

Типовой опросный лист построения системы ВГК

Сведения о Заказчике	2
Сведения об интеллектуальной транспортной системе	3
Сведения об организации сбора данных и работы АПВКГ	3
Сведения об организации выдачи специальных разрешений и обработки заявок Росавтодора	5
Сведения о дорожной сети	8
Сведения об организации обработки данных от АПВГК	8
Сведения об ЭЦП	9
Сведения об организации доступа в СМЭВ	9
Сведения о каналах связи	9
Сведения об организации вынесения постановлений в ЦАФАП ГИБДД	10

Сведения о Заказчике

1. Реквизиты Заказчика
 - 1.1. Наименование
 - 1.2. Почтовый адрес
 - 1.3. Адрес электронной почты
 - 1.4. Контактный телефон
 - 1.5. Должность руководителя
 - 1.6. ФИО руководителя
2. Сведения о лице, ответственном за построение системы ВГК
 - 2.1. Должность
 - 2.2. ФИО
 - 2.3. Адрес электронной почты
 - 2.4. Рабочий телефон
 - 2.5. Мобильный телефон
 - 2.6. Другие способы связи:
 - 2.6.1. Скайп
 - 2.6.2. Viber
 - 2.6.3. WhatsApp
 - 2.6.4. Telegramm
3. Уровень Заказчика как ОИВ
 - 3.1. региональный
 - 3.2. муниципальный
 - 3.3. межмуниципальный

Сведения об интеллектуальной транспортной системе

1. Имеется ли интеллектуальная транспортная система
2. Если нет, планируется ли построение в течение текущего года
3. Необходимо ли интегрировать систему ВГК в ИТС и в каком виде

Сведения об организации сбора данных и работы АПВГК

1. Сведения об организации, ответственной за работу АПВГК
 - 1.1. Реквизиты организации
 - 1.1.1. Наименование
 - 1.1.2. Почтовый адрес
 - 1.1.3. Адрес электронной почты
 - 1.1.4. Контактный телефон
 - 1.1.5. Должность руководителя
 - 1.1.6. ФИО руководителя
 - 1.2. Сведения о лице в данной организации, ответственном за построение системы ВГК
 - 1.2.1. Должность
 - 1.2.2. ФИО
 - 1.2.3. Адрес электронной почты
 - 1.2.4. Рабочий телефон
 - 1.2.5. Мобильный телефон
 - 1.2.6. Другие способы связи:
 - 1.2.6.1. Скайп
 - 1.2.6.2. Viber
 - 1.2.6.3. WhatsApp
 - 1.2.6.4. Telegramm
2. Сведения об организации, ответственной за сбор и обработку данных, поступающих от АПВГК
 - 2.1. Реквизиты организации
 - 2.1.1. Наименование
 - 2.1.2. Почтовый адрес
 - 2.1.3. Адрес электронной почты
 - 2.1.4. Контактный телефон
 - 2.1.5. Должность руководителя
 - 2.1.6. ФИО руководителя
 - 2.2. Сведения о лице в данной организации, ответственном за построение системы ВГК
 - 2.2.1. Должность
 - 2.2.2. ФИО
 - 2.2.3. Адрес электронной почты
 - 2.2.4. Рабочий телефон
 - 2.2.5. Мобильный телефон
 - 2.2.6. Другие способы связи:
 - 2.2.6.1. Скайп
 - 2.2.6.2. Viber
 - 2.2.6.3. WhatsApp
 - 2.2.6.4. Telegramm
3. Сведения об эксплуатируемых АПВГК, при их наличии (Результаты необходимо представить в виде таблицы, где каждая строка это один АПВГК, столбцы перечислены ниже).
 - 3.1. Марка, модель
 - 3.2. Производитель
 - 3.3. Место установки
 - 3.4. Географические координаты (СШ, ВД)

- 3.5. Фиксирует ли АПВГК все проезды ТС
- 3.6. Распознаёт ли АПВГК типы ТС
- 3.7. Рассчитывает ли АПВГК размер превышения весогабаритных параметров или фиксирует только факт превышения
- 3.8. Фиксирует ли АПВГК другие виды нарушений БДД, перечислить
- 3.9. Распознаёт ли АПВГК РЗ фиксируемых ТС
 - 3.9.1. Если да, то буквами русского или латинского алфавита представляются распознанные РЗ ТС, зарегистрированных в РФ
- 3.10. Сведения о порядке получения данных от АПВГК
 - 3.10.1. Какой порядок получения данных от АПВГК
 - 3.10.2. Какой канал связи используется для получения данных от АПВГК
 - 3.10.3. Какой порядок доступа к АПВГК
 - 3.10.4. Приложить образцы данных от АПВГК (в столбце указать имя файла и образцами данных)
- 3.11. Сведения об информационном табло в составе АПВГК
 - 3.11.1. Имеется в составе АПВГК информационное табло для предупреждения водителей о выявленном факте нарушения БДД
 - 3.11.2. Если информационного табло в составе АПВГК нет, необходима ли дополнительная комплектация АПВГК информационным табло
 - 3.11.3. Какую информацию для водителей необходимо выводить на информационное табло
 - 3.11.4. Имеет ли возможность АПВГК управлять выводом информации на АПВГК
4. Сведения о порядке сбора данных
 - 4.1. Сбор данных о зафиксированных фактах превышения весогабаритных параметров ТС
 - 4.1.1. Какое количество фактов превышения весогабаритных параметров ТС фиксируется в настоящее время (предполагаемое количество фактов, если АПВГК нет) в месяц
 - 4.1.2. Какой срок хранения информации о выявленных фактах превышения весогабаритных параметров ТС
 - 4.1.2.1. какой срок хранения информации о выявленном факте превышения весогабаритных параметров ТС
 - 4.1.2.2. какой срок хранения фотоизображений о выявленном факте превышения весогабаритных параметров ТС
 - 4.1.2.3. какой срок хранения видеозаписи о выявленном факте превышения весогабаритных параметров ТС
 - 4.2. Сбор данных о зафиксированных фактах проездов ТС
 - 4.2.1. Необходимо ли собирать и хранить информацию обо всех проездах ТС
 - 4.2.2. Если да:
 - 4.2.2.1. какой срок хранения информации о проезде ТС
 - 4.2.2.2. какой срок хранения фотоизображений проезда ТС
 - 4.2.2.3. какой срок хранения видеозаписи проезда ТС
 - 4.2.3. в какие внешние ИС необходимо передавать информацию о проезде (приложить порядок передачи информации в такие ИС)
 - 4.2.4. Какое количество проездов фиксируется АПВГК (предполагается фиксировать, если АПВГК нет) в день
 - 4.3. Сбор данных о нарушениях БДД, не являющихся превышением весогабаритных параметров ТС
 - 4.3.1. Необходимо ли собирать и хранить сведения о нарушениях БДД, не являющихся превышением весогабаритных параметров ТС
 - 4.3.2. Если да:
 - 4.3.2.1. Какой срок хранения информации о нарушении БДД, не являющимся превышением весогабаритных параметров ТС

- 4.3.2.2. Какой срок хранения фотоизображений нарушения БДД, не являющегося превышением весогабаритных параметров ТС
- 4.3.2.3. Какой срок хранения видеозаписи нарушения БДД, не являющегося превышением весогабаритных параметров ТС
- 4.3.2.4. В какие внешние ИС необходимо передавать информацию о нарушении БДД, не являющимся превышением весогабаритных параметров ТС (приложить порядок передачи информации в такие ИС)
- 4.4. Сбор видеозаписей обзорных камер АПВГК
 - 4.4.1. Необходимо ли собирать и сохранять видеозаписи обзорных камер АПВГК
 - 4.4.2. Если да, то какой срок хранения видеозаписей обзорных камер АПВГК
 - 4.4.3. В какие внешние ИС необходимо передавать видеозаписи обзорных камер АПВГК (приложить порядок передачи информации в такие ИС)
- 4.5. Мониторинг работы АПВГК
 - 4.5.1. Необходимо ли реализовать мониторинг работы АПВГК
 - 4.5.2. Какие параметры работы АПВГК необходимо контролировать
 - 4.5.3. Имеются ли в АПВГК встроенные средства диагностики. Если да, приложить описание
- 4.6. Необходимо ли выводить сведения о АПВГК на цифровую карту в режиме реального времени.
- 4.7. Необходима ли интеграция с существующими ситуационными центрами. Если да, то в каком виде.
- 4.8. Сведения о серверном оборудовании
 - 4.8.1. Имеется ли серверное оборудование для организации сбора и хранения данных. Если да:
 - 4.8.2. Местонахождение серверного оборудования (адрес)
 - 4.8.3. В чьей собственности находится оборудование
 - 4.8.4. Характеристики оборудования:
 - 4.8.4.1. Вид процессора и количество
 - 4.8.4.2. Объём ОЗУ
 - 4.8.4.3. Объём HDD
 - 4.8.4.4. Объём системы хранения данных
 - 4.8.4.5. Вид соединения сервера и системы хранения данных

Сведения об организации выдачи специальных разрешений и обработки заявок Росавтодора

- 1. Сведения об организации, выдающей СР
 - 1.1. Реквизиты организации
 - 1.1.1. Наименование
 - 1.1.2. Почтовый адрес
 - 1.1.3. Адрес электронной почты
 - 1.1.4. Контактный телефон
 - 1.1.5. Должность руководителя
 - 1.1.6. ФИО руководителя
 - 1.2. Сведения о лице в данной организации, ответственном за организацию взаимодействия с системой ВГК
 - 1.2.1. Должность
 - 1.2.2. ФИО
 - 1.2.3. Адрес электронной почты
 - 1.2.4. Рабочий телефон
 - 1.2.5. Мобильный телефон

- 1.2.6. Другие способы связи:
 - 1.2.6.1. Скайп
 - 1.2.6.2. Viber
 - 1.2.6.3. WhatsApp
 - 1.2.6.4. Telegramm
2. Сведения об организации, отвечающей на заявки согласования проезда, поступающие от Росавтодора
 - 2.1. Реквизиты организации
 - 2.1.1. Наименование
 - 2.1.2. Почтовый адрес
 - 2.1.3. Адрес электронной почты
 - 2.1.4. Контактный телефон
 - 2.1.5. Должность руководителя
 - 2.1.6. ФИО руководителя
 - 2.2. Сведения о лице в данной организации, ответственном за организацию взаимодействия с системой ВГК
 - 2.3. Должность
 - 2.3.1. ФИО
 - 2.3.2. Адрес электронной почты
 - 2.3.3. Рабочий телефон
 - 2.3.4. Мобильный телефон
 - 2.3.5. Другие способы связи:
 - 2.3.5.1. Скайп
 - 2.3.5.2. Viber
 - 2.3.5.3. WhatsApp
 - 2.3.5.4. Telegramm
3. Выдача СР
 - 3.1. Предоставить административный регламент оказания услуги (ссылку на регламент в открытых источниках)
 - 3.2. Количество СР, выдаваемых в месяц, за последний календарный год
 - 3.3. Количество АРМ, предполагаемых для работы подсистемы
 - 3.4. Имеется ли информационная система, автоматизирующая выдачу СР. Если да, привести её наименование, производителя
 - 3.5. Имеется ли доступ к СМЭВ
 - 3.6. Организовано ли электронное взаимодействие с заявителем. Если да, указать в каком виде:
 - 3.6.1. ЕПГУ
 - 3.6.2. РПГУ
 - 3.6.3. ЛК на сайте организации
 - 3.7. Какие функциональные возможности необходимы в подсистеме выдачи СР
 - 3.7.1. Необходимо ли организовать (либо изменить порядок, если взаимодействие уже организовано) электронное взаимодействие с заявителем. Если да, указать в каком виде:
 - 3.7.1.1. ЕПГУ
 - 3.7.1.2. РПГУ
 - 3.7.1.3. ЛК на сайте организации
 - 3.7.2. Необходима ли при получении заявления автоматическая проверка юридического лица и индивидуального предпринимателя по ЕГРЮЛ и ЕГРИП ФНС РФ соответственно
 - 3.7.3. Необходима ли при получении заявления автоматическая проверка физического лица по учётам ФМС МВД РФ
 - 3.7.4. Необходима ли автоматическая проверка оплаты гос. пошлины и суммы в счёт

- возмещения вреда в ГИС ГМП
- 3.7.5. Необходимо ли автоматическое формирование начислений на оплату гос. пошлины и суммы в счёт возмещения вреда в ГИС ГМП в процессе обработки заявления
- 3.7.6. Необходим ли автоматический расчёт протяжённости маршрута
- 3.7.7. Необходим ли автоматический расчёт суммы в счет возмещения вреда
- 4. Согласование заявок маршрутов ТКТС, поступающих от Росавтодора
 - 4.1. Количество заявок, обрабатываемых в месяц, за последний календарный год
 - 4.2. Количество АРМ, предполагаемых для работы подсистемы
 - 4.3. Имеется ли информационная система, автоматизирующая выдачу СР. Если да, привести её наименование, производителя
 - 4.4. Организовано ли электронное взаимодействие с сервисом согласования заявок ФКУ "Росдормониторинг". Если да, то в какой среде:
 - 4.4.1. СМЭВ 2
 - 4.4.2. СМЭВ 3
 - 4.5. Необходимо ли организовать (либо перевести взаимодействие в СМЭВ 3) электронное взаимодействие с сервисом согласования заявок ФКУ "Росдормониторинг"
- 5. Предоставить формы документов, необходимых для формирования подсистемой
 - 5.1. СР
 - 5.2. отказ в выдаче СР
 - 5.3. согласование проезда в Росавтодор
 - 5.4. отказ в согласовании проезда в Росавтодор
 - 5.5. заявка на согласование проезда в согласующие организации
 - 5.6. заявка на согласование проезда в ГИБДД
- 6. Предоставить необходимые для формирования отчётные формы
- 7. Предоставить сведения о районах на территории обслуживаемой организацией
 - 7.1. Наименование района
- 8. Предоставить сведения о согласующих организациях, в которые направляются заявки на согласование проезда (сведения предоставляются в виде таблицы, где каждая согласующая организация представлена строкой, сведения об организации в столбцах таблицы)
 - 8.1. Наименование
 - 8.2. ОГРН
 - 8.3. Район
 - 8.4. Почтовый адрес
 - 8.5. Адрес электронной почты
 - 8.6. Контактный телефон
 - 8.7. Должность руководителя
 - 8.8. ФИО руководителя
- 9. Предоставить сведения о серверном оборудовании
 - 9.1. Имеется ли серверное оборудование для организации процессов выдачи и учёта СР. Если да:
 - 9.2. Местонахождение серверного оборудования (адрес)
 - 9.3. В чьей собственности находится оборудование
 - 9.4. Характеристики оборудования:
 - 9.4.1. Вид процессора и количество
 - 9.4.2. Объём ОЗУ
 - 9.4.3. Объём HDD
 - 9.4.4. Объём системы хранения данных
 - 9.4.5. Вид соединения сервера и системы хранения данных

Сведения о дорожной сети

1. Предоставить сведения о дорогах для проезда по которым выдаются СР (сведения предоставляются в виде таблицы, где каждая дорога представлена строкой, сведения о дороге в столбцах таблицы)
 - 1.1. Номер по порядку
 - 1.2. Наименование
 - 1.3. Идентификационный номер
 - 1.4. Значение дороги
 - 1.5. Район, где расположена дорога (если дорога расположена в нескольких районах, указываются все такие районы списком)
 - 1.6. Начальный километр
 - 1.7. Конечный километр
 - 1.8. Общая протяжённость
 - 1.9. Нормативная осевая нагрузка (по км дороги)
 - 1.10. Вид дорожной одежды (по км дороги)
2. Имеются ли паспорта дорог в электронном виде. Если да, то в каком формате.
 - 2.1. Представить образец паспорта
3. Имеются ли схемы ОДД в электронном виде. Если да, то в каком формате.
 - 3.1. Представить образец схемы ОДД
4. Имеются ли географические координаты дорог в электронном виде. Если да, то в каком формате.
 - 4.1. Представить образец данных с координатами

Сведения об организации обработки данных от АПВГК

1. Сведения об организации, ответственной за предварительную обработку данных от АПВГК
 - 1.1. Реквизиты организации
 - 1.1.1. Наименование
 - 1.1.2. Почтовый адрес
 - 1.1.3. Адрес электронной почты
 - 1.1.4. Контактный телефон
 - 1.1.5. Должность руководителя
 - 1.1.6. ФИО руководителя
 - 1.2. Сведения о лице в данной организации, ответственном за организацию взаимодействия с системой ВГК
 - 1.2.1. Должность
 - 1.2.2. ФИО
 - 1.2.3. Адрес электронной почты
 - 1.2.4. Рабочий телефон
 - 1.2.5. Мобильный телефон
 - 1.2.6. Другие способы связи:
 - 1.2.6.1. Скайп
 - 1.2.6.2. Viber
 - 1.2.6.3. WhatsApp
 - 1.2.6.4. Telegramm
2. Количество АРМ, предполагаемых для работы подсистемы
3. Необходима ли организация направления запросов на получение сведений о выдаче СР подразделениями Росавтодора через сервисы ФКУ "Росдормониторинга" с использованием СМЭВ
4. Предоставить сведения о серверном оборудовании
 - 4.1. Имеется ли серверное оборудование для организации обработки данных. Если да:

- 4.2. Местонахождение серверного оборудования (адрес)
- 4.3. В чьей собственности находится оборудование
- 4.4. Характеристики оборудования:
 - 4.4.1. Вид процессора и количество
 - 4.4.2. Объём ОЗУ
 - 4.4.3. Объём HDD
 - 4.4.4. Объём системы хранения данных
 - 4.4.5. Вид соединения сервера и системы хранения данных

Сведения об ЭЦП

1. Имеются ли у должностных лиц, принимающих решения, сертификаты усиленной квалифицированной электронной подписи
2. Имеются ли в организациях, в которых предполагается подтверждать принятые решения УКЭП, лицензии КриптоПро версии не ниже 4
3. Сведения о лице, ответственном за получение УКЭП в организациях, принимающих участие в работе системы ВГК

Сведения об организации доступа в СМЭВ

Данный раздел заполняется, если установлена необходимость взаимодействия с внешними информационными системами с использованием СМЭВ

1. Сведения о лице Заказчика, ответственном за подключение и взаимодействия с использованием СМЭВ
2. Как организован доступ к СМЭВ в структурных подразделениях Заказчика
 - 2.1. Имеется ли единый шлюз Заказчика, через который подключаются все структурные подразделения
 - 2.2. Каждое структурное подразделение подключается в СМЭВ самостоятельно
 - 2.3. Доступа в СМЭВ нет
3. Какой порядок подключения ИС структурных подразделений Заказчика к СМЭВ
4. Присоединился ли Заказчик к регламенту оказания государственных услуг в электронном виде
5. Зарегистрирована ли услуга по выдаче СР в ФРГУ
 - 5.1. Если да, то предоставить номер в ФРГУ
6. Имеются ли сертификат ЭП-ОВ для системы ВГК
7. Имеются ли лицензии КриптоПро версии не ниже 4 для взаимодействия со СМЭВ
8. Зарегистрирован ли Заказчик (структурные подразделения, участвующие в работе системы ВГК) как участник межведомственного взаимодействия
 - 8.1. Если да, то предоставить мнемонику участника

Сведения о каналах связи

1. Какие каналы связи предполагается использовать для взаимодействия между организациями, участвующими в работе системы ВГК:
 - 1.1. Между АПВГК и сервером подсистемы сбора данных
 - 1.2. Между сервером подсистемы сбора и сервером подсистемы обработки данных
 - 1.3. Между сервером подсистемы обработки данных и сервером подсистемы выдачи СР
 - 1.4. Между сервером подсистемы обработки данных и ИС ЦАФАП ГИБДД
 - 1.5. Между серверным оборудованием и АРМ пользователей

Сведения об организации вынесения постановлений в ЦАФАП ГИБДД

1. Сведения о ЦАФАП ГИБДД
 - 1.1. Реквизиты организации
 - 1.1.1. Наименование
 - 1.1.2. Почтовый адрес
 - 1.1.3. Адрес электронной почты
 - 1.1.4. Контактный телефон
 - 1.1.5. Должность руководителя
 - 1.1.6. ФИО руководителя
 - 1.2. Сведения о лице ЦАФАП ГИБДД, ответственном за организацию взаимодействия с системой ВГК
 - 1.3. Должность
 - 1.3.1. ФИО
 - 1.3.2. Адрес электронной почты
 - 1.3.3. Рабочий телефон
 - 1.3.4. Мобильный телефон
 - 1.3.5. Другие способы связи:
 - 1.3.5.1. Скайп
 - 1.3.5.2. Viber
 - 1.3.5.3. WhatsApp
 - 1.3.5.4. Telegramm
2. Имеется ли информационная система ЦАФАП ГИБДД, предоставляющая возможность выносить постановления по статье 12.21.1 КоАП РФ. Если да, то предоставить наименование, производителя
3. Какой предполагается порядок взаимодействия с ЦАФАП ГИБДД
4. Какой порядок вынесения постановлений по статье 12.21.1 КоАП РФ принят в ЦАФАП ГИБДД