

**МИНИСТЕРСТВО
ЭКОНОМИЧЕСКОГО РАЗВИТИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**
ФЕДЕРАЛЬНАЯ СЛУЖБА ГОСУДАРСТВЕННОЙ
РЕГИСТРАЦИИ, КАДАСТРА И КАРТОГРАФИИ
(РОСРЕЕСТР)

**Управление Федеральной службы
государственной регистрации, кадастра
и картографии по Пермскому краю**
(Управление Росреестра по Пермскому краю)

Ленина ул., д.66 корп.2, г. Пермь, 614990
Тел. (342) 210-36-80, факс 210-32-43
E-mail: 59_upr@rosreestr.ru
<http://to59.rosreestr.ru>

22 АПР 2013

№

59-356

На № _____

от _____

**О соблюдении режима ограниченного
распространения документов ГФДЗ**

Уважаемые коллеги!

В целях подготовки генеральных планов и схем территориального планирования Управлением Росреестра по Пермскому краю (далее - Управление) в соответствии с запросами органов местного самоуправления предоставлялся цифровой планово-картографический материал на территорию населенных пунктов в масштабе 1:2000 и на территорию межселенных земель в масштабе 1:10000 соответствующего муниципального образования.

В настоящее время выявляются факты утери органами местного самоуправления указанных документов. В этой связи для обеспечения сохранности цифровых планово-картографических материалов, выдаваемых Управлением по обращениям органов местного самоуправления, в порядке утвержденным приказом Минэкономразвития России от 14.11.2006 № 376, их надлежащего хранения информируем Вас о следующих требованиях законодательства.

В соответствии с приказом Росземкадастра от 24.01.2003 г. № 13/105дсп «Об утверждении Перечня сведений, отнесенных к служебной информации» планово-картографический материал в бумажном и цифровом виде отнесен к документам ограниченного распространения с пометкой – «Для служебного пользования» (далее – ДСП).

Порядок обращения с документами «ДСП» установлен постановлением Правительства Российской Федерации от 03.11.1994 № 1233 «Об утверждении положения о порядке обращения со служебной информацией ограниченного распространения в федеральных органах исполнительной власти» (далее – Положение).

В соответствии с п.2.3 Положения документы ограниченного распространения подлежат учету. Хранение документов должно осуществляться в надежно запираемых и опечатываемых шкафах (ящиках, хранилищах).

Открытое опубликование, распространение, использование в коммерческих целях, несанкционированное копирование и тиражирование документов, имеющих гриф «ДСП», не допускается.

Также обращаем внимание, что действующим законодательством предусмотрена дисциплинарная ответственность должностных лиц за ненадлежащее обеспечение сохранности и несоблюдение ограничений в использовании материалов, имеющих гриф «ДСП» (п. 1,8 Положения).

В связи с изложенным, во избежание нарушений требований законодательства, просим обеспечить соответствующие условия хранения предоставленных Вам Управлением цифровых планово-картографических материалов и использовать их только в служебных целях.

Заместитель руководителя



Е.В.Чернявская