

## ДОГОВОР №

Санкт-Петербург

«\_\_» \_\_\_\_\_ 2017 года

Публичное акционерное общество междугородной и международной электрической связи «Ростелеком» (ПАО «Ростелеком»), именуемое в дальнейшем «Заказчик», в лице Заместителя директора макрорегионального филиала – Директора по работе с корпоративным и государственным сегментами Макрорегионального филиала «Северо-Запад» ПАО «Ростелеком» Нестерова Алексея Альбертовича, действующего на основании доверенности № 02/29/228-17 от 25 октября 2017 года, с одной стороны,

и Общество с ограниченной ответственностью «Ай Ти Константа» (сокращенное наименование – ООО «Ай Ти Константа»), именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице Генерального директора Прегера Виктора Александровича, действующего на основании Устава, с другой стороны,

совместно именуемые в дальнейшем «Стороны», а по отдельности «Сторона», заключили настоящий Договор (далее - Договор) о нижеследующем.

### 1. Предмет Договора

1.1. Исполнитель обязуется в сроки и на условиях настоящего Договора выполнить работы по переводу государственных и муниципальных услуг (функций) в электронный вид (далее – Работы) согласно техническому заданию (Приложение № 1 к Договору), а Заказчик обязуется принять выполненные Работы и оплатить их в порядке и на условиях, предусмотренных настоящим Договором.

1.2. Качество и результат выполненных Исполнителем Работ должны соответствовать требованиям, установленным техническим заданием (Приложение № 1 к Договору), а также настоящим Договором.

1.3. Настоящий Договор заключается во исполнение обязательств ПАО «Ростелеком» по взаимосвязанному Государственному контракту № 112 от 27 октября 2017 заключенному между ПАО «Ростелеком» и Комитетом по связи и информатизации Ленинградской области.

### 2. Место выполнения работ и сроки по Договору

2.1. Место выполнения работ: в соответствии с техническим заданием (Приложение № 1 к Договору).

2.2. Настоящий Договор распространяется на правоотношения Сторон, возникшие с 01.11.2017, и действует до полного исполнения обязательств.

2.3. Срок выполнения работ по настоящему Договору:

- начало выполнения работ: с 01.11.2017;
- окончание выполнения работ: 15 ноября 2018 года.

2.4. Работы выполняются в пять этапов.

### 3. Цена Договора и порядок расчетов

3.1. Цена Договора составляет 52 868 650 рублей 00 коп (пятьдесят два миллиона восемьсот шестьдесят восемь тысяч шестьсот пятьдесят рублей 00 коп.) с учетом НДС (18%) – 8 064 709 рублей 32 коп. (восемь миллионов шестьдесят четыре тысячи семьсот девять рублей 32 коп.)

3.2. Цена Договора включает в себя стоимость Работ, все налоги, сборы, таможенные пошлины и другие обязательные платежи, гарантийные обязательства, а также иные расходы Исполнителя, связанные с исполнением настоящего Договора.

3.3. Цена Договора является твердой и определяется на весь срок его исполнения.

3.4. Оплата по Договору производится Заказчиком в следующем порядке:

- авансовый платеж не предусмотрен;

- оплата осуществляется по факту надлежащего исполнения работ каждого этапа (на основании подписанным Сторонами актов сдачи-приемки выполненных работ) путем безналичного перевода денежных средств в рублях Российской Федерации на расчетный счет Исполнителя в течение 30 (тридцати) календарных дней после подписания соответствующих Актов выполнения работ на основании выставленных Исполнителем Заказчику платежных документов (счет, счет-фактура).

3.5. Стоимость 1 этапа составляет 3 789 014 рублей 64 коп. (три миллиона семьсот восемьдесят девять тысяч четырнадцать рублей 64 коп.), в том числе НДС 18% 577 985 рубля 28 коп. (пятьсот семьдесят семь тысяч рублей девятьсот восемьдесят пять рублей 28 коп.)

3.6. Стоимость 2 этапа составляет 9 032 458 рубля 42 коп. (девять миллионов тридцать две тысячи четыреста пятьдесят восемь рублей 42 коп.), в том числе НДС 18% 1 377 832 рублей 64 коп. (один миллион триста семьдесят семь тысяч восемьсот тридцать два рубля 64 коп.)

3.7. Стоимость 3 этапа составляет 11 423 350 рублей 44 коп. (одиннадцать миллионов четыреста двадцать три тысячи триста пятьдесят рублей 44 коп.), в том числе НДС 18% 1 742 544,98 рубля 98 копеек (один миллион семьсот сорок две тысячи пятьсот сорок четыре рубля 98 коп.)

3.8. Стоимость 4 этапа составляет 14 036 758 рубль 09 коп. (четырнадцать миллионов тридцать шесть тысяч семьсот пятьдесят восемь рублей 09 коп.), в том числе НДС 18% 2 141 200 рубля 39 коп. (два миллиона сто сорок одна тысяча двести рублей 39 коп.)

3.9. Стоимость 5 этапа составляет 14 587 068 рублей 41 коп. (четырнадцать миллионов пятьсот восемьдесят семь тысяч шестьдесят восемь рублей 41 коп.), в том числе НДС 18% 2 225 146 руб. 03 коп. (два миллиона двести двадцать пять тысяч сто сорок шесть рублей 03 коп.)

3.10. Под датой оплаты Стороны понимают дату списания денежных средств с расчетного счета Заказчика.

3.11. В случае изменения банковских реквизитов Исполнителя, Исполнитель обязан в течение 1 (одного) рабочего дня в письменной форме сообщить об этом Заказчику с указанием новых реквизитов. В противном случае все риски, связанные с перечислением Заказчиком денежных средств на указанные в Договоре банковские реквизиты Исполнителя, несет Исполнитель.

3.12. По мере необходимости Стороны осуществляют сверку расчетов по Договору с оформлением двустороннего акта сверки расчетов. Акт сверки расчетов составляется заинтересованной Стороной в двух экземплярах, каждый из которых должен быть подписан уполномоченным представителем этой Стороны. Сторона-инициатор направляет в адрес Стороны-получателя два оригинала акта сверки расчетов почтовой связью заказным или ценным письмом с уведомлением о вручении, курьерской службой или иным согласованным Сторонами способом. В течение 10 (десяти) рабочих дней со дня получения акта сверки расчетов Сторона-получатель должна подписать и направить один экземпляр акта сверки расчетов в адрес Стороны-инициатора, или направить Стороне-инициатору свои письменные мотивированные возражения по поводу достоверности содержащейся в акте сверки расчетов информации. Если в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня получения акта сверки расчетов Сторона-получатель не направит в адрес Стороны-инициатора подписанный акт сверки расчетов или письменные мотивированные возражения по поводу достоверности содержащейся в нем информации, акт сверки расчетов считается признанным Стороной-получателем в редакции Стороны-инициатора.

3.13. Контактные данные бухгалтерии Исполнителя для коммуникаций по вопросам сверки расчетов:

E-mail: \_\_\_\_\_ . Контактный телефон: \_\_\_\_\_ .

3.14. В течение 5 (пяти) рабочих дней со дня заключения настоящего Договора Исполнитель обязан направить Заказчику:

- образцы подписей лиц, которые будут подписывать выставляемые в адрес Заказчика счета-фактуры;

- документы, подтверждающие полномочия лиц, которые будут подписывать счета-фактуры (заверенные надлежащим образом приказы, распоряжения, доверенности, копии банковских карточек или иные аналогичные документы) в случае, если право их подписи предоставлено иным лицам, кроме руководителя организации и главного бухгалтера.

Исполнитель обязуется в письменной форме информировать Заказчика (с приложением подтверждающих документов) обо всех изменениях в перечне лиц, имеющих право подписи счетов-фактур и контактных данных бухгалтерии Исполнителя для коммуникаций по вопросам сверки расчетов, в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня таких изменений.

3.15. Счета-фактуры выставляются Исполнителем в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.16. Исполнитель обязуется выставить в соответствии с законодательством Российской Федерации и передать Заказчику соответствующие счета-фактуры не позднее 5 (пяти) календарных дней с момента оказания Услуг, а в случае получения сумм частичной оплаты в счет предстоящего выполнения Услуг, не позднее 5 (пяти) календарных дней, считая со дня получения Исполнителем указанных сумм оплаты. При этом счет-фактура должен содержать реквизиты Договора, а также наименование Услуг, за которые осуществлен платеж. В случае оформления и выставления счета-фактуры с нарушением законодательства Российской Федерации Исполнитель несет ответственность в размере суммы НДС по соответствующему счету-фактуре, умноженной на  $\frac{1}{4}$  (одну четвертую) действующей по состоянию на день предъявления претензии ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации.

#### **4. Обязательства Сторон**

4.1. Исполнитель обязуется:

4.1.1. Выполнить Работы в объеме и сроки, в полном соответствии с условиями настоящего Договора.

4.1.2. Отчитаться за выполненные работы Заказчику в сроки в соответствии с настоящим Договором.

4.1.3. Не разглашать информацию Заказчика, о которой ему стало известно в связи с выполнением Работ по Договору.

4.1.4. Нести все расходы, связанные с выполнением Работ в рамках настоящего Договора.

4.2. Исполнитель вправе:

4.2.1. Требовать от Заказчика оплаты за Работы, выполненные надлежащим образом, по настоящему Договору.

4.2.2. В целях выполнения работ, предусмотренных настоящим Договором, привлекать на договорной основе для оказания отдельных видов работ третьих лиц.

4.2.3. Привлечение к выполнению работ субподрядчиков не влечет за собой изменения стоимости и объемов работ, выполняемых по настоящему Договору.

4.3. Заказчик обязуется:

4.3.1. Осуществить приемку работ, выполняемых в соответствии с техническим заданием (Приложение № 1 к настоящему Договору).

4.3.2. Подписать акт сдачи-приемки выполненных работ по настоящему Договору при отсутствии замечаний.

4.3.3. Своевременно оплатить выполненные работы Исполнителя в соответствии с условиями настоящего Договора.

4.4. Заказчик вправе:

4.4.1. Требовать от Исполнителя, надлежащего исполнения обязательств в соответствии с условиями настоящего Договора.

4.4.2. Контролировать ход выполнения Работ Исполнителем в любое удобное для Заказчика время.

4.4.3. Запрашивать любую информацию о ходе исполнения обязательств по настоящему Договору.

## **5. Сдача-приемка выполненных работ**

5.1. Приемка выполненных Работ осуществляется в установленном настоящим Договором порядке на основании отчетных документов, предусмотренных техническим заданием (Приложение № 1 к Договору) и настоящим Договором.

5.2. Исполнитель не позднее срока окончания Работ обязан представить комплект отчетных документов, предусмотренных техническим заданием (Приложение № 1 к настоящему Договору) и настоящим Договором.

5.3. При передаче, оформленной в установленном порядке, документации Исполнитель направляет Заказчику сопроводительное письмо (извещение) о готовности к сдаче работ, содержащее перечень передаваемых отчетных документов.

5.4. Приемка выполненных Работ осуществляется приемочной комиссией в течение 20 (двадцати) рабочих дней со дня получения извещения и отчетных документов от Исполнителя. Результат приемки выполненных работ оформляется техническим актом.

5.5. При отсутствии замечаний и претензий к результатам выполненных Работ Заказчик в сроки, установленные п.5.4 настоящего Договора, подписывает предоставленный Исполнителем акт сдачи-приемки выполненных работ и возвращает Исполнителю один экземпляр, подписанный обеими Сторонами.

5.6. При наличии замечаний и претензий к результатам выполненных Работ Заказчик в сроки, установленные п.5.4 настоящего Договора, направляет Исполнителю в письменной форме мотивированный отказ от приемки Работ.

Заказчиком в мотивированном отказе от приемки Работ указывается перечень замечаний и претензий к выполненным Работам и сроки их устранения. Замечания и претензии устраняются Исполнителем за свой счет в сроки, установленные Заказчиком.

5.7. Устранение недостатков является обязательным для Исполнителя и необходимым условием для проведения повторной приемки выполненных Работ Заказчиком. Повторная приемка Заказчиком выполненных Работ производится в порядке, предусмотренном разделом 5 настоящего Договора.

## **6. Гарантии**

6.1. Исполнитель гарантирует:

а) качество выполнения всех Работ в соответствии с техническим заданием (Приложение № 1 к Договору);

б) своевременное устранение недостатков и дефектов, выявленных в процессе выполнения Работ;

в) своевременное устранение недостатков и дефектов, обнаруженных в период гарантийного срока. В случае выявления дефектов и недостатков в гарантийный период Исполнитель безвозмездно выполняет работы по их устранению. Срок устранения дефектов и недостатков устанавливается по согласованию между Заказчиком и Исполнителем, но не должен превышать одного месяца.

6.2. Срок предоставления гарантии качества работ – 12 месяцев с даты приемки результатов работ Заказчиком.

## **7. Ответственность Сторон**

7.1. Стороны несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязательств по Договору в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

7.2. Привлечение соисполнителей не влечет за собой изменения стоимости и объемов по настоящему Договору.

7.3. Исполнитель вправе требовать от Заказчика выплаты неустойки в размере 1/365 действующей ключевой ставки ЦБ РФ от суммы, просроченной к оплате, за каждый день просрочки в случае нарушения Заказчиком сроков осуществления расчета.

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

7.5. Пени начисляется за каждый день просрочки исполнения Исполнителем обязательства, предусмотренного Договором, начиная со дня, следующего после дня истечения установленного Договором срока исполнения обязательства и устанавливается в размере не менее одной трехсотой действующей на дату уплаты пени ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации от цены Договора, уменьшенной на сумму, пропорциональную объему обязательств, предусмотренных Договором и фактически исполненных Исполнителем, и определяется по формуле:

$$П = (Ц - В) \times С,$$

где:

Ц - цена Договора;

В - стоимость фактически исполненного в установленный срок Исполнителем обязательства по Договору, определяемая на основании акта(-ов) сдачи-приемки исполнения обязательств по Договору (по этапу Договора);

С - размер ставки.

Размер ставки определяется по формуле:

$$С = С_{\text{ЦБ}} \times \text{ДП},$$

где:

$S_{\text{ЦБ}}$  - размер ставки рефинансирования, установленной Центральным банком Российской Федерации на дату уплаты пени, определяемый с учетом коэффициента К;

ДП - количество дней просрочки.

Коэффициент К определяется по формуле:

$$К = \frac{\text{ДП}}{\text{ДК}} \times 100\%,$$

где:

ДП - количество дней просрочки;

ДК - срок исполнения обязательства по Договору (количество дней).

При К, равном 0 - 50 процентам, размер ставки определяется за каждый день просрочки и принимается равным 0,01 ставки рефинансирования, установленной Центральным банком Российской Федерации на дату уплаты пени.

При К, равном 50 - 100 процентам, размер ставки определяется за каждый день просрочки и принимается равным 0,02 ставки рефинансирования, установленной Центральным банком Российской Федерации на дату уплаты пени.

При К, равном 100 процентам и более, размер ставки определяется за каждый день просрочки и принимается равным 0,03 ставки рефинансирования, установленной Центральным банком Российской Федерации на дату уплаты пени.

7.6. Штрафы в размере 1 % (одного процента) от цены Договора начисляются за неисполнение или ненадлежащее исполнение Исполнителем обязательств, предусмотренных настоящим Договором, за исключением просрочки исполнения Исполнителем обязательств (в том числе гарантийного обязательства), предусмотренных настоящим Договором.

Размер штрафа устанавливается в виде фиксированной суммы.

7.7. Стороны освобождаются от уплаты неустойки (штрафа, пеней) при неисполнении, ненадлежащем исполнении или в случае просрочки исполнения своих обязательств по Договору, если докажут, что неисполнение, ненадлежащее исполнение или просрочка исполнения обязательств произошли вследствие непреодолимой силы или по вине другой Стороны.

7.8. Уплата неустойки и применение штрафных санкций не освобождает Стороны от исполнения взятых на себя обязательств в натуре.

7.9. К отношениям Исполнителя с третьими лицами применяются правила о генеральном Подрядчике и субподрядчике. Исполнитель несет ответственность перед Заказчиком за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств третьими лицами, привлеченными Исполнителем.

7.10. В случае виновного нарушения Исполнителем своих обязательств по Договору, повлекшего за собой применение государственным заказчиком к Заказчику штрафных санкций, предусмотренных Договором, Заказчик имеет право потребовать от Исполнителя возмещения ущерба в размере штрафных санкций, выставленных государственным заказчиком. Возмещение ущерба осуществляется с учетом размера неустойки, предусмотренной пунктами 7.3 – 7.5 Договора, которая засчитывается в соответствующую выплату.

7.11. Ответственность Исполнителя за просрочку исполнения обязательств ограничена условиями настоящего Договора. Для целей исполнения Сторонами остальных положений настоящего Договора размеры пеней и штрафов, указанные в настоящей главе Договора, признаются установленными и соразмерными последствиям нарушения обязательств до тех пор, пока иное не будет признано судом или письменно согласовано Сторонами

7.12. Выплата неустойки по настоящему Договору осуществляется одним из следующих способов:

- на основании письменной претензии Стороны, в адрес которой было допущено нарушение условий Договора. Неустойка в таком случае подлежит выплате нарушившей Стороной в течение 10 (десяти) рабочих дней с даты доставки уведомления, определяемой в соответствии с условиями Договора;

- Заказчик вправе уменьшить сумму, подлежащую выплате Исполнителю по условиям настоящего Договора, на сумму, равную начисленной неустойке, и произвести платеж в адрес

Исполнителя за вычетом суммы неустойки. Обязанность Заказчика по оплате в части, соответствующей сумме начисленной неустойки, при этом прекращается.

## **8. Обстоятельства непреодолимой силы**

8.1. Стороны освобождаются от ответственности за частичное или полное неисполнение обязательств по настоящему Договору, если это неисполнение явилось следствием обстоятельств непреодолимой силы, возникших после заключения настоящего Договора, а именно: пожара, стихийных бедствий, войны, военных операций различного рода, блокад, запрета на экспорт/импорт, принятия органами государственной власти и управления, Центральным Банком России законодательных и нормативных актов, распоряжений, приказов, препятствующих исполнению обязательств по настоящему Договору.

8.2. Сторона, ссылающаяся на обстоятельства непреодолимой силы, обязана незамедлительно (не позднее, чем в 7-дневный срок с момента наступления) известить другую Сторону о наступлении этих обстоятельств. Извещение должно содержать данные о характере обстоятельств, а также официальные документы, удостоверяющие наличие этих обстоятельств и, по возможности, дающие оценку их влияния на возможность исполнения Стороной своих обязательств по настоящему Договору. Несвоевременное извещение Стороной о наступлении обстоятельств, освобождающих ее от ответственности, влечет за собой утрату права для этой Стороны ссылаться на эти обстоятельства.

8.3. При наступлении обстоятельств, указанных в пункте 8.1. Договора, срок исполнения обязательств по Договору отодвигается соразмерно времени действия данных обстоятельств постольку, поскольку эти обстоятельства значительно влияют на исполнение Договора в срок.

8.4. Если обстоятельства непреодолимой силы или их последствия будут длиться более 1 (одного) месяца, то заинтересованная Сторона вправе потребовать досрочное расторжение Договора.

## **9. Изменение и расторжение Договора**

9.1. Изменение существенных условий Договора при его исполнении не допускается, за исключением их изменения по соглашению Сторон в следующих случаях.

9.1.1. При снижении цены Договора без изменения, предусмотренных Договором объема работы, качества выполняемой работы и иных условий Договора.

9.1.2. Если по предложению Заказчика увеличивается предусмотренный Договором объем работы не более чем на десять процентов или уменьшается предусмотренный Договором объем работы не более чем на десять процентов. При уменьшении предусмотренного Договором объема работы Стороны Договора обязаны уменьшить цену Договора исходя из цены единицы работы.

9.2. Расторжение Договора допускается по соглашению сторон, по решению суда, в случае одностороннего отказа Заказчика от исполнения Договора в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

9.3. Решение Заказчика об одностороннем отказе от исполнения Договора вступает в силу и Договор считается расторгнутым через десять дней с даты надлежащего уведомления Заказчиком Исполнителя об одностороннем отказе от исполнения Договора.

9.4. Заказчик обязан отменить не вступившее в силу решение об одностороннем отказе от исполнения Договора, если в течение десятидневного срока с даты надлежащего уведомления Исполнителя о принятом решении об одностороннем отказе от исполнения Договора устранено нарушение условий Договора, послужившее основанием для принятия указанного решения, а также Заказчику компенсированы затраты на проведение экспертизы. Данное правило не применяется в случае повторного нарушения Исполнителем условий Договора, которые в соответствии с

Гражданским кодексом Российской Федерации является основанием для одностороннего отказа Заказчика от исполнения Договора.

9.5. Решение Заказчика об одностороннем отказе от исполнения Договора не позднее чем в течение трех рабочих дней с даты принятия указанного решения, размещается в единой информационной системе и направляется Исполнителю по почте заказным письмом с уведомлением о вручении по адресу Исполнителя, указанному в Договоре, а также телеграммой, либо посредством факсимильной связи, либо по адресу электронной почты, либо с использованием иных средств связи и доставки, обеспечивающих фиксирование данного уведомления и получение Заказчиком подтверждения о его вручении Исполнителю. Выполнение Заказчиком требований настоящего пункта Договора считается надлежащим уведомлением Исполнителя об одностороннем отказе от исполнения Договора. Датой такого надлежащего уведомления признается дата получения Заказчиком подтверждения о вручении Исполнителю указанного уведомления либо дата получения Заказчиком информации об отсутствии Исполнителя по его адресу, указанному в Договоре. При невозможности получения указанных подтверждения либо информации датой такого надлежащего уведомления признается дата по истечении тридцати дней с даты размещения решения Заказчика об одностороннем отказе от исполнения Договора в единой информационной системе.

9.6. Информация об Исполнителе, с которым Договор был расторгнут в связи с односторонним отказом Заказчика от исполнения Договора, включается в установленном порядке в реестр недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей).

## **10. Условия конфиденциальности**

10.1. Стороны обязуются осуществлять передачу и использовать конфиденциальную информацию в соответствии с требованиями, изложенными в Соглашении о конфиденциальности (Приложение № 4 к настоящему Договору).

## **11. Прочие условия**

11.1. Все приложения, дополнения и изменения к настоящему Договору являются его неотъемлемой частью и имеют силу, если они выполнены и подписаны уполномоченными представителями Сторон.

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

11.3. Ни одна из Сторон не вправе передавать свои права и обязанности по Договору третьим лицам без письменного согласия другой Стороны.

11.4. В случае изменения места нахождения, фактических адресов, банковских реквизитов Сторона обязана сообщить об этом письменно другой Стороне в течение 1 (одного) рабочего дня.

11.5. Все споры и разногласия по настоящему Договору Стороны разрешают путём переговоров. Претензионный порядок урегулирования споров будет применяться Сторонами в случаях, предусмотренных законом. Претензия в рамках настоящего Договора должна быть направлена в порядке, предусмотренном п. 11.8 Договора. Срок рассмотрения претензии 10 (десять) рабочих дней с момента ее доставки. В случае если споры и разногласия не урегулированы в соответствующем порядке, каждая из Сторон вправе обратиться с иском о разрешении спора в Арбитражный суд.

11.6. Все споры и разногласия, возникающие в связи с исполнением Договора, по которым Стороны не достигли договоренности, передаются на рассмотрение в Арбитражный суд г.Санкт-Петербурга и Ленинградской области.

11.7. Настоящий Договор составлен на русском языке в двух подлинных экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, один экземпляр передается Исполнителю, один экземпляр - Заказчику.

11.8. Любые уведомления, направляемые Сторонами в рамках настоящего Договора, должны быть оформлены в письменном виде и отправлены по почте заказным или ценным письмом с уведомлением/извещением о вручении (далее - извещение), курьерской службой, либо вручены уполномоченным представителем Стороны, отправляющей такое уведомление, уполномоченному представителю Стороны, принимающей такое уведомление, по акту приема-передачи документов. Датой уведомления считается дата его доставки, указанная в уведомлении о вручении или доставке, либо дата, указанная в акте приема-передачи документов. Если по какой-либо причине извещение о необходимости получения уведомления, направленное почтовой службой по адресу, указанному в разделе 12 настоящего Договора, либо по адресу места нахождения Стороны, по любой причине не было принято Стороной, такое уведомление считается полученным по прошествии 5 (пяти) рабочих дней после его передачи в почтовое отделение, направившее извещение о необходимости получения уведомления. Использование электронной почты Сторонами допустимо исключительно в случаях, прямо предусмотренных для выполнения конкретных обязательств по Договору.

11.7. Неотъемлемой частью настоящего Договора являются следующие Приложения:

- Приложение № 1 – Техническое задание;
- Приложение № 2 – Ответственные представители Сторон;
- Приложение № 3 – Расчет цены Договора.
- Приложение № 4 - Соглашение о конфиденциальности

### 13. Адреса, банковские реквизиты и подписи Сторон

<b>Заказчик</b>	<b>Исполнитель</b>
ПАО «Ростелеком»	ООО «Ай Ти Константа»
Юридический адрес: 191002, г. Санкт-Петербург, ул. Достоевского д.15 Адрес для корреспонденции: 191186, Санкт-Петербург, ул. Гороховая, д. 14/26 ИНН 7707049388, КПП 784043001 ОГРН 1027700198767, ОКПО 67433636 ОКВЭД 61.10 Банковские реквизиты: р/с 40702810942020002415 Банк получателя: ВОЛГО-ВЯТСКИЙ БАНК ПАО СБЕРБАНК БИК 042202603 к/с 30101810900000000603 ОГРН 1027700198767 ОКПО 67433636	Адрес: 199397, Санкт-Петербург, ул. Кораблестроителей, д. 30, лит А, пом. 237-Н Почтовый адрес: 199397, Санкт-Петербург, ул. Кораблестроителей, д. 30, Литер А, помещение 237-Н.  ИНН 7842474950 КПП 780101001 ОГРН 1127847270506 р/с 40702810300020003435 к/с 30101810700000000835 Филиал «Банковский центр «БАЛТИКА» Банка ЗЕНИТ (публичное акционерное общество) БИК 044030835 ОКОПФ 65 ОКПО 09585338 ОКТМО 40911000 ОКВЭД 62.01
Заместитель директора макрорегионального филиала – Директор по работе с корпоративным и государственным	Генеральный директор ООО «Ай Ти Константа»

сегментами Макрорегионального филиала  
«Северо-Запад» ПАО «Ростелеком»

\_\_\_\_\_ А.А. Нестеров  
М.П.

\_\_\_\_\_ В.А. Прегер  
М.П.

Техническое задание  
на выполнение работ по переводу государственных и муниципальных услуг (функций) в электронный  
вид

### Термины и определения

Сокращение	Определение
АИС «Межвед ЛО»	Автоматизированная информационная система «Межведомственное электронное взаимодействие в Ленинградской области (подсистема веб-запросов Ленинградской области)»
АИС МФЦ	Автоматизированная информационная система обеспечения деятельности многофункциональных центров Ленинградской области
БД	База данных
ГКУ ЛО «ОЭП»	Государственное казенное учреждение Ленинградской области «Оператор «электронного правительства»
ГОСТ	Государственный стандарт
ГУ	Государственная услуга
Дело	Множество всех документов, формируемых или получаемых в процессе оказания ГУ (МУ)
Документ МЭВ	Документ, получаемый посредством межведомственного электронного взаимодействия в ответ на межведомственный запрос
ЕСИА	Единая система идентификации и аутентификации
Заявитель	Физическое или юридическое лицо, обращающееся в ведомство для получения государственной (муниципальной) услуги
Заявление	Просьба гражданина о предоставлении ему ГУ (МУ) в установленной регламентом форме
Информационная услуга	Услуга, которая направлена на предоставление гражданину информации и не требует передачи в ведомство пакета документов на оказание услуги
ИС	Информационная система
МУ	Муниципальная услуга
ОГВ	Органы государственной власти
ОИВ ЛО	Органы исполнительной власти Ленинградской области
ОМСУ	Органы местного самоуправления Ленинградской области
ПГУ	Портал государственных услуг (региональный уровень)
ПГУ ЛО	Портал государственных и муниципальных услуг Ленинградской области

<b>Сокращение</b>	<b>Определение</b>
Подуслуга	Вариант оказания услуги, отличающийся от других вариантов хотя бы одним из признаков: отличающаяся печатная форма заявления, отличающийся список документов, которые должен предоставить заявитель. Услуга может включать в себя от одной подуслуги
РС ЕГИСЗ	Региональный сегмент единой государственной информационной системы здравоохранения
СМЭВ	Единая система межведомственного электронного взаимодействия
РФ	Российская Федерация
СУБД	Система управления базами данных
ФОИВ	Федеральные органы исполнительной власти Российской Федерации
Форматно-логический контроль (ФЛК)	Производимая при приеме и отправке проверка документа на соответствие форматным требованиям
ФСБ	Федеральная служба безопасности
ФСТЭК	Федеральная служба по техническому и экспортному контролю
ЧТЗ	Частное техническое задание
ЭП	Электронная подпись
XML (англ. <i>eXtensible Markup Language</i> )	Расширяемый язык разметки

## **1. Предмет закупки**

1.1. Предмет открытой закупки у Единственного поставщика – выполнение работ по переводу государственных и муниципальных услуг (функций) в электронный вид.

## **2. Цели и нормативно-правовая база**

2.1. Целями данной закупки является:

–повышение качества предоставления (исполнения) государственных и муниципальных услуг (функций);

–повышение осведомленности граждан о предоставляемых органами исполнительной власти Ленинградской области, органами местного самоуправления, учреждениями (организациями) государственных и муниципальных услугах (исполняемых функциях), а также о порядке, способах и условиях их получения;

–повышение удовлетворенности граждан качеством услуг, предоставляемых органами исполнительной власти Ленинградской области, органами местного самоуправления, учреждениями (организациями) государственных и муниципальных услугах (исполняемых функциях);

–минимизация затрат средств бюджета Ленинградской области при предоставлении (исполнении) государственных и муниципальных услуг (функций);

–повышение прозрачности деятельности органов исполнительной власти и органов местного самоуправления Ленинградской области, организаций при предоставлении (исполнении) государственных и муниципальных услуг (функций);

–сокращение сроков предоставления (исполнения) государственных и муниципальных услуг (функций);

–противодействие коррупции при предоставлении (исполнении) государственных и муниципальных услуг (функций);

–обеспечение предоставления гражданам различных каналов предоставления государственных услуг;

–обеспечение экстерриториального принципа оказания услуг на территории Ленинградской области;

–обеспечение взаимодействия органов исполнительной власти Ленинградской области, подведомственных им организаций, многофункциональных центров Ленинградской области и федеральных органов государственной власти при предоставлении (исполнении) государственных услуг (функций);

–исключение или существенное затруднение получения вероятными нарушителями защищаемой информации об информационных системах, обеспечивающих предоставление государственных услуг Ленинградской области в электронном виде, защищаемой информации, обрабатываемой в информационных системах, обеспечивающих предоставление государственных услуг Ленинградской области в электронном виде или являющейся их продуктом, а также исключение или существенное затруднение несанкционированного доступа и/или непреднамеренного воздействия на защищаемую информацию и ее носители.

## 2.2. Нормативно-правовая база:

– Федеральный закон Российской Федерации от 27 июля 2006 года №149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;

- Федеральный закон Российской Федерации от 27 июля 2006 г. №152-ФЗ «О персональных данных»;
- Федеральный закон от 27 июля 2010 года №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- Указ Президента Российской Федерации от 17 марта 2008 года №351 «О мерах по обеспечению информационной безопасности Российской Федерации при использовании информационно-телекоммуникационных сетей международного информационного обмена»;
- Указ Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 года №601 «Об основных направлениях совершенствования системы государственного управления»;
- Постановление Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 года №373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг»;
- Постановление Правительства Российской Федерации от 7 июля 2011 года №553 «О порядке оформления и представления заявлений и иных документов, необходимых для предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, в форме электронных документов»;
- Постановление Правительства Российской Федерации от 27 сентября 2011 года №797 «О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных (муниципальных) услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления»;
- Постановление Правительства Российской Федерации от 24 октября 2011 года №861 «О федеральных государственных информационных системах, обеспечивающих предоставление в электронной форме государственных и муниципальных услуг (осуществление функций)»;
- Постановление Правительства Российской Федерации от 16 июля 2012 года №722 «Об утверждении Правил предоставления документов по вопросам лицензирования в форме электронных документов»;
- Постановление Правительства Российской Федерации от 16 августа 2012 года №840 «О порядке подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) федеральных органов исполнительной власти и их должностных лиц, федеральных государственных служащих, должностных лиц государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, а также государственной корпорации по атомной энергии "Росатом" и ее должностных лиц»;

- Постановление Правительства Российской Федерации от 1 ноября 2012 года №1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных»;
- Постановление Правительства России от 20 ноября 2012 года №1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг»;
- Постановление Правительства Российской Федерации от 12 декабря 2012 года №1284 «Об оценке гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) и территориальных органов государственных внебюджетных фондов (их региональных отделений) с учетом качества предоставления ими государственных услуг, а также о применении результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей»;
- Постановление Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 года №1377 «О внесении изменений в постановление Правительства Российской Федерации от 27 сентября 2011 года №797»;
- Постановление Правительства Российской Федерации от 25 января 2013 года №33 «Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг»;
- Распоряжение Правительства Российской Федерации от 25 декабря 2013 года № 2516-р «Об утверждении Концепции развития механизмов предоставления государственных и муниципальных услуг в электронном виде»;
- Приказ Федеральной службы по техническому и экспортному контролю России от 11 февраля 2013 года №17 «Об утверждении Требований о защите информации, не составляющей государственную тайну, содержащейся в государственных информационных системах»;
- Приказ Федеральной службы по техническому и экспортному контролю России от 18 февраля 2013 года №21 «Об утверждении Составы и содержания организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных»;
- Приказ Министерства связи и массовых коммуникаций Российской Федерации от 03 мая 2014 года № 120 «Об утверждении Требований, обеспечивающих технологическую совместимость

информационных систем организаций, подключаемых к инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме с указанной инфраструктурой, к каналу связи и используемым для его защиты средствам криптографической защиты информации, а также особенностей использования стандартов и протоколов при обмене данными в электронной форме между информационными системами указанных организаций и инфраструктурой».

### **3. Место, условия и сроки выполнения работ**

3.1. Места выполнения работ: согласно Приложению №1 к Техническому заданию.

3.2. Сроки выполнения работ:

- начало выполнения работ: с 01.11.2017;
- окончание выполнения работ: 15.11.2018 года.

Работы выполняются в 5 этапов, сроки выполнения работ по этапам приведены в Приложении №2 к Техническому заданию.

3.3. Отчетные документы о выполнении работ представляются Исполнителем в соответствии с Перечнем отчетных документов (Приложение №3 к Техническому заданию).

### **4. Требования к сроку и объему предоставления гарантии качества работ**

4.1. Исполнитель должен гарантировать:

- а) качество выполнения всех Работ в соответствии с техническим заданием
- б) своевременное устранение недостатков и дефектов, выявленных в процессе выполнения Работ;

в) своевременное устранение недостатков и дефектов, обнаруженных в период гарантийного срока. В случае выявления дефектов и недостатков в гарантийный период Исполнитель безвозмездно выполняет работы по их устранению. Срок устранения дефектов и недостатков устанавливается по согласованию между Заказчиком и Исполнителем, но не должен превышать одного месяца.

Срок предоставления гарантии качества работ – 12 месяцев с даты приемки результатов работ Заказчиком.

## 5. Требования к техническим характеристикам работ, требования к их качеству, безопасности

### 5.1. Общее описание модулей и подсистем ПГУ ЛО.

ПГУ ЛО - информационная система, предназначенная для предоставления гражданам информации об оказании государственных услуг, а также оказания гражданам услуг в электронном виде. ПГУ ЛО имеет многоуровневую клиент-серверную архитектуру, состоящую из модулей и подсистем.

ПГУ ЛО состоит из следующих подсистем:

- Подсистема хранения данных.
- Подсистема визуализации веб-форм.
- Модуль «Личный кабинет».
- Подсистема «Информационный контент и навигация».
- Подсистема интеграции с РГУ.
- Подсистема интеграции с АИС МФЦ.
- Подсистема интеграции с АИС «Межвед ЛО».
- Подсистема интеграции с АИС «РХПГУ ЛО».
- Подсистема обеспечения взаимодействия мобильных устройств с инфраструктурой ПГУ ЛО.
- Подсистема «SMS – уведомления».
- Подсистема ПГУ ЛО «Электронная приемная».
- Модуль формирования ЭП.
- Подсистема интеграции с ЕСИА.
- Подсистема «Администрирование ПГУ ЛО».
- Подсистема «Администрирование данных МФЦ».
- Подсистема «Администрирование справочника услуг».
- Подсистема «Аналитика и отчетность».
- Подсистема защиты информации.

Перечисленные выше подсистемы выполняют функции, указанные в таблице 1

Таблица 1 Функционал подсистем ПГУ ЛО

№	Подсистема	Требования к функционалу подсистемы
1	Подсистема хранения данных	Хранение информации о государственных и

№	Подсистема	Требования к функционалу подсистемы
		муниципальных услугах, предоставляемых на территории Ленинградской области.
2	Подсистема визуализации веб-форм	Предоставление веб-форм заявлений услуг.
3	Модуль "Личный кабинет"	Модуль предназначен для представления и обеспечения возможности авторизованному пользователю ПГУ ЛО управления личной информацией, обеспечения функции «обратной связи» в рамках работы службы технической поддержки; оценка качества оказания услуг; управление делами, сформированными в рамках подачи заявлений на оказание услуг; является закрытой зоной, вход в которую возможен при наличии регистрации в ЕСИА.
4	Подсистема "Информационный контент и навигация"	Представление в общедоступной зоне ПГУ ЛО информационного контента портала, осуществление поиска по содержанию информационного контента.
5	Подсистема интеграции с РГУ	Импорт и представление в общедоступной зоне ПГУ ЛО информации об услугах и ведомствах выгружаемой из РГУ.
6	Подсистема интеграции с АИС МФЦ	Осуществление информирования о статусе дела, поданного в АИС МФЦ
7	Подсистема интеграции с АИС «Межвед ЛО»	Осуществление информационного взаимодействия с АИС «Межвед» ЛО в рамках функционала оказания услуги и оценки качества.
8	Подсистема интеграции с АИС РХПГУ ЛО	Сохранение истории обработки заявлений в АИС РХПГУ ЛО и возможность получения заявителем сведений о ходе рассмотрения заявления, поданного в электронной форме с использованием регионального портала
9	Подсистема обеспечения взаимодействия мобильных устройств с инфраструктурой ПГУ ЛО	Мобильная версия ПГУ ЛО, адаптированная для представления на мобильных устройствах пользователей, имеющих доступ к сети Интернет (web-приложение)
10	Подсистема «SMS – уведомления»	Рассылки уведомлений об изменении статусов поданных заявлений заявителям, указавшим номер своего мобильного телефон, путем направления сообщений в SMS-шлюз по протоколу HTTP или HTTPS.
11	Подсистема ПГУ ЛО «Электронная приемная»	Подсистема предназначена для оказания пользователям государственных услуг в электронном виде, является закрытой зоной, вход в которую возможен при наличии регистрации в ЕСИА.
12	Модуль формирования ЭП	Формирование электронной подписи перед отправкой электронного дела в ведомство;
13	Подсистема интеграции с ЕСИА	Обеспечение авторизации в закрытой части ПГУ ЛО посредством единой системы идентификации и аутентификации.

№	Подсистема	Требования к функционалу подсистемы
14	Подсистема "Администрирование ПГУ ЛО"	Подсистема предоставляет администратору ПГУ ЛО возможность публикации, удаления и редактирования данных статей, опросов, публикацию данных для проведения экспертизы проектов регламентов.
15	Подсистема «Администрирование данных МФЦ»	Функции создания, редактирования и удаления сведений о подразделениях ГБУ ЛО «МФЦ».
16	Подсистема «Администрирование справочника услуг»	Функции создания, редактирования и удаления описаний услуг, с последующей публикацией данных на ПГУ ЛО.
17	Подсистема "Аналитика и отчетность"	Формирование статистических выборок в рамках мониторинга: Оценка качества оказания услуг, Публикация услуг из РГУ ЛО, Учёт электронных услуг Учёт обращений в рамках работы ФГИС ДО.
18	Подсистема защиты информации	Обеспечение комплексной защиты информации ПГУ ЛО, в том числе персональных данных, хранящихся в ПГУ ЛО.

## 5.2. Требования к техническим характеристикам работ

В рамках выполнения работ по настоящему техническому заданию Исполнитель должен выполнить работы по развитию ПГУ ЛО, а именно:

1. Выполнить работы по разработке функционала оказания государственных и муниципальных услуг в электронном виде.
2. Выполнить работы по доработке функционала государственных и муниципальных услуг, реализованных в предыдущие годы.
3. Разработка функционала оказания услуг в АИС «Межвед ЛО» по обработке заявлений на оказание услуг, поступивших с ЕПГУ.
4. Размещение на ПГУ ЛО виджетов федеральных информационных услуг сервиса «Открытая платформа госуслуг».
5. Выполнить работы по развитию портала государственных и муниципальных услуг (функций) Ленинградской области (далее ПГУ ЛО), включая:
  - Развитие подсистемы хранения данных ПГУ ЛО.
  - Разработка модуля интеграции ПГУ ЛО с РС ЕГИСЗ.
  - Развитие подсистемы ПГУ ЛО «Аналитика и отчетность».
  - Выполнение работ по развитию подсистемы ПГУ ЛО «Информационный контент и навигация», в части модернизации разделов подсистемы ПГУ ЛО «Информационный контент и навигация» «Конкурсы», «Помощь».

- Развитие подсистемы администрирования ПГУ ЛО.
- Разработка модуля ПГУ ЛО «Получение сертификата ключа ЭП»
- Развитие модуля «Личный кабинет» ПГУ ЛО, а именно:
  - создание функционала обратной связи в режиме аудио-/видео- чата.
  - создание функционала редактирования дела

### **5.2.1. Требования к работам по 1 этапу**

В рамках выполнения работ по 1 этапу должны быть выполнены следующие работы:

–разработка комплекта спецификаций, обеспечивающих реализацию функционала предоставления 1 услуги. Требования к техническим характеристикам работ по разработке комплекта спецификаций, обеспечивающих реализацию функционала предоставления услуг, представлены в пункте 5.2.1.1 настоящего Технического задания.

–разработка функционала оказания услуг на ПГУ ЛО для 1 услуги. Требования к техническим характеристикам работ по разработке функционала оказания услуг на ПГУ ЛО представлены в пункте 5.2.1.2 настоящего Технического задания.

–разработка функционала оказания услуг в подсистеме АИС «Межвед ЛО» «Оказание услуг». Требования к техническим характеристикам работ по разработке функционала оказания услуг в подсистеме АИС «Межвед ЛО» «Оказание услуг» представлены в пункте 5.2.1.3 настоящего Технического задания.

–обновление (создание) описания функционала услуг. Требования к техническим характеристикам работ по обновлению описания услуг представлены в пункте 5.2.1.4 настоящего технического задания.

–развитие подсистемы хранения данных ПГУ ЛО. Требования к техническим характеристикам работ по внедрению оказания услуг представлены в пункте 5.2.1.5 настоящего Технического задания.

#### **5.2.1.1. Требования к техническим характеристикам работ по разработке комплекта спецификаций, обеспечивающих реализацию функционала предоставления услуг**

В рамках выполнения работ должны быть реализованы мероприятия по разработке комплекта спецификаций, обеспечивающих реализацию функционала предоставления услуг.

Согласно календарному плану в рамках настоящего Технического задания должна быть выполнена разработка комплектов спецификаций поэтапно согласно таблице 2.

Таблица 2 Распределение количества услуг, подлежащих разработке

Этап	Количество услуг
Первый этап	1
Третий этап	9
Пятый этап	15

Перечень услуг, по которым требуется разработка комплектов спецификаций в рамках данного этапа предоставляется Заказчиком не позднее 3 рабочих дней с даты начала этапа.

Исполнителем должен быть разработан комплект спецификаций на каждую услугу в отдельности.

Комплект спецификаций по каждой услуге должен включать в себя:

- паспорт услуги;
- спецификацию или спецификации форм заявлений, подаваемых через ПГУ ЛО;
- спецификацию или спецификации форм принятия решений, принимаемых в рамках АИС «Межвед ЛО»;
- спецификацию веб-сервисов ИС ОИВ, если таковые имеются, используемой для принятия решений;
- перечень необходимых для предоставления услуги документов и межведомственных запросов;
- состав анкеты для предварительного консультирования заявителя при выборе варианта оказания услуги;
- спецификацию печатной формы заявления;
- информацию о маршрутизации запроса на оказание услуги в ОИВ Ленинградской области.

В случае если Заказчиком не был предоставлен административный регламент, содержащий состав форм заявлений на предоставление услуги и перечень прилагаемых к ним документов, и иные нормативно-правовые акты на оказание услуги, то Исполнитель вместо комплекта спецификаций разрабатывает паспорт услуги.

Паспорт услуги должен содержать следующую информацию, полученную в результате анализа административного регламента оказания услуги и иных нормативно-правовых актов:

- Полное наименование услуги.
- Краткое наименование услуги.

–Реквизиты нормативно-правового акта, утверждающего регламент (номер и дата распоряжения, приказа, федерального закона и т.д.) или информация об его отсутствии.

–Дополнительные документы, регламентирующие оказание услуги помимо административного регламента (внутренний порядок, приложение к соглашению с МФЦ и т.д.).

–Категории, к которым относится услуга.

–Жизненная ситуация, к которой относится услуга.

–Ведомство, ответственное за оказание услуги.

–Ведомство (ведомства), предоставляющее услугу.

–Срок оказания услуги в днях.

–Является ли услуга платной.

–Тип услуги.

–Заявитель (ФЛ / ЮЛ / ФЛ и ЮЛ).

–Дополнительный текст для печатной формы расписки.

–Количество подуслуг, выявленных в результате анализа.

–Краткое наименование общей услуги, в случае если услуга является подуслугой.

–Планируется ли передача дела в ведомство через АИС «Межвед ЛО».

–Планируется ли передача дела в ведомство через ИС органа власти.

–Предполагается ли выдача результата оказания услуги в МФЦ.

–На каком уровне учетной записи пользователя в ЕСИА услуга должна быть доступна на ПГУ ЛО.

–Необходима ли квалифицированная ЭП для получения услуги без личной явки в ведомство.

Для информационной услуги заполнению в рамках комплекта спецификаций подлежит только паспорт.

Спецификация формы заявления, подаваемого через Портал, должна содержать следующую информацию:

–Прототип интерфейса формы в графическом отображении с отображением номеров элементов.

–Информацию о каждом элементе интерфейса формы:

- Номер элемента.
- Название элемента.
- Тип элемента.

- Кратность заполнения элемента: максимальное и минимальное количество вхождений элемента на форму.

- Справка по заполнению элемента.
- Сообщение об ошибке, если элемент заполнен неверно;
- Маска ввода элемента, если элемент требует ввода по определенным правилам.
- Справочники, которые необходимо использовать для элемента, если элемент имеет тип «Выбор из справочника».
- Комментарии по особенностям заполнения элемента.

Количество спецификаций форм заявления должно быть, как минимум равно количеству печатных форм заявлений по услуге. Также, в случае, если печатная форма заявления по услуге сложна для заполнения, с ней могут быть соотнесены две или более спецификации формы заявления.

Спецификация формы заявления не разрабатывается, если по указанию Заказчика услуга не оказывается на ПГУ ЛО и это отражено в паспорте услуги.

Спецификация формы принятия решения, принимаемого в рамках АИС «Межвед ЛО», должна содержать следующую информацию:

–Прототип интерфейса формы в графическом отображении.

–Информацию о каждом элементе интерфейса формы:

- Название элемента.
- Номер элемента.
- Тип элемента.
- Кратность заполнения элемента: максимальное и минимальное количество вхождений элемента на форму.
- Маска ввода элемента, если элемент требует ввода по определенным правилам.
- Справочники, которые необходимо использовать для элемента, если элемент имеет тип «Выбор из справочника».
- Комментарии по особенностям заполнения элемента.

Спецификация формы принятия решения не должна разрабатываться, если по согласованию с Заказчиком ведомство оказывает услугу с помощью собственной ИС и это указано в паспорте услуги.

Перечень необходимых для предоставления услуги документов и межведомственных запросов должен для каждой подуслуги описывать перечень документов, которые заявитель должен или может предъявить при подаче заявления на оказание услуги с указанием следующих параметров:

– Должен быть представлен оригинал или копия документа.

– Может ли документ быть получен по каналам межведомственного взаимодействия.

– Может ли документ быть получен по каналам межведомственного электронного взаимодействия и, если да, то с помощью какого веб-сервиса СМЭВ ЛО.

Состав анкеты для предварительного консультирования заявителя при выборе варианта оказания услуги должен содержать исчерпывающий перечень вопросов, которые требуется задать заявителю в автоматическом режиме для определения требуемой подуслуги, состава подаваемых заявителем документов, а также возможности оказания заявителю услуги. По каждому вопросу состав анкеты должен содержать:

– Текст вопроса.

– Варианты ответа на вопрос.

Возможные действия при выборе каждого ответа на вопрос:

– Переход к конкретной подуслуге.

– Добавление новых документов, необходимых для оказания услуги.

– Отказ в оказании услуги.

– Отображение дополнительных вопросов (со ссылкой на номера данных вопросов в рамках состава анкеты).

Спецификация печатной формы заявления должна представлять собой прототип печатной формы заявления в формате \*.doc. Для каждого поля печатной формы, которое должно быть заполнено данными, которые заявитель ввел в электронном виде, должны быть указаны номера элементов интерфейса в соответствии со спецификацией формы заявления. Одной спецификации формы заявления соответствует одна печатная форма заявления.

Информация о маршрутизации запроса на оказание услуги в ведомства Ленинградской области должна содержать исчерпывающий список ведомств, которые могут принимать решение по поданному заявлению.

#### **5.2.1.2. Требования к техническим характеристикам работ по разработке функционала оказания услуг на ПГУ ЛО**

В рамках настоящего Технического задания должны быть произведены работы по разработке функционала оказания услуг на ПГУ ЛО для услуг, в отношении которых в рамках каждого этапа (согласно таблице 2 Таблица 2 Распределение количества услуг, подлежащих разработке) были

выполнены работы по разработке комплекта спецификаций, обеспечивающих реализацию функционала предоставления услуг.

В рамках выполнения работ по разработке функционала оказания услуг на ПГУ ЛО по каждой услуге должны быть выполнены следующие работы:

- разработка веб-форм подачи заявлений на оказание услуг;
- разработка функционала печатных форм заполненных заявлений на оказание услуг;
- разработка функционала для передачи дел в ИС органа власти. Функционал разрабатывается при условии положительного ответа в поле «Планируется ли передача дела в ведомство через ИС органа власти» в паспорте услуги;
- регистрация всех подуслуг в «Электронной приемной»;
- тестирование функционала оказания услуг в основной и мобильной версиях портала.

В рамках разработки веб-форм подачи заявлений должны быть реализованы следующие требования:

- разработаны электронные формы подачи заявлений на оказание услуг;
- каждая форма должна быть разработана строго в соответствии со спецификацией формы заявления из комплекта спецификаций по услуге;
- пользовательский интерфейс форм должен соответствовать требованиям к пользовательским интерфейсам;
- к каждой форме должны быть подключены все необходимые справочники в соответствии со спецификацией формы заявления;
- при вызове веб-формы подачи заявлений в электронном виде из информационной карточки услуги ПГУ ЛО в поле веб-формы, определяющее организацию, в которую будет направлено заявление, должно автоматически подставляться наименование ответственного за оказание данной услуги ведомства из информационной карточки.
- должна сохраняться информация об источнике вызова веб-формы подачи заявлений – информационная карточка услуги РГУ, карточка типовой муниципальной услуги, личный кабинет, для дальнейшей передачи и использования данных в подсистеме ПГУ ЛО «Аналитика и отчетность».
- должно быть обеспечено корректное отображение форм после регистрации услуг.

При разработке печатных форм заполненных заявлений должны быть реализованы следующие функциональные требования:

–должна быть обеспечена возможность печати заполненных заявлений. Печатная форма каждого заполненного заявления должна быть реализована строго в соответствии со спецификацией печатной формы заявления из комплекта спецификаций по услуге. Программный интерфейс функционала печатной формы услуги должен позволять встраивание функционала печатной формы в библиотеку печатных форм ПГУ ЛО в соответствии с проектными решениями ПГУ ЛО.

–должно быть обеспечено развертывание функционала печатных форм заполненных заявлений. При развертывании функционала печатных форм заполненных заявлений должна быть произведена регистрация функционала в библиотеке печатных форм ПГУ ЛО и обновление версии библиотеки на ПГУ ЛО.

В рамках выполнения работ по разработке функционала для передачи дел в ИС органа власти в соответствии со спецификацией веб-сервисов ИС органа власти, используемой для принятия решений, должен быть разработан функционал для передачи дел в ИС органа власти, а также получения статусов дел из ИС органа власти. Состав услуг, в отношении которых должен быть разработан функционал передачи дел в ИС ОИВ, должен быть определен на этапе разработки описания постановки задачи и согласован с Заказчиком.

В рамках регистрации услуг в подсистеме ПГУ ЛО «Электронная приемная» Исполнитель должен выполнить следующие мероприятия:

–обеспечить формирование анкеты по услуге в соответствии с составом анкеты из комплекта спецификации в подсистеме хранения данных тестовой среды ПГУ ЛО;

–обеспечить регистрацию всех параметров услуги для отображения в подсистеме тестовой среды ПГУ ЛО «Справочник услуг», подсистеме администрирования ПГУ ЛО, в том числе заполнение данных, необходимых для представления информации об услуге в соответствующих разделах ПГУ ЛО «Типовая муниципальная услуга». Процедура должна проводиться на базе данных паспорта услуги и типового административного регламента для муниципальных услуг;

–обеспечить регистрацию всех документов, предъявляемых для различных подуслуг данной услуги, и их связей с анкетой по услуге в подсистеме хранения данных тестовой среды ПГУ ЛО;

–обеспечить настройку маршрутизации заявлений в ОИВ в соответствии с комплектом спецификаций по услуге;

–обеспечить регистрацию всех форм подачи заявлений в подсистеме хранения данных тестовой среды ПГУ ЛО;

–обеспечить проверку соответствия разработанного функционала спецификациям;

–обеспечить доступ к услуге согласно уровню учетной записи пользователя в ЕСИА.

### **5.2.1.3. Требования к техническим характеристикам работ по разработке функционала оказания услуг в подсистеме АИС «Межвед ЛО» «Оказание услуг»**

Разработка функционала оказания услуг в подсистеме АИС «Межвед ЛО» «Оказание услуг» осуществляется только для услуг ведомств, не имеющих ведомственной информационной системы. Информация об АИС, в которой происходит оказание конкретной услуги, должна быть указана в паспорте данной услуги.

В рамках выполнения работ по разработке функционала оказания услуг в подсистеме «Оказание услуг» АИС «Межвед ЛО» по каждой услуге должны быть выполнены следующие работы:

- должны быть разработаны веб-формы принятия решений в полном объеме. Каждая форма должна быть разработана строго в соответствии со спецификацией формы принятия решений из комплекта спецификаций по услуге;

- при разработке форм должны учитываться общетехнические требования по разработке форм для АИС «Межвед ЛО», содержащиеся в проектной и рабочей документации АИС «Межвед ЛО»

- должно быть обеспечено подключение функционала обеспечения межведомственного взаимодействия;

- должна быть реализована регистрация всех подуслуг в АИС «Межвед ЛО»;

- должно быть обеспечено корректное отображение разработанных форм после регистрации услуг.

Пользовательский интерфейс форм должен разрабатываться с учетом существующей логики и дизайна пользовательских интерфейсов АИС «Межвед ЛО».

Для регистрации услуг в АИС «Межвед ЛО» должны быть выполнены следующие мероприятия:

- должна быть обеспечена регистрация всех форм принятия решений в подсистеме хранения данных тестовой среды АИС «Межвед ЛО»;

- должна быть реализована проверка соответствия разработанного функционала спецификациям.

### **5.2.1.4. Требования к техническим характеристикам работ по обновлению (созданию) описания функционала услуг.**

ПГУ ЛО - информационная система, предназначенная для предоставления гражданам информации об оказании государственных услуг, а также оказания гражданам услуг в электронном виде.

В рамках развития ПГУ ЛО по каждой услуге, разработанной, либо доработанной в рамках реализации требований настоящего задания должны быть выполнены работы по созданию, либо доработке описания услуг в доступной для пользователя форме с учетом требований постановления Правительства Российской Федерации от 24 октября 2011 года №861 «О федеральных государственных информационных системах, обеспечивающих предоставление в электронной форме государственных и муниципальных услуг (осуществление функций)» и положений Концепции развития механизмов представления государственных и муниципальных услуг в электронной форме (утверждена распоряжением Правительства РФ от 25 декабря 2013 года №2516-р).

Количество и распределение по этапам услуг, в отношении которых необходимо произвести работы по разработке или доработке описания соответствует количеству и распределению по этапам разработки и доработке услуг и указано в пунктах 5.2.1.1 и 5.2.2.1.

Работы по доработке описания услуг должны включать в себя:

- анализ информации в Реестре государственных и муниципальных услуг Ленинградской области;
- анализ действующих нормативных правовых актов, регулирующих предоставление услуги;
- формирование простого и удобного для заявителя описания услуги.

При создании и обновлении описания каждой услуги необходимо руководствоваться следующими принципами:

–описание услуги должно быть кратким по содержанию и ограниченным по объему. Если описание услуги получается слишком объемным, следует разработать несколько вариантов описания (для различных категорий заявителей, для разных жизненных ситуаций и т.п.);

–описание услуги должно содержать только ту информацию, которая является наиболее значимой для гражданина при принятии решения об обращении за услугой;

–в описании услуги следует избегать канцеляризмов и избыточных юридических терминов. При этом описание должно содержать ключевые термины, специфические для данной услуги, категорий заявителей, основных документов и т.п.;

–описание услуги должно полностью соответствовать действующим нормативным правовым актам;

–информация об услуге должна быть сгруппирована с учетом удобства ее прочтения и восприятия.

В описание каждой услуги требуется включить обязательные разделы:

– краткое наименование услуги. Краткое наименование должно отражать суть услуги с точки зрения заявителя, быть простым и понятным, не нагруженным специальной терминологией. Краткое наименование – это название услуги для заявителя, которое позволяет сразу найти информацию по услуге в интернете. При этом краткое наименование должно содержать ключевой(-ые) термин(-ы), отличающий(-ие) данную услугу от близких по содержанию услуг. Если услуга имеет в своем составе несколько подуслуг, различающихся по цели обращения, то требуется разработать отдельное описание для каждой подуслуги. При этом краткое наименование формулируется на основе наименования подуслуги.

– кому адресована услуга. В данном разделе содержится краткое описание основной категории заявителей с указанием основных отличительных признаков данной категории (гражданство, социальная группа, имущественное положение, семейное положение, наличие детей, уровень дохода и т.п.).

– результат услуги. Результат формулируется с точки зрения заявителя. Если возможен отказ в предоставлении услуги, следует указать условия, при которых в услуге может быть отказано.

– сроки оказания услуги. В данном разделе указываются максимальные сроки оказания услуги, в том числе сроки получения заявителем положительного или отрицательного результата предоставления услуги. Если процедура оказания услуги предполагает промежуточные результаты, то указываются отдельно сроки предоставления этих результатов.

– плата за предоставление услуги. В разделе указывается размер оплаты за предоставление услуги, установленный нормативными актами, способ оплаты, платежные реквизиты.

– где и как получить услугу. Перечисляются все возможные способы подачи заявления и прилагаемых к нему документов с указанием (ссылками) на соответствующую контактную информацию.

– перечень документов. В перечне документов выделяется заявление и прикладываемые к нему документы, которые классифицируются на основе значимых признаков (категории заявителей, жизненные ситуации и т.п.). Для каждого документа указывается способ его представления (представляется заявителем или запрашивается органами власти по каналам межведомственного взаимодействия).

Результатом проведенной работы должны стать:

–описания на каждую услугу из представленного перечня в формате doc. Результаты описания услуг должны быть представлены Заказчику в формате .doc.

–размещенные в ПГУ ЛО файлы, содержащие описание услуги, должны быть доступны для скачивания пользователя. На каждую услугу/подуслугу размещается индивидуальный файл – информационный буклет.

#### **5.2.1.5. Требования к техническим характеристикам работ по развитию подсистемы хранения данных ПГУ ЛО**

Подсистема хранения данных ПГУ ЛО в рамках ранее выполненных работ разрабатывалась как подсистема, предназначенная для хранения информации о государственных и муниципальных услугах, предоставляемых на территории Ленинградской области.

В связи с увеличением количества пользователей ПГУ ЛО и повышения востребованности оказания государственных и муниципальных услуг в электронном виде существует необходимость в повышении производительности Портала в части подачи заявлений и предоставления информации по услугам, поданным посредством Портала.

Назначением работы по развитию подсистемы хранения данных ПГУ ЛО является повышение производительности ПГУ ЛО в условиях интенсивной работы большого количества пользователей и увеличения объема обрабатываемой и хранимой информации в части подачи заявлений на оказание услуг в электронном виде и предоставления информации по услугам, предоставляемым на территории Ленинградской области.

Все данные и метаданные ПГУ ЛО хранятся в подсистеме хранения данных ПГУ ЛО (далее БД ПГУ ЛО). В основе логической структуры БД ПГУ ЛО лежат сущности, каждой из которых соответствует таблица на физическом уровне хранения данных. В таблице 3 представлен состав данных, хранящихся в БД ПГУ ЛО. Логическая схема БД ПГУ ЛО изображена на рисунке 1. В таблице 4 дано описание связей между сущностями БД ПГУ ЛО.

Таблица 3 Состав данных, хранящихся в БД ПГУ ЛО

№ п/п	Наименование сущности	Реквизиты
1	Организация	Код организации, Наименование, Описание, Номер сертификата, Адрес, Вышестоящая организация, Доступ к сервисам
2	Услуги организации	Код услуги_орг, Код услуги, Код организации

№ п/п	Наименование сущности	Реквизиты
3	Услуга	Код услуги, Наименование услуги, Описание услуги, Срок исполнения, Ссылка на предыдущую версию, Наименование приложения формы, Идентификатор синхронности запроса, Время интервала для повторного запроса, Региональный идентификатор сервиса, Идентификатор подуслуги, Код регламента, Реестровый номер_тип, Код прилагаемого документа, Код категории услуги, Код_порядок оплаты, Код ситуации, Код категории, Код условия
4	Типовая услуга	Реестровый номер_тип, Полное наименование, Краткое наименование, Код услуги
5	Регламент	Код регламента, Наименование, Дата
6	Прилагаемые документы	Код прилагаемого документа, Наименование документа, Описание, Код группы
7	Категория услуги	Код категории услуги, Наименование
8	Порядок оплаты	Код_порядок оплаты, Наименование
9	Группа документов	Код группы, Наименование группы
10	Жизненная ситуация	Код ситуации, Наименование
11	Категория заявителей	Код категории, Наименование категории
12	Статусы дела	Код статуса, Дата, Наименование статуса, Комментарий, Идентификатор занятости дела, xml-представление запроса, Код услуги
13	Формы для подуслуг или услуг	Код формы, Наименование формы, Путь к html-файлу формы, Комментарий, Код типа, Код услуги
14	Типы импортируемых форм	Код типа, Описание типа
15	Условия оказания услуги	Код условия, Наименование, Идентификатор формы
16	Конкретные экземпляры условий оказания услуги	Код экземпляра, Наименование экземпляра, Код условия

Рисунок 1. Логическая схема БД ПГУ ЛО

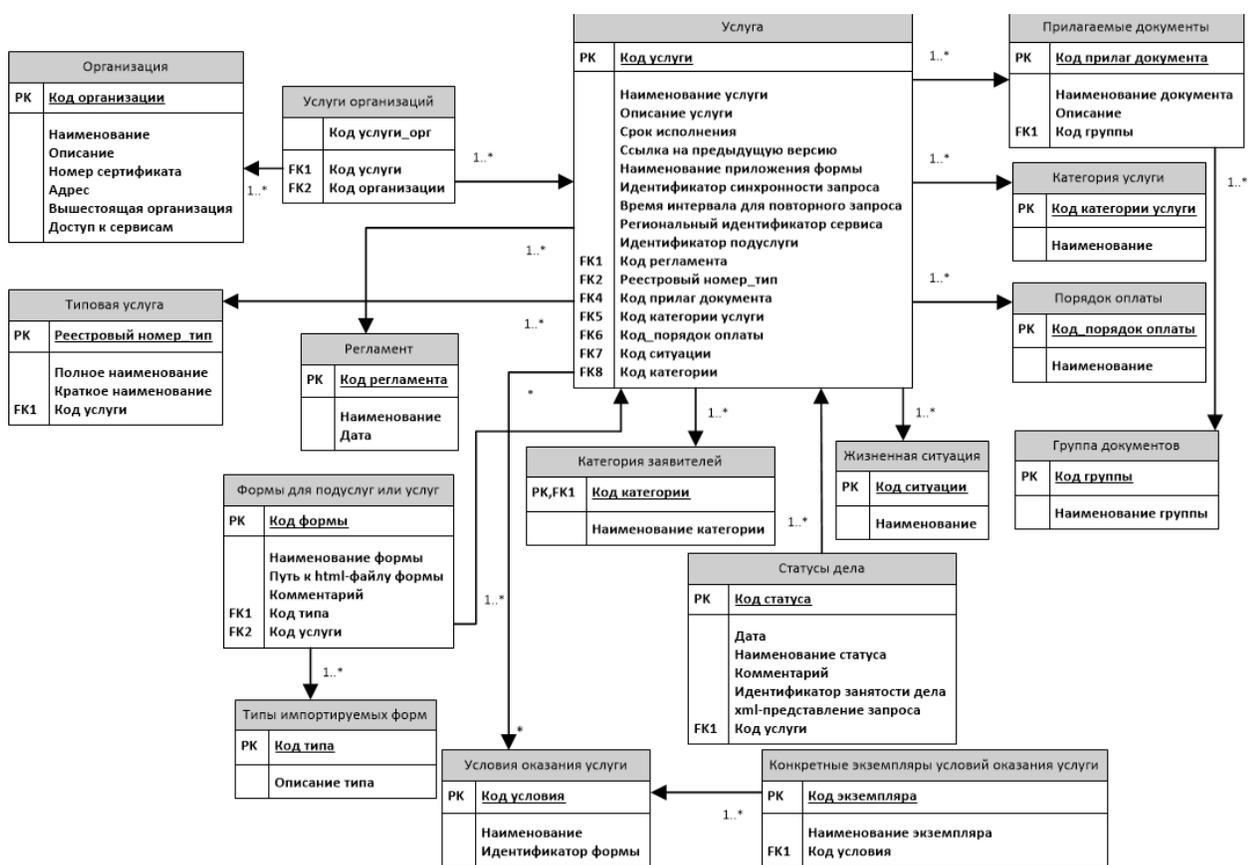


Таблица 4 Описание связей БД ПГУ ЛО

№ п/п	Название связи	Вид связи	Ключ связи
1	Организация – Услуги организаций	1:М	Код организации
2	Услуга – Услуги организаций	1:М	Код услуги
3	Прилагаемые документы - Услуга	1:М	Код прилаг

№ п/п	Название связи	Вид связи	Ключ связи
			документы
4	Категория услуги - Услуга	1:М	Код категории услуги
5	Порядок оплаты – Услуга	1:М	Код_порядок оплаты
6	Жизненная ситуация - Услуга	1:М	Код ситуации
7	Категория заявителей - Услуга	1:М	Код категории
8	Регламент - Услуга	1:М	Код регламента
9	Типовая услуга - Услуга	1:М	Реестровый номер_тип
10	Услуга – Формы для подуслуг или услуг	1:М	Код услуги
11	Типы импортируемых форм - Формы для подуслуг или услуг	1:М	Код типа
12	Условия оказания услуги - Услуга	М:М	
13	Услуга – Статусы дела	1:М	Код услуги
14	Условия оказания услуги – Конкретные экземпляры условий оказания услуги	1:М	Код условия
115	Группа документов – Прилагаемые документы	1:М	Код группы

В рамках выполнения работ по развитию подсистемы хранения данных ПГУ ЛО Исполнитель должен выполнить:

–обследование и нагрузочное тестирование подсистемы хранения данных ПГУ ЛО.

–работы по развитию подсистемы хранения данных ПГУ ЛО в целях обеспечения повышения производительности ПГУ ЛО в части подачи заявлений и предоставления информации по услугам, поданным посредством ПГУ ЛО;

–функциональное и нагрузочное тестирование по итогам выполнения работ по развитию подсистемы хранения данных ПГУ ЛО в части подачи заявлений на оказание услуг в электронном виде и предоставления информации по услугам, предоставляемым на территории Ленинградской области;

–внесение необходимых изменений в эксплуатационную документацию ПГУ ЛО.

В рамках проведения обследования Исполнитель должен:

- сформулировать предложения по оптимизации процесса хранения и обработки информации;
- спроектировать и разработать описание схемы базы данных подсистемы хранения данных ПГУ ЛО;

- определить состав мероприятий, требуемых для миграции данных в обновленную схему БД подсистемы хранения данных ПГУ ЛО.

По результатам проведения работ по информационному обследованию подсистемы хранения данных ПГУ ЛО Исполнитель должен подготовить и самостоятельно согласовать с Заказчиком Частное техническое задание на развитие подсистемы хранения данных ПГУ ЛО (ЧТЗ).

В соответствии с согласованным с Заказчиком Частным техническим заданием Исполнителем должны быть выполнены работы по развитию подсистемы хранения ПГУ ЛО. Модернизированная версия ПГУ ЛО должна отвечать требованиям к производительности, обеспечивающим одновременную работу не менее 3 000 (три тысячи) пользователей на текущей технической инфраструктуре Заказчика и сохраняющей функциональность, реализованную в рамках ранее выполненных работ.

Исполнителем должно быть проведено функциональное и нагрузочное тестирование ПГУ ЛО и инфраструктуры передачи данных в рамках информационного обмена с учетом реализации работ, представленных в данном техническом задании.

В ходе выполнения работ по проведению тестирования, Исполнитель должен:

- разработать сценарии тестирования в необходимом количестве по согласованию с Заказчиком, но не менее 5 штук;

- разработать тестовые скрипты по каждому из тестовых сценариев;

- выполнить актуализацию тестовых скриптов после доработки системы;

- развернуть/подготовить генераторы нагрузочного тестирования;

- провести анализ поведения ПГУ ЛО после проведенного нагрузочного тестирования;

- подготовить отчет по результатам нагрузочного тестирования;

- зафиксировать результаты нагрузочного тестирования, разработанные и актуализированные сценарии и тестовые скрипты.

В результате выполнения работ Исполнитель предоставляет доработанную подсистему хранения данных в соответствии с требованиями данного технического задания, в том числе с предоставлением следующей отчетной и эксплуатационной документации:

- Частное техническое задание на развитие подсистемы хранения данных ПГУ ЛО.

–Общее описание подсистемы хранения данных ПГУ ЛО.

–Сценарии тестирования. Сценарии предоставляются в электронном виде на CD или DVD носителе.

–Отчет по результатам нагрузочного тестирования.

### **5.2.2. Требования к работам по 2 этапу**

В рамках выполнения работ по 2 этапу должны быть выполнены следующие работы:

–доработка функционала оказания услуг, реализованных в предыдущие годы. Требования к техническим характеристикам работ по доработке функционала оказания услуг, реализованных ранее представлены в пунктах 5.2.2.1, 5.2.2.2, 5.2.2.3, 5.2.2.4 настоящего Технического задания.

–обновление (создание) описания функционала услуг. Требования к техническим характеристикам работ по обновлению описания услуг представлены в пункте 5.2.1.4 настоящего технического задания.

–внедрение функционала оказания услуг, разработанных в рамках 1 этапа выполнения работ данного Технического задания и внедрение функционала оказания 5 услуг, разработанных в рамках 3 этапа выполнения работ Договора №2628943 от 25.05.2017. Требования к техническим характеристикам работ по внедрению оказания услуг представлены в пункте 5.2.2.5 настоящего Технического задания.

–разработка модуля интеграции ГУ ЛО с РС ЕГИСЗ. Требования к техническим характеристикам работ по разработке модуля интеграции представлены в пункте 5.2.2.6 настоящего Технического задания.

–развитие подсистемы ПГУ ЛО «Аналитика и отчетность». Требования к техническим характеристикам работ по развитию подсистемы представлены в пункте 5.2.2.7 настоящего Технического задания

#### **5.2.2.1. Требования к техническим характеристикам работ по доработке функционала предоставления государственных и муниципальных услуг реализованных в предыдущие годы**

Целью выполнения работ по доработке услуг, реализованных ранее, является приведение услуг, переведенных в электронный вид в 2013-2017 годах, в соответствии с измененными административными регламентами, устанавливающими порядок оказания данных услуг, или доработка услуг по требованию Заказчика.

Отбор услуг осуществляется Заказчиком из перечня согласно приложению №4 к настоящему Техническому заданию. Перечень услуг, подлежащих доработке в рамках настоящего Технического задания, предоставляется Заказчиком, не позднее 3 рабочих дней с даты начала этапа. Распределение количества услуг, подлежащих доработке, представлено в таблице 5.

**Таблица 5. Распределение количества услуг, подлежащих доработке**

Этап	Количество услуг
Второй этап	20 услуг
Третий этап	30 услуг
Четвертый этап	20 услуг
Пятый этап	13 услуг

Доработка функционала предоставления государственных услуг включает в себя следующие работы:

- Доработка комплекта спецификаций, обеспечивающих реализацию функционала предоставления услуг;
- Доработка функционала оказания услуг на ПГУ ЛО;
- Доработка функционала оказания услуг в АИС «Межвед ЛО»

В перечень услуг могут быть включены только государственные и муниципальные услуги, введенные в эксплуатацию на ПГУ ЛО

#### **5.2.2.2. Требования к техническим характеристикам работ по доработке комплекта спецификаций, обеспечивающих реализацию функционала предоставления услуг**

В рамках выполнения работ должны быть реализованы мероприятия по доработке комплекта спецификаций, обеспечивающих реализацию функционала предоставления услуг на ПГУ ЛО.

Исполнителем должны быть выполнены работы по доработке комплекта спецификаций из предоставленного Заказчиком в рамках этапа перечня услуг на каждую услугу в отдельности.

Комплект доработанных спецификаций по каждой услуге должен включать в себя:

- паспорт услуги;
- спецификацию или спецификации форм заявлений, подаваемых через ПГУ ЛО;
- спецификацию или спецификации форм принятия решений, принимаемых в рамках АИС «Межвед ЛО»;

- спецификацию веб-сервисов ИС ОИВ, если таковые имеются, используемой для принятия решений;
- перечень необходимых для предоставления услуги документов и межведомственных запросов;
- состав анкеты для предварительного консультирования заявителя при выборе варианта оказания услуги;
- спецификацию печатной формы заявления;
- информацию о маршрутизации запроса на оказание услуги в ОИВ Ленинградской области.

В случае если произошло изменение требований к составу комплекта спецификаций для услуг, размещенных на ПГУ ЛО, Заказчик вправе изменить требования к составу документов комплекта спецификаций по услуге, а также к составу информации в документах комплекта спецификаций, для услуг, размещаемых на базе ПГУ ЛО. В случае изменения требований к комплекту спецификаций Заказчик должен известить Исполнителя.

В случае если административный регламент не содержит состав форм заявлений на предоставление услуги и перечень прилагаемых к ним документов и отсутствуют нормативные правовые акты, определяющие такие состав форм и перечень, то Исполнитель вместо комплекта спецификаций разрабатывает паспорт услуги.

Паспорт услуги должен содержать следующую информацию, полученную в результате анализа административного регламента оказания услуги и иных нормативно-правовых актов:

- Полное наименование услуги;
- Краткое наименование услуги;
- Реквизиты нормативно-правового акта, утверждающего регламент (номер и дата распоряжения, приказа, федерального закона и т.д.) или информация об его отсутствии;
- Дополнительные документы, регламентирующие оказание услуги помимо административного регламента;
- Категории, к которым относится услуга;
- Жизненная ситуация, к которой относится услуга;
- Ведомство (ведомства), предоставляющее услугу;
- Срок оказания услуги в днях;
- Тип услуги;
- Дополнительный текст для печатной формы расписки;

- Требуется ли выдача результата оказания услуги в МФЦ;
- Планируется ли передача дела в ведомство через АИС «Межвед ЛО»;
- Планируется ли передача дела в ведомство через ИС органа власти;
- Планируется ли только обмен бумажными документами по услуге;
- Количество подуслуг, выявленных в результате анализа;
- Является ли услуга платной;
- Результатом оказания услуги является информация, полученная посредством вызова сервиса (сервисов) СМЭВ. В случае положительного ответа указывается идентификатор и наименование сервиса (сервисов) СМЭВ.

Для информационной и типовой услуги заполнению в рамках комплекта спецификаций подлежит только паспорт.

Спецификация формы заявления, подаваемого через ПГУ ЛО, должна содержать следующую информацию:

- прототип интерфейса формы в графическом отображении с отображением номеров элементов;
- информацию о каждом элементе интерфейса формы:
  - Номер элемента;
  - Название элемента;
  - Тип элемента;
  - Кратность заполнения элемента: максимальное и минимальное количество вхождений элемента на форму;
    - Справка по заполнению элемента;
    - Сообщение об ошибке, если элемент заполнен неверно;
    - Маска ввода элемента, если элемент требует ввода по определенным правилам;
    - Справочники, которые необходимо использовать для элемента, если элемент имеет тип «Выбор из справочника»;
    - Комментарии по особенностям заполнения элемента.

Если печатная форма заявления по услуге сложна для заполнения, с ней могут быть соотнесены две или более спецификации формы заявления.

Спецификация формы принятия решения не должна разрабатываться, если по согласованию с Заказчиком ведомство оказывает услугу с помощью собственной ИС и это указано в паспорте услуги или услуга не имеет электронного документооборота.

Перечень необходимых для предоставления услуги документов и межведомственных запросов должен для каждой подуслуги описывать перечень документов, которые заявитель должен или может предъявить при подаче заявления на оказание услуги с указанием следующих параметров:

- Должен быть представлен оригинал или копия документа;
- Может ли документ быть получен по каналам межведомственного взаимодействия;
- Может ли документ быть получен по каналам межведомственного электронного взаимодействия и, если да, то с помощью какого веб-сервиса СМЭВ.

Состав анкеты для предварительного консультирования заявителя при выборе варианта оказания услуги должен содержать исчерпывающий перечень вопросов, которые требуется задать заявителю в автоматическом режиме для определения требуемой подуслуги, состава подаваемых заявителем документов, а также возможности оказания заявителю услуги. По каждому вопросу состав анкеты должен содержать:

- Текст вопроса;
- Варианты ответа на вопрос;

Возможные действия при выборе каждого ответа на вопрос:

- Переход к конкретной подуслуге;
- Добавление новых документов, необходимых для оказания услуги;
- Отказ в оказании услуги;
- Отображение дополнительных вопросов (со ссылкой на номера данных вопросов в рамках состава анкеты).

Спецификация печатной формы заявления должна представлять собой прототип печатной формы заявления в формате \*.doc. Для каждого поля печатной формы, которое должно быть заполнено данными, которые заявитель ввел в электронном виде, должны быть указаны номера элементов интерфейса в соответствии со спецификацией формы заявления. Одной спецификации формы заявления соответствует как минимум одна печатная форма заявления.

Информация о маршрутизации запроса на оказание услуги в ведомства Ленинградской области должна содержать исчерпывающий список ведомств, которые могут принимать решение по поданному заявлению.

### **5.2.2.3. Требования к техническим характеристикам работ по доработке функционала оказания услуг на ПГУ ЛО**

Исполнителем должны быть произведены работы по доработке функционала оказания услуг на ПГУ ЛО, в отношении которых были выполнены работы по доработке комплекта спецификаций, обеспечивающих реализацию функционала предоставления услуг.

В рамках выполнения работ по доработке функционала оказания услуг на ПГУ ЛО по каждой услуге должны быть выполнены следующие работы:

- доработка на ПГУ ЛО веб-форм подачи заявлений на оказание услуг, если таковая предусмотрена;
- доработка функционала для печати всех заполненных заявлений, если это предусмотрено;
- разработка функционала для передачи дел в ИС органа власти. Функционал разрабатывается при условии положительного ответа в поле «Планируется ли передача дела в ведомство через ИС органа власти» в паспорте услуги;
- регистрация всех подуслуг в подсистеме ПГУ ЛО «Электронная приемная»;
- тестирование функционала оказания услуг в тестовом и продуктивном контуре ПГУ ЛО.

В рамках доработки веб-форм подачи заявлений должны быть реализованы следующие требования:

- доработаны электронные формы подачи заявлений на оказание услуг;
- каждая форма должна строго соответствовать спецификации формы заявления из комплекта спецификаций по услуге;
- пользовательский интерфейс форм должен соответствовать требованиям к пользовательским интерфейсам;
- к каждой форме должны быть подключены все необходимые справочники в соответствии со спецификацией формы заявления;
- должно быть обеспечено корректное отображение форм после регистрации услуг.

При доработке функционала для печати заполненных заявлений должны быть реализованы следующие функциональные требования:

- функционал для печати каждого заполненного заявления должен строго соответствовать спецификации печатной формы заявления из комплекта спецификаций по услуге;
- должно быть обеспечено развертывание функционала для печати заполненных заявлений. При развертывании функционала для печати заполненных заявлений должна быть

произведена регистрация функционала в библиотеке печатных форм ПГУ ЛО и обновление версии библиотеки на ПГУ ЛО.

В рамках выполнения работ по разработке функционала для передачи дел в ИС органа власти в соответствии со спецификацией веб-сервисов ИС органа власти, используемой для принятия решений, должен быть разработан функционал для передачи дел в ИС органа власти, а также получения статусов дел из ИС органа власти. Состав услуг, в отношении которых должен быть разработан функционал передачи дел в ИС ОИВ, должен быть определен на этапе разработки комплектов спецификаций.

В рамках регистрации услуг в подсистеме ПГУ ЛО «Электронная приемная» Исполнитель должен выполнить следующие мероприятия:

- обеспечить формирование анкеты по услуге в соответствии с составом анкеты из комплекта спецификации в подсистеме хранения данных ПГУ ЛО;

- обеспечить регистрацию всех параметров услуги для отображения в подсистеме ПГУ ЛО «Справочник услуг», подсистеме администрирования ПГУ ЛО, в том числе заполнение данных, необходимых для представления информации об услуге в соответствующих разделах ПГУ ЛО «Типовая муниципальная услуга». Процедура должна проводиться на базе данных паспорта услуги и типового административного регламента для муниципальных услуг;

- обеспечить регистрацию всех документов, предъявляемых для различных подуслуг данной услуги, и их связей с анкетой по услуге в подсистеме хранения данных тестовой среды ПГУ ЛО;

- обеспечить настройку маршрутизации заявлений в ОИВ в соответствии с комплектом спецификаций по услуге;

- обеспечить регистрацию всех форм подачи заявлений в подсистеме хранения данных тестовой среды ПГУ ЛО;

- обеспечить проверку соответствия разработанного функционала спецификациям;

- обеспечить доступ к услуге согласно учетной записи пользователя в ЕСИА.

#### **5.2.2.4. Требования к техническим характеристикам работ по доработке функционала оказания услуг в подсистеме АИС «Межвед ЛО» «Оказание услуг»**

Доработка функционала оказания услуг в подсистеме АИС «Межвед ЛО» «Оказание услуг» осуществляется только для услуг ведомств, не имеющих ведомственной информационной системы.

Информация об АИС, в которой происходит оказание конкретной услуги, должна быть указана в паспорте данной услуги.

В рамках выполнения работ по доработке функционала оказания услуг в подсистеме «Оказание услуг» АИС «Межвед ЛО» по каждой услуге должны быть выполнены следующие работы:

–должны быть доработаны веб-формы принятия решений в полном объеме. Каждая форма должна быть разработана строго в соответствии со спецификацией формы принятия решений из комплекта спецификаций по услуге;

–при доработке форм должны учитываться общетехнические требования по разработке форм для АИС «Межвед ЛО», содержащиеся в проектной и рабочей документации АИС «Межвед ЛО»

–должна быть реализована регистрация всех подуслуг в АИС «Межвед ЛО»;

–должно быть обеспечено корректное отображение разработанных форм после регистрации услуг.

Пользовательский интерфейс форм должен разрабатываться с учетом существующей логики и дизайна пользовательских интерфейсов АИС «Межвед ЛО».

Для регистрации услуг в АИС «Межвед ЛО» должны быть выполнены следующие мероприятия:

–должна быть обеспечена регистрация всех форм принятия решений в подсистеме хранения данных тестовой среды АИС «Межвед ЛО»;

–должна быть реализована проверка соответствия разработанного функционала спецификациям.

#### **5.2.2.5. Требования к техническим характеристикам работ по внедрению функционала оказания услуг**

В рамках проведения работ по внедрению разработанных ранее услуг (количество услуг для внедрения указано в таблице 6) должны быть выполнены следующие мероприятия:

–проведение опытной эксплуатации функционала оказания услуг, включая:

- проведение семинаров пользователей АИС «Межвед ЛО», осуществляющих предоставление услуг в ОИВ;

- доработку функционала оказания услуг в случае выявления необходимости.

–ввод в промышленную эксплуатацию, включая:

- осуществление регистрации услуг в промышленном контуре подсистемы ПГУ ЛО «Электронная приемная» и подсистемы «Оказание услуг» АИС «Межвед ЛО»;

- осуществление консультационной поддержки.

Таблица 6 Распределение услуг, подлежащих внедрению

Этап	Количество услуг	Состав услуг
Второй этап	6	Услуги, разработанные на первом этапе выполнения работ настоящего Договора, услуги, разработанные на третьем этапе договора № 2628943 от 25.05.2017
Четвертый этап	9	Услуги, разработанные на третьем этапе выполнения работ настоящего Договора

После подписания акта приемки в опытную эксплуатацию Заказчик направляет уведомление в ОИВ о необходимости принять участие в опытной эксплуатации. В опытной эксплуатации принимают участие Исполнитель и представители от ОИВ/ОМСУ, ответственные за оказание услуг, в отношении которых проводится внедрение.

В ходе опытной эксплуатации должны быть проведены семинары, включающие в себя следующие мероприятия:

–должны быть подготовлены презентационные материалы, описывающие порядок оказания услуги, принципы работы с информационными ресурсами. Презентационные материалы должны быть подготовлены в формате .ppt;

–должны быть проведены семинары для пользователей от ОИВ/ОМСУ, ответственных за оказание услуг, в отношении которых проводится внедрение. Семинар должен быть проведен минимум для одного представителя ОИВ/ОМСУ, ответственного за оказание услуг. Семинар проводится в группах на территории, предоставляемой Заказчиком.

Расписание семинаров формируется с учетом следующих критериев:

- формируется список ведомств, оказывающих услуги, внедряемые в АИС «Межвед ЛО»;
- Заказчиком, уточняется потребность ведомств в проведении семинаров. Из сформированного списка исключаются ведомства, не давшие согласия на участие в семинарах.
- место, дата и время проведения семинаров в оставшихся ведомствах назначается Заказчиком.

Результатом проведения семинаров являются:

- презентационные материалы;

– ведомость проведения семинара.

В ходе опытной эксплуатации Исполнителем должна быть организована консультационная поддержка специалистов Заказчика и пользователей АИС «Межвед ЛО», принимающих участие в опытной эксплуатации. Консультационная поддержка должна осуществляться по телефону «горячей линии» в рабочие дни с 9.00 до 18.00 часов.

Исполнитель обеспечивает консультирование по следующим темам:

- разъяснения или предоставление дополнительной по отношению к опубликованной в документации информации по вопросам функционала услуг и эксплуатации систем ПГУ ЛО и АИС «Межвед ЛО»;
- консультирование по вопросам функционала оказания услуг.

В случае возникновения замечаний к функционалу оказания услуги в части несоответствия комплекту спецификаций либо нормативно-правовым актам, регламентирующим порядок оказания услуги, Исполнитель осуществляет исправление выявленных ошибок, недочетов. При необходимости Исполнитель осуществляет доработку комплекта спецификаций. В рамках опытной эксплуатации исправлению не подлежат замечания, требующие доработки общих функциональных возможностей портала.

Выявленные в ходе опытной эксплуатации недостатки и информация об их устранении фиксируются в отчете о проведении опытной эксплуатации.

По результатам опытной эксплуатации сотрудники ОИВ, ответственные за проведение опытной эксплуатации, направляют Заказчику уведомление о завершении опытной эксплуатации и готовности к вводу функционала оказания услуг в промышленную эксплуатацию.

По завершении опытной эксплуатации Исполнитель должен осуществить регистрацию услуг в промышленном контуре подсистемы ПГУ ЛО «Электронная приемная». В рамках регистрации услуг в промышленном контуре подсистемы ПГУ ЛО «Электронная приемная» Исполнитель должен выполнить следующие мероприятия:

- обеспечить формирование анкеты по услуге в соответствии с составом анкеты из комплекта спецификации в подсистеме хранения данных промышленного контура ПГУ ЛО;
- обеспечить регистрацию всех параметров услуги для отображения в подсистеме промышленного контура ПГУ ЛО «Справочник услуг». Процедура должна проводиться на базе данных паспорта услуги;

–обеспечить регистрацию всех документов, предъявляемых для различных подуслуг данной услуги, и их связей с анкетой по услуге в подсистеме хранения данных промышленного контура ПГУ ЛО;

–обеспечить настройку маршрутизации заявлений в ОИВ в соответствии с комплектом спецификаций по услуге;

–обеспечить регистрацию всех форм подачи заявлений в подсистеме хранения данных промышленного контура ПГУ ЛО.

По завершении опытной эксплуатации Исполнитель должен осуществить регистрацию услуг в промышленном контуре подсистемы АИС «Межвед ЛО» «Оказание услуг». Для регистрации услуг в промышленном контуре подсистемы АИС «Межвед ЛО» «Оказание услуг» должны быть выполнены следующие мероприятия:

–должна быть обеспечена регистрация всех форм принятия решений в подсистеме хранения данных промышленного контура АИС «Межвед ЛО»;

–должна быть реализована проверка соответствия разработанного функционала спецификациям.

По результатам выполненных работ оформляется акт о внедрении функционала оказания услуг в промышленную эксплуатацию.

#### **5.2.2.6. Требования к техническим характеристикам работ по разработке модуля интеграции ПГУ ЛО с РС ЕГИСЗ**

РС ЕГИСЗ зарегистрирована в государственном реестре информационных систем и информационных ресурсов Ленинградской области (<http://reestr-is.lenobl.ru>) 02.05.2017 № 1-33-1-01-07. Сведения о РС ЕГИСЗ находятся в соответствующих реестровых записях.

В рамках выполнения государственного контракта № 23ГК-16Э от 05.08.2016 на создание РС ЕГИСЗ (номер реестровой записи 2470312595616000041) были выполнены работы по развитию подсистемы АИС «Межвед ЛО» для организации оказания государственных услуг в сфере здравоохранения (интеграционной шины), подключение медицинских, лабораторных и радиологических информационных систем к АИС «Межвед ЛО». В рамках развития интеграционной шины были реализованы функциональные возможности обеспечивающие:

–Обмен данными о пациентах.

–Передачу данных о сотрудниках медицинских учреждений.

–Обмен данными о медицинских учреждениях и их ресурсах.

–Получение расписания работы специалистов медицинских учреждений, предварительной записи.

В рамках оказания услуги «Запись на прием к врачу» информационные системы должны взаимодействовать с РС ЕГИСЗ через стандартизированные интерфейсы для взаимодействия, реализованные в виде Web-сервисов, основанных на протоколе SOAP 1.1 и 1.2.

В рамках выполнения работ по интеграции ПГУ ЛО с РС ЕГИСЗ Исполнитель должен обеспечить проведение интеграции в части обеспечения возможности взаимодействия с электронными сервисами РС ЕГИСЗ, а также предоставления услуги «Запись на прием к врачу» к врачу при помощи ПГУ ЛО, включая:

- осуществление обмена данными о пациентах;
- передачу данных о медицинских организациях, о сотрудниках медицинских организаций;
- получение расписания работы специалистов медицинских организаций, осуществление предварительной записи на прием.

Окончательный перечень используемых в рамках интеграции методов веб-сервисов РС ЕГИСЗ определяется Исполнителем согласно переданной Заказчиком технической документации и форматам взаимодействия в процессе выполнения работ.

Исполнитель должен выполнить доработку услуги ПГУ ЛО «Запись на прием к врачу». Услуга «Запись на прием к врачу» должна быть реализована посредством интеграции с веб-сервисами РС ЕГИСЗ и доступна как в информационном разделе портала, так и в личном кабинете пользователя.

В рамках выполнения работ Исполнителем должно быть проведено информационное обследование, уточняющее требования к разрабатываемому функционалу интеграции, реализованы необходимые функциональные возможности.

При проведении обследования Исполнителем должен быть проведен анализ функциональных возможностей РС ЕГИСЗ в части технического взаимодействия в рамках оказания услуги «Запись на прием к врачу» на предмет:

- определения порядка проведения интеграции ПГУ ЛО с РС ЕГИСЗ
- определения состава данных и форматов взаимодействия между ПГУ ЛО и РС ЕГИСЗ;
- определения перечня подлежащих разработке электронных сервисов, необходимых для выполнения интеграции ПГУ ЛО с РС ЕГИСЗ;
- разработку сценариев преобразования данных веб-форм услуги «Запись на прием к врачу» в запросы к веб-сервисам РС ЕГИСЗ и ответов веб-сервисов в данные веб-форм;

- требований к доработкам подсистемы «Личный кабинет», подсистемы «Информационный контент и навигация» для реализации требований к функционалу оказания услуги «Запись на прием к врачу»

В рамках выполнения работ Исполнителем должны быть реализованы функциональные возможности ПГУ ЛО обеспечивающие:

- получение перечня медицинских организаций, подключенных к РС ЕГИСЗ;
- осуществление проверки наличия возможности записи на прием к врачу в выбранную медицинскую организацию;
- выбор специалиста медицинской организации и выполнение предварительной записи на прием к врачу.
- просмотр и получение результатов оказания услуги «Запись на прием к врачу» в личном кабинете заявителя.

Результаты выполнения работ должны быть включены в документ «Отчет о выполнении работ» и содержать следующую информацию:

- описание уточненных требований к функциональным возможностям модуля интеграции ПГУ ЛО с РС ЕГИСЗ;
- перечень и спецификацию сервисов, разработанных на стороне ПГУ ЛО для обеспечения возможности интеграции с РС ЕГИСЗ;
- описание порядка оказания услуги «Запись на прием к врачу» на ПГУ ЛО.

#### **5.2.2.7. Требования к техническим характеристикам работ по развитию подсистемы ПГУ ЛО «Аналитика и отчетность»**

Подсистема ПГУ ЛО «Аналитика и отчетность» предназначена для выполнения следующих функций:

- сбор, обработка и хранение информации в отношении государственных и муниципальных услуг, опубликованных на ПГУ ЛО, в том числе оказываемых в электронном виде;
- формирование отчетных форм на основании заданных параметров;
- вывод отчетной информации на экран;
- экспорт сформированного отчета в формате Excel.

Работы по развитию подсистемы ПГУ ЛО «Аналитика и отчетность» должны включать в себя

- разработку отчетной формы «Оплата услуг»;

- разработку аналитического хранилища сбора и обработки отчетной информации, автоматизация составления агрегированных и полифункциональных отчетов.

В рамках разработки функционала построения отчетности по оплате услуг с портала ПГУ ЛО должен быть разработан документ «Описание постановки задачи на разработку отчетной формы «Оплата услуг», содержащий:

- уточненные функциональные требования к отчетной форме;
- алгоритм формирования отчета;
- состав, формат и перечень параметров отчетной формы;
- прототипы пользовательских интерфейсов отчетной формы.

С целью обеспечения необходимой оперативности, интерактивной и автоматизированной аналитической обработки данных и облегчения разработки отчетности в рамках данной подсистемы должно быть разработано аналитическое хранилище данных содержащее исходную информацию, на основе которой производится анализ и формирование отчетов. К такой информации относятся:

- стороны процедуры оказания услуг (заявители и ведомства) с указанием признаков их классификации;

- услуги, включая детальную информацию о категории, жизненной ситуации, сроках оказания услуг;

- дела, созданные в рамках подачи заявления на услугу, с учетом истории изменения статусов;

- справочная информация, используемая при формировании отчетов;

Функциональные требования к аналитическому хранилищу данных:

- Хранилище должно поддерживать процесс формирования как регламентных (статических), так и аналитических (динамических) отчетов.

- Хранилище должно позволять формировать отчеты, как по расписанию, так и по запросу пользователя.

- Хранилище должно поддерживать процесс создания различных подмножеств данных, таких как витрины данных и многомерные кубы.

- Хранилище должно позволять формировать отчуждаемые отчеты для просмотра отчетов без подключения к хранилищу, а также предоставлять возможности для экспорта в другие системы.

Нефункциональные требования к хранилищу данных:

- Хранилище должно обеспечивать загрузку и подготовку данных.

- Хранилище должно обеспечивать работу с отчетностью без создания дополнительной нагрузки на оперативные хранилища данных подсистем ПГУ ЛО.

–В рамках подсистемы «Аналитика и отчетность» должна быть возможность использования аналитических инструментов, обеспечивающих формирование динамических отчетов и предоставление аналитических возможностей пользователям в рамках web-интерфейса, в том числе построение двумерных графиков по выбранным параметрам анализа.

Уточненные требования на разработку аналитического хранилища сбора и обработки отчетной информации должны быть отражены в описании постановки задачи

В результате выполнения работ по развитию функционала подсистемы ПГУ ЛО Исполнитель должен выполнить доработку руководства пользователя подсистемы ПГУ ЛО «Аналитика и отчетность».

### **5.2.3. Требования к работам по 3 этапу**

В рамках выполнения работ по 3 этапу должны быть выполнены следующие работы:

–разработка комплекта спецификаций, обеспечивающих реализацию функционала предоставления 9 услуг. Требования к техническим характеристикам работ по разработке комплекта спецификаций, обеспечивающих реализацию функционала предоставления услуг, представлены в пункте 5.2.1 настоящего Технического задания.

–разработка функционала оказания услуг на ПГУ ЛО для 9 услуг. Требования к техническим характеристикам работ по разработке функционала оказания услуг на ПГУ ЛО представлены в пункте 5.2.1.2 настоящего Технического задания.

–разработка функционала оказания услуг в подсистеме АИС «Межвед ЛО» «Оказание услуг». Требования к техническим характеристикам работ по разработке функционала оказания услуг в подсистеме АИС «Межвед ЛО» «Оказание услуг» представлены в пункте 5.2.1.3 настоящего Технического задания.

–доработка функционала оказания услуг, реализованных в предыдущие годы. Требования к техническим характеристикам работ по доработке функционала оказания услуг, реализованных ранее представлены в пунктах 5.2.2.1, 5.2.2.2, 5.2.2.3, 5.2.2.4 настоящего Технического задания.

–обновление (создание) описания функционала услуг. Требования к техническим характеристикам работ по обновлению описания услуг представлены в пункте 5.2.1.4 настоящего технического задания.

### **5.2.4. Требования к работам по 4 этапу**

В рамках выполнения работ по 4 этапу должны быть выполнены следующие работы:

–доработку функционала оказания услуг, реализованных в предыдущие годы. Требования к техническим характеристикам работ по доработке функционала оказания услуг, реализованных ранее представлены в пунктах 5.2.2.1, 5.2.2.2, 5.2.2.3, 5.2.2.4 настоящего Технического задания.

–обновление (создание) описания функционала услуг. Требования к техническим характеристикам работ по обновлению описания услуг представлены в пункте 5.2.1.4 настоящего технического задания.

–внедрение функционала оказания услуг, разработанных в рамках 3 этапа выполнения работ данного Технического задания. Требования к техническим характеристикам работ по внедрению оказания услуг представлены в пункте 5.2.2.5 настоящего Технического задания.

–выполнение работ по развитию подсистемы ПГУ ЛО «Информационный контент и навигация», в части модернизации разделов подсистемы ПГУ ЛО «Информационный контент и навигация» «Конкурсы», «Помощь».

–развитие подсистемы администрирования ПГУ ЛО.

–разработка модуля ПГУ ЛО «Получение сертификата ключа ЭП».

–размещение на ПГУ ЛО виджетов федеральных информационных услуг сервиса «Открытая платформа госуслуг».

–разработка функционала оказания услуг в АИС «Межвед ЛО» по обработке заявлений на оказание услуг, поступивших с ЕПГУ.

#### **5.2.4.1. Требования к техническим характеристикам работ по развитию подсистемы ПГУ ЛО «Информационный контент и навигация»**

Одними из целей развития ПГУ ЛО (далее – Портал) являются:

- популяризация предоставления услуг в Ленинградской области;
- повышение уровня удовлетворенности граждан и организаций результатами оказания услуг.

В рамках выполнения работ по развитию ПГУ ЛО должны быть проведены работы по доработке и развитию подсистемы ПГУ ЛО «Информационный контент и навигация» (далее – Подсистема информации ПГУ ЛО).

Подсистема информации ПГУ ЛО обеспечивает возможность наглядного представления посетителям ПГУ ЛО информации, размещенной в публичной части Портала, в том числе:

- о назначении ПГУ ЛО и справочной информации;
- о востребованных государственных и муниципальных услугах и сервисах;

- полезные информационные ресурсы;
- новости, объявления;
- аналитические материалы и мнения экспертов;
- проведение независимой экспертизы проектов административных регламентов;
- актуальная статистическая информация ПГУ ЛО;
- о проведении опросов и конкурсов на ПГУ ЛО;
- информационные материалы по использованию сервисов электронного правительства.

Информация, размещаемая в публичной части Портала, представлена в соответствующих разделах Подсистемы информации ПГУ ЛО. Видимость раздела Подсистема информации ПГУ ЛО определяется настройками, задаваемыми в подсистеме администрирования ПГУ ЛО. Разделы Подсистемы информации ПГУ ЛО могут иметь нескольких подразделов.

Перечень разделов Подсистемы информации ПГУ ЛО представлен в Таблице 7.

**Таблица 7. Разделы подсистемы информации ПГУ ЛО**

<b>Название раздела</b>	<b>Характеристика</b>
Первая страница портала	Типовой
Общая информация о портале	Типовой
Популярные услуги	Типовой
Полезные ресурсы	Типовой
Внешние ссылки	Типовой
Многофункциональные центры	Типовой
Экспертиза проектов административных регламентов	Типовой
Новости	Типовой
Аналитические материалы	Типовой
Опросы	Типовой
Статистическая информация	Типовой

Конкурсы	Нетиповой
Помощь	Нетиповой
Каталог услуг	Нетиповой

Объекты, представленные в типовых разделах Подсистемы, имеют одинаковый по структуре состав данных и одинаковую функциональность.

Функциональность и состав данных объектов нетиповых разделов подсистемы могут отличаться.

В рамках работ по развитию подсистемы ПГУ ЛО «Информационный контент и навигация» Исполнитель должен провести модернизацию разделов «Конкурсы», «Помощь».

#### **5.2.4.1.1. Требования к выполнению работ по модернизации раздела «Конкурсы» подсистемы ПГУ ЛО «Информационный контент и навигация»**

В рамках настоящего Технического задания должна быть выполнена доработка функциональности проведения конкурсов, разработанных в результате выполнения работ договоров 2016 годов.

Целью выполнения работ является доработка функционала проведения конкурсных мероприятий, в том числе увеличение вариантов конфигурации функциональности конкурсов, повышение возможностей мониторинга и модерирования хода проведения конкурса.

**Таблица 8. Перечень видов конкурсных мероприятий**

Наименование конкурса	Краткое описание процедуры проведения конкурса
«Приведи друга в ЕСИА»	Участники конкурса привлекают посетителей портала получать подтвержденную учетную запись в ЕСИА. Победители определяются исходя из количества привлеченных на портал пользователей ЕСИА.
«Лучший информационный контент»	Участники конкурса публикуют тематический информационный контент на портале. Победители определяются исходя из количества проголосовавших за работу участника
«Викторина»	Участники конкурса принимают участие в тематических опросах. Победители определяются

	исходя из количества и качества правильных ответов.
--	---

Не позднее, чем за три рабочих дня до начала работ по этапу Заказчик предоставляет Исполнителю сведения о конкурсах, по которым требуется доработка функционала на ПГУ ЛО. Сведения должны содержать следующую информацию:

- Наименование конкурсного мероприятия.
- Уточненную информацию о процедуре проведения конкурса.

В рамках выполнения работ Исполнитель выполняет следующие работы:

- Формирование уточненных требований к развитию функциональности конкурсного мероприятия;
- Формирование уточненных требований к пользовательским интерфейсам разделов разрабатываемого функционала на основании проведенного обследования;
- Разработка дизайн-макетов веб-страниц, необходимых для проведения конкурсного мероприятия;
- Доработка функционала конкурса согласно уточненным требованиям к процедуре и функциональности конкурсного мероприятия.

Результаты работ по формированию уточненных требований и дизайн-макетов веб-страниц должны быть представлены в документе «Описание постановки задачи»

#### **5.2.4.1.2. Требования к выполнению работ по модернизации раздела «Помощь» подсистемы ПГУ ЛО «Информационный контент и навигация»**

В рамках настоящего Технического задания должны быть выполнены работы по доработке раздела «Помощь» в части разработки информационного наполнения раздела.

Наполнение должно осуществляться с учетом следующих требований Заказчика:

- Полнота информации, раскрывающей возможности ПГУ ЛО, с учетом последних доработок, осуществленных на Портале.
- Доступность информации для различных категорий пользователей Портала.
- Раскрытие типовых сценариев работы пользователей с Порталом.

Результатом проведенной работы должен стать доработанный раздел Портала.

#### **5.2.4.2. Требования к техническим характеристикам работ по развитию подсистемы администрирования ПГУ ЛО**

Подсистема администрирования ПГУ ЛО предназначена для настройки инфраструктуры ПГУ ЛО, в том числе управления контентом, размещаемой в публичной части ПГУ ЛО.

В ходе работ по развитию подсистемы администрирования ПГУ ЛО Исполнителем должен быть модернизирован функционал управления контентом, размещаемым в публичной части ПГУ ЛО, а именно:

- разработан функционал управления размещением виджетов ЕПГУ в публичной части ПГУ ЛО;
- доработан функционал управления конкурсными мероприятиями.

В подсистеме администрирования ПГУ ЛО должна быть реализована возможность управления последовательностью расположения и видимостью виджетов ЕПГУ, доступных к размещению на первой странице портала, настройки отображения в разделах «Категория» и «Жизненная ситуация» информационной части ПГУ ЛО.

Уточненные требования к доработке функционала управления конкурсными мероприятиями формируются Исполнителем на основании требований Заказчика к доработке функционала конкурсов на ПГУ ЛО (раздел 5.2.4.1.1 **Требования к выполнению работ по модернизации раздела «Конкурсы» подсистемы ПГУ ЛО «Информационный контент и навигация»**), в том числе обеспечения в подсистеме администрирования увеличения вариантов конфигурации функциональности конкурсов, повышение возможностей мониторинга и модерирования хода проведения конкурса.

В ходе работ по развитию подсистемы Администрирования ПГУ ЛО Исполнителем должен быть модернизирован функционал управления контентом, размещаемым в публичной части ПГУ ЛО, а именно:

- доработан пользовательский веб-интерфейс с меню и иными элементами базовой навигации для доступа к управлению контентом, размещаемым в публичной части Портала в разделе «Конкурсы»;
- доработана серверная часть ПГУ ЛО в части сохранения введенных пользователем данных в подсистеме ПГУ ЛО «Хранилище данных» для дальнейшего отображения в публичной части Портала.

Интерфейс администрирования ПГУ ЛО должен соответствовать существующей логике и составу информации ПГУ ЛО. Основными характеристиками подсистемы администрирования ПГУ ЛО являются: надежность, защита информации от несанкционированного доступа, простота интерфейса, эргономичность, простота модернизации.

В ходе выполнения работ должна быть выполнена разработка описания постановки задачи на развитие подсистемы администрирования ПГУ, уточняющая функциональные требования к подсистеме.

Результаты выполнения работ по развитию подсистемы администрирования ПГУ ЛО, должны быть представлены в документе Руководство пользователя подсистемы администрирования ПГУ ЛО.

#### **5.2.4.3. Требования к техническим характеристикам по разработке модуля ПГУ ЛО «Получение сертификата ключа ЭП»**

Назначением модуля ПГУ ЛО «Получение сертификата ключа ЭП» является обеспечение возможности оказания посетителям ПГУ ЛО услуги получения сертификата ключа электронной подписи.

Функциональность модуля ПГУ ЛО «Получение сертификата ключа ЭП» должна обеспечивать:

- Подачу заявления на создание сертификата ключа электронной подписи.
- Хранение информации, требуемой для оказания услуги.
- Интерфейс интеграции с изготовителями сертификатов ключей электронной подписи.

Услуга ПГУ ЛО «Получение сертификата ключа электронной подписи» должна быть доступна как в информационном разделе портала, так и в личном кабинете пользователя.

Исполнителем должно быть проведено информационное обследование, результаты которого должны быть отражены в документе «Описание постановки задачи» и содержать следующую информацию:

- описание уточненных требований к функциональным возможностям модуля ПГУ ЛО «Получение сертификата ключа ЭП»;
- описание порядка подключения изготовителей сертификатов к ПГУ ЛО.
- описание бизнес-процесса оказания услуги в рамках интеграции с внешней системой изготовителя сертификатов;
- описание механизма интеграции, включающее в себя перечень и описание поддерживаемых операций;
- перечень и описание справочной информации, требующейся для организации технологического взаимодействия;
- уточненный перечень описание входных и выходных параметров операций с указанием требований, предъявляемых к формату и обязательности данных.
- прототипы интерфейсов модуля ПГУ ЛО «Получение сертификата ключа ЭП».

В ходе работ по разработке модуля ПГУ ЛО «Получение сертификата ключа ЭП» Исполнителем должен быть модернизирован функционал ПГУ ЛО в объеме, обеспечивающем реализацию функциональных требований, указанных в настоящем разделе Технического задания, согласно техническим характеристикам описания постановки задачи.

#### **5.2.4.4. Требования к техническим характеристикам работ по размещению на ПГУ ЛО виджетов федеральных информационных услуг сервиса «Открытая платформа госуслуг»**

Сервис «Открытая платформа госуслуг» предполагает предоставление федеральных электронных госуслуг на порталах и сайтах федеральных и региональных органов исполнительной власти с использованием вспомогательных программных элементов (виджетов) Единого портала государственных и муниципальных услуг (ЕПГУ).

С целью обеспечения доступа гражданам к федеральным электронным услугам на ПГУ ЛО Исполнитель должен выполнить работы по размещению на ПГУ ЛО виджетов электронных государственных услуг на ПГУ ЛО посредством использования технологии «Открытой платформы госуслуг». Количество размещаемых в рамках настоящего технического задания виджетов составляет не менее двух, но не более пяти.

Перечень федеральных электронных государственных услуг, для которых следует выполнить размещение виджетов на ПГУ ЛО, предоставляется Заказчиком. Перечень формируется из услуг, для которых существуют виджеты «Открытой платформы госуслуг» и заключено соглашение с Минкомсвязью.

В случае изменения кода виджетов, ранее размещенных на ПГУ ЛО, Исполнитель по запросу Заказчика должен провести обновление и проверку работоспособности виджетов.

Работы по размещению виджета услуги на ПГУ ЛО должны включать в себя:

- разработку макетов страницы ПГУ ЛО для виджетов услуг;
- стилевую адаптацию виджетов услуг под ПГУ ЛО;
- размещение виджетов услуг на тестовом стенде ПГУ ЛО.
- проведение совместного тестирования функционала виджета с ответственными лицами Минкомсвязи России;
- размещение виджетов на сервере ПГУ ЛО;
- обеспечение автоматизированного учета обращений за государственной услугой пользователей ПГУ ЛО посредством виджетов, при наличии технической возможности.

Размещение в тестовой, либо продуктивной среде ПГУ ЛО определяется доступностью виджетов в тестовом/продуктивном сервисах «Открытой платформы госуслуг».

Исполнитель обеспечивает Заказчика подготовкой заявок для доступа к виджетам «Открытая платформа».

Заказчик обеспечивает предоставление доступа и подключение Системы (подача соответствующих заявок, контроль заявок, переписка по заявкам и т.д.) к виджетам «Открытая платформа».

Результаты выполнения работ должны быть включены в документе «Отчет о выполнении работ».

#### **5.2.4.5. Требования к техническим характеристикам работ по разработке функционала оказания услуг в АИС «Межвед ЛО» по обработке заявлений на оказание услуг, поступивших с ЕПГУ**

В рамках выполнения работ должен быть реализован функционал оказания услуг в АИС «Межвед ЛО» по обработке заявлений на оказания услуг сформированных посредством интерактивных форм подачи заявлений на услуги федерального ([www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru)) портала государственных и муниципальных услуг. В том числе разработка в АИС «Межвед ЛО» форм отображения заявлений, поступивших с ЕПГУ, форм принятия решений по заявлению, разработки необходимых для интеграции с ЕПГУ электронных сервисов, включая обеспечение передачи информации о статусах обращений к веб-сервисам и прохождения технологического процесса в рамках оказания услуги в электронном виде.

Перечень услуг, для которых требуется реализация функционала и способ интеграции с ЕПГУ определяется Заказчиком. В случае если реализация услуги подразумевает необходимость реализации нескольких электронных форм подуслуг, то работы должны проводиться Исполнителем по полному комплексу административного цикла, включая вывод всех подуслуг относительно услуги. В этом случае функционал АИС «Межвед ЛО» оказания подуслуги засчитывается как услуга.

Интеграция с ЕПГУ в части приема данных электронных форм может осуществляться по одному из двух вариантов.

Вариант 1. Использование существующего сервиса интеграции с ЕПГУ, посредством регионального сервиса версии СМЭВ 2Х «Сервис приёма заявлений из Единого Портала Государственных Услуг» (SID0004201). При таком варианте реализации Исполнитель должен

реализовать функционал оказания услуг в АИС «Межвед ЛО» по обработке заявлений на оказание услуг поступивших с ЕПГУ не более чем для 5 интерактивных форм.

Вариант 2. Разработка и вывод в продуктив СМЭВ версия 3Х вида сведения для услуги. При таком варианте реализации Исполнитель должен реализовать функционал оказания услуг в АИС «Межвед ЛО» по обработке заявлений на оказание услуг поступивших с ЕПГУ не более чем для 2 интерактивных форм.

Перечень услуг ЕПГУ, по которым требуется разработка функционала оказания услуг в АИС «Межвед ЛО» и способ интеграции с ЕПГУ предоставляется Заказчиком не позднее 3 рабочих дней с даты начала 2 этапа.

В рамках выполнения работ по интеграции ЕПГУ с АИС «Межвед ЛО» в части оказания услуг по услуге должны быть выполнены следующие работы:

- обеспечение возможности приема электронных форм заявлений с ЕПГУ в АИС «Межвед ЛО»;
- разработка технологических процессов оказания услуги в АИС «Межвед ЛО»;
- обеспечение возможности передачи информации о статусах обращений к электронным сервисам и прохождения технологического процесса в рамках оказания услуги в электронном виде;
- обеспечение возможности оповещения пользователей и заявителей через отправку сообщений в Личный кабинет ЕПГУ.

Разработка электронных форм заявлений с ЕПГУ в АИС «Межвед ЛО» и разработка функционала интеграции с электронными сервисам АИС «Межвед ЛО» находятся в зоне ответственности Заказчика. Заказчик предоставляет Исполнителю Частные технические задания на разработку функционала оказания услуг в АИС «Межвед ЛО» по обработке заявлений на оказание услуги ЕПГУ, в котром должны быть описаны следующие пункты:

- общее описание услуги;
- спецификацию электронной формы заказа услуги включая описания полей электронных форм с указанием формата приема данных;
- перечисление и описание состава полей справочников;
- требования к электронным сервисам, необходимых для интеграции с ЕПГУ;
- требования к бизнес-процессу оказания услуги, включая перечень статусов обработки заявления;

В результате выполнения работ Исполнитель предоставляет Заказчику техническую информацию, достаточную работы с электронными сервисами, в том числе руководства пользователя электронных сервисов АИС «Межвед ЛО» необходимых для передачи заявлений с ЕПГУ.

Заключение соглашений с Минкомсвязью РФ по выводу и обеспечению технической поддержки и сопровождения услуг на ЕПГУ, находятся в зоне ответственности Государственного заказчика. Обеспечение 1ЛП (первая линия) технической поддержки и сопровождению региональных форм услуг, размещаемых на едином портале государственных услуг (по 2ЛП и 3ЛП) не являются предметом работ данного Договора.

### **5.2.5. Требования к работам по 5 этапу**

В рамках выполнения работ по 5 этапу должны быть выполнены следующие работы:

–разработка комплекта спецификаций, обеспечивающих реализацию функционала предоставления 15 услуг. Требования к техническим характеристикам работ по разработке комплекта спецификаций, обеспечивающих реализацию функционала предоставления услуг представлены в пункте 5.2.1 настоящего Технического задания.

–разработка функционала оказания услуг на ПГУ ЛО для 15 услуг. Требования к техническим характеристикам работ по разработке функционала оказания услуг на ПГУ ЛО представлены в пункте 5.2.1.2 настоящего Технического задания.

–разработка функционала оказания услуг в подсистеме АИС «Межвед ЛО» «Оказание услуг». Требования к техническим характеристикам работ по разработке функционала оказания услуг в подсистеме АИС «Межвед ЛО» «Оказание услуг» представлены в пункте 5.2.1.3 настоящего Технического задания.

–доработка функционала оказания услуг, реализованных в предыдущие годы (13 услуг). Требования к техническим характеристикам работ по доработке функционала оказания услуг, реализованных ранее представлены в пунктах 5.2.2.1, 5.2.2.2, 5.2.2.3, 5.2.2.4 настоящего Технического задания.

–обновление (создание) описания функционала услуг. Требования к техническим характеристикам работ по обновлению описания услуг представлены в пункте 5.2.1.4 настоящего технического задания.

–развитие модуля "Личный кабинет" ПГУ ЛО, включая:

- создание функционала обратной связи в режиме аудио-/видео- чата.
- создание функционала редактирования дела.

### **5.2.5.1. Требования к техническим характеристикам работ по развитию модуля «Личный кабинет» ПГУ ЛО.**

#### **5.2.5.1.1. Создание функционала обратной связи в режиме аудио-/видео чата**

В рамках выполнения работ по развитию ПГУ ЛО прошлых лет был реализован функционал обратной связи модуля ПГУ ЛО «Личный кабинет».

Функционал обратной связи обеспечивает пользователю ПГУ ЛО возможность взаимодействия:

–со службой технической поддержки портала в рамках обмена текстовыми сообщениями посредством интеграции с информационной системой управления проектами в сфере «электронного правительства» Ленинградской области.

–представителем органа власти в процессе получения услуги в рамках обмена текстовыми сообщениями посредством интеграции с внешними информационными системами через стандартизированные интерфейсы для взаимодействия, реализованные в виде Web-сервисов, основанных на протоколе SOAP 1.1 и 1.2.

В рамках настоящего технического задания Исполнитель должен выполнить работы по созданию функционала обратной связи модуля ПГУ ЛО «Личный кабинет» в режиме аудио-/видео-чата.

В модуле ПГУ ЛО «Личный кабинет» должны быть реализованы функциональные возможности обеспечивающие:

–организацию конференц-связи между пользователями ПГУ ЛО используя голосовые и видео-конференции;

–планирование времени начала и длительности проведения конференц-связи;

–проведение конференции, в рамках оказания государственной либо муниципальной услуги, в качестве результата оказания услуги, либо оказания консультации в процессе оказания услуги;

–статистический учет фактов организации конференц-связи, длительности проведения, состава участников, формату проведения конференции (произвольная, оказание услуги, консультация в процессе оказания услуги, техническая поддержка).

В рамках выполнения работ по развитию модуля ПГУ ЛО «Личный кабинет» должно быть проведено информационное обследование. При проведении информационного обследования должны быть выполнены следующие работы:

–Формирование уточненных требований к функционалу обратной связи в режиме аудио-/видео чата;

–Формирование уточненных требований к пользовательским интерфейсам ПГУ ЛО «Личный кабинет»;

–Разработка дизайн-макетов пользовательских интерфейсов ПГУ ЛО «Личный кабинет» в части функционала обратной связи в режиме аудио-/видео чата;

–Формирование требований к техническому обеспечению модуля ПГУ ЛО «Личный кабинет»;

Результаты информационного обследования должны быть представлены описанию постановки задачи. На основе работ, выполненных в рамках информационного обследования, должны быть доработаны серверная и клиентская части модуля ПГУ ЛО «Личный кабинет».

В ходе выполнения работ исполнителем должны быть внесены изменения в Руководство пользователя ПГУ ЛО.

#### **5.2.5.1.2. Создание функционала редактирования дела**

Для услуг, регламент которых допускает процедуру согласования и внесение изменений в состав и содержание необходимых для предоставления услуги документов, должна быть обеспечена возможность, корректировки и повторной отправки измененных документов в ведомство, в случае возврата ведомством дела на доработку.

В модуле ПГУ ЛО «Личный кабинет» должны быть реализованы функциональные возможности обеспечивающие:

–Уведомление заявителя о необходимости дополнительной корректировки заявки в интерфейсе модуля «Личный кабинет».

–Уведомление заявителя о необходимости дополнительной корректировки заявки, по смс и e-mail (при наличии заполненных данных).

–Обеспечение возможности редактирования дела, при поступлении запроса от ведомства о необходимости корректировки. Во всех других случаях, после момента отправки в ведомство, дело должно быть недоступно для редактирования.

–Внесение изменений в заявку. Доступность полей электронной формы заявления для редактирования определяется настройками формы заявления.

–Замена документа в перечне документов, ранее приложенных к заявке.

–Добавление документа в перечень документов, ранее приложенных к заявке.

–Направление скорректированной заявки в ведомство.

–Сохранение в истории работы с делом неактуальной версии дела.

–Просмотр и скачивание документов, приложенных к неактуальной версии дела.

В рамках выполнения работ по развитию модуля ПГУ ЛО «Личный кабинет» должно быть проведено информационное обследование. При проведении информационного обследования должны быть выполнены следующие работы:

–Формирование уточненных требований к функционалу редактирования дела;

–Формирование уточненных требований к пользовательским интерфейсам ПГУ ЛО «Личный кабинет»;

–Разработка дизайн-макетов пользовательских интерфейсов ПГУ ЛО «Личный кабинет» в части функционала редактирования дела;

Результаты информационного обследования должны быть представлены описанию постановки задачи. На основе работ, выполненных в рамках информационного обследования, должны быть разработаны серверная и клиентская части модуля ПГУ ЛО «Личный кабинет».

В ходе выполнения работ исполнителем должны быть внесены изменения в Руководство пользователя ПГУ ЛО.

### **5.3. Требования к защите информации**

С учетом целей создания и назначения ПГУ ЛО (в том числе всех систем, подсистем, модулей ПГУ ЛО), а также систем, взаимодействующих с ПГУ ЛО (в том числе АИС «Межвед ЛО»), в указанных системах предусмотрена обработка информации ограниченного доступа, не составляющей государственную тайну (персональные данные).

При выполнении работ в рамках настоящего технического задания необходимо обеспечить защиту и соблюдение конфиденциальности персональных данных, обрабатываемых в ПГУ ЛО, АИС «Межвед ЛО» в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации в области защиты информации, в том числе Федерального закона от 27.07.2006 г. №152-ФЗ «О персональных данных».

Защита информации в каждой из используемых ИС, обеспечивается собственной подсистемой защиты информации ИС, а также применением соответствующих организационно-технических мер по защите информации, исключающих несанкционированный доступ к защищаемой (в т.ч. парольной и ключевой) информации.

### **5.4. Порядок контроля и приемки результатов работы**

5.4.1. В процессе выполнения работы Заказчик вправе проверять текущее исполнение работы, давать замечания и предложения, которые, при согласовании, учитываются Исполнителем. Замечания и предложения не должны увеличивать стоимость выполнения работы.

5.4.2. Приемка работ осуществляется комиссией, в которую включаются представители Заказчика.

5.4.3. Заказчик вправе включить в состав комиссии иных экспертов.

5.4.4. Приемка осуществляется с использованием положений документа «Программа и методика приемно-сдаточных испытаний».

5.4.5. Результаты приемки работ оформляются актами комиссии.

## **5.5. Требования к качеству и безопасности работ**

5.5.1. Качество работ должно обеспечиваться в соответствии с требованиями статьи 721 Гражданского кодекса Российской Федерации.

5.5.2. Работы должны быть выполнены в срок, в полном объеме и с надлежащим качеством в соответствии с требованиями настоящего Технического задания.

5.5.3. Работы должны выполняться в соответствии с ГОСТ 34.201-89, ГОСТ 34.601-90, ГОСТ 34.603-92 и другими руководящими документами, устанавливающими требования к автоматизированным системам, в том числе требования уровню защиты информации и обеспечению информационной безопасности при их создании, функционировании и взаимодействии между собой в соответствии с категорией информации, обрабатываемой в рамках предоставления ГУ.

5.5.4. Сведения и информация, полученные в ходе выполнения работ, не подлежат разглашению третьим лицам без письменного согласия Заказчика.

## **5.6. Прочие требования**

5.6.1. Исполнитель предоставляет Заказчику право использования (простую (неисключительную) лицензию) на результаты интеллектуальной деятельности (программы для ЭВМ и базы данных), полученные в связи с выполнением работ, в объеме, предусмотренном требованиями настоящего технического задания.

5.6.2. Заказчик имеет право, без согласия Исполнителя и, без выплаты ему дополнительного вознаграждения:

– Устанавливать неограниченное число копий программного обеспечения.

– Производить любую модификацию (декомпиляцию, переработку, развитие и т.п.) программного обеспечения в любом объеме, в т.ч. с привлечением третьих лиц.

–Осуществлять передачу неисключительного права на программное обеспечение третьим лицам на безвозмездной основе в пределах и способами, указанными в настоящем Техническом задании.

5.6.3. Указанное право возникает у заказчика с момента передачи ему готового решения, что подтверждается составлением сторонами акта сдачи-приемки выполненных работ.

5.6.4. Отчетная документация предоставляется в одном экземпляре в бумажном и электронном виде (на оптическом CD или DVD носителе). Технические акты, акты сдачи-приемки выполненных работ предоставляются в двух экземплярах в бумажном виде.

## **6. Перечень приложений к техническому заданию, являющихся его неотъемлемой частью**

- 6.1. Приложение №1. «Сведения о местах выполнения работ».
- 6.2. Приложение №2. «График выполнения работ».
- 6.3. Приложение №3. «Перечень отчетных документов».
- 6.4. Приложение №4. «Перечень услуг, реализованных в предыдущие годы».

### **Заказчик**

### **Исполнитель**

ПАО «Ростелеком»

ООО «Ай Ти Константа»

Заместитель директора макрорегионального филиала – Директор по работе с корпоративным и государственным сегментами Макрорегионального филиала «Северо-Запад» ПАО «Ростелеком»

Генеральный директор  
ООО «Ай Ти Константа»

\_\_\_\_\_ А.А. Нестеров  
М.П.

\_\_\_\_\_ В.А. Прегер  
М.П.

**Сведения о местах выполнения работ**

<b>№</b>	<b>Наименование организации</b>	<b>Адрес</b>	<b>Ф.И.О. контактного лица</b>	<b>Контактный телефон</b>
1	Комитет по связи и информатизации Ленинградской области	191311, Санкт-Петербург, ул. Смольного, д.3		
2	Государственное казенное учреждение Ленинградской области «Оператор «электронного правительства»	Санкт-Петербург, ул.Воронежская, д. 5		

**Заказчик**

ПАО «Ростелеком»

Заместитель директора макрорегионального  
филиала – Директор по работе с  
корпоративным и государственным  
сегментами Макрорегионального филиала  
«Северо-Запад» ПАО «Ростелеком»

\_\_\_\_\_ А.А. Нестеров  
М.П.

**Исполнитель**

ООО «Ай Ти Константа»

Генеральный директор  
ООО «Ай Ти Константа»

\_\_\_\_\_ В.А. Прегер  
М.П.

**График выполнения работ**

№ п/п	Наименование работ	Сроки выполнения работ	
		Начало	Окончание
<b>1</b>	<b>Выполнение работ по 1 этапу</b>	с 01.11.2017	15.11.2017
1.1	Развитие функционала оказания ГУ в электронном виде		
1.1.1	Разработка комплекта спецификаций, обеспечивающих реализацию функционала предоставления 1 услуги		
1.1.2	Разработка функционала оказания услуг на ПГУ ЛО для 1 услуги		
1.1.3	Разработка функционала оказания услуг в подсистеме АИС «Межвед ЛО» «Оказание услуг»		
1.2	Обновление (создание) описания функционала услуг		
1.3	Развитие подсистемы хранения ПГУ ЛО		
<b>2</b>	<b>Выполнение работ по 2 этапу</b>	с даты окончания работ по первому этапу	15.03.2018
2.1	Доработка функционала оказания ГУ в электронном виде		
2.1.1	Доработка комплекта спецификаций, обеспечивающих реализацию функционала предоставления 20 услуг		
2.1.2	Доработка функционала оказания услуг на ПГУ ЛО для 20 услуг		
2.1.3	Доработка функционала оказания услуг в подсистеме АИС «Межвед ЛО» «Оказание услуг»		
2.2	Обновление (создание) описания функционала услуг		
2.3	Внедрение функционала оказания услуг (6 услуг)		
2.4	Разработка модуля интеграции ПГУ ЛО с РС ЕГИСЗ		

№ п/п	Наименование работ	Сроки выполнения работ	
		Начало	Окончание
2.5	Развитие подсистемы ПГУ ЛО «Аналитика и отчетность»		
<b>3</b>	<b>Выполнение работ по 3 этапу</b>	с даты окончания работ по второму этапу	08.06.2018
3.1	Развитие функционала оказания ГУ в электронном виде		
3.1.1	Разработка комплекта спецификаций, обеспечивающих реализацию функционала предоставления 9 услуг		
3.1.2	Разработка функционала оказания услуг на ПГУ ЛО для 9 услуг		
3.1.3	Разработка функционала оказания услуг в подсистеме АИС «Межвед ЛО» «Оказание услуг»		
3.2	Доработка функционала оказания ГУ в электронном виде		
3.2.1	Доработка комплекта спецификаций, обеспечивающих реализацию функционала предоставления 30 услуг		
3.2.2	Доработка функционала оказания услуг на ПГУ ЛО для 30 услуг		
3.2.3	Доработка функционала оказания услуг в подсистеме АИС «Межвед ЛО» «Оказание услуг»		
3.3	Обновление (создание) описания функционала услуг		
<b>4</b>	<b>Выполнение работ по 4 этапу</b>	с даты окончания работ по третьему этапу	05.08.2018
4.1	Доработка функционала оказания ГУ в электронном виде		
4.1.1	Доработка комплекта спецификаций, обеспечивающих реализацию функционала предоставления 20 услуг		
4.1.2	Доработка функционала оказания услуг на ПГУ ЛО для 20 услуг		
4.1.3	Доработка функционала оказания услуг в подсистеме АИС «Межвед ЛО» «Оказание услуг»		
4.2	Обновление (создание) описания функционала услуг		

№ п/п	Наименование работ	Сроки выполнения работ	
		Начало	Окончание
4.3	Внедрение функционала оказания услуг (9 услуг)		
4.4	Развитие подсистемы ПГУ ЛО «Информационный контент и навигация»		
4.5	Развитие подсистемы администрирования ПГУ ЛО		
4.6	Разработка модуля ПГУ ЛО «Получение сертификата ключа ЭП»		
4.7	Размещение на ПГУ ЛО виджетов «Открытой платформы госуслуг»		
4.8	Разработка функционала оказания услуг в АИС «Межвед ЛО» по обработке заявлений на оказание услуг, поступивших с ЕПГУ		
<b>5</b>	<b>Выполнение работ по 5 этапу</b>	с даты окончания работ по четвертому этапу	15.11.2018
5.1	Развитие функционала оказания ГУ в электронном виде		
5.1.1	Разработка комплекта спецификаций, обеспечивающих реализацию функционала предоставления 15 услуг		
5.1.2	Разработка функционала оказания услуг на ПГУ ЛО для 15 услуг		
5.1.3	Разработка функционала оказания услуг в подсистеме АИС «Межвед ЛО» «Оказание услуг»		
5.2	Доработка функционала оказания ГУ в электронном виде		
5.2.1	Доработка комплекта спецификаций, обеспечивающих реализацию функционала предоставления 13 услуг		
5.2.2	Доработка функционала оказания услуг на ПГУ ЛО для 13 услуг		
5.2.3	Доработка функционала оказания услуг в подсистеме АИС «Межвед ЛО» «Оказание услуг»		
5.3	Обновление (создание) описания функционала услуг		
5.4	Развитие модуля «Личный кабинет» ПГУ ЛО.		
5.4.1	Создание функционала обратной связи в режиме аудио-/видео- чата.		

№ п/п	Наименование работ	Сроки выполнения работ	
		Начало	Окончание
5.4.2	Создание функционала редактирования дела		

**Заказчик**

**Исполнитель**

ПАО «Ростелеком»

ООО «Ай Ти Константа»

Заместитель директора макрорегионального филиала – Директор по работе с корпоративным и государственным сегментами Макрорегионального филиала «Северо-Запад» ПАО «Ростелеком»

Генеральный директор  
ООО «Ай Ти Константа»

\_\_\_\_\_ А.А. Нестеров  
М.П.

\_\_\_\_\_ В.А. Прегер  
М.П.

**Перечень отчетных документов**

Этап	№ п/п	Наименование работ	Наименование отчетных документов
1	1.1	Развитие функционала оказания ГУ в электронном виде	
	1.1.1	Разработка комплекта спецификаций, обеспечивающих реализацию функционала предоставления 1 услуги	Комплект спецификаций на каждую услугу
	1.1.2	Разработка функционала оказания услуг на ПГУ ЛО для 1 услуги	Описание постановки задачи Прототипы веб-форм подачи заявлений на оказание услуг.
	1.1.3	Разработка функционала оказания услуг в подсистеме АИС «Межвед ЛО» «Оказание услуг»	Описание постановки задачи Прототипы веб-форм подачи заявлений на оказание услуг.
	1.2	Обновление (создание) описания функционала услуг	Описание функционала на каждую услугу в формате .doc
	1.3	Развитие подсистемы хранения ПГУ ЛО	Частное техническое задание на развитие подсистемы хранения данных ПГУ ЛО Общее описание подсистемы хранения данных ПГУ ЛО. Сценарии тестирования. Сценарии предоставляются в электронном виде по на CD или DVD носителе. Отчет по результатам нагрузочного тестирования
			Программное обеспечение (дистрибутив) ИС, доработанное в соответствии с требованиями настоящего Технического задания на CD/DVD, исходный код (текст

Этап	№ п/п	Наименование работ	Наименование отчетных документов
			<p>программы с необходимыми комментариями) ИС на CD/DVD</p> <p>Программа и методика приемо-сдаточных испытаний</p> <p>Технический акт</p> <p>Акт приемки функционала услуг в опытную эксплуатацию</p> <p>Акт сдачи-приемки выполненных работ</p>
2	2.1	Доработка функционала оказания ГУ в электронном виде	
	2.1.1	Доработка комплекта спецификаций, обеспечивающих реализацию функционала предоставления 20 услуг	Комплект спецификаций на каждую услугу
	2.1.2	Доработка функционала оказания услуг на ПГУ ЛО для 20 услуг	Описание постановки задачи.
	2.1.3	Доработка функционала оказания услуг в подсистеме АИС «Межвед ЛО» «Оказание услуг»	Описание постановки задачи.
	2.2	Обновление (создание) описания функционала услуг	Описание функционала на каждую услугу в формате .doc
	2.3	Внедрение функционала оказания услуг (6 услуг)	<p>Презентационные материалы</p> <p>Ведомость проведения семинара</p> <p>Акт о внедрении функционала услуг</p>
	2.4	Разработка модуля интеграции ПГУ ЛО с РС ЕГИСЗ	Отчет о выполнении работ
	2.5	Развитие подсистемы ПГУ ЛО «Аналитика и отчетность»	<p>Описание постановки задачи на разработку отчетной формы «Оплата услуг»</p> <p>Описание постановки задачи на разработку</p>

Этап	№ п/п	Наименование работ	Наименование отчетных документов
			аналитического хранилища сбора и обработки отчетной информации Руководство пользователя подсистемы ПГУ ЛО «Аналитика и отчетность»
			Программное обеспечение (дистрибутив) ИС, доработанное в соответствии с требованиями настоящего Технического задания на CD/DVD, исходный код (текст программы с необходимыми комментариями) ИС на CD/DVD Программа и методика приемо-сдаточных испытаний Технический акт Акт сдачи-приемки выполненных работ
3	3.1	Развитие функционала оказания ГУ в электронном виде	
	3.1.1	Разработка комплекта спецификаций, обеспечивающих реализацию функционала предоставления 9 услуг	Комплект спецификаций на каждую услугу
	3.1.2	Разработка функционала оказания услуг на ПГУ ЛО для 9 услуг	Описание постановки задачи Прототипы веб-форм подачи заявлений на оказание услуг.
	3.1.3	Разработка функционала оказания услуг в подсистеме АИС «Межвед ЛО» «Оказание услуг»	Описание постановки задачи Прототипы веб-форм подачи заявлений на оказание услуг.

Этап	№ п/п	Наименование работ	Наименование отчетных документов
	3.2	Доработка функционала оказания ГУ в электронном виде	
	3.2.1	Доработка комплекта спецификаций, обеспечивающих реализацию функционала предоставления 30 услуг	Комплект спецификаций на каждую услугу
	3.2.2	Доработка функционала оказания услуг на ПГУ ЛО для 30 услуг	Описание постановки задачи.
	3.2.3	Доработка функционала оказания услуг в подсистеме АИС «Межвед ЛО» «Оказание услуг»	Описание постановки задачи.
	3.3	Обновление (создание) описания функционала услуг	Описание функционала на каждую услугу в формате .doc
			<p>Программное обеспечение (дистрибутив) ИС, доработанное в соответствии с требованиями настоящего Технического задания на CD/DVD, исходный код (текст программы с необходимыми комментариями) ИС на CD/DVD</p> <p>Программа и методика приемо-сдаточных испытаний</p> <p>Технический акт</p> <p>Акт приемки функционала услуг в опытную эксплуатацию</p> <p>Акт сдачи-приемки выполненных работ</p>
4	4.1	Доработка функционала оказания ГУ в электронном виде	
	4.1.1	Доработка комплекта спецификаций, обеспечивающих реализацию функционала предоставления 20 услуг	Комплект спецификаций на каждую услугу
	4.1.2	Доработка функционала оказания услуг на ПГУ ЛО для 20 услуг	Описание постановки задачи.

Этап	№ п/п	Наименование работ	Наименование отчетных документов
	4.1.3	Доработка функционала оказания услуг в подсистеме АИС «Межвед ЛО» «Оказание услуг»	Описание постановки задачи.
	4.2	Обновление (создание) описания функционала услуг	Описание функционала на каждую услугу в формате .doc
	4.3	Внедрение функционала оказания услуг (9 услуг)	Презентационные материалы Ведомость проведения семинара Акт о внедрении функционала услуг
	4.4	Развитие подсистемы ПГУ ЛО «Информационный контент и навигация»	Описание постановки задачи
	4.5	Развитие подсистемы администрирования ПГУ ЛО	Описание постановки задачи Руководство пользователя подсистемы администрирования ПГУ ЛО
	4.6	Разработка модуля ПГУ ЛО «Получение сертификата ключа ЭП»	Описание постановки задачи
	4.7	Размещение на ПГУ ЛО виджетов «Открытой платформы госуслуг»	Отчет о выполнении работ
	4.8	Разработка функционала оказания услуг в АИС «Межвед ЛО» по обработке заявлений на оказание услуг, поступивших с ЕПГУ	Руководства пользователя электронных сервисов, обеспечивающих передачу заявления с ЕПГУ
			Программное обеспечение (дистрибутив) ИС, доработанное в соответствии с требованиями настоящего Технического задания на CD/DVD, исходный код (текст программы с необходимыми комментариями) ИС на CD/DVD Программа и методика приемо-сдаточных испытаний

Этап	№ п/п	Наименование работ	Наименование отчетных документов
			Технический акт Акт сдачи-приемки выполненных работ
5	5.1	Развитие функционала оказания ГУ в электронном виде	
	5.1.1	Разработка комплекта спецификаций, обеспечивающих реализацию функционала предоставления 15 услуг	Комплект спецификаций на каждую услугу
	5.1.2	Разработка функционала оказания услуг на ПГУ ЛО для 15 услуг	Описание постановки задачи Прототипы веб-форм подачи заявлений на оказание услуг.
	5.1.3	Разработка функционала оказания услуг в подсистеме АИС «Межвед ЛО» «Оказание услуг»	Описание постановки задачи Прототипы веб-форм подачи заявлений на оказание услуг.
	5.2	Доработка функционала оказания ГУ в электронном виде	
	5.2.1	Доработка комплекта спецификаций, обеспечивающих реализацию функционала предоставления 13 услуг	Комплект спецификаций на каждую услугу
	5.2.2	Доработка функционала оказания услуг на ПГУ ЛО для 13 услуг	Описание постановки задачи.
	5.2.3	Доработка функционала оказания услуг в подсистеме АИС «Межвед ЛО» «Оказание услуг»	Описание постановки задачи.
	5.3	Обновление (создание) описания функционала услуг	Описание функционала на каждую услугу в формате .doc
	5.4	Развитие модуля «Личный кабинет» ПГУ ЛО.	
	5.4.1	Создание функционала обратной связи в режиме аудио-/видео- чата.	Описание постановки задачи
	5.4.2	Создание функционала редактирования дела	Описание постановки задачи

Этап	№ п/п	Наименование работ	Наименование отчетных документов
			Программное обеспечение (дистрибутив) ИС, доработанное в соответствии с требованиями настоящего Технического задания на CD/DVD, исходный код (текст программы с необходимыми комментариями) ИС на CD/DVD Программа и методика приемо-сдаточных испытаний Технический акт Акт приемки функционала услуг в опытную эксплуатацию Акт сдачи-приемки выполненных работ

**Заказчик**

ПАО «Ростелеком»

Заместитель директора макрорегионального филиала –  
 Директор по работе с корпоративным и  
 государственным сегментами  
 Макрорегионального филиала «Северо-Запад» ПАО  
 «Ростелеком»

\_\_\_\_\_ А.А. Нестеров  
 М.П.

**Исполнитель**

ООО «Ай Ти Константа»

Генеральный директор  
 ООО «Ай Ти Константа»

\_\_\_\_\_ В.А. Прегер  
 М.П.

**Перечень  
услуг, реализованных в предыдущие годы**

№ п/п	Наименование услуги
1.	Государственная услуга по предоставлению денежной компенсации на оплату топлива и транспортных услуг для доставки этого топлива, а также оплаты баллонного газа гражданам из числа жертв политических репрессий, проживающим на территории Ленинградской области в домах, не имеющих центрального отопления и газоснабжения
2.	Предоставление семьям с детьми, проживающим в Ленинградской области, единовременных пособий при рождении детей
3.	Государственная услуга по предоставлению на территории Ленинградской области мер социальной поддержки многодетным семьям в виде ежегодной денежной компенсации на каждого из детей, обучающихся в общеобразовательных учреждениях (но не старше 18 лет), на приобретение комплекта детской (подростковой) одежды для посещения школьных занятий, а также школьно-письменных принадлежностей
4.	Государственная услуга по предоставлению ежемесячной денежной компенсации части расходов по оплате жилого помещения и коммунальных услуг ветеранам труда и жертвам политических репрессий, проживающим на территории Ленинградской области
5.	Государственная услуга по предоставлению ежемесячного денежного вознаграждения лицам, удостоенным звания "Ветеран труда Ленинградской области"
6.	Государственная услуга по предоставлению единовременной выплаты лицам, постоянно проживающим на территории Ленинградской области и состоящим в браке 50, 60, 70 и 75 лет
7.	Государственная услуга по предоставлению ежемесячной денежной выплаты лицам, проработавшим в тылу в период с 22 июня 1941 года по 9 мая 1945 года не менее шести месяцев, исключая периоды работы на временно оккупированных территориях СССР, либо награжденным орденами и медалями СССР за самоотверженный труд в период Великой Отечественной войны, ветеранам труда и жертвам политических репрессий, проживающим в Ленинградской области
8.	Государственная услуга по предоставлению мер социальной поддержки в виде ежемесячной денежной компенсации части расходов по оплате жилого помещения и коммунальных услуг специалистам бюджетной сферы, работающим и проживающим в сельской местности и поселках городского типа Ленинградской области
9.	Государственная услуга по предоставлению ежегодной денежной компенсации расходов на бензин, ремонт, техническое обслуживание транспортных средств и запасные части к ним
10.	Государственная услуга «Выдача архивных справок, архивных выписок и копий архивных документов, связанных с социальной защитой граждан, предусматривающих их пенсионное обеспечение, а также получение льгот и компенсаций в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации»
11.	Государственная услуга по предоставлению, проживающим в Ленинградской области ветеранам труда, лицам, проработавшим в тылу в период с 22 июня 1941 года по 9 мая 1945 года не менее шести месяцев, исключая период работы на временно оккупированных территориях СССР, либо награжденным орденами и медалями СССР за самоотверженный труд в период Великой Отечественной войны, жертвам политических репрессий бесплатного изготовления и ремонта зубных протезов (кроме расходов на оплату стоимости драгоценных металлов и металлокерамики)
12.	Выдача карточек транспортного обслуживания установленного образца отдельным категориям граждан для оформления проездного документа (билета) на железнодорожном транспорте пригородного сообщения
13.	Государственная услуга по выдаче единых социальных проездных билетов для предоставления бесплатного проезда на внутригородском транспорте, а также в автобусах пригородных

	внутрирайонных линий для учащихся общеобразовательных учебных заведений из многодетных семей, проживающих в Ленинградской области
14.	Государственная услуга по предоставлению на территории Ленинградской области социального пособия и возмещения стоимости услуг на погребение умерших граждан отдельных категорий
15.	Муниципальная услуга «Выдача архивных справок, архивных выписок и копий архивных документов, связанных с социальной защитой граждан, предусматривающих их пенсионное обеспечение, а также получение льгот и компенсаций в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации» - О трудовом стаже
16.	Выдача разрешений на ввод объектов в эксплуатацию
17.	Государственная услуга по согласованию владельцам гидротехнического сооружения расчета вероятного вреда, который может быть причинен в результате аварии гидротехнического сооружения, расположенного на территории Ленинградской области
18.	Государственная услуга по выдаче единых социальных проездных билетов для проезда в автомобильном транспорте общего пользования городского и пригородного сообщения Санкт-Петербурга и Ленинградской области отдельным категориям граждан
19.	Государственная услуга по выдаче удостоверения ветерана Великой Отечественной войны единого образца
20.	Государственная услуга по выдаче удостоверения ветерана боевых действий единого образца гражданским лицам, участвовавшим в операциях при выполнении правительственных боевых заданий по разминированию территорий и объектов на территории Союза ССР и территориях других государств с 10 мая 1945 года по 31 декабря 1951 года
21.	Государственная услуга по предоставлению ежегодной денежной выплаты гражданам, награжденным нагрудным знаком "Почетный донор России" или нагрудным знаком "Почетный донор СССР".
22.	Государственной услуга «Выдача разрешений на добычу охотничьих ресурсов за исключением охотничьих ресурсов, находящихся на особо охраняемых природных территориях федерального значения, а также занесённых в Красную книгу Российской Федерации»
23.	Государственная услуга по выдаче и аннулированию охотничьих билетов единого федерального образца
24.	Государственная услуга по предоставлению водных объектов или их частей, находящихся в федеральной собственности и расположенных на территории Ленинградской области, в пользование на основании решений о предоставлении водных объектов в пользование
25.	Государственная услуга по рассмотрению и утверждению проектов округов и зон санитарной охраны водных объектов, используемых для питьевого, хозяйственно-бытового водоснабжения и в лечебных целях
26.	Государственная услуга по выдаче разрешений на ввод в эксплуатацию
27.	Государственная услуга содействия гражданам в поиске подходящей работы, а работодателям в подборе необходимых работников
28.	Государственная услуга по информированию о положении на рынке труда в Ленинградской области
29.	Государственная услуга по организации профессиональной ориентации граждан в целях выбора сферы деятельности (профессии), трудоустройства, профессионального обучения
30.	Государственная услуга по психологической поддержке безработных граждан
31.	Государственная услуга по организации проведения оплачиваемых общественных работ
32.	Государственная услуга по организации временного трудоустройства несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время, безработных граждан, испытывающих трудности в поиске работы, безработных граждан в возрасте от 18 до 20 лет из числа выпускников образовательных учреждений начального и среднего профессионального образования, ищущих работу впервые
33.	Государственная услуга по социальной адаптации безработных граждан на рынке труда
34.	Государственная услуга по содействию безработным гражданам в переезде и безработным гражданам и членам их семей в переселении в другую местность для трудоустройства по направлению центров занятости населения Ленинградской области
35.	Выдача архивных справок, архивных выписок и копий архивных документов, подтверждающих право на землю и иные имущественные права
36.	Выдача архивных справок, архивных выписок и копий архивных документов по определённой проблеме, теме, событию, факту, по биографическим

	и генеалогическим запросам
37.	Принятие документов, а также выдаче решений о переводе или об отказе в переводе жилого помещения в нежилое или нежилого помещения в жилое помещение
38.	Муниципальная услуга по ведению учета граждан, нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма
39.	Муниципальная услуга «Прием заявлений и выдача документов о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения»
40.	Выдача, переоформление разрешений на право организации розничных рынков и продление срока действия разрешений на право организации розничных рынков
41.	Муниципальная услуга по выдаче разрешений на строительство
42.	Государственная услуга по предоставлению мер социальной поддержки семьям с детьми, проживающим в Ленинградской области, в виде ежемесячных пособий на детей
43.	Признание жилого помещения пригодным (непригодным) для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции
44.	Государственная услуга по предоставлению субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг
45.	Выдача разрешений на установку рекламных конструкций
46.	Предоставление государственной социальной помощи малоимущим семьям и малоимущим одиноко проживающим гражданам в Ленинградской области
47.	Государственная услуга по выплате ежемесячного пособия по уходу за ребенком лицам, не подлежащим обязательному социальному страхованию
48.	Предоставление ежемесячной денежной компенсации на оплату жилого помещения и коммунальных услуг многодетным и приемным семьям
49.	Государственная услуга по содействию самозанятости безработных граждан, включая оказание гражданам, признанным в установленном порядке безработными, и гражданам, признанным в установленном порядке безработными, прошедшим профессиональное обучение или получившим дополнительное профессиональное образование по направлению органов службы занятости, единовременной финансовой помощи при их государственной регистрации в качестве юридического лица, индивидуального предпринимателя либо крестьянского (фермерского) хозяйства, а также единовременной финансовой помощи на подготовку документов для соответствующей государственной регистрации
50.	Государственная услуга по выдаче удостоверения инвалида Отечественной войны.
51.	Подготовка и заключение договора пользования водными биологическими ресурсами, общий допустимый улов которых не устанавливается во внутренних водах Российской Федерации (за исключением внутренних морских вод Российской Федерации)
52.	Государственная услуга по предоставлению ежемесячной компенсации на полноценное питание беременным женщинам, кормящим матерям, а также детям в возрасте до трех лет в семьях со среднедушевым доходом, размер которого не превышает величины прожиточного минимума на душу населения, установленной в Ленинградской области
53.	Государственная услуга по предоставлению единовременного пособия женщинам, вставшим на учет в медицинских учреждениях в ранние сроки беременности
54.	Государственная услуга по предоставлению семьям с детьми, проживающим на территории Ленинградской области, мер социальной поддержки в виде дополнительного единовременного пособия при рождении (усыновлении и(или) удочерении в возрасте до трех месяцев) одновременно трех и более детей согласно приложению
55.	Распределение промышленных квот в пресноводных водных объектах, расположенных в пределах административных границ Ленинградской области
56.	Государственная услуга по предоставлению пособия по беременности и родам женщинам, уволенным в связи с ликвидацией организации
57.	Государственная услуга по предоставлению единовременного пособия при рождении ребенка (из средств федерального бюджета)
58.	Государственная услуга по предоставлению единовременного пособия беременной жене военнослужащего, проходящего службу по призыву (при беременности не менее 180 дней).
59.	Предоставление государственной услуги по предоставлению на территории Ленинградской области материнского капитала

60.	Государственная услуга по выдаче удостоверения о праве на меры социальной поддержки, установленных для бывших несовершеннолетних узников концлагерей, гетто и других мест принудительного содержания, созданных фашистами и их союзниками в период Второй мировой войны
61.	Государственной услуги по предоставлению ежемесячного пособия на ребенка военнослужащего, проходящего военную службу по призыву
62.	Государственная услуга по предоставлению информации о порядке проведения государственной (итоговой) аттестации обучающихся, освоивших образовательные программы основного общего и среднего (полного) общего образования, в том числе в форме единого государственного экзамена, а также информации из региональной информационной системы обеспечения проведения единого государственного экзамена об участниках единого государственного экзамена и о результатах единого государственного экзамена". Краткое наименование "Предоставление информации о порядке проведения государственной (итоговой) аттестации обучающихся, об участниках и результатах единого государственного экзамена"
63.	Предоставление ежемесячной денежной выплаты семьям в случае рождения (усыновления/удочерения) третьего ребенка и последующих детей согласно приложению
64.	Предоставление на территории Ленинградской области государственной услуги по выдаче удостоверения члена семьи погибшего (умершего) инвалида войны, участника Великой Отечественной войны и ветерана боевых действий
65.	Присвоению звания "Ветеран труда Ленинградской области" и выдача удостоверения к почетному знаку "Ветеран труда Ленинградской области"
66.	Прием заявлений и постановка на учет детей для зачисления в образовательные учреждения, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования (детские сады)
67.	Предоставление информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, а также дополнительного образования в общеобразовательных учреждениях, расположенных на территории субъекта Российской Федерации
68.	Предоставление информации об организации среднего и дополнительного профессионального образования
69.	Организация повышения квалификации и переподготовки педагогических и руководящих работников образовательных организаций Ленинградской области
70.	Назначение и выплата единовременного пособия при передаче ребенка на воспитание в семью
71.	Лицензирование деятельности по обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, культивированию наркосодержащих растений (за исключением деятельности, осуществляемой организациями оптовой торговли лекарственными средствами и аптечными организациями, подведомственными федеральным органам исполнительной власти, государственным академиям наук) - Предоставление лицензии
72.	Государственная услуга по лицензированию медицинской деятельности (за исключением указанной деятельности, осуществляемой медицинскими организациями и другими организациями, входящими в частную систему здравоохранения, на территории инновационного центра "Сколково")- Предоставление лицензии
73.	Государственная услуга по лицензированию фармацевтической деятельности (за исключением деятельности, осуществляемой организациями оптовой торговли лекарственными средствами и аптечными организациями, подведомственными федеральным органам исполнительной власти, государственным академиям наук) - Предоставление лицензии
74.	Выдача заключений комитета по архитектуре и градостроительству Ленинградской области на документы, обосновывающие перевод земельных участков в составе земель сельскохозяйственного назначения из земель сельскохозяйственного назначения в другую категорию, о соответствии (несоответствии) испрашиваемого целевого назначения земельных участков утвержденным в установленном порядке документам территориального планирования и документации по планировке территории
75.	Государственная услуга по выдаче разрешений на выбросы вредных (загрязняющих) веществ (за исключением радиоактивных веществ) в атмосферный воздух стационарных источников, находящихся на объектах хозяйственной и иной деятельности, не подлежащих федеральному

	государственному экологическому надзору
76.	Государственная услуга по установлению факта открытия месторождения общераспространенных полезных ископаемых
77.	Государственная услуга по предоставлению комитетом по природным ресурсам Ленинградской области права пользования участком недр местного значения, содержащим месторождение общераспространенных полезных ископаемых и включенным в перечень участков недр местного значения, утвержденный комитетом по природным ресурсам Ленинградской области, для разведки и добычи общераспространенных полезных ископаемых открытого месторождения при установлении факта его открытия пользователем недр, проводившим работы по геологическому изучению такого участка недр в целях поисков и оценки месторождений общераспространенных полезных ископаемых, за исключением проведения указанных работ в соответствии с договором
78.	Присвоение звания «Ветеран труда» и выдача удостоверения ветерана"
79.	Прием заявок (запись) на прием к врачу
80.	Лицензирование образовательной деятельности - Предоставление лицензии
81.	Государственная услуга по предоставлению компенсации расходов на оплату пользования домашним телефоном Героям Советского Союза, Героям Российской Федерации, полным кавалерам ордена Славы, Героям Социалистического Труда и полным кавалерам ордена Трудовой Славы
82.	Назначение и выплата пособия на погребение членам семей или лицам, взявшим на себя погребение умерших инвалидов вследствие радиационного воздействия
83.	Выдача разрешений на строительство - Выдача разрешений на строительство
84.	Утверждение проекта организации и застройки территории садоводческого, огороднического или дачного некоммерческого объединения
85.	Присвоение и аннулирование адресов
86.	Муниципальная услуга по выдаче градостроительного плана
87.	Предоставление гражданам и юридическим лицам земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, на торгах
88.	Предоставление земельных участков в собственность (за плату/бесплатно), аренду, безвозмездное пользование, постоянное (бессрочное) пользование, без проведения торгов
89.	Оформление согласия на передачу в поднаем жилого помещения, предоставленного по договору социального найма
90.	Выдача справок об отказе от преимущественного права покупки доли в праве общей долевой собственности на жилые помещения
91.	Утверждение и выдача схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории муниципального образования
92.	Прием в эксплуатацию после перевода жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение
93.	Прием в эксплуатацию после переустройства и (или) перепланировки жилого помещения
94.	Государственная услуга выдачи лицензий на розничную продажу алкогольной продукции на территории Ленинградской области
95.	Государственная услуга по регистрации тракторов, самоходных дорожно-строительных и иных машин, приводимых в движение двигателем внутреннего сгорания с рабочим объемом более 50 куб. см и (или) иным двигателем, включая электродвигатель, с максимальной мощностью более 4 кВт и имеющих максимальную конструктивную скорость 50 км/ч и менее, и прицепов к ним, а также не предназначенных для движения по автомобильным дорогам общего пользования, совершению иных регистрационных действий
96.	Государственная услуга по проведению государственного технического осмотра тракторов, самоходных дорожно-строительных и иных машин и прицепов к ним
97.	Государственная услуга по выдаче удостоверения инвалида о праве на льготы
98.	Выдача разрешений на осуществление деятельности по перевозке пассажиров и багажа легковыми такси в Ленинградской области
99.	Государственная услуга по лицензированию заготовки, хранения, переработки и реализации лома черных металлов, цветных металлов на территории Ленинградской области
100.	Государственная услуга по приему экзаменов на право управления самоходными машинами, выдаче удостоверений тракториста-машиниста (тракториста), временного удостоверения, а также замене ранее выданных удостоверений тракториста-машиниста (тракториста)
101.	Государственная услуга по выдаче удостоверений единого образца гражданам, подвергшимся

	радиационному воздействию вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне
102.	Государственная услуга по выдаче удостоверений гражданам, подвергшимся воздействию радиации вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча
103.	Государственная услуга по выдаче удостоверения участника ликвидации последствий аварии в 1957 году на производственном объединении "Маяк" и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча
104.	Регистрация специалистов в области ветеринарии, занимающихся предпринимательской деятельностью
105.	Лицензирование предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами
106.	Государственная услуга по выдаче специальных удостоверений единого образца гражданам, подвергшимся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС
107.	Государственная услуга по выдаче удостоверения участника ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС
108.	Государственная услуга по выдаче удостоверения получившего (ей) или перенесшего (ей) лучевую болезнь, и другие заболевания, связанные с радиационным воздействием вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС; ставшего (ей) инвалидом 34
109.	Государственная услуга по выдаче удостоверения перенесшего (ей) лучевую болезнь или другие заболевания связанные с радиационным воздействием; ставшего инвалидом 38
110.	Государственная услуга по предоставлению ежемесячной денежной компенсации на питание детей в дошкольных образовательных организациях (специализированных детских учреждениях лечебного и санаторного типа), а также обучающихся в организациях, осуществляющих образовательную деятельность по имеющим государственную аккредитацию основным общеобразовательным программам, программам подготовки квалифицированных рабочих, служащих, а также образовательным программам среднего профессионального образования
111.	Государственная услуга по предоставлению ежемесячной денежной компенсации на приобретение продовольственных товаров гражданам, подвергшимся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС
112.	Государственная услуга по предоставлению ежегодной компенсации гражданам за вред, нанесенный здоровью вследствие чернобыльской катастрофы, ежегодной компенсации на оздоровление
113.	Государственная услуга по предоставлению единовременного пособия в связи с переездом на новое место жительства и компенсации стоимости проезда, а также расходов по перевозке имущества гражданам, эвакуированным из зоны отчуждения и переселенным (переселяемым) из зоны отселения
114.	Государственная услуга по предоставлению ежемесячной денежной компенсации гражданам в зависимости от времени проживания (работы) на территории зоны проживания с льготным социально-экономическим статусом
115.	Государственная услуга по предоставлению ежемесячной компенсации на питание с молочной кухни для детей до 3 лет, постоянно проживающих на территории зоны проживания с льготным социально-экономическим статусом
116.	Государственная услуга по предоставлению дополнительного вознаграждения за выслугу лет работникам организаций независимо от организационно-правовой формы, расположенных на территории зоны проживания с льготным социально-экономическим статусом
117.	Государственная услуга по предоставлению дополнительного оплачиваемого отпуска гражданам, подвергшимся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС
118.	Государственная услуга по предоставлению ежемесячной денежной компенсации гражданам, проживавшим в 1949 - 1956 годах в населенных пунктах, подвергшимся радиоактивному загрязнению вследствие сбросов радиоактивных отходов в реку Теча, и получившим накопленную эффективную дозу облучения свыше 35 сЗв (бэр) или свыше 7 сЗв (бэр), но не более 35 сЗв (бэр)
119.	Государственная услуга по признанию гражданина нуждающимся в социальном обслуживании (за исключением признания гражданина нуждающимся в социальном обслуживании в стационарной форме с постоянным проживанием) и составлению индивидуальной программы предоставления социальных услуг
120.	Государственная услуга по сохранению среднего заработка на период трудоустройства гражданам, эвакуированным и переселенным (переселяемым), а также выехавшим в добровольном порядке на новое место жительства с территории отдельных зон радиоактивного загрязнения вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС
121.	Государственная услуга по предоставлению дополнительного пособия гражданам, постоянно

	проживающим на территории зоны проживания с льготным социально-экономическим статусом и зарегистрированным в установленном порядке в качестве безработных
122.	Государственная услуга по предоставлению дополнительного оплачиваемого отпуска гражданам, подвергшимся радиационному воздействию вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне
123.	Государственная услуга по предоставлению ежемесячной денежной компенсации на приобретение продовольственных товаров гражданам, подвергшимся радиационному воздействию вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне
124.	Государственная услуга по выплате инвалидам (в том числе детям-инвалидам), имеющим транспортные средства в соответствии с медицинскими показаниями, или их законным представителям компенсации в размере 50 процентов от уплаченной ими страховой премии по договору обязательного страхования гражданской ответственности владельцев транспортных средств
125.	Государственная услуга по предоставлению средств на проведение ремонта индивидуальных жилых домов, принадлежащих членам семей военнослужащих и сотрудников органов внутренних дел Российской Федерации, учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службы Государственной противопожарной службы, органов по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, таможенных органов Российской Федерации, потерявшим кормильца
126.	Государственная услуга по предоставлению членам семей погибших (умерших) военнослужащих и сотрудников некоторых федеральных органов исполнительной власти компенсационных выплат в связи с расходами по оплате жилых помещений, коммунальных и других видов услуг
127.	Государственная услуга по предоставлению ежемесячной денежной компенсации, установленной частями 9, 10 и 13 статьи 3 Федерального закона от 7 ноября 2011 года № 306-ФЗ "О денежном довольствии военнослужащих и предоставлении им отдельных выплат", военнослужащим, гражданам, призванным на военные сборы, и членам их семей, пенсионное обеспечение которых осуществляется Пенсионным фондом Российской Федерации
128.	Государственная услуга по предоставлению ежемесячной денежной компенсации расходов на автомобильное топливо отдельным категориям инвалидов
129.	Государственная услуга по предоставлению бесплатного захоронения умершего (погибшего) Героя Советского Союза, Героя Российской Федерации и полного кавалера ордена Славы, Героя Социалистического Труда и полного кавалера ордена Трудовой Славы
130.	Государственная услуга по предоставлению единовременного пособия членам семей умершего (погибшего) Героя Советского Союза, Героя Российской Федерации и полного кавалера ордена Славы
131.	Государственная услуга по предоставлению денежной компенсации реабилитированным лицам за конфискованное, изъятое и вышедшее иным путем из их владения в связи с репрессиями имущество
132.	Государственная услуга по снятию ограничений (запретов) по изменению права собственности, установленных органами социальной защиты населения в паспорте транспортных средств, полученных (приобретенных) инвалидами через органы социальной защиты населения
133.	Предоставление дополнительного пожизненного материального обеспечения лицам, награжденным знаком отличия Ленинградской области «За заслуги перед Ленинградской областью»;
134.	Государственная услуга по признанию гражданина нуждающимся в социальном обслуживании, предоставляемом в стационарной форме с постоянным проживанием и составлению индивидуальной программы предоставления социальных услуг в стационарной форме с постоянным проживанием
135.	Предоставление информации о проводимых на территории Ленинградской области государственным учреждением в сфере физической культуры и спорта спортивных и оздоровительных мероприятиях и приему заявок на участие в этих мероприятиях
136.	Прием заявлений и выдача повторных свидетельств о государственной регистрации акта гражданского состояния и иных документов, подтверждающих наличие или отсутствие факта государственной регистрации акта гражданского состояния
137.	Государственная услуга по предоставлению сведений о наличии или отсутствии особо охраняемых природных территорий регионального значения Ленинградской области в границах испрашиваемого участка
138.	Зачисление детей в общеобразовательные организации

139.	Предоставление информации об образовательных программах и учебных планах, рабочих программах учебных курсов, предметов, дисциплинах (модулях), годовых календарных учебных графиках муниципальных образовательных организаций, расположенных на территории муниципального района (городского округа) Ленинградской области
140.	Предоставление информации о результатах сданных экзаменов, тестировании и иных вступительных испытаний, а также о зачислении в образовательные учреждения
141.	Предоставление информации о текущей успеваемости обучающегося, ведение электронного дневника и электронного журнала успеваемости
142.	Государственная услуга по назначению ежемесячных компенсационных выплат нетрудоустроенным женщинам, имеющим детей в возрасте до трех лет, уволенным в связи с ликвидацией организации
143.	Выдача разрешения (ордера) на производство земляных работ
144.	Государственная услуга по выплате государственного единовременного пособия гражданам при возникновении поствакцинальных осложнений
145.	Отнесение земель или земельных участков в составе таких земель к определенной категории
146.	Государственная услуга по предоставлению ежемесячной денежной компенсации расходов на автомобильное топливо Героям Советского Союза, Героям Российской Федерации и полным кавалерам ордена Славы
147.	Государственная услуга по возмещению организации затрат, связанных с сооружением на могиле умершего (погибшего) Героя Советского Союза, Героя Российской Федерации и полного кавалера ордена Славы, Героя Социалистического труда и полного кавалера ордена Трудовой Славы надгробия
148.	Государственная услуга по присвоению квалификационных категорий тренерам-преподавателям по спорту и инструкторам-методистам по спорту
149.	Государственная услуга по назначению и выплате ежемесячного денежного содержания заслуженным деятелям физической культуры и спорта, проживающим на территории Ленинградской области и являющимся получателями пенсии
150.	Государственная услуга по присвоению квалификационной категории спортивного судьи "Спортивный судья первой категории"
151.	Государственная услуга по предоставлению информации о порядке проведения государственной экспертизы проектной документации и государственной экспертизы результатов инженерных изысканий
152.	Государственная услуга по предоставлению информации из реестра выданных заключений государственной экспертизы проектной документации и результатов инженерных изысканий
153.	Предоставление информации об объектах учета, содержащейся в реестре государственного имущества Ленинградской области
154.	Размещение отдельных видов объектов на землях или земельных участках, находящихся в собственности Ленинградской области, без предоставления земельных участков и установления сервитутов
155.	Предоставление выписки из единого государственного реестра объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации
156.	Государственная услуга по выдаче разрешения на строительство в случае осуществления строительства, реконструкции объектов капитального строительства в границах особо охраняемых природных территорий регионального значения - Выдача разрешения на строительство
157.	Государственная услуга по проведению государственной экспертизы запасов полезных ископаемых, геологической, экономической и экологической информации о предоставляемых в пользование участках недр местного значения в Ленинградской области
158.	Государственная услуга по предоставлению ежемесячной денежной выплаты гражданам Российской Федерации, являвшимся несовершеннолетними детьми в период Великой Отечественной войны 1941-1945 годов, родившимся в период с 3 сентября 1927 года по 2 сентября 1945 года, постоянно проживающим на территории Ленинградской области не менее пяти лет
159.	Государственная услуга по предоставлению гражданам ежемесячной денежной компенсации в возмещение вреда, причиненного здоровью в связи с радиационным воздействием вследствие чернобыльской катастрофы либо с выполнением работ по ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС
160.	Государственная услуга по предоставлению денежной компенсации расходов на приобретение и доставку топлива и оплаты баллонного газа, гражданам, подвергшимся радиационному воздействию

	вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС, аварии на производственном объединении «Маяк», ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне, и гражданам из подразделений особого риска, а также отдельным категориям граждан из числа ветеранов и инвалидов, проживающих на территории Ленинградской области в домах, не имеющих центрального отопления и газоснабжения
161.	Государственная услуга по предоставлению ежемесячной денежной компенсации части расходов по оплате жилого помещения и коммунальных услуг, оказываемых гражданам, подвергшимся радиационному воздействию вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС, аварии на производственном объединении «Маяк», ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне, и гражданам из подразделений особого риска, а также отдельным категориям граждан из числа ветеранов и инвалидов, проживающих на территории Ленинградской области
162.	Государственная услуга по предоставлению ежегодной компенсации детям, потерявшим кормильца, участвовавшего в ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС
163.	Государственная услуга по предоставлению ежемесячной денежной компенсации в возмещение вреда, причиненного здоровью в связи с радиационным воздействием вследствие чернобыльской катастрофы и повлекшего утрату трудоспособности, независимо от степени утраты трудоспособности (без установления инвалидности)
164.	Государственная услуга по выдаче сертификата и предоставлению единовременной денежной выплаты на приобретение жилого помещения, многодетным семьями, в которых воспитываются одновременно родившиеся (усыновленные (удочеренные) в возрасте до шести месяцев) трое и более детей - Оформление сертификата
165.	Оформление согласия (отказа) на обмен жилыми помещениями, предоставленными по договорам социального найма в МО «_____»
166.	Выдача документов (выписки из домовой книги, выписки из похозяйственной книги, карточки регистрации, справок и иных документов)
167.	Приватизация жилых помещений муниципального жилищного фонда
168.	Приватизация муниципального имущества муниципального образования Ленинградской области
169.	Приём заявлений от граждан (семей) о включении их в состав участников мероприятий подпрограммы «Жильё для молодёжи»
170.	Прием заявлений от граждан (семей) о включении их в состав участников мероприятий подпрограммы «Поддержка граждан, нуждающихся в улучшении жилищных условий, на основе принципов ипотечного кредитования в Ленинградской области»
171.	Прием заявлений от молодых семей о включении их в состав участников мероприятий подпрограммы «Обеспечение Жильем молодых семей» федеральной целевой программы «Жилище» на 2015-2020 годы
172.	Прием заявлений от граждан (семей) о включении их в состав участников мероприятий федеральной целевой программы «Устойчивое развитие сельских территорий на 2014-2017 годы и период до 2020 года» и подпрограммы «Устойчивое развитие сельских территорий Ленинградской области на 2014-2017 годы и период до 2020 года»
173.	Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, дачного хозяйства, гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности
174.	Предоставление сведений об объектах учета, содержащихся в реестре муниципального имущества
175.	Установление соответствия разрешенного использования земельного участка классификатору видов разрешенного использования земельных участков на территории МО
176.	Размещение отдельных видов объектов на землях или земельных участках, находящихся в собственности МО, без предоставления земельных участков и установления сервитутов
177.	Организация ярмарок вакансий и учебных рабочих мест
178.	Профессиональное обучение и дополнительное профессиональное образование безработных граждан, включая обучение в другой местности
179.	Предварительное согласование предоставления земельного участка
180.	Государственная услуга по осуществлению выдачи учебным учреждениям обязательных свидетельств о соответствии требованиям оборудования и оснащённости образовательного процесса для рассмотрения вопроса соответствующими органами об аккредитации указанных учреждений и

	выдаче указанным учреждениям лицензий на право подготовки трактористов и машинистов самоходных машин
181.	Государственная услуга по участию в комиссиях по рассмотрению претензий владельцев поднадзорных машин и оборудования по поводу ненадлежащего качества проданной или отремонтированной техники
182.	Государственная услуга по оценке технического состояния и определению остаточного ресурса поднадзорных машин и оборудования по запросам владельцев и лиц, имеющих право владения, пользования и распоряжения этими машинами
183.	Выдача специального разрешения на движение по автомобильным дорогам тяжеловесного транспортного средства, масса которого с грузом или без груза и (или) нагрузка на ось которого более чем на два процента превышают допустимую массу транспортного средства и (или) допустимую нагрузку на ось, крупногабаритного транспортного средства в случае, если маршрут, часть маршрута тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства проходят по автомобильным дорогам регионального или межмуниципального значения, участкам таких автомобильных дорог, по автомобильным дорогам местного значения, расположенным на территориях двух и более муниципальных образований (муниципальных районов, городского округа) Ленинградской области, при условии, что маршрут указанного транспортного средства проходит в границах Ленинградской области и маршрут, часть маршрута не проходят по автомобильным дорогам федерального значения, участкам таких автомобильных дорог
184.	Государственная услуга по начислению и выплате компенсации части родительской платы за присмотр и уход за ребенком в образовательных организациях, реализующих образовательную программу дошкольного образования, в части осуществления органами местного самоуправления отдельных государственных полномочий Ленинградской области
185.	Государственная услуга по предоставлению единовременной компенсации семьям, потерявшим кормильца вследствие чернобыльской катастрофы, родителям погибшего
186.	Государственная услуга по предоставлению ежемесячной компенсации семьям за потерю кормильца, участвовавшего в ликвидации последствий катастрофы на Чернобыльской АЭС
187.	Государственная услуга по назначению пособий на проведение летнего оздоровительного отдыха детей отдельных категорий военнослужащих и сотрудников некоторых федеральных органов исполнительной власти, погибших (умерших), пропавших без вести, ставших инвалидами в связи с выполнением задач в условиях вооруженного конфликта немеждународного характера в Чеченской Республике и на непосредственно прилегающих к ней территориях Северного Кавказа, отнесенных к зоне вооруженного конфликта, а также в связи с выполнением задач в ходе контртеррористических операций на территории Северо-Кавказского региона, пенсионное обеспечение которых осуществляется Пенсионным фондом Российской Федерации
188.	Государственная услуга по предоставлению единовременной компенсации за вред здоровью гражданам, ставшим инвалидами вследствие чернобыльской катастрофы
189.	Государственная услуга по выплате ежемесячной денежной компенсации гражданам при возникновении поствакцинальных осложнений
190.	Государственная услуга по проведению государственной экспертизы проектной документации и (или) результатов инженерных изысканий
191.	Государственная услуга по предоставлению ежегодной денежной выплаты и компенсационной выплаты лицам, удостоенным звания "Почетный гражданин Ленинградской области"
192.	Государственная услуга по предоставлению компенсационной выплаты на погребение умершего Почетного гражданина Ленинградской области
193.	Предоставление объектов муниципального нежилого фонда во временное владение и (или) пользование
194.	Формирование торгового реестра и предоставление информации, содержащейся в торговом реестре
195.	Согласование проектов зон охраны объектов культурного наследия
196.	Согласование обязательных разделов об обеспечении сохранности объектов культурного наследия в проектах проведения изыскательских, проектных, земляных, строительных, мелиоративных, хозяйственных работ, работ по использованию лесов, иных работ в границах территории объекта культурного наследия, включенного в реестр, проектов обеспечения сохранности указанных объектов культурного наследия; разделов об обеспечении сохранности объекта культурного наследия в проектной документации, проекта обеспечения сохранности объекта культурного

	наследия при проведении строительных и иных работ на земельном участке, непосредственно связанном с земельным участком в границах территории объекта культурного наследия
197.	Организация и обеспечение отдыха и оздоровления детей (за исключением полномочий органов местного самоуправления по организации отдыха детей в каникулярное время)
198.	Предоставление информации о порядке проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших образовательные программы основного общего и среднего общего образования

**Заказчик****Исполнитель**

ПАО «Ростелеком»

ООО «Ай Ти Константа»

Заместитель директора макрорегионального филиала – Директор по работе с корпоративным и государственным сегментами Макрорегионального филиала «Северо-Запад» ПАО «Ростелеком»

Генеральный директор  
ООО «Ай Ти Константа»

\_\_\_\_\_ А.А. Нестеров  
М.П.

\_\_\_\_\_ В.А. Прегер  
М.П.

Ответственные представители Сторон

ФИО	Должность	Телефон	Адрес электронной почты
От Заказчика			
Алексеев Сергей Юрьевич	Руководитель направления департамента прикладных проектов	+7 931 596-03-51 (812) 315-42-07	<a href="mailto:Sergey.Alekseev@nw.rt.ru">Sergey.Alekseev@nw.rt.ru</a>
От Исполнителя			
Иванова Мария	Руководитель департамента электронного правительства ООО "Ай Ти Константа"	тел. +7(812) 649-29-25 моб. +7(921) 323-08-59	<a href="mailto:m.ivanova@it-constant.ru">m.ivanova@it-constant.ru</a>

**Заказчик**

ПАО «Ростелеком»

Заместитель директора макрорегионального филиала – Директор по работе с корпоративным и государственным сегментами Макрорегионального филиала «Северо-Запад» ПАО «Ростелеком»

\_\_\_\_\_ А.А. Нестеров  
М.П.

**Исполнитель**

ООО «Ай Ти Константа»

Генеральный директор  
ООО «Ай Ти Константа»

\_\_\_\_\_ В.А. Прегер  
М.П.

## Расчет цены Договора

№ п/п	Наименование работ	Стоимость работ с учетом НДС (18%), руб.
<b>1</b>	<b>Выполнение работ по 1 этапу</b>	
	<b>Итого по 1 этапу</b>	<b>3 789 014,64</b>
	<b>В том числе НДС 18 %</b>	<b>577 985,28</b>
<b>2</b>	<b>Выполнение работ по 2 этапу</b>	
	<b>Итого по 2 этапу</b>	<b>9 032 458,42</b>
	<b>В том числе НДС 18 %</b>	<b>1 377 832,64</b>
<b>3</b>	<b>Выполнение работ по 3 этапу</b>	
	<b>Итого по 3 этапу</b>	<b>11 423 350,44</b>
	<b>В том числе НДС 18 %</b>	<b>1 742 544,98</b>
<b>4</b>	<b>Выполнение работ по 4 этапу</b>	
	<b>Итого по 4этапу</b>	<b>14 036 758,09</b>
	<b>В том числе НДС 18 %</b>	<b>2 141 200,39</b>
<b>5</b>	<b>Выполнение работ по 5 этапу</b>	
	<b>Итого по 5 этапу</b>	<b>14 587 068,41</b>
	<b>В том числе НДС 18 %</b>	<b>2 225 146,03</b>
	<b>Всего:</b>	<b>52 868 650,00</b>
	<b>В том числе НДС 18 %</b>	<b>8 064 709,32</b>

**Заказчик****Исполнитель**

ПАО «Ростелеком»

ООО «Ай Ти Константа»

Заместитель директора макрорегионального филиала – Директор по работе с корпоративным и государственным сегментами Макрорегионального филиала «Северо-Запад» ПАО «Ростелеком»

Генеральный директор  
ООО «Ай Ти Константа»

\_\_\_\_\_ А.А. Нестеров  
М.П.

\_\_\_\_\_ В.А. Прегер  
М.П.

## Соглашение о конфиденциальности

**Публичное акционерное общество междугородной и международной электрической связи «Ростелеком» (ПАО «Ростелеком»)**, в лице Заместителя директора макрорегионального филиала – Директора по работе с корпоративным и государственным сегментами Макрорегионального филиала «Северо-Запад» ПАО «Ростелеком» Нестерова Алексея Альбертовича, действующего на основании доверенности № 02/29/228-17 от 25 октября 2017 года, с одной стороны,

и **Общество с ограниченной ответственностью «Ай Ти Константа»** (сокращенное наименование – ООО «Ай Ти Константа»), в лице Генерального директора Прегера Виктора Александровича, действующего на основании Устава, с другой стороны, в дальнейшем совместно именуемые «Стороны», а по отдельности «Сторона»,

в связи с заключением и исполнением Сторонами договора № \_\_\_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г. \_\_\_\_\_ (далее – «Договор»), обсудив возможность предоставления Сторонами друг другу определенной информации конфиденциального характера о Сторонах, их коммерческой деятельности и операциях, заключили настоящее соглашение о конфиденциальности о нижеследующем:

### 1. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

Для целей настоящего Соглашения Стороны соглашаются использовать следующие термины и определения:

1.1. **«Конфиденциальная информация»** - любые сведения (сообщения, данные) о лицах, предметах, фактах, событиях, явлениях и процессах, предоставленные в любой форме, включая информацию, предоставленную устно, а также любая иная информация, обозначенная в качестве Конфиденциальной информации или на которую имеется ссылка как на Конфиденциальную информацию.

«Конфиденциальная информация» не включает в себя информацию, которая (1) является общедоступной либо (2) была доступна Получающей Стороне не на конфиденциальной основе до раскрытия этой информации Передающей Стороной, либо (3) становится доступна Получающей Стороне не на конфиденциальной основе из какого-либо источника помимо Передающей Стороны, при условии, что Получающей Стороне известно, что этому источнику не запрещено раскрывать такую информацию договорным или иным юридическим обязательством перед Передающей Стороной.

1.2. **«Стороны»** - означает ПАО «Ростелеком» и ООО «Ай Ти Константа», включая их законных представителей и правопреемников.

1.3. **«Передающая Сторона»** - сторона, которой может быть как ПАО «Ростелеком», так и ООО «Ай Ти Константа», передающая на условиях настоящего Соглашения Конфиденциальную информацию.

1.4. **«Получающая Сторона»** - сторона, которой может быть как ПАО «Ростелеком», так и ООО «Ай Ти Константа», получающая от Передающей Стороны на условиях настоящего Соглашения Конфиденциальную информацию.

1.5. «**Представители**» - директора, должностные лица, сотрудники, юристы, бухгалтеры, аудиторы, финансовые консультанты, аффилированные лица Стороны, которые уполномочены передавать и/или получать Конфиденциальную информацию.

1.6. «**Третьи лица**» - иные лица, не относящиеся к Сторонам и их Представителям.

1.7. «**Разглашение Конфиденциальной информации**» – действие или бездействие Получающей Стороны, в результате которого Конфиденциальная информация в любой возможной форме (устной, письменной, иной форме, в том числе с использованием технических средств) становится известной Третьим лицам без согласия Передающей Стороны.

1.8. «**Соглашение**» - означает настоящее Соглашение о конфиденциальности с учетом изменений и дополнений, которые могут быть внесены Сторонами в настоящее Соглашение.

## **2. ПРЕДМЕТ СОГЛАШЕНИЯ**

2.1. Настоящее Соглашение распространяется на Конфиденциальную информацию, передаваемую Передающей Стороной Получающей Стороне в связи с Договором, а также Конфиденциальную информацию, которая иным образом станет известной Получающей Стороне в связи с Договором (в указанном случае Передающая Сторона уведомляет Получающую Сторону о том, что такая информация является Конфиденциальной информацией).

2.2. Передача Конфиденциальной информации осуществляется на бумажных и иных материальных носителях, содержащих отметку о конфиденциальности (грифы «Конфиденциальная информация», «Конфиденциально»).

Стороны соглашаются с тем, что Конфиденциальная информация может быть передана Передающей Стороной Получающей Стороне с использованием электронной почты в заархивированном виде (на архив должен быть установлен пароль не менее 8 символов и содержать буквы в верхнем и нижнем регистрах, цифры и спецсимволы, пароль должен быть передан альтернативным каналом связи) и указанием на то, что передаваемая информация является Конфиденциальной информацией.

В случае раскрытия Конфиденциальной информации в устном виде Стороны обязуются в течение 3 (трех) рабочих дней с момента устного раскрытия оформить передачу такой Конфиденциальной информации на бумажных и иных материальных носителях или с использованием каналов закрытой электронной почты в соответствии с настоящим пунктом Соглашения.

Передача Конфиденциальной информации способами, не предусмотренными настоящим пунктом Соглашения, запрещается.

## **3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН**

3.1. Получающая Сторона вправе предоставлять доступ к полученной по настоящему Соглашению Конфиденциальной информации только тем Представителям Получающей Стороны, доступ которых к Конфиденциальной информации необходим в связи с Договором, и только в той части, в которой это необходимо. При этом Представители Получающей Стороны, получившие доступ к такой информации, должны быть уведомлены Получающей Стороной о конфиденциальности информации и условиях ее использования. Перечень Представителей

Получающей Стороны, которым будет предоставлен доступ к Конфиденциальной информации, должен быть передан Получающей Стороной Передающей Стороне до предоставления им доступа к Конфиденциальной информации.

3.2. Получающая Сторона соглашается, что Конфиденциальная информация будет использована исключительно в связи с Договором и что Получающая Сторона и ее Представители сохраняют конфиденциальность такой информации, и эта информация не будет раскрыта или передана Третьим лицам без предварительного письменного согласия Передающей Стороны. Получающая Сторона обязуется обеспечить защиту переданной Конфиденциальной информации на уровне не меньшем, чем осуществляется защита Конфиденциальной информации Получающей Стороны.

В случае передачи Получающей Стороной на основании письменного согласия Передающей Стороны Конфиденциальной информации Третьим лицам, Получающая Сторона обязана обеспечить, чтобы Третьи лица до получения доступа к Конфиденциальной информации, приняли на себя обязательства по использованию и неразглашению такой информации на условиях, предусмотренных в настоящем Соглашении. Получающая Сторона должна заблаговременно предоставить Передающей Стороне копию соглашения о конфиденциальности, подписанного Получающей Стороной с Третьим лицом.

3.3. В случае получения мотивированного требования от органа государственной власти или органа местного самоуправления о предоставлении Конфиденциальной информации, Получающая Сторона обязана уведомить соответствующий орган государственной власти или орган местного самоуправления о конфиденциальности такой информации и ее обладателе.

В случае получения от органа государственной власти или органа местного самоуправления мотивированного требования о предоставлении Конфиденциальной информации, Получающая Сторона обязана незамедлительно известить о таком требовании Передающую Сторону для того, чтобы Передающая Сторона имела возможность принять меры в порядке защиты, ограничения или предотвращения подобной передачи или раскрытия Конфиденциальной информации, насколько это допускается законом.

Получающая Сторона имеет право раскрыть органу государственной власти или органу местного самоуправления лишь ту часть полученной от Передающей Стороны Конфиденциальной информации, раскрытие которой требуется по закону.

## **4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН**

4.1. Получающая Сторона несет ответственность за нарушение обязательств по соблюдению условий использования и обеспечения конфиденциальности полученной Конфиденциальной информации в соответствии с законодательством Российской Федерации и условиями настоящего Соглашения и обязана возместить Передающей Стороне убытки, возникшие у Передающей Стороны вследствие ненадлежащего исполнения Получающей Стороной условий настоящего Соглашения.

4.2. Получающая Сторона несет ответственность в полном объеме за разглашение Конфиденциальной информации ее Представителями и Третьими лицами, получившими доступ к такой информации в соответствии с условиями, определенными в разделе 3 настоящего Соглашения.

4.3. При Разглашении Конфиденциальной информации, а также при наличии обстоятельств, способствующих Разглашению Конфиденциальной информации, Получающая Сторона обязана незамедлительно уведомить об этом Передающую Сторону, предоставить

Передающей Стороне всю необходимую информацию о факте Разглашения или наличии угрозы Разглашения, причинах, приведших к этому, и мерах, предпринятых Получающей Стороной для предотвращения Разглашения и устранения возникших в связи с этим неблагоприятных последствий.

## **5. РАЗРЕШЕНИЕ СПОРОВ**

5.1. Отношения, возникающие на основании настоящего Соглашения, регулируются правом Российской Федерации.

5.2. Любые споры и разногласия между Сторонами, касающиеся настоящего Соглашения, подлежат разрешению в соответствии с порядком, указанным в Договоре.

## **6. СРОК ДЕЙСТВИЯ СОГЛАШЕНИЯ**

6.1. Настоящее Соглашение о конфиденциальности вступает в силу с даты его подписания обеими Сторонами и действует в течение срока действия Договора.

6.2. Обязательства Получающей Стороны по сохранению конфиденциальности полученной от Передающей Стороны Конфиденциальной информации, определенные в настоящем Соглашении, сохраняют силу в течение 3 (трех) лет после истечения срока действия Договора.

## **7. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ**

7.1. Получающая Сторона назначит и уведомит Передающую Сторону об уполномоченных Представителях, ответственных за контроль за соблюдением обязательств по Соглашению, не позднее 3 (трех) рабочих дней со дня подписания настоящего Соглашения обеими Сторонами. Об изменении уполномоченных представителей Получающая Сторона обязана уведомить Передающую Сторону не позднее 5 (пяти) рабочих дней до момента такого изменения.

7.2. Все уведомления и сообщения, направляемые Сторонами друг другу в соответствии с Соглашением или в связи с ним, должны быть совершены в письменной форме и должны быть переданы согласно условиям раздела «Уведомления» Договора.

7.3. Получающая Сторона признает, что ни Передающая Сторона, ни кто-либо из ее аффилированных лиц, а также никто из ее уполномоченных Представителей не дает никаких заверений или гарантий относительно полноты Конфиденциальной информации или ее использования Получающей Стороной.

7.4. Передающая Сторона настоящим гарантирует, что она обладает всеми правами в отношении Конфиденциальной информации, включая право передавать такую информацию Получающей Стороне на условиях настоящего Соглашения.

7.5. Передающая Сторона вправе потребовать от Получающей Стороны вернуть ей материальные носители Конфиденциальной информации, направив Получающей Стороне уведомление о возврате в письменной форме. В течение 10 (десяти) рабочих дней после получения такого уведомления Получающая Сторона обязана вернуть все оригиналы носителей Конфиденциальной информации и уничтожить все копии такой информации и ее воспроизведения в любой форме (включая компьютерные записи и файлы), находящиеся в распоряжении Получающей Стороны, а также в распоряжении лиц, которым такая информация была передана в соответствии с Соглашением.

7.6. Передающая Сторона имеет право прекратить защиту конфиденциальности переданной по настоящему Соглашению Конфиденциальной информации, о чем в обязательном порядке должна письменно проинформировать Получающую Сторону в течение 10 (десяти) рабочих дней с момента принятия решения о прекращении защиты.

7.7. Положения настоящего Соглашения имеют приоритетное значение по отношению к любым другим соглашениям Сторон по Договору и включенным в них нормам о конфиденциальности, регулирующим те же и/или аналогичные отношения между ними.

7.8. Любые изменения и дополнения к Соглашению действительны лишь при условии, что они совершены в письменной форме и подписаны надлежащим образом уполномоченными на то представителями Сторон.

7.9. Настоящее Соглашение представляет собой исчерпывающую договоренность Сторон по предмету Соглашения. С момента подписания Соглашения все предыдущие переговоры и переписка по нему теряют силу.

7.10. Порядок передачи прав и обязанностей по настоящему Соглашению осуществляется в соответствии с порядком, указанным в Договоре.

7.11. Недействительность или невозможность исполнения любого положения настоящего Соглашения не влияет на действительность или возможность исполнения как любых иных положений Соглашения, так и Соглашения в целом.

7.12. Настоящее Соглашение составлено на русском языке в 2 (двух) экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

**Заказчик**

**Исполнитель**

ПАО «Ростелеком»

ООО «Ай Ти Константа»

Заместитель директора макрорегионального филиала – Директор по работе с корпоративным и государственным сегментами  
Макрорегионального филиала «Северо-Запад»  
ПАО «Ростелеком»

Генеральный директор  
ООО «Ай Ти Константа»

\_\_\_\_\_ А.А. Нестеров  
М.П.

\_\_\_\_\_ В.А. Прегер  
М.П.