



ПЕРМСКИЙ КРАЙ
АДМИНИСТРАЦИЯ
АЛЕКСАНДРОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е

01.11.2022

№ 1306

Об утверждении регламента информационного взаимодействия Отдела градостроительства администрации Александровского муниципального округа с функциональными и территориальными органами, подведомственными учреждениями по предоставлению сведений для размещения в рабочей области РИСОГД местного значения - территории Александровского муниципального округа

В соответствии со статьей 57 Градостроительного кодекса Российской Федерации, Постановлением Правительства Российской Федерации от 13 марта 2020 года № 279 «Об информационном обеспечении градостроительной деятельности», Законом Пермского края от 14 сентября 2011 года № 805-ПК «О градостроительной деятельности в Пермском крае»,

администрация Александровского муниципального округа
ПО С Т А Н О В Л Я Е Т:

1. Утвердить прилагаемый регламент информационного взаимодействия Отдела градостроительства администрации Александровского муниципального округа с функциональными и территориальными органами подведомственными учреждениями по предоставлению сведений для размещения в рабочей области РИСОГД местного значения - территории Александровского муниципального округа

2. Опубликовать настоящее постановление в сетевом издании Официальный сайт органа местного самоуправления «Александровский муниципальный округ Пермского края» (www.aleksraion.ru).

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации округа по градостроительству – начальника управления имущественных и земельных отношений

И.п. главы муниципального округа –
главы администрации Александровского
муниципального округа



В.А. Белобаржевский

УТВЕРЖДЕН
постановлением
Администрации
Александровского
муниципального округа
Пермского края
от 01.11.2022 № 1306

РЕГЛАМЕНТ
информационного взаимодействия Отдела градостроительства
администрации Александровского муниципального округа с
функциональными и территориальными органами подведомственными
учреждениями по предоставлению сведений для размещения в рабочей
области РИСОГД местного значения - территории Александровского
муниципального округа

1. Общие положения.

1. Регламент информационного взаимодействия Отдела градостроительства администрации Александровского муниципального округа разработан в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Постановлением Правительства Российской Федерации от 13 марта 2020 г. № 279 «Об информационном обеспечении градостроительной деятельности» (далее – Правила, Постановление № 279), Приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 06 августа 2020 г. № 433/пр «Об утверждении Технических требований к ведению реестров государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности, методики присвоения регистрационных номеров сведениям, документам, материалам, размещаемым в государственных информационных системах обеспечения градостроительной деятельности, справочников и классификаторов, необходимых для обработки указанных сведений, документов, материалов, форматов предоставления сведений, документов, материалов, содержащихся в государственных информационных системах обеспечения градостроительной деятельности» (далее - Технические требования, Приказ Минстроя РФ № 433/пр), Законом Пермского края от 14 сентября 2011 г. № 805-ПК «О градостроительной деятельности в Пермском крае», Уставом Александровского муниципального округа Пермского края, утвержденным Решением Думы Александровского муниципального округа от 26 ноября 2019 г. № 23.

1.2. Регламент устанавливает порядок взаимодействия Отдела градостроительства администрации Александровского муниципального округа (далее – ОГ, орган уполномоченный на ведение) в процессе ведения государственной информационной системы обеспечения градостроительной деятельности, с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности Пермского края (далее – Система, РИСОГД), предоставление и размещения сведений и материалов, необходимых для осуществления градостроительной деятельности, со следующими обладателями сведений Администрации Александровского муниципального округа:

Управление имущественных и земельных отношений;
 Управление образования;
 Отдел культуры, спорта, туризма и молодежной политике;
 Отдел экономики;
 Отдел по жилищным отношениям;
 Отдел транспорта, дорожного хозяйства и благоустройства.

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

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

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

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

БТИ – Бюро технической инвентаризации,
 ЗУ – земельный участок,
 ИЖС – индивидуальное жилищное строительство,
 ИРГП – Институт регионального и городского планирования,
 МИГД ПК – Министерство по управлению имуществом и градостроительной деятельности Пермского края,
 МКД – многоквартирный дом,
 МКУ – муниципальное казенное учреждение,
 МС – муниципальная собственность,
 МСЭД – межведомственная система электронного документооборота,
 НТО – нестационарный торговый объект,
 ОКС – объект капитального строительства,
 ОУ – оперативное управление,
 ОФП – общефизическая подготовка,
 РИСОГД, ИСОГД – информационная система обеспечения градостроительной деятельности,
 СИТО – сети инженерно-технического обеспечения,
 ТПН – трансформатор постоянного напряжения,
 УК – управляющая компания
 ФЛ – физическое лицо,
 ХВ – хозяйственное ведение,
 ЦТП – центральный тепловой пункт,
 ЮЛ – юридическое лицо,
 ОКН – объект культурного наследия.
 ОГ – Отдел градостроительства

2. Принципы взаимодействия

Функциональные и территориальные органы при организации взаимодействия и координации деятельности руководствуются следующими принципами:

- 2.1. Законность;
- 2.2. Взаимообмен;
- 2.3. Самостоятельность в реализации собственных задач и полномочий;
- 2.4. Полнота, достоверность, актуальность сведений РИСОГД;
- 2.5. Формирование единой политики в вопросе введения рабочей области РИСОГД Александровского муниципального округа, планирования совместной деятельности;
- 2.6. Обязательность и безупречность исполнения.

3. Состав размещаемых сведений, документов, материалов.

3. Рабочая область местного значения РИСОГД Александровского муниципального округа, включает в себя:

- 3.1. Сведения:
 - о документах территориального планирования Российской Федерации, касающейся территории Александровского муниципального округа Пермского края;
 - о документах территориального планирования Пермского края, касающейся территории Александровского муниципального округа Пермского края;
 - о документах территориального планирования Александровского муниципального округа Пермского края, материалов по их обоснованию;
 - о правилах землепользования и застройки Александровского муниципального округа Пермского края, о внесении в них изменений;
 - о правилах благоустройства;
 - о документации по планировке территории Александровского муниципального округа Пермского края;
 - основная часть проекта межевания территории;
 - об изученности природных и техногенных условий на основании результатов инженерных изысканий, материалы и результаты инженерных изысканий;
 - о создании искусственного земельного участка;
 - о границах зон с особыми условиями использования территорий
 - об особо охраняемой природной территории, лесохозяйственных регламентах лесничества;
 - о планах наземных и подземных коммуникаций;
 - об изъятии и о резервировании земельных участков для государственных и муниципальных нужд;
 - иные сведения, документы и материалы, не размещенные в основных разделах информационной системы на территории Александровского муниципального округа Пермского края;
 - о программах реализации документов территориального планирования, которыми предусмотрены мероприятия по реализации документов,

утвержденных и действующих на территории Александровского муниципального округа Пермского края.

3.2. Дела о застроенных и подлежащих застройке земельных участках:

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

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

В состав дела о ЗУ входят:

градостроительный план земельного участка;

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

результаты инженерных изысканий;

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

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

заключение государственной историко-культурной экспертизы;

заключение государственной экологической экспертизы;

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

разрешение на строительство;

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

решение администрации Александровского муниципального округа о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования;

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

заключение органа государственного строительного надзора;

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

акт приемки объекта капитального строительства;

разрешение на ввод объекта в эксплуатацию, технический план ОКС;

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

уведомление о планируемом строительстве;

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

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

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

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

уведомление о планируемом сносе ОКС;

результаты и материалы обследования ОКС, подлежащему сносу;

проект организации работ по сносу ОКС;

уведомление о завершении сноса ОКС;

иные документы и материалы.

3.2.1. В состав дела о застроенном или подлежащем застройке земельном участке помещаются, выданные до введения в действие настоящего Регламента технические паспорта на объекты капитального строительства расположенные на данном земельном участке.

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

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

3.4. Сведения ИСОГД систематизируются в соответствии с кадастровым делением территории Российской Федерации.

4. Формы взаимодействия

4.1. Размещению в РИСОГД подлежат копии принятых, утвержденных или выданных документов (далее – принятые документы) и сведения о документах (об объектах, связанных с документами), подлежащими размещению, в том числе векторные описания, а также информационные модели ОКС.

4.2. Формирование, передача/получение и обработка сведений ИСОГД, полученных в электронном виде, осуществляется с помощью программно-технических средств: МСЭД, РИСОГД, иных.

4.3. Взаимодействие между органом, уполномоченным на ведение Системы и обладателями сведений ИСОГД: функциональными и

территориальными органами, муниципальными учреждениями администрации Александровского муниципального округа осуществляется путем:

4.3.1. предоставления в ОГ документов сведений о них, предназначенных для размещения в РИСОГД в электронном виде:

сканированных копий принятых документов и/или пакета документов, в том числе в формате zip- файла в ОГ по запросам в соответствие с установленными формами, через удаленные рабочие места или непосредственно в РИСОГД;

внесения сведений о принятых документах через удаленные рабочие места непосредственно в РИСОГД по формам и формату предоставления, с учетом законодательства Российской Федерации (согласно Приложениям 1-6)

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

4.3.3. предоставления ОГ сведений из РИСОГД по запросам функциональных и территориальных органов, муниципальных учреждений администрации Александровского муниципального округа Пермского края.

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

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

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

5. Порядок взаимодействия

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

5.2. ОГ в рамках информационного взаимодействия, в пределах своей компетенции:

формирует/уточняет (перечень) обладателей сведений ИСОГД (участников) и состав передаваемых градостроительных данных, подлежащих размещению в рабочей области местного значения ИСОГД;

осуществляет координацию деятельности по сбору градостроительных данных между сторонами информационного взаимодействия и обеспечивает контроль поступления сведений для размещения в рамках информационного обмена;

обеспечивает своевременное размещение материалов в рабочей области местного значения, включая анализ сведений, документов и материалов, поступающих, в том числе в соответствии с заключенными соглашениями;

осуществляет деятельность по ведению ИСОГД рабочей области местного значения применительно к территории Александровского муниципального округа, в соответствии с утвержденным постановлением

Администрации Александровского муниципального округа от 16 февраля 2022 г. № 130 «Об утверждении Регламента ведения информационной системы обеспечения градостроительной деятельности Александровского муниципального округа Пермского края»;

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

5.2.1. обеспечивает наполнение системы РИСОГД, используя эффективные методы загрузки, способы и алгоритмы размещения и актуализации информации;

5.2.2. полученные документы/сведения размещаются Комитетом в установленном законодательством Российской Федерации порядке, в течение 5 дней со дня получения соответствующих копий документов/ сведений.

5.3. Функциональные и территориальные органы, муниципальные учреждения администрации Александровского муниципального округа, принявшие, утвердившие, выдавшие документы, содержащиеся в которых сведения, подлежат размещению в рабочей области местного значения ИСОГД:

классифицируют принятый документ, как содержащий сведения, подлежащие размещению;

в течение 5 дней со дня принятия указанных документов направляют в ОГ отсканированные копии документов в электронном виде.

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

5.4. Обладатели информации в целях обеспечения требований законодательства предоставляют в информационные ресурсы сведения, документы, материалы органу ответственному за ведение Системы согласно приложениям 1-6, несут ответственность за достоверность, предоставляемых для размещения сведений, документов и материалов.

5.4.1 Управление имущественных и земельных отношений администрации Александровского муниципального округа один раз в квартал, не позднее 15 числа месяца текущего года, следующего за кварталом, предоставляет сведения

о муниципальном жилищном фонде, о зданиях, помещениях, сооружениях, находящихся в муниципальной собственности;

о создании искусственного земельного участка;

о резервировании земель или решения об изъятии земельных участков для государственных или муниципальных нужд по форме согласно Приложению 1 к настоящему регламенту.

5.4.2. Управление образования администрации Александровского муниципального округа два раза в год, не позднее 30 июня и 30 декабря текущего года предоставляет сведения о зданиях, помещениях, сооружениях муниципальных образовательных и дошкольных учреждениях, в том числе дополнительного образования (об эксплуатации, обслуживании и содержании объектов и прилегающей территории) по форме согласно Приложению 2.

5.4.3. Отдел культуры, спорта, туризма и молодежной политике администрации Александровского муниципального округа один раз в квартал, не позднее 15 числа месяца текущего года, следующего за кварталом,

предоставляет сведения о зданиях, строениях, помещениях муниципальных учреждений культуры и дополнительного образования, учреждений физкультуры и спорта сведения об объектах культурного наследия/памятниках архитектуры, истории и культуры по форме согласно Приложению 3.

5.4.4. Отдел экономики администрации Александровского муниципального округа не позднее 30 июня и 30 декабря текущего года предоставляет сведения об объектах бытового обслуживания населения (маникюрные услуги, парикмахерские) нестационарных объектах, учете самовольно построенных объектов, работе рынков по форме согласно Приложению 4.

5.4.5. Отдел по жилищным отношениям администрации Александровского муниципального округа один раз в квартал, не позднее 15 числа месяца текущего года, следующего за кварталом, предоставляет сведения о техническом состоянии многоквартирных домов, жилых домов, общежитиях, в том числе признанных непригодными форме согласно Приложению 5.

5.4.6. Отдел транспорта, дорожного хозяйства и благоустройства администрации Александровского муниципального округа два раза в год, не позднее 30 июня и 30 декабря текущего года предоставляет сведения:

о дорогах, капремонте дорог местного значения, кладбищах, парках, проездах, в том числе признанных непригодными, сведения о строительстве, реконструкции, капремонте дорог местного значения (в том числе об эксплуатации и о сохранности автомобильных дорог, проездов, благоустройстве и озеленении улиц), реестре объектов улично-дорожной сети, реестре объектов улично-дорожной сети, земельных работ, согласно Приложению 6.

5.4.6. Иные сведения, документы, градостроительной деятельности (за исключением обмена непосредственно через РИСОГД) предоставляются и размещаются в установленном законодательством порядке.

6. Размещение сведений в РИСОГД.

6.1. В течение пяти рабочих дней со дня получения градостроительных данных, орган, уполномоченный на ведение, обеспечивает их размещение в РИСОГД.

6.2. В течение пяти рабочих дней после размещения сведений, документов и материалов в федеральных государственных информационных системах, градостроительные данные направляются (в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия) для размещения в РИСОГД в орган, уполномоченный на ведение.

6.3. Утвержденные, принятые, согласованные или выданные органом – обладателем информации, градостроительные данные, которые подлежат размещению или сведения, о которых подлежат размещению в РИСОГД, органом, уполномоченным на ведение, размещаются в течение десяти рабочих дней со дня их утверждения, принятия или выдачи.

6.4. Сведения, документы и материалы при их размещении подписываются уполномоченным лицом органа, уполномоченного на ведение РИОГД, усиленной квалифицированной электронной подписью.

Информационное взаимодействие между органом, уполномоченным на ведение и органами местного самоуправления, федеральными органами исполнительной власти, исполнительными органами государственной власти Пермского края, физическими и юридическими лицами осуществляется путем представления сведений из РИСОГД местного значения по запросам, в том числе при осуществлении муниципальных функций и предоставлении муниципальных услуг в сфере градостроительной деятельности;

Размещение осуществляется в соответствии с Технологическим регламентом «Ведение информационной системы обеспечения градостроительной деятельности Александровского муниципального округа Пермского края» (Постановление администрации Александровского муниципального округа от 16 февраля 2022 г. № 130).

6.5. Сторонами информационного взаимодействия являются:

- орган, уполномоченный на ведение РИСОГД Отдел градостроительства администрации Александровского муниципального округа;
- обладатели сведений, документов и материалов (информации о градостроительной деятельности);

7. Предоставление сведений РИСОГД.

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

Руководствуется Постановлением Администрации Александровского муниципального округа от 13 октября 2021 г. № 640 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление сведений, документов и материалов, содержащихся в государственных информационных системах обеспечения градостроительной деятельности».

7.2. Доступ к просмотру векторных моделей (карт) в интернет-браузере, просмотру характеристик выбранных пользователем объектов, включая информацию о местоположении, предоставленную с использованием координат, должен быть обеспечен в системе координат WGS84 в проекции EPSG: 3857 (Web Mercator projection).

7.3. Документы, сведения и материалы, содержащиеся в ИСОГД предоставляются бесплатно по запросу органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, организаций (органов) по учету объектов недвижимого имущества, а в случаях, предусмотренных федеральными законами, по запросам физических и юридических лиц.

7.4. Производная информация и информация ИСОГД, предоставленная пользователем, может использоваться исключительно в качестве справочных сведений.

7.5. Сведения ИСОГД, составляющие государственную тайну предоставляются в порядке, установленном федеральным законодательством о государственной тайне.

8. Обмен сведениями с иными информационными системами

8.1. Обмен сведениями РИСОГД с иными информационными системами осуществляется с использованием электронных сервисов при условии обеспечения защиты передаваемых (получаемых) в электронном виде документов.

8.2 Обмен сведениями между Комитетом и обладателями сведений осуществляется в автоматизированном виде.

9. Ответственность.

9.1. Сведения, являются открытыми и общедоступными (за исключением сведений, которые составляют охраняемую в соответствии с законодательством Российской Федерации тайну).

9.2. Обрабатываются документированные сведения, содержащиеся в федеральных, региональных и муниципальных информационных системах, об объектах градостроительной деятельности: сведения о территории, застройке территории, земельных участках, объектах капитального строительства и иные сведения, необходимые для осуществления градостроительной деятельности.

Является юридически значимым источником сведений об объектах градостроительной деятельности, расположенных на территории Город Березники, позволяет обеспечить межведомственный информационный обмен и обмен с отраслевыми организациями в электронном виде.

9.3. Обладатели информации в целях обеспечения ведения РИСОГД:

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

- вправе направлять на рассмотрение, предложения о доработке и развитию системы, в том числе предложения о внесении изменений в технические требования к информационным ресурсам, их структуре, описанию, отображению информации, размещаемой в РИСОГД.

9.4. Участники РИСОГД осуществляют следующие функции и обязанности:

- эксплуатация РИСОГД в рамках своих полномочий и функций, в том числе в соответствии с заключенными соглашениями;

- направление в МИГД (ИРГП), службы поддержки Системы замечания по работе и предложений по организации и развитию функциональных возможностей РИСОГД;

- несут обязательства за полноту, достоверность и актуальность сведений, документов и материалов, внесенных в РИСОГД при осуществлении своих полномочий и функций.

Приложение 1
к Регламенту информационного взаимодействия Отдела градостроительства администрации Александровского муниципального округа с функциональными и территориальными органами подведомственными учреждениями по предоставлению сведений для размещения в рабочей области РИСОГД местного значения – территории Александровского муниципального округа

Перечень видов документов, учитываемых и предоставляемых Управлением имущественных и земельных отношений администрации Александровского муниципального округа в ОГ:

№	Наименование вида документа
	Наименование объекта (ЗУ/территории/ЗУ с объектами недвижимости (под здание, строение, сооружение), здание/строение/сооружение, искусственно созданный/иной)
1.	Наименование объекта
1.1.	Адрес/Адрес ориентира/Описание адреса
1.2.	Реестровый номер объекта (кадастровый номер-при наличии)
2.	Правоустанавливающие документы (распоряжения, постановления, приказы, свидетельство о регистрации права/ о регистрации права оперативного управления/ постоянного (бессрочного) пользования/ договор аренды/ иное)
3.	Договор о закреплении муниципального имущества на праве ОУ объект/ ЗУ (приложение с актом приема-передачи (в постоянное бессрочное пользование/безвозмездное пользование/прочее)
4.	Постановление (договор) о передаче земельного участка в собственность/ постоянное бессрочное пользование/безвозмездное пользование/аренду
5.	Схема на кадастровом плане территории (при наличии)
6.	Акт приема – передачи объекта в МС/исключение из МС
7.	Технический паспорт здания (нежилого помещения)/ Технический паспорт на домовладение/ выписка из технического паспорта/ Паспорт БТИ/ Справка БТИ/ Регистрационное свидетельство БТИ
8.	План границ ЗУ/ Схема границ земельного участка
9.	Выписка из муниципального реестра (здание, помещение, ЗУ)
10.	Кадастровая выписка (на здание, сооружение, помещение, ЗУ)
11.	Схема (-энерго, -газо, -тепло, -водоснабжения, водоотведения) (при наличии)
12.	Решения суда
13.	Иные документы

Перечень атрибутов объектов, учитываемых и предоставляемых Управлением имущественных и земельных отношений администрации Александровского муниципального округа Пермского края в ОГ:

№	Наименование атрибута объекта
Наименование объекта (ЗУ/ территории/ ЗУ с объектами недвижимости (под здание, строение, сооружение), здание/ строение/ сооружение, искусственно созданный/ иной)	
Объект капитального строительства	
1.	Наименование объекта (вид/тип)
2.	Адрес/ адрес ориентира/ альтернативный адрес/ описание адреса
3.	Кадастровый номер ЗУ/ объекта (здания/ помещения/ сооружения)/ реестровый номер
4.	Основное назначение объекта
5.	Дата ввода в эксплуатацию объекта (год постройки/ дата)/ Инвентарный номер- при необходимости
6.	Количество этажей, в том числе подземных
7.	Основное здание (для пристроев)/ библиотека/ студия/ прочие
8.	Наименование учреждения, которому принадлежит объект
9.	Вид/ Тип здания (помещения)
10.	Дата последнего капитального ремонта/ реконструкции/ ликвидации объекта (сноса)
11.	Общая площадь здания/ сооружения
12.	Вид системы отопления (источник тепла – ЦТП, котельная, иные)
13.	Количество классов/ групп/ комнат/ мест
14.	Габариты объекта: глубина/ ширина/ длина/ высота/ иное
15.	Особые характеристики/ сведения – при наличии
16.	Пропускная способность/ объем
17.	Протяженность по осям
18.	Протяженность/ Диаметр (СИТО, иное)
19.	Материал сооружения/ стен/ кровли/ иное
20.	Наличие столовой/ пункта общественного питания/ спортивной площадки/ спортивного зала/ иное
21.	Вид собственности (государственная, региональная, муниципальная, общественных организаций, иная)
22.	Вид права (на балансе, ОУ, ХВ, аренда, иное)
23.	Правообладатель
24.	Высота здания/ помещения
25.	Иные
Земельный участок	
1.	Наименование объекта/ ЗУ
2.	Адрес ЗУ/ описание адреса/ местоположение
3.	Кадастровый номер ЗУ, на котором расположен объект/ кадастровый номер ЗУ (площадка, территория специального назначения, иное)
4.	Предыдущий кадастровый номер (при наличии)
5.	Дата и номер постановления (договора) о предоставлении ЗУ
6.	Основное назначение/ Описание/ Координаты границ территории (площадки)
7.	Способ предоставления/ Аукцион/ Конкурс/ Без проведения конкурса (аренда/ собственность/ безвозмездное срочное пользование/ постоянное бессрочное пользование/ иное)

8.	Статус кадастровых сведений (отвод, проект, иной)
9.	Вид собственности/ Собственник
10.	Площадь по документам/ Фактическая площадь
11.	Категория земель
12.	Особые характеристики
13.	Вид права (собственность, бессрочное пользование, аренда, иное)
14.	Правообладатель/ Пользователь
15.	Иные

Приложение 2
к Регламенту информационного взаимодействия Отдела градостроительства администрации Александровского муниципального округа с функциональными и территориальными органами подведомственными учреждениями по предоставлению сведений для размещения в рабочей области РИСОГД местного значения – территории Александровского муниципального округа

Перечень видов документов, учитываемых и предоставляемых Управлением образования администрации Александровского муниципального округа в ОГ:

№	Наименование вида документа
	Сооружения (гаражи, котельные, гидранты, ТПН)/объекты образовательных учреждений (школы, школы-интернаты, гимназии)/спортивные площадки/ объекты дошкольных учреждений (детские сады)/СИТО/объекты дополнительного образования/ЗУ/площадки, где расположены объекты /Прочее
1	Наименование объекта
1.1.	Адрес/ Адрес ориентира/ Описание адреса
1.2.	Реестровый номер объекта (ИНН – при наличии) /Учреждение
2	Правоустанавливающие документы (распоряжения, постановления, приказы)
3	Договор о закреплении муниципального имущества на праве ОУ объект/ЗУ (приложение актом приема-передачи (в ОУ /безвозмездное пользование /прочее)
4	Свидетельство о регистрации права собственности на объект недвижимости /о регистрации права ОУ/выписка из ЕГРН
5	Свидетельство о регистрации права постоянного бессрочного пользования ЗУ
6	Распоряжение/приказ о передаче в собственность/оперативное управление/хозяйственное ведение/аренду
7	Заключение о целесообразности приема объекта в МС
8	Акт приема – передачи объекта в МС/ исключение из МС
9	Договор на комплексное техническое обслуживание внутренних инженерных сетей здания/помещения/на содержание объекта
10	Технический паспорт здания (не жилого помещения)/Технический паспорт на домовладение /выписка из технического паспорта / Паспорт БТИ / Справка БТИ/ Регистрационное свидетельство БТИ
11	Акт межведомственной комиссии о признании помещения аварийным (не пригодным для использования)
12	План границ ЗУ/Схема границ ЗУ
13	Выписка из муниципального реестра (здание, помещение, ЗУ)
14	Кадастровая выписка, кадастровый паспорт (на здание, сооружение, помещение, ЗУ)

№	Наименование вида документа
15	Акт осмотра зданий и сооружений/проверки состояния объекта
16	Акт обследования систем вентиляции/ электроснабжение/ теплоснабжения
17	Схема (-энерго, -газо, -тепло, - водоснабжения, водоотведения) (при наличии)
18	Учетная карточка на водоснабжение/планшет (карточка) на пожарный гидрант
19	Договор на организацию первичных мероприятий пожарной безопасности
20	Постановление на капитальный ремонт/реконструкцию
21	Долгосрочная муниципальная программа «Развитие образования»
22	Решения суда
23	Иные документы

Перечень атрибутов объектов, учитываемых и предоставляемых Управлением образования Администрации Александровского муниципального округа Пермского края в ОГ:

№	Наименование атрибута объекта
	Сооружения (гаражи, котельные, гидранты, ТПН) /объекты образовательных учреждений (школы, школы-интернаты, гимназии) /спортивные площадки/ объекты дошкольных учреждений (детские сады)/СИТО/объекты дополнительного образования/ ЗУ /площадки, где расположены объекты /Прочее
1	Наименование объекта (вид/тип)
2	Адрес/адрес ориентира/альтернативный адрес/описание адреса
3	Кадастровый номер объекта (здания /помещения /сооружения)/реестровый номер
4	Основное назначение объекта/признак профильности объекта не жилого фонда (профильное/не профильное)
5	Описание объекта /Процент износа.
6	Состояние (не завершенное, действующее, аварийное, ограниченно - работоспособное, подлежащее ликвидации (сносу) /иное)
7	Дата ликвидации объекта (сноса)
8	Дата ввода в эксплуатацию объекта (год постройки /дата) /Инвентарный номер – при необходимости
9	Количество этажей, в том числе подземных
10	Основное здание (для пристроев) /библиотека /студия /прочие
11	Наименование учреждения, которому принадлежит объект (здание, сооружение, помещение, школа, гимназия, клуб, сад, студия, ясли, прочие)
12	Вид /Тип здания (помещения)
13	Дата последнего капитального ремонта /реконструкции /ликвидации объекта (сноса)
14	Общая площадь здания /сооружения
15	Вид системы отопления (источник тепла - ЦТП, котельная, иные)
16	Наличие лифтов/количество
17	Количество классов /групп /комнат /мест
18	Габариты объекта: глубина /ширина /длина /высота /иное
19	Особые характеристики /сведения - при наличии
20	Пропускная способность /объем
21	Протяженность по осям
22	Протяженность/Диаметр (СИТО, иное)

23	Материал сооружения /стен /кровли /иное
24	Наличие столовой /пункта общественного питания /спортивной площадки /спортивного зала /иное
25	Вид собственности (государственная, региональная, муниципальная, общественных организаций, иная)
26	Вид права (на балансе, ОУ, ХВ, аренда, иное)
27	Правообладатель
28	Класс энергоэффективности
29	Наличие приборов учета электроэнергии (энергоресурсов)
30	Наличие горячего/холодного водоснабжения, отопления, газоснабжения
31	Наличие приборов учета
32	Наличие гидранта
33	Состояние объекта (гидранта) (исправен/не исправен)
34	Характер неисправности (незаполнен водой, нет ограждения, иное)
35	Высота здания/помещения
36	Иные
Земельный участок	
1	Наименование объекта/ЗУ
2	Адрес ЗУ /описание адреса/местоположение
3	Кадастровый номер ЗУ, на котором расположен объект /кадастровый номер ЗУ (площадка, территория специального назначения, иное)
4	Предыдущий кадастровый номер (при наличии)
5	Дата и номер Решения (Постановления) о предоставлении ЗУ
6	Основное назначение /Описание /Координаты границ территории (площадки)
7	Способ предоставления /Срок предоставления ЗУ
8	Статус кадастровых сведений (отвод, проект, иной)
9	Вид собственности /Собственник
10	Площадь по документам /Фактическая площадь
11	Категория земель (населенных пунктов, иного назначения)
12	Особые характеристики
13	Вид права (собственность, бессрочное пользование, аренда, иное)
14	Правообладатель /Пользователь
15	Связь с другими ЗУ
16	Иные

Приложение 3
к Регламенту информационного взаимодействия Отдела градостроительства администрации Александровского муниципального округа с функциональными и территориальными органами подведомственными учреждениями по предоставлению сведений для размещения в рабочей области РИСОГД местного значения – территории Александровского муниципального округа

Перечень видов документов, учитываемых и предоставляемых Отделом культуры, спорта, туризма и молодежной политике администрации Александровского муниципального округа в ОГ:

№	Наименование вида документа
	Спортивно-оздоровительный комплекс (плавательный бассейн, спортзал, тренажерный и фитнес залы, зал единоборств, воркаут центр)/дом спорта (спортивный зал, зал тяжелой атлетики, футбольное поле с беговой дорожкой, спортивная площадка для пляжного волейбола, хоккейная коробка, площадка для занятий ОФП)/спортивная школа (спортивный зал для бокса и зал для дзюдо)/футбольное поле с искусственным покрытием/здания (дома творчества, дома культуры, кинотеатры, музеи, библиотеки, выставочные залы, музыкальные школы)/ОКН/ памятники архитектуры, истории и культуры/СИТО /ЗУ/ парки культуры и отдыха /прочие
1	Реестровый номер объекта (внутренний инвентарный номер/ИНН/ Иной)
2	Тип/вид объекта (учреждения)/Год постройки/Дата
3	Свидетельство о регистрации права собственности на объект недвижимости/выписка из ЕГРН /ЗУ, на котором расположен объект
4	Свидетельство о регистрации права ОУ/ХВ /постоянного бессрочного пользования/другое
5	Распоряжение о передаче объекта в ОУ/ХВ/о закреплении имущества/ о передаче на обслуживание
6	Акт приема- передачи в ОУ/ХВ /аренду/иное
7	Акт осмотра технического состояния объекта/проверки состояния
8	Техническое заключение
9	Правоустанавливающие документы (распоряжение, постановление, приказ) на объекты недвижимости (здание, сооружение, ЗУ, ОКН, иное)
10	Распорядительный документ о передаче объекта в МС/ исключение из МС
11	Постановления/распоряжения/приказы по компетенции управления
12	Технический паспорт здания (не жилого помещения)/на домовладение/выписка из технического паспорта
13	Паспорт БТИ / Справка БТИ
14	Постановление/распоряжение/приказ о капитальном ремонте/реконструкции
15	Реестр объектов монументального искусства (памятники, мемориальные доски

№	Наименование вида документа и т.п.)
16	Муниципальные задания подведомственных учреждений культуры
16	Распоряжение/Постановление/Приказ о предоставлении/ разделе/ закреплении ЗУ
18	Кадастровый паспорт ЗУ, на котором расположен объект
19	Кадастровая выписка на ЗУ/Схема границ
20	Муниципальная программа «Развитие физической культуры и спорта в Еловском муниципальном округе Пермского края»
21	Муниципальная программа «Развитие культуры в Еловском муниципальном округе Пермского края»
22	Решения суда
23	Предписания надзорных органов
24	Иные документы

Перечень атрибутов объектов, учитываемых и предоставляемых Отделом культуры, спорта, туризма и молодежной политике администрации Александровского муниципального округа Пермского края в ОГ:

№	Наименование атрибута объекта
	Спортивно-оздоровительный комплекс (плавательный бассейн, спортзал, тренажерный и фитнес залы, зал единоборств, воркаут центр)/дом спорта (спортивный зал, зал тяжелой атлетики, футбольное поле с беговой дорожкой, спортивная площадка для пляжного волейбола, хоккейная коробка, площадка для занятий ОФП)/спортивная школа (спортивный зал для бокса и зал для дзюдо)/футбольное поле с искусственным покрытием/ здания (дома творчества, дома культуры, кинотеатры, музеи, библиотеки, выставочные залы, музыкальные школы)/ОКН/памятники архитектуры, истории и культуры/СИТО /ЗУ/ парки культуры и отдыха /прочие
1	Наименование объекта (вид/тип)
2	Адрес/адрес ориентира/альтернативный адрес (для угловых домов)/описание адреса
3	Реестровый номер муниципального объекта/внутренний инвентарный №, ИНН (при наличии)
4	Кадастровый номер объекта (помещения/здания/сооружение/СИТО/ЗУ)
5	Предыдущий кадастровый номер (при наличии) /дата присвоения
6	Вид собственности (публичная, общественных организаций, государственная, муниципальная, частная, региональная)/Собственник
7	Вид права (оперативное управление, хозяйственное ведение, аренда, иное)/ Правообладатель/ Пользователь
8	Основное назначение объекта/Признак профильности объекта нежилого фонда
9	Общая площадь/площадь по документам/фактически используемая площадь/площадь по кадастровому паспорту/площадь по проекту – при необходимости
10	Описание объекта (материал /иное)
11	Основное здание для пристроев (выставочный зал/библиотека в жилом доме)
12	Год постройки/дата (дата обустройства /ввода в эксплуатацию объекта)
13	Количество этажей, в том числе подземных

14	Наличие лифтов (количество)
15	Высота здания/помещения
16	Класс энергоэффективности
17	Наличие приборов учета электроэнергии (энергоресурсов)
18	Наличие горячего/холодного водоснабжения, отопления, газоснабжения
19	Наличие приборов учета
20	Пропускная способность /объем
21	Количество помещений /комнат
22	Количество мест /групп /Период использования (кинотеатры, театры, иное)
23	Протяженность по осям
24	Диаметр/Протяженность (СИТО, иное)
25	Наличие ЦТП, котельной/Вид системы отопления (Источник тепла: ЦТП, котельная, другое)
26	Габариты объекта: ширина/ длина/ площадь/ высота/глубина/иное
27	Особые характеристики объекта /отличительные атрибуты (при необходимости)
28	Площадь зеркала воды
29	Общий износ объекта (по данным БТИ)/% износа по результатам осмотра/Процент износа
30	Состояние объекта (действующее, аварийное, снесенное, подлежащее сносу)
31	Дата последнего капитального ремонта/ реконструкции
32	Дата и год ликвидации объекта (сноса)
33	Количество объектов МС/ Краевой/ Государственной/иное
34	Иные
Земельный участок:	
1	Наименование
2	Основное назначение ЗУ/Описание/координаты границ
3	Адрес/адрес ориентира/описание адреса/местоположение
4	Категория земель (населенных пунктов, иного назначения)
5	Кадастровый номер ЗУ, на котором расположен объект (дата присвоения)/Условный кадастровый номер/дата
6	Предыдущий кадастровый номер (при наличии)
7	Цель предоставления/Дата, № правоустанавливающих документов (решения/постановления) о предоставлении ЗУ
8	Статус кадастровых сведений
9	Способ предоставления/Сроки предоставления ЗУ
10	Вид собственности (МС, краевая, государственная)/Собственник
11	Вид права на ЗУ/Правообладатель/Пользователь
12	Общая площадь по документам/ Фактически используемая
13	Дата ликвидации/Связь с другими ЗУ
14	Разрешенный вид использования
15	Иные

Приложение 4
к Регламенту информационного взаимодействия Отдела градостроительства администрации Александровского муниципального округа с функциональными и территориальными органами подведомственными учреждениями по предоставлению сведений для размещения в рабочей области РИСОГД местного значения – территории Александровского муниципального округа

Перечень видов документов, учитываемых и предоставляемых Отделом экономики администрации Александровского муниципального округа в ОГ:

№	Наименование вида документа
	Помещения/ НТО /объекты бытового обслуживания (маникюрные услуги, парикмахерские)/прочие
1	Постановления/распоряжения/решения администрации
2	Договор на установку/права пользования/аренды/технического содержания/обслуживания/прочие
3	Акт приема-передачи
4	Реестр получателей государственной поддержки
5	Приказ/разрешение на установку НТО
6	Реестр НТО
7	Схема размещения НТО
8	Отчеты (учет НТО) по самовольно построенным объектам
9	Акт обследования
10	Протокол об административном правонарушении / Предписание
11	Кадастровый паспорт ЗУ, на котором расположен объект
12	Кадастровая выписка на ЗУ/Схема границ
13	Решения суда
14	Иные документы

Перечень атрибутов объектов, учитываемых и предоставляемых Отделом экономики администрации Александровского муниципального округа Пермского края в ОГ:

№	Наименование атрибута объекта
	Помещения/НТО/объекты бытового обслуживания (маникюрные услуги, парикмахерские)/прочие
1	Наименование объекта (вид/тип)
2	Адрес/адрес ориентира/альтернативный адрес/описание адреса
3	Основное назначение (под объект недвижимости, под строительство, прочие)
4	Вид НТО (павильон, киоск, лоток, палатка, кафе, летнее кафе, иные)
5	Дата и год постройки/установки
6	Вид собственности (публичная, общественных организаций, государственная,

	муниципальная, региональная, частная)/ собственник
7	Описание объекта (материал/иное)
8	Общая площадь объекта/площадь по документам/фактически используемая площадь/площадь по кадастровому паспорту/площадь по проекту
9	Состояние объекта
10	Сроки представления
11	Номер и дата решения о предоставлении
12	Правообладатель/вид права
13	Особые характеристики/дополнительные сведения (при наличии)
14	Кадастровый номер ЗУ, на котором расположен объект
15	Цель предоставления ЗУ
16	Основное назначение ЗУ/площадь ЗУ
17	Иные

Приложение 5
к Регламенту информационного взаимодействия Отдела градостроительства администрации Александровского муниципального округа с функциональными и территориальными органами подведомственными учреждениями по предоставлению сведений для размещения в рабочей области РИСОГД местного значения – территории Александровского муниципального округа

Перечень видов документов, учитываемых и предоставляемых Отделом по жилищным отношениям администрации Александровского муниципального округа в ОГ:

№	Наименование вида документа
	Помещения/жилые дома/общее имущество собственников помещений в МКД, сооружения/
1.	Постановление о признании жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции
2.	Проектная документация, заключение специализированной организации, проводившей обследование дома
3.	Уведомление о признании дома аварийным
4.	Акт приема-передачи аварийного жилого помещения
5.	Договор управления МКД
6.	Протокол ОСС
7.	Акт обследования (жилые/нежилые помещения, СИТО, иные)
8.	Постановления (о предоставлении жилья, о расселении, о реконструкции, иное)
9.	Постановление о назначении УК для управления МКД
10.	Заключение межведомственной комиссии о признании МКД аварийным и подлежащим сносу/реконструкции
11.	Акт о признании МКД аварийным и подлежащим сносу (непригодным для проживания)/реконструкции/капитальном ремонте
12.	Технический план сети (схема)
13.	Реестр МКД, признанных непригодными для проживания граждан и имеющих высокий уровень физического износа
14.	Реестр домов, подлежащих реконструкции/ аварийных
15.	Проектная документация на объект
16.	Иные документы

Перечень атрибутов объектов, учитываемых и предоставляемых Отделом по жилищным отношениям администрации Александровского муниципального округа Пермского края в ОГ:

№	Наименование атрибута объекта
	Жилые дома/помещения в МКД относящиеся к муниципальному жилищному фонду/общее имущество собственников помещений в МКД

1.	Наименование объекта (вид/тип)
2.	Адрес/адрес ориентира/альтернативный адрес/описание адреса
3.	Основное назначение объекта/год постройки/дата
4.	Кадастровый номер, предыдущий кадастровый номер (при наличии)
5.	Реестровый номер объекта/ИНН (при наличии)/уникальный номер (при наличии)
6.	Вид собственности (публичная, общественных организаций, государственная, муниципальная, региональная, частная) /Собственник
7.	Описание объекта (материал/иное)
8.	Общая площадь/жилая (для жилых)/площадь по документам/фактически используемая площадь/площадь по кадастровому паспорту/площадь по проекту
9.	Способ предоставления (аукцион /конкурс /без проведения конкурса) / иные
10.	Цель предоставления жилого/нежилого помещения, основное назначение
11.	Срок предоставления объекта в пользование/аренду/иное
12.	Номер и дата решения о предоставлении объекта/ЗУ
13.	Особые характеристики/дополнительные сведения - при наличии
14.	Дата ввода в эксплуатацию объекта/дата начала обслуживания
15.	Вид права /правообладатель
16.	Типовая серия (для жилых домов)
17.	Количество этажей (в т.ч. подземных)
18.	Квартира /комната/помещение
19.	Количество комнат
20.	Пользователь, наниматель
21.	Основное здание (для пристроев)/присоединенная нагрузка
22.	Габариты объекта: ширина /длина /высота /глубина /иное
23.	Материал стен /кровли
24.	Дата последнего капитального ремонта /реконструкции
25.	Класс энергоэффективности
28.	Наличие приборов учета электроэнергии (энергоресурсов)
29.	Наличие горячего/холодного водоснабжения, отопления, газоснабжения
30.	Наличие приборов учета
31.	Количество помещений, находящихся в МС
32.	Состояние объекта (действующее, аварийное, снесенное, подлежащее сносу)
33.	Общий износ объекта (по данным БТИ)/% износа по результатам осмотра
34.	Сведения о лицах (организациях) производящих обслуживание объекта
35.	Обременение /Вид использования /Основание обременения
36.	Дата ликвидации объекта (сноса)
37.	Иные
Земельный участок:	
1.	Наименование объекта /ЗУ
2.	Адрес/адрес ориентира/описание адреса/местоположение
3.	Кадастровый номер ЗУ/условный кадастровый номер
4.	Предыдущий кадастровый номер (при наличии)
5.	Срок предоставления ЗУ
6.	Способ предоставления

7.	Категория земель (населенных пунктов, зеленых зон, иные)
8.	Квартал
9.	Вид права /Правообладатель
10.	Пользователь
11.	Цель предоставления ЗУ
12.	Основное назначение
13.	Вид собственности
14.	Связь с другими ЗУ
15.	Общая площадь /площадь по документам /фактически используемая площадь – при необходимости
16.	Иные

Приложение 6
к Регламенту информационного взаимодействия Отдела градостроительства администрации Александровского муниципального округа с функциональными и территориальными органами подведомственными учреждениями по предоставлению сведений для размещения в рабочей области РИСОГД местного значения – территории Александровского муниципального округа

Перечень видов документов, учитываемых и предоставляемых Отделом транспорта, дорожного хозяйства и благоустройства администрации Александровского муниципального округа в ОГ:

№	Наименование вида документа
	Кладбища/территории общего пользования /дорожная сеть местного значения (дороги, тротуары, мостики)/ прочее
1.	Наименование объекта (вид/тип)
2.	Адрес/адрес ориентира/альтернативный адрес/описание адреса
3.	Реестровый номер объекта/ИНН (при наличии)
4.	Правила благоустройства территории
5.	План проведения плановых проверок ЮЛ и ИП/ФЛ на территории
6.	Акт проверки/акт проверки исполнения предписания администрации
7.	Предписание об устранении нарушений в сфере благоустройства территории
8.	Акт проверки исполнения предписания администрации
9.	Протокол об административном правонарушении, в результате выявленных нарушений
10.	Постановление административной комиссии
12.	Реестр захоронений
13.	Реестр кладбищ
14.	Реестр улично-дорожной сети
15.	Правоустанавливающие документы/Свидетельство о регистрации права собственности на объект недвижимости / ЗУ, на котором расположен объект недвижимости
16.	Технический паспорт объекта (дороги, эспланады, иные)
17.	Паспорт комплексного благоустройства объектов дорожного хозяйства
18.	Паспорт БТИ (при наличии)
19.	Распоряжение/приказ о передаче в МС объектов/об исключении из реестра МС
20.	Распоряжение/приказ о передаче объекта в ОУ/ХВ/прочее
21.	Акт передачи объекта в ОУ/ХВ/прочее
22.	Акт приема в эксплуатацию объекта в эксплуатацию после строительства/реконструкции/ капитального ремонта

№	Наименование вида документа
23.	Акт о состоянии объекта
24.	Постановление об утверждении муниципальной программы строительства/реконструкции/обеспечения нормативного состояния объектов
25.	Разрешение на строительство (реконструкции, капитального ремонта) дороги
26.	Паспорт на реконструкцию дороги
27.	Решение/приказ об утверждении эксплуатационных мероприятий
28.	Распорядительный документ об утверждении проекта организации дорожного движения/ о внесении изменений в проект
29.	Схема маршрута пассажирского транспорта
30.	Схема присоединения к уличной дорожной сети в муниципальном округе
31.	Приказ о вводе в эксплуатацию остановочных пунктов
32.	Протокол межведомственной комиссии/ рабочей группы (при наличии)
33.	Разрешение на земляные работы
34.	Акты приема/схемы с изменениями на проведение земляных работ
35.	Кадастровый паспорт ЗУ, на котором расположен объект
36.	Кадастровая выписка на ЗУ/ Схема границ ЗУ
37.	Решение суда
38.	Иные документы

Перечень атрибутов объектов, учитываемых и предоставляемых Отделом транспорта, дорожного хозяйства и благоустройства администрации Александровского муниципального округа Пермского края в ОГ:

№	Наименование атрибута объекта
	Кладбища/ территории общего пользования /дорожная сеть местного значения (дороги, тротуары, мостики)/ прочее
1.	Наименование объекта (вид/тип)
2.	Адрес/адрес ориентира/альтернативный адрес/описание адреса
3.	Реестровый номер объекта/ИНН (при наличии)
4.	Кадастровый номер объекта, предыдущий кадастровый номер (при наличии)
5.	Вид собственности (публичная, общественных организаций, государственная, муниципальная, региональная)/собственник
6.	Основное назначение объекта
7.	Описание объекта (материал /иное)
8.	Состояние объекта (действующее, аварийное)
9.	Общая площадь объекта/площадь по документам /фактически используемая площадь /площадь по кадастровому паспорту /площадь по проекту – при необходимости
10.	Год постройки /дата (дата обустройства /ввода в эксплуатацию объекта)
11.	Дата последнего капитального ремонта /реконструкции
12.	Дата и год ликвидации объекта
13.	Протяженность трассы
14.	Правообладатель /Пользователь
15.	Количество опор для освещения
16.	Общий износ объекта (по данным БТИ)/% износа по результатам осмотра / Процент износа
17.	Иное

Земельный участок	
1.	Наименование объекта /ЗУ
2.	Адрес/адрес ориентира/описание адреса/местоположение
3.	Кадастровый номер ЗУ
4.	Предыдущий кадастровый номер (при наличии)
5.	Условный кадастровый номер
6.	Срок предоставления ЗУ
7.	Способ предоставления
8.	Категория земель
9.	Квартал
10.	Вид права /Правообладатель
11.	Пользователь
12.	Цель предоставления ЗУ
13.	Основное назначение
14.	Функциональная/ территориальная зона
15.	Разрешенное/ фактическое использование
16.	Вид собственности
17.	Связь с другими ЗУ
18.	Общая площадь /площадь по документам /фактически используемая площадь – при необходимости
19.	Иные