



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА КУДЫМКАРА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

18.05.2020

№ 535-01-04

**Об утверждении Регламента
ведения информационной системы
обеспечения градостроительной
деятельности муниципального
образования «Городской округ -
город Кудымкар»**

В соответствии с пунктом 26 части 1 ст.16 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», главой 7 Градостроительного кодекса Российской Федерации, Постановлением Правительства Российской Федерации от 09.06.2006 N 363 «Об информационном обеспечении градостроительной деятельности», Приказом Министерства регионального Развития Российской Федерации от 30 августа 2007 г. № 85 «Об утверждении документов по ведению информационной системы обеспечения градостроительной деятельности»

Администрация города Кудымкара **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемый Регламент ведения информационной системы обеспечения градостроительной деятельности муниципального образования «Городской округ - город Кудымкар».
2. Опубликовать настоящее постановление в средстве массовой информации «Официальный сайт муниципального образования «Городской округ-город Кудымкар».
3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его опубликования.
4. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы администрации, начальника управления строительства, гражданской защиты и развития инфраструктуры.

Глава города Кудымкара-
глава администрации города Кудымкара

Н.А. Стоянова

РЕГЛАМЕНТ
ведения региональной информационной системы обеспечения
градостроительной деятельности муниципального образования
«Городской округ - город Кудымкар».

1. Общие положения

1.1. Регламент ведения информационной системы обеспечения градостроительной деятельности муниципального образования «Городской округ - город Кудымкар» (далее – Регламент) разработан в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации (далее – ГрК РФ), Постановлением Правительства Российской Федерации от 09 июня 2006 г. № 363 «Об информационном обеспечении градостроительной деятельности» (далее – Постановление Правительства РФ № 363), Приказом Министерства регионального Развития Российской Федерации от 30 августа 2007 г. № 85 «Об утверждении документов по ведению информационной системы обеспечения градостроительной деятельности» (далее – Приказ Минрегионразвития РФ № 85), постановлением администрации города Кудымкара от 25.03.2020 № 367-01-04 «Положения об организации структуры, порядка ведения информационной системы обеспечения градостроительной деятельности муниципального образования «Городской округ - город Кудымкар» и предоставления документов, сведений и материалов, в том числе за плату».

Настоящий Регламент определяет порядок и требования к ведению информационной системы обеспечения градостроительной деятельности (далее – ИСОГД).

1.2. Целью Регламента является создание фонда сведений градостроительной деятельности, ведения дел о застроенных и подлежащих застройке земельных участках и иных документов, материалов, карт, схем и чертежей, содержащих информацию о развитии территорий и их застройке, объектах капитального строительства, иных сведений, необходимых для осуществления градостроительной деятельности на территории Пермского края.

1.3. Ведение ИСОГД осуществляется путем приема и размещения поступающих сведений, материалов, актуализации, обработки, систематизации, учета и хранения сведений в электронном виде, необходимых для осуществления градостроительной деятельности.

1.4. Функцию ведения ИСОГД осуществляет отдел архитектуры и градостроительства администрации города Кудымкара (далее - орган, уполномоченный на ведение ИСОГД).

1.5. В процессе ведения ИСОГД выполняют следующие процедуры:

- учет градостроительной документации, поступившей для размещения в ИСОГД;

- регистрация и размещение градостроительной документации в информационном фонде ИСОГД;
- ведение Книг ИСОГД и их номенклатуры в соответствии с разделами ИСОГД, в том числе присвоение регистрационных и идентификационных номеров градостроительной документации;
- предоставление сведений, содержащихся в ИСОГД заинтересованным лицам;
- контроль целостности Фонда ИСОГД.

1.6. Состав сведений, документов муниципального образования, структура и порядок формирования и ведения (в том числе порядок предоставления) сведений ИСОГД определены Постановлением Правительства РФ № 363.

1.7. Порядок оформления и учета, регистрации и размещения сведений (документов) ИСОГД осуществляется в соответствии с Приказом Минрегионразвития РФ № 85.

1.8. ИСОГД состоит из девяти основных и дополнительных разделов. Каждый основной раздел содержит сведения ИСОГД и состоит из общей части, которая содержит:

- наименования и реквизиты актуализированных документов;
- книги, в которых хранятся копии размещенных документов и материалов;
- ссылки на соответствующий подраздел, содержащий графическое отображение сведений в соответствии с наименованием раздела;
- номера книг хранения.

Каждой записи, содержащейся в общей (специальной) части раздела ИСОГД, и каждому документу, копия которого хранится в книге, присваивается регистрационный (идентификационный) номер в соответствии с порядком и форматом установленным Приказом Минрегионразвития РФ № 85.

Состав сведений, документов по основным и дополнительным разделам ИСОГД осуществляется в соответствии приложением 3 к настоящему Регламенту.

1.9. Неотъемлемой частью ИСОГД являются Книги ИСОГД:

- Книга учета сведений;
- Книга регистрации документов;
- Книга хранения;
- Книга учета заявок;
- Книга предоставления сведений;
- Реестр книг ИСОГД.

Записи в книгах ИСОГД осуществляются ручным или автоматизированным способом. Единицей хранения информационного фонда является книга/том хранения.

1.10. Поступление градостроительной документации осуществляется в результате:

- утверждения органами государственной власти или органами местного самоуправления градостроительной документации;
- взаимодействия с территориальными и функциональными органами администрации, внешними органами;

- проведения инвентаризации документов и передаче в ИСОГД сведений о документах и материалах развития территорий и иных необходимых для градостроительной деятельности сведений, содержащихся в документах, принятыми органами государственной власти или органами местного самоуправления.

Размещение документации (сведений) в информационных фондах ИСОГД осуществляется в электронном виде на основе сопроводительных писем, протоколов и актов инвентаризации градостроительной документации, распоряжений органов местного самоуправления, регламентов, при наличии соответствующих документов ИСОГД.

1.11. Предоставление сведений ИСОГД на основе заявок осуществляется в соответствии с Административным регламентом «Предоставление сведений информационной системы обеспечения градостроительной деятельности».

1.12. Ведение ИСОГД в электронном виде осуществляется с помощью региональной информационной системы обеспечения градостроительной деятельности (далее – РИСОГД). Технологические решения выполнения процессов (процедур) оформлены документацией на ведение базы данных РИСОГД, ведение осуществляется в соответствии со следующими программно-техническими документами:

- Руководство пользователя;
- Инструкция по работе;
- Регламент ведения РИСОГД.

2. Порядок ведения и учета книг ИСОГД

2.1. Документы и иные материалы, поступающие для размещения в ИСОГД, учитываются в Книге учета сведений путем регистрации сопроводительных писем, записок. Книга учета сведений ведется в одном экземпляре и состоит из последовательно заполняемых томов. Первичная регистрация осуществляется с целью учета и контроля сроков размещения и периодической инвентаризации сведений ИСОГД.

2.2. Учет размещаемых документов градостроительной деятельности ведется в Книге регистрации документов раздела, в которой осуществляется описание сведений ИСОГД.

Книга регистрации документов ведется в соответствии с разделами в единственном числе и состоит из томов (книг, состоящих из карточек регистрации), количество экземпляров томов по разделу зависит от перечня размещаемых документов.

2.3. Учетная (зарегистрированная) документация, сведения ИСОГД размещаются в Книгах хранения, которые формируются по основным и дополнительным разделам. Размещение осуществляется в соответствии с названием раздела и типом Книг хранения, которые предназначены для хранения копий документов, брошюр (в том числе сканированных копий), сведений о документах и ведения карточек книг и томов хранения.

Книга (том) может быть представлена при долгосрочном хранении, в виде котором поступил документ и/или в файловой папке по принципу отнесения к

одному объекту градостроительной деятельности в соответствии с классификацией документа.

Принцип заполнения и количество формируемых Книг хранения приведены в приложении 2 к настоящему Регламенту.

2.4. Заявки на получение сведений о разработанных документах градостроительной деятельности, поступающие в ИСОГД, регистрируются в Книге учета заявок, которая ведется в одном экземпляре и состоит из последовательно заполняемых томов. Том состоит из титульного листа и приложения содержащего последовательные записи о запрашиваемых сведениях.

2.5. Сведения ИСОГД, предоставляемые в соответствии с заявкой учитываются в Книге предоставления сведений, которая ведется в одном экземпляре и состоит из последовательно заполняемых томов и предназначена для учета факта подготовки и предоставления документов, контроля сроков исполнения заявок.

2.6. Для учета всех сформированных книг/томов информационного фонда ИСОГД, ведется книга «Реестр книг ИСОГД». Книга ведется в единственном экземпляре и состоит из последовательно заполняемых томов. Том состоит из титульного листа и приложения, содержащего последовательные записи.

2.7. При открытии Книги ИСОГД всегда оформляется титульный лист в соответствии с назначением книги, при закрытии производится отметка об этом в зависимости от процедуры и типа книг. При открытии каждого тома (за исключением Реестра книг) осуществляется его регистрация в Реестре книг ИСОГД.

3. Порядок ведения и занесения информации в РИСОГД

3.1. Сведения, поступающие от органов государственной власти или органов местного самоуправления в процессе текущей деятельности и подлежащие размещению в ИСОГД, регистрируются в книге учета сведений в день их поступления и направляются в орган, уполномоченный на ведение ИСОГД. В течение 5 дней с даты регистрации, указанные сведения должны быть размещены в РИСОГД.

3.2. Учетные сведения систематизируются, с момента их поступления. Документ классифицируется в зависимости от его вида и типа, в соответствии со справочниками и классификаторами РИСОГД.

Регистрация документов ведется по каждому основному и дополнительному разделу в течение одного рабочего дня. Формат присвоения регистрационных (идентификационных) номеров приведен в приложении 2 к настоящему Регламенту.

Размещение сведений РИСОГД (документа) начинается с заполнения первой страницы регистрационной карточки.

На каждый документ заводится регистрационная карточка, которая может быть многостраничной и может состоять из трех типов страниц (Р1, Р2, Р3).

Первая страница всегда заполняется в единственном числе для каждого документа, вторая заводится при наличии большого количества карт (схем),

третья используется при наличии дополнений или внесении изменений в исходный документ.

Если невозможно описание всех карт на странице специальной части формы Р1, заполняется вторая страница специальной части (форма Р2 – продолжение специальной части), а свободные поля перечеркиваются.

При описании актуализированных документов, внесении изменений или дополнений к основному документу, заполняется третья страница (форма Р3 – сведения об актуализации).

Каждая карточка является отдельным внутренним документом и содержит перечень документов и их описание. В карточку заносятся, в том числе реквизиты документа (наименование, дата, текст документа, подпись на документе и т.д.)

Книга регистрации документов состоит из отдельных карточек и формируется путем добавления карточек регистрации и может состоять из нескольких томов, исходя из количества документов.

3.3. Внесение изменений в сведения, содержащиеся в РИСОГД, осуществляется на основании информации, поступившей от органов государственной власти, органов местного самоуправления, в том числе в процессе информационного взаимодействия органов, физических и юридических лиц.

Регистрация актуализированных документов ведется аналогично порядку и классификации, предусмотренной для основного документа. Заполнение карточек регистрации актуализированного документа осуществляется по аналогии с основным.

Книги актуализации ведутся в установленном порядке, в соответствии с книгами разделов ИСОГД при этом в карточке основного документа делается отметка об актуализации сведений.

В ИСОГД занесение информации об актуализации сведений производится в карточку основного документа (форму Р3)

3.4. Размещение документа осуществляется в Книгах хранения. Решение о размещении отдельного документа (его части) в виде отдельной Книги хранения или уже существующей, принимается при регистрации документа с учетом его объема.

Книга может содержать несколько документов, при этом в состав книги (карточку книги) включается опись, входящих в нее документов. Документ не может быть размещен в нескольких томах (всегда в одной книге/томе). Каждой Книге хранения присваивается соответствующее наименование, в соответствии с ее назначением.

С момента регистрации документов, материалов в Книге учета сведений, указанные документы должны быть размещены в РИСОГД в течение 5 дней.

3.5. Размещение сведений, поступающих в результате информационного взаимодействия (обмена) с функциональными и территориальными органами обеспечивается в соответствии с пунктами 3.2, 3.3 настоящего Регламента.

3.6. Размещение документов, поступающих в результате проведения инвентаризации, обеспечивается органом, уполномоченным на ведение ИСОГД, в соответствии с графиком передачи документов обладателями сведений ИСОГД,

утверждаемого главой города Кудымкара - главой администрации города Кудымкара.

Учет (регистрация) сведений о документах, материалов обеспечивается органом, уполномоченным на ведение ИСОГД, на основании сводной описи документов, материалов, формируемых и утверждаемых в ходе проведения инвентаризации (актов инвентаризации) в соответствии с пунктами 3.2, 3.3 настоящего Регламента.

3.7. При необходимости размещения значительного объема материалов (первоначального ввода данных) может быть принято решение о выполнении части работ сторонними организациями, в соответствии с требованиями установленными законодательством РФ.

Справочники и классификаторы

При ведении Книг ИСОГД в органах местного самоуправления используются предназначенные для этого справочники и классификаторы. В процессе формирования фондов ИСОГД, изменения и дополнения в справочники и классификаторы вносятся Минрегионразвития РФ, кроме изменений в ведение дополнительных разделов ИСОГД. Для документов (материалов) ИСОГД применен иерархический метод классификации и последовательный метод кодирования. Для всех кодов использован цифровой алфавит кодов.

I. Справочники ИСОГД

1.1. Перечень справочников

Код справочника 1.0

Код справочника	Наименование справочника
1.A	Наименование раздела
1.B	Тип машинного носителя
1.C	Виды изученности
1.D	Коды хранения

1.2. Тип машинного носителя градостроительной документации.

Код справочника 1.B

№	Наименование типа носителя
1.	Магнитный носитель
2.	Магнитно-оптический
3.	Оптический
4.	Flash

Использование (ведение) справочников, представленных в перечне кодов справочников 1.0, при ведении ИСОГД обязательно.

1.3. Наименование разделов ИСОГД. Код справочника 1.A

№ раздела	Наименование раздела	Примечание
I	«Документы территориального планирования Российской Федерации в части, касающейся территории муниципального образования»	
II	«Документы территориального планирования субъекта Российской Федерации в части, касающейся территории муниципального образования»	
III	«Документы территориального планирования муниципального образования, материалы по их обоснованию»	Генплан
IV	«Правила землепользования и застройки, внесение в них изменений»	
V	«Документация по планировке территории»	
VI	«Изученности природных и техногенных условий на основании результатов инженерных изысканий»	
VII	«Изъятие и резервирование земельных участков для государственных или муниципальных нужд»	
VIII	«Застроенные и подлежащие застройке земельные участки»	
IX	«Геодезические и картографические материалы» (содержит ссылки с I по VIII + ссылки на два дополнительных раздела)	

1.4. Виды изученности природных и техногенных условий территорий.
Код справочника 1.C

(КИ) Код изученности	Наименование вида изученности
----------------------	-------------------------------

1.	Инженерно-геодезическое исследование
2.	Инженерно-геологическое
3.	Инженерно-гидрометеорологическое
4.	Инженерно-экологическое
5.	Инженерно-геотехническое
6.	Геотехнические исследования
7.	Обследование состояния грунтов, оснований зданий, сооружений и их конструкций
8.	Поиск и разведка подземных вод для целей водоснабжения
9.	Мониторинг компонентов окружающей среды
10.	Разведка грунтовых строительных материалов
11.	Локальные обследования загрязнения грунтов и грунтовых вод

1.5. Книги хранения. Код справочника 1.D. Рекомендованы Код условного обозначения книги, код номенклатуры тома носит условный характер, рекомендован в следующем виде:

Код раздела	Наименование книги/тома	Условное обозначение книги	Код номенклатуры тома
I	«Схема территориального планирования Федерации. Положения о территориальном планировании РФ»	01	01-КС
	Актуализация документов территориального планирования РФ» (изменения в документах)	01-АК	01-АК
II	«Схема территориального планирования субъекта Российской Федерации. Положения о территориальном планировании субъекта РФ»	02	02-КС
	Актуализация документов территориального планирования субъекта РФ»	02-АК	02-АК
III	Генеральный план ГО	03	03-МО
	Положение о территориальном планировании ГО	03-1	03-1
	Материалы по обоснованию Генерального плана ГО	03-2	03-2
	Актуализация документов территориального планирования ГО (изменения в Генплан)	03-АК	03-АК
IV	Правила землепользования и застройки поселения (ГО)	04-3	04-3
	Основные положения и порядок применения	04-01	04-01
	Градостроительное зонирование. Градостроительные регламенты	04-02	04-02-ТТ
	Изменения правил землепользования и застройки	04-АК	04-АК
V	Документация по планировке территорий Проект планировки территории	05	05-ТТ
	Положение о размещении ОКС. Чертеж планировки территории	05-1	05-1-ТТ
	Материалы по обоснованию проекта планировки территории в графической форме. Пояснительная записка.	05-2	05-2-ТТ
	Проект межевания территории (как составная часть проекта планировки)	05-3	05-3-ТТ
	Проекты ГПЗУ (составная часть проекта межевания)	05-4	05-4-ТТ
	Проект межевания территории (отдельный документ)	05-5	05-5-ТТ
	Проекты ГПЗУ (составная часть проекта межевания)	05-6	05-6-ТТ
VI	Изученность природных и техногенных условий территории	06	06-КИ

VII	<u>Изъятие земельных участков для государственных или муниципальных нужд</u>	07	07-ИЗ
	<u>Резервирование земельных участков для государственных или муниципальных нужд</u>		07-РЗ
VIII	Дело о ЗУ	08	08-ЗУ
X	Документы и материалы из государственного кадастра недвижимости.	10	10-ГК
	Документы и материалы кадастровой оценки земель и ОКС	10-1	10-1-ГК-ОЗ
	Дежурные планы из государственного кадастра недвижимости.	10-2	10-2-ГК-ДП
	Иные документы и материалы кадастра недвижимости	10-3	10-3-ГК
XI	Прочие документы и материалы	11	11-ПР
	Информационные и аналитические материалы по различным аспектам развития ГО и градостроительной деятельности	11-1	11-1-ИА
	Иные документы и материалы	11-2	11-2

Где:

КС – код документа территории планирования (из классификатора 2.С);

АК – изменения в утвержденных документах, размещаемых в ИСОГД (актуализированные);

ТТ – код территории (признак соотнесения документа с объектом: № массива, района, м/района, квартала);

КИ – код изученности природных и техногенных условий территории;

МО – код муниципального образования по ОКТМО;

ГК – городской кадастр;

ДП – дежурный план;

ИА – информационно-аналитические материалы;

ОЗ – оценка земель;

ОКС – объект капитального строительства;

ЗУ – земельный участок;

ПР – прочие.

II Классификаторы ИСОГД

2.1. Классификатор формы представления документов. Код справочника 2.В

Код формы представления	Код формата представления документа	Наименование формата листа
1.	Бумажный	
	1.00	А0-ф. листа
	1.01	А1
	1.02	А2
	1.03	А3
	1.04	А4
	1.05	А5
2.	Электронный	
	2.01	Растровая форма
	2.02	Векторная

2.2. Наименование классификатора.

Код справочника 2.0

Код классификатора	Наименование классификатора	Примечание
2.А	Классификация документа	таблица
2.В	Классификатор формы представления	Код формата
2.С	Классификация документов ТП РФ и субъекта РФ	КС-Код схемы
2.Д	Общероссийский классификатор территории МО	ОКТМО
2.Е	Классификация	акты

		форма
3.	Смешанный	Файлы сборки
	3.01	(текст, схемы)

	адресации ЗУ, ОКС	
2.Ж	Иные классификации	
Комментарий:		

Использование (ведение) классификаторов, представленных в перечне кодов справочников 2.0, при ведении ИСОГД обязательно.

2.3. Классификатор документов территориального планирования РФ и Пермского края. Код справочника 2.С

Код схемы (КС)	Наименование схемы территориального планирования
Стп-1	Развитие транспорта, путей сообщения, информации и связи РФ
Стп-2	Развития обороны страны и безопасности РФ
Стп-3	Развития энергетики РФ
Стп-4	Развития и размещения особо охраняемых природных территорий РФ
Стп-5	Защиты территорий, подверженных риску возникновения чрезвычайных ситуаций и воздействия их последствий РФ
Стп-6	Развития космической деятельности РФ
Стп-7	Развития естественных монополий РФ
Стп-8	Иные схемы территориального планирования РФ
Стп-9	Документы территориального планирования субъекта РФ
Стп-10	Иные схемы территориального планирования субъектов РФ
Стп-11	Документы территориального планирования, разработанные в соответствии со ст. 27 Градостроительного кодекса РФ
Стп-12	Развития использования и охраны лесного фонда РФ
Стп-13	Развития использования и охраны водных объектов РФ

2.4. Классификатор адресации ЗУ, ОКС. Код классификатора 2.Е.

Код обозначения	Наименование документа адресации ЗУ и (или) ОКС	Примечание (наименование документа: постановление, решение или акт)
А-1	«Об установлении адреса»	
А-2	«Об изменении адреса»	
А-3	«Об аннулировании адреса»	

2.5. Общероссийский классификатор территорий МО (далее – ОКТМО).

Код классификатора 2.Д

Код				Наименование	Код для других документов	Примечание
1	2	3	4(КЧ)			
57			(8)	МО Пермского края		XX XXX XXX ОКАТО Р1 Р2 1 ст.кл. 2 ст. 3ст.
57	700	000	(7)	ГО Пермского края		

Где:

Р1, Р2 – ступени классификации:

Р1 – 2-я ступень классификации, разряд 3; для Р1 – устанавливаемые значения 3,6,7,9

(3 – внутригородские территории федерального значения, 6 – муниципальный район (МР), 7 – городской округ (ГО), 9 – внутригородские территории ФЗ, МР, ГО);

КЧ – контрольное число;

Р2 – 3-я ступень классификации, разряд 6; для Р2 – устанавливаемые значения 1,4,7

(1 – городское поселение, 4 – сельское поселение, 7 – межселенное поселение);

МО – муниципальное образование;

ОКАТО:

57000000000 – Пермский край;

57400000000 – города краевого подчинения Пермского края;

2.6. Таблица классификаторов документов размещаемых в ИСОГД. Код справочника 2.А.

Код объект	Код подобъекта	Наименование документа	Примечание
1	2	3	4
01. (1класс) <u>«Документы территориального планирования РФ (субъекта РФ) в части, касающейся территории ГО, поселения»</u>			
01.01	01.01.00	Схемы территориального планирования РФ в части, касающейся территории ГО	2.С
	01.01.01	Нормативный правовой акт об утверждении схемы территориального планирования РФ	
	01.01.02	Положения о территориальном планировании РФ	
	01.01.03	Карты (схемы) территориального планирования РФ	
	01.01.04	Материалы по обоснованию в текстовой форме	
	01.01.05	Материалы по обоснованию в виде карт	
	01.01.06	Изменения в документах территориального планирования РФ в части, касающейся территории ГО	
01.02	01.02.00	<u>«Схемы территориального планирования Пермского края в части, касающейся территории ГО, поселения»</u>	2.С
	01.02.01	Нормативный правовой акт об утверждении схемы территориального планирования Пермского края	
	01.02.02	Положение о территориальном планировании	
	01.02.03	Карты (схемы) территориального планирования	
	01.02.04	Материалы по обоснованию в текстовой форме и виде	
	01.02.05	Изменения в документах территориального планирования Пермского края в части, касающейся	
	01.02.06	Иные документы и материалы	
01.04	01.04.00	<u>«Генеральный план » (далее – Генплан)</u>	
	01.04.01	Нормативный правовой акт об утверждении Генплана	
	01.04.02	Положение о территориальном планировании ГО,	
	01.04.03	Карты (схемы) Генплана	
	01.04.04	Материалы по обоснованию проекта Генплана в	
	01.04.05	Материалы по обоснованию проекта Генплана в графической форме	
	01.04.06	Заключение о результатах публичных слушаний по	
01.05	01.05.00	Информация о состоянии возможных направлениях развития территории и об ограничениях ее	
	01.05.01	Сведения о границах населенных пунктов (в том числе границах образуемых населенных пунктов), входящих в состав поселения или городского округа	
	01.05.02	Границы с особыми условиями использования	
01.06	01.06.00	Изменения в Генеральный план	

1	2	3	4
	01.06.01	Заключение о результатах публичных слушаний по изменениям в Генплан	
01.07	01.07.00	Иные документы и материалы Генплана	
02.(2класс) <u>«Правила землепользования и застройки, внесение в них</u>			
02.01	02.01.01	Нормативный правовой акт об утверждении ПЗЗ	
02.02	02.02.02	Порядок применения ПЗЗ и внесения в них изменений	
02.03	02.03.00	Карта градостроительного зонирования	
	02.03.01	Карта зон с особыми условиями использования	
	02.03.02	Карта зон действия ограничений по условиям охраны объектов культурного наследия	
	02.03.03	Карта зон охраны объектов культурного наследия с отображением охранных зон объектов наследия в пределах внутриквартальных пространств, в пределах уличных пространств и площадей	
	02.03.04	Карта зон археологического культурного слоя, подлежащего охране, надзору и контролю территории (охранные памятники), памятников археологии и границ историко-культурно-природных территорий и	
	02.03.05	Карта санитарно-защитных и водоохраных зон и других зон ограничений использования территории	
	02.03.06	Иные карты зонирования. Иные материалы и документы	
02.04	02.04.00	Градостроительные регламенты ГО	
02.05	02.05.00	Изменения в ПЗЗ, порядок применения ПЗЗ	
02.06	02.06.00	Документы и материалы публичных слушаний/ Документы и материалы общественных обсуждений ПЗЗ	
	02.06.01	Документы комиссии по ПЗЗ	
	02.06.02	Документы градостроительного совета при Главе МО «Городской округ - город Кудымкар»	
	02.06.03	Документы иных коллегиальных органов, относящиеся к ПЗЗ	
	02.06.04	Карта зон действия ограничений	
	02.06.05	Заключение о результатах публичных слушаний (общественных обсуждений) по ПЗЗ	
02.07	02.07.00	Иные документы и материалы ПЗЗ	
	02.07.01	Иные нормативные правовые акты ПЗЗ, прочие	
03. (3класс) <u>«Документация по планировке территорий»</u>			
03.01	03.01.00	Проект планировки территории	
	03.01.01	Нормативный правовой акт об утверждении проекта планировки территории	
	03.01.02	Положение о размещении ОКС и характеристиках планируемого развития территорий (текстовый)	
	03.01.03	Пояснительная записка. Материалы по обоснованию проекта планировки территории. Иные нормативные	
	03.01.04	Чертежи проекта планировки территории	
	03.01.05	Проект межевания территории (в составе проекта)	
	03.01.06	Заключение о результатах общественных обсуждений (публичных слушаний) по проекту планировки территории и проекту межевания территории	

1	2	3	4
03.02	03.02.00	Проект межевания территории (отдельный документ)	
	03.02.01	Чертежи межевания	
	03.02.02	Градостроительный план ЗУ, как составная часть проекта межевания	
	03.02.03	Материалы по обоснованию проекта межевания	
	03.02.04	Планирование межевания по годам	
03.03	03.03.00	Градостроительный план ЗУ (отдельный документ)	
03.04	03.04.00	Иные документы и материалы в графической форме для обоснования положений о планировке территории	
	03.04.01	Иные нормативные правовые акты	
	03.04.02	Прочие документы и материалы (в том числе распоряжения и постановления ГО, поселения)	
03.05.	03.05.00	Правила благоустройства территории	
04. (4 класс) <u>«Материалы об изученности природных и техногенных условий»</u>			
04.01	04.01.00	Материалы об изученности природных и техногенных условий на основании результатов инженерных	1.С
05.(5 класс) <u>«Документы и материалы об изъятии и резервировании земельных участков для государственных или муниципальных нужд»</u>			
05.01	05.01.00	Документ об изъятии ЗУ для государственных или муниципальных нужд	
05.02	05.02.00	Документ о резервировании земельного участка для государственных или муниципальных нужд	
06. (6 класс) <u>«Застроенные и подлежащие застройке земельные участки»</u>			
06.01	06.01.01	Градостроительный план ЗУ	
06.02	06.02.00	Отчет о результатах инженерных изысканий	
06.03	06.03.00	Сведения об ОКС, СИТО и проектной документации	
	06.03.01	Сведения о площади, о высоте и об этажности объекта капитального строительства	
	06.03.02	Сведения о СИТО	
	06.03.03	Проектная документация, предусмотренная пунктами 2, 8-10 и 11.1 части 12 статьи 48 Градостроительного кодекса РФ/ Проектная документация, предусмотренная частью 12 статьи 48 Градостроительного кодекса	
	06.03.04	Схема планировочной организации ЗУ	
	06.03.05	Решения о развитии застроенной территории	
	06.03.06	Прочие	
06.04	06.04.00	Документы, подтверждающие соответствие ПД требованиям технических регламентов и результатам	
06.05	06.05.00	Заключение государственной экспертизы проектной документации	
	06.05.01	Заключение негосударственной экспертизы проектной документации	
	06.05.02	Акты земельного муниципального контроля	
	06.05.03	Судебные решения о ЗУ и ОКС	
	06.05.04.	Результаты и материалы обследования ОКС,	
	06.05.05	Проект организации работ по сносу ОКС	
06.06	06.06.00	Разрешение на строительство	

1	2	3	4
	06.06.01	Решение уполномоченного федерального органа исполнительной власти на выдачу разрешения на	
	06.06.02	Решение уполномоченных органов на выдачу разрешений на строительство субъекта РФ органа или уполномоченной организации, осуществляющей государственное управление использованием атомной энергии и государств управление при осуществлении деятельности связанной с разработкой и утилизацией ядерного оружия и ядерных установок военного назначения, о прекращении действия разрешения на строительство, о внесении изменений в разрешение на	
	06.06.03	Уведомление о планируемом строительстве объекта ИЖС или садового дома	
	06.06.04	Уведомление об изменении параметров планируемых строительства или реконструкции объекта ИЖС или садового дома	
	06.06.05	Уведомление о планируемом сносе ОКС	
	06.06.06	Уведомление о завершении сноса ОКС	
06.07	06.07.00	Разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции ОКС	
	06.07.01	Заключение на соответствие формируемого ЗУ градостроительным требованиям/Заключение о результатах общественных обсуждений или публичных слушаний	
	06.07.02	Решение о формировании ЗУ для строительства, предоставляемых на торгах	
	06.07.03	Уведомление о соответствии/несоответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта ИЖС или садового дома установленным параметрам и (или) допустимости/недопустимости размещения объекта	ст. 51.1 ГрК РФ
	06.07.04	Уведомление о соответствии/несоответствии построенных или реконструированных объекта ИЖС или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности	16 и 19 ст. 55 ГрК РФ
	06.07.05	Иные документы и материалы	
06.08	06.08.00	Решение ОМСУ о предоставлении разрешения на условно-разрешенный вид использования	
06.09	06.09.00	Документы, подтверждающие соответствие построенного, реконструированного, отремонтированного ОКС, проектной документации	
	06.09.01	Документы государственного строительного надзора, строительного контроля.	
	06.09.02	Акт проверки состояния многоквартирного дома требованиям энергетической эффективности с указанием класса его энергетической эффективности на	
	06.09.03	Решение о согласовании переустройства и (или)	
	06.09.04	Решение о согласовании перевода жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение	

	06.09.05	Документы органа государственного надзора о привлечении лиц к ответственности в области градостроительного законодательства	
	06.09.06	Документы и материалы о создании искусственного ЗУ. Иные документы и материалы	
06.10	06.10.00	Акт приемки ОКС	
06.11	06.11.00	Разрешение на ввод объекта в эксплуатацию	
	06.11.01	Уведомление об окончании строительства	
	06.11.02	Уведомление об окончании строительства или реконструкции объекта ИЖС или садового дома	
06.12	06.12.00	Схема, отображающая расположение построенного, реконструированного ОКС, расположение СИТО в границах ЗУ и планировочную организацию ЗУ	
	06.12.01	Региональные и местные нормативы градостроительного проектирования	
06.13	06.13.00	Иные документы и материалы о застроенных и подлежащих застройке ЗУ	
	06.13.01	Технические планы объектов недвижимости	
	06.13.02	Сведения, необходимые для постановки ОКС на государственный учет	
	06.13.03	Решение ОМСУ о предоставлении ЗУ	
	06.13.04	Протоколы комиссии по предварительному рассмотрению заявлений о предоставлении ЗУ.	
	06.13.05	Акт о выборе ЗУ/ Схема расположения земельного участка на кадастровом плане территории. Решения о согласовании места размещения объекта и утверждения акта выбора ЗУ	
	06.13.06	Иные документы и материалы	
07. (7 класс) <u>«Геодезические и картографические документы и материалы. Документы и материалы из государственного кадастра недвижимости. Прочие документы и материалы»</u>			
07.01	07.01.00	Документы и материалы из государственного кадастра недвижимости	
	07.01.01	Документы и материалы кадастровой оценки земель и объектов капитального строительства	
	07.01.02	Документы и материалы кадастрового деления	
	07.01.03	Иные документы и материалы кадастра недвижимости	
07.02	07.02.00	Геодезические и картографические документы и	
	07.02.01	Дежурные планы расположения и состояния объектов	
	07.02.02	Иные геодезические и картографические документы и	
07.03	07.03.00	Прочие документы и материалы. Информационные и аналитические материалы по различным аспектам развития ГО, поселений и градостроительной	
	07.03.01	Комплексные программы и планы развития	
	07.03.02	Тематические программы и планы развития	
	07.03.03	Схема размещения рекламных конструкций	
	07.03.04	Схема размещения нестационарных торговых объектов	
07.04	07.04.00	Иные нормативные акты градостроительной	
	07.04.01	Сведения об адресах земельного участка и ОКС	2Е

	07.04.02	Иные нормативные правовые акты городской Думы	
	07.04.03	Иные нормативные правовые акты администрации	
	07.04.04	Прочие	

Где:

РФ – Российская Федерация;

ГО – муниципальный городской округ;

МР – муниципальный район;

МО – муниципальное образование;

СИТО – сети инженерно-технического обеспечения;

ОКС – объект капитального строительства;

ИЖС – индивидуальное жилищное строительство;

ГПЗУ – градостроительный план земельного участка;

ПД – проектная документация;

ОМСУ – орган местного самоуправления;

ПЗЗ – правила землепользования и застройки;

ЗУ – земельный участок;

СТП – схема территориального планирования.

Примечание: 1. Объекты разделены на 7 классов. В классе формируется до 13 объектов, в каждом объекте до 6 подобъектов.

2. Глубина кодов объекта - 6 знаков (цифры от 0 до 9). Глубина кода объекта 3 ступени (XX XX XX, соответственно класс, объект, подобъект). Где класс – группа документов, объект - документ, подобъект – составная часть документа/документ.

3. Для наглядности в таблице классификаторов 2.А присутствует точка, служащая для отделения кода класса объекта от кода объекта. При использовании кодов объектов разделительная точка должна отсутствовать.

4. Классификация составлена с учетом ведения двух дополнительных разделов:

- документы и материалы кадастра недвижимости
- прочие документы и материалы.

Механизм ведения (наполнения) фонда ИСОГД. Книги ИСОГД.

1. Общие требования к ведению ИСОГД

1.1. Сведения, содержащиеся в ИСОГД, хранятся на бумажных и электронных носителях. Записи в книгах ИСОГД осуществляются ручным или автоматизированным способом. При несоответствии записей на бумажном и электронном носителях приоритет имеют записи на бумажном носителе.

1.2. При ведении и оформлении Книг ИСОГД, бланков, карточек регистрации необходимо соблюдать следующие рекомендации и требования:

- записи производятся на русском языке, числа записываются арабскими цифрами, за исключением случаев, когда в записях воспроизводятся оригинальные обозначения из исходных материалов;

- при бумажном варианте ведения, исправления подтверждаются надписью «Исправлено», на свободном месте листа и заверяются подписью должностного лица, с указанием даты;

- при электронном варианте ведения осуществляется автоматическое перечеркивание или зачеркивание, которое подтверждается электронно-цифровой подписью;

- неоговоренные исправления не допускаются.

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

1.4. Каждой записи, содержащейся в общей части разделов ИСОГД и каждому документу, копия которого хранится в книге, присваивается регистрационный номер. Каждой записи, содержащейся в специальной части разделов ИСОГД присваивается идентификационный номер.

Для ведения ИСОГД используются справочники, классификаторы, методические материалы, в том числе входящие в состав АИСОГД реестры справочников, массивов, справочники, массивы, перечни видов документов, иные нормативно-технические документы.

Для оформления и ведения Книг ИСОГД используются титульные листы и бланки страниц книг/томов, карточки регистрации, карточки хранения установленного образца в соответствии с назначением книги.

1.5. Технологии и программные, лингвистические, правовые и организационные средства ведения ИСОГД должны обеспечиваться в соответствии с пунктом 17 «Положения об ИСОГД», утвержденного Постановлением Правительства РФ № 363. Технологические решения при автоматизированном варианте эксплуатации процессов ведения ИСОГД зависят от конкретной реализации.

2. Порядок присвоения регистрационных и идентификационных номеров документам градостроительной деятельности

Присвоение регистрационных и идентификационных номеров документов производится в Книге регистрации документов.

Регистрационный номер: уникальный номер документа, размещенного в ИСОГД. Этот же номер является номером записи в размещенном документе.

Задается в соответствии с форматом МО-НР-НННН, в момент формирования записи в общей части Книги регистрации, где:

МО – код муниципального образования по ОКТМО;

НР – номер раздела;

НННН – порядковый номер записи.

Идентификационный номер картографического материала: уникальный номер карты (схемы) является отдельным документом, или входящей в состав документа градостроительной деятельности, размещаемого в ИСОГД.

Формируется на основе регистрационного номера документа в соответствии с форматом МО-НР-НННН-ММ, где:

ММ – номер карты в пределах документа;

МО-НР-НННН – регистрационный номер документа.

Присвоение регистрационных, идентификационных номеров при ведении ИСОГД в автоматизированном варианте осуществляется по тем же правилам программным путем.

3. Механизм ведения и заполнения книг ИСОГД

3.1. Книга учета сведений ведется в единственном экземпляре и формируется из последовательно заполняемых томов. Том включает титульный лист и набор разграфленных и пронумерованных страниц (приложение, содержащее последовательные записи). Все листы книги «прошиваются».

Форма бланка листа Книги учета приведена в Приложении № 2 к Приказу Минрегионразвития № 85, таблица 2 – бланк страницы. При поступлении в ИСОГД в соответствии с формой заполняются поля 1-8 бланка страницы. После размещения документов в соответствующих разделах заполняются поля 9-11 бланка страницы.

3.2. Для регистрации документов (сведений) разделов формируется отдельная карточка регистрации на каждый документ. Карточки регистрации группируются в книгах/томах по порядковому номеру путем их добавления.

На первой странице заголовка (форма Р1) в карточке регистрации заполняются поля 1-7 в общей части заполняются поля 8-15 для всех видов документов, в специальной части составляется перечень карт путем заполнения полей 16-23, если в состав документа входят карты.

После заполнения страницы формы Р1 фиксируется запись в поля 24-25 нижней части карточки первой страницы. При большом количестве карт заполняется вторая страница (форма Р2 – продолжение специальной част) карточки регистрации.

На третьей странице (форма Р3 – сведения об актуализации) заполняются поля 26-28. В случаях, когда заполнен предыдущий лист формы Р3, заводится следующий и заполняются поля 29-30. Следует отметить, что при включении в дело дополнительных документов заполняются свободные строки полей и делается отметка в предыдущем листе (заполняются поля 9-10).

При открытии тома осуществляется запись в Книге реестров о вновь созданной книге и заполняется поле 14 на титульном листе книги регистрации. Далее заполняются поля 1-5, 7-10, 12, 13, 15 карточки регистрации. При закрытии заполненного тома книги на титульном листе заполняются поля 6, 11.

Книги актуализации (регистрации документов) ведутся в том же порядке, что и Книги регистрации основных документов, при этом в карточке основного документа делается отметка об актуализации сведений.

3.3. Единицей хранения фонда является книга/том хранения, которая предназначена для хранения копий документов.

Один документ размещается всегда в одной книге, книга может быть многотомной. При размещении нескольких документов в книге/томе хранения, в состав книги (карточку книги) включается опись, входящих в нее документов.

Книга хранения может состоять из нескольких книг/томов (томов) и группируется в соответствии указанных разделов. Рекомендуемое количество Книг хранения раздела приводится в разделе IV данного приложения.

Книги хранения по разделам формируются в соответствии с типом книги хранения раздела ИСОГД (справочник 1.D).

3.4. Книга учета заявок ведется для учета предоставления сведений ИСОГД, в единственном экземпляре и состоит из последовательно заполняемых томов.

Том включает титульный лист и набор разграфленных и пронумерованных страниц. Все листы книги «прошиваются». Учет заявок осуществляется путем формирования записей, заполнения полей 1-5 в соответствии с формой листа Книги учета заявок, которая приведена в Приложении № 2 к Приказу Минрегионразвития № 85, таблица 2 – бланк страницы.

3.5. Книга предоставления сведений ведется в единственном экземпляре и состоит из последовательно заполняемых томов.

Том включает титульный лист и набор разграфленных и пронумерованных страниц. Все листы книги «прошиваются».

Учет предоставления сведений осуществляется путем формирования записей, заполнения полей 1-8 в соответствии с формой листа Книги предоставления сведений, которая приведена

в Приложении № 2 к Приказу Минрегионразвития № 85, таблица 4 – бланк страницы.

3.6. Ведение реестра фонда, где учитываются все книги ИСОГД, осуществляется в Книге «Реестр книг ИСОГД», которая формируется и ведется в единственном экземпляре и состоит из последовательно заполняемых томов.

Том включает титульный лист и набор разграфленных и пронумерованных страниц. Все листы книги «прошиваются». При заполнении всех листов тома после обязательного закрытия предыдущего, открывается следующий том.

Учет сформированных книг/томов осуществляется путем внесения соответствующей записи и присвоения номера соответствующей книги/тома в Реестре книг ИСОГД, в соответствии с формой листа книги «Реестр книг ИСОГД», которая приведена в Приложении 2 к Приказу Минрегионразвития № 85, таблица 1 – бланк страницы. Поля 1-3 заполняются при создании записи, поля 4-5 заполняются в момент закрытия тома. Номер записи в Реестре книги соответствует номеру формируемой книги ИСОГД.

3.7. Для оформления Книг ИСОГД используются титульные листы в соответствии назначением книг. Заполняется поле 14 на титульном листе соответствующей книги. Далее заполняются поля 1-5, 7-10, 12, 13, 15. При открытии очередного тома книги создается запись о вновь созданной книге Реестра Книг ИСОГД. При закрытии заполненного тома на титульном листе заполняются поля 6, 11, при закрытии очередного тома Реестра Книг ИСОГД заполняется поле 8.

Информация о закрытии тома (за исключением Реестра книг) вносится в соответствующую запись в Реестре книг ИСОГД, созданную в момент его открытия.

4. Количество Книг хранения разделов ИСОГД

Основные разделы.

4.1. По разделу I «Документы территориального планирования РФ в части, касающейся территории муниципального образования»:

- в части территории муниципального образования формируется одна Книга хранения для схем территориального планирования РФ, которая содержит тринадцать книг/томов, состоящих из нескольких томов, в соответствии с классификатором 2.С;

- формируется одна Книга хранения на «Изменения в документах территориального планирования РФ в части территории муниципального образования» (при внесении изменений в основной документ или при подготовке документа разработанного в дополнение к основному).

Всего по разделу I формируется два типа Книг хранения по тринадцать книг/томов, которые могут состоять из нескольких томов, в зависимости от объема и количества документов, материалов.

4.2. По разделу II «Документы территориального планирования субъекта РФ, в части касающейся территории муниципального образования»:

- формируется одна Книга хранения для схем территориального планирования субъекта РФ, которая содержит тринадцать книг/томов, состоящих из нескольких томов, в соответствии с классификатором 2.С;

- формируется одна Книга хранения «Изменения в документах территориального планирования субъекта РФ в части территории муниципального образования», при регистрации документа в дополнение к основному или внесению изменений в исходный документ.

Всего по разделу II формируется два типа Книг хранения по тринадцать книг/томов, которые могут состоять из нескольких томов, в зависимости от объема и количества размещаемых документов, материалов.

4.3. По разделу III «Генеральный план ГО, поселения»/«Схема территориального планирования МР» (для МР СТП МР):

- формируется одна Книга хранения для схем территориального планирования (далее – СТП) (в т. ч. положения о территориальном планировании города) и материалов по обоснованию Генерального плана ГО, поселения/СТП МР (для МР СТП МР) которая состоит из двух книг/томов;

- формируется одна Книга хранения «Изменения в документах Генплана/СТП МР», которая состоит из двух книг/томов.

4.4. По разделу IV «Правила землепользования и застройки»:

- формируется одна Книга хранения на МО, которая может состоять из нескольких томов, в случае большой территории или зонирования частей поэтапно. Отдельный том формируется в соответствии с картой зонирования и содержит саму карту и регламенты, относящуюся ко всем территориям, представленным на карте зонирования;

- также могут быть сформированы отдельные тома, содержащие основные положения и порядок применения Правил землепользования и застройки;

- формируется одна Книга хранения «Изменения в документах правил землепользования и застройки».

Всего по разделу IV формируется два типа Книг хранения по ПЗЗ, которые могут состоять из нескольких томов.

4.5. По разделу V «Документация по планировке территории»:

- формируется отдельная Книга хранения на каждый проект планировки, которая состоит из нескольких книг/томов хранения.

При наличии нижеуказанной документации, оформленной отдельными документами в составе проекта планировки, формируют и ведут книги (книги/тома), содержащие:

- Положение о размещении объектов капитального строительства и чертежи планировки территории;

- Пояснительную записку и материалы по обоснованию проекта планировки в графической форме, книги/тома состоять из нескольких книг;

- формируется отдельная Книга хранения на каждый проект межевания территории (отдельный документ). На проект ГПЗУ в составе проекта межевания, формируется отдельная книга (том/книга).

Всегда по разделу V формируется два типа Книг хранения (на проект межевания и проект планировки), которые в соответствии с номенклатурой Книг хранения (справочником 1.D) могут состоять из нескольких книг/томов, в зависимости от состава документации. При этом формируются и ведутся две дополнительные книги, которые рассматриваются, как Реестр проектов межевания и Реестр проектов планировки.

4.6. По разделу VI «Изученность территории и техногенных условий территории»:

- формируется отдельная Книга хранения на раздел, которая в соответствии со справочником 1.C, содержит книги на каждый вид изученности, которые могут состоять из нескольких томов.

Всего по разделу VI формируется одиннадцать типов Книг хранения, которые могут состоять из нескольких книг/томов.

4.7. По разделу VII «Изъятие и резервирование земельных участков для государственных или муниципальных нужд»:

- формируется отдельная Книга хранения на Резервирование;
- формируется отдельная Книга хранения на Изъятие.

Всего по разделу VII формируется два типа Книг хранения, которые могут состоять из нескольких книг/томов.

4.8. Раздел VIII «Застроенные и подлежащие застройке земельные участки»:

- формируется отдельная Книга хранения на каждый земельный участок, с номенклатурой дело о земельном участке;
- формируется и ведется дополнительная книга, которая рассматривается, как Реестр дел о земельном участке (Реестр дел о ЗУ).

Дополнительные разделы ОМСУ формируются самостоятельно и утверждаются нормативным документом.

Примечание: При размещении документов градостроительной деятельности (в книгах хранения) применяются справочник 1.D и классификатора 2.A для всех разделов ИСОГД. Для размещения документов I и II разделов дополнительно используется классификатор 2.C. Для размещения документов VI раздела дополнительно используется классификатор 1.C.

Разделы ИСОГД. Состав и систематизация сведений по основным и дополнительным разделам.

Информационная система обеспечения градостроительной деятельности содержит:

- основные разделы, в которые включается информация, предусмотренная статьями 56, 57 (57.1) ГрК РФ;

- дополнительные разделы, в которые включается иная информация, имеющая отношение к градостроительной деятельности, сформированы по решению органа местного самоуправления.

Сведения, содержащиеся в основных разделах, не могут дублировать сведения, содержащиеся в дополнительных разделах.

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

Под актуализированными документами, материалами, картами, схемами и чертежами понимаются документы, материалы, карты, схемы и чертежи, размещенные в ИСОГД со всеми внесенными в них изменениями, состоявшимися на каждый определенный момент.

1. Основные разделы ИСОГД

1.1. Раздел I «Документы территориального планирования Российской Федерации в части, касающейся территории МО».

Раздел содержит сведения, предусмотренные пунктом 1 части 4 статьи 56 ГрК РФ. Состоит из общей и специальной частей, а также книг, в которых хранятся копии размещенных в ИСОГД документов и материалов о территориальном планировании РФ.

Общая часть содержит сведения, предусмотренные в соответствии с частью 5 статьи 10 ГрК РФ:

- нормативный правовой акт об утверждении Схемы территориального планирования РФ, Положения о территориальном планировании РФ;

- наименования и реквизиты актуализированных карт, документов планирования (планируемого размещения объектов), содержащихся в схемах территориального планирования РФ:

- сведения о видах, назначении и наименовании планируемых для размещения объектов федерального значения, их основные характеристики и местоположение, характеристики зон с особыми условиями использования территорий, при необходимости установления таких зон;

- номер книг, в которых хранятся копии документов и материалов о территориальном планировании РФ.

Специальная часть содержит сведения в соответствии с частью 6 статьи 10 ГрК РФ:

- наименования и реквизиты актуализированных карт (схем), содержащихся в картах (схемах) территориального планирования РФ применительно к территории МО;

- номера книг и регистрационные номера (идентификационные номера), присвоенные документам и материалам, копии которых хранятся в этих книгах;

- ссылки на подраздел, содержащий актуализированные документы раздела «Геодезические и картографические материалы».

На картах отображаются планируемые для размещения объектов федерального значения применительно к территории МО, в соответствующих областях: оборона и безопасность, энергетика, высшее профессиональное образование, здравоохранение, транспорт

(железнодорожный, морской, воздушный, водный, автодороги и трубопроводы), иные области, установленные в соответствии с законодательством РФ.

1.2. Раздел II «Документы территориального планирования Пермского края в части, касающейся территории МО».

Раздел содержит сведения, предусмотренные пунктом 2 части 4 статьи 56 ГрК РФ. Состоит из общей и специальной частей, а также книг, в которых хранятся копии размещенных в ИСОГД документов и материалов о территориальном планировании Пермского края.

Общая часть содержит сведения, предусмотренные в соответствии с частью 5 статьи 14 ГрК РФ:

- нормативный правовой акт об утверждении Схемы территориального планирования Пермского края, Положения о территориальном планировании Пермского края;

- наименования и реквизиты актуализированных документов планирования – схемы территориального планирования Пермского края (на картах отображаются планируемые для размещения объекты регионального значения);

- номера книг, в которых хранятся копии этих документов и материалов.

Специальная часть содержит сведения в соответствии с частью 9 статьи 14 ГрК РФ:

- наименования и реквизиты актуализированных карт (схем), содержащихся в картах (схемах) территориального планирования субъекта РФ, применительно к территории ОМСУ;

- номера книг и регистрационные номера (идентификационные) номера;

- ссылки на подраздел, содержащий актуализированные карты (схемы), раздела «Геодезические и картографические материалы».

На картах отображаются планируемые для размещения объектов регионального (федерального) значения применительно к территории МО в областях: оборона и безопасность, энергетика, высшее профессиональное образование, здравоохранение, транспорт (железнодорожный, морской, воздушный, водный), автодороги (регионального и межмуниципального значения) и трубопроводы, также физическая культура и спорт, предупреждение чрезвычайных ситуаций межмуниципального и регионального характера, стихийных бедствий, эпидемий и ликвидации их последствий и иные области, установленные в соответствии с законодательством РФ.

1.3. Раздел III «Документы утвержденного Генерального плана ГО, материалы по его обоснованию».

Раздел содержит сведения предусмотренные пунктом 3 части 4 статьи 56 ГрК РФ. Состоит из общей и специальной частей, а также книг, в которых хранятся копии документов и материалов о территориальном планировании МО; материалы по обоснованию Генерального плана ГО (далее – Генплан).

Общая часть раздела содержит сведения предусмотренные частями 5, 8 статьи 23 ГрК РФ:

- нормативные правовые акты об утверждении Генерального плана;

- Положения о территориальном планировании;

- наименования и реквизиты актуализированных документов по планировке территории;

- материалы по обоснованию; заключения о результатах публичных слушаний Генплана;

- номер книг, в которых хранятся копии документов и материалов.

Специальная часть раздела содержит сведения частями 6 и 8 статьи 23 ГрК РФ:

- наименования и реквизиты актуализированных карт (схем), содержащихся в материалах по обоснованию Генплана в текстовой форме и в виде карт (иные объекты, иные территории), которые оказали влияние на планируемое размещение объектов федерального, регионального, муниципального значения;

- номер книг и регистрационные номера (идентификационные номера);

- ссылки на подраздел, содержащий актуализированные карты (схемы), раздела «Геодезические и картографические материалы».

На картах отображаются: положения о территориальном планировании, карта размещения объектов муниципального значения, карта границ населенных пунктов, входящих в состав ОМСУ, карта функциональных зон ОМСУ.

1.4. Раздел IV «Правила землепользования и застройки, внесение в них изменений».

Раздел содержит сведения предусмотренные пунктом 6 части 4 статьи 56 ГрК РФ. Состоит из общей и специальной частей, а также книг, в которых хранятся копии документов и материалов правил землепользования и застройки (далее – ПЗЗ).

Общая часть раздела содержит сведения, предусмотренные пунктами 1 и 3 части 2 статьи 30 ГрК РФ:

- наименование и реквизиты актуализированных документов, включенных в ПЗЗ;
- порядок применения ПЗЗ и внесения изменений в указанные правила;
- градостроительные регламенты, нормативные правовые акты об утверждении ПЗЗ;
- документы и материалы публичных слушаний (в том числе заключения о результатах публичных слушаний по ПЗЗ, документы градостроительного совета по ПЗЗ);
- номера книг, в которых хранятся копии документов и материалов.

Специальная часть раздела содержит сведения предусмотренные частями 4 и 5 статьи 30 ГрК РФ:

- наименования и реквизиты актуализированных документов включенных в ПЗЗ, отображающие границы территориальных зон, границы зон с особыми условиями использования территорий, границы территорий объектов культурного наследия;
- номера книг и регистрационные (идентификационные) номера;
- ссылки на подраздел, содержащий актуализированные карты (схемы) раздела «Геодезические и картографические материалы» ПЗЗ.

1.5. Раздел V «Документация по планировке территории».

Раздел содержит сведения предусмотренные пунктами 8 и 9 части 4 статьи 56 ГрК РФ. Состоит из общей и специальной частей, а также книг, в которых хранятся копии документов и материалов по планировке территории.

Общая часть раздела содержит сведения, предусмотренные пунктами 2 части 3 и части 6 статьи 42 ГрК РФ:

- наименование и реквизиты актуализированных документов по планировке территории;
- нормативные правовые акты об утверждении проектов планировки.

Положения о размещении объектов капитального строительства (сведения о характеристиках планируемого развития территории, в том числе плотности и параметрах застройки территории и характеристиках развития систем социального, транспортного обслуживания, систем инженерно-технического обеспечения, необходимых для развития территории, пояснительная записка, содержащая описание и обоснование положений; материалы проектов межевания в составе проектов планировки; заключения о результатах публичных слушаний по проектам планировки);

- номера книг и регистрационные номера.

Специальная часть содержит сведения, предусмотренные пунктом 1 части 3 и частью 4 статьи 42 ГрК РФ:

- наименования и реквизиты актуализированных схем и чертежей планировки территории, содержащихся в документах по планировке территории;
- номера книг и регистрационные (идентификационные) номера;
- ссылки на подраздел, содержащий актуализированные документы раздела «Геодезические и картографические материалы» ПЗЗ.

Содержание документации по планировке территории:

- чертежи планировки территории отображающие: красные линии; линии, обозначающие дороги, улицы, проезды, линии связи, объекты инженерной и транспортной инфраструктур, проходы к водным объектам общего пользования и их береговым полосам; границы зон планируемого размещения объектов социально-культурного и коммунально-бытового назначения, иных объектов муниципального значения;

- чертеж проектов межевания (отдельный документ), ГПЗУ в составе проекта межевания, ГПЗУ (отдельный документ);
- материалы по обоснованию положений, содержащие:
- схемы расположения элемента планировочной структуры;
- схемы использования территории в период подготовки проекта планировки территории;
- схемы границ территории объектов культурного наследия; схемы границ зон с особыми условиями использования территории;
- схемы вертикальной планировки и инженерной подготовки территории; схемы организации улично-дорожной сети;
- схемы движения транспорта и иные материалы в графической форме.

1.6. Раздел VI «Изученность природных и техногенных условий».

Раздел содержит сведения предусмотренные пунктом 10 части 4 статьи 56 ГрК РФ. Состоит из общей и специальной частей, а также книг, в которых хранятся копии документов и материалов инженерных изысканий.

Общая часть раздела содержит сведения о проведенных инженерных изысканиях:

- сведения и материалы инженерных изысканий;
- номера, присвоенные материалам (данным инженерных изысканий) при их размещении в государственном фонде материалов и данных инженерных изысканий.

Специальная часть содержит:

- ссылки на соответствующий подраздел, содержащий графическое отображение сведений об изученности природных и техногенных условий на актуализированной карте (схеме) раздела «Геодезические и картографические материалы».

Сведения размещаются в соответствии со справочником видов изученности 1.С.

1.7. Раздел VII «Изъятие и резервирование земельных участков для государственных или муниципальных нужд».

Раздел содержит сведения предусмотренные пунктом 15 части 4 статьи 56 ГрК РФ. Состоит из общей и специальной частей, а также книг, в которых хранятся копии документов об изъятии и резервировании земельных участков для государственных или муниципальных нужд.

Общая часть раздела содержит сведения об изъятии и резервировании земли:

- наименования и реквизиты актуализированных документов об изъятии и резервировании земельного участка, принятых органами государственной власти или органами местного самоуправления;
- номера книг, в которых хранятся копии документов и материалов.

Специальная часть содержит графическое отображение сведений об изъятии и резервировании земельных участков для государственных или муниципальных нужд на актуализированной карте (схеме) раздела «Геодезические и картографические материалы».

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

Раздел состоит из общей части, а также дел о застроенных и подлежащих застройке земельных участках предусмотренные пунктом 16 части 4 статьи 56 ГрК РФ.

Общая часть содержит сведения (документы) о земельном участке, предусмотренные частями 5 и 6 статьи 56 ГрК РФ:

- наименования и реквизиты актуализированных документов, копии которых хранятся в делах о застроенных и подлежащих застройке земельных участках;
- ссылки на соответствующий подраздел, содержащий графическое отображение сведений из карт, схем, чертежей, документов и материалов, хранящихся в делах о земельном участке на актуализированной карте, схеме, чертеже раздела «Геодезические и картографические материалы»;
- номера книг, в которых хранятся дела о застроенных и подлежащих застройке земельных участков, дела о земельном участке.

На каждое дело о земельном участке открывается отдельная книга.

В дело помещаются разрабатываемые и принимаемые, при подготовке документации по планировке территории, строительстве, реконструкции, капитальном ремонте объектов капитального строительства копии документов и карт, предусмотренных частью 5 статьи 56 ГрК РФ и сведения о земельном участке, в том числе выданные до введения в действия ГрК РФ технические паспорта на объекты капитального строительства, расположенные на земельном участке:

- ГПЗУ, результаты инженерных изысканий; сведения о площади, о высоте и об этажности ОКС, сетях инженерно-технического обеспечения и проектной документации, проектная документация, предусмотренная частью 12 статьи 48 ГрК РФ;

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

- заключение государственной экспертизы проектной документации;
- разрешение на строительство: решение на выдачу органов РФ, субъекта РФ, органов местного самоуправления, уполномоченной организации, осуществляющей государственное управление, связанной с разработкой, изготовлением, утилизацией ядерного оружия и ядерных энергетических установок военного назначения, прекращения действия на строительство, изменений в разрешение на строительство;

- решение органов местного самоуправления о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования;

- документы, подтверждающие соответствие построенного, реконструированного, отремонтированного объекта капитального строительства проектной документации (заключение органа государственного строительного надзора);

- акт проверки соответствия многоквартирного дома требованиям энергетической эффективности на момент составления этого акта;

- акт приемки объекта капитального строительства в эксплуатацию, разрешение на ввод объекта в эксплуатацию; схема, отображающая расположение построенного, реконструированного, отремонтированного объекта капитального строительства, расположение сетей инженерно-технического обеспечения в границах земельного участка и планировочную организацию земельного участка;

- уведомления о планируемом строительстве;

- уведомление об изменении параметров планируемых строительства или реконструкции объекта ИЖС или садового дома;

- уведомление о соответствии/(не соответствии) указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров ИЖС или садового дома установленным параметрам и допустимости/(и/или недопустимости) размещения объекта ИЖС или садового дома на земельном;

- уведомление об окончании строительства;

- уведомление о соответствии/несоответствии построенных или реконструированных объекта ИЖС или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности;

- уведомление о планируемом сносе ОКС;

- результаты и материалы обследования ОКС, подлежащего сносу;

- проект организации работ по сносу ОКС;

- уведомление о завершении сноса ОКС;

- иные документы и материалы.

1.9. Раздел IX «Картографические материалы и геодезические изыскания».

Раздел содержит сведения предусмотренные частью 4 статьи 56 ГрК РФ и состоит из подразделов, соответствующих основным (1-8) разделам, содержащих актуализированные карты, схемы, чертежи соответствующих разделов ИСОГД:

- Геодезические и картографические материалы документов территориального планирования РФ;
- Геодезические и картографические материалы документов территориального планирования субъекта РФ (Пермского края);
- Геодезические и картографические материалы документов территориального планирования городского округа, поселения (Генплан);
- Геодезические и картографические материалы ПЗЗ МО;
- Геодезические и картографические материалы планировки территории МО;
- Геодезические и картографические материалы инженерных изысканий;
- Геодезические и картографические материалы документов по изъятию и резервированию земельных участков;
- Геодезические и картографические материалы на застроенные и подлежащие застройке земельные участки.

Подраздел содержит материалы актуализированных топографических съемок на планшетах в бумажном и электронном виде, в том числе поступающей и/или находящейся в МО в процессе подготовки проектной и исполнительной документации, и проведения работ по землеустройству и межеванию, и подразделов, не относящихся к основным разделам ИСОГД:

- Картографические материалы дежурного адресного плана МО, содержащие актуализированные картографические планы расположения объектов адресации;
- Материалы дистанционного картографирования», содержащие ортофотопланы и космические снимки территории.