



АДМИНИСТРАЦИЯ КЫШТЫМСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от «26» 12 2018 г. № 2947

г. Кыштым

Об утверждении Положения о порядке ведения информационной системы обеспечения градостроительной деятельности на территории Кыштымского городского округа

В соответствии со статьями 8, 56, 57 Градостроительного кодекса Российской Федерации, Постановлением Правительства Российской Федерации от 09.06.2006 N 363 "Об информационном обеспечении градостроительной деятельности", ст. 16 Федерального закона от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" и Уставом Кыштымского городского округа, в целях формирования и ведения информационной системы обеспечения градостроительной деятельности на территории Кыштымского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке ведения информационной системы обеспечения градостроительной деятельности на территории Кыштымского городского округа.
2. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию в средствах массовой информации и размещению на официальном сайте администрации Кыштымского городского округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
3. Организацию и контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Кыштымского городского округа по капитальному строительству Гурцкая Р.Р.

Исполняющий обязанности
Главы Кыштымского городского округа

П.Г.Мошкин



Положение о порядке ведения информационной системы обеспечения
градостроительной деятельности
на территории Кыштымского городского округа

1. Общие положения

1. Положение о порядке ведения информационной системы обеспечения градостроительной деятельности на территории Кыштымского городского округа (далее - Положение) разработано в соответствии со статьями 56 и 57 Градостроительного кодекса Российской Федерации, Постановлением Правительства Российской Федерации от 09.06.2006 N 363 "Об информационном обеспечении градостроительной деятельности", приказом Министерства регионального развития Российской Федерации от 30.08.2007 N 85 "Об утверждении документов по ведению информационной системы обеспечения градостроительной деятельности".

2. Положение определяет структуру, порядок формирования и ведения информационной системы обеспечения градостроительной деятельности на территории Кыштымского городского округа, а также порядок представления сведений, содержащихся в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности (далее - ИСОГД).

3. ИСОГД - организованный в соответствии с требованиями Градостроительного кодекса Российской Федерации, систематизированный на основании кадастрового деления свод документированных сведений о развитии территории муниципального образования, ее застройке, о земельных участках, об объектах капитального строительства и иных необходимых для осуществления градостроительной деятельности сведений.

4. Общее руководство, контроль, координацию ведения ИСОГД осуществляет отдел архитектуры и градостроительства администрации Кыштымского городского округа (далее - отдел архитектуры).

5. Сведения ИСОГД являются открытыми и общедоступными и представляются с учетом установленных и утвержденных Постановлением Правительства Российской Федерации от 09.06.2006 N 363 "Об информационном обеспечении градостроительной деятельности".

6. Сведения ИСОГД являются муниципальным информационным ресурсом и в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 N 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и защите информации".

7. Финансирование ведения ИСОГД осуществляется за счет средств бюджета Кыштымского городского округа.

8. ИСОГД включает в себя материалы в текстовой форме и в виде карт (схем) на бумажном и электронном носителях.

2. Основные задачи

9. Целью ведения ИСОГД является обеспечение органов государственной власти, органов местного самоуправления, физических и юридических лиц достоверными сведениями, необходимыми для осуществления градостроительной, инвестиционной и иной хозяйственной деятельности, проведения землеустройства.

10. Органы администрации Кыштымского городского округа, принявшие, утвердившие, выдавшие документы, в которых содержатся сведения, подлежащие в соответствии с законодательством размещению в ИСОГД, направляют в установленном порядке копии соответствующих документов в отдел архитектуры. Копии предоставленных документов размещаются в установленном порядке в ИСОГД в течение четырнадцати рабочих дней со дня их получения.

3. Структура ИСОГД

11. В соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 09.06.2006 N 363 "Об информационном обеспечении градостроительной деятельности" ИСОГД состоит:

1) из девяти основных разделов, в которых содержится информация, предусмотренная частью 4 статьи 56 Градостроительного кодекса Российской Федерации, Постановлением Правительства Российской Федерации от 09.06.2006 N 363 "Об информационном обеспечении градостроительной деятельности";

2) из трех дополнительных разделов, в которых содержится иная информация, имеющая отношение к градостроительной деятельности.

12. К основным разделам ИСОГД относятся:

раздел I. "Документы территориального планирования Российской Федерации в части, касающейся территории муниципального образования";

раздел II. "Документы территориального планирования субъекта Российской Федерации в части, касающейся территории муниципального образования";

раздел III. "Документы территориального планирования муниципального образования, материалы по их обоснованию";

раздел IV. "Правила землепользования и застройки, внесение в них изменений";

раздел V. "Документация по планировке территорий";

раздел VI. "Изученность природных и техногенных условий";

раздел VII. "Изъятие и резервирование земельных участков для государственных или муниципальных нужд";

раздел VIII. "Застроенные и подлежащие застройке земельные участки";

раздел IX. "Геодезические и картографические материалы".

13. К дополнительным разделам ИСОГД относятся:

раздел X. "Оценочное зонирование";

раздел XI. "Программы развития территории муниципального образования";

раздел XII. "Нормативно-правовая документация".

14. Дополнительные разделы ИСОГД создаются и ведутся без присвоения регистрационных номеров по решению администрации Кыштымского городского округа. Сведения, документы и материалы, содержащиеся в дополнительных разделах информационной системы, не должны дублировать сведения, документы и материалы, содержащиеся (подлежащие размещению) в основных разделах ИСОГД.

15. Основные разделы ИСОГД формируются путем размещения поступающих от органов государственной власти или органов местного самоуправления копий документов, содержащих сведения, которые подлежат размещению в ИСОГД, применительно к территории Кыштымского городского округа.

16. Сведения основных разделов ИСОГД подразделяются на общую и специальную части, содержание которых определено Постановлением Правительства Российской Федерации от 09.06.2006 N 363 "Об информационном обеспечении градостроительной деятельности".

17. Дополнительные разделы ИСОГД формируются путем размещения в соответствующие базы данных копий документов, нормативных правовых актов, сведений и материалов, аналитической, справочной и иной информации, характеризующей социально-экономическое, инженерно-техническое и иное развитие Кыштымского городского округа. Указанные документы и материалы используются органами местного самоуправления при регулировании градостроительной деятельности, подготовке и принятии управленческих решений в различных сферах жизнедеятельности, входящих в перечень вопросов местного значения городского округа.

18. Наполнение информацией дополнительных разделов ИСОГД осуществляется на основе взаимодействия отдела архитектуры, Комитета по управлению имуществом, управления информационных технологий и органов государственной власти, муниципальных предприятий и учреждений, организаций не муниципальной формы собственности.

19. Внесение изменений в сведения, содержащиеся в основных и дополнительных разделах ИСОГД, осуществляется на основании информации, поступившей от органов государственной власти или органов местного самоуправления, либо полученной из иных источников, путем анализа имеющейся информации.

20. Документирование, хранение сведений ИСОГД осуществляется на бумажных и электронных носителях. При несоответствии записей на бумажном и электронном носителях приоритет имеют записи на бумажном носителе.

21. Хранение копий документов, содержащихся в ИСОГД и представленных на бумажном носителе, осуществляется в соответствии с

Федеральным законом от 22.10.2004 N 125-ФЗ "Об архивном деле в Российской Федерации".

22. Порядок формирования и ведения книг при автоматизированном варианте эксплуатации ИСОГД соответствует бумажному варианту. Технологические решения выполнения процессов оформляются в виде инструкций.

4. Порядок размещения сведений в ИСОГД

23. Органы местного самоуправления, соответственно принявшие, утвердившие, выдавшие документы, сведения, содержащиеся в которых, подлежат в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации размещению в ИСОГД в течение семи дней со дня принятия, утверждения, выдачи указанных документов направляют соответствующие копии в отдел архитектуры.

24. Поступившие главе Кыштымского городского округа, в администрацию Кыштымского городского округа от органов государственной власти Российской Федерации и органов государственной власти Челябинской области, Комитет по управлению имуществом копии документов, сведения, содержащиеся в которых, подлежат размещению в основных разделах ИСОГД, принятые применительно к территории Кыштымского городского округа, не позднее следующего дня после поступления направляются в отдел архитектуры для регистрации и размещения в ИСОГД.

25. Руководитель структурного подразделения органа местного самоуправления, организации, предприятия, учреждения, принявший документы, подлежащие размещению в дополнительных разделах ИСОГД, в течение семи дней передают копии указанных документов с сопроводительным письмом в отдел архитектуры.

26. Сведения, подлежащие размещению в ИСОГД и полученные в соответствии с частью 2 статьи 57 Градостроительного кодекса Российской Федерации от органов государственной власти или органов местного самоуправления, регистрируются в книге учета сведений в день их поступления и группируются в градостроительные дела. В течение 14 рабочих дней с момента регистрации указанные сведения должны быть размещены в ИСОГД.

27. Внесение изменений в сведения, содержащиеся в ИСОГД, осуществляется должностными лицами, ответственными за ведение ИСОГД на основании информации, поступившей от органов государственной власти или органов местного самоуправления. Копии документов и материалов, на основании которых в сведения, содержащиеся в ИСОГД, вносились изменения, помещаются в ранее открытые градостроительные дела соответствующих разделов ИСОГД.

28. Лица, занимающиеся строительством, реконструкцией объектов капитального строительства на территории Кыштымского городского округа, в

течение десяти дней со дня получения разрешения на строительство обязаны передать в отдел архитектуры сведения, копии документов и карт (схем) для пополнения ИСОГД в порядке, предусмотренном пунктом 18 статьи 51 Градостроительного кодекса РФ.

29. Учет, регистрация и размещение копий документов в ИСОГД производятся в следующем порядке:

- 1) учет копии документа, поступившего для размещения в ИСОГД путем формирования записи в книге учета сведений;
- 2) принятие решения о размещении копии документа в ИСОГД;
- 3) занесение сведений о копии документа в книгу регистрации документов ИСОГД путем заполнения карточек регистрации сведений;
- 4) помещение копии документа в отдельную книгу хранения;
- 5) занесение в базу данных ИСОГД наименования и реквизитов копии документа (номер копии документа, номер и условное обозначение книги, в которой будет храниться копия документа и материалов, входящих в его состав, и т.п.).

30. Система классификации и кодирования, используемая при ведении книг, входящих в состав ИСОГД, порядок их ведения и присвоения регистрационных и идентификационных номеров установлены приказом Министерства регионального развития Российской Федерации от 30.08.2007 N 85 "Об утверждении документов по ведению информационной системы обеспечения градостроительной деятельности".

31. Порядок размещения сведений в дополнительных разделах ИСОГД соответствует порядку размещения сведений в основных разделах ИСОГД.

5. Порядок предоставления сведений ИСОГД

32. Предоставление сведений, содержащихся в ИСОГД, осуществляется на основании запроса органа государственной власти, органа местного самоуправления, физического или юридического лица, заинтересованного в получении сведений ИСОГД (далее - заинтересованные лица).

33. Заинтересованное лицо подает в отдел архитектуры или в муниципальное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг Кыштымского городского округа» (МУ МФЦ) письменное заявление с указанием своего наименования (имени) и места нахождения (места жительства). В заявлении указывается раздел ИСОГД, запрашиваемые сведения о развитии территории, застройке территории, земельном участке и объекте капитального строительства, форма представления сведений, содержащихся в ИСОГД, и способ их доставки (приложение 1).

34. Поступающие заявления регистрируются в книге учета заявлений на предоставление сведений ИСОГД. Запись о регистрации дублируется в электронной книге учета заявлений.

35. Факт предоставления в соответствии с заявкой сведений, содержащихся в ИСОГД, и их содержание регистрируется в книге учета предоставления сведений информационной системы.

6. Основания для отказа в предоставлении сведений, содержащихся в ИСОГД

36. Заинтересованному лицу может быть отказано в предоставлении сведений, содержащихся в информационной системе, в следующих случаях:

1) если содержание запроса не позволяет установить запрашиваемые сведения;

2) если запрашиваемые сведения отсутствуют в базах данных ИСОГД

37. Об отказе в предоставлении сведений, содержащихся в ИСОГД, отдел архитектуры письменно уведомляет заинтересованное лицо с указанием причин отказа.

38. Отказ в выдаче сведений, содержащихся в ИСОГД, может быть обжалован в судебном порядке.

7. Использование сведений ИСОГД

39. Использование сведений ИСОГД о градостроительных регламентах является обязательным для органов государственной власти Российской Федерации и Челябинской области, органов местного самоуправления, иных участников градостроительной деятельности на территории Кыштымского городского округа при принятии решений:

о размещении, строительстве, реконструкции капитальных объектов;

об установлении границ и разрешенного использования формируемых земельных участков;

об установлении и изменении разрешенного использования земельных участков, границы которых сформированы ранее;

о приведении фактического использования земельных участков и расположенных на них иных объектов недвижимости в соответствие с градостроительными требованиями и ограничениями.

40. Решения по указанным вопросам, не соответствующие зарегистрированным в ИСОГД градостроительным регламентам, являются недействительными.

41. Градостроительная документация о градостроительном планировании развития территории Кыштымского городского округа в части, не относящейся к изменению в установленном порядке действующих градостроительных регламентов, акты разрешенного использования участков территории градостроительных объектов, предпроектная и проектная документация на строительство и реконструкцию капитальных объектов, не соответствующие зарегистрированным в ИСОГД градостроительным регламентам, не подлежат утверждению.

42. Сведения ИСОГД могут использоваться также:

при определении соответствия использования земельных участков и находящихся на них иных объектов недвижимости градостроительным требованиям и ограничениям при осуществлении государственного контроля за использованием и охраной земель;

при оценке объектов недвижимости;

при установлении размеров платы за землю и иные объекты недвижимости;

при осуществлении государственного и муниципального контроля за соблюдением земельного законодательства;

при ведении мониторинга объектов градостроительной деятельности;

в иных случаях, установленных законодательством.

8. Обеспечение защиты информационных ресурсов ИСОГД

43. Защита информации, содержащейся в ИСОГД, обеспечивается посредством применения организационных и технических мер защиты, а также посредством осуществления контроля за использованием информации в соответствии с действующим законодательством.

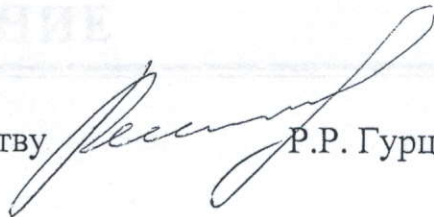
44. Основными мерами защиты являются:

- 1) применение сертифицированных средств защиты сведений ИСОГД;
- 2) применение сертифицированных и лицензионных программных средств общего назначения, а также сертифицированных технических средств и средств связи;
- 3) соблюдение правил об отнесении определенных видов информации к категориям ограниченного доступа;
- 4) исключение несанкционированного доступа к ресурсам ИСОГД;
- 5) обеспечение подлинности и целостности информации, содержащейся в ИСОГД;
- 6) защита информации при ее передаче по сетям связи;
- 7) регулярная проверка и тестирование программных средств ведения ИСОГД в соответствии с установленным регламентом проведения профилактических работ;
- 8) применение утвержденной в установленном порядке эксплуатационной документации;
- 9) организация и проведение работ по обеспечению сохранности и работоспособности имущества, входящего в состав программно-аппаратного комплекса ИСОГД;
- 10) подготовка работников, обеспечивающих ведение и предоставление сведений ИСОГД;
- 11) установление ответственности за нарушение правил использования и эксплуатации ИСОГД.

11. Ответственность

45. Лица, уполномоченные на ведение ИСОГД, несут ответственность за достоверность представляемой информации в соответствии с действующим законодательством.

Заместитель Главы Кыштымского
городского округа по капитальному строительству



Р.Р. Гурцкая

Начальнику отдела архитектуры и градостроительства администрации Кыштымского городского округа

От _____

Прож. _____

тел. _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить сведения ИСОГД из разделов

(наименования разделов ИСОГД)

в форме выписки (справки), комплексной справки, копий документов
(нужное подчеркнуть)

копии с генерального, ситуационного плана М 1: (1000:500)

(нужное подчеркнуть)

(иное указать)

на земельный участок, объект капитального строительства по адресу:
(нужное подчеркнуть)

(описание местоположения, границ участка, территории)

Форма предоставления сведений электронная, бумажная (нужное подчеркнуть)

Способ доставки справки лично в руки, по почте (нужное подчеркнуть)

Приложения:

1. Документ, подтверждающий личность (копия) -

2. _____

3. _____

Паспортные данные:

Серия _____ № _____

Когда выдан _____

Кем выдан _____

Год рождения _____

Дата « ____ » _____ 20 ____ г.

Подпись

Расшифровка подписи