|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Администрация****муниципального образования****«Муниципальный округ Селтинский район** **Удмуртской Республики»**(Администрация Селтинского района) | Безымянный | **«Удмурт Элькунысь****Сьӧлта ёрос** **муниципал округ»****муниципал кылдытэтлэн****Администрациез**(Сьӧлта ёрослэн Администрациез) |

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

|  |  |
| --- | --- |
| 2025 г. |  №  |
|  |  |
|  с. Селты |

**Об утверждении Регламента ведения информационной системы обеспечения**

**градостроительной деятельности муниципального**

**образования «Муниципальный округ Селтинский 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»,

**Администрация муниципального образования «Муниципальный округ Селтинский район Удмуртской Республики»**

**постановляет:**

1. Утвердить Регламент ведения информационной системы обеспечения градостроительной деятельности муниципального образования «Муниципальный округ Селтинский район Удмуртской Республики» (прилагается).

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Администрации муниципального образования «Муниципальный округ Селтинский район Удмуртской Республики» по вопросам строительства, архитектуры и ЖКХ С.А. Субботина.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Глава муниципального образования****«Муниципальный округ Селтинский район****Удмуртской Республики»** |  | **В.А. Протопопов** |

УТВЕРЖДЕН

постановлением Администрации

муниципального образования

«Муниципальный округ

Селтинский район Удмуртской Республики»

от №

**РЕГЛАМЕНТ**

**ведения информационной системы обеспечения**

**градостроительной деятельности муниципального образования «Муниципальный округ Селтинский район Удмуртской Республики».**

1. **Общие положения**

1.1.Регламент ведения информационной системы обеспечения градостроительной деятельности муниципального образования «Муниципальный округ Селтинский 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 Селтинский район 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 Селтинский 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 Селтинский 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 данными 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 РИСОГД;

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

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

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;

Административным регламентом по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление сведений, содержащихся в информационной системе

обеспечения градостроительной деятельности», утвержденным постановлением администрации муниципального образования «Муниципальный округ Селтинский район Удмуртской Республики».

**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 Селтинский 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 Селтинский 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 пункт у 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 РИСОГД.

4.12.Внесение изменений в соответствующие сведения ИСОГД (иные данные), содержащиеся в РИСОГД, 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 РИСОГД.

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, утверждаемым 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 1к Регламенту веденияинформационной системыобеспечения градостроительной деятельности муниципального образования «Муниципальный округ Селтинский район Удмуртской Республики» |

**УВЕДОМЛЕНИЕ**

**об отказе в учете поступивших для размещения сведений,**

**документов и материалов в рабочей области**

**муниципального образования «Муниципальный округ Селтинский район Удмуртской Республики»** **информационной системы обеспечения градостроительной**

**деятельности Удмуртской Республики**

Настоящим уведомляю, что поступившие для размещения в рабочей области муниципального образования «Муниципальный округ Селтинский 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 2к Регламенту веденияинформационной системы обеспечения градостроительной деятельности муниципального образования «Муниципальный округ Селтинский район Удмуртской Республики» |

**УВЕДОМЛЕНИЕ**

**об отказе в размещении сведений,**

**документов и материалов в рабочей области**

**муниципального образования «Муниципальный округ Селтинский район Удмуртской Республики»** **информационной системы обеспечения градостроительной деятельности Удмуртской Республики**

Настоящим уведомляю, что поступившие для размещения в рабочей области муниципального образования «Муниципальный округ Селтинский 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 3к Регламенту веденияинформационной системыобеспечения градостроительной деятельности муниципального образования «Муниципальный округ Селтинский район Удмуртской Республики» |

**УВЕДОМЛЕНИЕ**

**об отказе в размещении, поступивших сведений,**

**документов и материалов в рабочей области**

**муниципального образования «Муниципальный округ Селтинский район Удмуртской Республики»** **информационной системы обеспечения градостроительной деятельности Удмуртской Республики**

Настоящим уведомляю, что поступившие для размещения в рабочей области муниципального образования «Муниципальный округ Селтинский 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 4к Регламенту веденияинформационной системыобеспечения градостроительной деятельности муниципального образования «Муниципальный округ Селтинский район Удмуртской Республики» |

**УВЕДОМЛЕНИЕ**

**об отказе в размещении, поступивших сведений,**

**документов и материалов в рабочей области**

**муниципального образования «Муниципальный округ Селтинский район Удмуртской Республики»** **информационной системы обеспечения градостроительной деятельности Удмуртской Республики**

Настоящим уведомляю, что поступившие для размещения в рабочей области муниципального образования «Муниципальный округ Селтинский 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.) |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 5к Регламенту веденияинформационной системыобеспечения градостроительной деятельности муниципального образования «Муниципальный округ Селтинский район Удмуртской Республики» |

**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 местные нормативы градостроительного проектирования;основная часть, материалы по обоснованию, правила и область применения (текстовые файлы) | 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 утвержденииизменений в правила благоустройства;- Закона Удмуртской Республики об утверждении порядка определения границ прилегающих территорий |  |
| 6. | Основная часть проектов планировки территории муниципального образования «Муниципальный округ Селтинский район Удмуртской Республики», проектов планировки территории:- векторные модели, карты с возможностью просмотра характеристик объектов |  |
| 7. | Основная часть проектов межевания территории муниципального образования «Муниципальный округ Селтинский 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 Селтинский 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 Селтинский 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 |
| 11. | Лесохозяйственные регламенты лесничеств, расположенных на землях лесного фонда на территории муниципального образования «Муниципальный округ Селтинский район Удмуртской Республики»:- векторные модели, карты, с возможностью просмотра характеристик объектов;- информация о регламенте (реквизиты), о положении |  |