**ДЕПАРТАМЕНТ СТРОИТЕЛЬСТВА ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ**

# ПРИКАЗ

от 05.07.2023 № 047

г. Вологда

**Об утверждении регламента взаимодействия оператора, уполномоченного органа, субъектов государственной информационной системы обеспечения градостроительной деятельности Вологодской области с функциями информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности и пользователей**

В соответствии со статьями 56, 57 Градостроительного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 13 марта 2020 года № 279 «Об информационном обеспечении градостроительной деятельности», пунктом 3.2 Положения о государственной информационной системе обеспечения градостроительной деятельности Вологодской области с функциями информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности, утвержденного постановлением Правительства области от 20 февраля 2023 года № 249 «О государственной информационной системе обеспечения градостроительной деятельности Вологодской области с функциями информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности»,

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить прилагаемый Регламент взаимодействия оператора, уполномоченного органа, субъектов государственной информационной системы обеспечения градостроительной деятельности Вологодской области с функциями

информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности и пользователей.

2. Настоящий приказ вступает в силу по истечении десяти дней после дня его официального опубликования.

И.о. начальника Департамента А.А. Блюдов

УТВЕРЖДЕН
приказом Департамента
строительства Вологодской
области

от «28» 04 2023 года № 047

**Регламент**
**взаимодействия оператора, уполномоченного органа, субъектов государственной информационной системы обеспечения градостроительной деятельности Вологодской области с функциями информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности и пользователей**
(далее – Регламент)

## 1. Общие положения

Настоящий Регламент разработан в соответствии со статьями 56, 57 Градостроительного кодекса Российской Федерации (далее – Градостроительный кодекс РФ), постановлением Правительства Российской Федерации от 13 марта 2020 года № 279 «Об информационном обеспечении градостроительной деятельности» (далее – Постановление Правительства РФ № 279), постановлением Правительства области от 20 февраля 2023 года № 249 «О государственной информационной системе обеспечения градостроительной деятельности Вологодской области с функциями информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности» и определяет порядок ведения государственной информационной системы обеспечения градостроительной деятельности Вологодской области с функциями информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности (далее – ГИСОГД ВО, Система), особенности взаимодействия участников информационного взаимодействия ГИСОГД ВО, в том числе порядок получения доступа к Системе.

## 2. Основные термины и определения

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

ГИСОГД ВО, Система – государственная информационная система обеспечения градостроительной деятельности Вологодской области с функциями информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности;

Оператор ГИСОГД ВО (Системы) – Департамент строительства Вологодской области;

субъекты ГИСОГД ВО – органы исполнительной государственной власти Вологодской области, органы местного самоуправления муниципальных районов, муниципальных и городских округов Вологодской области, государственные и муниципальные учреждения Вологодской области, осуществляющие ведение ГИСОГД ВО;

Уполномоченный орган Системы – Департамент цифрового развития Вологодской области;

Ответственный специалист Субъекта ГИСОГД ВО (далее – Ответственный специалист) – уполномоченное должностное лицо Субъекта ГИСОГД ВО.

Специалист субъекта ГИСОГД ВО – должностное лицо органа государственной власти области, органа местного самоуправления муниципальных районов, муниципальных и городских округов области, государственных и муниципальных учреждений, осуществляющих ведение ГИСОГД ВО;

пользователи – федеральные органы исполнительной власти, органы исполнительной власти области, органы местного самоуправления муниципальных образований области, физические и юридические лица, получающие сведения, документы, материалы, размещенные в ГИСОГД ВО.

Автоматизированное рабочее место (АРМ) – автоматизированное рабочее место специалиста Субъекта, включающее в себя программное обеспечение и технические средства, в том числе средства криптографической защиты информации, используемые для работы в Системе.

Ведение ГИСОГД ВО (Системы) – сбор, документирование, актуализация, обработка, систематизация, учет, хранение и размещение в электронной форме сведений, документов, материалов, предусмотренных частью 4 статьи 56 Градостроительного кодекса РФ, подготовка, согласование и утверждение документов, предусмотренных частью $7^1$ статьи 56 Градостроительного кодекса РФ, осуществление иных полномочий в области градостроительной деятельности с использованием Системы.

Инцидент – событие, не являющееся частью нормального функционирования ГИСОГД ВО, которое привело или может привести к полному или частичному нарушению работоспособности ГИСОГД ВО.

2.2. Иные термины, определения и сокращения, используемые в настоящем Регламенте, не определенные настоящим разделом, применяются в том же значении, в каком они используются в законодательстве Российской Федерации.

## 3. Порядок подключения Субъектов ГИСОГД ВО к Системе

3.1. Перед подключением к Системе Субъект ГИСОГД ВО выполняет следующие мероприятия:

3.1.1 организует настройку АРМ ответственных специалистов для работы в Системе согласно рекомендациям, указанным в приложении 1 к настоящему Регламенту;

3.1.2 обеспечивает соответствие АРМ ответственных специалистов требованиям к информационной безопасности автоматизированных рабочих мест для работы в Системе, предусмотренных приложением 2 к настоящему Регламенту;

3.1.3 назначает ответственного специалиста за взаимодействие с Оператором ГИСОГД ВО;

3.2. После завершения выполнения мероприятий, указанных в пункте 3.1 настоящего Регламента, субъект ГИСОГД ВО направляет Оператору ГИСОГД ВО заявку на подключение к Системе (далее – заявка на подключение) по форме согласно приложению 3 к настоящему Регламенту.

3.3. В случае если представленная заявка на подключение по форме и содержанию не соответствует настоящему Регламенту, Оператор ГИСОГД ВО в течение 3 рабочих дней со дня ее поступления направляет Субъекту ГИСОГД ВО мотивированный отказ в подключении к Системе.

3.4. В случае если представленная заявка на подключение соответствует форме и содержанию, Оператор ГИСОГД ВО в течение 3 рабочих дней со дня ее поступления направляет заявку Уполномоченному органу Системы для подключения.

3.5. Уполномоченный орган Системы производит подключение Субъекта ГИСОГД ВО к Системе в течение 5 рабочих дней со дня получения Уполномоченным органом Системы заявки.

Срок подключения специалиста к Системе может быть увеличен при условии согласования нового срока подключения с субъектом ГИСОГД ВО, направившим заявку.

Согласование нового срока подключения между Уполномоченным органом Системы и субъектом ГИСОГД ВО, направившим заявку, осуществляется посредством направления запроса (письма) по электронной почте, составленного в произвольной форме.

3.6. После подключения к Системе Уполномоченный орган Системы в течение 3 рабочих дней со дня завершения работ по подключению сообщает о подключении Ответственному специалисту субъекта ГИСОГД ВО, указанному в заявке, и передает ему информацию о доступе к Системе.

## 4. Порядок внесения изменений в учетные данные специалиста субъекта ГИСОГД ВО

4.1. Для внесения изменений в учетные данные субъект ГИСОГД ВО направляет Оператору ГИСОГД ВО заявку на внесение изменений в учетные данные специалиста (далее – заявка) по форме согласно приложению 4 к настоящему Регламенту.

4.2. В случае если представленная заявка по форме и содержанию не соответствует настоящему Регламенту, Оператор ГИСОГД ВО в течение 3 рабочих дней со дня ее поступления направляет Субъекту ГИСОГД ВО мотивированный отказ на внесение изменений в учетные данные субъекта в Системе.

4.3. В случае если представленная заявка соответствует форме и содержанию, Оператор ГИСОГД ВО в течение 3 рабочих дней со дня ее поступления направляет заявку Уполномоченному органу Системы для исполнения.

4.4. Уполномоченный орган Системы вносит изменения в учетные данные Субъекта ГИСОГД ВО в течение 5 рабочих дней со дня получения Уполномоченным органом Системы заявки.

Срок внесения изменений в учетные данные специалиста может быть увеличен при условии согласования нового срока с Субъектом ГИСОГД ВО, направившим заявку.

Согласование нового срока между Уполномоченным органом Системы и Субъектом ГИСОГД ВО, направившим заявку, осуществляется посредством направления запроса (письма) по электронной почте, составленного в произвольной форме.

4.5. После внесения изменений в учетные данные специалиста Уполномоченный орган Системы в течение 3 рабочих дней со дня завершения работ по внесению изменений в учетные данные сообщает об этом Ответственному специалисту Субъекта, указанному в заявке.

## 5. Порядок ведения ГИСОГД ВО

5.1. Ведение ГИСОГД ВО осуществляется Оператором ГИСОГД ВО и органами местного самоуправления муниципальных образований области, в полномочия которых входит осуществление градостроительной деятельности, в соответствии с частью 1 статьи 57 Градостроительного кодекса РФ, Постановлением Правительства РФ № 279.

5.2. Информирование пользователей ГИСОГД ВО о градостроительной

деятельности и опубликование общедоступных данных об объектах градостроительства на территории области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в виде электронных карт обеспечивается Геопорталом сведений ГИСОГД ВО, входящим в рабочую область государственного значения.

Получение сведений, документов, материалов ГИСОГД ВО пользователями Системы осуществляется по их выбору по запросу в орган местного самоуправления с использованием многофункциональных центров в бумажной форме или с использованием личного кабинета в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

5.3. Состав сведений, документов и материалов градостроительной деятельности регионального и местного значений, правила и порядок их формирования, порядок ведения определены частью 4 и частью $7^1$ статьи 56 Градостроительного кодекса РФ и Постановлением Правительства РФ № 279. Сведения, документы и материалы градостроительной деятельности, подписанные электронно-цифровой подписью Ответственного специалиста Субъекта ГИСОГД ВО, несущего ответственность за их достоверность и полноту, предоставляются Субъектами ГИСОГД ВО в орган, осуществляющий ведение ГИСОГД ВО, в форматах, определенных пунктами 25, 27, 28 Правил ведения государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности, утвержденных Постановлением Правительства РФ № 279.

5.4. Порядок и последовательность документирования, учета, регистрации/обработки, систематизации и размещения сведений, документов и материалов, технические требования к ведению реестров ГИСОГД ВО, требования к структуре информации для информационного взаимодействия данных, присвоение регистрационных номеров, ведение и использование справочников и классификаторов, осуществляется в соответствии с приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 6 августа 2020 года № 443/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».

5.5. Ведение Системы осуществляется в электронной форме путем:

5.5.1 сбора, документирования, актуализации, обработки, систематизации, учета, хранения и размещения в электронной форме сведений, документов, материалов, предусмотренных частью 4 статьи 56 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

5.5.2 подготовки, согласования и утверждения документов, предусмотренных частью $7^1$ статьи 56 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

5.5.3 осуществления иных полномочий в области градостроительной деятельности с использованием Системы.

5.6. Сведения, документы, материалы содержатся в Системе в текстовой, растровой и векторной формах представления и размещаются в разделах (слоях) Системы, в рабочей области государственного значения или в рабочей области местного значения.

5.7. Ведение рабочей области государственного значения ГИСОГД ВО, в том числе ведение Системы в части, касающейся градостроительной деятельности на территории двух и более городских округов, муниципальных районов и округов, осуществляется специалистами Оператора Системы.

5.8. Ведение рабочей области местного значения ГИСОГД ВО осуществляется специалистами органа местного самоуправления городского округа, муниципального округа, муниципального района в соответствии с их полномочиями.

5.9. В Системе не размещаются:

5.9.1 сведения, документы и материалы, подписанные (утвержденные) не

уполномоченным должностным лицом;

5.9.2 сведения, документы и материалы, в форматах, которые не соответствуют форматам, установленным Постановлением Правительства РФ № 279;

5.9.3 сведения, документы и материалы, не подлежащие размещению в ГИСОГД ВО.

## 6. Порядок извещения об инцидентах при работе в Системе

6.1. При возникновении инцидента Субъект ГИСОГД ВО направляет по электронной почте gisogd35@er.gov35.ru Уполномоченному органу Системы заявку на техническое сопровождение по форме согласно приложению 5 к настоящему Регламенту.

6.2. В случае если представленная заявка на техническое сопровождение по форме и содержанию не соответствует настоящему Регламенту, Уполномоченный орган Системы в течение 1 рабочего дня со дня ее поступления направляет по электронной почте Субъекту ГИСОГД ВО мотивированный отказ в рассмотрении заявки.

6.3. В случае если представленная заявка на техническое сопровождение соответствует форме и содержанию, Уполномоченный орган Системы проводит мероприятия по анализу и установлению инцидента в течение 2 рабочих дней со дня поступления заявки на техническое сопровождение.

По истечении срока, указанного в абзаце первом настоящего пункта, Уполномоченный орган Системы информирует по электронной почте Субъект ГИСОГД ВО об устранении инцидента или о предпринятых мерах по устранению инцидента и планируемых сроках его устранения.

При проведение работ по заявке на техническое сопровождение

Уполномоченный орган Системы вправе запросить у Субъекта ГИСОГД ВО по электронной почте дополнительную информацию по инциденту.

В случае отсутствия отклика от Субъекта ГИСОГД ВО в течение 2 рабочих дней заявка на техническое сопровождение закрывается автоматически и Субъекту ГИСОГД ВО отправляется уведомление о закрытии заявки.

## 7. Порядок консультирования Субъектов ГИСОГД ВО

7.1. Для получения консультации по организационно-методическим вопросам функционирования Системы Субъект ГИСОГД ВО обращается в адрес Оператора ГИСОГД ВО путем направления по электронной почте gisogd.ds@tech.gov35.ru заявки на методическое сопровождение с полным описанием запроса по форме согласно приложению 6 к настоящему Регламенту.

7.2. В случае если представленная заявка на методическое сопровождение по форме и содержанию не соответствует настоящему Регламенту, Оператор ГИСОГД ВО в течение 3 рабочих дней со дня ее поступления направляет по электронной почте Субъекту ГИСОГД ВО мотивированный отказ в рассмотрении заявки.

7.3. В случае если представленная заявка на методическое сопровождение соответствует форме и содержанию Оператор ГИСОГД ВО проводит мероприятия по анализу содержания заявки в течение 3 рабочих дней со дня поступления соответствующей заявки.

7.4. По истечении срока, указанного в пункте 7.3 настоящего Регламента, Оператор ГИСОГД ВО информирует по электронной почте Субъекта ГИСОГД ВО о результатах рассмотрения заявки или о планируемых сроках направления результатов рассмотрения заявки.

При проведении работ по заявке на методическое сопровождение Оператор

ГИСОГД ВО вправе запросить у Субъекта ГИСОГД ВО по электронной почте дополнительную информацию.

7.5. Для получения консультации по техническим вопросам функционирования Системы Субъект ГИСОГД ВО обращается в Уполномоченный орган Системы путем направления по электронной почте gisogd35@er.gov35.ru заявки на техническое сопровождение с полным описанием запроса.

Приложение 1
к Регламенту

## Рекомендации к аппаратно-программному обеспечению АРМ для работы с Системой

Минимальная конфигурация аппаратного обеспечения:

- процессор 2 ядра;
- ОЗУ 4 Гбайт;
- жесткий диск 10 Гбайт;
- сетевой адаптер (LAN) – 1 Гбит/с;
- пропускная способность защищенного канала связи до центрального сервера Системы не менее 10 МБит/с.

Рекомендуемая конфигурация аппаратного обеспечения:

- процессор IntelCore i3 или аналог с частотой 2,8 ГГЦ и выше;
- разрешение экрана - 1920x1080 пикселей;
- оперативная память от 4 Гбайт;
- жесткий диск от 60 Гбайт;
- сетевой адаптер (LAN) – 1 Гбит/с;
- пропускная способность защищенного канала связи до центрального сервера Системы от 20 МБит/с до 30 Мбит/с.

Рекомендуемое системное программное обеспечение:

- сертифицированные операционные системы отечественного производства не ниже шестого класса профиля защиты ОС;
- в переходный период замены системного ПО на отечественные операционные системы допускается использование операционных систем MS Windows 7, Windows 8, Windows 10 или Linux с графическим интерфейсом. При использовании перечисленных несертифицированных ОС, рекомендуется установка сертифицированных наложенных средств защиты информации от НСД по 6 классу и выше и профиля защиты 6 уровня доверия и выше (для примера, СЗИ от НСД «DallasLock 8.0-K»,SecretNet или другие);
- Яндекс браузер версии не ниже 21.2.

Приложение 2
к Регламенту

**Требования к информационной безопасности АРМ для работы с Системой**

Для подключения к ГИСОГД ВО, исходя из требований защиты в соответствии с Федеральный законом от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и защите информации», Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» приказом ФСТЭК России от 11 февраля 2013 года № 17 «Об утверждении требований о защите информации, не составляющей государственную тайну, содержащейся в государственных информационных системах», постановлением Правительства Российской Федерации от 01 ноября 2012 года № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных», приказом ФСТЭК России от 18 февраля 2013 года № 21 «Об утверждении состава и содержания организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных» должны быть выполнены следующие условия:

1. Реализация антивирусной защиты на АРМ сертифицированного ФСТЭК России, по классу не ниже 6, антивирусного программного обеспечения и регулярного обновления базы данных вредоносных компьютерных программ.
2. Организации защищенного подключения к Системе с использованием сертифицированных ФСБ России средств криптографической защиты информации (далее – СКЗИ) по классу не ниже КС2, совместимых с сетью ViPNet № 6793 и использование средств межсетевого экранирования, сертифицированных ФСТЭК России по классу не ниже 5. Данные функции реализуются программным обеспечением Vipnet Client 4.5. Лицензия на право использования ПО приобретается учреждениями за счёт собственных средств. В случаях имеющегося соглашения о передаче обеспечивающих функций на БУ ВО «ЦИТ» ПО VIpNet Client предоставляется на основании заявки в адрес БУ ВО «ЦИТ» (отдел обслуживания каналов связи).
3. Выполнение организационных и технических мер по защите информации, обрабатываемой в Системе, от несанкционированного доступа, в том числе:

определение перечня лиц, имеющих доступ к ГИС;

обеспечение режима безопасности помещений, в которых размещены АРМ для работы в ГИСОГД ВО препятствующий возможности неконтролируемого проникновения или пребывания в этих помещениях лиц, не имеющих права доступа в эти помещения, согласно приказу ФСБ России от 10 июля 2014 года № 378 «Об утверждении Состава и содержания организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных с использованием средств криптографической защиты информации, необходимых для выполнения установленных Правительством Российской Федерации требований к защите персональных данных для каждого из уровней защищенности».

Приложение 3 к Регламенту

ЗАЯВКА
на подключение Субъекта
государственной информационной системе обеспечения градостроительной деятельности Вологодской области с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности
(далее – ГИСОГД ВО, Система)

от «___» _____ 20__ г.

| | |
|---|---|
| Полное наименование организации | |
| Краткое наименование организации (при наличии) | |
| Юридический адрес (с указанием индекса) | |
| Почтовый адрес (с указанием индекса) | |
| Телефон | |
| E-mail | |
| Количество автоматизированных рабочих мест, подключаемых к Системе | |

☑ Автоматизированные рабочие места, подключаемые к Системе, соответствуют требованиям Регламента

Прошу обеспечить доступ к Системе следующих специалистов субъекта ГИСОГД ВО:

| № п/п | Фамилия, имя, отчество | Телефон | E-mail | Должность | Структурное подразделение | Перечень прав доступа для учетной записи * |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | |

Должностное(-ые) лицо(-а), ответственное(-ые) за взаимодействие с Оператором и Уполномоченным органом Системы:

| № п/п | Фамилия, имя, отчество | Телефон | E-mail | Должность | Структурное подразделение |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | |

1 – Права на просмотр всех объектов

2 – Права на регистрацию заявлений на оказание государственных и муниципальных услуг

3 – Права на формирование описаний по услугам, сведений об административных регламентах и административных процедурах

4 – Права на размещение данных в ГИСОГД

5 – Права на осуществление межведомственных запросов

6 – Права на возможность отправки сведений об РС, РВ, изменений в РС, прекращении действия РС, получение сведений об РС в ЕИС ЖС

19 – Права на загрузку данных через веб-импортер

7 – Права на осуществление выполнения услуг по ЕИС ЖС

8 – Права на осуществление оказания услуги «Выдача градостроительного плана земельного участка»

9 – Права на осуществление оказания услуги «Выдача разрешения на строительство»

10 – Права на осуществление оказания услуги «Выдача разрешения на ввод»

11 – Права для работы с элементами адресации (в том числе осуществление оказания услуги «Присвоение адреса объекту адресации»)

12 – Права на осуществление оказания услуги «Выдача уведомления о соответствии параметров планируемого строительства»

20 – Права на работу с модулем регистрации документов

13 – Права на осуществление оказания услуги «Выдача уведомления о соответствии параметров построенных объектов»

14 – Права на работу с транспортной инфраструктурой

15 – Права на работу с инженерной инфраструктурой

16 – Права на работу с градостроительной документацией

17 – Права на выгрузку данных из слоев ГИСОГД в .tab

18 – Права на импорт данных ЕГРН (кадастровые планы территорий, кадастровые выписи земельных участков)

* необходимо перечислить номера позиций через «;» для прав доступа необходимых для учетной записи

Приложение 4 к Регламенту

ЗАЯВКА
на внесение изменений в учетные данные Субъекта
государственной информационной системы обеспечения градостроительной деятельности Вологодской области с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности
(далее – ГИСОГД ВО)

от «___» _____ 20__ г.

Прошу откорректировать / удалить информацию о субъекте ГИСОГД ВО:

| **Перечень данных** | **Данные для удаления / редактирования** | **Вносимые изменения (для редактирования)** |
|---|---|---|
| Полное наименование организации | | |
| Краткое наименование организации (при наличии) | | |
| Юридический адрес (с указанием индекса) | | |
| Почтовый адрес (с указанием индекса) | | |
| Телефон | | |
| E-mail | | |

Прошу внести следующие изменения в данные о специалистах субъекта ГИСОГД ВО:

| № п/п | Фамилия, имя, отчество | Телефон | E-mail | Должность | Структурное подразделение | Перечень прав доступа для учетной записи* |
|---|---|---|---|---|---|---|
| Изменить учетные записи специалистов: | | | | | | |
| | | | | | | |
| Добавить учетные записи специалистов: | | | | | | |
| | | | | | | |
| Удалить учетные записи специалистов: | | | | | | |
| | | | | | | |

☑ Автоматизированные рабочие места, подключаемые к Системе, соответствуют требованиям Регламента

Должностное(-ые) лицо(-а), ответственное(-ые) за взаимодействие с Оператором и Уполномоченным органом Системы:

| № п/п | Фамилия, имя, отчество | Телефон | E-mail | Должность | Структурное подразделение |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | |

1 – Права на просмотр всех объектов

2 – Права на регистрацию заявлений на оказание государственных и муниципальных услуг

3 – Права на формирование описаний по услугам, сведений об административных регламентах и административных процедурах

4 – Права на размещение данных в ГИСОГД

5 – Права на осуществление межведомственных запросов

6 – Права на возможность отправки сведений об РС, РВ, изменений в РС, прекращении действия РС, получение сведений об РС в ЕИС ЖС

7 – Права на осуществление выполнения услуг по ЕИС ЖС

8 – Права на осуществление оказания услуги «Выдача градостроительного плана земельного участка»

9 – Права на осуществление оказания услуги «Выдача разрешения на строительство»

10 – Права на осуществление оказания услуги «Выдача разрешения на ввод»

11 – Права для работы с элементами адресации (в том числе осуществление оказания услуги «Присвоение адреса объекту адресации»)

12 – Права на осуществление оказания услуги «Выдача уведомления о соответствии параметров планируемого строительства»

13 – Права на осуществление оказания услуги «Выдача уведомления о соответствии параметров построенных объектов»

14 – Права на работу с транспортной инфраструктурой

15 – Права на работу с инженерной инфраструктурой

16 – Права на работу с градостроительной документацией

17 – Права на выгрузку данных из слоев ГИСОГД в .tab

18 – Права на импорт данных ЕГРН (кадастровые планы территорий, кадастровые выписи земельных участков)

19 – Права на загрузку данных через веб-импортер

20 – Права на работу с модулем регистрации документов

* необходимо перечислить номера позиций через «;» для прав доступа, необходимых для учетной записи

Приложение 5 к Регламенту

# ЗАЯВКА
## на техническое сопровождение

| | |
|---|---|
| Субъект ГИСОГД ВО: | *наименование ОИГВ/ОМСУ* |
| Подразделение: | *наименование подразделения* |
| ФИО специалиста: | *фамилия, имя, отчество* |
| Контактная информация: | *телефон, адрес электронной почты* |
| Наименование информационной системы: | ГИСОГД ВО |
| Причина обращения | *инцидент / консультация* |
| Описание инцидента, описание запроса | *полное описание возникшего инцидента (ссылки, ход действий, приводящий к инциденту) / полное описание запроса* |

Приложение: *Графический файл, снимок экрана, и т. д.*

Приложение 6 к Регламенту

ЗАЯВКА
на методическое сопровождение

| | |
|---|---|
| Субъект ГИСОГД ВО: | *наименование ОИГВ/ОМСУ* |
| Подразделение: | *наименование подразделения* |
| ФИО специалиста: | *фамилия, имя, отчество* |
| Контактная информация: | *телефон, адрес электронной почты* |
| Наименование информационной системы: | ГИСОГД ВО |
| Описание запроса | *полное описание запроса* |

Приложение: *Графический файл, снимок экрана, и т. д.*