



АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ КРАСНОАРМЕЙСКИЙ РАЙОН
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«25» 02 2016 г.

№ 118

станция Полтавская

**Об утверждении положений и должностных инструкций
работников управления архитектуры и градостроительства
администрации муниципального образования
Красноармейский район»**

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2004 года № 191-ФЗ «О введении в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации», Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» **п о с т а н о в л я ю:**

1. Утвердить положения и должностные инструкции работников управления архитектуры и градостроительства администрации муниципального образования Красноармейский район (прилагаются)

2. Считать утратившими силу: постановление администрации муниципального образования Красноармейский район от 10 ноября 2010 № 2304 «Об утверждении положений и должностных инструкций работников управления архитектуры и градостроительства администрации муниципального образования Красноармейский район», постановление администрации муниципального образования Красноармейский район от 24 сентября 2015 № 680 «О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования Красноармейский район от 10 ноября 2010 года № 2304 «Об утверждении положений и должностных инструкций работников управления архитектуры и градостроительства администрации муниципального образования Красноармейский район», постановление администрации муниципального образования Красноармейский район от 26 ноября 2015 № 810 «О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования Красноармейский район от 10 ноября 2010 года № 2304 «Об утверждении положений и должностных инструкций работников управления архитектуры и градостроительства администрации муниципального образования Красноармейский район».

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы муниципального образования Красноармейский район по строительству, архитектуре, промышленности, транспорту, связи, ЖКХ и жилищным вопросам **И.В. Никитина.**

4. Постановление вступает в силу со дня его обнародования и распространяет свое действие с 11 января 2016 года.

Глава
муниципального образования
Красноармейский район



Ю.В. Васин

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации
муниципального образования

Красноармейский район

от 25.02.2016 № 118

ПОЛОЖЕНИЕ

об отделе информационного обеспечения и мониторинга объектов градостроительной деятельности управления архитектуры и градостроительства администрации муниципального образования Красноармейский район

1. Общие положения

1.1. Отдел информационного обеспечения и мониторинга объектов градостроительной деятельности (далее - отдел) является структурной единицей управления архитектуры и градостроительства администрации муниципального образования Красноармейский район (далее - Управление), осуществляющей функции Управления в сфере информационного обеспечения и мониторинга объектов градостроительной деятельности.

1.2. В своей деятельности отдел руководствуется Конституцией Российской Федерации, Градостроительным кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, Указами Президента Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Краснодарского края, Уставом муниципального образования Красноармейский район, иными муниципальными правовыми актами муниципального образования Красноармейский район, Положением об Управлении, настоящим Положением.

1.3. Отдел осуществляет свою деятельность во взаимодействии с иными структурными единицами Управления, отраслевыми (функциональными) органами администрации муниципального образования Красноармейский район, органами государственной власти Краснодарского края и органами местного самоуправления сельских поселений, хозяйствующими субъектами, физическими и юридическими лицами.

1.4. Отдел возглавляет начальник отдела, назначаемый на должность и освобождаемый от нее главой муниципального образования Красноармейский район по представлению начальника управления архитектуры и градостроительства администрации муниципального образования Красноармейский район.

В случае временного отсутствия начальника отдела (болезнь, отпуск, командировка и т.д.) его обязанности исполняет главный специалист отдела, определяемый распоряжением администрации муниципального образования Красноармейский район.

1.5. Отдел состоит из:

- 1) начальника отдела - 1;
- 2) главных специалистов - 3.

1.6. Работники отдела являются муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы в соответствии с законодательством и муниципальными правовыми актами о муниципальной службе.

1.7. Работники отдела назначаются на должность и освобождаются от должности главой муниципального образования Красноармейский район.

1.8. Финансовое и материально-техническое обеспечение деятельности отдела осуществляется за счет средств бюджета муниципального образования Красноармейский район.

2. Основные цели и задачи деятельности отдела

2.1. Создание и ведение информационной системы обеспечения градостроительной деятельности (далее – информационная система), осуществляемой на территории муниципального образования Красноармейский район.

2.2. Система аналитического наблюдения за состоянием и изменением объектов градостроительной деятельности посредством изучения состояния среды жизнедеятельности на территории муниципального образования Красноармейский район, которая включает в себя:

аналитическое наблюдение за объектами градостроительной деятельности;

ведение работы в части размещения рекламных конструкций на территории муниципального образования Красноармейский район;

аналитическое наблюдение и мониторинг объектов возведенных с нарушением градостроительного и земельного законодательства.

2.2.1. Осмотр зданий, сооружений и выдача рекомендаций об устранении выявленных в ходе таких осмотров нарушений.

2.3. Размещение рекламных конструкций на территории муниципального образования Красноармейский район.

2.3.1. Обеспечение утверждения схемы размещения рекламных конструкций на земельных участках независимо от форм собственности, а также на зданиях или ином недвижимом имуществе, находящихся в собственности субъектов Российской Федерации или муниципальной собственности.

2.3.2. Подготовка и выдача разрешений на установку и эксплуатацию рекламных конструкций или решения об отказе в выдаче такого разрешения, демонтаж рекламных;

2.3.3. В целях упорядочения наружной рекламы на территории муниципального образования Красноармейский район проведение мониторинга самовольно установленных рекламных конструкций.

2.4. Обеспечение взаимодействия отдела по вопросам, отнесенным к функциям отдела, с территориальными подразделениями федеральных и региональных органов исполнительной власти, действующими на территории муниципального образования Красноармейский район, органами местного самоуправления муниципального образования Красноармейский район, физически-

ми и юридическими лицами.

3. Основные функции (полномочия) отдела

3.1. Во исполнение возложенных на него целей и задач отдел осуществляет следующие функции:

3.1.1. Организует и координирует работу по ведению и ведет информационную систему, мониторинг объектов градостроительной деятельности.

3.1.2. Получает информацию, подлежащую занесению в информационную систему, из источников ее поступления, обеспечивает учет и регистрацию полученной информации.

3.1.3. Осуществляет первичную обработку поступающих данных (включая контроль их достоверности), их преобразование в форму, пригодную для учета и регистрации в информационной системе.

3.1.4. Обслуживает системы хранения и архивирования информации, защиту информации от несанкционированного доступа.

3.1.5. Осуществляет обмен информацией с информационными системами других уровней, другими территориальными информационными системами в соответствии с достигнутыми соглашениями.

3.1.6. Формирует и регистрирует документы, выдает по запросам органов государственной власти, органов местного самоуправления, физических и юридических лиц (далее - заинтересованные лица), в установленном порядке сведения, содержащиеся в информационной системе.

3.1.7. Формирует и предоставляет сведения, копии документов по запросам пользователей в пределах санкционированного доступа к информации ИСОГД, ведет учет выдачи документов и справок.

3.1.8. Осуществляет регистрацию и хранение, ведение фонда документов территориального планирования и градостроительного зонирования, документации по планировке территории, проектной и иной документации, связанной с градостроительной деятельностью.

3.1.9. Проводит анализ своей деятельности по ведению информационной системы, подготавливает предложения по ее совершенствованию, осуществляет градостроительный мониторинг.

3.1.10. Подготавливает положение о составе, порядке подготовки и утверждения местных нормативов градостроительного проектирования.

3.1.11. Осуществляет ведение дежурного плана муниципального образования Красноармейский район.

3.1.12. Обеспечивает разработку (при необходимости внесение изменений) и утверждение схемы размещения рекламных конструкций на земельных участках независимо от форм собственности, а также на зданиях или ином недвижимом имуществе, находящихся в собственности субъектов Российской Федерации или муниципальной собственности.

3.1.13. Предоставляет документы и информацию по межведомственному запросу органа, предоставляющего государственную или муниципальную услугу, подведомственной государственному органу или органу местного самоуправления организации, участвующей в предоставлении государственных или

муниципальных услуг, либо многофункционального центра, в том числе в электронной форме, с использованием межведомственного информационного взаимодействия.

3.1.14. Осуществляет мониторинг сроков строительства объектов градостроительной деятельности и сроки ввода в эксплуатацию объектов капитального строительства.

3.1.15. Осуществляет мониторинг строящихся объектов на территориях сельских поселений Красноармейского района на предмет соответствия градостроительному законодательству Российской Федерации и Краснодарского края, утвержденным правилам землепользования и застройки.

3.1.16. Подготавливает и выдает разрешения на установку и эксплуатацию рекламных конструкций или решение об отказе в выдаче такого разрешения.

3.1.17. В составе рабочей группы по вопросам упорядочения наружной рекламы на территории муниципального образования Красноармейский район проводит мониторинг самовольно установленных рекламных конструкций и включает их в реестр самовольно установленных рекламных конструкций, вручает под роспись лично, либо направляет заказным письмом с уведомлением предписания о демонтаже рекламной конструкции в адрес лица, допустившего установку рекламной конструкции без разрешения на ее установку.

3.1.18. Подготавливает техническое задание на демонтаж рекламных конструкций.

3.1.19. При невыполнении требования, указанного в предписании о демонтаже рекламной конструкции, по истечении срока, указанного в предписании, в составе рабочей группы по вопросам упорядочения наружной рекламы на территории муниципального образования Красноармейский район присутствует при демонтаже рекламных конструкций, установленных и (или) эксплуатируемых без разрешения.

3.1.20. По завершении демонтажа рекламных конструкций составляет акт о демонтаже и транспортировке рекламных конструкций.

3.1.21. Ведет реестр объектов возведенных с нарушением градостроительного и земельного законодательства на территории муниципального образования Красноармейский район.

3.1.22. Обеспечивает подготовку и проведение чрезвычайной комиссии по выявлению самовольно возведенных объектов и контролю за сдачей в эксплуатацию законченных строительством объектов градостроительной деятельности на территории муниципального образования Красноармейский район. По результатам проведения чрезвычайной комиссии готовит протокол.

3.1.23. Обеспечивает передачу реестра объектов возведенных с нарушением градостроительного и земельного законодательства на территории муниципального образования Красноармейский район в органы прокуратуры, налоговую инспекцию, в управление департамента по архитектуре и градостроительству Краснодарского края ежемесячно до 30 числа;

3.1.24. Обеспечивает подготовку ответов на обращения граждан и должностных лиц, в части вопросов нарушения градостроительного и земельного законодательства.

3.1.25. Направляет в инспекцию Государственного строительного надзора Краснодарского края, прокуратуру Красноармейского района информацию о нарушениях в области строительства для принятия мер административного воздействия и прокурорского реагирования.

3.1.26. Взаимодействует с инспекцией Государственного строительного надзора Краснодарского края, органами государственной экспертизы, лицензирования, другими органами государственного надзора и контроля, организациями, осуществляющими учет и техническую инвентаризацию объектов недвижимости, проектными и строительными организациями по вопросам, входящим в компетенцию Управления.

3.1.27. По решению вопросов общей компетенции:

3.1.27.1. Принимает участие в работе соответствующих комиссий, создаваемых органами местного самоуправления или главой муниципального образования Красноармейский район.

3.1.27.2. Организует своевременное и правильное рассмотрение и разрешение предложений, заявлений и жалоб граждан и принимает по ним необходимые меры, проводит прием граждан по вопросам, относящимся к компетенции Управления архитектуры.

3.1.27.3. Разрабатывает и принимает участие в подготовке проектов постановлений и распоряжений администрации муниципального образования Красноармейский район, решений Совета муниципального образования Красноармейский район по вопросам, входящим в компетенцию Отдела.

3.1.27.4. Осуществляет антикоррупционную экспертизу муниципальных нормативных правовых актов и их проектов.

3.1.27.5. Обеспечивает проведение мониторинга действующих муниципальных нормативных правовых актов по сфере деятельности Отдела, в том числе проведение ежемесячного мониторинга действующего законодательства по вопросам компетенции Отдела.

3.1.28. По размещению сведений о муниципальных услугах (функциях) муниципального образования Красноармейский район в Реестр муниципальных услуг (функций) Краснодарского края (далее - Реестр) в части компетенции Отдела:

3.1.28.1. Формирует сведения об изменении (исключении) сведений о муниципальных услугах (функциях) муниципального образования Красноармейский район, размещенных в Реестре.

3.1.28.2. Проводит мониторинг и анализ сведений о муниципальных услугах (функциях) муниципального образования Красноармейский район, размещенных в Реестре, на предмет их достоверности и полноты в части компетенции Отдела.

3.2. Обеспечивает:

подготовку материалов, представляемых на заседания Совета муниципального образования Красноармейский район, на заседания, совещания, проводимые в администрации муниципального образования Красноармейский район, по вопросам, входящим в компетенцию Отдела;

подготовку ответов по исполнению служебной корреспонденции на поступившие устные и письменные обращения граждан по вопросам, отнесенным

к компетенции Отдела;

подготовку должностных регламентов (должностных инструкций) специалистов Отдела, а также изменений и дополнений к ним;

3.2.1. Готовит необходимые отчеты, аналитические справки, информацию по вопросам, входящим в компетенцию Отдела

3.2.1. Участвует в подготовке проектов договоров и муниципальных контрактов в области архитектурно-градостроительной деятельности.

3.2.2. Обеспечивает подготовку и представление в установленном порядке информации по направлению деятельности Отдела для последующего ее размещения на официальном сайте администрации муниципального образования в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» или в средствах массовой информации в части компетенции Отдела.

3.2.4. Обеспечивает соответствующий режим хранения и защиты информации, составляющей государственную, служебную, коммерческую и иную тайну, полученной в процессе деятельности Отдела.

3.2.5. Работает с архивными материалами, обеспечивает их учет и сохранность.

3.2.6. Осуществляет прием граждан и представителей организаций по вопросам компетенции Отдела.

3.2.7. Осуществляет ведение электронного документооборота в системе электронного документооборота «СИНКОПА».

4. Права отдела

4.1. При осуществлении возложенных задач и функций отдел имеет право:

4.1.1. Представлять интересы Управления в пределах компетенции отдела в органах государственной власти Краснодарского края, органах местного самоуправления муниципального образования Красноармейский район, а также в организациях, учреждениях, предприятиях.

4.1.2. Запрашивать и получать от отраслевых (функциональных) органов администрации муниципального образования Красноармейский район, муниципальных предприятий, учреждений и организаций информацию и материалы, необходимые для выполнения возложенных на отдел задач и функций, а также пользоваться в установленном порядке базами данных этих организаций.

4.1.3. Получать от администраций сельских поселений Красноармейского района необходимую информацию по объектам градостроительной деятельности расположенных на территориях сельских поселений.

4.1.4. Наблюдать и анализировать за состоянием и изменением объектов градостроительной деятельности.

4.1.5. Направлять предписание о демонтаже, в случае самовольной установки рекламной конструкции;

4.1.6. Представлять на основании доверенности интересы администрации муниципального образования Красноармейский район в судах, в части нарушения градостроительного законодательства физическими и юридическими лицами.

4.1.7. Осуществлять иные права, предусмотренные действующим законодательством, муниципальными правовыми актами.

4.2. Начальник отдела имеет право:

4.2.1. Представлять на основании доверенности интересы Управления в органах государственной власти Краснодарского края, органах местного самоуправления муниципального образования Красноармейский район, предприятиях, учреждениях и организациях.

4.2.2. Распределять обязанности между работниками отдела и устанавливать степень их ответственности за порученную сферу деятельности.

4.2.3. Подписывать справки и иные документы, содержащие сведения информационной системы, предоставляемые по запросам заинтересованных лиц.

4.2.4. Осуществлять иные права в соответствии с действующим законодательством, муниципальными правовыми актами, Положением об Управлении, настоящим Положением.

5. Ответственность отдела

5.1. Всю полноту ответственности за своевременность и качество выполнения возложенных на отдел функций и задач несет начальник отдела.

5.2. Порядок привлечения к ответственности начальника отдела устанавливается действующим законодательством, постановлениями и распоряжениями главы администрации, трудовым договором, должностной инструкцией.

5.3. Работники отдела, виновные в нарушении законодательства о градостроительной деятельности, несут дисциплинарную, материальную, гражданско-правовую, административную и уголовную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.4. Степень ответственности и порядок привлечения к ответственности работников отдела устанавливается действующим законодательством, постановлениями и распоряжениями администрации, трудовыми договорами, настоящим Положением и должностными инструкциями.

Заместитель главы
муниципального образования
Красноармейский район по строительству,
архитектуре, промышленности, транспорту,
связи, ЖКХ и жилищным вопросам

 И.В. Никитин

Начальник управления архитектуры
и градостроительства администрации
муниципального образования
Красноармейский район, главный архитектор
Красноармейского района

 В.В. Четверикова

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации
муниципального образования
Красноармейский район
от 25.02.2006 № 118

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке ведения информационной системы обеспечения градостроительной деятельности муниципального образования Красноармейский район

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке ведения информационной системы обеспечения градостроительной деятельности муниципального образования Красноармейский район (далее - Положение) разработано в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2004г. № 191-ФЗ «О введении в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации», Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Российской Федерации от 9 июня 2006 г. № 363 «Об информационном обеспечении градостроительной деятельности».

1.2. Целью ведения информационной системы обеспечения градостроительной деятельности (далее – 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.

1.3. Органом, непосредственно осуществляющим функции по ведению информационной системы обеспечения градостроительной деятельности в муниципальном образовании Красноармейский район, (далее - ИСОГД) является отдел информационного обеспечения градостроительной деятельности (далее - Отдел) управления архитектуры и градостроительства администрации муниципального образования Красноармейский район, (далее - Управление).

1.4. ИСОГД представляет собой систематизированный в соответствии с кадастровым делением территории Российской Федерации свод документиро-

ванных сведений, указанных в подпунктах «а» - «и» пункта 1 части 4 статьи 56 Градостроительного кодекса Российской Федерации, дел о застроенных и подлежащих застройке земельных участках, содержащих документы и карты (схемы), указанные в пунктах 1-13 части 5 и части 6 ст.56 Градостроительного кодекса Российской Федерации, и иных документов, материалов, карт, схем и чертежей, содержащих информацию о развитии территорий, их застройке, земельных участках, объектах капитального строительства и иную информацию, необходимую для градостроительной деятельности, осуществляемой на территории муниципального образования Красноармейский район.

1.4. ИСОГД является автоматизированной.

1.5. Финансирование ведения ИСОГД осуществляется за счет средств бюджета муниципального образования Красноармейский район.

1.6. Сведения ИСОГД являются муниципальным информационным ресурсом и в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и защите информации» находятся в собственности муниципального образования Красноармейский район.

1.7. Создаваемые впоследствии либо уже созданные органами местного самоуправления муниципального образования Красноармейский район, 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 словарям, справочникам и классификаторам.

1.8. Настоящее Положение конкретизирует структуру, порядок формирования и ведения ИСОГД, а также порядок предоставления сведений, содержащихся в ИСОГД, применительно к территории муниципального образования Красноармейский район.

2. Формирование баз данных ИСОГД

2.1. В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 9 июня 2006 г. № 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;

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

2.2. К основным разделам ИСОГД относятся:

раздел 1 «Документы территориального планирования Российской Федерации в части, касающейся территории муниципального образования Красноармейский район»;

раздел 2 «Документы территориального планирования Краснодарского края в части, касающейся территории муниципального образования Красноар-

мейский район»;

раздел 3 «Документы территориального планирования муниципального образования Красноармейский район, материалы по их обоснованию»;

раздел 4 «Правила землепользования и застройки, внесение в них изменений»;

раздел 5 «Документация по планировке территорий сельских поселений Красноармейского района»;

раздел 6 «Изученность природных и техногенных условий»;

раздел 7 «Изъятие и резервирование земельных участков для государственных или муниципальных нужд»;

раздел 8 «Застроенные и подлежащие застройке земельные участки»;

раздел 9 «Геодезические и картографические материалы».

Дела о застроенных или подлежащих застройке земельных участках (раздел 8 «Застроенные и подлежащие застройке земельные участки») открываются на каждый земельный участок. В дело о застроенном или подлежащем застройке земельном участке помещаются разрабатываемые и принимаемые при подготовке документации по планировке территории, строительстве, реконструкции, капитальном ремонте объекта капитального строительства копии следующих документов и карт (схем):

1) градостроительный план земельного участка;

2) результаты инженерных изысканий;

3) сведения о площади, о высоте и количестве этажей объекта капитального строительства, о сетях инженерно-технического обеспечения, разделы проектной документации, предусмотренные пунктами 2, 8 - 10 и 11.1 части 12 статьи 48 Градостроительного кодекса, или схема планировочной организации земельного участка с обозначением места размещения объекта индивидуального жилищного строительства;

4) документы, подтверждающие соответствие проектной документации требованиям технических регламентов и результатам инженерных изысканий;

5) заключение государственной экспертизы проектной документации;

6) разрешение на строительство;

6.1) решение уполномоченных на выдачу разрешений на строительство федерального органа исполнительной власти, органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления или уполномоченной организации, 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, либо Государственной корпорации по космической деятельности «Роскосмос» о прекращении действия разрешения на строительство, о внесении изменений в разрешение на строительство;

7) решение органа местного самоуправления о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства;

8) решение органа местного самоуправления о предоставлении разреше-

ния на условно разрешенный вид использования;

9) документы, подтверждающие соответствие построенного, реконструированного объекта капитального строительства проектной документации;

9.1) заключение органа государственного строительного надзора;

9.2) акт проверки соответствия многоквартирного дома требованиям энергетической эффективности с указанием класса его энергетической эффективности на момент составления этого акта;

10) акт приемки объекта капитального строительства;

11) разрешение на ввод объекта в эксплуатацию;

12) схема, отображающая расположение построенного, реконструированного объекта капитального строительства, расположение сетей инженерно-технического обеспечения в границах земельного участка и планировочную организацию земельного участка;

13) иные документы и материалы.

В дело о застроенном или подлежащем застройке земельном участке помещаются сведения о земельном участке и выданные до введения в действие Федерального закона № 190-ФЗ «Градостроительный кодекс Российской Федерации», технические паспорта на объекты капитального строительства, расположенные на данном земельном участке.

2.3. Дополнительные разделы информационной системы создаются и ведутся по решению администрации муниципального образования Красноармейский район. Сведения, документы и материалы, содержащиеся в дополнительных разделах информационной системы, не могут дублировать сведения, документы и материалы, содержащиеся (подлежащие размещению) в основных 9 разделах информационной системы.

К дополнительным разделам ИСОГД относятся:

раздел 10 «Оценочное зонирование»;

раздел 11 «Программа развития территории муниципального образования Красноармейский район»;

раздел 12 «Нормативно-правовая документация».

2.4. Основные разделы ИСОГД формируются путем размещения поступающих от органов государственной власти Краснодарского края или органов местного самоуправления муниципального образования Красноармейский район копий документов применительно к территории муниципального образования Красноармейский район, содержащих сведения, которые подлежат размещению в ИСОГД.

2.5. Отдел в течение четырнадцати дней со дня получения копий соответствующих документов размещает их в ИСОГД.

2.6. Документы, принятые, утвержденные или выданные органами местного самоуправления муниципального образования Красноармейский район и подлежащие размещению в ИСОГД, размещаются в течение четырнадцати дней со дня их принятия, утверждения или выдачи.

2.7. Сведения основных разделов ИСОГД подразделяются на общую и специальную части, содержание которых определено Постановлением Правительства Российской Федерации от 9 июня 2006 г. № 363 «Об информационном

обеспечении градостроительной деятельности».

2.8. Дополнительные разделы ИСОГД формируются путем размещения отделом 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 муниципального образования Красноармейский район. Указанные документы и материалы используются органами местного самоуправления муниципального образования Красноармейский район при регулировании градостроительной деятельности, подготовке и принятии управленческих решений в различных сферах жизнедеятельности, входящих в перечень вопросов местного значения муниципального образования Красноармейский район.

2.9. Формирование дополнительных разделов ИСОГД осуществляется на основе взаимодействия всех структурных подразделений органов местного самоуправления муниципального образования Красноармейский район, муниципальных предприятий и учреждений, организаций не муниципальной формы собственности.

2.10. Хранение копий документов, содержащихся в ИСОГД и представленных на бумажном носителе, осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 22 октября 2004 г. № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации».

3. Порядок размещения сведений в ИСОГД

3.1. В соответствии с приказом Министерства регионального развития Российской Федерации от 30 августа 2007 г. № 85 «Об утверждении документов по ведению информационной системы градостроительной деятельности» все поступившие документы проходят первичную регистрацию в Книге учета сведений, поступивших для размещения в ИСОГД.

Проводится анализ поступившей документации и принятие решения по порядку ее учета в Книге регистрации документов, размещаемой в системе, в соответствии с разделом ИСОГД.

Размещение полученной документации производится в Книгах хранения, которые предназначены для хранения копий документов, размещаемых в ИСОГД и формируются по разделам в соответствии с требованиями постановления Правительства Российской Федерации от 9 июня 2006 г. № 363 «Об информационном обеспечении градостроительной деятельности». Учет заявок на предоставление сведений ИСОГД ведется в книге учета заявок.

Предоставление сведений ИСОГД регистрируется в Книге предоставления сведений ИСОГД.

Для учета всех книг информационного фонда ИСОГД ведется Реестр книг ИСОГД.

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

3.3. Сведения, подлежащие размещению в ИСОГД и полученные в соответствии с частью 2 статьи 57 Градостроительного кодекса Российской Федерации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, иных источников информации, регистрируются в Книге учета сведений в день их поступления.

3.4. Документы и материалы, формирующие дополнительные разделы ИСОГД, размещаются в ИСОГД в течение 14 дней со дня принятия, утверждения, выдачи или обнародования соответствующих документов и материалов.

3.5. Внесение изменений в сведения, содержащиеся в основных и дополнительных разделах ИСОГД, осуществляется на основании информации, поступившей от органов государственной власти Краснодарского края или органов местного самоуправления муниципального образования Красноармейский район, либо полученной отделом из иных источников, путем анализа имеющейся информации (в отношении сведений дополнительных разделов).

3.6. Копии документов и материалов, на основании которых в сведения, содержащиеся в ИСОГД, вносились изменения, помещаются в ранее открытые книги соответствующих разделов ИСОГД.

3.7. Сведения, содержащиеся в информационной системе, являются открытыми и общедоступными, за исключением сведений, отнесенных федеральными законами к категории ограниченного доступа.

4. Предоставление сведений ИСОГД

4.1. 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), в соответствии с административным регламентом предоставления администрацией муниципального образования Красноармейский район муниципальной услуги «Предоставление сведений информационной системы обеспечения градостроительной деятельности».

Заинтересованные лица подают в администрацию муниципального образования Красноармейский район письменный запрос с указанием своего наименования (имени) и места нахождения (места жительства).

В запросе указывается:

раздел ИСОГД;

запрашиваемые сведения о развитии территории, застройке территории;

о земельном участке и объекте капитального строительства;

форма предоставления сведений содержащихся в ИСОГД;

способ доставки сведений.

Заявление может быть подано:

при личном обращении заявителя (представителя заявителя) в администрацию муниципального образования Красноармейский район;

при личном обращении заявителя (представителя заявителя) в многофункциональный центр;

в виде почтового отправления с описью вложения;
в электронной форме с использованием информационно-коммуникационных технологий с помощью Единого портала государственных и муниципальных услуг (www.gosuslugi.ru).

4.2. Орган, уполномоченный на ведение ИСОГД, исходя из объема запрашиваемых сведений, содержащихся в ИСОГД, и с учетом установленных размеров платы за предоставление запрашиваемых сведений, определяет общий размер платы за предоставление таких сведений, и сообщает его заинтересованному лицу. Размер платы за предоставление сведений, содержащихся в одном разделе ИСОГД (копии одного документа из ИСОГД), устанавливается нормативным правовым актом.

Размер платы за предоставление сведений не должен превышать максимальный размер платы, установленный постановлением Правительства Российской Федерации РФ от 9 июня 2006 г. № 363 «Об информационном обеспечении градостроительной деятельности».

Размер платы за предоставление сведений, содержащихся в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности, устанавливается в соответствии с Приказом Министерства экономического развития и торговли Российской Федерации от 26 февраля 2007 г. № 57 «Об утверждении методики определения размера платы за предоставление сведений, содержащихся в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности».

Бесплатно сведения, содержащиеся в ИСОГД, предоставляются по запросам:

- органов государственной власти Российской Федерации;
- органов государственной власти субъектов Российской Федерации;
- органов местного самоуправления;
- организаций (органов) по учету объектов недвижимого имущества;
- организаций (органов) по учету государственного и муниципального имущества;
- физических и юридических лиц, в случаях предусмотренных федеральными законами

По межведомственным запросам органов государственной власти Российской Федерации, Краснодарского края, органов местного самоуправления, сведения содержащиеся в ИСОГД, предоставляются не позднее 5 рабочих дней со дня получения администрацией муниципального образования Красноармейский район соответствующего межведомственного запроса.

4.3. 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 администрации муниципального образования Красноармейский район.

Внесение платы подтверждается сведениями о совершенном платеже, получаемыми из Государственной информационной системы государственных и муниципальных платежей в рамках межведомственного электронного взаимодействия. Заявитель вправе представить копию платежного поручения с отметкой банка или иной кредитной организации об его исполнении либо копию

платежной квитанции с отметкой банка по собственной инициативе.

4.4. Сведения, содержащиеся в ИСОГД, выдаются (направляются) заинтересованному лицу в срок, не превышающий 14 дней с даты получения документа, подтверждающего внесение платы за предоставление указанных сведений.

Дата выдачи (направления) сведений, содержащихся в ИСОГД, и их содержание фиксируются в установленном законодательством порядке.

Сведения, содержащиеся в информационной системе, предоставляются на бумажных и (или) электронных носителях в текстовой и (или) графической формах.

В предоставлении сведений, содержащихся в ИСОГД, может быть отказано в случаях, установленных законодательством Российской Федерации.

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

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

5. Обеспечение защиты информационных ресурсов ИСОГД

5.1. Безопасность 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.

5.2. Основными мерами защиты являются:

- 1) сертификация 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.

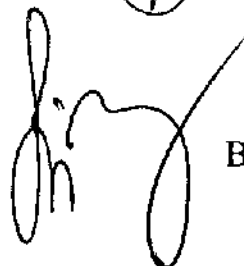
5.3. Обеспечение безопасности информации, содержащейся в ИСОГД, возлагается на Отдел.

Заместитель главы
муниципального образования
Красноармейский район по строительству,
архитектуре, промышленности, транспорту,
связи, ЖКХ и жилищным вопросам



И.В. Никитин

Начальник управления архитектуры
и градостроительства администрации
муниципального образования
Красноармейский район, главный архитектор
Красноармейского района



В.В. Четверикова