

**АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО  
«Санкт-Петербургский центр доступного жилья»**

**УТВЕРЖДЕНО**

**Приказом генерального директора  
АО «СПб ЦДЖ»**

**№ 2013-11/07 от «20» ноября 2013 года**  
*(в редакции от 29.11.2013, 27.12.2013,  
10.12.2014, 15.04.2016)*

**Инструкция  
о порядке работы на закрытых серверах  
Акционерного общества «Санкт-Петербургский центр  
доступного жилья»  
по обмену информацией с партнерами  
ИН-ДИТ-13-03/П**

г. Санкт-Петербург  
2013 г.

## Содержание

1. Общие положения.....	3
2. Порядок предоставления доступа к закрытому серверу Общества.....	3
3. Порядок формирования электронных папок. ....	4
4. Порядок размещения информации.....	4
5. Обмен информацией между Партнерами. ....	5
6. Порядок отключения Партнеров от закрытого сервера Общества. ....	5
Приложение № 1 .....	6
Приложение № 2 .....	7

## 1. Общие положения.

Настоящая Инструкция о порядке работы на закрытых серверах Акционерного общества «Санкт-Петербургский центр доступного жилья» по обмену информацией с партнерами (далее – Инструкция) разработана в целях унификации правил Общества и Партнеров, в рамках Обмена информацией, осуществляемого на закрытых серверах, с целью единообразного подхода к файловой системе хранения при передаче электронных документов на основании заключенных Соглашений, Договоров и Регламентов о взаимодействии, а также с целью соблюдения требований законодательства Российской Федерации о защите персональных данных.

### Термины и определения

**Соглашение** – документ / документы гражданско-правового характера, на основании которых возникают обязательства в рамках взаимодействия или оказания услуг между Обществом и сторонними организациями (лицами). В рамках настоящей Инструкции термин «Соглашение» включает в себя заключаемые с Партнерами Общества соглашения о сотрудничестве, договоры, регламенты о взаимодействии.

**Обмен информацией** - порядок обмена электронными документами по утвержденным правилам.

**Партнер** – контрагент в Соглашении по отношению к Обществу, принявший на себя те или иные обязательства в рамках взаимодействия или оказания услуг.

**Папка общего доступа** – электронная папка, создаваемая Обществом для размещения общих документов, предоставляемых Партнеру в рамках заключенных Соглашений.

**Папка Партнера** - электронная папка, создаваемая Обществом, имеющая индивидуальные параметры доступа, для осуществления Обмена информацией с Партнером в рамках заключенных Соглашений.

**VPN (Virtual Private Network)** – предоставление доступа к удалённому (закрытому) серверу Общества, посредством использования технологии Виртуальных частных сетей (VPN) для осуществления Обмена информацией Общества и Партнеров.

**Электронный документ** - файл определенного типа и внутренней структуры, содержащий информацию, состав которой регламентируется соглашениями или иными нормативными документами.

**Закрытый сервер Общества** – специальное компьютерное оборудование, выделенное с целью выполнения определенных сервисных функций для обмена информацией между Партнерами, и имеющее специализированный режим работы и защиты.

## 2. Порядок предоставления доступа к закрытому серверу Общества.

- 2.1. Предоставление Партнеру доступа к закрытому серверу Общества осуществляется по факту заключения Соглашения на условиях и в сроки, указанные в заключенном Соглашении.
- 2.2. Памятка по подключению защищенного канала связи выдается Партнерам в частном порядке. По факту формирования папок и параметров доступа к Папке Партнера ответственный сотрудник Общества при личной встрече предоставляет ответственному сотруднику Партнера под роспись в получении Памятку, содержащую необходимые параметры и коды доступа к закрытому серверу Общества, Папке общего доступа, Папке Партнера и электронной папке общего доступа для осуществления Обмена информацией между Партнерами (Приложение № 1 к настоящей Инструкции).
- 2.3. Партнер по факту получения информации, указанной в п. 2.2 настоящей Инструкции, осуществляет настройку удаленного доступа к закрытому серверу Общества (Приложение № 3 к настоящей Инструкции);

- 2.4. В случае возникновения вопросов к технической поддержке либо сбоях работы закрытого сервера, Партнер направляет письменный запрос в виде Заявки (по форме Приложения № 2 к настоящей Инструкции) на электронный ящик [help4partners@spbcdg.ru](mailto:help4partners@spbcdg.ru). Общество оказывает содействие (без выезда к Партнеру) и консультирование Партнера по вопросам технической поддержки, настройки подключения удаленного доступа к серверу.

### **3. Порядок формирования электронных папок.**

- 3.1. На закрытом сервере Общества формируются две электронные папки для осуществления Обмена информацией между Обществом и Партнером, а именно:
- Папка общего доступа;
  - Папка Партнера.
- 3.2. Расположение и название Папки общего доступа определяется в соответствии с функциями Партнера согласно Приложению № 1 к настоящей Инструкции. Внутренняя структура данной папки не регламентирована настоящей Инструкцией. Документы (файлы), выкладываемые Обществом в Папку общего доступа, сформированы в соответствующие подпапки исходя из информации, содержащейся в документе (файле). (Например: программное обеспечение (в том числе файлы в формате Excel OA, Калькулятор и т.д.) сформированы в подпапку «ПО»; шаблоны договоров в подпапку «Шаблоны» и т.д.);
- 3.3. Расположение, название и структура Папки Партнера определяется в соответствии с функциями, выполняемыми Партнерами согласно Приложению № 1 к настоящей Инструкции.

### **4. Порядок размещения информации.**

- 4.1. Партнер по факту размещения информации (файлов) в подпапке одного из основных разделов направляет информационное сообщение с указанием имени файла и названия папки, в которой он размещен, на соответствующий адрес электронной почты согласно Приложению № 1 и условий, определенных Соглашением;
- 4.2. Общество по факту размещения информации (файлов) в Папке общего доступа и в подпапке «от СПб ЦДЖ» одного из основных разделов направляет на адрес электронной почты Партнера (ответственного сотрудника) информационное сообщение с указанием имени файла и названия папки, в которой он размещен;
- 4.3. Если Партнер / Общество одновременно размещает несколько документов (электронных файлов) по одному заемщику, в Подпапке Партнера одного из основных разделов / подпапке «от СПб ЦДЖ» формируется папка по данному заемщику с именем папки «ФИО заемщика» и в последующем вся информация по данному заемщику размещается в указанной папке;
- 4.4. Документы (файлы), размещаемые Обществом в Папке общего доступа, предназначены для использования в работе Партнера. Период хранения размещенной Обществом информации определяется сроками её актуальности. По факту истечения данного срока ответственный сотрудник Общества осуществляет обновление информации либо её полное изъятие (удаление) с последующим уведомлением Партнера о данном факте;
- 4.5. Документы (файлы), размещаемые ответственными сотрудниками Партнера / Общества в соответствующих разделах Папки Партнера, подлежат полному изъятию. Не допускается длительное хранение электронной информации (файлов) в разделах Папки Партнера;
- 4.6. В случае необходимости использования предоставленной Партнером / Обществом электронной информации (файлов) несколькими подразделениями Партнера / Общества допускается временное хранение данной информации длительностью не более 5 (Пяти) рабочих дней с даты ее размещения, с учетом положений п. 4.8 настоящей Инструкции;
- 4.7. По факту истечения срока временного хранения информации в разделах Папки Партнера ответственные сотрудники Партнера / Общества осуществляют полное ее изъятие (удаление) в следующем порядке:

- Ответственный сотрудник Общества осуществляет контроль временного хранения и последующего полного изъятия (удаления) электронной информации (файлов) в подпапках основных разделов;
  - Ответственный сотрудник Партнера осуществляет контроль временного хранения и последующего полного изъятия (удаления) электронной информации (файлов) в папке «от СПБ ЦДЖ» во всех разделах её размещения.
- 4.8. Вся информация, находящаяся в разделах Папки Партнера, автоматически удаляется каждую пятницу в 18.00 независимо от даты и времени ее размещения.

## **5. Обмен информацией между Партнерами.**

- 5.1. Для осуществления Обмена информацией между Партнерами в каждой Папке партнера сформирована электронная папка с именем «0.Обмен».
- 5.2. Структуру папки составляют подпапки, формируемые индивидуально для каждого Партнера (<Наименование Партнера >).
- 5.3. Папка «0.Обмен» содержит подпапки, формируемые индивидуально для каждого Партнера. Папка с наименованием Партнера содержит как информацию для данного Партнера, так и информацию, размещенную данным Партнером.  
(Например, информация размещается Поставщиком для Оценщика в папке:  
«<Наименование Поставщика>/0.Обмен/Оценщики/<Наименование Оценщика>»,  
отображается данная информация для Оценщика в папке:  
«<Наименование Оценщика >/0.Обмен/<Наименование Поставщика >»).
- 5.4. Доступ к данным папкам предоставляется только Партнерам, между которым непосредственно осуществляется Обмен информацией.
- 5.5. Действие настоящей инструкции не распространяется на порядок осуществления Обмена информацией между Партнерами. Партнеры могут руководствоваться настоящей Инструкцией, либо определить самостоятельно порядок взаимодействия при осуществлении Обмена информацией, с соблюдением требований законодательства Российской Федерации о защите персональных данных.

## **6. Порядок отключения Партнеров от закрытого сервера Общества.**

Отключение от сервиса Закрытого сервера Общества производится в случаях:

- 6.1. Приостановки деятельности Партнера на неопределенный срок (отзыв лицензии, банкротство, реорганизация, ликвидация).  
При наличии информации о приостановке деятельности Партнера, ответственный сотрудник Общества подготавливает заявку на отключение данного Партнера от закрытого сервера Общества и направляет ее в соответствующее подразделение, отвечающее за работу закрытого сервера Общества.
- 6.2. В случае прекращения сотрудничества и подготовки документов о расторжении, ответственный сотрудник Общества, направляет соответствующую информацию в структурное подразделение Общества, ответственное за подключение и отключение Партнеров от закрытых серверов Общества.

**Приложение № 1** к  
Инструкции о порядке работы на  
закрытых серверах АО «СПб  
ЦДЖ» по обмену информацией с  
партнерами.

Наименование организации  
партнёра

АО «СПб ЦДЖ»

**З А Я В К А**

от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

<b>Наименование партнера, контактное лицо и телефон</b>	
<b>Логин партнера</b>	Указывается код персональной папки документооборота (например, «РА-15»)
<b>Когда выявлена проблема</b>	Указывается дата выявления
<b>Описание проблемы</b>	<p>Указывается полное описание возникшей проблемы/ошибки:</p> <p>1. Описывается порядок действий, который производился при возникновении проблемы/ошибки.</p> <p>2. При наличии, указывается текст возникающей системной ошибки или же описывается действие/бездействие системы.</p> <p><b>Например:</b></p> <p>«При попытке настроить VPN соединение возникает системная ошибка № 619»;</p> <p>«Соединение VPN устанавливается, но не удается попасть в свой каталог, не выдается окно с запросом логина и пароля».</p>

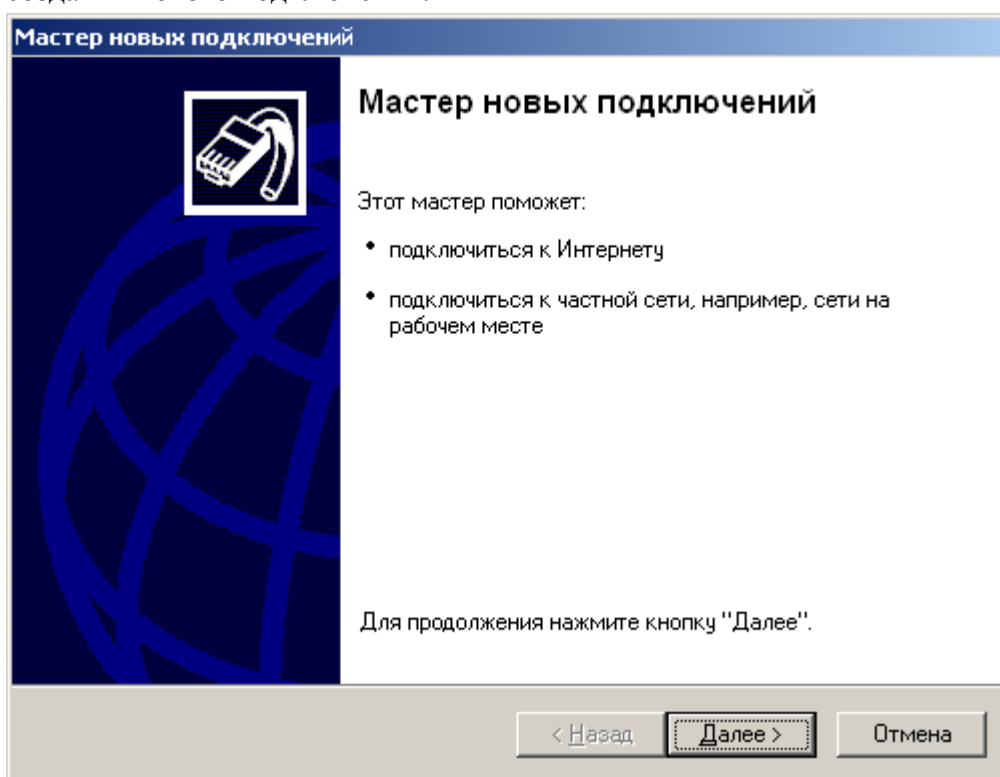
Пример заполнения Заявки выделен курсивом и заливкой серого цвета. При заполнении Заявки ненужная информация подлежит удалению

**Приложение № 2** к  
Инструкции о порядке работы на  
закрытых серверах АО «СПб  
ЦДЖ» по обмену информацией с  
партнерами.

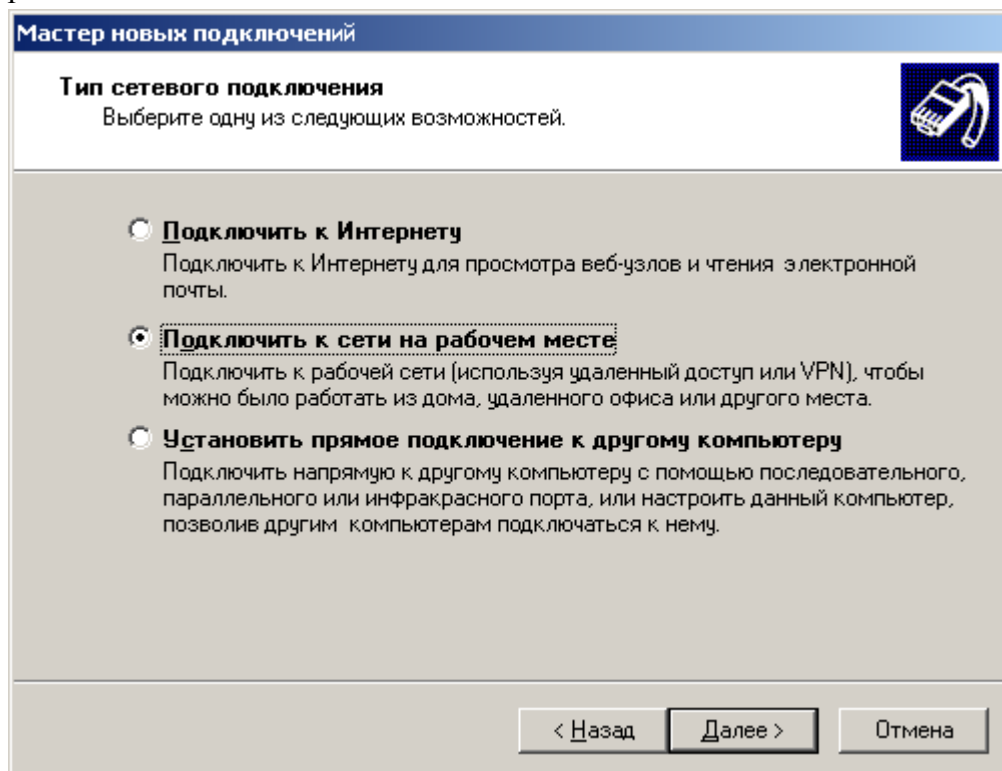
### **Памятка по настройке удаленного доступа к закрытому серверу.**

Для удаленного доступа к сервису для партнеров АО «СПб ЦДЖ», необходимо выполнить следующие настройки:

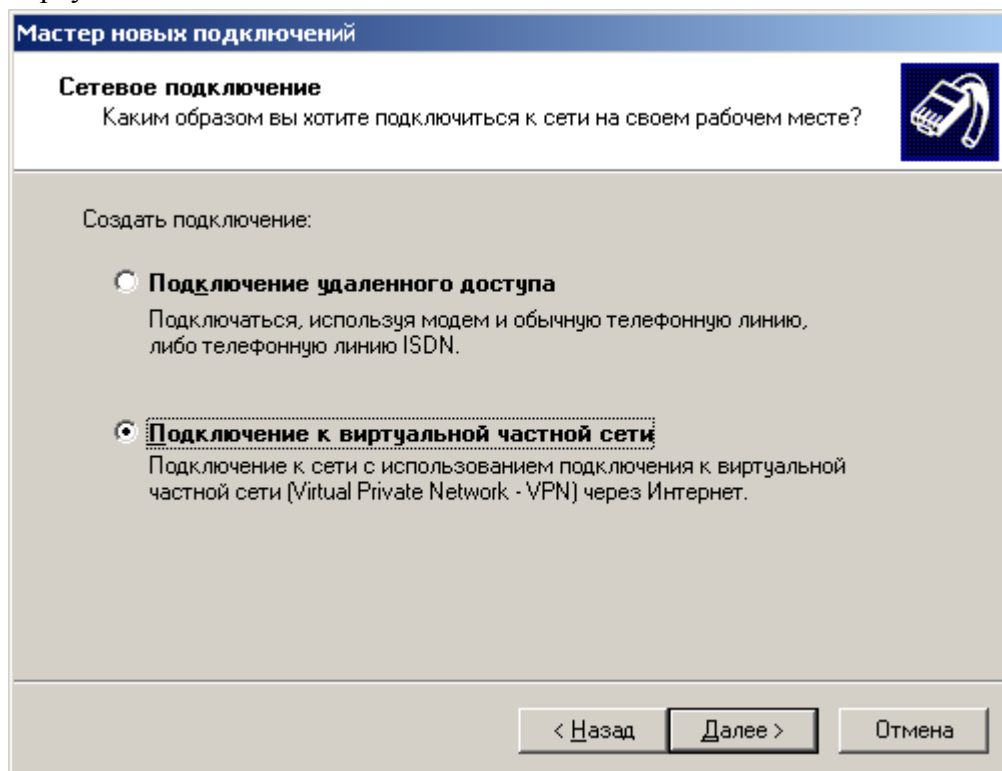
1. Выбрать меню Пуск->Настройка->Сетевые подключения
2. Выбрать пункт Создание нового подключения, в результате запустится мастер создания нового подключения:



3. Нажать «Далее», на следующем экране выбрать пункт «Подключить к сети на рабочем месте»:

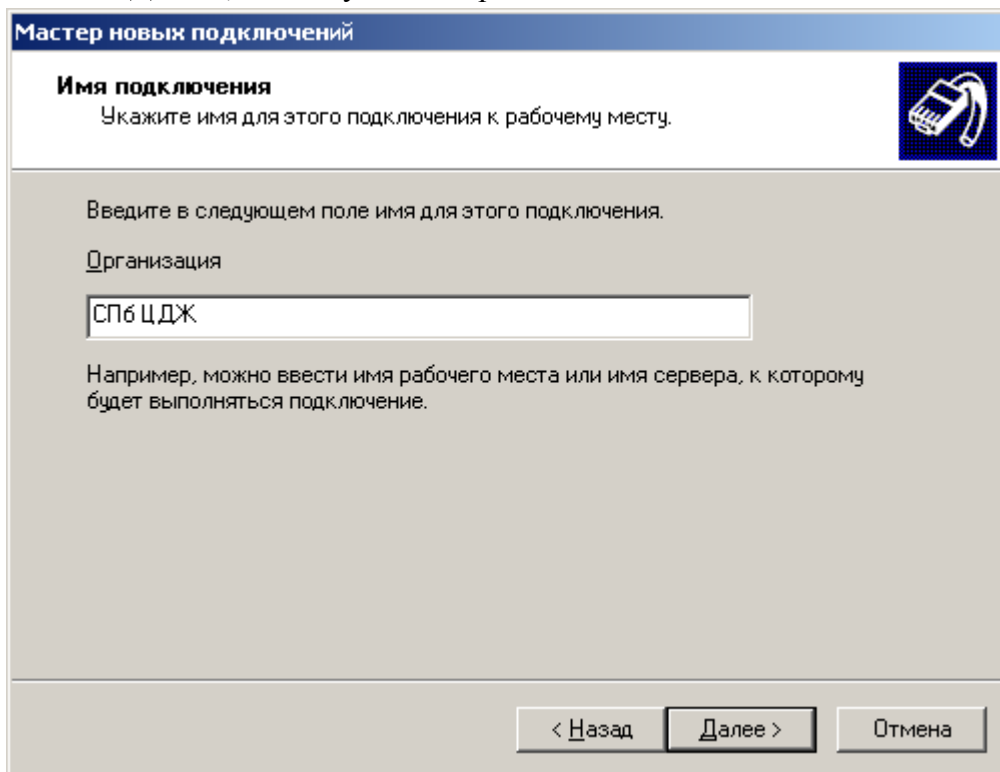


4. Нажать «Далее», на следующем экране выбрать пункт «Подключение к виртуальной частной сети»:





5. Нажать «Далее», на следующем экране заполнить необходимое поле:



**Мастер новых подключений**

**Имя подключения**  
Укажите имя для этого подключения к рабочему месту.

Введите в следующем поле имя для этого подключения.

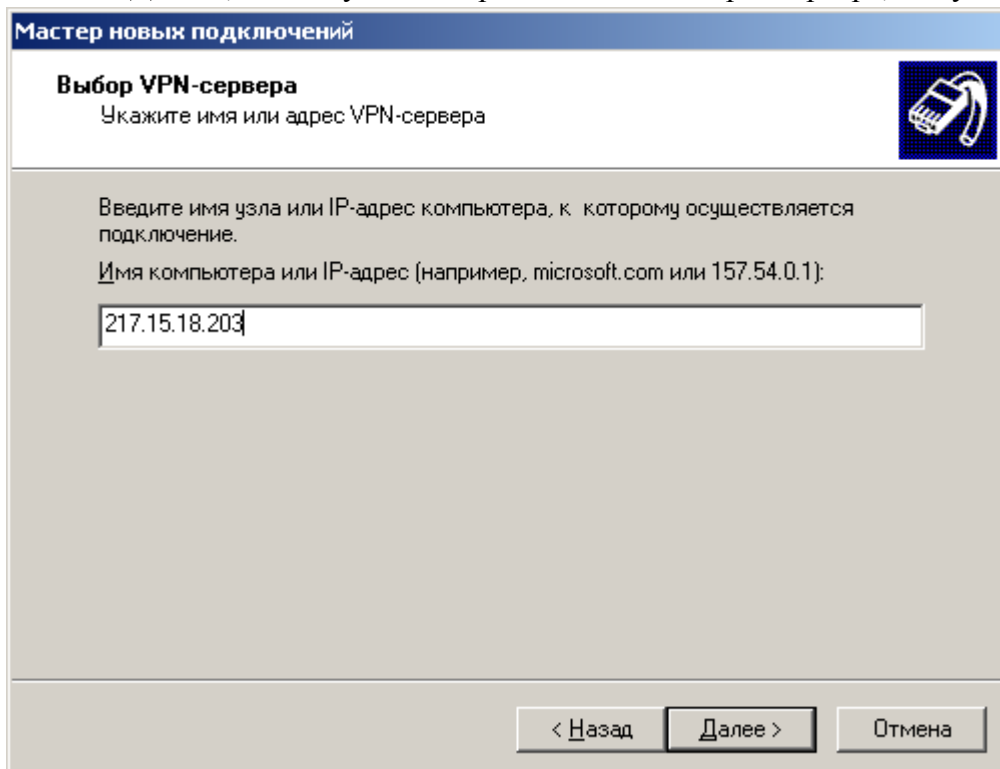
Организация

СПб ЦДЖ

Например, можно ввести имя рабочего места или имя сервера, к которому будет выполняться подключение.

< Назад    Далее >    Отмена

6. Нажать «Далее», на следующем экране заполнить адрес сервера, как указано ниже:



**Мастер новых подключений**

**Выбор VPN-сервера**  
Укажите имя или адрес VPN-сервера

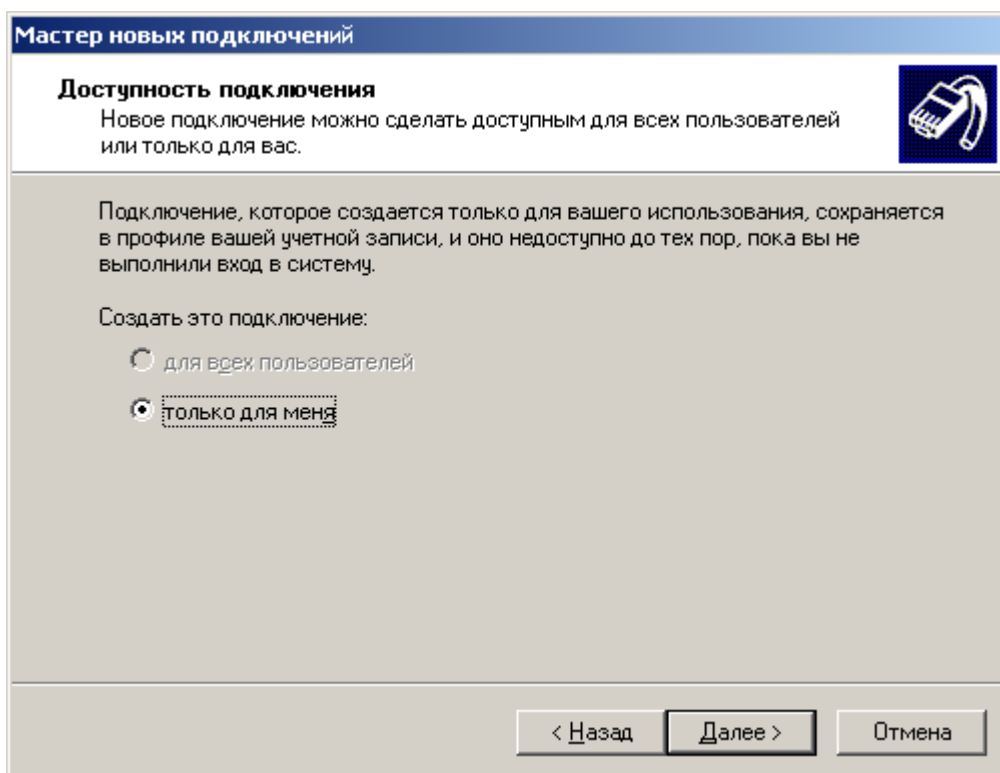
Введите имя узла или IP-адрес компьютера, к которому осуществляется подключение.

Имя компьютера или IP-адрес (например, microsoft.com или 157.54.0.1):

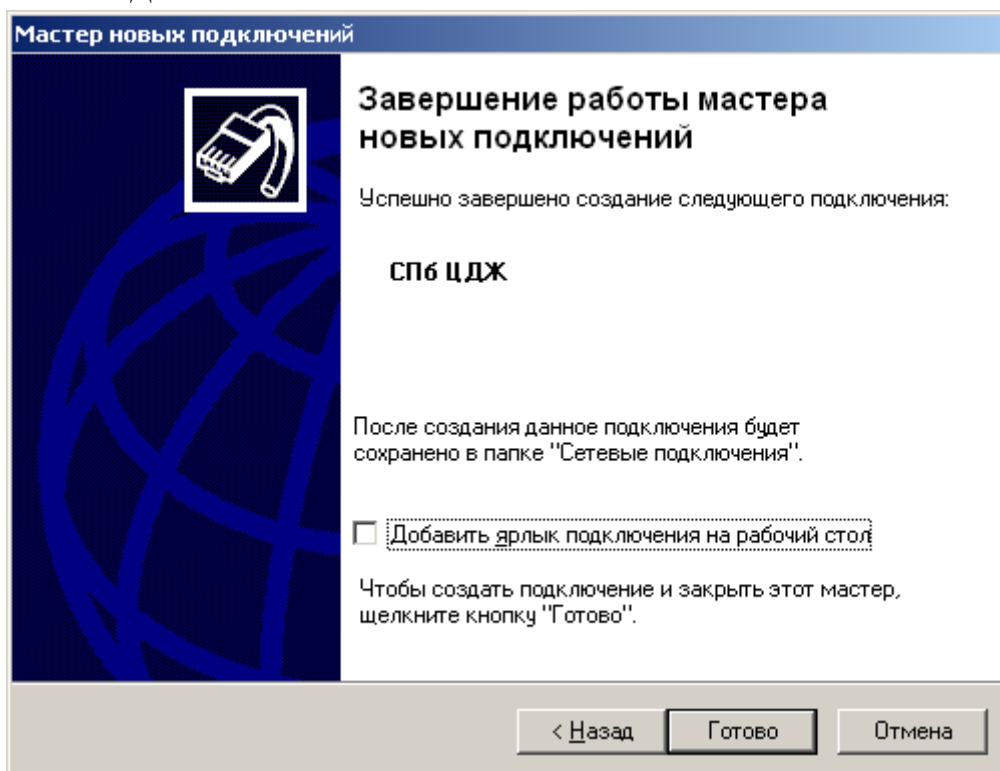
217.15.18.203

< Назад    Далее >    Отмена

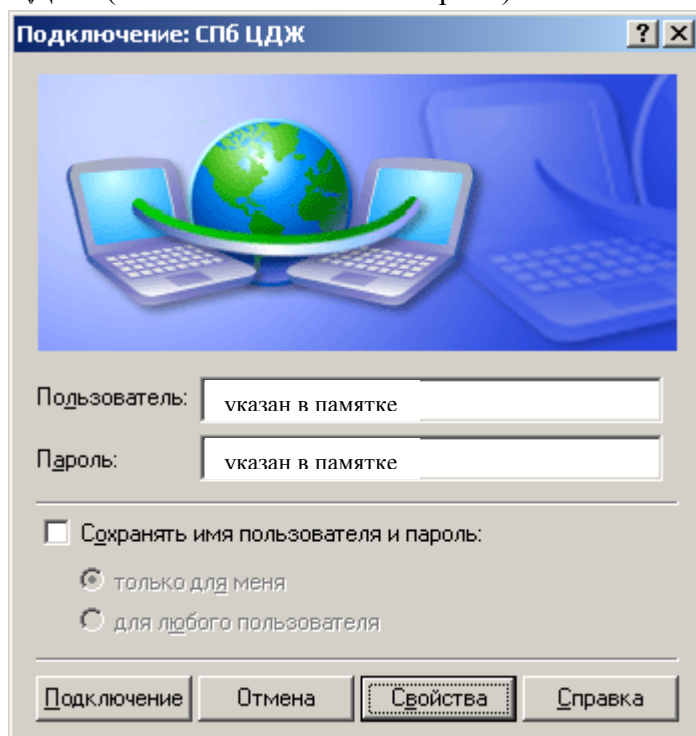
7. Нажать «Далее», на следующем экране выбрать «только для меня»:



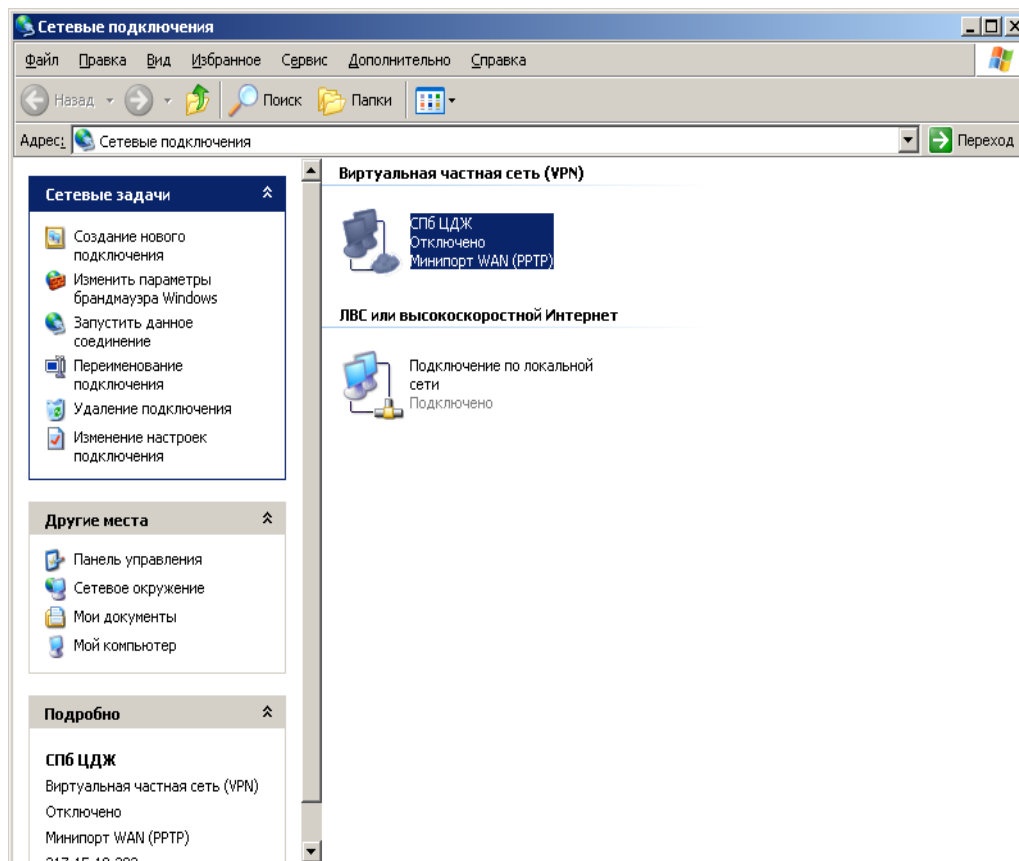
8. Нажать «Далее» и затем «Готово»:



9. В открывшемся окне ввести данные, предоставленные сотрудниками АО «СПб ЦДЖ» (Имя Пользователя и Пароль) и нажать «Подключение»:



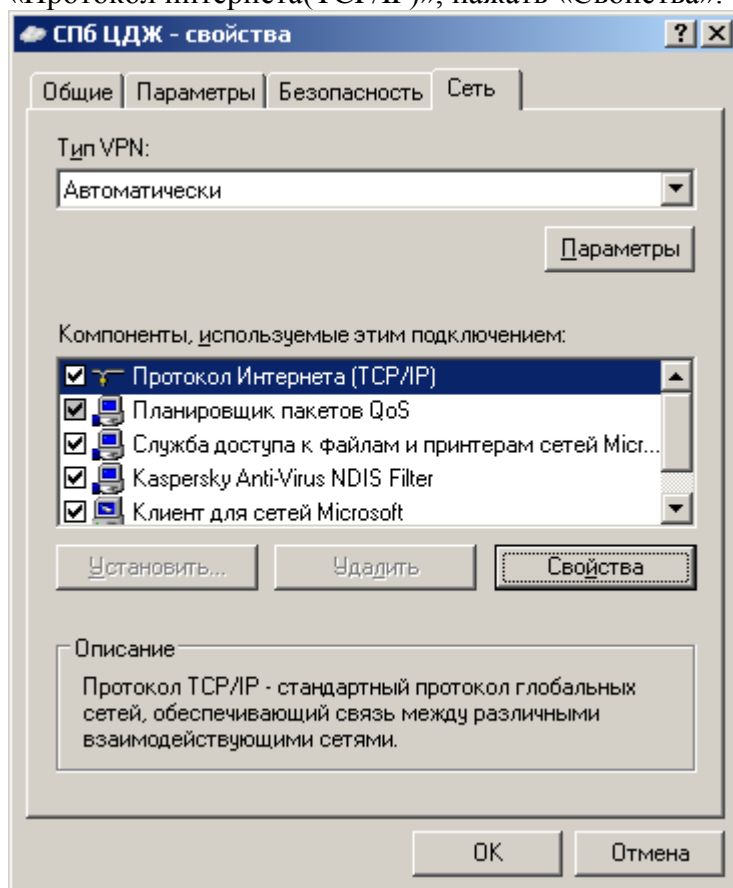
10. В дальнейшем необходимо использовать данное подключение:



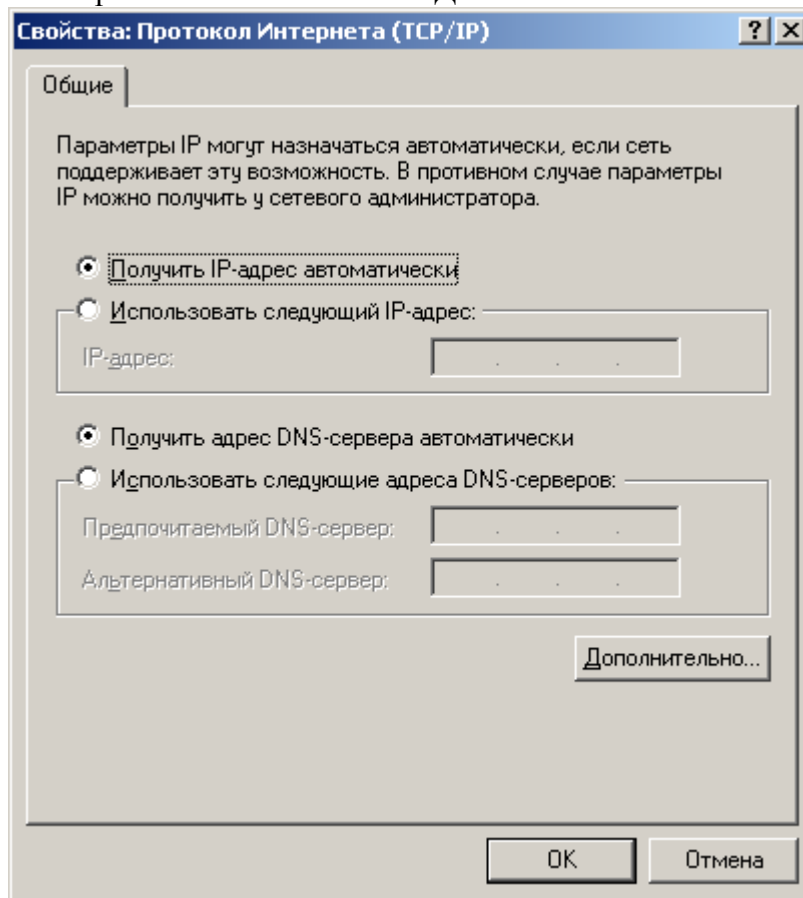
11. В случае, если у пользователя при таком подключении отключаются подключения к внутренним сетевым ресурсам, необходимо внести в свойства подключения следующие изменения:

- открыть свойства подключения (правая кнопка мыши, в контекстном меню выбрать «Свойства»)

- в открывшемся окне выбрать вкладку «Сеть» и при выбранном компоненте «Протокол интернета(TCP/IP)», нажать «Свойства»:



- в открывшемся окне нажать «Дополнительно»:



- в открывшемся окне убрать галочку «Использовать основной шлюз в удаленной сети»:

