



КОМИТЕТ ПО ГРАДОСТРОИТЕЛЬСТВУ И АРХИТЕКТУРЕ

Руководство пользователя

**по работе заказчика документации по планировке
территории на Градостроительном портале
Санкт-Петербурга**

САНКТ-ПЕТЕРБУРГ

2016

Настоящее руководство является справочным пособием заказчика документации по планировке территории (далее – ППТ) по работе с Градостроительным порталом Санкт-Петербурга (далее – Градпортал, адрес <http://portal.kgainfo.spb.ru/> в глобальной сети Интернет), являющимся подсистемой Автоматизированной информационной системы управления градостроительной деятельностью, оператором которой является Комитет по градостроительству и архитектуре (далее – КГА).

Цель создания программного обеспечения Градпортала - обеспечение удобства обращения заявителей при согласовании проектной градостроительной документации за счёт удалённого электронного взаимодействия заявителей с КГА через «Личный кабинет» Градпортала, минимизация личного взаимодействия между КГА, ОГВ и заявителями, получение исходных данных для градостроительного проектирования, электронный обмен информацией при согласовании документации в соответствии с полномочиями КГА и иных ИОГВ.

Раздел 1. Требования к заявителю для работы с Градпорталом

1.1. Подача обращений установленной формы (страница «Установленные формы обращений», <http://kgainfo.spb.ru/pages/isogd/docs/docs.html> раздел «Другие заявления»), в том числе:

- «Образец заявления о принятии решения о подготовке документации по планировке территории» (адрес в сети Интернет http://www.kgainfo.spb.ru/img/flash/pril_154_2.doc);
- «Форма заявки на регистрацию заказчика подготовки документации по планировке территории на Градостроительном портале» (адрес в сети Интернет http://www.kgainfo.spb.ru/img/flash/form_2015-08-07.docx).

О ходе исполнения входящих обращений заявители информируются на сайте КГА в разделе «Сведения об исполнении письменных обращений» (адрес в сети Интернет <http://kgainfo.spb.ru/search.php>).

Для получения параметров доступа к «Личному кабинету» Градпортала заказчику документации ППТ необходимо подать в канцелярию КГА два заполненных обращения:

- Заявление о принятии решения о подготовке документации ППТ;
- Заявку на регистрацию заказчика подготовки документации ППТ на Градпортале.

1.2. Наличие действующей электронной подписи (далее – ЭП) заявителей (юридических лиц, граждан – физических лиц), выпущенной аккредитованным удостоверяющим центром в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011г. №63 «Об электронной подписи». Действующий список аккредитованных удостоверяющих центров по Российской Федерации регулярно обновляется Минкомсвязи России (адрес в сети <http://minsvyaz.ru/ru/activity/govservices/2/>).

КГА рекомендует пользователям Градпортала получать ЭП в удостоверяющих центрах, уполномоченных обеспечивать функционирование государственных информационных систем (например: Санкт-Петербургское государственное унитарное предприятие «Санкт-Петербургский информационно-аналитический центр»).

1.3. Наличие установленного заявителем средства криптографической защиты информации. Рекомендуется использовать следующее программное обеспечение для подписания отделяемой ЭП заявлений и файлов электронных версий ППТ:

- «КриптоАРМ» (компания «Цифровые технологии», адрес в сети Интернет <http://www.trusted.ru/buy/order/>);
- ПО «КриптоПро CSP» (адрес в сети Интернет <http://www.CryptoPro.ru>).

1.4. Наличие доверенности/договора – в случае, если от имени заказчика документации ППТ пользоваться Градпорталом будет проектная организация по доверенности или договору, в канцелярию КГА необходимо представить соответствующий документ, заверенный заказчиком документации ППТ.

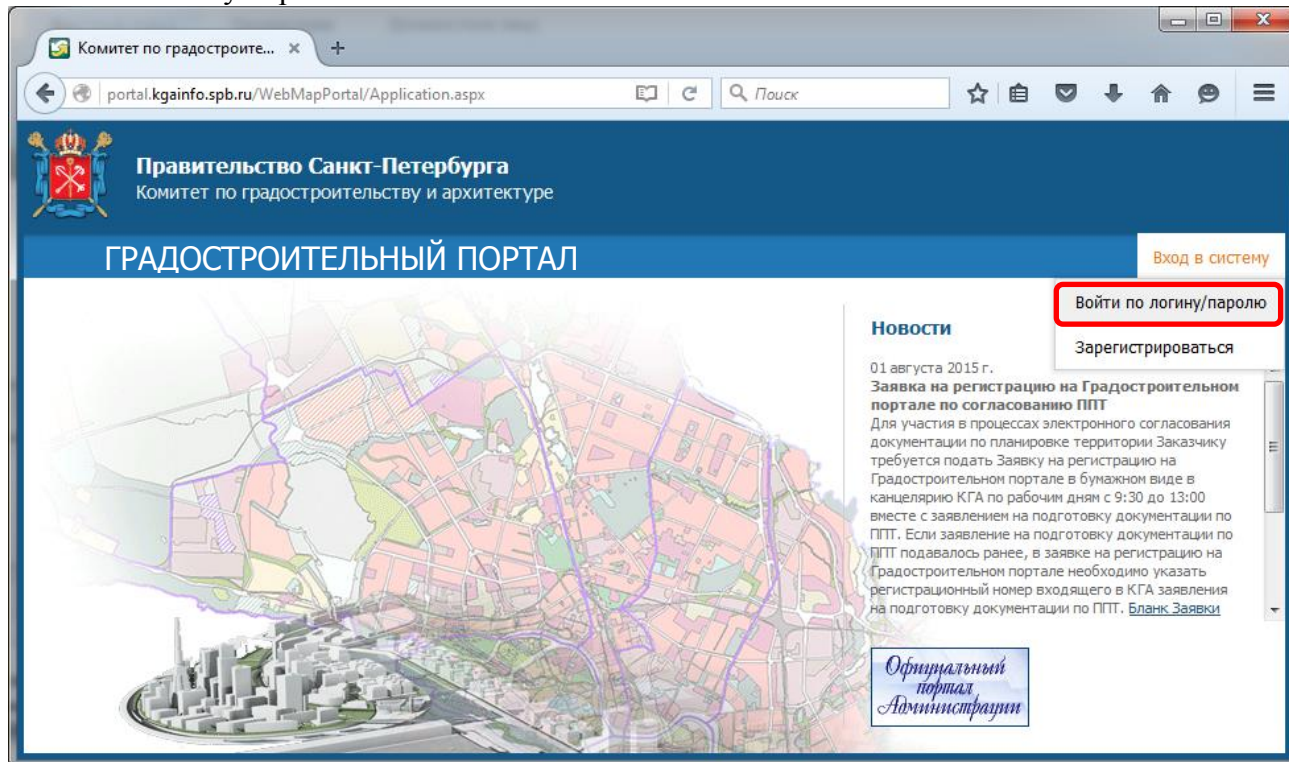
1.5. Наличие компьютера с доступом в глобальную сеть Интернет, запущенного браузера (Internet Explorer 8+, Opera 12+, Mozilla Firefox 24+, Chrome 16+, Safari 7+ и др.), набранного адреса/URL в строке браузера: <http://portal.kgainfo.spb.ru/>

1.6. Наличие доступа к «Личному кабинету» на основании зарегистрированной в КГА заявки и изданного КГА распоряжения «О подготовке документации по планировке территории» по Постановлению Правительства Санкт-Петербурга от 21.05.2015 №438 (как результат

обращений из пункта 1.1, параметры авторизации (логин/пароль) высылаются заявителю на адрес электронной почты, указанный в п.6 «Формы заявки на регистрацию заказчика ППТ»).

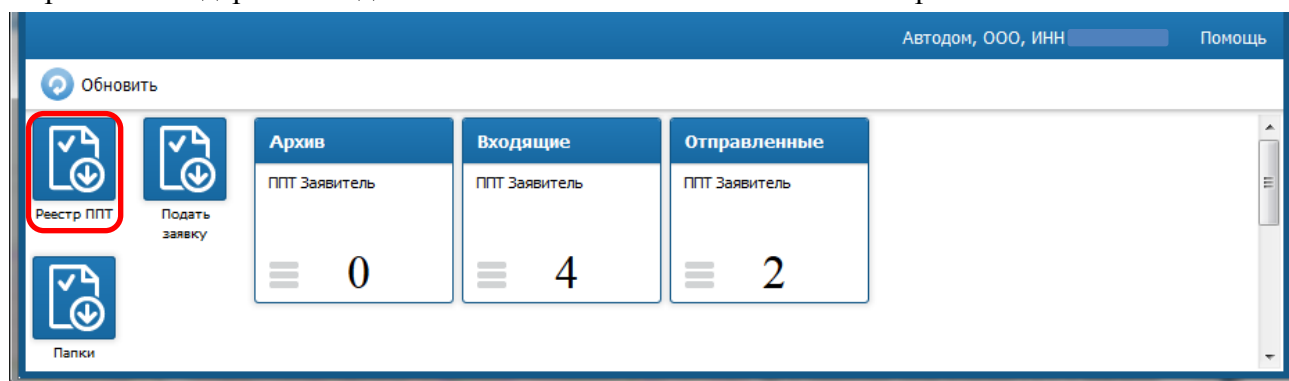
РАЗДЕЛ 2. Начало работы с Градпорталом, основные операции

2.1. Вход в «Личный кабинет» на Градпортале возможен только после получения параметров авторизации (см. пункт 1.5) и производится с помощью пункта меню «Вход в систему» - «Войти по логину/паролю»:



После авторизации наименование заявителя указывается в правом верхнем углу формы.

2.2. Интерфейс работы с документами Градпортала представляется в виде Рабочего стола с кнопками и виджетами, видимость и содержимое которых определяется администратором портала. Стандартный вид «Личного кабинета» заявителя – см. скриншот:



Техническая справка: внешний вид интерфейса зависит от кэша/истории браузера и кэша веб-сервера. Т.е. после получения прав на доступ к «Личному кабинету» нужная кнопка (виджет) может не отобразиться. Поэтому перед началом работы рекомендуется принудительно очистить кэш и историю браузера. Для этого необходимо нажать одновременно кнопки клавиатуры **Ctrl + Shift + Del** или кнопку «Очистить историю» в пункте «Изображения и другие файлы, сохраненные в кэше» (в меню браузера «Настройки»). Подробнее об очистке кэша – см. ссылки в Интернете <https://help.mail.ru/mail-help/helpful/cache> или <https://yandex.ru/support/common/browsers-settings/browsers-cache.xml>

Кнопки и виджеты:

- кнопка «**Подать заявку**» - используется для подачи заявителем новой заявки в КГА.

В «выпадающем» списке поля «Вид заявки» необходимо выбрать «Заявление на выдачу»

распоряжения на разработку ППТ», в поле «Район Санкт-Петербурга» – выбрать необходимый административный район из списка, поле «Адрес» – однозначно определяемая территория (например: «Территория, ограниченная ул. Тамбасова, межквартальным проездом, ул. Здоровцева, и пр.Ветеранов»), поле «Содержание заявки» – краткое описание заявки (например: «Прошу принять решение и выдать распоряжение на разработку проекта планировки без проекта межевания территории, ограниченной...»). С помощью кнопки «(+). Добавить файл...» необходимо прикрепить файлы с отсканированным заявлением и схематичным изображением территории. Для сохранения новой заявки следует на верхней панели нажать кнопку «Сохранить и отправить», для отмены - кнопку «Рабочий стол».

Поле «Регистрационный номер КГА» заполняется автоматически после регистрации заявления в КГА и будет доступно заявителю через несколько часов (регистрация занимает не более 1 рабочего дня). При неправильном/некорректном заполнении возможен отказ КГА в регистрации заявления.

Подать заявку

Сохранить и отправить | Сохранить, подписать ЭЦП и отправить | Связать документ с объектом карты | Основа карты для объектов | Рабочий стол

Атрибуты заявки

Номер заявки: 138\2016 | Дата подачи заявки: 13.04.2016 | Регистрационный номер КГА:

Заявитель: ИнвестГрупп, проектировщик

Состояние: Проект заявки

Вид заявки: Выберите значение...

Район Санкт-Петербурга:

Адрес:

Содержание заявки:

Файлы: + Добавить файл...

- кнопка «Реестр ППТ» - отображает сводные данные обо всех поданных заявителем заявках в табличной форме (имеет три колонки: «Номер», «Территория», «Заказчик»). При клике мышью по выбранной строке реестра ППТ происходит переход в окно «Согласование ППТ». Возврат в главное меню портала осуществляется при нажатии на кнопку в виде четырех желтых «квадратов» в левом верхнем углу:

Список ППТ | Автодом, ООО, ИНН | Помощь

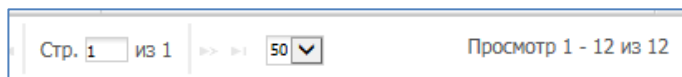
Обновить

Номер	Территория	Заказчик
15/032	ограниченная ул. Тамбасова, межквартальным проездом, ул. Здоровцева, пр. Ветеранов	ООО "Автодом"

Условия поиска

Стр. 1 из 1 | 50 | Просмотр 1 - 1 из 1

- кнопка «Папки» - устаревшая технология обмена большими файлами 2015 г., на текущий момент - не используется.
- виджет «Входящие» - сводные данные обо всех полученных заключениях-документах на поданные заявителем заявки. Интерфейс в табличной форме имеет восемь колонок: «Номер ППТ», «Этап», «Номер заявки», «Дата заявки», «Заявитель», «Вид», «Содержание», «Файлы». Количество записей может превышать размеры вашего экрана, переход на следующую/выбранную страницу происходит через небольшое меню внизу экрана:



При двойном клике мыши по строке происходит переход в окно «Согласование ППТ». При клике мыши по строке файла возможен просмотр/загрузка прикрепленного файла через дополнительное меню, расположенное внизу экрана:

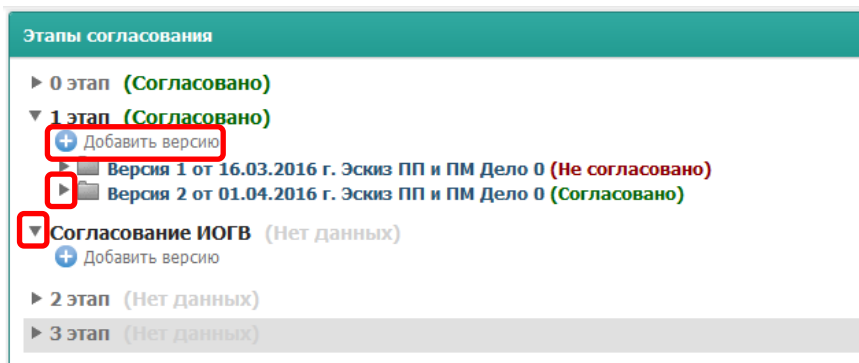


- виджет «**Отправленные**» - сводные данные обо всех отправленных заявителем запросах на согласование. Интерфейс - в табличной форме (имеет восемь колонок: «Номер ППТ», «Этап», «Номер заявки», «Дата заявки», «Заявитель», «Вид», «Содержание», «Файлы»). При двойном щелчке мыши по строке происходит переход в окно «Согласование ППТ». При клике мыши по строке файла (номер выделяется красным цветом) возможен просмотр прикрепленного pdf-файла через дополнительное меню (см. выше скриншот).
- виджет «**Архив**» - сводные данные обо всех закрытых запросах на согласование от заявителя. Интерфейс - в табличной форме (имеет восемь колонок: «Номер ППТ», «Этап», «Номер заявки», «Дата заявки», «Заявитель», «Вид», «Содержание», «Файлы»). При двойном щелчке мыши по строке происходит переход в окно «Согласование ППТ» с возможностью просмотра архивных файлов.
- Возврат в главное меню портала осуществляется при нажатии на кнопку в виде четырех желтых «квадратов» в левом верхнем углу (см. скриншот на предыдущей странице).

Раздел 3. Этапы согласования ППТ на Градпортале

Процесс согласования отражён в окне «Согласование ППТ» и состоит из пяти этапов:

- «**0 этап**». Этап принятия решения и выдачи исходных данных.
- «**1 этап**». Этап согласования проекта (эскиза) документации ППТ с КГА.
- «**Согласование ИОГВ**». Этап согласования документации ППТ с исполнительными органами государственной власти.
- «**2 этап**». Этап согласования документации ППТ с КГА.
- «**3 этап**». Этап согласования документации ППТ после проведения публичных слушаний.



Техническая справка: на экране выбранный 3-й этап выделяется строкой серого цвета, развернутый «1 этап» и этап «Согласование ИОГВ» отмечен иконкой «стрелкой вниз», а закрытые этапы/разделы - «стрелкой вправо». Таким образом, для сворачивания/разворачивания этапа/раздела необходимо кликнуть левой кнопкой мыши по стрелке.

Данные в форме структурированы по этапам, внутри этапов - по версиям и согласующим инстанциям в табличной форме:

При клике левой кнопки мыши по названию файла (в правом столбце) возможен просмотр/скачивание прикрепленного файла. Таким образом, заказчик документации ППТ на 0-м этапе в разделе КГА может просматривать/скачивать счет на оплату исходных данных и, после его оплаты - исходные данные для проектирования.

На каждом активном этапе заказчик документации ППТ может неограниченное количество раз направлять заявления на согласование ППТ с приложением электронной версии проекта, используя кнопку «(+) Добавить версию»:

Поле «Вид заявки» – заполняется порталом автоматически. Например: «Предоставление на согласование проекта (эскиза) документации ППТ в КГА» (1 этап). Через операцию «(+) Добавить

файл...» необходимо прикрепить файлы новой версии. Для сохранения изменений следует нажать кнопку «Сохранить», для отмены создания заявления нажать кнопку «Отмена».

На всех этапах согласования, кроме 0-го, к заявлению на согласование ППТ в электронном виде необходимо прикреплять следующие файлы:

1. Отсканированное заявление - в формате pdf или jpg с разрешением 200-300 dpi;
2. Файл электронной подписи руководителя в формате sig для файла отсканированного заявления (для его формирования необходимо использовать режим создания отделяемой ЭП для указанного файла в программе «КриптоАРМ»).
3. Файл электронной версии ППТ, представляющий собой один zip-архив, в который упакованы все тома электронной версии ППТ.
4. Файл электронной подписи руководителя в формате sig для файла электронной версии ППТ (для его формирования необходимо использовать режим создания отделяемой ЭП для указанного файла в программе «КриптоАРМ»).

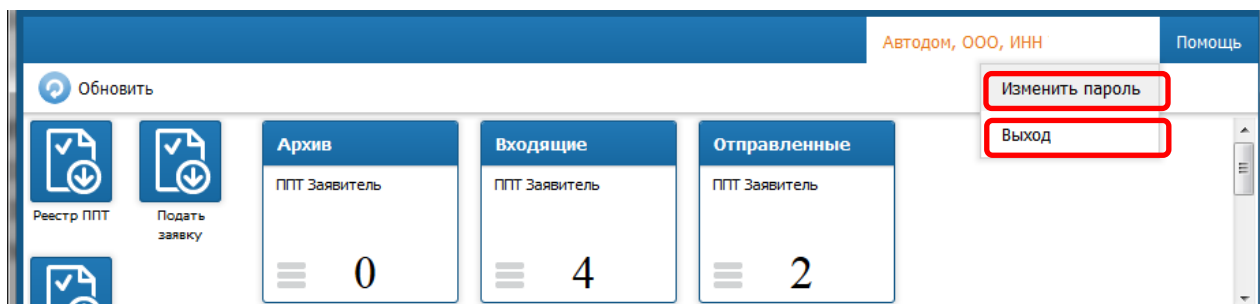
До тех пор, пока согласование электронной версии не закончено (статус «На согласовании»), у заказчика документации ППТ на данном этапе нет возможности направлять на согласование новую версию ППТ. Для решения возможных проблем предусмотрена возможность написать заявление о досрочном снятии электронной версии ППТ с согласования, используя кнопку «(+ Создать заявление)» (см. скриншот с соответствующей кнопкой по 1-му этапу).

Уведомления о поступлении согласований ИОГВ автоматически направляются заявителю по электронной почте, после чего заказчик документации ППТ, посетив «Реестр ППТ» Градпортала, может получить всю информацию по мониторингу стадий прохождения ППТ.

Раздел 4. Дополнительные операции и завершение работы

4.1. Дополнительные опции «Градостроительного портала»

- **«Изменить пароль».** Пароль для входа в систему, установленный администратором Градпортала и присланный по электронной почте, при необходимости может быть изменен пользователем. Для этого следует открыть окно «Изменить пароль», ввести старый (тот который будет изменен) пароль и дважды - новый пароль, затем нажать кнопку «Изменить».



Если старый пароль введен некорректно, выводится сообщение «Неверно указан старый пароль входа в систему». Если проверка подтверждает правильность введенных данных, выводится сообщение «Вам необходимо авторизоваться в системе с новым паролем», после чего необходимо выполнить выход из «Личного кабинета» и повторный вход.

Техническая справка: при вводе пароля проверяется сложность - длина не менее 5 символов, пароль содержит буквы и цифры, или буквы и спецсимволы (т.е. помимо букв пароль должен содержать цифры или спецсимволы). Если пользователь ввел пароль на русском языке, ему выдается предупреждение «Вы ввели пароль на русском языке. Вы уверены?».

- **Вариант информирования** (E-mail заявителя). Первоначальный адрес электронной почты вводится на Портал при регистрации заявки согласно информации, указанной в п.6 «Формы заявки на регистрацию заказчика документации ППТ».

Техническая справка: функции самостоятельной смены адреса электронной почты, замены E-mail-информирования на SMS-информирование и добавления SMS-информирования к E-mail-информированию - в настоящее время находятся в разработке.

- **«Помощь».** Справочная система состоит из двух разделов: «Справка по системе»

(текстовый документ, открывается данное руководство в новом окне) и «Техническая поддержка» - для написания в КГА о технической проблеме:

4.2. Выход из Градпортала осуществляется в меню с именем заявителя (на верхней панели) при нажатии кнопки «Выход» (см. предыдущий скриншот).

Раздел 5. Нормативно-правовая база

- Закон Санкт-Петербурга от 22.01.2015г. №4-5 «О порядке подготовки документации по планировке территории в Санкт-Петербурге и внесении изменений в некоторые законы Санкт-Петербурга» (адрес в сети Интернет <http://docs.cntd.ru/document/537968381>).
- Постановление Правительства Санкт-Петербурга от 21.05.2015 № 438 «Об утверждении Положения о порядке взаимодействия исполнительных органов государственной власти Санкт-Петербурга при подготовке документации по планировке территории» (адрес в сети Интернет <http://docs.cntd.ru/document/822404838>).
- Приказ КГА от 31.05.2010 №81 «Об описании формы электронной версии документации по планировке территории» (адрес в сети <http://www.kgainfo.spb.ru/img/flash/prikaz81.pdf>)
- Приказ КГА от 19.06.2015 №79 «Об утверждении порядка выдачи заказчику подготовки документации по планировке территории исходных данных, необходимых для подготовки документации по планировке территории» (адрес в сети Интернет http://portal.kgainfo.spb.ru/prkga_79_19.06.2015.pdf).
- Приказ КГА от 19.06.2015 №1081 (вместо Распоряжения от 27 марта 2003 года № 231) «Об утверждении границ землепользования» (адрес в сети <http://docs.cntd.ru/document/8476450>)
- Приказ КГА от 22.07.2015г №94, с изменениями, внесенными приказом КГА от 16.11.2015 № 156 «О порядке взаимодействия структурных подразделений Комитета по градостроительству и архитектуре и Санкт-Петербургского государственного казенного учреждения "Центр информационного обеспечения градостроительной деятельности" при подготовке документации по планировке территории» (адрес в сети <http://docs.cntd.ru/document/537980047>).
- Распоряжение КГА от 20.11.2015 №1988 «Об утверждении Порядка электронного согласования документации по планировке территории» (адрес в сети Интернет http://www.kgainfo.spb.ru/img/flash/news/2016_01_28/1988.pdf).

Раздел 6. Обратная связь

1. Предложения и замечания можно направлять, используя форму «Сообщить об ошибке» из меню «Помощь»-«Техническая поддержка» или по адресу: debug@kga.gov.spb.ru

в теме письма необходимо указывать:

- «Градпортал: согласование ППТ»;

в письме необходимо указывать:

- название организации, ФИО, должность и контактную информацию;
- реквизиты распоряжения о подготовке документации ППТ;
- описание предложения/замечания.

2. По организационным вопросам - звоните по телефону информационной приемной КГА: 576-16-00.