

МИНИСТЕРСТВО СТРОИТЕЛЬСТВА И МОДЕРНИЗАЦИИ
ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО КОМПЛЕКСА
РЕСПУБЛИКИ БУРЯТИЯ

ПРИКАЗ

от 03 июля 2020 г.

№ 06- ПР 157/20

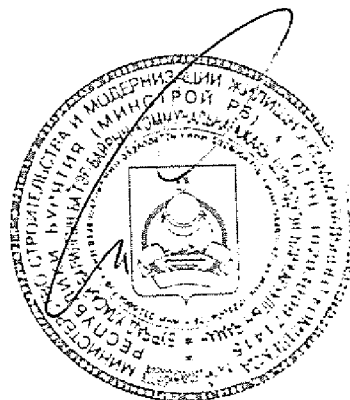
г. Улан-Удэ

**О Регламенте работы в информационной системе обеспечения
градостроительной деятельности Республики Бурятия**

Во исполнение пункта 5 постановления Правительства Республики Бурятия от 22.06.2020 № 373 «Об информационной системе обеспечения градостроительной деятельности Республики Бурятия» **приказываю:**

1. Утвердить прилагаемый Регламент работы в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности Республики Бурятия.
2. Настоящий приказ вступает в силу со дня его официального опубликования.

Министр



Н.Ю. Рузавин

УТВЕРЖДЕН
приказом Министерства строительства и
модернизации жилищно-коммунального
комплекса Республики Бурятия
от _____ 2020г. № _____

РЕГЛАМЕНТ
работы в информационной системе
обеспечения градостроительной деятельности Республики Бурятия

1. Общие положения

1.1. Назначение

1.1.1 Регламент работы в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности Республики Бурятия (далее – Регламент) разработан в соответствии со статьями 56,57 Градостроительного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», постановлением Правительства Российской Федерации от 13.03.2020 № 279 «Об информационном обеспечении градостроительной деятельности», постановлением Правительства Республики Бурятия от 22.06.2020 № 373 «Об информационной системе обеспечения градостроительной деятельности Республики Бурятия».

1.1.2. Регламент определяет порядок работы в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности Республики Бурятия (далее - Система).

1.2. Область применения

1.2.1. Требования и правила Регламента распространяются на условия предоставления доступа, правила работы, права, обязанности, ответственность всех сторон, участвующих в работе Системы, а также основные организационно-технические мероприятия, направленные на обеспечение работы Системы.

1.2.2. Регламент обязателен для исполнения специалистами Министерства строительства и модернизации жилищно-коммунального комплекса Республики Бурятия, органов местного самоуправления в Республике Бурятия, а также исполнительных органов государственной власти Республики Бурятия и иных органов и организаций, подключенных к Системе.

2. Термины, определения и сокращения

2.1. В Регламенте используются следующие термины, определения и сокращения:

ИОГВ РБ	Исполнительные органы государственной власти Республики Бурятия.
ОМСУ РБ	Органы местного самоуправления в Республике Бурятия.
Министерство	Министерство строительства и модернизации жилищно-коммунального комплекса Республики Бурятия
МО	Муниципальное образование Республики Бурятия.
ПДн	Персональные данные.
Система	Информационная система обеспечения градостроительной деятельности Республики Бурятия.
Владелец системы (Владелец)	Министерство строительства и модернизации жилищно-коммунального комплекса Республики Бурятия, осуществляющее полномочия собственника Системы от имени Республики Бурятия и отвечающее за организационное и методическое обеспечение функционирования Системы, а также ее развитие.
Оператор системы (Оператор)	Министерство строительства и модернизации жилищно-коммунального комплекса Республики Бурятия
Пользователь системы (Пользователь)	Специалисты исполнительных органов государственной власти Республики Бурятия, а также органов местного самоуправления в Республике Бурятия, физические или юридические лица, получающие сведения, документы, материалы, размещенные в системе.
Администратор системы (Администратор)	Организация, обеспечивающая техническую поддержку, работоспособность и функционирование компонентов Системы, рабочих мест пользователей, а также модернизацию и настройку программного обеспечения Системы (выбирается на конкурсной основе).
ЗУ	Земельный участок
ОН	Объект недвижимости

ОКС	Объект капитального строительства
АРМ	Автоматизированные рабочие места

3. Описание требований, процессов, методов работы

3.1. Целью процесса работы с Системой является автоматизация и оптимизация подготовки, а также хранения документов градостроительной деятельности на территории Республики Бурятия в разрезе муниципальных образований.

3.2. Выход процесса – совокупность документов, являющихся результатами выполнения процесса. Перечень таких документов представлен в таблице 1 пункта 3.4.3. Регламента.

3.3. Вход процесса – совокупность вспомогательных документов, необходимых для подготовки документов на выходе процесса. К таким документам относятся:

- шаблон градостроительного плана земельного участка;
- шаблон разрешения на строительство;
- шаблон разрешения на ввод в эксплуатацию.

Событием, запускающим процесс, является парольный вход в Систему зарегистрированного пользователя.

Место выполнения процесса - автоматизированные рабочие места пользователей, отвечающие требованиям по защите информации и техническим требованиям согласно Приложению № 1 к Регламенту.

Функции (действия), выполняемые в рамках процесса - функции, установленные в должностных инструкциях пользователя.

3.4. Исполнители процесса:

3.4.1. Владелец Системы обязан:

а) обеспечить организационное и методологическое функционирование Системы;

б) обеспечить при необходимости развитие и модернизацию Системы;

в) разработать Регламент работы в Системе и вносить в него изменения;

г) выступать в роли государственного заказчика на следующие работы:

- развитие и обслуживание Системы;

- приобретение серверного оборудования, его техническое обслуживание и ремонт;

- аттестация Системы, обеспечение защиты информации серверного оборудования, обслуживание средств защиты информации серверного оборудования.

3.4.2. Оператор Системы обязан:

а) обеспечить функционирование и организацию работы в Системе;

б) обеспечить выполнение требований по защите ПДн на АРМ Оператора;

в) осуществлять мониторинг за изменениями нормативных правовых актов в сфере градостроительной деятельности и в случае необходимости разработка предложений по модернизации Системы;

г) осуществлять мониторинг сведений и документов, вносимых в Систему Пользователем;

д) осуществлять анализ статистической и отчетной информации на предмет качественной подготовки, а также внесения документов, материалов или сведений в Систему и их своевременного направления лицами, определенными ст. 57 Градостроительного кодекса Российской Федерации. В случае выявления нарушения сроков направления документов, материалов или сведений уведомлять должностное лицо Министерства в целях привлечения к административной ответственности в соответствии со ст. 9.5.2 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях;

е) готовить предложения по развитию Системы владельцу Системы и администратору Системы;

ж) осуществлять взаимодействие с администратором Системы и пользователем по решению выявленных в ходе эксплуатации проблем, препятствующих либо затрудняющих дальнейшую эксплуатацию Системы, а также по вопросам полноты внесения документов и совершенствования работы Системы;

з) осуществлять консультирование пользователя в части организационного и методологического функционирования Системы;

и) осуществлять иные полномочия, установленные нормативными правовыми актами.

3.4.3. Перечень и состав документов градостроительной деятельности регламентируется следующей таблицей.

Таблица 1

Номер раздела Системы	Наименование книги	Ответственные за наполнение сведений
I	Схема территориального планирования Российской Федерации. Положения о территориальном планировании Российской Федерации	Министерство
	Изменения в документах территориального планирования Российской Федерации	Министерство
II	Схема территориального планирования субъекта Российской Федерации. Положения о территориальном планировании субъекта Российской Федерации	Министерство
	Изменения в документах территориального планирования субъекта Российской Федерации	Министерство
III	Схема территориального планирования	ОМСУ РБ

	муниципального района	
	Положения о территориальном планировании муниципального района	
	Материалы по обоснованию схемы территориального планирования муниципального района	
	Генеральный план поселения	
	Положение о территориальном планировании поселения	
	Материалы по обоснованию генерального плана поселения	
	Генеральный план городского округа	
	Положение о территориальном планировании городского округа	
	Материалы по обоснованию генерального плана городского округа	
	Изменения в документах территориального планирования муниципальных образований	
IV	Правила землепользования и застройки муниципального района (межселенных территорий)	ОМСУ РБ
	Основные положения и порядок применения Градостроительное зонирование территории Градостроительные регламенты	
	Правила землепользования и застройки поселения (городского округа)	
	Основные положения и порядок применения Градостроительное зонирование Градостроительные регламенты	
	Изменения в документах правил землепользования и застройки	
V	Документация по планировке территорий	
	Проект планировки территории	
	Положение о размещении объектов капитального строительства	
	Чертежи планировки территории	
	Пояснительная записка	
	Проект межевания (как составная часть проекта планировки)	
	Проекты градостроительных планов (составная часть проекта межевания)	
	Проект межевания территории (отдельный документ)	

	Проекты градостроительных планов (составная часть проекта межевания)	
VI	Изученность природных и техногенных условий территории	ОМСУ РБ, Министерство
VII	Изъятие земельных участков для государственных и муниципальных нужд	ОМСУ РБ, Министерство
	Резервирование земельных участков для государственных и муниципальных нужд	ОМСУ РБ, Министерство
VIII	Дело о ЗУ	ОМСУ РБ, Министерство

3.4.4. Администратор обязан:

- а) выполнять работы по техническому сопровождению Системы;
- б) обеспечивать обучение пользователей работе в Системе и консультирование пользователей по вопросам работы в Системе.
- в) устанавливать и настраивать программное обеспечение на АРМ пользователей, необходимое для работы в Системе;
- г) обеспечивать устранение технических неисправностей на рабочих местах пользователей, возникающих при работе в Системе.
- д) обеспечить резервное копирование данных и в случае аварийных ситуаций произвести работы по восстановлению работоспособности программного обеспечения и базы данных Системы.
- е) производить взаимодействие с владельцем Системы по вопросам модернизации Системы.
- ж) производить по заданию владельца Системы модернизацию Системы.
- з) осуществлять предоставление доступа к Системе новым пользователям по заявкам Оператора;
- и) выполнять работы по обеспечению требований по защите информации в Системе.

3.4.5. Ответственным за ведение системных справочников, указанных в Приложении № 2 к Регламенту, является Администратор Системы.

3.4.6. Пользователи Системы обязаны:

- а) производить своевременную, качественную подготовку и внесение в Систему документов градостроительной деятельности;
- б) производить регистрацию всех необходимых документов;
- в) вести учет заявок на предоставление сведений из Системы;
- г) выполнять положения Регламента работы в Системе;
- д) немедленно сообщать Администратору Системы об обнаружении ошибок при работе в Системе;
- е) выполнять требования, приказы, распоряжения, инструкции в части, касающейся работы в Системе;

ж) обеспечить конфиденциальность ПДн в соответствии с настоящим Регламентом, организационно-распорядительными документами, действующим законодательством;

з) осуществлять иные полномочия, установленные нормативными правовыми актами и распорядительными документами;

и) производить контроль актуальности документов, сведений и информации, размещаемой в Системе;

к) введение системных справочников Системы;

л) нести ответственность за достоверность и правильность введённой в Систему информации.

3.5. ОМСУ обязаны:

а) обеспечить минимальными требованиями к рабочему месту пользователя (Приложение №1 к Регламенту);

б) обеспечить выполнение требований по защите ПДн на АРМ пользователя.

4. Организация доступа пользователей к Системе

4.1. Решение о подключении нового пользователя к Системе принимает владелец Системы.

4.2. Для подключения нового пользователя к Системе администратору Системы подается заявка по форме согласно Приложению № 3 к Регламенту.

4.3. Подключение пользователя к Системе осуществляет администратор после выполнения мероприятий по настройке на АРМ пользователя специализированных аппаратных и программных средств защиты и обеспечению АРМ минимальным требованиям (Приложение № 1 к Регламенту).

4.4. Затраты на выполнения мероприятий по настройке на АРМ пользователя специализированных аппаратных и программных средств защиты несет пользователь.

4.5. При кадровых изменениях сотрудников, являющихся пользователями Системы, пользователь обязан в течение трех рабочих дней предоставлять информацию администратору Системы по форме согласно Приложению № 4 к Регламенту.

4.6. При увольнении сотрудника, оператор должен в течение трех рабочих дней известить администратора Системы по форме согласно Приложению № 4 к Регламенту.

4.7. На основании заявки пользователя Системы о кадровых изменениях, администратор Системы обеспечивает в течение одного рабочего дня актуализацию системных справочников.

5. Порядок утверждения, внесения изменений и дополнений в Регламент

5.1. Владелец Системы имеет право в одностороннем порядке вносить изменения и дополнения в Регламент.

5.2. Любые изменения Регламента утверждаются нормативным правовым актом владельца Системы.

Приложение № 1

к Регламенту работы в информационной системе обеспечения
градостроительной деятельности Республики Бурятия

Технические требования к АРМ

На автоматизированном рабочем месте Пользователя Системы должны быть установлены: ОС, интернет-браузер (google chrome, Yandex browser), программы для просмотра и печати файлов в формате PDF, XLS, DOC, XLSX, DOCX.

Рекомендуемые технические характеристики ПК, на котором установлена Система:

- частота процессора – не менее 2,6 ГГц,
- оперативная память – не менее 4ГБ,
- накопитель на жестком диске емкостью – не менее 128 ГБ,
- монитор – не менее 19" с разрешением– не менее 1280x1024 пикселей.

SNS Клиент

Компонент "SecretNetStudio" устанавливается на компьютеры, работающие под управлением следующих ОС (поддерживаются 32- и 64-разрядные версии ОС с установленными пакетами обновлений не ниже указанных):

- Windows 10;
- Windows 8.1 Rollup Update KB2919355;
- Windows 7 SP1;
- Windows Server 2019;
- Windows Server 2016;
- Windows Server 2012 R2 Rollup Update KB2919355;
- Windows Server 2012;
- Windows Server 2008 R2 SP1.

Минимальные требования к аппаратной конфигурации компьютера:

Процессор: в соответствии с требованиями ОС и при использовании компонента "Антивирус" необходим процессор с двумя физическими или логическими (технология hyper-threading) ядрами.

Оперативная память: 2 ГБ

Жесткий диск (свободное пространство): 4 ГБ

SNLSP

Перед установкой SecretNetLSP необходимо убедиться в выполнении следующих требований:

• на компьютере установлена только одна поддерживаемая операционная система с одним ядром;

• ядро операционной системы должно входить в список ядер, заявленных как поддерживаемые компанией — разработчиком СЗИ, и соответствовать устанавливаемому дистрибутиву SecretNetLSP.

SecretNet LSP устанавливается на компьютеры, удовлетворяющие приведенным в следующей таблице системным требованиям:

Операционная система	<ul style="list-style-type: none"> • Альт 8 СП (версия ядра 4.4.86-std-def-alt0.M80C.1); • Альт Рабочая станция 8 (версия ядра 4.9.71-std-def-alt0.M80P.1); • Лотос (версия 2.1, версия ядра 4.14.79); • РЕД ОС 7.2 Муром (версия ядра 4.19.56-2.el7.x86_64); • РЕД ОС 7.1 Муром (версия ядра 4.9.79-1.el7.x86_64); • Astra Linux Common Edition (версия 2.12.14, версия ядра 4.15.3 Update 19); • Astra Linux Common Edition (версия 2.12, версия ядра 4.15.3); • Astra Linux Special Edition (версия 1.6, версия ядра 4.15.3 Update 20190222SE16); • Astra Linux Special Edition (версия 1.6, версия ядра 4.15.3); • Astra Linux Special Edition (версия 1.5, версия ядра 4.2.0-24 Update 20190329SE15); • Astra Linux Special Edition (версия 1.5, версия ядра 4.2.0-23); • CentOS 7.6.1810 (версия ядра 3.10.0-957.el7.x86_64); • CentOS 7.3.1611 (версия ядра 4.4.80.el7.elrepo.x86_64); • Continent OS 4.2 (версия ядра 3.10.0-957.terminal1.2.x86_64); • Debian 9.9 (версия ядра 4.9.0-9-amd64 #1 SMP 4.9.168-1 +deb9u2~deb8u1); • Debian 9.5 (версия ядра 4.9.0-7-amd64 #1 SMP Debian 4.9.110-1); • Oracle Linux 7.6 (версия ядра 3.10.0-957.el7.x86_64); • Red Hat Enterprise Linux Server 7.6 (версия ядра 3.10.0-957.el7.x86_64); • Red Hat Enterprise Linux Server 6.8 (версия ядра 2.6.32 642.13.1.el6.x86_64); • ROSA Enterprise Linux Desktop (версия ядра 4.20.3-1.res7c.x86_64); • Ubuntu 18.04.2 LTS (версия ядра 4.18.0-15-generic #16~18.04.1-Ubuntu)
Процессор	В соответствии с требованиями операционной системы, установленной на компьютер
Оперативная память	Минимально – 512 МБ
Жесткий диск	Свободное место – не менее 600 МБ для раздела, в котором находится каталог /opt

Технические требования к серверу

ОС: Debian 10

Процессор: XeonGold 5120 3.2 ГГц, 14 ядерный. не менее 2-х процессоров

Оперативная память: не менее 128ГБ

Объем дискового пространства: не менее 12 sashdd по 940Gb

VipNetclient

Требования к компьютеру для установки программы ViPNetClient:

- Процессор — IntelCore 2 Duo или другой схожий по производительности x86-совместимый процессор с количеством ядер 2 и более.

- Объем оперативной памяти — не менее 1 Гбайт.

- Свободное место на жестком диске — не менее 500 Мбайт (рекомендуется 1 Гбайт).

- Сетевой интерфейс (не более 10 IP-адресов на одном сетевом интерфейсе) или модем.

- Операционная система:

- o Windows 8.1 (32/64-разрядная);

- o Windows Server 2012 (64-разрядная);

- o Windows Server 2012 R2 (64-разрядная);

- o Windows 10 (32/64-разрядная) следующих версий и сборок:

- версия 1709, сборка 16299,

- версия 1803, сборка 17134,

- версия 1809, сборка 17763,

- версия 1903, сборка 18362,

- версия 1909, сборка 18363;

- o Windows Server 2016 (64-разрядная), сборка 14393.

Приложение № 2
к Регламенту работы в информационной системе обеспечения
градостроительной деятельности Республики Бурятия

ПЕРЕЧЕНЬ
основных системных справочников

№№ п/п	Наименование Справочника	Комментарии
1.	users	Таблица в базе данных пользователей Системы
2.	spr_doc	Таблица в базе данных справочник документов Системы
3.	spr_book	Таблица в базе данных справочник книг Системы
4.	spr_kat_zem	Таблица в базе данных справочник категорий земель Системы
5	Spr_organ	справочник организаций, утвердившей документ
6	Spr_pzz	справочник территориальных зон Правил землепользования и застройки
7	Spr_razdel	Справочник разделов Системы

Приложение № 3
к Регламенту работы в информационной системе
обеспечения градостроительной деятельности
Республики Бурятия

Оформляется на бланке Учреждения

Заявка на подключение к Системе

Просим предоставить доступ к информационной системе обеспечения градостроительной деятельности Республики Бурятия следующим специалистам.

Список сотрудников, подключаемых к Системе

№ п/п	Фамилия, Имя, Отчество	Должность	Функционал/ выполняемая работа

Приложение №4
к Регламенту работы в информационной системе
обеспечения градостроительной деятельности
Республики Бурятия

Оформляется на бланке Учреждения

Заявка на отключение доступа к Системе

В связи с кадровыми изменениями просим отключить доступ к информационной системе обеспечения градостроительной деятельности Республики Бурятия следующим специалистам.

№№ п/п	Фамилия, Имя, Отчество	Должность