

**Приложение № 1 к Документации
О проведении открытой закупки
у единственного поставщика**

Договор № _____

**на выполнение работ по развитию сервисов взаимодействия граждан и юридических лиц
с органами государственной власти Пермского края на базе федеральной государственной
информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг»**

г. Пермь

«__» _____ 2013 г.

Открытое акционерное общество междугородной и международной электрической связи «Ростелеком» (ОАО «Ростелеком»), именуемое в дальнейшем «Заказчик», в лице Первого заместителя директора Макрорегионального филиала «Урал» Чернавцева Геннадия Викторовича, действующего на основании доверенности № Ш-1136 от 18.06.2013 г. с одной стороны, и

Закрытое акционерное общество «Институт информационных систем» (ЗАО «ИИС»), именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице директора Щепина Игоря Алексеевича, действующего на основании устава, с другой стороны, совместно именуемые «Стороны», заключили настоящий договор (далее – «Договор») о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1 Настоящий Договор является договором, заключаемым во исполнение генерального подряда по государственному контракту № СЭД-20-03-01-68 от 12 июля 2013 г. Генеральным Заказчиком является Министерство правительственных информационных коммуникаций Пермского края, Генеральным Подрядчиком является ОАО «Ростелеком». Заказчик поручает Исполнителю, а Исполнитель обязуется выполнить работы по развитию сервисов взаимодействия граждан и юридических лиц с органами государственной власти Пермского края на базе федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг», включая разработку программ для ЭВМ и баз данных (далее - ПО), опытную эксплуатацию ПО, сдачу в промышленную эксплуатацию, разработку документации (далее – Работы), согласно Технического задания на выполнение Работ, являющегося неотъемлемой частью настоящего Договора, а Заказчик обязуется принять результат Работ и оплатить их.

1.2 Содержание Работ, требования к объему, качеству и срокам выполнения Работ, перечень государственных услуг определяются Техническим заданием (Приложение № 1), Календарным планом (Приложение № 2), являющимися неотъемлемыми частями настоящего Договора.

1.3 Результатом Работ является информационная система предоставления государственных услуг в электронном виде (далее - ИС ГМУ), позволяющая оказывать государственные услуги в электронном виде согласно Приложению №1.

2. СТОИМОСТЬ РАБОТ И ПОРЯДОК РАСЧЕТОВ

2.1. Общая стоимость Работ по настоящему Договору составляет 10 257 341,82 руб. (десять миллионов двести пятьдесят семь тысяч триста сорок один рубль 82 копейки), НДС не облагается (ст.346.12, 346.13 гл.26.2 НК РФ).

2.2. Оплата Работ по настоящему Договору производится путем перечисления денежных средств на расчетный счет Исполнителя, указанный в разделе 14 настоящего Договора.

2.3. Оплата Работ по настоящему Договору производится поэтапно в соответствии с Календарным планом (Приложения № 2) на основании выставленного Исполнителем счета, счета-фактуры и подписанного Сторонами Акта сдачи-приемки выполненных Работ по соответствующему этапу не позднее 10 (десяти) рабочих дней с момента подписания Акта сдачи-приемки выполненных Работ по соответствующему этапу.

2.4. Цена, указанная в п. 2.1, является фиксированной на весь период действия Договора и изменению не подлежит.

2.5. Обязательства Заказчика по оплате считаются исполненными с момента списания денежных средств с расчетного счета банка Заказчика, в адрес банковских реквизитов Исполнителя, указанных в статье 14 Договора.

3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

3.1. Заказчик вправе:

3.1.1. Требовать от Исполнителя надлежащего исполнения обязательств в соответствии с Договором, а также требовать своевременного устранения выявленных недостатков.

3.1.2. Требовать от Исполнителя представления надлежащим образом оформленной отчетной документации и материалов, в соответствии с п. 5.1. Договора, подтверждающих исполнение обязательств.

3.1.3. Запрашивать у Исполнителя информацию о ходе и состоянии выполняемых работ

3.1.4. Осуществлять контроль за объемами и сроками выполняемых работ.

3.2. Заказчик обязан:

3.2.1. Сообщать в письменной форме Исполнителю о недостатках, обнаруженных в ходе выполнения работ, в течение 5 (пяти) рабочих дней после обнаружения таких недостатков.

3.2.2. Своевременно принять и оплатить надлежащим образом выполненные Исполнителем работы в соответствии с условиями Договора.

3.3. Исполнитель вправе:

3.3.1. Требовать своевременного подписания Заказчиком акта сдачи-приемки выполненных работ по Договору на основании представленных Исполнителем отчетных документов.

3.3.2. Требовать своевременной оплаты качественно выполненных работ в соответствии с условиями Договора.

3.3.3. С предварительного письменного уведомления Заказчика привлечь к исполнению своих обязательств по Договору третьих лиц – соисполнителей, обладающих специальными знаниями, навыками, квалификацией, специальным оборудованием и т.п. При этом Исполнитель несет ответственность перед Заказчиком за все действия соисполнителей.

3.4. Исполнитель обязан:

3.4.1. Своевременно и качественно выполнять работы, определенные настоящим Договором, и представить Заказчику отчетную документацию, в соответствии с п. 5.1. Договора, по итогам выполнения работ по каждому этапу, предусмотренному Календарным планом (Приложение № 2).

3.4.2. Исполнитель принимает на себя обязательства по устранению ошибок, если таковые будут выявлены в ходе использования результатов работ, выполненных по настоящему Договору в течение 12 месяцев, начиная с даты подписания Сторонами акта сдачи-приемки выполненных работ по последнему этапу. Устранение ошибок (недостатков) производится в соответствии со сроками и порядком, определенными в Приложении №6 к настоящему Договору, при условии, что возникшие недостатки не предполагают разработки нового функционала и не выходят за пределы работ, предусмотренные Техническим заданием (Приложение № 1 к Договору).

3.4.3. Приостановить выполнение работ в случае обнаружения независимых от Исполнителя обстоятельств, которые могут оказать негативное влияние на качество выполняемых работ или создать невозможность их завершения в установленный настоящим Договором срок, и сообщить об этом Заказчику в течение 3 (трех) дней после приостановления выполнения работ.

3.4.4. Представить Заказчику сведения об изменении своего фактического местонахождения в срок не позднее 5 дней со дня соответствующего изменения. В случае непредставления в установленный срок уведомления об изменении адреса, фактическим местонахождением Исполнителя будет считаться адрес, указанный в настоящем Договоре.

4. ПОРЯДОК И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ РАБОТ

4.1. Срок выполнения Работ определяется Календарным планом (Приложение № 2), являющимся неотъемлемой частью настоящего Договора.

4.2. Исполнитель выполняет работы в порядке, установленном настоящим Договором.

4.3. Работы по настоящему Договору в полном объеме должны быть выполнены Исполнителем в срок до «15» декабря 2013г.

5. ПОРЯДОК СДАЧИ-ПРИЕМКИ ВЫПОЛНЕННЫХ РАБОТ

5.1. После завершения каждого из этапов, предусмотренных Техническим заданием к настоящему Договору, Исполнитель письменно уведомляет Заказчика о факте выполнения работ в соответствии с Техническим заданием. Приемка работ производится Заказчиком по результатам приемо-сдаточных испытаний (далее – ПСИ), проводимых в течение 3 (трех) рабочих дней после завершения работ в порядке, предусмотренном Программой и методикой испытаний (далее – ПМИ), разрабатываемой Исполнителем в соответствии с п.7 приложения №1 Договора и утвержденной Заказчиком. Результаты ПСИ фиксируются в протоколе испытаний. По результатам успешного проведения ПСИ Исполнитель предоставляет Заказчику комплект отчетной документации в соответствии с п.7. Приложения № 1 и акт сдачи-приемки выполненных работ по этапу в соответствии с формой, приведенной в Приложении №4 к Договору, подписанный Исполнителем, в 3 (Трёх) экземплярах. В случае выявления недостатком по результатам ПСИ, стороны согласовывают перечень недостатков и сроков их устранения, повторная приемка работ производится в порядке, предусмотренном настоящим пунктом.

5.2. Дополнительно по каждой государственной услуге, переводимой в электронный вид, в рамках каждого этапа предоставляется в электронном виде:

1. Частные технические задания на перевод услуги в электронный вид (.doc/.docx);
2. Ссылки на услуги, опубликованные на тестовом ПГУ;
3. Программа и методика испытания услуги;

Для услуг, реализуемых с помощью интеграции с ведомственной информационной системой (далее - ВИС), дополнительно предоставляются:

1. Паспорта веб-сервисов (.doc/.docx)

Для услуг, реализуемых с использованием системы исполнения регламентов (далее- СИР), дополнительно предоставляются:

1. BPM-схема реализации процедуры (.bpm);
2. Атрибутный файл для BPM-схемы (.xls/.xlsx);
3. XPDЛ файл настроек технологического процесса процедуры (.xpdл);
4. Архив технологического процесса процедуры, готовый для размещения в подсистеме технологических процессов СИР (.bar)

5.3. Не позднее 10 (Десяти) рабочих дней после получения от Исполнителя документов и материалов, указанных в п. 5.1 Договора, Заказчик рассматривает результаты и осуществляет приемку выполненных работ по соответствующему этапу Договора на предмет соответствия их объема, качества требованиям, изложенным в Договоре, и направляет Исполнителю подписанный Заказчиком 1 (один) экземпляр акта сдачи-приемки выполненных работ по соответствующему этапу (далее - Акт), или мотивированный отказ от принятия результатов выполненных работ. В случае отказа Заказчика от принятия результатов выполненных работ в связи с необходимостью устранения недостатков и/или доработки результатов работ Исполнитель обязуется в срок, установленный в мотивированном отказе, составленном Заказчиком, устранить указанные недостатки/произвести доработки за свой счет и передать уполномоченному лицу Заказчика приведенный в соответствие с предъявленными требованиями/замечаниями результат работ, комплект отчетной документации в соответствии п.5.1. Договора, письменный отчет об устранении недостатков, выполнении необходимых доработок, а также повторный подписанный Исполнителем акт сдачи-приемки выполненных работ в 3 (трёх) экземплярах для принятия уполномоченным лицом Заказчика выполненных работ. Заказчик направляет в адрес Исполнителя подписанный Акт, в случае не предоставления подписанного Акта Заказчиком в течение 10 (Десяти) рабочих дней с даты его получения, Работы по соответствующему этапу признаются выполненными, Акт по соответствующему этапу признается подписанным Сторонами.

5.4. Для проверки соответствия качества выполненных работ требованиям, установленным настоящим Договором, Заказчик вправе за свой счет привлекать независимых экспертов.

5.5. В случае получения от уполномоченного лица Заказчика запроса о предоставлении разъяснений касательно результатов выполненных работ, Исполнитель в сроки, согласованные Сторонами, обязан представить Заказчику запрашиваемые разъяснения в отношении выполненных работ.

5.6. В случае если по результатам рассмотрения отчетной документации и письменного отчета об устранении недостатков, содержащего выявленные недостатки и необходимые доработки, Заказчиком будет принято решение об успешном устранении Исполнителем недостатков/выполнении доработок в надлежащем порядке и в установленные сроки, а также в случае отсутствия у Заказчика запросов касательно представления разъяснений в отношении выполненных работ, Заказчик принимает выполненные работы и подписывает 3 (три) экземпляра акта сдачи-приемки выполненных работ, один из которых направляет Исполнителю в порядке, предусмотренном в п. 5.3. Договора.

5.7. Подписанный Заказчиком и Исполнителем акт сдачи-приемки выполненных работ и предъявленные Исполнителем Заказчику счет на оплату и счет-фактура являются основанием для оплаты Исполнителю за работы, выполненные в рамках соответствующего этапа.

6. ИНТЕЛЛЕКТУАЛЬНЫЕ ПРАВА

6.1. Настоящий Договор является по смыслу ст. 430 ГК РФ Договором в пользу третьего лица в части обеспечения интеллектуальных прав Генерального Заказчика. Исполнитель обязан произвести исполнение Генеральному Заказчику, в силу заключенного государственного контракта имеющему право требовать от Заказчика исполнения обязательства, а не Заказчику по настоящему Договору.

В целях выполнения Работ по развитию сервисов взаимодействия граждан и юридических лиц с органами государственной власти Пермского края на базе федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг» Исполнитель разрабатывает программное обеспечение (далее – ПО) автоматизируемых административных процедур в порядке, установленном в ст. 5 настоящего Договора. С момента создания (написания) ПО и документации исключительные права на ПО и разрабатываемую документацию принадлежат Исполнителю в соответствии с правилами п.3 ст. 1296 ГК РФ, а Генеральный Заказчик вправе использовать ПО и документацию для собственных нужд на условиях безвозмездной простой (неисключительной) лицензии в течение всего срока действия исключительного права. Ни при каких условиях и толкованиях условий раздела 6 настоящего Договора интеллектуальные права на разрабатываемое ПО и документацию непосредственно Заказчику Исполнителем не передаются.

6.2. По требованию Заказчика Исполнитель обязан заключить соответствующие отдельные лицензионные договоры (при необходимости). Если иное не будет предусмотрено указанными лицензионными договорами, то Генеральному Заказчику в силу настоящего Договора принадлежат следующие права:

- а) право на воспроизведение без ограничения тиража;
- б) право на использование и на распространение любым способом без ограничений;
- в) права на адаптацию и модификацию (переработку);
- г) право на публичное использование и демонстрацию в информационных, рекламных и прочих целях;
- д) право переуступить на договорных условиях часть полученных по настоящему договору прав третьим лицам;
- е) размещать таким образом, при котором любое лицо может иметь доступ в интерактивном режиме из любого места и в любое время по своему выбору (право на доведение до всеобщего сведения);
- ж) выпуск в свет (опубликование).

6.3. В случае если со стороны третьих лиц предъявлен иск или предприняты какие-либо иные действия против Заказчика и/или Генерального Заказчика по причине нарушения Исполнителем авторских прав, включая как имущественные, так и личные неимущественные,

данных лиц на объекты интеллектуальных прав, являющиеся результатом Работ по Договору, Исполнитель обязан за свой счёт вести переговоры по урегулированию таких споров или претензий с третьими лицами.

6.4. На период рассмотрения претензий и исков третьих лиц, основанных на нарушениях их авторских и иных прав, относящихся к разработанному в рамках настоящего Договора ПО, а также в том случае, если результатом рассмотрения указанных претензий и исков будет запрещение использования и/или изъятие ПО у Генерального Заказчика, Исполнитель должен с соблюдением условий, установленных в настоящем Договоре, безвозмездно передать Заказчику аналогичное по своим характеристикам и показателям программное обеспечение.

6.5. Исполнитель обязуется возместить в полном объеме суммы, отнесенные решением суда на Генерального Заказчика по иску третьей стороны основанном на том, что принадлежащие Генеральному Заказчику в соответствии с условиями настоящего договора интеллектуальные права нарушают патентные или иные права интеллектуальной собственности какой-либо стороны».

7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

7.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязательств, установленных настоящим Договором, Стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

7.2. В случае просрочки исполнения Исполнителем обязательств по Договору, Заказчик вправе потребовать от Исполнителя уплаты неустойки в размере 1/100 (одной сотой) действующей на день уплаты пеней ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации от суммы настоящего Контракта.

7.3. Неустойка начисляется за каждый день просрочки исполнения обязательств, начиная со дня, следующего после истечения установленного срока исполнения обязательств.

Исполнитель освобождается от уплаты неустойки за просрочку исполнения обязательств, если докажет, что просрочка исполнения указанных обязательств произошла вследствие обстоятельств непреодолимой силы или по вине Заказчика.

7.4. В случае просрочки исполнения Заказчиком обязательств по окончательному расчету за выполненные работы, Исполнитель вправе потребовать от Заказчика уплаты неустойки. Неустойка начисляется за каждый день просрочки исполнения обязательств по оплате, начиная со дня, следующего после истечения установленного условиями настоящего Договора срока исполнения обязательств по оплате. Размер такой неустойки устанавливается в размере 1/300 (одной трехсотой) действующей на день уплаты пеней ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации от суммы настоящего Контракта.

Заказчик освобождается от уплаты неустойки за просрочку исполнения обязательств по оплате соответствующего этапа (этапов) работ, если докажет, что просрочка исполнения указанных обязательств произошла вследствие обстоятельств непреодолимой силы или в результате действий/бездействия Исполнителя. Неустойка на авансовые платежи не начисляется.

8. ОБСТОЯТЕЛЬСТВА НЕПРЕОДОЛИМОЙ СИЛЫ

8.1. Стороны освобождаются от ответственности за частичное или полное неисполнение обязательств по настоящему Договору, в случае если оно явилось следствием действия обстоятельств непреодолимой силы, а именно чрезвычайных и непредотвратимых при данных условиях обстоятельств: стихийных природных явлений (землетрясений, наводнений, пожара и т.д.), действий объективных внешних факторов (военные действия, акты органов государственной власти и управления и т.п.), а также других чрезвычайных обстоятельств, подтвержденных в установленном законодательством порядке, препятствующих надлежащему исполнению обязательств по настоящему Договору, которые возникли после заключения настоящего Договора, на время действия этих обстоятельств, если эти обстоятельства непосредственно повлияли на исполнение Сторонами своих обязательств, а также которые Стороны были не в состоянии предвидеть и предотвратить.

8.2. Если в результате обстоятельств непреодолимой силы выполненным работам нанесен значительный, по мнению одной из Сторон, ущерб, то эта Сторона обязана уведомить об этом другую Сторону в 3-дневный срок, после чего Стороны обязаны обсудить целесообразность дальнейшего продолжения выполнения работ и заключить дополнительное соглашение с обязательным указанием новых объемов, сроков и стоимости работ, которое с момента его подписания становится неотъемлемой частью Договора, либо расторгнуть настоящий Договор. Если обстоятельства, указанные в п. 8.1, будут длиться более 2 (двух) календарных месяцев с даты соответствующего уведомления, каждая из Сторон вправе расторгнуть настоящий Договор без требования возмещения убытков, понесенных в связи с наступлением таких обстоятельств.

8.3. Если, по мнению Сторон, выполнение работ может быть продолжено в порядке, действовавшем согласно настоящему Договору до начала действия обстоятельств непреодолимой силы, то срок исполнения обязательств по настоящему Договору продлевается соразмерно времени, в течение которого действовали обстоятельства непреодолимой силы и их последствия.

9. ГАРАНТИЙНЫЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВА

9.1. Исполнитель гарантирует качество выполненных работ в течение 12 месяцев со дня подписания Заказчиком Заключительного Акта сдачи-приемки работ, в течение которого обеспечивает гарантийное сопровождение.

9.2. Исполнитель несет ответственность за недостатки выполненных работ, обнаруженные в пределах гарантийного срока, и обязуется их устранить за свой счет в срок, определенный Заказчиком в письменном требовании об устранении выявленных недостатков.

10. ИЗМЕНЕНИЕ, ДОПОЛНЕНИЕ И ДОСРОЧНОЕ РАСТОРЖЕНИЕ ДОГОВОРА

10.1. Настоящий Договор может быть расторгнут по основаниям, предусмотренным действующим законодательством РФ, в том числе по решению суда.

10.2. Стороны вправе обратиться в суд в установленном действующим законодательством Российской Федерации порядке с требованием о расторжении настоящего Договора в следующих случаях:

10.2.1. При существенном нарушении Исполнителем требований, установленных в п. 3.4. настоящего Договора.

10.2.2. Нарушения Исполнителем сроков выполнения работ, предусмотренных Календарным планом, более чем на 15 (Пятнадцать) рабочих дней.

10.2.3. При выполнении Исполнителем работ ненадлежащего качества и не устранения Исполнителем недостатков в согласованный Сторонами срок.

10.2.4. Нарушения Заказчиком сроков оплаты выполненных работ, предусмотренных Календарным планом, более чем на 15 (Пятнадцать) рабочих дней

10.3. Изменение условий настоящего Договора в одностороннем порядке не допускается, за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством РФ.

10.4. Любая из Сторон имеет право в любое время до сдачи-приемки работ по Договору отказаться от исполнения Договора в одностороннем порядке путем направления письменного уведомления в адрес другой Стороны. В этом случае Стороны производят взаиморасчеты по выполненным обязательствам к моменту получения такого уведомления.

10.5. Изменение и дополнение настоящего Договора в случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации, возможно по соглашению Сторон. Все изменения и дополнения оформляются в письменном виде путем подписания Сторонами дополнительных соглашений к настоящему Договору. Дополнительные соглашения к настоящему Договору являются его неотъемлемой частью и вступают в силу с момента их подписания Сторонами.

11. КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТЬ

11.1. Каждая из сторон («Получающая Сторона») обязуется соблюдать конфиденциальность в отношении информации, полученной от другой Стороны («Раскрывающая сторона»).

11.2. К Конфиденциальной Информации относится:

- положения настоящего Договора;
- информация, содержащая обозначение «Конфиденциальная информация» или «Коммерческая тайна» на ее носителях;
- информация, в отношении которой Раскрывающей стороной в письменной форме направлено уведомление о её конфиденциальности.

11.3. Информация не будет считаться конфиденциальной, и Получающая сторона не будет иметь никаких обязательств в отношении данной информации, если она удовлетворяет одному из следующих пунктов:

- является или становится публично известной в результате неправильного, небрежного или намеренного действия Раскрывающей стороны.
- представлена Раскрывающей стороной третьей стороне без аналогичного ограничения на права доступа.
- разрешена к открытому выпуску письменным разрешением Раскрывающей стороны.

11.4. Раскрывающая сторона обязана в письменной форме сообщить Получающей стороне о том, что передаваемая ей информация является конфиденциальной информацией Раскрывающей стороны.

11.5. Получающая сторона обязана:

– Обеспечить столь же высокую степень охраны переданной ей в рамках настоящего Соглашения конфиденциальной информации Раскрывающей стороны, какую Получающая сторона соблюдала бы в разумной степени в отношении своей собственной конфиденциальной информации такой же степени важности во избежание её разглашения или использования, в том числе, но не исключительно: установить порядок обращения с переданной информацией и обеспечить контроль за его соблюдением, вести учет своих сотрудников, получивших доступ к переданной информации, уведомить своих сотрудников, получивших доступ к переданной информации, о том, что данная информация является конфиденциальной.

– Не разглашать любыми способами (не раскрывать, не предоставлять, не распространять, не обсуждать, не воспроизводить) третьим лицам и не использовать для своей собственной выгоды полученную от Раскрывающей стороны конфиденциальную информацию, в течение срока действия настоящего Договора и в течение 3 (трех) лет после его окончания. Данная информация может быть использована Получающей стороной только для выполнения условий настоящего Договора.

– Незамедлительно уведомить Раскрывающую сторону и обеспечить ей необходимую для неразглашения конфиденциальной информации помощь, если третья сторона возбудит иск на предмет раскрытия конфиденциальной информации Раскрывающей стороны, а так же о ставших известными ей фактах разглашения или угрозы разглашения, незаконном получении или незаконном использовании конфиденциальной информации Раскрывающей стороны.

11.6. Раскрывающая сторона несет ответственность за своевременное предупреждение Получающей стороны о том, что передаваемые ей сведения являются конфиденциальной информацией Раскрывающей стороны.

11.7. Получающая сторона несет ответственность за умышленное, неумышленное или несанкционированное разглашение или использование конфиденциальной информации Раскрывающей стороны, в том числе лицами, которые состоят или состояли в трудовых отношениях с Получающей стороной в случае, если она не обеспечила выполнение обязательств, установленных пунктом 10.5. настоящего Договора. В этом случае Получающая сторона обязана возместить Раскрывающей стороне все убытки, включая упущенную выгоду, понесенные Раскрывающей стороной.

12. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА

12.1. Настоящий Договор вступает в силу с момента его подписания обеими Сторонами и действует до фактического выполнения Сторонами взятых на себя обязательств.

13. РАССМОТРЕНИЕ СПОРОВ

13.1. Все споры, возникающие при исполнении настоящего Договора, Исполнитель и Заказчик решают путем переговоров.

13.2. Неурегулированные споры передаются на разрешение в арбитражный суд Пермского края только после принятия мер по их досудебному урегулированию.

14. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ УСЛОВИЯ

14.1. Все уведомления Сторон, связанные с исполнением настоящего Договора, направляются в письменной форме по почте заказным письмом по фактическому (почтовому) адресу Стороны, указанному в статье 14 настоящего Договора, или представлением оригинала. В случае направления уведомлений с использованием почты уведомления считаются полученными Стороной в день фактического получения, подтвержденного отметкой почты.

14.2. Настоящий Договор составлен в 2 (двух) экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по 1 (одному) экземпляру для каждой из Сторон.

14.3. Во всем, что не предусмотрено настоящим Договором, Стороны руководствуются действующим законодательством Российской Федерации.

14.4. Неотъемлемыми частями настоящего Договора являются:

13.4.1. Приложение № 1. Техническое задание на выполнение работ по развитию сервисов взаимодействия граждан и юридических лиц с органами государственной власти Пермского края на базе федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг», включая разработку программ для ЭВМ и баз данных (далее - ПО), опытную эксплуатацию ПО, сдачу в промышленную эксплуатацию, разработку документации.

13.4.2. Приложение №2. Календарный план.

13.4.3. Приложение № 3. Технические требования, предъявляемые к внешним информационным системам, для присоединения и регистрации в единой системе межведомственного электронного взаимодействия и региональной системе межведомственного электронного взаимодействия Пермского края.

13.4.4. Приложение №4. Форма Акта сдачи-приемки выполненных работ.

13.4.5. Приложение №5. Форма частного технического задания.

13.4.6. Приложение №6. Порядок и сроки устранения ошибок в работе ПО.

13.4.7. Приложение №7. Форма отчёта о ходе и результатах работ.

13.4.8. Приложение №8. Форма отчёта об обследовании.

14. АДРЕСА И БАНКОВСКИЕ РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

14.4. Об изменении адреса и банковских реквизитов Стороны уведомляют друг друга в письменной форме в трехдневный срок.

ЗАКАЗЧИК:

**Открытое акционерное общество
междугородной и международной
электрической связи «Ростелеком»**
Юридический адрес: 191002, г. Санкт-Петербург, ул. Достоевского, д.15
Почтовый адрес: 614096, г. Пермь, ул. Ленина, д.68
+7 (342) 235-53-97, 235-59-97
ИНН 7707049388
КПП 771032001
Расчетный счет 40702810600320000134
Банк: Нижегородский филиал ОАО АКБ «Связь-Банк» г.Нижний Новгород
БИК 042202700
Кор. счет 30101810900000000700

ИСПОЛНИТЕЛЬ:

**Закрытое акционерное общество
«Институт информационных систем»**
Адрес местонахождения/Почтовый адрес:
614007, г.Пермь, ул.Тимирязева, 24А
тел.(342) 219-65-15, 238-52-00
ИНН 5903027429
КПП 590401001
Р/с № 40702810549090170877
К/с № 30101810900000000603
ЗАПАДНО-УРАЛЬСКИЙ БАНК ОАО
"СБЕРБАНК РОССИИ" Г.ПЕРМЬ,
БИК 045773603
ОГРН 1025900756870

От Заказчика:

Первый заместитель директора
Макрорегионального филиала «Урал» ОАО

От Исполнителя:

Генеральный директор

«Ростелеком»

ЗАО «ИИС»

_____/Г.В. Чернавцев/
М.П.

_____/ И.А.Щепин /
М.П.

Приложение № 1

к Договору

№ _____ от _____

ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ

на выполнение работ по развитию сервисов взаимодействия граждан и юридических лиц с органами государственной власти Пермского края на базе федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг», включая разработку программ для ЭВМ и баз данных (далее - ПО), опытную эксплуатацию ПО, сдачу в промышленную эксплуатацию, разработку документации

1. Общие сведения

1.1. Определения, условные обозначения и сокращения

Термин или сокращение	Значение
Государственная услуга	Деятельность по реализации функций исполнительного органа государственной власти, которая осуществляется по запросам заявителей в пределах полномочий органа, предоставляющего государственные услуги
ИС	Информационная система
ЕПГУ	Единый портал государственных и муниципальных услуг
ИПШ	Информационно-платежный шлюз
РИЭП	Региональная инфраструктура электронного правительства
ЕСИА	Федеральная государственная информационная система «Единая система идентификации и аутентификации» в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных (муниципальных) услуг в электронной форме»
СИР	Система исполнения регламентов
СМЭВ	Система межведомственного электронного взаимодействия
Технологический процесс	Технологический процесс исполнения и предоставления государственной (муниципальной) услуги или государственной (муниципальной) услуги из группы услуг – последовательность технологических операций (алгоритм), описанный в нормативно-правовом акте, устанавливающем порядок и стандарт предоставления государственной (муниципальной) услуги (административном регламенте или ином ведомственном документе), предполагающий одновременное исполнение следующих условий: 1. Одна форма подачи заявления на предоставление государственной услуги; 2. Один алгоритм исполнения органами исполнительной власти своих функций
Электронная услуга	Технологический процесс (алгоритм) исполнения и предоставления государственной (муниципальной) услуги или раздела государственной (муниципальной) услуги в электронном виде, созданный на основе инфраструктуры электронного правительства с использованием ЕПГУ и СМЭВ
Заказчик	Министерство правительственных информационных коммуникаций Пермского края
ЧТЗ	Частное техническое задание
ЭП	Электронная подпись в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи»

1.2. Полное наименование Работ

Работы по развитию сервисов взаимодействия граждан и юридических лиц с органами государственной власти Пермского края на базе федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг», включая разработку программ для ЭВМ и баз данных (далее - ПО), опытную эксплуатацию ПО, сдачу в промышленную эксплуатацию, разработку документации

1.3. Основание для выполнения Работ

- Концепция формирования в Российской Федерации электронного правительства до 2010 года, утвержденная распоряжением Правительства Российской Федерации от 06.05.2008 № 632-р.
- Концепция долгосрочного социально-экономического развития Российской Федерации до 2020 года, утвержденная распоряжением Правительства Российской Федерации от 17.11.2008 № 1662-р.
- Основные направления деятельности Правительства Российской Федерации на период до 2012 года, утвержденные распоряжением Правительства Российской Федерации от 17.11.2008 № 1663-р.
- Стратегия развития информационного общества в Российской Федерации, утвержденная Президентом Российской Федерации 07.02.2008 № Пр-212.
- Концепция региональной информатизации до 2010 года, одобренная распоряжением Правительства Российской Федерации от 17.07.2006 № 1024-р.
- Государственная программа Российской Федерации «Информационное общество (2011 - 2020 годы)», утвержденная распоряжением Правительства Российской Федерации от 20.10.2010 № 1815-р.
- Земельный кодекс Российской Федерации.
- Лесной кодекс Российской Федерации.
- Градостроительный кодекс Российской Федерации.
- Жилищный кодекс Российской Федерации.
- Гражданский кодекс Российской Федерации.
- Федеральный закон от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».
- Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».
- Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».
- Федеральный закон от 13.03.2006 № 38-ФЗ «О рекламе».
- Федеральный закон от 11.11.2003 № 138-ФЗ «О лотереях».
- Федеральный закон от 30.12.2006 № 271-ФЗ «О розничных рынках и о внесении изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации».
- Федеральный закон от 28.12.2009 № 381-ФЗ «Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации».
- Федеральный закон от 12.01.1995 № 5-ФЗ «О ветеранах».
- Федеральный закон от 21.12.1996 № 159-ФЗ "О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей".
- Федеральный закон от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации».
- Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».
- Федеральный закон от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи».
- Распоряжение Правительства Российской Федерации от 17.10.2009 № 1555-р «О плане перехода на предоставление государственных услуг и исполнение государственных функций в электронном виде федеральными органами исполнительной власти».
- Распоряжение Правительства Российской Федерации от 17.12.2009 № 1993-р «Об утверждении сводного перечня первоочередных государственных и муниципальных услуг, предоставляемых в электронном виде».
- Распоряжение Правительства Российской Федерации от 28.12.2011 № 2415-р «О государственных и муниципальных услугах, предоставляемых в электронном виде».
- Распоряжение Правительства Российской Федерации от 25.04.2011 № 729-р «Об утверждении перечня услуг, оказываемых государственными и муниципальными учреждениями».

- «Методические рекомендации по разработке электронных сервисов и применению технологии электронной подписи при межведомственном электронном взаимодействии (версия 2.5.6)», одобренные Подкомиссией по использованию информационных технологий при предоставлении государственных и муниципальных услуг Правительственной комиссии по внедрению информационных технологий в деятельность государственных органов и органов местного самоуправления.

2. Назначение и цели выполнения работ

2.1. Назначение Работ

Назначением работ является обеспечение предоставления государственных услуг органов государственной власти Пермского края в электронной форме с использованием региональной инфраструктуры электронного правительства Пермского края.

Выполнение работ должно обеспечить возможность для заявителей обращаться за получением государственных услуг через Единый портал государственных и муниципальных услуг.

2.2. Цели выполнения Работ

Целями выполнения Работ являются:

- Повышение доступности и эффективности оказания государственных услуг органов государственной власти Пермского края за счет предоставления их в электронной форме.
- Создание инструментов для мониторинга и повышения качества процессов предоставления государственных услуг.

3. ТРЕБОВАНИЯ К ВЫПОЛНЕНИЮ РАБОТ

3.1. Требования к выполнению работ в целом

Работы по переводу государственных услуг в электронный вид выполняются на базе региональной инфраструктуры электронного правительства Пермского края.

Работы по переводу государственных услуг в электронный вид направлены на решение следующих задач:

- Формализация электронных регламентов предоставления государственных услуг.
- Ведение и исполнение электронных регламентов.
- Формирование отчетности по предоставляемым государственным услугам.
- Поддержка разработанных типовых настраиваемых элементов регламента для возможности формирования из них новых регламентов.
- Поддержка ручного и автоматического режима взаимодействия с внешними ресурсами.
- Обеспечение возможности организовывать маршрутизацию передачи данных между веб-сервисами информационных систем, участвующих в межведомственном взаимодействии в рамках предоставления государственных и муниципальных услуг в электронном виде.
- Обеспечение передачи информации о статусах обращений к веб-сервисам.
- Обеспечение возможности оповещения пользователей и заявителей через отправку сообщений по электронной почте (с возможностью отключения данной опции).
- Обеспечение возможности хранения технологических правил исполнения административного регламента предоставления государственных услуг.

Для перевода государственных услуг в электронный вид, путем интеграции с ведомственными информационными системами должны быть выполнены следующие условия:

- Все работы по внедрению ведомственной информационной системы на момент начала оказания услуг по переводу государственных услуг в электронный вид должны быть завершены.
- Ведомственные информационные системы должны находиться в состоянии промышленной эксплуатации.

Для перевода каждой государственной услуги в электронный вид необходимо:

- Провести анализ информационных систем, использующихся в процессе оказания услуги.
- Провести анализ существующих административных регламентов оказания государственной услуги в Пермском крае.
- Разработать регламентную схему предоставления государственной услуги в электронном виде.
- Разработать графический интерфейс предоставления государственной услуги в электронном виде (при необходимости).
- Разработать формы отчетности для контроля исполнения электронного регламента оказания муниципальной услуги в электронном виде (при необходимости).
- Обеспечить передачу информации о статусах обращений к веб-сервисам в рамках оказания муниципальной услуги в электронном виде.
- Провести тестирование государственной услуги в электронном виде.

3.2. Требования к выполнению работ по развитию сервисов взаимодействия граждан и юридических лиц с ОГВ Пермского края на базе ЕПГУ

Исполнитель выполняет следующие работы по разработке ПО, определяющие область ответственности Исполнителя:

- Разработка портальной формы заявления в Конструкторе форм тестовой среды ЕПГУ для каждой государственной услуги, перечисленной в разделе № 5
- Публикация формы заявления на тестовой среде ЕПГУ для каждой государственной услуги, перечисленной в разделе № 5

- Разработка и публикация технологического процесса, реализующего исполнение административного регламента государственной услуги (из перечня в разделе № 5), в выделенной среде (СИР)
- Выполнение необходимых доработок ведомственных информационных систем для услуг с интеграцией с ВИС.
- Настройка связности портальной формы заявления и технологического процесса в СИР (для услуг с интеграцией - ВИС) с целью передачи заполненного заявления в ОГВ.

Портальные формы заявлений должны разрабатываться в Конструкторе форм, предоставленном по адресу:

- <https://pgu-service-dev.egov.at-consulting.ru/designer/>
Публикация разработанных форм заявлений должна производиться на тестовой среде ЕПГУ по адресу:
- <https://pgu-service-dev.egov.at-consulting.ru>
Публикация технологического процесса должна происходить на выделенной среде СИР, предоставленной по адресу:
- <https://192.168.100.244:20059/portal/>

3.3. Требования к предоставлению государственных услуг в электронном виде

3.3.1. Общие требования

Для обеспечения предоставления государственных услуг в электронном виде на ЕПГУ Заказчик должен быть подключен к действующей РИЭП Пермского края.

При предоставлении государственных услуг в электронной форме на ЕПГУ должны быть обеспечены следующие функции:

- Возможность предоставления информации заявителям и обеспечение доступа заявителей к сведениям о государственных услугах.
- Возможность подачи заявителем запроса и иных документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и прием таких запросов и документов органом, предоставляющим государственную услугу, с использованием РИЭП и ее компонента – регионального портала государственных и муниципальных услуг Пермского края, а также - государственной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг».
- Возможность получения заявителем сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной услуги.
- Возможность получения заявителем результата предоставления государственной услуги (если такое не противоречит действующему законодательству РФ).

Для каждой услуги завершающий этап предоставления определен в отчете о результатах обследования для перевода государственных услуг в Пермском крае.

При предоставлении государственных услуг с использованием ЕПГУ должна быть обеспечена возможность регистрации и авторизации заявителей с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации» в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных услуг в электронном виде.

В процессе предоставления государственных услуг должны быть доступны, как минимум, следующие возможности:

- Предоставление общей информации по процессу оказания услуг;
- Предоставление ссылки на действующий административный регламент;
- Предоставление перечня необходимых документов и порядка их подготовки;
- Предоставление информации о расписании работы ведомства, ответственного за процесс оказания услуг;
- Предоставление информации о времени приема должностных лиц;
- Предоставление информации о стадиях процесса оказания услуг с отображением текущего статуса.

В качестве источника данных для обеспечения предоставления информации по каждой государственной услуге необходимо использовать федеральную государственную информационную систему «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)».

Наличие данных в «Федеральном реестре государственных и муниципальных услуг (функций)» обеспечивается Заказчиком.

Для каждой из государственных услуг (Раздел 5) Исполнитель должен разработать частное техническое задание на перевод услуги в электронную форму.

ЧТЗ на перевод государственной услуги в электронный вид должно определять требования к реализации услуги в электронной форме, в котором в обязательном порядке должны быть определены:

- Требования к порядку предоставления услуги в электронной форме (в соответствии с административным регламентом предоставления услуги).

- Требования к электронной форме заявления. В ЧТЗ при необходимости могут быть приведены макеты интерфейсных страниц, отображаемых на ЕПГУ в процессе формирования электронного заявления на оказание услуг.
- Требования к основным функциям и процедурам взаимодействия участников процесса предоставления услуги в электронной форме.
- Требования к типам сообщений, получаемых заявителями на ЕПГУ в процессе оказания услуги.
- Требования к программному контролю корректности ввода данных и логическим проверкам при предоставлении услуги в электронной форме
- Требования к типам сообщений, используемых ведомственными информационными системами при взаимодействии с ЕПГУ для услуг с интеграцией.
- Требования к доработке ведомственных информационных систем для услуг с интеграцией.
- Требования к реализации услуги с использованием СИР (при необходимости).

3.3.2. Требования к функции предоставления информации о государственной услугах

На ЕПГУ должна быть обеспечена возможность доступа физических и юридических лиц, индивидуальных предпринимателей к сведениям о государственной услугах.

На ЕПГУ должны быть опубликованы сведения о государственной услугах, содержащихся в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)».

3.3.3. Требования к функции подачи заявления и документов, необходимых для предоставления государственной услуги

Подача заявителем заявления и документов в электронной форме с использованием ЕПГУ должна осуществляться путем заполнения интерактивных форм заявлений.

Направление принятых на ЕПГУ заявлений и документов в информационные системы органов власти, предоставляющих муниципальные услуги, должно осуществляться с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия.

Требования к структуре и содержанию интерактивных форм

На портале должны быть доступны следующие интерактивные формы:

- Основная форма;
- Личный кабинет пользователя.

На «Основной форме» должны быть обеспечены следующие возможности:

- регистрация / авторизация пользователей;
- получение перечня государственных услуг, предоставляемых в электронном виде в Пермском крае;
- просмотр сведений о государственных услугах, содержащихся в федеральной государственной информационной системе «Федеральном реестре государственных и муниципальных услуг (функций)»;
- формирование заявления в электронной форме о предоставлении государственной услуги.

«Личный кабинет пользователя» должен содержать следующую информацию:

- дата и время отправки электронной заявки;
- наименование запрашиваемой Услуги;
- отметки о принятии сообщения;
- отметки о ходе оказания Услуги с указанием статусов.

Требования к структуре и содержанию интерактивных форм уточняются в ЧТЗ.

Требования к порядку предоставления государственных услуг в электронном виде.

ЕПГУ должен обеспечивать выполнение функций сервисов государственной услуги:

- Обеспечение регистрации, идентификации и аутентификации пользователей на ЕПГУ для предоставления услуг в электронной форме с использованием ЕСИА.
- Формирование в интерактивном режиме заявления, которое должно предусматривать заполнение заявителем интерактивной формы.

Электронные заявки должны формироваться и отправляться заявителями, зарегистрированными на ЕПГУ.

Заявители, отправившие электронные заявки, должны информироваться о ходе исполнения государственной услуги в «Личном кабинете пользователя».

Ответ на электронную заявку должен отображаться в «Личном кабинете пользователя» с датой и временем получения.

Требования к основным функциям и процедурам взаимодействия участников процесса предоставления Услуг в электронной форме

Для обеспечения взаимодействия участников процесса предоставления государственной услуги должна быть обеспечена реализация следующих процедур и функций:

- Регистрация / авторизация заявителя на ЕПГУ.
- Заполнение заявителем интерактивных форм на ЕПГУ.
- Поддержка авторизации пользователя на ЕПГУ с поддержкой электронной цифровой подписи.
- Получение и просмотр уполномоченным специалистом органа власти, предоставляющего муниципальную услугу, отправленного заявителем заявления в электронной форме.
- Обработка полученного заявления в электронной форме уполномоченным специалистом органа власти, предоставляющего муниципальную услугу.
- Формирование и отправка заявителю уведомления о приеме заявления на рассмотрение или уведомления об отказе в приеме заявления на рассмотрение с указанием причин (оснований) отказа.
- Формирование и отправка заявителю сведений о ходе исполнения услуги (промежуточные и результирующие: статусы, документы).
- Проверка заявителем сведений о ходе исполнения государственной услуги через «Личный кабинет пользователя».

3.3.4. Требования к взаимодействию с ведомственными информационными системами

При оказании услуг по переводу услуг в электронный вид Исполнителем должно быть обеспечено информационное взаимодействие РИЭП с ведомственной информационной системой Министерства социального развития Пермского края ЕАИС «Социальный регистр населения».

Исполнитель должен обеспечить подключение данной ведомственной информационной системы к РИЭП посредством подготовки к регистрации в РСМЭВ электронного сервиса, разработанного в соответствии с требованиями, указанными в «Методических рекомендациях по разработке электронных сервисов и применению технологии электронной подписи при межведомственном электронном взаимодействии (версия 2.5.6)». Требования по доработке указанных ведомственных информационных систем представлены в Разделе 7.

Услуги, предоставляемые органами власти без использования указанной в п.3.2.4 ИС, должны быть реализованы в электронной форме посредством СИР.

3.3.5. Требования к инфраструктуре доступа к муниципальным услугам

Наличие физического подключения к сети передачи данных Заказчика со скоростью передачи данных не менее 10 Мбит/с.

Наличие логического включения сервисов и программных компонентов региональной СМЭВ в адресное пространство IP-адресов Виртуальной Приватной сети передачи данных

Заказчика по технологии IP Sec VPN. Должно быть обеспечено подключение по указанной технологии IP Sec VPN рабочих мест Заказчика, использующих СИР.

Обеспечение взаимодействия ведомственных информационных систем в процессе оказания государственных услуг с центральным узлом системы межведомственного электронного взаимодействия и Единым порталом государственных (муниципальных) услуг на скорости не менее 2 Мбит/с по защищенному каналу связи.

3.3.6. Требования к организационному обеспечению

В ходе оказания Услуги должно обеспечиваться постоянное взаимодействие между Исполнителем и Заказчиком, для чего должны быть определены лица, ответственные за:

- решение административных вопросов (организация встреч, предоставление допусков, рассмотрение и согласование проектной документации и т.п.);
- решение инженерно-технических вопросов (согласование технических аспектов реализации, определение наличия и размещения технических средств, коммуникаций и т.п.);
- нормативно-методическое и информационное обеспечение оказания Услуги по организации предоставления государственных (муниципальных) услуг, включая необходимое консультирование, организацию интервьюирования экспертных групп с целью уточнения функциональных характеристик
- согласование проектной и эксплуатационной документации.

Указанные лица должны иметь необходимый уровень компетенции, в том числе для принятия (организации принятия) оперативных решений по вопросам оказания Услуги.

4. ОПИСАНИЕ РЕГИОНАЛЬНОЙ ИНФРАСТРУКТУРЫ ЭЛЕКТРОННОГО ПРАВИТЕЛЬСТВА ПЕРМСКОГО КРАЯ

Элементы архитектуры электронного правительства, участвующие в обеспечении предоставления государственных и муниципальных услуг в электронном виде с использованием сети Интернет, классифицируются по уровням на:

- централизованные системы;
- системы федерального уровня;
- системы регионального уровня.

К централизованным системам относятся:

- Личный кабинет пользователя;
- Система идентификации и аутентификации;
- Система взаимодействия со Сводным реестром государственных и муниципальных услуг.

К системам федерального уровня относятся:

- Единый портал государственных и муниципальных услуг;
- Федеральный уровень Системы межведомственного электронного взаимодействия;
- Сервер форм;
- Информационно-платежный шлюз.

К системам регионального уровня (региональной инфраструктуре электронного правительства) относятся:

- Региональный портал государственных и муниципальных услуг;
- Региональный уровень Системы межведомственного электронного взаимодействия;
- Система исполнения регламентов;
- Региональный сервер форм;
- Региональный информационно-платежный шлюз.

4.1. Личный кабинет

Личный кабинет (централизованная информационная система, далее - ЛК) на федеральном и региональном уровне обеспечивает персонифицированный интерфейс для доступа к просмотру истории предоставления услуг в электронном виде, в том числе статусов процесса обработки заказанных услуг и результатов по оказанным услугам.

Пользователь РПГУ, авторизовавшийся в ЛК, будет иметь возможность доступа к услугам из перечня государственных и муниципальных услуг, предоставляемых в Пермском крае в электронном виде.

ЛК обеспечивает пользователей возможностью занесения своих личных данных с последующим сохранением их в сервисе персональных данных Системы идентификации и аутентификации. В случае изменения этих данных предусматривается возможность редактирования сохраненных ранее сведений.

Посредством ЛК обеспечивается отображение начислений и фактов оплаты физическими лицами налоговых платежей, государственных пошлин, денежных платежей (штрафов) и сборов, а также другой информации.

ЛК входит в состав единой системы, предоставляющей пользователю возможности авторизации через порталы государственных и муниципальных услуг различных уровней, доступа к просмотру своих персональных данных и истории заказов услуг в электронном виде.

4.2. Система идентификации и аутентификации

Система идентификации и аутентификации – централизованная информационная система, обеспечивающая реализацию следующей функциональности:

- централизованное управление учетными записями пользователей порталов государственных и муниципальных услуг на основе единого решения;

- надлежащая степень защиты пользовательских персональных данных;
- обеспечение регистрации и аутентификации пользователей на основе различных механизмов идентификации, в частности сочетания «логин/пароль» или сертификата ЭП.

4.3. Система взаимодействия с Федеральным реестром государственных услуг и муниципальных услуг (функций)

Система обеспечивает получение данных сервисами каталога услуг и маршрутизации на федеральном и региональном уровнях.

Основным источником данных для системы является Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций).

Редактирование сведений, содержащихся в Федеральном реестре государственных и муниципальных услуг (функций), а также внутри системы, не допускается.

Система взаимодействия с Федеральным реестром государственных и муниципальных услуг (функций) позволяет получать сведения обо всех государственных и муниципальных услугах. Для каждой услуги предусмотрен механизм уникальной идентификации.

4.4. Система взаимодействия с ЕПГУ

ЕПГУ является государственной информационной системой, обеспечивающей предоставление государственных и муниципальных услуг в электронном виде, а также доступ заявителей к сведениям о государственных и муниципальных услугах, предназначенных для распространения с использованием сети Интернет, и размещенных в государственных и муниципальных информационных системах. Помимо этого, ЕПГУ обеспечивает ведение реестров государственных и муниципальных услуг.

Система обеспечивает интеграцию Регионального портала государственных и муниципальных услуг (далее – РПГУ), выступающего в качестве точки входа пользователей для получения государственных и муниципальных услуг в электронном виде на уровне субъекта РФ с ЕПГУ. ЕПГУ является общедоступной точкой входа пользователей для получения государственных и муниципальных услуг в электронном виде по соответствующему реестру государственных и муниципальных услуг на федеральном и региональном уровне.

ЕПГУ и РПГУ обеспечивает контекстное отображение справочной и новостной информации для пользователей, в том числе информации обо всех государственных и муниципальных услугах, предоставляемых органами государственной власти Пермского края, органами местного самоуправления муниципальных образований и подведомственными им учреждениями, о нормативных документах и регламентах, обеспечивающих предоставление этих услуг в электронном виде, информация о которых имеется в Сводном реестре государственных и муниципальных услуг.

Доступ в Личный кабинет пользователя осуществляется через ЕПГУ или РПГУ после авторизации в Системе идентификации и аутентификации.

Портал государственных и муниципальных услуг Пермского края реализован на базе типового программного решения, соответствует требованиям по совместимости государственных информационных систем Российской Федерации и единой целевой архитектуре электронного правительства.

Источником информации о государственных (муниципальных) услугах для ЕПГУ или РПГУ является сервис каталога услуг и маршрутизации в системе межведомственного электронного взаимодействия соответствующего уровня.

4.5. Система межведомственного электронного взаимодействия

Система межведомственного электронного взаимодействия является функциональным элементом инфраструктуры электронного правительства Пермского края, обеспечивающим электронное информационное взаимодействие органов государственной власти и органов местного самоуправления Пермского края в рамках процессов оказания государственных и муниципальных услуг, предоставляемых в электронном виде, а также функционирование

государственных (муниципальных) автоматизированных систем информационно-аналитической поддержки государственного (муниципального) управления в Пермском крае.

СМЭВ обеспечивает электронное межведомственное взаимодействие посредством регламентированного доступа к информационным системам участников такого взаимодействия при реализации процессов предоставления государственных и муниципальных услуг в электронном виде, а также автоматизацию обмена данными между такими системами.

СМЭВ подразделяется на два уровня: Центральный уровень Системы межведомственного электронного взаимодействия и Региональный уровень Системы межведомственного электронного взаимодействия.

Центральный уровень СМЭВ и Региональный уровень СМЭВ имеют схожий состав компонентов и функций. Состав СМЭВ на всех уровнях включает в себя следующие подсистемы:

- Сервис каталогов услуг и маршрутизации.
- Система регистрации событий.
- Реестр электронных сервисов

4.6. Сервер форм

Сервер форм является информационной системой, участвующей в процессе подачи заявления на государственную (муниципальную) услугу в электронном виде на федеральном и региональном уровне, содержит описание набора согласованных форм и обеспечивает динамическую генерацию формы, предоставляемой пользователю при запросе услуги, на основании шаблона.

Данная система обеспечивает реализацию логики проверки корректности заполнения форм, в том числе инициацию вызовов через информационные системы органов государственной власти и органов местного самоуправления Пермского края в СМЭВ. Частичное предварительное заполнение полей форм достигается за счет получения персональных данных из сервиса персональных данных ЕСИА.

Региональный сервер форм – аналогичная серверу форм информационная система, функционирующая на региональном уровне.

4.7. Информационно-платежный шлюз

Информационно-платежный шлюз – информационная система, которая на основании сведений от ИС Федерального казначейства осуществляет формирование платежей и направляет их в соответствующие платежные системы по требованию пользователя. Информация о размерах начислений и проведении платежей сохраняется в системе регистрации событий СМЭВ.

Региональный информационно-платежный шлюз создан в качестве регионального интерфейса для взаимодействия с платежными системами на региональном и муниципальном уровне.

4.8. Система исполнения регламентов

Система исполнения регламентов – информационная система, представляющая собой автоматизированное рабочее место оператора/специалиста органов исполнительной власти и органов местного самоуправления непосредственно участвующего в процедуре исполнения услуги. Данная система предполагает использование аутентификации с использованием технологического сертификата ЭП для доступа оператора в рабочий кабинет с отображением списка задач по исполнению технологических процессов государственных и муниципальных услуг.

Система исполнения регламентов интегрирована с региональной СМЭВ и отвечает за автоматизацию технологических процессов исполнения государственных и муниципальных услуг на региональном и муниципальном уровнях в органах исполнительной власти и органах местного самоуправления, отвечающих за регламент предоставления услуг.

5. ПЕРЕЧЕНЬ ГОСУДАРСТВЕННЫХ УСЛУГ ДЛЯ ПЕРЕВОДА В ЭЛЕКТРОННЫЙ ВИД

№ п/п	Наименование ИОГВ	Наименование ВИС	Перечень услуг, оказываемых данным ведомством и переводимых в электронный вид
1.	Агентство по делам архивов Пермского края	СИР	1. Информационное обеспечение граждан, организаций и общественных объединений на основе документов архивного фонда Пермского края и других архивных документов
2.		СИР	2. Организация исполнения запросов российских граждан, российских и иностранных граждан поступивших из-за рубежа, а также лиц без гражданства, связанных с реализацией их законных прав и свобод.
3.	Государственная ветеринарная инспекция Пермского края	СИР	1. Получение согласования на ввоз продуктивных сельскохозяйственных животных (птицы) для племенных и пользовательских целей
4.	Государственная инспекция по охране и использованию объектов животного мира Пермского края	СИР	1. Выдача физическим лицам разрешений на добычу охотничьих ресурсов в общедоступных охотничьих угодьях.
5.		СИР	2. Выдача охотничьего билета единого федерального образца.
6.	Государственная инспекция по экологии и природопользованию Пермского края	СИР	1. Установление лимитов на размещение отходов производства и потребления
7.		СИР	2. Выдача разрешений на выброс вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух от стационарных источников
8.	Инспекция государственного технического надзора Пермского края	СИР	1. Проведение регистрационных действий в отношении тракторов, самоходных дорожно-строительных и иных машин с рабочим объемом двигателя внутреннего сгорания более 50 куб. см и прицепов к ним, включая автомототранспортные средства, имеющие максимальную конструктивную скорость 50 км/час и менее, а также не предназначенные для движения по автомобильным дорогам общего пользования, и машин с максимальной мощностью электродвигателя более 4 кВт (кроме городского пассажирского электротранспорта)
9.		СИР	2. Проведение государственного технического осмотра тракторов, самоходных дорожно-строительных и иных машин и прицепов к ним
10.		СИР	3. Регистрация залога тракторов, самоходных дорожно-строительных машин и прицепов к ним
11.		СИР	4. Прием экзамена на право управления самоходными машинами и выдаче (обмену) удостоверений тракториста-машиниста (тракториста)
12.	Министерство здравоохранения Пермского края	СИР	1. Направление граждан, проживающих на территории Пермского края, на лечение в санаторно-курортные учреждения, находящиеся в ведении Минздравсоцразвития России
13.		СИР	2. Оплата проезда пациентов за пределы Пермского края в федеральные специализированные медицинские организации и иные медицинские организации, находящиеся в ведении субъектов Российской Федерации и муниципальных образований (далее - медицинские организации), для лечения, обследования, в туберкулезные санатории по направлению Министерства здравоохранения Пермского края
14.	Министерство по управлению имуществом и земельным отношениям	СИР	1. Предоставление информации из реестра государственной собственности Пермского края на конкретно указанные объекты учета.

15.	Пермского края	СИР	2. Предоставление в аренду, собственность, постоянное (бессрочное) пользование земельных участков, находящихся в государственной собственности Пермского края.
16.		СИР	3. Перевод земельных участков из одной категории в другую.
17.		СИР	4. Прекращение права постоянного (бессрочного) пользования земельными участками, находящимися в государственной собственности Пермского края.
18.		СИР	5. Предварительное согласование места размещения объекта.
19.		СИР	6. Выдача квалификационного аттестата кадастрового инженера.
20.		СИР	7. Утверждение границ охранных зон газораспределительных сетей и наложение ограничений (обременений) на входящие в них земельные участки.
21.	Министерство развития предпринимательства и торговли Пермского края	СИР	1. «Выдача лицензии на заготовку, хранение, переработку и реализацию лома черных металлов, цветных металлов»
22.		СИР	2. «Предоставление лицензии на розничную продажу алкогольной продукции»
23.	Министерство сельского хозяйства и продовольствия Пермского края	СИР	1. Предоставление государственной услуги по выдаче гражданам архивных справок по документам, хранящимся в ведомственном архиве Министерства сельского хозяйства и продовольствия Пермского края
24.	Министерство социального развития Пермского края	Социальный регистр населения	1. Единовременное социальное пособие на детей в возрасте от двух до трех лет из малоимущих семей.
25.		Социальный регистр населения	2. Назначение и выплата единовременного социального пособия и замена единовременного социального пособия натуральной помощью неработающим и работающим беременным женщинам из малоимущих семей, кормящим матерям из малоимущих семей.
26.		Социальный регистр населения	3. Назначение и выплата ежемесячного пособия на ребенка гражданам, имеющим детей.
27.		Социальный регистр населения	4. Назначение ежемесячных компенсационных выплат нетрудоустроенным женщинам, имеющим детей в возрасте до 3 лет, уволенным в связи с ликвидацией организации.
28.		Социальный регистр населения	5. Назначение и выплата единовременного пособия при рождении ребенка через органы социальной защиты населения.
29.		Социальный регистр населения	6. Назначение и выплата пособия по беременности и родам через органы социальной защиты населения.
30.		Социальный регистр населения	7. Назначение и выплата единовременного пособия женщинам, вставшим на учет в медицинских учреждениях в ранние сроки беременности, через органы социальной защиты населения.
31.	Министерство строительства и архитектуры	СИР	1. «Выдача разрешения на строительство»
32.		СИР	2. «Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию»
33.	Министерство транспорта и связи	СИР	1. Согласование и утверждение паспортов краевых и межмуниципальных автобусных маршрутов.

34.	Пермского края	СИР	2. Выдача разрешения на строительство, реконструкцию, а также на ввод в эксплуатацию автомобильных дорог регионального или межмуниципального значения, частных автомобильных дорог, строительство или реконструкцию которых планируется осуществлять на территориях двух и более муниципальных образований (муниципальных районов, городских округов); Выдача разрешения на строительство при прокладке, переносе или переустройстве инженерных коммуникаций в границах полосы отвода автомобильной дороги регионального или межмуниципального значения; Выдача разрешения на строительство, реконструкцию, а также на ввод в эксплуатацию в случае строительства, реконструкции пересечений и примыканий к автомобильной дороге регионального или межмуниципального значения; Выдача разрешения на строительство, реконструкцию, а также на ввод в эксплуатацию объектов дорожного сервиса, размещаемых в границах полосы отвода автомобильной дороги регионального или межмуниципального значения на территории Пермского края.
35.		СИР	3. Выдача разрешения на ввод в эксплуатацию автомобильных дорог регионального или межмуниципального значения, частных автомобильных дорог, строительство или реконструкцию которых планируется осуществлять на территориях двух и более муниципальных образований (муниципальных районов, городских округов); Выдача разрешения на ввод в эксплуатацию в случае строительства, реконструкции пересечений и примыканий к автомобильной дороге регионального или межмуниципального значения; Выдача разрешения на ввод в эксплуатацию объектов дорожного сервиса, размещаемых в границах полосы отвода автомобильной дороги регионального или межмуниципального значения на территории Пермского края.
36.		СИР	4. Согласование строительства, реконструкции в границах придорожных полос автомобильных дорог регионального или межмуниципального значения объектов капитального строительства, объектов, предназначенных для осуществления дорожной деятельности, объектов дорожного сервиса, установки рекламных конструкций, информационных щитов и указателей на территории Пермского края.
37.		СИР	5. Выдача специального разрешения на движение по автомобильным дорогам общего пользования регионального или межмуниципального значения Пермского края транспортных средств, осуществляющих перевозки опасных грузов, в случае, если маршрут, часть маршрута транспортного средства, осуществляющего перевозки опасных грузов, проходят по автомобильным дорогам общего пользования регионального или межмуниципального значения, участкам таких автомобильных дорог, по автомобильным дорогам местного значения, расположенным на территории двух и более муниципальных образований, при условии, что маршрут такого транспортного средства проходит в границах Пермского края и не проходит по автомобильным дорогам федерального значения, участкам таких автомобильных дорог.
38.	Министерство физической культуры и спорта Пермского края	СИР	1. Присвоение спортивных разрядов в области физической культуры и спорта в порядке, установленном положением о Единой всероссийской спортивной классификации

39.		СИР	2. Присвоение квалификационных категорий спортивных судей (за исключением квалификационной категории спортивного судьи всероссийской категории)
40.	Региональная энергетическая комиссия Пермского края	СИР	1. Установление тарифов на тепловую энергию (мощность), на услуги по передаче тепловой энергии, теплоносителя и по установлению тарифов на теплоноситель, поставляемый теплоснабжающими организациями
41.		СИР	2. Установление тарифов на услуги по передаче электрической энергии (тепловой энергии в режиме комбинированной выработки)
42.		СИР	3. Включение в реестр регулируемых организаций и выдача выписок из реестра регулируемых организаций
43.	Министерство культуры молодежи политики и массовых коммуникаций	СИР	1. Выдача разрешений и заданий на проведение работ по сохранению объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, расположенных на территории Пермского края.
44.		СИР	2. Оформление охранного обязательства на объекты культурного наследия, находящихся на территории Пермского края и включенные в единый государственный реестр объектов культурного наследия.
45.		СИР	3. Предоставление государственной услуги по подготовке документов представления к награждению государственными, ведомственными, региональными наградами и наградами муниципального образования.
46.		СИР	4. Предоставление информации об объектах культурного наследия, находящихся на территории Пермского края и включенных в единый государственный реестр объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации.
47.		СИР	5. Представление согласования проведения землеустроительных, земляных, строительных, мелиоративных, хозяйственных и иных работ и проектов проведения указанных работ.
48.	Министерство природных ресурсов Пермского края	СИР	1. Предоставление лицензий на пользование недрами по общераспространенным полезным ископаемым
49.		СИР	2. Проведение государственной экспертизы проектов освоения лесов
50.		СИР	3. Предоставление выписок из государственного лесного реестра Пермского края

6. ТРЕБОВАНИЯ К ДОРАБОТКЕ ЕАИС «СОЦИАЛЬНЫЙ РЕГИСТР НАСЕЛЕНИЯ» И ОБЕСПЕЧЕНИЮ ИНФОРМАЦИОННОГО ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ ЕАИС «СОЦИАЛЬНЫЙ РЕГИСТР НАСЕЛЕНИЯ» С ЕПГУ

6.1. Общая организация информационного взаимодействия

При организации информационного взаимодействия ЕАИС «Социальный регистр населения» с ЕПГУ в процессе предоставления государственных услуг в электронной форме должны использоваться электронные сервисы ЕАИС «Социальный регистр населения», обеспечивающие прием и обработку сообщений, передаваемых с ЕПГУ, формирование и передачу на ЕПГУ сообщений по каждой предоставляемой государственной услуге.

6.2. Требования к электронным сервисам ЕАИС «Социальный регистр населения»

Сервисы, обеспечивающие информационное взаимодействие ЕАИС «Социальный регистр населения» с ЕПГУ посредством РСМЭВ должны обеспечивать следующие функциональные возможности:

- Прием запросов значений справочников, необходимых для заполнения заявлений на ЕПГУ, и передача синхронных ответов на них.
- Прием запросов на предоставление государственных услуг и передаваемых электронных документов (скан-копий документов, прилагаемых к заявлению).
- Внесение изменений в базы данных ведомственных информационных систем на основе сообщений, принятых от ЕПГУ.
- Передача синхронных и асинхронных ответов в ЕПГУ (промежуточные и конечные результаты предоставления услуг).

6.3. Требования к доработке ЕАИС «Социальный регистр населения»

Атрибутивный состав базы данных и пользовательский интерфейс ЕАИС «Социальный регистр населения» должны быть приведены в соответствие с перечнем данных и подтверждающих документов, которые должны быть предоставлены заявителем согласно административным регламентам оказания государственных услуг, в частности:

- должна быть обеспечена возможность регистрации в ЕАИС «Социальный регистр населения» данных по заявителям и заявлениям на предоставление государственных услуг. Перечень данных должен соответствовать формам заявлений в соответствующих административных регламентах по предоставлению государственных услуг;
- должна быть обеспечена возможность работы с электронными документами по заявлениям на оказание государственных услуг, в том числе отсканированными копиями документов, присоединяемыми к заявлениям на ЕПГУ;
- должна быть обеспечена возможность хранения и отображения в ЕАИС «Социальный регистр населения» идентификационных данных по заявлениям для установления взаимно однозначного соответствия между данными, зарегистрированными на ЕПГУ, и в ЕАИС «Социальный регистр населения»;
- должна быть обеспечена возможность регистрации в ЕАИС «Социальный регистр населения» данных по состояниям рассмотрения заявлений для обеспечения возможности мониторинга хода предоставления услуги;
- ЕАИС «Социальный регистр населения» должна обеспечивать возможность взаимодействия с электронными сервисами по государственным услугам.

Требования по доработке ЕАИС «Социальный регистр населения» могут быть уточнены и детализированы в процессе разработки ЧТЗ на перевод услуги в электронную форму.

7. ПОРЯДОК КОНТРОЛЯ И ПРИЕМКИ

7.1. Результат выполнения Работ

В результате выполнения работ в соответствии с Договором должна быть предоставлена возможность оказания государственных услуг в электронном виде согласно перечню услуг органов государственной власти Пермского края, перечисленных в п.5. настоящего технического задания на основе регионального сегмента инфраструктуры электронного правительства Пермского края с использованием единого федерального и регионального порталов государственных и муниципальных услуг на базе регионального узла системы межведомственного электронного взаимодействия и подготовлена отчетная документация.

7.2. Требования к порядку контроля и приемки

В ходе выполнения Работ должно обеспечиваться постоянное взаимодействие между Исполнителем и Заказчиком для наиболее эффективной и точной реализации настоящего технического задания.

Порядок сдачи-приемки выполненных работ по каждому этапу приведен в разделе 5 Договора.

По завершении всех этапов выполнения работ Исполнитель формирует и передает Заказчику отчетную документацию на бумажных носителях в 2-х экземплярах и в электронном виде на компакт-дисках или Flash-накопителе.

7.3. Требования к документированию

Перечень документации, оформляемой по результатам оказания услуг

По окончании выполнения Работ Исполнитель должен предоставить Заказчику следующие материалы:

По каждой государственной услуге должны быть представлены:

- утвержденное ЧТЗ на услугу,
- программа и методика испытаний услуги (ПМИ),
- протокол проведения приемочных испытаний,
- инструкция для операторов Центра телефонного обслуживания

По каждому электронному сервису должны быть представлены (для услуг с интеграцией):

- паспорт электронного сервиса,
- руководство пользователя электронного сервиса СМЭВ,
- руководство администратора электронного сервиса.

По каждой ВИС должно быть представлено руководство пользователя на доработки ВИС (для услуг с интеграцией).

Состав документации может быть уточнен в ходе выполнения работ по согласованию с Заказчиком.

Требования к оформлению документации

Вся отчетная документация должна предоставляться в 2-х экземплярах на бумажном носителе в сброшюрованном виде: экз. № 1 – Заказчику, экз. № 2 – Исполнителю, а также в одном экземпляре на электронном носителе (CD/DVD-диске или Flash-накопителе) – Заказчику.

От Заказчика:

Первый заместитель директора
Макрорегионального филиала «Урал» ОАО
«Ростелеком»

От Исполнителя:

Генеральный директор
ЗАО «ИИС»

_____/Г.В. Чернавцев/

М.П.

_____/И.А.Щепин /

М.П.

Приложение № 2

к Договору

№ _____ от _____

КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН

выполнения работ по развитию сервисов взаимодействия граждан и юридических лиц с органами государственной власти Пермского края на базе федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»

Этап	Работы	Срок	Результат, документы	Сумма, руб.
1 этап	1. Разработка план-графика выполнения работ. 2. Разработка регламента взаимодействия при реализации контракта. 3. Анализ нормативно-правовой базы по порядку предоставления услуги и разработка требований к технологическому процессу оказания услуги. 4. Разработка и согласование частных технических заданий на перевод услуг в электронный вид.	До 23.09.13	1. План-график выполнения работ. 2. Регламент взаимодействия при реализации контракта. 3. Программа и график обучения. 4. Журнал обучения 5. Частные технические задания на перевод 20 государственных услуг в электронный вид. 6. Программы и методика испытаний 7 государственных услуг в электронном виде. 7. Протоколы тестирования 7 государственных услуг, переведенных в электронный вид. 8. Акты приемки 7 услуг в опытную эксплуатацию 9. Руководство специалиста пользователя СИР 10. Руководство администратора СИР	3384922,80
2 этап	1. Перевод государственных услуг в электронный вид; 2. Тестирование и передача в опытную эксплуатацию государственных услуг в электронном виде; 3. Разработка рабочей документации; 4. Обучение пользователей по работе в СИР	До 28.10.13	1. Частные технические задания на перевод 30 государственных услуг в электронный вид. 2. Журнал обучения. 3. Протоколы тестирования 20 государственных услуг, переведенных в электронный вид. 4. Программы и методика испытаний 20 государственных услуг в электронном виде. 5. Акты приемки 20 услуг в опытную эксплуатацию 6. Журнал проведения опытной эксплуатации 27 услуг, переведенных в электронный вид. 7. Акты устранения замечаний, выявленных во время опытной эксплуатации.	3384922,80

Этап	Работы	Срок	Результат, документы	Сумма, руб.
			8. Акты приемки 27 государственных услуг, переведенных в электронный вид, в промышленную эксплуатацию.	
3 этап	1. Проведение опытной эксплуатации. 2. Обслуживание обращений и консультирование пользователей. 3. Разработка программы и методики испытаний. 4. Проведение приемосдаточных испытаний.	До 15.12.13	1. Журнал обучения. 2. Программы и методика испытаний 23 государственных услуг в электронном виде. 3. Протоколы тестирования 23 государственных услуг, переведенных в электронный вид. 4. Акты приемки 23 услуг в опытную эксплуатацию 5. Журнал проведения опытной эксплуатации 23 услуг, переведенных в электронный вид. 6. Акты устранения замечаний, выявленных во время опытной эксплуатации. 7. Акты приемки 23 государственных услуг, переведенных в электронный вид, в промышленную эксплуатацию. 8. Эксплуатационная документация на разработанные сервисы.	3487496,22

От Заказчика:
 Первый заместитель директора
 Макрорегионального филиала «Урал» ОАО
 «Ростелеком»

От Исполнителя:
 Генеральный директор
 ЗАО «ИИС»

_____/Г.В. Чернавцев/
 М.П.

_____/И.А.Щепин /
 М.П.

**Технические требования, предъявляемые к внешним информационным системам,
для присоединения и регистрации в единой системе межведомственного электронного
взаимодействия и региональной системе межведомственного электронного
взаимодействия Пермского края**

1. Требования к разработке и использованию интерфейсов

Интерфейсом внешней информационной системы, реализующей государственную (муниципальную) услугу в электронном виде, и подключаемой к системе электронного межведомственного электронного взаимодействия, является веб-сервис.

Применяемые при разработке и использовании интерфейсов технологии, спецификации и стандарты должны соответствовать стандартам РФ, действующему законодательству РФ и международным требованиям в области информационных технологий.

2. Требования к протоколам сетевого взаимодействия

Внешние информационные системы, подлежащие присоединению к СМЭВ, при своей разработке должны придерживаться следующих спецификаций в области сетевых протоколов передачи данных:

- Протокол передачи гипертекста HTTP v.1.1 – стандарт RFC 2616 инженерной группы проектировщиков информационно-телекоммуникационной сети Интернет (InternetEngineeringTaskForce, IETF).
- Модернизированный протокол HTTP v.1.1 с обеспечением безопасности транспортного уровня (TLS) для существующего протокола управления передачей (TCP).
- Протокол защищенных соединений SSL v.3/TLS – стандарт RFC 5246 инженерной группы проектировщиков информационно-телекоммуникационной сети Интернет (InternetEngineeringTaskForce, IETF).
- Набор протоколов IP Security для обеспечения защиты данных – стандарты RFC 4301, 4302, 4835, 2403, 2404, 2405, 4303, 4835, 5996, 2410, 2411, 2412 инженерной группы проектировщиков информационно-телекоммуникационной сети Интернет (InternetEngineeringTaskForce, IETF).
- Сервисы поддержки пространства имен DNS (DomainNameServices) – стандарт RFC 1035 инженерной группы проектировщиков информационно-телекоммуникационной сети Интернет (InternetEngineeringTaskForce, IETF).

3. Требования к протоколам веб-сервисов

Внешние информационные системы, подлежащие присоединению к СМЭВ, при своей доработке должны придерживаться следующих спецификаций в области разработки веб-сервисов:

- Базовый профиль интероперабельности v.1.1 – стандарт Организации по интероперабельности веб-сервисов

(WebServicesInteroperabilityOrganizationBasicProfile 1.1, <http://www.ws-i.org/Profiles/BasicProfile-1.1-2006-04-10.html>) – спецификация носит обязательный характер.

- Профиль передачи веб-сервисами бинарных приложений (WS-I AttachmentsProfile 1.0) – стандарт Организации по интероперабельности веб-сервисов WS-I (<http://www.ws-i.org/Profiles/SimpleSoapBindingProfile-1.0.html>, <http://www.ws-i.org/Profiles/AttachmentsProfile-1.0.html>) – спецификация носит рекомендательный характер.

- Профиль передачи веб-сервисами бинарных приложений (SOAP MessageTransmissionOptimizationMechanism) – стандарт консорциума W3C (<http://www.w3.org/TR/soap12-mtom/>) – спецификация носит рекомендательный характер.

- Профиль связывания веб-сервисов (WS-I Simple SOAP BindingProfile 1.0) – стандарт организации по интероперабельности веб-сервисов WS-I (<http://www.ws-i.org/Profiles/SimpleSoapBindingProfile-1.0.html>, <http://www.ws-i.org/Profiles/SimpleSoapBindingProfile-1.0.html>) – спецификация носит рекомендательный характер.

- Протокол SOAP 1.1 – стандарт консорциума W3C (<http://www.w3.org/TR/soap/>) – спецификация носит обязательный характер.

- Язык описания веб-сервисов (WebServicesDescriptionLanguage, WSDL 1.1) – стандарт консорциума W3C (<http://www.ws-i.org/Profiles/SimpleSoapBindingProfile-1.0.html>, <http://www.w3.org/TR/wsdl>) – спецификация носит обязательный характер.

- Политика использования веб-сервисов (WebServicesPolicy 1.2) – проект рекомендации консорциума W3C (<http://www.ws-i.org/Profiles/SimpleSoapBindingProfile-1.0.html>, <http://www.w3.org/Submission/WS-Policy/>) – спецификация носит рекомендательный характер.

- Спецификация универсального описания, обнаружения и интеграции веб-сервисов UDDI v.3.0 (UniversalDescriptionDiscoveryandIntegration) – стандарт Организации по развитию стандартов структурированной информации (OrganizationfortheAdvancementofStructuredInformationStandards, OASIS, <http://www.uddi.org/specification.htm>) – спецификация носит рекомендательный характер.

- Спецификация универсального описания, обнаружения и интеграции веб-сервисов UDDI v.2.0 (UniversalDescriptionDiscoveryandIntegration) – стандарт Организации по развитию стандартов структурированной информации (OrganizationfortheAdvancementofStructuredInformationStandards, OASIS, <http://www.uddi.org/specification.htm>) – спецификация носит рекомендательный характер.

При описании данных, метаданных и используемых наборов символов, применяемых в процессе информационного обмена, необходимо придерживаться следующих спецификаций:

- Расширяемый язык разметки XML (ExtensibleMarkupLanguage) – в соответствии с набором стандартов консорциума W3C (<http://www.w3.org/XML>).

- XML-схема (XML Schema 1.1, также допускается использование XMLSchema 1.0) – стандарты консорциума W3C, специфицированные в документах:

- XML-схемы Часть 1: Структуры (<http://www.w3.org/TR/xmlschema-1/structures>).

- XML-схемы Часть 2: Типы данных (<http://www.w3.org/TR/xmlschema-2/datatypes>).

- Расширяемый язык таблиц стилей XSL v.1.1 (ExtensibleStylesheetLanguage) – стандарт консорциума W3C (<http://www.w3.org/TR/xsl>) определяющий XSL-преобразование (XSL Transformation) спецификацией (<http://www.w3.org/TR/xslt>).

4. Особые условия и ограничения при разработке сервисов

Особые условия и ограничения, обязательные для соблюдения при разработке веб-сервисов:

- Согласно спецификации WS-I BasicProfile 1.1 все WSDL и XSD файлы должны быть написаны в кодировке UTF-8 или UTF-16 (с указанием этой кодировки в заголовке XML).
- В WSDL описании веб-сервиса запрещены двунаправленные циклические ссылки из файла WSDL(1) на файл WSDL(2), если одновременно при этом файл WSDL(2) содержит ссылку на файл WSDL(1), несмотря на то, что спецификация WSDL 1.1 это допускает. Однонаправленные ссылки между файлами WSDL и XSD допустимы в любом количестве и сочетании.
- Веб-сервис считается доступным только при одновременной доступности и точки доступа (endpoint) веб-сервиса, и WSDL-описания веб-сервиса. Если не доступна точка доступа (endpoint) веб-сервиса, WSDL-описание веб-сервиса не должно быть доступно, и, наоборот, при недоступности WSDL-описания веб-сервиса, точка доступа (endpoint) веб-сервиса так же не должны быть доступна. Доступность веб-сервиса обеспечивает Поставщик веб-сервиса.
- Стил кодировки для SOAP-сообщений – Document\literal.

5. Требования к обработке сообщений интерфейсами информационных систем, подключенных к СМЭВ

Входящие веб-сообщения, полученные по каналам связи системы взаимодействия, проходят контроль в следующем порядке:

- Проверка ЭЦП сообщения.
- Формально-логическая проверка сообщения.

Проверка ЭЦП сообщения осуществляется информационной системой, подключенной к системе взаимодействия, через подсистему проверки ЭЦП с использованием соответствующего удостоверяющего центра.

Сообщения, ЭЦП для которых подтверждены, подвергаются формально-логической проверке значений реквизитов.

В случае неудачного прохождения формально-логической проверки, электронное сообщение исключается из дальнейшей обработки, данный факт фиксируется и по каналам связи системы взаимодействия отправителю направляется служебное электронное сообщение, извещающее об отказе в приеме исходного сообщения.

В случае успешного прохождения формально-логической проверки сообщения по каналам связи системы взаимодействия отправителю направляется служебное электронное сообщение, извещающее об успешном приеме исходного сообщения информационной системы, подключенной к системе взаимодействия.

6. Требования к структуре SOAP-сообщений

SOAP-сообщение, генерируемое веб-сервисом внешней информационной системы, должно обладать следующей структурой:

- soap:header. Заголовок сообщения системы взаимодействия.
- soap:body. Тело сообщения системы взаимодействия.
- soap:fault. Сообщение об ошибке.

Тело сообщения должно содержать обязательный набор служебных тегов. Описание служебных тегов и принципы работы с ними содержатся в разделе 12 настоящего Приложения. Для обеспечения совместимости с будущими версиями необходимо корректно обрабатывать сообщения, содержащие дополнительные поля, не используемые ведомственными информационными системами.

7. Требования к документированию метаданных

Все элементы метаданных в XML-схеме должны быть документированы на русском языке.

Документирование элементов метаданных рекомендуется выполнять с использованием конструкции XML Schema:

```
<xsd:annotation>  
<xsd:documentation>Текстописания</xsd:documentation>  
</xsd:annotation>
```

Синтаксическую конструкцию XML Schema<!--текст комментария-->рекомендуется применять только в качестве вспомогательных комментариев к XML схеме, если это необходимо, и не использовать для документирования элементов метаданных.

8. Требования к наименованию метаданных

При формировании наименования элементов метаданных рекомендуется осуществлять подбор слова или словосочетания из английского языка, соответствующего тому или иному используемому понятию.

Наименования, обозначающие общепринятые аббревиатуры, подлежат транслитерации на латиницу.

В исключительных случаях, если в английском языке отсутствует слово или словосочетание, достаточно однозначно определяющее описываемое понятие или допускающее большое количество вариантов обратного перевода, допустимо использовать транслитерацию на латинский алфавит, производимую согласно ГОСТ 7.79-2000 (ИСО 9-95) «Правила транслитерации кирилловского письма латинским алфавитом».

В наименовании элемента метаданных рекомендуется использовать полные названия, без сокращений.

Порядок записи слов в наименовании, в которых используется два или более слова, должен соответствовать правилам английского языка. Слова должны записываться подряд, без пробела и других знаков между ними.

Наименования метаданных должны записываться строчными буквами, кроме аббревиатур, записываемых полностью прописными (заглавными) буквами. Если используется два или более слова, то каждое последующее слово кроме первого должно начинаться с прописной (заглавной) буквы.

По согласованию с Оператором системы взаимодействия допускается использование в качестве первого (а также единственного) слова с прописной (заглавной) буквы.

В наименования простых и составных типов (simpleType, complexType) для обозначения их отличия от элементов (element), рекомендуется добавлять суффикс «Type».

По согласованию с Оператором системы взаимодействия при наименовании элементов метаданных допускается использование кириллицы.

9. Требования к контрольному примеру обращения к веб-сервису

Под контрольным примером понимается обращение к веб-сервису и ответ веб-сервиса на указанное обращение. Контрольный пример обращения и ответа должен быть предоставлен поставщиком в формате SOAP.

Назначением контрольного примера является подтверждение работоспособности веб-сервиса при проведении процедуры регистрации, в рамках которой осуществляется отправка веб-сервису запроса и сравнение полученного ответа веб-сервиса с ответом, приведенном в контрольном примере.

Контрольный пример не должен вызывать выполнение каких-либо операций в информационной системе поставщика, которые могут привести к возникновению событий, позволяющих информационной системе участника взаимодействия или работникам участника взаимодействия интерпретировать полученные при выполнении контрольного примера данные как реальные, а не тестовые.

Регистрация веб-сервиса информационной системы поставщика и/или потребителя может считаться завершенной только при условии успешного выполнения контрольного примера, которое предполагает совпадение ответа веб-сервиса с ответом, приведенным в контрольном примере. В случае если возврат веб-сервисом повторяемых данных объективно не возможен, должно соблюдаться соответствие ответа сервиса описанию логики формирования контрольного ответа (например, веб-сервис возвращает номер зарегистрированного обращения, который является уникальным, - в этом случае контрольный пример сопровождается указанием данного факта).

В дальнейшем контрольный пример может быть использован для настройки модуля системы взаимодействия, обеспечивающего проверку доступности и работоспособности веб-сервиса, а так же для отладки программного кода разработчиками внешних информационных систем.

10. Требования к системе доставки сообщений

Интерфейс информационной системы участника взаимодействия должен обеспечивать доставку неискаженных сообщений в рамках информационного обмена между ИС данного участника взаимодействия и системой взаимодействия в установленные (регламентированные) сроки. Интерфейс системы взаимодействия должен обеспечивать доставку неискаженных сообщений с определенным интервалом времени ожидания ответа на запрос участников взаимодействия.

Система взаимодействия должна обеспечивать фиксацию факта доставки неискаженного сообщения, либо факта ошибки при передаче сообщения в рамках информационного обмена с ИС участника взаимодействия.

Система взаимодействия и интерфейсы внешних ИС должны обеспечивать возможность определенного количества повторных вызовов веб-сервисов ИС участников взаимодействия за заданный интервал времени.

Система взаимодействия должна предоставлять возможность настройки временного интервала, в течение которого совершаются повторные вызовы веб-сервисов информационных систем участников взаимодействия.

Веб-сервисы информационных систем участников взаимодействия могут разделяться по режиму работы в части обработки сообщений на синхронные и асинхронные.

11. Требования к использованию нормативно-справочной информации

Внешняя ИС, подключаемая к системе взаимодействия, должна использовать общероссийские классификаторы технико-экономической и социальной информации.

При использовании ведомственных справочников и классификаторов, ведомство (организация), ответственное за сопровождение информационной системы, должно обеспечить ведение таких справочников, классификаторов и предоставить доступ к ним посредством веб-сервиса, подключаемого к системе взаимодействия.

12. Требования к описанию служебных тегов SOAP-сообщений

Веб-сервисы внешних информационных систем при запросах на оказание услуг в электронном виде должны обеспечивать корректную обработку входящих сообщений, содержащих следующие служебные теги:

- 1) унифицированный заголовок запроса;
- 2) специализированный заголовок.

Исходящие из внешних информационных систем SOAP-сообщения должны содержать следующие служебные теги:

- 1) унифицированный заголовок ответа;
- 2) специализированный заголовок возврата результата/статуса.

Унифицированный заголовок запроса содержится в xml-теге RequestHeader, являющимся дочерним по отношению к телу электронного сообщения системы взаимодействия (soap:body). RequestHeader содержит следующие теги:

```
<RequestHeader>
  <authToken>token</authToken>
  <requestId>String</requestId>
  <requestInitiatorCode>
  <regionCode>64</regionCode>
  <serviceOrgCode>OrgExternal</serviceOrgCode>
</requestInitiatorCode>
  <requestDate>dateTime</requestDate>
  <documents>Documents</documents>
</RequestHeader>
```

Принципы заполнения полей в RequestHeader

	Код	Наименование	Обязательность	Комментарий
	authToken	Токен безопасности СИА	Да	Внешняя ИС должна получить токен безопасности в системе идентификации и авторизации для

				возможности возврата ответа, который будет впоследствии обработан (на текущий момент каждой внешней ИС будет выдан постоянный код токена, который будет необходимо проставлять в теге)
	requestId	Код заявки в ЛК	Нет	
	requestInitiatorCode.serviceOrgCode	Код системы-инициатора взаимодействия	Нет	Ведется в реестре организаций ЕПГУ/РПГУ
	requestInitiatorCode.regionCode	Код региона	Нет	В соответствии со справочником регионов ЕПГУ
	requestDate	Дата регистрации запроса	Нет	
	documents	Документы по обращению	Нет	Код используются в случае, если передается множество структур, описывающих МТОМ-вложения с результатами услуги (или с мотивированным отказом). Описание структуры: documentId - Идентификатор документа, уникальный как минимум в рамках обращения. Предполагается его использование в качестве аргумента при вызове сервиса извлечения бинарного образа документа; mimeType - Тип MIME бинарного образа документа; documentTypeCode - Код типа документа согласно единому справочнику документов, фигурирующих в регламентах оказания услуг; documentName - Название документа (обязательно к заполнению в случае, если имеется несколько документов одного типа в рамках обращения); text - Краткое содержание, дополнительная информация; content - Вложение

Специализированный заголовок запроса на оказание услуг в электронном виде содержится в xml-теге EServiceHeader, являющемся дочерним по отношению к телу электронного сообщения (soap:body). Данные заполняются порталом, инициирующим взаимодействие. Структура тега:

```

<EServiceHeader>
  <userId>Number</userId>
  <eserviceId>Number</eserviceId>
  <reestrId>String</reestrId>
  <sirRequestId>String</sirRequestId>
  <stateOrgId>Number</stateOrgId>
  <orderDate>dateTime</orderDate>
</EServiceHeader>

```

Принципы заполнения полей тега EServiceHeader

	Код	Наименование	Обязательность	Комментарий
	userId	Код пользователя	Нет	
	eServiceId	ID услуги	Да	Идентификатор услуги в соответствии с реестром услуг ЕПГУ/РПГУ
	reestrId	Код услуги в ВИС	Нет	Идентификатор услуги в соответствии с внутренними кодами услуг ВИС (в случае, когда веб-сервис используется для нескольких услуг)
	sirRequestId	Код заявки СИР	Нет	
	stateOrgId	Код ведомства	Нет	В соответствии со справочником ведомств ЕПГУ/РПГУ
	orderDate	Дата	Нет	

Унифицированный заголовок ответа содержится в xml-теге ResponseHeader, являющимся дочерним по отношению к телу электронного сообщения (soap:body). Структура тега:

```

<ResponseHeader>
  <authToken>String</authToken>
  <responseDate>dateTime</responseDate>
  <requestInitiatorCode>
    <regionCode>код региона</regionCode>
    <serviceOrgCode>OrgExternal</serviceOrgCode>
  </requestInitiatorCode>
  <requestIdRef>String</requestIdRef>
  <error>
    <errorCode>Number</errorCode>
    <errorMessage>String</errorMessage>
  </error>

```

</ ResponseHeader>

Принципы заполнения полей тега ResponseHeader

	Код	Наименование	Обязательность	Комментарий
	authToken	Токен безопасности СИА	Да	ВИС должна получить токен безопасности в СИА для возможности возврата ответа, использующегося в последующей обработке (на текущий момент каждой ВИС будет выдан постоянный токен, который будет необходимо проставлять в теге)
	responseDate	Дата ответа со стороны ВИС	Нет	
	requestInitiatorCode.serviceOrgCode	Код системы-инициатора взаимодействия	Нет	Ведется в реестре организаций ЕПГУ/РПГУ
	requestInitiatorCode.regionCode	Код региона	Нет	В соответствии со справочником регионов ЕПГУ
	requestIdRef	Код исходного запроса, пришедший в теге RequestHeader.requestId	Нет	
	error	Описание ошибки	Нет	

Специализированный заголовок возврата результата/статуса содержится в xml-теге EServiceResult, являющимся дочерним по отношению к телу электронного сообщения (soap:body). Структура тега:

```
<EServiceResult>
  <sirRequestId></sirRequestId>
  <orderStatusId>Number</orderStatusId>
  <comment>String</comment>
  <extOrderNumber>Number</ extOrderNumber>
  <urls>Urls</urls>
  <documents>Documents</documents>
  <XML>Any</XML>
</EServiceResult>
```

Принципы заполнения полей тега EServiceResult

	Код	Наименование	Обязательность	Комментарий
--	-----	--------------	----------------	-------------

	orderStatusId	Идентификатор статуса заявки	Нет	Статусы: -1 - Ошибка обработки результата 0 - Заявка создана 1- Принято от заявителя 2 - Отправлено в ведомство 3 - Исполнено 4 - Отказ 5 - Ошибка отправки в ведомство 6 - Принято ведомством 7 - Промежуточные результаты от ведомства
	comment	Комментарий	Нет	Будет отображен в ЛК
	extOrderNumber	Уникальный идентификатор принятого заявления в ВИС	Нет	
	sirRequestId		Нет	
	urls		Нет	Код используется в случае передачи множества структур, описывающих ссылки на документы с результатами услуги (или документами с мотивированным отказом), которые сохраняются в ВИС. Описание структуры: documentId - Идентификатор ссылки, уникальный как минимум в рамках обращения; contentType - Тип MIME бинарного образа документа; documentTypeCode - Код типа документа согласно единому справочнику документов, фигурирующих в регламентах оказания услуг; documentName - Название документа (обязательно к заполнению в случае наличия нескольких документов одного типа в рамках обращения); text - Краткое содержание, дополнительная информация; url – url-ссылки.
	documents		Нет	Код используется в случае передачи множества структур, описывающих МТОМ-вложения с результатами услуги (или с

				мотивированным отказом). Описание структуры: documentId - Идентификатор документа, уникальный как минимум в рамках обращения. Предполагается его использование в качестве аргумента при вызове сервиса извлечения бинарного образа документа; contentType - Тип MIME бинарного образа документа; documentTypeCode - Код типа документа согласно единому справочнику документов, фигурирующих в регламентах оказания услуг; documentName - Название документа (обязательно к заполнению в случае наличия нескольких документов одного типа в рамках обращения); text - Краткое содержание, дополнительная информация; content - Вложение
	XML		Нет	Структурированное описание специфических результатов ВИС по услуге

Структура тела электронного сообщения-запроса ЕПГУ/РПГУ, доставляемого в ВИС через СМЭВ, состоит из тегов RequestHeader, EServiceHeader и структурированного описания сведений, обеспечивающих исполнение услуги. Структуру можно представить в следующем виде:

```

...
<RequestHeader>
  <authToken>token</authToken>
  <requestId>String</requestId>
  <requestInitiatorCode>
    <regionCode>код региона</regionCode>
    <serviceOrgCode>OrgExternal</serviceOrgCode>
  </requestInitiatorCode>
  <requestDate>dateTime</requestDate>
  <documents>Documents</documents>
</RequestHeader>
<EServiceHeader>
  <userId>Number</userId>

```

```

        <eserviceId>Number</eserviceId>
        <reestrId>String</reestrId>
        <stateOrgId>Number</stateOrgId>
        <orderDate>dateTime</orderDate>
    </EServiceHeader>
    <!--
=====
Структурированное описание сообщения, передаваемого в ВИС,
обеспечивающей исполнение услуги
=====
-->
    <regData>
    ...
</regData>
    ...

```

В ответ на данный запрос необходимо возвращать результат в сообщении, содержащем в обязательном порядке теги ResponseHeader и EServiceResult. Специфические данные с результатами исполнения услуги передаются в произвольной структуре в теге XML:

```

...
<ResponseHeader>
    <authToken>String</authToken>
    <responseDate>dateTime</responseDate>
    <requestInitiatorCode>
        <regionCode>код региона</regionCode>
        <serviceOrgCode>OrgExternal</serviceOrgCode>
    </requestInitiatorCode>
    <requestIdRef>String</requestIdRef>
    <error>
        <errorCode>Number</errorCode>
        <errorMessage>String</errorMessage>
    </error>
</ ResponseHeader>
<EServiceResult>
    <orderStatusId>Number</orderStatusId>
    <comment>String</comment>
    <extOrderNumber>Number</extOrderNumber>
    <urls>Urls</urls>
    <documents>Documents</documents>
    <XML>Any</XML>
</EServiceResult>
...

```

Если результат услуги предоставляется пользователю спустя некоторое время, в течение которого идет исполнение услуги в ВИС, считается, что заказываемая услуга исполняется в

асинхронном режиме. Во время исполнения услуги ВИС может периодически вызывать веб-сервис Личного кабинета для актуализации статуса исполнения услуги.

В момент приема заявки на исполнение услуги от РУ-СМЭВ, при обновлении статусов исполнения услуги, при отправке окончательных результатов исполнения услуги ВИС должна отправлять ответ с унифицированным заголовком ответа ResponseHeader и унифицированным ответом для исполнения услуг EServiceResult.

При асинхронном режиме работы ВИС в случае успешной отработки веб-сервиса по приему данных для исполнения услуги должна вернуть в ответе измененный статус заявки и уникальный идентификатор принятого заявления. Этот уникальный идентификатор должен быть записан в тег extOrderNumber для возможности связи асинхронно возвращенного результата с исходным запросом.

Если результаты услуги предоставляются в асинхронном режиме и в ВИС не происходит создания уникального идентификатора заявления, то ВИС должна иметь возможность сохранения номера заявки ЛК, пришедшего в теге RequestHeader.requestId. При дальнейшем исполнении услуги ВИС должна обновлять статусы и предоставлять результаты с указанием этого номера заявки ЛК в теге ResponseHeader.requestIdRef.

13. XSD–схема с описанием используемых в заголовках типов данных

```
<?xml version='1.0' encoding='UTF-8'?>
<xsd:schema elementFormDefault='qualified'
targetNamespace='http://idecs.nvg.ru/privateoffice/ws/types/'
xmlns:tns='http://idecs.nvg.ru/privateoffice/ws/types/'
xmlns:xmime='http://www.w3.org/2005/05/xmlmime'
xmlns:xsd='http://www.w3.org/2001/XMLSchema'>
<xsd:simpleType name='AuthToken'>
<xsd:restriction base='xsd:token'>
<xsd:minLength value='1'/>
<xsd:maxLength value='255'/>
</xsd:restriction>
</xsd:simpleType>
<xsd:simpleType name='positiveInt'>
<xsd:restriction base='xsd:int'>
<xsd:minExclusive value='0'/>
</xsd:restriction>
</xsd:simpleType>
<xsd:simpleType name='Id'>
<xsd:restriction base='xsd:long'>
<xsd:minExclusive value='0'/>
</xsd:restriction>
</xsd:simpleType>
```

```
<xsd:simpleType name='Inn'>
  <xsd:restriction base='xsd:string'>
    <xsd:minLength value='10'/>
    <xsd:maxLength value='12'/>
    <xsd:pattern value='[0-9]*'/>
  </xsd:restriction>
</xsd:simpleType>
<xsd:simpleType name='String'>
  <xsd:restriction base='xsd:normalizedString'>
    <xsd:minLength value='1'/>
    <xsd:maxLength value='255'/>
  </xsd:restriction>
</xsd:simpleType>
<xsd:simpleType name='Char'>
  <xsd:restriction base='xsd:normalizedString'>
    <xsd:minLength value='1'/>
    <xsd:maxLength value='1'/>
  </xsd:restriction>
</xsd:simpleType>
<xsd:simpleType name='CurrencyCode'>
  <xsd:restriction base='xsd:normalizedString'>
    <xsd:minLength value='3'/>
    <xsd:maxLength value='3'/>
  </xsd:restriction>
</xsd:simpleType>
<xsd:simpleType name='ResultType'>
  <xsd:restriction base='xsd:string'>
    <xsd:enumeration value='N'/>
    <xsd:enumeration value='R'/>
    <xsd:enumeration value='F'/>
    <xsd:enumeration value='A'/>
  </xsd:restriction>
</xsd:simpleType>
<xsd:simpleType name='Price'>
  <xsd:restriction base='xsd:decimal'>
    <xsd:fractionDigits value='2'/>
    <xsd:totalDigits value='15'/>
  </xsd:restriction>
</xsd:simpleType>
<xsd:simpleType name='RequestType'>
```

```

<xsd:restriction base='tns:String'>
<xsd:enumeration value='B'/>
</xsd:restriction>
</xsd:simpleType>
<xsd:simpleType name='RequestStatus'>
<xsd:restriction base='tns:String'>
<xsd:enumeration value='N'/>
<xsd:enumeration value='S'/>
<xsd:enumeration value='E'/>
</xsd:restriction>
</xsd:simpleType>
<xsd:complexType name='FieldError'>
<xsd:sequence>
<xsd:element name='fieldName' type='tns:String'/>
<xsd:element name='error' type='tns:Error'/>
</xsd:sequence>
</xsd:complexType>
<xsd:complexType name='Order'>
<xsd:sequence>
<xsd:element name='orderId' type='tns:Id'/>
<xsd:element name='name' type='tns:String'/>
<xsd:element minOccurs='0' name='orgId' type='tns:Id'/>
<xsd:element name='orgName' type='tns:String'/>
<xsd:element name='orderDate' type='xsd:dateTime'/>
<xsd:element name='orderId' type='tns:Id'/>
<xsd:element name='orderStatusName' type='tns:String'/>
<xsd:element name='statusDate' type='xsd:dateTime'/>
<xsd:element minOccurs='0' name='comment' type='tns:String'/>
<xsd:element name='hasResult' type='tns:ResultType'/>
<xsd:element minOccurs='0' name='orderHistoryId' type='xsd:long'/>
<xsd:element minOccurs='0' name='eServiceId' type='xsd:long'/>
<xsd:element minOccurs='0' name='reestrId' type='tns:String'/>
<xsd:element minOccurs='0' name='orderExtId' type='tns:String'/>
<!-- armada helpful fields-->
<xsd:element minOccurs='0' name='extraInfo' type='tns:String'/>
<xsd:element minOccurs='0' name='aOrgId' type='tns:String'/>
<xsd:element minOccurs='0' name='aFormId' type='tns:String'/>
</xsd:sequence>
</xsd:complexType>
<xsd:complexType name='NewOrder'>

```

```

<xsd:sequence>
<xsd:element name='eserviceId' type='tns:Id'/>
<xsd:element name='reestrId' type='tns:String'/>
<xsd:element minOccurs='0' name='stateOrgId' type='tns:Id'/>
<xsd:element name='orderDate' type='xsd:dateTime'/>
<xsd:element name='orderStatusId' type='tns:Id'/>
<xsd:element minOccurs='0' name='comment' type='tns:String'/>
<!-- armada helpful fields-->
<xsd:element minOccurs='0' name='extraInfo' type='tns:String'/>
<xsd:element minOccurs='0' name='aOrgId' type='tns:String'/>
<xsd:element minOccurs='0' name='aFormId' type='tns:String'/>
</xsd:sequence>
</xsd:complexType>
<xsd:complexType name='OrderStatus'>
<xsd:sequence>
<xsd:element name='orderHistoryId' type='tns:Id'/>
<xsd:element name='orderStatusId' type='tns:Id'/>
<xsd:element name='orderStatusName' type='tns:String'/>
<xsd:element name='statusDate' type='xsd:dateTime'/>
<xsd:element minOccurs='0' name='comment' type='tns:String'/>
<xsd:element name='hasResult' type='tns:ResultType'/>
</xsd:sequence>
</xsd:complexType>
<xsd:complexType name='EService'>
<xsd:sequence>
<xsd:element name='eServiceId' type='tns:Id'/>
<xsd:element name='orderNum' type='xsd:long'/>
<xsd:element name='name'>
<xsd:simpleType>
<xsd:restriction base='xsd:string'>
<xsd:minLength value='1'/>
<xsd:maxLength value='1024'/>
</xsd:restriction>
</xsd:simpleType>
</xsd:element>
</xsd:sequence>
</xsd:complexType>
<xsd:complexType name='EServiceOrder'>
<xsd:sequence>
<xsd:element name='eServiceId' type='tns:Id'/>

```

```

<xsd:element name='orderNum' type='xsd:long'/>
</xsd:sequence>
</xsd:complexType>
<xsd:simpleType name='PayStatusCode'>
<xsd:restriction base='xsd:string'>
<!--NEW-->
<xsd:enumeration value='N'/>
<!--PRODUCED-->
<xsd:enumeration value='P'/>
<!--DENIED-->
<xsd:enumeration value='E'/>
<!--CANCELED-->
<xsd:enumeration value='D'/>
<!--IN PROCESSING-->
<xsd:enumeration value='O'/>
</xsd:restriction>
</xsd:simpleType>
<xsd:simpleType name='PayMethodId'>
<xsd:restriction base='xsd:long'>
<!-- Internet-acquirering -->
<xsd:enumeration value='1'/>
<!-- Infomat datacenter -->
<xsd:enumeration value='2'/>
<!-- Qiwi -->
<xsd:enumeration value='3'/>
<!-- Payment order -->
<xsd:enumeration value='4'/>
</xsd:restriction>
</xsd:simpleType>
<xsd:complexType name='PayRequisites'>
<xsd:sequence>
<xsd:element name='receiver' type='tns:String'/>
<xsd:element name='billINN' type='tns:String'/>
<xsd:element name='billKPP' type='tns:String'/>
<xsd:element name='billOKATO' type='tns:String'/>
<xsd:element name='kbp' type='tns:String'/>
<xsd:element name='bik' type='tns:String'/>
<xsd:element name='corrAccount' type='tns:String'/>
<xsd:element name='account' type='tns:String'/>
<xsd:element name='payPurpose' type='tns:String'/>

```

```
<xsd:element name='currencyCode' type='tns:CurrencyCode'/>
<xsd:element minOccurs='0' name='commonUserId' type='tns:String'/>
<xsd:element minOccurs='0' name='altUserId' type='tns:String'/>
<xsd:element minOccurs='0' name='bankName' type='tns:String'/>
</xsd:sequence>
</xsd:complexType>
<xsd:complexType name='Payment'>
<xsd:sequence>
<xsd:element name='paymentId' type='tns:Id'/>
<xsd:element name='stateOrgId' type='tns:Id'/>
<xsd:element name='stateOrgName' type='tns:String'/>
<xsd:element name='billNumber' type='tns:String'/>
<xsd:element name='billName' type='tns:String'/>
<xsd:element minOccurs='0' name='billBankName' type='tns:String'/>
<xsd:element minOccurs='0' name='billPersonalAccount' type='tns:String'/>
<xsd:element minOccurs='0' name='terminalNumber' type='tns:String'/>
<xsd:element name='payDate' type='xsd:dateTime'/>
<xsd:element name='paySumm' type='xsd:decimal'/>
<xsd:element name='payMethodId' type='xsd:long'/>
<xsd:element name='payMethodName' type='tns:String'/>
<xsd:element minOccurs='0' name='comment' type='tns:String'/>
<xsd:element minOccurs='0' name='payRequisites' type='tns:PayRequisites'/>
<xsd:element minOccurs='0' name='payStatusCode' type='tns:PayStatusCode'/>
<xsd:element minOccurs='0' name='payStatusName' type='tns:String'/>
<xsd:element name='billTypeId' type='tns:Id'/>
<xsd:element name='payServiceId' type='tns:Id'/>
<xsd:element name='paySystemId' type='tns:Id'/>
<xsd:element name='paySystemName' type='tns:String'/>
<xsd:element name='payAuthCode' type='tns:String'/>
<xsd:element name='payTransNumber' type='tns:String'/>
</xsd:sequence>
</xsd:complexType>
<xsd:complexType name='PayerInfo'>
<xsd:sequence>
<xsd:element name='PayerName' type='tns:String'/>
<xsd:element minOccurs='0' name='PayerMiddleName' type='tns:String'/>
<xsd:element name='PayerSurname' type='tns:String'/>
<xsd:element name='PayerAddress' type='tns:String'/>
<xsd:element name='PayerInn' type='tns:String'/>
</xsd:sequence>
```

```

</xsd:complexType>
<xsd:complexType name='NewPayment'>
<xsd:sequence>
<xsd:element name='stateOrgId' type='tns:Id'/>
<xsd:element name='billNumber' type='tns:String'/>
<xsd:element minOccurs='0' name='billPersonalAccount' type='tns:String'/>
<xsd:element minOccurs='0' name='terminalNumber' type='tns:String'/>
<xsd:element name='payDate' type='xsd:dateTime'/>
<xsd:element name='paySumm' type='xsd:decimal'/>
<xsd:element name='payMethodId' type='tns:Id'/>
<xsd:element minOccurs='0' name='comment' type='tns:String'/>
<xsd:element minOccurs='0' name='payRequisites' type='tns:PayRequisites'/>
<xsd:element name='payStatusCode' type='tns:PayStatusCode'/>
<xsd:element name='billTypeId' type='tns:Id'/>
<xsd:element name='payServiceId' type='tns:Id'/>
<xsd:element name='paySystemId' type='tns:Id'/>
</xsd:sequence>
</xsd:complexType>
<xsd:simpleType name='EMail'>
<xsd:restriction base='xsd:string'>
<xsd:pattern value='[a-zA-Z0-9_\-][a-zA-Z0-9_\-\.]*@(([A-Za-z0-9\-\.] +[a-zA-Z]{2,})|(25[0-4]|2[0-4][0-9]|1[0-9]{2}|[0]{1,2}))(\.(25[0-4]|2[0-4][0-9]|1[0-9]{2}|[0]{1,2})){3}))/>
</xsd:restriction>
</xsd:simpleType>
<xsd:simpleType name='Phone'>
<xsd:restriction base='xsd:string'>
<xsd:pattern value='\+?[0-9]{3,11}))/>
</xsd:restriction>
</xsd:simpleType>
<xsd:simpleType name='StatusCode'>
<xsd:restriction base='xsd:string'>
<xsd:minLength value='1'/>
<xsd:maxLength value='1'/>
</xsd:restriction>
</xsd:simpleType>
<xsd:simpleType name='InteractionStatusCode'>
<xsd:restriction base='xsd:string'>
<xsd:minLength value='1'/>
<xsd:maxLength value='1'/>
</xsd:restriction>

```

```
</xsd:simpleType>
<xsd:complexType name='NewInteraction'>
<xsd:sequence>
<xsd:element name='chanel' type='xsd:long'/>
<xsd:element name='stateOrgId' type='tns:Id'/>
<xsd:element name='topicId' type='tns:Id'/>
<xsd:element name='text'>
<xsd:simpleType>
<xsd:restriction base='xsd:string'>
<xsd:minLength value='1'/>
<xsd:maxLength value='4000'/>
</xsd:restriction>
</xsd:simpleType>
</xsd:element>
<xsd:element name='addressText' type='tns:String'/>
<xsd:element minOccurs='0' name='email' type='tns:EMail'/>
<xsd:element minOccurs='0' name='phone' type='tns:Phone'/>
</xsd:sequence>
</xsd:complexType>
<xsd:complexType name='Interaction'>
<xsd:sequence>
<xsd:element name='stateOgrId' type='tns:Id'/>
<xsd:element name='stateOrgName' type='tns:String'/>
<xsd:element name='intrxnNumber'>
<xsd:simpleType>
<xsd:restriction base='xsd:string'>
<xsd:minLength value='1'/>
<xsd:maxLength value='50'/>
</xsd:restriction>
</xsd:simpleType>
</xsd:element>
<xsd:element name='topicId' type='tns:Id'/>
<xsd:element name='topicName' type='tns:String'/>
<xsd:element name='text'>
<xsd:simpleType>
<xsd:restriction base='xsd:string'>
<xsd:minLength value='1'/>
<xsd:maxLength value='4000'/>
</xsd:restriction>
</xsd:simpleType>
```

```

</xsd:element>
<xsd:element name='addressText' type='tns:String'/>
<xsd:element minOccurs='0' name='emailState' type='tns:EMail'/>
<xsd:element minOccurs='0' name='emailUser' type='tns:EMail'/>
<xsd:element name='interactionDate' type='xsd:date'/>
<xsd:element name='statusCode' type='tns:StatusCode'/>
<xsd:element name='statusName' type='tns:String'/>
<xsd:element minOccurs='0' name='errorText' type='tns:String'/>
</xsd:sequence>
</xsd:complexType>
<xsd:complexType name='Bill'>
<xsd:sequence>
<xsd:element name='billId' type='tns:Id'/>
<xsd:element name='stateOrgId' type='tns:Id'/>
<xsd:element name='stateOrgName' type='tns:String'/>
<xsd:element minOccurs='0' name='billPersonalAccount' type='tns:String'/>
<xsd:element name='startDate' type='xsd:date'/>
<xsd:element name='state' type='tns:BillState'/>
<xsd:element name='billNumber' type='tns:String'/>
<xsd:element name='billName' type='tns:String'/>
<xsd:element name='billDate' type='xsd:date'/>
<xsd:element name='billSumm' type='tns:Price'/>
<xsd:element minOccurs='0' name='comment' type='tns:String'/>
<xsd:element minOccurs='0' name='payRequisites' type='tns:PayRequisites'/>
<xsd:element minOccurs='0' name='doPaymentURL' type='tns:String'/>
<xsd:element name='billTypeId' type='tns:Id'/>
<xsd:element name='payServiceId' type='tns:Id'/>
<xsd:element name='paySystemId' type='tns:Id'/>
</xsd:sequence>
</xsd:complexType>
<xsd:complexType name='BillState'>
<xsd:sequence>
<xsd:element maxOccurs='1' minOccurs='1' name='state' type='tns:String'/>
<xsd:element maxOccurs='1' minOccurs='1' name='name' type='tns:String'/>
</xsd:sequence>
</xsd:complexType>
<xsd:complexType name='ExtBill'>
<xsd:complexContent>
<xsd:extension base='tns:Bill'>
<xsd:sequence>

```

```
<xsd:element name='detailSums'>
<xsd:complexType>
<xsd:sequence maxOccurs='unbounded' minOccurs='0'>
<xsd:element name='detailSums' type='tns:BillSum'/>
</xsd:sequence>
</xsd:complexType>
</xsd:element>
<xsd:element name='optionalSums'>
<xsd:complexType>
<xsd:sequence maxOccurs='unbounded' minOccurs='0'>
<xsd:element name='optionalSums' type='tns:BillSum'/>
</xsd:sequence>
</xsd:complexType>
</xsd:element>
</xsd:sequence>
</xsd:extension>
</xsd:complexContent>
</xsd:complexType>
<xsd:complexType name='BillSum'>
<xsd:sequence>
<xsd:element name='name' type='tns:String'/>
<xsd:element name='sum' type='tns:Price'/>
<xsd:element name='required' type='tns:Char'/>
<xsd:element name='detail' type='tns:Char'/>
</xsd:sequence>
</xsd:complexType>
<xsd:complexType name='ProcessRequest'>
<xsd:sequence>
<xsd:element name='requestId' type='tns:Id'/>
<xsd:element name='requestType' type='tns:RequestType'/>
<xsd:element minOccurs='0' name='processId' type='tns:String'/>
<xsd:element name='requestStatus' type='tns:RequestStatus'/>
<xsd:element name='startDate' type='xsd:dateTime'/>
<xsd:element minOccurs='0' name='endDate' type='xsd:dateTime'/>
<xsd:element minOccurs='0' name='errorCode' type='xsd:long'/>
<xsd:element minOccurs='0' name='errorMessage' type='tns:String'/>
<xsd:element minOccurs='0' name='params'>
<xsd:complexType>
<xsd:sequence maxOccurs='unbounded' minOccurs='0'>
<xsd:element name='param' type='tns:RequestParam'/>
```

```

</xsd:sequence>
</xsd:complexType>
</xsd:element>
</xsd:sequence>
</xsd:complexType>
<xsd:complexType name='RequestParam'>
<xsd:sequence>
<xsd:element name='name' type='tns:String'/>
<xsd:element minOccurs='0' name='value' type='tns:String'/>
</xsd:sequence>
</xsd:complexType>
<xsd:simpleType name='Guid'>
<xsd:restriction base='xsd:normalizedString'>
<xsd:length value='32'/>
<xsd:pattern value='[0-9a-fA-f]*'/>
</xsd:restriction>
</xsd:simpleType>
<xsd:complexType name='URLList'>
<xsd:sequence maxOccurs='unbounded'>
<xsd:element name='url'>
<xsd:simpleType>
<xsd:restriction base='xsd:normalizedString'>
<xsd:maxLength value='1000'/>
<xsd:minLength value='1'/>
</xsd:restriction>
</xsd:simpleType>
</xsd:element>
</xsd:sequence>
</xsd:complexType>
<xsd:complexType name='DataList'>
<xsd:sequence maxOccurs='unbounded'>
<xsd:element name='data' type='xsd:base64Binary'
xmime:expectedContentTypes='application/octet-stream'/>
</xsd:sequence>
</xsd:complexType>
<xsd:complexType name='Any'>
<xsd:annotation>
<xsd:documentation>Specific data</xsd:documentation>
</xsd:annotation>
<xsd:sequence>

```

```
<xsd:any maxOccurs='unbounded' minOccurs='0' namespace='##any' processContents='lax'/>
</xsd:sequence>
</xsd:complexType>
<xsd:complexType name='Error'>
<xsd:sequence>
<xsd:element maxOccurs='1' minOccurs='1' name='errorCode' type='xsd:long'></xsd:element>
<xsd:element maxOccurs='1' minOccurs='1' name='errorMessage'
type='tns:String'></xsd:element>
</xsd:sequence>
</xsd:complexType>
<xsd:complexType name='Employee'>
<xsd:sequence>
<xsd:element name='sname' type='xsd:string'></xsd:element>
<xsd:element name='fname' type='xsd:string'></xsd:element>
<xsd:element name='mname' type='xsd:string'></xsd:element>
<xsd:element name='position' type='xsd:string'></xsd:element>
</xsd:sequence>
</xsd:complexType>
<xsd:complexType name='ResultArtifact'>
<xsd:sequence>
<xsd:element name='documentId' type='xsd:string'></xsd:element>
<xsd:element name='mimeType' type='xsd:string'></xsd:element>
<xsd:element name='documentTypeCode' type='xsd:string'></xsd:element>
<xsd:element minOccurs='0' name='documentName' type='xsd:string'></xsd:element>
<xsd:element minOccurs='0' name='text' type='xsd:string'></xsd:element>
</xsd:sequence>
</xsd:complexType>
<xsd:complexType name='Document'>
<xsd:complexContent>
<xsd:extension base='tns:ResultArtifact'>
<xsd:sequence>
<xsd:element minOccurs='0' name='content' type='xsd:base64Binary'
xmimeType:expectedContentTypes='application/octet-stream'></xsd:element>
</xsd:sequence>
</xsd:extension>
</xsd:complexContent>
</xsd:complexType>
<xsd:complexType name='Url'>
<xsd:complexContent>
<xsd:extension base='tns:ResultArtifact'>
```

```

<xsd:sequence>
<xsd:element minOccurs='0' name='url' type='xsd:normalizedString'></xsd:element>
</xsd:sequence>
</xsd:extension>
</xsd:complexContent>
</xsd:complexType>
<xsd:complexType name='Documents'>
<xsd:sequence>
<xsd:element maxOccurs='unbounded' name='document' type='tns:Document'/>
</xsd:sequence>
</xsd:complexType>
<xsd:complexType name='Urls'>
<xsd:sequence>
<xsd:element maxOccurs='unbounded' name='url' type='tns:Url'/>
</xsd:sequence>
</xsd:complexType>
<xsd:complexType name='OrgExternal'>
<xsd:annotation></xsd:annotation>
<xsd:sequence>
<xsd:element name='regionCode' type='xsd:string'></xsd:element>
<xsd:element name='serviceOrgCode' type='xsd:string'></xsd:element>
<xsd:element minOccurs='0' name='employee' type='tns:Employee'></xsd:element>
</xsd:sequence>
</xsd:complexType>
<xsd:complexType name='RequestHeader'>
<xsd:sequence>
<xsd:element name='authToken' type='tns:AuthToken'></xsd:element>
<xsd:element name='requestId' type='tns:String'></xsd:element>
<xsd:element name='requestInitiatorCode' type='tns:OrgExternal'></xsd:element>
<xsd:element name='orgRegistrator' type='tns:OrgExternal'></xsd:element>
<xsd:element name='requestTypeCode' type='tns:String'></xsd:element>
<xsd:element name='requestDate' type='xsd:dateTime'></xsd:element>
<xsd:element name='documents' type='tns:Documents'></xsd:element>
</xsd:sequence>
</xsd:complexType>
<xsd:complexType name='EServiceHeader'>
<xsd:sequence>
<xsd:element name='userId' type='xsd:long'></xsd:element>
<xsd:element name='eserviceId' type='xsd:long'></xsd:element>
<xsd:element name='reestrId' type='tns:String'></xsd:element>

```

```
<xsd:element maxOccurs='1' minOccurs='1' name='sirRequestId'
type='tns:String'></xsd:element>
<xsd:element name='stateOrgId' type='xsd:long'></xsd:element>
<xsd:element name='orderDate' type='xsd:date'></xsd:element>
</xsd:sequence>
</xsd:complexType>
<xsd:complexType name='ResponseHeader'>
<xsd:sequence>
<xsd:element name='authToken' type='tns:AuthToken'></xsd:element>
<xsd:element name='responseDate' type='xsd:dateTime'></xsd:element>
<xsd:element name='requestInitiatorCode' type='tns:OrgExternal'></xsd:element>
<xsd:element name='requestIDRef' type='tns:String'></xsd:element>
<xsd:element name='error' type='tns:Error'></xsd:element>
</xsd:sequence>
</xsd:complexType>
<xsd:complexType name='EServiceResult'>
<xsd:sequence>
<xsd:element name='orderStatusId' type='tns:String'></xsd:element>
<xsd:element name='comment' type='tns:String'></xsd:element>
<xsd:element minOccurs='0' name='extOrderNumber' type='tns:String'></xsd:element>
<xsd:element maxOccurs='1' minOccurs='1' name='sirRequestId'
type='tns:String'></xsd:element>
<xsd:element minOccurs='0' name='urls' type='tns:Urls'></xsd:element>
<xsd:element minOccurs='0' name='documents' type='tns:Documents'></xsd:element>
<xsd:element minOccurs='0' name='XML' type='tns:Any'></xsd:element>
</xsd:sequence>
</xsd:complexType>
<xsd:simpleType name='YesNo'>
<xsd:restriction base='xsd:string'>
<xsd:enumeration value='Y'/>
<xsd:enumeration value='N'/>
</xsd:restriction>
</xsd:simpleType>
<xsd:complexType name='ServerRoute'>
<xsd:sequence>
<xsd:element name='serverId' type='xsd:string'/>
<xsd:element name='serviceURL' type='xsd:string'/>
<xsd:element name='isRouter' type='tns:YesNo'/>
</xsd:sequence>
</xsd:complexType>
```

```

<xsd:complexType name='ServerRoutes'>
<xsd:sequence>
<xsd:element maxOccurs='unbounded' minOccurs='0' name='route' type='tns:ServerRoute'/>
</xsd:sequence>
</xsd:complexType>
</xsd:schema>

```

14. Изменение статуса услуги, исполняющейся в асинхронном режиме

Отражение статуса является обязательным условием процесса оказания услуги в электронном виде. Актуальные статусы отражаются в Личном кабинете пользователя по каждой запрошенной услуге. Для соблюдения данного условия каждая внешняя информационная система, отвечающая за исполнение услуги, должна быть доработана для передачи информации о статусе прохождения заявки (и/или оказания услуги) в Личном кабинете. Для передачи статусов в Личный кабинет пользователя используется метод SaveResultStatusIDECS веб-сервиса OrderService.

14.1 Описание OrderService.SaveResultStatusIDECS

Метод SaveResultStatusIDECS используется для сохранения в Личном кабинете ответа от государственного (муниципального) органа, исполняющего услугу.

В случае, когда в процессе приема заявки на исполнение услуги в асинхронном режиме внешней ИС генерируется уникальный идентификатор заявления и передается в СМЭВ, этот идентификатор записывается в тег extOrderNumber при вызове OrderService.SaveResultStatusIDECS для сопоставления возвращенного результата с запросом.

В ином случае, когда генерации уникального идентификатора не происходит, внешняя ИС должна сохранить номер заявки из Личного кабинета пользователя, содержащейся в RequestHeader.requestId. При вызове OrderService.SaveResultStatusIDECS данный номер заявки передается в теге ResponseHeader.requestIdRef.

Входные данные

№ п/п	Код	Наименование	Обязательность	Способ заполнения/тип
1	responseHeader	Унифицированный заголовок ответа к СМЭВ	+	Структура ResponseHeader
2	eServiceResult	Заголовок возврата результата/статуса	+	Структура EServiceResult

Выходные данные

№ п/п	Код	Наименование	Обязательность	Способ заполнения/тип
1	error	Ошибка	+	Error

14.2 Общие структуры данных

14.2.1 Структура RequestHeader

Унифицированный заголовок запроса к СМЭВ

№ п/п	Код	Наименование	Обязательность	Способ заполнения/тип
1	authToken	Токен	+	Строка(255)

		безопасностиСИА		
2	idecsGUID	Код заявки в СМЭВ	+	Строка(32)
3	requestId	Код заявки в ЛК	+	Строка(255)
4	requestInitiatorCode	Код инициатора заявки в СМЭВ	+	Строка(255)
5	requestTypeCode	Код типа запроса из единого реестра запросов, поддерживаемых на уровне узла СМЭВ	+	Строка(255)
6	requestDate	Дата регистрации запроса в СМЭВ	+	Дата/время
7	error	Описание ошибки	+	Структура Error

14.2.2 Структура Error

Предназначается для передачи сообщений об ошибках вызывающей стороне

№ п/п	Код	Наименование	Обязательность	Способ заполнения/тип
1	errorCode	Код ошибки	+	Число 0 - ОК
2	errorMessage	Сообщение об ошибке	+	Строка(255)

14.2.3 Структура EServiceHeader

Заголовок заказа услуги с ЕПГУ/ППГУ

№ п/п	Код	Наименование	Обязательность	Способ заполнения/тип
1	userId	Код пользователя	+	Число
2	eserviceId	Код электронной услуги	+	Число
3	reestrId	Код услуги по реестру		Строка(255)
4	stateOrgId	Код органа власти, в который подается услуга	+	Число
5	orderDate	Дата подачи заявления	+	Дата
6	orderStatusId	Статус заявления	+	Число

14.2.4 Структура ResponseHeader

Унифицированный заголовок ответа от СМЭВ

№ п/п	Код	Наименование	Обязательность	Способ заполнения/тип
1	authToken	Токен безопасностиСИА	+	Строка(255)
2	idecsGUID	Код заявки в СМЭВ	+	Строка(32)
3	responseDate	Дата возврата запроса в СМЭВ ()	+	Дата/время
4	responseInitiatorCode	Код инициатора ответа в СМЭВ	+	Строка(255)
5	requestIDRef	Ссылка на код заявки в ЛК, передаваемая в запросе (requestId)	+	Строка(255)
6	error	ошибка	+	Структура Error

14.2.5 Структура EServiceResult

Заголовок возврата результата/статуса

№	Код	Наименование	Обязательность	Способ
---	-----	--------------	----------------	--------

п/п			ь	заполнения/тип
1	orderStatusId	Код статуса исполнения услуги	+	Строка(255)
2	comment	Комментарий		Строка(255)
3	extOrderNumber	Код заявки в ИС ФОИВ		Строка (255)
4	urlList	Список ссылок		Структура URLList
5	dataList	Список МТОМ вложений		Структура DataList
6	XML	Структурированный XML ответ		Строка в формате Base64

14.2.6 Структура DataList

Список на вложения

№ п/п	Код	Наименование	Обязательность ь	Способ заполнения/тип
1	Data	Вложение	+	МТОМ

14.2.7 Структура URLList

Список ссылок

№ п/п	Код	Наименование	Обязательность ь	Способ заполнения/тип
1	url	ссылка	+	Строка (1000)

От Заказчика:

Первый заместитель директора
Макрорегионального филиала «Урал» ОАО
«Ростелеком»

_____/Г.В. Чернавцев/

М.П.

От Исполнителя:

Генеральный директор
ЗАО «ИИС»

_____/И.А.Щепин /

М.П.

Приложение № 4
к Договору
№ _____ от _____

Форма акта сдачи-приемки выполненных работ

АКТ № _____

сдачи-приемки выполненных работ

по этапу _____

по договору № _____ от «__» _____ 2013 г.

г. _____

«__» _____ 2013г.

Мы, нижеподписавшиеся, Исполнитель ЗАО «ИИС», в лице генерального директора Щепина И.А. действующего на основании устава, и Заказчик ОАО «Ростелеком», в лице заместителя директора – технического директора Королева К.Г., действующего на основании _____, составили настоящий Акт в том, что в соответствии с договором _____ от «__» _____ 2013 г., были выполнены следующие работы по этапу _____:

№ п/п	Наименование выполненных работ	Стоимость работ, руб.
1		
Всего к оплате		

Стоимость работ составила _____ (_____) руб.,

ИСПОЛНИТЕЛЬ

ЗАКАЗЧИК

«__» _____ 20__ г.

«__» _____ 20__ г.

Форму утверждаем:

От Заказчика:

От Исполнителя:

Первый заместитель директора
Макрорегионального филиала «Урал» ОАО
«Ростелеком»

Генеральный директор
ЗАО «ИИС»

_____/Г.В. Чернавцев/

_____/И.А.Щепин /

М.П.

М.П.

Приложение № 5

к Договору

№ _____ от _____

Форма частного технического задания

УТВЕРЖДАЮ

Подпись руководителя органа власти _____

Расшифровка подписи / _____ /

Дата « ____ » _____ 2013 г.

Создание автоматизированного технологического процесса исполнения государственной услуги «<Наименование услуги>:/< Наименование административной процедуры>» в системе исполнения регламентов.

ЧАСТНОЕ ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ

СОГЛАСОВАНО

От лица Заказчика

Ф.И.О.

Должность

Личная подпись _____

Расшифровка подписи / _____ /

Дата « ____ » _____ 2013 г.

СОГЛАСОВАНО

От лица Исполнителя

Ф.И.О.

Должность

Личная подпись _____

Расшифровка подписи / _____ /

Дата « ____ » _____ 2013 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	55
1.1. НАИМЕНОВАНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ.....	55
1.2. НАИМЕНОВАНИЕ РЕГИОНА РФ.....	55
1.3. ПЕРЕЧЕНЬ ИСПОЛЪЗУЕМЫХ ТЕРМИНОВ И СОКРАЩЕНИЙ.....	5564
1.4. ПРАВОВОЕ ОБОСНОВАНИЕ ТЕХНИЧЕСКОГО ЗАДАНИЯ.....	56
1.5. НОРМАТИВНЫЕ ПРАВОВЫЕ АКТЫ, РЕГУЛИРУЮЩИЕ ИСПОЛНЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ В СУБЪЕКТЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ.....	56
1.6. ОБЩЕЕ ОПИСАНИЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ.....	56
2. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К АВТОМАТИЗИРОВАННОМУ ТЕХНОЛОГИЧЕСКОМУ ПРОЦЕССУ ИСПОЛНЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ В СИР 65.....	56
2.1. НАЗНАЧЕНИЕ И ЦЕЛИ СОЗДАНИЯ АВТОМАТИЗИРОВАННОГО ТЕХНОЛОГИЧЕСКОГО ПРОЦЕССА В СИР.....	57
2.2. ОБЩИЕ ПРАВИЛА И ТРЕБОВАНИЯ К АВТОМАТИЗИРОВАННОМУ ТЕХНОЛОГИЧЕСКОМУ ПРОЦЕССУ ИСПОЛНЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ В СИР.....	5766
2.3. ТРЕБОВАНИЯ, ПРЕДЪЯВЛЯЕМЫЕ К ОПЕРАЦИЯМ АВТОМАТИЗИРОВАННОГО ТЕХНОЛОГИЧЕСКОГО ПРОЦЕССА ИСПОЛНЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ УСЛУГИ В СИР.....	58
2.4. ТРЕБОВАНИЯ К ОПИСАНИЮ АТТРИБУТОВ АВТОМАТИЗИРОВАННОГО ТЕХНОЛОГИЧЕСКОГО ПРОЦЕССА.....	58
2.5. ТРЕБОВАНИЯ К ОПИСАНИЮ ВЫЗОВА ВЕБ-СЕРВИСОВ АВТОМАТИЗИРОВАННОГО ТЕХНОЛОГИЧЕСКОГО ПРОЦЕССА.....	58
2.6. ТРЕБОВАНИЯ К ОПИСАНИЮ АТТРИБУТОВ СТАТИСТИКИ АВТОМАТИЗИРОВАННОГО ТЕХНОЛОГИЧЕСКОГО ПРОЦЕССА.....	58
2.7. ТРЕБОВАНИЯ К ГРАФИЧЕСКОЙ СХЕМЕ АВТОМАТИЗИРОВАННОГО ТЕХНОЛОГИЧЕСКОГО ПРОЦЕССА.....	58
2.7.1 ОБЩИЕ ПРАВИЛА И ТРЕБОВАНИЯ К ГРАФИЧЕСКОЙ СХЕМЕ.....	58
2.7.2 ТРЕБОВАНИЯ К ГРАФИЧЕСКОЙ СХЕМЕ АВТОМАТИЗИРОВАННОГО ТЕХНОЛОГИЧЕСКОГО ПРОЦЕССА.....	62
2.8. ТРЕБОВАНИЯ К ОПИСАНИЮ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИХ ДОКУМЕНТОВ АВТОМАТИЗИРОВАННОГО ТЕХНОЛОГИЧЕСКОГО ПРОЦЕССА.....	62
2.8.1 ПЕРЕЧЕНЬ ТЕХНОЛОГИЧЕСКИХ ДОКУМЕНТОВ АВТОМАТИЗИРОВАННОГО ТЕХНОЛОГИЧЕСКОГО ПРОЦЕССА.....	62

1 Общие положения

1.1 Наименование государственной услуги

Полное наименование государственной услуги:

Краткое наименование государственной услуги:

1.2 Наименование региона РФ

Пермский край.

1.3 Перечень используемых терминов и сокращений

Атрибут операции технологического процесса – данные операции технологического процесса.

Веб -сервис – это программно-аппаратная система, доступная посредством сети и используемая для межпрограммного взаимодействия.

Графическая схема – это документ, в котором условными графическими обозначениями показаны составные части процесса, (изделия) и соединения или связи между ними.

Соискатель лицензии – зарегистрированный пользователь портала региональных государственных и муниципальных услуг.

Операция технологического процесса (технологическая операция) – часть процесса, выполняемая на одном рабочем месте.

Поток операции (поток операции технологического процесса) – порядок, в котором операции выполняются в рамках процесса.

Технологические документы – это комплекс графических и текстовых документов, определяющих технологический процесс исполнения услуги.

Технологический процесс исполнения государственной и муниципальной услуги – последовательность технологических операций, необходимых для исполнения государственной и муниципальной услуги.

Справочник – объект в системе, содержащий условно постоянную информацию. В информационной базе данных справочник может быть представлен в виде одной сущности (таблица) и содержать ссылки на другие объекты.

Служебная задача – операция автоматизированного технологического процесса исполняемая автоматически.

Таблица 1. Список сокращений

Определение	Расшифровка определения
ИС ОИВ	Информационная система органа исполнительной власти
РФ	Российская Федерация
СИР	Система исполнения регламентов

1.4 Правовое обоснование технического задания

Частное техническое задание «Создание автоматизированного технологического процесса исполнения государственной услуги «...», описывающее содержание и процесс предоставления государственной услуги в системе исполнения регламентов (СИР), подготовлено исходя из общего ТЗ и составлено в соответствии с ГОСТ 34.602-89.

1.5 Нормативные правовые акты, регулирующие исполнение государственной услуги в субъекте Российской Федерации

Предоставление государственной услуги осуществляется Министерством образования и науки Пермского края в соответствии со следующими нормативными документами, документы актуальны и являются действующими:

1.6 Общее описание предоставления государственной услуги

Сведения об оплате:

Срок исполнения:

Основание:

Результат:

Основания для отказа:

2 Общие требования к автоматизированному технологическому процессу исполнения государственной услуги в СИР

ИС РПГУ предназначена для обеспечения возможности пользователей портала государственных и муниципальных услуг осуществить подачу заявления в Министерство образования и науки Пермского края на оказание услуги «Предоставление лицензии на право ведения образовательной деятельности».

2.1 Назначение и цели создания автоматизированного технологического процесса в СИР

Основные цели создания автоматизированного технологического процесса в СИР:

1. Обеспечение интеграции с порталом государственных услуг:

- получение данных заявки на исполнение государственной услуги, отправленной Заявителем в электронном виде и сопроводительных документов;

- информирование Заявителя о статусе обращения, отправка уведомлений и электронных копий документов, подтверждающих исполнение или отказ в исполнении услуги в Личный кабинет Заявителя на портале государственных услуг.
2. Автоматизация операций ведомственного регламента исполнения услуги. Снижение времени и трудоёмкости выполнения повседневных функций работниками ответственными за исполнение услуги органов власти РФ.
 3. Поддержка принятия решений путем интеграции со справочными системами, в том числе межведомственными.
 4. Аналитическая обработка информации, в том числе формирование статистической отчетности.
 5. Контроль соблюдения регламента всеми участниками.

2.2 Общие правила и требования к автоматизированному технологическому процессу исполнения государственной услуги в СИР

2.3 Требования, предъявляемые к операциям автоматизированного технологического процесса исполнения государственной услуги в СИР

01 Требования к операции «...»

№ п/п	Структура операции автоматизированного технологического процесса	Содержание
1	Наименование операции	
2	Тип операции	Операция, исполняемая работником органа власти РФ
3	Описание	
4	Исполнители	
5	Переход к следующей операции	
6	Технологические документы, файлы:	Вложенные файлы заявителя, комментарии к файлам. Заявление во вложенных файлах.
	Дополнительно	Реквизиты: Полное наименование ИНН

2.4 Требования к описанию атрибутов автоматизированного технологического процесса

2.5 Требования к описанию вызова веб-сервисов автоматизированного технологического процесса

2.6 Требования к описанию атрибутов статистики автоматизированного технологического процесса

2.7 Требования к графической схеме автоматизированного технологического процесса

2.7.1 Общие правила и требования к графической схеме

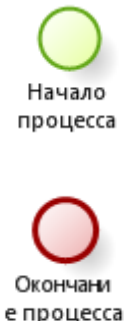
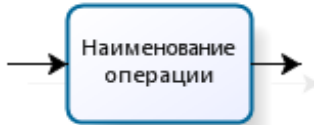
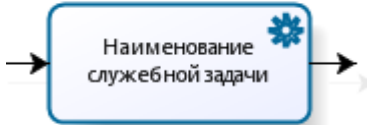
Графическая схема должна содержать следующие сущности:

1. Логически выстроенную последовательность операций процесса с условиями перехода от одной операции к другой. Содержит следующие графические элементы:
 - Событие начала процесса (может быть только одно);
 - Операции, выполняемые исполнителем;
 - Служебные задачи (выполняются автоматически);
 - Условие перехода – параллельный шлюз;
 - Условие перехода – эксклюзивный шлюз;
 - Соединители – потоки процесса;
 - Событие окончания процесса (может быть несколько).
 - Совокупность графических элементов автоматизированного технологического процесса помещена в область (пул).
2. Роли участников (исполнителей) автоматизированного технологического процесса для операций процесса.

3. Описание каждой операции автоматизированного технологического процесса выполняемой исполнителем.

4. Описание условий перехода.

Таблица 2. Описание графических элементов, рекомендуемых к использованию при создании схемы автоматизированного технологического процесса

Элемент	Описание	Нотация
Область (Пул)	Графический контейнер, для помещения совокупности операций технологического процесса. Представляет собой участника процесса: организацию или отдельного исполнителя.	
Событие	Событие – это явление, которое происходит при исполнении операций процесса и оказывает влияние на его ход. Рекомендуется использовать два вида событий: - событие начала процесса (зеленый круг со свободным центром); - событие окончания процесса (красный круг со свободным центром).	
Операция	Операция (операция процесса)- часть процесса, выполняемая на одном рабочем месте. Обозначается прямоугольником со скругленными углами без маркеров.	
Служебная задача	Служебная задача – операция исполняемая автоматически. Обозначается прямоугольником со скругленными углами с маркером «звездочка».	
Шлюз	Шлюзы используются для контроля потоков схождения и расхождения	

Элемент	Описание	Нотация
	операций, представляет собой условие перехода от одной задачи к другой. Внутренние маркеры указывают тип контроля развития процесса. Рекомендуется использовать два вида шлюзов: - параллельный (ромб с крестиком в центре) – используется для обозначения синхронизированного, параллельного потока операций. - эксклюзивный шлюз на основе данных процесса (ромб со свободным центром) – используется при описании условия перехода исключающих друг друга (эксклюзивных) потоков процесса.	 Параллельный шлюз  Шлюз на основе данных процесса
Поток операций процесса	Последовательный поток процесса используется для отображения порядка, в котором действия выполняются в рамках процесса. Каждый поток имеет только один источник и только одну цель.	

При описании элементов технологического процесса необходимо учитывать следующие требования:

- Для всех графических элементов, используемых при создании схемы автоматизированного технологического процесса указать краткое наименование в соответствии с логикой. Наименование не может содержать символы: «/» и «\»;
- Наименования должны быть уникальными для следующих элементов: «Операция», «Служебная задача», «Шлюз» и «Поток операций процесса» при открытии элемента «Шлюз».
- Для операций выполняемых исполнителем указать роль исполнителя.
- Наименование роли исполнителя содержит только латинские символы;

- Для операции автоматизированного технологического процесса, выполняемой исполнителем указать информацию для исполнителя операции (информация может содержать теги форматирования HTML текста);
- Для элемента «Параллельный шлюз», который направляет потоки операций автоматизированного технологического процесса параллельно, использовать собирающий потоки операций элемент «Параллельный шлюз».
- После элемента «Параллельный шлюз», собирающего потоки операций автоматизированного технологического процесса не может использоваться событие «Окончание процесса». Рекомендуется использовать элемент «Операция процесса».
- При использовании элемента «Эксклюзивный шлюз» указать в дополнительных свойствах элемента формат условия перехода: ИмяАтрибута == "ИмяПерехода";
- При использовании элемента «Эксклюзивный шлюз» для анализа результата выполнения метода электронный службы указать в дополнительных свойствах условия перехода в отрицательном направлении выражение: errorCode!=0;
- Допускается использование одного события «Начало процесса» в пуле. Событий «Завершение процесса» может быть использовано несколько.

2.7.2 Требования к графической схеме автоматизированного технологического процесса

Графическая схема автоматизированного технологического процесса

2.8 Требования к описанию технологических документов автоматизированного технологического процесса

2.8.1 Перечень технологических документов автоматизированного технологического процесса

№№ п/п	Вид документа	Тип документа	ПРИМЕЧАНИЕ
1.	Нет.		
2.			
3.			

3 ЛИСТ КОНТРОЛЯ ВЕРСИЙ

Версия	Дата	Внесенные изменения	Исполнитель
1.0		Первая версия	
1.1			

--	--	--	--

4 ОТВЕТСТВЕННЫЕ ЛИЦА

№	Ф.И.О., должность	Контактные данные
1		
2		
3		
4		
5		

Разработано

Согласовано

Дата:

Подпись:

Дата:

Подпись:

Форма согласована:

От Заказчика:

Первый заместитель директора
Макрорегионального филиала «Урал» ОАО
«Ростелеком»

От Исполнителя:

Генеральный директор
ЗАО «ИИС»

_____/Г.В. Чернавцев /

_____/И.А.Щепин /

М.П.

М.П.

Порядок и сроки устранения ошибок в работе ПО

1 Термины и определения

Вид Ошибки. Выделяются следующие виды Ошибок:

- **Критическая ошибка, (приоритет – высокий).** Неспособность ПО выполнять свои Основные функции.
- **Некритическая ошибка (приоритет - низкий).** Неспособность Системы выполнять вспомогательные функции

Вспомогательные функции ПО – функции ПО, не являющиеся основными, но находящиеся в зоне ответственности Исполнителя.

Детальное диагностирование - анализ информации об Ошибке, поступившей от Заказчика, а также углубленное изучение возникшей ситуации с целью устранения Ошибки.

Ошибка – установленный факт неработоспособности ПО, передаваемый от имени Заказчика в адрес Исполнителя. В описании Ошибки Заказчик сообщает об ошибке в ПО, дает полное описание установленной ошибки и описание действий предшествовавших появлению данной ошибки.

Программное обеспечение (ПО) – программный код, разрабатываемый Исполнителем в рамках выполнения настоящего договора.

Консультация – освещение сотрудниками Исполнителя вопросов функциональности ПО, входящих в Область ответственности Исполнителя.

Нерабочее время – время с 18:01 до 23:59 (по времени Екатеринбурга) и с 00:00 до 08:59 (по времени Екатеринбурга) с понедельника по пятницу включительно, выходные и праздничные дни, предусмотренные законодательством РФ.

Область ответственности Исполнителя – ПО, разработанное на основании исходных документов. Область ответственности Исполнителя ограничена функциональностью и настройками частей ПО. непосредственно разработанных Исполнителем.

Основные функции ПО – оказание государственных услуг в электронном виде.

Первичное диагностирование – анализ информации о проблеме и ее локализация, для выявления части ПО, в которой произошла Ошибка, определение Типа и Вида Ошибки, а также ответственного исполнителя, уполномоченного для исправления Ошибки (проводится на стороне Заказчика).

Работоспособность – бесперебойная работа ПО, при которой ПО выполняет Основные функции в соответствии со своим назначением.

Рабочее время – время с 09:00 до 18:00 (по времени Екатеринбурга) с понедельника по пятницу включительно, за исключением государственных праздников Российской Федерации.

Служба технической поддержки – группа сотрудников, обеспечивающих техническую поддержку согласно настоящему регламенту. Служба технической поддержки производит

эскалацию решения проблемы в функционировании ПО на Исполнителя в случае, если проблема возникла в части ПО, находящейся в области ответственности Исполнителя.

Техническая поддержка – набор услуг, оказываемых Исполнителем по поддержанию Работоспособности частей ПО, находящихся в области ответственности Исполнителя.

Тип Ошибки – Ошибка прикладного ПО

2 Общие положения и исходные документы

2.1 Данный документ описывает состав, порядок и сроки устранения ошибок ПО.

2.2 Основной документацией применяемой в рамках оказания услуг по Договору является документация, выполненная в рамках договоров, участвующих в расчете базовой стоимости.

3 Контактная информация

3.1 Контактная информация службы технической поддержки:

дежурный администратор - телефон +7-968-831-33-45

Описание Ошибки может быть отправлено по электронной почте на адрес: support-egov@at-consulting.ru с дублированием информации по телефону согласно п.3.1.

Заказчик обязуется не разглашать контактную информацию Исполнителя и не передавать ее третьим лицам.

4 Состав и содержание порядка устранения Ошибок

Наименование услуги	Условия предоставления
Восстановление работоспособности ПО после Ошибки в зоне ответственности Исполнителя в сроки, обозначенные в данном Порядке - по ошибкам типа «критическая ошибка» - по ошибкам типа «некритическая ошибка»	Срок исправления Ошибки вида «критическая ошибка» - 8 часов календарного времени, вида «некритическая ошибка» - 40 часов рабочего времени.
Работа с обращениями Заказчика - проверка на стороне Исполнителя результатов первичного диагностирования на стороне Заказчика - определение ресурсов для выполнения работ - обеспечения наличия требуемых ресурсов - контроль выполнения работ по обращениям - эскалация ошибок, находящихся вне зоны ответственности Исполнителя, уполномоченным сотрудникам Заказчика. - предоставление Заказчику информации по его Ошибкам - прием информации по ошибкам типа «критическая ошибка» и «снижение производительности» по телефону	Предоставляется в процессе и в сроки для исправления Ошибок
Консультирование специалистов Заказчика по работе ПО в области ответственности Исполнителя.	До 135 часов в месяц (консультация продолжительностью до 30 минут засчитывается как 30 минут). Предоставляется в Рабочее время Исполнителя.

<i>Содействие в восстановлении работоспособности ПО, вызванных сбоями и отказами аппаратного обеспечения Заказчика и программного обеспечения, находящегося вне зоны ответственности Исполнителя</i>	Предоставляется в сроки по согласованию сторон.
<i>Внесение при необходимости уточнений в документацию по результатам работы по Ошибкам</i>	Предоставляется в сроки по согласованию сторон

5 Порядок и организация взаимодействия при устранении ошибок

5.1 Уполномоченный представитель Заказчика при обнаружении Ошибки обязан произвести первичное диагностирование с целью локализации проблемы, определения Типа и Вида Ошибки, а также ответственного исполнителя, уполномоченного для исправления Ошибки. В случае нахождения Ошибки в области ответственности Исполнителя, он передается службе технической поддержки Исполнителя.

5.2 Уполномоченный представитель Заказчика формирует электронное письмо на e-mail: указанный в пункте 3.1

с темой «Ошибка в предоставлении государственной услуги», в свободной форме заполняет тело письма с описанием ситуации, приведшей к ошибке, и прикладывает скриншот экрана с выданной ошибкой, информацию о Критических ошибках при наличии технической возможности необходимо дублировать звонком.

Исполнитель не гарантирует исправления ошибки, если Заказчику было известно о наличии данной ошибки, но Заказчик не сообщил об этом Исполнителю согласованными способами.

5.3 Описание Ошибки с результатами первичного диагностирования уполномоченных лиц Заказчика должны содержать исчерпывающее описание возникших проблем. К сообщению об Ошибке могут быть приложены файлы с дополнительной информацией и графические материалы. Файлы с дополнительной информацией допускаются только в форматах: PDF, Microsoft Word версии не выше 2007, Microsoft Excel версии не выше 2007. Графические материалы допускаются только в виде файлов в формате GIF, JPEG, PNG.

5.4 Сотрудник службы технической поддержки просматривает полученное по e-mail описание Ошибки и приступает к Детальному диагностированию Ошибки.

5.5 Для получения Консультации по вопросам работы ПО уполномоченный представитель Заказчика должен направить запрос на получения Консультации по определенному вопросу посредством отправки сообщения на электронную почту по адресу support-egov@at-consulting.ru

5.6 Служба технической поддержки производит эскалацию решения проблемы в функционировании ПО на e-mail, указанный Исполнителем, в случае, если проблема возникла в части ПО, находящейся в области ответственности Исполнителя. Исполнитель просматривает полученные по e-mail запросы. Консультирование производится Исполнителем по электронной почте в адрес инициатора вопроса со стороны Заказчика.

5.7. Для получения устной консультацией по вопросам работы ПО уполномоченный представитель Заказчика консультируется по телефону в соответствии с п. 3.1.

6 Правила классификации Ошибок

Для целей оказания Услуг по технической поддержке Программного обеспечения Стороны принимают уровни классификации Ошибок:

Вид	Описание
------------	-----------------

Критическая ошибка	Неединичные случаи невыполнения системой основных функций, не имеющие очевидных объективных причин, таких как сбой в связанных системах
Некритическая ошибка	Случаи невыполнения системой вспомогательных функций, а так же единичные случаи невыполнения системой основных функций, находящиеся в области ответственности Исполнителя.

7 Исправление Ошибок и получение консультаций

7.1 Информация о результатах, достигнутых в ходе детального диагностирования, отправляется по электронной почте в адрес инициатора Ошибки со стороны Заказчика.

7.2 Если в ходе детального диагностирования установлено, что Ошибка находится вне Области ответственности Исполнителя, Исполнитель информирует об этом инициатора Ошибки со стороны Заказчика, при этом отсчет времени, отведенного Исполнителю на исправление Ошибки, останавливается после подтверждения нахождения Ошибки вне зоны ответственности Исполнителя.

7.3 Если исправление Ошибки по объективным причинам невозможно без привлечения представителя Заказчика (п.8.2.), то процессе исправления Ошибки Исполнитель вправе обращаться с вопросами к представителю Заказчика, сообщившему о ней. Представитель Заказчика фиксирует время обращения Исполнителя, и время, затраченное на привлечение специалиста Заказчика к исправлению Ошибки. В дальнейшем, это время исключается из общего времени, затраченного Исполнителем на исправление Ошибки.

7.4 Если Исполнителем обнаружено несколько способов исправления Ошибки, уполномоченный представитель Заказчика выбирает один из предложенных Исполнителем вариантов. Договоренность о варианте исправления достигается путем согласования по электронной почте. Время от передачи Исполнителем вариантов исправления и до уведомления Заказчиком Исполнителя об окончательном выборе варианта исключается из общего времени, затраченного Исполнителем на исправление Ошибки, кроме случаев, когда Заказчику были представлены неэффективные варианты исправления Ошибки.

7.5 Исправление Ошибки предусматривает восстановление Работоспособности системы в соответствии с заявленной функциональностью. Уведомление о восстановлении Работоспособности системы направляется представителю Заказчика, сообщившему об Ошибке.

7.6 Предоставление консультации подразумевает письменный ответ на вопрос о функциональности системы в адрес уполномоченного представителя Заказчика, инициировавшего запрос.

7.7 Предоставление устной консультации подразумевает консультирование представителей Заказчика по телефону в соответствии с п. 3.1 настоящего порядка.

8 Ведение Ошибок и Консультаций, сроки

8.1 Начало исправления Ошибки определяется моментом получения сообщения электронной почты на support-egov@at-consulting.ru.

8.2 Если Ошибка классифицирована как «критическая ошибка», и Исполнителю не хватает системных прав или полномочий для устранения Ошибки, Исполнитель имеет право обратиться к отправителю сообщения для представления ему необходимой для устранения проблемы информации либо попросить привлечения специалистов Заказчика к исправлению

Ошибки. Специалисты Заказчика обязаны предоставить Исполнителю детальное и точное описание выполненных (произведенных) действий, предшествовавших ошибке, описание ожидаемых результатов выполнения этих действий и описание реакции системы на произведенные действия. Специалисты Заказчика должны предоставить Исполнителю сведения, которые помогут моделированию ситуации для достоверной идентификации причин возникновения ошибки. Также следует описать последствия ошибки, чтобы предотвратить ее возможное влияние на другие системы и подсистемы.

8.3 Вид Ошибки может изменяться в зависимости от обстоятельств, выявленных в процессе его исправления. Изменение вида ошибки производится по согласованию с уполномоченными представителями Заказчика.

8.4 Консультирование уполномоченных представителей Заказчика производится только в рабочее время Исполнителя. Общее время консультаций в месяц не должно превышать 135 часов. Консультация продолжительностью менее 30 минут засчитывается как одна тридцатиминутная консультация.

8.5 Время, затраченное на каждую консультацию, фиксируется Исполнителем. Время консультирования складывается из времени, потраченного на ознакомление с вопросом и времени составления ответа по данному вопросу (также здесь учитывается время потраченное на уточнение вопроса у представителя Заказчика). В случае оказания устной консультации время консультации определяется длительностью разговора с представителем.

При решении заявки специалист Исполнителя производит уведомление представителя Заказчика о решении заявки и отправляет письменный запрос на подтверждение ее закрытия.

Закрытие заявок по подтверждению производится специалистами Исполнителя по факту поступления от Заказчика электронного письма с подтверждением о закрытии заявки на e-mail: support-egov@at-consulting.ru.

Моментом выполнения заявки считается момент уведомления Исполнителя представителем Заказчика о закрытии заявки.

9 Дополнительные условия

9.1 Во время действия настоящего Порядка технической поддержки Заказчик обязуется согласовывать с Исполнителем все вносимые по собственной инициативе изменения состава и конфигурации Комплекса, а так же сопряженного с Комплексом оборудования Заказчика.

9.2 Исполнитель предоставляет Заказчику:

9.2.1 Ежемесячный отчет о проделанной работе в письменной форме, в сроки согласованные с Заказчиком.

9.2.2 Отчет о критической ошибке в Области ответственности Исполнителя предоставлять Заказчику в течение двух рабочих дней с момента закрытия критической Ошибки.

9.3 Заказчик и Исполнитель обязуются хранить документацию по взаимодействию служб эксплуатации Заказчика и технической поддержки Исполнителя, в том числе электронную, не менее трех лет.

От Заказчика:

Первый заместитель директора
Макрорегионального филиала «Урал» ОАО
«Ростелеком»

От Исполнителя:

Генеральный директор
ЗАО «ИИС»

_____/Г.В. Чернавцев/

М.П.

_____/И.А.Щепин /

М.П.

Приложение № 7

к Договору

№ _____ от _____

Форма-пример отчета о ходе и результатах работ

			Орган исполнительной власти					
			Административная процедура 1					АП n
№ п/п	Название задачи / Номер административного регламента		1.01	1.02	1.03	1.04	1.05	1.06
	Реализация	План						
	комплексной услуги	Факт						
1	Проведение обследования исходных условий предоставления услуг	Исп. План Факт						
2	Анализ особенностей перевода услуги, требования к изменениям в существующие регламенты	Исп. План Факт						
3	Подготовка отчета о результатах обследования	Исп. План Факт						
4	Согласование отчета об обследовании	Исп. План Факт						
5	Разработка ЧТЗ на услугу	Исп. План Факт						
6	Утверждение ЧТЗ на услугу	Исп. План Факт						
7	Разработка форм генератора	Исп. План Факт						
8	Подготовка файлов (Схема XPDЛ, "Атрибуты")	Исп. План Факт						
9	Настройка СИР, бизнес-процессов	Исп. План Факт						
10	Разработка электронных регламентов - технологических процессов исполнения услуг, включая проекты описания техпроцессов со структурами данных, методами интеграции и шаблонами входящих и исходящих технологических документов,	Исп. План Факт						

	реализацию графического интерфейса							
11	Разработка схем маршрутизации передачи данных между веб-сервисами ИС, участвующих в технологических процессах исполнения услуги	Исп. План Факт						
12	Обеспечение передачи информации о статусах обращений к веб-сервисам и прохождения техпроцессов исполнения услуги	Исп. План Факт						
13	Реализация оповещения заявителей о ходе исполнения услуги и реализация предоставления результатов их исполнения в электронном виде с помощью отправки сообщений и уведомлений в ЛК	Исп. План Факт						
14	Разработка набора веб-форм для РПГУ	Исп. План Факт						
15	Реализация механизма передачи статуса заявки на получение услуги из ИС в СМЭВ в соответствии с регламентом оказания услуги (Интеграция с ВИС)	Исп. План Факт						
16	Реализация механизма взаимодействия различных ИС через СМЭВ посредством веб-сервисов (Интеграция с ВИС)	Исп. План Факт						
17		Исп. План Факт						
18	Разработка программы и методики комплексного тестирования подачи заявления и исполнения услуги в соответствии с ЧТЗ	Исп. План Факт						
19	Проведение внутреннего тестирования подачи заявления и исполнения услуги, отладка	Исп. План Факт						
20	Консультирование пользователя в соответствии с требованиями ТЗ	Исп. План Факт						
21	Подписание акта приема-передачи в тестовую эксплуатацию	Исп. План Факт						
22	Проведение комплексного тестирования процесса подачи заявления и исполнения услуги в соответствии с методикой испытаний	Исп. План Факт						
23	Внесение изменений и доработок по замечаниям в результате	Исп. План						

	тестирования	Факт						
24	Предоставление документов для вывод услуг в продуктив	Исп. План Факт						
25		Исп. План Факт						
26	Подготовка комплекта документации в соответствии с ТЗ	Исп. План Факт						
27		Исп. План Факт						
28	Консультирование сотрудников ОИБ и подведомственных им организаций использованию СИР (ВИС) в процессе оказания услуг в электронном виде	Исп. План Факт						
29	Подписание акта приема-передачи в опытную эксплуатацию	Исп. План Факт						

От Исполнителя: _____

Форма согласована:

От Заказчика:

Первый заместитель директора
Макрорегионального филиала «Урал» ОАО
«Ростелеком»

От Исполнителя:

Генеральный директор
ЗАО «ИИС»

_____/Г.В. Чернавцев/

_____/И.А.Щепин/

М.П.

М.П.

Приложение № 8
к Договору
№ _____ от _____

Форма отчета об обследовании

УТВЕРЖДАЮ
от лица Исполнителя

Должность _____
Личная подпись _____
Расшифровка подписи _____
Дата «___» _____ 2013 г

Отчет об обследовании
Административная процедура:
<Наименование административной процедуры>

СОГЛАСОВАНО
Личная подпись _____ Расшифровка подписи / _____ /
Дата «___» _____ 2013 г.

СОГЛАСОВАНО
Личная подпись _____ Расшифровка подписи / _____ /
Дата «___» _____ 2013 г.

Пермь, 2013

Подача предварительной заявки на регистрацию брака

Проект	Е-правительство		
Код процедуры		Применяемая система	

Пользователи административной процедуры

Отдел	ФИО	Роль	Примечание

Детальное описание административной процедуры

Условие начала:

Цель:

Этапы выполнения процедуры:

Требования к реализации в системе

Краткая реализация в системе

Список печатных документов

Название документа	Описание	Код	Вид документа

Версии документов:

Версия	Дата	Наименование	Исполнитель
1			

Форма согласована:

От Заказчика:

Первый заместитель директора
Макрорегионального филиала «Урал» ОАО
«Ростелеком»

От Исполнителя:

Генеральный директор
ЗАО «ИИС»

_____/Г.В. Чернавцев/

_____/ И.А.Щепин /

М.П.

М.П.