



Gems development

УТВЕРЖДАЮ

«__» _____ 2017 г.

УТВЕРЖДАЮ

Генеральный директор

ООО «Джемс Девелопмент»

А. В. Дударев

«24» октября 2017 г.

**ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ ПО МОДЕРНИЗАЦИИ
ИНФОРМАЦИОННОЙ СИСТЕМЫ ОБЕСПЕЧЕНИЯ
ГРАДОСТРОИТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
ТЮМЕНСКОЙ ОБЛАСТИ**

**Информационная система обеспечения градостроительной
деятельности Тюменской области**

ИСОГД Тюменской области. Регистрация документов, предоставление
сведений

СОГЛАСОВАНО

«__» _____ 2017 г.

Тюмень, 2017

Содержание

Часть I Введение	4
1 Аннотация	4
2 Перечень терминов и сокращений.....	4
Часть II Назначение	6
Часть III Запуск веб-приложения Системы	8
Часть IV Размещение сведений в ИСОГД	10
1 1 раздел: Документы ТП РФ.....	12
2 2 раздел: Документы ТП СРФ.....	13
3 3 раздел: Документы ТП МО.....	14
4 4 раздел: Правила землепользования и застройки.....	15
5 5 раздел: Документация по планировке территорий.....	16
6 6 раздел: Инженерные изыскания.....	17
7 7 раздел: Изъятие и резервирование ЗУ.....	25
8 8 раздел: Застроенные и подлежащие застройке ЗУ.....	26
9 Размещение сведений в ИСОГД.....	27
Создать документ.....	32
Создать документ, актуализирующий другой.....	36
10 Присвоить идентификационный номер карте.....	37
Часть V Отмена размещения сведений в ИСОГД	41
Часть VI Учет сведений в ИСОГД	45
Часть VII Предоставление сведений ИСОГД	49
1 Регистрация заявления на получение услуги.....	50
2 Сведения о процессе предоставления услуги.....	53
3 Отказ в предоставлении сведений.....	57

Часть



1 Введение

1.1 Аннотация

Документ подготовлен в рамках выполнения работ по государственному контракту от 23.10.2017 N 053-к/ИС на выполнение работ по модернизации информационной системы обеспечения градостроительной деятельности Тюменской области (далее также система).

В руководстве приведен порядок использования АРМ «ИСОГД», предназначенных для автоматизации задач по ведению Информационной системы обеспечения градостроительной деятельности.

1.2 Перечень терминов и сокращений

АРМ – автоматизированное рабочее место;

БД – база данных;

ГПЗУ – градостроительный план земельного участка;

ЗУ – земельный участок;

ИСОГД – информационная система обеспечения градостроительной деятельности;

МО – муниципальное образование;

ОКС – объект капитального строительства;

ПД – проектная документация;

СТП – схема территориального планирования;

ТП – территориальное планирование.

Часть



2 Назначение

«ИСОГД» представляет группу АРМ, предназначенных для автоматизации задач по ведению Информационной системы обеспечения градостроительной деятельности (далее – ИСОГД), а также задач региональных органов исполнительной власти по контролю за порядком ведения ИСОГД органами местного самоуправления, таких как: отслеживание сроков регистрации документов в ИСОГД, проверка соответствия зарегистрированных сведений требованиям нормативных документов, получение динамики регистрации документов и предоставления сведений.

Ведение ИСОГД регулируется следующими нормативно-правовыми актами:

- Градостроительный кодекс Российской Федерации от 29.12.2004 №190-ФЗ;
- Приказ Министерства регионального развития Российской Федерации от 30.08.2007 ? 85;
- Постановление Правительства Российской Федерации от 9.06.2006 ? 363.

АРМ «Предоставление сведений ИСОГД» позволяет в автоматизированном режиме осуществлять регистрацию запросов на предоставление содержащихся в ИСОГД сведений, поступивших от органов государственной власти, органов местного самоуправления, физических и юридических лиц, а также фиксировать факт предоставления запрашиваемых сведений и (или) копий документов.

АРМ «Размещение документов в ИСОГД» позволяет в автоматизированном режиме осуществлять регистрацию в ИСОГД документов, подготовленных в рамках предоставления услуг, а также документов, поступивших из внешних источников, и содержащиеся в которых сведения, подлежат размещению в ИСОГД.

Часть



3 Запуск веб-приложения Системы

Предусловие: создана учетная запись пользователя в системе.

Действия:

- 1) Запустить приложение, набрав в строке браузера адрес программы. При запуске приложения на экране появится форма входа.
- 2) Ввести имя пользователя, зарегистрированного в системе, в поле «Имя пользователя», а в поле «Пароль» – персональный пароль.
- 3) Нажать на кнопку «**Войти**». При успешном прохождении авторизации откроется главное окно приложения.

Часть

IV

4 Размещение сведений в ИСОГД

Для размещения документов в ИСОГД в системе предназначен каталог «Документы в очереди на размещение ИСОГД».

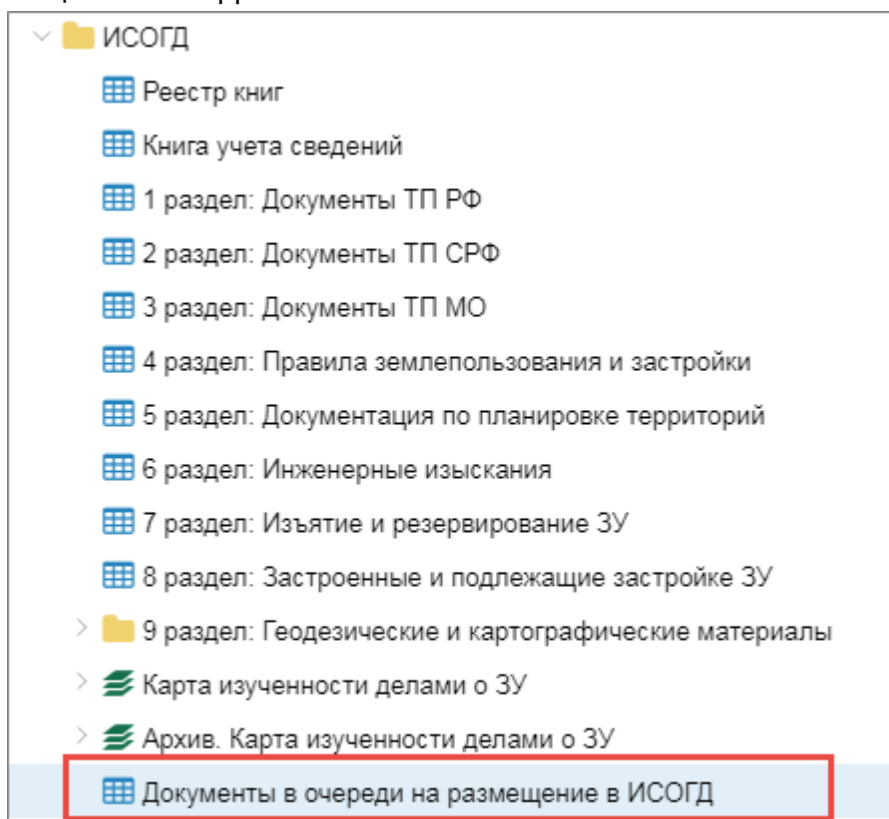


Рисунок 1 — АРМ «Размещение документов в ИСОГД»

Документы, содержащиеся в каталоге, подлежат размещению в ИСОГД на основании «Классификатора документов, размещаемых в ИСОГД» (код 2.А) приказа Министерства регионального развития Российской Федерации от 30.08.2007 ? 85, а также Градостроительного кодекса Российской Федерации от 29.12.2004 ? 90-ФЗ. Исключение могут составить некоторые документы, попадающие под категорию «иные документы и материалы».

Перечень и назначение каталогов, входящих в состав АРМ «Размещение сведений ИСОГД», рассмотрены в таблице 1.

Таблица 1 – Описание каталогов АРМ «Размещение сведений ИСОГД»

Каталог	Назначение каталога
Реестр книг	Каталог предназначен для регистрации сведений о всех томах книг, наличие которых обязательно при ведении ИСОГД. В Реестр книг фиксируется факт открытия нового тома книги, а также закрытия существующего. Из Реестра книг можно получить доступ к тому любой книги ИСОГД.
Книга учета сведений	Каталог предназначен для учета документации, поступившей для размещения в ИСОГД. Все

Каталог	Назначение каталога
	поступившие документы проходят первичную регистрацию в Книге учета сведений.
1 раздел: Документы ТП РФ	Каталог предназначен для размещения документов в раздел I "Документы территориального планирования Российской Федерации в части, касающейся территории муниципального образования".
2 раздел: Документы ТП СРФ	Каталог предназначен для размещения документов в раздел II "Документы территориального планирования субъекта Российской Федерации в части, касающейся территории муниципального образования".
3 раздел: Документы ТП МО	Каталог предназначен для размещения документов в раздел III "Документы территориального планирования муниципального образования, материалы по их обоснованию".
4 раздел: Правила землепользования и застройки	Каталог предназначен для размещения документов в раздел IV "Правила землепользования и застройки, внесение в них изменений".
5 раздел: Документация по планировке территорий	Каталог предназначен для размещения документов в раздел V "Документация по планировке территорий".
6 раздел: Инженерные изыскания	Каталог предназначен для размещения документов в раздел VI "Изученность природных и техногенных условий".
7 раздел: Изъятие и резервирование ЗУ	Каталог предназначен для размещения документов в раздел VII "Изъятие и резервирование земельных участков для государственных или муниципальных нужд".
8 раздел: Застроенные и подлежащие застройке ЗУ	Каталог предназначен для размещения документов в раздел VIII "Застроенные и подлежащие застройке земельные участки".
9 раздел: Геодезические и картографические материалы	Каталог предназначен для размещения карт, схем, чертежей, ссылки на которые содержатся в основных разделах ИСОГД.
Карта изученности делами и ЗУ	Обеспеченность земельных участков (существующих) документами, зарегистрированными в ИСОГД. На карте

Каталог	Назначение каталога
	отображаются земельные участки, раскрашенные в зависимости от корректного/ некорректного ведения дел о ЗУ.
Архив. Карта изученности делами о ЗУ	Обеспеченность земельных участков (архивных) документами, зарегистрированными в ИСОГД. Содержимое карты аналогично «Карте изученности делами о ЗУ» за исключением, что вся информация отображается применительно к архивным земельным участкам.
Документы в очереди на размещение в ИСОГД	Каталог содержит утвержденные документы, подготовленные в рамках оказания услуг или выполнения функций, которые подлежат размещению в ИСОГД.

4.1 1 раздел: Документы ТП РФ

Документы, подлежащие размещению в данном разделе:

- Схемы ТП Российской Федерации в части, касающейся территории МО (далее Схема ТП РФ);
- Изменения в схему ТП Российской Федерации.

Последовательность действий, которую необходимо выполнить для размещения документа в ИСОГД, представлена в пункте «Разместить документ в ИСОГД».

После выполнения процесса размещения документа в ИСОГД, информация о нем автоматически фиксируется в следующих книгах:

Документ	Книга учета сведений	Книга регистрации	Книга хранения
Схема ТП РФ	Открытый том книги учета сведений	Открытый том книги регистрации раздела 1	Открытый том книги хранения раздела 1 с наименованием «01. Схема территориального планирования Российской Федерации. Положения о территориальном планировании Российской Федерации»
Изменения в схему ТП Российской Федерации	Открытый том книги учета сведений	Открытый том книги регистрации раздела 1	Открытый том книги хранения раздела 1 с наименованием «01-

Документ	Книга учета сведений	Книга регистрации	Книга хранения
			АК. Изменения в документах территориального планирования Российской Федерации»

4.2 2 раздел: Документы ТП СРФ

Документы, подлежащие размещению в данном разделе:

- Схемы ТП СРФ в части, касающейся территории МО (далее Схема ТП СРФ);
- Изменения в схему ТП СРФ.

Последовательность действий, которую необходимо выполнить для размещения документа в ИСОГД, представлена в пункте «Разместить документ в ИСОГД».

После выполнения процесса размещения документа в ИСОГД, информация о нем автоматически фиксируется в следующих книгах:

Документ	Книга учета сведений	Книга регистрации	Книга хранения
Схема ТП СРФ	Открытый том книги учета сведений	Открытый том книги регистрации раздела 2	Открытый том книги хранения раздела 2 с наименованием «02. Схема территориального планирования субъекта Российской Федерации. Положения о территориальном планировании субъекта Российской Федерации»
Изменения в схему ТП СРФ	Открытый том книги учета сведений	Открытый том книги регистрации раздела 2	Открытый том книги хранения раздела 2 с наименованием «02-АК. Изменения в документах территориального планирования субъекта Российской Федерации»

4.3 3 раздел: Документы ТП МО

Документы, подлежащие размещению в данном разделе:

- Генеральные планы поселений и городских округов (далее Генеральный план);
- Изменения в генеральный план;
- Схемы ТП МР, материалы по их обоснованию (далее Схема ТП МР) – *только при ведении ИСОГД муниципального района;*
- Изменения в схему ТП МР – *только при ведении ИСОГД муниципального района.*

Последовательность действий, которую необходимо выполнить для размещения документа в ИСОГД, представлена в пункте «Разместить документ в ИСОГД».

После выполнения процесса размещения документа в ИСОГД, информация о нем автоматически фиксируется в следующих книгах:

Документ	Книга учета сведений	Книга регистрации	Книга хранения
Генеральный план	Открытый том книги учета сведений	Открытый том книги регистрации раздела 3	При ведении ИСОГД городского округа: Открытый том книги хранения раздела 3 с наименованием «03. Генеральный план ГО» При ведении ИСОГД муниципального района: На каждое поселение, муниципальный район (межселенную территорию) своя книга хранения: Открытый том книги хранения раздела 3 с наименованием «03. Генеральный план поселения».
Изменения в генеральный план	Открытый том книги учета сведений	Открытый том книги регистрации раздела 3	Открытый том книги хранения раздела 3 с наименованием «03-АК. Изменения в документах территориального планирования муниципальных образований»

Документ	Книга учета сведений	Книга регистрации	Книга хранения
Схема ТП МР	Открытый том книги учета сведений	Открытый том книги регистрации раздела 3	Открытый том книги хранения раздела 3 с наименованием «03. Схема территориального планирования МР»
Изменения в схему ТП МР	Открытый том книги учета сведений	Открытый том книги регистрации раздела 3	Открытый том книги хранения раздела 3 с наименованием «03-АК. Изменения в документах территориального планирования муниципальных образований».

4.4 4 раздел: Правила землепользования и застройки

Документы, подлежащие размещению в данном разделе:

- Правила землепользования и застройки;
- Изменения в Правила землепользования и застройки.

Последовательность действий, которую необходимо выполнить для размещения документа в ИСОГД, представлена в пункте «Разместить документ в ИСОГД».

После выполнения процесса размещения документа в ИСОГД, информация о нем автоматически фиксируется в следующих книгах:

Документ	Книга учета сведений	Книга регистрации	Книга хранения
Правила землепользования и застройки	Открытый том книги учета сведений	Открытый том книги регистрации раздела 4	При ведении ИСОГД городского округа: Открытый том книги хранения раздела 4 с наименованием «04. Правила землепользования и застройки поселения (ГО)» При ведении ИСОГД муниципального района: На каждое поселение своя книга хранения: Открытый том книги

Документ	Книга учета сведений	Книга регистрации	Книга хранения
			хранения раздела 4 с наименованием «04. Правила землепользования и застройки поселения (ГО)». На муниципальный район (межселенную территорию): Открытый том книги хранения раздела 4 с наименованием «04. Правила землепользования и застройки МР (межселенных территорий)»
Изменения в Правила землепользования и застройки	Открытый том книги учета сведений	Открытый том книги регистрации раздела 4	Открытый том книги хранения раздела 4 с наименованием «04-АК. Изменения в документах правил землепользования и застройки»

4.5 5 раздел: Документация по планировке территорий

Документы, подлежащие размещению в данном разделе:

- Проект планировки территории;
- Проект межевания территории;
- Проект планировки и межевания территории;
- Проект межевания территории, ГПЗУ;
- Проект планировки и межевания территории, ГПЗУ;
- Изменения в документах по планировке территории.

Последовательность действий, которую необходимо выполнить для размещения документа в ИСОГД, представлена в пункте «Разместить документ в ИСОГД». Дополнительным условием размещения документов в V разделе является то, что на каждый проект планировки заводится отдельная книга хранения. Идентифицировать территорию, на которую заведена книга хранения, позволяет поле книги хранения «Описание территории». Вся документация по планировке территории, относящаяся к территории проекта планировки, размещается в одну книгу хранения (например, проекты межевания размещаются в ту же книгу, что и проект планировки).

После выполнения процесса размещения документа в ИСОГД, информация о нем автоматически фиксируется в следующих книгах:

Документ	Книга учета сведений	Книга регистрации	Книга хранения
<ul style="list-style-type: none"> • Проект планировки территории • Проект межевания территории • Проект планировки и межевания территории • Проект межевания территории, ГПЗУ • Проект планировки и межевания территории, ГПЗУ 	Открытый том книги учета сведений	Открытый том книги регистрации раздела 5	Открытый том книги хранения раздела 5 с наименованием «05. Документация по планировке территорий». Отдельная книга хранения на каждый проект планировки.
<ul style="list-style-type: none"> • Изменения в проект планировки территории • Изменения в проект межевания территории • Изменения в проект планировки и межевания территории • Изменения в проект межевания территории, ГПЗУ • Изменения в проект планировки и межевания территории, ГПЗУ 	Открытый том книги учета сведений	Открытый том книги регистрации раздела 5	Открытый том книги хранения раздела 5 с наименованием «05-АК. Изменения в документах по планировке территории».

4.6 6 раздел: Инженерные изыскания

Документы, подлежащие размещению в данном разделе:

– Материалы об изученности природных и техногенных условий на основании результатов инженерных изысканий (далее — Материалы об изученности на основании инженерных изысканий).

Последовательность действий, которую необходимо выполнить для размещения документа в ИСОГД, представлена в пункте «Разместить документ в ИСОГД». Дополнительным условием размещения документов в 6 разделе является то, что на каждый вид изученности заводится отдельная книга хранения. Если документ содержит сведения о нескольких видах

изученности, то он будет помещен соответственно в несколько книг хранения.

После выполнения процесса размещения документа в ИСОГД, информация о нем автоматически фиксируется в следующих книгах:

Документ	Книга учета сведений	Книга регистрации	Книга хранения
<p>Материалы об изученности на основании инженерных изысканий</p> <p>Вид изученности: Инженерно-геодезическое</p>	Открытый том книги учета сведений	Открытый том книги регистрации раздела 6	<p>При ведении ИСОГД городского округа:</p> <p>Открытый том книги хранения раздела 6 с наименованием «06-1. Изученность природных и техногенных условий территории. Инженерно-геодезическое»</p> <p>При ведении ИСОГД муниципального района:</p> <p>На каждое поселение, муниципальный район (межселенную территорию) своя книга хранения:</p> <p>Открытый том книги хранения раздела 6 с наименованием «06-1. Изученность природных и техногенных условий территории. Инженерно-геодезическое»</p>
<p>Материалы об изученности на основании инженерных изысканий</p> <p>Вид изученности: Инженерно-геологическое</p>	Открытый том книги учета сведений	Открытый том книги регистрации раздела 6	<p>При ведении ИСОГД городского округа:</p> <p>Открытый том книги хранения раздела 6 с наименованием «06-2. Изученность природных и техногенных условий территории. Инженерно-геологическое»</p> <p>При ведении ИСОГД</p>

Документ	Книга учета сведений	Книга регистрации	Книга хранения
			<p>муниципального района:</p> <p>На каждое поселение, муниципальный район (межселенную территорию) своя книга хранения:</p> <p>Открытый том книги хранения раздела 6 с наименованием «06-2. Изученность природных и техногенных условий территории. Инженерно-геологическое»</p>
<p>Материалы об изученности на основании инженерных изысканий</p> <p>Вид изученности: Инженерно-гидрометеорологическое</p>	<p>Открытый том книги учета сведений</p>	<p>Открытый том книги регистрации раздела 6</p>	<p>При ведении ИСОГД городского округа:</p> <p>Открытый том книги хранения раздела 6 с наименованием «06-3. Изученность природных и техногенных условий территории. Инженерно-гидрометеорологическое»</p> <p>При ведении ИСОГД муниципального района:</p> <p>На каждое поселение, муниципальный район (межселенную территорию) своя книга хранения:</p> <p>Открытый том книги хранения раздела 6 с наименованием «06-3. Изученность природных и техногенных условий территории. Инженерно-</p>

Документ	Книга учета сведений	Книга регистрации	Книга хранения
			гидрометеорологическое»
<p>Материалы об изученности на основании инженерных изысканий</p> <p>Вид изученности: Инженерно-экологическое</p>	Открытый том книги учета сведений	Открытый том книги регистрации раздела 6	<p>При ведении ИСОГД городского округа:</p> <p>Открытый том книги хранения раздела 6 с наименованием «06-4. Изученность природных и техногенных условий территории. Инженерно-экологическое»</p> <p>При ведении ИСОГД муниципального района:</p> <p>На каждое поселение, муниципальный район (межселенную территорию) своя книга хранения:</p> <p>Открытый том книги хранения раздела 6 с наименованием «06-4. Изученность природных и техногенных условий территории. Инженерно-экологическое»</p>
<p>Материалы об изученности на основании инженерных изысканий</p> <p>Вид изученности: Инженерно-геотехнические</p>	Открытый том книги учета сведений	Открытый том книги регистрации раздела 6	<p>При ведении ИСОГД городского округа:</p> <p>Открытый том книги хранения раздела 6 с наименованием «06-5. Изученность природных и техногенных условий территории. Инженерно-геотехнические»</p> <p>При ведении ИСОГД муниципального</p>

Документ	Книга учета сведений	Книга регистрации	Книга хранения
			<p>района:</p> <p>На каждое поселение, муниципальный район (межселенную территорию) своя книга хранения:</p> <p>Открытый том книги хранения раздела 6 с наименованием «06-5. Изученность природных и техногенных условий территории. Инженерно-геотехнические»</p>
<p>Материалы об изученности на основании инженерных изысканий</p> <p>Вид изученности: Геотехнические исследования</p>	<p>Открытый том книги учета сведений</p>	<p>Открытый том книги регистрации раздела 6</p>	<p>При ведении ИСОГД городского округа:</p> <p>Открытый том книги хранения раздела 6 с наименованием «06-6. Изученность природных и техногенных условий территории. Геотехнические исследования»</p> <p>При ведении ИСОГД муниципального района:</p> <p>На каждое поселение, муниципальный район (межселенную территорию) своя книга хранения:</p> <p>Открытый том книги хранения раздела 6 с наименованием «06-6. Изученность природных и техногенных условий территории. Геотехнические исследования»</p>

Документ	Книга учета сведений	Книга регистрации	Книга хранения
<p>Материалы об изученности на основании инженерных изысканий</p> <p>Вид изученности: Обследования состояния грунтов оснований зданий и сооружений, их строительных конструкций</p>	Открытый том книги учета сведений	Открытый том книги регистрации раздела 6	<p>При ведении ИСОГД городского округа:</p> <p>Открытый том книги хранения раздела 6 с наименованием «06-7. Изученность природных и техногенных условий территории.</p> <p>Обследования состояния грунтов оснований зданий и сооружений, их строительных конструкций»</p> <p>При ведении ИСОГД муниципального района:</p> <p>На каждое поселение, муниципальный район (межселенную территорию) своя книга хранения:</p> <p>Открытый том книги хранения раздела 6 с наименованием «06-7. Изученность природных и техногенных условий территории.</p> <p>Обследования состояния грунтов оснований зданий и сооружений, их строительных конструкций»</p>
<p>Материалы об изученности на основании инженерных изысканий</p> <p>Вид изученности: Поиск и разведка подземных вод для</p>	Открытый том книги учета сведений	Открытый том книги регистрации раздела 6	<p>При ведении ИСОГД городского округа:</p> <p>Открытый том книги хранения раздела 6 с наименованием «06-8. Изученность природных и техногенных условий</p>

Документ	Книга учета сведений	Книга регистрации	Книга хранения
целей водоснабжения			<p>территории.</p> <p>Поиск и разведка подземных вод для целей водоснабжения»</p> <p>При ведении ИСОГД муниципального района:</p> <p>На каждое поселение, муниципальный район (межселенную территорию) своя книга хранения:</p> <p>Открытый том книги хранения раздела 6 с наименованием «06-8. Изученность природных и техногенных условий территории.</p> <p>Поиск и разведка подземных вод для целей водоснабжения»</p>
<p>Материалы об изученности на основании инженерных изысканий</p> <p>Вид изученности: Локальный мониторинг компонентов окружающей среды</p>	Открытый том книги учета сведений	Открытый том книги регистрации раздела 6	<p>При ведении ИСОГД городского округа:</p> <p>Открытый том книги хранения раздела 6 с наименованием «06-9. Изученность природных и техногенных условий территории.</p> <p>Локальный мониторинг компонентов окружающей среды»</p> <p>При ведении ИСОГД муниципального района:</p> <p>На каждое поселение, муниципальный район (межселенную территорию) своя книга хранения:</p>

Документ	Книга учета сведений	Книга регистрации	Книга хранения
			Открытый том книги хранения раздела 6 с наименованием «06-9. Изученность природных и техногенных условий территории. Локальный мониторинг компонентов окружающей среды»
<p>Материалы об изученности на основании инженерных изысканий</p> <p>Вид изученности: Разведка грунтовых строительных материалов</p>	Открытый том книги учета сведений	Открытый том книги регистрации раздела 6	<p>При ведении ИСОГД городского округа:</p> <p>Открытый том книги хранения раздела 6 с наименованием «06-10. Изученность природных и техногенных условий территории. Разведка грунтовых строительных материалов»</p> <p>При ведении ИСОГД муниципального района:</p> <p>На каждое поселение, муниципальный район (межселенную территорию) своя книга хранения:</p> <p>Открытый том книги хранения раздела 6 с наименованием «06-10. Изученность природных и техногенных условий территории. Разведка грунтовых строительных материалов»</p>

Документ	Книга учета сведений	Книга регистрации	Книга хранения
<p>Материалы об изученности на основании инженерных изысканий</p> <p>Вид изученности: Локальные обследования загрязнения грунтов и грунтовых вод</p>	Открытый том книги учета сведений	Открытый том книги регистрации раздела 6	<p>При ведении ИСОГД городского округа:</p> <p>Открытый том книги хранения раздела 6 с наименованием «06-11. Изученность природных и техногенных условий территории.</p> <p>Локальные обследования загрязнения грунтов и грунтовых вод»</p> <p>При ведении ИСОГД муниципального района:</p> <p>На каждое поселение, муниципальный район (межселенную территорию) своя книга хранения:</p> <p>Открытый том книги хранения раздела 6 с наименованием «06-11. Изученность природных и техногенных условий территории.</p> <p>Локальные обследования загрязнения грунтов и грунтовых вод»</p>

4.7 7 раздел: Изъятие и резервирование ЗУ

Документы, подлежащие размещению в данном разделе:

- Документ об изъятии ЗУ для государственных или муниципальных нужд (далее Документ об изъятии ЗУ);
- Документ о резервировании ЗУ для государственных или муниципальных нужд (далее Документ о резервировании ЗУ).

Последовательность действий, которую необходимо выполнить для размещения документа в ИСОГД, представлена в пункте «Разместить документ в ИСОГД».

После выполнения процесса размещения документа в ИСОГД, информация о нем автоматически фиксируется в следующих книгах:

Документ	Книга учета сведений	Книга регистрации	Книга хранения
Документ об изъятии ЗУ	Открытый том книги учета сведений	Открытый том книги регистрации раздела 7	Открытый том книги хранения раздела 7 с наименованием «07-ИЗ. Изъятие земельных участков для государственных и муниципальных нужд»
Документ о резервировании ЗУ	Открытый том книги учета сведений	Открытый том книги регистрации раздела 7	Открытый том книги хранения раздела 7 с наименованием «07-РЗ. Резервирование земельных участков для государственных и муниципальных нужд»

4.8 8 раздел: Застроенные и подлежащие застройке ЗУ

Документы, подлежащие размещению в данном разделе:

- Градостроительный план ЗУ;
- Отчет о результатах инженерных изысканий;
- Сведения о СИТО;
- Документы, подтверждающие соответствие ПД требованиям технических регламентов и результатам инженерных изысканий (далее — Документ, подтверждающий соответствие ПД требованиям тех. регламентов и результатам инж. изысканий);
- Заключение экспертизы ПД (далее — Заключение государственной экспертизы, Заключение негосударственной экспертизы, Заключение экологической экспертизы);
- Разрешение на строительство;
- Разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции ОКС (далее — Разрешение на отклонение от предельных параметров);
- Решение органа местного самоуправления о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования (далее — Решение о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования);
- Документы, подтверждающие соответствие построенного, реконструированного, отремонтированного ОКС проектной документации (далее — Документ, подтверждающий соответствие ОКС проектной документации);
- Акт приемки ОКС;
- Разрешение на ввод объекта в эксплуатацию;
- Схема, отображающая расположение ОКС, расположение СИТО в границах ЗУ и

- планировочную организацию ЗУ (далее — Схема, отображающая расположение ОКС, СИТО в границах ЗУ и планировочную организацию ЗУ);
- Технические паспорта, планы на ОКС (далее — Технический паспорт на ОКС, Технический план);
- Проектная документация;
- Сведения о площади, о высоте и об этажности ОКС;
- Схема планировочной организации ЗУ.

Последовательность действий, которую необходимо выполнить для размещения документа в ИСОГД, представлена в пункте «Разместить документ в ИСОГД».


Дополнительным условием размещения документов в VIII разделе является то, что книгой хранения является Дело о ЗУ, которое заводится на каждый земельный участок. Все документы, относящиеся к конкретному земельному участку, помещаются в одно дело о ЗУ. Некоторые документы могут относиться сразу к нескольким земельным участкам, в этом случае, они размещаются сразу в несколько дел (в некоторых случаях, в качестве исключения, по решению пользователя можно завести дело на несколько земельных участков).

После выполнения процесса размещения документа в ИСОГД, информация о нем автоматически фиксируется в следующих книгах:

Документ	Книга учета сведений	Книга регистрации	Книга хранения
Все документы раздела (перечислены выше)	Открытый том книги учета сведений	Открытый том книги регистрации раздела 7	Открытый том книги хранения раздела 8 с наименованием «08. Дело о ЗУ». На каждый земельный участок открывается отдельное дело о ЗУ

4.9 Размещение сведений в ИСОГД

Действия:

- 1) Открыть каталог «ИСОГД\Документы в очереди на размещение в ИСОГД» одним из способов:
 - а) дважды щелкнуть левой кнопкой мыши по наименованию каталога;
 - б) навести курсор мыши и нажать на кнопку  «Открыть таблицу».

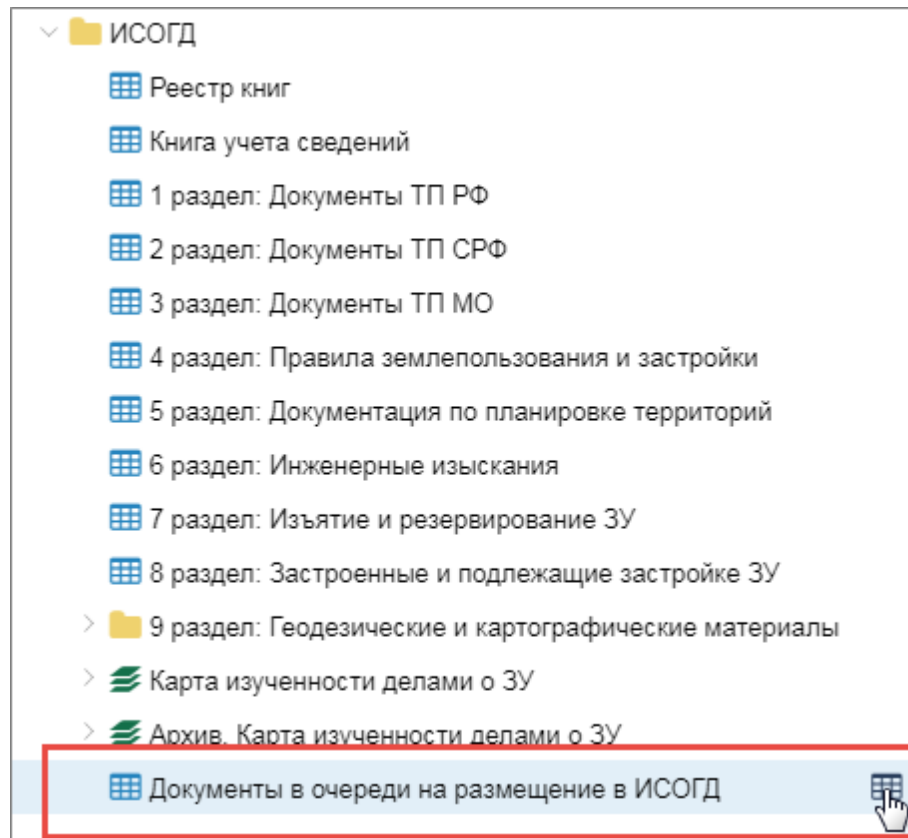


Рисунок 2 — Открыть каталог

2) В строке поиска таблицы ввести критерии поиска документа, который необходимо разместить в ИСОГД, и нажать на клавишу [Enter]. Если нужный документ не найден, его необходимо предварительно создать, см. пункт «Создать документ» или пункт «Создать документ, утверждающий изменения другого документа».

Документы, подлежащие размещению в ИСОГД

ввести критерии поиска документа → Поиск в таблице

	Тип документа по классификатору	Номер документа	Дата документа	Содержание документа	При
	Правила землепользования и застр...	б/н	09.08.2010	ПЗЗ Троицкое	; ^
	Правила землепользования и застр...	б/н	17.12.2010	ПЗЗ Песчанское	;
	Правила землепользования и застр...	б/н	17.12.2010	ПЗЗ Рыбацкое	;
	Правила землепользования и застр...	б/н	17.12.2010	ПЗЗ Огоньки	;
	Правила землепользования и застр...	б/н	26.10.2010	ПЗЗ Мицулевка	;
	Правила землепользования и застр...	б/н	17.12.2010	ПЗЗ Петропавловское	;
	Правила землепользования и застр...	б/н	17.12.2010	ПЗЗ Воскресенское	;
	Правила землепользования и застро	б/н	17.12.2010	ПЗЗ Высокое	; v

Рисунок 3 — Таблица с документами, подлежащими размещению в ИСОГД

- 3) Открыть карточку документа, дважды щелкнув левой кнопкой мыши по найденной записи в таблице или нажав на кнопку «Открыть карточку объекта».
- 4) Изменить значение в поле [Статус документа] на «Действующий» или «Недействующий» (при необходимости).
- 5) Нажать кнопку «ИСОГД», выбрать пункт «Разместить в ИСОГД».

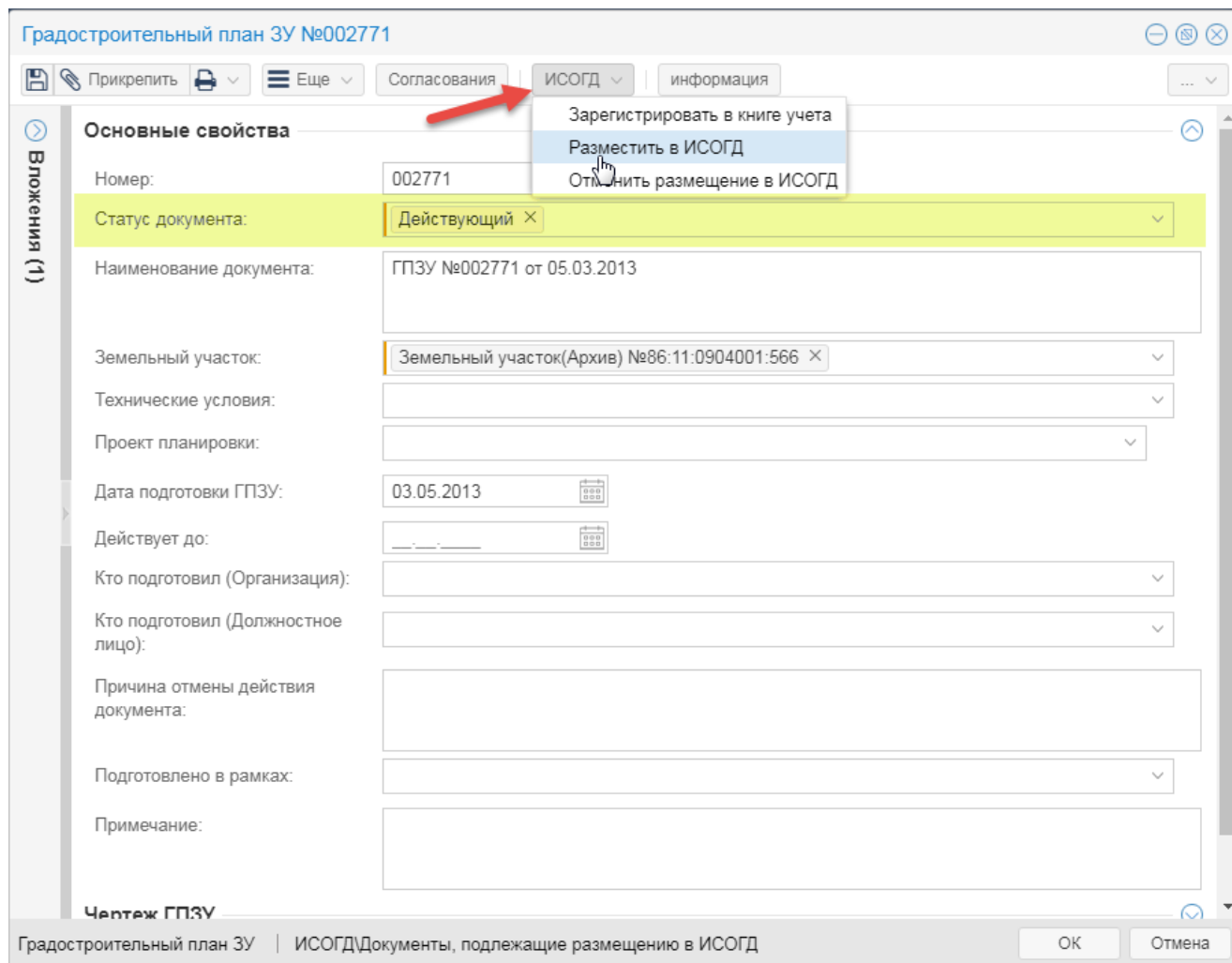
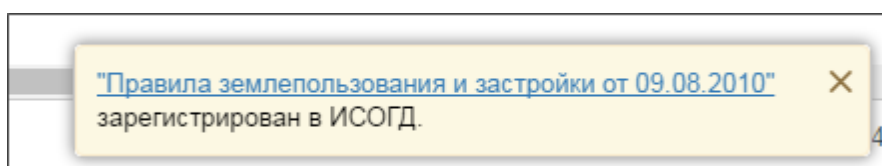


Рисунок 4 — Размещение документа в ИСОГД

б) Процесс регистрации документа в ИСОГД будет запущен. Система уведомит об его успешном завершении.



Завершение процесса регистрации документа в ИСОГД



- При размещении документа 5 раздела необходимо самостоятельно указать книгу хранения, в которую должен быть помещен документ. Если в предложенном списке книга хранения не найдена, то нужно нажать кнопку создания новой книги и в открывшемся окне задать описание территории.
- При размещении документа 6 раздела, если не указан вид изученности, отобразится дополнительное окно для выбора необходимого вида изученности из предложенного списка.
- При размещении документа 8 раздела, если не указан земельный участок, отобразится дополнительное окно для выбора необходимого земельного участка из предложенного списка.
- При ведении ИСОГД муниципального района для 3, 4 и 6 разделов на каждое поселение, муниципальный район (межселенную территорию) заводится

своя книга хранения. Поэтому при размещении документа в ИСОГД в зависимости от его принадлежности к территории необходимо указать поселение или муниципальный район (межселенную территорию).

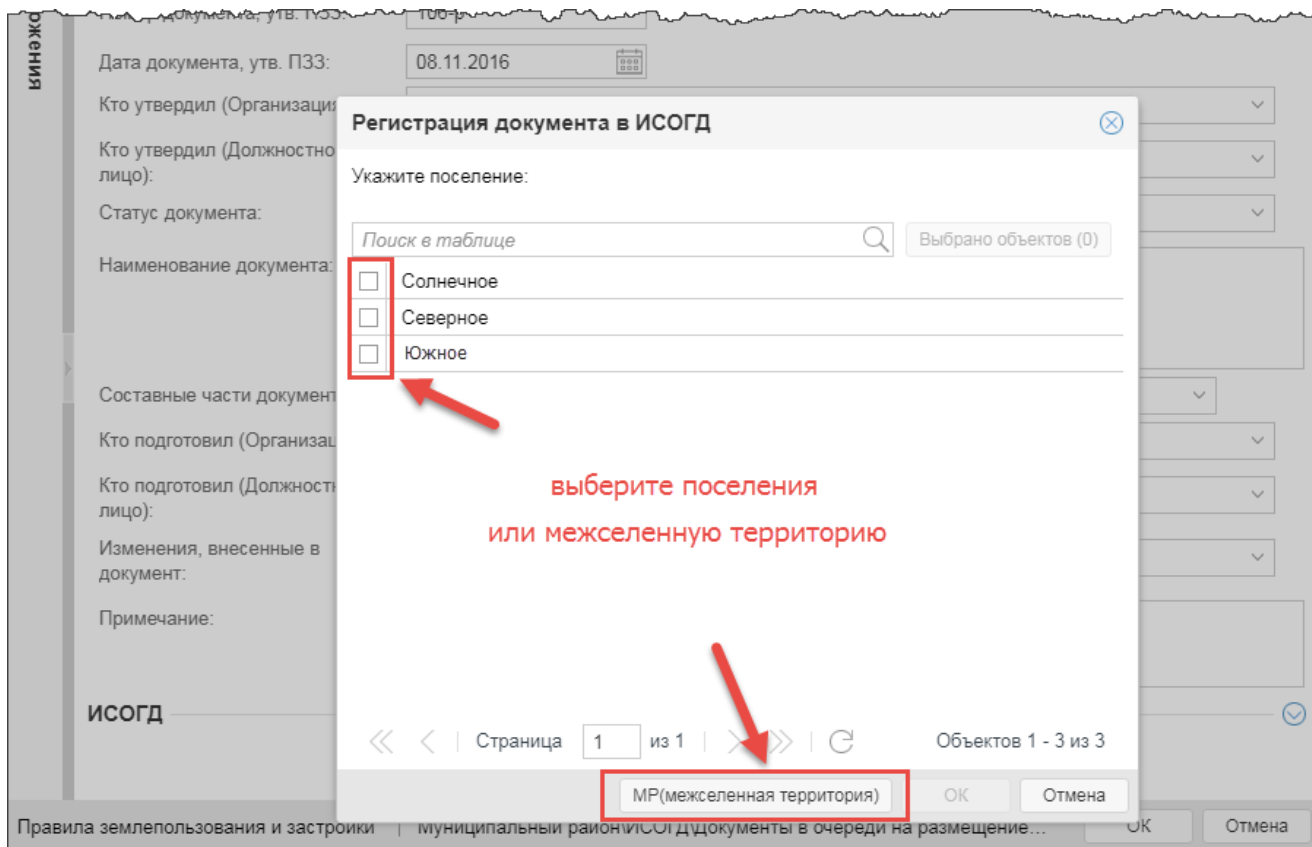


Рисунок 5 — Размещение документа поселений муниципального района

7) После размещения документа в ИСОГД в его карточке отобразится секция «ИСОГД» с заполненными системой полями:

- а) [Дата получения документа для размещения в ИСОГД]. При параллельном ведении бумажного варианта ИСОГД дата может быть изменена вручную, если документ зарегистрирован в системе позже, чем сведения о нем появились в бумажных версиях книг;
- б) [Регистрационный номер]. Регистрационный номер рассчитывается по правилу МО_НР_НННН, где МО — код муниципального образования по ОКТМО, НР — номер раздела, НННН — порядковый номер записи;

ОКТМО муниципального образования задается в процессе установки Системы.



Если документ размещается в книгу хранения, заведенную на конкретное поселение, то в регистрационный номер документа подставляется ОКТМО этого поселения. Если документ размещается в несколько книг (разные поселения), то в регистрационном номере все эти ОКТМО перечисляются через запятую.

Если документ размещается в книгу хранения, заведенную на муниципальный район (межселенную территорию) - поле поселение будет пустым, то в регистрационный номер документа подставляется ОКТМО района.

ОКТМО муниципального района, поселений района задаются в каталоге «Адресный план/Район» и «Адресный план/Поселения».

- с) [Дата размещения документа в ИСОГД]. При параллельном ведении бумажного варианта ИСОГД дата может быть изменена вручную, если документ зарегистрирован в системе позже, чем сведения о нем появились в бумажных версиях книг;
- д) [Книги ИСОГД] (состав книг см. в описании разделов). Если в системе до регистрации документа нет нужных книг, то система их создаст автоматически.
- е) [Идентификационный номер карты/схемы], для всех карт/схем, указанных в качестве графических материалов документа (при наличии).

The screenshot shows a web form titled 'ИСОГД' for the document 'Правила землепользования и застройки'. The form contains the following fields and values:

- Дата получения документа для размещения в ИСОГД: 12.09.2016
- Дата, до которой документ должен быть размещен в ИСОГД: 26.09.2016
- Сопроводительное письмо: (empty dropdown menu)
- Регистрационный номер: 64708000_4_2
- Дата размещения документа в ИСОГД: 12.09.2016
- Книги ИСОГД:
 - Книга хранения "Правила землепользования и застройки поселения (ГО)" (том 1) ×
 - Книга учета сведений (том 2) ×
 - Книга регистрации раздел 4 (том 2) ×

At the bottom of the form, there are buttons for 'OK' and 'Отмена'.

Рисунок 6 — Документ зарегистрирован в ИСОГД

- 8) Если документ поступил на регистрацию в ИСОГД с сопроводительным письмом от внешнего источника, то следует зафиксировать данные сведения. Для этого в карточке документа необходимо открыть секцию «ИСОГД» и заполнить поле «Сопроводительное письмо» сведениями из письма (при наличии).



Если для документа была проведена первичная регистрация в ИСОГД (см. пункт «Учет сведений в ИСОГД»), то ранее установленная связь с Книгой учета сведений, а также значение в поле [Дата получения документа для размещения в ИСОГД] изменены не будут.

- 9) Нажать кнопку «ОК».



Если после размещения документа в ИСОГД изменения значений его полей не проводилось, то карточка может быть закрыта без сохранения, т.к. при выполнении процедуры размещения в ИСОГД сохранение карточки документа производится системой автоматически.

После размещения в ИСОГД документ перемещается в каталог нужного раздела ИСОГД. При наличии у документа графических материалов они будут доступны также из соответствующего подраздела раздела 9 «Геодезические и картографические материалы».

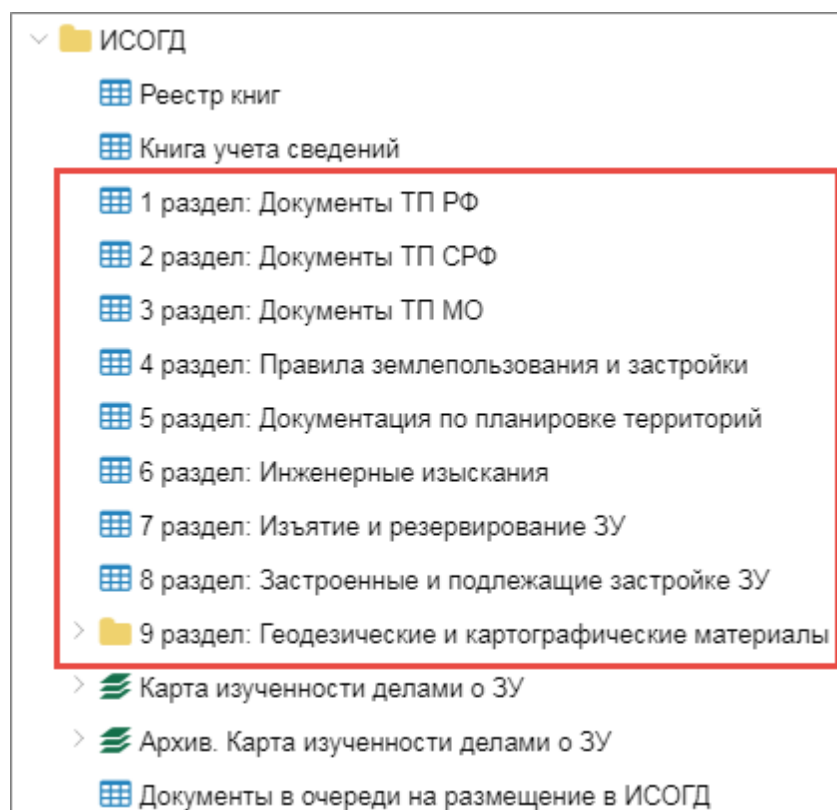



Рисунок 7 — Каталоги документов, зарегистрированных в ИСОГД

4.9.1 Создать документ

Действия:

- 1) Открыть каталог «ИСОГД\Документы в очереди на размещение в ИСОГД».
- 2) Нажать кнопку  «Создать новый объект» и из открывшегося списка выбрать наименование нужного документа. Стрелки «вверх» и «вниз», расположенные вверху и внизу списка, предназначены для перемещения по списку документов.

Документ, подтверждающий соответствие ОКС проектной документации

Документ, подтверждающий соответствие ПД требованиям тех. регламентов и результатам инж. изысканий

Заключение государственной экспертизы

Заключение негосударственной экспертизы

Заключение экологической экспертизы

Изменение в документ

Материалы об изученности на основании инженерных изысканий

Отчет о результатах инженерных изысканий

Правила землепользования и застройки

Проект межевания территории

Проект межевания территории, ГПЗУ

Проект планировки и межевания территории

Проект планировки и межевания территории, ГПЗУ

Проект планировки территории

Проектная документация

Разрешение на ввод объекта в эксплуатацию

Разрешение на отклонение от предельных параметров

Разрешение на строительство

Решение о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования

Сведения о СИТО

Сведения о площади, о высоте и об этажности ОКС

перемещение по списку документов

	Тип документа по классификатору	Номер документа	Дата документа	Содержание документа	При
	Правила землепользования и застр...	б/н	09.08.2010	ПЗЗ Троицкое	; ^
	Правила землепользования и застр...	б/н	17.12.2010	ПЗЗ Песчанское	;

Рисунок 8 — Создание документа, подлежащего регистрации в ИСОГД

3) В открывшейся карточке заполнить реквизиты документа, в поле [Статус документа] указать «Действующий» или «Недействующий».



Для документа «Материалы об изученности на основании инженерных изысканий» обязательно нужно заполнить поле [Виды изученности], выбрав значение из списка доступных. Для одного документа может быть указано несколько видов изученности. Если нужный вид изученности не найден, необходимо нажать кнопку создания у поля [Виды изученности] и, в открывшейся карточке, заполнить наименование вида изученности, затем нажать «ОК».

Для документов 8 раздела обязательно нужно заполнить поле [Земельный участок], выбрав значение из списка доступных. Для одного документа может быть указано несколько земельных участков. Если нужный земельный участок не найден, необходимо обновить кадастровый план территории.

4) Для документов, указанных ниже, добавить составные части (для остальных документов не предполагается наличие составных частей):

Для этого требуется выполнение следующих действий:

а) в поле [Составные части документа] карточки документа навести курсор мыши и нажать кнопку «Добавить новый объект». Выбрать пункт «Графические

материалы» (для создания карт/схем) или «Текстовые материалы»;

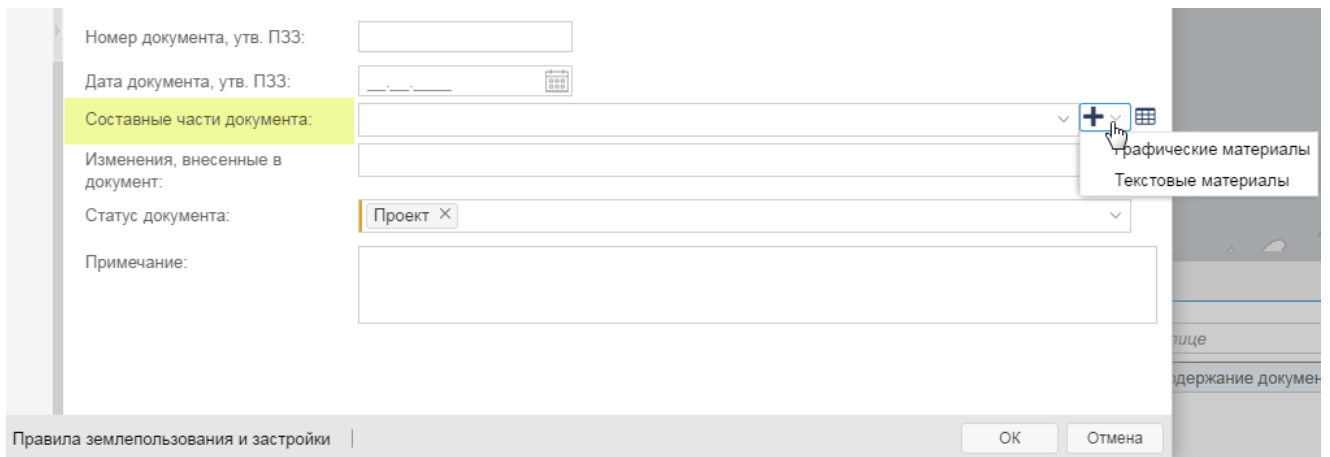


Рисунок 9 — Создание составной части документа

б) в открывшейся карточке графических материалов или текстовых материалов нужно заполнить поле [Наименование части документа], выбрав необходимое значение из предложенного списка. Для каждого документа определен перечень возможных составных частей, и [Статус документа] – указать текущее состояние документа;

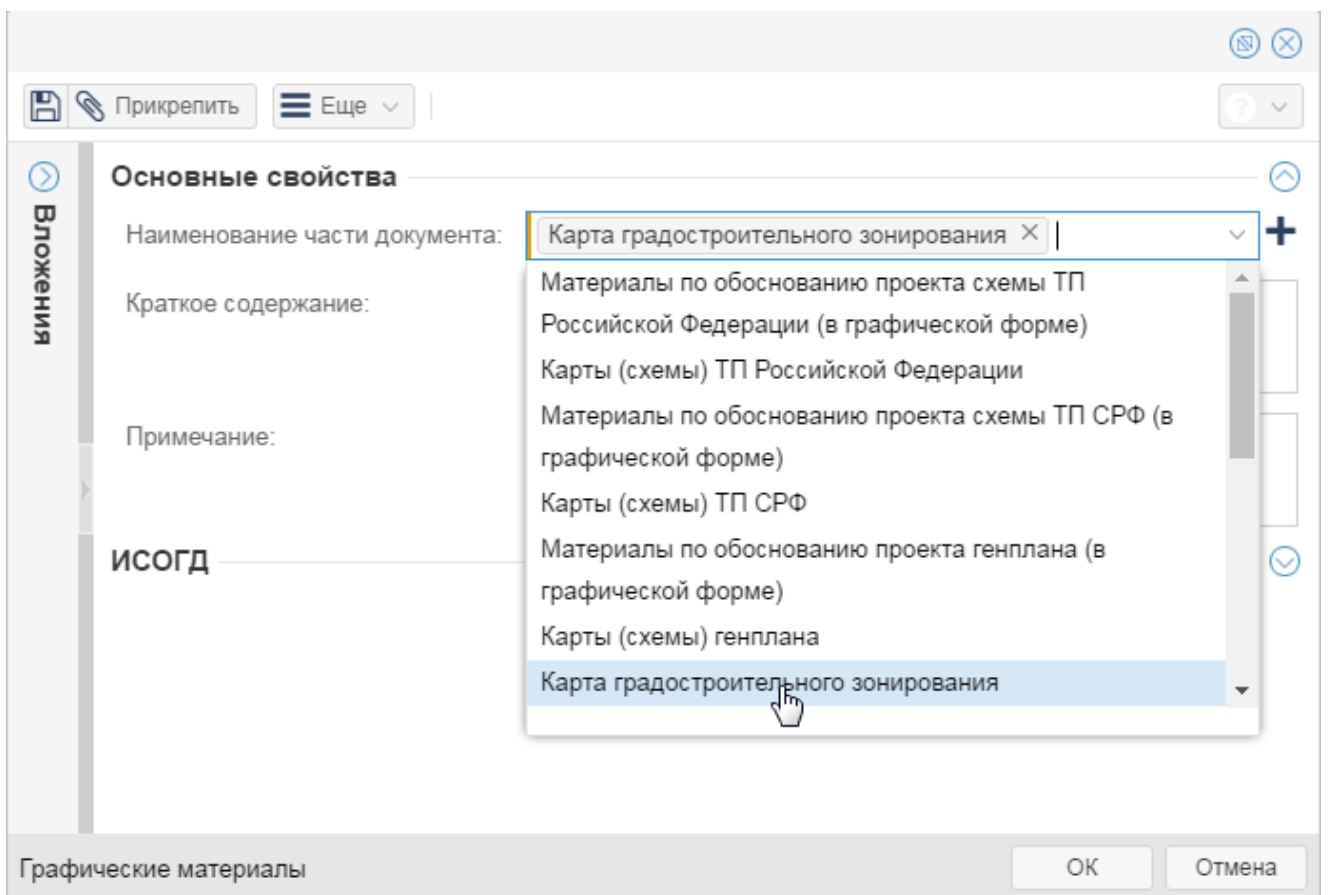


Рисунок 10 — Заполнение карточки

с) отсканировать материалы документа и прикрепить файлы к каждой части в секции «Вложения», нажав на кнопку «Прикрепить» и выбрав отсканированные документы;

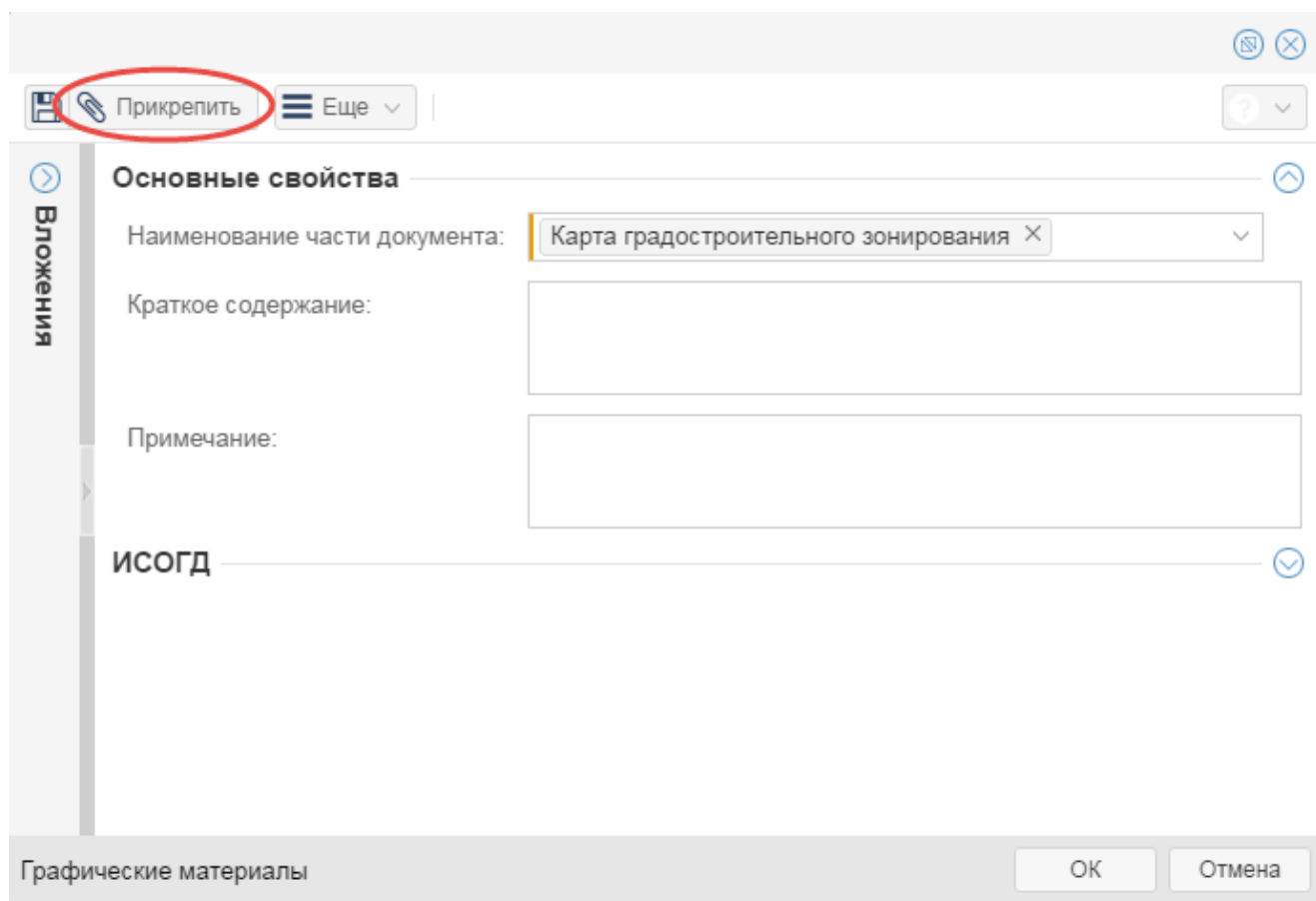


Рисунок 11 — Добавление отсканированных материалов составной части документа

d) нажать кнопку «ОК».

5) Отсканировать документ и прикрепить файлы в секции «Вложения» (если документ имеет составные части, то файлы размещаются к самим частям (см. выше).

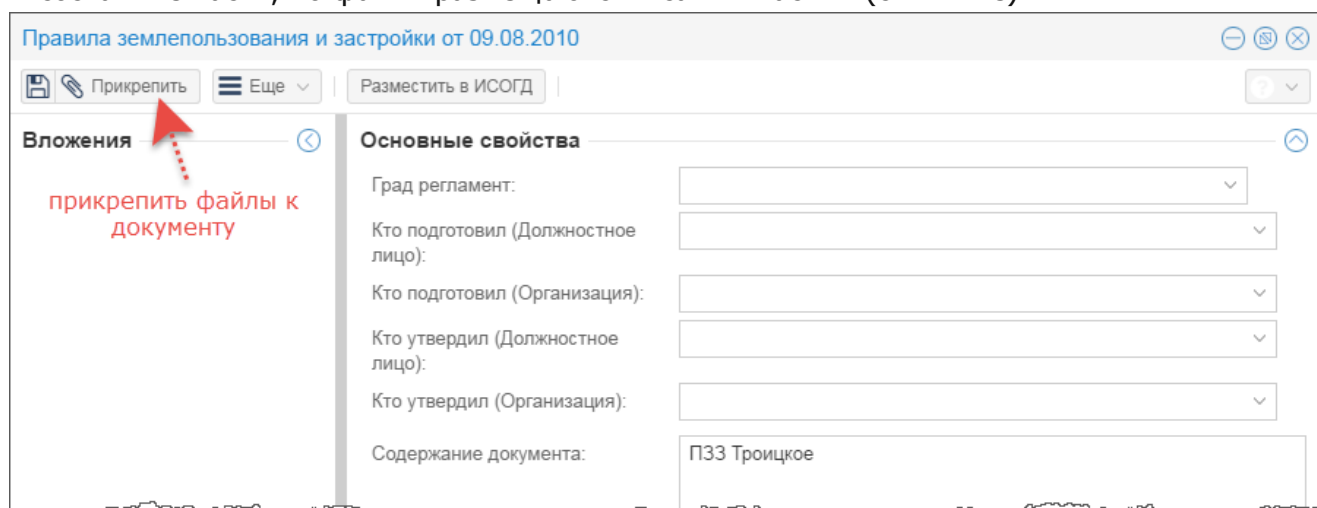


Рисунок 12 — Добавление отсканированных документов

6) Нажать кнопку «Сохранить», расположенную в верхней части карточки документа.




Для размещения созданного документа в ИСОГД необходимо перейти к пункту «Разместить документ в ИСОГД».

4.9.2 Создать документ, актуализирующий другой

Создание документа, утверждающего изменения другого документа, рассмотрим на примере документа «Постановление об утверждении изменений в Схему ТП РФ».

Действия:

- 1) Открыть каталог «ИСОГД\Документы в очереди на размещение в ИСОГД».
- 2) Нажать кнопку  «Создать новый объект» и из открывшегося списка выбрать наименование документа «Изменение в документ».
- 3) В открывшейся карточке заполнить поле [Тип документа по классификатору] одним из следующих значений (в зависимости от назначения документа):
 - a) Изменения в схему ТП Российской Федерации;
 - b) Изменения в схему ТП СРФ;
 - c) Изменения в генеральный план;
 - d) Изменения в Правила землепользования и застройки;
 - e) Изменения в проект планировки территории;
 - f) Изменения в проект межевания территории;
 - g) Изменения в проект планировки территории и проект межевания территории;
 - h) Изменения в проект межевания территории, ГПЗУ;
 - i) Изменения в проект планировки и межевания территории, ГПЗУ.



Если одним документом одновременно утверждаются изменения нескольких документов, то для каждого типа документа создать отдельную карточку «Изменение в документ».



Внесение изменений в разрешение на строительство не размещается в ИСОГД, т.к. информация о внесении изменений в разрешение на строительство уже содержится в самом разрешении на строительство (в карточке разрешения на строительство заполнено поле [Внесенные изменения]).

Для внесения изменений в разрешение на строительство необходимо только создать карточку документа с типом документа по классификатору «Изменения в разрешение на строительство» и не нажимать кнопку «Разместить в ИСОГД».

- 4) Внести в карточку реквизиты документа.

В карточке «Изменение в документ» обязательно заполнить поле [Документы, на которые распространяется изменения]. Для этого, воспользовавшись строкой поиска, найти документ(ы) и установить с ним(и) связь. Если нужный документ не найден, его необходимо создать, нажав рядом с полем поле [Документы, на которые распространяется изменений] кнопку создания документа и из открывшегося списка выбрав наименование нужного документа (далее см. пункт «Создать документ», начиная с шага 3).

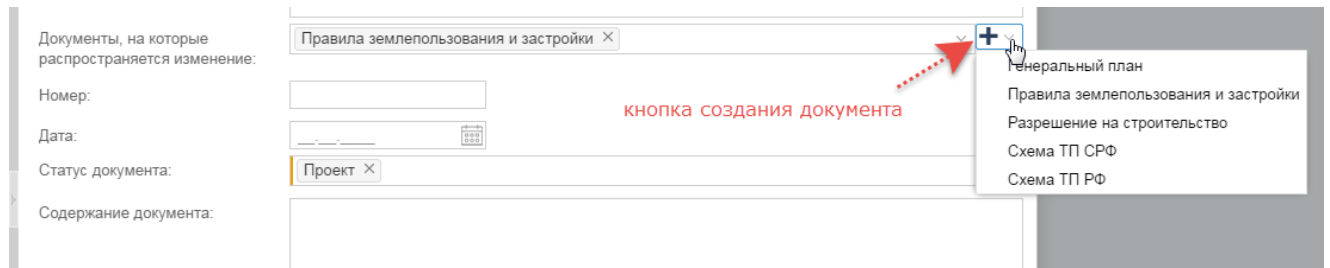


Рисунок 13 — Создание документа

- 5) Добавить к документу текстовые и графические материалы (для документов, у которых предполагается наличие составных частей), в которые внесены изменения (см. пункт «Создать документ» шаг 4).
- 6) Отсканировать документ и разместить файл в секции «Вложения» если документ имеет составные части, то файлы размещаются к самим частям (см. выше).
- 7) Нажать кнопку «Сохранить», расположенную в верхней части карточки документа.




Для размещения созданного документа в ИСОГД перейти к пункту «Разместить документ в ИСОГД».

4.10 Присвоить идентификационный номер карте

Если документ уже зарегистрирован в ИСОГД, и к нему добавили графические материалы, то для расчета идентификационных номеров таким частям, нужно использовать функцию «Присвоить номер карте». Эта функция присваивает идентификационные номера всем картам, прикрепленным к документу после его регистрации в ИСОГД. Уже рассчитанные номера не пересчитываются. При расчете номера соблюдается последовательность, установленная в рамках документа.

Действия:

- 1) Открыть каталог, содержащий документы необходимого раздела, одним из способов:
 - а) дважды щелкнуть левой кнопкой мыши по наименованию каталога;
 - б) навести курсор мыши и нажать на кнопку  «Открыть таблицу».

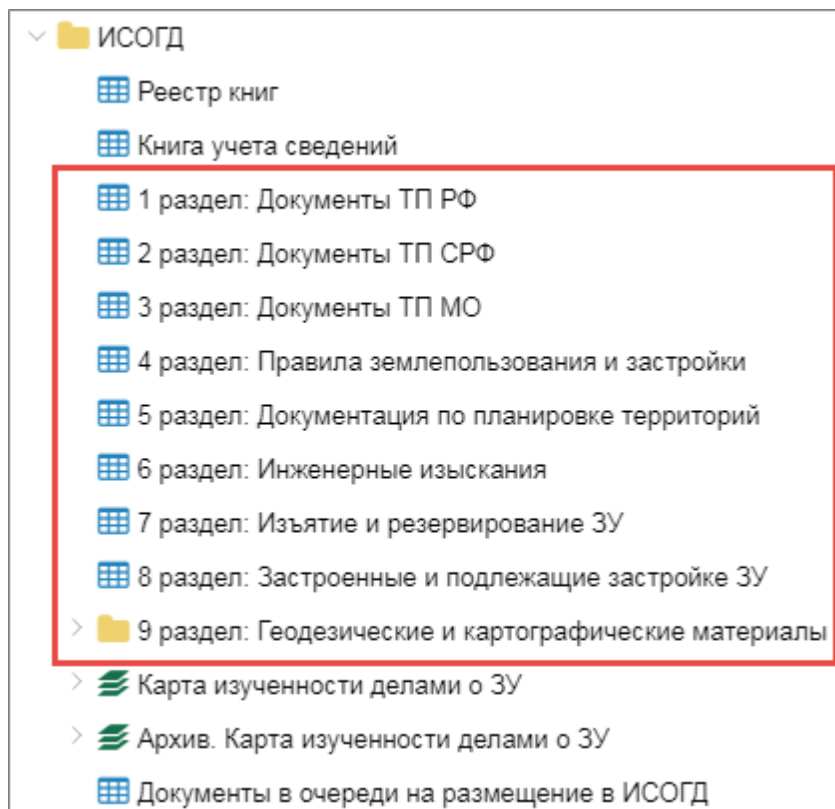


Рисунок 14 — Открыть каталог

2) В строке поиска таблицы ввести критерии поиска документа, который необходимо разместить в ИСОГД, и нажать на клавишу [Enter].

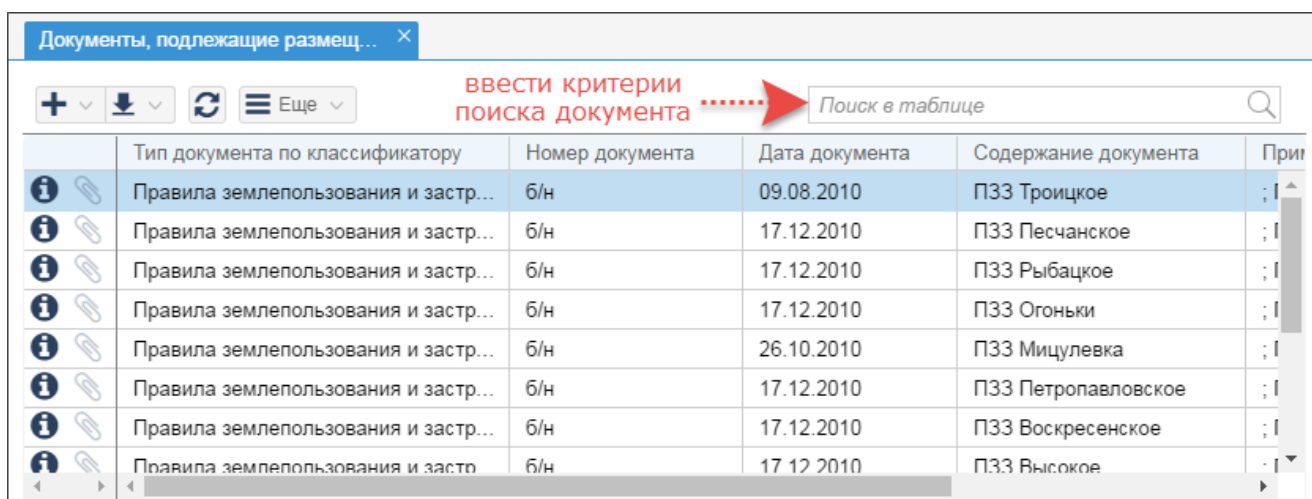


Рисунок 15 — Поиск документа

3) Открыть карточку документа, дважды щелкнув левой кнопкой мыши по найденной записи в таблице или нажав на кнопку «Открыть карточку объекта».

4) Нажать кнопку «ИСОГД», выбрать пункт «Присвоить номер карте».

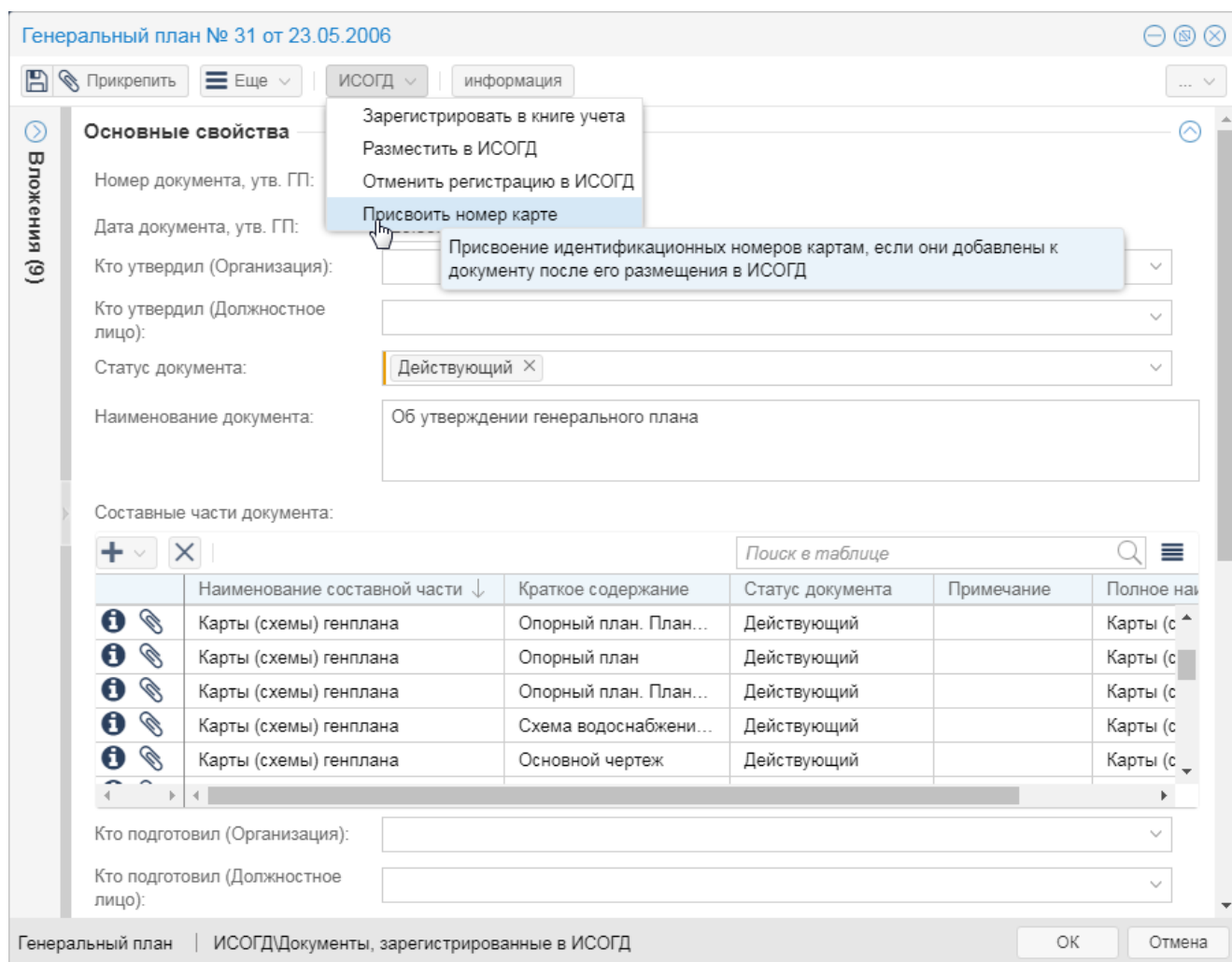


Рисунок 16 — Присвоение номера карте


5) Нажать на кнопку «ОК».

Часть

V

5 Отмена размещения сведений в ИСОГД

Действия:

- 1) Открыть каталог, содержащий документы необходимого раздела, одним из способов:
 - а) дважды щелкнуть левой кнопкой мыши по наименованию каталога;
 - б) навести курсор мыши и нажать на кнопку  «Открыть таблицу».

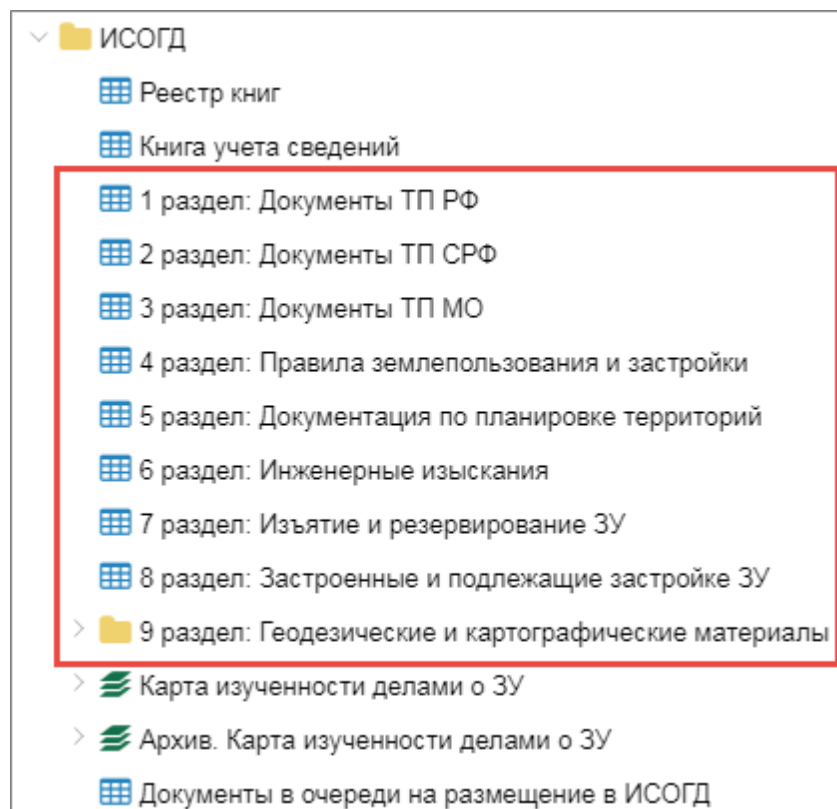


Рисунок 17 — Открыть каталог

- 2) В строке поиска таблицы ввести критерии поиска документа, который необходимо разместить в ИСОГД, и нажать на клавишу [Enter].

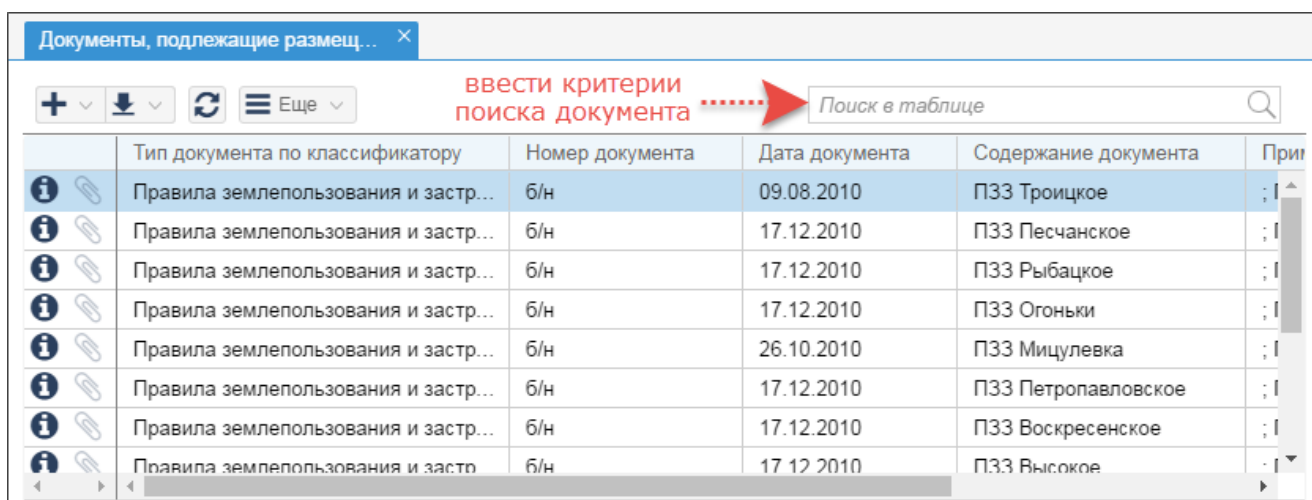



Рисунок 18 — Поиск документа

- 3) Открыть карточку документа, дважды щелкнув левой кнопкой мыши по найденной записи в таблице или нажав на кнопку  «Открыть карточку объекта».

4) Нажать кнопку «ИСОГД», выбрать пункт «Отменить размещение в ИСОГД».

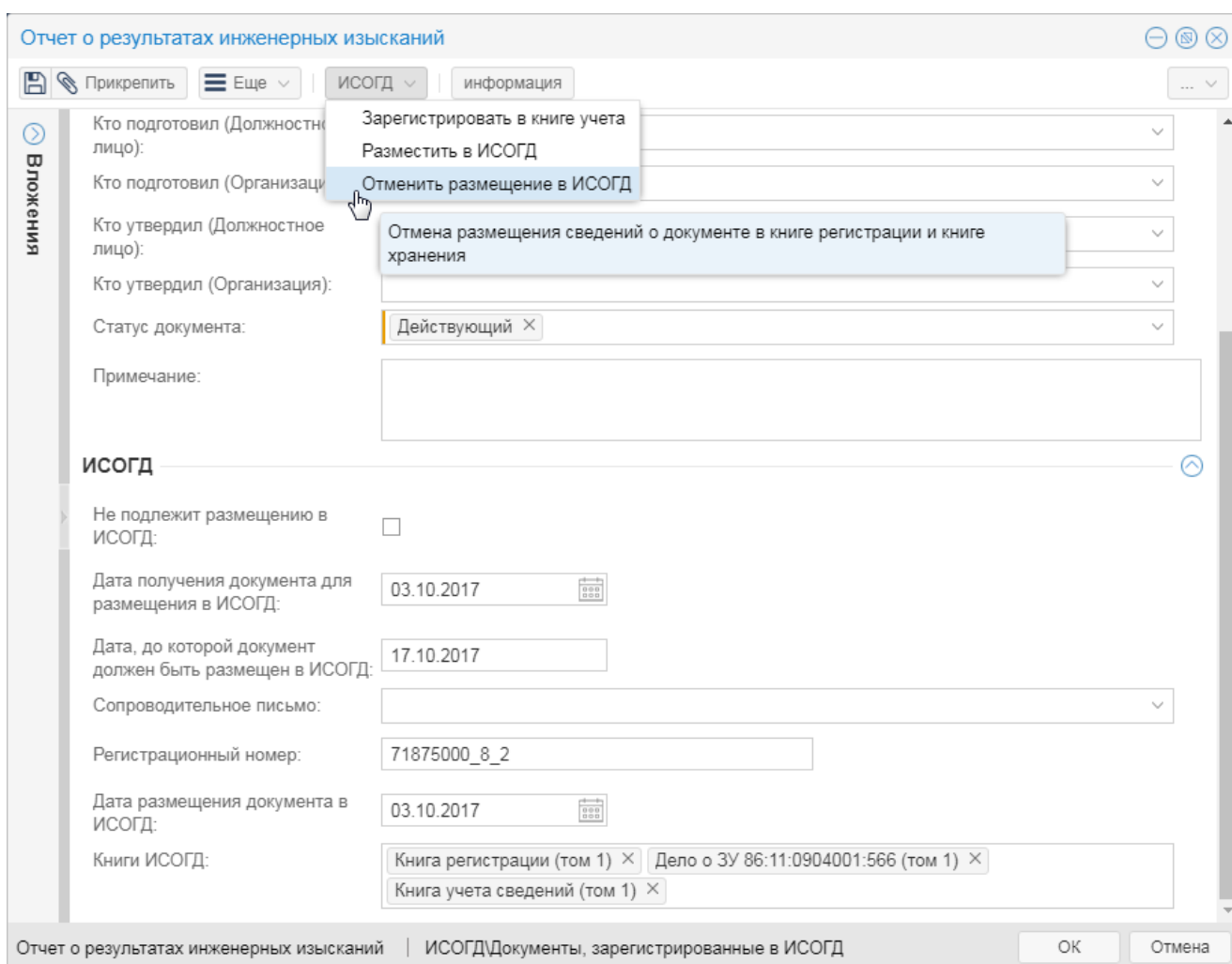


Рисунок 19 — Отмена размещения документа в ИСОГД

5) Процесс отмены регистрации документа в ИСОГД будет запущен. Система уведомит об его успешном завершении.

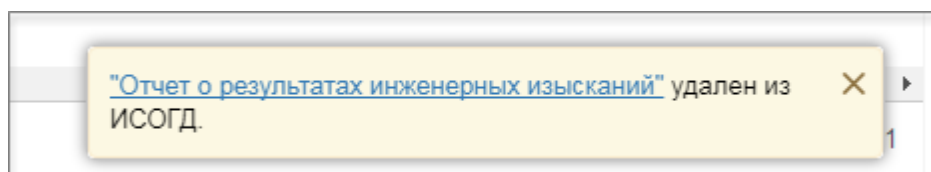


Рисунок 20 — Завершение процесса отмены регистрации документа в ИСОГД

6) После отмены размещения документа в ИСОГД в его карточке в секции «ИСОГД» будут внесены изменения:

- a) [Регистрационный номер] — удалено значение;
- b) [Дата размещения документа в ИСОГД] — удалено значение;
- c) [Книги ИСОГД] — удалены записи из книг регистрации и хранения, запись в книге учета сведений остается.

ИСОГД

Не подлежит размещению в ИСОГД:

Дата получения документа для размещения в ИСОГД: 03.10.2017

Дата, до которой документ должен быть размещен в ИСОГД: 17.10.2017

Сопроводительное письмо: [dropdown arrow]

Регистрационный номер: [empty text box]

Дата размещения документа в ИСОГД: [date picker]

Книги ИСОГД: Книга учета сведений (том 1) X

Отчет о результатах инженерных изысканий

OK Отмена

Рисунок 21 — Документ удален из ИСОГД

7) Нажать кнопку «OK».


Часть

VI

6 Учет сведений в ИСОГД

Если для документа, поступившего на размещение в ИСОГД, требуется выполнить только первичную регистрацию в Книге учета сведений.

Действия:

- 1) Открыть каталог «ИСОГД\Документ в очереди на размещение в ИСОГД» одним из способов:
 - а) дважды щелкнуть левой кнопкой мыши по наименованию каталога;
 - б) навести курсор мыши и нажать на кнопку  «Открыть таблицу».

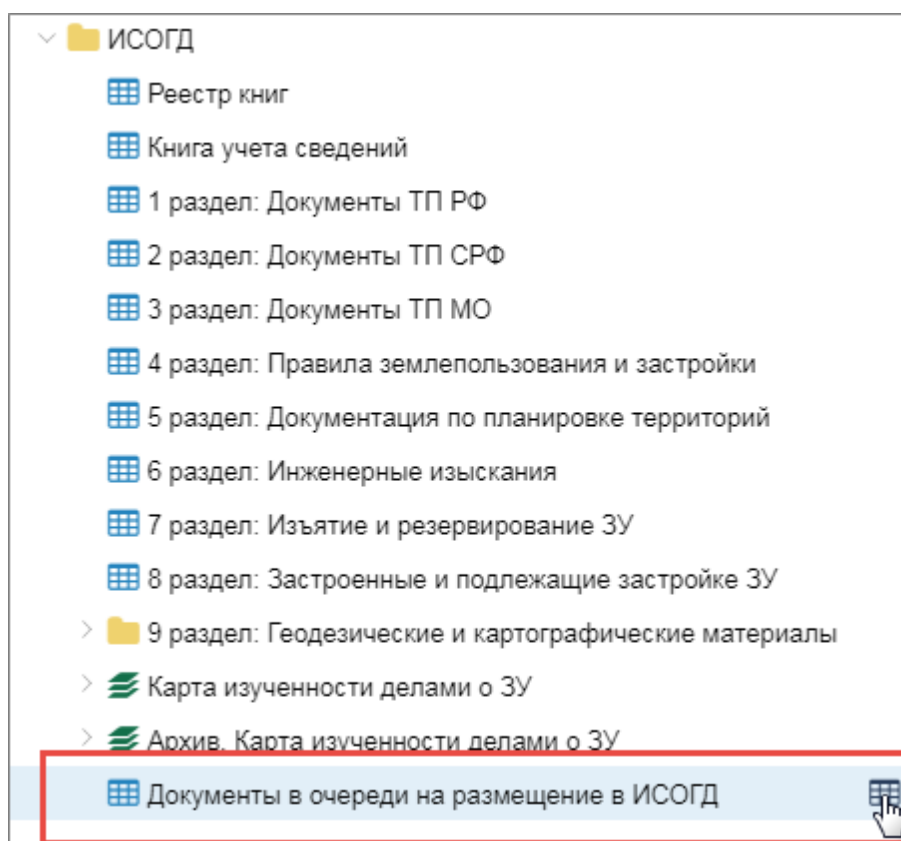


Рисунок 22 — Открыть каталог

- 2) Создать документ (см. пункт «Создать документ» или пункт «Создать документ, актуализирующий другой»).
- 3) Нажать кнопку «ИСОГД», выбрать пункт «Зарегистрировать в книге учета».

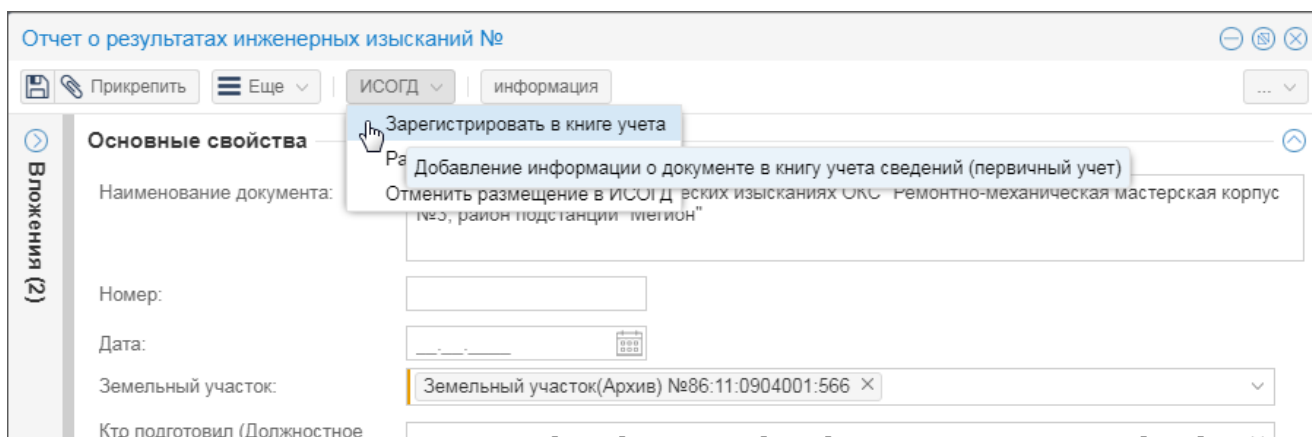


Рисунок 23 — Регистрация документа в книге учета сведений

4) Процесс учета документа в ИСОГД будет запущен. Система уведомит об его успешном завершении.

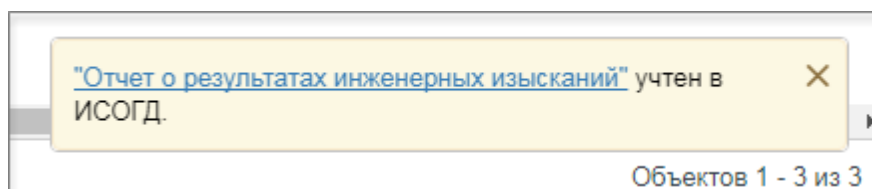


Рисунок 24 — Завершение процесса учета документа в ИСОГД

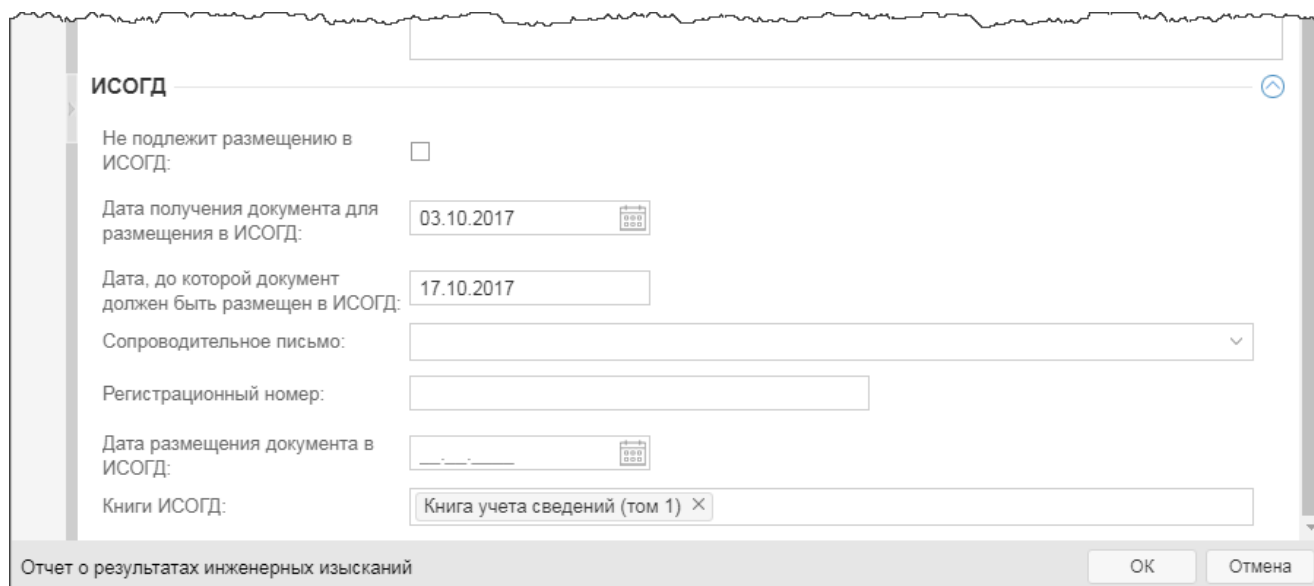
Учет сведений в ИСОГД выполняется без размещения сведений в книгах регистрации и хранения.



Если документ необходимо сразу добавить в книгу учета сведений и книги хранения и регистрации, то следует перейти к пункту «Размещение сведений в ИСОГД».

5) После учета документа в ИСОГД в его карточке отобразится секция «ИСОГД» с заполненными системой полями:

- а) [Дата получения документа для размещения в ИСОГД]. При параллельном ведении бумажного варианта ИСОГД дата может быть изменена вручную, если документ зарегистрирован в системе позже, чем сведения о нем появились в бумажных версиях книг;
- б) [Дата, до которой документ должен быть размещен в ИСОГД]. Заполняется автоматически и недоступна для изменения;
- с) [Книги ИСОГД]. Документ добавлен в книгу учета сведений.



ИСОГД

Не подлежит размещению в ИСОГД:

Дата получения документа для размещения в ИСОГД: 03.10.2017

Дата, до которой документ должен быть размещен в ИСОГД: 17.10.2017

Сопроводительное письмо:

Регистрационный номер:

Дата размещения документа в ИСОГД:

Книги ИСОГД: Книга учета сведений (том 1) X

Отчет о результатах инженерных изысканий

ОК Отмена

Рисунок 25 — Документ учтен в ИСОГД

- 6) Если принято решение, что поступивший документ не подлежит размещению в ИСОГД, необходимо установить галочку в поле [Не подлежит размещению в ИСОГД].
- 7) Нажать кнопку «ОК».

Часть



VII

7 Предоставление сведений ИСОГД

Для предоставления сведений ИСОГД предназначен каталог «Услуги\Предоставление сведений ИСОГД».

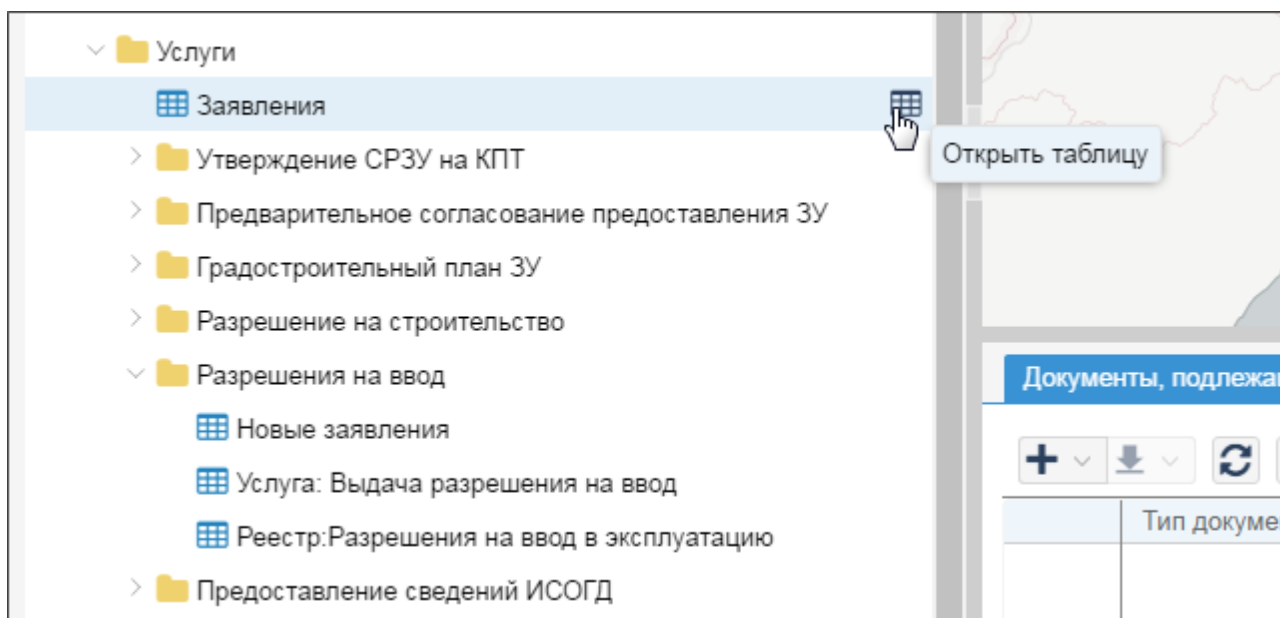


Рисунок 26 — АРМ «Предоставление сведений ИСОГД»


Перечень и назначение каталогов, входящих в состав АРМ «Предоставление сведений ИСОГД», рассмотрены в таблице 2.

Таблица 2 – Описание каталогов АРМ «Предоставление сведений ИСОГД»

Каталог	Назначение каталога
Услуга: предоставление сведений ИСОГД	Каталог содержит реестр предоставленных услуг по выдаче сведений из ИСОГД. Доступна возможность просмотреть результат услуги по каждому заявлению на предоставление сведений из ИСОГД.
Сведения, предоставленные из ИСОГД	Каталог содержит информацию о предоставлении сведений из ИСОГД.
Территория	Контур территории, на которую запрошены и предоставлены сведения из ИСОГД (если запрос не в отношении конкретного земельного участка).
Карта предоставленных сведений из ИСОГД	Отображение земельных участков и иной территории, по которым были предоставлены сведения из ИСОГД. Позволяет увидеть все заявки, отработанные по конкретному земельному участку или территории.

7.1 Регистрация заявления на получение услуги

Действия:

- 1) Загрузить в панель представления содержимое каталога «Услуги\Заявление» одним из способов:
 - а) дважды щелкнуть левой кнопкой мыши по наименованию каталога;
 - б) навести курсор мыши и нажать на кнопку  «Открыть таблицу».

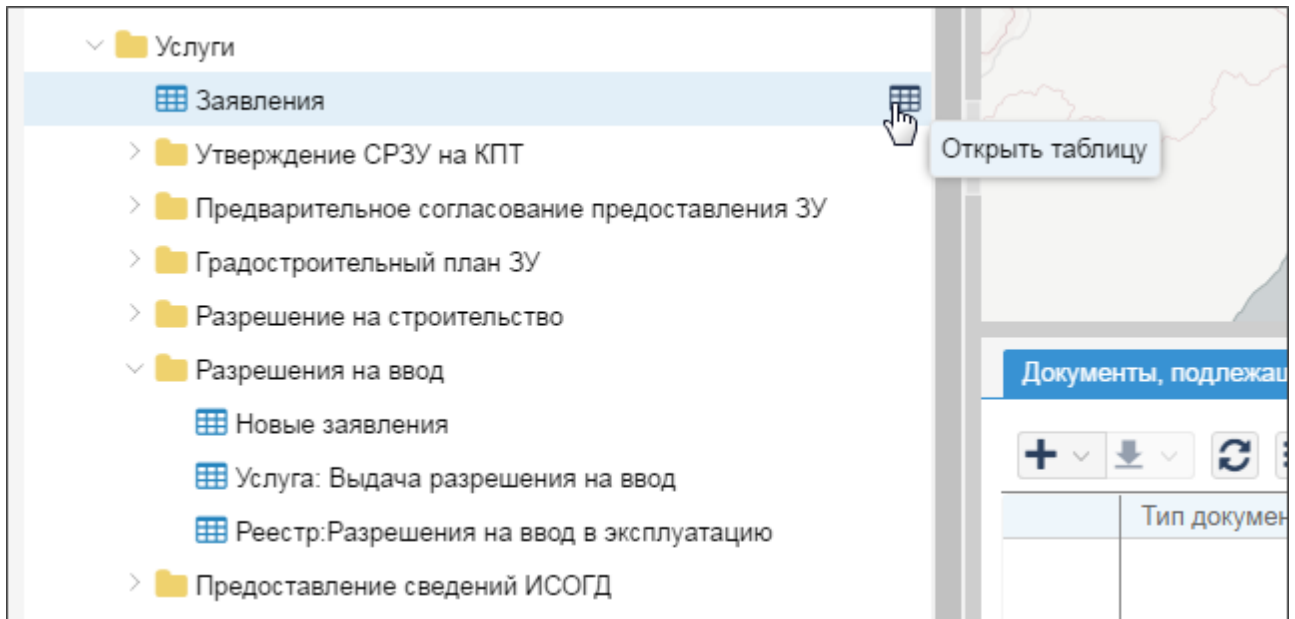



Рисунок 27 — Загрузка заявлений

- 2) Нажать кнопку  «Создать новый объект» в таблице.

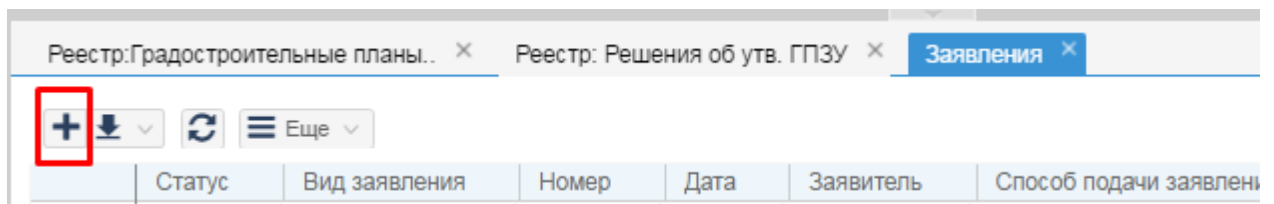



Рисунок 28 — Создание нового объекта

- 3) Заполнить поля карточки «Заявление»:
 - а) [Вид заявления] – выбрать из списка вид заявления на предоставление услуги «Заявление на предоставление сведений ИСОГД»;
 - б) [Номер] – указать номер заявления, присвоенный при приеме заявления;
 - с) [Дата] – указать дату поступления заявления от заявителя;
 - д) [Заявитель] – указать заявителя. Для этого необходимо ввести ФИО/наименование организации и выбрать значение из предложенного списка. Если нужный субъект не найден, его необходимо создать, нажав на кнопку  справа от названия поля;

Заявление от 16.09.2016; Картошев Кирилл Иванович

Прикрепить | Еще

Вложения

Основные свойства

Статус: Новое

Вид заявления: Заявление на предоставление сведений ИСОГД

Номер:

Дата: 16.09.2016

Заявитель: Картошев Кирилл Иванович

Представитель заявителя:

Документ, подтверждающий полномочия представителя:

Физическое лицо
Юридическое лицо

Рисунок 29 — Добавление нового заявителя

- е) [Представитель заявителя] – указать представителя заявителя, если заявление подано через представителя заявителя. Добавление осуществляется аналогично заявителю;
- ф) [Документ, подтверждающий полномочия представителя] – указать реквизиты документа на основании, которых представитель имеет право действовать от имени заявителя;
- г) [Способ подачи заявления] – указать способ, которым было подано заявление;
- h) [Форма получения результата] – указать в каком виде заявитель желает получить подготовленный результат услуги;
- и) [Способ получения результата] – указать каким способом заявитель желает получить подготовленный результат услуги;
- ж) [Примечание] – указать дополнительную информацию.

Заявление от 16.09.2016; Картошев Кирилл Иванович

Прикрепить | Еще

Вложения

Основные свойства

Статус: Новое ×

Вид заявления: Заявление на предоставление сведений ИСОГД ×

Номер:

Дата: 16.09.2016

Заявитель: Картошев Кирилл Иванович ×

Представитель заявителя:

Документ, подтверждающий полномочия представителя:

Способ подачи заявления: Лично ×

Форма получения результата: Бумажная ×

Способ получения результата: Лично × |

Обоснование отмены:

Услуги:

Примечание:

Заявление | OK Отмена

Рисунок 30 — Регистрация заявления

- 4) Прикрепить переданные заявителем или его представителем документы:
- в карточке «Заявление» нажать на кнопку «Прикрепить файл»;
 - в открывшемся окне указать путь до файлов, где расположены отсканированный документы;
 - нажать кнопку «Открыть»;
 - файлы будут добавлены в панель «Вложения».

Заявление от 16.09.2016; Картошев Кирилл Иванович

Прикрепить | Еще

Вложения (1)

[Заявлние.docx](#)

Основные свойства

Статус: Новое ×

Вид заявления: Заявление на предоставление сведений ИСОГД ×

Номер:

Дата: 16.09.2016

Заявитель: Картошев Кирилл Иванович ×

Рисунок 31 — Добавление документов от заявителя

- 5) В поле [Статус] выбрать значение «Зарегистрировано».

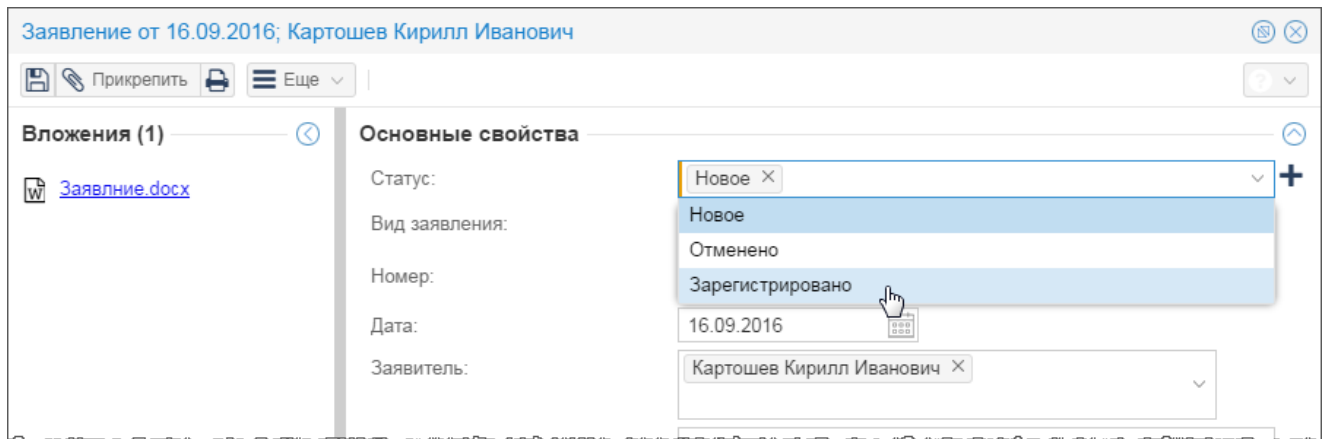



Рисунок 32 — Установка статуса заявления

б) Нажать кнопку «ОК».

7.2 Сведения о процессе предоставления услуги

Действия:

- 1) Открыть каталог «Услуги\Предоставление сведений ИСОГД\Услуга: предоставление сведений ИСОГД», щелкнув дважды левой кнопкой мыши по наименованию каталога.
- 2) Нажать кнопку  «Создать новый объект» в таблице и выбрать значение:
 - а. «Услуга: Предоставление сведений ИСОГД» — выбрать, если сведения ИСОГД предоставляются по запросу физического лица, организации;
 - б. «Функция: Предоставление сведений ИСОГД» — выбрать, если сведения ИСОГД предоставляются по запросу органов власти и т.п.

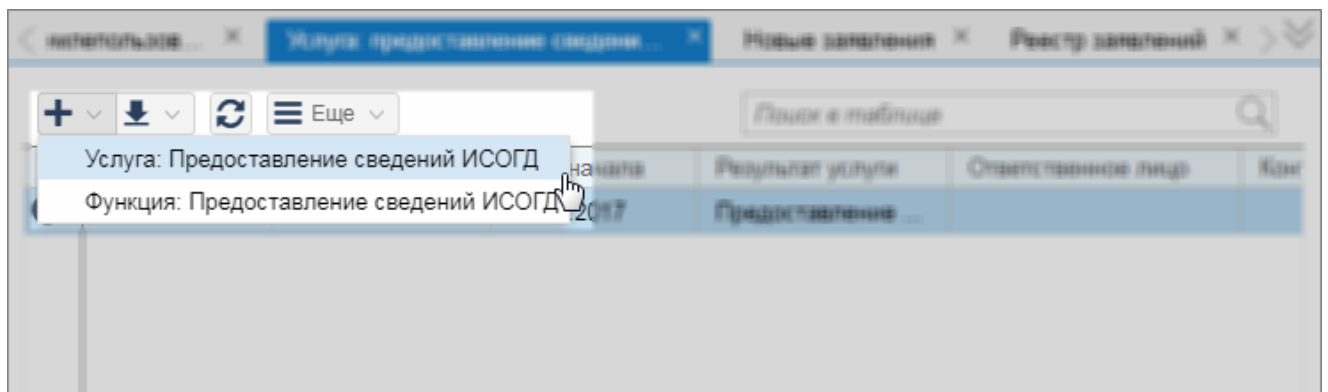


Рисунок 33 — Создание сведений о предоставлении услуги

- 3) Заполнить поля карточки «Услуга: предварительное согласование предоставления ЗУ»:
 - а) [Заявление] – найти заявление, по которому было инициировано предоставление услуги. Найти можно по номеру заявления или по заявителю;

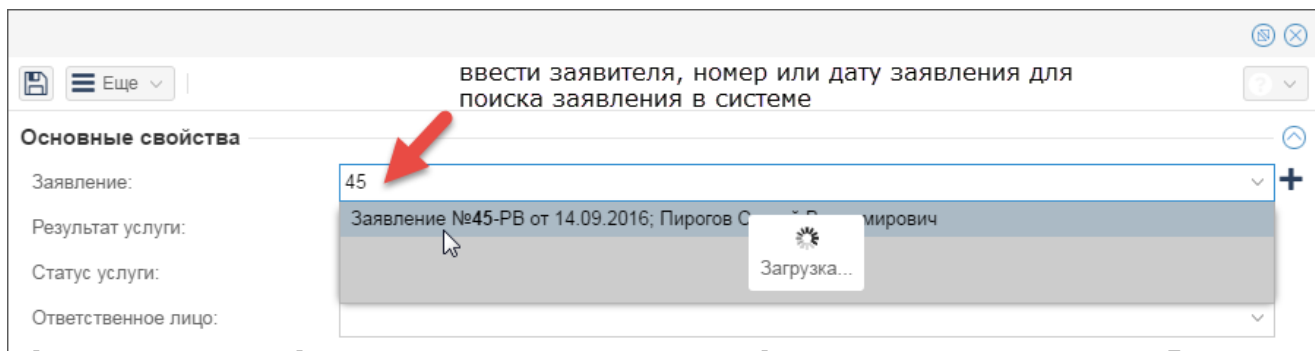



Рисунок 34 — Поиск заявления

- b) [Ответственное лицо] – указать специалиста, который является ответственным за предоставление услуги;
 - c) [Дата начала] – указать дату начала предоставления услуги;
 - d) [Контрольная дата] – указать крайнюю дату окончания предоставления услуги;
 - e) [Статус услуги] – выбрать из списка значение «Подготовка документа».
- 4) Дополнить информацию о запросе на предоставление сведений ИСОГД сведениями из заявления. Для этого требуется выполнение следующих действий:
- a) в поле [Результат услуги] карточки услуги нажать на кнопку  справа от названия поля;

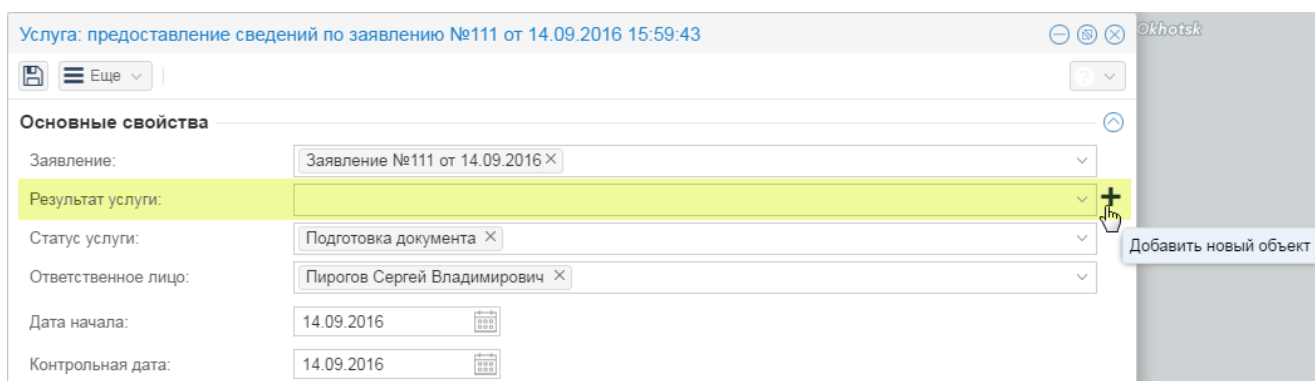



Рисунок 35 — Подготовка результата услуги

- b) в открывшейся карточке «Сведения ИСОГД» заполнить поля группы:
 - i) [МР и поселения] — выбрать муниципальное образование, в отношении территории которого запрашиваются сведения;
 - ii) [Земельный участок] — выбрать земельный участок, если сведения ИСОГД запрашиваются в отношении земельного участка;
 - iii) [Иная территория] — указать территориб, в отношении которой запрашиваются сведения. Для этого нажать кнопку  «Добавить новый объект» справа от названия поля и заполнить карточку территории.
 - iv) [Раздел ИСОГД] — выбрать номер раздела ИСОГД, из которого заявитель запросил сведения. При необходимости можно указать несколько разделов ИСОГД;
 - v) [Описание сведений] — конкретизировать запрос на предоставление сведений. Это может быть уточнение территории, по которой должен быть выполнен запрос;
 - vi) [Вид сведений] — уточнение формы предоставления сведений (копии документов/

сведения), выбрав значение из предложенного списка. Влияет на стоимость услуги, если предоставление сведений осуществляется на платной основе.

с) Заполнить информацию о стоимости предоставления сведений ИСОГД (в случае, если услуга предоставляется на бесплатной основе, пропустить данный шаг). Для этого в карточке «Сведения ИСОГД» заполнить поля в секции «Информация об оплате»:

- i) [Сумма к оплате, руб.] – указать стоимость услуги;
- ii) [Дата выставления счета] – заполнить дату выставления заявителю счета на оплаты;
- iii) [Дата, до которой счет должен быть оплачен] – заполнить дату, до которой заявитель должен оплатить услугу (на основании регламента предоставления услуги).

d) Нажать на кнопку «ОК» карточки запроса.

5) Нажать кнопку «Сохранить» в карточке услуги.

Предоставление сведений ИСОГД по заявке № 4 от 12.10.2017

Прикрепить | Еще | Отметка ИСОГД | Информация

Вложения

Земельный участок: Земельный участок №72:17:1901003:253

Иная территория:

Раздел ИСОГД: 8. Застроенные и подлежащие застройке земельные участки

Вид сведений: Сведения

Описание сведений:

Обработка заявки на предоставление сведений

Подготовлено в рамках: Услуга: предоставление сведений по заявлению № 45 от 12.10.2017

Вид результата:

Номер сведений:

Дата подготовки:

Кто подготовил (Должностное лицо):

Примечание:

Информация об оплате

Основные свойства

Книги ИСОГД: Книга учета заявок (том 1)

Сведения ИСОГД

OK Отмена

Рисунок 36 — Предоставление сведений ИСОГД

После получения счета на оплату в карточке «Сведения ИСОГД» нужно заполнить поле [Дата оплаты] – датой, указанной в квитанции на оплату (если карточка закрыта, о найти ее можно по следующему пути: каталог «Услуги\Предоставление сведений ИСОГД\Услуга: предоставление сведений ИСОГД», где нужно найти соответствующую услугу, и в поле [Результат услуги] которой перейти к карточке «Сведения ИСОГД»).

Если в течение необходимого срока квитанция на оплату не будет получена, то необходимо

подготовить отказ в выдаче сведений ИСОГД (см. пункт «[Отказ в предоставлении сведений](#)»).

- б) Подготовить запрашиваемые заявителем сведения. Если требуется подготовить копии документов, то нужно перейти в папку «ИСОГД» и открыть каталог нужного раздела (для удобства карточку услуги можно свернуть). С помощью поиска найти нужные документы и снять с них копии.
- 7) Открыть карточку «Сведения ИСОГД» (в карточке услуги поле [Результат услуги]) и прикрепить электронные образы файлов, предоставляемых заявителю в качестве ответа:
 - а) нажать на кнопку «Прикрепить файл»;
 - б) в открывшемся окне указать путь до файла;
 - с) нажать кнопку «Открыть»;
 - д) файлы будут загружены в панель «Вложения»;
 - е) нажать кнопку «Сохранить».
- 8) В карточке «Сведения ИСОГД» нажать кнопку «Отметка ИСОГД» → «Поставить отметку». Система добавит информацию о выполнении запроса в Книгу предоставления сведений ИСОГД и заполнит поля [Статус заявки] значением «Подготовлены сведения», [Номер сведений], [Дата подготовки]. Всплывающее окно уведомит об успешной регистрации отметки о предоставлении сведений ИСОГД.

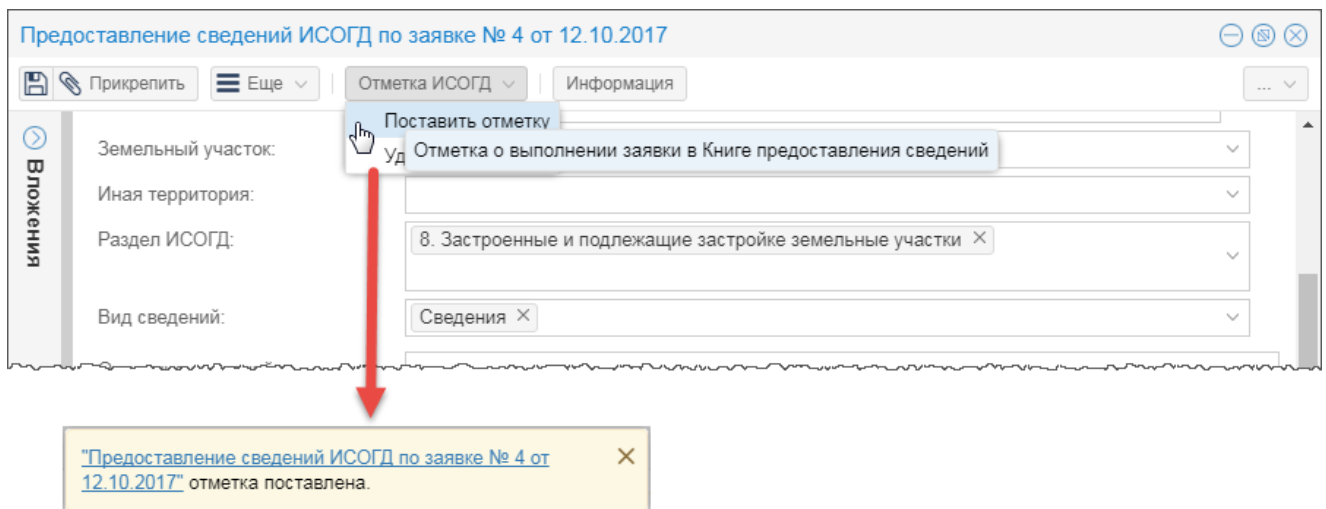


Рисунок 37 — Регистрация отметки о предоставлении сведений

- 9) Заполнить поле [Вид результата] значением «Справка» или «Иные сведения».
- 10) Сформировать справку о предоставлении муниципальной услуги — нажать на кнопку «Сформировать документ». Сформируется документ «Справка о предоставленных сведениях», куда будут добавлена информация из всех разделов, указанных в карточке «Сведения ИСОГД».
- 11) В карточке «Сведения ИСОГД» нажать кнопку «ОК».
- 12) В карточке «Услуга: предоставление сведений» заполнить поля:
 - ф) [Дата факт. завершения] – датой завершения работы по запросу;
 - г) заполнить поле [Статус услуги] значением «Подготовлен результат» и нажать кнопку «ОК».

- h) Передать заявителю результат указанным в заявлении способом. После выдачи запрашиваемых сведений, открыть карточку услуги и заполнить поля:
- i) [Дата выдачи результата] – фактическая дата передачи заявителю запрашиваемых сведений (отправки письма);
- j) [Способ передачи результата] – способ, которым выполнена передача сведений заявителю (должен соответствовать указанному в заявлении);
- k) [Форма передачи результата] – форма передачи результата заявителю (должен соответствовать указанному в заявлении);
- l) заполнить поле [Статус услуги] значением «Выдан документ»;
- m) нажать кнопку «ОК».

7.3 Отказ в предоставлении сведений

Если в течение необходимого срока квитанция на оплату не будет получена, то осуществляется отказ в предоставлении услуги:

- 1) Подготовить письмо с отказом в предоставлении сведений ИСОГД.
- 2) Открыть каталог «Услуги\Предоставление сведений ИСОГД\Услуга: предоставление сведений ИСОГД».
- 3) В строке поиска таблицы ввести критерии поиска заявления на выдачу сведений ИСОГД и нажать на клавишу [Enter].

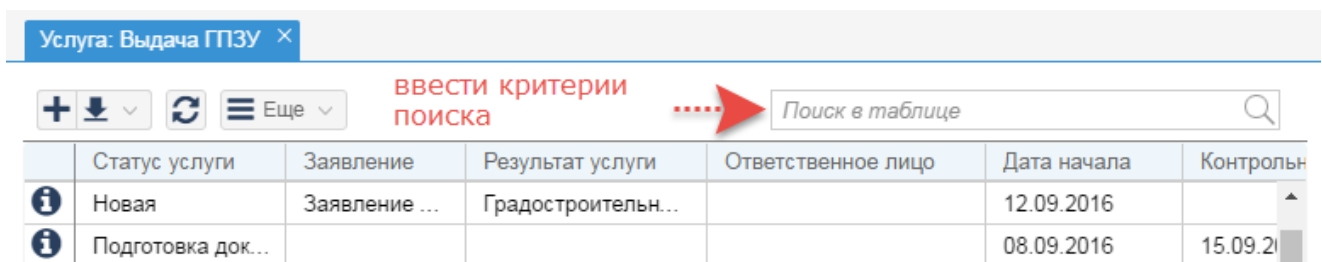


Рисунок 38 — Поиск в таблице

- 4) Открыть карточку услуги, дважды щелкнув левой кнопкой мыши по найденной записи в таблице или нажав на кнопку **i** «Открыть карточку объекта».
- 5) В карточке услуги щелкнуть кнопкой мыши в поле [Результат услуги].
- 6) В карточке «Сведения ИСОГД» прикрепить электронный образ файла отказа:
 - a) нажать на кнопку «Прикрепить файл»;
 - b) в открывшемся окне указать путь до файла;
 - c) нажать кнопку «Открыть»;
 - d) файлы будут загружены в панель «Вложения».
- e) заполнить поля:
 - i. [Статус заявки] значением «Подготовлен отказ»;
 - ii. [Вид результата] значением «Отказ»;
 - iii. [Кто подготовил (Должностное лицо)] — выбрать сотрудника из списка;
- f) нажать кнопку «ОК».
- 7) В карточке услуги заполнить поля:

- a) [Дата факт. завершения] – датой завершения работы по запросу;
 - b) заполнить поле [Статус услуги] значением «Подготовлен отказ» и нажать кнопку «ОК».
- 8) После отправки заявителю письма с отказом открыть карточку данной услуги и заполнить поля (см. шаги 2)-4) текущего пункта):
- a) [Дата выдачи результата] – фактическая дата отправки заявителю письма с отказом;
 - b) [Способ передачи результата] – способ, которым заявителю выполнена отправка письма с отказом;
 - c) [Форма передачи результата] – форма письма с отказом;
 - d) заполнить поле [Статус услуги] значением «Выдан отказ» и нажать кнопку «ОК».