

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 07.08.2021 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) в области регулирования цен (тарифов) в сфере теплоснабжения на территории Астраханской области**

На 36 листах

Саранск  
2021

## **1. Требования п. 7.2 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) в области регулирования цен (тарифов) в сфере теплоснабжения на территории Астраханской области

## **3. Перечень настроенных регламентов**

Настроены следующие регламенты:

- Плановая документарная проверка
- Плановая выездная проверка
- Внеплановая документарная проверка
- Внеплановая выездная проверка
- Административное производство.
- Наблюдение за соблюдением обязательных требований (мониторинг безопасности)
- Профилактические мероприятия

## 4. Настройка бизнес-процессов КНД в Астраханской области

### 4.1 Плановая документарная проверка

#### 4.1.1 Схемы бизнес-процессов

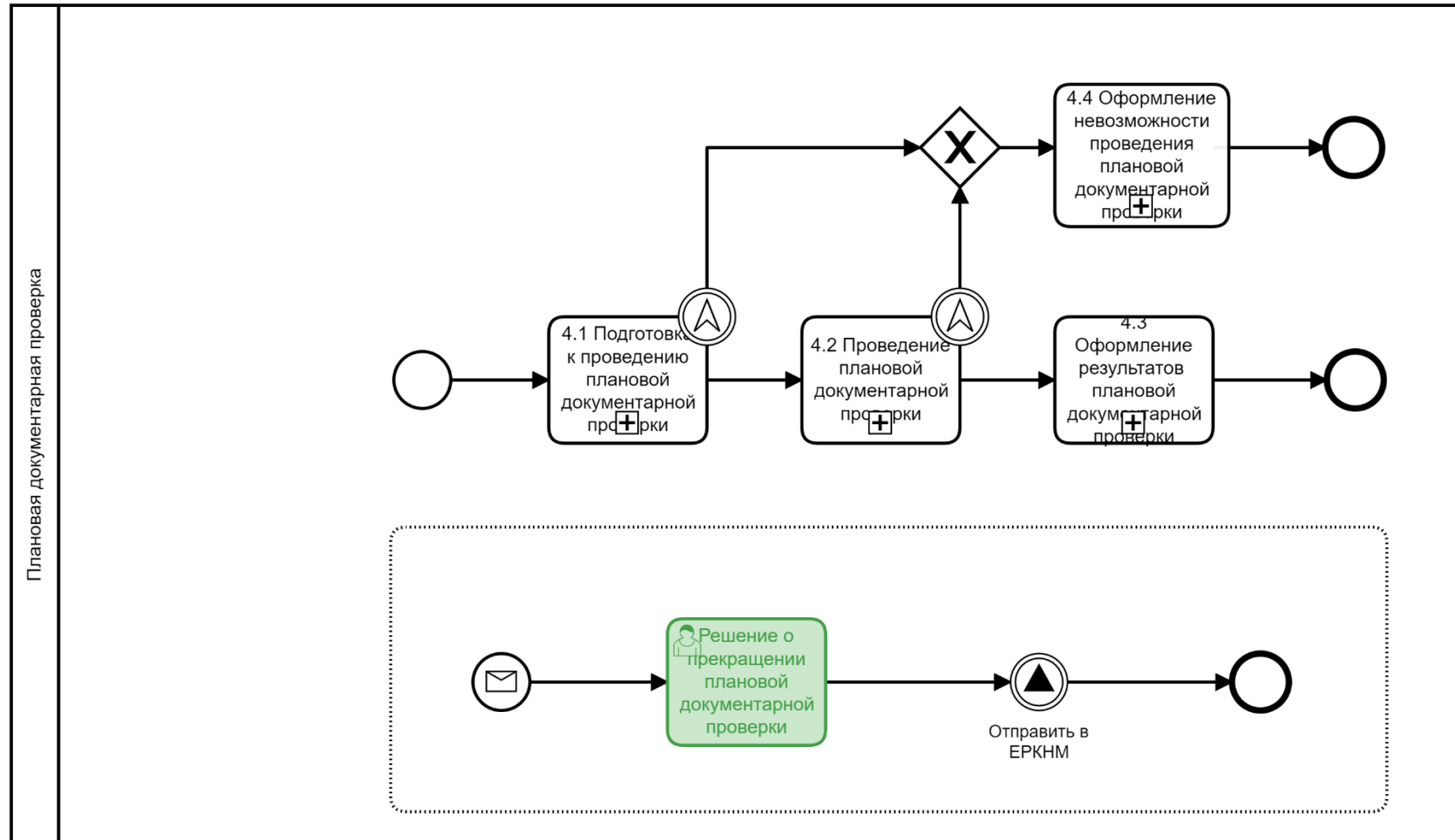


Рисунок 1. Плановая документарная проверка

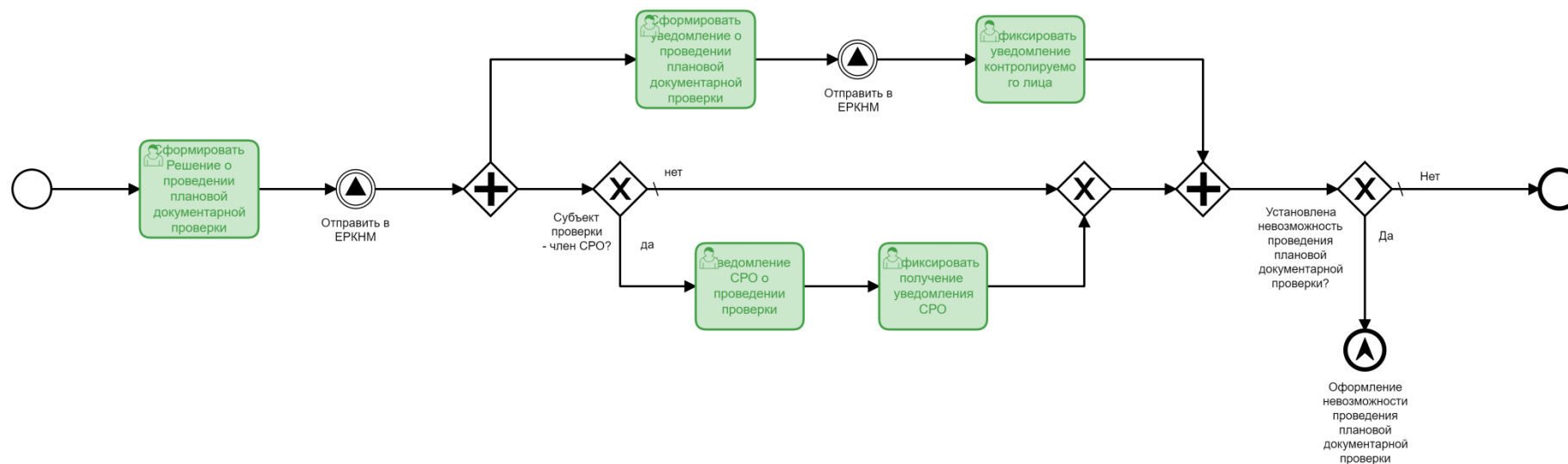


Рисунок 2. Подготовка решения о проведении плановой документарной проверки

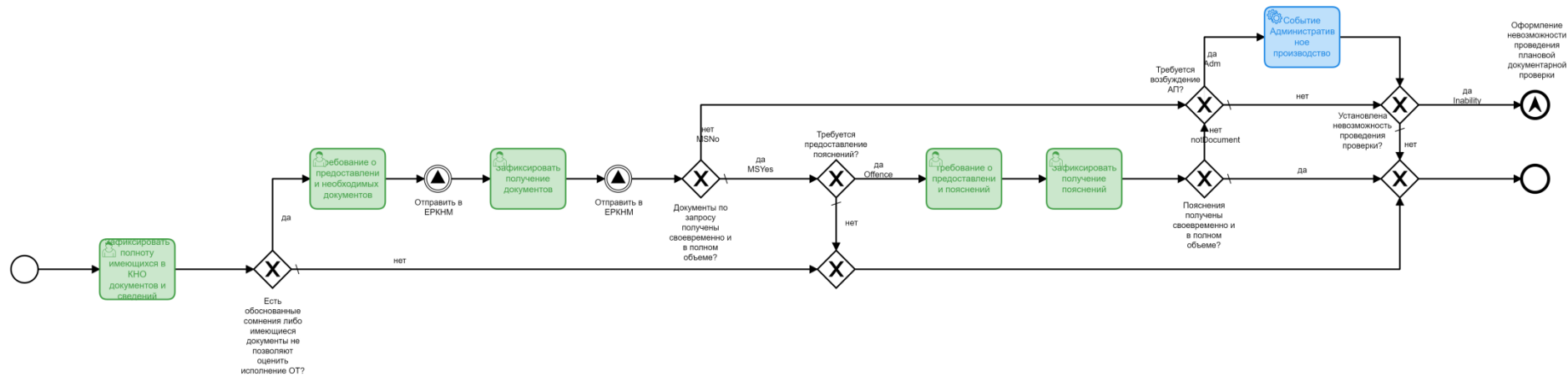


Рисунок 3. Проведение плановой документарной проверки

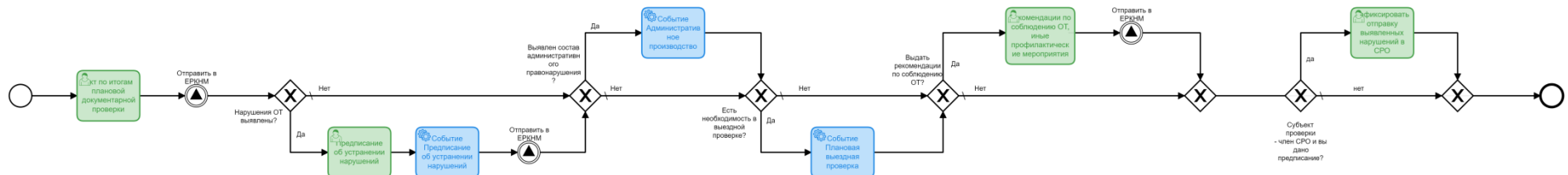


Рисунок 4. Оформление результатов плановой документарной проверки

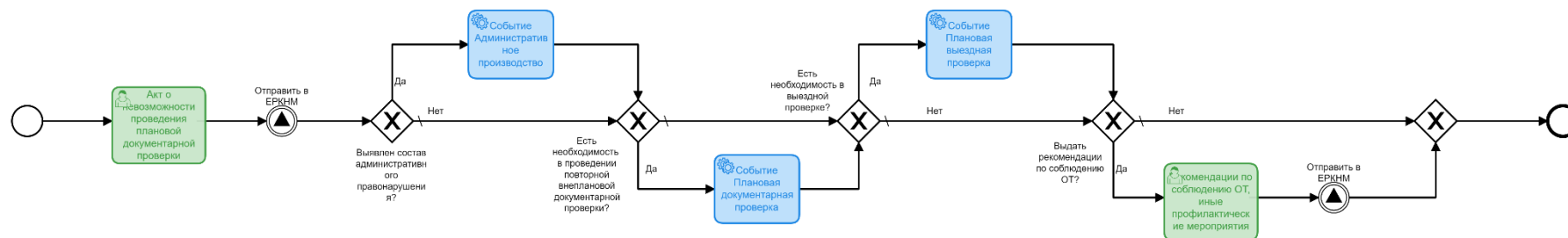


Рисунок 5. Оформление невозможности проведения плановой документальной проверки

#### Перечень печатных форм:

1. Решение о проведении
2. Акт проверки
3. Предписание
4. Акт о невозможности проведения проверки

## 4.2 Плановая выездная проверка

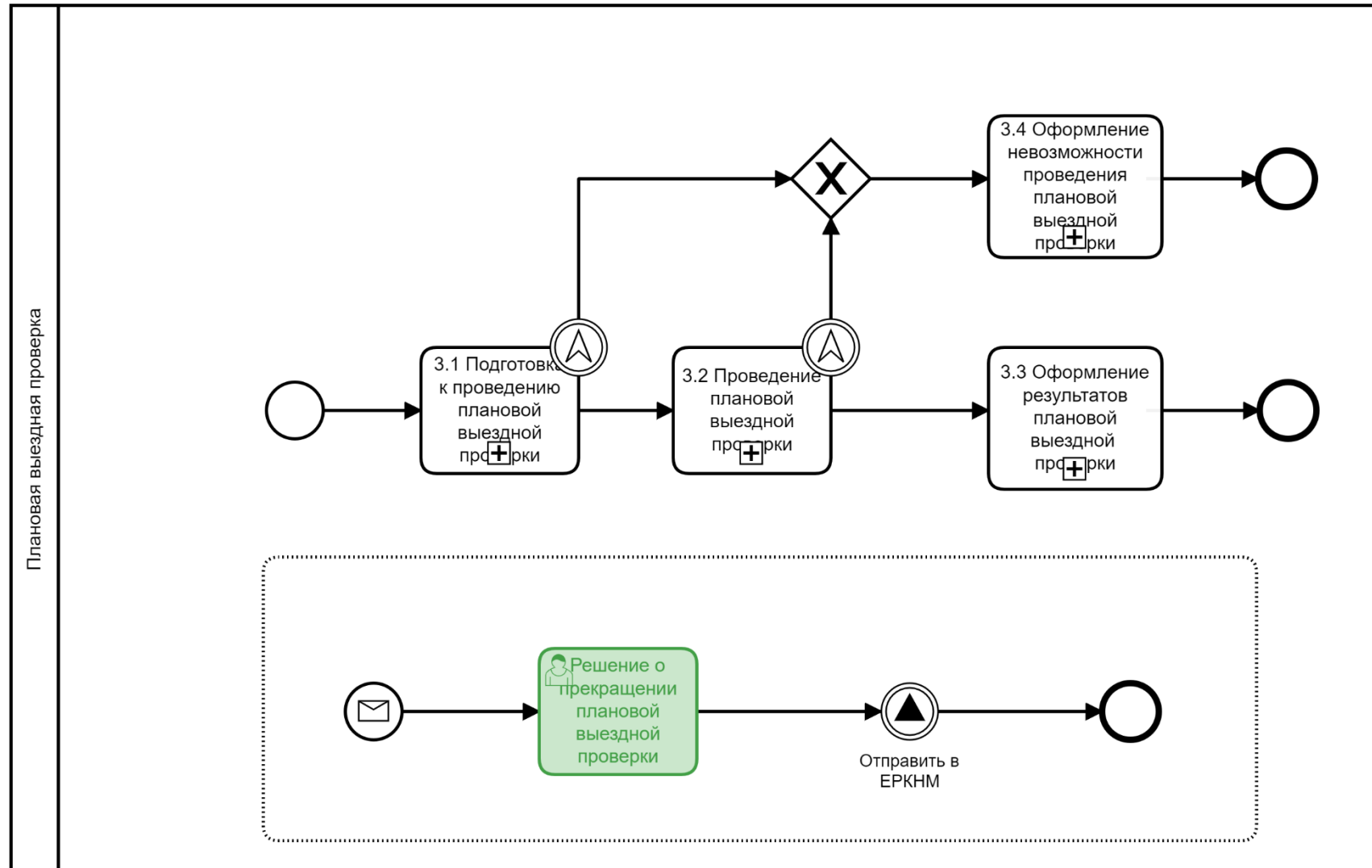


Рисунок 6. Плановая выездная проверка

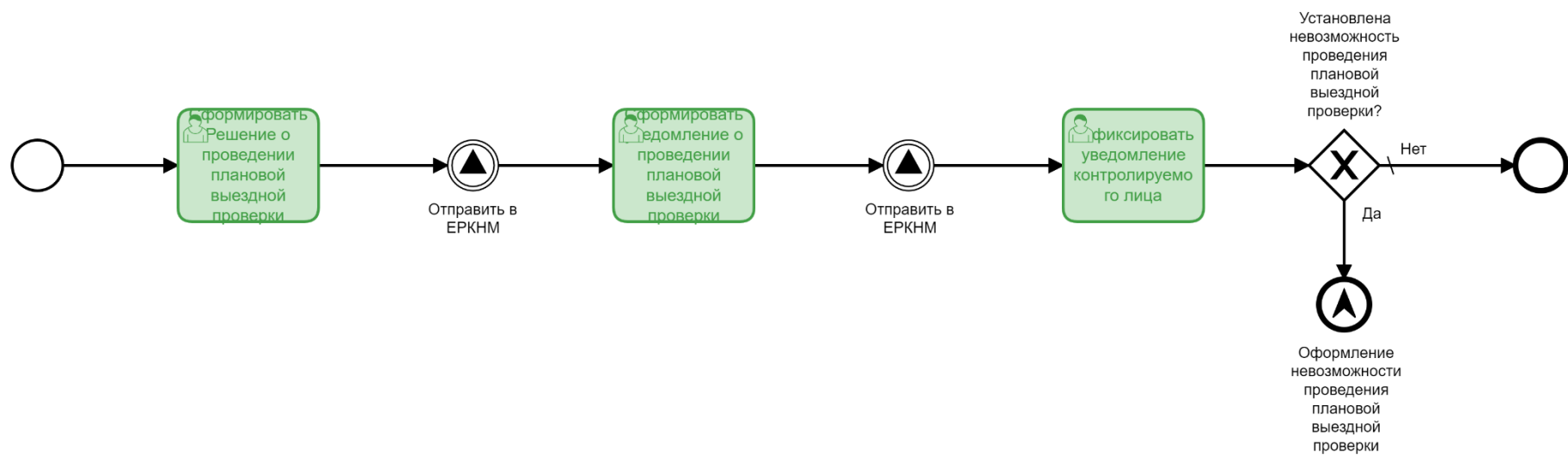


Рисунок 7. Подготовка к проведению плановой выездной проверки



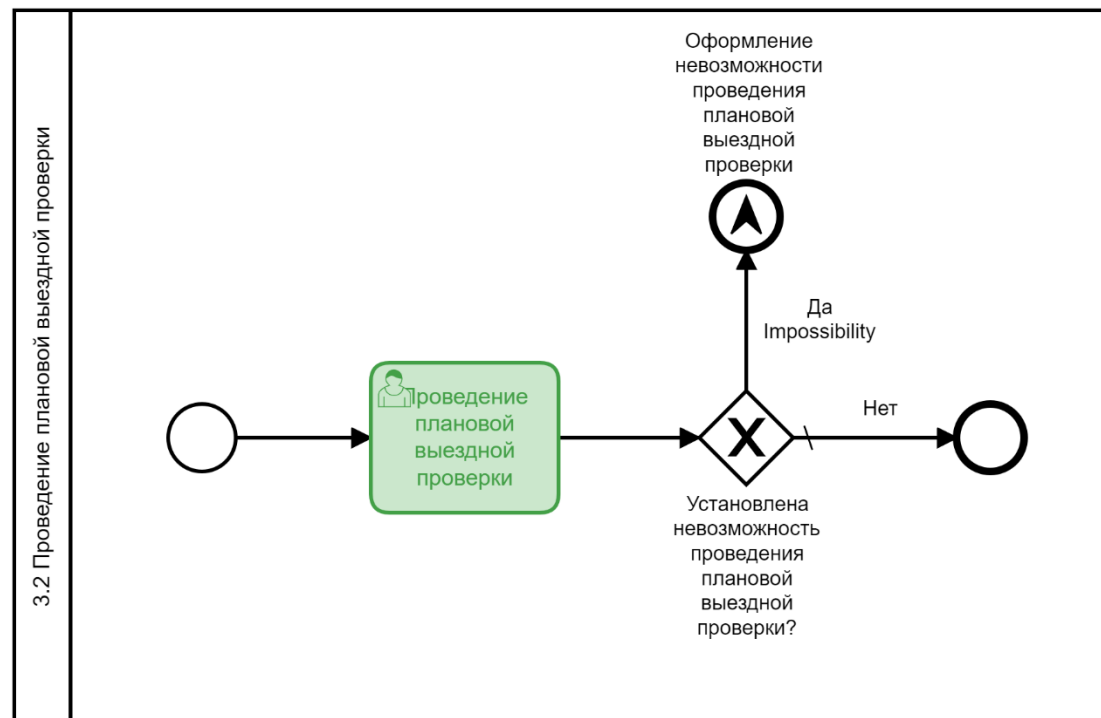


Рисунок 8. Проведение плановой выездной проверки

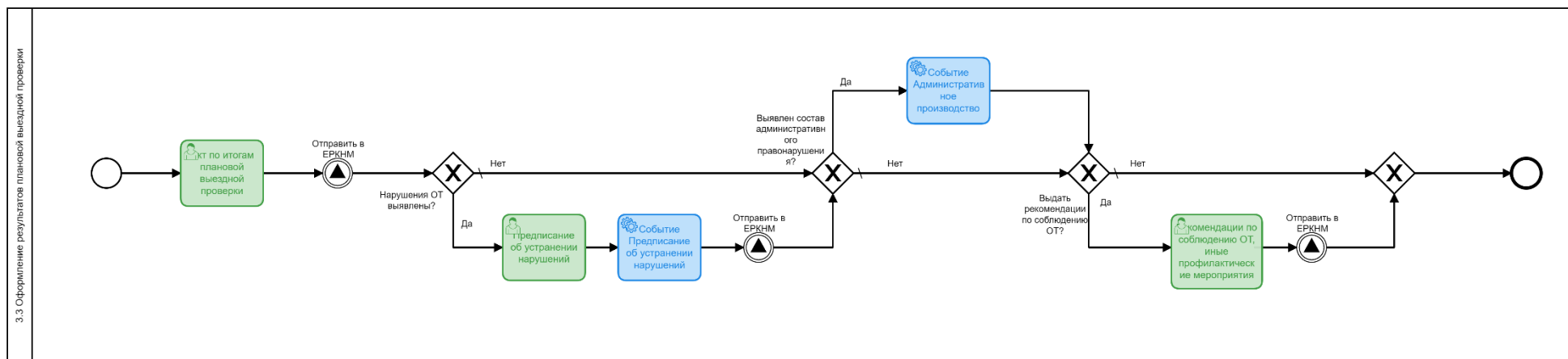


Рисунок 9. Оформление результатов плановой выездной проверки

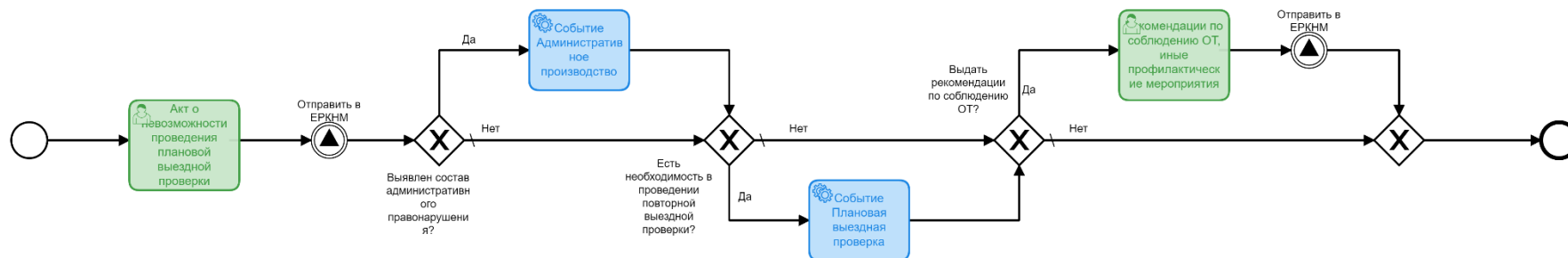


Рисунок 10. Оформление невозможности проведения плановой выездной проверки

### Перечень печатных форм:

1. Решение о проведении
2. Акт проверки
3. Предписание
4. Акт о невозможности проведения проверки

## 4.3 Внеплановая документарная проверка

### 4.3.1 Схемы бизнес-процессов

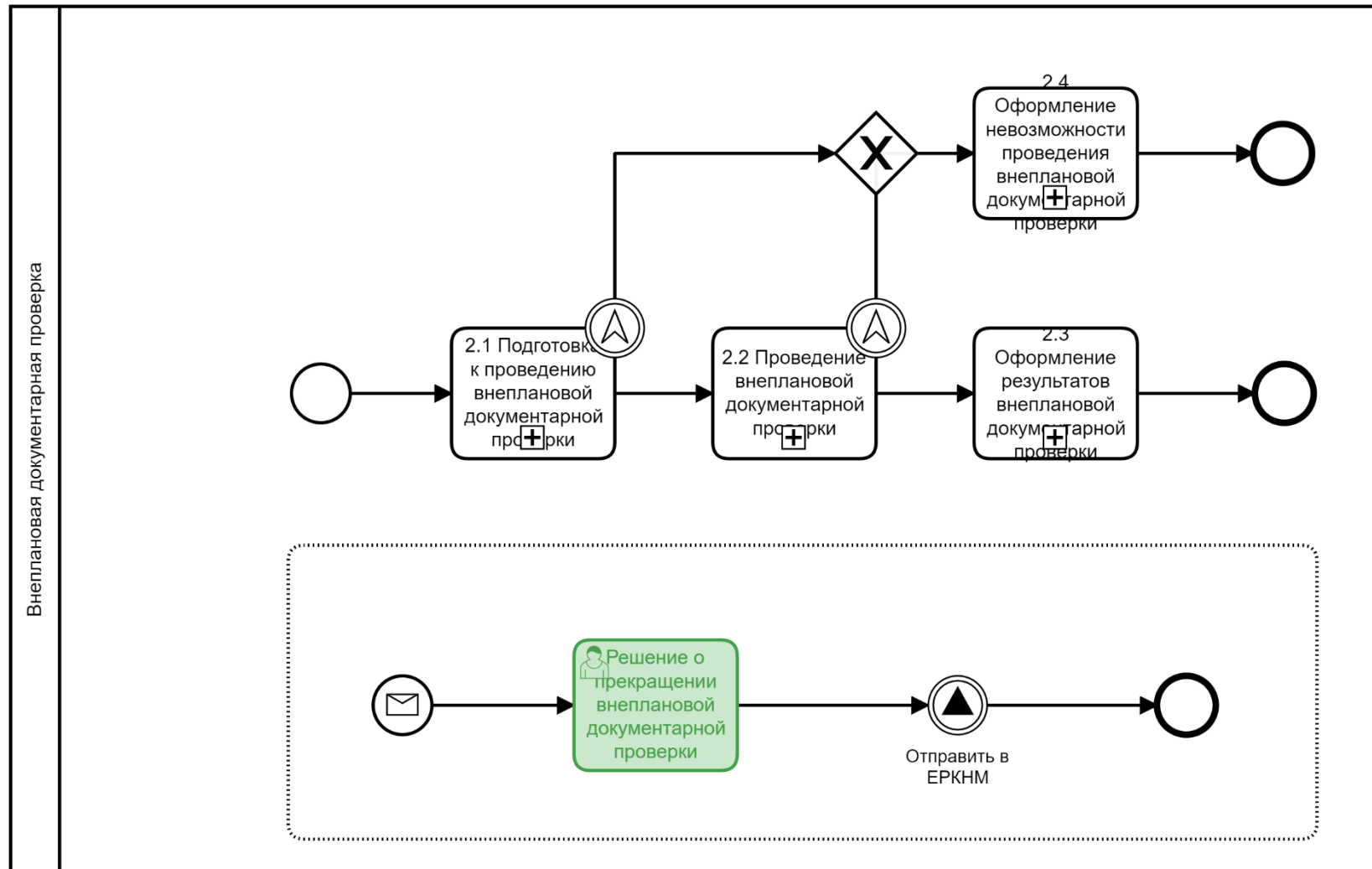


Рисунок 11. Внеплановая документарная проверка

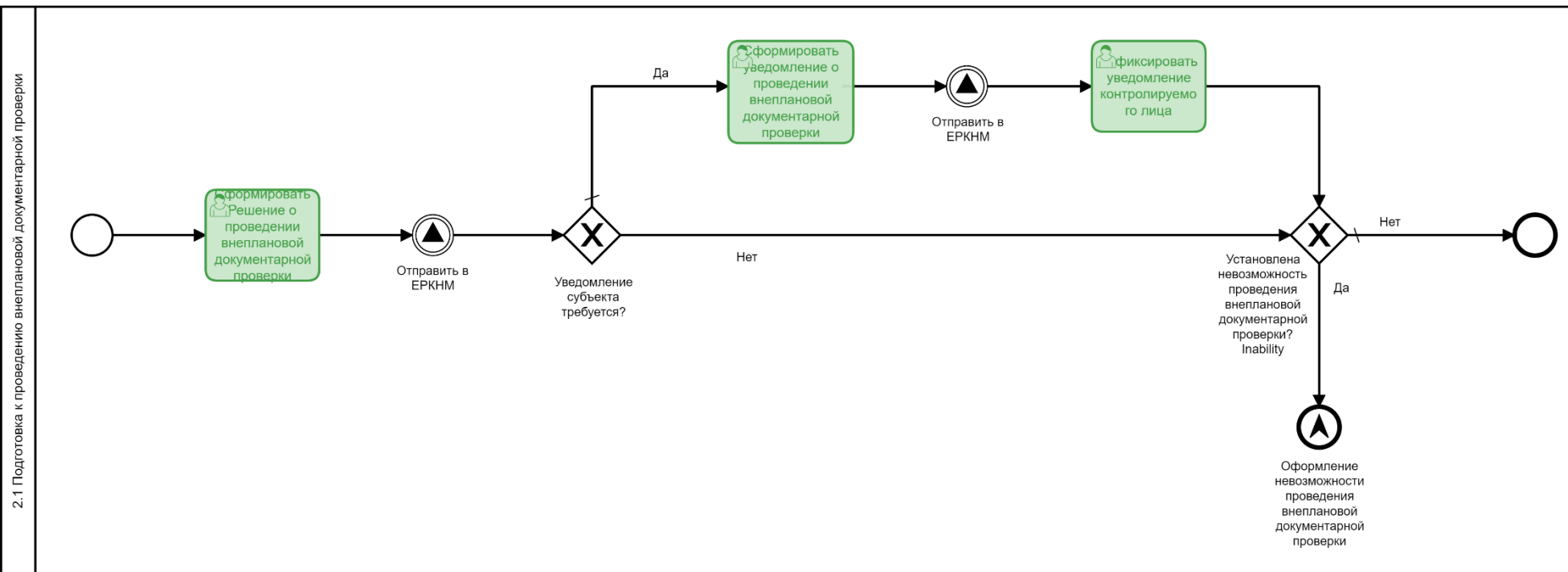


Рисунок 12. Подготовка к проведению внеплановой документарной проверки

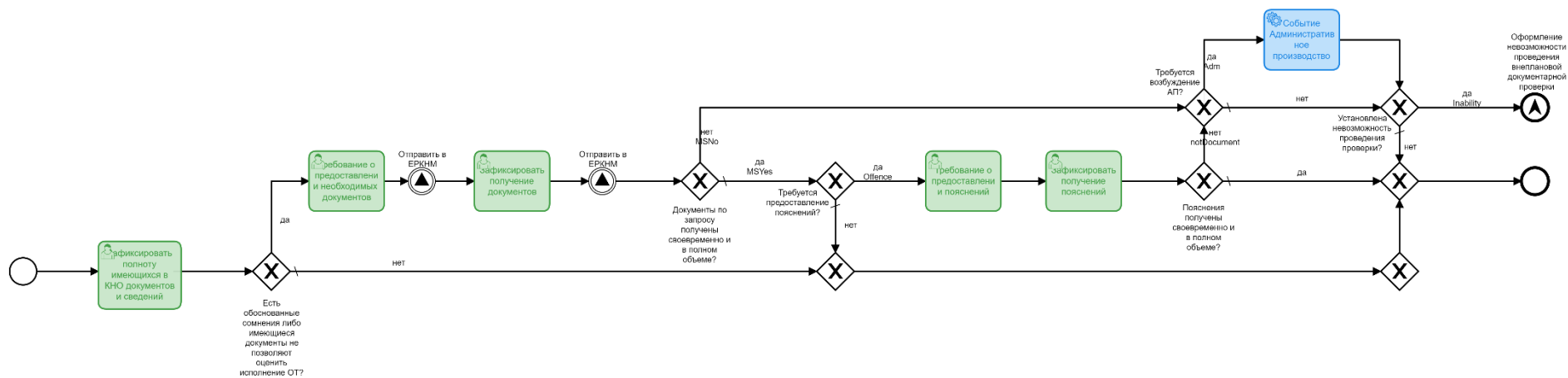


Рисунок 13. Проведение внеплановой документарной проверки

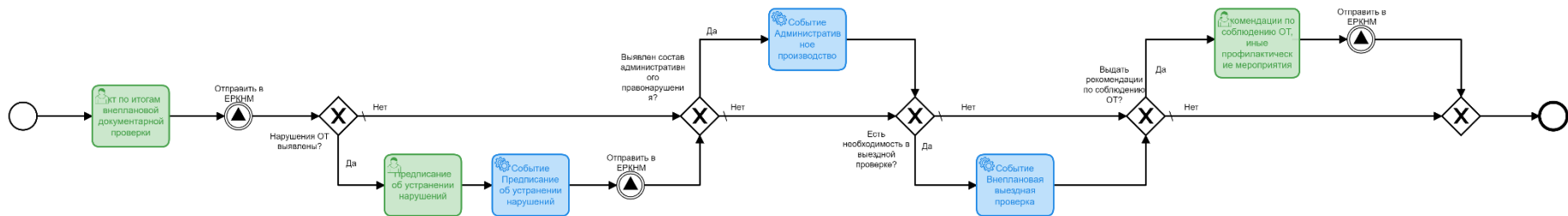


Рисунок 14. Оформление результатов внеплановой документарной проверки

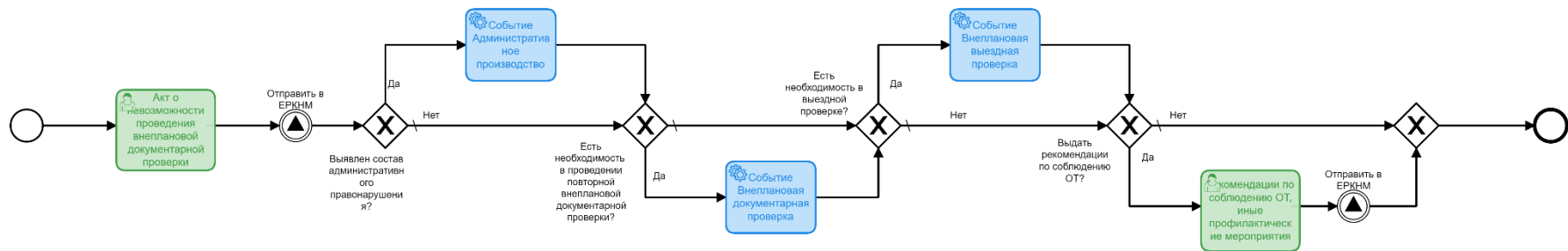


Рисунок 15. Оформление невозможности проведения внеплановой документарной проверки

### Перечень печатных форм:

1. Решение о проведении
2. Акт проверки
3. Предписание
4. Акт о невозможности проведения проверки

## 4.4 Внеплановая выездная проверка

### 4.4.1 Схемы бизнес-процессов

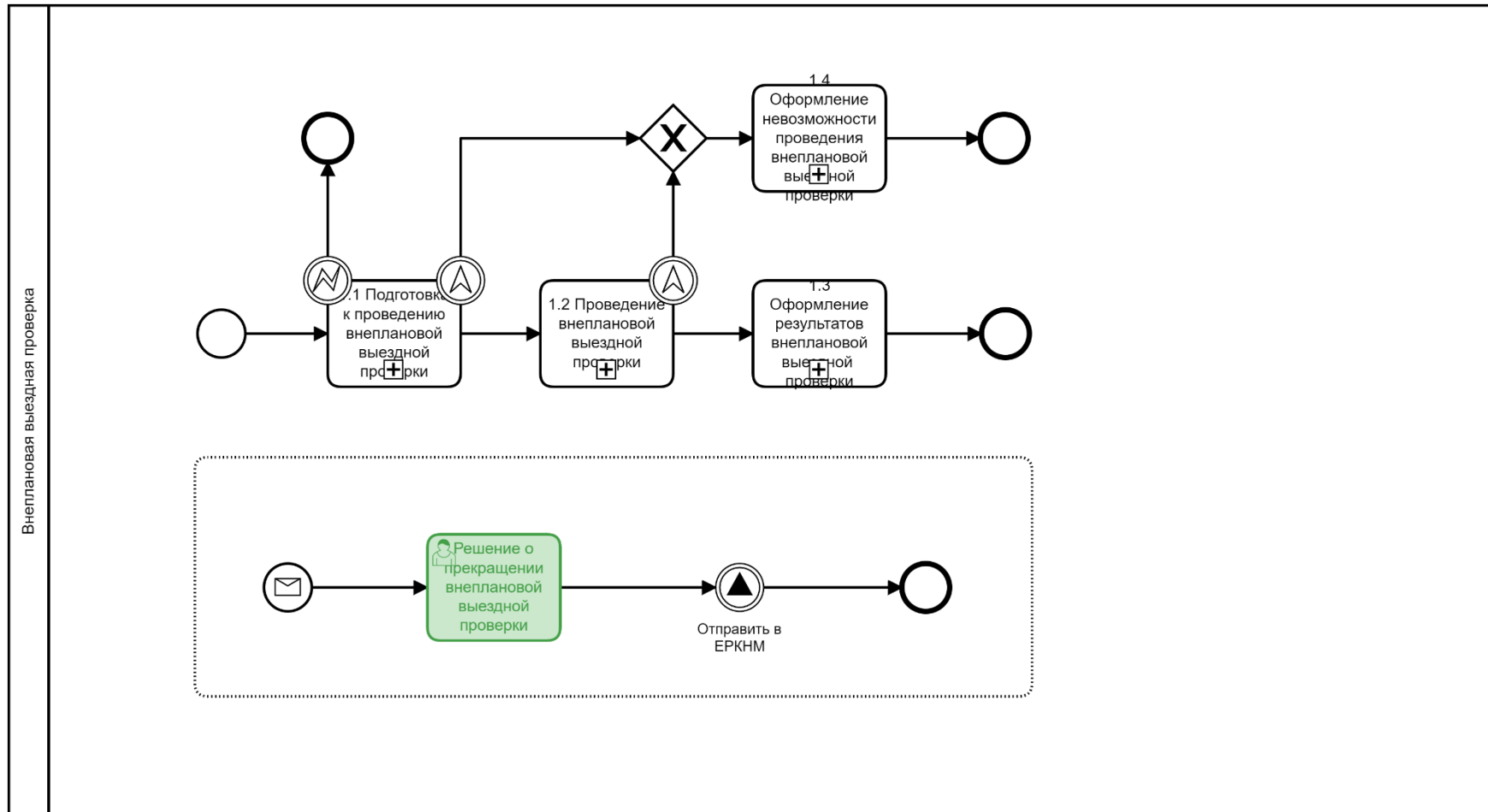


Рисунок 16. Внеплановая выездная проверка





1.2 Проведение внеплановой выездной проверки

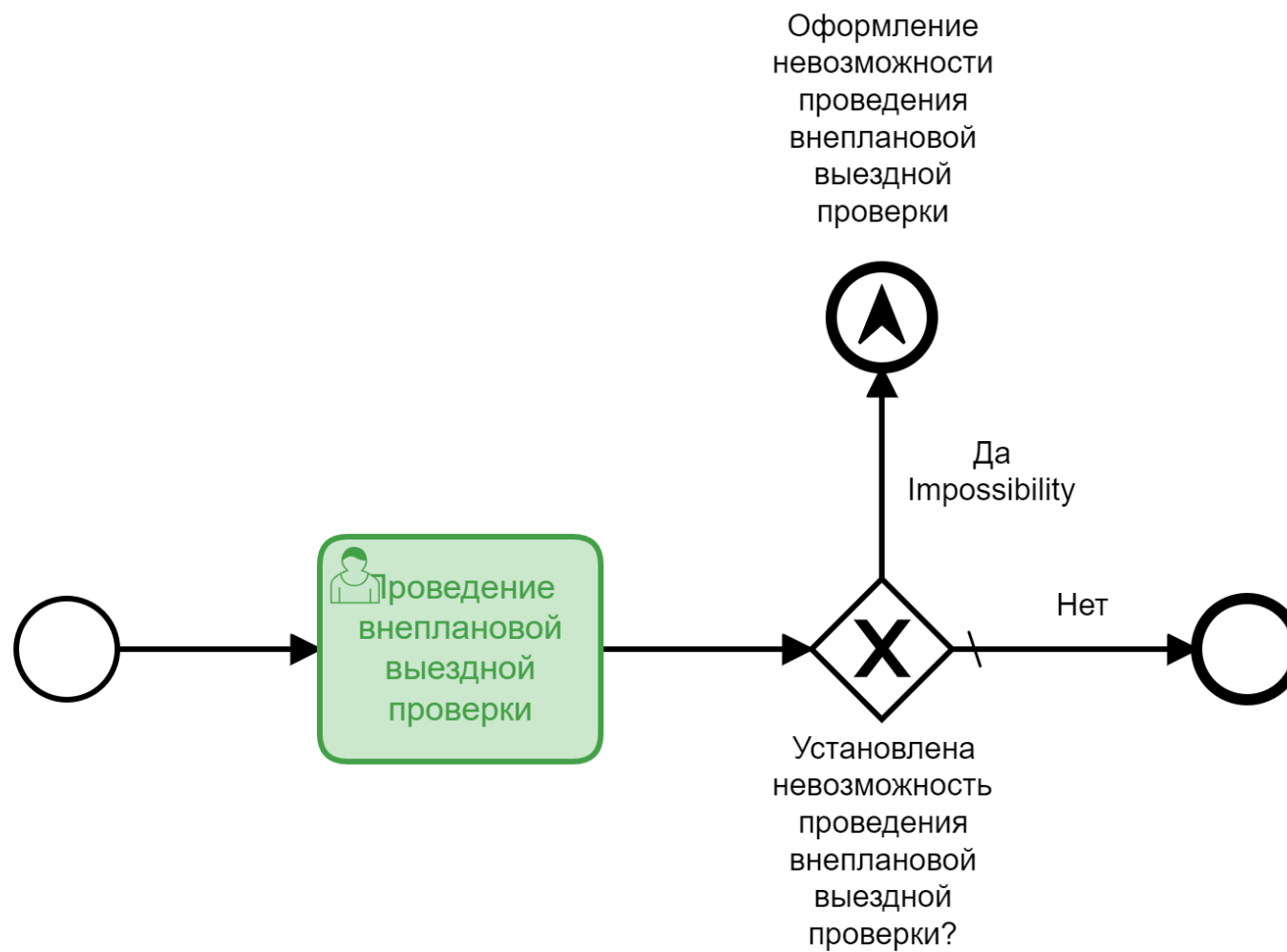


Рисунок 18. Проведение внеплановой выездной проверки

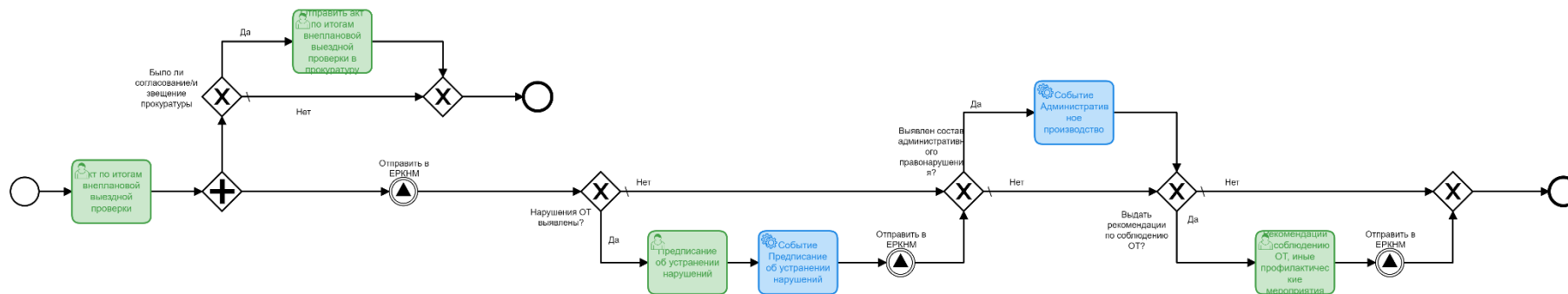


Рисунок 19. Оформление результатов внеплановой выездной проверки

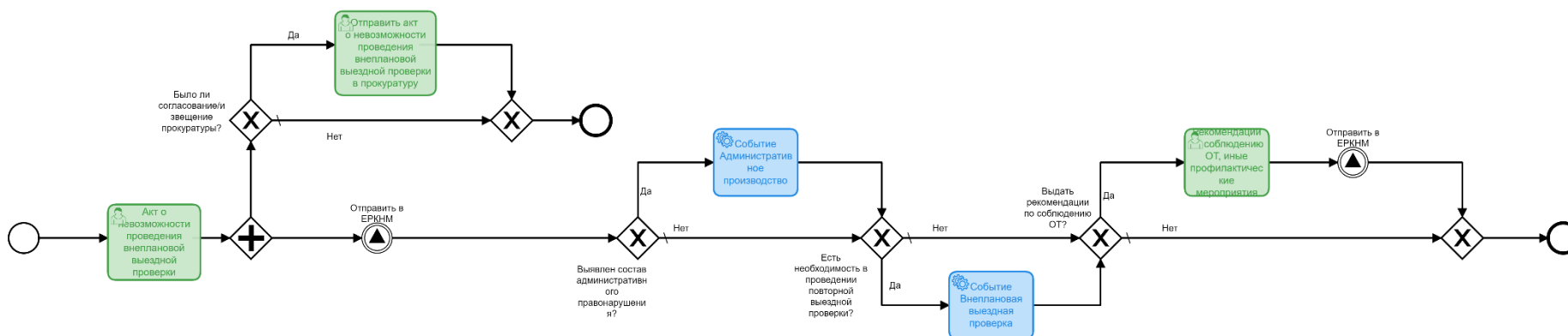


Рисунок 20. Оформление невозможности проведения внеплановой выездной проверки

**Перечень печатных форм:**

1. Решение о проведении
2. Акт проверки
3. Предписание
4. Акт о невозможности проведения проверки

## 4.5 Административное производство

### 4.5.1 Схемы бизнес-процессов

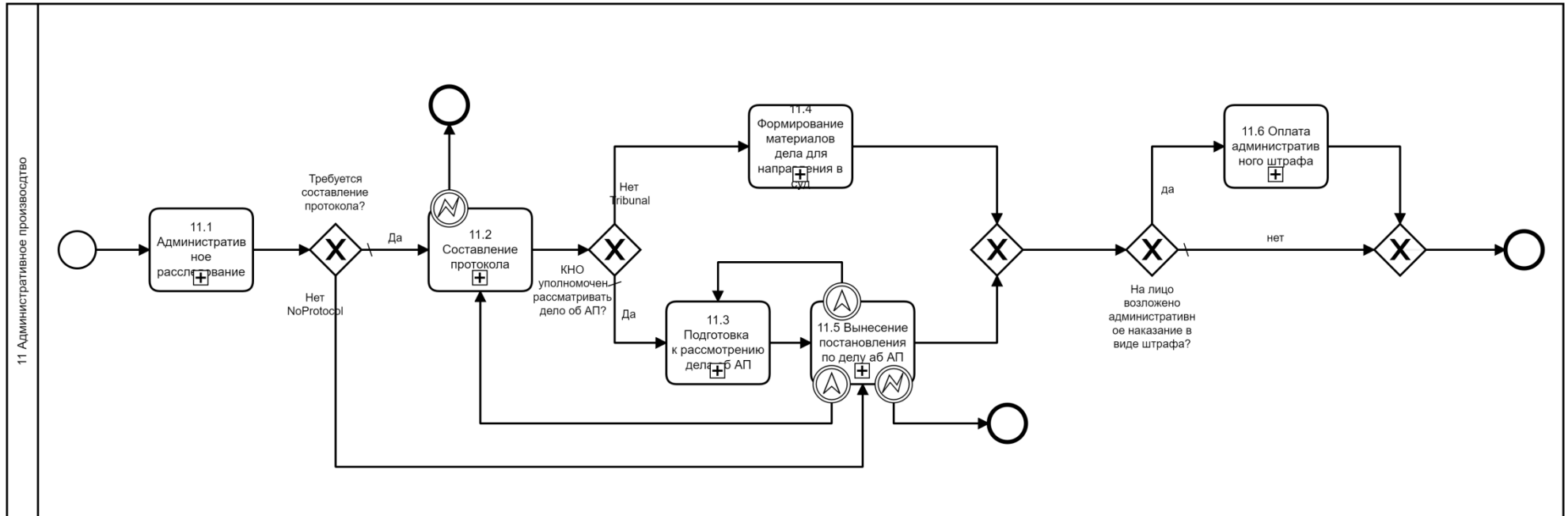


Рисунок 21. Административное производство

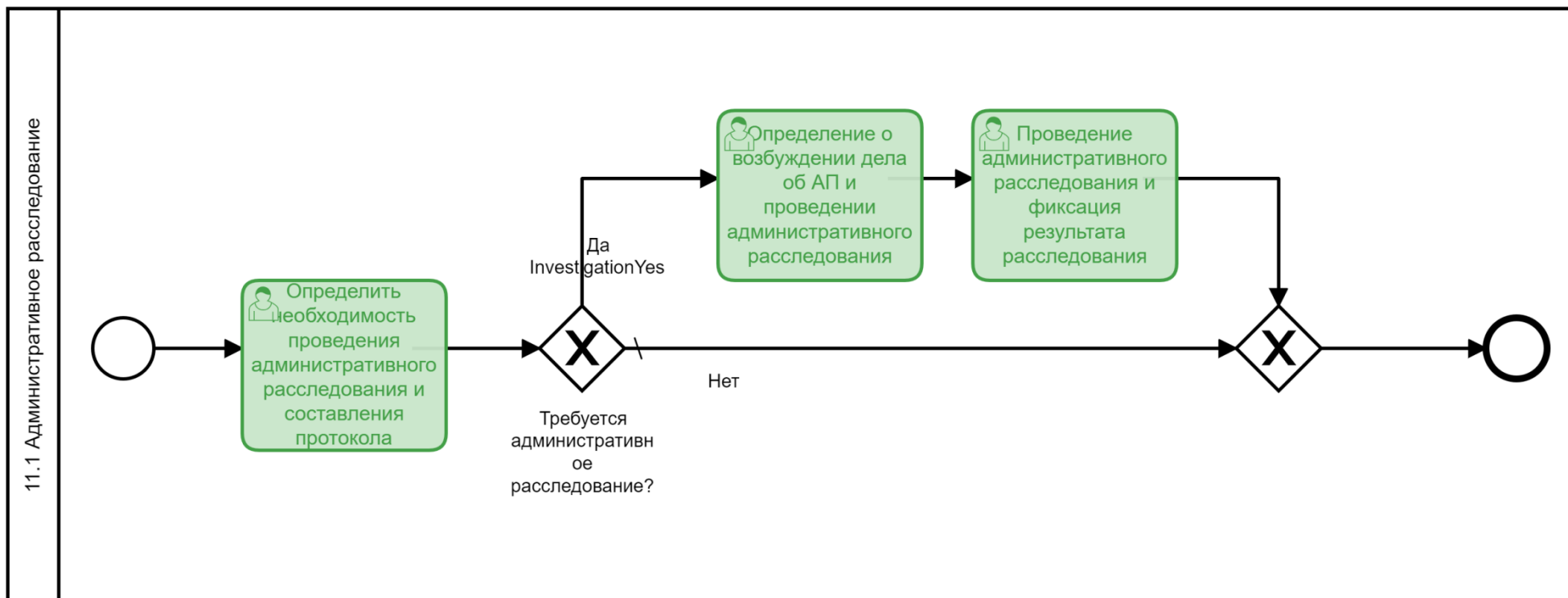


Рисунок 22. Административное расследование

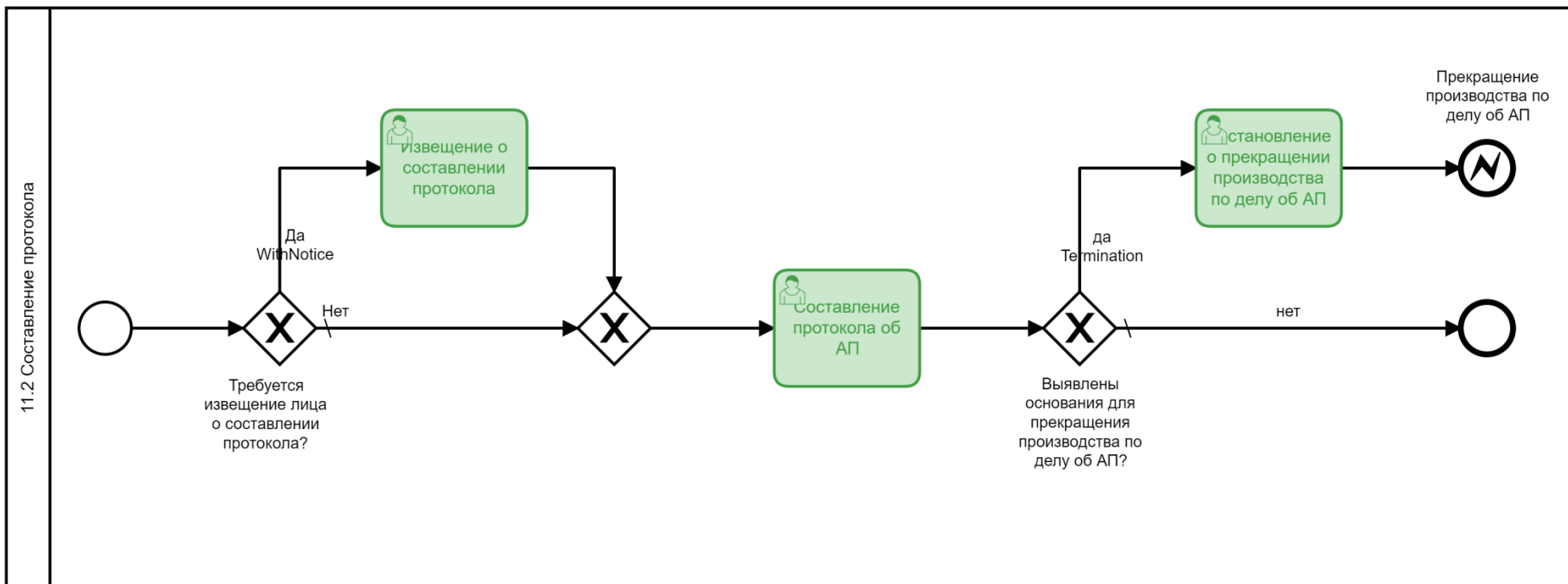


Рисунок 23. Составление протокола

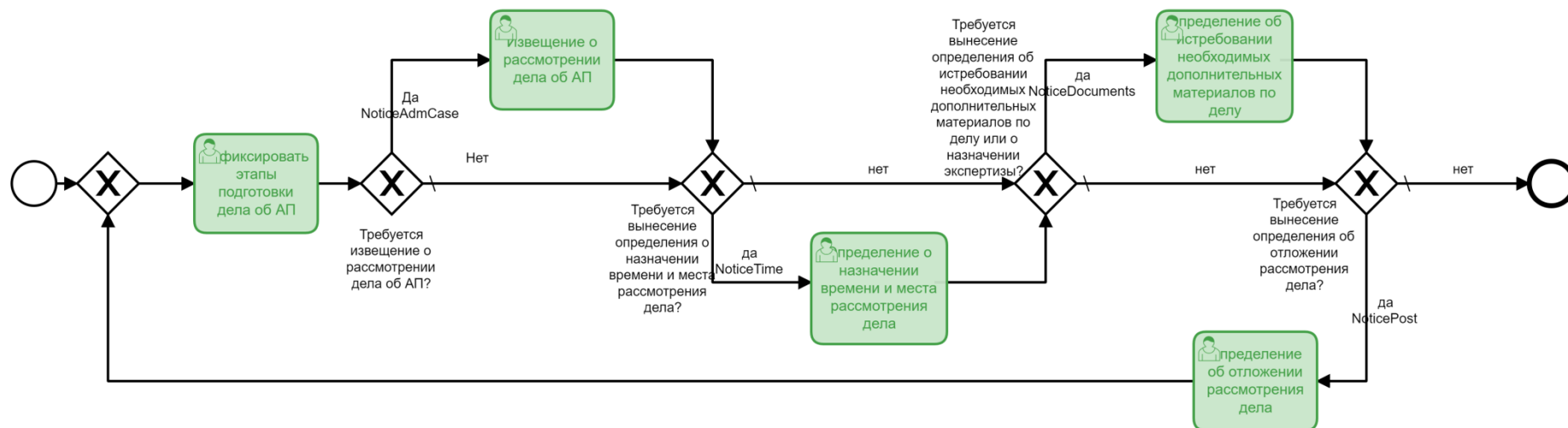
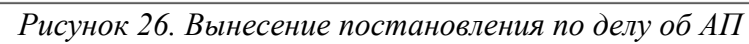
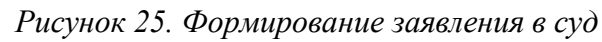


Рисунок 24. Подготовка к рассмотрению дела об АП





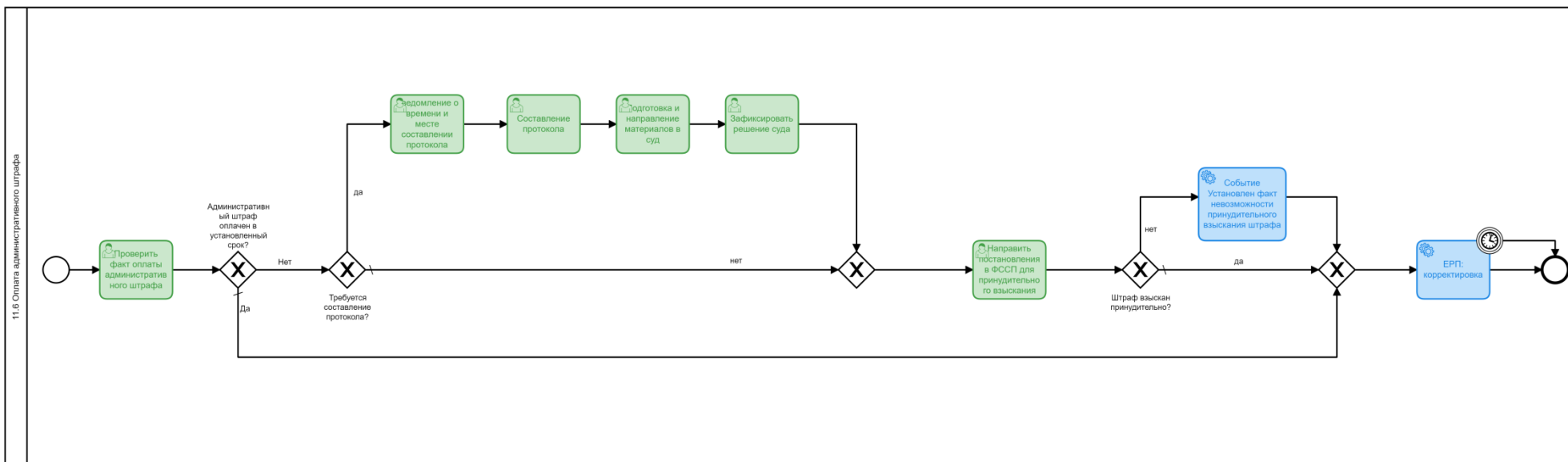


Рисунок 27. Оплата административного штрафа

### Перечень печатных форм:

1. Протокол
2. Определение о назначении времени и места рассмотрения дела об АП
3. Постановление по делу об АП
4. Представление об устранении причин и условий, способствующих совершению АП

## 4.6 Наблюдение за соблюдением обязательных требований (мониторинг безопасности)

### 4.6.1 Схемы бизнес-процессов

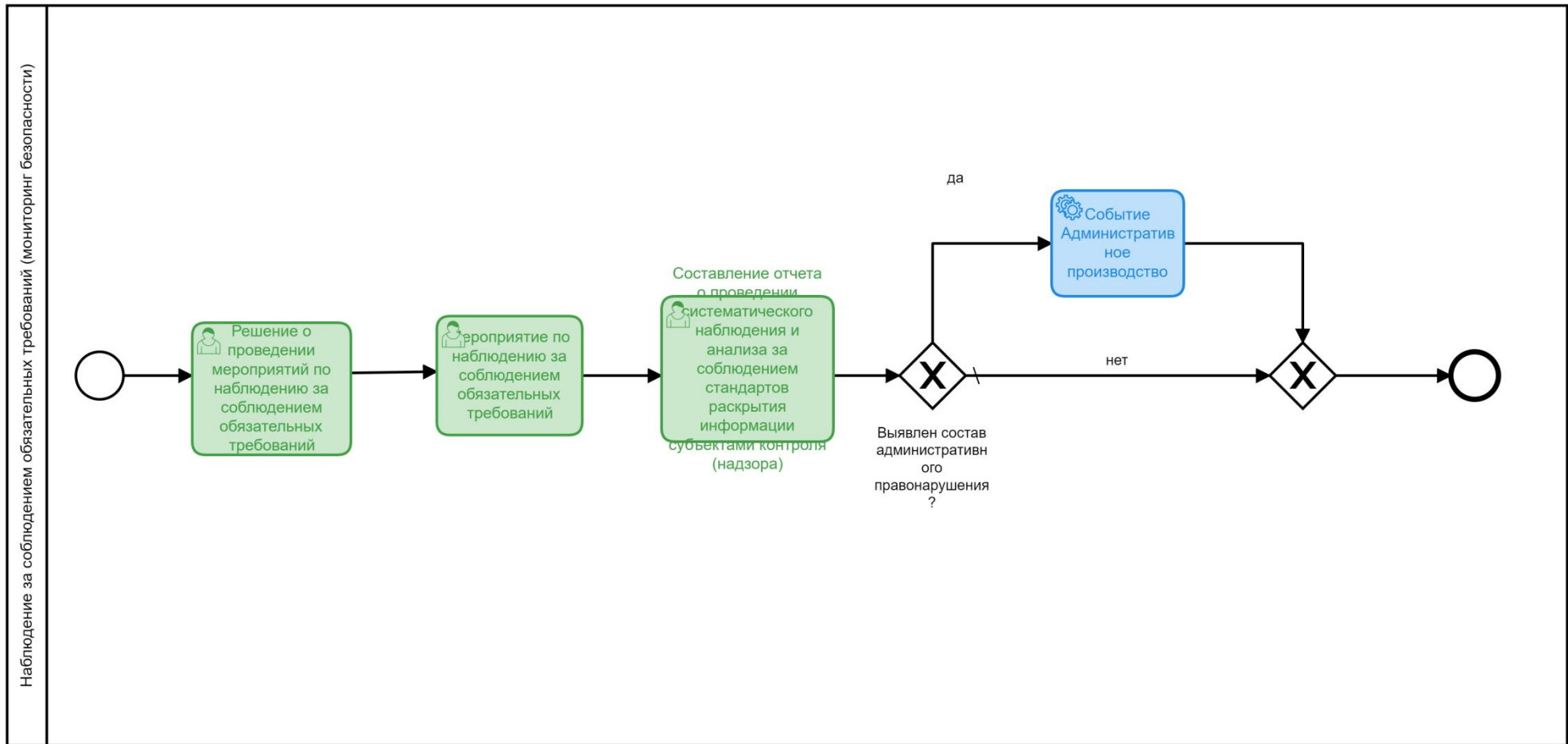


Рисунок 28. Наблюдение за соблюдением обязательных требований (мониторинг безопасности)

### Перечень печатных форм:

1. Приказ на проведение систематического наблюдения
2. Отчет по Стандартам для наблюдения за соблюдением ОТ

## 4.7 Профилактические мероприятия

### 4.7.1 Схемы бизнес-процессов

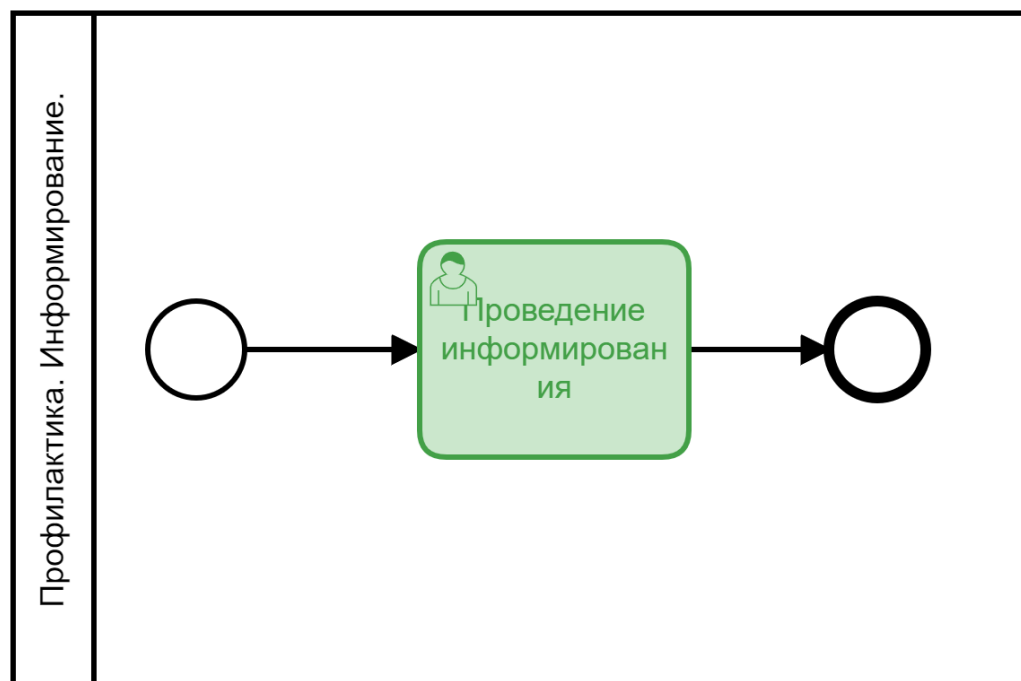


Рисунок 29. Профилактика. Информирование

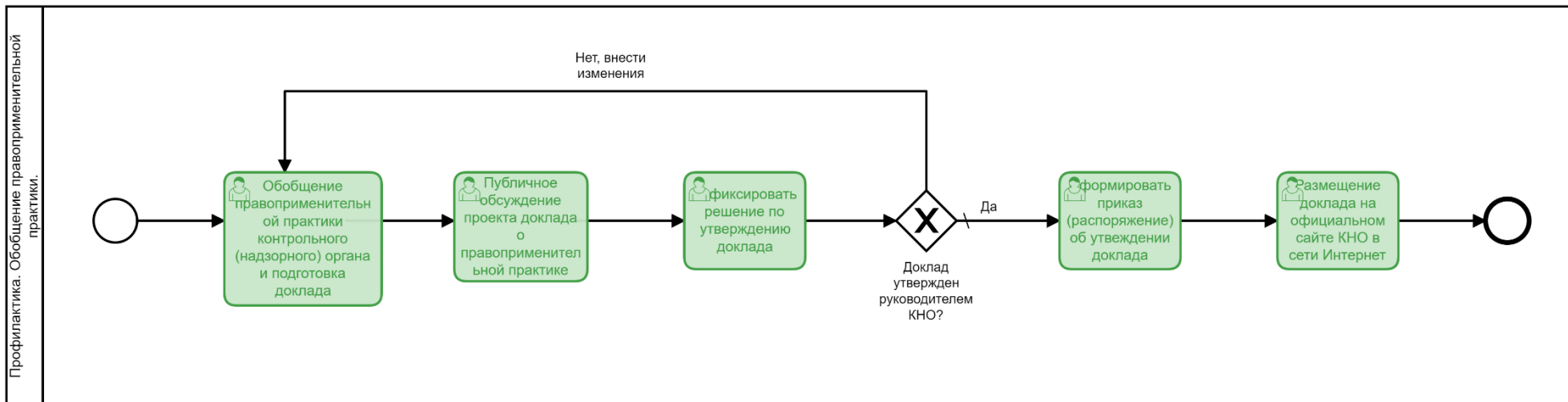


Рисунок 30. Профилактика. Обобщение правоприменительной практики

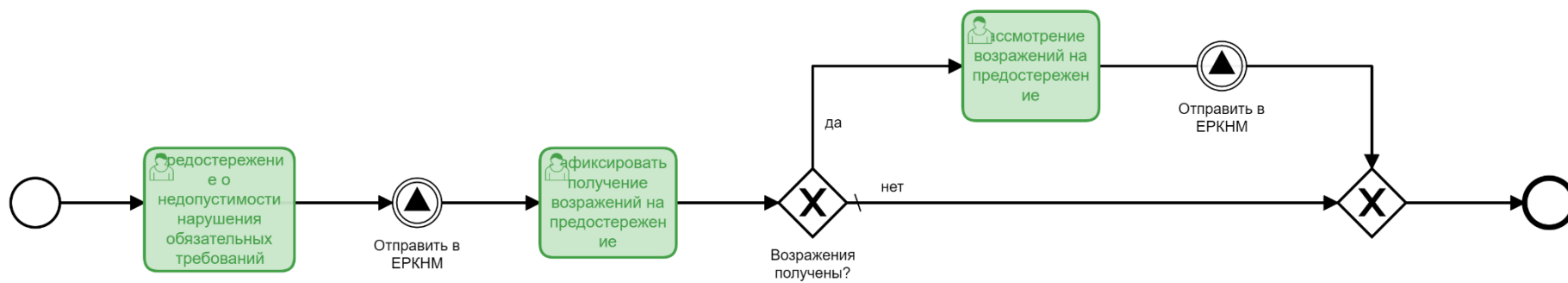
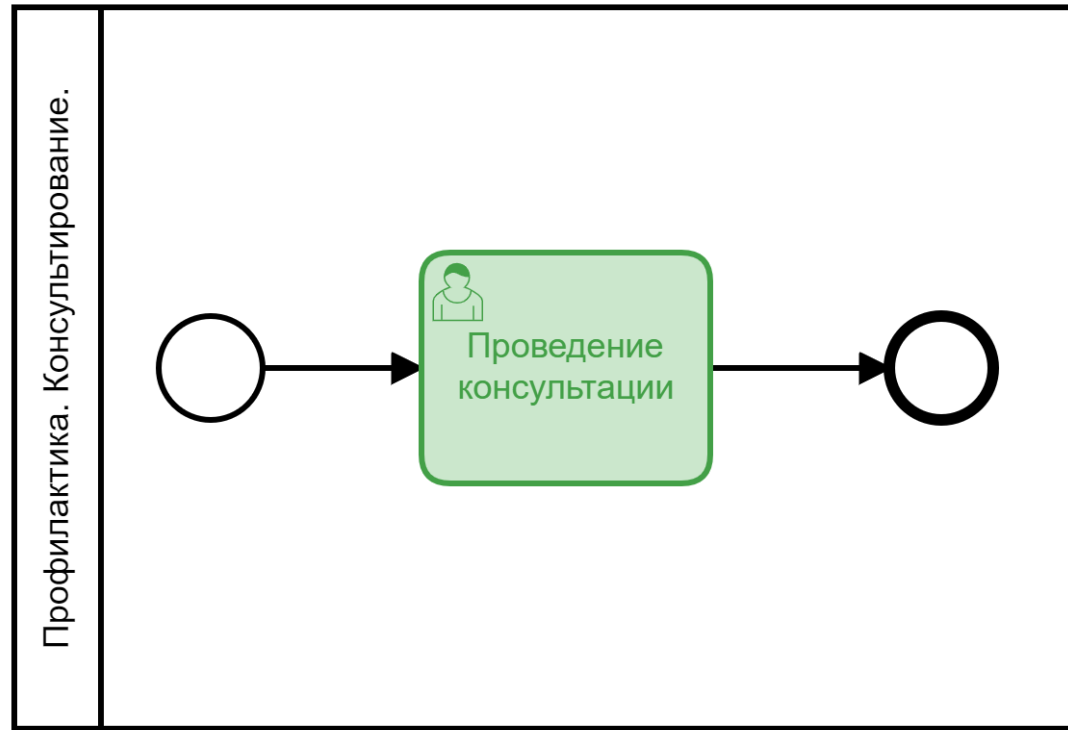


Рисунок 31. Профилактика. Объявление предупреждения



*Рисунок 32. Профилактика. Консультирование*

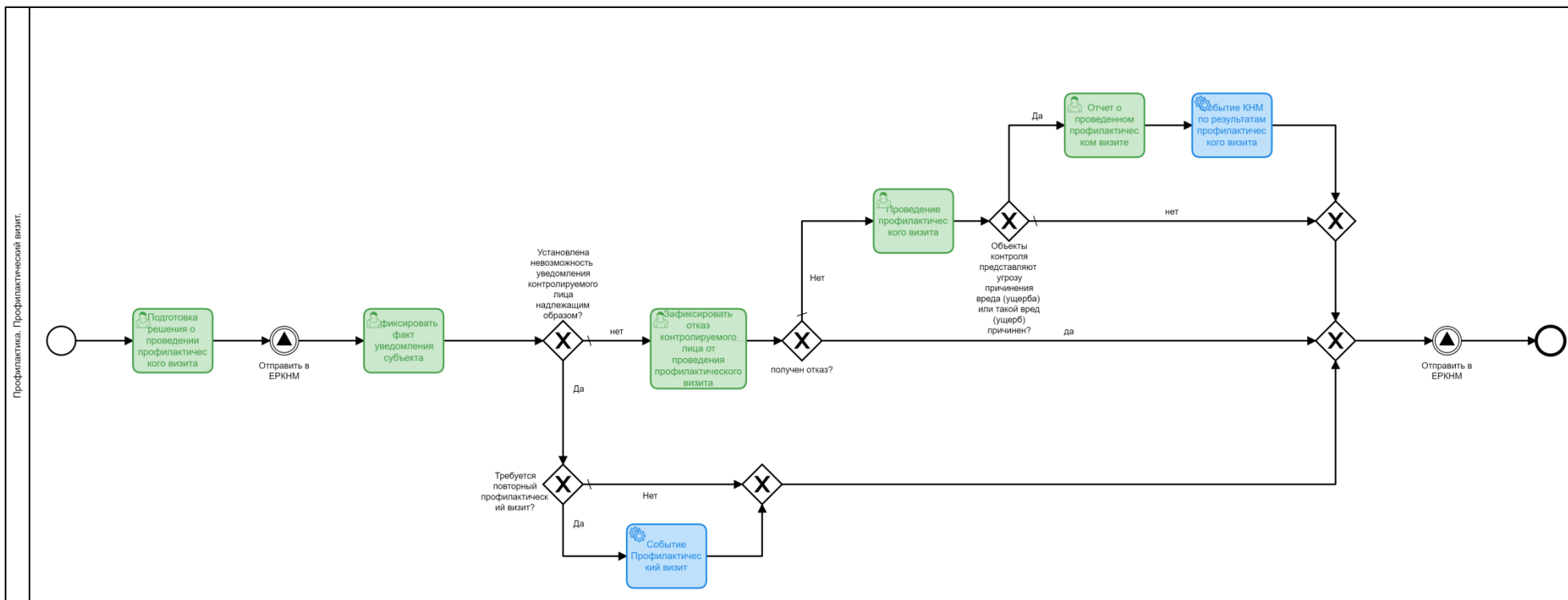


Рисунок 33. Профилактика. Профилактический визит

### Перечень печатных форм:

1. Решение о проведении профилактического визита
2. Отчет о проведенном профилактическом визите

## 5. Описание спецификации

Семантическая модель (предложена из Цифрового стандарта)

Субъекты контроля (контролируемые лица)

Юридическое лицо	
1	ОГРН
2	Дата присвоения ОГРН
3	ИНН
4	КПП
5	Полное наименование
6	Сокращенное наименование
7	Адрес юридического лица
8	Сведения о лице, имеющем право без доверенности действовать от имени юридического лица
8.1	Фамилия
8.2	Имя
8.3	Отчество
8.4	ИНН
8.5	Наименование должности
8.6	Сведения о контактном телефоне
8.7	Дата рождения
8.8	Место рождения
8.9	Наименование вида документа
8.10	Серия и номер документа
8.11	Дата выдачи
8.12	Кем выдан
8.13	Код подразделения
8.14	Адрес
9	Сведения об учредителях (участниках) юридического лица-ФЛ
9.1	Фамилия
9.2	Имя
9.3	Отчество
9.4	ИНН
9.5	Дата рождения
9.6	Место рождения
9.7	Наименование вида документа
9.8	Серия и номер документа
9.9	Дата выдачи
9.10	Кем выдан
9.11	Код подразделения
9.12	Код ОКВЭД



9.13	Наименование ОКВЭД
10	Сведения об учредителях (участниках) юридического лица-ЮЛ
10.1	ОГРН
10.2	Дата присвоения ОГРН
10.3	ИНН
10.4	КПП
10.5	Полное наименование
10.6	Сокращенное наименование
10.7	Адрес юридического лица
11	Является субъектом МСП
12	Дата включения юридического лица в реестр МСП
13	Категория субъекта МСП
15	Субъект естественных монополий
16	Сведения по реестру естественных монополий
16.1	Реестр
16.2	Раздел
16.3	Номер
16.4	Регион
16.5	Номер приказа о включении
16.6	Дата приказа о включении
17	Сведения о лицензии на осуществление деятельности
17.1	Регистрационный номер
17.2	Дата регистрации
17.3	Наименование лицензирующего органа
17.4	Код ОКПО
17.5	Номер лицензии
17.6	Дата принятия решения о предоставлении лицензии
17.7	Дата начала действия лицензии
17.8	Дата окончания действия лицензии
17.9	Сведения о переоформлении документа, подтверждающего наличие лицензии
17.10	Сведения о приостановлении действия лицензии
17.11	Сведения о возобновлении действия лицензии
17.12	Сведения об аннулировании лицензии
17.13	Сведения о прекращении действия лицензии
17.14	Сведения о документе, подтверждающем наличие лицензии
20	<b>Региональные особенности:</b> Региональный оператор по обращению с ТКО
21	Сведения о лицензии на осуществление деятельности
21.1	Номер
21.2	Орган, внесший

21.3	Орган, выдавший
21.4	Дата выдачи
21.5	Статус
21.6	Номера бланков
22	Сведения о видах отходов
22.1	Вид отходов
22.2	Класс
22.3	Код ФККО
24	Соглашение на оказание услуг по обращению с ТКО
24.1	Дата вступления в силу соглашения
24.2	Дата окончания срока действия соглашения
24.3	Состояние соглашения
25	Тип субъекта: Организации, оказывающие услуги в сфере транспорта, включая технический осмотр транспортных средств
26	Сведения о лицензии на осуществление деятельности
26.1	Лицензируемая деятельность
26.2	Дата выдачи
26.3	Номер разрешительного документа
26.4	Срок действия
26.5	Тип документа
26.6	Кем выдана
27	Номер ОТО
28	Информация об аккредитациях
28.1	Вид решения
28.2	Номер аттестата
28.3	Дата приказа
28.4	Номер приказа
28.5	Область аккредитации
28.6	Кол-во ПТО
29	Информация о приостановлении/возобновлении/аннулировании аттестата
29.1	Статус
29.2	Основание вынесения решения
29.3	Тип решения
29.4	Дата приказа
29.5	Номер приказа
<b>Индивидуальный предприниматель</b>	
1	ОГРНИП
2	Дата присвоения ОГРНИП
3	Фамилия

4	Имя
5	Отчество
6	Пол
7	ИНН физического лица
8	Адрес (место жительства)
9	Адрес электронной почты
10	Код ОКВЭД
11	Наименование ОКВЭД
12	Адрес фактического проживания
13	Адрес места осуществления предпринимательской деятельности
14	Является субъектом МСП
15	Дата включения индивидуального предпринимателя в реестр МСП
16	Категория субъекта МСП
18	Сведения о лицензии на осуществление деятельности
18.1	Регистрационный номер
18.2	Дата регистрации
18.3	Наименование лицензирующего органа
18.4	Код ОКПО
18.5	Номер лицензии
18.6	Дата принятия решения о предоставлении лицензии
18.7	Дата начала действия лицензии
18.8	Дата окончания действия лицензии
18.9	Сведения о переоформлении документа, подтверждающего наличие лицензии
18.10	Сведения о приостановлении действия лицензии
18.11	Сведения о возобновлении действия лицензии
18.12	Сведения об аннулировании лицензии
18.13	Сведения о прекращении действия лицензии
18.14	Сведения о документе, подтверждающем наличие лицензии
19	Тип субъекта: ИП, оказывающие услуги в сфере транспорта, включая технический осмотр транспортных средств
20	Номер ОТО
21	Информация об аккредитациях
21.1	Вид решения
21.2	Номер аттестата
21.3	Дата приказа
21.4	Номер приказа
21.5	Область аккредитации

21.6	Кол-во ПТО
22	Информация о приостановлении/возобновлении/аннулировании аттестата
22.1	Статус
22.2	Основание вынесения решения
22.3	Тип решения
22.4	Дата приказа
22.5	Номер приказа
28	<b>Региональные особенности:</b> ИП, Региональный оператор по обращению с ТКО
29	Сведения о лицензии на осуществление деятельности
29.1	Номер
29.2	Орган, внесший
29.3	Орган, выдавший
29.4	Дата выдачи
29.5	Статус
29.6	Номера бланков
30	Сведения о видах отходов
30.1	Вид отходов
30.2	Класс
30.3	Код ФККО
31	Соглашение на оказание услуг по обращению с ТКО
31.1	Дата вступления в силу соглашения
31.2	Дата окончания срока действия соглашения
31.3	Состояние соглашения

Объекты контроля в данном виде контроля отсутствуют.