Про затвердження Порядку формування та ведення Реєстру руйнування та відновлення об’єктів міста Миколаєва

З метою забезпечення обліку об’єктів нерухомого майна, пошкоджених внаслідок військової агресії Російської Федерації проти України, доступу до інформації у форматі відкритих даних, керуючись ст. ст. 29, 30 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», виконком міської ради

ВИРІШИВ:

1. Затвердити Порядок формування та ведення Реєстру руйнування та відновлення об’єктів міста Миколаєва (далі – Реєстр, додається).

2. На управління державного архітектурно-будівельного контролю Миколаївської міської ради покласти функції розпорядника Реєстру.

3. Затвердити План верифікації даних Реєстру руйнування та відновлення об’єктів міста Миколаєва (додається).

4. Начальнику управління державного архітектурно-будівельного контролю Миколаївської міської ради Туовій О.Ю.:

- забезпечити ведення Реєстру, проведення верифікації даних Реєстру;

- з 03.03.2023 щотижнево надавати письмовий звіт щодо перебігу та стану верифікації даних Реєстру раднику міського голови Мінчевій Ю.В.

5. Контроль за виконанням даного рішення покласти на першого заступника міського голови Лукова В.Д.

Заступник міського голови Ю. АНДРІЄНКО

ЗАТВЕРДЖЕНО

рішення виконкому

міської ради

від\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ПОРЯДОК

формування та ведення Реєстру руйнування та відновлення об’єктів

міста Миколаєва

1. Загальні положення

1.1. Реєстр руйнування та відновлення об’єктів міста Миколаєва (далі – Реєстр) формується і ведеться в підсистемі «Руйнування та відновлення» геоінформаційної системи містобудівного кадастру (далі – ГІС) міста Миколаєва. Підсистема є комплексом програмних, технічних та інформаційних засобів автоматизації процесів збирання, обліку, актуалізації та використання даних про об’єкти нерухомого майна, пошкоджені внаслідок військової агресії Російської Федерації проти України, результати комісійних обстежень, проєкти відновлення та реконструкції.

1.2. Адміністратор геоінформаційної системи – уповноважений виконавчий орган Миколаївської міської ради, який визначений адміністратором геоінформаційної системи містобудівного кадастру міста Миколаєва.

1.3. Розпорядник Реєстру – уповноважений виконавчий орган Миколаївської міської ради, на якого покладено функції розпорядника Реєстру.

1.4. Балансоутримувач – власник об’єкта або юридична особа, яка утримує на балансі відповідне нерухоме майно, веде бухгалтерську, статистичну та іншу передбачену законодавством звітність, здійснює розрахунки коштів, необхідних для своєчасного проведення капітального і поточного ремонтів та утримання, а також забезпечує управління цим майном і несе відповідальність за його експлуатацію згідно з чинним законодавством.

1.5. Картка об’єкта відображає набір логічно згрупованих характеристик елементу обліку Реєстру.

1.6. Внутрішні користувачі – посадові особи виконавчих органів Миколаївської міської ради, службові особи комунальних підприємств, закладів, установ, яким розпорядник Реєстру надав права доступу на внесення та редагування даних через адміністративну частину у Реєстрі.

1.7. Зовнішні користувачі – фізичні та юридичні особи, які мають безперешкодний цілодобовий доступ до даних Реєстру через геопортал міста.

2.Завдання Реєстру

2.1. Основні завдання Реєстру:

- фіксація пошкоджень, зумовлених збройною агресією Російської Федерації, будівель та споруд приватної та комунальної форми власності;

- покращання організації виконання невідкладних робіт та комісійного обстеження об’єктів нерухомого майна;

- автоматизація процесу складання та обліку актів комісійних обстежень об’єктів, пошкоджених внаслідок військової агресії Російської Федерації проти України;

- збір та публікація інформації щодо виконання заходів з відновлення об’єктів у місті Миколаєві;

- доступ до даних Реєстру всіх зацікавлених сторін.

3.Структура Реєстру

 Реєстр складається з наступних розділів: «Реєстр зруйнованих/пошкоджених об’єктів», «Реєстр реконструкції, відновлення та проєктів», «Реєстр актів комісійного обстеження об’єктів». Елементи обліку взаємопов’язані (мають споріднену належність) до інших елементів.

3.1. Розділ Реєстру «Реєстр зруйнованих/пошкоджених об’єктів» забезпечує облік об’єктів міста Миколаєва, пошкоджених внаслідок військової агресії Російської Федерації проти України, шляхом створення відповідної картки об’єкта обліку в Реєстрі.

У розділі Реєстру ведеться облік унікальних елементів – об’єктів нерухомого майна та їх частин (квартир, приміщень тощо). Щодо кожного елементу вноситься та зберігається інформація про характеристики об’єкта нерухомого майна та його пошкодження. Розділ складається з наступних підрозділів:

Основна інформація

Руйнування

Пошкодження

Характеристика будівлі

3.2. Розділ Реєстру «Реєстр реконструкції, відновлення та проєктів» забезпечує облік проєктів з реконструкції та відновлення (будівництва, реконструкції, капітального, поточного ремонту, інших робіт).

У розділі Реєстру ведеться облік унікальних елементів – окремих проєктів з реконструкції та відновлення. Щодо кожного елементу вноситься та зберігається інформація про проєкт, бюджет, характеристики об’єкта та його пошкодження. Розділ складається з наступних підрозділів:

Загальна інформація

Категорія об’єкта та право власності

Характеристики об’єкта

Пошкодження та руйнування

Опис проєкту

Бюджет

3.3. Розділ Реєстру «Реєстр актів комісійного обстеження об’єктів» забезпечує облік актів комісійного обстеження об’єктів міста Миколаєва, пошкоджених внаслідок військової агресії Російської Федерації проти України, шляхом створення відповідної картки об’єкта обліку (акта) в Реєстрі.

У розділі Реєстру ведеться облік унікальних елементів – актів комісійного обстеження об’єктів. Щодо кожного елементу вноситься та зберігається інформація про комісійне обстеження, реквізити та атрибути акта, характеристики об’єкта та його пошкоджень. Розділ складається з наступних підрозділів:

Загальна інформація

Характеристики об’єкта

Основні конструктивні елементи та інженерні системи об’єкта

Загальна характеристика пошкоджень об’єкта

Характеристика пошкоджень

4. Формування та ведення Реєстру

4.1. Внутрішні користувачі розпорядника Реєстру створюють нові картки об`єктів через інтерфейс адміністративної частини Реєстру, вносять у відповідні підрозділи інформацію, реквізити, посилання та завантажують файли.

4.2. Внутрішні користувачі з відповідними правами доступу вносять інформацію у Реєстр невідкладно, але не пізніше ніж протягом 5 робочих днів з дати отримання відповідних документів.

4.3. У розділ Реєстру «Реєстр зруйнованих/пошкоджених об’єктів» підлягає внесенню така інформація:

4.3.1. У підрозділ «Основна інформація» Внутрішнім користувачем вноситься загальна інформація про об’єкт, інформація щодо адреси об’єкта, категорії, балансоутримувача, власника, координати, відмічається місцезнаходження на мапі, завантажуються відповідні файли.

4.3.2. У підрозділ «Руйнування» Внутрішнім користувачем вноситься орієнтовна дата пошкодження об’єкта та причина пошкодження (з довідника).

4.3.3. У підрозділ «Пошкодження» Внутрішнім користувачем вноситься інформація про ступінь пошкодження, категорію пошкодження, вноситься опис характеру пошкоджень, вказується можливість реконструкції, дата завершення робіт з розмінування, дата звіту по обстеженню будівлі, відмітка, якщо об’єкт працює.

4.3.4. У підрозділ «Характеристика будівлі» Внутрішнім користувачем вноситься кількість поверхів, загальна площа об’єкта, площа об’єкта, що зазнала пошкоджень.

4.4. У розділ Реєстру «Реєстр реконструкції, відновлення та проєктів» підлягає внесенню така інформація:

4.4.1. У підрозділ «Загальна інформація» Внутрішнім користувачем вноситься загальна інформація про об’єкт, інформація щодо адреси об’єкта, координати, відмічається місцезнаходження на мапі.

4.4.2. У підрозділ «Категорія об’єкта та право власності» Внутрішнім користувачем вноситься інформація щодо категорії об’єкта, балансоутримувача, завантажуються відповідні файли.

4.4.3. У підрозділ «Характеристики об’єкта» Внутрішнім користувачем вноситься інформація про площу об’єкта та кількість осіб, що проживає, працює, отримує послуги, тощо.

4.4.4. У підрозділ «Пошкодження та руйнування» Внутрішнім користувачем вноситься інформація про дату, ступінь, причину та категорію пошкодження, вноситься опис характеру пошкоджень.

4.4.5. У підрозділ «Опис проєкту» Внутрішнім користувачем вноситься інформація про проєкт, його тип, плановану дату виконання робіт.

4.4.6. У підрозділ «Бюджет» Внутрішнім користувачем вноситься загальна вартість робіт, вартість розробки проєкту, вартість будівельних робіт, вартість будівельного обладнання.

4.5. У розділ Реєстру «Реєстр актів комісійного обстеження об’єктів» підлягає внесенню така інформація:

4.5.1. У підрозділ «Загальна інформація» Внутрішнім користувачем вноситься загальна інформація, інформація щодо адреси об'єкта обстеження, складу комісії.

4.5.2. У підрозділ «Характеристики об’єкта» Внутрішнім користувачем вноситься додаткова інформація про пошкоджений об’єкт (площа, кількість поверхів, секцій, під’їздів, квартир), інформація щодо наявності правовстановлюючих документів на об’єкт.

4.5.3. У підрозділ «Основні конструктивні елементи та інженерні системи об’єкта» Внутрішнім користувачем вноситься інформація про тип конструкцій та елементів об’єкта (тип фундаменту, стін, міжповерхового перекриття, покрівлі, фасаду, вікон тощо), інформація про інженерні системи об’єкта (електропостачання, водопостачання, газопостачання, каналізацію, опалення).

4.5.4. У підрозділ «Загальна характеристика пошкоджень об’єкта» Внутрішнім користувачем вноситься орієнтовна дата пошкодження об’єкта та причина пошкодження (з довідника).

4.5.5. У підрозділ «Характеристика пошкоджень» Внутрішнім користувачем вноситься інформація про пошкодження конструктивних елементів: фундамент, зовнішні стіни, фасад, дах/покрівля, внутрішні стіни/перегородки, підлога, заповнення віконних та дверних прорізів, інженерні мережі та обладнання, інших конструкцій та елементів будівлі, інформація щодо виконаних ремонтно-відновлювальних робіт, інша додаткова інформація. Комісією формуються та вносяться до відповідного поля висновки до акта.

Додаються фото та вказується кількість фото до акта. Вказується власник об’єкта (управитель/представник), члени комісії.

4.6. Верифікація даних Реєстру (далі – Верифікація) передбачає перевірку уповноваженими особами Розпорядника Реєстру якості та повноти внесеної інформації. При проведенні верифікації уповноважена особа Розпорядника Реєстру:

- встановлює достовірність та якість інформації, яка внесена у відповідних підрозділах картки об’єкта;

- редагує картку об’єкта, вносить до картки актуальну інформацію, додає відсутню інформацію;

- виправляє інформацію в картці об’єкта, якщо вона внесена невірно, некоректно, неякісно, помилково тощо;

- перевіряє достовірність адреси та точність відображення об’єкта на мапі;

- у виправленій картці об’єкта здійснює відмітку про Верифікацію.

4.7. Розпорядник Реєстру вносить зміни до довідників, створює нові довідники Реєстру та передає їх Адміністратору для інтеграції в ГІС.

5. Доступ до даних Реєстру

5.1. Зовнішні користувачі мають відкритий цілодобовий доступ до Реєстру через геопортал міста, у тому числі через інтерфейс прикладного програмування, відповідно до Положення про геоінформаційну систему містобудівного кадастру міста Миколаєва. Внутрішні користувачі отримують доступ до адміністративної частини Реєстру відповідно до визначених прав доступу розпорядником Реєстру.

5.2. Обмеження доступу до даних Реєстру для зовнішніх користувачів заборонено та передбачає дисциплінарну відповідальність.

5.3. Розпорядник Реєстру визначає права доступу для Внутрішніх користувачів у порядку, визначеному Положенням про геоінформаційну систему містобудівного кадастру міста Миколаєва.

6.Відповідальність за ведення Реєстру

6.1.Не допускається внесення в Реєстр недостовірної інформації та інформації, яка заборонена чинним законодавством України. Відповідальність за достовірність інформації, яка внесена до Реєстру, та своєчасність її внесення покладається на Внутрішніх користувачів Реєстру. Контроль за достовірністю та своєчасністю внесення даних покладається на керівника розпорядника Реєстру.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ЗАТВЕРДЖЕНО

рішення виконкому

міської ради

від\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

План

верифікації даних Реєстру руйнування та відновлення об’єктів міста Миколаєва

Верифікація проводиться відповідно до порядку формування та ведення Реєстру руйнування та відновлення об’єктів міста Миколаєва.

Верифікація проводиться щодо об’єктів ІІ та ІІІ категорії пошкоджень (згідно з методикою обстеження будівель та споруд, пошкоджених внаслідок надзвичайних ситуацій, бойових дій та терористичних актів, що затверджена наказом Міністерства розвитку громад та територій України від 28.04.2022 № 65).

Верифікація проводиться у розділах Реєстру «Реєстр зруйнованих/пошкоджених об’єктів» та «Реєстр актів комісійного обстеження об’єктів».

Щодо всіх об’єктів з відповідною категорією пошкоджень має бути перевірена та за необхідності оновлена інформація, внесена інформація про комісійний огляд.

Верифікація має бути проведена в наступні строки:

- щодо об’єктів з ІІІ категорією пошкоджень – до 15.04.2023;

- щодо об’єктів з ІІ категорією пошкоджень – до 15.05.2023.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_