



**МИНИСТЕРСТВО СТРОИТЕЛЬСТВА И МОДЕРНИЗАЦИИ
ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО КОМПЛЕКСА
РЕСПУБЛИКИ БУРЯТИЯ**

ПРИКАЗ

«*26*» *июне* 2023 г.

№ *06-П/23/03*

г. Улан-Удэ

**Об утверждении Регламента работы в государственной
информационной системе обеспечения градостроительной
деятельности Республики Бурятия**

В соответствии с постановлением Правительства Республики Бурятия от 28.04.2023 № 230 «О государственной информационной системе обеспечения градостроительной деятельности Республики Бурятия и о признании утратившим силу постановления Правительства Республики Бурятия от 22.06.2020 № 373 «Об информационной системе обеспечения градостроительной деятельности Республики Бурятия» **приказываю:**

1. Утвердить прилагаемый Регламент работы в государственной информационной системе обеспечения градостроительной деятельности Республики Бурятия.

2. Признать утратившим силу приказ Министерства строительства и модернизации жилищно-коммунального комплекса Республики Бурятия от 03.07.2020 № 06-ПР157/20 «О Регламенте работы в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности Республики Бурятия» (зарегистрирован в реестре нормативных правовых актов исполнительных органов государственной власти Республики Бурятия 17.07.2020 № 032020248).

3. Настоящий приказ вступает в силу со дня его официального опубликования.

Врио министра



Е.А. Коркин

УТВЕРЖДЕН
приказом Министерства строительства и
модернизации жилищно-коммунального
комплекса Республики Бурятия
от 02.06 2023 № 06-п/93/23

РЕГЛАМЕНТ
работы в государственной информационной системе обеспечения
градостроительной деятельности Республики Бурятия

1. Общие положения

1.1. Регламент работы в государственной информационной системе обеспечения градостроительной деятельности Республики Бурятия (далее – Регламент) разработан в соответствии с постановлением Правительства Республики Бурятия от 28.04.2023 № 230 «О государственной информационной системе обеспечения градостроительной деятельности Республики Бурятия и о признании утратившим силу постановления Правительства Республики Бурятия от 22.06.2020 № 373 «Об информационной системе обеспечения градостроительной деятельности Республики Бурятия».

1.2. Регламент определяет порядок работы в государственной информационной системе обеспечения градостроительной деятельности Республики Бурятия (далее – ГИСОГД РБ, Система).

1.3. 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.

1.4. Система представляет собой комплекс программно-аппаратных средств, информационного, организационного и методологического обеспечения, применение которых обеспечит органы государственной власти, органы местного самоуправления, физических и юридических лиц актуальными и достоверными сведениями, необходимыми для осуществления градостроительной, инвестиционной и иной хозяйственной деятельности, проведения землеустройства.

1.5. Система предназначена для выполнения требований Градостроительного кодекса Российской Федерации и подзаконных актов, регулирующих вопросы ведения ГИСОГД по обеспечению ведения государственной ИСОГД; организация централизованного хранения сведений, документов, материалов о развитии территорий, об их застройке,

о существующих и планируемых к размещению объектах капитального строительства; обеспечение органов государственной власти Республики Бурятия, органов местного самоуправления Республики Бурятия, их подведомственных учреждений, физических и юридических лиц достоверными сведениями, необходимыми для осуществления градостроительной деятельности; автоматизация формирования документов для предоставления государственных и муниципальных услуг в сфере градостроительной деятельности.

1.6. Система предназначена для выполнения следующих задач:

- сбор, документирование, актуализация, обработка, систематизация, учет, хранение и размещение предусмотренных частью 4 статьи 56 Градостроительного кодекса Российской Федерации сведений, документов и материалов в соответствии с частями 1.2 и 1.3 статьи 57 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

- обеспечение автоматизации процесса ведения градостроительной деятельности исполнительными органами государственной власти Республики Бурятия (подведомственными им учреждениями), органами местного самоуправления в Республике Бурятия;

- автоматизированного предоставления сведений, документов, материалов, размещенных в ГИСОГД РБ, во внешние информационные системы (ресурсы). Перечень и порядок взаимодействия ГИСОГД РБ с внешними информационными системами определяется дополнительными соглашениями, который заключает Оператор Системы с владельцами внешних информационных систем (ресурсов).

- подготовка, согласование, утверждение, предоставление сведений, документов и материалов, предусмотренных государственными и муниципальными услугами, автоматизация которых реализована в ГИСОГД РБ. Перечень сведений, документов и материалов, формируемых с использованием ГИСОГД РБ определяется справочными и методическими материалами, предоставляемыми Оператором Системы.

1.7. Владельцем Системы является Министерство строительства и модернизации жилищно-коммунального комплекса Республики Бурятия, осуществляющее полномочия собственника Системы от имени Республики Бурятия.

1.8. Оператором Системы является Министерство строительства и модернизации жилищно-коммунального комплекса Республики Бурятия.

1.9. Пользователями Системы являются исполнительные органы государственной власти Республики Бурятия и их подведомственные учреждения, муниципальные образования Республики Бурятия и иные органы, организации, ответственные за ведение Системы. Кроме того, пользователями Системы являются иные заинтересованные лица, получающие сведения, документы, материалы, размещенные в Системе посредством обеспечения общим доступом.

1.10. Регламент обязателен для исполнения уполномоченными лицами исполнительных органов государственной власти Республики Бурятия и их подведомственных учреждений, органов местного самоуправления в Республике Бурятия и иных органов, и организаций, подключенных к Системе.

1.11. Задачи и функции определены согласно приложению № 1 к настоящему Регламенту.

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
ПДн	Персональные данные
Документ	Подлежащая размещению в Системе документированная информация в виде текста, изображения и (или) их сочетания (в том числе машиночитаемая информация, векторные и растровые пространственные данные), имеющая реквизиты и позволяющая ее идентифицировать в целях передачи, использования и хранения
Материал	Подлежащая размещению в Системе информация в виде текста, изображения и (или) их сочетания (в том числе машиночитаемая информация, векторные и растровые пространственные данные), не обладающая признаками, указанными в определении «Документ»
Сведения	Информация об обрабатываемых в Системе документах, материалах и их реквизитах, в том числе информация о размещении заключений экспертиз проектной документации и (или) результатов инженерных изысканий, о границах зон с особыми условиями использования территорий и характеристиках таких зон, о земельном участке (кадастровый номер земельного участка, его площадь, местоположение), об объекте капитального строительства, о сетях инженерно-технического обеспечения, о территории, применительно к которой запрашиваются сведения
ГИСОГД РФ	Государственная информационная система обеспечения градостроительной деятельности Российской Федерации
ГИСОГД РБ, Система	Государственная 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)	Уполномоченные на ведение ГИСОГД РБ органы – ИОГВ, ОМСУ, обеспечивающие в соответствии с регламентом размещение сведений в ГИСОГД РБ. (Министерство строительства и модернизации жилищно-коммунального комплекса Республики Бурятия)
Уполномоченные на ведение ГИСОГД РБ органы	Исполнительные органы государственной власти Республики Бурятия, а также органы местного самоуправления в Республике Бурятия
Пользователь системы (Пользователь)	Ответственные лица, осуществляющие ведение Системы, исполнительных органов государственной власти Республики Бурятия, а также органов местного самоуправления в Республике Бурятия
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)
АРМ	Автоматизированные рабочие места

3. Порядок ведения Системы

3.1. Целями ведения Системы являются:

3.1.1. Ведение на республиканском уровне единого свода информации о градостроительной деятельности и обеспечение органов государственной власти, органов местного самоуправления, физических и юридических лиц достоверными сведениями, необходимыми для осуществления градостроительной деятельности.

3.1.2. Оказание государственных и муниципальных услуг в градостроительной деятельности с использованием информации, размещаемой в Системе.

3.2. Состав сведений, документов, материалов, включаемых в Систему (далее - сведения, документы, материалы), определяется, но не ограничивается, частью 4 и частью 7.1 статьи 56 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

3.3. Ведение Системы осуществляется в соответствии с разделом II Правил ведения государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности утверждённого постановлением

Правительства Российской Федерации 13.03.2020 № 279 «Об информационном обеспечении градостроительной деятельности».

3.4. Размещение сведений, документов, материалов уполномоченные на ведение ГИСОГД РБ органы осуществляют в соответствии с пунктами 1.2 и 1.3 статьи 57 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

3.5. Сведения, документы, материалы размещаются в Системе по разделам Системы согласно приложению к Правилам ведения государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности.

3.6. Сведения, документы, материалы размещаются в Системе пользователями, осуществляющими ведение Системы, в срок, установленный частями 2, 2.1 и 3 статьи 57 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

3.7. Пользователи, осуществляющие ведение Системы, отказывают в размещении в Системе сведений, документов, материалов в соответствии с пунктом 17 Правил ведения государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности.

3.8. При размещении сведений, документов, материалов в Системе пользователям Системы руководствоваться порядком учета, размещения, подготовки и предоставления в Системе сведений, документов, материалов согласно приложению № 2 к настоящему Регламенту.

4. Организация доступа пользователей к Системе

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

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

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

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

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 государственной информационной
системе обеспечения градостроительной деятельности
Республики Бурятия

ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ
по категориям ролей в Системе

Задачи и функции Владельца Системы:

- а) разработка организационного и методологического обеспечения Системы;
- б) обеспечение при необходимости развития и модернизации Системы;
- в) разработка Регламента работы в Системе и внесение в него изменений;
- г) выполнение роли государственного заказчика следующих работ:
 - развитие и обслуживание Системы;
 - аттестация Системы, обеспечение защиты информации серверного оборудования, обслуживание средств защиты информации серверного оборудования.

Задачи и функции Оператора Системы:

- а) обеспечение функционирования и организация работы в Системе;
- б) обеспечение выполнения требований по защите ПДн на АРМ Оператора;
- в) мониторинг изменений нормативных правовых актов в сфере градостроительной деятельности и в случае необходимости разработка предложений по модернизации Системы;
- г) мониторинг внесения сведений, документов, материалов, уполномоченными на ведение ГИСОГД РБ органами;
- д) ведение ГИСОГД РБ в отношении сведений, документов, материалов, предназначенных для размещения в области государственного значения ГИСОГД РБ;
- е) осуществление контроля за соблюдением законодательства о градостроительной деятельности с использованием ГИСОГД РБ. В случае выявления нарушения сроков направления сведений, документов, материалов уведомление должностных лиц ИОГВ РБ и (или) ОМСУ РБ в целях привлечения к административной ответственности в соответствии со статьей 9.5.2 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях;
- ж) осуществление взаимодействия с администратором Системы и пользователями по решению выявленных в ходе эксплуатации проблем, препятствующих либо затрудняющих дальнейшую эксплуатацию Системы, а также по вопросам полноты внесения сведений, документов, материалов и совершенствования работы Системы;

- з) осуществление консультирования пользователей в части организационного и методологического функционирования Системы;
- и) осуществление иных полномочий, установленных нормативными правовыми актами.

Задачи и функции Администратора Системы:

- а) работы по техническому сопровождению Системы;
- б) обучение пользователей работе в Системе и консультирование пользователей по вопросам работы в Системе;
- в) обеспечение резервного копирования данных и в случае аварийных ситуаций производство работы по восстановлению работоспособности программного обеспечения и базы данных Системы.
- г) осуществление взаимодействия с владельцем Системы по вопросам модернизации Системы.
- д) осуществление по заданию владельца Системы модернизации Системы.
- е) осуществление предоставления доступа к Системе новым пользователям по заявкам Оператора;
- ж) выполнение работ по обеспечению требований по защите информации в Системе.

Задачи и функции Пользователей Системы:

- а) осуществление своевременной, качественной подготовки и внесения в Систему документов градостроительной деятельности;
- б) осуществление регистрации всех необходимых документов;
- в) осуществление учета заявок на предоставление сведений из Системы;
- г) выполнение положений Регламента работы в Системе;
- д) немедленно сообщать Администратору Системы и (или) Оператору Системы об обнаружении ошибок при работе в Системе;
- е) обеспечение выполнения требований по защите ПДн на АРМ пользователей, конфиденциальности ПДн организационно-распорядительными документами, действующим законодательством;
- ж) осуществление иных полномочий, установленных нормативными правовыми актами и распорядительными документами;
- з) введение системных справочников Системы.

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

ПОРЯДОК
учета, размещения, подготовки и предоставления в Системе сведений,
документов, материалов

1. Общие требования к порядку учета, размещения, подготовки и предоставления в Системе сведений, документов, материалов определены постановлением Правительства Российской Федерации 13.03.2020 № 279 «Об информационном обеспечении градостроительной деятельности» и приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 06.08.2020 № 433/пр «Об утверждении технических требований к ведению реестров государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности, методики присвоения регистрационных номеров сведениям, документам, материалам, размещаемым в государственных информационных системах обеспечения градостроительной деятельности, справочников и классификаторов, необходимых для обработки указанных сведений, документов, материалов, форматов предоставления сведений, документов, материалов, содержащихся в государственных информационных системах обеспечения градостроительной деятельности».

2. На основании заявок на регистрацию пользователей уполномоченных на ведение ГИСОГД РБ органов Оператор системы направляет таким пользователям логин (наименование пользователя в системе) и пароль.

3. Пользователи уполномоченных на ведение ГИСОГД РБ органов авторизуются в Системе с использованием предоставленного логина и пароля. При предъявлении в Системе требования к смене пароля пользователь должен изменить пароль. Пользователь не имеет права передавать свои логин и пароль третьим лицам, несет полную ответственность за их сохранность.

4. Для размещения сведений, документов, материалов в Системе авторизованный пользователь должен в интерфейсе Системы создать карточку в реестре ГИСОГД РБ, заполнив в ней сведения согласно эксплуатационной документации и/или электронной справке. Заполнение сведений, документов, материалов должно выполняться в объеме: регистрационные (учетные) сведения; дополнительные сведения (если таковые предусмотрены настройками системы); файлы, подключаемых к учетным сведениям; объектные модели (тематические наборы данных, если таковые предусмотрены настройками системы); указание связанных документов, если данные размещаются взамен ранее зарегистрированных

или изменяют/дополняют ранее зарегистрированные документы или формируют подборку документов дел о земельных участках; определение территории действия документов, материалов, сведений на карте.

5. При внесении пользователем сведений, документов, материалов в Систему выполняются автоматизированные проверки полноты, форматов, корректности внесенных пространственных данных, внесения тематических наборов данных.

5.1. При выявлении неполноты данных пользователь должен принять решение о возможности/невозможности размещения таких данных. В случае невозможности размещения пользователь должен сформировать отказ в размещении таких материалов, документов, сведений. В случае принятия положительного решения о размещении пользователь должен направить Оператору заявку на размещение, указав в ней обоснование размещения неполных данных. Оператор принимает решение по такой записи, предоставляя пользователям возможность разместить запись в реестре, или уведомляет пользователя о необходимости вынесения по такой записи отказа в размещении.

5.2. При выявлении форматных ошибок в сведениях, документах, материалах, пользователь должен сформировать отказ в размещении.

5.3. При выявлении формато-логических ошибок пользователь должен принять самостоятельное решение о возможности/невозможности размещения таких данных.

6. При внесении тематических наборов данных пользователь должен задать пространственное расположение объектов, если таковое предусмотрено настройками Системы.

7. Если тематический набор данных определен настройками Системы в форме разрабатываемого документа, пользователь должен внести данные в тематический набор, руководствуясь эксплуатационной документацией/электронной справкой по разработке документов.

8. В случае утраты силы/прекращения действия сведений, документов, материалов, размещенных в ГИСОГД РБ, уполномоченные на ведение ГИСОГД РБ органы, разместившие такие данные, должны проставить соответствующий статус записям в реестре ГИСОГД РБ.

9. При поступлении в ИОГВ РБ или ОМСУ РБ заявки на предоставление государственных или муниципальных услуг, обработка которых предусмотрена в Системе, пользователь должен в интерфейсе Системы создать карточку в реестре регистрации обращений. Заполнение сведений должно выполняться в объеме: регистрационные (учетные) сведения; документы/материалы и дополнительные файлы, предоставленные заявителем; объекты заявки (структурированное описание сведений заявления). При поступлении в ИОГВ РБ или ОМСУ РБ заявки, размещенной на Едином портале государственных и муниципальных услуг, указанные сведения вносятся в реестр регистрации обращений автоматически.

10. Обработка зарегистрированных в Системе обращений должна выполняться пользователями в соответствии с порядком, определенным в административном регламенте предоставления соответствующей услуги, и эксплуатационной документацией/электронной справкой Системы, в т.ч. выполняют переходы по шагам обработки, предусмотренным в административном регламенте, и разрабатывают документы с использованием Системы, формируя печатные формы и/или электронные документы.

11. Если в Системе для государственной или муниципальной услуги предусмотрено формирование электронного документа, такой документ должен быть создан пользователем; в карточку документа должны быть внесены необходимые сведения; документ должен быть проверен, согласован/утвержден уполномоченным лицом, передан в карточку заявки для выдачи заявителю и передан для размещения в реестр учета ГИСОГД РБ. Подготовка электронного документа должна выполняться в соответствии с эксплуатационной документацией/электронной справкой Системы.

12. Сведения, документы, материалы, размещенные уполномоченными на ведение ГИСОГД РБ органами в реестрах учета и тематических наборов данных ГИСОГД РБ, передаются автоматизированными средствами Системы в ГИСОГД РФ.

13. Электронные документы, размещенные в реестре учета и тематических наборов данных ГИСОГД, передаются автоматизированными средствами Системы в ГИСОГД РФ и/или иные внешние системы в соответствии с заключенными соглашениями владельцем ГИСОГД РБ.

14. На основании размещенных в Системе записей реестров учета, тематических наборов данных, обращений, электронных документов Оператор формирует отчеты и передает их в подразделение Владельца, осуществляющего контроль за соблюдением законодательства о градостроительной деятельности.

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

Форма

Оформляется на бланке Учреждения

Заявка на подключение к Системе

Просим предоставить доступ к государственной 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 государственной информационной
системе обеспечения градостроительной деятельности
Республики Бурятия

Форма

Оформляется на бланке Учреждения

Заявка на отключение доступа к Системе

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

№№ п/п	Фамилия, Имя, Отчество	Должность