



# ПОСТАНОВЛЕНИЕ ГУБЕРНАТОРА ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

от 29 марта 2023 г. № 149

## Об утверждении Положения о взаимодействии исполнительных органов Волгоградской области при использовании государственной информационной системы "Типовое облачное решение по автоматизации контрольной (надзорной) деятельности"

В соответствии с приказами Министерства цифрового развития, связи и массовых коммуникаций Российской Федерации от 30 сентября 2022 г. № 730 "Об утверждении Правил пользования государственной информационной системы "Типовое облачное решение по автоматизации контрольной (надзорной) деятельности", от 27 декабря 2022 г. № 999 "Об утверждении Методических рекомендаций по внедрению государственной информационной системы "Типовое облачное решение по автоматизации контрольной (надзорной) деятельности" в федеральных органах исполнительной власти и субъектах Российской Федерации", постановлением Администрации Волгоградской области от 09 декабря 2019 г. № 613-п "Об организации эксплуатации государственной информационной системы "Типовое облачное решение по автоматизации контрольной (надзорной) деятельности" на территории Волгоградской области" п о с т а н о в л я ю:

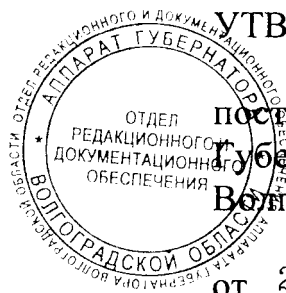
1. Утвердить прилагаемое Положение о взаимодействии исполнительных органов Волгоградской области при использовании государственной информационной системы "Типовое облачное решение по автоматизации контрольной (надзорной) деятельности".

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания и подлежит официальному опубликованию.

Губернатор  
Волгоградской области



А.И.Бочаров



УТВЕРЖДЕНО

постановлением  
Губернатора  
Волгоградской области

от 29 марта 2023 г. № 149

## ПОЛОЖЕНИЕ

о взаимодействии исполнительных органов Волгоградской области  
при использовании государственной информационной системы  
"Типовое облачное решение по автоматизации контрольной  
(надзорной) деятельности"

### 1. Общие положения

Настоящее Положение разработано в соответствии с Правилами пользования государственной информационной системы "Типовое облачное решение по автоматизации контрольной (надзорной) деятельности", утвержденными приказом Министерства цифрового развития, связи и массовых коммуникаций Российской Федерации от 30 сентября 2022 г. № 730 (далее именуются – Правила), Методическими рекомендациями по внедрению государственной информационной системы "Типовое облачное решение по автоматизации контрольной (надзорной) деятельности" в федеральных органах исполнительной власти и субъектах Российской Федерации, утвержденными приказом Министерства цифрового развития, связи и массовых коммуникаций Российской Федерации от 27 декабря 2022 г. № 999, постановлением Администрации Волгоградской области от 09 декабря 2019 г. № 613-п "Об организации эксплуатации государственной информационной системы "Типовое облачное решение по автоматизации контрольной (надзорной) деятельности" на территории Волгоградской области" (далее именуется – постановление № 613-п) и определяет порядок взаимодействия исполнительных органов Волгоградской области при использовании государственной информационной системы "Типовое облачное решение по автоматизации контрольной (надзорной) деятельности" (далее именуется – государственная информационная система).

## 2. Оператор государственной информационной системы и роли в государственной информационной системе

2.1. Оператором государственной информационной системы является Министерство цифрового развития, связи и массовых коммуникаций Российской Федерации (далее именуется – Оператор).

2.2. В государственной информационной системе поддерживается ролевая модель управления доступом, включая следующие роли:

координатор – должностное лицо исполнительного органа Волгоградской области, осуществляющее организацию, контроль и оценку степени внедрения государственной информационной системы в исполнительном органе Волгоградской области, взаимодействие с Оператором, в том числе по вопросам эксплуатации, развития и программно-технической поддержки государственной информационной системы;

методолог – должностное лицо исполнительного органа Волгоградской области, осуществляющее мониторинг контрольной (надзорной) деятельности и согласование настраиваемых администратором процессов осуществления предусмотренных государственной информационной системой функций;

администратор – должностное лицо исполнительного органа Волгоградской области, уполномоченное на осуществление настройки по согласованию с методологом процессов осуществления предусмотренных государственной информационной системой функций и предоставления доступа к личным кабинетам, формированию сообщений о программно-технических ошибках, а также на информационную и программно-техническую поддержку пользователей, включая подсистему сбора данных;

руководитель и инспектор – должностные лица исполнительного органа Волгоградской области, уполномоченные на осуществление профилактических, контрольных (надзорных) и иных мероприятий, предусмотренных законодательством и положениями о видах государственного контроля (надзора);

помощник руководителя – должностное лицо исполнительного органа Волгоградской области, уполномоченное на определение должностных лиц, уполномоченных на рассмотрение поступивших сведений, которые могут являться основанием для проведения контрольных (надзорных) и иных мероприятий;

контролируемые лица – граждане и представители организаций, деятельность, действия или результаты деятельности которых либо производственные объекты, находящиеся во владении и (или) в пользовании которых, подлежат государственному контролю (надзору);

с учетом отраслевой специфики при осуществлении контрольной (надзорной) деятельности исполнительными органами Волгоградской области могут быть определены роли эксперта, специалиста лицам, участвующим в проведении контрольных (надзорных) и иных мероприятий, предусмотренных законодательством и положениями о видах государственного контроля (надзора).

2.3. Перечни должностных лиц, утвержденные правовыми актами исполнительных органов Волгоградской области в соответствии с ролями доступа, определенными постановлением № 613-п, пунктом 2.2 настоящего Положения (далее именуются – перечни должностных лиц), направляются координатору для направления Оператору в службу технической поддержки.

### 3. Права и обязанности пользователей государственной информационной системы

3.1. Должностные лица исполнительных органов Волгоградской области, включенные в перечни должностных лиц (далее именуются – пользователи), должны быть зарегистрированы в федеральной государственной информационной системе "Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме" (далее именуется – ФГИС ЕСИА) в соответствии с приказом Министерства связи и коммуникаций Российской Федерации от 13 апреля 2012 г. № 107 "Об утверждении Положения о федеральной государственной информационной системе "Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме", и использовать ее для авторизации в государственной информационной системе.

Учетные записи пользователей в ФГИС ЕСИА должны быть привязаны к своей организации в ФГИС ЕСИА.

#### 3.2. Пользователи:

поддерживают в актуальном виде (состоянии) перечни должностных лиц;

самостоятельно предоставляют и прекращают доступ к государственной информационной системе согласно перечням должностных лиц, кроме должностных лиц, наделенных ролью координатора;

обеспечивают соблюдение требований о защите информации на автоматизированных рабочих местах, в том числе переносных, используемых для работы в государственной информационной системе;

информируют Оператора о замене координатора в срок не позднее пяти рабочих дней;

используют информацию, содержащуюся в государственной информационной системе, исключительно в целях реализации полномочий в установленной сфере деятельности;

обеспечивают полноту, достоверность и актуальность информации, размещаемой в государственной информационной системе.

### 3.3. Координатор:

взаимодействует с Оператором, в том числе по вопросам эксплуатации и развития государственной информационной системы, предоставления сведений о пользователях, организации доступа к государственной информационной системе;

организует и координирует работу пользователей при внедрении и использовании государственной информационной системы;

организует методическую, информационную и техническую поддержку пользователей;

формирует предложения по развитию государственной информационной системы с участием методолога для направления Оператору;

ведет реестр запросов и предложений, направленных Оператору, и мониторинг их рассмотрения;

собирает, обобщает и анализирует данные о внедрении и использовании государственной информационной системы.

### 3.4. Методолог:

осуществляет мониторинг контрольной (надзорной) деятельности исполнительных органов Волгоградской области, в том числе с использованием инструментов визуализации агрегированных данных в государственной информационной системе;

согласовывает процессы осуществления предусмотренных государственной информационной системой функций, настраиваемых администратором;

осуществляет контроль за актуальностью сведений в государственной информационной системе, в том числе справочников и классификаторов, необходимых для работы исполнительных органов Волгоградской области;

формирует предложения по развитию государственной информационной системы для направления координатору;

осуществляет методическую поддержку пользователей при настройке процессов в государственной информационной системе.

### 3.5. Администратор:

осуществляет настройку личных кабинетов пользователей;

обеспечивает предоставление и прекращение доступов к личным кабинетам пользователей согласно перечням должностных лиц, кроме координатора;

обеспечивает информационную и техническую поддержку пользователей;

формирует запросы в службу технической поддержки об оказании информационной и технической поддержки со стороны Оператора.

### 3.6. Руководитель и инспектор:

используют функционал, предоставляемый государственной информационной системой, для организации или проведения мероприятий по государственному контролю (надзору);

обеспечивают предоставление администратору актуальных сведений, в том числе в справочниках и классификаторах, необходимых для настройки и работы исполнительных органов Волгоградской области в государственной информационной системе;

формируют предложения по развитию государственной информационной системы, включая подключение новых объектов контроля (надзора), для направления координатору.

### 3.7. Помощник руководителя:

обеспечивает определение должностных лиц, уполномоченных на рассмотрение поступивших сведений, которые могут являться основанием для проведения контрольных (надзорных) и иных мероприятий;

учувствует в формировании предложений по развитию государственной информационной системы для направления координатору.

3.8. Эксперт и специалист используют функционал государственной информационной системы для участия в контрольных (надзорных) и иных мероприятиях.

## 4. Организация получения доступа

4.1. Для регистрации в государственной информационной системе и создания в ней личного кабинета пользователи направляют координатору письмо с приложением заявки на предоставление доступа к государственной информационной системе (далее именуется – заявка) в соответствии с приложением № 1 к Правилам, и копию указанного письма на адрес электронной почты [torknd@volganet.ru](mailto:torknd@volganet.ru).

В случае необходимости дополнения, изменения, удаления личных кабинетов в государственной информационной системе пользователи направляют координатору письмо с обоснованием данных изменений, и на адрес электронной почты [torknd@volganet.ru](mailto:torknd@volganet.ru) – его копию.

4.2. Координатор для регистрации и обеспечения получения доступа к личным кабинетам в государственной информационной системе направляет в адрес Оператора письмо с приложением заявки, а также направляет копию указанного письма с приложением заявки и текстовый файл заявки с адреса электронной почты [torknd@volganet.ru](mailto:torknd@volganet.ru) на адрес электронной почты службы технической поддержки [kndsupport@voskhod.ru](mailto:kndsupport@voskhod.ru).

4.3. После принятия Оператором положительного решения по заявке служба технической поддержки создает личные кабинеты пользователей.

4.4. Срок создания личных кабинетов пользователей и предоставления к ним доступа определяется в соответствии с пунктом 4.4 Правил.

4.5. Координатор для получения доступа администратора к подсистеме Ситуационный Центр государственной информационной системы направляет заявку в службу технической поддержки.

4.6. Координатор для получения доступа администратора к личным кабинетам пользователей для проведения централизованной настройки направляет заявку в службу технической поддержки.