

Приложение 1
к государственному контракту
№ _____
от «___» _____ 2026 г.

**Техническое задание
на выполнение работ по развитию государственной информационной системы
Воронежской области «Портал Воронежской области в сети Интернет»**

1. СОКРАЩЕНИЯ, ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

Сокращение / Термин	Расшифровка / Определение
АС ДОУ	Государственная информационная система Воронежской области «Автоматизированная система документационного обеспечения управления правительства Воронежской области»
Веб-сервис	Идентифицируемая веб-адресом программная система со стандартизированными интерфейсами
Вид сведений, ВС	Характеристика сведений в зависимости от их содержания. В СМЭВ вид сведений представлен описанием и форматом сведений
ВИС	Ведомственная информационная система
ВО	Воронежская область
ЕЛК	Единый личный кабинет
ЕПГУ	Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)
ЕСИА	Единая система идентификации и аутентификации
ИБ	Информационная безопасность
ИО, ИО ВО	Исполнительные органы Воронежской области
ИС	Информационная система
Подсистема АГМУ	Подсистема автоматизации государственных и муниципальных услуг в составе Системы
Портал АГМУ	Модуль, входящий в состав Подсистемы автоматизации государственных и муниципальных услуг в составе Системы
МСЗУ	Массовые социально значимые услуги
МФЦ	Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг
ОМСУ	Органы местного самоуправления
ОС	Операционная система
ПО	Программное обеспечение
Пользователь	Лицо или организация, которое использует Систему с целью получения государственной Услуги или иных действий, связанных с Системой
Портал	Подсистема «Центральный сайт Портала», входящая в состав Системы
РВР	Ремонтно-восстановительные работы
РМ	Рабочее место пользователя
Система	Государственная информационная система Воронежской области «Портал Воронежской области в сети Интернет» (https://www.govvrn.ru/)
СМЭВ	Система межведомственного электронного взаимодействия
СНИЛС	Страховой номер индивидуального лицевого счета
ФОИВ	Федеральные органы исполнительной власти
ФРГУ	Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг
Электронная форма	Интерактивный элемент страницы Системы, предназначенный для ввода информации
Электронный сервис	Программная система, идентифицируемая строкой URL, чьи публичные интерфейсы и привязки определены и описаны посредством XML. Описание этой программной системы может быть найдено другими программными системами, которые могут взаимодействовать с ней согласно этому описанию посредством сообщений, основанных на XML, и передаваемых с помощью Интернет-протоколов
ЭП	Электронная подпись
API	Application Programming Interface - интерфейс программного приложения,

Сокращение / Термин	Расшифровка / Определение
	отвечающий за выполнение той или иной функции (набора функций)
HTTPS	Hypertext Transfer Protocol Secure - расширение протокола HTTP, поддерживающее шифрование
IP	Internet Protocol - межсетевой маршрутизирующий протокол сетевого уровня
Java Script	Мультипарадигменный язык программирования, который поддерживает объектно-ориентированный, императивный и функциональный стили
JSON	Java Script (JS) - текстовый формат обмена данными
PostgreSQL	СУБД с открытым исходным кодом
SQL	Язык структурированных запросов, в т.ч. используемый для получения данных из СУБД PostgreSQL
URL	Uniform Resource locator - единый указатель ресурсов, используемый при адресации
XML	Extensible Markup Language - расширяемый язык разметки
XSD	XML Schema definition - язык описания структуры XML документа

1 ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ

1.1 Наименование работ.

Выполнение работ по развитию государственной информационной системы Воронежской области «Портал Воронежской области в сети Интернет» (далее – Система).

1.2 Цели выполнения работ.

Целями выполнения работ являются:

- Развитие информационного Портала www.govvn.ru;
- Развитие подсистемы АГМУ.
- Обеспечение информационной безопасности Портала в актуальном поддерживаемом состоянии.

1.3 Основание для выполнения работ.

Основанием для выполнения работ являются следующие нормативные правовые акты и методические документы:

1. Федеральный закон от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;
2. Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
3. Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
4. Федеральный закон от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;
5. Указ Президента Российской Федерации от 07.05.2012 № 601 «Об основных направлениях совершенствования системы государственного управления»;
6. Указ Президента Российской Федерации от 07.05.2024 № 309 «О национальных целях развития Российской Федерации на период до 2030 года и на перспективу до 2036 года»;
7. Постановление Правительства Российской Федерации от 28.01.2006 № 47 «Об утверждении Положения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом»;
8. Постановление Правительства Российской Федерации от 08.06.2011 № 451 «Об инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг и исполнения государственных и муниципальных функций в электронной форме»;

9. Постановление Правительства Российской Федерации от 24.10.2011 № 861 «О федеральных государственных информационных системах, обеспечивающих предоставление в электронной форме государственных и муниципальных услуг (осуществление функций)»;

10. Постановление Правительства Российской Федерации от 28.11.2011 № 977 «О федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме»;

11. Постановление Правительства Российской Федерации от 09.02.2012 № 111 «Об электронной подписи, используемой органами исполнительной власти и органами местного самоуправления при организации электронного взаимодействия между собой, о порядке ее использования, а также об установлении требований к обеспечению совместимости средств электронной подписи»;

12. Постановление Правительства Российской Федерации от 06.07.2015 № 676 «О требованиях к порядку создания, развития, ввода в эксплуатацию, эксплуатации и вывода из эксплуатации государственных информационных систем, и дальнейшего хранения, содержащейся в их базах данных информации»;

13. Постановление Правительства Российской Федерации от 26.03.2016 № 236 «О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг»;

14. Постановление Правительства Российской Федерации от 01.03.2022 № 277 «О направлении в личный кабинет заявителя в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» сведений о ходе выполнения запроса о предоставлении государственной или муниципальной услуги, заявления о предоставлении услуги, указанной в части 3 статьи 1 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также результатов предоставления государственной или муниципальной услуги, результатов предоставления услуги, указанной в части 3 статьи 1 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

15. Распоряжение Правительства Российской Федерации от 18.09.2019 № 2113-р «О Перечне типовых государственных и муниципальных услуг, предоставляемых исполнительными органами субъектов Российской Федерации, государственными учреждениями субъектов Российской Федерации и муниципальными учреждениями, а также органами местного самоуправления»;

16. Приказ Минкомсвязи России от 13.04.2012 № 107 «Об утверждении Положения о федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме»;

17. Приказ ФСБ России от 22.08.2026 № 321 «Об утверждении Требований о защите информации, содержащейся в государственных информационных системах, иных информационных системах государственных органов, государственных унитарных предприятий, государственных учреждений, а также при использовании технических средств и программ для электронных вычислительных машин и баз данных в соответствии с частью 5.1 статьи 13 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» с использованием шифровальных (криптографических) средств»;

18. Приказ ФСТЭК России от 11.04.2025 № 117 «Об утверждении Требований о защите информации, содержащейся в государственных информационных системах, иных информационных системах государственных органов, государственных унитарных предприятий, государственных учреждений»;

19. Закон Воронежской области от 12.03.2008 № 13-ОЗ «О регулировании отдельных отношений в сфере информатизации в Воронежской области»;
20. Постановление Правительства Воронежской области от 09.03.2010 № 161 «О создании информационных систем Воронежской области»;
21. Постановление Правительства Воронежской области от 18.09.2012 № 826 «Об организации межведомственного электронного взаимодействия в Воронежской области»;
22. Постановление Правительства Воронежской области от 20.12.2013 № 1131 «Об утверждении государственной программы Воронежской области «Информационное общество»;
23. Постановление Правительства Воронежской области от 18.03.2019 № 246 «Об информационной системе «Портал Воронежской области в сети Интернет»;
24. Распоряжение Правительства Воронежской области от 04.08.2017 № 571-р «Об утверждении плана мероприятий («дорожной карты») по обеспечению информационного взаимодействия между оператором Государственной информационной системы о государственных и муниципальных платежах и исполнительными органами Воронежской области, органами местного самоуправления Воронежской области, подведомственными им государственными и муниципальными учреждениями»;
25. Приказ департамента жилищно-коммунального хозяйства и энергетики Воронежской области от 17.01.2017 № 11 «Об организации работы областной межведомственной комиссии по признанию помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции».

1.4 Порядок оформления и передачи Государственному заказчику результатов выполненных работ

Результаты выполненных работ оформляются и предъявляются Государственному заказчику в соответствии с требованиями Государственного контракта, настоящего Технического задания, с учетом требований следующих документов:

- ГОСТ Р 59853-2021. «Национальный стандарт Российской Федерации. Информационные технологии. Комплекс стандартов на автоматизированные системы. Автоматизированные системы. Термины и определения»;
- ГОСТ 34.602-2020. «Межгосударственный стандарт. Информационные технологии. Комплекс стандартов на автоматизированные системы. Техническое задание на создание автоматизированной системы»;
- ГОСТ 34.201-2020. «Межгосударственный стандарт. Информационные технологии. Комплекс стандартов на автоматизированные системы. Виды, комплектность и обозначение документов при создании автоматизированных систем»;
- ГОСТ Р 59792-2021. Национальный стандарт Российской Федерации. Информационные технологии. Комплекс стандартов на автоматизированные системы. Виды испытаний автоматизированных систем»;
- ГОСТ 19.301-79 (СТ СЭВ 3747-82). «Государственный стандарт Союза ССР. Единая система программной документации. Программа и методика испытаний. Требования к содержанию и оформлению»;
- ГОСТ Р 51583-2014 «Национальный стандарт Российской Федерации. Защита информации. Порядок создания автоматизированных систем в защищенном исполнении. Общие положения»;
- ГОСТ Р 56115-2014. «Национальный стандарт Российской Федерации. Защита информации. Автоматизированные системы в защищенном исполнении. Средства защиты от преднамеренных силовых электромагнитных воздействий. Общие требования».

2 ХАРАКТЕРИСТИКА ОБЪЕКТА АВТОМАТИЗАЦИИ

Исключительное право на Систему принадлежит Государственному заказчику.

2.1 Текущее состояние объекта автоматизации

В состав Системы входят следующие функциональные модули и служебные подсистемы:

Служебные подсистемы:

- Подсистема администрирования;
- Подсистема хранения и обработки данных;
- Подсистема визуализации;
- Подсистема информационного обмена.

Функциональные модули:

- Функциональный модуль «Центральный сайт Портала» (главная и внутренние страницы, опубликовано в сети Интернет по адресу <https://www.govvrn.ru>);
- Функциональный модуль «Сайт министерства тарифного регулирования Воронежской области (tarif36.govvrn.ru)»;
- Подсистема автоматизации государственных и муниципальных услуг (далее - Подсистема АГМУ);
 - Модуль «Конструктор услуг»;
 - Модуль «Охотразрешения»;
 - функциональные компоненты поддержки процессов оказания государственных и муниципальных услуг;
 - функционал оказания государственных услуг с применением машиночитаемых цифровых административных регламентов;
 - функционал отправки документов, которые формируются в ходе оказания услуги, на подписание с использованием приложения Госключ;
 - Модуль «Портал АГМУ».

2.1.1 Служебные подсистемы

В состав Портала Системы входят следующие служебные подсистемы, представленные в таблице 1.

Таблица 1: Служебные подсистемы

Подсистема	Функция	Основное назначение
Подсистема хранения и обработки данных	Накопление и хранение данных	Накопление и хранение информации в Портале Системы, файлах, настройках и пр. Иерархическое отображение структуры на основании наборов параметров.
	Обработка данных	Основные операции с данными: идентификация, выборка, включение, удаление, модификация, нормализация, а также агрегация.
Подсистема администрирования	Управление Порталом Системы	Возможность внесения контента, его размещения, удаления, редактирования. Регистрация и авторизация пользователей. Управление учётными записями пользователей, управление правами указанных учётных записей, в том числе в части ограничения информации, доступной той или иной учётной записи (ролевая модель). Модуль обеспечивает журналирование следующих

Подсистема	Функция	Основное назначение
		операций: вход (выход) пользователей в Систему, создание, обновление (перезапись), копирование, удаление, чтение, экспорт, размещение, просмотр и передача электронных образов документов с указанием времени, IP-адреса, идентификатора пользователя, описания операции, результата операции. Неудачные попытки входа заносятся в журнал с указанием времени, IP-адреса, идентификатора пользователя. Обеспечено протоколирование межсистемного взаимодействия с указанием идентификатора системы, результата взаимодействия, сетевых адресов и времени. Управление составом и содержанием справочников и классификаторов. Поиск и фасетная фильтрация. Журнал событий. Управление нормативно-справочной информацией. Управление всеми настройками Портала Системы.
Подсистема визуализации	Веб-площадка (портал)	Публично доступный через сеть Интернет интерфейс, предназначенный для взаимодействия пользователя с Системой
Подсистема информационного обмена	Обмен данными	Загрузка данных на Портал Системы, выгрузка данных из Портала Системы в автоматизированном режиме.

2.1.1.1 Подсистема администрирования

Подсистема администрирования обеспечивает возможность управления следующими функциями Системы:

- регистрация и авторизация пользователей через ЕСИА;
- управление учётными записями пользователей;
- управление правами указанных учётных записей, в том числе в части ограничения информации, доступной той или иной учётной записи (ролевая модель);
- создание личного кабинета;
- управление данными (документы, новости, баннеры и т.д.), структурой;
- управление всеми настройками Портала Системы;
- управление настройками отображения контента, включая его отображение на страницах Портала Системы, размещение медиафайлов, управление их разрешением и форматом, положением на странице и отображением;
- управление настройками импорта и экспорта данных, включая формирование печатных форм в модуле «Вакансии» Портала Системы, а также все прилагаемые документы в файловом формате;
- управление составом и содержанием нормативно-справочной информации (встроенных справочников и классификаторов).

Подсистема администрирования выполнена с использованием следующих программных компонентов:

- Система управления содержимым Drupal 9.5
- Модуль управления отображением представлений Drupal Views.

- Сервер аутентификации и авторизации OpenID Connect.

2.1.1.1.1. Визуальный редактор

Редактор позволяет добавлять текстовые информационные материалы (страницы) в различных разделах сайтов Портала Системы в соответствии со структурой Портала. Реализована возможность для каждого текстового материала (страницы) задать: заголовок материала, анонс материала, указать дату создания материала, тэги и источник информации. Реализована возможность прикрепления к материалу файлов. Для ввода информации используется визуальный редактор.

Реализована возможность управления отображением (публикацией) текстовых материалов (страниц) в тематических разделах Портала Системы. При публикации есть возможность указания временного интервала публикации.

Редактор предусматривает возможность загрузки на Портал Системы графических, текстовых и других файлов. Редактор позволяет управлять основным и всеми другими видами меню и панелей навигации Портала Системы.

Подсистема администрирования поддерживает возможность управления структурой Портала Системы: модулями, разделами, страницами и меню.

Реализована возможность создания и изменения иерархической системы страниц сайтов Портала Системы и управления публикацией страниц (видимостью). Реализована возможность задавать правила отображения страниц: заголовок страницы, наименование страницы в структуре URL Портала, возможность автоматического перенаправления как на другую внутреннюю страницу, так и на внешнюю.

2.1.1.1.2. Блок управления НСИ

Блок управления НСИ обеспечивает возможность гибкой настройки справочников и классификаторов, используемых в Системе, для обеспечения структурированного хранения и управления информацией. Блок также позволяет управлять внутренней таксономией Портала Системы, ее иерархией и вложенностью.

2.1.1.1.3. Блок управления правами пользователей (ролевая модель)

В блоке управления правами пользователей реализована ролевая модель доступа к содержимому и функциям Системы согласно следующей модели, представленной в Таблице 1.

Таблица 1 – ролевая модель Портала Системы

Роль	Описание
Неавторизованный пользователь	Роль, наделенная правами на просмотр открытой для всеобщего доступа информации Портала Системы и наделенная правами на использование открытых сервисов Портала Системы
Авторизованный пользователь	Роль, осуществляющая ввод в Портал Системы, получающая с Портала Системы необходимую информацию, наделенная правами на использование сервисов Портала, требующих авторизации
Редактор контента	Роль, наделенная правами размещения и редактирования информации в разделах Портала Системы, а также управления содержимым
Ответственный исполнитель	Роль, наделенная правами размещения, редактирования, удаления информации конкретной организации, размещенной на ее странице на Портале
Модератор	Роль, наделенная правами на утверждение подготовленных Редактором контента или Ответственным исполнителем материалов, и их публикации на Портале, а также обладающая правами на изменение структуры меню Портала, создание разделов и новых блоков Портала
Администратор	Роль, наделенная полными правами на администрирование Системы, включая управление правами ролевой модели

Роль	Описание
Администратор информационной безопасности	Роль, наделенная правами на просмотр и экспорт журналом действий пользователей из Подсистемы администрирования
Сотрудник УГСК	Роль, наделенная правами работы в Личном кабинете УГСК для управления записями на предварительное интервью и формирования опросов для пользователей раздела «Вакансии»

2.1.1.2 Подсистема хранения и обработки данных

Управление базами данных Портала Системы осуществляется с использованием СУБД PostgreSQL. База данных Системы защищена от несанкционированного доступа средствами сервера баз данных.

Подсистема хранения и обработки данных выполнена с использованием следующих программных компонентов:

- СУБД PostgreSQL 14
- Система управления содержимым Drupal 9.5
- Хранилище ключей и значений в памяти для PHP (PHP APCU).
- Расширение PHP для повышения производительности (PHP OpCache).
- Модуль управления отображением представлений Drupal Views.
- Система управления базами данных класса NoSQL (Redis).
- Система кэширования данных Memcache.

2.1.1.3 Подсистема визуализации

Подсистема визуализации представляет собой визуальную реализацию комплекса пользовательских интерфейсов Портала Системы, включая страницы, интерактивные сервисы, панели навигации и иные элементы управления взаимодействием с Порталом Системы.

Подсистема визуализации выполнена с использованием следующих программных компонентов:

- Система управления содержимым Drupal 9.5.
- Модуль управления отображением представлений (Drupal Views).
- Инструмент для создания интерфейсов Портала (Bootstrap).
- Библиотека для поддержки визуализации данных (ApexCharts).

2.1.1.4 Подсистема информационного обмена

Подсистема информационного обмена представляет собой набор инструментов для обмена данными со смежными информационными системами, к числу которых относятся ЕСИА, государственная информационная система Воронежской области «Единая финансово-кадровая система Воронежской области» (далее - ГИС ВО «ЕФКС ВО»), АС ДОУ.

Взаимодействие с внешними системами-источниками ведется:

- Посредством REST API, в т.ч. с обеспечением защищенного канала связи;
- Посредством файлового обмена;
- Посредством выполнения запросов к базе данных.

Подсистема информационного обмена выполнена с использованием следующих программных компонентов:

- СУБД PostgreSQL 14.
- Система управления содержимым Drupal 9.5.
- Веб-сервер Nginx.

2.1.2 Функциональные модули

Функциональный модуль «Центральный сайт Портала» Системы (далее – Портал Системы, Портал) имеет многостраничную структуру, с возможностью создания множественной вложенности разделов с обеспечением удобной навигации и перехода между разделами. В том числе Портал содержит информацию о деятельности ИОВО, структурных подразделений Правительства Воронежской области, ОМСУ, включая их

типизированные страницы на Портале.

В состав Портала Системы входят следующие функциональные модули:

- Модуль «Главная страница» в составе следующих функциональных элементов:
 - о «Хедер» и «Футер»;
 - о Новости;
 - о Анонсы;
 - о Полезные ресурсы с возможностью перехода на внешние ссылки (баннеры);
 - о Полезные ссылки;
 - о Популярные услуги;
 - о Популярные вопросы;
- Модуль «Основное меню» в составе следующих функциональных элементов:
 - о Губернатор;
 - о Власть;
 - о Область;
 - о Новости;
 - о Приемная;
 - о Вакансии.
- Модуль «Новостной центр»;
- Модуль «Официальная информация»;
- Модуль «Медиагалерея»;
- Модуль «Персоны»;
- Модуль «Организации»;
- Модуль «Поиск»;
- Модуль «Статистика»;
- Модуль «Вакансии»;
- Модуль «Специальная версия»;
- Модуль «Электронная приемная»;
- Модуль «Личный кабинет» с встроенным блоком «Авторизации»;
- Модуль «Обращения».

2.1.2.1 Модуль «Главная страница»

Элемент «Хедер» и «Футер»

Портал имеет постоянную, неизменяемую в зависимости от раздела часть – Хедер (Header - шапка Портала). В шапке Портала Системы расположены постоянные ссылки, с возможностью к переходу на использование соответствующей функции:

- Правительство РФ;
- Официальное опубликование;
- Версия для слабовидящих;
- Авторизация на Портале Системы;
- Поиск;
- Указатель субъекта РФ (содержит Герб Воронежской области), с возможностью перехода с любой страницы Портала на главную страницу Портала;

Портал имеет постоянную, неизменяемую в зависимости от раздела часть – Футер (Footer - подвал). Футер содержит общую информацию и навигационные ссылки:

- Контакты;
- Власть (с дублирующими ссылками к пунктам Основного меню);
- Область (с дублирующими ссылками к пунктам Основного меню);
- Разное, включающее следующие навигационные ссылки:
 - о Правительство РФ;
 - о Документы;
 - о Антикоррупционная экспертиза;

- о Полезная информация;
- о Служба технической поддержки Портала;
- о Политики обработки персональных данных;
- о Противодействие коррупции

2.1.2.2 Модуль «Новостной центр»

Модуль «Новостной центр» предназначен для автоматизации процессов:

- управление новостными материалами;
- просмотр новостных материалов.

Управление новостными материалами доступно только авторизованным сотрудникам через Подсистему администрирования согласно ролевой модели.

При создании новостного материала предоставляется возможность управления значениями свойств: заголовок, категория новости, анонс, изображение, текст материала, дата и время и публикации, организация. Доступна возможность привязки к новостным материалам других типов материалов: информации о персоне, мероприятий. Предусмотрена возможность привязки тегов и прикрепления файлов. Ввод информации осуществляется при помощи визуального редактора.

В Модуле предусмотрена возможность редактирования и удаления новостных материалов. При открытии в режиме редактирования новостной материал автоматически блокируется на время редактирования (для предотвращения одновременного множественного редактирования). Предусмотрена возможность задать срок устаревания, после которого материал автоматически снимается с публикации.

В Модуле имеется возможность управления публикацией и предварительным просмотром для редактирования.

2.1.2.3 Модуль «Официальная информация»

Модуль «Официальная информация» состоит из внешней (пользовательской) части и внутреннего блока Подсистемы администрирования.

Внешняя (пользовательская) часть размещена на общедоступном Портале Системы и состоит из общего файлохранилища, размещенного в разделе «Документы» нижнего меню и блока «Документы» на странице каждого органа власти.

Для пользовательской части предусмотрена функция поиска по названию документа, дате публикации и его категории.

Внутренняя часть доступна только авторизованным через Подсистему администрирования согласно ролевой модели и предназначена для управления загружаемыми документами в виде файлов. Поддерживается загрузка документов в различных текстовых и графических форматах, включая rtf, docx, xlsx, pdf.

Для каждого документа есть возможность управлять свойствами: наименование документа, тип документа, организация, дата документа, дата публикации документа. Реализована возможность управления публикацией документов в части выбора даты публикации, категории публикации, органа исполнительной власти, типа документа, а также тегов публикации.

2.1.2.4 Модуль «Медиагалерея»

Модуль «Медиагалерея» состоит из внешней (пользовательской) части и внутреннего блока Подсистемы администрирования и предназначен для демонстрации и управления медиа-материалами на Портале Системы. Данный модуль поддерживает работу с изображениями и видеоматериалами, в том числе размещенными на внешних сервисах, для их публикации на Портале.

Пользовательская часть предусматривает возможность показа медиа-материалов на общедоступном Портале Системы, в том числе поверх текущей страницы (в случае, если нажать мышкой на миниатюру материала).

Внутренний блок поддерживает добавление, изменение и удаления медиа-материалов на

основе указанного URL (через загрузку или ссылку на уже загруженный файл), добавление заголовков, описаний и тегов медиа-материалов, создание медиagalерей, с возможностью управления свойствами: описание и тегов, автоматическое динамическое изменение размера изображений, управление порядком медиа-материалов в галереи при помощи мыши.

2.1.2.5 Модуль «Персоны»

Модуль «Персоны» предназначен для управления информационными материалами о персонах на Портале Системы. Информационный материал представляет собой специальный тип материалов на Портале и имеет специализированную страницу/страницы отображения в соответствующих разделах Портала.

Присутствует возможность для каждой персоны указать следующую информацию: полное имя, имя и отчество, фамилию, организацию, подразделение и должность, фотографию, биографию, различную контактную информацию.

Реализована возможность привязки к персоне информационных материалов других типов: новостных материалов, мероприятий, официальных документов и др.

Для ввода информации используется визуальный редактор.

2.1.2.6 Модуль «Организации»

Модуль «Организации» предназначен для управления информационными материалами обо всех региональных органах исполнительной власти Воронежской области, их подведомственных учреждениях, территориальных подразделениях, иных органах власти и иных организациях на Портале Системы. Информационный материал представляет собой специальный тип материалов на Портале и имеет специализированную страницу/страницы отображения в соответствующих разделах Портала.

Присутствует возможность для каждой организации указать следующую информацию: наименование, руководитель, структура, положение, документы, противодействие коррупции и другие материалы в рамках соответствующих разделов.

Реализована возможность привязки к организации информационных материалов других типов: новостных материалов, мероприятий, официальных документов и др.

Для ввода информации используется визуальный редактор.

2.1.2.7 Модуль «Поиск»

Модуль предназначен для автоматизации процессов использования механизма поиска информации на Портале. Модуль поддерживает возможности полнотекстового поиска и расширенного поиска. Обеспечен поиск с возможностью фильтрации по атрибутам в заданных модулях или разделах.

Полнотекстовый поиск обеспечивается по всем модулям Портала. При поиске учитывается место размещения информации. Результаты выводятся в виде списка названий модулей и разделов с гиперссылками на соответствующие информационные страницы и фрагмента текста с найденными словами\словосочетаниями. Для удобства работы с системой присутствует возможность подсветки поисковых слов при переходе с результата поиска на страницы, удовлетворяющие поисковому запросу.

Индексирование информационных материалов Портала удовлетворяет следующим требованиям:

- гибкое указание области для переиндексирования вплоть до отдельных страниц;
- периодическое переиндексирование по расписанию и по запросу;
- гибкое управление индексируемыми областями HTML-страниц: возможность исключить из индекса части страниц.

Предусмотрена возможность встраивания поисковых возможностей (строки поиска) на всех страницах Портала.

Используется внутренний поисковый механизм (без обращения к внешним сервисам), в т.ч. с применением элементов интеллектуального роботизированного поиска.

2.1.2.8 Модуль «Статистика»

Модуль «Статистика» предназначен для управления сбором и просмотром веб-

статистики на Портале Системы и логов. Модуль имеет возможность подключения внешних систем веб-статистики.

Реализована возможность сбора веб-статистики по каждому модулю Портала в различных временных разрезах: годовая, месячная, недельная, по времени суток и т.д. Модуль имеет возможность просмотра рейтинга страниц Портала, статистики времени, проведенного посетителями на Портале

Модуль обеспечивает сбор и просмотр журнала учета действий пользователей Портала Системы в целом. В журнале регистрируются дата и время операции, объект, над которым совершались какие-либо действия, пользователь, совершивший операцию.

2.1.2.9 Модуль «Вакансии»

Модуль предназначен для реализации задач получения и обработки документов Пользователей Портала Системы на участие в оценке профессионального уровня претендентов на конкурсной основе (далее – конкурс) и без проведения конкурса.

Модуль состоит из внешней (пользовательской) части и внутреннего блока Подсистемы администрирования, включая блок информационного обмена с ГИС ВО «ЕФКС ВО».

Пользовательская часть модуля состоит из следующих разделов, размещенных на тематической странице на Портале:

- Вакансии;
- Графики проведения оценки;
- Результаты отбора;
- Документы;
- Подробнее об отборе.

Модуль «Вакансии» интегрирован с ГИС ВО «ЕФКС ВО» и реализует функциональные возможности в части подачи документов для участия в конкурсе/оценке профессионального уровня (далее - ОПУ).

Документы на участие в конкурсе/ОПУ подаются до истечения срока приема документов (включая последний день приема), установленного в ГИС ВО «ЕФКС ВО». Если дата подачи документов больше указанной, кнопка «Подать документы» становится неактивной. Для претендентов, прошедших на второй этап конкурса, становится доступной кнопка «Запись на предварительное интервью» для ведущих, старшей и младшей групп должностей.

Структура веб-формы анкеты претендента реализована для двух сценариев:

А) Если претендент является государственным служащим (далее – ГГС), производится проверка на статус государственного служащего в ГИС ВО «ЕФКС ВО» по СНИЛС. Для ГГС веб-форма имеет сокращенный вид и не требует заполнения «Анкеты» и подачи дополнительных документов.

Структура веб-формы для претендента, являющегося государственным гражданским служащим, включает в себя Заявление и Анкету кандидата.

Б) Если претендент не является государственным гражданским служащим, то веб-форма подачи документов содержит дополнительно Согласие на обработку ПД, Анкету и функциональность прикрепления документов к форме.

Структура веб-формы для претендента, не являющегося ГГС, включает в себя Заявление, Согласие на обработку персональных данных, Анкету кандидата, Анкету, Прилагаемые документы.

Обмен данными между Системой и ГИС ВО «ЕФКС ВО» является двусторонним и включает получение статусов рассмотрения Заявления и их обновления по мере прохождения рассмотрения в ГИС ВО «ЕФКС ВО» в Личном кабинете Портала.

Заявки на участие в конкурсе/ОПУ передаются авторизованными пользователями через модуль «Личный кабинет» с использованием функциональности блока «Заявления».

Основные статусы, передаваемые ГИС ВО «ЕФКС ВО» в ЛК Пользователя представлены в Таблице 2.

Таблица 2: Статусы, передаваемые из ГИС ВО «ЕФКС ВО»

№	Статус	Комментарий
---	--------	-------------

1	Заявление зарегистрировано	Первоначальный статус, подтверждающий факт получения данных с Портала в Парус
2	Принято к рассмотрению	Заявление принято к рассмотрению в Парусе ответственным специалистом
3	Отозвано	Финальный статус, дальнейшие действия с документами невозможны. В случае, когда претендент отозвал свое заявление на участие в конкурсе/ ОПУ.
4	Отказ	Финальный статус, дальнейшие действия с документами невозможны. Направлен отказ в участии. Дополнительно должна быть возможность направлять результат (причины отказа) в форме подписанного квалифицированной ЭЦП документа.
5	Документы приняты	Финальный статус, дальнейшие действия с документами невозможны. Т.е. кандидат соответствует установленным квалификационным требованиям и допущен ко второму этапу конкурса/ ОПУ. Дополнительно может быть направлен результат в форме подписанного квалифицированной ЭЦП документа.
6	На доработку	Заявление требует доработки и повторной отправки. Отправлять документы на доработку можно неограниченное количество раз.

Для претендента заблокирована возможность повторной подачи электронной формы на участие в одном и том же Конкурсе/ОПУ, кроме сценария, когда претендент направил отзыв своей кандидатуры в участии в Конкурсе/ОПУ. В случае, если электронная форма претендента находится в статусах:

«Документы приняты», «Отказ», «Заявление зарегистрировано», «Принято к рассмотрению», «На доработку» выводится всплывающее информационное окно: «Вы уже подали заявление для участия в данном конкурсе/ОПУ. Для продолжения работы с Вашим заявлением зайдите в личный кабинет на Портале Правительства Воронежской области.»

Обеспечена возможность сохранения черновика по каждой конкретной позиции. В случае, если дата приема документов по конкретному Конкурсу/ОПУ была завершена, запрещена возможность отправки данной электронной формы. Претенденту выводится информационное сообщение «Сроки приема документов для участия в данном(ой) конкурсе/ОПУ завершены».

В случае, если направленные документы требуют доработки, специалист в ГИС ВО «ЕФКС ВО» выставляет соответствующий статус кандидату «На доработку», в результате чего пользователь получает информацию о смене статуса в ЛК и веб-форма становится доступной для редактирования. Веб-форма, статус которой установлен «На доработку», позволяет внести требуемые правки и направить документы повторно. Во всех иных случаях отправленная электронная форма доступна только для чтения.

Претендент, подавший документы на участие в конкурсе/ОПУ, может отозвать свою кандидатуру. Для этого в ЛК Портала предусмотрена возможность отозвать заявление в строке поданной заявки. Отмена заявки возможна до того, как будет направлен финальный статус – «Отказ».

Запись на предварительное интервью

После окончания даты приема документов для участия в конкурсе претенденты могут записаться на предварительное интервью с использованием функционала Личного кабинета Портала Системы, который позволяет авторизованным пользователям Портала Системы автоматически попасть на страницу записи и выбрать свободный слот в доступном расписании.

Модуль «Подписка на вакансии»

На главной странице раздела «Вакансии Правительства Воронежской области и исполнительных органов Воронежской области» реализован функционал подписки на все

публикуемые новые вакансии. Кнопку «Подписаться на вакансии» с возможностью для претендента самостоятельно указать адрес электронной почты (наименование поля ввода: «Введите Ваш Email»), на которую поступают информационные письма, должна быть размещена под фильтрами «Ведомство» и «Тип вакансии». При этом, претендент может быть как авторизован, так и не авторизован.

После ввода претендентом адреса электронной почты и нажатия кнопки «Подписаться на вакансии» поверх страницы всплывает информационное сообщение с текстом: «Вы подписались на рассылку вакансий Правительства Воронежской области и исполнительных органов области».

Рассылка с информацией о новых опубликованных вакансиях на Портале формируется и направляется претенденту на адрес электронной почты, которую он указал при подписке на вакансии в 18:00 по МСК за текущий день. Претенденту поступает информационное сообщение (с возможностью отписаться от рассылки) с перечнем новых вакансий (наименование должности, наименование исполнительного органа, уровень денежного содержания, сроки приема документов, на конкурсной основе/ без проведения конкурса). Каждая вакансия должна быть кликабельна и при нажатии на нее, должен осуществляться переход на Портал в конкретную вакансию для более детального ознакомления.

Модуль «Направить резюме»

На главной странице раздела «Вакансии Правительства Воронежской области и исполнительных органов Воронежской области» реализована функция отправки резюме. Кнопка «Я хочу тут работать» размещается под кнопкой «Подписаться на вакансии» на основной странице с вакансиями. После нажатия на кнопку «Я хочу тут работать» поверх страницы Вакансии всплывает информационное окно, с функциональной возможностью прикрепить свое резюме в формате PDF, в котором претендент указывает (все поля должны быть обязательны к заполнению, в т.ч. и прикрепленный файл):

ФИО;

контактный телефон;

адрес электронной почты.

После того как претендент кликнет на кнопку «Отправить резюме» файл должен поступить на адрес электронной почты kadry_konkurs@govvrn.ru.

Текст для информационного окна должен быть следующим: «Не нашли подходящую вакансию? Если Вы хотите поступить на государственную гражданскую службу Воронежской области, но не нашли подходящей вакансии, направьте нам свое резюме – мы свяжемся с Вами».

Сервис подачи документов проектов «Молодежные стажировки в Правительстве Воронежской области» и «Резерв управленческих кадров Воронежской области»

На Портале для пользователей, прошедших авторизацию через ЕСИА, работает сервис электронной подачи документов проектов «Молодежные стажировки в Правительстве Воронежской области» и «Резерв управленческих кадров Воронежской области», который позволяет заполнить веб-формы, часть полей которой могут импортироваться из ЕСИА и справочников ГИС ЕФКС. Все заполненные и прикрепленные документы от кандидатов должны поступать в ГИС ЕФКС.

По результатам заполнения электронная форма передается на рассмотрение в ГИС ЕФКС с появлением соответствующей записи в Личном кабинете пользователя на Портале. По результатам заполнения формы должна формироваться печатная форма в формате pdf, включающая в себя Заявление, Согласие на обработку персональных данных, заполненную анкету с фотографией пользователя, а также приложенные к ним документы.

Реализована возможность передачи в Личный кабинет и на адрес электронной почты пользователя информации о смене статусов рассмотрения документов в ГИС ЕФКС (принять документы, отправить на доработку, отказать) и комментариев к ним специалистов УГСК. Пользователь из Личного кабинета на портале имеет возможность просмотреть печатную форму, отредактировать ее (если из ГИС ЕФКС не был передан статус, запрещающий редактирование), а также отозвать.

Данная функциональность реализована посредством развития Подсистемы информационного обмена Портала путем создания новых методов REST API для обмена данными с ГИС ЕФКС.

Модуль «Опросы»

Функция создания опроса доступна в Личном кабинете сотрудника УГСК в подсистеме Администрирования Портала.

Опрос содержит несколько вопросов, по каждому из которых может быть один или несколько правильных ответов. При создании Опроса обеспечена возможность формирования ветвления последовательности и состава вопросов в зависимости от вариантов ответов.

Предусмотрена возможность публикации Опроса на Портале и снятия его с публикации. Приглашение пройти Опрос появляется во всплывающем окне на странице «Вакансии Правительства Воронежской области и исполнительных органов Воронежской области». Результаты опросов доступны для просмотра в Личном кабинете сотрудника УГСК в подсистеме Администрирования Портала в составе следующих параметров:

- название опроса;
- дата публикации;
- вопросы в составе опроса;
- ответы пользователей.

Поиск Опроса в Личном кабинете сотрудника УГСК в подсистеме Администрирования Портала ведется по названию и дате публикации. При просмотре результатов Опроса формируется дашборд, который может быть экспортирован в формате EXCEL.

Модуль «Графики проведения оценки»

В соответствии с информацией, поступающей из ГИС ЕФКС, по конкретной позиции вакансии и по каждому претенденту (со статусом «Документы приняты»), допущенному ко второму этапу оценочных мероприятий в разделе «Графики проведения оценки» на странице «Вакансии» размещается график проведения оценочных мероприятий и формируется информационное сообщение на адрес электронной почты кандидата соответственно. В Личном кабинете пользователя есть кликабельная строка «Ознакомиться с графиком» с возможностью перейти в соответствующий раздел Портала.

2.1.2.10 Модуль «Специальная версия»

Модуль «Специальная версия» предназначен для просмотра страниц Портала Системы посетителями с ограниченными возможностями зрения.

Модуль предоставляет следующие ключевые функции по адаптации контента:

- Возможность пошагового увеличения размера шрифта всего текстового содержимого Портала (заголовки, основной текст, подписи);
- Возможность пошагового уменьшения размера шрифта;
- Предоставление нескольких предустановленных высококонтрастных цветовых схем;
- Возможность полного скрытия всех изображений и графических элементов на страницах Портала;
- Возможность настройки межбуквенного расстояния, межстрочного интервала, шрифта (без засечек/с засечками), отключения/включения встроенных элементов (видео, карты и т.д.);
- Применение изменений специальных возможностей без перезагрузки страницы.

2.1.2.11 Модуль «Электронная приемная»

Модуль «Электронная приемная» («Обращения») предназначена для:

- обеспечения централизованного, удобного и безопасного канала приема электронных обращений граждан в соответствии с требованиями Федерального закона от

02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» и других нормативных правовых актов;

- автоматизации процессов регистрации, обработки и маршрутизации обращений;
- интеграции с АС ДОУ для унифицированного учета и контроля исполнения обращений;

- предоставления возможности направления обращений в исполнительные органы Воронежской области и иные органы государственной власти (уполномоченные);

- повышения прозрачности и управляемости процесса рассмотрения обращений.

В модуле предусмотрена возможность публикации информационных документов с целью информирования пользователей Портала, написания обращения и проверки его статуса.

Направление обращений и отслеживание статуса обращения доступно только после авторизации через ЕСИА и заполнение информации об заявителе данными из ЕСИА.

Форма подачи обращения доступна только авторизованным с помощью ЕСИА пользователям Портала и содержит:

- Согласие на обработку персональных данных (чекбокс)

- информацию для ознакомления, желающим направить обращение в форме электронного документа;

- интерактивную веб-форму для заполнения и подачи обращения.

Поля формы включают (с возможностью настройки обязательности и типа данных):

- адресат с возможностью выбора из выпадающего списка исполнительный орган Воронежской области или иной орган государственной власти

- ФИО заявителя

- Адрес электронной почты

- Контактный телефон

- Почтовый адрес (опционально, для направления ответа в бумажном виде).

- возможность добавления соавторов

- Текст обращения (многострочное поле, с ограничением по символам).

- Возможность прикрепления файлов (документов, изображений, URL ссылок) к обращению.

После успешной подачи обращения Модуль присваивает обращению уникальный регистрационный номер с его последующим отображением на экране заявителю в подтверждение о приеме обращения с указанием регистрационного номера и даты.

Для авторизованного Пользователя в Личном кабинете реализована возможность отслеживания процесса рассмотрения направленных обращений уполномоченными органами Воронежской области с отображением информации с использованием следующей статусной модели:

- Обращение направлено в уполномоченный орган;

- Обращение зарегистрировано уполномоченным органом;

- Обращение перенаправлено по компетенции;

- Обращение рассмотрено и заявителю направлен ответ.

Информация о текущем статусе и ходе рассмотрения направленных обращений поступает в Личный кабинет Пользователя Портала Системы из АС ДОУ при рассмотрении обращения уполномоченным органом Воронежской области.

Модуль через взаимодействие с Подсистемой информационного обмена обеспечивает передачу данных в АС ДОУ с последующей их обработкой адресатами в следующем объеме:

- Уникальный регистрационный номер

- Дата и время подачи обращения.

- ФИО заявителя.

- Адрес электронной почты, контактный телефон, почтовый адрес.

- Полный текст обращения.

- Все прикрепленные файлы (как вложения к документу).

2.1.2.12 Модуль «Личный кабинет», включая Модуль «Авторизация ЕСИА»

Модуль Личный кабинет предназначен для персонифицированного информирования авторизованных пользователей Портала Системы о результатах их взаимодействия с функциональными модулями Портала, включая модуль «Вакансии» и модуль «Обращения».

В Личном кабинете представлены следующие разделы:

- Все сообщения;
- Подача документов.

Для каждой записи любого из разделов присутствуют следующие поля:

- Уникальный номер;
- Дата отправки;
- Статус;
- Информация;
- Действия.

Для каждой заявки предусмотрены следующие действия:

- Просмотр;
- Вывод печатной формы в pdf;
- Отзыв (если тип сообщения предусматривает такую возможность).

Модуль «Авторизация ЕСИА» обеспечивает возможность использования единых механизмов авторизации пользователей посредством Единой системы идентификации и аутентификации (ЕСИА).

При использовании ЕСИА обеспечивается следующая функциональность:

- аутентификация пользователя Портала Системы через ЕСИА:
 - o формирование запроса «Запрос аутентификации» по стандарту OAuth 2.0 / OpenIDConnect 1.0;
 - o переадресация пользователя с отправкой запроса «Запрос аутентификации» на адрес ЕСИА;
 - o обработка ответа на запрос «Запрос аутентификации» по стандарту OAuth 2.0 / OpenIDConnect 1.0;
 - o поиск учетной записи пользователя в системе, соответствующей данным из ответа;
 - o передача логина и пароля найденной учетной записи странице авторизации системы;
- завершение активной сессии пользователя с использованием ЕСИА:
 - o формирование запроса «Завершение активной сессии пользователя» по стандарту OAuth 2.0 / OpenIDConnect 1.0;
 - o переадресация пользователя с отправкой запроса «Завершение активной сессии пользователя» на адрес ЕСИА;
 - o обработка ответа на запрос «Завершение активной сессии пользователя» по стандарту OAuth 2.0 / OpenIDConnect 1.0.

2.1.1.13 Сайт министерства тарифного регулирования Воронежской области

Сайт размещен на сервере Портала Системы и предназначен для обеспечения прозрачности, доступности информации и взаимодействия между регулирующим органом, поставщиками услуг и потребителями посредством:

- предоставления актуальной информации о тарифах и ценах;
- обеспечения прозрачности процесса тарифного регулирования;
- проведения разъяснительной работы.

Сайт использует функционал Портала Системы.

Для сайта используется уникальная тема.

Сайт Министерства тарифного регулирования состоит из набора блоков, использующихся для предоставления информации, и включает в себя:

- Основное меню сайта, включающее в себя следующие разделы:
 - О Министерстве (Министр, Структура Минтарифов ВО, Положение, Подведомственные учреждения, Контакты);
 - Деятельность (Общественные обсуждения, Общественный совет, Контрольно-надзорная деятельность, Отчеты о деятельности, Бережливое управление, Государственные закупки, Государственные услуги);
 - Тарифное регулирование (Правление, Календари заседаний правления, Плата граждан за коммунальные услуги, Тарифная компания, Тарифы и нормативы, Сведения о производственных программах, Информационные письма, Как подать заявку?);
 - Для граждан (Нормативные правовые акты по работе с обращениями граждан, Личный прием и подача письменного обращения, Статистическая информация о работе с обращениями граждан, Онлайн проверка роста платы, Часто задаваемые вопросы, Горячая линия);
 - Документы (Раскрытие информации, Противодействие коррупции, Антимонопольный комплаенс, Политика обработки персональных данных, Порядок обжалования решений и действий, Клиентоцентричность).
- Новостной блок, включающий основные новости министерства, запланированные мероприятия, правление;
- Государственные ресурсы с возможностью перехода на внешние ссылки (баннеры);
- Страница с описанием услуги «Урегулирование споров, связанных с применением территориальными сетевыми организациями платы за реализацию мероприятий по обеспечению вывода из эксплуатации объекта по производству электрической энергии (мощности) и платы за технологическое присоединение к электрическим сетям и (или) стандартизированных тарифных ставок, определяющих величину этой платы» и кнопкой «Получить услугу», ведущей на страницу с формой заявления на портале АГМУ;
- Страница с описанием услуги «Аттестация экспертов, привлекаемых министерством тарифного регулирования Воронежской области к осуществлению экспертизы в целях регионального государственного контроля (надзора)» и кнопкой «Получить услугу», ведущей на страницу с формой заявления на портале АГМУ.

На странице предусмотрена интеграция с государственной информационной системой Воронежской области «Регулирование тарифов Воронежской области» в части следующий разделов:

- «Интерактивная карта»;
- «Регулируемые организации».

Информация по регулируемым организациям автоматически обновляется из ГИС «Регулирование тарифов Воронежской области» (далее - ГИС ВО РТ) путем интеграции Подсистемы информационного обмена Портала и ГИС ВО РТ.

При открытии раздела «Регулируемые организации» по умолчанию открывается страница с фильтром и перечнем организаций.

Фильтр организаций:

Поле «Сфера регулирования» - выпадающий список сфер регулирования организаций, варианты:

- о Водоотведение;
- о Холодное Водоснабжение;
- о Горячее Водоснабжение;
- о Тепловая энергия;
- о Электроэнергия;
- о Твердые коммунальные отходы;
- о Газоснабжение;

Поле «Наименование регулируемой организации» - выпадающий список

организаций с контекстным поиском, список организаций формируется из данных, полученных путем интеграции с ГИС ВО РТ.

Поле «ИНН» - цифровой формат заполнения, ограничение до 12 символов.

Поле «КПП» - цифровой формат заполнения, ограничение до 9 символов.

Поле «ОГРН» - цифровой формат заполнения, ограничение до 15 символов.

Кнопка «Найти» - при нажатии производится поиск внутри раздела по заданным параметрам.

«Кнопка «Сбросить» - при нажатии производится очистка полей от данных.

Перечень организации представляет собой таблицу с основной информацией по регулируемым организациям.

Столбцы таблицы:

Столбец «Наименование регулируемой организации» - выводится наименование. Наименование кликабельно, при нажатии, производится переход на страницу организации (ссылка).

Столбец «ИНН» – данные подтягиваются из страницы организации (ссылка);

Столбец «КПП» – данные подтягиваются из страницы организации (ссылка);

Столбец «ОГРН» – данные подтягиваются из страницы организации (ссылка)

Столбец «Сфера регулирования» – данные подтягиваются из страницы организации (ссылка).

При нажатии на строку с информацией об организации производится переход на страницу организации.

Страница организации отображает информацию о ее сферах регулирования (ТКО, газоснабжение и тд.) а также дополнительные разделы:

Информация об организации – расширенная информация об организации;

Участие в заседаниях правления – отображает информацию в каких заседаниях участвовала организация.

Страница отображает следующую информацию:

Наименование организации;

ИНН

КПП

ОГРН

Адрес

Должность руководителя

Электронный адрес

Сайт (при наличии).

Страница состоит двух блоков.

1. Блок фильтрации

Фильтрация осуществляется по следующим параметрам:

Сфера регулирования – выпадающий список.

Название регулируемой организации – предзаполнение наименования из карточки организации.

Период принятия с – по – раскрываемый календарь для указания диапазона.

Кнопка «Найти» - при нажатии производит поиск по заданным параметрам.

Кнопка «Сбросить» - очищает поля;

- «Календарь заседаний Правления».

Модуль «Календарь заседаний» служит для отображения информации о текущих, прошедших и планируемых заседаниях правления об изменениях в той или иной сфере регулирования. Модуль содержит:

Интерактивный календарь заседаний;

Фильтр заседаний по различным критериям;

Список текущих, прошедших и планируемых заседаний правления;

Страница с подробной информацией по заседанию правления

Вся информация для модуля автоматически обновляется из ГИС ВО РТ путем интеграции Подсистемы информационного обмена Портала и ГИС ВО РТ.

При открытии раздела «Календарь заседаний» по умолчанию открывается страница с фильтром, календарем и перечнем заседаний правления.

Фильтр заседаний:

Поле «Сфера регулирования» – выпадающий список сфер регулирования, варианты:

- o Водоотведение;
- o Холодное Водоснабжение;
- o Горячее Водоснабжение;
- o Отопление;
- o Электроэнергия;
- o Твердые коммунальные отходы;
- o Газоснабжение;

Поля «Период заседания с» и «по» - при нажатии раскрывается календарь для выбора дат.

Поля «Дата публикация заседания с» и «по» - при нажатии раскрывается календарь для выбора дат.

Поле «Номер повестки заседания» - цифровой формат заполнения;

Название регулируемой организации – выпадающий список организаций с контекстным поиском.

Кнопка «Найти» - при нажатии производится поиск внутри раздела по заданным параметрам.

«Кнопка «Сбросить» - при нажатии производится очистка полей от данных.

В рамках разработки модуля должен быть создан сервис «Перечень заседаний». Перечень заседаний представляет собой таблицу с основной информацией по прошедшим\текущим и планируемым заседаниям правления.

Требование к столбцам таблицы:

Столбец «Сфера регулирования» - отображает сферы регулирования, которые фигурируют на заседании;

Столбец «Статус» - отображает текущий статус заседания, варианты:

- o Проводится;
- o Запланировано;
- o Проведено.

Столбец «Дата и время заседания» - отображает дату и время заседания в форматах дд.мм.гггг(дата) и чч.мм (время) соответственно.

Номер повестки заседания – отображает номер заседания правления;

Дата публикации – отображает дату публикации информации о заседании на сайте.

При нажатии на строку с заседанием производится переход на карточку заседания

В модуле создан сервис «Календарь». Календарь служит для информирования пользователей о ближайшем заседании, а также отображает даты проведенных, текущих и запланированных заседаний.

Основные требования:

Разбивка календаря по дню недели, числу и текущему месяцу.

Отображение чисел в календаре серым кружком для проведенных заседаний.

Отображение чисел в календаре закрашенным синим кружком для текущих заседаний.

Отображение чисел в календаре прозрачным кружком с синей обводкой для запланированных заседаний.

При нажатии на дату с обозначениями должно производиться вывод в перечень заседаний только конкретно выбранной даты.

Числа месяца, в которых не было ни одного заседания – не активны.

В модуле создан сервис «Карточка заседания». В карточке заседания отображается расширенная информация о заседаниях правления.

Основные требования:

Номер повестки или заседания – текущий номер заседания;

Наименования заседания (тема);

Дата проведения заседания;

Время начала заседания;

Место проведения заседания – отображает информацию о местоположении проведенного заседания;

Организации, в отношении которых рассматриваются вопросы на заседании правления – перечень организаций, принявшие участие в заседании, наименования должны быть активными ссылками, при нажатии на которых производится переход на страницу организации

Статус – статус текущего заседания.

Перечень документации заседания – в данном перечне отображаются все документы, относящиеся к заседанию (протоколы, повестки). Состоит из нескольких столбцов:

о Наименование документа;

о Дата публикации – дата публикации на сайт;

о Кнопка действия «Скачать» - при нажатии производится скачивания документа на ПК пользователя.;

- «Калькулятор конечной цены на лекарственные средства»;

- служебный модуль получения и обработки данных от ГИС «Регулирование тарифов Воронежской области» и служебного модуля расчета цен на лекарственные препараты.

Предусмотрена возможность получать в Систему в рамках информационного обмена данными следующие объекты:

- заседания;

- вопросы заседания;

- документ заседания;

- решения и приказы заседания.

Уникальным образом настроена авторизация в Личном кабинете. Пользователи попадают в Личный кабинет ГИС «Тарифы ВО», размещенный по адресу: <https://tarif.govvrn.ru/>, на который происходит перенаправление по клику на кнопку входа.

2.1.1.14 Сервис контроля весогабаритных параметров транспортных средств и интеграции Портала с модулем АИС ВГК «WEB-информирование собственников ТС».

Сервис контроля весогабаритных параметров транспортных средств включают в себя раздел сервиса на Портале, а также служебный модуль получения и обработки данных от внешней системы - модуля АИС ВГК «WEB-информирование собственников ТС».

Пользователю доступна форма ввода государственного регистрационного знака транспортного средства. По результатам получения и обработки данных Пользователю доступны для просмотра следующие данные: УИН нарушения, дата нарушения, тип нарушения, место расположения датчика, серийный номер комплекса, сведения о зафиксированных весогабаритных параметрах транспортного средства в том числе сведения о превышении весогабаритных параметров. В случае отсутствия нарушений Пользователь получает соответствующее сообщение.

Интеграция Портала и модуля АИС ВГК «WEB-информирование собственников ТС» осуществлена путем методов REST API со следующими параметрами:

Параметры запроса:

reg_number – Государственный регистрационный знак ТС

Параметры успешного ответа:

GeneralSettings – Весогабаритные параметры АТС:

TypeOfParameter–Тип параметра

NormativeValue – Нормативное значение

ActualValue – Фактические, с учетом погрешности, т

PermittedValue – Допустимое значение

ValueWithoutTakingIntoAccountTheError – Фактические, т

DifferenceBetweenNormAndFact – Превышение, т

PercentageOfDifferenceBetweenNormAndFact –Превышение, %

DifferenceBetweenResolutionAndFact – Разница между разрешением и факта

PercentageOfDifferenceBetweenResolutionAndFact –Процент разницы между разрешением и факта измерением

AxialParameters – Осевые параметры

AxisNumber – Номер оси

SlopeAxis – Скатность колес

NumberOfWheelsPerAxle – Количество колес на оси

AirSuspensionfalse – пневмоподвеска

EightOrMoreWheels – 8 или более колес

LoadWithoutError – Нагрузка без учета погрешности

ActuaAxleLoad – нагрузка на ось

StandardAxleLoad – нормативная нагрузка на ось

DifferenceBetweenNormAndFactAxle – разница нормы и факта

PercentageOfDifferenceBetweenNormAndFactAxle – процент разницы нормы и факта

PermittedAxleLoad – разрешенная нагрузка на ось

DifferenceBetweenResolutionAndFactAxle – разница разрешения и факта

PercentageOfDifferenceBetweenResolutionAndFactAxle – процент разницы разрешения и факта

AxleBase – межосевое расстояние

StandardDistance – нормативное межосевое расстояние

DistanceWithoutError – межосевое расстояние без учета погрешности

AllowedDistance – разрешенное расстояние

UnevenPowerDistributionWithin – неравномерное распределение

UniqueNumber – Уникальный идентификатор нарушения

DateOfViolation – дата нарушения

TypeOfViolation – тип нарушения

TheInstallationLocationOfTheSensor – место расположения датчика

SensorSerialNumber – серийный номер комплекса

2.1.1.15 Реестр Ответственных организаций.

Реестр Ответственных организаций (далее - Реестр ОО) размещен на странице Министерства экономического развития Воронежской области, также создан служебный модуль получения и обработки данных от подсистемы АГМУ. Функционирует механизм поиска, фильтрации данных, вывода ограниченных данных, формирование печатной формы Реестра ОО в сокращенном варианте.

Пользователю доступны следующие функции:

- Поиск организаций по ИНН, признаку активности записи и наименованию. По наименованию обеспечивается нечеткий поиск.
 - Фильтрация записей реестра по признаку активности.
 - Формирование в формате PDF выписки из Реестра ОО по выбранной организации.
- Выписка содержит QR-код со ссылкой на реестровую запись в опубликованном сокращенном варианте Реестра ОО.

Сокращенный реестр отображает следующие поля:

- Реестровый номер включения организации в реестр,
- Признак активности записи.
- Наименование организации,
- ИНН организации,
- Дата включения в реестр,
- Дата исключения юридического лица из реестра.

2.1.1.16 Страница инспекции государственного строительного надзора Воронежской области.

На странице инспекции государственного строительного надзора Воронежской области создан пользовательский интерфейс и служебный сервис для получения заключения о необходимости подачи заявления на предоставление услуги «Направление документов в рамках государственного строительного надзора» (<https://gosuslugi.ru/611382/1/form>), либо об отсутствии необходимости подачи заявления.

Пользовательский интерфейс включает в себя опросную форму с заданным набором полей. Служебный сервис представляет собой систему с внутренней логикой показа полей в зависимости от ответов пользователей и введенных значений опросной формы.

По результатам опроса пользователю выдается сообщение об отсутствии необходимости подачи заявления или предложение перейти на ЕПГУ для заполнения формы заявления в инспекцию государственного строительного надзора Воронежской области.

2.1.3 Подсистема АГМУ

Все элементы, входящие в состав Подсистемы АГМУ, построены в едином стиле и на одной технологии реализации, а также работают в веб-браузере.

Подсистема АГМУ реализована с использованием принципов сервис-ориентированной архитектуры – метод разработки программного обеспечения, который использует независимые программные компоненты (сервисы) для создания бизнес-приложений. Каждый сервис представляет собой определенный интерфейс, с помощью которого другие компоненты, модули или подсистемы могут взаимодействовать с ним. Коммуникация с компонентами осуществляется посредством стандартных протоколов, таких как HTTP или SOAP.

Подсистема АГМУ представляет собой программную инфраструктуру, которая основывается на базе функциональных компонентов поддержки процессов оказания государственных и муниципальных услуг, обеспечивающих низкоуровневые функции, такие как транспортировка данных (между отдельными элементами программной инфраструктуры и внешними системами, в том числе через СМЭВ), хранение файлов, работа с электронными подписями и другие, а также предоставляющей необходимый набор функциональных компонентов, обеспечивающих решение типовых задач различных информационных систем.

Подсистема АГМУ обеспечивает для сотрудников ИО и ОМСУ Воронежской области возможность работы с функциями Подсистемы АГМУ и её модулей.

Подсистема АГМУ имеет следующий состав:

- модуль «Конструктор услуг»;
- модуль «Охотразрешения»;
- функциональные компоненты поддержки процессов оказания государственных и муниципальных услуг;
- функционал оказания государственных услуг с применением машиночитаемых цифровых административных регламентов;
- функционал отправки документов, которые формируются в ходе оказания услуги, на подписание с использованием приложения Госключ.

Перечень услуг, предоставление которых реализовано в Подсистеме АГМУ, приведено в таблице 1.

Таблица 1 – Перечень услуг Подсистемы АГМУ

№	Наименование услуги
1	Внесение в реестр парковочных разрешений записи о парковочном разрешении, сведений об изменении записи, о продлении действия парковочного разрешения и об аннулировании записи о парковочном разрешении
2	Выдача акта освидетельствования проведения основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства с привлечением средств материнского (семейного) капитала
3	Выдача градостроительного плана земельного участка
4	Выдача разрешений на право вырубki зеленых насаждений
5	Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию
6	Выдача разрешения на строительство объекта капитального строительства (в том числе внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства и внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства в связи с продлением срока действия такого разрешения)
7	Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства
8	Выплата компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в государственных и муниципальных образовательных организациях, находящихся на территории соответствующего субъекта Российской Федерации
9	Направление уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства и уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства
10	Направление уведомления о соответствии построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства Российской Федерации о градостроительной деятельности
11	Передача в собственность граждан занимаемых ими жилых помещений жилищного фонда (приватизация жилищного фонда)
12	Предоставление жилого помещения по договору социального найма
13	Предоставление в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, без проведения торгов
14	Предоставление земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, или государственная собственность на который не разграничена, на торгах
15	Предоставление разрешения на осуществление земляных работ
16	Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства
17	Принятие решения о предоставлении права заготовки древесины и подготовке проекта договора купли-продажи лесных насаждений для собственных нужд
18	Присвоение квалификационных категорий спортивных судей
19	Регистрация специалистов в области ветеринарии, занимающихся предпринимательской деятельностью в области ветеринарии на территории субъекта Российской Федерации
20	Согласование проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме
21	Установление опеки, попечительства (в том числе предварительные опека и попечительство), патроната, освобождение опекуна (попечителя) от исполнения им своих обязанностей
22	Утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории
23	Выплата компенсации части родительской платы за присмотр и уход за детьми в муниципальных образовательных организациях, находящихся на территории Воронежской области

№	Наименование услуги
24	Прием заявки на проведение рассмотрения административных дел в режиме видео-конференц-связи (ВКС)
25	Проведение уведомительной регистрации соглашений и коллективных договоров
26	Организация и проведение государственной экологической экспертизы объектов регионального уровня
27	Признание юридического лица ответственной организацией
28.	Постановка граждан на учёт для предоставления земельных участков в собственность бесплатно для участников СВО
29.	Запись на прием и предоставление услуг по проставлению апостиля
30.	Урегулирование споров, связанных с применением территориальными сетевыми организациями платы за реализацию мероприятий по обеспечению вывода из эксплуатации объекта по производству электрической энергии (мощности) и платы за технологическое присоединение к электрическим сетям и (или) стандартизированных тарифных ставок, определяющих величину этой платы
31.	Аттестация экспертов, привлекаемых министерством тарифного регулирования Воронежской области к осуществлению экспертизы в целях регионального государственного контроля (надзора)
32.	Проверка сведений при приеме на государственную гражданскую службу
33.	Предоставление отсрочки уплаты (освобождение от уплаты) арендной платы по договорам аренды государственного имущества Воронежской области на период прохождения арендаторами военной службы, расторжение договоров аренды без применения штрафных санкций
34.	Обеспечение сохранности транспортных средств участников специальной военной операции на безвозмездной основе

2.1.3.1 Модуль «Конструктор услуг»

Модуль «Конструктор услуг» (далее – Модуль) предназначен для автоматизации деятельности ИО, ОМСУ, государственных учреждений, а также негосударственных организаций Воронежской области, связанной с оказанием государственных и муниципальных услуг, исполнением функций, участия в межведомственном взаимодействии и осуществлении внутренних ведомственных бизнес-процессов.

Доступ пользователей к Модулю осуществляется через веб-браузер, при этом Модуль обладает достаточной стабильностью для работы со слабыми каналами связи (от 2 Мбит/с).

Модуль решает следующие задачи:

- ведение реестров сведений;
- автоматизация бизнес-процессов, в том числе связанных с деятельностью ИО, ОМСУ, подведомственных им учреждений;
- оказание государственных/муниципальных услуг в электронном виде;
- автоматизация межведомственного взаимодействия.

Модуль обеспечивает возможность выполнения универсального технологического процесса оказания услуги, в том числе:

- прием заявления на оказание услуги из внешних систем (ЕПГУ);
- запуск автоматических и ручных проверок при поступлении заявления в систему с любого канала подачи;
- ввод заявления на оказание услуги пользователем Подсистемы АГМУ (в случае личного приема);
- формирование печатной формы заявления на основе шаблона;
- отправка межведомственных запросов;
- назначение заявки на исполнителя, передача заявки между сотрудниками и структурными подразделениями;

- отслеживание истекающего срока исполнения заявления и уже истекшего;
- принятие решения о предоставлении услуги или отказе;
- загрузка документа, являющегося результатом оказания услуги, его формирования и подписание его электронной подписью;
- добавление записи о выданном результате оказания услуги в соответствующий реестр (разрешений, лицензий и т.п.).

История всех действий с заявкой сохраняется в Модуле и отображается в интерфейсе работы с заявлениями.

Для отправки межведомственных запросов и приема ответов Модуль использует компоненты Подсистемы АГМУ.

В Модуле предусмотрены следующий набор базовых пользовательских ролей, для работы в ней:

- Оператор услуг – имеет доступ к назначенным на него заявкам и возможность исполнения заявок;
- Контролер услуг – имеет возможность исполнения и назначения заявок на пользователей в рамках ведомства;
- Региональный администратор – имеет доступ к администрированию пользователей, структурных подразделений и услуг в рамках своей организационной структуры, а также обладает возможностью просматривать межведомственные запросы (далее – МВ-запросы), направляемые в рамках оказания услуг операторами и контролерами;
- Администратор услуг – имеет возможность назначать роли контролера и оператора внутри своего подразделения.

Модуль включает следующий функционал:

- функционал администрирования пользователей, ведомств и услуг;
- функционал мониторинга электронных заявлений на оказание услуг;
- функционал статистики и отчетности;
- функционал работы с заявлениями;
- функционал формирования бизнес-процесса оказания услуг.

2.1.3.1.1 Функционал администрирования пользователей, ведомств и услуг

Функционал администрирования пользователей, ведомств и услуг позволяет управлять организационной структурой, услугами и пользователями. При этом поддерживается многоуровневая структура ведомств.

Функционал администрирования выполняет следующие функции:

- ведение реестра ИО, ОМСУ, подведомственных им учреждений Воронежской области и их структурных подразделений;
- ведение реестра пользователей, назначение прав доступа пользователям;
- ведение реестра услуг, настройка доступности услуг для пользователей и подразделений;
- наполнение контента главной страницы системы (новости, инструкции, раздел Вопрос-ответ);
- управление шаблонами автонумерации заявлений;
- настройка уведомлений пользователей системы;
- просмотр и управление слотами времени.

Модуль предусматривает возможность создания организации одного из следующих типов:

1. ИО;
2. ОМСУ;
3. Подведомственное учреждение
4. Подразделение;
5. Отдел.

Модуль предусматривает возможность создания пользователей, с помощью формы создания пользователя. На форме создания пользователя имеется возможность указания

следующих данных:

- Общие данные:
 - Логин, обязательно;
 - Пароль, имеется возможность указания временного пароля. В случае указания временного пароля, после первого входа в систему пользователю предлагается изменить пароль с подтверждением ввода пароля;
 - СНИЛС;
 - Имеется возможность отметки о том, что пользователь будет авторизовываться с помощью учётной записи ЕСИА, после активации которой скрываются поля для ввода логина и пароля, а поле для ввода СНИЛС, данные которого используются для аутентификации средствами функциональных компонентов поддержки процессов оказания государственных и муниципальных услуг в ЕСИА, становится обязательным;
 - Фамилия, обязательно;
 - Имя, обязательно;
 - Отчество.
- Системные настройки:
 - Структурное подразделение, обязательно. имеется возможность выбора организации, ранее созданной в Подсистеме АГМУ;
 - Роли пользователя, обязательно. Имеется возможность назначения ролей, предоставляющих соответствующие права доступа в Модуле. При назначении нескольких ролей пользователю, права доступа суммируются, в соответствии с назначенными ролями.
- Контакты и реквизиты:
 - Номер телефона, обязательно;
 - Адрес электронной почты, обязательно. На указанный адрес электронной почты пользователю направляются оповещения Подсистемы АГМУ;
 - Должность, обязательно.
- Настройки пользователя:
 - Имеется опциональная возможность настройки получения уведомлений о заявлениях, поступающих с ЕПГУ, Модуля «Портал АГМУ»;
 - Имеется опциональная возможность настройки получения уведомлений о перенаправленных на пользователя заявлений и входящих МВ-запросов;
 - Имеется опциональная возможность настройки получения уведомлений о входящих МВ-запросах;
 - Имеется опциональная возможность настройки получения уведомлений о заявлениях и МВ-запросов с истекающим или истекшим сроком обработки.

Доступна возможность редактирования данных пользователя, в том числе с изменением данных для авторизации и аутентификации пользователя.

Предусмотрена возможность удаления пользователей Подсистемы АГМУ. После удаления, пользователю ограничивается возможность входа в Подсистему АГМУ по его данным для авторизации и аутентификации. В том числе предусмотрена возможность массового удаления пользователей.

2.1.3.1.2 Функционал мониторинга электронных заявлений на оказание услуг

Функционал мониторинга электронных заявлений на оказание услуг обеспечивает возможность просмотра электронных заявлений на оказание услуг, поступивших из внешних систем (ЕПГУ) модуля «Портал АГМУ» и зарегистрированных в ходе личного приема граждан.

Для просмотра доступна основная информация о принятых заявлениях, включая:

- наименование услуги;
- наименование ведомства;
- номер заявления;
- дата подачи заявления;

- способ подачи;
- текущий статус обработки заявления;
- дата оказания услуги (для заявлений, обработка которых завершена).

Для приема заявок из внешних систем (ЕПГУ), модуля «Портал АГМУ» в Модуле используются компоненты, входящие в состав Подсистемы АГМУ.

Для отслеживания истечения сроков исполнения заявлений предусмотрено цветовое выделение таких заявлений (желтый – срок подходит к истечению, красный – срок исполнения заявления истек).

Помимо заявлений доступны разделы просмотра входящих запросов, исходящих запросов в рамках заявлений, а также исходящие запросы, направленные в рамках исполнения государственных и муниципальных функций.

2.1.3.1.3 Функционал статистики и отчетности

Функционал статистики и отчетности обеспечивает возможность сбора и анализа статистики на основании принятых заявлений, межведомственных запросов, а также истории их обработки. Пользователь с помощью набора фильтров имеет возможность анализировать статистические данные в разрезе ведомств, услуг, исполнителей, сроков исполнения, статусов, типа запросов и т.д.

Функционал включает возможность загрузки статистических данных в файлы форматов XLS и CSV.

2.1.3.1.4 Функционал формирования процесса оказания услуг

Функционал формирования процесса оказания услуг позволяет создавать услугу силами администратора Подсистемы АГМУ самостоятельно.

Разработка услуги включает в себя следующие этапы:

1. заполнение основных сведений;
2. настройка перечня межведомственных запросов и ручных проверок;
3. создание и редактирование интерактивной формы для заполнения и просмотра заявления пользователем Подсистемы АГМУ, а также для внешних информационных систем (при интеграции посредством динамических форм).

Разработка услуги выполняется визуальными средствами конструктора услуг.

Форма создания услуги содержит разделы, для поэтапного заполнения информации об услуге и её настройке:

1. Основная информация;
2. Ручные МВ-запросы;
3. Автоматические МВ-запросы;
4. Проверки.

Модуль обеспечивает возможность импорта перечня организаций, оказывающих услугу, с помощью файла-импорта.

Имеется возможность редактирования информации об организации, оказывающей услугу с помощью действия «Редактировать» в списке организаций.

В Модуле имеется возможность скрытия услуги из списка доступных для организации, при подаче заявления.

На вкладках формы услуги «Ручные МВ-запросы» и «Автоматические МВ-запросы» предусмотрена возможность добавления и удаления списка соответствующих вкладке МВ-запросов, доступных для создаваемой или редактируемой услуги. Предусмотрена возможность добавления, удаления и замены ручных и автоматических МВ-запросов сразу для нескольких услуг из интерфейса Конструктора услуг.

На вкладке формы услуги «Проверки» предусмотрена возможность создания, добавления и удаления ручных проверок, в том числе списка проверок, доступных для создаваемой или редактируемой услуги. Также предусмотрена возможность добавления и удаления проверок сразу для нескольких услуг из интерфейса Конструктора услуг.

В интерфейсе Конструктора услуг присутствует редактирования, копирования и удаления созданных услуг.

В Модуле обеспечена возможность проверки работоспособности созданной услуги. Проверка работоспособности доступна только для уже созданных услуг и привязанных к организациям.

2.1.3.1.5 Функционал работы с заявлениями

Функционал работы с заявлениями обеспечивает возможность создания и обработки заявления, в том числе поступающих из внешних систем (ЕПГУ). По мере оказания услуги заявителю направляется автоматический статус по вынесенному исполнителем решению или о промежуточных результатах. Комментарии и файлы, приложенные исполнителем в ходе обработки заявления, также направляются в ЕЛК заявителя.

Для создания заявления в интерфейсе со списком заявлений предусмотрена форма создания заявления.

На форме создания заявления имеется возможность указания следующих данных:

- структурное подразделение, по умолчанию автоматически отображается ведомство текущего пользователя. Предусмотрен выбор нижестоящих структурных подразделений;
- исполнитель, по умолчанию автоматически отображается текущий пользователь. Предусмотрена возможность выбора другого пользователя из выбранного структурного подразделения. После создания заявка автоматически назначается на выбранного пользователя;
- Присутствует возможность выбора услуг, доступных структурному подразделению, в соответствии с настройками в модуле «Конструктор услуг». После выбора услуги открывается форма заявления на оказание выбранной услуги.

Форма заявления содержит следующие разделы:

- Данные заявления;
- Данные заявителя;
- Основные сведения и документы.

В разделе «Данные заявления» заполняется следующая информация по заявлению:

- Номер заявления, имеется опциональная возможность заполнения поля как вручную, так и автоматически, в соответствии с настройками автонумерации;
- Способ подачи;
- Способ приема заявления;
- Дата и время подачи, по умолчанию дата и время заполняются автоматически, предусмотрена опциональная возможность заполнения поля вручную;
- Дата внесения в систему.

В разделе «Данные заявителя» заполняется следующая информация о заявителе:

- Тип заявителя, в зависимости от типов заявителей указанных в конструкторе услуг поле заполняется автоматически, если выбрано одно значение, также доступен выбор из нескольких значений.

– Данные о заявителе, имеется возможность выбора заявителя, в соответствии с указанным типом, из существующих в системе или создания нового. После создания нового заявителя данные автоматически подставляются в соответствующее поле. На форме создания заявителя с типом «Физическое лицо» предусмотрена возможность указания следующих данных, обязательность полей настраивается средствами функционала формирования бизнес-процесса оказания услуг:

- Фамилия;
- Имя;
- Отчество;
- Дата рождения;
- Пол;
- СНИЛС;
- ИНН;
- Место рождения;
- Адрес регистрации, имеется возможность полнотекстового поиска по ГАР, а также опциональная возможность указания адреса с помощью карты;

- Адрес фактического проживания, имеется возможность полнотекстового поиска по ГАР, а также опциональная возможность указания адреса с помощью карты;
- Адрес электронной почты;
- Мобильный телефон;
- Домашний телефон;
- Информацию о документе, удостоверяющем личность.

– Имеется опциональная возможность внесения данных о представителе, если заявление подается не напрямую заявителем. Данные заполняются аналогичным образом как о заявителе.

– Предусмотрена возможность внесения данных о документе, удостоверяющем полномочия представителя, обязательно.

На вкладке «Основные сведения и документы» имеется возможность внесения данных и добавления документов в соответствии с настройками формы заявления на оказание услуги, осуществляемой в конструкторе услуг.

Для сохранения данных заявления имеется кнопка «Сохранить», после активации которой отображается уведомление об успешном создании заявления, и оно отображается в списке заявлений, интерфейса работы с заявлениями. После сохранения заявления в ЕЛК заявителя создается карточка заявления и направляется статус «Принято ведомством». Для заявлений, поступивших из внешних систем, в ЕЛК направляется статус «Заявление зарегистрировано».

Все изменения статусов и выполнение действий по заявлению фиксируются в журнале действий заявления. Также, в журнале действий фиксируются ошибки выполнения действий, с указанием причины ошибки.

В Модуле имеется возможность внесения изменений в форму заявления, аналогичную форме создания заявления.

В Модуле обеспечена возможность передачи заявления другому исполнителю, в том числе массового переназначения заявлений. При передаче заявления другому исполнителю имеется возможность указания следующих данных:

- выбор структурного подразделения, в который будет направлено заявление. При массовом переназначении заявлений имеется возможность назначения выбранных заявлений на структурное подразделение без исполнителя;
- выбор нового исполнителя, на которого будет назначено заявление;
- комментарий.

Для работы с заявлениями обеспечена возможность выбора действий, выполняющих соответствующее действие с ним. В Модуле обеспечена возможность выполнения следующих действий:

Взять в работу

Действие «Взять в работу» доступно только для заявлений в статусе «Новое заявление».

Действие «Взять в работу» меняет статус заявления на «В работе» и назначать текущего пользователя Подсистемы АГМУ исполнителем заявления. Также, обеспечена возможность массового взятия в работу нескольких заявлений.

В случае успешного выполнения действия Подсистема АГМУ отображает уведомление «Заявление успешно взято в работу» и отправит статус «Принято ведомством» в ЕЛК заявителя.

Предоставить

Действие «Предоставить» позволяет сформировать проект положительного решения по оказанию услуги.

При выборе действия «Предоставить» имеется возможность ручной загрузки или автоматического формирования проекта положительного решения, а также внесения комментария. Для автоматического формирования проекта положительного решения имеется кнопка «Сформировать проект решения», после активации которой формируется документ

проекта положительного решения, загружен на ПК текущего пользователя и загружен в поле формы.

Действие «Предоставить» меняет статус заявления на «Проект положительного решения».

В случае успешного выполнения действия становится доступно действие «Утвердить».

Отказать

Действие «Отказать» позволяет сформировать проект отрицательного решения по оказанию услуги.

При выборе действия «Отказать» имеется возможность ручной загрузки или автоматического формирования проекта отрицательного решения, а также внесения комментария. Для автоматического формирования проекта отрицательного решения имеется кнопка «Сформировать проект отказа», после активации которой формируется сформирован документ проекта отрицательного решения, загружен на ПК текущего пользователя и загружен в поле формы.

Действие «Отказать» меняет статус заявления на «Проект отказа».

В случае успешного выполнения действия становится доступно действие «Утвердить».

Утвердить

Действие «Утвердить» завершает работу с заявлением.

При выборе действия «Утвердить» имеется возможность внесения комментария. Также, имеется возможность подписания результирующей документация ЭП и просмотра информации об ЭП.

В случае успешного выполнения действия заявление переходит в конечный статус «Утверждено» или «Отказано», в зависимости от ранее принятого решения по заявлению. Также в ЕЛК заявителя направляется соответствующий статус – «Услуга оказана» или «Отказано в предоставлении услуги».

Передать пользователю

Действие «Передать пользователю» позволяет передать заявление другому пользователю, в рамках структурного подразделения текущего пользователя. Имеется возможность оставить комментарий.

В случае успешного выполнения действия заявление переназначается на выбранного пользователя и не будет больше доступно для работы с ним текущему пользователю.

Отправить промежуточный результат

При выборе действия «Отправить промежуточный результат» имеется возможность внесения комментария и прикрепления файла.

В случае успешно выполнения действия Подсистема АГМУ выполняется отправка промежуточного статуса «Промежуточные результаты по заявлению» в ЕЛК заявителя.

Внести дополнительные документы

Имеется возможность добавления дополнительных документов при работе с заявлением.

При выборе действия «Внести дополнительные документы» имеется возможность добавления информации о добавляемом документе:

- наименование;
- файл документа;
- описание.

В случае успешного выполнения действия документ добавляется к заявлению.

Ожидание дополнительной информации от заявителя

Имеется возможность отправки запроса дополнительной информации в ЕЛК заявителя.

При выборе действия «Ожидание дополнительной информации от заявителя» имеется возможность указания запроса в текстовом формате и прикрепления файла.

В случае успешного выполнения действия статус заявления меняется на «Ожидание дополнительной информации от заявителя». В ЕЛК заявителя отправляется статус «Запрос дополнительной информации».

Работа с заявлением приостанавливается, до получения ответа из ЕЛК заявителя. После

получения ответа от заявителя становится доступна работа с заявлением и статус заявления меняется на «Получена информация от заявителя».

Также, имеется возможность отменить ожидание ответа от заявителя. После отмены ожидания статус заявления меняется на «В работе».

Приостановить рассмотрение

Доступна возможность приостановки работы с заявлением.

При выборе действия «Приостановить рассмотрение» имеется возможность внесения следующих данных:

- дата окончания приостановления рассмотрения заявления, после указания даты Модуль автоматически рассчитывает плановый срок возобновления заявления;
- новый плановый срок исполнения заявления;
- имеется возможность добавления документа, подтверждающего причину приостановления рассмотрения заявления;
- комментарий.

В случае успешного выполнения действия статус заявления меняется на «Приостановлено». Также в ЕЛК заявителя направляется статус «Промежуточный результат по заявлению», содержащего следующую информацию:

- документ, подтверждающий причину приостановки;
- данные сотрудника ведомства – ФИО, e-mail и телефон пользователя, который приостановил исполнение;
- дата приостановки – дата совершения действия;
- плановый срок исполнения.

Пока заявление находится в статусе «Приостановлено» доступны действия «Взять в работу» и «Продлить приостановление».

При истечении планового срока исполнения заявление становится просроченным, его строка в списке заявления выделяется красным цветом.

Если при приближении даты планового срока исполнения заявление не будет взято в работу или приостановление не будет продлено, то за 3 дня до этой даты строка заявления в списке заявлений окрашивается в желтый цвет, а исполнителю на e-mail направляется уведомление о том, что срок исполнения заявления истекает.

Если на момент взятия в работу новый плановый срок исполнения заявления не истек, то плановый срок исполнения заявления пересчитывается.

Продлить приостановление

Действие «Продлить приостановление» предназначено для увеличения срока приостановления рассмотрения заявления. Действие доступно для заявлений в статусе «Приостановлено».

Обработка действия выполняется аналогично действию «Приостановить рассмотрение».

Отказать в приеме документов

Действие «Отказать в приеме документов» предназначено для отказа заявителю в приеме заявления и документов.

При выборе действия «Отказать в приеме документов» имеется возможность ручной загрузки или автоматического формирования проекта отрицательного решения, а также внесения комментария. Для автоматического формирования проекта отрицательного решения имеется кнопка «Сформировать проект отказа в приёме документов», после активации которой формируется документ проекта отрицательного решения, загружен на ПК текущего пользователя и загружен в поле формы.

В случае успешного выполнения действия меняется статус заявления на «Проект отказа в приеме документов». Также становится доступно действие «Утвердить», после выполнения которого заявление меняется статус на «Отказано в приеме документов», а в ЕЛК заявителя направляется статус «Заявление возвращено без рассмотрения».

Вернуть

Действие «Вернуть» возвращает заявление на предыдущий этап обработки.

При выборе действия «Вернуть» имеется возможность прикрепления файла и ввода комментария.

Отправить на совместное решение

Действие «Отправить на совместное рассмотрение» позволяет производить обработку заявления несколькими пользователями одновременно. Действие доступно только для заявлений в статусе «В работе».

При выборе действия «Отправить на совместное решение» имеется возможность указания комментария для соисполнителей, даты до которой необходимо предоставить решение, а также выбора соисполнителей из списка пользователей структурного подразделения текущего пользователя.

В случае успешного выполнения действия статус заявления меняется на «На совместном рассмотрении». Для заявлений с таким статусом отображается информация о текущем статусе обработки заявления соисполнителями.

Для принятия решения по заявлению в качестве соисполнителя имеется возможность добавления файла заключения, указания комментария, а также выбора решения по заявлению – «Предоставить» или «Отказать». После принятия решения статус обработки заявления соисполнителем меняется на «Заключение предоставлено», работа соисполнителя с заявлением завершается и заявление становится недоступно соисполнителю.

После принятия решения всеми соисполнителями статус заявления автоматически меняется на «Предоставлен ответ от соисполнителей».

Предусмотрена возможность принятия решения в случае, если не все исполнители дали ответ до истечения срока предоставления заключения. В этом случае:

- заявление снимается со всех не приложивших ответ соисполнителей, заявка больше не отображается в их списках актуальных заявлений;
- соисполнителям на электронную почту отправляется уведомление о прекращении ожидания заключения по заявлению;
- в журнале действий фиксируется информация о прекращении ожидания заключения от соисполнителей.

Для принятия окончательного решения по заявлению имеется возможность ознакомиться с решениями и данными, предоставленными соисполнителями, а также возможность выполнения одного из действий – «Предоставить» или «Отказать».

2.1.3.2 Модуль «Охотразрешения»

Модуль «Охотразрешения» обеспечивает логику обработки услуги «Получение разрешения на добычу объектов животного мира, за исключением охотничьих ресурсов, находящихся на особо охраняемых природных территориях федерального значения, а также млекопитающих и птиц, занесенных в Красную книгу Российской Федерации» в соответствии с актуальными нормативными актами, а также использует функциональные компоненты поддержки процессов оказания государственных и муниципальных услуг.

В Модуле обеспечена возможность выполнения в электронном виде всех необходимых процедур, в соответствии с административным регламентом оказания данной услуги, в т.ч. следующих основных процедур:

- ведение учета сведений, необходимых для обработки заявок на выдачу разрешений на добычу охотничьих ресурсов:

- группы и виды животных (с учетом половозрастных признаков);
- сезоны охоты;
- нормы добычи;
- квоты добычи;
- количество бланков на отдельные группы охотничьих ресурсов;
- участие охотников в биотехнических мероприятиях (возможность отключения функции);

- проверка информации о направлении сведений о добытых охотничьих ресурсах в сроки, предусмотренные ранее выданным разрешением выданных разрешений на добычу охотничьих ресурсов.
- ведение учета сведений об охотничьих билетах единого федерального образца (далее – охотбилет) (реестра охотничьих билетов), в данных в Воронежской области и иных регионах Российской Федерации:
 - указание участка общедоступных охотничьих угодий Воронежской области.
 - прием заявлений на оказание услуг, в том числе с использованием функционала автономного учреждения Воронежской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – АУ «МФЦ»);
 - регистрация заявления в ходе личного приема гражданина (сотрудник органа власти создает и заполняет заявку);
 - пошаговое выполнение процесса оказания услуги;
 - отправка межведомственных запросов, предусмотренных процессом оказания услуги;
 - передача результатов оказания услуги во внешнюю систему (ЕЛК заявителя) и на электронную почту заявителя;
 - создание или изменение имеющихся записей реестров сведений, связанных с результатами оказания услуги.

В рамках обработки заявки на получение разрешения на добычу охотничьих ресурсов в автоматическом режиме предусмотрено:

- осуществление проверки действительности охотбилета (проверка наличия в базе и отсутствия информации об аннулировании);
- осуществление проверки открытости охотничьего сезона;
- осуществление проверки наличия свободных объемов квот и норм на выбранные заявителем виды охотничьих ресурсов;
- осуществление проверки информации о направлении сведений о добытых охотничьих ресурсах в сроки, предусмотренные ранее выданным разрешением выданных разрешений на добычу охотничьих ресурсов;
- осуществление проверки информации об участии заявителя в биотехнических мероприятиях;
- осуществление проверки наличия бланков разрешений на добычу в разрезе группы охотничьих ресурсов (пропускной способности охотничьих угодий);
- принятие решения о возможности или невозможности выдачи разрешения по заявке;
- резервирование необходимого объема квот и норм охотничьего ресурса;
- направление заявителю уведомления о принятом решении в ЕЛК заявителя;
- списание резерва (при отсутствии оплаты в установленный срок)
- после ввода пользователем реквизитов, формирование разрешения на добычу охотничьих ресурсов с шаблоном для печати на бланке строгой отчетности.

В рамках ведения учета сведений, необходимых для обработки заявок на выдачу разрешений на добычу охотничьих ресурсов, имеется возможность управления сезонами охоты, а именно:

- создание сезонов, в том числе массовое;
- открытие сезонов, в том числе массовое. Также имеется возможность частичного открытия сезона – ограничение и снятие ограничения на добычу ресурсов в сезоне;
- закрытие сезонов, в том числе массовое. Также, имеется возможность частичного закрытия сезона – ограничение и снятие ограничения на добычу ресурсов в сезоне;
- изменение периода добычи охотресурсов в сезоне;
- добавление квоты/норм на добычу ресурсов в сезоне;
- удаление ресурсов из сезона.

Для создания сезона охоты в одном из интерфейсов модуля «Охотразрешения» имеется кнопка «Добавить», после активации которой открывается форма создания сезона. На форме

доступна возможность указания следующих данных:

- Сезон, обязательно;
- Год, обязательно;
- Место охоты, с возможностью формирования перечня участков охотничьих угодий, обязательно;
- Вид охоты, обязательно. Поле заполняется автоматически значением «Любительская и спортивная охота»;
- Имеется возможность указания данных о выделяемых для добычи ресурсов в сезоне:
 - Группа охотничьего ресурса, обязательно. Поле заполняется автоматически в соответствии с выбранным на форме значением в поле «Сезон»;
 - Охотничьи ресурсы, обязательно. Имеется возможность добавления охотничьих ресурсов, с указанием следующих данных о ресурсе:
 - Группа охотничьего ресурса, обязательно. Поле заполняется автоматически, в соответствии с выбранной группой на форме создания сезона;
 - Вид или группа видов, обязательно. Предусмотрена возможность указания половозрастных признаков животных;
 - Имеется возможность указания сроков осуществления охоты на добавляемый ресурс. Также, имеется возможность автоматического закрытия ресурса по окончании сроков охоты;
 - Имеется возможность установки квоты или нормы на ресурс. При добавлении квоты имеется возможность указания общего количества ресурса, количества льготных ресурсов и количества без учета льготы. Данные о количестве льготных ресурсов и без льготы рассчитываются автоматически, в процентном соотношении, которые указываются в настройках модуля «Охотразрешения». Также, имеется возможность снятия остатков за указанное количество дней до окончания охоты;
 - Имеется возможность указания нормы добычи ресурса за день и/или за сезон;
 - Имеется возможность, при добавлении ресурса, ограничения добычи ресурса до определённой даты, с указанием причины запрета охоты. Также, имеется опциональная возможность снятия ограничения в автоматическом режиме;
 - Предусмотрена возможность указания количества бланков на отдельные группы охотничьих ресурсов.
- Статус сезона, обязательно. По умолчанию сезон является закрытым. Изменение статуса доступно только после создания сезона;
- Комментарий.

Для сохранения данных на форме создания сезона имеется кнопка «Сохранить», после активации которой создается сезон с добавленными в него ресурсами в соответствии с указанными на форме данными и закрывается форма создания сезона.

В модуле предусмотрена возможность приема заявлений из внешних каналов подачи (ЕПГУ, АУ «МФЦ»).

Для регистрации заявлений в ходе личного приема в интерфейсе модуля «Охотразрешения» имеется кнопка «Добавить», после активации которой открывается форма создания заявления.

Форма заявления содержит разделы, для поэтапного заполнения информации по заявлению:

1. Основные сведения;
2. Сведения для оказания услуги.

В разделе «Основные сведения» заполняется следующая информация по заявлению:

- Номер заявления, имеется опциональная возможность заполнения поля как вручную, так и автоматически, в соответствии с настройками автонумерации;
- Способ подачи, обязательно. Поле заполняется автоматически значением «Личный прием»;
- Способ приема заявления;
- Дата и время подачи.

В разделе «Основные сведения» заполняется следующая информация о заявителе:

- Данные о заявителе, имеется возможность выбора заявителя из существующих в системе (по ФИО, номеру СНИЛС, номеру паспорта) или создания нового. После создания нового заявителя данные автоматически подставляются в поле. На форме создания заявителя имеется возможность указания следующих данных, обязательность полей настраивается средствами функционала формирования бизнес-процесса оказания услуг:

- Фамилия;
- Имя;
- Отчество;
- Дата рождения;
- СНИЛС;
- Место рождения;
- ИНН;
- Информацию о документе, удостоверяющем личность;
- Адрес регистрации, имеется возможность полнотекстового поиска по ГАР, а также опциональная возможность указания адреса с помощью карты;
- Адрес места жительства, имеется возможность полнотекстового поиска по ГАР, а также опциональная возможность указания адреса с помощью карты;
- Контактный телефон;
- Адрес электронной почты.

- Имеется опциональная возможность внесения данных о представителе, если заявление подаётся не напрямую заявителем. Данные заполняются аналогичным образом как о заявителе.

При заполнении данных заявления имеется возможность указания данных охотбилета заявителя.

При заполнении раздела «Сведения для оказания услуги» имеется возможность указания следующих данных:

- Предусмотрена опциональная возможность подачи заявления по биотехническим мероприятиям (возможность отключения функции);
- Сезон, обязательно;
- Имеется возможность выбора открытого сезона по участкам общедоступных охотугодий, обязательно;
- Имеется возможность указания в заявлении дополнительных охотничьих угодий;
- Имеется возможность выбора вида заявленного ресурса для охоты;
- Имеется возможность указания сроков охоты;
- Имеется возможность добавления квитанций об оплате сбора и/или пошлины к заявлению вручную.

Для сохранения данных и создания заявления имеется кнопка «Сохранить», после активации которой создается заявление в соответствии с указанными на форме данными и закрывается форма создания заявления.

Также, в ЕЛК заявителя создается карточка заявления и направляется статус «Принято ведомством». Для заявлений, поступивших из ЕПГУ, в ЕЛК направляется статус «Заявление зарегистрировано».

После создания в модуле «Охотразрешения» заявления в ходе личного приема или из внешних каналов подачи (ЕПГУ), выполняются следующие действия:

- проверка необходимости создания заявления в ЕЛК заявителя;

- проверка действительность охотбилета;
- проверка информации о направлении сведений о добытых охотничьих ресурсах в сроки, предусмотренные ранее выданным разрешением на добычу охотничьих ресурсов;
- проверка открытия указанного в заявлении сезона охоты;
- выполнение одобрения добычи по квоте или норме, если это требуется для заявленного ресурса;
- формирование начисления:
 - на оплату госпошлины за оказание услуги выдачи разрешения;
 - на оплату сбора за пользование объектами животного мира, если это требуется для заявленного ресурса;
- формирование резерва и внесение соответствующей записи в перечне резервов;
- формирование уведомления о резерве и направление его заявителю в ЕЛК или на указанную электронную почту заявителя.

Предусмотрена автоматическая проверка факта оплаты сборов и госпошлины по созданным УИН в ГИС ГМП. Также, имеется возможность запуска проверки вручную. В том числе имеется возможность отметки факта оплаты вручную.

По созданным заявлениям имеется возможность отказа или выдачи разрешения на охоту.

При выдаче разрешения имеется возможность:

- указания данных охотразрешения и даты окончания срока охоты;
- предусмотрена возможность автоматического расчета плановой даты возврата разрешения.

После выдачи разрешения в ЕЛК заявителя направляется уведомление о выдаче разрешения и статус «Услуга оказана».

При отказе в выдаче разрешения имеется возможность указания причины отказа с формированием мотивированного отказа. После отказа заявителю в ЕЛК направляется уведомление об отказе и статус «Отказано в предоставлении услуги». Сформированные резервы по заявлению аннулируются и становятся доступны для нового резервирования.

После окончания сезона охоты предусмотрена возможность фиксации в модуле информации о направлении заявителем сведений о добытых охотничьих ресурсах в сроки, предусмотренные ранее выданным разрешением выданных разрешений на добычу охотничьих ресурсов.

2.1.3.3 Функциональные компоненты поддержки процессов оказания государственных и муниципальных услуг

Подсистема АГМУ включает следующие функциональные компоненты поддержки процессов оказания государственных и муниципальных услуг:

- компонент интеграции с ЕСИА;
- компонент рабочих мест пользователей;
- компонент администрирования Подсистемы АГМУ;
- компонент адресного поиска;
- компонент приема заявок с ЕПГУ;
- компонент интеграции с внешними информационными системами;
- компонент взаимодействия со СМЭВ;
- компонент серверного подписания;
- компонент клиентского подписания, сканирования и оповещения.

Функциональные компоненты обеспечивают возможность их дальнейшего переиспользования модулями, подключенными к Подсистеме АГМУ, в том числе внешними ИС.

2.1.3.3.1 Компонент интеграции с ЕСИА

Компонент интеграции с ЕСИА обеспечивает возможность использования иными компонентами и модулями Подсистемы АГМУ единых механизмов авторизации пользователей посредством Единой системы идентификации и аутентификации (ЕСИА).

При использовании ЕСИА обеспечена следующая функциональность:

- аутентификация пользователя в РМ Подсистемы АГМУ через ЕСИА:
 - формирование запроса «Запрос аутентификации» по стандарту OAuth 2.0 / OpenIDConnect 1.0;
 - переадресация пользователя с отправкой запроса «Запрос аутентификации» на адрес ЕСИА;
 - обработка ответа на запрос «Запрос аутентификации» по стандарту OAuth 2.0 / OpenIDConnect 1.0;
 - поиск учетной записи пользователя в системе, соответствующей данным из ответа;
 - передача логина и пароля найденной учетной записи странице авторизации системы;
- завершение активной сессии пользователя в РМ Подсистемы АГМУ:
 - формирование запроса «Завершение активной сессии пользователя» по стандарту OAuth 2.0 / OpenIDConnect 1.0;
 - переадресация пользователя с отправкой запроса «Завершение активной сессии пользователя» на адрес ЕСИА;
 - обработка ответа на запрос «Завершение активной сессии пользователя» по стандарту OAuth 2.0 / OpenIDConnect 1.0.

Государственный заказчик обязуется предоставить SSL-сертификат и зарегистрировать его в личном кабинете ЕСИА в срок до 14 дней с даты завершения этапа 1.1.

2.1.3.3.2 Компонент рабочих мест пользователей

Компонент рабочих мест пользователей обеспечивает единый интерфейс для доступа к РМ Подсистемы АГМУ, а также каждому пользователю доступны только те рабочие места, которые соответствуют его набору ролей, назначенных администратором.

Независимо от выбранного рабочего места интерфейс содержит общие функциональные элементы, доступные всем пользователям:

- меню переключения между рабочими местами;
- окно просмотра профиля текущего пользователя;
- панель системных уведомлений;
- панель фоновых задач.

2.1.3.3.3 Компонент администрирования Подсистемы АГМУ

Компонент обеспечивает возможность создания, просмотра, редактирования, удаления учетных записей пользователей. Права пользователей Подсистемы АГМУ определяются назначением ролей. Каждая системная роль обладает определенным набором прав.

Компонент администрирования Подсистемы АГМУ выполняет следующие функции:

- создание, просмотр, редактирование, удаление учетных записей пользователей;
- назначение прав доступа пользователям на отдельные компоненты Подсистемы АГМУ;
- конфигурирование глобальных параметров Подсистемы АГМУ.

2.1.3.3.4 Компонент адресного поиска

Компонент адресного поиска поддерживает метод полнотекстового поиска, форматом ответа является ГАР.

Компонент включает в себя веб-сервис, разработанный с соблюдением архитектурного стиля взаимодействия компонентов REST (Representational state transfer). Ключевым протоколом передачи данных веб-сервиса является HTTP протокол. Результатом работы компонента является ответ в виде MediaType.APPLICATION_JSON + UTF-8, который содержит один из видов объекта:

- объект адреса (объект с перечнем атрибутов адреса);
- список объектов адресов;
- пустой объект или список (в случае, если стандартными методами результат не найден);
- объект ошибки с описанием текста ошибки и HTTP.status.500 (в случае

возникновения ошибки).

Веб-сервис имеет API интерфейс, предоставляющий ряд методов, обеспечивающих выполнение следующих функций для программного интерфейса полнотекстового поиска по ГАР:

- текстовый поиск адресных данных с использованием пошаговой проверки;
- текстовый поиск адресных данных с возможностью фильтрации ответа по региону, городу, населенному пункту и другим атрибутам.

Текстовый поиск адресных данных с использованием пошаговой проверки

Текстовый поиск адресных данных с использованием пошаговой проверки включает несколько уровней проверки и поиска (если один из поисков не дал результата, то происходит проверка по следующему пункту):

- поиск по полному соответствию (если введенная строка будет полностью совпадать с полным адресом в сервисе, то веб-сервис вернет одно значение);
- поиск по префиксу в полном адресе (происходит поиск по начальным символам в текстовой строке);
- простая разбивка запроса на токены и поиск по ним;
- разбивка запроса на токены по кодовым словам (город, край и пр.) и поиск с учетом кодовых слов.

Текстовый поиск адресных данных с возможностью фильтрации ответа по региону, городу, населенному пункту и другим атрибутам

При заполнении города поиск осуществляется только среди более низкоуровневых структур – улиц и домов данного города. Аналогичный вариант поиска осуществляется для регионов и улиц. Данный метод обеспечивает возможность поиска адресных данных как по улице, так и по номеру дома, владения и т.д.

2.1.3.3.5 Компонент приема заявок с внешних систем

Для обеспечения возможности интеграции с внешними системами в Подсистему АГМУ встроен электронный сервис, соответствующий следующим функциональным требованиям:

- обеспечение передачи во внешнюю систему метаданных формы по запросу соответствующей услуги;
- прием заявок из внешней системы;
- обработка событий электронного заявления.

Электронный сервис приема заявлений имеет возможность взаимодействовать со сторонними системами через СМЭВ, формат электронных сообщений удовлетворяет «Методическим рекомендациям» СМЭВ версии 3. Сервис рассчитан на синхронное взаимодействие, предусматривает обмен запросами между Подсистемой АГМУ и внешними системами по протоколу SOAP.

В рамках сервиса присутствуют следующие методы:

- метод, обеспечивающий передачу метаданных формы во внешние системы;
- метод создания заявок, полученных из внешних систем;
- метод передачи справочных данных во внешние системы;
- механизм отправки событий электронного заявления.

Метод, обеспечивающий передачу метаданных формы во внешние системы

Метод позволяет передавать метаданные форм услуг, разработанных с помощью Конструктора услуг Подсистемы АГМУ.

Метод передает данные формы в формате XML по запросу соответствующей услуги внешней системой. Передаче подлежит набор полей, а также параметры их валидации.

Метод создания заявок, полученных из внешних систем

Метод вызывается Подсистемой АГМУ при поступлении заявок из внешних систем. Метод принимает в Подсистему АГМУ данные заявки в виде xml-запроса. В результате выполнения метода в Подсистеме АГМУ создается заявка как экземпляр данных с последующим стартом соответствующего бизнес-процесса.

Метод передачи справочных данных во внешние системы

Метод обеспечивает передачу справочных значений (данных сущностей) во внешние системы в рамках электронного сервиса. Обеспечена возможность вызова метода сторонней системой.

Метод отправки событий электронного заявления

Метод позволяет отправлять события электронного заявления для изменения статусов соответствующих заявлений во внешних системах. Формат отправляемых событий соответствует описанию сервиса, размещенному на технологическом портале СМЭВ.

2.1.3.3.6 Компонент интеграции с внешними информационными системами

Компонент интеграции с внешними информационными системами обеспечивает возможность взаимодействия внешних ИС с Подсистемой АГМУ, в части предоставления заявок во внешние ИС.

Сервис функционирует по протоколу SOAP и обеспечивает следующие варианты взаимодействия:

- возврат данных заявлений на оказание государственных и муниципальных;
- услуг по запросу от внешней ИС, содержащему идентификаторы ведомства;
- и услуги;
- приема статусов оказания услуги от внешней ИС.

Компонент обеспечивает возможность последующей передачи статусов на ЕПГУ, например:

- Принято от заявителя;
- Исполнено;
- Отказ;
- Принято ведомством;
- Промежуточные результаты от ведомства.

2.1.3.3.7 Компонент взаимодействия со СМЭВ

Компонент взаимодействия со СМЭВ предоставляет модулям Подсистемы АГМУ набор программных интерфейсов (API) для взаимодействия со СМЭВ.

API Подсистемы АГМУ представляет собой набор веб-сервисов, которые разработаны с соблюдением архитектурного стиля взаимодействия компонентов REST (Representational state transfer). Ключевым протоколом передачи данных веб-сервиса является HTTP протокол. Основные методы, используемые в API модуле, GET и POST. Метод GET используется для получения (или чтения) представления объекта.

В случае «удачного» (или не содержащего ошибок) адреса, GET возвращает представление объекта в формате XML или JSON в сочетании с кодом состояния HTTP 200 (OK), которое содержит следующую информацию:

- актуальный список исходящих и входящих адаптеров;
- список созданных и полученных запросов с возможностью фильтрации за период, по статусу, по конкретному адаптеру, по метке;
- информацию по конкретному запросу;
- печатную форму конкретного запроса/ответа;
- XML-представление запроса/ответа.

В случае наличия ошибок возвращается код 404 (NOT FOUND) или 400 (BAD REQUEST).

POST запрос используется для создания новых объектов, тело запроса содержит полезные данные в формате XML или JSON. Данный метод позволяет реализовать следующие действия:

- сформировать запрос по конкретному адаптеру (с указанием реквизитного состава полей);
- осуществить отправку запроса;
- осуществить подписание запроса;
- добавить идентификационную метку для конкретного запроса;
- осуществить опрос очереди стороннего сервиса.

При успешном создании объекта возвращается HTTP код 200 (201).

2.1.3.3.8 Компонент серверного подписания

Компонент серверного подписания обеспечивает возможность использования иными компонентами и модулями Подсистемы АГМУ функций серверного подписания. Компонент серверного подписания представляет собой набор интерфейсов, которые разработаны на основе технологии REST.

Компонент обеспечивает выполнение криптографических операций с использованием криптопровайдера.

Компонент поддерживает выполнение следующих операций:

- получение информации о закрытых ключах на сервере;
- подписание данных;
- проверка электронной цифровой подписи;
- создание файла открепленной электронной подписи.

Действующая лицензия КриптоПРО JCP 2.0 с неограниченным количеством ядер установлена на сервер.

2.1.3.3.9 Компонент клиентского подписания, сканирования и оповещения

С целью минимизации зависимости от типов и версионности браузеров при использовании механизмов наложения подписи, оптимизации временных затрат операторов, а также адресного оповещения пользователей о событиях Подсистемы АГМУ встроен компонент клиентского подписания, сканирования и оповещения, в качестве нативного приложения, устанавливаемого на рабочий компьютер пользователя.

Компонент обеспечивает следующие функции:

- подписание исходящих межведомственных запросов и ответов на входящие межведомственные запросы в соответствии с требованиями СМЭВ;
- подписание электронных документов в рамках исполнения процессов оказания услуг, в том числе результатов оказания услуг;
- запуск сканирования бумажных документов и осуществление загрузки полученных со сканера файлов непосредственно в файловые поля электронных форм;
- направление пользователю адресные оповещения о наступлении системных событий, таких как поступление нового заявления, получение ответа на межведомственный запрос.

2.1.3.4 Функционал оказания государственных услуг с применением машиночитаемых цифровых административных регламентов

В Подсистеме АГМУ реализован функционал оказания государственных услуг с применением машиночитаемых цифровых административных регламентов. В Подсистеме АГМУ обеспечены следующие функции:

- обеспечение информационного взаимодействия Системы с функционалом конструктора цифровых регламентов федеральной государственной информационной системы «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» в части получения сведений о цифровом административном регламенте (далее – ЦАР), участвующем в предоставлении региональных массовых социально значимых услуг, в т.ч.:

- ВС «Получение цифрового административного регламента в машиночитаемом виде»;
- ВС «Получение справочников конструктора цифровых регламентов в машиночитаемом виде»;
- в Подсистеме АГМУ присутствуют функции импорта и сохранения в базе данных Подсистемы АГМУ сведений о цифровом регламенте оказания государственной услуги «Прием лесных деклараций и отчетов об использовании лесов»;
- в Подсистеме АГМУ присутствуют функции импорта и сохранения в базе данных Системы сведений о цифровом регламенте оказания государственной услуги «Присвоение спортивных разрядов»;

- в Подсистеме АГМУ присутствуют функции импорта и сохранения в базе данных Системы сведений о цифровом регламенте оказания государственной услуги «Выдача и аннулирование охотничьего билета единого федерального образца»;
- в Подсистеме АГМУ присутствуют функции ведения реестра импортированных цифровых регламентов в Системе;
- Обеспечение процессов предоставления региональных массовых социально значимых услуг с применением ЦАР в автоматизированном виде:
 - автоматическое конфигурирование на основе импортированного цифрового регламента процесса оказания государственной услуги «Прием лесных деклараций и отчетов об использовании лесов»;
 - автоматическое конфигурирование на основе импортированного цифрового регламента процесса оказания государственной услуги «Присвоение спортивных разрядов»;
 - автоматического конфигурирования на основе импортированного цифрового регламента процесса оказания государственной услуги «Выдача и аннулирование охотничьего билета единого федерального образца».

2.1.3.5 Функционал отправки документов, которые формируются в ходе оказания услуги, на подписание с использованием приложения Госключ

В Подсистеме АГМУ разработан функционал отправки документов, которые формируются в ходе оказания услуги, на подписание заявителю и/или уполномоченному должностному лицу с использованием приложения Госключ.

В Подсистеме АГМУ разработана возможность в ходе оказания услуги приложить сформированный документ и направить его для подписания в приложение Госключ заявителю и/или уполномоченному должностному лицу. Запрос на подписание направляется с помощью актуальных версий, опубликованных в ЛК УВ видов сведений СМЭВЗ, а именно:

- Отправка документов по СНИЛС на подпись усиленной неквалифицированной электронной подписью;
- Отправка документов по СНИЛС на подпись усиленной квалифицированной электронной подписью;
- Отправка документов для подписания с применением сертификата УКЭП, выданного УЦ Казначейства России.

Вместе с направлением документа в приложение Госключ заявителю направляется промежуточный статус в личный кабинет заявителя с указанием информации о направленном документе и возможности подписать его в приложении Госключ.

Направленный запрос позволяет заявителю или уполномоченному должностному лицу подписать документ усиленной квалифицированной подписью в приложении Госключ. Отправка запросов и обработка ответов приложения Госключ влияет на ход оказания услуги, а именно на закрытие заявления пользователем Подсистемы АГМУ. После отправки запроса на подписание в Госключ дополнительное информирование заявителя не предусматривается.

При обработке заявления в Подсистеме АГМУ реализована настройка последовательности отправки документа на подписание в приложение Госключ:

- требуется/не требуется подписание документа уполномоченным должностным лицом;
- если требуется подписание документа уполномоченным должностным лицом: до или после подписания документа в приложении Госключ заявителем.

В Подсистеме АГМУ реализована возможность обработать следующие статусы от Госключ:

- Отказ от подписания;
- Истекло время для подписания документов;
- Ответ с подписанным документом.

Если в адрес Подсистемы АГМУ были направлены статусы «Отказ от подписания» и

«Истекло время для подписания документов», у пользователя Подсистемы АГМУ есть возможность отправить запрос на подписание повторно.

В Подсистеме АГМУ реализована валидация данных для запроса с целью минимизации отрицательных ответов от СМЭВ, а именно:

- не позволять пользователю направить запрос, если в заявлении отсутствуют данные о СНИЛС заявителя;
- не позволять направить запрос, если приложенный документ превышает объем в 100 Мб;
- не позволять приложить документы для отправки запроса, которые не предусмотрены для приема приложением Госключ.

В Подсистеме АГМУ реализована быть возможность включить данный функционал для любой услуги с помощью настроек без дополнительной доработки функциональности Системы.

2.1.3.6 Перечень реализованных в рамках Подсистемы АГМУ услуг (Модуль «Портал АГМУ»)

В Подсистеме АГМУ обеспечена возможность ведения в Подсистеме АГМУ всего жизненного цикла предоставления услуг, указанных в таблице 1 пункта 2.1.2 настоящего Технического задания.

Пользователи Подсистемы АГМУ, оказывающие услуги имеют возможность просмотра всей информации, которой заполняется интерактивная форма заявления на ЕПГУ или в модуле «Портал АГМУ» в отношении данных услуг.

2.1.3.7 Публичная часть (модуль «Портал АГМУ») Подсистемы АГМУ

Портал АГМУ представляет собой программный продукт, адаптированный для работы в различных операционных системах (ОС).

Компоненты, входящие в состав Портала АГМУ, основаны на клиент-серверной архитектуре и доступны пользователям через веб-интерфейс. Поддерживают современные (последние) версии всех браузеров и клиентских ОС.

Все компоненты, входящие в состав ПО Портала АГМУ, построены в едином стиле и на одной технологии реализации, работают в веб-браузере.

Функционал Портала АГМУ включает в себя следующие функциональные компоненты:

- Главная страница;
- Каталог услуг;
- Личный кабинет;
- Администрирование;
- Новости;
- Обратная связь;
- Отображение форм;
- Запись на прием;
- Адаптированная под мобильные устройства версия Портала АГМУ;
- Оплата госпошлин;
- Жизненные ситуации;
- Конструктор ситуационного опроса.

2.1.3.7.1 Главная страница

Компонент «Главная страница» обеспечивает доступ пользователей к основным функциональным элементам Портала АГМУ, а именно:

- панель навигации с ссылками на:
 - Личный кабинет;
 - Каталог услуг;
 - страницу помощи, которая отображает список часто задаваемых вопросов с ответами на каждый вопрос;
 - страницу оплаты услуг;
 - кнопка переключения в режим для слабовидящих;
 - Кнопка авторизации через ЕСИА.

- элемент «Карусель» - слайдер, который обеспечивает отображение и навигацию нескольких информационных блоков, каждый из которых содержит:
 - графическое изображение;
 - заголовок;
 - подзаголовок;
 - строка поиска услуг по наименованию;
- блок «Популярные услуги», который обеспечивает быстрый доступ к спискам услуг востребованных категорий;
- Блок жизненных ситуаций для граждан и для бизнеса, который содержит:
 - Категории жизненных ситуаций;
 - Описание каждой категории;
 - Графическую часть;
 - ссылку для перехода при клике на кнопку «Подробнее» на блоке;
- блок «Полезные ресурсы», который содержит логотипы-ссылки для перехода на сторонние ресурсы;
- «Футер» Портала АГМУ – нижняя часть страницы, которая содержит подразделы:
 - о «Помощь и поддержка», содержащий ссылки на «Частые вопросы» и «Форму обратной связи»;
 - о Информацию о портале, который включает: ссылку на «Новости» и «Положение о Портале и регламент сопровождения»;
 - о «Полезные ресурсы», содержащий ссылки на: «Официальный портал региональных исполнительных органов», «Единый портал государственных и муниципальных услуг», «Услуги Корпорации МСП».

2.1.3.7.2 Каталог услуг

Компонент «Каталог услуг» обеспечивает пользователю возможность просмотра перечня доступных государственных и муниципальных услуг, подробных сведений о каждой услуге и ведомствах, предоставляющих эти услуги.

Пользователю доступна возможность просмотра Каталога услуг в следующих вариантах:

- просмотр популярных услуг, настраиваемых администратором Портала АГМУ;
- просмотр услуг с фильтрацией по категориям услуг;
- просмотр услуг с фильтрацией по жизненным ситуациям;
- просмотр услуг с фильтрацией по исполнительным органам;
- фильтрацию услуг по категориям:
 - физическое лицо;
 - юридическое лицо;
 - индивидуальный предприниматель;
- просмотр услуг с фильтрацией по ключевым словам – тегам;
- просмотр ведомств с фильтрацией по уровню (региональные органы власти, органы местного самоуправления).

Для всех вариантов обеспечена возможность фильтрации Каталога услуг по территориальной принадлежности к муниципалитету и возможность фильтрации по признаку «Электронная услуга».

Каждая услуга представлена в виде карточки, которая включает в себя следующие разделы:

- Общая информация;
- Описание;
- Как получить услугу;
- Стоимость услуги;
- Документы;
- Результат оказания услуги;
- Сроки предоставления услуги;

- Важная информация;
- Информацию о сроках по доработке заявления.

Для услуг, предоставляемых в электронном виде, Карточка содержит кнопку получения услуги, по нажатию на которую должно происходить открытие формы заявления на получение данной услуги. Функционал Портала АГМУ предусматривает возможность установки периода доступности получения услуги в электронном виде. До наступления установленного периода в карточке услуги отображается дата старта оказания услуги, а за сутки до старта включается таймер, отсчитывающий время до появления кнопки «Получить услугу». После запуска оказания услуги под кнопкой отображается дата окончания периода (если данное было установлено в настройках), а за сутки включается таймер, отсчитывающий время до скрытия кнопки «Получить услугу». Период доступности кнопки настраивается администратором. В Портале АГМУ также присутствует возможность активации в Карточке услуги дополнительных кнопок (настраивается администратором Портала АГМУ для каждой услуги в отдельности):

- кнопка подачи жалобы – по нажатию происходит открытие формы подачи запроса в ФГИС ДО;
- кнопка оценки качества – по нажатию происходит открытие анкеты оценки качества оказания услуги. Кнопка отображается только авторизованным пользователям;
- кнопка записи на прием – по нажатию открывается форма записи на прием в ведомство без подачи заявления (например, в целях получения консультации).

Наполнение Каталога услуг и данных в карточках услуг происходит посредством интеграции с ФРГУ, в каталог подтягиваются сведения о региональных и муниципальных ведомствах, а также предоставляемых ими услугах, имеющих статус «Опубликован», а также в ручном режиме. Каталог услуг поддерживает процедуру инкрементального обновления, при условии наличия соответствующего сервиса в ФРГУ.

2.1.3.7.3 Личный кабинет Портала АГМУ

Компонент «Личный кабинет» Портала АГМУ обеспечивает авторизацию пользователей посредством ЕСИА и поддерживает следующую функциональность при авторизации:

- аутентификация пользователя Портала АГМУ через ЕСИА:
 - формирование запроса «Запрос Аутентификации» по стандарту OAuth 2.0/OpenIDConnect 1.0;
 - переадресация пользователя с отправкой запроса «Запрос Аутентификации» на адрес ЕСИА;
 - обработка ответа на запрос «Запрос Аутентификации» по стандарту OAuth 2.0/ OpenIDConnect 1.0;
 - завершение активной сессии пользователя;
 - формирование запроса «Завершение активной сессии пользователя» по стандарту OAuth 2.0/ OpenIDConnect 1.0;
 - переадресация пользователя с отправкой запроса «Завершение активной сессии пользователя» на адрес ЕСИА;
 - обработка ответа на запрос «Завершение активной сессии пользователя» по стандарту OAuth 2.0/ OpenIDConnect 1.0;
- определение пользователей с правами администратора.

Личный кабинет выполняет следующие функции:

- просмотр личных данных ролей, полученных из ЕСИА;
- просмотр уведомлений, получаемых с портала АГМУ;
- просмотр перечня ранее отправленных заявлений, получение информации о текущем статусе заявлений, скачивание результатов оказания услуг;
- просмотр информации о записях на прием в ведомства;
- просмотр информации о готовности результата услуг для выдачи(получения) в МФЦ
- просмотр и заполнение черновиков услуг, созданных в Подсистеме АГМУ;

- взаимодействие с результатами ситуационных опросов:
 - просмотр результатов пройденных ситуационных опросов;
 - переход к услугам, отображаемым в качестве результата прохождения опроса;
 - повторное прохождение опроса, если опрос доступен в публичной части модуля «Конструктор ситуационного опроса»;
 - просмотр даты последнего прохождения опроса;
 - переключение между группами услуг, при наличии нескольких групп;
 - переход к странице жизненной ситуации, в которой расположен опрос;
- отмену заявлений на этапе их отправки и принятия в работу. Обеспечена отправка соответствующего запроса в Подсистему АГМУ через ВС СМЭВ 3. В зависимости от этапа обработки заявления в Подсистеме АГМУ возможны два варианта ответа:
 - если заявление еще не принято в работу ведомством, то происходит автоматическая отмена – статус заявления меняется на «Отменено»;
 - если заявление уже принято в работу ведомством, то заявление переходит в статус «Неподтвержденная отмена». В этом случае сотруднику ведомства в Подсистеме АГМУ отображается информация о намерении заявителя отменить заявление;
- копирование заявления, выбранного пользователем, с подстановкой на форму заявления значений соответствующих полей, заполненных в копируемом заявлении;
- заполнение формы оценки качества оказания услуги, которая доступна в заявках с конечными статусами (Исполнено или Отказ);
- переход на форму досудебного обжалования;
- просмотр и сохранение печатной формы заявления, сформированной на основании заполненных данных в форме заявления;
- оповещение пользователя об изменении статуса заказанной услуги, путем отображения всплывающего значка с количеством не просмотренных заявлений, по которым изменились статусы;
- оповещение пользователя об изменении статуса заказанной услуги, путем отправки уведомлений на адрес электронной почты пользователя;
- настройка способа оповещения по статусам указанной услуги;
- просмотр и отмена записей на прием в рамках получения услуг.

2.1.3.7.4 Администрирование

Компонент «Администрирование» представляет собой панель администрирования с навигацией, располагаемую на Главной странице и доступную для пользователей с правами администратора. Компонент содержит следующие разделы:

- Услуги;
- Жизненные ситуации;
- Категории ЖС;
- Отложенный старт;
- Новости;
- Частые вопросы;
- Реестр ФРГУ;
- Карусель,
- Полезные ресурсы;
- Обратная связь;
- Организации;
- Услуги (сокращенная);
- Положение о Портале и Регламент сопровождения;
- Категории;
- Контактная информация;
- Менеджер ролей;

- Ситуационные опросы;
- Теги;
- Токены авторизации;
- Праздничное оформление.

Раздел обеспечивает выполнение следующих функций:

- запуск автоматической загрузки актуальных данных из ФРГУ;
- настройка привязки электронных форм заявлений, разработанных в Подсистеме АГМУ к карточкам соответствующих услуг, установка следующих настроек для услуги:
 - указание внешней ссылки для услуги;
 - скрытие отображения услуги в Каталоге услуг;
 - размещение услуги в разделе популярных услуг с выбором соответствующей иконки для услуги и краткого описания;
 - настройка формирования печатной формы заявления для услуги. Печатная форма формируется на основании заполненных полей в электронной форме;
 - настройка хранения метаданных формы в компоненте Отображения форм. Если данная возможность будет установлена для выбранной услуги в Подсистеме АГМУ, то электронная форма не запрашивается через веб-сервис Подсистемы АГМУ, а загружается из кэша компонента Отображения форм;
 - указание веб-адреса для запроса настроек формы и внутреннего кода услуг интегратора;
 - запуск сбора статистики по услуге;
 - выдача результата оказания услуги сразу на форме (для информационных услуг);
 - настройка записи на прием по услуге (её обязательность, указание цели приема, доступность записи из Карточки услуги);
 - активация подписания файлов ЭП и настройка его обязательности;
 - подключение возможности отмены заявления;
 - возможность выбора передачи или не передачи результатов оценки качества оказания услуги в ИАС МКГУ;
 - активация кнопок подачи жалобы и оценки качества в Карточке услуги/в форме заявления;
 - скрытие кнопки получения услуги;
 - настройка рекомендации дополнительных услуг, которые обычно заказывают при получении текущей услуги;
 - запрет открытия электронной формы заявления (в целях временного ограничения доступа к получению услуги);
 - запрет повторной подачи заявления в случае наличия у пользователя ранее поданных незавершенных заявлений по выбранной услуге;
 - включение интерактивных чатов для консультирования в карточке услуги и в электронной форме услуги;
 - добавление файлов инструкций в карточку услуги;
 - включение отображения времени сервера (по Московскому времени) в форме заявления.
 - настройка периодичности предоставления услуги в электронном виде. При запуске функционала отложенного старта вместо кнопки «Получить услугу» заявителю отображается таймер, отсчитывающий время до возобновления предоставления услуги и активации кнопки её получения. Доступна настройка как начала срока предоставления услуги, так и его окончания, настройка нескольких периодов, а также ежегодной цикличности периода(ов);

Интерфейс компонента является частью интерфейса ПО. Помимо навигационного меню компонента администратору видны и доступны все функции, доступные обычному

пользователю (Заявителю).

Помимо роли администратора Портал АГМУ предусматривает роль с ограниченным доступом к панели администрирования «Контент-менеджер». Для данной роли доступно только управление следующими пунктами:

- Новости;
- Частые вопросы;
- Карусель;
- Полезные ресурсы;
- Контактная информация.

2.1.3.7.5 Новости

Компонент «Новости» обеспечивает публикацию администратором Портала АГМУ информации об изменениях в нем, порядке получения электронных услуг и других событиях. Управление перечнем и содержанием новостей осуществляется с помощью компонента Администрирования.

Функционал Портала АГМУ поддерживает установку графической обложки новости, размещение фото/иллюстраций в текст новости, а также проигрывание видео из размещенных в новости ссылок без перехода на внешний видеоресурс.

2.1.3.7.6 Обратная связь

Компонент «Обратная связь» обеспечивает возможность пользователю отправить свои пожелания по работе Портала АГМУ или обратиться за помощью в службу поддержки заказчика. Возможность вызова формы обратной связи присутствует на любой странице посредством клика по соответствующей ссылке.

Форма обратной связи строится на основе метаданных, полученных через веб-сервис Подсистемы АГМУ. Все изменения в составе полей формы обратной связи должны вноситься через Подсистему АГМУ.

Для авторизованных пользователей поля формы, соответствующие данным, имеющимся в ЕСИА, заполняются автоматически.

После заполнения необходимых полей и отправки формы на основе введенной информации компонент формирует и отправляет электронное сообщение на адрес электронной почты Государственного заказчика.

2.1.3.7.7 Отображение форм

Компонент «Отображение форм» обеспечивает заполнение электронной формы заявления на предоставление государственной или муниципальной услуги.

Компонент выполняет следующие функции:

- запрос метаданных форм через веб-сервис Подсистемы АГМУ;
- отображение форм, разработанных с помощью Подсистемы АГМУ, включая состав полей, их обязательность, их логику отображения, логику скрытия, наличие стратегий из ЕСИА, валидацию значений, справочники/мультисправочники, клонируемые поля или группы полей.

Доступны следующие типы элементов формы:

- блок запроса – набор компонентов, объединенных заголовком;
- текстовая метка – текст на форме;
- текстовое поле из одной строки;
- текстовая область - текстовое поле из нескольких;
- поле даты – компонент для выбора даты из календаря;
- поле загрузки файлов – компонент загрузки файла на сервер;
- флажок (checkbox) – компонент для выбора вариантов;
- фото – виджет для загрузки фотографий определенного формата;
- выпадающий список – компонент для справочников на форме, по которым значения запрашиваются из сформированных справочников;
- выпадающий список с возможностью выбора нескольких значений;
- сохранение черновика формы;
- отображение значений справочников, полученных через веб-сервис Подсистемы

АГМУ;

- поддержка параметра сортировки на Портале АГМУ согласно установленному параметру в конструкторе форм;
- предварительный просмотр заполненных данных формы;
- хранение метаданных форм, полученных от веб-сервиса Подсистемы АГМУ и отображение формы на основе сохраненных метаданных, без повторного использования веб-сервиса;
- формирование печатной формы заявления с подстановкой всех заполненных на форме данных;
- обеспечение возможности подписания печатной формы и всех прикрепленных документов электронной подписью непосредственно в браузере;
- отправка сформированного электронного заявления на веб-сервис Подсистемы АГМУ.

В состав Компонента включен программный интерфейс, позволяющий пользователям осуществлять полнотекстовый поиск по ФИАС при заполнении полей адреса на форме. Программный интерфейс представлен в виде поисковой строки. При вводе в строку трех символов отправляются запросы поиска вариантов адресов. Все варианты найденных адресов попадают в поисковую выдачу в нормализованном виде с подстановкой нужных обозначений адреса.

В случае, если нужный адрес не найден, программный интерфейс предоставляет возможность ввода адреса вручную.

2.1.3.7.8 Адаптированная под мобильные устройства версия Портала АГМУ

Адаптированная под мобильные устройства версия Портала АГМУ обеспечивает адаптацию дизайна компонентов Портала АГМУ под мобильные устройства, кроме компонента «Администрирование».

2.1.3.7.9 Оплата госпошлин

Функционал модуля «Оплата госпошлин» доступен только авторизованным пользователям Портала АГМУ.

Раздел предоставляет возможность оплаты штрафов, госпошлин, налогов и прочих платежей по номеру УИН. Номер УИН предоставляется при оказании платной услуги или в выданной организацией квитанции.

После внесения УИН в выделенное поле и нажатия кнопки «Оплатить» происходит переход на защищенную страницу ЕПГУ для внесения реквизитов платежной карты и непосредственной оплаты.

2.1.3.7.10 Жизненные ситуации

Модуль «Жизненные ситуации» Портала АГМУ позволяет пользователям получать подробный список необходимых действий в рамках той или иной жизненной ситуации.

Все жизненные ситуации выводятся в отдельную вкладку Каталога услуг Портала АГМУ, разделены по типам получателей (для граждан или для бизнеса) и по категориям, а также имеют обложки - баннеры с тематическим изображением. Карточка жизненной ситуации включает в себя:

- боковое меню навигации по разделам карточки;
- общую информацию по жизненной ситуации;
- перечень шагов с описанием необходимых действий, включая ссылки на другие ресурсы и кнопки подачи заявлений и записи в ведомства (если эти шаги предусмотрены жизненной ситуацией);
- а также дополнительные разделы (при наличии), такие как:
 - раздел важной информации;
 - список связанных услуг;
 - частые вопросы касаются жизненных ситуаций и ответы на них;
 - другие ситуации, которые могут быть интересны пользователю;
 - новостные события (из новостной блока «Интересно и полезно»);

- ссылки на полезные ресурсы.

При нажатии кнопки подачи заявления или записи на прием в ведомство пользователю Портала АГМУ открывается соответствующая форма жизненной ситуации. Все поданные из карточки жизненной ситуации заявления или забронированные записи на прием отображаются в Личном кабинете пользователя Портала АГМУ.

Настройка жизненных ситуаций и их категорий производится администратором Портала АГМУ через соответствующих разделы панели администрирования.

При создании категории жизненной ситуации доступны настройки следующих параметров:

- наименование категории жизненной ситуации;
- графическая иконка категории жизненной ситуации;
- категория получателей:
 - для граждан;
 - для бизнеса;
- позиции категории жизненной ситуации при отображении.

Созданные категории жизненной ситуации используются в этапе создания карточки жизненной ситуации. Этап создания карточки жизненной ситуации доступен в разделе «Жизненные ситуации» административной части Портала АГМУ.

Удаление категории жизненной ситуации доступно только при отсутствии привязанных к ней жизненных ситуаций, при наличии привязки жизненной ситуации к выбранной для удаления категории жизненной ситуации Портал АГМУ выдает ошибку «К категории привязаны жизненные ситуации, отвяжите или измените им категорию перед удалением».

При создании карточки жизненной ситуации доступны настройки следующих параметров:

- наименование жизненной ситуации;
- краткое описание (общая информация) жизненной ситуации;
- выбор категории жизненной ситуации;
- возможность загрузить изображение для обложки (баннера) жизненной ситуации;
- возможность сформировать шаги необходимых действий. При построении шагов должна быть предусмотрена возможность указать:
 - заголовок шага;
 - описание шага;
 - привязать ссылку на внешний ресурс;
 - подачу заявления и/или запись на прием;
- возможность ограничить типы заявителей, которым будет отображаться данный шаг, или совсем скрыть его из списка.

Помимо этого, администратору Портала АГМУ доступно добавление в карточку жизненной ситуации дополнительных разделов:

- указать текст в блоке для важной информации;
- привязать электронные услуги, заведенные в Портале АГМУ;
- выбрать часто задаваемые вопросы из блока «Частые вопросы» Портала АГМУ;
- другие ситуации;
- выбрать события из блока «Новости» Портала АГМУ;
- выбрать полезные ресурсы из блока «Полезные ресурсы» Главной страницы Портала АГМУ;
- добавить услуги, заведенные в Портале АГМУ, для отслеживания статусов заявлений;
- выбрать другую карточку жизненной ситуации.

Добавление дополнительных разделов происходит с помощью движения соответствующего переключателя в положение «Активно» и заполнением раскрывшегося блока полей. В процессе создания жизненной ситуации предусмотрена возможность сохранить промежуточные результаты в виде черновика.

2.1.3.7.11 Конструктор ситуационного опроса

Модуль «Конструктор ситуационного опроса» представляет собой конструктор, с помощью которого администратор Портала АГМУ имеет возможность создавать ситуационные опросы для граждан Воронежской области. Модуль «Конструктор ситуационного опроса» должен состоять из административной и публичной части.

Административная часть модуля доступна пользователям с ролью администратор Портала АГМУ. Доступ к административной части модуля располагается в меню администратора Портала АГМУ.

Административная часть модуля «Конструктор ситуационного опроса» обеспечивает создание ситуационного опроса для граждан Воронежской области, с последующей публикацией созданного опроса в публичной части. Административная часть модуля обеспечивает выполнение следующих функций:

- задание заголовка и описания опроса;
- загрузку картинки для опроса;
- создание вопросов и ответов;
- привязку публичной части опроса к модулю «Жизненные ситуации»;
- привязку к ответам услуги и группы услуг;
- возможность редактирования и удаления созданного опроса.
- доступность публичной части опроса к модулю «Жизненные ситуации».

Публичная часть модуля «Конструктор ситуационного опроса» представляет собой опрос, доступный пользователю Портала АГМУ, по результатам прохождения которого, пользователю Портала АГМУ предоставляется список рекомендуемых жизненных ситуаций.

В модуле «Конструктор ситуационного опроса» реализована возможность повторного прохождения опроса в случае, если пользователь не получил список рекомендаций.

Публичная часть модуля обеспечивает выполнение следующих функций для зарегистрированных пользователей Портала АГМУ:

- возможность прочитать заголовки и описание опроса и приступить к его прохождению
- возможность прочитать вопрос и выбрать один из вариантов ответа
- изменить свой ответ, в процессе прохождения опроса
- получить результат прохождения опроса после ответа на все вопросы опросной части модуля
- возможность повторно пройти опрос, если он доступен в публичной части.

2.2 Программно-аппаратная платформа

Система функционирует на программно-аппаратной платформе Государственного заказчика. Состав и описание серверов указаны в приложении № 2 к настоящему техническому заданию.

На Портале Системы обеспечена защита страниц с использованием протокола HTTPS.

2.3 Технологическая платформа

Система построена с использованием многозвенной архитектуры, тематических подсистем и Подсистема автоматизации государственных и муниципальных услуг (далее - АГМУ), включающая процессы предоставления региональных массовых социально значимых услуг с применением цифровых административных регламентов, создана с использованием программного обеспечения «Smart-route» и программного обеспечения «Smart-Kit», полученного по лицензионному договору Министерством цифрового развития Воронежской области на условиях простой (неисключительной) лицензии.

№ п/п	Наименование ПО
1.	Автоматизированный модуль управления межведомственным электронным взаимодействием и администрирование пользовательской-ролевой моделью «Smart-route» запись в Едином реестре российских программ для ЭВМ и БД № 1782 от 06.09.2016 произведена

	на основании приказа Министерства цифрового развития, связи и массовых коммуникаций Российской Федерации от 06.09.2016 № 426 (https://reestr.digital.gov.ru/reestr/303130/).
1.1. 2.	«Платформа развития информационных систем «Smart-Kit» запись в Едином реестре российских программ для ЭВМ и БД № 1064 от 01.06.2016 произведена на основании приказа Министерства цифрового развития, связи и массовых коммуникаций Российской Федерации от 31.05.2016 № 226 (https://reestr.digital.gov.ru/reestr/302413/).

Технологическая платформа, используемая Порталом Системы, включает в себя:

- 1) СУБД Postgres 15.
- 2) Система управления содержимым Drupal 11.5.
- 3) Хранилище ключей и значений в памяти для PHP (PHP APCU).
- 4) Расширение PHP для повышения производительности (PHP OpCache).
- 5) Модуль управления отображением представлений Drupal Views.
- 6) Система управления базами данных класса NoSQL (Redis).
- 7) Модуль управления отображением представлений Drupal Views.
- 8) Модуль криптографии с поддержкой GOST.
- 9) Инструмент для создания интерфейсов Портала (Bootstrap).
- 10) Библиотека для поддержки визуализации данных (ApexCharts).
- 11) Система визуализации данных Grafana
- 12) Zabbix.
- 13) Встроенная Яндекс-метрика.
- 14) Веб-сервер Nginx

Технологическая платформа, используемая Подсистемой АГМУ, включает в себя:

- 1) Сервер приложения Smart-Kit;
- 2) Сервер БД Smart-Kit;
- 3) Сервер полнотекстового поиска Smart-Kit;
- 4) Сервер ФИАС Smart-Kit;
- 5) Сервер приложения и сервер БД файлового хранилища Smart-kit;
- 6) Сервер резервного копирования;
- 7) Сервер мониторинга;
- 8) Сервер приложения Smart-Route;
- 9) Сервер БД Smart-Route;
- 10) Сервер приложения и сервер БД файлового хранилища Smart-Route\$
- 11) Сервер портала АГМУ
- 12) Встроенная Яндекс-метрика

Система относится к региональным информационным системам со значимостью информации УЗЗ. В системе обрабатываются общедоступные и иные персональные данные. В Системе определен уровень защищенности персональных данных 4 уровня. Класс защищенности государственной информационной системы КЗ.

3. ТРЕБОВАНИЯ К ВЫПОЛНЕНИЮ РАБОТ

3.1. Общие требования к выполнению работ

По факту выполнения работ по развитию Портала все элементы, входящие в состав Портала, должны быть основаны на клиент-серверной архитектуре и доступны пользователям через веб-интерфейс. Должны поддерживаться современные (последние) версии всех браузеров и клиентских ОС.

Разрабатываемый в рамках выполнения работ функционал Портала должен быть реализован с использованием принципов сервис-ориентированной архитектуры, где каждый сервис предоставляет определенный интерфейс, с помощью которого другие компоненты, модули или подсистемы смогут взаимодействовать с ним посредством стандартных протоколов

(HTTP или SOAP).

Доступ пользователей к функционалу Портала должен осуществляться через web-браузер, при этом Портал должен обладать достаточной стабильностью для работы со слабыми каналами связи (от 2 Мбит/с).

Исполнитель обязуется обеспечить работу Портала на технических средствах Государственного заказчика, выполнив первоначальную настройку, необходимую для корректной работы Портала, операционных систем, системных служб и СУБД на аппаратных и/или виртуальных серверах, входящих в состав Портала.

Все подсистемы и компоненты Портала должны быть настроены и корректно взаимодействовать между собой.

Разрабатываемый в рамках выполнения работ функционал Портала должен быть адаптирован для функционирования внутри защищенной сети без доступа (или с ограниченным доступом) в информационно-телекоммуникационную сеть Интернет.

Выполнение работ по развитию Портала включает:

1) Развитие информационного Портала www.govvrn.ru:

- Развитие модуля «Вакансии Правительства Воронежской области и исполнительных органов Воронежской области».

- Реализация функции проведения оценки регулирующего воздействия проектов нормативных правовых актов Воронежской области в рамках Федерального закона от 21.12.2021 № 414-ФЗ «Об общих принципах организации публичной власти в субъектах Российской Федерации».

2) Развитие подсистемы АГМУ, включающее в себя:

- Создание комплексного сервиса о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом.

- Создание комплексного сервиса по согласованию технического присоединения.

- Разработку модуля взаимодействия с ФГИС ЕРН.

3) Обеспечение информационной безопасности Портала в актуальном поддерживаемом состоянии.

3.2. Требования к развитию Портала.

3.2.1. Требования к развитию модуля «Вакансии Правительства Воронежской области и исполнительных органов Воронежской области».

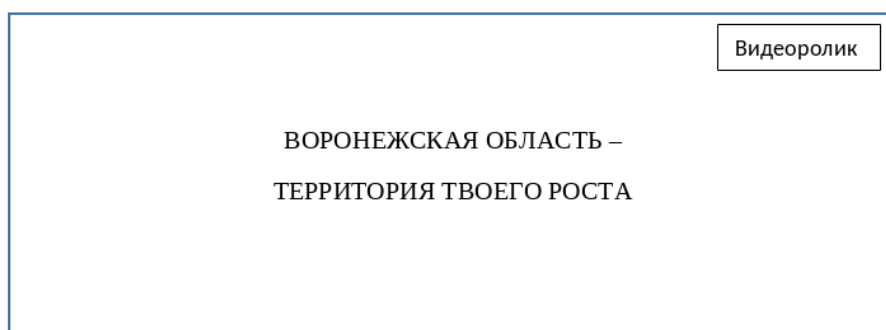
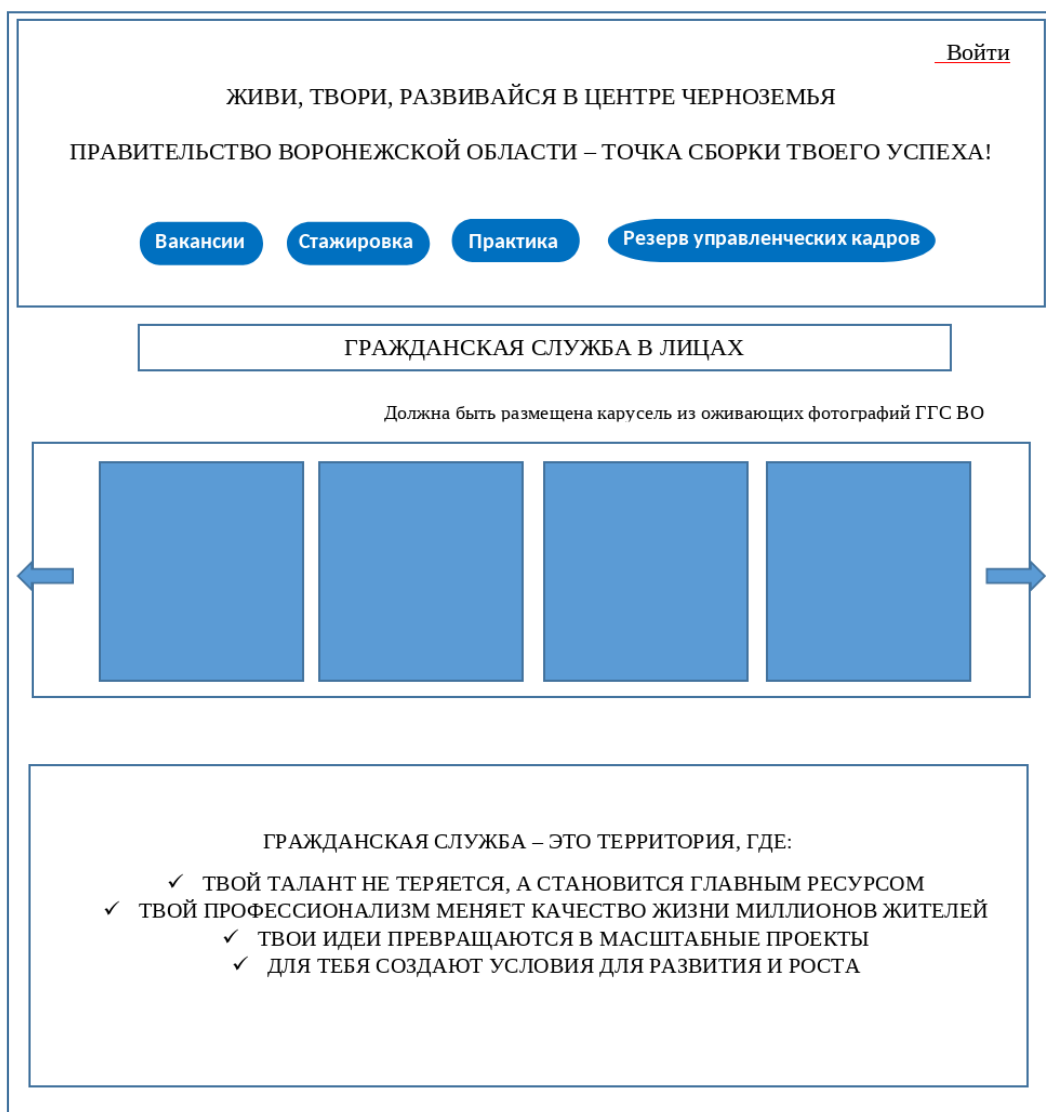
Работы по развитию модуля включают:

1) Создание на Портале карьерной страницы «Карьера на службе/ Карьера у нас». На главной странице вместо вкладки «Вакансии» должна быть размещена вкладка «Карьера на службе/ Карьера у нас». Переработка и развитие раздела выполняются для повышения эффективности раздела как инструмента привлечения, отбора и информирования квалифицированных кадров для органов исполнительной власти и подведомственных учреждений Воронежской области, а также формирование позитивного имиджа государственной гражданской службы региона. В рамках выполнения работ необходимо выполнить следующее:

- Улучшение пользовательского опыта (UX) для более простого и быстрого поиска вакансий на Портале и разработка современного визуального стиля.
- Адаптивная верстка: Обеспечение корректного отображения раздела на всех типах устройств (ПК, планшеты, смартфоны), так как значительная часть аудитории использует мобильные устройства.

- Улучшение навигации и структуры, визуализация преимуществ.

Предлагаемый вид главной страницы раздела:



НОВОСТИ



В верхней части страницы должны быть размещены кнопки **«Вакансии»**, **«Стажировка»**, **«Практика»**, **«Резерв управленческих кадров»**.

Необходимо реализовать следующие требования:

- Каждая кнопка должна быть кликабельной и обеспечивать переход пользователя на соответствующую страницу (создание страниц также входит в состав работ).
- Для каждой кнопки должен быть настроен отдельный URL перехода, соответствующий назначению кнопки:
 - «Вакансии» — страница с актуальными вакансиями;
 - «Стажировка» — страница проекта по организации стажировок;
 - «Практика» — страница проекта по организации практики;
 - «Резерв управленческих кадров» — страница соответствующего проекта.
- При наведении курсора мыши на кнопку должен применяться визуальный эффект: кнопка должна изменять цвет, фон, контрастность или иной предусмотренный макетом визуальный параметр.
- Визуальное состояние кнопки при наведении должно однозначно показывать пользователю, что элемент является интерактивным.
- При нажатии на кнопку должен выполняться переход по заданному URL без возникновения ошибок или перехода на несуществующую страницу.
- Кнопки должны сохранять корректное отображение и кликабельность при изменении разрешения экрана и на мобильных устройствах.
- Тексты кнопок должны отображаться без обрезания или искажения.

У специалистов управления государственной службы и кадров Правительства Воронежской области должна быть возможность самостоятельно управлять содержимым раздела «Новости» страницы «Карьера на службе» без привлечения разработчиков.

Система должна предоставлять уполномоченным специалистам возможность:

- создавать и размещать новые новости;
- редактировать ранее размещенные новости;
- удалять новости;
- просматривать список размещенных и подготовленных к публикации новостей;
- изменять статус новости;
- управлять датой и временем публикации новости.

- Все актуальные информационные материалы о вакансиях должны быть перенесены в соответствующий раздел страницы Портала «Карьера на службе». Информация должна быть структурирована и отображаться в соответствии с

утвержденным макетом и функциональными требованиями раздела. При переносе должно быть обеспечено сохранение актуальности, полноты и корректности сведений о вакансиях.

В рамках развития раздела «Вакансии» необходимо реализовать дополнительный функционал взаимодействия Портала с ГИС ЕФКС:

В подразделе «Результаты отбора» раздела «Вакансии» должны размещаться результаты проведенных оценок (отборов), поступающие из ГИС ЕФКС. Должно быть реализовано:

- получение и отображение результатов по каждой проведенной оценке (отбору) только для заявок типа «Победитель», «Рассматривать на иные должности», «Включить в кадровый резерв»;;
- отображение информации по каждой конкретной позиции и претенденту;
- структурированное отображение результатов в соответствии с утвержденным макетом;
- актуализацию данных в соответствии с информацией, поступающей из ГИС ЕФКС;
- исключение возможности самостоятельного изменения полученных результатов отбора пользователями Портала, если иное не предусмотрено требованиями интеграции.

Конкретный вариант редизайна и способ отображения подраздела «Результаты отбора» должны быть согласованы с Государственным заказчиком.

Необходимо доработать веб-формы электронной подачи документов (на конкурсной основе и без проведения конкурса) и их печатные формы, поступающие в ГИС ЕФКС, в формате PDF в соответствии с требованиями хранения сведений в электронном виде, содержащихся в анкете для поступления на государственную службу Российской Федерации и муниципальную службу в Российской Федерации, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 04.07.2025 № 1012 «О формате хранения сведений в электронном виде, содержащихся в анкете для поступления на государственную службу Российской Федерации и муниципальную службу в Российской Федерации и сообщении об изменении сведений, содержащихся в ней, а также требованиях к цифровой фотографии, прилагаемой к анкете для поступления на государственную службу Российской Федерации и муниципальную службу в Российской Федерации».

Сведения, содержащиеся в веб-форме электронной подачи документов, должны импортироваться в соответствующие разделы ГИС ЕФКС. Перечень необходимых изменений будет представлен Государственным заказчиком дополнительно.

Необходимо доработать личный кабинет пользователя Портала и реализовать отдельный личный кабинет Претендента с блоками «Вакансии», «Стажировка», «Резерв управленческих кадров».

Личный кабинет должен обеспечивать отображение информации о прохождении претендентом соответствующего клиентского пути — от подачи документов до получения результатов участия в оценочных процедурах.

В каждой блоке должна отображаться информация о:

- поданных заявлениях/документах;
- текущем статусе участия;
- пройденных этапах отбора;
- проведенных оценочных мероприятиях;
- итогах участия в отборе;
- дальнейших действиях претендента, если они предусмотрены.

Информация в личном кабинете должна актуализироваться в соответствии с данными, поступающими из ГИС ЕФКС в рамках интеграции с Порталом.

Состав отображаемой информации и последовательность этапов клиентского пути предоставляются Государственным заказчиком.

Должна быть обеспечена защита персональных данных и отображение информации

только авторизованному пользователю, которому она принадлежит.

Необходимо разработать 3–4 варианта дизайна личного кабинета, включая варианты представления статусов и этапов клиентского пути. Конкретный вариант дизайна и состав визуальных элементов должны быть согласованы с Государственным заказчиком.

3.2.2. Требования к реализации функции проведения оценки регулирующего воздействия проектов нормативных правовых актов Воронежской области в рамках Федерального закона от 21.12.2021 № 414-ФЗ «Об общих принципах организации публичной власти в субъектах Российской Федерации».

На странице Минэкономразвития Воронежской области Портала необходимо создать отдельный раздел «Оценка регулирующего воздействия (ОРВ)».

Раздел должен обеспечивать:

- размещение общей информации о процедуре ОРВ и порядке ее проведения;
- публикацию информации о проводимых публичных обсуждениях проектов НПА;
- размещение проектов НПА, в отношении которых проводится ОРВ;
- размещение заключений, отчетов, уведомлений и иных документов, связанных с процедурой ОРВ;
- предоставление пользователям возможности ознакомиться с опубликованными материалами;
- предоставление информации о способах и сроках направления предложений и замечаний;
- возможность перехода к форме или внешнему ресурсу для направления обратной связи, если такой механизм предусмотрен;
- структурирование материалов по отдельным проектам НПА с указанием наименования документа, даты публикации и срока проведения обсуждения;
- поиск и фильтрацию опубликованных материалов по предусмотренным параметрам.

Публикацию, редактирование и удаление материалов раздела должен осуществлять уполномоченный сотрудник Министерства экономического развития Воронежской области (далее — Сотрудник) через административную часть Портала.

Сотруднику должна быть предоставлена возможность самостоятельно создавать, редактировать, публиковать и удалять документы и информационные материалы раздела без привлечения разработчиков. Права доступа к функциям должны предоставляться в соответствии с ролевой моделью Портала.

Документы должны размещаться последовательно в порядке их поступления с автоматическим или ручным присвоением уникального регистрационного номера.

При публикации каждой регистрационной единицы должны отображаться:

- наименование НПА;
- регистрационный номер;
- дата начала и окончания публичного обсуждения;
- текущий статус рассмотрения: «На рассмотрении», «Завершено»;
- орган-разработчик НПА;
- адрес электронной почты для направления замечаний и предложений;
- связанные документы и материалы.

При создании новой регистрационной единицы ей автоматически должен присваиваться статус «На рассмотрении». По истечении установленного регламентного срока рассмотрения статус должен автоматически изменяться на «Завершено». Система должна поддерживать сроки 5, 10 и 20 рабочих дней в зависимости от типа НПА и обеспечивать автоматический расчет даты окончания рассмотрения.

После завершения рассмотрения Сотруднику должна быть предоставлена возможность

разместить результирующие материалы. Результирующие материалы должны отображаться совместно с соответствующими первичными документами в рамках одной регистрационной единицы.

Для каждой регистрационной единицы должна быть предусмотрена возможность размещения комплекта документов, в том числе:

- НПА;
- пояснительной записки;
- свода замечаний и предложений;
- заключения;
- иных сопутствующих материалов.

Документы должны отображаться в виде постраничного списка по 10 регистрационных единиц на странице. Пользователю должна быть доступна сортировка материалов:

- по дате публикации;
- по органу-разработчику;
- по статусу рассмотрения.

Должна быть предусмотрена возможность просмотра документов непосредственно на Портале, без обязательного использования стороннего программного обеспечения.

Для каждой регистрационной единицы должна быть предусмотрена возможность:

- скачать отдельный документ;
- скачать единый архивный пакет, содержащий все документы, относящиеся к данной регистрационной единице.

Состав документов архивного пакета должен соответствовать фактически размещенным материалам по конкретному НПА.

При первоначальном запуске раздела «Оценка регулирующего воздействия» должны быть загружены ранее рассмотренные НПА и относящиеся к ним сопутствующие документы, предоставленные Государственным заказчиком в структурированном виде. При загрузке должна быть обеспечена корректность сопоставления НПА и соответствующих ему документов, а также сохранение регистрационных номеров, дат и иных предоставленных сведений.

Раздел «Оценка регулирующего воздействия (ОРВ)» также должен содержать Экспертизы.

Они должны размещаться последовательно в порядке их поступления с автоматическим или ручным присвоением уникального регистрационного номера.

При публикации каждой регистрационной единицы должны отображаться:

- наименование действующих НПА;
 - регистрационный номер;
 - дата начала и окончания публичного обсуждения;
 - орган-разработчик НПА;
 - текущий статус рассмотрения: «На рассмотрении», «Завершено»;
 - адрес электронной почты для направления замечаний и предложений
- связанные документы и материалы.

Публикацию документов осуществляет уполномоченный сотрудник МЭР ВО (Сотрудник).

Срок проведения экспертизы составляет 40 рабочих дней. При необходимости указанный срок может быть продлен, но не более чем на 20 рабочих дней.

Вновь опубликованные документы имеют статус «На рассмотрении». По истечении регламентного срока статус меняется на «Завершено». Смена статусов происходит автоматически.

После завершения рассмотрения документа Сотрудник размещает результирующие материалы, которые компонуется с первичными документами.

Просмотр документов должен быть обеспечен без применения стороннего ПО. Скачивание доступно, как по одному документу, так и заархивированным пакетом одной регистрационной единицы (НПА, пояснительная записка, свод замечаний, заключение и т.д.).

При первоначальном запуске раздела Экспертиза должны быть загружены ранее рассмотренные НПА с сопутствующими документами, предоставленные Заказчиком в структурированном виде.

На Портале ВО на странице Минэкономразвития ВО создается раздел «Материалы», с возможностью добавления списка страниц, наполняемых необходимым контентом (НПА в сфере ОРВ, отчеты о проведении ОРВ и экспертизы в Воронежской области, план-график экспертизы нормативных правовых актов Воронежской области, информация о мероприятиях в регионе, посвященных ОРВ (с фото и т.д.). Добавление контента будет реализовано уполномоченными сотрудниками Минэкономразвития ВО.

3.3. Требования к развитию подсистемы АГМУ:

3.3.1. Требования к созданию о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом.

Разработка сервиса должна включать в себя следующий комплекс мер:

- 1) Разработка электронной услуги «Предоставление акта обследования и заключения об оценке соответствия помещения (многоквартирного дома) требованиям Положения, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 28.01.2006 № 47» (далее – услуга «Предоставления акта и заключения») на Портале АГМУ;
- 2) Разработка модуля «Областная межведомственная комиссия по признанию помещения жилым, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции (далее – модуль «ОМВК»);
- 3) Разработка и настройка ролевой модели для модуля «ОМВК»;
- 4) Разработка бизнес-процесса предоставления сервиса в модуле «ОМВК»;
- 5) Подключение межведомственного взаимодействия и средств электронного документооборота.

3.3.1.1. Разработка электронной услуги «Предоставление акта и заключения».

Необходимо разработать услугу на основе Подсистемы АГМУ с учетом поддержки процессов оказания государственных и муниципальных услуг, включающую следующие элементы:

- 1) Электронная подача заявления:
Создание адаптированной формы заявления в электронном виде.
- 2) Процесс предоставления услуги:
Настройка цепочки действий от подачи заявления до получения результата.
Взаимодействие с внутренними компонентами системы.
- 3) Передача статусов и результатов:
Передача актуальных данных о результатах на Портал АГМУ.
Обеспечение информирования заявителя о статусах заявления через портал АГМУ.
- 4) Межведомственное электронное взаимодействие.
Адаптация всех процессов и форм согласно требованиям и порядкам, предоставляемым

Государственным заказчиком.

Разработка электронной услуги должна производиться в соответствии с разработанным ЧТЗ, предварительно согласованным с Государственным заказчиком перед реализацией в Системе.

3.3.1.2. Разработка модуля «ОМВК».

В Подсистеме АГМУ должен быть разработан модуль «ОМВК» со следующими ключевыми функциями.

1) Автоматический прием заявлений:

Электронные заявления о признании жилого помещения пригодным для жилья должны автоматически поступать с Портала АГМУ в модуль «ОМВК». Также возможно формирование заявлений вручную уполномоченным оператором при личном приеме граждан.

Поступающие заявления должны быть представлены в модуле в табличной форме, с возможностью открыть детальную информацию по конкретному заявлению. Поступившее электронное заявление должно содержать следующие вкладки: информация о заявителе из состава данных заявления и профиля ЕСИА, приложенные к заявлению документы, текущий статус и исполнителя, вкладку для работы с межведомственными запросами, вкладку с выбором действий по бизнес-процессу для перевода заявления в соответствующий статус, историю действий с заявлением.

2) Обработка входящих заявлений:

функционал для рассмотрения, обработки и ведения текущего статуса заявлений. Доступ к заявлениям для просмотра и действий над ними должен соответствовать требованиям бизнес-процесса, ролевой модели, и настраивается с помощью функционала администрирования пользователей, ведомств и услуг Подсистемы АГМУ.

3) Возможность отслеживания статусов и ведения истории по каждому обращению.

В интерфейсе модуля должна быть реализована возможность цветовой индикации заявлений в таблице заявлений, в зависимости от требуемого срока исполнения участка бизнес-процесса или оказания услуги и оставшегося времени на ее оказание.

В модуле должна быть реализована функция отправки промежуточных результатов и документов Заявителю с использованием приложения «Госключ».

3.3.1.3. Разработка и настройка ролевой модели для модуля «ОМВК»

Участниками процесса оказания услуги являются:

Министерство жилищно-коммунального хозяйства и энергетики Воронежской области (далее – МинЖКХ);

Управление Роспотребнадзора по Воронежской области;

Бюджетное учреждение Воронежской области «Единая дирекция капитального строительства» (по согласованию);

Государственная жилищная инспекция Воронежской области;

Министерство имущественных и земельных отношений Воронежской области;

Бюджетное учреждение Воронежской области «Центр лабораторных исследований»;

Бюджетное учреждение Воронежской области «Нормативно-проектный центр»;

НПЦ «СтройПроектКонтроль» ВГТУ (далее – Комиссия).

Исходя из перечня участников и их функций, состав ролей и доступных действий должен быть реализован в следующем виде:

Роль	Функции
Председатель	• Направление заявления на рассмотрение членам Комиссии • Формирование МВ-запросов • Подписание документов
Секретарь	• Регистрация заявлений

	• Отказ в приеме заявления • Направление на рассмотрение членам Комиссии • Формирование МВ-запросов и результирующих документов • Визирование результирующих документов • Направление заявителю уведомлений в личный кабинет портала АГМУ
Член Комиссии	• Рассмотрение заявления • Формирование МВ-запросов • Согласование и подписание результирующих документов

3.3.1.4. Разработка бизнес-процесса предоставления сервиса в модуле «ОМВК»

Общее описание бизнес-процесса предоставления сервиса состоит из следующих шагов.

1) Заявитель подает заявление через Портал АГМУ с авторизацией через ЕСИА. В заявлении указываются: категория заявителя (собственник помещения, наниматель, лицо по доверенности), ФИО и паспортные данные берутся из ЕСИА, реквизиты доверенности, адрес проживания и регистрации (из ЕСИА), контактный телефон, электронный адрес, адрес обследуемого дома, кадастровый номер жилого дома/помещения, требуемый вид заключения (выбирается из списка), способ получения результата – в электронном виде или в бумажном (в МФЦ (при наличии заключенного с ведомством соглашения) или МинЖКХ).

Заявителем в ОМВК является собственник жилого помещения (жилого дома, части дома, многоквартирного дома), год постройки которого не превышает 5 лет.

2) После отправки заявление попадает в подсистему модуль «ОМВК», а в личном кабинете заявителя на Портале АГМУ (ЛК) появляется сформированное заявление и статус «Отправлено в ведомство». При подаче заявления до его отправки в ЛК сохраняется черновик, который можно использовать при возобновлении сессии работы на Портале.

3) Поступившее заявление имеет статус «На проверку» и его видит Председатель и Секретарь.

4) Секретарь с помощью межведомственных запросов определяет статус собственника жилья. В случае отсутствия такого статуса в ЛК заявителя отправляется уведомление об отказе в приеме заявления с указанием причины. В случае подтверждения статуса заявление регистрируется, в ЛК заявителя уходит статус «Принято ведомством» и начинается отсчет регламентного времени оказания услуги. В системе отображается информация об оставшемся времени или о времени просрочки (рассмотрение заявление 30 дней с последующим продлением еще на 30 дней в случае необходимости с предоставлением промежуточного уведомления заявителю).

5) Секретарь направляет членам комиссии в их ЛК АГМУ информацию о планируемых мероприятиях по заявлению (выезд на место, проверки и т.д.).

6) При необходимости Секретарь, в том числе, члены комиссии могут направлять межведомственные запросы в части касающейся, для всестороннего и объективного рассмотрения вопроса и принятия обоснованного решения.

7) После осуществления выезда, Секретарь комиссии по каждому осмотренному дому проставляет одну из двух кнопок: «пригоден» или «не пригоден». Затем, каждому члену комиссии приходит уведомление о статусе, проставленном секретарем комиссии, и каждый член комиссии проставляет: «согласен» или «не согласен». На этом основании большинства формируются результирующие документы (положительное или отрицательное) акт и заключение.

8) Члены комиссии в системе подписывают КЭП результат согласования из списка (согласовано, не согласовано (с комментарием о причине со ссылкой на положения действующих норм), согласовано с замечанием (с комментарием о причине со ссылкой на положения действующих норм)).

9) На основе полученных согласований Секретарь направляет Председателю документы на подпись.

10) Председатель подписывает документы КЭП.

11) Подписанные Протоколы, Акты и Заключения регистрируются Секретарем в Реестре Заключений и автоматически направляются в ЛК заявителю со статусом «Исполнено».

12) Реестр Заключений должен содержать:

- дату и номер Протокола, Акта и Заключения;
- адрес объекта;
- статус «пригодно/непригодно для проживания»;
- форму результирующего документа (электронный/бумажный);
- дату вручения бумажного документа.

13) Выдача Собственнику бумажных экземпляров документов с подтверждающим штампов органа, выдавшего бумажный экземпляр, осуществляется через:

- МФЦ (при наличии заключенного с ведомством соглашения);
- Министерство ЖКХ и энергетики ВО.

При формировании бумажного экземпляра распечатывается документ с визуализированными электронными подписями членов комиссии и заверяется подписью и печатью уполномоченного лица.

3.3.1.5. Подключение межведомственного взаимодействия и средств электронного документооборота.

В рамках электронного бизнес-процесса исполнения работ по заявлению и ролевой системы, пользователям должны быть доступны интерфейсы отправки межведомственных запросов в различные органы власти. Перечень межведомственных запросов соответствует перечню реализованных в Подсистеме АГМУ адаптеров к видам сведений и настраивается для каждого пользователя исходя из существующих потребностей.

Для исполнения этапов процесса должны быть реализованы функции внутреннего согласования с возможностью построения маршрута согласования (последовательного, параллельного, смешанного, повторного) и подписания. Маршрут согласования формируется пользователем с ролью Секретарь, перечень согласовывающих и порядок согласования настраивается с помощью справочников.

3.3.2. Требования к созданию комплексного сервиса по согласованию технического присоединения.

Разработка сервиса должна включать в себя следующий комплекс мер:

- 1) Разработка электронной услуги на Портале АГМУ;
- 2) Разработка модуля «Техприс»;
- 3) Разработка и настройка ролевой системы модуля «Техприс»;
- 4) Разработка электронного процесса предоставления сервиса в модуле «Техприс»;
- 5) Подключение межведомственного взаимодействия и средств электронного документооборота.

1) Разработка электронной услуги по согласованию технологического присоединения.

Услуга должна быть разработана на базе Подсистемы АГМУ и функциональных компонентов поддержки процессов оказания государственных и муниципальных услуг. Подача заявления должна осуществляться в электронном виде. Форма заявления, процесс предоставления услуги в электронном виде, а также передача статусов и результатов на Портал АГМУ, межведомственное электронное взаимодействие при предоставлении услуги должны быть настроены в соответствии с порядком, предоставляемым Государственным заказчиком.

Разработка электронной услуги должна производиться в соответствии с разработанным

ЧТЗ, предварительно согласованным с Государственным заказчиком перед реализацией в Системе.

2) Разработка модуля «Техприс».

В Подсистеме АГМУ должен быть разработан модуль «Техприс». Электронные заявления на оказание услуги по согласованию технического присоединения должны автоматически поступать на рассмотрение в данный модуль из Портала АГМУ или формироваться уполномоченным оператором на основе документов и заявления при личном приеме.

Поступающие заявления должны быть представлены в модуле в табличной форме, с возможностью открыть детальную информацию по конкретному заявлению в виде отдельной карточки. Карточка электронного заявления должна содержать отдельные вкладки с информацией о Заявителе из состава данных заявления и профиля ЕСИА, приложенные к заявлению документы, текущий статус и исполнителя, вкладку для работы с межведомственными запросами, вкладку с выбором действий по бизнес процессу для перевода заявления в соответствующий статус, историю действий с заявлением. Доступ к заявлениям для просмотра и действий над ними должен соответствовать требованиям бизнес процесса, ролевой модели, и настраивается с помощью функционала администрирования пользователей, ведомств и услуг Подсистемы АГМУ. В интерфейсе модуля должна быть реализована возможность цветовой индикации заявлений в таблице заявлений, в зависимости от требуемого срока исполнения участка бизнес процесса или оказания услуги и оставшегося времени на ее оказание.

В модуле должна быть реализована функция отправки промежуточных результатов и документов Заявителю с использованием технологии Госключ.

3) Разработка и настройка ролевой модели.

Участниками процесса оказания услуги являются:

Инвестор (заявитель) – физическое/юридическое лицо, подающее заявление;

PCO – ресурсоснабжающие организации (Газпром, РВК и др.), согласовывающие и выполняющие техническое присоединение;

ИО ВО – исполнительные органы Воронежской области (Минстрой ВО и Министерство ЖКХ и энергетики ВО);

УПС – участники процесса согласования.

Исходя из перечня участников и их функций, состав ролей и доступных действий должен быть реализован в следующем виде:

Роль	Функции	Участник
Оператор PCO	- Регистрация заявлений - Формирование запросов Инвестору или УПС - Формирование маршрута согласования с УПС - Формирование квитанции на оплату для Инвестора - Подписание документов	PCO
Координатор PCO	- Первичное распределение заявлений по своим PCO - Формирование запросов Инвестору или УП - Подписание документов	PCO
Наблюдатель	Просмотр действий и процессов по заявлениям PCO в зоне	ИО ВО, УПС

	ответственности • Отправка МВ-запросов • Участие в согласовании	
--	---	--

4) Разработка электронного процесса предоставления сервиса в модуле «Техприс».

Общее описание бизнес процесса предоставления сервиса состоит из следующих шагов:

- 1) Инвестор (заявитель) подает заявление с использованием Портала АГМУ или на личном приеме. В рамках заполнения заявления Инвестор выбирает соответствующую РСО.
- 2) После отправки Инвестором электронного заявления в Личном кабинете на Портале АГМУ (далее – ЛК Инвестора) отображается статус «Отправлено в ведомство», заявление поступает в Подсистему АГМУ по каналам межведомственного взаимодействия и отображается в интерфейсе модуля «Техприс» пользователю с ролью Координатор соответствующей РСО. Все дальнейшие изменения статуса заявления отображаются в ЛК Инвестора.
- 3) Координатор знакомится с информацией в Заявлении и назначает заявление в работу пользователю с ролью Оператор в рамках своей РСО, заявлению присваивается статус «Предварительное рассмотрение».
- 4) Оператор осуществляет первичное рассмотрение, в рамках которого имеет возможность направить дополнительные вопросы или уточнения в ЛК Инвестора. Инвестор из своего ЛК Инвестора может направлять дополнительную информацию и прикладывать файлы. После получения всей необходимой информации Оператор фиксирует состав сведений в заявлении, статус заявления меняется на «Заявление принято». Запускается процесс заключения договора на техническое присоединение.
- 5) Оператор не позднее 30 дней с момента принятия заявления осуществляет согласование с УПС, подготавливает квитанцию на оплату, направляет проект договора и подготовленную квитанцию Инвестору в личный кабинет на подписание с использованием технологии Госключ и оплату.
- 6) Если Инвестор не подписывает направленный на согласование договор, Оператор согласовывает с соответствующим УПС и формирует отказ в предоставлении услуги. Подписанный уполномоченным лицом отказ направляется в личный кабинет Инвестора. Статус заявления меняется на «Отказано В услуге отказано».
- 7) Если Инвестор подписывает договор, то осуществляется подписание договора со стороны РСО в модуле соответствующим уполномоченным лицом и статус заявления меняется на «Договор подписан».. Подписанный сторонами договор направляется в личный кабинет Инвестора.
- 8) После подписания договора оператор приступает к его исполнению в части согласования проектного решения. Статус заявления меняется на «Проектирование». Оператор формирует необходимые межведомственные запросы (МВЗ) в адрес участников процесса согласования (УПС). Оператор должен организовывает процесс согласования последовательно, параллельно или в смешанном варианте. Процесс согласования может быть запущен более одного раза. По завершении согласования Оператор меняет статус заявления на «Проект согласован. Исполнение».
- 9) По завершению работ по договору Инвестору в личный кабинет направляется уведомление с предложением подтвердить завершение работ по техническому присоединению. Инвестор в личном кабинете подтверждает результат в течение 3-х рабочих дней, либо направляет мотивированный отказ. По истечении 3-х дней после отправки уведомления, если Инвестор не подтвердил и не отказал в принятии работ, а также в случае подтверждения, работы считаются завершенными, статус заявления меняется на «Утверждено Услуга оказана».
- 10) Подключение межведомственного взаимодействия и средств электронного документооборота

В рамках электронного бизнес процесса исполнения работ по заявлению и ролевой системы, пользователям с ролью Наблюдатель, должны быть доступны интерфейсы отправки

межведомственных запросов в различные органы власти. Перечень межведомственных запросов соответствует перечню реализованных в Подсистеме АГМУ адаптеров к видам сведений и настраивается для каждого пользователя исходя из существующих потребностей.

Для исполнения этапов процесса «Заявление принято», «Проектирование», «Проект согласован. Исполнение» должны быть реализованы функции внутреннего согласования с возможностью построения маршрута согласования (последовательного, параллельного, смешанного, повторного) и подписания. Маршрут согласования формируется пользователем с ролью Оператор, перечень согласовывающих и порядок согласования настраивается с помощью справочников. Подписание должно быть реализовано с использованием ЭЦП каждого УПС в виде открепленной подписи.

3.3.3 Требования к разработке модуля взаимодействия с ФГИС ЕРН.

Модуль должен обеспечивать возможность взаимодействия Подсистемы АГМУ с ФГИС ЕРН в части получения актуальных сведений, содержащихся в едином регистре населения.

Необходимо обеспечить получение сведений из ФГИС ЕРН по 3-м видам сведений:

- 1) Предоставление из ЕРН по запросу сведений о физическом лице (v.1.0.4)
 - 2) Предоставление сведений о номере записи федерального регистра сведений о населении (ЕРН) (v.1.0.0)
 - 3) Рассылка сведений о физических лицах по территориальному признаку (v.1.0.2).
- Возможность взаимодействия с ФГИС ЕРН должна обеспечиваться путем взаимодействия с директивным видом сведений СМЭВ 3 в качестве поставщика «Рассылка сведений о физических лицах по территориальному признаку (v.1.0.2)»
<https://nsud.gosuslugi.ru/pud/#/inquiries/18b3da9a-ef85-4406-b30c-98009fe3b4f7/versions/a8e529e9-472c-4127-b766-ba0ad1c4bc9b?area=PROD>

Доступ Системы к виду сведений СМЭВ в продуктивной среде, необходимый для межведомственного электронного взаимодействия с ФГИС ЕРН, обеспечивает Государственный заказчик. Исполнитель обеспечивает работоспособность модуля при наличии указанного доступа.

При опросе очереди и получении запросов по директивным видам сведений модуль должен в автоматическом режиме готовить ответ об удачном приеме направленного от ФГИС ЕРН запроса.

Страница отображения данных ФГИС ЕРН должна представлять собой раздел в строке навигации, содержащий табличное реестровое отображение полученных и хранящихся данных ФГИС ЕРН.

Табличный вид должен отображать краткий состав данных по каждому элементу таблицы.

При клике на строку таблицы должно открываться модальное окно, содержащее полный состав данных по соответствующей сущности ФГИС ЕРН.

На странице должны присутствовать фильтры по основным параметрам сущности ФГИС ЕРН.

Стилистика, подход и дизайн страницы должны быть выполнены в едином формате с другими разделами подсистемы АГМУ.

3.4. Требования к обеспечению информационной безопасности Портала в актуальном поддерживаемом состоянии.

В целях обеспечения информационной безопасности и поддержания Портала в актуальном поддерживаемом состоянии необходимо выполнить переход с Drupal 9 на Drupal 11.

Использование Drupal 9 связано с отсутствием актуальной поддержки и выпусков обновлений безопасности для данной версии, а также с ростом количества устаревших и

неподдерживаемых программных зависимостей. Переход на Drupal 11 позволит обеспечить получение актуальных исправлений безопасности, устранить использование устаревших API и компонентов, а также привести программную платформу Портала в соответствие с современными требованиями к эксплуатации и сопровождению.

В рамках работ необходимо выполнить:

- последовательное обновление Drupal 9 → Drupal 10 → Drupal 11.5,
- провести аудит и обновление сторонних модулей, адаптацию собственных модулей и темы оформления,
- устранение несовместимых и устаревших программных компонентов, а также обновление зависимостей Composer.

В связи с требованиями Drupal 11.5, также необходимо модернизировать серверное программное окружение на Astra Linux, включая переход с PHP 8.1 на поддерживаемую Drupal 11.5 версию PHP не ниже 8.3.35.

После выполнения обновления должны быть проведены:

- проверка корректности миграции данных и конфигурации,
- функциональное и регрессионное тестирование,
- проверка работы интеграций, механизмов авторизации и разграничения доступа, фоновых заданий и основных пользовательских сценариев.

Результатом работ должен являться работоспособный Портал на Drupal 11.5, функционирующий в поддерживаемом и актуальном программном окружении без снижения существующего уровня функциональности, отвечающий требованиям безопасности с отсутствием уязвимостей, известных на момент сдачи работ.

4. ТРЕБОВАНИЯ К МЕСТУ ВЫПОЛНЕНИЯ РАБОТ И ЗАЩИТЕ ИНФОРМАЦИИ

4.1. Требования к месту выполнения работ.

Исполнитель оказывает услуги в удаленном режиме средствами информационных технологий и телекоммуникаций, кроме случаев, когда необходимо непосредственное присутствие Исполнителя на территории Государственного заказчика (г. Воронеж, пл. Ленина, 1) с соблюдением требований к защите информации, указанных в пункте 4.2 Технического задания.

Все работы выполняются на серверах с использованием актуального программного обеспечения. На момент сдачи работ актуальными версиями считаются не ниже:

HAProxy 2.2.29

Nginx (app) 1.22.1

Drupal 11.5

Redis/Redis Sentinel 7.0.14

PostgreSQL 14.7

NFS 1:1.3.4-2.5+deb10u1

Оплата телематических и иных услуг, технических и программных средств, необходимых Исполнителю для удаленного подключения и для выполнения требований по информационной безопасности, осуществляется Исполнителем самостоятельно за свой счет.

Исполнитель должен работать с серверами Системы под учетной записью с необходимыми правами. Учетную запись с необходимыми правами предоставляет Государственный заказчик.

4.2. Требования к защите информации.

4.2.1. Исполнитель несет ответственность за защиту информации при реализации удаленного доступа своих работников к информационной инфраструктуре Государственного заказчика. При удаленном доступе Исполнитель обязан:

Иметь в наличии для каждого подключаемого АРМ собственные средства криптографической защиты информации (программное средство защиты каналов связи VipNet

Client для сети 2517 или программно аппаратное средство защиты каналов связи VipNet Coordinator для сети 2517 или программно аппаратное средство защиты каналов связи VipNet Coordinator для собственной сети). Указанные средства криптографической защиты информации должны иметь действующие сертификаты соответствия, также должны выполняться требования эксплуатационной документации прилагаемые к указанным средствам криптографической защиты информации;

Иметь в наличии для каждого подключаемого АРМ сертифицированные средства защиты информации от несанкционированного доступа (возможно использование сертифицированных средств защиты информации от несанкционированного доступа, входящих в состав отечественной операционной системы) и сертифицированные средства антивирусной защиты информации;

Выполнить установку и настройку указанных средств защиты в соответствии с требованиями на систему защиты информации (предоставляется Государственным заказчиком);

В случае отсутствия разработать (актуализировать) организационно-распорядительную документацию по организации обработки и защите информации, не содержащей сведения, составляющие государственную тайну, в том числе:

- организовать и регламентировать режим обеспечения безопасности помещений, в которых осуществляется доступ к ГИС, препятствующего возможности неконтролируемого проникновения или пребывания в этих помещениях лиц, не имеющих права доступа в эти помещения;

- утвердить руководителем Исполнителя документа, определяющего перечень работников, доступ которых к данным, обрабатываемым в ГИС, необходим для выполнения ими служебных (трудовых) обязанностей в рамках государственного контракта с Государственным заказчиком;

- назначить должностное лицо (сотрудника), ответственного за обеспечение безопасности данных в ГИС.;

Использовать на устройствах, используемых при оказании услуг по данному Государственному контракту следующие минимальные требования к паролю:

- длина пароля не менее 12 символов;
- алфавит пароля не менее 70 символов;
- пароль состоит из сочетания буквенно-цифровых символов верхнего и нижнего регистров (например, a-z, A-Z, 0-9);
- пароль включает знаки пунктуации и иные символы (например, !@#\$%^&*()_+|~-='`{}[]]];<;'<>?.,./);

- запрещается кому-либо сообщать пароль, записывать пароль на любых носителях, использовать в качестве пароля персональную информацию (например, ФИО, дату рождения и т.п., и их комбинации), а также названия организации, географических наименования, названия оборудования, и иных общеизвестных данных, в том числе введенных с переключением раскладки клавиатуры.

- в случае утери и/или компрометации (подозрения компрометации) средств аутентификации (пароля) работник незамедлительно сообщает об этом Государственному заказчику, который выполняет блокировку учетной записи данного пользователя.

Выполнить следующие организационные и технические меры по защите информации:

- опечатать корпуса подключаемых АРМ номерными пломбами с возможностью контроля вскрытия с периодическим визуальным контролем фактов нарушения пломб;

- установить пароль администратора на доступ к базовой системе ввода-вывода (BIOS/UEFI). Организовать контроль доступа работников к процессу загрузки операционной системы посредством запрета альтернативной загрузки операционной системы (в том числе – с внешних носителей), отключить возможность выбора источников во время загрузки в настройках базовой системы ввода-вывода (BIOS/UEFI);

- провести, при необходимости, дополнительные мероприятия по технической

укрепленности помещений, в которых планируется эксплуатация подключаемых АРМ с СКЗИ (средства охраны (охранной сигнализации), прочные входные двери с надежными замками, устройства для опечатывания помещений по окончании рабочего дня, другие средства, препятствующие неконтролируемому проникновению).

По результатам установки и настройки средств защиты информации и разработки (актуализации) организационно-распорядительной документации по организации обработки и защите информации, составить и направить Государственному заказчику документацию согласно Приложению № 1 к настоящему Техническому заданию.

В течении 5 рабочих дней после заключения Государственного контракта направить Государственному заказчику с сопроводительным письмом документацию согласно Приложению № 1 к настоящему Техническому заданию, а также указанную в п.4.2.2.-4.2.9, 4.2.18.

4.2.2. До получения доступа к информационной инфраструктуре Государственного заказчика Исполнитель определяет перечень информации и информационных ресурсов, Государственного заказчика, к которым будет предоставляться удаленный доступ работникам Исполнителя, а также каналы связи, используемые для этих целей. Данная документация направляется Государственному заказчику. При этом доступ должен осуществляться только с сетевых адресов, закрепленных за автономными системами Российской Федерации.

4.2.3. До получения доступа к информационной инфраструктуре Государственного заказчика, Исполнитель направляет свою политику информационной безопасности, результаты внутренних (внешних) аудитов информационной безопасности (проведенной не позднее 12 месяцев от даты заключения государственного контракта), план реагирования на компьютерные инциденты, а также регламент действий работников в случае нештатных ситуаций.

4.2.4. До получения доступа к информационной инфраструктуре Государственного заказчика, Исполнитель направляет Государственному заказчику контакты ответственных лиц по обеспечению информационной безопасности, каналы для оперативного взаимодействия (резервные каналы взаимодействия), а также порядок такого взаимодействия.

4.2.5. От Исполнителя требуется подтверждение реализации следующих защитных механизмов:

- применение сертифицированных средств антивирусной защиты и сертифицированных средств защиты информации, исключающих несанкционированный доступ к ним - на отдельных программно-аппаратных средствах Исполнителя, используемых в ходе оказания услуг, а также в которых осуществляются обработка и хранение полученной в результате предоставленного доступа информации по государственному контракту;

- защита почтовых сервисов от фишинга;
- защищенный обмен файлами и информацией через внутреннее файловое хранилище;

- обеспечение процесса управления уязвимостями;
- обеспечение процесса управления конфигурациями;
- обеспечение процесса управления обновления и изменениями ПО;
- обеспечение процесса управления цепочками поставок ПО.

4.2.6. Исполнитель обязан документально запретить использование работниками программного обеспечения для удаленного управления автоматизированным рабочим местом (например, TeamViewer, AnyDesk, AmmyAdmin, AeroAdmin, Radmin, LiteManager, Удаленный рабочий стол Chrome, Microsoft Remote Assistance, Microsoft Remote Desktop). Данная документация направляется Государственному заказчику.

4.2.7. Исполнитель обязан иметь регламентированный порядок вывода разработанного программного обеспечения из контуров разработки и (или) тестирования в эксплуатируемую информационную систему Государственного заказчика, определяемый во внутренних регламентах, которые должны быть доведены до работников Исполнителя, получивших доступ к Инфраструктуре Государственного заказчика.

4.2.8. Исполнитель обязан обеспечить ограничение подключений к информационной инфраструктуре Государственного заказчика работников Исполнителя вне рабочего времени. В случае необходимости такие подключения должны быть согласованы с Государственным заказчиком.

4.2.9. Не допускается копирование Исполнителем информации, к которой ему предоставлен доступ в рамках оказания услуг.

4.2.10. В случае наступления в инфраструктуре Исполнителя компьютерных инцидентов Исполнитель в течении 1 рабочего дня обязан уведомить об этом Государственного заказчика.

4.2.11. Учетные записи работников Исполнителя получившие доступ к информационной инфраструктуре Государственного заказчика, должны иметь минимально необходимые права доступа, позволяющие выполнять их должностные обязанности. При увольнении учетные записи работников Исполнителя и должны быть удалены.

4.2.12. Разработка (развитие) и (или) тестирование программного обеспечения Исполнителем непосредственно в контуре промышленной эксплуатации информационной системы Государственного заказчика не допускается. Разработка и внесение изменений в рамках выполнения работ предварительно осуществляются в тестовом контуре в инфраструктуре Исполнителя. После тестирования и проверки корректности функционирования внесенных изменений они переносятся в продуктивный контур на инфраструктуре Государственного заказчика.

4.2.13. Исполнитель обязан обеспечить выявление и реагирование на события информационной безопасности (многократные попытки аутентификации, сетевое сканирование, несанкционированные подключения) в своей информационной инфраструктуре.

4.2.14. Исполнитель обязан производить периодические проверки на предмет возникновения нештатных ситуаций или инцидентов информационной безопасности путем имитации указанных событий (проведение тренировок, не реже 1 раза в 12 месяцев). Документы о проведении проверок направляются Государственному заказчику по запросу.

4.2.15. Удаленный сетевой доступ к информационной инфраструктуре Государственного заказчика должен осуществляться с применением средств криптографической защиты информации, при этом обмен ключами шифрования необходимо осуществлять по алгоритмам, исключающим их раскрытие сторонним лицам. Маршруты сетевого трафика не должны проходить по сторонним сетям в незашифрованном виде. Перечень IP-адресов, с которых может осуществляться подключение, должен контролироваться средствами межсетевого экранирования Исполнителя.

4.2.16. Для доступа к информационной инфраструктуре Государственного заказчика должны использовать средства вычислительной техники, которые не используются в личных целях и к которым применяются корпоративные меры по информационной безопасности Исполнителя.

4.2.17. В случае привлечения для сопровождения информационной инфраструктуры органа (организации) субподрядной организации рекомендуется требовать от нее реализации мероприятий, предусмотренных пунктами 4.2..1-4.2..16.

4.2.18. В случае использования услуг субподрядных организаций, планирующих осуществлять удаленный доступ к информационной инфраструктуре Государственного заказчика, ответственность за защиту информации при реализации удаленного доступа работников данной подрядной организации несет Исполнитель. В случае изменения состава работников подрядной организации необходимо требовать от подрядной организации уведомления о фактах таких изменений в течении 1 календарного дня, с последующим уведомлением Государственного заказчика с направлением корректирующих документов по п.4.2.1. в течении 1 календарного дня.

– в случае отсутствия у Исполнителя на момент подписания Контракта сертифицированного СКЗИ, Государственным заказчиком может быть предоставлена временная лицензия (dst файл для VipNet Client сети 2517) сроком на 20 рабочих дней с момента подписания Контракта. При этом остальные требования должны быть выполнены. Данное

требование регламентировано:

- Приказом ФСТЭК России от 11.04.2025 № 117 «Об утверждении Требований о защите информации, содержащейся в государственных информационных системах, иных информационных системах государственных органов, государственных унитарных предприятий, государственных учреждений»;
- Приказом ФСТЭК России от 18.02.2013 № 21 «Об утверждении Состав и содержания организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных».

— Для организации межсетевого взаимодействия Исполнитель формирует матрицу доступа Системы в виде приложения 2 к техническому заданию. Государственный заказчик обязуется обеспечить межсетевое взаимодействие в соответствии с матрицей доступа, предоставленной Исполнителем, если такое взаимодействие не противоречит требованиям информационной безопасности Системы.

5. ТРЕБОВАНИЯ К ПАТЕНТНОЙ ЧИСТОТЕ

Исключительные права на результаты интеллектуальной деятельности, созданные в рамках Государственного контракта, принадлежат Воронежской области в лице Государственного заказчика.

Право собственности на результат работ, отчетные документы и материалы, созданные в ходе выполнения работ по Контракту, считаются переданными с момента подписания Сторонами документа о приемке.

В случае использования при выполнении работ по Государственному контракту программ для электронных вычислительных машин (программных комплексов или компонентов), принадлежащих Исполнителю, Государственному заказчику без увеличения цены Контракта передаются права на использование охраняемых результатов интеллектуальной деятельности, посредством заключения лицензионного договора. Лицензионный договор должен позволять использовать программу для электронных вычислительных машин на территории Воронежской области на срок действия прав Правообладателя следующими способами:

- воспроизведение программ для ЭВМ и баз данных в форме записи в память ЭВМ;
- установка и переустановка программ для ЭВМ и баз данных на любых технических средствах;
- адаптация программ для ЭВМ и баз данных (внесение в программы для ЭВМ и базы данных изменений исключительно в целях функционирования программ для ЭВМ и баз данных на конкретных технических средствах пользователя или под управлением конкретных программ пользователя);
- модификация программ для ЭВМ. При этом переработанная программа для ЭВМ должна использоваться только для государственных и (или) муниципальных нужд;
- создание резервных или архивных копий программ для ЭВМ и баз данных;
- использование программ для ЭВМ и баз данных в соответствии с его целевым назначением;
- передача ФОИВ, органам государственных фондов, ИО, ОМСУ и подведомственным им учреждениям.

В случае использования при выполнении работ по Государственному контракту программ для электронных вычислительных машин (программных комплексов или компонентов), разработанных третьими лицами, условия, на которых передаются права на их использование (исполнение), должны обеспечить отсутствие ограничений, препятствующих использованию результатов работ по их назначению. При этом права, полученные

Государственным заказчиком, должны позволять ему передавать, дорабатывать, развивать результаты работ, созданные в процессе исполнения Государственного контракта, а в случае явного указания в описании объекта развития, являющемся неотъемлемой частью Государственного контракта, осуществлять переработку программ для электронных вычислительных машин (программных комплексов или компонентов), разработанных ранее третьими лицами в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

Исполнитель обеспечивает отсутствие нарушений исключительных, авторских и смежных прав третьих лиц при реализации технических, программных, организационных и иных решений, предусмотренных техническим заданием на выполнение работ.

6. ТРЕБОВАНИЯ К СДАЧЕ-ПРИЕМКЕ РЕЗУЛЬТАТОВ ВЫПОЛНЕНИЯ РАБОТ

Государственный заказчик вправе контролировать ход и качество выполняемых работ, соблюдение Исполнителем сроков их выполнения, получать информацию о промежуточных результатах выполнения работ.

Сдача-приемка выполненных работ производится в соответствии с требованиями заключенного Государственного контракта и настоящего Технического задания.

Результаты выполненных Исполнителем работ передаются Государственному заказчику с представлением указанных отчетных документов в соответствии с пунктом 6.2 настоящего ТЗ.

6.1. Порядок проведения приемочных испытаний

Перед проведением испытаний Исполнителем должна быть осуществлена установка и настройка доработанного в рамках выполнения работ функционала на серверном оборудовании, предоставляемом Государственным заказчиком, в соответствии с требованиями настоящего Технического задания.

Контроль выполнения технических требований представляет собой процесс проверки Государственным заказчиком выполнения заданных функций, определения и проверки соответствия требованиям настоящего технического задания, выявления и устранения недостатков.

Для приемки работ предусмотрены следующие виды испытаний:

- предварительные испытания,
- опытная эксплуатация,
- приемочные испытания.

После окончания выполнения работ проводятся предварительные испытания доработанного в рамках выполнения работ функционала. Предварительные испытания проводятся на основе разработанной Исполнителем программы и методики предварительных испытаний.

Предварительные испытания проводятся для определения работоспособности реализованных функциональных возможностей доработанного в рамках выполнения работ функционала. На данном виде испытаний Государственным заказчиком совместно с Исполнителем выполняются следующие работы:

- ознакомление с эксплуатационной документацией;
- проверка функций разработанного в рамках выполнения работ функционала в соответствии с программой и методикой предварительных испытаний.

По итогам проведения предварительных испытаний Государственным заказчиком оформляются следующие отчетные документы:

- протокол предварительных испытаний;
- акт ввода системы в опытную эксплуатацию.

После успешного проведения предварительных испытаний Государственным заказчиком проводится опытная эксплуатация доработанного в рамках выполнения работ функционала на основе разработанной Исполнителем и согласованной Государственным

заказчиком программы и методики опытной эксплуатации. В случае обнаружения недостатков в эксплуатационной документации, а также при работе доработанного в рамках выполнения работ функционала в части заявленного функционала и требований настоящего технического задания, в период опытной эксплуатации Исполнитель должен осуществить исправление всех возникающих ошибок без взимания дополнительной платы в согласованные с Государственным заказчиком сроки. По результатам опытной эксплуатации составляется журнал опытной эксплуатации. Результаты опытной эксплуатации фиксируются Государственным заказчиком в акте о завершении опытной эксплуатации.

Приемочные испытания проводятся Государственным заказчиком для определения соответствия реализованных функциональных возможностей доработанного в рамках выполнения работ функционала в соответствии с настоящим техническим заданием и решения вопроса о возможности приемки в промышленную эксплуатацию. Приемочные испытания должны проводиться на основе разработанной Исполнителем и согласованной Государственным заказчиком программы и методики приемочных испытаний с оформлением результатов в протоколе приемочных испытаний.

Программа и методика приемочных испытаний должна быть разработана в соответствии с ГОСТ Р 59792-2021 «Национальный стандарт Российской Федерации. Информационные технологии. Комплекс стандартов на автоматизированные системы. Виды испытаний автоматизированных систем» и содержать следующие данные:

- объект испытаний;
- цель испытаний;
- общие положения;
- объем испытаний;
- условия и порядок проведения испытаний;
- материально-техническое обеспечение испытаний;
- детализированные сценарии испытаний;
- отчетность.

Приемочные испытания проводятся дистанционно посредством цифровых каналов связи. Приемка работ осуществляется приемочной комиссией. Состав приемочной комиссии определяется Государственным заказчиком, своим распорядительным документом.

Комиссия по утвержденной программе и методике испытаний осуществляет приемку работ.

По итогам решения комиссии о приемке результатов работ и при отсутствии каких-либо замечаний, на основании подписанного всеми членами комиссии протокола проведения приемочных испытаний Государственным заказчиком подписывается документ о приемке выполненных работ.

Подписанный Исполнителем и Государственным заказчиком документ о приемке выполненных работ является основанием для оплаты.

Права на результаты выполнения работ, полученные в ходе выполнения Контракта, предоставляются Государственному заказчику в момент подписания им соответствующего документа о приемке выполненных работ.

Исполнитель вправе по согласованию с Государственным заказчиком досрочно сдать выполненную работу, а Государственный заказчик вправе принять и оплатить работу в соответствии с условиями Контракта.

6.2. Требования к составу документации

Вся программная и эксплуатационная документация должна быть предоставлена не позднее, чем за 3 (Три) рабочих дня до начала испытаний для проведения согласований и утверждения. В процессе согласования и утверждения документации осуществляется проверка

ее полноты и качества.

Процесс согласования и утверждения документации Государственным заказчиком должен заключаться не только в выявлении ошибок изложения, но и в выработке правильных (корректных) формулировок и редакций исследуемого документа.

В результате выполнения работ Исполнителем Государственному заказчику предоставляется следующий комплект документации:

1. Техническая и эксплуатационная документация на доработанный в рамках выполнения работ функционал Портала (в 1 экземпляре на бумажном носителе и в 1 экземпляре в электронном виде):
 - описание проектных решений;
 - ведомость эксплуатационной документации;
 - руководство пользователя;
 - руководство администратора;
 - инструкция по установке дистрибутива;
 - инструкция по компиляции исходного кода.
2. Техническая и эксплуатационная документация по результатам работ разработки интерактивных форм в соответствии с п. 3 настоящего ТЗ (в 1 экземпляре в электронном виде):
 - ссылки на интерактивные формы, размещенные в Системе (подсистеме АГМУ);
 - заполненные чек-листы самопроверки интерактивных форм;
 - коды шаблонов, обеспечивающих для интерактивных форм преобразование заполненных данных в формат вида сведений Системы, в виде текстового файла;
 - протоколы интеграционного тестирования для интерактивных форм;
 - инструкция по установке конфигурации.

В целях проведения приемки работ Исполнителем должны быть подготовлены и переданы Государственному заказчику следующие документы (в 1 экземпляре на бумажном носителе и в 1 экземпляре в электронном виде):

- программа и методика предварительных испытаний;
- программа и методика опытной эксплуатации;
- программа и методика приемочных испытаний.

Вся текстовая документация, передаваемая Государственному заказчику в электронном виде, должна быть в формате документов, доступном для редактирования, на русском языке.

Техническая и рабочая (эксплуатационная) документация должна содержать описание разработанных результатов работ, в том числе программ для ЭВМ, прикладных программных интерфейсов, алгоритмов и протоколов информационного взаимодействия, технических требований, спецификаций и форматов обмена данными для взаимодействия с другими информационными системами, в объеме, достаточном для их установки, настройки, эксплуатации и развития в дальнейшем без привлечения Исполнителя.

6.3. Требования к передаче результатов выполнения работ

Передача исходных кодов, разработанных в ходе выполнения работ, программ для электронных вычислительных машин (далее - программа для ЭВМ) и дистрибутивов должна сопровождаться передачей всех необходимых для сборки и запуска программы для ЭВМ библиотек зависимостей, инструкций и программных сценариев (скриптов) для проведения компиляции, создания дистрибутива и установки (развертывания) программы для ЭВМ.

Для проведения компиляции, создания дистрибутива и установки (развертывания) программы для ЭВМ должны использоваться свободно распространяемые компиляторы, интерпретаторы и иное программное обеспечение, необходимое для указанных целей, дистрибутивы которых должны быть переданы вместе с исходными кодами, разработанными в ходе выполнения работ программ для ЭВМ.

В случае использования для проведения компиляции, создания дистрибутива и установки (развертывания) программы для ЭВМ компиляторов, интерпретаторов и иного

программного обеспечения, права на использование, копирование и модификацию которых принадлежат третьим лицам, Исполнитель за свой счет передает Государственному заказчику дистрибутивы и права на использование таких компиляторов, интерпретаторов и иного программного обеспечения.

Исполнитель в процессе сдачи-приемки работ по Государственному контракту должен провести демонстрацию процесса компиляции, создания дистрибутива и установки (развертывания) разработанных программ для ЭВМ, а также в соответствии с инструкциями, приведенными в рабочей документации на Систему.

Исполнитель должен передать Государственному заказчику исходные коды и дистрибутив доработанной Системы в электронном виде в двух экземплярах.

6.4. Гарантийные обязательства

Исполнитель принимает на себя обязательства по гарантии качества на выполненные работы по развитию Системы сроком 12 (Двенадцать) месяцев с даты подписания Государственным заказчиком документа о приемке.

Исполнитель несет ответственность за дефекты и недостатки, обнаруженные 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 с Государственным заказчиком.

Качество выполненных работ и их результатов должно соответствовать условиям Контракта и обязательным требованиям, установленным нормативными документами, действующими на момент передачи результатов выполненных работ по Контракту Государственному заказчику, должны обладать свойствами, указанными в настоящем описании объекта создания.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

к техническому заданию

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель _____

(наименование Учреждения)

(подпись)

(расшифровка подписи)

«__» _____ 20__ г.

М.П.

Акт №__ готовности

(наименование Учреждения)

**к обработке и защите информации, не содержащей сведения,
составляющие государственную тайну, в государственных
информационных системах Воронежской области**

В связи с переходом на работу в государственных информационных системах Воронежской области, в целях выполнения требований:

- Федерального закона от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»,

- Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»,

- Постановления Правительства Российской Федерации от 01.11.2012 № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных»,

- Приказа ФСБ России от 10.07.2014 № 378 «Об утверждении Составы и содержания организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных с использованием средств криптографической защиты информации, необходимых для выполнения установленных Правительством Российской Федерации требований к защите персональных данных для каждого из уровней защищенности»,

- Приказа ФСТЭК России от 18.02.2013 № 21 «Об утверждении Составы и содержания организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных»,

- Приказа ФСТЭК России от 11.04.2025 № 117 «Об утверждении Требований о защите информации, содержащейся в государственных информационных системах, иных информационных системах государственных органов, государственных унитарных предприятий, государственных учреждений»,

проведены приемочные испытания сегмента, сведения о котором приведены

в приложении к настоящему акту.

Утверждена _____ следующая _____ организационно-распорядительная документация:

- приказ от _____ № _____ «О сотрудниках, осуществляющих обработку защищаемой информации, в государственных информационных системах Воронежской области с перечнем сотрудников, осуществляющих обработку защищаемой информации, в т.ч. имеющих доступ к персональным данным, обрабатываемым в государственных информационных системах Воронежской области;

- приказ от _____ № _____ «Об обеспечении безопасности помещений, в которых ведется работа с государственными информационными системами Воронежской области.

- перечень помещений, в которых ведется работа с государственных информационных системах Воронежской области;

- порядок доступа сотрудников в помещения, в которых осуществляется обработка защищаемой информации, не содержащей сведения, составляющие государственную тайну, и ведется работа с государственных информационных системах Воронежской области;

- перечень сотрудников, допущенных к работе с криптосредствами, предназначенными для обеспечения безопасности защищаемой информации, не содержащей сведения, составляющие государственную тайну, в государственных информационных системах Воронежской области;

- инструкция ответственного пользователя криптосредств;

- инструкция пользователя криптосредств.

Для достижения вышеуказанных целей назначен ответственный пользователь средств криптографической защиты информации:

(должность, ФИО)

Приложение к акту №__ готовности

Установлены следующие средства защиты информации (заполняется для каждого подключенного сегмента):

№ п/п	ФИО	Месторасположение АРМ (адрес, № кабинета)	№ системного блока АРМ	Тип сегмента	Средство криптографической защиты информации (наименование) -			
					Дата установки (изменения параметров)	Версия ПО	Сведения о сертификате соответствия (ФСБ)	Учетный номер СКЗИ/ регистрацион ный номер
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1								
2								
3								

Средство защиты информации от НСД (наименование) -				Средство антивирусной защиты (наименование) -			
Дата установки (изменения параметров)	Версия ПО	Сведения о сертификате соответствия (ФСТЭК)	Номер лицензии	Дата установки (изменения параметров)	Версия ПО	Сведения о сертификате соответствия (ФСТЭК)	Серийный номер/Номер лицензии
10	11	12	13	14	15	16	17

_____ (ФИО)

(Должность ответственного лица)

(подпись)

Приложение №2
к техническому заданию.

Матрица доступа с сетевых узлов VipNet. (Разработчики)

Источник					Назначение					
№ п/п	ФИО	Организация	Наименование сетевого узла VipNet (при его наличии на момент заполнения матрицы)	Наименование ГИС ВО, с которой осуществляется взаимодействие	Доменное имя (при наличии)	IP-адрес сервера назначения	Порт назначения	Описание взаимодействия	Срок предоставления доступа	Дата изменения

Матрица внутреннего взаимодействия

Источник					Назначение	
№ п/п	Наименование ГИС ВО (источник)	Доменное имя источника (при наличии)	IP-адрес источника (сервера ГИС ВО)	Порт источника	Наименование ГИС ВО (назначение)	Доменное имя назначения (при наличии)

Матрица внешнего взаимодействия

Матрица внешнего взаимодействия							
№ п/п	Источник				Назначение		
	Наименование ГИС ВО (источник)	Доменное имя (при наличии)	IP-адрес источника (сервера ГИС ВО)	Порт источника	Доменное имя назначения	IP-адрес назначения	Порт наз

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
к Техническому заданию

Перечень серверов Портала

№ п/п	Контур системы	Роль сервера	Сетевой интерфейс	Операционная система	Версия	ЦПУ	Кол-во ЦПУ, шт.	Объем ОЗУ, Гб	Объем дисков, Гб
1.	продуктивный	Сервер приложения Smart-Kit	10 Гб/с	Astra Linux	1.7 Воронеж	Intel(R) Xeon(R) Gold 6140 CPU @ 2.30GHz	6	6	150
2.	продуктивный	Сервер БД Smart-Kit	10 Гб/с	Astra Linux	1.7 Воронеж	Intel(R) Xeon(R) Gold 6140 CPU @ 2.30GHz	8	10	200
3.	продуктивный	Сервер полнотекстового поиска Smart-Kit	10 Гб/с	Astra Linux	1.7 Воронеж	Intel(R) Xeon(R) Gold 6140 CPU @ 2.30GHz	16	16	200
4.	продуктивный	Сервер федеральной информационной адресной системы Smart-Kit	10 Гб/с	Astra Linux	1.7 Воронеж	Intel(R) Xeon(R) Gold 6140 CPU @ 2.30GHz	4	8	200
5.	продуктивный	Сервер приложения и сервер БД файлового хранилища Smart-Kit	10 Гб/с	Astra Linux	1.7 Воронеж	Intel(R) Xeon(R) Gold 6140 CPU @ 2.30GHz	6	8	2548

6.	продуктивный	Сервер резервного копирования	10 Гб/с	Astra Linux	1.7 Воронеж	Intel(R) Xeon(R) Gold 6140 CPU @ 2.30GHz	4	4	1124
7.	продуктивный	Сервер мониторинга (zabbix прокси)	10 Гб/с	Astra Linux	1.7 Воронеж	Intel(R) Xeon(R) Gold 6140 CPU @ 2.30GHz	4	4	100
8.	продуктивный	Сервер приложения Smart-Route	10 Гб/с	Astra Linux	1.7 Воронеж	Intel(R) Xeon(R) Gold 6140 CPU @ 2.30GHz	6	16	200
9.	продуктивный	Сервер БД Smart-Route	10 Гб/с	Astra Linux	1.7 Воронеж	Intel(R) Xeon(R) Gold 6140 CPU @ 2.30GHz	6	12	500
10.	продуктивный	Сервер приложения и сервер бд файлового сервера Smart-Route	10 Гб/с	Astra Linux	1.7 Воронеж	Intel(R) Xeon(R) Gold 6140 CPU @ 2.30GHz	6	8	250
11.	продуктивный	Сервер резервного копирования	10 Гб/с	Astra Linux	1.7 Воронеж	Intel(R) Xeon(R) Gold 6140 CPU @ 2.30GHz	4	4	1124
12.	продуктивный	Сервер мониторинга (zabbix прокси)	10 Гб/с	Astra Linux	1.7 Воронеж	Intel(R) Xeon(R) Gold 6140 CPU @ 2.30GHz	4	4	100
13.	продуктивный	БетаПортал.	10 Гб/с	Astra Linux	1.7 Воронеж	Intel(R)	4	4	100

		Сервер балансировки				Xeon(R) CPU E5- 2667 0			
14.	продуктивный	БетаПортал. Сервер приложений	10 Гб/с	Astra Linux	1.7 Воронеж	Intel(R) Xeon(R) CPU E5- 2667 0	4	8	100
15.	продуктивный	БетаПортал. Сервер БД	10 Гб/с	Astra Linux	1.7 Воронеж	Intel(R) Xeon(R) CPU E5- 2667 0	8	32	100
16.	продуктивный	БетаПортал. Сервер кеширования.	10 Гб/с	Astra Linux	1.7 Воронеж	Intel(R) Xeon(R) CPU E5- 2667 0	4	8	100
17.	продуктивный	БетаПортал. Файловый сервер	10 Гб/с	Astra Linux	1.7 Воронеж	Intel(R) Xeon(R) CPU E5- 2667 0	4	4	1100
18.	продуктивный	БетаПортал. Сервер мониторинга	10 Гб/с	Astra Linux	1.7 Воронеж	Intel(R) Xeon(R) CPU E5- 2667 0	4	4	100
19.	тестовый	БетаПортал. Сервер балансировки	10 Гб/с	Astra Linux	1.7 Воронеж	Intel(R) Xeon(R) CPU E5- 2667 0	2	8	100
20.	тестовый	БетаПортал. Сервер приложений	10 Гб/с	Astra Linux	1.7 Воронеж	Intel(R) Xeon(R) CPU E5- 2667 0	2	8	100
21.	тестовый	БетаПортал. Сервер БД	10 Гб/с	Astra Linux	1.7 Воронеж	Intel(R) Xeon(R) CPU E5- 2667 0	2	8	100
22.	тестовый	БетаПортал.	10 Гб/с	Astra Linux	1.7 Воронеж	Intel(R)	2	8	100

		Сервер кеширования.				Xeon(R) CPU E5- 2667 0			
23.	тестовый	БетаПортал. Файловый сервер	10 Гб/с	Astra Linux	1.7 Воронеж	Intel(R) Xeon(R) CPU E5- 2667 0	2	8	1100
24.	продуктивный	Портал СОЭФ. Сервер приложений	10 Гб/с	Astra Linux	1.7 Воронеж	Intel(R) Xeon(R) CPU E5- 2667 0	12	12	250
25.	продуктивный	Портал СОЭФ. Сервер БД	10 Гб/с	Astra Linux	1.7 Воронеж	Intel(R) Xeon(R) CPU E5- 2667 0	8	12	400
26.	продуктивный	Портал СОЭФ. Сервер солар	10 Гб/с	Astra Linux	1.7 Воронеж	Intel(R) Xeon(R) CPU E5- 2667 0	8	12	400
27.	продуктивный	Портал СОЭФ. Прокси-сервер клиентов	10 Гб/с	Astra Linux	1.7 Воронеж	Intel(R) Xeon(R) CPU E5- 2667 0	8	8	100
28.	продуктивный	Портал СОЭФ. Сервер бекапов	10 Гб/с	Astra Linux	1.7 Воронеж	Intel(R) Xeon(R) CPU E5- 2667 0	4	4	1200