



**КЫРЫК МАРЫ
МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОНЫН
АДМИНИСТРАЦИ
ПОСТАНОВЛЕНИ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРНОМАРИЙСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 26 июня 2012 г

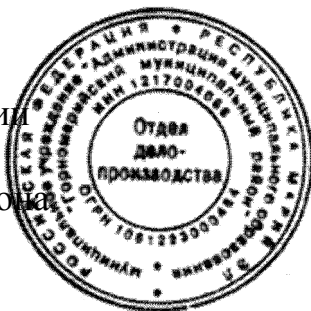
№ 535

**О создании и ведении информационной системы
обеспечения градостроительной деятельности
муниципального образования
«Горномарийский муниципальный район»**

Во исполнение статей 8, 56, 57 Градостроительного кодекса Российской Федерации, Постановления Правительства Российской Федерации от 9 июня 2006 N 363 «Об информационном обеспечении градостроительной деятельности» администрация Горномарийского муниципального района постановляет:

1. Создать информационную систему обеспечения градостроительной деятельности муниципального образования «Горномарийский муниципальный район».
2. Утвердить прилагаемое Положение об информационной системе обеспечения градостроительной деятельности муниципального образования «Горномарийский муниципальный район».
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации Горномарийского муниципального района Сеюшова В.С.

Глава администрации
Горномарийского
муниципального района



Л. Кубеков

**Положение
об информационной системе обеспечения градостроительной
деятельности муниципального образования
«Горномарийский муниципальный район»**

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке ведения информационной системы обеспечения градостроительной деятельности муниципального образования "Горномарийский муниципальный район" (далее - Положение) разработано в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Постановлением Правительства Российской Федерации от 09.06.2006 N 363 "Об информационном обеспечении градостроительной деятельности" и определяет порядок формирования и ведения информационной системы обеспечения градостроительной деятельности (далее - ИСОГД) Горномарийского муниципального района, а также порядок предоставления и использования содержащихся в нем сведений.

1.2. Целями создания и ведения ИСОГД являются:

- организация систематизированного свода документированных сведений о развитии территорий, об их застройке, о земельных участках, об объектах капитального строительства и иных необходимых для осуществления градостроительной деятельности сведений;

- обеспечение органов государственной власти, органов местного самоуправления, физических и юридических лиц достоверными сведениями, необходимыми для осуществления градостроительной, инвестиционной и иной хозяйственной деятельности, проведения землеустройства на территории Горномарийского муниципального района.

1.3. Выполнение функций по ведению ИСОГД осуществляет отдел архитектуры, муниципального хозяйства и ГОЧС администрации Горномарийского муниципального района (далее – Отдел архитектуры).

1.4. ИСОГД ведется на бумажных носителях и в электронном виде.

1.5. Информационные ресурсы ИСОГД являются муниципальной собственностью Горномарийского муниципального района.

2. Используемые термины, определения и понятия

2.1. **Градостроительная деятельность** - деятельность по развитию территорий, в том числе городов и иных поселений, осуществляемая в виде территориального планирования, градостроительного зонирования, планировки территории, архитектурно-строительного проектирования,

строительства, капитального ремонта, реконструкции объектов капитального строительства.

2.2. Информационные системы обеспечения градостроительной деятельности - организованный 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.

2.3. Информационные ресурсы (информационный фонд) ИСОГД - информация (отдельные документы, материалы, карты, схемы, чертежи, иные сведения в информационной системе), представленная на бумажных и электронных носителях.

2.4. Актуализированные документы - документы, материалы, карты, схемы, чертежи, размещенные в информационной системе, со всеми внесенными в них изменениями, состоявшимися на каждый определенный момент.

2.5. Регистрация сведений, подлежащих размещению в ИСОГД - совокупность действий по включению сведений в ИСОГД, с присвоением регистрационных номеров.

2.6. В настоящем Положении используются также понятия, определения которых даны в Градостроительном кодексе Российской Федерации, Земельном кодексе Российской Федерации, законах Республики Марий Эл, регулирующих отношения в области архитектуры и градостроительства, земельных отношений, информации и информатизации.

3. Состав (содержание) информационной системы обеспечения градостроительной деятельности

3.1. ИСОГД включает в себя материалы в текстовой форме и в виде карт (схем):

- документы территориального планирования, в том числе генеральные планы сельских поселений, входящих в состав Горномарийского муниципального района, проекты планировки и застройки;

- документы градостроительного зонирования, в том числе правила землепользования и застройки и внесенные в них изменения, регламенты, сервитуты, решение органа местного самоуправления об изменении и установлении разрешенного вида использования земельных участков и объектов капитального строительства, градостроительный план земельного участка;

- документация по планировке территории;

- решения об изъятии и резервировании земельных участков для государственных или муниципальных нужд;

- дела о застроенных и подлежащих застройке земельных участках;

- согласования и рабочие проекты строительства и реконструкции объектов недвижимости, в том числе инженерных коммуникаций;

- геодезические и картографические материалы, в том числе исполнительные топографические съемки, отчеты об инженерно-геодезических изысканиях на объекте;

- иные документы и материалы, в соответствии с основными и дополнительными разделами, предусмотренными Положением об информационном обеспечении градостроительной деятельности, утвержденным Постановлением Правительства РФ от 09.06.2006 №363.

4. Порядок ведения информационной системы обеспечения градостроительной деятельности

4.1. Ведение ИСОГД осуществляется путем сбора, документирования, актуализации, обработки, систематизации, учета, регистрации и хранения материалов и сведений, необходимых для осуществления градостроительной деятельности.

4.2. Ведение ИСОГД - регистрация, учет и хранение материалов и сведений включают:

- подготовку исходных документов к регистрации и учету, проверку достоверности, полноты и точности содержащихся в них сведений;

- предварительную и окончательную обработку исходной планово-картографической, табличной и текстовой информации;

- занесение (ввод) регистрируемых и учитываемых сведений и документов на бумажные, электронные и магнитные носители информационной системы обеспечения градостроительной деятельности;

- ведение реестра зарегистрированных материалов;

4.3. Сведения ИСОГД систематизируются в соответствии с кадастровым делением территории Российской Федерации.

5. Порядок учета и регистрации документов и сведений, подлежащих размещению в ИСОГД

5.1. Все виды документов и сведений, подлежащих размещению в ИСОГД Горномарийского муниципального района, после их оформления, согласования и утверждения в установленном порядке подлежат обязательному учету и регистрации.

5.2. Органы местного самоуправления поселений, входящих в состав Горномарийского муниципального района, принявшие, утвердившие, выдавшие документы, содержащие сведения подлежащие размещению в ИСОГД, в течение семи дней со дня принятия, утверждения, выдачи указанных документов направляют в Отдел архитектуры соответствующие копии на бумажных и электронных носителях для размещения (регистрации) их в ИСОГД Горномарийского муниципального района.

5.3. Все службы Администрации Горномарийского муниципального района, осуществляющие разрешительные, согласующие и регламентирующие функции в области градостроительства, обязаны передавать один экземпляр копий или согласованные по форме сведения из

вышеуказанных документов в Отдел архитектуры для размещения (регистрации) их в ИСОГД Горномарийского муниципального района.

5.4. Отдел архитектуры в течение четырнадцати дней со дня получения документов и сведений, регистрирует их и размещает в информационной системе.

5.5. Внесение изменений в сведения, содержащиеся в ИСОГД, осуществляется на основании информации, поступившей от органов государственной власти или органов местного самоуправления

5.6. Учет и регистрация документов и сведений производится путем внесения записи в регистрационную книгу (реестр) с присвоением регистрационного номера.

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

5.8. Электронные версии графических материалов предоставляются на электронном носителе в формате используемых автоматизированных средств.

5.9. Передача сведений и копий документов в ИСОГД Горномарийского муниципального района осуществляется на безвозмездной основе.

6. Порядок предоставления сведений ИСОГД

6.1. Сведения, содержащиеся в ИСОГД, являются открытыми и общедоступными, за исключением сведений, отнесенных федеральными законами к категории ограниченного доступа.

6.2. Предоставление сведений, содержащихся в информационной системе, осуществляется на основании запроса органа государственной власти, органа местного самоуправления, физического или юридического лица, заинтересованного в получении сведений информационной системы (далее – заинтересованные лица).

6.3. Заинтересованное лицо подает письменный запрос. В запросе указывается раздел информационной системы, запрашиваемые сведения о развитии территории, застройке территории, земельном участке и объекте капитального строительства, форма предоставления сведений, содержащихся в информационной системе, и способ их доставки, контактные реквизиты.

6.4. Поступающие запросы регистрируются в Журнале учета запросов на предоставлении сведений ИСГДО.

6.5. Предоставление сведений ИСОГД производится бесплатно или за плату, размер которой устанавливается в соответствии с действующим законодательством (Приказ Министерства экономического развития и торговли Российской Федерации от 26 февраля 2007 года № 57 "Об утверждении методики определения размера платы за предоставление сведений, содержащихся в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности").

6.6. Органам государственной власти, органам местного самоуправления всех уровней, организациям (органу) по учету недвижимого имущества, учету государственного и муниципального имущества, физическим и юридическим лицам в случаях, предусмотренных федеральными законами, градостроительная информация предоставляется бесплатно.

6.7. Сведения ИСОГД предоставляются в виде выписок из ИСОГД (справок) на бумажных или электронных носителях, а также в виде копий документов, хранящихся в подразделах ИСОГД, а также путем обеспечения доступа к информационным ресурсам через средства связи и информационные сети, включая Интернет.

6.8. Факт выдачи (направления) сведений, содержащихся в ИСОГД, и их содержания, отражается в Журнале учета предоставления сведений ИСОГД.

6.9. Заинтересованному лицу может быть отказано в выдаче сведений ИСОГД в случаях:

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

6.10. Об отказе в предоставлении сведений, содержащихся в информационной системе, заинтересованное лицо получает письменное уведомление с указанием причин отказа.

6.11. Отказ в предоставлении информации может быть обжалован в судебном порядке.

