



ПРАВИТЕЛЬСТВО ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 05.08.2019

г. Вологда

№ 729

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:

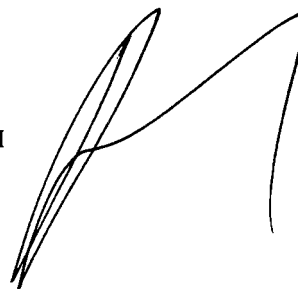
«3. Определить Комитет информационных технологий и телекоммуникаций области уполномоченным органом, ответственным за обеспечение информационного взаимодействия с Государственной информационной системой о государственных и муниципальных платежах органов исполнительной государственной власти области, органов 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.

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)
М.П.

_____ (Ф.И.О.)

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)
М.П.

_____.
(Ф.И.О.)

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)
М.П.

(Ф.И.О.)

»