



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА КУДЫМКАРА ПОСТАНОВЛЕНИЕ

28.06.2022

№ 953-01-04

Об утверждении регламента информационного взаимодействия с органами - обладателями сведений по сбору и систематизации данных, подлежащих размещению в РИСОГД ПК, на территории города Кудымкара

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», статьей 57 Градостроительного кодекса Российской Федерации, Постановлением Правительства Российской Федерации от 13.03.2020 № 279 «Об информационном обеспечении градостроительной деятельности»,

Администрация города Кудымкара **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемый регламент информационного взаимодействия с органами - обладателями сведений по сбору и систематизации, подлежащих размещению в РИСОГД ПК, на территории города Кудымкара.

2. Признать утратившим силу постановление администрации города Кудымкара от 15.04.2022 № 525-01-04 «Об утверждении регламента информационного взаимодействия с органами - обладателями сведений по сбору и систематизации данных, подлежащих размещению в РИСОГД ПК, на территории муниципального образования «Городской округ - город Кудымкар»».

3. Опубликовать настоящее постановление в средстве массовой информации «Официальный сайт муниципального образования «Городской округ-город Кудымкар»».

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его опубликования.

5. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы администрации города Кудымкара В.И. Киселева.

И.о. главы города Кудымкара-
главы администрации города Кудымкара

В.И. Киселев

**Регламент
информационного взаимодействия с органами - обладателями сведений
по сбору и систематизации данных, подлежащих размещению в РИСОГД ПК,
на территории города Кудымкара**

1. Общие положения

1.1. Регламент информационного взаимодействия с органами - обладателями сведений по сбору и систематизации данных, подлежащих размещению в РИСОГД ПК, на территории города Кудымкара (далее - Регламент) разработан 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», статьей 57 Градостроительного кодекса Российской Федерации, Постановлением Правительства Российской Федерации от 13.03.2020 № 279 «Об информационном обеспечении градостроительной деятельности», Приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 06 августа 2020 г. № 433/пр «Об утверждении Технических требований к ведению реестров государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности, методики присвоения регистрационных номеров сведениям, документам, материалам, размещаемым в государственных информационных системах обеспечения градостроительной деятельности, справочников и классификаторов, необходимых для обработки указанных сведений, документов, материалов, форматов предоставления сведений, документов, материалов, содержащихся в государственных информационных системах обеспечения градостроительной деятельности» (далее-Технические требования, Приказ Минстроя РФ № 433/пр), Законом Пермского края от 14 сентября 2011 года № 805-ПК «О градостроительной деятельности в Пермском крае», Уставом муниципального образования «Городской округ - город Кудымкар», постановлением администрации города Кудымкара от 17.01.2022 № 31-01-04 «Об утверждении Регламента ведения информационной системы обеспечения градостроительной деятельности муниципального образования «Городской округ - город Кудымкар»».

1.2. Регламент устанавливает порядок взаимодействия отдела архитектуры администрации города Кудымкара (далее – орган, уполномоченный на ведение РИСОГД) в процессе ведения государственной информационной системы обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности Пермского края (далее – Система РИСОГД), предоставление и размещения сведений и материалов, необходимых для осуществления градостроительной деятельности, со следующими обладателями

сведений на территории города Кудымкара (далее - участники информационного обмена):

- Отдел земельных отношений;
- Отдел по управлению муниципальным имуществом;
- Отдел культуры и социальной политики;
- Отдел физической культуры и спорта;
- Управление по развитию инфраструктуры и ЖКХ;
- Управление образования;
- МБУ «Управление гражданской защиты города Кудымкара».

1.3. Целью Регламента является обеспечение эффективной работы в процессе формирования информационных ресурсов по ведению рабочей области местного значения РИСОГД в рамках информационного взаимодействия органа, уполномоченного на ведение РИСОГД, по сбору градостроительных данных.

1.4. Задачей ведения рабочей области местного значения РИСОГД является формирование единого банка градостроительных данных администрации города Кудымкара в рамках создания информационного пространства Пермского края.

1.5. Органом, уполномоченным на ведение РИСОГД, деятельность осуществляется путем сбора, документирования, обработки, систематизации, учета и хранения сведений о развитии территорий, застройке, земельных участках, объектах капитального строительства, обеспечения мониторинга объектов градостроительной деятельности в соответствии с федеральным законодательством и иных необходимых для осуществления градостроительной деятельности сведений в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

1.6. Настоящий Регламент является обязательным для исполнения всеми участниками информационного обмена.

2. Принципы взаимодействия

2.1. Участники информационного обмена при организации взаимодействия и координации деятельности руководствуются следующими принципами:

- законность;
- взаимообмен;
- самостоятельность в реализации собственных задач и полномочий;
- полнота, достоверность, актуальность сведений ИСОГД;
- формирование единой политики в вопросе введения рабочей области РИСОГД города Кудымкара, планирования совместной деятельности;
- обязательность и безупречность исполнения.

3. Состав размещаемых сведений, документов, материалов

Рабочая область местного значения РИСОГД города Кудымкара, включает в себя:

3.1. Сведения:

- о документах территориального планирования Российской Федерации, касающейся территории города Кудымкара;
- о документах территориального планирования Пермского края, касающейся территории города Кудымкара;

о документах территориального планирования города Кудымкара, материалов по их обоснованию;

о правилах землепользования и застройки города Кудымкара, о внесении в них изменений;

о правилах благоустройства;

о документации по планировке территории города Кудымкара;

основная часть проекта межевания территории;

об изученности природных и техногенных условий на основании результатов инженерных изысканий, материалы и результаты инженерных изысканий;

о создании искусственного земельного участка;

о границах зон с особыми условиями использования территории;

об особо охраняемой природной территории, лесохозяйственных регламентах лесничества;

о планах наземных и подземных коммуникаций;

об изъятии и о резервировании земельных участков для государственных и муниципальных нужд;

иные сведения, документы и материалы, не размещенные в основных разделах информационной системы на территории города Кудымкара;

о программах реализации документов территориального планирования, которыми предусмотрены мероприятия по реализации документов, утвержденных и действующих на территории города Кудымкара;

об информационных моделях объектов капитального строительства;

3.2. Дела о застроенных и подлежащих застройке земельных участках.

дела о застроенных и подлежащих застройке земельных участках открываются на каждый земельный участок.

дела о застроенных или подлежащих застройке земельных участках, содержат информацию (сведения, документы, материалы) на земельные участки и объекты капитального строительства, расположенные на территории города Кудымкара.

3.2.1. В состав дела о земельном участке входят:

градостроительный план земельного участка;

сведения о земельном участке (кадастровый номер земельного участка, его площадь, местоположение);

результаты инженерных изысканий;

сведения о площади, о высоте и об этажности объекта капитального строительства, о сетях инженерно-технического обеспечения;

заключение органа исполнительной власти Пермского края о соответствии предмету охраны исторического поселения и установленным градостроительным регламентам требованиям к архитектурным решениям объектов капитального строительства (установленным градостроительным регламентом), кроме случаев типовых архитектурных решений объектов капитального строительства;

заключение государственной историко-культурной экспертизы;

заключение государственной экологической экспертизы;

заключение государственной экспертизы проектной документации, подтверждающие соответствие проектной документации требованиям технических регламентов и результатов инженерных изысканий;

разрешение на строительство;

решение администрации города Кудымкара о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства;

решение администрации города Кудымкара о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования;

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

заключение органа государственного строительного надзора;

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

акт приемки объекта капитального строительства;

разрешение на ввод объекта в эксплуатацию, технический план объекта капитального строительства;

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

уведомление о планируемом строительстве,

уведомление об изменении параметров, планируемых строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома, установленным параметрам

и допустимости их размещения на земельном участке,

уведомление о соответствии/несоответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров индивидуального жилищного строительства или садового дома и допустимости/недопустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке (в соответствии со статьей 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации);

описание внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома, в случае строительства или реконструкции, в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения;

уведомление об окончании строительства, уведомление о соответствии или несоответствии, построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома, требованиям законодательства градостроительной деятельности (в соответствии с частями 16 и 19 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации);

уведомление о планируемом сносе объекта капитального строительства;

результаты и материалы обследования объекта капитального строительства, подлежащему сносу;

проект организации работ по сносу объекта капитального строительства;
уведомление о завершении сноса объекта капитального строительства;
иные документы и материалы.

3.2.2. В состав дела о застроенном или подлежащем застройке земельном участке помещаются, выданные до введения в действие настоящего Кодекса технические паспорта на объекты капитального строительства расположенные на данном земельном участке.

3.3. Сведения и материалы для подготовки, согласования и утверждения документов, определенных в соответствии с пунктом 7.1 статьи 56 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

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

4. Формы информационного взаимодействия

4.1. Размещению в РИСОГД подлежат копии принятых, утвержденных или выданных документов (далее – принятые документы) и сведения о документах (об объектах, связанных с документами), подлежащими размещению, в том числе векторные описания, а также информационные модели объекта капитального строительства.

4.2. Формирование, передача/получение и обработка сведений ИСОГД, полученных в электронном виде, осуществляется с помощью программно-технических средств: МСЭД, РИСОГД, иных.

4.3. Взаимодействие между органом, уполномоченным на ведение РИСОГД, и обладателями сведений ИСОГД - участниками информационного обмена, осуществляется путем:

4.3.1. предоставления в орган, уполномоченный на ведение РИСОГД, документов сведений о них, предназначенных для размещения в РИСОГД в электронном виде:

сканированных копий принятых документов и/или пакета документов, в том числе в формате zip- файла по запросам в соответствии с установленными формами, через удаленные рабочие места или непосредственно в РИСОГД;

внесения сведений о принятых документах через удаленные рабочие места непосредственно в РИСОГД по формам и формату предоставления, с учетом законодательства Российской Федерации (согласно приложениям 1-7).

4.3.2. предоставления в орган, уполномоченный на ведение РИСОГД, документов и сведений о них, подлежащих размещению в РИСОГД на бумажных носителях.

4.3.3. предоставления органом, уполномоченным на ведение РИСОГД, сведений из РИСОГД, по запросам функциональных и территориальных органов, муниципальных учреждений администрации города Кудымкара.

Форма и формат предоставления сведений согласовывается органом, уполномоченным на ведение РИСОГД, сведений из РИСОГД, и функциональным/территориальным органом/ муниципальным учреждением

направившем запрос с соблюдением требований по форматам данных, установленными законодательством Российской Федерации.

4.3.4. участия в заседаниях комиссий, совещаниях, рабочих группах, семинарах, конференциях, проведения совместных мероприятий, внесения предложений по предоставлению сведений для размещения в РИСОГД, иных формах.

4.4. передача в орган, осуществляющий ведение сведений ИСОГД, сведений, сформированных в результате проведения инвентаризации документов градостроительной деятельности.

5. Порядок информационного взаимодействия

5.1. Доступ к Системе РИСОГД обеспечивается посредством регистрации в Региональном сервисе аутентификации и авторизации (РСАА) путем направления заявки на получения логина и пароля в систему РИСОГД ПК.

5.2. Орган, уполномоченный на ведение РИСОГД, в рамках информационного взаимодействия, в пределах своей компетенции:

формирует/уточняет (перечень) обладателей сведений ИСОГД (участников) и состав передаваемых градостроительных данных, подлежащих размещению в рабочей области местного значения ИСОГД;

осуществляет координацию деятельности по сбору градостроительных данных между сторонами информационного взаимодействия и обеспечивает контроль поступления сведений для размещения в рамках информационного обмена;

обеспечивает своевременное размещение материалов в рабочей области местного значения, включая анализ сведений, документов и материалов, поступающих в том числе в соответствии с заключенными соглашениями;

осуществляет деятельность по ведению ИСОГД рабочей области местного значения применительно к территории города Кудымкара, в соответствии с положениями регламента ведения РИСОГД;

направляет в адрес органа по поддержке и развитию Системы РИСОГД (Министерство по управлению имуществом и градостроительной деятельности Пермского края, ГКУ ПК «ИРГП») замечания по работе и предложения по организации и развитию функциональных возможностей РИСОГД ПК;

обеспечивает наполнение системы РИСОГД ПК, используя эффективные методы загрузки, способы и алгоритмы размещения и актуализации информации.

5.3. Полученные документы/сведения размещаются органом, уполномоченным на ведение РИСОГД, в установленном законодательством Российской Федерации порядке, в течение 5 дней со дня получения соответствующих копий документов/ сведений.

5.4. Участники информационного обмена, принявшие, утвердившие, выдавшие документы, содержащиеся в которых сведения, подлежат размещению в рабочей области местного значения ИСОГД:

классифицируют принятый документ, как содержащий сведения, подлежащие размещению;

в течение 5 дней со дня принятия указанных документов направляют в орган, уполномоченный на ведение РИСОГД, отсканированные копии документов в электронном виде;

вносят непосредственно в РИСОГД через удаленные рабочие места, в том числе в электронном виде через специальные средства загрузки сведения о документах, подлежащие размещению.

5.5. Участники информационного обмена в целях обеспечения требований законодательства:

один раз в квартал не позднее 15 числа месяца текущего года, следующего за кварталом, предоставляют в информационные ресурсы сведения, документы, материалы в орган, уполномоченный на ведение РИСОГД, согласно приложениям 1-7;

несут ответственность за достоверность, предоставляемых для размещения сведений, документов и материалов.

5.5.1. Отдел земельных отношений один раз в квартал не позднее 15 числа месяца текущего года, следующего за кварталом, предоставляет сведения о земельных участках, расположенных на территории города Кудымкара, об изъятии земельных участков (далее – ЗУ) для государственных или муниципальных нужд, о предоставлении ЗУ, согласовании размещения ЗУ на кадастровом плане территории, выборе ЗУ, возможности и целесообразности размещения объекта на ЗУ, о нестационарных объектах, иные документы, содержащиеся в которых сведения, подлежат размещению в ИСОГД по форме согласно приложению 1.

5.5.2. Отдел по управлению муниципальным имуществом один раз в квартал не позднее 15 числа месяца текущего года, следующего за кварталом, предоставляет сведения о муниципальном жилищном фонде, о приватизации объектов государственной и муниципальной собственности, об арендных отношениях по форме согласно приложению 2.

5.5.3. Отдел культуры и социальной политики один раз в квартал не позднее 15 числа месяца текущего года, следующего за кварталом, предоставляет сведения о зданиях, строениях, помещениях муниципальных учреждений культуры и дополнительного образования, сведения об объектах культурного наследия/памятниках архитектуры, истории и культуры по форме согласно приложению 3.

5.5.4. Отдел физической культуры и спорта один раз в квартал не позднее 15 числа месяца текущего года, следующего за кварталом, предоставляет сведения о зданиях (сооружениях) и помещениях муниципальных учреждений физкультуры и спорта согласно приложению 4.

5.5.5. Управление по развитию инфраструктуры и ЖКХ один раз в квартал не позднее 15 числа месяца текущего года, следующего за кварталом, предоставляет сведения о коммунальной инфраструктуре в границах города Кудымкара, предназначенными для потребителей города, техническом состоянии многоквартирных домов, жилых домов, общежитиях, сооружениях (в том числе СИТО), о зданиях, строениях, сооружениях признанных ветхими, аварийными (непригодными) для проживания, сведения о снесенных зданиях, строениях,

сооружениях, расположенных на территории города Кудымкара, о капитальном строительстве остановочных комплексов (пунктов), открытии (закрытии) маршрутов пассажирского транспорта, о внесении изменений в схему маршрута пассажирского транспорта, в том числе сведения, относящиеся к дорожной сети, о дорогах (местных), скверах, бульварах, кладбищах, парках, проездах, в том числе признанных непригодными, сведения о строительстве, реконструкции, капитальном ремонте дорог местного значения (в том числе об эксплуатации и о сохранности автомобильных дорог, проездов, благоустройстве и озеленении улиц), реестре объектов улично-дорожной сети, разрешениях на земляные работы, на свод деревьев по форме согласно приложению 5.

Сведения предоставляются по каждому объекту капитального строительства.

По каждому объекту предоставляются копии соответствующих актов межведомственной комиссии о признании жилого дома ветхим, аварийным (непригодным для проживания), копии актов о сносе зданий.

5.5.6. Управление образования администрации города Кудымкара один раз в квартал не позднее 15 числа месяца текущего года, следующего за кварталом, предоставляет сведения о зданиях, помещениях, сооружениях/СИТО, муниципальных образовательных и дошкольных учреждениях, в том числе дополнительного образования (об эксплуатации, обслуживании и содержании объектов и прилегающей территории) по форме согласно приложению 6.

5.5.7. МБУ «Управление гражданской защиты города Кудымкара» один раз в квартал не позднее 15 числа месяца текущего года, следующего за кварталом, предоставляет сведения о пожарных гидрантах, скважинах и пожарных водоемах, водопроводных сетях (вводах водопровода), на которых установлены гидранты, пожарных пирсах, необходимости установки пожарных гидрантов по форме согласно приложению 7.

5.5.8. Иные сведения, документы, градостроительной деятельности (за исключением обмена непосредственно через РИСОГД) предоставляются и размещаются в установленном законодательством порядке.

5.6. Обмен информацией между участниками информационного обмена осуществляется по мере ее обновления.

6. Размещение сведений в РИСОГД.

6.1. В течение пяти рабочих дней со дня получения градостроительных данных, орган, уполномоченный на ведение РИСОГД, обеспечивает их размещение в РИСОГД ПК.

6.2. В течение пяти рабочих дней после размещения сведений, документов и материалов в федеральных государственных информационных системах, градостроительные данные направляются (в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия) для размещения в РИСОГД ПК в орган, уполномоченный на ведение РИСОГД.

6.3. Утвержденные, принятые, согласованные или выданные органом – обладателем информации, градостроительные данные, которые подлежат

размещению или сведения, о которых подлежат размещению в РИСОГД ПК, органом, уполномоченный на ведение РИСОГД, размещаются в течение десяти рабочих дней со дня их утверждения, принятия или выдачи.

6.4. Сведения, документы и материалы при их размещении подписываются уполномоченным лицом органа, уполномоченного на ведение РИСОГД, усиленной квалифицированной электронной подписью.

Информационное взаимодействие между органом, уполномоченный на ведение РИСОГД, и органами местного самоуправления, федеральными органами исполнительной власти, исполнительными органами государственной власти Пермского края, физическими и юридическими лицами путем представления сведений из РИСОГД местного значения по запросам, в том числе при осуществлении муниципальных функций и предоставлении муниципальных услуг в сфере градостроительной деятельности.

6.5. Сторонами информационного взаимодействия являются:
орган, уполномоченный на ведение РИСОГД, отдел архитектуры администрации города Кудымкара;
обладатели сведений, документов и материалов (информации о градостроительной деятельности).

7. Предоставление сведений РИСОГД

7.1. Орган, уполномоченный на ведение РИСОГД, предоставляет доступ к сведениям, документам, материалам из ИСОГД органам регионального и муниципального уровня для просмотра и использования данных, руководствуясь административным регламентом предоставления администрацией города Кудымкара муниципальной услуги «Предоставление сведений, документов и материалов, содержащихся в государственных информационных системах обеспечения градостроительной деятельности», утвержденным постановлением администрации города Кудымкара от 30.03.2021 № 370-01-04.

7.2. Доступ к просмотру векторных моделей (карт) в интернет-браузере, просмотру характеристик выбранных пользователем объектов, включая информацию о местоположении, предоставленную с использованием координат, должен быть обеспечен в системе координат WGS84 в проекции EPSG: 3857 (Web Mercator projection).

7.3. Документы, сведения и материалы, содержащиеся в РИСОГД, предоставляются бесплатно по запросу органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, организаций (органов) по учету объектов недвижимого имущества, а в случаях, предусмотренных федеральными законами, по запросам физических и юридических лиц.

7.4. Производная информация и информация РИСОГД, предоставленная пользователем, может использоваться исключительно в качестве справочных сведений.

7.5. Сведения РИСОГД, составляющие государственную тайну предоставляются в порядке, установленном федеральным законодательством о государственной тайне.

8. Обмен сведениями с иными информационными системами

8.1. Обмен сведениями РИСОГД с иными информационными системами осуществляется с использованием электронных сервисов при условии обеспечения защиты передаваемых (получаемых) в электронном виде документов.

8.2. Обмен сведениями между органом, уполномоченным на ведение РИСОГД, и участниками информационного обмена осуществляется в автоматизированном виде.

9. Ответственность.

9.1. Сведения, являются открытыми и общедоступными (за исключением сведений, которые составляют охраняемую в соответствии с законодательством Российской Федерации тайну).

9.2. Обрабатываются документированные сведения, содержащиеся в федеральных, региональных и муниципальных информационных системах, об объектах градостроительной деятельности: сведения о территории, застройке территории, земельных участках, объектах капитального строительства и иные сведения, необходимые для осуществления градостроительной деятельности.

Является юридически значимым источником сведений об объектах градостроительной деятельности, расположенных на территории города Кудымкара, позволяет обеспечить межведомственный информационный обмен и обмен с функциональными органами в электронном виде.

9.3. Обладатели информации в целях обеспечения ведения РИСОГД:

- несут ответственность за достоверность и полноту предоставляемых для внесения в РИСОГД сведений, документов и материалов;

- вправе направлять на рассмотрение, предложения о доработке и развитию Системы РИСОГД, в том числе предложения о внесении изменений в технические требования к информационным ресурсам, их структуре, описанию, отображению информации, размещаемой в РИСОГД.

9.4. Участники РИСОГД осуществляют следующие функции и обязанности:

- эксплуатация РИСОГД в рамках своих полномочий и функций, в том числе в соответствии с заключенными соглашениями;

- направление в Министерство по управлению имуществом и градостроительной деятельности Пермского края, ГКУ ПК «ИРГП», службы поддержки Системы РИСОГД замечания по работе и предложений по организации и развитию функциональных возможностей РИСОГД;

- несут обязательства за полноту, достоверность и актуальность сведений, документов и материалов, внесенных в РИСОГД при осуществлении своих полномочий и функций.

Приложение 1
к Регламенту информационного
взаимодействия с органами –
обладателями сведений по сбору и
систематизации данных,
подлежащих размещению в РИСОГД ПК,
на территории города Кудымкара

Перечень видов документов, учитываемых и предоставляемых отделом земельных отношений администрации города Кудымкара

№	Наименование вида документа
Наименование объекта (ЗУ/территории/ ЗУ с объектами недвижимости (под здание, строение, сооружение)/иной)	
1.	Наименование объекта
2.	Адрес/ Адрес ориентира/ Описание адреса (альтернативный адрес, если на ЗУ расположен угловой объект)
3.	Свидетельство о регистрации права на ЗУ/ о регистрации права оперативного управления/ постоянного (бессрочного) пользования ЗУ/ иное
4.	Правоустанавливающие документы /сопроводительное письмо
4.1	Распоряжение о предоставлении в аренду /постоянное бессрочное пользование, (безвозмездное срочное пользование)/ собственность (оперативное управление, аренда)/иное
4.2	Распоряжения об образовании ЗУ (раздел, объединение) / перераспределении ЗУ/ иное
4.3	Договор (аренды/безвозмездного срочного пользования/иное)
5.	Кадастровый паспорт ЗУ (кадастровый план ЗУ)/ (кадастровая выписка о ЗУ - при необходимости)
6.	Выписка из единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним
7.	Распоряжения об исключении из реестра муниципальной собственности/ о передаче в МС (в том числе из краевой в МС/ из МС в краевую)
8.	Схема на кадастровом плане территории (при наличии)
9.	Кадастровый паспорт ЗУ, на котором расположен объект недвижимости, сооружение/ Кадастровая выписка о ЗУ/ Схема ЗУ (при наличии)
10.	Ситуационный план расположения соседних ЗУ с объектами недвижимости на них (при наличии)
11.	Заключение о целесообразности приема объекта в муниципальную собственность
12.	Акт приема-передачи (аренда, субаренда, оперативное управление/ иное)
13.	Программы/ реестры принятых в МС - не разграниченных, иных
14.	Решение суда
15.	Прочие (Картографические слои: отводы; архивные земельные участки и т.д.)

Перечень атрибутов объектов, учитываемых и предоставляемых отделом земельных отношений администрации города Кудымкара

№	Наименование атрибута объекта
Наименование объекта (ЗУ/ территория (Зона)/ ЗУ с объектами недвижимости (под здание, строение, сооружение)/ иной)	
1.	Наименование объекта (тип/ вид объекта)
2.	Адрес объекта/Адрес ориентира/Описание адреса (Альтернативный адрес ЗУ, на котором расположен объект, при необходимости)
3.	Реестровый номер/ Инвентарный номер
4.	Кадастровый номер и дата присвоения/ Условный кадастровый номер

5.	Цель предоставления (связан / не связан со строительством, ЗУ под объект - здание, сооружение, строение)
6.	Основное назначение (под объект недвижимости, под строительство, для целей не связанных со строительством, для разработки недр, прочие)
7.	Способ предоставления/ Аукцион/ Конкурс/ Без проведения конкурса (аренда/ собственность/ безвозмездное срочное пользование/ постоянное бессрочное пользование/ иное)
8.	Сроки предоставления
9.	Функциональное использование ЗУ (фактическое использование)/ Разрешенный вид использования
10.	Территориальная зона/ Функциональная зона/ Налоговая зона
11.	Номер и дата решения о предоставлении ЗУ
12.	Дата и год образования границ ЗУ/ Дата регистрации ЗУ (раздел, объединение, перераспределение/образование - заново созданный)
13.	Дата и год изменения границ ЗУ/ основание (раздел, объединение, перераспределение/образование - заново созданный)
14.	Описание ЗУ(территории, зоны)/ Координаты границ
15.	Статус ЗУ на текущую дату (проект, отвод)
16.	Актуальность (действующий, архивный)
17.	Статус кадастровых сведений ЗУ (временный характер/ранее учтенный)
18.	Вид собственности (частная/ публичная/ общественных организаций / МС/ Краевая/ Федеральная/ Государственная (не разграничено)
19.	Собственник (юр. л. – наименование/ ф.л.)
20.	Категория земель: земли НП
21.	Разрешенный вид использования ЗУ
22.	Кадастровая стоимость (дата)
23.	Площадь по документам/ фактическая площадь/ расчетная площадь
24.	Дополнительные сведения (№ технического дела/ иное)/ Связь с другими земельными участками
25.	Правообладатель ЗУ
26.	Прочие

Где:

ЗУ – земельный участок;

МС – муниципальная собственность;

юр. л. – юридическое лицо;

ф. л. – физическое лицо.

Приложение 2
к Регламенту информационного
взаимодействия с органами –
обладателями сведений по сбору и
систематизации данных,
подлежащих размещению в РИСОГД ПК,
на территории города Кудымкара

Перечень видов документов, учитываемых и предоставляемых отделом по управлению
муниципальным имуществом администрации города Кудымкара

№	Наименование вида документа
	Наименование объекта (здание/ административное-производственное здание/ помещения жилые (комнаты, квартиры) и нежилые/ предприятия - как имущественный комплекс /иное недвижимое)
1.	Наименование объекта (здание/помещение)
2.	Адрес/ Адрес ориентира/ Описание адреса (альтернативный адрес, если на ЗУ расположен угловой объект)
3.	Свидетельство о регистрации права на объект/ о регистрации права оперативного управления/ иное
4.	Правоустанавливающие документы /сопроводительное письмо
4.1	Распоряжение о предоставлении в аренду / собственность (оперативное управление, аренда)/иное
4.2	Договор (аренды/ иное)
5.	Кадастровый паспорт объекта
6.	Выписка из единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним
7.	Распоряжения об исключении из реестра муниципальной собственности/ о передаче в МС (в том числе из краевой в МС/ из МС в краевую)
8.	Заключение о целесообразности приема объекта в муниципальную собственность
9.	Акт приема-передачи (аренда, субаренда, оперативное управление/ иное)
10.	Программы/ реестры принятых в МС - не разграниченных, иных
11.	Решение суда

Перечень атрибутов объектов, учитываемых и предоставляемых отделом по управлению
муниципальным имуществом администрации города Кудымкара

№	Наименование атрибута объекта
	Наименование объекта (здание/ административное-производственное здание/ помещения жилые (комнаты, квартиры) и нежилые/ предприятия - как имущественный комплекс /иное недвижимое)
1.	Наименование объекта (тип/ вид объекта)
2.	Адрес объекта/Адрес ориентира/Описание адреса
3.	Реестровый номер/ Инвентарный номер
4.	Кадастровый номер и дата присвоения/ Условный кадастровый номер
5.	Основное назначение
6.	Способ предоставления/ Аукцион/ Конкурс/ Без проведения конкурса (аренда/ собственность/ иное)
7.	Сроки предоставления
11.	Номер и дата решения о предоставлении объекта
16.	Актуальность (действующий, архивный)
19.	Правообладатель (юр. л. – наименование/ ф.л.)
23.	Площадь по документам/ фактическая площадь/ расчетная площадь
26.	Прочие

Приложение 3
к Регламенту информационного
взаимодействия с органами –
обладателями сведений по сбору и
систематизации данных,
подлежащих размещению в РИСОГД ПК,
на территории города Кудымкара

Перечень видов документов, учитываемых и предоставляемых отделом культуры и
социальной политики администрации города Кудымкара

№	Наименование вида документа
	Здания (дома творчества, дома культуры, кинотеатры, музеи, библиотеки, выставочные залы, музыкальные школы)/ОКН/ памятники архитектуры, истории и культуры/СИТО /ЗУ/ парки культуры и отдыха /прочие
1	Реестровый номер объекта (внутренний инвентарный номер/иной)
2	Тип/вид объекта (учреждения)/Год постройки/Дата
3	Свидетельство о регистрации права собственности на объект недвижимости/ выписка из ЕГРН /ЗУ, на котором расположен объект
4	Свидетельство о регистрации права ОУ/ХВ /постоянного бессрочного пользования/другое
5	Распоряжение о передаче объекта в ОУ/ХВ/о закреплении имущества/ о передаче на обслуживание
6	Акт приема - передачи в ОУ/ХВ /аренду/иное
7	Акт осмотра технического состояния объекта/ проверки состояния/ техническое заключение
8	Правоустанавливающие документы (распоряжение, постановление, приказ) на объекты недвижимости (здание, сооружение, ЗУ, ОКН, иное)
9	Распорядительный документ о передаче объекта в МС/ исключение из МС
10	Постановления/распоряжения/приказы по компетенции управления
11	Технический паспорт здания (нежилого помещения)/на домовладение/выписка из технического паспорта/ Справка БТИ
12	Постановление/распоряжение/приказ о капитальном ремонте/реконструкции
13	Реестр объектов монументального искусства (памятники, мемориальные доски и т.п.)
14	Муниципальные задания подведомственных учреждений культуры
15	Распоряжение/Постановление/Приказ о предоставлении/ разделе/ закреплении ЗУ
16	Кадастровый паспорт ЗУ, на котором расположен объект
17	Кадастровая выписка на ЗУ/Схема границ
18	Решения суда
19	Предписания надзорных органов
20	Иные документы

Перечень атрибутов объектов, учитываемых и предоставляемых отделом культуры и
социальной политики администрации города Кудымкара

№	Наименование атрибута объекта
	Здания (дома творчества, дома культуры, кинотеатры, музеи, библиотеки, выставочные залы, музыкальные школы)/ОКН/памятники архитектуры, истории и культуры/СИТО /ЗУ/ парки культуры и отдыха /прочие
1	Наименование объекта (вид/тип)
2	Адрес/адрес ориентира/альтернативный адрес (для угловых домов)/описание адреса
3	Реестровый номер муниципального объекта/внутренний инвентарный номер
4	Кадастровый номер объекта (помещения/здания/сооружение/СИТО/ЗУ)
5	Предыдущий кадастровый номер (при наличии) /дата присвоения

6	Вид собственности (публичная, общественных организаций, государственная, муниципальная, частная, региональная)/Собственник
7	Вид права (оперативное управление, хозяйственное ведение, аренда, иное)/ Правообладатель/ Пользователь
8	Основное назначение объекта/Признак профильности объекта нежилого фонда
9	Общая площадь/площадь по документам/фактически используемая площадь/площадь по кадастровому паспорту/площадь по проекту – при необходимости
10	Описание объекта (материал /иное)
11	Основное здание для пристроенных (выставочный зал/библиотека в жилом доме)
12	Год постройки/дата (дата обустройства /ввода в эксплуатацию объекта)
13	Количество этажей, в том числе подземных
14	Высота здания/помещения
15	Класс энергоэффективности
16	Наличие приборов учета электроэнергии (энергоресурсов)
17	Наличие горячего/холодного водоснабжения, отопления, газоснабжения
18	Наличие приборов учета
19	Пропускная способность /объем
20	Количество помещений /комнат
21	Количество мест /групп /Период использования (кинотеатры, театры, иное)
22	Особые характеристики объекта /отличительные атрибуты (при необходимости)
23	Общий износ объекта (по данным БТИ)/% износа по результатам осмотра/Процент износа
24	Состояние объекта (действующее, аварийное, снесенное, подлежащее сносу)
25	Дата последнего капитального ремонта/ реконструкции
26	Дата и год ликвидации объекта (сноса)
27	Иные
Земельный участок:	
1	Наименование
2	Основное назначение ЗУ/Описание/координаты границ
3	Адрес/адрес ориентира/описание адреса/местоположение
4	Категория земель (населенных пунктов, иного назначения)
5	Кадастровый номер ЗУ, на котором расположен объект (дата присвоения)/Условный кадастровый номер/дата/ Предыдущий кадастровый номер (при наличии)
6	Цель предоставления/Дата, № правоустанавливающих документов (решения/постановления) о предоставлении ЗУ
7	Статус кадастровых сведений
8	Способ предоставления/Сроки предоставления ЗУ
9	Вид собственности (МС, краевая, государственная)/Собственник
10	Вид права на ЗУ/Правообладатель/Пользователь
11	Общая площадь по документам/ Фактически используемая
12	Дата ликвидации/Связь с другими ЗУ
13	Разрешенный вид использования
14	Иные

Приложение 4
к Регламенту информационного
взаимодействия с органами –
обладателями сведений по сбору и
систематизации данных,
подлежащих размещению в РИСОГД ПК,
на территории города Кудымкара

Перечень видов документов, учитываемых и предоставляемых отделом физической культуры и спорта администрации города Кудымкара

№	Наименование вида документа
	Спортивно-оздоровительный комплекс (плавательный бассейн, спортзал, тренажерный и фитнес залы, зал единоборств, воркаут центр)/дом спорта (спортивный зал, зал тяжелой атлетики, футбольное поле с беговой дорожкой, хоккейная коробка, площадка для занятий ОФП)/спортивная школа (спортивный зал для бокса и зал для дзюдо)/СИТО /ЗУ/ прочие
1	Реестровый номер объекта (внутренний инвентарный номер/ Иной)
2	Тип/вид объекта (учреждения)/Год постройки/Дата
3	Свидетельство о регистрации права собственности на объект недвижимости/ выписка из ЕГРН /ЗУ, на котором расположен объект
4	Свидетельство о регистрации права ОУ/ХВ /постоянного бессрочного пользования/другое
5	Распоряжение о передаче объекта в ОУ/ХВ/о закреплении имущества/ о передаче на обслуживание
6	Акт приема- передачи в ОУ/ХВ /аренду/иное
7	Акт осмотра технического состояния объекта/проверки состояния/ Техническое заключение
8	Правоустанавливающие документы (распоряжение, постановление, приказ) на объекты недвижимости (здание, сооружение, ЗУ, иное)
9	Распорядительный документ о передаче объекта в МС/ исключение из МС
10	Постановления/распоряжения/приказы по компетенции управления
11	Технический паспорт здания (не жилого помещения)/на домовладение/выписка из технического паспорта/ Справка БТИ
12	Постановление/распоряжение/приказ о капитальном ремонте/реконструкции
13	Распоряжение/Постановление/Приказ о предоставлении/ разделе/ закреплении ЗУ
14	Кадастровый паспорт ЗУ, на котором расположен объект
15	Кадастровая выписка на ЗУ/Схема границ
16	Решения суда
17	Предписания надзорных органов
18	Иные документы

Перечень атрибутов объектов, учитываемых и предоставляемых отделом физической культуры и спорта администрации города Кудымкара

№	Наименование атрибута объекта
	Спортивно-оздоровительный комплекс (плавательный бассейн, спортзал, тренажерный и фитнес залы, зал единоборств, воркаут центр)/дом спорта (спортивный зал, зал тяжелой атлетики, футбольное поле с беговой дорожкой, хоккейная коробка, площадка для занятий ОФП)/спортивная школа (спортивный зал для бокса и зал для дзюдо)/СИТО /ЗУ/ прочие
1	Наименование объекта (вид/тип)
2	Адрес/адрес ориентира/альтернативный адрес (для угловых домов)/описание адреса
3	Реестровый номер муниципального объекта/внутренний инвентарный номер
4	Кадастровый номер объекта (помещения/здания/сооружение/СИТО/ЗУ)
5	Предыдущий кадастровый номер (при наличии) /дата присвоения

6	Вид собственности (публичная, общественных организаций, государственная, муниципальная, частная, региональная)/Собственник
7	Вид права (оперативное управление, хозяйственное ведение, аренда, иное)/ Правообладатель/ Пользователь
8	Основное назначение объекта/Признак профильности объекта нежилого фонда
9	Общая площадь/площадь по документам/фактически используемая площадь/площадь по кадастровому паспорту/площадь по проекту – при необходимости
10	Описание объекта (материал /иное)
11	Год постройки/дата (дата обустройства /ввода в эксплуатацию объекта)
12	Количество этажей, в том числе подземных
13	Высота здания/помещения
14	Класс энергоэффективности
15	Наличие приборов учета
16	Наличие горячего/холодного водоснабжения, отопления, газоснабжения
17	Пропускная способность /объем
18	Количество помещений /комнат
19	Протяженность по осям
20	Диаметр/Протяженность (СИТО, иное)
21	Наличие ЦТП, котельной/Вид системы отопления (Источник тепла: ЦТП, котельная, другое)
22	Габариты объекта: ширина/ длина/ площадь/ высота/глубина/иное
23	Особые характеристики объекта /отличительные атрибуты (при необходимости)
24	Площадь зеркала воды
25	Общий износ объекта (по данным БТИ)/% износа по результатам осмотра/Процент износа
26	Состояние объекта (действующее, аварийное, снесенное, подлежащее сносу)
27	Дата последнего капитального ремонта/ реконструкции
28	Дата и год ликвидации объекта (сноса)
29	Количество объектов МС/ Краевой/ Государственной/иное
30	Иные
Земельный участок:	
1	Наименование
2	Основное назначение ЗУ/Описание/координаты границ
3	Адрес/адрес ориентира/описание адреса/местоположение
4	Категория земель (населенных пунктов, иного назначения)
5	Кадастровый номер ЗУ, на котором расположен объект (дата присвоения)/Условный кадастровый номер/дата
6	Предыдущий кадастровый номер (при наличии)
7	Цель предоставления/Дата, № правоустанавливающих документов (решения/постановления) о предоставлении ЗУ
8	Статус кадастровых сведений
9	Способ предоставления/Сроки предоставления ЗУ
10	Вид собственности (МС, краевая, государственная)/Собственник
11	Вид права на ЗУ/Правообладатель/Пользователь
12	Общая площадь по документам/ Фактически используемая
13	Дата ликвидации/Связь с другими ЗУ
14	Разрешенный вид использования
15	Иные

Приложение 5
к Регламенту информационного
взаимодействия с органами –
обладателями сведений по сбору и
систематизации данных,
подлежащих размещению в РИСОГД ПК,
на территории города Кудымкара

Перечень видов документов, учитываемых и предоставляемых управлением по развитию
инфраструктуры и ЖКХ администрации города Кудымкара

№	Наименование вида документа
	Сооружения - мосты /переходы /тоннели / беседки /остановки общ. транспорта (остановочные пункты, знаки ограждения, разворотные кольца и т.д.) /СИТО /Здания /жилые дома /ЗУ (под свалками, контейнерными площадками, сооружениями, парками, скверами, газонами, линейными сооружениями, иное) /Объекты коммунальной и инженерной инфраструктуры социальной сферы, населения, иное/ Прочее
1	Реестровый номер объекта (внутренний инвентарный номер/иной)
2	Тип/вид объекта (учреждения)/Год постройки/Дата
3	Свидетельство о регистрации права собственности на объект недвижимости/ выписка из ЕГРН /ЗУ, на котором расположен объект
4	Свидетельство о регистрации права ОУ/ХВ /постоянного бессрочного пользования/ другое
5	Распоряжение о передаче объекта в ОУ/ХВ/о закреплении имущества/ о передаче на обслуживание
6	Акт приема - передачи в ОУ/ХВ /аренду/иное
7	Акт осмотра технического состояния объекта/ проверки состояния/ техническое заключение
8	Правоустанавливающие документы (распоряжение, постановление, приказ) на объекты недвижимости (здание, сооружение, ЗУ, иное)
9	Распорядительный документ о передаче объекта в МС/ исключение из МС
11	Технический паспорт здания (нежилого помещения, строения, сооружения)/на домовладение/выписка из технического паспорта/ Справка БТИ
12	Постановление/распоряжение/приказ о капитальном ремонте/реконструкции
13	Схема расположения контейнерных площадок/ реестр размещения мест временного складирования ТКО
14	Схема размещения объектов дорожной сети (знаки, светофоры, переходы, разметки, ограждения)
15	Схема маршрута городского пассажирского транспорта общего пользования
16	Схема сетей наружного освещения
17	Проект (организации дорожного движения по отдельной улице /обустройства остановочного пункта) /на строительство /реконструкцию объекта (дороги /ОКС /внешнего обустройства /иное) /озеленения территории общего пользования дислокацию дорожных знаков на установку /демонтаж (дор-х знаков /светофоров и искусственных неровностей, направляющих устройств /дорожных ограждений)
18	Разрешения на земляные работы (при реконструкции /капитальном ремонте сетей наружного освещения)
19	Протоколы по открытому конкурсу по отбору управляющих организаций для управления многоквартирными домами/Постановления (о формировании перечня УК для управления МКД/ назначении УК для управления МКД)
20	Акт о признании МКД аварийным и подлежащим сносу/реконструкции/ постановление о признании помещения, МКД аварийным
21	Схема присоединения к улично-дорожной сети

№	Наименование вида документа
22	Решения суда
23	Предписания надзорных органов
24	Иные документы

Перечень атрибутов объектов, учитываемых и предоставляемых управлением по развитию инфраструктуры и ЖКХ администрации города Кудымкара

№	Наименование атрибута объекта
	Сооружения - мосты /переходы /тоннели / беседки /остановки общ. транспорта (остановочные пункты, знаки ограждения, разворотные кольца и т.д.) /СИТО /Здания /жилые дома /ЗУ (под свалками, контейнерными площадками, сооружениями, парками, скверами, газонами, линейными сооружениями, иное) /Объекты коммунальной и инженерной инфраструктуры социальной сферы, населения, иное/ Прочее
1	Наименование объекта (вид/тип)
2	Адрес/адрес ориентира/альтернативный адрес (для угловых домов)/описание адреса
3	Реестровый номер муниципального объекта/внутренний инвентарный номер
4	Кадастровый номер объекта (помещения/здания/сооружение/СИТО/ЗУ)/ Предыдущий кадастровый номер (при наличии) /дата присвоения
5	Вид собственности (публичная, общественных организаций, государственная, муниципальная, частная, региональная)/Собственник
6	Вид права (оперативное управление, хозяйственное ведение, аренда, иное)/ Правообладатель/ Пользователь
7	Основное назначение объекта/Признак профильности объекта нежилого фонда
8	Дата обустройства и ввода в эксплуатацию объекта/дата последнего кап. ремонта /реконструкции (вместе с площадкой или кап ремонтом дороги)
9	Состояние объекта (действующее, аварийное, снесенное, подлежащее сносу)
10	Общая площадь/площадь по документам/фактически используемая площадь/площадь по кадастровому паспорту/площадь по проекту – при необходимости
11	Габариты объекта: ширина /длина /высота /глубина /Диаметр /Длина/Протяженность (трассы, СИТО, иное)
12	Описание объекта (материал /иное)
13	Характеристика работы маршрута – пассажирского транспорта (интервалы движения /тип транспортного средства /кол-во транспортных средств, характеристика порядка и маршрута движения, расчет платы)
14	Протяженность по осям/протяженность (трассы, дороги, СИТО, иное)
15	Количество этажей, в том числе подземных
16	Высота здания/помещения
17	Класс энергоэффективности
18	Наличие приборов учета энергоресурсов
19	Пропускная способность /объем
20	Количество помещений /комнат
21	Особые характеристики объекта /отличительные атрибуты (при необходимости)
22	Общий износ объекта (по данным БТИ)/% износа по результатам осмотра/Процент износа
23	Дата и год ликвидации объекта (сноса)
24	Иные
Земельный участок:	
1	Наименование
2	Основное назначение ЗУ/Описание/координаты границ
3	Адрес/адрес ориентира/описание адреса/местоположение
4	Категория земель (населенных пунктов, иного назначения)

5	Кадастровый номер ЗУ, на котором расположен объект (дата присвоения)/Условный кадастровый номер/дата/ Предыдущий кадастровый номер (при наличии)
6	Цель предоставления/Дата, № правоустанавливающих документов (решения/постановления) о предоставлении ЗУ
7	Статус кадастровых сведений
8	Способ предоставления/Сроки предоставления ЗУ
9	Вид собственности (МС, краевая, государственная)/Собственник
10	Вид права на ЗУ/Правообладатель/Пользователь
11	Общая площадь по документам/ Фактически используемая
12	Дата ликвидации/Связь с другими ЗУ
13	Разрешенный вид использования
14	Иные

Приложение 6
к Регламенту информационного
взаимодействия с органами –
обладателями сведений по сбору и
систематизации данных,
подлежащих размещению в РИСОГД ПК,
на территории города Кудымкара

Перечень видов документов, учитываемых и предоставляемых управлением образования администрации города Кудымкара

№	Наименование вида документа
	Сооружения (гаражи, котельные, гидранты, ТПН)/объекты образовательных учреждений (школы, школы-интернаты, гимназии)/спортивные площадки/ объекты дошкольных учреждений (детские сады)/СИТО/объекты дополнительного образования/ЗУ/площадки, где расположены объекты /Прочее
1	Наименование объекта
1.1.	Адрес/ Адрес ориентира/ Описание адреса
1.2.	Реестровый номер объекта (ИНН – при наличии) /Учреждение
2	Правоустанавливающие документы (распоряжения, постановления, приказы)
3	Договор о закреплении муниципального имущества на праве ОУ объект/ЗУ (приложение актом приема-передачи (в ОУ /безвозмездное пользование /прочее)
4	Свидетельство о регистрации права собственности на объект недвижимости /о регистрации права ОУ/выписка из ЕГРН
5	Свидетельство о регистрации права постоянного бессрочного пользования ЗУ
6	Распоряжение/приказ о передаче в собственность/оперативное управление/ хозяйственное ведение/аренду
7	Заключение о целесообразности приема объекта в МС
8	Акт приема – передачи объекта в МС/ исключение из МС
9	Договор на комплексное техническое обслуживание внутренних инженерных сетей здания/помещения/на содержание объекта
10	Технический паспорт здания (не жилого помещения)/Технический паспорт на домовладение /выписка из технического паспорта / Паспорт БТИ / Справка БТИ/ Регистрационное свидетельство БТИ
11	Акт межведомственной комиссии о признании помещения аварийным (не пригодным для использования)
12	План границ ЗУ/Схема границ ЗУ
13	Выписка из муниципального реестра (здание, помещение, ЗУ)
14	Кадастровая выписка, кадастровый паспорт (на здание, сооружение, помещение, ЗУ)
15	Акт осмотра зданий и сооружений/проверки состояния объекта
16	Акт обследования систем вентиляции/ электроснабжение/ теплоснабжения
17	Схема (-энерго, -газо, -тепло, - водоснабжения, водоотведения) (при наличии)
18	Учетная карточка на водоснабжение/планшет (карточка) на пожарный гидрант
19	Договор на организацию первичных мероприятий пожарной безопасности
20	Постановление на капитальный ремонт/реконструкцию
21	Долгосрочная муниципальная программа «Развитие образования»
22	Решения суда
23	Иные документы

Перечень атрибутов объектов, учитываемых и предоставляемых управлением образования администрации города Кудымкара

№	Наименование атрибута объекта
---	-------------------------------

Сооружения (гаражи, котельные, гидранты, ТПН) /объекты образовательных учреждений (школы, школы-интернаты, гимназии) /спортивные площадки/ объекты дошкольных учреждений (детские сады)/СИТО/объекты дополнительного образования/ ЗУ /площадки, где расположены объекты /Прочее	
1	Наименование объекта (вид/тип)
2	Адрес/адрес ориентира/альтернативный адрес/описание адреса
3	Кадастровый номер объекта (здания /помещения /сооружения)/реестровый номер
4	Основное назначение объекта/признак профильности объекта не жилого фонда (профильное/не профильное)
5	Описание объекта /Процент износа.
6	Состояние (не завершённое, действующее, аварийное, ограниченно-работоспособное, подлежащее ликвидации (сносу) /иное)
7	Дата ликвидации объекта (сноса)
8	Дата ввода в эксплуатацию объекта (год постройки /дата) /Инвентарный номер – при необходимости
9	Количество этажей, в том числе подземных
11	Наименование учреждения, которому принадлежит объект (здание, сооружение, помещение, школа, гимназия, клуб, сад, студия, ясли, прочие)
13	Дата последнего капитального ремонта /реконструкции /ликвидации объекта (сноса)
14	Общая площадь здания /сооружения
15	Вид системы отопления (источник тепла - ЦТП, котельная, иные)
16	Наличие лифтов/количество
17	Количество классов /групп /комнат /мест
18	Габариты объекта: глубина /ширина /длина /высота /иное
19	Особые характеристики /сведения - при наличии
20	Пропускная способность /объем
21	Протяженность по осям/ Протяженность/Диаметр (СИТО, иное)
23	Материал сооружения /стен /кровли /иное
24	Наличие столовой /пункта общественного питания /спортивной площадки/ спортивного зала /иное
25	Вид собственности (государственная, региональная, муниципальная, общественных организаций, иная)
26	Вид права (на балансе, ОУ, ХВ, аренда, иное)
27	Правообладатель
28	Класс энергоэффективности
29	Наличие приборов учета энергоресурсов
30	Наличие горячего/холодного водоснабжения, отопления, газоснабжения
35	Высота здания/помещения
36	Иные
Земельный участок	
1	Наименование объекта/ЗУ
2	Адрес ЗУ /описание адреса/местоположение
3	Кадастровый номер ЗУ, на котором расположен объект /кадастровый номер ЗУ (площадка, территория специального назначения, иное)/ Предыдущий кадастровый номер (при наличии)
5	Дата и номер Решения (Постановления) о предоставлении ЗУ
6	Основное назначение /Описание /Координаты границ территории (площадки)
7	Способ предоставления /Срок предоставления ЗУ
8	Статус кадастровых сведений (отвод, проект, иной)
9	Вид собственности /Собственник
10	Площадь по документам /Фактическая площадь

12	Особые характеристики
13	Вид права (собственность, бессрочное пользование, аренда, иное)
14	Правообладатель /Пользователь
15	Связь с другими ЗУ
16	Иные

Приложение 7
к Регламенту информационного
взаимодействия с органами –
обладателями сведений по сбору и
систематизации данных,
подлежащих размещению в РИСОГД ПК,
на территории города Кудымкара

Перечень видов документов, учитываемых и предоставляемых МБУ «Управление гражданской
защиты города Кудымкара»

№	Наименование вида документа
	Сооружения (гидранты, пирсы, иное) / здания (убежища, насосные станции, иное)/СИТО/ ЗУ (под зданиями, сооружениями, прочее) /иные (открытые водоемы, скважины, резервуары, пожарные водоемы, вводы водопровода (на водопроводных сетях) пожарные пирсы, гидранты, противорадиационные укрытия, потенциально опасные объекты и объекты жизнеобеспечения населения)
1	Наименование объекта, вид/тип объекта (учреждения)
2	Адрес/ адрес ориентира/ описание адреса, местоположение, кадастровый номер
3	Реестровый номер объекта
4	Свидетельство о регистрации права собственности на объект недвижимости / ЗУ, на котором расположен объект недвижимости
5	Постановление / Распоряжение администрации на объекты
6	Акт приема-передачи объекта/ЗУ/иное(на обслуживание, содержание)
7	Договор аренды/обслуживания/содержания
8	Технический паспорт объекта /выписка из технического паспорта / Паспорт БТИ / Справка БТИ/ Регистрационное свидетельство БТИ
9	Учетная карточка на водоснабжение/планшет (карточка) на пожарный гидрант
10	Техническое заключение по объекту/согласование по установке/ решение о прекращении функционирования
11	Реестр получателей государственной поддержки
12	Кадастровый паспорт ЗУ, на котором расположен объект/ Кадастровая выписка на ЗУ/ Схема границ ЗУ
13	Решения суда
14	Иные документы

Перечень атрибутов объектов, учитываемых и предоставляемых МБУ «Управление
гражданской защиты города Кудымкара»

№	Наименование атрибута объекта
1	Наименование объекта (вид/тип)
2	Адрес/ адрес ориентира/описание адреса, местоположение, кадастровый номер
3	Реестровый номер муниципального объекта/ инвентарный номер
4	Кадастровый номер объекта (ЗУ, сооружения)
5	Вид собственности/собственник
6	Вид права/ правообладатель
7	Основное назначение объекта
8	Описание объекта (материал сооружения/СИТО/иное)
9	Высота/глубина
10	Диаметр/пропускная способность
11	Расположение источника воды/расстояние до источника
12	Граница участка под водоем
13	Качество содержания источника (засыпан, отремонтирован, иное)

14	Дата обустройства/ ввода в эксплуатацию
15	Дата последнего капитального ремонта/реконструкции (вместе с площадкой и капитальным ремонтом площадки/дороги)
16	Состояние объекта (действующее/аварийное/снесенное/подлежащее сносу/ограничено в работе/работоспособен)
17	Иные
Земельный участок:	
1	Наименование
2	Основное назначение ЗУ/Описание/координаты границ
3	Адрес/адрес ориентира/описание адреса/местоположение
4	Категория земель (населенных пунктов, иного назначения)
5	Кадастровый номер ЗУ, на котором расположен объект (дата присвоения)/Условный кадастровый номер/дата
6	Предыдущий кадастровый номер (при наличии)
7	Цель предоставления/Дата, № правоустанавливающих документов (решения/постановления) о предоставлении ЗУ
8	Статус кадастровых сведений
9	Способ предоставления/Сроки предоставления ЗУ
10	Вид собственности (МС, краевая, государственная)/Собственник
11	Вид права на ЗУ/Правообладатель/Пользователь
12	Общая площадь по документам/ Фактически используемая
13	Дата ликвидации/Связь с другими ЗУ
14	Разрешенный вид использования
15	Иные