ПРАВИТЕЛЬСТВО ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 05.08.2019 № 729

г. Вологда

О внесении изменений в постановление Правительства области от 8 июня 2015 года № 479

Правительство области **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести в постановление Правительства области от 8 июня 2015 года № 479 «О государственной информационной системе регистрации начислений и сведений о платежах в Вологодской области» следующие изменения:

1.1. Пункт 3 изложить в следующей редакции:

«3. Определить Комитет информационных технологий и телекоммуникаций области уполномоченным органом, ответственным за обеспечение информационного взаимодействия с Государственной информационной системой о государственных и муниципальных платежах органов исполнительной государственной власти области, органов местного самоуправления области, казенных учреждений, являющихся главными администраторами (администраторами) доходов бюджета и (или) обладающих правом получать информацию из Государственной информационной системы о государственных и муниципальных платежах при предоставлении государственных (муниципальных) услуг и (или) выполнении государственных (муниципальных) функций и не осуществляющих администрирование платежей,

в соответствии с функциями и полномочиями оператора Системы, предусмотренными Положением.».

1.2. Положение о государственной информационной системе регистрации начислений и сведений о платежах в Вологодской области, утвержденное указанным постановлением, изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

По поручению Губернатора области
первый заместитель
Губернатора области,
председатель Правительства области **А.В. Кольцов**

Приложение
к постановлению
Правительства области
от 05.08.2019 № 729
(приложение)

«УТВЕРЖДЕНО
постановлением
Правительства области
от 08.06.2015 № 479

Положение
о государственной информационной системе регистрации начислений и сведений о платежах в Вологодской области
(далее - Положение)

I. Общие положения

1.1. Государственная информационная система регистрации начислений и сведений о платежах в Вологодской области (далее - Система) является государственной информационной системой Вологодской области, предназначенной для обеспечения взаимодействия с Государственной информационной системой о государственных и муниципальных платежах (далее - ГИС ГМП) в части обмена электронными документами (извещениями, запросами) при предоставлении государственных и муниципальных услуг, услуг, указанных в части 3 статьи 1 и части 1 статьи 9 Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - Закон № 210-ФЗ), являющихся источниками формирования доходов бюджета Вологодской области и бюджетов муниципальных образований Вологодской области, а также при выполнении государственных (муниципальных) функций.

1.2. Для целей настоящего Положения используются понятия:

оператор Системы - Комитет информационных технологий и телекоммуникаций Вологодской области;

администратор Системы - бюджетное учреждение Вологодской области «Электронный регион»;

администраторы начислений - органы исполнительной государственной власти Вологодской области, органы местного самоуправления муниципальных образований Вологодской области и казенные учреждения Вологодской области, являющиеся главными администраторами (администраторами) доходов бюджетов;

администраторы запросов - органы исполнительной государственной власти Вологодской области, органы местного самоуправления муниципальных образований Вологодской области, обладающие правом получать информацию из ГИС ГМП при предоставлении государственных (муниципальных) услуг и (или) выполнении государственных (муниципальных) функций и не осуществляющие администрирование платежей;

пользователь – должностное лицо администратора начислений (запросов), осуществляющий работу в Системе.

1.3. Иные термины и определения, используемые в настоящем Положении, используются в значении, определенном в законодательстве Российской Федерации, в том числе в Порядке ведения Государственной информационной системы о государственных и муниципальных платежах, утвержденном приказом Казначейства России от 12 мая 2017 года № 11н (далее - Порядок ведения ГИС ГМП), и правовых актах Вологодской области.

II. Функции и полномочия оператора Системы, администратора Системы, администраторов начислений (запросов)

2.1. Оператор Системы:

обеспечивает информационный обмен с оператором ГИС ГМП в режиме шлюза, осуществляя передачу информации между ГИС ГМП и администраторами начислений (запросов) посредством системы межведомственного электронного взаимодействия и в соответствии с Порядком ведения ГИС ГМП;

обеспечивает подключение к Системе администраторов начислений (запросов);

обеспечивает администраторов начислений (запросов) методической поддержкой по вопросам функционирования Системы и взаимодействия с ГИС ГМП;

определяет требования к порядку работы в Системе, направлению развития Системы;

распределяет права доступа в Системе;

осуществляет организационные мероприятия по защите информации, содержащейся в Системе, за исключением мероприятий осуществляемых администратором Системы.

2.2. Администратор Системы:

предоставляет доступ к Системе по требованию оператора Системы, в том числе путем установки программного обеспечения;

обеспечивает бесперебойное функционирование Системы, ее техническую поддержку и сопровождение с соблюдением требований законодательства в сфере информационных технологий;

организует внесение изменений в программное обеспечение Системы по инициативе оператора Системы;

обеспечивает консультирование администраторов начислений (запросов) по техническим вопросам эксплуатации и функционирования Системы;

обеспечивает выполнение организационных (в части, касающейся серверного оборудования) и технических мер по защите информации, содержащейся в Системе, в соответствии с требованиями действующего законодательства.

2.3. Администраторы начислений:

посредством Системы формируют извещения о начислениях (извещения об уточнении начислений), извещения об аннулировании начислений, извещения о приеме к исполнению распоряжений (извещения об уточнении распоряжений),

запросы о начислениях, запросы о приеме к исполнению распоряжений и направляют их оператору ГИС ГМП;

на основании соответствующих запросов посредством Системы получают результаты сопоставления информации, содержащейся в сформированных ими извещениях о начислениях, и информации, содержащейся в извещениях о приеме к исполнению распоряжений, перенаправляемых в Систему оператором ГИС ГМП;

обеспечивают своевременность размещения, полноту и достоверность информации, размещаемой ими в Системе.

2.4. Администраторы запросов:

посредством Системы формируют запросы о начислениях, запросы о приеме к исполнению распоряжений и направляют их оператору ГИС ГМП;

на основании соответствующих запросов получают информацию из ГИС ГМП при предоставлении государственных (муниципальных) услуг и (или) выполнении государственных (муниципальных) функций, информацию о приеме к исполнению распоряжений о переводе денежных средств в уплату бюджетных платежей.

III. Порядок подключения к Системе

3.1. Для осуществления подключения к Системе администратор начислений (запросов), ранее не зарегистрированный в ГИС ГМП, направляет оператору Системы заявку по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению (далее - Заявка на подключение).

3.2. Администратор начислений (запросов), ранее зарегистрировавшийся в ГИС ГМП через оператора ГИС ГМП в качестве участника прямого взаимодействия, в случае принятия решения о смене способа информационного взаимодействия с ГИС ГМП и выборе способа информационного взаимодействия с ГИС ГМП через оператора Системы, для подключения к Системе направляет оператору Системы официальное письмо за подписью руководителя с указанием факта регистрации в ГИС ГМП в качестве участника

прямого взаимодействия и универсального регистрационного номера ГИС ГМП (УРН) с приложением Заявки на подключение.

3.3. Дополнительно к Заявке на подключение администратор запросов представляет оператору Системы документ, подтверждающий право получать информацию из ГИС ГМП при предоставлении государственных (муниципальных) услуг и (или) государственных (муниципальных) функций, не осуществляя администрирование платежей.

3.4. Оператор Системы рассматривает поступивший к нему соответствующий комплект документов на подключение к Системе в течение 3 рабочих дней, следующих за днем его поступления, на предмет полноты заполнения документов, наличия в них ошибок, неточностей.

В случае выявления неполноты документов, наличия в них ошибок, неточностей оператор Системы в течение 2 рабочих дней со дня получения Заявки на подключение возвращает их соответствующему администратору начислений (запросов) с указанием выявленных недостатков.

При повторном поступлении оператору Системы от администратора начислений (запросов) пакета документов оператор Системы осуществляет их рассмотрение в соответствии с настоящим пунктом.

3.5. В случае отсутствия замечаний к представленному администратором начислений (запросов) комплекту документов, указанных в пунктах 3.1-3.3 настоящего Положения, оператор Системы в течение 3 рабочих дней со дня получения Заявки на подключение направляет оператору ГИС ГМП комплект документов в соответствии с Порядком ведения ГИС ГМП.

3.6. После поступления от оператора ГИС ГМП документов, указанных в пункте 3.5 настоящего Положения, с отметкой о присвоении уникального регистрационного номера оператор Системы в течение 1 рабочего дня передает информацию о регистрации администратора начислений (запросов) в ГИС ГМП и Заявку на подключение на исполнение администратору Системы.

3.7. Администратор Системы в течение 5 рабочих дней со дня принятия в

работу Заявки на подключение производит подключение администратора начислений (запросов) к Системе (в том числе и его пользователей) и информирует об этом ответственное лицо администратора начислений (запросов).

IV. Порядок создания новых пользователей Системы, внесения изменений в данные пользователей Системы

4.1. Для создания новых пользователей Системы, внесения изменений в данные пользователей Системы администратор начислений (запросов) направляет оператору Системы заявку на создание (внесение изменений в данные) пользователей Системы по форме согласно приложению 2 к настоящему Положению (далее – Заявка на создание пользователей Системы).

4.2. Оператор Системы в течение 1 рабочего дня со дня поступления Заявки на создание пользователей Системы направляет ее администратору Системы для исполнения.

4.3. Администратор Системы рассматривает поступившую Заявку на создание пользователей Системы в течение 3 рабочих дней со дня ее получения от оператора Системы.

В случае если представленная Заявка на создание пользователей Системы по форме не соответствует настоящему Положению, администратор Системы в течение 2 рабочих дней со дня получения Заявки на создание пользователей Системы формирует и направляет оператору Системы перечень замечаний.

4.4. На основании представленных замечаний оператор Системы в течение 5 рабочих дней со дня получения Заявки на создание пользователей Системы направляет администратору начислений (запросов) мотивированный отказ в создании новых пользователей Системы, внесении изменений в данные пользователей Системы.

4.5. При отсутствии замечаний администратор Системы создает новых пользователей Системы, вносит изменения в данные пользователей Системы в течение 5 рабочих дней со дня принятия в работу Заявки на создание

пользователей Системы.

4.6. После создания нового пользователя, внесения изменений в данные пользователей администратор Системы в течение 1 рабочего дня сообщает об этом ответственному лицу администратора начислений (запросов).

V. Порядок внесения изменений в данные администратора начислений (запросов)

5.1. Для внесения изменений в данные администратора начислений (запросов) администратор начислений (запросов) направляет оператору Системы заявку на внесение изменений в данные администратора начислений (запросов) по форме согласно приложению 3 к настоящему Положению (далее – Заявка на изменение данных организации) с приложением документа, подтверждающего внесение изменений в данные администратора начислений (запросов).

5.2. Оператор Системы рассматривает поступивший к нему соответствующий комплект документов в течение 3 рабочих дней, следующих за днем его поступления, на предмет полноты заполнения документов, наличия в них ошибок, неточностей.

В случае выявления неполноты документов, наличия в них ошибок, неточностей оператор Системы в течение 2 рабочих дней со дня получения Заявки на изменение данных организации возвращает их соответствующему администратору начислений (запросов) с указанием выявленных недостатков.

При повторном поступлении оператору Системы от администратора начислений (запросов) пакета документов оператор Системы осуществляет их рассмотрение в соответствии с настоящим пунктом.

5.3. В случае отсутствия замечаний к представленному администратором начислений (запросов) комплекту документов, указанных в пункте 5.1 настоящего раздела, оператор Системы в течение 3 рабочих дней со дня получения Заявки на изменение данных организации формирует и направляет оператору ГИС ГМП комплект документов в соответствии с Порядком ведения ГИС ГМП.

5.4. После поступления от оператора ГИС ГМП документов, указанных в пункте 5.3 настоящего раздела, с отметкой о внесении соответствующих изменений оператор Системы в течение 1 рабочего дня передает информацию о внесении изменений в данные администратора начислений (запросов) в ГИС ГМП и заявку на изменение данных организации на исполнение администратору Системы.

5.5. Администратор Системы в течение 5 рабочих дней со дня принятия в работу заявки на изменение данных организации вносит соответствующие изменения в данные администратора начислений (запросов) в Системе и информирует об этом ответственное лицо администратора начислений (запросов).

VI. Порядок отключения от Системы

6.1. В случае реорганизации, ликвидации администратора начислений (запросов) оператор Системы производит отключение администратора начислений (запросов) от Системы на основании официального письма за подписью руководителя администратора начислений (запросов) с приложением документа, являющегося основанием прекращения доступа к ГИС ГМП.

6.2. Оператор Системы в срок не более 10 рабочих дней обеспечивает рассмотрение заявления (обращения), направляет оператору ГИС ГМП комплект документов в соответствии с Порядком ведения ГИС ГМП и отключает заявителя от Системы, после чего извещает заявителя о факте отключения.

Приложение 1
к Положению

Форма

ЗАЯВКА
на подключение к государственной информационной системе
регистрации начислений и сведений о платежах в Вологодской области

Наименование организации				
Юридический адрес организации				
Почтовый адрес организации				
Реквизиты	ИНН	КПП	ОГРН	ОКТМО

Полномочия Участника косвенного взаимодействия в ГИС ГМП:

☐ Администратор начислений

☐ Администратор запросов

ЗАЯВЛЯЕТ:

о согласии на подключение к государственной информационной системе регистрации начислений и сведений о платежах Вологодской области (далее – Система), принятии условий подключения и использования информационных ресурсов Системы;

о принятии всех требований к функционированию Системы, предусмотренных Положением о Системе;

ОБЯЗУЕТСЯ выполнять обязанности, предусмотренные Положением о Системе.

Ответственное лицо Участника косвенного взаимодействия

Ф.И.О.	**Должность**	**Контактный телефон**	**Адрес электронной почты**

Уполномоченный представитель Участника косвенного взаимодействия

Наименование организации	**Ф.И.О.**	**Должность**	**Контактный телефон**	**Адрес электронной почты**

Должностные лица (пользователи) Администратора начислений / Администратора запросов, ответственные за направление информации в Систему или получение информации из нее

Ф.И.О.	**Структурное подразделение**	**Должность**	**Контактный телефон**	**Адрес электронной почты**

_____ _____ _____
(должность руководителя) (подпись) (Ф.И.О.)

М.П.

Приложение 2
к Положению

Форма

ЗАЯВКА
на создание (внесение изменений в данные) пользователей
государственной информационной системы регистрации начислений
и сведений о платежах в Вологодской области

_____.
(наименование Администратора начислений (запросов))

1. Просим создать нового(ых) пользователя(ей) в соответствии с данными, приведенными в таблице:

№ п/п	Ф.И.О.	Структурное подразделение	Должность	Контактный телефон	Адрес электронной почты
1					

2. Просим внести изменения в данные пользователя(ей) в соответствии с данными, приведенными в таблице:

Перечень данных	Текущее значение	Вносимые изменения
Фамилия		
Имя		
Отчество		
Должность		
Структурное подразделение		
Контактный телефон		
Адрес электронной почты		

3. Просим удалить из пользователей системы _____ по причине (увольнение, передача должностных обязанностей).

4. Просим изменить данные об ответственном лице Администратора начислений (запросов)

Ф.И.О.	Структурное подразделение	Должность	Контактный телефон	Адрес электронной почты

_____ _____ _____
(должность руководителя) (подпись) (Ф.И.О.)
М.П.

Приложение 3
к Положению

Форма

ЗАЯВКА
на внесение изменений в данные администратора начислений (запросов),
подключенного к государственной информационной системе
регистрации начислений и сведений о платежах в Вологодской области

В связи с _____
(причина внесения изменений)

прошу внести в данные _____
(наименование администратора начислений (запросов))

следующие изменения:

Перечень данных	**Текущее значение**	**Вносимые изменения**
Наименование организации		
Юридический адрес организации		
Почтовый адрес организации		
ИНН		
КПП		
ОГРН		
ОКТМО		

Приложение: документ-основание внесения изменений в данные организации

_____ _____ _____
(должность руководителя) (подпись) (Ф.И.О.)
М.П.

»