|  |  |
| --- | --- |
|  | УТВЕРЖДАЮ:  Глава города Югорска  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Р.З. Салахов  «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2017 г. |

**ДОКУМЕНТАЦИЯ ОБ АУКЦИОНЕ В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ**

**на право заключения муниципального контракта**

**на оказание услуг по внедрению программного обеспечения**

**2017 г.**

* 1. **СВЕДЕНИЯ О ПРОВОДИМОМ АУКЦИОНЕ В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ**

Настоящая документация об аукционе в электронной форме (далее по тексту также – документация об аукционе) подготовлена в соответствии с Федеральным законом от 05 апреля 2013 года №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее по тексту также – Закон о контрактной системе).

| **№**  **пункта** | **Наименование** | **Информация** |
| --- | --- | --- |
| Аукцион в электронной форме (далее по тексту также – электронный аукцион) проводит Уполномоченный орган. | | |
|  | Идентификационный код закупки: | 173862200236886220100100430016202242 |
|  | Наименование Муниципального заказчика, контактная информация | Наименование: Администрация г.Югорска.  Место нахождения: 628260, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, г. Югорск, ул.40 лет Победы, д.11  Почтовый адрес Заказчика: 628260, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, г. Югорск, ул.40 лет Победы, д.11  Телефон: 8 (34675) 5-00-61  Адрес электронной почты: [inform@ugorsk.ru](mailto:inform@ugorsk.ru)  Ответственное должностное лицо: начальник отдела информационных ресурсов управления информационной политики Дергилев Олег Владимирович |
|  | Наименование уполномоченного органа (учреждения), контактная информация | Наименование: Администрация города Югорска.  Место нахождения: 628260, Ханты - Мансийский автономный округ - Югра, Тюменская обл.,  г. Югорск, ул. 40 лет Победы, 11, каб. 310.  Почтовый адрес: 628260, Ханты - Мансийский автономный округ - Югра, Тюменская обл.,  г. Югорск, ул. 40 лет Победы, 11.  Телефон: (34675) 50037 факс (34675) 50037.  Адрес электронной почты: omz@ugorsk.ru  Ответственное должностное лицо: начальник отдела муниципальных закупок управления экономической политики Захарова Наталья Борисовна. |
|  | Наименование специализированной организации, контактная информация | Не привлекается |
|  | Информация о контрактной службе заказчика, контрактном управляющем, ответственных за заключение контракта | Контрактная служба/Контрактный управляющий:  Место нахождения: 628260, Ханты - Мансийский автономный округ - Югра, Тюменская обл., г. Югорск, ул. 40 лет Победы, 11, каб. 306.  ФИО, телефон: первый заместитель главы города – директор департамента муниципальной собственности и градостроительства Голин Сергей Дмитриевич, 8 (34675) 50010  Адрес электронной почты: dmsig@ugorsk.ru  Ответственный за заключение контракта:  Место нахождения: 628260, Ханты - Мансийский автономный округ - Югра, Тюменская обл., г. Югорск, ул. 40 лет Победы, 11, каб. 212.  ФИО, телефон: главный специалист управления бухгалтерского учета и отчетности Королева Наталья Борисовна, 8 (34675) 50047  Адрес электронной почты: koroleva\_nb@ugorsk.ru |
|  | Наименование оператора электронной площадки | Наименование: Закрытое акционерное общество «Сбербанк –  Автоматизированная система торгов» |
| Адрес электронной площадки в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» | http://sberbank-ast.ru/ |
|  | Вид и предмет электронного аукциона | Аукцион в электронной форме на право заключения муниципального контракта на оказание услуг по внедрению программного обеспечения |
|  | Наименование и описание объекта закупки, количество поставляемого товара, объем выполняемых работ, оказываемых услуг | Указано в части II. «ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ» настоящей документации об аукционе |
|  | Место оказания услуг | Администрация города Югорска, 628260, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, г. Югорск, ул. Спортивная, д.2 |
|  | Сроки оказания услуг | с момента подписания муниципального контракта до 20.12.2017. |
|  | Начальная (максимальная) цена контракта | 87 400 (восемьдесят семь тысяч четыреста) рублей 00 копеек.  Начальная (максимальная) цена контракта включает в себя: все расходы Исполнителя, необходимые для осуществления им своих обязательств по Контракту в полном объёме и надлежащего качества, в том числе все подлежащие к уплате налоги, сборы и другие обязательные платежи, расходы на упаковку, маркировку, страхование, сертификацию и иные расходы, связанные с оказанием услуг. |
|  | Обоснование начальной (максимальной) цены контракта | Содержится в части IV «Обоснование начальной (максимальной) цены контракта» |
|  | Источник финансирования | Бюджет города Югорска на 2017 год |
|  | Возможность оплаты по цене единицы работы, услуги, по цене каждой запасной части к технике, оборудованию | не предусмотрена |
|  | Сведения о валюте, используемой для формирования цены контракта и расчетов с поставщиками (исполнителями, подрядчиками) | Российский рубль |
|  | Порядок применения официального курса иностранной валюты к рублю Российской Федерации, установленного Центральным банком Российской Федерации и используемого при оплате контракта | не применяется |
|  | Единые требования к участникам закупки | В настоящем электронном аукционе, за исключением случая проведения электронного аукциона среди субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций может принять участие любое юридическое лицо независимо от его организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала, за исключением юридического лица, местом регистрации которого является государство или территория, включённые в утверждаемый в соответствии с подпунктом 1 пункта 3 статьи 284 Налогового кодекса Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) в отношении юридических лиц (далее - офшорная компания), или любое физическое лицо, в том числе зарегистрированное в качестве индивидуального предпринимателя.В случае, если электронный аукцион проводится среди субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций в соответствии указанием на это в пункте 7 настоящего раздела, участниками закупки могут быть только субъекты малого предпринимательства, социально ориентированные некоммерческие организации. Статус субъекта малого предпринимательства, социально ориентированной некоммерческой организации определяется в соответствии с законодательством Российской Федерации.Требования к участникам закупки: 1) соответствие требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ и оказание услуг, являющихся объектом закупки;  2) непроведение ликвидации участника закупки - юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании участника закупки - юридического лица, индивидуального предпринимателя несостоятельным (банкротом) и об открытии конкурсного производства;  3) неприостановление деятельности участника закупки в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи заявки на участие в закупке;  4) отсутствие у участника закупки недоимки по налогам, сборам, задолженности по иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации (за исключением сумм, на которые предоставлены отсрочка, рассрочка, инвестиционный налоговый кредит в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, которые реструктурированы в соответствии с законодательством Российской Федерации, по которым имеется вступившее в законную силу решение суда о признании обязанности заявителя по уплате этих сумм исполненной и которые признаны безнадёжными к взысканию в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах) за прошедший календарный год, размер которых превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов участника закупки по данным бухгалтерской отчётности за последний завершённый отчётный период. Участник закупки считается соответствующим установленному требованию в случае, если им в установленном порядке подано заявление об обжаловании указанных недоимки, задолженности и решение по такому заявлению на дату рассмотрения заявки на участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя) не принято;  5) отсутствие у участника закупки - физического лица либо у руководителя, членов коллегиального исполнительного органа, лица, исполняющего функции единоличного исполнительного органа, или главного бухгалтера юридического лица - участника закупки судимости за преступления в сфере экономики и (или) преступления, предусмотренные статьями 289, 290, 291, 291.1 Уголовного кодекса Российской Федерации (за исключением лиц, у которых такая судимость погашена или снята), а также неприменение в отношении указанных физических лиц наказания в виде лишения права занимать определённые должности или заниматься определённой деятельностью, которые связаны с поставкой товара, выполнением работы, оказанием услуги, являющихся объектом осуществляемой закупки, и административного наказания в виде дисквалификации;  5.1) участник закупки - юридическое лицо, которое в течение двух лет до момента подачи заявки на участие в закупке не было привлечено к административной ответственности за совершение административного правонарушения, предусмотренного статьёй 19.28 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях;  6) обладание участником закупки исключительными правами на результаты интеллектуальной деятельности, если в связи с исполнением контракта заказчик приобретает права на такие результаты, за исключением случаев заключения контрактов на создание произведений литературы или искусства, исполнения, на финансирование проката или показа национального фильма;  7) отсутствие между участником закупки и заказчиком конфликта интересов, под которым понимаются случаи, при которых руководитель заказчика, член комиссии по осуществлению закупок, руководитель контрактной службы заказчика, контрактный управляющий состоят в браке с физическими лицами, являющимися выгодоприобретателями, единоличным исполнительным органом хозяйственного общества (директором, генеральным директором, управляющим, президентом и другими), членами коллегиального исполнительного органа хозяйственного общества, руководителем (директором, генеральным директором) учреждения или унитарного предприятия либо иными органами управления юридических лиц - участников закупки, с физическими лицами, в том числе зарегистрированными в качестве индивидуального предпринимателя, - участниками закупки либо являются близкими родственниками (родственниками по прямой восходящей и нисходящей линии (родителями и детьми, дедушкой, бабушкой и внуками), полнородными и неполнородными (имеющими общих отца или мать) братьями и сёстрами), усыновителями или усыновленными указанных физических лиц. Под выгодоприобретателями для целей настоящей статьи понимаются физические лица, владеющие напрямую или косвенно (через юридическое лицо или через несколько юридических лиц) более чем десятью процентами голосующих акций хозяйственного общества либо долей, превышающей десять процентов в уставном капитале хозяйственного общества;  8) участник закупки не является офшорной компанией. |
| Требование об отсутствии сведений об участнике закупки в реестре недобросовестных поставщиков | Отсутствие в реестре недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей) информации об участнике закупки, в том числе информации об учредителях, о членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа участника закупки - юридического лица. |
| Дополнительные требования к участникам закупки | Не установлено |
|  | Требование о привлечении к исполнению контракта субподрядчиков, соисполнителей из числа субъектов малого предпринимательства и социально ориентированных некоммерческих организаций | Не установлено |
|  | Порядок, даты начала и окончания срока предоставления участникам закупки разъяснений положений документации об аукционе | Любой участник электронного аукциона, получивший аккредитацию на электронной площадке, вправе направить на адрес электронной площадки, на которой планируется проведение такого аукциона, запрос о даче разъяснений положений документации о таком аукционе.  При этом участник такого аукциона вправе направить не более чем три запроса о даче разъяснений положений данной документации в отношении одного такого аукциона.  В течение двух дней с даты поступления от оператора электронной площадки запроса заказчик размещает в единой информационной системе контрактной системы в сфере закупок[[1]](#footnote-1) разъяснения положений документации об электронном аукционе с указанием предмета запроса, но без указания участника такого аукциона, от которого поступил указанный запрос, при условии, что указанный запрос поступил заказчику не позднее чем за три дня до даты окончания срока подачи заявок на участие в таком аукционе.  Дата начала предоставления разъяснений положений документации об аукционе «31» марта 2017 года;  дата окончания предоставления разъяснений положений документации об аукционе «08\_» апреля 2017 года.  Если последний день срока приходится на нерабочий день, днём окончания срока считается ближайший следующий за ним рабочий день (ст.193 Гражданского кодекса Российской Федерации). |
|  | Дата и время окончания срока подачи заявок на участие в электронном аукционе | Участник закупки, получивший аккредитацию на электронной площадке, вправе подать заявку на участие в электронном аукционе в любое время с момента размещения извещения о его проведении до 10 часов 00 минут «10» апреля 2017 года. |
|  | Дата окончания срока рассмотрения частей заявок на участие в электронном аукционе | «11» апреля 2017 года |
|  | Дата проведения электронного аукциона | «14» апреля 2017 года |
|  | Требования к содержанию и составу заявки на участие в электронном аукционе | Заявка на участие в электронном аукционе состоит из двух частей.  Первая часть заявки на участие в электронном аукционе должна содержать следующие сведения: согласие участника аукциона на оказание услуги на условиях, предусмотренных настоящей документацией.  Вторая часть заявки на участие в электронном аукционе должна содержать следующие документы и информацию:  1) наименование, фирменное наименование (при наличии), место нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), фамилия, имя, отчество (при наличии), паспортные данные, место жительства (для физического лица), номер контактного телефона, идентификационный номер налогоплательщика участника такого аукциона или в соответствии с законодательством соответствующего иностранного государства аналог идентификационного номера налогоплательщика участника такого аукциона (для иностранного лица), идентификационный номер налогоплательщика (при наличии) учредителей, членов коллегиального исполнительного органа, лица, исполняющего функции единоличного исполнительного органа участника такого аукциона;  2) **документы (или копии этих документов)**, подтверждающие соответствие участника аукциона следующим требованиям:   1. а) соответствие требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим поставки товаров, выполнение работ и оказание услуг, являющихся объектом закупки, а именно: не предусмотрено;   **а также декларация** о соответствии участника аукциона следующим требованиям:   * - непроведение ликвидации участника закупки - юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании участника закупки - юридического лица, индивидуального предпринимателя несостоятельным (банкротом) и об открытии конкурсного производства; * - неприостановление деятельности участника закупки в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи заявки на участие в закупке; * - отсутствие у участника закупки недоимки по налогам, сборам, задолженности по иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации (за исключением сумм, на которые предоставлены отсрочка, рассрочка, инвестиционный налоговый кредит в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, которые реструктурированы в соответствии с законодательством Российской Федерации, по которым имеется вступившее в законную силу решение суда о признании обязанности заявителя по уплате этих сумм исполненной и которые признаны безнадёжными к взысканию в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах) за прошедший календарный год, размер которых превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов участника закупки по данным бухгалтерской отчётности за последний завершённый отчётный период. Участник закупки считается соответствующим установленному требованию в случае, если им в установленном порядке подано заявление об обжаловании указанных недоимки, задолженности и решение по такому заявлению на дату рассмотрения заявки на участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя) не принято; * - отсутствие у участника закупки - физического лица либо у руководителя, членов коллегиального исполнительного органа, лица, исполняющего функции единоличного исполнительного органа, или главного бухгалтера юридического лица - участника закупки судимости за преступления в сфере экономики и (или) преступления, предусмотренные статьями 289, 290, 291, 291.1 Уголовного кодекса Российской Федерации (за исключением лиц, у которых такая судимость погашена или снята), а также неприменение в отношении указанных физических лиц наказания в виде лишения права занимать определённые должности или заниматься определённой деятельностью, которые связаны с поставкой товара, выполнением работы, оказанием услуги, являющихся объектом осуществляемой закупки, и административного наказания в виде дисквалификации; * - участник закупки - юридическое лицо, которое в течение двух лет до момента подачи заявки на участие в закупке не было привлечено к административной ответственности за совершение административного правонарушения, предусмотренного статьёй 19.28 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях; * - обладание участником закупки исключительными правами на результаты интеллектуальной деятельности, если в связи с исполнением контракта заказчик приобретает права на такие результаты, за исключением случаев заключения контрактов на создание произведений литературы или искусства, исполнения, на финансирование проката или показа национального фильма - **не требуется;** * - отсутствие между участником закупки и заказчиком конфликта интересов, под которым понимаются случаи, при которых руководитель заказчика, член комиссии по осуществлению закупок, руководитель контрактной службы заказчика, контрактный управляющий состоят в браке с физическими лицами, являющимися выгодоприобретателями, единоличным исполнительным органом хозяйственного общества (директором, генеральным директором, управляющим, президентом и другими), членами коллегиального исполнительного органа хозяйственного общества, руководителем (директором, генеральным директором) учреждения или унитарного предприятия либо иными органами управления юридических лиц - участников закупки, с физическими лицами, в том числе зарегистрированными в качестве индивидуального предпринимателя, - участниками закупки либо являются близкими родственниками (родственниками по прямой восходящей и нисходящей линии (родителями и детьми, дедушкой, бабушкой и внуками), полнородными и неполнородными (имеющими общих отца или мать) братьями и сестрами), усыновителями или усыновленными указанных физических лиц. Под выгодоприобретателями понимаются физические лица, владеющие напрямую или косвенно (через юридическое лицо или через несколько юридических лиц) более чем десятью процентами голосующих акций хозяйственного общества либо долей, превышающей десять процентов в уставном капитале хозяйственного общества;   3) копии документов, подтверждающих соответствие товара, работы или услуги требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации, в случае, если в соответствии с законодательством Российской Федерации установлены требования к товару, работе или услуге - **не требуется**;  4) решение об одобрении или о совершении крупной сделки либо копия данного решения в случае, если требование о необходимости наличия данного решения для совершения крупной сделки установлено федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и (или) учредительными документами юридического лица и для участника такого аукциона заключаемый контракт или предоставление обеспечения заявки на участие в аукционе, обеспечения исполнения контракта является крупной сделкой;  5) документы, подтверждающие право участника аукциона на получение преимущества учреждениям и предприятиям уголовно-исполнительной системы и организациям инвалидов или копии этих документов - **не требуется;**  6) документы, подтверждающие соответствие участника аукциона и (или) предлагаемых им товара, работы или услуги условиям, запретам и ограничениям, или копии этих документов - **требуется:**  а)в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 29.12.2015 № 1457 «О перечне отдельных видов работ (услуг), выполнение (оказание) которых на территории Российской Федерации организациями, находящимися под юрисдикцией Турецкой Республики, а также организациями, контролируемыми гражданами Турецкой Республики и (или) организациями, находящимися под юрисдикцией Турецкой Республики, запрещено»;  б) в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 16.11.2015 № 1236 "Об установлении запрета на допуск программного обеспечения, происходящего из иностранных государств, для целей осуществления закупок для обеспечения государственных и муниципальных нужд»:  7) декларация о принадлежности участника закупки к субъектам малого предпринимательства или социально ориентированным некоммерческим организациям – **не требуется**;  8) документы, подтверждающие соответствие участника аукциона дополнительным требованиям, установленным Правительством Российской Федерации, или копии этих документов - **не требуется.** |
|  | Инструкция по заполнению заявки на участие в электронном аукционе | Заявки на участие в электронном аукционе подаются только участниками закупки, получившими аккредитацию на электронной площадке.  Участник закупки вправе подать только одну заявку на участие в электронном аукционе.  Заявка на участие в электронном аукционе направляется участником закупки оператору электронной площадки в форме двух электронных документов, содержащих предусмотренные пунктом 23 настоящей документацией об аукционе части заявки. Обе части заявок на участие в электронном аукционе подаются одновременно.  Заявка на участие в электронном аукционе, подготовленная участником закупки, должна быть cоставлена на русском языке. Входящие в заявку на участие в электронном аукционе документы, оригиналы которых выданы участнику закупки третьими лицами на ином языке, могут быть представлены на этом языке при условии, что к ним будет прилагаться перевод на русский язык. В случае противоречия оригинала и перевода преимущество будет иметь перевод.  Все документы, входящие в состав заявки на участие в электронном аукционе, должны иметь чётко читаемый текст.  Сведения, содержащиеся в заявке на участие в электронном аукционе, не должны допускать двусмысленных толкований.  Рекомендуемая форма заявки: участникам закупки рекомендуется формировать первую часть заявки на участие в электронном аукционе в форме документов содержащихся в части II «ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ» настоящей документации, заполненного с учетом вышеизложенной инструкции по заполнению заявки на участие в электронном аукционе.  **Инструкция по заполнению первой части заявки на участие в открытом аукционе в электронной форме**  При подаче сведений участниками закупки должны применяться обозначения (единицы измерения, наименования показателей, технических, функциональных параметров) в соответствии с обозначениями, установленными в части II «ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ».  В случае, если в ГОСТе, ТУ, паспорте или других технических документах установлены одни допустимые значения показателей, а инструкция по заполнению заявки предписывает указать иные значения, показатели товаров в любом случае должны быть заполнены в строгом соответствии с настоящей инструкцией.  В случае если в части II «ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ» содержатся требования к году изготовления поставляемого товара, участник должен предложить значение указанного показателя. Предлагаемое участником значение показателя поставляемого товара может быть указано в виде конкретного цифрового значения или сопровождаться словами «не менее», «не ранее». Значения предлагаемых участником показателей не должны содержать слова или сопровождаться словами «должен быть». При несоблюдении указанных требований заявка участника подлежит отклонению.  Раздел I «конкретные значения»  Участник предлагает одно конкретное значение, за исключением описания диапазонных значений (Раздел II), в случае применения заказчиком в техническом задании при описании значения показателя с использованием следующих слов (знаков):  - слов «не менее», «не ниже» - участником предоставляется значение равное или превышающее указанное;  - слов «не более», «не выше» - участником предоставляется значение равное или менее указанного;  - слов «менее», «ниже» - участником предоставляется значение меньше указанного;  - слов «более», «выше», «свыше» - участником предоставляется значение превышающее указанное;  - слов «не менее и не более», «не менее, не более», «не менее не более», «не менее; не более», «не менее/не более» - участником предоставляется одно конкретное значение в рамках значений верхней и нижней границы;  - слов «до» - участником предоставляется значение меньше указанного, за исключением случаев, когда указанное значение сопровождается словом «включительно» либо используется при диапазонном значении;  - слов «от» - участником предоставляется указанное значение или превышающее его;  - слов «от… до…» - участником предоставляется одно конкретное значение в рамках значений;  - со знаком «+/-» (например - погрешность) - участником предоставляется конкретное цифровое значение с указанием знака «+/-»;  - знака «-» - участником предоставляется конкретное цифровое значение.  В случае применение заказчиком в техническом задании перечисления значений показателя через союз «и», знаки «,» «;», «/» - участник указывает все перечисленные значения показателя, при использовании союзов «или», «либо» - участники выбирают одно из значений. При использовании «и (или)» - участник предлагает одно или несколько значений показателя (на свой выбор). При этом при перечислении всех значений данного показателя участнику необходимо использовать союз «и», знаки «;» «,». При одновременном использовании знаков «,» и союзов «или», «либо» участник указывает все значения показателя до союза «или», «либо» или значение указанное после союза «или», «либо» (например: 1, 2, 3 или 4; участник предлагает: вариант1 – 1, 2, 3; вариант 2 – 4).  Если показатель указан с использованием нескольких значений, требование слова (знака) применяются к каждому значению следующим после слова (знака), до нового слова или знака описывающего значение показателя (например: не менее 5\*10 – слово (знак) «не менее» применяется к значению 5 и к значению 10).  Раздел II «диапазонные значения»  В случае, если заказчик в техническом задании перед значением показателя прописал слово «диапазон», участник должен предложить диапазонное значение в указанных границах заданными техническим заданием:  В случае применения заказчиком в техническом задании при описании диапазона:  - со знаком «-» - участник в заявке предлагает диапазонное значение, заданное техническим заданием (включаются верхние и нижние значения границ диапазона);  - со словами «диапазон может быть расширен» - участником представляется диапазон не менее указанных значений, в рамках равных значениям верхней и нижней границы диапазона, либо значения расширяющие границы диапазона;  - если в Техническом задании устанавливается диапазонное значение, сопровождаемое словами «диапазон должен быть не менее от…- до», или «диапазон должен быть не более от…- до…», участник предлагает конкретные значения верхней и нижней границ диапазона показателя, соответствующие заявленным требованиям, но без сопровождения словами «должен быть не менее», «должен быть не более», допускается использование знака «-»;  - при использовании в описании диапазона предлогов «от» и «до» предельные значения входят в диапазон, допускается использование знака «-».  Раздел III «общие сведения»  Если рядом с установленным показателем заказчиком указано «значение является неизменным» или характеристика товара указана в колонке «Значения показателей, которые не могут изменяться (неизменяемое)» – участник не вправе изменять указанные значения показателя товара.  При предоставлении участниками конкретных значений показателей необходимо исключить употребление слов и словосочетаний: «или», «либо», «и (или)», «должен быть/иметь», «должна быть/иметь», «должны быть/иметь», «может», «в основном», «и другое», «в пределах», «ориентировочно», «не более», «не менее», «не ранее», «не хуже», «не выше», «не ниже», «до» (за исключением диапазонных значений), «от» (за исключением диапазонных значений), «более», «менее», «выше», «ниже», «возможно» за исключением случаев, когда рядом с установленным показателем заказчиком указано «значение является неизменным» или характеристика товара указана в колонке «Значения показателей, которые не могут изменяться (неизменяемое)».  При использовании заказчиком в части II «ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ» вышеуказанных терминов участник предлагает цифровое значение.  Документы, предусмотренные подпунктами 5, 6 и 7 пункта 23 части I «СВЕДЕНИЯ О ПРОВОДИМОМ АУКЦИОНЕ В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ» документации об аукционе, предоставляются в составе второй части заявки в случае установления соответствующих преимуществ, условий, запретов и ограничений в пунктах 7, 38, 39 части I «СВЕДЕНИЯ О ПРОВОДИМОМ АУКЦИОНЕ В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ» документации об аукционе.  Несоблюдение указанных требований является основанием для принятия аукционной комиссией решения о признании заявки участника не соответствующей требованиям, установленным настоящей документацией об аукционе |
|  | Размер обеспечения заявок на участие в электронном аукционе | Обеспечение заявки на участие в аукционе предусмотрено в размере 1% от начальной (максимальной) цены контракта, что составляет 874 (восемьсот семьдесят четыре) рубля 00 копеек. НДС не облагается. |
|  | Реквизиты счета для внесения денежных средств в качестве обеспечения заявок на участие в электронном аукционе | Денежные средства, внесённые в качестве обеспечения заявок, при проведении электронных аукционов перечисляются на счёт оператора электронной площадки в банке. |
|  | Срок, в течение которого победитель такого аукциона или иной участник, с которым заключается контракт при уклонении победителя такого аукциона от заключения контракта, должен подписать контракт | В течение пяти дней со дня получения проекта контракта от оператора электронной площадки |
|  | Условия признания  победителя электронного аукциона или иного участника такого аукциона уклонившимися от заключения контракта | Победитель электронного аукциона признается уклонившимся от заключения контракта в случае, если в течение пяти дней со дня получения проекта контракта от оператора электронной площадки, он не направил заказчику проект контракта, подписанный лицом, имеющим право действовать от имени победителя аукциона, а также обеспечение исполнения контракта или направил протокол разногласий по истечении тринадцати дней с даты размещения в единой информационной системе протокола подведения итогов электронного аукциона или не исполнил требования, предусмотренные статьёй 37 Закона о контрактной системе (в случае снижения при проведении электронного аукциона цены контракта на двадцать пять процентов и более от начальной (максимальной) цены контракта). |
|  | Размер обеспечения исполнения контракта, срок и порядок предоставления обеспечения исполнения контракта, требования к обеспечению исполнения контракта | Размер обеспечения исполнения контракта в размере 5 % от начальной (максимальной) цены контракта составляет 4 370 (четыре тысячи триста семьдесят) рублей 00 копеек.Контракт заключается только после предоставления участником аукциона, с которым заключается контракт обеспечения исполнения контракта.Исполнение контракта может обеспечиваться банковской гарантией, выданной банком, соответствующей требованиям статьи 45 Закона о контрактной системе, или денежными средствами. Способ обеспечения исполнения контракта определяется участником закупки, с которым заключается контракт, самостоятельно.Срок действия банковской гарантии должен превышать срок действия контракта не менее чем на один месяц.В случае возникновения обстоятельств, препятствующих заключению контракта в установленные Законом о контрактной системе сроки, срок действия банковской гарантии продлевается на срок наличия таких обстоятельств.Обеспечение исполнения контракта должно быть предоставлено одновременно с подписанным экземпляром контракта. Положения настоящей документации об обеспечении исполнения контракта не применяются в случае:  1) заключения контракта с участником закупки, который является государственным или муниципальным казённым учреждением;  2) осуществления закупки услуги по предоставлению кредита;  3) заключения бюджетным учреждением контракта, предметом которого является выдача банковской гарантии. Требования к обеспечению исполнения контракта, предоставляемому в виде банковской гарантии, установлены в статье 45 Закона о контрактной системе, а именно: 1. Банковская гарантия должна быть безотзывной;  2. Банковская гарантия должна содержать:  1) сумму банковской гарантии, подлежащую уплате гарантом заказчику в случае ненадлежащего исполнения обязательств принципалом в соответствии со [статьёй 96](consultantplus://offline/ref=B4AD8D930238F7B31D588C7097510AC56834F4EEC87D2B5A386D307D50D128C2096D93CFFC627DD66B47G) Закона о контрактной системе;  2) обязательства принципала, надлежащее исполнение которых обеспечивается банковской гарантией;  3) обязанность гаранта уплатить заказчику неустойку в размере 0,1 процента денежной суммы, подлежащей уплате, за каждый календарный день просрочки;  4) условие, согласно которому исполнением обязательств гаранта по банковской гарантии является фактическое поступление денежных сумм на счёт, на котором в соответствии с законодательством Российской Федерации учитываются операции со средствами, поступающими заказчику;  5) условие о праве заказчика на бесспорное списание денежных средств со счета гаранта, если гарантом в срок не более чем пять рабочих дней не исполнено требование заказчика об уплате денежной суммы по банковской гарантии, направленное до окончания срока действия банковской гарантии  6) срок действия банковской гарантии;  7) отлагательное условие, предусматривающее заключение договора предоставления банковской гарантии по обязательствам принципала, возникшим из контракта при его заключении, в случае предоставления банковской гарантии в качестве обеспечения исполнения контракта;  8) установленный Правительством Российской Федерации [перечень](consultantplus://offline/ref=B4AD8D930238F7B31D588C7097510AC56834F7EDCC7E2B5A386D307D50D128C2096D93CFFC637ED36B4AG) документов, предоставляемых заказчиком банку одновременно с требованием об осуществлении уплаты денежной суммы по банковской гарантии.  3. Банковская гарантия, информация о ней и документы, предусмотренные частью 9 статьи 45 Закона о контрактной системе, должны быть включены в реестр банковских гарантий, размещённый в единой информационной системе.  Требования к обеспечению исполнения контракта, предоставляемому в виде денежных средств:  денежные средства, вносимые в обеспечение исполнения контракта, должны быть перечислены в размере и по реквизитам, установленном в пункте 30 настоящей документацией об аукционе;  факт внесения денежных средств в обеспечение исполнения контракта подтверждается платёжным поручением с отметкой банка об оплате (квитанцией в случае наличной формы оплаты), оригинальной выпиской из банка в случае, если перевод денежных средств осуществлялся при помощи системы «Банк-клиент»;  денежные средства, вносимые в обеспечение исполнения контракта, должны быть зачислены по реквизитам счета заказчика, указанным в пункте 30 настоящей документацией об аукционе, до заключения контракта. В противном случае обеспечение исполнения контракта в виде денежных средств считается непредоставленным;  денежные средства возвращаются поставщику (подрядчику, исполнителю) с которым заключён контракт, при условии надлежащего исполнения им всех своих обязательств по контракту в течение срока, установленного в Проекте контракта (часть III « ПРОЕКТ КОНТРАКТА») со дня получения заказчиком соответствующего письменного требования поставщика (подрядчика, исполнителя); денежные средства возвращаются по реквизитам, указанным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) в письменном требовании.  В случае, если по каким либо причинам обеспечение исполнения обязательств по контракту перестало быть действительным, закончило своё действие или иным образом перестало обеспечивать исполнение поставщиком (подрядчиком, исполнителем), своих обязательств по контракту, соответствующий поставщик (подрядчик, исполнитель) обязуется в течение 10 (Десяти) банковских дней предоставить заказчику иное (новое) надлежащее обеспечение исполнение обязательств по контракту уменьшенное на размер выполненных обязательств по контракту, при этом может быть изменён способ обеспечения исполнения контракта.  В ходе исполнения контракта поставщик (подрядчик, исполнитель) вправе предоставить заказчику обеспечение исполнения контракта, уменьшенное на размер выполненных обязательств, предусмотренных контрактом, взамен ранее предоставленного обеспечения исполнения контракта. При этом может быть изменён способ обеспечения исполнения контракта. |
|  | Реквизиты счета для внесения обеспечения исполнения контракта (в случае, если участник закупки выбрал обеспечение исполнения контракта в виде перечисления денежных средств) | Депфин Югорска (Администрация города Югорска, л/с 070050000)  ИНН 8622002368, КПП 862201001,  Банк: Ф-Л ЗС ПАО Банка «ФК Открытие», г. Ханты-Мансийск, ул. Мира, д.38  ИНН 7706092528, КПП 860143001, БИК 047162812,  к/счет 301 01 810 465 777 100 812, счет 403 02 810 100 065 000 007,  Назначение платежа: «Обеспечение исполнения муниципального контракта по аукциону в электронной форме ИКЗ № 173862200236886220100100430016202242 на оказание услуг по внедрению программного обеспечения» |
|  | Обязательства по контракту, которые должны быть обеспечены | По контракту должны быть обеспечены обязательства Исполнителя по возмещению убытков Заказчика, причинённых неисполнением или ненадлежащим исполнением обязательств по контракту, а также обязанность выплаты неустойки, предусмотренной контрактом |
|  | Снижение цены контракта без изменения предусмотренных контрактом оказываемой услуги и иных условий контракта | Допускается |
|  | Изменение количества объёма услуг не более чем на 10 процентов | Не допускается |
|  | Увеличение количества поставляемого на сумму, не превышающую разницы между ценой контракта, предложенной таким участником, и начальной (максимальной) ценой контракта (ценой лота) | Не допускается |
|  | Возможность одностороннего отказа от исполнения контракта в соответствии с положениями частей 8 - 26 статьи 95 Закона о контрактной системе | Односторонний отказ от исполнения контракта допускается в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации. |
|  | Требование о соответствии поставляемого товара изображению товара | Не установлено |
|  | Требование о соответствии поставляемого товара образцу или макету, товара | Не установлено |
|  | Сведения о предоставлении преимуществ участникам закупки | Преимущества для субъектов малого предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций – **не предоставляются.**  Преимущества, предоставляемые осуществляющим производство товаров, выполнение работ, оказание услуг учреждениям и предприятиям уголовно-исполнительной системы: **не предоставляются.** Размер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_% от цены контракта.  Преимущества, предоставляемые осуществляющим производство товаров, выполнение работ, оказание услуг организациям инвалидов: **не предоставляются.** Размер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_% от цены контракта. |
|  | Условия, запреты и ограничения допуска товаров, происходящих из иностранного государства или группы иностранных государств, работ и услуг), соответственно выполняемых и оказываемых иностранными лицами, установленные в документации об аукционе в соответствии со статьёй 14 Закона о контрактной системе: | 1) В соответствии с Постановлением Правительства РФ от 29.12.2015 № 1457 «О перечне отдельных видов работ (услуг), выполнение (оказание) которых на территории Российской Федерации организациями, находящимися под юрисдикцией Турецкой Республики, а также организациями, контролируемыми гражданами Турецкой Республики и (или) организациями, находящимися под юрисдикцией Турецкой Республики, запрещено», принятого во исполнение подпункта «б» пункта 1 Указа Президента РФ от 28.11.2015 № 583»: установлено;  2) в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 14.07.2014 № 656 «Об установлении запрета на допуск отдельных видов товаров машиностроения, происходящих из иностранных государств, для целей осуществления закупок для обеспечения государственных и муниципальных нужд»: не установлено;  3) в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 16.11.2015 №1236 "Об установлении запрета на допуск программного обеспечения, происходящего из иностранных государств, для целей осуществления закупок для обеспечения государственных и муниципальных нужд»: установлено;  г) в соответствии с Приказом Министерства экономического развития РФ от 25.03.2014 № 155 "Об условиях допуска товаров, происходящих из иностранных государств, для целей осуществления закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд": не установлено;  д) в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 05.02.2015 №102 «Об установлении ограничения допуска отдельных видов медицинских изделий, происходящих из иностранных государств, для целей осуществления закупок для обеспечения государственных и муниципальных нужд»: не установлено;  е) в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 30.11.2015 №1289 «Об ограничениях и условиях допуска происходящих из иностранных государств лекарственных препаратов, включённых в перечень жизненно необходимых и важнейших лекарственных препаратов, для целей осуществления закупок для обеспечения государственных и муниципальных нужд»: не установлено;  ж) в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 11.08.2014 № 791 «Об установлении запрета на допуск товаров лёгкой промышленности, происходящих из иностранных государств, и (или) услуг по прокату таких товаров в целях осуществления закупок для обеспечения федеральных нужд, нужд субъектов Российской Федерации и муниципальных нужд»: не установлено;  з) в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 22.08.2016 № 832 «Об ограничениях допуска отдельных видов пищевых продуктов, происходящих из иностранных государств, для целей осуществления закупок для обеспечения государственных и муниципальных нужд»: не установлено;  и) в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 26.09.2016 № 968 "Об ограничениях и условиях допуска отдельных видов радиоэлектронной продукции, происходящих из иностранных государств, для целей осуществления закупок для обеспечения государственных и муниципальных нужд": не установлено;  к) в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 14.01.2017 № 9 «Об установлении запрета на допуск товаров, происходящих из иностранных государств, работ (услуг), выполняемых (оказываемых) иностранными лицами, для целей осуществления закупок товаров, работ (услуг) для нужд обороны страны и безопасности государства»: не установлено. |
|  | Информация о банковском сопровождении контракта (в случаях, предусмотренных статьёй 35 Закона о контрактной системе) | Банковское сопровождение не предусмотрено |
|  | Антидемпинговые меры | а) Если начальная (максимальная) цена контракта составляет более чем пятнадцать миллионов рублей и участником закупки, с которым заключается контракт, предложена цена контракта, которая на 25 и более процентов ниже начальной (максимальной) цены контракта, контракт заключается только после предоставления таким участником обеспечения исполнения контракта в размере, превышающем в полтора раза размер обеспечения исполнения контракта, указанный в документации об аукционе, но не менее чем в размере аванса (если контрактом предусмотрена выплата аванса).  б) Если начальная (максимальная) цена контракта составляет пятнадцать миллионов рублей именее участником закупки, с которым заключается контракт, предложена цена контракта, которая на двадцать пять и более процентов ниже начальной (максимальной) цены контракта, контракт заключается только после предоставления таким участником обеспечения исполнения контракта в размере, превышающем в полтора раза размер обеспечения исполнения контракта, указанный в документации об аукционе, но не менее чем в размере аванса (если контрактом предусмотрена выплата аванса)., или информации, подтверждающей добросовестность такого участника на дату подачи заявки.  в) К информации, подтверждающей добросовестность участника закупки, относится информация, содержащаяся в реестре контрактов, заключённых заказчиками, и подтверждающая исполнение таким участником в течение одного года до даты подачи заявки на участие в аукционе трёх и более контрактов (при этом все контракты должны быть исполнены без применения к такому участнику неустоек (штрафов, пеней), либо в течение двух лет до даты подачи заявки на участие в аукционе четырёх и более контрактов (при этом не менее чем семьдесят пять процентов контрактов должны быть исполнены без применения к такому участнику неустоек (штрафов, пеней), либо в течение трёх лет до даты подачи заявки на участие в аукционе трёх и более контрактов (при этом все контракты должны быть исполнены без применения к такому участнику неустоек (штрафов, пеней). В этих случаях цена одного из контрактов должна составлять не менее чем двадцать процентов цены, по которой участником закупки предложено заключить контракт.  г) Информация, предусмотренная подпунктом «в» настоящего пункта документации об аукционе, предоставляется участником закупки при направлении заказчику подписанного проекта контракта. При невыполнении таким участником, признанным победителем аукциона, данного требования или признании комиссией по осуществлению закупок информации, подтверждающей добросовестность участника закупки, недостоверной контракт с таким участником не заключается, и он признается уклонившимся от заключения контракта. В этом случае решение комиссии по осуществлению закупок оформляется протоколом, который размещается в единой информационной системе и доводится до сведения всех участников аукциона не позднее рабочего дня, следующего за днём подписания указанного протокола.  д) Обеспечение, указанное в подпунктах «а» и «б» настоящего пункта документации об аукционе, предоставляется участником закупки, с которым заключается контракт, до его заключения. Участник закупки, не выполнивший данного требования, признается уклонившимся от заключения контракта. В этом случае уклонение участника закупки от заключения контракта оформляется протоколом, который размещается в единой информационной системе и доводится до сведения всех участников закупки не позднее рабочего дня, следующего за днём подписания указанного протокола.  е) Если предметом контракта является поставка товара, необходимого для нормального жизнеобеспечения (продовольствие, средства для оказания скорой, в том числе скорой специализированной, медицинской помощи в экстренной или неотложной форме, лекарственные средства, топливо), участник закупки, предложивший цену контракта, которая на двадцать пять и более процентов ниже начальной (максимальной) цены контракта, обязан представить заказчику обоснование предлагаемой цены контракта, которое может включать в себя гарантийное письмо от производителя с указанием цены и количества поставляемого товара, документы, подтверждающие наличие товара у участника закупки, иные документы и расчёты, подтверждающие возможность участника закупки осуществить поставку товара по предлагаемой цене.  ж) Обоснование, указанное в подпункте «е» настоящего пункта документации об аукционе, представляется участником закупки, с которым заключается контракт, при направлении заказчику подписанного проекта контракта. В случае невыполнения таким участником данного требования он признается уклонившимся от заключения контракта. При признании комиссией по осуществлению закупок предложенной цены контракта необоснованной контракт с таким участником не заключается и право заключения контракта переходит к участнику аукциона, который предложил такую же, как и победитель аукциона, цену контракта или предложение о цене контракта которого содержит лучшие условия по цене контракта, следующие после условий, предложенных победителем аукциона. В этих случаях решение комиссии по осуществлению закупок оформляется протоколом, который размещается в единой информационной системе и доводится до сведения всех участников аукциона не позднее рабочего дня, следующего за днём подписания указанного протокола.  з) Антидемпинговые меры не применяются в случае, если при осуществлении закупок лекарственных препаратов, которые включены в утверждённый Правительством Российской Федерации перечень жизненно необходимых и важнейших лекарственных препаратов, участником закупки, с которым заключается контракт, предложена цена всех закупаемых лекарственных препаратов, сниженная не более чем на двадцать пять процентов относительно их зарегистрированной в соответствии с законодательством об обращении лекарственных средств предельной отпускной цены. |
|  | Ограничения участия в определении поставщика (подрядчика, исполнителя) | Информация об ограничениях указана в пунктах 7, 38 и 39 настоящего раздела. |

Приложение

к части I «СВЕДЕНИЯ О ПРОВОДИМОМ

АУКЦИОНЕ В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ»

Рекомендуемая форма

**Декларация о соответствии участника электронного аукциона требованиям,   
установленным в соответствии с пунктами 3-5, 7-9 части 1 статьи 31   
Федерального закона от 05 апреля 2013 года № 44-ФЗ**  
Настоящей декларацией \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_   
(наименование участника закупки)

подтверждает, что соответствует следующим единым требованиям к участникам закупки:

1) соответствие требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим оказание услуг, являющихся объектом закупки;

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

3) неприостановление деятельности участника закупки в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на день подачи заявки на участие в закупке;

4) отсутствие у участника закупки недоимки по налогам, сборам, задолженности по иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации (за исключением сумм, на которые предоставлены отсрочка, рассрочка, инвестиционный налоговый кредит в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах, которые реструктурированы в соответствии с законодательством Российской Федерации, по которым имеется вступившее в законную силу решение суда о признании обязанности заявителя по уплате этих сумм исполненной и которые признаны безнадёжными к взысканию в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах) за прошедший календарный год, размер которых превышает двадцать пять процентов балансовой стоимости активов участника закупки по данным бухгалтерской отчётности за последний завершённый отчётный период. Участник закупки считается соответствующим установленному требованию в случае, если им в установленном порядке подано заявление об обжаловании указанных недоимки, задолженности и решение по такому заявлению на дату рассмотрения заявки на участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя) не принято;

5) отсутствие у участника закупки - физического лица либо у руководителя, членов коллегиального исполнительного органа, лица, исполняющего функции единоличного исполнительного органа, или главного бухгалтера юридического лица - участника закупки судимости за преступления в сфере экономики и (или) преступления, предусмотренные статьями 289, 290, 291, 291.1 Уголовного кодекса Российской Федерации (за исключением лиц, у которых такая судимость погашена или снята), а также неприменение в отношении указанных физических лиц наказания в виде лишения права занимать определённые должности или заниматься определённой деятельностью, которые связаны с поставкой товара, выполнением работы, оказанием услуги, являющихся объектом осуществляемой закупки, и административного наказания в виде дисквалификации;

5.1) участник закупки - юридическое лицо, которое в течение двух лет до момента подачи заявки на участие в закупке не было привлечено к административной ответственности за совершение административного правонарушения, предусмотренного статьёй 19.28 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях;

6) обладание участником закупки исключительными правами на результаты интеллектуальной деятельности, если в связи с исполнением контракта заказчик приобретает права на такие результаты, за исключением случаев заключения контрактов на создание произведений литературы или искусства, исполнения, на финансирование проката или показа национального фильма;

7) отсутствие между участником закупки и заказчиком конфликта интересов, под которым понимаются случаи, при которых руководитель заказчика, член комиссии по осуществлению закупок, руководитель контрактной службы заказчика, контрактный управляющий состоят в браке с физическими лицами, являющимися выгодоприобретателями, единоличным исполнительным органом хозяйственного общества (директором, генеральным директором, управляющим, президентом и другими), членами коллегиального исполнительного органа хозяйственного общества, руководителем (директором, генеральным директором) учреждения или унитарного предприятия либо иными органами управления юридических лиц - участников закупки, с физическими лицами, в том числе зарегистрированными в качестве индивидуального предпринимателя, - участниками закупки либо являются близкими родственниками (родственниками по прямой восходящей и нисходящей линии (родителями и детьми, дедушкой, бабушкой и внуками), полнородными и неполнородными (имеющими общих отца или мать) братьями и сёстрами), усыновителями или усыновлёнными указанных физических лиц. Под выгодоприобретателями понимаются физические лица, владеющие напрямую или косвенно (через юридическое лицо или через несколько юридических лиц) более чем десятью процентами голосующих акций хозяйственного общества либо долей, превышающей десять процентов в уставном капитале хозяйственного общества;

8) участник закупки не является офшорной компанией.

Участник закупки/

уполномоченный представитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Фамилия И.О.)

(подпись)

* 1. **ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ**

**Оглавление**

[1. Общие сведения 27](#_Toc474756968)

[1.1. Используемые термины и сокращения 27](#_Toc474756969)

[1.2. Информация о Заказчике и местах оказания услуг Исполнителем 30](#_Toc474756970)

[1.3. Нормативно-правовая база 30](#_Toc474756971)

[2. Назначение и цели оказания услуг 33](#_Toc474756972)

[2.1 Назначение оказания услуг 33](#_Toc474756973)

[2.2 Цели оказания услуг 33](#_Toc474756974)

[3. Характеристика объекта автоматизации 34](#_Toc474756975)

[3.1. Краткие сведения об объекте автоматизации 34](#_Toc474756976)

[3.2. Функции МАИС «ЗАГС» Управления ЗАГС 35](#_Toc474756977)

[3.3. МАИС «ЗАГС» органов ЗАГС муниципальных образований (городских округов, муниципальных районов, городских и сельских поселений) ХМАО 36](#_Toc474756978)

[3.4. Интеграция через СМЭВ с информационными системами органов власти и организаций, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг 37](#_Toc474756979)

[3.5. Интеграция с ЕПГУ 38](#_Toc474756980)

[3.6. Интеграция с АИС «МФЦ» 38](#_Toc474756981)

[4. Требования к оказанию услуг 38](#_Toc474756982)

[4.1. Общие положения 38](#_Toc474756983)

[4.2. Состав и содержание оказываемых услуг 39](#_Toc474756984)

[4.3. Требования к СПО МАИС «ЗАГС» 39](#_Toc474756985)

[4.4. Требования к программному обеспечению компонента МАИС «ЗАГС» версии Oracle, обеспечивающего технологический процесс подготовки и передачи записей актов гражданского состояния в форме электронного документа в ФГИС «ЕГР ЗАГС» 40](#_Toc474756986)

[4.4.1. Требования к составу компонента МАИС «ЗАГС» версии Oracle, обеспечивающего технологический процесс подготовки и передачи записей актов гражданского состояния в форме электронного документа в ФГИС «ЕГР ЗАГС» 40](#_Toc474756987)

[4.4.2. Требования к модулю ввода записей актов гражданского состояния 40](#_Toc474756988)

[4.4.3. Требования к модулю контроля и подписания записей актов УКЭП 41](#_Toc474756989)

[4.4.4. Требования к модулю управления и контроля за работой операторов ввода 41](#_Toc474756990)

[4.4.5. Требования к модулю предоставления неклассифицированных значений мест рождения/жительства с целью их включения в ФИАС 41](#_Toc474756991)

[4.4.6. Требования к модулю ведения технологических реквизитов записей актов гражданского состояния 42](#_Toc474756992)

[4.4.7. Требования к модулю загрузки справочников и классификаторов ФГИС «ЕГР ЗАГС» и формирования таблиц соответствий со справочниками МАИС «ЗАГС» 42](#_Toc474756993)

[4.4.8. Требования к модулю передачи записей актов гражданского состояния в форме электронного документа в ФГИС «ЕГР ЗАГС» 42](#_Toc474756994)

[4.4.9. Требования к модулю ведения журналов технологического процесса подготовки и передачи записей актов гражданского состояния в форме электронного документа в ФГИС «ЕГР ЗАГС 42](#_Toc474756995)

[4.4.10. Требования к модулю ведения сведений о принадлежности и сроках действия УКЭП 43](#_Toc474756996)

[4.4.11. Требования к модернизации подсистемы «Администратор» 43](#_Toc474756997)

[4.5. Требования к программному обеспечению компонента МАИС «ЗАГС» версии Microsoft, обеспечивающего технологический процесс подготовки и передачи записей актов гражданского состояния в форме электронного документа в ФГИС «ЕГР ЗАГС» 43](#_Toc474756998)

[4.5.1. Требования к составу компонента МАИС «ЗАГС» версии Microsoft, обеспечивающего технологический процесс подготовки и передачи записей актов гражданского состояния в форме электронного документа в ФГИС «ЕГР ЗАГС» 43](#_Toc474756999)

[4.5.2. Требования к модулю ввода записей актов гражданского состояния 43](#_Toc474757000)

[4.5.3. Требования к модулю контроля и подписания записей актов УКЭП 44](#_Toc474757001)

[4.5.4. Модуль передачи записей актов в форме электронного документа, подписанных УКЭП, из версии Microsoft в версию Oracle 44](#_Toc474757002)

[4.6. Требования к услугам на поставку и внедрение компонента МАИС «ЗАГС», обеспечивающего технологический процесс подготовки и передачи записей актов гражданского состояния в форме электронного документа в ФГИС «ЕГР ЗАГС» 44](#_Toc474757003)

[4.7. Требования к размещению СПО 45](#_Toc474757004)

[4.8. Требования к каналам связи 46](#_Toc474757005)

[4.9. Требования к порядку внедрения СПО 46](#_Toc474757006)

[5. ТРЕБОВАНИЯ К ЛИЦЕНЗИАРУ 46](#_Toc474757007)

[6. Требования к этапам выполнения работ 47](#_Toc474757008)

[7. Требования к документированию 50](#_Toc474757009)

[8. РЕЗУЛЬТАТ ОКАЗАНИЯ УСЛУГ 51](#_Toc474757010)

[9. ГАРАНТИЙНЫЙ СРОК И ГАРАНТИЙНЫЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВА 52](#_Toc474757011)

[Приложение 1 53](#_Toc474757012)

[Детализированные требования к функциям МАИС «ЗАГС», версии Oracle 53](#_Toc474757013)

[Требования к подсистеме первичной регистрации актов гражданского состояния 53](#_Toc474757014)

[Требования к подсистеме в целом 53](#_Toc474757015)

[Требования к функциональному составу подсистемы 53](#_Toc474757016)

[Требования к функциям КФЗ «Прием и обработка заявлений на регистрацию актов гражданского состояния» 53](#_Toc474757017)

[Требования к функциям КФЗ «Государственная регистрация актов гражданского состояния и выдача документов, подтверждающих факт государственной регистрации акта гражданского состояния» 55](#_Toc474757018)

[Требования к функциям КФЗ «Прием и обработка заявлений юбиляров супружеской жизни» 59](#_Toc474757019)

[Требования к функциям КФЗ «Прием и обработка заявлений на проведение церемонии имянаречения» 59](#_Toc474757020)

[Требования к функциям КФЗ «Регистрация извещений о смерти репрессированных». 60](#_Toc474757021)

[Требования к подсистеме личного приема руководителя органа ЗАГС 60](#_Toc474757022)

[Требования к подсистеме в целом 60](#_Toc474757023)

[Требования к функциональному составу подсистемы личного приема руководителя органа ЗАГС 60](#_Toc474757024)

[Требования к функциям КФЗ «Регистрация и обработка обращений в рамках личного приема руководителя органа ЗАГС» 60](#_Toc474757025)

[Требования к функциям КФЗ «Осуществление руководителем контроля деятельности органа ЗАГС» 61](#_Toc474757026)

[Требования к подсистеме внесения исправлений, изменений и сведений в записи актов гражданского состояния 61](#_Toc474757027)

[Требования к подсистеме в целом 62](#_Toc474757028)

[Требования к функциональному составу подсистемы 62](#_Toc474757029)

[Требования к функциям КФЗ «Прием и обработка заявлений на внесение исправлений, изменений и сведений в записи актов гражданского состояния» 62](#_Toc474757030)

[Требования к функциям КФЗ «Внесение исправлений, изменений и сведений в записи актов гражданского состояния» 63](#_Toc474757031)

[Требования к подсистеме учета проставления апостиля 64](#_Toc474757032)

[Требования к подсистеме в целом 64](#_Toc474757033)

[Требования к функциональному составу подсистемы 64](#_Toc474757034)

[Требования к функциям КФЗ «Прием и обработка заявлений на проставление апостиля» 64](#_Toc474757035)

[Требования к подсистеме учета поступления, хранения и расходования гербовых бланков свидетельств 64](#_Toc474757036)

[Требования к подсистеме в целом 64](#_Toc474757037)

[Требования к функциональному составу подсистемы 65](#_Toc474757038)

[Требования к функциям КФЗ «Учет поступления, хранения и расходования гербовых бланков свидетельств на складе ЗАГС ХМАО» 65](#_Toc474757039)

[Требования к функциям КФЗ «Учет поступления, хранения и расходования гербовых бланков свидетельств в органе ЗАГС» 65](#_Toc474757040)

[Требования к функциям КФЗ «Ведение групп пользователей для работы с гербовыми бланками свидетельств» 66](#_Toc474757041)

[Требования к подсистеме учета уплаты госпошлины 66](#_Toc474757042)

[Требования к подсистеме в целом 66](#_Toc474757043)

[Требования к функциональному составу подсистемы 66](#_Toc474757044)

[Требования к функциям КФЗ «Учет уплаты госпошлины» 66](#_Toc474757045)

[Требования к функциям КФЗ «Учет возврата госпошлины» 66](#_Toc474757046)

[Требования к подсистеме формирования статистических отчетов по результатам работы органов ЗАГС 67](#_Toc474757047)

[Требования к подсистеме в целом 67](#_Toc474757048)

[Требования к функциональному составу подсистемы формирования статистических отчетов по результатам работы органов ЗАГС 67](#_Toc474757049)

[Требования к подсистеме ведения справочников (классификаторов). 67](#_Toc474757050)

[Требования к подсистеме в целом 67](#_Toc474757051)

[Требования к функциональному составу подсистемы ведения справочников (классификаторов) МАИС «ЗАГС» 68](#_Toc474757052)

[Требования к функциям КФЗ «Ведение справочников» 68](#_Toc474757053)

[Требования к подсистеме просмотра журналов 68](#_Toc474757054)

[Требования к подсистеме в целом 68](#_Toc474757055)

[Требования к функциональному составу подсистемы 69](#_Toc474757056)

[Требования к функциям КФЗ «Формирование электронных журналов» 69](#_Toc474757057)

[Требования к функциям КФЗ «Просмотр, сортировка, поиск записей и печать электронных журналов с возможностью настройки формы печати журнала, титульного листа, листа заверения» 70](#_Toc474757058)

[Требования к подсистеме администрирования 70](#_Toc474757059)

[Требования к подсистеме в целом 70](#_Toc474757060)

[Требования к функциональному составу подсистемы администрирования 70](#_Toc474757061)

[Требования к функциям КФЗ «Создание и ведение учетных записей пользователей» 70](#_Toc474757062)

[Требования к функциям КФЗ «Разграничение прав доступа» 71](#_Toc474757063)

[Требования к функциям КФЗ «Функциональная настройка подсистем» 71](#_Toc474757064)

[Требования к функциям КФЗ «Взаимодействие МАИС «ЗАГС» с внешними системами» 71](#_Toc474757065)

[Требования к функциям КФЗ «Мониторинг сессий» 71](#_Toc474757066)

[Требования к функциям КФЗ «Протоколирование действий пользователей» 71](#_Toc474757067)

[Требования к функциям КФЗ «Формирование отчетов о состоянии объектов базы данных» 72](#_Toc474757068)

[Требования к подсистеме межсистемного электронного взаимодействия 72](#_Toc474757069)

[Требования к подсистеме в целом 72](#_Toc474757070)

[Требования к функциональному составу подсистемы 72](#_Toc474757071)

[Требования к функциям КФЗ «Организация работы в рамках межведомственного взаимодействия» 72](#_Toc474757072)

[Требования к функциям КФЗ «Организация работы в рамках межсистемного взаимодействия» 74](#_Toc474757073)

[Требования к подсистеме экспорта данных 74](#_Toc474757074)

[Требования к подсистеме в целом 74](#_Toc474757075)

[Требования к функциональному составу подсистемы 74](#_Toc474757076)

[Требованиям к функциям КФЗ «Формирование данных внешним пользователям»: 74](#_Toc474757077)

[Требования к подсистеме ведения архива 75](#_Toc474757078)

[Требования к подсистеме в целом 75](#_Toc474757079)

[Требования к функциональному составу подсистемы 75](#_Toc474757080)

[Требования к функциям КФЗ «Поиск записей актов в электронном архиве органа ЗАГС» 75](#_Toc474757081)

[Требования к функциям КФЗ «Формирование и печать выходных документов» 75](#_Toc474757082)

[Требования к функциям КФЗ «Ввод и дополнение архивных записей актов гражданского состояния» 76](#_Toc474757083)

[Требования к функциям КФЗ «Формирование описи электронного архива актовых записей» 76](#_Toc474757084)

[Требования к функциям КФЗ «Фондирование архива» 76](#_Toc474757085)

[Требования к подсистеме учета поступающей и отправляемой корреспонденции 77](#_Toc474757086)

[Требования к подсистеме в целом 77](#_Toc474757087)

[Требования к функциональному составу подсистемы 77](#_Toc474757088)

[Требования к функциям КФЗ «Прием и обработка запросов граждан и организаций» 77](#_Toc474757089)

[Требования к функциям КФЗ «Регистрация поступивших документов 78](#_Toc474757090)

[Требования к функциям КФЗ «Прием и обработка электронных запросов на выдачу повторных документов, поступивших из МФЦ» 78](#_Toc474757091)

[Требования к функциям КФЗ «Прием и обработка заявлений на истребование документов с территории иностранных государств» 78](#_Toc474757092)

[Требования к функциям КФЗ «Прием и обработка поступающей корреспонденции» 79](#_Toc474757093)

[Требования к функциям КФЗ «Формирование отправляемой корреспонденции» 79](#_Toc474757094)

[Приложение 2 80](#_Toc474757095)

[Последовательность выполнения работ по подключению новых объектов к МАИС «ЗАГС» ХМАО 80](#_Toc474757096)

# Общие сведения

* 1. Используемые термины и сокращения

|  |  |
| --- | --- |
| **Термин** | **Значение** |
| АИС | Автоматизированная информационная система |
| БД | База данных |
| ГИС ГМП | Государственная информационная система о государственных и муниципальных платежах |
| ЗАГС | Запись акта гражданского состояния |
| ОИВ | Орган исполнительной власти |
| ОС | Операционная система |
| ПО | Программное обеспечение |
| СПО | Специализированное программное обеспечение |
| ОПО | Общесистемное программное обеспечение |
| СМЭВ | Система межведомственного электронного взаимодействия |
| ЕПГУ | Единый портал государственных услуг |
| МАИС «ЗАГС» ХМАО | Многоуровневая автоматизированная информационная система органов ЗАГС Ханты-Мансийского автономного округа - Югра |
| МФЦ | Многофункциональный центр |
| СУБД | Система управления базами данных |
| ТЗ | Техническое задание |
| ХМАО | Ханты-Мансийский автономный округ – Югра |
| ЦХОД | Центр хранения и обработки данных |
| ЭП | Электронная подпись |
| ЕРБД | Единая региональная база данных органов ЗАГС ХМАО |
| ЕСИА | Федеральная государственная информационная система «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» |
| ЕФТТ | Единые функционально-технические требования к подсистеме обеспечения информационного взаимодействия (модуль интеграции) ведомственных информационных систем органов ЗАГС с подсистемой «Концентратор услуг», одобренные протоколом заседания Подкомиссии от 18.08.2015 года № 339пр |
| ИПШ | Информационно-платежный шлюз |
| ЛК | Личный кабинет на ЕПГУ |
| НСИ | Нормативно-справочная информация |
| ОМСУ | Органы местного самоуправления |
| СМЭВ | Единая система межведомственного электронного взаимодействия |
| ФГИС «ЕГР ЗАГС» | Федеральная государственная информационная система «Единый государственный реестр записей актов гражданского состояния» |
| ФГИС ДО | Федеральная государственная информационная система досудебного обжалования |
| ФОИВ | Федеральные органы исполнительной власти и органы государственных внебюджетных фондов Российской Федерации |
| ЭП | Электронная подпись |
| УКЭП | Усиленная квалифицированная электронная подпись |
| Акт гражданского состояния | Действие граждан или событие, влияющее на возникновение, изменение или прекращение прав и обязанностей, а также характеризующее правовое состояние граждан. Государственной регистрации подлежат акты гражданского состояния: рождение, заключение брака, расторжение брака, усыновление (удочерение), установление отцовства, перемена имени и смерть |
| Запрос | Официальное обращение, выраженное в письменной форме, либо в форме электронного документа физического лица или юридического лица |
| Заявитель | Физическое или юридическое лицо либо их уполномоченные представители, обратившиеся в орган, предоставляющий государственные услуги с запросом, выраженным в устной, письменной или электронной форме |
| Заявление | Выраженное устно, в письменной форме, либо в форме электронного документа желание гражданина на предоставление услуги по приему и выдаче документов о государственной регистрации акта гражданского состояния |
| Концентратор услуг, подсистема «Концентратор услуг» | Автоматизированная информационная система, предназначенная для автоматизации процессов предоставления региональных и муниципальных услуг органов ЗАГС на ЕПГУ, оптимизации процесса оказания данных услуг, является точкой интеграции с региональными информационными системами, осуществляющими предоставление услуг, с целью сокращения затрат на интеграционные работы и сопровождение взаимодействия |
| Межведомственный запрос | Документ в электронной форме о представлении документов и информации, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, направленный с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия, органом, предоставляющим государственную, муниципальную услугу, в государственный орган, орган местного самоуправления, на основании запроса заявителя о предоставлении государственной или муниципальной услуги |
| Орган ЗАГС | Органы записи актов гражданского состояния муниципальных образований Ханты-Мансийского автономного округа – Югры |
| Органы ЗАГС ХМАО | Органы записи актов гражданского состояния муниципальных образований Ханты-Мансийского автономного округа – Югры; Управление записи актов гражданского состояния Аппарата Губернатора Ханты-Мансийского автономного округа – Югры |
| Регистрация запроса | Процесс внесения сведений в программное обеспечение, предусмотренных запросом о регистрации акта гражданского состояния |
| Регистрация заявления | Процесс внесения сведений в программное обеспечение, предусмотренных заявлением о регистрации акта гражданского состояния и иных юридически значимых действий |
| Свидетельство о государственной регистрации акта гражданского состояния | Документ, выдаваемый в удостоверение факта государственной регистрации акта гражданского состояния |
| Совместное заявление | Выраженное в письменной форме желание граждан на предоставление государственной услуги по государственной регистрации акта гражданского состояния, либо в форме электронного документа желание граждан: жениха и невесты, супругов, родителей, усыновителей на предоставление услуги по приему и выдаче документов о государственной регистрации акта гражданского состояния |
| Справка | Документ, установленной формы, выдаваемый в удостоверение факта государственной регистрации акта гражданского состояния, а также в случаях, когда в соответствии с нормами действующего законодательства повторное свидетельство о регистрации акта гражданского состояния не может быть выдано |
| Управление ЗАГС | Управление записи актов гражданского состояния Аппарата Губернатора Ханты-Мансийского автономного округа – Югры |
| Услуга | Деятельность по реализации функций соответственно федерального органа исполнительной власти, государственного внебюджетного фонда, исполнительного органа государственной власти субъекта Российской Федерации, а также органа местного самоуправления при осуществлении отдельных государственных полномочий, переданных федеральными законами и законами субъектов Российской Федерации (далее - органы, предоставляющие государственные услуги), которая осуществляется по запросам заявителей в пределах установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации полномочий органов, предоставляющих государственные услуги |
| Электронный сервис | Программные и технические средства, обеспечивающие единый документированный способ взаимодействия информационных систем органов и организаций при обмене сведениями, необходимыми для предоставления государственных и муниципальных услуг и исполнения государственных и муниципальных функций в электронной форме посредством технологии очередей электронных сообщений, обеспечивающей взаимодействие программ в асинхронном режиме, не требующей установки между ними прямой связи и гарантирующей получение передаваемых электронных сообщений |
| Пользователь | Лицо, участвующее в функционировании автоматизированной системы Управления ЗАГС ХМАО или использующее результаты ее функционирования |
| Сопровождение программного обеспечения | Оказание консультаций Заказчику по реализации нового функционала системы, консультаций по оптимизации работы в системе, поддержание бесперебойной работы эксплуатируемой системы, доработка и развитие функционала программного обеспечения |
| Методические рекомендации | Действующая версия Методических рекомендаций по разработке электронных сервисов и применению технологии электронной подписи при межведомственном электронном взаимодействии |
| ТТ | Настоящие технические требования |
| Web-браузер, интернет-обозреватель | Программное обеспечение для просмотра веб-сайтов, то есть для запроса веб-страниц, их обработки, вывода и перехода от одной страницы к другой |

* 1. Информация о Заказчике и местах оказания услуг Исполнителем

Наименование Заказчика: отдел ЗАГС администрации города Югорска Ханты-Мансийского автономного округа-Югры.

Место предоставления услуг: 628260, ул. Спортивная, д. 2, г. Югорск, Ханты-Мансийский автономный округ-Югра, Тюменская область.

* 1. Нормативно-правовая база

При модернизации МАИС «ЗАГС» необходимо руководствоваться следующими документами:

* Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
* Семейный кодекс Российской Федерации от 29.12.1995 № 223-ФЗ;
* Гражданский кодекс Российской Федерации от 30.11.1994 № 51-ФЗ;
* Федеральный закон от 15.11.1997 № 143-ФЗ «Об актах гражданского состояния»;
* Федерального закона от 23.06.2016 № 219-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об актах гражданского состояния»;
* Федеральный закон от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;
* Федеральный закон от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;
* Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
* Федеральный закон от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»;
* Концепция развития механизмов предоставления государственных   
  и муниципальных услуг в электронном виде, утвержденная распоряжением Правительства Российской Федерации от 25.12.2013 № 2516-р;
* Стратегия развития информационного общества в Российской Федерации, утвержденная Президентом Российской Федерации от 07.02.2008 № Пр-212;
* Указ Президента Российской Федерации от 06.03.1997 № 188 «Об утверждении перечня сведений конфиденциального характера»;
* Постановление Правительства Российской Федерации от 20.11.2012 № 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг»;
* Постановление Правительства Российской Федерации от 15.09.2008 № 687 «Об утверждении положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации»;
* Постановление Правительства Российской Федерации от 01.11.2012 № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных»;
* Распоряжение Правительства Российской Федерации от 17.12.2009 № 1993-р «Об утверждении сводного перечня первоочередных государственных и муниципальных услуг, предоставляемых органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации и органами местного самоуправления в электронном виде, а также услуг, предоставляемых в электронном виде учреждениями субъектов Российской Федерации и муниципальными учреждениями»;
* Распоряжение Министерства юстиции Российской Федерации от 12.11.2014 № 1783-р «Об утверждении описания форматов сведений и формата электронного сервиса предоставления информации об актах гражданского состояния, необходимой для оказания государственных услуг, требующих межведомственного взаимодействия»;
* Постановление Правительства Российской Федерации от 08.06.2011 № 451 «Об инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме»;
* Постановление Правительства Российской Федерации от 08.09.2010 № 697 «О единой системе межведомственного электронного взаимодействия»;
* 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»;
* Постановление Правительства Российской Федерации от 12.12.2012 № 1284 «Об оценке гражданами эффективности деятельности руководителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти (их структурных подразделений) и территориальных органов государственных внебюджетных фондов (их региональных отделений) с учетом качества предоставления ими государственных услуг, а также о применении результатов указанной оценки как основания для принятия решений о досрочном прекращении исполнения соответствующими руководителями своих должностных обязанностей»
* Приказ Министерства юстиции Российской Федерации от 29.11.2011 № 412 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по государственной регистрации актов гражданского состояния органами, осуществляющими государственную регистрацию актов гражданского состояния на территории Российской Федерации»;
* Приказ Министерства юстиции Российской Федерации от 28.03.2014 № 47 «Об утверждении форм бланков записей актов гражданского состояния»;
* Приказ Министерства юстиции Российской Федерации от 25.06.2014 № 142 «Об утверждении форм бланков свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния»;
* Приказ Министерства юстиции Российской Федерации от 30.06.2016 № 155 «Об утверждении порядка заполнения бланков записей актов гражданского состояния и бланков свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния»;
* Приказ Министерства связи и массовых коммуникаций Российской Федерации от 23.06.2015 № 210 «Об утверждении Технических требований к взаимодействию информационных систем в единой системе межведомственного электронного взаимодействия»;
* Приказ Федерального казначейства от 30.11.2012 № 19н «Об утверждении Порядка ведения Государственной информационной системы о государственных и муниципальных платежах»;
* Положение о государственной системе защиты информации в Российской Федерации от иностранных технических разведок и от ее утечки по техническим каналам, утвержденное постановлением Совета Министров Правительства Российской Федерации от 15.09.1993 № 912-51;
* Указ Президента Российской Федерации от 17.03.2008 № 351 «О мерах по обеспечению информационной безопасности Российской Федерации при использовании информационно-телекоммуникационных сетей международного информационного обмена»;
* Приказ Росстата от 06.05.2015 № 217 «Об утверждении статистического инструментария для организации Министерством экономического развития Российской Федерации федерального статистического наблюдения о предоставлении государственных (муниципальных) услуг»;
* Единые функционально-технические требования к подсистеме обеспечения информационного взаимодействия (модуль интеграции) ведомственных информационных систем органов ЗАГС с подсистемой «Концентратор услуг», одобренные протоколом заседания Подкомиссии от 18.08.2015 № 339пр;
* Распоряжение Правительства Российской Федерации «Перечень сведений, включаемых в запись акта гражданского состояния, конвертируемую (преобразуемую) в электронную форму» от 31 декабря 2016г. № 2934-р;
* Проект Постановления Правительства Российской Федерации «Об утверждении Правил перевода в электронную форму книг государственной регистрации актов гражданского состояния (актовых книг)»
* Формат представления сведений, включенных в запись акта гражданского состояния в существующих органах ЗАГС, для загрузки (конвертации) в ФГИС «ЕГР ЗАГС» в электронной форме (Проект).

2. Назначение и цели оказания услуг

* 1. Назначение оказания услуг

Назначение оказания услуг – обеспечение возможности создания государственной многоуровневой автоматизированной информационной системы органов записи актов гражданского состояния ХМАО (далее – МАИС «ЗАГС») в трехзвенной архитектуре (версии Oracle), поставка и внедрение компонента МАИС «ЗАГС»,обеспечивающего технологический процесс подготовки и передачи записей актов гражданского состояния в форме электронного документа в федеральную государственную информационную систему ведения Единого государственного реестра записей актов гражданского состояния (далее – ФГИС «ЕГР ЗАГС»).

Замена СПО на эквивалент не допускается на основании пункта 1 части 1 статьи 33 Федерального закона в связи с тем, что программное обеспечение МАИС «ЗАГС» используется в целях комплексной автоматизации функций Лицензиата в сфере государственной регистрации актов гражданского состояния с 2004 года.

* 1. Цели оказания услуг

Цели оказания услуг:

* создание интегрированного регионального комплекса средств автоматизации органов ЗАГС ХМАО, обеспечивающего автоматизацию основных аспектов деятельности органов ЗАГС в сфере государственной регистрации актов гражданского состояния;
* формирование и ведение регионального электронного архива органов ЗАГС ХМАО в режиме реального времени;
* повышение эффективности и качества предоставления государственных услуг в сфере государственной регистрации актов гражданского состояния, в том числе в электронном виде, за счет организации санкционированного доступа сотрудников органов ЗАГС к ЕРБД в режиме реального времени;
* повышение уровня удовлетворенности граждан качеством предоставления государственных услуг в сфере государственной регистрации актов гражданского состояния за счет сокращения времени, затрачиваемого на предоставление услуги;
* обеспечение технологического процесса подготовки и передачи записей актов гражданского состояния в форме электронного документа в ФГИС «ЕГР ЗАГС»;
* обеспечение возможности организации электронного межведомственного взаимодействия органов ЗАГС ХМАО в электронной форме, между органами, предоставляющими государственные услуги, органами, предоставляющими муниципальные услуги, подведомственными государственным органам или органам местного самоуправления организациями, участвующими в предоставлении государственных или муниципальных услуг, иными государственными органами, органами местного самоуправления, органами государственных внебюджетных фондов, многофункциональными центрами посредством системы межведомственного электронного взаимодействия (далее – СМЭВ);
* обеспечение информационной безопасности при обработке органами ЗАГС персональных данных в соответствии с требованиями Федерального закона 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, за счет объединения всех обрабатываемых персональных данных в едином региональном центре хранения и обработки данных;
* обеспечение высокой адаптивности используемого в целях автоматизации государственной регистрации актов гражданского состояния СПО к особенностям региональной и федеральной информационной инфраструктуры за счет наличия настраиваемых средств интеграции в среду электронного взаимодействия.

# Характеристика объекта автоматизации

* 1. Краткие сведения об объекте автоматизации

Органы ЗАГС ХМАО являются функциональными органами исполнительной власти ХМАО, на которые возложена реализация переданных федеральных полномочий на государственную регистрацию актов гражданского состояния на территории ХМАО.

В своей деятельности органы ЗАГС ХМАО руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, международными договорами Российской Федерации, правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, инструкциями, приказами и рекомендациями Министерства юстиции Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами ХМАО

МАИС «ЗАГС» ХМАО предназначена для комплексной автоматизации органов ЗАГС ХМАО, автоматизированного предоставления региональных и муниципальных услуг органов ЗАГС на ЕПГУ и в МФЦ, а также автоматизированной обработки электронных запросов ФОИВ, РОИВ и ОМСУ, поступающих через СМЭВ.

В структуру МАИС «ЗАГС» ХМАО входят следующие компоненты:

* МАИС «ЗАГС» Управления записи актов гражданского состояния Аппарата Губернатора Ханты-Мансийского автономного округа – Югры (Управление ЗАГС);
* МАИС «ЗАГС» органов ЗАГС городских округов ХМАО – 13 объектов автоматизации;
* МАИС «ЗАГС» органов ЗАГС муниципальных районов ХМАО – 9 объектов автоматизации;
* МАИС «ЗАГС» органов ЗАГС городских поселений ХМАО – 19 объектов автоматизации;
* МАИС «ЗАГС» органов ЗАГС сельских поселений ХМАО – 55 объектов автоматизации

МАИС «ЗАГС» Управление ЗАГС включает в состав следующие комплексы программ:

* МАИС «ЗАГС», версия Oracle 11g (номер текущей эксплуатируемой версии – 15.02;
* Буфер АИС (номер текущей эксплуатируемой версии – 1.5.10).

МАИС «ЗАГС» отдела ЗАГС администрации муниципального образования ХМАО включает в состав следующие комплексы программ:

* МАИС «ЗАГС», версия Microsoft 8.4.Х (номер текущей эксплуатируемой версии – 8.4.802);
* Модуль интеграции (номер текущей эксплуатируемой версии – 3.0.6).

МАИС «ЗАГС» городского поселения ХМАО включает в состав следующие комплексы программ (КП):

* МАИС «ЗАГС», версия Microsoft 8.4.Х (номер текущей эксплуатируемой версии – 8.4.802);
* Модуль интеграции (номер текущей эксплуатируемой версии – 3.0.6).

МАИС «ЗАГС» сельского поселения ХМАО включает в состав следующие комплексы программ:

* МАИС «ЗАГС», версия Microsoft 8.4.Х (номер текущей эксплуатируемой версии – 8.4.802);
* Модуль интеграции (номер текущей эксплуатируемой версии – 3.0.6).
  1. Функции МАИС «ЗАГС» Управления ЗАГС

МАИС «ЗАГС» Управления ЗАГС, обеспечивает выполнение следующих функций:

* ведение регионального архива записей актов гражданского состояния ХМАО на основе, сформированных органами ЗАГС ХМАО данных, о государственной регистрации актов гражданского состояния;
* выдача повторных свидетельств и иных документов, подтверждающих наличие или отсутствие факта государственной регистрации акта гражданского состояния;
* внесение исправлений, изменений в записи актов гражданского состояния в соответствии с действующим законодательством;
* проставление отметок в записи актов гражданского состояния в соответствии с действующим законодательством;
* восстановление и аннулирование записей актов гражданского состояния;
* исполнение в установленном законодательством порядке запросов граждан и организаций, а также запросов о правовой помощи, поступивших из компетентных органов иностранных государств;
* направление в порядке, установленном законодательством, запросов, в том числе о правовой помощи, в компетентные органы иностранных государств;
* сообщение сведений о государственной регистрации актов гражданского состояния в соответствии с действующим законодательством;
* проставление апостиля на документы о государственной регистрации актов гражданского состояния для использования за границей;
* рассмотрение писем и жалоб граждан, оказание разъяснений и консультаций в установленной сфере деятельности;
* организация учета книг записей актов гражданского состояния, документов временного хранения в соответствии с номенклатурой дел и правилами фондирования архива записей актов гражданского состояния;
* организация получения, хранения, учета и расходования бланков свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния;
* подготовка и представление статистических и аналитических отчетов по всем направлениям деятельности Управления ЗАГС, ведение реестра отчетов, формирование сводных отчетов, обеспечивающих контроль за деятельностью Управления ЗАГС и органов ЗАГС ХМАО;
* учет уплаты государственной пошлины за государственную регистрацию актов гражданского состояния и юридически значимые действия;
* учет возврата государственной пошлины;
* ведение специализированного электронного документооборота, обеспечивающего прием, регистрацию, классификацию корреспонденции в соответствии с утвержденной номенклатурой дел, хранение, использование, исполнение, входящих и исходящих документов Управления ЗАГС ХМАО;
* администрирование системы, включая настройку параметров системы, ведение базы данных пользователей системы, разграничение прав доступа к системе, мониторинг функционирования и состояния системы, формирование и печать отчетов о состоянии объектов базы данных системы, протоколирование всех случаев обращения пользователей к персональным данным;
* ведение общероссийских, региональных и ведомственных справочников и классификаторов, справочника Управления ЗАГС, учитывающего все реорганизации, переименования Управления ЗАГС и перемещения архивов записей актов гражданского состояния, реестров выходных форм документов;
* ведение журналов по всем аспектам деятельности Управления ЗАГС;
* учет особенностей регионального законодательства и правоприменительной практики при регистрации актов гражданского состояния;
* учет особенностей административно-территориального деления ХМАО и структуры Управления ЗАГС;
* учет требований ФОИВ, органов государственной власти, органов местного самоуправления ХМАО и иных организаций–получателей сведений о регистрации актов гражданского состояния к структуре, форматам и способам представления данных;
* настройка номенклатуры и форм статистических и аналитических отчетов с учетом законодательства и правоприменительной практики ХМАО;
* обеспечение ретроспективного ввода записей актов гражданского состояния, в соответствии с законодательством, действовавшим в различные временные периоды;
* прием, регистрация и обработка запросов, поступивших от органов государственной власти, местного самоуправления и иных организаций, в рамках электронного межведомственного взаимодействия (СМЭВ).
  1. МАИС «ЗАГС» органов ЗАГС муниципальных образований (городских округов, муниципальных районов, городских и сельских поселений) ХМАО

МАИС «ЗАГС» органов ЗАГС муниципальных образований (городских округов, муниципальных районов, городских и сельских поселений) ХМАО обеспечивает выполнение следующих функций:

* составление записи акта гражданского состояния, на основании которой выдается свидетельство (справка) о государственной регистрации акта гражданского состояния;
* выдача повторных свидетельств и иных документов, подтверждающих наличие или отсутствие факта государственной регистрации акта гражданского состояния;
* предоставление государственных услуг в электронной форме с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (ЕПГУ) и МФЦ, включая прием и исполнение электронных заявок на регистрацию актов гражданского состояния;
* внесение исправлений, изменений в записи актов гражданского состояния в соответствии с действующим законодательством;
* проставление отметок в записи актов гражданского состояния в соответствии с действующим законодательством;
* ведение дел и/или составление заключения о перемене имени, о внесении исправлений или изменений в записи актов гражданского состояния;
* формирование описей дел по перемене имени, по внесению исправлений, изменений в записи актов гражданского состояния;
* восстановление и аннулирование записей актов гражданского состояния;
* исполнение в установленном законодательством порядке запросов граждан и организаций;
* рассмотрение писем и жалоб граждан, оказание разъяснений и консультаций в установленной сфере деятельности;
* сообщение сведений о государственной регистрации актов гражданского состояния в соответствии с действующим законодательством;
* организация учета книг записей актов гражданского состояния, документов временного хранения в соответствии с номенклатурой дел и правилами фондирования архива записей актов гражданского состояния;
* организация получения, хранения, учета и расходования бланков свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния;
* подготовка и представление статистических и аналитических отчетов по всем направлениям деятельности органа ЗАГС, ведение реестра отчетов;
* учет уплаты государственной пошлины за государственную регистрацию актов гражданского состояния и юридически значимые действия;
* учет возврата государственной пошлины;
* ведение специализированного электронного документооборота, обеспечивающего прием, регистрацию, классификацию корреспонденции в соответствии с утвержденной номенклатурой дел, хранение, использование, исполнение, входящих и исходящих документов органа ЗАГС;
* администрирование системы, включая настройку параметров системы, ведение базы данных пользователей системы, разграничение прав доступа к системе, мониторинг функционирования и состояния системы, протоколирование всех случаев обращения пользователей к персональным данным;
* ведение журналов по всем аспектам деятельности органа ЗАГС;
* учет требований органов государственной власти ХМАО, органов местного самоуправления и иных организаций–получателей сведений о регистрации актов гражданского состояния к структуре, форматам и способам представления данных;
* настройка номенклатуры и форм статистических и аналитических отчетов с учетом законодательства и правоприменительной практики ХМАО;
* обеспечение ретроспективного ввода записей актов гражданского состояния, в соответствии с законодательством, действовавшим в различные временные периоды;
* прием, регистрация и обработка запросов, поступивших от органов государственной власти, местного самоуправления и иных организаций, в рамках электронного межведомственного взаимодействия (СМЭВ);
* выгрузка электронных баз данных записей актов гражданского состояния для актуализации регионального архива записей актов гражданского состояния ХМАО.

Исходные коды на МАИС «ЗАГС» находятся в распоряжении разработчика.

Существующая информационная система МАИС «ЗАГС» обеспечивает автоматизацию процессов оказания государственных услуг органами ЗАГС.

* 1. Интеграция через СМЭВ с информационными системами органов власти и организаций, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг

МАИС «ЗАГС» обеспечивает выполнение параллельных и последовательных межведомственных запросов, поступающих из ФОИВ, ИОГВ, ОМСУ и иных организаций, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг с использованием СМЭВ.

Вызов сервисов СМЭВ, в том числе подписание ЭП-СП, осуществляется из пользовательского интерфейса МАИС «ЗАГС». Подписание ЭП-ОВ, осуществляется как из пользовательского интерфейса клиентского компонента МАИС «ЗАГС», так и автоматически на сервере МАИС «ЗАГС».

Взаимодействие со СМЭВ осуществляется на основе использования в МАИС «ЗАГС» для каждого сервиса (нескольких сервисов) отдельного подключаемого программного модуля.

Входящие межведомственные запросы из СМЭВ подвергаются проверке в части правильности электронных подписей и действительности сертификатов.

МАИС «ЗАГС» обеспечивает выполнение межведомственных запросов на предоставление сведений о государственной регистрации актов гражданского состояния, в том числе в асинхронном режиме. Межведомственный запрос осуществляется в соответствии с утвержденными Минюстом России форматами.

* 1. Интеграция с ЕПГУ

В МАИС «ЗАГС» реализована интеграция с ЕПГУ в части получения заявок на предоставление государственных услуг по государственной регистрации рождения, заключения брака, расторжения брака, усыновления (удочерения), установления отцовства, перемены имени, смерти, а также информации о ходе и результатах рассмотрения заявок. Данное взаимодействие осуществляется на основе использования форматов данных и протоколов обмена ЕПГУ (gosuslugi.ru).

В МАИС «ЗАГС» Управления ЗАГС реализовано взаимодействие с федеральной государственной информационной системой досудебного обжалования (ФГИС ДО) и с государственной информационной системой государственных и муниципальных платежей (ГИС ГМП).

* 1. Интеграция с АИС «МФЦ»

Интеграция МАИС «ЗАГС» с АИС «МФЦ» реализована через СМЭВ посредством зарегистрированных в СМЭВ электронных сервисов МАИС «ЗАГС». Интеграция обеспечивает получение от АИС «МФЦ» заявлений на предоставление следующих услуг:

- государственная регистрация заключения брака;

- государственная регистрация расторжения брака по совместному заявлению супругов, не имеющих общих детей, не достигших совершеннолетия;

- выдача повторного свидетельства и иных документов, подтверждающих наличие или отсутствие факта государственной регистрации акта гражданского состояния.

# Требования к оказанию услуг

* 1. Общие положения

При оказании услуг в рамках настоящего ТЗ должны быть соблюдены следующие требования:

- обеспечение функционирования МАИС «ЗАГС» в трехзвенной архитектуре в режиме реального времени с учетом наличия функционала, соответствующего требованиям действующего законодательства на момент внедрения СПО в информационную инфраструктуру Лицензиата;

- функционал СПО должен сохранить все возможности, которые использовались Лицензиатом при эксплуатации МАИС «ЗАГС» в двухзвенной архитектуре (раздел 3 настоящего ТЗ);

- сохранение целостности и полноты агрегированной БД, имеющейся у Лицензиата на момент внедрения СПО;

- СПО должно быть адаптировано к региональным особенностям ХМАО.

* 1. Состав и содержание оказываемых услуг

В состав оказываемых в рамках настоящего ТЗ услуг входят:

передача Лицензиату неисключительных прав использования СПО на условиях простой (неисключительной) лицензии (с выдачей лицензии на бумажном носителе);

внедрение СПО в информационную инфраструктуру Лицензиата.

Оказание услуги по передаче Лицензиату неисключительных прав использования СПО на условиях простой (неисключительной) лицензии (с выдачей лицензии на бумажном носителе) должно включать в себя:

предоставление Лицензиату простой (неисключительной) лицензии на бумажном носителе;

предоставление Лицензиату СПО (на CD-дисках) и необходимой эксплуатационной документации.

Оказание услуги по внедрению СПО должно включать в себя:

инсталляцию СПО на предоставленное Лицензиатом серверное оборудование, размещенное в Управлении ЗАГС;

проведение опытной эксплуатации;

адаптацию СПО к региональным особенностям в части обеспечения взаимодействия с информационно-телекоммуникационной инфраструктурой ХМАО предоставления государственных и муниципальных услуг (СМЭВ) и ЕПГУ;

последовательное подключение территориальных органов ЗАГС к ЕРБД;

доработку СПО и комплекта эксплуатационной документации по результатам опытной эксплуатации;

консультирование группы специалистов по работе с СПО, в соответствии с планом обучения, представленным Лицензиаром и согласованным Лицензиатом;

сдача СПО в постоянную эксплуатацию.

* 1. Требования к СПО МАИС «ЗАГС»

СПО должно функционировать в трехзвенной архитектуре (сервер БД, сервер приложений, на АРМ пользователей – Web-браузер).

СПО должно быть централизованным. Сервер БД, сервер приложений размещаются на серверах Управления ЗАГС, установленных в помещении по адресу: Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, г. Ханты-Мансийск, ул. Ленина, 40. Локальные базы данных территориальных органов ЗАГС ХМАО после осуществления полного перехода на СПО должны использоваться только при возникновении нештатных ситуаций, связанных с временным отсутствием связи с ЕРБД. При устранении вышеуказанных нештатных ситуаций должна быть реализована возможность автоматизированной и/или автоматической загрузки в ЕРБД информации, внесенной в локальные базы данных в течение промежутка времени, когда связь между территориальным органом ЗАГС и ЕРБД отсутствовала, специалистами органов ЗАГС ХМАО.

СПО должно состоять из следующих функциональных подсистем:

* подсистема первичной государственной регистрации актов гражданского состояния;
* подсистема личного приема руководителя отдела ЗАГС;
* подсистема внесения исправлений, изменений и сведений в записи актов гражданского состояния;
* подсистема учета поступающей и отправляемой корреспонденции;
* подсистема ведения архивов;
* подсистема учета проставления апостиля;
* подсистема учета поступления, хранения и расходования гербовых бланков свидетельств;
* подсистема учета уплаты госпошлины;
* подсистема формирования статистических отчетов по результатам работы отделов ЗАГС;
* подсистема ведения справочников (классификаторов);
* подсистема просмотра журналов;
* подсистема администрирования;
* подсистема электронного взаимодействия;
* подсистема экспорта данных.

Детальные технические требования к функциям подсистем приведены в Приложении 1.

Требования к программному обеспечению компонента МАИС «ЗАГС» версии Oracle, обеспечивающего технологический процесс подготовки и передачи записей актов гражданского состояния в форме электронного документа в ФГИС «ЕГР ЗАГС»

### Требования к составу компонента МАИС «ЗАГС» версии Oracle, обеспечивающего технологический процесс подготовки и передачи записей актов гражданского состояния в форме электронного документа в ФГИС «ЕГР ЗАГС»

Компонент МАИС «ЗАГС» версии Oracle, обеспечивающий технологический процесс подготовки и передачи записей актов гражданского состояния в форме электронного документа в ФГИС «ЕГР ЗАГС» должен состоять из следующих модулей.

1. Модуль ввода записей актов гражданского состояния
2. Модуль контроля и подписания записей актов гражданского состояния усиленной квалифицированной электронной подписью (УКЭП)
3. Модуль управления и контроля за работой операторов ввода
4. Модуль предоставления неклассифицированных значений мест рождения с целью их включения в ФИАС
5. Модуль ведения технологических реквизитов записей актов гражданского состояния в форме электронного документа
6. Модуль загрузки справочников и классификаторов ФГИС «ЕГР ЗАГС» и формирования таблиц соответствий со справочниками МАИС «ЗАГС»
7. Модуль передачи записей актов гражданского состояния в форме электронного документа в ФГИС «ЕГР ЗАГС»
8. Модуль ведения журналов технологического процесса подготовки и передачи записей актов гражданского состояния в форме электронного документа в ФГИС «ЕГР ЗАГС»
9. Модуль ведения сведений о принадлежности и сроках действия УКЭП
10. Модернизированная подсистема «Администратор».

### Требования к модулю ввода записей актов гражданского состояния

Модуль ввода записей актов гражданского состояния должен обеспечивать выполнение следующих функций:

* Ведение реестра файл-годов архива записей актов гражданского состояния по всем видам АГС, которые требуют двукратного или повторного ввода;
* Автоматизированный ввод записей актов в соответствии с утвержденным перечнем сведений, конвертируемых в форму электронного документа;
* Автоматизированное преобразование зарегистрированных ранее в МАИС «ЗАГС» записей в соответствии с форматами представления сведений для загрузки (конвертации) в ФГИС «ЕГР ЗАГС» в электронной форме (преобразуются записи актов, которые требуют повторного ввода);
* Обеспечение контроля записи акта на соответствие форматам представления сведений для загрузки (конвертации) в ФГИС «ЕГР ЗАГС» в электронной форме;
* Ведение описей файл-годов архива записей актов, введенных двукратно или повторно.

### Требования к модулю контроля и подписания записей актов УКЭП

Модуль контроля и подписания записей актов УКЭП должен обеспечивать выполнение следующих функций:

* Автоматизированное сравнение двукратно введенных, а также преобразованных и повторно введенных записей актов на идентичность;
* Формирование расхождений в сравненных записях актов;
* Коррекция отдельных реквизитов записи актов, формирование эталонной записи актов;
* Обеспечение контроля эталонной записи акта на соответствие форматам представления сведений для загрузки (конвертации) в ФГИС «ЕГР ЗАГС» в электронной форме;
* Проставление отметки в запись акта о прохождении проверки записи, введенной двойным или повторным вводом;
* Подписание эталонной записи акта УКЭП.

### Требования к модулю управления и контроля за работой операторов ввода

Модуль управления и контроля за работой операторов ввода должен обеспечивать выполнение следующих функций:

* Ведение реестра операторов ввода;
* Автоматизированное формирование заданий на ввод сведений операторам ввода;
* Оперативный контроль за выполнением операторами заданий, в том числе за качеством работы оператора;
* Ведение сведений о статистике работы операторы: количестве введенных записей по файл-годам архива записей актов, а также количестве допущенных ошибок.

### Требования к модулю предоставления неклассифицированных значений мест рождения/жительства с целью их включения в ФИАС

Модуль предоставления неклассифицированных значений мест рождения/жительства с целью их включения в ФИАС должен обеспечивать выполнение следующих функций:

* Автоматизированное формирование неклассифицированной записи сведений о месте рождения/жительства;
* Автоматизированная передача заявок на классификацию сведений в ГНИВЦ;
* Автоматизированный прием изменений ФИАС;
* Ведение протоколов формирования и передачи заявок в ГНИВЦ, а также получения изменений ФИАС;
* Ведение сведений об отказах в актуализации ФИАС, о причинах отказов.

### Требования к модулю ведения технологических реквизитов записей актов гражданского состояния

Модуль ведения технологических реквизитов записей актов гражданского состояния в форме электронного документа должен обеспечивать выполнение следующих функций:

* Ведение сведений о версиях форматов представления сведений для загрузки (конвертации) в ФГИС «ЕГР ЗАГС» в электронной форме;
* Ведение сведений о версиях программного обеспечения компонента МАИС «ЗАГС», обеспечивающего технологический процесс подготовки и передачи записей актов гражданского состояния в форме электронного документа в ФГИС «ЕГР ЗАГС»;
* Ведение метаданных сведений записей актов гражданского состояния в форме электронного документа в ФГИС «ЕГР ЗАГС», версий метаданных с учетом их актуальности.

### Требования к модулю загрузки справочников и классификаторов ФГИС «ЕГР ЗАГС» и формирования таблиц соответствий со справочниками МАИС «ЗАГС»

Модуль загрузки справочников и классификаторов ФГИС «ЕГР ЗАГС» и формирования таблиц соответствий со справочниками МАИС «ЗАГС» должен обеспечивать выполнение следующих функций:

* Загрузку и актуализацию данных справочников ФГИС и формирования таблиц соответствий со справочниками МАИС «ЗАГС»;
* Автоматизированное проставление соответствий между идентичными значениями справочников МАИС «ЗАГС» и ФГИС «ЕГР ЗАГС»;
* Ведение протоколов загрузки и журналов проставления соответствий.

### Требования к модулю передачи записей актов гражданского состояния в форме электронного документа в ФГИС «ЕГР ЗАГС»

Модуль передачи записей актов гражданского состояния в форме электронного документа в ФГИС «ЕГР ЗАГС» должен обеспечивать выполнение следующих функций:

* Формирование записей в технологическом формате ФГИС «ЕГР ЗАГС»;
* Формирование описи передаваемых записей;
* Автоматизированный анализ протокола приема записей, сформированного ФГИС «ЕГР ЗАГС».

### Требования к модулю ведения журналов технологического процесса подготовки и передачи записей актов гражданского состояния в форме электронного документа в ФГИС «ЕГР ЗАГС

Модуль ведения журналов технологического процесса подготовки и передачи записей актов гражданского состояния в форме электронного документа в ФГИС «ЕГР ЗАГС» должен обеспечивать выполнение следующих функций:

* Ведение журнала ввода записей;
* Ведение журнала сравнения, коррекции, выбора эталонной записи и подписания записи УКЭП;
* Ведение журнала передачи записей в ФГИС «ЕГР ЗАГС».

### Требования к модулю ведения сведений о принадлежности и сроках действия УКЭП

Модуль ведения сведений о принадлежности и сроках действия УКЭП должен обеспечивать выполнение следующих функций:

* Ведение сведений о принадлежности и сроках действия УКЭП;
* Ведение реестра УКЭП, использованных для подписания записей актов.

### Требования к модернизации подсистемы «Администратор»

Модернизированная подсистема «Администратор» должна обеспечивать выполнение следующих функций:

* Автоматизированное наделение пользователей МАИС «ЗАГС» следующими дополнительными ролями: оператор ввода, специалист по контролю и подписанию записи акта, администратор формирования и передачи сведений в ФГИС «ЕГР ЗАГС», администратор компоненты;
* Обеспечение разграничения полномочий по доступу к функциям компонента МАИС «ЗАГС», обеспечивающий технологический процесс подготовки и передачи записей актов гражданского состояния в форме электронного документа в ФГИС «ЕГР ЗАГС» в соответствии с перечисленными ролями;
* Обеспечение администрирование подсхемы данных компонента МАИС «ЗАГС», обеспечивающий технологический процесс подготовки и передачи записей актов гражданского состояния в форме электронного документа в ФГИС «ЕГР ЗАГС».
  1. Требования к программному обеспечению компонента МАИС «ЗАГС» версии Microsoft, обеспечивающего технологический процесс подготовки и передачи записей актов гражданского состояния в форме электронного документа в ФГИС «ЕГР ЗАГС»

### Требования к составу компонента МАИС «ЗАГС» версии Microsoft, обеспечивающего технологический процесс подготовки и передачи записей актов гражданского состояния в форме электронного документа в ФГИС «ЕГР ЗАГС»

Компонент МАИС «ЗАГС» версии Microsoft, обеспечивающий технологический процесс подготовки и передачи записей актов гражданского состояния в форме электронного документа в ФГИС «ЕГР ЗАГС» должен состоять из следующих модулей.

1. Модуль ввода записей актов гражданского состояния.
2. Модуль контроля и подписания записей актов гражданского состояния усиленной квалифицированной электронной подписью (УКЭП).
3. Модуль передачи записей актов форме электронного документа, подписанных УКЭП, из версии Microsoft в версию Oracle.

### Требования к модулю ввода записей актов гражданского состояния

Модуль ввода записей актов гражданского состояния должен обеспечивать выполнение следующих функций:

* Ведение реестра файл-годов архива записей актов гражданского состояния по всем видам АГС, которые требуют двукратного или повторного ввода;
* Автоматизированный ввод записей актов в соответствии с утвержденным перечнем сведений, конвертируемых в форму электронного документа;
* Автоматизированное преобразование зарегистрированных ранее в МАИС «ЗАГС» записей в соответствии с форматами представления сведений для загрузки (конвертации) в ФГИС «ЕГР ЗАГС» в электронной форме (преобразуются записи актов, которые требуют повторного ввода);
* Обеспечение контроля записи акта на соответствие форматам представления сведений для загрузки (конвертации) в ФГИС «ЕГР ЗАГС» в электронной форме;
* Ведение описей файл-годов архива записей актов, введенных двукратно или повторно.

### Требования к модулю контроля и подписания записей актов УКЭП

Модуль контроля и подписания записей актов УКЭП должен обеспечивать выполнение следующих функций:

* Автоматизированное сравнение двукратно введенных, а также преобразованных и повторно введенных записей актов на идентичность;
* Формирование расхождений в сравненных записях актов;
* Коррекция отдельных реквизитов записи актов, формирование эталонной записи актов;
* Обеспечение контроля эталонной записи акта на соответствие форматам представления сведений для загрузки (конвертации) в ФГИС «ЕГР ЗАГС» в электронной форме;
* Проставление отметки в запись акта о прохождении проверки записи, введенной двойным или повторным вводом;
* Подписание эталонной записи акта УКЭП.

### Модуль передачи записей актов в форме электронного документа, подписанных УКЭП, из версии Microsoft в версию Oracle

Модуль передачи записей актов в форме электронного документа, подписанных УКЭП, из версии Microsoft в версию Oracle должен обеспечивать выполнение следующих функций:

* Формирование пакета эталонных записей актов в форме электронного документа, подписанных УКЭП в версии Microsoft;
* Формирование описи пакета;
* Передача пакета записей актов в форме электронного документа, подписанных УКЭП, и описи пакета в версию Oracle;
* Получение подтверждения приема пакета в версии Oracle.
  1. Требования к услугам на поставку и внедрение компонента МАИС «ЗАГС», обеспечивающего технологический процесс подготовки и передачи записей актов гражданского состояния в форме электронного документа в ФГИС «ЕГР ЗАГС»

1. Лицензиар должен обеспечить установку компонента МАИС «ЗАГС», обеспечивающего технологический процесс подготовки и передачи записей актов гражданского состояния в форме электронного документа в ФГИС «ЕГР ЗАГС» в версии Oracle, в режиме удаленного доступа.

2. Лицензиар должен предоставить услуги по перекодировке базы данных МАИС «ЗАГС» в соответствии с протоколом несоответствий сведений в эталонном классификаторе органов ЗАГС и существующей базой данных МАИС «ЗАГС».

3. Лицензиар должен предоставить услуги по объединению фрагментов эталонного классификатора органов ЗАГС и созданию единого классификатора в региональной МАИС «ЗАГС».

4. Лицензиар должен предоставить услуги по консультированию по вопросам эксплуатации МАИС «ЗАГС» в части использования компонента, обеспечивающего технологический процесс подготовки и передачи записей актов гражданского состояния в форме электронного документа в ФГИС «ЕГР ЗАГС».

* 1. Требования к размещению СПО

СПО должно быть размещено на технических средствах Лицензиата с использованием необходимых программных средств Лицензиата. Далее приведены минимальные требования к техническим средствам.

Сервер баз данных:

• процессор: восьмиядерный Intel/AMD совместимый x86/x64, 2,6 Ггц;

• количество процессоров: 2;

• оперативная память: 32 Гбайт;

• свободное дисковое пространство 420 Гбайт;

• операционная система Windows Server 2012;

• система управления базами данных OracleDatabase 11g StandardEdition, необходимое количество лицензий на использование которой предоставляет Лицензиат за свой счет.

Сервер приложений:

• процессор: восьмиядерный Intel/AMD совместимый x86/x64, 2,6 Ггц;

• количество процессоров: 2

• оперативная память: 32 Гбайт;

• свободное дисковое пространство 420 Гбайт;

• операционная система Windows Server 2012;

• наличие среды выполнения JavaRuntimeEnvironment версии 6 (JRE6);

• сервер приложений WebLogic 11g ServerStandardEdition, FormsandReports, лицензии на использование которых предоставляет Лицензиат за свой счет.

Сервер взаимодействия с внешними системами (для размещения на нём электронных сервисов взаимодействия с порталом государственных услуг и межведомственного взаимодействия):

• процессор: четырёхядерный Intel/AMD совместимый x86/x64, 2,4 Ггц;

• количество процессоров: 2;

• оперативная память: 8 Гбайт;

• свободное дисковое пространство 136 Гбайт;

• операционная система WindowsServer 2008 R2;

• наличие среды выполнения JavaRuntimeEnvironment версии 6 (JRE6, OpenJDK);

• сервер приложений ApacheTomcat 7 со свободной лицензией;

• наличие подключения к СМЭВ.

Каналы связи для веб-доступа к серверу приложений:

• пропускная способность от 10Мбит/с;

• наличие устойчивого (непрерываемого) соединения.

Лицензиар должен разработать предложение по размещению компонентов системы, исходя из заданных параметров производительности, доступности и информационной безопасности. Предложение по размещению компонентов системы должно быть согласовано с Лицензиатом.

* 1. Требования к каналам связи

Обмен данными между серверами и автоматизированными рабочими местами пользователей (далее – АРМ пользователей) в органах ЗАГС должен осуществляться по защищенным каналам связи.

Пропускная способность канала сети связи и передачи данных между серверами и АРМ пользователей в органах ЗАГС должна составлять не менее 10 Мбит/с.

* 1. Требования к порядку внедрения СПО

Лицензиаром должна быть обеспечена возможность поэтапного внедрения СПО в информационную инфраструктуру Лицензиата в течение срока оказания услуг, предусмотренного настоящим ТЗ. При этом должно обеспечиваться регламентное пополнение и актуализация ЕРБД сведениями об актах гражданского состояния территориальных органов ЗАГС, не подключенных к СПО и работающих с использованием МАИС «ЗАГС» (версия Microsoft) в следующем объёме:

- зарегистрированные записи актов гражданского состояния;

- заявления на государственную регистрацию актов гражданского состояния (заключение брака и расторжение брака);

- измененные записи актов гражданского состояния;

- сведения об уплаченной государственной пошлине;

- сведения о расходовании бланков свидетельств.

В приложении 2 приведена последовательность выполнения работ по подключению.

# ТРЕБОВАНИЯ К ЛИЦЕНЗИАРУ

В течение 2 (двух) рабочих дней с момента заключения государственного контракта Лицензиар должен предоставить Лицензиату надлежащим образом заверенные документы, подтверждающие наличие у Лицензиара исключительных прав на СПО, либо наличие у Лицензиара лицензионного соглашения, предусматривающего права Лицензиара на оказание услуг в соответствии с требованиями настоящего ТЗ. Не предоставление Лицензиаром документов может служить основанием для расторжения Лицензиатом государственного контракта в одностороннем порядке.

Для оказания услуги по внедрению СПО необходимо наличие у Лицензиара действующей лицензии ФСТЭК на деятельность по технической защите конфиденциальной информации.

# Требования к этапам выполнения работ

Работы по контракту должны выполняться в два этапа. Требования к услугам, срокам, результатам выполнения услуг и стоимости каждого этапа должны соответствовать требованиям, представленным в Таблице 1.

Таблица 1. Этапы работ.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Номер этапа | Наименование услуг | Сроки выполнения услуг | Результат выполнения услуг по этапу | Отчетная документация | Стоимость услуг |
| 1 | 1. Передача Лицензиату неисключительных прав использования СПО МАИС «ЗАГС» версии Oracle на условиях простой (неисключительной) лицензии, включая компонент СПО, обеспечивающий выполнение технологического процесса подготовки и передачи записей актов гражданского состояния в форме электронного документа в ФГИС «ЕГР ЗАГС» (далее – Компонент СПО).  2. Подключение объекта Лицензиата (органа ЗАГС) к СПО МАИС «ЗАГС» версии Oracle, и проверка функционирования СПО на объекте.  3. Перекодировка базы данных МАИС «ЗАГС» в соответствии с протоколом несоответствий сведений в эталонном классификаторе органов ЗАГС и существующей базе данных МАИС «ЗАГС», и объединение фрагментов эталонного классификатора органов ЗАГС и создание единого классификатора в региональной МАИС «ЗАГС» (далее - Перекодировка БД).  4. Консультирование групп специалистов по работе с СПО, в соответствии с планом обучения, представленным Лицензиаром и согласованным Лицензиатом.  5. Сдача СПО в опытную эксплуатацию. | С даты заключения договора до 31.05.2017 | 1.Лицензии на СПО МАИС «ЗАГС» версия Oracle.  3. Выполненные работ по перекодировке базы данных МАИС «ЗАГС» в соответствии с протоколом несоответствий сведений, объединение фрагментов эталонного классификатора органов ЗАГС и создание единого классификатора в региональной МАИС «ЗАГС». | 1. Руководство пользователя МАИС «ЗАГС» версии Oracle;  2.Инструкция оператора ввода записей актов.  3. Программа консультирования специалистов.  4.Программа и методика предварительных испытаний СПО МАИС «ЗАГС» версии Oracle, включая Компонент СПО;  5.Акт о выполнении работ по этапу | 80% от стоимости Контракта |
| 2 | 1. Опытная эксплуатация СПО МАИС «ЗАГС» версии Oracle, включая Компонент СПО.  2.Поставка лицензии на обновленные версии Компонента СПО.  3. Консультирование по вопросам эксплуатации МАИС «ЗАГС» в части использования Компонента.  4 Перекодировка БД.  5.Сдача СПО МАИС «ЗАГС» версии Oracle, включая Компонент СПО в постоянную эксплуатацию. | С 01.06.2017 до 15.12.2017 | 1.Сдача СПО МАИС «ЗАГС» версии Oracle в постоянную эксплуатацию.  5.Выполненная Перекодировка БД. | 1.Доработанное по результатам опытной эксплуатации Руководство пользователя МАИС «ЗАГС» версии Oracle;  2.Программа и методика приемочных испытаний СПО МАИС «ЗАГС» версии Oracle включая Компонент СПО.  3. Акт сдачи СПО в постоянную эксплуатацию.  4. Акт о выполнении работ по этапу | 20% от стоимости Контракта |

# Требования к документированию

Лицензия (оригинал лицензии и заверенные копии для органов ЗАГС с указанием на копии места хранения оригинала лицензии) о передаче неисключительных прав на бумажном носителе направляется Лицензиату с использованием средств почтовой связи, либо передаются представителю Лицензиата лично по адресу: 628011, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра г. Ханты-Мансийск, ул.Ленина, 40. Почтовые расходы несет Лицензиар. Датой получения считается дата почтовой доставки. В случае неполучения Лицензиатом Лицензии о передаче неисключительных прав на бумажном носителе в установленные по соглашению сторон сроки, Лицензиар обязан обеспечить повторную поставку за свой счет.

В ходе оказания услуги по внедрению СПО Лицензиату должны быть переданы следующие документы (далее – отчетная документация):

руководство пользователя СПО МАИС «ЗАГС»;

инструкция оператора ввода записей актов, предназначенных для передачи в ФГИС «ЕГР ЗАГС» в форме электронного документа;

программа и методика испытаний СПО МАИС «ЗАГС»;

паспорт СПО МАИС «ЗАГС»;

формуляр СПО МАИС «ЗАГС».

Отчетная документация передается Лицензиату в электронном виде в форме ссылки на адрес размещения документов в сети Internet.

Документация должна содержать сведения в объёме, достаточном для самостоятельной эксплуатации СПО Лицензиатом.

Вся документация должна быть выполнена на русском языке и содержать цветные иллюстрации.

Материалы руководства пользователя должны быть изложены в форме, доступной пользователю, не имеющему технического образования и обладающего минимальным опытом работы с персональным компьютером.

Текстовые документы, передаваемые на машинных носителях, должны быть представлены в форматах, позволяющих открыть их с использованием ПО Microsoft Office.

Отчетная документация передается с сопроводительным письмом Лицензиара.

По окончании оказания услуг Лицензиар передает Лицензиату акт приема-передачи оказанных услуг, акт приема-передачи прав, составленные в 2-х экземплярах, счета, счета-фактуры.

1. РЕЗУЛЬТАТ ОКАЗАНИЯ УСЛУГ

Результатом оказания услуг в рамках настоящего ТЗ должно стать полноценное функционирование СПО МАИС «ЗАГС» версии Oracle, включая компонент СПО, обеспечивающий выполнение технологического процесса подготовки и передачи записей актов гражданского состояния в форме электронного документа в ФГИС «ЕГР ЗАГС».

Функциональные возможности внедряемого у Лицензиата СПО должны в полном объеме соответствовать требованиям действующего законодательства в сфере государственной регистрации актов гражданского состояния на момент внедрения СПО.

Результаты оказания услуг должны быть оформлены актом приема-передачи оказанных услуг.

1. ГАРАНТИЙНЫЙ СРОК И ГАРАНТИЙНЫЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВА

Лицензиар должен обеспечить надлежащее функционирование СПО и его программную поддержку в течение срока гарантийного обслуживания, который составляет 12 месяцев со дня подписания акта приема-передачи оказанных услуг, предусмотренных настоящим ТЗ.

Гарантийное обслуживание должно включать в себя:

консультационную помощь по вопросам эксплуатации СПО;

предоставление обновлений СПО в результате изменений законодательства, но не реже чем один раз в год;

устранение критичных и некритичных ошибок в функционировании СПО;

реализацию с учетом обобщения пожеланий Лицензиата мер по совершенствованию функциональных возможностей СПО.

Консультационная помощь оказывается Лицензиату по телефону «горячей линии»:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, по электронной почте\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ или письменно по запросу Лицензиата. При этом ответ в письменном виде должен быть отправлен Лицензиату не позднее 2-х дней с момента поступления запроса.

Лицензиар обязуется безвозмездно устранять критичные и некритичные ошибки, выявленные Лицензиатом в процессе эксплуатации СПО. Критичные ошибки, которые препятствуют бесперебойной эксплуатации СПО, должны устраняться Лицензиаром в течение 2 (двух) рабочих дней после получения соответствующего уведомления от Лицензиата. Некритичные ошибки устраняются Лицензиаром в течение месяца после получения уведомления от Лицензиата.

Уведомление об обнаружении ошибок направляется Лицензиатом по электронной почте, по факсу или с использованием средств почтовой связи. По результатам устранения ошибок Лицензиату предоставляются обновления СПО в электронном виде с использованием средств сети «Интернет» или с использованием почтовой связи на CD-диске.

Для оперативного решения вопросов, связанных с бесперебойным функционированием СПО, должна быть организована «горячая линия» с Лицензиаром с использованием телефона, факса и электронной почты. Техническая поддержка по устранению неисправностей и вопросам, связанным с бесперебойным функционированием СПО должна обеспечиваться: в рамках оказания консультаций - с 9 до 18 часов по Московскому времени с понедельника по пятницу.

В случае возможности удаленного решения вопросов обеспечение заявки от Лицензиата должно производиться в течение 24 часов с момента ее поступления.

# Приложение 1

# Детализированные требования к функциям МАИС «ЗАГС», версии Oracle

### Требования к подсистеме первичной регистрации актов гражданского состояния

### Требования к подсистеме в целом

Подсистема первичной регистрации актов гражданского состояния должна обеспечивать регистрацию записей актов гражданского состояния по предварительно зарегистрированным заявлениям граждан, по устным заявлениям граждан, по электронным заявкам и заявлениям граждан, поданным через ЕПГУ; а также регистрацию записей актов гражданского состояния по заявлениям граждан, поданным через МФЦ, в случаях, предусмотренных законодательством, на основании извещений, поступивших из органов ФСБ и МВД Российской Федерации, о факте смерти лица, необоснованно репрессированного и впоследствии реабилитированного.

Подсистема предоставляет возможности приема и обработки заявлений граждан на проведение семейных юбилеев ‑ церемоний чествования юбиляров супружеской жизни и церемонии имянаречения.

### Требования к функциональному составу подсистемы

Подсистема первичной регистрации актов гражданского состояния должна состоять из следующих комплексов функциональных задач (далее – КФЗ):

* КФЗ «Прием и обработка заявлений на регистрацию актов гражданского состояния»;
* КФЗ «Государственная регистрация актов гражданского состояния и выдача документов, подтверждающих факт государственной регистрации актов гражданского состояния»;
* КФЗ «Прием и обработка заявлений юбиляров супружеской жизни»;
* КФЗ «Прием и обработка заявлений на проведение церемонии имянаречения»;
* КФЗ «Регистрация извещений о смерти репрессированных».

### Требования к функциям КФЗ «Прием и обработка заявлений на регистрацию актов гражданского состояния»

КФЗ «Прием и обработка заявлений на регистрацию актов гражданского состояния» должен включать в себя следующие функции:

* прием и обработка заявлений на регистрацию рождения (формы №№ 1-6) с возможностью переноса данных в отношении субъектов персональных данных, хранящихся в базе данных МАИС «ЗАГС» (далее – БД МАИС «ЗАГС»);
* прием и обработка заявлений на регистрацию заключения брака (форма № 7) с возможностью переноса данных в отношении субъектов персональных данных, хранящихся в БД МАИС «ЗАГС»;
* прием и обработка заявлений на регистрацию расторжения брака (формы №№ 8-10) с возможностью переноса данных в отношении субъектов персональных данных, хранящихся в БД МАИС «ЗАГС»;
* прием и обработка заявлений на регистрацию усыновления (форма № 11) с возможностью переноса данных в отношении субъектов персональных данных, хранящихся в БД МАИС «ЗАГС»;
* прием и обработка заявлений на регистрацию установления отцовства (формы №№ 12-14) с возможностью переноса данных в отношении субъектов персональных данных, хранящихся в БД МАИС «ЗАГС»;
* прием и обработка заявлений на регистрацию перемены имени (форма № 15) с возможностью переноса данных в отношении субъектов персональных данных, хранящихся в БД МАИС «ЗАГС», ведение дела и составление заключения по делу о перемене имени, формирование извещения об отказе в регистрации перемены имени, а также формирование запросов на копии записей актов в органы ЗАГС, по месту хранения первых экземпляров (в том числе запросов на электронные копии записей актов в отделы ЗАГС ХМАО) и иные документы для принятия решения по делу о перемене имени (оформление заключения);
* печать электронных копий записей актов, поступивших из отделов ЗАГС ХМАО на запросы электронных копии записей актов по делу о перемене имени;
* проставление отметки о получении запрашиваемых копий записей актов;
* изменение статуса заявления о перемене имени в соответствии с ходом ведения дела (приостановление ведения дела, увеличение срока рассмотрения дела в случае неполучения документов, выдача заключения по делу);
* автоматизированное составление заключения по делу;
* печать титульного листа, описи документов и заключения по делу о перемене имени;
* формирование и печать описи дел о перемене имени;
* ввод информации на основе общероссийских справочников и классификаторов: национальности (ОКИН), гражданства (ОКСМ), населенных пунктов (классификатор ОКАТО), документов, удостоверяющих личность, ввод информации по адресам места жительства на основе классификатора КЛАДР, исторических наименований пунктов регистрации, административно-территориального деления, военных комиссариатов, органов миграционного учета, органов социальной защиты населения, судебных органов, лечебно-профилактических учреждений, налоговых органов;
* ввод отметки об уплате госпошлины (оснований для освобождения от уплаты) при приеме заявлений на регистрацию установления отцовства, заключения брака, регистрацию расторжения брака, перемены имени;
* контроль соблюдения срока подачи заявления и назначения даты регистрации акта гражданского состояния в случаях, предусмотренных законодательством;
* логический и юридический контроль корректности вводимых данных при регистрации заявлений;
* формирование журнала учета времени регистрации заключения брака, расторжения брака, рождения, усыновления, смерти для планирования времени регистрации актовой записи;
* перенос заявлений о заключении брака на другую дату регистрации с автоматическим контролем изменения срока регистрации заключения брака по данному заявлению;
* перенос заявлений о заключении брака в другие отделы ЗАГС (при необходимости), прием переданного заявления в органе ЗАГС с автоматическим контролем изменения срока регистрации заключения брака по данному заявлению;
* переход для выбранного заявления к регистрации актовой записи из списка заявлений (для заявлений о рождении, усыновлении, установлении отцовства, перемене имени), из журнала учета времени регистрации актов (для заявлений о рождении, усыновлении, заключении брака, расторжении брака, смерти);
* формирование списка заявлений, с возможностью поиска, просмотра, корректировки заявлений, по которым еще не зарегистрирована актовая запись, переход в режим просмотра записи акта гражданского состояния, зарегистрированной по заявлению;
* просмотр истории заявлений;
* формирование журнала учета заявлений на регистрацию акта гражданского состояния с возможностью сортировки и поиска записей журнала, а также печати журнала и настройки формы печати журнала, титульного листа, листа заверения;
* печать заявлений о регистрации актов гражданского состояния;
* печать приглашений на регистрацию заключения брака и регистрацию рождения;
* формирование и печать извещения о поступившем заявлении и дате, назначенной для государственной регистрации расторжения брака, для заявлений о расторжении брака (форма № 9);
* автоматическое проставление отметки о регистрации актовой записи в списке заявлений;
* изменение статуса заявления на «внесено ошибочно»;
* проставление отметки о неявке на регистрацию заключения брака в списке заявлений на регистрацию заключения брака и журнале учета времени регистрации актов по заключению брака;
* проставление отметки о неявке на регистрацию расторжения брака в списке заявлений на регистрацию расторжения брака и журнале учета времени регистрации актов по расторжению брака;
* автоматическая регистрация заявлений на регистрацию актов гражданского состояния, поданных в МФЦ, с бронированием времени регистрации в соответствующем журнале учета времени и учетом уплаченной госпошлины, в режиме реального времени;
* автоматическая регистрация заявлений на регистрацию актов гражданского состояния, поданных на ЕПГУ, с бронированием времени регистрации в соответствующем журнале учета времени регистрации актов и учетом уплаченной госпошлины, в режиме реального времени;
* проставление признака в списке заявлений для заявлений, зарегистрированных на основании электронных заявлений, поступивших с ЕПГУ или МФЦ.

### Требования к функциям КФЗ «Государственная регистрация актов гражданского состояния и выдача документов, подтверждающих факт государственной регистрации акта гражданского состояния»

КФЗ «Государственная регистрация актов гражданского состояния и выдача документов, подтверждающих факт государственной регистрации акта гражданского состояния» должен включать в себя следующие функции.

Функции, общие для регистрации всех актов гражданского состояния:

* регистрация записи акта гражданского состояния на основании заявления с автоматическим переносом данных из заявления в запись акта гражданского состояния в случаях, предусматривающих подачу заявления на регистрацию;
* регистрация записи акта гражданского состояния в случаях, допускающих в соответствии с требованиями действующего законодательства регистрацию без необходимой подачи заявления в письменной форме. Возможность для всех видов актов гражданского состояния составления актовой записи без регистрации заявления в журналах учета времени или заявлений;
* автоматизированный перенос сведений из записей актов гражданского состояния, зарегистрированных ранее в отношении субъектов регистрируемых актовых записей, хранящихся в БД МАИС «ЗАГС», в регистрируемую актовую запись;
* контроль полноты заполнения реквизитов записи акта гражданского состояния, соблюдения правил корректности их заполнения, правил целостности формируемой базы;
* автоматическое присвоение номеров записей акта гражданского состояния в виде непрерывного числового ряда, а в случаях регистрации восстановленной актовой записи с присоединением к порядковому номеру прописной буквы «В»;
* автоматический контроль за соблюдением положений действующего законодательства;
* ввод информации об особенностях регистрации записи акта (реквизит «Иные сведения и служебные отметки») с обязательным использованием единого справочника юридических оснований внесения иных сведений и служебных отметок (Справочник особых отметок) с возможность их дополнения и коррекции;
* ввод информации на основе общероссийских справочников и классификаторов: национальности (ОКИН), гражданства (ОКСМ), населенных пунктов (классификатор ОКАТО), адресов места жительства (КЛАДР), документов, удостоверяющих личность, диагнозов смерти, исторических наименований пунктов регистрации, административно-территориального деления, военных комиссариатов, органов миграционного учета, органов социальной защиты населения, судебных органов, лечебно-профилактических учреждений, налоговых органов;
* возможность перехода из зарегистрированной актовой записи в список заявлений для просмотра заявления, по которому была зарегистрирована актовых запись;
* регистрация записей актов гражданского состояния на основании решения суда о восстановлении актовой записи в день обращения;
* настройка параметров печати актовой записи, с возможностью корректировки и копирования настроек;
* настройка параметров печати свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния, с возможностью коррекции и копирования настроек;
* печать актовой записи по всем регистрируемым актам гражданского состояния;
* печать на бланках свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния по всем регистрируемым актам гражданского состояния;
* автоматизированный контроль реквизитов предъявленных документов, удостоверяющих личность, по справочнику недействительных документов;
* формирование списка актовых записей, с возможностью поиска, просмотра, коррекции актовых записей;
* составление записи акта гражданского состояния в форме электронного документа в соответствии с требованиями к форматам актовой записи, составленной в форме электронного документа, утвержденными уполномоченным органом;
* подписание актовой записи в форме электронного документа усиленной квалифицированной подписью уполномоченного работника органа ЗАГС.

Функции регистрации записи акта о рождении:

* регистрация записи акта о рождении без предварительной подачи заявления;
* регистрация записи акта о рождении по заявлению с обеспечением автоматического переноса данных из заявления о рождении в актовую запись;
* регистрация актовой записи о рождении на основании электронных заявлений, поступивших с ЕПГУ и МФЦ;
* регистрация актовой записи о рождении двоих (двойня) и более детей с обеспечением автоматического переноса данных из актовой записи о рождении первого ребенка в экранную форму регистрируемой актовой записи о рождении;
* настройка контроля ввода реквизитов экранных форм записи акта о рождении по информации справочника «Основание внесения сведений об отце», предлагаемых значений по умолчанию, автоматический контроль полноты и корректности заполнения реквизитов актовой записи о рождении с различными основаниями внесения сведений об отце, количестве одновременно родившихся детей, о рождении мертворожденного или ребенка, умершего на первой неделе жизни, найденного, «неизвестного», оставленного матерью, родившегося вне медицинского учреждения ребенка, а также родившегося у матери, не предъявившей документ удостоверяющий личность;
* автоматический перенос данных из записи акта об усыновлении в новую запись акта о рождении при регистрации записи акта об усыновлении (удочерении) на основании решения суда об усыновлении с изменением места рождения;
* автоматический контроль выдачи справок, подтверждающих факт регистрации рождения при регистрации записи акта о рождении;
* автоматическое формирование особой отметки о выдаче справок о рождении (формы №№ 24, 25, 26) с присвоением номера (нумерация отдельная по каждой форме справки);
* печать справок о рождении (формы №№ 24, 25, 26);
* автоматический контроль при регистрации рождения на наличие в БД МАИС «ЗАГС» ранее зарегистрированной записи о рождении регистрируемого ребенка;
* автоматический контроль реквизитов предъявленных медицинских документов по справочнику недействительных медицинских документов, либо документов, имеющих дублирующиеся номера (по которым в БД имеются зарегистрированные актовые записи);
* автоматическая проверка при регистрации рождения наличия электронных заявлений на регистрацию рождения в отношении регистрируемого ребенка;
* проставление отметки о регистрации рождения в торжественной обстановке с указанием ФИО работника органа ЗАГС в списке записей актов о рождении.

Функции регистрации записи акта о заключении брака:

* регистрация записи акта о заключении брака по заявлению с обеспечением автоматического переноса данных из заявления о заключении брака в запись акта о заключении брака;
* регистрация записи акта о заключении брака по заявлению, поступившему в отдел ЗАГС с ЕПГУ или МФЦ, с обеспечением автоматического переноса данных из заявления о заключении брака в запись акта о заключении брака;
* обеспечение особенностей регистрации заключения брака для несовершеннолетних лиц, вступающих в брак;
* формирование и печать извещения о перемене фамилии субъекта записи акта о заключении брака в УФМС и военный комиссариат;
* проставление отметки о проведении церемонии бракосочетания в торжественной обстановке с указанием ФИО работника органа ЗАГС в списке записей актов о заключении брака.

Функции регистрации записи акта о расторжении брака:

* регистрация записи акта о расторжении брака без предварительной подачи заявления (форма № 10);
* регистрация записи акта о расторжении брака по заявлению (формы №№ 8, 9, 10) с обеспечением автоматического переноса данных из заявления о расторжении брака в запись акта;
* регистрация записи акта о расторжении брака по заявлению (формы №№ 8, 10), поступившему в отдел ЗАГС с ЕПГУ или МФЦ, с обеспечением автоматического переноса данных из заявления о расторжении брака в запись акта о расторжении брака;
* ввод отметки об уплате госпошлины (оснований для освобождения от уплаты) при регистрации записи акта о расторжении брака на основании решения суда о расторжении брака;
* формирование и печать извещения о перемене фамилии субъекта записи акта о расторжение браке в УФМС и военный комиссариат;
* переход к подсистеме внесения исправлений, изменений и сведений в записи актов гражданского состояния для внесения отметки и (или) формирования извещения о расторжении брака в запись акта о заключении брака;
* дополнение записей актов о расторжении брака, хранящихся в БД МАИС «ЗАГС», сведениями о втором супруге, в случае его обращения в орган ЗАГС, ранее зарегистрировавший запись акта о расторжении брака на основании решения суда о расторжении брака;
* автоматический контроль при регистрации расторжения брака на основании решения суда о расторжении брака на наличие в БД МАИС «ЗАГС» ранее зарегистрированной записи о расторжении брака, составленной в отношении первого супруга.

Функции регистрации записи акта об усыновлении (удочерении) (далее – усыновление):

* регистрация записи акта об усыновлении без предварительной подачи заявления;
* регистрация записи акта об усыновлении по заявлению с обеспечением автоматического переноса данных из заявления об усыновлении в запись акта об усыновлении;
* регистрация записей актов об усыновлении (удочерении) двоих и более детей с обеспечением автоматического переноса данных из записи акта об усыновлении (удочерении) первого ребенка в экранную форму регистрируемой записи акта об усыновлении (удочерении);
* переход к подсистеме внесения исправлений, изменений и сведений в записи актов гражданского состояния для внесения изменений либо сведений и (или) формирования извещения об усыновлении (удочерении) в запись акта о рождении;
* переход к регистрации новой записи акта о рождении в случае регистрации записи акта об усыновлении (удочерении) на основании решения суда об усыновлении с изменением места рождения, с обеспечением автоматического переноса данных из записи акта об усыновлении (удочерении) в экранную форму записи акта о рождении.

Функции регистрации записи акта об установлении отцовства:

* регистрация записи акта об установлении отцовства без предварительной подачи заявления;
* регистрация записи акта об установлении отцовства по заявлению с обеспечением автоматического переноса данных из заявления об установлении отцовства в запись акта об установлении отцовства;
* регистрация записей актов об установлении отцовства двоих и более детей с обеспечением автоматического переноса данных из записи акта об установлении отцовства первого ребенка в экранную форму регистрируемой записи акта об установлении отцовства;
* переход к подсистеме внесения исправлений, изменений и сведений в записи актов гражданского состояния для внесения изменений и (или) формирования извещения об установлении отцовства в запись акта о рождении;
* формирование и печать извещения об установлении отцовства в орган социальной защиты населения.

Функции регистрации записи акта о перемене имени:

* регистрация записи акта о перемене имени без предварительной подачи заявления;
* регистрация записи акта о перемене имени по заявлению с обеспечением автоматического переноса данных из заявления о перемене имени в запись акта о перемене имени;
* переход к подсистеме внесения исправлений, изменений и сведений в записи актов гражданского состояния для внесения изменений и (или) формирования извещения о перемене имени в запись акта о рождении лица, переменившего имя, а также в иные актовые записи, хранящиеся в данном органе ЗАГС;
* автоматическое формирование, регистрация и печать извещения о перемене имени субъекта записи акта о перемене имени в УФМС и военный комиссариат;
* автоматическое направление извещения о внесении изменений в связи с переменой имени в соответствующий орган ЗАГС.

Функции регистрации записи акта о смерти:

* регистрация записи акта о смерти без предварительной подачи заявления;
* регистрация записей актов о смерти на основании электронных заявлений, поступивших с ЕПГУ или МФЦ;
* автоматический контроль полноты и корректности заполнения реквизитов записей актов о смерти с различными основаниями регистрации смерти, записей актов о смерти, составленных на «неизвестного», безродного, без паспорта, захороненных за государственный счет, иностранных граждан;
* автоматический контроль выдачи справок, подтверждающих факт регистрации смерти при регистрации записи акта о смерти;
* автоматическое формирование особой отметки о выдаче справки о смерти (формы № 33) с присвоением номера;
* печать справки о смерти (формы №№ 33, 34);
* автоматический контроль при регистрации смерти на наличие в БД МАИС «ЗАГС» ранее зарегистрированной записи о смерти в отношении умершего;
* автоматический контроль реквизитов предъявленных медицинских документов по справочнику недействительных медицинских документов, либо документов, имеющих дублирующиеся номера (по которым в БД имеются зарегистрированные записи актов);
* автоматическая проверка при регистрации смерти наличия электронных заявлений на регистрацию смерти в отношении умершего;
* формирование и печать списка сданных паспортов умерших в УФМС;
* формирование и печать списков умерших в военный комиссариат;
* формирование и печать списков умерших иностранных граждан, а также печать сообщений о регистрации смерти иностранного гражданина;
* формирование и печать списков умерших безродных, умерших без документов;
* формирование и печать сообщения о детях, оставшихся без попечения, в органы опеки и попечительства;
* формирование и печать сообщения о регистрации смерти в органы УФМС для снятия с регистрационного учета умершего.

## Требования к функциям КФЗ «Прием и обработка заявлений юбиляров супружеской жизни»

КФЗ «Прием и обработка заявлений юбиляров супружеской жизни» должен включать в себя следующие функции:

* резервирование времени в журнале учета времени регистрации актов по заключению брака для проведения церемонии чествования юбиляров супружеской жизни;
* регистрация заявлений на церемонию чествования юбиляров супружеской жизни;
* заполнение заявления с использованием справочника юбилеев супружеской жизни;
* автоматизированное заполнение заявления сведениями из записи акта о заключении брака юбиляров с использованием БД МАИС «ЗАГС» в случае регистрации брака в ХМАО и наличия сведений в БДМАИС «ЗАГС»;
* печать приглашений на церемонию чествования юбиляров супружеской жизни;
* проставление отметки о проведении церемонии с указанием ФИО сотрудника отдела ЗАГС;
* формирование и печать юбилейной записи акта о заключении брака;
* формирование списка заявлений на церемонию чествования юбиляров супружеской жизни, с возможностью поиска, просмотра заявлений.

## Требования к функциям КФЗ «Прием и обработка заявлений на проведение церемонии имянаречения»

КФЗ «Прием и обработка заявлений на проведение церемонии имянаречения» должен включать в себя следующие функции:

* резервирование времени в журнале учета времени регистрации актов по рождению для проведения церемонии имянаречения;
* регистрация заявлений на церемонию имянаречения;
* заполнение заявления с использованием справочника юбилеев рождения;
* автоматизированное заполнение заявления сведениями из записи акта о рождении с использованием БД МАИС «ЗАГС» в случае регистрации рождения в ХМАО;
* печать приглашений на церемонию имянаречения;
* проставление отметки о проведении торжественной церемонии с указанием ФИО сотрудника отдела ЗАГС;
* формирование и печать памятной записи акта о рождении;
* формирование списка заявлений на церемонию имянаречения с возможностью поиска, просмотра заявлений.

## Требования к функциям КФЗ «Регистрация извещений о смерти репрессированных».

КФЗ «Регистрация извещений о смерти репрессированных» должен включать в себя следующие функции:

* формирование межведомственного электронного запроса о регистрации смерти внесении изменений и дополнений в ранее составленные записи актов о смерти лиц репрессированных и впоследствии реабилитированных на основании закона о реабилитации жертв политических репрессий;
* регистрация поступивших из органов ФСБ и МВД извещений о регистрации смерти, внесении изменений и дополнений в ранее составленные записи актов о смерти на репрессированных граждан;
* формирование списка поступивших из органов ФСБ и МВД извещений с возможностью поиска и просмотра извещений;
* поиск записи акта о смерти о репрессированном гражданине в БД МАИС «ЗАГС»;
* составление записи акта о смерти на репрессированного;
* автоматическое внесение исправлений, изменений в ранее составленную запись акта о смерти с формированием, присвоением регистрационного номера извещению о внесении исправлений, изменений и направлением в отдел накопления и выдачи документов Управления ЗАГС ХМАО;
* автоматическое проставление отметки в списке поступивших извещений о составлении записи акта о смерти на репрессированных граждан;
* формирование сообщения в ФСБ или МВД о составлении записи акта о смерти/внесении изменений и дополнений в ранее составленную запись акта о смерти на репрессированного гражданина.

## Требования к подсистеме личного приема руководителя органа ЗАГС

## Требования к подсистеме в целом

Подсистема личного приема руководителя органа ЗАГС должна обеспечивать регистрацию и обработку обращений граждан и осуществление руководителем контроля деятельности органа ЗАГС.

## Требования к функциональному составу подсистемы личного приема руководителя органа ЗАГС

Подсистема личного приема руководителя органа ЗАГС должна состоять из следующих КФЗ:

* КФЗ «Регистрация и обработка обращений в рамках личного приема руководителя органа ЗАГС»;
* КФЗ «Прием и обработка жалоб и взаимодействие с ФГИС ДО»;
* КФЗ «Осуществление руководителем контроля деятельности органа ЗАГС».

## Требования к функциям КФЗ «Регистрация и обработка обращений в рамках личного приема руководителя органа ЗАГС»

КФЗ «Регистрация и обработка обращений в рамках личного приема руководителя органа ЗАГС» должен включать в себя следующие функции:

* регистрация обращений с обеспечением классификации типа обращения и резолюции руководителя;
* формирование списка обращений в рамках личного приема руководителя органа ЗАГС с возможностью поиска и просмотра обращений;
* формирование извещения об отказе в регистрации записи акта или внесении исправлений и изменений в записи актов;
* формирование ответа по обращению, возможность перенаправления обращения в другой орган ЗАГС ХМАО по компетенции

**Требования к функциям КФЗ «Регистрация и обработка жалоб через ФГИС ДО»**

КФЗ «Прием и обработка жалоб и взаимодействие с ФГИС ДО» должен включать в себя следующие функции:

* регистрация в ФГИС ДО жалоб, поступивших в орган ЗАГС;
* прием через систему межведомственного электронного взаимодействия и регистрации в МАИС «ЗАГС» всех зарегистрированных в ФГИС ДО жалоб на орган ЗАГС;
* ведение в МАИС «ЗАГС» журнала поступивших из ФГИС ДО жалоб;
* просмотр информации о содержании жалобы, дате поступления жалобы и ее регистрационном номере в соответствующем Реестре ФГИС ДО, информации о решении, принятом по результатам рассмотрения жалобы;
* предоставление сведений о ходе рассмотрения жалобы, зарегистрированной в ФГИС ДО.
* предоставление через ФГИС ДО заявителю решения по результатам рассмотрения жалобы.
* просмотр в МАИС «ЗАГС» информации об общем количестве поданных и рассмотренных жалоб за выбранный период.

## 

## Требования к функциям КФЗ «Осуществление руководителем контроля деятельности органа ЗАГС»

КФЗ «Осуществление руководителем контроля деятельности органа ЗАГС» должен включать в себя следующие функции:

* контроль количества непринятых извещений из других органов ЗАГС;
* контроль количества непринятых запросов из других органов ЗАГС;
* контроль количества ненапечатанных свидетельств;
* контроль количества невскрытых пачек свидетельств;
* контроль количества дел по перемене имени с истечением срока;
* контроль количества дел по внесению изменений/исправлений с истечением срока;
* контроль документов, удостоверяющих личность, не прошедших контроль УФМС;
* контроль количества просроченных заявлений на выдачу повторных документов;
* контроль количества непринятых заявлений на регистрацию брака, поступивших из других отделов ЗАГС;
* контроль количества необработанных заявлений на перемену имени;
* контроль количества необработанных заявлений на внесение изменений/исправлений;
* контроль количества неисполненных заявлений на апостиль;
* контроль количества неисполненных запросов на электронную копию записи акта;
* контроль количества ключей проверки ЭП с истекающим сроком действия.

## Требования к подсистеме внесения исправлений, изменений и сведений в записи актов гражданского состояния

## Требования к подсистеме в целом

Подсистема внесения исправлений, изменений и сведений в записи актов гражданского состояния должна обеспечивать внесение исправлений, изменений и сведений в записи актов гражданского состояния на основании письменных заявлений граждан с ведением дела (в соответствии со статьей 70 ФЗ «Об актах гражданского состояния»), без ведения дела (в соответствии со статьей 69 ФЗ «Об актах гражданского состояния») и формирование исходящих извещений, а также внесение отметок в актовые записи в соответствии с действующим законодательством

## Требования к функциональному составу подсистемы

Подсистема внесения исправлений, изменений и сведений в записи актов гражданского состояния должна состоять из следующих КФЗ:

* КФЗ «Прием и обработка заявлений на внесение исправлений, изменений в записи актов гражданского состояния»;
* КФЗ «Внесение исправлений, изменений в записи актов гражданского состояния»;
* КФЗ «Внесение отметок в записи актов гражданского состояния»

## Требования к функциям КФЗ «Прием и обработка заявлений на внесение исправлений, изменений и сведений в записи актов гражданского состояния»

КФЗ «Прием и обработка заявлений на внесение исправлений, изменений и сведений в записи актов гражданского состояния» должен включать в себя следующие функции:

* прием и обработка заявлений о внесении исправления или изменения в запись акта гражданского состояния (форма № 17) с возможностью переноса данных из записей актов гражданского состояния, зарегистрированных ранее в отношении субъектов заявлений, хранящихся в БД МАИС «ЗАГС»;
* классификация причины обращения с разделением по статьям 69 и 70 Федерального закона «Об актах гражданского состояния»;
* ввод отметки об уплате госпошлины (оснований для освобождения от уплаты) при приеме заявлений о внесении исправления или изменения в запись акта гражданского состояния;
* автоматическое формирование списка прилагаемых и запрашиваемых документов о государственной регистрации актов гражданского состояния, подлежащих изменению, а также иных документов, на основании заявления о внесении исправления или изменения в запись акта гражданского состояния;
* формирование списка изменяемых реквизитов для каждой изменяемой актовой записи;
* формирование и печать заявления о внесении исправления или изменения в запись акта гражданского состояния (форма № 17);
* поиск и просмотр актовых записей, подлежащих исправлению и/или изменению, в БД МАИС «ЗАГС»;
* формирование заключения по делу по внесению исправлений и изменений при классификации причины обращения по ст. 70 ФЗ «Об актах гражданского состояния»;
* автоматическое внесение изменений, исправлений в актовую запись с проставлением особой отметки, формирование извещения о внесении исправлений, изменений с выводом его на печать;
* составление запросов на копии актовых записей в органы ЗАГС, по месту хранения первых экземпляров (в том числе запросов на электронные копии записей актов в отделы ЗАГС ХМАО) и иные документы для принятия решения по делу (оформление заключения) и автоматическое направление в орган ЗАГС ХМАО;
* печать электронных копий актовых записей, поступивших из отделов ЗАГС ХМАО на запросы электронных копии записей актов по делу о внесении исправлений и изменений;
* проставление отметки о получении запрашиваемых документов;
* изменение статуса заявления в соответствии с ходом рассмотрения дела (приостановление ведения дела, увеличение срока рассмотрения дела в случае неполучения документов, выдача заключения по делу);
* автоматизированное составление заключения по делу;
* печать документов по делу о внесении исправлений, изменений и сведений в записи актов гражданского состояния: титульного листа, описи документов дела, заключения по делу;
* формирование извещения об отказе во внесении исправлений, изменений и сведений;
* изменение статуса заявления на «внесено ошибочно»;
* формирование списка заявлений, с возможностью поиска, просмотра, корректировки заявлений;
* просмотр истории заявлений;
* формирование журнала учета заявлений о внесении исправления или изменения в записи актов гражданского состояния, с возможностью сортировки и поиска записей журнала, а также печати журнала и настройки формы печати журнала, титульного листа, листа заверения;
* формирование и печать описи дел по внесению исправлений или изменений в записи актов гражданского состояния.

## Требования к функциям КФЗ «Внесение исправлений, изменений и сведений в записи актов гражданского состояния»

КФЗ «Внесение исправлений, изменений и сведений» предназначен для внесения исправлений, изменений и сведений в записи актов гражданского состояния и должен включать в себя следующие функции:

* автоматизированное формирование сведений о документах, служащих основанием для внесения исправлений, изменений и сведений, об инициаторе внесения исправлений, изменений, о вносимых изменениях на основании зарегистрированных в органе ЗАГС записей актов, инициирующих изменения, заявлений на внесение исправлений, изменений и сведений, извещений, поступивших в электронном виде из отделов ЗАГС ХМАО, документов, поступивших по почте (решений судов, извещений о внесении исправлений, изменений и сведений, заключений органов ЗАГС других регионов);
* автоматизированный выбор состава изменяемых реквизитов записей актов в зависимости от оснований внесения исправлений и изменений;
* формирование особой отметки изменяемой записи на основе шаблонов;
* контроль правомочности внесения исправлений, изменений и сведений в актовые записи гражданского состояния (по месту хранения 1-ого экземпляра записи акта, либо по месту хранения 2-ого экземпляра, при утере 1-огоэкземпляра);
* автоматическое внесение исправлений и изменений путем формирования измененной записи акта гражданского состояния или внесение сведений без создания измененной записи акта;
* формирование и печать свидетельства с данными после внесения исправлений или изменений;
* автоматическое формирование, автоматическая передача в электронной форме извещения, печать извещения о внесении изменений в 1-й экземпляр записи акта гражданского состояния, зарегистрированной другим органом ЗАГС с возможностью просмотра записи;
* формирование, автоматическая передача в электронной форме извещения, печать извещения о внесении изменений во 2-й экземпляр записи акта гражданского состояния для отдела накопления и выдачи документов Управления ЗАГС с возможностью просмотра записи до и после внесения изменений;
* автоматическое формирование, печать извещения о внесении изменений в 1-й экземпляр записи акта гражданского состояния, зарегистрированной органом ЗАГС другого региона;
* автоматический переход к подсистеме учета поступающей и отправляемой корреспонденции для автоматического присвоения регистрационного исходящего номера извещению о внесении исправлений, изменений и сведений в акты гражданского состояния.

## Требования к подсистеме учета проставления апостиля

## Требования к подсистеме в целом

Подсистема учета проставления апостиля должна обеспечивать регистрацию и учет заявлений на проставление апостиля, на основании письменных заявлений граждан, проставления апостиля на прилагаемые к заявлению документы и учета проставленных апостилей.

## Требования к функциональному составу подсистемы

Подсистема учета проставления апостиля должна состоять из следующих КФЗ:

* КФЗ «Прием и обработка заявлений на проставление апостиля».

## Требования к функциям КФЗ «Прием и обработка заявлений на проставление апостиля»

КФЗ «Прием и обработка заявлений на проставление апостиля» должен включать в себя следующие функции:

* регистрация заявлений на проставление апостиля;
* перенос данных из электронной заявки в заявление на проставление апостиля и документы, предъявленные для проставления апостиля;
* осуществление контроля соответствия страны, указанной в заявлении на проставление апостиля, перечню стран – участников Гаагской Конвенции;
* настройка срока проверки документов, представленных на проставление апостиля;
* автоматизированное заполнение данных документа, представленного на проставление апостиля, по его реквизитам (серии и номеру свидетельства);
* проверка подлинности подписи руководителя органа ЗАГС на представленном документе с использованием справочника сканированных образцов подписи;
* поиск и просмотр записей актов гражданского состояния в БД МАИС «ЗАГС» по каждому документу (свидетельству/справке), предъявленному для проставления апостиля;
* формирование и печать заявления на проставление апостиля;
* формирование и печать извещения об отказе в проставлении апостиля с классификацией причин отказа;
* регистрация проставления апостиля с использованием списка лиц, имеющих право подписи документов;
* автоматическое формирование и проставление отметки в записи акта о проставленном апостиле;
* аннулирование проставленного апостиля с классификацией причины и автоматическим удалением отметки в записи акта;
* формирование и печать оттиска «апостиль» и листа заверения;
* просмотр и печать журналов регистрации заявлений и регистрации проставления апостилей;
* ведение справочника сканированных образцов подписей.

## Требования к подсистеме учета поступления, хранения и расходования гербовых бланков свидетельств

## Требования к подсистеме в целом

Подсистема учета поступления, хранения и расходования гербовых бланков свидетельств должна обеспечивать учет гербовых бланков свидетельств с момента поступления на склад Управления ЗАГС до использования их в органах ЗАГС.

## Требования к функциональному составу подсистемы

Подсистема учета поступления, хранения и расходования гербовых бланков свидетельств должна состоять из следующих КФЗ:

* КФЗ «Учет поступления, хранения и расходования гербовых бланков свидетельств на складе областного отдела ЗАГС»;
* КФЗ «Учет поступления, хранения и расходования гербовых бланков свидетельств в органе ЗАГС»;
* КФЗ «Ведение групп пользователей для работы с гербовыми бланками свидетельств».

## Требования к функциям КФЗ «Учет поступления, хранения и расходования гербовых бланков свидетельств на складе ЗАГС ХМАО»

КФЗ «Учет поступления, хранения и расходования гербовых бланков свидетельств на складе областного отдела ЗАГС ХМАО» должен включать следующие функции:

* ведение журнала учета гербовых свидетельств   
  на складе – приход/остаток, включая ввод сведений о новых поступлениях гербовых бланков свидетельств, поиск бланков свидетельств;
* печать журнала учета прихода гербовых свидетельств по Управлению ЗАГС ХМАО;
* ведение журнала учета гербовых свидетельств на складе – расход, включая ввод сведений о выдаче отделам ЗАГС со склада гербовых бланков свидетельств, поиск бланков свидетельств, формирование и печать сопроводительных документов к пачке свидетельств, выдаваемых отделу ЗАГС, печать журнала;
* формирование и печать акта об уничтожении гербовых бланков свидетельств;
* формирование журнала учета движения бланков свидетельств   
  по Республике Бурятия, включая поиск, сортировку данных, в том числе по органам ЗАГС ХМАО, печать журнала.

## Требования к функциям КФЗ «Учет поступления, хранения и расходования гербовых бланков свидетельств в органе ЗАГС»

КФЗ «Учет поступления, хранения и расходования гербовых бланков свидетельств в органе ЗАГС» должен включать в себя следующие функции:

* ведение журнала учета поступлений свидетельств в органе ЗАГС с возможностью сортировки записей и поиска, как пачек, так и конкретных свидетельств по их реквизитам;
* формирование и печать акта вскрытия пачки гербовых бланков свидетельств при их поступлении со склада, просмотра свидетельств выбранной пачки гербовых бланков свидетельств, закрытие/открытие пачки, передача гербовых бланков свидетельств в другие органы ЗАГС или возврат неиспользованных бланков свидетельств на склад;
* ведение журнала ежедневного учета свидетельств, включая их раздачу сотрудникам органа ЗАГС для использования в течение рабочего дня и возврат неиспользованных бланков по завершении работы с автоматической привязкой каждого конкретного свидетельства к исполнителю, номеру и дате регистрации записи акта гражданского состояния, по которой был выдан документ, номеру запроса на выдачу повторного свидетельства;
* печать списков свидетельств, выданных на день и принятых в конце дня;
* формирование журнала учета движения бланков свидетельств по органу ЗАГС, включая поиск, сортировку данных, печать журнала, а также переход к формированию и печати актов об уничтожении свидетельств и отчетов о движения бланков гербовых свидетельств по органу ЗАГС.

## Требования к функциям КФЗ «Ведение групп пользователей для работы с гербовыми бланками свидетельств»

КФЗ «Ведение групп пользователей для работы с гербовыми бланками свидетельств» должен включать в себя следующие функции:

* создание и ведение групп пользователей, обладающих одинаковыми правами на использование гербовых бланков свидетельств;
* назначение ответственного в каждой группе.

## Требования к подсистеме учета уплаты госпошлины

## Требования к подсистеме в целом

Подсистема учета уплаты госпошлины должна обеспечивать:

* учет уплаченной государственной пошлины граждан за государственную регистрацию актов гражданского состояния и другие юридически значимые действия, совершаемые органами ЗАГС, в соответствии с Налоговым кодексом Российской Федерации;
* ведение справочника типов и сумм госпошлины;
* формирование документов для осуществления возврата ошибочно (излишне) уплаченной суммы государственной пошлины и уточнения вида и принадлежности платежа.

## Требования к функциональному составу подсистемы

Подсистема учета уплаты госпошлины должна состоять из следующих КФ:

* КФЗ «Учет уплаты госпошлины»;
* КФЗ «Учет возврата госпошлины».

## Требования к функциям КФЗ «Учет уплаты госпошлины»

КФЗ «Учет уплаты госпошлины» должен включать следующие функции:

* учет уплаты госпошлины за юридически значимые действия в соответствии с Налоговым кодексом Российской Федерации;
* проставление отметки об освобождении от уплаты госпошлины в случаях, предусмотренных Налоговым кодексом Российской Федерации, с классификацией категорий лиц, имеющих льготы при оплате госпошлины;
* ведение справочника типов и сумм госпошлины;
* формирование журнала учета госпошлины с возможностью сортировки, поиска записей и просмотра оплаченной госпошлины по всем юридически значимым действиям и при необходимости корректировкой оплаченной суммы;
* печать журнала учета госпошлины с возможностью настройки формы журнала, титульного листа и листа заверения;
* учет уплаты госпошлины по заявлениям, поданным на ЕПГУ и МФЦ.

## Требования к функциям КФЗ «Учет возврата госпошлины»

КФЗ «Учет возврата госпошлины» должен включать следующие функции:

* регистрация заявлений о возврате госпошлины и уточнении платежа;
* формирование решений органа ЗАГС о возврате госпошлины;
* печать заявлений о возврате излишне уплаченной государственной пошлины;
* печать решения о возврате излишне уплаченной суммы государственной пошлины за государственную регистрацию актов гражданского состояния и другие юридически значимые действия, совершаемые органами ЗАГС;
* ведение журнала учета возврата госпошлины с возможностью поиска и просмотра заявлений, печати журнала.

## Требования к подсистеме формирования статистических отчетов по результатам работы органов ЗАГС

## Требования к подсистеме в целом

Подсистема формирования статистических отчетов по результатам работы органов ЗАГС должна обеспечивать формирование статистической отчетности о регистрации актов гражданского состояния по органам ЗАГС.

## Требования к функциональному составу подсистемы формирования статистических отчетов по результатам работы органов ЗАГС

Подсистема формирования статистических отчетов по результатам работы органов ЗАГС предназначена для формирования статистической отчетности по субъекту в целом, а также по органам ЗАГС и должна состоять из КФЗ «Формирование статистических отчетов».

КФЗ «Формирование статистических отчетов» должен включать в себя следующие функции:

* формирование сводной статистической отчетности за любой произвольно выбранный временной период по форме стандартных отчетов: отчет (форма № 26), отчет о движении бланков гербовых свидетельств;
* сохранение стандартных отчетов в журнале вызова статистических отчетов;
* передача стандартных отчетов органов ЗАГС в Управление ЗАГС в электронной форме;
* формирование сводных отчетов на основе переданных отчетов отделов ЗАГС за один временной период;
* формирование сводных отчетов за временной период (год, полугодие, квартал) по одному органу ЗАГС на основе сохраненных отчетов за несколько месяцев;
* формирование статистических отчетов о регистрации актов гражданского состояния;
* формирование статистических форм, отображающих динамику регистрации актов гражданского состояния в сравнении с предшествующими периодами;
* формирование отчетов о работе персонала;
* формирование отчетов о регистрации актов гражданского состояния иностранных граждан;
* формирование отчетов о дополнительных сведениях к актам гражданского состояния;
* печать сформированных статистических отчетов.

## Требования к подсистеме ведения справочников (классификаторов).

## Требования к подсистеме в целом

Подсистема ведения справочников (классификаторов) МАИС «ЗАГС» должна обеспечивать просмотр и ведение справочников и классификаторов.

## Требования к функциональному составу подсистемы ведения справочников (классификаторов) МАИС «ЗАГС»

Подсистема ведения справочников (классификаторов) МАИС «ЗАГС» должна состоять из КФЗ «Ведение справочников».

## Требования к функциям КФЗ «Ведение справочников»

КФЗ «Ведение справочников» должен включать в себя функции ведения, просмотра следующих справочников и классификаторов:

* справочник диагнозов смерти;
* сканированные подписи;
* справочник актов гражданского состояния, регистрируемых органом ЗАГС;
* справочник автоматизированного рабочего места специалиста органа ЗАГС;
* справочник административных районов;
* справочник гражданств;
* справочник диагнозов смерти;
* справочник документов, удостоверяющих личность;
* справочник залов регистрации заключения брака;
* справочник имен (женских);
* справочник имен (мужских) и отчеств;
* справочник инициаторов запроса;
* справочник исторических наименований пунктов регистрации;
* справочник лечебно-профилактических учреждений;
* справочник муниципальных округов;
* справочник назначений выдачи справок из первичной регистрации;
* справочник написания гражданств;
* справочник написания национальностей;
* справочник написания стран;
* справочник национальностей;
* справочник недействительных документов;
* справочник недействительных медицинских документов;
* справочник особых отметок;
* справочник пунктов регистрации актов гражданского состояния;
* справочник районных военных комиссариатов;
* справочник статусов лиц, подписавших документ;
* справочник стран;
* справочник судебных органов;
* справочник типов юбилеев;
* справочник улиц;
* справочник владельцев усиленной квалифицированной электронной подписи;
* справочник субъектов Российской Федерации.

## Требования к подсистеме просмотра журналов

## Требования к подсистеме в целом

Подсистема просмотра журналов должна обеспечивать формирование электронных журналов для просмотра и анализа результатов деятельности органов ЗАГС.

## Требования к функциональному составу подсистемы

Подсистема просмотра журналов должна состоять из следующих КФЗ:

* КФЗ «Формирование электронных журналов»;
* КФЗ «Просмотр, сортировка, поиск записей и печать электронных журналов с возможностью настройки формы печати журнала, титульного листа, листа заверения».

## Требования к функциям КФЗ «Формирование электронных журналов»

КФЗ «Формирование электронных журналов» должен включать в себя следующие функции:

* формирование за любой произвольно выбранный временной период электронных журналов:
* ведение дел о перемене имени;
* журнал актовых записей о рождении с дублированными медицинскими документами, фамилией, именем, отцовством и датой рождения и недействительными медицинскими документами;
* журнал актовых записей о смерти с дублированными медицинскими документами, фамилией, именем, отчеством и датой рождения и смерти умершего и недействительными медицинскими документами;
* журнал незарегистрированных запросов;
* журнал незарегистрированных извещений;
* журнал обращений пользователей к персональным данным;
* журнал переданных паспортов;
* журнал печати документов;
* журнал поступления пачек свидетельств в орган ЗАГС;
* журнал проверки уплаты госпошлины;
* журнал регистрации запросов граждан и организаций;
* журнал регистрации заявлений о внесении изменений и исправлений в записи актов гражданского состояния;
* журнал регистрации отправляемой корреспонденции;
* журнал регистрации поступающей корреспонденции;
* журнал учета актов передачи экземпляров актовой записи;
* журнал учета госпошлины;
* журнал учета недействительных документов удостоверяющих личность;
* журнал формирования описей дел по внесению исправлений и изменений;
* журнал формирования описей дел по перемене имени, не явившихся на регистрацию перемены имени;
* журнал формирования описей дел по перемени имени;
* журнал электронных заявлений на расторжение брака;
* журнал электронных заявлений на рождение;
* журнал электронных заявок на брак;
* личный прием граждан начальником отдела ЗАГС;
* регистрация входов и выходов из МАИС «ЗАГС» ХМАО;
* регистрация входящих извещений о внесении изменений/исправлений в записи актов;
* регистрация исходящих извещений о внесении изменений/исправлений в записи актов;
* учет входящих извещений;
* учет движения бланков свидетельств;
* учет движения бланков свидетельств по региону;
* учет движения гербовых свидетельств в течение рабочего дня;
* учет заявлений на проставление апостиля;
* учет заявлений на регистрацию брака;
* учет заявлений на регистрацию перемены имени;
* учет заявлений на регистрацию расторжения брака;
* учет заявлений на регистрацию рождения;
* учет заявлений на регистрацию установления отцовства;
* учет заявлений на регистрацию усыновления;
* учет испорченных гербовых свидетельств;
* учет прихода гербовых свидетельств;
* учет проставления апостиля;
* учет расхода гербовых свидетельств.

## Требования к функциям КФЗ «Просмотр, сортировка, поиск записей и печать электронных журналов с возможностью настройки формы печати журнала, титульного листа, листа заверения»

КФЗ «Просмотр, сортировка, поиск записей и печать электронных журналов с возможностью настройки формы печати журнала, титульного листа, листа заверения» должен включать в себя следующие функции:

* просмотр, сортировка, поиск записей электронных журналов;
* печать электронных журналов с возможностью настройки формы печати журнала, титульного листа, листа заверения.

## Требования к подсистеме администрирования

## Требования к подсистеме в целом

Подсистема администрирования должна обеспечивать:

* ведение учетных записей пользователей;
* настройку прав доступа;
* настройку параметров МАИС «ЗАГС»;
* настройку взаимодействия МАИС «ЗАГС» с внешними системами.

## Требования к функциональному составу подсистемы администрирования

Подсистема администрирования должна состоять из следующих КФЗ:

* КФЗ «Создание и ведение учетных записей пользователей»;
* КФЗ «Разграничение прав доступа»;
* КФЗ «Функциональная настройка подсистем»;
* КФЗ «Взаимодействие МАИС «ЗАГС» с внешними системами»;
* КФЗ «Мониторинг сессий»;
* КФЗ «Протоколирование действий пользователей»;
* КФЗ «Формирование отчетов о состоянии объектов базы данных».

## Требования к функциям КФЗ «Создание и ведение учетных записей пользователей»

КФЗ «Создание и ведение учетных записей пользователей» должен включать в себя следующие функции:

* регистрация пользователей МАИС «ЗАГС»;
* изменение пароля пользователя;
* модификация пользователей МАИС «ЗАГС»;
* назначение прав доступа к МАИС «ЗАГС» в соответствии с функциональными обязанностями пользователя путем назначения ролей;
* блокирование учетных записей пользователей;
* удаление пользователей;
* ведение журнала «Реестр сертификатов ключей проверки электронной подписи».

## Требования к функциям КФЗ «Разграничение прав доступа»

КФЗ «Разграничение прав доступа» должен включать в себя следующие функции:

* создание и настройка ролей;
* ведение справочника требуемых прав;
* изменение рабочих дат пользователей;
* внутренние настройки МАИС «ЗАГС».

## Требования к функциям КФЗ «Функциональная настройка подсистем»

КФЗ «Функциональная настройка подсистем» должен включать в себя следующие функции:

* настройка углового штампа органа ЗАГС для печати писем, сопроводительных документов, извещений и т.д.;
* ведение списка лиц, имеющих право подписи актовых записей;
* ведение списка лиц, имеющих право подписи документов;
* настройка реквизитов органа ЗАГС;
* настройка нумерации документов (заявлений, актовых записей, справок, входящей и исходящей корреспонденции, номеров апостилей);
* настройка оснований внесения изменений: добавление/удаление изменяемых реквизитов, контроль на обязательность заполнения;
* настройка журналов;
* настройка значений по умолчанию в группах полей: место рождения, место смерти, место жительства, гражданство, национальность;
* изменение глобальных настроек системы, определяющих вид экранных форм, способ нумерации, включение/отключение контролей и т.д.

## Требования к функциям КФЗ «Взаимодействие МАИС «ЗАГС» с внешними системами»

КФЗ «Взаимодействие МАИС «ЗАГС» ХМАО с внешними системами» должен включать в себя следующие функции:

* мониторинг загрузки электронных заявок, заявлений с ЕПГУ и МФЦ;
* мониторинг загрузки сведений из ФГИС ДО, ГИС ГМП, ФГИСЗ;
* просмотр ошибок загрузки;
* настройка планировщиков заданий, запускаемых в БД МАИС «ЗАГС».

## Требования к функциям КФЗ «Мониторинг сессий»

КФЗ «Мониторинг сессий» должен включать в себя следующие функции:

* мониторинг рабочих сессий в МАИС «ЗАГС»;
* мониторинг блокировок в МАИС «ЗАГС»;
* удаление блокирующих сессий.

## Требования к функциям КФЗ «Протоколирование действий пользователей»

КФЗ «Протоколирование действий пользователей» должен включать в себя следующие функции:

* протоколирование входов-выходов с фиксацией каждого доступа к МАИС «ЗАГС» и выхода из нее;
* протоколирование ошибок, возникающих в процессе работы с МАИС «ЗАГС»;
* протоколирование доступа пользователей к БД МАИС «ЗАГС» в части просмотра, корректировки, изменения записей, печати свидетельств и справок;
* настройка параметров протоколирования входов-выходов   
  и ошибок – количество дней, в течение которых хранятся данные протокола, и максимальное количество строк каждого протокола.

## Требования к функциям КФЗ «Формирование отчетов о состоянии объектов базы данных»

КФЗ «Формирование отчетов о состоянии объектов базы данных» должен включать в себя следующие функции:

* формирование отчетов о состоянии объектов БД МАИС «ЗАГС»;
* печать отчетов.

## Требования к подсистеме межсистемного электронного взаимодействия

## Требования к подсистеме в целом

Подсистема межсистемного электронного взаимодействия должна обеспечивать прием и обработку электронных запросов, поступающих через СМЭВ, из различных органов власти и иных организаций, подключенных к СМЭВ для получения сведений, содержание и объем которой определяются действующим законодательством.

## Требования к функциональному составу подсистемы

Подсистема межсистемного электронного взаимодействия должна состоять из следующих КФЗ:

* КФЗ «Организация работы в рамках межведомственного взаимодействия»;
* КФЗ «Организация работы в рамках межсистемного взаимодействия».

## Требования к функциям КФЗ «Организация работы в рамках межведомственного взаимодействия»

КФЗ «Организация работы в рамках межведомственного взаимодействия» предназначен для приема и обработки электронных запросов из органов власти, поступающих через СМЭВ, и состоит из следующих функций:

* предоставление сведений об актах гражданского состояния в объеме, определенном Минюстом России в СМЭВ;
* предоставление сведений (множественный ответ) по разным типам актов гражданского состояния в установленном объеме по запросу органа государственной власти в СМЭВ;
* работа с журналом межведомственных запросов (просмотр поступивших запросов, изменение статуса запроса, поиск запросов в журнале, переход к режиму просмотра детализированной информации по запросу, истории изменений статусов электронного запроса);
* работа с журналом ответов (поиск записей ответов, автоматическая отправка ответов, отправка ответов в режиме с задержкой, удаление неотправленных ответов, автоматическое изменение статуса электронного запроса при работе с ответами);
* автоматический прием и регистрация запросов в журнале межведомственных запросов, поступивших от органов власти и иных организаций в рамках межведомственного электронного взаимодействия, направление всех запросов в соответствующий орган ЗАГС;
* автоматическое проставление статуса зарегистрированным запросам «Не исполнен»;
* автоматический разбор сведений о лице, подписавшем запрос, из электронной подписи (фамилия, имя, отчество, должность, организация, номер телефона, адрес электронной почты) и автоматическая проверка по спискам лиц, уполномоченных направлять запросы и получать сведения из органов ЗАГС, с отображением данных заявителя и результатов проверки на экранной форме;
* автоматический разбор запроса и отображение данных запроса на экранной форме для просмотра детализированной информации по запросу, содержащему сведения о заявителе, организации, которую он представляет, его правах на пользование СМЭВ, о субъекте запроса, в отношении которого составлены запрашиваемые сведения (искомая актовая запись), о дополнительных сведениях о субъекте запроса;
* автоматический поиск записи акта гражданского состояния в БД МАИС «ЗАГС» по поступившим запросам и фиксация результатов «найдена одна запись», «найдено несколько записей» или «запись не найдена»;
* автоматическая переадресация запроса в орган ЗАГС по месту хранения найденной в автоматическом поиске записи акта (найдена одна запись, удовлетворяющая параметрам запроса) с изменением статуса запроса на «Передано в о/ЗАГС»;
* первичная обработка неисполненных запросов в отделе накопления и выдачи документов Управления ЗАГС при множественном (найдено несколько записей) или отрицательном (запись не найдена) результате автоматического поиска, с повторным автоматизированным (при ручном изменении параметров поиска) поиском в информационно-поисковой системе и передача запроса в орган ЗАГС по месту хранения найденной записи акта с изменением статуса на «передано в о/ЗАГС»;
* окончательная обработка запросов в органах ЗАГС, если найдена одна запись акта: проверка, дополнение или корректировка данных записей актов;
* формирование ответа заявителю (сведения из записи акта в соответствии с услугой/запись не найдена/найдено несколько записей) с изменением статуса запроса на «проверено»;
* подписание ответа электронной подписью (далее – ЭП) ответственного лица органа ЗАГС с автоматическим изменением статуса запроса на «Отправлен»;
* межведомственное взаимодействие с Управлением федеральной миграционной службы по Республике Бурятия (далее – УФМС) с целью получения сведений, необходимых при оказании органами ЗАГС государственных услуг населению (по сервисам ФМС, зарегистрированным в продуктивном контуре СМЭВ);
* подключение сервиса «Сервисный концентратор ФМС России» в МАИС «ЗАГС» для получения сведений из УФМС;
* формирование запроса о проверке действительности паспорта, подписанного ЭП системы, получение и обработка сведений по запросу, разбор сведений ЭП ответа (в рамках разработки защищённых с использованием шифровальных (криптографических) средств информационных систем);
* межведомственное взаимодействие с Федеральным казначейством для получения сведений, необходимых для оказания органами ЗАГС государственных услуг населению;
* подключение сервиса «Электронный сервис системы учета начислений и фактов уплаты государственных пошлин, денежных платежей (штрафов) и сборов» в МАИС «ЗАГС» для получения сведений из Федерального казначейства;
* формирование запроса в Федеральное казначейство, подписанного ЭП, получение и обработка сведений по запросу, разбор сведений ЭП ответа от Федерального казначейства.

## Требования к функциям КФЗ «Организация работы в рамках межсистемного взаимодействия»

КФЗ «Организация работы в рамках межсистемного взаимодействия» предназначен для приема электронных заявок, заявлений с ЕПГУ, запросов на предоставление свободного времени и отправки ответов органов ЗАГС с использованием веб-сервисов, ведение очереди поступающих электронных запросов и заявлений и должен включать в себя следующие функции:

* прием и регистрация в очереди запросов электронных запросов и заявлений, поступающих с использованием веб-сервисов, с присвоением уникального идентификатора;
* передача в синхронном режиме уникального идентификатора, присвоенного поступившему электронному запросу или заявлению;
* изменение статуса электронного запроса или заявления при получении ответа из БД МАИС «ЗАГС»;
* формирование запроса к веб-сервисам инициатора для передачи ответов органов ЗАГС по электронным заявлениям с автоматическим изменением статуса;
* подписание всех ответов ЭП в МАИС «ЗАГС».

## Требования к подсистеме экспорта данных

## Требования к подсистеме в целом

Подсистема экспорта данных должна обеспечивать формирование сведений о государственной регистрации актов гражданского состояния в соответствии с формами, форматами, установленными действующим законодательством, соглашениями между Управлением ЗАГС и органами государственной власти и местного самоуправления.

## Требования к функциональному составу подсистемы

Подсистема экспорта данных должна включать КФЗ «Формирование данных внешним пользователям».

## Требованиям к функциям КФЗ «Формирование данных внешним пользователям»:

* формирование сведений о государственной регистрации актов гражданского состояния в электронной форме для передачи в органы государственной власти и местного самоуправления:
* органы местного самоуправления – сведения о государственной регистрации смерти;
* налоговые органы – сведения о государственной регистрации рождения, заключения брака, расторжения брака, установления отцовства, смерти;
* орган Пенсионного фонда – сведения о государственной регистрации рождения, смерти;
* территориальный орган Фонда социального страхования – сведения о государственной регистрации рождения, смерти;
* территориальный орган Фонда обязательного медицинского страхования – сведения о государственной регистрации рождения, смерти;
* территориальный орган Федеральной службы государственной статистики –сведения о государственной регистрации рождения заключения брака, расторжения брака, смерти;
* военный комиссариат – сведения о государственной регистрации смерти;
* орган социальной защиты населения – сведения о государственной регистрации рождения, смерти;
* орган Федеральной миграционной службы – сведения о государственной регистрации рождения, смерти.

## Требования к подсистеме ведения архива

## Требования к подсистеме в целом

Подсистема ведения архива должна обеспечивать:

* поиск и просмотр записей актов гражданского состояния в МАИС «ЗАГС»;
* формирование и печать выходных документов, подтверждающих факт регистрации акта гражданского состояния;
* выверку и пополнение электронного архивного фонда записей актов гражданского состояния;
* автоматизация в МАИС «ЗАГС» фондирования архивного фонда актовых книг;
* формирование, ведение и печать сводных описей архива актовых книг.

## Требования к функциональному составу подсистемы

Подсистема ведения архива должна состоять из следующих КФЗ:

* КФЗ «Поиск записей актов по электронному архиву органов ЗАГС»;
* КФЗ «Формирование и печать выходных документов»;
* КФЗ «Ввод и дополнение архивных записей актов гражданского состояния»;
* КФЗ «Формирование описи электронного архива актовых записей»;
* КФЗ «Фондирование архива».

## Требования к функциям КФЗ «Поиск записей актов в электронном архиве органа ЗАГС»

КФЗ «Поиск записей актов в электронном архиве органа ЗАГС должен включать в себя следующие функции:

* поиск актовых записей по всем типам актов гражданского состояния в БД МАИС «ЗАГС» по основным реквизитам актовой записи, или их произвольным комбинациям, включая контекстный поиск по не полностью заданным реквизитам с заменой неизвестных или пропущенных символов;
* просмотр актовых записей в одиночном режиме и режиме списка;
* просмотр сканированных образов по найденной актовой записи;
* печать сканированного образа.

## Требования к функциям КФЗ «Формирование и печать выходных документов»

КФЗ «Формирование и печать выходных документов» должен включать в себя следующие функции:

* формирование и печать повторных свидетельств по всем актам гражданского состояния;
* формирование и печать копий актовых записей по всем актам гражданского состояния;
* формирование и печать справок по всем актам гражданского состояния (формы №№ 24 – 34);
* формирование и печать справки об отсутствии факта государственной регистрации заключения брака;
* формирование и печать извещения об отсутствии записи акта гражданского состояния (форма № 35);
* добавление в автоматизированном режиме в графу «особые отметки» записи акта гражданского состояния сведений о выдаче повторного документа и копии актовой записи.

## Требования к функциям КФЗ «Ввод и дополнение архивных записей актов гражданского состояния»

КФЗ «Ввод и дополнение архивных записей актов гражданского состояния» должен включать в себя следующие функции:

* создание, редактирование, удаление форм ввода/ дополнения записей актов гражданского состояния, в соответствии с законодательством, действовавшим в различные временные периоды;
* [ведение журнала форм ввода записей актов гражданского состояния;](#_Toc263347194)
* массовый ввод записей актов гражданского состояния в экранные формы ввода/дополнения записей актов гражданского состояния;
* дополнение записей актов гражданского состояния, введенных ранее в картотечной и неполной форме;
* поиск, просмотр, корректировка дополненных или вновь введенных записей в промежуточных таблицах;
* загрузка введенных или дополненных записей актов гражданского состояния в основные таблицы БД МАИС «ЗАГС»;
* ведение журнала загрузки;
* автоматизированный анализ ошибок загрузки;
* просмотр дублированных и ошибочных записей;
* единичный ввод записи, отсутствующей в электронной БД МАИС «ЗАГС»;
* работа со сканированными образами: поиск сканированного образа по заданным реквизитам, открепление образа от актовой записи, привязка образа к актовой записи.

## Требования к функциям КФЗ «Формирование описи электронного архива актовых записей»

КФЗ «Формирование описи электронного архива актовых записей» должен включать в себя следующие функции:

* автоматизированное формирование описей электронного архива записей актов гражданского состояния, сгруппированных по органу ЗАГС, году регистрации, признаку «восстановленная»;
* поиск, подсчет и фиксация дублированных и пропущенных номеров актовых записей в электронном архиве записей актов гражданского состояния;
* поиск, подсчет и фиксация номеров, измененных и восстановленных актовых записей в электронном архиве записей актов гражданского состояния;
* поиск и сортировка актовых записей в описи по типу актовой записи (акту гражданского состояния), году регистрации, органу ЗАГС;
* печать описей электронного архива записей актов гражданского состояния.

## Требования к функциям КФЗ «Фондирование архива»

КФЗ «Фондирование архива» должен включать в себя следующие функции:

* формирование и печать сводной описи архива актовых книг;
* печать описей архива актовых книг в разрезе органов ЗАГС, периода регистрации;
* просмотр, корректировка, удаление [описи, [пересчет номеров книг](#_Toc266956289) в описи архива актовых книг;](#_Toc266956288)
* [режим интерактивного ввода ретроспективной информации по описям актовых книг – режим массового добавления строк;](#_Toc266956294)
* [режим закрытия/открытия описи архива актовых книг для корректировки;](#_Toc266956296)
* фондирование архивного фонда, включая выполнение автоматической классификации документов (формирование архива актовых книг) за заданный календарный год в точном соответствии с реализуемым при ручном формировании архива алгоритмом формирования хронологически-структурной схемы систематизации, определение фондовой принадлежности и хронологических границ фонда, крайних дат документов фонда;
* составление и оформление годовых разделов сводной описи книг, составляющих архивный фонд актовых записей;
* автоматизация учета и оформления актовых книг, включая печать титульных листов и листов заверения по каждой книге.

## Требования к подсистеме учета поступающей и отправляемой корреспонденции

## Требования к подсистеме в целом

Подсистема учета поступающей и отправляемой корреспонденции должна обеспечивать учет, регистрацию и обработку всей корреспонденции, отправляемой из органов ЗАГС и поступающей в органы ЗАГС от граждан посредством почты или в виде электронных запросов, ответов от органов ХМАО, МФЦ.

## Требования к функциональному составу подсистемы

Подсистема учета поступающей и отправляемой корреспонденции должна состоять из следующих КФЗ:

* КФЗ «Прием и обработка запросов граждан и организаций»;
* КФЗ «Регистрация поступивших документов»;
* КФЗ «Прием и обработка электронных запросов на выдачу повторных документов, поступивших с МФЦ»;
* КФЗ «Прием и обработка заявлений на истребование документов с территории иностранных государств»;
* КФЗ «Прием и обработка поступающей корреспонденции»;
* КФЗ «Формирование отправляемой корреспонденции».

## Требования к функциям КФЗ «Прием и обработка запросов граждан и организаций»

КФЗ «Прием и обработка запросов граждан и организаций» должен включать в себя следующие функции:

* регистрация и исполнение единичных и групповых запросов граждан и организаций на выдачу/отправку по почте документов, подтверждающих факт регистрации акта гражданского состояния (свидетельств, справок, копий актовых записей), запросов о проверке наличия актовой записи;
* автоматический поиск записей актов гражданского состояния, составленных в отношении субъектов запроса, в БД МАИС «ЗАГС» с фиксацией результатов поиска и возможностью просмотра найденных актовых записей;
* поиск записей актов гражданского состояния, составленных в отношении субъектов запроса, в БД МАИС «ЗАГС» при уточнении персональных данных субъекта запроса или параметров поиска актовой записи по указанному субъекту;
* переадресация запросов в электронной форме в другие органы ЗАГС ХМАО для исполнения;
* прием и регистрация переадресованных запросов в электронной форме из других органов ЗАГС ХМАО с автоматическим переносом сведений переадресованного запроса в регистрируемый запрос;
* печать запрашиваемого документа;
* ввод отметки об уплате госпошлины (оснований для освобождения от уплаты) за выдачу повторного свидетельства и справки;
* формирование и печать сопроводительного письма к запрашиваемому документу или ответа инициатору запроса;
* формирование ответа инициатору запроса на основании переноса текста ответа ранее исполненного запроса;
* автоматический контроль сроков исполнения запросов;
* регистрация запросов в журнале входящей корреспонденции;
* формирование журнала запросов, журнала переадресованных запросов с возможностью поиска и сортировки запросов, печати журнала, просмотра детализированной информации по запросу и сохраненного ответа инициатору запроса;

## Требования к функциям КФЗ «Регистрация поступивших документов

КФЗ «Регистрация поступивших документов» должен включать в себя следующие функции:

* регистрация и учет поступившего документа в журнале входящей корреспонденции, включая автоматическую регистрацию запроса в электронной форме из органов ЗАГС ХМАО;
* проставление отметки о выдаче документа с вводом сведений о получателе и уплате госпошлины (оснований для освобождения от уплаты) за выдачу документа.

## Требования к функциям КФЗ «Прием и обработка электронных запросов на выдачу повторных документов, поступивших из МФЦ»

КФЗ «Прием и обработка электронных запросов на выдачу повторных документов, поступивших из МФЦ» должен включать в себя следующие функции:

* автоматическая обработка запросов (без участия сотрудников ЗАГС), включая: автоматизированное формирование и передачу приглашения гражданину на получение документов в орган ЗАГС, по месту хранения первого экземпляра, в случае однозначного нахождения актовой записи в БД МАИС «ЗАГС» в результате автоматического поиска;
* просмотр поступивших запросов работниками отдела накопления и выдачи документов Управления ЗАГС, проведение уточненного поиска, формирование запросов на уточнение данных, сообщений об отсутствии записи акта либо приглашения на получение документа;
* автоматическая передача запросов в орган ЗАГС по месту хранения первого экземпляра актовой записи;
* печать заявления в случае прихода заявителя в орган ЗАГС по месту хранения первого экземпляра актовой записи лично с автоматической регистрацией обращения заявителя, переходом на печать документов (повторных свидетельств, справок) с проставлением отметки об уплате госпошлины и отметки о выдаче документа либо извещения об отсутствии актовой записи;
* переход к регистрации запроса с автоматическим переносом данных из электронной очереди запросов для формирования документов и сопроводительного письма с целью отправки документов по почте в адрес органа ЗАГС по месту жительства заявителя;
* ведение истории электронного запроса.

## Требования к функциям КФЗ «Прием и обработка заявлений на истребование документов с территории иностранных государств»

КФЗ «Прием и обработка заявлений на истребование документов с территории иностранных государств» должен включать в себя следующие функции:

* регистрация и учет заявлений граждан об истребовании документа с присвоением номера по журналу регистрации заявлений на истребование документов;
* ввод отметки об уплате госпошлины (оснований для освобождения от уплаты) за истребуемый документ;
* формирование и печать заявления на истребование документов;
* формирование и печать заявления на истребование документов о регистрации актов гражданского состояния с территории СНГ, стран Балтии, Абхазии и Южной Осетии или заявления на истребование документа с территории иностранного государства, в зависимости от иностранного государства с территории которого истребуется документ;
* формирование и печать запроса об истребовании документов о регистрации актов гражданского состояния;
* формирование и печать сопроводительного письма;
* формирование журнала регистрации заявлений на истребование документов с возможностью просмотра, поиска и сортировки записей журнала;
* проставление отметки о получении документа с территории иностранного государства с возможностью регистрации поступившего документа;
* печать уведомления о поступлении истребуемого документа в орган ЗАГС для информирования заявителя;
* печать журнала регистрации заявлений на истребование документов;
* формирование и печать ходатайства и поручения в соответствии с приказом Минюста России от 24.12.2007 № 249 «Об утверждении Методических рекомендаций об организации работы по исполнению международных обязательств Российской Федерации в сфере правовой помощи».

## Требования к функциям КФЗ «Прием и обработка поступающей корреспонденции»

КФЗ «Прием и обработка поступающей корреспонденции» должен включать в себя следующие функции:

* регистрация и исполнение запросов, поступающих в орган ЗАГС от граждан и организаций, для получения сведений или документов, подтверждающих факт регистрации акта гражданского состояния;
* регистрация и исполнение запросов, не связанных или косвенно связанных с актами гражданского состояния;
* регистрация и исполнение извещений о внесении изменений на основании статей 69-70 Федерального закона от 15.11.1997 № 143-ФЗ «Об актах гражданского состояния», включая автоматический прием извещения в электронной форме из органов ЗАГС ХМАО;
* регистрация документов, поступивших из других органов ЗАГС для выдачи гражданам;
* печать документов и/или формирование и печать ответа инициатору запроса;
* формирование журнала входящей корреспонденции со сквозной нумерацией по всем ее видам, с возможностью поиска и сортировки записей, печати журнала входящей корреспонденции, просмотра детализированной информации о зарегистрированной входящей корреспонденции и сохраненного ответа инициатору запроса.

## Требования к функциям КФЗ «Формирование отправляемой корреспонденции»

КФЗ «Формирование отправляемой корреспонденции» должен включать в себя следующие функции:

* регистрация и учет отправляемой корреспонденции в журнале исходящей корреспонденции с автоматическим формированием сквозной исходящей нумерации по отправляемой корреспонденции;
* формирование журнала исходящей корреспонденции с возможностью поиска и сортировки записей, печати журнала исходящей корреспонденции.

# Приложение 2

# Последовательность выполнения работ по подключению новых объектов к МАИС «ЗАГС» ХМАО

| **№** | **Этап** | **Работы** | **Исполнитель** |
| --- | --- | --- | --- |
| **п/п** |
| 1.1 | Подготовка рабочих станций | Установка Java версия 1.6.X с учетом разрядности ПК | Представители Заказчика - сотрудники органов ЗАГС ХМАО |
| 1.2 | Создание ярлыка для запуска программы на рабочем столе ПК | Представители Заказчика - сотрудники органов ЗАГС ХМАО |
| 1.3 | Проверка запуска программы | Представители Заказчика - сотрудники органов ЗАГС ХМАО |
| 2.1 | Авторизация пользователей | Создание пользователей МАИС ЗАГС в режиме «Администратор-Пользователи» | Представители Заказчика - сотрудники органов ЗАГС ХМАО |
| 2.2 | Назначение ролей пользователям в соответствии с их функциональными обязанностями | Представители Заказчика - сотрудники органов ЗАГС ХМАО |
| 2.3 | Подготовка к началу эксплуатации новых объектов | Загрузка расписания с портала (перед началом эксплуатации) | Исполнитель |
| 3.1 | Ввод ранее принятых заявлений, по которым регистрация назначена на период начала эксплуатации объекта | Перевести виртуальную дату для сотрудников ЗАГС, которые будут вводить заявления | Представители Заказчика - сотрудники органов ЗАГС ХМАО или сотрудники Управления ЗАГС |
| - заключение брака |
| - расторжение брака |
| - перемена имени |
| - внесение изменений |
| 3.2 |  |
| 3.3 |  | Перед вводом КАЖДОГО заявления, зайти в настройку "Номера документов" и установить номер на единицу меньше нужного (например, заявление № 13, значит выставляем 12) | Представители Заказчика - сотрудники органов ЗАГС ХМАО |
| 3.4 |  | Ввести заявления на регистрацию брака выбирая в планировщике времени реальную дату и время регистрации. | Представители Заказчика - сотрудники органов ЗАГС ХМАО |
| 3.5 |  | Ввести заявления на регистрацию расторжения брака указывая при вводе реально назначенную дату регистрации. |
| 3.6 |  | Ввести заявления на регистрацию перемены имени |
| 3.7 |  | Ввести заявления на регистрацию внесения изменений по ст. 69, 70 |
| 3.8 |  | Удаление изменения виртуальных дат у пользователей | Представители Заказчика - сотрудники органов ЗАГС ХМАО |
| 4.1 | Настройка параметров | Создание виртуальных принтеров для о/ЗАГС | Сотрудники Исполнителя |
| Копирование настроек принтера по умолчанию на виртуальные принтеры |
| Настройка штампа | Сотрудники органов ЗАГС |
| Настройка о/ЗАГС |
| Настройка лиц, имеющих право подписи на а/з и документах |
| Настройка номеров документов (выставить последние номера зарегистрированных а/з, заявлений, справок) |
| Настройка печати а/з и свидетельств |
| Значения по умолчанию -Выставление значений по умолчанию (по каждому ЗАГС) | Представители Заказчика - сотрудники органов ЗАГС ХМАО |
| 4.2 | Работа со свидетельствами | Выдача свидетельств о/ЗАГС | Сотрудники Управления ЗАГС |
| Вскрытие пачек свидетельств | Начальник// заведующий отделом ЗАГС |
| Раздача свидетельств сотрудникам |

Согласовано: Работник контрактной службы: О.В.Дергилев

Начальник отдела ЗАГС: Т.Н.Сафонова

* 1. **ПРОЕКТ КОНТРАКТА**

**МУНИЦИПАЛЬНый КОНТРАКТ на оказание услуг №\_\_\_\_\_\_\_**

(ИКЗ 173862200236886220100100430016202242)

г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_201\_\_\_ г.

Администрация города Югорска, именуемая в дальнейшем Заказчик, в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, с одной стороны, и \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, именуем\_\_ в дальнейшем Исполнитель, в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, вместе именуемые «Стороны», в соответствии с законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами о контрактной системе в сфере закупок, и на основании

решения Единой комиссии по осуществлению закупок для обеспечения муниципальных нужд города Югорска (протокол\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_)

*решения Заказчика от \_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ об осуществлении закупки у единственного исполнителя в соответствии с пунктом \_\_\_\_\_\_\_\_ части 1 статьи 93 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»*

заключили настоящий муниципальный контракт, именуемый в дальнейшем «Контракт», о нижеследующем:

**1. Предмет контракта**

1.1. Исполнитель обязуется своевременно оказать на условиях Контракта услуги по внедрению программного обеспечения, а Заказчик обязуется принять и оплатить их.

* 1. Состав и объем услуг определяется в Техническом задании (Приложение) к Контракту.

1.3. Место оказания услуг: Администрация города Югорска, 628260, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, г. Югорск, ул. Спортивная, д.2.

**2. Цена контракта и порядок расчётов**

2.1. Цена Контракта является твёрдой, не может изменяться в ходе заключения и исполнения Контракта, за исключением случаев, установленных Контрактом и (или) предусмотренных законодательством Российской Федерации.

2.2. Общая цена Контракта составляет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей \_\_ копеек, включая налог на добавленную стоимость (\_\_ %): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей \_\_ копеек *(НДС не облагается на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Налогового кодекса РФ и \_\_\_\_\_\_\_\_).*

Оплата по Контракту уменьшается на размер налоговых платежей, связанных с оплатой контракта, и составляет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ рублей \_\_ копеек *(если Контракт заключается с физическим лицом, за исключением индивидуального предпринимателя или иного занимающегося частной практикой лица).*

2.3. В общую цену Контракта включены все расходы Исполнителя, необходимые для осуществления им своих обязательств по Контракту в полном объёме и надлежащего качества, в том числе все подлежащие к уплате налоги, сборы и другие обязательные платежи, расходы на упаковку, маркировку, страхование, сертификацию, транспортные расходы по доставке товара до места поставки, затраты по хранению товара на складе Исполнителя, стоимость всех необходимых погрузочно-разгрузочных работ и иные расходы, связанные с оказанием услуг.

2.4. Оплата по Контракту производится в следующем порядке:

2.4.1. Оплата производится в безналичном порядке путём перечисления Заказчиком денежных средств на указанный в Контракте расчётный счёт Исполнителя.

2.4.2. Оплата производится в рублях Российской Федерации.

2.4.3. Авансовые платежи по Контракту не предусмотрены.

2.4.4. Расчёт за оказанные услуги осуществляется в течение 10 (десяти) дней со дня подписания Заказчиком Акта об оказанных услугах.

2.4.5. В случаях, предусмотренных пунктом 2.6 Контракта, оплата оказанных услуг (части услуг) производится в течение 10 (десяти) дней со дня поступления Заказчику от Исполнителя денежных средств в счёт уплаты в полном объёме начисленной и выставленной Заказчиком неустойки (штрафа, пени) и (или) возмещения Исполнителем убытков, согласно предъявленным Заказчиком требованиям, на основании подписанных Заказчиком Актов об оказанных услугах.

2.5. В случае начисления Заказчиком Исполнителю неустойки (штрафа, пени) и (или) предъявления требования о возмещении убытков, Стороны подписывают Акт взаимосверки обязательств по Контракту, в котором, также, указываются: сведения о фактически исполненных обязательствах по Контракту, сумма, подлежащая оплате в соответствии с условиями Контракта, размер неустойки (штрафа, пени) и (или) убытков, подлежащей взысканию, основания применения и порядок расчёта неустойки (штрафа, пени) и (или) убытков, итоговая сумма, подлежащая оплате Исполнителю по Контракту.

В случае подписания Сторонами Акта взаимосверки обязательств по Контракту оплата оказанных услуг осуществляется Исполнителю за вычетом соответствующего размера неустойки (штрафа, пени) и (или) убытков согласно указанному Акту и на основании представленного Исполнителем счета.

2.6. В случае, если при начислении Заказчиком Исполнителю неустойки (штрафа, пени) и (или) предъявления требования о возмещении убытков, Стороны не подписали Акт взаимосверки обязательств по Контракту, указанный в п. 2.5 Контракта, Заказчик вправе не производить оплату по Контракту до уплаты Исполнителем начисленной и выставленной Заказчиком неустойки (штрафа, пени) и (или) до возмещения Исполнителем убытков, согласно предъявленным Заказчиком требованиям.

2.7. В случае уменьшения Заказчику соответствующими финансовыми органами в установленном порядке ранее доведённых лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности исполнения Заказчиком обязательств по Контракту, о чем Заказчик уведомляет Исполнителя, Стороны согласовывают в соответствии с законодательством Российской Федерации новые условия, в том числе по цене и (или) объёму услуг.

**3. Права и обязанности Сторон**

3.1. Заказчик имеет право:

3.1.1. Досрочно принять и оплатить услуги в соответствии с условиями Контракта.

3.1.2. Требовать возмещения неустойки и (или) убытков, причинённых по вине Исполнителя.

3.1.3. Привлекать экспертов, экспертные организации для проверки соответствия качества оказываемых услуг требованиям, установленным Контрактом.

3.1.4. Осуществлять иные права, предусмотренные Контрактом и законодательством Российской Федерации.

3.2. Заказчик обязан:

3.2.1. Обеспечить приёмку оказанных по Контракту услуг по объёму и качеству.

3.2.2. Оплатить услуги в порядке, предусмотренном Контрактом.

3.2.3. Своевременно предоставить Исполнителю информацию, необходимую для исполнения Контракта.

3.2.4. Выполнять иные обязанности, предусмотренные Контрактом.

3.3. Исполнитель обязан:

3.3.1. Оказать услуги в сроки, предусмотренные Контрактом.

3.3.2. Не предоставлять другим лицам или разглашать иным способом конфиденциальную информацию, полученную в результате исполнения обязательств по Контракту.

3.3.3. По требованию Заказчика своими средствами и за свой счёт в срок, согласованный с Заказчиком устранить допущенные по своей вине в оказанных услугах недостатки или иные отступления от условий Контракта.

3.3.4. Предоставлять своевременно достоверную информацию о ходе исполнения своих обязательств, в том числе о сложностях, возникающих при исполнении Контракта.

3.3.5. Выполнять иные обязанности, предусмотренные Контрактом.

3.4. Исполнитель вправе:

3.4.1. Требовать приёмки и оплаты услуг в объёме, порядке, сроки и на условиях, предусмотренных Контрактом.

3.4.2. По согласованию с Заказчиком досрочно оказать услуги. Заказчик вправе досрочно принять и оплатить услуги в соответствии с условиями Контракта.

**4. Сроки оказания услуг**

4.1. Срок оказания услуг: с момента подписания муниципального контракта до 20.12.2017.

4.2. Досрочная сдача результатов услуг допускается только по согласованию с Заказчиком. В случае согласования досрочного оказания услуг Заказчик обязуется принять услуги и подписать Акт об оказанных услугах в порядке, установленном Контрактом.

4.3. В случае, если в п. 11.1 Контракта указана дата, при наступлении которой обязательства сторон прекращаются, за исключением обязательств по оплате услуг, гарантийных обязательств, обязательств по возмещению убытков и выплате неустойки (штрафа, пени), Стороны после наступления указанной даты не вправе требовать исполнения Контракта в части оказания услуг и их приёмки. При наступлении указанной даты (в случае, если она установлена) Заказчиком в двух экземплярах составляется Акт взаимосверки обязательств по Контракту, в котором указываются сведения о прекращении действия Контракта; сведения о фактически исполненных обязательствах по Контракту; сумма, подлежащая оплате в соответствии с условиями Контракта.

Исполнитель обязан подписать Акт взаимосверки обязательств. В случае уклонения Исполнителя от подписания данного акта Заказчик проставляет в нем соответствующую отметку. Акт взаимосверки обязательств является основанием для проведения взаиморасчётов между Сторонами.

**5. Порядок сдачи и приёмки услуг**

5.1. Приёмка услуг на соответствие их объёма и качества требованиям, установленным в Контракте, производится за счёт Заказчика.

5.2. Исполнитель после оказания услуг, в срок не более 5 дней направляет в адрес Заказчика Акт об оказанных услугах.

5.3. Заказчик вправе создать приёмочную комиссию, в составе не менее пяти человек, для проверки соответствия качества услуг требованиям, установленным Контрактом. В состав такой приёмочной комиссии могут быть включены представители участников закупки, участвовавших в процедуре определения исполнителя, на основании которого заключён Контракт, но не ставших победителями. Проверка соответствия качества оказываемых услуг требованиям, установленным Контрактом, может также осуществляться с привлечением экспертов, экспертных организаций.

5.4. Стороны подписывают Акты об оказанных услугах в течение 3 дней со дня получения акта об оказанных услугах.

5.5. В случае обнаружения недостатков в объёме и качестве оказанных услуг Заказчик направляет Исполнителю уведомление в порядке, предусмотренном п. 5.7 Контракта.

5.6. В случае если Исполнитель не согласен с предъявляемой Заказчиком претензией о некачественной услуге, Исполнитель обязан самостоятельно подтвердить качество услуг заключением эксперта, экспертной организации и оригинал экспертного заключения представить Заказчику. Выбор эксперта, экспертной организации осуществляется Исполнителем и согласовывается с Заказчиком. Оплата услуг эксперта, экспертной организации, а также всех расходов для экспертизы осуществляется Исполнителем.

5.7. Обо всех нарушениях условий Контракта об объёме и качестве услуг Заказчик извещает Исполнителя не позднее трёх рабочих дней с даты обнаружения указанных нарушений. Уведомление о невыполнении или ненадлежащем выполнении Исполнителем обязательств по Контракту составляется Заказчиком в письменной форме и направляется Исполнителю по почте, факсу, электронной почте либо нарочным. Адресом электронной почты для получения извещения является: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. Номером факса для получения извещения является: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

5.8. Исполнитель в установленный в уведомлении (п. 5.7) срок обязан устранить все допущенные нарушения. Если Исполнитель в установленный срок не устранит нарушения, Заказчик вправе предъявить Исполнителю требование о возмещении своих расходов на устранение недостатков услуг, в случае, если устранение нарушений потребует больших временных затрат, в связи с чем Заказчик утрачивает интерес к Контракту.

**6. Обеспечение исполнения контракта[[2]](#footnote-2)**

6.1. Способами обеспечения исполнения Контракта являются банковская гарантия, выданная банком и соответствующая требованиям п. 6.6. Контракта, или внесение денежных средств на указанный Заказчиком счёт, на котором в соответствии с законодательством Российской Федерации учитываются операции со средствами, поступающими Заказчику. Способ обеспечения исполнения контракта определяется Исполнителем самостоятельно.

6.2. Обеспечение исполнения Контракта предоставляется Заказчику до заключения Контракта. Размер обеспечения исполнения Контракта составляет 4 370 (четыре тысячи триста семьдесят) рублей 00 копеек (5 процентов от начальной (максимальной) цены контракта)[[3]](#footnote-3).

В случае если предложенная в заявке участника закупки цена снижена на двадцать пять и более процентов по отношению к начальной (максимальной цене контракта, участник закупки, с которым заключается контракт, предоставляет обеспечение исполнения контракта с учётом положений статьи 37 Федерального закона № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

6.3. В ходе исполнения Контракта Исполнитель вправе предоставить Заказчику обеспечение исполнения Контракта, уменьшенное на размер выполненных обязательств, предусмотренных Контрактом, взамен ранее предоставленного обеспечения исполнения Контракта. При этом может быть изменён способ обеспечения исполнения Контракта.

6.4. Срок действия обеспечения исполнения Контракта в форме банковской гарантии должен превышать срок действия контракта не менее чем на один месяц.

Срок действия указанного обеспечения может быть прекращён до наступления указанного срока в случае досрочного исполнения Исполнителем всех своих обязательств по Контракту.

6.5. По Контракту должны быть обеспечены обязательства Исполнителя в том числе, по возмещению убытков Заказчика, причинённых неисполнением или ненадлежащим исполнением, просрочкой исполнения обязательств по Контракту, а также обязанность по выплате неустойки (штрафа, пени), возврату аванса и иных долгов, возникших у Исполнителя перед Заказчиком.

6.6. Требования к обеспечению исполнения Контракта, предоставляемому в виде банковской гарантии:

Банковская гарантия оформляется в письменной форме на бумажном носителе или в форме электронного документа, подписанного усиленной неквалифицированной электронной подписью лица, имеющего право действовать от имени банка, на условиях, определённых гражданским законодательством и статьёй 45 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», с учётом требований установленных постановлением Правительства Российской Федерации от 08.11.2013 № 1005 «О банковских гарантиях, используемых для целей Федерального закона «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

6.7. Денежные средства возвращаются в полном объёме (либо в части, оставшейся после удовлетворения требований Заказчика, возникших в период действия обеспечения) в течение десяти дней с момента подписания Сторонами документов, подтверждающих надлежащее исполнение обязательств по Контракту в полном объёме.

**7. Ответственность Сторон**

7.1. Стороны несут ответственность за неисполнение и ненадлежащее исполнение Контракта, в том числе за неполное и (или) несвоевременное исполнение своих обязательств по Контракту.

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

7.3. Пеня начисляется за каждый день просрочки исполнения Исполнителем обязательства, предусмотренного Контрактом, и устанавливается в размере одной трёхсотой действующей на дату уплаты пени ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации от цены контракта, уменьшенной на сумму, пропорциональную объёму обязательств, предусмотренных контрактом и фактически исполненных Исполнителем, и определяется по формуле П = (Ц - В) x С (где Ц - цена контракта; В – стоимость фактически исполненного в установленный срок Исполнителем обязательства по контракту, определяемая на основании документа о приёмке товаров, результатов оказания услуг, в том числе отдельных этапов исполнения контрактов; С - размер ставки).

Размер ставки определяется по формуле С = СЦБ х ДП (где СЦБ – размер ставки рефинансирования, установленной Центральным банком Российской Федерации на дату уплаты пени, определяемый с учётом коэффициента К; ДП - количество дней просрочки).

Коэффициент К определяется по формуле К =ДП/ДК х 100% (где ДП - количество дней просрочки; ДК - срок исполнения обязательства по контракту (количество дней).

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

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

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

7.4. Штрафы начисляются за неисполнение или ненадлежащее исполнение Исполнителем обязательств, предусмотренных Контрактом*.* При этом штрафы не применяются в случае просрочки исполнения Исполнителем обязательств (в том числе гарантийного обязательства), предусмотренных Контрактом. Размер штрафа устанавливается в сумме (определённой порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 25.11.2013 №1063)[[4]](#footnote-4).

7.5. Неустойка (штраф, пени) носит штрафной характер. При невыполнении обязательств по Контракту, кроме уплаты неустойки (штрафа, пени), Исполнитель возмещает в полном объёме понесённые Заказчиком убытки.

7.6. Исполнитель освобождается от уплаты неустойки (штрафа, пени), если докажет, что неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательства, предусмотренного Контрактом, произошло вследствие непреодолимой силы или по вине Заказчика.

7.7. В случае начисления Заказчиком Исполнителю неустойки (штрафа, пени) и (или) убытков, Заказчик направляет Исполнителю требование оплатить неустойку (штраф, пени) и (или) понесённые Заказчиком убытки, с указанием порядка и сроков соответствующей оплаты, но не более 5 дней со дня направления требования. В случае, если Исполнитель в добровольном порядке в установленный Заказчиком срок не оплатил неустойку (штраф, пени) и (или) убытки, Заказчик вправе уменьшить размер оплаты по Контракту на сумму начисленной неустойки (штрафа, пени) и (или) убытков в порядке, предусмотренном п. 2.5 Контракта. При этом исполнение обязательства Исполнителя по перечислению неустойки (штрафа, пени) и (или) убытков в доход бюджета возлагается на Заказчика.[[5]](#footnote-5)

7.8. В случае просрочки исполнения Заказчиком обязательств, предусмотренных Контрактом, а также в иных случаях неисполнения или ненадлежащего исполнения Заказчиком обязательств, предусмотренных Контрактом, Исполнитель вправе потребовать уплаты неустоек (штрафов, пеней). Пеня начисляется за каждый день просрочки исполнения обязательства, предусмотренного Контрактом, начиная со дня, следующего после дня истечения установленного Контрактом срока исполнения обязательства.

7.9. Пеня устанавливается Контрактом в размере одной трёхсотой действующей на дату уплаты пеней ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации от не уплаченной в срок суммы.

7.10. Штрафы начисляются за неисполнение или ненадлежащее исполнение Заказчиком обязательств, предусмотренных Контрактом, за исключением просрочки исполнения обязательств, предусмотренных Контрактом. Размер штрафа составляет (определённой в порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 25.11.2013 № 1063)[[6]](#footnote-6).

7.11. Заказчик освобождается от уплаты неустойки (штрафа, пени), если докажет, что неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательства, предусмотренного контрактом, произошло вследствие непреодолимой силы или по вине Исполнителя.

**8. Форс-мажорные обстоятельства**

8.1. Стороны освобождаются от ответственности за частичное или полное невыполнение обязательств по Контракту, если оно явилось следствием обстоятельств непреодолимой силы (форс-мажор), а именно: пожара, наводнения, землетрясения, войны, военных действий, блокады, эмбарго, общих забастовок, запрещающих (либо ограничивающих) актов властей, и если эти обстоятельства непосредственно повлияли на исполнение Контракта.

8.2. Сторона, для которой создалась невозможность выполнения обязательств по Контракту, обязана немедленно (в течение 3 (трёх) дней) известить другую Сторону о наступлении и прекращении вышеуказанных обстоятельств. Несвоевременное извещение об этих обстоятельствах лишает, соответствующую Сторону права ссылается на них в будущем.

8.3. Обязанность доказать наличие обстоятельств непреодолимой силы лежит на Стороне Контракта, не выполнившей свои обязательства по Контракту.

Доказательством наличия вышеуказанных обстоятельств и их продолжительности будут служить документы Торгово-промышленной палаты Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, или иной торгово-промышленной палаты, где имели место обстоятельства непреодолимой силы.

8.4. Если обстоятельства и их последствия будут длиться более 1 (одного) месяца, то Стороны расторгают Контракт. В этом случае ни одна из Сторон не имеет права потребовать от другой Стороны возмещения убытков.

**9. Порядок разрешения споров**

9.1. Заказчик и Исполнитель должны приложить все усилия, чтобы путём прямых переговоров разрешить к обоюдному удовлетворению Сторон все противоречия или спорные вопросы, возникающие между ними в рамках Контракта.

9.2. При недостижении взаимоприемлемого решения Стороны вправе передать спорный вопрос на разрешение в судебном порядке в Арбитражном суде Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.

**10. Расторжение Контракта**

10.1. Расторжение Контракта допускается по соглашению Сторон, по решению суда, а также в случае одностороннего отказа Стороны Контракта от исполнения Контракта в соответствии с гражданским законодательством.

10.2. Расторжение Контракта по соглашению Сторон совершается в письменной форме и возможно в случае наступления условий, при которых для одной из Сторон или обеих Сторон дальнейшее исполнение обязательств по Контракту не возможно либо возникает нецелесообразность исполнения Контракта.

10.3. В случае расторжения Контракта по соглашению Исполнитель возвращает Заказчику все денежные средства, перечисленные для исполнения обязательств по Контракту, а Заказчик оплачивает расходы (издержки) Исполнителя за фактически исполненные обязательства по Контракту.

10.4. Требование о расторжении Контракта может быть заявлено Стороной в суд только после получения отказа другой Стороны на предложение расторгнуть Контракт либо неполучения ответа в течение 10 (десяти) дней с даты получения предложения о расторжении Контракта.

10.5. Заказчик вправе принять решение об одностороннем отказе от исполнения Контракта. До принятия такого решения Заказчик вправе провести экспертизу оказанных услуг с привлечением экспертов, экспертных организаций.

10.6. Если Заказчиком проведена экспертиза оказанных услуг с привлечением экспертов, экспертных организаций, решение об одностороннем отказе от исполнения Контракта может быть принято Заказчиком только при условии, что по результатам экспертизы оказанных услуг в заключении эксперта, экспертной организации будут подтверждены нарушения условий Контракта, послужившие основанием для одностороннего отказа Заказчика от исполнения Контракта.

10.7. Решение Заказчика об одностороннем отказе от исполнения Контракта в течение одного рабочего дня, следующего за датой принятия указанного решения, размещается в единой информационной системе и направляется Исполнителю по почте заказным письмом с уведомлением о вручении по адресу Исполнителя, указанному в разделе 13 Контракта, а также телеграммой, либо посредством факсимильной связи, либо по адресу электронной почты, либо с использованием иных средств связи и доставки, обеспечивающих фиксирование такого уведомления и получение Заказчиком подтверждения о его вручении Исполнителю. Выполнение Заказчиком вышеуказанных требований считается надлежащим уведомлением Исполнителя об одностороннем отказе от исполнения Контракта. Датой такого надлежащего уведомления признается дата получения Заказчиком подтверждения о вручении Исполнителю указанного уведомления либо дата получения Заказчиком информации об отсутствии Исполнителя по его адресу, указанному в разделе 13 Контракта. При невозможности получения указанных подтверждения либо информации датой такого надлежащего уведомления признается дата по истечении тридцати дней с даты размещения решения Заказчика об одностороннем отказе от исполнения Контракта в единой информационной системе.

10.8. Решение Заказчика об одностороннем отказе от исполнения Контракта вступает в силу и Контракт считается расторгнутым через десять дней с даты надлежащего уведомления Заказчиком Исполнителя об одностороннем отказе от исполнения Контракта.

10.9. Заказчик обязан отменить не вступившее в силу решение об одностороннем отказе от исполнения Контракта, если в течение десятидневного срока с даты надлежащего уведомления Исполнителя о принятом решении об одностороннем отказе от исполнения Контракта устранено нарушение условий Контракта, послужившее основанием для принятия указанного решения, а также Заказчику компенсированы затраты на проведение экспертизы, предусмотренной п. 10.5 Контракта. Данное правило не применяется в случае повторного нарушения Исполнителем условий Контракта, которые в соответствии с гражданским законодательством являются основанием для одностороннего отказа Заказчика от исполнения Контракта.

10.10. Заказчик принимает решение об одностороннем отказе от исполнения Контракта, если в ходе исполнения Контракта будет установлено, что Исполнитель не соответствует установленным извещением об осуществлении закупки и (или) документацией о закупке требованиям к участникам закупки или предоставил недостоверную информацию о своём соответствии таким требованиям, что позволило ему стать победителем определения Исполнителя.

10.11. Исполнитель вправе принять решение об одностороннем отказе от исполнения Контракта в соответствии с гражданским законодательством. Такое решение в течение одного рабочего дня, следующего за датой его принятия, направляется Заказчику по почте заказным письмом с уведомлением о вручении по адресу Заказчика, указанному в разделе 13 Контракта, а также телеграммой, либо посредством факсимильной связи, либо по адресу электронной почты, либо с использованием иных средств связи и доставки, обеспечивающих фиксирование такого уведомления и получение Заказчиком подтверждения о его вручении Заказчику. Выполнение Исполнителем вышеуказанных требований считается надлежащим уведомлением Заказчика об одностороннем отказе от исполнения Контракта. Датой такого надлежащего уведомления признается дата получения Исполнителем подтверждения о вручении Заказчику указанного уведомления.

10.12. Решение Исполнителя об одностороннем отказе от исполнения Контракта вступает в силу и Контракт считается расторгнутым через десять дней с даты надлежащего уведомления Исполнителем Заказчика об одностороннем отказе от исполнения Контракта.

10.13. Исполнитель обязан отменить не вступившее в силу решение об одностороннем отказе от исполнения Контракта, если в течение десятидневного срока с даты надлежащего уведомления Заказчика о принятом решении об одностороннем отказе от исполнения Контракта устранены нарушения условий Контракта, послужившие основанием для принятия указанного решения.

10.14. При расторжении Контракта в связи с односторонним отказом Стороны Контракта от исполнения Контракта другая Сторона Контракта вправе потребовать возмещения только фактически понесённого ущерба, непосредственно обусловленного обстоятельствами, являющимися основанием для принятия решения об одностороннем отказе от исполнения Контракта.

**11.Срок действия Контракта**

11.1. Контракт вступает в силу со дня подписания его Сторонами и действует до 20.12.2017.

С 21.12.2017 обязательства Сторон по Контракту прекращаются, за исключением обязательств по оплате услуг, гарантийных обязательств, обязательств по возмещению убытков и выплате неустойки.

**12. Прочие условия**

12.1. Контракт составлен в форме электронного документа. После заключения Контракта Стороны вправе изготовить копию Контракта на бумажном носителе в 2 (двух) экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для Заказчика и Исполнителя.

12.2. Все приложения к Контракту являются его неотъёмной частью.

12.3. К Контракту прилагаются:

- Техническое задание (Приложение).

12.4. В случае изменения наименования, адреса места нахождения или банковских реквизитов Стороны, она письменно извещает об этом другую Сторону в течение 3 рабочих дней с даты такого изменения.

12.5. По согласованию Сторон в ходе исполнения Контракта допускается снижение цены Контракта без изменения предусмотренных Контрактом объёма работы, качества выполняемой работы и иных условий Контракта.

12.6.  При исполнении Контракта не допускается перемена Исполнителя, за исключением случаев, если новый Исполнитель является правопреемником Исполнителя по Контракту вследствие реорганизации юридического лица в форме преобразования, слияния или присоединения.

12.7. В случае перемены Заказчика по контракту права и обязанности Заказчика по такому контракту переходят к новому заказчику в том же объёме и на тех же условиях.

**13. Адреса места нахождения, банковские реквизиты и подписи Сторон**

|  |  |
| --- | --- |
| Заказчик  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  М.П. | Исполнитель  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  М.П. |

Согласовано:

Работник контрактной службы: Дергилев О.В.

Главный бухгалтер: Михайлова Л.А.

Юридическое управление: Соломыкин В.А.

1. *Единая информационная система контрактной системы в сфере закупок (единая информационная система, ЕИС) - совокупность информации, указанной в части 3 статьи 4 Закона о контрактной системе и содержащейся в базах данных, информационных технологий и технических средств, обеспечивающих формирование, обработку, хранение такой информации, а также ее предоставление с использованием официального сайта единой информационной системы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет». До ввода в эксплуатацию ЕИС информация размещается на сайте ‑ www.zakupki.gov.ru.* [↑](#footnote-ref-1)
2. Положения раздела 6 настоящего Контракта об обеспечении исполнения контракта не применяются в случае:

   1) заключения контракта с участником закупки, который является государственным или муниципальным казённым учреждением;

   2) осуществления закупки услуги по предоставлению кредита;

   3) заключение бюджетным учреждением контракта, предметом которого является выдача банковской гарантии. [↑](#footnote-ref-2)
3. Размер обеспечения исполнения контракта должен составлять от 5 до 30% начальной (максимальной) цены контракта. В случае, если начальная (максимальная) цена контракта превышает 50 миллионов рублей, заказчик обязан установить требование обеспечения исполнения контракта в размере от 10 до 30% начальной (максимальной) цены контракта, но не менее чем в размере аванса (если контрактом предусмотрена выплата аванса). В случае, если аванс превышает 30% процентов начальной (максимальной) цены контракта, размер обеспечения исполнения контракта устанавливается в размере аванса. В случае, если предложенная в заявке участника закупки цена снижена на 25 и более процентов по отношению к начальной (максимальной) цене контракта, участник закупки, с которым заключается контракт, предоставляет обеспечение исполнения контракта с учетом положений статьи 37 Федерального закона от 05.04.2013 №44-ФЗ. [↑](#footnote-ref-3)
4. За ненадлежащее исполнение поставщиком (исполнителем, подрядчиком) обязательств, предусмотренных контрактом, за исключением просрочки исполнения заказчиком, поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств (в том числе гарантийного обязательства), предусмотренных контрактом, размер штрафа устанавливается в виде фиксированной суммы, определяемой в следующем порядке:

   а) 10 процентов цены контракта в случае, если цена контракта не превышает 3 млн. рублей;

   б) 5 процентов цены контракта в случае, если цена контракта составляет от 3 млн. рублей до 50 млн. рублей;

   в) 1 процент цены контракта в случае, если цена контракта составляет от 50 млн. рублей до 100 млн. рублей;

   г) 0,5 процента цены контракта в случае, если цена контракта превышает 100 млн. рублей. [↑](#footnote-ref-4)
5. Последнее предложение п. 7.7 включается в случае, если заказчиком выступает получатель бюджетных средств. В гражданско-правовых договорах бюджетного учреждения данный пункт исключается (письмо Минфина России от 26.12.2011 № 02-11-00/5959). [↑](#footnote-ref-5)
6. За ненадлежащее исполнение заказчиком обязательств по контракту, за исключением просрочки исполнения обязательств, размер штрафа устанавливается в виде фиксированной суммы, определяемой в следующем порядке:

   а) 2,5 процента цены контракта в случае, если цена контракта не превышает 3 млн. рублей;

   б) 2 процента цены контракта в случае, если цена контракта составляет от 3 млн. рублей до 50 млн. рублей;

   в) 1,5 процента цены контракта в случае, если цена контракта составляет от 50 млн. рублей до 100 млн. рублей;

   г) 0,5 процента цены контракта в случае, если цена контракта превышает 100 млн. рублей. [↑](#footnote-ref-6)