника, взаимодействующего с Заявителем, при предоставлении Услуги;
- Степень удовлетворенности комфортностью помещения, в котором Вам была предоставлена Услуга;
- Степень удовлетворенности доступностью информации о порядке предоставления Услуги.

Каждый показатель может принимать целочисленное значение в диапазоне [1-5].

Интеграция с ИАС МКГУ соответствует требованиям постановления Правительства Российской Федерации от 12 декабря 2012 г. № 1284 «Об оценке гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) с учетом качества предоставления ими государственных услуг, а также о применении результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей» в части организации сбора мнений граждан о качестве предоставления государственных услуг посредством использования терминальных устройств.

Интеграция с ИАС МКГУ осуществляется с использованием СМЭВ-сервиса «Сервис приема в информационно-аналитическую систему качества государственных услуг (ИАС МКГУ) стандартизированных данных с информацией о фактах оказания государственных услуг из ведомственной информационной системы предоставления государственных услуг» (Приложение №1). Из АИС МФЦ в ИАС МКГУ передается номер мобильного телефона Заявителя для последующей оценки качества предоставления Услуг.

#### 2.2.12.7. Интеграция с ГИЦ РТ

Реализована доработка интеграции с ГИЦ РТ в части обеспечения работы сервиса подачи электронного заявления в МФЦ на предоставление услуги «Выдача справок о размере пенсии и иных выплат» через РПГУ.

Доработка интеграции с ГИЦ РТ включает следующее:

- обеспечена возможность приема Заявления;
- обеспечена возможность направления ответа на РПГУ, в результате обработки запроса в АИС МФЦ.

#### 2.2.13. Подсистема журналирования

В АИС МФЦ реализована возможность выгрузки логов в файл в формате JSON. Название файла предоставляется Заказчиком.

Для получения журналов необходимо открыть в браузере либо альтернативным способом отправить запрос по протоколу https на следующий URL:

<https://mfc.tatar.ru/logs/events/export>

Для получения доступа к журналам необходим доступ к модулю ГИЦ РТ «Логи и события». Доступ предоставляется в соответствии с регламентом предоставления доступа к модулям ГИЦ РТ.

Журналы хранятся в течение 30 суток.

##### Параметры запроса:

| Параметр   | Наименование                                         | Варианты                       |
|------------|------------------------------------------------------|--------------------------------|
| Date       | Дата                                                 | 2014-07-10                     |
| Offset     | Смещение                                             | 0                              |
| Limit      | Количество записей                                   | 100                            |
| Filename   | Наименование файла                                   | x.json                         |
| Event      | Допустимые события                                   | insert, update, delete         |
| ObjectType | Тип объекта                                          | UserRole, Period, User         |
| ObjectID   | Идентификатор объекта, который изменился             |                                |
| SystemType | Тип источника возникновения события (тип подсистемы) | portal.ui, gua.ui, cod.service |

##### 2.2.13.1. Журналирование создания Пользователей

Пример URL: <https://mfc.tatar.ru/logs/events/export?date=2014-07-10&limit=10&offset=0&filename=User.json&ObjectType=User>

Пример представления данных в формате JSON:

| Имя поля      | Наименование поля                                  | Значение                                     |
|---------------|----------------------------------------------------|----------------------------------------------|
| ID            | Внутренний уникальный идентификатор события        | 53bdbaf93f5eda1d098b4586                     |
| TimeStamp     | Дата и время события                               | 2014-07-10 01:58:17                          |
| EventType (*) | Тип события (lse = юридически важное событие)      | Lse                                          |
| Event (*)     | CRUD (допустимые события - create, update, delete) | Update                                       |
| ObjectType    | Тип объекта                                        | User                                         |
| ObjectID      | Идентификатор объекта, который изменился           | 54337                                        |
| ObjectValue   | Значение измененного объекта                       | {"id": 54337, "orig_id": 82853, "orig_type": |

|                |                                                                                                     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|----------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                |                                                                                                     | "intra", "login": null, "password": "26ee19887e3042b5bcd0364961abbb60", "firstname": "Руслан", "lastname": "Масалимов", "patronymic": "Мэлсович", "fullname": "Масалимов Руслан Мэлсович", "position": "Начальник отдела информационных технологий", "phone": "8 (85594) 4-51-56", "email": "Bugulma@tatar.ru", "permission": 2332, "organization_id": 22255, "active": "1", "active_from": "0000-00-00 00:00:00", "active_to": null, "certificate_serial_number": "1FB0958D000000000519", "administrative_document": null, "last_authenticate_date": "2014-07-10 01:58:17" } |
| HRC (*)        | Удобно читаемый код о событии (human-readablecode), доступный для понимания без технических навыков | Изменена запись User                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| SystemType (*) | Тип источника возникновения события (тип подсистемы)                                                | gua.ui                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| SUID           | Идентификатор пользователя, осуществившего изменения                                                | 59553                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| ModContext     | Идентификатор операции, в рамках которой произошло событие                                          | d8cb43162fc7e4bf2cf7bae05b6c342b6b0831f8                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| IpAddress (*)  | ИРдрес компьютера, с которого было совершено событие                                                | 10.116.28.134                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |

#### Описание полей изменяемого объекта

| Наименование              | Описание                                      |
|---------------------------|-----------------------------------------------|
| Id                        | Идентификатор пользователя                    |
| orig_id                   | Идентификатор пользователя во внешней системе |
| orig_type                 | Тип внешней системы                           |
| Login                     | Логин (не используется)                       |
| Password                  | Пароль                                        |
| Firstname                 | Имя                                           |
| Lastname                  | Фамилия                                       |
| Patronymic                | Отчество                                      |
| Fullname                  | ФИО                                           |
| Position                  | Должность                                     |
| Phone                     | Телефон                                       |
| Email                     | Email                                         |
| Permission                | Не используется                               |
| organization_id           | Идентификатор организации                     |
| Active                    | Активность                                    |
| active_from               | Дата начала активности                        |
| active_to                 | Дата окончания активности                     |
| certificate_serial_number | Серийный номер сертификата                    |
| administrative_document   | Не используется                               |
| last_authenticate_date    | Дата последнего входа                         |

#### 2.2.13.2. Журналирование предоставления ролей Пользователям

Пример URL: <https://mfc.tatar.ru/logs/events/export?date=2014-07-10&limit=10&offset=0&filename=UserRole.json&ObjectType=UserRole>

Пример представления данных в формате JSON:

| Имя поля       | Наименование поля                                                                                   | Значение                                                                                                   |
|----------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ID             | Внутренний уникальный идентификатор события                                                         | 53bdbaf93f5eda1d098b4586                                                                                   |
| TimeStamp      | Дата и время события                                                                                | 2014-07-10 01:58:17                                                                                        |
| EventType (*)  | Тип события (lse = юридически важное событие)                                                       | Lse                                                                                                        |
| Event (*)      | CRUD (допустимые события - create, update, delete)                                                  | Update                                                                                                     |
| ObjectType     | Тип объекта                                                                                         | UserRole                                                                                                   |
| ObjectID       | Идентификатор объекта, который изменился                                                            | 69610                                                                                                      |
| ObjectValue    | Значение измененного объекта                                                                        | { "user_id": 78188, "role_id": 548, "active_from": "2014-07-01 09:15:00", "active_to": null, "id": 69610 } |
| HRC (*)        | Удобно читаемый код о событии (human-readablecode), доступный для понимания без технических навыков | Изменена запись UserRole                                                                                   |
| SystemType (*) | Тип источника возникновения события (тип подсистемы)                                                | gua.ui                                                                                                     |
| SUID           | Идентификатор пользователя, осуществившего изменения                                                | 59553                                                                                                      |

|               |                                                            |                                          |
|---------------|------------------------------------------------------------|------------------------------------------|
| ModContext    | Идентификатор операции, в рамках которой произошло событие | d8cb43162fc7e4bf2cf7bae05b6c342b6b0831f8 |
| IpAddress (*) | ИР-адрес компьютера, с которого было совершено событие     | 10.116.28.134                            |

#### Описание полей изменяемого объекта

| Наименование | Описание                   |
|--------------|----------------------------|
| Id           | Идентификатор связи        |
| user_id      | Идентификатор пользователя |
| role_id      | Идентификатор роли         |
| active_from  | Дата начала активности     |
| active_to    | Дата окончания активности  |

#### 2.2.14. Подсистема контроля активности пользователей

Подсистема обеспечивает сбор информации об активности Пользователей АИС МФЦ. Сбор информации осуществляется с использованием бесплатной системы веб-аналитики «Piwik» с открытым исходным кодом, встроенным в каждую веб-страницу АИС МФЦ.

#### 2.2.15. Подсистема информационной безопасности

Подсистема обеспечивает целостность, конфиденциальность и доступность хранящейся и передаваемой информации в АИС МФЦ, защиту хранимых и обрабатываемых персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий в отношении персональных данных, а также соблюдение требований нормативных актов и действующего законодательства Российской Федерации в области защиты персональных данных и государственных информационных систем.

Подсистема информационной безопасности состоит из средств организационно-технической документации, а также средств защиты информации, которые предназначены для:

- контроля и управления доступом к информационным ресурсам и сетевым подключениям, внешним носителям и периферийным устройствам;
- регистрации и учета действий Пользователей и процессов;
- протоколирования, сбора и систематизации событий информационной безопасности;
- контроля целостности программных средств защиты;
- защиты серверов и АС от воздействия вредоносного программного обеспечения;
- сканирования объектов сети на наличие уязвимостей в защите;
- криптографической защиты информации при ее передаче по незащищенным каналам связи;
- защиты среды виртуализации.

В составе Подсистемы информационной безопасности реализованы следующие компоненты:

- идентификации и аутентификации;
- управления доступом;
- ограничения программной среды;
- защиты машинных носителей;
- регистрации и консолидации событий безопасности;
- антивирусной защиты;
- обнаружения вторжений;
- анализа защищенности;
- контроля целостности;
- доступности информации;
- защиты среды виртуализации;
- защиты технических средств;
- межсетевого экранирования;
- управления инцидентами ИБ;
- управления конфигурацией;
- криптографической защиты.

Функции Подсистемы информационной безопасности реализованы программными и программно-аппаратными средствами защиты информации. Отдельные функции реализованы организационными мерами.

Состав организационной и методической документации Подсистемы информационной безопасности:

- Порядок организации режима обеспечения безопасности помещений, в которых размещена АИС МФЦ, препятствующего возможности неконтролируемого проникновения или пребывания в этих помещениях лиц, не имеющих права доступа в эти помещения;
- Порядок обеспечения сохранности носителей ПДн;
- Утвержденный список лиц, доступ которых к ПДн, обрабатываемым в ИСПДн, необходим для выполнения служебных обязанностей;
- Приказ о назначении структурного подразделения или должностного лица (работника), ответственного за обеспечение безопасности персональных данных;

- Политика подсистемы разграничения доступа;
- Положение о защите ПДн;
- Положение по организации и проведению работ по обеспечению безопасности ПДн при их обработке в ИСПДн;
- Регламент обеспечения информационной безопасности ПДн при взаимодействии с контрагентами и третьими лицами, включая выгрузку и передачу персональных данных;
- Регламент учета применяемых СЗИ;
- Руководство администратора и Руководство администратора безопасности на комплексы СЗИ;
- Перечень ПДн, подлежащих защите;
- Технический паспорт АИС МФЦ;
- Журнал учета ВТСС и ОТСС, включая формы перечней ОТСС и ВТСС ИСПДн, общесистемного и прикладного ПО;
- Политика подсистемы разграничения доступа;
- Инструкция работников, допущенных к обработке персональных данных;
- Описание технологического процесса обработки информации автоматизированной системы;
- Порядок проведения периодической оценки соответствия принятых мер по защите ПДн;
- Регламент управления изменениями АИС МФЦ;
- Регламент тестирования доступности информации АИС МФЦ;
- Регламент регистрации событий ИБ и управления инцидентами ИБ.

## **2.2.16. Подсистема Портала МФЦ**

### **2.2.16.1. Сведения о Портале МФЦ**

Портал МФЦ представляет собой Интернет-ресурс, обеспечивающий предоставление информации об услугах в МФЦ населению Республики Татарстан ([mfc16.tatarstan.ru](http://mfc16.tatarstan.ru)).

Портал предназначен для обеспечения эффективной информационной поддержки деятельности МФЦ.

Логотип, принципы оформления сайта, а также дизайн страниц Портала МФЦ приведены в соответствии с фирменным стилем «Мои документы», который представлен в руководстве по фирменному стилю (<http://tatarstan.ru/file/MyDocGuide.pdf>).

### **2.2.16.2. Интеграция с ГИЦ РТ**

Предусмотрена интеграция Портала МФЦ с подсистемами ГИЦ РТ для автоматической загрузки из ГИЦ РТ в подсистему администрирования Портала МФЦ сведений об Услугах, оказываемых в МФЦ.

### **2.2.16.3. Функционал Портала МФЦ**

Проведен редизайн Портала МФЦ, включающий модификацию графического оформления и структурно-функциональной составляющей Портала МФЦ.

На главной странице Портала МФЦ представлены ссылки в виде горизонтального меню на следующие разделы:

- Услуги;
- Отделения;
- Запись;
- Прочее.

Список Услуг представлен постранично, по 10 услуг на странице. При выборе Услуги из списка осуществляется переход к просмотру полной информации о выбранной Услуге.

Отделения МФЦ представлены на главной странице Портала МФЦ в виде карты, на которой отмечены ближайшие, в зависимости от месторасположения Пользователя, отделения МФЦ, также рядом с картой представлена информация о найденных отделениях МФЦ.

При наведении указателем «мыши» на пункт горизонтального меню раздела «Прочее» раскрывается список, содержащий следующие ссылки:

- Новости
- Законодательство;
- Стандарты качества.
- Галерея.

Перечень ссылок в горизонтальном меню в разделе «Прочее» может быть изменен в случае, если такие настройки заданы в подсистеме администрирования Портала МФЦ.

Раздел «Новости» представлен в виде перечня анонсов опубликованных новостей с заголовками и датой опубликования.

В разделе «Галерея» представлены подразделы «Фото» и «Видео» с соответствующим контентом. Обеспечена возможность поделиться фотографией в социальных сетях, таких как «В контакте», «Фейсбук», «Твиттер».

Структура раздела «МФЦ для бизнеса» повторяет структуру Главной страницы Портала МФЦ.

### **2.2.16.4. Подсистема администрирования Портала МФЦ**

Подсистема администрирования состоит из двух блоков:

1. Подсистема администрирования Портала МФЦ;
2. Подсистема администрирования Сайта МФЦ.

#### **2.2.16.4.1. Администрирование Портала МФЦ**

Подсистема администрирования Портала МФЦ предназначена для регистрации Сайта МФЦ с заполнением определенных полей, а также регистрации Администраторов Сайта МФЦ с присвоением персонального логина и пароля.

Подсистема администрирования Портала МФЦ обеспечивает также такие возможности как:

- создание новых разделов Портала МФЦ со ссылками на них в вертикальном меню;
- создание и редактирование Услуги, новости, фоторепортажа, видео в рамках существующих разделов Портала МФЦ;
- создание и редактирование баннеров со ссылками на полезные ресурсы.

При редактировании Услуги существует возможность указания филиалов МФЦ, в которых Услуга оказывается. По умолчанию указаны все филиалы МФЦ.

При редактировании новостей и фоторепортажей существует возможность выбора превью изображения для отображения на Портале МФЦ.

При опубликовании новостей и фоторепортажей существует возможность настроить отображение на Главной странице независимо от даты публикации.

При опубликовании новостей предусмотрена возможность редактирования превью текста для отображения на Главной странице Портала МФЦ или в общем перечне элементов раздела «Новости».

Обеспечена возможность снятия материалов с публикации без удаления материала из подсистемы администрирования Портала МФЦ.

Обеспечена возможность фильтрации контента Портала МФЦ по типам материалов и осуществления операций опубликования и снятия с публикации одновременно над несколькими материалами.

Обеспечена возможность создания и удаления учетных записей Администраторов Портала МФЦ, а также настройки для них прав доступа с использованием средств подсистемы администрирования Портала МФЦ.

#### **2.2.16.4.2. Администрирование Сайта МФЦ**

Подсистема администрирования Сайта МФЦ предназначена для создания и редактирования следующих блоков меню Сайта МФЦ:

1. Информация. Обеспечена возможность добавления и удаления текстовых и мультимедийных данных об МФЦ;
2. Контакты. В данном блоке обеспечена возможность для Администраторов Сайта МФЦ создания и редактирования информации о режиме работы МФЦ с возможностью добавления дополнительного информационного текста, загрузки изображения, с возможностью указания нужной области изображения для отображения на Сайте МФЦ;
3. Услуги. Раздел предназначен для создания и редактирования списка Поставщиков услуг, а также перечня Услуг по каждому Поставщику услуги. При создании каждой услуги Администратор Сайта МФЦ имеет возможность указать необходимые параметры Услуги.

### **3. ТРЕБОВАНИЯ К ДОРАБОТКЕ АИС МФЦ**

#### **3.1. Требования к доработке Подсистемы управления процессом приема заявлений в МФЦ**

##### **3.1.1. Реализация услуг Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека**

Должны быть реализованы прием и передача в Федеральную службу по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека заявлений по Услуге «Прием и учет уведомлений о начале осуществления юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями отдельных видов работ и услуг согласно перечню, предусмотренному постановлением Правительства Российской Федерации от 16 июля 2009 г. N 584 "Об уведомительном порядке начала осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности».

Должна быть реализована экранная форма подачи заявления, содержащая следующий перечень полей:

| №                                                              | Наименование поля                         | Обязательность заполнения | Ограничения ввода                                                                       |
|----------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|---------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>I. Управление, куда должен быть направлен данный запрос</b> |                                           |                           |                                                                                         |
| 1                                                              | Код региона по ОКТМО                      | Необязательно             | Справочник ОКТМО                                                                        |
| 2                                                              | Значения для межрегионального объединения | Необязательно             | Справочник значений межрегионального объединения                                        |
| <b>II. Сведения о заявителе</b>                                |                                           |                           |                                                                                         |
| 3                                                              | Тип Заявителя                             | Обязательно               | Одно из значений справочника:<br>- Индивидуальный предприниматель<br>- Юридическое лицо |
| 4                                                              | Фамилия/Название ЮЛ                       | Обязательно               | Для ввода доступны только русские буквы                                                 |
| 5                                                              | Имя/Полное название ЮЛ                    | Обязательно               | Для ввода доступны только русские буквы                                                 |
| 6                                                              | Отчество/Фирменное название ЮЛ, если есть | Необязательно             | Для ввода доступны только русские буквы                                                 |



|                                         |                                                                  |             |                                                                                                                                      |
|-----------------------------------------|------------------------------------------------------------------|-------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 7                                       | ИНН                                                              | Обязательно | Ввод цифр в формате для ИП XXXXXXXXXXXXX/ для ЮЛ XXXXXXXXXXXX, проверка по контрольной сумме                                         |
| 8                                       | ОГРН                                                             | Обязательно | Ввод цифр в формате XXXXXXXXXXXXXXXX для ИП<br>Ввод цифр в формате XXXXXXXXXXXXXXXX для ЮЛ                                           |
| 9                                       | Код типа организации по ОКОПФ                                    | Обязательно | Справочник с кодами. Выбирается одно из значений справочника                                                                         |
| 10                                      | Дата регистрации ИП/ЮЛ                                           | Обязательно | Ввод даты в формате XX.XX.XXXX                                                                                                       |
| 11                                      | Дата начала осуществления деятельности                           | Обязательно | Ввод даты в формате XX.XX.XXXX                                                                                                       |
| 12                                      | Контактный телефон                                               | Обязательно | Ввод цифр в формате +7(9XX) XXX-XX-XX                                                                                                |
| 13                                      | Контактный эл.адрес                                              | Обязательно | Ввод в формате ***@***.***                                                                                                           |
| 14                                      | Блок списка «офисов»                                             | Обязательно | Включает поля 12 – 41 Поле может быть множественным                                                                                  |
| <b>III. Фактический адрес заявителя</b> |                                                                  |             |                                                                                                                                      |
| 15                                      | Код ОКТМО субъекта Российской Федерации (первые левые два знака) | Обязательно | Значение из справочника                                                                                                              |
| 16                                      | Почтовый индекс                                                  | Обязательно | Ввод цифр в формате XXXXXX                                                                                                           |
| 17                                      | Название района                                                  | Обязательно | Нет ограничений на ввод, при отсутствии информации ставится прочерк (символ «минус»)                                                 |
| 18                                      | Тип населенного пункта                                           | Обязательно | Нет ограничений на ввод, при отсутствии информации ставится прочерк (символ «минус»)                                                 |
| 19                                      | Название населенного пункта                                      | Обязательно | Нет ограничений на ввод, при отсутствии информации ставится прочерк (символ «минус»)                                                 |
| 20                                      | Улица                                                            | Обязательно | Нет ограничений на ввод, при отсутствии информации ставится прочерк (символ «минус»)                                                 |
| 23                                      | Номер дома                                                       | Обязательно | Нет ограничений на ввод, при отсутствии информации ставится прочерк (символ «минус»)                                                 |
| 24                                      | Номер корпуса                                                    | Обязательно | Нет ограничений на ввод, при отсутствии информации ставится прочерк (символ «минус»)                                                 |
| 25                                      | Номер строения                                                   | Обязательно | Нет ограничений на ввод, при отсутствии информации ставится прочерк (символ «минус»)                                                 |
| 26                                      | Квартира                                                         | Обязательно | Нет ограничений на ввод, при отсутствии информации ставится прочерк (символ «минус»)                                                 |
| 27                                      | Иное, что не попадает под описание п 1.-9                        | Обязательно | Нет ограничений на ввод, при отсутствии информации ставится прочерк (символ «минус»)                                                 |
| <b>IV. Юридический адрес заявителя</b>  |                                                                  |             |                                                                                                                                      |
| 28                                      | Код ОКТМО субъекта Российской Федерации (первые левые два знака) | Обязательно | Значение из справочника                                                                                                              |
| 29                                      | Почтовый индекс                                                  | Обязательно | Ввод цифр в формате XXXXXX                                                                                                           |
| 30                                      | Название района                                                  | Обязательно | Нет ограничений на ввод, при отсутствии информации ставится прочерк (символ «минус»)                                                 |
| 31                                      | Тип населенного пункта                                           | Обязательно | Нет ограничений на ввод, при отсутствии информации ставится прочерк (символ «минус»)                                                 |
| 32                                      | Название населенного пункта                                      | Обязательно | Нет ограничений на ввод, при отсутствии информации ставится прочерк (символ «минус»)                                                 |
| 33                                      | Улица                                                            | Обязательно | Нет ограничений на ввод, при отсутствии информации ставится прочерк (символ «минус»)                                                 |
| 34                                      | Номер дома                                                       | Обязательно | Нет ограничений на ввод, при отсутствии информации ставится прочерк (символ «минус»)                                                 |
| 35                                      | Номер корпуса                                                    | Обязательно | Нет ограничений на ввод, при отсутствии информации ставится прочерк (символ «минус»)                                                 |
| 36                                      | Номер строения                                                   | Обязательно | Нет ограничений на ввод, при отсутствии информации ставится прочерк (символ «минус»)                                                 |
| 37                                      | Квартира                                                         | Обязательно | Нет ограничений на ввод, при отсутствии информации ставится прочерк (символ «минус»)                                                 |
| 38                                      | Иное, что не попадает под описание п 1.-9                        | Обязательно | Нет ограничений на ввод, при отсутствии информации ставится прочерк (символ «минус»)                                                 |
| 39                                      | Блок перечня кодов выполняемых работ                             | Обязательно | Включает поля № 40<br>Поле может быть множественным                                                                                  |
| 40                                      | Один код выполняемых работ по ОКВЭД2/ОКДП                        | Обязательно | Нет ограничений на ввод                                                                                                              |
| 41                                      | Тип подразделения                                                | Обязательно | Одно из значений справочника:<br>- "организация" (головное)<br>- филиал<br>- представительство<br>- место осуществления деятельности |

Взаимодействие должно обеспечиваться с использованием СМЭВ-сервиса:

| Поставщик       | Информационная система | Наименование вида сведений                                                                | Версия методических рекомендаций |
|-----------------|------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|
| Роспотребнадзор | ИС №1                  | Приём уведомлений о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности | 3.0                              |

### 3.1.2. Реализация Услуг Главного архивного управления Республики Татарстан

Должны быть реализованы прием и передача в Главное архивное управление Республики Татарстан заявлений по Услуге «Выдача архивных справок, архивных выписок, копий архивных документов государственными и муниципальными архивами для физических и юридических лиц».

Должна быть реализована экранная форма подачи заявления, содержащая следующий перечень полей:

| №                                 | Наименование поля                  | Обязательность заполнения | Ограничения ввода                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|-----------------------------------|------------------------------------|---------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>I. Информация о заявлении</b>  |                                    |                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| 1                                 | Регион отправки запроса            | Обязательно               | Содержит константу «RussianFederation». Подставляется автоматически при отправке запроса (не видно пользователю)                                                                                                                                                                                                   |
| 2                                 | Номер заявления                    | Обязательно               | Генерируется системой автоматически                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| 3                                 | Тип заявления                      | Обязательно               | Справочник AimId:<br>1. Трудовой стаж<br>2. Заработная плата                                                                                                                                                                                                                                                       |
| 4                                 | Способ получения результата        | Обязательно               | Справочник ResultObtainingType:<br>1. лично в архиве, который исполняет запрос;<br>2. почтой России;<br>3. через МФЦ;                                                                                                                                                                                              |
| 5                                 | Адрес получения                    | Обязательно               | Опционально, при выбранном значении «Лично в архиве, который исполняет запрос» из справочника «Способ получения результата». Подставляется автоматически, после определения архива                                                                                                                                 |
| <b>II. Информация о заявителе</b> |                                    |                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| 6                                 | Тип заявителя                      | Обязательно               | Справочник ApplicantType: Физическое лицо Подставляется автоматически при отправке запроса (не видно пользователю)                                                                                                                                                                                                 |
| 7                                 | Тип обращения                      | Обязательно               | Одно из значений справочника:<br>- Лично<br>- По доверенности                                                                                                                                                                                                                                                      |
| 8                                 | Реквизиты доверенности             | Обязательно               | Опционально, при выбранном значении «по доверенности» в справочнике «тип обращения» Нет ограничений на ввод                                                                                                                                                                                                        |
| 9                                 | Скан-копия доверенности            | Обязательно               | Опционально, при выбранном значении «по доверенности» в справочнике «тип обращения», jpeg до 5 мб                                                                                                                                                                                                                  |
| 10                                | Фамилия                            | Обязательно               | Нет ограничений на ввод                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| 11                                | Имя                                | Обязательно               | Нет ограничений на ввод                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| 12                                | Отчество                           | Необязательно             | Нет ограничений на ввод                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| 13                                | Дата рождения                      | Обязательно               | Ввод цифр в формате XX.XX.XXXX                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| 14                                | Документ, удостоверяющий личность: | Обязательно               | Одно из значений справочника:<br>- Паспорт РФ<br>- Паспорт иностранного гражданина<br>- Иной документ, удостоверяющий личность                                                                                                                                                                                     |
| 15                                | Серия паспорта                     | Обязательно               | Опционально, в зависимости от выбранного значения в справочнике «Документ, удостоверяющий личность»: При выбранном значении «Паспорт РФ», ввод цифр в формате XXXX;<br>При выбранных значениях «Паспорт иностранного гражданина», «Иной документ удостоверяющий личность», нет ограничений на ввод                 |
| 16                                | Номер паспорта                     | Обязательно               | Опционально, в зависимости от выбранного значения в справочнике «Документ, удостоверяющий личность»: При выбранном значении «Паспорт РФ», ввод цифр в формате XXXXXX;<br>При выбранном значении «Паспорт иностранного гражданина», При выбранном значении «Иной документ удостоверяющий личность», нет ограничений |

|                                                                                                                                           |                                    |               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|---------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                                                                                                           |                                    |               | на ввод.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| 17                                                                                                                                        | Дата выдачи паспорта               | Обязательно   | Ввод цифр в формате XX.XX.XXXX                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| 18                                                                                                                                        | Кем выдан                          | Обязательно   | Нет ограничений на ввод                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <b>III. Адрес регистрации заявителя (Обязательно)</b>                                                                                     |                                    |               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| 19                                                                                                                                        | Страна                             | Обязательно   | Нет ограничений на ввод                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| 20                                                                                                                                        | Регион                             | Обязательно   | Нет ограничений на ввод                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| 21                                                                                                                                        | Район                              | Необязательно | Нет ограничений на ввод                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| 22                                                                                                                                        | Город/поселение                    | Обязательно   | Нет ограничений на ввод                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| 23                                                                                                                                        | Улица                              | Обязательно   | Нет ограничений на ввод                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| 24                                                                                                                                        | Дом                                | Обязательно   | Нет ограничений на ввод                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| 25                                                                                                                                        | Корпус                             | Необязательно | Нет ограничений на ввод                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| 26                                                                                                                                        | Квартира                           | Необязательно | Нет ограничений на ввод                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| 27                                                                                                                                        | Индекс                             | Обязательно   | Нет ограничений на ввод                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <b>IV. Контактные данные заявителя</b>                                                                                                    |                                    |               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| 28                                                                                                                                        | Мобильный телефон                  | Обязательно   | Ввод цифр в формате +7(9XX) XXX XX XX                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| 29                                                                                                                                        | Домашний телефон                   | Необязательно | Ввод цифр                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| 30                                                                                                                                        | Адрес электронной почты            | Необязательно | Ввод в формате *@*.***                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| <b>V. Информация о запрашиваемом (Опционально, в случае если выбрано значение «По доверенности» в справочнике «Тип обращения»)</b>        |                                    |               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| 31                                                                                                                                        | Фамилия                            | Обязательно   | Нет ограничений на ввод                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| 32                                                                                                                                        | Имя                                | Обязательно   | Нет ограничений на ввод                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| 33                                                                                                                                        | Отчество                           | Необязательно | Нет ограничений на ввод                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| 34                                                                                                                                        | Дата рождения                      | Обязательно   | Ввод цифр в формате XX.XX.XXXX                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| 35                                                                                                                                        | Документ, удостоверяющий личность: | Обязательно   | Одно из значений справочника:<br>- Паспорт РФ<br>- Паспорт иностранного гражданина<br>- Иной документ, удостоверяющий личность                                                                                                                                                                                                                                  |
| 36                                                                                                                                        | Серия паспорта                     | Обязательно   | Опционально, в зависимости от выбранного значения в справочнике «Документ, удостоверяющий личность»:<br>При выбранном значении «Паспорт РФ», ввод цифр в формате XXXX;<br>При выбранном значении «Паспорт иностранного гражданина», ввод цифр в формате XX;<br>При выбранном значении «Иной документ удостоверяющий личность», нет ограничений на ввод          |
| 37                                                                                                                                        | Номер паспорта                     | Обязательно   | Опционально, в зависимости от выбранного значения в справочнике «Документ, удостоверяющий личность»:<br>При выбранном значении «Паспорт РФ», ввод цифр в формате XXXXXX;<br>При выбранном значении «Паспорт иностранного гражданина», ввод цифр в формате XXXXXXXX;<br>При выбранном значении «Иной документ удостоверяющий личность», нет ограничений на ввод. |
| 38                                                                                                                                        | Дата выдачи паспорта               | Обязательно   | Ввод цифр в формате XX.XX.XXXX                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| 39                                                                                                                                        | Кем выдан                          | Обязательно   | Нет ограничений на ввод                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <b>VI. Адрес регистрации запрашиваемого (Опционально, в случае если выбрано значение «По доверенности» в справочнике «Тип обращения»)</b> |                                    |               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| 40                                                                                                                                        | Страна                             | Обязательно   | Нет ограничений на ввод                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| 41                                                                                                                                        | Регион                             | Обязательно   | Нет ограничений на ввод                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| 42                                                                                                                                        | Район                              | Необязательно | Нет ограничений на ввод                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| 43                                                                                                                                        | Город/поселение                    | Обязательно   | Нет ограничений на ввод                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| 44                                                                                                                                        | Улица                              | Обязательно   | Нет ограничений на ввод                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| 45                                                                                                                                        | Дом                                | Обязательно   | Нет ограничений на ввод                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| 46                                                                                                                                        | Корпус                             | Необязательно | Нет ограничений на ввод                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| 47                                                                                                                                        | Квартира                           | Необязательно | Нет ограничений на ввод                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| 48                                                                                                                                        | Индекс                             | Обязательно   | Нет ограничений на ввод                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| <b>VII. Сведения о месте работы на период запрашиваемой информации</b>                                                                    |                                    |               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
| 49                                                                                                                                        | Хронологические рамки запроса с    | Обязательно   | Ввод цифр в формате XX.XX.XXXX                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| 50                                                                                                                                        | Хронологические рамки запроса по   | Обязательно   | Ввод цифр в формате XX.XX.XXXX<br>Подсказка: «Указать период за любые 60 месяцев»                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| 51                                                                                                                                        | Наименование учреждения            | Обязательно   | Нет ограничений на ввод                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| 52                                                                                                                                        | Страна уч.                         | Обязательно   | Нет ограничений на ввод                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| 53                                                                                                                                        | Регион уч.                         | Обязательно   | Нет ограничений на ввод                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| 54                                                                                                                                        | Район уч.                          | Необязательно | Нет ограничений на ввод                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |

|    |                                                 |             |                                                                                                                                                                                                |
|----|-------------------------------------------------|-------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 55 | Город уч.                                       | Обязательно | Нет ограничений на ввод                                                                                                                                                                        |
| 56 | Наименование структурного подразделения (фонда) | Обязательно | Данные подставляются автоматически из ЕАИС по запросу                                                                                                                                          |
| 57 | Наименование архива, где находится документ     | Обязательно | Данные подставляются автоматически из ЕАИС по запросу                                                                                                                                          |
| 58 | Должность/профессия                             | Обязательно | Поле может быть множественным<br>Нет ограничений на ввод<br>Подсказка: «Укажите все должности/профессии за запрашиваемый период. Если Вы не располагаете точными сведениями, укажите примерно» |

#### VIII. Дополнительная информация

|    |                                                            |               |                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|----|------------------------------------------------------------|---------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 59 | Смена фамилии                                              | Необязательно | Флаговое поле                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| 60 | Предыдущая фамилия (в случае смены фамилии)                | Необязательно | Опционально, если стоит флаг в поле «Смена фамилии»<br>Поле может быть множественным<br>Подсказка: «В случае неоднократной смены фамилии за запрашиваемый период указать все»                                                                                                      |
| 61 | Даты смены фамилии                                         | Необязательно | Опционально, если стоит флаг в поле «Смена фамилии»<br>Поле добавляется вместе с полем «Предыдущая фамилия»<br>Ввод цифр в формате XX.XX.XXXX<br>Обязательно в случае смены фамилии.                                                                                               |
| 62 | Наличие детей                                              | Необязательно | Флаговое поле                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| 63 | Даты рождения детей                                        | Необязательно | Опционально, если стоит флаг в поле «Наличие детей»<br>Поле может быть множественным<br>Ввод цифр в формате XX.XX.XXXX<br>Подсказка: «Укажите даты рождения детей за запрашиваемый период. Сведения необходимы для установления времени пребывания в отпуске по уходу за ребенком» |
| 64 | Содержание запроса                                         | Необязательно | Дублирование сути запроса («Запрос архивной справки о подтверждении трудового стажа» и «Запрос архивной справки о заработной плате»)                                                                                                                                               |
| 65 | Любые дополнительные сведения, которые могут помочь поиску | Необязательно | Нет ограничений на ввод.                                                                                                                                                                                                                                                           |
| 66 | Копия трудовой книжки                                      | Необязательно | Прикрепление файла                                                                                                                                                                                                                                                                 |

Взаимодействие должно обеспечиваться с использованием сервиса ЕАИС РТ:

| Поставщик | Информационная система | Наименование вида сведений                                                                                                                       | Версия методических рекомендаций |
|-----------|------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|
| ГАУ       | ЕАИС РТ                | Выдача архивных справок, архивных выписок, копий архивных документов государственными и муниципальными архивами для физических и юридических лиц | 2.5.x                            |

#### 3.1.3. Реализация Услуг Бюро технической инвентаризации

Должна быть реализована Услуга «Техническая инвентаризация и паспортизация объектов недвижимого имущества и сооружений», предоставляемая Бюро технической инвентаризации. Должен быть реализован следующий функционал:

- расчет комиссии и формирование квитанций на оплату комиссии за оказание услуги.
- прием и передача в Бюро технической инвентаризации заявлений по Услуге «Техническая инвентаризация и паспортизация объектов недвижимого имущества и сооружений».

Должна быть реализована экранная форма подачи заявления, содержащая следующий перечень полей:

| №                                  | Наименование поля                                                                        | Обязательность заполнения | Ограничения ввода                                                                                               |
|------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>I. Тип обращения</b>            |                                                                                          |                           |                                                                                                                 |
| 1                                  | Тип обращения                                                                            | Обязательно               | Значение из справочника<br>- Лично<br>- По доверенности                                                         |
| <b>II. Данные доверенного лица</b> |                                                                                          |                           |                                                                                                                 |
| 2                                  | Реквизиты доверенности (или постановления об опеке), если лицо действует по доверенности | Обязательно               | Опционально, при выбранном значении «по доверенности» из справочника «Тип обращения»                            |
| 3                                  | Фамилия имя отчество Представителя                                                       | Обязательно               | Опционально, при выбранном значении «по доверенности» из справочника «Тип обращения»<br>Нет ограничений на ввод |
| 4                                  | Документ, удостоверяющий личность                                                        | Обязательно               | Опционально, при выбранном значении «по доверенности» из справочника «Тип обращения»                            |

|                                                |                                   |               |                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|------------------------------------------------|-----------------------------------|---------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|                                                |                                   |               | Одно из значений справочника                                                                                                                                                                                                                                      |
| 5                                              | Серия                             | Обязательно   | Опционально, при выбранном значении «по доверенности» из справочника «Тип обращения»<br>Ввод в формате XXXX – при выбранном значении «Паспорт РФ» из справочника «Документ удостоверяющий личность». Для других значений из справочника нет ограничений на ввод   |
| 6                                              | Номер                             | Обязательно   | Опционально, при выбранном значении «по доверенности» из справочника «Тип обращения»<br>Ввод в формате XXXXXX – при выбранном значении «Паспорт РФ» из справочника «Документ удостоверяющий личность». Для других значений из справочника нет ограничений на ввод |
| 7                                              | Кем выдан                         | Обязательно   | Опционально, при выбранном значении «по доверенности» из справочника «Тип обращения»                                                                                                                                                                              |
| 8                                              | Дата выдачи                       | Обязательно   | Опционально, при выбранном значении «по доверенности» из справочника «Тип обращения»<br>Ввод даты в формате XX.XX.XXXX                                                                                                                                            |
| <b>III. Адрес регистрации доверенного лица</b> |                                   |               |                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| 12                                             | Район                             | Необязательно | Опционально, при выбранном значении «по доверенности» из справочника «Тип обращения»<br>Одно из значений справочника                                                                                                                                              |
| 13                                             | Город/Поселение                   | Обязательно   | Опционально, при выбранном значении «по доверенности» из справочника «Тип обращения»<br>Нет ограничений на ввод                                                                                                                                                   |
| 14                                             | Улица                             | Обязательно   | Опционально, при выбранном значении «по доверенности» из справочника «Тип обращения»<br>Нет ограничений на ввод                                                                                                                                                   |
| 15                                             | Дом                               | Обязательно   | Опционально, при выбранном значении «по доверенности» из справочника «Тип обращения»<br>Нет ограничений на ввод                                                                                                                                                   |
| 16                                             | Корпус / Строение                 | Необязательно | Опционально, при выбранном значении «по доверенности» из справочника «Тип обращения»<br>Нет ограничений на ввод                                                                                                                                                   |
| 17                                             | Квартира                          | Необязательно | Опционально, при выбранном значении «по доверенности» из справочника «Тип обращения»<br>Нет ограничений на ввод                                                                                                                                                   |
| <b>IV. Данные Заявителя</b>                    |                                   |               |                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| 18                                             | Фамилия                           | Обязательно   | Нет ограничений на ввод                                                                                                                                                                                                                                           |
| 19                                             | Имя                               | Обязательно   | Нет ограничений на ввод                                                                                                                                                                                                                                           |
| 20                                             | Отчество                          | Необязательно | Нет ограничений на ввод                                                                                                                                                                                                                                           |
| 21                                             | Документ, удостоверяющий личность | Обязательно   | Одно из значений справочника                                                                                                                                                                                                                                      |
| 22                                             | Серия                             | Обязательно   | Ввод в формате XXXX – при выбранном значении «Паспорт РФ» из справочника «Документ удостоверяющий личность». Для других значений из справочника нет ограничений на ввод                                                                                           |
| 23                                             | Номер                             | Обязательно   | Ввод в формате XXXXXX – при выбранном значении «Паспорт РФ» из справочника «Документ удостоверяющий личность». Для других значений из справочника нет ограничений на ввод                                                                                         |
| 24                                             | Кем выдан                         | Обязательно   | Нет ограничений на ввод                                                                                                                                                                                                                                           |
| 25                                             | Дата выдачи                       | Обязательно   | Ввод даты в формате XX.XX.XXXX                                                                                                                                                                                                                                    |
| <b>V. Адрес регистрации Заявителя</b>          |                                   |               |                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| 26                                             | Район                             | Необязательно | Одно из значений справочника                                                                                                                                                                                                                                      |
| 27                                             | Город/Поселение                   | Обязательно   | Нет ограничений на ввод                                                                                                                                                                                                                                           |
| 28                                             | Улица                             | Обязательно   | Нет ограничений на ввод                                                                                                                                                                                                                                           |
| 29                                             | Дом                               | Обязательно   | Нет ограничений на ввод                                                                                                                                                                                                                                           |
| 30                                             | Корпус / Строение                 | Необязательно | Нет ограничений на ввод                                                                                                                                                                                                                                           |
| 31                                             | Квартира                          | Необязательно | Нет ограничений на ввод                                                                                                                                                                                                                                           |
| <b>VI. Данные объекта</b>                      |                                   |               |                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| 32                                             | Тип объекта                       | Обязательно   | Одно из значений справочника                                                                                                                                                                                                                                      |
| 33                                             | Площадь объекта                   | Обязательно   | Опционально при выбранном значении справочника «Технический паспорт» из справочника услуг.<br>Одно из значений справочника<br>При выбранном значении «Квартира» из справочника «Тип объекта»:                                                                     |

|  |  |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|--|--|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  |  |  | - 0-40 кв.м<br>- 40-60 кв.м.<br>- 60-80 кв.м.<br>- 80-100 кв.м.<br>- 100-150 кв.м.<br>- 150-200 кв.м.<br>- 200-250 кв.м.<br>- 250-300 кв.м.<br>При выбранном значении «ИЖС» из справочника «Тип объекта»:<br>- 0-70 кв.м<br>- 70-100 кв.м.<br>- 100-150 кв.м.<br>- 150-200 кв.м.<br>- 200-300 кв.м.<br>- 300-400 кв.м.<br>- 400-500 кв.м.<br>- 500-600 кв.м.<br>- 600-700 кв.м.<br>При выбранном значении «Сад» из справочника «Тип объекта»:<br>- 0-70 кв.м<br>- 70-100 кв.м.<br>- 100-150 кв.м.<br>- 150-200 кв.м.<br>- 200-300 кв.м.<br>- 300-400 кв.м.<br>- 400-500 кв.м.<br>- 500-600 кв.м.<br>- 600-700 кв.м.<br>При выбранном значении «Гараж» из справочника «Тип объекта»:<br>- 100-200 кв.м.<br>- 200-300 кв.м.<br>- 300-400 кв.м.<br>- 400-500 кв.м. |
|--|--|--|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

| VII. Адрес объекта |                         |               |                                                                                                |
|--------------------|-------------------------|---------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 34                 | Район                   | Обязательно   | Одно из значений справочника                                                                   |
| 35                 | Город/Поселение         | Обязательно   | Нет ограничений на ввод                                                                        |
| 36                 | Населенный пункт        | Обязательно   | Для ввода доступны только русские буквы                                                        |
| 37                 | Улица                   | Обязательно   | Для ввода доступны только русские буквы                                                        |
| 38                 | Строение/Корпус         | Необязательно | Нет ограничений на ввод                                                                        |
| 39                 | Квартира                | Обязательно   | Нет ограничений на ввод                                                                        |
| 40                 | Наличие квитанции       | Необязательно | Флаговое поле, проставляется галочка только после оплаты квитанции                             |
| 41                 | Телефон                 | Обязательно   | Опционально при выбранном поле «Квитанция в наличии»<br>Ввод цифр в формате +7 (XXX) XXX XX XX |
| 42                 | Адрес электронной почты | Необязательно | Опционально при выбранном поле «Квитанция в наличии»<br>Ввод в формате ***@***.***             |

### 3.1.4. Реализация и доработка Услуг Пенсионного фонда России

#### 3.1.4.1. Доработка Услуги «Справка о размере пенсии и иных выплат»

Должна быть доработана Услуга Пенсионного фонда России «Справка о размере пенсии и иных выплат» в части изменения формы справки.

В Услуге «Справка о размере пенсии и иных выплат» должен быть применен новый алгоритм расчета полученных данных. По новому алгоритму должны рассчитываться данные отдельно по каждому параметру - сумма пенсии, сумма доп. ежемесячного материального обеспечения, ежемесячная доплата, сумма ЕДВ, сумма федеральной социальной доплаты, сумма удержаний. Также должен быть отражен итоговый результат, включающий сумму всех параметров. Результаты расчетов должны быть отражены в новой форме справки. Новая форма справки о размере пенсии должна содержать информацию по следующим видам выплат:

- Сумма пенсии;
- Сумма доп. ежемесячного материального обеспечения;
- Ежемесячная доплата;
- Сумма ЕДВ;

- Сумма федеральной социальной доплаты;
- Сумма удержаний;
- Сумма выплат.

### 3.1.4.2. Реализация Услуги «Выдача государственного сертификата на материнский (семейный) капитал»

Должна быть обеспечена возможность заполнения заявления по Услуге «Выдача государственного сертификата на материнский (семейный) капитал» с дальнейшим выводом на печать.

При реализации данного функционала должны быть проведены следующие мероприятия:

- Должна быть реализована экранная форма подачи заявления;
- Должно быть обеспечено формирование шаблона заявления согласно полям экранной формы;
- Должна быть обеспечена возможность вывода сформированного заявления на печать.

Экранная форма заявления должна содержать следующие поля:

| №                                                                      | Наименование поля                                                                                                        | Обязательность заполнения | Ограничения ввода                                                                                                                                                                                                  |
|------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>I. Данные о заявителе</b>                                           |                                                                                                                          |                           |                                                                                                                                                                                                                    |
| 1                                                                      | Фамилия (в скобках фамилия, которая была при рождении), имя, отчество (при наличии)                                      | Обязательно               | Нет ограничений на ввод                                                                                                                                                                                            |
| 2                                                                      | Статус                                                                                                                   | Обязательно               | Одно из значений справочника:<br>- Мать<br>- Отец<br>- Ребенок                                                                                                                                                     |
| 3                                                                      | Пол                                                                                                                      | Обязательно               | Одно из значений справочника:<br>- Мужской<br>- Женский                                                                                                                                                            |
| 4                                                                      | Дата рождения                                                                                                            | Обязательно               | Ввод даты в формате XX.XX.XXXX                                                                                                                                                                                     |
| 5                                                                      | Место рождения                                                                                                           | Обязательно               | Нет ограничений на ввод                                                                                                                                                                                            |
| 6                                                                      | Документ удостоверяющий личность                                                                                         | Обязательно               | Одно из значений справочника                                                                                                                                                                                       |
| 7                                                                      | Серия                                                                                                                    | Обязательно               | При выбранном значении «Паспорт РФ» из справочника «Документ, удостоверяющий личность» ввод цифр в формате XXXX, при других значениях из справочника «Документ, удостоверяющий личность» нет ограничений на ввод   |
| 8                                                                      | Номер                                                                                                                    | Обязательно               | При выбранном значении «Паспорт РФ» из справочника «Документ, удостоверяющий личность» ввод цифр в формате XXXXXX, при других значениях из справочника «Документ, удостоверяющий личность» нет ограничений на ввод |
| 9                                                                      | Кем выдан                                                                                                                | Обязательно               | Нет ограничений на ввод                                                                                                                                                                                            |
| 10                                                                     | Дата выдачи                                                                                                              | Обязательно               | Ввод даты в формате XX.XX.XXXX                                                                                                                                                                                     |
| 11                                                                     | Принадлежность к гражданству                                                                                             | Обязательно               | Нет ограничений на ввод                                                                                                                                                                                            |
| 12                                                                     | Страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС) (при наличии)                                                     | Необязательно             | Ввод цифр в формате XXX-XXX-XXX XX, проверка по контрольной сумме                                                                                                                                                  |
| 13                                                                     | Адрес места жительства                                                                                                   | Обязательно               | Нет ограничений на ввод                                                                                                                                                                                            |
| 14                                                                     | Контактный телефон                                                                                                       | Обязательно               | Ввод цифр в формате +7 (9XX) XXX XX XX                                                                                                                                                                             |
| <b>II. Сведения о детях (по очередности рождаемости (усыновления))</b> |                                                                                                                          |                           |                                                                                                                                                                                                                    |
| 15                                                                     | Фамилия, имя, отчество                                                                                                   | Обязательно               | Нет ограничений на ввод<br>Поле может быть множественным                                                                                                                                                           |
| 16                                                                     | Пол                                                                                                                      | Обязательно               | Одно из значений справочника:<br>- Мужской<br>- Женский<br>Поле может быть множественным                                                                                                                           |
| 17                                                                     | Реквизиты свидетельства о рождении                                                                                       | Обязательно               | Нет ограничений на ввод<br>Поле может быть множественным                                                                                                                                                           |
| 18                                                                     | Дата рождения                                                                                                            | Обязательно               | Ввод даты в формате XX.XX.XXXX<br>Поле может быть множественным                                                                                                                                                    |
| 19                                                                     | Место рождения                                                                                                           | Обязательно               | Нет ограничений на ввод<br>Поле может быть множественным                                                                                                                                                           |
| 20                                                                     | Гражданство                                                                                                              | Обязательно               | Нет ограничений на ввод<br>Поле может быть множественным                                                                                                                                                           |
| 21                                                                     | Прошу выдать мне государственный сертификат на материнский (семейный) капитал в связи с рождением (усыновлением) ребенка | Обязательно               | Ввод цифр<br>Подсказка: Указать очередность рождения (усыновления) ребенка                                                                                                                                         |
| 22                                                                     | ФИО ребенка                                                                                                              | Обязательно               | Нет ограничений на ввод                                                                                                                                                                                            |

|                                                                                                                       |                                                                    |             |                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|-------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 23                                                                                                                    | Дата рождения (усыновления) ребенка                                | Обязательно | Ввод цифр в формате XX.XX.XXXX                                                                                                                                                                                                                                                              |
| 24                                                                                                                    | Государственный сертификат на материнский (семейный) капитал ранее | Обязательно | Одно из значений справочника:<br>- Не выдавался<br>- Выдавался                                                                                                                                                                                                                              |
| 25                                                                                                                    | Родительских прав в отношении ребенка (детей)                      | Обязательно | Одно из значений справочника:<br>- Не лишалась (ся)<br>- Лишалась (ся)                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>III. Сведения о законном представителе (Опционально, при выбранном значении «Ребенок» из справочника «Статус»)</b> |                                                                    |             |                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| 26                                                                                                                    | Фамилия, имя, отчество (при наличии)                               | Обязательно | Опционально, при выбранном значении «Ребенок» из справочника «Статус»<br>Нет ограничений на ввод                                                                                                                                                                                            |
| 27                                                                                                                    | Адрес места жительства                                             | Обязательно | Опционально, при выбранном значении «Ребенок» из справочника «Статус»<br>Нет ограничений на ввод                                                                                                                                                                                            |
| 28                                                                                                                    | Дата рождения                                                      | Обязательно | Опционально, при выбранном значении «Ребенок» из справочника «Статус»<br>Ввод даты в формате XX.XX.XXXX                                                                                                                                                                                     |
| 29                                                                                                                    | Место рождения                                                     | Обязательно | Опционально, при выбранном значении «Ребенок» из справочника «Статус»<br>Нет ограничений на ввод                                                                                                                                                                                            |
| 30                                                                                                                    | Документ, удостоверяющий личность законного представителя          | Обязательно | Опционально, при выбранном значении «Ребенок» из справочника «Статус»<br>Одно из значений справочника                                                                                                                                                                                       |
| 31                                                                                                                    | Серия                                                              | Обязательно | Опционально, при выбранном значении «Ребенок» из справочника «Статус»<br>При выбранном значении «Паспорт РФ» из справочника «Документ, удостоверяющий личность» ввод цифр в формате XXXX, при других значениях из справочника «Документ, удостоверяющий личность» нет ограничений на ввод   |
| 32                                                                                                                    | Номер                                                              | Обязательно | Опционально, при выбранном значении «Ребенок» из справочника «Статус»<br>При выбранном значении «Паспорт РФ» из справочника «Документ, удостоверяющий личность» ввод цифр в формате XXXXXX, при других значениях из справочника «Документ, удостоверяющий личность» нет ограничений на ввод |
| 33                                                                                                                    | Кем выдан                                                          | Обязательно | Опционально, при выбранном значении «Ребенок» из справочника «Статус»<br>Нет ограничений на ввод                                                                                                                                                                                            |
| 34                                                                                                                    | Дата выдачи                                                        | Обязательно | Опционально, при выбранном значении «Ребенок» из справочника «Статус»<br>Ввод даты в формате XX.XX.XXXX                                                                                                                                                                                     |
| 35                                                                                                                    | Документ, подтверждающий полномочия законного представителя        | Обязательно | Опционально, при выбранном значении «Ребенок» из справочника «Статус»<br>Нет ограничений на ввод                                                                                                                                                                                            |
| 36                                                                                                                    | Серия                                                              | Обязательно | Опционально, при выбранном значении «Ребенок» из справочника «Статус»<br>Нет ограничений на ввод                                                                                                                                                                                            |
| 37                                                                                                                    | Номер                                                              | Обязательно | Опционально, при выбранном значении «Ребенок» из справочника «Статус»<br>Нет ограничений на ввод                                                                                                                                                                                            |
| 38                                                                                                                    | Кем выдан                                                          | Обязательно | Опционально, при выбранном значении «Ребенок» из справочника «Статус»<br>Нет ограничений на ввод                                                                                                                                                                                            |
| 39                                                                                                                    | Дата выдачи                                                        | Обязательно | Опционально, при выбранном значении «Ребенок» из справочника «Статус»<br>Нет ограничений на ввод                                                                                                                                                                                            |

### 3.1.5. Доработка Услуг Федеральной налоговой службы

Должна быть доработана Услуга Федеральной налоговой службы «Бесплатное информирование (в том числе в письменной форме) налогоплательщиков, плательщиков сборов, плательщиков страховых взносов и налоговых агентов о действующих налогах и сборах, страховых взносах, законодательстве Российской Федерации о налогах и сборах и принятых в соответствии с ним нормативных правовых актах, порядке исчисления и уплаты налогов и сборов, страховых взносов, правах и обязанностях налогоплательщиков, плательщиков сборов, плательщиков страховых взносов и налоговых агентов, полномочиях налоговых органов и



их должностных лиц (в части приема запроса и выдачи справки об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сборов, плательщиком страховых взносов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, страховых взносов, пеней, штрафов, процентов)» по следующим направлениям:

- Должна быть обеспечена возможность получения ИНН по паспортным данным в процессе предоставления услуги;

- Результат, содержащий нескольких квитанций, должен выводиться одной ссылкой для скачивания. Все полученные квитанции должны быть в одном файле.

В АИС МФЦ должно отображаться количество найденных задолженностей.

Для обеспечения возможности получения ИНН в процессе предоставления услуги должна быть доработана экранная форма подачи заявления. Экранная форма заявления должна содержать следующие поля:

| №  | Наименование поля                                                 | Обязательность заполнения | Ограничения ввода                                                                           |
|----|-------------------------------------------------------------------|---------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1  | Фамилия                                                           | Обязательно               | Нет ограничений ввода                                                                       |
| 2  | Имя                                                               | Обязательно               | Нет ограничений ввода                                                                       |
| 3  | Отчество                                                          | Необязательно             | Нет ограничений ввода                                                                       |
| 4  | Дата рождения                                                     | Обязательно               | Ввод даты в формате XX.XX.XXXX                                                              |
| 5  | Место рождения                                                    | Необязательно             | Нет ограничений ввода                                                                       |
| 6  | Адрес регистрации плательщика                                     | Обязательно               | Нет ограничений ввода                                                                       |
| 7  | ИНН нет в наличии                                                 | Необязательно             | Флаговое поле                                                                               |
| 8  | Серия документа, удостоверяющего личность                         | Обязательно               | Опционально, при наличии флага в поле «ИНН нет в наличии»<br>Ввод цифр в формате XXXX       |
| 9  | Номер документа, удостоверяющего личность                         | Обязательно               | Опционально, при наличии флага в поле «ИНН нет в наличии»<br>Ввод цифр в формате XXXXXX     |
| 10 | Дата выдачи документа, удостоверяющего личность                   | Обязательно               | Опционально, при наличии флага в поле «ИНН нет в наличии»<br>Ввод даты в формате XX.XX.XXXX |
| 11 | Наименование органа, выдавшего документ, удостоверяющего личность | Обязательно               | Опционально, при наличии флага в поле «ИНН нет в наличии»<br>Нет ограничений ввода          |
| 12 | Код подразделения органа, выдавшего документ, удостоверяющего     | Обязательно               | Опционально, при наличии флага в поле «ИНН нет в наличии»<br>Ввод цифр в формате XXX-XXX    |
| 13 | ИНН плательщика                                                   | Обязательно               | Ввод цифр в формате для ИП XXXXXXXXXXXXX, проверка по контрольной сумме                     |

### 3.2. Требования к доработке Подсистемы формирования отчетности

Должна быть обеспечена возможность осуществления фильтрации и подбора информации по налоговым начислениям.

Отчет по налоговым начислениям должен содержать следующие данные:

- Организация;
- Количество Заявлений;
- Количество Заявлений без найденных начислений;
- Количество Заявлений с найденными начислениями;
- Общее количество долгов;
- Количество скаченных квитанций.

Фильтрация должна осуществляться по следующим параметрам:

- По МФЦ;
- За период.

### 3.3. Требования к доработке Подсистемы взаимодействия с Внешними информационными системами

#### 3.3.1. Требования к доработке интеграции с Единой системой идентификации и аутентификации

##### 3.3.1.1. Требования к доработке Услуги «Подтверждение учетных записей граждан в ЕСИА».

Должна быть реализована доработка интеграции с Единой системой идентификации и аутентификации. Должен быть доработан сервис регистрации граждан в ЕСИА, который должен обеспечивать возможность переподтверждения учетной записи, подтвержденной на Почте России.

Должна быть доработана Услуга «Подтверждение учетных записей граждан в ЕСИА» в части отображения в результатах поиска учетных записей, подтвержденных на Почте России и возможностью их переподтверждения.

Доработка интеграции в части переподтверждения учетных записей, подтвержденных на Почте России, должна включать следующее:

- реализация отображения учетных записей, подтвержденных на Почте России, в результатах поиска;

- реализация возможности переподтверждения найденных учетных записей, подтвержденных на Почте России.

Экранная форма подачи Заявления, должна содержать следующий перечень полей:

| №                                                                     | Наименование поля                                         | Обязательность заполнения | Ограничения ввода                                                                                                                                                                                                                                                          |
|-----------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|---------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>I. Сведения о заявителе</b>                                        |                                                           |                           |                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| 1.                                                                    | Фамилия                                                   | Обязательно               | Нет ограничений ввода                                                                                                                                                                                                                                                      |
| 2.                                                                    | Имя                                                       | Обязательно               | Нет ограничений ввода                                                                                                                                                                                                                                                      |
| 3.                                                                    | Отчество                                                  | Необязательно             | Нет ограничений ввода                                                                                                                                                                                                                                                      |
| 4.                                                                    | Пол                                                       | Обязательно               | Выбор значения из справочника                                                                                                                                                                                                                                              |
| 5.                                                                    | Дата рождения                                             | Обязательно               | Ввод в даты формате: ДД.ММ.ГГГГ                                                                                                                                                                                                                                            |
| 6.                                                                    | Место рождения                                            | Необязательно             | Нет ограничений ввода                                                                                                                                                                                                                                                      |
| 7.                                                                    | Гражданство                                               | Необязательно             | Выбор значения из справочника                                                                                                                                                                                                                                              |
| 8.                                                                    | СНИЛС                                                     | Обязательно               | Ввод цифр в формате XXX-XXX-XXX XX с проверкой контрольной суммы                                                                                                                                                                                                           |
| 9.                                                                    | Документ, удостоверяющий личность                         | Обязательно               | Выбор значения из справочника                                                                                                                                                                                                                                              |
| 10.                                                                   | Серия документа                                           | Необязательно             | При выборе значения «Паспорт гражданина РФ» в поле «Документ, удостоверяющий личность» ввод цифр по маске XXXX, для остальных значений поля «Документ, удостоверяющий личность» - нет ограничений ввода.                                                                   |
| 11.                                                                   | Номер документа                                           | Обязательно               | При выборе значения «Паспорт гражданина РФ» в поле «Документ, удостоверяющий личность» ввод цифр по маске XXXXXX, для остальных значений поля «Документ, удостоверяющий личность» - нет ограничений ввода.                                                                 |
| 12.                                                                   | Идентификатор организации, выдавшей документ              | Необязательно             | При выборе значения «Паспорт гражданина РФ» в поле «Документ, удостоверяющий личность» ввод цифр по маске XXX-XXX, для остальных значений поля «Документ, удостоверяющий личность» - нет ограничений ввода.                                                                |
| 13.                                                                   | Дата выдачи документа                                     | Обязательно               | Ввод даты в формате ДД.ММ.ГГГГ                                                                                                                                                                                                                                             |
| 14.                                                                   | Дата окончания срока действия документа                   | Необязательно             | Ввод даты в формате ДД.ММ.ГГГГ                                                                                                                                                                                                                                             |
| 15.                                                                   | Адрес электронной почты                                   | Необязательно             | Соответствует маске:<br>От 2 до 100 символов, используются латинские буквы, цифры и символ подчеркивания затем символ "@"<br>затем от 2 до 100 символов, используются латинские буквы, цифры и символ подчеркивания, затем символ "."<br>затем от двух до 5 латинских букв |
| 16.                                                                   | Номер телефона                                            | Необязательно             | Ввод в формате +7 (XXX) XXX-XX-XX.                                                                                                                                                                                                                                         |
| 17.                                                                   | Способ получения кода подтверждения                       | Обязательно               | Значение из справочника                                                                                                                                                                                                                                                    |
| <b>II. Адрес заявителя</b>                                            |                                                           |                           |                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| 18.                                                                   | Указать адрес (при желании)                               | Необязательно             | Флаговое поле                                                                                                                                                                                                                                                              |
| 19.                                                                   | Регион                                                    | Необязательно             | Значение из справочника                                                                                                                                                                                                                                                    |
| 20.                                                                   | Код страны                                                | Необязательно             | Значение из справочника                                                                                                                                                                                                                                                    |
| 21.                                                                   | Тип индекса                                               | Необязательно             | Значений из справочника                                                                                                                                                                                                                                                    |
| 22.                                                                   | Индекс                                                    | Обязательно               | При выборе значения «Индекс РФ» в поле «Тип индекса» ввод цифр по маске XXXXXX, для остальных значений поля «Тип индекса» - нет ограничений ввода                                                                                                                          |
| 23.                                                                   | Район                                                     | Необязательно             | Нет ограничений ввода                                                                                                                                                                                                                                                      |
| 24.                                                                   | Город                                                     | Необязательно             | Нет ограничений ввода                                                                                                                                                                                                                                                      |
| 25.                                                                   | Улица                                                     | Необязательно             | Нет ограничений ввода                                                                                                                                                                                                                                                      |
| 26.                                                                   | Дом                                                       | Необязательно             | Нет ограничений ввода                                                                                                                                                                                                                                                      |
| 27.                                                                   | Квартира                                                  | Необязательно             | Нет ограничений ввода                                                                                                                                                                                                                                                      |
| 28.                                                                   | Корпус                                                    | Необязательно             | Нет ограничений ввода                                                                                                                                                                                                                                                      |
| 29.                                                                   | Строение                                                  | Необязательно             | Нет ограничений ввода                                                                                                                                                                                                                                                      |
| <b>III. Признак соответствия адреса регистрации адресу проживания</b> |                                                           |                           |                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| 30.                                                                   | Признак соответствия адреса регистрации адресу проживания | Обязательно               | Флаговое поле                                                                                                                                                                                                                                                              |
| 31.                                                                   | Регион                                                    | Необязательно             | Значение из справочника                                                                                                                                                                                                                                                    |
| 32.                                                                   | Код страны                                                | Необязательно             | Значение из справочника                                                                                                                                                                                                                                                    |
| 33.                                                                   | Тип индекса                                               | Необязательно             | Значений из справочника                                                                                                                                                                                                                                                    |
| 34.                                                                   | Индекс                                                    | Обязательно               | При выборе значения «Индекс РФ» в поле «Тип индекса» ввод цифр по маске XXXXXX, для остальных значений поля «Тип индекса» - нет ограничений ввода                                                                                                                          |

|    |          |               |                       |
|----|----------|---------------|-----------------------|
| 35 | Район    | Необязательно | Нет ограничений ввода |
| 36 | Город    | Необязательно | Нет ограничений ввода |
| 37 | Улица    | Необязательно | Нет ограничений ввода |
| 38 | Дом      | Необязательно | Нет ограничений ввода |
| 39 | Квартира | Необязательно | Нет ограничений ввода |
| 40 | Корпус   | Необязательно | Нет ограничений ввода |
| 41 | Строение | Необязательно | Нет ограничений ввода |

Взаимодействие должно обеспечиваться с использованием СМЭВ-сервиса:

| Поставщик                                     | Информационная система  | Наименование вида сведений                                                                  | Версия методических рекомендаций |
|-----------------------------------------------|-------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------|
| Министерство связи и массовых коммуникаций РФ | Сервис регистрации ЕСИА | Электронный сервис регистрации пользователей Единой системы идентификации и аутентификации. | 2.5.X                            |

Реализация функциональных возможностей сервиса регистрации граждан в ЕСИА должна осуществляться с использованием СМЭВ-сервиса «Электронный сервис регистрации пользователей Единой системы идентификации и аутентификации».

### 3.3.1.2. Требования к доработке отображения учетных записей по результатам поиска.

Должны быть доработаны следующие Услуги:

- подтверждение учетной записи (подтверждение личности) пользователя ЕСИА;
- восстановление доступа к проверенной или подтвержденной учетной записи пользователя в ЕСИА
- удаление учетной записи пользователя в ЕСИА.

Доработка должна обеспечивать отображение, в результате поиска, всех учетных записей, имеющих у гражданина. В зависимости от выбранной Услуги активными для дальнейшей работы должны оставаться те учетные записи, которые соответствуют критериям выбранной Услуги.

Результаты поиска должны соответствовать следующим критериям:

- Для услуги «подтверждение учетной записи (подтверждение личности) пользователя ЕСИА»: должны быть активными упрощенная и стандартная, а так же подтвержденная на почте России учетная запись;
- Для услуги «восстановление доступа к проверенной или подтвержденной учетной записи пользователя в ЕСИА» должны быть активными проверенная (стандартная) и подтвержденная учетная запись.
- Для услуги «удаление учетной записи пользователя в ЕСИА» только подтвержденные.

### 3.3.2. Требования к интеграции с ИС МДМ

Должна быть реализована интеграция с ИС МДМ в части передачи перечня сведений, с определенной периодичностью, для обеспечения выполнения функций Минэкономразвития России по мониторингу предоставления государственных и муниципальных услуг на базе МФЦ.

Для интеграции АИС МФЦ с ИС МДМ должны быть обеспечены сбор временных показателей этапов оказания услуги, с момента получения талона в электронной очереди до наступления конечного статуса «Выдано на руки», и передача собранных данных в ИС МДМ посредством ВС «Прием первичных фактов в ИС МДМ» в СМЭВ 3.

Показатели для ИС МДМ, должны быть собраны со всех этапов оказания услуги в АИС МФЦ:

- Взаимодействие гражданина и терминала;
- Взаимодействие оператора МФЦ и электронной очереди;
- Взаимодействие гражданина и Оператора МФЦ;

## 3.4. Требования к доработке подсистемы Портала МФЦ

### 3.4.1. Требования к доработке функционала Портала МФЦ

#### 3.4.1.1. Требования к разделу «О нас»

Раздел «О нас» должен содержать общую информацию о МФЦ и состоять из следующих подразделов:

- Контакты. Подраздел должен содержать информацию об адресе отделения МФЦ, телефон и режим работы, карту с отметкой месторасположения МФЦ;
- Информация. В подраздел должна быть представлена информация общего характера о порядке функционирования МФЦ;
- Услуги отделения. Подраздел должен содержать перечень услуг, предоставляемых МФЦ, с возможностью перехода к описанию Услуги;
- Администрация. В подразделе должен быть представлен список персонала МФЦ с контактными данными и фотографиями;
- Вакансии. В подразделе в виде раскрывающихся блоков с информацией должны быть представлены вакансии.

Ссылка на раздел «О нас» должна располагаться в футере Портала МФЦ.

#### 3.4.2. Требования к меню сайта МФЦ

Из меню Сайта МФЦ должна быть исключена вкладка «Информация».

Сайт МФЦ должен состоять из двух подразделов:

- Контакты. Подраздел должен содержать информацию об адресе отделения МФЦ, телефон и режим работы, карту с отметкой месторасположения МФЦ;

- Услуги. Подраздел Услуги должен содержать перечень услуг, оказываемых в филиале МФЦ, с возможностью перехода к описанию Услуги.

#### **3.4.3. Требования к доработке подсистемы администрирования Портала МФЦ**

Должна быть доработана подсистема администрирования Портала МФЦ в части модерации раздела «Услуги», а именно должна быть реализована возможность поиска и фильтрации новых добавленных после синхронизации с ГИЦ РТ услуг.

Фильтрация должна осуществляться по следующим параметрам:

- Наименование услуги;
- Статус публикации;
- Новая услуга;
- Изменения за период.

После просмотра или редактирования Услуги, признак в столбце «Новая услуга» должен меняться на противоположное значение.

#### **4. ПОРЯДОК ПРИЕМКИ УСЛУГ**

Приемка услуг по доработке АИС МФЦ осуществляется приемочной комиссией, которая назначается приказом Заказчика

Приемочная комиссия по итогам проведения приемки услуг по доработке должна составить Протокол заседания приемочной комиссии и Акт сдачи-приемки оказанных услуг.

Доработанное ПО должно передаваться заказчику в виде исходных кодов на стандартном машинном носителе (например, на компакт-диске).

**СОГЛАШЕНИЕ № \_\_\_\_\_/К  
о неразглашении конфиденциальной информации**

г. Казань

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2017 г.

Государственное унитарное предприятие Республики Татарстан «Центр информационных технологий Республики Татарстан», именуемое в дальнейшем «Заказчик», в лице генерального директора Валиуллина Алмаза Абдулхаковича, действующего на основании Устава, с одной стороны, и \_\_\_\_\_, именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице \_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_, с другой стороны, именуемые в дальнейшем отдельно – «Сторона» и совместно – «Стороны», уважая позицию каждой Стороны в решении проблем защиты принадлежащей ей конфиденциальной информации, признавая паритетность каждой Стороны в праве на конфиденциальную информацию, проявляя добрую волю, заключили между собой Соглашение о неразглашении конфиденциальной информации и договорились о нижеследующем.

**1. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ**

1.1 **Договор** – Договор от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2017 г. № \_\_\_\_\_, заключённый между Заказчиком и Исполнителем на оказание услуг по доработке государственной информационной системы Республики Татарстан «Автоматизированная информационная система многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг», неотъемлемой частью которого является настоящее Соглашение.

1.2. **Конфиденциальная информация** – любые сведения, спецификации, техническая информация, ставшие известными Исполнителю в ходе исполнения Договора:

- (а) которую Заказчик и Исполнитель, считают конфиденциальной и охраняют её в качестве таковой в соответствии с действующим законодательством и требует от других сохранять ее конфиденциальность, и (или)
- (б) которая обозначена в качестве конфиденциальной, и (или)
- (в) которая разглашается и предоставляется Исполнителю, прямо или косвенно, устно или в письменной форме в соответствии с Договором и (или) в соответствии или в связи с любым иным документом в рамках исполнения Договора.

**2. ПРЕДМЕТ СОГЛАШЕНИЯ**

2.1. В соответствии с настоящим Соглашением Исполнитель обязуется в процессе исполнения Договора не разглашать третьим лицам конфиденциальную информацию, ставшую известной при исполнении Договора.

2.2. Конфиденциальная информация может быть воспроизведена, обобщена Исполнителем исключительно для целей выполнения принятых на себя обязательств, определенных Договором и по письменному поручению Заказчика.

**3. ОБЕСПЕЧЕНИЕ КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТИ**

3.1. Исполнитель обязуется немедленно сообщать Заказчику сведения относительно выявления любого несанкционированного использования или разглашения конфиденциальной информации в течение 1 (одного) дня с момента установления факта разглашения и обязуется сотрудничать с Заказчиком любым приемлемым способом, в восстановлении его прав на конфиденциальную информацию, и предотвращать их дальнейшее несанкционированное использование.

3.2. В рамках настоящего Соглашения Исполнитель обязан принимать необходимые правовые, организационные и технические меры или обеспечивать их принятие для защиты конфиденциальной информации от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения, а также от иных неправомерных действий.

3.3. Исполнитель не вправе использовать Конфиденциальную информацию, в процессе выполнения работ и оказании услуг по договорам, заключаемым с третьими лицами, а также при внесении предложений, основанных на полученных от Заказчика сведениях, третьим лицам, без предварительного согласования с Заказчиком.

3.4. Исполнитель может раскрывать конфиденциальную информацию только с предварительного письменного согласия Заказчика лицам, для которых такая конфиденциальная информация необходима для выполнения ими служебных функций во исполнение обязательств, предусмотренных взаимными договорами: работникам, консультантам (экспертам), соисполнителям. Список лиц, которым предоставляется конфиденциальная информация или конфиденциальные материалы на этом основании, согласовывается с Заказчиком.

3.5. До раскрытия конфиденциальной информации лицам, упомянутым в п.3.4. Исполнитель должен заключить с ними соответствующее письменное соглашение о конфиденциальности информации, ставшей известной в процессе исполнения Договора.

3.6. В случае если в соответствии с законом Исполнителю будет предъявлено требование (распоряжение, постановление, истребование документов в порядке судопроизводства или следственных действий или иной аналогичной процедуры) о раскрытии конфиденциальной информации Исполнитель может раскрыть такую информацию в установленном законом порядке при условии предварительного письменного уведомления

Заказчика с приложением предъявленного требования.

#### 4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

4.1. Исполнитель обязуется за свой счёт предпринять все необходимые действия для предотвращения раскрытия конфиденциальной информации, полученных в рамках исполнения Договора любым представителем или сотрудником Исполнителя, а также для предотвращения несанкционированного использования или раскрытия конфиденциальной информации третьей стороной, которая получила конфиденциальную информацию от Исполнителя или от его представителей или работников в нарушение условий настоящего Соглашения.

4.2. В случае нарушения Исполнителем своих обязательств, Исполнитель обязуется выплатить Заказчику штраф в размере 10% от суммы Договора за каждый факт нарушения.

4.3. Исполнитель обязан в течение 15 (пятнадцати) дней со дня предъявления требования Заказчиком в соответствии с п.4.2. настоящего Соглашения выплатить сумму штрафа.

4.4. Выплата штрафа не освобождает Исполнителя от обязанности компенсировать Заказчику все понесённые им убытки в части, не покрытой штрафом, в связи с указанными нарушениями своих обязательств.

4.5. Бремя доказывания отсутствия вины, как со своей стороны, так и со стороны лиц, указанных в п.3.4. настоящего Соглашения, несёт Исполнитель.

#### 5. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ

5.1 Требования настоящего Соглашения имеют обязательную силу для Сторон, их представителей, преемников или цессионариев.

5.2. Настоящее Соглашение регулирует отношения между Сторонами и толкуется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.3. Стороны примут все меры к скорейшему разрешению всех споров и разногласий, которые могут возникнуть в связи с настоящим Соглашением путём переговоров. Все споры и разногласия, которые не могут быть разрешены путём переговоров между Сторонами, подлежат разрешению в Арбитражном суде Республики Татарстан, если они не подпадают под действие уголовного права.

5.4. Соглашение выражает полное согласие Сторон в отношении предмета настоящего Соглашения. Поправки и изменения могут быть внесены в настоящее Соглашение только в письменной форме за подписью уполномоченных представителей Сторон. Действительность условий настоящего Соглашения не затрагивается прекращением любых других соглашений между Сторонами.

5.5. Настоящее Соглашение вступает в силу с момента его подписания.

5.6. Настоящее Соглашение является неотъемлемой частью Договора, указанного в пункте 1.1 настоящего Соглашения.

5.7. Настоящее Соглашение составлено в 2-х экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру для каждой Стороны Соглашения.

#### 6. ПОДПИСИ СТОРОН

Заказчик:

Исполнитель:

ГУП «Центр информационных технологий РТ»

Генеральный директор

\_\_\_\_\_/А.А. Валиуллин/

м.п.

\_\_\_\_\_

м.п.

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/