



Администрация муниципального образования «Городской округ Ногликский»
Сахалинской области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 18.11.2011 № 579

пгт. Ноглики

Об утверждении Положения о порядке ведения информационной системы обеспечения градостроительной деятельности муниципального образования "Городской округ Ногликский"

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.04 № 191-ФЗ «О введении в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации», Постановлением Правительства Российской Федерации от 09.06.06 № 363 «Об информационном обеспечении градостроительной деятельности», руководствуясь Федеральным законом от 06.10.03 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и Уставом муниципального образования «Городской округ Ногликский», администрация муниципального образования «Городской округ Ногликский» ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение о порядке ведения информационной системы обеспечения градостроительной деятельности муниципального образования «Городской округ Ногликский» (прилагается).

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Знамя Труда» и разместить на официальном сайте муниципального образования «Городской округ Ногликский».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя мэра муниципального образования «Городской округ Ногликский» С.Н. Балакана.

4. Настоящее постановление вступает в силу с момента официального опубликования.

Мэр муниципального образования
«Городской округ Ногликский»

В.А. Середа

УТВЕРЖДЕНО
постановлением администрации
от 18.11.2011 № 579

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке ведения информационной системы обеспечения градостроительной деятельности муниципального образования «Городской округ Ногликский»

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке ведения информационной системы обеспечения градостроительной деятельности муниципального образования «Городской округ Ногликский» (далее – Положение) разработано в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2004 № 191-ФЗ «О введении в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации», Постановлением Правительства Российской Федерации от 09.06.2006 № 363 «Об информационном обеспечении градостроительной деятельности», Приказом Министерства регионального развития Российской Федерации от 30.08.2007 № 85 «Об утверждении документов по ведению информационной системы обеспечения градостроительной деятельности».

1.2. В настоящем Положении используются следующие основные понятия и сокращения:

1) информационная система обеспечения градостроительной деятельности (далее – ИСОГД) – организованный в соответствии с требованиями Градостроительного кодекса РФ, систематизированный свод документированных сведений о развитии территорий, об их застройке, о земельных участках, об объектах капитального строительства и иных необходимых для осуществления градостроительной деятельности сведений;

2) заинтересованные лица – органы государственной власти, органы местного самоуправления, физические или юридические лица, заинтересованные в получении сведений ИСОГД;

3) специалист отдела строительства и архитектуры (далее – «Специалист по ведению ИСОГД») – уполномоченное должностное лицо, осуществляющее деятельность по ведению (в том числе техническому), эксплуатации, сопровождению ИСОГД.

1.3. ИСОГД является автоматизированной.

1.4. Финансирование ведения ИСОГД осуществляется за счет средств бюджета муниципального образования.

1.5. Сведения ИСОГД являются муниципальным информационным ресурсом и в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и защите информации» находятся в муниципальной собственности.

1.6. Создаваемые впоследствии либо уже созданные органами местного самоуправления муниципального образования, муниципальными предприятиями, учреждениями и организациями автоматизированные информационные базы данных должны быть совместимы с ИСОГД путем соблюдения установленных требований к аппаратным и программным средствам, организационным процедурам, формам документооборота и информационного обмена, правилам

предоставления и защиты информации, а также используемым справочникам и классификаторам.

1.7. Настоящее Положение устанавливает дополнительные разделы ИСОГД и конкретизирует структуру, порядок формирования и ведения ИСОГД, а также порядок предоставления сведений, содержащихся в ИСОГД, применительно к территории муниципального образования.

2. Формирование баз данных ИСОГД

2.1. В соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 09.06.2006 № 363 «Об информационном обеспечении градостроительной деятельности» ИСОГД состоит:

1) из девяти разделов, в которых содержится информация, предусмотренная частью 4 статьи 56 Градостроительного кодекса Российской Федерации, Постановление Правительства Российской Федерации от 09.06.2006 № 363 «Об информационном обеспечении градостроительной деятельности»;

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

3) Дополнительных модулей

2.2. 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 и муниципальных нужд»;

Раздел VIII. «Застроенные и подлежащие застройке земельные участки»;

Раздел IX. «Геодезические и картографические материалы».

2.3. К дополнительным разделам ИСОГД относятся:

Раздел X. «Программы развития территории муниципального образования»;

Раздел XI. «Оценочное зонирование»;

Раздел XII. «Правовая документация».

2.4. К дополнительным модулям относятся:

- Градостроительные регламенты;

- Обобщенная информационная база об объектах градостроительной деятельности;

- Реестр градостроительных планов ЗУ;

- Реестр топографических материалов;

- Адресный реестр.

2.5. Основные разделы ИСОГД формируются путем размещения поступающих от органов государственной власти или органов местного самоуправле-

ния копий документов, содержащих сведения, которые подлежат размещению в ИСОГД (Приложение № 2), применительно к территории муниципального образования «Городской округ Ногликский».

2.6. Сведения основных разделов ИСОГД подразделяются на общую и специальную части, содержание которых определено Постановлением Правительства Российской Федерации от 09.06.2006 №363 «Об информационном обеспечении градостроительной деятельности».

2.7. Дополнительные разделы ИСОГД формируются в ходе подготовки градостроительной и иной связанной с ней документацией муниципального образования (документации территориального планирования, документации градостроительного зонирования, документации по планировке территории).

2.8. Дополнительные разделы ИСОГД формируются путем размещения Специалистом по ведению ИСОГД в соответствующие базы данных копии документов, нормативных правовых актов, сведений и материалов, аналитической, справочной и иной информации, характеризующей социально-экономическое и иное развитие муниципального образования. 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 муниципального образования.

2.9. Наполнение информацией дополнительных разделов ИСОГД осуществляется на основе взаимодействия Специалиста по ведению ИСОГД и органов государственной власти, органов местного самоуправления муниципального образования, муниципальных предприятий и учреждений, организаций не муниципальной формы собственности, индивидуальных застройщиков, физических и юридических лиц, осуществляющих деятельность по строительству, реконструкции, капитальному ремонту и иной деятельности, связанной с землепользованием на территории муниципального образования «Городской округ Ногликский».

2.10. Органы государственной власти, органы местного самоуправления муниципального образования, муниципальные предприятия и учреждения, организации не муниципальной формы собственности, индивидуальные застройщики, физические и юридические лица, осуществляющих деятельность по строительству, реконструкции, капитальному ремонту и иной деятельности, связанной с землепользованием на территории муниципального образования «Городской округ Ногликский», обязаны в течении 14 дней по окончании ведения работ по строительству, реконструкции, капитальному ремонту и иной деятельности, связанной с землепользованием на территории муниципального образования «Городской округ Ногликский» передать в администрацию муниципального образования «Городской округ Ногликский» сведения, указанные в Приложение №3.

2.11. 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 получаемой Специалистом по ведению ИСОГД из иных источников, путем анализа имеющейся информации.

2.12. Копии документов и материалов, на основании которых в сведения, содержащиеся в основных разделах ИСОГД, вносились изменения, помещаются в соответствующую книгу изменений основного раздела ИСОГД, в докумен-

ты которого внесены изменения. Копии документов и материалов, на основании которых в сведения, содержащиеся в дополнительных разделах ИСОГД, внесены изменения, помещаются в соответствующую книгу хранения дополнительного раздела ИСОГД, содержащую документы и материалы, подлежащие изменению.

2.13. Документирование и хранение сведений ИСОГД осуществляются на бумажных и электронных носителях. При несоответствии записей на бумажном и электронном носителях приоритет имеют записи на бумажном носителе.

2.14. Хранение копий документов, содержащихся в ИСОГД и представленных на бумажном носителе, осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 22.10.2004 №125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации».

2.15. Порядок формирования и ведения книг при автоматизированном варианте эксплуатации ИСОГД соответствует бумажному варианту, технологические решения выполнения процессов оформляются в виде инструкций оператора.

3. Порядок размещения сведений в ИСОГД

3.1. Органы государственной власти или органы местного самоуправления, соответственно принявшие, утвердившие, выдавшие документы, в которых содержатся сведения (Приложение №4) подлежащие, 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 строительства и архитектуры администрации муниципального образования «Городской округ Ногликский»

3.2. Поступившие в администрацию муниципального образования «Городской округ Ногликский» от органов государственной власти Российской Федерации и органов исполнительной власти Сахалинской области, органов местного самоуправления копии документов, сведения, содержащиеся в которых подлежат размещению в основных разделах ИСОГД, принятые применительно к территории муниципального образования, не позднее следующего дня после поступления направляются Специалисту по ведению ИСОГД для регистрации и размещения в ИСОГД.

3.3. Руководитель структурного органа государственной власти, органа местного самоуправления, организации, предприятия, учреждения, физические и юридические лица, принявшие документы, подлежащие размещению в дополнительных разделах ИСОГД, в течение семи дней передают копии указанных документов с сопроводительным письмом в администрацию муниципального образования «Городской округ Ногликский» для размещения в ИСОГД.

3.4. Копии документов, подлежащие размещению в ИСОГД, в соответствии с п.п. 3.1.-3.3. настоящего Положения должны быть предоставлены на бумажном и электронном носителе. Геодезические и топографические материалы должны соответствовать требованиям, предъявляемые государственными стандартами, иным требованиям в соответствии с действующим законодательством.

3.5. Специалист по ведению ИСОГД в течение четырнадцати дней со дня первичной регистрации в книге учета сведений копий соответствующих документов размещает их в ИСОГД.

3.6. 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) занесение сведений о копии документа в книгу регистрации документов ИСОГД путем заполнения Карточек регистрации сведений;
- 3) помещение копии документа в отдельную книгу хранения;
- 4) занесение в базу данных ИСОГД наименования и реквизитов копии документа (номер копии документа, номер и условное обозначение книги, в которой будут храниться копии документа и материалов, входящих в его состав и т.п.).

В базу данных заносятся наименования и реквизиты актуализированных документов общей части раздела (каждому документу присваивается отдельный регистрационный номер), в том числе указывается ссылка на соответствующий раздел (хранение электронных версий документов).

В базу данных заносятся также наименование и реквизиты актуализированных карт (схем) в специальную часть раздела (каждому картографическому документу в составе документа ИСОГД присваивается отдельный идентификационный номер), в том числе указывается ссылка на соответствующий подраздел IX (хранение электронной версии карты).

3.7. 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 №85 «Об утверждении документов по ведению информационной системы обеспечения градостроительной деятельности».

3.8. Порядок размещения сведений в дополнительных разделах ИСОГД соответствует порядку размещения сведений в основных разделах ИСОГД. Система классификации и кодирования, используемая при ведении книг, входящих в состав дополнительных разделов ИСОГД, устанавливается настоящим Положением.

4. Порядок предоставления сведений ИСОГД

4.1. Предоставление сведений, содержащихся в ИСОГД, осуществляется на основании заявки заинтересованного лица.

4.2. Заинтересованное лицо подает в администрацию муниципального образования «Городской округ Ногликский» письменную заявку (запрос) с указанием своего наименования (имени) и места нахождения (места жительства) (Приложение № 1). Далее заявка направляется Специалисту по ведению ИСОГД для дальнейшей работы (Приложение № 3).

4.3. В заявке указывается раздел ИСОГД, запрашиваемые сведения о развитии территории, застройке территории, земельном участке и объекте капитального строительства, форма предоставления сведений (на бумажных и (или) электронных носителях, в текстовой и (или) графической формах), содержащихся в ИСОГД. Контактные реквизиты (телефон, адрес электронной почты, интернет-сайта).

4.4. Поступающие заявки регистрируются в Книге учета заявок на предоставление сведений ИСОГД. Запись о регистрации дублируется в электронной Книге учета заявок.

4.5. Специалист по ведению ИСОГД, исходя из объема запрашиваемых сведений, содержащихся в ИСОГД, и с учетом установленных размеров платы за предоставление указанных сведений в течение 3 дней со дня поступления заявки определяет общий размер платы за предоставление таких сведений и письменно уведомляет об этом заинтересованное лицо.

4.6. Оплата предоставления сведений, содержащихся в ИСОГД, осуществляется заинтересованным лицом через банк или иную кредитную организацию путем наличного или безналичного расчета и зачисляется в доход бюджета городского округа.

4.7. Внесение платы в безналичной форме подтверждается копией платежного поручения с отметкой банка или иной кредитной организации о его исполнении.

Внесение платы наличными средствами подтверждается квитанцией установленной формы.

4.8. Сведения, содержащиеся в ИСОГД, выдаются (направляются) заинтересованному лицу в срок, не превышающий 14 дней со дня представления документа, подтверждающего внесение платы за предоставление указанных сведений.

4.9. Бесплатно сведения, содержащиеся в ИСОГД, предоставляются по заявкам органов государственной власти, органов местного самоуправления, организаций (органов) по учету объектов недвижимого имущества, учету государственного и муниципального имущества.

4.10. Факт выдачи (направления) сведений, содержащихся в ИСОГД, заинтересованным лицам и их содержание отражаются в Книге предоставления сведений ИСОГД, запись дублируется в электронной Книге предоставления сведений ИСОГД.

4.11. Порядок предоставления сведений ИСОГД, содержащихся в дополнительных разделах ИСОГД, соответствует порядку предоставления сведений, содержащихся в основных разделах ИСОГД.

5. Основания для отказа в предоставлении сведений ИСОГД

5.1. Заинтересованному лицу может быть отказано в предоставлении сведений ИСОГД в следующих случаях:

- 1) если содержание запроса не позволяет установить запрашиваемые сведения;
- 2) если запрашиваемые сведения отсутствуют в базах данных ИСОГД;
- 3) если запрашиваемые сведения отнесены федеральным законодательством к категории ограниченного доступа и заинтересованное лицо не имеет права доступа к такой информации;
- 4) если не произведена оплата за предоставление сведений при отсутствии у лица права на их бесплатное получение.

5.2. Об отказе в предоставлении сведений Специалист по ведению ИСОГД письменно уведомляет заинтересованное лицо с указанием соответствующих причин.

5.3. Уплаченная за предоставление сведений ИСОГД сумма, зачисленная в доход бюджета муниципального образования, подлежит возврату в случае отказа Специалиста по ведению ИСОГД в предоставлении сведений по причинам, указанным в пункте 5.1. настоящего Положения, а также по причине установленного действующим законодательством запрета предоставления указанных сведений заинтересованному лицу.

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

5.5. Возврат средств осуществляется по письменному заявлению (Приложение 5) заинтересованного лица о возврате.

5.6. Специалист по ведению ИСОГД в течение 14 дней со дня получения заявления о возврате принимает решение о возврате средств и направляет его (решение) в Финансовое управление муниципального образования «Городской округ Ногликский» для осуществления возврата в соответствии с бюджетным законодательством РФ.

6. Обеспечение защиты информационных ресурсов ИСОГД

6.1. 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.

6.2. 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.

6.3. Обеспечение защиты информации, содержащейся в ИСОГД, возлагается на Специалиста по ведению ИСОГД.

7. Классификаторы и справочники,

используемые при ведении дополни- тельных разделов ИСОГД

7.1. При ведении дополнительных разделов ИСОГД обязательно использование следующих справочников:

Код справочника	Наименование справочника
1. Е	Наименование дополнительных разделов ИСОГД
1. F	Книги хранения дополнительных разделов ИСОГД

7.1. При ведении дополнительных разделов ИСОГД обязательно использование следующих классификаторов:

Код классификатора	Наименование классификатора
2. Е	Классификатор документов, размещаемых в дополнительных разделах ИСОГД

7.2. Наименование дополнительных разделов ИСОГД
Код справочника: 1. Е

№ п/п	Номер раздела	Наименование раздела
1.	X	Программы развития территории муниципального образования
2.	XI	Правовая документация

7.3. Книги хранения дополнительных разделов ИСОГД
Код справочника: 1. F

Код раздела ИСОГД	Наименование книги/тома	Условное обозначение книги
X	Программы инвестиционного освоения территории муниципального образования	10-И
XI	План реализации генерального плана муниципального образования	10-ПР
	Правовая документация муниципального образования	11-1

7.4. Классификатор документов, размещаемых в дополнительных разделах ИСОГД
Код классификатора: 2. Е

Код объекта	Код подобъекта	Наименование документа
10. Программы развития территории муниципального образования		
10.01		Программа инвестиционного освоения территории муниципального образования
	10.01.01	Программа инвестиционного освоения территории муниципального образования
	10.01.02	Карты (схемы) программы инвестиционного освое-

		ния территории муниципального образования
	10.01.03	Иные программы инвестиционного освоения территории муниципального образования
10.02		План реализации генерального плана муниципального образования
	10.02.01	Нормативный правовой акт об утверждении плана реализации генерального плана муниципального образования
	10.02.02	План реализации генерального плана муниципального образования
	10.02.03	Карты (схемы) плана реализации генерального плана муниципального образования
11. Правовая документация		
11.01		Правовая документация муниципального образования
	11.01.01	Правовая документация Собрания муниципального образования «Городской округ Ногликский»
	11.01.02	Правовая документация администрации муниципального образования

Приложение 1
к Положению о порядке ведения
информационной системы обеспечения
градостроительной деятельности
муниципального образования
«Городской округ Ногликский»

кому: мэру муниципального образования

«Городской округ Ногликский»

ЗАПРОС

о выдаче сведений информационной системы обеспечения
градостроительной деятельности (ИСОГД)

Заявитель _____

в лице _____

действующего на основании _____

просит в отношении земельного участка, расположенного по адресу: / элемента
планировочной структуры, расположенного в границах муниципального обра-
зования «Городской округ Ногликский» _____

из состава сведений информационной системы обеспечения градостроительной
деятельности (нужное отметить):

Раздел I	Документы территориального планирования Российской Федерации (в части, касающейся территории муниципального образования)	<input type="checkbox"/>
Раздел II	Документы территориального планирования субъекта Российской Федерации (в части, касающейся территории муниципального образования)	<input type="checkbox"/>
Раздел III	Документы территориального планирования муниципального образования, материалы по их обоснованию	<input type="checkbox"/>
Раздел IV	Правила землепользования и застройки, внесение в них изменений	<input type="checkbox"/>
Раздел V	Документация по планировке территорий	<input type="checkbox"/>
Раздел VI	Изученность природных и техногенных условий	<input type="checkbox"/>
Раздел VII	Изъятие и резервирование земельных участков для государственных или муниципальных нужд	<input type="checkbox"/>
Раздел VIII	Застроенные и подлежащие застройке земельные участки	<input type="checkbox"/>
Раздел IX	Геодезические и картографические материалы	<input type="checkbox"/>
Раздел X	Иные сведения	<input type="checkbox"/>

выдать сведения в составе и объеме, необходимом для целей (нужное отметить):

1	принятия решений по вопросам предоставления, формирования, освоения земельных участков (в составе сведений 7 разделов: III, IV, V, VI, VII, IX, X)	<input type="checkbox"/>
2	подготовки документации по планировке территории (в составе сведений 7 разделов: III, IV, V, VI, VII, IX, X)	<input type="checkbox"/>
3	утверждения схемы расположения земельного участка:	
3.1.	для принятия решения о предварительном согласовании места размещения объекта по заявке государственного и муниципального учреждения, казенного предприятия, органа государственной власти и органа местного самоуправления (в составе сведений 7 разделов: III, IV, V, VI, VII, IX, X)	<input type="checkbox"/>
3.2.	для принятия решения о предварительном согласовании места размещения объекта по заявке религиозной организации для строительства здания, строения, сооружения религиозного и благотворительного назначения (в составе сведений 6 разделов: III, IV, V, VI, VII, X)	<input type="checkbox"/>
3.3.	для приобретения права на земельный участок, находящийся в государственной или муниципальной собственности, на котором расположено здание, строение, сооружение, по заявке правообладателя объекта недвижимости, за исключением случая, указанного в пункте 3.4 настоящего перечня (в составе сведений 6 разделов: III, IV, V, VII, IX, X)	<input type="checkbox"/>
3.4.	для приобретения права на земельный участок, находящийся в государственной или муниципальной собственности, предназначенный для индивидуального жилищного строительства, на котором расположено здание, строение, сооружение, по заявке физического лица - правообладателя объекта недвижимости (в составе сведений 3 разделов: V, VII, IX)	<input type="checkbox"/>
3.5.	для принятия решения о предварительном согласовании места размещения некапитального объекта (в составе сведений 6 разделов: III, IV, V, VII, IX, X)	<input type="checkbox"/>
4	постановки земельного участка на государственный кадастровый учет (в составе сведений 6 разделов: IV, V, VI, VII, IX, X)	<input type="checkbox"/>
5	подготовки градостроительного плана земельного участка (в составе сведений 7 разделов: III, IV, V, VI, VII, IX, X)	<input type="checkbox"/>
6	переоформления права на земельный участок, за исключением случая, указанного в пункте 7 настоящего перечня (в составе сведений 5 разделов: III, IV, V, VII, IX)	<input type="checkbox"/>
7	переоформления права на земельный участок, предназначенный для индивидуального жилищного строительства, по заявке физического лица (в составе сведений 3 разделов: V, VII, IX)	<input type="checkbox"/>
8	учета информации о застроенном и подлежащем застройке земельном участке (в составе сведений 2 разделов: VIII, IX)	<input type="checkbox"/>
9	учета информации о расположении существующих и проектируемых объектов инженерной инфраструктуры (в составе сведений 2 разделов: IX, X)	<input type="checkbox"/>

10	получения разрешения на выполнение инженерных изысканий (в составе сведений 2 разделов: VI, IX)	<input type="checkbox"/>
11	получения информации о технических условиях присоединения к сетям инженерно-технического обеспечения, о сроке действия технических условий, информации о плате за подключение к сетям инженерно-технического обеспечения, а также о плате за технологическое присоединений к электрическим сетям (в составе сведений 4 разделов: III, IV, V, IX)	<input type="checkbox"/>
12	для иной цели (указать цель и разделы)	<input type="checkbox"/>

Способ получения сведений (нужное отметить) лично
 почтой электронной почтой

Приложение:

1. Выписка из единого государственного реестра юридических лиц - для юридического лица, выписка из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей - для индивидуального предпринимателя, копии документов, удостоверяющих личность - для физического лица.

2. Схема с указанием места расположения земельного участка / элемента планировочной структуры.

3. Материалы обоснования возможности размещения объекта (для случаев утверждения схемы расположения земельного участка в составе процедуры предварительного согласования места размещения объекта, приведенных в пунктах 3.1, 3.2, 3.5 перечня целей настоящего запроса).

4. Квитанция об оплате сведений / документ, подтверждающий право заявителя на получение сведений бесплатно.

Примечание.

1. Бесплатно сведения, содержащиеся в информационной системе, предоставляются по запросам: органов государственной власти Российской Федерации; органов государственной власти субъектов Российской Федерации; органов местного самоуправления; организаций (органов) по учету объектов недвижимого имущества, учету государственного и муниципального имущества.

2. При указании нескольких целей приобретения сведений ИСОГД, информация каждого раздела подлежит однократной оплате.

Реквизиты заявителя:

Адрес юридический _____

Адрес для доставки почтой _____

Телефон _____

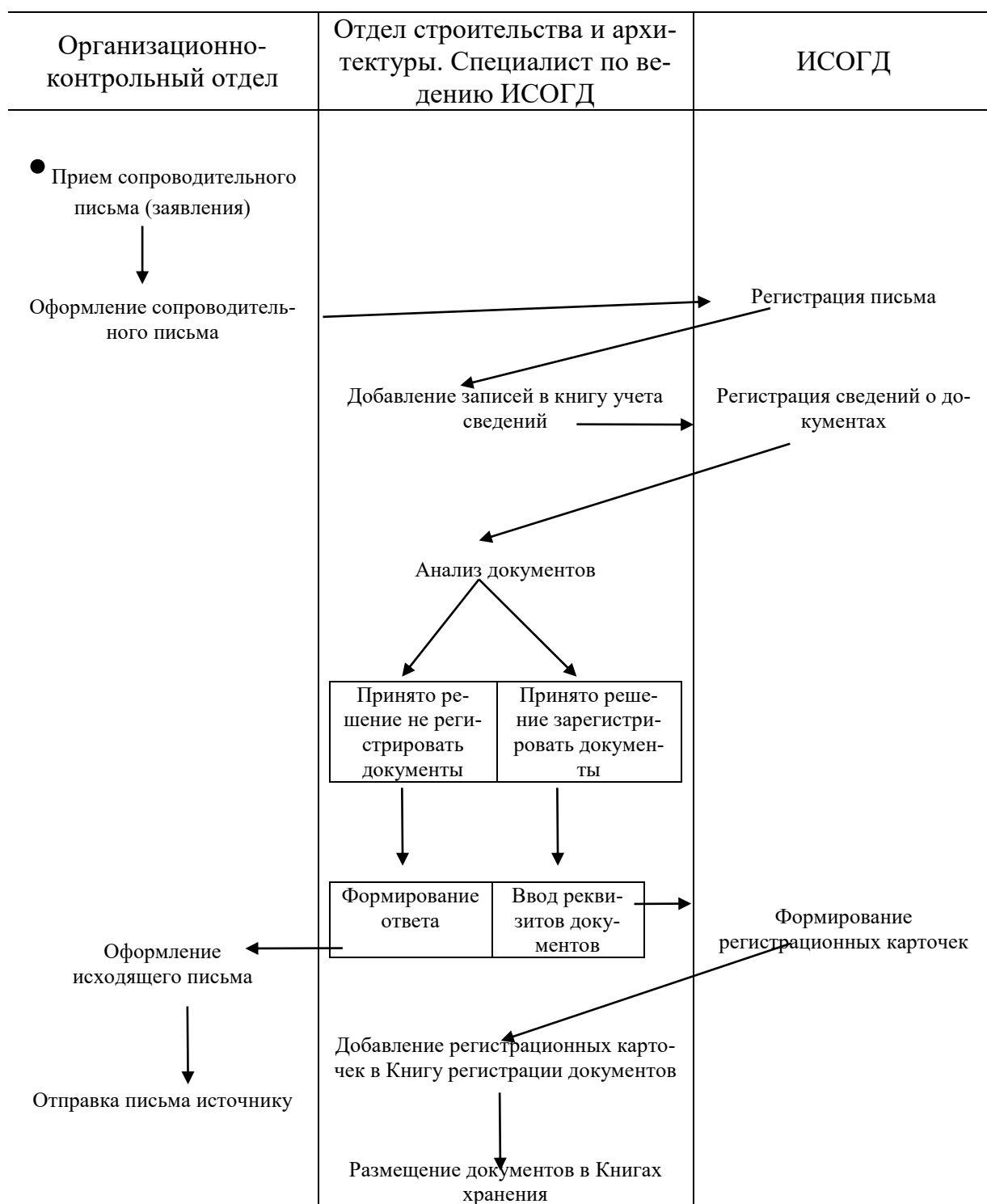
С условиями предоставления и оплаты сведений ознакомлен (-а).

« _____ » _____ 20__ г. _____
 (дата подачи заявления) (подпись заявителя)

м.п.

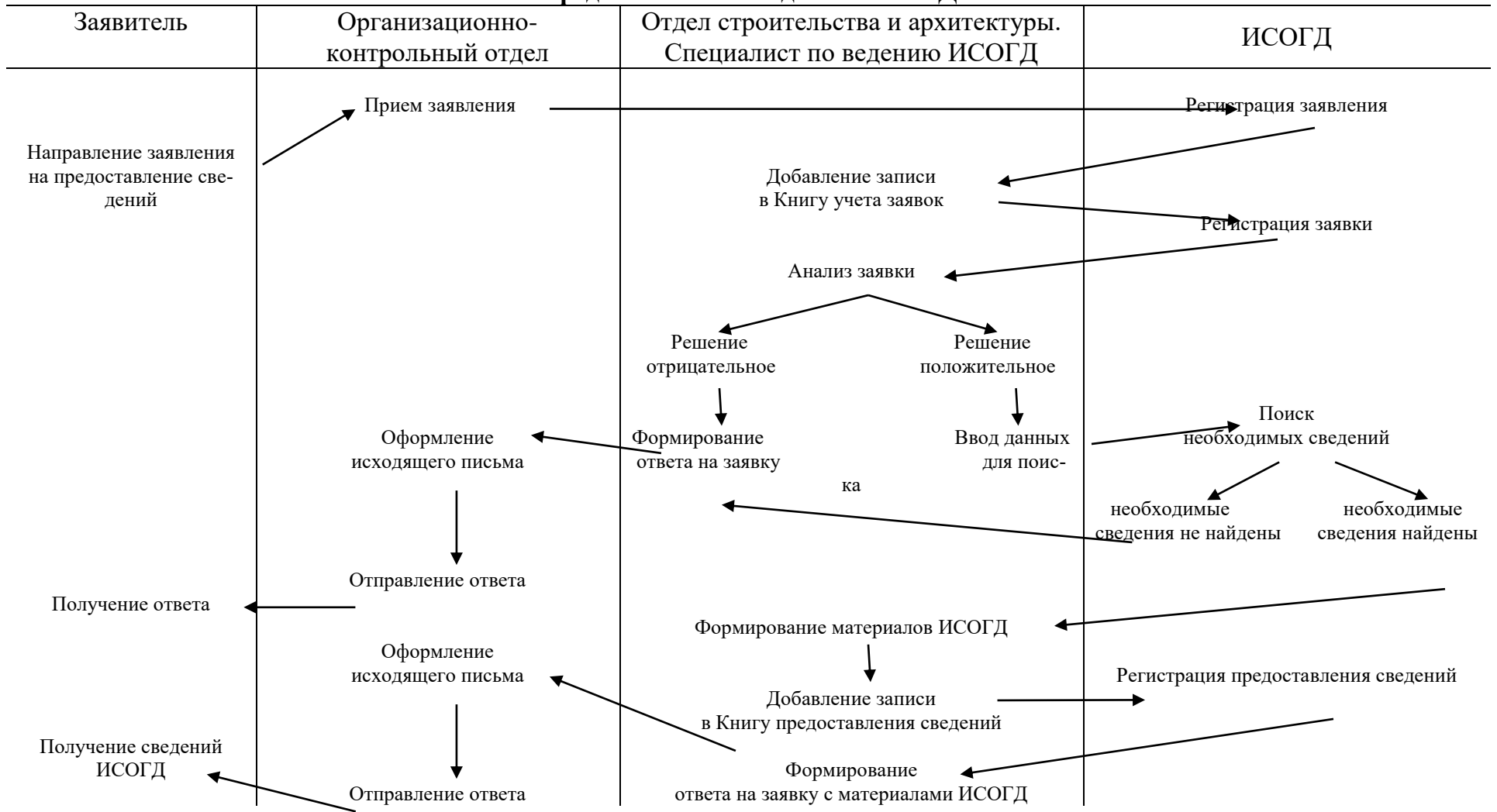
Приложение 2
к Положению о порядке ведения
информационной системы обеспечения
градостроительной деятельности
муниципального образования
«Городской округ Ногликский»

Размещение градостроительной документации в ИСОГД



Приложение 3
к Положению о порядке ведения
информационной системы обеспечения градостроительной деятельности
муниципального образования «Городской округ Ногликский»

Предоставление сведений ИСОГД



Приложение 4
к Положению о порядке ведения
информационной системы обеспечения
градостроительной деятельности
муниципального образования
«Городской округ Ногликский»

Перечень сведений, подлежащих размещению в ИСОГД

Наименование документов	Кто предоставляет	Срок предоставления документации
Документы территориального планирования		
Схемы ТП Российской Федерации в части, касающейся территории МО	Органы исполнительной власти РФ	В течении 14 дней со дня принятия документа
Схемы ТП СРФ в части, касающейся территории МО	Органы исполнительной власти субъекта РФ	
Схемы ТП МР, материалы по их обоснованию	Отдел строительства и архитектуры	
Генеральные планы поселений и городских округов	Отдел строительства и архитектуры	
Изменения в генеральный план	Отдел строительства и архитектуры	
Правила землепользования и застройки		
Порядок применения ПЗЗ и внесения в них изменений (текстовый документ)	Отдел строительства и архитектуры	В течении 14 дней со дня принятия документа
Градостроительные регламенты (текстовый документ)	Отдел строительства и архитектуры	
Изменения в ПЗЗ	Отдел строительства и архитектуры	
Карта градостроительного зонирования	Отдел строительства и архитектуры	
Документация по планировке территории		
Проект планировки населенного пункта	Отдел строительства и архитектуры	В течении 14 дней со дня принятия документа
Изученность природных и техногенных условий		
Материалы об изученности природных и техногенных условий на основании результатов инженерных изысканий (отчет о результатах инженерных изысканий)	Организация, выполняющая работы по инженерным изысканиям	В течение 10 дней со дня завершения работ
Изъятие и резервирование земельных участков		
Документ об изъятии ЗУ для государственных или муниципальных нужд	Комитет по управлению муниципальным имуще-	В течение 10 дней со дня принятия

	ством	документа
Документ о резервировании ЗУ для государственных или муниципальных нужд	Комитет по управлению муниципальным имуществом	В течение 10 дней со дня принятия документа
Застроенные и подлежащие застройке земельные участки		
Градостроительный план ЗУ	Отдел строительства и архитектуры	В течение 10 дней со дня принятия документа
Кадастровый паспорт (кадастровая выписка)	Органы государственной власти, органы местного самоуправления муниципального образования, муниципальные предприятия и учреждения, организации не муниципальной формы собственности, индивидуальные застройщики, физические и юридические лиц, осуществляющие деятельность по строительству, реконструкции, капитальному ремонту и иной деятельности, связанной с землепользованием на территории муниципального образования «Городской округ Ногликский»	В течение 10 дней со дня принятия документа
Межевое дело (межевой план)		В течение 10 дней со дня изготовления документа
Результаты инженерных изысканий		В течение 10 дней со дня изготовления документа
Сведения о площади, о высоте и об этажности объекта капитального строительства, о сетях инженерно-технического обеспечения, разделы проектной документации (схема планировочной организации земельного участка, выполненная в соответствии с градостроительным планом земельного участка; перечень мероприятий по охране окружающей среды; перечень мероприятий по обеспечению пожарной безопасности; перечень мероприятий по обеспечению доступа инвалидов к объектам здравоохранения, образования, культуры, отдыха, спорта и иным объектам социально-культурного и коммунально-бытового назначения, объектам транспорта, торговли, общественного питания, объектам делового, административного, финансового, религиозного назначения, объектам жилого фонда (в случае подготовки соответствующей проектной документации) или схема планировочной организации земельного участка с обозначением места размещения объекта индивидуального капитального строительства		Данные документы являются обязательным приложением к заявлению о выдаче разрешения на строительство (ст. 51 ГК РФ)
Сведения об объектах капитального строительства (ОКС), сетях инженерно-транспортной инфраструктуры (СИТИ) и		В течение 10 дней со дня ввода в эксплуатацию ОКС,

проектной документации (ПД)		СИТИ. В течение 10 дней со дня утверждения ПД
Документы, подтверждающие соответствие ПД требованиям технических регламентов и результатам инженерных изысканий		В течение 10 дней со дня утверждения ПД
Заключение государственной экспертизы ПД, заключение государственной экологической экспертизы проектной документации (применительно к проектной документации объектов, предусмотренных статьей 49 Градостроительного Кодекса РФ)		В течение 10 дней со дня получения указанных заключений
Разрешение на строительство	Уполномоченный федеральный орган исполнительной власти, орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, орган местного самоуправления или уполномоченной организацией, осуществляющей государственное управление использованием атомной энергии и государственное управление при осуществлении деятельности, связанной с разработкой, изготовлением, утилизацией ядерного оружия и ядерных энергетических установок военного назначения, для строительства, реконструкции, капитального ремонта объектов капитального строительства федерального, регионального или местного значения, при размещении которых допускается изъятие, в том числе путем выкупа, земельных участков.	В течение 10 дней со дня выдачи разрешения

Разрешение на отклонение от предельных параметров	Отдел строительства и архитектуры	В течение 10 дней со дня выдачи разрешения
Решение органа местного самоуправления о предоставлении разрешения на условно-разрешенный вид использования ЗУ	Отдел строительства и архитектуры	В течение 10 дней со дня выдачи разрешения
Акт приемки объекта капитального строительства (в случае осуществления строительства, реконструкции, капитального ремонта на основании договора)	Органы государственной власти, органы местного самоуправления муниципального образования, муниципальные предприятия и учреждения, организации не муниципальной формы собственности, индивидуальные застройщики, физические и юридические лиц, осуществляющих деятельность по строительству, реконструкции, капитальному ремонту и иной деятельности, связанной с землепользованием на территории муниципального образования «Городской округ Ногликский»	В течение 14 дней со дня окончания действия разрешения на строительство
Документ, подтверждающий соответствие построенного, реконструированного, отремонтированного объекта капитального строительства требованиям технических регламентов и подписанный лицом, осуществляющим строительство		
Документ, подтверждающий соответствие параметров построенного, реконструированного, отремонтированного объекта капитального строительства проектной документации, в том числе требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности объектов капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов, и подписанный лицом, осуществляющим строительство (лицом, осуществляющим строительство, и застройщиком или заказчиком в случае осуществления строительства, реконструкции, капитального ремонта на основании договора), за исключением случаев осуществления строительства, реконструкции, капитального ремонта объектов индивидуального жилищного строительства		
Документы, подтверждающие соответствие построенного, реконструированного, отремонтированного объекта капитального строительства техническим условиям и подписанные представителями организаций, осуществляющих эксплуатацию сетей инженерно-технического обеспечения (при их наличии)		
Схема, отображающая расположение построенного, реконструированного, отре-		

<p>монтированного объекта капитального строительства, расположение сетей инженерно-технического обеспечения в границах земельного участка и планировочную организацию земельного участка и подписанная лицом, осуществляющим строительство (лицом, осуществляющим строительство, и застройщиком или заказчиком в случае осуществления строительства, реконструкции, капитального ремонта на основании договора)</p> <p>Схема предоставляется с перечнем координат размещения ОКС (система координат – местная)</p>		
<p>Заключение органа государственного строительного надзора (в случае, если предусмотрено осуществление государственного строительного надзора) о соответствии построенного, реконструированного, отремонтированного объекта капитального строительства требованиям технических регламентов и проектной документации, в том числе требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности объекта капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов, заключение государственного экологического контроля в случаях, предусмотренных частью 7 статьи 54 Градостроительного Кодекса РФ</p>		
Оценочное зонирование		
<p>Схема оценочного зонирования территории МО</p>	<p>Комитет по управления муниципальным имуществом, Отдел строительства и архитектуры, Собрание муниципального образования «Городской округ Ногликский»</p>	<p>В течение 14 дней со дня принятия документа</p>
<p>Порядок расчета арендных земельных платежей</p>		
<p>Материалы по обоснованию Схемы оценочного зонирования территории МО и Порядка расчета арендных земельных платежей</p>		
<p>Иные материалы, касающиеся оценочного зонирования</p>		
Программа развития МО		
<p>План реализации Генерального плана городского округа</p>	<p>Отдел строительства и архитектуры</p>	<p>В течение 14 дней со дня принятия документа</p>
<p>План реализации Генерального плана</p>		

населенного пункта		
Правовая документация		
Правовая документация (постановления, решения и др.) касающаяся вопросов землеустройства и землепользования	Организационно-контрольный отдел, Собрание муниципального образования «Городской округ Ногликский»	В течение 14 дней со дня принятия документа

Приложение 5
к Положению о порядке ведения
информационной системы обеспечения
градостроительной деятельности
муниципального образования
«Городской округ Ногликский»

кому: мэру муниципального образования

«Городской округ Ногликский»

ЗАЯВЛЕНИЕ О ВОЗВРАТЕ СРЕДСТВ

Прошу вернуть внесенную сумму платы за получение информации из ИСОГД, в связи:

в размере _____ рублей ___ копеек

(_____).

Внесение платы совершено согласно платежного документа (реквизиты документа с указанием суммы платы): _____

Денежные средства прошу перечислить (реквизиты получателя): _____

«__» _____ 20__ г.

_____ / _____