

**АДМИНИСТРАЦИЯ ЮРЛИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

**ПЕРМСКОГО КРАЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_

|  |
| --- |
| Об утверждении регламента информационного взаимодействия отдела по архитектуре, строительству  и дорожному хозяйству администрации Юрлинского муниципального округа Пермского края с функциональными органами подведомственными учреждениями по сбору сведений, подлежащих размещению в рабочей области местного значения Юрлинского муниципального округа Пермского края |

В соответствии с пунктом 26 части 1 ст. 16 Федерального закона   
от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 56, 57 Градостроительного кодекса Российской Федерации, Постановлением Правительства Российской Федерации от 13.03.2020 № 279 «Об информационном обеспечении градостроительной деятельности», статьей 20.5 Закона Пермского края от   
14 сентября 2011 г. № 805- ПК «О градостроительной деятельности в Пермском крае», Уставом муниципального образования «Юрлинский муниципальный округ Пермского края», утвержденный Решением Думы Юрлинского муниципального округа Пермского края № 105 от 5 августа 2020 г.

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемый регламент информационного взаимодействия отдела по архитектуре, строительству и дорожному хозяйству администрации Юрлинского муниципального округа Пермского края с функциональными   
органами подведомственными учреждениями по сбору сведений, подлежащих размещению в рабочей области местного значения Юрлинского муниципального округа Пермского края (Далее по тексту - РИСОГД ПК).

2. Признать утратившим силу Постановление администрации Юрлинского муниципального округа № 538 от 26.07.2022 «Об утверждении регламента информационного взаимодействия отдела по архитектуре, строительству   
и дорожному хозяйству администрации Юрлинского муниципального округа Пермского края с функциональными органами подведомственными учреждениями по сбору сведений, подлежащих размещению в рабочей области местного значения Юрлинского муниципального округа Пермского края».

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования в информационном бюллетене «Вестник Юрлы» и подлежит размещению на официальном сайте администрации Юрлинского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Контроль за исполнением данного постановления возложить   
на заместителя главы администрации Юрлинского муниципального округа   
по инфраструктуре и строительству Дружинину Н.А.

Глава муниципального округа -

глава администрации Юрлинского

муниципального округа Т. М. Моисеева

УТВЕРЖДЕН

постановлением

Администрации Юрлинского

муниципального округа

Пермского края

от .2022\_№\_\_\_

**РЕГЛАМЕНТ**

**информационного взаимодействия отдела по архитектуре, строительству**

**и дорожному хозяйству администрации Юрлинского муниципального**

**округа Пермского края с функциональными органами подведомственными учреждениями по сбору сведений, подлежащих размещению в рабочей области местного значения Юрлинского муниципального округа Пермского края.**

I. Общие положения.

1.1 Регламент информационного взаимодействия отдела по архитектуре, строительству и дорожному хозяйству администрации Юрлинского муниципального округа Пермского края (далее - Регламент) разработан   
в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Постановлением Правительства Российской Федерации от 13 марта 2020 г. № 279 «Об информационном обеспечении градостроительной деятельности» (далее – Правила, Постановление № 279), Приказом Министерства строительства и жилищно - коммунального хозяйства Российской Федерации от 06 августа 2020 г. № 433/пр «Об утверждении Технических требований   
к ведению реестров государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности, методики присвоения регистрационных номеров сведениям, документам, материалам, размещаемым в государственных информационных системах обеспечения градостроительной деятельности, справочников и классификаторов, необходимых для обработки указанных сведений, документов, материалов, форматов предоставления сведений, документов, материалов, содержащихся в государственных информационных системах обеспечения градостроительной деятельности» (далее - Технические требования, Приказ Минстроя РФ № 433/пр), Законом Пермского края от 14 сентября 2011 г. № 805-ПК «О градостроительной деятельности в Пермском крае», Уставом Юрлинского муниципального округа Пермского края, утвержденным Решением Думы Юрлинского муниципального округа Пермского края от 5 августа 2020 г. №105, Постановлением администрации Юрлинского муниципального округа Пермского края от 14 марта 2022 г. № 154 «Об утверждении Регламента ведения информационной системы обеспечения градостроительной деятельности Юрлинского муниципального округа Пермского края».

1.2 Регламент устанавливает порядок взаимодействия отдела по архитектуре, строительству и дорожному хозяйству администрации Юрлинского муниципального округа Пермского края (далее – Отдел, 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 ПК), предоставление и размещения сведений и материалов, необходимых для осуществления градостроительной деятельности.

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

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

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

1.6 Сокращения, используемые в настоящем Регламенте, применяются  
в следующем значении:

БТИ – Бюро технической инвентаризации,

ЗУ – земельный участок,

ИЖС – индивидуальное жилищное строительство,

ИРГП – Институт регионального и городского планирования,

МИГД ПК – Министерство по управлению имуществом  
и градостроительной деятельности Пермского края,

МКД – многоквартирный дом,

МКУ – муниципальное казенное учреждение,

МС – муниципальная собственность,

МСЭД – межведомственная система электронного документооборота,

НТО – нестационарный торговый объект,

ОКС – объект капитального строительства,

ОУ – оперативное управление,

ОФП – общефизическая подготовка,

ИСОГД- информационная система обеспечения градостроительной деятельности,

СИТО – сети инженерно-технического обеспечения,

ТПН – трансформатор постоянного напряжения,

УК – управляющая компания

ФЛ – физическое лицо,

ХВ – хозяйственное ведение,

ЦТП – центральный тепловой пункт,

ЮЛ – юридическое лицо,

ОКН – объект культурного наследия.

II. Принципы взаимодействия

Функциональные 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 Юрлинского муниципального округа Пермского края, планирования совместной деятельности;

2.6 обязательность и безупречность исполнения.

III. Состав размещаемых сведений, документов, материалов.

Рабочая область местного значения РИСОГД Юрлинского муниципального округа Пермского края, включает в себя:

3.1 Сведения:

о документах территориального планирования Российской Федерации, касающейся территории Юрлинского муниципального округа Пермского края;

о документах территориального планирования Пермского края, касающейся территории Юрлинского муниципального округа Пермского края;

о документах территориального планирования Юрлинского муниципального округа Пермского края, материалов по их обоснованию;

о правилах землепользования и застройки Юрлинского муниципального округа Пермского края, о внесении в них изменений;

о правилах благоустройства и озеленения территорий Юрлинского муниципального округа Пермского края;

о документации по планировке территории Юрлинского муниципального округа Пермского края;

основная часть проекта межевания территории;

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

о создании искусственного земельного участка;

о границах зон с особыми условиями использования территорий

об особо охраняемой природной территории, лесохозяйственных регламентах лесничества;

о планах наземных и подземных коммуникаций;

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

иные сведения, документы и материалы, не размещенные в основных разделах информационной системы на территории Юрлинского муниципального округа Пермского края;

о программах реализации документов территориального планирования, которыми предусмотрены мероприятия по реализации документов, утвержденных и действующих на территории Юрлинского муниципального округа Пермского края.

3.2 Дела о застроенных и подлежащих застройке земельных участках:

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

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

В состав дела о ЗУ входят:

градостроительный план земельного участка;

сведения о ЗУ (кадастровый номер ЗУ, его площадь, местоположение);

результаты инженерных изысканий;

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

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

заключение государственной историко-культурной экспертизы;

заключение государственной экологической экспертизы;

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

разрешение на строительство;

решение администрации Юрлинского муниципального округа Пермского края о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства;

решение администрации Юрлинского муниципального округа Пермского края о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования;

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

заключение органа государственного строительного надзора;

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

акт приемки объекта капитального строительства;

разрешение на ввод объекта в эксплуатацию, технический план ОКС;

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

уведомление о планируемом строительстве;

уведомление об изменении параметров, планируемых строительства или реконструкции объекта ИЖС или садового дома, установленным параметрам   
и допустимости их размещения на ЗУ;

уведомление о соответствии/несоответствии указанных в уведомлении   
о планируемом строительстве параметров ИЖС или садового дома   
и допустимости/недопустимости размещения объекта ИЖС или садового дома на ЗУ (в соответствие статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации);

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

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

уведомление о планируемом сносе ОКС;

результаты и материалы обследования ОКС, подлежащему сносу;

проект организации работ по сносу ОКС;

уведомление о завершении сноса ОКС;

иные документы и материалы.

3.2.1 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 Юрлинского муниципального округа Пермского края.

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

3.4 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), подлежащими 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, уполномоченным на ведение Системы и обладателями сведений ИСОГД: функциональными  
органами, муниципальными учреждениями администрации Юрлинского муниципального округа Пермского края осуществляется путем:

4.3.1 предоставления в Отдел 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 Отдел по запросам в соответствие   
с установленными формами, через удаленные рабочие места или непосредственно в РИСОГД;

внесения сведений о принятых документах через удаленные рабочие места непосредственно в РИСОГД по формам и формату предоставления,   
с учетом законодательства Российской Федерации (согласно Приложениям 1-5)

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

4.3.3 предоставления Отделом сведений из РИСОГД по запросам функциональных органов, муниципальных учреждений администрации Юрлинского муниципального округа Пермского края.

Форма и формат предоставления сведений согласовывается Отделом   
и функциональным органом/ муниципальным учреждением направившим запрос с соблюдением требований по форматам данных, установленными законодательством РФ.

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

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

V. Порядок взаимодействия

5.1 Доступ к системе обеспечивается посредствам регистрации в региональном сервисе аутентификации и авторизации путем направления заявки на получения логина и пароля в систему РИСОГД.

5.2 Отдел 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 Юрлинского муниципального округа Пермского края, в соответствии с утвержденным постановлением администрации Юрлинского муниципального округа Пермского края от 14 марта 2022 г. № 154 «Об утверждении Регламента ведения информационной системы обеспечения градостроительной деятельности Юрлинского муниципального округа Пермского края»;

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

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

и актуализации информации;

5.3 Полученные документы/сведения размещаются Отделом

в установленном законодательством Российской Федерации порядке, в течение

5 дней со дня получения соответствующих копий документов/ сведений.

5.4 Функциональные органы, муниципальные учреждения администрации Юрлинского 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 Отделе отсканированные копии документов в электронном виде.

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

5.5 Обладатели сведений в целях обеспечения требований законодательства РФ предоставляют в информационные ресурсы сведения, документы и материалы органу ответственному за ведение Системы, согласно приложениям 1-5, несут ответственность за достоверность, предоставляемых для размещения сведений, документов и материалов.

5.5.1 Отдел по управлению муниципальным имуществом администрации Юрлинского муниципального округа не позднее 30 числа каждого месяца текущего года предоставляют сведения:

о зданиях, сооружениях, нежилых и жилых помещениях в том числе вымороченного и иного имущества; о земельных участках;

об оформлении документов по передаче и закреплению муниципального имущества на праве хозяйственного ведения, оперативного управления, доверительного управления, аренды, залог;

о присвоении адресов объектов адресации; о изменении, аннулировании адресов, присвоении наименования элементов уличной дорожной сети (за исключением автомобильных дорог федерального, регионального и межмуниципального значения), о наименовании элементов планировочной структуры, изменении/аннулировании таких наименований;

о результатах контрольных мероприятий в рамках муниципального земельного контроля;

о реестрах муниципального имущества, муниципальных предприятий и учреждений, иные документы, содержащиеся в которых сведения которые подлежат размещению в ИСОГД согласно Приложения №1 к настоящему регламенту.

5.5.2 Управление образования администрации Юрлинского муниципального округа Пермского края два раза в год, не позднее 30 июня и 15 декабря текущего года предоставляет сведения

о зданиях, помещениях, сооружениях (гаражи, котельные, гидранты, СИТО) муниципальных образовательных дошкольных учреждений, дополнительного образования (школы, детские сады, кружки, секции , дом детского творчества); по форме согласно Приложению №2 к настоящему регламенту.

5.5.3 Отдел культуры, молодежной политики и спорта администрации Юрлинского муниципального округа Пермского края:

5.5.3.1 два раза в год, не позднее 30 июня и 15 декабря текущего года о зданиях, помещениях, сооружениях (спортивные залы, спортивные площадки, СИТО) муниципальных учреждений физкультуры и спорта по форме согласно Приложению №3 к настоящему регламенту.

5.5.3.2 два раза в год, не позднее 30 июня и 15 декабря текущего года предоставляет сведения о зданиях, помещениях, сооружениях (гаражи, котельные гидра6нты, СИТО), памятниках архитектуры, истории и культуры

по форме согласно Приложения №3а к настоящему регламенту.

5.5.4 МБУ «Юрлинское ЖКХ» два раза в год, не позднее 30 июня и 15 декабря текущего года предоставляет сведения

о зданиях, помещениях, сооружениях, общественных территориях (кладбища, парки, детские площадки, памятники и т.д ),

об объектах улично-дорожной сети местного значения (дороги, тротуары, мостики и т.д/),

об объектах СИТО (сетях наружного освещения, водопроводах, пожарных гидрантах, газопроводах, центральных тепловых пунктах и т.д)

о скважинах и пожарных водоемах, пожарных пирсах по форме согласно Приложения №4 к настоящему регламенту.

5.5.5 Сектор по ЖКХ администрации Юрлинского муниципального округа Пермского края два раза в год, не позднее 30 июня и 15 декабря текущего года представляет сведения

о муниципальном жилом фонде;

о техническом состоянии многоквартирных жилых домов, общежитиях, сооружениях (в том числе СИТО);

о зданиях, строениях, сооружениях признанных ветхими, аварийными непригодными) для проживания;

о сведениях о снесенных зданиях, строениях, сооружениях (в том числе СИТО)

об общественных территориях (контейнерные площадки) по форме согласно Приложению №5 к настоящему регламенту.

5.5.6 Иные сведения, документы, градостроительной деятельности

(за исключением обмена непосредственно через РИСОГД) предоставляются

и размещаются в установленном законодательством порядке.

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

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 РИОГД, 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 Юрлинского муниципального округа Пермского края» (Постановление Администрации Юрлинского муниципального округа №154 от 14.03.2022).

6.5 Сторонами информационного взаимодействия являются:

орган, уполномоченный на ведение РИСОГД отдел по архитектуре, строительству и дорожного хозяйства администрации Юрлинского муниципального округа Пермского края;

обладатели сведений, документов и материалов (информации  
о градостроительной деятельности);

VII. Предоставление сведений РИСОГД.

7.1 Орган, уполномоченный на ведение предоставляет доступ  
к сведениям, документам, материалам из ИСОГД органам регионального  
и муниципального уровня для просмотра и использования данных.

Руководствуется Постановлением администрации Юрлинского муниципального округа Пермского края от 08.07.2021 г. № 565 Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление сведений, документов и материалов, содержащихся в государственных информационных системах обеспечения градостроительной деятельности».

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 пользователем, 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 Отделом 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 Юрлинского муниципального округа, позволяет обеспечить межведомственный информационный обмен и обмен с функциональными органами в электронном виде.

9.3 Обладатели информации в целях обеспечения ведения РИСОГД:

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

вправе направлять на рассмотрение, предложения о доработке   
и развитию системы, 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 отдела   
по архитектуре, строительству   
и дорожному хозяйству администрации Юрлинского муниципального округа Пермского края с функциональными органами подведомственными учреждениями по сбору сведений, подлежащих размещению в рабочей области местного значения Юрлинского муниципального округа Пермского края

Перечень видов документов, учитываемых и предоставляемых Отделом по управлению муниципальным имуществом администрации Юрлинского муниципального округа Пермского края:

| № | | Наименование вида документа |
| --- | --- | --- |
| Объекты: здания, сооружения, СИТО, нежилые помещения в том числе вымороченное имущество, земельные участки | | |
| 1 | Наименование объекта (вид/ тип) | |
| 2 | Адрес/ адрес ориентира/ описание адреса/местоположение | |
| 3 | Реестровый номер объекта (ИНН – при наличии)/ Кадастровый номер/ Инвентарный номер | |
| 4 | Технический паспорт/ Технический план/ Кадастровый паспорт | |
| 5 | Документы, подтверждающие право МС на объекты недвижимости (здания, сооружения, нежилые помещения в том числе вымороченное имущество, земельные участки, инженерной инфраструктуры, иные объекты) | |
| 6 | Свидетельства о государственной регистрации права собственности на землю, бессрочного (постоянного) пользования землей/ Иное | |
| 7 | Выписки из единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимого имущества (ЕГРН) | |
| 8 | Постановления о передаче муниципального имущества/объекта/ ЗУ/ в ОУ/ ХВ/ баланс/ иное | |
| 9 | Распоряжения, приказы федеральных, государственных органов о передаче имущества в МС (постановления о приеме объекта в МС) | |
| 10 | Договоры о передаче муниципального имущества/ ЗУ, объектов (приложение актов приема – передачи) в ОУ/ безвозмездное пользование/прочее | |
| 11 | Постановления о включении объектов в МС (из краевой/ иной собственности) | |
| 12 | Постановления об исключении объектов из МС (в краевую/ иную собственность) | |
| 13 | Копии документов о приеме объектов в МС из других форм собственности (в т.ч. бесхозяйного, вымороченного)/ акты приема-передачи | |
| 14 | Программы/ реестры (приватизированного муниципального имущества/ предприятий/ учреждений/ принятого в МС из бесхозяйного пользования/ предоставления жилья (отчеты) | |
| 15 | Выписки из муниципального реестра на имущество (приватизированного имущества, принятого в муниципальную собственность) | |
| 16 | Постановления об изъятии жилых помещений из реестра МС/ об изъятии ЗУ из реестра МС | |
| 17 | Решения о размещении объектов | |
| 18 | Планы границ ЗУ/Схемы границ ЗУ | |
| 19 | Соглашения о перераспределении земель и (или) земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, и земельных участков, находящихся в частной собственности | |
| 20 | Постановления «О разработке проектов межевания территории и проведения комплексных кадастровых работ кадастровых кварталов» | |
| 21 | Постановления «Об утверждении проектов межевания территории» | |
| 22 | Постановления «Об утверждении карт-планов территории кадастровых кварталов» | |
| 23 | Решения судов | |
| 24 | Соглашения о расторжении договоров аренды, договоров безвозмездного пользования, иных договоров, предусматривающих переход права владения и (или) пользования имуществом казны муниципального образования | |
| 25 | Соглашения о прекращении права аренды земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или из земель, право собственности, на которые не разграничено | |
| 26 | Постановления о прекращение права постоянного (бессрочного) пользования земельными участками | |
| 27 | Договоры аренды муниципального имущества/ ЗУ | |
| 28 | Договоры безвозмездного пользования муниципальным имуществом/ ЗУ | |
| 29 | Договоры купли-продажи муниципального имущества/ ЗУ | |
| 30 | Постановления о предоставлении права бессрочного пользования муниципальным имуществом/ ЗУ | |
| 31 | Соглашения об уступке прав аренды | |
| 32 | Реестр приватизированного имущества (переданного в собственность граждан) | |
| 33 | Постановления о присвоении, изменении и аннулировании адресов / Акты о присвоении (аннулировании /изменении /резервировании) адресов | |
| 34 | Постановления о присвоении наименования улицам (за исключением автомобильных дорог федерального, регионального и межмуниципального значения), наименования элементам планировочной структуры в границах муниципального округа | |
| 35 | Предписания/ Акты по результатам проверок соблюдения земельного законодательства | |
| 36 | Акты осмотров зданий/сооружений/ проверки состояний объектов | |
| 37 | Акты обследований систем электроснабжения/теплоснабжения/ водоснабжения/ систем вентиляции | |
| 38 | Схемы (энерго-, газо-, тепло-, водоснабжения, водоотведения) (при наличии) | |
| 39 | Иные документы / Прочие | |

Перечень атрибутов типов объектов, учитываемых и предоставляемых Отделом по управлению муниципальным имуществом администрации Юрлинского муниципального округа Пермского края:

|  |  |
| --- | --- |
| № | Наименование атрибута объекта |
| Объекты: здания, сооружения, нежилые жилые помещения в том числе вымороченное имущество, земельные участки | | Объекты: здания, сооружения, СИТО, нежилые и помещения в том числе вымороченное имущество, земельные участки |
| 1 | Наименование объекта (вид/ тип) |
| 2 | Адрес/ Адрес ориентира/ Описание адреса |
| 3 | Реестровый номер объекта (ИНН – при наличии)/ Кадастровый номер (предыдущий кадастровый номер при наличии)/ Инвентарный номер |
| 4 | Вид собственности (публичная, общественных организаций, частная, государственная, муниципальная, региональная)/ Собственник |
| 5 | Основное назначение объекта/ признак профильности |
| 6 | Описание объекта (материал/ иное) |
| 7 | Общая площадь/ площадь по документам/фактически используемая площадь/ площадь по кадастровому паспорту/площадь по проекту – при необходимости |
| 8 | Габариты объекта: ширина/ длина/ высота/ глубина/ иное |
| 9 | Пропускная способность/ объем |
| 10 | Протяженность по осям |
| 11 | Протяженность/Диаметр (СИТО, иное) |
| 12 | Дата ликвидации объекта (сноса) |
| 13 | Особые характеристики/ дополнительные сведения - при наличии |
| 14 | Дата последнего капитального ремонта/ реконструкции |
| 15 | Состояние объекта (действующее, аварийное, снесенное, подлежащее сносу) |
| 16 | Типовая серия (для жилых домов) |
| 17 | Материал стен/ кровли/ фундамента/ перекрытий |
| 18 | Общий износ объекта (по данным БТИ) |
| 19 | Дата начала обслуживания |
| 20 | Обременение (вид, основание, срок) |
| 21 | Класс энергоэффективности объекта |
| 22 | Наличие ЦТП, котельной/ Вид системы отопления (источник тепла: ЦТП, котельная, другое) |
| 23 | Иные |
| ЗУ | |
| 1 | Наименование объекта (вид/ тип) |
| 2 | Адрес/ Адрес ориентира/ Описание адреса |
| 3 | Реестровый номер объекта (ИНН – при наличии) /Кадастровый номер (предыдущий кадастровый номер при наличии)/ Инвентарный номер/ Кадастровый квартал |
| 4 | Категория земель |
| 5 | Разрешенный вид использования |
| 6 | Общая площадь |
| 7 | Срок предоставления ЗУ |
| 8 | Цель предоставления ЗУ |
| 9 | Пользователь |
| 10 | Вид права/ Правообладатель |
| 11 | Вид собственности |
| 12 | Связь с другими ЗУ |
| 13 | Обременения/ограничения в использовании (вид, срок, основания) |
| 14 | Иные |

Приложение №2

к Регламенту информационного взаимодействия отдела по архитектуре, строительству  
и дорожному хозяйству администрации Юрлинского муниципального округа Пермского края с функциональными органами подведомственными учреждениями по сбору сведений, подлежащих размещению в рабочей области местного значения Юрлинского муниципального округа Пермского края

Перечень видов документов, учитываемых и предоставляемых Отделом образования Администрации Юрлинского муниципального округа Пермского края:

| № | | Наименование вида документа |
| --- | --- | --- |
| Объекты: здания, помещения, сооружения (гаражи, котельные, гидранты, СИТО) муниципальных образовательных дошкольных учреждений, дополнительного образования (школ, детских садов, кружков, секций, дом детского творчества) | | |
| 1 | Наименование объекта | |
| 2 | Адрес/ Альтернативный адрес/ Описание адреса | |
| 3 | Кадастровый номер/ Реестровый номер объекта (ИНН – при наличии/Инвентарный номер | |
| 4 | Тип/ вид объекта (учреждения)/ год постройки/ дата | |
| 5 | Свидетельство о регистрации права собственности на объект недвижимости/ выписка из ЕГРН (в том числе на ЗУ, на котором расположен объект) | |
| 6 | Свидетельство о регистрации права ОУ/ ХВ/ постоянного бессрочного пользования, другое | |
| 7 | Постановление о передаче объекта в ОУ/ ХВ/ о закреплении имущества/ о передаче на обслуживание | |
| 8 | Акт приема-передачи в ОУ/ ХВ/ аренду/ иное | |
| 9 | Акт осмотра технического состояния объекта/ проверки состояния | |
| 10 | Техническое заключение/ Акт (заключение) межведомственной комиссии о признании здания/ помещения/ сооружения аварийным (непригодным для использования) | |
| 11 | Постановление/ распоряжение/ приказ о капитальном ремонте/ реконструкции | |
| 12 | Правоустанавливающие документы (постановление, распоряжение, приказ) на объекты недвижимости (здания, сооружения, ЗУ, ОКН, иное) | |
| 13 | Распорядительный документ о передаче объекта в МС/исключении из МС | |
| 14 | Постановления/ распоряжения/ приказы (по компетенции) | |
| 15 | Выписка из муниципального реестра (на здания/помещения/ сооружения/ ЗУ) | |
| 16 | Правоустанавливающий документ на объект культурного наследия/ приказы о предмете охраны ОКН (памятники архитектуры, истории и культуры) | |
| 17 | Охранное обязательство пользователя объекта культурного наследия, памятника истории, архитектуры и градостроительства | |
| 18 | Разрешение на проведение работ по сохранению ОКН | |
| 19 | Задание на проведение работ по сохранению ОКН (памятника истории и культуры) (РФ, регион) | |
| 20 | Иные важные документы об организации деятельности подведомственных учреждений культуры и молодежной политики. | |
| 21 | Технический паспорт здания (нежилого помещения)/ технический паспорт на домовладение/ выписка из технического паспорта/ | |
| 22 | Паспорт БТИ/ справка БТИ/ регистрационное свидетельство БТИ | |
| 23 | Кадастровый паспорт/ кадастровая выписка (на здание, строение, сооружение, помещение, ЗУ) | |
| 24 | План границ ЗУ/Схема границ ЗУ | |
| 25 | Муниципальная программа «Развитие системы образования Юрлинского муниципального округа Пермского края» | |
| 26 | План СИТО/ схема СИТО (при наличии) | |
| 27 | Наличие гидранта/ дата обустройства / Планшет на гидрант | |
| 28 | Предписание надзорных органов | |
| 29 | Решение суда | |
| 30 | Иные документы / прочее | |

Перечень атрибутов объектов, учитываемых и предоставляемых Отделом образования Администрации Юрлинского муниципального округа Пермского края:

|  |  |
| --- | --- |
| № | Наименование атрибута объекта |
| Объекты: здания, помещения, сооружения (гаражи, котельные, гидранты, СИТО) муниципальных образовательных дошкольных учреждений, дополнительного образования (школ, детских садов, кружков, секций, дом детского творчества) | |
| 1 | Наименование объекта (вид/ тип) |
| 2 | Адрес/ Адрес ориентира/ Описание адреса |
| 3 | Реестровый номер объекта (ИНН – при наличии) / кадастровый номер (предыдущий кадастровый номер при наличии)/ инвентарный номер |
| 4 | Вид собственности (публичная, общественных организаций, частная, государственная, муниципальная, региональная)/ собственник |
| 5 | Обременение (вид, основание, срок) |
| 6 | Основное назначение объекта/ признак профильности |
| 7 | Типовая серия (для жилых домов) |
| 8 | Количество этажей (в том числе подземных) |
| 9 | Количество помещений/ комнат |
| 10 | Количество мест/ групп/ период использования |
| 11 | Описание объекта (материал/ иное) |
| 12 | Материал стен/ кровли/ фундамента/ перекрытий |
| 13 | Наличие лифтов (количество) |
| 14 | Общая площадь/ площадь по документам/ площадь по кадастровому паспорту/ площадь по проекту – при необходимости |
| 15 | Габариты объекта: ширина/ длина/ высота/ глубина/ иное |
| 16 | Сведения об основном здании (для пристроев) |
| 17 | Состояние объекта (действующее, аварийное, снесенное, подлежащее сносу) |
| 18 | Год постройки/ дата обустройства/ дата ввода в эксплуатацию объекта) |
| 19 | Дата ликвидации объекта (сноса) |
| 20 | Дата последнего капитального ремонта/ реконструкции |
| 21 | Общий износ объекта (по данным БТИ) |
| 22 | Особые характеристики/ дополнительные сведения - при наличии |
| 23 | Наличие горячего/ холодного водоснабжения, отопления, газснабжения |
| 24 | Наличие приборов учета |
| 25 | Пропускная способность/ объем |
| 26 | Протяженность по осям |
| 27 | Протяженность/ диаметр (СИТО, иное) |
| 28 | Класс энергоэффективности объекта |
| 29 | Наличие ЦТП, котельной/ Вид системы отопления (источник тепла: ЦТП, котельная, другое) |
| 30 | Иные |
| ЗУ | |
| 1 | Наименование объекта (вид/ тип) |
| 2 | Адрес/ адрес ориентира/ описание адреса |
| 3 | Реестровый номер объекта (ИНН – при наличии)/ кадастровый номер (предыдущий кадастровый номер при наличии)/ инвентарный номер/ кадастровый квартал |
| 4 | Категория земель |
| 5 | Разрешенный вид использования |
| 6 | Общая площадь |
| 7 | Срок предоставления ЗУ |
| 8 | Цель предоставления ЗУ |
| 9 | Пользователь |
| 10 | Вид права/Правообладатель |
| 11 | Вид собственности |
| 12 | Связь с другими ЗУ |
| 13 | Обременения/ограничения в использовании (вид, срок, основания) |
| 14 | Иные |

Приложение №3

к Регламенту информационного взаимодействия отдела по архитектуре, строительству   
и дорожному хозяйству администрации Юрлинского муниципального округа Пермского края с функциональными органами подведомственными учреждениями по сбору сведений, подлежащих размещению в рабочей области местного значения Юрлинского муниципального округа Пермского края

Перечень видов документов, учитываемых и предоставляемых Отделом культуры, молодежной политики и спорта администрации Юрлинского муниципального округа Пермского края по объектам спорта**:**

| № | Наименование вида документа |
| --- | --- |
| Объекты: здания, помещения, сооружения, СИТО (спортивные залы, спортивные площадки), | |
| 1 | Наименование объекта |
| 2 | Адрес /альтернативный адрес / описание адреса |
| 3 | Кадастровый номер/ реестровый номер объекта (ИНН – при наличии/ инвентарный номер |
| 4 | Тип/ вид объекта (учреждения)/ год постройки/ дата |
| 5 | Свидетельство о регистрации права собственности на объект недвижимости/ выписка из ЕГРН (в том числе на ЗУ, на котором расположен объект) |
| 6 | Свидетельство о регистрации права ОУ/ ХВ /постоянного бессрочного пользования/ другое |
| 7 | Постановление о передаче объекта в ОУ/ ХВ/ о закреплении имущества/ о передаче на обслуживание |
| 8 | Акт приема-передачи в ОУ/ ХВ/ аренду/ иное |
| 9 | Акт осмотра технического состояния объекта/ проверки состояния |
| 10 | Техническое заключение/ Акт (заключение) межведомственной комиссии о признании здания/ помещения/ сооружения аварийным (непригодным для использования) |
| 11 | Технический паспорт здания (не жилого помещения)/ на домовладение/ выписка из технического паспорта |
| 12 | Распорядительный документ о передаче объекта в МС/исключении из МС |
| 13 | Постановление/ распоряжение/ приказ о капитальном ремонте/ реконструкции |
| 14 | Паспорт БТИ/ справка БТИ/ регистрационное свидетельство БТИ |
| 15 | Кадастровый паспорт/ кадастровая выписка (на здание, строение, сооружение, помещение, ЗУ) |
| 16 | План границ ЗУ/Схема границ ЗУ |
| 17 | План СИТО/ схема СИТО (при наличии) |
| 18 | Наличие гидранта/ дата обустройства / Планшет на гидрант |
| 19 | Предписание надзорных органов |
| 20 | Решение суда |
| 21 | Иные документы / прочее |

Перечень атрибутов объектов, учитываемых и предоставляемых Отделом культуры, молодежной политики и спорта администрации Юрлинского муниципального округа Пермского края по объектам спорта в Отдел:

|  |  |
| --- | --- |
| № | Наименование атрибута объекта |
| Объекты: здания, помещения, сооружения (спортивные залы, спортивные площадки, СИТО | |
| 1 | Наименование объекта (вид/ тип) |
| 2 | Адрес/ Адрес ориентира/ описание адреса |
| 3 | Реестровый номер объекта (ИНН – при наличии)/ кадастровый номер (предыдущий кадастровый номер при наличии)/ инвентарный номер |
| 4 | Вид собственности (публичная, общественных организаций, частная, государственная, муниципальная, региональная)/ собственник |
| 5 | Обременение (вид, основание, срок) |
| 6 | Основное назначение объекта/ признак профильности |
| 7 | Типовая серия (для жилых домов) |
| 8 | Количество этажей (в том числе подземных) |
| 9 | Количество помещений/ комнат |
| 10 | Количество мест/ групп/ период использования |
| 11 | Описание объекта (материал/ иное) |
| 12 | Материал стен/ кровли/ фундамента/ перекрытий |
| 13 | Наличие лифтов (количество) |
| 14 | Общая площадь/ площадь по документам/ площадь по кадастровому паспорту/ площадь по проекту – при необходимости |
| 15 | Габариты объекта: ширина/ длина/ высота/ глубина/ иное |
| 16 | Сведения об основном здании (для пристроев) |
| 17 | Состояние объекта (действующее, аварийное, снесенное, подлежащее сносу) |
| 18 | Год постройки/ дата обустройства/ дата ввода в эксплуатацию объекта) |
| 19 | Дата ликвидации объекта (сноса) |
| 20 | Дата последнего капитального ремонта/ реконструкции |
| 21 | Общий износ объекта (по данным БТИ) |
| 22 | Особые характеристики/ дополнительные сведения - при наличии |
| 23 | Наличие горячего/ холодного водоснабжения, отопления, газснабжения |
| 24 | Наличие приборов учета |
| 25 | Пропускная способность/ объем |
| 26 | Протяженность по осям |
| 27 | Протяженность/ диаметр (СИТО, иное) |
| 28 | Класс энергоэффективности объекта |
| 29 | Наличие ЦТП, котельной/ Вид системы отопления (источник тепла: ЦТП, котельная, другое) |
| 30 | Иные |
| ЗУ | |
| 1 | Наименование объекта (вид/ тип) |
| 2 | Адрес/ адрес ориентира/ описание адреса |
| 3 | Реестровый номер объекта (ИНН – при наличии)/ кадастровый номер (предыдущий кадастровый номер при наличии)/ инвентарный номер/ кадастровый квартал |
| 4 | Категория земель |
| 5 | Разрешенный вид использования |
| 6 | Общая площадь/ площадь по документам |
| 7 | Срок предоставления ЗУ |
| 8 | Цель предоставления ЗУ |
| 9 | Пользователь |
| 10 | Вид права/ правообладатель |
| 11 | Вид собственности |
| 12 | Связь с другими ЗУ |
| 13 | Обременения/ограничения в использовании (вид, срок, основания) |
| 14 | Иные |

Приложение №3а

к Регламенту информационного взаимодействия отдела по архитектуре, строительству  
и дорожному хозяйству администрации Юрлинского муниципального округа Пермского края с функциональными органами подведомственными учреждениями по сбору сведений, подлежащих размещению в рабочей области местного значения Юрлинского муниципального округа Пермского края

Перечень видов документов, учитываемых и предоставляемых Отделом культуры, молодежной политики и спорта администрации Юрлинского МО по объектам культуры:

| № | Наименование вида документа |
| --- | --- |
| Объекты: здания (дома культуры, кинотеатры, музеи, библиотеки, выставочные залы, детская школа искусств)/ памятники архитектуры, истории и культур/ СИТО/ЗУ, под объектами, парки культуры и отдыха / гидранты/ прочие | |
| 1 | Наименование объекта |
| 2 | Адрес /альтернативный адрес / описание адреса |
| 3 | Кадастровый номер/ реестровый номер объекта (ИНН – при наличии/ инвентарный номер |
| 4 | Тип/ вид объекта (учреждения)/ год постройки/ дата |
| 5 | Свидетельство о регистрации права собственности на объект недвижимости/ выписка из ЕГРН (в том числе на ЗУ, на котором расположен объект) |
| 6 | Свидетельство о регистрации права ОУ/ ХВ /постоянного бессрочного пользования/ другое |
| 7 | Постановление о передаче объекта в ОУ/ ХВ/ о закреплении имущества/ о передаче на обслуживание |
| 8 | Акт приема-передачи в ОУ/ ХВ/ аренду/ иное |
| 9 | Акт осмотра технического состояния объекта/ проверки состояния |
| 10 | Техническое заключение/ Акт (заключение) межведомственной комиссии о признании здания/ помещения/ сооружения аварийным (непригодным для использования) |
| 11 | Технический паспорт здания (не жилого помещения)/ на домовладение/ выписка из технического паспорта |
| 12 | Распорядительный документ о передаче объекта в МС/исключении из МС |
| 13 | Постановление/ распоряжение/ приказ о капитальном ремонте/ реконструкции |
| 14 | Паспорт БТИ/ справка БТИ/ регистрационное свидетельство БТИ |
| 15 | Кадастровый паспорт/ кадастровая выписка (на здание, строение, сооружение, помещение, ЗУ) |
| 16 | План границ ЗУ/Схема границ ЗУ |
| 17 | План СИТО/ схема СИТО (при наличии) |
| 18 | Наличие гидранта/ дата обустройства / Планшет на гидрант |
| 19 | Предписание надзорных органов |
| 20 | Муниципальная программа «Развитие культуры, молодежной политики  и спорта Юрлинского МО» |
| 21 | Реестр объектов монументального искусства (памятники, мемориальные доски и т.п.) |
| 22 | Решение суда |
| 23 | Иные |

Перечень атрибутов объектов, учитываемых и предоставляемых Отделом культуры, молодежной политики и спорта администрации Юрлинского МО   
по объектам культуры в Отдел:

|  |  |
| --- | --- |
| № | Наименование атрибута объекта |
| Объекты: здания (дома культуры, кинотеатры, музеи, библиотеки, выставочные залы, детская школа искусств)/ памятники архитектуры, истории и культур/ СИТО/ЗУ, под объектами, парки культуры и отдыха / гидранты/ прочие | |
| 1 | Наименование объекта (вид/ тип) |
| 2 | Адрес/ Адрес ориентира/ описание адреса |
| 3 | Реестровый номер объекта (ИНН – при наличии)/ кадастровый номер (предыдущий кадастровый номер при наличии)/ инвентарный номер |
| 4 | Вид собственности (публичная, общественных организаций, частная, государственная, муниципальная, региональная)/ собственник |
| 5 | Обременение (вид, основание, срок) |
| 6 | Основное назначение объекта/ признак профильности |
| 7 | Типовая серия (для жилых домов) |
| 8 | Количество этажей (в том числе подземных) |
| 9 | Количество помещений/ комнат |
| 10 | Количество мест/ групп/ период использования |
| 11 | Описание объекта (материал/ иное) |
| 12 | Материал стен/ кровли/ фундамента/ перекрытий |
| 13 | Наличие лифтов (количество) |
| 14 | Общая площадь/ площадь по документам/ площадь по кадастровому паспорту/ площадь по проекту – при необходимости |
| 15 | Габариты объекта: ширина/ длина/ высота/ глубина/ иное |
| 16 | Сведения об основном здании (для пристроев) |
| 17 | Состояние объекта (действующее, аварийное, снесенное, подлежащее сносу) |
| 18 | Год постройки/ дата обустройства/ дата ввода в эксплуатацию объекта) |
| 19 | Дата ликвидации объекта (сноса) |
| 20 | Дата последнего капитального ремонта/ реконструкции |
| 21 | Общий износ объекта (по данным БТИ) |
| 22 | Особые характеристики/ дополнительные сведения - при наличии |
| 23 | Наличие горячего/ холодного водоснабжения, отопления, газснабжения |
| 24 | Наличие приборов учета |
| 25 | Пропускная способность/ объем |
| 26 | Протяженность по осям |
| 27 | Протяженность/ диаметр (СИТО, иное) |
| 28 | Класс энергоэффективности объекта |
| 29 | Наличие ЦТП, котельной/ Вид системы отопления (источник тепла: ЦТП, котельная, другое) |
| 30 | Иные |
| ЗУ | |
| 1 | Наименование объекта (вид/ тип) |
| 2 | Адрес/ Адрес ориентира/ Описание адреса |
| 3 | Реестровый номер объекта (ИНН – при наличии)/ кадастровый номер (предыдущий кадастровый номер при наличии)/ инвентарный номер/ кадастровый квартал |
| 4 | Категория земель |
| 5 | Разрешенный вид использования |
| 6 | Общая площадь/ площадь по документам |
| 7 | Срок предоставления ЗУ |
| 8 | Цель предоставления ЗУ |
| 9 | Пользователь |
| 10 | Вид права/Правообладатель |
| 11 | Вид собственности |
| 12 | Связь с другими ЗУ |
| 13 | Обременения/ограничения в использовании (вид, срок, основания) |
| 14 | Иные |

Приложение №4

к Регламенту информационного взаимодействия отдела по архитектуре, строительству   
и дорожному хозяйству администрации Юрлинского муниципального округа Пермского края с функциональными органами подведомственными учреждениями по сбору сведений, подлежащих размещению в рабочей области местного значения Юрлинского муниципального округа Пермского края

Перечень видов документов, учитываемых и предоставляемых МБУ «Юрлинское ЖКХ»:

| № | Наименование вида документа |
| --- | --- |
| Объекты: кладбища/ здания/ строения/ сооружения/ территории общего пользования (парки, спортивные, детские площадки, памятники, контейнерные площадки)/ дорожная сеть местного значения (дороги, тротуары, мостики)/ сети наружного освещения/ СИТО (электро-, тепло-, газо-, водоснабжения, очистки сточных вод/ прочие)/ линии электропередач иные технологически связанные объекты (ЦТП, котельные и т.д.)/ ЗУ/ прочее | |
| 1 | Наименование объекта |
| 2 | Адрес /альтернативный адрес / описание адреса |
| 3 | Кадастровый номер/ реестровый номер объекта (ИНН – при наличии/ инвентарный номер |
| 4 | Тип/ вид объекта (учреждения)/ год постройки/ дата |
| 5 | Свидетельство о регистрации права собственности на объект недвижимости/ выписка из ЕГРН (в том числе на ЗУ, на котором расположен объект) |
| 6 | Свидетельство о регистрации права ОУ/ ХВ /постоянного бессрочного пользования/ другое |
| 7 | Постановление о передаче объекта в ОУ/ ХВ/ о закреплении имущества/ о передаче на обслуживание |
| 8 | Акт приема-передачи в ОУ/ ХВ/ аренду/ иное |
| 9 | Акт осмотра технического состояния объекта/ проверки состояния |
| 10 | Техническое заключение/ Акт (заключение) межведомственной комиссии о признании здания/ помещения/ сооружения аварийным (непригодным для использования) |
| 11 | Технический паспорт здания (не жилого помещения)/ на домовладение/ выписка из технического паспорта |
| 12 | Распорядительный документ о передаче объекта в МС/исключении из МС |
| 13 | Постановление/ распоряжение/ приказ о капитальном ремонте/ реконструкции |
| 14 | Паспорт БТИ/ справка БТИ/ регистрационное свидетельство БТИ |
| 15 | Кадастровый паспорт/ кадастровая выписка (на здание, строение, сооружение, помещение, ЗУ) |
| 16 | План границ ЗУ/Схема границ ЗУ |
| 17 | План СИТО/ схема СИТО (при наличии) |
| 18 | Наличие гидранта/ дата обустройства / Планшет на гидрант |
| 19 | Предписание надзорных органов |
| 20 | Реестр кладбищ |
| 21 | Реестр захоронений |
| 22 | Реестр улично-дорожной сети |
| 23 | Реестр спортивных площадок |
| 24 | Паспорт комплексного благоустройства объектов дорожного хозяйства |
| 25 | Постановление об утверждении муниципальной программы строительства/ реконструкции/ обеспечения нормативного состояния объектов |
| 26 | Решение суда |
| 27 | Иные |

Перечень атрибутов объектов, учитываемых и предоставляемых МБУ «Юрлинское ЖКХ»:

|  |  |
| --- | --- |
| № | Наименование атрибута объекта |
| Объекты: кладбища/ здания/ строения/ сооружения/ территории общего пользования (парки, спортивные, детские площадки, памятники, контейнерные площадки)/дорожная сеть местного значения (дороги, тротуары, мостики)/ сети наружного освещения/ СИТО (электро-, тепло-, газо-, водоснабжения, очистки сточных вод/ прочие)/ линии электропередач иные технологически связанные объекты (ЦТП, котельные и т.д.)/ ЗУ/прочее | |
| 1 | Наименование объекта (вид/ тип) |
| 2 | Адрес/ Адрес ориентира/ описание адреса |
| 3 | Реестровый номер объекта (ИНН – при наличии)/ кадастровый номер (предыдущий кадастровый номер при наличии)/ инвентарный номер |
| 4 | Вид собственности (публичная, общественных организаций, частная, государственная, муниципальная, региональная)/ собственник |
| 5 | Обременение (вид, основание, срок) |
| 6 | Основное назначение объекта/ признак профильности |
| 7 | Типовая серия (для жилых домов) |
| 8 | Количество этажей (в том числе подземных) |
| 9 | Количество помещений/ комнат |
| 10 | Количество мест/ групп/ период использования |
| 11 | Описание объекта (материал/ иное) |
| 12 | Материал стен/ кровли/ фундамента/ перекрытий |
| 13 | Наличие лифтов (количество) |
| 14 | Общая площадь/ площадь по документам/ площадь по кадастровому паспорту/ площадь по проекту – при необходимости |
| 15 | Габариты объекта: ширина/ длина/ высота/ глубина/ иное |
| 16 | Сведения об основном здании (для пристроев) |
| 17 | Состояние объекта (действующее, аварийное, снесенное, подлежащее сносу) |
| 18 | Год постройки/ дата обустройства/ дата ввода в эксплуатацию объекта) |
| 19 | Дата ликвидации объекта (сноса) |
| 20 | Дата последнего капитального ремонта/ реконструкции |
| 21 | Общий износ объекта (по данным БТИ) |
| 22 | Особые характеристики/ дополнительные сведения - при наличии |
| 23 | Наличие горячего/ холодного водоснабжения, отопления, газснабжения |
| 24 | Наличие приборов учета |
| 25 | Пропускная способность/ объем |
| 26 | Протяженность по осям |
| 27 | Протяженность/ диаметр (СИТО, иное) |
| 28 | Класс энергоэффективности объекта |
| 29 | Наличие ЦТП, котельной/ Вид системы отопления (источник тепла: ЦТП, котельная, другое) |
| 30 | Иные |
| ЗУ | |
| 1 | Наименование объекта (вид/ тип) |
| 2 | Адрес/ адрес ориентира/ описание адреса |
| 3 | Реестровый номер объекта (ИНН – при наличии)/ кадастровый номер (предыдущий кадастровый номер при наличии)/ инвентарный номер/ кадастровый квартал |
| 4 | Категория земель |
| 5 | Разрешенный вид использования |
| 6 | Общая площадь/площадь по документам |
| 7 | Срок предоставления ЗУ |
| 8 | Цель предоставления ЗУ |
| 9 | Пользователь |
| 10 | Вид права/Правообладатель |
| 11 | Вид собственности |
| 12 | Связь с другими ЗУ |
| 13 | Обременения/ограничения в использовании (вид, срок, основания) |
| 14 | Иные |

Приложение №5

к Регламенту информационного взаимодействия отдела по архитектуре, строительству   
и дорожному хозяйству администрации Юрлинского муниципального округа Пермского края с функциональными   
органами подведомственными учреждениями по сбору сведений, подлежащих размещению в рабочей области местного значения Юрлинского муниципального округа Пермского края

Перечень видов документов, учитываемых и предоставляемых Сектором по ЖКХ администрации Юрлинского муниципального округа Пермского края  
в Отдел:

|  |  |
| --- | --- |
| № | Наименование вида документа |
| Объекты: помещения (жилые /не жилые) /жилые дома/ помещения в МКД относящиеся к муниципальному жилищному фонду/ помещения/ жилые дома/общее имущество собственников помещений в МКД, сооружения/ СИТО/ гидранты/ трубопроводы/ иные технологически связанные между собой объекты (ЦТП, котельные и т.д.)/ территории общего пользования, придомовая и прилегающая территория (ЗУ)/ массивы зеленых насаждений (деревья, кустарники)/ прочее | |
| 1 | Наименование объекта |
| 2 | Адрес /альтернативный адрес / описание адреса |
| 3 | Кадастровый номер/ реестровый номер объекта (ИНН – при наличии/ инвентарный номер |
| 4 | Тип/ вид объекта (учреждения)/ год постройки/ дата |
| 5 | Свидетельство о регистрации права собственности на объект недвижимости/ выписка из ЕГРН (в том числе на ЗУ, на котором расположен объект) |
| 6 | Свидетельство о регистрации права ОУ/ ХВ /постоянного бессрочного пользования/ другое |
| 7 | Постановление о передаче объекта в ОУ/ ХВ/ о закреплении имущества/ о передаче на обслуживание |
| 8 | Акт приема-передачи в ОУ/ ХВ/ аренду/ иное |
| 9 | Акт осмотра технического состояния объекта/ проверки состояния |
| 10 | Техническое заключение/ Акт (заключение) межведомственной комиссии о признании здания/ помещения/ сооружения аварийным (непригодным для использования) |
| 11 | Технический паспорт здания (не жилого помещения)/ на домовладение/ выписка из технического паспорта |
| 12 | Распорядительный документ о передаче объекта в МС/исключении из МС |
| 13 | Постановление/ распоряжение/ приказ о капитальном ремонте/ реконструкции |
| 14 | Паспорт БТИ/ справка БТИ/ регистрационное свидетельство БТИ |
| 15 | Кадастровый паспорт/ кадастровая выписка (на здание, строение, сооружение, помещение, ЗУ) |
| 16 | План границ ЗУ/Схема границ ЗУ |
| 17 | План СИТО/ схема СИТО (при наличии) |
| 18 | Наличие гидранта/ дата обустройства / Планшет на гидрант |
| 19 | Предписание надзорных органов |
| 20 | Технический отчет обследование технического состояния строительных конструкций и инженерных сетей МЖД |
| 21 | Заключение об оценки соответствия помещения пригодным (непригодным) для эксплуатации |
| 22 | Постановления МО |
| 23 | Акт обследования (жилые/ не жилые помещения) |
| 24 | Акт приема- передачи аварийного жилого помещения |
| 25 | Распоряжение администрации ЮМО «О проведении плановой либо внеплановой проверки» в сфере благоустройства территории |
| 26 | Решение Думы Юрлинского МО «Об утверждении Правил благоустройства и озеленения территорий Юрлинского муниципального округа Пермского края» |
| 27 | Правила благоустройства и озеленения территорий |
| 28 | Паспорт благоустройства |
| 29 | Разрешение на вырубку зеленых насаждений/ уведомление об отказе в выдаче разрешения на вырубку зеленых насаждений |
| 30 | Реестр МКД, признанных непригодными для проживания граждан и имеющих высокий уровень физического износа |
| 31 | Технический паспорт на не жилое помещение/Технический паспорт на домовладение выписка из технического паспорта |
| 32 | Постановление о признании дома аварийным и подлежащим сносу жилого дома |
| 33 | Постановление о передаче муниципального имущества в ОУ |
| 34 | Договор о передаче муниципального имущества/ ЗУ, объекта (приложение акт приема – передачи) в ОУ/ безвозмездное пользование/ прочее |
| 35 | Реестр домов, подлежащих реконструкции/аварийных |
| 36 | Решение об изъятии ЗУ/ иное |
| 37 | Заключение межведомственной комиссии о признании жилого помещения пригодным (непригодным) для проживания |
| 38 | Программа комплексного развития систем коммунальной инфраструктуры |
| 39 | Схема теплоснабжения муниципального образования |
| 40 | Решение суда |
| 41 | Иные документы |

Перечень атрибутов объектов, учитываемых и предоставляемых Сектором по ЖКХ администрации Юрлинского муниципального округа Пермского края в Отдел:

|  |  |
| --- | --- |
| № | Наименование атрибута объекта |
| Объекты: помещения (жилые /не жилые) /жилые дома/ помещения в МКД относящиеся к муниципальному жилищному фонду/ помещения/ жилые дома/общее имущество собственников помещений в МКД, сооружения/СИТО/ гидранты/ трубопроводы/ иные технологически связанные между собой объекты (ЦТП, котельные и т.д.)/ территории общего пользования, придомовая и прилегающая территория (ЗУ)/ массивы зеленых насаждений (деревья, кустарники)/ прочее | |
| 1 | Наименование объекта (вид/ тип) |
| 2 | Адрес/ Адрес ориентира/ описание адреса |
| 3 | Реестровый номер объекта (ИНН – при наличии)/ кадастровый номер (предыдущий кадастровый номер при наличии)/ инвентарный номер |
| 4 | Вид собственности (публичная, общественных организаций, частная, государственная, муниципальная, региональная)/ собственник |
| 5 | Обременение (вид, основание, срок) |
| 6 | Основное назначение объекта/ признак профильности |
| 7 | Типовая серия (для жилых домов) |
| 8 | Количество этажей (в том числе подземных) |
| 9 | Количество помещений/ комнат |
| 10 | Количество мест/ групп/ период использования |
| 11 | Описание объекта (материал/ иное) |
| 12 | Материал стен/ кровли/ фундамента/ перекрытий |
| 13 | Наличие лифтов (количество) |
| 14 | Общая площадь/ площадь по документам/ площадь по кадастровому паспорту/ площадь по проекту – при необходимости |
| 15 | Габариты объекта: ширина/ длина/ высота/ глубина/ иное |
| 16 | Сведения об основном здании (для пристроев) |
| 17 | Состояние объекта (действующее, аварийное, снесенное, подлежащее сносу) |
| 18 | Год постройки/ дата обустройства/ дата ввода в эксплуатацию объекта) |
| 19 | Дата ликвидации объекта (сноса) |
| 20 | Дата последнего капитального ремонта/ реконструкции |
| 21 | Общий износ объекта (по данным БТИ) |
| 22 | Особые характеристики/ дополнительные сведения - при наличии |
| 23 | Наличие горячего/ холодного водоснабжения, отопления, газснабжения |
| 24 | Наличие приборов учета |
| 25 | Пропускная способность/ объем |
| 26 | Протяженность по осям |
| 27 | Протяженность/ диаметр (СИТО, иное) |
| 28 | Класс энергоэффективности объекта |
| 29 | Наличие ЦТП, котельной/ Вид системы отопления (источник тепла: ЦТП, котельная, другое) |
| 30 | Иные |
| ЗУ | |
| 1 | Наименование объекта (вид/ тип) |
| 2 | Адрес/ адрес ориентира/ описание адреса |
| 3 | Реестровый номер объекта (ИНН – при наличии)/ кадастровый номер (предыдущий кадастровый номер при наличии)/ инвентарный номер/ кадастровый квартал |
| 4 | Категория земель |
| 5 | Разрешенный вид использования |
| 6 | Общая площадь/ площадь по документам |
| 7 | Срок предоставления ЗУ |
| 8 | Цель предоставления ЗУ |
| 9 | Пользователь |
| 10 | Вид права/ правообладатель |
| 11 | Вид собственности |
| 12 | Связь с другими ЗУ |
| 13 | Обременения/ ограничения в использовании (вид, срок, основания) |
| 14 | Иные |