|  |  |
| --- | --- |
| **ЗАТВЕРДЖЕНО**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  М.П.  “\_\_\_“\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2017 р. | **ЗАТВЕРДЖЕНО**  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  “\_\_\_“\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2017 р. |

**ТЕХНІЧНЕ ЗАВДАННЯ**

НА РОЗРОБКУ ІНФОРМАЦІЙНОЇ БАЗИ ПАМ’ЯТОК КУЛЬТУРНОЇ СПАДЩИНИ МІСТА КИЄВА

На \_\_\_\_ аркушах

діє з “\_\_\_\_” \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2017 року

**УЗГОДЖЕНО**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2017 р.

Київ 2017

# ЗМІСТ

[ЗМІСТ 2](#_Toc489450242)

[ВСТУП 4](#_Toc489450243)

[ПРИЗНАЧЕННЯ ДОКУМЕНТУ 5](#_Toc489450244)

[ТЕРМІНИ ТА ВИЗНАЧЕННЯ 6](#_Toc489450245)

[1 Загальні відомості 8](#_Toc489450246)

[1.1 Повне найменування Модулю та його умовне позначення 8](#_Toc489450247)

[1.2 Замовник та виконавець 8](#_Toc489450248)

[1.3 Підстава для виконання роботи 8](#_Toc489450249)

[1.4 Нормативно-правова база, з урахуванням якої повинно виконуватись створення Модулю 9](#_Toc489450250)

[2 Вимоги до Модулю 12](#_Toc489450251)

[2.1 Загальні вимоги 12](#_Toc489450252)

[2.2 Вимоги до програмного забезпечення 12](#_Toc489450253)

[2.3 Вимоги до технічної та інформаційної архітектури 13](#_Toc489450254)

[2.3.1 Базові вимоги 13](#_Toc489450255)

[2.3.2 Ключова функціональність Модулю 14](#_Toc489450256)

[2.3.3 Окремі вимоги 14](#_Toc489450257)

[2.3.4 Модуль буде забезпечувати або надавати 14](#_Toc489450258)

[2.3.5 Склад компонентів Модулю 15](#_Toc489450259)

[2.3.6 Інформаційний склад Модулю 16](#_Toc489450260)

[2.3.7 Рольова модель 16](#_Toc489450261)

[2.4 Вимоги до ергономіки і технічної естетики 17](#_Toc489450262)

[2.5 Вимоги до лінгвістичного забезпечення 17](#_Toc489450263)

[2.6 Вимоги до захисту інформації 18](#_Toc489450264)

[2.7 Вимоги до режимів функціонування 18](#_Toc489450265)

[2.8 Вимоги до діагностування помилок та аварій 18](#_Toc489450266)

[2.9 Вимоги до показників навантаження 18](#_Toc489450267)

[2.10 Вимоги до надійності 19](#_Toc489450268)

[2.11 Вимоги до патентної чистоти 20](#_Toc489450269)

[2.12 Вимоги до стандартизації та уніфікації 20](#_Toc489450270)

[2.13 Вимоги до видів забезпечення 20](#_Toc489450271)

[3 Склад послуг в межах технічного завдання 22](#_Toc489450272)

[4 Загальна побудова модулю 23](#_Toc489450273)

[5 Реалізація функціональності рішення 24](#_Toc489450274)

[5.1 Функціональні ролі та розподіл прав доступу 24](#_Toc489450275)

[5.2 Загальний опис послідовності дій користувача 25](#_Toc489450276)

[5.3 Вимоги до інтерфейсу Модулю для внутрішнього користувача 27](#_Toc489450277)

[5.4 Базові сутності 29](#_Toc489450278)

[5.5 Опис базових сутностей 29](#_Toc489450279)

[5.6 Життєвий цикл та статуси звернення 47](#_Toc489450280)

[5.7 Вимоги до стандартних операцій Модуля 47](#_Toc489450281)

[5.8 Звітні форми та шаблони документів 51](#_Toc489450282)

[5.9 Довідники 51](#_Toc489450283)

[5.10 Вимоги до інтеграції з іншими системами та сервісами 58](#_Toc489450284)

[СПИСОК ТАБЛИЦЬ 61](#_Toc489450285)

[СПИСОК РИСУНКІВ 62](#_Toc489450286)

# ВСТУП

* 2. Програмний модуль «Інформаційна база пам'яток культурної спадщини міста Києва» інформаційно-аналітичної системи «Управління майновим комплексом територіальної громади міста Києва» (далі – Модуль) є програмним ресурсом територіальної громади міста Києва, що дозволяє вносити, зберігати, опрацьовувати офіційну інформацію щодо пам'яток культурної спадщини міста Києва в інформаційно-аналітичну систему «Управління майновим комплексом територіальної громади міста Києва».

**Мета створення**

* 1. Забезпечення відкритого доступу громади до повних даних щодо пам’яток культурної спадщини міста Києва, висвітлення діяльності виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), підзвітних та підконтрольних їй органів в частині пам’яток охоронної діяльності.

**Завдання, що ставляться перед модулем**

* підвищення обізнаності територіальної громади міста Києва щодо стану пам'яток культурної спадщини міста Києва, діяльності органів охорони культурної спадщини щодо збереження історичних пам’яток міста та порушень, що вчинялись по відношенню до цих пам'яток;
* створення умов для громадського контролю за збереженням пам'яток культурної спадщини;
* підвищення інформаційної відкритості та прозорості в діяльності органів охорони культурної спадщини виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації).

**Предмет наповнення модуля**

Інформація щодо пам’яток культурної спадщини міста Києва, а саме:

* пам'ятки культурної спадщини національного значення;
* пам'ятки культурної спадщини місцевого значення;
* щойно виявлені об'єкти (пам’ятки) культурної спадщини.

# ПРИЗНАЧЕННЯ ДОКУМЕНТУ

* 1. Цей документ призначено для розробки технічного рішення зі створення програмного модуля «Інформаційна база пам'яток культурної спадщини міста Києва». У документі наведені функції рішення та опис компонентів, на базі яких створюватиметься реалізація програмного модуля «Інформаційна база пам'яток культурної спадщини міста Києва».
  2. Документ містить таку інформацію:
* Загальні вимоги до реалізації;
* Вимоги до бізнес-функціональності;
* Опис архітектури рішення;
* Опис технологічних та технічних вимог.
  1. Проведено аналіз діяльності (робочих бізнес-процесів) наступних відділів:
  2. - Відділу обліку, інвентаризації та майнових прав об’єктів культурної спадщини Управління збереження історичного середовища та охорони об’єктів культурної спадщини Департаменту культури виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації);
  3. - Відділу інспекції державного контролю об’єктів культурної спадщини та археологічного нагляду Управління збереження історичного середовища та охорони об’єктів культурної спадщини Департаменту культури виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації);
  4. - Відділу моніторингу збереження історичного середовища та об’єктів культурної спадщини Управління збереження історичного середовища та охорони об’єктів культурної спадщини Департаменту культури виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації).
  5. Документ складено з урахуванням проведеного аналізу діяльності Департаменту культури виконавчого органу Київської міської ради (Київська міська державна адміністрація) у частині роботи фахівців з інформацією про пам’ятки культурної спадщини, виконання інспекційних перевірок, процесів обігу документів тощо.
  6. Результати аналізу трансформовані в опис функціональних вимог та опис послідовності дій користувача, які повинні бути реалізовані в Модулі.

# ТЕРМІНИ ТА ВИЗНАЧЕННЯ

Таблиця 1. Терміни та визначення

| **№з/п** | **Термін** | **Значення** |
| --- | --- | --- |
|  | Авторизація | Перевірка, підтвердження та/або надання користувачу прав на виконання деяких дій, доступу до інформаційних ресурсів у відповідності до виконаної раніше автентифікації. |
|  | Автентифікація | Перевірка належності користувачу ідентифікатора, що він пред’явив; підтвердження автентичності. |
|  | БП | Бізнес-процес |
|  | Веб-сервіс | Програмна система, що ідентифікується рядком URI (Uniform Resource Identifier), чиї загальнодоступні інтерфейси визначені на мові XML або JSON. Опис цієї програмної системи може бути знайдено іншими програмними системами, які можуть взаємодіяти з нею згідно з цим описом за допомогою повідомлень, що засновані на XML, JSON та передаються за допомогою інтернет протоколів. |
|  | Веб-ресурс/сайт | Сукупність веб-сторінок, що згруповані за темами, сервісами, функціональними можливостями та призначені для розміщення інформації. Кожний веб-ресурс має власний адрес. |
|  | Відвідування | Період взаємодії між браузером відвідувача та певним сайтом, що закінчується при закритті вікна браузера, завершенні роботи програми браузера або неактивності користувача на цьому сайті протягом зазначеного часу. |
|  | Відділ обліку | Відділ обліку, інвентаризації та майнових прав об’єктів культурної спадщини Управління збереження історичного середовища та охорони об’єктів культурної спадщини Департаменту культури виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) |
|  | Відділ інспекції | Відділ інспекції державного контролю об’єктів культурної спадщини та археологічного нагляду Управління збереження історичного середовища та охорони об’єктів культурної спадщини Департаменту культури виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) |
|  | Відділ погоджень | Відділ моніторингу збереження історичного середовища та об’єктів культурної спадщини Управління збереження історичного середовища та охорони об’єктів культурної спадщини Департаменту культури виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) |
|  | ДК | Департамент культури виконавчого органу Київської міської ради (Київська міська державна адміністрація)  <http://dk.kievcity.gov.ua> |
|  | ЕЦП | Електронний Цифровий Підпис – вид електронного підпису, отриманого в результаті криптографічного перетворення набору електронних даних, який додається до цього набору або логічно з ним поєднується і дає змогу підтвердити його цілісність та ідентифікувати підписувача. |
|  | ЄДРСР | Єдиний державний реєстр судових рішень |
|  | ІАС «МАЙНО» | Інфорамційно-аналітична система «Майно» <https://gis.kievcity.gov.ua/ua/home> |
|  | Київ ID | Київ ІД – єдиний обліковий запис киянина, який надає доступ до багатьох міських сервісів м. Києва  <https://id.kyivcity.gov.ua/sign_in> |
|  | Ключове слово/фраза | Слово/фраза, за яким проводиться пошук у пошуковій системі. |
|  | Контент | Будь-яке інформаційно значиме наповнення інформаційного ресурсу (веб-сайту), яке може бути надано користувачу. |
|  | Користувач | Фізична або юридична особа, що використовують Систему для рішення завдань, які стоять перед ними. В системи передбачається, що користувачі також будуть поділятися на дві категорії: Громадянин (фізична або юридична особа) та Чиновник. |
|  | КНМЦ | [Київський науково-методичний центр по охороні, реставрації та використанню пам'яток історії, культури і заповідних територій](http://www.knmc.org.ua/) <http://www.knmc.org.ua> |
|  | Обліковий запис | Запис, що призначений для ведення обліку, за допомогою якого постачальник послуг ідентифікує користувача, що звертається до його послуг. В обліковому записі міститься інформація, яку користувач повідомляє про себе системі. |
|  | ОКС | Об’єкт культурної спадщини |
|  | Пошукова система | Програмний засіб, що забезпечує у відповідності до запиту користувача пошук текстово-графічної інформації та надає отриманий результат. |
|  | Пошуковий запит | Слово/фраза, що використовується для внутрішнього пошуку по сайту. |
|  | API | Application Programming Interface  http://en.wikipedia.org/wiki/Application\_programming\_interface |
|  | CRUD (Create, Read, Update, Delete) | Скорочене найменування 4 базових функцій управління даними: створення, читання, редагування та видалення. |
|  | JSON | Текстовий формат обміну даними, заснований на JavaScript. |

# 1 Загальні відомості

## 1.1 Повне найменування Модулю та його умовне позначення

* 1. Програмний модуль «Інформаційна база пам'яток культурної спадщини міста Києва» інформаційно-аналітичної системи «Управління майновим комплексом територіальної громади міста Києва» (далі – Модуль) є програмним ресурсом територіальної громади міста Києва, що дозволяє вносити, зберігати, опрацьовувати офіційну інформацію щодо пам'яток культурної спадщини міста Києва в інформаційно-аналітичну систему «Управління майновим комплексом територіальної громади міста Києва».

Модуль передбачає автоматизацію внутрішніх процесів Департаменту культури виконавчого органу КМДА пов’язаних з внесенням, обробкою інформації щодо пам’яток культурної спадщини міста Києва і створюється на базі єдиної технічної платформи інформаційно-аналітичної системи «Управління майновим комплексом територіальної громади міста Києва» за допомогою сучасних веб-технологій, відповідним рівнем забезпечення достовірності та захисту інформації, механізмами автоматичного обміну інформацією з іншими системами, що прийматимуть участь в процесі оброблення та прийняття рішень.

## 1.2 Замовник та виконавець

**Замовник** – Комунальне підприємство «Головний інформаційно-обчислювальний центр».

Адреса: 02192, Київ, вул. Космічна 12а.

Веб сторінка: <https://www.gioc.kiev.ua>

**Кінцевий замовник-користувач** **Модуля** – Департамент культури виконавчого органу Київської міської ради (Київська міська державна адміністрація).

Адреса: 01044, Київ, бульвар Шевченка, 3.

Веб сторінка: <http://dk.kievcity.gov.ua>

**Виконавець** – Товариство з обмеженою відповідальністю «ЕФ ДІ АЙ КАМПАНІ».

Адреса: 03062, Київ, вул. Кулібіна, 11.

## 1.3 Підстава для виконання роботи

Підставою для створення Модулю є:

Договір про надання послуг від 29.07.2017 № 4017.

Рішення Київської міської ради від 20.12.2016 № 774/1778 «Про створення єдиної інформаційної бази пам’яток культурної спадщини міста Києва»;

Закон України «Про охорону культурної спадщини»;

Наказ Міністерства культури України «Про затвердження Порядку обліку об’єктів культурної спадщини»;

Закон України «Про місцеве самоврядування в Україні».

## 1.4 Нормативно-правова база, з урахуванням якої повинно виконуватись створення Модулю

Необхідність виконання даної розробки обумовлена рішенням Київської міської ради від 20.12.2016 № 774/1778 «Про створення єдиної інформаційної бази пам’яток культурної спадщини міста Києва».

Розробка має здійснюватися також у відповідності до наступних нормативних документів:

1. Закону України «Про охорону культурної спадщини» <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/1805-14>;
2. Наказ Міністерства культури України «Про затвердження Порядку обліку об’єктів культурної спадщини» <http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/1760-2001-%D0%BF>;
3. Наказ Міністерства культури України «Про затвердження форм облікової картки та паспортів об’єкта культурної спадщини» <http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/z0693-04>;
4. Закону України «Про інформацію»;
5. Закону України «Про електронні документи та електронний документообіг»;
6. Закону України «Про основні засади розвитку інформаційного суспільства в Україні на 2007-2015 роки»;
7. Закону України «Про адміністративні послуги»;
8. Закону України «Про звернення громадян»;
9. Закону України «Про доступ до публічної інформації»;
10. Закону України «Про захист інформації в інформаційно-телекомунікаційних системах»;
11. Закону України «Про електронний цифровий підпис»;
12. Закону України «Про захист персональних даних»;
13. Постанови Кабінету Міністрів України від 04.02.1998 № 121 «Про затвердження переліку обов’язкових етапів робіт під час проектування, впровадження та експлуатації систем і засобів автоматизованої обробки та передачі даних»;
14. Постанови Кабінету Міністрів України від 12.04.2002 №522 «Про затвердження Порядку підключення до глобальних мереж передачі даних»;
15. Постанови Кабінету Міністрів України від 10.09.2003 № 1433 «Про затвердження Порядку використання комп’ютерних програм в органах виконавчої влади»;
16. Постанови Кабінету Міністрів України від 28.10.2004 № 1452 «Про затвердження Порядку застосування електронного цифрового підпису органами державної влади, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями державної форми власності»;
17. Постанови Кабінету Міністрів України від 29.03.2006 №373 «Про затвердження Правил забезпечення захисту інформації в інформаційних, телекомунікаційних та інформаційно-телекомунікаційних системах»;
18. ДСТУ 2394 - 94 «Інформація та документація. Терміни та визначення»;
19. НД ТЗІ 1.1-003-99. Термінологія в галузі захисту інформації у комп’ютерних системах від несанкціонованого доступу;
20. НД ТЗІ 1.4-001-2000. Типове положення про службу захисту інформації в автоматизованій системі;
21. НД ТЗІ 2.5-004-99. Критерії оцінки захищеності інформації у комп’ютерних системах від несанкціонованого доступу;
22. НД ТЗІ 2.5-005-99. Класифікація автоматизованих систем і стандартні функціональні профілі захищеності оброблюваної інформації від несанкціонованого доступу;
23. НД ТЗІ 3.6-001-2000. Технічний захист інформації. Комп’ютерні системи. Порядок створення, впровадження, супроводження та модернізації засобів технічного захисту інформації від несанкціонованого доступу;
24. НД ТЗІ 3.7-001-99. Методичні вказівки щодо розробки технічного завдання на створення комплексної системи захисту інформації в автоматизованій системі;
25. НД ТЗІ 3.7-003-05. Порядок проведення робіт із створення комплексної системи захисту інформації в інформаційно-телекомунікаційній системі;
26. ГОСТ 34.201-89. Информационная технология. Комплекс стандартов на автоматизированные системы. Виды, комплектность и обозначение документов при создании автоматизированных систем;
27. ГОСТ 34.601-90. Информационная технология. Комплекс стандартов на автоматизированные системы. Автоматизированные системы стадии создания;
28. ГОСТ 34.602-89. Информационная технология. Комплекс стандартов на автоматизированные системы. Техническое задание на создание автоматизированной системы;
29. ГОСТ 34.603.-92. Информационная технология. Виды испытаний автоматизированных систем;
30. ГОСТ 19.101.-77. Виды программ и программных документов;
31. ГОСТ 19.102.-77. Стадии разработки;
32. ГОСТ 19.105.-78. Общие требования к программным документам;
33. ГОСТ 19.201.-78. Техническое задание, требование к содержанию и оформлению;
34. ГОСТ 19.301.-79. Программа и методика испытаний. Требование к содержанию и оформлению;
35. ГОСТ 19.401.-78. Текст программы. Требование к содержанию и оформлению;
36. ГОСТ 19.402.-78. Описание программы;
37. ГОСТ 19.507.-79. Ведомость эксплуатационных документов;
38. ДСТУ 2394-94 «Інформація та документація. Терміни та визначення»;
39. ДСТУ 3396.0-96 «Захист інформації»;
40. ДК 010-98 «Державний класифікатор управлінської документації»;
41. ДСТУ 3918-1999 (ІБО/ІЕС 12207:1995) «Процеси життєвого циклу програмного забезпечення».

# 2 Вимоги до Модулю

## 2.1 Загальні вимоги

Створення Модулю буде виконуватись із використанням принципів концепції Free and Open Source Software (FOSS), розширених парадигмою гуманітарної відповідальності (Humanitarian-FOSS) і включати такі вимоги:

* Націленість на рішення критично важливих завдань для підвищення швидкості надання Послуг. Висока орієнтація на якість, надійність і стабільність роботи Модулю, виключення втрати і дублювання даних;
* Високі вимоги до організації користувацького інтерфейсу (usability), мінімальні вимоги до кваліфікації користувачів і необхідності їх навчання;
* Забезпечення необхідного рівня конфіденційності персональних даних громадян згідно із Законодавством України;
* Забезпечення прозорості доступу до інформації;
* Забезпечення резервування компонентів програмного забезпечення Модулю;
* Всі компоненти, що впроваджуватимуться та поставлятимуться в рамках цієї закупівлі, мають бути надані на умовах ліцензування GPL   (<http://www.gnu.org/licenses/gpl.html>) і забезпечувати відкритість, прозорість та доступність вихідних кодів продукту за ідеологією OpenSource (ліцензія на вільне програмне забезпечення).

## 2.2 Вимоги до програмного забезпечення

Програмне забезпечення (далі – ПЗ) Модулю буде складатися із:

* загальносистемного програмного забезпечення (далі – ЗПЗ);
* прикладного програмного забезпечення (далі – ППЗ).

Програмне забезпечення Модулю буде відображати специфіку функціональних задач користувачів та забезпечувати:

* підтримку загально прийнятих сучасних міжнародних стандартів до відкритих систем;
* сумісність та інтегрованість;
* підтримку функціонування в різнорідному апаратному і програмному середовищах;
* вмонтованість механізму захисту від помилок і підтримки цілісності.

До загальносистемного програмного забезпечення відносяться:

* операційні системи;
* система управління базами даних;
* сервери додатків.

Рішення зі складу загальносистемного програмного забезпечення будуть використані технічно та економічно обґрунтовані з точку зору цілісності та обґрунтованої повноти програмного застосування Модулю та його компонентів за призначенням та мінімізації витрат на подальший супровід.

До прикладного програмного забезпечення буде віднесено програмне забезпечення, що розробляється та налаштовується під час створення Модулю.

За результатами створення та впровадження Модулю програмний код прикладного програмного забезпечення буде переданий Виконавцем Замовнику в електронному вигляді.

Розробка прикладного програмного забезпечення буде проводитись за допомогою сучасних інструментальних засобів програмної інженерії проектування і генерації розподілених баз даних (CASE-засобів).

При розробці ППЗ будуть використовуватися принципи модульності та типовості, які забезпечать послідовне нарощування функціональних можливостей Модулю за рахунок створення, впровадження та тиражування функціонально завершених програмних модулів.

## 2.3 Вимоги до технічної та інформаційної архітектури

### 2.3.1 Базові вимоги

* Трьохланкова архітектура побудови рішення: СУБД/БД, Сервер додатків, Тонкий клієнт.
* Всі компоненти (в т.ч. СУБД і Сервер додатків) будуть безкоштовно поширюваними на основі вільно розповсюджуваного програмного забезпечення із загальнодоступними (відкритими) вихідними кодами. Рішення передбачає наявність в постачанні БД/СУБД і налаштування роботи з нею. Умови поставки БД будуть передбачати відсутність будь-яких платних видів ліцензування.
* Тонкий клієнт – веб-інтерфейс для роботи користувачів через веб-браузер (рішення повинно бути сумісним на момент впровадження в експлуатацію із передостанніми версіями найбільш популярних браузерів).
* Технологічно архітектура Модулю буде передбачати максимальну незалежність програмно-технічних модулів від розробника так, щоб їх подальшим розвитком могли займатися різні підрядники.
* Всі програмні компоненти Модулю, бази даних із механізмами взаємодії будуть спроектовані та розроблені таким чином, щоб їх розгортання було можливе в автономному режимі на різноманітних платформенних/серверних рішеннях відповідно до Технічного завдання.
* Взаємодія між серверами додатків окремих підсистем буде виконуватися по протоколу HTTP/HTTPs (tls/ssl).
* Компоненти Модулю будуть мати відкриті інтерфейси. Така реалізація надаватиме можливості для взаємодії зі сторонніми системами на основі відкритих міжнародних стандартів. Сервіси Модулю будуть взаємодіяти між собою і допоміжними службами за допомогою відкритих стандартів. Кожен сервіс буде надавати окрему функцію, яка є логічно відокремленою.
* Буде реалізоване централізоване управління, контроль функціонування та налаштування Модулю та його компонентів.
* Буде реалізоване централізоване оновлення компонентів Модулю в автоматизованому режимі.
* Взаємодія між сервером додатків та клієнтом буде виконуватися по протоколу https (tls).
* Будуть використовуватись формати інформаційного обміну даними на основі таких протоколів та стандартів: HTTP, WMS, WFS, XML, JSON.

### 2.3.2 Ключова функціональність Модулю

* Створення та ведення інформаційної картки пам’яток культурної спадщини;
* Відображення інформаційної картки пам’ятки культурної спадщини на єдиному інформаційному ресурсі геопросторових даних м.Києва у вигляді окремого шару;
* Можливість подачі громадянином звернення щодо виявлених порушень із отриманням зворотного зв’язку.

### 2.3.3 Окремі вимоги

В рамках бізнес-процесів обробки, прийняття рішень, контролю та інформаційної підтримки Модуль буде забезпечувати реалізацію механізмів:

* обміну визначеними інформаційними потоками (API);
* інтеграції з платформою ІАС «МАЙНО» (gis.kyivcity.gov.ua);
* інтеграції з Особистим Кабінетом Киянина (<https://id.kyivcity.gov.ua>) в межах забезпечення процесу подання та обробки звернень;
* можливістю подання звернення громадянином через Портал послуг Києва (<https://poslugy.kyivcity.gov.ua>);
* імпорту та експорту інформації в стандартизованих форматах (електронні таблиці, текстові документи).

Доступ до Модулю для обробки звернень громадян будуть мати виділені користувачі відповідно до ролевої моделі та довідника користувачів. Всі дії користувачів будуть фіксуватись та бути доступними для проведення періодичного або оперативного аудиту. В цілому технічна реалізація Модулю буде забезпечувати перевірку даних на коректність вводу (за можливістю) відповідно до описаних бізнес-правил, цільове збереження внесених даних та їх цілісність.

Рішення щодо забезпечення захисту даних від несанкціонованих змін або втрати повинно надаватись за рахунок програмно-апаратного забезпечення ІАС «МАЙНО», яке було розроблено та впроваджено в рамках 1-ї та 2-ї черги розробки ІАС «МАЙНО».

### 2.3.4 Модуль буде забезпечувати або надавати

* Зберігання історії будь-яких змін запису.
* Можливість додавання супровідної документації та швидкого доступу до неї.
* Можливість виконувати користувачами системи покладені на них обов'язки в частині ведення інформації щодо пам’яток культурної спадщини міста Києва національного, місцевого значення та щойно виявлених об’єктів культурної спадщини.
* Ведення інформації щодо форми власності пам’ятки культурної спадщини.
* Ведення інформації щодо технічного стану пам’ятки культурної спадщини.
* Можливість додавання фотозображень пам’ятки культурної спадщини.
* Ведення короткої історичної довідки об’єкта культурної спадщини.
* Ведення інформації щодо охоронних договорів, які укладені із власниками об’єктів культурної спадщини чи їх частин або уповноваженими ними органами (особами) незалежно від форми власності на такі об’єкти.
* Ведення інформації щодо виданих дозволів на розміщення рекламних засобів на пам’ятках культурної спадщини та їх копіях (в разі розміщення рекламних засобів на таких пам'ятках).
* Ведення інформації щодо всіх виявлених порушень законодавства у сфері охорони культурної спадщини, що позначились чи могли позначитись на стані об’єкта культурної спадщини чи інших порушень при їх використанні, а також фотофіксація виявлених порушень (з можливістю додавання більше одного фото до кожного порушення).
* Ведення інформації щодо рішень (актів, приписів) відповідних органів щодо порушення законодавства в сфері охорони культурної спадщини та їх електронні копії.
* Ведення відомостей про судові спори щодо порушення законодавства в сфері охорони культурної спадщини з посиланнями на матеріли справи в ЄДРСР.
* Ведення інформації щодо заходів з консервації, реставрації, реабілітації, музеєфікації, ремонту та пристосування пам’яток, що проводились, із зазначенням років проведення та результатів, фотографій.
* Ведення інформації щодо виданих дозволів на проведення робіт з дослідження, консервації, реабілітації, реставрації, ремонту, пристосування й музеєфікації та інших робіт, що стосуються даного об’єкта культурної спадщини та їх копії.
* Можливість додавання офіційних документів, що стосуються даного об’єкта культурної спадщини, а саме облікова карта, які передаються в Міністерство Культури.
* Ведення довідників (із обмеженням доступу згідно ролевої моделі).

### 2.3.5 Склад компонентів Модулю

* Інформаційні ресурси – реєстри, представлені у вигляді баз даних, в яких зберігаються дані про пам’ятки культурної спадщини та зв’язки між ними.
* Набір програмних компонентів, які забезпечують введення, обробку, пошук, зберігання та відображення необхідної інформації (в тому числі документів: сканованих або інших файлів).
* Інтерфейс, що забезпечує взаємодію користувача з Модулем в зручній для нього формі і дозволяє працювати з інформаційними ресурсами та нотифікаціями.
* Набір програмних компонентів та інтерфейсів, що забезпечують взаємодію з іншими інформаційними системами та даними, які в них зберігаються.
* Інструментальні засоби для аналізу та побудови статистичних звітів.
* Службові компоненти Модулю:
* Шлюз інтеграції зі сторонніми системами.
* Ведення нормативно-довідкової інформації.
* Редагування та публікації інформації.
* Пошуковий механізм.
* Доступ до компонентів:
* Автентифікація/Авторизація із можливістю ідентифікації за ЕЦП, та можливістю доступу через побудову VPN каналу.
* Ведення користувачів.
* Аудит дій користувачів – автоматично фіксуються всі зміни, що були здійснені в Модулі та повинен містити дані: суть змін (додано, змінено і що саме); відповідальний за зміни користувач; дата та час змін.
* Журнал безпеки або технічний журнал роботи (логування подій).

### 2.3.6 Інформаційний склад Модулю

* Інформація щодо об’єкта культурної спадщини.
* Інформацію щодо охоронних договорів, які укладені із власниками об’єктів культурної спадщини чи їх частин або уповноваженими ними органами (особами) незалежно від форми власності на такі об’єкти.
* Інформацію щодо виданих дозволів на розміщення рекламних засобів на пам’ятках культурної спадщини та їх копії (в разі розміщення рекламних засобів на таких пам'ятках).
* Інформацію щодо всіх виявлених порушень законодавства у сфері охорони культурної спадщини, що позначились чи могли позначитись на стані об’єкта культурної спадщини чи інших порушень при їх використанні, а також фотофіксація виявлених порушень (з можливістю додавання більше одного фото до кожного порушення).
* Інформацію щодо рішень (актів, приписів) відповідних органів щодо порушення законодавства в сфері охорони культурної спадщини та їх електронні копії.
* Відомості про судові спори щодо порушення законодавства в сфері охорони культурної спадщини з посиланнями на матеріли справи в ЄДРСР.
* Інформацію щодо заходів з консервації, реставрації, реабілітації, музеєфікації, ремонту та пристосування пам’яток, що проводились, із зазначенням років проведення та результатів, фотографій.
* Інформацію щодо виданих дозволів на проведення робіт з дослідження, консервації, реабілітації, реставрації, ремонту, пристосування й музеєфікації та інших робіт, що стосуються даного об’єкта культурної спадщини та їх копій.
* Офіційні документи, що стосуються даної пам’ятки, а саме облікова карта, які передаються в Міністерство Культури.

### 2.3.7 Рольова модель

Модуль буде реалізований з використанням рольової моделі. Управління ролями буде гнучким і допускати таке:

* Ієрархію користувачів;
* Групи користувачів;
* Налаштування / розмежування повноважень / дій користувачів.

За замовчанням доступ до Модуля повинен регламентуватись такими основними ролями:

* Зовнішній користувач (громадянин).
* Внутрішній користувач (працівники Департаменту культури виконавчого органу Київської міської ради та КНМЦ).
* Адміністратор.

Детальніше див. розділ 5.1 ролі та розподіл прав доступу.

## 2.4 Вимоги до ергономіки і технічної естетики

Взаємодія користувачів з Модулем буде здійснюватись за допомогою візуального графічного інтерфейсу (GUI). Введення-виведення даних, приймання керуючих команд та відображення результатів їх виконання будуть виконуватись в інтерактивному режимі.

Автоматизовані робочі місця користувачів будуть забезпечувати гармонійне поєднання параметрів технічних засобів і психофізичних можливостей людини із врахуванням створення єдиного об’ємно-просторового і кольорового рішень.

Модуль забезпечуватиме:

* зрозумілу логічну побудову переходів відповідно до інформаційної архітектури;
* прості інтуїтивно зрозумілі інтерфейси користувача, які не потребують тривалого навчання роботи з ними;
* зручні форми відображення інформації користувачам, що функціонально орієнтовані на вирішення конкретних задач;
* мінімальну кількість дій користувача при виконанні завдань, відсутність в екранних формах функціональних можливостей, що не потрібні для виконання завдання, яке поставлене перед користувачем;
* вбудовані механізми валідації значень, що визначаються для окремих полів, комбінацій полів (контекстно-залежний контроль), контроль значень полів за довідниками/класифікаторами, а також на відповідність вже введеним даним (базі даних);
* вбудовані механізми внесення та отримання інформації;
* зручні та інтуїтивно зрозумілі форми нотифікацій, контекстні підказки.

## 2.5 Вимоги до лінгвістичного забезпечення

Лінгвістичне забезпечення Порталу повинно включати розвинуті мовні засоби програмування Модуля та інтерфейсу користувача. До його складу повинні входити мови програмування та програмно-інструментальні засоби для проектування баз даних і програмної реалізації математичного забезпечення.

Інтерфейс користувача буде розроблений українською мовою та забезпечувати:

* очевидність кожної дії на робочих місцях користувачів та введення-виведення інформації на професійно-орієнтованій мові, яка використовує поняття конкретної предметної області ділових процесів;
* наявність ефективної допомоги при можливих діях користувача;
* максимальне використання при введенні інформації довідників можливих значень даних;
* попередження помилкових ситуацій.

## 2.6 Вимоги до захисту інформації

Для забезпечення обчислення значення електронного цифрового підпису від даних, що записуються до бази даних Модулю, конфіденційності та цілісності даних, що передаються між сервером застосувань та автоматизованими робочими місцями користувачів (далі – АРМ), двохфакторної авторизації користувачів із подальшою ідентифікацією; в АРМі для внутрішнього користувача застосовуватиметься програмний засіб криптографічного захисту інформації через використання механізмів електронного цифрового підпису.

## 2.7 Вимоги до режимів функціонування

Безперервне повноцінне функціонування відповідно до заявленого фунціоналу. Клієнтська частина програмного забезпечення, серверні програмно-технічні засоби будуть функціонувати у цілодобовому режимі із заздалегідь визначеними періодами регламентного обслуговування.

Експлуатація Модулю буде передбачати такі режими:

* Основний режим – режим штатного функціонування всіх компонентів Модулю за своїм призначенням.
* Нештатний режим – є режим нештатного функціонування всіх компонентів Модулю: наприклад недоступність даних серверу.
* Режим адміністрування – режим здійснення централізованого автоматизованого налагоджування та автоматизованого оновлення компонентів Модулю одночасно з роботою решти користувачів в Модулю в основному режимі, або в режимі Технічного обслуговування.
* Режим регламентного обслуговування – є режим регламентного технічного обслуговування та відновлення працездатності технічних засобів компонентів Модулю.

## 2.8 Вимоги до діагностування помилок та аварій

Модуль буде включати програмні засоби діагностики та механізми документування аварійних подій чи помилок. В разі виникнення аварійних подій чи помилок в роботі Модулю, помилка буде реєструватися у відповідному електронному журналі, а користувач та/або адміністратор отримає відповідне повідомлення із зазначенням типу помилки. При цьому має бути реалізована можливість отримання технічної довідкової інформації-допомоги з різним рівнем деталізації, щодо ліквідації аварійних подій чи виправлення помилки.

До складу повідомлення щодо події аварійного типу будуть входити: час, текстова назва аварії, назва файлу вихідних текстів, номер рядка в файлі, причину помилки. Також, в разі можливості, повинна передаватись назва функції, яка викликала збій і список відповідних викликів. Всі типи повідомлень повинні бути доступними адміністраторам Модуля. Користувачі модуля в разі виникнення помилок повинні бачити лише скорочені інформаційні повідомлення зрозумілого характеру без технічної деталізації із рекомендаціями щодо подальших дій.

## 2.9 Вимоги до показників навантаження

Модуль повинен забезпечувати:

* можливість зберігання історичних даних протягом усього часу використання Модулю;
* первісне завантаження будь-якої сторінки – не більше 4 сек;
* обслуговувати одночасну роботу до 50 користувачів в режимі введення/ коригування даних та 5000 користувачів на перегляд даних;
* швидкість базових операцій роботи з картками та реєстрами даних 2-4 секунд;
* швидкість формування регламентованих звітних форм – до 20 секунд;
* підтримки секціювання таблиць бази даних.

## 2.10 Вимоги до надійності

Збереження працездатності – повинна забезпечуватись надійність роботи Модуля при відмові одного або декількох компонентів за рахунок їх резервування. При цьому повинна вимагатися мінімальна увага з боку адміністратора рішення, щодо реакції на усунення наслідків відмов. Збереження даних повинно забезпечуватись програмно-апаратними засобами та механізмами обміну інформацію.

Збереження даних – повинна забезпечуватись цілісність та актуальність даних при програмно-апаратних збоях, відмовах, помилках, шляхом використання відповідних програмно-апаратних засобів та рішень, резервного копіювання, підтримка режимів шифрування, забезпечення своєчасно резервування даних (холодне резервування) з метою швидкого відтворення актуального стану, підтримки секціювання таблиць бази даних тощо.

Надійність Модулю повинна бути забезпечена шляхом:

* Забезпечення працездатності в цілому.
* Збереження даних.

Надійність буде забезпечуватись за рахунок:

* використання сучасних технологій розробки прикладного програмного забезпечення та забезпеченням якісного його тестування;
* резервування модулів та їх елементів;
* режиму автоматичного аналізу поточного стану (в реальному стані) та відновлення працездатності у відповідності до регламенту відновлювальних робіт;
* організації систематичного резервного копіювання та архівного збереження інформації;
* оперативністю заміни програмно-технічних засобів, що вийшли з ладу;
* сумісністю технічних засобів та програмного забезпечення;
* апаратно-програмним захистом роботи від стороннього несанкціонованого програмно-апаратного втручання;
* архівуванням та резервуванням внесених будь-яких даних.

Збереження даних буде забезпечуватися у випадках:

* вимкнення живлення апаратних засобів;
* відмови технічних засобів обробки інформації;
* помилок, збоїв або руйнування програмного та/чи апаратного забезпечення.

## 2.11 Вимоги до патентної чистоти

Патентна чистота Модулю буде забезпечена розробником і повинна гарантуватися фірмами виробниками програмних засобів.

## 2.12 Вимоги до стандартизації та уніфікації

Стандартизація та уніфікація функцій Модуля буде забезпечена за рахунок використання сучасних інструментальних програмних засобів які підтримують єдину технологію проектування та розробки функціонального, інформаційного та програмного забезпечень.

Рішення з технічного та загального програмного забезпечень Модуля будуть передбачати вибір сумісних, найбільш інтегрованих програмних та технічних засобів, які відповідають вимогам сучасних міжнародних стандартів відкритих систем та програмних засобів.

У процесі розробки Модуля будуть сформовані додаткові вимоги до розробки прикладного програмного забезпечення, які уніфікують інтерфейси користувачів, процедуру обробки інформації, ідентифікацію програмних модулів та баз даних, типізують окремі програмні модулі відповідно до свого призначення.

## 2.13 Вимоги до видів забезпечення

Інформаційне забезпечення буде відповідати таким вимогам та можливостям:

* багаторазове використання даних у різних ділових процесах;
* забезпечення фізичної та логічної цілісності даних;
* мінімізація надмірності даних, що зберігаються;
* стандартизація представлення даних;
* достовірність та актуальність даних.

Побудова Модулю буде забезпечувати:

* розмежування доступу до даних, запобігання несанкціонованого доступу до них;
* копіювання і зберігання масивів інформації;
* мінімізацію обсягу даних, що вводяться вручну;
* можливість розширення масивів інформації з урахуванням перспектив розвитку.

Інформаційне забезпечення Модулю буде включати:

* програмні рішення із забезпечення інформаційного обміну між компонентами системи та між внутрішніми та зовнішніми інформаційними системами, з якими повинний бути організований обмін.

Компонент класифікації і кодування повинен підтримувати процес накопичення і зберігання інформації, а також вирішення функціональних задач з мінімальними витратами пам’яті і максимальною швидкодією за рахунок використання класифікаторів таких рівнів:

* локальних в межах системи;
* відомчих;
* загальнодержавних.

Проектні рішення по системі класифікації і кодування системи будуть передбачати:

* використання загальносистемних класифікаторів;
* централізоване ведення системних класифікаторів;
* забезпечення можливості аналізу інформації, формування статистичних звітів по усьому спектру класифікованих даних;
* забезпечення мінімальних витрат пам’яті у процесі накопичення та зберігання інформації;
* забезпечення максимальної швидкодії при вирішенні функціональних задач.

Програмні модулі інформаційного обміну повинні забезпечити автоматизований обмін інформацією між компонентами Модулю та між суміжними інформаційними системами для забезпечення виконання завдань та функцій ділових процесів, що підлягають автоматизації.

Інформаційний обмін з суміжними системами повинен бути реалізований за рахунок розробки чи використання програмного шлюзу інформаційного обміну та застосуванням сучасних протоколів обміну даними.

Шлюз інформаційного обміну буде передбачати:

* можливість підключення та безпечність доступу локальних ресурсів Модулю до зовнішніх інформаційних систем та ресурсів;
* можливість централізованого адміністрування та керування доступністю локальних ресурсів Модулю.

# 3 Склад послуг в межах технічного завдання

Розробка програмного забезпечення:

* розробка програмного забезпечення модулю відповідно до функціональних та нефункціональних вимог;
* розробка, удосконалення функціональних та графічних елементів інтерфейсів користувачів;
* інтеграція із задіяними в технологічному процесі суміжними системами та сервісами;
* первинне наповнення довідників, класифікаторів та іншої первинної інформації в базі даних системи, наповнення Модулю відповідним тематичним змістом;
* розгортання, настроювання Модулю на комплексі технічних засобів Замовника;
* формування технічної та експлуатаційної документації;
* проведення тестування та приймальних випробувань.

# 4 Загальна побудова модулю

**Логічна структура рішення**



Рис. 1. Верхньорівнева логічна схема побудови

**Архітектурна схема рішення**

DB

Backend1

Backend…

API1

Веб-інтерфейс користувача взаємодії з Модулем (АРМи)

Backend відповідає за роботу з Базою даних та взаємодіяти з інтерфейсом користувача використовуючи api. Основна логіка роботи модуля буде реалізовано на Backend.

Веб сервиса, умеют работать с Приватными сервисами, умеют слушать запросы и отвечать на них, умеют проверять данные. Приватные сервиса, связывают Веб – сервиса с БД проекта

БД модуля

API (Application Programming Interface) – має набір стандартизованих засобів/методів обміну інформаціює

UI1

API...…

UI…

Backend…

API..…

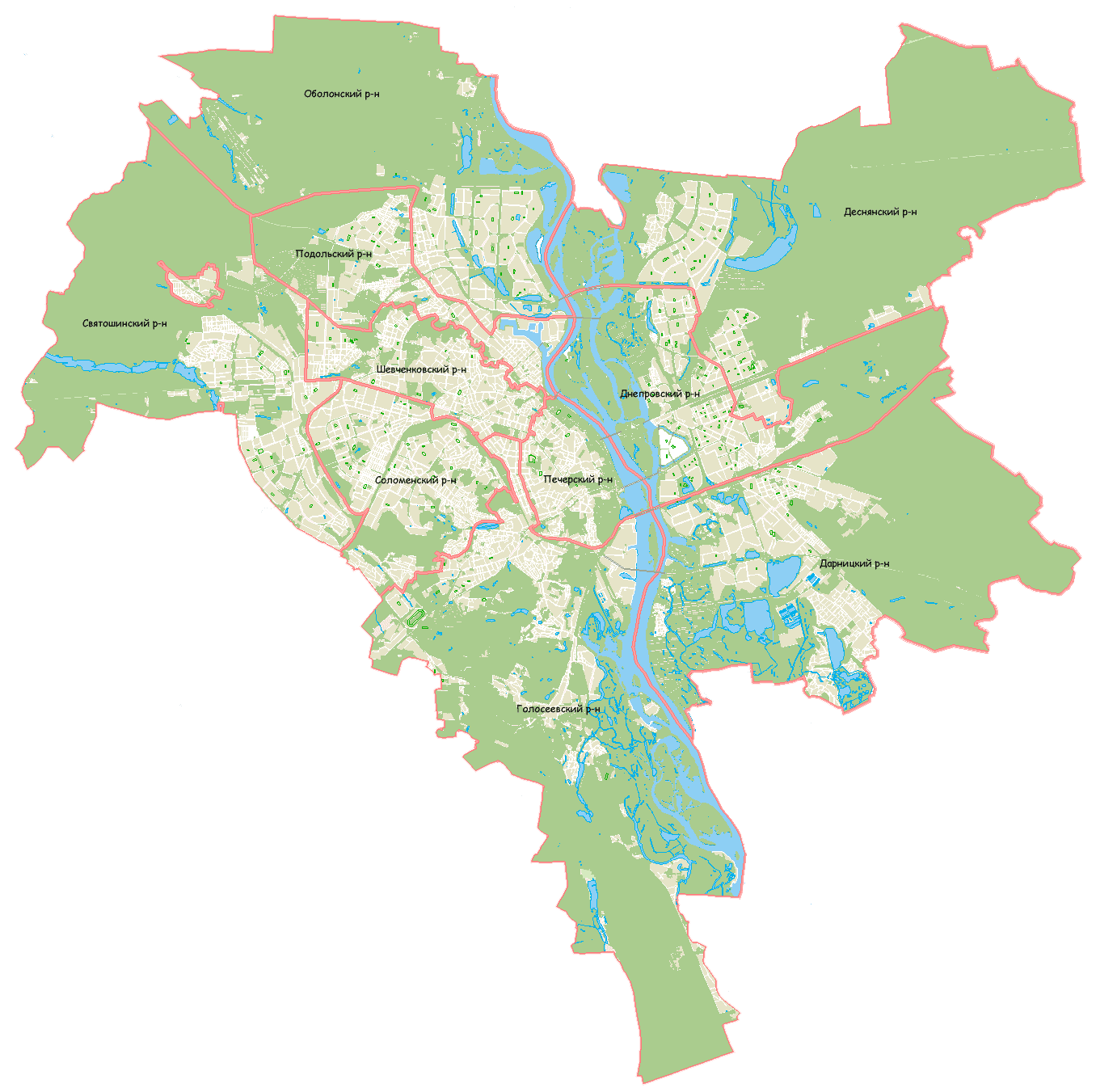


Рис. 2. Архітектурна схема рішення

# 5 Реалізація функціональності рішення

## 5.1 Функціональні ролі та розподіл прав доступу

Стандартні функціональні ролі (ФР) системи наведено у таблиці. Система адміністрування повинна забезпечити можливість налаштування прав доступу для стандартних функціональних ролей та можливість створення додаткових функціональних ролей.

Таблиця 2. Стандартні функціональні ролі системи

| **№ з/п** | **Назва** | **Назва ролі** | **Опис дій ролі** |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Внутрішній користувач | Відділ обліку | Відділ обліку Департаменту культури КМДА:   * Реєстрація пам’ятки культурної спадщини * Реєстрація інформації про власників пам’ятки * Реєстрація погодження відчуження * Реєстрація важливого листування щодо об’єкта культурної спадщини |
|  | Внутрішній користувач | Відділ інспекції | Відділ інспекції Департаменту культури КМДА:   * Реєстрація дозволів на археологічні розвідки, розкопки, інші земляні роботи * Реєстрація дозволів на проведення земляних робіт * Реєстрація дозволів на проведення робіт на об’єктах культурної спадщини * Реєстрація оглядів об’єктів культурної спадщини та їх результатів * Реєстрація важливого листування щодо об’єкта культурної спадщини |
|  | Внутрішній користувач | Відділ погоджень | Відділ погоджень Департаменту культури КМДА:   * Реєстрація заяв на отримання дозволів на розміщення реклами та результат їх погодження * Реєстрації погоджень по науково-проектній документації * Реєстрація погоджень проектів землеустрою * Реєстрація погодження Паспортів опорядження фасадів * Реєстрація погодження історико-містобудівне обґрунтування * Реєстрація погодження детального плану території * Реєстрація важливого листування щодо об’єктів культурної спадщини |
|  | Внутрішній користувач | Юридичний відділ | Юридичний відділ Департаменту культури КМДА:   * Реєстрація і ведення судових справ щодо пам’яток культурної спадщини * Реєстрація результатів розгляду судової справи * Реєстрація охоронних договорів |
|  | Внутрішній користувач | Відділ обліку пам’яток КНМЦ | Відділ обліку пам’яток КНМЦ:   * Реєстрація важливого листування щодо об’єкта культурної спадщини * Реєстрація документів (облікова картка, коротка історична довідка, паспорт пам’ятки, охоронний договір) |
|  | Зовнішній користувач | Зовнішній користувач | Перегляд об’єктів культурної спадщини на офіційному порталі.  Простий пошук, перегляд загальної інформації про об’єкти культурної спадщини.  Можливість подання звернення про виявлені порушення на об’єктах культурної спадщини. |
|  | Адміністратор | Адміністратор | Адміністрування Модулю, видача прав доступу, ведення довідників |

## 5.2 Загальний опис послідовності дій користувача

**5.2.1. Реєстрація пам’ятки культурної спдащини**

Працівник «Відділу обліку» при включенні об’єкта до переліку об’єктів культурної спадщини реєструє інформацію в системі, обов’язково додаються документи (облікова картка). При реєстрації об’єкта культурної спадщини можливо додати фотографії та документи. Зміна статусу об’єкта здійснюється із використанням параметру «Вид пам’ятки» (для пам’яток). Після розгляду та прийняття рішення (Кабінетом міністрів або Міністерством культури) щодо включення пам’ятки культурної спадщини до Реєстру працівник «Відділу обліку» реєструє відповідну інформації в системі.

Примітка: Первинне наповненні бази даних переліком об’єктів культурної спдащини здійснюється у два етапи:

* Автоматичний імпорт переліку з файлів при впровадженні системи у дослідну експлуатацію;
* Інветаризація та дозаповнення інформації в систему у ручному режимі.

**5.2.2. Реєстрація інформації про власників**

Працівник «Відділу обліку» після отримання інформації про власників пам’ятки культурної спадщини реєструє її в системі. По одній пам’ятці одночасно може бути декілька власників. При реєстрації інформації про власника працівник «Відділу обліку» має можливість додати скан-копії документів.

При отриманні інформації про зміну власника працівник «Відділу обліку» реєстрації інформацію про нового власника, при цьому попередній власник змінює свій статус на архівний.

**5.2.3. Реєстрація інформації про охоронні договори**

Працівник «Юридичного відділу» після укладання охоронного договору з власником пам’ятки культурної спадщини реєструє інформацію в системі. Працівник «Відділу інспекції» має можливість додати скан-копію охоронного договору.

**5.2.4. Реєстрація дозволів та погоджень**

Працівники «Відділу погоджень», «Відділу інспекцій», «Відділ обліку» відповідно до розподілу прав доступу в Модулі та своїх функціональних обов’язків після погодження відповідних документів реєструють інформацію в системі: заяви на отримання дозволів на розміщення реклами; погодження по науково-проектній документації; погодження проектів землеустрою; погодження паспортів опорядження фасадів; погодження ІМО, погодження детального плану територій; дозволи на проведення робіт на об’єктах культурної спадщини; дозволи на археологічні розвідки, розкопки, інші земляні роботи; дозволи на проведення земляних робіт; погодження відчуження. Працівник має можливість додати скан-копії документів.

**5.2.5. Реєстрація результатів оглядів об’єктів культурної спадщини**

Працівник «Відділу інспекції» після проведення виїзду та огляду реєструє в системі інформацію щодо виявлених порушень законодавства у сфері охорони культурної спадщини. Під час реєстрації обов’язково зазначає дату огляду, результат огляду (відсутні/ наявні порушення), додає фотофіксацію поточного стану пам’ятки культурної спадщини, має можливість додати додатковий коментар. За необхідності зазначає підставу для проведення огляду. Якщо виявлені порушення, то додатково зазначає вид порушення.

Після реєстрації результатів проведених оглядів працівник «Відділу інспекції», за умови якщо виявлені порушення, має можливість зареєструвати прийняті рішення щодо порушень та прикріпити відповідний документ (акт, припис, постанова тощо).

Для кожного рішення працівник «Відділу інспекції» виконує контроль за його виконанням. Результат виконання рішення фіксує в системі.

Після реєстрації інформації про виконання рішення статус виявленого порушення автоматично змінюється на «усунене».

**5.2.6. Подача звернення громадянина щодо порушення**

Громадянин має можливість подати звернення про можливі порушення щодо об’єкта культурної спадщини через гіспортал (<https://gis.kyivcity.gov.ua>) із шаром «Культурна спадщина» або портал онлайн-послуг (<https://poslugy.kyivcity.gov.ua>) із обов’язковою ідентифікацією через «Київ ID». При подачі громадянин має можливість додати декілько фото, вказати місце розташування, додати адресу із використанням автоматичного підказчика з адресного реєстру, описати порушення.

Статус обробки звернення із зворотним зв’язком та історія подання звернень зберігаються в особистому кабінеті киянина (<https://id.kyivcity.gov.ua>), де можуть бути переглянуті громадянином після авторизації.

**5.2.7. Реєстрація і ведення судових справ**

Працівник «Юридичного відділу» для обраної пам’ятки культурної спадщини виконує реєстрацію судової справи та прикріплює необхідні документи. По мірі проходження судового провадження справи користувач фіксує поточний статус розгляду, може додати коментар щодо поточного стану справи. Після прийняття судового рішення працівник Юридичного відділ реєструє результат: задоволено або відмовлено.

**5.2.8. Реєстрація листування**

Працівник «Відділу обліку», «Відділу інспекції», «Відділу погоджень», «Відділу обліку пам’яток КНМЦ» може зареєструвати отримані або відправлені важливі листи у межах своєї компетенції. Реєстрація листів обов’язково здійснюється у прив’язці до пам’ятки культурної спадщини.

## 5.3 Вимоги до інтерфейсу Модулю для внутрішнього користувача

В інтерфейсі повинні бути реалізовані наступні форми:

* перелік ОКС
* охоронних договорів
* дозволів та погоджень
  + на розміщення реклами
  + на археологічні розвідки, розкопки, інші земляні роботи
  + роботи (Мінкульт)
  + на земляні роботи (Мінкульт)
  + на роботи на ОКС
  + відчуження
  + проекти землеустрою
  + НПД
  + паспорти опорядження фасадів
  + історико-містобудівне обґрунтування
  + детальний план територій
* огляду
* звернень громадян

Повинні бути реалізовані окремі форми для адміністрування:

* Довідників
* Користувачів
* Груп користувачів
* Налаштування прав доступу для груп користувачів
* Шаблонів документів

Концептуальний приклад форми пам’ятки культурної спадщини (схематично):

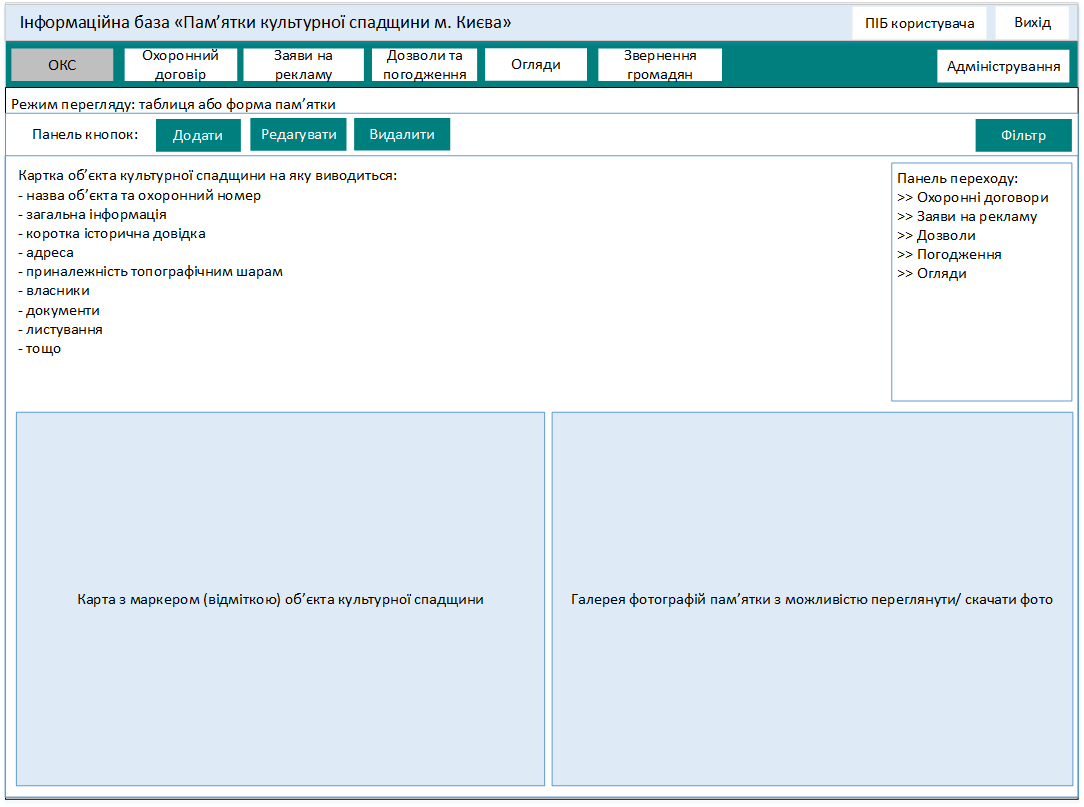


Рис. 3. Приклад форми (схематично)

Всі форми інтерфейсу повинні бути реалізовані згідно до єдиної інформаційної архітектури (набору елементів дизайну та структури) та відповідати сучасним вимогам та тенденціям проектування і розробки веб-інтерфейсів користувачів.

Кінцеве рішення повинно мати елементи адаптивності інтерфейсу, коректно відпрацьовувати у сучасних веб-браузерах Google Chrome 53+, Mozilla FireFox 45+, Internet Explorer 10+ та орієнтуватись на роздільну здатність екрану не нижче 1366\*768 точок.

Вимоги до кольорової гами, формату та типу шрифтів повинні не суперечити існуючому рішенню ІАС «МАЙНО», яке було розроблено та впроваджено в рамках 1-ї та 2-ї черги розробки ІАС «МАЙНО».

Прототипи інтерфейсу користувача будуть уточнені та розроблені під час розробки Модуля та, за необхідності, додатково погоджені із Замовником.

## 5.4 Базові сутності

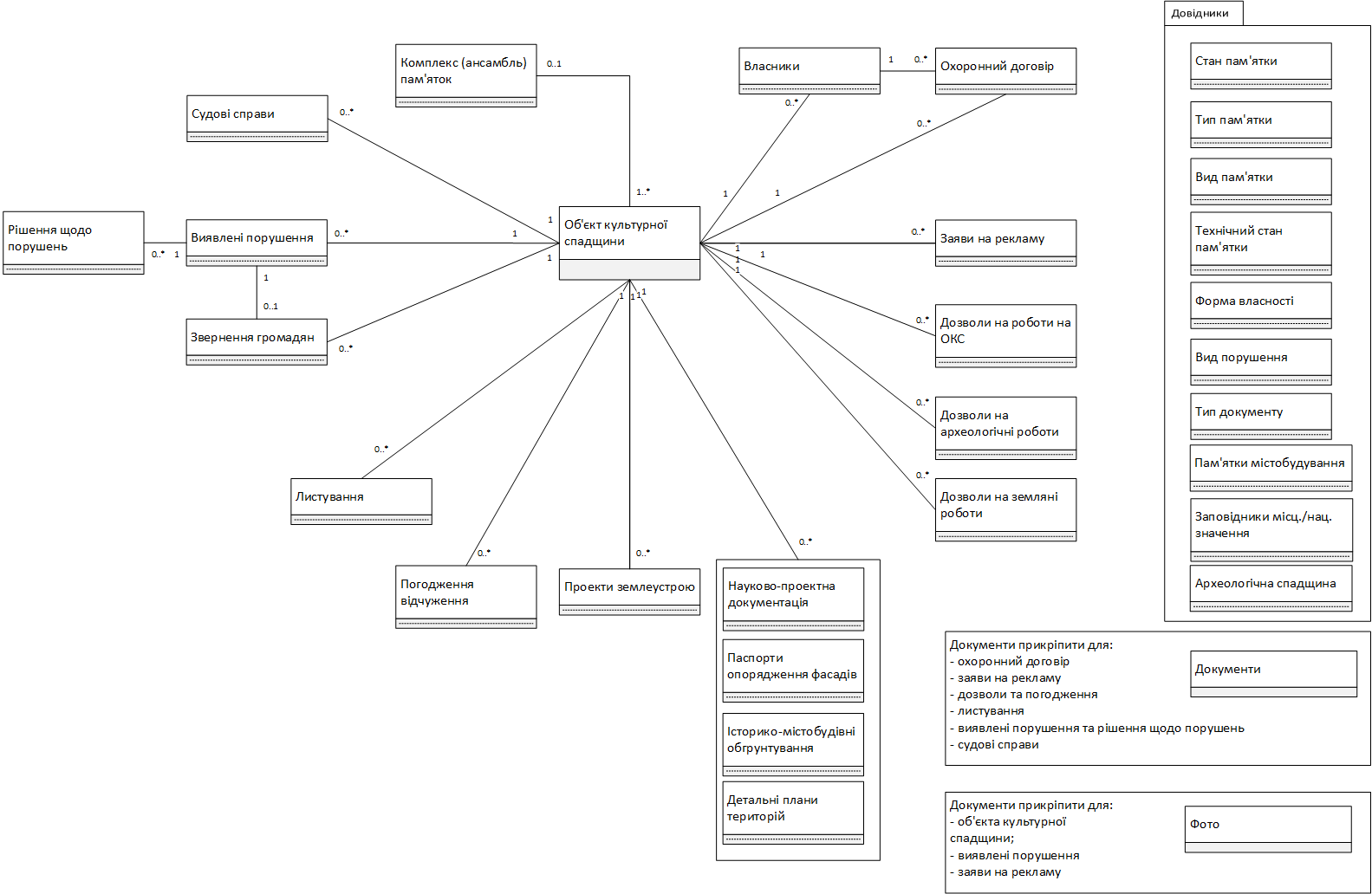


Рис. 4. Схема базових сутностей

## 5.5 Опис базових сутностей

**Об’єкт культурної спадщини** – загальна інформація про об’єкт культурної спадщини.

Таблиця 3. Інформація про об’єкт культурної спадщини

| **№ з/п** | **Назва параметру** | **Опис параметру** | **Тип** | **Примітка** | **Обов’яз-ковість** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Назва об’єкту | Назва об’єкту культурної спадщини | Текст (300) |  | Так |
|  | Коротка історична довідка | Коротка історична довідка | Текст (3000) |  | Так |
|  | Стан пам’ятки | Стан пам’ятки | Текст (100) | Довідник «Стан пам’ятки» | Так |
|  | Вид пам’ятки | Вид пам’ятки з довідника | Текст (100) | Довідник «Вид пам’ятки» | Так |
|  | Тип пам’ятки | Тип пам’ятки з довідника. Може бути одночасно декілька значень – мультивибір. | Текст (100) | Довідник «Тип пам’ятки» | Так |
|  | Охоронний номер | Охоронний номер | Текст (20) | Унікальний в системі. Охоронний номер пам’ятки національного значення складається з цілого числа.  Охоронний номер пам’ятки місцевого значення складається з цілого числа та двох літер - коду регіону. Київ «Кв». | Так |
|  | Рішення про взяття на облік | Рішення про взяття на облік | Текст (300) |  | Ні |
|  | Датування | Датування створення пам’ятки | Текст (50) |  | Так |
|  | Форма власності | Форма власності з довідника | Текст (50) | Довідник «Форма власності» | Так |
|  | Входить до комплексу (ансамблю) | Ознака щодо входження до комплексу (ансамблю) (Так/Ні) | Логічне (Так/ Ні) |  | Так |
|  | Назва комплексу (ансамблю) | Назва комплексу (ансамблю).  Заповнюється шляхом вибором з реєстру «Комплексів (ансамблів) пам’яток» | Текст (100) | Доступно для вводу якщо ознака щодо входження до комплексу = Так.  Посилання на реєстр «Комплексів (ансамблів) памя’ток» | Так |
|  | Світова спадщина ЮНЕСКО | Посилання на список об’єктів внесених у світову спадщину ЮНЕСКО (Так/Ні) | Логічне (Так/Ні) | За замовчанням «ні».  Додатково заповнюється інформація:   * Рік внесення до списку * Номер у списку | Так |
|  | Рік внесення до списку ЮНЕСКО | Рік внесення до списку ЮНЕСКО | Текст (50) | Заповнюється якщо «Світова спадщина ЮНЕСКО» = Так | Так |
|  | ID у списку ЮНЕСКО | ID у списку ЮНЕСКО | Текст (20) | Заповнюється якщо «Світова спадщина ЮНЕСКО» = Так | Так |
|  | Фото | Фото. Необхідно реалізувати у вигляді галереї | Посилання на фото | Може бути декілька фото. За замовчанням на 1-й позиції показується основна фотографія | Так |
|  | Документ | Документи по пам’ятці культурної спадщини | Посилання на документ | Може бути декілька документів | Ні |
| **Блок «Приналежність топографічним шарам»** | | | | | |
|  | Історичні ареали | Історичні ареали | Логічне (Так/Ні) |  | Так |
|  | Зона охоронюваного ландшафту | Зона охоронюваного ландшафту | Логічне (Так/Ні) |  | Так |
|  | Архітектурна охоронна зона | Архітектурна охоронна зона | Логічне (Так/Ні) |  | Так |
|  | Археологічна охоронна зона | Археологічна охоронна зона | Логічне (Так/Ні) |  | Так |
|  | Зони регулювання забудови | Зони регулювання забудови | Логічне (Так/Ні) |  | Так |
|  | Пам’ятки містобудування місцевого/ національного значення | Пам’ятки містобудування місцевого/ аціонального значення обирається з довідника | Текст (200) | Довідник «Пам’ятки містобудування місцевого/ національного значення» | Ні |
|  | Заповідники місцевого/ національного значення | Заповідники місцевого/ національного значенняобирається з довідника | Текст (200) | Довідник «Заповідники місцевого/ національного значення» | Ні |
|  | Археологічна спадщина | Приналежність до пам’ятки археології обирається з довідника | Текст (200) | Довідник «Археологічна спадщина» | Ні |
| **Блок «Адреса»** | | | | | |
|  | Район | Район м. Києва з довідника | Текст (50) | Довідник «Адресний реєстр» ДМА або модуля «Адресний реєстр» після його запуску | Так |
|  | Вулиця | Вулиця з довідника. При заповненні для зручності пошуку відображати стару (попередню) назву вулиці у дужках | Текст (100) | Довідник «Адресний реєстр» ДМА або модуля «Адресний реєстр» після його запуску | Ні |
|  | Номер будинку | Номер будинку | Текст (20) | Довідник «Адресний реєстр» ДМА або модуля «Адресний реєстр» після його запуску | Ні |
|  | Місце-знаходження | Місце-знаходження | Текст (100) | Заповнюється якщо точна поштова адреса не відома. Якщо адреса відома то заповнюється «Район»+ «Вулиця» + «Номер будинку» | Так |
|  | Координати Х, У | ГІС координати Х, У пам’ятки культурної спадщини для відображення на карті | ГІС коорди-нати маркеру | Можливість збереження ГІС координат маркеру (точки) | Так |
| **Блок «Ознака перевірки»** | | | | | |
|  | Ознака перевірки | Ознака перевірки (інвентаризації) картки пам’ятки культурної спадщини | Логічне (Так/Ні) | Використо-вується при впровадженні системи та проведенні первинного наповнення модуля | Так |
|  | Дата перевірки | Дата перевірки картки пам’ятки культурної спдащини | Дата та час (дд.мм.рррр гг:хв) | Автоматично дата та час актуалізації даних | Так |

Інтерфейс форми пам’ятки культурної спадщини повинна мати вбудовану карту (наприклад, OpenStreetMap) для відображення пам’ятки на карті.

Умови та можливості відображення пам’ятки культурної спадщини на карті:

* відображення точкою (маркером) на карті;
* відображення існуючих пам’яток культурної спадщини, які вже внесені в систему (необхідно для зручності нанесення даних на карту);
* можливість автоматичного встановлення маркеру на карті по введеній адресі (вулиця, номер будинку);
* можливість автоматичного визначення вулиці та номеру будинку по встановленому маркеру на карті.

**Комплекс (ансамбль) пам’яток** – загальна інформація про комплекс (ансамбль) пам’яток культурної спадщини.

Таблиця 4. Інформація про комплекс (ансамбль) пам’яток культурної спадщини

| **№ з/п** | **Назва параметру** | **Опис параметру** | **Тип** | **Примітка** | **Обов’яз-ковість** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Назва комплексу | Назва комплексу (ансамблю) пам’ятки культурної спадщини | Текст (300) |  | Так |
|  | Коротка історична довідка | Коротка історична довідка | Текст (3000) |  | Так |
|  | Охоронний номер | Охоронний номер | Текст (20) | Унікальний в системі. Охоронний номер пам’ятки національного значення складається з цілого числа.  Охоронний номер пам’ятки місцевого значення складається з цілого числа та двох літер - коду регіону. Київ «Кв» | Так |
|  | Рішення про взяття на облік | Рішення про взяття на облік | Текст (300) |  | Ні |
|  | Датування | Датування створення пам’ятки | Текст (50) |  | Так |

**Власники** – інформація про власників пам’ятки культурної спадщини. По одній пам’ятці культурної спадщини може бути декілька власників. Необхідно забезпечити збереження історії зміни власників.

Таблиця 5. Інформація про власників

| **№ з/п** | **Назва параметру** | **Опис параметру** | **Тип** | **Примітка** | **Обов’яз-ковість** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Форма власності | Форма власності | Текст (50) | Довідник «Форма власності» | Так |
|  | ЄДРПОУ/ ідентифікаційний код | ЄДРПОУ/ ідентифікаційний код | Число (10) |  | Так |
|  | Назва власника | Назва власника | Текст (100) |  | Так |
|  | Реквізити набуття права власності | Реквізити набуття права власності | Текст (300) |  | Так |
|  | Статус власника | Статус власника зі списку:   * Діючий * Архівний | Текст (50) |  | Так |
|  | Дата початку дії права власності | Дата початку дії права власності | Дата (дд.мм.рррр) |  | Так |

**Охоронний договір на пам’ятку** – інформація про охоронні договори, що укладені із власниками пам’яток культурної спадщини та пам’яткоохоронними органами та їх копії.

Таблиця 6. Інформація про охоронний договір

| **№ з/п** | **Назва параметру** | **Опис параметру** | **Тип** | **Примітка** | **Обов’яз-ковість** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Номер договору | Номер договору | Текст (20) |  | Так |
|  | Дата укладання договору | Дата договору | Дата (дд.мм.рррр) |  | Так |
|  | Статус договору | Статус договору із значень:   * Наявний * В процесі розробки * Відсутній | Текст (50) |  | Так |
|  | Скан-копія договору | Скан-копія файлу охоронного договору | Посилання на документ |  | Ні |
|  | Користувач (власник) по договору | Користувач (власник) по договору | Посилання на власника | Якщо власник відсутній, то користувач одночасно додає нового власника | Так |
|  | Коментар | Коментар | Текст (200) |  | Ні |

**Заяви на рекламу** – інформація щодо отриманих на погодження заяв на отримання дозволів на розміщення реклами на пам’ятках культурної спадщини з результатами розгляду.

Таблиця 7. Інформація щодо отриманих заяв на розміщення реклами

| **№ з/п** | **Назва параметру** | **Опис параметру** | **Тип** | **Примітка** | **Обов’яз-ковість** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Дата дозволу | Дата дозволу | Дата (дд.мм.рррр) |  | Так |
|  | Номер дозволу | Номер дозволу | Текст (20) | Унікальний номер по якому можливо виконувати пошук в модулі «Реклама» | Так |
|  | Дата реєстрації АСКОД | Дата реєстрації АСКОД | Дата (дд.мм.рррр) |  | Ні |
|  | Номер реєстрації АСКОД | Номер реєстрації АСКОД | Текст (20) |  | Ні |
|  | Замовник | Замовник | Текст (200) |  | Так |
|  | Скан-копія заяви | Скан-копія заяви на розміщення реклами | Посилання на документ |  | Ні |
|  | Фото макету реклами | Фото макету розміщення реклами. | Посилання на фото | Можливість скачати, перегляду фото | Так |
| **Блок «Результати розгляду»** | | | | | |
|  | Результат розгляду | Результат розгляду із списку:  - погоджено  - відмовлено | Текст (50) |  | Так |
|  | Дата розгляду | Дата розгляду | Дата (дд.мм.рррр) |  | Так |
|  | Виконавець | Виконавець який погодив дозвіл на розміщення реклами | Текст (50) | Довідник співробітників, які погоджують дозвіл на розміщення реклами. | Так |

**Дозвіл на роботи на ОКС** – інформація щодо виданих дозволів на проведення робіт з дослідження, консервації, реабілітації, реставрації, ремонту, пристосування й музеєфікації та інших робіт, що стосуються об’єктів культурної спадщини та їх копії.

Таблиця 8. Інформація щодо виданих дозволів на проведення робіт

| **№ з/п** | **Назва параметру** | **Опис параметру** | **Тип** | **Примітка** | **Обов’яз-ковість** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Дата дозволу/листа | Дата дозволу | Дата (дд.мм.рррр) |  | Так |
|  | Номер дозволу/листа | Номер дозволу | Текст (20) |  | Так |
|  | Замовник | Замовник | Текст (200) |  | Так |
|  | Підрядна організація | Підрядна організація | Текст (200) |  | Так |
|  | Опис робіт | Опис роботи | Текст (200) |  | Так |
|  | Термін дії дозволу | Термін дії дозволу | Дата (дд.мм.рррр) |  | Так |
|  | Скан-копія дозволу | Скан-копія дозволу | Посилання на документ |  | Ні |

**Дозвіл на земляні роботи** – інформація щодо дозволів на проведення земляних робіт виданих Міністерством культури.

Таблиця 9. Інформація щодо дозволів на земляні роботи

| **№ з/п** | **Назва параметру** | **Опис параметру** | **Тип** | **Примітка** | **Обов’яз-ковість** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Дата дозволу | Дата дозволу | Дата (дд.мм.рррр) |  | Так |
|  | Номер дозволу | Номер дозволу | Текст (20) |  | Так |
|  | Кому видано дозвіл | Кому видано дозвіл | Текст (200) |  | Так |
|  | Характер і мета робіт | Характер і мета робіт | Текст (200) |  | Так |
|  | Термін проведення робіт | Термін проведення робіт | Дата (дд.мм.рррр) |  | Так |
|  | Особливі умови проведення робіт | Особливі умови проведення робіт | Текст (200) |  | Так |
|  | Дата реєстрації в УОКС | Дата реєстрації в УОКС | Дата (дд.мм.рррр) |  | Так |
|  | Скан-копія дозволу | Скан-копія дозволу | Посилання на документ |  | Ні |

**Дозвіл на археологічні роботи** – інформація щодо дозволів на проведення археологічних розвідок, розкопок, інших земляних робіт виданих Міністерством культури.

Таблиця 10. Інформація щодо дозволів на проведення археологічних розвідок, розкопок, інших земляних роботи

| **№ з/п** | **Назва параметру** | **Опис параметру** | **Тип** | **Примітка** | **Обов’яз-ковість** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Дата дозволу | Дата дозволу | Дата (дд.мм.рррр) |  | Так |
|  | Номер дозволу | Номер дозволу | Текст (20) |  | Так |
|  | Кому видано дозвіл | Кому видано дозвіл | Текст (200) |  | Так |
|  | Характер і мета робіт | Характер і мета робіт | Текст (200) |  | Так |
|  | Термін проведення робіт | Термін проведення робіт | Дата (дд.мм.рррр) |  | Так |
|  | Особливі умови проведення робіт | Особливі умови проведення робіт | Текст (200) |  | Так |
|  | Дата реєстрації в УОКС | Дата реєстрації в УОКС | Дата (дд.мм.рррр) |  | Так |
|  | Скан-копія дозволу | Скан-копія дозволу | Посилання на документ |  | Ні |

**Науково-проектна документація, Детальний план територій, Історико-містобудівне обґрунтування, Паспорти опорядження фасадів** – інформація щодо науково-проектної документації на виконання робіт, детальних планів територій, історико-містобудівне обґрунтування, паспорти опорядження фасадів об’єктів культурної спадщини.

Таблиця 11. Інформація щодо науково-проектної документації, детального плану територій, історико-містобудівне обґрунтування, паспорти опорядження фасадів

| **№ з/п** | **Назва параметру** | **Опис параметру** | **Тип** | **Примітка** | **Обов’яз-ковість** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Дата погодження | Дата погодження | Дата (дд.мм.рррр) |  | Так |
|  | Номер погодження | Номер погодження | Текст (20) |  | Так |
|  | Назва проекту | Назва проекту | Текст (200) |  | Так |
|  | Замовник | Замовник | Текст (200) |  | Так |
|  | Результат погодження | Результат погодження:   * Погоджено * Відмовлено | Текст (50) |  | Так |
|  | Виконавець | Виконавець | Текст (50) | Довідник співробітників | Так |
|  | Коментар | Коментар | Текст (200) |  | Ні |
|  | Скан-копія документа | Скан-копія документа | Посилання на документ |  | Ні |

**Проекти землеустрою** – інформація щодо погоджень проектів землеустрою пам’ятки культурної спадщини.

Таблиця 12. Інформація щодо проектів землеустрою

| **№ з/п** | **Назва параметру** | **Опис параметру** | **Тип** | **Примітка** | **Обов’яз-ковість** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Дата погодження | Дата погодження | Дата (дд.мм.рррр) |  | Так |
|  | Номер погодження | Номер погодження | Текст (20) |  | Так |
|  | Назва проекту | Назва проекту | Текст (200) |  | Так |
|  | Замовник | Замовник | Текст (200) |  | Так |
|  | Цільове призначення землі | Цільове призначення землі | Текст (200) |  | Так |
|  | Результат погодження | Результат погодження:   * Погоджено * Відмовлено | Текст (50) |  | Так |
|  | Виконавець | Виконавець | Текст (50) | Довідник співробітників | Так |
|  | Коментар | Коментар | Текст (200) |  | Ні |
|  | Скан-копія документа | Скан-копія документа | Посилання на документ |  | Ні |

**Погодження відчуження** – інформація щодо погодження відчуження або передачі пам’яток культурної спадщини їх власниками або уповноваженими ними органами іншим особам у володіння, користування або управління.

Таблиця 13. Інформація щодо погодження відчуження

| **№ з/п** | **Назва параметру** | **Опис параметру** | **Тип** | **Примітка** | **Обов’яз-ковість** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Дата погодження | Дата погодження | Дата (дд.мм.рррр) |  | Так |
|  | Номер погодження | Номер погодження | Текст (20) |  | Так |
|  | Тип операції відчуження | Тип операції відчуження зі списку:   * Відчуження, продаж, дарування * Оренда * Приватизація * Іпотека | Текст (100) |  | Так |
|  | Опис операції відчуження | Опис операції відчуження | Текст (200) |  | Так |
|  | Результат погодження | Результат погодження:   * Погоджено * Відмовлено | Текст (50) |  | Так |
|  | Виконавець | Виконавець | Текст (50) | Довідник співробітників | Так |
|  | Коментар | Коментар | Текст (200) |  | Ні |
|  | Скан-копія документа | Скан-копія документа | Посилання на документ |  | Ні |

**Виявлені порушення** – інформація щодо виявлених порушень законодавства у сфері охорони культурної спадщини, що позначились чи могли позначитись на стані пам’ятки культурної спадщини чи інших порушень при їх використанні, а також фотофіксація виявлених порушень (з можливістю додавання декількох фото).

Таблиця 14. Інформація щодо виявлених порушень

| **№ з/п** | **Назва параметру** | **Опис параметру** | **Тип** | **Примітка** | **Обов’яз-ковість** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Посилання на звернення громадянина | Посилання на звернення обирається із переліку зареєстрованих звернень | Посилання на звернення | Якщо огляд проведено відповідно до звернення громадянина | Ні |
|  | Дата огляду | Дата огляду | Дата (дд.мм.рррр) |  | Так |
|  | Результат огляду | Результат огляду із списку:   * Відсутні порушення * Наявні порушення | Текст (50) |  | Так |
|  | Інспектор | ПІБ Інспектора | Текст (50) |  | Так |
|  | Фото при огляді | Фотофіксація при огляді.  Можна додати декілька файлів. Обмеження максимум 10 файлів | Графічний файл (jpeg, png) | Обмеження 1 файл не більше 0,5 МБт | Так |
|  | Відео файл | Відео файл записаний при огляді. Можна додати декілька файлів. Обмеження максимум 3 файли | Відео файл | Обмеження 1 файл не більше 5 МБт | Ні |
|  | Коментар до огляду | Коментар до огляду | Текст (200) |  | Ні |
|  | Скан-копія акту | Скан-копія документа по виявленим порушенням (акт) | Посилання на документ |  | Ні |
| **Якщо результат огляду = «наявні порушення»** | | | | | |
|  | Виявлені порушення | Виявлені порушення з довідника.  Мультивибір – по одному зверненню може бути декілька порушень | Перелік значень | Довідник «Вид порушення». | Так |
|  | Опис порушення | Опис виявленого порушення | Текст (200) |  | Так |
|  | Статус порушення | Статус порушення:   * не усунене * усунене |  | Автоматично при реєстрації результату виконання | Так |

**Рішення щодо порушень** – інформація щодо рішень (актів, протоколів, приписів, постанов) по порушенням законодавства в сфері охорони культурної спадщини та їх електронні копії.

Таблиця 15. Інформація щодо рішень по порушенням

| **№ з/п** | **Назва параметру** | **Опис параметру** | **Тип** | **Примітка** | **Обов’яз-ковість** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Виявлене порушення | Посилання на виявлене порушення | Посилання на виявлене порушення | Автоматично | Так |
|  | Дата документа | Дата документа | Дата (дд.мм.рррр) |  | Так |
|  | Номер документа | Номер документа | Текст (50) |  | Так |
|  | Відповідальний виконавець | Відповідальний виконавець | Текст (50) |  | Так |
|  | Тип документу | Тип документу | Текст (200) | Довідник «Тип документу» | Так |
|  | Опис рішення | Опис рішення | Текст (500) |  | Так |
|  | Строк виконання | Строк виконання рішень відповідно до документів | Дата (дд.мм.рррр) |  | Так |
|  | Скан-копія документа | Скан-копія документа щодо рішень по порушенням | Посилання на документ |  | Ні |
| **Блок «Результат виконання»** | | | | | |
|  | Результат виконання | Результат виконання:   * Виконано * Не виконано | Текст (50) |  | Так |
|  | Коментар до результату виконання | Коментар до результату виконання | Текст (200) |  | Так |

**Судові справи** – інформація про судові спори щодо порушення законодавства в сфері охорони культурної спадщини з посиланнями на матеріли справи в ЄДРСР.

Таблиця 16. Інформація щодо судових справ

| **№ з/п** | **Назва параметру** | **Опис параметру** | **Тип** | **Примітка** | **Обов’яз-ковість** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Номер справи | Номер судової справи в реєстрі ЄДРСР | Текст (100) |  | Так |
|  | Дата справи | Дата судової справи | Дата (дд.мм.рррр) |  | Так |
|  | Предмет спору | Предмет спору по судовій справі | Текст (300) |  | Так |
|  | Результат розгляду справи | Результат розгляду справи зі списку:   * Триває * Задоволено * Відмовлено | Текст (50) |  | Так |
|  | Скан-копія документа | Скан-копія документа судової справи | Посилання на документ |  | Ні |
| **Якщо результат розгляду справи = Триває -** по одній справі може бути декілька коментарів | | | | | |
|  | Дата коментаря | Дата коментаря | Дата (дд.мм.рррр) |  | Так |
|  | Коментар щодо розгляду | Коментар щодо розгляду | Текст (300) |  | Так |
| **Якщо результат розгляду справи = Задоволено** | | | | | |
|  | Спосіб виконання | Спосіб виконання:   * Добровільне * Примусове виконання ДВС | Текст (100) |  | Так |
|  | Результат виконання | Результат виконання | Текст (300) |  | Так |
| **Якщо результат розгляду справи = Відмовлено** | | | | | |
|  | Дата відмови | Дата відмови | Дата (дд.мм.рррр) |  | Так |
|  | Причини відмови | Причини відмови | Текст (300) |  | Так |

**Листування** – інформація щодо вхідних/вихідних листів, що стосуються пам’ятки культурної спадщини.

Таблиця 17. Інформація щодо листування

| **№ з/п** | **Назва параметру** | **Опис параметру** | **Тип** | **Примітка** | **Обов’яз-ковість** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Посилання на пам’ятку | Посилання на пам’ятку. Один лист може стосуватись одночасно декількох пам’яток. | Посилання на пам’ятку |  | Так |
|  | Дата листа | Дата листа | Дата (дд.мм.рррр) |  | Так |
|  | Номер листа | Номер листа | Текст (50) |  | Так |
|  | Тип листа | Тип листа із списку:   * Вхідний * Вихідний |  |  | Так |
|  | Кореспондент | Кореспондент | Текст (100) |  | Так |
|  | Короткий зміст | Короткий зміст | Текст (200) |  | Так |
|  | Структурний підрозділ | Структурний підрозділ | Текст (100) |  | Ні |
|  | Виконавець | Виконавець | Текст (50) |  | Ні |
|  | Скан-копія листа | Скан-копія листа | Посилання на документ |  | Ні |

**Документи** – інформація щодо документів, які стосуються даної пам’ятки культурної спадщини. Забезпечити можливість додавання документів в сутностях: Пам’ятка культурної спадщини, Охоронний договір на пам’ятку, Дозволи на рекламу, Дозволи на роботи на ОКС, Дозволи на земляні роботи, Дозволи на археологічні роботи, Науково-проектна документація, Проекти землеустрою, Погодження відчуження, Виявлені порушення, Рішення щодо порушень, Судові справи.

Таблиця 18. Інформація щодо документів

| **№ з/п** | **Назва параметру** | **Опис параметру** | **Тип** | **Примітка** | **Обов’яз-ковість** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Тип документу | Тип документу | Текст (200) | Довідник «Тип документу» | Так |
|  | Дата документу | Дата документу | Дата (дд.мм.рррр) |  | Ні |
|  | Номер документу | Номер документу | Текст (50) |  | Ні |
|  | Організація, яка видала документ | Організація, яка видала документ | Текст (200) |  | Ні |
|  | Файл документу | Файл документу | Файл (pdf, doc, docx) |  | Так |
|  | Статус документу | Статус документу із списку:   * Наявний * В процесі розробки | Текст (50) |  | Так |

**Фото** – інформація щодо фотографій пам’ятки культурної спадщини. Фотографій може бути довільна кількість (максимальна кількість завантажених фотографій 20 файлів).

Додати фотографії користувач може у картку пам’ятки культурної спадщини, заяви на рекламу, при проведенні інспекційних перевірок.

Таблиця 19. Інформація щодо фотографій

| **№ з/п** | **Назва параметру** | **Опис параметру** | **Тип** | **Примітка** | **Обов’яз-ковість** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Номер | Порядковий номер файлу | Число ціле | За замовчанням пропонується наступний порядковий «1», «2», … | Так |
|  | Дата файлу | Дата файлу | Дата (дд.мм.рррр) |  | Ні |
|  | Основна фотографія | Ознака щодо основної фотографії (так/ні) | Логічне (Так/Ні) | Використовується як перша (основна) фотографія. Основна фотографія пам’ятки культурної спадщини може бути тільки одна. | Так |
|  | Коментар | Коментар до фото | Текст (100) |  | Ні |
|  | Файл фото | Файл фото | Графічний файл (jpeg, png) | Обмеження 1 файл не більше 0,5 МБт | Так |

**Звернення громадян** – інформація щодо надісланих звернень громадян про можливі виявлені порушення щодо пам’ятки культурної спадщини.

Звернення подається громадянином через використання відповідного сервісу із обов’язковою ідентифікацією через сервіс «Київ ID» – особистий кабінет киянина. Для подачі звернення необхідно пройти авторизацію через особистий кабінет киянина та заповнити форму на гіспорталі. Форма дозволятиме додавання декількох фото, визначення місця розташування пам’ятки культурної спадщини із використанням даних системи ІАС «МАЙНО», додавання адреси із автоматичним підказчиком з адресного реєстру, опису порушень, можливістю вибору типу порушення зі списку. Статус обробки звернення, додаткові запити від сторони, яка оброблює звернення, історія подання звернень та відповідей на додаткові запити зберігається в кабінеті киянина (<https://id.kyivcity.gov.ua>). З метою якісного інформування користувачів щодо звернень передбачається впровадження механізму персоналізованої e-mail нотифікації за відповідними активностями. Передбачається розробка та впровадження в Модуль компонента для створення та використання шаблонів email нотифікацій громадян із можливістю їх цільової типізації та редагування (адресат, тема, відправник, тіло листа). В межах даного рішення не буде розроблятися можливість ведення двосторонньої інтерактивної комунікації громадянина із внутрішнім користувачем. Громадянин буде мати можливість надання додаткової інформації на відповідні запити від внутрішнього користувача через особистий кабінет киянина та можливість перегляду статусів, відповідей на свої звернення у відповідному розділі.

Таблиця 20. Інформація щодо звернення громадян

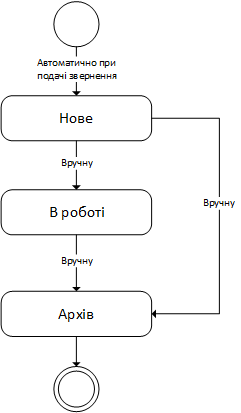
| **№ з/п** | **Назва параметру** | **Опис параметру** | **Тип** | **Примітка** | **Обов’яз-ковість** |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | ПІБ | ПІБ | Текст (100) |  | Так |
|  | Телефон | Телефон | Телефон у форматі «+38(ххх) ххх-хх-хх» |  | Так |
|  | Email | Email | Email | Використовується для нотифікації громадянина | Так |
|  | Виявлені порушення | Виявлені порушення з довідника.  Мультивибір – по одному зверненню може бути декілька порушень | Текст | Довідник «Вид порушення». | Так |
|  | Опис порушення | Опис виявленого порушення | Текст (200) |  | Так |
|  | Адреса порушення | Адреса виявленого порушення | Текст (100) | Довідник: «Адресний реєстр» м. Києва з пошуком вулиці та номер будинку, Якщо адреса не знайдено, то можливо ввести текст вручну. | Так |
|  | Координати х,у | Координати х,у | Х,У координати | Автоматично при виборі пам’ятки на карті | Так |
|  | Фото порушення | Фотофіксація виявленого порушення.  Можна додати декілька файлів. Обмеження максимум 5 файлів | Графічний файл (jpeg, png) | Обмеження 1 файл не більше 0,5 Мбт | Так |
|  | Статус звернення | Статус звернення автоматично відповідно до процесу подачі/обробки | Текст | Автоматично відповідно до логіки розгляду звернення | Так |
| **Блок «Результат розгляду»** | | | | | |
|  | Дата відповіді | Дата відповіді | Дата (дд.мм.рррр) |  | Так |
|  | Результат розгляду | Результат розгляду | Текст (300) |  | Так |
|  | Виконавець | ПІБ та посада виконавця, який готував відповідь | Текст | Довідник співробітників | Так |

## 5.6 Життєвий цикл та статуси звернення

**Звернення громадян щодо виявлених порушень матиме такі статуси:**

* + - **Нове** – подано нове звернення громадянина щодо виявленого порушення.
    - **В роботі** – звернення прийнято в роботу відділом інспекційних перевірок.
    - **Архів\*** – завершено обробку звернення громадянина.

\* Опціонально користувач може перевести звернення із статусом Нове в Архів за певних обставин. Не передбачається можливість повернення звернення в обробку після переведення його в статус Архів. Користувач повинен подати нове звернення. Звернення переводиться в архів за умови надання відповіді громадянину.



## 5.7 Вимоги до стандартних операцій Модуля

Таблиця 21. Перелік стандартних операцій

| **№ з/п** | **Назва операції** | **Опис операції** |
| --- | --- | --- |
| **Пам’ятка культурної спадщини** | | |
|  | Фільтр | Операція використовується для необхідності відфільтрувати у реєстрі пам’яток культурної спадщини за обранити критеріями.  Користувач може застосувати, очистити фільтр. |
|  | Додати пам’ятку | Операція додає новий запис у реєстрі пам’яток культурної спадщини. Одночасно при додаванні можливо:   * + - Додати фото     - Додати документ |
|  | Редагувати пам’ятку | Операція використовується при редагуванні пам’ятки |
|  | Видалити пам’ятку | Операція використовується для видалення пам’ятки |
|  | Встановити маркер на карті | Операція використовується для автоматичного встановлення маркеру на карті по введеній користувачем адресі |
|  | Обрати адресу по маркеру | Операція використовується для автоматичного застосування знайденої по маркеру адреси (район, вулиця, номер будинку) |
| **Комплекс (ансамбль) пам’яток** | | |
|  | Додати пам’ятку | Операція додає новий запис у реєстрі комплексу (ансамблю) пам’ятки культурної спадщини. |
|  | Редагувати пам’ятку | Операція використовується при редагуванні комплексу (ансамблю) пам’ятки культурної спадщини |
|  | Видалити пам’ятку | Операція використовується для видалення комплексу (ансамблю) пам’ятки культурної спадщини |
| **Власники** | | |
|  | Додати власника | Операція використовується при додаванні нового власника в наявну пам’ятку культурної спадщини. |
|  | Редагувати власника | Операція використовується при редагуванні власника |
|  | Видалити Власника | Операція використовується при видаленні власника |
|  | Перевести в архів | Операція використовується при необхідності змінити статус власника з «діючий» на «архівний» |
| **Охоронний договір на пам’ятку** | | |
|  | Додати договір | Операція використовується при додаванні нового охоронного договору до пам’ятки культурної спадщини. Одночасно при додаванні можливо:   * + - Додати документ |
|  | Редагувати договір | Операція використовується при редагуванні атрибутів охоронного договору |
|  | Видалити договір | Операція використовується при видаленні охоронного договору |
| **Заява на розміщення реклами** | | |
|  | Додати | Операція використовується при додаванні нової заяви на отримання дозволу на розміщення реклами на пам’ятці культурної спадщини.  Одночасно при додаванні можливо:   * + - Додати фото     - Додати документ |
|  | Редагувати | Операція використовується при редагуванні атрибутів дозволу на розміщення реклами |
|  | Видалити | Операція використовується при видаленні дозволу на розміщення реклами |
|  | Рішення по заяві | Операція використовується при реєстрації результатів розгляду заяви на отримання дозволу на розміщення реклами. Автоматично фіксується виконавець та дата розгляду. |
| **Дозволи та Погодження: на роботи, археологічні роботи, земляні роботи**  **науково-проектна документація, історико-містобудівне обґрунтування, паспорти опорядження фасадів, проектів землеустрою, відчуження.** | | |
|  | Додати | Операція використовується при додаванні нового дозволу на пам’ятці культурної спадщини.  Одночасно при додаванні можливо:   * + - Додати документ |
|  | Редагувати | Операція використовується при редагуванні атрибутів дозволу |
|  | Видалити | Операція використовується при видаленні дозволу |
| **Судові справи** | | |
|  | Додати справу | Операція використовується при додаванні нової судової справи по пам’ятці культурної спадщини.  Одночасно при додаванні можливо:   * + - Додати документ |
|  | Редагувати справу | Операція використовується при редагуванні атрибутів судової справи |
|  | Видалити справу | Операція використовується при видаленні судової справи |
|  | Додати коментар | Операція використовується при необхідності додати коментар в процесі розгляду судової справи.  Одночасно при додаванні можливо:   * + - Додати документ |
|  | Додати результат розгляду | Операція використовується при необхідності додати результат розгляду судової справи.  Одночасно при додаванні можливо:   * + - Додати документ |
| **Виявлені порушення** | | |
|  | Додати | Операція використовується при додаванні нового виявленого порушення по пам’ятці культурної спадщини.  Одночасно при додаванні можливо:   * + - Додати фото     - Додати документ |
|  | Редагувати | Операція використовується при редагуванні атрибутів виявленого порушення |
|  | Видалити | Операція використовується при видаленні виявленого порушення |
|  | Додати рішення | Операція використовується при додаванні прийнятого рішення по виявленому порушенні по пам’ятці культурної спадщини.  Одночасно при додаванні можливо:   * + - Додати документ |
|  | Додати результат виконання | Операція використовується при реєстрації інформації про виконання рішення щодо виявленого порушення. Обов’язково зазначається результат виконання. |
| **Документи, Листування** | | |
|  | Додати | Операція використовується при додаванні документа/ листа |
|  | Редагувати | Операція використовується при редагуванні документа/ листа |
|  | Видалити | Операція використовується при видаленні документа/ листа |
| **Фото** | | |
|  | Додати | Операція використовується при додаванні фото |
|  | Редагувати | Операція використовується при редагуванні атрибутів фото |
|  | Видалити | Операція використовується при видаленні фото |
| **Звітні форми** | | |
|  | Сформувати звіт | Операція використовується при необхідності сформувати звітну форму. Користувач послідовно обирає із наявного переліку потрібний звіт, вводить за необхідності вхідні дані, та обирає потрібний формат. |

## 5.8 Звітні форми та шаблони документів

Розділ містить перелік форм для друку документів, які використовуються користувачами. Передбачається автоматична генерація зазначений документів на основі даних з бази. Звітні форми повинні формуватися у наступних форматах: pdf, doc(x), html та можливістю роздрукувати за допомогою стандартних сервісів. При формуванні звітної форми користувач повинен мати можливість обрати необхідний формат звіту. Далі всі форми надаються у вигляді вкладених файлів у форматі (doc, rtf, pdf).

Необхідно реалізувати наступний звітні форми:

* + 1. **Звітна форма «Облікова картка об’єкта культурної спадщини» -** містить необхідну інформацію необхідну для формування облікової картки об’єкта культурної спадщини <http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/z0693-04>

Форма звіту наведена у файлі\*:



\* Тут і далі форми наведені у вигляді вкладених документів у форматах: .doc, .rtf, .pdf. Для перегляду такої форми необхідно відкрити відповідний документ.

* + 1. **Звітна форма «Коротка історична довідка про об’єкт культурної спадщини» -** містить необхідну інформацію необхідну для формування короткої історичної довідки про об’єкт культурної спадщини. Приклади звітів наведені у файлі (можуть бути уточнені при реалізації):



* + 1. **Статистичні звітні форми:**
    - Перелік пам’яток, у яких відсутній діючий охоронний договір
    - Перелік пам’яток з виявленими та не усуненими порушеннями за період
    - Перелік пам’яток з погодженими дозволами на розміщення реклами.

## 5.9 Довідники

**Стан пам’ятки** – інформація про стан пам’ятки культурної спадщини

Таблиця 22. Стан пам’ятки

| **№** | **Код** | **Назва параметру** | **Опис параметру** |
| --- | --- | --- | --- |
|  | 1 | Національного значення | Національного значення |
|  | 2 | Місцевого значення | Місцевого значення |
|  | 3 | Щойно виявлені | Щойно виявлені |
|  | 4 | На розгляді в Мінкультури | На розгляді в Мінкультури |
|  | 5 | Знятий з обліку | Знятий з обліку |

**Тип пам’ятки** – інформація про тип пам’ятки культурної спадщини

Таблиця 23. Тип пам’ятки

| **№** | **Код** | **Назва параметру** | **Опис параметру** |
| --- | --- | --- | --- |
|  | 1 | Споруди (витвори) | твори архітектури та інженерного мистецтва, твори монументальної скульптури та монументального малярства, археологічні об'єкти, печери з наявними свідченнями життєдіяльності людини, будівлі або приміщення в них, що зберегли  автентичні свідчення про визначні історичні події, життя та діяльність відомих осіб |
|  | 2 | Комплекси (ансамблі) | топографічно визначені сукупності окремих або поєднаних між собою об'єктів культурної спадщини |
|  | 3 | Визначні місця | зони або ландшафти, природно-антропогенні  витвори, що донесли до нашого часу цінність з археологічного, естетичного, етнологічного, історичного, архітектурного, мистецького, наукового чи художнього погляду |

**Вид пам’ятки** – інформація про вид пам’ятки культурної спадщини

Таблиця 23. Вид пам’ятки

| **№** | **Код** | **Назва параметру** | **Опис параметру** |
| --- | --- | --- | --- |
|  | 1 | Пам’ятка містобудування | Історично сформовані центри населених місць, вулиці, квартали, площі, комплекси (ансамблі) із збереженою планувальною і просторовою структурою та історичною забудовою, у тому числі поєднаною з ландшафтом, залишки давнього розпланування та забудови, що є носіями певних містобудівних ідей |
|  | 2 | Пам’ятка монументального мистецтва | твори образотворчого мистецтва: як самостійні (окремі), так і ті, що пов'язані з архітектурними, археологічними чи іншими пам'ятками або з  утворюваними ними комплексами (ансамблями) |
|  | 3 | Пам’ятка історії | будинки, споруди, їх комплекси (ансамблі), окремі  поховання та некрополі, місця масових поховань померлих та померлих (загиблих) військовослужбовців (у тому числі іноземців),  які загинули у війнах, внаслідок депортації та політичних репресій на території України, місця бойових дій, місця загибелі бойових кораблів, морських та річкових суден, у тому числі із залишками бойової техніки, озброєння, амуніції тощо, визначні місця, пов'язані з важливими історичними подіями, з життям та діяльністю  відомих осіб, культурою та побутом народів |
|  | 4 | Пам’ятка ландшафту | природні території, які мають історичну  цінність |
|  | 5 | Пам’ятка археології | рештки життєдіяльності людини (нерухомі  об'єкти культурної спадщини: городища, кургани, залишки стародавніх поселень, стоянок, укріплень, військових таборів, виробництв, іригаційних споруд, шляхів, могильники, культові місця та споруди, їх залишки чи руїни, мегаліти, печери, наскельні зображення, ділянки історичного культурного шару, поля давніх битв, а також пов'язані з ними рухомі предмети), що містяться під  земною поверхнею та під водою і є невідтворним джерелом інформації про зародження і розвиток цивілізації |
|  | 6 | Пам’ятка садово-паркового мистецтва | поєднання паркового будівництва з природними або створеними людиною ландшафтами |
|  | 7 | Пам’ятки архітектури | окремі будівлі, архітектурні споруди, що повністю або частково збереглися в автентичному стані і  характеризуються відзнаками певної культури, епохи, певних стилів, традицій, будівельних технологій або є творами відомих авторів |
|  | 8 | Пам’ятка науки і техніки | унікальні промислові, виробничі, науково-виробничі, інженерні, інженерно-транспортні, видобувні об'єкти, що визначають рівень розвитку науки і техніки певної епохи, певних наукових напрямів або промислових галузей |

**Технічний стан пам’ятки** – інформація про технічний стан пам’ятки культурної спадщини

Таблиця 24. Технічний стан пам’ятки

| **№** | **Код** | **Назва параметру** | **Опис параметру** |
| --- | --- | --- | --- |
|  | 1 | Після реставрації | Після реставрації |
|  | 2 | Задовільний | Задовільний |
|  | 3 | Незадовільний | Незадовільний |
|  | 4 | Аварійний | Аварійний |

**Форма власності** - – інформація про форму власності пам’ятки культурної спадщини

Таблиця 25. Форма власності пам’ятки

| **№** | **Код** | **Назва параметру** | **Опис параметру** |
| --- | --- | --- | --- |
|  | 1 | Державна | Державна |
|  | 2 | Комунальна | Комунальна |
|  | 3 | Приватна | Приватна |

**Вид порушення** – інформація про вид виявленого порушення пам’ятки культурної спадщини

Таблиця 26. Вид виявленого порушення щодо пам’ятки

| **№** | **Код** | **Назва параметру** | **Опис параметру** |
| --- | --- | --- | --- |
|  | 1 | Охоронний договір/ окремі вимоги | Охоронний договір/ окремі вимоги |
|  | 2 | Роботи по ч.1 ст.26 (реставраційні/ ремонті/тощо) | Роботи по ч.1 ст.26 (реставраційні/ ремонті/тощо) |
|  | 3 | Розміщено рекламу | Розміщено рекламу |
|  | 4 | Будівельні роботи | Добудова |
|  | 5 | Земляні роботи | Перепланування |
|  | 6 | Написи | Написи |
|  | 7 | Інше | Інше |

**Тип документу** - інформація про тип документу щодо пам’ятки культурної спадщини

Таблиця 27. Тип документу

| **№** | **Код** | **Назва параметру** | **Опис параметру** | **Приналежність документа** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 1 | Облікова картка | Облікова картка | Документ ОКС |
|  | 2 | Паспорт пам’ятки | Паспорт пам’ятки | Документ ОКС |
|  | 3 | Охоронний договір з власником об’єкта | Охоронний договір з власником об’єкта | Документ ОКС |
|  | 4 | Дозвіл на розміщення реклами | Дозвіл на розміщення реклами | Документ ОКС |
|  | 5 | Акт технічного стану | Акт технічного стану | Документ ОКС |
|  | 6 | Повідомлення про занесення до Переліку об’єктів | Повідомлення про занесення до Переліку об’єктів культурної спадщини | Документ ОКС |
|  | 7 | Дозвіл на археологічні роботи | Дозвіл на проведення робіт | Документ ОКС |
|  | 8 | Дозвіл на земляні роботи | Дозвіл на земляні роботи | Документ ОКС |
|  | 9 | Дозвіл на роботи на ОКС | Дозвіл на роботи на ОКС | Документ ОКС |
|  | 10 | Науково-проектна документація | Науково-проектна документація | Документ ОКС |
|  | 11 | Проекти землеустрою | Проекти землеустрою | Документ ОКС |
|  | 12 | Погодження відчуження | Погодження відчуження | Документ ОКС |
|  | 13 | Паспорт фасадів | Паспорт фасадів | Документ ОКС |
|  | 14 | Реставраційне завдання | Реставраційне завдання | Документ ОКС |
|  | 15 | Історико-містобудівне обґрунтування | Історико-містобудівне обґрунтування | Документ ОКС |
|  | 16 | ДПТ | Детальний план територій | Документ ОКС |
|  | 17 | Коротка історична довідка | Коротка історична довідка | Документ ОКС |
|  | 18 | Акт про вчинення правопорушення | Акт про вчинення правопорушення | Виявлені порушення |
|  | 19 | Припис про усунення порушення | Припис про усунення порушення | Виявлені порушення |
|  | 20 | Протокол про вчинення правопорушення | Протокол про вчинення правопорушення | Виявлені порушення |
|  | 21 | Постанова про накладання фін. санкцій | Постанова про накладання фін. санкцій | Виявлені порушення |

**Пам’ятки містобудування місцевого/ національного значення** - інформація про пам’ятки містобудування місцевого значення

Таблиця 28. Пам’ятки містобудування місцевого/ **національного** значення

| **№** | **Код** | **Назва пам’ятки** | **Розташування** |
| --- | --- | --- | --- |
|  | 1 | Вулиця Хрещатик | Вулиця Хрещатик |
|  | 2 | Вулиця Костьольна | Вулиця Костьольна |
|  | 3 | Вулиця Володимирська і Терещенківська | Вулиця Володимирська і Терещенківська |
|  | 4 | Історичний ландшафт київських гір і річки Дніпро | Історичний ландшафт київських гір і річки Дніпро |
|  | 5 | Андріївський узвіз | Андріївський узвіз |

**Заповідники місцевого/національного значення** - інформація про заповідники місцевого/ національного значення

Таблиця 29. Заповідники місцевого/ національного значення

| **№** | **Код** | **Назва пам’ятки** | **Розташування** |
| --- | --- | --- | --- |
|  | 2 | Заповідник «Стародавній Київ» | Заповідник «Стародавній Київ» |
|  | 3 | Заповідник «Лук’янівське кладовище» | Заповідник «Лук’янівське кладовище» |
|  | 4 | Заповідник «Софія Київська» | Заповідник «Софія Київська» |
|  | 5 | Заповідник «Києво-Печерська лавра» | Заповідник «Києво-Печерська лавра» |
|  | 6 | Заповідник «Биковнянські могили» | Заповідник «Биковнянські могили» |
|  | 7 | Заповідник «Бабин Яр» | Заповідник «Бабин Яр» |

**Археологічна спадщина** - інформація про наявні пам’ятки археологічної спадщини

Таблиця 30. Археологічна спадщина

| **№** | **Код** | **Найменування пам'ятки** | **Датування** | **Розташування** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 1 | Китаївське городище і курганний могильник | розвинуте середньовіччя, Київська Русь | вул. Китаївська, 15 |
|  | 2 | Звіринецькі печери | розвинуте середньовіччя, Київська Русь | вул. Мічуріна, 18-22 |
|  | 3 | Культурний шар городища (Красний двір князя Всеволода) | розвинуте середньовіччя, Київська Русь | мис Чайка |
|  | 4 | Культурний шар села Берестове | розвинуте середньовіччя, Київська Русь | територія парку Слави |
|  | 5 | Культурний шар села Угорського | розвинуте середньовіччя, Київська Русь | урочище Аскольдова могила |
|  | 6 | Культурний шар району стародавнього Києва - Клов | розвинуте середньовіччя, Київська Русь | Кловське урочище (між вул. Круглоуніверситетською, Інститутською, Кловським узвозом, Богомольця) |
|  | 7 | Культурний шар урочища Видубичі | розвинуте середньовіччя, Київська Русь | вул. Видубецька, 1 |
|  | 8 | Фундаменти церкви Богородиці в Кловському монастирі | розвинуте середньовіччя, Київська Русь | вул. Шовковична, 25 |
|  | 9 | Городище і могильник | розвинуте середньовіччя, Київська Русь | Лиса гора |
|  | 10 | Кирилівська стоянка | розвинуте середньовіччя, Київська Русь | вул. Кирилівська, 59-61 |
|  | 11 | Культурний шар городища | розвинуте середньовіччя, Київська Русь | гора Щекавиця |
|  | 12 | Поселення | розвинуте середньовіччя, Київська Русь | парк "Нивки" |
|  | 13 | Фундаменти Лядських, Печерських воріт | розвинуте середньовіччя, Київська Русь | майдан Незалежності |
|  | 14 | Фундамент палацу | розвинуте середньовіччя, Київська Русь | вул. Ірининська |
|  | 15 | Фундаменти церкви Св. Ірини | розвинуте середньовіччя, Київська Русь | вулиці Ірининська, Володимирська |
|  | 16 | Культурний шар Города Ярослава | розвинуте середньовіччя, Київська Русь | в межах вул. Костельної, майдану Незалежності, вулиць Новопушкінської, Прорізної, Ярославів Вал, Львівської площі |
|  | 17 | Фундаменти і залишки стін ротонди | розвинуте середньовіччя, Київська Русь | вул. Володимирська, 3 |
|  | 18 | Фундаменти церкви Св. Георгія | розвинуте середньовіччя, Київська Русь | пров. Георгіївський, 2 |
|  | 19 | Фундаменти церкви | розвинуте середньовіччя, Київська Русь | вул. Стрілецька, 7/6 |
|  | 20 | Фундаменти церкви Федорівського монастиря | розвинуте середньовіччя, Київська Русь | вул. Володимирська, 7-9 |

## 5.10 Вимоги до інтеграції з іншими системами та сервісами

**ІАС «МАЙНО»**

**5.10.1** ГІС портал ІАС «Майно» на шарі «Культурна спадщина» повинен відображати наступну інформацію:

* Основною сторінкою для відображення є карта всіх об’єктів культурної спадщини з гео-позначками пам’яток (інформаційна база має бути інтегрована з геоінформаційною системою міста).
* По “кліку” на кожен об'єкт відображується у спливаючому вікні його фотографія та коротка історична довідка. Також доступний перехід на повну сторінку пам’ятки.

**Інформаційна картка пам’ятки культурної спадщини для загального кола користувачів повинні містити:**

* Назва пам’ятки
* Коротка історична довідка
* Датування
* Місцезнаходження
* Вид пам’ятки
* Тип пам’ятки
* Стан пам’ятки
* Охоронний номер
* Номер та дата рішення про взяття під охорону
* Форма власності
* Технічний стан
* Фотографії пам’яток культурної спадщини (більше одної, фото з різних ракурсів, історичні фото)
* Дата оновлення інформації

**5.10.2** НА ГІС порталі ІАС «Майно» на шарі «Культурна спадщина» повинні бути присутніми такі **фільтри**:

* За станом пам'ятки
  + Національного значення
  + Місцевого значення
  + Щойно виявлені
  + На розгляді в Мінкультури
* За видом пам’ятки
  + Пам’ятка містобудування
  + Пам’ятка монументального мистецтва
  + Пам’ятка історії
  + Пам’ятка ландшафту
  + Пам’ятка археології
  + Пам’ятка садово-паркового мистецтва
  + Пам’ятка архітектури
  + Пам’ятка науки і техніки
* За станом пам’ятки
  + Після реставрації
  + Задовільний
  + Незадовільний
  + Аварійний
* За формою власності
  + Державна
  + Комунальна
  + Приватна
* За виданими дозволами та узгодженнями (на розміщення реклами, на археологічні роботи, на земляні роботи, на роботи).
* За виявленими порушеннями.
  + 1. На ГІС порталі ІАС «Майно» на шарі «Культурна спадщина» повинен бути реалізований **пошук** по об’єктах (назва пам’ятки культурної спадщини) та адресах з автоматичними підказками та урахуванням можливих помилок у написі назв об’єктів та адрес. Мінімальна кількість символів з яких починається автоматична обробка введеної інформації – 3 символи. Результати пошуку повинні передбачати можливість виведення декількох результатів на одній сторінці із можливістю розбивки виведених результатів по сторінках (пагінація).
    2. На ГІС порталі ІАС «Майно» на шарі «Культурна спадщина» повинна бути розміщена кнопка-посилання «Подати звернення», при натисканні на яку повинен активуватися процес переходу на сторінку подачі звернення на порталі онлайн-послуг із використанням сервісу «Київ ID». Місце розташування такої кнопки, її дизайн та логіка відпрацювання повинні відповідати побудові інформаційної архітектури модулю, зручності переходів через використання суміжних сервісів.
    3. На порталі онлайн-послуг (<https://poslugy.kyivcity.gov.ua>) громадянин повинен мати можливість подати звернення з виявлених порушень щодо пам’ятки культурної спадщини. Для подачі звернення необхідно заповнити форму з можливістю додавання декількох фото, визначення місця розташування пам’ятки культурної спадщини, додавання адреси із автоматичним підказчиком з адресного реєстру, опису порушень, можливістю вибору типу порушення зі списку. Кількість поданих звернень не обмежується часовими та кількісними параметрами, але може бути заблокована для визначеного користувача за певних обставин на окремий проміжок.
    4. Подати звернення громадянин повинен мати можливість лише після проходження авторизації/автентифікації із подальшою ідентифікацією через Особистий кабінет киянина – сервіс «Київ ID». Статус обробки поданого звернення, додаткові запити від сторони, яка оброблює звернення, результат розгляду та історія подання звернень відображається та зберігається в кабінеті киянина (<https://id.kyivcity.gov.ua>).

# СПИСОК ТАБЛИЦЬ

[Таблиця 1. Терміни та визначення 6](#_Toc489450207)

[Таблиця 2. Стандартні функціональні ролі системи 24](#_Toc489450208)

[Таблиця 3. Інформація про об’єкт культурної спадщини 29](#_Toc489450209)

[Таблиця 4. Інформація про комплекс (ансамбль) пам’яток культурної спадщини 33](#_Toc489450210)

[Таблиця 5. Інформація про власників 34](#_Toc489450211)

[Таблиця 6. Інформація про охоронний договір 35](#_Toc489450212)

[Таблиця 7. Інформація щодо отриманих заяв на розміщення реклами 35](#_Toc489450213)

[Таблиця 8. Інформація щодо виданих дозволів на проведення робіт 36](#_Toc489450214)

[Таблиця 9. Інформація щодо дозволів на земляні роботи 37](#_Toc489450215)

[Таблиця 10. Інформація щодо дозволів на проведення археологічних розвідок, розкопок, інших земляних роботи 37](#_Toc489450216)

[Таблиця 11. Інформація щодо науково-проектної документації, детального плану територій, історико-містобудівне обґрунтування, паспорти опорядження фасадів 38](#_Toc489450217)

[Таблиця 12. Інформація щодо проектів землеустрою 39](#_Toc489450218)

[Таблиця 13. Інформація щодо погодження відчуження 39](#_Toc489450219)

[Таблиця 14. Інформація щодо виявлених порушень 40](#_Toc489450220)

[Таблиця 15. Інформація щодо рішень по порушенням 41](#_Toc489450221)

[Таблиця 16. Інформація щодо судових справ 42](#_Toc489450222)

[Таблиця 17. Інформація щодо листування 43](#_Toc489450223)

[Таблиця 18. Інформація щодо документів 44](#_Toc489450224)

[Таблиця 19. Інформація щодо фотографій 45](#_Toc489450225)

[Таблиця 20. Інформація щодо звернення громадян 46](#_Toc489450226)

[Таблиця 21. Перелік стандартних операцій 47](#_Toc489450227)

[Таблиця 22. Стан пам’ятки 51](#_Toc489450228)

[Таблиця 23. Тип пам’ятки 52](#_Toc489450229)

[Таблиця 23. Вид пам’ятки 52](#_Toc489450230)

[Таблиця 24. Технічний стан пам’ятки 53](#_Toc489450231)

[Таблиця 25. Форма власності пам’ятки 54](#_Toc489450232)

[Таблиця 26. Вид виявленого порушення щодо пам’ятки 54](#_Toc489450233)

[Таблиця 27. Тип документу 54](#_Toc489450234)

[Таблиця 28. Пам’ятки містобудування місцевого/ **національного** значення 55](#_Toc489450235)

[Таблиця 29. Заповідники місцевого/ національного значення 56](#_Toc489450236)

[Таблиця 30. Археологічна спадщина 56](#_Toc489450237)

# СПИСОК РИСУНКІВ

[Рис. 1. Верхньорівнева логічна схема побудови 23](#_Toc489450238)

[Рис. 2. Архітектурна схема рішення 23](#_Toc489450239)

[Рис. 3. Приклад форми (схематично) 28](#_Toc489450240)

[Рис. 4. Схема базових сутностей 29](#_Toc489450241)