



**АДМИНИСТРАЦИЯ БАРДЫМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
ПЕРМСКОГО КРАЯ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

18.11.2022 № 292-01-02-2513-п

**Об утверждении Регламента
информационного взаимодействия
Управления по земельно-имущественным
вопросам администрации Бардымского
муниципального округа с органами-
обладателями сведений по сбору и
систематизации данных, подлежащих
размещению в РИСОГД ПК на
территории Бардымского муниципального
округа Пермского края**

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», администрация Бардымского муниципального округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Регламент информационного взаимодействия Управления по земельно-имущественным вопросам администрации Бардымского муниципального округа с органами - обладателями сведений по сбору и систематизации данных, подлежащих размещению в РИСОГД ПК, на территории Бардымского муниципального округа Пермского края (далее - Регламент).

2. Опубликовать постановление в газете «Тан» («Рассвет») и разместить на официальном сайте Бардымского муниципального округа Пермского края барда.рф.

3. Контроль исполнения постановления возложить на заместителя главы администрации Бардымского муниципального округа по экономическому развитию Туйгильдина И.С.

Глава муниципального округа -
глава администрации Бардымского
муниципального округа

Х.Г. Алапанов

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации
Бардымского муниципального
округа Пермского края
от 18.11.2022 № 292-01-02-2513-п

РЕГЛАМЕНТ

информационного взаимодействия Управления по земельно-имущественным вопросам администрации Бардымского муниципального округа с органами – обладателями сведений по сбору и систематизации данных, подлежащих размещению в РИСОГД ПК, на территории Бардымского муниципального округа Пермского края

1. Общие положения

1.1. Регламент информационного взаимодействия с органами - обладателями сведений по сбору и систематизации данных, подлежащих размещению в РИСОГД ПК, на территории Бардымского муниципального округа Пермского края (далее - Регламент) разработан в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Постановлением Правительства Российской Федерации от 13.03.2020 № 279 «Об информационном обеспечении градостроительной деятельности» (далее - Постановление № 279), Приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 06.08.2020 № 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», Законом Пермского края от 14.09.2011 № 805-ПК «О градостроительной деятельности в Пермском крае», Уставом Бардымского муниципального округа Пермского края.

1.2. Целью настоящего Регламента является обеспечение информационного взаимодействия органа, ответственного за ведение РИСОГД, с органами-обладателями сведений по сбору и систематизации данных на территории Бардымского муниципального округа Пермского края для последующего размещения сведений, документов, материалов в региональной информационной системе обеспечения градостроительной деятельности Пермского края (далее - РИСОГД ПК).

1.3. Задачей ведения рабочей области местного значения РИСОГД является формирование единого банка градостроительных данных администрации Бардымского муниципального округа в рамках создания информационного

пространства Пермского края.

1.4. В настоящем Регламенте используются следующие основные понятия:

ИСОГД - информационная система обеспечения градостроительной деятельности;

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

Информационные системы - информационные системы обеспечения градостроительной деятельности, иные информационные системы;

ПК - Пермский край;

орган, осуществляющий ведение ИСОГД, - Управление по земельно-имущественным вопросам администрации Бардымского муниципального округа Пермского края;

уполномоченное лицо - уполномоченный на ведение ИСОГД специалист (должностное лицо) органа, осуществляющего ведение ИСОГД;

ЭП - электронная подпись; ЗУ - Земельный участок;

ОКС - объект капитального строительства;

Обладатели сведений/информации – отраслевые (функциональные) органы и функциональные подразделения Бардымского муниципального округа Пермского края, муниципальные учреждения администрации Бардымского муниципального округа, являющиеся обладателями сведений, документов и материалов, подлежащих размещению в РИСОГД.

1.5. Регламент устанавливает порядок взаимодействия Управления по земельно-имущественным вопросам администрации Бардымского муниципального округа (далее – Управление, орган уполномоченный на ведение) 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 Администрации Бардымского муниципального округа Пермского края:

Управления сельского хозяйства и предпринимательства администрации Бардымского муниципального округа;

Управление капитального строительства администрации Бардымского муниципального округа;

Управление образования администрации Бардымского муниципального округа

Управление культуры, молодежной политики и спорта администрации Бардымского муниципального округа;

Отдел ГО и ЧС, ПБ по мобилизационной работе администрации Бардымского муниципального округа;

МКУ «ЖКХ и благоустройство Бардымского муниципального округа» .

1.6. Органом, осуществляющим ведение ИСОГД, проводится деятельность путем сбора, документирования, обработки, систематизации, учета и хранения сведений о развитии территорий, застройке, ЗУ, ОКС, обеспечения мониторинга

объектов градостроительной деятельности в соответствии с федеральным законодательством и иных необходимых для осуществления градостроительной деятельности сведений в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

II. Принципы взаимодействия

Функциональные и территориальные органы при организации взаимодействия и координации деятельности руководствуются следующими принципами:

- 2.1. Законность;
- 2.2. Взаимообмен;
- 2.3. Самостоятельность в реализации собственных задач и полномочий;
- 2.4. Полнота, достоверность, актуальность сведений РИСОГД;
- 2.5. Формирование единой политики в вопросе введения рабочей области РИСОГД Бардымского муниципального округа Пермского края, планирования совместной деятельности;
- 2.6. Обязательность и безупречность исполнения.

III. Состав размещаемых сведений, документов, материалов.

3.1. Рабочая область местного значения РИСОГД Бардымского муниципального округа, в соответствии с Постановлением № 279, включает в себя:

- 3.2. Сведения:
 - о документах территориального планирования Российской Федерации, применительно к территории Бардымского муниципального округа;
 - о документах территориального планирования Пермского края, применительно к территории Бардымского муниципального округа;
 - о документах территориального планирования Бардымского муниципального округа, материалов по их обоснованию;
 - о правилах землепользования и застройки Бардымского муниципального округа, о внесении в них изменений;
 - о местных нормативах градостроительного проектирования;
 - о правилах благоустройства;
 - о документации по планировке территории Бардымского муниципального округа;
 - основная часть проекта межевания территории Бардымского муниципального округа;
 - 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 территорий;

об особо охраняемой природной территории;
о лесохозяйственных регламентах лесничества;
о планах наземных и подземных коммуникаций;
об изъятии и о резервировании земельных участков для государственных и муниципальных нужд;

о программах реализации документов территориального планирования, которыми предусмотрены мероприятия по реализации документов, утвержденных и действующих на территории Бардымского муниципального округа;

об информационных моделях объектов капитального строительства;
иные сведения, документы и материалы, не размещенные в основных разделах информационной системы на территории Бардымского муниципального округа.

3.3. 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 Бардымского муниципального округа.

В состав дела о ЗУ входят:

Градостроительный план земельного участка;
Заключение государственной историко-культурной экспертизы;
Заключение государственной экологической экспертизы;
Разрешение на строительство;
Решение уполномоченного федерального органа исполнительной власти на выдачу разрешения на строительство;
Решение о прекращении действия разрешения на строительство;
Решение о внесении изменений в разрешение на строительство;
Сведения о площади, о высоте и об этажности объекта капитального строительства;

Сведения о сетях инженерно-технического обеспечения и проектной документации;

Сведения об объекте капитального строительства и проектной документации;

Сведения об экспертизе проектной документации;

Заключения о соответствии предмету охраны исторического поселения и установленным градостроительным регламентом требованиям к архитектурным решениям объектов капитального строительства (за исключением случаев использования типовых архитектурных решений);

Раздел проектной документации объекта капитального строительства, содержащий архитектурные решения, в случае строительства или реконструкции объектов капитального строительства в границах территории исторического поселения;

Проектная документация, предусмотренная пунктами 2, 8-10 и 11.1 части 12 статьи 48 Градостроительного кодекса РФ / проектная документация,

предусмотренная частью 12 статьи 48 ГрК РФ (для архивных документов);

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

Результаты инженерных изысканий;

Решение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства;

Решение органа местного самоуправления о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования;

Акт, подтверждающий соответствие параметров построенного, реконструированного объекта капитального строительства проектной документации, в том числе требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности объекта капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов;

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

Заключение органа государственного строительного надзора;

Заключение негосударственной экспертизы проектной документации;

Заключение органа федерального государственного экологического надзора;

Акт проверки соответствия многоквартирного дома требованиям энергетической эффективности с указанием класса его энергетической эффективности;

Разрешение на ввод объекта в эксплуатацию;

Технический план объекта капитального строительства;

Технический паспорт на объект капитального строительства;

Уведомление о планируемом строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома;

Уведомление об изменении параметров планируемого строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома;

Уведомление о соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома;

Уведомление о несоответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома;

Описание внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома (в случае если строительство или реконструкция таких объектов планируется в границах территории исторического поселения федерального или регионального значения);

Уведомление о соответствии описания внешнего облика объекта предмету охраны исторического поселения и установленным градостроительным регламентом требованиям к архитектурным решениям объекта капитального

строительства;

Уведомление о несоответствии описания внешнего облика объекта предмету охраны исторического поселения и установленным градостроительным регламентом требованиям к архитектурным решениям объекта капитального строительства;

Уведомление об окончании строительства;

Уведомление о соответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома;

Уведомление о несоответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома;

Уведомление о планируемом сносе объекта капитального строительства;

Результаты и материалы обследования объекта капитального строительства, подлежащего сносу;

Проект организации работ по сносу;

Уведомление о завершении сноса;

Решение о присвоении адреса;

Решение об аннулировании адреса;

Решение об изменении адреса;

Разрешение на использование земель или земельных участков;

Соглашение о сервитуте;

Решение об установлении публичного сервитута;

Решения о развитии застроенной территории;

Схема расположения земельного участка на кадастровом плане территории;

Решения о согласовании места размещения объекта и утверждения акта выбора земельного участка;

Акт о выборе земельного участка;

Решение о согласовании перевода жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое) помещение;

Решение о согласовании переустройства и (или) перепланировки;

Судебные решения о земельных участках и объектах капитального строительства;

Документы органа государственного надзора о привлечении лиц к ответственности в области градостроительного законодательства;

Иные документы и материалы.

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

Дела о застроенных или подлежащих застройке земельных участках, содержат информацию (сведения, документы, материалы) на земельные участки и объекты капитального строительства, расположенные на территории Бардымского муниципального округа Пермского края.

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

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

IV. Формы 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), подлежащих размещению, в том числе векторные описания, а также информационные модели ОКС.

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, осуществляющим ведение РИСОГД, и обладателями сведений осуществляется путем:

4.3.1. предоставления в орган, осуществляющий ведение ИСОГД, 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 в Управление по запросам в соответствии с установленными формами, через удаленные рабочие места или непосредственно в РИСОГД;

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

4.3.3. предоставления органом, осуществляющим ведение ИСОГД, сведений из РИСОГД по запросам функциональных и территориальных органов, муниципальных учреждений администрации Бардымского муниципального округа.

4.3.4. форма и формат предоставления сведений согласовывается органом, осуществляющим ведение ИСОГД, и функциональным/территориальным органом/ муниципальным учреждением, направившим запрос с соблюдением требований по форматам данных, установленных законодательством РФ.

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

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

V. Порядок информационного взаимодействия по передаче данных.

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

5.2. Управление 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 Бардымского муниципального округа Пермского края, в соответствии с утвержденным постановлением Администрации Бардымского муниципального округа Пермского края от 09.03.2022 г. № 292-01-02-312-п «Об утверждении Технологического регламента «Ведение информационной системы обеспечения градостроительной деятельности Бардымского муниципального округа Пермского края»;

направляет в адрес органа по поддержке и развитию Системы, МИГД ПК (ИРГП) замечания по работе и предложения по организации и развитию функциональных возможностей РИСОГД;

5.2.1. обеспечивает наполнение системы РИСОГД, используя эффективные методы загрузки, способы и алгоритмы размещения

и актуализации информации;

5.2.2. полученные документы/сведения размещаются Комитетом в установленном законодательством Российской Федерации порядке, в течение 5 дней со дня получения соответствующих копий документов/ сведений.

5.3. Функциональные и территориальные органы, муниципальные учреждения администрации Бардымского муниципального округа Пермского края, 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 Комитет отсканированные копии документов в электронном виде.

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

5.4. Обладатели сведений/информации в установленные действующим законодательством сроки направляют сведения с сопроводительным письмом в орган, ответственный за ведение ИСОГД на территории Бардымского муниципального округа, для их размещения в РИСОГД ПК согласно с приложениями 1-6 несут ответственность за достоверность, предоставляемых для размещения сведений, документов и материалов.

5.4.1. Управление образования администрации Бардымского муниципального округа два раза в год, не позднее 30 июня и 15 декабря текущего года предоставляет сведения о зданиях, помещениях, сооружениях муниципальных образовательных и дошкольных учреждениях, в том числе дополнительного образования (об эксплуатации, обслуживании и содержании объектов и прилегающей территории) по форме согласно Приложению 1.

5.4.2. Управление культуры, молодежной политики и спорта администрации Бардымского муниципального округа 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, учреждений физкультуры и спорта сведения об объектах культурного наследия/памятниках архитектуры, истории и культуры по форме согласно Приложению 2.

5.4.3. Управления сельского хозяйства и предпринимательства администрации Бардымского муниципального округа не позднее 30 июня и 15 декабря текущего года предоставляет сведения об объектах бытового обслуживания населения (маникюрные услуги, парикмахерские) нестационарных объектах, учете самовольно построенных объектов, работе рынков по форме согласно Приложению 3.

5.4.4. Отдел ГО и ЧС, ПБ по мобилизационной работе администрации Бардымского муниципального округа два раза в год, не позднее 30 июня и 15 декабря текущего года предоставляет сведения о пожарных гидрантах, скважинах и пожарных водоемах, водопроводных сетях (вводах водопровода), на которых установлены гидранты, пожарных пирсах, необходимости застройки пожарных гидрантов по форме согласно Приложению 4.

5.4.5. МКУ «ЖКХ и благоустройство Бардымского муниципального округа», совместно с территориальными органами

5.4.5.1. один раз в квартал, не позднее 15 числа месяца текущего года представляет сведения:

о муниципальном жилищном фонде, о коммунальной инфраструктуре в границах Бардымского муниципального округа Пермского края, предназначенными для потребителей, 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 Бардымского муниципального округа Пермского края 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.

5.4.5.2. два раза в год, не позднее 30 июня и 15 декабря текущего года предоставляет сведения:

о дорогах, капремонте дорог местного значения, эспланадах, скверах, бульварах, кладбищах, парках, свалок, проездах, в том числе признанных

непригодными, сведения о строительстве, реконструкции, капремонте дорог местного значения (в том числе об эксплуатации и о сохранности автомобильных дорог, проездов, благоустройстве и озеленении улиц), реестре объектов улично-дорожной сети, реестре объектов улично-дорожной сети, разрешении на вырубку, предоставляет сведения в границах территориального отдела: о насаждении леса, земельных работ, правоустанавливающие документы на объекты недвижимости, согласно Приложению 6.

5.5. 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.

5.6. Сведения, документы и материалы направляются для размещения в ИСОГД в виде отдельных файлов, пакета документов в формате zip-файла, подписанные усиленной квалифицированной ЭП должностного лица, организации, направившей документы.

5.7. Текстовые сведения, документы и материалы направляются в форматах PDF, DOC, DOCX, TXT, RTF, XLS, XLSX, ODF, XML.

Сведения, документы и материалы, содержащие пространственные (картографические) данные, предоставляются в форматах векторной и (или) растровой модели.

Растровая модель представляется в форматах TIFF, JPEG со встроенной геопривязкой или геопривязкой в виде внешнего файла TFW, JGW соответственно, а также в формате ECW (при наличии лицензии на его использование).

Векторная модель представляется в форматах XML, GML, MID/MIF, SHP, SXF вместе с файлами описания RSC.

5.8. Пространственные (картографические) данные, содержащиеся в сведениях, документах и материалах, представляются в системе координат, используемой для ведения Единого государственного реестра недвижимости.

5.9. 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 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.

5.10. Орган, ответственный за ведение ИСОГД, может отказать в размещении сведений в ИСОГД в следующих случаях:

отсутствует усиленная квалифицированная ЭП уполномоченного лица, направившего сведения;

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

форматы предоставленных данных не соответствуют форматам, установленным в пункте 4.5 настоящего Регламента;

сведения, документы и материалы не подлежат размещению в РИСОГД.

5.11. При наличии оснований для отказа в учете поступивших сведений, документов и материалов лицо, направившее сведения ИСОГД, информируется уведомлением об отказе в учете по форме согласно Постановлению № 279.

5.12. 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 документов, сведений и материалов и доступны для органа, осуществляющего ведение ИСОГД.

VI. Размещение сведений в РИСОГД.

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

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 в орган, уполномоченный на ведение.

6.3. Утвержденные, принятые, согласованные или выданные органом – обладателем информации, градостроительные данные, которые подлежат размещению или сведения, о которых подлежат размещению в РИСОГД, органом, уполномоченным на ведение, 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, уполномоченным на ведение и органами местного самоуправления, федеральными органами исполнительной власти, исполнительными органами государственной власти Пермского края, физическими и юридическими лицами осуществляется путем представления сведений из РИСОГД местного значения по запросам, в том числе при осуществлении муниципальных функций и предоставлении муниципальных услуг в сфере градостроительной деятельности;

Размещение осуществляется в соответствии с Технологическим регламентом «Ведение информационной системы обеспечения градостроительной деятельности Бардымского муниципального округа Пермского края» (Постановление Администрации Бардымского от 09.03.2022 г. № 292-01-02-

312-п).

6.5. Сторонами информационного взаимодействия являются:

- орган, уполномоченный на ведение РИСОГД Управление по земельно-имущественным вопросам администрации Бардымского муниципального округа Пермского края;
- обладатели сведений, документов и материалов (информации о градостроительной деятельности).

VII. Предоставление сведений РИСОГД

7.1. Орган, осуществляющий ведение ИСОГД, предоставляет доступ к сведениям, документам и материалам из ИСОГД пользователям (органам) регионального и муниципального значения для просмотра и использования данных, руководствуясь Административным регламентом по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление сведений, документов и материалов, содержащихся в государственных информационных системах обеспечения градостроительной деятельности», утвержденным постановлением администрации Бардымского муниципального округа от 22.11.2021 № 292-01-02-1620-п.

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 ИСОГД, 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 ИСОГД, предоставленная пользователям, может использоваться исключительно в качестве справочных сведений.

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

VIII. 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 Комитетом и обладателями сведений осуществляется в автоматизированном виде.

IX. 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 Бардымского МО, позволяет обеспечить межведомственный информационный обмен и обмен с отраслевыми организациями 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, 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 МИГД (ИРГП), службы поддержки Системы 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 Бардымского
муниципального округа Пермского края

Перечень видов документов, учитываемых и предоставляемых Управлением образования администрации Бардымского муниципального округа:

№	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

№	Наименование вида документа
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 Управление образования администрации Бардымского муниципального округа:

№	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 завершенное, 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
10	Основное здание (для пристроев) /библиотека /студия /прочие
11	Наименование учреждения, которому принадлежит объект (здание, сооружение, помещение, школа, гимназия, клуб, сад, студия, ясли, прочие)
12	Вид /Тип здания (помещения)
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
22	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 электроэнергии (энергоресурсов)
30	Наличие горячего/холодного водоснабжения, отопления, газоснабжения
31	Наличие приборов учета
32	Наличие гидранта
33	Состояние объекта (гидранта) (исправен/не исправен)
34	Характер неисправности (незаполнен водой, нет ограждения, иное)
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)
4	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
11	Категория земель (населенных пунктов, иного назначения)
12	Особые характеристики
13	Вид права (собственность, бессрочное пользование, аренда, иное)
14	Правообладатель /Пользователь
15	Связь с другими ЗУ
16	Иные

к Регламенту информационного взаимодействия с органами - обладателями сведений по сбору и систематизации данных, подлежащих размещению в РИСОГД ПК, на территории Бардымского муниципального округа Пермского края

Перечень видов документов, учитываемых и предоставляемых Управлением культуры, молодежной политики и спорта администрации Бардымского муниципального округа:

№	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, спортивная площадка для пляжного волейбола, хоккейная коробка, площадка для занятий ОФП)/спортивная школа (спортивный зал для бокса и зал для дзюдо)/футбольное поле с искусственным покрытием/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/ИНН/ 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
8	Техническое заключение
9	Правоустанавливающие документы (распоряжение, постановление, приказ) на объекты недвижимости (здание, сооружение, ЗУ, ОКН, иное)
10	Распорядительный документ о передаче объекта в МС/ исключение из МС
11	Постановления/распоряжения/приказы по компетенции управления
12	Технический паспорт здания (не жилого помещения)/на домовладение/выписка из технического паспорта
13	Паспорт БТИ / Справка БТИ
14	Постановление/распоряжение/приказ о капитальном ремонте/реконструкции
15	Реестр объектов монументального искусства (памятники, мемориальные доски и т.п.)
16	Муниципальные задания подведомственных учреждений культуры

№	Наименование вида документа
16	Распоряжение/Постановление/Приказ о предоставлении/ разделе/ закреплении ЗУ
18	Кадастровый паспорт ЗУ, на котором расположен объект
19	Кадастровая выписка на ЗУ/Схема границ
20	Муниципальная программа «Развитие физической культуры и спорта в Бардымского муниципального округа Пермского края»
21	Муниципальная программа «Развитие культуры в Бардымского муниципального округа Пермского края»
22	Решения суда
23	Предписания надзорных органов
24	Иные документы

Перечень атрибутов объектов, учитываемых и предоставляемых Управлением культуры, молодежной политики и спорта администрации Бардымского муниципального округа:

№	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, спортивная площадка для пляжного волейбола, хоккейная коробка, площадка для занятий ОФП)/спортивная школа (спортивный зал для бокса и зал для дзюдо)/футбольное поле с искусственным покрытием/ 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 №, ИНН (при наличии)
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 пристроев (выставочный зал/библиотека в жилом доме)

12	Год постройки/дата (дата обустройства /ввода в эксплуатацию объекта)
13	Количество этажей, в том числе подземных
14	Наличие лифтов (количество)
15	Высота здания/помещения
16	Класс энергоэффективности
17	Наличие приборов учета электроэнергии (энергоресурсов)
18	Наличие горячего/холодного водоснабжения, отопления, газоснабжения
19	Наличие приборов учета
20	Пропускная способность /объем
21	Количество помещений /комнат
22	Количество мест /групп /Период использования (кинотеатры, театры, иное)
23	Протяженность по осям
24	Диаметр/Протяженность (СИТО, иное)
25	Наличие ЦТП, котельной/Вид системы отопления (Источник тепла: ЦТП, котельная, другое)
26	Габариты объекта: ширина/ длина/ площадь/ высота/глубина/иное
27	Особые характеристики объекта /отличительные атрибуты (при необходимости)
28	Площадь зеркала воды
29	Общий износ объекта (по данным БТИ)/% износа по результатам осмотра/Процент износа
30	Состояние объекта (действующее, аварийное, снесенное, подлежащее сносу)
31	Дата последнего капитального ремонта/ реконструкции
32	Дата и год ликвидации объекта (сноса)
33	Количество объектов МС/ Краевой/ Государственной/иное
34	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 3
к Регламенту информационного
взаимодействия с органами -
обладателями сведений по сбору и
систематизации данных, подлежащих
размещению в РИСОГД ПК, на
территории Бардымского
муниципального округа Пермского края

Перечень видов документов, учитываемых и предоставляемых Управлением сельского хозяйства и предпринимательства администрации Бардымского муниципального округа:

№	Наименование вида документа
	Помещения/ НТО /объекты бытового обслуживания (маникюрные услуги, парикмахерские)/прочие
1	Постановления/распоряжения/решения администрации
2	Договор на установку/права пользования/аренды/технического содержания/обслуживания/прочие
3	Акт приема-передачи
4	Реестр получателей государственной поддержки
5	Приказ/разрешение на установку НТО
6	Реестр НТО
7	Схема размещения НТО
8	Отчеты (учет НТО) по самовольно построенным объектам
9	Акт обследования
10	Протокол об административном правонарушении / Предписание
11	Кадастровый паспорт ЗУ, на котором расположен объект
12	Кадастровая выписка на ЗУ/Схема границ
13	Решения суда
14	Иные документы

Перечень атрибутов объектов, учитываемых и предоставляемых Управлением сельского хозяйства и предпринимательства администрации Бардымского муниципального округа:

№	Наименование атрибута объекта
	Помещения/НТО/объекты бытового обслуживания (маникюрные услуги, парикмахерские)/прочие
1	Наименование объекта (вид/тип)
2	Адрес/адрес ориентира/альтернативный адрес/описание адреса
3	Основное назначение (под объект недвижимости, под строительство, прочие)
4	Вид НТО (павильон, киоск, лоток, палатка, кафе, летнее кафе, иные)
5	Дата и год постройки/установки
6	Вид собственности (публичная, общественных организаций,

	государственная, муниципальная, региональная, частная)/ собственник
7	Описание объекта (материал/иное)
8	Общая площадь объекта/площадь по документам/фактически используемая площадь/площадь по кадастровому паспорту/площадь по проекту
9	Состояние объекта
10	Сроки представления
11	Номер и дата решения о предоставлении
12	Правообладатель/вид права
13	Особые характеристики/дополнительные сведения (при наличии)
14	Кадастровый номер ЗУ, на котором расположен объект
15	Цель предоставления ЗУ
16	Основное назначение ЗУ/площадь ЗУ
17	Иные

Приложение 4
к Регламенту информационного
взаимодействия с органами -
обладателями сведений по сбору и
систематизации данных, подлежащих
размещению в РИСОГД ПК, на
территории Бардымского
муниципального округа Пермского края

Перечень видов документов, учитываемых и предоставляемых Отделом ГО и ЧС, ПБ по мобильной работе администрации Бардымского муниципального округа:

№	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	Решение Думы
7	Акт приема-передачи объекта/ЗУ/иное(на обслуживание, содержание)
8	Договор аренды/обслуживания/содержания
9	Технический паспорт объекта /выписка из технического паспорта / Паспорт БТИ / Справка БТИ/ Регистрационное свидетельство БТИ
10	Учетная карточка на водоснабжение/планшет (карточка) на пожарный гидрант
11	Техническое заключение по объекту/согласование по установке/ решение о прекращении функционирования
12	Реестр получателей государственной поддержки
13	План основных мероприятий округа в области гражданской обороны, предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций, обеспечения пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах
14	План действий округа по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера
15	Муниципальная программа «Обеспечение безопасности людей на водных объектах на территории в зимний период»
16	Кадастровый паспорт ЗУ, на котором расположен объект
17	Кадастровая выписка на ЗУ/ Схема границ ЗУ

№	Наименование вида документа
18	Решения суда
19	Иные документы

Перечень атрибутов объектов, учитываемых и предоставляемых Отделом ГО и ЧС, ПБ по мобильной работе администрации Бардымского муниципального округа:

№	Наименование атрибута объекта
1	Наименование объекта (вид/тип)
2	Адрес/ адрес ориентира/описание адреса, местоположение, кадастровый номер
3	Реестровый номер муниципального объекта/ инвентарный номер/ ИНН при наличии
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

Приложение 5
к Регламенту информационного
взаимодействия с органами -
обладателями сведений по сбору и
систематизации данных, подлежащих
размещению в РИСОГД ПК, на
территории Бардымского
муниципального округа Пермского края

Перечень видов документов, учитываемых и предоставляемых МКУ «ЖКХ и благоустройства», совместно с территориальными отделами:

№	Наименование вида документа
	Здания (ОКС, ИЖС, садовые дома, прочие)/строения/сооружения/помещения жилые /нежилые (комнаты, квартиры, иное) /жилые дома/помещения в МКД относящиеся к муниципальному жилищному фонду/общее имущество собственников помещений в МКД/СИТО (сети электро-, тепло-, газо-, водоснабжения, очистки сточных вод, снабжения населения топливом, прочие)/трубопроводы /линии электропередач /иные технологически связанные между собой объекты (ЦТП, котельные и т.д.) /прочее
1	Заявление о переводе жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое)
2	Постановление администрации «О переводе (отказе в переводе) жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое)»
3	Уведомление о переводе (отказе в переводе) жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое)
4	Акт приемки помещения после перевода жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое)
5	Лист согласование после перевода жилого (нежилого) помещения в нежилое (жилое)
6	Заявление о переустройстве и/или перепланировке
7	Решение территориального органа о согласовании переустройства и/или перепланировки
8	Отказ в согласовании переустройства и/или перепланировки
9	Проектная документация на переустройство и/или перепланировку
10	Свидетельство о регистрации права собственности на объект недвижимости / ЗУ, на котором расположен объект недвижимости
11	Свидетельство о регистрации права ОУ/ХВ /постоянного бессрочного пользования/другое
12	План проведения плановых проверок ЮЛ и ИП/ФЛ на территории
13	Распоряжение администрации «О проведении плановой либо внеплановой проверки
14	Протокол администрации о неисполнении предписания
15	Договор на право пользования, аренду жилых/нежилых помещений, являющиеся муниципальной собственностью
16	Договор на обслуживание, содержание жилых/нежилых помещений, являющиеся муниципальной собственностью

17	Акт проверки состояния объекта (здания, СИТО, инженерных сооружений, иное)
18	Предписание об устранении нарушений
19	Протокол об устранении требований, установленных в отношении муниципального жилищного фонда
20	Акт о неисполнении предписания
21	Претензия, предостережение об устранении нарушений муниципального жилищного фонда
22	Распоряжение/приказ о передаче в МС жилых помещений, ЗУ/об исключении из реестра МС
23	Акт приема-передачи из одного вида собственности в другой
24	Программы/реестры (приватизированного имущества, принятого в МС из бесхозяинного имущества, иное)
25	Электронный паспорт на МКД/жилой дом/объект инженерной инфраструктуры
26	Уведомление о признании дома аварийным
27	Постановление о признании дома аварийным и подлежащим сносу жилого дома (непригодным для проживания)
28	Реестр граждан, подлежащих переселению
29	Акт приема-передачи аварийного жилого помещения
30	Договор управления МКД
31	Протокол ОСС
32	Акт обследования (жилые/нежилые помещения, СИТО, иные)
33	Постановления (о предоставлении жилья, о расселении, о реконструкции, иное)
34	Постановление о назначении УК для управления МКД
35	Заключение межведомственной комиссии о признании МКД аварийным и подлежащим сносу/реконструкции
36	Акт о признании МКД аварийным и подлежащим сносу (непригодным для проживания)/реконструкции/капитальном ремонте
37	Технический план сети (схема)
38	Технический паспорт на жилое/нежилое помещение/Технический паспорт на домовладение, выписка из технического паспорта
39	Паспорт БТИ/Справка БТИ/учет (сооружения, СИТО)
40	Схемы электро-, тепло-, газо- и водоснабжения населения, водоотведения
41	Реестр МКД, признанных непригодными для проживания граждан и имеющих высокий уровень физического износа
42	Реестр домов, подлежащих реконструкции/аварийных
43	Проектная документация на объект
44	Постановления администрации: - об утверждении муниципальной программы; - об утверждении перечня мероприятий (объектов) для включения их в муниципальную программу;

	- об утверждении инвестиционных проектов
45	Акты выполненных работ/акт приема в эксплуатацию/разрешение на ввод
46	Выписка из муниципального реестра земель
47	Кадастровый паспорт ЗУ, на котором расположен объект
48	Кадастровая выписка на ЗУ/ Схема границ ЗУ
49	Иные документы

Перечень атрибутов объектов, учитываемых и предоставляемых МКУ «ЖКХ и благоустройства», совместно с территориальными отделами:

№	Наименование атрибута объекта
	Здания (ОКС, ИЖС, садовые дома, прочие)/строения/сооружения/помещения жилые /нежилые (комнаты, квартиры, иное) /жилые дома/помещения в МКД относящиеся к муниципальному жилищному фонду/общее имущество собственников помещений в МКД/СИТО (сети электро-, тепло-, газо-, водоснабжения, очистки сточных вод, снабжения населения топливом, прочие)/трубопроводы /линии электропередач /иные технологически связанные между собой объекты (ЦТП, котельные и т.д.) /прочее
1	Наименование объекта (вид/тип)
2	Адрес/адрес ориентира/альтернативный адрес/описание адреса
3	Основное назначение объекта/год постройки/дата
4	Кадастровый номер, предыдущий кадастровый номер (при наличии)
5	Реестровый номер объекта/ИНН (при наличии)/уникальный номер (при наличии)
6	Вид собственности (публичная, общественных организаций, государственная, муниципальная, региональная, частная) /Собственник
7	Описание объекта (материал/иное)
8	Общая площадь/жилая (для жилых)/площадь по документам/фактически используемая площадь/площадь по кадастровому паспорту/площадь по проекту
9	Способ предоставления (аукцион /конкурс /без проведения конкурса) /иные
10	Цель предоставления жилого/нежилого помещения, основное назначение
11	Срок предоставления объекта в пользование/аренду/иное
12	Номер и дата решения о предоставлении объекта/ЗУ
13	Особые характеристики/дополнительные сведения - при наличии
14	Дата ввода в эксплуатацию объекта/дата начала обслуживания
15	Вид права /правообладатель
16	Принадлежность объекта к памятникам архитектуры
17	Типовая серия (для жилых домов)
18	Количество этажей (в т.ч. подземных)
19	Наличие лифтов (количество)
20	Квартира /комната/помещение
21	Количество комнат

22	Пользователь, наниматель
23	Основное здание (для пристроев)/присоединенная нагрузка
24	Габариты объекта: ширина /длина /высота /глубина /иное
25	Материал стен /кровли
26	Пропускная способность /Объем /Присоединенная нагрузка
27	Диаметр /Длина /Протяженность (трассы, дороги, СИТО, иное)
28	Дата последнего капитального ремонта /реконструкции
29	Класс энергоэффективности
30	Наличие приборов учета электроэнергии (энергоресурсов)
31	Наличие горячего/холодного водоснабжения, отопления, газоснабжения
32	Наличие приборов учета
33	Количество помещений, находящихся в МС
34	Состояние объекта (действующее, аварийное, снесенное, подлежащее сносу)
35	Общий износ объекта (по данным БТИ)/% износа по результатам осмотра
36	Сведения о лицах (организациях) производящих обслуживание объекта
37	Обременение /Вид использования /Основание обременения
38	Дата ликвидации объекта (сноса)
39	Иные
Земельный участок:	
1	Наименование объекта /ЗУ
2	Адрес/адрес ориентира/описание адреса/местоположение
3	Кадастровый номер ЗУ/условный кадастровый номер
4	Предыдущий кадастровый номер (при наличии)
5	Срок предоставления ЗУ
6	Способ предоставления
7	Категория земель (населенных пунктов, зеленых зон, иные)
8	Квартал
9	Вид права /Правообладатель
10	Пользователь
11	Цель предоставления ЗУ
12	Основное назначение
13	Вид собственности
14	Связь с другими ЗУ
15	Общая площадь /площадь по документам /фактически используемая площадь – при необходимости
16	Иные

Приложение 6
к Регламенту информационного
взаимодействия с органами -
обладателями сведений по сбору и
систематизации данных, подлежащих
размещению в РИСОГД ПК, на
территории Бардымского
муниципального округа Пермского края

Перечень видов документов, учитываемых и предоставляемых
Территориальным управлением МКУ «ЖКХ и благоустройства», совместно с
территориальными отделами:

№	Наименование вида документа
	Кладбища/ здания/ строения/ сооружения/ территории общего пользования (парки, спортивные, детские площадки, памятники, контейнерные площадки)/дорожная сеть местного значения (дороги, тротуары, мостики)/ сети наружного освещения/ водопроводы/ газопроводы/территории/ ЗУ/прочее
1	Наименование объекта (вид/тип)
2	Адрес/адрес ориентира/альтернативный адрес/описание адреса
3	Реестровый номер объекта/ИНН (при наличии)
4	Правила благоустройства территории
5	План проведения плановых проверок ЮЛ и ИП/ФЛ на территории
6	Акт проверки/акт проверки исполнения предписания администрации
7	Предписание об устранении нарушений в сфере благоустройства территории
8	Акт проверки исполнения предписания администрации
9	Протокол об административном правонарушении, в результате выявленных нарушений
10	Постановление административной комиссии
12	Реестр захоронений
13	Реестр кладбищ
14	Реестр улично-дорожной сети
15	Правоустанавливающие документы/Свидетельство о регистрации права собственности на объект недвижимости / ЗУ, на котором расположен объект недвижимости
16	Технический паспорт объекта (дороги, эспланады, иные)
17	Паспорт комплексного благоустройства объектов дорожного хозяйства
18	Паспорт БТИ (при наличии)
19	Распоряжение/приказ о передаче в МС объектов/об исключении из реестра МС
20	Распоряжение/приказ о передаче объекта в ОУ/ХВ/прочее
21	Акт передачи объекта в ОУ/ХВ/прочее
22	Акт приема в эксплуатацию объекта в эксплуатацию после строительства/ реконструкции/ капитального ремонта

№	Наименование вида документа
23	Акт о состоянии объекта
24	Постановление об утверждении муниципальной программы строительства/ реконструкции/обеспечения нормативного состояния объектов
25	Класс энергоэффективности объекта
26	Наличие приборов учета электроэнергии (энергоресурсов)
27	Наличие горячего/холодного водоснабжения, отопления, газоснабжения/наличие приборов учета
28	План СИТО
29	Разрешение на строительство (реконструкции, капитального ремонта) дороги
30	Паспорт на реконструкцию дороги
31	Решение/приказ об утверждении эксплуатационных мероприятий
32	Распорядительный документ об утверждении проекта организации дорожного движения/ о внесении изменений в проект
33	Схема маршрута пассажирского транспорта
34	Схема присоединения к уличной дорожной сети в муниципальном округе
35	Приказ о вводе в эксплуатацию остановочных пунктов
36	Протокол межведомственной комиссии/ рабочей группы (при наличии)
37	Разрешение на земляные работы
38	Акты приема/схемы с изменениями на проведение земляных работ
39	Кадастровый паспорт ЗУ, на котором расположен объект
40	Кадастровая выписка на ЗУ/ Схема границ ЗУ
41	Решение суда
42	Иные документы

Перечень атрибутов объектов, учитываемых и предоставляемых МКУ «ЖКХ и благоустройства», совместно с территориальными отделами:

№	Наименование атрибута объекта
	Кладбища/ здания/ строения/ сооружения/ территории общего пользования (парки, спортивные, детские площадки, памятники, контейнерные площадки)/дорожная сеть местного значения (дороги, тротуары, мостики)/ сети наружного освещения/ водопроводы/ газопроводы/территории/ ЗУ/прочее
1	Наименование объекта (вид/тип)
2	Адрес/адрес ориентира/альтернативный адрес/описание адреса
3	Реестровый номер объекта/ИНН (при наличии)
4	Кадастровый номер объекта (здания/сооружение/СИТО), предыдущий кадастровый номер (при наличии)
5	Вид собственности (публичная, общественных организаций, государственная, муниципальная, региональная)/собственник
6	Основное назначение объекта
7	Описание объекта (материал /иное)
8	Состояние объекта (действующее, аварийное, снесенное, подлежащее

	сносу)
9	Общая площадь объекта/площадь по документам /фактически используемая площадь /площадь по кадастровому паспорту /площадь по проекту – при необходимости
10	Год постройки /дата (дата обустройства /ввода в эксплуатацию объекта)
11	Дата последнего капитального ремонта /реконструкции
12	Дата и год ликвидации объекта (сноса)
13	Наличие ЦТП, котельной /Вид системы отопления (Источник тепла: ЦТП, котельная, другое)
14	Количество помещений /комнат
15	Особые характеристики объекта /отличительные атрибуты (при необходимости)
16	Габариты объекта: ширина /длина/ /высота /глубина /иные
17	Пропускная способность /объем
18	Протяженность по осям
19	Протяженность/Диаметр (СИТО, иное)
20	Протяженность трассы/провода/кабеля (для освещения)
21	Количество опор для освещения
22	Вид /Тип здания (помещения)
23	Вид права (ОУ, ХВ, аренда, иное)
24	Правообладатель /Пользователь
25	Общий износ объекта (по данным БТИ)/% износа по результатам осмотра / Процент износа
26	Количество объектов МС /Краевой /Государственной /Иной собственности
27	Количество этажей, в том числе подземных
28	Высота здания /помещения
29	Класс энергоэффективности
30	Наличие горячего /холодного водоснабжения, отопления, газоснабжения
31	Наличие приборов учета
32	Иное
Земельный участок:	
1	Наименование объекта /ЗУ
2	Адрес/адрес ориентира/описание адреса/местоположение
3	Кадастровый номер ЗУ
4	Предыдущий кадастровый номер (при наличии)
5	Условный кадастровый номер
6	Срок предоставления ЗУ
7	Способ предоставления
8	Категория земель
9	Квартал
10	Вид права /Правообладатель
11	Пользователь
12	Цель предоставления ЗУ

13	Основное назначение
14	Функциональная/ территориальная зона
15	Разрешенное/ фактическое использование
16	Вид собственности
17	Связь с другими ЗУ
18	Общая площадь /площадь по документам /фактически используемая площадь – при необходимости
19	Иные