

ПУБЛИЧНО-ПРАВОВАЯ КОМПАНИЯ «РОСКАДАСТР»

ФЕДЕРАЛЬНАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ ГЕОГРАФИЧЕСКАЯ
ИНФОРМАЦИОННАЯ СИСТЕМА
«ЕДИНАЯ ЦИФРОВАЯ ПЛАТФОРМА
«НАЦИОНАЛЬНАЯ СИСТЕМА ПРОСТРАНСТВЕННЫХ ДАННЫХ»

**Руководство по подключению и (или) предоставлению доступа
к федеральной государственной географической информационной
системе «Единая цифровая платформа «Национальная система
пространственных данных»
пользователей и информационных систем**

18 листов

Москва, 2024

1. Общие положения

1.1. В руководстве по подключению и (или) предоставлению доступа к ФГИС ЕЦП НСПД пользователей и информационных систем (далее – Руководство) используются следующие термины и сокращения:

Термин/Сокращение	Определение/Обозначение
API	Application Programming Interface (программный интерфейс приложения) — это набор способов и правил, по которым различные программы общаются между собой и обмениваются данными
Администратор ФГИС ЕЦП НСПД	Сотрудник филиала публично-правовой компании «Роскадастр» Центра информационных технологий «Роскадастр-Инфотех» на которого возложены обязанности по аудиту прав и контролю действий пользователей
Администратор организации пользователя	Уполномоченный сотрудник органов государственной власти (ФОИВ, РОИВ, органов местного самоуправления), сотрудник отдельных юридических лиц, исполняющих функции ОГВ, наделенный полномочиями управления правами доступа (руководитель или администратор профиля организации)
Авторизованный пользователь Системы	Пользователь, прошедший процедуру автоматической регистрации при первом входе с использованием учетных данных ЕСИА или зарегистрированный Администратором ФГИС ЕЦП НСПД
Информационные системы	Государственная или муниципальная информационная система, государственный или муниципальный информационный ресурс, иные информационные системы и информационные ресурсы поставщиков информации и (или) пользователей, которые осуществляют информационное взаимодействие с ФГИС ЕЦП НСПД
Группа доступа	Объем прав доступа пользователя в ФГИС ЕЦП НСПД, определяемый уполномоченным лицом пользователя
Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) (ЕПГУ)	Федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»
ЕСИА	Федеральная государственная информационная система «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме»
Логин	Уникальное имя учетной записи пользователя, предназначенное для идентификации пользователя в ФГИС ЕЦП НСПД
Оператор ФГИС ЕЦП НСПД	Публично-правовая компания «Роскадастр» согласно постановлению Правительства Российской Федерации от 07.06.2022 № 1040 или Филиал публично-правовой компании «Роскадастр» Центр информационных технологий «Роскадастр-Инфотех» в соответствии

	с приказом ППК «Роскадастр» от 30.12.2022 № П/073-22 «Об определении функций, полномочий и видов деятельности филиалов ППК «Роскадастр»
Организация	Орган государственной власти (ФОИВ, РОИВ, орган местного самоуправления, далее – ОГВ), отдельное юридическое лицо, исполняющее функции ОГВ и наделенное полномочиями
Пароль	Набор символов, предназначенный для аутентификации пользователя
Портал ПД НСПД	Портал пространственных данных «Национальная система пространственных данных»
Пользователи Системы	Уполномоченные лица органов государственной власти, органов местного самоуправления, отдельных юридических лиц, исполняющих функции ОГВ, которым предоставлен доступ к ФГИС ЕЦП НСПД
ППК Роскадастр	Публично-правовая компания «Роскадастр»
Росреестр	Федеральная служба государственной регистрации, кадастра и картографии
СТП НСПД	Служба технической поддержки ФГИС ЕЦП НСПД (https://nspd.gov.ru/profile/support)
Соглашения об информационном взаимодействии	Соглашения об информационном взаимодействии ФГИС ЕЦП НСПД с информационной системой поставщика информации и/или информационной системой пользователя
УЗ	Учетная запись
УКЭП	Усиленная квалифицированная электронная подпись
Учетные данные	Логин и пароль пользователя
ФГИС ЕЦП НСПД, Система	Федеральная государственная географическая информационная система «Единая цифровая платформа «Национальная система пространственных данных»

1.2. Настоящее руководство определяет процедуры организации Оператором ФГИС ЕЦП НСПД подключения и (или) предоставления доступа к ФГИС ЕЦП НСПД пользователей и информационных систем, а также определяет порядок управления учетными записями.

1.3. Руководством регламентируется организация доступа к ФГИС ЕЦП НСПД пользователей и информационных систем.

1.4. Ответственным за организацию доступа пользователей и информационных систем к ФГИС ЕЦП НСПД является Администратор ФГИС ЕЦП НСПД.

2. Организация подключения и (или) предоставления доступа к ФГИС ЕЦП НСПД пользователей

2.1. Доступ Пользователям Системы к группам доступа «по умолчанию» ФГИС ЕЦП НСПД обеспечивается средствами ЕСИА посредством авторизации (идентификации и аутентификации) в пределах полномочий, определяемых ФГИС ЕЦП НСПД на основании данных, полученных из ЕСИА.

2.2. Доступ Пользователям Системы к сервисам ФГИС ЕЦП НСПД должен обеспечиваться в пределах установленной группы доступа в том числе получение и оказание государственных и муниципальных услуг, мониторинг и контроль за процессом оказания государственных и муниципальных услуг, осуществление иных полномочий в установленной сфере деятельности, выполнения иных действий, связанных с государственными и муниципальными услугами.

2.3. Обеспечение доступа осуществляет Администратор ФГИС ЕЦП НСПД на основании письма (приложение № 1, 2 к Регламенту), подписанного УКЭП руководителя Организации и файла открепленной электронной подписи, направленных в СТП НСПД.

2.4. Организация доступа Пользователей Системы к ФГИС ЕЦП НСПД осуществляется руководителем и/или Администратором Организации путем управления учетными записями сотрудников на портале ЕСИА (присоединение к организации, приостановка полномочий или исключение из организации), а также формированием обращения на предоставление дополнительных прав доступа в соответствии с должностными полномочиями.

2.5. Необходимым условием для организации доступа является регистрация Организации в ЕСИА и наличие доступа к административной панели Организации от лица Руководителя и/или Администратора Организации.

2.6. Общая схема регистрации и управления правами доступа Пользователей Системы к ФГИС ЕЦП НСПД представлена на *Рисунке 1*.

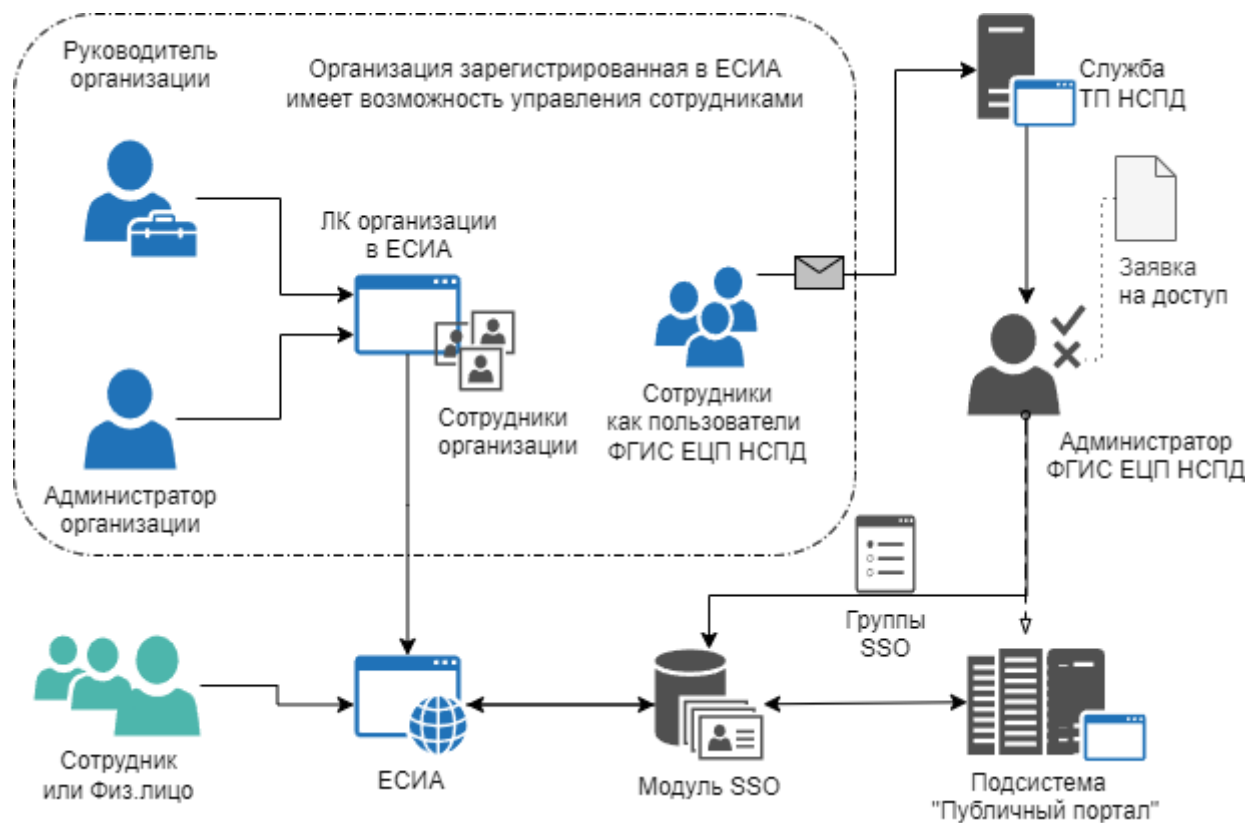


Рисунок 1. Регистрация и управление доступом пользователей

2.7. В рамках одного обращения, созданного в СТП НСПД, допускается одновременная организация доступа нескольким Пользователям Системы к ФГИС ЕЦП НСПД в рамках одной Организации путем указания сведений отдельно на каждого сотрудника согласно Приложению № 2 к Руководству.

2.8. Администратор ФГИС ЕЦП НСПД рассматривает обращение о предоставлении доступа и в течении 7-ми рабочих дней осуществляет организацию доступа пользователя к ФГИС ЕЦП НСПД либо уведомляет пользователя об отказе в организации доступа, указывая причину в поле «Решение» соответствующего обращения.

2.9. Основанием для отказа является:

- несоответствие запрашиваемых ролей группе доступа;
- отсутствие обоснования предоставления расширенных полномочий Организации, сотрудником которой является пользователь;
- отсутствие аутентификации в ФГИС ЕЦП НСПД посредством ЕСИА с ролью уполномоченного сотрудника Организации;
- несоответствие созданного обращения требованиям настоящего Руководства.

Администратор ФГИС ЕЦП НСПД вправе запросить необходимую дополнительную информацию.

3. Порядок управления учетными записями пользователей

3.1. Под управлением учетной записью Пользователя Системы понимается выполнение Администратором ФГИС ЕЦП НСПД следующих действий:

- предоставление или отзыв полномочий пользователя Системы;
- временное блокирование учетной записи пользователя Системы;
- разблокирование учетной записи пользователя Системы;
- полное блокирование учетной записи пользователя Системы.

3.2. Авторизованный Пользователь Системы для аутентификации должен использовать учетные данные ЕСИА.

3.3. В целях предоставления пользователю расширенных полномочий в ФГИС ЕЦП НСПД Администратор ФГИС ЕЦП НСПД должен поместить УЗ пользователя в группу доступа с расширенными полномочиями (при обязательной первичной аутентификации Пользователя Системы и размещении учетной записи в группе «по умолчанию»).

3.4. Управление доступом производится в соответствии с пунктом 2.6 Руководства.

3.5. Обращение о предоставлении или изменении доступа Пользователя Системы в ФГИС ЕЦП НСПД может быть направлено посредством обращения по формам № 1 и № 2 Приложения к Руководству, подписанных УКЭП руководителя Организации, на основании обращения в СТП НСПД.

3.6. Для перехода к функционалу Портала ПД НСПД, предназначенного для роли уполномоченного сотрудника, Пользователь Системы проходит авторизацию с переходом на страницу входа ЕСИА по ссылке «Войти».

3.7. Аутентификация ЕСИА предусматривает выбор статуса пользователя из данных, загруженных в ЕСИА:

- УЗ физического лица;
- УЗ сотрудника каждой организации, к которой привязан пользователь в ЕСИА.

3.8. Предоставление пользователю доступа к ФГИС ЕЦП НСПД осуществляется Администратором ФГИС ЕЦП НСПД в течение 7 (семи) рабочих дней с момента поступления обращения.

3.9. Изменение личных данных пользователя осуществляется самостоятельно в личном кабинете ЕСИА ЕПГУ по адресу: <https://esia.gosuslugi.ru/login/>.

3.10. Временное ограничение, прекращение полномочий пользователя как представителя организации осуществляется Администратором Организации

пользователя, средствами ЕСИА в соответствии с утвержденным в этой организации регламентом.

3.11. Процедуры сброса/восстановления/изменения пароля, а также решение других вопросов авторизации средствами ЕСИА регламентированы и осуществляются на стороне ЕПГУ.

4. Организация подключения и (или) предоставления доступа к ФГИС ЕЦП НСПД информационных систем

4.1. Организация доступа информационных систем к ФГИС ЕЦП НСПД осуществляется на основании Соглашения об информационном взаимодействии.

4.2. Для доступа информационной системы к ФГИС ЕЦП НСПД, сторона Соглашения об информационной взаимодействии (оператор или владелец Информационной системы) направляет заявку на предоставление доступа к ФГИС ЕЦП НСПД для обеспечения информационного взаимодействия по форме согласно приложению № 3 к Руководству посредством системы электронного документооборота в адрес оператора ФГИС ЕЦП НСПД.

4.3. Подключение и (или) предоставление доступа к ФГИС ЕЦП НСПД Информационных систем осуществляется оператором ФГИС ЕЦП НСПД:

- а) в течении 20 рабочих дней со дня подписания соглашения об информационном взаимодействии информационной системы поставщика информации с системой;
- б) в течении 5 рабочих дней со дня подписания соглашения об информационном взаимодействии информационной системы пользователя с системой.

4.4. По результатам рассмотрения заявки Администратор ФГИС ЕЦП НСПД организывает подключение Информационной системы или уведомляет об отказе в подключении и (или) предоставлении доступа.

4.5. При организации подключения и (или) предоставления доступа Информационной системы к ФГИС ЕЦП НСПД Администратор ФГИС ЕЦП НСПД направляет в адрес поставщика информации или пользователя (оператору системы) описание алгоритма и методов для информационного взаимодействия, а также логин и API-key (пароль доступа) для подключения к ФГИС ЕЦП НСПД.

4.6. Подключение информационных систем к ФГИС ЕЦП НСПД осуществляется по протоколу HTTPS. REST API.

4.7. В предоставлении доступа информационной системы к ФГИС ЕЦП НСПД может быть отказано в случае:

– отсутствия Соглашения об информационном взаимодействии Информационной системы с ФГИС ЕЦП НСПД;

– несоответствие информации, указанной в заявке, Соглашению об информационном взаимодействии.

4.8. Повторное подключение Информационной системы осуществляется в соответствии с пунктами 4.2. – 4.5 Руководства.

4.9. Общая схема управления доступом Информационных систем к ФГИС ЕЦП НСПД представлена на *Рисунке 2*.

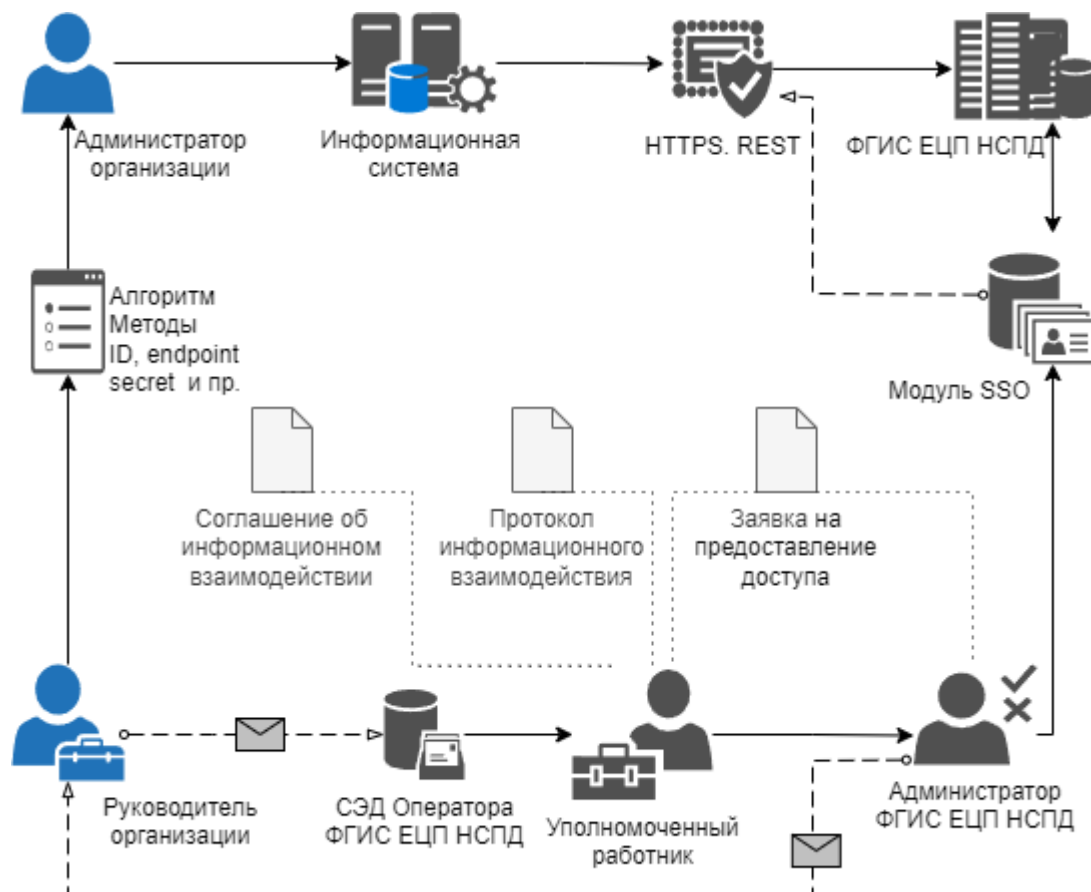


Рисунок 2. Управление доступом информационных систем

5. Порядок управления доступом информационных систем

5.1. Под управлением доступом Информационных систем понимается выполнение Администратором ФГИС ЕЦП НСПД к системе следующих действий:

- обеспечение доступа Информационной системы к ФГИС ЕЦП НСПД;
- изменение параметров доступа Информационной системы;
- прекращение доступа Информационной системы к ФГИС ЕЦП НСПД;
- создание и настройка Open ID приложения Информационной системы;
- создание группы доступа к приложению Информационной системы;
- создание учетной записи администратора Информационной системы;

- изменение настроек приложения Информационной системы;
- временная блокировка приложения Информационной системы;
- разблокирование приложения Информационной системы;
- полная блокировка приложения Информационной системы;
- временное блокирование учетной записи администратора Информационной системы;
- разблокирование учетной записи администратора Информационной системы;
- полное блокирование учетной записи администратора Информационной системы.

5.2 При изменении параметров доступа информационной системы Администратор ФГИС ЕЦП НСПД направляет описание измененных алгоритмов и параметров доступа к ФГИС ЕЦП НСПД.

5.3 Доступ может быть заблокирован полностью или частично при возникновении угроз информационной безопасности ФГИС ЕЦП НСПД, при несанкционированном доступе Информационной системы к ФГИС ЕЦП НСПД, а также при изменении или прекращении Соглашения об информационном взаимодействии.

5.4 Блокировка доступа Информационной системы при возникновении угроз информационной безопасности осуществляется до устранения угроз информационной безопасности ФГИС ЕЦП НСПД, прекращения несанкционированного доступа информационной системы к ФГИС ЕЦП НСПД и устранения причин, способствовавших несанкционированному доступу.

5.5 При изменении алгоритмов и параметров доступа к ФГИС ЕЦП НСПД (изменения IP-адреса информационной системы) повторный доступ Информационной системы к ФГИС ЕЦП НСПД осуществляется в порядке пунктов 4.4 – 4.5 Руководства.

5.6 Доступ Информационной системы к ФГИС ЕЦП НСПД блокируется полностью в случае прекращения Соглашения об информационном взаимодействии.

5.7 Подключение Информационной системы к ФГИС ЕЦП НСПД после полной блокировки на основании пункта 5.3 Руководства, а также при прекращении Соглашения об информационном взаимодействии осуществляется в порядке пунктов 4.1 – 4.6 Руководства.

Приложение № 1
к Руководству по подключению и (или)
предоставлению доступа к федеральной
государственной географической
информационной системе «Единая цифровая
платформа «Национальная система
пространственных данных» пользователей
и информационных систем

**Форма заявки по подключению и (или) предоставлению (изменения)
доступа пользователю к ФГИС ЕЦП НСПД**

Филиал ППК «Роскадастр»
ЦИТ «Роскадастр-Инфотех»

Об организации обеспечения подключения
и (или) предоставлении (изменения) доступа
к ФГИС ЕЦП НСПД

В целях подключения и (или) предоставления (изменения) доступа к федеральной государственной географической информационной системе «Единая цифровая платформа «Национальная система пространственных данных» (далее – ФГИС ЕЦП НСПД) на территории (*наименование субъекта Российской Федерации или Муниципального образования*), в соответствии с подпунктом «в» пункта 12 Положения о федеральной государственной информационной системе «Единая цифровая платформа «Национальная система пространственных данных», утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 07.06.2022 № 1040 «О федеральной государственной информационной системе «Единая цифровая платформа «Национальная система пространственных данных», прошу обеспечить (изменить) доступ к ФГИС ЕЦП НСПД согласно приложению.

Приложение: на ____ л. в 1 экз.

Руководитель

Ф.И.О.

Приложение № 2
к Руководству по подключению и (или)
предоставлению доступа к федеральной
государственной географической
информационной системе «Единая цифровая
платформа «Национальная система
пространственных данных» пользователей
и информационных систем

Форма приложения к заявке пользователя¹

Тема обращения:

Предоставление/изменение/отзыв полномочий пользователя в ФГИС ЕЦП НСПД

Текст обращения:

Наименование организации:

ОГРН:

ОКТМО:

Фамилия:

Имя:

Отчество (при наличии):

Должность:

Отдел:

Корпоративный адрес электронной почты:

Рабочий телефон (при наличии):

Необходимо предоставить следующие полномочия пользователя²:

Подсистемы (модуля и компонента)	Роль
<i>Указывается наименование необходимой подсистемы (модуля и компонента) ФГИС ЕЦП НСПД и (или) интеграционных с ней сервисов (комплексов и систем)</i>	<i>Указывается название необходимой роли</i>

Необходимо отозвать следующие полномочия пользователя:

Подсистемы (модуля и компонента)	Роль
<i>Указывается наименование необходимой подсистемы (модуля и компонента) ФГИС ЕЦП НСПД и (или) интеграционных с ней сервисов (комплексов и систем)</i>	<i>Указывается название необходимой роли</i>

¹Для обеспечения возможности назначения ролей необходимо пройти процедуру первичной идентификации/аутентификации (однократно авторизоваться на портале ФГИС ЕЦП НСПД).

²Информация о требуемых ролях пользователя расположена в «Приложении № 4 к Руководству по подключению и (или) предоставлению доступа к федеральной государственной географической информационной системе «Единая цифровая платформа «Национальная система пространственных данных», пользователей и информационных систем.

Приложение № 3
к Руководству по подключению и (или)
предоставлению доступа к федеральной
государственной географической
информационной системе «Единая цифровая
платформа «Национальная система
пространственных данных» пользователей и
информационных систем

**Заявка на подключение и (или) предоставление доступа
информационной системы к ФГИС ЕЦП НСПД для обеспечения
информационного взаимодействия**

Данные о соглашении		
Реквизиты	№ (Номер)	(Дата)
Сторона соглашения об информационном взаимодействии (Поставщик информации и/или пользователь)	(Наименование)	
Данные по протоколу		
Дата протокола	№ (Номер)	(Дата)
Протокол информационного взаимодействия подписан как с: (указывается одно из перечисленного)	Поставщиком информации	
	Пользователем	
	Поставщиком информации и пользователем одновременно	
Данные об Операторе ИС		
Полное наименование Оператора ИС	(Обязательно)	
Краткое наименование Оператора ИС	(При наличии)	
ОГРН	(Обязательно)	
ИНН	(При наличии)	
Данные об информационной системе		
Полное наименование ИС	(Обязательно)	
Краткое наименование ИС	(При наличии)	
URL главной страницы		

Публичный статический ip-адрес с которого следует подключение	(Обязательно)
Данные о существующем подключении к ФГИС ЕЦП НСПД³	
Краткое наименование ИС	
Login	
Данные об ответственном за эксплуатацию ИС	
ФИО	(Обязательно)
Должность	(Обязательно)
Рабочая электронная почта	(Обязательно)
Рабочий телефон	(При наличии)
Комментарии	

³Подраздел заполняется при повторном обращении (в случае необходимости разделения полномочий укажите дополнительную, отличную от ранее заявленной(ых) рабочую электронную почту).

Приложение № 4
к Руководству по подключению и (или) предоставлению
доступа к федеральной государственной географической
информационной системе «Единая цифровая платформа
«Национальная система пространственных данных»
пользователей и информационных систем

Роли пользователей

Сервис	Наименование ролей	Краткое описание роли
Земля просто	Регистратор	<ul style="list-style-type: none"> - Формирование заявления; - Внесение сведений для дальнейшей регистрации заявления; - Регистрация заявления; - Проверка комплектности документов, приложенных к заявлению; - Заполнение данных для формирования отказа в приеме документов; - Направление сформированного отказа в приеме документов на согласование и подписание /подписание сотруднику с ролью «Согласующий», «Подписант» / «Подписант» (направление документа сразу Подписанту при отсутствии согласующих); - Назначение по заявке сотрудника с ролью «Исполнитель»; - Направление «Исполнителю» на рассмотрение в случае подтверждения комплектности документов, приложенных к заявлению.
	Исполнитель	<ul style="list-style-type: none"> - Переназначение исполнителя; - Рассмотрение заявления и заполнение данных для формирования проекта решения; - Внесение сведений о проведении аукциона; - Направление сформированного проекта решения на согласование и подписание /подписание сотруднику с ролью «Согласующий», «Подписант» / «Подписант» (направление документа сразу «Подписанту» при отсутствии согласующих).
	Согласующий	- Согласование или отказ в согласовании проекта решения.
	Подписант	- Подписание проекта решения.

Земля для стройки	Исполнитель	<p>На этапе создания перечня участков, пригодных для жилищного строительства (далее – Перечень для стройки):</p> <ul style="list-style-type: none"> - Создание и редактирование Перечня для стройки; - Заполнение и изменение атрибутов Перечня для стройки; - Добавление участков и территорий в Перечень для стройки; - Заполнение атрибутов участков и территорий, добавленных в Перечень для стройки; - Удаление участков и территорий из Перечня для стройки; - Назначение пользователей с ролью «Согласующий», «Подписант». <p>На этапе доработки Перечня для стройки:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Изменение атрибутов Перечня для стройки; - Добавление участков и территорий в Перечень для стройки; - Заполнение и изменение атрибутов участков и территорий, добавленных в Перечень для стройки; - Удаление участков и территорий из Перечня для стройки; - Переназначение пользователей с ролью «Согласующий», «Подписант».
	Согласующий	<ul style="list-style-type: none"> - Просмотр информационной карточки Перечня для стройки; - Просмотр информационной карточки участков и территорий, включенных в Перечень для стройки; - Просмотр истории Перечня для стройки с ранее оставленными примечаниями и комментариями; - Согласование Перечня для стройки в электронном виде; - Отказ в согласовании Перечня для стройки с отправкой его на доработку; - Прикрепление документов к Перечню для стройки путем загрузки на этапе отказа в согласовании Перечня.
	Подписант	<ul style="list-style-type: none"> - Просмотр информационной карточки Перечня для стройки; - Просмотр информационных карточек участков и территорий, включенных в Перечень для стройки; - Просмотр истории Перечня для стройки с ранее оставленными примечаниями и комментариями; - Подписание Перечня для стройки в электронном виде; - Отказ в подписании Перечня для стройки с отправкой его на доработку; - Прикрепление документов к Перечню для стройки путем загрузки на этапе отказа в подписании Перечня.

Земля для туризма	Исполнитель	<p>На этапе создания перечня участков, выделенных для туризма (далее – Перечень для туризма):</p> <ul style="list-style-type: none"> - Создание и редактирование Перечня для туризма; - Заполнение и изменение атрибутов Перечня для туризма; - Добавление участков и территорий в Перечень для туризма; - Заполнение атрибутов участков и территорий, добавленных в Перечень для туризма; - Удаление участков и территорий из Перечня для туризма; - Назначение пользователей с ролью «Согласующий», «Подписант». <p>На этапе доработки Перечня для туризма:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Изменение атрибутов Перечня для туризма; - Добавление участков и территорий в Перечень для туризма; - Заполнение и изменение атрибутов участков и территорий, добавленных в Перечень для туризма; - Удаление участков и территорий из Перечня для туризма; - Переназначение пользователей с ролью «Согласующий», «Подписант».
	Согласующий	<ul style="list-style-type: none"> - Просмотр информационной карточки Перечня для туризма; - Просмотр информационной карточки участков и территорий, включенных в Перечень для туризма; - Просмотр истории Перечня для туризма с ранее оставленными примечаниями и комментариями; - Согласование Перечня для туризма в электронном виде; - Отказ в согласовании Перечня для туризма с отправкой его на доработку; - Прикрепление документов к Перечню для туризма путем загрузки на этапе отказа в согласовании Перечня.
	Подписант	<ul style="list-style-type: none"> - Просмотр информационной карточки Перечня для туризма; - Просмотр информационных карточек участков и территорий, включенных в Перечень для туризма; - Просмотр истории Перечня для туризма с ранее оставленными примечаниями и комментариями; - Подписание Перечня для туризма в электронном виде; - Отказ в подписании Перечня для туризма с отправкой его на доработку; - Прикрепление документов к Перечню для туризма путем загрузки на этапе отказа в подписании Перечня.

Умный кадастр	Авторизованный пользователь Системы	<ul style="list-style-type: none"> - Просмотр сведений о незарегистрированных объектах недвижимости (земельные участки и объекты капитального строительства), а также различных объектов (участки леса, участки используемой пашни, участки разработки месторождений полезных ископаемых открытым способом, дороги, реки, озера, захламление отходами производства и потребления, водная эрозия, переувлажнение, затопление, заболачивание, обвально-осыпные и оползневые процессы) выявленных на основе результатов работы нейросетей и алгоритмов пространственного анализа (далее – Классификация объектов); - Просмотр аналитики по результатам Классификации объектов; - Принятие мер реагирования для устранения нарушений (формирование уведомления о нарушении).
Индивидуальное жилищное строительство	Регистратор	<ul style="list-style-type: none"> - Прием, просмотр и регистрация уведомления о начале строительства ИЖС (садового дома) или уведомления о завершении строительства ИЖС (садового дома) (далее – Уведомления ИЖС); - Назначение участников процесса «Исполнитель», «Подписант»; - Принятие решения об отказе в приеме Уведомлений ИЖС;
	Исполнитель	<ul style="list-style-type: none"> - Направление межведомственных запросов; - Заполнение данных, необходимых для формирования решения по Уведомлениям ИЖС; - Подготовка решения по Уведомлениям ИЖС (Уведомление о соответствии или Уведомление о несоответствии).
	Подписант	<ul style="list-style-type: none"> - Подписание решения по Уведомлениям ИЖС (Уведомление о соответствии или Уведомление о несоответствии); - Возврат на доработку.
	Просмотр	<ul style="list-style-type: none"> - Просмотр информации, внесенной сотрудниками с ролями «Регистратор», «Исполнитель» и «Подписант», без возможности редактирования такой информации.
Согласования в стройке	Регистратор	<ul style="list-style-type: none"> - Прием, просмотр и регистрация поступивших заявлений; - Принятие и подготовка решения об отказе в регистрации заявления; - Назначение участников процесса с ролью «Исполнитель», «Согласующий», «Подписант».
	Исполнитель	<ul style="list-style-type: none"> - Направление межведомственных запросов; - Заполнение данных, необходимых для формирования документа; - Подготовка проекта решения о согласовании размещения объекта капитального строительства или линейного объекта, проекта решения об отказе в согласовании размещения объекта капитального строительства или линейного объекта (далее – Проект решения).
	Согласующий	<ul style="list-style-type: none"> - Согласование или отказ в согласовании Проекта решения; - Возврат на доработку.
	Подписант	<ul style="list-style-type: none"> - Подписание Проекта решения; - Возврат на доработку.

Комплексное развитие территории	Регистратор	- Прием, просмотр и регистрация поступивших заявлений; - Принятие и подготовка решения об отказе в регистрации заявления; - Назначение участников процесса с ролью «Исполнитель», «Согласующий», «Подписант».
	Исполнитель	- Анализ территории и принятие решения о соответствии территории критериям КРТ; - Направление межведомственных запросов; - Внесение данных и ведение паспорта КРТ; - Внесение данных в проект решения о КРТ; - Внесение сведений о направлении предложения о КРТ правообладателям; - Внесение данных в решение о КРТ; - Внесение данных о проведении торгов; - Внесение данных о заключении договора о КРТ.
	Согласующий	- Согласование или отказ в согласовании проекта решения о КРТ; - Возврат на доработку.
	Подписант	- Подписание проекта решения о КРТ; - Возврат на доработку.
	Просмотр	- Просмотр информации, внесенной сотрудниками с ролями «Регистратор», «Исполнитель», «Согласующий» и «Подписант», без возможности редактирования такой информации.
Использование пространственных данных в контрольной (надзорной) деятельности	Авторизованный пользователь Системы ^{4*}	- Обеспечение возможности просмотра пространственных данных, размещенных в ФГИС ЕЦП НСПД, во внешнем приложении или мобильном устройстве пользователя.
Языки коренных народов Арктики	Авторизованный пользователь Системы	- Просмотр сведений о коренных народах Арктики в виде слоев с тематическими наборами данных.

^{4**}Для получения доступа к сервису «Использование пространственных данных в контрольной (надзорной) деятельности» необходимо приложить к заявке документ, подтверждающий полномочия по осуществлению контрольной (надзорной) деятельности (пример: должностная инструкция).