



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ТОБОЛЬСКА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

27 апреля 2015 г.

№ 45

Об утверждении Положения о порядке ведения информационной системы обеспечения градостроительной деятельности муниципального образования городской округ город Тобольск

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2004 №191-ФЗ «О введении в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации», Постановлением Правительства Российской Федерации от 09.06.2006 №363 «Об информационном обеспечении градостроительной деятельности», Администрация города **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Положение о порядке ведения информационной системы обеспечения градостроительной деятельности муниципального образования городской округ город Тобольск (прилагается).

2. Опубликовать постановление в газете «Тобольская правда» и разместить на официальном сайте муниципального образования город Тобольск на портале органов государственной власти Тюменской области (www.tobolsk.admtymen.ru) и администрации города Тобольска (www.admtobolsk.ru). Приложение к постановлению разместить на информационных стендах в соответствии с постановлением администрации города Тобольска от 01.04.2015 №24.

3. Контроль за исполнением данного постановления возложить на З.С. Сайтбаталова, заместителя Главы администрации города, председателя комитета по инвестициям в области строительной деятельности.

Глава администрации города

В.В. Мазур

УТВЕРЖДЕНО

постановлением
администрации города Тобольска
от 27 апреля 2015 г. №45

ПОЛОЖЕНИЕ **о порядке ведения информационной системы обеспечения** **градостроительной деятельности** **муниципального образования городской округ город Тобольск**

I. Общие положения

1. Положение о порядке ведения информационной системы обеспечения градостроительной деятельности муниципального образования "Город Тобольск" (далее – Положение) разработано в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2004 N 191-ФЗ "О введении в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации", Постановлением Правительства Российской Федерации от 09.06.2006 N 363 "Об информационном обеспечении градостроительной деятельности".

2. Структурным подразделением Администрации города Тобольска, непосредственно осуществляющим функции по ведению информационной системы обеспечения градостроительной деятельности в муниципальном образовании городской округ город Тобольск (далее - ИСОГД), является Комитет градостроительной политики Администрации города Тобольска (далее - Комитет) и организация, осуществляющая техническое обеспечение ведения ИСОГД (далее - Организация).

3. ИСОГД ведется в электронном виде и на бумажных носителях.

4. Финансирование ведения ИСОГД осуществляется за счет средств бюджета муниципального образования.

5. Сведения ИСОГД являются муниципальным информационным ресурсом и в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 N 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и защите информации" находятся в муниципальной собственности.

6. Настоящее Положение устанавливает дополнительные разделы ИСОГД и конкретизирует структуру, порядок формирования и ведения ИСОГД, а также порядок предоставления сведений, содержащихся в ИСОГД, применительно к территории МО городской округ город Тобольск. Применительно к выдаче сведений из дополнительного раздела X порядок выдачи сведений устанавливается специальными локальными нормативными актами органа местного самоуправления.

II. Формирование баз данных ИСОГД

1. В соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 09.06.2006 N 363 "Об информационном обеспечении градостроительной деятельности" ИСОГД состоит:

1) из девяти основных разделов, в которых содержится информация, предусмотренная частью 4 статьи 56 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

2) из трех дополнительных разделов, в которых содержится иная информация, имеющая отношение к градостроительной деятельности.

2. К основным разделам ИСОГД относятся:

1) раздел I. "Документы территориального планирования Российской Федерации в части, касающейся территории МО городской округ город Тобольск;

2) раздел II. "Документы территориального планирования Тюменской области в части, касающейся территории МО городской округ город Тобольск ;

3) раздел III. "Документы территориального планирования МО городской округ город Тобольск, материалы по их обоснованию";

4) раздел IV. "Правила землепользования и застройки города Тобольска", данные о внесении в них изменений";

5) раздел V. "Документация по планировке территорий";

6) раздел VI. "Изученность природных и техногенных условий";

7) раздел VII. "Изъятие и резервирование земельных участков для государственных или муниципальных нужд";

8) раздел VIII. "Застроенные и подлежащие застройке земельные участки";

9) раздел IX. "Геодезические и картографические материалы".

3. К дополнительным разделам ИСОГД относятся:

1) раздел X. "Адресный реестр города Тобольска» содержащий подразделы: Адресный реестр и Адресный план, неразрывно связанные между собой.

2) раздел XI. "Объекты культурного наследия города Тобольска";

3) раздел XII. "Региональные и местные нормативы градостроительного проектирования".

4. Основные разделы ИСОГД формируются путем размещения поступающих от органов государственной власти, органов местного самоуправления, иных лиц копий документов применительно к территории МО городской округ город Тобольск, содержащих сведения, которые подлежат размещению в ИСОГД.

5. Организация в течение 14 дней со дня получения копий соответствующих документов размещает их в ИСОГД.

6. Документы принятые, утвержденные или выданные органом местного самоуправления МО городской округ город Тобольск и подлежащие размещению в ИСОГД, размещаются в течение 14 дней со дня их принятия, утверждения или выдачи.

7. Сведения основных разделов ИСОГД подразделяются на общую и специальную части, содержание которых определено Постановлением Правительства Российской Федерации от 09.06.2006 N 363 "Об информационном обеспечении градостроительной деятельности".

8. Дополнительные разделы ИСОГД формируются в ходе подготовки градостроительной и иной, связанной с ней, документации МО городской округ город Тобольск (генеральный план городского округа, правила землепользования и застройки, документация по планировке территории) в рамках комплексного проекта системы управления территориальным развитием МО городской округ город Тобольск.

9. Дополнительные разделы ИСОГД формируются путем размещения Комитетом и Организацией в соответствующие базы данных копий документов, нормативных правовых актов, сведений и материалов, аналитической, справочной и иной информации, характеризующей социально-экономическое, инженерно-техническое и иное развитие территории МО городской округ город Тобольск. Указанные документы используются органами местного самоуправления при регулировании градостроительной деятельности, подготовке и принятии управленческих решений в различных сферах жизнедеятельности, входящих в перечень вопросов местного значения МО городской округ город Тобольск.

10. Внесение сведений в дополнительные разделы ИСОГД осуществляется на основе взаимодействия всех структурных подразделений администрации МО городской округ город Тобольск, муниципальных предприятий и учреждений, организаций не муниципальной формы собственности, иных лиц.

11. Документы и материалы, формирующие дополнительные разделы ИСОГД, размещаются в ИСОГД в течение 14 дней со дня принятия, утверждения или обнародования соответствующих документов и материалов.

12. Внесение изменений в сведения, содержащиеся в основных и дополнительных разделах ИСОГД, осуществляется на основании информации, поступившей от органов государственной власти или органов местного самоуправления, либо полученной Организацией из иных источников, путем анализа имеющейся информации (в отношении сведений дополнительных разделов).

13. Копии документов и материалов, на основании которых в сведения, содержащиеся в ИСОГД, вносились изменения, помещаются в ранее открытые книги соответствующих разделов ИСОГД.

14. Документирование, хранение сведений ИСОГД осуществляется на бумажных и электронных носителях. При несоответствии записей на бумажном и электронном носителях приоритет имеют записи на бумажном носителе.

15. Хранение копий документов, содержащихся в ИСОГД, и представление их на бумажном носителе осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 22.10.2004 N 125-ФЗ "Об архивном деле в Российской Федерации".

III. Порядок размещения сведений в ИСОГД

1. Поступившие в органы местного самоуправления МО городской округ город Тобольск от органов государственной власти Российской Федерации и Тюменской области копии документов, сведения которых подлежат размещению в основных разделах ИСОГД и принятые применительно к территории муниципального образования городской округ город Тобольск, не позднее следующего дня передаются в Комитет для регистрации и размещения в ИСОГД.

2. Руководители структурных подразделений администрации МО городской округ город Тобольск, муниципальных предприятий и учреждений, организаций немуниципальной формы собственности, принявшие документы, подлежащие размещению в дополнительных разделах ИСОГД, передают копии указанных документов с сопроводительным письмом в Комитет. Комитет направляет данные документы в Организацию для внесения в ИСОГД.

3. Прием (регистрация) и размещение копий документов в ИСОГД включает в себя следующие процедуры в зависимости оттого, является ли поступившая копия копией нового самостоятельного документа, либо дополнением к документу, копия которого была зарегистрирована ранее в ИСОГД.

3.1. В случае если поступившая копия является копией нового самостоятельного документа, сотрудником Организации осуществляются:

- 1) принятие решения о размещении документа в ИСОГД;
- 2) занесение в базу данных ИСОГД наименования и реквизитов документа (регистрационный номер документа, номер книги, в которой будет храниться копия документа и материалов, входящих в его состав, т.п.).
- 3) выполнение пространственной привязки документа путем задания пространственного индекса объекта градостроительной деятельности. Объектом градостроительной деятельности могут являться городской округ, населенный пункт, планировочный район, планировочный микрорайон, планировочный квартал, земельный участок.

4) помещение копии документа в книгу с соответствующим номером.

3.2. В случае если поступившая копия документа является дополнением к документу, зарегистрированному ранее в ИСОГД, сотрудником Организации осуществляются:

- 1) принятие решения о размещении документа в ИСОГД;
- 2) выполнение процедуры установления связи между ранее зарегистрированным и уже хранящимся в ИСОГД документом и дополнением к нему;

- 3) внесение корректировок в индивидуальные сведения об основном документе;
- 4) помещение копии документа в книгу с соответствующим номером.

IV. Предоставление сведений ИСОГД

1. Предоставление сведений, содержащихся в ИСОГД, осуществляется на основании запроса органа государственной власти, органа местного самоуправления, физического или юридического лица, заинтересованного в получении сведений (далее - заинтересованные лица).

2. Заинтересованные лица подают в Комитет письменный запрос на имя руководителя Комитета, Комитет направляет данный запрос в Организацию для подготовки проекта принятия решения о предоставлении сведений из ИСОГД, или проекта обоснованного отказа.

3. Запросы органов государственной власти или органов местного самоуправления о предоставлении сведений ИСОГД, поступившие в администрацию МО городской округ город Тобольск или ее структурные подразделения, направляются в Комитет.

4. В запросе указывается раздел ИСОГД, запрашиваемые сведения о развитии территории, застройке территории, земельном участке и объекте капитального строительства, форма предоставления сведений (на бумажных и (или) электронных носителях, в текстовой и (или) графической формах), содержащихся в ИСОГД, способ доставки сведений (по почте, через сеть "Интернет", получения непосредственно заинтересованным лицом или его представителем и иные способы доставки), контактные реквизиты (телефон, адрес электронной почты, адрес "Интернет-сайта" - при его наличии).

5. Поступающие запросы регистрируются в Журнале учета запросов на предоставление сведений ИСОГД. Запись о регистрации дублируется в электронном журнале учета заявок.

6. Исходя из объема запрашиваемых сведений, содержащихся в ИСОГД, и с учетом установленных размеров платы за предоставление указанных сведений, определяется общий размер платы за предоставление таких сведений. Данная информация доводится до заинтересованного лица.

7. Бесплатно сведения, содержащиеся в ИСОГД, предоставляются по запросам органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, а в случаях, предусмотренных федеральными законами, - по запросам физических и юридических лиц.

8. Оплата предоставления сведений, содержащихся в ИСОГД, осуществляется заинтересованным лицом в порядке, установленном действующим законодательством.

9. Сведения, содержащиеся в ИСОГД, выдаются (направляются) заинтересованному лицу в срок, не превышающий 14 дней со дня предоставления документа, подтверждающего внесение платы за предоставление указанных сведений.

10. По межведомственным запросам органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления сведения, содержащиеся в ИСОГД, предоставляются не позднее 5 рабочих дней со дня получения органом местного самоуправления городского округа соответствующего межведомственного запроса.

10. Факт выдачи (направления) сведений, содержащихся в ИСОГД, и их содержание, отражается в Журнале учета предоставления сведений ИСОГД.

V. Основание для отказа в предоставлении сведений ИСОГД

1. Отказ в предоставлении сведений ИСОГД заинтересованному лицу направляется в следующих случаях:

1) если содержание запроса не позволяет установить запрашиваемые сведения;

2) если запрашиваемые сведения отсутствуют в базе данных ИСОГД;

3) если запрашиваемые сведения отнесены федеральным законодательством к категории ограниченного доступа и заинтересованное лицо не имеет доступа к такой информации;

4) если не произведена оплата за предоставление сведений при отсутствии у лиц права на их бесплатное получение.

2. Об отказе в предоставлении сведений Комитет направляет письменное уведомление заинтересованному лицу с указанием соответствующих причин.

3. По межведомственным запросам органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления информация об отказе в предоставлении сведений, содержащиеся в ИСОГД, направляется не позднее 5 рабочих дней со дня получения органом местного самоуправления городского округа соответствующего межведомственного запроса.

4. Уплаченная за предоставление сведений ИСОГД сумма подлежит возврату в случае отказа в предоставлении сведений по причинам, указанным в пункте 1 раздела V настоящего Положения, а также по причине установленного действующим законодательством запрета предоставления указанных сведений заинтересованному лицу.

5. Отказ в выдаче сведений, содержащихся в ИСОГД, может быть обжалован в судебном порядке.

6. Возврат средств, внесенных в счет оплаты предоставления сведений ИСОГД в связи с запретом их предоставления, осуществляется на основании письменного заявления заинтересованного лица о возврате уплаченной суммы, поданного на имя руководителя Комитета.

7. Решение о возврате уплаченной суммы принимается в течение 14 дней со дня регистрации заявления заинтересованного лица.

8. Уплаченная сумма возвращается в течение 7 дней после принятия соответствующего решения.

VI. Обеспечение защиты информационных ресурсов ИСОГД

1. Безопасность информации, содержащейся в ИСОГД, обеспечивается посредством применения организационных и технических мер защиты, а также посредством осуществления контроля за использованием информации в соответствии с действующим законодательством.

2. Основными мерами защиты информации являются:

- 1) сертификация средств защиты сведений ИСОГД;
- 2) применение сертификационных и лицензионных программных средств общего назначения, а также сертифицированных технических средств и средств связи;
- 3) соблюдение правил об отнесении определенных видов информации к категориям ограниченного доступа;
- 4) исключение несанкционированного доступа к ресурсам ИСОГД;
- 5) обеспечение подлинности и целостности информации, содержащейся в ИСОГД;
- 6) защита информации при ее передаче по сетям связи;
- 7) регулярная проверка и тестирование программных средств ведения ИСОГД в соответствии с установленным регламентом проведения профилактических работ;
- 8) организация и проведение работ по обеспечению сохранности и работоспособности имущества, входящего в состав программно-аппаратного комплекса ИСОГД;
- 9) подготовка работников, обеспечивающих ведение и предоставление сведений ИСОГД;
- 10) установление ответственности за нарушение правил использования и эксплуатации ИСОГД.

3. Обеспечение безопасности информации, содержащейся в ИСОГД, возлагается на Комитет.