



АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ ГЛАЗОВСКИЙ РАЙОН УДМУРТСКОЙ РЕСПУБЛИКИ»

«УДМУРТ ЭЛЬКУНЫСЬ ГЛАЗ ЁРОС МУНИЦИПАЛ ОКРУГ»
МУНИЦИПАЛ КЫЛДЫТЭТЛЭН АДМИНИСТРАЦИЕЗ

(АДМИНИСТРАЦИЯ ГЛАЗОВСКОГО РАЙОНА)
(ГЛАЗ ЁРОСЛЭН АДМИНИСТРАЦИЕЗ)

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

30 июля 2025 года

№ 1.121

город Глазов

**Об утверждении Регламента ведения
информационной системы обеспечения
градостроительной деятельности
муниципального образования
«Муниципальный округ Глазовский район
Удмуртской Республики»**

В соответствии со статьями 56 и 57 Градостроительного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 13.03.2020 г. №279 «Об информационном обеспечении градостроительной деятельности», приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 06.08.2020 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», постановлением Правительства Российской Федерации от 08.06.2011 г. №451 «Об инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг и исполнения государственных и муниципальных функций в электронной форме», постановлением Правительства Российской Федерации от 08.09.2010 г. №697 «О единой системе межведомственного электронного взаимодействия», Законом Удмуртской Республики от 06.03.2014 №3-РЗ «О градостроительной деятельности в Удмуртской Республике»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый Регламент ведения информационной системы обеспечения градостроительной деятельности муниципального образования «Муниципальный округ Глазовский район Удмуртской Республики».
2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Глазовский район Удмуртской Республики» по вопросам строительства и ЖКХ.

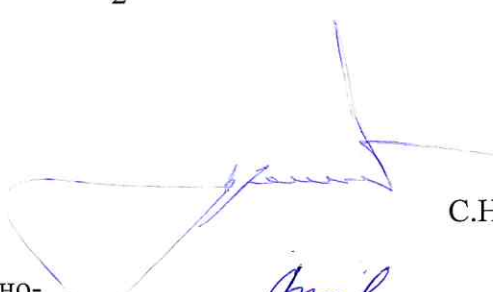
**Глава муниципального образования
«Муниципальный округ Глазовский район
Удмуртской Республики»**



Г.А. Аверкиева

СОГЛАСОВАНО:

Заместитель Главы Администрации
Глазовского района
по вопросам строительства и ЖКХ



С.Н. Выродов

Начальник управления организационно-
информационной работы начальника правовой,
кадровой и архивной работы Аппарата



М.В. Русских

Начальник управления организационно-
информатизационной работы – начальник
организационного отдела Аппарата



Н.А. Пономарева

Начальник отдела архитектуры и
строительства



Н.В. Никитина

УТВЕРЖДЕН
Постановлением Администрации
муниципального образования
«Муниципальный округ Глазовский
район Удмуртской Республики»
от «30» июня 2025 г.
№ 1.121

РЕГЛАМЕНТ
ведения информационной системы обеспечения
градостроительной деятельности муниципального образования
«Муниципальный округ Глазовский район Удмуртской Республики»

I. Общие положения

1.1. Регламент ведения информационной системы обеспечения градостроительной деятельности муниципального образования «Муниципальный округ Глазовский район Удмуртской Республики» (далее - Регламент) разработан в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 13.03.2020 г. №279 «Об информационном обеспечении градостроительной деятельности» (далее – Постановление Правительства РФ №279), приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 06.08.2020 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 соответственно – Технические требования, Приказ Минстроя РФ №433/пр), постановлением Правительства Российской Федерации от 08.06.2011 г. №451 «Об инфраструктуре, обеспечивающей информационно -технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг и исполнения государственных и муниципальных функций в электронной форме», постановлением Правительства Российской Федерации от 08.09.2010 г. №697 «О единой

системе межведомственного электронного взаимодействия», Законом Удмуртской Республики от 06.03.2014 №3-РЗ «О градостроительной деятельности в Удмуртской Республике».

1.2.Целью настоящего Регламента является упорядочение деятельности по формированию единого фонда градостроительных данных (свода документированных сведений о развитии территорий и их застройке, объектах капитального строительства; дел о застроенных и подлежащих застройке земельных участках; карт; схем; чертежей и иных сведений, документов и материалов (далее – градостроительные данные), необходимых для осуществления градостроительной деятельности применительно к территории муниципального образования «Муниципальный округ Глазовский район Удмуртской Республики» Удмуртской Республики (далее - муниципальное образование).

1.2.1.Настоящий Регламент определяет порядок размещения сведений, документов и материалов, порядок и требования к ведению региональной государственной информационной системы обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности Удмуртской Республики (далее – РИСОГД), устанавливает состав, последовательность и сроки выполнения процедур в пределах компетенции органов местного самоуправления муниципального образования.

1.3.В настоящем Регламенте используются следующие основные понятия:

1.3.1.ИСОГД – информационная система обеспечения градостроительной деятельности;

1.3.2.сведения ИСОГД - сведения, документы и материалы, подлежащие размещению в РИСОГД;

1.3.3.информационные системы – информационные системы обеспечения градостроительной деятельности, иные информационные системы;

1.3.4.орган местного самоуправления – Администрация муниципального образования «Муниципальный округ Глазовский район Удмуртской Республики»;

1.3.5.оператор РИСОГД – Министерство цифрового развития Удмуртской Республики;

1.3.6.орган, осуществляющий ведение ИСОГД – Администрация муниципального образования «Муниципальный округ Глазовский район Удмуртской Республики»;

1.3.7.уполномоченное лицо – уполномоченный на ведение ИСОГД специалист (должностное лицо, муниципальный служащий) органа, осуществляющего ведение ИСОГД;

1.3.8.реестр (реестр ИСОГД) - способ группировки одного или нескольких классов объектов информационной системы, задающих их структуру и правила ведения, обеспечивающих ведение информационной системы, доступ пользователей к данным функциям информационной системы;

1.3.9.объект (запись) – цифровое представление размещаемых в информационной системе данных, обладающее определенными характеристиками (атрибутами) и правилами ведения, включая совокупности пространственных (картографических) объектов (точки, полилинии, полигоны) различных классов и их характеристик;

1.3.10.Система – автоматизированная информационная система;

1.3.11.ЭП – электронная подпись;

1.3.12.обладатели сведений (информации) – органы исполнительной власти, органы местного самоуправления, юридические и физические лица, являющиеся обладателями сведений, документов и материалов, подлежащих размещению в ИСОГД;

1.3.13.пользователи (пользователи ИСОГД) – органы исполнительной власти, органы местного самоуправления, юридические лица, получающие сведения ИСОГД;

1.3.14.участники ИСОГД – пользователи ИСОГД (осуществляющие установленные полномочия) на основании подписанных соглашений, в том числе о присоединении к ИСОГД.

1.4.Ведение ИСОГД осуществляется путем сбора, документирования, актуализации, обработки, систематизации, учета и хранения сведений, документов и материалов, необходимых для осуществления градостроительной деятельности, а также путем ведения пространственных и атрибутивных данных, в том числе реестров ИСОГД, разделов, справочников (классификаторов) ИСОГД.

1.4.1.В процессе ведения ИСОГД выполняются следующие процедуры:

1.4.1.1.учет сведений, градостроительной документации (материалов), поступивших для размещения в ИСОГД;

1.4.1.2.принятие решения об учете и размещении сведений, документов и материалов градостроительной деятельности;

1.4.1.3.регистрация и размещение, в том числе ведение реестров (учета сведений, документов и материалов, территорий действия, тематических

наборов, а также массивов, справочников, классификаторов, разделов), формирование инфраструктуры пространственных и атрибутивных данных;

1.4.1.4.предоставление сведений, документов и материалов, содержащихся в ИСОГД, в том числе за плату, в рамках осуществления полномочий;

1.4.1.5.осуществление информационного взаимодействия по приему (передаче) соответствующих данных для размещения сведений в ИСОГД, в том числе в рамках обеспечения интеграции РИСОГД;

1.4.1.6.контроль целостности данных ИСОГД.

1.5.Состав сведений, документов и материалов градостроительной деятельности регионального и местного значений, правила и порядок их формирования, порядок ведения, в том числе правила и порядок предоставления сведений, документов, материалов, утверждены Постановлением Правительства РФ №279.

1.6.Порядок и последовательность документирования, учета, регистрации (обработки), систематизации и размещения сведений, документов и материалов, Технические требования к ведению реестров ИСОГД, требования к структуре информации для информационного взаимодействия данных, присвоение регистрационных номеров, ведение и использование справочников и классификаторов утверждены Приказом Минстроя РФ №433/пр.

1.7.В ИСОГД предусмотрены рабочие области местного и регионального значений. Неотъемлемой частью рабочих областей являются разделы и реестры ИСОГД.

Рабочая область ИСОГД местного значения содержит 18 разделов, в которых размещаются соответствующие градостроительные данные.

Подробный состав и содержание градостроительных данных в соответствии с разделами изложены в Перечне разделов информационной системы и сведений, документов, материалов, размещаемых в разделах информационной системы, утвержденном Постановлением Правительства РФ №279.

Для муниципального образования предусмотрена персональная рабочая область. Размещение сведений, документов и материалов обеспечивается в персональной рабочей области местного значения органом, осуществляющим ведение ИСОГД.

В РИСОГД обеспечена автоматизация процессов, необходимых для ведения ИСОГД и обеспечения градостроительной деятельности регионального и местного уровней Удмуртской Республики. Каждый сегмент

предназначен для реализации полномочий соответствующего уровня. Системой обеспечивается управление, анализ, распространение и отображение соответствующей информации.

В Удмуртской Республике для органов местного самоуправления муниципального образования предусмотрена рабочая область местного значения, охватывающая территорию муниципального образования и учитывающая соответствующие полномочия.

Заинтересованным органам исполнительной власти Удмуртской Республики и иным пользователям РИСОГД, в том числе органам местного самоуправления муниципального образования, предоставляется доступ к сведениям, документам и материалам, находящимся в рабочей области местного значения без возможности их изменения.

Органам местного самоуправления, иным пользователям РИСОГД Удмуртской Республики предоставляется доступ к сведениям, документам и материалам, находящимся в рабочей области регионального значения без возможности их изменения.

1.8. Поступление градостроительной документации в РИСОГД осуществляется в результате:

утверждения органами исполнительной власти Удмуртской Республики или органами местного самоуправления муниципального образования градостроительной документации;

взаимодействия с территориальными и функциональными органами, муниципальными учреждениями, внешними органами;

проведения инвентаризации документов и передачи в ИСОГД сведений о документах и материалах развития территорий и иных необходимых для градостроительной деятельности сведений, содержащихся в документах, принятых органами исполнительной власти Удмуртской Республики или органами местного самоуправления муниципального образования.

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

Картографической основой для ведения ИСОГД является картографическая основа Единого государственного реестра недвижимости (далее - ЕГРН). Система координат, используемая в РИСОГД, соответствует системе координат, установленной в отношении Удмуртской Республики для ведения ЕГРН.

1.9.Оператор РИСОГД разрабатывает дополнения и утверждает дополнительные требования (к составу, структуре и процессу ведения реестров), обеспечивающие возможность информационного обмена данными с иными информационными системами.

Дополнительные требования к РИСОГД не могут противоречить Техническим требованиям, утвержденным Приказом Минстроя РФ №433/пр, и являются обязательными для исполнения.

1.10.Ведение ИСОГД в электронном виде осуществляется с помощью РИСОГД. Технологические решения выполнения процессов (процедур) оформлены документацией на РИСОГД.

Осуществление ведения ИСОГД осуществляется в соответствии с:

Правилами ведения государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности, утвержденными постановлением Правительства РФ №279;

Регламентом информационного взаимодействия с функциональными и территориальными органами, муниципальными учреждениями, иными подразделениями (органами), обладателями сведений ИСОГД;

II.Общие правила и требования к ведению ИСОГД

2.1.Сведения, документы и материалы размещаются в РИСОГД органом, осуществляющим ведение ИСОГД.

2.2.Размещение сведений ИСОГД, документов и материалов осуществляется в соответствии с требованиями, установленными пунктом 23 раздела III Правил ведения государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности, утвержденных постановлением Правительства РФ №279 (далее – Правила ведения государственных ИСОГД).

2.2.1.Сведения ИСОГД систематизируются в соответствии со справочниками и классификаторами. Полный перечень и состав справочников и классификаторов, используемый при размещении сведений ИСОГД в рабочей области местного значения, утвержден Приказом Минстроя РФ № 433/пр.

2.3.Ответственность за достоверность направляемых для размещения сведений ИСОГД несут лица, направившие такие сведения, документы и материалы.

2.4.При направлении (предоставлении) градостроительных данных в электронной форме, такие данные должны быть направлены в формате архива (архивации файлов и сжатия данных без потерь), который содержит:

файлы данных, подписанные усиленной квалифицированной ЭП уполномоченного лица, подготовившего данные;

файл подписи лица, которой были подписаны файлы предоставляемых данных.

2.5.Порядок направления и размещения сведений в ИСОГД установлен пунктами 24-30 раздела III Правил ведения государственных ИСОГД.

2.6.Перевод бумажных носителей в электронный вид, в форматы TIFF, JPEG или PDF, осуществляется путем сканирования без файлов о географической информации в форматах MID/MIF, TAB, SHP, SXF, IDF, QGS и подписываются лицом, осуществляющим перевод в электронный вид.

Сканирование текстовых документов и материалов производится с расширением не менее 150 dpi в, в монохромном режиме или режиме «градаций серого», сканирование картографических материалов осуществляется с разрешением не менее 300 dpi.

Дополнительные параметры сканирования документов и материалов определяются исходя из необходимости обеспечить их читаемость.

2.7.При внесении пространственной (картографической) информации на территории действия которой установлены две и более местные системы координат, внесение такой информации может осуществляться с перепроецированием (при наличии возможности) в используемые местные системы координат для обеспечения использования данных совместно с данными, представленными в системе координат, установленной для ведения ЕГРН на данной территории и в международной системе координат WGS84, в проекции EPSG:3857 (Web Mercator projection), для цели отображения таких данных на карте территории.

2.8.Основания для отказа в размещении сведений ИСОГД:

сведения, документы и материалы направлены для размещения в информационной системе неуполномоченным лицом;

форматы предоставленных данных не соответствуют форматам, установленным в пункте 2.5 настоящего раздела;

сведения, документы и материалы не подлежат размещению в ИСОГД.

2.9.Внесение изменений в размещенные сведения, документы и материалы допускается в целях их актуализации, обновления и устранения технических ошибок (описок, опечаток, грамматических, арифметических ошибок и иных ошибок), с сохранением предыдущих редакций вышеуказанных сведений, документов, и материалов и доступно для органа, осуществляющего ведение ИСОГД.

III. Общие требования к ведению реестров ИСОГД

3.1. Неотъемлемой частью РИСОГД являются реестры ИСОГД.

Ведение реестров ИСОГД осуществляется в электронной форме. Удаление записей реестров ИСОГД не допускается.

3.2. Ведение реестров ИСОГД осуществляется в целях ввода, систематизации, хранения и обеспечения доступа к информации:

3.2.1. о данных, поступивших для размещения в РИСОГД и контроля срока их рассмотрения и размещения в Системе, в том числе к тематическим наборам данных, размещаемых в Системе (информации, охватывающей соответствующую территорию);

3.2.2. о запросах на предоставление данных из ИСОГД и результатах их рассмотрения, о расчете размера платы и поступлениях, также контроля сроков предоставления данных;

3.2.3. об использовании данных ИСОГД, предоставляемых без взимания платы с использованием официального сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

3.2.4. полученной в результате информационного обмена данными с помощью РИСОГД и возможности их использования для осуществления градостроительной деятельности.

3.3. При ведении реестров ИСОГД обеспечивается:

создание и изменение записей в реестрах РИСОГД, которые осуществляются в соответствии с требованиями, к структуре информации и обеспечение информационного взаимодействия, а также актуализации в случаях, предусмотренных пунктом 4.13 раздела IV настоящего Регламента;

автоматическая фиксация в электронном журнале учета действий системного времени создания и изменения записей в реестрах РИСОГД уполномоченных лиц на ведение ИСОГД, информации об учетных записях уполномоченных лиц и автоматических сервисах, осуществивших создание или изменение записей в реестрах.

Техническими требованиями не устанавливаются ограничения на реализацию внутренней физической и логической модели базы данных Системы.

3.4. Изменения поля записей реестров ИСОГД не допускается. Для получения информации о записях в реестрах должны быть реализованы поисковые запросы.

Полные Технические требования к ведению реестров, государственных ИСОГД утверждены Приказом Минстроя РФ #433/пр.

IV. Порядок и правила ведения ИСОГД.

Размещение, учет, регистрация сведений, документов и материалов в ИСОГД и их актуализация

4.1. Сведения, документы и материалы, поступающие сопроводительным письмом, направляются в орган, осуществляющий ведение ИСОГД.

4.2. Сведения, поступающие от органов исполнительной власти Удмуртской Республики или органов местного самоуправления муниципального образования в процессе текущей деятельности, подлежащие размещению в ИСОГД, регистрируют в составе сопроводительного письма; указывается наименование подразделения, должность. Зарегистрированный сопровождающий документ (письмо) с пакетом данных направляют в орган, осуществляющий ведение ИСОГД.

Поступившие учетные сведения проверяются на наличие усиленной квалифицированной ЭП на дату их поступления.

4.3. В учете для размещения в ИСОГД поступивших сведений, документов и материалов в электронном виде (в том числе в виде файлов, пакета в формате zip-файла) отказывают в случае, если:

отсутствует усиленная квалифицированная ЭП уполномоченного лица, направившего сведения;

усиленная квалифицированная ЭП уполномоченного лица, направившего сведения, является недействительной.

4.4. При наличии оснований для отказа в учете поступивших градостроительных данных лицо, направившее сведения в ИСОГД, информируется уведомлением об отказе в учете поступивших для размещения сведений, документов и материалов в рабочей области муниципального образования «Муниципальный округ Глазовский район Удмуртской Республики» информационной системы обеспечения градостроительной деятельности Удмуртской Республики в течение 5 (пяти) рабочих дней по форме согласно приложению 1 к настоящему Регламенту.

При отсутствии оснований для отказа в учете поступивших сведений в ИСОГД, осуществляется в течение 5 (пяти) рабочих дней их анализ на наличие оснований для отказа в размещении градостроительных данных в соответствии с пунктом 2.8 раздела II настоящего Регламента.

4.5. Градостроительные данные систематизируются органом, осуществляющим ведение ИСОГД.

При наличии оснований для отказа в размещении поступивших градостроительных данных уполномоченное лицо, направившее сведения в ИСОГД, информируется в течение 5 (пяти) рабочих дней уведомлением об отказе в размещении поступивших сведений, документов и материалов в

рабочей области муниципального образования «Муниципальный округ Глазовский район Удмуртской Республики» государственной информационной системы обеспечения градостроительной деятельности Удмуртской Республики по форме и основаниям согласно приложениям 2, 3 или 4 к настоящему Регламенту.

При отсутствии оснований для отказа в размещении поступивших сведений в ИСОГД, в течение 5 (пяти) рабочих дней осуществляется учет и регистрация поступивших данных путем создания записей в реестре учета сведений.

Градостроительные данные в реестре учета сведений классифицируются в зависимости от вида и типа в соответствии со справочниками и классификаторами, разделами и требованиями раздела VII Приказа Минстроя №433/пр.

Регистрация градостроительных данных в реестре учета сведений осуществляется в соответствии Методикой присвоения регистрационных номеров сведениям, документам, материалам, размещаемым в государственных ИСОГД, утвержденной Приказом Минстроя РФ №433/пр.

4.6. Уполномоченное лицо обеспечивает размещение градостроительных данных в реестре учета сведений в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня получения градостроительных данных.

4.7. В случае поступления градостроительных данных на размещение в виде отдельных файлов или пакета данных в бумажной форме (ввиду их отсутствия в электронном виде – например, архивные документы и (или) принятые до вступления в силу правила ведения), при отсутствии оснований для отказа в размещении, соответствующие данные переводятся уполномоченным лицом в электронный вид согласно пункту 2.6 настоящего Регламента.

В случае наличия оснований для отказа в размещении для отдельных экземпляров документов (материалов) в составе пакета данных, направленный пакет данных может быть размещен частично.

4.8. Утвержденные, принятые, согласованные или выданные органом, являющимся обладателем сведений (информации) и осуществляющим ведение ИСОГД, градостроительные данные, которые подлежат размещению или сведения, о которых подлежат размещению в рабочей области местного значения, могут быть размещены в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня их утверждения, принятия или выдачи.

4.9. Обладатели соответствующей информации в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня принятия, утверждения, выдачи (в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного

взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия) направляют соответствующие градостроительные данные в орган, осуществляющий ведение ИСОГД.

4.10.Обладатели информации, обеспечившие выполнение инженерных изысканий, необходимых для подготовки документации по планировке территории, застройщик и (или) лицо, получившее разрешение на использование земель или земельного участка, находящихся в государственной собственности, для выполнения инженерных изысканий, обеспечившие выполнение инженерных изысканий для подготовки проектной документации объектов капитального строительства, в срок не более чем 1 (один) месяц со дня выполнения указанных инженерных изысканий направляют материалы и результаты инженерных изысканий в орган, осуществляющий ведение ИСОГД.

4.11.Дополнение данных и (или) пространственной (картографической) информации, имеющихся в составе пакета документов, допускается в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня размещения текстовых данных в ИСОГД.

4.12.Внесение изменений в соответствующие сведения ИСОГД (иные данные), содержащиеся в ИСОГД, осуществляется на основании информации, поступившей от органов исполнительной власти Удмуртской Республики, органов местного самоуправления, в том числе в процессе информационного взаимодействия органов между собой, физических и юридических лиц. Регистрация актуализированных документов и материалов ведется аналогично порядку и классификации, предусмотренной для регистрации основного документа и (или) материала.

4.13.Создание и изменение пространственных (картографических) данных и их характеристик осуществляется в соответствии с Техническими требованиями.

4.14.Градостроительные данные после их размещения в ИСОГД подписываются усиленной квалифицированной ЭП уполномоченного лица.

В адрес лица, предоставившего градостроительные данные, направляется в течение 5 (пяти) рабочих дней официальное уведомление о результатах размещения в ИСОГД.

4.15.Размещение сведений, поступающих в результате информационного взаимодействия (обмена) между территориальными и функциональными органами государственной власти Удмуртской Республики, органами местного самоуправления муниципального

образования обеспечивается аналогично установленному порядку в соответствии с пунктами разделов II и III настоящего Регламента.

4.16. Размещение градостроительных данных в ИСОГД, поступающих в результате проведения инвентаризации, обеспечивается в соответствии с графиком передачи документов обладателями сведений ИСОГД, утвержденным уполномоченными органами и (или) должностными лицами соответствующих уровней.

Учет (регистрация) сведений ИСОГД о документах и материалах обеспечивается согласно сводной описи документов и материалов, формируемых и утверждаемых в ходе проведения инвентаризации на основании актов инвентаризации аналогично предусмотренному порядку и классификации, которые осуществляются в рамках текущей деятельности по размещению градостроительных данных в РИСОГД.

4.17. При необходимости размещения значительного объема материалов, в том числе первоначального ввода данных, может быть принято решение о выполнении части работ сторонними организациями в соответствии с требованиями, установленными законодательством Российской Федерации.

V. Требования к открытому опубликованию информации

5.1. Информация из РИСОГД, предназначенная для открытого опубликования в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в картографическом и текстовом видах, подлежит размещению на градостроительном портале Удмуртской Республики (далее – Портал РИСОГД) без взимания платы.

5.2. Перечень градостроительных данных и общедоступной информации, которые содержатся в РИСОГД, автоматически передается на Портал РИСОГД. Доступ к таким данным на Портале РИСОГД обеспечивается в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня их размещения.

Перечень общедоступной информации указан в Перечне сведений, документов и материалов, содержащихся в РИСОГД, доступ к которым осуществляется без взимания платы с использованием официальных сайтов в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет», согласно приложению 4 к настоящему Регламенту.

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

VI. Стороны информационного взаимодействия

6.1. В рамках осуществления ИСОГД, с целью сбора и размещения, в том числе выдачи градостроительных и иных данных, осуществляется взаимодействие с федеральными органами исполнительной власти, исполнительными органами государственной власти Удмуртской Республики, органами местного самоуправления, физическими и юридическими лицами, в том числе с соответствующими внешними информационными системами.

6.2. Сторонами информационного взаимодействия региональной ИСОГД Удмуртской Республики являются:

органы, осуществляющие ведение ИСОГД регионального и местного уровней Удмуртской Республики;

обладатели сведений ИСОГД местного значения, в том числе органы исполнительной власти Российской Федерации, Удмуртской Республики;

участники (пользователи) РИСОГД Удмуртской Республики;

иные юридические лица, независимо от их организационно - правовой формы и форм собственности.

6.3. Доступ к Системе обеспечивается посредством регистрации заявки на подключение и получения логина и пароля в Службу технической поддержки Системы организованной Оператором.

6.4. Стороны информационного взаимодействия в процессе эксплуатации (использования) РИСОГД поддерживают связь с Оператором (службой технической поддержки) РИСОГД:

по выдаче замечаний и недостатков, обнаруженных при эксплуатации Системы;

предложений о необходимости развития функциональных возможностей РИСОГД;

по предоставлению предложений о необходимости внесения изменений в информационные ресурсы (применительно к структуре, отображению информации, составу данных и т.д.);

в случае изменения законодательства или функциональной деятельности сторон.

6.5. Органы, осуществляющие ведение ИСОГД местного значения, в рамках наполнения РИСОГД:

6.5.1. обеспечивают размещение сведений ИСОГД в соответствующей рабочей области ИСОГД местного значения в пределах своей компетенции;

6.5.2.определяют эффективные методы, способы и алгоритмы размещения, актуализации информации, с учетом автоматизации процессов;

6.5.3.разрабатывают и обеспечивают принятие соответствующих нормативных правовых актов (документов), необходимых для ведения ИСОГД, в пределах своей компетенции;

6.5.4.осуществляют координацию деятельности по сбору соответствующих данных, в том числе посредством информационного взаимодействия сторон, применительно к соответствующей территории;

6.5.5.представляют предложения по развитию (функционированию) РИСОГД в органы, ответственные за обеспечение ведения ИСОГД;

6.5.6.осуществляют контроль:

по соблюдению сроков размещения, предоставления (приема (выдачи) сведений, документов и материалов в пределах компетенции по ведению рабочей области местного значения РИСОГД;

своевременного автоматизированного приема (передачи) данных в рамках обеспечения информационного взаимодействия в электронной форме с обладателями сведений ИСОГД муниципального образования;

6.5.7.в соответствии с Правилами ведения государственных ИСОГД, утвержденными Постановлением Правительства РФ №279, несут ответственность за достоверность, полноту и качество размещаемых и предоставляемых, в том числе за плату, сведений, документов и материалов в РИСОГД.

6.6.Обладатели сведений ИСОГД, подлежащих размещению в рабочей области местного значения:

своевременно представляют в орган, осуществляющий ведение ИСОГД, соответствующие градостроительные данные (информацию о сведениях ИСОГД);

несут ответственность за достоверность и качество, предоставляемых сведений, документов и материалов;

имеют право самостоятельного доступа в режиме чтения (просмотра) к размещенным сведениям ИСОГД, в рамках осуществления ими своих полномочий.

6.7.Участники РИСОГД:

осуществляют эксплуатацию РИСОГД в рамках осуществления установленных полномочий, в том числе в соответствии с заключенными соглашениями о присоединении;

несут обязательства за соблюдение требований эксплуатации РИСОГД в пределах своей компетенции.

Приложение 1
к Регламенту ведения
информационной системы
обеспечения градостроительной
деятельности муниципального
образования «Муниципальный округ
Глазовский район Удмуртской
Республики»

УВЕДОМЛЕНИЕ

**об отказе в учете поступивших для размещения сведений,
документов и материалов в рабочей области
муниципального образования «Муниципальный округ Глазовский
район Удмуртской Республики»
информационной системы обеспечения градостроительной
деятельности Удмуртской Республики**

Настоящим уведомляю, что поступившие для размещения в рабочей области муниципального образования «Муниципальный округ Глазовский район Удмуртской Республики» в региональной информационной системе обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно - аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности Удмуртской Республики сведения, документы, материалы не могут быть приняты к учету в соответствии с пунктом 30 Правил предоставления сведений, документов, материалов, содержащихся в государственных информационных системах обеспечения градостроительной деятельности, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 13.03.2020 г. №279 «Об информационном обеспечении градостроительной деятельности», в связи с тем, что усиленная квалифицированная электронная подпись уполномоченного лица, направившего сведения, отсутствует (является недействительной).

(должность)

(подпись)

(Ф.И.О.)

Приложение 2
к Регламенту ведения
информационной системы
обеспечения градостроительной
деятельности муниципального
образования «Муниципальный округ
Глазовский район Удмуртской
Республики»

УВЕДОМЛЕНИЕ
об отказе в размещении сведений,
документов и материалов в рабочей области
муниципального образования «Муниципальный округ Глазовский
район Удмуртской Республики»
информационной системы обеспечения градостроительной
деятельности Удмуртской Республики

Настоящим уведомляю, что поступившие для размещения в рабочей области муниципального образования «Муниципальный округ Глазовский район Удмуртской Республики» в региональной информационной системе обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно - аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности Удмуртской Республики сведения, документы и материалы не могут быть размещены в соответствии с подпунктом «а» пункта 17 Правил предоставления сведений, документов, материалов, содержащихся в государственных информационных системах обеспечения градостроительной деятельности, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 13.03.2020 №279 «Об информационном обеспечении градостроительной деятельности», в связи с тем, что сведения, документы и материалы направлены для размещения в ИСОГД лицом, не уполномоченным в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации на направление таких сведений, документов и материалов для размещения в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности.

(должность)

(подпись)

(Ф.И.О.)

Приложение 3
к Регламенту ведения
информационной системы
обеспечения градостроительной
деятельности муниципального
образования «Муниципальный округ
Глазовский район Удмуртской
Республики»

УВЕДОМЛЕНИЕ

**об отказе в размещении, поступивших сведений,
документов и материалов в рабочей области
муниципального образования «Муниципальный округ Глазовский
район Удмуртской Республики» информационной системы обеспечения
градостроительной деятельности Удмуртской Республики**

Настоящим уведомляю, что поступившие для размещения в рабочей области муниципального образования «Муниципальный округ Глазовский район Удмуртской Республики» в региональной информационной системе обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно - аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности Удмуртской Республики сведения, документы, материалы не могут быть размещены в соответствии с подпунктом «б» пункта 17 Правил предоставления сведений, документов, материалов, содержащихся в государственных информационных системах обеспечения градостроительной деятельности, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 13.03.2020 г. №279 «Об информационном обеспечении градостроительной деятельности», в связи с тем, что сведения, документы и материалы, направленные для размещения в ИСОГД в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, не подлежат размещению в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности.

(должность)

(подпись)

(Ф.И.О.)

Приложение 4
к Регламенту ведения
информационной системы
обеспечения градостроительной
деятельности муниципального
образования «Муниципальный округ
Глазовский район Удмуртской
Республики»

УВЕДОМЛЕНИЕ

**об отказе в размещении, поступивших сведений,
документов и материалов в рабочей области
муниципального образования «Муниципальный округ Глазовский
район Удмуртской Республики» информационной системы обеспечения
градостроительной деятельности Удмуртской Республики**

Настоящим уведомляю, что поступившие для размещения в рабочей области муниципального образования «Муниципальный округ Глазовский район Удмуртской Республики» в региональной информационной системе обеспечения градостроительной деятельности с функциями автоматизированной информационно - аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности Удмуртской Республики сведения, документы, материалы не могут быть размещены в соответствии с подпунктом «в» пункта 17 Правил предоставления сведений, документов, материалов, содержащихся в государственных информационных системах обеспечения градостроительной деятельности (далее - Правила), утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 13.03.2020 г. №279 «Об информационном обеспечении градостроительной деятельности», в связи с тем, что форматы направленных для размещения в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности сведений, документов, материалов не соответствуют форматам, установленным для направления таких сведений, документов, материалов пунктами 25, 26, 27, 28, 29 Правил.

(должность)

(подпись)

(Ф.И.О.)

ПЕРЕЧЕНЬ

**сведений, документов и материалов, содержащихся
в региональной информационной системе обеспечения
градостроительной деятельности, доступ к которым осуществляется без
взимания платы с использованием официальных сайтов
в информационно-коммуникационной сети «Интернет»**

Номер	Состав сведений, документов, материалов	Примечание
1	2	3
1.	Генеральные планы городского округа или муниципального округа (векторные модели/карты, характеристики объектов для просмотра): - карты планируемого размещения объектов местного значения, карты функциональных зон, положения о территориальном планировании (текстовый файл); - нормативный правовой акт об утверждении Генерального плана городских округов или муниципальных округов; - изменения в Генеральный план городских округов или муниципальных округов (карты планируемого размещения, карты функциональных зон, положения); - нормативный правовой акт об утверждении изменений в Генеральный план городских округов или муниципальных округов	
2.	Местные нормативы градостроительного проектирования муниципальных районов или городских округов (или муниципальных округов): - нормативный правовой акт об утверждении местных нормативов градостроительного проектирования; - основная часть, материалы по обоснованию, правила и область применения (текстовые файлы); - изменения в местные нормативы градостроительного проектирования Удмуртской Республики: нормативный правовой акт о внесении изменений в	Текстовые файлы

	местные нормативы градостроительного проектирования; основная часть, материалы по обоснованию, правила и область применения (текстовые файлы)	
3.	Сведения (реквизиты и наименования документов) о выданных: - разрешениях на строительство, реконструкцию и ввод объекта капитального строительства в эксплуатацию; - разрешениях на условно разрешенный вид использования; - разрешениях на отклонения от предельных параметров строительства объекта капитального строительства; - соглашениях об установлении сервитута; - решениях об установлении публичного сервитута. Векторные модели, карты и характеристики объектов, включая информацию о местоположении (с использованием координат), а также информацию, содержащуюся в указанных выше документах для просмотра (сохранение у пользователя просматриваемой информации в формате pdf)	
4.	Правила землепользования и застройки муниципальных образований: - векторные модели, карты, характеристики объектов; - информация о градостроительных регламентах	
5.	Правила благоустройства территории муниципального образования Удмуртской Республики (векторные модели, карты, характеристики объектов для просмотра), при наличии: - нормативного правового акта об утверждении правил благоустройства; - изменения в правила благоустройства территории (векторные модели, карты, характеристики объектов для просмотра); - нормативного правового акта об утверждении изменений в правила благоустройства; - Закона Удмуртской Республики об утверждении порядка определения границ прилегающих территорий	
6.	Основная часть проектов планировки территории муниципального образования «Муниципальный	

	округ Глазовский район Удмуртской Республики», проектов планировки территории: - векторные модели, карты с возможностью просмотра характеристик объектов	
7.	Основная часть проектов межевания территории муниципального образования «Муниципальный округ Глазовский район Удмуртской Республики», проектов межевания территории: - векторные модели /карты с возможностью просмотра характеристик объектов	
8.	Сведения о создании искусственных земельных участков на территории муниципального образования «Муниципальный округ Глазовский район Удмуртской Республики»: - векторные модели, карты с возможностью просмотра характеристик объектов; - информация о разрешениях - адрес, реквизиты: разрешения на создание искусственного земельного участка; - разрешения о проведении работ по созданию искусственного земельного участка; - разрешения на ввод искусственного земельного участка	
9.	Сведения о границах зон с особыми условиями использования территорий и об их характеристиках, в том числе об ограничениях использования земельных участков в границах таких зон: - векторные модели, карты, с возможностью просмотра характеристик объектов	
10.	Положения об особо охраняемых природных территориях федерального, регионального и местного значения на территории муниципального образования «Муниципальный округ Глазовский район Удмуртской Республики» (текстовые файлы): - нормативный правовой акт об утверждении положения об особо охраняемой природной территории, Положения (текстовый файл); - векторные модели, карты, с возможностью просмотра характеристик объектов; - нормативный правовой акт, которым внесены изменения в положения об особо охраняемой природной территории, Положения (текстовый файл)	Текстовые файлы, содержащие положения

