

УТВЕРЖДАЮ:

«___» _____ 20__ г.
М.П.

СОГЛАСОВАНО:

«___» _____ 20__ г.
М.П.

УТВЕРЖДАЮ:

«___» _____ 20__ г.
М.П.

СОГЛАСОВАНО:

«___» _____ 20__ г.
М.П.

Описание постановки задачи (ОПЗ): описания бизнес-процессов и спецификаций для настройки реестров и справочников в ЛК ТОР КНД

по государственному контракту № 0825500000721000509 от 7.08.2021 г.
(ИКЗ № 212301506823030150100100200016201244)

на оказание услуг по автоматизации приоритетных видов регионального государственного контроля (надзора) в целях внедрения риск-ориентированного подхода: внедрение государственной информационной системы «Типовое облачное решение по автоматизации контрольной (надзорной) деятельности» в исполнительных органах государственной власти Астраханской области, уполномоченных на осуществление регионального государственного контроля (надзора).

Вид контроля:

Региональный государственный контроль (надзор) за достоверностью, актуальностью и полнотой сведений об организациях отдыха детей и их оздоровления, содержащихся в реестре организаций отдыха детей и их оздоровления

На 38 листах

Саранск
2021

1. Требования п. 6.2 Технического задания по государственному контракту для данного частного технического задания

В результате выполнения анализа по видам контроля (надзора) Исполнитель предоставляет Заказчику для согласования описание настроек бизнес-процессов ГИС ТОР КНД (формат представления данных: разработанные схемы бизнес- процессов ГИС ТОР КНД, настроенные в Подсистеме проектирования бизнес-процессов в нотации BPMN 2.0) и спецификации для проведения настроек справочников и реестров субъектов и объектов, подготовленные на основании данных, предоставленных Заказчиком.

Перечни изменений, вносимых в настройки бизнес-процессов (или уточненные схемы бизнес-процессов) должны отражать необходимую и достаточную последовательность действий при осуществлении видов контроля, приведенных в Таблице 5.1 настоящего технического задания, роли пользователей, и соответствовать логике построения процессов ГИС ТОР КНД, а также содержать перечни документов, формируемых на том или ином этапе согласования плана проверки или осуществления вида контроля в соответствии с материалами, предоставленными Заказчиком. Должны быть выделены документы, печатные формы которых настраиваются в рамках работ настоящего технического задания.

Спецификации должны содержать описание данных настраиваемого атрибутивного состава учетных карточек, используемых в Системе (реестров субъектов и объектов и справочников, информация о которых предоставлена Заказчиком), описание загружаемых данных.

По результатам рассмотрения материалов, предоставленных Исполнителем, Заказчик в течение 5 (пяти) рабочих дней утверждает предоставленные материалы либо представляет Исполнителю исчерпывающий перечень замечаний по предложениям по настройке бизнес-процессов ТОР КНД и спецификациям. Согласование требований к настройкам бизнес-процессов и спецификаций с КНО является ответственностью Заказчика. При наличии замечаний Заказчика Исполнитель вносит изменения в документы в соответствии с реестром замечаний Заказчика и представляет документы на повторное утверждение Заказчику.

2. Наименование вида контроля

В рамках настоящего ОПЗ определяются требования к настройкам в личном кабинете ГИС ТОР КНД контрольно-надзорной деятельности в Астраханской области по виду регионального государственного контроля (надзора):

Региональный государственный контроль (надзор) за достоверностью, актуальностью и полнотой сведений об организациях отдыха детей и их оздоровления, содержащихся в реестре организаций отдыха детей и их оздоровления

3. Перечень настроенных регламентов

Настроены следующие регламенты:

- Плановая выездная проверка
- Внеплановая документарная проверка
- Внеплановая выездная проверка
- Административное производство.
- Плановый инспекционный визит
- Внеплановый инспекционный визит
- Мониторинг (спец. режим)
- Профилактические мероприятия

4. Настройка бизнес-процессов КНД в Астраханской области

4.1 Плановая выездная проверка

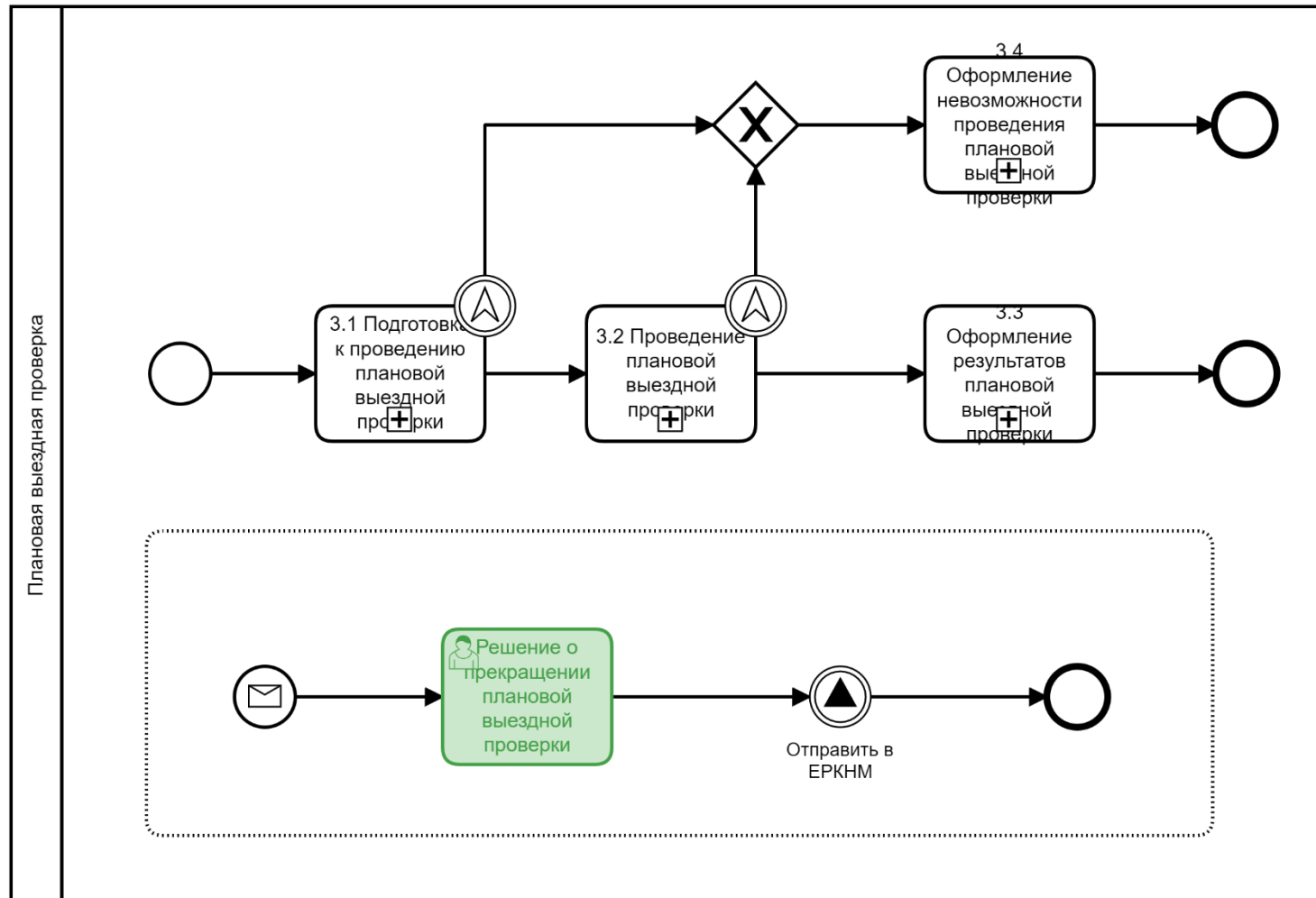


Рисунок 1. Плановая выездная проверка

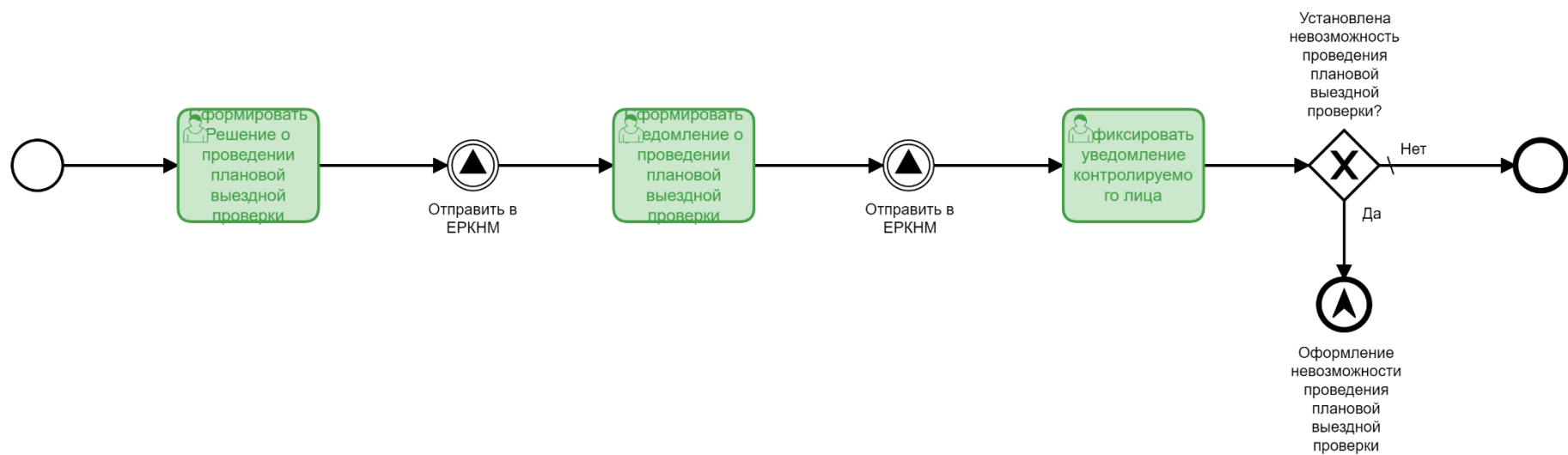


Рисунок 2. Подготовка к проведению плановой выездной проверки

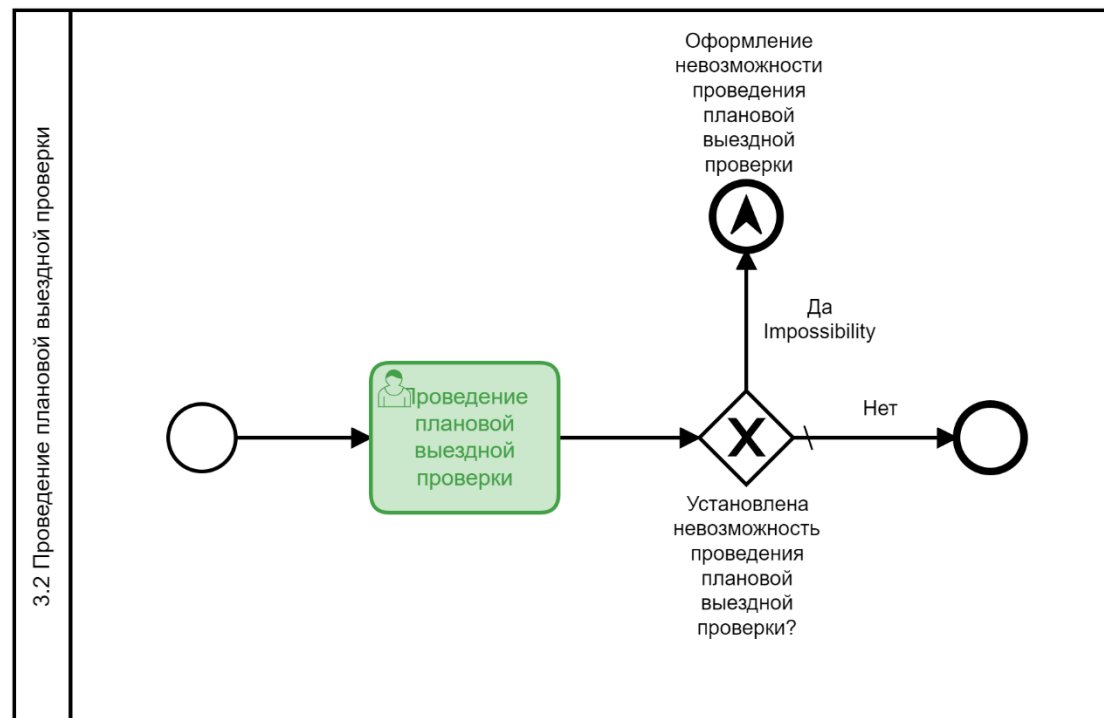


Рисунок 3. Проведение плановой выездной проверки

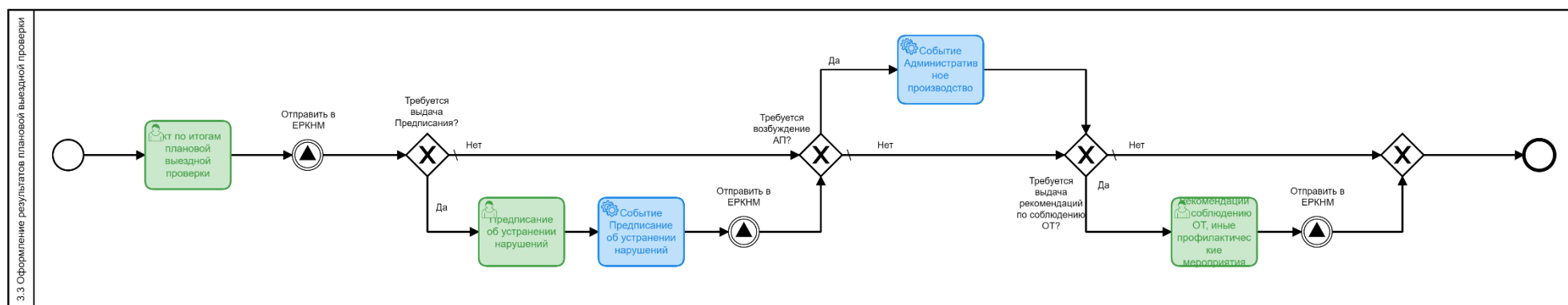


Рисунок 4. Оформление результатов плановой выездной проверки

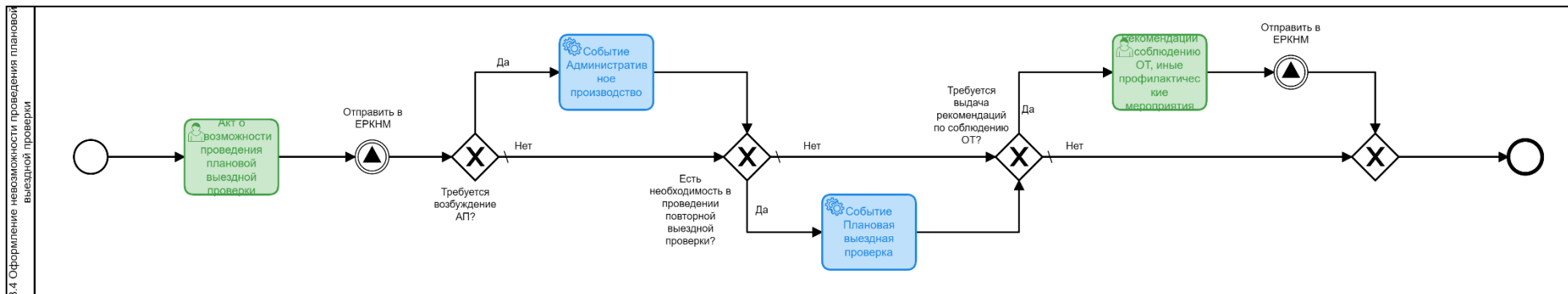


Рисунок 5. Оформление невозможности проведения плановой выездной проверки

Перечень печатных форм:

1. Типовая форма решения о проведении выездной проверки
2. Типовая форма акта выездной проверки
3. Акт о невозможности проведения проверки
4. Предписание

4.2 Внеплановая документарная проверка

4.2.1 Схемы бизнес-процессов

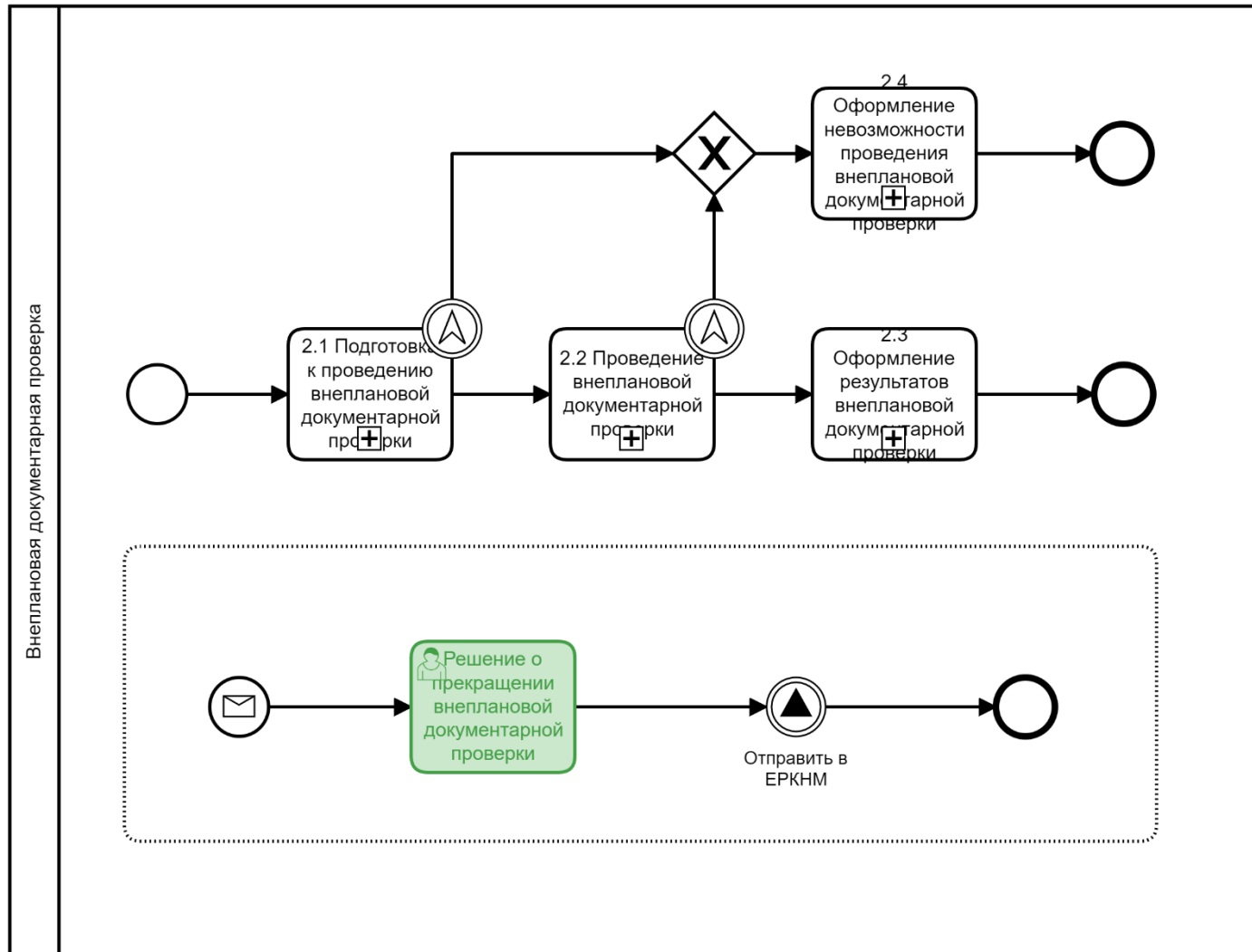


Рисунок 6. Внеплановая документарная проверка

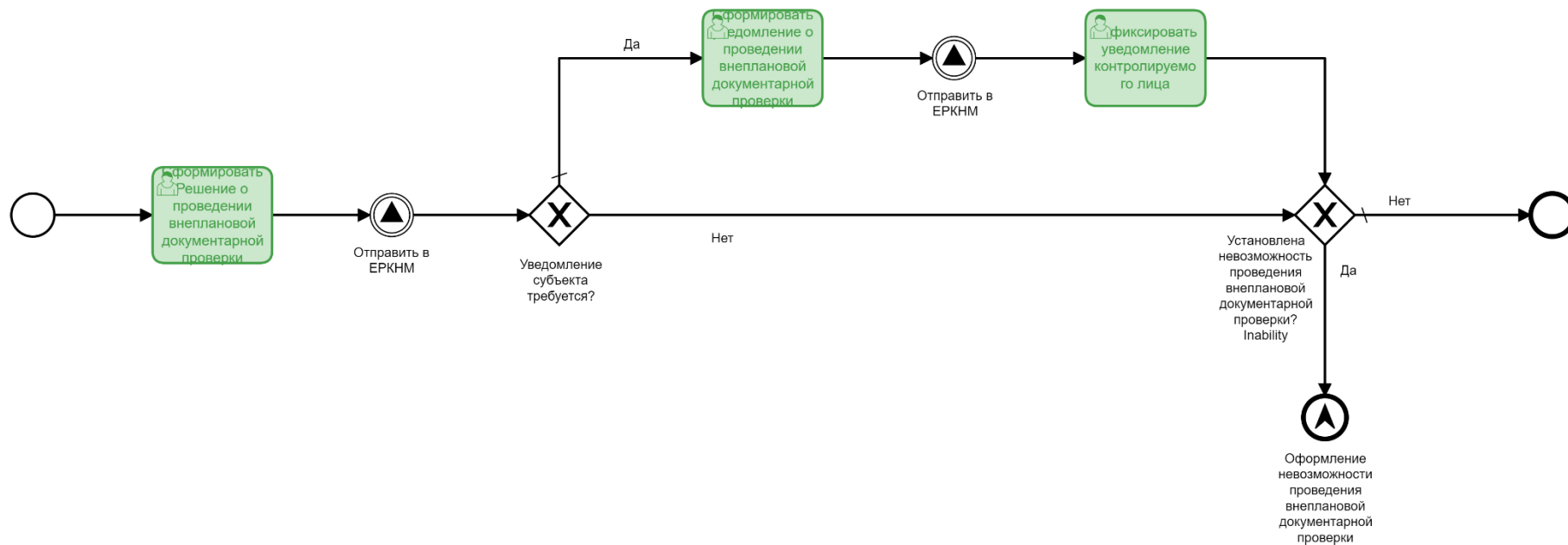


Рисунок 7. Подготовка к проведению внеплановой документарной проверки

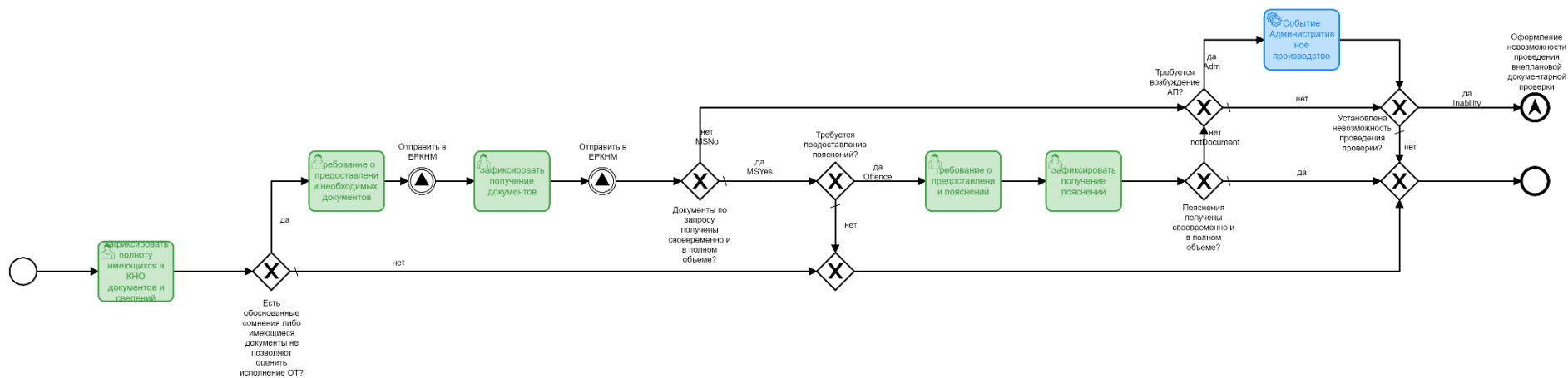


Рисунок 8. Проведение внеплановой документарной проверки

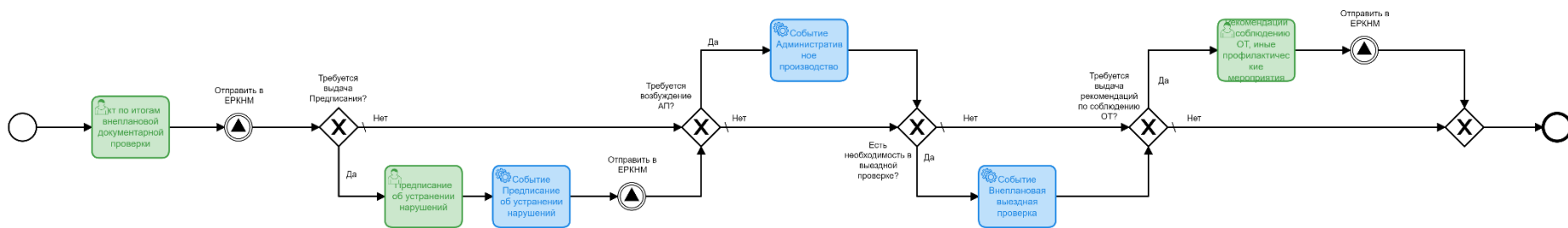


Рисунок 9. Оформление результатов внеплановой документарной проверки

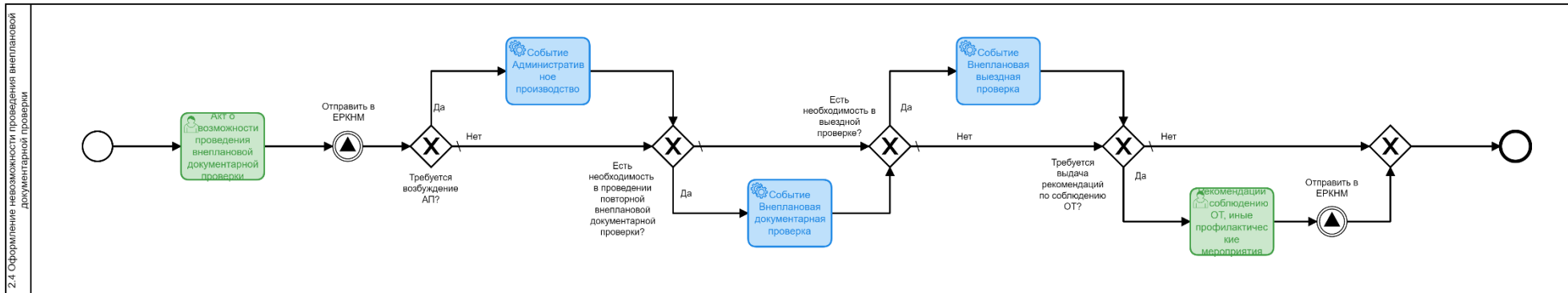


Рисунок 10. Оформление невозможности проведения внеплановой документарной проверки

Перечень печатных форм:

1. Типовая форма решения о проведении документарной проверки
2. Типовая форма акта документарной проверки
3. Акт о невозможности проведения проверки
4. Предписание

4.3 Внеплановая выездная проверка

4.3.1 Схемы бизнес-процессов

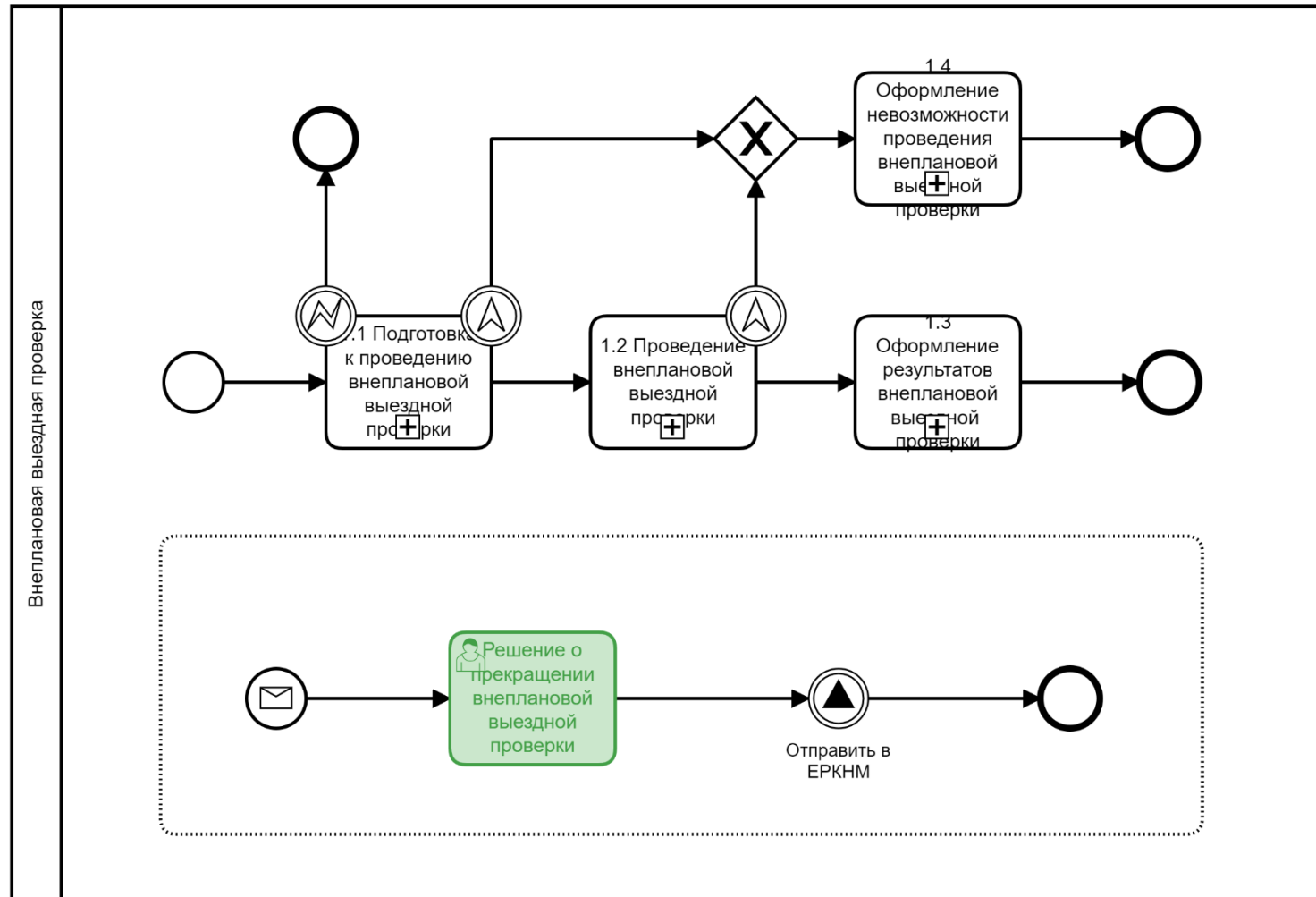


Рисунок 11. Внеплановая выездная проверка

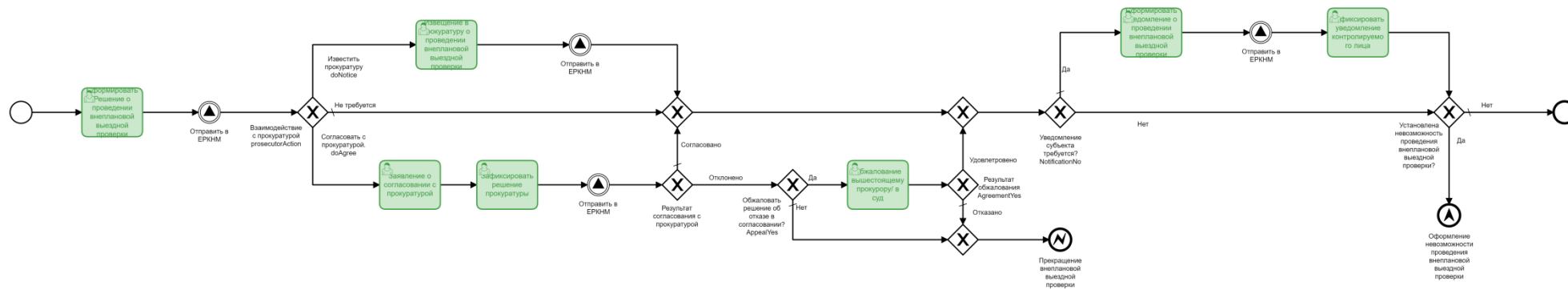


Рисунок 12. Подготовка к проведению внеплановой выездной проверки

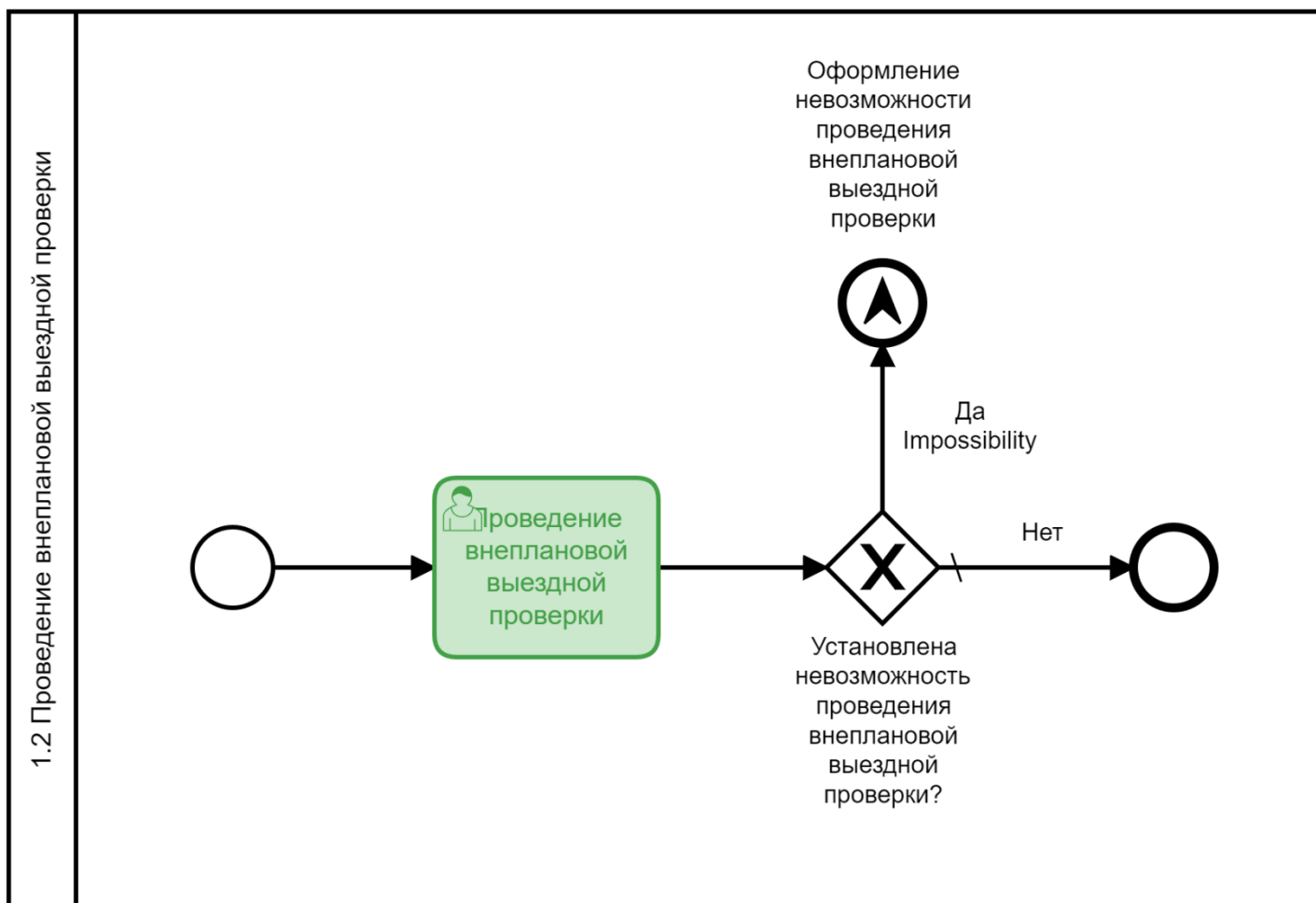


Рисунок 13. Проведение внеплановой выездной проверки

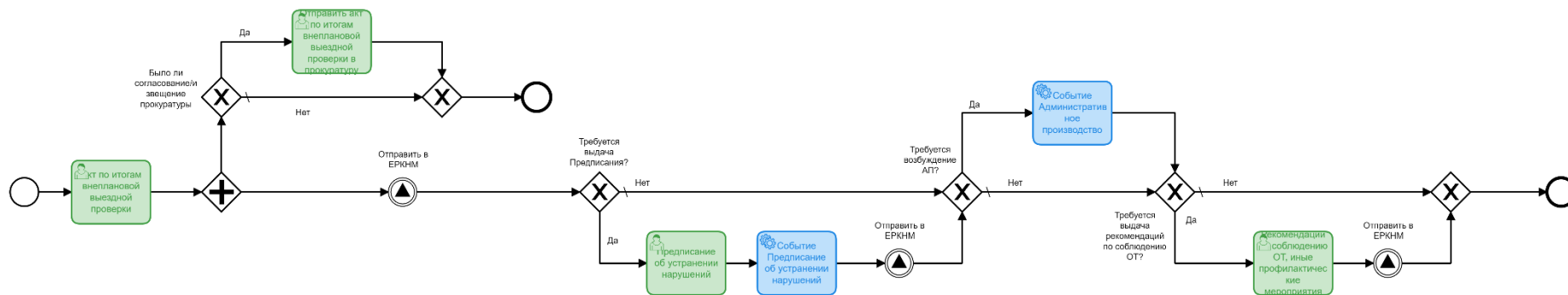


Рисунок 14. Оформление результатов внеплановой выездной проверки

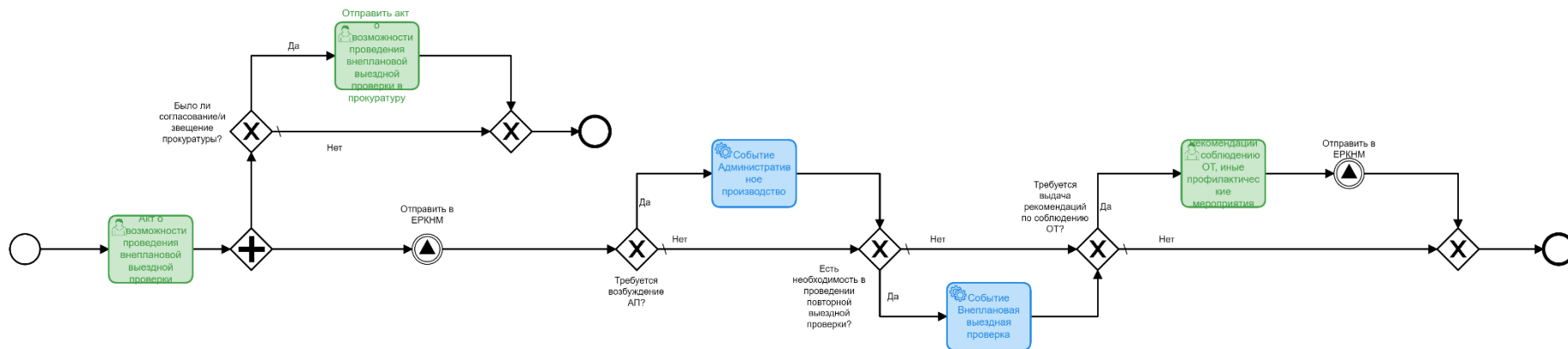


Рисунок 15. Оформление невозможности проведения внеплановой выездной проверки

Перечень печатных форм:

1. Типовая форма решения о проведении выездной проверки
2. Типовая форма акта выездной проверки
3. Акт о невозможности проведения проверки
4. Предписание

4.4 Административное производство

4.4.1 Схемы бизнес-процессов

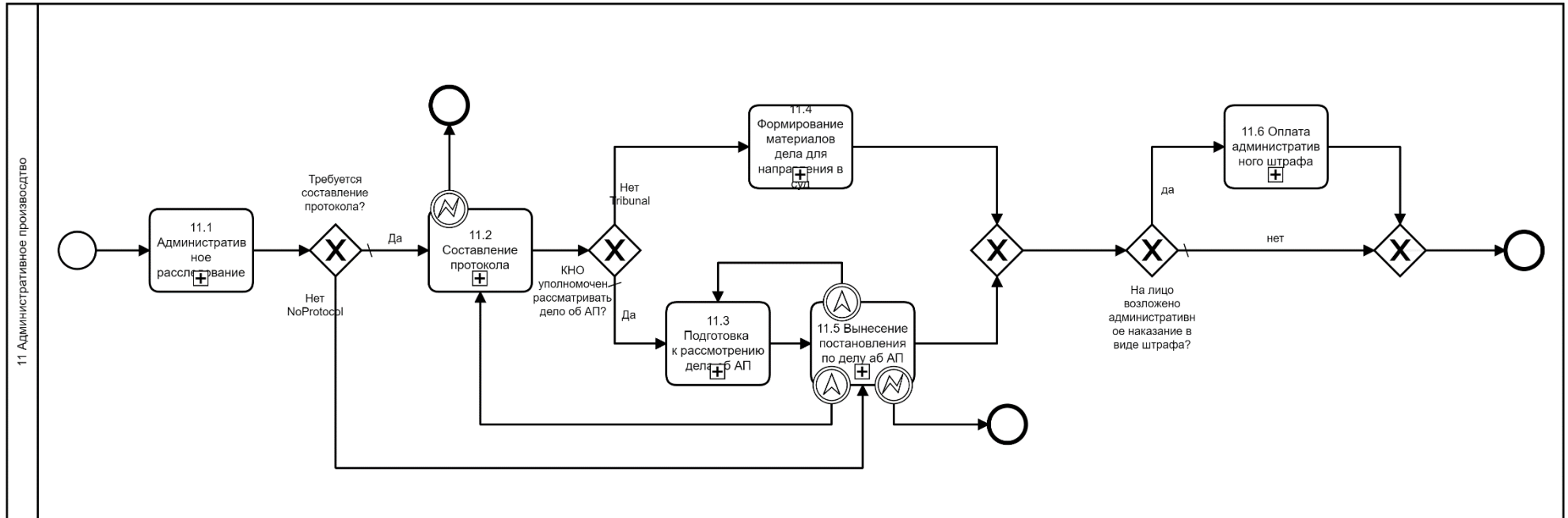


Рисунок 16. Административное производство

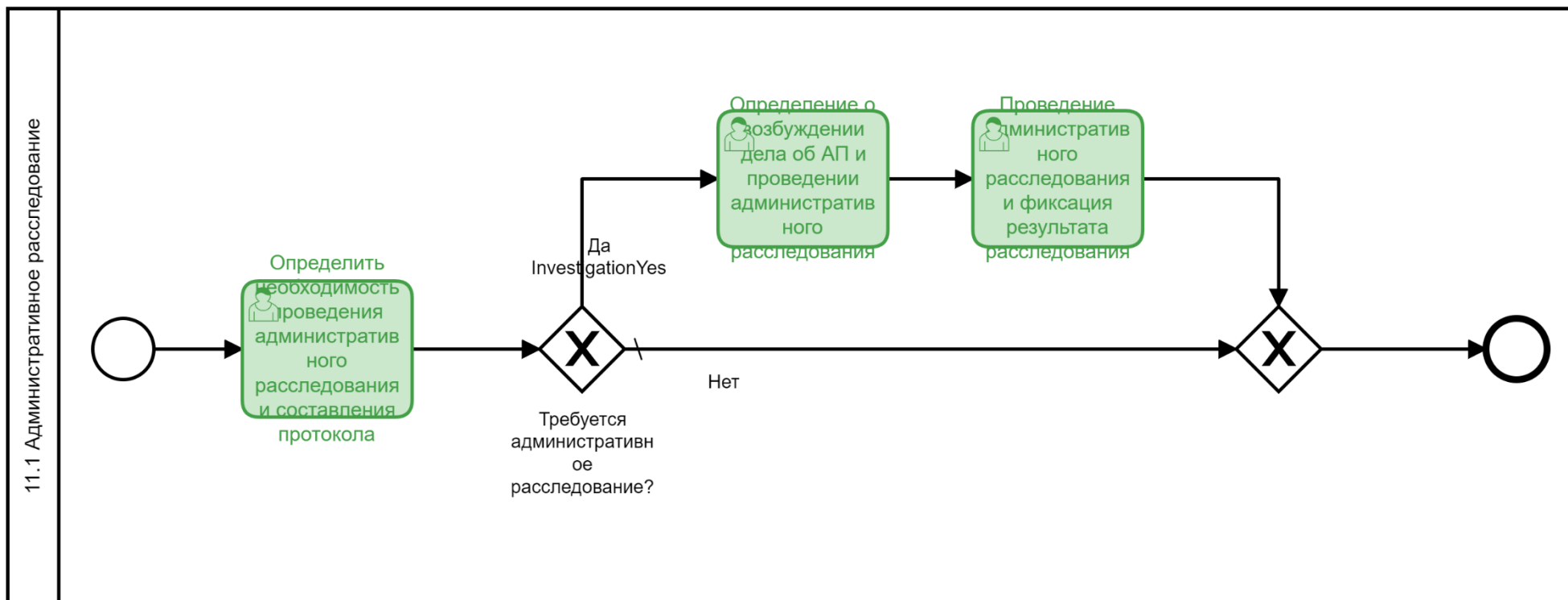


Рисунок 17. Административное расследование

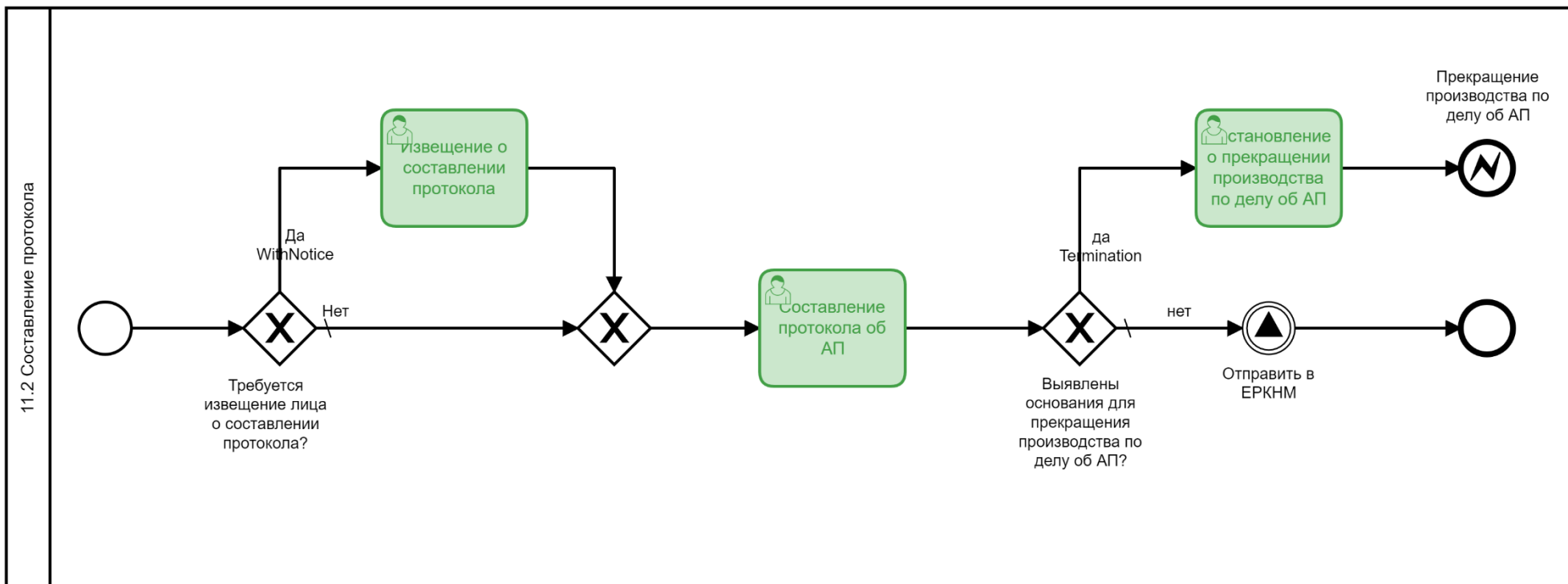


Рисунок 18. Составление протокола

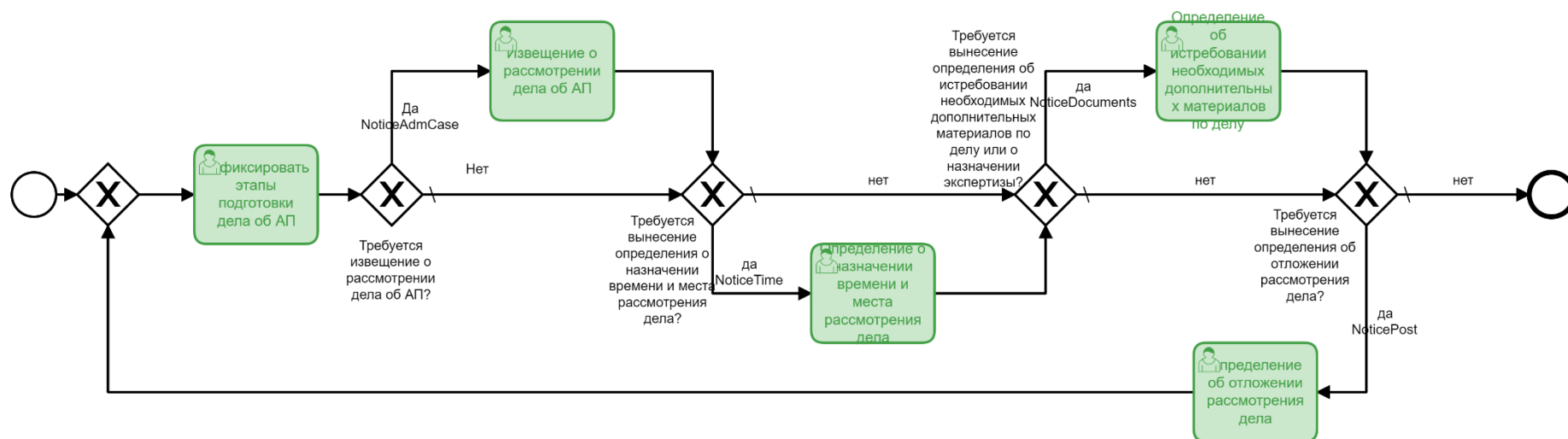
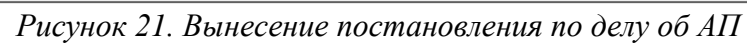
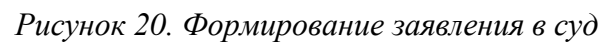


Рисунок 19. Подготовка к рассмотрению дела об АП



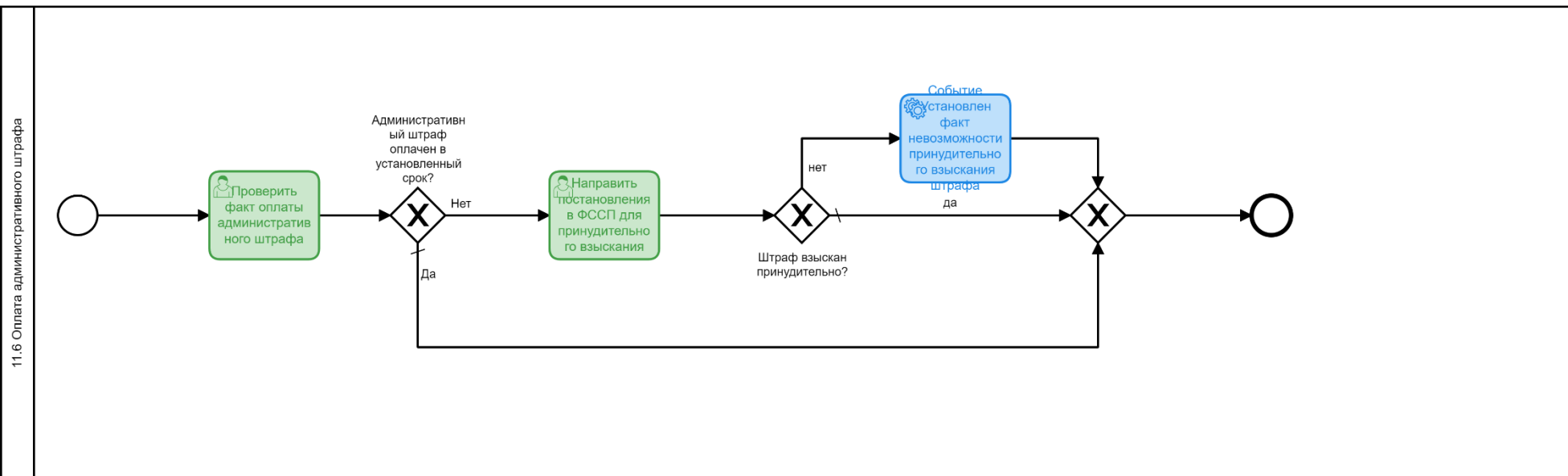


Рисунок 22. Оплата административного штрафа

Печатные формы отсутствуют

4.5 Плановый инспекционный визит.

4.5.1 Схемы бизнес-процессов

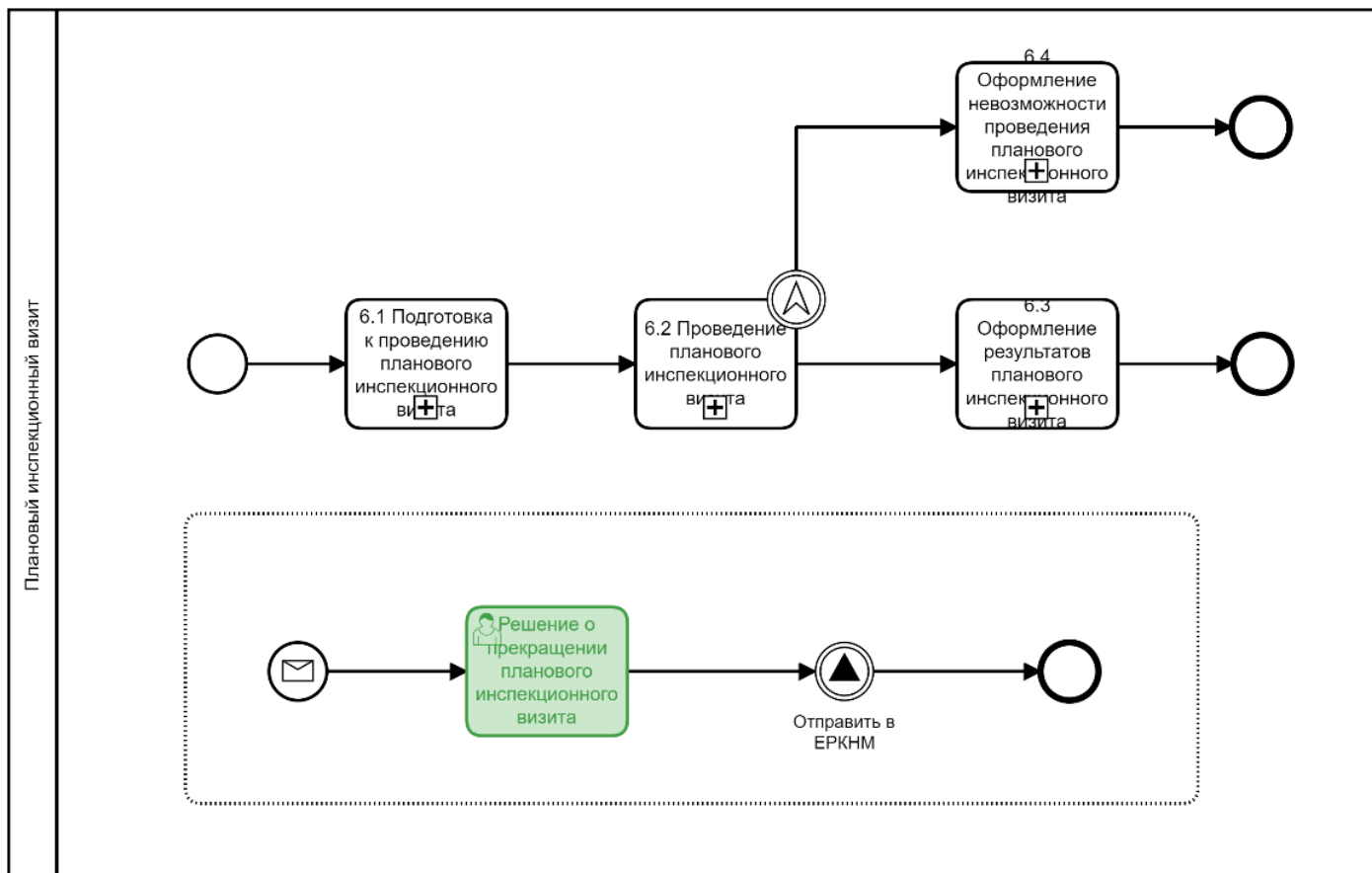


Рисунок 23. Плановый инспекционный визит.

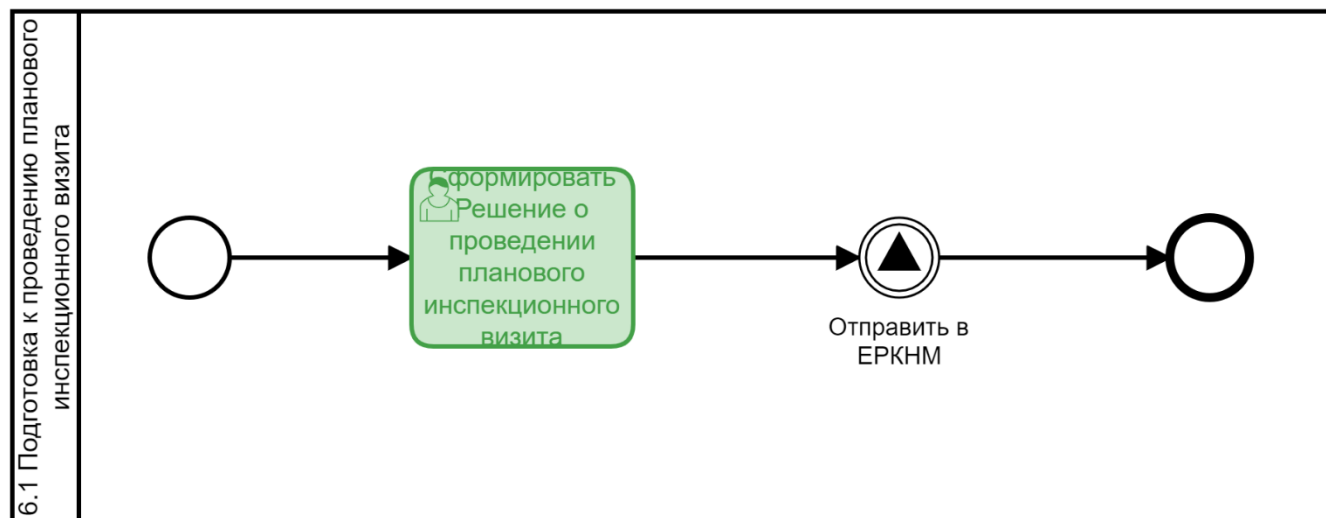


Рисунок 24. Подготовка к проведению планового инспекционного визита

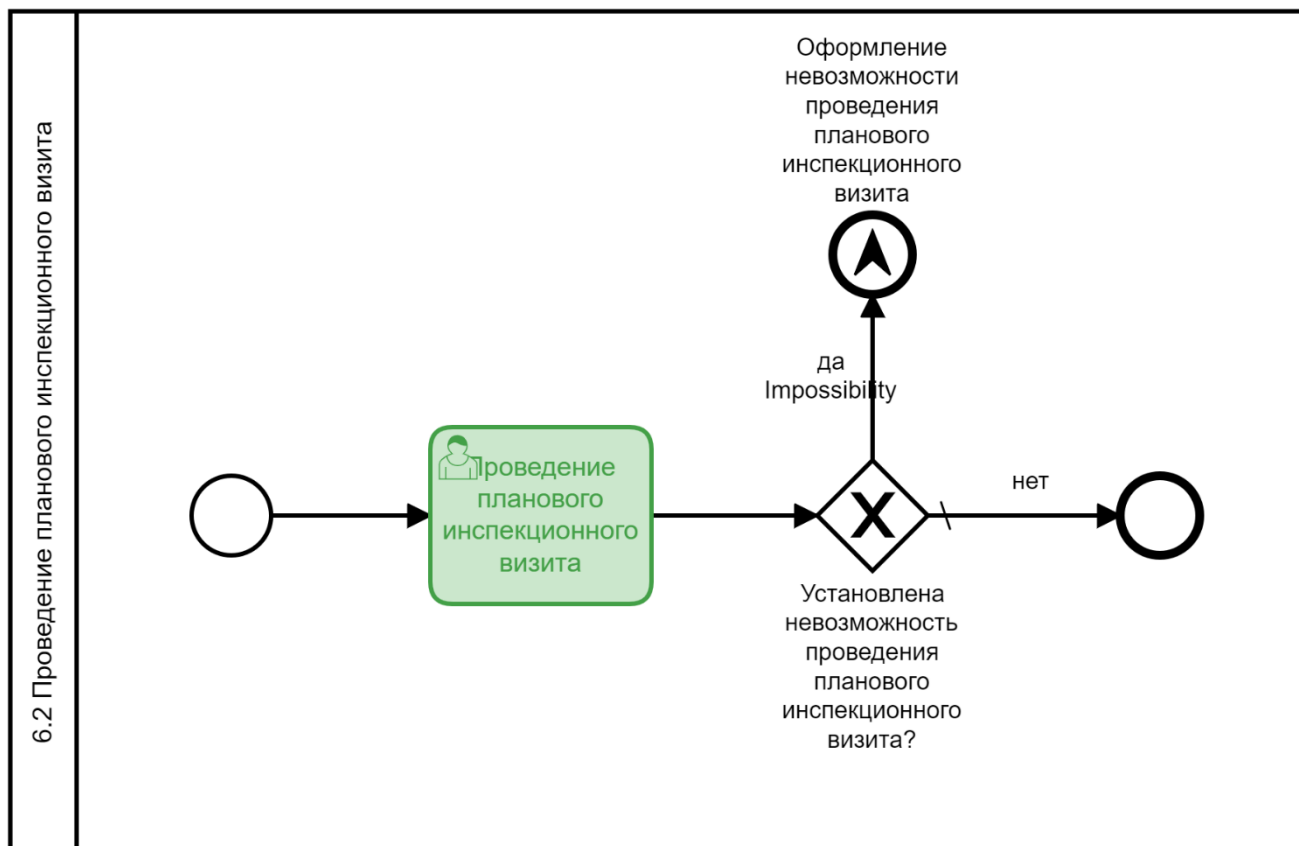


Рисунок 25. Проведение планового инспекционного визита

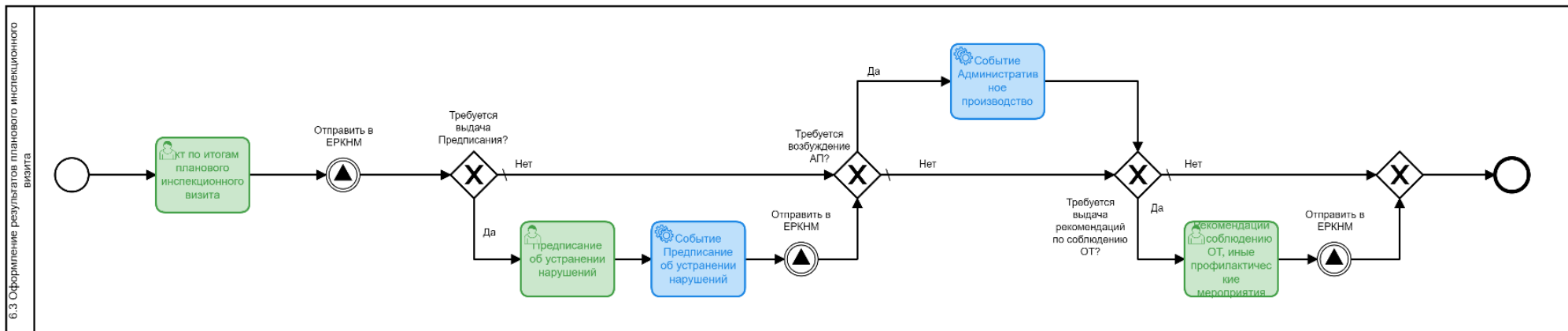


Рисунок 26. Оформление результатов планового инспекционного визита

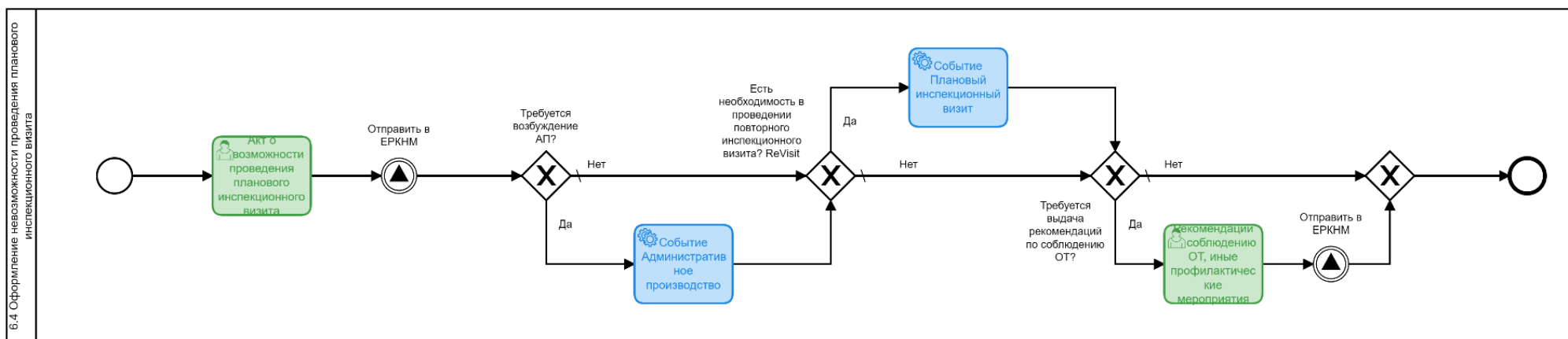


Рисунок 27. Оформление невозможности проведения планового инспекционного визита

Перечень печатных форм:

1. Типовая форма решения о проведении инспекционного визита
2. Типовая форма акта инспекционного визита
3. Акт о невозможности проведения проверки
4. Предписание

4.6 Внеплановый инспекционный визит.

4.6.1 Схемы бизнес-процессов

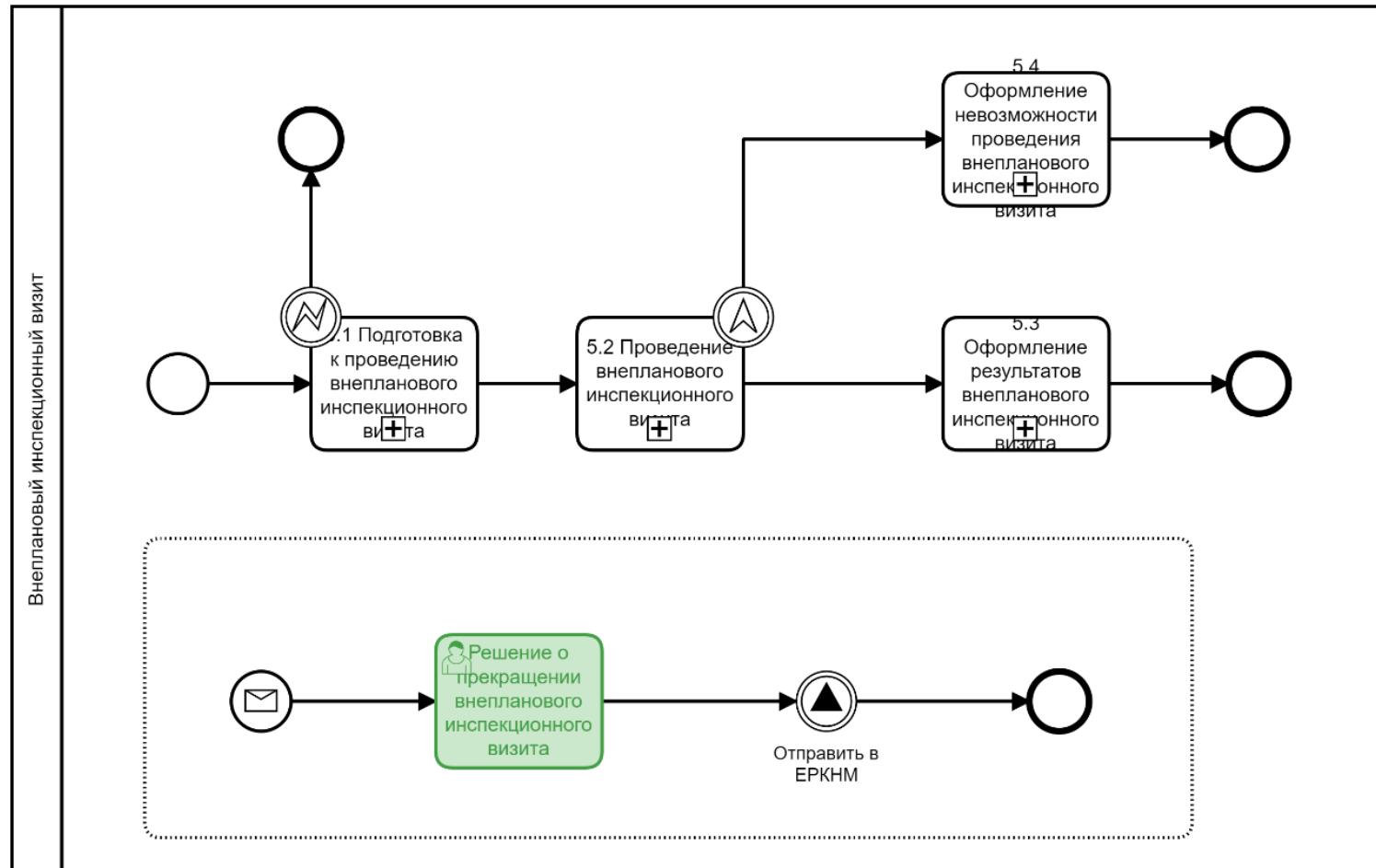


Рисунок 28. Внеплановый инспекционный визит

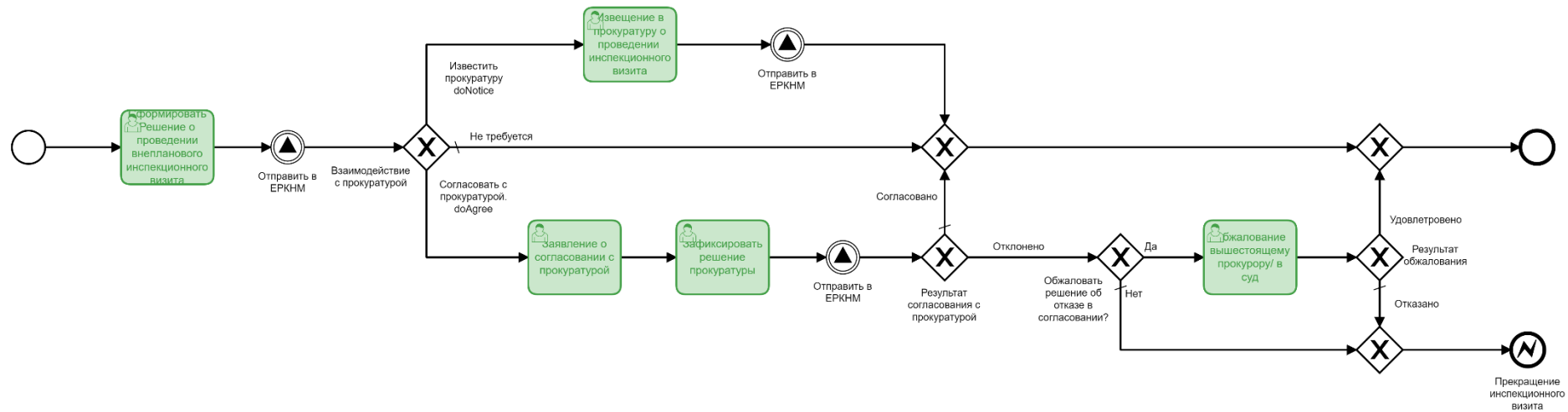


Рисунок 29. Подготовка к проведению внепланового инспекционного визита

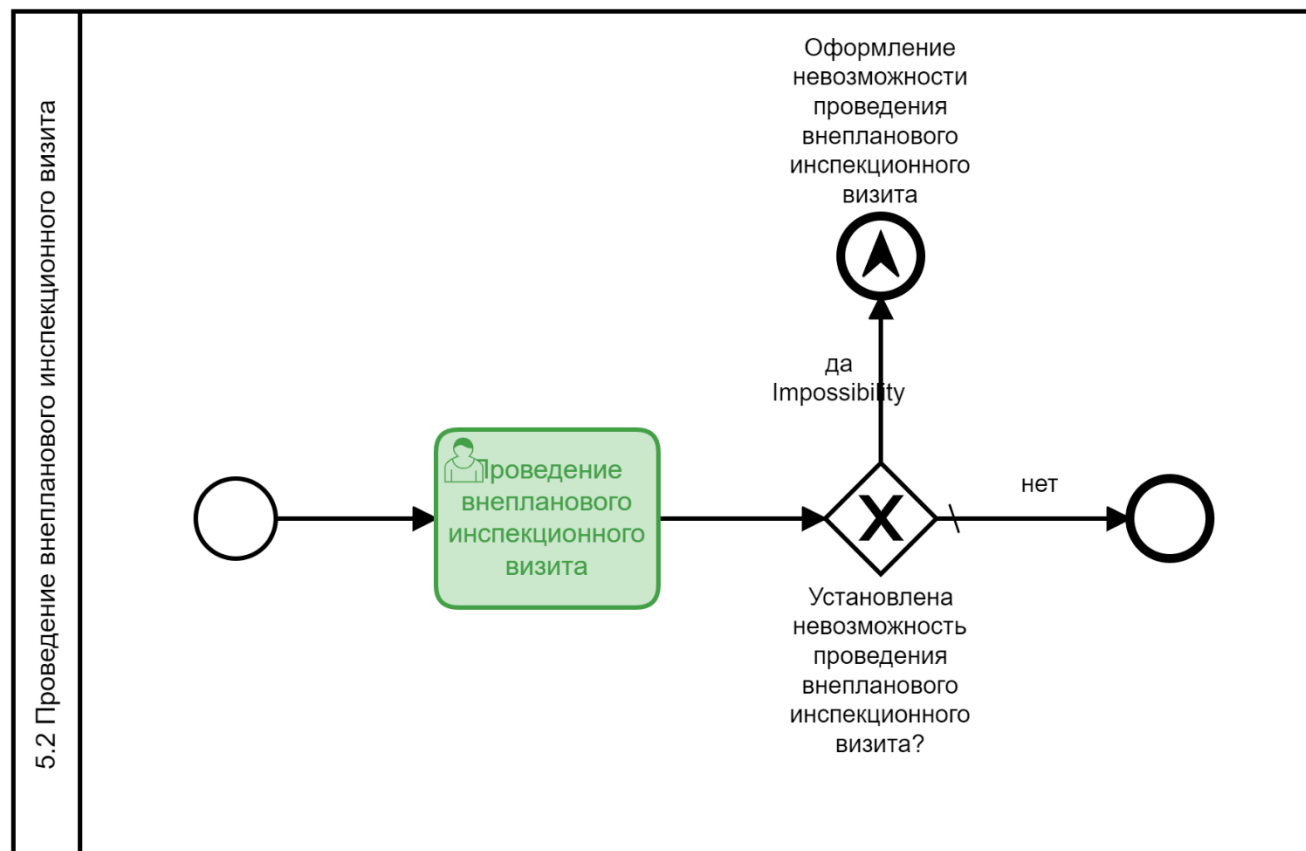


Рисунок 30. Проведение внепланового инспекционного визита

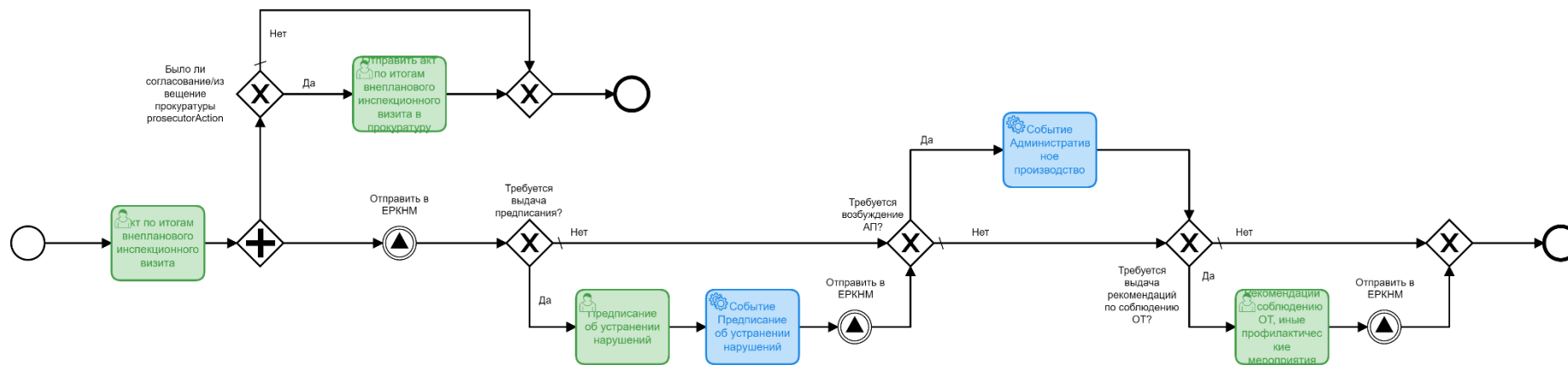


Рисунок 31. Оформление результатов внепланового инспекционного визита

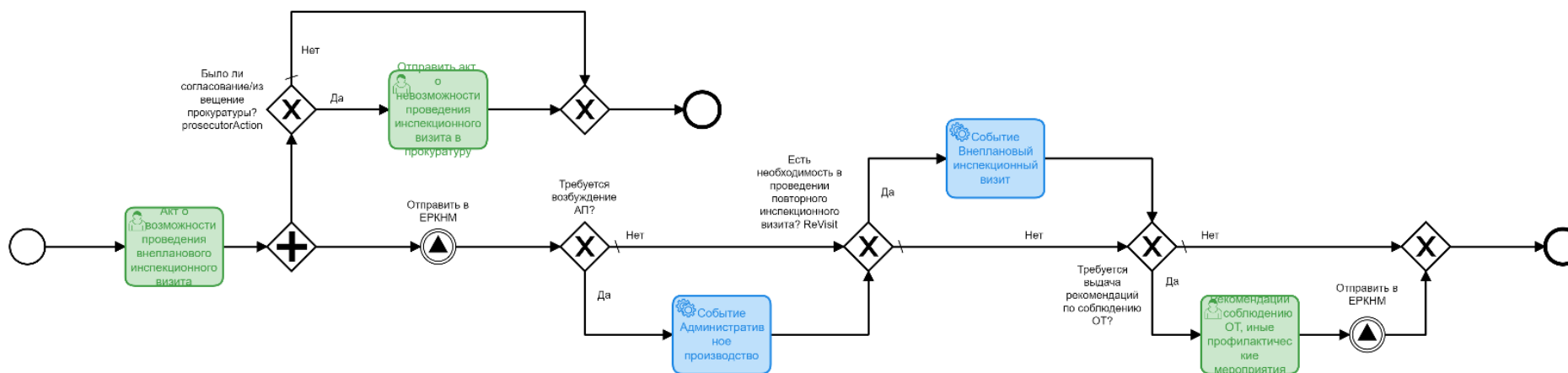


Рисунок 32. Оформление невозможности проведения внепланового инспекционного визита

Перечень печатных форм:

1. Типовая форма решения о проведении инспекционного визита
2. Типовая форма акта инспекционного визита
3. Акт о невозможности проведения проверки
4. Предписание

4.7 Мониторинг (спец. режим)

4.7.1 Схемы бизнес-процессов

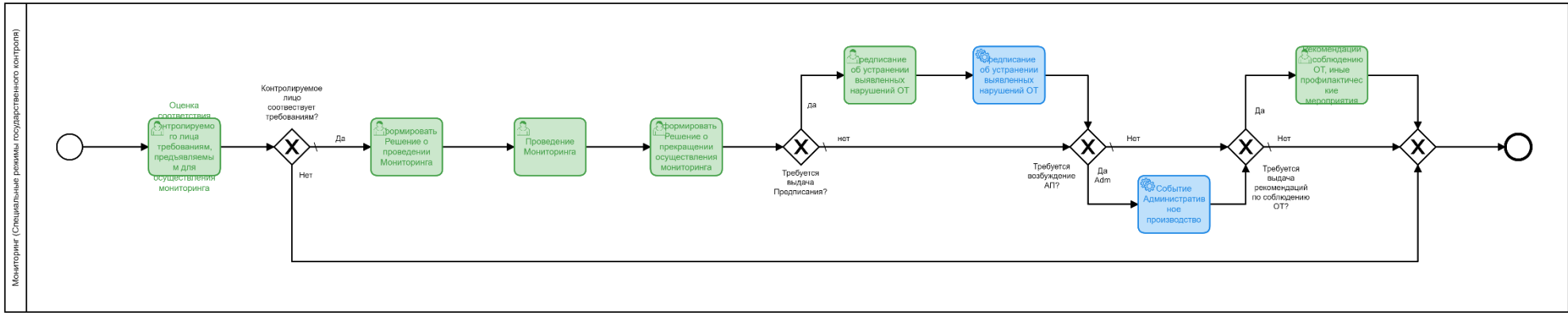


Рисунок 33. Мониторинг (Специальные режимы государственного контроля)

Печатные формы отсутствуют

4.8 Профилактические мероприятия

4.8.1 Схемы бизнес-процессов

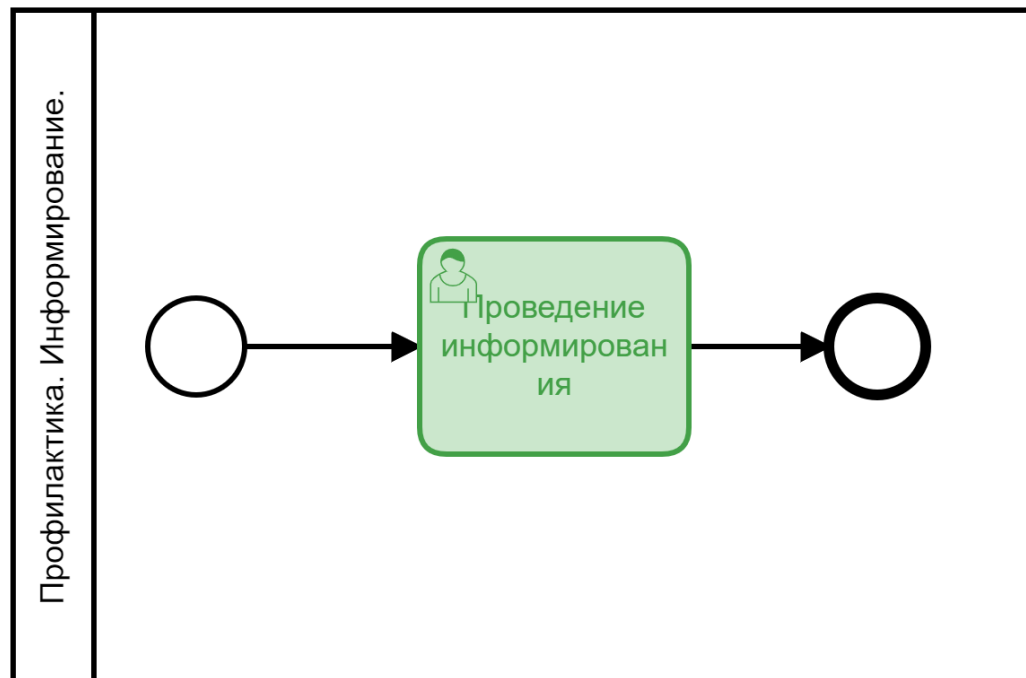


Рисунок 34. Профилактика. Информирование

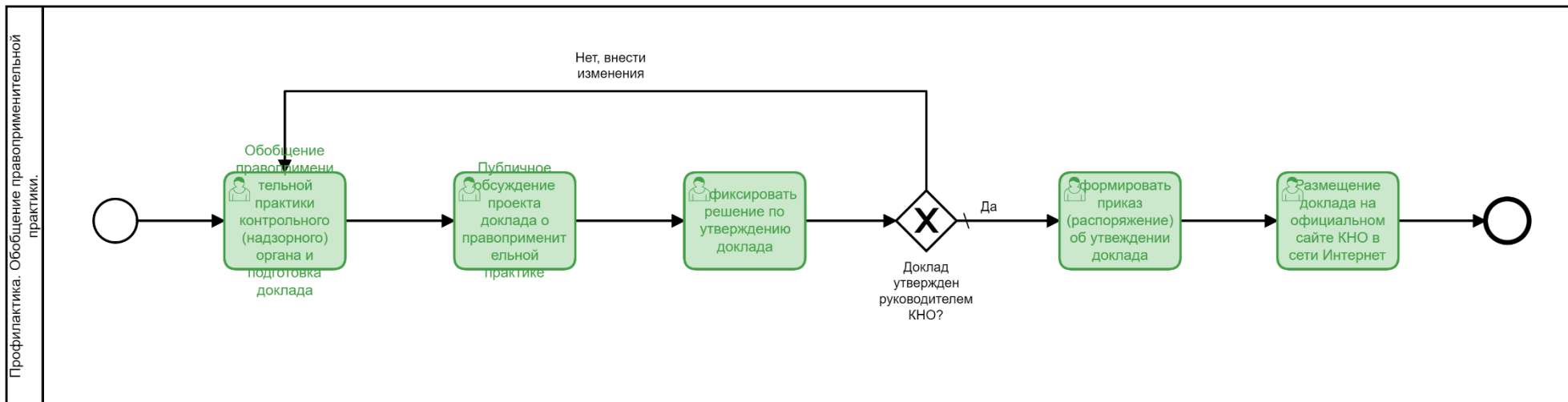


Рисунок 35. Профилактика. Обобщение правоприменительной практики

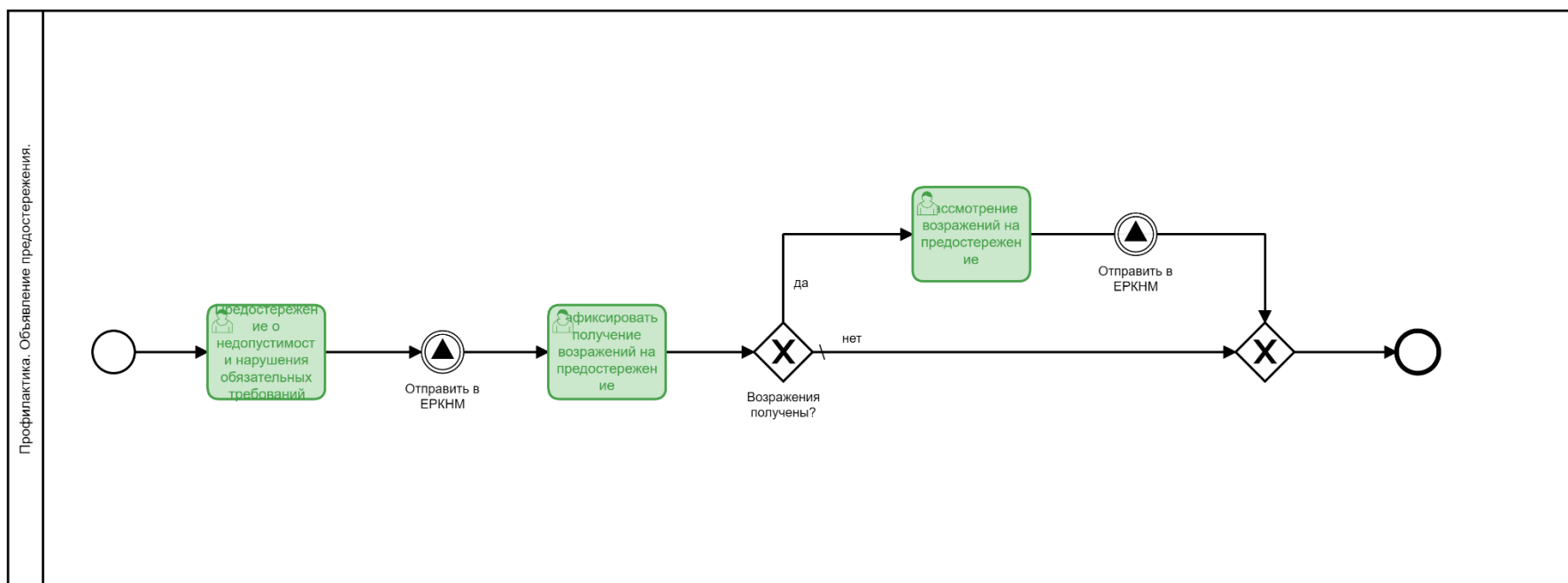


Рисунок 36. Профилактика. Объявление предупреждения

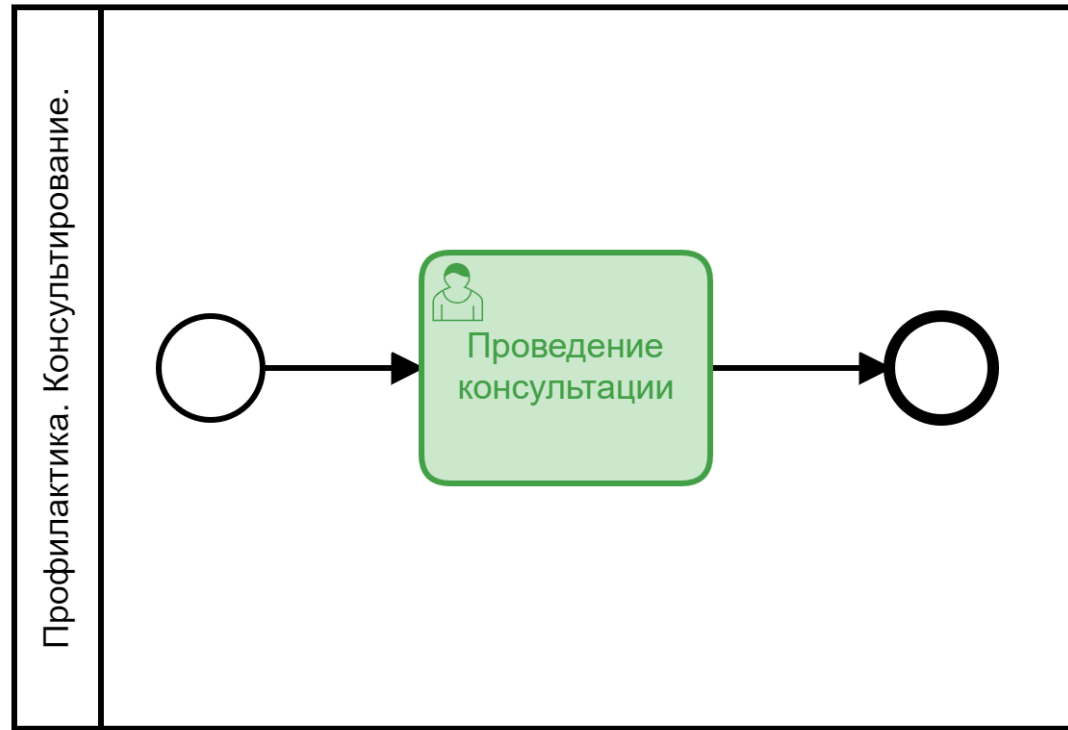


Рисунок 37. Профилактика. Консультирование

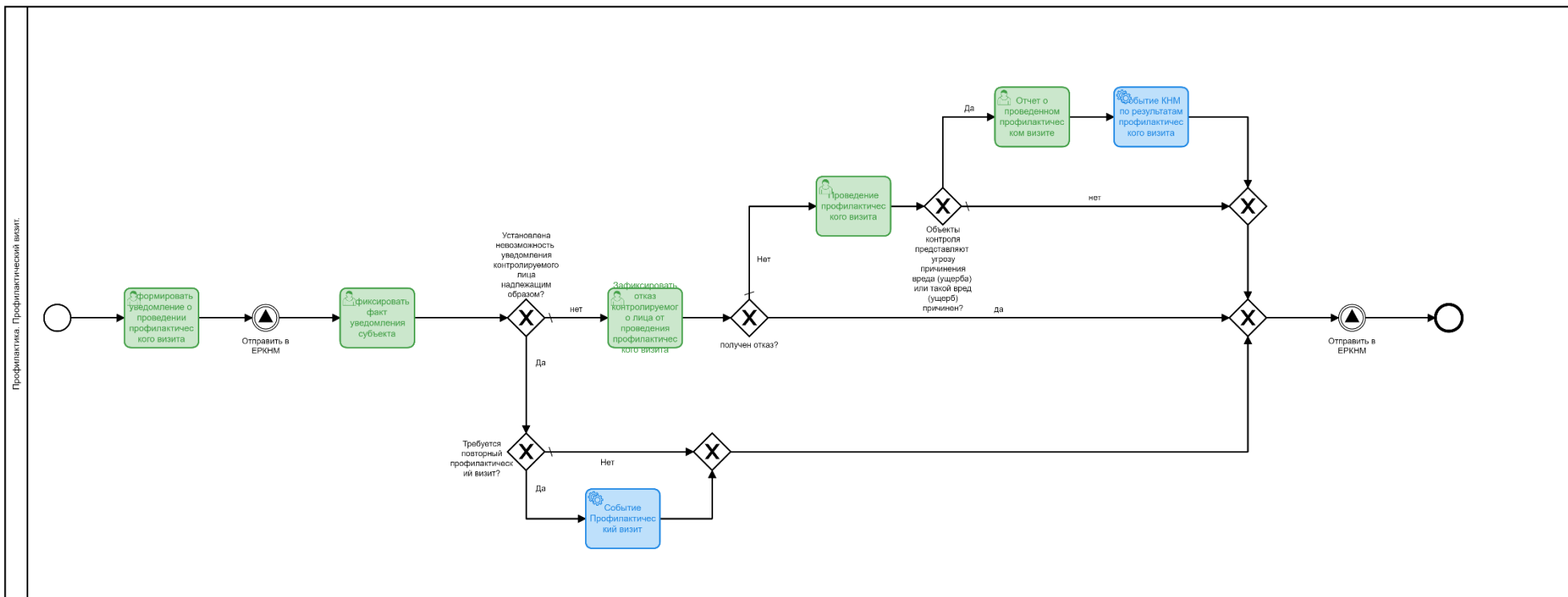


Рисунок 38. Профилактика. Профилактический визит

Перечень печатных форм:

1. Типовая форма Предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований, утвержденная приказом Минэкономразвития России от 31.03.2021 №151 «О типовых формах документов, используемых контрольным (надзорным) органом»

5. Описание спецификации

Субъекты контроля:

Юридическое лицо	
1	ОГРН
2	Дата присвоения ОГРН
3	ИНН
4	КПП
5	Полное наименование
6	Сокращенное наименование
7	Адрес места нахождения юридического лица
8	Адрес места фактического осуществления деятельности
9	Контактный телефон, адреса электронной почты
10	Копии учредительных документов
11	Сведения о лице, имеющем право без доверенности действовать от имени юридического лица (руководителе)
11.1	Фамилия
11.2	Имя
11.3	Отчество
11.4	ИНН
11.5	Должность
11.6	Гражданство
11.7	Документ, удостоверяющий личность
11.8	Законный представитель юридического лица
11.9	Доверенность
11.10	Адрес регистрации
11.11	Адрес фактического места жительства
12	Код ОКВЭД
13	Наименование вида деятельности по ОКВЭД
14	Организационно-правовая форма организации отдыха детей и их оздоровления
15	Официальный сайт организации отдыха детей и их оздоровления и информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (при наличии)
16	Тип организации отдыха детей и их оздоровления
17	Информация о результатах проведения органами, осуществляющими государственный контроль (надзор), плановых и внеплановых проверок в текущем году (при наличии) и в предыдущем году
Отраслевые особенности:	
1	Информация о наличии лицензии на осуществление медицинской деятельности
2	Информация о наличии лицензии на осуществление образовательной деятельности
3	Обеспечение в организации отдыха детей и их оздоровления доступности услуг для детей-инвалидов и детей с ограниченными возможностями здоровья

Индивидуальный предприниматель	
1	ОГРН
2	Дата присвоения ОГРН
3	ИНН
4	Адрес регистрации индивидуального предпринимателя
5.1	Фамилия
5.2	Имя
5.3	Отчество
5.4	Должность
5.5	Дата рождения
5.6	Место рождения
5.7	Адрес места фактического осуществления деятельности
5.8	Контактный телефон, адреса электронной почты
5.9	Копии учредительных документов
6	Код ОКВЭД
7	Наименование вида деятельности по ОКВЭД
8	Организационно-правовая форма организации отдыха детей и их оздоровления
9	Официальный сайт организации отдыха детей и их оздоровления и информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (при наличии)
10	Тип организации отдыха детей и их оздоровления
11	Информация о результатах проведения органами, осуществляющими государственный контроль (надзор), плановых и внеплановых проверок в текущем году (при наличии) и в предыдущем году
	Отраслевые особенности:
1	Информация о наличии лицензии на осуществление медицинской деятельности
2	Информация о наличии лицензии на осуществление образовательной деятельности
3	Обеспечение в организации отдыха детей и их оздоровления доступности услуг для детей-инвалидов и детей с ограниченными возможностями здоровья

Объекты контроля:

Объекты организации отдыха и оздоровления детей	
1	Предоставляемые организации отдыха детей и их оздоровления услуги в сфере отдыха и оздоровления детей
1.1	Режим работы организации отдыха детей и их оздоровления (сезонный, круглогодичный)
1.2	Даты проведения смен
1.3	Средняя стоимость 1 дня пребывания в организации отдыха детей и их оздоровления (рублей)
1.4	Возрастная категория детей, принимаемых в организации отдыха детей и их оздоровления
1.5	Информация о проживании и питании детей в организации отдыха детей и их оздоровления
1.6	Наличие оборудованного места для купания
2	Дата ввода используемых организацией отдыха детей и их оздоровления объектов (для организаций стационарного типа) и дата проведения капитального ремонта
3	Информация о наличии санитарно-эпидемиологического заключения, включая дату выдачи заключения