



**АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
НЕФТЕГОРСКИЙ
САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 12.10.2017 № 1354

О проведении инвентаризации сведений, подлежащих размещению в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности

В целях выполнения требования Постановления Правительства Российской Федерации от 09.06.2006г. №363 "Об информационном обеспечении градостроительной деятельности" и формирования информационной системы обеспечения градостроительной деятельности муниципального района Нефтегорский, Администрация муниципального района Нефтегорский

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Провести в срок с 15 октября 2017 года по 31 декабря 2017 года в муниципальном районе Нефтегорский инвентаризацию сведений о документах и материалах развития территорий, их застройке, земельных участках, объектах капитального строительства и иных необходимых для градостроительной деятельности сведений.
2. Утвердить состав комиссии по инвентаризации сведений, подлежащих размещению в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности (приложение 1).
3. Утвердить положение о комиссии по инвентаризации сведений, подлежащих размещению в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности (приложение 2).
4. Установить, что инвентаризации подлежат:
 - 4.1. Документы территориального планирования Российской Федерации в части, касающейся территории муниципального района Нефтегорский;
 - 4.2. Документы территориального планирования Самарской области в части, касающейся территории муниципального района Нефтегорский;
 - 4.3. Документы территориального планирования муниципального района Нефтегорский, городского поселения Нефтегорск, сельских поселений Бариновка, Богдановка, Дмитриевка, Зуевка, Кулешовка, Покровка, Семеновка, Утевка;
 - 4.4. Документация по планировке территории;
 - 4.5. Правила землепользования и застройки;
 - 4.6. Градостроительная документация муниципального района Нефтегорский, городского поселения Нефтегорск, сельских поселений Бариновка, Богдановка, Дмитриев-

ка, Зуевка, Кулешовка, Покровка, Семеновка, Утевка, действующая до разработки и утверждения документов территориального планирования соответствующего уровня;

4.7. Документы и материалы в отношении земельных участков и объектов капитального строительства расположенных на территории муниципального района Нефтегорский.

5. Инвентаризацию сведений провести в соответствии с Порядком инвентаризации и передачи в информационные системы обеспечения градостроительной деятельности органов местного самоуправления сведений о документах и материалах развития территорий и иных необходимых для градостроительной деятельности сведений, содержащихся в документах, принятых органами государственной власти или органами местного самоуправления, утвержденным Приказом Министерства регионального развития Российской Федерации от 30.08.2007г. N86.

Глава
муниципального района
Нефтегорский

В.И. Корнев

О.В. Курочкина
(84670) 21434

Приложение 2
к постановлению Администрации
муниципального района Нефтегорский
от _____ № _____

Положение о комиссии по инвентаризации сведений,
подлежащих размещению в информационной системе
обеспечения градостроительной деятельности

1. Общие положения

1.1. Комиссия для проведения инвентаризации сведений, документов и материалов, подлежащих размещению в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности (далее - Комиссия), создана в целях проведения инвентаризации и передачи в информационную систему обеспечения градостроительной деятельности муниципального района Нефтегорский (далее - ИСОГД) сведений о документах и материалах развития территории муниципального района Нефтегорский, городского поселения Нефтегорск, сельских поселений Бариновка, Богдановка, Дмитриевка, Зуевка, Кулешовка, Покровка, Семеновка, Утевка и иных необходимых для осуществления градостроительной деятельности сведений.

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется постановлением Правительства Российской Федерации от 9 июня 2006г. №363 «Об информационном обеспечении градостроительной деятельности» и Приказом Министерства регионального развития от 30 августа 2007г. №86 «Об утверждении Порядка инвентаризации и передачи в информационные системы обеспечения градостроительной деятельности органов местного самоуправления сведений о документах и материалах развития территорий и иных необходимых для градостроительной деятельности сведений, содержащихся в документах, принятых органами государственной власти или органами местного самоуправления», а также настоящим Положением.

2. Задачи и функции Комиссии

2.1. Основными задачами Комиссии являются:

- организация проведения инвентаризации документов градостроительной деятельности, созданных в отношении муниципального района Нефтегорский, городского и сельских поселений района;
- обеспечение своевременного оформления материалов инвентаризации документов градостроительной деятельности, созданных в отношении муниципального района Нефтегорский, городского и сельских поселений района.

2.2. Основными функциями Комиссии являются:

- направление запросов на предоставление сведений о документах градостроительной деятельности, созданных по отношению к территории муниципального района Нефтегорский, городского поселения Нефтегорск, сельских поселений Бариновка, Богдановка, Дмитриевка, Зуевка, Кулешовка, Покровка, Семеновка и Утевка, в органы (учреждения), осуществляющие ведение государственного градостроительного кадастра (далее – ГГК) в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации,

необходимых для выполнения возложенных на Комиссию полномочий в пределах своей компетенции;

- определение правового статуса документов, подлежащих инвентаризации, а также их актуальности;

- анализ документов, в которых содержится иная информация, имеющая отношение к градостроительной деятельности (землеустроительная документация, копии документов, нормативных правовых актов, сведений и материалов, аналитической, справочной и иной информации, характеризующей социально-экономическое, инженерно-техническое и иное развитие территории муниципального района Нефтегорский, городского и сельских поселений района), для установления необходимости создания дополнительных разделов ИСОГД и включения данных документов в инвентаризационный перечень;

- оформление результатов инвентаризации актом инвентаризации, на основании которого осуществляется подготовка документов градостроительной деятельности к их передаче в Администрацию муниципального района Нефтегорский для размещения в ИСОГД.

3. Состав и порядок работы Комиссии

3.1. Комиссия действует в составе председателя, секретаря и членов Комиссии.

3.2. Председатель Комиссии руководит ее деятельностью, организует и координирует работу комиссии, несет персональную ответственность за деятельность Комиссии.

3.3. Секретарь Комиссии обеспечивает подготовительную работу, необходимую для проведения инвентаризации, ведет учет поступающих материалов.

3.4. Члены Комиссии и лица, ответственные за хранение документов (материалов), прошедших инвентаризацию, подписывают подготовленные в процессе инвентаризации описи.

3.5. Оформление результатов инвентаризации выполняется по форме согласно приложению 2 к Порядку инвентаризации и передачи в информационные системы обеспечения градостроительной деятельности органов местного самоуправления сведений о документах и материалах развития территорий и иных необходимых для градостроительной деятельности сведений, содержащихся в документах, принятых органами государственной власти или органами местного самоуправления, утвержденному приказом Министерства регионального развития Российской Федерации от 30.08.2007 № 86 (далее – Порядок).

На документы (материалы), подлежащие инвентаризации и находящиеся на ответственном хранении в организациях (учреждениях), где проводится инвентаризация, составляются отдельные акты инвентаризации по форме согласно приложению 3 к Порядку не менее чем в двух экземплярах.

3.6. Фактическое наличие документов (материалов), подлежащих инвентаризации, определяется путем обязательной проверки наличия данных документов (материалов) в стеллажах, на полках, в ячейках соответствующих мест хранения документов, о чем делается соответствующая отметка в инвентаризационной описи.

3.7. Инвентаризационные описи, подготовленные в процессе инвентаризации конкретного учреждения (организации), и акты инвентаризации подписывают все члены Комиссии и лица, ответственные за хранение документов (материалов), прошедших инвентаризацию, в данном учреждении (организации).

3.8. После получения запрошенных сведений Комиссия готовит единую опись документов градостроительной деятельности, подлежащих размещению в ИСОГД.

3.9. На основе единой описи документов градостроительной деятельности, подлежащих размещению в ИСОГД Комиссией составляется график передачи документов в ИСОГД (по каждому разделу ИСОГД и типу документов в соответствии с Положением об информационном обеспечении градостроительной деятельности, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 09.06.2006 №363).

3.10. Опись документов градостроительной деятельности, подлежащих размещению в ИСОГД муниципального района Нефтегорский, и график передачи документов в ИСОГД утверждаются Главой муниципального района Нефтегорский, по представлению инвентаризационной комиссии.

3.11. Инвентаризация документов градостроительной деятельности в учреждениях, организациях (независимо от их формы собственности) проводится Комиссией при материальном и техническом обеспечении этой деятельности организациями (учреждениями), в которых проводится инвентаризация.

4. Полномочия, права и обязанности Комиссии

4.1. К полномочиям Комиссии относятся:

- организация инвентаризации документов градостроительной деятельности, материалов развития территорий муниципального района Нефтегорский, городского и сельских поселений района и иных, необходимых для градостроительной деятельности сведений;

- формирование списка учреждений (организаций), являющихся обладателями документов градостроительной деятельности, с указанием видов информационных ресурсов, находящихся в их ведении;

- подготовка единой описи документов градостроительной деятельности, подлежащих размещению в ИСОГД;

- составление графика передачи документов в ИСОГД и рассылка заверенных копий графика во все учреждения (организации), участвовавшие в инвентаризации.

4.2. При осуществлении своих полномочий Комиссия вправе:

- запрашивать и получать в установленном порядке сведения о документах градостроительной деятельности, созданных по отношению к территории муниципального района Нефтегорский, городского и сельских поселений района, в организациях (учреждениях), осуществляющих ведение ГГК в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, необходимые для выполнения возложенных на Комиссию полномочий в пределах своей компетенции;

- пользоваться в установленном порядке базами данных и архивными материалами Администрации муниципального района Нефтегорский в пределах своей компетенции;

- приглашать для участия в заседании Комиссии физических и юридических лиц, должностных лиц органов государственной власти и местного самоуправления.

4.3. Обязанностями Комиссии являются:

- своевременное и качественное исполнение установленных полномочий;

- оформление результатов инвентаризации в строгом соответствии с действующим законодательством Российской Федерации для дальнейшей передачи документов градостроительной деятельности в Администрацию муниципального района Нефтегорский с целью размещения в ИСОГД.

Приложение 1
к постановлению Администрации
муниципального района Нефтегорский
от _____ № _____

Состав комиссии по инвентаризации сведений, подлежащих размещению в
информационной системе обеспечения градостроительной деятельности

Председатель Комиссии:

Золотарев А.С. – заместитель Главы муниципального района Нефтегорский по
строительству, ЖКХ, транспорту и связи;

секретарь Комиссии:

Пономарева И.Н. - ведущий инженер отдела архитектуры и градостроительства
Администрации муниципального района Нефтегорский;

члены Комиссии:

Курочкина О.В. – начальник отдела архитектуры и градостроительства Адми-
нистрации муниципального района Нефтегорский;

Феоктистова Ю.С. - начальник отдела по вопросам управления муниципальным
имуществом и землей Администрации муниципального рай-
она Нефтегорский;

Зуева Е.М. - ведущий инженер отдела архитектуры и градостроительства
Администрации муниципального района Нефтегорский;

Главы поселений (по согласованию)