ПРИКАЗ

Министерства регионального развития Российской Федерации
от 30 августа 2007 г. № 85

Об утверждении документов по ведению информационной системы обеспечения градостроительной деятельности

Зарегистрирован Минюстом России 22 ноября 2007 г.
Регистрационный № 10524

В целях реализации положений статей 8 и 56 Градостроительного кодекса Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, № 1 (ч. I), ст. 16; № 30 (ч. II), ст. 3128; 2006, № 1, ст. 10, 21; № 23, ст. 2380; № 31 (ч. I), ст. 3442; № 50, ст. 5279; № 52 (ч. I), ст. 5498; 2007, № 1 (ч. I), ст. 21; № 21, ст. 2455; № 31, ст. 4012) и подпунктов 5 "а", 5 "б" и 5 "в" постановления Правительства Российской Федерации от 9 июня 2006 г. № 363 "Об информационном обеспечении градостроительной деятельности" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 25, ст. 2725) приказываю:

1. Утвердить прилагаемые Положение о системе классификации и кодирования, используемой при ведении книг, входящих в состав информационной системы обеспечения градостроительной деятельности (приложение № 1) и Положение о порядке ведения книг, входящих в состав информационной системы обеспечения градостроительной деятельности, и порядке присвоения регистрационных и идентификационных номеров (приложение № 2) (далее по тексту именуемые — Положения).

2. Установить, что ведение книг, входящих в состав информационной системы обеспечения градостроительной деятельности, и присвоение регистрационных и идентификационных номеров осуществляются по единому для Российской Федерации порядку в соответствии с Положением о порядке ведения книг, входящих в состав информационной системы обеспечения градостроительной деятельности, и порядком присвоения регистрационных и идентификационных номеров.

3. Рекомендовать органам местного самоуправления:

осуществляющим эксплуатацию автоматизированных систем, аналогичных по назначению информационной системе обеспечения градостроительной деятельности, в срок до 1 января 2008 г. привести их в соответствие с Положением о порядке ведения книг, входящих в состав информационной системы обеспечения градостроительной деятельности, и порядком присвоения регистрационных и идентификационных номеров в части присвоения регистрационных и идентификационных номеров;

всю утверждаемую градостроительную документацию размещать в информационных системах обеспечения градостроительной деятельности в соответствии с утвержденными настоящим приказом Положениями.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на Департамент регионального социально-экономического развития и территориального планирования.

Министр **В.А. Яковлев**

gost.e-ecolog.ru

Приложение № 1

ПОЛОЖЕНИЕ
о системе классификации и кодирования, используемой при ведении книг, входящих в состав информационной системы обеспечения градостроительной деятельности

I. Общие положения

1. Настоящее Положение регламентирует систему классификации и кодирования, используемую при ведении книг, входящих в состав информационной системы обеспечения градостроительной деятельности (далее по тексту именуется — ИС ОГД).

2. Положение предназначено для ведения ИС ОГД в органах местного самоуправления городских округов и муниципальных районов Российской Федерации.

3. Изменения и дополнения в классификаторы и справочники в процессе формирования информационных фондов ИС ОГД вносятся Министерством регионального развития Российской Федерации по согласованию с Министерством экономического развития и торговли Российской Федерации после представления соответствующих предложений органами местного самоуправления Российской Федерации, кроме изменений в ведение дополнительных разделов ИС ОГД.

II. Состав классификаторов и справочников, используемых в ИС ОГД

4. При ведении ИС ОГД обязательно использование следующих справочников:

Код справочника	Наименование справочника
1.A	Наименование разделов ИС ОГД
1.B	Тип машинного носителя градостроительной документации
1.C	Виды изученности природных и техногенных условий территории
1.D	Книги хранения ИС ОГД

5. При ведении ИС ОГД обязательно использование следующих классификаторов:

Код классификатора	Наименование классификатора
2.A	Классификатор документов
2.B	Классификатор формы представления документа
2.C	Классификатор документов территориального планирования Российской Федерации и субъектов Российской Федерации
2.D	Общероссийский классификатор территорий муниципальных образований (ОКТМО)

III. Справочники ИС ОГД

6. Наименование разделов ИС ОГД.

Код справочника: 1.A

№ п/п	Наименование раздела
1	Документы территориального планирования Российской Федерации в части, касающейся территории муниципального образования
2	Документы территориального планирования субъекта Российской Федерации в части, касающейся территории муниципального образования
3	Документы территориального планирования муниципального образования, материалы по их обоснованию
4	Правила землепользования и застройки, внесение в них изменений
5	Документация по планировке территорий
6	Изученность природных и техногенных условий на основании результатов инженерных изысканий
7	Изъятие и резервирование земельных участков для государственных или муниципальных нужд
8	Застроенные и подлежащие застройке земельные участки
9	Геодезические и картографические материалы

7. Машинные носители градостроительной документации.

Код справочника: 1.B

№ п/п	Наименование носителя
1	Магнитные носители
2	Магнитооптические носители
3	Оптические носители
4	Flash-память

8. Виды изученности природных и техногенных условий территории на основании результатов инженерных изысканий.

Код справочника: 1.C

№ п/п	Наименование вида изученности
1	Инженерно-геодезическое
2	Инженерно-геологическое
3	Инженерно-гидрометеорологическое
4	Инженерно-экологическое
5	Инженерно-геотехнические
6	Геотехнические исследования
7	Обследование состояния грунтов оснований зданий и сооружений, их строительных конструкций
8	Поиск и разведка подземных вод для целей водоснабжения
9	Локальный мониторинг компонентов окружающей среды
10	Разведка грунтовых строительных материалов
11	Локальные обследования загрязнения грунтов и грунтовых вод

9. Книги хранения ИС ОГД.
Код справочника: 1.D

Код раздела ИС ОГД	Наименование книги/тома	Условное обозначение книги
I	Схема территориального планирования Российской Федерации. Положения о территориальном планировании Российской Федерации	01
	Изменения в документах территориального планирования Российской Федерации	01-АК
II	Схема территориального планирования субъекта Российской Федерации. Положения о территориальном планировании субъекта Российской Федерации	02
	Изменения в документах территориального планирования субъекта Российской Федерации	02-АК
III	Схема территориального планирования МР	03
	Положения о территориальном планировании МР	03-1
	Материалы по обоснованию схемы территориального планирования МР	03-2
	Генеральный план поселения	03
	Положение о территориальном планировании поселения	03-1
	Материалы по обоснованию генерального плана поселения	03-2
	Генеральный план ГО	03
	Положение о территориальном планировании ГО	03-1
	Материалы по обоснованию генерального плана ГО	03-2
	Изменения в документах территориального планирования муниципальных образований	03-АК
IV	Правила землепользования и застройки МР (межселенных территорий)	04
	Основные положения и порядок применения	04-1
	Градостроительное зонирование территории Градостроительные регламенты	04-2
	Правила землепользования и застройки поселения (ГО)	04-3
	Основные положения и порядок применения	04-1
	Градостроительное зонирование Градостроительные регламенты	04-2
	Изменения в документах правил землепользования и застройки	04-АК
V	Документация по планировке территорий	05
	Проект планировки территории	
	Положение о размещении объектов капитального строительства	05-1
	Чертежи планировки территории	
	Пояснительная записка	05-2
	Проект межевания (как составная часть проекта планировки)	05-3
	Проекты градостроительных планов (составная часть проекта межевания)	05-4
	Проект межевания территории (отдельный документ)	05-5
	Проекты градостроительных планов (составная часть проекта межевания)	05-6
VI	Изученность природных и техногенных условий территории	06-КИ
VII	Изъятие земельных участков для государственных и муниципальных нужд	07-ИЗ
	Резервирование земельных участков для государственных и муниципальных нужд	07-РЗ
VIII	Дело о ЗУ	08

В таблицах приняты следующие сокращения:

КС — код документа территориального планирования (из классификатора 2.С);

АК — изменения в утвержденных документах, размещенных в ИС ОГД;

КИ — код изученности природных и техногенных условий территории;

МР — муниципальный район;

МО — код муниципального образования по ОКТМО (в отношении документов градостроительной деятельности, подготовленных в части территории МО, можно предусмотреть кодирование более мелкого территориального образования (населенный пункт, часть территории МР и т.п.);

ТТ — код территории — признак, обеспечивающий соотнесение документа с объектом градостроительной деятельности, в отношении которого разработан документ. Этим признаком может служить номер планировочного элемента (массива, района, микрорайона, квартала).

IV. Классификаторы информационной системы обеспечения градостроительной деятельности

10. Классификатор документов, размещаемых в ИС ОГД.

Код классификатора: 2.А

1) Для документов (материалов) ИС ОГД применен иерархический метод классификации. Для документов ИС ОГД использован последовательный метод кодирования. Для всех кодов использован цифровой алфавит кодов.

2) Признаками классификации для документов являются сущностные свойства этих объектов, а также принадлежность к традиционно выделяемым в Градостроительном кодексе Российской Федерации классификационным группировкам.

3) Глубина классификации документов ИС ОГД — 3 ступени (класс, объект, подобъект), где класс — группа документов ИС ОГД, объект— документ ИС ОГД, подобъект — составная часть документа ИС ОГД.

4) Объекты ИС ОГД разделены на 7 классов:

а) документы территориального планирования, документы о внесении изменений в документы территориального планирования;

б) правила землепользования и застройки, документы о внесении изменений в правила землепользования и застройки;

в) документы по планировке территории;

г) материалы об изученности природных и техногенных условий на основании результатов инженерных изысканий;

д) документы об изъятии и резервировании земельных участков для государственных или муниципальных нужд;

е) документы в деле о застроенных и подлежащих застройке земельных участках;

ж) геодезические и картографические материалы.

5) В таблице классификатора документов, размещаемых в ИС ОГД, классы, объекты и подобъекты выделены соответствующим оттенком серого цвета:

Класс
Объект
Подобъект

Коды объектов образованы с использованием цифр от “0” до “9”: Длина кодов — 6 знаков.

Система кодирования объектов последовательная: код объекта состоит из кода класса объектов (2 первых знака кода), кода объекта в классе (2 последующих знака в коде) и кода подобъекта (2 последних знака в коде). Код подобъекта “00” означает отсутствие составных частей документа ИС ОГД.

Для наглядности в коде объекта в таблице присутствует точка, служащая только для облегчения зрительного отделения кода класса объектов

от кода объекта внутри этого класса и отделения кода подобъекта от кода объекта. При использовании кодов объектов разделительная точка должна отсутствовать.

В таблице использованы следующие сокращения:

ЗУ — земельный участок;
МО — муниципальное образование;
МР — муниципальный район;
ОКС — объект капитального строительства;
ОМСУ — органы местного самоуправления;
ПД — проектная документация;
СИТО — сети инженерно-технического обеспечения;
СРФ — субъект Российской Федерации;
ТП — территориальное планирование.

Таблица классификатора документов, размещаемых в ИС ОГД

Код объекта	Код подобъекта	Наименование документа
1.		Документы территориального планирования:
1.01		Схемы ТП Российской Федерации в части, касающейся территории МО
	1.01.01	Нормативный правовой акт об утверждении схемы ТП Российской Федерации
	1.01.02	Положение о ТП Российской Федерации
	1.01.03	Карты (схемы) ТП Российской Федерации
1.02		Схемы ТП СРФ в части, касающейся территории МО
	1.02.01	Нормативный правовой акт об утверждении схемы ТП субъекта Российской Федерации
	1.02.02	Положение о ТП СРФ
	1.02.03	Карты (схемы) ТП СРФ
1.03		Схемы ТП МР, материалы по их обоснованию
	1.03.01	Нормативный правовой акт об утверждении схемы ТП муниципального района
	1.03.02	Положение о ТП МР
	1.03.03	Карты (схемы) ТП МР
	1.03.04	Материалы по обоснованию проекта схемы ТП МР (в текстовой форме)
	1.03.05	Материалы по обоснованию проекта схемы ТП МР (в графической форме)
1.04		Генеральные планы поселений и городских округов
	1.04.01	Нормативный правовой акт об утверждении генерального плана поселения или городского округа
	1.04.02	Положение о ТП
	1.04.03	Карты (схемы) генплана
	1.04.04	Материалы по обоснованию проекта генплана (в текстовой форме)
	1.04.05	Материалы по обоснованию проекта генплана (в

Код объекта	Код подобъекта	Наименование документа
		графической форме)
	1.04.06	Заключение о результатах публичных слушаний по генеральному плану поселения или городского округа
1.05		Изменения в генеральный план
2. Правила землепользования и застройки, внесение в них изменений		
2.01		Нормативный правовой акт об утверждении правил землепользования и застройки
2.02		Порядок применения Правил землепользования и застройки и внесения в них изменений (текстовый документ)
2.03		Карта градостроительного зонирования
2.04		Градостроительные регламенты (текстовый документ)
2.05		Изменения в Правила землепользования и застройки
2.06		Заключения о результатах публичных слушаний по правилам землепользования и застройки
3. Документация по планировке территории		
3.01		Проект планировки территории
	3.01.01	Нормативный правовой акт об утверждении проекта планировки территории
	3.01.02	Положение о размещении ОКС и характеристиках планируемого развития территорий (текстовый документ)
	3.01.03	Чертежи проекта планировки территории
	3.01.04	Проект межевания
	3.01.05	Пояснительная записка
	3.01.06	Заключения о результатах публичных слушаний по проекту планировки территории и проекту межевания
3.02		Проект межевания территории
	3.02.01	Чертежи межевания
	3.02.02	Градостроительный план ЗУ
3.03		Градостроительный план ЗУ
4. Материалы об изученности природных и техногенных условий на основании результатов инженерных изысканий		
4.01		Материалы об изученности природных и техногенных условий на основании результатов инженерных изысканий
5. Документы об изъятии и резервировании земельных участков для		

Код объекта	Код подобъекта	Наименование документа
5. Документы для государственных или муниципальных нужд		
5.01		Документ об изъятии ЗУ для государственных или муниципальных нужд
5.02		Документ о резервировании ЗУ для государственных или муниципальных нужд
6. Документы в деле о застроенных и подлежащих застройке земельных участках		
6.01		Градостроительный план ЗУ
6.02		Отчет о результатах инженерных изысканий
6.03		Сведения об ОКС, СИТО и ПД
	6.03.01	Сведения о площади, о высоте и об этажности ОКС
	6.03.02	Сведения о СИТО
	6.03.03	Проектная документация
	6.03.04	Схема планировочной организации ЗУ
6.04		Документы, подтверждающие соответствие ПД требованиям технических регламентов и результатам инженерных изысканий
6.05		Заключение государственной экспертизы ПД
6.06		Разрешение на строительство
6.07		Разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции ОКС
6.08		Решение ОМСУ о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования
6.9		Документы, подтверждающие соответствие построенного, реконструированного, отремонтированного ОКС проектной документации
6.10		Акт приемки ОКС
6.11		Разрешение на ввод объекта в эксплуатацию
6.12		Схема, отображающая расположение ОКС, расположение СИТО в границах ЗУ и планировочную организацию ЗУ
6.13		Технические паспорта на ОКС

6) Кодировка документов, утвержденных до принятия Градостроительного кодекса Российской Федерации в 2004 году, осуществляется на основании таблицы соответствия Градостроительному кодексу Российской Федерации от 29.12.2004 № 190-ФЗ наименований градостроительной документации, утвержденной до его принятия, подлежащей инвентаризации.

Таблица соответствия Градостроительному кодексу Российской Федерации от 29.12.2004 № 190-ФЗ наименований градостроительной документации, утвержденной до его принятия, подлежащей инвентаризации

Градостроительный кодекс Российской Федерации 2004 года	Градостроительный кодекс Российской Федерации 1998 года	До Градостроительного кодекса Российской Федерации 1998 года
Документы территориального планирования Российской Федерации		
Схема территориального планирования Российской Федерации или ее части	Градостроительная документация о градостроительном планировании развития территории Российской Федерации и частей территории Российской Федерации	Схема расселения и производительных сил
Документы территориального планирования субъектов Российской Федерации		
Схемы территориального планирования субъектов Российской Федерации или их частей Генеральные планы городов федерального значения	Градостроительная документация о градостроительном планировании развития территорий субъектов Российской Федерации (за исключением городов Москвы и Санкт-Петербурга) и частей территорий субъектов Российской Федерации Генеральные планы городов Москвы и Санкт-Петербурга	Схемы и проекты развития инфраструктуры, охраны памятников истории, культуры и природы, благоустройства и защиты территорий, программ и инвестиционных проектов
Градостроительная документация муниципального уровня		
Документы территориального планирования муниципальных образований		
Схемы территориального планирования муниципальных районов	Территориальные комплексные схемы градостроительного планирования развития территорий районов (уездов), сельских округов (волостей, сельсоветов)	Схемы районной планировки
	Проекты черты городских и сельских поселений, черты других муниципальных образований	Проекты черты городских и сельских поселений, черты других муниципальных образований
Генеральные планы городских округов, генеральные планы поселений	Генеральные планы городских и сельских поселений	Генеральные планы городов и населенных пунктов
Градостроительная документация о застройке территорий городских и сельских поселений		
Проект планировки территории	Проекты планировки частей территорий городских и сельских поселений (далее — проект планировки)	Проект детальной планировки

Градостроительный кодекс Российской Федерации 2004 года	Градостроительный кодекс Российской Федерации 1998 года	До Градостроительного кодекса Российской Федерации 1998 года
Проект межевания территорий	Проекты межевания территорий Проекты застройки кварталов, микрорайонов и других элементов планировочной структуры городских и сельских поселений (далее — проект застройки)	Проекты застройки
Правила землепользования и застройки	Правила землепользования и застройки	Правила застройки
Архитектурно-строительное проектирование и строительство		
Дела о застроенных и подлежащих застройке ЗУ	Заключение о градостроительных требованиях к использованию земельных участков (в том числе, проекты границ) Схема генерального плана зданий и сооружений Технические условия Правоустанавливающие документы	Планы отводов земельных участков Акт предварительного выбора земельного участка Архитектурно-планировочное задание Схема генерального плана зданий и сооружений Технические условия Распорядительные документы Правоустанавливающие документы

11. Классификатор формы представления документов системы.

Код классификатора: 2.В

Форма документов представляется двухуровневым классификатором формы представления документа. Коды классификатора форм документов используют цифровой алфавит кода, длина кодов — 3 знака. Алфавитом кодов объектов являются цифры от 0 до 9.

Код формы представления документа	Код формата представления документа	Наименование
1	Бумажный документ	
	1.00	Формат листов А0
	1.01	Формат листов А1
	1.02	Формат листов А2
	1.03	Формат листов А3
	1.04	Формат листов А4
	1.05	Формат листов А5
2	Электронный документ	
	2.01	Растровая форма представления документа
	2.02	Векторная форма представления документа

12. Классификатор документов территориального планирования Российской Федерации и субъектов Российской Федерации.

Код классификатора: 2.C

Код схемы КС	Наименование схемы территориального планирования
Стп-1	Развития транспорта, путей сообщения, информации и связи Российской Федерации
Стп-2	Обороны страны и безопасности государства
Стп-3	Развития энергетики Российской Федерации
Стп-4	Развития и размещения особо охраняемых природных территорий Российской Федерации
Стп-5	Защиты территорий, подверженных риску возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера и воздействия их последствий, Российской Федерации
Стп-6	Развития космической деятельности Российской Федерации
Стп-7	Естественных монополий Российской Федерации
Стп-8	Иные схемы территориального планирования Российской Федерации
Стп-9	Документы территориального планирования субъекта Российской Федерации
Стп-10	Иные документы территориального планирования субъектов Российской Федерации
Стп-11	Документы территориального планирования, разработанные в соответствии со статьей 27 Градостроительного кодекса Российской Федерации

13. Общероссийский классификатор территорий муниципальных образований.

Код классификатора: 2.D

1) Общероссийский классификатор территорий муниципальных образований предназначен для обязательной идентификации муниципальных образований, осуществляющих ведение ИС ОГД.

2) Общероссийский классификатор территорий муниципальных образований включен в перечень общероссийских классификаторов технико-экономической и социальной информации в социально-экономической области, предусмотренный постановлением Правительства Российской Федерации от 10 ноября 2003 г. № 677 "Об общероссийских классификаторах технико-экономической и социальной информации в социально-экономической области" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2003, № 46 (ч. II), ст 4472; 2005, № 33, ст. 3423; 2006, № 48, ст. 5084).

3) ОКТМО предназначен для обеспечения систематизации и однозначной идентификации на всей территории Российской Федерации муниципальных образований с отражением структуры и уровней территориальной организации местного самоуправления для решения задач сбора, автоматизированной обработки, представления и анализа информации в разрезе муниципальных образований в различных областях экономики.

4) Входящие в состав муниципальных районов межселенные территории являются территориями, находящимися вне границ поселений, поэтому объектами классификации в ОКТМО являются территории следующих муниципальных образований:

— муниципальных районов;
— городских округов;
— внутригородских территорий городов федерального значения;
— городских поселений;
— сельских поселений.

5) В классификаторе используется иерархический метод классификации.

6) Первая ступень классификации включает группировки муниципальных образований субъектов Российской Федерации. Этим группировкам в Общероссийском классификаторе административно-территориальных образований (ОКАТО) соответствуют объекты федерального значения.

7) Ко второй ступени классификации относятся:

— муниципальные районы;

— городские округа;

— внутригородские территории городов федерального значения.

К третьей ступени классификации относятся:

— городские поселения;

— сельские поселения.

На третьей ступени классификации в муниципальные районы могут включаться межселенные территории.

8) Структурно позиции классификатора состоят из 3 блоков:

— блок идентификации объектов классификации;

— блок наименования объектов классификации;

— блок дополнительных данных.

а) Блок идентификации объектов классификации включает 8-значные цифровые коды и их контрольные числа (КЧ).

Код строится с использованием серийно-порядкового, последовательного и параллельного методов кодирования.

Формула структуры кода в ОКТМО:

XX XXX XXX,

где:

1, 2 знаки идентифицируют объекты классификации первой ступени классификации;

3—5 знаки идентифицируют объекты классификации второй ступени классификации;

6—8 знаки идентифицируют объекты классификации третьей ступени классификации.

Контрольное число для кода рассчитывается по действующей методике расчета и применения контрольных чисел.

На первой ступени классификации используется серийно-порядковый метод кодирования объектов классификации. 1, 2 знаки кодов в ОКТМО соответствуют 1, 2 знакам кодов ОКАТО.

На второй и третьей ступенях классификации применяется последовательный метод кодирования объектов классификации. При этом разряды 3 и 6 отведены под признаки, соответственно, Р1 и Р2, указывающие ступень классификации и вид кодируемого объекта. В этом случае применяется параллельный метод кодирования.

Признак второй ступени классификации — Р1 (разряд 3) имеет значения:

3 — внутригородская территория города федерального значения;

6 — муниципальный район;

7 — городской округ;

9 — внутригородская территория города федерального значения (данное значение выделено в связи с недостаточностью резервной емкости в рамках признака со значением “3”).

Учитывая, что кодирование автономных округов осуществляется в рамках соответствующих субъектов Российской Федерации, признак второй ступени классификации — Р1 (разряд 3) для этих объектов имеет значение:

8 — муниципальный район, городской округ.

При этом кодирование муниципальных районов и городских округов осуществляется с использованием серий кодов:

811—849 — для муниципальных районов;

850—898 — для городских округов.

Если в состав края или области входят два автономных округа, признак второй ступени классификации — Р1 (разряд 3) для второго автономного округа имеет значение:

9 — муниципальный район, городской округ.

При этом кодирование муниципальных районов и городских округов осуществляется с использованием серий кодов:

911—949 — муниципальных районов;

950—998 — городских округов.

Фактически значения "8", "9" на второй ступени классификации идентифицируют автономные округа в составе края или областей.

Признак третьей ступени классификации — Р2 (разряд 6) имеет значения:

1 — городское поселение;

4 — сельское поселение;

7 — межселенная территория.

б) Блок наименования объектов классификации включает наименования муниципальных образований, установленные законами субъектов Российской Федерации.

Для сокращения длины наименований выделены наименования группировочных позиций, в которые входят все расположенные ниже позиции. При этом после наименования группировочной позиции ставится косая черта (/), а перед конкретными объектами классификации ставится дефис (-).

В случае недостаточной резервной емкости для кодирования объектов классификации в какой-либо группировке открывается новая группировка с таким же наименованием. При этом в наименованиях этих группировок даются взаимные отсылки.

в) Блок дополнительных данных содержит коды ОКАТО населенных пунктов, находящихся на территории муниципального образования (муниципального района, городского округа, городского и сельского поселений).

Для муниципальных районов указываются код ОКАТО населенного пункта, являющегося административным центром этого муниципального района, а также в отдельных случаях еще коды ОКАТО населенных пунктов, находящихся на территории этого муниципального района и не входящих в состав других муниципальных образований, созданных на территории этого района.

Для городских округов, городских и сельских поселений указываются коды ОКАТО всех населенных пунктов, находящихся на их территории, при этом первый код идентифицирует населенный пункт, являющийся административным центром муниципального образования.

9) ОКТМО размещен на официальном сайте в сети Интернет Федеральной службы государственной статистики по адресу:

gost.e-ecolog.ru

Приложение № 2

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке ведения книг, входящих в состав информационной системы обеспечения градостроительной деятельности, и порядке присвоения регистрационных и идентификационных номеров

I. Общие положения

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 9 июня 2006 г. № 363 "Об информационном обеспечении градостроительной деятельности" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 25, ст. 2725) и регламентирует порядок и требования к ведению книг, входящих в состав разделов информационной системы обеспечения градостроительной деятельности (далее — ИС ОГД), номенклатуру таких книг, а также правила присвоения номеров книгам, входящим в состав разделов информационной системы обеспечения градостроительной деятельности, и порядок присвоения регистрационных и идентификационных номеров градостроительной документации.

2. Положение предназначено для органов местного самоуправления городских округов и муниципальных районов Российской Федерации, осуществляющих ведение ИС ОГД.

3. ИС ОГД представляет собой систематизированный в соответствии с кадастровым делением территории Российской Федерации свод документированных сведений, указанных в подпунктах "а" — "з" пункта 1 части 4 статьи 56 Градостроительного кодекса Российской Федерации, а также дел о застроенных и подлежащих застройке земельных участках.

4. При ведении ИС ОГД используются справочники и классификаторы, представленные в приложении № 1 к настоящему приказу "Положение о системе классификации и кодирования, используемой при ведении книг, входящих в состав информационной системы обеспечения градостроительной деятельности".

II. Требования к оформлению и ведению книг

5. В процессе ведения информационной системы обеспечения градостроительной деятельности выполняются следующие процедуры:

— учет градостроительной документации, поступившей для размещения в ИС ОГД;

— регистрация градостроительной документации для ее размещения в информационном фонде ИС ОГД;

— размещение градостроительной документации в информационном фонде ИС ОГД;

— предоставление содержащихся в ИС ОГД сведений заинтересованным лицам.

6. Поступление градостроительной документации в ИС ОГД осуществляется в результате:

— проведения работ по инвентаризации и передаче в ИС ОГД сведений о документах и материалах развития территорий и иных необходимых для градостроительной деятельности сведений, содержащихся в документах, утвержденных органами государственной власти или органами местного самоуправления;

— утверждения органами государственной власти или органами местного самоуправления градостроительной документации.

Документация размещается в информационных фондах ИС ОГД при наличии сопроводительных писем, актов проведенных работ по инвентаризации, распоряжений органов МСУ.

Все поступившие документы проходят первичную регистрацию в Книге учета сведений, поступивших для размещения в ИС ОГД (далее — Книга учета сведений).

Проводится анализ поступившей документации и принятие решения по порядку ее учета в Книгах регистрации документов, размещаемых в системе, в соответствии с разделом ИС ОГД (далее — Книги регистрации).

7. Размещение полученной документации производится в Книгах хранения, которые предназначены для хранения копий документов, размещаемых в ИС ОГД (далее — книга хранения), и формируются по разделам в соответствии с требованиями постановления Правительства Российской Федерации от 9 июня 2006 г. № 363.

Учет заявок на предоставление сведений ИС ОГД ведется в Книге учета заявок (далее — Книга заявок).

Предоставление сведений ИС ОГД регистрируется в Книге предоставления сведений ИС ОГД (далее — Книга предоставления сведений).

Для учета всех книг информационного фонда ИС ОГД ведется Реестр книг ИС ОГД.

8. При открытии новой книги оформляется титульный лист. Образцы[1] бланков титульных листов книг ИС ОГД и описание заполняемых полей приведены в приложении № 1. Рекомендации к оформлению титульных листов приведены в п. 17 настоящего Положения.

9. При открытии каждого тома (за исключением Реестра книг) осуществляется его регистрация в Реестре книг ИС ОГД. Номер записи в Реестре книг соответствует номеру формируемой книги ИС ОГД.

По заполнении всех листов очередного тома этот том закрывается и открывается следующий том книги.

Информация о закрытии тома (за исключением Реестра книг) вносится в соответствующую запись в Реестре книг ИС ОГД, созданную в момент его открытия.

10. Книга учета сведений предназначена для учета документов, поступивших для размещения в ИС ОГД, контроля сроков размещения документов в ИС ОГД и для выполнения периодической инвентаризации сведений, размещенных в ИС ОГД.

Книга учета сведений в службе ИС ОГД ведется в единственном экземпляре и состоит из последовательно заполняемых томов. Каждый том состоит из титульного листа и набора разграфленных и пронумерованных страниц. Все листы Книги нумеруются и прошиваются, прошивка опечатывается.

11. Книга регистрации документов содержит перечень документов, размещенных в ИС ОГД, и их описание в соответствии с Положением.

Для регистрации документов каждого раздела (I—VIII) ведется отдельная книга, которая формируется путем добавления карточек регистрации документов, заполняемых при размещении документов.

Карточки регистрации группируются в Книгах регистрации документов разделов в соответствии с порядковыми номерами (снизу вверх).

Рекомендуется карточку регистрации документов размещать в прозрачном файле. Книга регистрации документов формируется из отдельных карточек регистрации в файловой папке.

---

[1] Образцы (приложения № 1—2) в Бюллетене не приводятся. — *Прим. ред.*

Книга регистрации документов раздела исходя из количества регистрируемых документов может состоять из нескольких томов, заполняемых последовательно.

12. Единицей хранения информационного фонда является книга (том) хранения, при этом:

— один документ всегда размещается в одной книге (книга может быть многотомной);

— книга может содержать несколько документов, в этом случае в состав книги включается опись входящих в нее документов.

Книги хранения при размещении в хранилище группируются по разделам. Рекомендуемые типы книг хранения приведены в справочнике 1.D.

Книга/том хранения может быть представлена в двух формах:

— папка, в которой помещается документ, в случае, когда он сброшюрован, имеет твердый переплет и его долгосрочное хранение может быть обеспечено в том виде, в котором он поступил для размещения в ИС ОГД;

— файловая папка, в которой документы группируются в соответствии с классификатором документов ИС ОГД.

Решение об оформлении отдельного документа или его части в виде отдельной книги хранения или размещение его в существующей книге принимается при регистрации документа с учетом объема документов.

13. Книга учета заявок предназначена для обеспечения организации процесса предоставления сведений ИС ОГД, контроля сроков исполнения запросов, подготовки статистических отчетов о предоставлении сведений ИС ОГД, проверки достоверности выданных сведений (например, при запросах из судебных органов), а также для оценки уровня предоставления услуг в сфере градостроительной деятельности.

Книга учета заявок в службе ИС ОГД ведется в единственном экземпляре и состоит из последовательно заполняемых томов. Каждый том состоит из титульного листа и набора разграфленных и пронумерованных страниц. Все листы Книги нумеруются и прошиваются, прошивка опечатывается.

14. Книга предоставления сведений предназначена для учета факта подготовки и передачи сведений ИС ОГД, контроля сроков исполнения заявок, подготовки статистических отчетов по предоставлению услуг.

Книга предоставления сведений в службе ИС ОГД ведется в единственном экземпляре и состоит из последовательно заполняемых томов. Каждый том состоит из титульного листа и набора разграфленных и пронумерованных страниц. Все листы Книги нумеруются и прошиваются, прошивка опечатывается.

15. Реестр книг ИС ОГД предназначен для учета всех книг, формирование которых предусмотрено при ведении ИС ОГД.

Реестр книг ИС ОГД ведется в единственном экземпляре и состоит из последовательно заполняемых томов. Каждый том состоит из титульного листа и набора разграфленных и пронумерованных страниц. Все листы прошиваются, прошивка опечатывается.

16. Для оформления книг ИС ОГД используются титульные листы в соответствии с назначением книги.

При открытии очередного тома книги создается запись о вновь созданной книге в Реестре книг ИС ОГД. Заполняется поле (14) на титульном листе. Далее заполняются поля (1)—(5), (7)—(10), (12), (13), (15).

При закрытии заполненного полностью тома книги на титульном листе заполняются поля (6) и (11). При закрытии очередного тома Реестра книг ИС ОГД заполняется поле (8).

Информация о закрытии тома вносится в соответствующую запись в Реестре книг ИС ОГД, созданную в момент его открытия.

III. Порядок ведения книг ИС ОГД

17. Записи в книгах осуществляются ручным или автоматизированным способом. Записи, за исключением оговоренных случаев, производятся на русском языке. Числа записываются арабскими цифрами, за исключением случаев, когда в записях воспроизводятся оригинальные обозначения из исходных документов. Неоговоренные исправления не допускаются.

При ручном способе ведения книг все записи выполняются чернилами или пастой синего или черного цвета разборчиво.

При исправлении технических ошибок неверно выполненные записи перечеркиваются одной линией красного цвета. Исправление подтверждается надписью "Исправлено" на свободном месте листа и заверяется подписью должностного лица с указанием даты.

18. Порядок формирования и ведения книг при автоматизированном варианте эксплуатации ИС ОГД соответствуют бумажному варианту. Технологические решения выполнения процессов зависят от конкретных реализаций и оформляются в виде инструкций оператора.

Поступающие для размещения в ИС ОГД документы и иные материалы учитываются в Книге учета сведений, рекомендуемая форма бланка листа которой приведена в приложении № 2.

Учет поступивших документов осуществляется путем формирования в указанной Книге записи, поля которой заполняются в соответствии формой.

При поступлении документа в ИС ОГД заполняются поля (1)—(8).

Поля реквизитов (9)—(11) заполняются после размещения документов в соответствующих разделах ИС ОГД.

19. Общие правила регистрации:

— регистрация сведений, размещаемых в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности, осуществляется путем заполнения карточек регистрации сведений, каждая из которых является отдельным внутренним документом, формируемым службой ИС ОГД;

— регистрационная карточка может быть многостраничной. В состав карточки регистрации могут входить 3 типа страниц. В приложении № 2 представлены 3 образца бланка страниц карточки и описание заполняемых полей;

— состав сведений, размещаемых на каждой странице, определяет ее назначение;

— страница 1 всегда является первой и присутствует в единственном числе для каждого документа;

— страница 2 заводится в случае, когда документ содержит большое количество карт (схем);

— страница 3 используется в тех случаях, когда в исходный документ вносится большое число дополнений и изменений.

20. Размещение документа в ИС ОГД начинается с заполнения страницы 1 регистрационной карточки. Верхняя часть листа играет роль заголовка, в которой заполняются поля (1)—(7).

Общая часть карточки заполняется для всех документов, размещаемых в ИС ОГД. Специальная часть заполняется только в том случае, когда в состав документа входят карты (схемы). В общей части заполняются поля (8)—(15).

После заполнения общей части составляется перечень карт (схем), входящих в состав документа, путем заполнения полей (16)—(23) специальной части.

После заполнения первой страницы регистрационной карточки осуществляется фиксация служебной информации в нижней части карточки, поля (24)—(25).

При невозможности ввести описание всех карт (схем) на странице 1 карточка регистрации дополняется страницей 2 специальной части. Если в форме специальной части остаются незаполненные строки, они должны быть перечеркнуты.

В случае, когда в ИС ОГД размещается документ, который разработан и утвержден в качестве дополнения к ранее размещенному в ИС ОГД документу (далее — основной документ), карточка регистрации основного документа дополняется страницей 3 "Сведения об актуализации документа", на которой заполняются поля (26)—(28).

Если заводится следующий лист карточки, лицо, сделавшее это, делает отметку в предыдущем листе, заполняя поля (29)—(30).

Новый лист заводится в случаях, когда заполнен предыдущий. Размещение копий документов осуществляется в книгах хранения. Рекомендуемые типы книг хранения приведены в справочнике 1.D.

21. Для размещения в разделе I "Документы территориального планирования Российской Федерации в части, касающейся территории муниципального образования" схем территориального планирования Российской Федерации формируется одна книга хранения, которая может состоять из нескольких томов.

При регистрации документа, разработанного в дополнение к документам территориального планирования Российской Федерации (в части, касающейся территории муниципального района или городского округа), формируется книга хранения документов для размещения этих документов "Изменения в документах территориального планирования Российской Федерации (в части, касающейся территории муниципального района или городского округа)".

22. Для размещения в разделе II "Документы территориального планирования субъекта Российской Федерации в части, касающейся территории муниципального образования" схем территориального планирования субъекта Российской Федерации формируется одна книга хранения, которая может состоять из нескольких томов.

При регистрации документа, разработанного в дополнение к документам территориального планирования субъекта Российской Федерации (в части, касающейся территории муниципального района или городского округа), формируется книга хранения документов для размещения этих документов "Изменения в документах территориального планирования субъекта Российской Федерации (в части, касающейся территории муниципального района или городского округа)".

23. Для размещения в разделе III "Документы территориального планирования муниципального образования, материалы по их обоснованию" формируются отдельные книги на каждое из поселений и межселенную территорию, которые могут состоять из 2 томов (справочник 1.D).

К документам территориального планирования МО относятся схема территориального планирования муниципального района и генеральные планы поселений и городских округов.

При регистрации документа, разработанного в дополнение к документам территориального планирования муниципальных образований, формируется книга хранения документов для размещения этих документов "Изменения в документах территориального планирования муниципальных образований".

24. При размещении документов раздела IV "Правила землепользования и застройки, внесение в них изменений" формируются отдельные книги на каждое из поселений и межселенную территорию, каждая из которых может состоять из 2 томов (справочник 1.D).

Правила землепользования и застройки на территории МО могут разрабатываться не единовременно, т.е. зонирование частей территории и разработка градостроительных регламентов выполняются поэтапно. При этом существует общая часть "Основные положения и порядок применения", касающаяся всех территорий МО. Для размещения документов о зонировании территории и градостроительных регламентах формируется отдельный том.

Допускается формирование нескольких томов "Градостроительное зонирование территории. Градостроительные регламенты" для одного МО в том случае, когда зонирование частей территории и разработка градостроительных регламентов выполняются поэтапно либо территория МО слишком большая. Отдельный том формируется в соответствии с картой зонирования и содержит саму карту и регламенты, относящиеся ко всем территориям, представленным на карте зонирования.

25. При размещении документов раздела V "Документация по планировке территорий" формируются отдельные книги на проект планировки, каждая из которых может состоять из нескольких томов в соответствии со справочником 1.D.

26. При размещении документов раздела VI "Изученность природных и техногенных условий" формируется отдельная книга на каждый вид изученности (справочники 1.C и 1.D).

В составе каждой книги может быть создано несколько томов, каждый из которых соответствует одному муниципальному образованию (муниципальный район, поселение, городской округ).

27. В разделе VII "Изъятие и резервирование земельных участков для государственных или муниципальных нужд" в соответствии со справочником 1.D формируются две книги.

28. В разделе VIII "Застроенные и подлежащие застройке земельные участки" формируется отдельная книга на каждый земельный участок с номенклатурой "Дело о земельном участке".

В составе данного раздела должна быть сформирована дополнительная книга, которая рассматривается как Реестр Дел о ЗУ.

Книга формируется из карточек (приложение № 2), каждая из которых содержит опись документов, включенных в дело. В карточке Реестра Дел о земельном участке заполняются поля (1)—(8).

В форме перечислены основные документы, включаемые в состав дела о земельном участке. При включении в дело дополнительных документов информация о них вносится по порядку в свободные строки формы.

Если заводится следующий лист карточки, лицо, сделавшее это, делает отметку в предыдущем листе, заполняя поля (9)—(10).

IV. Порядок присвоения регистрационных и идентификационных номеров документам градостроительной деятельности

29. Документу градостроительной деятельности в момент формирования записи в общей части Книги регистрации документов присваивается регистрационный номер.

Регистрационный номер документа задается в соответствии с форматом МО_НР_НННН, где:

МО — код муниципального образования по ОКТМО;

НР — номер раздела;

НННН — порядковый номер записи.

30. Формирование идентификационного номера картографических материалов выполняется на основе регистрационного номера документа.

Идентификационный номер карты (схемы) задается в соответствии с форматом МО_НР_НННН_ММ, где:

ММ — номер карты в пределах документа;

МО_НР_НННН — регистрационный номер документа.

Формирование идентификационного номера картографических материалов в случае ведения ИС ОГД в автоматизированном варианте осуществляется по тем же правилам программным путем.

V. Порядок учета заявок на предоставление содержащихся в ИС ОГД сведений

31. Поступающие в ИС ОГД заявки на получение сведений о разработанных документах градостроительной деятельности в отношении территории муниципального образования регистрируются в Книге учета заявок, рекомендуемая форма листа которой приведена в приложении № 2.

Учет поступивших заявок осуществляется путем формирования в указанной Книге записи, в которой заполняются поля (1)—(5) в соответствии с приложением № 2.

VI. Порядок учета предоставления сведений ИС ОГД

32. Факт предоставления в соответствии с заявкой сведений ИС ОГД учитывается в Книге предоставления сведений, рекомендуемая форма листа которой приведена в приложении № 2.

Учет осуществляется путем формирования в указанной Книге записи, в которой заполняются поля (1)—(8).

VII. Порядок ведения Реестра книг ИС ОГД

33. Все книги, формируемые в ИС ОГД, должны быть внесены в Реестр книг. Рекомендуемая форма листа приведена в приложении № 2.

Учет сформированных книг осуществляется путем создания записи в соответствии с приложением № 2. При создании записи заполняются поля (1)—(3).

Поля (4) и (5) заполняются в момент закрытия тома.

gost.e-ecolog.ru